

รายงานปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

SAP สำหรับระบบการบันทึกบัญชีในโรงพยาบาลศิริราช

(Systems Applications products for General Ledger in Siriraj Hospital)

ฝ่ายการคลัง โรงพยาบาลศิริราช คณะแพทย์ศาสตร์ศิริราชพยาบาล

7.6	คย	2
นางสาว อาภัสรา	ธรรมวรรณ์	5704300351
นางสาว ชนันณ์ชิฏา	ภู่เกิด	5704300375
นางสาว ณฐินี	ตุ้มหอม	5704300454

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา

ภาควิชาการบัญชี

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม ภาค

การศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2559

หัวข้อโครงงาน : SAP สำหรับระบบการบันทึกบัญชีในโรงพยาบาลศิริราช

(Systems Applications products for General Ledger in Siriraj Hospital)

รายชื่อผู้จัดทำ : นางสาว อาภัสรา ธรรมวรรณ์

นางสาว ชนั้นณ์ชิฎา ภู่เกิด

นางสาว ณฐินี คุ้มหอม

ภาควิชา : การบัญชี

อาจารย์ที่ปรึกษา:อาจารย์เบญจมาศ ปานชัย

อนุมัติให้โครงงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ภาควิชาการบัญชี คณะ บริหารธุรกิจ ประจำภาคการศึกษาที่ 3/25**59**

คณะกรรมการสอบโครงงาน

.....อาจารย์ที่ปรึกษา

(อาจารย์เบญจมาส ปานชัย)

(คุณ อนุสรา พรรณรายน์)

2 พ. พ. กรรมการกลาง

(ผศ.คร. เบญจวรรณ บวรกุลภา)

A - - - - - - ผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา

(ผศ.คร. มารุจ ลิมปะวัฒนะ)

ชื่อโครงงาน	:	SAP สำหรับระบบการบันทึกบัญชีในโรงพยาบาลศิริราช		
ชื่อนักศึกษา	:	นางสาวอาภัสรา ธรรมวรรณ์		
		นางสาว ชนันณ์ชิฎา ภู่เกิด		
		นางสาว ณฐินี ตุ้มหอม		
อาจารย์ที่ปรึกษา	:	อาจารย์เบญจมาศ ปานชัย		
ระดับการศึกษา	:	ปริญญาตรี		
ภาควิชา	:	การบัญชี		
คณะ	:	บริหารธุรกิจ		
ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา : 3/2559				

บทคัดย่อ

ฝ่ายการคลัง คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล มีการจัดการด้าน งบประมาณ การเงิน การบัญชี การบริหารลูกหนี้ การวิเคราะห์ต้นทุนที่ได้มาตรฐาน โปร่งใส และตรวจสอบได้ รวมทั้งส่งเสริมบุคลากรให้ขับเคลื่อนงานด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศที่ก้าวล้ำ ทันสมัย ขณะที่คณะผู้จัดทำปฏิบัติงานตามโครงการสหกิจศึกษาที่ฝ่ายการคลัง คณะผู้จัดทำ ได้รับมอบหมายให้ตรวจความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารการจัดซื้อ ตรวจสอบยอดเงิน คงเหลือประจำวันของเงินสดในมือและเงินฝากธนาคารในระบบ SAP กระทบยอดเงินฝาก ธนาการและเงินสดในมือ จัดทำสรุปยอดรายได้และค่าใช้จ่ายของโครงการต่างๆ ติดต่อและ ประสานงานกับแผนกต่างๆ

โครงงานนี้ทำให้คณะผู้จัดทำได้รับความรู้และความเข้าใจแกี่ยวกับการใช้โปรแกรม SAP ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและเอกสารที่เกี่ยวข้อง และสามารถเพิ่มทักษะการปฏิบัติงาน ทำให้มีความ มั่นใจในประกอบอาชีพในอนาคต และสุดท้ายนี้หวังว่าโครงงานนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคคลที่สนใจ

คำสำคัญ: ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง กระทบยอดเงินฝากธนาการ ทักษะการทำงาน

Project Title	:	The Reconciling of Daily Balances of the Cash on Hand and Bank
		Deposits in SAP Systems

By: Ms. Arpassra Thumwan
Ms. Chananchida Pookerd
Ms. Nathinee ToomhomAdvisor: Ms. Benjamas PanchaiDegree: Bachelor of AccountingMajor: AccountingFaculty: Business Administration

Semester/Academic year: 3/2016

Abstract

Finance department, Faculty of Medicine Siriraj Hospital Mahidol University, is a department that managed budget, finance, accounting, receivable management, cost analysis to the standards, transparency and verifiable, as well as promoted personnel to work with modern information technology. While attending the internship under the cooperative education program at the finance department the team was assigned to check accuracy and completeness of purchasing documents, check daily balances of the cash on hand and bank deposits in SAP system, reconcile bank deposits and cash on hand, prepare summary of income and expenses of various projects, contact and coordinate with various departments.

This project allowed the team gained knowledge and understanding on the procedures of using SAP software, procurement procedures and related documents, and could increase performance skills. This raised confidence for future careers and the goal that this project would be useful to interested parties.

Keywords: procurement procedures, reconcile, performance skills

Approved by

กิตติกรรมประกาศ

(Acknowledgement)

ตามที่คณะผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาที่ฝ่ายการคลัง ณ โรงพยาบาลศิริราช คณะแพทย์ศาสตร์ศิริราชพยาบาล ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน 2560 ถึงวันที่ 25 สิงหาคม 2560 ส่งผลให้ ข้าพเจ้าได้รับความรู้และประสบการณ์ต่างๆ เกี่ยวกับการทำงานในส่วนของผู้ช่วยพนักงานบัญชี สำหรับโครงงานสหกิจศึกษาฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี ซึ่งได้รับความช่วยเหลือและความร่วมมือ สนับสนุนของหลายฝ่าย ดังนี้

1. คุณ อนุสรา พรรณรายน์ หัวหน้างานบัญชี

2. คุณ หนึ่งฤทัย ต่อสุวรรณ หัวหน้างานประเมินต้นทุน

4. อาจารย์เบญจมาศ ปานชัย อาจารย์ที่ปรึกษาโครงงานสหกิจศึกษา ในการให้คำศึกษาทางค้าน โครงงาน และข้อเสนอเกี่ยวกับเนื้อหาในรูปเล่มโครงงานด้วย

รวมทั้งเจ้าหน้าที่โครงการสหกิจศึกษามหาวิทยาลัยสยาม คณาจารย์ภาควิชาการบัญชี กรรมการสอบ และบุคคลอื่นๆที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่าน ที่ได้ให้คำปรึกษา แนวคิด และช่วยตรวจ แก้ไขในส่วนที่บกพร่องต่างๆจนทำให้โครงงานนี้เสร็จสมบูรณ์ คณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณ ณ โอกาสนี้

> คณะผู้จัดทำโครงงาน วันที่ 27/08/2560

สารบัญ

จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	9
บทที่ 1 บทนำ	
1.1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	.1
1.2. วัตถุประสงค์ของโครงงาน	1
1.3. ขอบเขตของโครงงาน	1
1.4. ประโยชน์ที่ได้รับ	1

บทที่ 2 การทบทวนเอกสาร/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.1. ความเป็นมาของโปรแกรมSAP	2
------------------------------	---

บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1.	ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ	.6
3.2.	ลักษณะของการประกอบการ การให้บริการหลักขององค์กร	.7
3.4.	ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	8
3.5.	ชื่อและดำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา	9
3.6.	ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	.9
3.7.	ขั้นตอนและวิธีดำเนินงาน	.9
3.8.	อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้	10

