

## บทที่ 4

### แนวปฏิบัติทางการบัญชีของธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

#### 4.1 ระบบการดำเนินงานของการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

ความสำเร็จในการดำเนินงานของธุรกิจใด ๆ ปัจจัยที่มีความสำคัญที่สุด คือการวางระบบที่ดี และธุรกิจมีความสามารถควบคุมการดำเนินงานได้ ในส่วนของระบบการดำเนินงานของการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์นั้น ได้ถูกพัฒนาจากระบบดำเนินการของธุรกิจแบบเดิม แต่จะมีความแตกต่างในด้านการปฏิบัติ โดยมีการนำเทคโนโลยีสื่ออิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในระบบ เพื่อนำมาซึ่งความสะดวก รวดเร็ว ของข้อมูล และการได้เปรียบทางการค้าด้านต่าง ๆ ดังที่ได้กล่าวมาแล้วในบทที่ 2

ลักษณะสำคัญ และข้อได้เปรียบของระบบการดำเนินงานของการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์มีการลำดับขั้นตอน เริ่มจากการสั่งซื้อของลูกค้า จนถึงการบริการหลังการขาย โดยแบ่งการดำเนินงานเป็น 2 ส่วน ดังนี้

##### 4.1.1 ส่วนของลูกค้า

การดำเนินงานในส่วนนี้จะเกิดขึ้นในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเท่านั้น เป็นส่วนที่ลูกค้าใช้ในการติดต่อและเปลี่ยนข้อมูลกับธุรกิจ สิ่งสำคัญของการดำเนินงานในส่วนนี้ ประกอบไปด้วย 3 ปัจจัย ดังนี้

- การออกแบบ และบริหารเว็บไซต์ หน้าตาของเว็บไซต์เป็นสิ่งสำคัญในความพอใจขั้นต้นของผู้ซื้อ รูปลักษณ์ที่ดึงดูดความสนใจ, ใช้งานง่าย, มีข้อมูลสินค้าที่ถูกต้อง และมีการปรับปรุงข้อมูลของสินค้าให้ทันสมัยอยู่เสมอ
- ระบบฐานข้อมูล ที่ถูกต้องแม่นยำ
- ระบบรักษาความปลอดภัยที่ดี

จะเห็นได้ว่าการดำเนินงานในส่วนนี้ หากระบบได้รับการออกแบบโดยมีปัจจัยทั้งสามข้อมาเป็นอย่างดีแล้ว ธุรกิจสามารถลดจำนวนพนักงานในส่วนงานขาย และโฆษณาได้ หากเทียบกับธุรกิจแบบเดิม แต่ธุรกิจจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ในด้านการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีหน้าที่ออกแบบ, ดูแลควบคุมระบบ, และปรับปรุงให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ

#### 4.1.2 ส่วนของกิจการ

เป็นส่วนที่เกิดขึ้นภายในกิจการเท่านั้น โดยมีการนำเอาระบบเครือข่ายข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน, ในแต่ละแผนก, ในแต่ละสาขาตามภูมิภาคต่าง ๆ เป็นต้น ซึ่งปัจจุบันระบบเครือข่ายในส่วนนี้มีใช้กัน 2 ระบบ คือ

- ระบบอินทราเน็ต เป็นระบบที่ใช้งานจำกัดเฉพาะในธุรกิจธุรกิจหนึ่ง มักจะถูกนำมาใช้ในธุรกิจขนาดใหญ่ ที่มีระบบคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย
- ระบบอินเทอร์เน็ต มักจะถูกใช้ในธุรกิจการค้าขนาดเล็ก เช่น ร้านขายหนังสือออนไลน์ โดยจะใช้เทคโนโลยีทางด้านความปลอดภัยมาใช้ เพื่อป้องกันการบุกรุกข้อมูลจากบุคคลภายนอก

การดำเนินงานของทั้งสองระบบจะเหมือนกันดังแสดงในรูปที่ 4.1 โดยสามารถแบ่งการดำเนินการเป็น 2 ส่วนดังนี้

(1) สำนักงานส่วนหน้า (Front Office) เป็นส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลของลูกค้า ทำหน้าที่จัดการข้อมูลที่ได้จากส่วนของลูกค้า มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

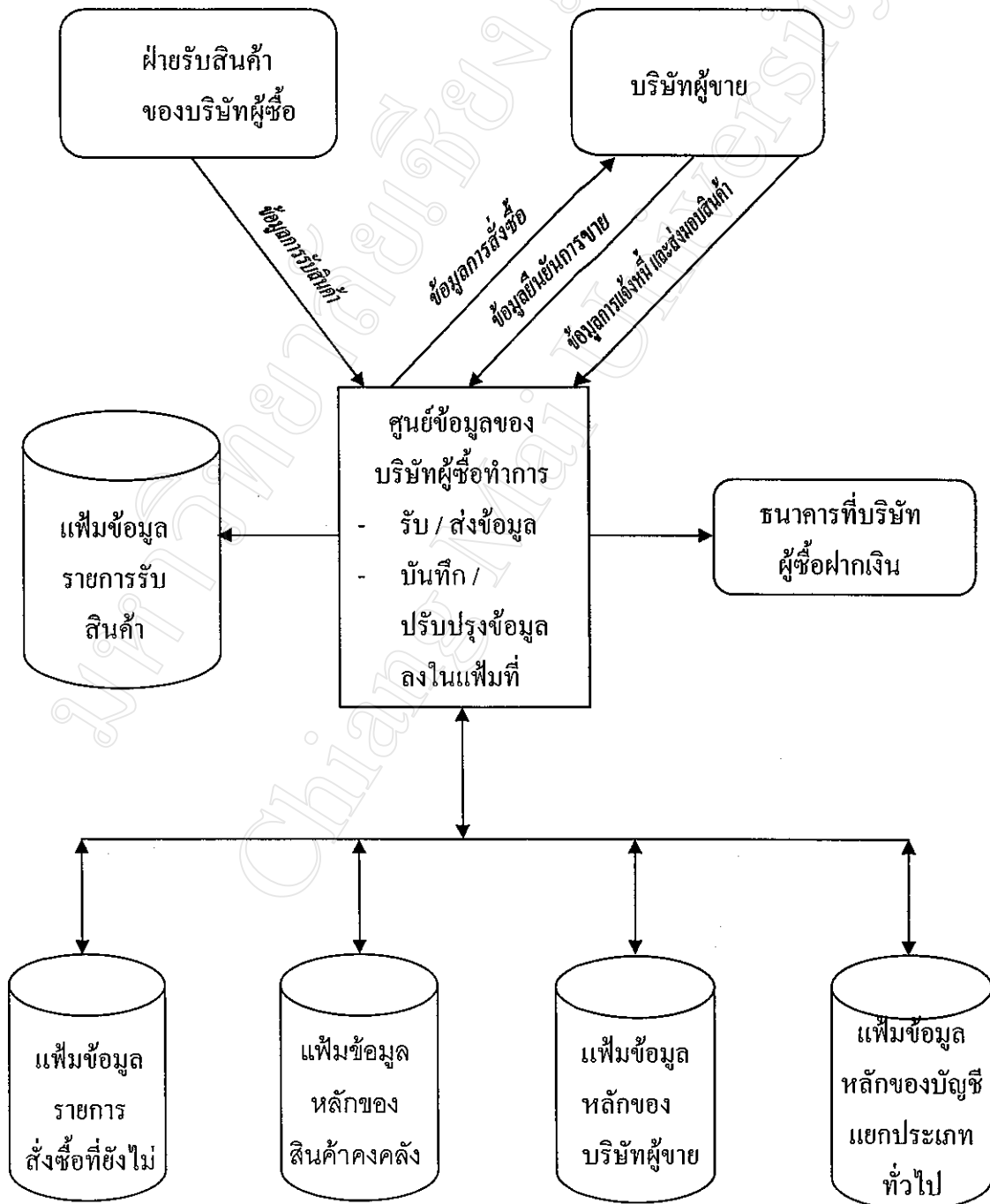
- การตรวจเช็คคำสั่งซื้อของลูกค้า โดยมีรอบระยะเวลาในการตรวจเช็ค เช่น ยอดสั่งซื้อประจำวัน ประจำสัปดาห์
- การตรวจสอบข้อมูลของลูกค้า เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดส่งสินค้า และการบริการหลังการขาย
- การตรวจสอบการชำระเงินของลูกค้า ว่ามีการชำระเงินด้วยวิธีใด และเมื่อมีการชำระเงินแล้ว จึงจะดำเนินการซื้อ-ขาย ต่อไป
- การกำหนดข้อมูลของสินค้า เพื่อส่งข้อมูลไปยังฝ่ายจัดเตรียมสินค้า หรือ Stock ว่ามีการสั่งสินค้าประเภทใด ปริมาณเท่าใด

