

การศึกษาการบริหารเงินสดขององค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย



นางสาวไกรวัลย์ ครองพิทยา

ศูนย์วิทยทรัพยากร

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบัณฑิตรัฐบัณฑิต

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาควิชาการธนาคารและการเงิน

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พ.ศ. 2528

ISBN 974-564-611-3

010770

A Study on Cash Management
of Telephone Organization of Thailand

Miss Kaiwan Krongpittaya



A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements

for the Degree of Master of Accountancy

Department of Banking and Finance

Graduate School

Chulalongkorn University

1985

หัวข้อวิทยานิพนธ์ การศึกษาการบริหารเงินสดขององค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
 โดย นางสาวไกรวัลย์ ครองพิทยา
 ภาควิชา การธนาคารและการเงิน
 อาจารย์ที่ปรึกษา นางวิไลลักษณ์ เอี่ยมละออ
 อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม อาจารย์ ดร.กมลเศณ์ สันติเวชกุล



บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของ
 การศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโทบัณฑิต

.....
 (รองศาสตราจารย์ ดร.สุประดิษฐ์ มุขนาค)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

.....
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิรัช อภิเมธีธำรง)

.....
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วัฒนพร พึ่งบุญ ณ อยุธยา)

.....
 (นางวิไลลักษณ์ เอี่ยมละออ)

.....
 (อาจารย์ ดร.กมลเศณ์ สันติเวชกุล)

.....
 (นายเกียรติ กาญจนมางค)

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หัวข้อวิทยานิพนธ์	การศึกษาการบริหาร เงินสดขององค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
ชื่อผู้เขียน	นางสาวไกรวัลย์ ครองพิทยา
อาจารย์ที่ปรึกษา	นางวิไลลักษณ์ เอี่ยมละออ
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	อาจารย์ ดร.กมลเสณีย์ สันติเวชกุล
ภาควิชา	การธนาคารและการเงิน
ปีการศึกษา	2527



บทคัดย่อ

การบริหารเงินสดของธุรกิจโดยทั่ว ๆ ไปเกี่ยวกับ การจัดการเงินสดรับคือพยายามเร่งให้เงินสดเข้ากิจการเร็วที่สุด ส่วนการจัดการเงินสดจ่ายก็คือพยายามลดการจ่ายเงินให้นานที่สุดเท่าที่จะทำได้ นอกจากนี้แล้วงบประมาณเงินสดก็เป็นเครื่องมือที่สำคัญอันหนึ่งที่ใช้ในการบริหารเงินสด เพราะงบประมาณเงินสดเป็นการประมาณการเงินสดรับและเงินสดจ่าย เพื่อกิจการจะได้ทราบฐานะเงินสดและแก้ปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นได้ล่วงหน้า

สำหรับองค์การโทรศัพท์หลังจากที่ได้เปลี่ยนระบบการเก็บเงินค่าบริการใช้โทรศัพท์มาเป็นระบบส่งใบแจ้งหนี้ไปยังผู้เช่าโดยทางไปรษณีย์ เพื่อให้ผู้เช่านำเงินมาชำระที่ชุมสายธนาคารต่าง ๆ ที่ทำการไปรษณีย์โทรเลขทุกแห่ง การบริหารเงินสดยิ่งมีความสำคัญ เพราะข้อมูลการรับชำระเงินจะนำมาบันทึกบัญชีเป็นเงินสดรับ ต้องใช้ระยะเวลาอย่างน้อย 2-3 วัน ทำให้เงินสดในบัญชีขององค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย ที่ธนาคารต่าง ๆ มียอดแตกต่างจากเงินสดรับในบัญชีขององค์การโทรศัพท์ฯ ในปัจจุบันการบริหารเงินสดทางด้านเงินสดรับขององค์การโทรศัพท์ได้ใช้วิธีโทรศัพท์ถามยอดคงเหลือในบัญชีธนาคารต่าง ๆ เพื่อทราบยอดเงินที่มีอยู่ในบัญชีของธนาคารต่าง ๆ ได้ใกล้เคียงที่สุด ซึ่งวิธีนี้มีข้อบกพร่องที่ว่า หากเจ้าหน้าที่ธนาคารแจ้งยอดเงินที่มีอยู่ในธนาคารผิดพลาดก็ไม่สามารถนำเงินที่มีอยู่ในบัญชีมาใช้ประโยชน์ได้เต็มที่ ซึ่งเห็นว่าการนำเครื่องคอมพิวเตอร์ระบบ online มาใช้จะช่วยแก้ปัญหาเกี่ยวกับระยะเวลาของการส่งข้อมูลมาบันทึกบัญชีเป็นเงินสดรับได้ สามารถทราบเงินสดที่ได้รับในแต่ละวัน เพื่อจัดสรรนำมาใช้ไม่ปล่อยให้เสียโอกาสทั้งเงินอยู่ในบัญชีกระแสรายวันมากไป ในภูมิภาคแก้ไขได้โดยการเปิดบัญชีเงินฝากที่ธนาคารซึ่งใกล้เคียงกับชุมสายนั้น ๆ และกำหนดเงินสดขั้นต่ำให้คงเหลือในบัญชีและโอนเงินส่วน

