

การบริหารงานของบริษัทการบินไทยจำกัด

บริษัทการบินไทยจำกัดดำเนินกิจการมาเป็นเวลา 17 ปีแล้ว การดำเนินงาน ประสบผลสำเร็จและมีความเจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็วจนได้รับความนิยมนับถือถือว่าเป็น สายการบินชั้นนำสายหนึ่ง ปัจจุบันนี้จำนวนผู้โดยสารที่มาใช้บริการของบริษัทฯ ในปี หนึ่งๆ มีมากกว่า 1 ล้านคน เพื่อเป็นการรวบรวมความเป็นมาและการบริหารงาน ของบริษัทฯ ในบทนี้จะได้ประมวลวิวัฒนาการของกิจการบินพาณิชย์ระหว่างประเทศ ของประเทศไทย การก่อตั้งบริษัทการบินไทยจำกัด วัตถุประสงค์และนโยบาย การ บริหารและดำเนินกิจการโดยทั่วไปของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ ที่สำคัญ ได้แก่ การบริหารและ แบ่งส่วนงานหลัก การประชุมใหญ่ รายงานเสนอฝ่ายจัดการ การพนักงาน ผลประโยชน์ ที่บริษัทนำสู่ประเทศ ปัญหาเฉพาะหน้าซึ่งบริษัทฯ เผชิญอยู่ และการดำเนินกิจการของ บริษัทฯ นอกจากนี้เพื่อประโยชน์ในการศึกษาระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับเงินสด ของบริษัทฯ จะได้อธิบายถึงการบริหารงานการเงินในแง่การจัดแบ่งส่วนงานฝ่ายการเงิน และบริหารทั่วไป ระบบบัญชี และการจัดหมวดหมู่ให้ เลขที่บัญชีซึ่งบริษัทฯ ใช้อยู่



ประวัติและการก่อตั้ง

การประกอบธุรกิจการบินพาณิชย์ระหว่างประเทศของประเทศไทยต้องประสบกับอุปสรรคนานับประการจึงจะพัฒนาไปได้ ธุรกิจการบินพาณิชย์ระหว่างประเทศเจริญก้าวหน้าขึ้นด้วยความร่วมมือผู้ชำนาญจากธุรกิจการบินต่างประเทศ และอาศัยระยะเวลาในการฝึกฝนหาประสบการณ์จนกระทั่งสามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง จึงเห็นได้จากประวัติการบินพาณิชย์ระหว่างประเทศของประเทศไทย และการก่อตั้งบริษัทการบินไทยจำกัด

ประวัติการบินพาณิชย์ระหว่างประเทศของประเทศไทย¹

เมื่อสงครามโลกครั้งที่สองยุติ รัฐบาลพิจารณาเห็นว่าประเทศไทยควรมีสายการบินพาณิชย์ระหว่างประเทศทำการบินในนามประเทศไทยจึงได้ตั้งบริษัทเดินอากาศจำกัดทำการบินพาณิชย์สู่ประเทศต่าง ๆ ใกล้เคียง ต่อมาบริษัท ปาซิฟิกโอเวอร์ซีส์ (สยาม) จำกัดของเอกชนมาดำเนินการธุรกิจการบินพาณิชย์ไปต่างประเทศเช่นกัน เนื่องจากต้องแข่งขันกับสายการบินต่างประเทศและแข่งขันกันเองทำให้การดำเนินงานขาดทุนทั้งสองบริษัท รัฐบาลจึงรวมบริษัททั้งสองเข้าด้วยกันเป็นบริษัทเดินอากาศไทยจำกัดเมื่อ พ.ศ. 2494 โดยรัฐบาลถือหุ้นทั้งหมด

¹วารสารกรมการบินพลเรือนฉบับประจำเดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2517
ประวัติการบินพาณิชย์ (กรุงเทพมหานคร, 2517) หน้า 24.

บริษัทเดินอากาศไทยจำกัดในสมัยแรกทำการบินพาณิชย์ทั้งภายในและระหว่างประเทศ ภายหลังจากได้รับความช่วยเหลือตามโครงการร่วมมือทางเศรษฐกิจจากสหรัฐอเมริกาให้สายการบินอเมริกันเข้ามาช่วยเหลือด้านการบริหารงานและเทคโนโลยี มีการจัดซื้อเครื่องบินแบบซูปเปอร์คอนสเตรคชันจำนวน 3 เครื่องเพื่อใช้ในเส้นทางบินระหว่างประเทศโดยมีแผนการที่จะทำการบินไปถึงสหรัฐอเมริกาการดำเนินงานประสบกับการขาดทุนเพราะการบริหารงานและการตลาดไม่เพียงพอ บริษัทเดินอากาศไทยจำกัดต้องถอนเครื่องบินดังกล่าวออกจากประจำการและหาทางจำหน่ายเสียหมด แต่ไม่มีใครสนใจที่จะเช่าหรือซื้อเลย เครื่องบินจอดอยู่เฉย ๆ เป็นเวลาปีเศษเสียค่าใช้จ่ายบำรุงรักษามาก ดังนั้นเพื่อให้ดำเนินการต่อไปได้จึงมีการเจรจากับสายการบินใหญ่ ๆ หลายบริษัทเพื่อร่วมทุนดำเนินการบินพาณิชย์ระหว่างประเทศ บริษัทสหแกนดิเนเวียนแอร์ไลน์ซิสเต็มจำกัด (เอส.เอ.เอส.) เป็นบริษัทที่เสนอโครงการที่ให้ประโยชน์แก่ประเทศไทยมากที่สุด รัฐบาลจึงอนุมัติให้บริษัทเดินอากาศไทยจำกัดร่วมทุนกับบริษัทสหแกนดิเนเวียนแอร์ไลน์ซิสเต็มจำกัดจัดตั้งบริษัทการบินไทยจำกัดขึ้น

การก่อตั้งบริษัทการบินไทยจำกัด

บริษัทเดินอากาศไทยจำกัด เข้าร่วมทำสัญญากับบริษัทสหแกนดิเนเวียนแอร์ไลน์ซิสเต็มจำกัดซึ่งเป็นสายการบินกลุ่มสหแกนดิเนเวีย การลงนามในสัญญาร่วมทุนกระทำเมื่อวันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2502 ผู้ร่วมลงนามประกอบด้วยประธานกรรมการและผู้จัดการบริษัทเดินอากาศไทยจำกัดด้วยตัวแทนคู่สัญญา

ข้อตกลงแห่งสัญญาระหว่างบริษัทเดินอากาศไทยจำกัดและบริษัทสหแกนดิเนเวียนแอร์ไลน์ซิสเต็มจำกัด มีจุดมุ่งหมายปรากฏในวัตถุประสงค์แห่งสัญญา 2 ประการคือ²

² สัญญาระหว่างบริษัทเดินอากาศไทยจำกัด กับสหแกนดิเนเวียนแอร์ไลน์ซิสเต็ม ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2502

- ก. บริษัทเดินอากาศไทยจำกัดต้องการขายเครื่องบิน ซุปเปอร์คอนสเทลเดชั่น
ผลิตโดยบริษัทดอลค็อกจำกัดหมายเลข แอล - 1049 จี. แกนบุคคลที่สาม โดย
บริษัทสแกนดิเนเวียนแอร์ไลน์ซิสเต็มจำกัดรับเป็นผู้จัดการให้
- ข. บริษัทเดินอากาศไทยจำกัดมีความประสงค์ที่จะจัดตั้งบริษัทจำกัด ภายใต้กฎหมาย
ไทยดำเนินธุรกิจสายการบินพาณิชย์ระหว่างประเทศ รับขนคนโดยสาร สัมภาระ
พัสดุและไปรษณีย์ภัณฑ์ของประเทศไทย ทั้งนี้อาศัยความช่วยเหลือและร่วมมือตลอด
จนประโยชน์จากประสิทธิภาพของบริษัทสแกนดิเนเวียนแอร์ไลน์ซิสเต็มจำกัดเพื่อ
พัฒนาสายการบินระหว่างประเทศดังกล่าว ขณะเดียวกันบริษัทสแกนดิเนเวียน-
แอร์ไลน์ซิสเต็มจำกัดยินดีให้ความช่วยเหลือและร่วมมือจัดหาเครื่องมือที่จำเป็น
ตลอดจนประโยชน์จากประสิทธิภาพที่มีอยู่ช่วยส่งเสริมและพัฒนากิจการตาม
เงื่อนไขและข้อบังคับแห่งสัญญาที่จะตกลงกัน

สาระสำคัญของสัญญาร่วมทุนว่าด้วยการจัดตั้งบริษัทการบินไทยจำกัดมีดังนี้คือ³

- ก. ภายใน 90 วันนับจากวันที่สัญญามีผล บริษัทเดินอากาศไทยจำกัดและบริษัท
สแกนดิเนเวียนแอร์ไลน์ซิสเต็มจำกัดจะจัดตั้งบริษัทจำกัด ภายใต้กฎหมายไทยชื่อ
บริษัทการบินไทยจำกัด มีชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า "THAI AIRWAYS
INTERNATIONAL LIMITED"
- ข. วัตถุประสงค์สำคัญของบริษัทการบินไทยจำกัด เพื่อจัดการขนส่งผู้โดยสาร ทรัพย์สิน
และไปรษณีย์ภัณฑ์ทางอากาศ ดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ โดยมีอำนาจเต็มจาก
รัฐบาลไทย เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าปีในฐานะสายการบินระหว่างประเทศ

³ เรื่องเดียวกัน

ของไทย มีสิทธิพิเศษในเส้นทางที่บริษัทพิจารณาจัดหาให้สอดคล้องกับข้อตกลง
ทางการบินของประเทศไทย สิทธิพิเศษที่ให้แก่บริษัทการบินไทยจำกัดนี้
สามารถโอนต่อไปให้บริษัทเดินอากาศไทยจำกัดได้ด้วย และหากเส้นทางใด
ไม่ได้รับอนุมัติให้ใช้ได้ ก็ให้ทั้งสองบริษัทไม่มีสิทธิเช่นกัน

- ค. ทุนหุ้นสามัญของบริษัทการบินไทยจำกัดมีมูลค่าสองล้านบาท ระบุเพิ่มมูลค่า
บริษัทเดินอากาศไทยจำกัดถือหุ้น 1,400,000.00 บาท บริษัทสแกนดิเนเวีย-
เวียนแอร์ไลน์สเพิ่มจำกัดถือหุ้น 600,000.00 บาท

กรมทะเบียนการค้า กระทรวงพาณิชย์ได้ออกหนังสือรับรอง ให้บริษัท
การบินไทยจำกัดจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ประเภทบริษัท
จำกัด ภายใต้กฎหมายไทย ทะเบียนเลขที่ 62/2503 เมื่อวันที่ 29 มีนาคม พ.ศ.

2503

การค้าเป็นงาน การจัดการและกิจการของบริษัทฯ ในระยะแรกอยู่
ภายใต้ข้อบังคับแห่งสัญญาและเงื่อนไขของสัญญาร่วมทุนระหว่างบริษัทเดินอากาศ
ไทยจำกัด ซึ่งเป็นรัฐวิสาหกิจจัดตั้งและดำเนินการภายใต้กฎหมายไทย ผู้ถือหุ้นใหญ่
ร้อยละ 70 กับบริษัทสแกนดิเนเวียนแอร์ไลน์สเพิ่มจำกัด ซึ่งเป็นบริษัทร่วมทุนของ
รัฐบาลกลุ่มประเทศสแกนดิเนเวีย ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย ร้อยละ 30

ตามสัญญาร่วมทุนบริษัทสแกนดิเนเวียนแอร์ไลน์สเพิ่มจำกัดจะเป็นผู้จัด
หาเครื่องบินให้เช่าและให้ความช่วยเหลือด้านการบริหารตลอดจนรับผิดชอบการ
ดำเนินงานช่วง 5 ปีแรก สัญญามีการแก้ไขหลายครั้ง สัญญาฉบับสุดท้ายมีผลบังคับ
ตั้งแต่วันที่ 31 มีนาคม 2520 โดยฝ่ายไทยเป็นฝ่ายขอกเลิกสัญญา รวมระยะเวลา
ที่ร่วมทุนกันมา 17 ปี

บริษัทการบินไทยจำกัดมีการเพิ่มทุนมาเป็นลำดับ เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาร่วมทุนระหว่างบริษัทเดินอากาศไทยจำกัดกับบริษัทสแกนดิเนเวียนแอร์ไลน์ จำกัด บริษัทเดินอากาศไทยจำกัดรับโอนหุ้นหุ้นสามัญคืนมาทั้งหมด ในวันที่ 1 เมษายน 2520 หุ้นสามัญของบริษัทการบินไทยจำกัดมีมูลค่า 200.00 ล้านบาท บริษัทเดินอากาศไทยจำกัดเป็นผู้ถือหุ้นทั้งหมด ต่อมาในวันที่ 11 ตุลาคม 2520 รัฐบาลโดยมติของคณะรัฐมนตรีได้อนุมัติให้บริษัทการบินไทยจำกัดเพิ่มหุ้นสามัญเป็น 500.00 ล้านบาท โดยกระทรวงการคลังเป็นผู้ถือหุ้น 300.00 ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ 60 ของหุ้นทั้งหมด บริษัทเดินอากาศไทยจำกัดถือหุ้น 200.00 ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ 40 ของหุ้นทั้งหมด

วัตถุประสงค์และนโยบาย

กิจการบินพาณิชย์ระหว่างประเทศเป็นธุรกิจที่มีลักษณะพิเศษต่างจากธุรกิจประเภทอื่น เป็นกิจการที่มีบทบาทสำคัญระดับข้ามช้อน เป็นกิจการระดับประเทศ ซึ่งนานาประเทศถือเป็นกิจการที่ต้องกระทำเพื่อเกียรติภูมิแห่งประเทศตน เพื่อกำเนิ การให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าวบริษัทการบินไทยจำกัดได้ก่อตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ และนโยบายดังต่อไปนี้ คือ

1. วัตถุประสงค์

บริษัทการบินไทยจำกัดมีวัตถุประสงค์ในการก่อตั้ง ดังนี้⁴

- 1.1 ทำการขนส่งคน สิ่งของและไปรษณีย์ภัณฑ์ทางอากาศและกิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกัน
- 1.2 ซื้อ เช่า หรือทำอย่างอื่นใดเพื่อให้ได้มาและขายหรือให้เช่าหรือจำหน่ายไปด้วย ประการอื่นซึ่งเครื่องบินและเครื่องยนต์ เครื่องอะไหล่ บริษัท เครื่องอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้และสิ่งอื่น ๆ ที่สัมพันธ์หรือเกี่ยวกับเครื่องบินหรือกิจการบิน
- 1.3 ดำเนินกิจการท่าอากาศยาน สถานีการบิน โรงเก็บและการซ่อมบำรุงเครื่องบิน ของบริษัทและของผู้อื่น และจัดบริการที่เกี่ยวข้องกันให้แก่ผู้ขนส่งทางอากาศอื่น
- 1.4 ดำเนินกิจการพัฒนาจรรยาบรรณและกฏตติการ การบริการ การจำหน่ายสินค้าปลอดอากร การพิมพ์และโฆษณาและอุตสาหกรรม หรือกิจการที่เกี่ยวข้อง
- 1.5 ทำการเป็นตัวแทนหรือผู้แทนของผู้ขนส่งหรือบุคคลอื่นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ หรือกิจการของบริษัท
- 1.6 ลงทุนแสวงหาผลประโยชน์ด้วยการถือหุ้น พันธบัตร หรือหลักประกันอื่น
- 1.7 ดำเนินกิจการร่วมกับผู้อื่น
- 1.8 เป็นผู้ค้ำประกันหรือดำเนินการหรือทำสิ่งใด ๆ ที่เกี่ยวกับหรือเพื่อให้ได้ผลตาม วัตถุประสงค์ข้างต้นประการใดประการหนึ่งหรือทุกประการ

⁴หนังสือบริคณห์สนธิ บริษัทการบินไทยจำกัด.

2. นโยบาย

บริษัทการบินไทยจำกัดยึดถือนโยบายที่จะ⁵

- 2.1 เป็นตัวแทนของรัฐในการดำรงรักษาและเพิ่มพูนสิทธิการบินพาณิชย์ระหว่างประเทศ
- 2.2 ดำเนินงานในฐานะสายการบินแห่งชาติ บริการรับส่งผู้โดยสารและพัสดุภัณฑ์ระหว่างประเทศ
- 2.3 นำขงใ้ตรงค้สัญลักษณ์ของชาติไทยแสดงให้นานาชาติรู้จัก
- 2.4 เผยแพร่เกียรติคุณความสามารถด้านการบิน วัฒนธรรม ขนบประเพณีของชาติให้เป็นที่รู้จักของต่างประเทศ
- 2.5 ส่งเสริมเศรษฐกิจของประเทศในด้านเพิ่มพูนรายได้จากต่างประเทศ ส่งวนและเพิ่มพูนเงินตราต่างประเทศ ช่วยบรรเทาปัญหาดุลการค้าขาดดุลระหว่างประเทศ
- 2.6 ส่งเสริมสนับสนุนกิจการของรัฐ อาทิเช่น อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว การกีฬา การพาณิชย์ การศาสนา และวัฒนธรรม การฝึกอบรม เป็นต้น
- 2.7 เป็นกำลังสำรองสำหรับกำลังทางอากาศในยามฉุกเฉินด้านการบินและการสนับสนุนการบิน
- 2.8 ประสานงานและสนับสนุนกิจการท่าอากาศยานสากลของรัฐ จัดดำเนินงานถึงอำนวยความสะดวกและบริการที่จำเป็น ณ ท่าอากาศยานสากลในประเทศไทย ให้มีบริการที่สมบูรณ์ได้มาตรฐานสูงทัดเทียมท่าอากาศยานชั้นนำโดยทั่วไป

การบริหารและดำเนินงานโดยทั่วไป

การดำเนินงานของบริษัทการบินไทยจำกัด ในระยะแรกดำเนินการโดยบริษัทสแกนดิเนเวียนแอร์ไลน์สได้เพิ่มจำกัดซึ่งเป็นบริษัทร่วมทุนจากต่างประเทศ การบริหารงานใช้หลักการบินสากล (Civil Aviation Board) โครงสร้างและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ คือรูปแบบเดียวกับสายการบินสากล โดยประยุกต์ให้สอดคล้องกับสภาพการดำเนินงานและขอบเขตแห่งกฎหมายไทย

เมื่อรัฐบาลเห็นว่าบริษัทฯ พอดีดำเนินการโดยตนเองได้แล้วจึงบอกเลิกสัญญาร่วมทุน นับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2520 เป็นต้นไป บริษัทการบินไทยจำกัด มีฐานะเป็นรัฐวิสาหกิจซึ่งรัฐบาลถือหุ้นทั้งหมด เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ สามารถปฏิบัติโดยราบรื่น คณะกรรมการของบริษัทฯ มีมติอนุมัติให้บริษัทฯ คงคำรณนโยบาย แผนงานและใช้กฎระเบียบวิธีปฏิบัติบริหารงาน เช่นเดิมสืบไปจนถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2520 ซึ่งเป็นวันสิ้นสุดปีงบประมาณ 2519/2520

ขณะนั้นบริษัทฯ กำลังอยู่ระหว่างประมวลระเบียบที่ทันสมัยให้เหมาะสมกับสภาวะปัจจุบันเพื่อเป็นมาตรฐานอ้างอิงและแนวปฏิบัติของบริษัทฯ โดยจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดหน่วยงานดำเนินงานต่อไปนี้เป็น 6

1. ร่างระเบียบองค์การบริหารของบริษัทฯ
2. ประมวลข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งของบริษัทฯ ที่ออกใช้เป็นระเบียบบริหารทั่วไป การบริหารงานคลัง งานบุคคล พัสดุและบริการ
3. จัดองค์การส่วนงานระดับต่าง ๆ ของบริษัทฯ กำหนดขอบเขตงานและความรับผิดชอบของงาน

⁶ ชาวการบินไทยรายชื่อกันฉบับที่ 12 ลงวันที่ 20 เมษายน 2520
บริษัทการบินไทยจำกัด

เนื่องจากขณะนี้การพิจารณายังไม่เสร็จสิ้น วิทยานิพนธ์ฉบับนี้จึงอาศัย การศึกษาจากระเบียบข้อบังคับและวิธีปฏิบัติซึ่งบริษัทฯ ใช้อยู่ขณะทำการวิจัย

การศึกษาการบริหารและดำเนินงานกิจการโดยทั่วไปของบริษัทฯ จะได้พิจารณา ตามหัวข้อดังต่อไปนี้ คือ

1. การบริหารและแบ่งส่วนงานหลัก
2. การประชุมใหญ่
3. รายงานเสนอต่อฝ่ายจัดการ
4. การพนักงาน
5. ผลประโยชน์ที่บริษัทการบินไทยจำกัดนำมาสู่ประเทศ
6. ปัญหาเฉพาะหน้าซึ่งบริษัทฯ เผชิญอยู่
7. การดำเนินงาน

ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้ คือ

1. การบริหารและแบ่งส่วนงานหลัก

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทซึ่งผู้ถือหุ้นแต่งตั้งขึ้นเป็นผู้ รับผิดชอบวางนโยบายและควบคุมการบริหารงานของบริษัทฯ คณะกรรมการประ กอบด้วยกรรมการฝ่ายไทยจำนวน 8 นาย และกรรมการฝ่ายต่างประเทศ 3 นาย รวมเป็น 11 นาย ปัจจุบันนี้บริษัทสหแกนดิเนเวียนแอร์ไลน์ซิสเต็มจำกัดได้ถอนตัว จากการเป็นผู้ถือหุ้นแล้วคณะกรรมการบริษัทจึงประกอบด้วยคนไทยทั้งหมด 11 นาย คณะกรรมการที่ได้รับเลือกตั้งจะอยู่ในตำแหน่งเพียง 1 ปี คณะกรรมการทุกนายจะ พ้นตำแหน่งและจะมีการเลือกตั้งใหม่ทุกปีในการประชุมสามัญประจำปี ปกติคณะ กรรมการประชุมทุก 3 เดือน แต่อาจเรียกประชุมในโอกาสที่จำเป็นได้

คณะกรรมการบริษัทฯ จะแต่งตั้งและมอบอำนาจให้กรรมการผู้อำนวยการ ใหญ่เป็นผู้รับผิดชอบและดำเนินงานบริษัทให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ และนโยบาย

ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยมีรองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ และผู้ช่วยกรรมการผู้อำนวยการใหญ่เป็นที่ปรึกษา และช่วยเหลือกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ในการจัดดำเนินงาน มีผู้อำนวยการฝ่ายต่างๆ เป็นที่ปรึกษาและจัดดำเนินงานในสายงานซึ่งรับผิดชอบ

การจัดหน่วยปฏิบัติงานหลักของบริษัทฯ แบ่งเป็น 7 ฝ่าย แต่ละฝ่ายมีผู้อำนวยการฝ่ายเป็นผู้รับผิดชอบ ควบคุมอำนาจการให้การปฏิบัติงานในฝ่ายเป็นไปตามแผนนโยบายและบรรทัดหมายของบริษัทฯ ดังนี้ คือ

1.1 ฝ่ายวางแผนนโยบาย

มีหน้าที่หลักในการจัดเตรียมแผนงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ประสานงานกับคณะกรรมการวางแผนระยะยาวเพื่อจัดวางแผนปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ ประสานงานร่วมกับสายการบินต่างๆ และเข้าร่วมกลุ่มหรือองค์การร่วมสากลต่างๆ

1.2 ฝ่ายวางแผนการโดยสารและวิเทศสัมพันธ์

มีหน้าที่หลักรับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดแผนการบิน กำหนดเส้นทางบินและประสานงาน หน่วยที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับอนุญาตทำการบินตามเส้นทางและตารางเวลาทำการบินที่กำหนดกับเจรจาและประสานงานเกี่ยวกับการแสวงและรักษาผลประโยชน์ในเรื่องสิทธิการบินระหว่างประเทศกับสายการบินสากลของประเทศต่างๆ และหรือกับหน่วยงานรัฐบาล องค์การ ฯลฯ ระหว่างประเทศต่าง ๆ

1.3 ฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป

มีหน้าที่หลักในการรับผิดชอบงานบริหารและนโยบายเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชี การควบคุมรายได้และสถิติ การดำเนินงานระบบข้อมูลคอมพิวเตอร์ การติดต่อสื่อสารโทรคมนาคม การบริหารทางศุลกากร การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ กิจการบุคคล การบริหารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานต่าง ๆ มีอุปกรณ์ เงิน กำลังงาน บริการ และสิ่งอำนวยความสะดวกสมบูรณ์ สามารถ

ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้โดยสะดวกและมีประสิทธิภาพ

1.4 ฝ่ายตลาด

มีหน้าที่หลักในการรับผิดชอบอำนาจการและจัดดำเนินงานเกี่ยวกับกิจการตลาด เพื่อดำรงรักษาและพัฒนาสถานะการตลาดของบริษัทฯ วางนโยบายและกำกับการขายบริการรับส่งผู้โดยสาร พัสตูกัมภ์ และการบริการอื่น ๆ ที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่เป็นประจำ ดำเนินงานเกี่ยวกับการโฆษณา การประชาสัมพันธ์ และประสานงานกับองค์การท่องเที่ยว ตัวแทนจำหน่ายและสายการบินต่าง ๆ

1.5 ฝ่ายบิน

มีหน้าที่หลักในการรับผิดชอบอำนาจการและปฏิบัติการบินเพื่อรับส่งผู้โดยสารและพัสตูกัมภ์ให้เป็นไปตามเส้นทางบินและตารางเวลาการบินที่กำหนด วางนโยบายและกำกับการฝึก การปฏิบัติงานของพนักงานประจำเครื่องบิน เพื่อรักษามาตรฐานการบินให้เป็นที่ยอมรับและปลอดภัย รวมทั้งจัดดำเนินการให้การบริการผู้โดยสารบนเครื่องบินเป็นที่พอใจและอำนวยความสะดวกสบายแก่ผู้โดยสารมากที่สุด

1.6 ฝ่ายบริการภาคพื้นดิน

มีหน้าที่หลักในการรับผิดชอบอำนาจการและปฏิบัติการเกี่ยวกับกิจการสถานี ๓ ท่าอากาศยาน กรุงเทพฯ และสถานีต่าง ๆ ในต่างประเทศที่บริษัทฯ มีไปถึง การให้บริการอำนวยความสะดวกแก่ผู้โดยสาร ๗ ท่าอากาศยาน การรับส่งเครื่องบิน รวมทั้งการบริการอื่น ๆ กิจการครัวการบิน ภัตตาคาร การจำหน่ายสินค้าปลอดอากร ๘ ท่าอากาศยานกรุงเทพฯ การขนกระเป๋าและเดินรถรับผู้โดยสารอากาศยาน

1.7 ฝ่ายช่าง

มีหน้าที่หลักในการรับผิดชอบอำนาจการและปฏิบัติการด้านช่างเทคนิค การซ่อมเครื่องบิน การบริการทางเทคนิค เพื่อให้เครื่องบินอยู่ในสภาพใช้งานได้ โดยต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพสูงสุดรวมทั้งให้บริการช่างเทคนิค และบริการทางเทคนิค แก่สายการบินอื่น ๆ ที่ขอรับบริการของบริษัทฯ ด้วย นอกจากหน่วยงาน

หลัก 7 ฝ่ายอื่นเป็นหน่วยงานตามสายงาน (Line Authority) กังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังมีหน่วยงานนอกสายงาน (Staff Authority) คือ

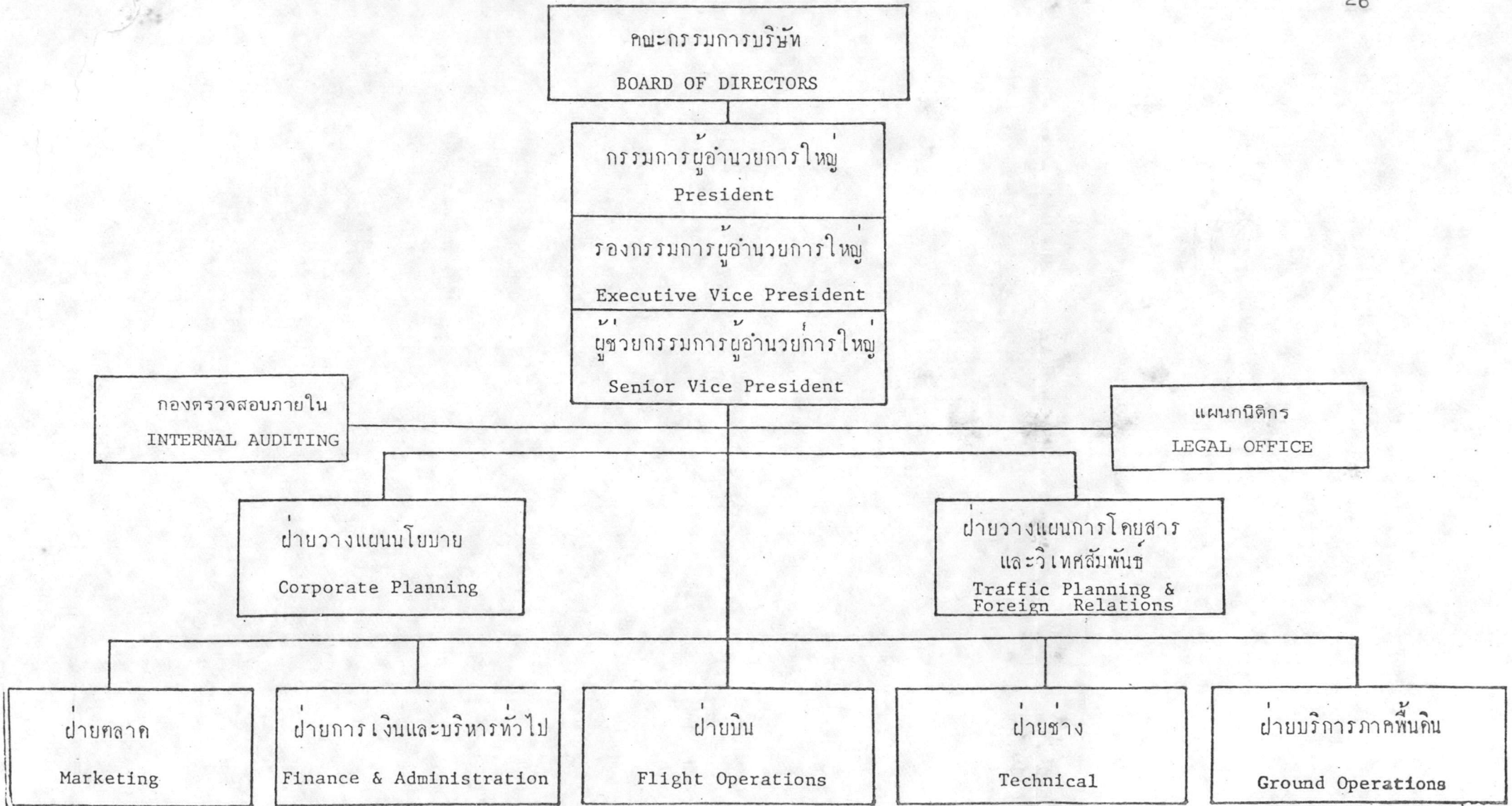
1.8 กองการตรวจสอบบัญชีภายใน

มีหน้าที่ตรวจสอบและค้นหาข้อบกพร่องของการปฏิบัติงานฝ่ายการเงิน เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายที่วางไว้ ประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยตรวจสอบงานด้านการบัญชี การเงิน และการปฏิบัติงานด้านอื่น, เพื่อให้แน่ใจว่าการบันทึกบัญชีเป็นไปตามหลักการบัญชีที่ยอมรับกันโดยทั่วไปและรายงานต่างๆ แสดงผลการดำเนินงานถูกต้อง การควบคุมภายในของบริษัทารักุมและพอเพียงแก่การป้องกันสินทรัพย์ของบริษัทาจากการสูญเสียดังกล่าว

1.9 แผนกนิติกร

มีหน้าที่รับให้คำปรึกษากฎหมายและการทำสัญญาข้อผูกพันให้คำปรึกษา เพื่อให้มีการปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ติดต่อกับส่วนราชการ เช่น กระทรวงพาณิชย์ เพื่อจดทะเบียนแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับบริษัทจดทะเบียนเพิ่มทุน คำเนิการฟ้องร้องอรรถคดีความและประนีประนอมดูหมิ่นค่างชำระซึ่งแผนกสินเชื่อและเรียกเก็บส่งมาให้

การดำเนินงานของทั้งสองแผนกนี้มีผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบและความคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่บริษัทาได้วางไว้ การรายงานขึ้นตรงต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่



ที่มา : การบินไทย จำกัด, บริษัท, การจัดโครงสร้างองค์การ, (กรุงเทพมหานคร, ๒๕๑๖)

2. การประชุมใหญ่⁷

ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันปิดบัญชีของบริษัทจะต้องมีการประชุมใหญ่ประจำปีของผู้ถือหุ้น ก็อันพึงทำในที่ประชุมใหญ่ประจำปีคือ

- 2.1 พิจารณาและรับรองรายงานของคณะกรรมการ
- 2.2 พิจารณาและอนุมัติบัญชีงบดุลประจำปีของบริษัท
- 2.3 ประกาศเงินปันผล เมื่อมีกำไรพอสมควรประกาศได้
- 2.4 เลือกตั้งคณะกรรมการ
- 2.5 เลือกตั้งผู้สอบบัญชี

3. รายงานเสนอต่อฝ่ายจัดการ

เพื่อให้ฝ่ายจัดการสามารถควบคุมการดำเนินงานของบริษัท, เหตุการณ์สำคัญหรือการดำเนินงานที่แตกต่างจากกรวางแผน จึงต้องมีรายงานแสดงความ เป็นไปและสถานการณ์ที่น่าสนใจดังต่อไปนี้คือ

- 3.1 งบดุล แสดงฐานะของบริษัท ณ วันปิดบัญชี ซึ่งกระทำทุก 3 เดือน และวันปิดบัญชีใหญ่ ประจำปีคือวันที่ 30 กันยายน
- 3.2 งบกำไรขาดทุน แสดงผลการดำเนินงานโดยแสดงตัวเลขละเอียดแยกตามประเภทรายได้และกิจกรรม ทุก 3 เดือน และ 1 ปี
- 3.3 รายงานเงินสดประจำวัน แสดงรายการเงินสดที่ได้รับ เงินสดจ่าย และเงินสดคงเหลือเมื่อสิ้นวันทุกวัน เพื่อให้ทราบฐานะการเงินและพร้อมที่จะแก้ไขสถานการณ์เมื่อขาดแคลนทุนหมุนเวียน

⁷ ขอบังคับบริษัทจากหนังสือบริคณห์สนธิ บริษัทการบินไทยจำกัด

- 3.4 การวิเคราะห์บัญชีลูกหนี้ โดยงบแยกอายุหนี้รายเดือน แสดงจำนวนและระยะเวลาคงค้าง และสมรรถภาพในการเก็บหนี้ เพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์สินเชื่อ
- 3.5 รายงานผู้ตรวจสอบบัญชีภายในเมื่อไปทำการตรวจสอบบัญชี แสดงผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบัญชีทั่วไป และข้อผิดพลาดที่ได้ตรวจพบ พร้อมทั้งเสนอข้อแก้ไขให้ฝ่ายจัดการได้ทราบทันที
- 3.6 รายงานของผู้สอบบัญชีภายนอก เสนอต่อผู้ถือหุ้นประจำปีพร้อมทั้งข้อสังเกตประกอบงบการเงิน

4. การพนักงาน

ในการจัดพนักงานปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุนโยบายหลักที่วางไว้บริษัทฯ จัดให้มีการพิจารณาอัตราค่าจ้าง การบริหารงานบุคคล แหล่งค่าจ้างงาน การบรรจุเข้ารับตำแหน่ง การฝึกอบรม การปกครอง และการสวัสดิการตามลำดับดังต่อไปนี้คือ

4.1 อัตราค่าจ้าง

จำนวนพนักงานของบริษัทได้รับการบรรจุตามประเภทในระยะเวลา 5 ปี มีดังนี้

	พ. ศ.				
ประเภทกิจการ	2518	2517	2516	2515	2514
<u>การขนส่ง</u>					
พนักงานประจำเครื่องบิน	566	499	433	341	323
พนักงานภาคพื้นดิน	1,367	1,192	1,059	186	736
<u>บริการอื่น ๆ</u>	1,899	1,843	1,614	1,351	1,304
รวมพนักงานทั้งสิ้น	3,822	3,534	3,106	2,678	2,363
รวมพนักงานเพิ่มจากปีก่อน	298	428	428	315	314
อัตราเพิ่มร้อยละ	8.43	13.8	16.0	13.3	15.6

การกำหนดความต้องการกำลังพนักงาน พิจารณาบรรจุตามความต้องการของหน่วยงาน โดยพิจารณาตามปริมาณงาน

จำนวนเจ้าหน้าที่ซึ่งเพิ่มสูงในแต่ละปี เนื่องจากการขยายขอบเขตงานและบริการของบริษัท โดยเฉพาะในปัจจุบันบริษัทได้รับโอนภาระงานด้านสาขาต่างประเทศในภาคพื้นเอเชียมาดำเนินการเอง แทนที่จะให้ตัวแทนทั่วไปทำการแทน เช่นแต่ก่อน พนักงานในต่างประเทศจึงมีจำนวนมากขึ้นและขณะเดียวกันเนื่องจากการเพิ่มเที่ยวบินข้ามทวีปมากขึ้นจึงจำเป็นต้องเพิ่มพนักงานประจำเครื่องบินมากขึ้นในภาคพื้นดินนั้นบริษัทรับบริการสายการบินต่างๆ ที่แวะผ่านท่าอากาศยานกรุงเทพฯ หลายสาย จึงจำเป็นต้องใช้พนักงานบริการเพิ่มขึ้นโดยต้องจัดให้พอเพียงจนสามารถบริการได้ตลอดเวลา 24 ชั่วโมงด้วย

บริษัทฯ ยังจำเป็นต้องเพิ่มจำนวนพนักงานขึ้นอีกโดยลำดับในปีต่อ ๆ มา ตามแผนขยายขอบเขตงานเพิ่มขึ้น

4.2 การบริหารงานบุคคล

บริษัทฯ ได้จัดวางระเบียบพนักงานขึ้นเป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคล โดยอนุโลมตามแนวระเบียบพนักงานของสายการบินพาณิชย์สากล คัดแปลงให้เข้ากับสภาพแวดล้อม กฎหมาย จารีตประเพณีนิยมของประเทศไทย

อำนาจในการสั่งบรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอนหรือให้พ้นหน้าที่ ตลอดจนการพิจารณาความชอบ ดงโทษ เป็นอำนาจของฝ่ายบริหารระดับสูงตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป

หน่วยบริหารงานจัดเป็นระดับกองมีผู้จัดการกองบุคคลากร มีผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบอำนาจงาน รายงานต่อผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไปให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนด หน้าที่หน่วยงานภายในแบ่งออกเป็นหน่วยคัดเลือกและจัดหาคนเข้าทำงาน หน่วยบริการพนักงาน หน่วยทะเบียนประวัติและสถิติ

หน่วยเงินเดือน และรายได้พนักงาน นายสวัสดิการ หน่วยวิจัยและพัฒนาแผนการบุคคล

4.3 แห่ดงกำล้งงาน

พนักงานของบริษัทฯ จัดแบ่งเป็นหลายประเภทตามลักษณะชำนานูงานต่าง ๆ กัน เช่น นักบิน พนักงานประจำเครื่องบิน ช่าง พนักงานบริการภาคพื้นโลกนาการ พนักงานบัญชีและการเงิน พนักงานธุรการ ฯลฯ พนักงานเหล่านี้ส่วนใหญ่บริษัทฯรับเข้าทำงานโดยอาจรับจากหน่วยงานหรือธุรกิจที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันหรือรับบุคคลภายนอกเข้าฝึกทำงาน สำหรับงานที่ต้องอาศัยความชำนาญพิเศษ หากไม่สามารถหาคนไทยได้ก็จะรับชาวต่างประเทศมาปฏิบัติหน้าที่โดยสัญญาจ้างมีกำหนดเวลา

4.4 การบรรจุเข้ารับตำแหน่ง

เริ่มตามลำดับดังนี้คือ หน่วยงานกำหนดความต้องการพนักงานตลอดจนกำหนดคุณสมบัติที่พึงประสงค์ จากนั้นผู้ประสงค์จะเข้าทำงานยื่นความจำนงสมัครเข้าทำงานเมื่อมีประกาศแจ้งความ แผนกพนักงานสัมพันธ์จะตรวจสอบคัดเลือกขั้นต้นเลือกผู้มีคุณสมบัติตรงกับความต้องการของหน่วยงานที่ต้องการบรรจุไว้ แล้วส่งตัวให้หน่วยงานคัดเลือกโดยหัวหน้าหน่วยงานที่จะบรรจุเป็นผู้ทดสอบความรู้ความสามารถและตกลงใจในการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน จากนั้นแผนกพนักงานสัมพันธ์ดำเนินการและจัดทำคำสั่งบรรจุเข้าเป็นพนักงาน สำหรับตำแหน่งงานชั้นอาวุโส ต้องเสนอให้ฝ่ายบริหารชั้นสูงพิจารณาอนุมัติ ระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานมีระยะเวลา 6 เดือน

4.5 การฝึกอบรม

พนักงานทุกคนจะต้องเข้ารับการอบรมความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกิจการบริษัทฯ ศูนย์ฝึกอบรมของบริษัทฯ การฝึกหน้าที่เฉพาะใช้วิธีการฝึกงานภายใต้ความควบคุมภายในหน่วยงาน สำหรับการฝึกหน้าที่เฉพาะชั้นชำนาญงานจะส่งเข้ารับการอบรม

พิเศษตามหลักสูตรที่จัดขึ้นเป็นคราว ๆ หรือส่งไปรับการอบรมในต่างประเทศ นอกจากนี้พนักงานสายจัดการจะได้รับการอบรมความรู้เรื่องการจัดดำเนินงาน ความหลักสูตรที่บริษัทฯ จัดขึ้นเป็นครั้งคราว หรือส่งไปศึกษา ณ ต่างประเทศ

4.6 การปกครอง

พนักงานจะอยู่ในความดูแลของหัวหน้าหน่วยงานตามลำดับชั้น ผู้จัดการ หน่วยงานเป็นผู้พิจารณาความดีความชอบและเสนอการลงโทษพนักงานตามระเบียบ ขอบบังคับกฎเกณฑ์ที่ฝ่ายบริหารกำหนด ผู้จัดการและผู้อำนวยการฝ่ายจะเป็นผู้พิจารณา เสนอเลื่อนขั้นตำแหน่งให้ฝ่ายบริหารชั้นสูงอนุมัติ สำหรับการลงโทษสถานหนัก ต้อง มีคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่กฎหมายสอบสวนข้อเท็จจริงทุกกรณี กองบุคคลการต้อง ตรวจสอบการเสนอลงโทษที่ในขอบเขตของขอบบังคับของบริษัท และกฎหมายแรงงาน นำเสนอต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ซึ่งอนุมัติลงโทษ

4.7 การสวัสดิการ

บริษัทจัดให้มีการสงเคราะห์พนักงานในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้คือ

- 4.7.1 ช่วยเหลือการรักษาพยาบาลพนักงานและครอบครัวเมื่อเกิดเจ็บป่วย
- 4.7.2 ช่วยเหลือบุตรพนักงาน
- 4.7.3 ช่วยสงเคราะห์พนักงานเมื่อถึงแก่กรรม
- 4.7.4 สงเคราะห์ให้พนักงานกู้ยืมกรณีจำเป็น
- 4.7.5 ให้สิทธิโดยสารเครื่องบินฟรี หรือจำหน่ายบัตรโดยสารในอัตราค่าแก่พนักงาน และครอบครัว
- 4.7.6 ให้เงินช่วยเหลือพนักงานเมื่อพ้นจากหน้าที่การงาน

5. ผลประโยชน์ที่นำสู่ประเทศ

รัฐบาลจัดตั้งบริษัทการบินไทยจำกัดขึ้นเพื่อให้ประเทศไทยมีสายการบินพาณิชย์ประจำชาติ ใช้สิทธิทำการบินขนส่ง เพื่อเผยแพร่เกียรติคุณความสามารถใน

ด้านการบินพาณิชย์ของชาติไทยในต่างประเทศ ดึงคนไทยให้มีความรู้ความ
ชำนาญในธุรกิจการบินระหว่างประเทศ บริษัทการบินไทยจำกัดได้ทำประโยชน์ให้
รัฐทั้งทางตรงและทางอ้อมมากมายอาจสรุปได้ดังนี้

- 5.1 เป็นสายการบินประจำชาติ
- 5.2 เป็นแหล่งประกอบอาชีพและฝึกวิชาชีพเฉพาะ
- 5.3 ช่วยสนับสนุนอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวของประเทศไทย
- 5.4 ข้าราชการและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และนำรายได้เข้าสู่รัฐ
- 5.5 ช่วยลดการค้าของประเทศและนำเงินตราต่างประเทศเข้าสู่ประเทศไทย
- 5.6 ช่วยขนผลิตภัณฑ์ของประเทศไปจำหน่ายยังต่างประเทศ
- 5.7 ช่วยเผยแพร่วัฒนธรรมไทยไปต่างประเทศ
- 5.8 ช่วยสนับสนุนอุตสาหกรรมในบ้านและส่งเสริมอาชีพบริการ
- 5.9 เป็นสื่อกลางเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
- 5.10 ช่วยเผยแพร่เกียรติคุณ ชื่อเสียงความนิยมให้ประเทศไทย
- 5.11 ช่วยรัฐบาลในการดำเนินบริการพาณิชย์ระหว่างประเทศ

6. ปัญหาเฉพาะหน้าที่บริษัทฯ เผชิญอยู่

บริษัทการบินไทยจำกัดดำเนินกิจการโดยมีแผนงานมุ่งให้กิจการเจริญ
ก้าวหน้าเป็นสายการบินพาณิชย์ที่ได้มาตรฐานสากลในการบริหารงานบริษัทฯ ต้อง
เผชิญกับปัญหาจากสภาพภายนอกคือ

6.1 ด้านเศรษฐกิจ

ภาวะเศรษฐกิจเงินเพื่อทำให้ค่าใช้จ่ายสูงขึ้น ขณะที่บริษัทฯ ต้องขยายงาน
เพื่อปรับปรุงให้ทัดเทียมสายการบินอื่น ต้องระดมทุนเพื่อพัฒนาแบบ เครื่องบินและจัด
หาอุปกรณ์มาใช้เพิ่มเติม จึงมีความจำเป็นที่จะต้องจัดหาแหล่งเงินทุนเพื่อให้ทุนหมุน
เวียนเพิ่มขึ้น

6.2 สิทธิการบิน

การบินพาณิชย์ระหว่างประเทศเป็นการแลกเปลี่ยนสิทธิระหว่างประเทศ ซึ่งรัฐบาลแต่ละประเทศจะตกลงกัน สายการบินเป็นผู้ใช้สิทธิแทนรัฐบาล การมีสิทธิในเส้นทางการบินซึ่งอยู่ในความต้องการของตลาดจึงนำมาซึ่งรายได้ของบริษัท การถูกจำกัดสิทธิการบินทำให้ผลได้ลดลง บริษัทฯ ต้องพยายามเลือกเส้นทางบินอื่นทดแทน

7. การดำเนินงานกิจการ

บริษัทการบินไทยมีรายได้จากการประกอบกิจการหลายประเภททั้งภายในและภายนอกประเทศแยกได้เป็น 2 กลุ่มคือ รายได้จากการประกอบการขนส่งทางอากาศและรายได้จากการประกอบกิจการอื่น ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้คือ

7.1 รายได้ที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งทางอากาศ เป็นรายได้จากการดำเนินงานโดยตรงได้แก่

7.1.1 รายได้จากการจำหน่ายบัตรโดยสาร จัดเป็นรายได้หลักของบริษัทฯ

7.1.2 รายได้จากการขนส่งพัสดุทางอากาศ เพื่อขนส่งสินค้าหรือสิ่งของไปยังจุดหมายที่ลูกค้าต้องการ ค่าบริการพิจารณาเก็บตามน้ำหนักหรือเนื้อที่ที่ใช้และระยะทาง เปิดบริการ พ.ศ. 2513 มีสายการบินมารับบริการ 15 สาย จัดส่งสินค้า 20,000 ตันต่อปี

7.1.3 รายได้จากการที่ผู้โดยสารนำสัมภาระขึ้นเครื่องบินเกินกว่าอัตราที่กำหนดปกติผู้โดยสารจะมีกระเป๋าเดินทางและสิ่งของที่จำเป็นต้องใช้ในการเดินทาง บริษัทฯจะกำหนดน้ำหนักสูงสุดเอาไว้ คือ

ผู้โดยสารชั้นที่ 1 จะนำสัมภาระไปได้ไม่เกิน 30 กิโลกรัมต่อคน

ผู้โดยสารชั้นที่ 2 จะนำสัมภาระไปได้ไม่เกิน 20 กิโลกรัมต่อคน

ถ้าผู้โดยสารมีสัมภาระมีน้ำหนักเกินกว่าอัตราที่กำหนด ทางบริษัทฯจะเรียกเก็บค่าบริการสำหรับน้ำหนักส่วนที่เกินนี้

- 7.1.4 รายได้จากค่าขนส่งทางไปรษณีย์ บริษัทฯ รับขนส่งจดหมายและไปรษณีย์ภัณฑ์ โดยรับทอดมาจากกรมไปรษณีย์โทรเลขอีกทีหนึ่ง ส่งต่อไปยังประเทศต่าง ๆ
- 7.1.5 รายได้จากเที่ยวบินพิเศษ นอกเหนือจากเที่ยวบินที่กำหนดเป็นเที่ยวบินพิเศษ ที่จัดขึ้นโดยมีค่าบริการในอัตราต่ำกว่าเที่ยวบินธรรมดาส่วนใหญ่การจัดเที่ยวบินประเภทนี้จะจัดเมื่อนำเครื่องไปยกเครื่องที่ต่างประเทศ เพื่อมิให้เกิดการสูญเปล่า หรือจัดการแสวงบุญที่เมกกะ หรือเที่ยวบินของทางราชการ เป็นต้น
- 7.1.6 รายได้จากการรับจัดรายการนำเที่ยวต่าง ๆ เพื่อให้ความสะดวกสบายแก่นักท่องเที่ยว บริษัทฯ ได้จัดบริการนำเที่ยวเป็นครั้งแรกเมื่อ พ.ศ. 2513 โดยมีโครงการชื่อ Royal Orchid Holiday Tour โครงการดังกล่าวมีผู้นิยมมากขึ้นเป็นลำดับ

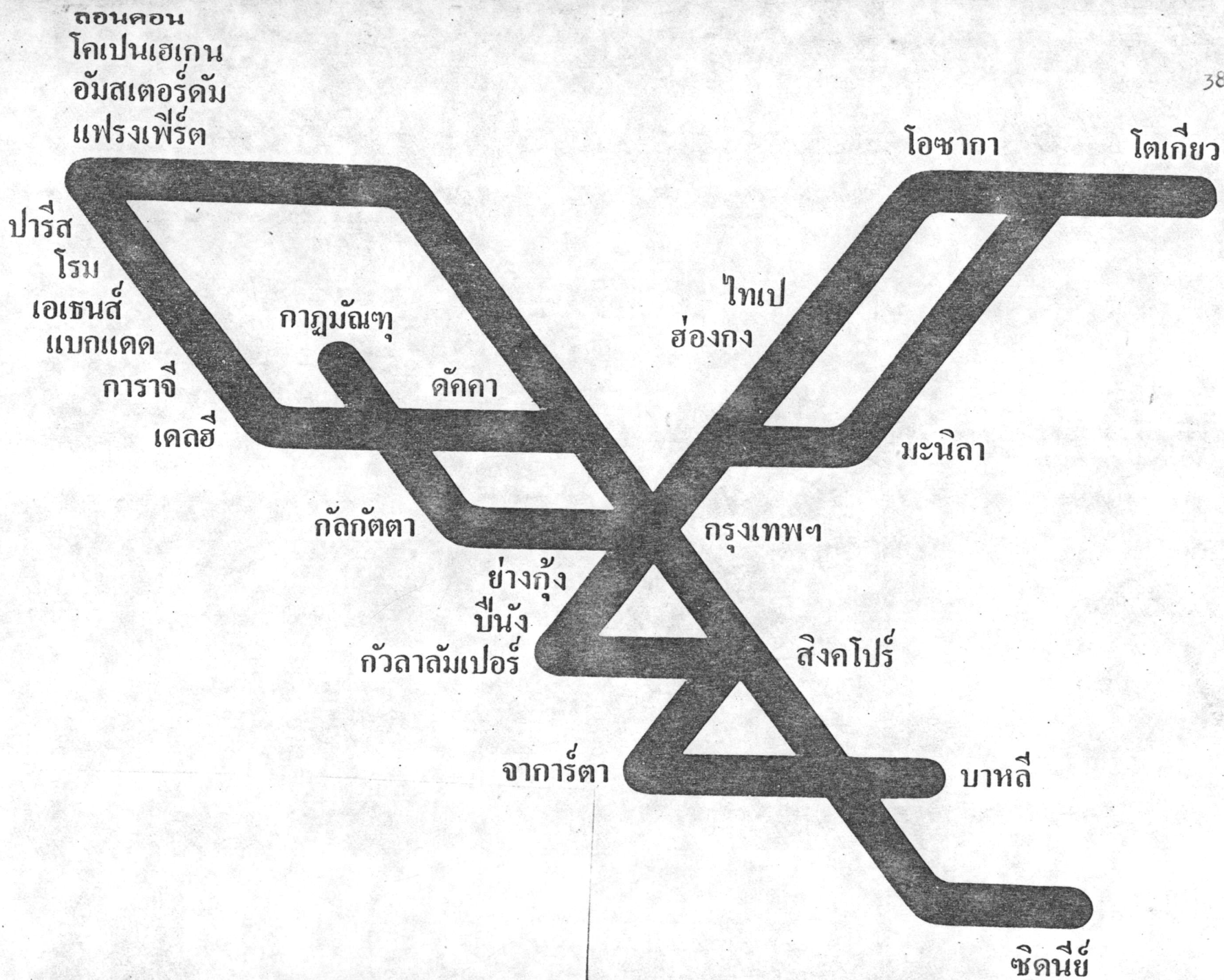
การดำเนินงานด้านการขนส่งปีการเงิน พ.ศ. 2518/19 ปรากฏผลเป็นที่น่าพอใจกล่าวคือ ปริมาณการผลิตเพิ่มขึ้นจากตัวเลขในปีก่อน 430.6 ล้านตัน-กิโลเมตร เป็น 609.4 ล้านตัน-กิโลเมตร หรือเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ 41.5 ปริมาณการขนส่งเพิ่มขึ้นจากปีก่อนในอัตราร้อยละ 42.8 อัตราส่วนการบรรทุกเพิ่มจากอัตราร้อยละ 58.8 เป็นอัตราร้อยละ 59.2 ปริมาณที่เพิ่มเพิ่มขึ้นจาก 3,638 ล้านที่นึ่งต่อกิโลเมตรเป็น 4,992 ล้านที่นึ่งต่อกิโลเมตรหรือเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ 37.2 รายได้จากผู้โดยสาร ปริมาณผู้โดยสารเพิ่มจาก 2,212 ล้านคนต่อกิโลเมตรเป็น 3,025 ล้านคนต่อกิโลเมตรหรือเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ 36.8 จำนวนผู้โดยสารเพิ่มขึ้นจาก 1,168,116 คนในปีก่อนเป็น 1,316,102 คน หรือเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ 12.7

แม้จะมีปัจจัยซึ่งอยู่นอกเหนือการควบคุมของบริษัทฯ เช่นการถูกจำกัดสิทธิทางการบินทำให้ต้องเปลี่ยนแปลงเส้นทางบิน ภาวะเศรษฐกิจของโลก และปัจจัยอื่นอีกหลายประการมากระทบกระเทือนการดำเนินงาน แต่บริษัทฯ ก็ยังคงดำเนินการมีกำไรเป็นรอบปีที่ 12 กำไรจากการขนส่งเพิ่มขึ้นจาก 76.7 ล้านบาทในปีการเงิน พ.ศ. 2517/18 เป็น 90.4 ล้านบาทในปีการเงิน พ.ศ. 2518/19

การขนส่งพัสดุทางอากาศของบริษัทฯ ขยายตัวรวดเร็วกว่าการขนส่ง
 ผู้โดยสารและไปรษณีย์ภัณฑ์อัตราส่วนการขนส่งพัสดุก่อนปีการเงิน พ.ศ. 2518/19
 คิดเป็นอัตราร้อยละ 24.5 ของการขนส่งทุกประเภท ปริมาณการขนส่งสินค้าเพิ่ม
 ขึ้นในอัตราร้อยละ 63.9 เมื่อเทียบกับตัวเลขในปีก่อน รายได้จากการขนส่งพัสดุ
 ทางอากาศประจำปีการเงิน พ.ศ. 2517/18 เพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ 57.2 และ
 ปีการเงิน พ.ศ. 2517/18 เพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ 46.3 ดังนั้นในรอบระยะ
 เวลาสองปีที่ผ่านมาการขนส่งพัสดุทางอากาศได้ขยายตัวเพิ่มขึ้นอีกกว่าหนึ่งเท่าตัว
 ทั้งนี้เป็นเพราะบริษัทฯ เลือกลงใช้เครื่องบินแบบคีสี่ 10-30 ซึ่งมีความสามารถบรรทุก
 พสดุมากขึ้นกว่าเดิม และมีการขยายโกดังพัสดุ ณ ท่าอากาศยานให้ใหญ่ขึ้นกว่าเดิม
 เพื่อให้เพียงพอต่อการส่งออก ผลการวิจัยของสมาคมสายการบินตะวันออก
 ปรากฏว่าบริษัทการบินไทยจำกัดดำเนินกิจการรับขนส่งพัสดุทางอากาศเป็นอันดับหนึ่งใน
 บรรดาสายการบินสมาชิกของสมาคมทั้งหมดสิบสาย ขณะที่สายการบินอื่นขยายปริมาณ
 การขนส่งพัสดুরะหว่างปีคิดเป็นตัวเลขโดยเฉลี่ยร้อยละ 25.8 การขนส่งพัสดุของบริษัท
 การบินไทยจำกัดเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ 49.2 การขนส่งพัสดุของบริษัทฯ เป็นการขนส่ง
 ส่งในภาคพื้นเอเชียคิดเป็นอัตราร้อยละ 39.1 ของการขนส่งทั้งหมดของบริษัทฯ ส่วน
 ที่เหลือร้อยละ 60.9 เป็นการขนส่งพัสดุก้าวทวีป

บริษัทฯ ได้เปิดเที่ยวบินไปยังเมืองต่างๆ เป็นปฐมฤกษ์ดังต่อไปนี้คือ

1. ฮุองกง	1 พฤษภาคม 2503
2. ยางกง	2 พฤษภาคม 2503
3. กัลกัตตา	2 พฤษภาคม 2503
4. ไทเป	3 พฤษภาคม 2503
5. โตเกียว	3 พฤษภาคม 2503
6. กัวลาลัมเปอร์	5 พฤษภาคม 2503
7. สิงคโปร์	5 พฤษภาคม 2503
8. หนุมเปญ	6 พฤษภาคม 2503
9. ไชงอน	7 พฤษภาคม 2503
10. มะนิลา	11 สิงหาคม 2503
11. จาการ์ตา	6 พฤศจิกายน 2503
12. โอซากา	7 กันยายน 2507
13. คัคคา	1 พฤศจิกายน 2508
14. ปีนัง	8 ตุลาคม 2509
15. เคนปาสาร์	24 ธันวาคม 2510
16. เซอูล	17 มีนาคม 2511
17. กาญฉันทู	4 ธันวาคม 2511
18. ซิดนีย์	1 เมษายน 2514
19. โคเปนเฮเกน	3 มิถุนายน 2515
20. ลอนดอน	2 พฤศจิกายน 2516
21. แฟรงเฟิร์ต	6 พฤศจิกายน 2516
22. โรม	16 เมษายน 2517
23. อัมสเตอร์ดัม	3 เมษายน 2518
24. เอเธนส์	1 เมษายน 2518
25. ปารีส	1 เมษายน 2518
26. การราจี	1 เมษายน 2519
27. แมกแดค	1 พฤษภาคม 2519



บริษัททำการบินสู่เมืองต่างๆ 26 เมืองใน 24 ประเทศ เส้นทางการบินแบ่งออกเป็นเส้นทางในสวนภูมิภาคเอเชียและเส้นทางการบินข้ามทวีปสู่ทวีปยุโรป และออสเตรเลีย ตามตารางการบินและจำนวนเที่ยวบินต่อสัปดาห์ดังต่อไปนี้

เส้นทางในภูมิภาค สัปดาห์ละเที่ยวบิน

กรุงเทพฯ - ฮองกง - ไทเป - โอซากา	7
กรุงเทพฯ - ฮองกง - ไทเป - โตเกียว	3
กรุงเทพฯ - ไทเป - โตเกียว	4
กรุงเทพฯ - มนิลา - โอซากา	3
กรุงเทพฯ - กัวลาลัมเปอร์	7
กรุงเทพฯ - สิงคโปร์	7
กรุงเทพฯ - ปีนัง	4
กรุงเทพฯ - สิงคโปร์ - จาการ์ตา	3
กรุงเทพฯ - สิงคโปร์ - จาการ์ตา - เดนปาสาร์	3
กรุงเทพฯ - ยางกุ้ง - กัลกัตตา	1
กรุงเทพฯ - คัลกัตตา - เคลลี	2
กรุงเทพฯ - กัลกัตตา - กานฉิมพู	4

ส่วนใหญ่ใช้เครื่องบินแบบ คี.ซี. 8-33 ความจุ 146 ที่นั่ง

และใช้เครื่องบินแบบ คี.ซี. 8-63 ความจุ 204 ที่นั่ง เสริมในบางเที่ยว

เส้นทางข้ามทวีป

กรุงเทพฯ - สิงคโปร์ - ซิดนีย์	3
กรุงเทพฯ - แมกแดค - แฟรงเฟิร์ต - โคเปนเฮเกน	2
กรุงเทพฯ - เคลลี - โรม - ปารีส	1
กรุงเทพฯ - การาจี - เอเชินส์ - ลอนดอน	1
กรุงเทพฯ - การาจี - ฮัมสเตอร์ดัม - ลอนดอน	1
กรุงเทพฯ - แมกแดค - แฟรงเฟิร์ต - ปารีส	1
กรุงเทพฯ - แมกแดค - โรม - ลอนดอน	1

เครื่องบินที่บริษัทไอโซได้รับพระราชทานนามจากพระบาทสมเด็จพระ-
เจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชมีนามพระราชทานดังต่อไปนี้คือ

<u>เครื่องบินแบบ</u>	<u>เครื่องหมายจดทะเบียน</u>	<u>นามพระราชทาน</u>	
DC-10-30:	HS-TGA	Phimara	พิมรา
	HS-TGC	Sriwanna	ศรีวรรณ
DC-8-63:	HS-TGX	Srisuriyothai	ศรีสุริโยทัย
	HS-TGY	Pathoomawadi	ปทุมวดี
	HS-TGZ	Srianocha	ศรีอินชา
DC-8-33:	HS-TGO	Srichulalak	ศรีจุฬาลักษณ์
	HS-TGP	Srisoonthorn	ศรีสุนทร
	HS-TGR	Suranaree	สุรนารี
	HS-THS	Thepsatri	เทพสตรี
	HS-TGT	Sudawadi	สุดาวดี
	HS-TGW	Srimuang	ศรีเมือง

ความเจริญก้าวหน้าของบริษัทจะเห็นได้จากอัตราผลิตเป็นรายปี
ปรากฏเป็นสถิติในรอบ 5 ปี ตั้งแต่ 2513/14 ถึง 2517/18 และประมาณการ
สำหรับปี 2518/19 ดังต่อไปนี้คือ

	2513/14	2514/15	2515/16	2516/17	2517/18	2518/19 *
ปริมาณการผลิต (ล้านตัน-กิโลเมตร)	164.4	203.3	218.3	306.2	431.0	619
ปริมาณการขนส่ง (ล้านตัน-กิโลเมตร)	80.9	105.2	137.3	181.5	253.0	355
อัตราผลิตร้อยละ	46.4	51.8.	62.9	59.3	58.8	57.4
ปริมาณที่ฝัง (ล้านที่ฝัง-กิโลเมตร)	1,478.5	1,802.0	1,940.7	2,638.9	3,638.0	5,073
ปริมาณผู้โดยสาร (ล้านคน/กม.)	738.3	590.0	1,238.9	1,574.4	2,212	2,970
อัตราผลิตร้อยละ	50.1	52.7	63.8	59.7	59.7	58.5
จำนวนผู้โดยสาร(คน)	576,925	647,605	777,976	930,026	1,168,116	1,300,000

* ตัวเลขโดยประมาณ

7.2 รายได้จากการดำเนินงานกิจกรรมอื่นนอกจากดำเนินการขนส่งทางอากาศ
กิจกรรมเหล่านี้ไม่เพียงให้บริการแก่บริษัทฯ เอง เท่านั้นหากยังรับให้
บริการแก่สายการบินอื่น ๆ ซึ่งมาใช้บริการ ณ ท่าอากาศยานกรุงเทพฯ
ด้วยซึ่งได้แก่

7.2.1 บริการด้านจัดการจราจร

กองก่่างานจัดการภาคพื้นดิน งานบริการเตรียมสภาพเครื่องบินให้พร้อม
ออกเดินทาง อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายบริการภาคพื้นดิน และงานเกี่ยวกับสถานี
พัสดุ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายตลาด

งานบริการภาคพื้นดินได้แก่การจัดการเกี่ยวกับผู้โดยสาร สัมภาระ และ
พัสดุที่ท่าอากาศยานกรุงเทพฯ นับตั้งแต่การตรวจบัตรโดยสารและสัมภาระของผู้โดยสาร
สำรนำผู้โดยสารลงจากเครื่องบินหรือนำขึ้นสู่เครื่องบิน ที่จุด ณ ลานจอด จัดเตรียม
เอกสารประกอบการบินและจำนวนผู้โดยสารในเครื่องบิน รวมทั้งดูแลเด็กเล็กซึ่ง
เดินทางคนเดียวและผู้โดยสารพิเศษอื่น ๆ

วิศวกรและเจ้าหน้าที่ฝ่ายช่างจะตรวจสอบสภาพความเรียบร้อยของเครื่องบิน
โดยละเอียด อาทิเช่น เติมน้ำมัน เชื้อเพลิงและล้อขึ้น ตรวจสอบ ทำความสะอาด
และบรรจุทุกสิ่งของต่างๆ ที่จำเป็นทั้งของผู้โดยสารและลูกเรือขึ้นเครื่องบิน ได้แก่
อาหาร พัสตุ สัมภาระและไปรษณีย์ภัณฑ์ ทั้งหมดนี้ต้องกระทำอย่างรวดเร็ว เพื่อให้
ให้เครื่องบินออกได้ตามกำหนดเวลา

นอกจากบริการแก่ตนเองแล้ว บริษัทฯ ยังรับบริการแก่สายการบินอื่น ๆ
ด้วยรวม 42 สายมีรถวิหุ 5 คัน คอยติดต่อประสานงานกับจุดบริการต่าง ๆ



ตารางที่ 8 ผลการดำเนินงานจัดการจราจร (ตัวเลข : ล้านบาท)

ประจำปีการเงินสิ้นสุดเพียง 30 กันยายน 2519

	<u>2518/19</u>			<u>2517/18</u>	
	ตัวเลขจริง	งบประมาณ	%เพิ่ม(ลด) จากงบประมาณ	ตัวเลขจริง	%เพิ่ม(ลด) จากปีก่อน
<u>รายได้</u>					
บริการสายการบินอื่น	117.3	103.6	8.8	86.1	36.4
บริการตนเอง	12.0	11.6	3.5	9.7	23.0
รวม	129.3	115.2	12.3	95.8	34.9
<u>ค่าใช้จ่ายทางตรง</u>					
การพนักงาน	51.2	50.5	(1.3)	41.3	(24.1)
อื่น ๆ	27.2	23.4	(16.1)	17.1	(58.8)
รวม	78.4	73.9	(6.0)	58.4	(34.2)
<u>ค่าใช้จ่ายจัดสรร</u>					
ค่าเสื่อมราคาและคอกเบี้ย	7.3	7.5	2.4	5.6	(31.2)
ค่าใช้จ่ายทางอ้อม	7.4	7.0	(5.4)	5.5	(35.5)
ค่าใช้จ่ายตัดจำหน่าย	0.1	0.1	-	0.2	80.0
รวม	14.8	14.6	1.2	11.3	(31.0)
ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	93.2	88.6	5.2	69.7	(33.7)
กำไร	36.2	26.6	35.8	26.2	38.0

7.2.2 บริการช่างเทคนิค

เพื่อก่อให้เกิดการประหยัดภายในบริษัทฯ จึงจัดให้มีแผนช่างและอุปกรณ์ซ่อมบำรุงรักษาเครื่องบินที่ทันสมัยใช้กับเครื่องบินแบบต่าง ๆ ได้เพื่อบริการตนเองและสายการบินอื่นที่มาใช้บริการ ณ ท่าอากาศยานกรุงเทพฯ ได้แก่การตรวจสอบระดับเมื่อเครื่องบินบินครบ 240 ชั่วโมง เปลี่ยนเครื่องยนต์เมื่อครบ 1,500 ชั่วโมง และซ่อมบำรุงเมื่อครบ 2,000 ชั่วโมง

ตารางที่ 9 ผลการดำเนินงานบริการช่างเทคนิค (ตัวเลข : ล้านบาท)
ประจำปีการ เงินต้นสุดเพียงวันที่ 30 กันยายน 2519

	2518/19			2517/18	
	ตัวเลขจริง	งบประมาณ	%เพิ่ม(ลด) จากงบประมาณ	ตัวเลขจริง	%เพิ่ม(ลด) จากปีก่อน
<u>รายได้</u>					
บริการสายการบินอื่น	39.7	37.5	5.6	29.4	34.7
บริการตนเอง	12.6	12.2	2.9	8.1	56.3
รวม	52.3	49.7	4.9	37.5	39.4
<u>ค่าใช้จ่ายทางตรง</u>					
ค่าใช้จ่ายฝ่ายช่าง	35.5	31.6	(12.4)	27.4	(29.6)
<u>ค่าใช้จ่ายจัดสรร</u>					
ค่าเสื่อมราคาและคอกเบี้ย	10.8	10.9	0.8	10.0	(8.8)
ค่าใช้จ่ายทางอ้อม	3.6	3.1	(15.0)	3.0	(20.9)
รวม	14.4	14.0	(2.7)	13.0	(11.6)
ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	50.0	45.6	(9.4)	40.4	(23.8)
กำไร	2.3	4.1	(44.6)	(2.9)	179.7



7.2.3 บริการติดต่อสื่อสาร

ในการดำเนินการบินต้องมีการติดต่อกับสถานีประจำท่าอากาศยานเพื่อตกลงนัดหมายเกี่ยวกับการบิน เช่น กำหนดเวลาบินสู่สนามบิน ทิศนวิสัยของอากาศ ตลอดจนการติดต่อเรื่องอื่น ๆ บางครั้งสายการบินอื่นจะมาใช้บริการโทรศัพท์หรือติดต่อผ่านบริษัทโดยเสียค่าธรรมเนียมบริการ

ตารางที่ 10 ผลการดำเนินงานบริการสื่อสาร(ตัวเลข : ล้านบาท)

ประจำปีการ เงินต้นสุดเพียงวันที่ 30 กันยายน 2519

	2518/19			2517/18	
	ตัวเลขจริง	งบประมาณ	%เพิ่ม(ลด) จากงบประมาณ	ตัวเลขจริง	%เพิ่ม(ลด) จากปีก่อน
รายได้					
บริการสายการบินอื่น	2.9	3.0	(2.9)	3.5	(18.0)
บริการตนเอง	1.5	1.5	-	1.5	-
รวม	4.4	4.5	(3.0)	5.0	(13.0)
ค่าใช้จ่ายทางตรง					
การพนักงาน	1.8	1.7	(6.1)	1.6	(14.4)
อื่น ๆ	0.3	0.3	1.8	0.2	(7.5)
รวม	2.1	2.0	(5.0)	1.8	(13.4)
ค่าใช้จ่ายจัดสรร					
ค่าเสื่อมราคาและคอกเบี้ย	0.1	0.1	-	0.1	-
ค่าใช้จ่ายทางอ้อม	0.2	0.2	0.9	0.2	(18.1)
รวม	0.3	0.3	0.9	0.3	(16.0)
ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	2.4	2.3	(4.4)	2.1	(13.7)
กำไร	2.0	2.2	(10.3)	2.9	(31.8)

72.4 ครัวการบิน

ห้องครัวส่งอาหารเพื่อให้บริการบนเครื่องบินของบริษัทฯ จัดเป็นห้องครัวใหญ่และทันสมัยที่สุดในเอเชีย ปัจจุบันประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ 600 คน ทำหน้าที่เตรียมอาหารแกสายการบินต่าง ๆ วันละ 54-57 เที่ยวบิน เป็นอาหารประมาณ 40,000 ชิ้น ขนม 270,000 ชิ้น และอาหารเย็น 8,000 ชุด มีหน่วยควบคุมคุณภาพอาหารดูแลความสะอาด ประมาณว่าในอีก 2 ปีข้างหน้างานจะขยายเพิ่มขึ้นอีกสองเท่า

ตารางที่ 11 ผลการดำเนินงานครัวการบิน (ตัวเลข : ล้านบาท)

ประจำปีการเงินสิ้นสุดเพียงวันที่ 30 กันยายน 2519

รายได้	2518/19			2517/18	
	ตัวเลขจริง	งบประมาณ	%เพิ่ม(ลด) จากงบประมาณ	ตัวเลขจริง	%เพิ่ม(ลด) จากปีก่อน
บริการสายการบินอื่น	134.8	139.5	(3.3)	125.5	7.4
บริการตนเอง	70.0	72.2	(3.1)	61.0	14.7
รวม	204.8	211.7	(3.2)	186.5	9.8
ค่าใช้จ่ายทางตรง					
วัสดุคิบบ	97.3	107.1	9.1	91.8	(6.1)
ค่าใช้จ่ายบุคคล	33.9	33.5	(1.0)	27.0	(25.1)
อื่น ๆ	17.3	14.8	17.4	13.3	(30.3)
รวม	148.5	155.4	4.4	132.1	(12.4)
ค่าใช้จ่ายจัดสรร					
ค่าเสื่อมราคาและคอกเบี้ย	7.8	7.9	1.6	7.0	(12.3)
ค่าใช้จ่ายทางอ้อม	20.0	19.5	(2.3)	16.2	(22.8)
รวม	27.8	27.4	(1.2)	23.2	(19.6)
ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	176.3	182.9	3.6	155.3	(13.5)
กำไร	28.5	28.8	(1.1)	31.2	(8.6)

บริการด้านการจัดการจราจร ข้างเทคนิค ติดต่อสื่อสาร และครุภัณฑ์
 เป็นเป็นกิจกรรมซึ่งบริษัท ดำเนินการเองเพื่อประหยัดต้นทุน และรับให้บริการ
 สายการบินอื่นด้วยนอกจากนี้ยังมีกิจกรรม ซึ่งบริษัท จัดทำขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวก
 สะดวกแก่ผู้โดยสารคือ

7.2.5 ภัตตาคาร ณ ท่าอากาศยาน

ดำเนินงานเกี่ยวกับร้านอาหาร ณ ท่าอากาศยานกรุงเทพฯ ได้แก่
 คอฟฟี่ชอป ภัตตาคาร ร้านอาหารแบบช่วยตัวเองเปิดตลอด 24 ชั่วโมง บาร์เครื่องดื่ม
 คิมและห้องอาหารสำหรับพนักงาน

ตารางที่ 12 ผลการดำเนินงานภัตตาคาร (ตัวเลข : ล้านบาท)

ประจำการจนถึงวันเดือนปี 30 กันยายน 2519

รายได้	2518/19			2517/18	
	ตัวเลขจริง	งบประมาณ	%เพิ่ม(ลด) งบประมาณ	ตัวเลขจริง	%เพิ่ม(ลด) จากปีก่อน
รายได้จากการจำหน่าย	24.2	24.5	(1.3)	20.8	15.9
<u>ค่าใช้จ่ายทางตรง</u>					
วัตถุดิบ	8.0	8.1	(0.9)	7.2	(13.8)
เครื่องมือบริการ	0.6	0.4	(65.7)	0.4	(44.8)
การพนักงาน	9.8	10.2	4.3	8.0	(21.8)
อื่น ๆ	4.6	4.3	(4.9)	4.0	(12.9)
รวม	23.1	23.0	0.4	19.6	(17.6)
<u>ค่าใช้จ่ายจัดสรร</u>					
ค่าเสื่อมราคาและคอกเบี้ย	1.0	1.2	16.3	1.2	17.1
ค่าใช้จ่ายตัดจำหน่าย	0.1	0.1	-	-	-
รวม	1.1	1.3	16.2	1.2	17.1
ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	24.1	24.2	0.4	20.8	(15.6)
กำไร	0.1	0.4	(60.6)	0.1	95.8

7.2.6 บริการร้านค้าปลอดอากร

บริษัทฯ ได้รับอนุญาตจากรัฐบาลให้เปิดร้านค้าปลอดอากรที่ท่าอากาศยาน
กรุงเทพฯ ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2516 เป็นต้นมา ต่อมาเมื่อวันที่ 15
สิงหาคม 2520 ได้เปิดห้องโหว์สินค้าปลอดอากรในเมืองที่อาคารเจโทร ถนนราชดำริ

สินค้าปลอดอากรที่จำหน่ายได้แก่สินค้าต่างประเทศ เช่น สุรา บุหรี่ น้ำหอม
เครื่องถ่ายรูปและภาพยนตร์ และเครื่องคำนวณ อีกประเภทหนึ่งได้แก่สินค้าผลิตใน
ประเทศ เช่น เครื่องแกะสลัก เครื่องเคลือบ เครื่องเงิน และสินค้าที่เป็นเอกลักษณ์
ของไทยอื่น ๆ ประเภทหลังนี้ผู้ซื้อรับไปได้นั้นที่

ตารางที่ 13 ผลการดำเนินงานจำหน่ายสินค้าปลอดอากร (ตัวเลข : ล้านบาท)
ประจำปี การเงินสิ้นสุดเพียงวันที่ 30 กันยายน 2519

รายได้	2518/19			2517/18	
	ตัวเลขจริง	งบประมาณ	%เพิ่ม(ลด) จากงบประมาณ	ตัวเลขจริง	%เพิ่ม(ลด) จากปีก่อน
รายได้จากการขายสินค้า	95.5	98.0	(2.5)	86.6	10.3
<u>ค่าใช้จ่ายทางตรง</u>					
ต้นทุนสินค้าขาย	48.0	53.5	10.2	47.1	(1.9)
การพนักงาน	3.4	3.2	(3.5)	2.6	(29.0)
ค่าธรรมเนียม	14.0	14.3	2.2	12.6	(10.7)
อื่น ๆ	3.3	2.5	(36.4)	2.0	(70.6)
รวม	68.7	73.5	6.5	64.3	(6.9)
<u>ค่าใช้จ่ายจัดสรร</u>					
ค่าเสื่อมราคาและคอกเบี้ย	0.2	0.2	-	0.2	(18.8)
ค่าใช้จ่ายทางอ้อม	8.8	9.1	3.2	7.9	(10.7)
รวม	9.0	9.3	3.2	8.1	(10.9)
ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	77.7	82.8	6.1	72.4	(7.3)
กำไร	17.7	15.1	17.2	14.2	25.4

7.2.7 บริการจำหน่ายสินค้าบนเครื่องบิน

สินค้าที่จำหน่ายบนเครื่องบินเป็นสินค้าปลอดอากรได้แก่ สุรา บุหรี่ น้ำหอม ผ้าพันคอและเนคไทไหมไทย ไข่ และที่จุดบุหรี่

ตารางที่ 14 ผลการจำหน่ายสินค้าบนเครื่องบิน (ตัวเลข : ล้านบาท)

ประจำปีการเงินสิ้นสุดเพียงวันที่ 30 กันยายน 2519

	2518/19			2517/18	
	ตัวเลขจริง	งบประมาณ	%เพิ่ม(ลด) จากงบประมาณ	ตัวเลขจริง	%เพิ่ม(ลด) จากปีก่อน
<u>รายได้</u>					
รายได้จากการจำหน่าย	28.0	28.6	(2.1)	23.6	18.8
<u>ค่าใช้จ่ายทางตรง</u>					
ต้นทุนสินค้าขาย	19.1	19.4	1.5	15.5	(23.0)
ค่านายหน้า	1.9	1.9	1.1	1.6	(17.1)
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	21.0	21.3	1.5	17.1	(22.5)
กำไร	7.0	7.3	(3.9)	6.5	8.9

7.2.8 บริการเดินรถโดยสารและขนกระเป๋

บริษัทฯ ดำเนินการเดินรถโดยสารระหว่างท่าอากาศยานกรุงเทพฯ มายัง
ในเมืองและบริเวณใกล้เคียง ตลอดจนรับขนกระเป๋สัมภาระ กิจกรรมนี้เริ่มเมื่อวันที่
1 ตุลาคม 2518

ตารางที่ 15 ผลการดำเนินงานบริการเดินรถ (ตัวเลข : ล้านบาท)

ประจำปีการเงินสิ้นสุดเพียงวันที่ 30 กันยายน 2518

	ตัวเลขจริง	งบประมาณ	%เพิ่ม (ลด) จากงบประมาณ
<u>รายได้</u>			
บริการเดินรถ	26.6	27.3	(12.3)
บริการขนกระเป๋	4.7	5.1	(7.5)
รวม	31.3	32.4	(3.5)
<u>ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน</u>			
การพนักงาน	13.8	15.2	9.5
ค่าน้ำมัน	4.0	4.3	6.4
ค่าธรรมเนียม	4.5	4.5	-
อื่น ๆ	3.7	2.8	(32.5)
ค่าเสื่อมราคาและคอกเบี้ย	3.6	4.2	14.5
รวม	29.6	31.0	4.6
กำไร	1.7	1.4	21.4

การดำเนินงานของบริษัทรถบินไทยจำกัดได้รับความนิยอย่างกว้างขวาง
แม้จะต้องเผชิญกับอุปสรรคนานับประการอันมีผลให้สายการบินหลายสายต้องเลิกลมไป
แต่บริษัทรถบินไทยจำกัดยังคงดำเนินการต่อไปได้โดยมีผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์
น่าพอใจซึ่งจะเห็นได้จากตัวเลขแสดงผลการดำเนินงานเปรียบเทียบ ส่วนแบ่งรายได้
และค่าใช้จ่ายประจำปีการเงิน พ.ศ. 2518/19 ดังต่อไปนี้

ก. ผลการดำเนินงานเปรียบเทียบ

รายการ	หน่วย	2518/19	2517/18
<u>กิจกรรมขนส่ง</u>			
ชั่วโมงบิน	(ชั่วโมง)	33.2	28.7
ส่วนเฉลี่ยการใช้เครื่องบิน	(ชั่วโมงต่อวัน)	8.4	8.5
ปริมาณการผลิต	(ล้านตัน-กิโลเมตร)	609	413
ปริมาณการขนส่ง	(ล้านตัน-กิโลเมตร)	361	253
อัตราส่วนการบรรทุก	(ร้อยละ)	59.2	58.8
จำนวนผู้โดยสาร	(ล้านคน)	1.3	1.1
ปริมาณที่นั่ง	(ล้านที่นั่งต่อกิโลเมตร)	4.9	3.6
ปริมาณผู้โดยสาร	(ล้านคนต่อกิโลเมตร)	3.0	2.2
อัตราส่วนการบรรทุกผู้โดยสาร	(ร้อยละ)	60.6	60.8
รายได้	(ล้านบาท)	2,835.2	2,248.9
รายจ่าย	(ล้านบาท)	2,744.8	2,172.2
กำไร	(ล้านบาท)	90.4	76.7
รายได้ต่อปริมาณการขนส่ง	(บาท)	7.8	8.9
รายจ่ายต่อปริมาณการขนส่ง	(บาท)	4.5	5.0
จุดเสมอตัวอัตราส่วนการบรรทุก	(ร้อยละ)	58.3	56.8

ก. ผลการดำเนินงานเปรียบเทียบ

(ต่อ)

รายการ	หน่วย	2518/19	2517/18
<u>กิจกรรมอื่น</u>			
รายได้	(ล้านบาท)	355.9	294.1
รายจ่าย	(ล้านบาท)	307.8	248.7
กำไร	(ล้านบาท)	48.1	45.4
<u>รวมกิจกรรมทุกประเภท</u>			
กำไรสุทธิหลังหักภาษี	(ล้านบาท)	63.8	96.9
สินทรัพย์สุทธิ	(ล้านบาท)	2,127.4	1,662.6
ทุนหุ้นสามัญ	(ล้านบาท)	200.0	100.0
กำไรสะสม	(ล้านบาท)	349.0	285.2
ส่วนของผู้ถือหุ้น	(ล้านบาท)	549.0	385.2
จำนวนพนักงาน	(คน)	4,631	3,832

ข. ส่วนแบ่งรายได้ปีการเงิน พ.ศ. 2518/19

รายได้จากการขนส่งแบ่งตามเขตชาย	อัตราร้อยละ
ประเทศไทย	11.3
ญี่ปุ่น	14.1
ออสเตรเลีย	12.0
ประเทศอื่น ๆ ในเอเชีย	25.0
ยุโรป	33.8
สหรัฐอเมริกา	<u>3.8</u>
	<u>100.0</u>

	อัตราร้อยละ
แบ่งตามประเภทของการขนส่ง	
ผู้โดยสารและสัมภาระ	84.4
สินค้า	14.0
ไปรษณีย์ภัณฑ์	<u>1.6</u>
	<u>100.0</u>
รายได้จากการขนส่งคิดเป็นรายได้จากกิจกรรมทั้งหมด	83.9
รายได้จากกิจการอื่น ๆ แบ่งตามกิจกรรม	
ครัวการบิน	6.1
การจัดการแทนสายการบิน	4.7
บริการอื่น ๆ	<u>5.3</u>
	<u>100.0</u>

ค. ส่วนแบ่งค่าใช้จ่ายปีการเงิน พ.ศ. 2518/19

ค่าใช้จ่าย แบ่งตามหน้าที่งาน อัตราร้อยละ

ค่าเงินการบิน	33.4
บำรุงรักษาซ่อมแซม	14.1
บริการภาคพื้นดิน	12.6
บริการผู้โดยสาร	10.4
บริการตลาด	15.9
บริหารงาน	1.8
อุปกรณ์การบิน	<u>11.8</u>
	<u>100.0</u>

แบ่งตามประเภทของรายการ อัตราร้อยละ

ค่าใช้จ่ายการพนักงาน	14.4
ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	23.2
ค่าวัสดุอุปกรณ์อื่น	12.8
ค่าธรรมเนียมสนามบินและจัดการอื่น	11.4
ค่าใช้จ่ายทางตรงอื่น ๆ	22.4
ค่าโฆษณา	1.5
ค่าเช่าสถานที่และอุปกรณ์	7.1
เบ็ดเตล็ด	3.2
ค่าเสื่อมราคา	<u>4.0</u>
	<u>100.0</u>

การบริหารงานการเงิน

เนื่องจากบริษัทการบินไทยจำกัดมีกิจกรรมหลายประเภท โครงสร้างของกิจการมีความยุ่งยากซับซ้อน ดังนั้นเพื่อให้ได้ผลการดำเนินงานที่ถูกต้องรวดเร็ว และให้ข้อมูลที่เพียงพอที่เป็นประโยชน์ต่อฝ่ายบริหารในการตัดสินใจ จึงต้องมีระบบบัญชีที่ดีโดยอาศัยพนักงานบัญชีหลายฝ่ายรับผิดชอบงานของตน แต่เดิมขณะที่ธุรกิจยังมีขนาดเล็กอยู่จำนวนพนักงานมีน้อย ต่อมาขอบเขตงานของบริษัทขยายตัวทำให้ต้องใช้พนักงานเพิ่มมากขึ้น ระบบบัญชีของบริษัทฯ จึงให้มีการแบ่งและกระจายงานการบันทึกบัญชีออกเป็นส่วนย่อย เพื่อให้การรายงานผลการดำเนินงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว พนักงานแต่ละฝ่ายจะดูแลรับผิดชอบงานของตนเป็นเรื่อง ๆ ไป เช่น คำนเงินสด ลูกหนี้บัญชีเดินสะพัดกับสายการบินอื่น รายได้ และส่วนสาขา เป็นต้น ทางค่านเงินสดจะควบคุมดูแลการรับและจ่ายเงินสดให้ถูกต้องมีหลักฐานครบถ้วน คำนลูกหนี้จะควบคุมรายการลูกหนี้ที่คิดค้างการชำระเงิน และการรับชำระหนี้แต่ละเดือน จัดทำยอดคงค้างสิ้นเดือน และขอคำรับรองยอด คำนรายได้จะตรวจสอบและบันทึกรายไ้รับส่วนสาขาจะบันทึกรายการต่าง ๆ ที่เกิดที่สถานีต่างประเทศ งานของทุกฝ่ายจะเกี่ยวข้องกัน เช่น คำนลูกหนี้จะตัดยอดหนี้จากเงินสดที่รับชำระหนี้ คำนรายได้จะควบคุมรายไ้ว่าไ้รับชำระถูกต้องเต็มจำนวน การแบ่งความรับผิดชอบในการควบคุมบัญชีไปยังหน่วยงานต่างๆ ทำให้มีการแบ่งงานกันทำ งานไม่ตกอยู่ในภาระของหน่วยงานเดียวทั้งหมด การควบคุมการบันทึกบัญชีของบริษัทฯ ในบัญชีคุมยอด และบัญชีย่อย แต่ละหน่วยงานมีความรับผิดชอบที่จะทำให้บัญชีย่อยของตนถูกต้องและตรงกับบัญชีคุมยอด

การศึกษาถึงการบริหารงานการเงินของบริษัทการบินไทยจำกัดจำเป็นต้องศึกษาถึงการจัดแบ่งส่วนงานของฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป ระบบบัญชีที่บริษัทฯ ใช้ตลอดจนการให้หมวดหมู่และเลขที่บัญชี เพื่อเป็นหลักอย่างกว้างๆ นำไปสู่การพิจารณาการควบคุมภายในเกี่ยวกับรายการเงินสดของบริษัทฯ ต่อไป

การจัดแบ่งส่วนงานฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป

ฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไปมีความรับผิดชอบต่องานบริหารและนโยบายเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชี การควบคุมรายได้และสถิติการดำเนินงานระบบข้อมูลคอมพิวเตอร์ การติดต่อสื่อสารโทรคมนาคม การบริหารงานทางธุรกิจ การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ กิจกรรมบุคคล และการบริหารอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนหน่วยงานต่างๆ ให้มีอุปกรณ์ กำจัดเงิน กำจัดคน และบริการถึงอำนวยความสะดวก เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างรวดเร็วจึงและมีประสิทธิภาพบรรลุเป้าหมายของบริษัท

ฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไปมีหน่วยงานหลักขึ้นตรง 4 ฝ่าย 4 กอง และ 1

หมวด คือ

- ฝ่าย
1. บัญชีทั่วไป
 2. บัญชีรายได้
 3. ควบคุมการเงิน
 4. ธุรกิจ

กอง

1. จัดซื้อ
2. การบุคคล
3. คอมพิวเตอร์
4. ควบคุมเศรษฐกิจ

หมวด

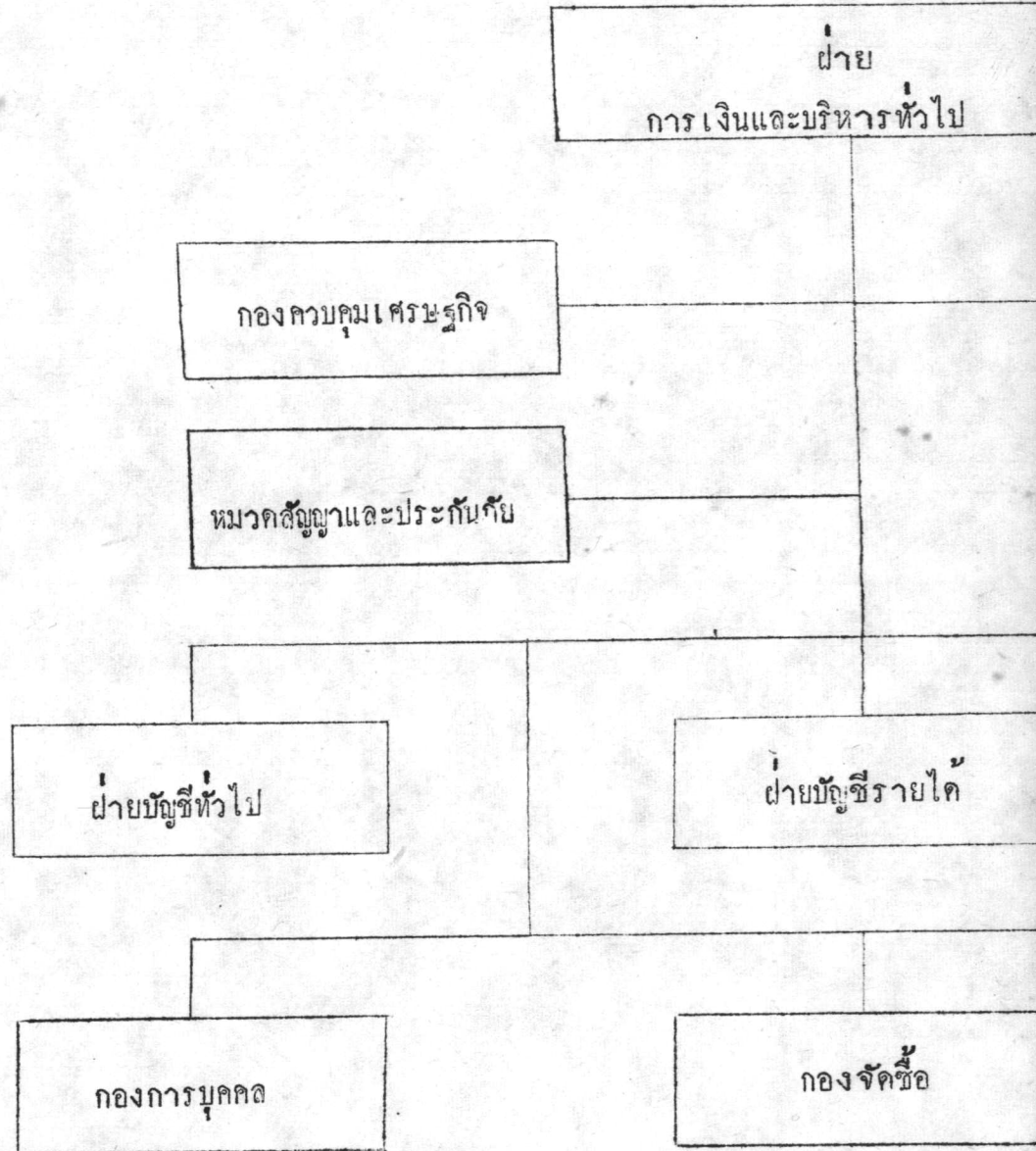
สัญญาและประกันภัย

การจัดองค์การของฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไปจัดแบ่งหน่วยงานเป็น 2

ประเภทคือ

1. หน่วยงานตามสายงาน (Line Authority) มีหน้าที่ปฏิบัติงานหลักในความรับผิดชอบประกอบด้วยฝ่ายบัญชีทั่วไป ฝ่ายบัญชีรายได้ ฝ่ายควบคุมการเงิน กองการบุคคล กองจัดซื้อ และกองคอมพิวเตอร์

ตารางที่ 16 แผนภูมิการจัดองค์การ
ฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป



2. หน่วยงานนอกสายงาน (Staff Authority) มีหน้าที่ประสานงานและให้คำ-
แนะนำปรึกษาและบริการ ประกอบด้วย ฝ่ายธุรการ กองควบคุมเศรษฐกิจ และ
หมวดสัญญาและประกันภัย

หน่วยงานดังกล่าวข้างต้นต่างเป็นอิสระแก่กัน การรายงานขึ้นตรงต่อผู้
อำนวยการใหญ่ฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป การจัดหน่วยงานหลักแบ่งออกเป็นฝ่าย
กอง และหมวด ถือตามลักษณะและปริมาณงานเป็นเกณฑ์

สายงานต่างๆมีผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นของการจัดการและการรายงานคือ
ผู้อำนวยการใหญ่ฝ่าย ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้จัดการกอง ผู้จัดการแผนก หัวหน้างานอาวุโส
หัวหน้างาน พนักงานบัญชีอาวุโส พนักงานบัญชี และเสมียนบัญชี

ฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไปรับผิดชอบงานหลัก 2 ประเภทคือ งานบริหาร-
การเงิน และงานบริหารกิจการทั่วไป

ในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารงานการเงิน ฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไปจัด
แบ่งสายงานบังคับบัญชามอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบด้านการเงินแก่ฝ่ายต่างๆ
3 ฝ่าย คือ ฝ่ายบัญชีทั่วไป ฝ่ายบัญชีรายได้ และฝ่ายควบคุมการเงิน

การจัดแบ่งหน่วยงานดังกล่าวเป็นการแบ่งเพื่อให้เหมาะสมกับหน้าที่งานบัญชี
และการเงินซึ่งกล่าวได้โดยสังเขปดังนี้คือ

1. ควบคุมรายได้รายจ่ายของบริษัทฯ ทุกประเภท
2. ควบคุมการใช้จ่ายให้เป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ
3. รับและจ่ายเงินรวมทั้งดูแลและเก็บรักษาเงินของบริษัทฯให้อยู่ในความปลอดภัยและ
เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้
4. จัดทำงบการเงินของบริษัทฯ ทุก 3 เดือน และ 1 ปี
5. จัดทำงบประมาณและตรวจการใช้จ่ายของหน่วยงานต่างๆให้เป็นไปตามนโยบาย
ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯและสัญญา

6. รวบรวมสถิติการบัญชีต่างๆ

ความรับผิดชอบของฝ่ายต่างๆ กล่าวโดยสังเขปมีดังต่อไปนี้คือ

1. ฝ่ายบัญชีทั่วไป รับผิดชอบการเงินของบริษัททำให้การควบคุมและบันทึกบัญชีทั่วไปภายในประเทศ เช่น บัญชีรับจ่ายเงินสดและเงินฝากธนาคาร บัญชีลูกหนี้เจ้าหนี้ บัญชีระหว่างสายการบินและบัญชีอื่นๆ ยกเว้นบัญชีรายได้ควบคุมและบันทึกบัญชีสาขาต่างประเทศ ควบคุมต้นทุนและควบคุมรายได้จากกิจกรรมอื่นๆ ตลอดจนควบคุมสิน-
-เชื่อและเรียกเก็บ

สายการบินกับบัญชีประกอบด้วย แผนกต่างๆ 4 แผนก คือ

ก. แผนกการเงิน

รับผิดชอบการรับจ่ายเงินของบริษัทและการบันทึกบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคารที่สำนักงานใหญ่ ท่าอากาศยานกรุงเทพฯ และอาคารบุญมิตร

ข. แผนกบัญชีทั่วไป

รับผิดชอบและควบคุมการบันทึกบัญชีทั่วไปภายในประเทศของบริษัทได้แก่ การดูแลบัญชีรับจ่ายเงินสดและเงินฝากธนาคาร บัญชีลูกหนี้และเจ้าหนี้ในประเทศ บัญชีระหว่างสายการบิน บัญชีเจ้าหนี้ต่างประเทศ รับผิดชอบและควบคุมงานบัญชีทั่วไป เช่น ดูแลควบคุมค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดและค่าเดินทาง ดูแลและควบคุมบัญชีสัญญาแลกเปลี่ยนระหว่างบริษัทกับลูกค้าในกรณีที่บริษัทว่าจ้างบุคคลภายนอกให้รับทำงานให้โดยจ่ายเป็น บัตรโดยสารหรือสิทธิในการขอรับบริการจากบริษัทฯ

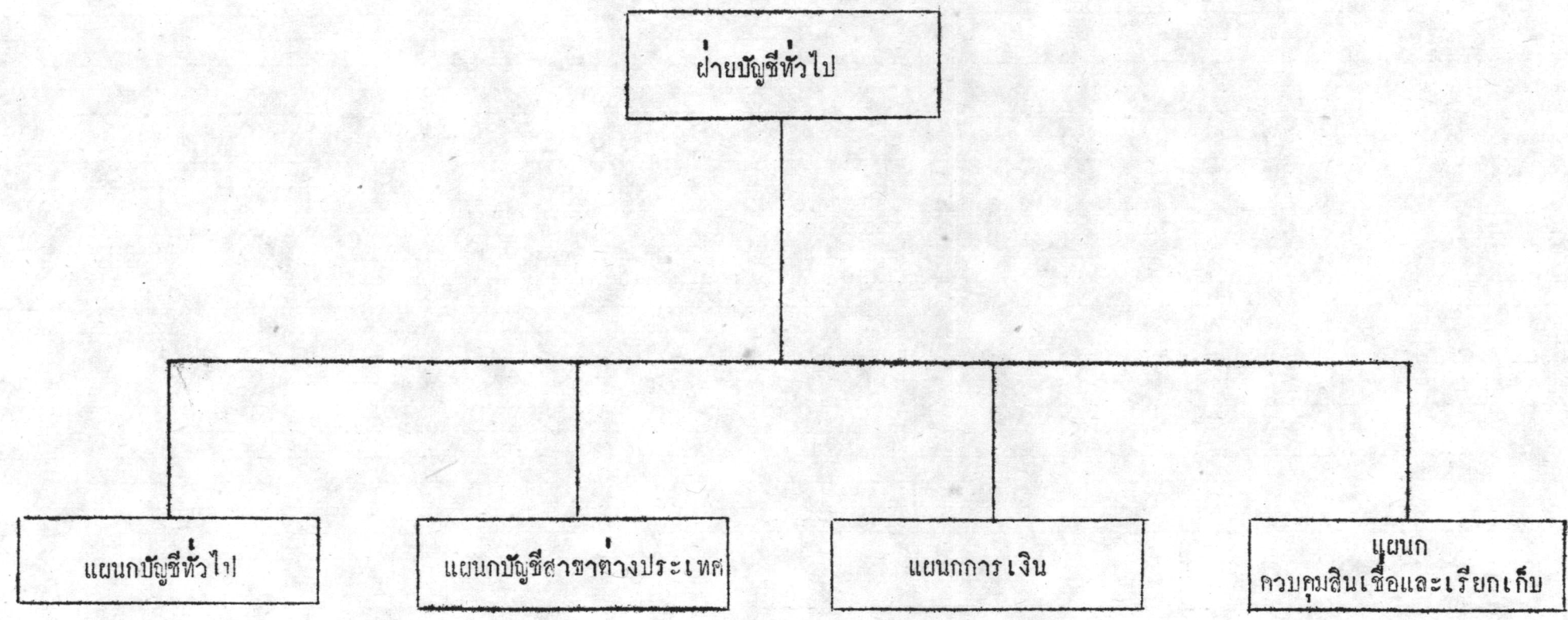
ค. แผนกบัญชีสาขาต่างประเทศ

รับผิดชอบและควบคุมการบัญชีสาขาต่างประเทศ การออกใบเรียกเก็บและติดตามชำระหนี้ต่างประเทศ การประมาณต้นทุนสำหรับค่าใช้จ่ายบางประเภท และการควบคุมรายได้จากกิจกรรมอื่นๆ

ง. แผนกสินเชื่อและเรียกเก็บ

รับผิดชอบและควบคุมพนักงานเก็บเงิน ดูแลและควบคุมการติดตามการชำระหนี้สินของลูกหนี้ทั้งในและต่างประเทศ พิจารณาสินเชื่อและวงเงินเครดิต

ตารางที่ 17 แผนภูมิการจัดองค์การ
ฝ่ายบัญชีทั่วไป



2. ฝ่ายบัญชีรายได้

รับผิดชอบและควบคุมบัญชีรายได้จากการขนส่งผู้โดยสาร สัมภาระเกินพิกัดพัสดุและไปรษณีย์ภัณฑ์ ตลอดจนควบคุมรายได้จากการเรียกเก็บเงินและชำระหนี้ระหว่างสายการบิน รวบรวมตัวเลขและสถิติรายได้และบัตรโดยสาร ควบคุมเอกสารการขนส่ง

สายการบินมีบัญชี ประกอบด้วยแผนกต่างๆ 4 แผนกคือ

ก. แผนกรายได้จากบัตรผู้โดยสาร

รับผิดชอบและตรวจสอบรายงานการรับหน่วยบัตรโดยสาร ตรวจสอบรายงานการจำหน่ายกับเงินสคริปต์และการชำระหนี้จากลูกค้านี้ ควบคุมบัญชีรายได้และรายได้ทั้งที่ควบคุมบัตรโดยสารและเอกสารการขนส่งอื่น ๆ

ข. แผนกรายได้จากค่าขนส่งพัสดุ

รับผิดชอบและตรวจสอบรายได้จากค่าขนส่งพัสดุ ตรวจสอบรายงานการขายกับเงินสคริปต์และการชำระหนี้จากลูกค้านี้ ควบคุมบัญชีรายได้จากค่าพัสดุ

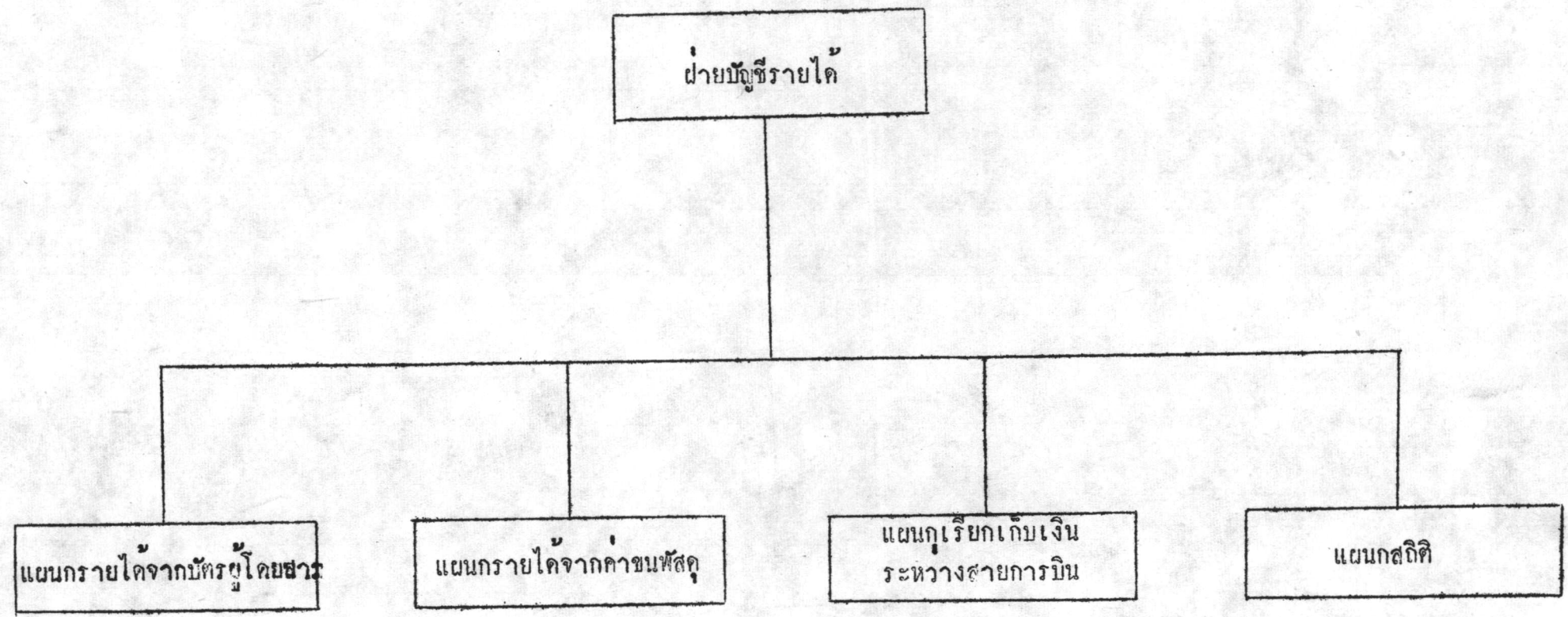
ค. แผนกเรียกเก็บเงินระหว่างสายการบิน

บัตรโดยสารที่ให้บริการของบริษัทฯ ซึ่งแยกเป็นบัตรโดยสารของบริษัทฯ และของสายการบินอื่น บัตรโดยสารของสายการบินอื่นที่มาใช้บริการของบริษัทฯ จะถูกแยกไว้ต่างหาก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและนำมาคิดราคาตามระยะเส้นทางบิน ส่งไปให้แผนกบัญชีทั่วไปเพื่อเรียกเก็บเงินจากสายการบินอื่นๆตาม เอกสารการบินที่บริษัทฯมีอยู่ ตลอดจนรับผิดชอบงานอื่นในหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมาย

ง. แผนกสถิติ

รับผิดชอบและจัดทำสถิติเกี่ยวกับเอกสารการขนส่งและสถิติการขาย ตลอดจนรับผิดชอบงานอื่นในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ตารางที่ 18 แผนภูมิการจัดองค์การ
ฝ่ายบัญชีรายได้



3. ฝ่ายควบคุมการเงิน

63

รับผิดชอบและควบคุมการบริหารการเงินเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์หลักของบริษัทฯ ควบคุมการจ่ายค่าใช้จ่าย ติดตามประสานงานกับส่วนราชการ วิเคราะห์ตัวเลขสถิติทางการเงิน ควบคุมและดูแลสินทรัพย์ประจำ

สายงานการบังคับบัญชาแบ่งออกเป็น 4 หน่วยงานคือ

ก. หน่วยควบคุมค่าใช้จ่าย

รับผิดชอบและตรวจทานการอนุมัติรายการและตรวจสอบเอกสารประกอบรายการ เบิกค่าใช้จ่ายของเจ้าหน้าที่จากแผนกจัดซื้อ แผนกบัญชีทั่วไปในส่วนที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่อื่นๆ และเจ้าหน้าที่ซื้อสินค้าและบริการจากท่าอากาศยานกรุงเทพฯ รับผิดชอบตรวจสอบเช็คเพื่อเสนอเงินและการจ่ายชำระหนี้ค่าใช้จ่ายตามที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ

ข. หน่วยติดต่อประสานงานกับส่วนราชการ

รับผิดชอบและประสานงานการติดต่อกับส่วนราชการ โดยเฉพาะการวางแผนระยะยาวตลอดจนหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ค. หน่วยวิเคราะห์งบการเงิน

รับผิดชอบการจัดเตรียมการวิเคราะห์งบการเงินและงานอื่นในหน้าที่รับผิดชอบซึ่งได้รับมอบหมาย

ง. แผนกควบคุมสินทรัพย์ประจำ

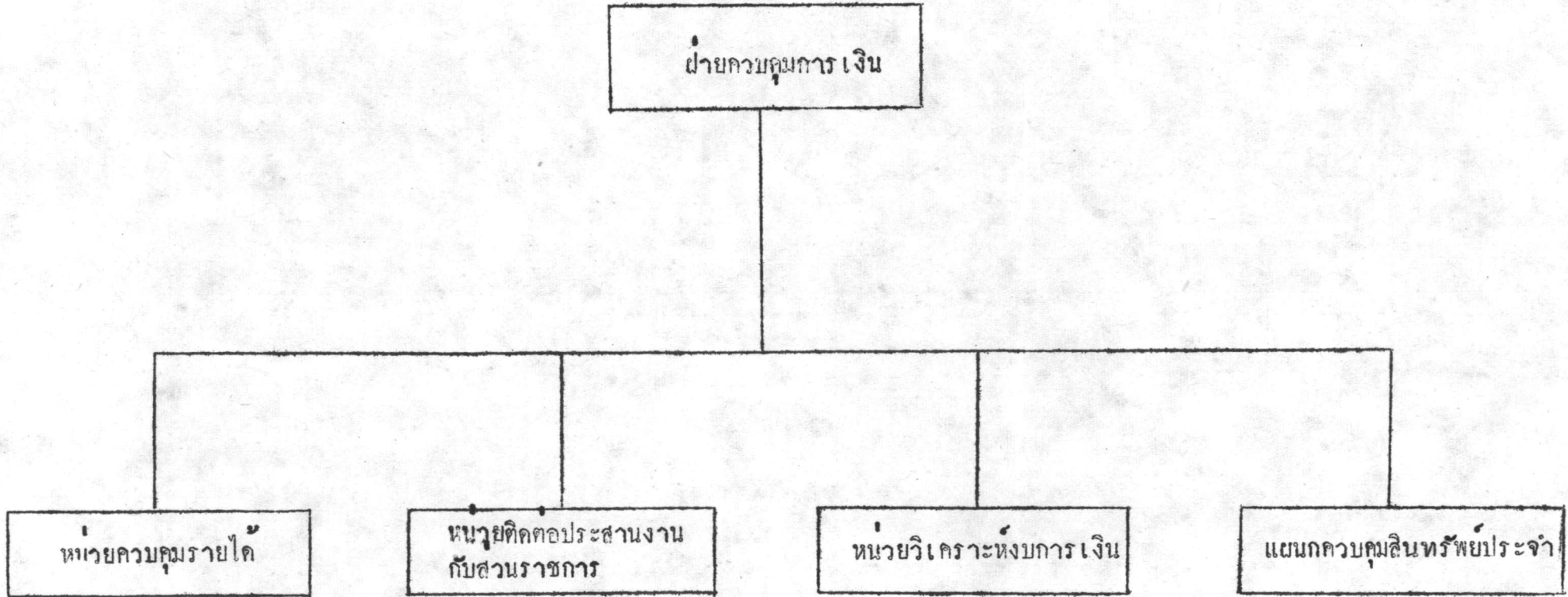
รับผิดชอบและควบคุมเกี่ยวกับสินทรัพย์ประจำและงานอื่นในหน้าที่รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

ในด้านการจัดการทั่วไป บริษัทฯได้จัดให้มีหน่วยงานตั้งต่อไปนี้ให้บริการแก่หน่วยงานต่างๆของบริษัทฯคือ

1. กองการบุคคล

รับผิดชอบและจัดให้มีการคัดเลือกพนักงาน บริหารงานบุคคลฝึกอบรมพนักงาน และคำนวณเงินเดือนและค่าแรง ตลอดจนหน้าที่อื่นในความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

ตารางที่ 19 แผนภูมิการจัดองค์การ
ฝ่ายควบคุมการเงิน



2. กองจัดซื้อ

รับผิดชอบและจัดให้มีการจัดซื้อสินค้าตามใบสั่งซื้อซึ่งหน่วยงานต่างๆขอมา ติดต่อกับบริษัทห้างร้านและบุคคลภายนอกเพื่อจัดให้มีสินค้าตามราคาและคุณภาพ ซึ่งหน่วยงานต่างๆขอมา และงานอื่นในหน้าที่

3. กองคอมพิวเตอร์

รับผิดชอบและควบคุมตลอดจนจัดให้มีการจัดบริการด้วยเครื่องสมองกล การสำรองที่นิ่งผู้โดยสาร การติดต่อทางโทรคมนาคมและปฏิบัติการเกี่ยวกับเครื่องสมองกลต่างๆ เพื่อให้มีการเก็บสถิติข้อมูลตัวเลขที่กำหนด จัดทำการบันทึกบัญชีและรายงานต่างๆ ตลอดจนงานอื่นในความรับผิดชอบประภค

สายการบังคับบัญชาประกอบด้วยแผนกต่างๆ 5 แผนก คือ

ก. แผนกบริการคอมพิวเตอร์

รับผิดชอบและให้บริการโดยใช้เครื่องสมองกล แก่หน่วยงานต่างๆ เช่นจัดให้มีการบันทึกบัญชีและรายงานการเงินต่างๆ เป็นต้น

ข. แผนกติดต่อสื่อสารและโทรคมนาคม

รับผิดชอบและจัดให้มีการติดต่อทางโทรคมนาคมสื่อสารต่างๆ และดูแลระบบการจองที่นิ่งผู้โดยสารด้วยเครื่องสมองกล

ค. แผนกบริหารงานบริการคอมพิวเตอร์

รับผิดชอบและจัดให้มีการประสานงานกองคอมพิวเตอร์กับหน่วยงานต่างๆ

ง. แผนกพัฒนาและวางแผนระบบงาน

รับผิดชอบและจัดให้มีการพัฒนาและนำระบบเครื่องสมองกลที่ทันสมัยมาใช้ให้เหมาะสมกับความต้องการของบริษัท

จ. แผนกจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

รับผิดชอบและจัดหาอุปกรณ์ที่ใช้กับเครื่องสมองกลเพื่อพัฒนางานด้านนี้ให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ

นอกจากแผนกต่างๆดังกล่าวยังมีหน่วยงานย่อยทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารระหว่าง
จุดปฏิบัติงานต่างๆขึ้นตรงต่ออีกด้วย

หน่วยงานที่กล่าวมาข้างต้นทั้งหมดเป็นหน่วยงานตามสายงาน ฝ่ายการเงิน
และบริหารทั่วไปยังมีหน่วยงานนอกสายงานซึ่งทำหน้าที่ให้บริการ ประสานงานและให้
คำแนะนำปรึกษา โดยรายงานต่อผู้อำนวยการใหญ่ฝ่ายดังนี้

1. ฝ่ายบริการทั่วไป

ดูแลตลอดจนให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานต่างๆเพื่ออำนวยความสะดวก
ความสะดวก เช่น จัดสถานที่และดูแลความเรียบร้อยของอาคาร จัดให้มีบริการและ
อำนวยความสะดวกอื่นๆ เป็นต้น มีหน่วยงานภายใต้บังคับบัญชาคือแผนกธุรการ

2. กองควบคุมเศรษฐกิจ

ให้คำแนะนำปรึกษาและเสนอข้อมูลตัวเลขทางการเงิน จัดให้มีรายงานและ
วิเคราะห์ทางการเงินและเศรษฐกิจต่างๆเพื่อใช้ในการตัดสินใจ จัดให้มีและประสาน
งานกับหน่วยงานต่างๆในการวางแผนประมาณ วิเคราะห์และจัดทำงบประมาณของบริษัท
จัดให้มีการติดตามผลการดำเนินงานเทียบกับงบประมาณที่ตั้งไว้ ติดตามหาสาเหตุและ
สรุปผล มีหน่วยงานที่อยู่ภายใต้บังคับบัญชาคือแผนกควบคุมงบประมาณ

3. หมวดสัญญาและประกันภัย

ประสานงานกับผู้อำนวยการใหญ่ฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไปในการจัดทำ
สัญญาและติดต่อกับบริษัทประกันภัยเพื่อจัดให้มีการประกันภัยสินทรัพย์ของบริษัทฯ

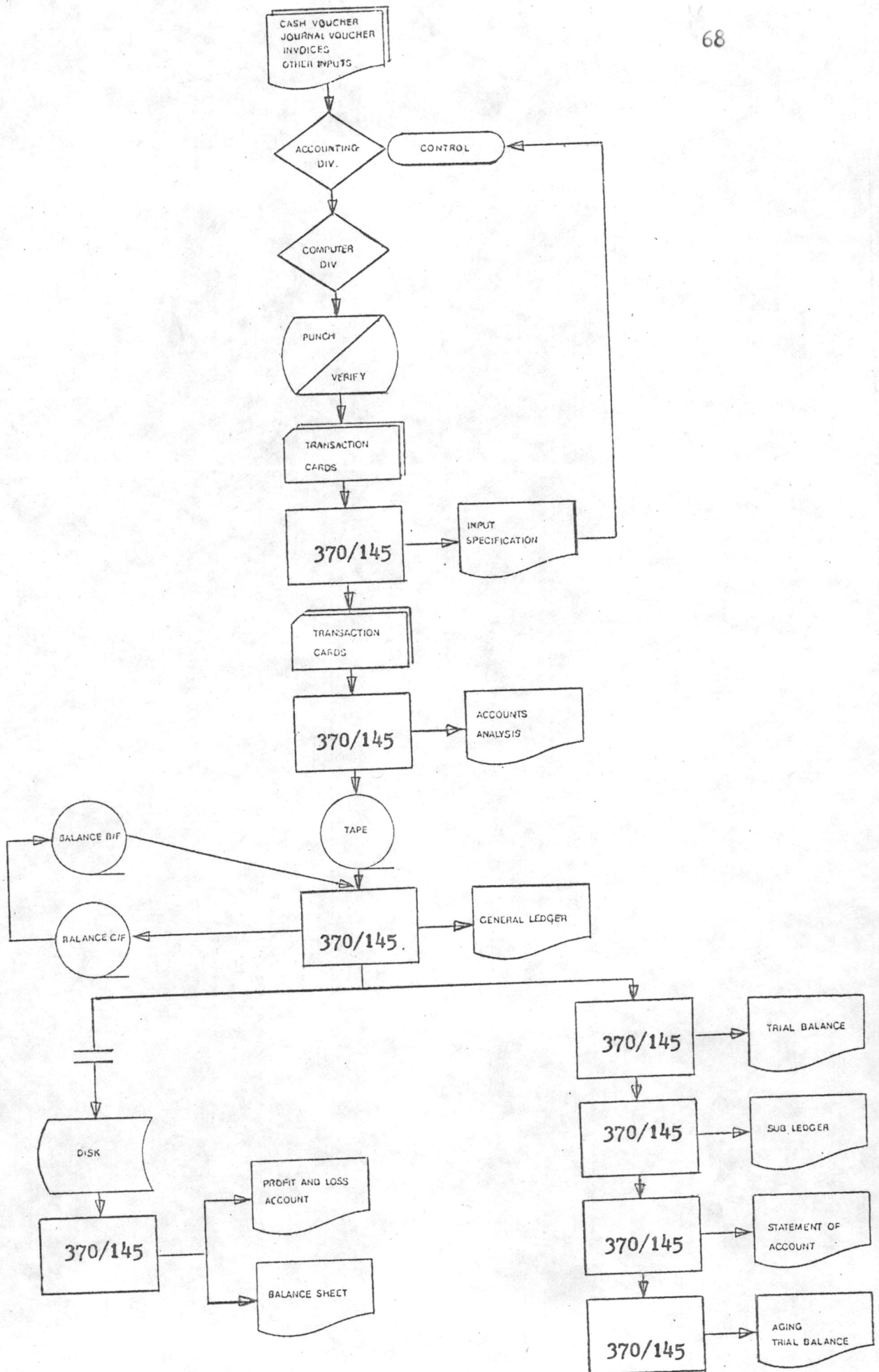
การจัดแบ่งสายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป
ไปดังกล่าวเป็นการจัดสายงานโดยสังเขป เนื่องจากบริษัทฯมีการขยายตัวอย่างรวดเร็ว
สายงานและหน้าที่งานดังกล่าวอาจเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

ระบบบัญชี

บริษัท มีศูนย์กลางการปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่ กรุงเทพฯ มีหน่วยปฏิบัติงานในประเทศคือที่ท่าอากาศยานกรุงเทพฯ อาคารบัญชีและสยามสแควร์ นอกจากนี้ยังมีหน่วยปฏิบัติงานนอกประเทศคือสถานีสยาม ถ้าประเทศใดไม่มีสาขาของบริษัท ตั้งอยู่ จะมีสาขาของบริษัท สแกนดิเนเวียนแอร์ไลน์ซิสเต็ม จำกัด หรือสายการบินอื่น ทำการเป็นตัวแทนการจำหน่าย เมื่อบริษัท เปลี่ยนแปลงมาใช้แบบเครื่องบินที่มีความสามารถบรรทุกสูงขึ้น และขยายขอบเขตการปฏิบัติงานในกิจกรรมต่าง ๆ เป็นไปอย่างรวดเร็ว จึงมีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน ปัจจุบันคอมพิวเตอร์ที่บริษัท ใช้เป็นแบบ 370-145 มีความจำเพิ่มมากขึ้นกว่าเดิม การป้อนข้อมูลทำโดยใช้เทปแทนการเจาะบัตร

งานที่ทำโดยคอมพิวเตอร์ได้แก่ งานบัญชีทั่วไป การคำนวณต้นทุนแปรได้ การวิเคราะห์การเงิน บัญชีสินทรัพย์ประจำ บัญชีรายได้จากผู้โดยสารและการขนส่ง บัญชีวัตถุดิบคงเหลือ ทะเบียนพนักงานและเงินเดือน งบประมาณ ข้อมูลของฝ่ายจัดการ และการสำรองที่นั่ง เป็นต้น

ระบบบัญชีที่ใช้ในบริษัท การบินไทยจำกัด มีชื่อว่า "ระบบบัญชีอัตโนมัติ" หรือ "Automatic Accounting System" เรียกชื่อย่อว่า "Automac" ระบบบัญชีนี้จัดให้มีการกระจายงานในหน้าที่ต่าง ๆ ไปยังหน่วยงาน ซึ่งรับผิดชอบแต่ละหน่วยงาน จะปฏิบัติหน้าที่ของตนโดยอิสระ มีการป้อนบัญชีแยกคงเหลือของงานแต่ละหน้าที่ตามงวดบัญชีที่กำหนด รายการต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจะมารวมที่ระบบรวบรวมข้อมูล ณ ส่วนกลาง (Centralized Main System) หรือเรียกย่อ ๆ ว่า ระบบส่วนกลาง (Main System) ซึ่งเป็นระบบการทำงานโดยคอมพิวเตอร์ตามโปรแกรมที่กำหนด ระบบบัญชีอัตโนมัติก็ให้มีการแบ่งงานกันทำ ขั้นตอนการปฏิบัติงานได้ถูกตัดตอนไปให้หน่วยงานต่าง ๆ ดูแลรับผิดชอบ หน่วยงานดังกล่าวสามารถให้ข้อมูลทางสถิติและรายงานผลแก่ฝ่ายจัดการได้ด้วย



การจัดแบ่งหน่วยงานให้มีการปฏิบัติงานโดยอิสระจัดแบ่งตามประเภทบัญชี
ที่รับผิดชอบ การควบคุมรายการใช้บัญชีคุมยอดและบัญชีย่อย

ระบบบัญชีอัตโนมัติจัดให้มีบัญชีคุมยอดดังต่อไปนี้คือ

1. บัญชีควบคุมรายได้

เป็นบัญชีอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายควบคุมรายได้ ซึ่งมีหน้าที่ตรวจสอบ
และคำนวณรายได้ต่าง ๆ ในการดำเนินการหลักของบริษัท ได้แก่ รายได้จากกา-
รจำหน่ายบัตรโดยสาร จากการรับขนส่งผู้โดยสารไปรษณีย์ภัณฑ์ สัมภาระน้ำหนักเกินและ
เที่ยวบินเหมาลำ รายงานการจำหน่ายบัตรโดยสารและใบรับขนส่งสินค้าจะถูกส่งจาก
แหล่งจำหน่ายบัตรโดยสารมาให้แก่ฝ่ายควบคุมรายได้ซึ่งมีแผนกควบคุมรายได้จากบัตร-
โดยสาร และแผนกควบคุมรายได้จากการรับขนส่งผู้โดยสารและไปรษณีย์ภัณฑ์ เป็นหน่วยงาน
รับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสารประกอบกับรายงานการจำหน่าย ค่าโดยสารและบันทึก
เข้าบัญชีรายได้ทั้งพัก เพื่อรอเวลาซึ่งลูกค้าจะมาใช้บริการที่ซื้อไปจากบริษัทฯ ไปยัง
จุดหมายปลายทาง เมื่อลูกค้ามาใช้บริการก็จะโอนรายได้ทั้งพักไปเป็นรายได้ หรือบัญชี
อื่น ๆ ตามลักษณะและประเภทของรายการ

2. บัญชีในความรับผิดชอบของหน่วยงานแผนกบัญชีทั่วไป

ก. บัญชีระหว่างสายการบิน

สายการบินต่าง ๆ จะมีข้อตกลงและ เปลี่ยนผู้โดยสารและบริการขนส่ง
ระหว่างกัน ดังนั้นเพื่อให้มีการควบคุมรายการที่เกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯ กับสายการบินอื่น
จึงต้องมีบัญชีระหว่างสายการบินขึ้นเพื่อบันทึกรายการต่าง ๆ ที่เกิดในแต่ละเดือนทั้งด้าน
ลูกหนี้และเจ้าหนี้ตามประเภทของรายการ การชำระบัญชีระหว่างสายการบินกระทำ
2 ทางคือ เรียกเก็บจากสายการบินที่เป็นสมาชิกศูนย์กลางสายการบิน ผ่านสำนัก
หักบัญชีของศูนย์กลางสายการบิน (International Air Transportation)
หรือมีชื่อย่อว่า ไอต้า (IATA) ศูนย์กลางสายการบินจะกำหนดระเบียบกฎเกณฑ์ อัตรา
ค่าโดยสาร ข้อบังคับในการดำเนินการธุรกิจการบินพาณิชย์ให้สายการบินสมาชิกปฏิบัติตาม

นอกจากนี้ยังเป็นแหล่งกลางคอยควบคุมบัญชีระหว่างสายการบิน กำหนดอัตราแลกเปลี่ยน และวิธีการชำระบัญชี ส่วนการชำระบัญชีอีกทางหนึ่งโดยการเรียกเก็บโดยตรงจากสายการบินที่มีได้เป็นสมาชิกศูนย์กลางสายการบิน การเรียกเก็บและชำระบัญชีจะทำรายงานประจำเดือน แสดงรายละเอียดและยอดหนี้สินระหว่างกัน ระยะเวลาชำระบัญชีมีกำหนด 45 วัน นับตั้งแต่วันเกิดรายการ

บัญชีนี้อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานควบคุมบัญชีระหว่างสายการบิน ซึ่งรับผิดชอบควบคุมบัญชีระหว่างสายการบิน กำเนิงงานและควบคุมการเรียกเก็บเงินและชำระบัญชีระหว่างสายการบิน ประสานงานกับแผนกควบคุมสินเชื่อ และเรียกเก็บในการติดตามการชำระเงิน ตลอดจนรับผิดชอบบัญชีลูกหนี้ค่าไปรษณีย์ภัณฑ์ด้วย

ข. บัญชีลูกหนี้จากค่าขนส่งไปรษณีย์ภัณฑ์

การดำเนินกิจการหลักประเภทหนึ่งของบริษัทฯ คือการขนส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ระหว่างประเทศ ให้แก่การสื่อสารแห่งประเทศไทยและกรมไปรษณีย์โทรเลขต่างประเทศ เมื่อมีการรับขนส่งไปรษณีย์ภัณฑ์เจ้าหน้าที่แผนกขนส่งพัสดุและไปรษณีย์ภัณฑ์จะกรอกแบบฟอร์ม เอ วี 7 แสดงน้ำหนักและสถานีต้นทางที่รับทำการขนส่งและสถานีปลายทางส่งมาให้แผนกควบคุมรายได้จากค่าขนส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ เพื่อกำหนดน้ำหนักและจำนวนตามช่วงที่บริษัทฯ รับทำการขนส่ง ในแบบฟอร์ม เอ วี 3 จากนั้นกรอกแบบฟอร์ม เอ วี 5 ระบุน้ำหนัก อัตราค่าบริการ และจำนวนเงินค่าขนส่ง เพื่อใช้เป็นรายละเอียดประกอบการเรียกเก็บเงินจากลูกหนี้กรมไปรษณีย์โทรเลข แยกออกเป็นประเทศต่าง ๆ ส่งมาให้เจ้าหน้าที่ควบคุมบัญชีลูกหนี้จากค่าขนส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ เจ้าหน้าที่ดังกล่าวจะตั้งบัญชีลูกหนี้จากค่าขนส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ จากนั้นจะจัดทำรายงานประจำเดือน (Statement of Accounts) พร้อมกับแบบฟอร์ม เอ วี 5 ส่งไปเรียกเก็บเงินจากลูกหนี้กรมไปรษณีย์โทรเลขต่อไป การเรียกเก็บเงินทำได้ 3 แบบ คือเรียกเก็บจากลูกหนี้กรมไปรษณีย์โทรเลขที่บริษัทฯ รับทำการขนส่งโดยตรง เรียกเก็บเงินโดยผ่านการสื่อสารแห่งประเทศไทย โดยเสียค่าป่วยการ (Commission) ในอัตราร้อยละ 5 และถูกหัก

ภาษี ณ ที่จ่ายร้อยละ 1 หรือเรียกเก็บโดยผ่านบริษัทสแกนดิเนเวียนแอร์ไลน์ซิสเต็มจำกัด โดยเสียค่าป่วยการในอัตราที่ตกลงกัน เจ้าหน้าที่หน่วยงานบัญชีลูกหนี้จากค่าขนส่ง-ไปรษณีย์ภัณฑ์จะรับผิดชอบบัญชีลูกหนี้ดังกล่าว ตรวจสอบการลงบัญชีลูกหนี้และความคุ้มครอง รับชำระเงิน การคำนวณเงินค่าบริการในชั้นต้นใช้อัตราเงินโกลด์ฟริงก์ที่ทางการ-ไปรษณีย์สากลกำหนดขึ้น ลูกหนี้อาจชำระเงินมาในรูปเงินตราต่างประเทศสกุลต่าง ๆ จึงเกิดผลต่างอัตราแลกเปลี่ยนขึ้นถือเป็นกำไรหรือขาดทุนจากการปริวรรตเงินตรา

ค. บัญชีลูกหนี้ในประเทศ

รายงานการจำหน่ายบัตรโดยสารหรือใบรับขนส่งสินค้าที่แผนกจำหน่าย บัตรโดยสารแผนกจำหน่ายบริการรับชม หรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศของบริษัทา จัดทำขึ้นจะถูกส่งมาที่หน่วยงานควบคุมบัญชีลูกหนี้ในประเทศ พร้อมกับเอกสารประกอบ รายงาน เพื่อตรวจสอบและบันทึกรายการ หน่วยงานควบคุมบัญชีลูกหนี้ในประเทศจะ คั่งบัญชีลูกหนี้จากค่าขายเชื่อบัตรโดยสารและใบขนส่งสินค้า โดยจัดแบ่งเป็นลูกหนี้รายตัว แยกออกเป็น ลูกหนี้ที่มีหลักประกัน ลูกหนี้ที่ไม่มีหลักประกัน ตัวแทนจำหน่ายในประเทศ และสายการบินที่มีการหักบัญชีกันในประเทศ จากนั้นจะทำใบเรียกเก็บเงินส่งไปให้ ลูกหนี้และรอรับชำระเงินจากลูกหนี้ต่อไป หน่วยงานควบคุมบัญชีลูกหนี้ในประเทศรับ-ผิดชอบและความคุมบัญชีลูกหนี้ ดูแลการตั้งบัญชีลูกหนี้ตามรายงานการจำหน่าย ออกใบแจ้ง หนี้และเรียกเก็บ ควบคุมการรับชำระหนี้และคั่งบัญชีลูกหนี้ จัดให้มีการทำงานแยกอายุหนี้ ประสานงานกับแผนกสินเชื่อและเรียกเก็บในการติดตามการชำระเงินจากลูกหนี้

ง. บัญชีเจ้าหนี้

รายการเจ้าหนี้ซึ่งนำหลักฐานมาเบิกจ่ายจะมีเจ้าหน้าที่จัดแยกเข้า บัญชีเจ้าหนี้รายตัวเมื่อมีการชำระเงินจะบันทึกรายการคั่งบัญชีเจ้าหนี้ที่ตั้งไว้ ออก วิธีนี้ ค่าใช้จ่ายซึ่งเจ้าหนี้นำมาเบิกจะมีการบันทึกบัญชีสำหรับค่าใช้จ่ายที่เกิดแต่ละงวด และมีการตั้งประมาณไว้ สำหรับค่าใช้จ่ายซึ่งเกิดเป็นประจำแต่เจ้าหนี้ยังไม่มาคั่ง เบิกด้วย

จ. บัญชีสัญญาแลกเปลี่ยนทางการค้า

เพื่อควบคุมสัญญาที่บริษัทฯ ทำกับบุคคลภายนอก เช่นบริษัทโฆษณา

โรงแรม บริษัททัวร์ ฯลฯ ซึ่งมารับโฆษณาให้โดยขอรับบริการจากบริษัทฯ เป็นการแลกเปลี่ยนแทนการรับชำระเงิน เช่นขอสิทธิในการออกบัตรโดยสารหรือใบขนส่งสินค้า ตามแต่ตกลงกันในสัญญา

3. บัญชีคุมยอดที่อยู่ในความรับผิดชอบของแผนกบัญชีสาขาต่างประเทศ

ก. บัญชีรายได้จากกิจกรรมอื่น ๆ

บริษัทฯ มีรายได้จากการประกอบกิจกรรมอื่น ๆ นอกจากรายได้จากการรับขนคนโดยสาร พัสดุและไปรษณีย์ภัณฑ์ สัมภาระน้ำหนักเกิน และเที่ยวบินเหมาลำ ได้แก่รายได้จากการรับบริการให้สายการบินอื่น รายได้จากการจำหน่ายสินค้าบนเครื่อง รายได้จากร้านค้าปลอดอากร ฯลฯ ดังกล่าวแล้วในบทที่ 1 เมื่อก้าวถึงการดำเนินกิจการของบริษัทการบินไทยจำกัด แผนกบัญชีสาขาต่างประเทศจัดให้มีหน่วยงานรับผิดชอบและควบคุมรายได้จากกิจกรรมประเภทต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้น ตรวจสอบเอกสาร ประกอบรายการคำนวณราคาและลงบัญชีรายได้จัดแบ่งตามประเภทของกิจกรรม เช่น บัญชีรายได้จากร้านค้าปลอดอากร บัญชีรายได้จากการจัดการจราจร เป็นต้น

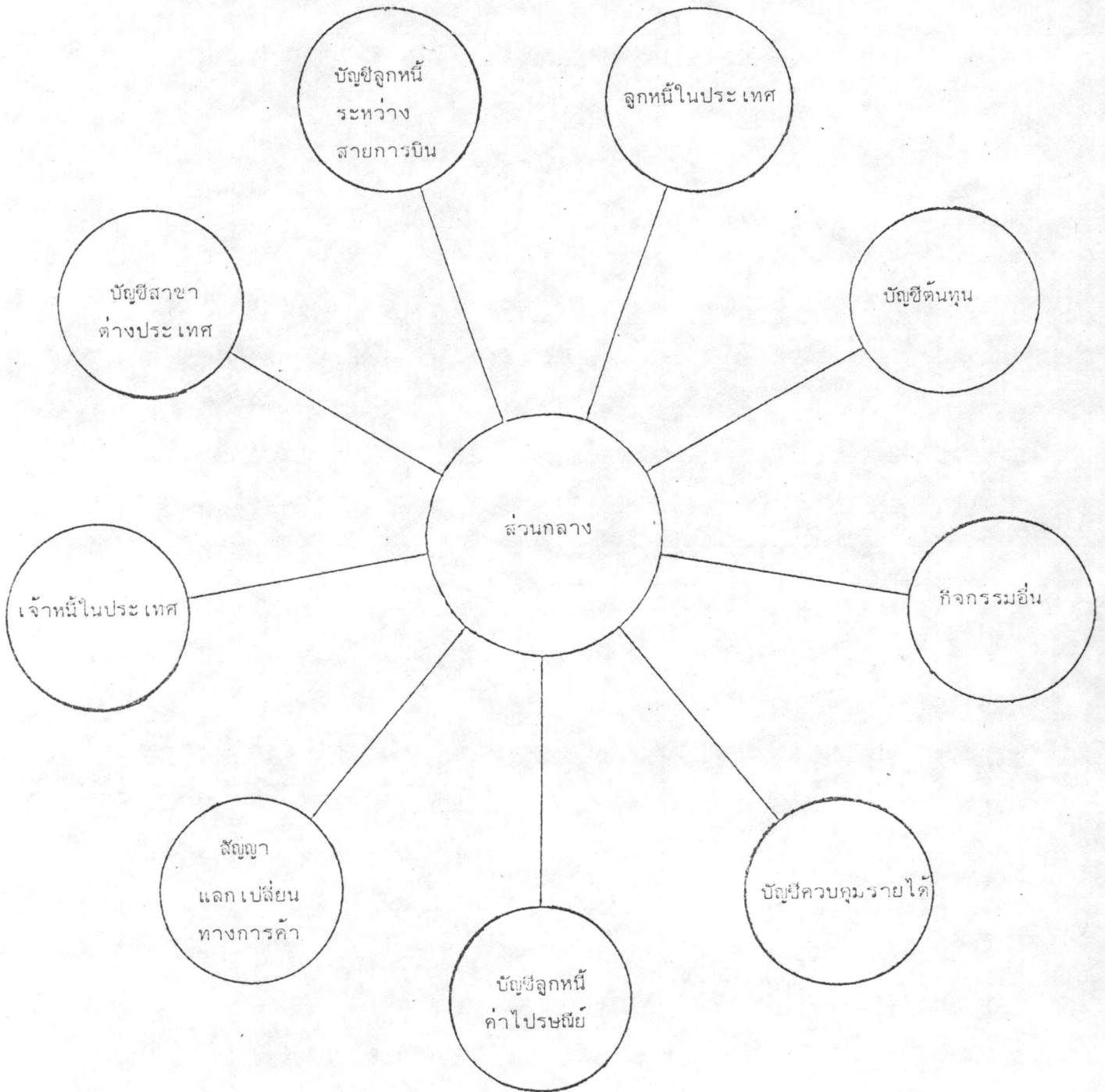
ข. บัญชีสาขาต่างประเทศ

เป็นบัญชีเพื่อหาผลการดำเนินงานของสาขาต่างประเทศ โดยแผนกบัญชีสาขาต่างประเทศจัดให้มีหน่วยงานควบคุมสาขาเพื่อตรวจสอบรายงาน และบันทึกบัญชีสาขา ซึ่งส่งรายงานการขายและรายงานเงินสดมาลงบัญชีที่สำนักงานใหญ่ เพื่อหาผลการดำเนินงานของแต่ละสาขา

ค. บัญชีต้นทุน

เป็นบัญชีเพื่อควบคุมการคิดต้นทุนของค่าใช้จ่ายสำคัญ ประเภทต่าง ๆ เช่น ค่าน้ำมันรถ ค่านำร่อง ฯลฯ โดยการนำอัตราค่าใช้จ่ายมาตรฐานมาใช้ประมาณค่าใช้จ่ายแต่ละเดือนและติดตามหาผลความแตกต่างจากการประมาณ และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

บริษัทการบินไทยจำกัด จัดแบ่งหน่วยงานตามหน้าที่การควบคุมบัญชีคุมยอด โดยแบ่งออกเป็น แผนกควบคุมบัญชีรายได้ หน่วยงานควบคุมบัญชีระหว่างสายการบิน



และบัญชีลูกหนี้ค่าขนส่ง ไปรษณีย์ภัณฑ์ หน่วยงานควบคุมบัญชีลูกหนี้ในประเทศ หน่วยงานควบคุมบัญชีเจ้าหนี้ หน่วยงานควบคุมสัญญาแลกเปลี่ยนทางการค้า หน่วยงานควบคุมรายได้จากกิจกรรมอื่น ๆ หน่วยงานควบคุมบัญชีสาขาต่างประเทศ และหน่วยงานควบคุมรายได้จากกิจกรรมอื่น ๆ หน่วยงานควบคุมบัญชีสาขาต่างประเทศและหน่วยงานควบคุมบัญชีต้นทุน การทำงานของหน่วยงานดังกล่าวแต่ละหน่วยงานเป็นอิสระแก่กัน ความถูกต้องของรายการจะตรวจสอบได้โดยดูจากรายละเอียดแยกแต่ละบัญชีว่าถูกต้องตรงกับบัญชีคุมยอดในบัญชีแยกประเภท

รายการต่าง ๆ ในแต่ละหน่วยงานมีความเกี่ยวข้องกัน ระบบบัญชีอัตโนมัติทำให้มีการแยกหน้าที่ปฏิบัติงานแต่ละด้าน ดังจะเห็นได้จากการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ เช่น เมื่อมีรายได้เกิดขึ้น แผนกควบคุมรายได้จะบันทึกบัญชีรายได้ ถ้าเป็นการขายเชื่อ หน่วยงานควบคุมบัญชีลูกหนี้จะตั้งบัญชีลูกหนี้ และเมื่อมีการรับเงิน หน่วยงานใบสำคัญเงินสดและเงินฝากธนาคารจะบันทึกบัญชีเงินสดรับ ดังนั้นเพื่อให้บัญชีต่าง ๆ มีการควบคุมและสามารถตรวจสอบได้ รายการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับบัญชีของหน่วยงานใด หน่วยงานนั้นจะไม่บันทึกเข้าบัญชีโดยตรง แต่จะบันทึกเข้าสู่ระบบส่วนกลางโดยผ่านบัญชีพัก (Interim Accounts) ซึ่งเป็นบัญชีรวบรวมรายการรอไว้เพื่อให้เจ้าของบัญชีตรวจสอบและบันทึกเข้าบัญชีที่ตนรับผิดชอบเอง รายการอื่นที่กล่าวข้างต้น ได้แก่รายการในสมุดบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคาร ตลอดจนหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่หน่วยงานรับผิดชอบโดยตรงภายใต้ขอบเขตแต่ละหน่วยงานที่กำหนด เช่น เมื่อมีการรับเงินชำระเงินจากลูกหนี้ แผนกบัญชีทั่วไปโดยหน่วยงานใบสำคัญเงินสด และเงินฝากธนาคารจะบันทึกรายการรับเงินโดยเคบิท บัญชีเงินสด เครดิตบัญชีควบคุมการรับเงินจากลูกหนี้ ซึ่งเป็นบัญชีพัก (Interim Accounts) หน่วยงานควบคุมบัญชีลูกหนี้ในประเทศจะตรวจสอบเอกสารและบันทึกรายการมาที่บัญชีพัก โดยเคบิทบัญชีควบคุมการรับเงินจากลูกหนี้ เครดิต บัญชีลูกหนี้ ทำให้แน่ใจได้ว่ามีการตั้งบัญชีลูกหนี้ถูกต้องทั้งรายละเอียดของรายการและจำนวนเงินตรงกับเงินสดที่ไ้รับมา ป้องกันการทุจริตในการรับเงินสด-

ชำระหนี้ได้ บัญชีพักที่เป็นศูนย์แสดงว่ารายการต่าง ๆ ได้รับการตรวจสอบและบันทึกบัญชี โดยผู้มีหน้าที่รับผิดชอบแล้ว ปกติผู้ควบคุมบัญชีพักมีหน้าที่รับผิดชอบให้บัญชีพักของตนเป็น ศูนย์ภายในระยะเวลาอันสั้น

การปฏิบัติงานโดยใช้ระบบอัตโนมัติมีลำดับขั้นดังนี้คือ เจ้าหน้าที่แผนกบัญชีจะ เตรียมเอกสารเบื้องต้น ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ให้รหัสบัญชี รวบรวมรายการย่อย เพื่อเตรียมอ่านเข้าเครื่อง คอมพิวเตอร์จะบันทึกรายการ ผ่านยก ค่าจำนวนตัวเลขและจัดทำทะเบียนสมุดบัญชี รายละเอียดการวิเคราะห์บัญชี บัญชีแยก- ประเภท รายละเอียดรายการในบัญชีแยกประเภท งบทดลอง งบแยกอายุหนี้ การ วิเคราะห์ต้นทุน งบประมาณเปรียบเทียบ ตลอดจนงบกำไรขาดทุน งบดุลและอัตราส่วน เปรียบเทียบต่าง ๆ จะเห็นได้ว่าการทำงานขั้นต้นนี้ใช้เจ้าหน้าที่ในการบันทึก ตรวจสอบ และให้รหัสบัญชีเมื่อป้อนข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์แล้วงานขั้นต่อไปจะเป็นไปโดยอัตโนมัติ ตามโปรแกรมของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ตั้งไว้

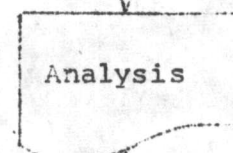
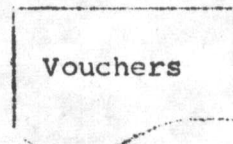
" ระบบบัญชีอัตโนมัติ " ที่บริษัทการบินไทยจำกัดใช้ มีประโยชน์ทำให้หน้าที่ งานที่สำคัญมีการควบคุมและมีผู้รับผิดชอบความถูกต้อง ระบบนี้ช่วยลดความยุ่งยากในการ บันทึกบัญชี ทำให้สามารถหาผลการดำเนินงานและตรวจสอบความผิดพลาดของการบันทึก รายการได้ เพราะมีหน่วยงานรับผิดชอบโดยตรง เหมาะสมกับธุรกิจการบิน ซึ่งมี รายการเกิดขึ้นแต่ละวันจำนวนมาก พนักงานสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้โดยอิสระ การ ควบคุมบัญชีจึกให้มีบัญชีคุมยอดและบัญชีย่อย ปกติบัญชีย่อยจะมียอดเท่ากับบัญชีคุมยอดเสมอ ถ้าบัญชีย่อยไม่เท่ากับบัญชีคุมยอดผู้รับผิดชอบบัญชีจะต้องตรวจสอบสาเหตุ หากมีผู้บันทึก ฝึกรายการในบัญชีคุมยอดจะไม่ตรงกับรายละเอียด ทำให้มีการสอบยันและค้นพบที่ผิดได้ง่าย

นอกจากนี้การใช้บัญชีพักยังก่อให้เกิดการสอบยันระหว่างหน่วยงานในแผนกบัญชี ช่วยลดที่ผิดของงานบันทึกบัญชีให้น้อยลง สามารถใช้ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีและ งานของหน่วยงานต่าง ๆ ได้

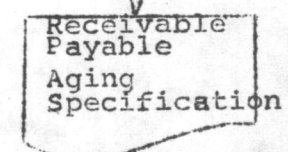
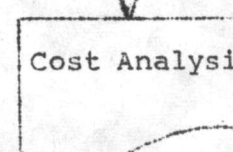
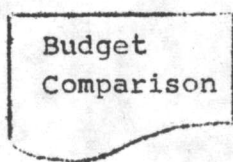
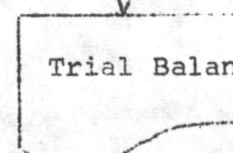
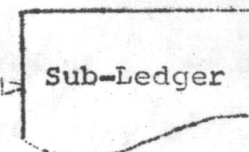
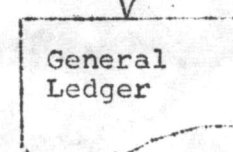
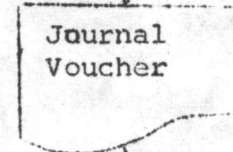
Human Handling
(Manual)

Classifying
Auditing
Coding

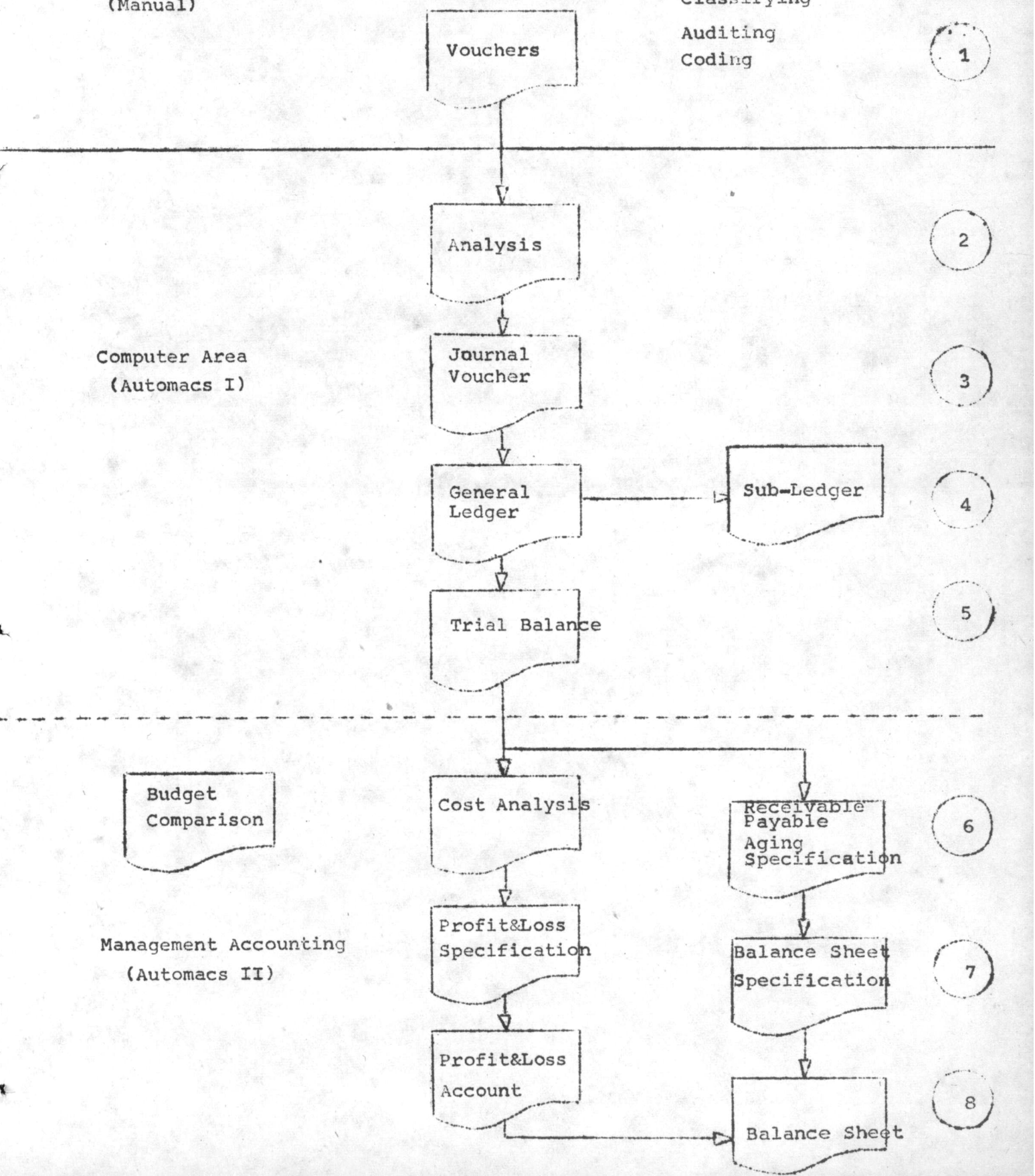
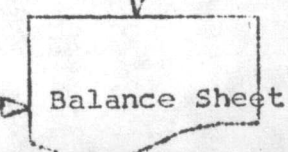
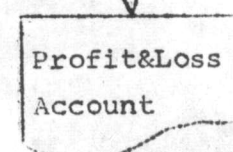
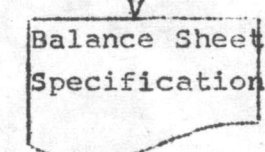
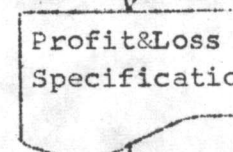
STEP



Computer Area
(Automacs I)



Management Accounting
(Automacs II)





การจัดหมวดหมู่และให้เลขที่บัญชี

ผังบัญชีช่วยให้มีการรวบรวมข้อมูลทางบัญชีไว้ในที่เดียวกันโดยเรียบร้อย ผังบัญชีจะระบุชื่อบัญชีต่าง ๆ และให้เลขที่บัญชีไว้ล่วงหน้าเพื่อให้สอดคล้องกับรายงานทางบัญชีที่ต้องการ ช่วยป้องกันความผิดพลาดในการบันทึกข้อมูล นอกจากนี้ยังช่วยควบคุมและกำหนดความรับผิดชอบของพนักงาน เช่นบัญชีเงินสดย่อยจะแสดงความรับผิดชอบของผู้รักษาเงินสดย่อยในวงเงินที่ได้รับมอบหมาย

บริษัทการบินไทยจำกัด มีผังบัญชีแสดงการจัดหมวดหมู่และให้เลขที่บัญชีโดยจัดทำเป็นหนังสือ แจกแก่พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการลงบัญชีได้ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ผังบัญชีดังกล่าวจัดทำโดยแผนกบัญชีทั่วไป ผังบัญชีจะได้รับการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ และมีการแจ้งการเปลี่ยนแปลงแก่ผู้ใช้ผังบัญชีให้ทราบทุกครั้ง ผู้ใช้ผังบัญชีมีหน้าที่ติดตามการเปลี่ยนแปลงแก้ไขและทำให้ผังบัญชีของตนทันสมัยอยู่เสมอ

ผู้ใช้ผังบัญชีมี 2 ประเภทคือ

ก. พนักงานในสังกัดฝ่ายการเงิน พนักงานดังกล่าวมีหน้าที่ศึกษาและทำความเข้าใจผังบัญชีให้สามารถลงบัญชีได้อย่างถูกต้อง

ข. พนักงานในหน่วยงานอื่นใช้ผังบัญชีเพื่อให้รู้สาระสำคัญของผังบัญชีว่าประกอบไปด้วยรายการบัญชีอะไรบ้างภายในขอบเขตที่จำเป็นเพื่อให้การปฏิบัติในหน่วยงานนั้น ๆ สอดคล้องกับงบประมาณที่ทำได้ สามารถจัดทำให้มีการอนุมัติรายการและให้เลขหมายบัญชีที่อยู่ในความรับผิดชอบได้

ผังบัญชีมีประโยชน์ต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ คือ

ก. จัดให้มีการรวบรวมบัญชีประเภทต่าง ๆ ไว้เป็นหมวดหมู่ แสดงขอบเขตการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยศึกษาได้จากบัญชีต่าง ๆ ในผังบัญชี มีการระบุความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่โดยจัดให้มีบัญชีแสดงรายการให้เห็นเด่นชัด เช่น จัดให้มีบัญชีเงินสดย่อย บัญชีเงินทอน บัญชีเงินยืมคงที่ บัญชีเงินประกันความซื่อสัตย์ บัญชีเงินมัดจำ เป็นต้น

๑. ทำให้ผู้ลงบัญชีสะดวกในการจัดประเภทรายการ ไม่ต้องคิดค้นชื่อบัญชีใหม่ ช่วยให้การบันทึกรายการในแต่ละบัญชีมีการรวบรวมไว้โดยการบันทึกรายการประเภทเดียวกันไว้ในบัญชีเดียวกันโดยเสมอเสมอ

รายการบางประเภทมีวิธีการลงบัญชีและจัดประเภทบัญชีได้หลายวิธี ดังนั้นบริษัทฯ จึงควรจัดทำคู่มือการลงบัญชีเพื่ออธิบายวิธีปฏิบัติในการบันทึกรายการบัญชีและนโยบายบัญชีที่กำหนดให้เป็นที่แน่ชัด โดยมีคำอธิบายรายการประเภทใดควรจะเป็นบัญชีใด หรือเครดิต บัญชีใด เกี่ยวข้องกับหน่วยงานใดโดยเฉพาะหรือไม่ และรายการประเภทใดบ้างที่จะให้เข้าบัญชีแต่ละประเภทแต่ละรายการ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ลงบัญชีตัดสินใจและบันทึกบัญชีได้รวดเร็วและถูกต้องยิ่งขึ้น โดยเฉพาะรายการที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน หรือคลุมเครือ การจัดประเภทบัญชีอาจแตกต่างกันตามการวินิจฉัยของผู้ลงบัญชี เช่น

ก. การจ้างแรงงานจากบุคคลภายนอกเพื่อทำความสะอาดอาคาร เมื่อเปิดบัญชีจะพบว่าบัญชีที่เกี่ยวกับค่าทำความสะอาดอยู่ 3 บัญชีคือ บัญชีค่าจ้างแรงงานภายนอก บัญชีค่าทำความสะอาด และบัญชีวัสดุใช้ในการทำความสะอาด ดังนั้นผู้ลงบัญชีแต่ละคนอาจจัดแยกประเภทบัญชีต่างกัน

ข. ค่าทำวีซ่า อาจบันทึกบัญชีค่าเดินทางเพื่อปฏิบัติงานหรือ เข้าบัญชีค่าวีซ่าโดยตรง ซึ่งที่ถูกต้องแล้วบัญชีค่าวีซ่าใช้สำหรับค่าทำวีซ่าของพนักงานประจำ เครื่องบินเท่านั้น

ค. ค่าขนส่งสินค้าซึ่งเป็นเงินจำนวนมาก ควรจะเข้าบัญชีต้นทุนค่าสินค้าแต่บางครั้งหน่วยงานที่รับผิดชอบในการสั่งซื้อสินค้าจะบันทึกเป็นค่าขนส่งสินค้า

บัญชีบางประเภทมีวิธีการลงบัญชีกำหนดโดยเฉพาะ เช่น การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ประจำของบริษัทฯ มีแผนกควบคุมบัญชีสินทรัพย์ประจำ เท่านั้นที่จะมีสิทธิ์บันทึกบัญชีได้ หน่วยงานอื่นเมื่อมีรายการ เกี่ยวกับสินทรัพย์ประจำเกิดขึ้น จะบันทึกการนั้นในบัญชีพัก-ควบคุมสินทรัพย์ประจำ เพื่อให้แผนกควบคุมสินทรัพย์ประจำตรวจสอบ และบันทึกบัญชีสินทรัพย์ประจำของบริษัทฯ คู่มือการลงบัญชีจะช่วยให้การลงบัญชีรวดเร็วและไม่มีปัญหาสับสนเกิดขึ้นบ่อย ๆ

เจ้าหน้าที่แผนกบัญชีทั่วไปจะตรวจสอบและวิเคราะห์บัญชีว่ามีการลงรายการ ถูกต้องทุกเดือน เจ้าหน้าที่แผนกควบคุมงบประมาณจะควบคุมการเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายของบัญชีต่าง ๆ กับงบประมาณ ติดตามหาสาเหตุขอแตกต่างระหว่างค่าใช้จ่ายจริงและงบประมาณ ตรวจสอบว่ามีค่าใช้จ่ายใต้นำมาลงบัญชีผิดประเภทหรือไม่ นอกเหนือจากที่ ตั้งงบประมาณไว้ จะได้จัดการแก้ไขให้บันทึกบัญชีที่ถูกต้องต่อไป

การบันทึกบัญชีแยกประเภทแต่ละรายการ เพื่อส่งข้อมูลไปบันทึกในเครื่องคอมพิวเตอร์จะต้องกรอกแบบฟอร์มดังต่อไปนี้

1. ให้ชื่อบัญชีตามประเภทของบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้และรายจ่าย โดยใช้รหัส 4 ตัว
 2. ให้หมายเลขระบุเฉพาะเพื่อจัดแยกประเภทบัญชีสินทรัพย์ หนี้สินและทุน
 3. ให้หมายเลขใบกำกับสินค้าหรือเอกสารอื่น เพื่อประกอบการอ้างอิง บัญชีสินทรัพย์ หนี้สินและทุน
 4. บัญชีรายจ่ายบางประเภทไม่ต้องระบุหน่วยงาน เป็นค่าใช้จ่ายรวม แต่บางประเภทต้องแยกแผนกหรือระบุหน่วยคิดต้นทุน โดยใช้รหัส 4 ตัว ที่ระบุหน่วยงานด้วย เพื่อใช้หาผลการดำเนินงานแยกแผนกแต่ละแผนก
 5. บันทึกจำนวนเงินที่ลงบัญชีตรงกับรายการที่เกิดขึ้นจริง
- ถ้าการลงบัญชีไม่ถูกต้องตามลักษณะของรายการจะตรวจสอบได้เมื่อคอมพิวเตอร์อ่านข้อมูลออกมา

ตารางที่ 22 แบบฟอร์มสำหรับบัญชีแยกประเภท

บริษัทการบินไทย จำกัด

การแยกประเภทบัญชี

เลขที่ ใบสำคัญ	บัญชี เลขที่			เลขที่ เอกสาร	เดบิต	เครดิต	รหัส	อนุมัติโดย
	ชื่อบัญชี	หมายเลข ระบุเฉพาะ	หน่วยงาน					
แยกประเภทโดย								
		ตรวจโดย						
				เจาะข้อมูลโดย				
							ตรวจข้อมูลโดย	

การบันทึกบัญชีแยกประเภทบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้และรายจ่าย
 ต้องใช้รหัสทั้ง 4 ตัวตามที่ระบุไว้ในผังบัญชี ซึ่งให้หมายเลขตามระบบ Numerical
 Sequential Code ตำแหน่งของตัวเลขแต่ละตัวจะช่วยในการจำแนกประเภทบัญชี
 และทำให้จัดหาประเภทบัญชีให้เร็วขึ้น ดังต่อไปนี้คือ

ตัวเลขหลักที่ 1 แสดงประเภทบัญชีหรือหน้าที่งาน แบ่งออกดังนี้คือ

- 0 - สินทรัพย์และหนี้สิน
- 1 - ค่าใช้จ่าย
- 2 - ค่าใช้จ่ายจัดสรร
- 3-4 - หน่วยงานแยกตามแผนก
- 5 - ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินการบิน
- 8 - รายได้

รหัสที่ใช้แบ่งรายการ เป็น 2 ประเภทใหญ่คือ

ก. รายการสินทรัพย์ หนี้สิน ค่าใช้จ่ายและรายได้ ให้รหัสหมายเลข 0, 1, 2
 และ 8 ตามลำดับ ตัวเลขหลักที่ 2 แสดงชนิดของกลุ่มบัญชีในแต่ละประเภท

- 00 - สินทรัพย์ประจำ
- 02 - งานระหว่างทำ
- 03 - สินค่างดคลัง
- 04 - บัญชีเงินสด เงินสด และเงินฝากธนาคาร
- 05 - บัญชีทุน
- 06 - บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม
- 07 - บัญชีหักและควบคุม
- 08 - บัญชีค่าใช้จ่ายตั้งหัก
- 09 - บัญชีหัก - ค่านรายได้
- 10 - ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ประจำ

- 11 - ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงาน
- 12 - ค่าเดินทางและขนส่ง
- 13 - ค่าวัสดุสิ้นเปลืองและอุปกรณ์บริการผู้โดยสาร
- 14 - ค่ารับรอง
- 15 - ค่าเช่าและค่าใช้จ่ายในการสื่อสาร
- 16 - ค่าโฆษณาและสื่อมวลชน
- 17 - ค่าประกันภัย
- 18 - ค่าใช้บริการภายนอก
- 19 - ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
- 23 - ค่าใช้จ่ายจัดสรร - วัสดุอุปกรณ์
- 27 - ค่าใช้จ่ายจัดสรร - ค่าประกันภัย
- 28 - ค่าใช้จ่ายจัดสรร - ค่าใช้บริการภายนอก
- 80 - กำไรจากการขายสินทรัพย์ประจำ
- 81 - รายได้จากการให้บริการและจำหน่ายสินค้าเบ็ดเตล็ด
- 82 - รายได้จากครัวการบิน ภัตตาคารที่ท่าอากาศยานและการจำหน่ายสินค้าบนเครื่องบิน
- 83 - รายได้จากบริการภาคพื้นดินและขนส่ง
- 84 - รายได้จากการซ่อมบำรุงรักษาและฝ่ายช่าง
- 85 - รายได้จากการขนส่ง
- 86 - รายได้จากการติดต่อสื่อสาร
- 87 - รายได้จากการขายสินค้าปลอดภาษี
- 88 - รายได้จากเที่ยวบินพิเศษนอกจากเที่ยวบินที่กำหนด
- 89 - รายได้พิเศษนอกเหนือจากรายได้ปกติอื่น ๆ

ตัวเลขหลักที่ 3 แสดงประเภทของบัญชีแยกประเภท เช่น

สินทรัพย์ประจำ	000	-	อาคาร ที่ดินและส่วนปรับปรุง
	001	-	เครื่องบิน
บัญชีเดินสะพัด เงินสดและเงินฝากธนาคาร	040	-	เงินฝากธนาคารที่กรุงเทพฯ
	041	-	เงินสดที่กรุงเทพฯ
บัญชีพักและบัญชีควบคุม	070	-	พนักงาน
	071	-	สัญญาแลกเปลี่ยน
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงาน	111	-	เงินเดือน ฯลฯ
	112	-	บำเหน็จ ฯลฯ
ค่าเช่าและค่าใช้จ่ายในการสื่อสาร	150	-	ค่าเช่าสถานที่
	151	-	ค่าติดต่อสื่อสาร
ค่าใช้จ่ายจັคสรร-วัสดุอุปกรณ์	234	-	วัตถุดิบ
	235	-	ของคงคลังภัยพิบัติ
ค่าใช้จ่ายจັคสรร-ค่าประกันภัย	270	-	ค่าประกันภัยเครื่องบิน
รายได้จากการขนส่ง	851	-	เที่ยวบินปกติ
	852	-	เที่ยวบินเหมาลำ

ตัวเลขหลักที่ 4 จะแสดงการแยกประเภทแต่ละบัญชี เช่น

สินทรัพย์ประจำ	0001	-	ที่ดิน
	0002	-	อาคาร
	0003	-	ส่วนปรับปรุง
บัญชีเดินสะพัด เงินสดและเงินฝากธนาคาร	0401	-	บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน
	0402	-	บัญชีเงินฝากประจำ
	0403	-	บัญชีเงินฝากธนาคารสกุลดอลลาร์
	0404	-	บัญชีเงินฝากธนาคารสกุลปอนด์
	0405	-	บัญชีสะสมทรัพย์

บัญชีพักและบัญชีควบคุม

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงาน

รายได้จากครุภัณฑ์

- 0410 - บัญชีเงินโอนระหว่างเงินสด
และเงินฝากธนาคาร
- 0411 - บัญชีเงินสด
- 0701 - เงินเดือน
- 0703 - ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
- 1111 - เงินเดือน
- 1112 - คาลวงเวลา
- 8511 - ผู้โดยสาร
- 8512 - นำหนักกระเป๋าเกิน

ข. การให้รหัสค่าใช้จ่ายจะจัดแบ่งตามหน้าที่ของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อหาผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน

การจัดแบ่งหน่วยงานตามหน้าที่ใช้รหัสหมายเลข 3 และ 4

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินการบิน ใช้รหัสหมายเลข 5

ตัวเลขหลักที่ 2 แสดงตำแหน่งของหน่วยงานสำหรับรหัสหมายเลข 3 และ 4

และแสดงประเภทของค่าใช้จ่ายสำหรับรหัสหมายเลข 5

- | | |
|---------|---|
| 30 - 31 | หน่วยงานที่กรุงเทพฯ |
| 32 | หน่วยต้นทุนรวม |
| 33 - 38 | หน่วยงานที่ต่างประเทศ |
| 40 | หน่วยงานทางช่าง |
| 50 | ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับลูกเรือและเครื่องบิน |

ตัวเลขหลักที่ 3 แสดงลักษณะของหน่วยงาน สำหรับรหัสหมายเลข 3 และ 4 และแสดงรายละเอียดของค่าใช้จ่าย สำหรับรหัสหมายเลข 5 เช่น

- | | |
|-----|----------------------|
| 300 | คณะกรรมการฝ่ายจัดการ |
| 302 | ฝ่ายการเงิน |
| 310 | ฝ่ายตลาด |

400 ฝ่ายซ่อมบำรุงเครื่องปั้นและบริการเทคนิค
501 ค่าใช้จ่ายฝึกอบรมลูกเสือ

ตัวเลขหลักที่ 4 แสดงหน่วยงานต่าง ๆ ในบริษัท ของรหัสหมายเลข 3 และ
4 และแสดงค่าใช้จ่ายแต่ละบัญชีของรหัสหมายเลข 5

3000 คณะกรรมการ
3005 ฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป
3021 ฝ่ายบัญชีและการเงิน
3022 แผนกบัญชีทั่วไป
3024 แผนกการเงิน
3026 แผนกบัญชีสาขา
3027 แผนกควบคุมสินเชื่อ
4001 แผนกซ่อมเครื่องปั้น
5014 ค่าใช้จ่ายฝึกอบรมลูกเสือ แอร์บัส เอ.

300 ปี 4