ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ก

ปัจจัยความสำเร็จในการนำระบบ SAP มาใช้ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอดอยสะเก็ด

แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาปริญญาโท สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาปัจจัยความสำเร็จในการนำระบบ SAP มาใช้ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอดอยสะเก็ด

คำตอบของท่านจะถูกนำไปประมวลผล เพื่อทำให้ทราบถึง ปัจจัยความสำเร็จในการนำระบบ SAP มาใช้ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอดอยสะเก็ด ดังนั้น จึงเรียนมาเพื่อขอความร่วมมือจากท่านในการให้ข้อมูลตามความเป็นจริงและตามความคิดเห็นของท่าน พร้อมนี้ขอขอบพระคุณในความร่วมมือที่รับจากท่านมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ตอนที่ 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

ประถมศึกษา / มัธยมศึกษา หรือปวช. ปริญญาตรี ☐

อนุปริญญา หรือ ปวท. หรือ ปวส. สูงกว่าปริญญาตรี ☐

4. สาขาที่ศึกษา

การบัญชี ไฟฟ้ากำลัง ☐

บริหารธุรกิจ อื่นๆ..... ☐

5. อายุงาน

น้อยกว่า 5 ปี ☐ 5-10 ปี

☐ 11-20 ปี ☐ 21 ปีขึ้นไป

6. ระดับตำแหน่งงาน

☐ พนักงานบัญชี พนักงานช่าง ☐

นักบัญชี หัวหน้าแผนก ☐

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

7. ท่านเคยได้รับการฝึกอบรมการใช้คอมพิวเตอร์

เคย ☐ ไม่เคย ☐

8. ท่านเคยได้รับการฝึกอบรมการใช้งานระบบ SAP

☐ เคย ไม่เคย ☐

ถ้าเคย มีระบบงานใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ GL ☐ AP

☐ AA ☐ BUD

☐ CM ☐ CO

☐ BN ☐ MM

☐ TM ☐ PS

☐ PM

9. ในระบบ SAP ท่านมีหน้าที่งานประจำใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1ข้อ)

☐ GL ☐ AP

☐ AA ☐ BUD

☐ CM ☐ CO

☐ BN ☐ MM

☐ TM ☐ PS

☐ PM

10. ท่านสามารถทำงานในระบบงานใดอีกนอกเหนือจากระบบงานในหน้าที่ประจำ (ตอบได้มากกว่า 1ข้อ)

☐ GL ☐ AP

☐ AA ☐ BUD

☐ CM ☐ CO

☐ BN ☐ MM

☐ TM ☐ PS

☐ PM

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานระบบ SAP

คำชี้แจง : ให้ผู้ตอบแบบสอบถามทำเครื่องหมาย / ตามความคิดเห็นของท่าน (ตอบเฉพาะระบบงานตามหน้าที่งานประจำ)

กระบวนการทำงานของระบบ SAP (R/3)	ใช่	ไม่ใช่
2.1 รายละเอียดกระบวนการทำงานของระบบการบริหารการเงิน		
2.1.1. ระบบบัญชีการเงิน FI (Financial Accounting)		
1. ขั้นตอนการทำงานของระบบบัญชีแยกประเภท GL (General Ledger) 1.1. กระบวนการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป - การบันทึกปรับปรุงรหัสบัญชี เมื่อพบข้อผิดพลาดในการบันทึกบัญชี ท่านจะจัดทำใบบันทึกบัญชีเสนอหัวหน้าแผนกบัญชีและการเงินตรวจสอบ และอนุมัติรายการบัญชี จากนั้นป้อนข้อมูลในระบบ SAP ด้วยคำสั่งงาน F-02 ส่วนใบบันทึกบัญชีเก็บเข้าแฟ้มเรียงตามวันที่ หลังจากระบุเลขที่เอกสารที่ได้จากระบบ SAP		
1.2. กระบวนการบันทึกรายการที่เกิดขึ้นประจำ (รายได้รับล่วงหน้า, ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า, ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย หรือรายได้ค้างรับ) ท่านจะจัดทำใบบันทึกบัญชีเสนอหัวหน้าแผนกบัญชีและการเงิน เพื่อตรวจสอบและอนุมัติรายการบัญชี จากนั้นป้อนข้อมูลในระบบ SAP ด้วยคำสั่ง ดังนี้ 1.2.1. รายการรายได้ค้างรับและรายการรายได้รับล่วงหน้า - ท่านบันทึกรายได้ค้างรับในเดือนที่ยังไม่ได้ตั้งหนี้ หรือรับชำระเงินด้วยคำสั่งงาน FBS1 และกลับรายการรายได้ค้างรับ ด้วยคำสั่งงาน F.81 หลังจากทำการส่งใบแจ้งหนี้ให้กับลูกค้าแล้ว - ในเดือนที่มีการตั้งหนี้ (เช่นค่าเช่าพาดสาย หรือค่าเช่าที่) ในระบบงานเดิม (RG) ท่านจะทำการปรับปรุงรายได้ไปเป็นรายได้รับล่วงหน้าในระบบ SAP - ท่านตั้งโครงรายการเอกสารประจำ (Recurring Document) เพื่อใช้สำหรับทยอยรับรู้รายได้ประจำเดือน ตามงวดเดือน ด้วยคำสั่งงาน FBD1 - การรับรู้รายได้ประจำเดือนจากโครงรายการเอกสารประจำ โดยการประมวลผลเอกสารรายการประจำ เพื่อสร้างแบทช์เซสชั่นนั้น ท่านจะ		

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

กระบวนการทำงานของระบบ SAP (R/3)	ใช่	ไม่ใช่
บันทึกรายการด้วยคำสั่ง F.14 และประมวลผลแบทช์เซสชั่น เพื่อบันทึกรับรู้รายได้ประจำเดือน ทุกเดือน ด้วยคำสั่งงาน SM35		
1.2.2. รายการค่าใช้จ่ายค้างจ่ายและรายการค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า - การบันทึกค่าใช้จ่ายค้างจ่าย สำหรับการปรับปรุงรายการคงค้างในแต่ละงวดบัญชี ท่านจะทำการบันทึกรายการด้วยคำสั่งงาน FBS1 และกลับรายการค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ด้วยคำสั่งงาน F.81 ในงวดถัดไป - การบันทึกบัญชีเพื่อปรับปรุงรายการค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (ค่าเบี้ยประกันภัยจ่ายล่วงหน้า) เมื่อระบบบัญชีเจ้าหนี้ AP บันทึกการตั้งหนี้และจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่าย ตั้งหนี้ โดย Dr. ค่าใช้จ่าย xxx Cr. เจ้าหนี้ xxx จ่ายชำระหนี้ โดย Dr. เจ้าหนี้ xxx Cr. เงินสด/เงินฝาก xxx ท่านจะทำการปรับปรุงรายการบัญชี โดยการ Dr. ค่าเบี้ยประกันภัยจ่ายล่วงหน้า xxx Cr. ค่าเบี้ยประกัน – ยานพาหนะ xxx ด้วยคำสั่งงาน F-02 และตั้งโครงรายการเอกสารประจำ (Recurring Document) ด้วยคำสั่งงาน FBD1 และประมวลผลเพื่อรับรู้รายการค่าใช้จ่ายจากเอกสารประจำทุกสิ้นเดือนจนกระทั่งครบกำหนด ด้วยคำสั่งงาน F.14 - การตรวจสอบโครงรายการเอกสารประจำ สามารถตรวจสอบได้ 2 วิธีคือ ใช้คำสั่งงาน FBD3 เป็นการตรวจสอบรายการเอกสารประจำทีละเอกสาร และใช้คำสั่งงาน F.15 เป็นการตรวจสอบโครงรายการเอกสารประจำทีละหลายๆเอกสารพร้อมกัน		
2. ขั้นตอนการทำงานของระบบบัญชีเจ้าหนี้ AP (Accounts Payable) 2.1. การบันทึกรายการตั้งหนี้ - การบันทึกรายตั้งหนี้แบบมีใบสั่งซื้อ / จ้าง เมื่อหน่วยงานส่งเอกสารและบันทึกขอเบิกจ่าย (ใบแจ้งหนี้, ใบกำกับภาษีและเอกสารประกอบ) เพื่อทำการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร และอำนาจอนุมัติในการเบิกจ่ายแล้ว ท่านจะทำการบันทึกรายการตั้งหนี้ในระบบ SAP โดยใช้		

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

กระบวนการทำงานของระบบ SAP (R/3)	ใช่	ไม่ใช่
คำสั่งงาน MIRO และพิมพ์ใบสำคัญจ่ายเงินในระบบ SAP ด้วยคำสั่งงาน ZAPF001 - การบันทึกรายตั้งหนี้แบบไม่มีใบสั่งซื้อ / จ้าง เมื่อหน่วยงานส่งเอกสารและบันทึกขอเบิกจ่าย (ใบแจ้งหนี้, ใบกำกับภาษีและเอกสารประกอบ) เพื่อทำการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร และอำนาจอนุมัติในการเบิกจ่ายแล้ว ท่านจะทำการบันทึกรายการตั้งหนี้ในระบบ SAP โดยใช้คำสั่งงาน F-43 หรือ ZAPI002 และพิมพ์ใบสำคัญจ่ายเงินในระบบ SAP เพื่อแนบกับใบเบิกและเอกสารประกอบ ด้วยคำสั่งงาน ZAPF001 - การยกเลิกรายการตั้งหนี้แบบมีใบสั่งซื้อ / จ้าง เมื่อพบข้อผิดพลาดในการตั้งหนี้ ท่านจะทำการยกเลิกรายการตั้งหนี้ดังกล่าวในระบบ SAP ด้วยคำสั่งงาน MR8M(F-44) - การยกเลิกรายการตั้งหนี้แบบไม่มีใบสั่งซื้อ / จ้าง เมื่อพบข้อผิดพลาดในการตั้งหนี้ ท่านจะทำการยกเลิกรายการตั้งหนี้ดังกล่าวในระบบ SAP ด้วยคำสั่งงาน FB08 - การบันทึกรายการพร้อมการหักล้าง (เงินยืมพนักงาน) จะทำรายการดังกล่าวทุกวันที่เงินเดือนออก		
2.2 การบันทึกการจ่ายเงินด้วยเงินสด หรือเช็ค - ท่านจะทำการบันทึกรายการจ่ายเงินสด หรือเช็ค ให้แก่เจ้าหนี้หรือพนักงาน ในระบบ SAP ด้วยคำสั่งงาน F-53 - กรณีที่มีการจ่ายเงินด้วยเช็ค ท่า นจะต้องทำการบันทึกเลขที่เช็ค ด้วยคำสั่งงาน FCH5 และบันทึกวันที่เจ้าหนี้มารับเช็ค ด้วยคำสั่งงาน FCH6 เพื่อจัดทำทะเบียนคุมเช็ค		
3. ขั้นตอนการทำงานของระบบสินทรัพย์ถาวร AA (Asset Management) 3.1. การดำเนินการเกี่ยวกับสินทรัพย์ที่ได้จากการซื้อ - การสร้างข้อมูลหลักรหัสสินทรัพย์ถาวรใหม่ ในระบบ SAP จะบันทึกข้อมูลสำคัญที่จำเป็นในการสร้าง เช่น ชื่อของสินทรัพย์ถาวร, หน่วยงานที่รับผิดชอบ ด้วยคำสั่งงาน AS01 หากท่านต้องการปรับปรุง ข้อมูลหลักสินทรัพย์ถาวร โดยการบันทึกเพิ่มเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลงรายละเอียดต่างๆ ของข้อมูลหลักสินทรัพย์ถาวร เมื่อได้รับข้อมูลเพิ่มเติม		

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

กระบวนการทำงานของระบบ SAP (R/3)	ใช่	ไม่ใช่
เช่น หมายเลขทะเบียนรถ หรือรหัสประจำตัวพนักงานผู้ครอบครอง ด้วยคำสั่งงาน AS02 โดยใช้คำสั่งงาน FLB3N ในการตรวจสอบรายละเอียดของสินทรัพย์ที่ได้จากการซื้อ เพื่อทำการชำระบัญชี ด้วยคำสั่งงาน CJ88 - เมื่อได้รับสำเนาอนุมัติให้มีการโอนสินทรัพย์ไปยังสาขาอื่น และสำเนาหลักฐานการรับมอบ – ส่งมอบจากหน่วยงานผู้โอน ท่านจะทำการบันทึกรายการโอนสินทรัพย์ในระบบ SAP ด้วยคำสั่งงาน ABUMN - หากได้รับเอกสารการอนุมัติให้ขายหรือจำหน่ายสินทรัพย์ออกจากบัญชีจากหน่วยงานเจ้าของสินทรัพย์แล้ว ท่านในฐานะเจ้าหน้าที่บัญชีทรัพย์สิน (AA) ทำการบันทึกบัญชีตัดจำหน่ายสินทรัพย์แบบมีรายได้ในระบบ SAP ด้วยคำสั่งงาน ABAON กรณีอนุมัติให้ขายสินทรัพย์ และตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวรเป็นเศษซาก ด้วยคำสั่งงาน ABAVN กรณีอนุมัติให้จำหน่ายสินทรัพย์ออกจากบัญชี		
3.2. การดำเนินการเกี่ยวกับสินทรัพย์ที่ได้จากการก่อสร้าง - ท่านจะทำการสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง (AUC) ด้วยคำสั่งงาน AS01 ให้เจ้าหน้าที่บัญชีก่อสร้าง (CO) และเมื่อมีการปิดงานก่อสร้าง เจ้าหน้าที่บัญชีก่อสร้าง นำส่งแฟ้มงานให้ท่าน ทำการชำระบัญชีเป็นสินทรัพย์ถาวร ด้วยคำสั่งงาน AIAB - ก่อนการชำระบัญชีสินทรัพย์ระหว่างก่อสร้างเป็นสินทรัพย์ถาวร ท่านจะทำการตรวจสอบการปิดงานทางบัญชีของเจ้าหน้าที่บัญชีงานก่อสร้าง ด้วยคำสั่งงาน CJ20N พร้อมทั้งตรวจสอบรายละเอียดงานก่อสร้าง เพื่อดูสินทรัพย์ถาวรที่เกิดขึ้นจากการก่อสร้าง ด้วยคำสั่งงาน ZPSR018		
4. ขั้นตอนการทำงานของระบบงบประมาณ BUD (Budgeting) 4.1. การบันทึกข้อมูลงบประมาณ – งบประมาณทำการ ท่านจะจัดเตรียมข้อมูล ซึ่งประกอบไปด้วยแผนปฏิบัติประจำปี, สถิติงบประมาณทำการของปีก่อนหน้า และอนุมัติหลักการแต่ละรายการบัญชีเพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำข้อมูลงบประมาณ และบันทึกข้อมูลงบประมาณ (งบทำการ) ในระบบ SAP ด้วยคำสั่งงาน CJR2 หลังจากข้อมูลงบประมาณได้รับการอนุมัติแล้ว		

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

กระบวนการทำงานของระบบ SAP (R/3)	ใช่	ไม่ใช่
4.2. การบันทึกข้อมูลงบประมาณ – งบลงทุน - ท่านบันทึกงบประมาณเริ่มต้นทุกหมายเลขงานก่อสร้าง (WBS) ตามประมาณการจากพนักงานช่าง (ZPSR005) ด้วยคำสั่งงาน CJ30 และเปลี่ยนสถานะงานของ WBS เป็น B2 ด้วยคำสั่งงาน CJ20N - เมื่องานแล้วเสร็จและพร้อมปิดงานทางบัญชี ท่านจะคืนงบประมาณโดยตรวจสอบค่าใช้จ่ายจากรายงาน ZPSR018 กับรายงาน ZBUDR064 ในช่องผลรวมของค่าจริง และค่ากำหนดในรายงาน CJ31 ให้ถูกต้องตรงกันด้วยคำสั่งงาน CJ38 - เมื่องานก่อสร้างแล้วเสร็จ ส่งคืน /เพิ่มเติมงบประมาณแล้ว ท่านจะเปลี่ยนสถานะผู้ใช้งานเป็น F1 ด้วยคำสั่งงาน CJ20N		
5. ขั้นตอนการทำงานของระบบบริหารการเงิน CM (Cash Management) 5.1. การจ่ายเงินสดบนระบบ SAP ด้วยคำสั่งงาน F-53 โดยระบุรหัสเจ้าหนี้ตามใบสำคัญจ่ายเงิน ตรวจสอบเลขที่เอกสารการตั้งหนี้และจำนวนเงินให้ถูกต้องตามใบสำคัญจ่าย		
5.2. การจ่ายเช็คบนระบบ SAP ต้องทำการบันทึกโอนเงินระหว่างบัญชีออมทรัพย์และกระแสรายวัน ด้วยคำสั่งงาน FB50 โดยบันทึกรายการตามจำนวนเงินหน้าเช็คของแต่ละธนาคาร สิ้นวันตรวจสอบความถูกต้องของการสรุปการนำเงินสดและเช็คฝากธนาคารด้วยคำสั่งงาน FBL3N และจัดพิมพ์รายงานสรุปการรับ-จ่ายเงินสดและเงินฝากธนาคารประจำวัน เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง		
5.3. การกระทบยอดเงินฝากธนาคาร - บันทึกข้อมูลตาม Bank Statement ของบัญชีกระแสรายวันและจัดเตรียมสมุดคู่ฝากของบัญชีออมทรัพย์ใน Template Excel File (*.XLS) และทำการแปลข้อมูลเป็น (*.TXT) เพื่อ Upload เข้าระบบ SAP ด้วยคำสั่งงาน ZCME001 พร้อมทั้งตรวจสอบข้อมูลที่ Upload ด้วยคำสั่งงาน FF67 - ทำการตรวจสอบยอดคงเหลือ หลังการบันทึกรายการบัญชีระหว่าง Bank Statement และสมุดคู่ฝาก กับบัญชีเงินฝากธนาคารว่าถูกต้องหรือไม่ด้วยคำสั่งงาน FBL3N, FS10Nและ ZCMR002 - ทำการจับคู่เพื่อบันทึกการหักล้างบัญชีเงินฝากธนาคารที่เป็นบัญชี		

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

กระบวนการทำงานของระบบ SAP (R/3)	ใช่	ไม่ใช่
Clearing เพื่อเปลี่ยนสถานะรายการคงค้างเป็นสถานะหักล้าง ด้วยคำสั่งงาน F-03 - สิ้นเดือนพิมพ์รายงานงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารจากระบบ SAP ด้วยคำสั่งงาน ZCMR002 ตรวจสอบกับรายงาน CASH_105 จากระบบงานเดิม CASH		
2.1.2. ระบบบัญชีบริหาร CO (Controlling)		
1. การบันทึกบัญชีเพื่อเปิดงานโครงการ ทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลด้านบัญชีก่อนระบบงาน PS จะนำข้อมูลประมาณการเข้าระบบ (Interface) ด้วยคำสั่งงาน CJ20N เพื่อเปลี่ยนสถานะผู้ใช้เป็น A1		
2. การบันทึกบัญชีเพื่อปิดงานโครงการ - เมื่อได้รับแฟ้มงานก่อสร้างจากระบบงาน PS ท่านจะทำการปรับสถานะเป็น D3 และทำการตรวจสอบข้อมูลค่าใช้จ่าย ด้วยคำสั่งงาน S_ALR_87013542 เพื่อเปรียบเทียบข้อมูลงบประมาณกับรายการที่เกิดขึ้นจริง ทั้งรายได้ ค่าใช้จ่าย และกำไร และส่งแฟ้มงานให้ระบบ BUD เพื่อคืนงบต่อไป - หลังจากระบบงาน BUD คืนงบประมาณแล้ว เจ้าหน้าที่บัญชีงานก่อสร้างจะทำการชำระบัญชีและปิดงานทางบัญชี (CLSD) ระดับหมายเลขงาน (WBS) ด้วยคำสั่งงาน CJ20N		
2.2 รายละเอียดกระบวนการทำงานของระบบการบริหารพัสดุ		
1. การตรวจรับพัสดุ หากพัสดุผ่านการตรวจรับ ให้บันทึกรับพัสดุด้วยคำสั่งงาน MIGO และ MVT101 พร้อมพิมพ์ใบรับของด้วยคำสั่งงาน MB90 เพื่อลงนามรับ -ส่งพัสดุและจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม		
2. การตรวจรับงานจ้าง หลังจากระบบงาน PS และ PM สร้างใบขอเสนอจ้างและเข้าสู่กระบวนการตรวจรับงานจ้างแล้ว ให้ทำการรับงานจ้างในระบบ SAP ด้วยคำสั่งงาน MIGO และ MVT101พร้อมพิมพ์ใบรับของด้วยคำสั่งงาน MB90 เพื่อลงนามรับ-ส่งพัสดุและจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม		

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

กระบวนการทำงานของระบบ SAP (R/3)	ใช่	ไม่ใช่
2.3 รายละเอียดกระบวนการทำงานของระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล		
1. ขั้นตอนการทำงานของระบบทรัพยากรบุคคล BN (Benefit) 1.1. การกำหนดสิทธิสวัสดิการ ทำการกำหนดสิทธิให้กับพนักงานและบุคคลในครอบครัว ด้วยคำสั่งงาน PA30 โดยทำการระบุ รหัสพนักงาน กลุ่มข้อมูลสิทธิสวัสดิการทั่วไป กลุ่มข้อมูลย่อยค่ารักษาพยาบาล		
1.2. การบันทึกการเบิกสวัสดิการ บันทึกข้อมูลในแบบคำร้องค่ารักษาพยาบาล และใบเสร็จหรือใบแจ้งหนี้ ด้วยคำสั่งงาน ZBNE007		
1.3. การส่งข้อมูลไประบบบัญชีเจ้าหนี้ เมื่อทำการบันทึกข้อมูลการเบิกสวัสดิการที่ ZBNE007 เรียบร้อยแล้ว ทำการส่งข้อมูลที่บันทึกไว้โดยการใช้โปรแกรมผ่านรายการไปยังระบบบัญชีเจ้าหนี้ ด้วยคำสั่งงาน ZBNE002 เมื่อทำการส่งสมบูรณ์แล้วจะได้เลขการผ่านรายการ 14 หลักเพื่อส่งให้กับระบบบัญชีเจ้าหนี้ในการตั้งหนี้		
2. ขั้นตอนการทำงานของระบบบันทึกเวลาการปฏิบัติงาน TM (Time) 2.1. ทำการบันทึกข้อมูลเวลาการปฏิบัติงาน (Time Confirm) หลังจากการปฏิบัติงานทางด้านเทคนิคเสร็จสิ้นแล้ว(งานก่อสร้าง, งานแก้กระแสไฟฟ้าขัดข้อง) 2.2. พนักงานช่างจะทำการบันทึกเวลาการปฏิบัติงานจริง ด้วยคำสั่งงาน CN25 โดยดำเนินการทุกสัปดาห์แต่ต้องไม่เกินวันที่ 25 ของแต่ละเดือน		
2.4 รายละเอียดกระบวนการทำงานของระบบการบริหารงานบำรุงรักษา		
1. ขั้นตอนการสร้างหมายเลขงาน (WBS) หลังจากการสำรวจประมาณการค่าใช้จ่ายหน้างานแล้ว ท่านจะทำการสร้างหมายเลขงาน (WBS) และส่งต่อให้เจ้าหน้าที่บัญชีงานก่อสร้างตรวจสอบข้อมูลทางบัญชี ด้วยคำสั่งงาน CJ20N และนำข้อมูลจากประมาณการ Interface เข้าหมายเลขงานด้วยคำสั่งงาน ZPSI002		
2. ขั้นตอนการขออนุมัติประมาณการ จัดพิมพ์บันทึกสรุปขอพิจารณาอนุมัติประมาณการ พร้อมทั้งพิมพ์รายงานค่าใช้จ่ายตามประมาณการ ด้วยคำสั่งงาน ZPSR005 และพิมพ์		

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

กระบวนการทำงานของระบบ SAP (R/3)	ใช่	ไม่ใช่
ประมาณการพัสดุและค่าใช้จ่าย ด้วยคำสั่งงาน ZPSF009 เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ		
3. ขั้นตอนการเปิดงานก่อสร้าง แผนกที่ก่อสร้างขออนุมัติเปิดงานก่อสร้าง ด้วยคำสั่งงาน ZPSF004 โดยแนบเอกสารอนุมัติรายงานค่าใช้จ่ายตามประมาณการ และหากเป็นงานจ้างเหมา ส่วนเกี่ยวข้องจัดทำเอกสารขออนุมัติการจ้างเหมา พร้อมทั้งแนบใบเบิกพัสดุเพื่อการก่อสร้าง		
4. ขั้นตอนการบันทึกความคืบหน้าของงานก่อสร้าง ผู้ควบคุมงานรายงานผลงานก่อสร้าง โดยการบันทึกปริมาณงานก่อสร้าง /รื้อถอนจริง ด้วยคำสั่งงาน KB31N และบันทึกเปอร์เซ็นต์ความก้าวหน้าแต่ละหมายเลขงาน ด้วยคำสั่งงาน CJ20N หลังจากทำการเปิดงานในระบบ SAP และทำการก่อสร้างงานจริงแล้ว		
5. ขั้นตอนการเบิกจ่ายพัสดุเข้างาน/การส่งคืนพัสดุที่เหลือจากงานก่อสร้าง/การส่งคืนพัสดุจากงานรื้อถอน ผู้ควบคุมงานบันทึกรายการพัสดุชำรุดในระบบรายงานพัสดุชำรุดส่งคืนคลังในระบบ SAP ด้วยคำสั่งงาน ZPSE004 และจัดพิมพ์เอกสาร นำส่งพัสดุคงเหลือคืนคลัง หรือรายงานการรื้อถอนและส่งอุปกรณ์รื้อถอนคืนคลัง ด้วยคำสั่งงาน ZPSR018 ให้คณะกรรมการทำการตรวจสอบมาตรฐานและตรวจสอบจำนวนพัสดุที่ใช้ในงานก่อสร้างหรืองานรื้อถอน		
6. ขั้นตอนการปิดงาน(เสร็จสิ้นทางเทคนิค) เมื่องานก่อสร้างแล้วเสร็จ และผู้ควบคุมงานเคลียร์ค่าใช้จ่ายต่างๆแล้ว ท่านจะจัดพิมพ์รายงานปิดงานก่อสร้าง (กส. 3), รายงานปิดงานรื้อถอน (กส.4) ด้วยคำสั่งงาน ZPSR018 ซึ่งรายงานด้านการเงินใน กส. จะเป็นจำนวนเงิน ณ วันที่ออกรายงาน พร้อมทั้งพิมพ์รายงานขออนุมัติจ่ายไฟและเปลี่ยนสถานะระบบของหมายเลขงาน เป็น TECO ด้วยคำสั่งงาน CJ20N		

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

กระบวนการทำงานของระบบ SAP (R/3)	ใช่	ไม่ใช่
2.5 รายละเอียดกระบวนการทำงานของระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ / อุปกรณ์ไฟฟ้า		
1. ขั้นตอนการสร้าง /จัดเก็บข้อมูลรายละเอียดของอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้ในระบบสายส่งและระบบจำหน่าย - สร้างหมายเลขอุปกรณ์และปรับปรุงเลขที่อุปกรณ์จากการซื้อ, งานก่อสร้าง หรือการบริจาค - ทำการตรวจสอบรายละเอียดอุปกรณ์ไฟฟ้าที่บันทึกให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ด้วยคำสั่งงาน IH08		

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ตอนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการนำระบบ SAP มาใช้ขององค์กร

3.1. ท่านเห็นว่าปัจจัยด้านบุคลากรมีผลต่อความสำเร็จมากน้อยเพียงใด

ระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จ

ปัจจัยด้านบุคลากร	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ผู้ใช้ระบบมีความชำนาญงาน					
2. ผู้ใช้ระบบมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับระบบอย่างเพียงพอ					
3. ผู้ใช้ระบบมีความรู้พื้นฐานด้านคอมพิวเตอร์					
4. ผู้ปฏิบัติงานในระบบมีเพียงพอ					
5. ผู้ใช้ระบบได้รับการอบรมการใช้งานระบบงาน SAP					
6. ผู้ใช้ระบบได้ทดลองการใช้ระบบทันทีหลังการฝึกอบรม เพื่อไม่ให้เกิดการลืม					
7. ปริมาณงานของผู้ใช้ระบบมีปริมาณพอเหมาะ					
8. ทำงานเฉพาะหน้าที่ มีการระบุงานอย่างชัดเจน					
9. ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้หลากหลายเมนู					
10. มีแผนการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานให้มีความสามารถใช้ระบบงานไว้อย่างต่อเนื่อง					
11. มีการวางแผนในด้านการจัดหา การฝึกอบรม เพื่อเป็นการทดแทนในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงาน ไม่สามารถปฏิบัติงานได้					
12. การปฏิบัติงานในระบบ SAPสามารถประสานงานกับฝ่ายต่างๆได้					

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ปัจจัยด้านบุคลากร	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
13. มีการชี้แจง แนะนำให้เจ้าหน้าที่ในองค์กรได้เข้าใจถึงความจำเป็นและประโยชน์ของระบบ SAP					
14. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีขวัญและกำลังใจที่ดีและได้รับการสนับสนุนโอกาสก้าวหน้าในการทำงาน					
15. การให้ความร่วมมือและสนับสนุนของเจ้าหน้าที่ในองค์กร					

3.2 ปัจจัยด้านคู่มือปฏิบัติงาน

3.2.1. ท่านคิดว่าระบบงานของ SAP มีคู่มือหรือไม่

☐ มี ไม่มี ☐

3.2.2. ท่านเคยอ่านคู่มือการใช้งานของระบบงาน SAP หรือไม่ (ถ้าตอบไม่เคย ข้ามไปทำข้อ 3.2.7.)

☐ เคย ไม่เคย ☐

3.2.3. คู่มือการใช้งานระบบงาน SAP มีครบถ้วนทุกเมนูหรือไม่

☐ ใช่ ไม่ใช่ ☐

3.2.4. คู่มือการใช้งานระบบงาน SAP อ่านเข้าใจง่ายหรือไม่

☐ ใช่ ไม่ใช่ ☐

3.2.5. คู่มือการใช้งานช่วยในกระบวนการทำงานกับระบบ SAP ได้เป็นอย่างดี หรือไม่

☐ ใช่ ไม่ใช่ ☐

3.2.6. มีการปรับปรุงคู่มือการใช้งานระบบงาน SAP หรือไม่

☐ ใช่ ไม่ใช่ ☐

3.2.7. ท่านเห็นว่าปัจจัยด้านคู่มือปฏิบัติงานมีผลต่อความสำเร็จมากน้อยเพียงใด

ระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จ

ปัจจัยด้านคู่มือปฏิบัติงาน	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีคู่มือการปฏิบัติงาน					

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ปัจจัยด้านคู่มือปฏิบัติงาน	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
2. คู่มืออ่านเข้าใจง่าย					
3. คู่มือมีตัวอย่างประกอบครบถ้วน					
4. คู่มือมีความละเอียดง่ายแก่การค้นหา					
5. คู่มือมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง					

3.3 ท่านเห็นว่าปัจจัยด้านนโยบายของผู้บริหารมีผลต่อความสำเร็จมากน้อยเพียงใด

ระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จ

ปัจจัยด้านนโยบายของผู้บริหาร	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารให้เข้ารับการอบรมการใช้ระบบงาน SAP					
2. ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารให้เข้ารับการอบรมด้านการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี					
3. ผู้บริหารเห็นความสำคัญในด้านการบัญชีและการใช้ระบบ SAP					
4. ผู้บริหารสนับสนุนงบประมาณเรื่องการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี					
5. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับผู้ปฏิบัติงานและให้การสนับสนุนเป็นอย่างดี					
6. ผู้บริหารให้ความสนใจและความสำคัญของรายงานที่ได้จากระบบ SAP					
7. หน่วยงานทุกๆ หน่วยที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือและสนับสนุนการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี					
8. การติดต่อประสานงาน ระหว่างองค์กรกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง มีความสะดวกและรวดเร็ว					

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ปัจจัยด้านนโยบายของผู้บริหาร	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
9. มีการศึกษาความพร้อมขององค์กรทั้งทางด้านบุคลากร เทคโนโลยี และงบประมาณก่อนการปฏิบัติงานจริง					

3.4 ท่านเห็นว่าปัจจัยด้านข้อมูลมีผลต่อความสำเร็จมากน้อยเพียงใด

ระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จ

ปัจจัยด้านข้อมูล	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีขั้นตอนปฏิบัติงานในระบบที่ชัดเจน					
2. ระบบการทำงานมีความเหมาะสมเป็นไปตามนโยบายการจัดทำบัญชีขององค์กร					
3. การจัดทำเอกสารประกอบการบันทึกข้อมูลมีความถูกต้อง					
4. เอกสารประกอบและใบสำคัญในการบันทึกบัญชีมีปริมาณพอเหมาะ ทำให้ง่ายในการเลือกข้อมูลที่จะบันทึกในระบบ SAP					
5. การออกรายงานต่างๆ รวดเร็ว ทันเวลา					
6. การนำเข้าข้อมูลในระบบสามารถทำได้รวดเร็ว					
7. วิธีการนำเข้าข้อมูลในระบบทำได้ง่ายไม่ยุ่งยาก					
8. สามารถบันทึกข้อมูลนำเข้าพร้อมกันในหน้าจอเดียวกันได้					
9. ผู้บริหารเรียกดูรายงานจากระบบ SAP ได้ทันที					

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ปัจจัยด้านข้อมูล	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
10. รายงานที่ได้จากระบบ SAP สามารถนำเสนอต่อผู้บริหารได้ทันที โดยไม่ต้องมีการจัดรูปแบบใหม่					

3.5 ท่านเห็นว่าปัจจัยด้านโปรแกรมมีผลต่อความสำเร็จมากน้อยเพียงใด

ระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จ

ปัจจัยด้านโปรแกรม	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. โมดูลที่ใช้ในระบบ ใช้งานง่าย สอดคล้องกับลักษณะการทำงานขององค์กร					
2. ระบบงานที่ใช้ สามารถเข้าใจได้ง่าย มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน					
3. ระบบงานมีความสามารถสูง และสามารถปรับปรุงให้เข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้					
4. ระบบงานมีรูปแบบหน้าจอของการป้อนข้อมูลนำเข้า (Input) ที่เข้าใจง่าย ไม่สับสน					
5. การประมวลผลทำได้ถูกต้อง รวดเร็วทันเวลา					
6. มีระบบการตรวจสอบข้อมูล ความถูกต้องในการนำเข้าข้อมูล					
7. ใช้เวลาในการประมวลผลรวดเร็ว					
8. ขั้นตอนการประมวลผลข้อมูลทำได้ง่าย ไม่ยุ่งยาก					

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ปัจจัยด้านโปรแกรม	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
9. มีระบบตรวจสอบความถูกต้องในการประมวลผล					
10. โมดูลของระบบ SAP แต่ละโมดูลสามารถเชื่อมโยงข้อมูลถึงกันได้ถูกต้อง					
11. รายงานที่ได้จากการประมวลผลมีความถูกต้อง แม้ว่ามีการแก้ไขข้อมูลแล้วไม่ได้สั่งลงบัญชีใหม่					
12. สามารถเรียกดูและตรวจสอบข้อมูลได้ง่าย และรวดเร็ว					

3.6 ท่านเห็นว่าปัจจัยด้านเทคโนโลยีมีผลต่อความสำเร็จมากน้อยเพียงใด

ระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จ

ปัจจัยด้านเทคโนโลยี	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ช่วยในการทำงาน					
2. คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ทันสมัย มีคุณภาพ					
3. คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์มีจำนวนเพียงพอ					
4. คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เพิ่มขีดความสามารถได้					
5. ระบบเครือข่ายการเชื่อมโยงข้อมูล (Network) มักไม่เกิดความล้มเหลว					
6. ระบบเครือข่ายการเชื่อมโยงข้อมูลมีความรวดเร็ว					
7. ระบบสามารถรองรับ Work Station บนระบบเครือข่ายได้					

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ปัจจัยด้านเทคโนโลยี	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
8. ระบบการส่งผ่านข้อมูลของระบบ LAN มีประสิทธิภาพ ทำงานได้รวดเร็ว					
9. เจ้าหน้าที่ที่ดูแลระบบงาน SAP มีการดูแลหลังการใช้ระบบเป็นอย่างดี					
10. การมีระบบป้องกันการเสียหายของข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ					

3.7 ท่านเห็นว่าปัจจัยด้านการควบคุมภายในมีผลต่อความสำเร็จมากน้อยเพียงใด

ระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จ

ปัจจัยด้านการควบคุมภายใน	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการแบ่งการทำงานในแต่ละ MENU ตามหน้าที่งานและความรับผิดชอบอย่างชัดเจน					
2. มีการตรวจสอบข้อมูลโดยหัวหน้างาน					
3. มีการควบคุม ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อนำข้อมูลปัญหา อุปสรรค มาปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานตามระบบให้ดียิ่งขึ้น					

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ตอนที่ 4 แบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาที่มีผลต่อการนำระบบ SAP มาใช้ขององค์กร

4.1 ท่านเห็นว่าปัญหาด้านบุคลากรมีผลต่อการนำระบบ SAP มาใช้มากน้อยเพียงใด

ระดับความคิดเห็นต่อปัญหาในการใช้ระบบ SAP

ปัญหาด้านบุคลากร	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ผู้ใช้ระบบไม่มีความชำนาญงาน					
2. ผู้ใช้ระบบไม่มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับระบบอย่างเพียงพอ					
3. ผู้ใช้ระบบไม่มีความรู้พื้นฐานด้านคอมพิวเตอร์					
4. ผู้ปฏิบัติงานในระบบมีไม่เพียงพอ					
5. ผู้ใช้ระบบไม่ได้รับการอบรมการใช้งานระบบ SAP					
6. ผู้ใช้ระบบไม่ได้ทดลองการใช้ระบบทันทีหลังจากการฝึกอบรม ทำให้เกิดการหลงลืม					
7. ปริมาณงานของผู้ใช้ระบบมีปริมาณมากเกินไป					
8. ทำงานหลายหน้าที่ การระบุงานไม่ชัดเจน					
9. มีความรู้เฉพาะเมนูเท่าที่ตนเองรับผิดชอบเท่านั้น					
10. ขาดการประสานงานกับฝ่ายต่างๆ					
11. ไม่ได้รับการร่วมมือจากบุคลากรในองค์กร					
12. เจ้าหน้าที่ไม่สนใจในการแก้ปัญหาด้านระบบคอมพิวเตอร์					

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

4.2 ท่านเห็นว่าปัญหาด้านคู่มือปฏิบัติงานมีผลต่อการนำระบบ SAP มาใช้มากน้อยเพียงใด

ระดับความคิดเห็นต่อปัญหาในการใช้ระบบ SAP

ปัญหาด้านคู่มือปฏิบัติงาน	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงาน					
2. คู่มืออ่านเข้าใจยาก					
3. คู่มือไม่ครบถ้วน มีตัวอย่างน้อยเกินไป					
4. คู่มือไม่มีความละเอียดยากแก่การค้นหา					
5. คู่มือไม่มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง					

4.3 ท่านเห็นว่าปัญหาด้านนโยบายของผู้บริหารมีผลต่อการนำระบบ SAP มาใช้มากน้อยเพียงใด

ระดับความคิดเห็นต่อปัญหาในการใช้ระบบ SAP

ปัญหาด้านนโยบายของผู้บริหาร	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ไม่ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารให้เข้ารับการอบรมโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป SAP					
2. ไม่ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารให้เข้ารับการอบรมด้านการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี					
3. ผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญในด้านการบัญชีและการใช้ระบบ SAP					
4. ผู้บริหารไม่สนับสนุนงบประมาณเรื่องการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี					
5. ผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญกับผู้ปฏิบัติงานและไม่ให้การสนับสนุน					

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

4.4 ท่านเห็นว่าปัญหาด้านข้อมูลมีผลต่อการนำระบบ SAP มาใช้มากน้อยเพียงใด

ระดับความคิดเห็นต่อปัญหาในการใช้ระบบ SAP

ปัญหาด้านข้อมูล	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบไม่ชัดเจน					
2. ระบบการทำงานมีความผิดพลาด					
3. การจัดทำเอกสารประกอบการบันทึกข้อมูลมีความผิดพลาด					
4. เอกสารประกอบและใบสำคัญในการบันทึกบัญชีมีปริมาณมากเกินไป ทำให้ยากต่อการเลือกข้อมูลที่จะบันทึกในระบบ SAP					
5. การออกรายงานต่างๆ ล่าช้า ไม่ทันเวลา					
6. การนำเข้าข้อมูลในระบบทำได้ล่าช้า					
7. วิธีการนำเข้าข้อมูลในระบบทำได้ยาก					
8. ไม่สามารถบันทึกข้อมูลนำเข้าพร้อมกันในหน้าจอเดียวกันได้					
9. ผู้บริหารไม่สามารถเรียกดูรายงานจากระบบ SAP ได้ทันที					

4.5 ท่านเห็นว่าปัญหาด้านโปรแกรมมีผลต่อการนำระบบ SAP มาใช้มากน้อยเพียงใด

ระดับความคิดเห็นต่อปัญหาในการใช้ระบบ SAP

ปัญหาด้านโปรแกรม	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. โมดูลที่ใช้ในระบบ ใช้งานยาก ไม่สอดคล้องกับลักษณะการทำงานขององค์กร					
2. การประมวลผลทำได้ล่าช้า ไม่ทันเวลา					
3. ระบบฯไม่มีความยืดหยุ่น หรือมีน้อย					

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ปัญหาด้านโปรแกรม	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
4. ระบบฯมักเกิดปัญหาในการทำงานบ่อยครั้ง					
5. ไม่มีระบบการตรวจสอบข้อมูล ความถูกต้องในการนำเข้าข้อมูล					
6. ระบบไม่มีการบันทึกข้อมูลระหว่างการบันทึก เมื่อเกิดปัญหาขัดข้องระหว่างการใช้ต้องป้อนข้อมูลใหม่					
7. ใช้เวลานานในการประมวลผล					
8. ขั้นตอนการประมวลผลข้อมูลทำได้ยาก					
9. ไม่มีระบบตรวจสอบความถูกต้องในการประมวลผล					
10. โมดูลของระบบ SAP แต่ละโมดูลไม่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลถึงกันได้					
11. รายงานที่ได้จากการประมวลผลมักผิดพลาด หากมีการแก้ไขข้อมูลแล้ว ไม่ได้สั่งลงบัญชีใหม่					
12. การเรียกดูและตรวจสอบข้อมูลมีความยุ่งยาก และล่าช้า					

4.6 ท่านเห็นว่าปัญหาด้านเทคโนโลยีมีผลต่อการนำระบบ SAP มาใช้มากน้อยเพียงใด

ระดับความคิดเห็นต่อปัญหาในการใช้ระบบ SAP

ปัญหาด้านเทคโนโลยี	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ไม่มีคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ช่วยในการทำงาน					
2. คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เก่า ไม่มีคุณภาพ					
3. คอมพิวเตอร์มีจำนวนไม่เพียงพอ					

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ปัญหาด้านเทคโนโลยี	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
4. คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เพิ่มขีดความสามารถไม่ได้					
5. ระบบเครือข่ายการเชื่อมโยงข้อมูล (Network) มักเกิดความล้มเหลว					
6. ระบบเครือข่ายการเชื่อมโยงข้อมูลล่าช้า					
7. ระบบไม่สามารถรองรับ Work Station บนระบบเครือข่ายได้					
8. ระบบการส่งผ่านข้อมูลของระบบ LAN ทำงานช้า					
9. ปัญหาด้านการช่วยเหลือ เมื่อเกิดปัญหาที่ระบบ SAP ล่าช้า					
10. ไม่มีเจ้าหน้าที่ คอยให้ความช่วยเหลือหรือไม่ได้รับความช่วยเหลือ เมื่อเกิดปัญหาจากการใช้งาน					

4.7 ท่านเห็นว่าปัญหาด้านการควบคุมภายในมีผลต่อการนำระบบ SAP มาใช้มากน้อยเพียงใด

ระดับความคิดเห็นต่อปัญหาในการใช้ระบบ SAP

ปัญหาด้านการควบคุมภายใน	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการแบ่งการทำงานในแต่ละ MENU ตามหน้าที่งานและความรับผิดชอบไม่ชัดเจน					
2. ไม่มีการตรวจสอบข้อมูลโดยหัวหน้า					
3. ไม่มีการควบคุม ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อนำข้อมูลปัญหา อุปสรรค มาปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานตามระบบให้ดียิ่งขึ้น					

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ข

หนังสือยินยอมให้ข้อมูลเพื่อการศึกษา และเผยแพร่ผลการศึกษา

เขียนที่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอดอยสะเก็ด

วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2552

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า **นายอุดมศักดิ์ หิรัณยตระกูล** ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอดอยสะเก็ด ตั้งอยู่เลขที่ 237 หมู่ 12 ต.เชิงดอย อ.ดอยสะเก็ด จ.เชียงใหม่ ขอทำหนังสือฉบับนี้เพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่าข้าพเจ้าได้รับทราบและยินยอมให้ **นางสาวศุภลักษณ์ ปันดวง** รหัสนักศึกษา **499830200** สังกัด คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ผู้ทำการค้นคว้าแบบอิสระ/วิทยานิพนธ์ เรื่อง **ปัจจัยความสำเร็จในการนำระบบ SAP มาใช้ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอดอยสะเก็ด** เข้ามาศึกษาและเก็บข้อมูล ณ หน่วยงานของข้าพเจ้าตามคำชี้แจงของผู้ศึกษา และ**อนุญาตให้นำผลการศึกษาเผยแพร่สู่สาธารณะได้**

ทั้งนี้หากผู้ศึกษาได้กระทำภายในขอบเขตอำนาจของหนังสือยินยอมฉบับนี้ให้มีผลสมบูรณ์และชอบด้วยกฎหมายทุกประการและหากมีผลกระทบหรือเกิดความเสียหายขึ้นจะไม่มีการเรียกร้องแต่อย่างใด

เพื่อเป็นหลักฐานแห่งความยินยอมนี้ ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ไว้ต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ ..... ลงชื่อ .....

(นายอุดมศักดิ์ หิรัณยตระกูล) (นางสาวศุภลักษณ์ ปันดวง)

ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอดอยสะเก็ด

ลงชื่อ ..... ลงชื่อ .....

(นายสิทธิ์พันธ์ ใจแก้ว) (นางฐิตารีย์ จายะศักดิ์)

หัวหน้าแผนกบัญชีและการเงิน พนักงานบัญชี ระดับ 7

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล นางสาวศุภลักษณ์ ปันดวง

วัน เดือน ปี เกิด 28 พฤษภาคม 2525

ประวัติการศึกษา 2546 สำเร็จการศึกษาปริญญาบัญชีบัณฑิต สาขาบัญชี
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยได้รับทุนการศึกษา ฟิลลิปมอร์ริส 2543-2546

ประวัติการทำงาน 2547–2549 เจ้าหน้าที่บัญชี บริษัท แอ๊ดวานซ์ อะโกร จำกัด (มหาชน)
2550–ปัจจุบัน นักบัญชี ระดับ 4 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอดอยสะเก็ด

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved