



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ขั้นตอนการแจ้งหนี้โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ERP

Invoicing Process using the program ERP

โดย

นางสาวบุญทริกา นิมเตย 5804300347

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา

ภาควิชาการบัญชี

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2560

หัวข้อโครงการ

ขั้นตอนการแจ้งหนี้โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ERP

Invoicing Process using the program ERP

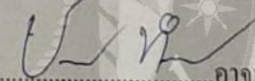
รายชื่อผู้จัดทำ : นางสาว บุญชริกา ฉิมเดช

ภาควิชา : การบัญชี

อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์ ชัยศักดิ์ หลาขรัตนกุล

อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาภาควิชาการบัญชี
ประจำภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2560

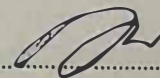
คณะกรรมการการสอบโครงการ


.....อาจารย์ที่ปรึกษา

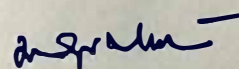
(อาจารย์ ชัยศักดิ์ หลาขรัตนกุล)


.....พนักงานที่ปรึกษา

(คุณ พะเขว๋ นนกระโทก)


.....กรรมการกลาง

(อาจารย์ วรากรณ์ ลิ้มเปรมวัฒนา)


.....ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา

(ผศ.ดร.มารุง ลิ้มปะวัตนะ)

ชื่อโครงการ : ขั้นตอนการแจ้งหนี้โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ERP
ชื่อนักศึกษา : นางสาว บุญพริกา นิยมเตย
อาจารย์ที่ปรึกษา : นายชายศักดิ์ หลายรัตนกุล
ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี
ภาควิชา : การบัญชี
คณะ : บริหารธุรกิจ
ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา : 3/2560

บทคัดย่อ

บริษัท อาชีฟ จำกัด (มหาชน) ประกอบธุรกิจผลิต จำหน่าย และติดตั้งผลิตภัณฑ์กระจาย และส่งจ่ายไฟฟ้า ซึ่งประกอบด้วยสินค้าหลักคือ สวิตช์บอร์ดไฟฟ้าแรงดันปานกลาง แรงดันต่ำ และแผงควบคุมระบบไฟฟ้า รวมถึงบริการจัดหา จัดจำหน่ายอุปกรณ์ในระบบไฟฟ้า ตั้งแต่แหล่งจ่ายไฟฟ้าจนถึงอุปกรณ์ และเครื่องใช้ไฟฟ้าปลายทาง ขณะที่ปฏิบัติงานตามโครงการสหกิจศึกษาที่แผนกการเงิน ผู้จัดทำได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร จัดทำใบแจ้งหนี้ด้วยโปรแกรม ERP โทรติดตามหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ใบแจ้งหนี้ จัดส่งใบเสร็จรับเงิน ให้ลูกค้าทางไปรษณีย์ และจัดเก็บเอกสารให้สะดวกต่อการใช้งาน

โครงการนี้ทำให้คณะผู้จัดทำได้รับความรู้ และความเข้าใจ เกี่ยวกับการขั้นตอนการใช้โปรแกรม ERP มีทักษะการทำงานเพิ่มขึ้น ซึ่งทำให้ผู้จัดทำมีความมั่นใจในการประกอบอาชีพในอนาคต และหวังอย่างยิ่งว่าโครงการนี้จะประโยชน์ต่อบุคคลที่สนใจ

คำสำคัญ: ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย แบบรายการแสดงส่งเงินสมทบ ทักษะการทำงาน

Project Title : Invoicing Process via an ERP Program
By : Ms. Boontarika Chimtoey
Advisor : Mr. Chaisak Lairattanakul
Degree : Bachelor of Accounting
Major : Accounting
Faculty : Business Administration
Semester / Academic year: 3/2017

Abstract

Asefa Public Company Limited is a leading manufacturer and provider of electrical power distribution, switchboard, automation and energy efficient solutions, as well as after sales and integrated engineering services. While attending the internship under the cooperative program in the Finance Department, the student was assigned to check the accuracy and completeness of accounting documents, prepare invoices via the ERP program, call to follow up withholding tax certificates, invoices, send receipts to accounts receivable by mail, and arrange accounting documents for ease of use.

This project allowed the student to gain more knowledge and understanding on procedures of using ERP program and increase work skills. This raises confidence for future careers and the goal that this project to be useful to interested parties.

Keywords: withholding tax certificates, ERP program, work skills

Approved by



กิตติกรรมประกาศ

(Acknowledgement)

การที่ผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ บริษัท อาซิฟา จำกัด (มหาชน) ตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2561 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2561 ส่งผลให้ผู้จัดทำได้รับความรู้และประสบการณ์ต่างๆ ที่มีค่ามาก มายสำหรับรายงานสหกิจศึกษานี้สำเร็จได้ด้วยดีจากความร่วมมือและสนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

1. คุณ รัชฎาภรณ์ ผมพันธ์ ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายการเงิน
2. คุณ พะเยาว์ นนกระโทก ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกการเงิน (พนักงานที่ปรึกษา)
3. คุณ จุฑามาศ นิลโนรี รองหัวหน้าแผนกการเงิน - รายได้
4. คุณ เกวดิน มุลดิษฐ เจ้าหน้าที่การเงิน - รายรับ
5. คุณ พัชรินทร์ พันธุ์ไพโรจน์ เจ้าหน้าที่การเงิน - รายได้

และบุคคลท่านอื่นๆที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็นที่ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ตลอดจนให้การดูแลและให้การดูแลและให้ความเข้าใจกับชีวิตของการทำงานจริงซึ่ง ผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ผู้จัดทำ

นางสาว บุญทริกา จิมเตย

25 สิงหาคม 2561

สารบัญ

หน้า

จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ.....	ข
บทคัดย่อ.....	ค
Abstract.....	ง
บทที่ 1	1
บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2. วัตถุประสงค์ของโครงการ.....	1
1.3. ขอบเขตโครงการ	1
1.4. ประโยชน์ที่ได้รับ.....	1
บทที่ 2	2
การทบทวนเอกสารและวรรณคดีที่เกี่ยวข้อง.....	2
ระบบ ERP.....	2
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งลูกหนี้มีดังนี้.....	4
บทที่ 3	5
รายละเอียดการปฏิบัติงาน	5
3.1. ชื่อและสถานที่ตั้งของกิจการ.....	5
3.2. ลักษณะการประกอบการ ผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร.....	6
3.3.รูปแบบการจัดองค์กรและบริหารงานขององค์กร.....	6
3.4.ตำแหน่งลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย.....	7
3.5.ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา.....	7
3.6.ระยะเวลาการปฏิบัติงาน.....	7

สารบัญ (ต่อ)

