

บทที่ 4

การดำเนินงานของบริษัท ไทยอินเตอร์เทรค จำกัด

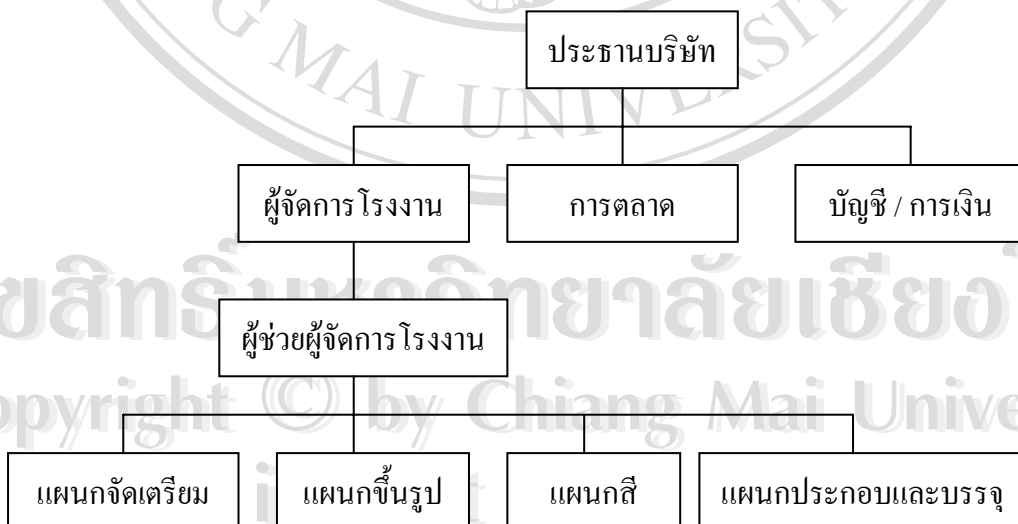
ลักษณะการดำเนินงาน

บริษัท ไทยอินเตอร์เทรค จำกัด เป็นบริษัทผู้ผลิตและส่งออกเฟอร์นิเจอร์ไม้อ่างพารา หลายประเภท เช่น รถเข็นที่ใช้ในครัวเรือน ชุดโต๊ะและเก้าอี้ เป็นต้น ก่อตั้งเมื่อปี 2535 ด้วยเงินทุนจดทะเบียน 15 ล้านบาท ผลิตภัณฑ์หลักที่บริษัทผลิตคือรถเข็นที่ใช้ในครัวเรือน (Kitchen Trolley) ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์แบบบรรจุแยกชิ้นส่วนประกอบ (Knock down) ที่ได้รับความนิยมจากลูกค้าต่างประเทศเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะลูกค้าจากประเทศอิตาลี และ อเมริกา ซึ่งเป็นลูกค้าหลักของบริษัท

ในการดำเนินงานของบริษัท ไทยอินเตอร์เทรค จำกัด นั้น สามารถแบ่งได้เป็น 4 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการจัดองค์กร (Organization)

บริษัทมีพนักงานรวมทั้งสิ้น 117 คน และมีการจัดโครงสร้างองค์กรอย่างง่าย ดังนี้



หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ผู้จัดการโรงงาน 1 ตำแหน่ง ทำหน้าที่
 - ติดต่อและเจรจากับลูกค้า
 - วางแผนการผลิต
2. การตลาด 2 ตำแหน่ง ทำหน้าที่
 - ประสานงานและติดตามลูกค้าทั้งรายเก่าและรายใหม่
 - ติดตามข้อมูลข่าวสารด้านการส่งเสริมการขาย
 - ติดต่อหน่วยงานต่างๆ เกี่ยวกับการเข้าร่วมงานแสดงสินค้า
3. บัญชีและการเงิน 2 ตำแหน่ง ทำหน้าที่
 - จัดทำบัญชีของบริษัท และดูแลเอกสารทางการเงินบัญชี
 - ดูแลงานด้านการเงิน การรับจ่าย และติดต่อกับหน่วยงานราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกันสังคม กรมสรรพากร เป็นต้น
4. ผู้ช่วยผู้จัดการโรงงาน 1 ตำแหน่ง ทำหน้าที่
 - รับการวางแผนการผลิตจากผู้จัดการโรงงาน ดูแลและควบคุมการผลิต
5. แผนกจัดเตรียม 35 ตำแหน่ง ทำหน้าที่
 - ใสไม้ ตัดไม้ อัดประสานไม้ และเหลาไม้ ให้ถูกต้องตามลักษณะของชิ้นงาน เพื่อส่งต่อไปให้แก่แผนกขึ้นรูป ต่อไป
6. แผนกขึ้นรูป 32 ตำแหน่ง ทำหน้าที่
 - เซาะร่อง ส่วนโค้ง เจาะรู ขัดกระดาษทราย ประกอบตามแบบที่ได้รับ
7. แผนกสี 25 ตำแหน่ง ทำหน้าที่
 - ฟันแลคเกอร์รองพื้น ฟันสี ขัดกระดาษทราย และฟันแลคเกอร์ทับหน้าอีกครั้ง เพื่อส่งให้แผนกบรรจุต่อไป
8. แผนกประกอบและบรรจุ 19 ตำแหน่ง ทำหน้าที่
 - ประกอบชิ้นงาน เช่น ปูกระเบื้อง ใสสกรู เป็นต้น
 - บรรจุลงกล่อง เพื่อจัดส่งให้ลูกค้า

2. ด้านการผลิต (Production)

ในด้านการผลิตของบริษัท ไทยอินเตอร์เทรด จำกัด มีการผลิตเป็นแบบผลิตตามคำสั่ง ซึ่งจะไม่มีการเก็บสินค้าสำเร็จรูปเป็นสินค้าคงเหลือในโกดังสินค้าไว้เพื่อขาย แบ่งเป็น 4 ระบบ คือ

1. ระบบผลิต แบ่งเป็น 4 แผนก คือ

แผนกจัดเตรียม

แผนกขึ้นรูป

แผนกลี

แผนกประกอบและบรรจุ (การประกอบชิ้นส่วนสินค้าบรรจุลงกล่อง)

โดยในทุกแผนกนั้นจะมีหัวหน้าของแต่ละแผนกเป็นผู้ดูแลและควบคุมงาน รวมถึงคนงานในแผนกของตนเอง เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้ อีกทั้งยังสามารถทำให้การทำงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะช่วยลดการสูญเสีย สามารถสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานได้ สำหรับส่วนงานทั้ง 4 แผนก อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้จัดการโรงงานซึ่งจะเป็นผู้เก็บข้อมูลและประสานงาน ดูแลควบคุมคุณภาพและความถูกต้องของสินค้าในการทำงานแต่ละแผนก ทั้งนี้ในส่วนของโรงงานทั้งหมด จะอยู่ในความดูแลโดยตรงกับผู้จัดการโรงงาน ซึ่งสามารถสรุปกระบวนการผลิตได้ดังนี้ คือ

1. ผู้จัดการ โรงงานจะออกใบรายงานการผลิตสินค้าทั้งเดือนของลูกค้าแต่ละราย เรียงตามกำหนดการส่งมอบสินค้าใน L/C โดยการสำเนาแจกให้ทุกแผนกทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 10 วัน
2. เมื่อผู้ช่วยผู้จัดการ โรงงานได้รับใบรายการผลิตสินค้าในเดือนนั้นแล้ว จะเรียกหัวหน้าแผนกจัดเตรียมและหัวหน้าแผนกขึ้นรูปมาวางแผนงานการผลิต โดยหัวหน้าแผนกจัดเตรียมจะต้องจัดทำใบเบิกไม้วัตถุดิบจากในคลังสินค้าตามรายการสินค้าที่จะผลิต และส่งสำเนาใบเบิกไปให้ฝ่ายบัญชีเพื่อลงบัญชีต้นทุนและบัญชีกำกับของป่าไม้
3. แผนกจัดเตรียมเมื่อเบิกไม้วัตถุดิบมาเรียบร้อยแล้วมีหน้าที่รับผิดชอบคือ ใสไม้ ตัดไม้อัดประสานไม้ และเหลาไม้ ให้ถูกต้องตามลักษณะของชิ้นงาน เพื่อส่งต่อไปแก่แผนกผลิตขึ้นรูปต่อไป โดยส่งใบส่งชิ้นงานข้ามแผนกหรือใบกำกับชิ้นงาน
4. แผนกขึ้นรูปเมื่อได้รับชิ้นงานมาแล้ว จะทำหน้าที่ตั้งเครื่องผลิตในชิ้นงานนั้น ๆ ต่อไป การผลิตจะมีการเช่าร่อง ส่วนโค้ง เจาะรู ชัดกระดากทราย แล้วส่งต่อไปยังแผนกประกอบและบรรจุ แต่บางชิ้นส่วนก็สามารถผ่านไปยังแผนกลีได้เลย โดยจะใช้ใบกำกับชิ้นงานเช่นเดียวกัน
5. เมื่อแผนกประกอบและบรรจุได้รับชิ้นงานที่ต้องประกอบจากแผนกขึ้นรูป จะทำการตั้งเครื่องทำการประกอบให้เสร็จ และจัดส่งให้แผนกลีต่อไป โดยใช้ใบกำกับชิ้นงานเช่นเดียวกัน
6. แผนกลีเมื่อได้รับชิ้นงานจากแผนกผลิตขึ้นรูปและแผนกประกอบ ซึ่งชิ้นงานได้รับการ

จัดกระดาษทรายทรายเรียบร้อยดีแล้ว แพนกลีจะต้องพันแลคเกอร์รองพื้นปล่อยให้แห้งแล้วจัดกระดาษทรายให้ลื่น และพันแลคเกอร์ทับหน้าอีกครั้ง ปล่อยให้แห้งเพื่อรองส่งให้แผนกบรรจุต่อไป โดยใช้ใบกำกับชิ้นงาน

7. แผนกบรรจุเมื่อได้รับชิ้นงานจากแพนกลีแล้ว อาจจะมีชิ้นงานบางอย่างที่ต้องประกอบหรือขันสกรูจะทำที่แพนกลี หลังจากนั้นจะบรรจุลงกล่องรัดสายเรียบร้อยและขึ้นตู้ส่งออกไป

2. ระบบงานคลังสินค้า

ระบบงานคลังสินค้าของบริษัท ไทยอินเตอร์เทค จำกัด จะมีขั้นตอนในการทำงานดังนี้

1. มีการกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบของงานคลังสินค้าให้แก่พนักงาน โดยจะรวมถึงไม้ กระเบื้อง และวัสดุสิ้นเปลืองต่าง ๆ ตามที่ทางบริษัทกำหนด
2. ในการเบิกใช้ของ จะมีการแยกสมุดใบเบิกสำหรับ 4 แผนก คือ แผนกจัดเตรียมแพนกลีขึ้นรูป แพนกลี และแผนกประกอบและบรรจุ
3. เมื่อแผนกใดต้องการเบิกของ ให้ทำการเขียนใบเบิกโดยระบุรายละเอียดของสิ่งของที่ต้องการเบิก พร้อมกับระบุรหัสงานและรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่กำหนด และให้หัวหน้าแผนกเซ็นอนุมัติทุกครั้งก่อนเบิก หากหัวหน้าแผนกไม่อยู่ให้ผู้ช่วยผู้จัดการโรงงานเป็นผู้อนุมัติแทน
4. พนักงานซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบด้านคลังสินค้าจะทำการจ่ายสินค้าตามที่หัวหน้าแผนกหรือผู้ช่วยผู้จัดการ โรงงาน ได้อนุมัติแล้วเท่านั้น และให้ผู้เบิกทำการเซ็นรับของด้วยตนเองในช่องผู้รับของในใบเบิกทุกครั้ง
5. เมื่อทำการจ่ายวัสดุครบแล้ว พนักงานซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบด้านคลังสินค้าจะทำการตัดสต็อกการ์ดทันทีและจัดส่งใบเบิกที่ระบุต้นทุนต่อหน่วยและจำนวนเงินรวมแล้วจัดส่งให้พนักงานบัญชีโดยจะทำการรวบรวมส่งภายในวันนั้น ๆ
6. พนักงานบัญชีจะทำหน้าที่ในการตรวจสอบสต็อกการ์ด เพื่อตรวจสอบรายการรับจ่ายของคลังสินค้า หากบันทึกได้ถูกต้องแล้ว ให้ทำการเซ็นชื่อรับรองในสต็อกการ์ดตามแต่ละรายการการดำเนินงานเช่นนี้เพื่อที่ลดการทำงานซ้ำซ้อนระหว่างกัน คือทางบัญชีไม่ต้องจัดทำสต็อกการ์ดซ้ำซ้อนกับงานคลังสินค้า เนื่องจากสถานที่อยู่ใกล้กันและไม่มีสาขา แต่หากพบว่าการลงรายการไม่ถูกต้องก็จะส่งสต็อกการ์ดกลับคืนไปให้ด้านคลังสินค้าให้ทำการแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป การตรวจสอบดังกล่าวจะทำการตรวจทั้งในเรื่องของรายการรับ รายการจ่าย ราคาต้นทุนต่อหน่วย โดยเช็ครับเอกสารใบเบิก และใบรับของ ตลอดจนการบันทึกและตรวจสอบยอดคงเหลือด้วย