บทที่ 4 ผลการปฏิบัติตามโครงการ

4.1.	รายละเอียคของ โครงงาน	.11
4.2.	การปฏิบัติงาน โครงการ	.12

สารบัญ (ต่อ)

บทที่ 5 สรุปและข้อเสนอแนะ	
5.1.1. สรุปผลโครงงาน	23
5.1.2. ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงงาน	23
5.1.3. ข้องเสนอแนะ	24
5.2. สรุปผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา	24



หน้า

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 3.1 ขั้นตอนและระยะเวลาคำเนินงาน	.10



สารบัญรูปภาพ

	หน้า
รูปภาพตัวอย่างหน้าจอของโปรแกรมSAP	.5
รูปแผนที่ตั้งโรงพยาบาลศิริราช ฝ่ายการคลัง คณะแพทย์ศาสตร์ศิริราชพยาบาล	.6
รูปภาพที่ 3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร	.7
รูปภาพขั้นตอนของการตรวจยอดเงินคงเหลือประจำวันในระบบโปรแกรมSAP12-1	15
รูปภาพ ตัวอย่างเอกสารใบแจ้งยอดของธนาคาร (Bank Statement)	16
รูปภาพขั้นตอนของการกระทบยอดเงินสดในมือ17-	-22
รูปภาพตัวอย่างรายงานกระทบยอดเงินสดในมือ	23



			У У					
	d		é	00	0	9		
ตาร	างท่	3.1	ขนตอน	แเละวชิศ	าารด้า	็นน	งาน1	10



บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

จากการที่คณะผู้จัดทำได้ไปปฏิบัติงานโครงการสหกิจศึกษาที่ฝ่ายการคลัง ณ โรงพยาบาล ศิริราช คณะแพทย์ศาสตร์ศิริราชพยาบาลโดยคณะผู้จัดทำได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานแผนกบัญชี และมีโอกาสได้ใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีในการ ปฏิบัติงานเป็นหลัก โปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้ในการปฏิบัติงานครั้งนี้เรียกว่าโปรแกรมSAP ซึ่งเป็น โปรแกรมที่มีประโยชน์อย่างมากในการช่วยงานทางด้านบัญชีให้มีความเป็นระบบและง่ายขึ้น ลดงานการบันทึกข้อมูลซ้ำซ้อน และเพิ่มความถูกต้องของข้อมูลมากขึ้น

ผู้จัดทำจึงมีความสนใจจัดทำโครงงาน เรื่อง SAP สำหรับระบบการบันทึกบัญชีใน โรงพยาบาลศิริราช เพื่อเป็นการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมเกี่ยวกับโปรแกรมที่ช่วยงานทางด้านบัญชี รวมทั้งเผยแพร่ข้อควรรู้ให้แก่ผู้ที่สนใจ และเป็นคู่มือแนวทางในการใช้โปรแกรมSAP เพื่อการ นำไปใช้ได้อย่างถูกต้องและได้รับประโยชน์สูงสุด

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงงาน

1.2.1 เพื่อศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบโปรแกรมSAP สำหรับขั้นตอนการกระทบ ยอดเงินสด และขั้นตอนการตรวจเงินคงเหลือประจำวัน

1.2.2 เพื่อเป็นแนวทางและกู่มือเบื้องต้นในขั้นตอนการใช้งานของระบบโปรแกรมSAP สำหรับขั้นตอนการกระทบขอดเงินสด และขั้นตอนการตรวจเงินคงเหลือประจำวัน

1.3 ขอบเขตของโครงงาน

ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนต่างๆสำหรับการใช้งานของโปรแกรมSAP สำหรับ ระบบการบันทึกบัญชีในขั้นตอนการกระทบยอดเงินสด และขั้นตอนการตรวจเงินคงเหลือ ประจำวัน

1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ

1.4.1 ใด้เรียนรู้การใช้งานของระบบโปรแกรมSAP ในขั้นตอนการกระทบยอดเงินสด และ ขั้นตอนการตรวจเงินคงเหลือประจำวัน

1.4.4 ผู้ที่ศึกษาคู่มือนี้มีความเข้าใจเกี่ยวกับระบบของโปรแกรมSAP ในขั้นตอนการกระทบ ยอดเงินสด และขั้นตอนการตรวจเงินคงเหลือประจำวันมากขึ้น

การทบทวนเอกสาร/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.1 ความหมายของโปรแกรม SAP

SAP ย่อมาจาก Systems Applications products เป็นโปรแกรมสำเร็จรูปที่ช่วยจัดการสาย งานของธุรกิจในองค์กรให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ รวมถึงทำให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องแม่นยำ ผู้บริหารสามารถเรียกดูข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลสถานะ ของบริษัทที่บันทึกอยู่ภายในโปรแกรมSAPได้ ภายในระบบโปรแกรมSAP นั้นมีหลายโมดูล ประกอบเข้าด้วยกัน แต่ละโมดูลมีหน้าที่การทำงานที่แตกต่างกันออกไปแต่สามารถประสานงาน กันได้ โดยในแต่ละโมดูลนั้นจะส่งข้อมูลที่เกี่ยวเนื่องกันส่งถึงกัน โดยที่ไม่ต้องป้อนข้อมูลใหม่ ซ้ำซ้อน และ SAP เป็นซอฟต์แวร์ทางด้าน ERP

ความหมายและลักษณะของ ERP

ERP ย่อมาจาก Enterprise Resource Planning เป็นซอฟต์แวร์ขนาดใหญ่ที่มีการรวบรวม ในส่วนของฟังก์ชันงานทั้งหมดในองค์กร หรือมีการเชื่อมโยงในส่วนของโมดูลทั้งหมดเข้าด้วยกัน โดยมีการทำงานในลักษณะของ Real Time แต่ละองค์กรนำซอฟต์แวร์ประเภท ERP ไปใช้งานใน ลักษณะที่แตกต่างกันเพราะ ซอฟต์แวร์ประเภทERP ใด้เตรียมในส่วนของ Customization หรือ Configuration ไว้ให้แต่ละองค์กรทำการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานของซอฟต์แวร์ไห้ตรงกับ กวามต้องการขององค์กร เช่น ใช้ในการวางแผน จัดการบริหารและจัดการทรัพยากรทั้งหมดภายใน องค์กร โดยมีฐานข้อมูลร่วมกัน เก็บข้อมูลไว้ที่เดียวกัน มีข้อมูลเชื่อมโยงกันหลายระบบ ตั้งแต่ ระบบจัดซื้อ การวางแผนการผลิต ระบบต้นทุน ระบบบัญชี การจัดการสินค้าคงคลัง การขายและ การกระจายสินค้า ไปจนถึงการจัดการสินทรัพย์และการบริหารงานบุคคล และโปรแกรมประเภท ERP นั้นมีประโยชน์อย่างมากสำหรับองค์กรที่มีขนาดใหญ่ เพื่อให้การทำงานง่ายขึ้น และลดการ เกิดความซ้ำซ้อนของข้อมูล และทำให้เกิดความมีประสิทธิภาพ แต่ละส่วนในองก์กรสามารถดึง ข้อมูลของส่วนกลางมาวิเคราะห์ได้ และสามารถรวบรวมข้อมูลได้อย่างครบถ้วน เหมาะสำหรับ องก์กรที่มีขนาดใหญ่

บทที่ 2

ประวัติของ SAP

- SAP กำเนิดขึ้นเมื่อปีคริสต์ศักราช1972 สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ที่เมือง Mannheim ในประเทศ เยอรมัน เกิดขึ้นจากการรวมตัวของอดีตพนักงานบริษัทIBM จำนวน5 คน ที่ทำหน้าที่เป็น System Analyst ได้ลาออกมาตั้งบริษัทที่ชื่อ Systemanalyse and Programmentwicklung (System Analysis and Program Development) โดยมีการสร้างระบบงานทางด้าน Financial Accounting ที่เป็นลักษณะ Real-Time และ Integrate Software
- ปีคริสต์ศักราช1997 ได้มีการเปลี่ยนชื่อบริษัทเป็น Systeme, Anwendungen, Produkte in der Datenverarbeitung (System Applications, Products in Data Processing) และได้ย้าย สำนักงานใหญ่ไปอยู่ที่เมือง Walldorf
- ปีคริสต์ศักราช1978 SAP ได้นำเสนอระบบงานที่เป็น Enterprisewide Solution ที่ชื่อว่า SAP/2 ซึ่งทำงานอยู่บนระบบ Mainframe พร้อมกับเพิ่มระบบงานทางด้าน Cost Accounting
- ปีคริสต์ศักราช1992 SAP ได้นำเสนอระบบที่ทำงานภายใต้ Environment ที่เป็น3 Tier Client/Server บนระบบ UNIX ที่ชื่อว่า SAP/3

โมดูลหลักๆในโปรแกรม SAP ประกอบด้วย

1. FI Financial Accounting เป็นการทำบัญชี การเงิน

- 2. CO Controlling บัญชีจัดการหรือบัญชีบริหาร
- 3. AM Fixed Assets Management เป็นการบริหารจัดการสินทรัพย์ถาวรต่างๆ ได้แก่ เครื่องจักร รวมถึงการคิดค่าเสื่อมราคา
- 4. SD Sale & Distributions เป็นเรื่องของการขายและการกระจายสินค้า ตั้งแต่การรับ Order ลูกค้า จนถึงส่งของให้ลูกค้า

5. MM Material Management เป็นเรื่องของการจัดการเกี่ยวกับวัตถุดิบ

6. PP Production Planning เป็นเรื่องของวางแผนการผลิตว่าต้องการจะผลิตจำนวนมากน้อย เพียงใด 7. QM Quality Management เป็นเรื่องของการตรวจสอบ การจัดการด้านคุณภาพของวัตถุดิบ และ ผลิตภัณฑ์ต่างๆ

8. PM Plant Maintenance เป็นเรื่องการจัดการเกรื่องจักรหรือการซ่อมบำรุงต่างๆ

9. HR Human Resource เป็นเรื่องการจัดการกับทรัพยากรบุคคล รวมถึงเงินเดือน และสวัสดิการ ต่างๆภายในองค์กร

10. TR Treasury เป็นเรื่องของการบริหารการเงิน

11. WF Workflow Flow ของกระบวนการทำงาน เป็นเรื่องของกระบวนการทำงาน ช่วยให้การ ทำงานเป็นไปอย่างอัตโนมัติ

12. Industry Solutions เป็นโซลูชันด้านอุตสาหกรรม

สำหรับการใช้งานโปรแกรมSAP ในฝ่ายการคลัง แผนกบัญชี ณ โรงพยาบาลศิริราช

จะใช้โมดูล FI (Financial Accounting) ซึ่งเป็นระบบการทำบัญชีและการเงิน ภายในโมดูล นี้แบ่งเป็นระบบย่อย 2 ระบบด้วยกัน คือ

 ระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป (General Ledger) เรียกสั้นๆว่า GL ใช้สำหรับบันทึกรายการ ประจำวัน และลงบัญชีแยกประเภท ออกรายงานงบการเงินต่างๆ และเป็นระบบงานด้านบัญชีที่มี ความยืดหยุ่นสูง รองรับข้อมูลทางการเงินทั้งในปัจจุบันและข้อมูลในอนาคต

2. ระบบบัญชีเจ้าหนี้ (Account Payable) เรียกสั้นๆว่า AP ระบบบัญชีสำหรับจัดทำบัญชีเจ้าหนี้ สามารถพิมพ์หนังสือหัก ณ ที่จ่าย และ โอนเข้าบัญชีแยกประเภท โดยไม่ต้องพิมพ์ซ้ำ เป็นระบบที่ ใช้บันทึกรายการจ่ายชำระหนี้เจ้าหนี้ เมื่อเจ้าหนี้ได้จัดส่งใบวางบิลมา ทางองค์กรสามารถบันทึก ข้อมูลการรับวางบิลเข้าในระบบ เมื่อต้องการจัดทำเอกสาร และเช็คความถูกต้องเพื่อให้ผู้บริหาร อนุมัติรายการจ่าย สามรถนำเอกสารการรับวางบิลอ้างอิงนำไปบันทึกเตรียมเอกสารจ่ายชำระหนี้ได้ และเมื่อถึงกำหนดวันจ่ายชำระก็จัดทำการบันทึกรายการ เพื่อลดยอดหนี้ของเจ้าหนี้

	- 7 Menu Edit Favorites Extras System Help ▼ ↓ ■ ↓ ♠ ♠ ↓ ■ ♠ ♠ ↓ ■ ♠ ♠ ↓ ■ ♠ ♠ ↓ ■ ♠ ♠	
	SAP Easy Access	
2	ZFI DOCUMENT JOURNAL - รายงานประจำวัน	
s	SA38 - ABAP Reporting	
4	F-04 - Post with Clearing- รายการเคลียร์ต่าง ๆ	
	F-02 - บันทึกรายการประจำวัน EBBA Baset Cleared Items, และ วิณเวชอรันธวยอวร.	
	J FBRA-Reset Cleared Items - อกเฉกาและกลบัง เอกาง	
	FBI 3N - Display/Chang Line Items	
	FS10N - Display Balances	
	FBS1 - Enter Accrual/Deferral Doc ตั้งค้างจ่ายสิ้นเดือน	
l d	S_ALR_87012284 - Balance Sheet / Profit and Loss Statement	
5	FB04 - Display Changes	
] ZFI_GL_CHF - งบกรแสเงินสดโดยวิธีทางอ้อม (รายปี)	
2	F-03- Claer	
	FRI 5N - Display/chang line items	
	S ALR 87012301 - G/L Account Balances	
	S ALR 87012052 - Asset Retirements	
	FBL5N - Display/chang line items	
] FB08 - Individual Reversal ยกเล็ก	





รูปภาพตัวอย่างหน้าจอของโปรแกรมSAP

บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ	:	โรงพยาบาลศิริราช
ที่ตั้งสถานประกอบการ	:	อาการชัยนาทนเรนทรานุสรณ์ ชั้น 2 เลขที่ 2
		ถนนวังหลัง แขวงศิริราช เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์	:	02-419-7226, 02-419-8743, 02-419-9791
โทรสาร	:	02-419 9603
ເວລາທຳກາຮ	:	วันจันทร์ – ศุกร์ 08.30 น. – 16.30 น.



รูปภาพ 3.1 แผนที่ตั้งสถานประกอบการ

3.2 ลักษณะการประกอบการ การให้บริการหลักขององค์กร

3.2.3 งานด้านบัญชี

- การตั้งหนี้เบิกเงิน
- การจัดทำรายงานการเงิน
- การบริหารเงินลงทุน

3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร



รูปภาพ 3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร

3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวอาภัสรา ธรรมวรรณ์

เลขทะเบียน : 5704300351

คณะ/ภาควิชา : คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี

ตำแหน่งงาน : ผู้ช่วยพนักงานบัญชี

งานที่ได้รับมอบหมาย

- ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารจัดซื้อ, รายละเอียดความถูกต้อง ความครบถ้วนในเอกสาร สั่งซื้อต่างๆ

- ตรวจยอดเงินคงเหลือประจำวันในระบบ SAP และตรวจยอดเงินตามเอกสารบัญชีธนาคาร

- ตรวจตัวเลขรายงานกระทบยอคเงินสคในมือ-บัตรเกรคิต
- พิมพ์เอกสารต่างๆ
- จัดทำซองบริจาก นำใบเสร็จจัดใส่ซอง
- ชื่อ-นามสกุล : นางสาวชนันณ์ชิฎา ภู่เกิด
- เลขทะเบียน : 5704300375

คณะ/ภาควิชา : คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี

ตำแหน่งงาน : ผู้ช่วยพนักงานบัญชี

งานที่ได้รับมอบหมาย

 - ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารจัดซื้อ, รายละเอียดความถูกต้อง ความครบถ้วนในเอกสาร สั่งซื้อต่างๆ

- ตรวจยอคเงินคงเหลือประจำวัน ในระบบ SAP และตรวจยอคเงินตามเอกสารบัญชีธนาการ
- กิดรายได้, ตรวจและทำบันทึกยอดสรุปรายได้, ก่าใช้จ่าย จากโครงการต่างๆ จากระบบ SAP
- ตรวจตัวเลขรายงานกระทบยอคเงินสคในมือ-บัตรเกรคิต
- ทำบันทึกเอกสารส่งออกส่งไปยังหน่วยงานต้นเรื่อง
- คำนวณต้นทุน

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวณฐินี ตุ้มหอม

เลขทะเบียน : 5704300454

กณะ/ภาควิชา : คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี

ตำแหน่งงาน : ผู้ช่วยพนักงานบัญชี

งานที่ได้รับมอบหมาย

- ตรวจยอดเงินคงเหลือประจำวัน ในระบบ SAP และตรวจยอดเงินตามเอกสารบัญชีธนาคาร

- คิดรายได้, ตรวจและทำบันทึกยอดสรุปรายได้โครงการ จากระบบ SAP

- ตรวจตัวเลขรายงานกระทบยอคเงินสคในมือ-บัตรเกรคิต
- ทำบันทึกเอกสารส่งออกส่งไปยังหน่วยงานต้นเรื่อง

- พิมพ์เอกสารต่างๆ

3.5 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา

ชื่อ-นามสกุล : คุณอนุสรา พรรณรายน์ ตำแหน่งงาน : หัวหน้างานบัญชี 3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

> ตั้งแต่ วันที่ 15 พฤษภาคม 2560 ถึง วันที่ 25 สิงหาคม 2560 รวมระยะเวลาในการปฏิบัติงานทั้งสิ้น 15 สัปดาห์

3.7 ขั้นตอนและวิธีดำเนินงาน

- ศึกษาและรวบรวมข้อมูลของโครงการจากที่ได้ปฏิบัติงานในแต่ละวัน เพื่อนำมาเป็น แนวทางในการจัดทำโครงงาน

- วิเคราะห์ข้อมูล วางแผนการจัดทำโครงการ คิดหัวข้อโครงการ

- เสนอโครงการเพื่ออนุมัติ

-จัดทำโครงการตามแผนที่วางไว้

-งัดทำรูปเล่มรายงานและเอกสารนำเสนอโครงงาน

ขั้นตอนการคำเนินงาน		พ.ศ	16	0		ນີ້.ຍ	60	0	ก	.ค.	60	0	ĺ	ส.ค	6()
1 ศึกษาและรวบรวมข้อมูล						•										
ของโครงการ																
2 วางแผนการจัดทำ							,	•								
โครงการ																
3 เสนอ โครงการเพื่อการ								,								
อนุมัติ		0	2				A									
4 จัดทำโครงการตามแผน	8			3	1.00	10	N 18	210			_					
5 จัดทำรูปเล่นรายงานและ		101			N	~	1	0								>
เอกสารนำเสนอ โครงการ		2	2				11	2								

ตาราง 3.1 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

- 3.8.1 ฮาร์ดแวร์
- คอมพิวเตอร์
- กล้องถ่ายรูป
- printer
- 3.8.2 ซอฟต์แวร์
- โปรแกรม Microsoft Word
- โปรแกรม Microsoft PowerPoint
- โปรแกรม Microsoft Excel

บทที่ 4

ผลการปฏิบัติตามโครงการ

4.1 รายละเอียดของโครงงาน

ลักษณะของงานที่คณะผู้จัดทำโครงการได้รับผิดชอบในฝ่ายการคลัง แผนกบัญชี ณ โรงพยาบาลศิริราช คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล งานหลักที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติคือ การ ทำงานในระบบโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี โปรแกรมSAP เนื่องจากข้อมูลภายในองค์กร ถูก บันทึกไว้ภายในระบบโปรแกรมSAP จึงได้รับมอบหมายงานให้ทำในระบบโปรแกรมSAP ดังนี้

4.1.1 การตรวจสอบเงินคงเหลือประจำวัน ให้ตรงกับที่ถูกบันทึกไว้ภายในระบบโปรแกรม SAP และเอกสารใบแจ้งยอคของธนาคาร (Bank Statement)

4.1.2 การกระทบยอดเงินสดในมือ

ซึ่งมีรายระเอียดขั้นตอนในการปฏิบัติงานดังนี้

4.2 การปฏิบัติงานตามโครงการ

4.2.1 การตรวจสอบเงินคงเหลือประจำวัน เนื่องจากในแต่ละวันนั้น กิจการมีรายได้เข้ามา และรายจ่ายออกไปตลอดเวลา จึงต้องทำการตรวจสอบยอดเงินคงเหลือประจำวันจากรายการ ที่กิจการได้บันทึกไว้กับใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร เพื่อให้รับรู้รายได้ยอดคงเหลือและทำรายการ แจ้งเรื่องไปยังหัวหน้าแผนกเพื่อรับรู้รายได้

เมื่อกิจการได้ทำการเปิดบัญชีเงินกระแสรายวันกับธนาการแล้ว กิจการมีฐานะเป็นเจ้าหนึ่ ธนาการตามยอดจำนวนเงินฝากในบัญชีของกิจการที่ยังกงเหลืออยู่ เมื่อมีรายการรับก็นำฝาก ธนาการทั้งหมด เมื่อมีรายการจ่ายกิจการจะจ่ายเป็นเช็ก ดังนั้นธนาการจะแจ้งรายละเอียดการฝาก เงินกับการถอนเงินให้ลูกค้าทราบเป็นระยะ เพื่อป้องกันการจ่ายเงินเกินบัญชี ธนาการจะส่งสำเนา บัญชีเงินฝากให้กิจการ สำเนาบัญชีเงินฝากที่แสดงรายละเอียดให้เห็นว่ากิจการนำเงินมาฝากเมื่อไร ได้จ่ายเงินตามเช็กเลขอะไร เป็นจำนวนเงินเท่าใด หรือธนาการกิดก่าธรรมเนียมใดบ้างสำเนาบัญชี เงินฝากนี้เรียกว่าใบแจ้งยอดเงินฝากธนาการ (Bank Statement)

ขั้นตอนของการตรวจยอดเงินคงเหลือประจำวันในระบบโปรแกรมSAP ปฏิบัติดังนี้

- เข้าระบบ SAP โดยเลือก Transaction Code : FBL3N – Display/Change Line Items



- เมื่อเข้าหน้าจอ G/L Account Line Item Display ให้ใส่ข้อมูลที่ต้องการตรวจสอบ

G/L Account selection

G/L Account : ใส่เลขที่บัญชี

Company code : ใส่รหัสบริษัท

Line item selection

Status

L/

Open items : ใส่วันที่ (เช่นวันที่ต้องการตรวจ 1 พฤษภาคม 2560 ใส่ข้อมูล 01.05.2017)