เกินมายังสำนักงานใหญ่ นอกจากนี้แล้วปัญหาที่เกิดจากกฎระเบียบปฏิบัติทางการเงิน ที่กำหนดให้องค์การโทรศัพท์สามารถ ส่งจ่ายเงินจากบัญชีกระแสรายวันที่ธนาคารพาณิชย์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์สำหรับรับชำระเงินค่าโทรศัพท์ ให้ส่งจ่ายได้ เฉพาะเพื่อการโอนเงินเข้าบัญชีขององค์กรโทรศัพท์แห่งประเทศไทย ที่ธนาคารแห่งประเทศไทยเท่านั้น ทำให้การบริหารเงินสดทำได้ไม่คล่องตัวเท่าที่ควร องค์กรโทรศัพท์ควรจะขอผ่อนผันกับกระทรวงการคลัง ให้โอนเงินไป เข้าบัญชีออมทรัพย์ที่องค์กรโทรศัพท์เปิดไว้กับธนาคารกรุงไทยได้โดยตรง องค์กรโทรศัพท์จะได้ผลประโยชน์จากดอกเบี้ยรับเพิ่มขึ้น

ส่วนการจัดการทางด้านเงินสดจ่าย รายจ่ายต่าง ๆ ที่จ่ายให้บุคคลภายนอกจะจ่ายด้วยเช็คโดยระบุให้ผ่านบัญชีของเจ้าหน้าที่ สำหรับเงินสดที่จ่ายให้พนักงานจะใช้เงินสดย่อยจ่ายในวงเงินที่ไม่เกิน 2,000 บาท ถ้าเกิน 2,000 บาท ก็จะใช้เช็คจ่ายให้ ซึ่งองค์กรโทรศัพท์ใช้ผลประโยชน์จากผลต่างของเงิน ในบัญชีธนาคารกับบัญชีในสมุดขององค์กร ในการจัดการทางด้านเงินสดจ่ายนั้น ยังมีข้อบกพร่องคือ เจ้าหน้าที่บริหารเงินสดไม่สามารถทราบความต้องการใช้เงินในแต่ละวัน ได้ล่วงหน้าในเวลาพอสมควร จะทราบเมื่อหน่วยควบคุม เช็คได้รับ เอกสารที่ส่งมาจัดพิมพ์เช็ค ทำให้การจัดสรรเงิน เพื่อจ่ายทำได้ไม่ดีเท่าที่ควร ซึ่งได้เสนอแนะให้เก็บข้อมูลการจ่ายเงินจากเอกสารใบสำคัญจ่ายที่ส่งไปหน่วยคอมพิวเตอร์ เพื่อจะได้มีเวลาเตรียมจัดสรรได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การจัดทำงบประมาณเงินสดก็เป็นเครื่องมือที่สำคัญ สำหรับใช้ในการบริหารเงินสด เพื่อประมาณเงินสดคงเหลือในแต่ละเดือน ซึ่งได้เสนอแนะโดยใช้การพยากรณ์ด้วยอนุกรมเวลาของ Box & Jenkins เป็นแนวทางในการพยากรณ์ ซึ่งวิธีการนี้จะต้องใช้ข้อมูลจำนวนมาก ในการจัดทำงบประมาณเงินสดที่แสดงไว้นั้นข้อมูลที่มีไม่ถึง 50 ค่าสังเกต จะใช้การพยากรณ์ด้วยอนุกรมเวลาแบบ classical ไปก่อนซึ่งต่อไปในอนาคตถ้ามีข้อมูลจำนวนมากพอถึงจะนำวิธีการของ Box & Jenkins ไปใช้ต่อไป การจัดทำงบประมาณเงินสดนั้นเมื่อเกิดขึ้นจริงจะต้องนำตัวเลขที่เกิดขึ้นจริงไปเปรียบเทียบกับงบประมาณเงินสดที่จัดทำไว้ เพื่อดูผลแตกต่างที่เกิดขึ้น จะได้ปรับปรุงงบประมาณเงินสดที่จะพยากรณ์ในเดือนต่อไป ซึ่งการจัดทำงบประมาณเงินสดขององค์กรโทรศัพท์นั้น จำนวนเลขหมายที่ติดตั้งได้จริงถ้าเป็นไปตามเป้าหมายการติดตั้ง การประมาณการเงินสดรับเกี่ยวกับค่าติดตั้ง เงินประกันการใช้โทรศัพท์ เงินค่าพันธบัตร ก็จะเป็นไปตามงบประมาณเงินสดที่จัดทำไว้ ฉะนั้น ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนเลขหมายที่ติดตั้ง ผู้จัดทำงบประมาณเงินสด