3. ระบบการสั่งซื้อ

พนักงานที่รับผิดชอบด้านการสั่งซื้อ จะทำการตรวจสอบวัสดุ วัตถุดิบ และอื่น ๆ ว่ามีเหลือมากน้อยเท่าใด และทำการตรวจสอบกับแผนการผลิตที่ได้รับสำเนาจากผู้จัดการโรงงานเพื่อมาทำการตรวจสอบว่า จะทำการสั่งซื้ออะไร และเป็นจำนวนเท่าไร โดยผู้สั่งซื้อจะทำการ เปรียบเทียบรายการที่จะสั่งซื้อจากผู้ขาย 3 รายขึ้นไปเพื่อตรวจสอบเบื้องต้นว่าผู้ขายรายใดให้ประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท เช่น ด้านราคา ด้านเงื่อนไขการชำระเงิน ด้านการอำนวยความสะดวก การส่งมอบ เป็นต้น หลังจากนั้นจะจัดทำใบสั่งซื้อ แล้วนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติใบสั่งซื้อพร้อมจัดส่งไปยังผู้ขายที่เลือกไว้ จากนั้นผู้สั่งซื้อจะทำการแจ้งหรือทำสำเนาใบสั่งซื้อไปยังผู้ที่ถูกกำหนดให้เป็นผู้รับของ เพื่อที่จะได้ทราบกำหนดวัน เวลา ชื่อวัสดุและวัตถุดิบที่จะรับของ เพื่อทำการตรวจสอบความถูกต้องของวัสดุ หรือวัตถุดิบดังกล่าวต่อไป

4. ระบบการรับสินค้า

ผู้ที่มีหน้าที่รับวัสดุหรือวัตถุดิบ จะทำการตรวจสอบสภาพและเงื่อนไขในการรับวัสดุหรือวัตถุดิบว่าเป็นไปตามข้อกำหนดในใบสั่งซื้อหรือไม่ หากเงื่อนไขไม่เป็นไปตามนั้นให้ทำการปฏิเสธการรับของดังกล่าว แต่หากตรวจสอบแล้วถูกต้องตามเงื่อนไขทุกประการ ให้ผู้รับของจัดทำเอกสารใบรับของ โดยในเอกสารใบรับของนี้ให้ผู้รับของอ้างอิงเลขที่ของใบสั่งซื้อของบริษัท และเลขที่ใบส่งของหรือใบกำกับภาษีของผู้ขายทุกครั้ง

3. ด้านการตลาด (Marketing)

บริษัท ไทยอินเตอร์เทค จำกัด เป็นบริษัทดำเนินงานด้านการผลิตเฟอร์นิเจอร์ โดยเน้นการขายด้วยการส่งออกเป็นหลัก สำหรับการขายในประเทศจะเป็นลักษณะการขายให้แก่ลูกค้าซึ่งเป็นนายหน้าและลูกค้ารายนั้นจะทำการส่งสินค้าดังกล่าวออกไปยังต่างประเทศเอง ในกรณีที่เป็นการขายด้วยการส่งออก จะได้รับหนังสือรับรองการชำระเงินที่ออกโดยธนาคารของผู้สั่งซื้อสินค้าเข้า (Letter of Credit หรือ L/C) และบริษัทจะนำไปขายแก่คิงเครดิตกับธนาคาร โดยจะได้เงินล่วงหน้าจากธนาคารประมาณ 80 เปอร์เซ็นต์ เพื่อนำมาใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในการผลิตและหลังจากผลิตเสร็จแล้ว ก็จะทำการขายตัวแก่ธนาคารเพื่อขอรับเงินส่วนที่เหลืออีก 20 เปอร์เซ็นต์ต่อไป สำหรับการขายส่งในประเทศนั้น ทำโดยการเรียกเก็บเงินมัดจำล่วงหน้าจากลูกค้าเพื่อนำมาใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในการผลิตเช่นกัน

