

5000

**คู่มือการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีเจ้าหน้าที่การค้าโดยใช้ซอฟต์แวร์เอสเอพี เวอร์ชัน
อาร์/3 : กรณีศึกษา บริษัทโอกิ ดาต้า แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด**

นางสาวจันทร์ลา พุกษามผล

การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
แขนงวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

พ.ศ. 2551

**SAP R/3 Operational Manual for Account Payable Trade System
: A Case Study of Oki Data Manufacturing (Thailand) Co., Ltd.**

Miss Chantira Prueksapol

**An Independent Study Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for
the Degree of Master of Business Administration**

School of Management Science

Sukhothai Thammathirat Open University

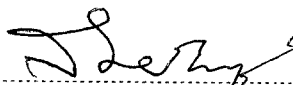
2008

หัวข้อการศึกษาค้นคว้าอิสระ คู่มือการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีเข้าหน้าการค้า โดยใช้
ซอฟต์แวร์ เอสเอพี เวอร์ชัน อาร์/3 : กรณีศึกษา บริษัท โอกิ ค้า
เมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด
ชื่อและนามสกุล นางสาวจันทร์ลา พุกษาผล
แขนงวิชา บริหารธุรกิจ
สาขาวิชา วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
อาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ธัญญ์รัศม์ วศวรรณวัฒน์

คณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ ได้ให้ความเห็นชอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ
ฉบับนี้แล้ว

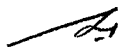


..... ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ธัญญ์รัศม์ วศวรรณวัฒน์)



..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์สำรวย กมลาหยุดต์)

คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ อนุมัติให้การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
แขนงวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช



.....
(รองศาสตราจารย์ฉัจฉรา ชีวะตระกูลกิจ)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

วันที่ 18 เดือน ก.พ. พ.ศ. 2552

ชื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ คู่มือการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้า โดยใช้ซอฟต์แวร์
เอสเอพี เวอร์ชัน อาร์/3 : กรณีศึกษา บริษัท โอกิ ดาต้า แมนูแฟกเจอร์ริง
(ประเทศไทย) จำกัด

ผู้ศึกษา นางสาวจันทรา พุกษาผล **ปริญญา** บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
อาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ธัญญ์รัศม์ วศวรรณวัฒน์ **ปีการศึกษา** 2551

บทคัดย่อ

การศึกษาค้นคว้าอิสระเรื่องคู่มือการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้า โดยใช้ซอฟต์แวร์ เอสเอพี เวอร์ชัน อาร์/3 : กรณีศึกษา บริษัท โอกิ ดาต้า แมนูแฟกเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด มีวัตถุประสงค์เพื่อ (1) ศึกษากระบวนการทำงานของซอฟต์แวร์ เอสเอพี เวอร์ชัน อาร์/3 ด้านระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้า และ (2) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้า โดยใช้ซอฟต์แวร์ เอสเอพี เวอร์ชัน อาร์/3 ของบริษัท โอกิ ดาต้า แมนูแฟกเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด

วิธีดำเนินการ ผู้ศึกษาได้ศึกษาดำรงทางวิชาการและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศทางการบัญชี ระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้า ซอฟต์แวร์อีอาร์พี และเอสเอพี และศึกษาข้อมูลของบริษัท เกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้า

ผลการศึกษาพบว่า (1) กระบวนการทำงานของซอฟต์แวร์ เอสเอพี เวอร์ชัน อาร์/3 ด้านระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้าของบริษัทฯ แบ่งออกเป็นสามขั้นตอนคือ 1) การกำหนดค่าต่าง ๆ ในระบบงานและการปรับปรุง เป็นหน้าที่ของฝ่ายควบคุมต้นทุนวัตถุดิบ ทำรายการในโมดูล MM โดยใช้ Transaction Code : MK01 และ MN04 2) การสร้างรายการและการผ่านรายการ โดยการสร้างรายการด้วยการร่างสำเนาใบสำคัญการตั้งหนี้เป็นหน้าที่ของฝ่ายควบคุมต้นทุนวัตถุดิบและการผ่านรายการบัญชีเป็นหน้าที่ของฝ่ายบัญชี ทำรายการในโมดูล MM โดยใช้ Transaction Code :MIR7 และ 3)การจ่ายชำระหนี้ เป็นหน้าที่ของฝ่ายบัญชี ทำรายการในโมดูล FI โดยใช้ Transaction Code: F-53 และ (2) คู่มือการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้า โดยใช้ซอฟต์แวร์ เอสเอพี เวอร์ชัน อาร์/3 แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ ตอนที่ 1 ภาพรวมการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้า ตอนที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานและตอนที่ 3 เอกสารประกอบคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งคู่มือที่ได้นี้จะเป็นประโยชน์ต่อฝ่ายบัญชีให้ปฏิบัติงานได้รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ควรมีการขยายผลต่อยอดเพื่อให้ได้คู่มือการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีเจ้าหนี้ที่ครอบคลุมเจ้าหนี้ทุกประเภทและสามารถรองรับการทำงานจากระบบบัญชีเจ้าหนี้ของบริษัทฯ ได้อย่างสมบูรณ์ต่อไป

คำสำคัญ คู่มือการปฏิบัติงาน ระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้า ซอฟต์แวร์เอสเอพีเวอร์ชัน อาร์/3

กิตติกรรมประกาศ

ในการจัดทำรายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับนี้ ผู้ศึกษาขอขอบคุณ รองศาสตราจารย์ รัชฎ์ธรรม วัชรธรรมวัฒน์ อาจารย์ที่ปรึกษา และ รองศาสตราจารย์ สำรวัย กมลายุตต์ เป็นอย่างสูงที่กรุณาให้คำแนะนำและให้คำปรึกษาในการจัดทำรายงานฉบับนี้จนสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ขอขอบคุณมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชที่มีหลักสูตรที่เปิดโอกาสให้มีการศึกษาในระดับปริญญาโทที่มีความยืดหยุ่นในด้านเวลาที่ใช้ในการศึกษา

ขอขอบคุณเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีของบริษัท โอกิ คาต้า แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด ทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ และให้ข้อมูลเป็นอย่างดีในการจัดทำการศึกษาค้นคว้าอิสระในครั้งนี้ ขอขอบคุณฝ่ายสารสนเทศ ที่ได้เปิดระบบสารสนเทศให้ผู้ศึกษาได้ใช้ในช่วงเวลาวันหยุดท้ายที่สุดขอขอบคุณ คุณพ่อ คุณแม่ และครอบครัวพฤกษาผล ทุกท่านที่ให้การสนับสนุนผู้ศึกษาในการค้นคว้าอิสระ ซึ่งเป็นผลทำให้งานการค้นคว้าด้วยอิสระสำเร็จลุล่วง

คุณ ประโยชน์อันใดที่ได้รับจากการศึกษาค้นคว้าอิสระครั้งนี้ ขอมอบให้ บริษัท โอกิ คาต้า แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด

จันทร์พร พฤกษาผล

ตุลาคม 2551

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ง
กิตติกรรมประกาศ	จ
สารบัญตาราง	ซ
สารบัญภาพ	ฅ
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์ของการศึกษา	2
ขอบเขตการศึกษา	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	4
แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศทางการบัญชี	4
แนวคิดเกี่ยวกับระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้า	10
แนวคิดเกี่ยวกับซอฟต์แวร์ อีอาร์พี และ เอสเอพี	11
บริบทของบริษัท โอกิ ค้าค้า แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด	15
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	18
บทที่ 3 ข้อตกลงเบื้องต้นในการจัดทำบัญชี	21
รอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท	21
โครงสร้างระบบ SAP R/3 ของบริษัท	22
โครงสร้างรหัสข้อมูลในระบบ SAP R/3 ของบริษัท	23
การใช้งานระบบ SAP R/3 เบื้องต้น	26
คำศัพท์เฉพาะใช้ในระบบงานและใช้ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	41
บทที่ 4 คู่มือการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้า	43
ตอนที่ 1 ภาพรวมการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้า	43
ตอนที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติการ	47
ตอนที่ 3 เอกสารประกอบคู่มือการปฏิบัติงาน	119
บทที่ 5 บทสรุปและข้อเสนอแนะ	129
บทสรุป	129

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ข้อเสนอแนะ.....	130
ภาคผนวก.....	131
บรรณานุกรม.....	133
ประวัติผู้ศึกษา.....	134

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 4.1 Transaction ที่ใช้ในระบบงานการกำหนดค่าต่าง ๆ	48
ตารางที่ 4.2 เอกสารและแบบฟอร์มนำเข้าที่ใช้ในการกำหนดค่าต่าง ๆ	48
ตารางที่ 4.3 Transaction ที่ใช้งานในระบบงานการตรวจสอบและการผ่านรายการ	49
ตารางที่ 4.4 เอกสารและแบบฟอร์มนำเข้าที่ใช้ในการตรวจสอบและการผ่านรายการ	50
ตารางที่ 4.5 Transaction ที่ใช้งานในระบบการแสดงเอกสารการตั้งหนี้	63
ตารางที่ 4.6 เอกสารและแบบฟอร์มนำเข้าที่ใช้ในการแสดงเอกสารการตั้งหนี้	64
ตารางที่ 4.7 Transaction ที่ใช้งานใน การกลับรายการ/การยกเลิกรายการ	71
ตารางที่ 4.8 เอกสารและแบบฟอร์มนำเข้าที่ใช้ในการกลับรายการ/การยกเลิกรายการ	71
ตารางที่ 4.9 Transaction ที่ใช้งานในระบบ การจัดทำเอกสารการจ่ายเงิน การตรวจสอบ และ การผ่าน/อนุมัติรายการ	86
ตารางที่ 4.10 เอกสารและแบบฟอร์มนำเข้าที่ใช้ในการการจัดทำเอกสารการจ่ายเงินการ ตรวจสอบและ การผ่าน/อนุมัติรายการ	86
ตารางที่ 4.11 Transaction ที่ใช้งานในระบบ การกลับรายการ/การยกเลิกรายการจ่าย ชำระหนี้	110
ตารางที่ 4.12 เอกสารและแบบฟอร์มนำเข้าที่ใช้ในการกลับรายการ/การยกเลิกรายการ จ่ายชำระหนี้	110

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 2.1 โมดูล ในระบบ SAP	14
ภาพที่ 2.2 โครงสร้างองค์การของบริษัท โอกิ คาด้า แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด	17
ภาพที่ 3.1 หน้าจอเดสก์ทอป	27
ภาพที่ 3.2 SAP Logon Pad 620	28
ภาพที่ 3.3 หน้าจอ SAP R/3	28
ภาพที่ 3.4 หน้าจอ SAP Easy Access	29
ภาพที่ 3.5 ส่วนประกอบของหน้าจอ SAP Easy Access	30
ภาพที่ 3.6 Standard Toolbar	31
ภาพที่ 3.7 การเปลี่ยนสถานะของ Status Bar	32
ภาพที่ 3.8 Status Bar แสดงสถานะเป็น Transaction Code	33
ภาพที่ 3.9 การบันทึกรายการ โดยผ่านทางเมนูผู้ใช้ ของหน้าจอ SAP Easy Access	34
ภาพที่ 3.10 การบันทึกรายการในระบบ SAP โดยผ่านทาง OK code หรือ Command Field	35
ภาพที่ 3.11 การเข้าใช้งาน Transaction code FV-60 โดย /n	36
ภาพที่ 3.12 หน้าจอการทำงานของ FV60 –Park Incoming Invoices	37
ภาพที่ 3.13 การใช้ฐานข้อมูลในระบบ	38
ภาพที่ 3.14 การค้นหาเจ้าหนี้	39
ภาพที่ 3.15 ฐานข้อมูลเจ้าหนี้	40
ภาพที่ 3.16 แสดงรหัสเจ้าหนี้ที่เลือกมาจากฐานข้อมูลเจ้าหนี้	41
ภาพที่ 4.1 แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน - ระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้าในภาพรวม	45
ภาพที่ 4.2 แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน - การตรวจสอบและการผ่านรายการ	51
ภาพที่ 4.3 ป้อน MIR7 ที่ Command Field	53
ภาพที่ 4.4 ผลจากการป้อน MIR7	53
ภาพที่ 4.5 การป้อนข้อมูลเพื่อเลือกเอกสารอินวอยซ์	54
ภาพที่ 4.6 ผลจากการเลือกอินวอยซ์	55
ภาพที่ 4.7 ผลจากการคลิกแถบเมนู Payment	57
ภาพที่ 4.8 ผลจากการคลิกแถบเมนู Details	58

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 4.9 ผลจากการคลิกแถบเมนู Tax	59
ภาพที่ 4.10 ผลจากการคลิกแถบเมนู Withholding tax	60
ภาพที่ 4.11 ผลจากการคลิกที่ Simulate	61
ภาพที่ 4.12 ผลจากการคลิกที่ Post	62
ภาพที่ 4.13 แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน - การแสดงเอกสารการตั้งหนี้	64
ภาพที่ 4.14 ป้อน MIR7 ที่ Command Field - การแสดงเอกสารการตั้งหนี้	65
ภาพที่ 4.15 ผลจากการป้อน MIR7 - การแสดงเอกสารการตั้งหนี้	66
ภาพที่ 4.16 การป้อนข้อมูลเพื่อเลือกเอกสารอินวอยซ์ - การแสดงเอกสารการตั้งหนี้	67
ภาพที่ 4.17 ผลจากการเลือกอินวอยซ์ - การแสดงเอกสารการตั้งหนี้	68
ภาพที่ 4.18 ผลจากการคลิกที่ Follow-on documents - การแสดงเอกสารการตั้งหนี้	69
ภาพที่ 4.19 ผลจากการคลิกเลขที่เอกสารของบัญชี - การแสดงเอกสารการตั้งหนี้	70
ภาพที่ 4.20 แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน – แสดงการกลับรายการ/ยกเลิกรายการ	72
ภาพที่ 4.21 ป้อน MR8M ที่ Command Field (กลับรายการเข้าหนี้การค้า)	73
ภาพที่ 4.22 ผลจากการป้อน MR8M (กลับรายการเข้าหนี้การค้า)	74
ภาพที่ 4.23 ผลจากการคลิกที่ปุ่ม Reverse (กลับรายการเข้าหนี้การค้า)	75
ภาพที่ 4.24 ป้อน F-44 ที่ Command Field (การหักล้างเข้าหนี้การค้า)	76
ภาพที่ 4.25 ผลจากการป้อน F-44 (การหักล้างเข้าหนี้การค้า)	76
ภาพที่ 4.26 ผลจากการคลิก Process Open Items (การหักล้างเข้าหนี้การค้า)	78
ภาพที่ 4.27 ผลจากการคลิก Process open items ครั้งที่ 2 (การหักล้างเข้าหนี้การค้า)	79
ภาพที่ 4.28 ผลจากการคลิก Document Display (การหักล้างเข้าหนี้การค้า)	80
ภาพที่ 4.29 ผลจากการคลิก Post (การหักล้างเข้าหนี้การค้า)	81
ภาพที่ 4.30 ผลจากการ Enter การเตือนภายหลังการ Post (การหักล้างเข้าหนี้การค้า)	82
ภาพที่ 4.31 ผลการเรียกดูเอกสารการหักล้างเข้าหนี้การค้า	83
ภาพที่ 4.32 ผลจากการหักล้างเข้าหนี้การค้า	84
ภาพที่ 4.33 แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำเอกสารการจ่ายเงิน การตรวจสอบ และ การผ่าน/อนุมัติรายการ	87

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 4.34 ป้อน ZBFT009 ที่ Command Field	89
ภาพที่ 4.35 ผลจากการ Enter ZBFT009	90
ภาพที่ 4.36 แสดงผลว่าคาวนั้โหลดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว	91
ภาพที่ 4.37 ป้อน F-53 ที่ Command Field	93
ภาพที่ 4.38 ผลจากการกด Enter F-53	94
ภาพที่ 4.39 F-53 การจ่ายเงิน	95
ภาพที่ 4.40 F-53 ผลจากการคลิก Process Open items	97
ภาพที่ 4.41 ผลจากการ Enter การเตือนภายหลังการคลิก Process Open items	98
ภาพที่ 4.42 ผล F-53 ป้อนการอ้างอิง	99
ภาพที่ 4.43 F-53 ผลจากการคลิก Process Open Items ครั้งที่ 2	100
ภาพที่ 4.44 F-53 ผลจากการคลิก document overview	101
ภาพที่ 4.45 F-53 ผลจากการคลิก Document >Simulate	102
ภาพที่ 4.46 F-53 ผลจากการคลิก Post	103
ภาพที่ 4.47 ป้อน ZBFT042 ที่ Command Field	104
ภาพที่ 4.48 ผลจากการ Enter ZBFT042	105
ภาพที่ 4.49 ผลจากการคลิก Execute in black ground	106
ภาพที่ 4.50 ผลการสั่งพิมพ์ไม่ได้ทันที	107
ภาพที่ 4.51 การ Save withholding tax Certification	108
ภาพที่ 4.52 ผลจากการสั่งพิมพ์ภาษี หัก ณ ที่จ่าย	109
ภาพที่ 4.53 แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน – การกลับรายการ/การยกเลิกรายการจ่าย ชำระหนี้	111
ภาพที่ 4.54 ป้อน FBRA ที่ Command Field	112
ภาพที่ 4.55 ผลจากการป้อน FBRA	113
ภาพที่ 4.56 ผลจากการ Enter FBRA	114
ภาพที่ 4.57 ผลจากการ Enter Reversal data	115
ภาพที่ 4.58 ผลจากการ Clearing เอกสารเดิม	116
ภาพที่ 4.59 กลับสู่หน้าจอ FBRA	117

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 4.60 กลับสู่เมนูผู้ใช้ระบบ.....	118
ภาพที่ 4.61 ตัวอย่าง ภ.พ.20 (ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม).....	120
ภาพที่ 4.62 ตัวอย่าง หนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท.....	121
ภาพที่ 4.63 ตัวอย่าง ใบเสนอราคา (Quotation).....	122
ภาพที่ 4.64 ตัวอย่าง ใบแจ้งหนี้ (Invoice).....	123
ภาพที่ 4.65 ตัวอย่าง ใบสำคัญการตั้งหนี้ (Account Payable Voucher).....	124
ภาพที่ 4.66 ตัวอย่าง รายงานรายละเอียดการจ่ายเงิน (Payment Detail report) จาก E-Payment, Smart T&S.....	125
ภาพที่ 4.67 ตัวอย่าง รายงานการจ่ายเงิน (Payment list).....	126
ภาพที่ 4.68 ตัวอย่าง หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (Withholding tax Certification).....	127

บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การดำเนินธุรกิจของกิจการต่างๆจากอดีตจนถึงปัจจุบัน จากกิจการเล็ก ๆ ที่ประสบความสำเร็จและเจริญเติบโตมาเป็นธุรกิจขนาดใหญ่ ได้นั้นจะต้องประกอบด้วยหลาย ๆ ปัจจัยที่สนับสนุนให้ธุรกิจเจริญเติบโต ปัจจัยหนึ่งที่สำคัญและมีผลต่อการเจริญเติบโตของธุรกิจ คือการปรับตัวของธุรกิจโดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาประยุกต์ใช้ในงานด้านต่างๆ ของธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นงานด้านการวางแผน ด้านการตลาด ด้านการควบคุม และการปฏิบัติงานต่างๆ ซึ่งบริษัท โอกิ ดาต้า แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด เป็นบริษัทหนึ่งที่ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาเทคโนโลยีด้านสารสนเทศเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานของบริษัท โดยการนำซอฟต์แวร์ระบบการวางแผนทรัพยากรทั่วทั้งองค์กรหรือที่เรียกว่าอีอาร์พี (ERP : Enterprise Resource Planning) เข้ามาสนับสนุนการทำงานอย่างต่อเนื่อง

ซอฟต์แวร์ระบบอีอาร์พี เป็นระบบสารสนเทศในองค์กรที่สามารถบูรณาการการรวมงานหลักต่าง ๆ ของธุรกิจทั้งหมด ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้าง การผลิต การขาย การบัญชี และการบริหารงานบุคคล เข้าด้วยกันเป็นระบบที่สัมพันธ์กันและสามารถเชื่อมโยงข้อมูล ณ เวลานั้นทันที และซอฟต์แวร์อีอาร์พี เป็นสารสนเทศที่องค์กรสามารถนำแนวคิดและวิธีการบริหารของอีอาร์พี มาทำให้เกิดเป็นระบบเชิงปฏิบัติในองค์กรได้ (<http://www.erp.rmuti.ac.th>)

บริษัท โอกิ ดาต้า แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด เป็นบริษัทผลิตชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์และอุปกรณ์เครื่องพิมพ์ ได้รับการส่งเสริมการลงทุนจากคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน(BOI : Board of investment) โดยมีบริษัทแม่อยู่ที่ประเทศญี่ปุ่น และมีบริษัทในกลุ่มทั้งในโซนยุโรปและเอเชียหลายบริษัท ซึ่งบริษัทในกลุ่มเริ่มทยอยใช้ SAP R/3 มาอย่างต่อเนื่อง รวมถึงบริษัท โอกิ ดาต้า แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด ในประเทศไทย ได้เริ่มมีการอบรม ทดลองใช้งาน และได้เริ่มใช้งานจริงมาตั้งแต่เดือน สิงหาคม 2549 ดังกล่าวข้างต้น

บริษัทได้ใช้งาน SAP R/3 มา เกือบสองปี หลาย ๆ ฝ่ายในองค์กรก็ยังไม่มีการจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานโดยใช้ SAP R/3 หรือบางส่วนมีคู่มือแต่ยังไม่สมบูรณ์และไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง รวมทั้งฝ่ายบัญชีก็เช่นเดียวกัน ซึ่งการไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานส่งผลให้การ

ปฏิบัติงานไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน บางครั้งอาจหลงลืมขั้นตอนที่สำคัญไป ประกอบกับในช่วง 2 ปีที่ผ่านมาพนักงานบัญชีการเงินของบริษัทมีอัตราการเข้า – ออก เป็นจำนวนมาก(คิดเป็นร้อยละ 25 ของจำนวนพนักงานบัญชีที่มีอยู่) รวมทั้งมีจำนวนครั้งของการลาป่วย ลาคลอด หลายครั้งและแต่ละครั้งเป็นระยะเวลาานาน และในฝ่ายบัญชีเองก็มีการสลับเปลี่ยนงานกันหลายครั้งเพื่อให้พนักงานได้เรียนรู้งานทุกส่วนที่เกี่ยวข้องภายในฝ่ายบัญชี ซึ่งการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเป็นอีกวิธีหนึ่งที่ช่วยลดปัญหาต่าง ๆ เหล่านี้ไปได้

ดังนั้น ผู้ศึกษาซึ่งเป็นผู้บริหารระดับต้นคนหนึ่งในฝ่ายบัญชีได้เห็นถึงความสำคัญ จึงมีความสนใจที่จะจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้า โดยใช้ซอฟต์แวร์ เอสเอพี เวอร์ชัน อาร์/3 ในส่วนงานของบริษัท โอกิ ด้าต้า แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด เพื่อที่จะลดปัญหาดังกล่าวข้างต้น และเพื่อเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่มีความสนใจทั่วไป

2. วัตถุประสงค์ของการศึกษา

2.1 เพื่อศึกษากระบวนการทำงานของซอฟต์แวร์ เอสเอพี เวอร์ชัน อาร์/3 ด้านระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้า ของบริษัท โอกิ ด้าต้า แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด

2.2 เพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้า โดยใช้ซอฟต์แวร์ เอสเอพี เวอร์ชัน อาร์/3 ของบริษัท โอกิ ด้าต้า แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด

3. ขอบเขตการศึกษา

ผู้ศึกษาได้กำหนดขอบเขตการศึกษาเพื่อจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้า โดยใช้ซอฟต์แวร์ เอสเอพี เวอร์ชัน อาร์/3 ดังนี้

3.1 ขอบเขตการศึกษากระบวนการทำงานซอฟต์แวร์ เอสเอพี เวอร์ชัน อาร์/3

ผู้ศึกษาได้ศึกษากระบวนการทำงาน เฉพาะ โมดูลที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้าโดยศึกษาเฉพาะส่วนที่มีความเชื่อมโยงกัน โดยโมดูลที่ศึกษา มีดังนี้

3.1.1 โมดูลทางด้านการจัดการวัตถุดิบ (MM - Material Management Module) โดยศึกษาเฉพาะระบบงานบัญชีเจ้าหนี้การค้า ที่เป็นหน้าที่ของฝ่ายบัญชี

3.1.2 โมดูลทางด้านการบัญชีการเงิน (FI : Financial Accounting Module) ทำการศึกษาโมดูลทางด้านการบัญชีการเงินเฉพาะระบบงานบัญชีเจ้าหนี้ (Account Payable Module) ที่เกี่ยวข้องกับระบบงานบัญชีเจ้าหนี้การค้า

3.2 ขอบเขตการจัดทำคู่มือ

เป็นการจัดทำคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้า เพื่อใช้งานสำหรับผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายบัญชี โดยใช้ซอฟต์แวร์ เอสเอพี เวอร์ชัน อาร์/3 ด้วยการแสดงผลหน้าจอ ประกอบคำอธิบายเกี่ยวกับขั้นตอนการทำงานของซอฟต์แวร์ดังกล่าว

3.3 ระยะเวลาในการศึกษา

ทำการศึกษาระบบงานและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ตั้งแต่เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2551 ถึง เดือนตุลาคม พ.ศ. 2551

4. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานคาดว่าจะได้รับประโยชน์ดังต่อไปนี้

5.1 ฝ่ายบัญชีของบริษัท โอกิ คาต้า แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด มีคู่มือในการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีเจ้าหนี้โดยใช้ซอฟต์แวร์ เอสเอพี เวอร์ชัน อาร์/3 ไว้ใช้งาน

5.2 ช่วยในการทำงานของฝ่ายบัญชีของบริษัท โอกิ คาต้า แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด มีมาตรฐานเดียวกัน มีความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน และผลงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

5.3 สามารถนำไปใช้เป็นเอกสารประกอบการสอนการใช้ซอฟต์แวร์ เอสเอพี เวอร์ชัน อาร์/3 แก่บริษัทในเครือที่ต้องการใช้ซอฟต์แวร์ดังกล่าวได้

5.4 เพื่อให้ธุรกิจหรือผู้สนใจได้นำไปประยุกต์ใช้ในงานบัญชีเจ้าหนี้การค้าโดยใช้ซอฟต์แวร์ เอสเอพี เวอร์ชัน อาร์/3

บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาค้นคว้าอิสระเรื่องคู่มือการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้า โดยใช้ซอฟต์แวร์ เอสเอพี เวอร์ชัน อาร์/3 : กรณีศึกษา บริษัท โอกิ ดาต้า แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด ได้ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศทางการบัญชี
2. แนวคิดเกี่ยวกับระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้า
3. แนวคิดเกี่ยวกับซอฟต์แวร์ อีอาร์พี และ เอสเอพี
4. บริบทของบริษัท โอกิ ดาต้า แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศทางการบัญชี

ความหมายของ สารสนเทศ และระบบสารสนเทศ

สารสนเทศหรือข่าวสาร (Information) ได้แก่ ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการประมวลผลแล้ว ด้วยวิธีการต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ต้องการสำหรับใช้ทำประโยชน์ เป็นส่วนผลลัพธ์ (Output) ของระบบการประมวลผลข้อมูลเป็นสิ่งที่สื่อความหมายให้ผู้รับเข้าใจและสามารถนำไปกระทำกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งโดยเฉพาะได้หรือเพื่อเป็นการย้ำความเข้าใจที่มีอยู่แล้วให้มีมากยิ่งขึ้นและเป็นผลลัพธ์ของระบบสารสนเทศ (สุมาลี เมืองไพศาล 2531: 5)

ระบบสารสนเทศ (Information systems) หมายถึง ระบบงานที่ถูกรออกแบบขึ้นมาเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล การจัดทำสารสนเทศ และการสนับสนุนสารสนเทศให้แก่บุคคลหรือหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กรที่ต้องการใช้ ดังนี้ (เทพศักดิ์ บุญยรัตพันธุ์ 2541:42-43)

ระบบสารสนเทศ (Information System) คือ การประมวลผลข่าวสารที่มีอยู่ ให้อยู่ในรูปข่าวสารที่เป็นประโยชน์สูงสุด เพื่อเป็นข้อสรุปที่ใช้สนับสนุนการตัดสินใจของบุคคลระดับบริหาร ขบวนการที่ทำให้เกิดข่าวสารสารสนเทศนี้ เรียกว่า การประมวลผลสารสนเทศ (Information Processing) และเรียกวิธีการประมวลผลสารสนเทศด้วยเครื่องมือทางอิเล็กทรอนิกส์ว่า เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology : IT) ที่ออกแบบมาเพื่อประมวลผลข่าวสารที่มีอยู่ให้อยู่ในรูป

ของข่าวสารที่เป็นประโยชน์สูงสุด เพื่อประโยชน์ต่อการตัดสินใจของบุคคลระดับบริหารซึ่งการประมวลผลอาจทำได้ด้วยมือหรือคอมพิวเตอร์ก็ได้ (<http://www.sirikitdam.egat.com>)

ระบบสารสนเทศทางการบัญชี (Accounting Information System) เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นมาในกิจการ โดยมีการใช้ทรัพยากรบุคคล และอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อทำหน้าที่หลักในการบันทึกข้อมูล ประมวลผล และจัดทำสารสนเทศทางการบัญชีให้แก่ผู้ภายในและผู้ภายนอกของกิจการ ในระบบสารสนเทศทางการบัญชีนี้อาจใช้คนบันทึกข้อมูล ประมวลผล และจัดทำสารสนเทศทางการบัญชีได้ แต่จากประสบการณ์ในอดีตที่ผ่านมา การใช้คนทำงานในระบบสารสนเทศทางการบัญชีนั้นมักจะทำให้เกิดความผิดพลาด ล่าช้า ไม่ทันเวลาที่จะนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนและตัดสินใจ ส่งผลให้การบริหารการดำเนินงานขาดประสิทธิภาพไปด้วย ดังนั้นในปัจจุบันธุรกิจส่วนใหญ่จึงได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) ซึ่งหมายถึงเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการนำฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ การจัดการฐานข้อมูล และเทคโนโลยีอื่น ๆ เข้ามาใช้ในงานสารสนเทศทางการบัญชี อย่างไรก็ตามหลักการขั้นพื้นฐานในการจัดทำสารสนเทศทางการบัญชีด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศยังคงเป็นเช่นเดียวกับหลักการขั้นพื้นฐานในการจัดทำสารสนเทศทางการบัญชีด้วยมือ ซึ่งประกอบด้วยหลักการขั้นพื้นฐาน 5 ขั้นตอนคือ (วัชนีพร เศรษฐศักดิ์โก 2543: 2-2)

1. รวบรวมเอกสารขั้นต้นที่ใช้เป็นหลักฐานประกอบการบันทึกรายการค้า
2. บันทึกรายการค้าลงในสมุดรายวัน
3. ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท
4. จัดทำบทดลอง
5. จัดทำรายงานทางการเงินและรายงานเพื่อการบริหาร

คุณลักษณะของสารสนเทศที่ดี

เทพศักดิ์ บุญยรัตพันธุ์ (2541:42-43) กล่าวว่าสารสนเทศที่ดีควรมีคุณลักษณะที่สำคัญ

ดังนี้

1. ความเที่ยงตรง (accuracy)
2. การทันเวลาต่อการใช้ (timeliness)
3. ความสมบูรณ์ (completeness)
4. การสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ (relevance)
5. ตรวจสอบได้ (verifiability)

การออกแบบเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศขององค์กร

มีแนวทางการดำเนินการได้หลายแนวทางได้แก่

1. การพัฒนาระบบสารสนเทศขึ้นใช้เองในองค์กร ซึ่งจะเป็นไปได้เพียงใดขึ้นอยู่กับความรู้ความเชี่ยวชาญทางเทคนิคของบุคลากรในองค์กรในการออกแบบและพัฒนาระบบเป็นสำคัญ การเลือกใช้แนวทางนี้มีข้อดี คือ ได้ระบบสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการขององค์กรอย่างแท้จริง แต่ก็มีข้อจำกัดคือ อาจต้องใช้ระยะเวลามากในการออกแบบระบบและพัฒนาระบบ และบุคลากรภายในองค์กรจะต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญอย่างแท้จริง

2. การจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอก เป็นแนวทางที่ใช้วิธีการจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกองค์กรเพื่อให้มาช่วยออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศต่าง ๆ ให้ซึ่งอาจกล่าวได้ว่าในธุรกิจปัจจุบันได้มีธุรกิจที่ดำเนินการในลักษณะนี้เพิ่มขึ้นมากตามความต้องการขององค์กรต่าง ๆ ข้อดีของแนวทางนี้ก็คือ ได้ผู้เชี่ยวชาญมาช่วยออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศ และเหมาะสมกับองค์กรที่ขาดบุคลากรทางเทคนิคหรือมีไม่เพียงพอ อย่างไรก็ตามแนวทางนี้มีข้อจำกัด คือ ความสำเร็จของการออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศขึ้นอยู่กับความชำนาญของผู้เชี่ยวชาญ ตลอดจนความซับซ้อนของงานในองค์กรและมีการลงทุนสูง ซึ่งในการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกนั้นอาจดำเนินการได้ทั้งในลักษณะที่ว่าจ้างให้ผู้เชี่ยวชาญเข้ามาดำเนินการเองทั้งหมดในลักษณะ โครงการเบ็ดเสร็จ (Turn Key Project)

3. การจัดซื้อซอฟต์แวร์สำเร็จรูปมาใช้ เป็นอีกแนวทางหนึ่งในการช่วยพัฒนาระบบสารสนเทศขององค์กร ซึ่งในปัจจุบันมีธุรกิจที่ผลิตซอฟต์แวร์สำเร็จรูปเพิ่มขึ้นมาก ซึ่งการใช้แนวทางของการจัดซื้อซอฟต์แวร์สำเร็จรูปมาใช้มีข้อดี คือ เกิดความรวดเร็วในการนำมาใช้ไม่ต้องมีการลงทุนสูง แต่ก็มีข้อจำกัด คือ ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปอาจไม่ตรงกับความต้องการขององค์กรทั้งนี้เนื่องจากซอฟต์แวร์เหล่านี้ถูกพัฒนาขึ้นมาให้มีลักษณะกว้างโดยทั่วไป นอกจากนี้องค์กรเองอาจต้องปรับกระบวนการของงานและเอกสารรายงานบางอย่างเพื่อให้สอดคล้องกับซอฟต์แวร์ที่จัดซื้อ

สำหรับบริษัท โอกิ ดาต้า แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด ได้ยึดแนวทางการจัดซื้อซอฟต์แวร์สำเร็จรูปมาใช้ ได้แก่ ซอฟต์แวร์ เอสเอพี เวอร์ชัน อาร์/3 ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

กล่าวโดยสรุป องค์กรสามารถที่จะนำระบบสารสนเทศต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้ในองค์กรเพื่อตอบสนองต่อการจัดการในระดับต่าง ๆ ตลอดจนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ซึ่งระบบสารสนเทศที่ดีจะต้องถูกออกแบบขึ้นมาเพื่อสามารถจัดเก็บ

รวบรวมข้อมูลที่สำคัญครบในทุกด้าน และสามารถจัดสร้างสารสนเทศที่มีประโยชน์และมีคุณค่าต่อการตัดสินใจอย่างแท้จริง

ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ (Business Information System)

ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ (Business Information System) เป็นระบบสารสนเทศที่ถูกพัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานของธุรกิจให้ดำเนินการอย่างเป็นระบบ โดยถูกออกแบบและพัฒนาให้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ทางธุรกิจ ตลอดจนช่วยส่งเสริมให้ทั้งองค์กรสามารถประสานงานและใช้ข้อมูลร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพทั้งในระดับปฏิบัติงานและระดับบริหาร โดยสามารถจำแนกระบบสารสนเทศตามหน้าที่ทางธุรกิจ ตามหน้าที่ดังต่อไปนี้ (<http://www.sirikitdam.egat.com>)

1. ระบบสารสนเทศด้านการบัญชี (Accounting Information System)
2. ระบบสารสนเทศด้านการเงิน (Financial Information System)
3. ระบบสารสนเทศด้านการตลาด (Marketing Information System)
4. ระบบสารสนเทศด้านการผลิตและการดำเนินงาน (Production and Operations Information System)
5. ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล (Human Resource Information System)

1. ระบบสารสนเทศด้านการบัญชี (Accounting Information System) หรือเรียกว่า AIS จะเป็นระบบที่รวบรวม จัดระบบ และนำเสนอสารสนเทศทางการบัญชีที่ช่วยในการตัดสินใจแก่ผู้ใช้สารสนเทศทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยระบบสารสนเทศทางบัญชีจะให้ความสำคัญกับสารสนเทศที่สามารถวัดค่าได้ หรือการประมวลผลเชิงปริมาณมากกว่าการแก้ปัญหาเชิงคุณภาพ ระบบสารสนเทศทางด้านการบัญชีจะประกอบด้วย 2 ส่วนคือ

1.1 ระบบสารสนเทศทางการบัญชีการเงิน (Financial Accounting Information System) เป็นการบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นในรูปตัวเงิน จัดหมวดหมู่รายการต่าง ๆ สรุปผลและตีความหมายในงบการเงิน ได้แก่ งบกำไรขาดทุน งบดุล และงบกระแสเงินสด โดยมีวัตถุประสงค์หลัก คือนำเสนอสารสนเทศแก่ผู้ใช้และผู้สนใจข้อมูลทางการเงินขององค์กร เช่น นักลงทุน เจ้าหนี้ เป็นต้น

1.2 ระบบสารสนเทศทางการบัญชีบริหาร (Managerial Accounting Information System) เป็นการนำเสนอข้อมูลทางการเงินแก่ผู้บริหาร เพื่อใช้ในการตัดสินใจทางธุรกิจ เช่น บัญชีต้นทุน บัญชีงบประมาณ เป็นต้น

2. ระบบสารสนเทศด้านการเงิน (Financial Information System)

ระบบสารสนเทศด้านการเงิน จะเกี่ยวกับสภาพคล่อง (Liquidity) ในการดำเนินงาน เกี่ยวข้องกับการจัดการเงินสดหมุนเวียน ถ้าธุรกิจขาดเงินทุนอาจก่อให้เกิดปัญหาขึ้นทั้งโดยตรงและอ้อม โดยที่การจัดการทางการเงินจะมีหน้าที่สำคัญ 3 ประการ ดังนี้

2.1 การพยากรณ์ (Forecast) คือการศึกษาวิเคราะห์ การคาดการณ์ การกำหนดทางเลือก และการวางแผนทางการเงินของธุรกิจ เพื่อใช้ทรัพยากรทางการเงินให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยนักการเงินสามารถใช้หลักการทางสถิติและแบบจำลองทางคณิตศาสตร์มาประยุกต์ การพยากรณ์ทางการเงินจะอาศัยข้อมูลทั้งภายในและภายนอกองค์การ ตลอดจนประสบการณ์ของผู้บริหารในการตัดสินใจ

2.2 การจัดการด้านการเงิน (Financial Management) คือการบริหารเงินให้เกิดประโยชน์สูงสุด เช่น หารรับและรายจ่าย การหาแหล่งเงินทุนจากภายนอก เพื่อที่จะเพิ่มทุนขององค์การ โดยวิธีทางการเงิน เช่น การกู้ยืม การออกหุ้น หรือตราสารทางการเงิน

2.3 การควบคุมทางการเงิน (Financial Control) เป็นการติดตามผล ตรวจสอบ และประเมินความเหมาะสมในการดำเนินงานว่าเป็นไปตามแผนที่กำหนดหรือไม่ ตลอดจนวางแผนทางแก้ไขหรือปรับปรุงให้การดำเนินงานทางการเงินของธุรกิจมีประสิทธิภาพ

3. ระบบสารสนเทศด้านการตลาด (Marketing Information System)

ระบบสารสนเทศทางการตลาด ประกอบด้วยระบบย่อย ซึ่งแบ่งตามหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

3.1 ระบบสารสนเทศสำหรับการขาย เป็นระบบสารสนเทศสำหรับสนับสนุนการขาย วิเคราะห์การขาย และวิเคราะห์ลูกค้า

3.2 ระบบสารสนเทศสำหรับการวิจัยตลาด เป็นระบบสารสนเทศสำหรับสนับสนุนการวิจัยลูกค้า และการวิจัยตลาด

3.3 ระบบสารสนเทศสำหรับการส่งเสริมการขาย เป็นระบบที่ให้ความสำคัญกับแผนงานทางด้านการโฆษณาและส่งเสริมการขาย

3.4 ระบบสารสนเทศสำหรับการพัฒนาผลิตภัณฑ์และการบริการ เป็นระบบที่วิเคราะห์ถึงความเป็นไปได้ของผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ สารสนเทศที่ต้องการคือ ยอดขายของผลิตภัณฑ์ประเภทเดียวกันในอดีต

3.5 ระบบสารสนเทศสำหรับการพยากรณ์การขาย เป็นระบบที่ใช้ในการวางแผนการขาย แผนการทำกำไรจากสินค้าหรือบริการในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งของบริษัท ซึ่งจะส่งผลไปถึงการวางแผนการผลิต การวางกำลังคน และงบประมาณที่จะใช้เกี่ยวกับการขาย โดยสารสนเทศที่ต้องการคือ ยอดขายในอดีต สถานะของคู่แข่งขั้น สภาพการณ์ของตลาด และแผนการโฆษณา เป็นต้น

3.6 ระบบสารสนเทศสำหรับการวางแผนกำไร เป็นระบบที่ให้ความสำคัญกับการวางแผนกำไรทั้งในระยะสั้นและระยะยาวของธุรกิจ โดยสารสนเทศที่ต้องการคือ สารสนเทศจากการวิจัยตลาด ยอดขายในอดีต สารสนเทศของคู่แข่งขั้น การพยากรณ์การขาย และการโฆษณา

3.7 ระบบสารสนเทศสำหรับการกำหนดราคา เป็นการกำหนดราคาทางการตลาดจะต้องคำนึงถึง ความต้องการของลูกค้า คู่แข่งขัน กำลังซื้อของลูกค้า โดยปกติแล้วราคาสินค้าจะตั้งราคาจากต้นทุนรวมกับร้อยละของกำไรที่ต้องการ สารสนเทศที่ต้องการคือ ตัวเลขกำไรของผลิตภัณฑ์ในอดีต เพื่อทำการปรับปรุงให้ได้สัดส่วนของกำไรที่ต้องการ

3.8 ระบบสารสนเทศสำหรับการควบคุมค่าใช้จ่าย การควบคุมค่าใช้จ่าย สามารถควบคุมได้โดยดูจากรายงานของผลการทำกำไรกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงหรือสาเหตุของการคลาดเคลื่อนของค่าใช้จ่าย ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการขายรวมถึงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เช่น เงินเดือน ค่าโฆษณา ค่าส่วนแบ่งการขาย

4. ระบบสารสนเทศด้านการผลิตและการดำเนินงาน (Production and Operations Information System)

ระบบสารสนเทศด้านการผลิตและการดำเนินงาน จะมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ ผู้ผลิตสามารถพยากรณ์ปริมาณของผลิตภัณฑ์ที่เหมาะสมกับความต้องการของลูกค้า โดยไม่ให้มีจำนวนมากหรือน้อยจนเกินไปตลอดจนควบคุมคุณภาพของผลิตภัณฑ์ให้เป็นที่ต้องการของลูกค้า โดยมีต้นทุนการผลิตที่เหมาะสม

5. ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล (Human Resource Information System)

ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล เป็นระบบสารสนเทศที่ถูกพัฒนาให้สนับสนุนการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่การวางแผนการจ้างงาน การพัฒนาและการฝึกอบรม ค่าจ้างเงินเดือน การดำเนินงานการทางวินัย ช่วยให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเกิดประสิทธิภาพ โดยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรบุคคลจะมีดังนี้

1. ข้อมูลตัวบุคลากร เป็นข้อมูลของสมาชิกแต่ละคนขององค์กร ซึ่งประกอบ ด้วยประวัติ เงินเดือน และสวัสดิการ
2. ผังองค์กร แสดง โครงสร้างองค์กร การจัดหน่วยงาน และแผนกำลังคน ซึ่งแสดงทั้ง ปริมาณและการจัดสรรทรัพยากรบุคคล
3. ข้อมูลจากภายนอก ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลมิใช่ระบบปิด ที่ควบคุมและดูแล สมาชิกภายในองค์กรเท่านั้น แต่จะเกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง ซึ่งต้องการข้อมูลจากภายนอกองค์กร เช่น การสำรวจเงินเดือน อัตราการว่างงาน อัตราเงินเฟ้อ เป็นต้น

2. แนวคิดเกี่ยวกับระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้า

ความหมายของเจ้าหนี้การค้า

สุขสิริ เจษฎาพรชัย (2545:37) ได้ให้ความหมายของเจ้าหนี้การค้าไว้ว่า หมายถึงหนี้สิน ที่กิจการก่อขึ้นเนื่องจากการซื้อสินค้าไปตามปกติธุระ (กรณีเป็นธุรกิจซื้อมาขายไป สินค้าหมายถึง สินค้าสำเร็จรูปที่กิจการซื้อมาเพื่อขาย แต่ถ้าเป็นธุรกิจอุตสาหกรรม สินค้าจะมีความหมายรวมถึง วัตถุดิบ วัสดุที่ใช้ในการผลิต สินค้าที่อยู่ในระหว่างทำ รวมถึงสินค้าสำเร็จรูปที่ผลิตเสร็จ เพราะฉะนั้นฝ่ายบัญชี ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายคลังสินค้าจะต้องจำแนกให้ออกกว่าอะไรบ้างที่ถือเป็นสินค้า สำเร็จรูปจึงจะกำหนดรหัสสินค้าได้อย่างถูกต้องและสินค้าที่ซื้อนั้นซื้อจากผู้ขายรายใด เพื่อกำหนด รหัสเจ้าหนี้การค้าได้ ดังนั้นหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจึงจะต้องมีการประสานงานกัน และต้องมีการ กำหนดว่าฝ่ายใดบ้างเป็นผู้ตั้งรหัสเจ้าหนี้ ฝ่ายใดกำหนดรหัสสินค้า และเมื่อมีการตั้งรหัสขึ้นใหม่ จะต้องแจ้งให้ฝ่ายใดรับทราบบ้าง เป็นต้น

วัตถุประสงค์ในการวางระบบบัญชีเจ้าหน้าที่การค้า

การวางระบบบัญชีเจ้าหน้าที่การค้ามีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อกำหนดขั้นตอนระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ระเบียบในการขอสั่งซื้อ การสั่งซื้อ การรับสินค้า การรับทรัพย์สินต่าง ๆ ขั้นตอนการบันทึกบัญชี การตั้งหนี้ การออกใบรับวางบิล การตัดหนี้ การจ่ายเช็ค และการจัดทำรายงานทางการเงิน
2. เพื่อให้การดำเนินงานในส่วนของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ อำนวยความสะดวกในการให้ข้อมูลทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ เพื่อใช้ประกอบการวางแผนและการตัดสินใจ (หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบเจ้าหน้าที่โดยทั่วไป ได้แก่ ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายคลังสินค้า เจ้าหน้าที่ควบคุมภาษีมูลค่าเพิ่ม และฝ่ายการเงิน)
3. เพื่อกำหนดสายงานของฝ่ายบัญชีเจ้าหน้าที่อย่างมีระบบเพื่อป้องกัน ความคลุม และเก็บรักษาทรัพย์สิน ซึ่งสะดวกต่อการควบคุมภายใน
4. เพื่อกำหนดวิธีการปฏิบัติงาน การบันทึกบัญชี การใช้แบบฟอร์ม การใช้เอกสาร การดำเนินเอกสารให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสอดคล้องกับระบบการทำงานของกิจการ
5. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานและประสิทธิภาพการดำเนินงาน ลดความผิดพลาด และความซ้ำซ้อนในการทำงาน

3. แนวคิดเกี่ยวกับซอฟต์แวร์ อีอาร์พี และเอสเอพี

3.1 อีอาร์พี (ERP : Enterprise Resource Planning)

ความหมายของอีอาร์พี (ERP) (ประพจน์ สุขมานนท์ 2545 : 2)

อีอาร์พี เป็นซอฟต์แวร์ที่มีการรวบรวม การผนวกฟังก์ชันงานทั้งหมดในองค์กร และมีการเชื่อมโยงในส่วนของโมดูลทั้งหมดเข้าด้วยกัน โดยมีการทำงานในลักษณะแบบเรียลไทม์ โดยที่อีอาร์พี จะได้รับการออกแบบมาบนพื้นฐานของวิธีการปฏิบัติที่ดีที่สุดในอุตสาหกรรมนั้นๆ (Best Practice) กล่าวคือมีการกำหนดในส่วนของกระบวนการทางธุรกิจ ที่มีการทดสอบ และสำรวจมาแล้วว่าเป็นวิธีการที่ดีที่สุดในการดำเนินงาน ไว้ใน อีอาร์พี

ดังนั้น จะเห็นได้ว่า มีหลายธุรกิจที่อิมพลีเมนต์ อีอาร์พี เพื่อผลในการปรับเปลี่ยนองค์กร เพราะต้องการปรับเปลี่ยนกระบวนการทางธุรกิจขององค์กรให้เป็นไปตามกระบวนการที่เป็น Best Practice โดยที่ซอฟต์แวร์ อีอาร์พี จะสามารถปรับเปลี่ยนให้เข้ากับลักษณะการดำเนินงานขององค์กรนั้น

เทคโนโลยีหลักๆ ที่ผลักดันให้เกิดซอฟต์แวร์ อีอาร์พี ขึ้นมาก็คือ เทคโนโลยีทางด้านระบบฐานข้อมูล และไคลเอนท์/เซิร์ฟเวอร์ เพราะระบบ อีอาร์พี นั้น เป็นระบบที่อินทิเกรตฟังก์ชันงานทั้งหมดขององค์กร ดังนั้นข้อมูลจึงจำเป็นที่จะต้องเก็บอยู่ในฐานข้อมูล

3.2 เอสเอพี

ประวัติเอสเอพี

เอสเอพี เป็นบริษัทที่ก่อตั้งขึ้นที่ประเทศเยอรมนี ในปี พ.ศ. 2515 โดยการรวมตัวกันของอดีตพนักงานบริษัท ไอบีเอ็ม และเจริญเดิบโตจนกลายเป็นบริษัทผลิตซอฟต์แวร์ ที่ใหญ่เป็นอันดับ 5 ของโลก มีลูกค้า มากกว่า 6,000 บริษัท และมากกว่า 50 ประเทศ ทั่วโลกโดยมีเป้าหมายของธุรกิจในระยะแรก จะเน้นลูกค้าที่เป็นธุรกิจขนาดใหญ่ แต่ในปัจจุบันได้ขยายธุรกิจไปที่ลูกค้าขนาดกลางและขนาดเล็ก