(2) สำนักงานส่วนหลัง (Back Office) เป็นส่วนการดำเนินงานที่ไม่มีการจัดการกับข้อมูลของลูกค้า แต่จะรับข้อมูลมาจาก Front Office แล้วดำเนินงานตามหน้าที่ของตน สามารถจำแนกการดำเนินงานในส่วนของ Back Office ได้เป็นส่วน ๆ ดังนี้

- การจัดหาสินค้าตามคำสั่งซื้อ เมื่อระบบการชำระเงินของลูกค้าถูกต้อง Front Office จะส่งข้อมูล และ Back Office จะทำการค้นหาสินค้า ตรวจเช็คปริมาณคงเหลือของสินค้า
- การทำรายการจำหน่าย เมื่อระบบการชำระเงินของลูกค้าถูกต้อง Front Office จะส่งข้อมูล และ Back Office เพื่อบันทึกการขาย มีการออกหลักฐานการชำระเงินเพื่อจัดส่งไปพร้อมกับสินค้า รวมถึงการดำเนินงานด้านภาษีด้วย

- การปรับยอดสินค้าคงคลัง เป็นการดำเนินการต่อจากการทำรายการจำหน่าย  
คลังสินค้าจะทำการปรับยอดสินค้าคงคลัง พร้อมกับจัดเตรียมสินค้าเพื่อส่งไปยัง  
ลูกค้า ตามชื่อ ที่อยู่ ที่ได้รับจาก Front Office
- การตรวจนับสินค้าคงคลัง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดหาสินค้าของฝ่าย Stock

รูปที่ 4.1 แผนภูมิกระบวนการสับเปลี่ยนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์



## 4.2 ระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีของพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

### 4.2.1 ระบบฐานข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

เป็นระบบที่สร้างขึ้นมาเพื่อบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้า เช่น ชื่อ ที่อยู่ สถานที่จัดส่ง ประเภทของบัตรเครดิต หมายเลขบัตรเครดิต ตลอดจนวิธีชำระเงินในรูปแบบอื่น ๆ ซึ่งข้อมูลทั้งหมดจะถูกส่งมาเก็บไว้ในฐานข้อมูลของบริษัท ทั้งนี้ระบบฐานข้อมูลสามารถแบ่งตามลักษณะการใช้งานได้ 2 ประเภท ดังนี้

- ประเภทที่ต้องสมัครเป็นสมาชิกก่อนสั่งซื้อ คือ เมื่อลูกค้ากรอกข้อมูลแล้ว บริษัทจะจัดส่งรหัสส่วนตัว (ID) และรหัสผ่านส่วนตัว (Password) กลับไปให้ลูกค้าทางอีเมล เมื่อลูกค้าต้องการเข้ามาซื้อสินค้า ก็สามารถดำเนินการได้โดยไม่ต้องกรอกข้อมูลส่วนตัวอีก สามารถซื้อสินค้าได้โดยใช้รหัสส่วนตัว และรหัสผ่านส่วนตัวดังกล่าวได้ทันที
- ประเภทที่ต้องสมัครเป็นสมาชิกก่อนสั่งซื้อ คือ ระบบที่ลูกค้าสามารถเลือกซื้อสินค้าได้โดยไม่ต้องลงทะเบียนก่อน แต่ลูกค้าต้องกรอกข้อมูลส่วนตัวทุก ๆ ครั้งที่มาซื้อสินค้า

### 4.2.2 ระบบตรวจสอบการชำระเงินของลูกค้า

เป็นระบบภายในของกิจการที่จะทำให้ทราบว่าลูกค้าชำระเงินโดยวิธีใด และได้มีการชำระเรียบร้อยแล้ว โดยมีธนาคารเป็นสื่อกลาง คือ กิจการจะต้องเปิดบัญชีกับธนาคาร เมื่อลูกค้าได้ชำระเงิน ธนาคารจะตัดบัญชีของลูกค้า และส่งเงินค่าสินค้าเข้ามายังบัญชีของกิจการ

### 4.2.3 ระบบบันทึกการจำหน่าย

เมื่อกิจการตรวจสอบการชำระเงินของลูกค้าแล้ว กิจการจะบันทึกการขายพร้อมกับออกใบเสร็จรับเงิน เพื่อจัดส่งไปยังลูกค้าพร้อมกับสินค้า ซึ่งจะนำไปทำรายงานสรุปยอดขายของกิจการต่อไป

### 4.2.4 ระบบสินค้าคงคลังของร้านค้า

เป็นระบบในการตรวจเช็คสินค้าในคลังสินค้า ปรับยอดสินค้าคงคลังหลังจากที่ได้บันทึกการจำหน่ายแล้ว เพื่อป้องกันปัญหาสินค้าขาดหายจากบัญชี และจัดเตรียมสินค้าเพื่อส่งไปยังแผนกจัดส่งสินค้าต่อไป

### 4.2.5 ระบบการจัดส่งสินค้า

เมื่อนำสินค้าออกมาจากคลังสินค้าแล้ว แผนกจัดส่งก็จะดำเนินการจัดส่งสินค้านั้น ๆ ไปยังผู้ซื้อ โดยกิจการจะส่งอีเมลยืนยันการส่งสินค้าไปให้ลูกค้า และติดตามว่าลูกค้าได้รับสินค้าแล้ว

#### 4.3 การดำเนินการด้านภาษีของการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

การค้าผ่านอินเทอร์เน็ตนั้นเป็นเพียงการเพิ่มช่องทางในการจำหน่ายเท่านั้น ดังนั้นการเสียภาษีก็ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เดิม สำหรับข้อตกลงขององค์การค้าโลก (WTO) ในเรื่องภาษีศุลกากรสำหรับสินค้าที่จัดส่งทางอิเล็กทรอนิกส์ยังไม่ให้มีการจัดเก็บภาษีใด ๆ ในขณะนี้

ส่วนในเรื่องภาษีอื่น ๆ สรุปได้ดังนี้

4.3.1 การทำธุรกรรมทางอินเทอร์เน็ต ผู้ประกอบการ (บริษัท และห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล) มีหน้าที่ต้องเสียภาษีเงินได้ตามกำไรสุทธิจากกิจการนั้นตามอัตราที่กฎหมายกำหนด สำหรับกรณีภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นภาษีที่จัดเก็บจากการบริโภคสินค้า หรือได้รับบริการต่าง ๆ ผู้ซื้อสินค้า และผู้รับบริการจึงมีภาระในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยกฎหมายกำหนดให้ผู้ประกอบการเป็นผู้นำส่งภาษีมูลค่าเพิ่ม ดังนั้นหากเป็นการขายสินค้าหรือ บริการตามที่กฎหมายกำหนดไว้แล้ว ผู้ที่เกี่ยวข้องย่อมมีภาระภาษีตามปกติ

4.3.2 ในกรณีที่มีการขายสินค้า, การนำเข้าสินค้าที่จับต้องไม่ได้ (intangible / electronic goods) หากถือเป็นสินค้า ตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ก็ต้องมีภาระภาษีที่ต้องชำระเช่นกัน และการให้บริการผ่านระบบอินเทอร์เน็ตจะถือเป็นการให้บริการในราชอาณาจักร และมีการให้บริการนั้นในต่างประเทศหรือไม่ ยังเป็นประเด็นปัญหาที่ยังไม่มีข้อยุติ

4.3.3 การซื้อขายสินค้า และบริการภายในประเทศผ่านอินเทอร์เน็ต ผู้ขายสินค้า และผู้ให้บริการจะต้องเสียภาษีเงินได้ และภาษีมูลค่าเพิ่มตามปกติ กล่าวคือ ผู้ซื้อที่มีภาระภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% และผู้ขายมีหน้าที่นำส่งภาษีขาย ในขณะเดียวกันก็สามารถขอคืนภาษีซื้อ ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

4.3.4 การนำเข้า ส่งออกสินค้า และบริการผ่านการขายทางอินเทอร์เน็ต ถือว่าอินเทอร์เน็ตเป็นเพียงสื่อในการโฆษณา และติดต่อที่ทำให้การซื้อขายสะดวกขึ้นเท่านั้น

4.3.5 การนำเข้า ส่งออกต้องผ่านพิธีการศุลกากร และเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% ในกรณีการนำเข้าสำหรับกรณีการส่งออกก็จะเสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตรา 0%

4.3.6 จุดรับผิดชอบในการเสียภาษี

(1) การขาย เกิดความรับผิดในภาระภาษี เมื่อ

- ส่งมอบสินค้า
- โอนกรรมสิทธิ์การค้า
- ได้รับการชำระราคาสินค้า
- ได้ออกใบกำกับภาษี

แล้วแต่อย่างไรจะเกิดก่อน

(2) การขายสินค้าโดยการส่งออก ความรับผิดชอบเกิดขึ้นเมื่อชำระอากรขาออก, วางหลักประกันขาออก หรือจัดให้มีผู้ค้ำประกันอากรขาออก

(3) บริการ

- รับชำระค่าบริการ
- ได้ออกใบกำกับภาษี
- ได้ให้บริการ

โดยความรับผิดชอบเกิดขึ้นตามส่วนของการกระทำนั้น ๆ

#### 4.3.7 ใบกำกับภาษี

ผู้ประกอบการสามารถออกใบกำกับภาษีอย่างย่อเท่านั้น หากผู้ซื้อร้องขอใบกำกับภาษีเต็มรูป ผู้ขายจะต้องส่งให้ถึงมือลูกค้า โดยใบกำกับภาษีเต็มรูปจะต้องมีข้อความดังต่อไปนี้

- คำว่าใบกำกับภาษี
- ชื่อ ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ประกอบการจดทะเบียน
- ชื่อที่อยู่ของผู้ซื้อสินค้า หรือผู้รับบริการ
- หมายเลขลำดับของใบกำกับภาษี และหมายเลขของลำดับเล่ม
- ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณ และมูลค่าของสินค้าและบริการ
- จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มที่คำนวณจากมูลค่าของสินค้า หรือบริการ โดยแยกออก จากมูลค่าของสินค้าหรือ บริการให้ชัดเจน
- วัน เดือน ปี ที่ออกใบกำกับภาษี

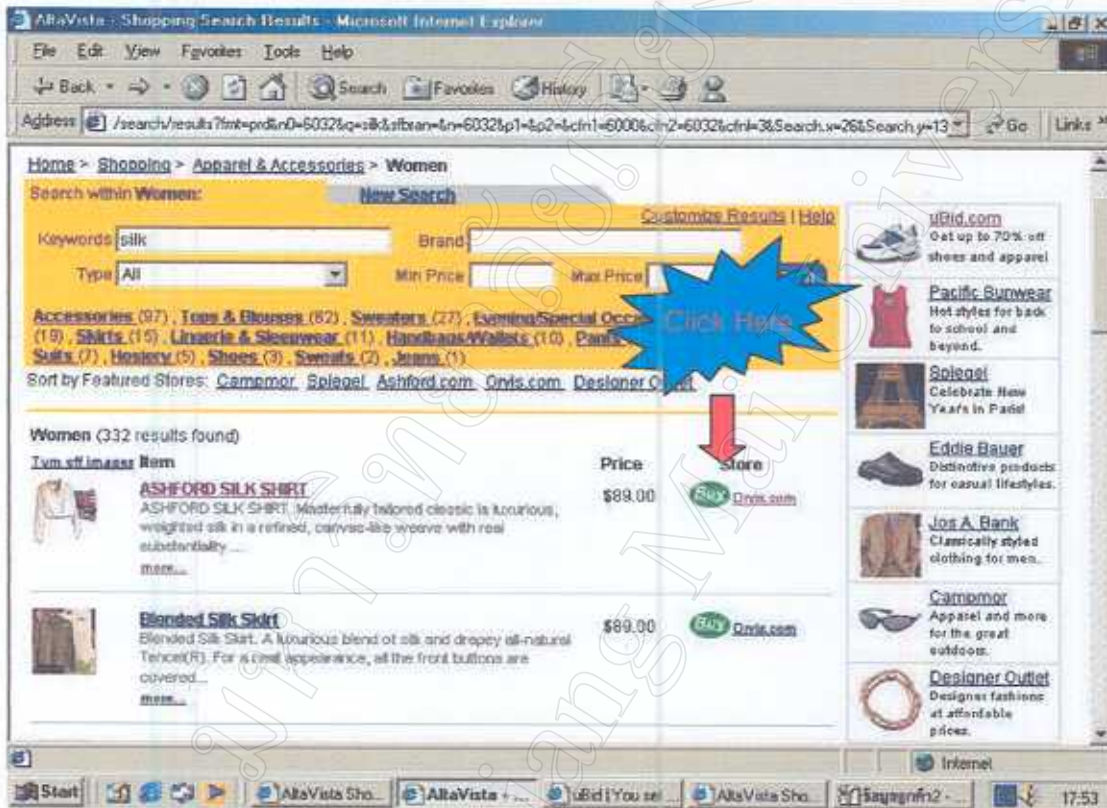
#### 4.4 ตัวอย่างระบบการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ที่มีการใช้งานจริง

ตัวอย่างระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่มีการใช้งานจริง ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

##### 4.4.1 ส่วนของลูกค้า

ลูกค้าจะทำการสั่งซื้อสินค้าโดยการเลือกสินค้าจากหน้าจอแสดงรายการสินค้า, รายละเอียดสินค้า, ราคาสินค้า, และมักมีการแสดงภาพสินค้าให้ลูกค้าได้เลือกซื้อ เมื่อต้องการที่จะซื้อจึง Click เข้าไปที่คำสั่งซื้อ ดังแสดงในรูป 4.2

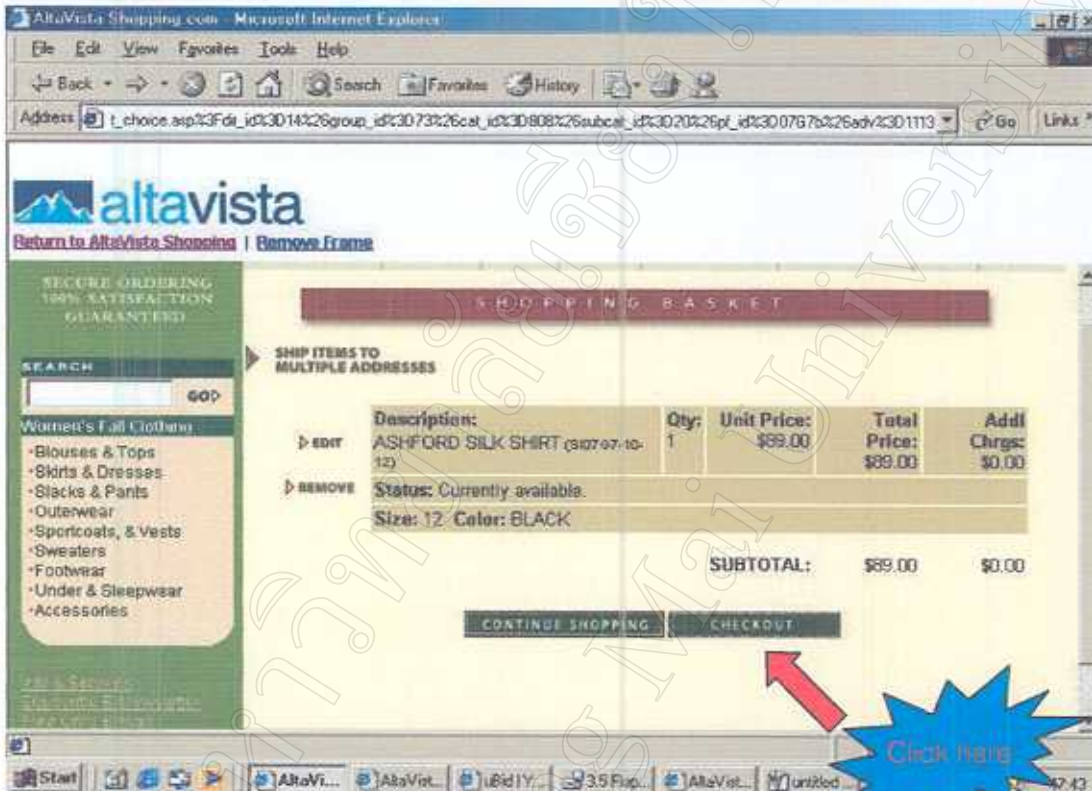
รูปที่ 4.2 หน้าจอแสดงสินค้าเพื่อให้ลูกค้าเลือกซื้อ





ซึ่งจะปรากฏหน้าจอแก้ไข และยืนยันรายการสั่งซื้อ แสดงรายละเอียดสินค้า, จำนวน, ราคา ของสินค้าที่ถูกคำสั่ง หากลูกค้าต้องการที่จะเลือกซื้อของเพิ่มเติม ต้อง click ไปที่ Continou Shopping เพื่อกลับไปยังหน้าจอ 4.2 อีกครั้งหนึ่ง เมื่อเลือกซื้อเป็นที่พอใจแล้วจึง click ไปที่ Check Out ดังแสดง ในรูปที่ 4.3

รูปที่ 4.3 หน้าจอแก้ไข และยืนยันการสั่งซื้อ





เมื่อได้ยืนยันการสั่งซื้อแล้ว ลูกค้าจะต้องกรอกข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ ที่อยู่ และการชำระเงิน ซึ่งในตัวอย่างนี้แสดงระบบการชำระเงินโดยบัตรเครดิต และมีบริการส่งสินค้าเพื่อเป็นของขวัญ ดังแสดงในรูปที่ 4.4

รูปที่ 4.4 หน้าจอแบบฟอร์มข้อมูลส่วนตัวของลูกค้า

The screenshot shows the Altavista website's shipping information form. The browser window title is "Altavista (Shopping.com) - Microsoft Internet Explorer". The address bar shows a URL with various parameters. The website header includes the Altavista logo and navigation links like "Return to Altavista Shopping" and "Remove Frame". A menu bar contains categories: FLY FISHING, WOMEN'S, MEN'S, TRAVEL, COUNTRY HOME, WINGSHOOTING, GIFTS, SALE. A sidebar on the left features a search bar and a list of product categories under "Women's Fall Clothing". The main content area is titled "SHIPPING INFORMATION" and contains the following form fields:

- \* First Name: [Text Input]
- \* Last Name: [Text Input]
- \* Address: [Text Input]
- \* City: [Text Input]
- State: [Dropdown Menu]
- Zip/Postal Code: [Text Input]
- \* Country: [Dropdown Menu, currently set to UNITED STATES]
- Phone: [Text Input]

รูปที่ 4.4 หน้าจอแบบฟอร์มข้อมูลส่วนตัวของลูกค้า(ต่อ)

The screenshot shows the Altavista website's shipping details and gift wrap options form. The browser window title is "Altavista (Shopping.com) - Microsoft Internet Explorer". The address bar shows the same URL as the previous screenshot. The website header and sidebar are consistent with the previous screenshot. The main content area is titled "PLEASE SPECIFY SHIPPING DETAILS" and contains the following form fields:

- Shipping Method: [Dropdown Menu, currently set to Standard 7-10 days]
- Carrier: [Dropdown Menu, currently set to No Preference]
- Gift Wrap Options:
  - Gift package: \$4.95
- Include a free gift card. Enter up to 4 lines of text below.
  - [Text Input]
  - [Text Input]
  - [Text Input]
  - [Text Input]
- Special Offer: [Text Input]
- I would like to redeem a Gift Certificate with this purchase.

รูปที่ 4.5 หน้าจอแบบฟอร์มข้อมูลบัตรเครดิตของลูกค้า

The screenshot shows a web browser window with the Altavista logo and a checkout form. The form includes fields for Name, Zip/Postal Code (70000), Country (THAILAND), and Phone. A message states '\* = Field is required'. Below this is a section titled 'PLEASE SPECIFY CREDIT CARD DETAILS' with fields for Card Type, Credit Card Number, and Expiration (Month: 10, Year: 2001). A 'FINALIZE PURCHASE' button is at the bottom.

เมื่อลูกค้ากรอกข้อมูลแล้ว ลูกค้าต้องทำการเลือกบัตรเครดิตที่จะใช้ชำระเงิน และป้อนรหัสส่วนตัว ผลการสั่งซื้อจะถูกส่งไปยัง Front Office ของกิจการ ดังแสดงในรูปที่ 4.5

กรณีที่ลูกค้ากรอกรหัสผิด จะปรากฏหน้าจอแสดงในรูปที่ 4.6 และลูกค้าต้องกรอกรหัสใหม่ การสั่งซื้อนั้นจึงจะเสร็จสมบูรณ์

รูปที่ 4.6 หน้าจอกรณีที่ลูกค้ากรอกรหัสส่วนตัวผิด

The screenshot shows the same checkout page as Figure 4.5, but with an error message: 'We were unable to process your order for the following reason(s): \* credit card number must be a string between 13 and 19 characters'. Below the error is a table for 'PAYMENT INFORMATION' showing the order total.

PAYMENT INFORMATION		
<b>Order Total:</b>	Subtotal:	\$89.00
	Shipping:	\$30.00
	Additional Charges:	\$0.00
	Tax:	\$0.00
	<b>TOTAL:</b>	<b>\$119.00</b>

Below the table is a section for 'YOUR E-MAIL ADDRESS' with a text input field and a note: 'Please complete your email address so that we can send you an order confirmation (not required)'.



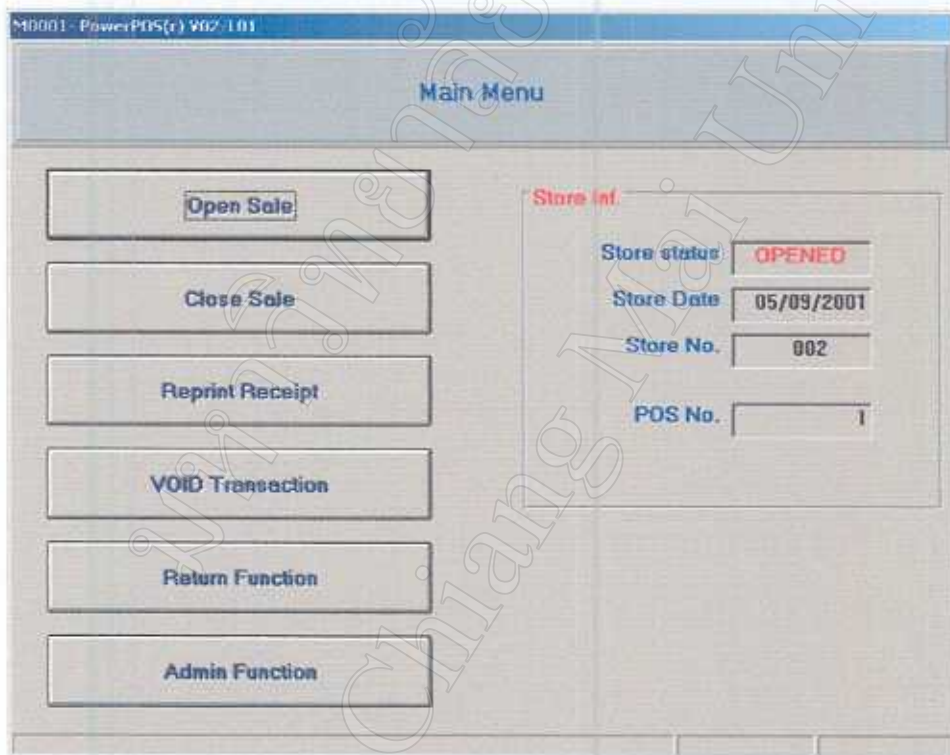
#### 4.4.2 ส่วนของกิจการ

เมื่อลูกค้าได้ทำการสั่งซื้อสินค้าผ่านอินเทอร์เน็ตแล้ว บริษัทจะทำการเรียกดูข้อมูลตามรอบระยะเวลาที่เหมาะสม เช่น 1 วัน หรือ 1 สัปดาห์ โดยการเริ่มต้น Click ที่ Open Sale เพื่อดูว่ามีคำสั่งซื้อสินค้าจากลูกค้ามา ดังแสดงในรูปที่ 4.7 แล้วจึงทำการส่งข้อมูลต่อไปยังแผนก อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป รายละเอียดขั้นตอนต่าง ๆ สรุปได้เป็น 2 ส่วน ดังนี้

##### (1) Front Office มีหน้าที่ดังนี้

- ตรวจสอบเช็คคำสั่งซื้อจากลูกค้า กิจการจะทำการตรวจสอบเช็คคำสั่งซื้อของลูกค้า โดยการ Click ที่ Open Sale ที่หน้าจอ Main Menu ดังแสดงในรูปที่ 4.7

รูปที่ 4.7 หน้าจอการตรวจสอบเช็คคำสั่งซื้อของลูกค้า



- ตรวจสอบฐานข้อมูลของลูกค้า, วิธีการชำระเงินของลูกค้า เมื่อลูกค้ามีการสั่งซื้อเข้ามา ระบบจะทำการบันทึกข้อมูล และประวัติ ต่าง ๆ ของลูกค้าแต่ละคน เปอร์เซ็นต์ ส่วนลด-ส่วนเพิ่ม หมายเลขภาษี สกุลเงินที่ใช้ เวลาที่ใช้ขนส่งสินค้าไปยังลูกค้า และจำนวนเงินของการสั่งซื้อชิ้นล่าสุด เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดส่ง และการติดต่อภายหลังการขาย ดังแสดงในรูปที่ 4.8

รูปที่ 4.8 หน้าจอข้อมูลของลูกค้า

The screenshot shows a software window titled "กำหนดข้อมูลของสถานที่" (Set location information) with the following fields and controls:

- รหัสสถานที่ (Location Code): [ ] ?
- ประเภทสถานที่ (Location Type): [ ] ...
- ชื่อ (Name): [ ] ชื่อต่อ (Suffix): [ ]
- ที่อยู่ (Address): [ ]
- ถนน (Road): [ ]
- จังหวัด (Province): [ ] รหัสไปรษณีย์ (Postal Code): [ ] ประเทศไทย (Thailand)
- โทรศัพท์ (Telephone): [ ] โทรสาร (Fax): [ ]
- % ส่วนลด (Discount %): [ ] % ส่วนเพิ่ม (Surcharge %): [ ] มีคแส (Status): [ ] ...
- หมายเลขภาษี (Tax ID): [ ] สกุลเงิน (Currency): [ ] ...
- เวลาขนส่ง (Shipping Time): [ ] วัน (Days) จำนวนเงินของการสั่งซื้อล่าสุด (Latest Order Amount): [ ]

At the bottom, there are five buttons: Add, Edit, Delete, Save, and Exit. The status bar at the bottom left shows "admin\jF" and the date "Today: 28/09/2001". The bottom right shows "LIPD". A large watermark for "Chiang Mai University" is overlaid on the image.

- ตรวจสอบวิธีการชำระเงินของลูกค้า ระบบจะทำการตรวจสอบเช็คว่าคุณลูกค้าชำระเงินโดยวิธีใด เช่น ชำระโดยเงินสด โดยบัตรเครดิต VISA , AMEX, DINER CLUB เป็นต้น และลูกค้าได้ชำระเงินค่าสินค้าแล้วหรือไม่ ดังแสดงในรูปที่ 4.9

รูปที่ 4.9 หน้าจอตรวจสอบวิธีการชำระเงินของลูกค้า

The screenshot displays a POS system window titled "PowerPOS(r) V02-L01". The main display area shows a "Total Amount" section with a "Sub Total" of 95.00. Below this, there are two yellow-highlighted fields: "Pay Amount" and "Change Amount", both showing 0.00. A "TENDER" selection menu is open, listing various payment methods: CASH, CREDIT, VISA AND M/C (TFB), VISA AND M/C (SCB), AMEX, DINER CLUB, JCB, STORE COUPON, BANK NOTE DOLLAR, T/C DOLLAR, BANK NOTE FRANCE, and T/C FRANCE. An "OK" button is located below the menu. At the bottom of the screen, there are five function buttons: "Customer (F9)", "Tender (F10)", "Percent Off (F5)", "Amount Off (F6)", and "Clear (Esc)". The bottom right corner shows the text "00001/nipon 05/09/2001".

Field	Value
Sub Total	95.00
Pay Amount	0.00
Change Amount	0.00

- กำหนดข้อมูลของสินค้า และส่งรายละเอียดข้อมูลสินค้า ฝ่าย แผนก รุ่นของสินค้า ราคาขายต่อหน่วย เพื่อบันทึกข้อมูลเพื่อเป็นหลักฐานเพื่อส่งต่อไปยัง Back Office เพื่อดำเนินการต่อไป ดังแสดงในรูปที่ 4.10

รูปที่ 4.10 หน้าจอกำหนดข้อมูลของสินค้า

The screenshot shows a software window titled "กำหนดข้อมูลสินค้า" (Define Product Information). The window contains the following fields and controls:

- SKU:** A text input field.
- ชื่อสินค้า:** A text input field.
- ฝ่าย:** A dropdown menu.
- สาขา:** A dropdown menu.
- รุ่น:** A text input field.
- หมวดหมู่สินค้า:** A dropdown menu.
- หน่วย:** A dropdown menu.
- ชนิดการบรรจุ:** A dropdown menu.
- ชนิดการกระจาย:** A dropdown menu.
- ทุกสิ่ง:** A text input field.
- ปริมาณคงเหลือที่ร้านที่สมัครได้:** A text input field.
- ราคาขายต่อหน่วย:** A text input field.
- ราคาซื้อต่อหน่วย:** A text input field.
- ราคาปลีก:** A text input field.
- ราคาขาย:** A text input field.
- ราคาต่อหน่วย:** A text input field.
- Buttons:** "Add", "Edit", "Delete", "Save", and "Exit".
- Status Bar:** "admin/JF" and "Today: 28/09/2001".



(2) Back Office มีหน้าที่ดังนี้

- จัดหาสินค้าตามคำสั่งซื้อ เมื่อตรวจสอบแล้วว่าลูกค้าได้ชำระเงินถูกต้อง ระบบจะทำการค้นหาสินค้าตามรหัสสินค้า ว่าอยู่ที่คลังใด และแสดงปริมาณคงเหลือของสินค้า ดังแสดงในรูปที่ 4.11

รูปที่ 4.11 หน้าจอค้นหาสินค้า และปริมาณคงเหลือ

TC5600101

**ค้นหาสินค้า และปริมาณคงเหลือ**

SKU: sk      ชาร์จโคท

ชื่อ:      คลังสินค้า

รหัสสถานที่	ชื่อสถานที่	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	จำนวน	หน่วยนับ
001	คลังใหญ่	SK001D0007	ผ้าไหมพิมพ์	29.5	meter
001	คลังใหญ่	SK001D0008	ผ้าไหมพิมพ์	-105.5	meter
001	คลังใหญ่	SK001D0013	ผ้าไหมพิมพ์	25	meter
001	คลังใหญ่	SK001D0014	ผ้าไหมพิมพ์	0	meter
001	คลังใหญ่	SK001D0015	ผ้าไหมพิมพ์	5.2	meter
001	คลังใหญ่	SK001D0024	ผ้าไหมพิมพ์	13.4	meter
001	คลังใหญ่	SK001D0029	ผ้าไหมพิมพ์	40.7	meter
001	คลังใหญ่	SK001D0032	ผ้าไหมพิมพ์	17.3	meter
001	คลังใหญ่	SK001D0034	ผ้าไหมพิมพ์	0	meter
001	คลังใหญ่	SK001D0046	ผ้าไหมพิมพ์	7.3	meter
001	คลังใหญ่	SK001D0047	ผ้าไหมพิมพ์	12.4	meter
001	คลังใหญ่	SK001D0057	ผ้าไหมพิมพ์	10.6	meter
001	คลังใหญ่	SK001D0060	ผ้าไหมพิมพ์	33.85	meter
001	คลังใหญ่	SK001D0066	ผ้าไหมพิมพ์	0	meter
001	คลังใหญ่	SK001D007	ผ้าไหมพิมพ์	0	meter
001	คลังใหญ่	SK001D0071	ผ้าไหมพิมพ์	0	meter

End      Cancel      Exit

adminv/JF      Today : 28/09/2001



- ทำรายการจำหน่าย กิจการจะบันทึกการขายพร้อมกับออกใบเสร็จรับเงิน เพื่อจัดส่งไปยังลูกค้าพร้อมกับสินค้า โดยจะประกอบด้วยรายการต่างๆ ดังนี้ เลขที่ใบส่งของ เลขที่ใบกำกับภาษี เลขที่ใบส่งขาย สตงเงิน วันที่ส่ง ประเภทการส่ง รหัสสินค้า รายการ ราคาต่อหน่วย จำนวน เป็นจำนวนเงิน เปอร์เซ็นต์ส่วนลด ภาษี รวมเป็นจำนวนเงิน มูลค่าสุทธิ เป็นต้น ดังแสดงในรูปที่ 4.12

รูปที่ 4.12 หน้าจอบันทึกการขาย

IC5500201

### ทำรายการจำหน่าย

ใบส่งของ  ?      ใบกำกับภาษี       วันที่ใบส่งของ 28/09/2001

เลขที่ใบส่งขาย  ?      ภาษีใบกำกับภาษี       วันที่ใบกำกับภาษี 28/09/2001

รหัสลูกค้า  ? ชื่อ ...      วันที่ส่ง 28/09/2001

สตงเงิน  ? ...

ประเภทการส่ง  ? ...

รหัสบาร์โค้ด	รหัสสินค้า	รายการ	ราคาต่อหน่วย	จำนวน	เป็นเงิน
*					

ส่วนลด %  ส่วนลด  ภาษี  รวมเป็นเงิน **0.00**

ส่วนลดอื่น %  ส่วนเพิ่ม  มูลค่าสุทธิ **0.00**

admin/JF      Today : 28/09/2001      UPD

- ปรับยอดคงเหลือของสินค้าคงคลัง เป็นการปรับยอดสินค้าคงคลังหลังจากที่ได้บันทึกการจำหน่ายแล้ว และจัดเตรียมสินค้าเพื่อส่งไปให้ลูกค้า ว่าสินค้าประเภทใด มียอดคงเหลือเท่าใด ดังแสดงในรูปที่ 4.13

รูปที่ 4.13 หน้าจอปรับยอดคงเหลือสินค้าคงคลัง

IC5600801

**ปรับยอดคงเหลือของสินค้าคงคลัง**

หมายเลขเอกสาร  วันที่ปรับ 28/09/2001

คลังสินค้า 001

บาร์โค้ด 10000000000313

สินค้า AC001BH012

หน่วยนับ piece การนำของเข้าออก  ? ...

ยอดปัจจุบัน -99 เหตุผลการปรับ  ? ...