กดปุ่ม

Execute หรือ F8 เพื่อประมวลผล

Menu Edit Eavorites Extras System Help	
G/L Account Line Item Display	
() 防頂 II Data Sources	
G/L account Selection	
G/Laccount 22222222 to	
Company code	
Selection using search he/p	
Search help ID	
Search String	
Lie deschilde	
Status	
Open Itens	
Open at Key date	
O Cleared items	
Clearing date to	
Open at Key date	
O Allitems	
Posting date to	
Type	
Noted items	
Parked items	
List Output	
Layout	
Maximum number of items	

- กรณีมีเลขที่บัญชีที่ต้องการตรวจมากกว่า 1 เลขที่บัญชี

G/L Account selection

G/L Account : กดปุ่ม 🔿 จากนั้นจะมีหน้าต่าง Multiple Selection for G/L account เพื่อใส่เลขที่ บัญชี แล้วกดปุ่ม 🔃 เมื่อใส่เลขที่บัญชีเรียบร้อยแล้ว

กดปุ่ม 🕕 เพื่อปิดหน้าต่าง Multiple Selection for G/L account



- เมื่อใส่เลขที่บัญชีเรียบร้อยแล้ว กคปุ่ม



Execute หรือ F8 เพื่อประมวลผล

<mark>ปุ่ม Execute</mark>		
Menu Edit Eavori	ites Extras System Help ▼	
G/L Account Line Item (④ ⑤ 耳 ■ Data Sou G/L account Selection G/L account Company code Selection using search help Search help ID Search String □ Search help Line item selection Status ● Open Itens Open at Key date	Display arces A111 to 02.08.2017	
 Cleared items Clearing date Open at Key date All items Posting date Type Normal items Norted items Parked items List Output Layout Maximum number of item 		
	NOE NAN	

 - ตรวจยอดเงินคงเหลือประจำวันจากระบบSAP ให้ตรงกับเอกสารใบแจ้งยอดของธนาคาร (Bank Statement) เสร็จแล้วทำการตรวจยอดเงินในใบเสร็จรับเงินให้ตรงกับยอดเงินในเอกสารใบแจ้งยอด ของธนาคารอีกครั้ง

ชื่อบัญชี	ธนาคาร	สาขา	รหัสบัญชี	เลขที่บัญชี	BANK เวลา 08.30 น.	ผลต่าง	BANK เวลา 15.30 น.
โครงการบริการแพทย์แผนไทยประยุกด์	ไทยพาณิชย์	ศรรราช	154789	151-0-65258-2	1,254,896.00	0.00	1,254,896.00
Siriraj fitness center	กสึกร	ศรีราช	154790	124-5-55468-6	654,786.00	0.00	654,786.00
ศูนย์โรคเฉพาะทาง	กสึกร	ศิริราช	154791	145-5-36425-8	741,236.00	0.00	741,236.00
ศูนย์ปลูกถ่ายกระดูก	ออมสิน	ศรรราช	154792	178-8-55444-9	5,478,965.00	0.00	5,478,965.00
โครงการบริการแพทย์แผนไทยประยุกต์	ธนาคารเพื่อการเกษตร	ศิริราช	154793	165-9-98745-6	365,478.00	0.00	365,478.00
ศูนย์ปลูกถ่ายกระดูก	ออมสิน	ศิริราช	154794	136-5-54712-8	987,412.00	0.00	987,412.00
โครงการบริการแพทย์แผนไทยประยุกต์	ไทยพาณิชย์	ศิริราช	154795	145-8-54125-9	3,647,765.00	0.00	3,647,765.00
ศูนย์โรคเฉพาะทาง	ไทยพาณิชย์	ศิริราช	154796	146-8-51526-6	7,845,126.00	0.00	7,845,126.00
Siriraj fitness center	กรุงเทพ	ศิริราช	154797	147-8-87456-9	354,896.00	0.00	354,896.00
ศูนย์ปลูกถ่ายกระดูก	กรุงเทพ	ศิริราช	154798	123-5-15678-9	2,147,896.00	0.00	2,147,896.00
Siriraj fitness center	กสึกร	ศิริราช	154799	159-6-85478-9	3,215,639.00	0.00	3,215,639.00
โครงการบริการแพทย์แผนไทยประยุกต์	กรุงไทย	ศิริราช	154800	158-7-57413-2	325,479.00	0.00	325,479.00
ศูนย์ปลูกถ่ายกระดูก	กรุงไทย	ศิริราช	154801	169-8-74138-5	545,555.00	0.00	545,555.00
Siriraj fitness center	ธนชาต	ศิริราช	154802	167-8-42563-2	1,478,963.00	0.00	1,478,963.00
ศูนย์โรคเฉพาะทาง	ออมสิน	ศิริราช	154803	112-2-74896-6	7,896,542.00	0.00	7,896,542.00
โครงการบริการแพทย์แผนไทยประยุกต์	ไทยพาณิชย์	ศิริราช	154804	138-5-74369-1	254,896.00	0.00	254,896.00
ศูนย์โรคเฉพาะทาง	ทหารไทย	ศิริราช	154805	185-5-45698-1	1,475,896.00	0.00	1,475,896.00
โครงการบริการแพทย์แผนไทยประยุกต์	กรุงศรีอยุธยา	ศิริราช	154806	143-5-68523-4	3,695,547.00	0.00	3,695,547.00
ศูนย์ปลูกถ่ายกระดูก	ทหารไทย	ศิริราช	154807	165-8-54849-8	7,896,325.00	0.00	7,896,325.00
โครงการบริการแพทย์แผนไทยประยุกต์	ซีไอเอ็มบีไทย	ศิริราช	154808	121-5-78452-8	2,541,369.00	0.00	2,541,369.00
Siriraj fitness center	กรุงศรีอยุธยา	ศิริราช	154809	169-8-23654-2	254,896.00	0.00	254,896.00
ศูนย์โรคเฉพาะทาง	ธนาคารอาคารสงเคราะห์	ศรรราช	154810	139-6-76426-8	2,145,896.00	0.00	2,145,896.00
Siriraj fitness center	ธนาคารเพื่อการเกษตร	ศิริราช	154811	149-6-84712-5	365,478.00	0.00	365,478.00
โครงการบริการแพทย์แผนไทยประยุกต์	ออมสิน	ศิริราช	154812	198-6-54789-1	2,145,692.00	0.00	2,145,692.00
ศูนย์โรคเฉพาะทาง	กรุงไทย	ศิริราช	154813	185-5-65489-3	147,896.00	0.00	147,896.00
ศูนย์ปลูกถ่ายกระดูก	กรุงไทย	ศิริราช	154814	178-9-65426-4	1,111,456.00	0.00	1,111,456.00
Siriraj fitness center	ไทยพาณิชย์	ศิริราช	154815	187-5-96465-6	1,587,963.00	0.00	1,587,963.00
	* 51			20	*N		

ธนาคารไทยพาณิชย์	วันที่ 05/85/60 เวลา 09.30 น.
จากบัญชีเลขที่	258-2
151-0-652	Balance 1,254,896.00

รูปภาพ ตัวอย่างเอกสารใบแจ้งยอดของธนาคาร (Bank Statement)

4.2.2 การกระทบยอดเงินคงเหลือเงินสดในมือ

ขั้นตอนของการกระทบยอดเงินสดในมือ ปฏิบัติดังนี้

- คึงบัญชี 4789555 เงินสคในมือ โดยใช้ Transaction Code : FBL3N – Display/Change Line Items



- เถือก All Items กำหนดช่วงเวลา

Menu Edit Eavorites Extras System Help ✓ ✓ ✓ ↓ □ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓		
G/L Account Line Item Display Image: Construction G/L account Company code Selection using search help Search help ID Search help Line item selection Status Open Itens Open at Key date	to to A112	
 ○ Cleared items Clearing date Open at Key date ▲ All Items Posting date ▲ All Items ● O1.06.2017 Type ○ Normal items ○ Parked items List Output Layout Maximum number of items 	ง <mark>กำหนดช่วงเวลา</mark> ™ 31.06.2017	

