

บทที่ 4

ผลการศึกษา

4.1 ผลการวิเคราะห์การออกแบบกับความต้องการของผู้ใช้ และการทำงานของระบบ

เนื้อหาในบทนี้กล่าวถึงผลการวิเคราะห์การออกแบบระบบกับความต้องการของผู้ใช้ และการทำงานของระบบ ในระบบงานสารสนเทศเพื่อการบริหารธุรกิจการออกกรมธรรม์ประกันภัยรถยนต์

ผลการวิเคราะห์การออกแบบกับความต้องการของผู้ใช้ และการทำงานของระบบ

ตารางที่ 4.1 ตารางการวิเคราะห์การออกแบบกับความต้องการของผู้ใช้ และการทำงานของระบบ

ลำดับ	ความต้องการ	ตรง/ไม่ตรง ตามความ ต้องการ	แนวทางที่ นำเสนอ	รหัส กระบวนการ	คำอธิบายกระบวนการ	หมายเหตุ
1.	ระบบสามารถทำการจัดเก็บรหัสประเภทรถยนต์ได้ และต้องไม่เกิดการซ้ำซ้อนของรหัสรถยนต์และมีโครงสร้างที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	ตรง		MM_BP_101	การสร้างข้อมูลหลักสินค้า (Material Master)	อ้างอิง t-code “MM01”, “MM02”, “MM03”
2.	ระบบสามารถทำการจัดเก็บรหัสลูกค้าได้ และต้องไม่เกิดการซ้ำซ้อนของรหัสลูกค้าและมีโครงสร้างที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	ตรง		SD_BP_101	การสร้างข้อมูลหลักลูกค้า (Customer Master Data Creation)	อ้างอิง t-code “XD01”, “XD02”, “XD03”
3.	ระบบสามารถค้นหาประเภทรถยนต์และนำมาเป็นข้อมูลในการสร้าง หรือแก้ไขเอกสารการแจ้งความต้องการในการทำกรรมกรรม (Inquiry Form) ของลูกค้าได้	ตรง		SD_BP_201	การจัดทำเอกสารความต้องการสินค้าจากลูกค้า (Inquiry)	อ้างอิง t-code “MM03”

ตารางที่ 4.1 ตารางการวิเคราะห์การออกแบบกับความต้องการของผู้ใช้ และการทำงานของระบบ (ต่อ)

ลำดับ	ความต้องการ	ตรง/ไม่ตรง ตามความ ต้องการ	แนวทางที่ นำเสนอ	รหัส กระบวนการ	คำอธิบายกระบวนการ	หมายเหตุ
4.	ระบบสามารถบันทึก หรือแก้ไขเอกสาร ใบแจ้งความต้องการในการทำกรรม (Inquiry Form) ได้ โดยเอกสารต้อง ประกอบด้วยรายละเอียดที่จำเป็น เช่น ประเภทกรรมกรรม ประเภทรถยนต์ ชื่อ ลูกค้า ชื่อผู้ขาย เพื่อเป็นข้อมูลอ้างอิงใน กระบวนการต่อทำใบเสนอราคา (Quotation Form) ได้	ตรง	ระบบมีฟังก์ชัน รองรับสำหรับ การบันทึก เอกสาร การ แก้ไขเอกสาร และการลบ เอกสารอยู่แล้ว	SD_BP_201	การจัดทำเอกสารความ ต้องการสินค้าจากลูกค้า (Inquiry)	อ้างอิง t-code “VA11” , “VA12” , “VA13”
5.	ระบบสามารถจัดเก็บชื่อผู้จัดทำเอกสาร วันที่ทำการสร้างเอกสารการแจ้งความ ต้องการในการทำกรรมกรรม (Inquiry Form) ของลูกค้าได้ และสามารถกำหนด สิทธิ์ในการสร้าง แก้ไข เรียกดู เอกสาร ในระบบเพื่อเป็นการควบคุมภายในได้	ตรง	ระบบ มีการเก็บ ข้อมูลประวัติใน การสร้าง หรือ แก้ไขเอกสาร ต่างๆรองรับอยู่ แล้ว			-

ตารางที่ 4.1 ตารางการวิเคราะห์การออกแบบกับความต้องการของผู้ใช้ และการทำงานของระบบ (ต่อ)

ลำดับ	ความต้องการ	ตรง/ไม่ตรง ตามความ ต้องการ	แนวทางที่ นำเสนอ	รหัส กระบวนการ	คำอธิบายกระบวนการ	หมายเหตุ
6.	ระบบสามารถค้นหาหรือเอกสารการ แจ้งความต้องการในการทำกรรม (Inquiry Form) และสามารถนำมาอ้างอิง ในการจัดทำเอกสารใบเสนอราคา (Quotation Form) เพื่อให้ข้อมูลมีความ เชื่อมโยงกันได้	ตรง		SD_BP_202	การจัดทำเอกสารใบเสนอ ราคา (Quotation)	อ้างอิง t-code “VA15”
7.	ระบบสามารถบันทึก หรือแก้ไขเอกสาร ใบเสนอราคา (Quotation Form) ได้ โดย เอกสารต้องประกอบด้วยรายละเอียดที่ จำเป็น เช่น ประเภทกรรม ประเภท รถยนต์ เบี้ยกรรม ชื่อลูกค้า เพื่อเป็น ข้อมูลอ้างอิงในกระบวนการสร้าง กรรม (Policy Form) ได้	ตรง	ระบบมีฟังก์ชัน รองรับสำหรับ การบันทึก เอกสาร การ แก้ไขเอกสาร และการลบ เอกสารอยู่แล้ว	SD_BP_202	การจัดทำเอกสาร ใบเสนอราคา (Quotation)	อ้างอิง t-code “VA21” , “VA22” , “VA23”

ตารางที่ 4.1 ตารางการวิเคราะห์การออกแบบกับความต้องการของผู้ใช้ และการทำงานของระบบ (ต่อ)