สำหรับกลุ่มลูกค้าของบริษัท ไทยอินเตอร์เทค จำกัด ทางบริษัทได้มีการจำหน่ายสินค้าให้แก่ลูกค้าในหลาย ๆ ประเทศ เนื่องจากสินค้าของบริษัทมีประโยชน์และมีคุณภาพดี ราคาไม่สูง

มากนัก สำหรับลูกค้าหลักของบริษัทที่ได้ดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องนั้น สัดส่วนที่สูงที่สุดเป็นลูกค้าจากประเทศในทวีปยุโรป โดยเฉพาะลูกค้าจากประเทศอิตาลี รองลงมาคือจากประเทศสหรัฐอเมริกา ซึ่งลูกค้ากลุ่มดังกล่าวเป็นลูกค้ารายใหญ่ของบริษัท มีการดำเนินธุรกิจร่วมกับบริษัทอย่างต่อเนื่องและมีปริมาณการสั่งซื้อที่ค่อนข้างมาก เนื่องจากลูกค้ามีความไว้วางใจในคุณภาพสินค้า ระยะเวลาการส่งมอบที่ตรงเวลา และความซื่อสัตย์ที่บริษัทมอบให้ สำหรับลูกค้าจากประเทศอื่น ๆ ได้แก่ ญี่ปุ่น อิหร่าน ไอร์แลนด์ ฯลฯ ซึ่งแม้ว่าจะเป็นลูกค้ารายย่อย แต่ทางบริษัทก็ให้ความสำคัญและรักษาระดับมาตรฐานในด้านต่าง ๆ เทียบเท่ากับลูกค้ารายใหญ่ เพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าและการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องในอนาคต

ในส่วนของการยุทธศาสตร์การตลาดนั้น บริษัทได้ใช้กลยุทธ์ส่วนประสมทางการตลาด (Marketing Mix) ซึ่งมีองค์ประกอบดังนี้

1. ผลิตภัณฑ์(Product) ผลิตภัณฑ์ของบริษัทเป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้ยางพาราขนาดเล็ก โดยเป็นสินค้าที่แยกชิ้นส่วนและลูกค้าสามารถนำไปประกอบเองได้ (Knock Down Product) ซึ่งสินค้าของบริษัทจะเน้นที่คุณภาพ และประโยชน์ในการใช้งาน การออกแบบผลิตภัณฑ์มีความสวยงามง่ายและสะดวกแก่การใช้งาน เป็นที่นิยมสำหรับลูกค้าต่างประเทศที่ต้องการเฟอร์นิเจอร์ขนาดเล็ก ซึ่งนอกจากจะทำให้ประหยัดพื้นที่ในการใช้งานและสะดวกต่อการเคลื่อนย้าย สินค้าของบริษัทยังมีความคงทนแข็งแรงและมีอายุการใช้งานได้นาน

2. ราคา (Price) ราคาสินค้าของบริษัทเป็นราคาที่สามารถแข่งขันกับคู่แข่งได้ และเป็นราคาที่เหมาะสมกับสินค้าแต่ละแบบ โดยทางบริษัทไม่ได้ตั้งราคาสินค้าสูง แม้ว่าจะทำให้บริษัทได้กำไรต่อชิ้นไม่มาก เนื่องจากทางบริษัทต้องการให้ราคาขายดึงดูดลูกค้าเพื่อให้เกิดการซื้อในปริมาณมากและทำธุรกิจอย่างต่อเนื่องในภายหลัง

3. ช่องทางการจัดจำหน่าย (Place) สถานที่ตั้งของโรงงานอยู่ไม่ไกลจากกรุงเทพมหานครมากนัก ทำให้ลูกค้าสามารถเดินทางมาชมโรงงาน รวมถึงขั้นตอนการผลิตต่าง ๆ ได้ ซึ่งทำให้ลูกค้าเกิดความมั่นใจและสามารถสร้างความน่าเชื่อถือให้แก่ลูกค้าได้ อีกทั้งโรงงานตั้งอยู่ไม่ไกลจากท่าเรือคลองเตยซึ่งเป็นสถานที่ที่บริษัทใช้ในการขนส่งทางเรือ ทำให้มีความสะดวกรวดเร็วสำหรับการส่งสินค้าอีกด้วย สำหรับช่องทางการจัดจำหน่ายนอกจากการติดต่อกับลูกค้าโดยตรงจากการออกงานแสดงสินค้าต่าง ๆ แล้ว บริษัทยังมีการลงโฆษณาทางอินเทอร์เน็ตเพื่อเพิ่มช่องทางการติดต่อให้แก่ลูกค้าโดยการเป็นสมาชิกของกรมส่งเสริมการค้าส่งออกอีกด้วย