ยอดปรับใหม่

admin/JF Today : 28/09/2001 ADD

- ตรวจสอบสินค้าคงคลัง เป็นการตรวจสอบยอดสินค้าคงเหลือทุกสิ้นเดือนว่า สินค้าแต่ละชนิด มียอดคงเหลืออยู่ในคลังสินค้าเท่าใด ดังแสดงในรูปที่ 4.14

รูปที่ 4.14 หน้าจอบันทึกยอดการตรวจนับสินค้า

#### 4.5 การดำเนินการด้านบัญชีการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

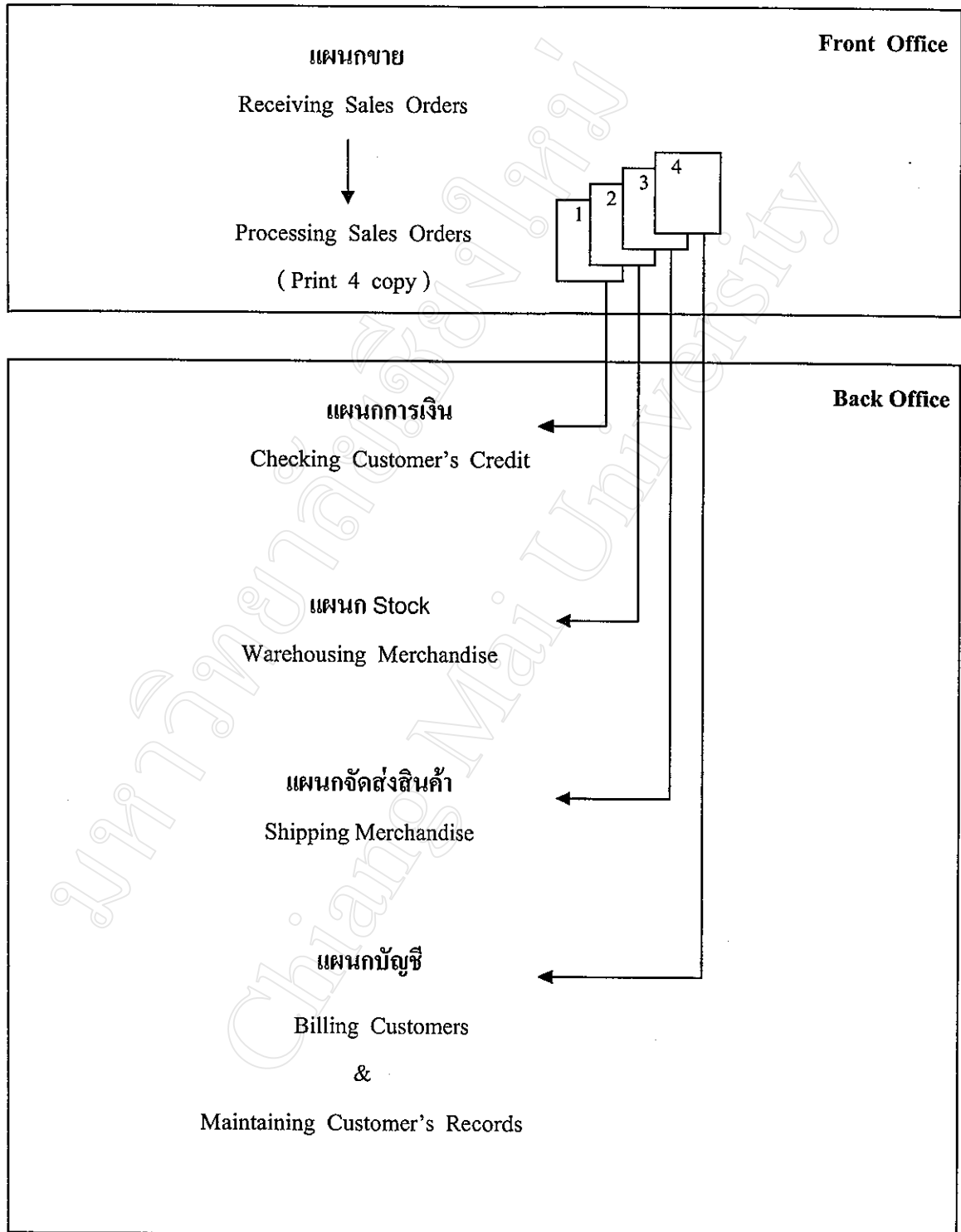
ข้อมูลจากระบบต่าง ๆ จะถูกประมวล และส่งต่อไปยังระบบบัญชีของกิจการ เพื่อให้ดำเนินงานอย่างเป็นระบบ และสามารถนำไปจัดทำงบการเงินของกิจการได้ ซึ่งโดยทั่วไปแบ่งออกได้เป็น 2 วิธีด้วยกัน คือ

- การจัดทำบัญชีโดยใช้พนักงานทำบัญชี ( Manual System ) ระบบนี้เหมือนระบบการทำบัญชีทั่วไปของกิจการ กล่าวคือเมื่อ Front office รับคำสั่งซื้อ Online จากลูกค้าแล้วแผนกขายจะทำการพิมพ์หลักฐานการสั่งซื้อออกมาแล้วส่งเอกสารนั้น ไปยังแผนกการเงิน แผนกคลังสินค้า แผนกจัดส่ง และแผนกบัญชี เพื่อให้แต่ละแผนกดำเนินการตามขั้นตอนของแผนก นั้นๆ เช่น แผนกการเงินจะทำการตรวจสอบการชำระเงินและรับรู้การขายของลูกค้า แผนกคลังสินค้าจะทำการเบิกสินค้าจาก คลังสินค้า แล้วส่งสินค้า

สินค้าต่อไปยังแผนกจัดส่งสินค้า แผนกจัดส่งสินค้าจะทำการส่งสินค้าไปให้ลูกค้า แผนกบัญชีจะทำการบันทึกรายการทางบัญชีต่าง ๆ เช่น บันทึกการขายตัดสินค้า โดย การบันทึกรายการต่าง ๆ นั้น พนักงานบัญชีจะเป็นผู้กรอกเอกสารหรือรายการ ต่าง ๆ ด้วยมือ แล้วนำไปจัดทำงบการเงินต่อไป ซึ่งวิธีนี้เกิดข้อผิดพลาดได้ง่ายเพราะเอกสาร ถูกส่งต่อไปยังแผนกต่าง ๆ และแผนกต่าง ๆ ก็ให้พนักงานทำรายการเอง ข้อบกพร่อง ที่พบในการจัดทำวิธีการนี้คือ มีโอกาสที่จะเกิดข้อผิดพลาดขึ้นนั้นเป็นไปได้สูง ซึ่งสรุปได้ดังรูปที่ 4.15

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Chiang Mai University

รูป 4.15 Manual System Flow Chart



- การจัดทำบัญชีโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ( Automated System ) เป็นระบบจะเชื่อมต่อกันโดยอัตโนมัติ ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจะถูกส่งไปยังแผนกต่าง ๆ ผ่านหน้าจอคอมพิวเตอร์ ซึ่งข้อมูลเหล่านั้นไม่สามารถแก้ไข ลบ หรือตัดแปลงได้ ผู้ใช้แต่ละแผนกจะอ่านข้อมูลได้เท่านั้นและข้อมูลทางบัญชีต่าง ๆ จะถูกนำไปประมวลผล เพื่อจัดทำงบการเงินโดยอัตโนมัติ ซึ่งจะสะดวกและรวดเร็วกว่ามาก แต่วิธียังไม่ได้เป็นที่แพร่หลาย เนื่องจากปัจจุบันผู้บริหารส่วนใหญ่ยังไม่เล็งเห็นความสำคัญของการจัดทำบัญชีโดยวิธีนี้

โดยแบ่งออกเป็นระบบต่าง ๆ ได้ดังนี้

#### 4.5.1 ระบบบัญชีทั่วไป ( General Ledger System )

เป็นระบบที่รวบรวมและใช้ในการกำหนดรหัสต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นรหัสบัญชี รหัสธนาคาร รหัสการปิดบัญชี เป็นต้น นอกจากนี้ยังเป็นระบบกลางที่ใช้ในการรวบรวมรายการทางบัญชีที่เกิดขึ้นในองค์กรหรืออาจจะได้รับข้อมูลมาจากการผ่านรายการ ( Post ) เพื่อแยกประเภทรายการมาทำการปิดบัญชีเพื่อออกรายงานทางการเงิน งบดุล งบกำไรขาดทุน และงบกำไรสะสม ดังตารางที่ 4.1

ตาราง 4.1 กระบวนการของระบบบัญชีทั่วไป

กระบวนการ	ขั้นตอนการทำงาน
1. กำหนดโครงสร้างบัญชี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึกและจัดเก็บผังบัญชีไว้ได้โดยมีระดับของหมวดบัญชี และกลุ่มบัญชีต่างๆ ได้ (ไม่รวมบัญชีย่อย) โดยผังบัญชีนี้จะต้องมีความยืดหยุ่นเพียงพอที่จะรองรับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของธุรกิจในอนาคตได้</li> <li>- สามารถปฏิบัติงานในลักษณะเป็นบริษัทย่อย โดยสามารถระบุบริษัท หรือหน่วยธุรกิจได้</li> <li>- แก้ไขผังบัญชีได้เองโดยผู้ใช้ระบบตลอดเวลาและโดยสะดวก อีกไม่กระทบกับข้อมูลและการปิดบัญชี</li> </ul>
2. การบันทึก	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึกรายการจากระบบต่างๆ โดยอัตโนมัติ</li> <li>- สามารถทำรายการประจำวันที่ไม่ BALANCE ได้ง่าย</li> <li>- สามารถกำหนด / บันทึกระยะเวลาบัญชีได้ไม่จำกัด Period ใน 1 ปี</li> </ul>
3. การผ่านบัญชี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผ่านลงบัญชีแยกประเภทได้โดยไม่จำกัดจำนวนครั้งในการผ่านรายการและสามารถผ่านรายการในเวลาก็ได้โดย</li> </ul>