- เลือก Hide Dynamics Selection โดยเลือก Document Date ทั้ง2 ฝั่ง เพื่อกำหนดวันที่ต้องการดู

Menu Edit Favorites Extras System Help	
🛇 💷 🗸 ଏଆ 🕼 ଛେଛା ⊑ ଅପେ ଅପିସା	
G/L Account Line Item Display ④ ⑤ 頁 ☐ Data Sources □ CommIment Item □ CommIment Item □ Clearing Document □ Assignment □ Fiscal Year □ Document Number	Commiment item Document Clearing Document Fiscal Year Posting Date
Document Date	Document Date I Zurrency
G/Laccount Selection G/Laccount 11221122 to Company code A111 to Selection using search help Search help ID Search String Inc Search help	A444
Une item selection Status O open itens Open at Key date	
O cleared items Clearing date Open at Key date	
*	

<u>Menu Edit Favorites Extras System</u>	Help		
♥ ▼ 4 🗐 🕼 🛛		000	
G/L Account Line Item Display ④ ြ ☐ Data Sources □ Comminent Item Document □ Clearine Document		Commiment Item Document	
Assignment Fiscal Year Document Number Posting Date Document Date	tent Date	Assingment Fiscal Year Posting Date Document Date	
G/L account Selection G/L account Company code Selection using search help Search help ID Search String	11221122 to A111 to	A444	
Line item selection Status O Open Itens Open at Key date	18.08.2017		
O Cleared items Clearing date Open at Key date	to		

จะได้หน้าจอดังภาพ แล้วเลือก Select Ranges เพื่อใส่วันที่ โดย Lower limit จะเป็นการใส่ วัน/เดือน/ปี ที่ต้องการให้ปรากฏ และ Upper limit จะเป็นการใส่แค่เดือนและปี

Image: Solution of the solut
Document Item
Multiple Selection for Document Day
select Single Values Select Ranges Exclude Single Valude Exculde Ranges
O.Lower limit Upper limmiit
01.08.2017 25.08.2017
Lower limit Upper limit
62
Clearing date to
Open at Key date
- 4-5
CNIVER //

- จะได้ข้อมูล ประกอบด้วย

Ty = Document Type

Doc. Date = วันที่เกิดรายการ

Posting Date = วันที่บันทึกบัญชีเข้าในระบบ SAP

LC amount = จำนวนเงิน

Document No = เลขที่เอกสาร

Reference = เลขที่เอกสารอ้างอิง เช่น จุดเก็บเงิน เลขที่ใบเสร็จรับเงิน

Text = คำอธิบายรายการบัญชี

Document Type	Doc. Date และ	Posting Date	LC amoun	t Document No	Reference	Text
			200			$\overline{}$
Mr. ✓ Ent Entroite G/ Account 112 Carpany Code - - U Ty Doc. V DZ 25.08 V ZG 25.08 V ZO 25.08 <td>S L <thl< th=""> L <thl< th=""> <thl< th=""></thl<></thl<></thl<></td> <td>Documentiko 0 Documentiko 0 Documentiko 0 3400053809 0 3400053809 0 3400053807 0 3400053870 0 3400054096 0 3902425077 0 3002425076 20.00 7200585524 0 7200529348 0 7200529350 40.00 7200529351 40.00 7200529351 40.00 7200529353 40.00 7200529354</td> <td>Reference 404/60 404/60 404/60 444/60 580924CC150123 580924CC150125 580924CC150125 580924CC150127 580924CC150127 580924CC150128 580924CC150128 580924CC150131</td> <td> โองาออร์ด สาหอหัด สาหอหัด สาหอหัด สาหอหัด สาหอหัด สาหอหัด สาหอรัด สาหอรัด สารออร์ด สารอร์ด สารออร์ด สารออร์ด<td></td><td></td></td>	S L <thl< th=""> L <thl< th=""> <thl< th=""></thl<></thl<></thl<>	Documentiko 0 Documentiko 0 Documentiko 0 3400053809 0 3400053809 0 3400053807 0 3400053870 0 3400054096 0 3902425077 0 3002425076 20.00 7200585524 0 7200529348 0 7200529350 40.00 7200529351 40.00 7200529351 40.00 7200529353 40.00 7200529354	Reference 404/60 404/60 404/60 444/60 580924CC150123 580924CC150125 580924CC150125 580924CC150127 580924CC150127 580924CC150128 580924CC150128 580924CC150131	 โองาออร์ด สาหอหัด สาหอหัด สาหอหัด สาหอหัด สาหอหัด สาหอหัด สาหอรัด สาหอรัด สารออร์ด สารอร์ด สารออร์ด สารออร์ด<td></td><td></td>		
• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	5.2017 25.08.2017	7200529355	580924CC150132	ค่าจอตรถ		

- Download เข้าเป็น Excel โดยเลือก List > Export > Local file

	Help		
Print	Ctrl+P	310 🖬	
C Refresh			
Export		Word processing	Shift+F5
Send	Shift+F8	Spreadsheet	Shift+F4
Exit	Shift+F3	Local file	F9
20 25.08.2017 25.08.2017 20 25.08.2017 25.08.2017 20 25.08.2017 25.08.2017 20 25.08.2017 75.08.2017	24,978.00- 20.00 3902425076 444/60 20.00 7200585524 580924	นำเงินยิมตรองฝาคนายบี CC150123 คำจอตรถ	
↓ 20 25.08.2017 25.08.2017 ↓ ∠0 25.08.2017 25.08.2017 ↓ ∠0 25.08.2017 25.08.2017	110.00 7200585526 580924 60.00 7200529348 580924 7200529348 580924	CC150124 คำจอดรถ CC150125 คำจอดรถ CC150125 คำจอดรถ	
20 25.08.2017 25.08.2017 20 25.08.2017 25.08.2017 20 25.08.2017 25.08.2017 20 25.08.2017 25.08.2017	60.00 7200529350 580924 60.00 7200529350 580924 40.00 7200529351 580924	CC150127 คำจอตรถ CC150128 คำจอตรถ	
	40.00 7200529352 580924 7200529353 580924 7200529353 580924	CC150129 คำจอครถ CC150130 คำจอครถ	
 ✓ ✓ ZO Z5.08.2017 25.08.2017 ✓ ✓ ✓ 	7200529354 580924 20.00 7200529355 580924	CC150131 ค่าจอดรถ CC150132 ค่าจอดรถ	



จะมีหน้าจอ Export list object to XXL ขึ้นมา แล้วเลือก Pivot table จากนั้น กคปุ่มเครื่องหมายถูก