ลำดับ	ความต้องการ	ตรง/ไม่ตรง ตามความ ต้องการ	แนวทางที่ นำเสนอ	รหัส กระบวนการ	คำอธิบายกระบวนการ	หมายเหตุ
8.	ระบบสามารถจัดพิมพ์เอกสารใบ เสนอราคา (Quotation Form) เพื่อ จัดส่งให้กับลูกค้าตามแบบฟอร์มที่ กำหนดได้	ไม่ตรง	ทำการสร้าง ฟอร์มใหม่ขึ้น เพื่อให้เป็นไป ตามแบบที่ กำหนด			อ้างอิงฟอร์ม YSDF001
9.	ระบบสามารถจัดเก็บชื่อผู้จัดทำ เอกสาร วันที่ทำการสร้างเอกสารใบ เสนอราคา (Quotation Form) ได้ และ สามารถกำหนดสิทธิ์ในการสร้าง แก้ไข เรียกดูเอกสารในระบบเพื่อเป็น การควบคุมภายในได้	ตรง	ระบบ มีการ เก็บข้อมูล ประวัติในการ สร้าง หรือ แก้ไขเอกสาร ต่างๆรองรับอยู่ แล้ว			

ตารางที่ 4.1 ตารางการวิเคราะห์การออกแบบกับความต้องการของผู้ใช้ และการทำงานของระบบ (ต่อ)

ลำดับ	ความต้องการ	ตรง/ไม่ตรง ตามความ ต้องการ	แนวทางที่ นำเสนอ	รหัส กระบวนการ	คำอธิบายกระบวนการ	หมายเหตุ
10.	ระบบสามารถค้นหารหัสเอกสารใบ เสนอราคา (Quotation Form) และ สามารถนำมาอ้างอิงในการจัดทำ เอกสารกรมธรรม์ (Policy Form) เพื่อให้ข้อมูลมีความเชื่อมโยงกันได้	ตรง		SD_BP_301	การสร้างเอกสารใบ กรมธรรม์/พรบ. (Policy Process)	อ้างอิง t-code “VA25”
11.	ระบบสามารถบันทึก หรือแก้ไข เอกสารกรมธรรม์ (Policy Form) ได้ โดยเอกสารต้องประกอบด้วย รายละเอียดที่จำเป็น เช่น ประเภท กรมธรรม์ ประเภทรถยนต์ เบี้ย กรมธรรม์ ชื่อลูกค้า เพื่อเป็นข้อมูล อ้างอิงในกระบวนการจัดทำเอกสาร ใบเรียกเก็บเงินจากลูกค้าได้	ตรง	ระบบมีฟังก์ชัน รองรับสำหรับ การบันทึก เอกสาร การ แก้ไขเอกสาร และการลบ เอกสารอยู่แล้ว	SD_BP_301	การสร้างเอกสารใบ กรมธรรม์/พรบ. (Policy Process)	อ้างอิง transaction code “VA01” , “VA02” , “VA23”

ตารางที่ 4.1 ตารางการวิเคราะห์การออกแบบกับความต้องการของผู้ใช้ และการทำงานของระบบ (ต่อ)

ลำดับ	ความต้องการ	ตรง/ไม่ตรง ตามความ ต้องการ	แนวทางที่ นำเสนอ	รหัส กระบวนการ	คำอธิบายกระบวนการ	หมายเหตุ
12.	ระบบสามารถจัดเก็บชื่อผู้จัดทำเอกสาร วันที่ทำการสร้างเอกสาร ฟอร์มธรรม (Policy Form) ได้ และสามารถกำหนดสิทธิ์ในการสร้างแก้ไข เรียกดู เอกสารในระบบเพื่อเป็นการควบคุมภายในได้	ตรง	ระบบ มีการเก็บข้อมูลประวัติในการสร้าง หรือแก้ไขเอกสารต่างๆรองรับอยู่แล้ว			
13.	ระบบสามารถค้นหาเอกสารใบ ฟอร์มธรรม (Policy Form) และสามารถนำมาอ้างอิงในการจัดทำเอกสารเรียกเก็บเงิน (Invoice Form) เพื่อให้ข้อมูลมีความเชื่อมโยงกันได้	ตรง		SD_BP_401	การจัดทำเอกสารใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี (Invoice)	อ้างอิงรายงาน YSDR001 และ โปรแกรม YSDE001

ตารางที่ 4.1 ตารางการวิเคราะห์การออกแบบกับความต้องการของผู้ใช้ และการทำงานของระบบ (ต่อ)

ลำดับ	ความต้องการ	ตรง/ไม่ตรง ตามความ ต้องการ	แนวทางที่ นำเสนอ	รหัส กระบวนการ	คำอธิบายกระบวนการ	หมายเหตุ
14.	ระบบสามารถบันทึก หรือแก้ไข เอกสารเรียกเก็บเงิน (Invoice Form) ได้ โดยเอกสารต้องประกอบด้วย รายละเอียดที่จำเป็น เช่น เลขที่ กรมธรรม์ เบี้ยกรมธรรม์ ชื่อลูกค้า เพื่อเป็นข้อมูลอ้างอิงในกระบวนการ เก็บเงินได้ (Payment Process)	ตรง	ระบบมีฟังก์ชัน รองรับสำหรับการบันทึก เอกสาร การแก้ไขเอกสาร และการลบ เอกสารอยู่แล้ว	SD_BP_401	การจัดทำเอกสารใบแจ้ง หนี้/ใบกำกับภาษี (Invoice)	อ้างอิง transaction code “VF01” , “VF02” , “VF03”
15.	ระบบสามารถจัดพิมพ์ใบเรียกเก็บเงิน (Invoice Form) พร้อมทั้งจัดพิมพ์ กรมธรรม์/พรบ. (Policy Form) เพื่อ จัดส่งให้ลูกค้าตามแบบฟอร์มที่ กำหนดได้	ไม่ตรง	ทำการสร้าง ฟอร์มใหม่ขึ้น เพื่อให้เป็นไป ตามแบบที่ กำหนด			อ้างอิงฟอร์ม YSDF002, YSDF003

ตารางที่ 4.1 ตารางการวิเคราะห์การออกแบบกับความต้องการของผู้ใช้ และการทำงานของระบบ (ต่อ)

ลำดับ	ความต้องการ	ตรง/ไม่ตรง ตามความ ต้องการ	แนวทางที่ นำเสนอ	รหัส กระบวนการ	คำอธิบายกระบวนการ	หมายเหตุ
16.	ระบบสามารถจัดเก็บชื่อผู้จัดทำเอกสาร วันที่ทำการสร้างเอกสารใบเรียกเก็บเงิน(Invoice Form) ได้ และสามารถกำหนดสิทธิ์ในการสร้างแก้ไข เรียกดู เอกสารในระบบเพื่อเป็นการควบคุมภายในได้	ตรง	ระบบ มีการเก็บข้อมูลประวัติในการสร้าง หรือแก้ไขเอกสารต่างๆรองรับอยู่แล้ว			
17.	ระบบสามารถค้นหาหรือพิมพ์เอกสาร กรมธรรม์/พรบ.(Policy Form) และสามารถนำมาอ้างอิงในการจัดทำเอกสารสลักหลัง (Endorsement Form) เพื่อให้ข้อมูลมีความเชื่อมโยงกันได้	ตรง		SD_BP_501, SD_BP_502	กระบวนการแก้ไขกรมธรรม์ในกรณีที่ไม่เกี่ยวข้องกับเบี้ยประกัน, กระบวนการแก้ไขกรมธรรม์ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับเบี้ยประกัน	อ้างอิงรายงาน YSDR001 และ โปรแกรม YSDE001

ตารางที่ 4.1 ตารางการวิเคราะห์การออกแบบกับความต้องการของผู้ใช้ และการทำงานของระบบ (ต่อ)

ลำดับ	ความต้องการ	ตรง/ไม่ตรง ตามความ ต้องการ	แนวทางที่ นำเสนอ	รหัส กระบวนการ	คำอธิบายกระบวนการ	หมายเหตุ
18.	ระบบสามารถบันทึก แก้ไขเอกสาร สลักหลัง (Endorsement Form) ได้ โดยเอกสารต้องประกอบด้วย รายละเอียดที่จำเป็น เช่น ประเภท กรรมกรรม ประเภทรถยนต์ เบี้ย กรรมกรรม ชื่อลูกค้า เพื่อเป็นข้อมูลอ้างอิงในกระบวนการ จัดทำใบเรียกเก็บเงิน (Invoice Form) ได้	ตรง	ระบบมีฟังก์ชัน รองรับสำหรับ การบันทึก เอกสาร การ แก้ไขเอกสาร และการลบ เอกสารอยู่แล้ว	SD_BP_501, SD_BP_502	กระบวนการแก้ไข กรรมกรรมในกรณีที่ไม่ เกี่ยวข้องกับเบี้ยประกัน, กระบวนการแก้ไข กรรมกรรมในกรณี ที่เกี่ยวข้องกับเบี้ยประกัน	อ้างอิง t-code “VF01” , “VF02” , “VF03”
19.	ระบบสามารถจัดพิมพ์เอกสารสลัก หลัง (Endorsement Form) ตาม แบบฟอร์มที่กำหนดเพื่อจัดส่งให้กับ ลูกค้าได้	ไม่ตรง	ทำการสร้าง ฟอร์มใหม่ขึ้น เพื่อให้เป็นไป ตามแบบที่ กำหนด			อ้างอิงฟอร์ม YSDF004, YSDF005

ตารางที่ 4.1 ตารางการวิเคราะห์การออกแบบกับความต้องการของผู้ใช้ และการทำงานของระบบ (ต่อ)

ลำดับ	ความต้องการ	ตรง/ไม่ตรง ตามความ ต้องการ	แนวทางที่ นำเสนอ	รหัส กระบวนการ	คำอธิบายกระบวนการ	หมายเหตุ
21.	ระบบสามารถจัดเก็บชื่อผู้จัดทำเอกสาร วันที่ทำการสร้างเอกสารสลักหลัง (Endorsement Form) ได้ และสามารถกำหนดสิทธิ์ในการสร้างแก้ไข เรียกดู เอกสารในระบบเพื่อเป็นการควบคุมภายในได้	ตรง	ระบบ มีการเก็บข้อมูลประวัติในการสร้าง หรือแก้ไขเอกสารต่างๆรองรับอยู่แล้ว			
22.	ระบบสามารถค้นหารหัสเอกสารกรมธรรม์/พรบ. (Policy Form) และสามารถนำมาอ้างอิงในการจัดทำเอกสารใบเสนอราคา (Quotation Form) ใบใหม่ เพื่อให้ข้อมูลมีความเชื่อมโยงกันจากกรมธรรม์/พรบ. (Policy Form) ใบเดิม ได้	ตรง		SD_BP_701	กระบวนการต่ออายุกรมธรรม์/พรบ. (Renewal Process)	อ้างอิงรายงาน YSDR001 และโปรแกรม YSDE001

4.1.1 รายละเอียดของโปรแกรมที่พัฒนาเพิ่มเติม

ในส่วนนี้จะแสดงรายละเอียดของโปรแกรมที่พัฒนาเพิ่มเติม และเรียงตามชื่อโปรแกรกดังนี้

YSDC001 โปรแกรมอัปโหลดรหัสรถยนต์

เพื่อทำการนำข้อมูลรหัสรถยนต์ ที่อยู่ในระบบเก่ามาทำการอัปโหลดเข้าระบบ SAP

ทำให้สะดวกในการทำงานของผู้ใช้ระบบโดยไม่ต้องทำการใส่ข้อมูลที่หน้าจอ โดยจะมีไฟล์เป็นต้นแบบแล้วให้ผู้ใช้ทำการกรอกข้อมูล อัปโหลดเข้าระบบ สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ทำการแก้ไข และนำไปใช้ในกระบวนการทำงานได้

YSDC002 โปรแกรมอัปโหลดรหัสลูกค้า

เพื่อทำการนำข้อมูลรหัสลูกค้า ที่อยู่ในระบบเก่ามาทำการอัปโหลดเข้าระบบ SAP

ทำให้สะดวกในการทำงานของผู้ใช้ระบบโดยไม่ต้องทำการใส่ข้อมูลที่หน้าจอ โดยจะมีไฟล์เป็นต้นแบบแล้วให้ผู้ใช้ทำการกรอกข้อมูล อัปโหลดเข้าระบบ สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ทำการแก้ไข และนำไปใช้ในกระบวนการทำงานได้

YSDR001 รายงานเอกสารกรมธรรม์และพรบ.