ลูกค้าที่สำคัญของ SAP ในภูมิภาคเอเชียและแปซิฟิกคือ กลุ่มทาทามอเตอร์ กลุ่มปูนซีเมนต์ไทย กลุ่มยูนิลีเวอร์ ร้านเซเว่น-อีเลฟเว่น เป็นต้น

ปี พ.ศ. 2516 ได้มีการเปิดตัวระบบประมวลผลธุรกรรมด้านบัญชีที่ชื่อ R/1

ปี พ.ศ. 2524 เมื่อมีลูกค้าราว 200 ราย จึงได้มีการปรับปรุงโปรแกรมให้เป็น R/2 ซึ่งเป็นซอฟต์แวร์ของเมนเฟรมที่เชื่อมฐานข้อมูลภายนอกกับระบบการสื่อสารเข้าด้วยกัน พร้อมกับเพิ่มระบบงานทางด้านบัญชีต้นทุน

ปี พ.ศ. 2532 SAP ได้ตั้งสำนักงานใหญ่ประจำภูมิภาคเอเชียและแปซิฟิกที่ประเทศสิงคโปร์เพื่อรองรับการขยายตัวของธุรกิจในเอเชียได้และประเทศย่านแปซิฟิก

ปี พ.ศ. 2535 ได้เสนอระบบงานที่ทำงานภายใต้สภาพแวดล้อมที่เป็น ไคลเอนท์/เซิร์ฟเวอร์ บนระบบยูนิกซ์ที่ชื่อว่า SAP R/3

ปี พ.ศ. 2538 ก่อตั้งบริษัทเอสเอพี (ประเทศไทย) จำกัด ขึ้นในประเทศไทย โดยในปัจจุบัน พ.ศ. 2551 บริษัทเอสเอพี (ประเทศไทย) จำกัดมีลูกค้าในประเทศไทย มากกว่า 500 ราย ซึ่งเป็นลูกค้าทั้งในหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ เอกชน และองค์กรต่างประเทศ

ความหมายของเอสเอพี

เอสเอพี (SAP) คือ โปรแกรมที่ช่วยจัดการสายงานทุกสายงานของธุรกิจให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว และได้ข้อมูลที่ถูกต้องแม่นยำ สามารถนำไปใช้ประกอบการดำเนินกิจกรรมของธุรกิจได้ และผู้บริหารสามารถเรียกดูข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลของบริษัทได้

กล่าวโดยสรุป SAP (System Application Products) เป็นโปรแกรมสำเร็จรูปทางธุรกิจ ประเภท ERP ประเภทหนึ่ง

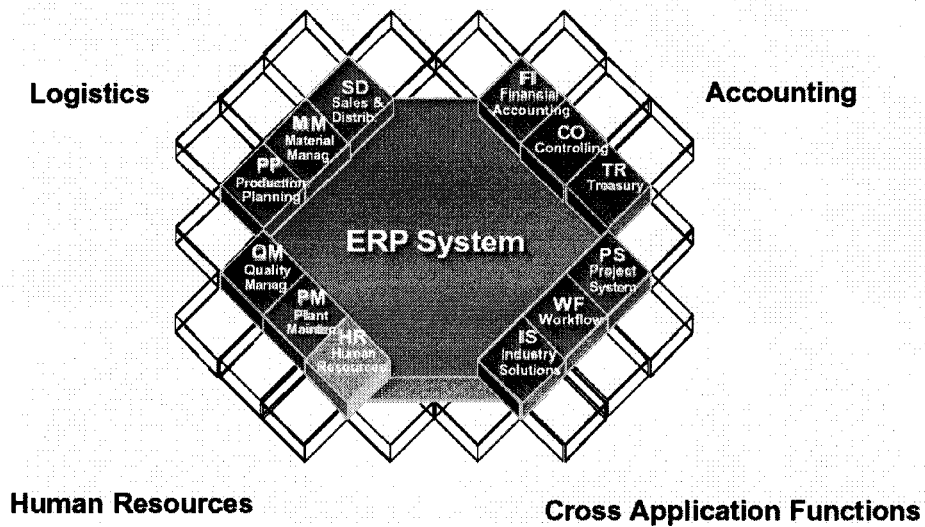
ระบบ SAP ประกอบด้วย หลายโมดูล ที่นำมารวมกันและทำงานร่วมกัน เนื่องด้วยตลาดและความต้องการของลูกค้าเป็นตัวกระตุ้นการเปลี่ยนแปลงของระบบ มีบริษัทซอฟต์แวร์ ที่พยายามสร้างโปรแกรมที่สนับสนุนแต่ละส่วนของธุรกิจ ในขณะที่ SAP พยายามสร้าง ซอฟต์แวร์ที่เหมาะสม กับทุกธุรกิจ

ผลิตภัณฑ์ของ SAP มี 2 กลุ่ม คือ SAP R/2 ใช้สำหรับเมนเฟรม และ SAP R/3 ใช้กับระบบ ไคลเอนท์/เซิร์ฟเวอร์

โมดูลแอปพลิเคชันหลักๆ ในระบบ SAP

โมดูลในระบบ SAP ประกอบด้วย โมดูลหลัก ๆ (ประพจน์ สุขมานนท์ 2545:1)

ดังภาพที่ 2.1



ภาพที่ 2.1 โมดูล ในระบบ SAP

จากภาพที่ 2.1 โมดูล ในระบบ SAP แสดงโมดูลในระบบ SAP จำนวน 12 โมดูลใน 4 ส่วนงานดังนี้

1. โมดูลเกี่ยวกับส่วนงานการบัญชี (Accounting) แบ่งเป็น
 - (1) FI : Financial Accounting หรือ โมดูลทางด้านบัญชีการเงิน
 - (2) CO : Controlling หรือ โมดูลทางด้านบัญชีเพื่อการจัดการหรือบัญชีบริหาร
 - (3) TR : Treasury หรือ โมดูลทางด้านการบริหารการเงิน
 - (4) PS : Project systems หรือ โมดูลระบบงานจัดการโครงการ
2. โมดูลเกี่ยวกับส่วนงานโลจิสติกส์ (Logistic) แบ่งเป็น
 - (1) SD : Sales & Distributions หรือ โมดูลทางด้านขายและการกระจายสินค้า
 - (2) MM : Material Management หรือ โมดูลทางด้านการจัดการวัตถุดิบ
 - (3) PP : Production Planning หรือ โมดูลทางด้านการวางแผนการผลิต
 - (4) QM : Quality Management หรือ โมดูลทางด้านการจัดการด้านคุณภาพ
 - (5) PM : Plant Maintenance หรือ โมดูลทางด้านการซ่อมบำรุงโรงงาน
3. โมดูลเกี่ยวกับส่วนงานการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource) แบ่งเป็น
 - (1) HR : Human Resource หรือ โมดูลทางด้านการจัดการทรัพยากรบุคคล
4. โมดูลเกี่ยวกับโปรแกรมประยุกต์ข้ามหน้าที่งาน(Cross Application Functions)

แบ่งเป็น

(1) IS : Industry Solutions หรือ โมดูลสำหรับระบบงานธุรกิจเฉพาะ โดยที่ไม่ใช่โมดูลมาตรฐาน

(2) WF : Workflow หรือ โมดูลทางด้านกรไหลของกระบวนการทำงาน

4. บริบทของบริษัท โอกิ ดาต้า แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด

บริบทของบริษัท โอกิ ดาต้า แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด มีองค์ประกอบ 4 ส่วนด้วยกันคือ

4.1 ประวัติของบริษัท

บริษัท โอกิ ดาต้า แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด เริ่มก่อตั้งในประเทศไทยเดือน เมษายน ปีพ.ศ. 2537 ตั้งอยู่ที่สวนอุตสาหกรรมโรจนะ เลขที่ 1/39 หมู่ 5 ตำบลคานหาม อำเภออุทัย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีทุนจดทะเบียน 420 ล้านบาท เป็นบริษัทในเครือของบริษัท โอกิ ดาต้า คอร์ปอเรชั่น จำกัด ประเทศญี่ปุ่น และบริษัท โอกิ ดาต้า คอร์ปอเรชั่น จำกัด เป็นบริษัทซึ่งอยู่ในกลุ่มธุรกิจการผลิตของบริษัท โอกิ อิเล็กทริก อินดัสทรี จำกัด ประเทศญี่ปุ่น

บริษัทได้รับการส่งเสริมการลงทุนจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (BOI) เพื่อผลิตชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ และอุปกรณ์เครื่องพิมพ์ภายใต้ตราหือ “OKI” โดยการส่งออกร้อยละร้อย ผลิตภัณฑ์ส่วนใหญ่จะส่งขายให้กับบริษัทแม่คือ บริษัท โอกิ ดาต้า คอร์ปอเรชั่น จำกัด

ผลิตภัณฑ์หลักของบริษัทมี 3 ผลิตภัณฑ์คือ เครื่องพิมพ์ เครื่องโทรสาร หัวอ่านแอลอีดี โดยนำมาตรฐานทางเทคโนโลยีมาจากบริษัทแม่เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการผลิตผลิตภัณฑ์ที่ได้คุณภาพสูงสุด

4.2 ความสำเร็จของบริษัทในกลุ่มโอกิ

บริษัท โอกิ อิเล็กทริก อินดัสทรี จำกัด ประเทศญี่ปุ่น ก่อตั้งขึ้นเมื่อเดือนมกราคม พ.ศ. 2424 หรือเมื่อ 127 ปีที่ผ่านมา ถือได้ว่าเป็นผู้ผลิตสินค้าประเภทสื่อสารโทรคมนาคม (Tele communication) รายแรกของประเทศญี่ปุ่น หลังจากอเล็กซานเดอร์ เกรแฮม เบลล์ ประสบความสำเร็จในการคิดค้นระบบโทรศัพท์เครื่องแรกเป็นเวลาเพียง 5 ปี เท่านั้น และนับแต่นั้นเป็นต้นมา กลุ่มโอกิ จึงเป็นผู้นำด้านการผลิต การตลาดและการให้บริการด้านระบบเครือข่ายมัลติมีเดีย รวมถึงระบบสารสนเทศ และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ซึ่งเป็นที่รู้จักกันทั่วโลก

กลุ่มโอกิ มีนโยบายด้านการตลาดที่ใช้ระบบสากล ด้วยองค์ประกอบด้านการผลิต และเครือข่าย การจัดจำหน่ายที่แข็งแกร่ง ครอบคลุมตลาดหลักทั้งในอเมริกาเหนือ เอเชีย และยุโรป โดยได้ดำเนินการจัดตั้งสำนักงานด้านการตลาดขึ้นในแต่ละพื้นที่ ทั้งนี้เพื่อให้ผลิตภัณฑ์ของโอกิสามารถเข้าถึงกลุ่มลูกค้าที่มีความแตกต่างด้านวัฒนธรรมให้ได้มากที่สุด

ปัจจุบันปี พ.ศ. 2551 กลุ่มโอกิเป็นผู้ผลิตและจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์สื่อสารโทรคมนาคมที่ใหญ่เป็นอันดับ 3 ของประเทศญี่ปุ่น และใหญ่เป็นอันดับ 7 ของโลก

4.3 วิสัยทัศน์ ปรัชญา เป้าหมาย และนโยบาย ของบริษัท

วิสัยทัศน์ (Corporate Vision)

คือ โรงงานที่มี “ศักยภาพพร้อมในการผลิตพรีนเตอร์ที่มีคุณภาพสูง” อย่างต่อเนื่อง

คือ โรงงานที่มีพนักงานทำงานร่วมกันอย่างสดใส มีชีวิตชีวา มีความสุข มีคุณภาพของชีวิตที่ดี

ปรัชญา

กิจกรรมทั่วทั้งองค์กรของ บริษัท โอกิ ดาต้า แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด เรา จะมุ่งมั่นเพื่อให้ได้รับและตอบสนอง “ความไว้วางใจ” “ความพอใจ” และ “ความเชื่อใจ” จากลูกค้า

เป้าหมายของการทำธุรกิจครึ่งปีหลังของงบประมาณปี 2551 (เดือนตุลาคม 2551 ถึง เดือน มีนาคม 2552)

1. ยอดขาย 439 ล้านบาท
2. กำไร 92 ล้านบาท
3. แผนการดำเนินงาน สถิติการทำงานสูงกว่าร้อยละ 95 และประสิทธิภาพการทำงานมากกว่าร้อยละ 100
4. ผลการทำงานของพนักงานที่สนับสนุนการผลิตหลัก เพิ่มสูงขึ้นร้อยละ 15 เทียบกับครึ่งปีหลังของงบประมาณปี 2550
5. ลดต้นทุนวัตถุดิบ 124 ล้านบาท (เทียบกับต้นทุนมาตรฐานของครึ่งปีหลัง ของงบประมาณปี 2551)

นโยบายหลัก

สร้างความสัมพันธ์กับซัพพลายเออร์ให้แน่นแฟ้นเพื่อยกระดับ “ Q.C.D ”

นโยบายคุณภาพ

พวกเราจะมุ่งมั่นผลิตเครื่องพิมพ์เอกสารที่มีคุณภาพสูงและมุ่งมั่นสู่เป้าหมายเพื่อที่จะตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า ความสะดวกต่อการใช้งานและความเชื่อมั่นในตัวผลิตภัณฑ์ โดยผ่านกิจกรรมเพื่อปรับปรุงอย่างต่อเนื่องทั่วทั้งบริษัท

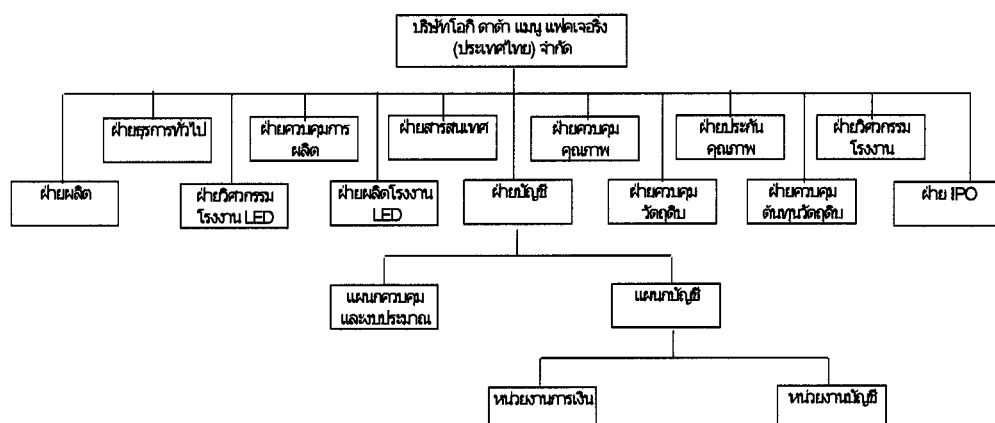
4.4 โครงสร้างองค์การ

บริษัท โอกิ ดาต้า แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด มีการแบ่งโครงสร้างองค์การ ออกเป็น 13 ฝ่าย ดังนี้คือ ฝ่ายผลิต ฝ่ายธุรการทั่วไป ฝ่ายวิศวกรรมโรงงาน LED ฝ่ายควบคุมการผลิต ฝ่ายผลิตโรงงาน LED ฝ่ายสารสนเทศ ฝ่ายบัญชี ฝ่ายควบคุมคุณภาพ ฝ่ายควบคุมวัตถุดิบ ฝ่ายประกันคุณภาพ ฝ่ายควบคุมต้นทุนวัตถุดิบ ฝ่ายวิศวกรรมโรงงาน และฝ่าย IPO โดยแต่ละฝ่ายจะมีผู้จัดการทั่วไปของฝ่ายเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ และขึ้นตรงต่อประธานบริษัท แต่ละฝ่ายจะแบ่งเป็นแผนกต่าง ๆ ดังเช่นฝ่ายบัญชีที่ได้ทำการศึกษาในครั้งนี้นำแบ่งเป็นแผนกย่อยได้ 2 แผนกคือ แผนกควบคุมและงบประมาณ และ แผนกบัญชี โดยที่แต่ละแผนกมีหน้าที่ดังนี้

(1) แผนกควบคุมและงบประมาณ ทำหน้าที่วางแผนและจัดทำงบประมาณประจำปี รวมทั้งควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามงบประมาณที่ตั้งไว้

(2) แผนกบัญชี ทำหน้าที่จัดทำบัญชี รายงานผลการดำเนินงาน และควบคุมดูแลด้านการเงิน รวมทั้งการจัดการด้านภาษีอากร โดยแผนกบัญชีแบ่งเป็น 2 หน่วยงานย่อยคือหน่วยงานการเงิน และหน่วยงานบัญชี

โครงสร้างองค์การของบริษัท ปรับปรุงครั้งล่าสุด วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2551 แสดงดังภาพที่ 2.2



ภาพที่ 2.2 โครงสร้างองค์การของบริษัท โอกิ ดาต้า แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผู้ศึกษาได้ค้นคว้างานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ยังไม่พบว่ามีผู้ใดจัดทำคู่มือเกี่ยวกับ เอสเอพี แต่ได้มีผู้วิจัยเกี่ยวกับเรื่อง เอสเอพี ไว้ดังนี้

สุนิสา อยู่เยาว์ (2549) ได้ศึกษาเรื่อง “ปัจจัยที่ส่งผลต่อปัญหาและความพึงพอใจของพนักงาน บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) ต่อการนำโปรแกรม SAP R/3 มาใช้ในระบบบัญชีลูกหนี้” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาข้อมูลพื้นฐานทั่วไป เปรียบเทียบข้อมูลพื้นฐานทั่วไปกับปัญหาและความพึงพอใจต่อการนำโปรแกรม SAP R/3 มาใช้ในงานระบบบัญชีลูกหนี้ หาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์สร้างสมการถดถอย และวิเคราะห์สหสัมพันธ์คานอนิคัลของปัจจัยที่ส่งผลต่อปัญหาและความพึงพอใจของพนักงานบริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) ต่อการนำโปรแกรม SAP R/3 มาใช้ในงานระบบบัญชีลูกหนี้ กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วยพนักงานปฏิบัติงานระดับ 4-7 ซึ่งทำงานในสำนักบัญชีการเงิน สำนักงานใหญ่ ส่วนการเงินการบัญชีนครหลวงที่ 1-4 และส่วนการเงินการบัญชีภูมิภาคที่ 1-5 ของบริษัททีโอที จำกัด(มหาชน) จำนวนรวมทั้งสิ้น 264 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามที่มีลักษณะเป็นมาตราส่วนประเมินค่า 7 ระดับ ซึ่งมีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .98 สถิติที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สถิติทดสอบที สถิติทดสอบเอฟ การวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ (Multiple Regression Analysis) และการวิเคราะห์สหสัมพันธ์คานอนิคัล(Canonical Correlation Analysis)

ผลการศึกษาพบว่า 1)ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีอายุ 31-35 ปี การศึกษาระดับปริญญาตรี มีระยะเวลาการปฏิบัติงานกับโปรแกรม SAP R/3 ประมาณ 1-2 ปี เคยได้รับการอบรมระบบ SAP R/3 อย่างน้อย 1 ครั้ง มีหน้าที่ดูแลบัญชีลูกหนี้ประเภท One-Time ส่วนบทบาทและหน้าที่หลักในการใช้งานระบบ SAP R/3 เป็นผู้ใช้ข้อมูลและรายงานจากระบบ นอกจากนี้ปัญหาการนำโปรแกรม SAP R/3 มาใช้ในระบบบัญชีลูกหนี้จัดอยู่ในระดับค่อนข้างน้อย 2) เมื่อเปรียบเทียบปัญหาการนำโปรแกรม SAP R/3 มาใช้ในระบบบัญชีลูกหนี้ จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า พนักงานที่มีอายุการศึกษา ระยะเวลาการปฏิบัติงานและประเภทลูกหนี้ที่รับผิดชอบที่แตกต่างกัน จะมีปัญหาการนำโปรแกรม SAP R/3 มาใช้ในระบบบัญชีลูกหนี้แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนพนักงานที่มีเพศต่างกันมีปัญหาไม่แตกต่าง 3) ปัจจัยด้านอายุ การศึกษา ระยะเวลาการปฏิบัติงาน และความพึงพอใจส่งผลต่อปัญหาการนำโปรแกรม SAP R/3 มาใช้ในระบบบัญชีลูกหนี้ นอกจากนี้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานมีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจของพนักงานบริษัททีโอที จำกัด(มหาชน) ต่อการนำโปรแกรม SAP R/3 มาใช้ในระบบบัญชีลูกหนี้ 4) การศึกษา (X_3) และระยะเวลาการปฏิบัติงาน (X_4)

สามารถทำนายปัญหาการนำโปรแกรม SAP R/3 มาใช้ในระบบบัญชีลูกหนี้ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 โดยถ้าระดับการศึกษามากขึ้นส่งผลให้ปัญหาต่อการนำโปรแกรม SAP R/3 มาใช้ในระบบบัญชีลูกหนี้เพิ่มขึ้น และถ้าระยะเวลาการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น มีผลทำให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการนำโปรแกรม SAP R/3 มาใช้ในระบบบัญชีลูกหนี้ลดลง ส่วนสมการถดถอยหรือสมการพยากรณ์เกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อปัญหาการนำโปรแกรม SAP R/3 มาใช้ในระบบบัญชีลูกหนี้คือ $Y_1 = 3.40 - 0.02X_2 + 0.13X_3 - 0.35X_4$ โดยสมการพยากรณ์นี้มีอำนาจพยากรณ์ได้ร้อยละ 16 และมีความคลาดเคลื่อนของการพยากรณ์เท่ากับ .54 5) ระยะเวลาการปฏิบัติงาน (X_4) สามารถทำนายปัญหาการนำโปรแกรม SAP R/3 มาใช้ในระบบบัญชีลูกหนี้ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 โดยถ้าระยะเวลาในการปฏิบัติงานมากขึ้น มีผลทำให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจต่อการนำโปรแกรม SAP R/3 มาใช้ในระบบบัญชีลูกหนี้ลดลง ส่วนสมการถดถอยหรือสมการพยากรณ์เกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อความพึงพอใจการนำโปรแกรม SAP R/3 มาใช้ในระบบบัญชีลูกหนี้คือ $Y_2 = 3.61 - 0.15X_4$ โดยสมการพยากรณ์นี้มีอำนาจพยากรณ์ได้ร้อยละ 2 และมีความคลาดเคลื่อนของการพยากรณ์เท่ากับ .97 และ 6) การวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์คานอนัลพบว่า ระยะเวลาการปฏิบัติงานมีความสัมพันธ์กับปัญหาและความพึงพอใจ มากกว่าปัจจัยด้านการศึกษาของพนักงาน

สมพงษ์ ชื่นอร่ามรุ่งเรือง (2546) ได้ศึกษาเรื่อง “ปัญหาของผู้ใช้งานระบบ SAP บริษัท ทศท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)” โดยทำการเก็บข้อมูลจากการใช้แบบสอบถามจากกลุ่มตัวอย่างจำนวน 225 คน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สถิติทดสอบที และสถิติทดสอบเอฟ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงปัญหาของผู้ใช้งานระบบ SAP ของบริษัท ทศท คอร์ปอเรชั่น จำกัด(มหาชน) และศึกษาปัญหาของผู้ใช้งานระบบ SAP แยกต่างกันตามคุณสมบัติของผู้ใช้งานด้านใดบ้าง

ผลการศึกษาพบว่า ปัญหาการใช้งานระบบ SAP ของบริษัท ทศท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยปัญหาทางด้านข้อมูลบัญชี ปัญหาทางด้านบุคลากร และปัญหาทางด้านอุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ ผู้ใช้งานระบบ SAP ที่มีอายุแตกต่างกันจะมีปัญหาทางด้านบุคลากร และปัญหาทางด้านอุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ ผู้ใช้งานระบบ SAP ที่มีประสบการณ์ทำงานแตกต่างกันจะมีปัญหาทางด้านบุคลากรที่แตกต่างกันและผู้ใช้งานระบบ SAP ที่มีหน้าที่ส่วนงานแตกต่างกัน จะมีปัญหาทางด้านบุคลากรที่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 รวมทั้งผู้ใช้งานระบบ SAP มีความต้องการให้แก้ไขปัญหาด้านบุคลากรเป็นอันดับแรก แก้ไขปัญหาด้านข้อมูลบัญชีเป็นอันดับที่สองและแก้ไขปัญหาด้านอุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ เป็นอันดับสุดท้าย

วาสนา วงศ์สิทธิ์ (2543) ได้ศึกษาเรื่อง “การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SAP ของธนาคารออมสินสาขาในเขตภาค 5” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาการปรับใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ของธนาคารออมสินสาขา 2) ศึกษาปัญหาและอุปสรรคการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SAP ของธนาคารออมสินสาขาในเขตภาค 5 3) ศึกษาปัจจัยที่ทำให้การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SAP ของธนาคารออมสินสาขาประสบความสำเร็จ และ 4) นำเสนอผลการศึกษาต่อธนาคารออมสินเป็นข้อมูลนำไปประยุกต์ใช้ต่อไป โดยใช้ธนาคารออมสินสาขาในเขตภาค 5 จำนวน 66 สาขา เป็นหน่วยการศึกษา และเก็บรวบรวมข้อมูลจาก ผู้จัดการสาขา พนักงานบัญชีสาขา และผู้ช่วยพนักงานบัญชีสาขา จำนวน 198 คน

ผลการศึกษาพบว่า โปรแกรมสำเร็จรูป SAP ของธนาคารออมสินสาขาได้ทดลองใช้ใน ปัจจุบันประกอบด้วยระบบงานย่อย 4 ระบบคือ ระบบบัญชีเจ้าหนี้ ระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป ระบบงบประมาณและระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร พบว่าธนาคารออมสินสาขาส่วนใหญ่ใช้ระบบงานย่อย 3 ระบบคือ ระบบบัญชีเจ้าหนี้ ระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป และระบบงบประมาณ ส่วนระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวรยังไม่ได้นำมาใช้

สำหรับปัญหาและอุปสรรคในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SAP ของธนาคารออมสินสาขาในเขตภาค 5 นั้น ปัญหาที่พบมากที่สุด คือ ความล่าช้าและการล้มเหลวของระบบเครือข่ายเชื่อมโยงข้อมูล (Network) นอกจากนี้ยังมีปัญหาด้านบุคลากร (ผู้ใช้ระบบฯ) ที่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบอย่างเพียงพอเนื่องจากไม่ได้รับการฝึกอบรมการใช้ระบบและไม่มีความรู้พื้นฐานด้านคอมพิวเตอร์ ปัญหาด้านโปรแกรมสำเร็จรูป SAP ทำงานได้ช้าไม่ทันเวลา มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมักเกิดปัญหาในการทำงานบ่อยครั้ง ปัญหาความล่าช้าในการช่วยเหลือเมื่อเกิดปัญหาที่ระบบฯ คู่มือการใช้งาน (User Manual) อ่านเข้าใจยาก ไม่มีรายการช่วยเหลือ (Help Menu) อยู่ในระบบ และปัญหาด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์มีขีดความสามารถน้อย จำนวนไม่เพียงพอต่อการใช้งาน

ส่วนปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อความสำเร็จในการนำโปรแกรมสำเร็จรูป SAP มาใช้ในธนาคารออมสินสาขา คือ ปัจจัยด้านการบริหารองค์กร ได้แก่ การที่ผู้บริหารของธนาคารฯ เห็นความสำคัญและสนับสนุนการดำเนินงานเป็นอย่างดี รวมทั้งจัดให้มีการควบคุม ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามระบบฯ ของสาขา ปัจจัยทางด้านโปรแกรมที่ใช้มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ไม่ยุ่งยาก ไม่ซับซ้อนและง่ายต่อการใช้งาน ปัจจัยด้านบุคลากรควรมีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับระบบเป็นอย่างดี ปัจจัยทางด้านเทคโนโลยีเกี่ยวกับระบบเครือข่ายการเชื่อมโยงข้อมูล (Network) มีความรวดเร็ว ไม่ขัดข้องบ่อยครั้ง เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์มีคุณภาพดี และปัจจัยด้านวัสดุเอกสารและสถานที่ควรมีการจัดสรรงบประมาณอย่างเพียงพอ

บทที่ 3

ข้อตกลงเบื้องต้นในการจัดทำบัญชี

ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีเจ้าหน้าที่การค้า โดยใช้ซอฟต์แวร์ เอสเอพี เวอร์ชัน อาร์/3 : ภูมิศึกษา บริษัท โอกิ คาต้า แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด นั้น เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่สอดคล้องกันในการปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้ ผู้จัดทำจึงขอ แสดงข้อตกลงเบื้องต้นในการจัดทำบัญชีของบริษัทเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีเจ้าหน้าที่การค้า ดังนี้

1. รอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท
2. โครงสร้างระบบ SAP R/3 ของบริษัท
3. โครงสร้างรหัสข้อมูลในระบบ SAP R/3
4. การใช้งานระบบ SAP R/3 เบื้องต้น
5. คำศัพท์เฉพาะใช้ในระบบงานและใช้ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

1. รอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท

การบันทึกรายการทางบัญชีและการประมวลผลรายการทางบัญชีเพื่อจัดทำรายงานทางการเงินจะทำทุกรอบ 1 เดือน โดยรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทเริ่มต้นตั้งแต่เดือนเมษายนของปี และสิ้นสุดปีบัญชีในเดือนมีนาคมของปีถัดไป แสดงรอบระยะเวลาบัญชีได้ ดังนี้

- รอบบัญชีที่ 1 คือ เดือน เมษายน
- รอบบัญชีที่ 2 คือ เดือน พฤษภาคม
- รอบบัญชีที่ 3 คือ เดือน มิถุนายน
- รอบบัญชีที่ 4 คือ เดือน กรกฎาคม
- รอบบัญชีที่ 5 คือ เดือน สิงหาคม
- รอบบัญชีที่ 6 คือ เดือน กันยายน

- รอบบัญชีที่ 7 คือ เดือน ตุลาคม
- รอบบัญชีที่ 8 คือ เดือน พฤศจิกายน
- รอบบัญชีที่ 9 คือ เดือน ธันวาคม
- รอบบัญชีที่ 10 คือ เดือน มกราคม ของปีถัดไป
- รอบบัญชีที่ 11 คือ เดือน กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป
- รอบบัญชีที่ 12 คือ เดือน มีนาคม ของปีถัดไป

2. โครงสร้างระบบ SAP R/3 ของบริษัท

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่นและมีประสิทธิภาพที่สูงขึ้น บริษัทจึงได้คัดเลือก โมดูลหลัก ๆ ของ SAP R/3 มาใช้งานในบริษัท จำนวน 5 โมดูลด้วยกันคือ

- 2.1 โมดูลทางด้านบัญชีการเงิน (FI : Financial Accounting)
- 2.2 โมดูลทางด้านบัญชีเพื่อการจัดการหรือบัญชีบริหาร (CO: Controlling)
- 2.3 โมดูลทางด้านขายและการกระจายสินค้า (SD : Sale & Distributions)
- 2.4 โมดูลทางด้านการจัดการวัตถุดิบ (MM Material Management)
- 2.5 โมดูลทางด้านการวางแผนการผลิต (PP : Production Planning)

ซึ่งในแต่ละโมดูลประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

2.1 โมดูลทางด้านบัญชีการเงิน (FI : Financial Accounting) ประกอบด้วยระบบงานย่อย 4 ระบบคือ ระบบเจ้าหนี้ (AP : Account Payable) ระบบลูกหนี้ (AR : Account Receivable) ระบบบัญชีแยกประเภท (General Lager) และระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร (AA : Account Assets)

2.1.1 ระบบบัญชีเจ้าหนี้ (AP : Account Payable) เป็นระบบเกี่ยวกับการจ่ายเงินครอบคลุมรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการสร้าง/ปรับปรุงข้อมูลของผู้ขาย/เจ้าหนี้ การซื้อพัสดุหรือสินทรัพย์หรืองานจ้างและบริการที่ไม่ผ่านระบบการจัดการวัตถุดิบ การเบิกจ่ายเงินทั้งที่ผ่านระบบระบบจัดการวัตถุดิบและไม่ผ่านระบบจัดการวัตถุดิบ

2.1.2 ระบบบัญชีลูกหนี้ (AR : Account Receivable) เป็นระบบเกี่ยวกับการรับเงินครอบคลุมรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการสร้าง/ปรับปรุงข้อมูลของผู้ซื้อ/ลูกหนี้ การขายสินค้าหรือบริการที่ไม่เกี่ยวข้องกับสินค้าหลักของกิจการที่ไม่ผ่านระบบการจัดการขายและการกระจายสินค้า

2.1.3 ระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป (GL : General Lager) เป็นระบบเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลหลัก การโอนเงินระหว่างธนาคาร การบันทึกดอกเบี้ยรับจากเงินฝากธนาคาร การ

ปรับปรุงต่าง ๆ การเรียกข้อมูลเพื่อตรวจสอบแก้ไข การรวบรวมข้อมูลและการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อนำเสนอผู้บริหาร

2.1.4 ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร (AA : Account Assets) เป็นระบบเกี่ยวกับการสร้างและปรับปรุงข้อมูลประเภทสินทรัพย์ถาวร การบันทึกการได้มาซึ่งสินทรัพย์ การบันทึกค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวร การจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง

2.2 โมดูลทางด้านบัญชีเพื่อการจัดการหรือบัญชีบริหาร (CO: Controlling) เป็นระบบที่เกี่ยวข้องกับการสร้างข้อมูลหลัก การบันทึกรายการในระบบบัญชีต้นทุน การปันส่วนต้นทุนตามแบบศูนย์ความรับผิดชอบ การประมวลผลและจัดทำรายงานต่าง ๆ

2.3 โมดูลทางด้านขายและการกระจายสินค้า (SD : Sale & Distributions) เป็นระบบที่เกี่ยวข้องกับการสร้างและปรับปรุงข้อมูลหลักของผู้ซื้อ/ลูกค้า การขายสินค้าหลักของกิจการ การบันทึกรายการบัญชีที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำรายงานต่าง ๆ เพื่อทำมาใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลด้านการขายและบัญชี

2.4 โมดูลทางด้านการจัดการวัตถุดิบ (MM : Material Management) เป็นระบบที่เกี่ยวข้องกับการสร้างและปรับปรุงข้อมูลหลักของผู้ขาย/เจ้าหนี้ การดำเนินการจัดหา การสั่งซื้อ การทำสัญญา การรับ-คืนวัตถุดิบหลัก การบันทึกรายการบัญชีที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำรายงานต่าง ๆ เพื่อทำมาใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลด้านการซื้อและบัญชี

2.5 โมดูลทางด้านการวางแผนการผลิต (PP : Production Planning) เป็นระบบที่เกี่ยวข้องกับการสร้างและปรับปรุงข้อมูลหลักการผลิต โครงสร้างการผลิต การวางแผนการผลิต การบันทึกรายการบัญชีที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำรายงานต่าง ๆ

3. โครงสร้างรหัสข้อมูลในระบบบัญชี SAP R/3 ของบริษัท

เพื่ออธิบายให้ทราบถึงโครงสร้างของรหัสข้อมูลที่ใช้ในระบบบัญชี SAP R/3 ที่นำมาใช้ในการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ โดยใช้รหัสข้อมูลของระบบบัญชีแยกประเภททั่วไปซึ่งเป็นระบบที่เชื่อมโยงข้อมูลจากระบบต่าง ๆ ทุกระบบ ภายใต้ระบบบัญชีการเงิน รวมทั้งมีความยืดหยุ่นสำหรับการวิเคราะห์และจัดทำรายงานในรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รหัสข้อมูลของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับงานด้านระบบบัญชีเจ้าหนี้ประกอบด้วย

3.1 รหัสธุรกิจ (Business Place Code) แสดงถึง รหัสของบริษัท โอกิ คาต้า แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด ประกอบด้วยตัวอักษร 4 หลัก คือ “ODMT”

3.2 รหัสพื้นที่ธุรกิจ (Business Area Code) แสดงถึง รหัสโครงสร้างส่วนงานของบริษัท โอกิ คาต้า แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด ประกอบด้วยตัวอักษร 4 หลัก คือ “PR00”

3.3 รหัสศูนย์ต้นทุน (Cost Center Code) แสดงถึง รหัสต้นทุนประจำแผนกงาน ซึ่งประกอบด้วยตัวเลขและตัวอักษร 6 หลัก ดังนี้

หลักที่ 1 เป็นตัวอักษรแสดงถึงประเภทของค่าใช้จ่าย โดยที่ ตัวอักษร M แสดงถึงแผนกในบริษัทฯ ที่ทำงานด้านการผลิตโดยตรงและแผนกที่สนับสนุนการผลิต และ ตัวอักษร S แสดงถึงแผนกที่ทำงานด้านการขายและบริหาร

หลักที่ 2 เป็นตัวเลขแสดงถึง กลุ่มของศูนย์ต้นทุน(Cost Center Group) โดยที่

หมายเลข 1 แสดงถึง แผนกสนับสนุนทั่วทั้งโรงงาน(Common ODMT)

หมายเลข 2 แสดงถึง แผนกสนับสนุนส่วนการผลิตเครื่องพิมพ์ (Common Printer)

หมายเลข 3 แสดงถึง แผนกสนับสนุนส่วนการผลิตเครื่องแอลอีดี (Common LED)

หมายเลข 4 แสดงถึง แผนกที่ทำธุรกิจซื้อมาขายไปหรือเรียกว่า IPO

หมายเลข 5 แสดงถึง แผนกผลิตเครื่องพิมพ์สี เรียกว่า Printer Color ซึ่งเป็นส่วนงานย่อยของส่วนการผลิตเครื่องพิมพ์

หมายเลข 6 แสดงถึง แผนกผลิตเครื่องพิมพ์ขาวดำ เรียกว่า Printer SIDM ซึ่งเป็นส่วนงานย่อยของส่วนการผลิตเครื่องพิมพ์

หมายเลข 7 แสดงถึง แผนกผลิตซีโอบี (COB) ซึ่งเป็นส่วนงานย่อยของส่วนการผลิตแอลอีดี

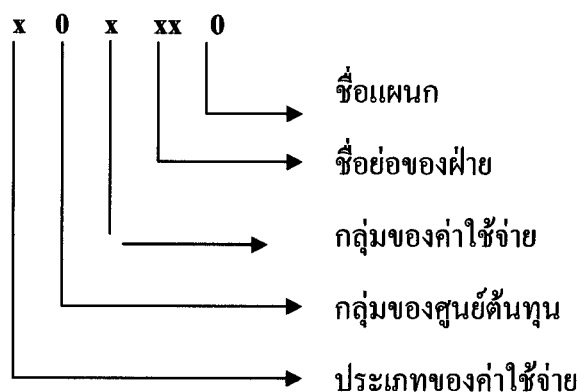
หมายเลข 8 แสดงถึง แผนกผลิตเอสแอลเอ (SLA) ซึ่งเป็นส่วนงานย่อยของส่วนการผลิตแอลอีดี

หลักที่ 3 เป็นตัวอักษรแสดงถึงกลุ่มของค่าใช้จ่าย โดยที่ ตัวอักษร C แสดงถึงค่าใช้จ่ายทางอ้อม และตัวอักษร D แสดงถึงค่าใช้จ่ายทางตรง

หลักที่ 4 และ 5 เป็นตัวอักษรแสดงถึงชื่อย่อของฝ่ายต่าง ๆ ในบริษัท ฯ

หลักที่ 6 เป็นตัวเลขแสดงถึงแผนกในฝ่ายต่าง ๆ

ตัวเลขในแต่ละหลักสามารถเขียนสรุปได้ดังนี้



เช่น รหัสศูนย์ต้นทุน M1CFC2 หมายถึง แผนกบัญชี กล่าวคือ
M คือค่าใช้จ่ายของแผนกบัญชีทั้งหมดถือเป็นต้นทุนในการผลิต

1 คือแผนกบัญชีเป็นแผนกสนับสนุนทั่วทั้งโรงงาน

C คือแผนกบัญชีถือเป็นค่าใช้จ่ายทางอ้อม

FC คือชื่อย่อของแผนกบัญชี

2 คือรหัสของแผนกบัญชีในฝ่ายบัญชี

3.4 ประเภทของรหัสบัญชี (Account Code Type) แสดงถึงประเภทบัญชีต่าง ๆ ที่ปรากฏในงบทดลองได้แก่ สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย เพื่อใช้ในการบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานงบการเงิน รายงานแสดงผลการดำเนินงาน และรายงานวิเคราะห์ตามประเภทบัญชี ในรูปแบบต่าง ๆ ของบริษัท โดยประเภทของรหัสบัญชี ประกอบด้วยตัวเลข 7 หลัก โดย

รหัสบัญชีที่ปรากฏในงบดุลของบริษัทจะขึ้นต้นด้วยเลข 1 ถึงเลข 6 โดยที่

รหัสบัญชีที่ขึ้นต้นด้วยเลข 1 คือสินทรัพย์หมุนเวียน

รหัสบัญชีที่ขึ้นต้นด้วยเลข 2 คือ สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

รหัสบัญชีที่ขึ้นต้นด้วยเลข 3 คือ หนี้สินระยะยาว

รหัสบัญชีที่ขึ้นต้นด้วยเลข 4 คือ หนี้สินหมุนเวียน

รหัสบัญชีที่ขึ้นต้นด้วยเลข 5 และเลข 6 คือ ส่วนของผู้ถือหุ้น

รหัสบัญชีที่อยู่ปรากฏในงบกำไรขาดทุนของบริษัทจะขึ้นต้นด้วยเลข 8 ถึงเลข 9 โดยที่

รหัสบัญชีตั้งแต่ 7000000 - 7916000 คือต้นทุนผลิตของกิจการ

รหัสบัญชีตั้งแต่ 7917000-8050000 คือ ขาย และต้นทุนขาย

รหัสบัญชีตั้งแต่ 8110000-8999999 คือ ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร

รหัสบัญชีตั้งแต่ 9910001--9998000 คือ ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

3.5 รหัสเจ้าหนี้ (Vendor Code) แสดงถึงประเภทของเจ้าหนี้ของกิจการซึ่งประกอบไปด้วยตัวอักษรและตัวเลข และ สัญลักษณ์ 10 หลัก โดยที่

หลักที่ 1 เป็นตัวอักษรภาษาอังกฤษ โดยใช้ T เป็นหลักแรกของทุกรหัสเจ้าหนี้

หลักที่ 2 เป็นตัวอักษรภาษาอังกฤษ หมายถึงชื่อภาษาอังกฤษตัวแรกของแต่ละประเทศที่เจ้าหนี้รายนั้น ๆ ตั้งอยู่ ยกเว้นเจ้าหนี้ที่อยู่ในกลุ่ม โอเกิ จะใช้ ตัวอักษร Z เป็นหลักที่ 2

หลักที่ 3 เป็นตัวเลข โดยที่จะมีตัวเลข 2 ตัว คือ 0 และ 1 โดยที่ 0 หมายถึงเจ้าหนี้การค้า และ 1 หมายถึง เจ้าหนี้อื่น

หลักที่ 4 - 6 เป็นตัวแทนเจ้าหนี้แต่ละราย

หลักที่ 7 เป็นสัญลักษณ์ –

หลักที่ 8-10 เป็นสาขาย่อยของเจ้าหนี้แต่ละราย

เช่น TT1350-001 หมายถึง เจ้าหนี้ Toyota Tsusho (Thailand) Co., Ltd. โดยที่

หลักที่ 1 คือ T หมายถึง รหัสเจ้าหนี้ของบริษัทที่ขึ้นต้นเหมือนกันโดยใช้ตัวอักษร T

หลักที่ 2 คือ T หมายถึง Thailand เป็นอักษรตัวแรกของประเทศ

หลักที่ 3 คือหมายเลขหนึ่งหมายถึง ประเภทของเจ้าหนี้เป็นเจ้าหนี้อื่น

หลักที่ 4 - 6 คือตัวเลข 350 แสดงว่า Toyota Tsusho เป็นเจ้าหนี้อื่น รายที่ 350 ของบริษัท ฯ

หลักที่ 7 เป็นสัญลักษณ์ – ซึ่งจะใช้สัญลักษณ์ – เหมือนกันทุกรหัสเจ้าหนี้

หลักที่ 8-10 คือ 001 เป็นสาขาที่ 1 ของ Toyota Tsusho

4. การใช้งานระบบ SAP R/3 เบื้องต้น

การใช้งานระบบ SAP เวอร์ชัน R/3 เบื้องต้น จะเป็นการแนะนำวิธีการเข้าไปในระบบ วิธีการทำงานในระบบ เครื่องมือในการใช้งานของระบบ ฐานข้อมูลในระบบ ซึ่งขอเสนอการใช้งานระบบ SAP เวอร์ชัน R/3 โดยสังเขปตามหัวข้อ ดังนี้

4.1 การล็อกออน(Log on) เพื่อเข้าใช้งานในระบบ SAP

4.2 ส่วนประกอบของหน้าจอในระบบ SAP

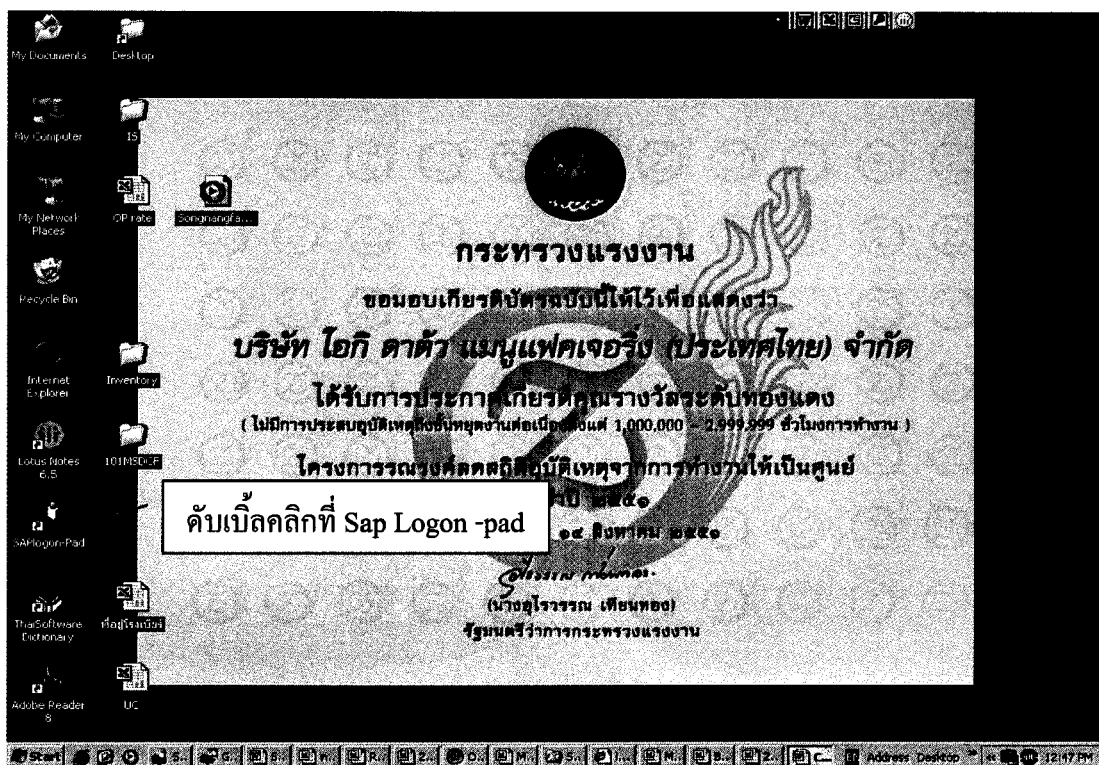
4.3 การบันทึกรายการในระบบ SAP

4.4 การใช้ฐานข้อมูลในระบบ SAP

การเข้าใช้งานในระบบ SAP เวอร์ชัน R/3 เบื้องต้น แต่ละหัวข้อจะประกอบด้วย ขั้นตอนย่อยๆ ซึ่งจะแสดงวิธีการทำงานด้วยการแสดงหน้าจอและอธิบายด้วยข้อความประกอบ ความเข้าใจตามความจำเป็น ดังต่อไปนี้

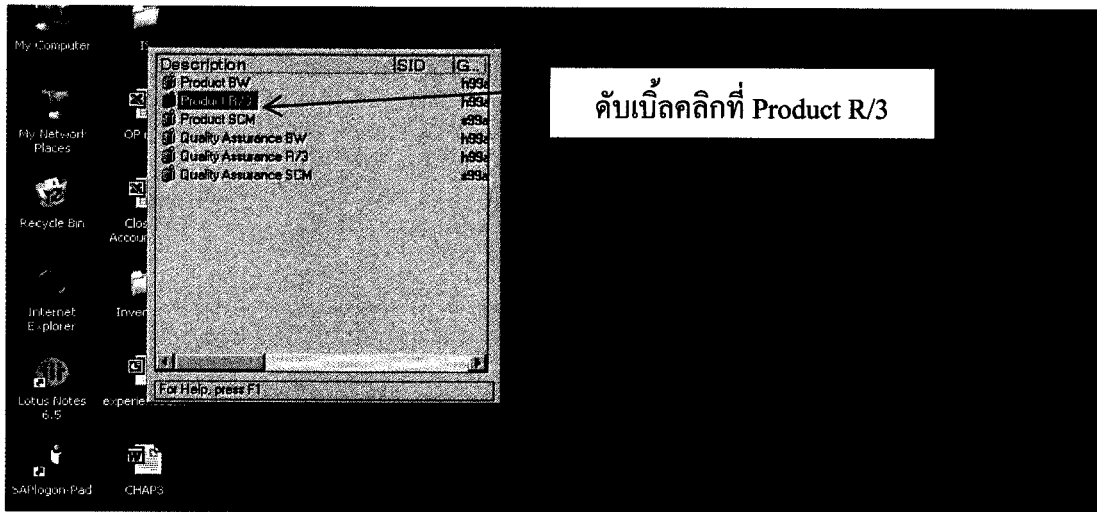
4.1 การล็อกออน (Log on) เพื่อเข้าใช้งานในระบบ SAP

การใช้งานระบบ SAP เบื้องต้น จะเป็นการแนะนำการใช้งานระบบ SAP เบื้องต้น โดยที่ส่วนของเดสท๊อป ของเครื่องคอมพิวเตอร์ จะมีโปรแกรม SAP Logon-pad ดังภาพที่ 3.1