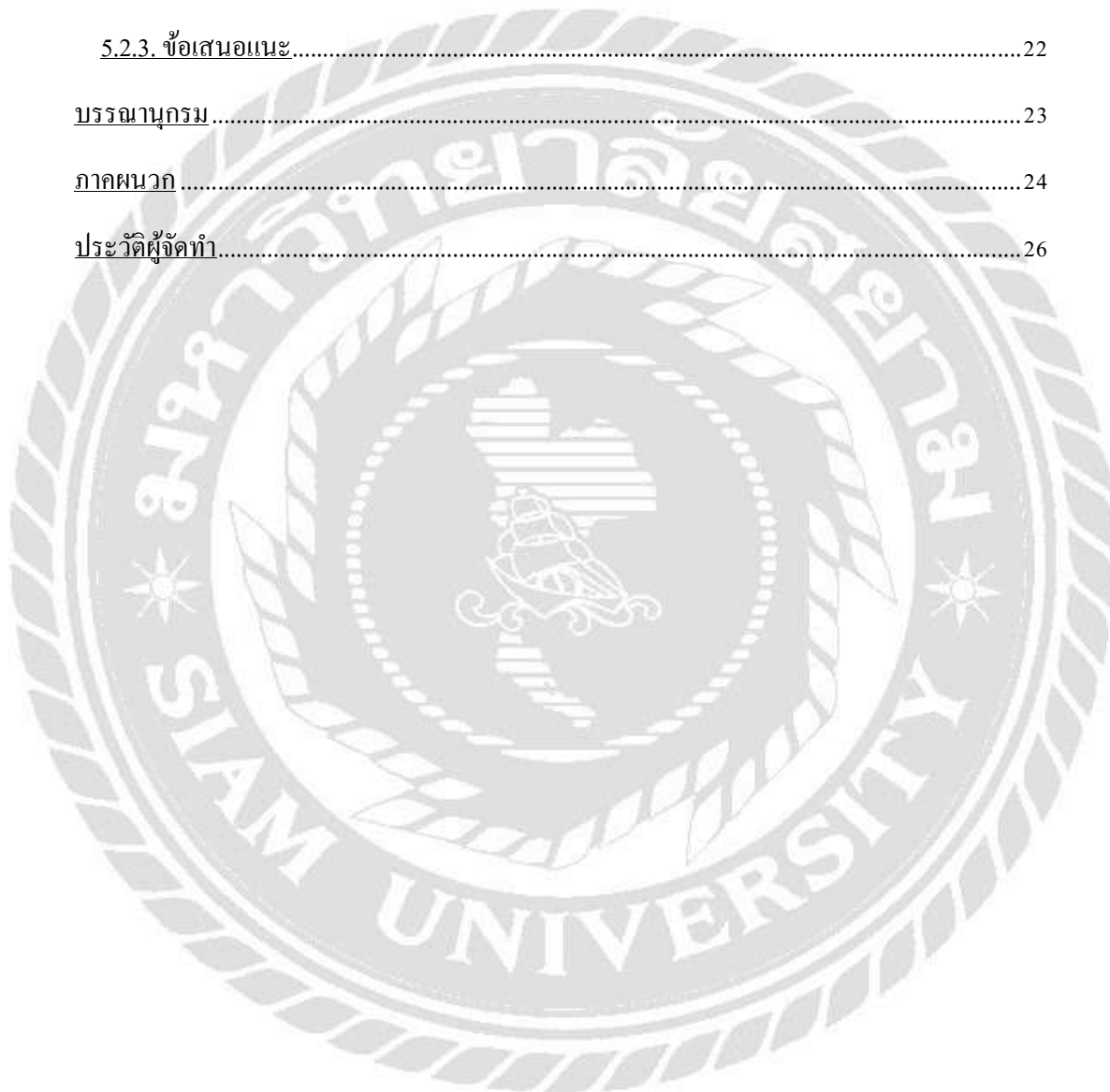
หน้า

3.7. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน.....	8
3.8. อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้.....	9
บทที่ 4.....	10
ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ.....	10
<u>ขั้นตอนที่ 1).</u>	11
<u>ขั้นตอนที่ 2).</u>	12
<u>ขั้นตอนที่ 3).</u>	12
<u>ขั้นตอนที่ 4).</u>	13
<u>ขั้นตอนที่ 5).</u>	14
<u>ขั้นตอนที่ 6).</u>	15
<u>ขั้นตอนที่ 7).</u>	16
<u>ขั้นตอนที่ 8).</u>	17
<u>ขั้นตอนที่ 9).</u>	17
<u>ขั้นตอนที่ 10).</u>	18
<u>ขั้นตอนที่ 11).</u>	19
<u>ขั้นตอนที่ 12).</u>	19
บทที่ 5.....	21
สรุปผลและข้อเสนอแนะ.....	21
5.1. สรุปผลโครงการ.....	21
5.1.1. ข้อดีหรือผลของโครงการ.....	21
5.1.2. ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ.....	21
5.2. สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	21

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

5.2.1. ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	21
5.2.2. ปัญหาจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	21
5.2.3. ข้อเสนอแนะ.....	22
บรรณานุกรม.....	23
ภาคผนวก.....	24
ประวัติผู้จัดทำ.....	26



สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 3.1. ตารางแสดงขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน.....8



สารบัญรูปภาพ

หน้า

2.1 ภาพแสดงความสัมพันธ์ของโปรแกรมสำเร็จรูป ERP.....	3
3.1.1 ภาพแสดงที่ตั้งสำนักงานใหญ่และโรงงาน: บริษัท อาซิฟา จำกัด (มหาชน).....	5
3.2. ภาพแสดงโครงสร้างองค์กร.....	6
4.1 แผนภาพแสดงการทำงาน.....	11
4.1.1 ใบบิดงาน.....	11
4.1.2 ใบเสนอราคา.....	11
4.1.3 ใบสั่งซื้อ.....	11
4.2 ภาพแสดงโปรแกรมสำเร็จรูป ERP.....	12
4.3 ภาพแสดงการล็อกอินเข้าสู่ระบบ.....	12
4.4 ภาพแสดงการเข้าสู่การทำใบแจ้งหนี้.....	13
4.5 ภาพแสดงการใส่รหัสลูกค้า.....	14
4.6 ภาพแสดงการใส่เลขที่ใบสั่งขาย.....	15
4.7 ภาพแสดงการใส่รายละเอียดต่างๆ.....	16
4.8 ภาพแสดงการกด OK.....	17
4.9 ภาพแสดงการเลือกรายการที่ต้องการแจ้งหนี้.....	17
4.10 ภาพแสดงการกด Update ใบแจ้งหนี้.....	18
4.11 ภาพแสดงการใส่สถานะของลูกค้า.....	19
4.12 ภาพแสดงการบันทึกเอกสาร.....	19

บทที่ 1

บทนำ

1.1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ปัจจุบันการประกอบธุรกิจ หน้าทีการขายหรือการหารายได้ ถือได้ว่าเป็นหน้าที่สำคัญที่สุดสำหรับธุรกิจที่มีวัตถุประสงค์ในการหากำไร ธุรกิจทุกประเภทจะสามารถดำเนินงานต่อไปได้ก็ต้องอาศัยการวางแผนวางระบบอย่างรัดกุมเกี่ยวกับการขายและการควบคุมลูกหนี้เพราะถือว่าเป็นตัวแปรที่สำคัญในการขับเคลื่อนกิจการให้ดำเนินงานต่อไปได้ เจ้าของกิจการจึงให้ความสำคัญและมุ่งเน้นในการวางระบบบัญชี

ผู้จัดทำจึงสนใจในการทำขั้นตอนการแจ้งหนี้โดยใช้โปรแกรม ERP และเพื่อศึกษาการใช้โปรแกรม เพื่อให้มีความชำนาญ และเพื่อเป็นแนวทางในการร่น้องได้ศึกษาต่อไป และเป็นประโยชน์ในการศึกษาต่อไป

1.2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 1.2.1. เพื่อศึกษาระบบการเงินของบริษัท อาซิฟา จำกัด (มหาชน)
- 1.2.2. เพื่อศึกษาขั้นตอนการแจ้งหนี้โดยใช้ โปรแกรมสำเร็จรูป ERP

1.3. ขอบเขตโครงการ

- 1.3.1. ศึกษาการใช้งาน โปรแกรม ERP
- 1.3.2. ศึกษาและจัดทำโครงการเป็นเวลาประมาณ 4 เดือน วันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ.2561 ถึง วันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ.2561

1.4. ประโยชน์ที่ได้รับ

- 1.4.1. ได้เรียนรู้ระบบการเงินของ บริษัท อาซิฟา จำกัด (มหาชน)
- 1.4.2. ได้เรียนรู้วิธีการแจ้งหนี้โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ERP