กระบวนการ	ขั้นตอนการทำงาน
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่ต้องรอให้หมดข้อมูลประจำวันเสียก่อน</li> <li>- ทดสอบการผ่านการบัญชีก่อนจริงได้</li> <li>- ปรับปรุงรายการที่ผิดพลาดได้</li> </ul>
4. รายงานที่จัดทำ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งบทดลอง</li> <li>- งบกำไรขาดทุน</li> <li>- งบดุล งบดุลเปรียบเทียบรายเดือน รายไตรมาส รายปี</li> <li>- รายงานข้อมูลบัญชีแยกประเภทที่ไม่ลงตัว</li> <li>- สอบถามข้อมูลบัญชีแยกประเภทแต่ละรายการ</li> </ul>
5. เบ็ดเตล็ด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถสร้างรายงานขึ้นมาเอง</li> </ul>

#### 4.5.2 ระบบขาย

เป็นระบบที่ควบคุมการขายตั้งแต่การทำใบเสนอราคาและการทำการส่งเสริมการขายต่างๆ ในระบบ E-commerce มีการบันทึกการขายเมื่อรับเงินดังตารางที่ 4.2

ตาราง 4.2 กระบวนการของระบบขาย

กระบวนการ	ขั้นตอนการทำงาน
1. การควบคุมการขาย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบยอดคงเหลือของสินค้าก่อนการอนุมัติการขายได้จากระบบควบคุมสินค้าคงคลัง</li> <li>- สามารถตรวจสอบความสามารถในการชำระเงิน โดยส่งข้อมูลไปตรวจสอบกับฐานข้อมูลลูกค้า</li> </ul>
2. การบันทึกการขาย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึกยอดลูกค้ารายตัวโดยส่งข้อมูลไปยังระบบบัญชีลูกค้า โดยอัตโนมัติ</li> <li>- บันทึกภาษีขายและบัญชีขายไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไปโดยอัตโนมัติ</li> <li>- กำหนดส่วนลดให้ลูกค้าได้</li> </ul>
3. รายงานที่จัดทำ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการขายสินค้าแยกตามประเภทสินค้า ลูกค้า</li> <li>- รายงานการรับคืนสินค้าแยกตามประเภทสินค้า ลูกค้า</li> <li>- รายงานการขายสินค้าแบบให้ส่วนลด</li> <li>- รายงานภาษีขาย</li> </ul>



#### 4.5.3 ระบบจัดซื้อและรับของ (Purchasing & Receiving System)

มักจะเริ่มต้นที่การขอซื้อจากฝ่ายต่าง ๆ แล้วดำเนินการอนุมัติเพื่อจัดซื้อคราวเดียวเพื่อประโยชน์ในด้านส่วนลด และเมื่อรับของจะมีการเรียกดูข้อมูลที่เคยบันทึกในการสั่งซื้อไว้แล้ว บันทึกข้อมูลที่ได้รับไว้ ซึ่งจะตัดยอดกันไป ส่วนที่ยังเหลืออยู่จะใช้ในการเร่งรัดการส่งของต่อไป ดังตารางที่ 4.4

ตาราง 4.3 กระบวนการของระบบจัดซื้อและรับของ

กระบวนการ	ขั้นตอนการทำงาน
1. การขอซื้อของแผนกต่าง ๆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตามรายการขอซื้อของทุกแผนกโดยแต่ละแผนกเสนอขอซื้อผ่านคอมพิวเตอร์ในแผนก</li> <li>- ควบคุมติดตามว่ารายการใดของการขอซื้อที่ยังไม่ได้สั่งซื้อสินค้าหรือยังไม่รับสินค้าหรือยังรับสินค้าไม่ครบ</li> <li>- สอบถามรายละเอียดการขอซื้อแต่ละใบได้</li> <li>- แจ้งผลของการขอซื้อ ไปยังแผนกที่ขอซื้อได้</li> </ul>
2. การดำเนินการสั่งซื้อและรับสินค้า	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เก็บข้อมูลบริษัทผู้ขายประเภทสินค้าและราคาล่าสุดที่เสนอขาย</li> <li>- คัดเลือกบริษัทผู้ขายให้กับสิ่งของที่ต้องการสั่งซื้อให้ได้โดยอัตโนมัติหรือกำหนดบริษัทผู้ขายโดย MANUAL ได้</li> <li>- จัดพิมพ์ใบสั่งซื้อแยกตามบริษัทผู้ขาย</li> <li>- บันทึกผลการสั่งซื้อพร้อมราคาและเงื่อนไขการสั่งซื้อและกำหนดการส่งของ</li> <li>- สอบถามรายละเอียดการสั่งซื้อแต่ละใบได้</li> <li>- สามารถตรวจสอบรายการสินค้าที่บริษัทผู้ขายส่งมอบกับรายการที่สั่งซื้อว่า MODEL จำนวน ราคา ถูกต้องหรือไม่</li> <li>- บันทึกยอดการรับสินค้า วันที่รับสินค้าและจำนวนที่ตรวจรับ</li> <li>- ตรวจสอบยอดการส่งสินค้าของใบสั่งซื้อแต่ละใบได้</li> <li>- เก็บข้อมูลภาษีซื้อ โดยอัตโนมัติ</li> <li>- ส่งข้อมูลการรับสินค้าโดยอัตโนมัติไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น แผนกที่ขอซื้อ แผนกบัญชี เป็นต้น</li> </ul>

กระบวนการ	ขั้นตอนการทำงาน
3. รายงานที่ต้องการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานสถิติการขอซื้อของแผนกต่าง ๆ</li> <li>- รายงานสรุปยอดการออกไปสั่งซื้อและที่ได้สั่งซื้อแล้วของรายการขอซื้อต่าง ๆ</li> <li>- รายงานแสดงสถิติของราคาที่จัดซื้อแยกตามประเภทสินค้า</li> <li>- รายงานแสดงสถิติของราคาที่จัดซื้อแยกตามประเภทสินค้า</li> <li>- รายงานแสดงสถิติของราคาที่จัดซื้อแยกตามประเภทสินค้าตามบริษัทผู้ขาย</li> <li>- รายงานยอดการรับ สินค้าและยอดคงเหลือของใบสั่งซื้อแต่ละใบ</li> <li>- รายงานสถานะของการสั่งซื้อ รับสินค้า และการแจ้งหนี้ของรายการต่างๆของการสั่งซื้อแยกตามบริษัทผู้ขาย</li> <li>- รายงานสรุปการแจ้งหนี้ของบริษัทผู้ขายประจำวัน หรือประจำสัปดาห์</li> <li>- รายงานเปรียบเทียบงบประมาณที่ตั้งไว้กับยอดที่ใช้จริง</li> </ul>

#### 4.5.4 ระบบบัญชีเจ้าหนี้ (Accounts Payable System)

เมื่อมีการบันทึกการรับของไว้แล้วข้อมูลจะถูกส่งมายังระบบเจ้าหนี้เพื่อตั้งยอดหนี้ ดังแสดงในตารางที่ 4.4

ตาราง 4.4 กระบวนการของระบบเจ้าหนี้

กระบวนการ	ขั้นตอนการทำงาน
1. การบันทึกยอดการแจ้งหนี้	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รับข้อมูลจากระบบจัดซื้อโดยอัตโนมัติ หรือรับการบันทึกยอดการแจ้งหนี้เข้าโดยตรงได้</li> <li>- สอบถามรายการหนี้ของเจ้าหนี้แต่ละรายได้</li> <li>- รายการหนี้ที่ชำระเงินแล้วจะไม่รับการแจ้งหนี้ซ้ำ หากมีการแจ้งหนี้ซ้ำจะมีการบันทึกการแจ้งหนี้ซ้ำไม่ได้</li> <li>- ส่งยอดเจ้าหนี้ให้ระบบบัญชีแยกประเภทเพื่อลงบัญชีโดยอัตโนมัติ</li> <li>- สามารถกำหนดระยะเวลาการชำระเงินได้มากกว่า 1 แบบสำหรับเจ้าหนี้แต่ละราย</li> <li>- กำหนดหมายเลขบัญชีของธนาคารที่ทำการจ่ายเงิน</li> <li>- สามารถระงับการจ่ายเงินในใบแจ้งหนี้</li> </ul>
2. การรายงานที่จัดทำ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานยอดหนี้ต้นงวด ยอดชำระหนี้ ยอดใหม่ และยอดหนี้สิ้นงวด</li> <li>- รายงานยอดการชำระหนี้ และหนี้ค้างแยกตามบริษัทผู้ขาย</li> <li>- รายงานการจ่ายเช็คตาม Payment Voucher ( Cash Requirement Report )</li> </ul>