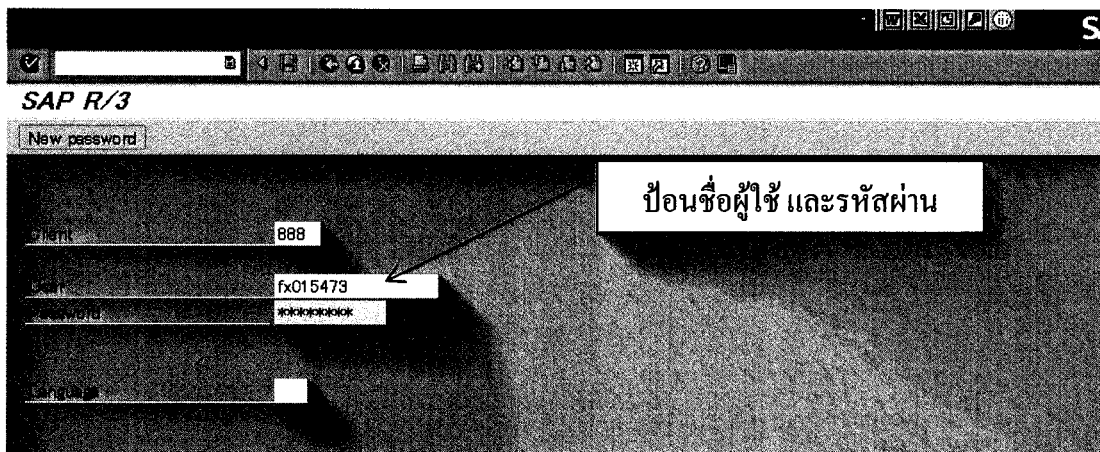
ภาพที่ 3.1 หน้าจอเดสท๊อป

จากภาพที่ 3.1 แสดงหน้าจอเดสท๊อป ให้ดับเบิลคลิกที่โปรแกรม SAP Logon-pad เพื่อเข้าสู่การทำงานของระบบ SAP R/3 จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 3.2



ภาพที่ 3.2 SAP Logon Pad 620

จากภาพที่ 3.2 SAP Logon Pad 620 ให้ดับเบิลคลิกที่ Product R/3 (ใช้สำหรับบริษัท โอ๊กิ คาค้า เมนูแพคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด) : ODMT) จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ 3.3



ภาพที่ 3.3 หน้าจอ SAP R/3

จากภาพที่ 3.3 แสดงหน้าจอ SAP R/3 โดยป้อนข้อมูลดังต่อไปนี้

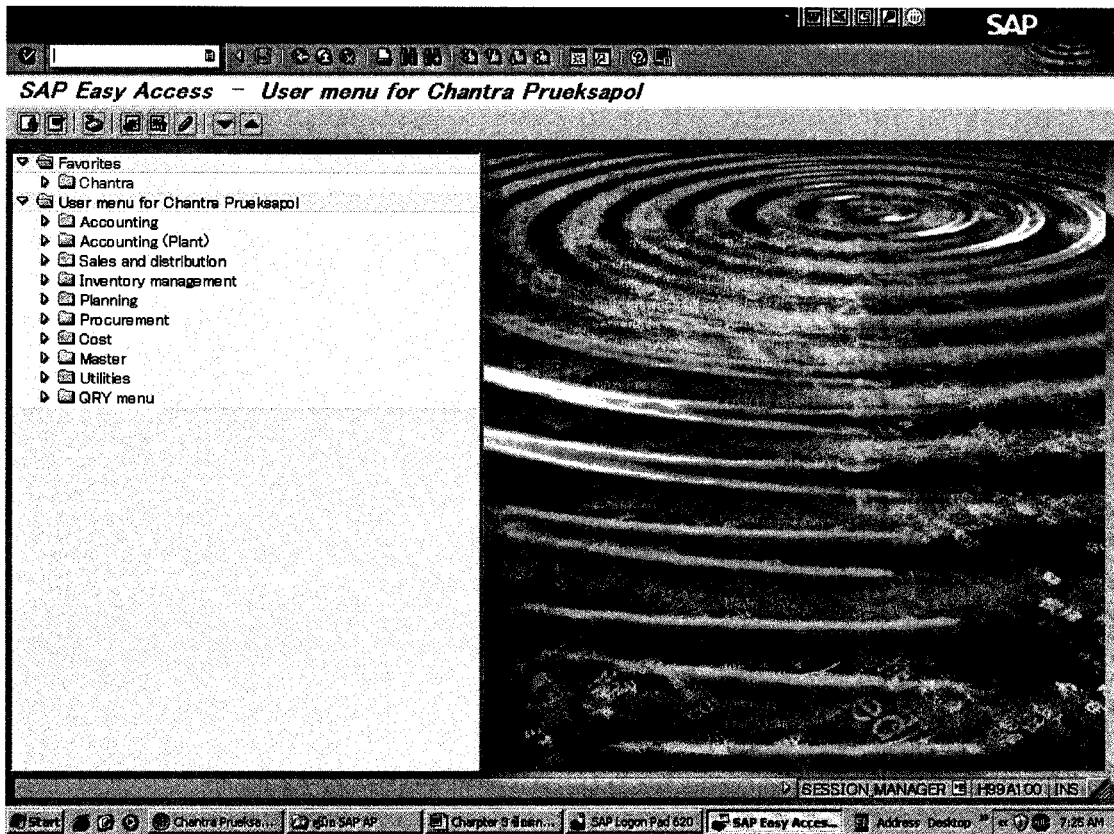
Client : ระบบจะแสดง "888" ให้โดยอัตโนมัติ ซึ่งเป็น Client ของบริษัท ODMT

User : ป้อนชื่อผู้ใช้งาน

Password : ป้อนรหัสผ่าน

Language : เว้นว่างไว้ (สำหรับ client “888” ระบบจะปรับให้ใช้ภาษาอังกฤษในการทำงานให้โดยอัตโนมัติ)

เมื่อป้อนข้อมูลต่าง ๆ แล้วให้กดแป้นพิมพ์ Enter จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 3.4

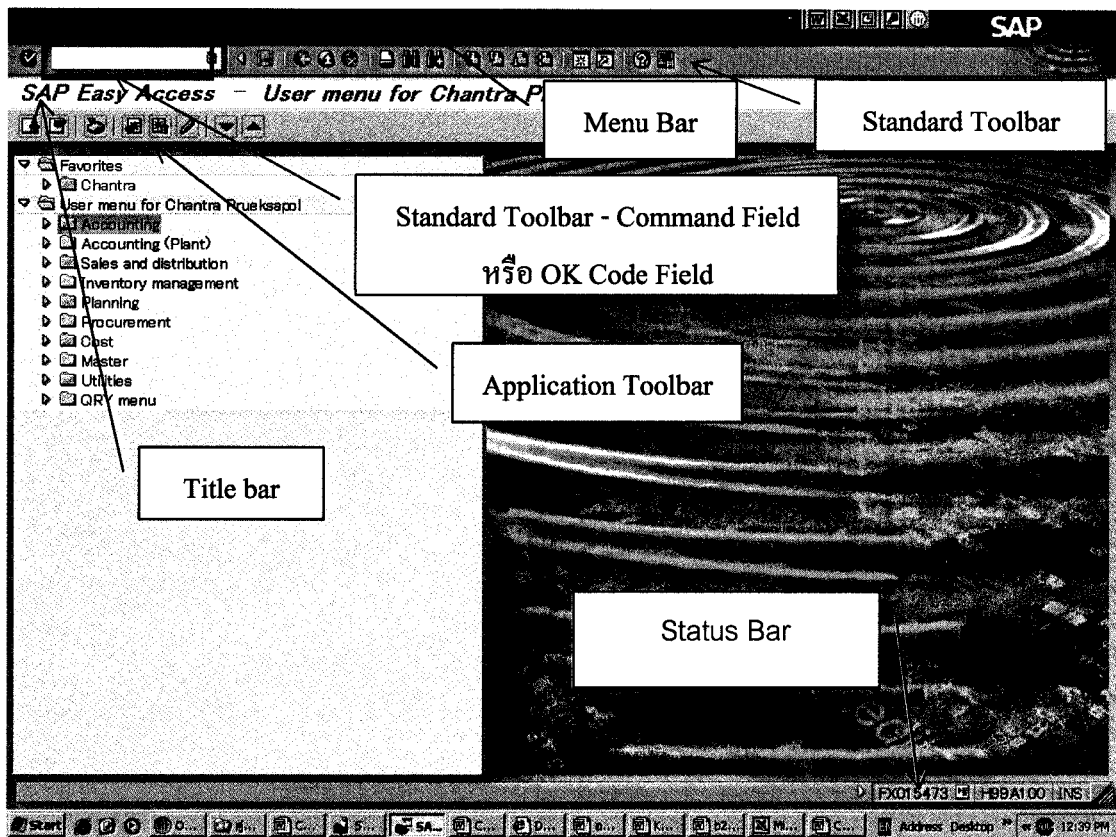


ภาพที่ 3.4 หน้าจอ SAP Easy Access

จากภาพที่ 3-4 หน้าจอ SAP Easy Access แสดงเมนูการใช้งาน (User Menu) ของผู้ใช้ เรียกหน้าจอนี้ว่า SAP Easy Access โดยเมนูการใช้งานของผู้ใช้แต่ละคนจะแตกต่างกันออกไปตามหน้าที่ในการปฏิบัติงานและระดับความปลอดภัยที่ผู้ควบคุมระบบกำหนดให้

4.2 ส่วนประกอบของหน้าจอในระบบ SAP

เมื่อ Log on เข้าสู่หน้าจอ SAP Easy Access ผู้ใช้จะพบกับส่วนต่าง ๆ ของหน้าจอ โดยที่ 4 บรรทัดแรกของหน้าจอในระบบ SAP เรียกว่า GUI Interface คือเครื่องมือต่างๆที่ใช้ในการทำงานในระบบและบรรทัดสุดท้ายของหน้าจอเรียกว่า Status bar โดยแสดงส่วนประกอบต่าง ๆ ดังภาพที่ 3.5




















ภาพที่ 3.5 ส่วนประกอบของหน้าจอ SAP Easy Access

จากภาพที่ 3.5 ส่วนประกอบของหน้าจอ SAP Easy Access แสดง GUI Interface ของ SAP R/3 ดังนี้

บรรทัดแรกคือ Menu Bar เป็นส่วนแสดงเมนูของหน้าจอต่างๆของระบบ SAP ประกอบด้วย Menu Edit Favorites Extras System และ Help


บรรทัดที่ 2 คือส่วนของ Standard Toolbar ซึ่งจะปรากฏทุกหน้าจอเสมอ จะเป็นส่วนของปุ่ม Enter ปุ่ม Save หรือปุ่ม Back เป็นต้น และจะมีช่องสี่เหลี่ยมอยู่ช่องหนึ่งๆที่เรียกว่า Command Field หรือ OK Code Field ซึ่งจะกล่าวถึงต่อไป สำหรับรายละเอียดของปุ่มต่างๆบน Standard Toolbar แสดงดังภาพที่ 3.6

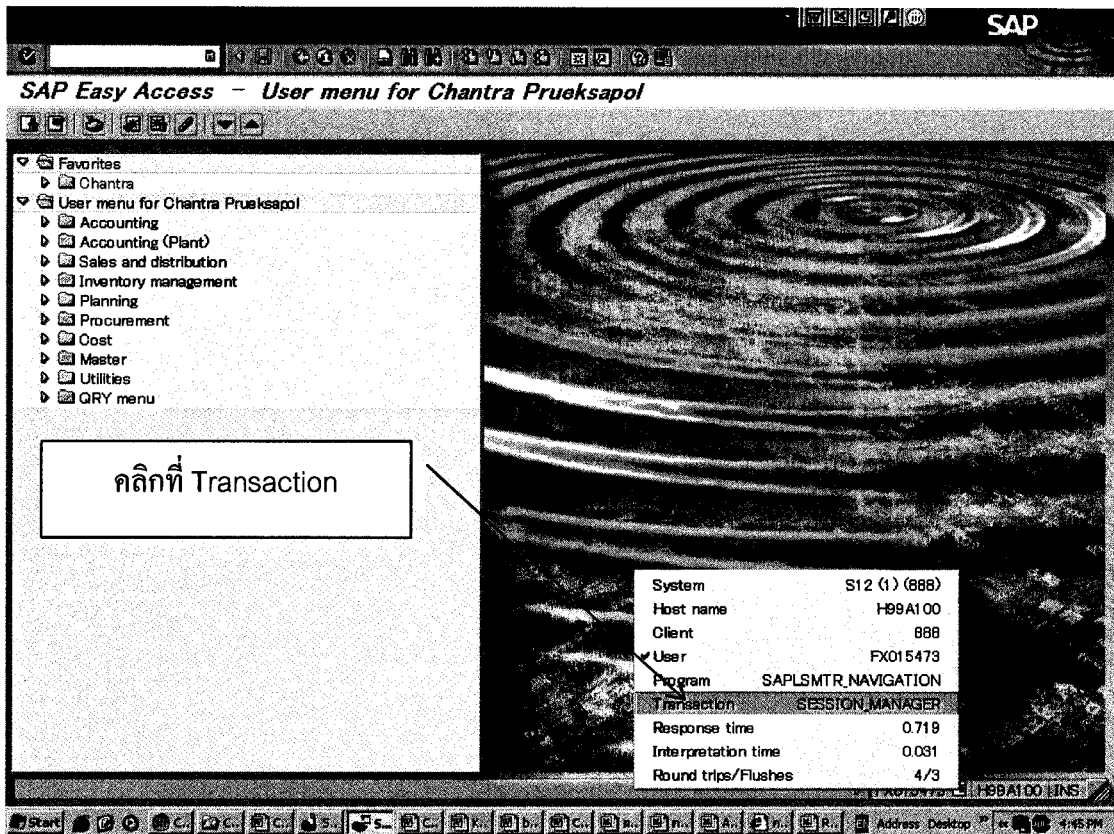
ปุ่ม Button	รายละเอียดของปุ่ม
	ปุ่ม Enter
	OK Code Field หรือ Command Field
	ปุ่ม Save
	ปุ่ม Back
	ปุ่ม Exit
	ปุ่ม Cancel
	ปุ่ม Print ใช้ในการพิมพ์งานออกเครื่องพิมพ์
	ปุ่ม Find ใช้ในการค้นหาข้อความ
	ปุ่ม Find Next ใช้ในการค้นหาข้อความต่อไป
	ปุ่ม First Page (หน้าแรก)
	ปุ่ม Previous Page (หน้าก่อนหน้า)
	ปุ่ม Next Page (หน้าถัดไป)
	ปุ่ม Last Page (หน้าสุดท้าย)
	ปุ่ม Create Session ใช้ในการสร้าง หน้าจอใหม่
	ปุ่ม Create ใช้ในการสร้าง เดสทอป ชื่อคัท ที่หน้าจอ เดสทอป
	ปุ่ม Help(F1) ใช้ในการแสดงข้อมูล Help (ความช่วยเหลือ) ที่ฟิลด์ต่างๆ ในหน้าจอ SAP
	ปุ่ม Layout Menu ใช้ในการกำหนดค่า Display Screen ที่จะแสดงที่หน้าจอของระบบ SAP

ภาพที่ 3.6 Standard Toolbar

บรรทัดที่ 3 ของส่วน GUI Interface คือส่วนของ Title Bar เป็นส่วนแสดงชื่อของรายการงานหน้าจอต่างๆ เช่น จากภาพที่ 3.5 Title Bar คือ “SAP Easy Access- User menu for Chantra Prueksapol” เป็นต้น

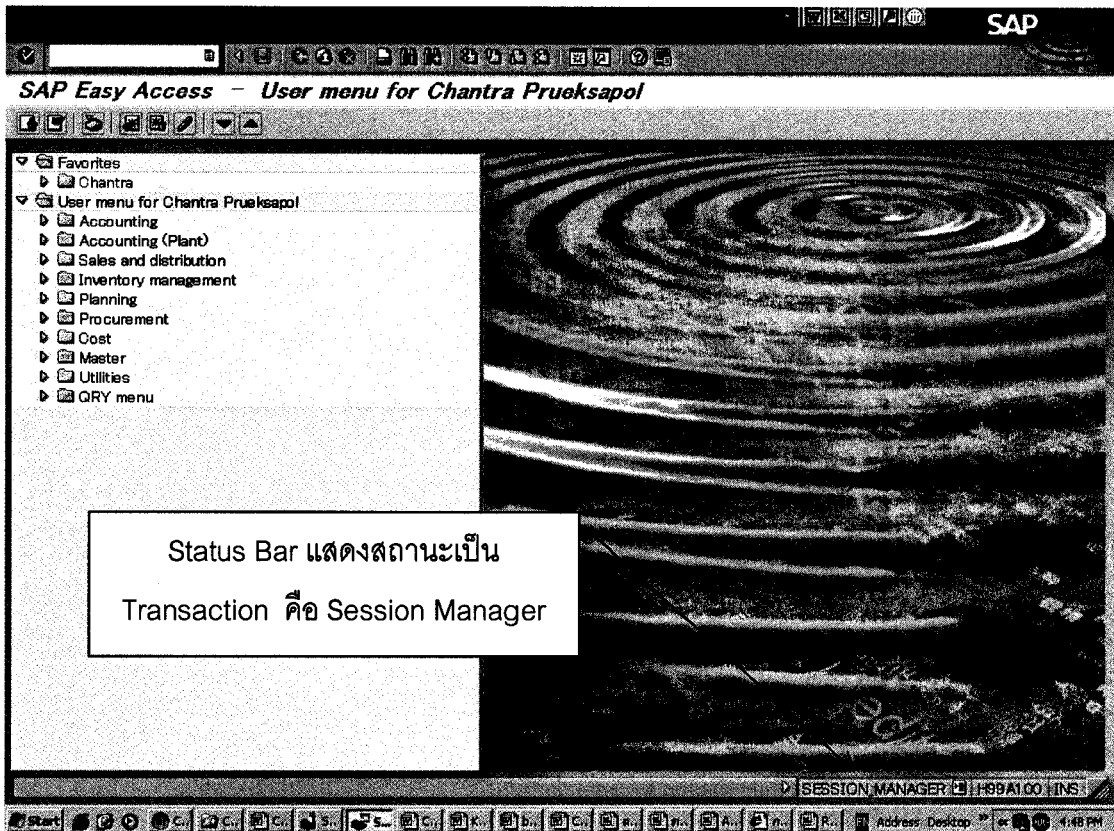
บรรทัดที่ 4 เป็นส่วน Application Toolbar ซึ่งจะเปลี่ยนไปตามหน้าจอต่างๆ เช่น ถ้าอยู่หน้าจอของ SAP Easy Access จะแสดงเมนูของผู้ใช้ เมนูของ SAP เมนูเพิ่มรายการที่ชอบ เป็นต้น

บรรทัดสุดท้ายของหน้าจอ เรียกว่า Status Bar ซึ่งแสดงถึงสถานะของผู้ใช้งาน เช่น กำลังใช้งาน Transaction Code อะไร ผู้ใช้คือใคร เป็นต้น ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนสถานะของ Status Bar ให้แสดงสถานะอื่นได้โดยคลิกที่ปุ่ม  จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 3.7



ภาพที่ 3.7 การเปลี่ยนสถานะของ Status Bar

จากภาพที่ 3.7 การเปลี่ยนสถานะของ Status Bar แสดงสถานะเดิมคือ User ถ้าต้องการเปลี่ยนสถานะของ Status Bar ให้คลิกเลือกที่สถานะที่ต้องการ เช่นต้องการให้แสดง Transaction ให้คลิกที่ Transaction สถานะของ Status Bar จะเปลี่ยนเป็น Transaction ให้ดังภาพที่ 3.8



ภาพที่ 3.8 Status Bar แสดงสถานะเป็น Transaction Code

จากภาพที่ 3.8 Status Bar แสดงสถานะเป็น Transaction Code ในที่นี้ Transaction Code คือ Session Manager

4.3 การบันทึกรายการในระบบ SAP

การบันทึกรายการในระบบ SAP สามารถเข้าสู่การใช้งานได้ 2 ทาง คือ

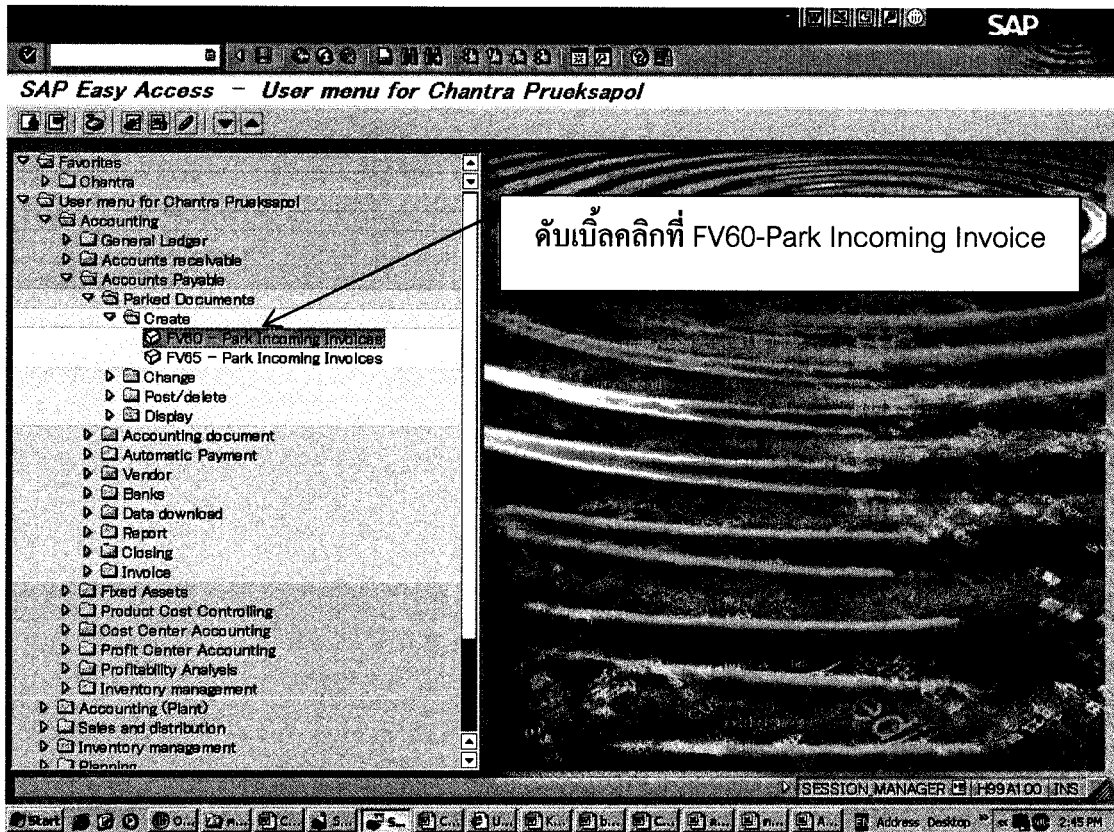
- 1 การบันทึกรายการในระบบ SAP โดยผ่านทางเมนูผู้ใช้ (User Menu)
- 2 การบันทึกรายการในระบบ SAP โดยผ่านทาง OK code หรือ Command Field

การบันทึกรายการในระบบ SAP ทั้งสองแบบสามารถทำรายการได้ดังนี้

- 1 การบันทึกรายการในระบบ SAP โดยผ่านทางเมนูผู้ใช้ (User Menu)

เป็นการทำงานกับ Transaction ต่าง ๆ ของระบบ SAP โดยสามารถเข้าไปทำงานผ่านทาง เมนูสำหรับผู้ใช้ (User Menu) เช่น เมื่อต้องการนำอินวอยซ์ มาตั้งค่าใช้จ่ายค้างจ่าย สามารถทำงานในระบบ SAP ผ่านทาง Transaction "FV60" โดยเลือก SAP Menu -> Accounting -> Account Payable -> Parked Documents -> Create -> FV60 – Parked Incoming Invoice

โดยการดับเบิลคลิกที่ FV60-Park Incoming Invoice โดย FV60 เรียกว่า Transaction Code และ Park Incoming Invoice เรียกว่า Transaction name ดังภาพที่ 3.9

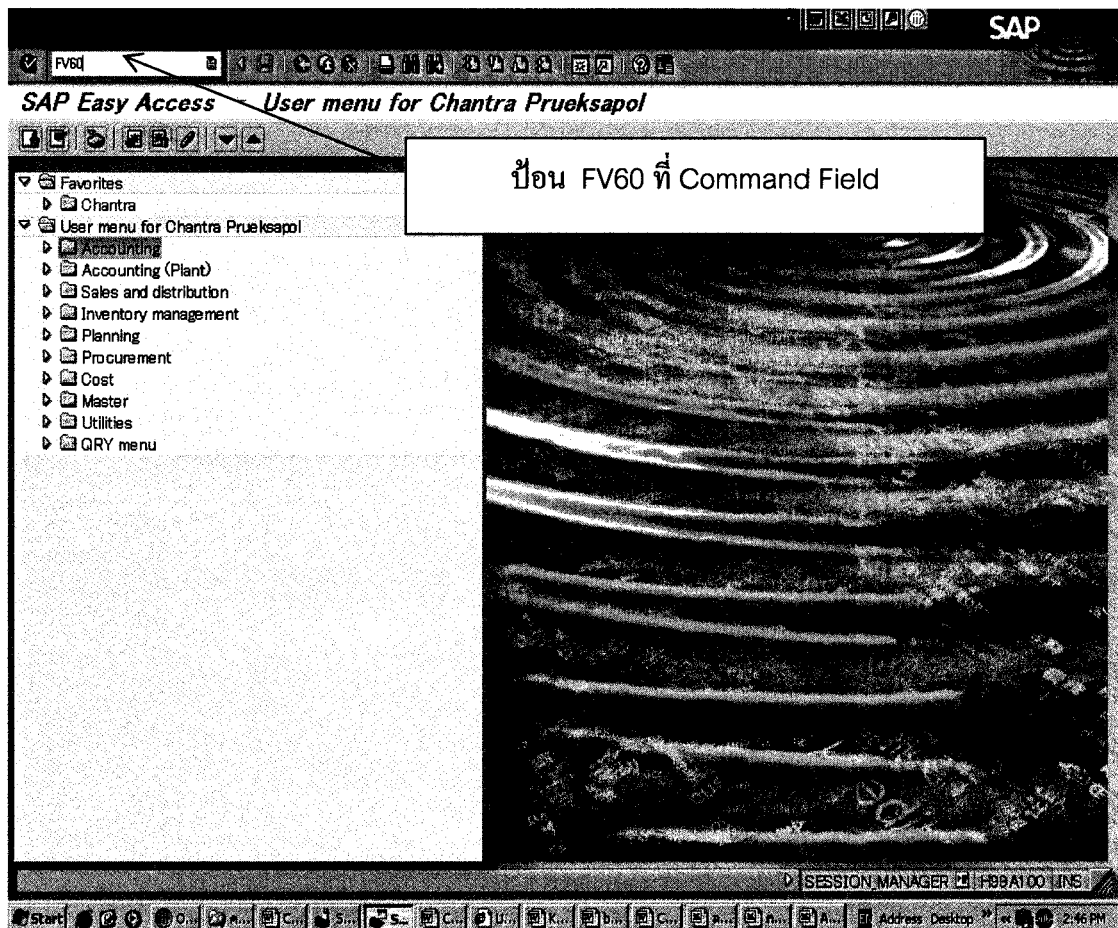


ภาพที่ 3.9 การบันทึกรายการโดยผ่านทางเมนูผู้ใช้ ของหน้าจอ SAP Easy Access

2 การบันทึกรายการในระบบ SAP โดยผ่านทาง OK code หรือ Command Field เมื่อผู้ใช้ทราบ Transaction Code ของรายการที่ต้องการเข้าไปทำงานแล้ว ผู้ใช้สามารถเข้าไปทำงานใน Transaction นั้น ๆ ได้โดยตรง โดยไม่ต้องเข้าจากหน้าจอ Sap Easy Access ที่ User Menu โดยสามารถเข้าไปป้อน Transaction Code ที่ส่วนของ OK Code หรือ Command Field ซึ่งเป็นช่องสำหรับใส่ Transaction Code เพื่อเป็นทางลัดในการเข้าไปทำงานใน Transaction ที่ต้องการ แทนที่การเข้าไปทำงานผ่านทาง User menu

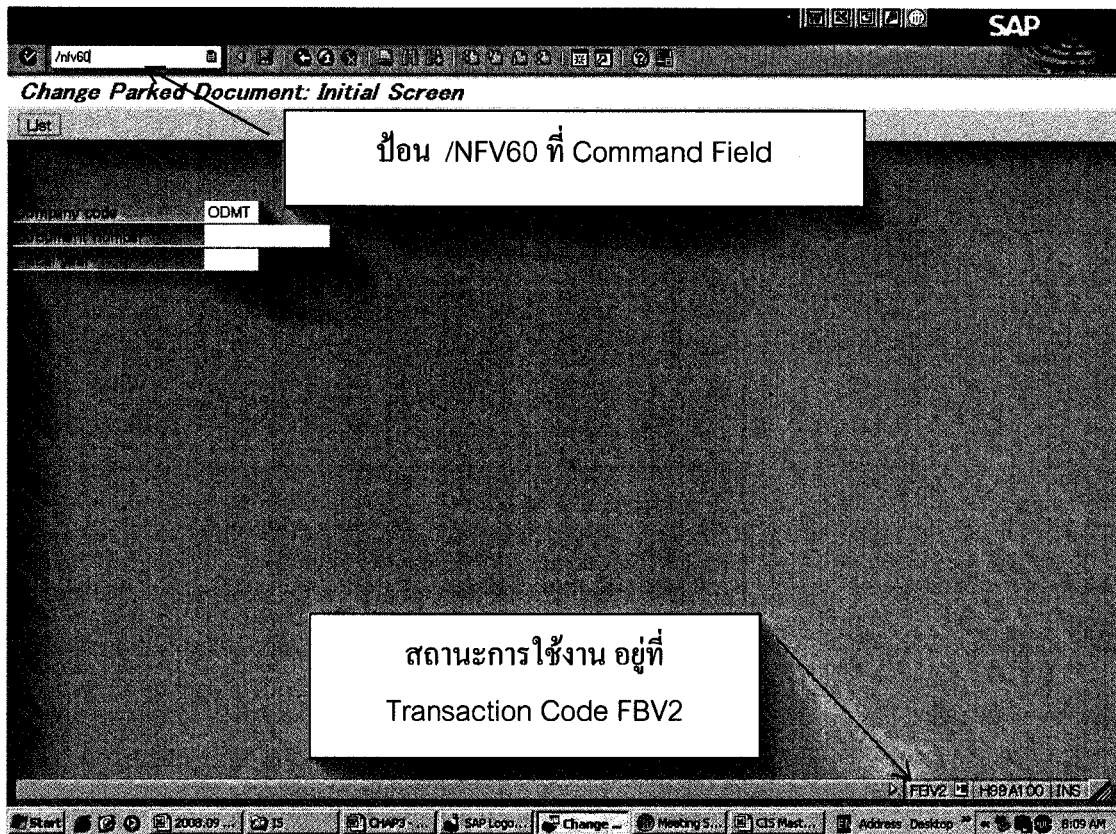
โดยเมื่ออยู่ในหน้า SAP Easy access สามารถใส่ค่า Transaction Code ที่ต้องการเข้าไปทำงานได้โดยตรง เช่น ต้องการใช้งาน Transaction Code FV60 ให้ป้อน FV60 ผ่านทาง

Command Field (การป้อน Transaction Code สามารถป้อนได้ทั้งตัวอักษรใหญ่ และตัวอักษรเล็ก) ดังภาพที่ 3.10



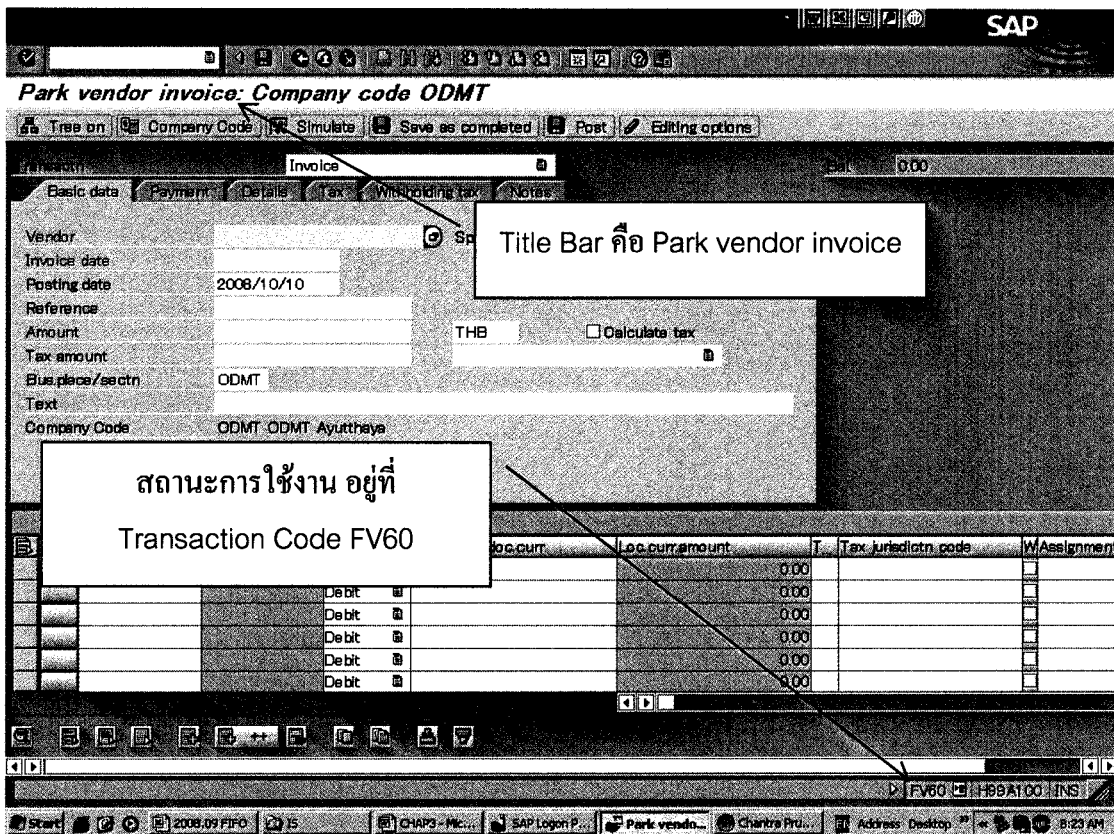
ภาพที่ 3.10 การบันทึกรายการในระบบ SAP โดยผ่านทาง OK code หรือ Command Field

ถ้าผู้ใช้อยู่ใน Transaction code ใด ๆ ก็ตาม และต้องการเข้าไปใช้งานใน Transaction Code อื่น สามารถทำได้โดยการป้อนค่า /n (การป้อนค่า /n ที่ Command Field เป็นการกลับไปสู่หน้าจอ SAP Easy Access โดยสามารถป้อนอักษรเอ็นได้ทั้งตัวเล็กและตัวใหญ่) ตามด้วย Transaction Code ที่ต้องการเข้าไปทำงานก็สามารถเข้าสู่การทำงานใน Transaction นั้น ๆ ได้โดยตรง เช่นอยู่ใน Transaction code FBV2 และต้องการไปใช้งานที่ Transaction code FV60 ให้ ป้อน /NFV60 ที่ Command Field ดังภาพที่ 3.11



ภาพที่ 3.11 การเข้าใช้งาน Transaction code FV-60 โดย /n



จากภาพที่ 3.11 การเข้าใช้งาน Transaction code FV-60 โดย /n ให้สังเกตสถานะการใช้งานแสดง FBV2 คือสถานะที่ผู้กำลังใช้งานอยู่ โดยเมื่อป้อน /NFV60 ที่ Command Field แล้วกดแป้นพิมพ์ Enter ระบบก็จะเข้าไปทำงานที่ Transaction FV60 ให้ทันที ดังภาพที่ 3.12




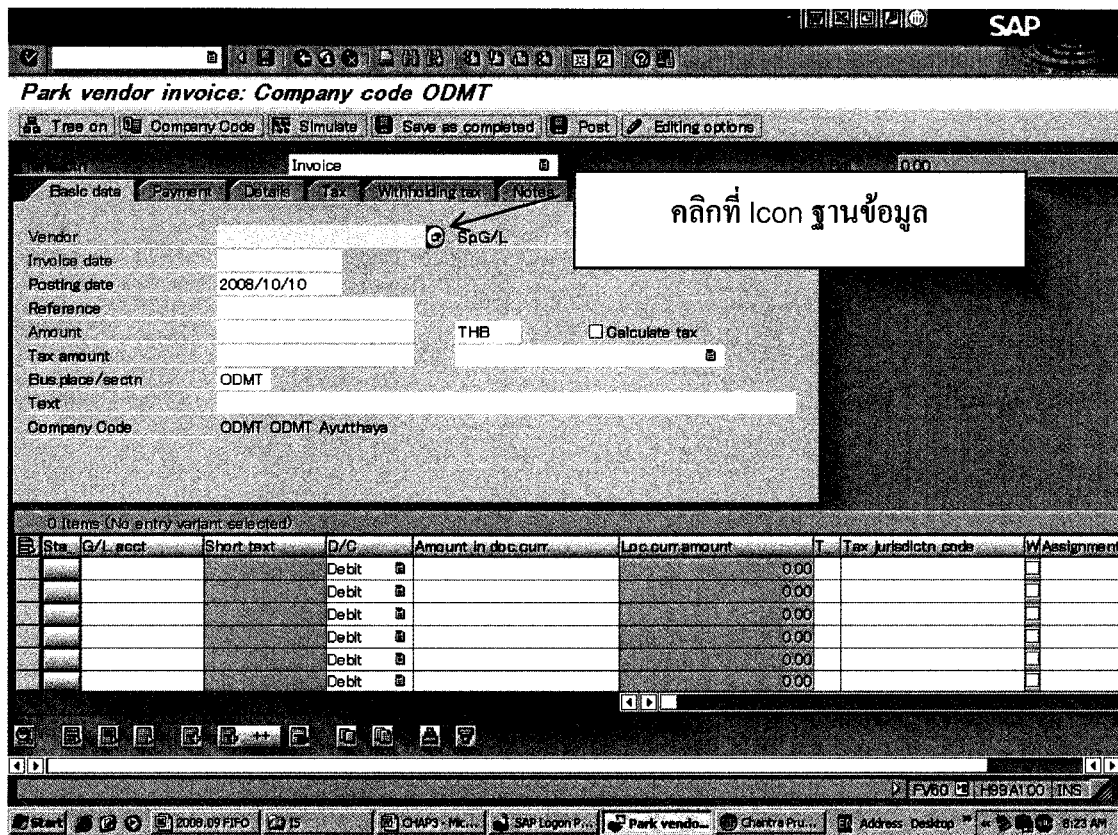
ภาพที่ 3.12 หน้าจอการทำงานของ FV60 –Park Incoming Invoices

จากภาพที่ 3.12 หน้าจอการทำงานของ FV60 –Park Incoming Invoices โดยให้สังเกตที่มุมล่างด้านขวาของภาพ แสดงสถานะการใช้งานที่ FV60 โดยมี Title bar คือ Park vendor invoice (Title bar กับ Transaction name อาจแสดงชื่อไม่เหมือนกันแต่จะคล้ายกันขึ้นอยู่กับที่ตั้งชื่อของผู้ตั้งค่าในระบบตามแต่ละบริษัท เช่น Transaction name ของ FV60 คือ Park Incoming Invoices สำหรับ Title bar คือ Park vendor invoice


4.4 การใช้ฐานข้อมูลในระบบ SAP

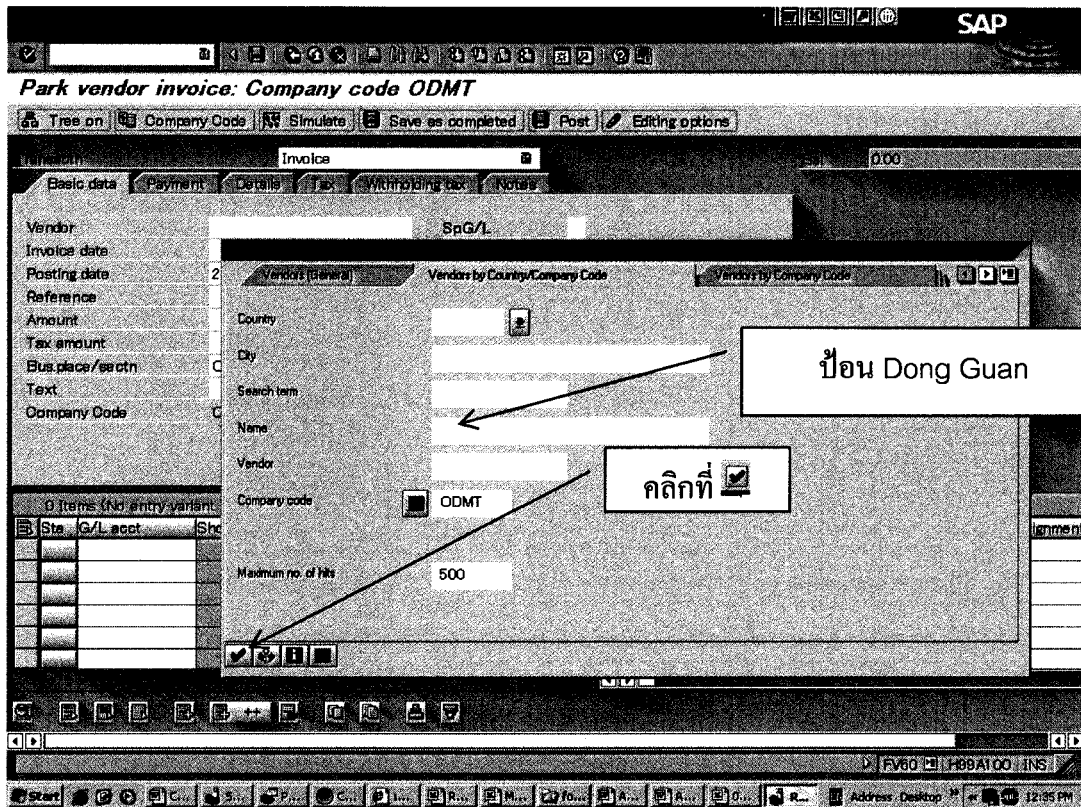
ในระบบ SAP นั้น ทุกโมดูลที่ใช้งานจะมีการเชื่อมโยงข้อมูลถึงกัน ดังนั้นฐานข้อมูลทุกโมดูลจะเชื่อมโยงถึงกันและสามารถจะเข้าดูได้จาก Icon ฐานข้อมูล ซึ่งอาจจะมีลักษณะที่แตกต่างกันไปเช่น  หรือ  เป็นต้น ในระบบ SAP เมื่อผู้ใช้เห็น Icon ฐานข้อมูล แสดงว่าผู้ใช้สามารถเข้าไปคลิก เพื่อดูรายละเอียดต่าง ๆ และสามารถคลิกเลือกรายการนั้น ๆ ได้

เช่น ถ้าต้องการเข้าไปดูรายละเอียดของเจ้าหนี้ทุกประเภทของกิจการหรือต้องการเลือกเจ้าหนี้รายนั้น ๆ มาเพื่อทำการตั้งหนี้ก็สามารถทำได้โดยการ คลิกที่ Icon  ซึ่งอยู่ตรงส่วนของ Vendor ดังภาพที่ 3.13



ภาพที่ 3.13 การใช้ฐานข้อมูลในระบบ

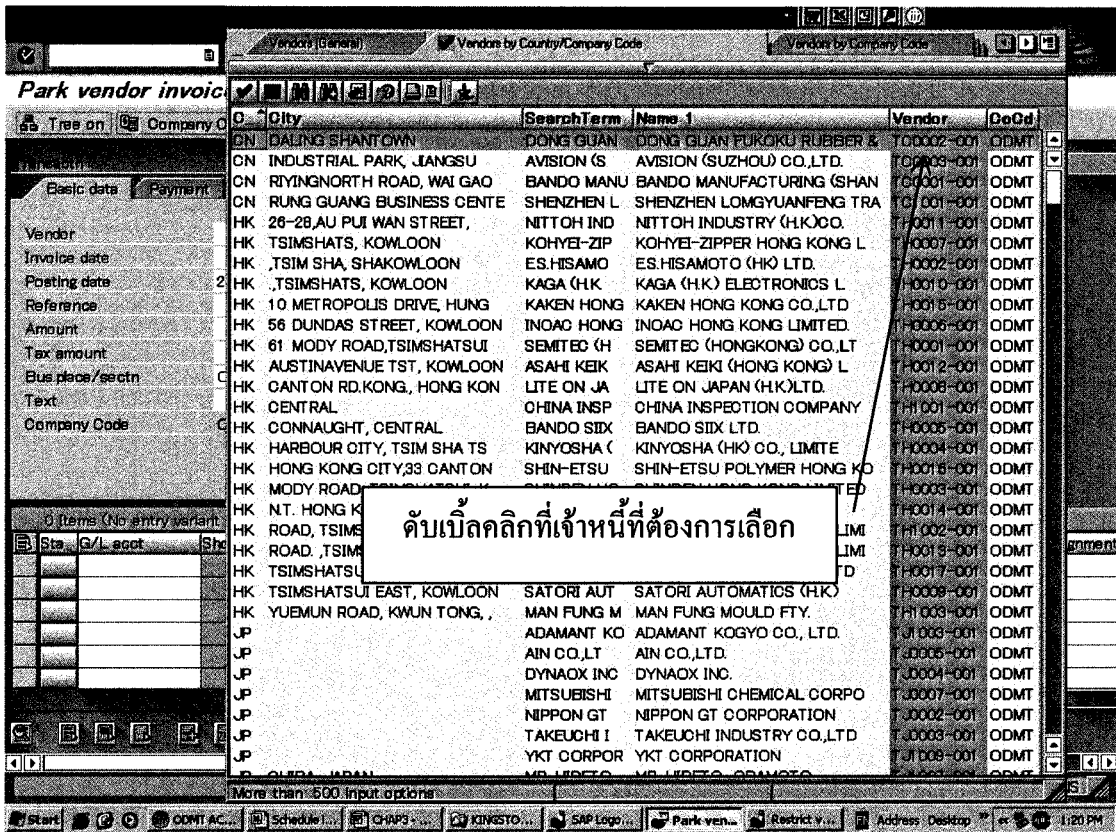
จากภาพที่ 3.13 การใช้ฐานข้อมูลในระบบ แสดงหน้าจอการทำงานของ FV60 –Park Incoming Invoices โดยการคลิกที่ Icon  ของ Vendor (สำหรับวัน Posting date คือ 2008/10/10 ระบบจะแสดงให้อัตโนมัติโดยเป็นวันที่ทำรายการ) จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 3.14



ภาพที่ 3.14 การค้นหาเจ้าหนี้

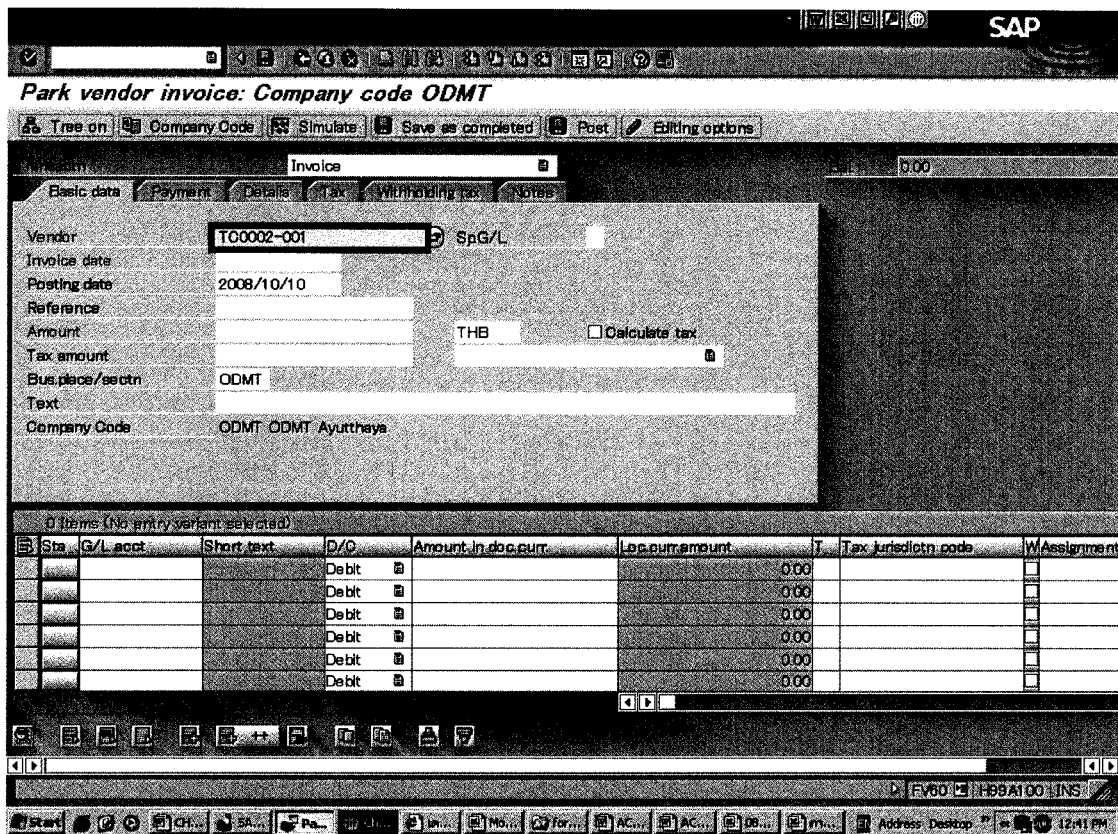
จากภาพที่ 3.14 การค้นหาเจ้าหนี้ ให้คลิก  เพื่อให้ระบบทำการค้นหาว่ามีเจ้าหนี้รายใดอยู่ในฐานข้อมูลของบริษัท จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 3.15

หรือถ้าผู้ใช้ต้องการเรียกเจ้าหนี้ที่มีชื่อขึ้นต้นด้วย Dong Guan สามารถค้นหาได้โดยป้อนชื่อเจ้าหนี้รายนั้นที่ ด้านหลังของ ช่อง Name ที่เป็นช่องว่างสีขาวโดย ป้อน Dong Guan แล้วป้อน * ตามหลังชื่อเช่น ป้อน Dong Guan* (การป้อน*ตามหลัง เป็นการแสดงว่าไม่ว่าจะลงท้ายด้วยคำใด ก็ให้แสดงคำที่ขึ้นต้นตามที่ป้อนทั้งหมด) แล้วกดแป้นพิมพ์ Enter รายชื่อเจ้าหนี้ที่ขึ้นต้นด้วย Dong Guan ก็จะปรากฏ ดังภาพที่ 3.15 ซึ่งในภาพชื่อเจ้าหนี้ที่ขึ้นต้นด้วย Don Guan จากฐานข้อมูลเจ้าหนี้นี้มีเพียงรายเดียว



