



เนื่องจากระบบบัญชีเงินเดือนและค่าแรง เป็นสิ่งที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับธุรกิจและองค์การทุกหน่วยงานไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานเอกชนหรือของรัฐ บัญชีเงินเดือนและค่าแรงเป็นรายงานสำหรับ นายจ้าง ลูกจ้าง และรัฐบาล เพื่อจะได้ทราบถึงจำนวนเงินที่นายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้าง เพื่อเป็นการตอบแทนการบริการตามแรงงาน สิ่งที่มีความสำคัญต่อความสำเร็จของธุรกิจหรือองค์การอย่างหนึ่งก็คือ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายจัดการหรือนายจ้างกับลูกจ้าง ความสัมพันธ์อันดีจะเกิดขึ้นได้เมื่อการปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือนและค่าแรงให้แก่ลูกจ้างได้ถูกต้อง รวดเร็ว และตรงตามกำหนดเวลา โดยที่นายจ้างจะให้ความสนใจต่อลูกจ้างด้วยการจัดเก็บรักษาข้อมูลอันเป็นสถิติผลประโยชน์ของลูกจ้าง เช่น เงินเดือน ค่าเบี้ยประกัน เงินกู้ ค่าเช่า บ้านเช่า เงินสมทบ ภาษีเงินได้ ฯลฯ การที่ธุรกิจหรือองค์การสามารถจัดทำรายงานเกี่ยวกับเงินได้ของพนักงานได้ถูกต้อง และทันเวลาที่ต้องการใช้ในการวิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ จะทำให้สามารถวัดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงาน การคำนวณต้นทุนในการผลิต และประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ซึ่งมีประโยชน์ต่อการวิเคราะห์ฐานะการเงินและการดำเนินงานของธุรกิจหรือองค์การได้ เงินเดือนและค่าแรงเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนในการดำเนินงาน ฝ่ายจัดการจะต้องวิเคราะห์อย่างละเอียด เพื่อป้องกันการสูญเสียค่าแรงโดยเปล่าประโยชน์

ค่าตอบแทนแรงงานที่นายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้าง แยกออกได้ดังนี้

1. ค่าแรง เป็นค่าตอบแทนแรงงานที่นายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้างมีอัตราหรือลูกจ้างประจำ จะจ่ายค่าแรงให้แก่รายวันเท่ากับจำนวนวันที่มาทำงาน ถ้าวันใดไม่มาทำงานลูกจ้างก็จะไม่ได้รับค่าแรง
2. เงินเดือน เป็นค่าตอบแทนแรงงานที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำ พนักงานจะได้รับเงินเดือนตามกฤษฎีกาและอัตราที่ได้รับบรรจุ