จะต้องประสานงานกับหน่วยงานที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการติดตั้ง เพื่อทราบความ เคลื่อนไหวตลอด เวลาหากมีการเปลี่ยนแปลงหรือติดตั้งจริงต่ำกว่าประมาณการจะได้ปรับปรุงงบประมาณ เงินสดทันที เพื่อดูฐานะเงินสดคงเหลือว่างประมาณ เงินสดจะ เปลี่ยนแปลงไปอย่างไร จะได้เตรียม การได้ทันหาก เกิดปัญหา เงินสดขาดมือ งบประมาณเงินสดที่จัดทำไว้นี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ บริหารที่จะนำไปใช้ เพื่อดูฐานะ เงินสดคงเหลือในแต่ละ เดือนขององค์การโทรศัพท์แห่ง ประเทศไทย เพื่อนำไปวางแผนทางการเงินต่อไป



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Thesis Title A Study on Cash Management of Telephone Organization
 of Thailand

Name Miss Kaiwan Krongpittaya

Thesis Advisors Mrs. Vilailuk Eiamla-or

Co-Advisors Dr. Kamales Santivejkul

Department Banking and Finance

Academic Year 1984



ABSTRACT

For the cash management, cash received management is the attempt to speed up cash collection as much as possible and cash disbursement management is the attempt to delay payment as long as possible. Another important tool for cash management is the cash budget which is the estimation of cash inflows and outflows. This will help the financial manager to know the state of cash at that time and could solve the might-be problems in advance.

For the Telephone Organization of Thailand, the cash management is even more significant. Because after the collection of telephone subscription fees system is changed into a billing system, in which the organization mail the bills to its subscribers who could make their payment at the Telephone Exchange offices, banks, or any post offices. It takes about 2-3 days at least for payment received to be recorded as cash collection, which makes the cash balance of the TOT differ from the cash balance at various banks. At present, the TOT has managed cash received by phoning each bank to ask about its balance. By this way it will know the current balance close to the fact. The disadvantage of this method

was that if the bank officers made a mistake in their answer, the TOT will not be able to make full use of the real balance. This is the reason why I want to suggest the TOT to use the online system computer to solve the time problem. By this the TOT could know cash received in each day in order to use it cleverly and not to leave too much money on the current account. In the rural, these problems could be solved by opening the account at the bank nearby, and keeping compensating balance in that account, and transferring the over account to its head quarter.

The other problem is the regulations about finance in the organization, the Telephone Organization has an authority to have the commercial bank transfer its money from its current account to its account at Bank of Thailand only. This makes the cash management lose its liquidity. The TOT should ask the Ministry of Finance for the authority to transfer the money directly to the TOT's saving account at Krung Thai Bank so that it would get more interest.

For cash disbursement, various disbursement given to people other than the TOT's employees will be paid by cheque. For the employees, they will be paid by cheque if the amount they ask exceeds 2,000 bahts, otherwise, they will be paid by pretty cash. The TOT benefits from the difference between the firm account and the actual bank account. The disadvantage of cash disbursement is that the cash management officers could not know in advance about the amount of disbursement in each day. They would know it only when the cheque controller receives the document to type the cheque, causing ineffectiveness in money rationed for spending. I suggest that data of cash disbursement be collected from the voucher.

sent to computer so there would be time to ration money efficiently.

A cash budget is another important tool to manage cash and to estimate the balance in each month. In this thesis, the Box and Jenkins time series is used as a guide in forecasting about cash inflows and cash outflows. This method requires a lot of data. However if the data are less than 50 observed, classical time series will be used. In the future when there are enough data the Box and Jenkins time series will be used. After that we would take the actual number of cash inflows and cash outflows and compare them to the cash budget already done to find the difference existing in order to adjust the cash budget to be predicted for the following months. For the TOT, if the amount of numbers installed reaches the aim of installation, the estimation of cash received from installation, security, subscription bond would be in accordance with the cash budget. So ones who do cash budget should cooperate with the officers in charge of installation to know the movement of the amount of numbers installed all the time. If there is any change or the actual installation is lower than they have estimated, we can adjust the cash budget immediately in order to see the state of cash balance and to prepare for the cash shortage. This cash budget would be useful for the top management to do financial planning in the future.



กิติกรรมประกาศ

ผู้เขียนขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิรัช อภิเมธีธำรง ผู้ช่วย-
ศาสตราจารย์ ดร.วิมลพร ฝั่งบุญ ณ อยุธยา อาจารย์ ดร.กมลเสณีย์ สันติเวชกุล
คุณวิไลลักษณ์ เอี่ยมละออ และคุณเกียรติ กาญจนมางค์ ที่ได้กรุณาเป็นประธานกรรมการ
และกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ อีกทั้งได้กรุณาให้คำแนะนำ เสนอแนะเพิ่มเติมต่าง ๆ ซึ่งช่วย
เสริมให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ผู้เขียนขอกราบขอบพระคุณในความเมตตาและการสนับสนุนของ คุณวิไลลักษณ์
เอี่ยมละออ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ที่ท่านได้กรุณาสละเวลาอันมีค่าให้คำปรึกษา
แนะนำแนวทางในด้านความคิดเห็น ตลอดจนตรวจแก้ไขวิทยานิพนธ์ฉบับนี้มาโดยตลอด ซึ่งหาก
ผู้เขียนไม่ได้รับการสนับสนุนส่งเสริมจากท่านแล้ว วิทยานิพนธ์ฉบับนี้คงยากที่จะสำเร็จลงได้
และขอกราบขอบพระคุณ อาจารย์ ดร.กมลเสณีย์ สันติเวชกุล อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
ร่วมที่ได้ให้ความเอาใจใส่ ให้คำแนะนำตั้งแต่เริ่มแรก และตรวจทานแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ
ทำให้ผู้เขียนมีโอกาสทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ได้สำเร็จ ซึ่งผู้เขียนมีอาจลึ้มความซาบซึ้งใจ

อนึ่ง ในการเขียนวิทยานิพนธ์นี้ ผู้เขียนขอกราบขอบพระคุณในความกรุณาของผู้ช่วย-
ศาสตราจารย์ นพรัตน์ ทิสยากร ที่ท่านได้กรุณาสละเวลาอันมีค่าให้คำปรึกษาและความช่วยเหลือ
ทางสถิติวิเคราะห์ในการศึกษาครั้งนี้ รวมทั้งคุณอรรรพ วิริยะวิทย์ ที่ช่วยเหลือในด้าน
การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ณ ที่นี้ด้วย

นอกจากนี้ผู้เขียนใคร่ขอขอบคุณ คุณพวงสร้อย เกสรทอง คุณวนิดา กังวลทรัพย์
ที่ได้ให้ความช่วยเหลือในด้านข้อมูลเพื่อการศึกษาในครั้งนี้

ท้ายที่สุดนี้ผู้เขียนขอขอบใจเพื่อน ๆ ทุกคนที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือและกำลังใจ
แก่ผู้เขียนมาโดยตลอด

นางสาวไกรวัลย์ ครองทิทยา



	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ช
กิจกรรมประกาศ.....	ญ
รายการตารางประกอบ.....	ฐ
รายการรูปประกอบ.....	ณ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
- ความสำคัญของปัญหา.....	1
- วัตถุประสงค์ของการศึกษา.....	2
- แนวเหตุผลที่สำคัญในการศึกษา.....	2
- ขอบเขตการศึกษา.....	3
- วิธีดำเนินการศึกษา.....	5
- ประโยชน์ที่ได้จากการศึกษาริวิจัย.....	5
บทที่ 2 การบริหารเงินสด.....	6
- คำจำกัดความ.....	6
- ความสำคัญของเงินสด.....	6
- วัตถุประสงค์ของการบริหารเงินสด.....	9
- วิธีเพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารเงินสด.....	10
- รูปแบบต่าง ๆ ของการจัดการเงินสด.....	21
บทที่ 3 การบริหารเงินสดขององค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย.....	29
- แหล่งเงินสดรับเข้า.....	29
- แหล่งเงินสดจ่ายออก.....	30
- การจัดเก็บเงินสดรับเข้า.....	31
- วิธีการจ่ายเงินสด.....	42
- การบริหารเงินสด.....	50
- การเปรียบเทียบระบบการเก็บเงินระบบเก่ากับระบบใหม่.....	58
- ปัญหาในการบริหารเงินสด.....	60

	หน้า
บทที่ 4 การจัดทำงานประมาณเงินสด ขององค์การโทรศัพท์.....	64
- ความสำคัญของช่วงระยะเวลาในการจัดทำงานประมาณเงินสด.....	64
- การวิเคราะห์อนุกรมเวลาแบบบ็อกซ์และเจนกินส์.....	65
- วิธีการจัดทำงานประมาณเงินสด.....	76
บทที่ 5 บทสรุปและข้อเสนอแนะ.....	137
บรรณานุกรม.....	147
ภาคผนวก.....	149
ประวัติผู้เขียน.....	232



ศูนย์วิทยพัชกร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายการตารางประกอบ

ตารางที่		หน้า
4.1	แสดงยอดเงินสดสะสมเมื่อสิ้นงวด	65
4.2	แสดงค่าประมาณการบิลทั้งหมดในภูมิภาค (ราชการ) ปี 2528	81
4.3	แสดงค่าประมาณการบิลทั้งหมดในภูมิภาค (ราชการ) ปี 2529	82
4.4	แสดงค่าประมาณการบิลทั้งหมดในภูมิภาค (เอกชน) ปี 2528	83
4.5	แสดงค่าประมาณการบิลทั้งหมดในภูมิภาค (เอกชน) ปี 2529	84
4.6	แสดงค่าประมาณการบิลทั้งหมดในนครหลวง (ราชการ) ปี 2528	85
4.7	แสดงค่าประมาณการบิลทั้งหมดในนครหลวง (ราชการ) ปี 2529	86
4.8	แสดงค่าประมาณการบิลทั้งหมดในนครหลวง (เอกชน) ปี 2528	87
4.9	แสดงค่าประมาณการบิลทั้งหมดในนครหลวง (เอกชน) ปี 2529	88
4.10	แสดงเงินสดรับตามบิลระบบใหม่ในภูมิภาค (ราชการ) ปี 2528	89
4.11	แสดงเงินสดรับตามบิลระบบใหม่ในภูมิภาค (ราชการ) ปี 2529	90
4.12	แสดงเงินสดรับตามบิลระบบใหม่ในภูมิภาค (เอกชน) ปี 2528	91
4.13	แสดงเงินสดรับตามบิลระบบใหม่ในภูมิภาค (เอกชน) ปี 2529	92
4.14	แสดงเงินสดรับตามบิลระบบใหม่ในนครหลวง (ราชการ) ปี 2528	93
4.15	แสดงเงินสดรับตามบิลระบบใหม่ในนครหลวง (ราชการ) ปี 2529	94
4.16	แสดงเงินสดรับตามบิลระบบใหม่ในนครหลวง (เอกชน) ปี 2528	95
4.17	แสดงเงินสดรับตามบิลระบบใหม่ในนครหลวง (เอกชน) ปี 2529	96
4.18	สรุปเงินสดรับทั้งหมดตามบิลระบบใหม่ปี 2528	97
4.19	สรุปเงินสดรับทั้งหมดตามบิลระบบใหม่ ปี 2529	98
4.20	สถิติข้อมูลค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์ทางไกลในประเทศ (นครหลวง)	99
4.21	แสดงค่าพยากรณ์ของค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์ทางไกลในประเทศ (นครหลวง) ตั้งแต่ มกราคม 2528 - ธันวาคม 2529	100

รายการตารางประกอบ (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
4.22	สถิติข้อมูลค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์ทางไกลมาเลเซีย-เวียงจันทน์ (นครหลวง)	101
4.23	แสดงค่าพยากรณ์ค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์ทางไกลมาเลเซีย-เวียงจันทน์ (นครหลวง) ตั้งแต่ มกราคม 2528 - ธันวาคม 2529.....	102
4.24	แสดงเงินสดรับทั้งหมดจากค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์ทางไกลตามใบเสร็จ รับเงิน ปี 2528 (นครหลวง).....	103
4.25	แสดงเงินสดรับทั้งหมดจากค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์ทางไกลตามใบเสร็จ รับเงินปี 2529 (นครหลวง).....	104
4.26	สถิติข้อมูลค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์สาธารณะ.....	105
4.27	แสดงค่าพยากรณ์ค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์สาธารณะ.....	106
4.28	แสดงเงินสดรับทั้งหมดจากค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์สาธารณะ.....	107
4.29	แสดงเงินสดรับตามบิลระบบเก่า.....	108
4.30	แสดงเลขหมายที่คาดว่าจะติดตั้ง.....	109
4.31	แสดงเงินสดรับจากค่าติดตั้งโทรศัพท์ ปี 2528.....	110
4.32	แสดงเงินสดรับจากค่าติดตั้งโทรศัพท์ ปี 2529.....	111
4.33	แสดงเงินสดรับจากเงินประกันการใช้โทรศัพท์.....	112
4.34	แสดงเงินสดรับจากค่าพันธบัตร.....	113
4.35	สถิติข้อมูลเงินสดรับเบ็ดเตล็ดต่าง ๆ	114
4.36	แสดงเงินสดรับเบ็ดเตล็ดต่าง ๆ	115
4.37	แสดงประมาณการเงินสดจ่ายเงินเดือนและค่าจ้าง.....	117
4.38	แสดงยอดเงินสมทบกองทุนพนักงาน.....	118

รายการตารางประกอบ (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
4.39	แสดงเงินสดจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ ปี 2528.....	120
4.40	แสดงเงินสดจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ ปี 2529.....	121
4.41	แสดงเงินสดจ่ายค่าดอกเบียพันธบัตร ปี 2528 และ ปี 2529.....	122
4.42	แสดงประมาณการเงินสดจ่ายบุคคลภายนอกและสัญญาในประเทศต่าง ๆ.	123
4.43	แสดงประมาณการค่าใช้จ่ายสำหรับสัญญาต่างประเทศต่าง ๆ.....	124
4.44	แสดงสถิติการจ่ายภาษีต่าง ๆ (นครหลวง).....	125
4.45	แสดงคำพยากรณ์เงินสดจ่ายค่าภาษีต่าง ๆ มกราคม 2528 - ธันวาคม 2529.....	126
4.46	แสดงประมาณการจ่ายภาษีกรมศุลกากร.....	127
4.47	แสดงเงินสดจ่ายคืนเงินกู้และดอกเบีย.....	128
4.48	สถิติค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในภูมิภาค.....	129
4.49	แสดงคำพยากรณ์ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในภูมิภาค มกราคม 2528 - ธันวาคม 2529.....	130
4.50	แสดงประมาณการงบกำไรขาดทุน.....	132
4.51	แสดงประมาณการเงินรายได้นำส่งรัฐ.....	132

รายการรูปประกอบ

รูปที่		หน้า
2.1	แสดงอัตราการหมุนเวียนของเงินสด (cash turnover).....	15
2.2	แสดงอัตราการหมุนเวียนของเงินสดเมื่อเร่งรัดการเก็บเงิน	16
2.3	แสดงอัตราการหมุนเวียนของเงินสดเมื่อชะลอการจ่ายชำระหนี้	19
2.4	แสดงอัตราการหมุนเวียนของเงินสดเมื่อเร่งอัตราการหมุนเวียนของสินค้าคงเหลือ	20
2.5	แสดงรูปแบบของเงินสดรับและเงินสดจ่ายของ Baumol	21
2.6	แสดงการเปลี่ยนแปลงสภาพหลักทรัพย์เป็นเงินสด	22
2.7	แสดงรูปแบบของรายวันและรายจ่ายของธุรกิจ	25
2.8	แสดงการบริหารเงินสดของ Miller - Orr Model	26
3.1	แสดงลักษณะใบแจ้งหนี้ ส่วนต้นข้าวหรือทางบิล และใบแจ้งหนี้หรือใบเสร็จรับเงิน .	32
3.2	แผนภาพรวมแสดงการรับชำระค่าโทรศัพท์.....	39
3.3	แสดงแบบพิมพ์ใบสำคัญจ่ายเงิน (แบบ รชบ.0011)	43
3.4	ผังแสดงสายการเดินเอกสาร เพื่ออนุมัติการจ่ายเงิน	45
3.5	ผังแสดงทางเดินเอกสาร เพื่อจ่ายเงินในนครหลวง	47
3.6	ผังแสดงทางเดินเอกสาร เพื่อจ่ายเงินในภูมิภาค	48
3.7	แสดงการตัดบัญชีในธนาคารพาณิชย์ต่าง ๆ เข้าบัญชีที่ธนาคารแห่งประเทศไทย ..	53
3.8	แสดงรายงานยอดคงเหลือในบัญชีธนาคารต่าง ๆ ยอดเงินที่ต้องจ่ายจากธนาคาร ต่าง ๆ และสิ่งโอนเงินเข้าบัญชีกระแสรายวันจ่ายธนาคารต่าง ๆ	55
3.9	แสดงเอกสารขอให้ออนเงินจากบัญชีที่ธนาคารแห่งประเทศไทย เข้าบัญชีจ่าย ธนาคารต่าง ๆ	56
4.1	แสดงลักษณะของ ρ_k สำหรับรูปแบบลักษณะต่าง ๆ	68
4.2	กราฟแสดงค่าของ Autocorrelation Function	71
4.3	กราฟแสดงค่าของ Autocorrelation Function ของผลต่างครั้งที่ 1	72
4.4	กราฟแสดงค่าของ Autocorrelation Function ของผลต่างครั้งที่ 2	73
4.5	กราฟแสดงค่าพยากรณ์	75