G/L Account	11221122 เงินสดในมือ						
Com St	Export list object to	^{xxL} <mark>หน้</mark>	าจอ Expor	t list obiec	t to XXL	×	
				· Lot oxjee			
✓ Ai	n XXL list object is exported 1688 lines and 8 columns	with					
	hoose a processing mode:	ขั้นต	าอนที่1				
2 (Table			•			
Ž 2	-	_					
z (Pivot table	Pi	vot table				
∎ √							
∎ √ [-	
∎ √ 1						×	
-		F0.00 7200529349	580924CC150126	ค่าจอดรถ	e د		
] √ zo	25.08.201/25.08.2017				ขนตอน	n2	
√ 20 √ 20	25.08.2017 25.08.2017	7200529350	580924CC150127	ด่าจอดรถ			
√ ²⁰ √ ²⁰ √ ²⁰	25.08.2017 25.08.2017	60.00 7200529350 7200529351	580924CC150127 580924CC150128	คำจอตรถ			
√ ²⁰ √ ²⁰ √ ²⁰ √ ²⁰	25.08.2017 25.08.2017 25.08.2017 25.08.2017	60.00 40.00 7200529350 7200529351 7200529352	580924CC150127 580924CC150128 580924CC150129	คาจอตรถ ค่าจอตรถ ค่าจอตรถ			
√ ²⁰ √ ²⁰ √ ²⁰ √ ²⁰	25.08.2017 25.08.2017 25.08.2017 25.08.2017 25.08.2017 25.08.2017 25.08.2017 25.08.2017	60.00 7200529350 40.00 7200529351 40.00 7200529351 7200529352	580924CC150127 580924CC150128 580924CC150128	ห้าจอดรถ ห่าจอดรถ ห่าจอดรถ			
✓ ²⁰ ✓ ²⁰ ✓ ²⁰ ✓ ²⁰ ✓ ²⁰ ✓ ²⁰	25.08.2017 25.08.2017 25.08.2017 25.08.2017 25.08.2017 25.08.2017 25.08.2017 25.08.2017 25.08.2017 25.08.2017	60.00 7200529350 40.00 7200529351 40.00 7200529352 660.00 7200529353	580924CC150127 580924CC150128 580924CC150128 580924CC150129 580924CC150130	คาจอดรถ ด่าจอดรถ ด่าจอดรถ ด่าจอดรถ			
✓ ²⁰ ✓ ²⁰ ✓ ²⁰ ✓ ²⁰ ✓ ²⁰ ✓ ²⁰ ✓ ²⁰	25.08.2017 25.08.2017 25.08.2017 25.08.2017 25.08.2017 25.08.2017 25.08.2017 25.08.2017 25.08.2017 25.08.2017 25.08.2017 25.08.2017	60.00 7200529350 40.00 7200529351 40.00 7200529352 660.00 7200529352 660.00 7200529352 7200529354 7200529352 600.00 7200529354	580924CC150127 580924CC150128 580924CC150129 580924CC150130 580924CC150131	ศาจอตรถ ศาจอตรถ ศาจอตรถ ศาจอตรถ ศาจอตรถ			

หลังจากนั้นจะปรากฏหน้าจอ ที่ให้เลือกโปรแกรม Microsoft Excel ที่จะแสดง แล้วทำการกดปุ่ม เครื่องหมายถูกเช่นเดิม

	♥ 🗐 🌔 🛛						
G/L Accou Company	int 11221122 เงินสดในมือ Code •		VIV		1		
st Ty √ DZ	Doc. Date Posting Date U 25.08.2017 25.08.2017	ramnt DocumentNo 7,000.00 3400053855	Reference	Text ค่าหอพัก			
	25 08 2017 25 08 2017	7 000 00	TH	ดำหอพัก			
	Export list obj	ect to XXL				\mathbf{X}	
ZG ↓	Microsoft Excel						
∎ √ ^{zo}							
∎ √ ^{zo}							
∎ √ ^{zo}							
∎ √ ^{zo}							
■ ✓ ^{zo}						_	
∎ √ ^{zo}					<u> </u>		
∎ √ ^{zo}					~		
■ ✓ ^{ZO}		7200529351	580924CC150128	ค่าจอตรถ			
	25.08.2017 25.08.2017	7200529352	580924CC150129	ด่าจอดรถ			
	25.08.2017 25.08.2017	40.00 7200529353	580924CC150130	ค่าจอตรถ			
20	25.08.2017 25.08.2017	7200529354	580924CC150131	ค่าจอดรถ			
	25.08.201725.08.2017	20.00					

เสร็จแล้วจะปรากฏหน้าจอการแสดงข้อมูลในโปรแกรม Microsoft Excel รูปแบบ Pivot ดังภาพ

PWG	stTable	Active Field	1	Group Sort & Filter Data	Actions		Calcu	sations	_	1003	_	Show	
- 23	A 4	p, p	C	D	F	F	G	ш	T	1	K	1	-
1	0	0		Drop Report Filter Fields Here		- 11/1-	9		10.000				
2											1		
3						L L)ron (olum	n Field	Ic Here	a li		
4	Doc.Date J	Туре л	DocumentNo 4	Text Jak	กบวนเงิน 👻	(Noh d	orunn	TICK	12.11014	e		
5	≥ 25/8/2017	BDA	=1256315	⇒ ค่าขายแบบประมูล	100								
6				ค่าขายแบบประมูล Total									
7			1256315 Total								_		
8		DA Tota	1		05505								
9		BDM	814/8956	อยกเลกรบชาระเงน เครงการแพทยแผนาทยบระยุกด	95685								
4			1470056 Tabal	บกละกาบขาระเงนเตรงการแพทยแพน เทยบระยุกต 10เล	11	Dri	on V	alua	Field	te Ha	ara		
12		DM Tota	14/0930 1008			UII	op v	aiuc	1 ICI	12 110	SIC.		
13		DV	= 1478963	⊜เงินบริหาดสมหาหนสจ้างอาดารมาบินหราเพือร 84 v	366								
14				เงินบริจาดสมพบพบสร้างอาการมามันพรมพิกร 84 พรรม	In Total								
15			1478963 Total										
16		DY Tota	1										
17		∋DZ	∋2548963	⊜ ต่าชายตั้วเข้าชมพิพิธภัณฑ์ศีรีราช	5480								
18				ต่าขายตั๋วเข้าชมพิพิธภัณฑ์ศีรีราช Total									
19			2548963 Total										
05		DZ Total											
21	25/8/2017 Total												
12	Grand Total						_						
23													
24													
0													
20													
10													
29													
30													
31													
32													
33				11/101 -01	37								
34	and reaction of the second	-					1					-	-
24 D	M Sheet4 Sheet5	Sheet1	Sheet2 Sheet3		and the second se	N 12			10.0				1

ทำการตรวจยอดเงินให้ตรงกันกับรายงานกระทบยอดเงินสดที่ปรากฏในSAP และExcel

			เงินนำฝาก	ยอดเงินสดคงเหลือในมือ SAP	รับเงินย่อนหลัง		
รายละเอยด	เงนรบ A	ฝากในวัน1	ฝากระหว่างทาง2	รวมB=(1)+(2)	ณ 11 สิงหาคม 2560	ณ 26 สังหาคา 2560	
การรับเงินส่วนหน้า							
Z3 รับเงินสด	4,000,000.00	14,000.00	50,000.00	64,000.00	3,936,000.00		
Z3 รับเงินสด	2,000,000.00	15,000.00	3,000.00	18,000.00	1,982,000.00		
ZE รับเงินสด	600,000.00	7,000.00	5,000.00	12,000.00	588,000.00		
2E รับเงินสด ต้นสังกัด	700,000.00	6,000.00	7,000.00	13,000.00	687,000.00		
DA ยกเล็ก Z3 ZE		150.00	80,000.00	80,150.00	- 80,150.00		
ZM จุลชีวะ		3,000.00	6,000.00	9,000.00	- 9,000.00		
ZO ที่จอดรถ	500.00	600.00	9,000.00	9,600.00	- 9,100.00		
ZC ตำรับยา	18,000.00	7,000.00	7,000.00	14,000.00	4,000.00		
ZM แพทย์แผนไทย	34,455.00						
ZO พิตเนส							
ZG พิตเนส	5,000.00						
รวมการเงินส่วนหน้า	7,357,955.00	52,750.00	167,000.00	219,750.00	7098750)	
การเงินรับ (SAP)		1007 N 1007					
DZ ใบเสร็จ	159,264.00		67,509.00	67,509.00	91,755.00		
DY ใบเสร็จ	46,205.00	100	2,100,00	2,100.00	44,105.00		
DX ใบเสร็จ			85,375.00	85,375.00	- 85,375,00		
ZC เศรษฐกิจ	67,509,00		117,994.00	117,994.00	- 50,485.00		
ZG รายการปรับปรง							
รวมการเงินกลาง	272.978.00		272,978,00	272,978.00			
รวมทั้งสั้น	7,630,933.00	- 52,750.00	- 439,978.00	492,728.00 -	- 7,098,750.00		
ราชการปรับปรุง							
คาจอดรถ-ขอมูลไมเขาSAP	265,444.00						
						1	
ยอดรวมที่ถูกต่อง	7,896,377.00	- 52,750.00	- 439,978.00	492,728.00 -	7,098,750.00	-	

