

บทที่ 2
ระบบงานในปัจจุบัน



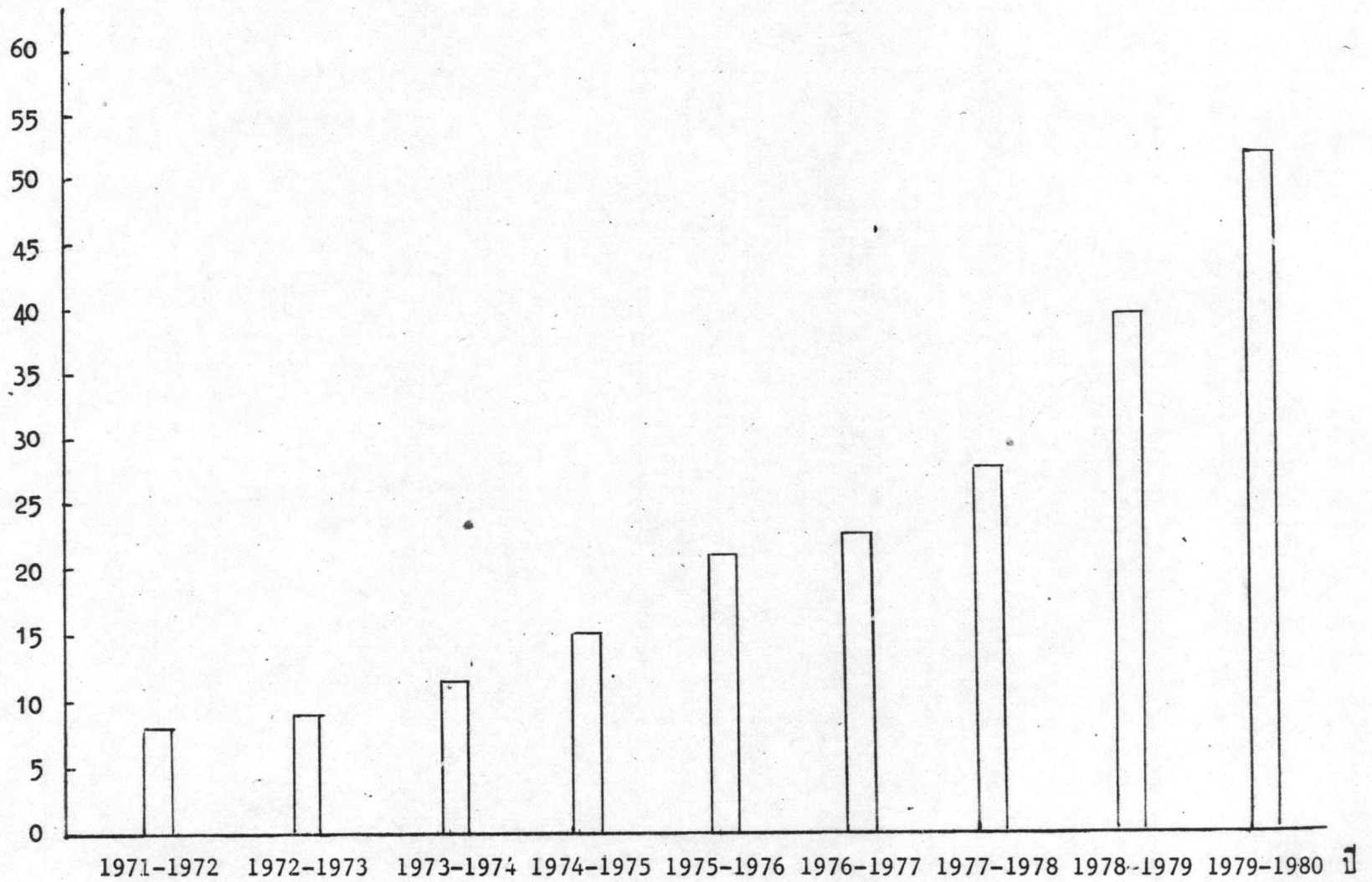
แนวโน้มของการขนส่งพัสดุภัณฑ์ทางอากาศ

ในปัจจุบันกิจการของการขนส่งพัสดุภัณฑ์ทางอากาศขยายตัวขึ้น เนื่องจากการให้บริการทางค่านี้อาจให้ความสะดวกรวดเร็ว ทำให้ความนิยมของการให้บริการเพิ่มมากขึ้น ดังจะดูได้จากสถิติของการขนส่งพัสดุภัณฑ์ทางอากาศของบริษัทการบินไทย จำกัด ตามตาราง 2.1 และรูปกราฟ 2.1 (สถิติตั้งแต่ พ.ศ. 1971 - เม.ย. 1980 ของแผนกสถิติ ฝ่ายการบัญชีรายได้)

ตาราง 2.1 สถิติน้ำหนักพัสดุภัณฑ์ที่ขนส่งตั้งแต่ พ.ศ. 1971 - เม.ย. 1980

ปี	น.น.ที่ขนส่ง (ตัน)
1971 - 1972	7,988.6
1972 - 1973	9,050.8
1973 - 1974	11,825.5
1974 - 1975	15,120.2
1975 - 1976	22,080.0
1976 - 1977	23,240.7
1977 - 1978	28,774.3
1978 - 1979	40,566.2
1979 - 1980	54,085.0

น.น. ที่ขนส่ง (พันคัน)



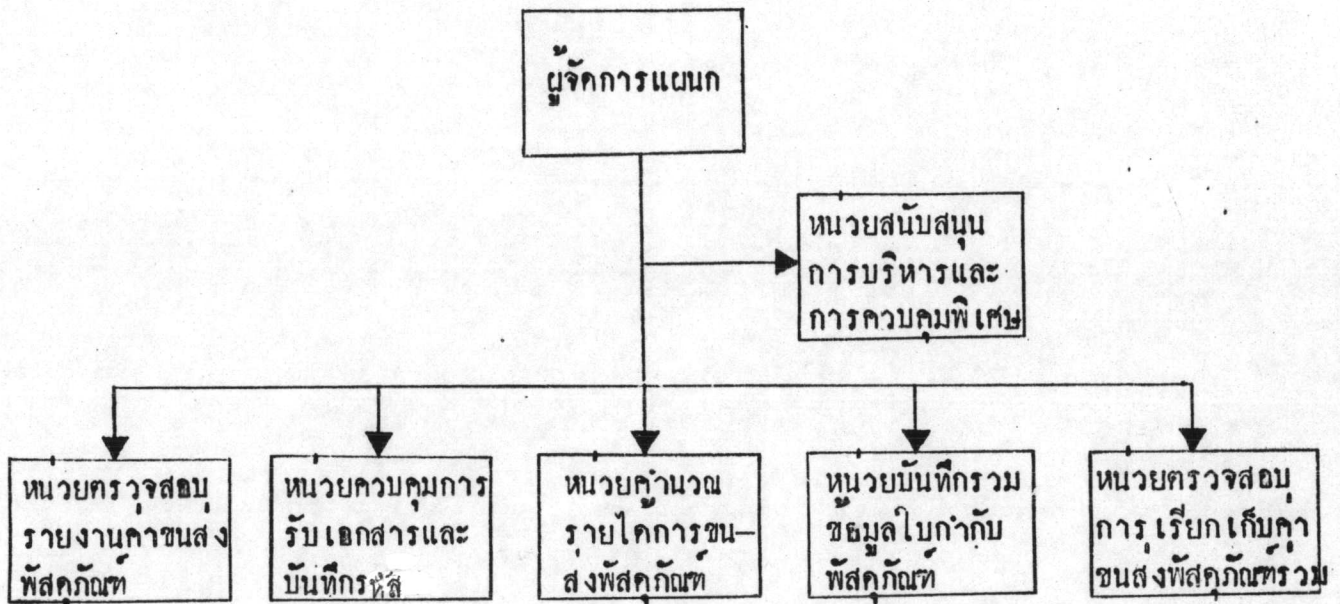
รูปกราฟ 2.1 แนวโน้มของน้ำหนักพัสดุภัณฑ์ที่ขนส่งตั้งแต่ พ.ศ. 1971 - เม.ย. 1980

จากรูปกราฟข้างหน้าแสดงให้เห็นว่าน้ำหนักพัสดุภัณฑ์ที่ขนส่งต่อปีมีแนวโน้มสูงขึ้นทุกปี และจากการสำรวจคลังพัสดุภัณฑ์ปรากฏว่ามีสินค้าที่รอขนเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ รวมทั้งการสั่งซื้อ เครื่องบินที่จะใช้ขนส่งพัสดุภัณฑ์โดยเฉพาะ เพิ่มเข้ามาอีก เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณพัสดุภัณฑ์ที่จะทำการขนส่งและ เป็นการปรับปรุงการบริการทางค่านนี้ให้ดีขึ้น เพื่อชักจูงให้มีผู้สนใจใช้บริการค่านนี้มากยิ่งขึ้นนั้น ย่อมแสดงให้เห็นได้ว่ากิจการค่านการขนส่งพัสดุภัณฑ์ทางอากาศ จะมีการขยายตัวขึ้นอีกเรื่อย ๆ ซึ่งจะ เป็นผลให้ปริมาณงานของแผนกรายได้ของการขนส่งพัสดุภัณฑ์ทางอากาศเพิ่มขึ้นตามไปด้วย จากการคาดคะเนของฝ่ายวางแผน ปริมาณงานของแผนกรายได้ ๆ จะเพิ่มขึ้นเป็น 2 - 3 เท่า ใน 2 - 3 ปีข้างหน้า ลักษณะการทำงานในปัจจุบันนี้ใช้ระบบทำด้วยมือ (Manual System) ซึ่งเป็นเหตุให้การตรวจสอบ เอกสารต่างๆ การคำนวณค่าขนส่งพัสดุภัณฑ์, การแบ่งส่วนรายได้สำหรับการขนส่งพัสดุภัณฑ์ของสายการบินต่าง ๆ มีความยุ่งยากมาก เนื่องจากต้องมีการเปิดอัตราค่าขนส่ง ๆ ของสินค้าประเภทต่าง ๆ ซึ่งจำแนกไว้เกือบหมื่นประเภท และยังมีกฎเกณฑ์อีกมากมายที่ไ้ระบุไว้ในคู่มือต่างๆ ความภาคผนวก ข. รวมทั้งกฎเกณฑ์พิเศษที่ทำเฉพาะ ระหว่างสายการบินกับประเทศนั้น ๆ เป็นต้น ทั้งหมดนี้พนักงานที่ทำงานจำเป็นต้องเป็นผู้ที่มีความละเอียดรอบคอบและ มีความจำที่พอสมควร มิฉะนั้นแล้วการทำงานจะ เกิดข้อผิดพลาดขึ้นได้ง่าย ซึ่งจะ เป็นผลให้ต้องเสียเวลาในการตามแก้ไขทีหลัง ทำให้เสียทั้งเวลาและผลประโยชน์ที่ควรจะได้รับ นอกจากนี้แล้ว การจัดเก็บและการควบคุมเอกสารยังมีความยุ่งยากลำบากมาก เนื่องจากเอกสารมีจำนวนมากเหลือเกิน ดังนั้นการค้นหาเอกสารที่ต้องการ จึงยุ่งยากและเสียเวลามาก ในปัจจุบันพนักงานต้องทำงานล่วงเวลาอยู่เสมอ เนื่องจากต้องให้ทันกับการปิดบัญชี ถ้าปริมาณงานในแผนกรายได้ ๆ ยังคงเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ ความยุ่งยากลำบากของการทำงานรวมทั้งเวลาการทำงานย่อมที่จะ เพิ่มขึ้น เป็นเงาตามตัว ซึ่งจะ ทำให้งานบางอย่างล่าช้าหรือไม่สามารถควบคุมได้ การแก้ไขปัญหาคด้วยวิธีเพิ่มพนักงานขึ้นเรื่อย ๆ นั้น จะไม่ใช่วิธีที่ดีที่จะช่วยแก้ปัญหาได้อีกต่อไป

การศึกษาการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยงานในแผนกรายได้ ๆ นี้ จะ เป็นการศึกษาวีธีที่จะนำมาใช้เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้กับทางแผนก เพื่อให้แผนกสามารถทำงานได้สะดวกทั้งในปัจจุบันและอนาคต

การจัดแบ่งหน่วยงาน

แผนรายได้ของการขนส่งพัสดุภัณฑ์ทางอากาศ (Air Cargo Revenue Division) เป็นแผนกหนึ่งที่เกิดขึ้นกับฝ่ายการบัญชีรายได้ แบ่งออกเป็นหน่วยงานต่าง ๆ ตามแผนภูมิ 2.1

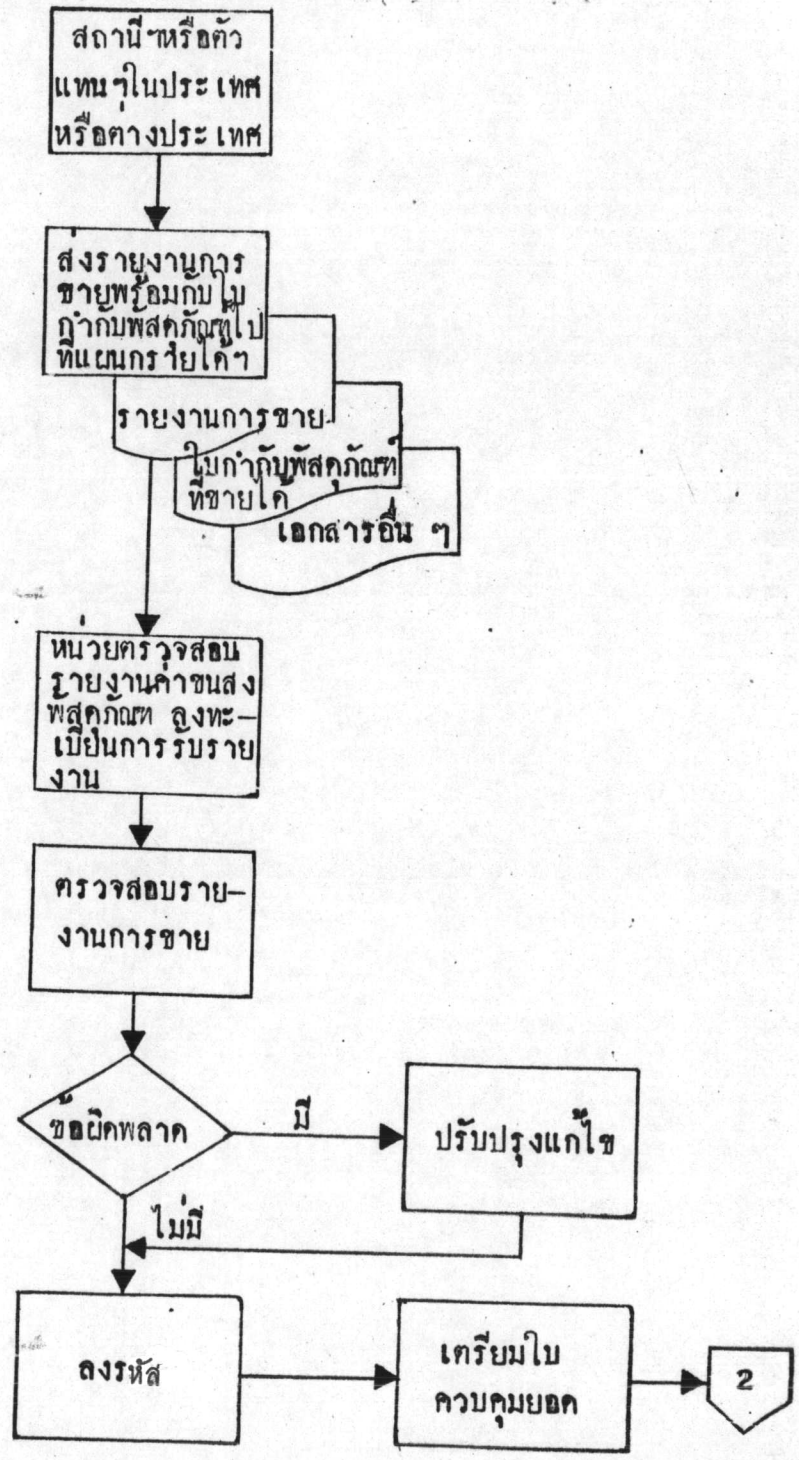


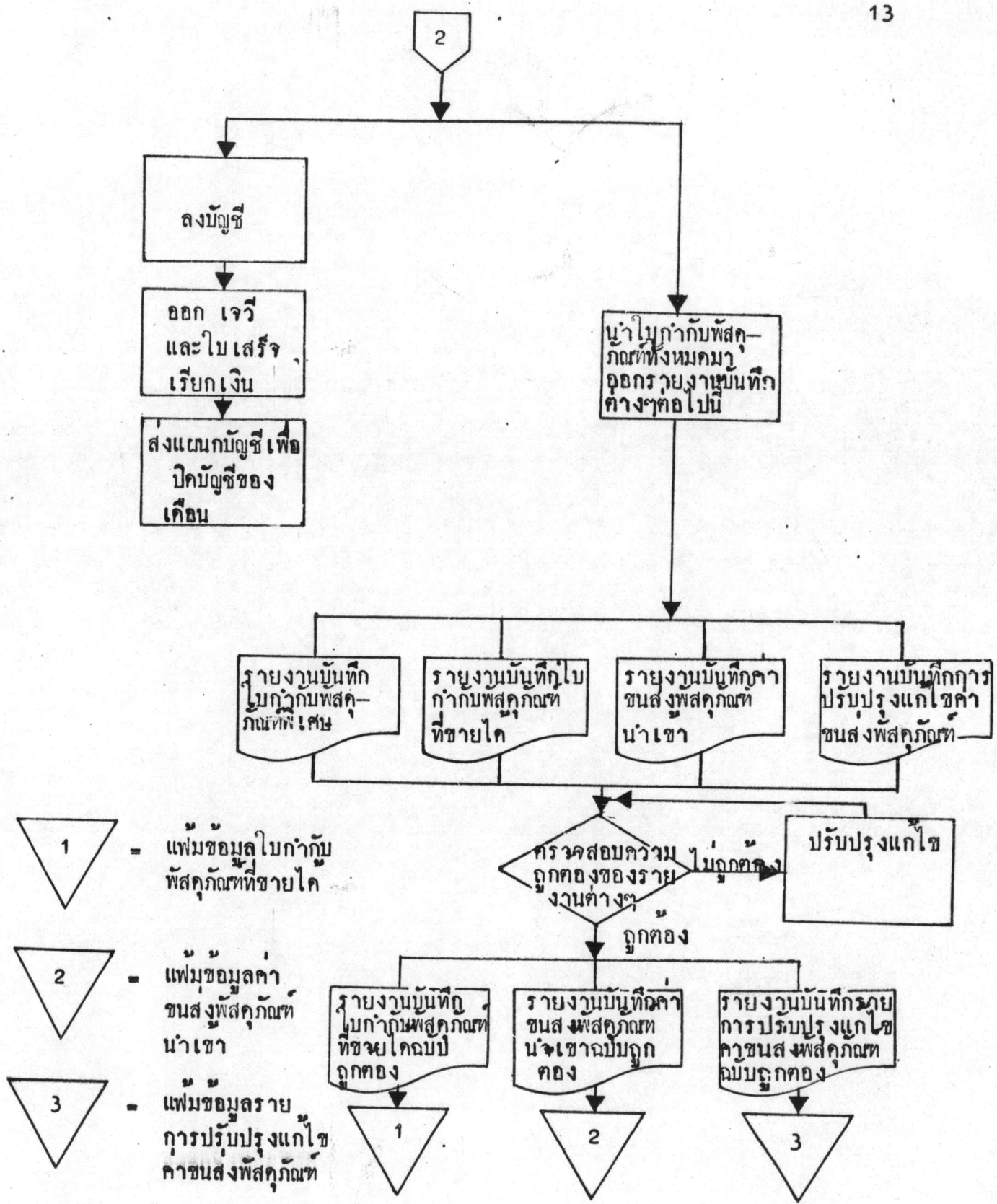
แผนภูมิ 2.1 แสดงลักษณะการจัดแบ่งหน่วยงานของแผนกรายได้ของการขนส่งพัสดุภัณฑ์ทางอากาศ

การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ

การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในแผนกรายได้ของการขนส่งพัสดุภัณฑ์ทางอากาศ พออธิบายได้โดยสังเขปดังต่อไปนี้

1. หน่วยตรวจสอบรายงานค่าขนส่งพัสดุภัณฑ์ ทำหน้าที่ตรวจสอบรายงานการ
ขายของสถานีจำหน่ายและตัวแทนจำหน่ายต่าง ๆ มีขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแผนภูมิ 2.2





แผนภูมิ 2.2

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบรายงานค้าขนส่งพัสดุ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบรายงานค่าขนส่งพัสดุภัณฑ์ รวมทั้งหน่วย
งานที่เกี่ยวข้องทำหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) สถานีจำหน่ายและตัวแทนจำหน่ายจะต้องทำรายงานการขาย เพื่อแสดง
ยอดรายรับและรายจ่ายต่อบริษัท เพื่อการตรวจสอบและการชำระเงิน
การทำรายงานนี้จะทำต่อสัปดาห์ ต่อครึ่งเดือน ต่อเดือน ทั้งนี้ขึ้นกับ
ข้อตกลงระหว่างบริษัทกับสถานีจำหน่ายหรือตัวแทนจำหน่ายนั้น ๆ
- (2) เมื่อแผนกรายไคของการขนส่งพัสดุภัณฑ์ทางอากาศได้รับรายงาน หน่วย
ตรวจสอบจะทำหน้าที่ลงทะเบียนการรับรายงาน
- (3) ตรวจสอบรายงานการขายดังนี้
 - (3.1) ตรวจสอบความครบถ้วนของรายงาน
 - (3.2) - ตรวจสอบค่าต่าง ๆ บนใบกำกับพัสดุภัณฑ์ เช่น อัตราค่าขนส่ง
ค่าขนส่ง และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เช่น ค่าธรรมเนียมประกันภัย เป็นต้น
 - (3.3) เปรียบเทียบค่าขนส่งบนใบกำกับพัสดุภัณฑ์กับใบรายงานการขาย
- (4) ในกรณีที่ค่าขนส่งผิด จะทำการปรับปรุงแก้ไขก่อน แล้วบันทึกรายการ
ที่แก้ไขลงในเอกสารเรียก Freight Adjustment Specification
Report
- (5) ออกใบเรียกเก็บเงินเพิ่มจากผู้ขายใบกำกับพัสดุภัณฑ์ในกรณีที่ค่าขนส่งต่ำกว่า
ความเป็นจริง
- (6) ลงรหัสบนใบกำกับพัสดุภัณฑ์เพื่อแยกประเภทต่าง ๆ ของใบกำกับพัสดุ
ภัณฑ์

หมายเหตุ : เอกสารที่ส่งพร้อมกับรายงานการขายประกอบด้วย AWB, CCA, MCO, GBL
และเอกสารปรับปรุงต่าง ๆ เช่น ใบเสร็จเรียกเก็บเงิน (Invoice),
ใบลดหนี้ (Credit note) เป็นต้น

- (7) เปลี่ยนสกุลเงินของค่าขนส่งจาก original currency มาเป็น USD
 ภายอัตราค่าขนส่งของสมาคมการบินสากลทางอากาศ (IATA
 rate) แล้วบันทึกลงบนใบกำกับพัสดุภัณฑ์
- (8) เตรียมใบปะหน้าเพื่อควบคุมยอด (Batch control) สำหรับใบกำกับ
 พักภัณฑ์หน้าออก (Outbound AWB & Dip AWB) และใบกำกับพัสดุ
 ภัณฑ์หน้าเข้า (Inbound AWB)
- (9) ลงบัญชี โดยแบ่งเป็น 2 ชั้นตอน
 (9.1) เตรียม เจวี เล็ก สำหรับการลงบัญชีของแต่ละรายงาน
 (9.2) เตรียม เจวี ใหญ่ สำหรับการลงบัญชีสรุปยอดต่อเดือนของ
 ทุก ๆ รายงาน
- (10) ออกรายงานบันทึก (Proof sheet) สำหรับการตรวจสอบค่าต่าง ๆ
 ของ
- ใบกำกับพัสดุภัณฑ์พิเศษ (Dip AWB)
 - ใบกำกับพัสดุภัณฑ์ที่ขายได้ (Sales AWB) 003997
 - ค่าขนส่งพัสดุภัณฑ์หน้าเข้า (Collections AWB)
 - รายงานการปรับปรุงแก้ไขค่าขนส่งพัสดุภัณฑ์ (Freight
 Adjustment Specification Report)
- (11) ตรวจสอบแก้ไขบันทึกรายงานจนถูกต้อง จึงจะเข้าเล่มเป็นแฟ้มข้อมูล
 (file) เพื่อจัดทำรายงานแสดงความสมดุลย์ของใบกำกับพัสดุภัณฑ์
 (Balance list) ต่อไป

จากการศึกษาการทำงานของหน่วยตรวจสอบรายงานค่าขนส่งพิศุภันท์ พอสรูป
ปัญหาและความต้องการไค้ดังนี้

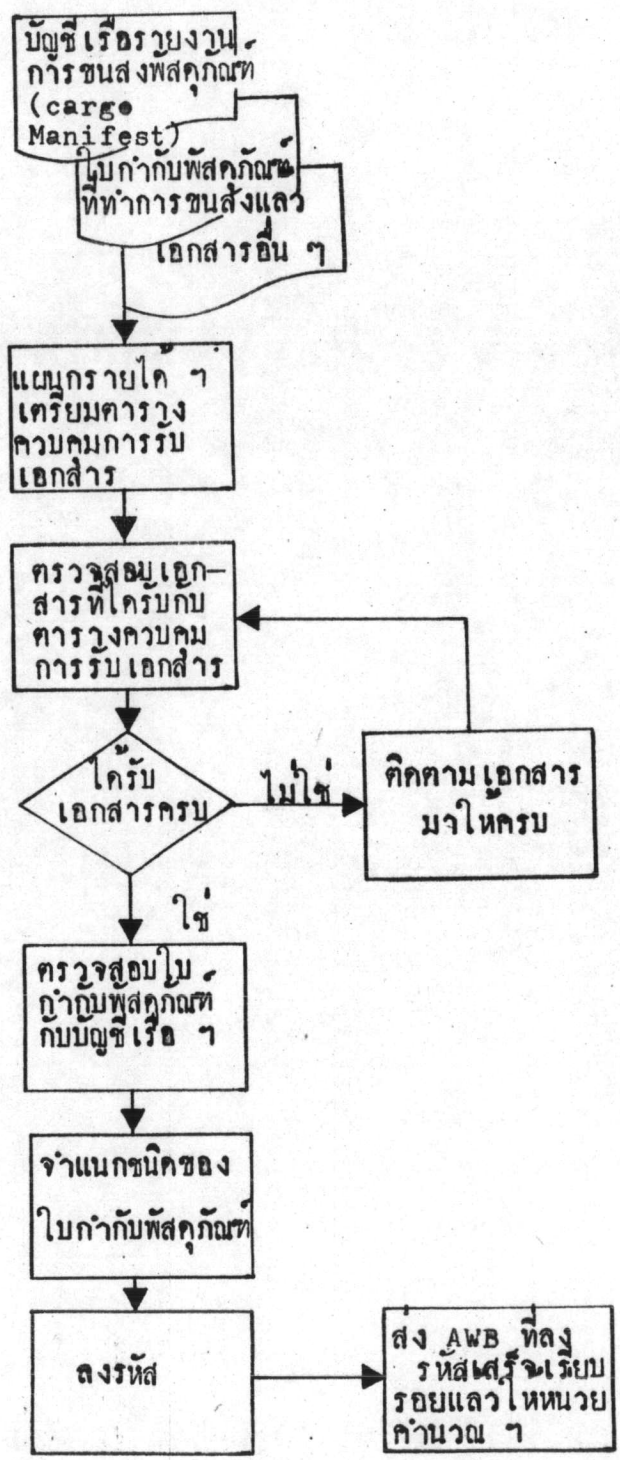
ปัญหา

- (1) ใ้รับรายงานการขายล่าช้า ทำให้การทำงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
- (2) การตรวจสอบรายงาน มีความยากลำบาก เนื่องจากความไม่สะดวกของการค้นหาอัตราค่าขนส่ง เพื่อการคำนวณค่าขนส่ง
- (3) ความยุ่งยากของการลงบัญชีด้วยมือ
- (4) ความไม่สะดวกของการตรวจสอบรายงานบันทึกต่าง ๆ เนื่องจากต้องมีการปรับปรุงแก้ไขหลายครั้งจึงจะใ้รายงานบันทึกฉบับถูกต้อง ซึ่งทำให้เสียเวลามาก
- (5) การฝึกหัดพนักงานใหม่ต้องใช้เวลาาน

ความต้องการ

- (1) การตรวจสอบรายงานการขายต่าง ๆ การคำนวณค่าต่าง ๆ สามารถทำไ้ทันที
- (2) การตรวจสอบรายงานบันทึกต่าง ๆ รวมทั้งการปรับปรุงแก้ไขรายการใ้ ไ้ มีความสะดวกรวดเร็ว
- (3) ใ้เครื่องช่วยลงบัญชีแทนการลงบัญชีด้วยมือ
- (4) การจักเก็บเอกสารข้อมูล ไม่เปลืองเนื้อใ้มากและง่ายต่อการค้นหา
- (5) ช่วยการออกรายงานต่าง ๆ

2. หน่วยควบคุมการรับ เอกสารและบันทึกรหัส ทำหน้าที่สนับสนุนการทำงานของหน่วยคำนวณรายได้การขนส่งพัสดุภัณฑ์ให้มีความรวดเร็วยิ่งขึ้น หน่วยนี้มีขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแผนภูมิ 2.3 ดังนี้



แผนภูมิ 2.3

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยควบคุมการรับ เอกสารและบันทึกรหัส

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยควบคุมการรับ เอกสารและบันทึกรหัส มีดังนี้

- (1) ทำตารางควบคุมการรับเอกสาร (Traffic Document Control Sheet-TDCS) เป็นตารางที่แสดงเที่ยวบินและช่วงบินประจำวัน ใช้ประกอบในการตรวจรับเอกสารจากเที่ยวบินต่าง ๆ ว่าได้รับเอกสารครบตามจำนวนเที่ยวบินที่ปรากฏใน TDCS หรือไม่
- (2) ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ
 - (2.1) ตรวจสอบบัญชีเรือรายงานการขนส่งพัสดุภัณฑ์ทางอากาศ (Cargo Manifest) ว่าถูกต้องตามเที่ยวบินหรือไม่
 - (2.2) ตรวจสอบใบกำกับพัสดุภัณฑ์ที่โคก้าเนินการขนส่งในเที่ยวบินนั้น กับ Cargo Manifest ว่าตรงกันหรือไม่ โดยยึดใบกำกับพัสดุภัณฑ์เป็นหลัก
 - (2.3) ตรวจสอบจำนวนชิ้นและน้ำหนักของใบกำกับพัสดุภัณฑ์ กับ cargo Manifest โดยยึด Cargo Manifest เป็นหลัก
 - (2.4) จัดทำรายงานบันทึก Partshipment
 - (2.5) ตรวจสอบความครบถ้วนของ Cargo Manifest และใบกำกับพัสดุภัณฑ์ทุกช่วงบินของเที่ยวบินนั้น ๆ และทุก ๆ เที่ยวบิน
 - (2.6) ตรวจสอบประเภทการชำระ เงินของใบกำกับพัสดุภัณฑ์ และเอกสารของสายการบินอื่น ๆ
 - (2.7) จำแนกประเภทของใบกำกับพัสดุภัณฑ์ แล้วคิดแผนรหัส เฉพาะอย่าง ประเภทของใบกำกับพัสดุภัณฑ์ แบ่งออกเป็น
 - ใบกำกับพัสดุภัณฑ์ประเภทชำระ เงินต้นทาง ที่สายการบินที่เป็นเจ้าของชนในช่วงโคก้าหนึ่ง
 - ใบกำกับพัสดุภัณฑ์ประเภทชำระ เงินต้นทางของสายการบินอื่น ที่สายการบินที่เป็นเจ้าของชนในช่วงโคก้าหนึ่ง
 - ใบกำกับพัสดุภัณฑ์ประเภทชำระ เงินปลายทาง ซึ่งแบ่งออกเป็น



- ขนช่วงแรก (First Sector)
- ขนช่วงกลาง (Middle Sector)
- ขนช่วงสุดท้าย (Last Sector)
- ใบกำกับพัสดุภัณฑ์ประเภทบริการ (Service AWB)
เป็นใบกำกับพัสดุภัณฑ์ประเภทที่ใช้ในกิจการของบริษัท
ถือเป็นเอกสารไม่มีข้อมูล แต่ส่งให้หน่วยคำนวณ ๗ ทราบ
หรืออ้างอิงเท่านั้น

(2.8) มันทิกข้อมูลลงบนฉลาก (Sticker)

หมายเหตุ : ก. เอกสารที่เข้ามาพร้อมกับแต่ละเที่ยวบินประกอบด้วย

1. Cargo manifest
2. AWB ที่ได้ทำการขนส่งแล้ว
3. Substitute AWB
4. CCA
5. โทรพิมพ์แก้ไขปรับปรุงใบกำกับพัสดุภัณฑ์

ข. TDCS เตรียมจากเอกสารต่อไปนี้

1. Traffic Programme Information หมายกำหนดการ
ของเที่ยวบินและช่วงบิน กำหนดเวลาเข้าออกของแต่ละเที่ยว
บินของทุก ๆ สถานีปกติ
2. Daily Traffics Report รายงานประจำวันของการ
ดำเนินการบินที่แท้จริง
3. Traffic Bulletin รายการเพิ่มเติมในกรณีเที่ยวบิน
พิเศษ
4. Teletype From Traffic Department ในกรณีที่เที่ยวบิน
มีการเปลี่ยนแปลงเร่งด่วน

ค. ฉลาก (Sticker) เป็นเอกสารแผ่นเล็ก ๆ ที่ติดบนใบกำกับ
พัสดุภัณฑ์ เพื่อบอกประเภทของใบกำกับพัสดุภัณฑ์ รายละเอียดต่าง ๆ
บนใบกำกับพัสดุภัณฑ์จะนำมาใส่ลงในฉลาก (Coding) เพื่อให้

ความสอดคล้องกับหน่วยคำนวณ ฯ ในการคำนวณผล แฉงรหัสต่าง ๆ แบ่งออกเป็น 5 ประเภท ดังนี้

1. แฉงรหัสสี่เหลี่ยม ใช้กำกับ PP AWB ที่สายการบินที่เป็นเจ้าของขนในช่วงโคช่วงหนึ่ง
2. แฉงรหัสสี่มุม ใช้กำกับ PP AWB ของสายการบินอื่นที่สายการบินที่เป็นเจ้าของขนในช่วงโคช่วงหนึ่ง
3. แฉงรหัสสี่เหลี่ยม ใช้กับ PP AWB ประเภท First Sector
4. แฉงรหัสสี่แฉง ใช้กับ CC AWB ประเภท Middle Sector
5. แฉงรหัสสี่ค้ำ ใช้กับ CC AWB ประเภท Sector

การทำงานของหน่วยควบคุมการรับเอกสารและบันทึกรหัส สรุปปัญหาและความต้องการโคดังนี้

ปัญหา การเตรียม TDCS หรือการแยกประเภทใบกำกับพัสดุภัณฑ์ โดยการติดแฉงรหัสและการลงรหัส (Coding) มีความไม่สะดวกและเสียเวลา การตรวจสอบใบกำกับพัสดุภัณฑ์ กับ Cargo Manifest ผิดพลาดได้ง่าย

ความต้องการ

- (1) การตรวจสอบ AWB กับ Cargo Manifest ทำได้โดยอัตโนมัติ
- (2) ยกเลิกวิธีการติดแฉงรหัส
- (3) การเตรียม TDCS ทำได้สะดวกและรวดเร็วกว่าวิธีที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน

3. หน่วยคำนวณรายได้การขนส่งพัสดุภัณฑ์ ทำหน้าที่คำนวณรายได้ของใบกำกับพัสดุภัณฑ์ที่ทำการขนส่งแล้ว รวมทั้งรายการเฉลี่ยอัตราค่าขนส่งระหว่างสายการบินต่าง ๆ โดยคิดเป็นเปอร์เซ็นต์ตามระยะทางที่สายการบินแต่ละสายรับช่วงขนส่ง โดยมีวิธีการเรียกเก็บเงินค่าขนส่งพัสดุภัณฑ์รวม ดังนี้

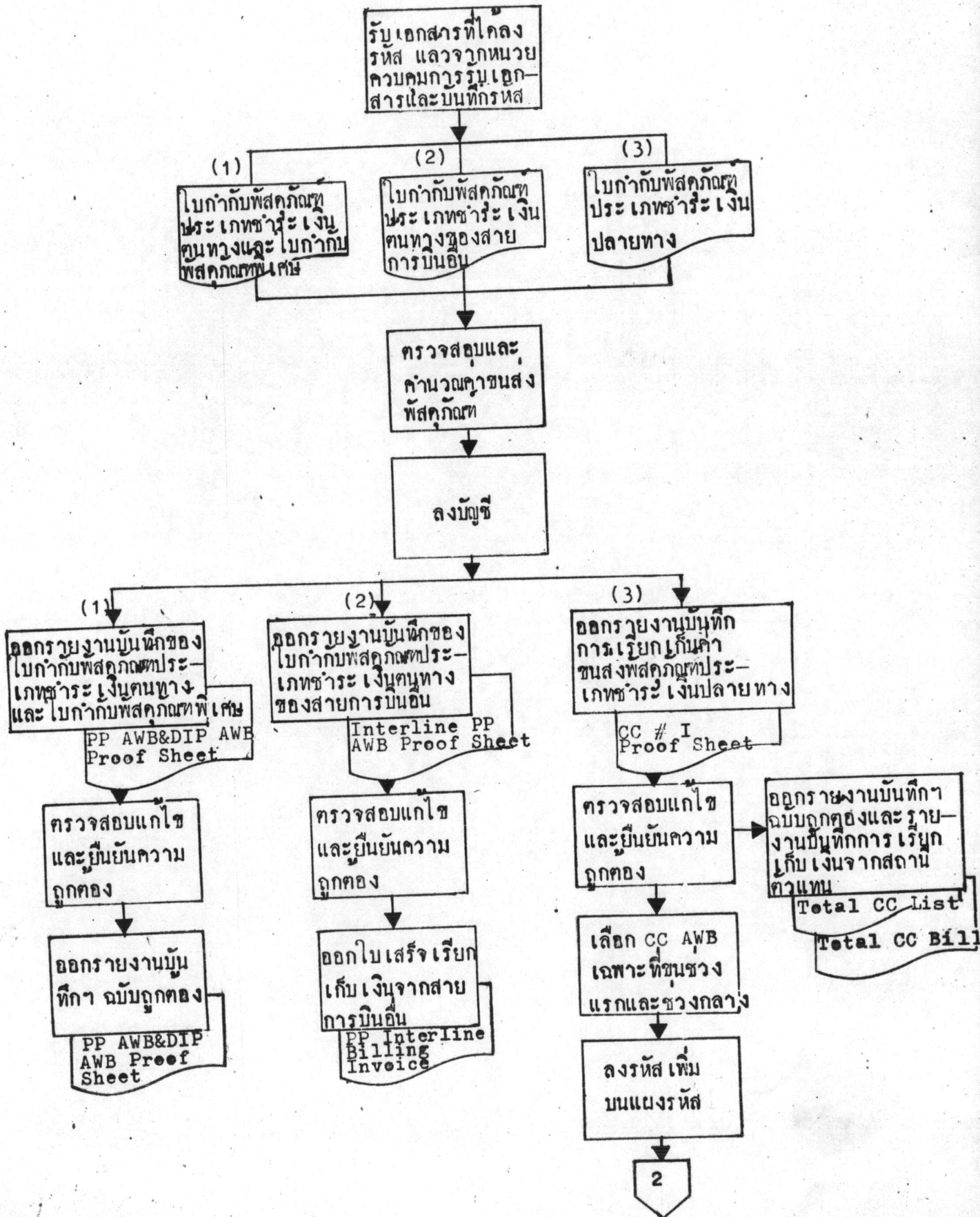
(1) ใบกำกับพัสดุภัณฑ์ประเภทเรียกเก็บค่านทาง (Prepaid Cargo Interline Billing)

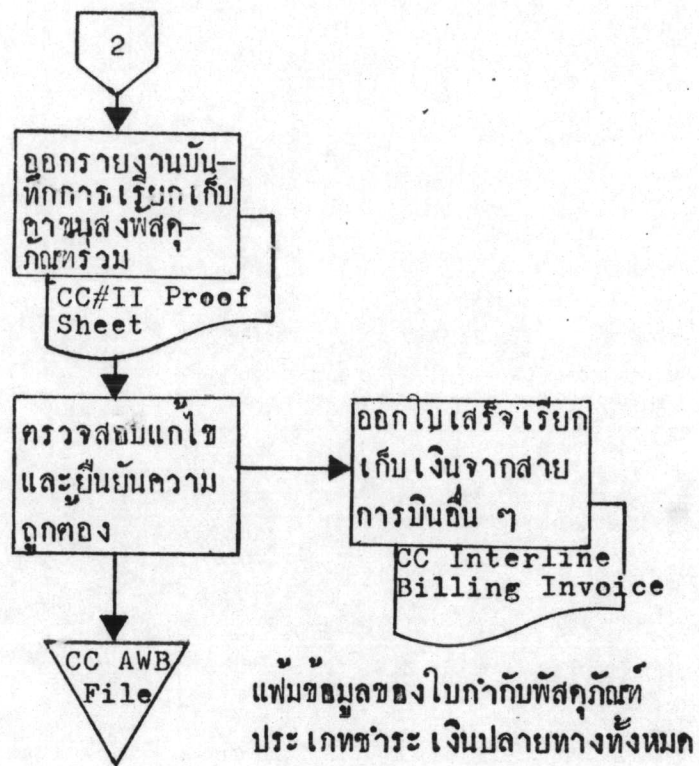
กรณีนี้สายการบินผู้มีส่วนร่วมในการขนส่งพัสดุภัณฑ์ จะเรียกเก็บไปยังสายการบินผู้เป็นเจ้าของใบกำกับพัสดุภัณฑ์ ตามส่วนของรายได้ที่ตนเองควรจะได้เท่านั้น

(2) ใบกำกับพัสดุภัณฑ์ประเภทเรียกเก็บปลายทาง (Interline Cumulative Charges Method)

กรณีนี้สายการบินผู้มีส่วนร่วมในการขนส่งพัสดุภัณฑ์ จะเรียกเก็บเงินตามส่วนของรายได้ตั้งแต่ Original point ถึง Transfer point จากสายการบินที่รับโอนพัสดุภัณฑ์ในการขนส่งช่วงต่อไปรวมกับ 5 % ของรายได้ส่วนที่เหลือ

หน้าที่หลักและก่อความยุ่งยากให้กับพนักงานในหน่วยนี้คือ การคำนวณรายได้พัสดุภัณฑ์ (Proration) เนื่องจากการทำงานประกอบควยหลายขั้นตอน เช่น ต้องมีการตรวจสอบค่าต่าง ๆ, การคำนวณหาส่วนแบ่ง, การคำนวณหารายได้ที่แท้จริง เป็นต้น ซึ่งการทำงานในทุกขั้นตอนนั้น มีความซับซ้อน การเปิดหาค่าต่าง ๆ ที่จะนำมาคำนวณส่วนแบ่งหรือคำนวณรายได้ก็ทำตามกระทำไ้ลำบาก พนักงานที่ทำงานต้องใช้ความชำนาญสูงถึงกระนั้นก็ตาม ความผิดพลาดก็ยังคงเกิดขึ้นได้ง่าย ต้องเสียเวลาให้กับการปรับปรุงแก้ไข และยังมีผลกระทบถึงการทำงานของหน่วยอื่นด้วย ทำให้ระบบงานล่าช้า การฝึกหัดพนักงานใหม่ให้สามารถทำงานได้นั้นต้องใช้เวลามาก ขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยนี้แสดงไว้ตามแผนภูมิ 2.4





แผนภูมิ 2.4

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยคำนวณรายได้การขนส่งพัสดุภัณฑ์

หลังจากที่หน่วยควบคุมการรับ เอกสารและบันทึกรหัส ได้แยกเอกสารออกเป็นประเภทต่าง ๆ พร้อมทั้งคิกแฉงรหัส และลงรายละเอียดต่าง ๆ บนแฉงรหัส เรียบร้อยแล้ว เอกสารเหล่านี้จะถูกส่งมายังหน่วยคำนวณรายโคการขนส่งพัสดุภัณฑ์เพื่อทำงานต่อ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยคำนวณรายโคการขนส่งพัสดุภัณฑ์ เป็นดังนี้

- (1) ตรวจสอบและคำนวณค่าขนส่งพัสดุภัณฑ์
 - (1.1) ตรวจสอบน้ำหนัก ในกรณีที่พัสดุภัณฑ์มีปริมาตรใหญ่แต่น้ำหนักน้อย น้ำหนักที่จะนำไปคิกหาค่าขนส่ง จะคิกจากปริมาตร

โดยถือหลัก 7000 ลบ.ซม.	=	1 กก.
427 ลบ.นิ้ว	=	1 กก.
194 ลบ.นิ้ว	=	1 ปอนด์
 - (1.2) ตรวจสอบอัตราค่าขนส่งต่อกิโลกรัม (Rate)
 - (1.3) คำนวณค่าขนส่ง (Freight charge)
 - (1.4) ตรวจสอบค่าขนส่งธรรมเนียมพิเศษของการขนส่งพัสดุภัณฑ์ (Valuation charge)
 - (1.5) ตรวจสอบค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด (Incidental charge) ที่เรียกเก็บจากผู้รับปลายทาง
 - (1.6) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ทางหน่วยควบคุมการรับเอกสาร ๆ ใคลงบันทึกไว้บนแฉงรหัส
 - (1.7) แปลงค่าขนส่งรวม (Total Freight charge = Freight charge + Valuation charge จากเงินสกุลเดิมให้เป็น USD ภาย IATA rate
 - (1.8) คำนวณแบ่งส่วนรายโค
 - (1.9) กำกับรหัส ของสกุลเงิน
- (2) ลงบัญชี

- (3) มันทิกควบคุมและจัดส่งเอกสาร เพื่อบำรุงงานมันทิก (Proof Sheet) ไว้เป็นหลักฐาน ใ้แก่
- (3.1) รายงานมันทิกใบกำกับพัสดุภัณฑ์ประเภทชำระ เงินค่นทาง และ ใบกำกับพัสดุภัณฑ์พิเศษ (PP AWB & DIP AWB Proof Sheet) หน่วยคำนวณรายไ้ ๆ ตรวจสอบแก้ไขข้อผิดพลาด และยืนยันความถูกต้อง แล้วจึงจะออกรายงานมันทิกฉบับถูกต้อง (PP AWB & DIP AWB List) ไว้เป็นหลักฐาน
- (3.2) รายงานมันทิกใบกำกับพัสดุภัณฑ์ประเภทชำระ เงินค่นทางของ สายการบินอื่น (Interline Prepaid AWB Proof Sheet) เมื่อหน่วยคำนวณรายไ้ ๆ ตรวจสอบและยืนยัน ความถูกต้องแล้ว จึงจะออกใบเสร็จรับเงิน (PP Interline Billing Invoice) เพื่อการเรียกเก็บเงิน จากสายการบินอื่น
- (3.3) รายงานมันทิกการเรียกเก็บค่าขนส่งพัสดุภัณฑ์ประเภทชำระ เงิน ปลายทาง (CC # I Proof Sheet) โดยหน่วยคำนวณ รายไ้ ๆ จะตรวจสอบแก้ไขข้อผิดพลาดและยืนยันความถูกต้อง ของ CC # I Proof Sheet แล้วออก Total CC List และ Total CC Billing พร้อมทั้งออกใบประกอบอินวอยซ์ (Specification of Invoice) เพื่อให้แผนกบัญชี ออก ใบเรียกเก็บเงินไปเก็บที่สถานนั้น ๆ
- (4) แยก CC AWB เฉพาะที่ชนช่วงแรกกับที่ชนช่วงกลาง โดยตรวจสอบกับ TRM แล้วลงรหัสเพิ่มบนแผงรหัส เพื่อออกรายงานมันทิกการ เรียก เก็บค่าขนส่งพัสดุภัณฑ์รวม (CC # II Proof Sheet)
- (5) หน่วยคำนวณรายไ้ ๆ ตรวจสอบแก้ไขข้อผิดพลาดและยืนยันความถูกต้องของ CC # II Proof Sheet จากนั้นจะออกใบเสร็จเรียกเก็บ เงินจากสายการบินอื่น ๆ (CC Interline Billing Invoice) พร้อมทั้งนำ CC AWB ทั้งหมดมาจัดเก็บ เป็นแฟ้มข้อมูลไว้

จากการศึกษาการทำงานของหน่วยคำนวณรายไค้การขนส่งพัสดุภัณฑ์ สรุปปัญหา
และความต้องการไค้ดังนี้

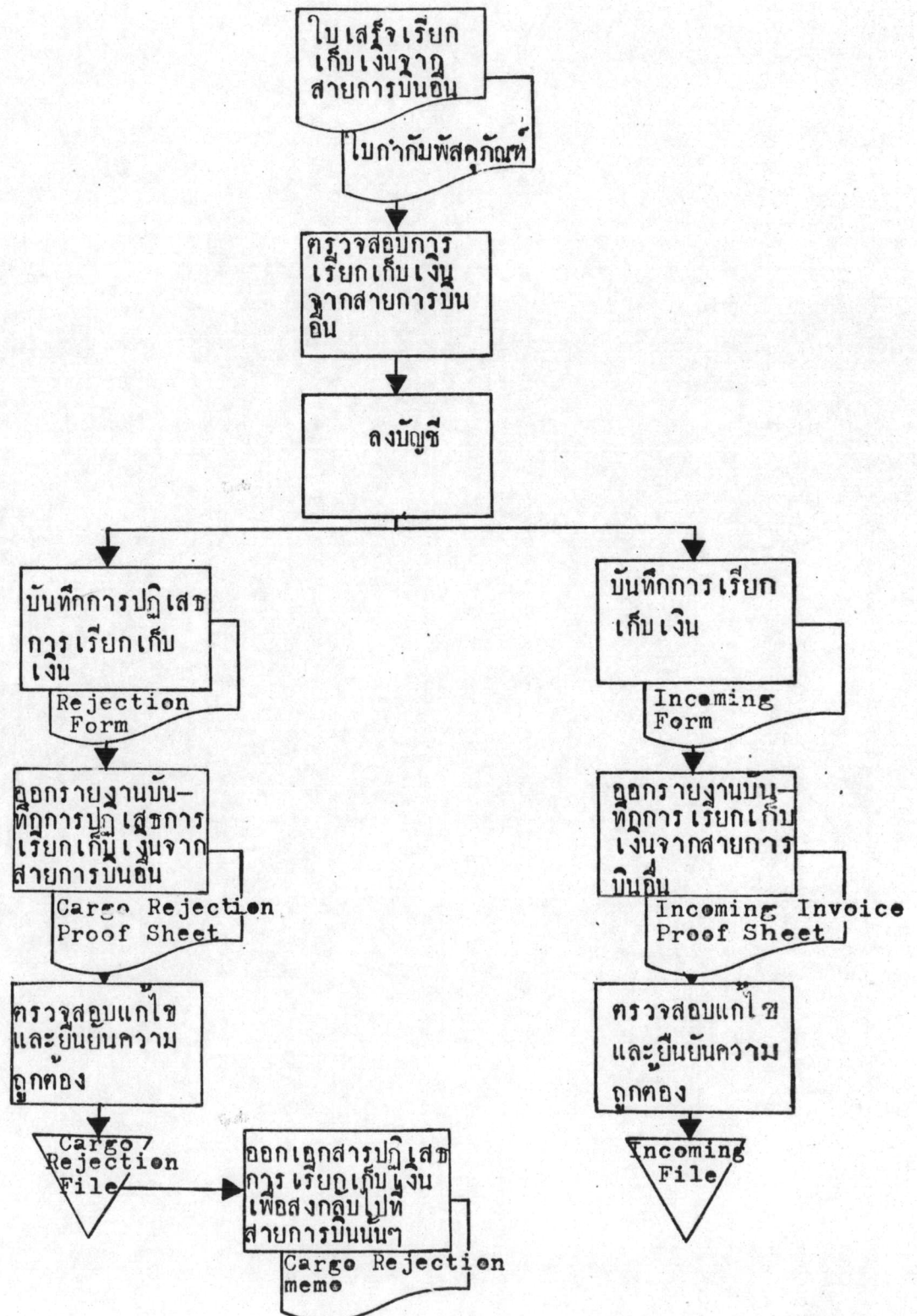
ปัญหา

- (1) การคำนวณค่าขนส่ง และการแบ่งส่วนรายไค้ต้องใช้เวลามาก
ทั้งนี้เนื่องจากความไม่สะดวกในการ เปิดหาอัตราค่าขนส่ง และมี
กฎเกณฑ์พิเศษมากมาย ทำให้การทำงานเกิดความผิดพลาดขึ้นไค้
ง่าย โดยเฉพาะกับผู้ที่ไม่ชำนาญงาน ข้อผิดพลาดเหล่านี้ต้องมีการ
แก้ไขแล้วซ้ำอีกจนกว่าจะถูกตอง ทำให้เสียเวลามาก
- (2) คนทำงานไม่สามารถที่จะตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ บน AWB ไค้
อย่างละเอียด เนื่องจากปริมาณงานมีมากและต้องรีบทำเพื่อให้
เสร็จตามกำหนดคปคบัญญัติ
- (3) การลงรหัสบน AWB ต้องทำหลายชั้นตอน เป็นการเสียเวลา
มาก การทำงานซ้ำซ้อน เป็นการสิ้นเปลืองโดยใช่เหตุ
- (4) การฝึกหัดพนักงานให้สามารถทำงานไค้ ต้องใช้เวลานาน

ความต้องการ

- (1) ต้องการให้เครื่องคอมพิวเตอร์ช่วย เพื่อให้การตรวจสอบใบกำกับ
พัสดุภัณฑ์หรือ เอกสารต่าง ๆ มีความสะดวกรวดเร็ว ทักความ
เสียเวลาของการ เปิดหาอัตราขนส่งจากคู่มือต่าง ๆ หรือถ้าจะ
ต้องใช้คู่มือก็ใช้แค่น้อย
- (2) สามารถออกรายงานต่าง ๆ ตามต้องการไค้ รวมทั้งสถิติบาง
อย่าง เช่น revenue per flight เป็นต้น
- (3) การทำงานทั่วไค้ง่าย ไม่ยุ่งยากซับซ้อน และง่ายต่อการฝึก
อบรมพนักงาน

4. หน่วยตรวจสอบการเรียกเก็บค่าขนส่งพัสดุภัณฑ์ร่วม ทำหน้าที่ตรวจสอบการเรียกเก็บเงินจากสายการบินอื่น มีขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแผนภูมิ 2.5 ดังนี้



แผนภูมิ 2.5 ขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบการเรียกเก็บค่าขนส่งพัสดุภัณฑ์ร่วม



การปฏิบัติงาน

ในกรณีที่ขนส่งพัสดุภัณฑ์ร่วมกัน สายการบินที่มีส่วนร่วมด้วยกันจะออกใบเสร็จเพื่อไปเก็บเงินจากสายการบินที่เป็นผู้รับเงินจากลูกค้า ใบเสร็จเหล่านี้เรียกว่า Cargo Incoming Interline Invoices มีหลายประเภทด้วยกัน

คือ

- (1) Cargo Prepaid Interline Billing Invoice สำหรับ PP AWB
- (2) Cargo CC Interline Billing Invoice สำหรับ CC AWB
- (3) Charge memo ใช้เรียกเก็บเงินจากรายการที่ผ่านมาหลายงวดแล้ว
- (4) Rejection memo ใช้ปฏิเสธการเรียกเก็บเงิน อันเนื่องจากการเก็บเงินผิดแห่ง

การทำงานของหน่วยนี้จะ เป็นผู้จัดการ เกี่ยวกับใบเสร็จทั้งหลายที่สายการบินอื่นส่งมาเรียกเก็บเงิน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบการเรียกเก็บค่าขนส่งพัสดุภัณฑ์ร่วม
เป็นดังนี้

- (1) ตรวจสอบการเรียกเก็บเงินจากสายการบินอื่น ๆ ว่าถูกต้องหรือไม่ โดยมีวิธีการคำนวณค่าต่าง ๆ เหมือนกับหน่วยคำนวณ
- (2) สรุปยอดของใบเสร็จในแต่ละเดือนของแต่ละสายการบิน เพื่อลงบัญชี (JV เล็ก)
- (3) นำยอดที่ถูกเรียกเก็บจากใบเสร็จของแต่ละสายการบินบันทึกลงในเอกสารบันทึกการเรียกเก็บเงิน (Specification of Incoming Invoice-Incoming Form)
- (4) สรุป JV เล็ก ลง JV ใหญ่

- (5) ออกเอกสารบันทึกการปฏิเสธการเรียกเก็บเงินจากสายการบินอื่น
- (6) จาก Incoming Form และ Rejection Form ออกรายงานบันทึกการเรียกเก็บเงินจากสายการบินอื่น (Incoming Invoice Proof Sheet) และรายงานบันทึกการปฏิเสธการเรียกเก็บเงินจากสายการบินอื่น (Cargo Rejection Proof Sheet)
- (7) ตรวจสอบแก้ไขและยืนยันความถูกต้องของรายงานบันทึกทั้ง 2 นี้ แล้วรวบรวมเป็นข้อมูลเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน และเพื่อสำหรับรวมกับข้อมูลจากหน่วยอื่น ๆ ในการออก Balance List ของทุก ๆ 3 เดือน (period/3 เดือน)
- (8) จาก Cargo Rejection File ออก Cargo Rejection Memo สำหรับส่งกลับไปยังสายการบินอื่น ๆ เพื่อปฏิเสธการเรียกเก็บเงินของสายการบินนั้น ๆ

สำหรับปัญหาและความต้องการของหน่วยนั้น คล้ายคลึงกับของหน่วยตรวจสอบและหน่วยคำนวณ ฯ

5. หน่วยบันทึกรวมข้อมูลใบกำกับพัสดุภัณฑ์ ทำหน้าที่ตรวจสอบความสมบูรณ์ของรายงานบันทึกรวมข้อมูลใบกำกับพัสดุภัณฑ์ (APR-AWB Precession Records) ซึ่งเป็นรายงานที่แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการขาย, การขนส่ง, การโอนรับ, การเรียกเก็บเงิน รวมทั้งรายการแก้ไขปรับปรุง แบ่งออกเป็น 5 ประเภทดังนี้

(1) บันทึกรวมข้อมูลใบกำกับพัสดุภัณฑ์ ประเภทเรียกเก็บต้นทุนทาง (APR/TRO) ประกอบด้วยรายการบันทึกจากหน่วยต่าง ๆ ดังนี้

(1.1) Cargo Sales Report List (ID 0, TR 0)

(1.2) Cargo PP AWB List (ID 2, TR 0)

(1.3) Cargo Incoming Invoice List (ID 3, TR 0)

(1.4) Cargo Adjustment List (ID 6, TR 0)

(2) บันทึกรวมข้อมูลใบกำกับพัสดุภัณฑ์ ประเภทเรียกเก็บต้นทุนของถุงเมล็ดพิเศษของสถานทูต (Thai Dip-APR/TR 9) ประกอบด้วยรายการบันทึกจากหน่วยต่าง ๆ ดังนี้

(2.1) Cargo Seles Report List (ID 0, TR 9)

(2.2) Cargo Dip PP AWB List (ID 2, TR 9)

(2.3) Cargo Incoming Invoice List (ID 3, TR 9)

(2.4) Cargo Adjustment List (ID 6, TR 9)

(3) บันทึกรวมข้อมูลใบกำกับพัสดุภัณฑ์ ประเภทเรียกเก็บปลายทางที่การบินไทยดำเนินการขนส่งช่วงแรก ประกอบด้วยรายการบันทึกจากหน่วยต่าง ๆ ดังนี้

(3.1) Cargo Total CC List (ID 2, TR 1)

(3.2) Cargo CC # 2 List (ID 4, TR 1)

(3.3) Cargo Adjustment List (ID 6, TR 1)

(4) บันทึกรวมข้อมูลใบกำกับพัสดุภัณฑ์ ประเภทเรียกเก็บปลายทางที่
การบินไทยดำเนินการขนส่งช่วงกลาง ประกอบด้วยรายการ
บันทึกจากหน่วยต่าง ๆ ดังนี้

(4.1) Cargo Collection Report List (ID4, TR2)

(4.2) Cargo Total CC List (ID2, TR2)

(4.3) Cargo Incoming Invoice List (ID3, TR2)

(4.4) Cargo Adjustment List (ID6, TR2)

(5) บันทึกรวมข้อมูลใบกำกับพัสดุภัณฑ์ ประเภทเรียกเก็บปลายทางที่
การบินไทยดำเนินการขนส่งช่วงสุดท้าย ประกอบด้วยรายการ
บันทึกจากหน่วยต่าง ๆ ดังนี้

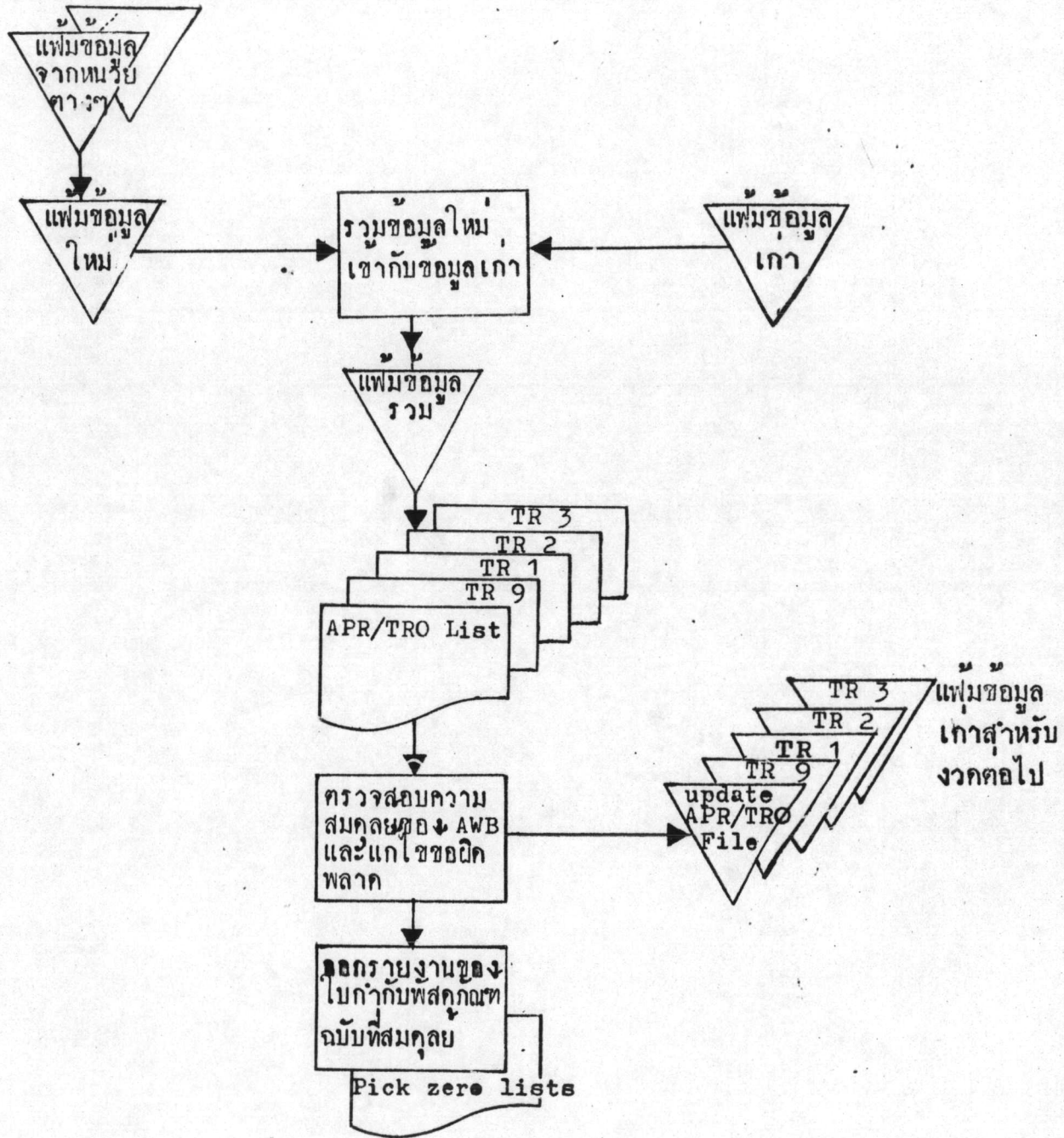
(5.1) Cargo Collection Report List (ID1, TR3)

(5.2) Cargo Total CC List (ID2, TR3)

(5.3) Cargo Inc. Inv. List (ID3, TR3)

(5.4) Cargo Adjustment List (ID6, TR3)

หน่วยบันทึกรวมข้อมูล ฯ มีขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแผนภูมิ 2.6



แผนภูมิ 2.6

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยบันทึกรวมข้อมูลใบกำกับพัสดุภัณฑ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยบันทึกรวมข้อมูลใบกำกับพัสดุภัณฑ์ เป็นดังนี้

- (1) รวบรวมเอกสารทั้ง 5 ประเภท ซึ่งได้จากหน่วยงานต่าง ๆ ในช่วง 3 เดือน เพื่อเป็นข้อมูลใหม่สำหรับบันทึกรวมข้อมูลใบกำกับพัสดุภัณฑ์
- (2) รวมข้อมูลใหม่กับข้อมูลเก่าเข้าด้วยกัน เป็นข้อมูลสะสม
- (3) ออก APR List ต่าง ๆ (TR 0, TR 9, TR 1, TR 2, TR 3)
- (4) ตรวจสอบความสมบูรณ์ของทุกหมายเลขใบกำกับพัสดุภัณฑ์ แก้ไขปรับปรุงและลงบัญชีใบกำกับพัสดุภัณฑ์ที่ยังไม่สมบูรณ์ ส่วนที่แก้ไขนี้จะนำเข้าไปในงวดต่อไป
- (5) ออกรายงานของใบกำกับพัสดุภัณฑ์ที่สมบูรณ์ (Pick Zero Lists) และ APR List ต่าง ๆ ที่ update แล้ว สำหรับงวดต่อไป

สรุปปัญหาและความต้องการของหน่วยบันทึกรวมข้อมูลใบกำกับพัสดุภัณฑ์ ใ้ดังนี้

ปัญหา

ปัญหาของหน่วยงานนี้คือ ความยากลำบากของการตรวจสอบ APR list เนื่องจากความไม่สมบูรณ์เกิดขึ้นได้หลายสาเหตุ เช่น

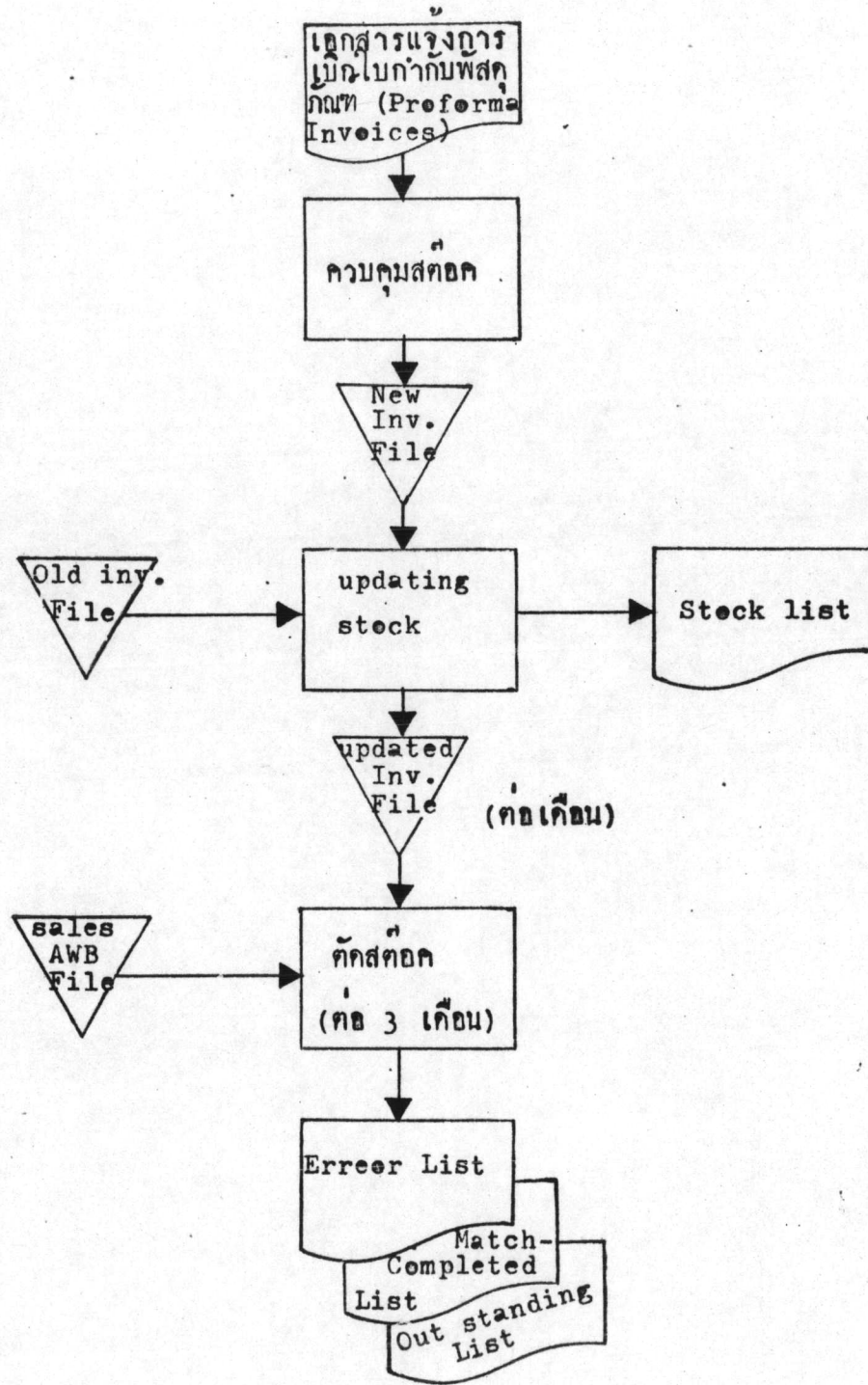
- (1) การคำนวณรายได้ค่าขนส่งพัสดุภัณฑ์ผิดพลาด หรือยังไม่มีรายงานค่าขนส่ง
- (2) การที่ยังไม่ได้เรียกเก็บค่าขนส่งจากสายการบินอื่น
- (3) การเรียกเก็บค่าขนส่งช้า
- (4) หมายเลขของ AWB ไม่ถูกต้อง
- (5) คำนวณอัตราค่าขนส่งไม่ครบตามช่วงที่ขนส่ง
- (6) การเปลี่ยนแปลงลักษณะการจ่ายเงิน เป็นต้น

ทั้งหมดนี้พนักงานที่จะทำงานจะต้องค้นหาค่าที่แท้จริง โดยอาจตรวจสอบจาก เอกสารต่าง ๆ เช่น จาก original AWB จาก TRM ฯลฯ โดยที่เอกสาร ที่จะค้นหานั้นมีมากมาย และการค้นหาที่มีความยากลำบากและเสียเวลามาก

ความต้องการ : การตรวจสอบสามารถทำได้ทันที คือไม่ต้องเสียเวลาไป ค้นหาเอกสารต่าง ๆ มาก แต่สามารถเรียกหาเอกสาร ที่ต้องการออกมาให้ตรวจสอบได้ทันที เพื่อทำการแก้ไข ปรับปรุง AWB ที่ยังไม่สมบูรณ์

6. หน่วยสนับสนุนการบริหารและการควบคุมพิเศษ ทำหน้าที่ร่วมมือกับผู้จัดการ-
แผนกในการวางแผนและพัฒนาระบบงานให้มีประสิทธิภาพ ช่วยการวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ
และที่สำคัญคือ ควบคุมสต็อกใบกำกับพัสดุภัณฑ์ที่จ่ายไปยังสำนักงานและตัวแทน
(Airwaybill Inventory & stock control) มีขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแผนภูมิ

2.7 กังนี้



แผนภูมิ 2.7

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยสนับสนุนการบริหารและการควบคุมพิเศษเกี่ยวกับการควบคุมสต็อกใบกำกับพัสดุภัณฑ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการควบคุมสต็อกใบกำกับพัสดุภัณฑ์

- (1) บันทึกข้อมูลจาก Proforma Invoices (ต่อ เคียน) เพื่อ
ออกเป็น New Inventory File สำหรับการควบคุมสต็อก
- (2) นำ New Inventory File กับ Old Inventory File
มาทำ updating stock (ต่อ เคียน) พร้อมทั้งออก
รายงานการ เบิกใบกำกับพัสดุภัณฑ์ของแต่ละสถานี ฯ และตัว
แทน ฯ (AWB stock List)
- (3) คัด AWB ที่มีรายงานการขายออกจากสต็อกของใบกำกับ
พัสดุภัณฑ์ (ทำทุก 3 เดือน) พร้อมทั้งออกรายงานต่อไปนี้
 - List of AWB sold with no record Inventory
เป็นรายงานที่แสดงว่าไม่มีรายงานการขาย แต่ไม่มีราย
งานการ เบิกเอกสาร
 - Outstanding AWB stock List เป็นรายงานคง
เหลือของ AWB ที่ยังไม่มีรายงานการขาย ซึ่งทำให้
ทราบถึงสถานะการขายของสถานี ฯ หรือตัวแทน ฯ
ต่าง ๆ
 - Match completed list เป็นรายงานที่ AWB
ใน stock กับในรายงานการขายวิ่งเข้าหากัน AWB
เหล่านี้จะถูกคัดออกจาก stock

สรุปปัญหาและความต้องการของการควบคุมสต็อกใบกำกับพัสดุภัณฑ์ มีดังนี้

ปัญหา

- (1) การตั้ง stock นั้นต้องมีการ code หลายขั้นตอน เป็น
การไม่สะดวก
- (2) การตรวจสอบ list ต่าง ๆ ค่าย manual system

- เพื่อการแก้ไขปรับปรุงนั้นไม่สะดวก และเสียเวลามาก
- (3) ไม่สามารถควบคุมการขายของตัวแทน ๖ ต่างประเทศได้

ความต้องการ

- (1) มีระบบอัตโนมัติมาช่วย การควบคุมสต็อก
- (2) การค้นหาข้อมูลหลากหลายทำได้ง่าย และการแก้ไขข้อมูลสามารถทำได้ทันที
- (3) สามารถควบคุมการขายของตัวแทน ๖ ต่างประเทศได้
- (4) ควบคุมมิให้มีการนำ AWB ไปใช้ในทางที่ผิด