บทที่ 2

การทบทวนเอกสารและวรรณคดีที่เกี่ยวข้อง

ระบบ ERP

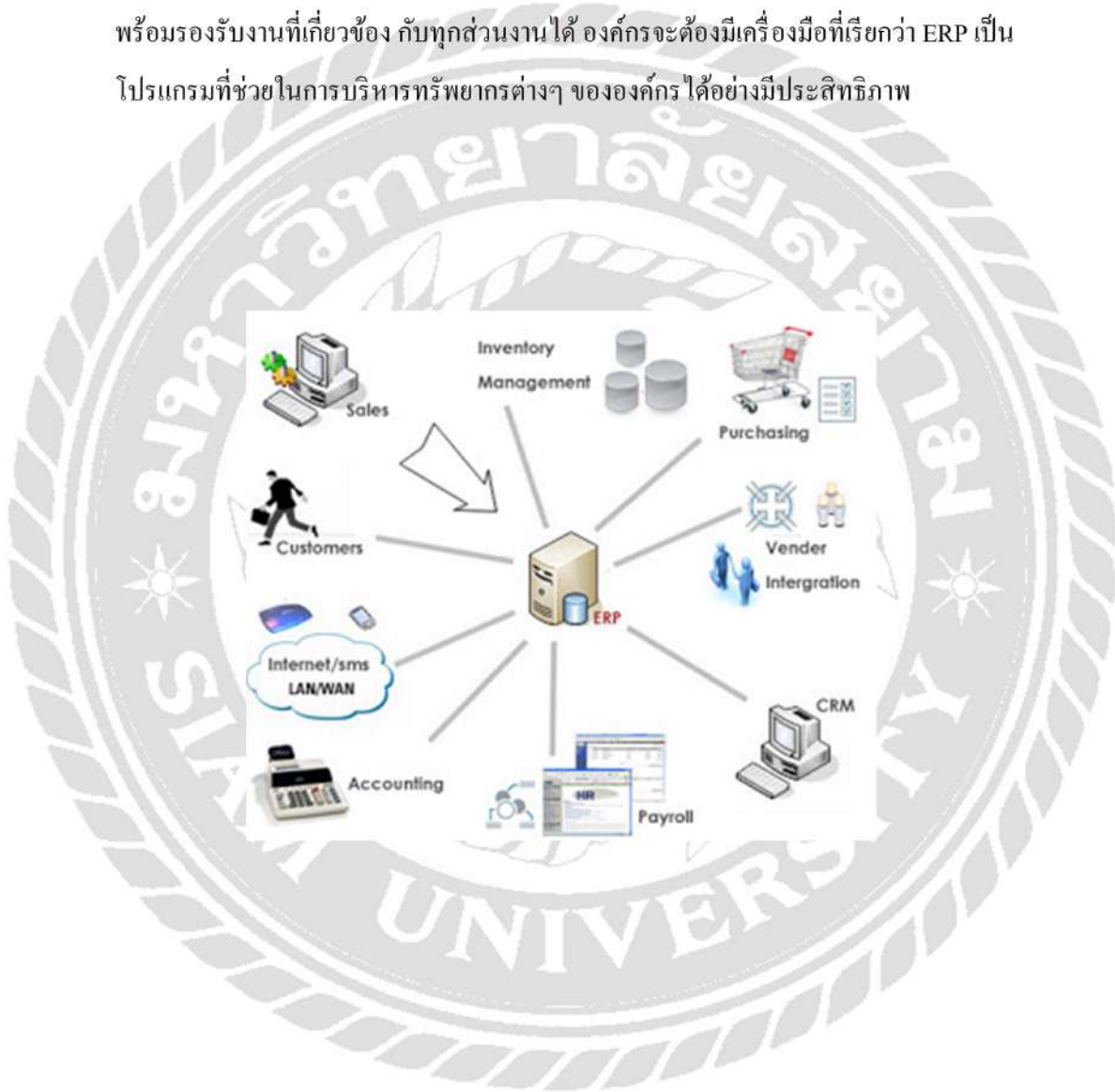
ERP ย่อมาจาก Enterprise Resource Planning

ความหมายทางทฤษฎีคือเป็นการรวบรวมกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process) ตลอดจนเชื่อมโยงโปรแกรมประยุกต์ (Applications) ต่างๆ ของแต่ละส่วนงาน เข้าเป็นระดับองค์กร (Enterprise) โดยจัดเก็บข้อมูลรวมกันไว้เพียงแห่งเดียว (Single Database) จุดประสงค์ของ ERP คือการรวบรวมแง่มุมทางธุรกิจต่างๆ เช่นงานวางแผน (Planning) งานผลิต (Production) งานขาย (Sale) งานทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource) และงานบัญชีการเงิน (Accounting / Finance) เชื่อมโยงข้ามส่วนงานต่างๆ เพื่อให้สามารถใช้ข้อมูลเดียวกันจากฐานข้อมูลเดียวกัน มีการแบ่งปันเครื่องมือในการสร้างรายงานแก่ระดับบริหาร มีการใช้ กระบวนการที่เป็นมาตรฐานร่วมกัน (Common Processes) และสนับสนุนการทำงานกระบวนการธุรกิจขององค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ข้อดีของการรวมข้อมูลไว้ในฐานข้อมูลเดียวกันเช่นนี้คือสามารถใช้งานร่วมกันได้ทั่วทั้งองค์กร ยกตัวอย่าง เช่น เมื่อพูดถึงข้อมูลลูกค้าทุกส่วนงานจะต้องเข้าใจว่าข้อมูลลูกค้านั้นมีที่มาจากแหล่งเดียวกันทั้งนั้น การเปลี่ยนแปลงข้อมูลลูกค้าไม่ว่าจะเกิดจากส่วนงานไหนก็ตาม ส่วนงานอื่นๆ ที่ต้องนำข้อมูลลูกค้าไปใช้ จะต้องสามารถรับรู้ถึงการเปลี่ยนแปลงนั้นด้วยเป็นต้น ประโยชน์ที่ได้รับ คือ สามารถกำจัดความซ้ำซ้อนของข้อมูล ลดการบำรุงรักษาระบบ ลดโอกาสที่จะเกิดข้อผิดพลาดให้น้อยลง ตลอดจนถึงลดแหล่งจัดเก็บข้อมูลด้วยเช่นกัน โดยทั่วไปส่วนของการดำเนินงานขององค์กรไม่ว่าขนาดใหญ่หรือเล็ก จะประกอบด้วย 4 ส่วนงานที่สำคัญคือ

1. งานตลาดและขาย (Marketing and Sales) ประกอบด้วย การตลาด การรับคำสั่งซื้อ การสนับสนุนลูกค้า การพยากรณ์ยอดขาย และโฆษณา
2. งานผลิตและบริหาร วัสดุ (Production and Materials Management) ประกอบด้วย การจัดซื้อวัสดุดิบขนส่ง จัดลำดับกระบวนการผลิต และบำรุงรักษาโรงงาน
3. งานบัญชีและการเงิน (Accounting and Finance) ประกอบด้วย บัญชีการเงิน จัดสรรและควบคุมต้นทุน วางแผนและจัดทำงบประมาณและบริหารกระแสเงินสด

- งานทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource) ประกอบด้วย การรับสมัครและว่าจ้าง อบรม จ่ายเงิน เดือนและจ่ายผลตอบแทน

หากต้องการให้ส่วนงานต่างๆ ภายในองค์กรทำงานสอดคล้องและประสานงานกันอย่างราบรื่น พร้อมรองรับงานที่เกี่ยวข้อง กับทุกส่วนงานได้ องค์กรจะต้องมีเครื่องมือที่เรียกว่า ERP เป็น โปรแกรมที่ช่วยในการบริหารทรัพยากรต่างๆ ขององค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งลูกหนี้ มีดังนี้

1. ใบเปิดงาน คือ เอกสารรายการสั่งขายสินค้า เป็นเอกสารที่บอกรายละเอียดของงานที่ลูกค้าสั่งทำ และเพื่อเปิดงานใหม่ เพื่อเป็นการยืนยันการซื้อสินค้าของลูกค้า ภายหลังจากที่ลูกค้าทำเอกสารใบสั่งซื้อมาให้ทางบริษัท
2. ใบเสนอราคา (Quotation) คือ เอกสารที่ผู้ขายหรือผู้ให้บริการออกให้กับผู้สนใจ เพื่อแสดงรายละเอียดสินค้าก่อนที่จะตัดสินใจซื้อ ซึ่งภายในเอกสารใบเสนอราคาจะต้องมีการชี้แจงรายการสินค้าหรือรายการบริการอย่างชัดเจน พร้อมระบุเงื่อนไขและค่าใช้จ่ายต่างๆ ซึ่งเอกสารใบเสนอราคารันั้นนอกจากจะแสดงรายละเอียดสินค้าแล้ว ยังส่งผลต่อความน่าเชื่อถือให้กับธุรกิจเพราะเอกสารใบเสนอราคานี้เป็นเสมือนตัวแทนของบริษัทที่จะส่งถึงมือผู้สนใจเป็นอันดับต้นๆ
3. ใบสั่งซื้อ (Purchase Order) : PO คือ เอกสารข้อตกลงหรือสัญญาในเชิงพาณิชย์ ที่ออกโดยผู้ซื้อเพื่อสั่งซื้อพัสดุ สินค้าหรือบริการจากผู้ขาย โดยระบุชนิด จำนวน และราคา พร้อมทั้งอาจจะรวมถึงเงื่อนไขต่างๆ ตามที่ได้ตกลงกับผู้ขาย

บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1. ชื่อและสถานที่ตั้งของกิจการ

ชื่อบริษัท บริษัท เอเชียฟา จำกัด (มหาชน) [ASEFA PUBLIC COMPANY LIMITED]