ภาพที่ 3.15 ฐานข้อมูลเจ้าหน้าที่

จากภาพที่ 3.15 ฐานข้อมูลเจ้าหน้าที่ แสดงฐานข้อมูลเจ้าหน้าที่ทั้งหมดของบริษัท เมื่อพบเจ้าหน้าที่ที่ต้องการแล้วให้ดับเบิ้ลคลิกที่เจ้าหน้าที่นั้น ๆ เช่นเลือกรายการเจ้าหน้าที่ชื่อ DONG GUAN FUKOKU RUBBER & PLASTIC รหัส TC0002-001 แล้วกดแป้นพิมพ์ Enter จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ 3.16



ภาพที่ 3.16 แสดงรหัสเจ้าหน้าที่เลือกมาจากรฐานข้อมูลเจ้าหน้าที่

จากภาพที่ 3.16 แสดงรหัสเจ้าหน้าที่ที่เลือกมาจากรฐานข้อมูลเจ้าหน้าที่ โดยจะเห็นรหัสเจ้าหน้าที่ TC0002-001 ในช่อง Vendor ที่ค้นคืนมาจากรฐานข้อมูลเจ้าหน้าที่

สำหรับ วันที่ Posting Date คือ 2008/10/10 ระบบจะแสดงให้อัตโนมัติเป็นวันที่ทำรายการ และ Bus place/sectn แสดง ODMT ระบบแสดงให้อัตโนมัติเช่นเดียวกัน

5. คำศัพท์เฉพาะใช้ในระบบงานและใช้ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

1. Direct Post หมายถึง Transaction Code ที่เมื่อทำรายการใน transaction Code นั้น ๆ แล้วจะเป็นการจัดทำใบสำคัญ พร้อมทั้งการผ่านรายการไปในคราวเดียวกัน

2. E-Payment หมายถึง ระบบการให้บริการของธนาคารเกี่ยวกับการเงินของบริษัท ภายใต้ข้อตกลงของบริษัทกับธนาคาร โดย E-Payment จะเป็นระบบการเงินภายในประเทศ และมีการอนุมัติการจ่ายเงิน โดยผู้บริหารผ่านระบบอินเตอร์เน็ต

3. ODMT หมายถึง ชื่อย่อของบริษัท โอกิ ดาต้า แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด

4. Open Item หมายถึง การแสดงรายการบัญชีที่กำหนดไว้ตามนโยบายการเครดิตรหัสบัญชี ภายใต้เงื่อนไขการเครดิตคอนฟิคว่าจะเคลียร์ กันด้วย ข้อมูลในฟิวส์ใด เมื่อต้องการทำการเคลียร์ โดยอัตโนมัติ (ไม่ว่าจะทำโดยการชำระเงิน (Payment) หรือส่งเคลียร์อัตโนมัติ (Auto Clearing)) ระบบก็จะจับคู่รายการ Open item ตามที่เลือกไว้แล้วโอนรายการไปไว้ที่ Clear item แต่ถ้าเงื่อนไขไม่ตรงกันผู้ใช้ก็สามารถเคลียร์ด้วยมือเองได้ ทั้งนี้บัญชีนั้น ๆ ต้องถูกเครดิตเป็น open item ตั้งแต่ตอนสร้างรหัสบัญชี

5. Park invoice หมายถึง การจัดทำสำเนาใบสำคัญการตั้งเจ้าหนี้ โดยที่ยังไม่ผ่านรายการ

6. Post หมายถึง การผ่านรายการ ไปยังบัญชีแยกประเภท

7. Smart & TS หมายถึง ระบบการให้บริการของธนาคารเกี่ยวกับการเงินของบริษัท ภายใต้ข้อตกลงของบริษัทกับธนาคาร โดย Smart & TS จะเป็นระบบการเงินระหว่างประเทศ และมีการอนุมัติการจ่ายเงิน โดยผู้บริหารผ่านระบบอินเตอร์เน็ต

8. Transaction Code และ Transaction หมายถึง เมนูสำหรับผู้ใช้ที่นำไปสู่การทำงาน ในรายการต่าง ๆ เช่น

FBL1N –Vendor line Items โดยที่ FBL1N เรียกว่าเป็น Transaction Code และ Vendor line Items เรียกว่า Transaction

บทที่ 4

คู่มือการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้า

คู่มือปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้า โดยใช้ซอฟต์แวร์ เอสเอพี เวอร์ชัน R/3 ของบริษัท โอที คาค้า แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด ที่จัดทำนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องไว้ใช้ประจำในฝ่ายบัญชี โดยสาระสำคัญของคู่มือฯ ดังกล่าวแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ภาพรวมการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้า

ตอนที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตอนที่ 3 เอกสารประกอบคู่มือการปฏิบัติงาน

ตอนที่ 1 ภาพรวมการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้า

ในการนำระบบงาน จัดการวัสดุคิบ (Material Management Module) และ ระบบย่อย บัญชีเจ้าหนี้ (Account Payable Module) มาใช้งาน ได้มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำงานให้ สอดคล้องกับการทำงานของซอฟต์แวร์ กล่าวคือ ในระบบงานด้านเจ้าหนี้การค้าได้กำหนดให้ เจ้าหน้าที่ในฝ่ายควบคุมต้นทุนวัสดุคิบมีหน้าที่ในการกำหนดค่าต่าง ๆ ในระบบงานและการ ปรับปรุง รวมถึงการร่างใบสำคัญการตั้งหนี้เจ้าหนี้การค้า และกำหนดให้พนักงานในฝ่ายบัญชีมี หน้าที่ดำเนินการในส่วน of ระบบ Material Management Module ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชี เจ้าหนี้การค้า โดยทำการตรวจสอบและผ่านรายการเจ้าหนี้การค้า รวมถึงการจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้

โดยขั้นตอนการทำงานข้างต้นจะครอบคลุมการทำงานตั้งแต่การกำหนดค่าต่างๆ ใน ระบบงาน การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง การจัดทำเอกสารใบสำคัญ จ่าย เพื่อจ่ายเงิน ในลักษณะออนไลน์ และส่งข้อมูลไปยังระบบงานบัญชีแยกประเภททั่วไป (General Ledger Module) ต่อจากนั้นส่งข้อมูลไปยังหน่วยงานการเงินเพื่อดำเนินการจ่ายเงิน บันทึกรายการจ่ายเงินในลักษณะออนไลน์ เพื่อส่งข้อมูลไปยังระบบระบบงานบัญชีแยกประเภท ทั่วไป (General Ledger Module) ต่อไป

ดังนี้

ภาพรวมการปฏิบัติกระบวนบัญชีเจ้าหนี้การค้า แสดงตามหัวข้อของเนื้อหาที่สำคัญได้

1.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานของระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้า

จัดแบ่งตามกระบวนการทำงาน ได้ ดังนี้

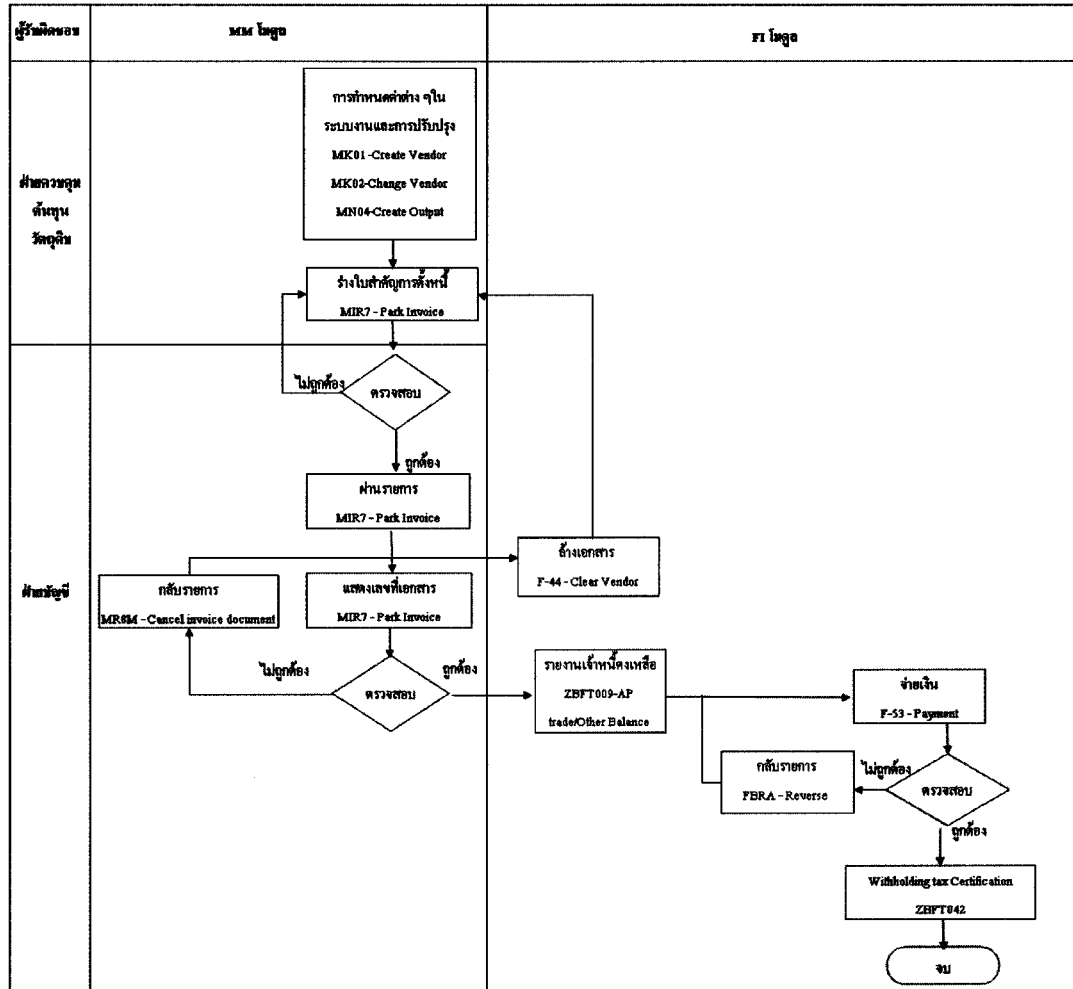
1. การกำหนดค่าต่างๆ ในระบบงานและการปรับปรุง
2. การสร้างรายการและการผ่านรายการ
3. การจ่ายชำระหนี้

1.2 ส่วนประกอบของการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อมูล 6 ส่วน คือ

- วัตถุประสงค์
- หน่วยงานที่ดำเนินการ
- Transaction ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- เอกสารและแบบฟอร์มนำเข้า
- แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- การแสดงผลหน้าจอของซอฟต์แวร์ประกอบคำอธิบาย

1.3 แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน – ระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้าในภาพรวม



ภาพที่ 4.1 แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน - ระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้าในภาพรวม

จากภาพที่ 4.1 แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน - ระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้าในภาพรวม แสดงขั้นตอนการทำงานของระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้า ใน SAP R/3 โดยการทำงานในระบบ SAP R/3 จะทำใน โมดูล MM และมีการผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไปที่ โมดูล FI โดยมีผู้รับผิดชอบในการตั้งเจ้าหนี้การค้า 2 ฝ่ายคือ ฝ่ายควบคุมต้นทุนวัตถุดิบ และฝ่ายบัญชี โดยที่แต่ละฝ่ายทำหน้าที่ดังนี้

ฝ่ายควบคุมต้นทุนวัตถุดิบ ทำหน้าที่ในการกำหนดค่าต่าง ๆ ในระบบงานและการปรับปรุง โดยใช้ Transaction Code : MK01-Create Vendor , Transaction Code : MK02 -Change Vendor และ Transaction Code : MN04 -Create output และจัดทำร่างใบสำคัญการตั้งหนี้(Park Invoice) ในโมดูล MM โดยใช้ Transaction Code : MIR7 – Park Invoice เมื่อฝ่ายควบคุมต้นทุนวัตถุดิบทำการร่างใบสำคัญการตั้งหนี้แล้วจะจดเลขที่เอกสารที่ได้จากการสำเนาใบสำคัญการตั้งหนี้ซึ่งเป็นเอกสารของโมดูล MM ลงในใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี และส่งใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี มาให้ฝ่ายบัญชีทำการผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทต่อไป

ฝ่ายบัญชี ใช้โมดูล MM โดยใช้ Transaction Code :MIR7- Park Invoice ในการผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท เมื่อฝ่ายบัญชีได้รับใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี จากฝ่ายควบคุมต้นทุนวัตถุดิบแล้วจะทำการตรวจสอบข้อมูลการสำเนาใบสำคัญการตั้งหนี้โดยตรวจสอบกับใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี ถ้าตรวจสอบแล้วพบข้อผิดพลาดจะแจ้งให้ฝ่ายควบคุมต้นทุนวัตถุดิบไปดำเนินการแก้ไขใบสำคัญการตั้งหนี้มาให้ใหม่ และถ้าตรวจสอบแล้วพบว่าถูกต้อง จะทำการผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทต่อไป

เมื่อผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทแล้วฝ่ายบัญชีสามารถดูเอกสารของโมดูล FI ได้ โดยดูได้จาก โมดูล MM โดยใช้ Transaction Code : MIR7 – Park Invoice (เลขที่เอกสาร ของโมดูล MM และ โมดูล FI จะแยกจากกันแต่สามารถเชื่อมโยงกันได้)

ภายหลังจากการผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทแล้ว พบว่ามีข้อผิดพลาดฝ่ายบัญชีต้องกลับรายการบัญชีในโมดูล MM โดยใช้ Transaction Code : MR8M – Cancel Invoice Document และทำการล้างเจ้าหนี้การค้าที่ โมดูล FI โดยใช้ Transaction Code : F-44 Clear Vendor แล้วส่งใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี กลับคืนให้ฝ่ายควบคุมต้นทุนวัตถุดิบทำการสำเนาใบสำคัญการตั้งหนี้มาให้ใหม่ ถ้าพบว่าถูกต้องจะทำการจ่ายเงินตามงวดเวลาที่ถึงกำหนดชำระต่อไป

เมื่อเจ้าหนี้การค้าได้ทำการตั้งหนี้และผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าทางการเงินของฝ่ายบัญชีจะดาวน์โหลดรายงานเจ้าหนี้ที่ถึงกำหนดชำระ โดยใช้ Transaction Code : ZBFT009 เพื่อนำมาทำรายงานการจ่ายเงิน

เมื่อครบกำหนดจ่ายเงิน เจ้าหน้าทางการเงินจะจัดทำใบสำคัญจ่ายเงินและผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทโดยตรง โดย ทำใน โมดูล FI โดยใช้ Transaction Code : F-53 Payment (ข้อสังเกต F-53 นี้เป็น Direct Post จึงควรใช้ความระมัดระวังในการทำรายการนี้)

ภายหลังจากการทำใบสำคัญจ่ายเงินแล้วเจ้าหน้าทางการเงินจะทำการพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ที่โมดูล FI โดยใช้ Transaction Code : ZBFT042- Withholding tax Certification เพื่อส่งให้เจ้าหนี้ต่อไป

เมื่อพบข้อผิดพลาด ภายหลังจากการทำจ่ายเงิน ให้ใช้ โมดูล FI โดยใช้ Transaction Code : FBRA : Reverse เพื่อทำการกลับรายการบัญชี และทำการจ่ายเงิน โดยใช้ F-53 อีกครั้ง (ข้อสังเกต FBRA เป็น Direct Post จึงควรใช้ความระมัดระวังในการทำรายการนี้)

หมายเหตุ สัญลักษณ์ที่ใช้ในแผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานและตัวอย่างเอกสารที่เกี่ยวข้อง แสดงไว้ในภาคผนวก

ตอนที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เจ้าหนี้การค้า (Account Payable Trade) เป็นเจ้าหนี้ที่เกิดขึ้นจากการซื้อวัตถุดิบทางตรงมาใช้ในการผลิตสินค้าของกิจการ ซึ่งถือเป็นเจ้าหนี้หลักที่มีปริมาณการซื้อมากที่สุด โดยเจ้าหนี้การค้าจะมีการจัดซื้อวัตถุดิบโดยเปิดใบสั่งซื้อ (PO : Purchase Order) ในระบบ SAP R/3 ผ่าน โมดูล MM และการตั้งหนี้เจ้าหนี้การค้าใน SAP R/3 จะทำในทำใน โมดูล MM เช่นเดียวกัน

โดยหน้าที่ในการกำหนดค่าต่าง ๆ ในระบบงานและการปรับปรุง ตลอดจนการจัดทำสำเนาใบสำคัญการตั้งหนี้เป็นหน้าที่ของฝ่ายควบคุมต้นทุนวัตถุดิบ และหน้าที่ในการผ่านรายการบัญชี รวมถึงการจ่ายเงินเป็นหน้าที่ของฝ่ายบัญชี

ขั้นตอนการปฏิบัติงานจะมีความแตกต่างกันตามหน้าที่ของแต่ละฝ่าย โดยมีการทำรายการทั้งใน โมดูล MM และ โมดูล FI (ระบบย่อย Account Payable) โดยจะแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหนี้การค้า ตามลำดับ ดังนี้

2.1 การกำหนดค่าต่างๆในระบบงานและการปรับปรุง

การกำหนดค่าต่างๆในระบบงานและการปรับปรุง เป็นขั้นตอนการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับผู้ขาย สินค้า ผู้รับจ้าง ผู้ให้บริการ และการกำหนดค่าต่างๆที่จำเป็นต้องใช้ในระบบงาน

- **วัตถุประสงค์**

เพื่อบันทึกประวัติและแก้ไขรายละเอียดข้อมูลของผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ที่ทำการค้าขายกับบริษัท และกำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติ สกุดเงินต่างๆที่ใช้ในระบบงาน กำหนดระยะเวลาที่ต้องจ่ายเงิน

- **หน่วยงานที่ดำเนินการ**

ฝ่ายควบคุมต้นทุนวัตถุดิบ

- Transaction ที่ใช้ในระบบงาน

ตารางที่ 4.1 Transaction ที่ใช้ในระบบงานการกำหนดค่าต่าง ๆ

ชื่อ Transaction	Transaction ID
Create Vendor	Transaction Code : MK01
Change Vendor	Transaction Code : MK02
Create Output	Transaction Code : MN04

- เอกสารและแบบฟอร์มนำเข้า

ตารางที่ 4.2 เอกสารและแบบฟอร์มนำเข้าที่ใช้ในการกำหนดค่าต่าง ๆ

ชื่อเอกสาร	หน่วยงานที่ส่ง/จัดทำ
1. ภ.พ. 20 (ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม)	ฝ่ายควบคุมต้นทุนวัตถุดิบ
2. ใบเสนอราคา (Quotation)	
3. หนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท	

หมายเหตุ เนื่องจากการกำหนดค่าต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่การดำเนินการดำเนินการของฝ่ายควบคุมต้นทุนวัตถุดิบ จึงไม่แสดงแผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน และไม่แสดงผลหน้าจอประกอบคำอธิบาย

2.2 การสร้างรายการและการผ่านรายการ

เป็นขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสร้างรายการบัญชีเจ้าหนี้การค้าและการผ่านรายการ/การอนุมัติรายการ แยกเป็นขั้นตอนที่สำคัญๆ ดังนี้

- (1) การตรวจสอบและการผ่านรายการ/อนุมัติรายการ
- (2) การแสดงเอกสารการตั้งหนี้
- (3) การกลับรายการ/การยกเลิกรายการภายหลังการผ่านบัญชี

(1) การตรวจสอบและการผ่านรายการ/อนุมัติรายการ

- **วัตถุประสงค์**

เพื่อตรวจสอบข้อมูลที่ส่งมาจากระบบงานโมดูล MM ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และทำการบันทึกรายการบัญชีที่เกี่ยวข้อง แล้วผ่านรายการบัญชีไปยังบัญชีแยกประเภท

- **หน่วยงานที่ดำเนินการ**

ฝ่ายควบคุมต้นทุนวัตถุดิบ และ ฝ่ายบัญชี

- **Transaction ที่ใช้งานในระบบ**

ตารางที่ 4.3 Transaction ที่ใช้งานในระบบงานการตรวจสอบและการผ่านรายการ

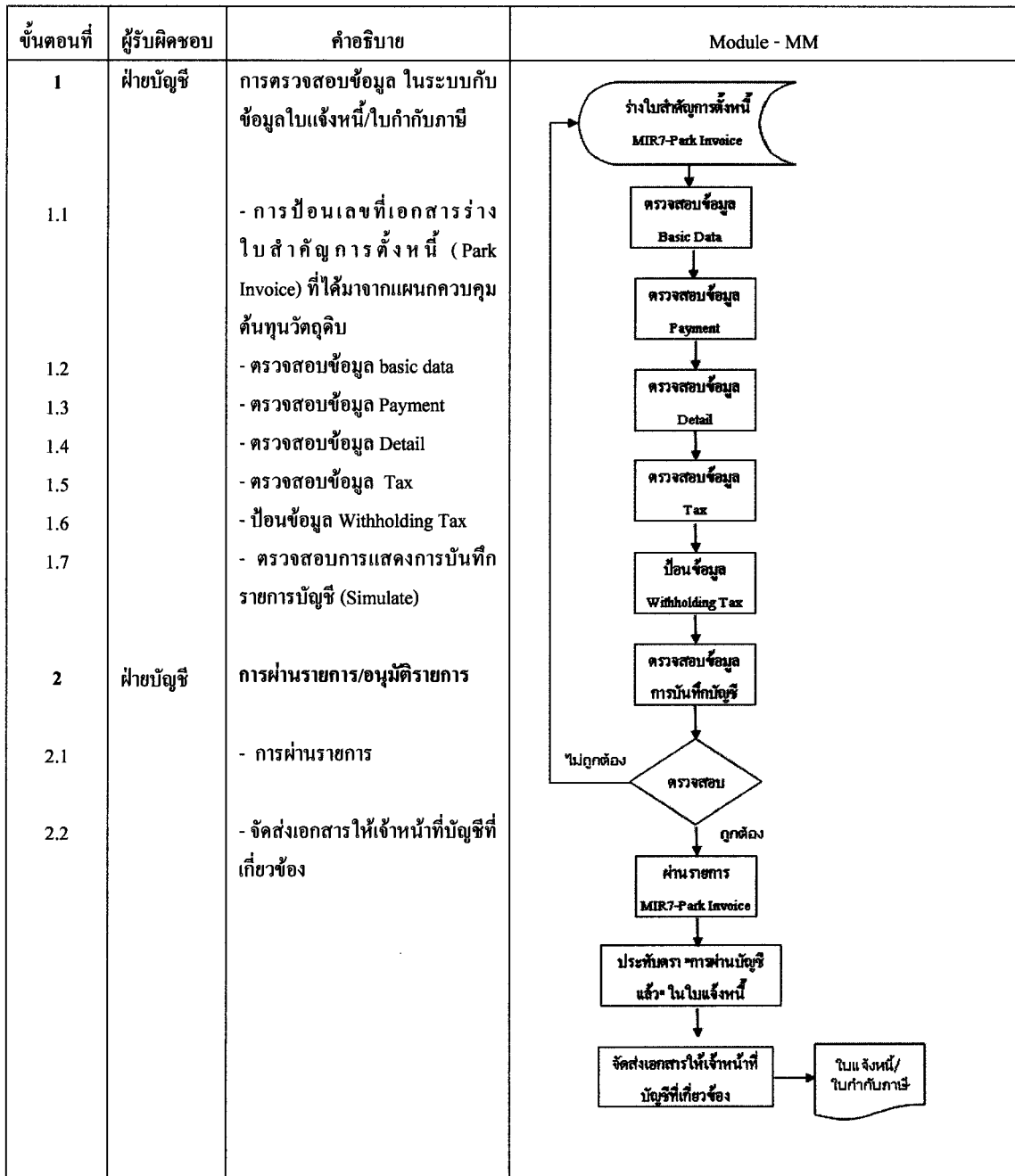
ชื่อ Transaction	Transaction ID
Park Invoice	Transaction Code : MIR7

- เอกสารและแบบฟอร์มนำเข้า

ตารางที่ 4.4 เอกสารและแบบฟอร์มนำเข้าที่ใช้ในการตรวจสอบและการผ่านรายการ

ชื่อเอกสาร	หน่วยงานที่ส่ง/จัดทำ
1. ใบแจ้งหนี้ (Invoice) 2. ใบกำกับภาษี (Tax Invoice)	ฝ่ายควบคุมต้นทุนวัตถุดิบ

- แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน – การตรวจสอบและการผ่านรายการ แสดงได้ดังภาพที่ 4.2



ภาพที่ 4.2 แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน - การตรวจสอบและการผ่านรายการ

จากภาพที่ 4.2 แสดงแผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน - การตรวจสอบและการผ่านรายการ โดยอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน การสร้างรายการและผ่านรายการได้ดังนี้

ฝ่ายบัญชีจะได้รับใบสำคัญการตั้งหนี้(Park Invoice) มาจากฝ่ายควบคุมต้นทุนวัตถุดิบ ดังที่กล่าวมาแล้วในข้อ 1.3 แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน - ระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้าในภาพรวมโดยฝ่ายควบคุมต้นทุนวัตถุดิบมีการจัดทำร่างใบสำคัญการตั้งหนี้(Park Invoice) ที่โมดูล MM โดยใช้ Transaction Code : MIR7 – Park Invoice เมื่อฝ่ายควบคุมต้นทุนวัตถุดิบจัดทำร่างใบสำคัญการตั้งหนี้แล้ว จะจดเลขที่เอกสารที่ได้จากการสำเนาใบสำคัญการตั้งหนี้ ซึ่งเป็นเอกสารของโมดูล MM ลงในใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี และส่งใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี มาให้ฝ่ายบัญชีทำการผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทต่อไป

เมื่อฝ่ายบัญชีได้รับใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี จากฝ่ายควบคุมต้นทุนวัตถุดิบแล้วจะทำการป้อนเลขที่เอกสารร่างใบสำคัญการตั้งหนี้ในโมดูล MM โดยใช้ Transaction Code :MIR7- Park Invoiceและทำการตรวจสอบข้อมูลการร่างใบสำคัญการตั้งหนี้โดยตรวจสอบกับใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี โดยตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นทั่วไป (Basic Data) รายละเอียดการจ่ายเงิน (Payment) รายละเอียดทั่วไป (Detail) รายละเอียดภาษี (Tax) การบันทึกรายการบัญชี (Simulate) และ ทำการป้อนรายการภาษีหัก ณ ที่จ่าย (Withholding Tax) (ถ้ามี) ถ้าตรวจสอบแล้วพบข้อผิดพลาดจะแจ้งให้ฝ่ายควบคุมต้นทุนวัตถุดิบไปดำเนินการแก้ไขใบสำคัญการตั้งหนี้มาให้ใหม่ และถ้าตรวจสอบแล้วพบว่าถูกต้อง จะทำการผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทต่อไป

- **การแสดงผลหน้าจอบรรยายประกอบคำอธิบาย**

การแสดงผลหน้าจอบรรยายประกอบคำอธิบายสามารถแสดงตามขั้นตอนย่อย 2 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ 1 การตรวจสอบข้อมูล ในระบบกับข้อมูลในใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี

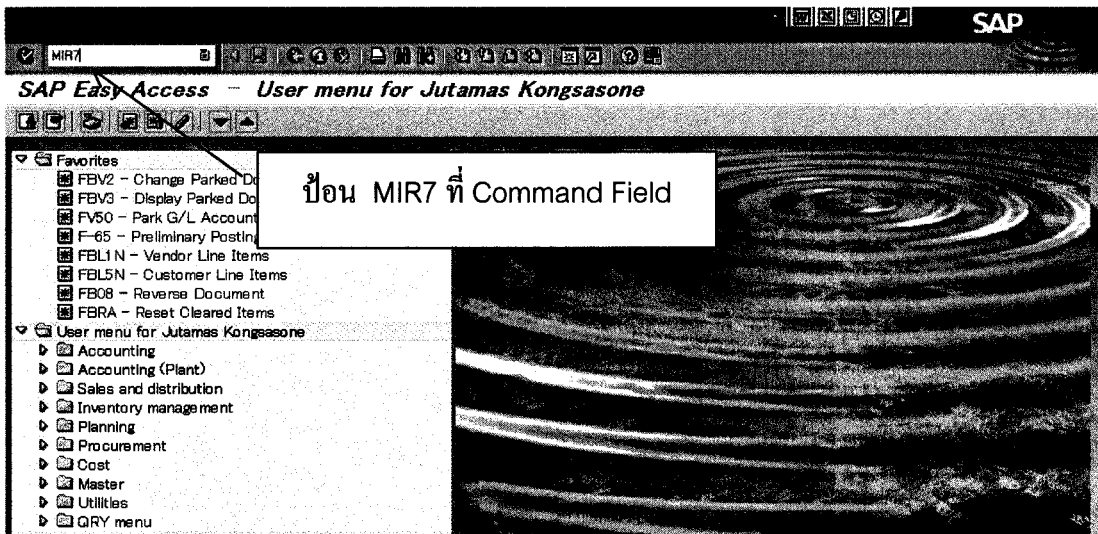
ขั้นตอนที่ 2 การผ่านรายการ/อนุมัติรายการ(Posting/Approve)

โดยแต่ละขั้นตอนประกอบด้วยขั้นตอนย่อย ๆ ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 การตรวจสอบข้อมูล ในระบบกับข้อมูลในใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี

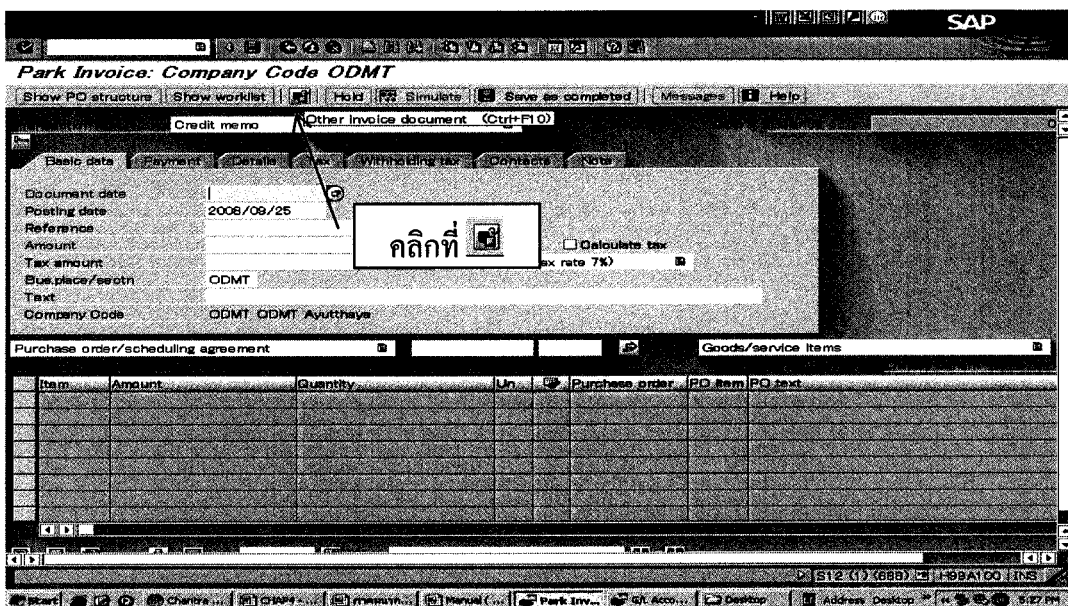
ขั้นตอนที่ 1.1 การป้อนเลขที่เอกสารร่างใบสำคัญการตั้งหนี้ (Park Invoice) ที่ได้มาจากแผนกควบคุมต้นทุนวัตถุดิบ

เพื่อนำข้อมูลมาทำงานต่อ โดยใช้ Transaction Code : MIR7 –Park invoice โดยป้อน MIR7 ที่ Command Field ดังภาพที่ 4.3




ภาพที่ 4.3 ป้อน MIR7 ที่ Command Field

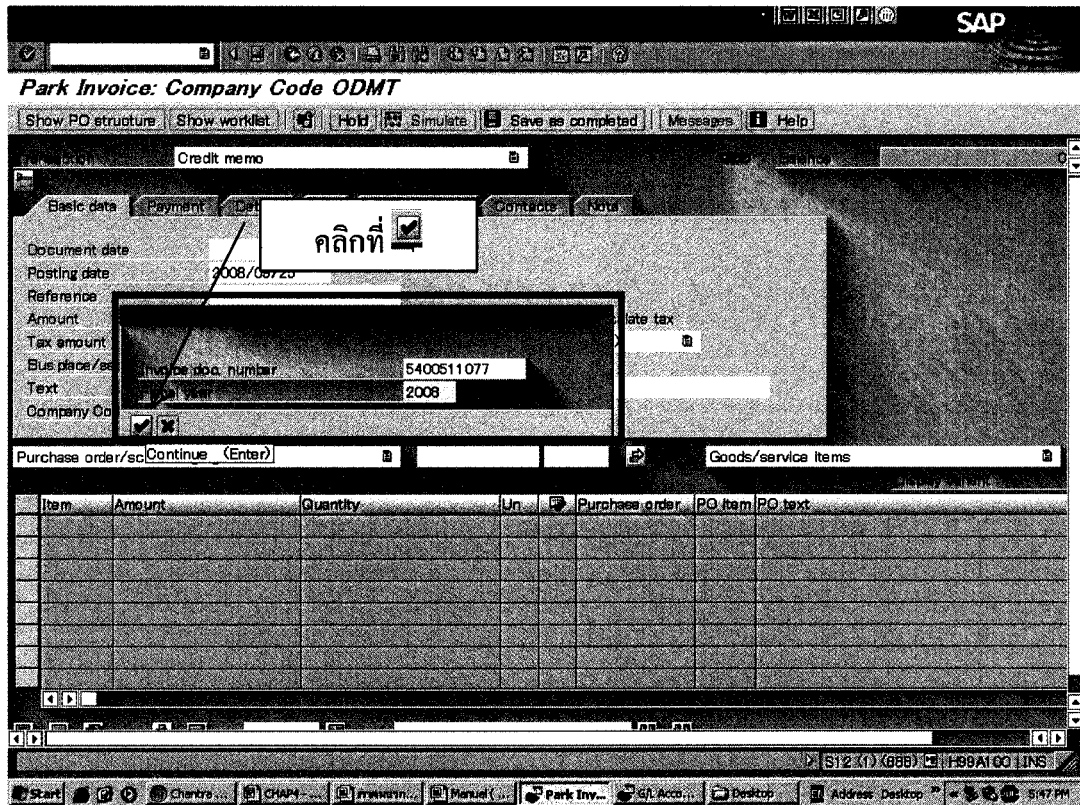
จากภาพที่ 4.3 เมื่อป้อน MIR7 แล้วกดแป้นพิมพ์ Enter จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ 4.4



ภาพที่ 4.4 ผลจากการป้อน MIR7

จากภาพที่ 4.4 จะเห็นว่า Title Bar คือ Park Invoice ส่วนข้อมูลอื่น ๆ ระบบจะแสดงให้โดยอัตโนมัติเมื่อเข้าสู่หน้าจอนี้ เช่น Posting date คือ 2008/09/25 ระบบจะตั้งวันที่ทำรายการมาให้โดยอัตโนมัติ เป็นต้น

เมื่อเข้าสู่หน้าจอ Park Invoice แล้วให้คลิกปุ่ม  เพื่อป้อนเลขที่เอกสาร park invoice ที่ได้จากฝ่ายควบคุมต้นทุนวัตถุดิบ จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 4.5




ภาพที่ 4.5 การป้อนข้อมูลเพื่อเลือกเอกสารอินวอยซ์

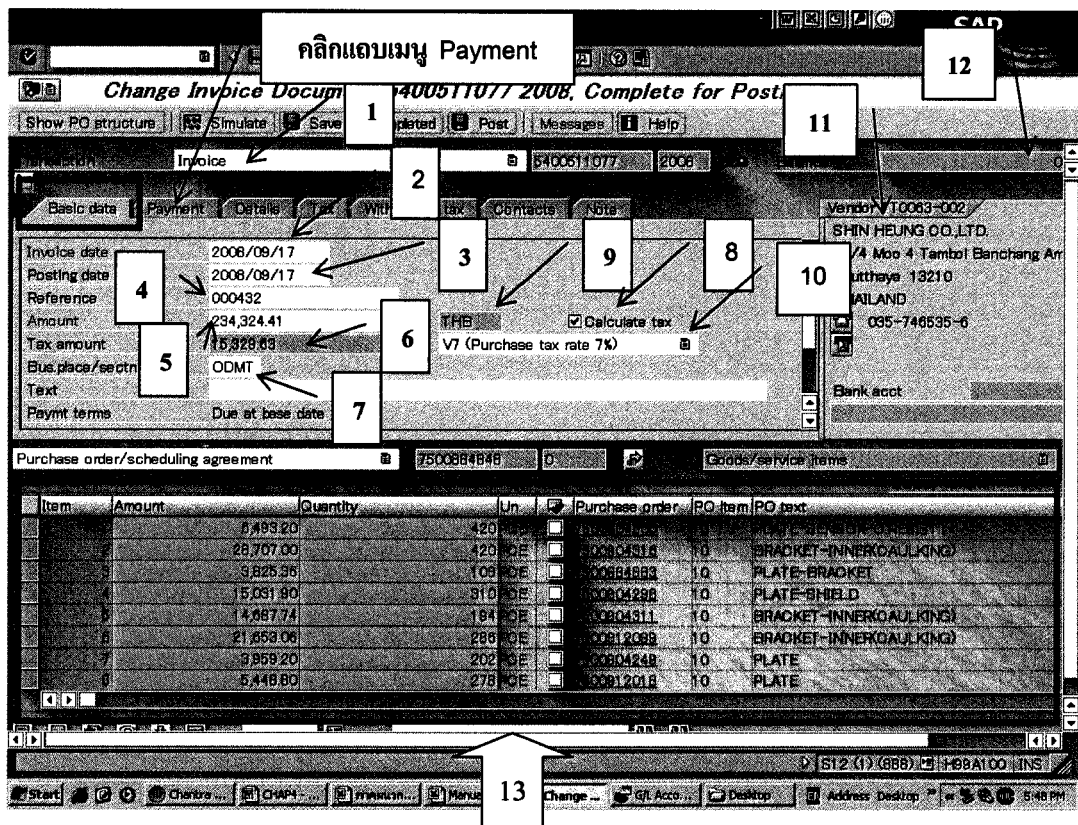
ภาพที่ 4.5 ป้อนข้อมูลดังต่อไปนี้

Invoice doc. Number : ป้อนเลขที่เอกสารที่ได้จากทางฝ่ายควบคุมต้นทุนวัตถุดิบซึ่งเป็นเลขที่เอกสารจากโมดูล MM(เรียกว่า MM Document) จากตัวอย่างป้อน 5400511077

Fiscal year : ป้อนปีทางบัญชีของบริษัทโดยป้อนเป็นปีคริสต์ศักราช จากตัวอย่างป้อน 2008

เมื่อป้อนข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิก  จะปรากฏภาพที่ 4.6

ขั้นตอนที่ 1.2 การตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ในเบื้องต้นที่แถบเมนู basic data



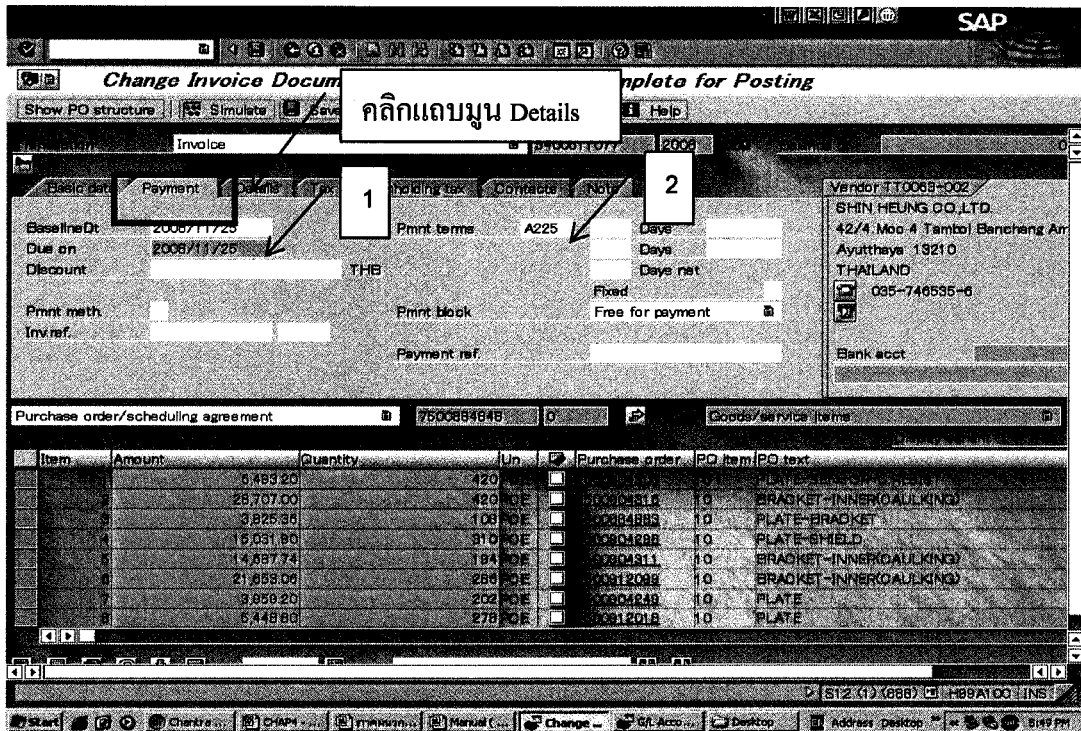
ภาพที่ 4.6 ผลจากการเลือกอินวอยซ์

จากภาพที่ 4.6 ผลจากการเลือกอินวอยซ์ โดยแสดงหน้า Basic data ให้ตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ตามที่ฝ่ายควบคุมต้นทุนวัตถุดิบ ร่างใบสำคัญการตั้งหนี้ มาตามช่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. **Transaction :** ถ้าเป็นตั้งหนี้ ที่ช่อง Transaction จะต้องแสดง "Invoice" หรือถ้าเป็นการลดหนี้จะแสดง "Credit memo"
2. **Invoice Date :** ต้องตรงกับวันที่ในใบกำกับสินค้า
3. **Posting Date :** ต้องตรงกับวันที่รับของ
4. **Reference :** ต้องตรงกับเลขที่ใบกำกับสินค้า
5. **Amount :** ต้องตรงกับจำนวนเงินรวมภาษีซื้อแล้วในใบกำกับสินค้า
6. **Tax amount :** ต้องตรงกับจำนวนเงินภาษีซื้อในใบกำกับสินค้า
7. **Bus.place/sectn :** ต้องเป็น ODMT

8. Calculate tax : ถ้าซื้อสินค้าโดยมีภาษีซื้อ ฝ่ายควบคุมต้นทุนวัตถุดิบจะคลิกที่ช่องว่างหน้า Calculate tax (Calculate tax) ซึ่งระบบจะคำนวณภาษีซื้อให้โดยอัตโนมัติ โดยจะมีเครื่องหมายถูกปรากฏหน้าคำว่า Calculate tax
9. Currency : ตรวจสอบสกุลเงินในใบกำกับสินค้า จากตัวอย่างเป็นสกุลเงินไทยบาท
10. Tax code : ตรวจสอบ Tax code (รหัสภาษีซื้อ) จากตัวอย่างเป็นการซื้อโดยมีภาษีซื้ออัตราร้อยละ 7
11. Vendor : ชื่อผู้ขายต้องตรงกับใบกำกับสินค้า จากตัวอย่างเป็นบริษัท Shin heung co.,ltd.
12. Balance : ให้สังเกตไฟเขียว และช่อง Balance เป็นศูนย์ แสดงว่ายอดเงินทางด้านเดบิตและเครดิตเท่ากัน
13. รายการสินค้า : ตรวจสอบ ชื่อสินค้า จำนวนเงิน จำนวนหน่วย และชื่อใบสั่งซื้อ ต้องตรงตามใบกำกับสินค้า(รายการในกรอบ)
- เมื่อตรวจสอบข้อมูลที่แถบเมนู Basic data เรียบร้อยแล้วคลิกแถบเมนู Payment จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 4.7

ขั้นตอนที่ 1.3 ตรวจสอบข้อมูล Payment



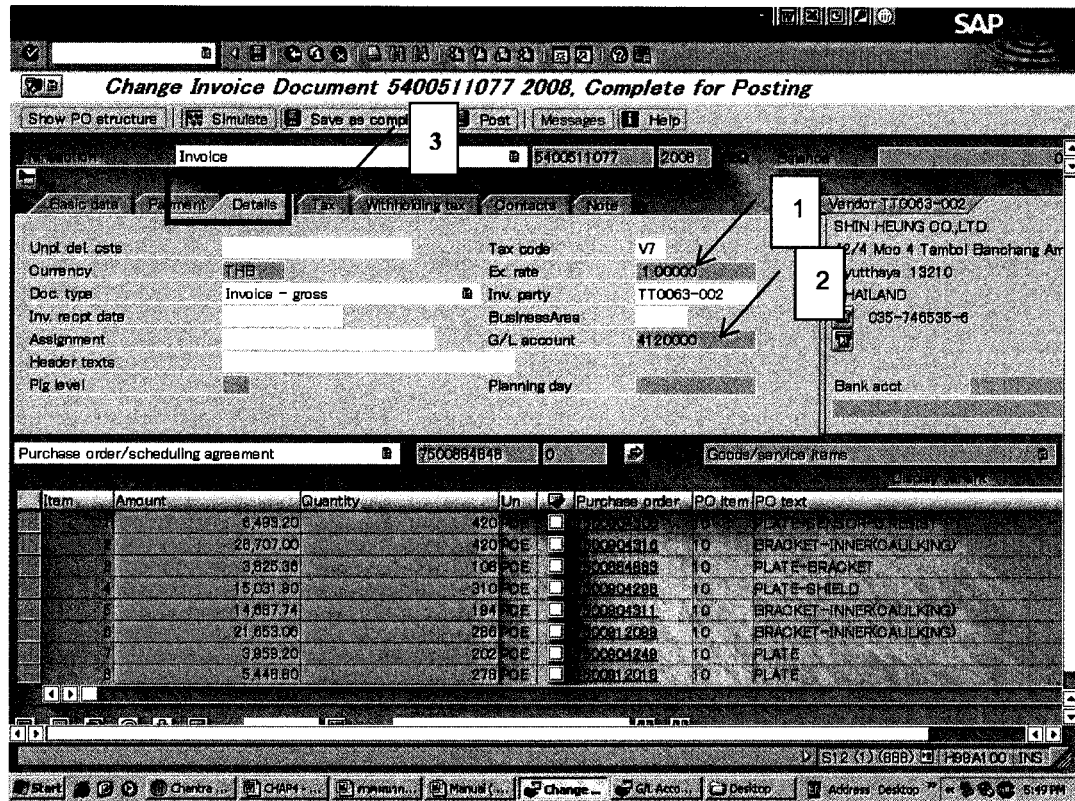
ภาพที่ 4.7 ผลจากการคลิกแถบเมนู Payment

จากภาพที่ 4.7 ผลจากการคลิกแถบเมนู Payment หลังจากคลิกแถบเมนู Payment จะปรากฏข้อมูลต่าง ๆ ให้ตรวจสอบข้อมูลดังต่อไปนี้

1. Baseline Dt : ตรวจสอบกำหนดการจ่ายเงิน จากตัวอย่างบริษัทจะจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่การค้ารายนี้วันที่ 25 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2551
2. Pmnt terms : ตรวจสอบเงื่อนไขการชำระเงิน ที่จะทำการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ จากตัวอย่าง A225 คือ เงื่อนไขการชำระเงิน 2 เดือน และจะจ่ายเงินให้วันที่ 25 โดยเริ่มคิดจากวัน posting date

เมื่อตรวจสอบข้อมูลที่แถบเมนู Payment เรียบร้อยแล้วคลิกแถบเมนู Details จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 4.8

ขั้นตอนที่ 1.4 การตรวจสอบข้อมูล Details



ภาพที่ 4.8 ผลจากการคลิกแถบเมนู Details

จากภาพที่ 4.8 ผลจากการคลิกแถบเมนู Details ภายหลังจากคลิกแถบเมนู Details จะปรากฏข้อมูลต่าง ๆ ให้ตรวจสอบข้อมูลดังต่อไปนี้

1. Ex rate : ตรวจสอบอัตราแลกเปลี่ยน ถ้าเป็น สกุลเงิน THB ช่อง Ex rate จะแสดงเป็น 1.00000 และถ้าเป็นสกุลเงิน USD หรือสกุลอื่น ๆ ระบบก็จะดึงอัตราแลกเปลี่ยนมาจากตารางอัตราแลกเปลี่ยนที่ผู้จัดการแผนกบัญชีสังกัดฝ่ายบัญชี เป็นผู้บันทึกอัตราแลกเปลี่ยนทุก ๆ เดือนโดยใน 1 เดือนจะใช้อัตราแลกเปลี่ยนอัตราเดียวกันบันทึกบัญชีของกิจการ
1. G/L account : ตรวจสอบ G/L account ต้องเป็น 4120000 คือ Account Payable Trade เสมอ

เมื่อตรวจสอบข้อมูลที่แถบเมนู Details เรียบร้อยแล้วคลิกแถบเมนู Tax จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 4.9

ขั้นตอนที่ 1.5 การตรวจสอบข้อมูล Tax



ภาพที่ 4.9 ผลจากการคลิกแถบเมนู Tax

จากภาพที่ 4.9 ผลจากการคลิกแถบเมนู Tax จะปรากฏข้อมูลต่าง ๆ ให้ตรวจสอบข้อมูลดังต่อไปนี้

1. **Tax doc currency :** จำนวนภาษีซื้อต้องตรงกับภาษีซื้อในใบกำกับสินค้า จากตัวอย่างภาษีซื้อคือ 15,329.63 บาท
2. **Tax code :** ต้องตรงตามรหัสภาษี จากตัวอย่างคือ อัตราภาษีซื้อร้อยละ 7


เมื่อตรวจสอบข้อมูลที่แถบเมนู Tax เรียบร้อยแล้วคลิกแถบเมนู Withholding Tax จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 4.10