โดยปกติแล้วระบบ SAP มีรายงานรองรับอยู่แล้ว แต่เนื่องจากการสร้างข้อมูลบางตัวที่จำเป็นต่อการเปิดเอกสารกรมธรรม์ หรือพรบ.เพิ่มขึ้นมาใหม่ จึงทำให้ต้องมีการสร้างรายงานใหม่ โดยสามารถออกแบบเพื่อให้ข้อมูลที่ออกมามีประโยชน์ต่อกระบวนการทำงานขององค์กรนั้นได้ ซึ่งทางผู้ศึกษาได้จัดทำหน้าตัวอย่างรายงานที่สามารถการพัฒนาเพื่อนำมาใช้งานในอนาคตดังที่แสดงในภาพข้างล่าง

Selection Screen			
Valid From		to	
Document Type		to	
Document Date		to	
Document No.		to	
Customer No.		to	
Car Type		to	
Car License		to	
Sales Org.		to	
Distribution Chl.		to	
Division		to	
Sales Gr.		to	
Sales Office		to	

รูป 4.1 ตัวอย่างหน้าจอการเลือกข้อมูลรายงาน

Valid from	Valid to	Doc. Date	Document type	Document No.	Sold-to pt	Customer Name	Item	Car Type	Description	Car Brand	Car Model	Car Year	Car Color
01.01.2010	31.12.2010	03.09.2010	ZDR	534000000	301	customer test	10	Z110	รถยนต์นั่งใช้ส่วนบุคคล	Toyota	Vios	2008	Black
01.01.2010	31.12.2010	03.09.2010	ZP1	531000006	301	customer test	10	Z110	รถยนต์นั่งใช้ส่วนบุคคล	Toyota	Vios	2008	Black
01.01.2010	31.12.2010	01.09.2010	ZCR	533000000	301	customer test	10	Z120	รถยนต์นั่งใช้เพื่อการพาณิชย์	Toyota	Vios	2008	Black
01.01.2010	31.12.2010	01.09.2010	ZP1	531000005	301	customer test	10	Z120	รถยนต์นั่งใช้เพื่อการพาณิชย์	Toyota	Vios	2008	Black
01.01.2010	31.12.2010	29.08.2010	ZP1	531000003	301	customer test	10	Z120	รถยนต์นั่งใช้ส่วนบุคคล	Toyota	Vios	2008	Black
01.01.2010	31.12.2010	29.08.2010	ZP1	531000003	301	customer test	20	Z120	รถยนต์นั่งใช้ส่วนบุคคล	Toyota	Vios	2008	Black
01.01.2010	31.12.2010	29.08.2010	ZP1	531000003	301	customer test	30	Z120	รถยนต์นั่งใช้เพื่อการพาณิชย์	Toyota	Vios	2008	Black
01.01.2010	31.12.2010	29.08.2010	ZP1	531000002	301	customer test	10	Z120	รถยนต์นั่งใช้ส่วนบุคคล	Toyota	Vios	2008	Black
01.01.2010	31.12.2010	29.08.2010	ZP1	531000001	301	customer test	10	Z120	รถยนต์นั่งใช้ส่วนบุคคล	Toyota	Vios	2008	Black
01.01.2010	31.12.2010	27.08.2010	ZP1	531000000	301	customer test	10	Z120	รถยนต์นั่งใช้ส่วนบุคคล	Toyota	Vios	2008	Black
01.01.2010	31.12.2010	27.08.2010	ZP1	531000000	301	customer test	10	Z120	รถยนต์นั่งใช้ส่วนบุคคล	Toyota	Vios	2008	Black
01.01.2010	31.12.2010	27.08.2010	ZP1	531000000	301	customer test	20	Z120	รถยนต์นั่งใช้เพื่อการพาณิชย์	Toyota	Vios	2008	Black
01.01.2010	31.12.2010	27.08.2010	ZP1	531000000	301	customer test	20	Z120	รถยนต์นั่งใช้เพื่อการพาณิชย์	Toyota	Vios	2008	Black
01.01.2010	31.12.2010	27.08.2010	ZP1	531000000	301	customer test	30	Z110	รถยนต์นั่งใช้ส่วนบุคคล	Toyota	Vios	2008	Black

C.C.	Seat	Car License	Chassis	Car Body	ConfirmQty	PO Number	Div.Date	Created by	Order qty	BUn	Net price	per	UoM	Net value	Net Value	Curr.
<2,000	5	กท1234	56789	เก๋ง	1	กท1234	03.09.2010	CMUG1-012	1	EA	500	1	EA	500	500	THB
<2,000	5	กท1234	56789	เก๋ง	1	กท1234	03.09.2010	CMUG1-012	1	EA	10,000.00	1	EA	10,000.00	10,000.00	THB
<2,000	5	กท1234	56789	เก๋ง	1	กท1234	01.09.2010	CMUG1-012	1	EA	13,200.00	1	EA	-13,200.00	-13,200.00	THB
<2,000	5	กท1234	56789	เก๋ง	1	กท1234	01.09.2010	CMUG1-012	1	EA	13,200.00	1	EA	13,200.00	13,200.00	THB
<2,000	5	กท1234	56789	เก๋ง	1	กท1234	30.08.2010	CMUG1-012	1	EA	15,000.00	1	EA	43,500.00	15,000.00	THB
<2,000	5	กท1234	56789	เก๋ง	1	กท1234	30.08.2010	CMUG1-012	1	EA	15,000.00	1	EA	43,500.00	15,000.00	THB
<2,000	5	กท1234	56789	เก๋ง	1	กท1234	30.08.2010	CMUG1-012	1	EA	13,500.00	1	EA	43,500.00	13,500.00	THB
<2,000	5	กท1234	56789	เก๋ง	1	กท1234	30.08.2010	CMUG1-012	1	EA	15,000.00	1	EA	15,000.00	15,000.00	THB
<2,000	5	กท1234	56789	เก๋ง	1	กท1234	30.08.2010	CMUG1-012	1	EA	15,000.00	1	EA	15,000.00	15,000.00	THB
<2,000	5	กท1234	56789	เก๋ง	1	กท1234	30.08.2010	CMUG1-012	1	EA	15,000.00	1	EA	43,000.00	15,000.00	THB
<2,000	5	กท1234	56789	เก๋ง	0	กท1234	27.08.2010	CMUG1-012	1	EA	15,000.00	1	EA	43,000.00	15,000.00	THB
<2,000	5	กท1234	56789	เก๋ง	1	กท1234	30.08.2010	CMUG1-012	1	EA	15,500.00	1	EA	43,000.00	15,500.00	THB
<2,000	5	กท1234	56789	เก๋ง	0	กท1234	27.08.2010	CMUG1-012	1	EA	15,500.00	1	EA	43,000.00	15,500.00	THB
<2,000	5	กท1234	56789	เก๋ง	1	กท1234	27.08.2010	CMUG1-012	1	EA	12,500.00	1	EA	43,000.00	12,500.00	THB