เลขทะเบียนบริษัท 0107558000091

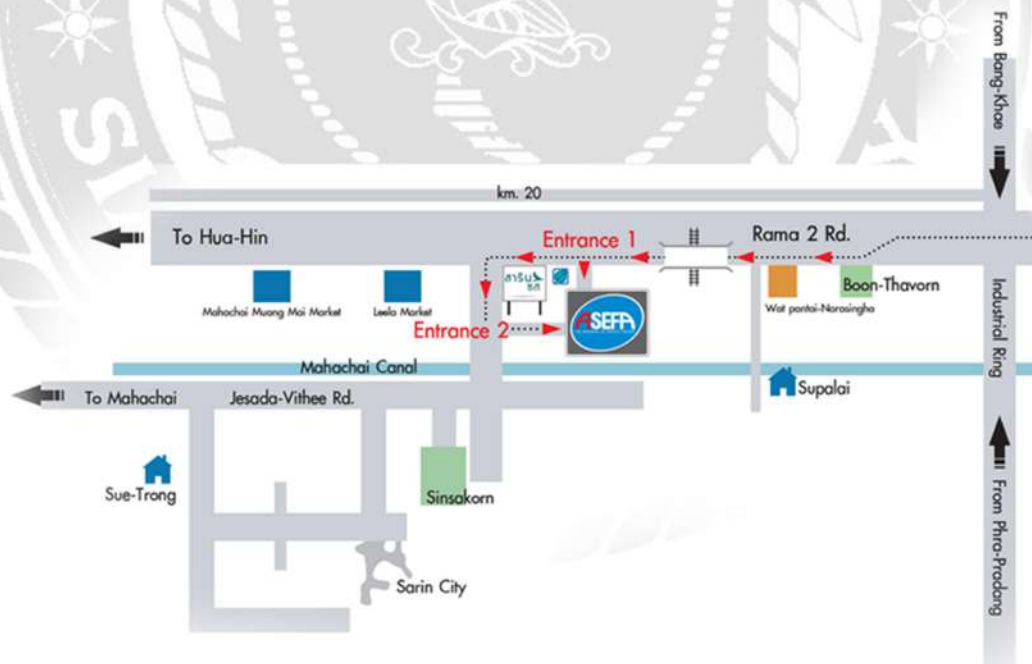
ที่ตั้งสำนักงานและโรงงาน

เลขที่ 5 หมู่ที่ 1 ถนนพระราม 2 ตำบลคอกกระบือ อำเภอเมืองสมุทรสาคร

จังหวัดสมุทรสาคร 74000

โทรศัพท์ 02-686-7777 โทรสาร 02-686-7788

เว็บไซต์ www.asefa.co.th



3.1. ภาพแสดงที่ตั้งสำนักงานใหญ่และโรงงาน: บริษัท เอเชียฟา จำกัด (มหาชน)

3.2. ลักษณะการประกอบการ ผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร

ลักษณะการประกอบธุรกิจ ผลิต จัดจำหน่าย และติดตั้งผลิตภัณฑ์กระจายและส่งจ่ายไฟฟ้า สวิตช์บอร์ดไฟฟ้า รางสายไฟ โคมไฟ และระบบส่องสว่าง งานบริการวิศวกรรมที่เกี่ยวข้อง และงานบริการหลังการขาย ครบวงจร

จดทะเบียนจัดตั้งบริษัท เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2540 และเมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2558 ได้มีมติอนุมัติการแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชน จำกัด พร้อมทั้งเปลี่ยนชื่อ เป็น บริษัท เอเชียไฟ จำกัด (มหาชน) โดย บริษัทฯ เข้าเป็นบริษัทจดทะเบียน ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในกลุ่มสินค้าอุตสาหกรรมหมวด ธุรกิจวัสดุอุตสาหกรรมและเครื่องจักร

3.3. รูปแบบการจัดองค์การและบริหารงานขององค์กร



3.2. ภาพแสดงโครงสร้างองค์กร

3.4. ตำแหน่งลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

นางสาว บุญพริกา นิมเตย ตำแหน่งงาน ผู้ช่วยฝ่ายบัญชีและการเงิน

ลักษณะงาน

- จัดเก็บเอกสารแบบฟอร์มลูกค้าใหม่
- เรียงเอกสารเข้าชุดรับ
- ทำเอกสารประกอบวิเคราะห์งบการเงิน
- ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารที่พนักงานส่งเอกสารนำไปส่ง
- ออกใบแจ้งหนี้ , ใบวางบิล , ใบเสร็จรับเงิน , ใบรับเงิน (RT)
- ส่งใบเสร็จรับเงิน , ใบวางบิล , ใบแจ้งหนี้ ฯลฯ ให้ลูกค้า ทางไปรษณีย์
- โทรสอบถามใบหัก ณ ที่จ่าย , ใบวางบิล , ใบแจ้งหนี้
- เรียงเอกสารเข้าแฟ้ม

3.5. ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

ชื่อ-นามสกุล พะเยาว์ นนกระโทก
ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกการเงิน

3.6. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

วันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ.2561 ถึง วันที่ 31 สิงหาคม 2561 ระยะเวลา 16 สัปดาห์

3.7. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

3.7.1. วางแผนโครงการ

รวบรวมรายละเอียดต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายจัดทำรายงานโครงการ และขอคำปรึกษาจากพี่ๆพนักงานแล้วเริ่มค้นหาข้อมูลและรวบรวมรายละเอียด

3.7.2. รวบรวมข้อมูล

รวบรวมข้อมูลและเอกสารจากพนักงานที่เลี้ยง หนังสือรายงานประจำปีของบริษัท และทางเว็บไซต์ต่างๆ

3.7.3. วิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รวบรวมมา จัดลำดับตามปฏิบัติงานจริง ทำให้สามารถจำกัดขอบเขตของข้อมูลได้ และทำให้เนื้อหาโครงการสามารถศึกษาทำให้มีความเข้าใจง่ายขึ้น

3.7.4. จัดทำโครงการ

เมื่อได้ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จึงเริ่มดำเนินการจัดทำโครงการทีละส่วน

3.7.5. ตรวจสอบผลงาน

เมื่อจัดทำโครงการเรียบร้อยแล้ว ต้องตรวจสอบโครงการอีกครั้งหนึ่งเพื่อหาจุดที่ผิดพลาดและแก้ไขเพื่อให้โครงการออกมาดีที่สุดในที่สุด

ตารางที่ 3.1. ตารางแสดงขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ขั้นตอนการทำงาน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม
วางแผนโครงการ		↔				
รวบรวมข้อมูล			↔			
วิเคราะห์ข้อมูล			↔			
จัดทำโครงการ				↔		
ตรวจสอบผลงาน					↔	

3.8. อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

ฮาร์ดแวร์

- เครื่องคอมพิวเตอร์
- เครื่อง Printer
- เครื่องถ่ายเอกสาร

ซอฟต์แวร์

- โปรแกรม Microsoft office (Word , Excel , Powerpoint)
- โปรแกรมสำเร็จรูป ERP
- โปรแกรม PDF



บทที่ 4

ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

ขั้นตอนการแจ้งหนี้ จะแบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 การแจ้งหนี้ก่อนการออกไปกำกับภาษี (ขายเงินมัดจำ/เงินสด/PDC/ตั๋ว
อาวัล)

ฝ่ายขาย (Sales) ส่งเอกสารชุดใบเปิดงาน ที่ได้รับการอนุมัติจัดส่งให้เจ้าหน้าที่การเงิน
(ลูกหนี้) เอกสารชุดใบเปิดงาน ประกอบด้วย

- สำเนาใบเปิดงาน
- ใบเสนอราคา (Quotation)
- ใบสั่งซื้อ/ใบยืนยันการสั่งซื้อ (Purchase Order)
- เอกสารประกอบอื่นๆ (ถ้ามี)

เจ้าหน้าที่การเงิน (ลูกหนี้) ตรวจสอบเอกสารที่ได้รับและเงื่อนไขการรับเงิน พร้อมทั้งจัดทำ
ใบแจ้งหนี้

ในระบบโปรแกรมสำเร็จรูป ERP

กรณีที่ 2 การแจ้งหนี้หลังการออกไปกำกับภาษี (ขายเงินไปเครดิต) หลังส่งสินค้าและ
ออกไปกำกับภาษีเช่นดีบิลเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่การเงิน(ลูกหนี้) รับเอกสารสำเนาและตรวจสอบ
เอกสารสำเนาใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า เรียบร้อยเก็บเข้าแฟ้มเรียงตามวันที่กำหนดวางบิลของ
ลูกค้า และก่อนกำหนดการวางบิล 1 วัน เจ้าหน้าที่การเงิน (ลูกหนี้) ก็จะออกไปวางบิล เพื่อนำไปวาง
บิลต่อไป

แผนภาพในการทำงาน



4.1 แผนภาพแสดงการทำงาน

ขั้นตอนการแจ้งหนี้ ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป ERP (Enterprise Resource planning) ซึ่งมีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

ขั้นตอนที่ 1). รับเอกสารจาก ฝ่ายขาย (Sales)