ในที่นี้จะกล่าวเฉพาะระบบบัญชีเงินเดือนและค่าแรงของการไฟฟ้านครหลวงเท่านั้น ปัจจุบันการไฟฟ้านครหลวงโคลนงแยกส่วนงานการปฏิบัติงานออกเป็น 16 ส่วนงาน และมีพนักงานทั้งหมด 8,811 คน การจ่ายเงินเดือนจะจ่ายเป็นรายเดือนตามอัตราที่พนักงานได้รับการบรรจุ เนื่องจากการไฟฟ้านครหลวงมีการปฏิบัติงานแยกเป็นหลายส่วนงาน และมีพนักงานเป็นจำนวนมาก การจัดทำบัญชีเงินเดือนและค่าแรงจึงนับว่าเป็นงานที่มีความสำคัญและยุ่งยากมากพอควร ระบบบัญชีเงินเดือนและค่าแรงที่ปฏิบัติอยู่ขณะนี้ จัดทำโดยหน่วยงานซึ่งสังกัดส่วนงานทั้ง 16 ส่วนงาน ส่วนงานแต่ละส่วนจะจัดทำบัญชีเงินเดือนและค่าแรงของพนักงานในส่วนงานของตน ซึ่งทำให้พนักงานส่วนหนึ่ง ทำหน้าที่เหมือนกันและซ้ำซ้อนกัน บางส่วนงานจัดทำบัญชีเงินเดือนและค่าแรงโดยให้พนักงานทั้งหมด (MANUAL) บางส่วนงานก็ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ร่วมกับใช้แรงงานพนักงาน แต่ไม่มีส่วนงานใดเลยที่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์จัดทำบัญชีเงินเดือนและค่าแรงทั้งระบบ การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ก็เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานบางอย่างเท่านั้น เช่น การจัดทำรายงานประกอบการจ่ายเงินเดือนประจำเดือน การคำนวณเวลาล่วงเวลา แต่การสรุปยอดเงินเดือนและค่าแรงประจำเดือนก็ยังคงใช้พนักงาน การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่ใคร่ช่วยลดงานและเวลาในการปฏิบัติงานของพนักงานจัดทำบัญชีเงินเดือนและค่าแรงมากนัก เพราะระบบการทำบัญชีเงินเดือนและค่าแรงยังไม่สมบูรณ์พอ สังเกตได้จากพนักงานในส่วนงานที่ไม่เครื่องคอมพิวเตอร์ก็ยังทำงานล่วงเวลาอยู่เนื่อง ๆ การจัดทำรายงานต่าง ๆ ก็ยังคงใช้เครื่องพิมพ์ดีดช่วย เช่น รายงานเกี่ยวกับภาษีเงินได้ที่จะต้องนำส่งกรมสรรพากร และการแจกแจงค่าใช้จ่ายรายงานก็ยังคงดูรายชื่อ การควบคุมค่าแรงและการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับค่าแรงทำได้ยาก ตัวอย่างเช่น ข้อมูลเกี่ยวกับเวลาล่วงเวลา ซึ่งเป็นสิ่งที่แสดงถึงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงาน การคำนวณงานของหน่วยงาน มีแนวโน้มที่จะเพิ่มขึ้นทุกปีในอัตราที่สูง โดยพิจารณาจากตารางการเปรียบเทียบอัตราร้อยละของเวลาล่วงเวลาและผลประโยชน์ที่พนักงานได้รับ กับเงินเดือนสุทธิ (ตารางที่ 1) ของการไฟฟ้านครหลวง ในปีพ.ศ. 2518, 2519 และ 2520 จะเห็นได้ว่าเวลาล่วงเวลาเพิ่มขึ้นทุกปี จาก 29.1 เป็น 30.0 และ 35.5 % ในปี พ.ศ. 2520 เมื่อพิจารณารายละเอียดของเวลาล่วงเวลาของส่วนงานต่าง ๆ จะเห็นว่าเวลาล่วงเวลาของทุกหน่วยงานมีแนวโน้มสูงขึ้น โดยเฉพาะในเดือนมกราคม 2520

ค่าดวงเวลาของฝ่ายก่อสร้าง มี 71.4 % ของเงินเดือนสุทธิ ฝ่ายควบคุมระบบไฟฟ้ามีค่าดวงเวลาเป็น 59.1 % ของเงินเดือนสุทธิ และค่าดวงเวลาของฝ่ายจำหน่ายเป็น 65.3 % ของเงินเดือนสุทธิ ซึ่งค่าดวงเวลาของส่วนงานเหล่านี้มีอัตราสูงมาก อาจเกิดขึ้นจากพนักงานที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานในส่วนงานเหล่านี้มีไม่เพียงพอ ส่วนงานมีงานด่วนที่จะต้องทำในช่วงระยะเวลาหนึ่ง หรืออาจเป็นเพราะพนักงานขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานก็ได้ แต่การปฏิบัติงานของระบบที่มีเงินเดือนและค่าแรงปัจจุบัน ไม่สามารถที่จะรวบรวมตัวเลขรายละเอียดเพื่อการวิเคราะห์ได้ เพราะข้อมูลการจัดกระจายอยู่ 16 แห่ง ตามส่วนงานต่าง ๆ การที่จะนำข้อมูลเหล่านี้มาประกอบขึ้นในการตรวจสอบประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงาน ประสิทธิภาพในการบริการผู้ใช้ ตลอดจนการวิเคราะห์ความสำเร็จหรือข้อบกพร่อง ความผิดพลาดในการดำเนินงาน ทำได้ยาก เพราะต้องใช้เวลาในการรวบรวมข้อมูล ซึ่งอาจจะไม่ทันเวลาที่ต้องการใช้ข้อมูลในการตัดสินใจ และอาจจะเกิดความผิดพลาดได้ จึงเห็นควรมีเครื่องคอมพิวเตอร์มาจัดทำระบบที่มีเงินเดือนและค่าแรงทั้งระบบ เพื่อที่จะได้จัดการดำเนินงานได้ถูกต้อง รวดเร็ว สามารถเก็บข้อมูลได้ครบถ้วน และนำไปใช้ประโยชน์ได้ทันตามความต้องการของฝ่ายจัดการ