W/tax	W/tax base FC	With/tax amt.FC
07	218,994.78	6,569.84

ช่อง W/tax : ป้อน 07 คือ อัตราภาษีตามประเภทการจ้างทำของที่หักภาษี ณ ที่จ่ายร้อยละ 3 (ถ้าต้องการดูอัตราภาษี หัก ณ ที่จ่ายตามแต่ละประเภท ผู้ใช้สามารถเข้าไปดูได้จากไอคอน  ที่อยู่ช่อง W/tax)

ช่อง W/tax base FC : ป้อนจำนวนเงิน 218,994.78 บาท คือ ฐานภาษีในการคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่าย

ช่อง With/tax amt. FC : ป้อนจำนวนเงิน 6,569.84 หมายถึง จำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย จากตัวอย่างคือร้อยละ 3 ของ 218,994.78 บาท

เมื่อป้อนรายการเกี่ยวกับภาษีหัก ณ ที่จ่ายเสร็จเรียบร้อยแล้ว กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย (หรือกรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ก็ไม่ต้องป้อนรายการใด ๆ) หลังจากนั้นให้คลิก  จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 4.11

ขั้นตอนที่ 1.7 การตรวจสอบการแสดงผลการบันทึกรายการบัญชี (Simulate)

Account	Account Name	Amount	Currency	Purchasing doc.	Item	Unit	Material code
K120000	SHIN HEUNG CO.LTD. / Asset	231,524.41	THB				V7
S 0004001	DR/IR CLEARING - Manufactur	9,493.80	THB	750004300	0		V7
S 0004001	DR/IR CLEARING - Manufactur	29,507.00	THB	750004318	0		V7
S 0004001	DR/IR CLEARING - Manufactur	3,823.88	THB	750004369	0		V7
S 0004001	DR/IR CLEARING - Manufactur	15,731.50	THB	750004394	0		V7
S 0004001	DR/IR CLEARING - Manufactur						V7
S 0004001	DR/IR CLEARING - Manufactur						V7
S 0004001	DR/IR CLEARING - Manufactur						V7
S 0004001	DR/IR CLEARING - Manufactur						V7
S 0004001	DR/IR CLEARING - Manufactur	2,894.00	THB	750004384	0		V7
S 0004001	DR/IR CLEARING - Manufactur	4,009.00	THB	750004304	0		V7
S 0004001	DR/IR CLEARING - Manufactur	477.12	THB	750004368	0		V7
S 0004001	DR/IR CLEARING - Manufactur	4,909.20	THB	750004350	0		V7
S 0004001	DR/IR CLEARING - Manufactur	773.80	THB	750004848	0		V7
S 0004001	DR/IR CLEARING - Manufactur	2,512.80	THB	750004282	0		V7
S 0004001	DR/IR CLEARING - Manufactur	335.04	THB	750004264	0		V7
S 0004001	DR/IR CLEARING - Manufactur	283.10	THB	750004266	0		V7
S 0004001	DR/IR CLEARING - Manufactur	1,443.20	THB	750004236	0		V7
S 0004001	DR/IR CLEARING - Manufactur	10,483.89	THB	750004320	0		V7
S 1630000	Input VAT	15,829.83	THB				V7

ภาพที่ 4.11 ผลจากการคลิกที่ Simulate

จากภาพที่ 4.11 ผลจากการคลิกที่ Simulate แสดงผลการบันทึกบัญชีของร่าง ใบสำคัญ
การตั้งหนี้โดย

เดบิต 1630000 (Input tax)	15,329.63 บาท
เดบิต 9994001(GR/IR clearing – Manufacturing)	218,994.78 บาท
เครดิต 4120000 เจ้าหนี้การค้า Shin Heung Co., Ltd.	234,324.41 บาท

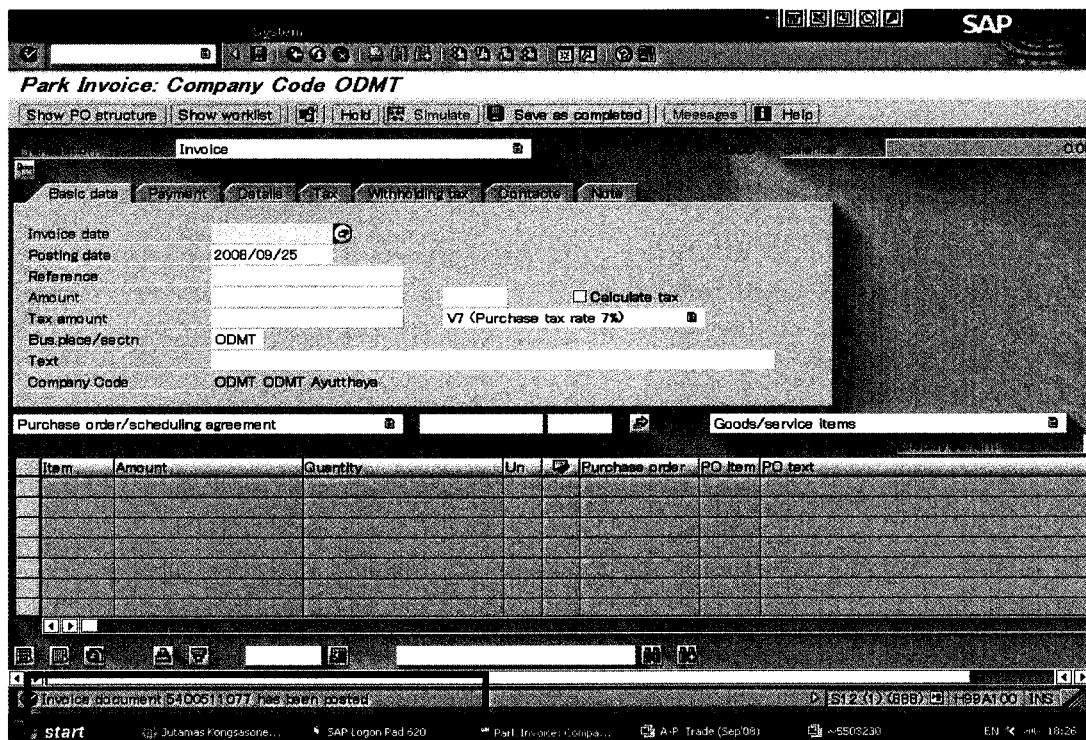
ให้สังเกตยอด Bal จะต้องเท่ากับศูนย์ เมื่อตรวจสอบว่าถูกต้องแล้วให้กด **Post** จะ
ปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 4.12

ขั้นตอนที่ 2 การผ่านรายการ/อนุมัติรายการ(Posting/Approve)

เมื่อตรวจสอบความถูกต้องจากขั้นตอนต่าง ๆ ข้างต้นครบถ้วนแล้ว จะต้องผ่านรายการ
ไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป ที่ FI Module(ระบบย่อยเรียก บัญชีแยกประเภท) โดยทำการผ่าน
รายการที่โมดูล MM และรวบรวมเอกสารที่ตั้งหนี้ส่งเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อทำการจ่ายเงินต่อไป

แสดงภาพหน้าจอการปฏิบัติงาน ตามขั้นตอนย่อยต่าง ๆ ได้ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 2.1 การผ่านรายการ (Posting Transaction)



ภาพที่ 4.12 ผลจากการคลิกที่ Post

จากภาพที่ 4.12 ผลจากการคลิกที่ Post เมื่อทำการ post ใบสำคัญการตั้งหนี้แล้วระบบ จะแสดงให้เห็นว่าเอกสารเลขที่ 5400511077 ได้มีการผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทแล้ว

ขั้นตอนที่ 2.2 รวบรวมเอกสารการตั้งหนี้ส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชีที่เกี่ยวข้อง

หลังจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีทำการผ่านรายการบัญชีแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

- ประทับตรา ผ่านรายการบัญชีแล้ว (Post) ในใบกำกับสินค้า
- ส่งใบกำกับภาษีให้เจ้าหน้าที่บัญชีท่านอื่นที่ทำรายงานภาษี
- รวบรวมเอกสารที่ตั้งหนี้ส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินเพื่อทำจ่ายเงินต่อไป

หมายเหตุ บริษัทจะไม่พิมพ์ใบสำคัญการตั้งหนี้การค้าออกมา เนื่องจากเอกสารในการรับสินค้ามีเป็นจำนวนมาก เดือนหนึ่งประมาณ 3,000 ฉบับ

(2) การแสดงเอกสารการตั้งหนี้ (Display Document)

- **วัตถุประสงค์**
เพื่อแสดงผลการบันทึกบัญชีและแสดงเลขที่เอกสารของ โมดูล FI
- **หน่วยงานที่ดำเนินการ**
ฝ่ายบัญชี
- **Transaction ที่ใช้งานในระบบ**

ตารางที่ 4.5 Transaction ที่ใช้งานในระบบ การแสดงเอกสารการตั้งหนี้

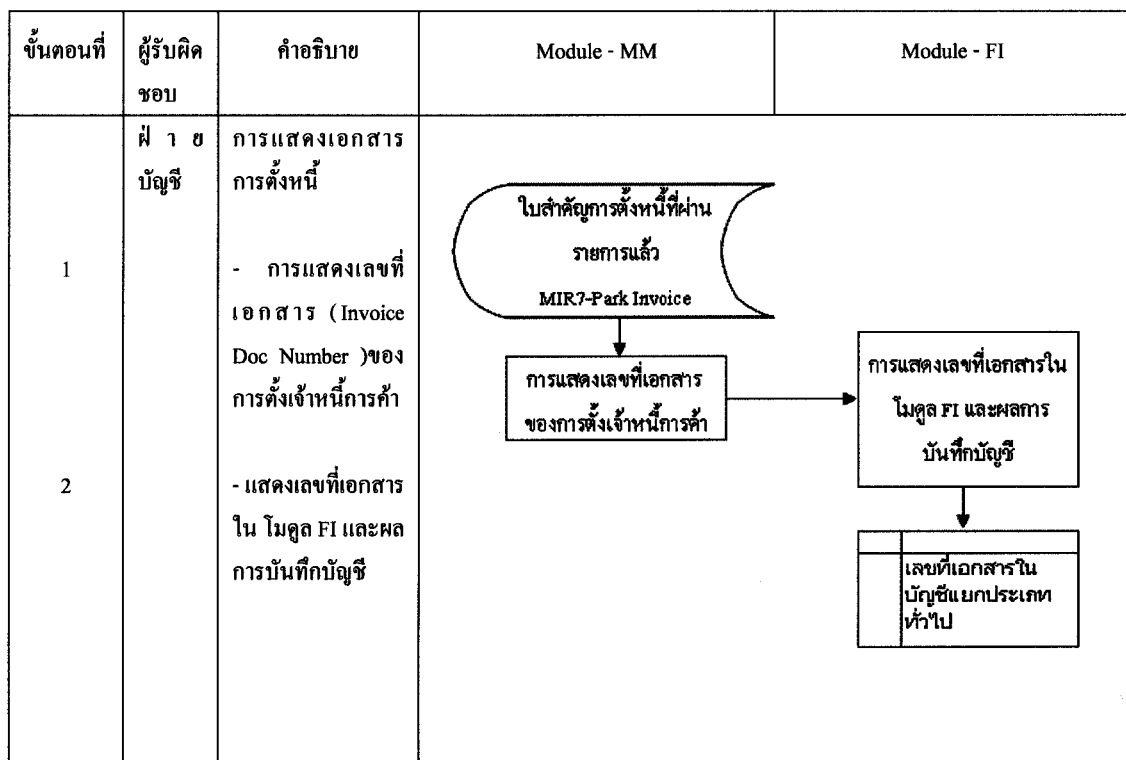
ชื่อ Transaction	Transaction ID
Display Invoice Document	Transaction Code : MIR-7

- เอกสารและแบบฟอร์มนำเข้า

ตารางที่ 4.6 เอกสารและแบบฟอร์มนำเข้าที่ใช้ในการแสดงเอกสารการตั้งหนี้

ชื่อเอกสาร	หน่วยงานที่ส่ง/จัดทำ
ใบสำคัญการตั้งหนี้ที่ผ่านรายการแล้ว (เก็บในระบบ R/3)	ฝ่ายควบคุมต้นทุนวัตถุดิบและฝ่ายบัญชี

- แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน - การแสดงเอกสารการตั้งหนี้ แสดงได้ดังภาพที่ 4.13



ภาพที่ 4.13 แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน - การแสดงเอกสารการตั้งหนี้

จากภาพที่ 4.13 แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน - แสดงเอกสารการตั้งหนี้ อธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน การแสดงเอกสารการตั้งหนี้ โดยฝ่ายบัญชีจะใช้ใบสำคัญตั้งหนี้ที่ผ่านรายการบัญชีแล้ว (เก็บใบสำคัญการตั้งหนี้ไว้ในระบบ) มาแสดงเลขที่เอกสารผ่านทาง Transaction code MIR7 ของ โมดูล MM เพื่อแสดงเลขที่เอกสารใน โมดูล FI และผลการบันทึกบัญชี โดยสามารถแสดงภาพหน้าจอการปฏิบัติงาน ตามขั้นตอนย่อยต่างๆได้ ดังนี้

- การแสดงผลหน้าจอประกอบคำอธิบาย

การแสดงผลหน้าจอประกอบคำอธิบายการแสดงผลเอกสารการตั้งหนี้สามารถแสดงตามขั้นตอนย่อย 2 ขั้นตอนคือ

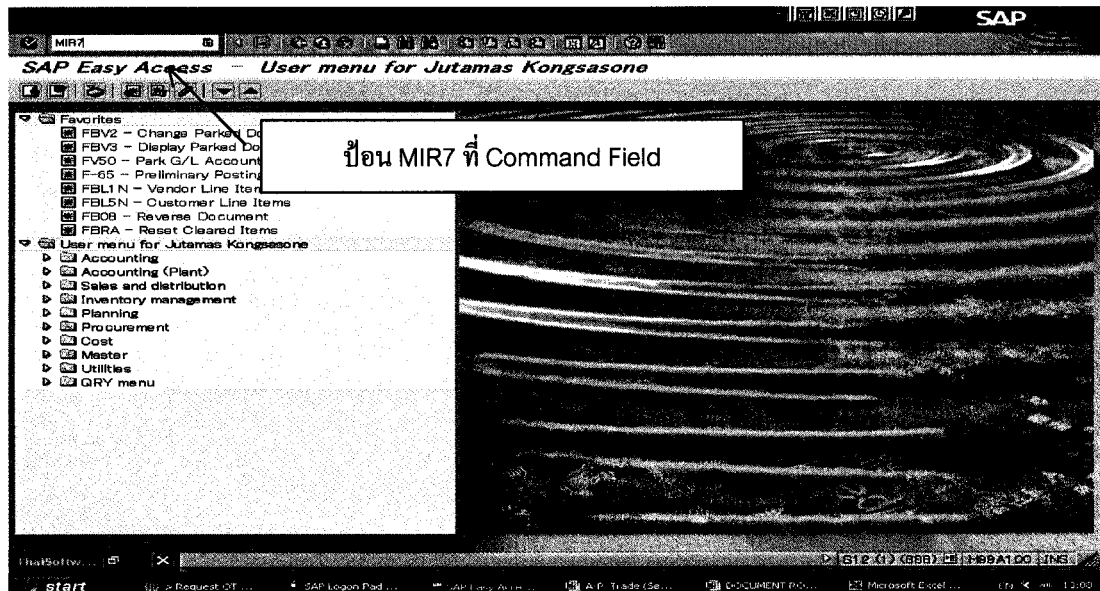
ขั้นตอนที่ 1 การแสดงเลขที่เอกสาร (Invoice Doc Number) ของการตั้งเจ้าหนี้การค้า

ขั้นตอนที่ 2 การแสดงเลขที่เอกสารใน โมดูล FI และผลการบันทึกบัญชี

โดยในแต่ละขั้นตอนแสดงผลของหน้าจอประกอบคำอธิบายดังนี้

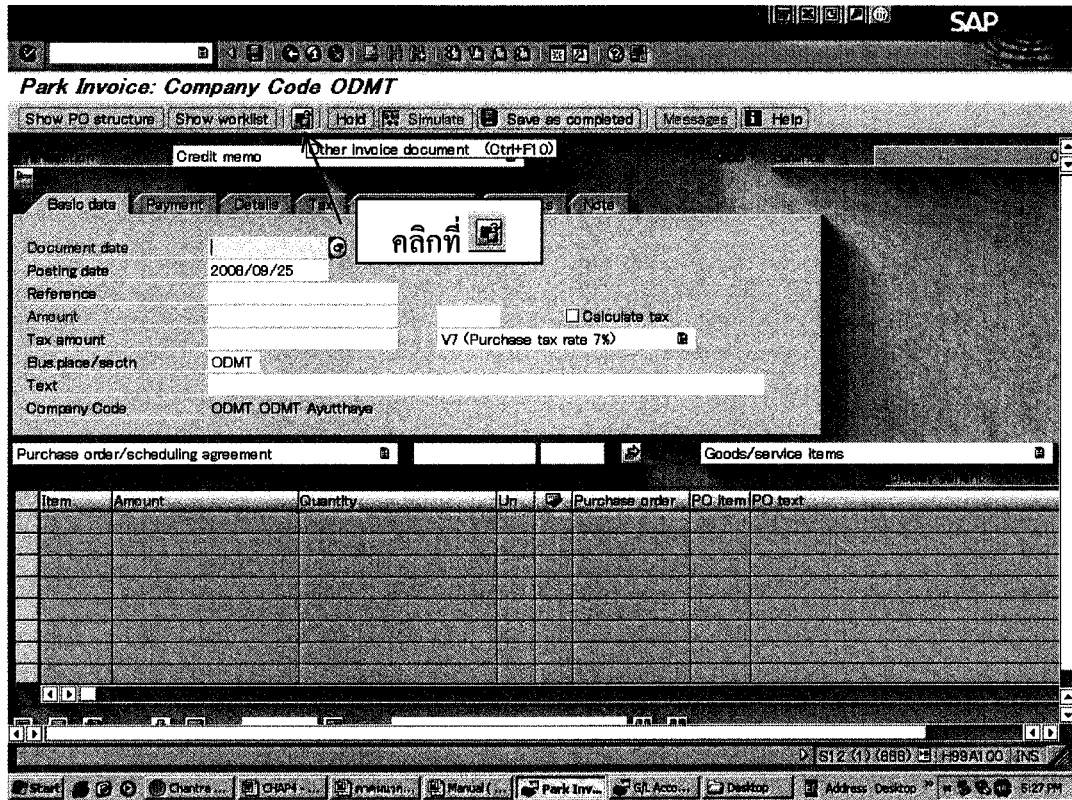
ขั้นตอนที่ 1 การแสดงเลขที่เอกสาร (Invoice Doc Number) ของการตั้งเจ้าหนี้การค้า

เอกสารที่ทำการผ่านรายการแล้ว สามารถแสดงเอกสารที่ตั้งหนี้ ของเจ้าหนี้การค้าได้ โดย ใช้ transaction code : MIR7 –Park invoice โดยป้อน MIR7 ที่ Command Field ดังภาพที่ 4.14




ภาพที่ 4.14 ป้อน MIR7 ที่ Command Field – การแสดงผลเอกสารการตั้งหนี้

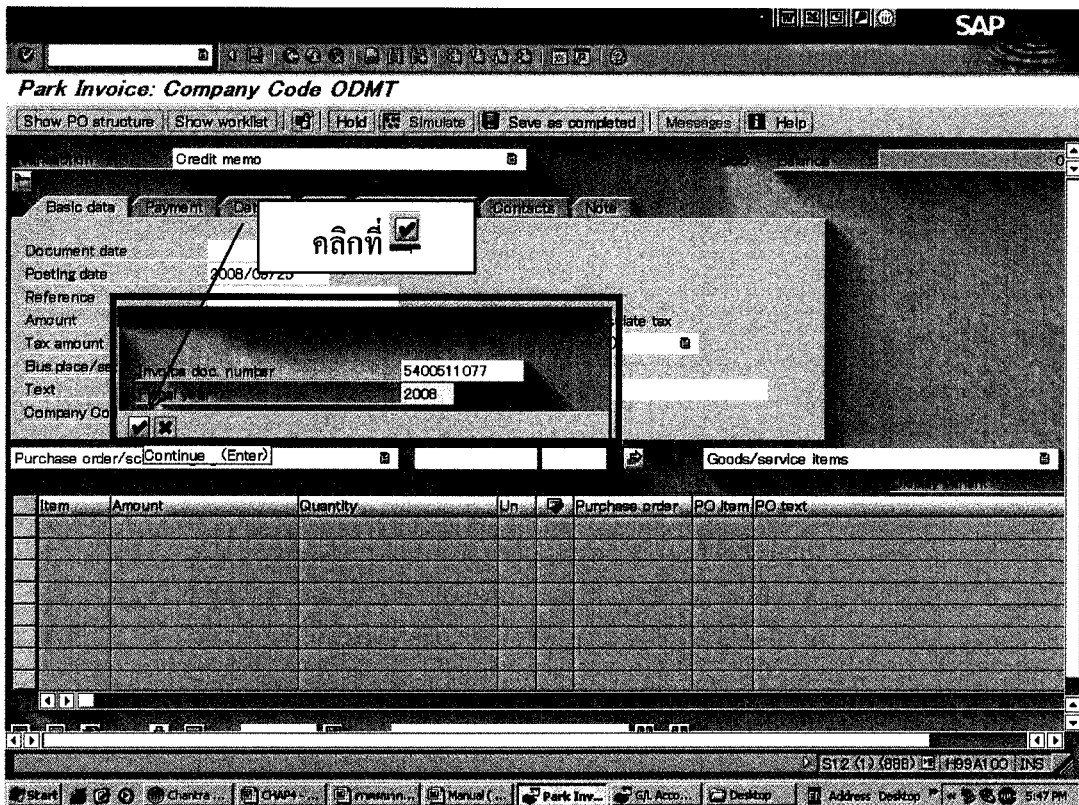
จากภาพที่ 4.14 ป้อน MIR7 ที่ Command Field – การแสดงเอกสารการตั้งหนี้ เมื่อ
ป้อน MIR7 แล้วกดแป้นพิมพ์ Enter จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 4.15



ภาพที่ 4.15 ผลจากการป้อน MIR7 - การแสดงเอกสารการตั้งหนี้

จากภาพที่ 4.15 ผลจากการป้อน MIR7 - การแสดงเอกสารการตั้งหนี้ จะเห็นว่า Title Bar คือ Park Invoice ส่วนข้อมูลอื่น ๆ ระบบจะแสดงให้โดยอัตโนมัติเมื่อเข้าสู่หน้าจอนี้ เช่น Posting date คือ 2008/09/25 ระบบจะดึงวันที่ทำรายการมาให้โดยอัตโนมัติ เป็นต้น

เมื่อเข้าสู่หน้าจอ Park Invoice แล้วให้คลิกปุ่ม  เพื่อป้อนเลขที่เอกสาร park invoice ที่ได้มาจากฝ่ายควบคุมต้นทุนวัตถุดิบ จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 4.16



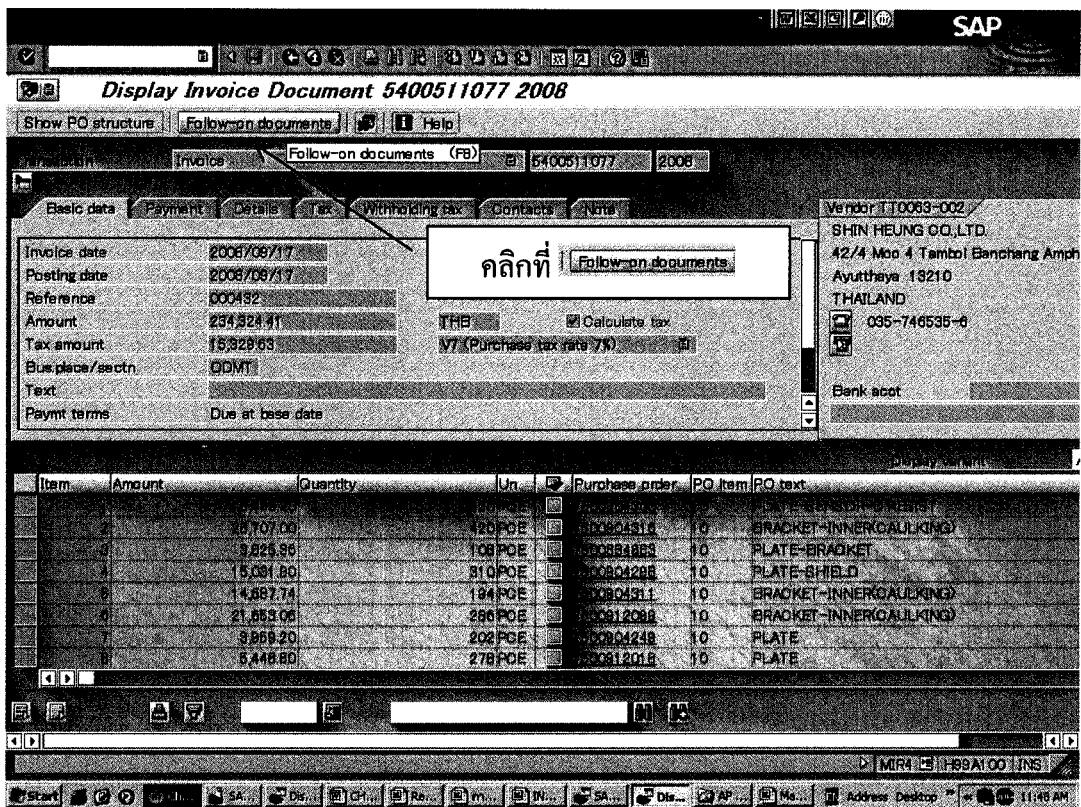
ภาพที่ 4.16 การป้อนข้อมูลเพื่อเลือกเอกสารอินวอยซ์ - การแสดงเอกสารการตั้งหนี้

จากภาพที่ 4.16 การป้อนข้อมูลเพื่อเลือกเอกสารอินวอยซ์ - การแสดงเอกสารการตั้งหนี้
ป้อนข้อมูลดังต่อไปนี้

Invoice doc. Number : ป้อนเลขที่เอกสารที่ได้จากทางฝ่ายจัดซื้อซึ่งเป็นเลขที่เอกสารจากระบบ
MM(MM Document) จากตัวอย่างป้อน 5400511077

Fiscal year : ป้อนปีทางบัญชีของบริษัทโดยป้อนเป็นปีคริสต์ศักราช จากตัวอย่างป้อน
2008

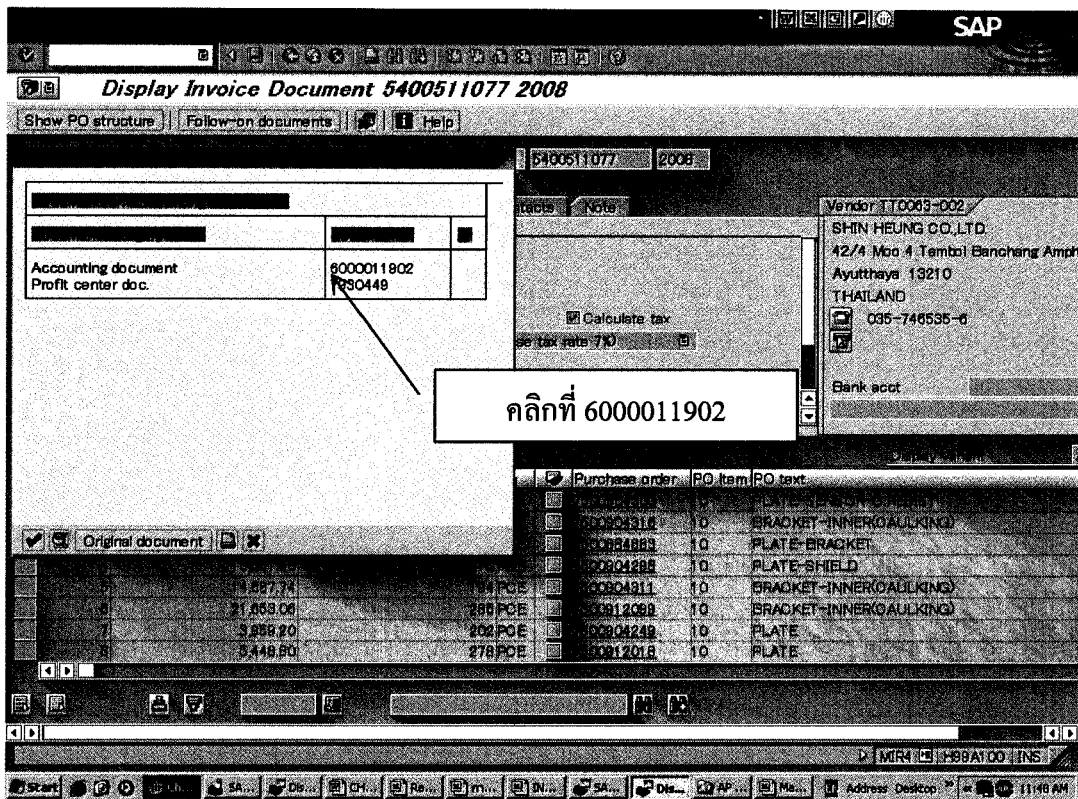
เมื่อป้อนข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิก จะปรากฏภาพที่ 4.17



ภาพที่ 4.17 ผลจากการเลือกอินวอยซ์ – การแสดงเอกสารการตั้งหนี้

ขั้นตอนที่ 2 การแสดงเลขที่เอกสารใน โมดูล FI และผลการบันทึกบัญชี

จากภาพที่ 4.17 ผลจากการเลือกอินวอยซ์ – การแสดงเอกสารการตั้งหนี้ แสดงเอกสารการตั้งหนี้การค้ำภายหลังการผ่านรายการแล้ว ให้คลิก **Follow-on documents** เพื่อดูเอกสารของ โมดูล FI ซึ่งจะขึ้นต้นด้วย 6xxxxxxx (ข้อสังเกต ก่อนการผ่านรายการ (Post) หน้าจอจะยังไม่แสดงเลขที่เอกสารของ โมดูล FI) ดังภาพที่ 4.18



ภาพที่ 4.18 ผลจากการคลิกที่ Follow-on documents – การแสดงเอกสารการตั้งหนี้

จากภาพที่ 4.18 แสดง เลขที่เอกสารของโมดูล FI คือ เลขที่ 6000011902 แล้วให้คลิกที่ เลขที่เอกสารของบัญชี(Account document) คือ 6000011902 จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่

4.19

SAP

Document Overview

Choose Save Tax data

Parked by	FX015579	Posted by	FX015490	Fiscal year	2008
Doc. number	6000011902	Company code	ODMT	Period	06
Doc. date	2008/09/17	Posting date	2008/09/17		
Ref.doc.	000432				
Doc.currency	THB				

31	TT0063-002	SHIN HEUNG CO.,LTD.	234,324.41	234
K		A/P - Trade		
86	9994001	GR/IR CLEARING -MF-	6,493.20	6
S		GR/IR CLEARING -MF-		
86	9994001	GR/IR CLEARING -MF-	28,707.00	28
S		GR/IR CLEARING -MF-		
86	9994001	GR/IR CLEARING -MF-	3,825.36	3
S		GR/IR CLEARING -MF-		
86	9994001	GR/IR CLEARING -MF-	15,031.90	15
S		GR/IR CLEARING -MF-		
86	9994001	GR/IR CLEARING -MF-	14,687.74	14
S		GR/IR CLEARING -MF-		
86	9994001	GR/IR CLEARING -MF-	21,653.06	21
S		GR/IR CLEARING -MF-		
86	9994001	GR/IR CLEARING -MF-	1,045.00	1
S		GR/IR CLEARING -MF-		
86	9994001	GR/IR CLEARING -MF-	4,363.92	4
S		GR/IR CLEARING -MF-		
86	9994001	GR/IR CLEARING -MF-	661.06	
S		GR/IR CLEARING -MF-		
40	1630000	Input VAT	15,329.63	15
S		Input VAT		

D:\FEGS\HBBAT\OO\INS

Start SA... Dis... CH... Rv... IN... SA... De... AP... Ma... Address Desktop 11:50 AM

ภาพที่ 4.19 ผลจากการคลิกเลขที่เอกสารของบัญชี (การแสดงผลการตั้งหนี้)

จากภาพที่ 4.19 ผลจากการคลิกเลขที่เอกสารของบัญชี (การแสดงผลการตั้งหนี้)
แสดงผลการบันทึกบัญชีโดย

เดบิต บัญชี GR/IR clearing MF จำนวนเงินรวม 218,994.78 บาท

เดบิต บัญชี 1630000 Input VAT จำนวนเงิน 15,329.63 บาท

เครดิต บัญชี A/P -Trade (Shin-Heung) จำนวนเงิน 234,324.41 บาท

(3) การกลับรายการ/การยกเลิกรายการภายหลังการผ่านบัญชี

- **วัตถุประสงค์**

เพื่อแก้ไขรายการที่พบข้อผิดพลาดภายหลังการผ่านรายการบัญชีไปแล้ว โดยทำการกลับรายการในระบบงาน

- **หน่วยงานที่ดำเนินการ**

ฝ่ายบัญชี

- **Transaction ที่ใช้งานในระบบ**

ตารางที่ 4.7 Transaction ที่ใช้งานใน การกลับรายการ/การยกเลิกรายการ

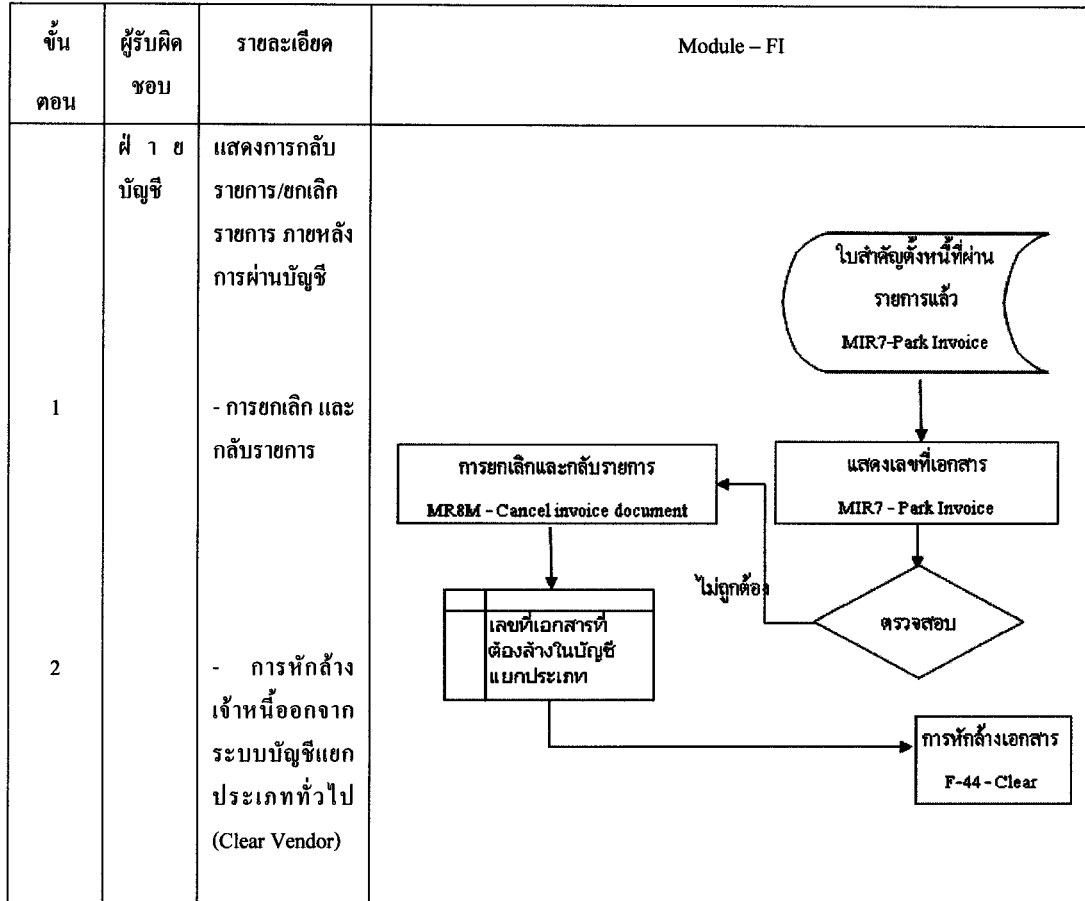
ชื่อ Transaction	Transaction ID
Cancel Invoice Document	Transaction Code : MR 8 M
Clear Vendor	Transaction Code : F-44

- **เอกสารและแบบฟอร์มนำเข้า**

ตารางที่ 4.8 เอกสารและแบบฟอร์มนำเข้าที่ใช้ในการกลับรายการ/การยกเลิกรายการ

ชื่อเอกสาร	หน่วยงานที่ส่ง/จัดทำ
ใบสำคัญตั้งหนี้ที่ผ่านรายการแล้ว(เก็บใบสำคัญในระบบ)	ฝ่ายบัญชี

- แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน - แสดงการกลับรายการ/ยกเลิกรายการ
แสดงได้ดังภาพที่ 4.20



ภาพที่ 4.20 แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน – แสดงการกลับรายการ/ยกเลิกรายการ

จากภาพที่ 4.20 แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน – แสดงการกลับรายการ/ยกเลิกรายการ โดยอธิบายขั้นตอนการแสดงการกลับรายการ/การยกเลิกรายการภายหลังการผ่านบัญชีได้ดังนี้

ภายหลังจากที่ผ่านรายการบัญชีเข้าหนี้การค้าไปยังบัญชีแยกประเภทแล้วผู้ใช้จะได้เอกสารที่ผ่านรายการแล้วซึ่งเป็นเลขที่เดียวกันกับที่ได้มาจากฝ่ายควบคุมต้นทุนวัตถุดิบผ่านทาง Transaction Code –MIR7 – Park Invoice หลังจากนั้นสามารถแสดงเลขที่เอกสาร โดยใช้ Transaction Code -MIR7 เช่นเดียวกัน

ทำการตรวจสอบเอกสารที่ผ่านรายการบัญชีแล้ว เมื่อพบว่าเอกสารที่ผ่านรายการมีข้อผิดพลาดให้ทำการยกเลิกและกลับรายการบัญชีโดยใช้ MR8M โดยจะได้เลขที่เอกสารที่ทำการกลับรายการและให้ไปทำการหักล้างเจ้าหนี้การค้าในโมดูล FI อีกครั้ง

- การแสดงผลหน้าจอประกอบคำอธิบาย

การแสดงผลหน้าจอประกอบคำอธิบายการแสดงผลการกลับรายการ/ยกเลิกรายการภายหลังการผ่านบัญชี สามารถแสดงตามขั้นตอนย่อย 2 ขั้นตอนคือ

ขั้นตอนที่ 1 การยกเลิก และกลับรายการ

ขั้นตอนที่ 2 การหักล้างเจ้าหนี้การค้าออกจากระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป

โดยในแต่ละขั้นตอนแสดงผลหน้าจอ

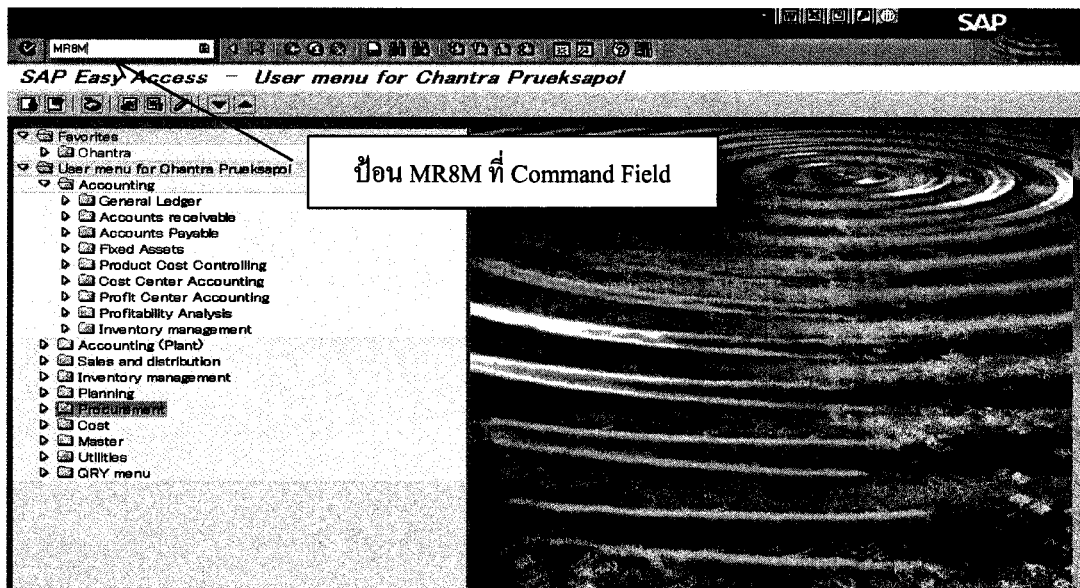
ประกอบ

คำอธิบายดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การยกเลิก และกลับรายการ

เมื่อพบข้อผิดพลาดเกิดขึ้นภายหลังจากการผ่านรายการบัญชีไปแล้วเจ้าหน้าที่บัญชีต้องทำการกลับรายการบัญชี/ยกเลิกรายการบัญชีโดยใช้ Transaction code : MR8M – Cancel invoice document โดยขั้นตอนในการกลับรายการบัญชี/ยกเลิกรายการบัญชีเป็นดังนี้

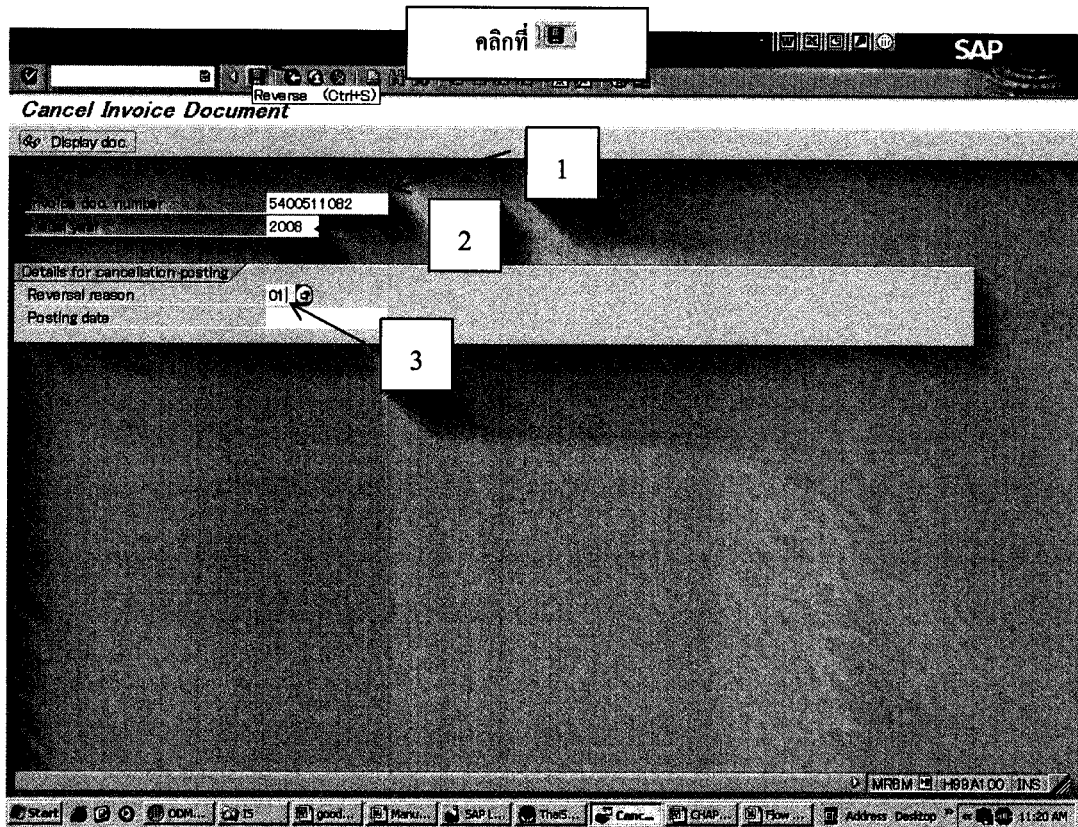
ป้อน Transaction Code : MR8M ที่ Command Field ดังภาพที่ 4.21



ภาพที่ 4.21 ป้อน MR8M ที่ Command Field (กลับรายการเจ้าหนี้การค้า)

จากภาพที่ 4.21 เมื่อป้อน MR8M แล้วกดแป้นพิมพ์ Enter จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่

4.22



ภาพที่ 4.22 ผลจากการป้อน MR8M (กลับรายการเข้าหนี้การค้า)

จากภาพที่ 4.22 เป็นหน้าจอแสดงผลจากการป้อน MR8M (กลับรายการเข้าหนี้การค้า) ให้ป้อนข้อมูลดังต่อไปนี้

1. Invoice doc. Number : ป้อนเลขที่เอกสารของโมดูล MM ที่ต้องการจะกลับรายการ จากตัวอย่าง ป้อนเลขที่เอกสาร 5400511082
2. Fiscal year : ป้อนปีทางบัญชีของบริษัทโดยป้อนเป็นปีคริสต์ศักราช จากตัวอย่าง ป้อน 2008
3. Reversal reason : ป้อนเหตุผลในการกลับรายการ โดยถ้ากลับรายการในงวดบัญชีเดียวกันคืองวดเดือนเดียวกันป้อน 01 และ ถ้ากลับรายการข้ามเดือนให้ป้อน 02 ในที่นี้เป็นการกลับรายการ งวดเดือนเดียวกันจึงป้อน 01

เมื่อป้อนข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิกที่ปุ่ม  Reverse จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ 4.23



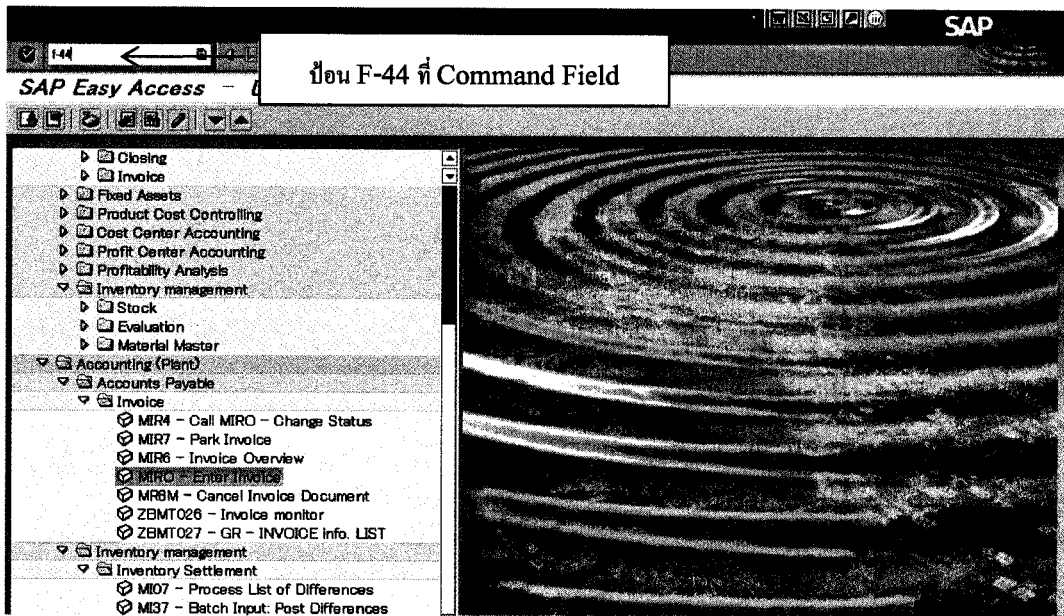
ภาพที่ 4.23 ผลจากการคลิกที่ปุ่ม Reverse (กลับรายการเจ้าหน้าที่การค้า)

จากภาพที่ 4.23 ผลจากการคลิกที่ปุ่ม Reverse (กลับรายการเจ้าหน้าที่การค้า) จะแสดงเลขที่เอกสารใหม่ของ โมดูล MM ซึ่งเป็นการกลับรายการบัญชีของเอกสารเลขที่ 5400511082 ที่ทำการกลับรายการซึ่งจะได้เอกสารเลขที่ใหม่ ที่มุมภาพซ้ายด้านล่าง คือเอกสารหมายเลข 5400515649 และแจ้งให้ผู้ใช้ระบบไปทำการหักล้าง FI document ในโมดูล FI ต่อไป

ขั้นตอนที่ 2 การหักล้างเจ้าหน้าที่การค้าออกจากระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป

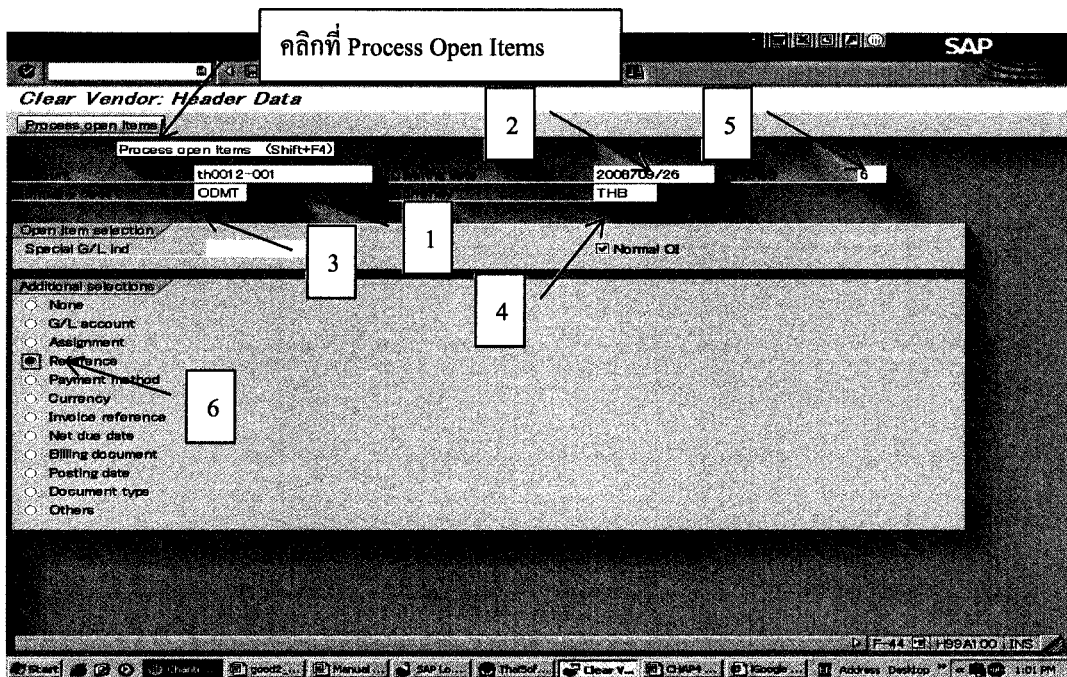
ทำการหักล้างเจ้าหน้าที่การค้าออกจากโมดูล FI โดยใช้ Transaction Code: F-44 ในโมดูล FI โดยขั้นตอนในการล้าง FI document เป็นดังนี้