4.1.1 ใบเปิดงาน



4.1.2 ใบเสนอราคา



4.1.3 ใบสั่งซื้อ

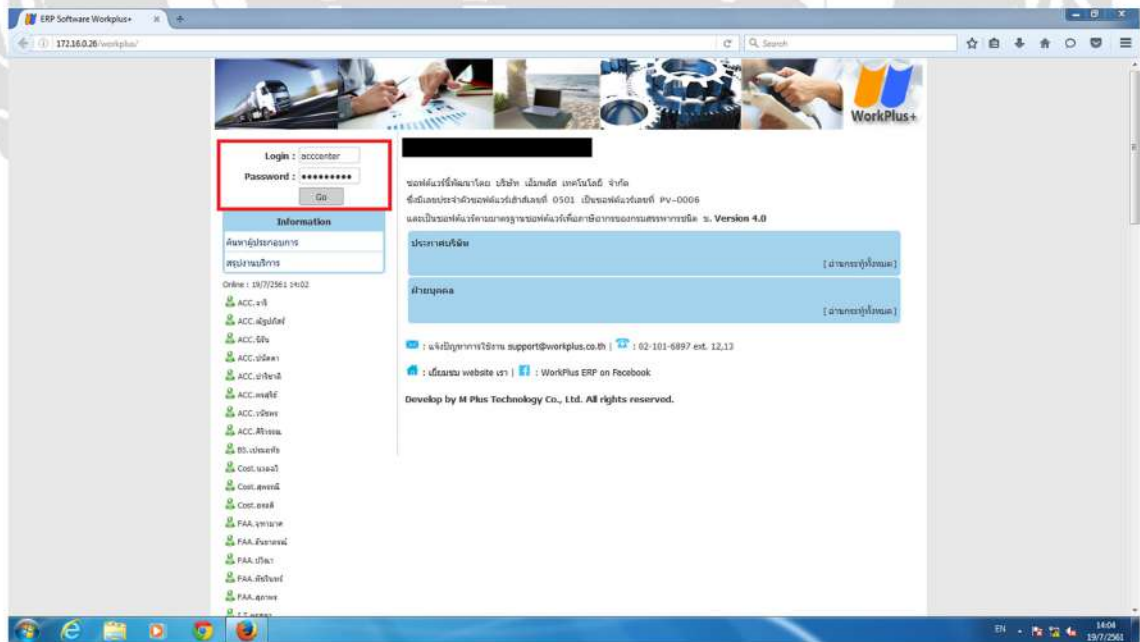
ขั้นตอนที่ 2). คลิกที่ โปรแกรมสำเร็จรูป ERP



4.2 ภาพแสดงโปรแกรมสำเร็จรูป ERP

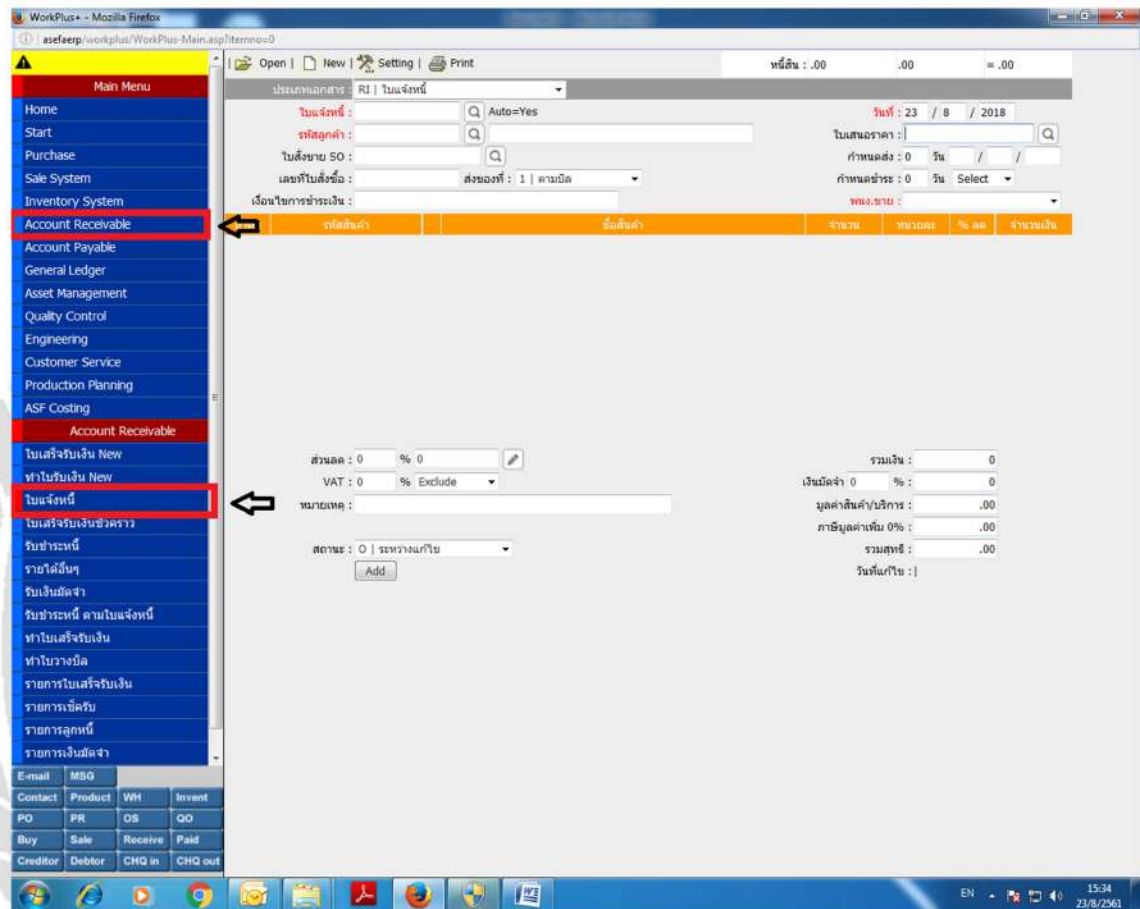
ขั้นตอนที่ 3). ทำการล็อกอิน (Login) เข้าสู่ระบบด้วยการกรอกรหัส

- พิมพ์รหัสผู้ใช้ (Username)
- พิมพ์รหัสผ่าน (Password)
- จากนั้นคลิกที่ปุ่ม GO
- และคลิกที่ปุ่ม Login



