



ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved

ภาคผนวก ก

หนังสือยินยอมจากหน่วยงานต้นสังกัดให้อนุญาตเผยแพร่ผลการศึกษา

เขียนที่ .บจ.เอ.เอฟ.เอ็ม.ฟลาวเวอร์ซีดส์(ไทยแลนด์)

วันที่ 22 กันยายน 2553

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า นาง โศรยา พรมสุวรรณ (ผู้มีอำนาจลงนาม) บริษัท เอ.เอฟ.เอ็ม.ฟลาวเวอร์ซีดส์(ไทยแลนด์) จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ 399 ม.5 ต.หนองหาร อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ ขอทำหนังสือฉบับนี้เพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่าข้าพเจ้าได้รับทราบและยินยอมให้ นางสาว นันทิกา เกรือวียง รหัสนักศึกษา 521532249 สังกัดคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ผู้ทำการค้นคว้าแบบอิสระ/วิทยานิพนธ์ เรื่อง การประเมินผลการใช้โปรแกรมบัญชีพีชตรีของบริษัท เอ.เอฟ.เอ็ม.ฟลาวเวอร์ซีดส์(ไทยแลนด์) จำกัด เข้ามาศึกษาและเก็บข้อมูล ณ หน่วยงานของข้าพเจ้าตามคำชี้แจงของผู้ศึกษา และอนุญาตให้นำผลการศึกษาเผยแพร่สู่สาธารณะได้

ทั้งนี้หากผู้ศึกษาได้กระทำภายในขอบเขตอำนาจของหนังสือยินยอมฉบับนี้ให้มีผลสมบูรณ์และชอบด้วยกฎหมายทุกประการและหากมีผลกระทบหรือเกิดความเสียหายขึ้นจะไม่มีมีการเรียกร้องแต่อย่างใด เพื่อเป็นหลักฐานแห่งความยินยอมนี้ ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ไว้ต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ .....

(ผู้มีอำนาจลงนาม)

ประทับตราองค์กร

ลงชื่อ .....

(พยาน)

ลงชื่อ .....

(ผู้ศึกษา)

ลงชื่อ .....

(พยาน)

ภาคผนวก ข

แบบสอบถาม

การประเมินผลการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปบัญชีพีชพีช  
ในบริษัท เอ.เอฟ.เอ็ม.ฟลาวเวอร์ซีดส์(ไทยแลนด์) จำกัด

แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาปริญญาโท สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการประเมินผลการใช้โปรแกรมบัญชีพีชพีชของบริษัท เอ.เอฟ.เอ็ม.ฟลาวเวอร์ซีดส์(ไทยแลนด์) จำกัด คำตอบของท่านจะถูกนำไปประมวลผล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จและปัญหาการนำโปรแกรมบัญชีพีชพีชมาใช้ในบริษัท เอ.เอฟ.เอ็ม.ฟลาวเวอร์ซีดส์(ไทยแลนด์) จำกัด ดังนั้นจึงเรียนมาเพื่อขอความร่วมมือจากท่านในการให้ข้อมูลตามความเป็นจริงและตามความคิดเห็นของท่าน พร้อมนี้ขอขอบพระคุณในความร่วมมือที่รับจากท่านมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ส่วนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง : ให้ผู้ตอบแบบสอบถามทำเครื่องหมาย / บน  ตามสภาพความเป็นจริง

1. เพศ

ชาย

หญิง

2. อายุ

20-29 ปี

30-39 ปี

40-49 ปี

50 ปีขึ้นไป

3. การศึกษาสูงสุด

มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือปวช.

ปริญญาตรี

อนุปริญญาหรือ ปวส.

สูงกว่าปริญญาตรี

4. สาขาที่ศึกษา

การบัญชี

บริหารธุรกิจ

การจัดการ

อื่นๆ.....

5. อายุงาน

น้อยกว่า 5 ปี

5-10 ปี

11-20 ปี

21 ปีขึ้นไป

## 6. ลักษณะงาน

- |  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> งานบัญชี      | <input type="checkbox"/> งานการเงิน  |
| <input type="checkbox"/> งานผลิต       | <input type="checkbox"/> งานขาย      |
| <input type="checkbox"/> งานคลังสินค้า | <input type="checkbox"/> หัวหน้าแผนก |

## 7. ท่านเคยได้รับการฝึกอบรมการใช้คอมพิวเตอร์

- |                              |                                 |
|------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> เคย | <input type="checkbox"/> ไม่เคย |
|------------------------------|---------------------------------|

## 8. ท่านสามารถใช้งานโปรแกรมธุรกิจทั่วไป โปรแกรมใดได้บ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Microsoft Word       | <input type="checkbox"/> Microsoft Excel  |
| <input type="checkbox"/> Microsoft PowerPoint | <input type="checkbox"/> Microsoft Access |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ เช่น .....    |   |

## 9. ท่านเคยได้รับการฝึกอบรมการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปบัญชีพีชพี

- |                              |                                 |
|------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> เคย | <input type="checkbox"/> ไม่เคย |
|------------------------------|---------------------------------|

ถ้าเคย มีระบบงานใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> ระบบขายสินค้า           | <input type="checkbox"/> ระบบซื้อสินค้า         |
| <input type="checkbox"/> ระบบบัญชีแยกประเภท      | <input type="checkbox"/> ระบบจัดการสินค้าคงคลัง |
| <input type="checkbox"/> ระบบวิเคราะห์ทางการเงิน | <input type="checkbox"/> ระบบข้อมูลของบริษัท    |

## 10. ท่านทราบหรือไม่ว่าโปรแกรมบัญชีพีชพีที่ใช้อยู่ ใช้ฐานข้อมูลแบบใด

- |                               |                                  |
|-------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ทราบ | <input type="checkbox"/> ไม่ทราบ |
|-------------------------------|----------------------------------|

ถ้าทราบ ใช้ฐานข้อมูลแบบใด

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Pervasive database | <input type="checkbox"/> Microsoft Excel |
| <input type="checkbox"/> Oracle             | <input type="checkbox"/> Microsoft SQL   |

## 11. ท่านสามารถสร้างฐานข้อมูลใหม่ได้หรือไม่

- |                              |                                 |
|------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ได้ | <input type="checkbox"/> ไม่ได้ |
|------------------------------|---------------------------------|

ถ้าได้ การสร้างฐานข้อมูลท่านต้องเข้าไปสร้างที่ฟังก์ชันใดใน โปรแกรมสำเร็จรูปบัญชีพีชพี