Division	S	Status	SOff.	SGRp	SOrg.	SU	DChI	GI Date	Plnt	Order qty	Descriptn	OrdRs	Reason for reject	Created on	Time
D1	C	Completed	BKK	BKK	I012	EA	C1	03.09.2010	INSU	1		Z12		03.09.2010	17:58:23
D1	C	Completed	BKK	BKK	I012	EA	C1	03.09.2010	INSU	1		Z09		03.09.2010	17:50:56
D1	B	Being processed	BKK		I012	EA	C1	01.09.2010	INSU	1		Z04		01.09.2010	20:06:26
D1	C	Completed	BKK		I012	EA	C1	01.09.2010	INSU	1		Z01		01.09.2010	19:28:51
D1	C	Completed	BKK	BKK	I012	EA	C1	30.08.2010	INSU	1		Z01		29.08.2010	21:10:19
D1	C	Completed	BKK	BKK	I012	EA	C1	30.08.2010	INSU	1		Z01		29.08.2010	21:10:19
D1	C	Completed	BKK	BKK	I012	EA	C1	30.08.2010	INSU	1		Z01		29.08.2010	21:10:19
D1	A	Open	BKK	BKK	I012	EA	C1	30.08.2010	INSU	1		Z01		29.08.2010	20:54:14
D1	C	Completed	BKK	BKK	I012	EA	C1	30.08.2010	INSU	1		Z01		29.08.2010	18:55:36
D1	C	Completed	BKK	BKK	I012	EA	C1	30.08.2010	INSU	0		Z01		27.08.2010	20:05:51
D1	C	Completed	BKK	BKK	I012	EA	C1	30.08.2010	INSU	1		Z01		27.08.2010	20:05:51
D1	C	Completed	BKK	BKK	I012	EA	C1	30.08.2010	INSU	0		Z01		27.08.2010	20:05:51
D1	C	Completed	BKK	BKK	I012	EA	C1	30.08.2010	INSU	1		Z01		27.08.2010	20:05:51
D1	C	Completed	BKK	BKK	I012	EA	C1	30.08.2010	INSU	1		Z01		27.08.2010	20:05:51

รูป 4.2 ตัวอย่างหน้าจอข้อมูลรายงาน

YSDE001 โปรแกรมการค้นหาเอกสารกรรมธรรม์และพรบ. (Search help program)

โดยปกติแล้วระบบ SAP มีโปรแกรมรองรับอยู่แล้ว แต่เนื่องจากการสร้างข้อมูลบางตัวที่จำเป็นต้องการเปิดเอกสารกรรมธรรม์ หรือพรบ.เพิ่มขึ้นมาใหม่ จึงทำให้ต้องมีการเพิ่มเงื่อนไขในการเรียกค้นหาเอกสารใหม่ โดยสามารถออกแบบเพื่อให้มีประโยชน์ต่อกระบวนการทำงานขององค์กรนั้นได้ ซึ่งทางผู้ศึกษาได้จัดทำหน้าตัวอย่างรายงานที่สามารถทำการพัฒนาเพื่อนำมาใช้งานในอนาคตดังแสดงในรูปข้างล่าง

Sales Document (1)

Sales documents, not fully confirmed | Sales documents by customer

Partner:

Partner Function:

Sales Organization:

Sales Office:

Sales Group:

Distribution Channel:

Division:

Sales Document Type:

Purchase order no.:

Document Date:

Created by:

Valid from:

Valid to:

Transaction group:

Sales Document:

เลขทะเบียนรถยนต์:

Maximum No. of Hits:

รูป 4.3 ตัวอย่างหน้าจอโปรแกรมค้นหาเอกสาร

ซึ่งโปรแกรมสามารถปรับเปลี่ยนเพิ่มเติมได้ตามความต้องการของกระบวนการทำงานนั้นๆ และเพื่อให้สามารถนำข้อมูลที่ได้ไปใช้งานกับหน่วยงานอื่นได้

YSDF001 แบบฟอร์มเอกสารใบเสนอราคา

โดยปกติแล้วระบบ SAP มีแบบฟอร์มรองรับอยู่แล้ว แต่เนื่องจากแต่ละองค์กรจะมีแบบฟอร์มกลางเป็นของตนเองอยู่แล้ว ดังนั้นจึงต้องมีการสร้างแบบฟอร์มขึ้นมาใหม่เพื่อให้เหมาะสมกับกระบวนการทำงานขององค์กรนั้นๆ ซึ่งทางผู้ศึกษาได้จัดทำหน้าตัวอย่างแบบฟอร์มที่สามารถทำการพัฒนาเพื่อนำมาใช้งานในอนาคตดังแสดงในรูปข้างล่าง

ความคุ้มครองประเภท 1 รหัส 110		
สำหรับ สำหรับรถส่วนบุคคลไม่เกิน 7 ที่นั่ง ซ่อมอยู่ประกัน		
ความคุ้มครอง (Coverage)		
1. ความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก (Third Party Cover)		
1.1 ความเสียหายต่อชีวิต ร่างกาย หรืออนามัย เฉพาะส่วนเกินวงเงินสูงสุดตาม ทรบ.	500,000	บาท / คน (Baht / Each Person)
(Limit Liability for Bodily Injury or Death over CTPL Limit to)	10,000,000	บาท / ครั้ง (Baht / Each Accident)
1.2 ความเสียหายต่อทรัพย์สินบุคคลภายนอก (Limit Liability for Property)	1,000,000	บาท / ครั้ง (Baht / Each Accident)
1.2.1 ความเสียหายส่วนแรก (Amount of Deductible)	-	บาท / ครั้ง (Baht / Each Accident)
2. รถยนต์เสียหาย สูญหาย ไฟไหม้ (Own Damage Cover)		
2.1 ความเสียหายต่อรถยนต์ (Own Damage)	380,000	บาท / ครั้ง (Baht / Each Accident)
	(Sum Insured)	
2.1.1 ความเสียหายส่วนแรก (Amount of Deductible)		บาท / ครั้ง (Baht / Each Accident)
2.2 รถยนต์สูญหาย / ไฟไหม้ (Fire & Theft)	380,000	บาท (Baht)
	(Sum Insured)	
3. ความคุ้มครองตามเอกสารแนบท้าย (Additional Coverage Per Endorsement)		
3.1. อุบัติเหตุส่วนบุคคล (Personal Accident)		
3.1.1 เสียชีวิต สูญเสียอวัยวะ ทุพพลภาพถาวร		
(Loss of life, Dismemberment, Permanent, Total Disability)		
ก) ผู้ขับขี่ 1 คน (Driver 1 Person)	50,000	บาท / คน (Baht / Each Person)
ข) ผู้โดยสาร 6 คน (Passengers 6 Persons)	50,000	บาท / คน (Baht / Each Person)
3.2. ค่ารักษาพยาบาล (Medical Expense)	50,000	บาท / คน (Baht / Each Person)
3.3. การประกันตัวผู้ขับขี่ (Bail Bond Insurance)	200,000	บาท / ครั้ง (Baht / Each Accident)
TOYOTA COROLLA Altis แบบไม่ระบุผู้ขับขี่		
เบี้ยสุทธิ (ไม่รวม ทร.บ.)	เบี้ยสุทธิ ทรบ	เบี้ยรวม(ภาษีมูลค่าเพิ่ม-อากร)
15,036	600.00	16,797.93

รูป 4.4 ตัวอย่างแบบฟอร์มเอกสารใบเสนอราคา

1. YSDF002 แบบฟอร์มเอกสารใบกรมธรรม์ และใบเรียกเก็บเงิน

โดยปกติแล้วระบบ SAP มีแบบฟอร์มรองรับอยู่แล้ว แต่เนื่องจากแต่ละองค์กรจะมีแบบฟอร์มกลางเป็นของตนเองอยู่แล้ว ดังนั้น จึงต้องมีการสร้างแบบฟอร์มขึ้นมาใหม่เพื่อให้เหมาะสมกับกระบวนการทำงานขององค์กรนั้นๆ ซึ่งทางผู้ศึกษาได้จัดทำหน้าตัวอย่างแบบฟอร์มที่สามารถทำการพัฒนาเพื่อนำมาใช้งานในอนาคตดังแสดงในรูปข้างล่าง

The image shows a Thai insurance policy form (Form 4.5) for a fire and theft insurance policy. The form is titled 'กรมการประกันภัย บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) THE SCHEDULE' and has a policy number of 2745001. It includes sections for policy details, insured information, coverage types, amounts, and signatures. The insured is a company named 'บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)'. The form is in Thai and includes a large watermark from Chiang Mai University.

รูป 4.5 ตัวอย่างแบบฟอร์มเอกสาร ใบกรมธรรม์ และใบเรียกเก็บเงิน

2. YSDF003 แบบฟอร์มเอกสารใบพรบ.

โดยปกติแล้วระบบ SAP มีแบบฟอร์มรองรับอยู่แล้ว แต่เนื่องจากแต่ละองค์กรจะมีแบบฟอร์มกลางเป็นของตนเองอยู่แล้ว ดังนั้น จึงต้องมีการสร้างแบบฟอร์มขึ้นมาใหม่เพื่อให้เหมาะสมกับ

กระบวนการทำงานขององค์กรนั้นๆ ซึ่งทางผู้ศึกษาได้จัดทำหน้าตัวอย่างแบบฟอร์มที่สามารถทำการพัฒนาเพื่อนำมาใช้งานในอนาคตดังแสดงในรูปข้างล่าง

ตารางกรมธรรม์ประกันภัยคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ THE SCHEDULE						
รหัสบริษัท : Co. Code	กรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ Policy No.		อาณาเขตคุ้มครอง Territorial Limit Covered : ประเทศไทย : Thailand			
รายการ Item	1. ผู้เอาประกันภัย 1. The Insured	ชื่อ : Name ที่อยู่ : Address	เวลา 16.30 น. at 16.30 hours			
รายการ Item	2. ระยะเวลาประกันภัย 2. Period Insured	เริ่มต้นวันที่ From	ถึงวันที่ To			
รายการ Item	3. รายละเอียดรถยนต์ 3. Particulars of Motor Vehicle		เลขทะเบียน Licence No.	เลขตัวถัง Chassis No.	แบบตัวถัง Body Type	ขนาดความจุ ถังน้ำมันลิตร Capacity
รายการ Item	4. จำนวนเงินคุ้มครองผู้ประสบภัย 4. Limit of Covered	(1) 50,000 บาท ต่อหนึ่งคน สำหรับความเสียหายต่อร่างกายหรืออนามัย (2) 200,000 บาท ต่อหนึ่งคน สำหรับสถานเสียชีวิต สูญเสียอวัยวะ หรือทุพพลภาพอย่างถาวร (3) 200 บาทต่อวัน รวมกันไม่เกิน 20 วัน สำหรับค่ารถเข็นหรือรถวีลแชร์ในสถานพยาบาลในฐานะคนไข้ กรณีจำนวนเงินคุ้มครองสูงสุดสำหรับ (1) (2) และ (3) รวมกันไม่เกิน 204,000 บาท ต่อหนึ่งคน และรวมกันไม่เกินค่าเสียหายที่แท้จริงไม่เกินเจ็ดหมื่นบาทของผู้โดยสารรวมทั้งผู้ขับขี่ไม่เกินเจ็ดคน และไม่เกินสิบสามบาท สำหรับรถยนต์ที่ผู้เอาประกันภัยหรือบรรพบุรุษของผู้เอาประกันภัยเป็นผู้ขับขี่เกินเจ็ดคน และผู้โดยสารเกินเจ็ดคน				
รายการ Item	5. จำนวนเงินค่าเสียหายเบื้องต้น 5. Limit of Preliminary Compensation	ความเสียหายต่อร่างกาย : ไม่เกิน 15,000 บาท ต่อหนึ่งคน หรือตามที่กฎหมายกำหนด ความเสียหายต่ออวัยวะ : ไม่เกิน 25,000 บาท หรือตามที่กฎหมายกำหนด ความเสียหายต่อชีวิต : 25,000 บาท ต่อหนึ่งคน หรือตามที่กฎหมายกำหนด				
รายการ Item	6. เบี้ยประกันภัย : (บาท) 6. Premium : (Bath)	จำนวนเงินค่าเสียหายเบื้องต้นนี้เป็นส่วนหนึ่งของจำนวนเงินคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถรายการ 4				
รายการ Item	เบี้ยประกันภัย Premium	ส่วนลดจากกรมประกันภัยจากรถ Premium Discount	เบี้ยประกันภัยสุทธิ Net Premium	อากรแสตมป์ Stamps	ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT	รวมเงิน Total
รายการ Item	7. การใช้รถ : 7. Use of Motor Vehicle	<input type="checkbox"/> การประกันภัยโดยตรง Direct Insurance <input type="checkbox"/> ตัวแทนประกันภัย Agent <input type="checkbox"/> นายหน้าประกันภัย Broker <input type="checkbox"/> ใบอนุญาตขับขี่ License No.				
วันที่สัญญาประกันภัย : Agreement made on		วันที่กรมธรรม์ประกันภัย : Policy issued on				
เห็นเป็นหลักฐาน บริษัทได้บุคคลผู้มีอำนาจได้ลงนามของบริษัทไว้เป็นสำคัญ ณ สำนักงานของบริษัท As evidence the Company has caused this Policy to be signed by authorized persons and the Company's stamp to be affixed at its Office		กรมธรรม์ประกันภัย : 0210005950011 ผู้รับมอบอำนาจ Authorized Signature				
กรรมการ Director		กรรมการผู้จัดการ Chief Executive officer				
0210005950011 0210005950011		หลักฐานแสดงการประกันภัยตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ เพื่อใช้สำหรับการจดทะเบียนรถใหม่หรือเสียภาษีประจำปีต่อทางทะเบียนขนส่ง				
เอกสารนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า รถหนายกจดทะเบียนที่		ตัวรถเลขที่				
ได้ทำประกันภัยตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ.2535 แล้ว โดยระยะเวลาประกันภัย		ตั้งแต่วันที่				
จนถึงวันที่		ของบริษัท				
สนกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่		ประกันภัย ประกันคุ้มครอง จำกัด (มหาชน)				
กรรมการ Director		กรรมการผู้จัดการ Chief Executive officer				
		ผู้รับมอบอำนาจ Authorized Signature				

รูป 4.6 ตัวอย่างแบบฟอร์มเอกสารใบ พรบ.

YSDF004 แบบฟอร์มเอกสารสลักหลังกรมธรรม์ และใบลดหนี้เพิ่มเติม

โดยปกติแล้วระบบ SAP มีแบบฟอร์มรองรับอยู่แล้ว แต่เนื่องจากแต่ละองค์กรจะมีแบบฟอร์มกลางเป็นของตนเองอยู่แล้ว ดังนั้น จึงต้องมีการสร้างแบบฟอร์มขึ้นมาใหม่เพื่อให้เหมาะสมกับกระบวนการทำงานขององค์กรนั้นๆ ซึ่งทางผู้ศึกษาได้จัดทำหน้าตัวอย่างแบบฟอร์มที่สามารถทำการพัฒนาเพื่อนำมาใช้งานในอนาคตดังแสดงในรูปข้างล่าง

รหัสคดี : Case No.		บริษัทประกันภัยชดเชยความเสียหาย Insurer	
เลขกรมธรรม์ : Policy No.		อาชีพ Occupation	
ผู้เอาประกันภัย The Insured	ชื่อ Name	วันเดือนปีเกิด Date of Birth	อาชีพ Occupation
	ที่อยู่ Address	วันเดือนปีเกิด Date of Birth	อาชีพ Occupation
ผู้ทำประโยชน์ Beneficiary			
ระยะเวลาประกันภัย : วันเดือนปีเกิด Period Insured		สิ้นสุดวันที่ Term End Date	
รายการรถยนต์ที่เสียหาย Description of Motor Vehicle			
ลำดับ No.	รหัส Code	รายละเอียด Value/Model	เลขทะเบียน License No.
แจ้งเหตุความเสียหาย : ความเสียหายต่อทรัพย์สิน : ความเสียหายต่อรถยนต์ : ความเสียหายต่อทรัพย์สิน Cause of Loss : The cause of loss : Damage to property : Damage to motor vehicle : Damage to property			
ความเสียหายต่อทรัพย์สิน Damage to Property		ความเสียหายต่อรถยนต์ Damage to Motor Vehicle	
1) ความเสียหายต่อทรัพย์สิน 1) ความเสียหายต่อรถยนต์ 1) ความเสียหายต่อรถยนต์ 1) ความเสียหายต่อรถยนต์	2) ความเสียหายต่อทรัพย์สิน 2) ความเสียหายต่อรถยนต์ 2) ความเสียหายต่อรถยนต์ 2) ความเสียหายต่อรถยนต์	3) ความเสียหายต่อทรัพย์สิน 3) ความเสียหายต่อรถยนต์ 3) ความเสียหายต่อรถยนต์ 3) ความเสียหายต่อรถยนต์	4) ความเสียหายต่อทรัพย์สิน 4) ความเสียหายต่อรถยนต์ 4) ความเสียหายต่อรถยนต์ 4) ความเสียหายต่อรถยนต์
ไม่รวม พ.ร.บ.			
เงื่อนไขการรับประกัน : รายละเอียดการรับประกัน Conditions of Policy : Details of Policy		เงื่อนไขการรับประกัน : รายละเอียดการรับประกัน Conditions of Policy : Details of Policy	
สถานะ : ความเสียหาย Status : Damage		สถานะ : ความเสียหาย Status : Damage	
การใช้รถยนต์ Use of Motor Vehicle		การใช้รถยนต์ Use of Motor Vehicle	
การรับประกันภัย : ชื่อ Policy : Name		การรับประกันภัย : ชื่อ Policy : Name	
วันที่เริ่มต้น Assessment made on		วันที่เริ่มต้น Assessment made on	
กรรมการ/Director		กรรมการผู้จัดการ/Chief Executive Officer	
		ผู้มอบอำนาจ/Authorized Signature	
ใบเพิ่มหนี้/ใบลดหนี้		วันที่ 99839/2	
ชื่อผู้เอาประกันภัย	ชื่อผู้เอาประกันภัย	ชื่อผู้เอาประกันภัย	ชื่อผู้เอาประกันภัย
ที่อยู่	ที่อยู่	ที่อยู่	ที่อยู่
เลขหมายโทรศัพท์	เลขหมายโทรศัพท์	เลขหมายโทรศัพท์	เลขหมายโทรศัพท์
การชำระเงิน	การชำระเงิน	การชำระเงิน	การชำระเงิน
โปรดจ่ายเช็คชดเชยในนาม			

รูป 4.7 ตัวอย่างแบบฟอร์มเอกสารสลักหลังกรมธรรม์ และใบลดหนี้เพิ่มเติม

YSDF005 แบบฟอร์มเอกสารเอกสารสลักหลังพรบ.

โดยปกติแล้วระบบ SAP มีแบบฟอร์มรองรับอยู่แล้ว แต่เนื่องจากแต่ละองค์กรจะมีแบบฟอร์มกลางเป็นของตนเองอยู่แล้ว ดังนั้น จึงต้องมีการสร้างแบบฟอร์มขึ้นมาใหม่เพื่อให้เหมาะสมกับกระบวนการทำงานขององค์กรนั้นๆ ซึ่งทางผู้ศึกษาได้จัดทำหน้าตัวอย่างแบบฟอร์มที่สามารถทำการพัฒนาเพื่อนำมาใช้งานในอนาคตดังแสดงในรูปข้างล่าง

เอกสารแนบท้ายกรมธรรม์ประกันภัยคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ / ENDORSEMENT					
รหัสบริษัท : Co. Code	เอกสารแนบท้ายเลขที่ Endorsement No.	เป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ Attaching to and forming apart of Policy No.			
ผู้เอาประกันภัย The Insured	ที่อยู่ Address			เอกสารแนบท้ายวันที่ Endorsement Issued on	การเปลี่ยนแปลงเริ่มตั้งแต่วันที่ Effective date of the amendment
เป็นที่ตกลงกันว่ากรมธรรม์ประกัน ผลิตที่ดังกล่าว ได้มีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดดังนี้ It is hereby noted and agreed that the details of the following items (s)					
เปลี่ยนแปลงรายการกรมธรรม์ประกันภัยที่ [] [] [] [] [] [] under this policy is/are amended : Item no.					
รายการ 1. ผู้เอาประกันภัย ชื่อ Item 1. The Insured Name	ที่อยู่ : Address				
รายการ 2. ระยะเวลาประกันภัย เริ่มตั้งแต่วันที่ Item 2. Period Insured From	สิ้นสุดวันที่ To			เวลา 16.30 น. at 16.30 hours	
รายการ 3. รายละเอียดประเภทยานพาหนะ Item 3. Particulars of Motor Vehicle	รหัส Code	ชื่อรถ Make	เลขทะเบียน Licence No.	เลขตัวถัง Chassis No.	แบบตัวถัง Body Type
รายการ 4. จำนวนเงินคุ้มครองผู้ประสบภัย : Item 4. Limit of Covered	จำนวนเงินคุ้มครองสูงสุด ทุกรายไม่เกิน.....บาท ต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้ง The Maximum Limit of liability shall not exceed.....Baht per accident.				
รายการ 6. เบี้ยประกันภัย : (บาท) Item 6. Premium : (Baht)	เบี้ยประกันภัย Premium	ส่วนลด Pr	การประกันภัยโดยตรง Premium Discounts	เบี้ยประกันภัยสุทธิ Net Premium	อากรแสตมป์ Stamps
รายการ 7. การใช้รถ : Item 7. Use of Motor Vehicle	ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT				
ปรับเบี้ยประกันภัย (บาท) Premium Adjustment (Baht)	เบี้ยประกันภัย เพิ่ม Additional Premium	คืน Refund Premium	อากรแสตมป์ Stamps	ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT	รวมเงิน Total
เงื่อนไขและสัญญาประกันภัยข้ออื่น ๆ ไม่เปลี่ยนแปลง Other terms and conditions remain unchanged.					
เพื่อเป็นหลักฐาน บริษัทได้อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ เป็นผู้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการนี้ As evidence the Company has duly authorized persons and the Company's stamp to be affixed at its office.					
กรรมการ-Director			กรรมการผู้จัดการ-Chief Executive Officer		ผู้รับมอบอำนาจ Authorized Signature

รูป 4.8 ตัวอย่างแบบฟอร์มเอกสารสลักหลังพรบ.