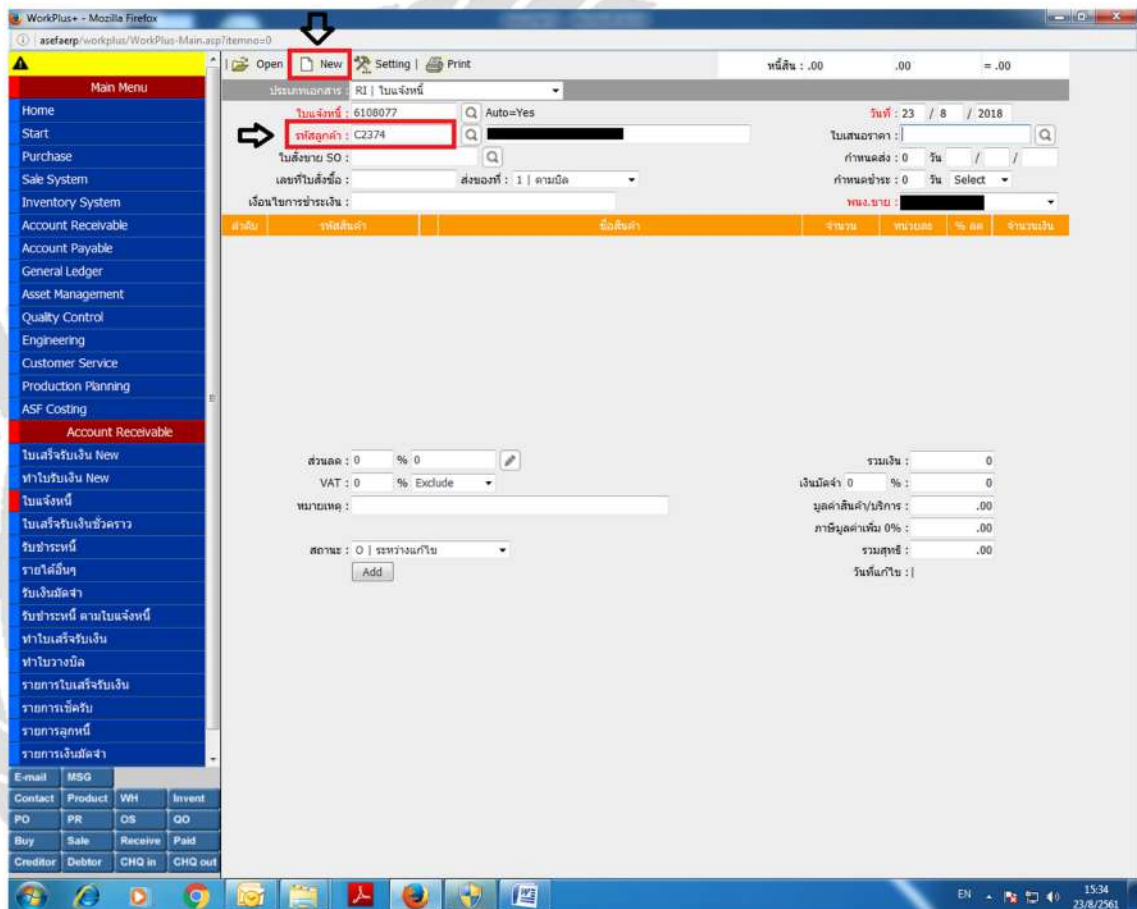
4.10 ภาพแสดงการล็อกอินเข้าสู่ระบบ

- ขั้นตอนที่ 4). - คลิกที่แถบ Account Receivable
- คลิกที่แถบ ใบแจ้งหนี้



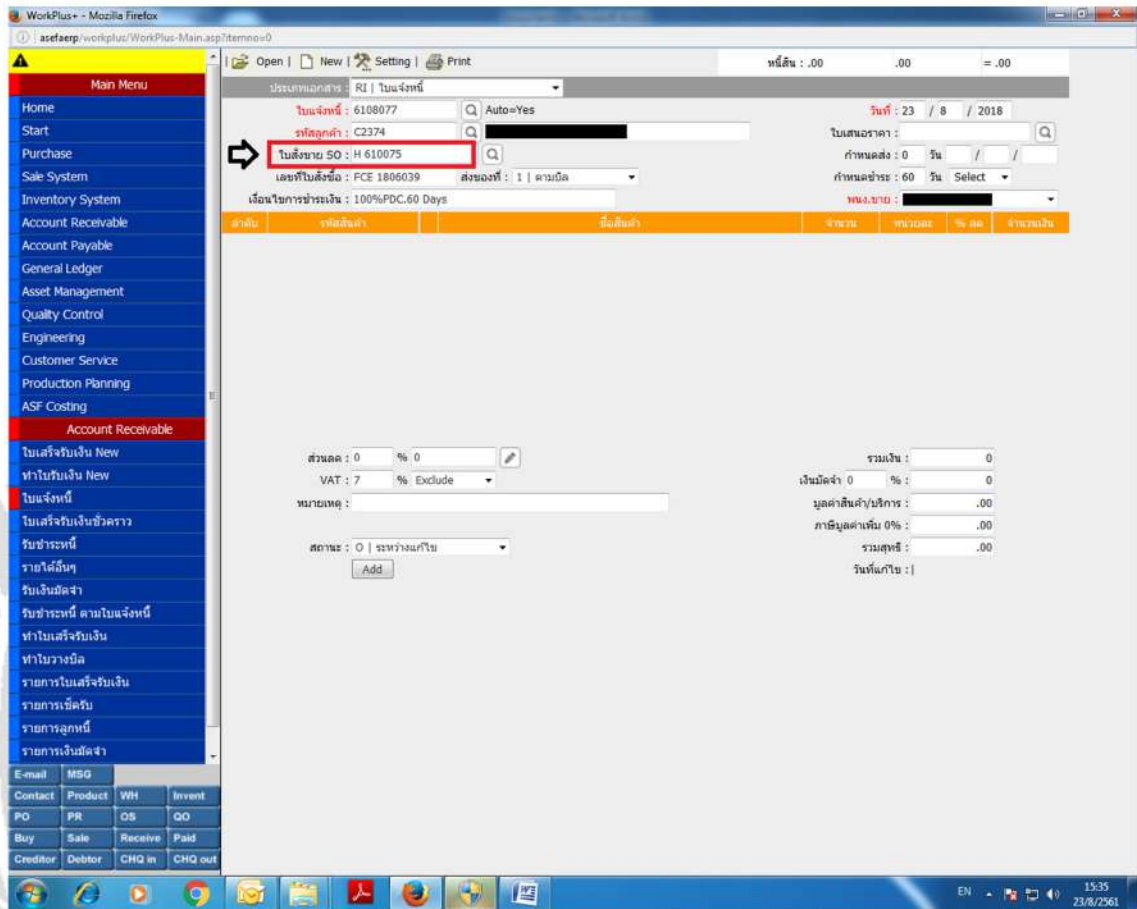
4.4 ภาพแสดงการเข้าสู่การทำใบแจ้งหนี้

- ขั้นตอนที่ 5). - เลือกประเภทเอกสาร เป็น RI | ใบแจ้งหนี้
- คลิก ที่ New เพื่อเพิ่มเอกสารใหม่
 - ใส่รหัสลูกค้า



4.5 ภาพแสดงการใส่รหัสลูกค้า

ขั้นตอนที่ 6). - ใส่เลขที่ใบสั่งขาย ให้ตรงกับใบเปิดงาน



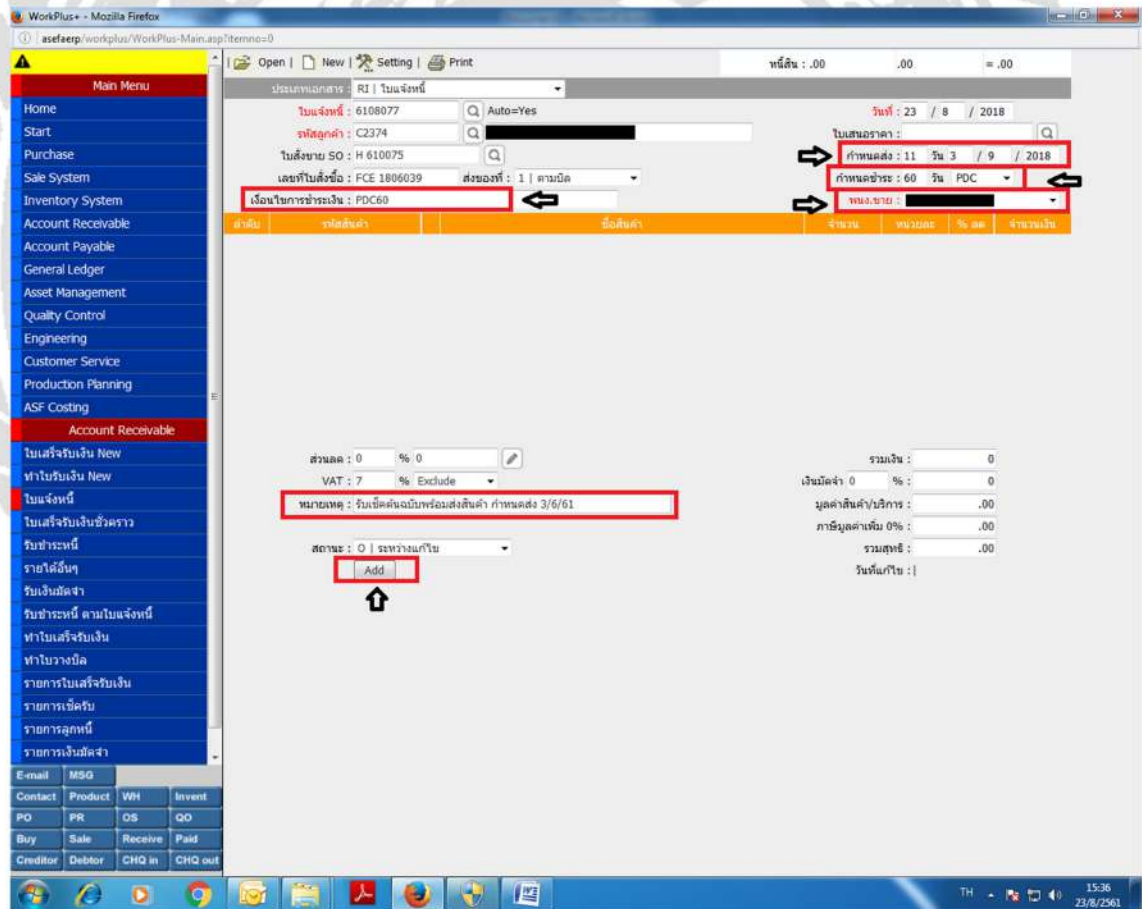
4.6 ภาพแสดงการใส่เลขที่ใบสั่งขาย

ขั้นตอนที่ 7). - ใ้วันที่กำหนดส่งสินค้า ดูเงื่อนไขเครดิต ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขเครดิต ให้เปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการชำระเงิน ให้ตรงกับข้อกำหนดชำระ