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Create company  | <input type="checkbox"/> Select Import/Export |
| <input type="checkbox"/> Archive company | <input type="checkbox"/> Data Verification    |

12. ท่านสามารถโอนข้อมูลจากฐานข้อมูลหนึ่งไปยังอีกฐานข้อมูลหนึ่งได้หรือไม่

- ได้  ไม่ได้

ถ้าได้ การโอนข้อมูลท่านต้องเข้าไปโอนที่ฟังก์ชันใด ในโปรแกรมสำเร็จรูปบัญชีพีชทีรี

- Back up  Restore  
 Restore Archive  Automatic Backup

13. ท่านมีหน้าที่งานประจำใดบ้างในโปรแกรมสำเร็จรูปบัญชีพีชทีรี (ตอบได้มากกว่า 1ข้อ)

- ระบบขายสินค้า  ระบบซื้อสินค้า  
 ระบบบัญชีแยกประเภท  ระบบจัดการสินค้าคงคลัง  
 ระบบวิเคราะห์ทางการเงิน  ระบบข้อมูลของบริษัท


14. ท่านสามารถทำงานในระบบงานใดอีกนอกเหนือจากระบบงานในหน้าที่ประจำ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)



- ระบบขายสินค้า  ระบบซื้อสินค้า  
 ระบบบัญชีแยกประเภท  ระบบจัดการสินค้าคงคลัง  
 ระบบวิเคราะห์ทางการเงิน  ระบบข้อมูลของบริษัท





## ส่วนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปบัญชีพีชพี

คำชี้แจง : ให้ผู้ตอบแบบสอบถามทำเครื่องหมาย / ตามความคิดเห็นของท่าน (ตอบเฉพาะระบบงานตามหน้าที่งานประจำ)

กระบวนการทำงานของงานสินค้าคงคลังเมื่อได้รับ ใบเบิก เจ้าหน้าที่คลังสินค้าจะตรวจสอบว่ามีสินค้าคงคลังเพียงพอหรือไม่ ถ้าไม่มีสินค้าจะต้องดำเนินการจัดซื้อ ในกรณีที่มีสินค้าในคลังสินค้าจะต้องทำเรื่องเบิกสินค้าออกจากคลังสินค้า ซึ่งแต่ละกระบวนการจะบันทึกรายการในโปรแกรมบัญชีพีชพีที่แตกต่างกันออกไป

กระบวนการทำงานของโปรแกรมสำเร็จรูปบัญชีพีชพี	ใช่	ไม่ใช่
<b>ระบบซื้อสินค้า</b>		
<p><b>กระบวนการทำงานของงานคลังสินค้าในระบบซื้อสินค้า</b></p> <p>เมื่อได้รับใบส่งของ/ ใบกำกับสินค้า/ ใบกำกับภาษี จากเจ้าหน้าที่จัดซื้อพร้อมกับได้รับวัสดุหรือสินค้ามาส่งมอบ ท่านจะตรวจสอบ จำนวน / ราคา / รายละเอียด ตามใบสั่งซื้อ / สัญญาซื้อขายและดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เข้าโปรแกรมโดยเลือกรหัสผู้ใช้งาน เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการเข้าไปบันทึกรายการ</li> </ol>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>2. เมื่อผู้ขายนำวัสดุหรือสินค้ามาส่งมอบ ท่านจะตรวจสอบ จำนวน / ราคา / รายละเอียด ตามใบสั่งซื้อ / สัญญาซื้อขาย               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 ท่านจะบันทึกรายการรับของในเมนูบันทึก Purchase/receive Inventory</li> <li>2.2 กำหนดเลขที่ใบรับสินค้าและวัสดุ โดยกำหนดตามเลขที่จากน้อยไปหามาก</li> <li>2.3 วันที่ออกเอกสาร โปรแกรมจะกำหนดตามวันที่ปัจจุบัน</li> <li>2.4 กรณีที่ต้องการบันทึกรายการเป็นวันที่ย้อนหลัง ท่านจะกำหนดวันที่ทำงานเริ่มต้นในเมนูจัดการระบบ</li> <li>2.5 ท่านจะเลือกรหัสเจ้าหน้าที่ จาก  โดยกำหนดเจ้าหน้าที่ตามใบกำกับภาษีที่ได้รับจากร้านค้า</li> <li>2.6 ท่านจะดึงข้อมูลจากรายการบันทึกใบสั่งซื้อสินค้า โดย เลือกที่ Apply to purchase order no.</li> <li>2.7 รายการเจ้าหน้าที่จากรายการบันทึกใบสั่งซื้อสินค้ากับรายการบันทึกซื้อสินค้า,บริการ จะต้องเป็นรหัสเดียวกัน จึงจะสามารถดึงรายการบันทึกใบสั่งซื้อสินค้ามาทำรายการได้</li> </ol> </li> </ol>		



กระบวนการทำงานของโปรแกรมสำเร็จรูปบัญชีพีชทีรี	ใช่	ไม่ใช่
<p>2.8 โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดต่างๆตามที่ได้บันทึกไว้ที่ใบสั่งซื้อ เช่น รหัสสินค้าพร้อมกับจำนวนสินค้าราคาซื้อ ต่อหน่วยส่วนลดและจำนวนเงินต่างๆ</p> <p>2.9 กดปุ่ม <b>Print</b> เพื่อบันทึกและพิมพ์ข้อมูลรายการบันทึกซื้อสินค้า</p>		
<p>3. ข้อมูลจากรายการบันทึกซื้อสินค้า,บริการ จะเชื่อมโยงไปยังระบบเจ้าหน้าที่ ระบบคลังสินค้าและระบบบัญชี</p>		
<p>4. ท่านจะรวบรวมเอกสารใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี สำเนาใบสั่งซื้อ นำส่งให้งานบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการ และส่งต่อให้การเงินจ่ายทำรายการจ่ายชำระหนี้ต่อไป</p>		
<p><b>ระบบจัดการสินค้าคงคลัง</b></p>		
<p><b>กระบวนการทำงานสินค้าคงคลังในระบบจัดการสินค้าคงคลัง</b></p> <p>1. เมื่อได้รับใบเบิกวัสดุ (ในกรณีที่มีของในคลังสินค้า) ท่านจะทำเอกสารขออนุมัติเบิกของออกจากคลังสินค้า และจัดวัสดุให้ตามแผนก/โครงการที่เบิก</p>		
<p>2.ท่านจะลงทะเบียนขอมขอดพัสดุในคลังพัสดุ โดย</p> <p>2.1 เข้าโปรแกรมโดยเลือกรหัสผู้ใช้งานเป็นคลังสินค้า โดยใส่รหัสผ่านของงานคลังสินค้า</p> <p>2.2 บันทึกรายการในเมนู Inventory Adjustment บันทึกเบิกใช้สินค้า, วัสดุดิบ</p> <p>2.3 กำหนดเลขที่เอกสาร โดยกดปุ่ม List เพื่อกำหนดเลขที่เอกสารให้ต่อเนื่องกับเลขที่ในใบเบิกที่ได้ถูกบันทึกไปแล้ว</p> <p>2.4 กด  เพื่อเลือกสินค้าที่ต้องการเบิก โปรแกรมจะแสดงรหัสสินค้า ชื่อสินค้า คลังที่เก็บ และหน่วยนับให้</p> <p>2.6 ท่านจะกรอกจำนวนที่เบิกและราคาต่อหน่วยของพัสดุที่เบิก ซึ่งจำนวนเงินและจำนวนเงินรวม โปรแกรมจะคำนวณให้</p> <p>2.7 กดปุ่ม  เพื่อบันทึกบันทึกข้อมูลรายการเบิกใช้สินค้า, วัสดุดิบ</p> <p>2.8 เมื่อบันทึกรายการเบิกใช้สินค้า, วัสดุดิบแล้ว โปรแกรมจะตัดสินค้าออกจากคลังพัสดุให้อัตโนมัติ</p>		
<p>3. ทุกสิ้นเดือน ท่านจะจัดทำรายงานการเบิกวัสดุ/สินค้า แยกตาม โครงการที่เบิกพร้อมทั้งแนบใบขอเบิกวัสดุ/สินค้า นำส่งเจ้าหน้าที่การเงิน เพื่อทำการตั้งเบิกค่าวัสดุ/สินค้าคืนให้กับโครงการที่ได้สำรองจ่ายเงินไปก่อน</p>		