#### 4.5.5 ระบบเรียกเก็บเงิน ( Credit Control System )

เป็นระบบที่ตรวจสอบฐานข้อมูลของลูกค้า และการชำระหนี้ ดังแสดงในตารางที่ 4.5

ตาราง 4.5 กระบวนการของระบบเรียกเก็บเงิน

กระบวนการ	ขั้นตอนการทำงาน
1. ตรวจสอบเครดิตลูกค้า	- รับข้อมูลการขายจากระบบขาย
2. การเรียกเก็บเงิน	- พิมพ์ใบแจ้งหนี้ตาม Invoice - พิมพ์ Statement ของลูกค้า
3. รายงานที่จัดทำ	- รายงานการตรวจสอบเครดิตลูกค้ารายตัว และทั้งหมด - รายงานการแจ้งหนี้แยกตามลูกค้า ตาม Invoice - รายงานประวัติลูกค้า

#### 4.5.6 ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม ( VAT System )

เป็นระบบที่รับข้อมูลทั้งหมดมาจากระบบจัดซื้อรับของ และระบบขาย ซึ่งจะเป็นการคำนวณและบันทึกแบบอัตโนมัติ ดังแสดงในตารางที่ 4.6

ตาราง 4.6 กระบวนการของระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม

กระบวนการ	ขั้นตอนการทำงาน
1. การบันทึก	- รับการบันทึกภาษีซื้อโดยอัตโนมัติ - รับการบันทึกภาษีขายโดยอัตโนมัติ
2. รายงานที่จัดทำ	- รายงานภาษีซื้อ - รายงานภาษีขาย

#### 4.5.7 ระบบควบคุมสินค้าคงคลัง ( Inventory Control System )

เป็นระบบที่ควบคุมการรับจ่ายของสินค้าคงคลังพร้อมทั้งการควบคุมปริมาณของสินค้าที่เพียงพอต่อการผลิตในกรณีที่เป็นกิจการผลิตสินค้า และเพียงพอต่อการขายในกรณีที่เป็นกิจการซื้อ มาขายไปเพื่อใช้ในการคำนวณต้นทุนที่เกิดขึ้น ดังแสดงในตารางที่ 4.7

ตาราง 4.7 กระบวนการของระบบควบคุมสินค้าคงคลัง

กระบวนการ	ขั้นตอนการทำงาน
1. การควบคุมคงคลัง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ควบคุมการรับ – จ่ายสินค้าคงคลังของคลัง</li> <li>- เชื่อมโยงกับระบบจัดซื้อในการออกใบสั่งซื้อฯ ได้</li> <li>- กำหนดปริมาณสูงสุดต่ำสุด และ REORDER POINT ของพัสดุแต่ละตัว</li> </ul>
2. ราคาต้นทุน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การปรับราคาต้นทุนของพัสดุสามารถปรับได้หลายแบบ เช่น เข้าก่อนออกก่อน (FIFO) เข้าหลังออกก่อน (LIFO) หรือแบบถ่วงเฉลี่ย (WEIGHT AVERAGE)</li> </ul>
3. การสอบถามค้นหา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สอบถามสถานะสินค้าคงคลังที่มีอยู่</li> <li>- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนคงเหลือ ราคา ส่วนลด ผู้ขาย และหมายเหตุต่างๆ</li> </ul>
4. รายงานที่จัดทำ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานสถิติการใช้สินค้าคงคลังแต่ละชนิด เช่น ปริมาณการใช้วันต่อวันในแต่ละเดือน สินค้าที่ไม่มีการเคลื่อนไหว</li> <li>- รายงานสถานะสินค้าคงคลัง</li> </ul>

#### 4.5.8 ระบบบัญชีงบประมาณ ( Budgeting System )

เป็นการจัดทำงบประมาณ โดยให้ฝ่ายต่างๆ เป็นผู้จัดทำงบประมาณเองแล้วมีการ Consolidate รวมเป็นงบประมาณขององค์กร ดังแสดงในตารางที่ 4.8

ตาราง 4.8 กระบวนการของระบบบัญชีงบประมาณ

กระบวนการ	ขั้นตอนการทำงาน
1. การจัดทำงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดให้แต่ละฝ่าย หรือ แต่ละแผนกจัดทำงบประมาณในฝ่าย หรือแผนกที่รับผิดชอบเองได้ โดยคอมพิวเตอร์จะให้รหัสงบประมาณนั้นๆ โดยอัตโนมัติ</li> <li>- Consolidation ข้อมูลงบประมาณรวมขององค์กร</li> <li>- เรียกดูข้อมูลงบประมาณได้ทันที</li> </ul>
2. การปรับปรุงงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แก้ไข หรือ ยกเลิก งบประมาณได้ตามรหัส หรือ งบประมาณนั้นๆ</li> <li>- เปลี่ยนแปลงงบประมาณเพิ่มเติมโดยให้รหัสใหม่อัตโนมัติ</li> </ul>
3. การเก็บข้อมูลงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เก็บข้อมูลงบประมาณตามรหัสงบประมาณ</li> <li>- เก็บข้อมูลงบประมาณตามประเภท เช่น งบประมาณขาย งบประมาณจัดซื้อ</li> <li>- เก็บข้อมูลงบประมาณตามฝ่าย หรือแผนก</li> <li>- ติดตามงบประมาณกับการใช้จ่ายจริงได้</li> </ul>
4. รายงานที่จัดทำ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานงบประมาณตามรหัสงบประมาณตามประเภทตามฝ่าย หรือแผนก</li> <li>- รายงานงบประมาณที่ไม่เป็นไปตามงบประมาณ</li> <li>- รายงานงบประมาณที่เป็นไปตามงบประมาณ แต่จำนวนเงินไม่ตรงตามงบประมาณ รวมทั้งผลต่างที่เกิดขึ้น</li> <li>- รายงานงบประมาณสรุปยอดการใช้งบประมาณแสดงได้ทั้ง Actual และ Budget ของทั้งหมด หรือแยกตามฝ่าย หรือแผนก</li> <li>- รายงานงบประมาณเฉพาะสำหรับรายการที่มีจำนวนเงินมาก</li> <li>- สามารถออกรายงานงบประมาณเปรียบในงบการเงินได้</li> </ul>

4.5.9 ระบบสารสนเทศทางการบัญชีเพื่อผู้บริหาร ( Accounting Executive Information System )

เป็นการนำเอาข้อมูลที่เกิดขึ้นมาสรุปรวบรวมเป็นข้อมูลที่ใช้สำหรับการตัดสินใจของผู้บริหารในรูปแบบต่างๆ ดังแสดงในตารางที่ 4.9

ตาราง 4.9 กระบวนการของระบบสารสนเทศเพื่อผู้บริหาร

กระบวนการ	ขั้นตอนการทำงาน
1. แหล่งข้อมูลระบบสารสนเทศ	- ข้อมูลระบบบัญชีทุกระบบทั้งในอดีต และปัจจุบัน
2. ข้อมูลระบบสารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลทางการบัญชีเปรียบเทียบ Actual กับ Budget ซึ่งแสดงรายละเอียด และยอดรวมระหว่างปี, ระหว่างเดือน, ระหว่างช่วงเวลา หรือช่วงเวลาเดียวกันแต่คนละปี</li> <li>- ข้อมูลการขายแยกตาม Product</li> <li>- ข้อมูลค่าใช้จ่ายแยกตามฝ่าย หรือ แผนก</li> <li>- ข้อมูลสินทรัพย์ถาวรแยกตามประเภท</li> <li>- ข้อมูลทางค่านายหน้า</li> <li>- ข้อมูลทางการเงิน ( การวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงิน )</li> <li>- อัตราส่วนร้อยละแบบ Common Size</li> <li>- อัตราส่วนแสดงสภาพคล่อง ( Liquidity Ratio )</li> <li>- อัตราส่วนหมุนเวียน ( Current Ratio )</li> <li>- อัตราการหมุนเวียนของสินค้าคงคลัง ( Inventory Turnover )</li> <li>- อัตราส่วนหนี้สิน ( Leverage Ratio )</li> <li>- อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น ( Debt to Net Worth Ratio )</li> <li>- อัตราส่วนหนี้สินต่อสินทรัพย์รวม ( Debt to Total Assets Ratio )</li> <li>- อัตราส่วนหนี้สินระยะยาวต่อเงินลงทุนทั้งหมด ( Long Term Debt to Total Capitalization )</li> <li>- อัตราส่วนกำไรขั้นต้นต่อยอดขาย ( Gross Profit Margin )</li> <li>- อัตราส่วนกำไรสุทธิต่อยอดขาย ( Net Profit Margin )</li> </ul>



กระบวนการ	ขั้นตอนการทำงาน
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อัตราผลตอบแทนต่อสินทรัพย์ ( Return on Assets )</li> <li>- อัตราผลตอบแทนต่อส่วนของผู้ถือหุ้น ( Return on Net Worth )</li> </ul>
3. การนำเสนอข้อมูล	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทางจอคอมพิวเตอร์</li> <li>- แสดงผลแบบข้อความ ( Text Mode )</li> <li>- แสดงผลแบบรูปภาพ ( Graphic Mode )</li> <li>- ทางเครื่องพิมพ์</li> </ul>