1.1 วัตถุประสงค์ในการวิจัย

1. เพื่อให้การดำเนินงานของระบบที่มีเงินเดือนและค่าแรงมีความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น โดยจัดทำระเบียบแบบแผนที่เหมาะสมในด้านการปฏิบัติงานที่งาน และการจัดทำรายงานต่าง ๆ จัดระบบการควบคุมภายในให้รัดกุมขึ้น เพื่อให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนและค่าแรง ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ เงิน ภาษีเงินได้ มีอยู่ให้เกิดการประหยัด และลดต้นทุนในการดำเนินงาน และทำให้ได้รับประโยชน์จากการไม่แรงงานอย่างเต็มที่
3. เพื่อจัดระบบการปฏิบัติงานด้านเงินเดือนและค่าแรงให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎเกณฑ์ ขอบบังคับ ของการไฟฟ้าส่วนหลวง
4. สามารถจัดทำรายงาน วิเคราะห์เงินเดือน ค่าแรง และต้นทุน ในการผลิตได้

ถูกต้อง รวดเร็ว ทันกับเวลาที่ต้องการ จะรายงานผลการดำเนินงานต่อองค์การ หน่วยงานราชการ และผู้บริหาร เพื่อขอประกอบการตัดสินใจในการดำเนินงาน ซึ่งจะทำให้การบริหารการดำเนินงานโดยมีประสิทธิภาพ

5. สามารถขอข้อมูลจากการจัดทำบัญชีเงินเดือนและค่าแรง เป็นประโยชน์ของงานของหน่วยงานอื่น ๆ ทำให้หน่วยงานเหล่านั้นลดการปฏิบัติงานลงได้ เช่น การจัดทำทะเบียนประวัติพนักงาน การคำนวณภาษีเงินได้ การแจกแจงเงินเดือนและค่าแรงเข้างาน การคำนวณโบนัส

1.2 ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยใดคำนึงถึงการนำเครื่องคอมพิวเตอร์มาใช้กับระบบบัญชีเงินเดือนและค่าแรง และผลประโยชน์ที่จะได้รับ ซึ่งได้แยกขั้นตอนในการปฏิบัติงานออกได้ดังนี้ คือ

1. ออกแบบขอมูลให้อยู่ในลักษณะที่สามารถนำไปใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ ขอมูลต่าง ๆ มีดังนี้

- ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติของพนักงาน (PERSONNEL STATUS) ซึ่งใช้เป็น MASTER FILE ในการจัดทำบัญชีเงินเดือนและค่าแรง
- ข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์อื่น ๆ ที่พนักงานได้รับนอกเหนือจากเงินเดือน เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าปฏิบัติงานกะ เงินพิเศษในการปฏิบัติภารกิจ (พสร.) ค่าครองชีพ ค่ายังชีพ ความช่วยเหลือบุตร ส่วนลดค่ากระแสไฟฟ้า
- ข้อมูลเกี่ยวกับรายการหักเงินเดือนและค่าแรง เช่น เงินกู้ ค่าซื้อเขื่อน้ำมัน เมื่อเพลิง ค่าเช่าซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้า

2. การจัดทำโปรแกรม เพื่อใช้ในการจัดทำระบบบัญชีเงินเดือนและค่าแรง โดยแยกรายละเอียดของโปรแกรมออกดังนี้

- จัดทำทะเบียนประวัติพนักงาน
- ผลประโยชน์ที่พนักงานได้รับ : - / ค่าล่วงเวลา



คาปฏิบัติงานกะ  
เงินช่วยเหลือบุตร  
ภาษีเงินได้

- รายการหักเงินเดือนและค่าแรง :-  
เงินกเพื่อปลุกบานอยอาศัย  
เงินกเพื่อความจำเป็น  
ซื้อเชื่อน้ำมันเชื้อเพลิง  
เช่าออปกรณไฟฟ้า
- บัญชีเงินเดือนและค่าแรง
- การแจกแจงเงินเดือนและค่าแรง เขางาน

3. ผลประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้ระบบคอมพิวเตอร์จัดทำระบบบัญชีเงินเดือนและค่าแรง

1.3 ขั้นตอนในการจัดทำบัญชีเงินเดือนและค่าแรง แยกออกได้ดังนี้

1. ศึกษาระเบียบข้อบังคับ พระราชบัญญัติ เกี่ยวกับเงินเดือนและค่าแรง
2. จัดทำ DOCUMENTATION หมายถึง การปรับปรุงข้อมูลที่มีอยู่เพื่อให้เหมาะสมกับการที่จะนำไปใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับส่วนเพิ่มเงินเดือนและค่าแรงก็รวบรวมเข้าเป็นหมวดหมู่เดียวกัน เพื่อความสะดวกในการเขียนโปรแกรม (PROGRAM)
3. ออกแบบ INPUT และ OUTPUT หมายถึง การออกแบบลักษณะของข้อมูลที่จะนำเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ และรายงาน ผลที่ได้รับจากเครื่องคอมพิวเตอร์ เช่น การออกแบบลักษณะของบัตรข้อมูลให้สะดวกต่อการเจาะบัตรข้อมูล และการเขียนโปรแกรม ออกแบบรายงานประกอบการจ่ายเงินเดือนประจำเดือน  
 INPUT อาจอยู่ในรูปของ บัตรข้อมูล (CARD), TAPE และ DISK  
 OUTPUT อาจอยู่ในรูปของ บัตรข้อมูล TAPE, DISK และ PRINTER
4. จัดทำแผนผังระบบงาน (SYSTEM FLOWCHART) แสดงขั้นตอนในการจัดทำระบบบัญชีเงินเดือนและค่าแรง

5. จัดทำแผนภูมิโปรแกรม (PROGRAM FLOWCHART) แสดงขั้นตอนการทำงานของโปรแกรม
6. เขียนโปรแกรมด้วยภาษาคอมพิวเตอร์ (COMPUTER LANGUAGE)
7. ทดสอบโปรแกรมที่เขียนด้วยภาษาคอมพิวเตอร์ โดยใช้ข้อมูลจากที่กำหนดไว้ เพื่อตรวจสอบการทำงานของโปรแกรมว่า เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ และได้รับ OUTPUT ตามที่กำหนดไว้หรือไม่
8. เมื่อทดสอบโปรแกรมจนถูกต้องแล้ว ก็จะจัดรายงานต่าง ๆ ตามที่ต้องการ โดยใช้ข้อมูลและโปรแกรมที่จัดทำไว้แล้ว

#### 1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย มีดังนี้

1. การปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงระบบการดำเนินงานเกี่ยวกับบัญชีเงินเดือนและค่าแรงที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน ทำให้สามารถลดการทำงานที่ซ้ำซ้อนกัน ลดจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานด้านนี้และสามารถจัดทำรายงานต่าง ๆ ได้ทันเวลาที่ต้องการ
2. สามารถจัดรวบรวมและบันทึกข้อมูลซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อส่วนงานอื่น เช่น MASTER FILE ที่ใช้จัดทำระบบบัญชีเงินเดือนและค่าแรง สามารถใช้เป็นทะเบียนประวัติพนักงานซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการเจ้าหน้าที่
3. สามารถจัดทำรายงานเสนอต่อฝ่ายบริหาร เพื่อใช้ตัดสินใจเกี่ยวกับการขึ้นเงินเดือน การให้โบนัส
4. การคำนวณภาษีเงินได้ของพนักงานและการจัดทำรายงานให้กรมสรรพากร สามารถจัดทำได้รวดเร็วและถูกต้องมากยิ่งขึ้น
5. สามารถคำนวณค่าเฉลี่ยในกรณีพนักงานปลดเกษียณ
6. การแจกแจงเงินเดือนและค่าแรงเข้างาน เพื่อหาต้นทุนของแต่ละงาน แต่ละบัญชี สามารถจัดทำได้รวดเร็วขึ้น
7. เป็นแนวทางในการศึกษาค้นระบบบัญชีเงินเดือนและค่าแรงได้กว้างขวางมากยิ่งขึ้น
8. เป็นประโยชน์ต่อบุคคลหรือกิจการธุรกิจต่าง ๆ ที่จะนำงานวิจัยนี้ไปใช้
9. เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาและผู้สนใจ ที่จะค้นคว้าเกี่ยวกับเรื่องนี้

### 1.5 วิธีการดำเนินการค้นหาและวิจัย

1. รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเงินเคื่อนและค่างจากพระราชบัญญัติ ระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนจากตำราและเอกสารต่าง ๆ
2. ศึกษาและสังเกตุการปฏิบัติงานปัจจุบัน
3. สอบถามผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบคานระบบบัญชีเงินเคื่อนและค่าง
4. ขอคำแนะนำและปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์
5. จัดทำแผนภูมิระบบงาน (SYSTEM FLOWCHART) ซึ่งเป็นแผนผังงานทั้งหมดของระบบบัญชีเงินเคื่อนและค่าง
6. ออกแบบ INPUT และ OUTPUT
7. จัดทำแผนภูมิโปรแกรม (PROGRAM FLOWCHART) ซึ่งเป็นแผนผังแสดงขั้นตอนการทำงานของโปรแกรม
8. เขียนโปรแกรมโดยในภาษาคอมพิวเตอร์ตามขั้นตอนของแผนภูมิโปรแกรม
9. ทดสอบโปรแกรมด้วยข้อมูลที่กำหนดขึ้นตามที่กำหนดในข้อ 6
10. สรุปผลประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

ศูนย์วิจัยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 1

รายงานเปรียบเทียบอัตราของค่าล่วงเวลาและผลประโยชน์  
พนักงานได้รับกับเงินเดือนสุทธิ

	มกราคม 2520				
	เงินเดือนสุทธิ	ค่าล่วงเวลา	%	ผลประโยชน์	%
สำนักผู้ว่าการ	173,500.00	-	0	44,799.51	25.8
สำนักงานตรวจสอบภายใน	81,400.00	2,126.55	2.6	20,148.00	24.6
สำนักแผนงานและโครงการ	36,175.00	-	0	7,929.24	21.9
สำนักงานประชาสัมพันธ์	37,000.00	-	0	10,457.50	28.3
ฝ่ายการบัญชีและการเงิน	2,963,638.78	518,749.85	17.5	834,435.27	28.2
ฝ่ายการเจ้าหน้าที่	392,700.83	31,527.82	8.0	96,287.54	24.5
ฝ่ายบริการผู้ใช้ไฟ	2,016,450.00	138,461.32	6.9	485,271.41	24.1
กองบริการภายใน	1,198,935.50	8,735.00	0.7	375,505.79	31.3
กองเศรษฐกิจพลังไฟฟ้า	185,600.00	25,448.89	13.7	61,412.91	33.1
โรงพยาบาล	372,512.90	70.00	.02	104,620.82	28.1
ฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ	925,675.00	135,880.73	14.7	217,724.96	23.5
ฝ่ายวิศวกรรมโครงการ	830,783.02	48,678.37	5.86	198,082.22	23.8
ฝ่ายก่อสร้าง	2,253,744.40	1,610,244.88	71.4	692,251.90	30.7
ฝ่ายควบคุมระบบไฟฟ้า	1,511,028.20	892,925.85	59.1	433,494.90	28.7
กองโรงงาน	912,365.30	179,253.25	19.6	274,379.16	30.1
ฝ่ายจำหน่าย	4,511,409.18	2,947,841.97	65.3	1,326,819.72	29.4
รวม	18,402,917.28	6,540,234.48	35.5	5,170,331.68	28.1



ตารางที่ 1 (ต่อ)

หน่วยงาน	มกราคม 2519				
	เงินเกินสุทธิ	คาดวงเวลา	%	ผลประโยชน์	%
สำนักผู้ว่าการ	156,050.00	2,961.12	1.9	47,406.74	30.4
สำนักงานตรวจสอบภายใน	82,475.00	869.95	1.1	22,972.93	27.9
สำนักแผนงานและโครงการ	29,875.00	—	0	6,509.30	21.8
ส่วนงานประชาสัมพันธ์	24,400.00	—	0	6,771.50	27.8
ฝ่ายการบัญชีและการเงิน	2,365,696.75	397,027.25	16.8	695,814.90	29.4
ฝ่ายการเจ้าหน้าที่	574,275.00	58,503.22	10.2	144,416.96	25.1
ฝ่ายบริการผู้ใช้ไฟ	1,756,125.00	150,922.67	8.6	431,948.63	24.6
กองบริการภายใน	1,028,475.00	6,235.00	0.6	338,556.35	32.9
กองเศรษฐกิจพลังไฟฟ้า	160,125.00	—	0	48,360.50	30.2
โรงพยาบาล	—	—	0	—	0
ฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ	815,050.00	125,230.54	15.4	223,652.80	27.4
ฝ่ายวิศวกรรมโครงการ	721,400.00	66,115.85	9.7	174,952.44	24.3
ฝ่ายก่อสร้าง	1,899,971.80	1,068,489.63	56.3	757,366.06	39.9
ฝ่ายควบคุมระบบไฟฟ้า	1,264,200.00	683,931.15	54.1	384,939.07	30.4
กองโรงงาน	713,033.10	144,006.06	20.2	192,127.13	26.9
ฝ่ายจำหน่าย	3,880,925.00	1,932,201.95	49.8	1,219,769.01	31.4
รวม	15,472,076.65	4,636,494.39	30.0	4,670,848.20	30.2

ตารางที่ 1 (ต่อ)

หน่วยงาน	มกราคม 2518				
	เงินเคื่อนสุทธิ	กาลวงเวตา	%	ผลประโยชน์	%
สำนักฎวการ	153,176.74	175.00	0.001	33,709.00	22.0
สำนักงานตรวจสอบภายใน	73,550.00	2,679.60	3.6	16,434.38	22.3
สำนักแผนงานและโครงการ	—	—	0	—	0
ส่วนงานประชาสัมพันธ์	—	—	0	—	0
ฝ่ายการบัญชีและการเงิน	1,849,339.40	—	0	422,021.70	22.8
ฝ่ายการเจ้าหน้าที่	500,316.66	36,391.00	7.1	99,206.66	19.5
ฝ่ายบริการผู้ใช้ไฟ	1,626,600.70	117,200.15	7.2	335,856.39	20.5
กองบริการภายใน	910,975.00	81,347.40	8.8	231,490.14	25.2
กองเศรษฐกิจพลังไฟฟ้า	130,875.00	—	0	32,235.38	23.0
โรงพยาบาล	—	—	0	—	0
ฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ	660,500.00	79,567.83	11.9	137,509.81	20.5
ฝ่ายวิศวกรรมโครงการ	621,575.00	—	0	118,214.78	19.0
ฝ่ายก่อสร้าง	2,039,734.26	981,131.49	46.9	342,441.55	16.4
ฝ่ายควบคุมระบบไฟฟ้า	1,045,525.00	578,455.41	55.3	239,866.54	22.9
กองโรงงาน	622,305.88	66,907.47	10.8	126,411.06	20.3
ฝ่ายจำหน่าย	1,338,201.06	2,037,502.79	61.0	858,574.70	25.7
รวม	13,068,743.70	3,981,358.14	29.1	2,992,873.09	21.9

หมายเหตุ สำนักแผนงานและโครงการ จ้างขึ้นเมื่อเดือนพฤศจิกายน 2518

ส่วนงานประชาสัมพันธ์ จ้างขึ้นเมื่อเดือนตุลาคม 2518

โรงพยาบาล จัดตั้งขึ้นเมื่อเดือนตุลาคม 2519

ผลประโยชน์ ค่าตรวจชีพ, ค่ายังชีพ, เงิน พชร., ส่วนลดค่ากระแสไฟฟ้า, ภาษีเงินได้อภิป, ค่าช่วยเหลือบุตร