ป้อน Transaction Code : F-44 ที่ Command Field ดังภาพที่ 4.24



ภาพที่ 4.24 ปุ่ม F-44 ที่ Command Field (การหักล้างเจ้าหนี้การค้า)

จากภาพที่ 4.24 เมื่อปุ่ม F-44 ที่ Command Field แล้วกดแป้นพิมพ์ Enter จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 4.25



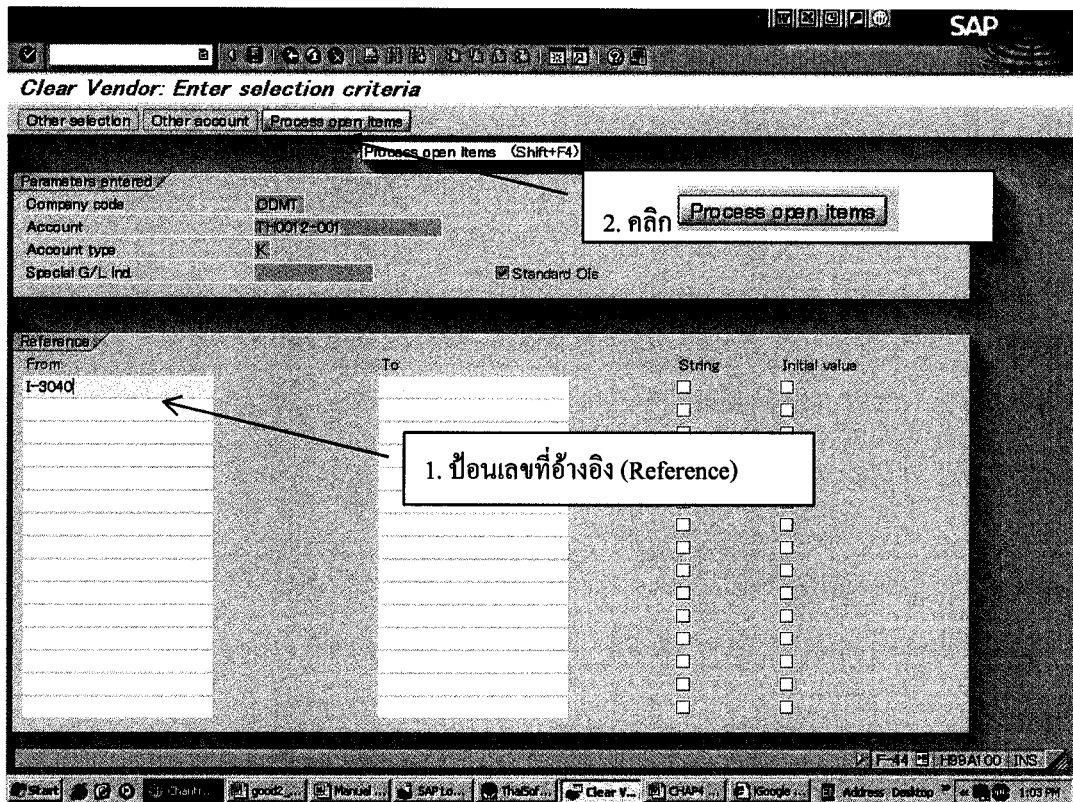
ภาพที่ 4.25 ผลจากการปุ่ม F-44 (การหักล้างเจ้าหนี้การค้า)

จากภาพที่ 4.25 ให้ป้อนข้อมูลดังต่อไปนี้

1. Account : ป้อนรหัสเจ้าหน้าที่ต้องการล้างรายการ จากตัวอย่างป้อนTH0012-001
2. Clearing date : ป้อนวันที่ต้องการผ่านรายการ จากตัวอย่างป้อน 2008//09/26
3. Company code : ป้อนรหัสบริษัท ป้อน ODMT เสมอ
4. Currency : ป้อนสกุลเงิน จากตัวอย่างป้อน THB (ถ้าตั้งนี้เป็นเงินสกุลใดก็ให้ล้างรายการด้วยเงินสกุลนั้น ๆ)
5. Period : ป้อนรอบบัญชี จากตัวอย่างป้อน 6 (หมายถึงการผ่านรายการเดือน 9 จะตรงกับ period 6 โดยสามารถดูได้จากข้อตกลงเบื้องต้น)
6. Additional selections : คลิกเลือกรายการใดรายการหนึ่งเพื่อใช้เป็นอ้างอิงสำหรับการเลือกเจ้าหน้าที่การค้ำมาล้างรายการ จากตัวอย่างคลิกเลือก reference (คือเลขที่ใบแจ้งหนี้ที่ทำการตั้งหนี้)

หรือถ้าผู้ใช้ต้องการเลือก Additional selections อื่น ก็สามารถทำได้โดยคลิกเลือกรายการนั้น ๆ เช่น ถ้าต้องการทำจ่ายเงินเจ้าหน้าที่มีงวดการจ่ายชำระเงินเดียวกันก็สามารถคลิกเลือก Net Due date ได้ เป็นต้น

เมื่อป้อนข้อมูลต่าง ๆ เรียบร้อยแล้วให้คลิก  จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่

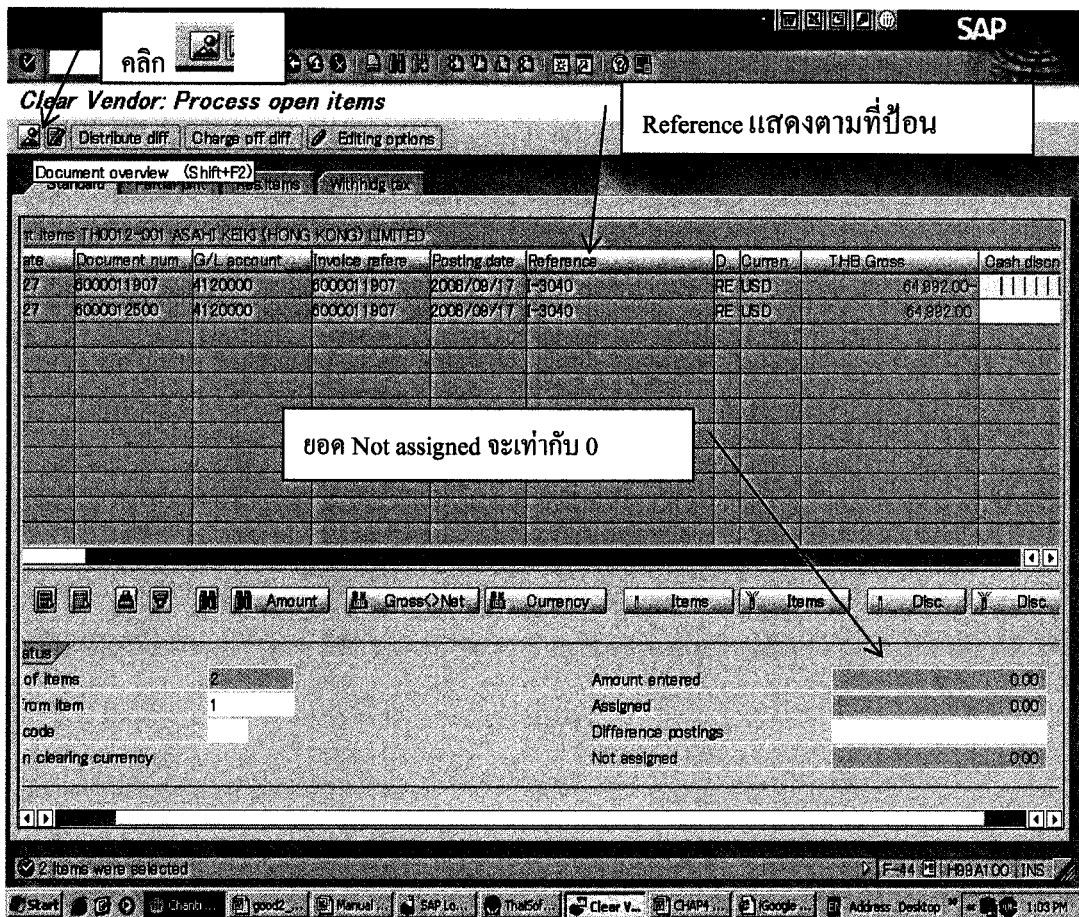


ภาพที่ 4.26 ผลจากการคลิก Process Open Items (การหักล้างเจ้าหนี้การค้า)

ภาพที่ 4.26 ผลจากการคลิก Process Open Items (การหักล้างเจ้าหนี้การค้า) ที่ช่อง From ในหน้าของ Reference (ขอให้สังเกตว่าจะเป็นชื่ออะไรขึ้นอยู่กับตัวเลือก Additional Selection ในภาพที่ 4.25) ให้ดำเนินการดังนี้

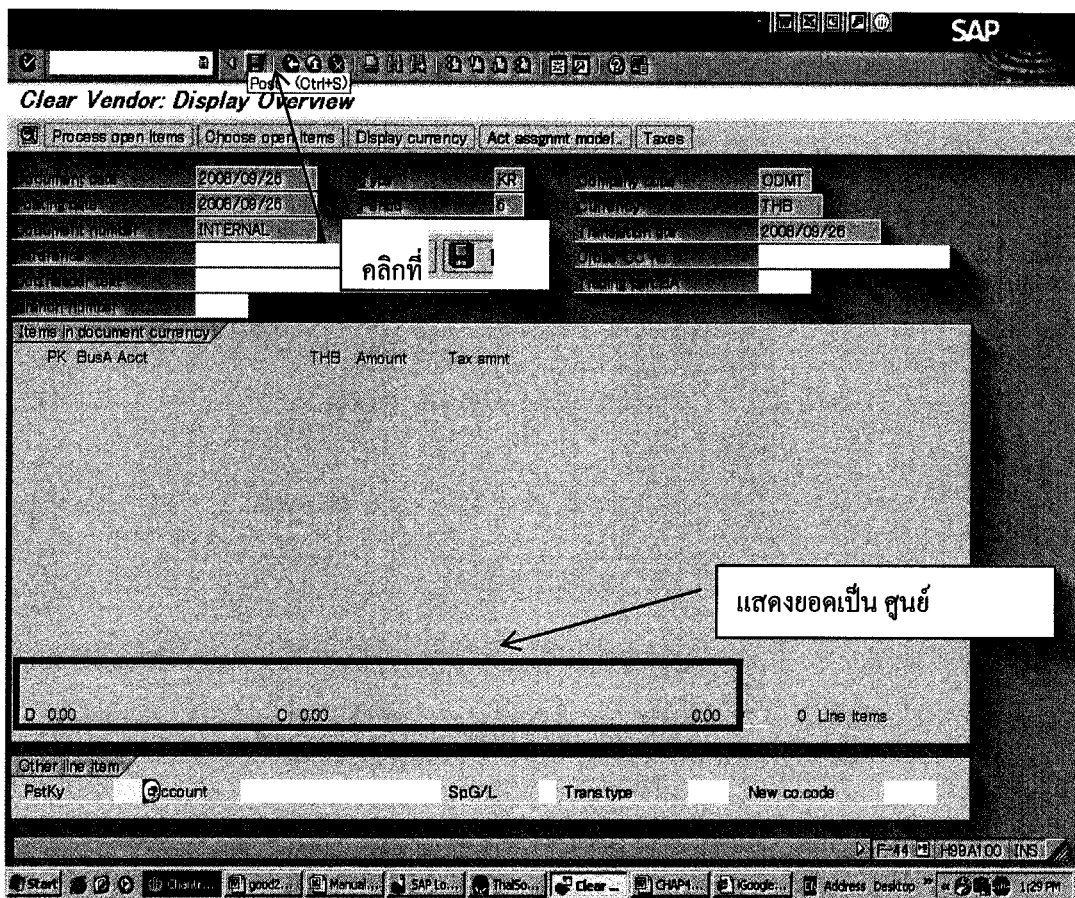
1. ป้อน เลขที่ใบกำกับสินค้าเดิมที่ตั้งหนี้ของเอกสารเลขที่ 5400511082 กล่าวคือจากตัวอย่างนี้ป้อน I-3040

2. คลิกที่ **Process open items** จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 4.27




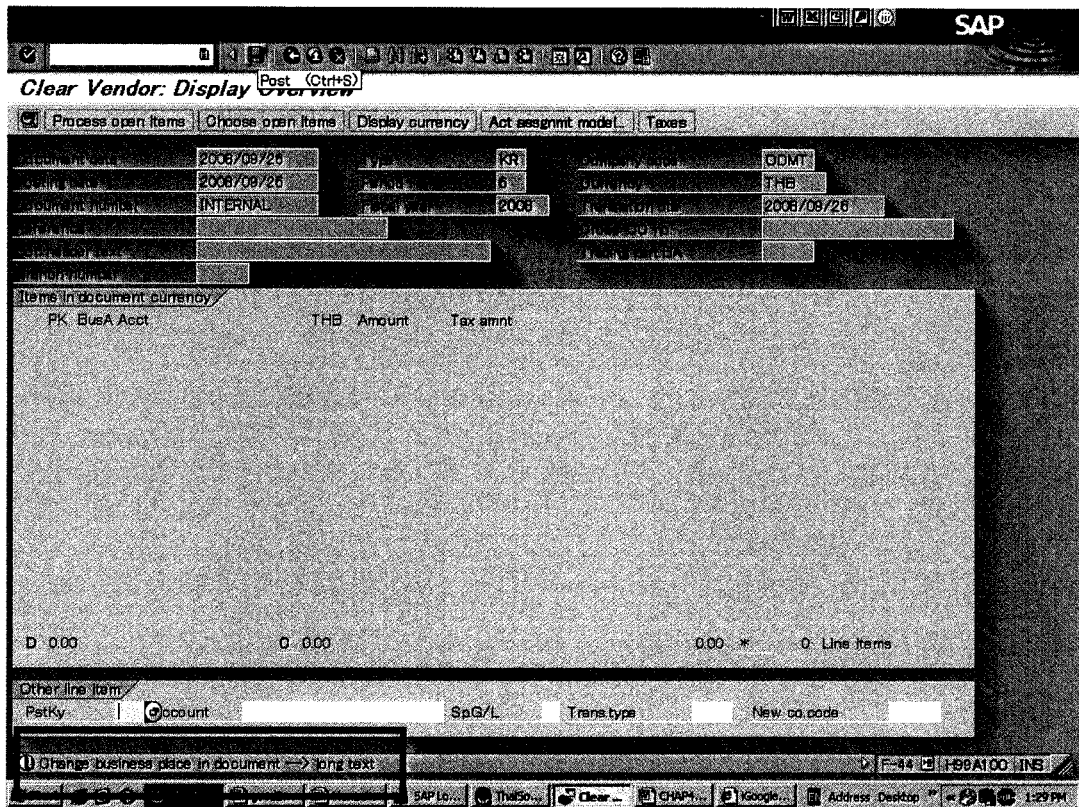
ภาพที่ 4.27 ผลจากการคลิก Process open items ครั้งที่ 2 (การหักล้างเจ้าหนี้การค้า)

จากภาพที่ 4.27 ผลจากการคลิก Process open items ครั้งที่ 2 (การหักล้างเจ้าหนี้การค้า) ให้สังเกตว่ารายการที่แสดงเป็นเลขที่ Reference ที่ป้อนในภาพที่ 4.26 และสังเกตยอด Not assigned จะแสดงยอดเป็นศูนย์ คือผลการบันทึกบัญชีด้านเดบิตและเครดิตตรงเท่ากัน แล้วให้คลิกที่ปุ่ม Document Overview จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ 4.28



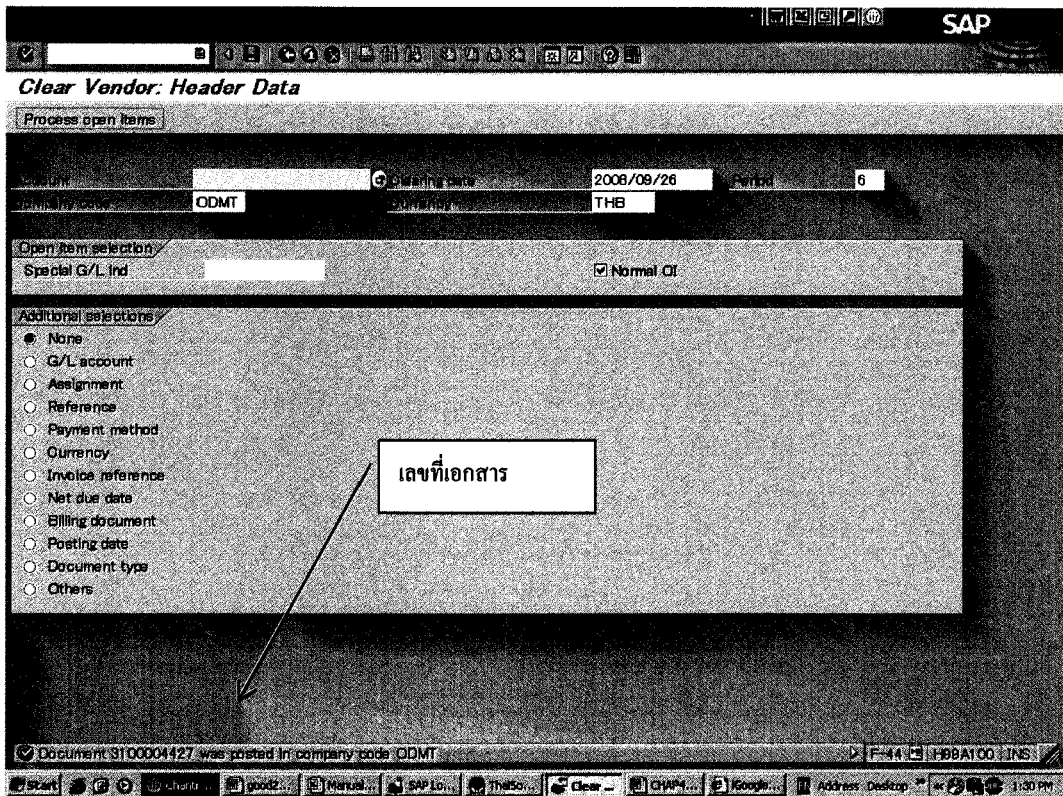
ภาพที่ 4.28 ผลจากการคลิก Document Display (การหักล้างเข้าหนี้การค้า)

จากภาพที่ 4.28 ผลจากการคลิก Document Display (การหักล้างเข้าหนี้การค้า) โดยให้สังเกตยอดเดบิต ยอดเครดิตและยอดคงเหลือ จะแสดงยอดเป็นศูนย์ แล้วให้คลิกที่ Post  จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 4.29



ภาพที่ 4.29 ผลจากการคลิก Post (การหักล้างเจ้าหนี้การค้า)

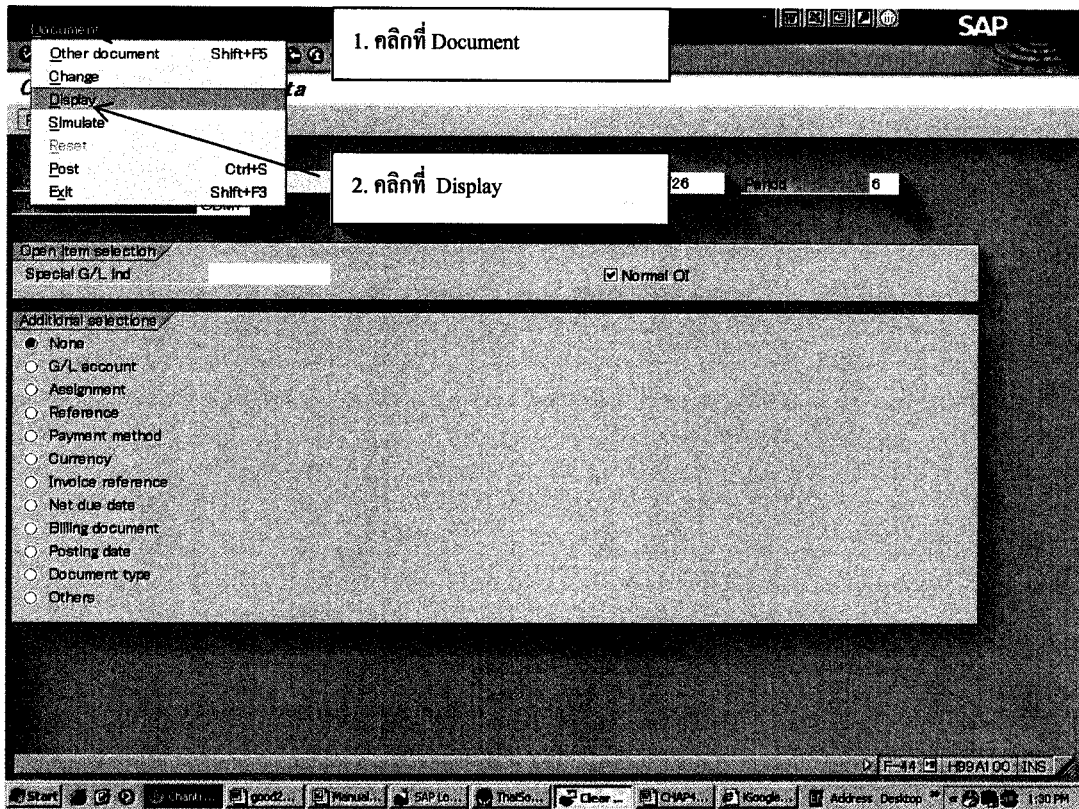
จากภาพที่ 4.29 แสดงผลจากการคลิก post โดยระบบจะเตือนว่า Change business place in document → long text ให้กดแป้นพิมพ์ Enter จะปรากฏ หน้าจอดังภาพที่ 4.30



ภาพที่ 4.30 ผลจากการ Enter การเดือนภายหลังการ Post (การหักล้างเจ้าหนี้การค้า)

จากภาพที่ 4.30 แสดงเลขที่เอกสารการล้างเจ้าหนี้การค้าปรากฏอยู่มุมซ้ายด้านล่างของภาพ คือเลขที่ 3100004427 โดยได้มีการ post ในรหัสบริษัท ODMT แล้ว

ถ้าต้องการดูผลของเอกสารการหักล้างเจ้าหนี้การค้า ผู้ใช้สามารถเรียกดูเอกสารการหักล้างเจ้าหนี้การค้าได้ดังภาพที่ 4.31

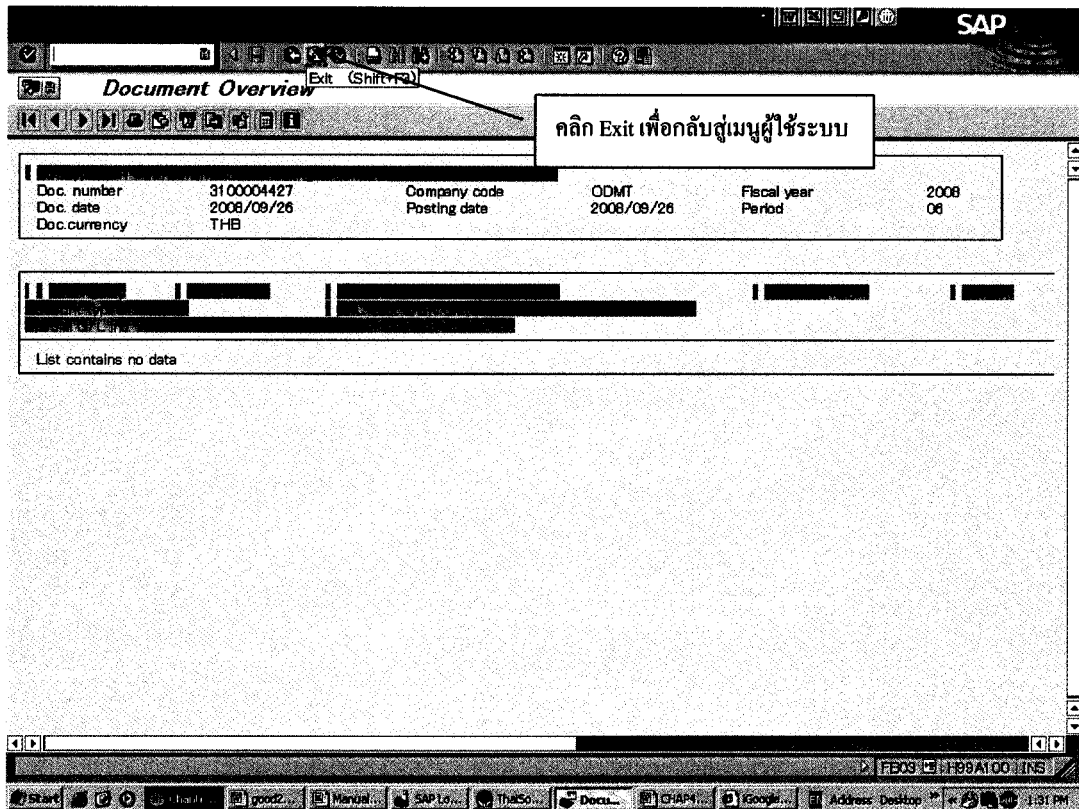


ภาพที่ 4.31 การเรียกดูเอกสารการหักล้างเจ้าหนี้การค้า

จากภาพที่ 4.31 แสดงการเรียกดูเอกสารการหักล้างเจ้าหนี้การค้า โดย

1. คลิกที่ document
2. คลิก Display

จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ 4.32



ภาพที่ 4.32 ผลจากการหักล้างเจ้าหนี้การค้า

จากภาพที่ 4.32 ผลการหักล้างเจ้าหนี้การค้า โดยรายการด้านเดบิต และเครดิตจะไม่ปรากฏให้เห็น เนื่องจากการล้างรายการให้เป็น Open item เท่านั้น

จบขั้นตอนการตั้งหนี้เจ้าหนี้การค้า ถ้าต้องการออกจากหน้าจอนี้สามารถคลิก Exit เพื่อออกไปสู่เมนูผู้ใช้

2.3 การจ่ายชำระหนี้

การจ่ายชำระหนี้เป็นขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับตรวจสอบ การผ่านรายการ/การอนุมัติรายการ ซึ่งการจ่ายเงินจะครอบคลุมถึงการจ่ายเงินให้เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น ๆ เนื่องจากมีกำหนดการจ่ายเงินช่วงเวลาเดียวกัน กล่าวคือ เจ้าหนี้การค้าจะทำการจ่ายเงินทุกวันที่ 25 ของเดือน และเจ้าหนี้อื่น ๆ จะทำการจ่ายเงินสำหรับการรับของตั้งแต่วันที่ 1-15 ของเดือนจะจ่ายเงินทุกวันที่ 5 และการรับของตั้งแต่วันที่ 16-31 ของเดือนจะจ่ายเงินทุกวันที่ 25 ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขการชำระเงิน เช่น เงื่อนไขการชำระเงิน 30 วัน เงื่อนไขการชำระเงิน 60 วัน เป็นต้น ซึ่งขั้นตอนที่สำคัญของการจ่ายเงินมีดังนี้

(1) การจัดทำเอกสารการจ่ายเงิน การตรวจสอบและ การผ่าน/อนุมัติรายการ (Posting /Approve)

(2) การกลับรายการ/การยกเลิกรายการจ่ายชำระหนี้ (Reverse and Cancellation)
โดยในแต่ละขั้นตอนแสดงรายละเอียดคือ

(1) การจัดทำเอกสารการจ่ายเงิน การตรวจสอบและ การผ่าน/อนุมัติรายการ

- **วัตถุประสงค์**

เพื่อ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และบันทึกรายการบัญชีที่เกี่ยวข้อง แล้วผ่านรายการบัญชีไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป

- **หน่วยงานที่ดำเนินการ**

ฝ่ายบัญชี

- **Transaction ที่ใช้งานในระบบ**

ตารางที่ 4.9 Transaction ที่ใช้งานในระบบ การจัดทำเอกสารการจ่ายเงิน การตรวจสอบและ การผ่าน/อนุมัติรายการ

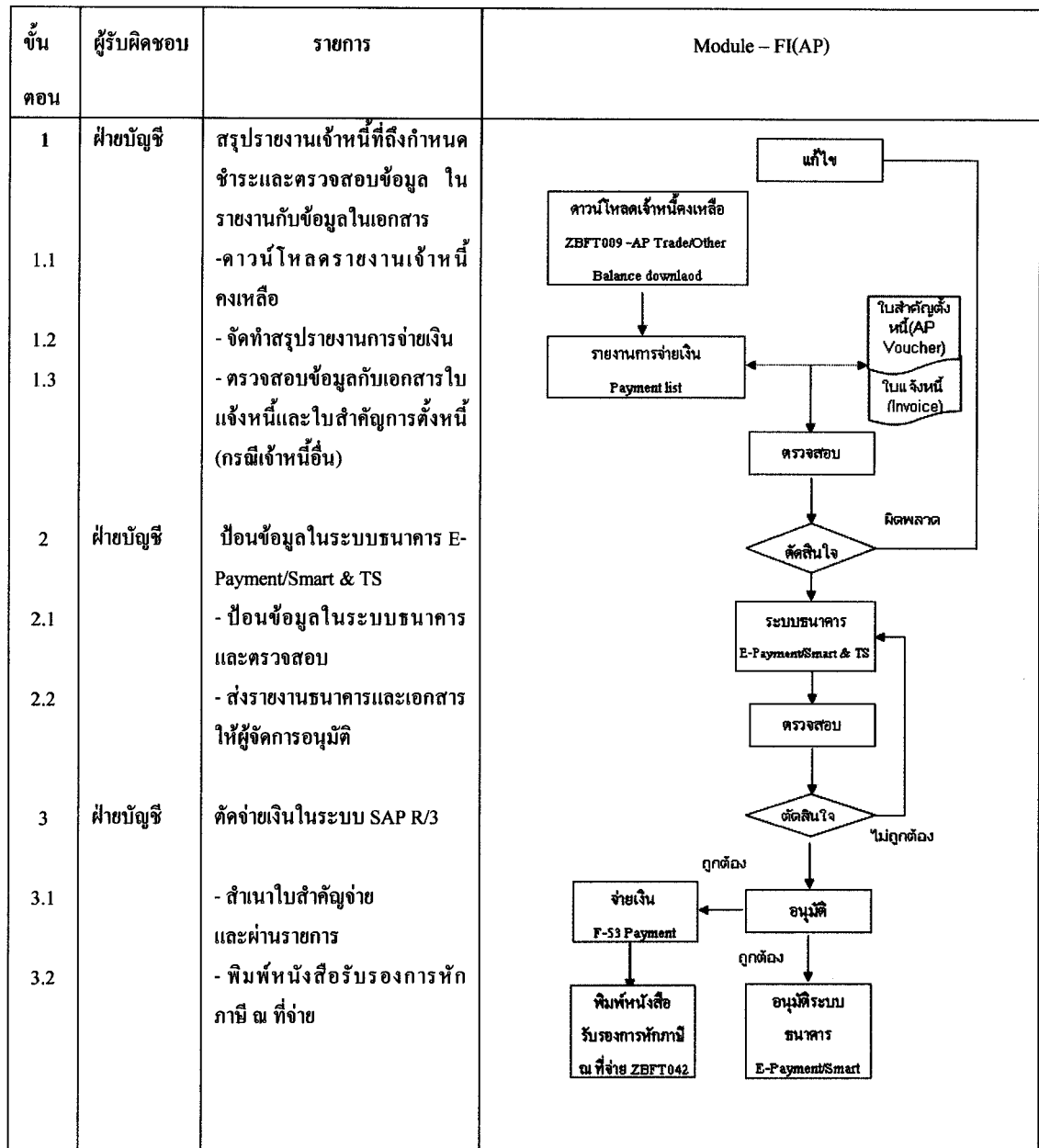
ชื่อ Transaction	Transaction ID
AP Trade/Other Balance Download.	Transaction Code : ZBFT009
Payment	Transaction Code : F-53
Withholding tax print out	Transaction Code : ZBFT042

- เอกสารและแบบฟอร์มนำเข้า

ตารางที่ 4.10 เอกสารและแบบฟอร์มนำเข้าที่ใช้ในการจัดทำเอกสารการจ่ายเงิน การตรวจสอบและ การผ่าน/อนุมัติรายการ

ชื่อเอกสาร	หน่วยงานที่ส่ง/จัดทำ
1. ใบแจ้งหนี้(Invoice)	ฝ่ายบัญชี
2. รายงานการจ่ายเงิน(Payment list)	
3.ใบสำคัญการตั้งหนี้(Account Payable Voucher)	
4. หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย	

- แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำเอกสารการจ่ายเงิน การตรวจสอบ และการผ่าน/อนุมัติรายการ แสดงได้ดังภาพที่ 4.33



ภาพที่ 4.33 แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำเอกสารการจ่ายเงิน การตรวจสอบและการผ่าน/อนุมัติรายการ

จากภาพที่ 4.33 แสดงแผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน จัดทำเอกสารการจ่ายเงิน การตรวจสอบและการผ่าน/อนุมัติรายการ สามารถอธิบายเป็นขั้นตอนได้ดังนี้

เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีผู้รับผิดชอบในการทำรายการจ่ายเงินจะดาวน์โหลดรายงานเจ้าหน้าที่คงเหลือในโมดูล FI ระบบย่อย AP โดยใช้ Transaction Code : ZBFT009 เพื่อมาทำรายงานการจ่ายเงิน และนำมาตรวจสอบกับใบสำคัญการตั้งหนี้และใบแจ้งหนี้ (ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่อื่น ๆ จะมีใบสำคัญการตั้งหนี้แต่ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่การค้ำจะไม่พิมพ์ใบสำคัญการตั้งหนี้ตามที่กล่าวมาแล้วข้างต้น)

เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้องแล้วนำข้อมูลการจ่ายเงินไปดำเนินการในระบบธนาคาร แล้วให้ผู้จัดการอนุมัติรายการ โดยผู้จัดการจะอนุมัติรายการในระบบ E-payment / Smart T&S

เจ้าหน้าที่ผู้ทำการจ่ายเงินจะทำการตัดจ่ายเงินในระบบ SAP R/3 โดยใช้ Transaction Code : F-53 Payment แล้วส่งพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ส่งให้เจ้าหน้าที่ต่อไป

- **การแสดงผลหน้าจอของซอฟต์แวร์ประกอบคำอธิบาย**

การแสดงผลหน้าจอของซอฟต์แวร์ประกอบคำอธิบายสามารถแสดงตามขั้นตอนย่อย 3 ขั้นตอนคือ

ขั้นตอนที่ 1 สรุปรายงานเจ้าหน้าที่ถึงกำหนดชำระและตรวจสอบข้อมูลในรายงานกับข้อมูลในเอกสาร

ขั้นตอนที่ 2 ป้อนข้อมูลในระบบธนาคาร E-Payment/Smart & TS

ขั้นตอนที่ 3 ตัดจ่ายเงินในระบบ SAP R/3

โดยในแต่ละขั้นตอนประกอบด้วยขั้นตอนย่อย ๆ ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 สรุปรายงานเจ้าหน้าที่ถึงกำหนดชำระ และตรวจสอบข้อมูล ในรายงานกับข้อมูลในเอกสาร

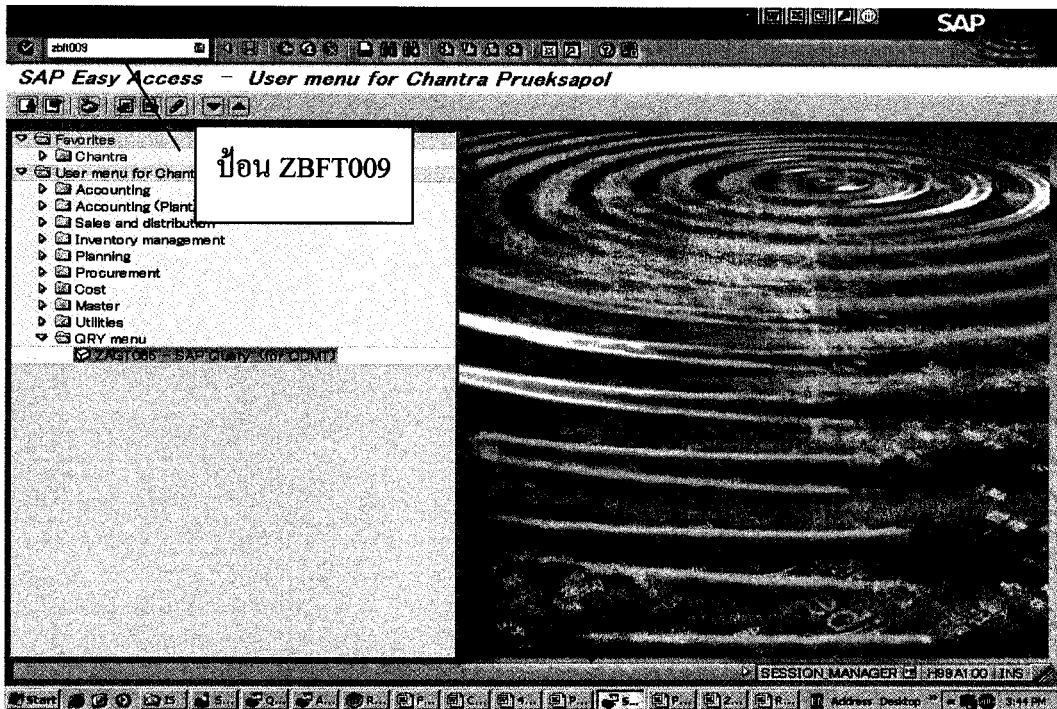
เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีผู้รับผิดชอบในการทำรายการจ่ายเงินจะดาวน์โหลดรายงานเจ้าหน้าที่คงเหลือในโมดูล FI ระบบย่อย AP ที่ Transaction Code : ZBFT009 เพื่อมาทำรายงานการจ่ายเงิน และนำมาตรวจสอบกับใบสำคัญการตั้งหนี้และใบแจ้งหนี้ (ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่อื่น ๆ จะมีใบสำคัญการตั้งหนี้แต่ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่การค้ำจะไม่พิมพ์ใบสำคัญการตั้งหนี้ตามที่กล่าวมาแล้วข้างต้น)

แสดงภาพหน้าจอตามขั้นตอนย่อยต่างๆได้ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1.1 คดาวน์โหลดรายงานเจ้าหน้าที่คงเหลือ

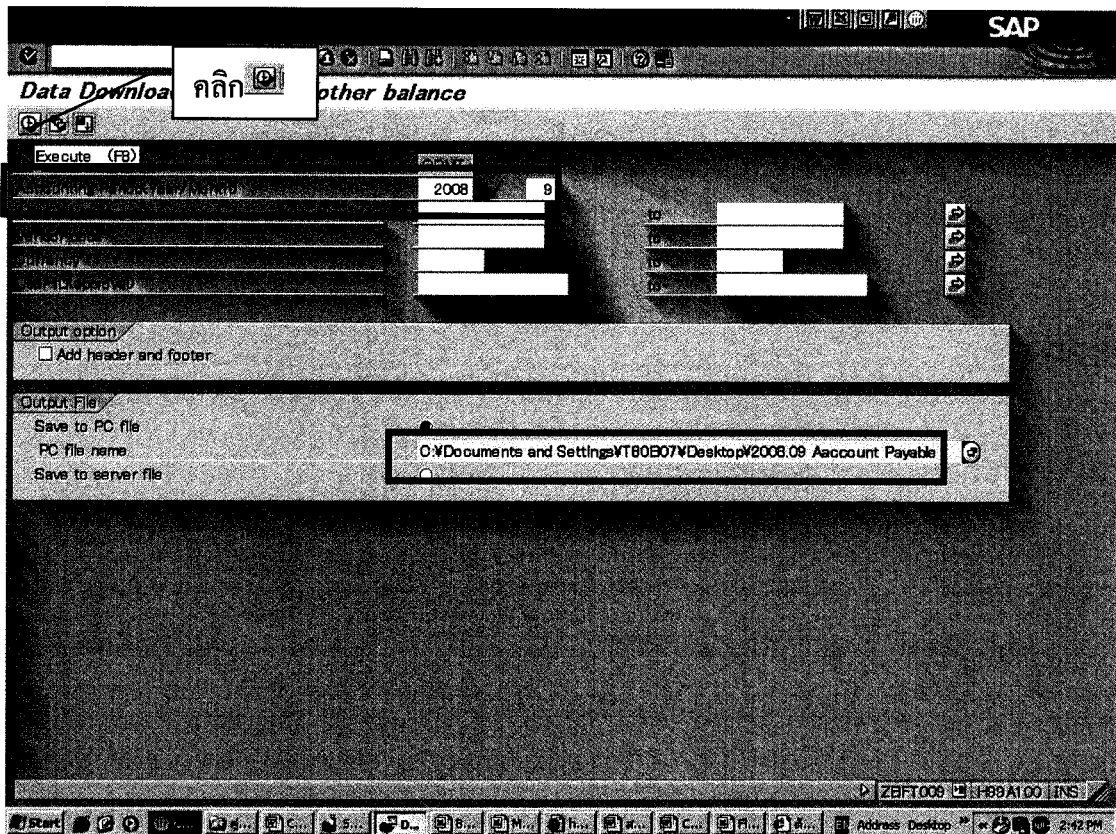
ใช้ Transaction Code : ZBFT009 – AP Trade/Other balance download เพื่อดาวน์โหลด
รายงานเจ้าหนี้คงเหลือ

ป้อน ZBFT009 ที่ Command Field ดังภาพที่ 4.34




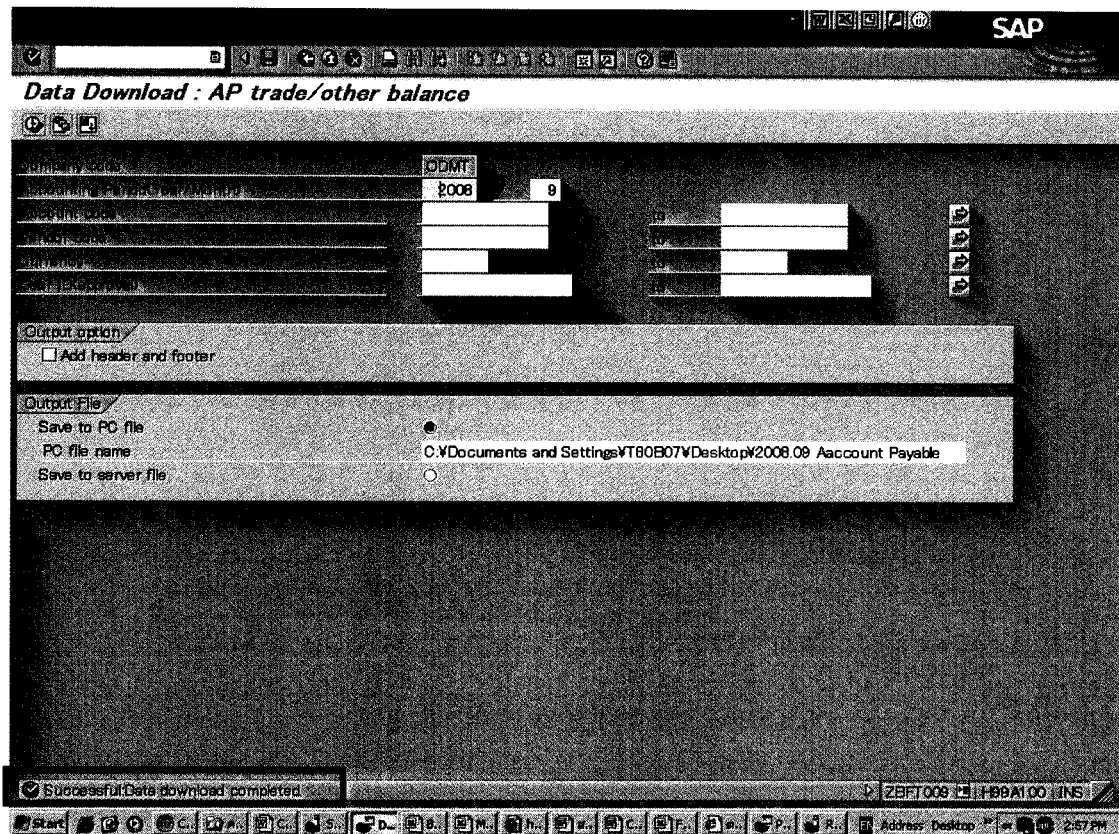
ภาพที่ 4.34 ป้อน ZBFT009 ที่ Command Field

จากภาพที่ 4.34 ป้อน zbft009 ที่ Command Field แล้วกดแป้นพิมพ์ Enter จะปรากฏ
หน้าจอดังภาพที่ 4.35



ภาพที่ 4.35 ผลจากการ Enter ZBFT009

จากภาพที่ 4.35 ผลจากการ Enter ZBFT009 ป้อน Accounting Period Year/Month จากภาพป้อน 2008 และ 9 ตามลำดับ และสำหรับ PC file name ให้ป้อนที่เก็บข้อมูล จากภาพป้อน C:\Documents and Settings\T80B07\Desktop\2008.09 Account Payable หมายถึงจะเก็บแฟ้มที่ดาวน์โหลดไว้ที่ Drive C ที่ Desktop ชื่อ File คือ Account Payable เสร็จแล้วคลิกที่  จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 4.36



ภาพที่ 4.36 แสดงผลว่าดาวน์โหลดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

จากภาพที่ 4.36 แสดงผลว่าดาวน์โหลดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว โดยข้อมูลที่ดาวน์โหลดนำไปบันทึกจัดเก็บไว้ที่เครื่องคอมพิวเตอร์พีซีเรียบร้อยแล้วตามที่อยู่ที่ได้อธิบายไว้ได้ภาพที่ 4.35

ขั้นตอนที่ 1.2 จัดทำสรุปรายงานการจ่ายเงิน (Payment list)

เมื่อดาวน์โหลดรายงานเจ้าหนี้คงเหลือเสร็จแล้วให้นำมาจัดรูปแบบในตารางทำการอิเล็กทรอนิกส์ไมโครซอฟท์เอ็กเซล โดยเลือกเฉพาะเจ้าหนี้ที่ถึงกำหนดชำระมาทำรายการจ่ายเงินเพื่อนำไปตรวจสอบกับเอกสารก่อนทำการจ่ายชำระหนี้

ขั้นตอนที่ 1.3 ตรวจสอบข้อมูลกับเอกสารใบแจ้งหนี้และใบสำคัญการตั้งหนี้(กรณีเจ้าหนี้อื่น)

ทำการตรวจสอบข้อมูลจากรายงานการจ่ายเงินกับใบแจ้งหนี้และใบสำคัญการตั้งหนี้(กรณีเจ้าหนี้อื่น) โดยตรวจสอบ ชื่อเจ้าหนี้ จำนวนเงิน ภาษีหัก ณ ที่จ่าย หมายเลขบัญชีธนาคาร และชื่อธนาคาร

ขั้นตอนที่ 2 ป้อนข้อมูลในระบบธนาคาร E-Payment/Smart & TS

เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้องแล้วในขั้นตอนที่ 1.3 ให้ดำเนินการในระบบธนาคารดังนี้

ขั้นตอนที่ 2.1 ป้อนข้อมูลในระบบธนาคารและตรวจสอบ

ป้อนข้อมูลการจ่ายเงินในระบบ E-Payment/Smart & TS

พิมพ์รายงานรายละเอียดการจ่ายเงิน(Payment Details Report) ออกมาเพื่อตรวจสอบกับรายงานเจ้าหน้าที่ถึงกำหนดชำระ ถ้าพบว่าการป้อนข้อมูลในระบบ E-Payment/Smart & TS ไม่ถูกต้องก็ทำการแก้ไขรายการที่ผิดพลาดให้ถูกต้อง และถ้าถูกต้องแล้วจะดำเนินการตามขั้นตอนที่ 2.2

ขั้นตอนที่ 2.2 ส่งรายงานธนาคารและเอกสารให้ผู้จัดการอนุมัติ

พิมพ์ รายงานการอนุมัติข้อมูล (Data Approval report) จากระบบธนาคาร และส่งเอกสาร ได้แก่ ใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญการตั้งหนี้ และ รายละเอียดการจ่ายเงิน (Payment list) เพื่อส่งให้ผู้จัดการอนุมัติรายการต่อไป

ผู้จัดการจะทำการตรวจสอบรายละเอียดทั้งหมดของการจ่ายเงิน ได้แก่ ชื่อเจ้าหน้าที่ จำนวนเงินที่จ่ายชำระหนี้ จำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย ชื่อบัญชีธนาคาร เมื่อตรวจสอบแล้วพบว่าไม่ถูกต้องจะให้เจ้าหน้าที่ที่ทำรายการจ่ายเงินแก้ไขรายการและเมื่อถูกต้องแล้วก็ทำการอนุมัติรายการในระบบ E-payment / Smart T&S แล้วส่งข้อมูลการจ่ายเงินให้ธนาคารต่อไป

ขั้นตอนที่ 3 ตัดจ่ายเงินในระบบ SAP R/3

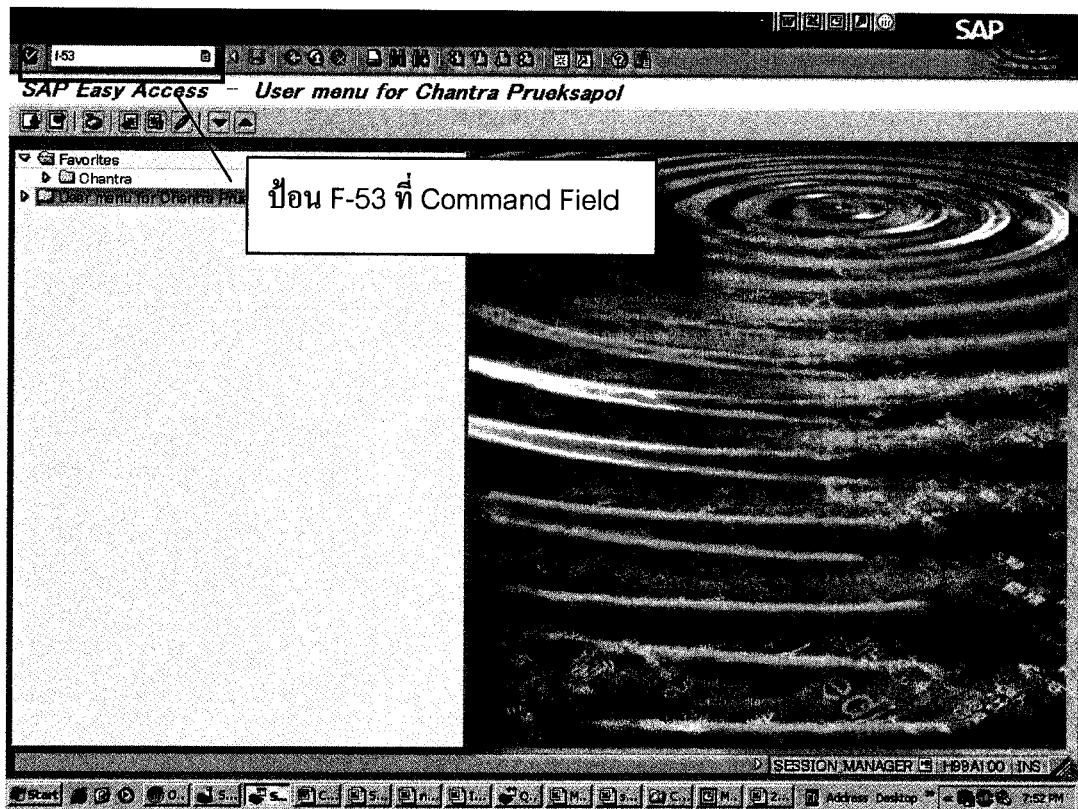
เมื่อถึงกำหนดวันจ่ายเงินและได้ทำรายการและอนุมัติในระบบ E-payment/Smart T&S เรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้ทำการจ่ายเงินจะต้องทำการตัดจ่ายเงินในระบบ SAP R/3 โดยใช้ Transaction Code : F-53 Payment

แสดงภาพหน้าจอ(Print Screen) ตามขั้นตอนย่อยต่างๆได้ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 3.1 สำเนาใบสำคัญจ่ายและผ่านรายการ

โดยใช้ Transaction Code : F-53 Payment ดังนี้

ป้อน F-53 ที่ Command Field ดังภาพที่ 4.37



ภาพที่ 4.37 ป้อน F-53 ที่ Command Field

จากภาพที่ 4.37 แสดงการป้อน F-53 ที่ Command Field ซึ่งเมื่อป้อน F-53 ที่ Command Field แล้วกดแป้นพิมพ์ Enter จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ 4.38

The screenshot shows the SAP 'Post-Outgoing Payments: Header Data' screen. The interface is divided into several sections: 'Process open items', 'Bank data', 'Open item selection', and 'Additional selections'. Numbered callouts (1-10) identify specific fields: 1 (Document date: 20080930), 2 (Posting date: 20080930), 3 (Reference: tt1350-001), 4 (Branch number: ODMT), 5 (Type: KZ), 6 (Company code: ODMT), 7 (Currency: THB), 8 (Bank data: Account 1100002, Amount 29655.60, Bank charges, Value date 20080930, Text), 9 (Open item selection: Account tt1350-001, Account type K, Special G/L Ind, Print advice no., Distributs by age, Automatic search), and 10 (Value date: 20080930). A box labeled 'Period ว่างไว้' points to the 'Additional selections' section, which includes options like 'None', 'G/L account', 'Assignment', 'Reference' (selected), 'Payment method', and 'Others'.