ระบบจัดการสินค้าคงคลัง	ใช่	ไม่ใช่
<p>4. ในกรณีที่วัสดุหรือสินค้าที่ยังไม่เคยมีการจัดซื้อ</p> <p>1.1 ท่านบันทึกรายละเอียดสินค้าเพิ่ม ในเมนู Maintain และเลือก Inventory item</p> <p>1.2 การกำหนดรหัสสินค้าจะแตกต่างกัน โดยกดปุ่ม  เพื่อตรวจสอบรหัสสินค้า</p> <p>1.3 กำหนดประเภทสินค้าในเมนู Item class</p> <p>1.4 ท่านจะกำหนดชื่อสินค้าตามเอกสารใบส่งของจากร้านค้า</p> <p>1.5 ในส่วนของรายละเอียดสินค้า 1 ท่านต้องกำหนด บัญชีสินค้า บัญชีต้นทุนสินค้า บัญชีขายสินค้า และรหัสหน่วยนับมาตรฐาน โดยกดปุ่ม  เพื่อเลือกรายการ</p> <p>1.6 เมื่อกำหนดรายละเอียดที่จำเป็นครบแล้ว กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล</p>		
<p><b>ระบบขายสินค้า</b></p>		
<p><b>กระบวนการทำงานสินค้าคงคลังในระบบขายสินค้า</b></p> <p>1. เมื่อได้รับใบเสนอขายจากฝ่ายขาย(Sale order) (ในกรณีที่มีของในคลังสินค้า) ท่านจะทำเอกสารขออนุมัติเบิกของออกจากคลังสินค้าโดยจัดทำใบส่งของ/ใบกำกับภาษี และจัดส่งสินค้าให้กับฝ่ายขาย โดยมีการดำเนินการในระบบขายสินค้านี้</p>		
<p>2.ท่านจะบันทึกการขายในระบบขายสินค้า โดย</p> <p>2.1 เข้าโปรแกรมโดยเลือกรหัสผู้ใช้งานเป็นคลังสินค้า โดยใส่รหัสผ่านของงานคลังสินค้า</p> <p>2.2 บันทึกการขายในเมนู Sales Invoice บันทึกเบิกสินค้า</p> <p>2.3 กำหนดเลขที่เอกสาร โดยกดปุ่ม List เพื่อกำหนดเลขที่เอกสารให้ต่อเนื่องกับเลขที่ใบเบิกที่ได้ถูกบันทึกไปแล้ว</p> <p>2.4 ท่านจะดึงข้อมูลจากรายการบันทึกใบเสนอขาย(Sale order) โดย เลือกที่ Apply to sales order no.</p> <p>2.5 ท่านจะกรอกจำนวนที่เบิก จำนวนเงินและจำนวนเงินรวม</p> <p>2.7 กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลการขายสินค้า</p> <p>2.8 เมื่อบันทึกการขายสินค้าแล้วโปรแกรมจะตัดสินค้าออกจากคลังพัสดุให้อัตโนมัติ</p>		









กระบวนการทำงานของงานจัดซื้อ เมื่อได้รับใบเบิก เจ้าหน้าที่คลังสินค้าจะตรวจสอบว่ามีสินค้าคงคลังเพียงพอหรือไม่ ถ้าไม่มีของจะต้องดำเนินการจัดซื้อ ในกรณีที่มิขงในคลังสินค้า จะต้องทำเรื่องเบิกของออกจากคลังสินค้า ซึ่งแต่ละกระบวนการจะบันทึกรายการในโปรแกรมบัญชีพีชทีที่แตกต่างกันออกไป