4. การส่งเสริมการขาย (Promotion) ทางบริษัทได้ทำการส่งเสริมการขาย โดยการเข้าร่วมงานแสดงสินค้าต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ มีการส่งข้อมูลหรือภาพตัวอย่างผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ ของบริษัทไปยังลูกค้าทุกรายที่เคยให้ความสนใจสินค้าของบริษัท ไม่ว่าจะเคย

เป็นลูกค้าของบริษัทหรือไม่ก็ตาม อีกทั้งในการออกแสดงสินค้าแต่ละครั้ง บริษัทจะนำเสนอสินค้าแบบใหม่ ๆ ให้แก่ลูกค้าเสมอเพื่อเพิ่มทางเลือกให้กับลูกค้า นอกจากนี้ ทางบริษัทยังได้สมัครเป็นสมาชิกของ กรมส่งเสริมการส่งออกและสมาคมเครื่องใช้ในครัวเรือนไทย ซึ่งทำให้บริษัทได้รับสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ และสามารถสร้างความน่าเชื่อถือให้แก่ลูกค้ามากขึ้น

4. ด้านการบัญชีและการเงิน (Accounting and Finance)

เนื่องจากบริษัทมีลักษณะการผลิตครั้งละจำนวนมากในสินค้าแต่ละแบบ ดังนั้น ต้นทุนการผลิตจึงมีความจำเป็นที่จะต้องควบคุมตามคำสั่งทำสินค้า ซึ่งในแต่ละคำสั่งก็จะมีหลากหลายของแบบสินค้าแตกต่างกัน โดยจะมีการวางระบบเอกสารให้มารองรับการทำงานด้านการบัญชีและการเงิน ตลอดจนเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดทำงบการเงินเชิงบริหารของบริษัท โดยบริษัทจะมีการจัดทำงบการเงินหลัก ๆ คือ งบดุล งบกำไรขาดทุน และ งบกำไรสะสม

สำหรับนโยบายทางบัญชีของบริษัท ไทยอินเตอร์เทค จำกัด สรุปพอสังเขปได้ดังนี้

1. บริษัทรับรู้รายได้และรายจ่ายตามเกณฑ์สิทธิในสกุลเงินบาท
2. รายได้จากการส่งออก จะรับรู้รายได้เมื่อสินค้าดังกล่าวได้ทำการลงเรือ
3. รายได้จากการขายในประเทศรับรู้รายได้เมื่อมีการออกใบส่งของหรือใบกำกับภาษี
4. การคิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ถาวรนั้น บริษัทใช้วิธีการคิดอัตราร้อยละ 20 ด้วยวิธี ยอดลดลง (Declining Method) และตั้งแต่เดือน กรกฎาคม 2543 เป็นต้นไป มีการเปลี่ยนวิธีการคิดค่าเสื่อมราคาเป็นวิธีเส้นตรง (Straight Line Method)
5. การบันทึกสินค้าคงเหลือใช้วิธีการบันทึกแบบต่อเนื่อง (Perpetual Method)
6. ในการซื้อวัตถุดิบทางตรง ทางอ้อม วัสดุบรรจุหีบห่อ จะมีการบันทึกเข้าหมวดทรัพย์สินก่อนเสมอ

ระบบการจ่ายเงิน

เมื่อฝ่ายบัญชีได้รับเอกสารใบรับของกับใบส่งของหรือใบกำกับภาษีจากคลังสินค้าแล้ว ในกรณีที่บริษัททำการจ่ายผ่านระบบใบรับของ เมื่อตรวจสอบพบว่าถึงกำหนดชำระเงินแก่ผู้ขายแล้ว จะแนบเอกสารการจ่ายเงินรวมไว้กับใบสำคัญจ่ายเพื่อทำเช็คสั่งจ่ายแก่ผู้ขายตามกำหนดเวลาจ่ายเงินต่อไป ในกรณีที่บริษัทจ่ายเงินโดยไม่ผ่านระบบใบสั่งซื้อหรือระบบใบรับของให้ทำการตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง เช่น ใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษี เป็นต้น