ภาพที่ 4.39 F-53 การจ่ายเงิน

จากภาพที่ 4.39 F-53 การจ่ายเงิน ป้อนข้อมูลดังต่อไปนี้

1. Document date : ป้อนวันที่จ่ายเงิน วันที่ตัดเงินจากบัญชี หรือวันที่จ่ายเช็ค จากตัวอย่างป้อน 20080930
2. Posting date : ป้อนวันที่บันทึกบัญชี จากตัวอย่างป้อน 20080930
3. Reference : โดยปกติถ้าจ่ายเป็นเช็คให้ป้อนเลขที่เช็ค ถ้าจ่ายเป็นเงินสดหรือโอนเงินให้ว่างไว้
4. Branch number : ป้อน ODMT เสมอ
5. Type : ป้อนประเภทของเอกสาร จากตัวอย่าง KZ (Vendor payment) หมายถึง การจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้
6. Company code : ป้อน ODMT เสมอ
7. Currency/rate : ช่อง Currency ให้ป้อนสกุลเงินที่ทำจ่ายเงิน จากตัวอย่างป้อน THB หมายถึง จ่ายชำระหนี้เป็นเงินไทยบาท

ช่อง Rate จะแสดงอัตราแลกเปลี่ยนให้โดยอัตโนมัติไม่ว่าจะเป็นการตั้ง
หนี้สกุลเงินใดก็ตาม ซึ่งดึงข้อมูลมาจากตารางอัตราแลกเปลี่ยน ที่ทาง
ผู้จัดการแผนกบัญชีป้อนข้อมูลอัตราแลกเปลี่ยนทุกเดือน

8. Bank data :

Account : ป้อน รหัสบัญชีธนาคาร จากตัวอย่างป้อน1100002 Current (BBL)
หมายถึง เงินฝากกระแสรายวันธนาคารกรุงเทพ มหาชน จำกัด

Amount : จำนวนเงินที่จ่ายให้เจ้าหนี้ จากตัวอย่างป้อน29,655.60 บาท

Business area : ใส่ PR00 เสมอ

Value date : วันเดียวกับ Posting date จากตัวอย่าง ป้อน 20080930

9. Open item selection :

Account : ป้อนรหัสเจ้าหนี้ที่ต้องการทำจ่าย จากตัวอย่างป้อนTT1350- 001 คือการ
ทำจ่ายเงินให้กับบริษัท Toyota Tsusho (Thailand) co., Ltd.

Account type : ป้อนประเภทบัญชี จากตัวอย่างป้อน K หมายถึง vendor

10. Additional selections : คลิกเลือกรายการใดรายการหนึ่งเพื่อใช้เป็นสิ่งอ้างอิงสำหรับการตั้ง
เจ้าหนี้การค้ามาทำการตัดจ่าย จากตัวอย่างเลือก reference
สำหรับ Period ไม่ต้องเปลี่ยนหรือใส่รายการใด ๆ ระบบจะไปดึงจากวัน posting date
ให้ เมื่อคลิก Process open items

การเลือก Additional selections สามารถคลิกเลือกรายการอื่น ๆ ตามความต้องการ
ของผู้ใช้ เช่น คลิกที่ others แล้วกดแป้นพิมพ์ Enter ก็สามารถเข้าไปเลือกรายการอื่น ๆ ได้อีก เช่น
G/L account ,Assignment ,Net due date เป็นต้น

เมื่อป้อนข้อมูลต่าง ๆ เรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ Process open items จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่

Post Outgoing Payments: Header Data

Process open items

Posting date: 2008/09/30
 Posting period: 6
 Company code: 00MT
 Currency: THB
 Business area: 000
 Amt. in loc. cur.:
 LG bank charges:
 Profit center:
 Assignment:

Bank data

Account: 1100002
 Amount: 29655.80
 Bank charges:
 Value date: 20060930
 Text:

Open item selection

Account: 111850-001
 Account type: K Other accounts
 Special G/L ind: Standard G/Ls
 Print advice no.:
 Distribute by age
 Automatic search

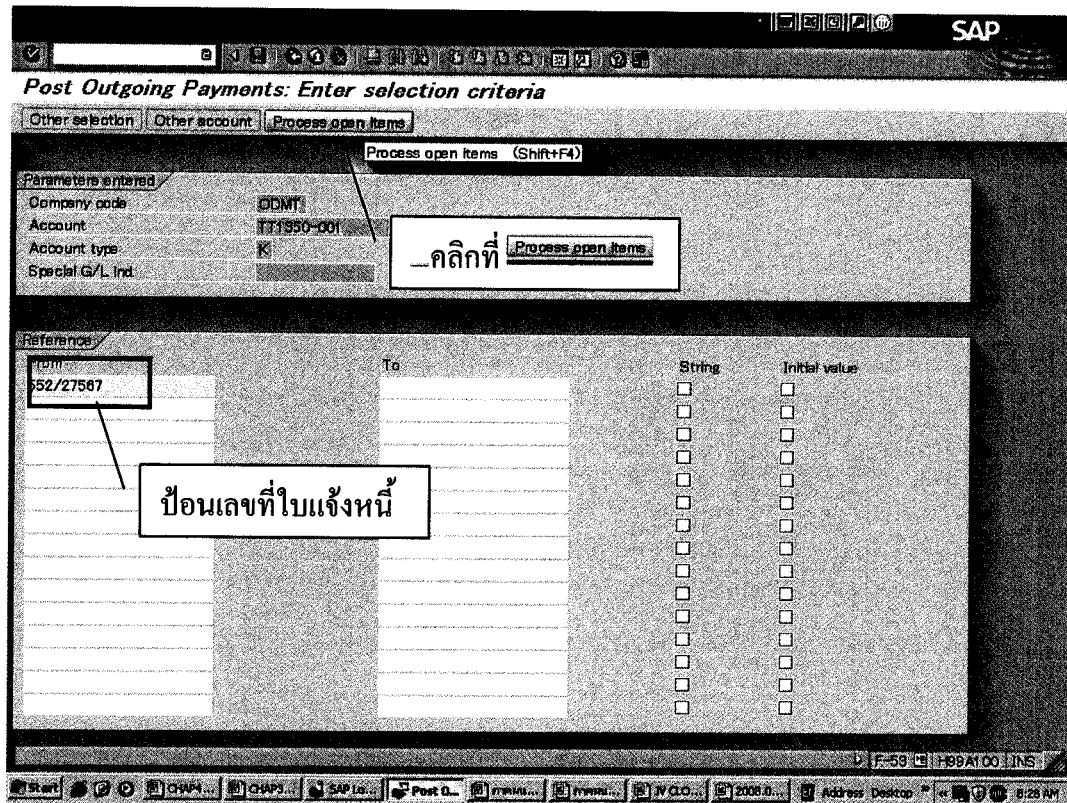
Additional selections

None
 G/L account
 Assignment
 Reference
 Payment method
 Others

① Period 07 adjusted in line with posting date 2008/09/30

ภาพที่ 4.40 F-53 ผลจากการคลิก Process Open items

จากภาพที่ 4.40 ผลจากการคลิก Process Open items ระบบจะเตือนว่า งวดบัญชี 07 เปลี่ยนตาม Posting date วันที่ 30 กันยายน 2551 แล้ว ให้สังเกต Period จะเปลี่ยนจาก 7 เป็น 6 (เดือนกันยายน คืองวด 6) หลังจากนั้นให้ กดแป้นพิมพ์ Enter จะปรากฏภาพที่ 4.41



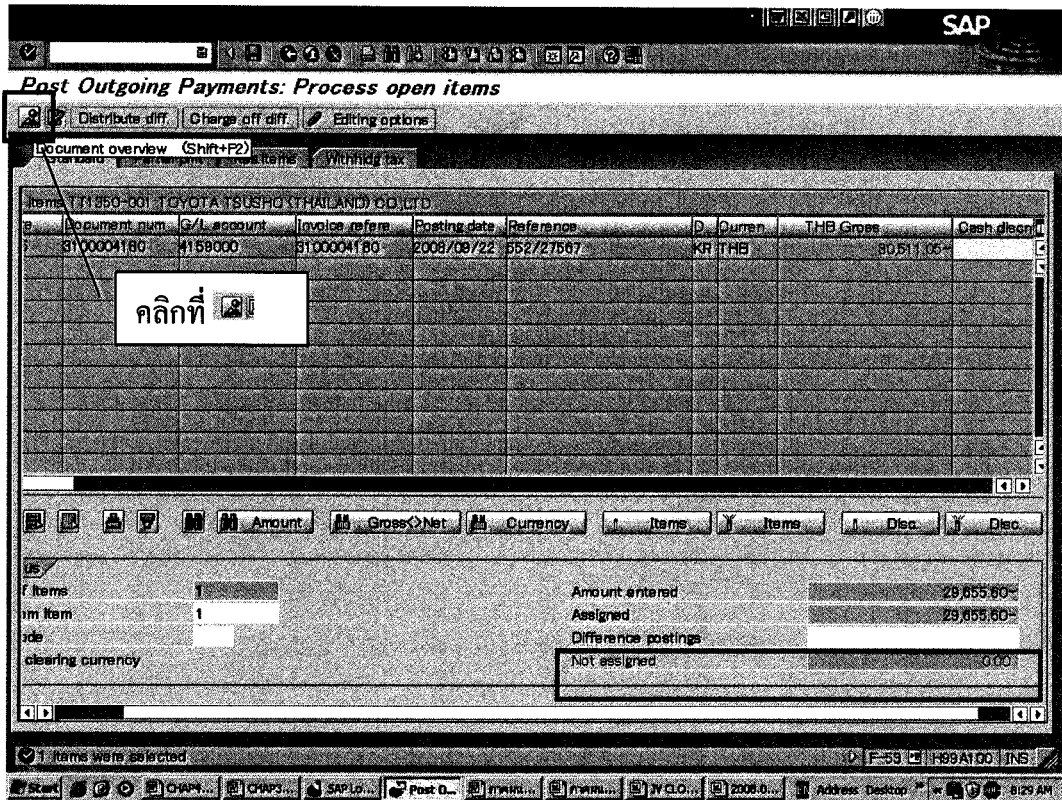
ภาพที่ 4.42 F-53 ป้อนการอ้างอิง

จากภาพที่ 4.42 ป้อนข้อมูลดังต่อไปนี้

ที่ Reference ช่อง From : ป้อนเลขที่ใบแจ้งหนี้ จากตัวอย่างป้อน 552/27567 ทำจ่ายหนึ่งใบกำกับสินค้า ถ้าจ่ายมากกว่าหนึ่งใบก็สามารถเพิ่มในช่องว่างถัดไปได้ หรือสามารถเลือก Reference เป็นช่วง เช่นทำจ่ายเลขที่ Reference 1001 ถึง 1005 ก็สามารถป้อนที่ช่อง From ป้อน 1001 และที่ช่อง To ป้อน 1005 เป็นต้น

เมื่อใส่ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ Process Open items จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่

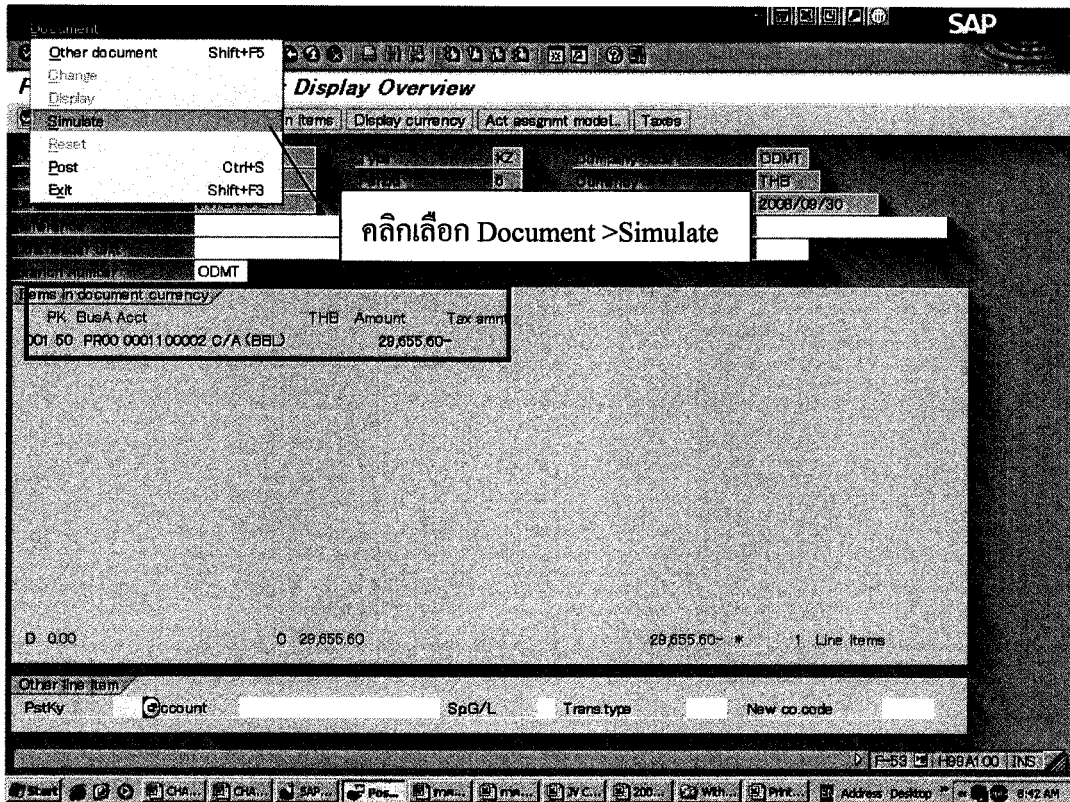
4.43



ภาพที่ 4.43 F-53 ผลจากการคลิก Process Open Items ครั้งที่ 2

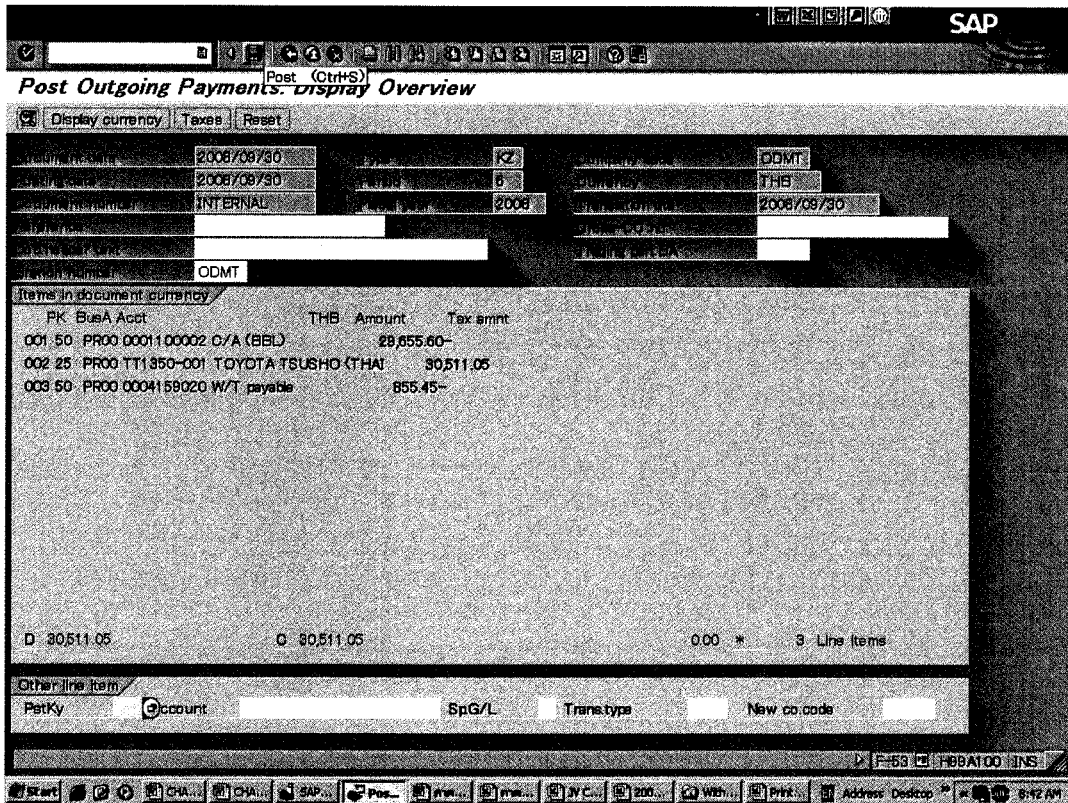
จากภาพที่ 4.43 แสดงรายการเข้าหนี้ ที่ทำจ่ายเงิน ให้สังเกตยอด Not assigned จะแสดงยอดเป็นศูนย์ คือการลงบัญชีเท่ากันทางด้านเดบิตและเครดิต

หลังจากนั้นให้คลิก document overview  จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 4.44



ภาพที่ 4.44 F-53 ผลจากการคลิก document overview

จากภาพที่ 4.44 แสดงการบันทึกบัญชีด้านเครดิต บัญชี 1100002 C/A (BBL) จำนวนเงิน 29,655.60 และดูผลการบันทึกบัญชีทั้งหมด โดยคลิกที่ Document แล้วคลิกที่ simulate จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 4.45



ภาพที่ 4.45 F-53 ผลจากการคลิก Document > Simulate

จากภาพที่ 4.45 แสดงผลการบันทึกบัญชีทั้งหมดดังนี้

เครดิต บัญชี 1100002 C/A (BBL) จำนวนเงิน 29,655.60 บาท

เดบิต บัญชีเจ้าหนี้ Toyota Thuso จำนวนเงิน 30,511.05 บาท

เครดิต บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่าย จำนวนเงิน 855.45 บาท

เมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้วให้คลิก Post  จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 4.46

Post Outgoing Payments: HExit (Shift+F3)

Process open items

Document number: 3200000422 Date: 2008/10/02 Company code: KZ Currency: THB

Business area: ODMT

Bank data

Account: Amount: Business area: Amt.in loc.cur: Bank charges: LO bank charges: Value date: 2008/10/02 Profit center: Text: Assignment:

Open item selection

Account: Account type: K Other accounts Standard Cts Print advice no: Distribute by age Automatic search


Additional selections

None G/L account Assignment Reference Payment method Others

Document 3200000422 was posted in company code ODMT

F-58 HBBA100 INS

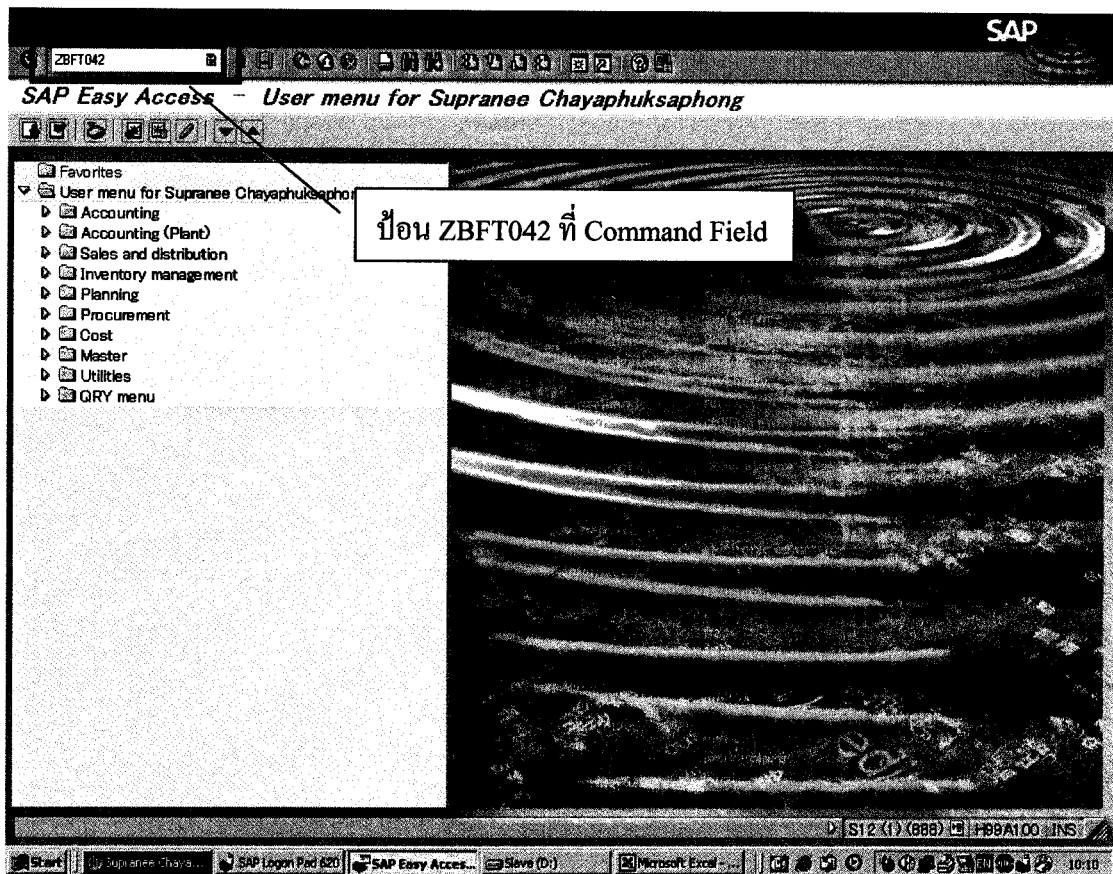
ภาพที่ 4.46 F-53 ผลจากการคลิก Post

จากภาพที่ 4.46 แสดงเลขที่เอกสารหมายเลข 3200000422 ว่าได้มีการผ่านรายการไปที่รหัสบริษัท ODMT แล้ว หลังจากนั้นให้ คลิก exit  เพื่อออกไปยังเมนูผู้ใช้

ขั้นตอนที่ 3.2 พิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

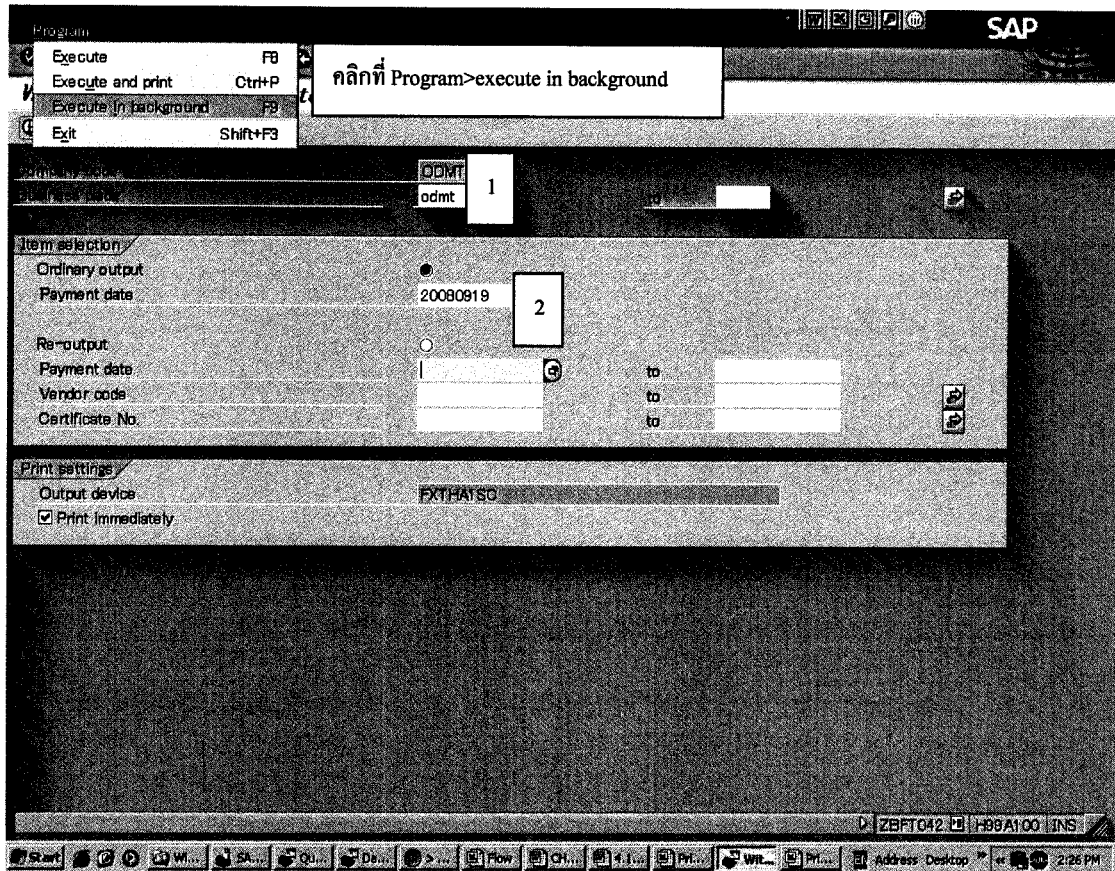
เมื่อทำรายการจ่ายเงินเรียบร้อยแล้วเจ้าหน้าที่ที่ทำการจ่ายเงินจะเข้าไปทำการสั่งพิมพ์ใบหักภาษี ณ ที่จ่าย เพื่อส่งให้ผู้ขาย วิธีการสั่งพิมพ์ใบ ภาษี หัก ณ ที่จ่ายทำได้โดยใช้ Transaction Code : ZBFT042 –Withholding Tax Certificate ดังนี้

ป้อน ZBFT042 ที่ Command Field ดังภาพที่ 4.47



ภาพที่ 4.47 ปุ่ม ZBFT042 ที่ Command Field

จากภาพที่ 4.47 แสดงการปุ่ม ZBFT042 ที่ Command Field แล้วกด Enter เพื่อพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 4.48



ภาพที่ 4.48 ผลจากการ Enter ZBFT042

จากภาพที่ 4.48 ป้อนข้อมูลดังต่อไปนี้

1. Business place : ป้อน ODMT เสมอ
2. Payment date : ป้อนวันที่ทำการจ่ายเงิน จากตัวอย่างป้อน 20080919

คลิกที่ Program>Execute in black ground จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ 4.49

Withholding Tax Certificate

Output device: LOOL

Print from: YWSBOaqpWNBOAQN

Number of copies: 1

Number of pages:

Print all

Print from page: 0 To: 0

Spool request:

Name: ZBFR35810FX0

Title:

Authorization:

Spool options:

Print immediately

Delete after output

Print priority:

Spool retention per: 0 Day(s)

Archiving mode: Print only

Cover sheets:

SAP cover page

OpenSys cover page

Selection cover page

Resident: FX01 5488

Department: ODMT / FC

Print settings:

Report page: 85 Rows Only text

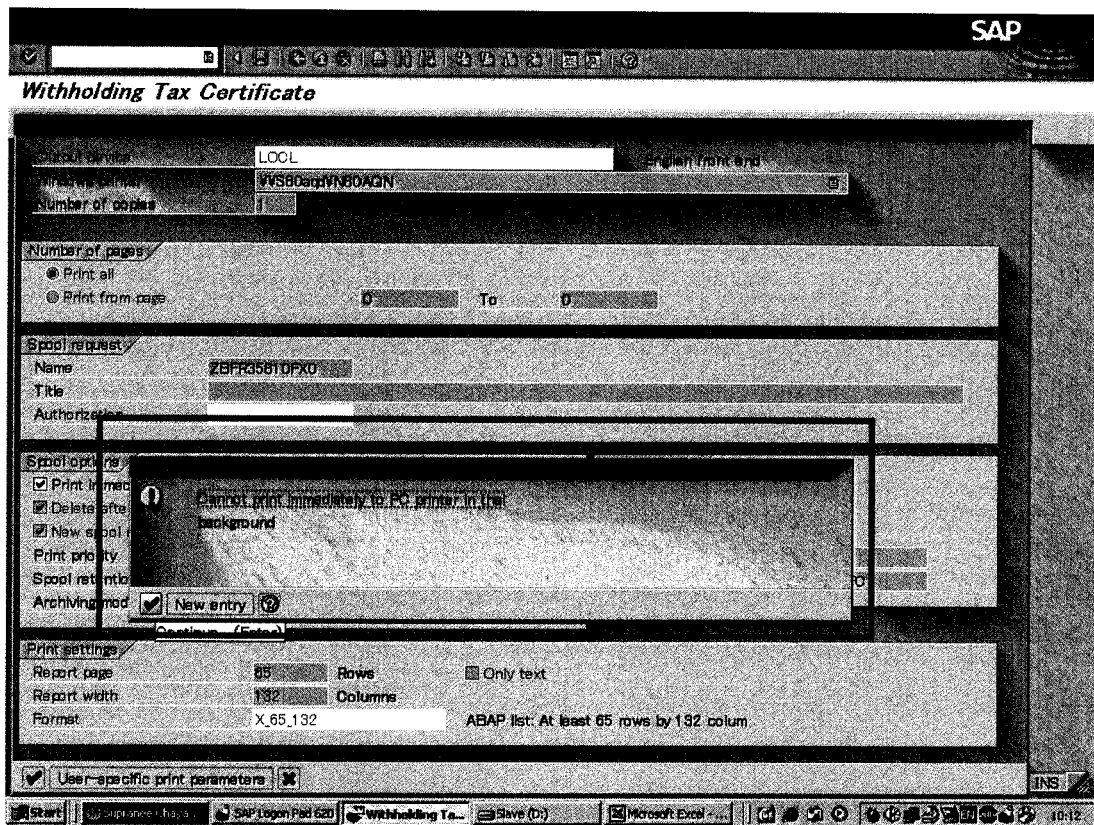
Report width: 132

Format: เครื่องหมายถูก ABAP list: At least 65 rows by 132 column

ภาพที่ 4.49 ผลจากการคลิก Execute in black ground

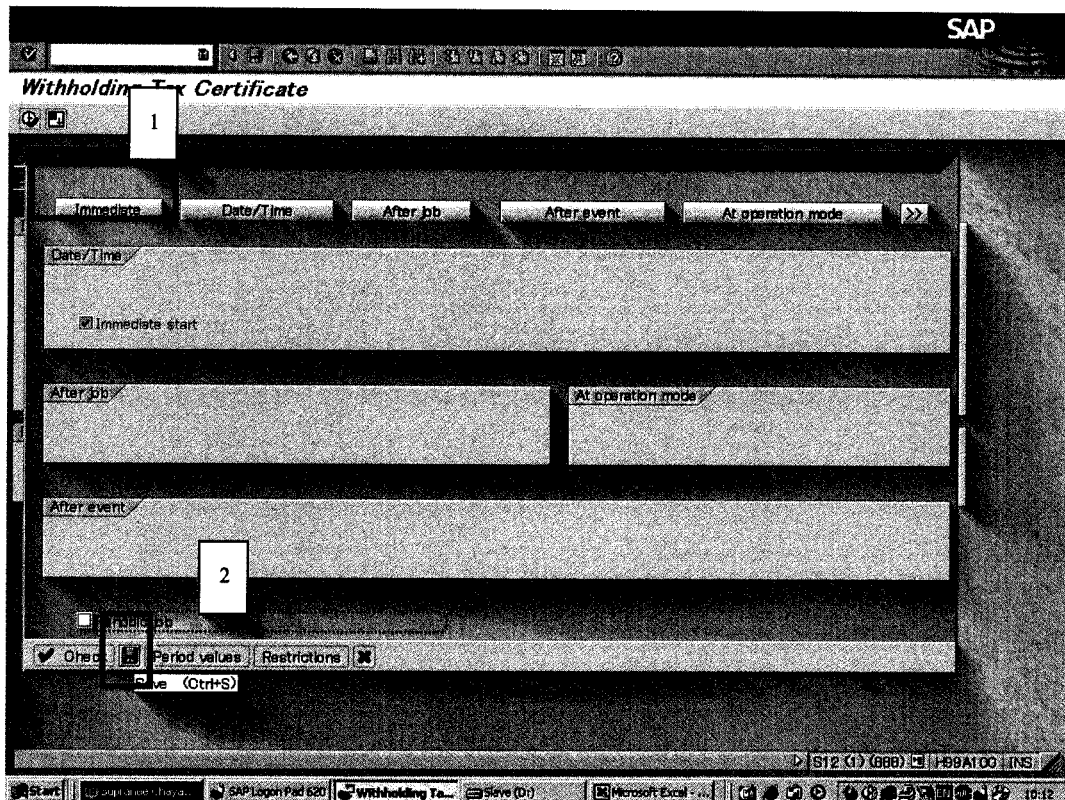
จากภาพที่ 4.49 ผลจากการคลิก Execute in black ground ที่ช่อง Delete after output ให้คลิกที่ช่องว่างหน้า Delete after output จะปรากฏเครื่องหมายถูกในช่องว่างหน้า Delete after output หมายถึงให้ลบภายหลังการพิมพ์

ให้คลิกที่ เพื่อไปยังหน้าถัดไป



ภาพที่ 4.50 ผลการสั่งพิมพ์ไม่ได้ทันที

จากภาพที่ 4.50 ผลการสั่งพิมพ์ไม่ได้ทันที ระบบจะเตือนว่าไม่สามารถพิมพ์ในทันทีให้ไปคลิกที่ เพื่อไปยังหน้าจอถัดไป แสดงดังภาพที่ 4.51



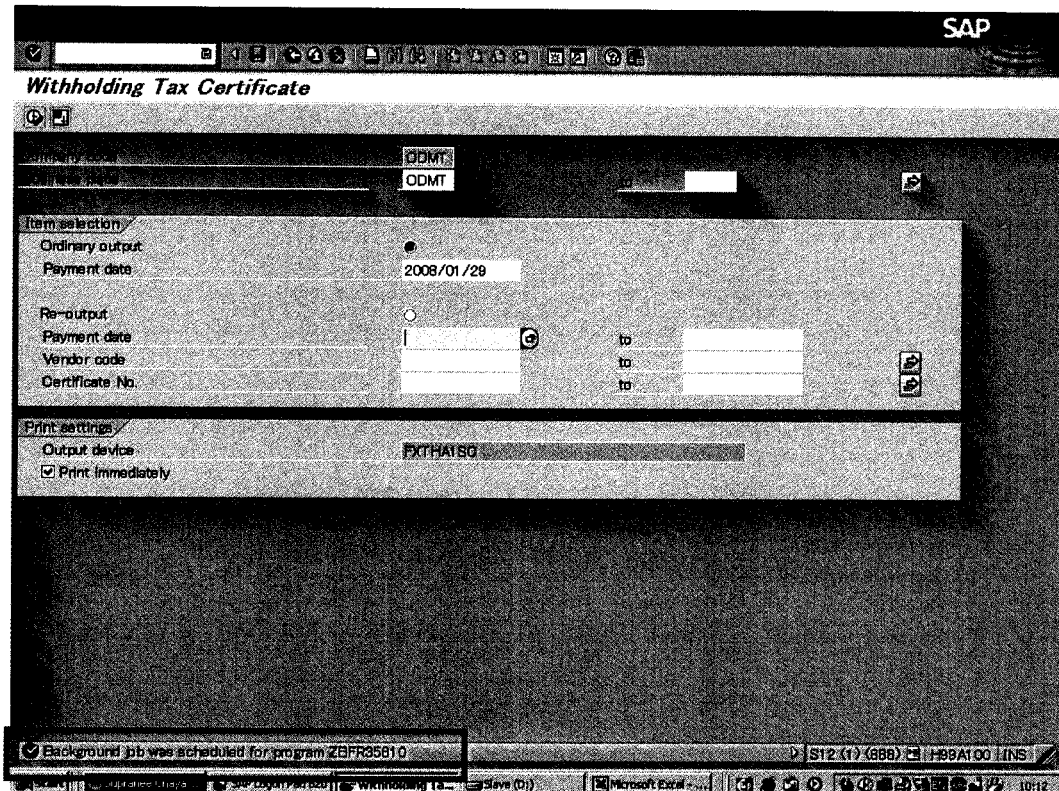
ภาพที่ 4.51 การ Save withholding tax Certification

จากภาพที่ 4.51 การ Save withholding tax Certification ให้ไปคลิกที่

1. Immediate

2. Save

จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 4.52



ภาพที่ 4.52 ผลจากการสั่งพิมพ์ภาษี หัก ณ ที่จ่าย

จากภาพที่ 4.52 ผลจากการสั่งพิมพ์ภาษี หัก ณ ที่จ่าย ระบบจะแสดงรายการสั่งพิมพ์ว่า Background job was schedule for program (ZBFR05810) ซึ่งใบหัก ภาษี ณ ที่จ่ายจะพิมพ์ออกมาให้โดยอัตโนมัติที่เครื่องพิมพ์

เมื่อพิมพ์ใบหัก ภาษี ณ ที่จ่ายและส่งให้เจ้าหน้าที่แล้วจะเสร็จสิ้นขั้นตอนการจ่ายเงิน

(2) การกลับรายการ/การยกเลิกรายการจ่ายชำระหนี้

- **วัตถุประสงค์**

เพื่อแก้ไขรายการที่พบข้อผิดพลาดภายหลังจากที่ผ่านรายการบัญชีไปแล้ว ซึ่งต้องทำการกลับรายการบัญชีในระบบงาน

- **หน่วยงานที่ดำเนินการ**

ฝ่ายบัญชี

- **Transaction ที่ใช้งานในระบบ**

ตารางที่ 4.11 Transaction ที่ใช้งานในระบบ การกลับรายการ/การยกเลิกจ่ายชำระหนี้

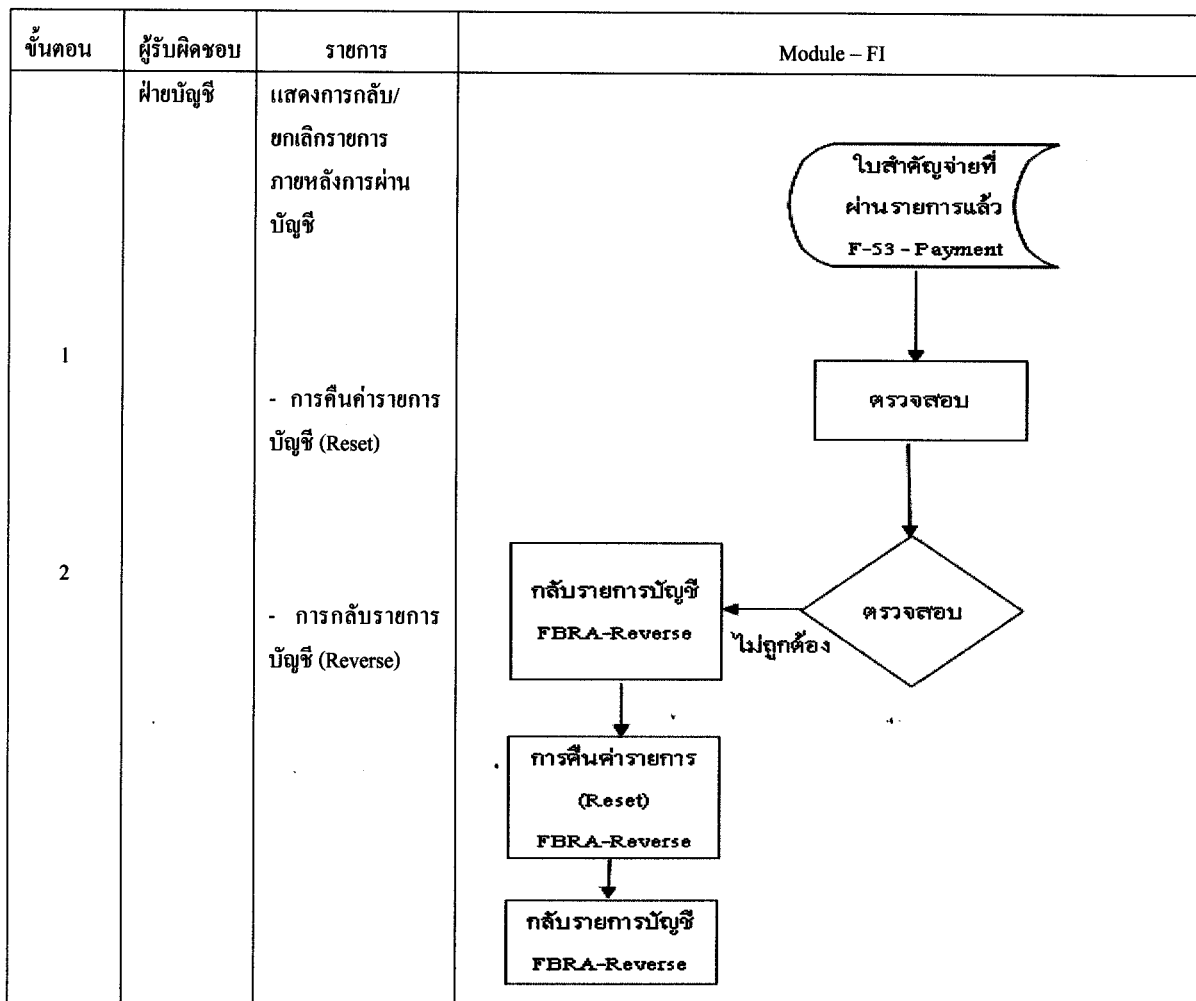
ชื่อ Transaction	Transaction ID
Reverse	Transaction Code : FBRA

- **เอกสารและแบบฟอร์มนำเข้า**

ตารางที่ 4.12 เอกสารและแบบฟอร์มนำเข้าที่ใช้ใน การกลับรายการ/การยกเลิกรายการจ่ายชำระหนี้

ชื่อเอกสาร	หน่วยงานที่ส่ง/จัดทำ
ใบสำคัญการตั้งหนี้ที่ผ่านรายการแล้ว (เก็บในระบบ R/3)	ฝ่ายบัญชี

- แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน - การกลับรายการ/การยกเลิกรายการจ่ายชำระหนี้ แสดงได้ดังภาพที่ 4.53



ภาพที่ 4.53_ แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน – การกลับรายการ/การยกเลิกรายการจ่ายชำระหนี้

จากภาพที่ 4.53 แสดงแผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน – การกลับรายการ/การยกเลิกรายการจ่ายชำระหนี้ เมื่อพบข้อผิดพลาด ภายหลังจากการทำจ่ายเงิน ให้ใช้ โมดูล FI โดยใช้ Transaction Code : FBRA : Reverse เพื่อทำการ คืนค่า (Reset) รายการและกลับรายการบัญชี (ข้อสังเกต FBRA เป็น Direct Post จึงควรใช้ความระมัดระวังในการทำรายการนี้)

- การแสดงผลหน้าจอประกอบคำอธิบาย

การแสดงผลหน้าจอประกอบคำอธิบายแสดงการกลับรายการ/การยกเลิกรายการจ่ายชำระหนี้สามารถแสดงตามขั้นตอนย่อย 2 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ 1 การคืนค่ารายการบัญชี (Reset)

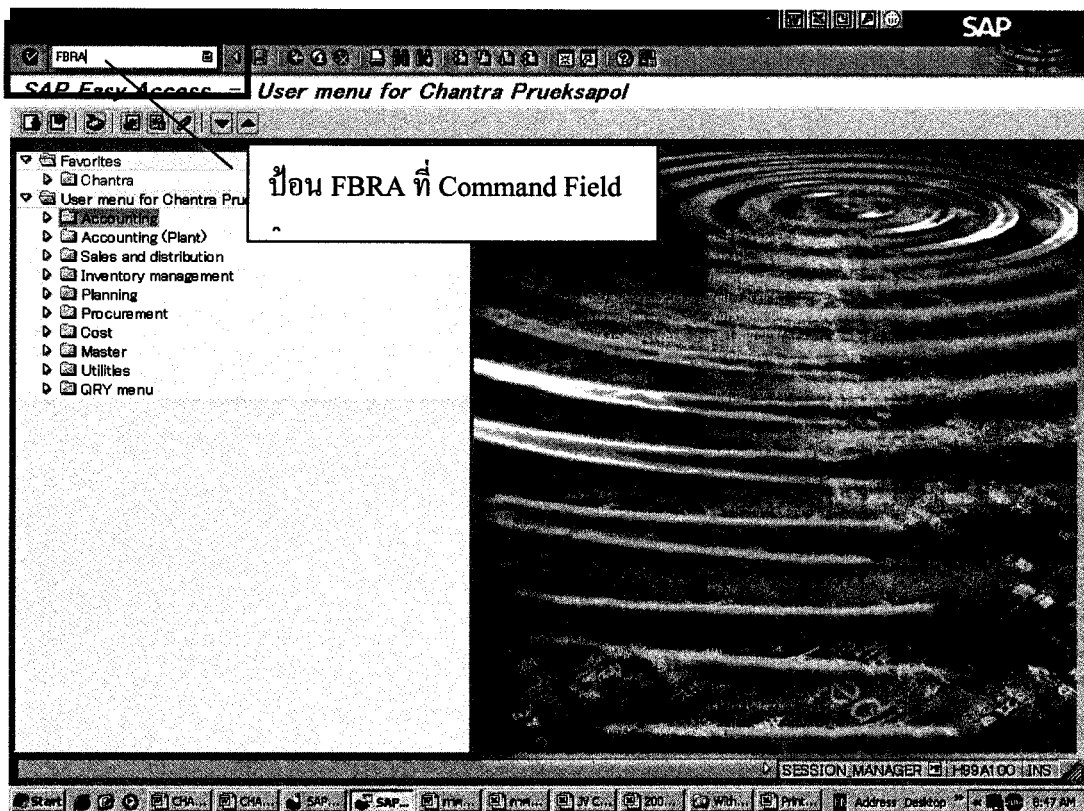
ขั้นตอนที่ 2 การกลับรายการบัญชี (Reverse)

โดยในแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 การคืนค่ารายการบัญชี

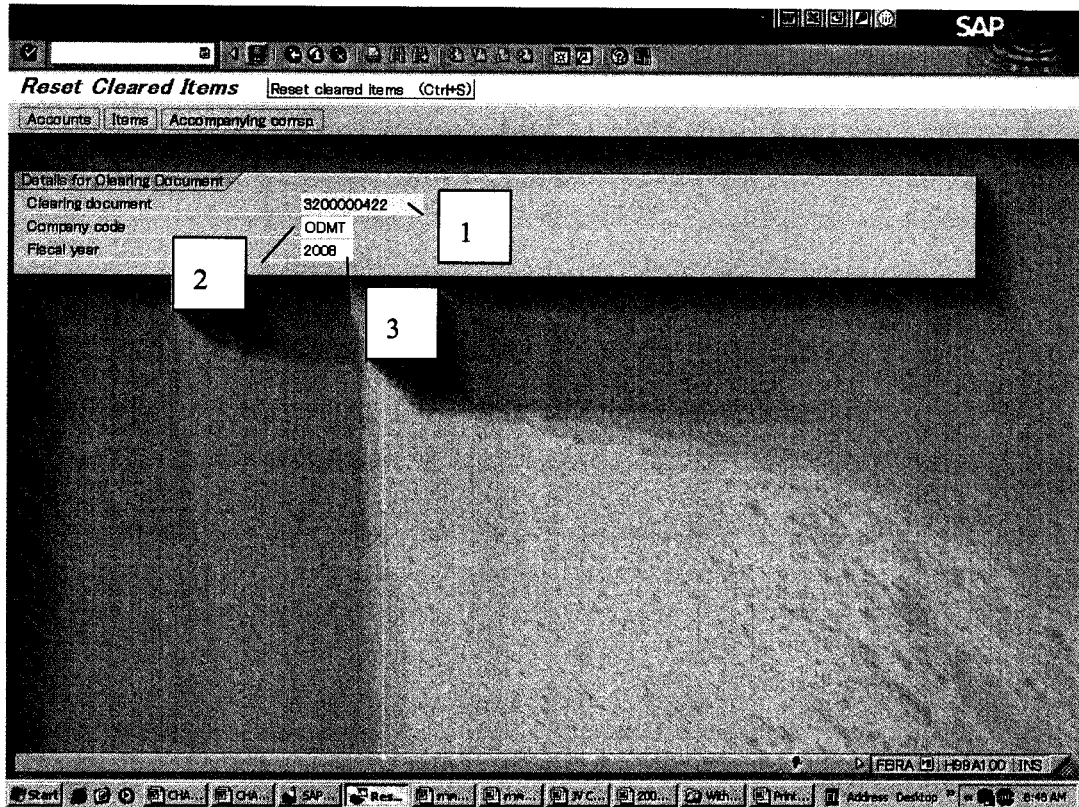
เมื่อพบข้อผิดพลาดเกิดขึ้นภายหลังจากการตัดจ่ายชำระหนี้ในระบบไปแล้วต้องทำการคืนค่าและกลับรายการบัญชีโดยใช้ Transaction code : FBRA – Reverse โดยมีขั้นตอนดังนี้

ป้อน FBRA ที่ Command Field ดังภาพที่ 4.54



ภาพที่ 4.54 ป้อน FBRA ที่ Command Field

จากภาพที่ 4.54 แสดงการป้อน FBRA ที่ Command Field เมื่อป้อน FBRA แล้วให้กด Enter จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 4.55

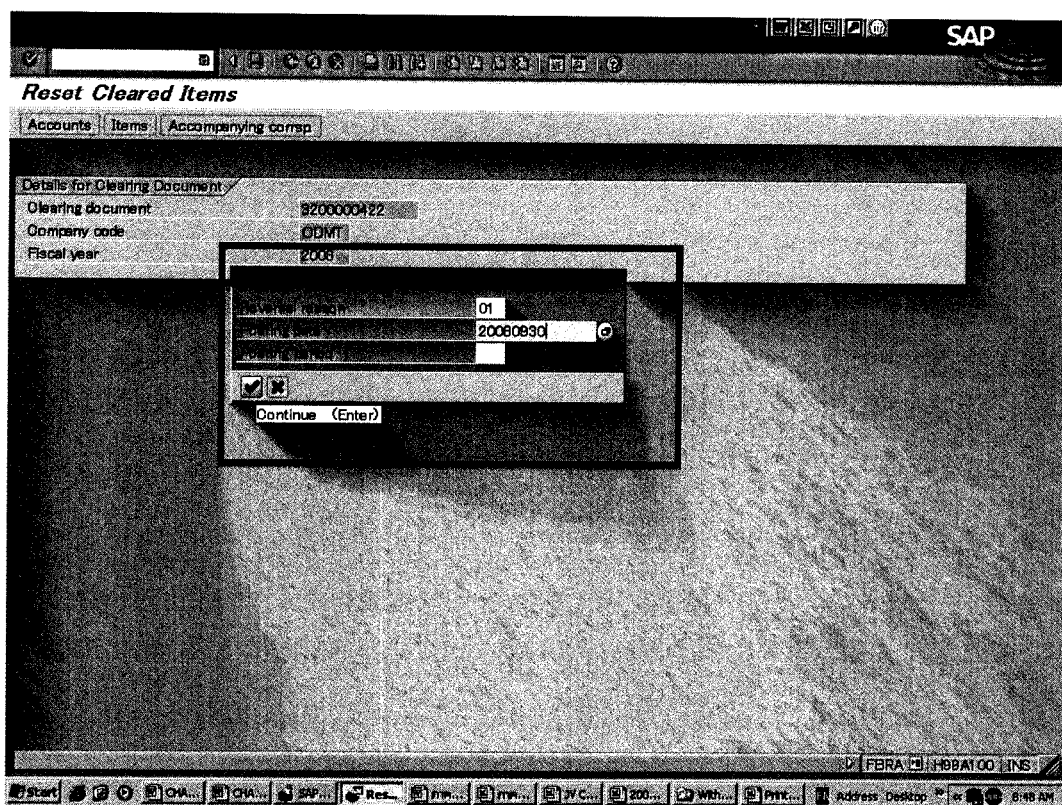


ภาพที่ 4.55 ผลจากการป้อน FBRA

จากภาพที่ 4.55 ป้อนข้อมูลดังต่อไปนี้

1. Document no : ป้อนเลขที่เอกสารที่ต้องการกลับรายการ จากตัวอย่างป้อน 3200000422
2. Company code : ป้อน ODMT เสมอ
3. Fiscal year : ป้อนปีทางบัญชีของบริษัท โดยป้อนเป็นปี คริสต์ศักราช จากตัวอย่างป้อน 2008

เมื่อป้อนข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดแป้นพิมพ์ Enter จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 4.56



ภาพที่ 4.56 ผลจากการ Enter FBRA

จากภาพที่ 4.56 แสดงผลจากการ Enter FBRA ให้ป้อนข้อมูลในส่วนของ Reversal Data ดังต่อไปนี้

Reversal reason : ป้อนเหตุผลของการกลับรายการ

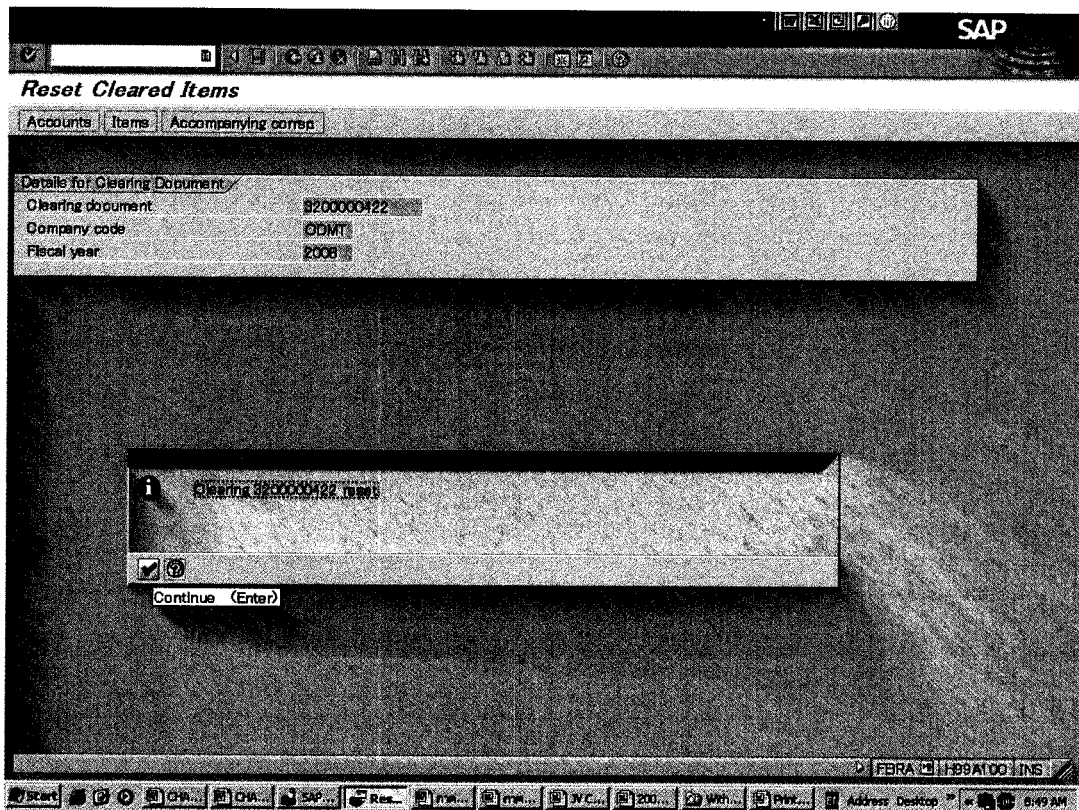
01 (Reverse in Current period) คือกลับรายการในงวดบัญชีเดียวกัน

02 (Reverse in closed period) คือกลับรายการหลังจากการปิดบัญชี

จากตัวอย่างให้เลือก 01

Posting date : ป้อนวันที่ต้องการบันทึกบัญชี จากตัวอย่างป้อน 20080919

เมื่อป้อนข้อมูลเรียบร้อยแล้วกด Enter หรือคลิกที่ จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 4.57

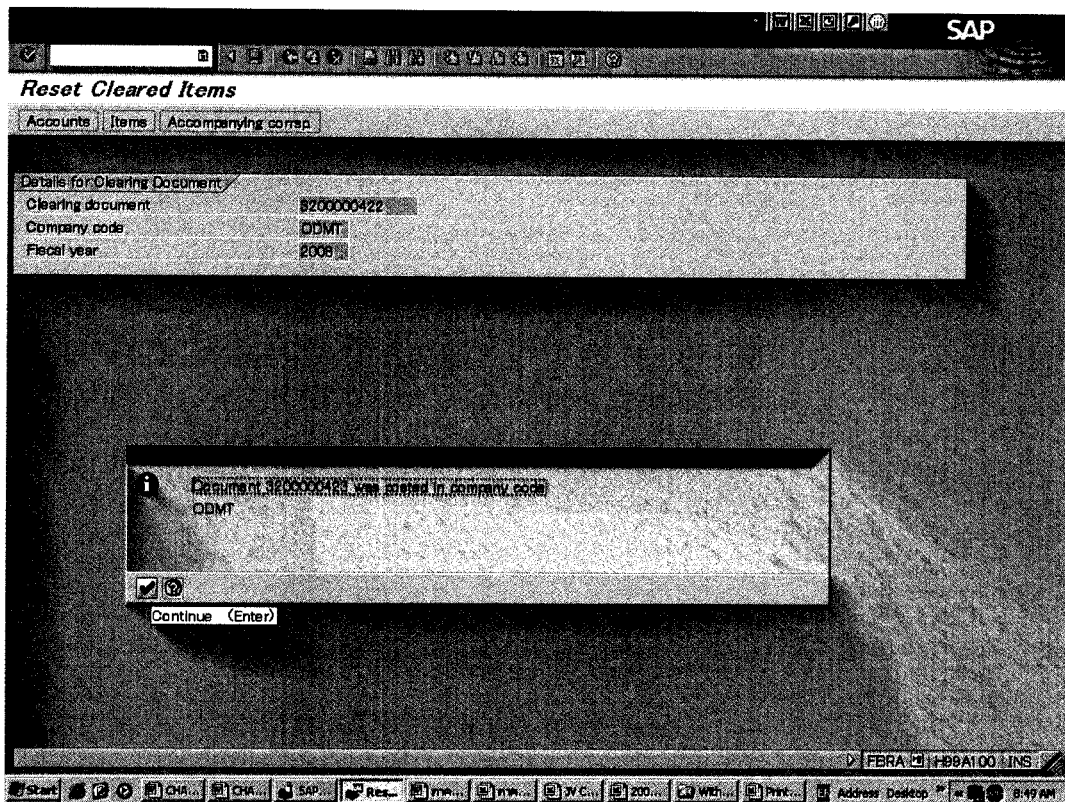


ภาพที่ 4.57 ผลจากการ Enter Reversal data

จากภาพที่ 4.57 แสดงเลขที่เอกสารที่ทำการกลับรายการคือเลขที่ 320000422 ว่ามีการคืนค่ารายการบัญชีแล้ว ให้คลิกที่ จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 4.58

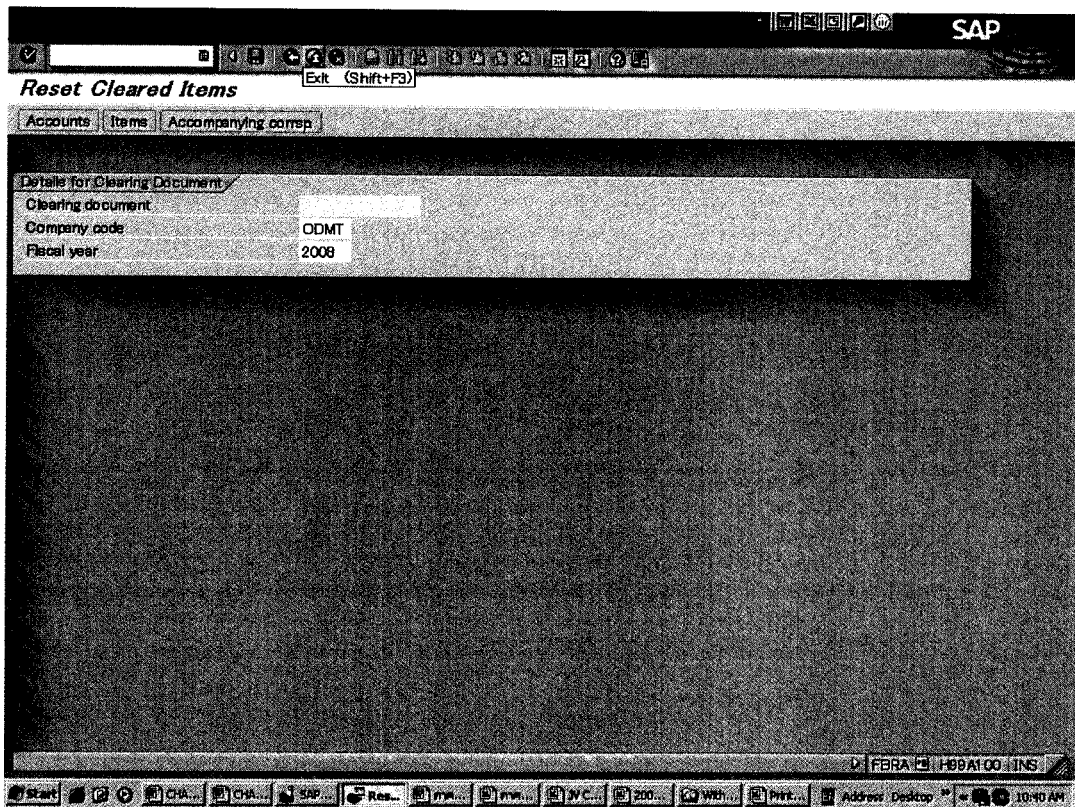
ขั้นตอนที่ 2 กลับรายการ

เมื่อคืนค่ารายการแล้วจะต้องทำการกลับรายการบัญชี




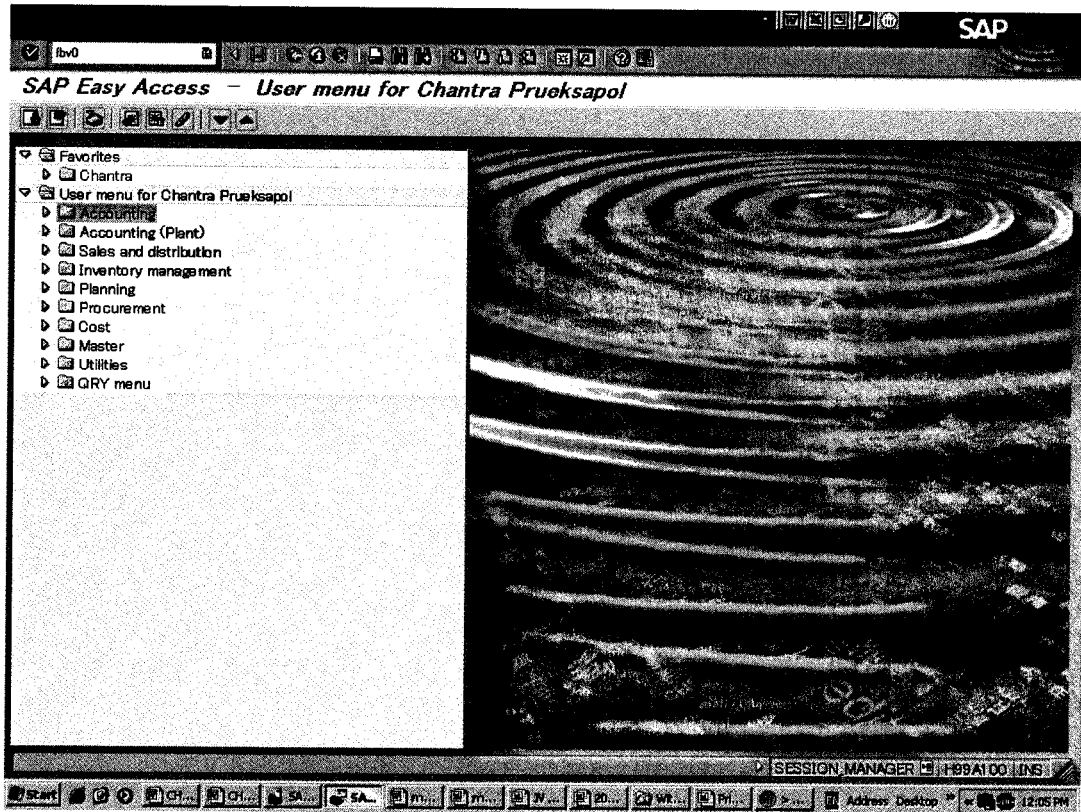
ภาพที่ 4.58 ผลจากการ Clearing เอกสารเดิม

จากภาพที่ 4.58 แสดงเลขที่เอกสารใหม่ที่ทำกรกลับรายการคือเลขที่ 3200000423 ว่ามีการผ่านรายการบัญชีไปยังรหัสบริษัท ODMT แล้ว หลังจากนั้นให้คลิกที่ เพื่อกลับสู่เมนูผู้ใช้ระบบ จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 4.59



ภาพที่ 4.59 กลับสู่หน้าจอ FBRA

จากภาพที่ 4.59 แสดงการกลับสู่หน้าจอการ Transaction code : FBRA อีกครั้ง
หลังจากนั้นให้คลิกที่ Exit  จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 4.60



ภาพที่ 4.60 กลับสู่เมนูผู้ใช้ระบบ

จากภาพที่ 4.60 แสดงการกลับมาสู่เมนูผู้ใช้อีกครั้ง

ตอนที่ 3 เอกสารประกอบคู่มือการปฏิบัติงาน

ในตอนที่ 3 นี้ประกอบด้วยข้อมูลและเอกสารในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบความเข้าใจในการอ่านคู่มือการปฏิบัติงานนี้มีดังนี้

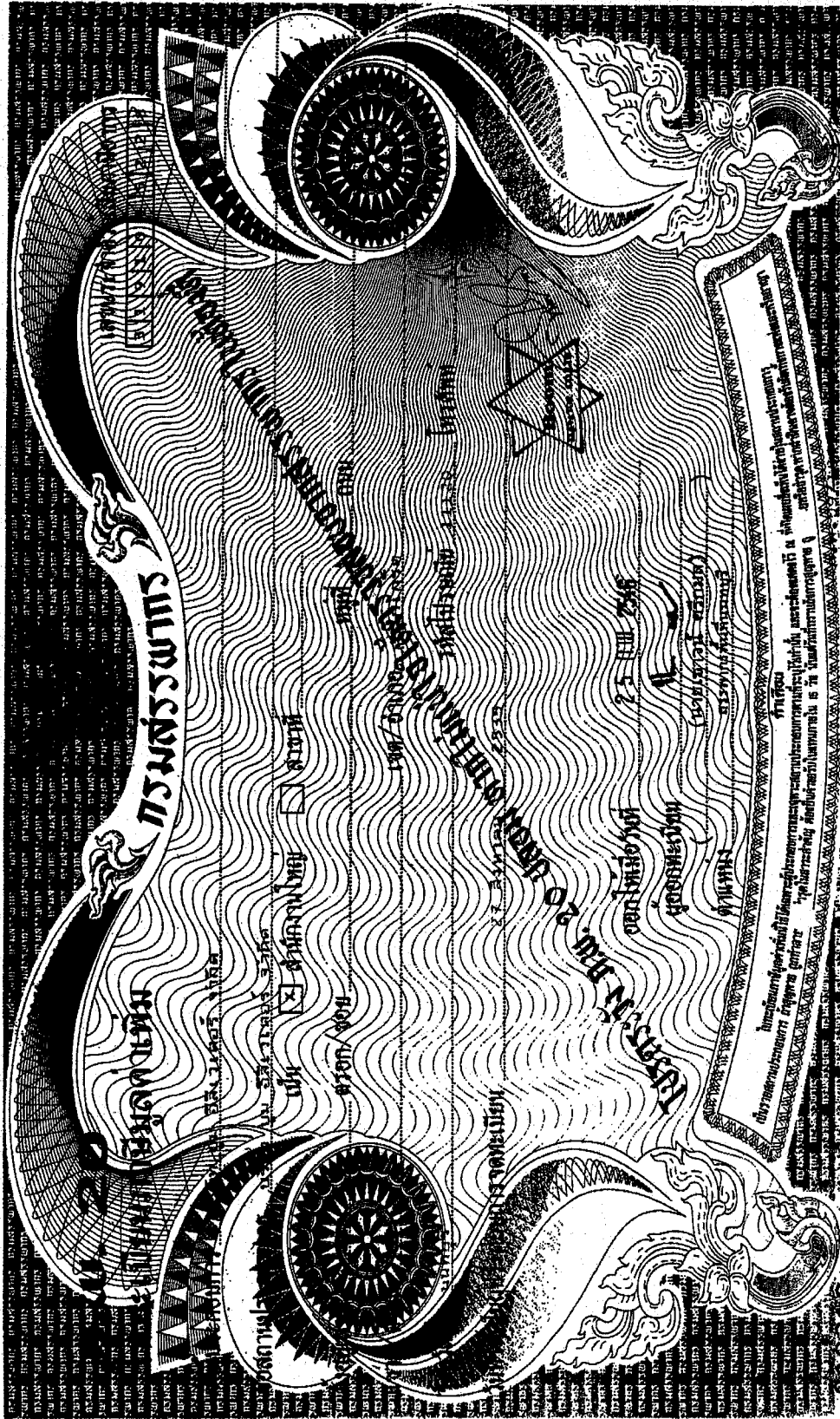
- 3.1 ตัวอย่างเอกสารที่ระบุในคู่มือการปฏิบัติงาน
- 3.2 สัญลักษณ์ที่ใช้ในแผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3.1 ตัวอย่างเอกสารที่ระบุในคู่มือการปฏิบัติงาน

ตัวอย่างเอกสารที่นำมาแสดงในคู่มือการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

1. ภ.พ.20 (ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม)
2. หนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท
3. ใบเสนอราคา (Quotation)
4. ใบแจ้งหนี้ (Invoice)
5. ใบสำคัญการตั้งหนี้ (Account Payable Voucher)
6. รายงานรายละเอียดการจ่ายเงิน (Payment Detail report) (จาก E-Payment, Smart T&S)
7. รายงานการจ่ายเงิน (Payment list)
8. หนังสือรับรองการหัก ภาษี ณ ที่จ่าย (Withholding Tax Certification)

โดยตัวอย่างเอกสารในคู่มือการปฏิบัติงานได้นำมาแสดงดังภาพที่ 4.61 ถึง 4.68 ดังนี้



ภาพที่ 4.61 ตัวอย่าง ภ.พ.20 (ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม)



ที่ นน.005850

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดนนทบุรี
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทที่ได้จดทะเบียน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เป็นนิติบุคคลประเภท
บริษัทจำกัด เมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม 2534 ทะเบียนเลขที่ 0125534001380 (เดิมเลขที่ มอจ.บม.1368)
ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียน ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ยี่ห้อบริษัท บริษัท นูม ฮีลเวิลด์ จำกัด
2. กรรมการของบริษัทมี 3 คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

1.นายสุรัตน์ วงษ์รัตน์	2.นางวชิราภรณ์ นันทวงศ์
3.นายอนุวัต วงษ์รัตน์/	

3. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือ นายสุรัตน์ วงษ์รัตน์ หรือ
นางวชิราภรณ์ นันทวงศ์ คนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อ และประทับตราของบริษัท/

4. ทุนจดทะเบียน 1,000,000.00 บาท / หนึ่งล้านบาทถ้วน/

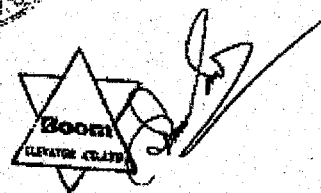
5. สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 4/215 หมู่ที่ 9 ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี/

6. วัตถุประสงค์ของบริษัทมี 42 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้จำนวน 3 หน้า
โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารและประทับตราสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทเป็นสำคัญ

ออกให้ ณ วันที่ 18 สิงหาคม พ.ศ. 2551



รายการข้อควรทราบของนิติบุคคลนี้ดังนี้



- บริการรูปแบบใหม่ : สมุดสารบัญ พพพ.0501.01 --> ชำระผ่านธนาคาร --> บริการจัดส่ง โทร. 02-5475994
- หนังสือรับรองฉบับนี้จัดพิมพ์ เมื่อเวลา 10:11 น.

ภาพที่ 4.62 ตัวอย่าง หนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท

29/10/2008 17:24
28-AUG-2008 17:43 From: CPC

To: 035330687 NO. 676 P001 P. 1 / 3



- Total Printing Technology -
C.P.C. DECAL COMPANY LIMITED
Bangplee Factory, Head Office
362/4 Moo 17 Tambol Bangsaotong Kingampur Bangsaotong Samutprakarn 10540, Thailand
Tel. 02-705-8255, 705-8257-8 Fax 02-705-8259

SHT. 1 / 1

QUOTATION

QT NO. : OKI-QTB08066
DATE : 28/AUG/2008

MSSRS. OKI DATA MANUFACTURING CO.,LTD.
1/39 MOO 5 TAMBOL KANHAN, AMPHUR U-THAI
AYUTTHAYA 13210 Tel.035-330943-9 Fax.035-330687

ATTN. MS. WANNA / *OTQan*
C.G. MS. MAKI

DEAR SIR,
WE WOULD LIKE TO SUBMIT TO YOU OUR QUOTATION IN ACCORDANCE WITH YOUR REQUIREMENT.

DESCRIPTION	QUANTITY	UNIT PRICE	TOTAL
PART NAME : LABEL UNIT ECO	100	90.20	9,020.00
PART NO. : 42498801	300	30.50	9,150.00
PRINT : OFF SET PRINTING	500	18.50	9,250.00
SIZE : 65 mm. X 35 mm.	1,000	9.70	9,700.00
MATERIAL : YUPO # 80 (UL) CRAFT SEPA	2,000	5.20	10,400.00
ADHESIVE : PERMANENT PAT-1	3,000	3.70	11,100.00
COLOR : 4 COLOR			
INITIAL COST :			
FILM+PLATE : CHARGE	4	1000.00	4,000.00
DIECUT :	1	1500.00	1,500.00
PART NAME : LABEL UNIT ECO	100	90.40	9,040.00
PART NO. : 42498801	300	30.70	9,210.00
PRINT : OFF SET PRINTING	500	18.70	9,350.00
SIZE : 100 mm. X 35 mm.	1,000	9.90	9,900.00
MATERIAL : YUPO # 80 (UL) CRAFT SEPA	2,000	5.40	10,800.00
ADHESIVE : PERMANENT PAT-1	3,000	3.80	11,400.00
COLOR : 4 COLOR			
INITIAL COST :			
FILM+PLATE : CHARGE	4	1000.00	4,000.00
DIECUT :	1	1500.00	1,500.00

PAIDMENT TERM	BAHT
PERIOD VALIDITY	SUBJECT TO YOUR STANDARD PAYMENT
PERIOD DELIVERY	1 MONTH
OTHER	WITHIN 14 DAYS AFTER YOUR RECEIPT YOUR P/O NOT INCLUDED

YOUR ORDER WOULD BE APPRECIATED.

YOURS SINCERELY,


CUSTOMER APPROVAL/DATE

[Signature]
28 AUG 2008
PATIPARN WODIS
SALES REPRESENTATIVE
FORM NO. : CPC-SL-05 REV.05



[Signature]
28 AUG 2008
KIICHI YAMAMOTO
SALES MANAGER
CPC DECAL CO., LTD.

ภาพที่ 4.63 ตัวอย่าง ใบเสนอราคา (Quotation)



บริษัท อาร์มสตรองรัबर แอนด์ เคมีคัลโปรดักส์ จำกัด
ARMSTRONG RUBBER & CHEMICAL PRODUCTS CO., LTD.
 100 หมู่ที่ 1 ตำบลบ้านใหม่ อำเภอบางบาล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 18100
 100 MOO 1 TAMBOL BANNAI, AMPHUR BANGLA-BAI, AYUTTHAYA 18100
 TEL. 035-314391-8 FAX : 035-314399, 314400

(เอกสารออกสินค้า)
สำเนาลูกค้า
CUSTOMER COPY
 5400740884 (ไม่ใช่อินทราเน็ต)

สำเนาใบกำกับภาษี/สำเนาใบแจ้งหนี้
TAX INVOICE COPY/INVOICE COPY

ชื่อบริษัท ชื่อร้าน ชื่อสาขา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3101896695		รหัสไปรษณีย์: 13210		190 DIVISION	
ขายให้: OKI DATA MANUFACTURING (THAILAND) CO., LTD. KANHAM U-THAI AYUTTAYA 13210					
ใบสั่งซื้อสินค้า/YOUR P/O NO.	วันที่/DATE	เลขที่/NO.	ฉบับที่/PAGE	วันที่หมดชำระ/DUE DATE	
ส่งโดย/VIA	เงื่อนไข/TERMS	เลขตราสินค้า/OUR REF. NO.			
27/10/2008 FOB		2519340			
DETAIL AS PER SUPPLEMENTARY TAX INVOICE TOTAL... 1... PAGE				7,897.34	
หากมีรายการใดผิดพลาดโปรดแจ้งให้ทางบริษัทฯ ทราบเพื่อแก้ไขให้เร็วที่สุดภายใน 7 วัน ปกติซึ่งจะเสียใบกำกับภาษี อาร์มสตรองรัबर แอนด์ เคมีคัลโปรดักส์ จำกัด		บริษัท อาร์มสตรองรัबर แอนด์ เคมีคัลโปรดักส์ จำกัด ARMSTRONG RUBBER & CHEMICAL PRODUCTS CO., LTD.		7,897.34 จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% VAT 7% 552.81 จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น TOTAL 8,450.15	

RECEIVED
 27 OCT 2008

1000 BEZ ON

80:13 8002/11/02

ภาพที่ 4.64 ตัวอย่าง ใบแจ้งหนี้ (Invoice)

Doc. number 310005390		Company code 00MP		Fiscal. year 2008	
Ref. date 08/09/22		Posting date 2008/10/27		Period 01	
Doc. currency THB					

31	TSC004-001	OKI POWER TECH CO.,L	930.19-	31,896.22- **	A127	2008/11/27	4159000
		Account exp-Other					
40	7149009	(0) Miscellaneous exp	930.19	31,896.22 **			7149009
		(0) Miscellaneous exp					

27/10/08

ISSUED JOURNAL VOUCHER	
APPROVED BY	CHECK BY
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
	Stamp

ภาพที่ 4.65 ตัวอย่าง ใบสำคัญการตั้งหนี้ (Account Payable Voucher)

e-Payment Front System		PAYMENT DETAIL REPORT		Page : 1
Run Date	Run By	Effective Date From	To	Currency : Baht
21/10/2008 - 08:27:06	ODMTFIN2	27/10/2008	27/10/2008	
Batch No. : 000001	Debit Account : 2025711041 - (S/A) OKI DATA MANUFACTURING (THAILAND) CO., LTD.	Hash Code : 13655839	Input By : Entry	Total Payment Amount : 97,104,613.17
Value Date : 27/10/2008	File not created	Total Record : 10		
1	Payment Type : BNET-NW	Payee Name : Business Logistics (Thailand) Co., Ltd.	Payment Amount : 7,035,364.52	All Charge To : Beneficiary
	TAX ID : - (FORM 03)	Invoice Amount : 0.00	VAT : 0.00	Service Type :
	A/C No. : 5002096243	WH TAX : 0.00	Discount : 0.00	
	Bank / Branch : 017(CIT) / 0001 (CITIBANK N.A. BANGKOK BRANCH)	Clearing Zone :		
	Beneficiary Address : N/A	Pick Up Location :		
	Notice By : Fax : 02-285-5235	Customer Ref :		
	Attn. To : แอนนิง/แอมเมท	Document 2 :		
	Pay Remark :	Document 3 :		
	Document 1 :			
2	Payment Type : BNET-NW	Payee Name : INTER CENTER PACK (THAILAND) CO., LTD.	Payment Amount : 2,388,271.50	All Charge To : Beneficiary
	TAX ID : - (FORM 1)	Invoice Amount : 0.00	VAT : 0.00	Service Type :
	A/C No. : 0502219668	WH TAX : 0.00	Discount : 0.00	
	Bank / Branch : 011(TMB) / 0050 (THAMMASAT-RANGSIT)	Clearing Zone :		
	Beneficiary Address : N/A	Pick Up Location :		
	Notice By :	Customer Ref :		
	Attn. To :	Document 2 :		
	Pay Remark :	Document 3 :		
	Document 1 :			

EPS 4.19 Note : For Bank Charge details, kindly refer to acknowledgment and confirmation subsequently.

ภาพที่ 4.66 ตัวอย่าง รายงานรายละเอียดการจ่ายเงิน (Payment Detail report) จาก E-Payment, Smart T&S

OKI DATA MANUFACTURING (THAILAND) CO.,LTD.

PAYMENT DOMESTIC LIST

EFFECTIVE DATE ON 27 October 2008

CODE SAP	COMPANY NAME	AMOUNT	W/H TAX	CRYPTO A/R	NET PAYMENT	A/C NUMBER	BANK	BRANCH	CO
T20014-001	BUSINESS LOGISTICS (THAIL)	7,137,840.92	91,476.30		7,046,364.62	E-002099-243	CTIBANK	Bankok Branch	P
T10077-001	ENTER CENTER PACK (THAILAND)	2,385,741.30	469.00		2,386,210.30	2-1985-3	THB Bank	Bankok Branch	P
T10062-001	INTO-SHIMIZU	4,115,344.45	0.00	38,580.00	4,153,924.45	025922	BOCTI	Bankok Branch	P
T10040-001	NIHON SEIKI (THAI)	2,132,707.83	0.00	36,238.00	2,168,945.83	15-764-182729	WUJAO	Bankok Branch	P
T10038-001	SAN-HEI (THAILAND) CO.,LTD.	5,247,483.03	0.00		5,247,483.03	824372	BOCTI	Bankok Branch	P
T10095-001	SAN-THAP INTERNATIONAL CO.,LTD	6,351,213.51	0.00		6,351,213.51	573559	BOCTI	Bankok Branch	P
T10044-001	SAN-THAP CO.,LTD. SAUUTHVA	6,082,791.85	29,700.00		6,053,091.85	0075-07951-7	STB	Bankok Branch	P
T10044-001	SAN-SANG CO.,LTD. SAUUTHVA	3,140,333.27	0.00		3,140,333.27	012-01185-3	WUJAO	Bankok Branch	P
T10022-001	YAMAMASHI ELECTRONICS	5,440,763.00	0.00		5,440,763.00	152-182558	PRUDIC	Bankok Branch	P

87,104,813.17

รวม
8

ภาพที่ 4.67 ตัวอย่าง รายงานการจ่ายเงิน (Payment list)

ฉบับที่ 1 (สำหรับผู้หักภาษี ณ ที่จ่าย ใช้แทนพร้อมกันแบบแสดงรายการภาษี)
ฉบับที่ 2 (สำหรับผู้หักภาษี ณ ที่จ่าย เก็บไว้เป็นหลักฐาน)

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย เลขที่ _____
ตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร เลขที่ _____

ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย : เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
ชื่อ _____ : [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
(ให้ระบุว่าเป็น บุคคล นิติบุคคล บริษัท สมาคม หรือคณะบุคคล)
ที่อยู่ _____
(ให้ระบุ ชื่ออาคารหมู่บ้าน หรือเลขที่ ชั้นที่ เลขที่ ต.ร.อบ.ช.อบ. หมู่ที่ ถนน ตำบลแขวง อำเภอเขต จังหวัด)

ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย : เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
ชื่อ _____ : [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
(ให้ระบุว่าเป็น บุคคล นิติบุคคล บริษัท สมาคม หรือคณะบุคคล)
ที่อยู่ _____
(ให้ระบุ ชื่ออาคารหมู่บ้าน หรือเลขที่ ชั้นที่ เลขที่ ต.ร.อบ.ช.อบ. หมู่ที่ ถนน ตำบลแขวง อำเภอเขต จังหวัด)

ลำดับที่ * [] ในแบบ [] (1) ภ.ง.ด.1 ก. [] (2) ภ.ง.ด.1 ก. พิเศษ [] (3) ภ.ง.ด.2 [] (4) ภ.ง.ด.3
[] (5) ภ.ง.ด.2 ก. [] (6) ภ.ง.ด.3 ก. [] (7) ภ.ง.ด.53

1. เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยเลี้ยง โบนัส ฯลฯ ตามมาตรา 40 (1)					
2. ค่าธรรมเนียม ค่าขายหน้า ฯลฯ ตามมาตรา 40 (2)					
3. ค่าเช่าสิ่งของ ฯลฯ ตามมาตรา 40 (3)					
4. (ก) ค่าดอกเบี้ย ฯลฯ ตามมาตรา 40 (4) (ก)					
(ข) เงินปันผล เงินส่วนแบ่งกำไร ฯลฯ ตามมาตรา 40 (4) (ข) ที่จ่ายจาก					
(1) กิจการที่ต้องเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาซึ่งมีดังนี้					
<input type="checkbox"/> (1.1) อัตราร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิ					
<input type="checkbox"/> (1.2) อัตราร้อยละ 25 ของกำไรสุทธิ					
<input type="checkbox"/> (1.3) อัตราร้อยละ 20 ของกำไรสุทธิ					
<input type="checkbox"/> (1.4) อัตราร้อยละ ของกำไรสุทธิ					
(2) กิจการที่สำนักงานสรรพากรประเมินเงินได้บุคคลธรรมดาเงินได้บุคคลธรรมดา					
(3) กำไรหรือส่วนได้ส่วนเสียที่ไม่ต้องนำมารวมคำนวณภาษีเงินได้บุคคล					
ซึ่งผู้รับเงินได้ไม่ต้องเสียภาษี					
5. การจ่ายเงินได้ซึ่งหักภาษี ณ ที่จ่ายตามคำสั่งกรมสรรพากรที่ออกตามมาตรา					
8 เสร็จ เช่น รางวัล ส่วนลดหรือประโยชน์ใดๆ เนื่องจากการส่งเสริมการขาย					
รางวัลในการประกวด การแข่งขัน การชิงโชค ค่าแสดงของนักแสดงสาธารณะ					
ค่าจ้างทำของ ค่าโฆษณา ค่าเช่า ค่าขนส่ง ค่าบริการ ค่าเบี้ยประกันวินาศภัย ฯลฯ					
6. อื่นๆ (ระบุ) _____					
รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง					

รวมเงินภาษีที่หักนำส่ง (ตัวอักษร) _____

ผู้จ่ายเงิน (1) ออกภาษีให้ครั้งเดียว (2) ออกภาษีให้ตลอดไป (3) หักภาษี ณ ที่จ่าย (4) อื่นๆ (ให้ระบุ) _____

ขอรับรองว่า ข้อความและตัวเลขดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ
(ลงชื่อ) _____ ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย
(วัน เดือน ปี ที่ออกหนังสือรับรองฯ)

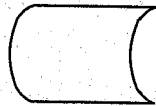


หมายเหตุ * ได้สามารถอ้างอิงหรือสอบย้อนคืนได้ระหว่างลำดับที่ตามหนังสือรับรองฯ กับแบบยื่นรายการภาษีหัก ณ ที่จ่าย
ฉบับนี้จะต้องออกโดยสำนักงานสรรพากรหักภาษี ณ ที่จ่าย ภายในไม่ช้ากว่าวันที่ตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร ต้องมีโทษทางอาญาดำเนินมาตรา 35 แห่งประมวลรัษฎากร

ภาพที่ 4.68 ตัวอย่าง หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (Withholding tax Certification)

3.2 สัญลักษณ์ที่ใช้ในแผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน

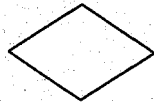
สัญลักษณ์ที่ใช้ในแผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานมีดังนี้



หมายถึง ข้อมูลที่จัดเก็บ



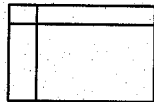
หมายถึง วิธีการปฏิบัติ



หมายถึง การตรวจสอบ , การตัดสินใจ , ทางเลือก



หมายถึง เอกสาร



หมายถึง การจัดเก็บข้อมูลภายใน



หมายถึง การจบขั้นตอน

บทที่ 5

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

ในการศึกษาค้นคว้าอิสระเรื่องคู่มือการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้า โดยใช้ซอฟต์แวร์ เอสเอพี เวอร์ชัน อาร์/3 : กรณีศึกษา บริษัท โอกิ คาด้า แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด มีบทสรุปและข้อเสนอแนะดังต่อไปนี้

1. บทสรุป

การศึกษาค้นคว้าอิสระครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษากระบวนการทำงานของซอฟต์แวร์ เอสเอพี เวอร์ชัน อาร์/3 ด้านระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้า และเพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้า โดยใช้ซอฟต์แวร์ เอสเอพี เวอร์ชัน อาร์/3 ของบริษัท โอกิ คาด้า แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ได้กำหนดขอบเขตการศึกษากระบวนการทำงานซอฟต์แวร์ เอสเอพี เวอร์ชัน อาร์/3 ในโมดูลทางด้านการจัดการวัตถุดิบโดยศึกษาเฉพาะระบบงานบัญชีเจ้าหนี้การค้า ที่เป็นหน้าที่ของฝ่ายบัญชี และโมดูลทางด้านการบัญชีการเงินโดยศึกษาเฉพาะระบบงานบัญชีเจ้าหนี้ที่เกี่ยวกับระบบงานบัญชีเจ้าหนี้การค้า สำหรับขอบเขตการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานจะแสดงผลหน้าจอประกอบคำอธิบาย โดยมีระยะเวลาในการศึกษา ตั้งแต่เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2551 ถึง เดือนตุลาคม พ.ศ. 2551

โดยสามารถสรุปเนื้อหาของคู่มือการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้า เป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ภาพรวมการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้า

ตอนที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตอนที่ 3 เอกสารประกอบคู่มือการปฏิบัติงาน

สาระสำคัญของคู่มือฉบับนี้ปรากฏอยู่ที่ตอนที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยกระบวนการทำงานของซอฟต์แวร์ เอสเอพี เวอร์ชัน อาร์/3 ด้านระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้าของบริษัท แบ่งออกเป็นสามส่วนคือ

1) การกำหนดค่าต่าง ๆ ในระบบงานและการปรับปรุง

2) การสร้างรายการและการผ่านรายการ

3) การจ่ายชำระหนี้

ทั้งนี้ คู่มือการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีเจ้าหน้าที่การค้า โดยใช้ซอฟต์แวร์ เอสเอพี เวอร์ชัน อาร์/3 นี้ แต่ละส่วนจะทำรายการในแต่ละโมดูลตามหน้าที่ของแต่ละฝ่ายที่แตกต่างกันไป กล่าวคือ

การกำหนดค่าต่าง ๆ ในระบบงานและการปรับปรุงเป็นหน้าที่ของฝ่ายควบคุมต้นทุน วัตถุประสงค์ ทำรายการในโมดูล MM โดยใช้ Transaction Code : MK01 และ MN04 การร่างสำเนาการตั้งหนี้เป็นหน้าที่ของฝ่ายควบคุมต้นทุนวัตถุประสงค์และการผ่านรายการตั้งหนี้เป็นหน้าที่ของฝ่ายบัญชี โดยทั้งสองฝ่ายทำรายการในโมดูล MM โดยใช้ Transaction Code :MIR7 และการจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหน้าที่ของกิจการเป็นหน้าที่ของฝ่ายบัญชี ทำรายการในโมดูล FI โดยใช้ Transaction Code: F-53

2. ข้อเสนอแนะ

ผู้ศึกษามีข้อเสนอแนะจากการศึกษาค้นคว้าอิสระเรื่องการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีเจ้าหน้าที่การค้า โดยใช้ซอฟต์แวร์ เอสเอพี เวอร์ชัน อาร์/3 : กรณีศึกษา บริษัท โอกิ คาด้า แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด ครั้งนี้ ดังต่อไปนี้

1. ระบบบัญชีเจ้าหน้าที่การค้าที่บริษัทฯ นำซอฟต์แวร์ เอสเอพี เวอร์ชัน อาร์/3 มาใช้งานนี้ สามารถที่จะพัฒนาขีดความสามารถให้สูงขึ้นกว่าเดิมได้ โดยการเชื่อมโยงข้อมูลเจ้าหน้าที่การค้าไปสู่การจ่ายเงินโดยผ่านระบบธนาคารใน SAP R/3 แทนที่การทำรายการผ่านระบบธนาคารภายนอก SAP R/3 (ซึ่งบริษัทฯ ใช้อยู่ในปัจจุบัน) ซึ่งการจ่ายเงินผ่านระบบธนาคารใน SAP R/3 ช่วยให้ผู้ใช้ประหยัดเวลาในการป้อนข้อมูล และสามารถมองเห็นข้อมูลทั้งระบบในฐานข้อมูลเดียวกัน ทำให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว และข้อมูลมีความถูกต้อง แม่นยำ มากยิ่งขึ้น

2. เนื่องจากคู่มือการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีเจ้าหน้าที่การค้า โดยใช้ซอฟต์แวร์ เอสเอพี เวอร์ชัน อาร์/3 : กรณีศึกษา บริษัท โอกิ คาด้า แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด เป็นคู่มือฉบับแรกของฝ่ายบัญชี จึงควรมีการพัฒนาต่อย่อยระบบบัญชีเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ของบริษัท ๆ เพื่อให้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีเจ้าหน้าที่ที่สมบูรณ์แบบมากขึ้น และสามารถรองรับการทำงานของระบบบัญชีเจ้าหน้าที่ของบริษัท ๆ ได้อย่างสมบูรณ์

บรรณานุกรม

- กิติมา เพชรทรัพย์ (2548) สารสนเทศเพื่อการจัดการ สารสนเทศออนไลน์ ค้นคืนวันที่ 1 ตุลาคม 2551 จาก http://www.sirikitdam.egat.com/WEB_MIS/108/mis1.html
- เทพศักดิ์ บุญรัตน์ (2541) “แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการและระบบสารสนเทศ” ใน เอกสารการ สอนชุดวิชาการระบบสารสนเทศทางการบัญชี หน่วยที่1 หน้า1-45 นนทบุรี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สาขาวิชาวิทยาการจัดการ
- บุหงา กรวินัย (2544) “แนวคิดโดยทั่วไปเกี่ยวกับการจัดการการเงิน” ใน เอกสารการ สอนชุดวิชาการ ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ หน่วยที่13 หน้า236-277 นนทบุรี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สาขาวิชาวิทยาการจัดการ
- ประพจน์ สุขมานนท์ (2545) “Enterprise Resource Planning” นิตยสารอีทีเคอร์ ,161 กรกฎาคม : 1-2
- วาสนา วงศ์สิทธิ์ (2543) “การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SAP ของธนาคารออมสินสาขาในเขตภาค5” การค้นคว้าอิสระ บัณฑิตมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- วิชนิพร เศรษฐศักดิ์โก (2543) “ระบบสารสนเทศทางการบัญชี” กรุงเทพมหานคร หจก.วี.เจ.พรินต์ติ้ง
- สมพงษ์ ชื่นอร่ามรุ่งเรือง (2546) “ปัญหาของผู้ใช้งานระบบ SAP บริษัท ทศท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)” วิทยานิพนธ์ บัณฑิตมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
- สุขสิริ เจษฎาพรชัย (2545) “คู่มือปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่บัญชีอย่างมืออาชีพเล่ม1” กรุงเทพมหานคร บริษัทสามเจริญพาณิชย์
- สุนิสา อยู่เยาว์ (2549) “ปัจจัยที่ส่งผลต่อปัญหาและความพึงพอใจของพนักงาน บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) ต่อการนำโปรแกรม SAP R/3 มาใช้ในระบบบัญชีลูกหนี้” วิทยานิพนธ์ วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์
- สุมาลี เมืองไพศาล (2531) “การจัดการระบบข้อมูล” พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพมหานคร มหาวิทยาลัยรามคำแหง

http://www.erp.rmuti.ac.th/about_information.html Retrieved Sep 21, 2008

ภาคผนวก



บริษัท โอกิ ดาต้า แมนูแฟกเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด
1/39 ม. 5 ต. คานหาม อ. อุทัย จ. พระนครศรีอยุธยา 13210

เรื่อง ขอรับรองคู่มือการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีเจ้าหน้าที่การค้า โดยใช้ซอฟต์แวร์ เอสเอพี
เวอร์ชันอาร์/3 : กรณีศึกษา บริษัท โอกิ ดาต้า แมนูแฟกเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด

เรียน ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

เนื่องด้วยนางสาวจันทรา พงกษามผล ปัจจุบันเป็นพนักงานของบริษัท โอกิ ดาต้า แมนู
แฟกเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานบัญชี ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงาน
ของข้าพเจ้า

นางสาวจันทรา พงกษามผล ได้ศึกษาปริญญาโทบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการจัดการ
แขนงวิชาการบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราชา และได้ทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเรื่อง
“คู่มือการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีเจ้าหน้าที่การค้า โดยใช้ซอฟต์แวร์ เอสเอพี เวอร์ชัน อาร์/3 :
กรณีศึกษา บริษัท โอกิ ดาต้า แมนูแฟกเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด” ซึ่งคู่มือที่นางสาวจันทรา
พงกษามผลได้จัดทำขึ้นนั้น ทางฝ่ายบัญชียังไม่เคยมีการจัดคู่มือมาก่อน ถือว่ามีความสำคัญ และ
สามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริง

จึงขอรับรองมา ณ ที่นี้

(นางสุนิสา ศรีโคตร)

ผู้จัดการแผนกบัญชี

29 ตุลาคม 2551

Open up your dreams

OKI Data Manufacturing (Thailand) co.,Ltd.
1/39 Moo 5, Tambol Kanham
Amphur U-Thai
Ayutthaya 13210

Tel: (66 35) 330-943 (Auto 17 Lines)
Fax: (66 35) 330-953

WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM

ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อ	นางสาวจันทรา พุกษาผล
วัน เดือน ปี	28 ธันวาคม 2517
สถานที่เกิด	อำเภอท่าเรือ จังหวัด พระนครศรีอยุธยา
ประวัติการศึกษา	บริหารธุรกิจบัณฑิต(การบัญชี)คณะบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ปีการศึกษา 2539
สถานที่ทำงาน	บริษัท โอกิ ค้าค้า แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด 1/39 หมู่ 5 ตำบลคานหาม อำเภออุทัย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13210
ตำแหน่ง	หัวหน้าหน่วยงานบัญชี