กระบวนการทำงานของโปรแกรมสำเร็จรูปบัญชีพีชที	ใช่	ไม่ใช่
<b>ระบบซื้อสินค้า</b>		
<p>กระบวนการทำงานของงานจัดซื้อในระบบซื้อสินค้า</p> <p>เมื่อได้รับใบเบิก/ใบสั่งซื้อวัสดุหรือสินค้าคงคลัง เจ้าหน้าที่จัดซื้อจะทำการสอบถามราคาไปยังร้านค้าต่าง ๆ ตามกระบวนการของงานจัดซื้อ จนได้ราคาที่เหมาะสมในการจัดซื้อ</p> <p>กระบวนการทำงานในโปรแกรมฯ เป็นดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เข้าโปรแกรมโดยเลือกรหัสผู้ใช้งาน เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการเข้าไปบันทึกรายการ</li> </ol>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>2. การจัดทำใบขออนุมัติจัดซื้อ บันทึกรายการในเมนูบันทึกใบเสนอซื้อสินค้า โดย <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 กำหนดชื่อบริษัท ร้านค้าที่ต้องการสั่งซื้อ โดยเลือกเป็นรหัสของผู้ขาย หากไม่มีต้องเข้าไปกำหนดรหัสผู้ขายใหม่ในส่วนของกรเพิ่มรายชื่อผู้ขาย</li> <li>2.2 กำหนดสถานที่จัดส่งวัสดุหรือสินค้าคงคลัง</li> <li>2.3 กำหนดเลขที่ใบเสนอซื้อสินค้า โดยดูเลขที่ใบเสนอสินค้าจากข้อมูลเดิม</li> <li>2.4 วันที่ออกเอกสาร โปรแกรมจะกำหนดตามวันที่ปัจจุบัน</li> <li>2.5 เลือกรหัสสินค้าตามรายการขอเบิก/สั่งซื้อ ซึ่งซื้อสินค้าและหน่วยนับจะปรากฏตามข้อมูลที่ได้กำหนดไว้ในการตั้งรหัสสินค้า</li> <li>2.5 กรณีที่เป็นรายการวัสดุ/สินค้าคงคลังที่ยังไม่เคยมีการจัดซื้อ ท่านจะแจ้งเพิ่มรายละเอียดสินค้าในเมนูสินค้าคงคลังกับผู้มีอำนาจในการเพิ่มรายละเอียดสินค้า</li> <li>2.6 กรอกจำนวนของที่ต้องการจัดซื้อ จำนวนเงินของรายการที่จะสั่งซื้อ</li> <li>2.7 กดปุ่ม <b>Print</b> เพื่อพิมพ์และบันทึกข้อมูลรายการขออนุมัติจัดซื้อ</li> </ol> </li> </ol>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>3. เมื่อได้รับการอนุมัติการจัดซื้อจากผู้มีอำนาจลงนาม ท่านจะบันทึกรายการในเมนูบันทึกอนุมัติใบเสนอซื้อสินค้า เพื่อยืนยันรายการในใบเสนอซื้อสินค้า</li> </ol>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>4. เมื่อผู้ขายนำวัสดุหรือสินค้ามาส่งมอบ ท่านจะตรวจสอบ จำนวน / ราคา / รายละเอียด ตามใบสั่งซื้อ / สัญญาซื้อขาย และประสานงานกับผู้ที่ทำหน้าที่จัดเก็บวัสดุหรือสินค้า ลงนามในใบส่งของ เมื่อรายการสินค้าและยอดเงินถูกต้อง</li> </ol>		


กรณีการเพิ่มรหัสเจ้าหนี้	ใช่	ไม่ใช่
<p>1. ในกรณีที่ผู้ขายรายใหม่ไม่มีรหัสของเจ้าหนี้</p> <p>1.1 ท่านบันทึกรายละเอียดเจ้าหนี้เพิ่ม ในเมนู Maintain และเลือก Vender</p> <p>1.2 การกำหนดรหัสเจ้าหนี้จะแตกต่างกัน โดยกดปุ่ม  เพื่อตรวจสอบรหัสเจ้าหนี้</p> <p>1.3 ท่านจะกำหนดชื่อเจ้าหนี้ตามเอกสารใบส่งของจากร้านค้า</p> <p>1.4 ท่านได้ระบุที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อ และข้อมูลผู้ติดต่อในรายละเอียดนั้น</p> <p>1.5 เมื่อกำหนดรายละเอียดที่จำเป็นครบแล้ว กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล</p>		

กระบวนการทำงานของงานขาย มีหน้าที่ และความรับผิดชอบของงาน ขายสินค้า และเรียกเก็บหนี้จากลูกค้า รวมถึงการดูแลกลุ่มลูกค้า ตอบข้อซักถาม และรายงานผลการขายสินค้า รวมถึงการตอบรับผลการบริการจากลูกค้า


ระบบการขายสินค้า	ใช่	ไม่ใช่
<p>กระบวนการทำงานของการขายในระบบขายสินค้า</p> <p>1. เมื่อได้รับคำสั่งซื้อจากลูกค้าท่านจะจัดทำใบเสนอขาย(Sale order)</p>		
<p>2. ท่านจะจัดทำใบเสนอขาย เข้าโปรแกรมโดยเลือกรหัสผู้ใช้งานเป็นฝ่ายขาย</p> <p>2.1 ท่านจะบันทึกข้อมูลรายการใบเสนอขายสินค้า โดย เลือกที่ Quotes Sales order/Proposals และเลือกที่ Sales order</p> <p>2.2 ท่านจะเลือกรหัสลูกหนี้จาก  โดยกำหนดลูกหนี้ตามที่ได้รับจากรายชื่อจากลูกค้า</p> <p>2.3 กำหนดเลขที่ใบเสนอขาย(Sales order)โดยกำหนด ตามเลขที่จากน้อยไปหามาก</p> <p>2.4 วันที่ออกเอกสาร โปรแกรมจะกำหนดตามวันที่ปัจจุบัน</p> <p>2.5 กรณีที่ต้องการบันทึกการขายเป็นวันที่ย้อนหลัง ท่านจะกำหนดวันที่ทำงานเริ่มต้นในเมนูจัดการระบบ</p> <p>2.6 ท่านจะเลือกรหัสสินค้าจาก  โดยระบุจำนวนสินค้า ราคาต่อหน่วย และราคาสินค้ารวมจะถูกคำนวณ โดยโปรแกรม ส่วนลดให้ลูกค้า</p> <p>2.7 กดปุ่ม <b>Print</b> เพื่อพิมพ์และบันทึกข้อมูลรายการใบเสนอขาย จัดส่งใบเสนอขาย(Sales order)ให้กับฝ่ายคลังสินค้าเพื่อเบิกสินค้า</p>		