- ใ้ (พนง.ขาย) พนักงานขาย

พร้อมทั้งระบุหมายเหตุ เช่น

- เงื่อนไข PDC รับเช็คต้นฉบับก่อนส่งสินค้า กำหนดส่ง.....
- เงื่อนไข cash โอนเงินก่อนส่งสินค้า กำหนดส่ง.....
- เงื่อนไข Down โอนเงินก่อนวันที่..... ภายใน 7 วัน หลังจากได้รับใบ PO [Purchase Order]
- ตัวอย่าง รับตัวก่อนส่งสินค้า กำหนดส่ง..... เป็นต้น
- จากนั้นคลิกที่ Add



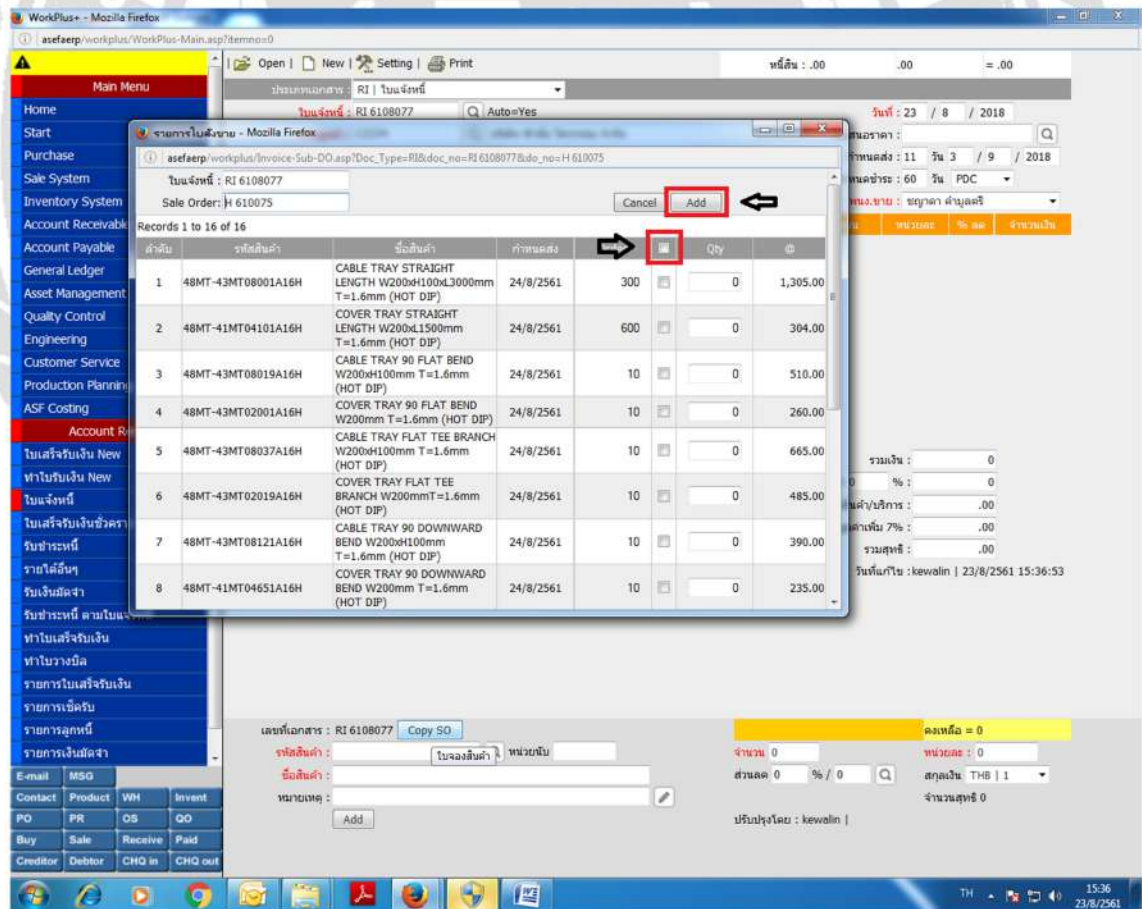
4.7 ภาพแสดงการใส่รายละเอียดต่างๆ

- ขั้นตอนที่ 8). - หลังจากคลิกที่ปุ่ม Add
- จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม OK



4.8 ภาพแสดงการกด OK

- ขั้นตอนที่ 9). - หลังจากกด OK แล้ว จะมีหน้าต่าง รายการใบสั่งขายขึ้นมา
- กดในช่อง เพื่อเลือกรายการใบสั่งขายที่ต้องการจะแจ้งหนี้
- จากนั้น กด Add



4.9 ภาพแสดงการเลือกรายการที่ต้องการแจ้งหนี้

ขั้นตอนที่ 10). - คลิกที่ปุ่ม Update

- และคลิกที่ Copy SO

The screenshot displays the WorkPlus software interface in a Mozilla Firefox browser. The main menu on the left includes options like Home, Start, Purchase, Sale System, Inventory System, Account Receivable, Account Payable, General Ledger, Asset Management, Quality Control, Engineering, Customer Service, Production Planning, and ASF Costing. The main area shows a BOM table with columns for Item No., Part No., Description, Unit, Price, % Diff, and Total Price. Below the table, there are summary statistics and a 'Copy SO' button highlighted with a red box and an arrow. Another 'Update' button is also highlighted with a red box and an arrow.

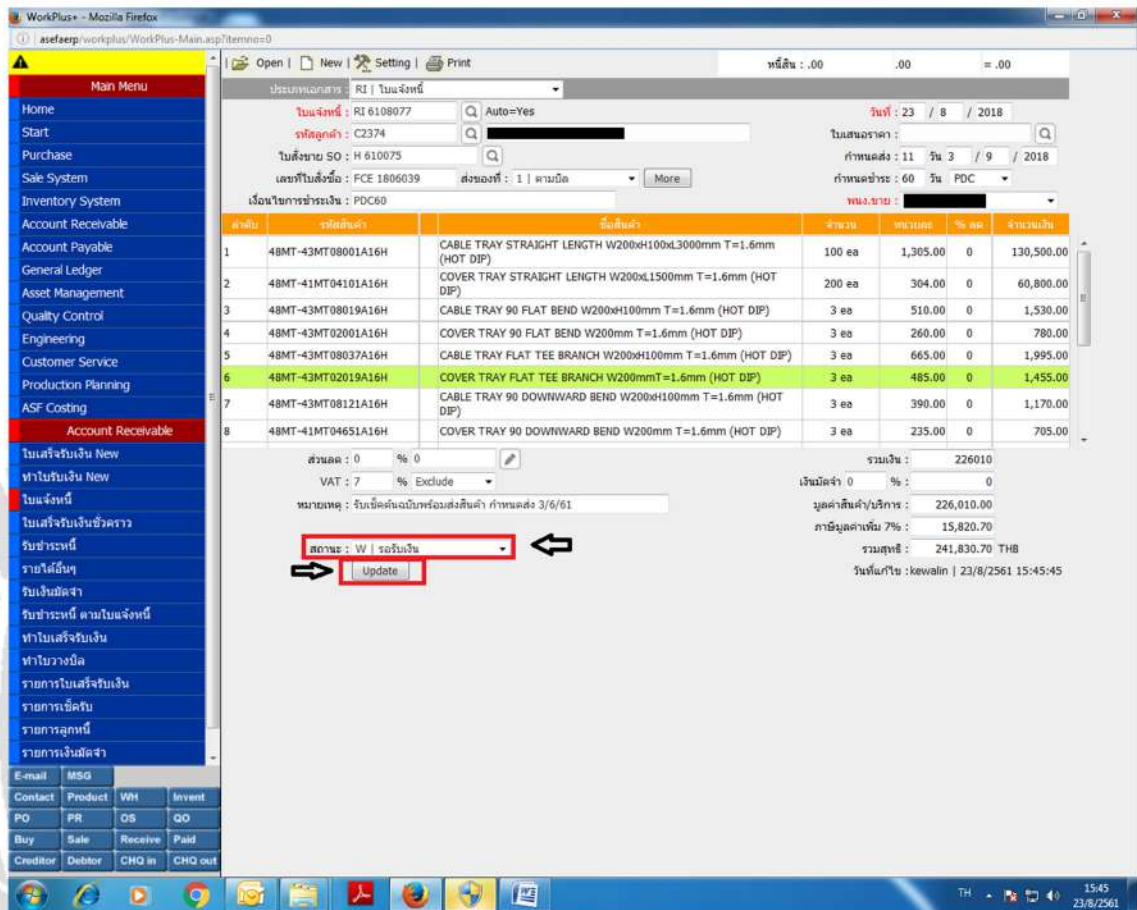
ลำดับ	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	จำนวน	หน่วย	% ผิด	จำนวนเงิน
7	48MT-43MT08121A16H	CABLE TRAY 90 DOWNWARD BEND W200xH100mm T=1.6mm (HOT DIP)	3 ea	390.00	0	1,170.00
8	48MT-41MT04651A16H	COVER TRAY 90 DOWNWARD BEND W200mm T=1.6mm (HOT DIP)	3 ea	235.00	0	705.00
9	48MT-43MT08139A16H	CABLE TRAY 90 UPWARD BEND W200xH100mm T=1.6mm (HOT DIP)	3 ea	390.00	0	1,170.00
10	48MT-41MT04701A16H	COVER TRAY 90 UPWARD BENDS W200mm T=1.6 mm (HOT DIP)	3 ea	235.00	0	705.00
11	48MT-41MT12502A20H	SPLICE PLATE H100 mm T=2.0mm (HOT DIP)	280 ea	45.00	0	12,600.00
12	22BOL015WZM08120A012	เงินที่ทำติดเคเบิลยี่ห้อ ยูนาวา M 8x120x32x10ท.40(P1.25)(J-Lock)	480 ea	15.00	0	7,200.00
13	48MT-41MT12001A20H	U-CHANNEL(FOR J-LOCK) W200mm T=2.0mm (HOT DIP)	300 ea	18.00	0	5,400.00
14	22BOL011WZM08015N	ใบลากรีสวยหัวรัศมีคอนกรีตเหลี่ยมกลด ยูนาวา M8x15 มม.	800 ea	.00	0	.00
15	22NUT053WZM08N	น็อตหัวทรงแปดเหลี่ยมคัสตอมยูนาวา M8 ยูนาวา	800 ea	.00	0	.00

รวมเงิน: 226010
เงินมัดจำ: 0 %
มูลค่าสินค้า/บริการ: 226,010.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%: 15,820.70
รวมสุทธิ: 241,830.70 THB
วันที่แก้ไข: kewalin | 23/8/2561 15:38:55

ปุ่ม Update และ Copy SO

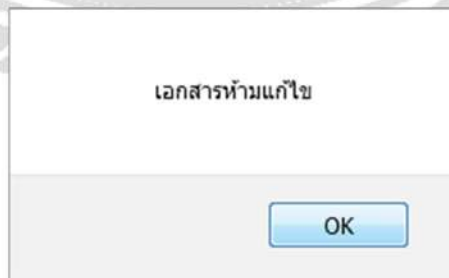
4.10 ภาพแสดงการกด Update ใบแจ้งหนี้

- ขั้นตอนที่ 11). - เปลี่ยนสถานะ จาก O | ระหว่างแก้ไข เป็น W | รอรับเงิน
- จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Update



4.11 ภาพแสดงกรใส่สถานะของลูกค้า

- ขั้นตอนที่ 12). - คลิกที่ปุ่ม OK
- พิมพ์เอกสาร



4.12 ภาพแสดงการบันทึกเอกสาร

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1. สรุปผลโครงการ

5.1.1. ข้อดีหรือผลของโครงการ

- มีความรู้ความเข้าใจถึงขั้นตอนการแจ้งหนี้โดยใช้โปรแกรม ERP
- ทำให้เข้าใจระบบวงจรการรับงานของบริษัท
- ทำให้เข้าใจถึงวิธีการปฏิบัติงานและการสื่อสารการสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องของบริษัท

5.1.2. ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ

- การเข้าถึงข้อมูลมีความจำกัดในการให้ข้อมูลเนื่องจากข้อมูลบางอย่างเป็นความลับของบริษัท
- เอกสารที่ได้รับมามีความผิดพลาดและไม่ครบถ้วนก่อให้เกิดความล่าช้าในการทำงาน

5.2. สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.2.1. ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- ฝึกให้เป็นคนตรงต่อเวลา รู้จักการวางตัวให้เหมาะสม
- ได้เรียนรู้ถึงการทำงานในสถานประกอบการจริง
- ได้รับความรู้ความเข้าใจกับขั้นตอนการทำใบแจ้งหนี้ได้เข้าใจระบบการทำงานรูปแบบของบริษัท โดยแบ่งเป็นแผนกๆ ซึ่งแต่ละแผนกจะเชื่อมโยงกัน

5.2.2. ปัญหาจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- เอกสารเยอะ ทำให้ใช้เวลานานในการจัดเรียงเอกสาร
- งานที่ได้รับมอบหมายจากการปฏิบัติงานสหกิจ ช่วงต้นยังขาดความเข้าใจระบบงาน รวมถึงทักษะการทำงาน

5.2.3. ข้อเสนอแนะ

- ควรมีสมาคมบันทึกเพื่อการจดบันทึกในการบันทึกขั้นตอนและวิธีการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ERP
- เมื่อทำงานที่ได้รับมอบหมายเสร็จแล้ว ควรตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำส่งพนักงานที่เกี่ยวข้อง



บรรณานุกรม

กิตติชัย ถาวรธรรมฤกษ์. (2559). *โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานทางการบัญชี*. กรุงเทพฯ: เค.ไอ.ที.

เพรส.

บริษัท อาซีฟา จำกัด (มหาชน). (2561). *ข้อมูลบริษัท*. เข้าถึงได้จาก <https://www.asefa.co.th/history>.

บริษัท อาซีฟา จำกัด (มหาชน). (2561). *รายงานประจำปี 2560*. เข้าถึงได้จาก <https://www.asefa.co>.

[th/ir_index.php?finance_statement](https://www.asefa.co.th/ir_index.php?finance_statement).

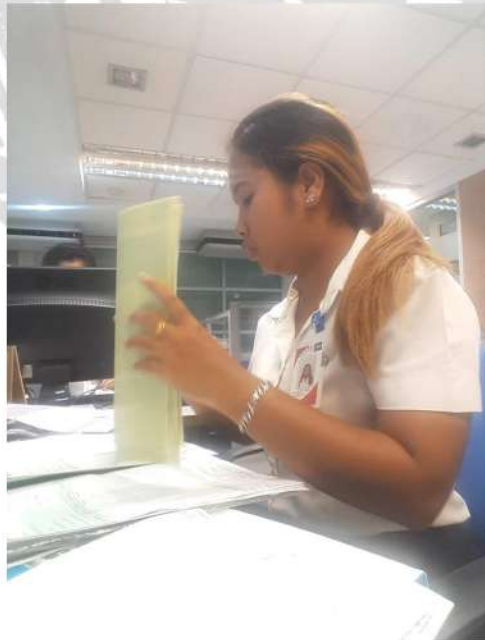
ประโยชน์ ERP. (2561). เข้าถึงได้จาก [http://www.tpa.or.th/writer/read_this_book_topic.php?](http://www.tpa.or.th/writer/read_this_book_topic.php?bookID=26&read=true&count=true)

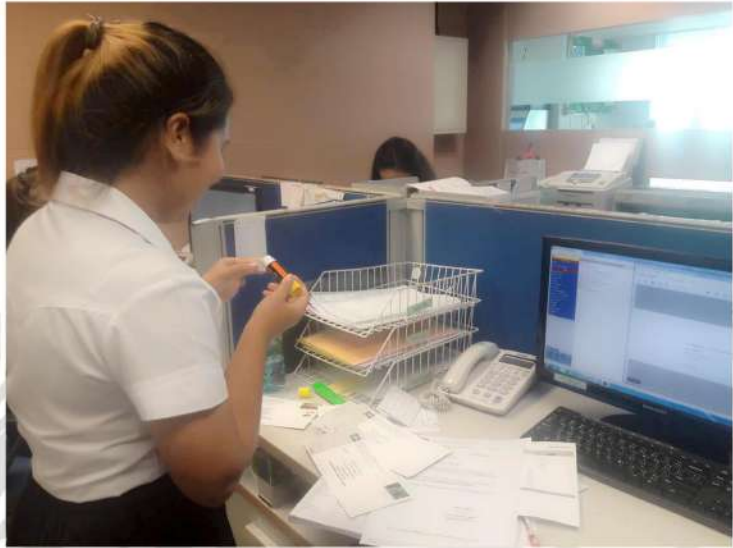
[bookID=26&read=true&count=true](http://www.tpa.or.th/writer/read_this_book_topic.php?bookID=26&read=true&count=true).



ภาคผนวก

รูปภาพขณะปฏิบัติงานศึกษา





ประวัติผู้จัดทำ



รหัสนักศึกษา 5804300347

ชื่อ-นามสกุล นางสาวบุญทริกา จิมเตย

คณะ บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา การบัญชี

ที่อยู่ 45 หมู่ 4 ต.บางหญ้าแพรก อ.เมืองสมุทรสาคร จ.สมุทรสาคร 74000

โทรศัพท์ 097-0858339

E-mail boontarika.chi@siam.edu