รูปภาพ ตัวอย่างรายงานกระทบยอดเงินสดในมือ

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1.1 สรุปผลโครงงาน

จากการที่คณะผู้จัดทำได้ไปปฏิบัติงานโครงการสหกิจศึกษาที่ฝ่ายการคลัง ณ โรงพยาบาล ศิริราช คณะแพทย์ศาสตร์ศิริราชพยาบาล โดยคณะผู้จัดทำได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานแผนกบัญชี ทำให้ได้มีโอกาสศึกษางานทางด้านบัญชีหลากหลายงาน ทั้งงานด้าน เอกสารจัดซื้อ สั่งซื้อต่างๆ และงานหลักที่ปฏิบัติในโปรแกรมสำเร็จรูปที่เรียกว่าโปรแกรมSAP ซึ่ง ทำให้ได้เรียนรู้ถึงระบบของโปรแกรม และขั้นตอนการเข้าใช้งานของแต่ละงานภายในโปรแกรม ซึ่งทำให้ได้รู้จัก และมีความเข้าใจในระบบและขั้นตอนการใช้โปรแกรมนี้ ได้เรียนรู้ถึงขั้นตอนการ การกระทบยอดเงินสดในมือ และขั้นตอนการตรวจเงินสดคงเหลือ ซึ่งเป็นไปตามวัตถุประสงก์และ ขอบเขตที่ตั้งไว้ ทั้งนี้ยังเกิดประโยชน์ต่อองก์กรโดยการที่สามารถช่วยประหยัดเวลาในการทำงาน ลดภาระงานของพนักงาน และเพิ่มประสิทธิภาพของงานให้ถูกต้องมากขึ้นเมื่อผ่านการตรวจทาน หลายครั้ง

5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงงาน

เนื่องจากระยะเวลาที่จำกัดในการจัดทำโครงงาน ทำให้คณะผู้จัดทำสืบค้นและรวบรวม ข้อมูลจากเอกสารและหนังสือคู่มือต่างๆอาจได้ไม่มากเท่าที่ควร ทำให้คณะผู้จัดทำเกิดความเข้าใจ ในข้อมูลที่จะจัดทำโครงงานได้อย่างล่าช้า และจากการที่คณะผู้จัดทำจัดทำโครงงานเรื่องโปรแกรม SAP ซึ่งติดลิขสิทธิ์ทางกฎหมาย ทางคณะผู้จัดทำจึงไม่สามารถนำรูปภาพและสื่อต่างๆ รวมถึง ข้อมูลภายในองค์กรมาเป็นตัวอย่างในโครงงานได้ และจากการที่คณะผู้จัดทำขาดประสบการณ์จาก การฝึกสหกิจ และประสบการณ์ทางด้านการใช้โปรแกรมSAP จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการจัดทำ โครงงาน และปัญหาความล่าช้านี้ก่อให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานไม่ต่อเนื่อง

5.1.3 ข้อเสนอแนะ

จากปัญหาเบื้องต้นในการจัดทำโครงการสหกิจศึกษา คณะผู้จัดทำควรศึกษา และรวบรวม ข้อมูลให้ดีเสียก่อนตั้งแต่เริ่มปฏิบัติสหกิจศึกษา ควรหมั่นปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาเกี่ยวกับโครงงาน และเสนอโครงงานให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอภายในระยะเวลา แรกๆที่เริ่มจัดทำ ควรหาข้อมูลตัวอย่างของการจัดทำโครงการไว้ล่วงหน้าเพื่อใช้เป็นแนวทางใน การจัดทำและเพื่อให้ง่ายยิ่งขึ้นเมื่อเริ่มจัดทำโครงงาน รวมถึงเพื่อให้ทันเวลามากยิ่งขึ้น ควรศึกษา ขั้นตอนการใช้โปรแกรมเบื้องต้นเพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำโครงงาน

5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติสหกิจศึกษา

- สามารถนำความรู้ที่ได้จากการฏิบัติสหกิจศึกษาในครั้งนี้ไปใช้กับการทำงานในอนาคต

- ทำให้มีประสบการณ์การทำงานร่วมกับผู้อื่นและการวางตัวกับผู้ที่อาวุโสกว่า

- ทำให้ได้เรียนรู้การเข้าสังคมในสถานที่ทำงาน การปฏิบัติงานและวิถีชีวิตของการเป็น พนักงานจริง

ทำให้ได้ฝึกความรับผิดชอบ ความตรงต่อเวลา ความอดทนในการทำงาน และทนต่อ
 ความกดดันได้มากขึ้น

5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติสหกิจศึกษา

- คณะผู้จัดทำขาดประสบการณ์ทางด้านการใช้โปรแกรมSAP

- คณะผู้จัดทำเรียนรู้การใช้โปรแกรมSAP ได้อย่างล่าช้า

- คณะผู้จัดทำใช้โปรแกรมผิดพลาดในบางขั้นตอน

5.2.3 ข้อเสนอแนะ

- คณะผู้จัดทำควรศึกษาการใช้โปรแกรมให้มีความรู้ก่อนการจัดทำโครงการ

- คณะผู้จัดทำควรจดบันทึกขั้นตอนการปฏิบัติงานจากพนักงานที่ปรึกษาอย่างระเอียด

- คณะผู้จัดทำควรหมั่นทบทวน ขั้นตอนการใช้โปรแกรมเพื่อให้เกิดความแม่นยำ

บรรณานุกรม

ประพจน์ สุขมานนท์. (2545). SAP Basis Administration. กรุงเทพฯ: บริษัท พิมพ์ดี จำกัด. ฝ่ายการคลัง โรงพยาบาลศิริราช คณะแพทย์ศาสตร์ศิริราชพยาบาล. (2560). ว*ิสัยทัศน์-พันธกิจ*. เข้าถึงได้จาก https://www.si.mahidol.ac.th/th/division/finance/visionmission.asp. รายละเอียดและModule ของระบบ SAP. (2560). เข้าถึงได้จาก https://tharasai256.wordpress.com/ assignment-sap/รายละเอียดและ-module-ของระบบ-sap.





UNIV













ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวอาภัสรา ธรรมวรรณ์ เลขทะเบียน : 5704300351 คณะ/ภาควิชา : คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี ที่อยู่ : 289/88 หมู่ 12 ตำบลในคลองปลากด อำเภอพระสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ 10290





ชื่อ-นามสกุล : นางสาวชนันณ์ชิฎา ภู่เกิด เลขทะเบียน : 5704300375 คณะ/ภาควิชา : คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี ที่อยู่ : 39/2 หมู่ 12 ถนนเฉลิมพระเกียรติ ตำบลสวนหลวง อำเภอกระทุ่มแบน จังหวัดสมุทรสาคร 74110



ชื่อ-นามสกุล : นางสาวณฐินี ตุ้มหอม เลขทะเบียน : 5704300454 คณะ/ภาควิชา : คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี ที่อยู่ : 489 ถนนเทศบาลสาย2 แขวงวัคกัลยาณ์ เขตธนบุรี จังหวัคกรุงเทพฯ 10600