การรับชำระหนี้	ใช่	ไม่ใช่
<p><b>กระบวนการทำงานของงานขายสินค้าในการรับชำระหนี้ลูกค้าหน้าร้าน</b></p> <p>1. การรับเงินจากการขายสินค้าเป็นเงินสด ท่านจะบันทึกรายการในเมนู Receipts</p> <p>1.1 กำหนดเลขที่เอกสาร โดยจะกำหนดเลขที่เอกสารเริ่มต้นเป็น RC</p> <p>1.2 วันที่ออกเอกสาร โปรแกรมจะกำหนดตามวันที่ปัจจุบัน</p> <p>1.3 รหัสลูกค้า ท่านจะกด  เพื่อเลือกลูกค้า</p> <p>1.4 ท่านจะเลือกใบเสนอขายสินค้าของลูกค้าโดยเข้าไปใน Apply to Invoice</p> <p>1.5 ท่านจะระบุรายละเอียดการรับชำระหนี้ จำนวนเงินที่ได้รับ</p> <p>1.6 กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล ใบเสร็จรับเงิน/รับชำระหนี้และพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน(Receipts)</p>		
<p>2. ท่านจะรวบรวมเอกสารใบเสร็จรับเงิน(Receipts) นำส่งให้งานบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการ และส่งต่อให้การเงินรับชำระหนี้และนำฝากธนาคารต่อไป</p>		
<p><b>กรณีการตั้งรหัสลูกค้ารายใหม่</b></p>		
<p>1. ในกรณีที่ลูกค้ายังไม่เคยมีการรหัสลูกค้า</p> <p>1.1 ท่านบันทึกรายละเอียดลูกค้าเพิ่ม ในเมนู Maintain และเลือก Customers/Prospects</p> <p>1.2 การกำหนดรหัสลูกค้าจะแตกต่างกัน โดยกดปุ่ม  เพื่อตรวจสอบรหัสลูกค้า</p> <p>1.3 กำหนดชื่อลูกค้า รายละเอียดที่อยู่ของลูกค้า เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ผู้ติดต่อ และอื่น ๆ ในรายละเอียดรหัสลูกค้า</p> <p>1.4 เมื่อกำหนดรายละเอียดที่จำเป็นครบแล้ว กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล</p>		

กระบวนการทำงานของงานเจ้าหนี้ (Account payable) เมื่อได้รับใบส่งของ/ใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษี จากการซื้อสินค้าหรือบริการ พร้อมกับใบอนุมัติซื้อสินค้าหรือบริการจากฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายบัญชีเจ้าหนี้จะทำการบันทึกรายการในโปรแกรมบัญชีพีชพีชดังต่อไปนี้

กระบวนการทำงานของงานเจ้าหนี้ในระบบซื้อสินค้า	ใช่	ไม่ใช่
<p>1. เข้าโปรแกรมโดยเลือกรหัสผู้ใช้งาน เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการเข้าไปบันทึกรายการ</p> <p>2. เมื่อฝ่ายจัดซื้อนำใบส่งของ/ใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษี จากการซื้อสินค้าหรือบริการ พร้อมกับใบอนุมัติซื้อสินค้าหรือบริการจะตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ได้รับ และลายมือชื่อที่ได้รับสินค้าหรือบริการนั้นก่อนการบันทึกข้อมูลลงโปรแกรมบัญชีพีชพีช</p> <p>2.1 บันทึกรายการรับของหรือใช้บริการในเมนูบันทึก Purchase/receive Inventory</p> <p>2.2 กำหนดเลขที่ใบรับสินค้า วัสดุและบริการ โดยกำหนดตามเลขที่จากน้อยไปหามาก</p> <p>2.3 วันที่ออกเอกสาร โปรแกรมจะกำหนดตามวันที่ปัจจุบัน</p> <p>2.5 เลือกรหัสเจ้าหนี้ จาก  โดยกำหนดเจ้าหนี้ตามใบกำกับภาษีที่ได้รับจากร้านค้า</p> <p>2.6 ดึงข้อมูลจากรายการบันทึกใบส่งซื้อสินค้า โดย เลือกที่ Apply to purchase order no.</p> <p>2.7 รายการเจ้าหนี้จากรายการบันทึกใบส่งซื้อสินค้ากับรายการบันทึกซื้อสินค้า ,บริการ จะต้องเป็นรหัสเดียวกัน จึงจะสามารถดึงรายการบันทึกใบส่งซื้อสินค้ามาทำรายการได้</p> <p>2.8 โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดต่างๆตามที่ได้บันทึกไว้ที่ใบสั่งซื้อ เช่น รหัสสินค้าพร้อมกับจำนวนสินค้าราคาซื้อ ต่อหน่วยส่วนลดและจำนวนเงินต่างๆ</p> <p>2.9 กดปุ่ม <b>Print</b> เพื่อบันทึกและพิมพ์ข้อมูลรายการบันทึกซื้อสินค้าหรือบริการ</p> <p>3. ข้อมูลจากรายการบันทึกซื้อสินค้า,บริการ จะเชื่อมโยงไปยังระบบซื้อสินค้าในส่วนของการจัดซื้อ(Purchase order)</p> <p>4. รวบรวมเอกสารใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี สำเนาใบสั่งซื้อ เก็บไว้เป็นหลักฐานและเตรียมทำรายการจ่ายชำระหนี้ต่อไป</p>		

กระบวนการทำงานของงานการเงิน (Financial Account) เมื่อได้รับเอกสารประกอบการจ่ายชำระหนี้มาแนบใบสำคัญจ่ายที่ได้บันทึกข้อมูลใน โปรแกรมบัญชีพีชทีรี ซึ่งมีขั้นตอนการทำรายการบันทึกใน โปรแกรมบัญชีพีชทีรีดังต่อไปนี้

ระบบขายสินค้า ในส่วนของการบันทึกรับชำระหนี้ (Receipt money)	ใช่	ไม่ใช่
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เข้าโปรแกรมโดยเลือกรหัสผู้ใช้งาน เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการเข้าไปบันทึกรายการ</li> <li>2. นำสำเนาใบส่งของ/ใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษี จากการขายสินค้าหรือบริการ มาประกอบการบันทึกข้อมูลลงโปรแกรมบัญชีพีชทีรี สำหรับการรับชำระหนี้</li> <li>3. เข้าเมนู Sales บันทึกรายการใน Task &gt;&gt; Receipts</li> <li>4. เลือกรหัสลูกค้า จาก  โดยกำหนดลูกค้านี้ตามใบกำกับภาษีที่ได้รับจากร้านค้าหรือรหัสบัตร Customer ID เพื่อทำการเปิดรายการหนึ่งค่างทั้งหมดเพื่อเตรียมเลือกรายการที่ลูกค้าต้องการชำระหนี้ของลูกค้ารายนั้น ๆ</li> <li>5. กำหนดเลขที่ Receipt Voucher โดยกำหนดตามเลขที่จากน้อยไปหามาก และวันที่ออกเอกสาร โปรแกรมจะกำหนดตามวันที่ปัจจุบัน หากต้องการเปลี่ยนแปลงวันที่ในการรับเงินก็สามารถทำได้</li> <li>6. เลือกรายการที่ต้องการชำระในแต่ละ Invoice ระบุจำนวนเงินที่ได้รับชำระ หากมีรายละเอียดต้องการเพิ่มเติมให้ระบุในช่อง Description</li> <li>7. กดปุ่ม Print เพื่อบันทึกและพิมพ์ข้อมูลรายการบันทึกซื้อสินค้าหรือบริการ</li> <li>8. รวบรวมเอกสารใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี แนบกับรายการรับชำระหนี้เพื่อนำเสนอขออนุมัติต่อไป</li> </ol>		


