

บทที่ 3

ข้อมูลทั่วไปของบริษัท อินทนิล เชียงใหม่ จำกัด

1. ความเป็นมาของบริษัท อินทนิล เชียงใหม่ จำกัด

บริษัท อินทนิล เชียงใหม่ จำกัด เป็นบริษัทในเครือของบริษัท ไอ.ซี.ซี. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด(มหาชน) ที่จัดตั้งขึ้นเป็นแห่งแรกในส่วนภูมิภาค โดยได้จัดตั้งขึ้น เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2520 ด้วยทุนจดทะเบียนจำนวนห้าล้านบาท เพื่อให้บริการลูกค้าอย่างใกล้ชิด และเป็นศูนย์กลางอำนวยความสะดวก ในการจัดจำหน่ายและกระจายสินค้าเครื่องสพัตน์ อันได้แก่ ผลิตภัณฑ์เครื่องสำอางค์ ผลิตภัณฑ์เครื่องใช้ในครัวเรือน ผลิตภัณฑ์เครื่องแต่งกาย รองเท้า ชุดชั้นในสุภาพบุรุษและสุภาพสตรี ผลิตภัณฑ์กีฬา ผลิตภัณฑ์นาฬิกา และผลิตภัณฑ์สำหรับเด็ก ให้แก่ห้างสรรพสินค้าและร้านค้าชั้นนำ ในส่วนภาคเหนือตอนบน ได้แก่ จังหวัดเชียงใหม่ เชียงราย ลำพูน ลำปาง

สถานที่ตั้งของบริษัทตั้งอยู่ที่ 162/2 ถนนช้างคลาน ตำบลช้างคลาน อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ เป็นอาคารสูง 5 ชั้น ประกอบด้วย

ชั้นที่ 1	โชว์รูมจำหน่ายสินค้า
ชั้นที่ 2	ห้องประชุมสัมมนา
ชั้นที่ 3 และ 4	โกดังจัดเก็บสินค้าที่มียอดการจำหน่ายสูง
ชั้นที่ 5	สถานที่ทำงานของพนักงานประจำสำนักงาน

โกดังที่ใช้ในการจัดเก็บและกระจายสินค้าของบริษัท อินทนิล เชียงใหม่ จำกัด ตั้งอยู่ตำบลหนองหอย อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ โดยมีเนื้อที่ประมาณ 1 ไร่ เพื่อใช้ในการจัดเก็บสินค้าที่ได้รับจากบริษัทใหญ่(บริษัท ไอ.ซี.ซี. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด(มหาชน))และโอนถ่ายสินค้าไปยังร้านค้าและห้างสรรพสินค้าชั้นนำในส่วนภาคเหนือตอนบน

2. นโยบายการทำงานของบริษัท

2.1 ระบบบัญชีและการเงิน

ระบบโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีที่นำมาใช้ในบริษัทคือระบบ Formular 4 ซึ่งใช้บันทึกข้อมูลรายการค้าที่เกิดขึ้นทั้งทางด้านบัญชีและการเงิน การพิมพ์รายงานทางด้านบัญชีและการเงิน รวมถึงการออกรายงานทางการเงิน การสรุปรายการลูกหนี้ เจ้าหนี้ ขยาย ชื่อและสินค้าคงเหลือของบริษัท

2.2 ระบบสินค้าคงเหลือ

บริษัทใหญ่ ได้กำหนดให้มีการใช้ระบบ QRMS ในการบันทึกรายการที่เกี่ยวข้องกับสินค้าคงเหลือ โดยกำหนดให้มีการบันทึกข้อมูลรหัสสินค้าหรือการสแกนบาร์โค้ด เพื่อให้ทราบข้อมูลสินค้าที่เป็นปัจจุบัน ว่ามีสินค้าชนิดใด จำนวนเท่าใด ที่ไหนเพื่อจะสามารถสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างทันที่ และทราบความสามารถในการจำหน่ายสินค้าของร้านค้าและห้างสรรพสินค้าแต่ละแห่ง รวมถึงการคิดคำนวณค่านายหน้าให้แก่พนักงานขายจากยอดจำหน่ายสินค้าดังกล่าวได้

2.3 ระบบรับจ่ายเงินสดและเงินฝากธนาคารประจำวัน

บริษัทใหญ่ ได้มีการกำหนดให้มีการจัดส่งข้อมูลทางด้านการรับจ่ายเงินสด และเงินฝากธนาคารประจำวัน โดยฝ่ายบัญชีจะต้องทำใบสรุปยอดรายรับ-รายจ่าย และนำข้อมูลที่บันทึกการรับจ่ายเงินสดและเงินฝากธนาคารที่ประมวลผลด้วยมือ มาทำการบันทึกผ่านระบบ Oracle Finance ซึ่งเป็นระบบ ออนไลน์ เพื่อให้ทราบข้อมูลจำนวนยอดเงินสดและเงินฝากธนาคารของบริษัทในเครือข่ายทั่วประเทศให้ทราบจำนวนเงินทั้งสิ้นของบริษัทใหญ่ที่เป็นปัจจุบัน

2.4 ระบบการจัดจำหน่ายและกระจายสินค้า

บริษัทใหญ่จะเป็นผู้กำหนดจำนวนสินค้าที่จัดส่งเองโดยมีการกำหนดจำนวนสินค้าที่จัดส่งดังกล่าวให้แก่ห้างสรรพสินค้า ร้านค้าชั้นนำและสินค้าที่เก็บไว้ในโกดังของบริษัท (การพิจารณาจำนวนสินค้าที่จัดส่งดังกล่าวดูจากยอดการจำหน่ายสินค้าตามระบบ QRMS ร้านค้าและห้างสรรพสินค้าใดจำหน่ายสินค้าได้มาก การจัดส่งสินค้าแต่ละครั้งก็จะจัดส่งจำนวนมากตามยอดจำหน่ายสินค้า)

สินค้าที่จัดเก็บไว้ในโกดังทางพนักงานขายหน่วยรถจะเป็นผู้ทำการจัดจำหน่ายและกระจายสินค้าไปยังร้านค้าย่อยต่าง ๆ (พนักงานขายหน่วยรถจะเบิกสินค้าในคลังสินค้า และนำสินค้าติดไว้ในรถเพื่อทำการจำหน่ายตามร้านค้าย่อยที่ไปติดต่อ) ในเขตจังหวัดเชียงใหม่ เชียงราย ลำพูน ลำปาง

2.5 ผลตอบแทนของบริษัทที่ได้รับจากบริษัทใหญ่

เนื่องจากบริษัทมีการทำการสั่งซื้อและรับสินค้าจากบริษัทใหญ่โดยตรง โดยบริษัทเป็นตัวแทนในการจัดจำหน่ายสินค้าให้แก่บริษัทใหญ่ ดังนั้นผลตอบแทนที่ได้รับจะอยู่ในรูปของอัตราส่วนลดจากการขายสินค้า ซึ่งอัตราส่วนลดดังกล่าวสำนักงานใหญ่จะเป็นผู้กำหนด มีความแตกต่างกันตามประเภทและชนิดของสินค้า โดยส่วนลดที่ได้รับในอัตราขั้นต่ำประมาณ 30% จากยอดขาย (สำนักงานใหญ่จะเป็นผู้กำหนดราคาขายและจำนวนส่วนลดที่ให้แก่บริษัท โดยบริษัทจะมี

หน้าที่ในการคำนวณต้นทุนสินค้าแต่ละประเภทเองตามรายละเอียดที่บริษัทใหญ่กำหนด) และบริษัทใหญ่จะเป็นผู้รับผิดชอบในการจ่ายชำระเงินเดือนฝ่ายขายและพนักงานขาย

ดังนั้นจะเห็นได้ว่า บริษัทจะมีการรับนโยบายด้านการจัดจำหน่ายและกระจายสินค้าจากสำนักงานใหญ่ ส่วนการตัดสินใจการดำเนินงานทุกด้านทางบริษัทจะเป็นผู้ตัดสินใจและดูแลควบคุมการทำงานของบริษัทเอง

3. ระบบสารสนเทศทางการบัญชี

3.1 ระบบ Formular 4 บริษัทได้นำโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี Formular 4 มาใช้ในการปฏิบัติงานทางด้านบัญชีและการเงินภายในบริษัท ซึ่งข้อมูลนำเข้าเป็นรายการค้าที่ประมวลผลด้วยมือ และพนักงานต้องนำเข้าสู่ข้อมูลผ่านการประมวลผลด้วยมือมาทำการลงบัญชีตามหลักการบัญชีคู่ ในสมุดรายวันของโปรแกรม Formular 4 และรายการทุกรายการจะผ่านการประมวลผลสรุปข้อมูลและยอดคงเหลือ เพื่อแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ตามหมวดหมู่ของบัญชีแยกประเภทและจัดทำงบการเงินอันประกอบด้วยงบดุลและงบกำไรขาดทุน รวมถึงการพิมพ์บิลอันประกอบด้วยใบส่งของ ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน และใบกำกับภาษี

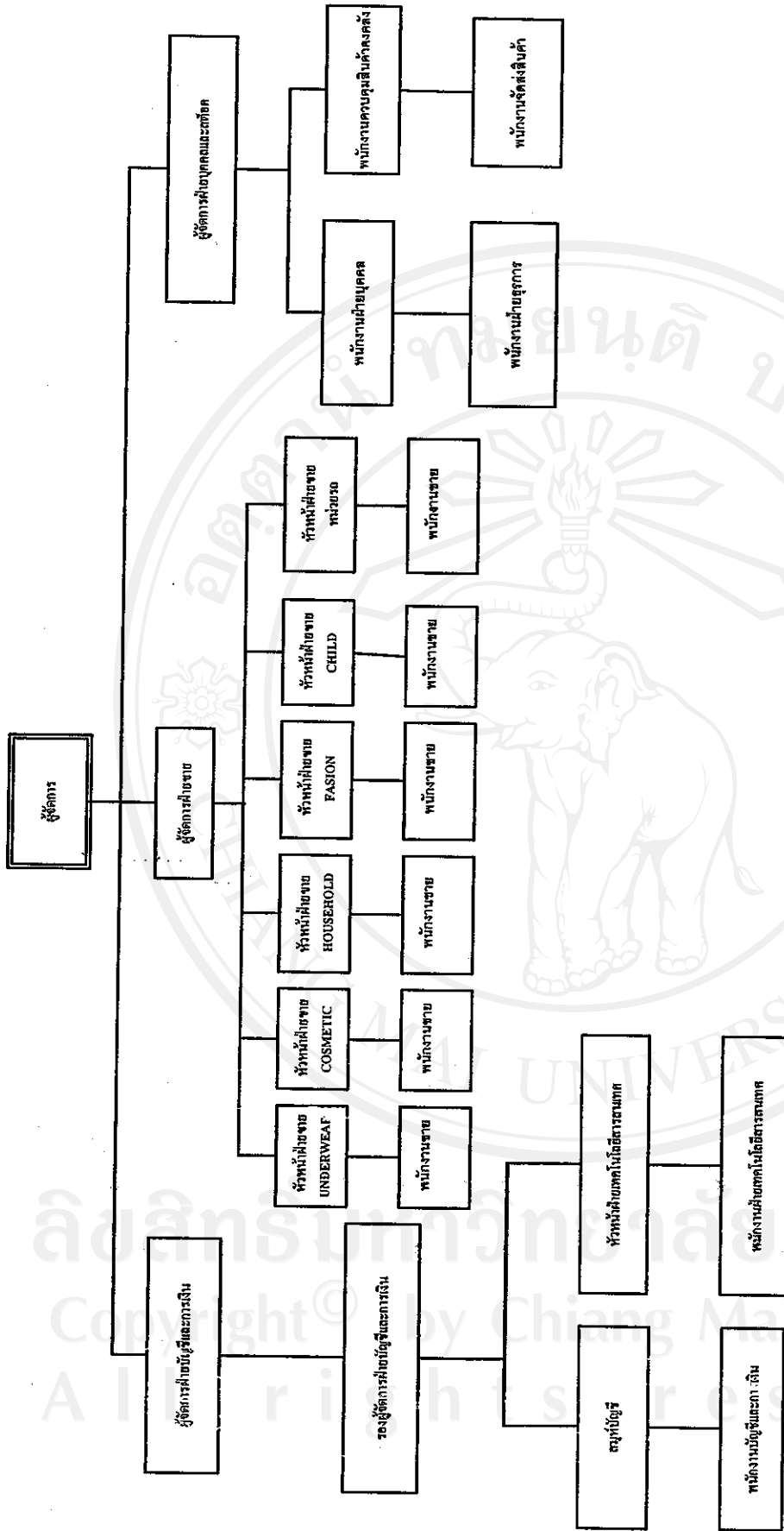
3.2 ระบบ Oracle Finance เป็นโปรแกรม ที่เกี่ยวข้องทางด้านการเงินทุกด้าน และสามารถที่จะประยุกต์ใช้ตามความต้องการของผู้ใช้ได้ บริษัทได้นำมาใช้ในระบบการจ่ายเงินเดือนและค่าคอมมิชชั่นให้พนักงานขาย(โปรแกรมระบบ Oracle Finance จะทำการเชื่อมต่อระบบ QRMS ทำให้ทราบยอดขายในการคิดค่าคอมมิชชั่นให้แก่พนักงานขายทันที) และทำการบันทึกฐานข้อมูลประวัติพนักงาน การบันทึกการทำงานและทำการคำนวณเงินเดือนของพนักงานแต่ละคน ในการออนไลน์ ไปยังบริษัทใหญ่เพื่อจะได้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับพนักงานทุกส่วน และบันทึกรายการสรุปรับ-จ่ายเงินสดและเงินฝากธนาคารประจำวันเพื่อ ออนไลน์ ให้บริษัทใหญ่ทราบจำนวนเงินสดและเงินฝากประจำวันของบริษัททุกวัน

3.3 ระบบ QRMS (Quick Response Marketing System) เป็นระบบที่ทางบริษัทใหญ่ได้จัดทำและพัฒนาขึ้น เพื่อมุ่งเสริมความพึงพอใจในด้านการบริการลูกค้าได้ทันท่วงทีและมีโอกาสตอบสนองความต้องการต่างๆ ของผู้บริโภคได้อย่างสมบูรณ์แบบ เพื่อตอกย้ำความเป็นผู้นำในวงการธุรกิจกระจายและจัดจำหน่ายสินค้าสิ่งที่ได้รับจากการนำระบบนี้มาใช้ทำให้บริษัทใหญ่สามารถพัฒนาการบริการลูกค้าโดยส่งมอบบริการที่เหมาะสมไปยังลูกค้า โดยที่สินค้านั้นไปถึงกลุ่มเป้าหมายในเวลาที่เหมาะสม ซึ่งระบบ QRMS จะทำให้ผู้ใช้ได้ทราบข้อมูลต่างๆ ในเวลานั้นๆ

ณ จุดขายไปจนถึงทราบสถานการณ์ด้านการตลาดในขณะนั้นเป็นอย่างไร หรือทราบได้ว่าคู่แข่งมีความเคลื่อนไหวอย่างไรบ้าง ซึ่งผู้ใช้สามารถดึงข้อมูลมาประกอบการพิจารณาต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการเสริมกิจกรรมเพื่อสร้างความพึงพอใจในด้านการบริการลูกค้า โดยช่วยให้ลูกค้าได้รับการบริการที่รวดเร็ว ตรงความต้องการ และอาศัยความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีการสื่อสาร ทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลต่างๆ ที่เกิดขึ้น ณ จุดขายและสถานะตลาดรวมทั้งคู่แข่ง ได้ทันที เพื่อใช้ในการวางแผนการตลาด จัดรายการส่งเสริมทางการตลาด วางกลยุทธ์การผลิตและจัดจำหน่ายเพื่อเพิ่มยอดขาย รวมทั้งช่วยให้สามารถบริหารสต็อกสินค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพอีกด้วย ระบบ QRMS นี้ ได้ถูกติดตั้งตามจุดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ในเครือข่ายพัฒนาฯ ในห้างสรรพสินค้าและร้านค้าชั้นนำ ทั้งในกรุงเทพฯ และเกือบทุกจังหวัดทั่วประเทศ ซึ่งระบบ QRMS ของบริษัทในส่วนภูมิภาคมีความสามารถในการทำงานและสถานที่ติดตั้งระบบดังนี้ ได้ติดตั้ง ณ อาคารสำนักงานของบริษัท จุดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ ในห้างสรรพสินค้าและร้านค้าชั้นนำ ในจังหวัดเชียงใหม่ เชียงราย ลำพูน ลำปาง รวมถึงหอพักพนักงานขายแต่ละพื้นที่ ความสามารถในการทำงานของระบบส่งผลให้พนักงานขายสินค้า สามารถที่บันทึกจำนวนสินค้าในระบบการรับ-จ่าย ตรวจสอบจำนวนสินค้าประเภทและขนาดของสินค้า จำนวนสินค้าคงเหลือทั้งหมดทั่วประเทศ ทำให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้ทันที และยังยังสามารถสั่งซื้อ-รับสินค้าโดยข้อมูลจะผ่านทางระบบออนไลน์ โดยตรง และทำให้เกิดการสะดวกในการควบคุมสินค้า

3.4 ระบบ Microsoft Office Excel โปรแกรมที่นำมาประยุกต์ใช้ในการออกรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับรายการบัญชีและงบการเงินคือ สรุปยอดลูกหนี้ สรุปยอดเจ้าหนี้ สรุปการรับ-จ่ายประจำวัน และการคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์

ผังการจัดองค์กร



แสดงผังการจัดองค์กรของบริษัท อินทนิล เชียงใหม่ จำกัด

ภาพที่ 3.1

ลิขสิทธิ์ในภาพนี้สงวนไว้สำหรับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 Copyright © by Chiang Mai University
 All rights reserved

4. ลักษณะการดำเนินงาน

บริษัท อินทนิลเชียงใหม่ จำกัด แบ่งการดำเนินงานออกเป็นฝ่ายต่าง ๆ 3 ฝ่ายประกอบด้วย ฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายขาย ฝ่ายบุคคลและสต็อก ดังต่อไปนี้

4.1 ฝ่ายบัญชีและการเงิน ประกอบด้วยพนักงานจำนวน 9 คนซึ่งดูแลรับผิดชอบ การดำเนินงานด้านบัญชี การเงิน และระบบสารสนเทศ โดยมีกำหนดหน้าที่งานดังต่อไปนี้

ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน จำนวน 1 คน ทำหน้าที่

- รับนโยบายการดำเนินงานและเป้าหมายจากผู้จัดการเพื่อนำมาจัดทำงบประมาณรายรับ-รายจ่าย เพื่อวางแผนการรับ-จ่ายในกิจการ
- จัดสรรและแบ่งงานให้แก่พนักงานฝ่ายบัญชีและการเงิน
- ควบคุมสินทรัพย์ถาวรและการคิดคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวร
- อนุมัติรายการซื้อและค่าใช้จ่ายในบริษัทที่มียอดไม่เกิน 5,000 บาท
- เข้าร่วมเพื่ออนุมัติการจ่ายเช็ค

รองผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน จำนวน 1 คน ทำหน้าที่

- ดูแลทางด้านการเงินทั้งระบบเงินสดย่อยและเงินฝากธนาคาร
- ดูแลการรับ โอนเงินสดและเงินฝากธนาคาร
- ดูแลการเบิกจ่ายเงินสดและเงินฝากธนาคาร
- ติดต่อและทำธุรกรรมทางการเงินกับธนาคาร
- ประสานการเกี่ยวกับรายจ่ายแต่ละเดือนเพื่อทำการเตรียมเงินสำรองไว้เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายโดยพนักงานที่ต้องการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายจำนวนมากต้องมีการแจ้งยอดค่าใช้จ่ายล่วงหน้า

สมทบบัญชี จำนวน 1 คน ทำหน้าที่

- ตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับรายได้
- ตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย
- ตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับสินทรัพย์ของบริษัท
- ตรวจสอบการบันทึกบัญชี
- จัดทำงบการเงินประจำเดือนทุกเดือนและงบการเงินประจำปี
- วิเคราะห์และเก็บข้อมูลเกี่ยวกับยอดขายให้แก่หัวหน้าพนักงานขายแต่ละส่วนงาน

พนักงานบัญชีและการเงิน จำนวน 3 คน ทำหน้าที่

- ตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับรายได้
- ตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย
- ตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับสินทรัพย์ของบริษัท
- ตรวจสอบการบันทึกบัญชี
- รวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำงบการเงินให้แก่สมุหบัญชี
- จัดทำรายการบัญชีที่ต้องนำส่งกรมสรรพากรคือ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- ติดต่อเจ้าหน้าที่กรมสรรพากร
- บันทึกรายการบัญชี สินค้าและสินทรัพย์ในระบบ Formular 4
- พิมพ์บิลที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชี

หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และ พนักงานฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 3 คน ทำหน้าที่

- ดูแลและพัฒนาระบบสารสนเทศทางการบัญชี
- บันทึกรายการบัญชี สินค้าและสินทรัพย์ในระบบ Formular 4
- บันทึกรายการสินค้าคงเหลือในระบบ QRMS
- พิมพ์บิลที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชี
- สรุปรายชื่อเจ้าหน้าที่และลูกหนี้

4.2 ฝ่ายขาย ประกอบด้วยพนักงานประจำสำนักงานจำนวน 7 คนและพนักงานขายจำนวน 327 คน ซึ่งดูแลรับผิดชอบ ในการติดต่อลูกค้า เสนอขายสินค้าและรับคำสั่งซื้อของลูกค้า โดยมีการกำหนดหน้าที่งานดังต่อไปนี้

ผู้จัดการฝ่ายขาย จำนวน 1 คน ทำหน้าที่

- รับนโยบายเกี่ยวกับเป้าหมายยอดขายจากผู้จัดการบริษัท
- รับนโยบาย และร่วม วางแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมการขายการจัด โปรโมชันต่าง ๆ เพื่อเพิ่มยอดขาย
- ติดต่อประสานงานกับร้านค้าและห้างสรรพสินค้าในการจำหน่ายสินค้า

หัวหน้าฝ่ายขาย จำนวน 6 คน ทำหน้าที่

- ดูแลและควบคุม พนักงานขายในส่วนสายงานที่ตนรับผิดชอบ

- เข้าร่วมอบรมที่สำนักงานใหญ่ทุกเดือนเพื่ออบรมเกี่ยวกับสินค้าในสายงานที่ตนรับผิดชอบ
- อบรมพนักงานขายในสายงานที่ตนรับผิดชอบ
- เสนอนโยบายในการจัดการส่งเสริมการขายสินค้าในสายงานของตน
- รับผิดชอบเกี่ยวกับยอดขายให้บรรลุเป้าหมาย
- ตรวจสอบพนักงานขายและสินค้าในสายงานที่ตนรับผิดชอบ
- อนุมัติการสั่งซื้อ-ส่งคืนสินค้า
- วางบิลในการติดตามการเก็บเงินจากลูกค้า
- อนุมัติการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ

พนักงานขาย จำนวน 327 คน ทำหน้าที่

- จำหน่ายสินค้าในความรับผิดชอบให้บรรลุยอดขายที่วางไว้
- ดูแลรับผิดชอบสินค้า
- ทำรายงานการขายสินค้าประจำวันและประจำเดือน

4.3 ฝ่ายบุคคลและสต็อก ประกอบด้วยพนักงานจำนวน 7 คน ซึ่งดูแลรับผิดชอบ เรื่องเกี่ยวกับการจัดหาพนักงาน สวัสดิการพนักงาน การจ่ายเงินเดือนพนักงาน การติดต่อสั่งซื้อสินค้า และการประชาสัมพันธ์ รวมถึงการควบคุมการรับ-จ่าย สินค้ามิให้เกิดการสูญหาย โดยมีการกำหนดหน้าที่งานดังต่อไปนี้

ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและสต็อก จำนวน 1 คน ทำหน้าที่

- พิจารณาการรับสมัครพนักงานดูแลและควบคุมการทำงาน of พนักงานสำนักงาน
- พิจารณาการเพิ่มขึ้นเงินเดือนของพนักงาน
- ดูแลการรับสินค้าเข้าสู่ระบบคลังสินค้าและการกระจายสินค้าให้แก่ร้านค้า และห้างสรรพสินค้าในส่วนภูมิภาค
- พิจารณาการสั่งซื้อและเบิกจ่ายสินค้าในระบบคลังสินค้า

พนักงานฝ่ายบุคคล จำนวน 2 คน ทำหน้าที่

- รับสมัครพนักงาน
- ดูแลและควบคุมการทำงาน of พนักงาน
- จัดทำระบบเงินเดือนพนักงานและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง

พนักงานฝ่ายธุรการ จำนวน 1 คน ทำหน้าที่

- ประชาสัมพันธ์และให้บริการด้านข้อมูลข่าวสาร
- ติดต่อร้านค้าในการจัดซื้อสินค้าและสินทรัพย์ตามความต้องการของบริษัท

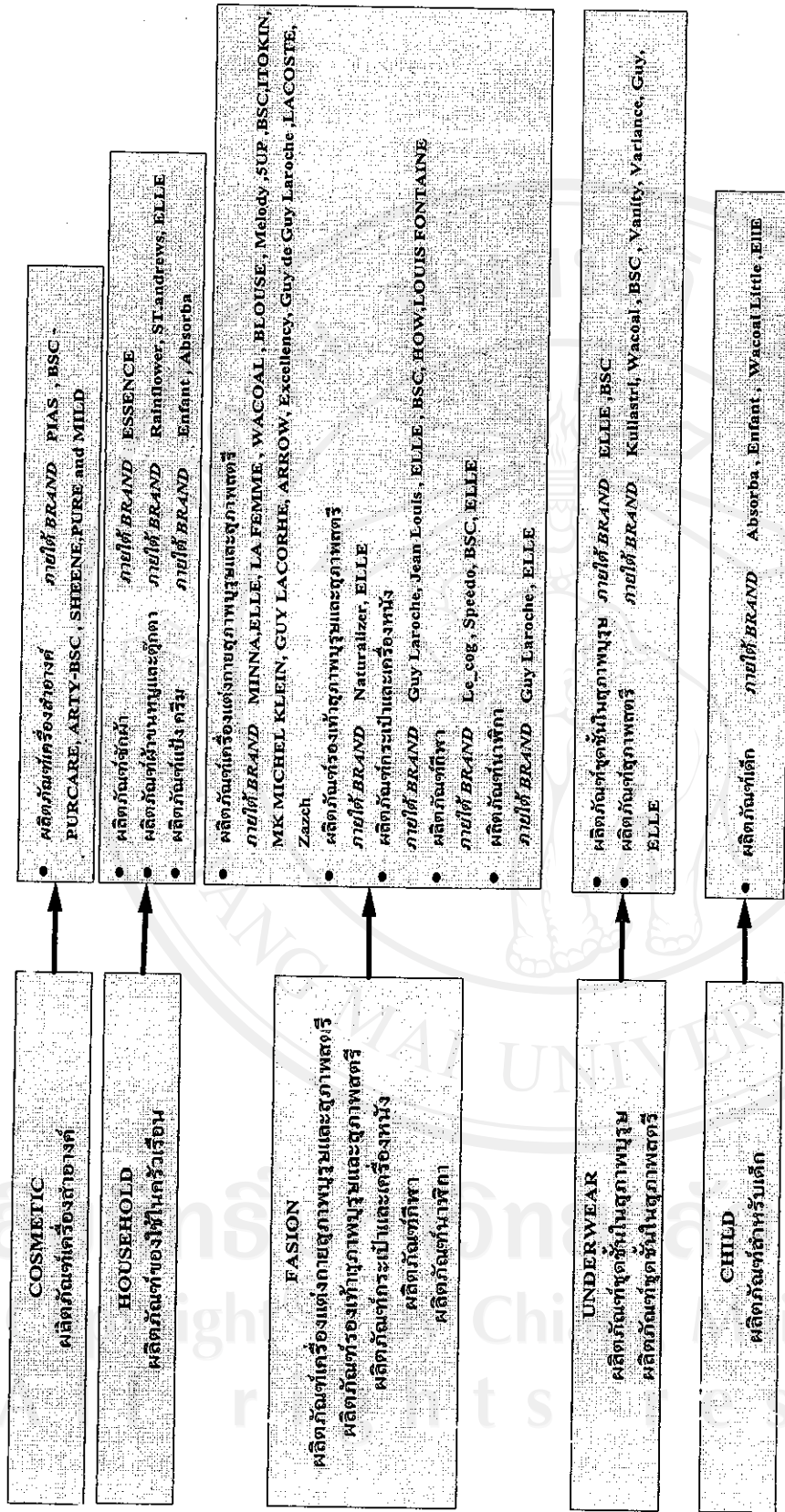
พนักงานควบคุมสินค้าคงคลัง จำนวน 2 คน ทำหน้าที่

- ดูแลและควบคุมสินค้าในคลังสินค้าระบบการรับ การเบิกจ่ายสินค้า

พนักงานจัดส่งสินค้า จำนวน 2 คน ทำหน้าที่

- จัดส่งสินค้าแก่ร้านค้าและห้างสรรพสินค้าชั้นนำ
- ตรวจสอบสินค้าร่วมกับพนักงานขาย
- ติดตามพนักงานหน่วยรถเพื่อจำหน่ายสินค้าให้แก่ลูกค้า

ประเภทของสินค้าอุปโภคและบริโภค



ภาพที่ 3.2 แสดงประเภทของสินค้าอุปโภคและบริโภค