ระบบซื้อสินค้าในส่วนของการบันทึกจ่ายชำระหนี้	ใช่	ไม่ใช่
<p>1. เข้าโปรแกรมโดยเลือกรหัสผู้ใช้งาน เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการเข้าไปบันทึก รายการ</p> <p>2. นำใบส่งของ/ใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษี จากการซื้อสินค้าหรือบริการ พร้อมกับใบอนุมัติซื้อสินค้าหรือบริการมาประกอบการบันทึกข้อมูลลงโปรแกรมบัญชี พืชตรี สำหรับการจ่ายชำระหนี้</p> <p>3. เข้าเมนู Purchase บันทึกรายการใน Payments</p> <p>4. เลือกรหัสเจ้าหนี้ จาก  โดยกำหนดเจ้าหนี้ตามใบกำกับภาษีที่ได้รับจากร้านค้าหรือระบรหส์ Vender ID เพื่อทำการเปิดรายการนี้คงค้างทั้งหมดเพื่อเตรียมเลือกรายการที่ต้องการจ่ายชำระหนี้ของเจ้าหนี้รายนั้น ๆ</p> <p>5. กำหนดเลขที่ Payment Voucher โดยกำหนดตามเลขที่จากน้อยไปหามาก และวันที่ออกเอกสาร โปรแกรมจะกำหนดตามวันที่ปัจจุบัน หากต้องการเปลี่ยนแปลงวันที่ในการจ่ายเงินก็สามารถทำได้</p> <p>6. เลือกรายการที่ต้องการชำระโดยแต่ละ Invoice ถูกระบุไว้เป็น Purchase Journal No. เช่น PJ1109002 ระบุจำนวนเงินที่ต้องการชำระ หากมีรายละเอียดต้องการเพิ่มเติมให้ระบุในช่อง Description</p> <p>7. กดปุ่ม Print เพื่อบันทึกและพิมพ์ข้อมูลรายการบันทึกซื้อสินค้าหรือบริการ</p> <p>8. รวบรวมเอกสารใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี สำเนาใบสั่งซื้อ แนบกับรายการจ่ายชำระหนี้เพื่อนำเสนอขออนุมัติต่อไป</p>		

กระบวนการทำงานของงานบัญชี ในกระบวนการนี้ได้มีระบบที่เกี่ยวข้องเกือบทุกระบบ ไม่ว่าจะเป็น ระบบข้อมูลบริษัท(Company) ระบบการขายสินค้า(Sales) ระบบการซื้อสินค้า (Purchase) ระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger) ระบบสินค้า (Inventory)

ระบบข้อมูลบริษัท	ใช่	ไม่ใช่
<p><b>1. การควบคุมภายในของโปรแกรม</b> เป็นกระบวนการทำงานของงานบัญชีที่สำคัญส่วนหนึ่ง โดยมีวิธีการดังต่อไปนี้</p> <p>1.1 เข้าโปรแกรมโดยเลือกรหัสผู้ใช้งาน เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการเข้าไปบันทึกรายการ</p> <p>เลือกเมนู Company ใช้คำสั่ง “Back up” เพื่อสำรองไฟล์ฐานข้อมูล ป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับไฟล์ฐานข้อมูลหลัก การสำรองไฟล์นี้มีวิธีการโดยการบันทึกคำสั่งสำรองไฟล์ โดยโปรแกรมจะสร้างไฟล์สำรองที่มีชื่อบริษัทและวันที่ที่ได้สำรองไฟล์ และไฟล์ที่สำรองจะมีนามสกุลเป็น *.PTB</p> <p>1.2 การนำข้อมูลมาใช้</p> <p>เลือกเมนู Company ใช้คำสั่ง “Restore” เพื่อนำฐานข้อมูลที่ได้สำรองไว้กลับมาใช้ใหม่ คำสั่งนี้เอาไว้ใช้ในกรณีที่ฐานข้อมูลเดิมเสียหายหรือถูกทำลาย การนำฐานข้อมูลมาใช้ใหม่ สามารถเลือกได้จากไฟล์ที่ได้สำรองไว้มาใช้</p> <p>1.3 การโอนฐานข้อมูลเข้าและออก</p> <p>เลือกเมนู Company ใช้คำสั่ง “Select Import/Export” เพื่อนำฐานข้อมูลหลักของบริษัทนำออกไปใช้กับโปรแกรมอื่น หรือการนำฐานข้อมูลที่เคยนำออกไว้กลับมาใช้ใหม่ โดยแยกออกเป็น 2 ลักษณะ คือ ลักษณะแรก เป็นการนำบางส่วนของฐานข้อมูลออก (Export) ไปจากโปรแกรม ซึ่งฐานข้อมูลที่น่าออกส่วนใหญ่จะเกิดกับการนำฐานข้อมูลลูกหนี้ เจ้าหนี้ บัญชีแยกประเภท ลักษณะที่สองเป็นการนำเข้า (Import) ฐานข้อมูลที่เคยนำออกไว้ หรือนำเข้าฐานข้อมูลจากโปรแกรมอื่น ฐานข้อมูลจากโปรแกรมอื่นที่สามารถนำมาใช้ได้กับโปรแกรม Peachtree accounting ได้แก่ โปรแกรม One-Write Plus โปรแกรม PCA for Dos โปรแกรม Quickken</p> <p><b>2. การกำหนดคุณลักษณะการใช้งานของโปรแกรม</b></p> <p>2.1 เข้าโปรแกรมโดยเลือกรหัสผู้ใช้งาน เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการเข้าไปบันทึกรายการ</p> <p>2.2 เลือกเมนู Task ใช้คำสั่ง “Memorized Transactions” เพื่อบันทึกความทรงจำของรายการต่าง ๆ ได้แก่ การบันทึกความทรงจำของใบกำกับสินค้า ใบสั่งซื้อสินค้า และรายการในสมุดรายวันทั่วไป</p>		

ระบบข้อมูลบริษัท	ใช่	ไม่ใช่
<p>3. การกำหนดค่าปฏิบัติการของระบบงาน</p> <p>3.1 เข้าโปรแกรมโดยเลือกรหัสผู้ใช้งาน เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการเข้าไปบันทึกรายการ</p> <p>3.2 เลือกเมนู Task ใช้คำสั่ง “System” เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงงวดบัญชี (Change Accounting Period) การปิดบัญชีประจำปี (Close Fiscal Year)</p>		

กระบวนการทำงานของงานฝ่ายผลิต เมื่อกระบวนการผลิตสินค้าเสร็จสมบูรณ์ เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิตจะตรวจสอบว่ามีสินค้าที่ผลิตได้นั้นครบถ้วนตามจำนวนที่สั่งผลิตหรือไม่ เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิตจะนำจำนวนสินค้าที่ผลิตได้นั้นมาบันทึกในระบบจัดการสินค้าคงคลังในส่วนของ การนำเข้าสินค้า

ระบบการจัดการสินค้าคงคลัง ส่วนของการนำของเข้าคลังสินค้า	ใช่	ไม่ใช่
<p>1. เข้าโปรแกรมโดยเลือกรหัสผู้ใช้งาน เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการเข้าไปบันทึก รายการ</p> <p>2. เมื่อฝ่ายผลิตผลิตสินค้าตามปริมาณการสั่งผลิตตามรายการขายสินค้าแล้ว เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิตจะทำการตรวจสอบจำนวนที่ผลิตได้จริงและต้นทุนในการผลิตเพื่อนำมาบันทึกในรายการรับของ</p> <p>2.1 บันทึกรายการรับของในเมนูบันทึก Inventory Adjustment บันทึกจำนวนที่ผลิตสินค้าได้</p> <p>2.2 กำหนดเลขที่เอกสาร โดยกดปุ่ม List เพื่อกำหนดเลขที่เอกสารให้ต่อเนื่องกับเลขที่ใบเบิกที่ได้ถูกบันทึกไปแล้ว</p> <p>2.3 วันที่ออกเอกสาร โปรแกรมจะกำหนดตามวันที่ปัจจุบัน</p> <p>2.4 เลือกรหัสสินค้า จาก  โดยตรวจสอบรายการสินค้าให้ถูกต้อง</p> <p>2.5 บันทึกจำนวนสินค้าที่ผลิตได้ และจำนวนของต้นทุนสินค้าต่อหน่วย</p> <p>2.6 บันทึกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการเพิ่มเติมในช่อง Description</p> <p>2.9 กดปุ่ม SAVE เพื่อบันทึกข้อมูลรายการปรับปรุงสินค้าคงคลังในการนำเข้าสินค้า</p> <p>3. รวบรวมเอกสารใบสั่งผลิตและใบส่งมอบสินค้าที่ออกโดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิตส่งสินค้าที่ผลิตได้และเอกสารให้แก่เจ้าหน้าที่งานสินค้าคงคลัง</p>		



ส่วนที่ 3 แบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจในการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปบัญชีพีชทีริ  
ตามที่ท่านได้ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปบัญชีพีชทีริ ท่านมีความพึงพอใจในการใช้งานอย่างไร

ระดับความพึงพอใจในการใช้งาน

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<b>การตรวจสอบการเข้าถึงตัวซอฟต์แวร์และข้อมูล</b>					
1. มีระบบ User Tracking ติดตามการทำงานของผู้ใช้แต่ละคนสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ตลอดเวลา					
<b>การควบคุมการเข้าถึงตัวซอฟต์แวร์และข้อมูล</b>					
2. มีการกำหนดรหัสผู้ใช้งาน					
3. มีการกำหนดสิทธิ์การใช้งาน					
4. มีระบบอนุมัติการทำงาน ในกรณีที่มีการทำงานนอกเหนือจากสิทธิ์การใช้งานที่ได้รับ					
<b>ความถูกต้อง,แม่นยำ</b>					
5. มีความแม่นยำในการประมวลผลไม่ว่าปริมาณข้อมูลมากหรือน้อย					
6. ความแม่นยำในการพิมพ์ผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผล					
7. รายงานที่ได้จากการประมวลผลมีความถูกต้อง แม้วามีการแก้ไขข้อมูล					
<b>มาตรฐานที่โปรโตคอลและการเชื่อมต่อใช้</b>					
8. สามารถทำงานได้กับเครือข่าย (LAN, WAN, Intranet Internet)					
9. มีความรวดเร็วในการทำงานผ่านระบบเครือข่าย					
<b>ความสมบูรณ์</b>					
10. มีระบบการควบคุมภายในที่ดี ทั้งการควบคุมการนำเข้าข้อมูล ควบคุมการประมวลผล และควบคุมผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผล					
11. มีบัญชีแยกประเภทและสมุดรายวันครบถ้วน					
12. ไม่มีข้อจำกัดเกี่ยวกับขนาดของ Field ในการบันทึกข้อมูล					
13. การถ่ายโอนข้อมูลทำได้ง่ายและครบถ้วน					
14. โปรแกรมบำรุงรักษาง่าย					
15. มีระบบสำรองข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ สามารถเรียกใช้งานได้ทันทีในกรณีที่ฐานข้อมูลมีปัญหา					

ความยากง่ายในการนำเข้าข้อมูลและออกรายงาน	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
16. หน้าจอโปรแกรมสวยงาม เข้าใจง่าย					
17. ระบบงานที่ใช้ สามารถเข้าใจได้ง่าย มีขั้นตอนการปฏิบัติไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน					
18. วิธีการนำเข้าข้อมูลในระบบทำได้ง่าย ไม่ยุ่งยาก					
19. มีเมนูช่วยเหลือในการบันทึกรายการ					
20. มีรูปแบบรายงานสวยงาม เข้าใจง่าย					
21. สามารถสร้างรายงานได้เองตามที่ต้องการ และสร้างฟอร์มให้ตรงกับเอกสารของแต่ละบริษัทได้					
<b>ความสอดคล้อง</b>					
22. โมดูลของระบบฯ แต่ละโมดูลสามารถเชื่อมโยงข้อมูลถึงกันได้ถูกต้อง					
23. สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความต้องการที่เปลี่ยนแปลงของกิจการ					
<b>ความกระชับของ Source Code</b>					
24. โปรแกรมสามารถทำงานและประมวลผลได้รวดเร็ว					
25. สามารถออกแบบระบบงานเพื่อเชื่อมต่อการทำงานกับโปรแกรมได้ง่าย					
<b>การใช้รูปแบบการแทนข้อมูลที่เป็นมาตรฐาน</b>					
26. การทำงานในแต่ละโมดูลมีความสอดคล้องทั้งในส่วนของการบันทึกรายการ และข้อมูลที่เชื่อมโยงถึงกัน					
27. ความสอดคล้องของรายงานที่เชื่อมโยงกันในแต่ละโมดูล					
<b>ความมั่นใจในการทำงานอย่างต่อเนื่องภายใต้เงื่อนไขที่อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดได้</b>					
28. มีระบบฐานข้อมูลที่เชื่อถือได้และมีเสถียรภาพในการจัดเก็บข้อมูล					
29. โปรแกรมสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพแม้ว่าปริมาณข้อมูลจะมากขึ้น					

ประสิทธิภาพในการทำงานของซอฟต์แวร์	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
30. ช่วยลดเวลาในการทำงาน					
31. การประมวลผลทำได้ถูกต้อง รวดเร็ว ทันเวลา					
32. ใช้ระบบ Multi Document สามารถเปิดหลายๆ หน้าจอพร้อมกันได้ เช่น สามารถก็ยข้อมูลพร้อม ๆ กับดูรายงาน หรือสามารถเปิดรายงานหลาย ๆ ตัว เพื่อเปรียบเทียบยอดกันได้					
33. สามารถออกรายงานได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน					
34. สามารถเก็บรูปแบบการบันทึกข้อมูลที่ใช้ประจำไว้ได้ ในกรณีที่มีการบันทึกข้อมูลซ้ำกันบ่อย ๆ สามารถบันทึกรายการให้โปรแกรมจำไว้ก่อน แล้วเรียกใช้ในภายหลัง ทำให้การทำงานลดเวลา และข้อผิดพลาดได้มาก					
<b>ความสามารถขยายระบบงานของซอฟต์แวร์</b>					
35. สามารถรองรับระบบงานได้หลากหลาย เพราะโปรแกรมถูกออกแบบเพื่อให้เป็นระบบเปิด สามารถสร้างรายงานเองได้ไม่จำกัด					
36. สามารถรองรับธุรกิจในอนาคตได้ เช่น E-Commerce					
37. สามารถ Import/Export ข้อมูลไปยังโปรแกรมอื่น ๆ ได้					
38. สามารถเชื่อมต่อกับระบบอื่น ๆ ได้ง่าย					
<b>ความต้องการเบื้องต้นของซอฟต์แวร์</b>					
39. โปรแกรมสามารถใช้ได้กับ Windows 2003 เป็นต้นไป					
40. โปรแกรมมีความต้องการฮาร์ดแวร์ที่มีหน่วยความจำอย่างน้อย					
<b>ซอฟต์แวร์สามารถ Implement ได้โดยไม่ขึ้นกับฮาร์ดแวร์ยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง</b>					
41. โปรแกรมสามารถใช้ได้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกยี่ห้อและทุกรุ่น โดยไม่เกิดปัญหาการใช้งาน					
<b>ความสามารถที่ซอฟต์แวร์จะจัดการการใช้งานของตนเอง หรือสามารถระบุความผิดพลาดได้</b>					
42. ไม่มีปัญหาในขณะบันทึกรายการหรือระหว่างการประมวลผล					
43. เมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับระบบ สามารถนำข้อมูลกลับมาใช้ใหม่ได้					

ซอฟต์แวร์สามารถแยกออกเป็นโมดูลที่เป็นอิสระต่อกัน	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
44. โปรแกรมแยกเป็นแต่ละโมดูลอย่างชัดเจน					
45. กระบวนการทำงานในแต่ละโมดูลแยกออกจากกันอย่างชัดเจน					
<b>ความยากง่ายในการ Operate เพื่อให้ซอฟต์แวร์สามารถทำงานได้</b>					
46. โปรแกรมสามารถประยุกต์ใช้กับระบบงานขององค์กรได้ง่าย และตอบสนองความต้องการได้อย่างครบถ้วน					
<b>คำอธิบายการทำงานของโปรแกรม</b>					
47. มีข้อความช่วยเหลือ แบบ Html ที่อยู่บน Internet ผู้ใช้สามารถดู และพิมพ์ออกมาได้ทันที โดยไม่ต้องพึ่งคู่มือการใช้โปรแกรม					
48. มีเมนูช่วยเหลือในหน้าจอโปรแกรม					
<b>ความยากง่ายที่โปรแกรมสามารถเข้าใจได้</b>					
49. สามารถประยุกต์โปรแกรมกับเข้ากับระบบงานได้ง่าย					
<b>ซอฟต์แวร์สามารถทำงานได้โดยไม่ขึ้นกับสภาพแวดล้อม</b>					
50. สามารถใช้งานโปรแกรมได้กับ Windows ทุกรุ่น					
51. โปรแกรมสามารถทำงานเร็ว และไม่กิน Resource เครื่อง ทำให้ไม่ต้องลงทุนซื้อเครื่องราคาแพง ๆ					
<b>ปริมาณของหน่วยความจำที่ใช้</b>					
52. โปรแกรมสามารถจัดเก็บข้อมูลได้ในปริมาณมาก โดยไม่ส่งผลกระทบต่อความเร็วในการบันทึกข้อมูลและการประมวลผล					
<b>คุณสมบัติที่ซอฟต์แวร์สามารถเชื่อมโยงจากองค์ประกอบไปยังข้อกำหนดความต้องการได้</b>					
53. โปรแกรมสามารถตรวจสอบการใช้งานย้อนหลังของผู้ใช้งานแต่ละคนได้					
<b>ความง่ายที่ผู้ใช้มือใหม่จะเรียนรู้จนสามารถใช้ซอฟต์แวร์ได้</b>					
54. ผู้เริ่มใช้งานใหม่สามารถเรียนรู้การใช้งานได้อย่างรวดเร็ว					
55. มีคู่มือที่ครบถ้วน อ่านเข้าใจง่าย					
56. มีการอบรมเบื้องต้นก่อนการใช้งานโปรแกรม					
57. มีระบบการสอนในแผ่น CD สามารถเรียกดูได้ตลอดเวลา เป็นภาพเคลื่อนไหว แสดงการทำงานกับข้อมูลตัวอย่าง เพื่อสร้างความเข้าใจในการใช้โปรแกรมอย่างถูกต้อง					

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ – สกุล	นางสาวนันทิศา เครือวิยะ
วัน เดือน ปีเกิด	16 มีนาคม 2523
ประวัติการศึกษา	2545 ภาควิชาการบัญชี คณะธุรกิจการเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ประวัติการทำงาน	2546 – 2554 พนักงานบัญชีอาวุโส บริษัท เอ.เอฟ.เอ็ม.ฟลาวเวอร์ซีดส์(ไทยแลนด์) จำกัด 2554 ผู้จัดการแผนกบัญชี บริษัท ตรีทศ ทรี-เจเนอเรชั่น จำกัด

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved