

การศึกษาต้นทุนกิจกรรมการขนส่งสินค้านำเข้าและส่งออกทางเรือ
ของธุรกิจตัวแทนรับจัดการขนส่ง



นางสาว จันทรีรัตน์ อนุสรณ์พาณิชย์

สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการจัดการด้านโลจิสติกส์ (สหสาขาวิชา)

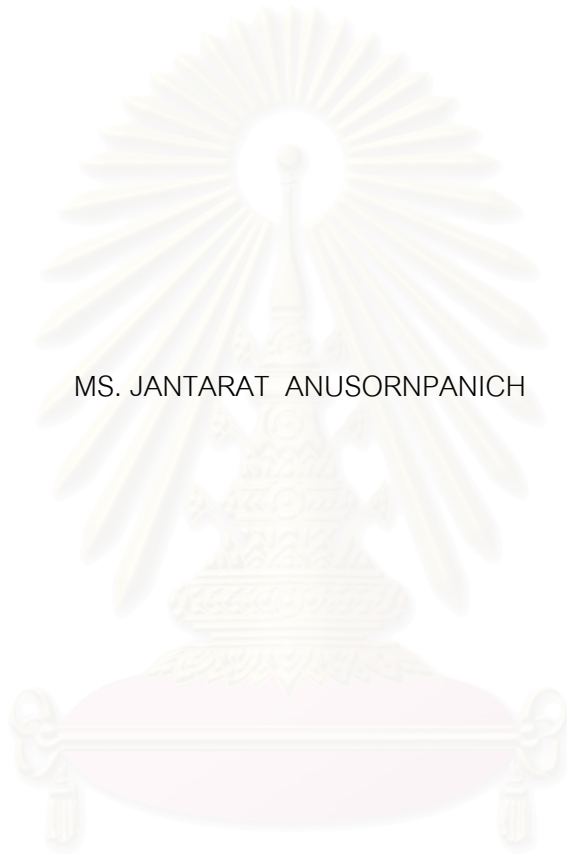
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปีการศึกษา 2550

ลิขสิทธิ์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ACTIVITY-BASED COSTING IN IMPORT AND EXPORT CARGO BY SEA
OF FREIGHT FORWARDER BUSINESS

MS. JANTARAT ANUSORNPANICH



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Science Program in Logistics Management

(Interdisciplinary Program)

Graduate School

Chulalongkorn University

Academic Year 2007

Copyright of Chulalongkorn University

จันทร์รัตน์ อนุสรณ์พาณิชย์ : การศึกษาด้านทุนกิจกรรมการขนส่งสินค้านำเข้าและส่งออกทางเรือของธุรกิจตัวแทนบริหารจัดการขนส่ง. (ACTIVITY-BASED COSTING IN IMPORT AND EXPORT CARGO BY SEA OF FREIGHT FORWARDER BUSINESS) อ. ที่ปรึกษา : ศ. ดร. กมลชนก สุทธิวาหนฤพุมิ, อ.ที่ปรึกษาร่วม : อ. ดร.เอมอร ใจเก่งกิจ 127หน้า.

ระบบการคิดต้นทุนแบบเดิมในธุรกิจตัวแทนบริหารจัดการขนส่ง ก่อให้เกิดการใช้ข้อมูลต้นทุนที่บิดเบือนโดยรับภาระต้นทุนทางอ้อมของบริษัทเข้าเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหาร ในสถานการณ์การแข่งขันด้านราคาสูง การตั้งราคาขายจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะได้ส่วนแบ่งทางการตลาด การรับข้อต่อราคา หรือการเสนอราคาแข่งกับคู่แข่ง เจ้าหน้าที่การตลาดควรรู้ข้อมูลต้นทุนที่แท้จริง ในวิทยานิพนธ์นี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาหาต้นทุนกิจกรรมในการให้บริการ โดยเก็บข้อมูลของบริษัทหนึ่งเพื่อเป็นแนวทางประยุกต์ใช้ในงานทั่วไป ให้สามารถตั้งราคาขายได้อย่างสมเหตุผลที่ทำให้กิจการอยู่ได้ โดยมีขอบเขตกลุ่มตัวอย่างท่าเรือต้นทางและปลายทางคือ ท่าเรือกรุงเทพและท่าเรือ Yokohama ลักษณะของการให้บริการลูกค้าทั่วไป ไม่มีกิจกรรมเฉพาะอย่าง และไม่รวมต้นทุนที่เกิดขึ้นในประเทศญี่ปุ่นที่ไม่มีกำบังบัญชีในบริษัทที่ประเทศไทย การศึกษาหาข้อมูลใช้วิธีการรวบรวมข้อมูลทางบัญชีข้อมูลค่าใช้จ่ายรายเดือนตั้งแต่ ม.ค.-มิ.ย.2549 สัมภาษณ์กระบวนการในการทำงานจัดเป็นรหัสกิจกรรมแต่ละศูนย์กิจกรรม ปริมาณในการใช้ทรัพยากร และปริมาณของการขนส่งในช่วงเวลาที่กำหนด

ผลของการศึกษาพบว่าต้นทุนกิจกรรมมากที่สุดคือเงินเดือนพนักงานเป็น 38% ของต้นทุนกิจกรรมทั้งหมด กิจกรรมที่มีต้นทุนสูง งานด้านขาเข้าคือกิจกรรมการทำบัญชีเรือเข้า และงานด้านขาออกคือ กิจกรรมการทำ B/L ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ใช้เวลาทำงานมาก เกิดค่าล่วงเวลา ในการควบคุมต้นทุนจึงต้องปรับลดขั้นตอนในการทำเอกสารให้มีขั้นตอนน้อยลง และพบว่ากิจกรรมการทำ B/L ของขาออกควรลดต้นทุนค่าสิ่งพิมพ์ของ Copy B/L ซึ่งทำให้ต้นทุนสิ่งพิมพ์ของการทำ B/L สูง และจากการเปรียบเทียบต้นทุนรวมของการขนส่ง ต้นทุนการทำพิธีการศุลกากรของการขนส่งแบบ Door to Door สูงมาก เนื่องจากต้นทุนจากบริษัทผู้รับดำเนินการมีราคาสูง จึงควรหาทางปรับลดลง

สาขาวิชา การจัดการด้านโลจิสติกส์
ปีการศึกษา 2550

ลายมือชื่อนิสิต.....

ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา.....

ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม.....


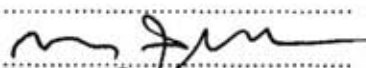
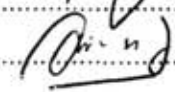
488 90625 20 : MAJOR LOGISTICS MANAGEMENT

KEY WORD: ACTIVITY BASED COSTING / FREIGHT FORWARDER / IMPORT / EXPORT / COST

JANTARAT ANUSORN PANICH : ACTIVITY-BASED COSTING IN IMPORT AND EXPORT CARGO BY SEA OF FREIGHT FORWARDER BUSINESS. THESIS ADVISOR : PROF. KAMONCHANOK SUTHIWARTANAT RUEPUT, Ph.D., THESIS COADVISOR : AIM-ORN JAIKENGKIT, Ph.D., 127 pp.

Traditional cost accounting system in Freight Forwarder business still result distorted cost information. Insufficient allocations of overhead costs are found by absorbing indirect cost to General and Administration cost. In Competitive market situation, Pricing is the main factor to get market share. Activity Based Costing is the effective tools to make clear image of costing system for Marketing to offer competitive price to customer and profitability to company is the objective in this Thesis. The operation data in field of study were collected from January-June 2006 port of origin and/or discharged is Bangkok and/or Yokohama for the type of regular shipment. By interviewing to set up Activity centers and its codes to allocated indirect costs to be Activity costs which related to activities consume resources.

From the study, Salary Cost is the highest cost 38 %. Issuing Import Manifest and Issuing B/L are each import and export highest activities consume this activity cost. The caused of highest consumption is complicated working process then, incurred the over time working cost. To improve the documentation process is the solution to less the working time usage. Moreover, Issuing B/L activity is also consumes high of the Printing Cost especially Copy B/L cost per unit. Finally, to Compare in total cost. The Customs Clearance cost is too higher and should be find out the solution to be reduced.

Field of study	Logistics Management.	Student's signature	
Academic year	2007	Advisor's signature	
		Co-advisor's signature	

กิตติกรรมประกาศ

ผู้จัดทำวิทยานิพนธ์ขอกราบขอบพระคุณคณาจารย์ทุกท่าน ที่ให้ความกรุณาอย่างสูงในการชี้แนะแนวทางในการทำวิทยานิพนธ์นี้ กราบขอบพระคุณท่านอาจารย์ที่ปรึกษา ศาสตราจารย์ ดร.กมลชนก สุทธิวาทนฤพุมิ และ อาจารย์ ดร.เอมอร ใจเก่งกิจ ในการสละเวลาให้เข้าพบขอคำปรึกษา รวมทั้งคำแนะนำเพิ่มเติมจากอาจารย์ผู้เป็นประธานกรรมการ และ กรรมการในการสอบวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ รองศาสตราจารย์ ดร. พงศา พรชัยวิเศษกุล และ ดร.จุฬ่า สุขมานพ ขอขอบคุณกำลังใจสำคัญจากครอบครัวของผู้จัดทำวิทยานิพนธ์ ช่วยทำให้มีกำลังใจและมีความมุ่งมั่นทำวิทยานิพนธ์จนสำเร็จ

ขอบคุณสำหรับพี่และน้องเพื่อนร่วมงานของผู้จัดทำที่ได้ให้ความช่วยเหลือในการให้ข้อมูลแก่ผู้จัดทำอย่างละเอียด และขอบคุณความช่วยเหลือในการประสานงานจากเจ้าหน้าที่หลักสูตรทุกๆ ท่าน



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญ.....	ช
สารบัญตาราง.....	ฅ
สารบัญภาพ.....	ฎ
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	4
1.3 ขอบเขตของการวิจัย.....	4
1.4 ข้อยกเว้นของการวิจัย.....	5
1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	6
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	
2.1 ต้นทุนกิจกรรม และการนำมาใช้ในธุรกิจด้านการบริการและด้านโลจิสติกส์.....	7
2.2 การใช้ต้นทุนกิจกรรมในกิจการขนาดเล็ก.....	15
2.3 การใช้แบบจำลองต้นทุนกิจกรรม IDEFO	21
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	
3.1 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	25
3.2 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	26
3.3 การศึกษากระบวนการปฏิบัติงาน.....	29

	หน้า
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	
4.1 ผลการวิเคราะห์.....	47
4.2 ผลการปันส่วนค่าใช้จ่ายเป็นต้นทุนกิจกรรม.....	79
4.3 ผลปันส่วนต้นทุนกิจกรรมเข้าสู่สินค้าแต่ละประเภทเงื่อนไขการค้า.....	85
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ	
5.1 สรุปผลการวิจัย.....	94
5.2 อภิปรายผลการวิจัย.....	99
5.3 ข้อเสนอแนะ.....	108
รายการอ้างอิง.....	109
ภาคผนวก.....	111
ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์.....	127

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สารบัญตาราง

ณ

หน้า

ตารางที่ 2.1	ตารางค่าใช้จ่ายและตัวผลักดัน.....	18
ตารางที่ 2.2	กิจกรรมหลักและตัวผลักดันในชั้นที่ 2.....	18
ตารางที่ 2.3	ตาราง % การปันส่วนค่าใช้จ่ายไปยังกิจกรรม.....	19
ตารางที่ 2.4	ตารางต้นทุนกิจกรรม.....	19
ตารางที่ 2.5	ตาราง % การปันส่วนต้นทุนกิจกรรมไปสู่ผลิตภัณฑ์.....	20
ตารางที่ 2.6	ตารางต้นทุนกิจกรรมแต่ละผลิตภัณฑ์.....	20
ตารางที่ 4.1	การปันส่วนต้นทุนค่าใช้จ่ายเข้าสู่รหัสกิจกรรม.....	47
ตารางที่ 4.2	ต้นทุนกิจกรรมเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์.....	48
ตารางที่ 4.3	ต้นทุนกิจกรรมเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการขาออก.....	49
ตารางที่ 4.4	ต้นทุนกิจกรรมเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการขาเข้า.....	50
ตารางที่ 4.5	ต้นทุนกิจกรรมเงินเดือนของเจ้าหน้าที่การตลาด (Import).....	51
ตารางที่ 4.6	ต้นทุนกิจกรรมเงินเดือนของเจ้าหน้าที่การตลาด (Export).....	51
ตารางที่ 4.7	การทำงานของเจ้าหน้าที่เดินเอกสารเฉพาะ Port Yokohama.....	52
ตารางที่ 4.8	ระดับของตัวผลักดันและตัวผลักดันสำหรับใช้เป็นฐานปันส่วน.....	52
ตารางที่ 4.9	เปรียบเทียบ % ปริมาณงานขาออก Port Yokohama ในแต่ละกิจกรรม ของเจ้าหน้าที่เดินเอกสาร.....	52
ตารางที่ 4.10	ต้นทุนกิจกรรมเงินเดือนของเจ้าหน้าที่เดินเอกสาร.....	53
ตารางที่ 4.11	ต้นทุนกิจกรรมเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ธุรการ.....	55
ตารางที่ 4.12	ต้นทุนกิจกรรมค่าโฆษณาและส่งเสริมการขาย Import Yokohama.....	56
ตารางที่ 4.13	ต้นทุนกิจกรรมค่าโฆษณาและส่งเสริมการขาย Export Yokohama.....	56
ตารางที่ 4.14	% เวลาการทำงานแต่ละรหัสกิจกรรมขาเข้า Yokohama.....	58
ตารางที่ 4.15	ต้นทุนกิจกรรมค่าเช่าสำนักงาน (ขาเข้า).....	58
ตารางที่ 4.16	% เวลาการทำงานแต่ละรหัสกิจกรรมขาออก Yokohama.....	59
ตารางที่ 4.17	ต้นทุนกิจกรรมค่าเช่าสำนักงาน (ขาออก).....	59
ตารางที่ 4.18	การปันส่วนค่าใช้จ่ายเครื่องใช้สำนักงาน 2 ชั้นตอน.....	60
ตารางที่ 4.19	ต้นทุนเครื่องใช้สำนักงานขาเข้าและขาออกเฉพาะ Port Yokohama.....	61
ตารางที่ 4.20	การปันส่วนตาม % เวลาการทำงานเข้าสู่แต่ละ Activity Code ขาเข้า.....	61
ตารางที่ 4.21	การปันส่วนตาม % เวลาการทำงานเข้าสู่แต่ละ Activity Code ขาออก.....	62

ตารางที่ 4.22	ต้นทุนการติดต่อสื่อสาร Port Yokohama ขาเข้าและขาออก.....	63
ตารางที่ 4.23	การปันส่วนต้นทุนการติดต่อสื่อสารและต้นทุนกิจกรรมการติดต่อสื่อสาร (ขาเข้า).....	64
ตารางที่ 4.24	การปันส่วนต้นทุนการติดต่อสื่อสารและต้นทุนกิจกรรมการติดต่อสื่อสาร (ขาออก).....	65
ตารางที่ 4.25	ต้นทุนค่ากระดาษต่อหน่วย.....	66
ตารางที่ 4.26	ปริมาณการใช้สิ่งพิมพ์แต่ละกิจกรรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการขาเข้า.....	67
ตารางที่ 4.27	ปริมาณการใช้สิ่งพิมพ์แต่ละกิจกรรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการขาออก.....	67
ตารางที่ 4.28	ปริมาณการใช้สิ่งพิมพ์แต่ละกิจกรรมเจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์.....	67
ตารางที่ 4.29	ปริมาณการใช้สิ่งพิมพ์แต่ละกิจกรรมเจ้าหน้าที่การตลาด.....	68
ตารางที่ 4.30	ปริมาณการใช้สิ่งพิมพ์แต่ละกิจกรรมเจ้าหน้าที่บัญชี.....	68
ตารางที่ 4.31	ปริมาณการใช้สิ่งพิมพ์แต่ละกิจกรรมเจ้าหน้าที่ธุรการ.....	68
ตารางที่ 4.32	ต้นทุนกิจกรรมการใช้สิ่งพิมพ์ประเภทต่างๆ ของแต่ละกิจกรรม(ขาเข้า)...	69
ตารางที่ 4.33	ต้นทุนกิจกรรมการใช้สิ่งพิมพ์ของแต่ละกิจกรรม(ขาเข้า).....	69
ตารางที่ 4.34	ต้นทุนกิจกรรมการใช้สิ่งพิมพ์ประเภทต่างๆ ของแต่ละกิจกรรม(ขาออก)...	70
ตารางที่ 4.35	ต้นทุนกิจกรรมการใช้สิ่งพิมพ์ของแต่ละกิจกรรม(ขาออก).....	70
ตารางที่ 4.36	% ต้นทุนกิจกรรมการใช้สิ่งพิมพ์ของงานขาเข้าและขาออก.....	71
ตารางที่ 4.37	ค่าเสื่อมราคาสำหรับชุดคอมพิวเตอร์ของพนักงานแต่ละคน.....	72
ตารางที่ 4.38	การปันส่วนค่าเสื่อมราคา และตัวผลัดกันต้นทุนแต่ละชั้น.....	74
ตารางที่ 4.39	ค่าเสื่อมราคาปันส่วนเฉพาะ Port Yokohama.....	74
ตารางที่ 4.40	ต้นทุนกิจกรรมค่าเสื่อมราคาสะสมของงานขาเข้า.....	75
ตารางที่ 4.41	ต้นทุนกิจกรรมค่าเสื่อมราคาสะสมของงานขาออก.....	76
ตารางที่ 4.42	การปันส่วนต้นทุนค่าน้ำมันรถของเจ้าหน้าที่เดินเอกสาร.....	78
ตารางที่ 4.43	ต้นทุนกิจกรรมค่าน้ำมันรถ (ขาเข้า).....	78
ตารางที่ 4.44	ต้นทุนกิจกรรมค่าน้ำมันรถ (ขาออก).....	79
ตารางที่ 4.45	% การปันส่วนและต้นทุนกิจกรรมการนำเข้า.....	79
ตารางที่ 4.46	% การปันส่วนและต้นทุนกิจกรรมการส่งออก.....	81
ตารางที่ 4.47	ต้นทุนกิจกรรมการนำเข้าและส่งออกรายเดือน.....	84

ตารางที่ 4.48	การปันส่วนต้นทุนกิจกรรมการนำเข้าและส่งออกเข้าสู่แต่ละประเภท เงื่อนไขทางการค้า.....	86
ตารางที่ 4.49	ตัวผลักดันต้นทุนกิจกรรมการนำเข้าและส่งออกเข้าสู่แต่ละประเภท เงื่อนไขทางการค้าของเจ้าหน้าที่การตลาด.....	87
ตารางที่ 4.50	% จำนวนหน่วยตัวผลักดันต้นทุนกิจกรรมการนำเข้าและส่งออกเข้าสู่ ประเภทเงื่อนไขทางการค้าของเจ้าหน้าที่บัญชีสำหรับกิจกรรม ACC4.....	88
ตารางที่ 4.51	% จำนวนหน่วยตัวผลักดันต้นทุนกิจกรรมการนำเข้าและส่งออกเข้าสู่ ประเภทเงื่อนไขทางการค้าของกิจกรรมอื่นๆ	88
ตารางที่ 4.52	ต้นทุนกิจกรรมของสินค้าตามแต่ละประเภทเงื่อนไขทางการค้า(ขาเข้า)...	89
ตารางที่ 4.53	ต้นทุนกิจกรรมของสินค้าตามแต่ละประเภทเงื่อนไขทางการค้า(ขาออก)..	90
ตารางที่ 4.54	ต้นทุนกิจกรรมรายเดือนของแต่ละประเภทเงื่อนไขทางการค้า ขาเข้าและขาออก.....	92
ตารางที่ 4.55	ต้นทุนกิจกรรมต่อเดือน ต้นทุนกิจกรรมต่อหน่วยของแต่ละเดือนและ ค่าเฉลี่ย.....	93
ตารางที่ 5.1	ส่วนประกอบของต้นทุนทางตรงแต่ละประเภทของการขนส่ง(ขาเข้า).....	94
ตารางที่ 5.2	ส่วนประกอบของต้นทุนทางตรงแต่ละประเภทของการขนส่ง(ขาออก).....	95
ตารางที่ 5.3	ต้นทุนทางตรงแต่ละประเภทของการขนส่ง (ขาเข้า).....	96
ตารางที่ 5.4	ต้นทุนทางตรงแต่ละประเภทของการขนส่ง (ขาออก).....	97
ตารางที่ 5.5	ต้นทุนรวมของกระบวนการนำเข้าและส่งออก.....	98
ตารางที่ 5.6	ค่าใช้จ่ายรายเดือนของบริษัท.....	103
ตารางที่ 5.7	ค่าใช้จ่ายรายเดือนของบริษัทแยกตามกิจกรรม (ขาเข้า).....	104
ตารางที่ 5.8	ค่าใช้จ่ายรายเดือนของบริษัทแยกตามกิจกรรม (ขาออก).....	105
ตารางที่ 5.9	เปรียบเทียบต้นทุนกับราคาขาย.....	106
ตารางที่ 5.10	ราคาค่า Freight ขั้นต่ำของการขาย Import และ Export.....	107

สารบัญภาพ

ฎ

หน้า

รูปที่ 2.1	การบันทึส่วนต้นทุนของต้นทุนกิจกรรม.....	8
รูปที่ 2.2	การบันทึส่วน 2 ขั้นตอน จากค่าใช้จ่ายไปสู่กิจกรรมและสินค้า.....	16
รูปที่ 2.3	ส่วนประกอบของกล่องข้อความที่ใช้เป็นตัวแทนกิจกรรม หรือการปฏิบัติงาน ในการเขียนแบบจำลอง กิจกรรมโดยมาตรฐาน IDEF0.....	21
รูปที่ 2.4	Node Tree Diagram แสดงความสัมพันธ์กิจกรรมหลักและกิจกรรมย่อย.....	23
รูปที่ 2.5	ขั้นตอนการนำเข้า.....	23
รูปที่ 2.6	ขั้นตอนการตรวจสอบวันเรือเข้าและขอรับเอกสาร.....	24
รูปที่ 3.1	แผนผังองค์กร.....	26
รูปที่ 5.1	สัดส่วนของต้นทุนรวมของกระบวนการนำเข้าและส่งออก.....	99



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ปัจจุบันการค้าระหว่างประเทศได้มีการขยายตัวเป็นอย่างมาก และรูปแบบการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศได้มีการพัฒนาขึ้นโดยใช้ความรู้และความชำนาญในการเลือกรูปแบบการขนส่งที่อาศัยหลักของโลจิสติกส์มากขึ้น เช่น เลือกรูปแบบการขนส่งให้เหมาะกับประเภทและลักษณะสินค้า อัตราค่าระวาง ค่าขนส่งในประเทศ ความตรงต่อเวลาของการขนส่งแต่ละรูปแบบ และความปลอดภัยในตัวสินค้า ซึ่งการบริการเหล่านี้ธุรกิจตัวแทนรับจัดการขนส่ง (Freight Forwarder) ให้บริการในการเป็นตัวกลางรับจัดการขนส่ง โดยดำเนินการแทนผู้นำเข้าหรือผู้ส่งออกที่ไม่มีความชำนาญในด้านเอกสารและการปฏิบัติการในกระบวนการส่งออกหรือนำเข้า ตั้งแต่เริ่มต้นกระบวนการขนส่งสินค้าจากประเทศต้นทางจนถึงประเทศปลายทาง วิธีการที่จะช่วยประหยัดต้นทุน รวมถึงอำนวยความสะดวกในด้านการติดต่อกับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องในเรื่องของพิธีการศุลกากร

ธุรกิจตัวแทนรับจัดการขนส่ง มีการแข่งขันกันอย่างรุนแรงมากขึ้น ทำให้หลายบริษัทต้องการขยายลักษณะการให้บริการที่มากกว่าการเป็นตัวแทนรับจัดการขนส่งแบบเดิมๆ คือ การจองระวางเรือ รับสินค้าจากผู้ส่งออกมาบรรจุตู้ จัดทำใบตราส่ง (Bill of Lading หรือ B/L) หรือ ทำบัญชีสินค้าสำหรับเรือ แจ้งวันเรือเข้า และรับใบรับสินค้า (Deliver Order หรือ D/O) จากสายเรือมาให้แก่ผู้นำเข้า โดยได้เพิ่มการบริการมากขึ้น เช่น การปฏิบัติพิธีการศุลกากร การจัดระยะเวลาในการขนส่งให้ตรงกับเวลาที่วัตถุดิบต้องใช้ในการผลิต และสนับสนุนกลยุทธ์ในการไม่จัดเก็บสินค้าคงคลัง (Just In Time) บริหารคลังสินค้าให้กับผู้ผลิต ฯลฯ ซึ่งจุดประสงค์การขยายลักษณะบริการให้หลากหลายขึ้น เพื่อเพิ่มมูลค่าเพิ่มของการบริการ (Value-added Service) และเพื่อให้มีแหล่งที่มาของรายได้มากขึ้น เป็นเหตุให้ในปัจจุบันธุรกิจตัวแทนรับจัดการขนส่งเดิมซึ่งส่วนมากเป็นบริษัทที่มีขนาดเล็กต้องประสบปัญหาจากการถูกแย่งส่วนแบ่งทางการตลาดไป เนื่องจากไม่สามารถต่อสู้ในด้านราคาได้และต้องประสบปัญหาขาดทุนในที่สุด การศึกษางานวิจัยธุรกิจตัวแทนรับจัดการขนส่งในสหรัฐอเมริกา พบว่า ธุรกิจตัวแทนรับจัดการขนส่งที่มีขนาดเล็ก คือ มีจำนวนพนักงานน้อยกว่า 50 คน กำลังจะหมดไป อีกทั้งมีการควบรวมกิจการ (Mergers & Acquisitions) ระหว่างธุรกิจตัวแทนรับจัดการขนส่งระหว่างประเทศ (International Freight

Forwarder) ที่มีชื่อเสียงเพื่อเพิ่มความสามารถในการให้บริการได้ครบวงจรโลจิสติกส์ เช่น กรณีของ FedEx และ Tower Group International, EGL Eagle Global Logistics และ Circle International Group, Danzas Group และ AEI เป็น Danzas AEI Intercontinental (Murphy and Daley, 2001:152) และต่อมาได้ควบรวมระหว่าง DHL และ Danzas AEI Intercontinental เป็น DHL Danzas Air & Ocean

ในประเทศไทยมีบริษัทตัวแทนบริหารจัดการขนส่งระหว่างประเทศขนาดเล็กจำนวนมาก ประสบปัญหาการแข่งขันอย่างรุนแรงจากบริษัทตัวแทนบริหารจัดการขนส่งระหว่างประเทศที่มีขนาดใหญ่ และให้บริการครบวงจรมากกว่าได้ส่วนแบ่งทางการตลาดส่วนใหญ่ไป และราคาเป็นปัจจัยสำคัญในการตัดสินใจใช้บริการของลูกค้า บริษัทขนาดเล็กจึงจำเป็นต้องปรับราคาลง เพื่อให้สามารถแข่งขันกับบริษัทตัวแทนบริหารจัดการขนส่งขนาดใหญ่ได้ การคิดต้นทุนของบริษัทเหล่านี้ส่วนมากจะทำการคิดต้นทุนแบบเดิม (Traditional Cost Accounting) คือ บันทึกเป็นบัญชีแยกประเภท และสรุปเป็นงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชีรับรองทั่วไป (General Accepted Accounting Principles หรือ GAAP) ต้นทุนสินค้าหรือบริการได้จากการคำนวณต้นทุนทั้งหมดเข้าสู่สินค้าหรือบริการ และปันส่วนต้นทุนทางอ้อมที่เกิดขึ้นให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเท่าๆกัน หรือใช้เฉลี่ยตามชั่วโมงการทำงาน โดยที่หน่วยงานที่ได้รับปันส่วนต้นทุนนี้อาจได้รับน้อยหรือมากกว่าที่ควรจะเป็น รวมทั้งรับภาระต้นทุนทางอ้อมไว้ในต้นทุนรวมของบริษัท รายได้จากลูกค้าที่ไปเสนอขายได้โดยที่ต้องรับข้อเสนองานบริการที่พิเศษกว่าปกติ หรือต้องรับข้อเสนองานในการแบ่งกำไรให้กับบริษัทตัวแทนที่ประเทศต้นทางหรือปลายทาง แต่ได้ขายในราคาที่ตั้งไว้ตามปกติ โดยที่คิดต้นทุนจากต้นทุนทางตรงอย่างเดียว ในรายงานผลการดำเนินงาน อาจจะไม่แสดงให้เห็นว่าโดยรวมสินค้าหรือบริการนี้ทำกำไรได้ แต่ในความเป็นจริงแล้ว สินค้าหรือบริการนี้อาจไม่ใช่สินค้าหรือบริการที่ทำกำไรได้อย่างที่ทราบจากรายงานทางการเงินด้วยระบบต้นทุนนี้ เนื่องจากผู้บริหารไม่ได้ทราบถึงต้นทุนทางอ้อมที่บริษัทต้องรับภาระไว้สำหรับการให้บริการที่เพิ่มมากกว่าปกติ

จากการแข่งขันด้านการตลาดในปัจจุบันทำให้มีต้นทุนทางอ้อมที่เพิ่มมากขึ้น และกิจการที่ไม่ได้ให้ความสำคัญกับต้นทุนทางอ้อมที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมการปฏิบัติงานที่เป็นตัวสนับสนุน และเป็นตัวทำให้เกิดต้นทุนที่เพิ่มขึ้น เช่น กิจกรรมด้านการขนส่งและกระจายสินค้า (Logistics and Distribution) ด้านข้อมูลและเทคโนโลยี (Information Resource & Technology) ด้านการจัดการ (General Administration) ซึ่งในบางบริษัทมีสินค้าหรือบริการบางอย่างที่มีขั้นตอนการผลิต หรือกิจกรรมการบริการที่สลับซับซ้อน ต้นทุนของกิจกรรมสนับสนุนมีปริมาณมากเกิน 20%

ของรายได้ทั้งหมด ถ้าบริษัทจัดค่าใช้จ่ายนี้เป็นต้นทุนประจำงวด (Period Cost) โดยไม่ได้บันทึกไปให้กับต้นทุนสินค้าแล้ว การคิดต้นทุนสินค้านั้นนับว่าเป็นการคิดที่ไม่ถูกต้อง และเป็นสาเหตุให้ระบบการคิดต้นทุนแบบเดิมต้องมีการปรับปรุงให้มีความถูกต้องมากขึ้น วิธีการคิดต้นทุนกิจกรรมจึงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์อย่างหนึ่งให้ผู้บริหารสามารถใช้ข้อมูลทางบัญชีเพื่อช่วยในการวางแผนการบริหารงาน ในการคิดต้นทุนสินค้าเพื่อการตั้งราคา วางนโยบายการตลาด และการออกสินค้าตัวใหม่ เป็นต้น (Cooper and Kaplan, 1990)

ธุรกิจตัวแทนรับจัดการขนส่งซึ่งเป็นธุรกิจประเภทบริการ กิจกรรมในการปฏิบัติงานให้บริการแต่ละกิจกรรมควรนำมาวิเคราะห์ต้นทุนที่ใช้ไป แต่เมื่อใช้วิธีการคิดต้นทุนแบบเดิม ซึ่งไม่ให้ความสำคัญกับต้นทุนของการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการของกิจกรรมการให้บริการโดยคำนวณต้นทุนเฉพาะต้นทุนทางตรงที่ได้จ่ายไปในการปฏิบัติงานด้านขนส่งโดยรวมเท่านั้น โดยจ่ายให้กับบริษัทเรือ (Vessel Operation Common Carrier หรือ VOCC) บริษัทตัวแทนรับจัดการขนส่ง (Freight Forwarder) บริษัทตัวแทนออกของ (Customs Broker) และบริษัทรับบรรจุสินค้าเข้าตู้คอนเทนเนอร์ (Stevedoring) การท่าเรือแห่งประเทศไทย เป็นต้น แต่ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมที่พนักงานได้ปฏิบัติในการให้บริการ ทรัพยากรที่ใช้ในการทำงานแต่ละกิจกรรม ไม่ได้ปันส่วนเข้าสู่ต้นทุนการให้บริการโดยตรงแต่จะรวมเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท ทำให้ยากต่อการควบคุมต้นทุนการดำเนินงาน และการรับรู้ต้นทุนที่ใกล้เคียงความเป็นจริงของสินค้า เพื่อพิจารณาความสามารถในการทำกำไรของสินค้าหรือบริการประเภทนั้น หรือรายลูกค้านั้น ข้อมูลเหล่านี้ถ้าได้ศึกษาในรายละเอียดแล้ว จะมีประโยชน์อย่างมากสำหรับผู้ประกอบการธุรกิจตัวแทนรับจัดการขนส่ง ในการวางแผนการพิจารณาในการตั้งราคาขาย ทราบต้นทุนของกิจกรรมการบริการเพื่อใช้ในการตัดสินใจขยายลักษณะการให้บริการควรเพิ่มการให้บริการหรือไม่ หรือควรจ้างบริษัทอื่น (Outsourcing Company) หรือขยายการดำเนินงานโดยบริษัทดำเนินการเอง การปรับปรุงการให้บริการให้มีคุณภาพตรงตามความต้องการของลูกค้า การลดต้นทุนรวมโดยที่ตัดลดกิจกรรมที่ไม่เกิดคุณค่า เพื่อให้มีศักยภาพในการแข่งขันกับบริษัทตัวแทนรับจัดการขนส่งขนาดใหญ่ที่ให้บริการที่ครบวงจรได้

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.2.1. เพื่อให้ทราบต้นทุนกิจกรรมในการให้บริการการนำเข้าและส่งออกของธุรกิจตัวแทนรับจัดการขนส่ง (Freight Forwarder) โดยเรือตู้คอนเทนเนอร์

1.2.2 เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดราคาค่าบริการ ใช้ประกอบการพิจารณาในการควบคุมต้นทุนการดำเนินการ และการพัฒนาระบบงานในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการขยายลักษณะการให้บริการรูปแบบอื่นในอนาคต

1.3 ขอบเขตของการวิจัย

1.3.1. ศึกษาต้นทุนกิจกรรมในการปฏิบัติงานนำเข้าและส่งออก ของบริษัทตัวแทนรับจัดการขนส่งระหว่างประเทศ (International Freight Forwarder) ของประเทศญี่ปุ่นบริษัทหนึ่ง ซึ่งให้บริการรับขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางเรือโดยเป็นสาขาตัวแทนประจำประเทศไทย และได้ขยายการดำเนินกิจการในลักษณะของการให้บริการเป็นแบบการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ Multimodal Transport Operation (MTO) เพื่อรองรับการบริการในเงื่อนไขการค้า (INCO Term) Door Delivery เช่น DDU (Delivery Duty Unpaid), DDP (Delivery Duty Paid) แต่ไม่ได้ให้บริการในลักษณะ Third Parties Logistics Provider (3PL) โดยเป็นประเภทที่เรียกว่า Non Vessel Operating Common Carrier (NVOCC) คือ ผู้รับจัดการขนส่งทางเรือ ที่ไม่มีเรือเป็นของตนเอง

1.3.2 ศึกษาเฉพาะการนำเข้าและส่งออก จาก / ถึง Yokohama, Japan จาก / ถึง ท่าเรือกรุงเทพ โดยกลุ่มตัวอย่างเป็นลักษณะลูกค้าโดยทั่วไป (Regular Shipment) ไม่รวมถึงกิจกรรมบางกิจกรรมที่ให้บริการเฉพาะลูกค้าบางรายที่ระบุความต้องการการให้บริการโดยเฉพาะ หรือ การให้บริการอื่นๆของพนักงานเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการขนส่งแต่ไม่ได้เกิดขึ้นเป็นประจำของการปฏิบัติงาน เช่น การถ่ายรูปสินค้าขณะที่สินค้าอยู่ในตู้ ก่อนที่จะถูกนำเข้าไปเก็บไว้ในโกดังสินค้าที่ท่าเรือ การติดต่อบริษัทประกันในการสำรวจสินค้าเสียหาย เป็นต้น

1.3.3 ศึกษาโดยแยกประเภทของการขนส่งโดยผู้คอนเทนเนอร์ 2 รูปแบบ ทั้งการนำเข้าและส่งออก

- แบบบรรจุเต็มตู้ FCL (Full Container Load) หน่วยเป็นตู้ TEU (Twenty Equivalent Unit)
- แบบบรรจุตู้รวมลูกค้าหลายๆ รายเข้าด้วยกัน (Consolidation) ซึ่งประเภทของการขนส่งของลูกค้า แต่ละรายจะถูกเรียกว่า แบบบรรจุไม่เต็มตู้ LCL (Less than Container Load) หน่วยในการคิดต้นทุนเป็น Revenue Tons (RT) คือ การนำน้ำหนักหน่วยเป็น กิโลกรัม หารด้วย 1,000 เทียบกับหน่วยของขนาดเป็น Cubic Meter (CBM) จำนวนไหนมากกว่าใช้จำนวนนั้นในการคิดราคา

1.3.4 ศึกษาเฉพาะเงื่อนไขทางการค้า (INCO TERM) ดังนี้

- การนำเข้า (Import)
 - FOB (Free On Board)
 - C&F (Cost & Freight) / CIF (Cost Insurance & Freight)
 - DDU (Delivery Duty Unpaid), DDP (Delivery Duty Paid)
- การส่งออก (Export)
 - FOB (Free On Board)
 - C&F(Cost & Freight),CIF (Cost Insurance & Freight)
 - DDU (Delivery Duty Unpaid), DDP (Delivery Duty Paid)

1.4 ข้อจำกัดของการวิจัย

ข้อจำกัดในการวิจัยของเงื่อนไขทางการค้า DDU และ DDP ทั้งการนำเข้าและส่งออก เนื่องจากในกรณีศึกษาไม่มีข้อมูลต้นทุนที่เกิดขึ้นในประเทศญี่ปุ่น ซึ่งตามเงื่อนไขทางการค้านี้มีต้นทุนบางส่วนเกิดขึ้นที่ประเทศญี่ปุ่นแต่ได้ชำระโดยบริษัทในประเทศญี่ปุ่น และไม่ได้เรียกเก็บกับสาขาในประเทศไทย ดังนั้นจึงไม่ได้นำมารวมในการหาต้นทุนกิจกรรมในการวิจัยนี้

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.5.1 เป็นแบบจำลองอย่างง่าย ในการหาต้นทุนกิจกรรมของบริษัทตัวแทนรับจัดการขนส่งขนาดเล็ก เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้บริหารในการวางแผนการดำเนินงานในบริษัท ให้มีต้นทุนการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ลดต้นทุนรวมของการดำเนินธุรกิจ ปรับปรุงกิจกรรมในกระบวนการดำเนินงานให้ตรงตามความต้องการของลูกค้า เพื่อให้มีศักยภาพในการแข่งขันกับบริษัทตัวแทนรับจัดการขนส่งคู่แข่งอย่างได้เปรียบทางการค้ามากขึ้น

1.5.2 เป็นแนวทางในการพิจารณาดั้งราคาค่าบริการที่เหมาะสมกับการแข่งขันในตลาดและเป็นข้อมูลพื้นฐานในการพิจารณาดัดสินใจของผู้จัดการและพนักงานการตลาดในการรับข้อเสนอการต่อรองราคาค่าระวาง (Freight) และการตั้งราคา ค่าปฏิบัติการในท่าเรือขนส่งสินค้า (Local Charge) กับลูกค้า



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

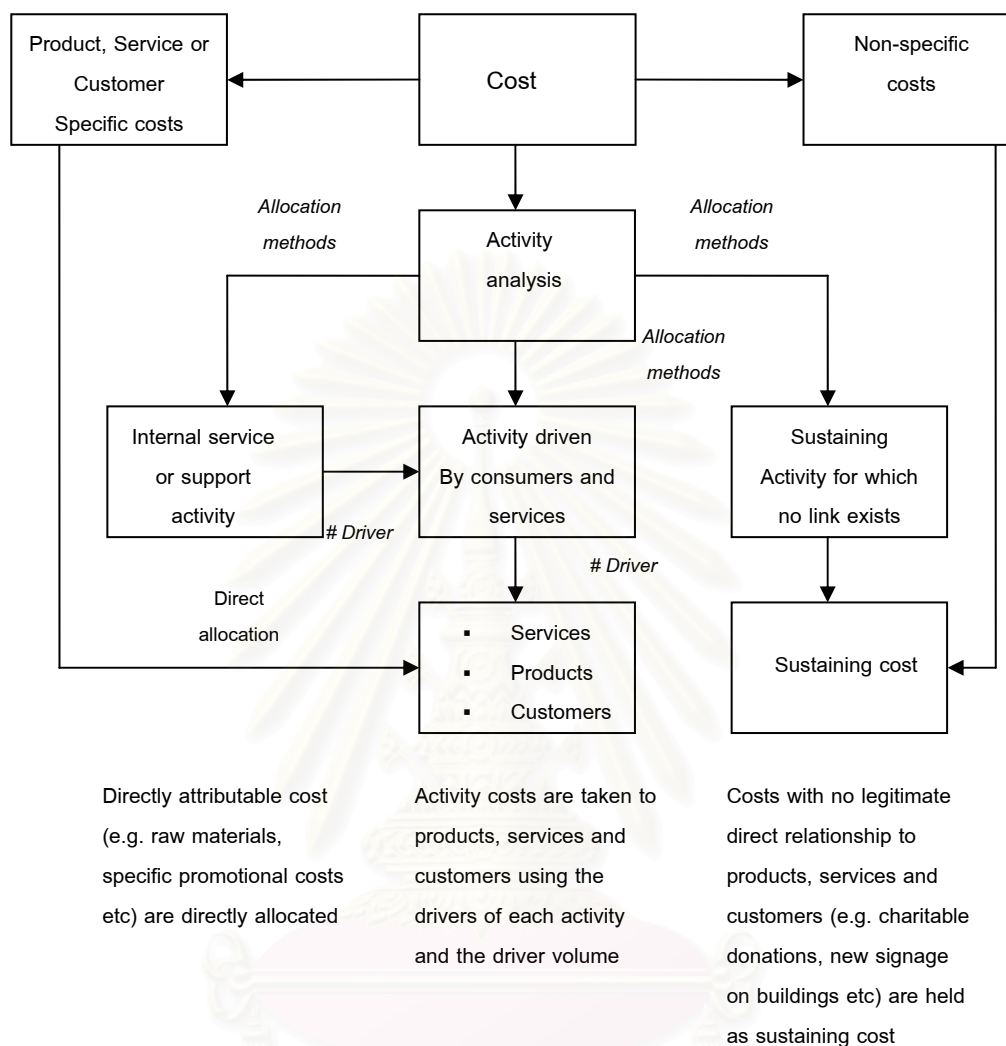
บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 ต้นทุนกิจกรรม Activity - Based Costing (ABC) และ การนำมาใช้ในธุรกิจด้านการบริการและด้านโลจิสติกส์

ระบบต้นทุนกิจกรรม Activity-Based Costing (ABC) เป็นระบบบัญชีต้นทุนที่คำนวณต้นทุนสินค้าหรือบริการโดยปันส่วนต้นทุนทรัพยากรที่ใช้ไปในการประกอบกิจกรรมการปฏิบัติงาน โดยทั่วไปต้นทุนทรัพยากรเหล่านี้จะบันทึกบัญชีไว้ตามรหัสบัญชี หรือ Cost Element ต้นทุนนี้จะถูกแบ่งตามกิจกรรม และจากกิจกรรมจะถูกแบ่งเข้าสู่ผลิตภัณฑ์ ต้นทุนใดที่สามารถระบุว่าเป็นของผลิตภัณฑ์ใดได้อย่างสมเหตุสมผลจะถือว่าเป็นต้นทุนทางตรง (Direct Cost) ส่วนต้นทุนที่เกิดขึ้นแล้วไม่สามารถระบุได้อย่างชัดเจนว่า สินค้าที่ผลิตขึ้นมาแต่ละหน่วยนั้น ใช้ต้นทุนเหล่านี้ไปเท่าใด เพราะต้นทุนชนิดนี้ถูกใช้ไปในจำนวนบางส่วนเท่านั้นในแต่ละหน่วย เป็นต้นทุนทางอ้อม (Indirect Cost) ซึ่งโดยทั่วไปต้นทุนทางอ้อมเป็นต้นทุนที่ได้รับจากการปันส่วนต้นทุน หมายถึงการแบ่งค่าใช้จ่ายเหล่านี้ให้กับสินค้าหรือบริการตามหลักเกณฑ์ใดๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับการใช้ต้นทุนนั้นๆ (วันฤดี สุขสงวน, ธารินี พงศ์สุพัฒน์ และนิพันธ์ เห็นโชคชัยชนะ, 2546)

ต้นทุนกิจกรรมจะช่วยให้ทราบถึงความสัมพันธ์ที่เป็นเหตุเป็นผล (Causal Relationship) ระหว่างต้นทุนทรัพยากรที่ใช้ไปในกิจกรรม กับกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับต้นทุนทรัพยากรนั้นๆ โดยอาศัยการปันส่วนตามเกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่ง เช่น พิจารณาจากเวลาในการปฏิบัติงานหรือปริมาณการใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติกิจกรรมนั้นๆ ต้นทุนกิจกรรมมักจะอยู่ในรูปของอัตราต้นทุนกิจกรรมต่อหน่วยของตัวผลิตภัณฑ์ ต้นทุน ซึ่งการเลือกตัวผลิตภัณฑ์ต้นทุนที่เหมาะสมจะช่วยให้ผู้บริหารทราบปัจจัยต่างๆ ที่ก่อให้เกิดค่าใช้จ่ายการผลิตและเป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดต้นทุน จากการดำเนินกิจกรรมนั้นๆ ทำให้ต้นทุนมีการเปลี่ยนแปลงไปได้อย่างชัดเจนขึ้น โดยวิธีคิดต้นทุนกิจกรรมมีแนวคิดที่ว่า กิจกรรมก่อให้เกิดต้นทุน และเป็นเกณฑ์ในการเลือกตัวผลิตภัณฑ์ต้นทุนว่า อะไรเป็นสาเหตุที่แท้จริงของการเกิดค่าใช้จ่ายการผลิต และสามารถนำมาประเมินว่ากิจกรรมในการปฏิบัติงานใดเป็นกิจกรรมที่มีคุณค่าหรือไม่มีคุณค่าต่อกิจการโดยรวม ต้นทุนต่างๆสามารถที่จะติดตามได้ (Traceable Cost) โดยกระบวนการระบุต้นทุนตามรหัสบัญชีเข้าสู่กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง เรียกว่า Cost Mapping (ดวงดี อังศมาพร, 2542)



รูปที่ 2.1 การปันส่วนต้นทุนของต้นทุนกิจกรรม

ที่มา : Management Accounting (McKenzie, 1999 : 57)

ในการวางระบบต้นทุนกิจกรรมจึงต้องมีการนำไปปรับให้เหมาะกับกิจการแต่ละประเภท เพื่อที่จะใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลให้ผู้บริหารสามารถเข้าใจถึงพฤติกรรมของ ต้นทุนที่เกิดขึ้นในกิจการ โดยกระจายต้นทุนทางอ้อมที่ระบบบัญชีแบบเดิม (Traditional Costing System) ไม่ได้นำมากระจายเข้าเป็นต้นทุนของผลิตภัณฑ์หรือบริการแต่จะรวมอยู่ในต้นทุนรวมของบริษัท ทำให้ต้นทุนสินค้าและบริการบิดเบือนและไม่สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการดำเนินงานได้ถูกต้อง ระบบต้นทุนกิจกรรมจะใช้การกระจายต้นทุนทางอ้อมนี้ไปสู่ ผลิตภัณฑ์โดยอาศัยตัวหลักต้นทุนที่ได้จากการทำกิจกรรมแต่ละกิจกรรม พิจารณาจากการทำ

กิจกรรมนั้น ได้ใช้ทรัพยากรอะไรไปบ้างในแต่ละกิจกรรม แล้วรวมต้นทุนจากทุกๆ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการผลิตสินค้าเป็นต้นทุนของสินค้านั้น เมื่อผู้บริหารให้ความสำคัญในการใช้ต้นทุนในทุกกระบวนการปฏิบัติงาน จะนำไปสู่การวางแผนงานเพื่อพัฒนาการจัดกระบวนการในการปฏิบัติงานให้มีความเรียบง่าย ทำให้มองเห็นภาพปฏิสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมต่างๆ ของแผนกหรือ ฝ่ายต่างๆ วางแผนการใช้ต้นทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ จัดแยกประเภทกิจกรรมที่ปฏิบัติว่ากิจกรรมใดมีคุณค่า และกิจกรรมใดไม่มีคุณค่า เพื่อหาทางตัดลด หรือกำจัดกิจกรรมที่ไม่มีคุณค่าออก ทำให้ต้นทุนการดำเนินงานลดลง โดยที่ไม่กระทบต่อคุณภาพของสินค้าหรือบริการ ดังนั้นก่อนที่จะมีการพัฒนาระบบต้นทุนกิจกรรม กิจกรรมควรที่จะกำหนดวัตถุประสงค์ไว้ชัดเจนว่าจะนำระบบต้นทุนกิจกรรม ไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใดบ้าง เช่น การคิดต้นทุนเป้าหมาย การตั้งราคาสินค้า การตัดสินใจเสนอเพิ่มสินค้าหรือบริการใหม่ เพื่อสามารถนำมาใช้ได้อย่างตรงตามวัตถุประสงค์และไม่เป็นการสร้างความยุ่งยากในการเก็บข้อมูล (วรศักดิ์ ทูมมานนท์, 2544)

วัตถุประสงค์ทั่วไปของการคิดต้นทุนสินค้าเพื่อประโยชน์ของการตั้งราคาสินค้าหรือบริการ ศึกษาความสามารถในการทำกำไร และควบคุมต้นทุนการดำเนินงานของบริษัท โดยที่ หน่วยต้นทุน (Cost Object) คือ สิ่งที่ต้องการหาต้นทุน เช่น สินค้า บริการ งานที่ทำแต่ละชิ้น หรือ ลูกค้านั้นๆ แต่ละราย ในการจัดสรรต้นทุนให้กับหน่วยต้นทุนด้วยวิธีการคิดต้นทุนแบบเดิม ต้นทุนทางอ้อม (Indirect Cost) จะถูกแบ่งโดยการใช้อัตราเดียวในการปันส่วนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตลอดทั่วทั้งการดำเนินงานในบริษัท และอัตราดังกล่าวมีแนวโน้มที่จะอิงอยู่กับแรงงานทางตรงเท่านั้น หรือ ในบางบริษัทใช้กระบวนการปันส่วน 2 ขั้นตอน ในขั้นตอนแรกจะคิดค่าใช้จ่ายในการผลิตแบบปันส่วนเข้าสู่กลุ่มต้นทุน (Cost Pools) โดยที่กลุ่มต้นทุนคือแต่ละแผนกของโรงงาน และในขั้นตอนที่สองจะปันส่วนจากกลุ่มต้นทุนเหล่านั้นเข้าสู่ผลิตภัณฑ์ ซึ่งการปันส่วนในขั้นตอนที่สอง จะใช้เกณฑ์ตามปริมาณของงานในแต่ละแผนก (แกริสัน เรย์ เชส และ โนรีน อีริค, 2545) แต่การปันส่วนในลักษณะนี้ไม่สามารถป้องกันการบิดเบือนในการคิดต้นทุนได้ ทำให้ต้นทุนที่ได้จากการคิดวิธีนี้ยังไม่ถูกต้อง เนื่องจากต้นทุนที่เกิดขึ้นไม่ได้ถูกปันส่วนให้กับสินค้าที่เป็นที่มาของต้นทุนนั้นๆ วิธีการปันส่วนโดยใช้การปันส่วนค่าใช้จ่ายการผลิตให้กับแต่ละแผนกอิงกับปริมาณการผลิตอย่างเดียว ย่อมทำให้ต้นทุนไม่เป็นไปตามจริง และจะทำให้สินค้าที่ผลิตในปริมาณมากมีต้นทุนสูงเกินไป และในขณะเดียวกันสินค้าที่ผลิตน้อยมีต้นทุนต่ำลง หรือ กรณีที่บริษัทมีสินค้าหลากหลายชนิด มีความแตกต่างในปริมาณการผลิต และความซับซ้อนในการผลิต กิจกรรมการดำเนินงานแตกต่างกันและใช้ทรัพยากรไม่เท่ากัน เช่น สินค้า A เป็นสินค้าที่ไม่ต้องใช้เทคโนโลยีขั้นสูงในการผลิต (Low-Technology Product) กับ สินค้า B ที่ต้องมีค่าใช้จ่ายในการออกแบบผลิตภัณฑ์ เป็น

ผลิตภัณฑ์ที่ต้องมีวิศวกรรมควบคุมในการผลิต ถ้าค่าแรงงานซึ่งเป็นต้นทุนทางตรงของสินค้าทั้งสองเท่ากัน และถ้าไม่ได้มีการปันส่วนค่าใช้จ่ายทางอ้อม ต้นทุนของสินค้า B จะต่ำกว่าความเป็นจริงไม่สามารถนำมาใช้ในการประเมินความสามารถในการทำกำไรของสินค้า B ได้ถูกต้องตามความเป็นจริง (Galletly, Helberg and Bicheno, 1994)

การปันส่วนแบบต้นทุนกิจกรรมสามารถให้ที่มาของต้นทุนได้อย่างมีเหตุผลตามความเป็นจริง โดยต้นทุนที่ได้จากการปันส่วนเป็นการใช้ต้นทุนของการดำเนินงานนั้นจริงๆ ตัวอย่างเช่น การคิดต้นทุนการติดตามลูกค้าที่ค้างชำระ ซึ่งใช้ตัวผลักดันต้นทุนคือ จำนวนของลูกค้าที่มียอดค้างชำระ เป็นตัวปันส่วนต้นทุน จากตัวอย่างจำนวนลูกค้าทั้งหมด 10,000 ราย มีลูกค้าบางรายเท่านั้นที่เป็นลูกค้าที่มียอดค้างชำระ ถ้าต้นทุนการติดตามหนี้ค้างเป็น 75,000 ปอนด์ ต่อปี จากการคิดต้นทุนแบบเดิม ต้นทุนการติดตามหนี้ค้างนี้จะถูกปันส่วนโดยจำนวนลูกค้าทั้งหมด คิดเป็น 7.50 ปอนด์ ต่อลูกค้า 1 ราย แต่การคิดต้นทุนกิจกรรมจะปันส่วนต้นทุนนี้เฉพาะจำนวนลูกค้าที่มีหนี้ค้างชำระเท่านั้น ดังนั้นจากลูกค้าทั้งหมด 10,000 ราย มีลูกค้าที่มีหนี้ค้าง 10 % คือ 1,000 ราย ต้นทุนการติดตามหนี้ที่ถูกต้องควรจะเป็น 75 ปอนด์ต่อราย (McKenzie, 1999 : 56-57) ในหลายบริษัทเมื่อใช้วิธีการคิดต้นทุนกิจกรรมในการคิดต้นทุนแล้วพบว่าลูกค้าที่มียอดขายสูงอาจไม่ใช่ลูกค้าที่ทำกำไรให้แก่บริษัทสูงอย่างที่คิด เพราะว่ามีต้นทุนที่ไม่ได้ถูกคำนวณเข้าไป เช่น การรับประกันสินค้า การส่งคืนสินค้า ความถี่ของการติดตั้งเครื่อง ความยากง่ายของการเก็บรักษาสินค้าตกุ่น ทำให้ลูกค้าที่คิดว่าทำกำไรให้บริษัทสูงกลับไม่ได้เป็นไปตามนั้น ซึ่งมีผลต่อนโยบายทางการตลาดของบริษัทในการจัดลูกค้ากลุ่มเป้าหมาย ถ้าใช้วิธีการคิดต้นทุนแบบเดิม

ระบบการคิดต้นทุนกิจกรรม จะประกอบด้วยกระบวนการปันส่วน 2 ขั้นตอน ในขั้นตอนที่หนึ่ง จะเป็นการปันส่วนค่าใช้จ่ายการผลิตเข้าสู่กลุ่มต้นทุนต่างๆ แต่จะกำหนดกลุ่มต้นทุนโดยพิจารณาจากกิจกรรมในการผลิตสินค้าที่ก่อให้เกิดต้นทุนเหมือนกันจัดให้อยู่ในกลุ่มเดียวกัน และในขั้นตอนที่สอง ต้นทุนจะปันเข้าสู่ผลิตภัณฑ์ตามตัวผลักดันต้นทุนของกิจกรรมที่จำเป็นต่อการผลิตสินค้านั้นๆ การคิดต้นทุนกิจกรรมจะช่วยลดปัญหาการบิดเบือนต้นทุนได้ โดยการสร้างกลุ่มต้นทุน (Cost Pools) และระบุตัวผลักดันต้นทุนที่มีความสัมพันธ์ต่อต้นทุน ซึ่งอยู่บนพื้นฐานของกิจกรรมที่ทำให้เกิดผลิตภัณฑ์ การคิดต้นทุนโดยแบ่งการดำเนินงานของกิจการออกเป็นกิจกรรมต่างๆ การระบุกิจกรรมจะช่วยให้ทราบว่าการดำเนินงานของกิจการประกอบขึ้นด้วยกิจกรรมใดบ้าง ตลอดจนเวลาที่ใช้ไปในแต่ละกิจกรรม การทำกิจกรรมเป็นสิ่งที่ทำให้เกิดต้นทุนแบบจำลองของกิจกรรมสะท้อนให้เห็นถึงการไหลเวียนของต้นทุน โดยที่การไหลเวียนจะเริ่มจาก

ทรัพยากรลงสู่กิจกรรม และจากกิจกรรมลงสู่ผลิตภัณฑ์หรือบริการ ขั้นตอนหลักของระบบต้นทุนกิจกรรม ประกอบด้วย

2.1.1. การวิเคราะห์กิจกรรม จัดลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นกระบวนการจนถึงสิ้นสุด จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับทุกๆ แผนกที่สังเกตได้และบันทึกเวลาที่ใช้ไปในแต่ละกิจกรรม เนื่องจากเวลาสามารถใช้เป็นตัววัดถึงปริมาณทรัพยากรที่ใช้ไปในการผลิตสินค้านั้นๆ

2.1.2. การระบุต้นทุนกิจกรรม และตัววัดผลการปฏิบัติงาน ต้นทุนกิจกรรมที่ได้นี้เป็นต้นทุนทรัพยากรทั้งหมดที่ใช้ไป ในการประกอบกิจกรรมนั้น (ตั้งแต่กระบวนการแรกจนกระบวนการสุดท้ายจนได้เป็นสินค้าหรือบริการ) ตัววัดผลการปฏิบัติงานประกอบด้วยต้นทุนต่อหน่วยของผลได้ (Cost per Output) และคุณภาพของผลได้

2.1.3 การระบุกลุ่มกิจกรรม (Activity Center) และตัวผลักดันต้นทุน (Cost Driver) ที่ใช้บางส่วน ในการปันส่วนต้นทุนทางอ้อมเข้าสู่กิจกรรม โดยอาศัยหลักการจัดกิจกรรมใดที่ใช้กลุ่มต้นทุน (Cost Pool) ตัวเดียวกันให้เป็นกลุ่มๆ กิจกรรมหลายๆกิจกรรมที่ใช้ต้นทุนร่วมกัน ต้องอาศัยการปันส่วนต้นทุนร่วมกัน เข้าสู่กิจกรรมต่างๆ ตามเกณฑ์ใดๆ ซึ่งต้องใช้ดุลยพินิจเข้าช่วย พิจารณาหาตัวผลักดันต้นทุน (Cost Driver) เช่น อาจใช้สัดส่วนเวลาทำงานในกิจกรรมนั้นๆ โดยเฉลี่ยของพนักงานเป็นเกณฑ์ในการปันส่วน ซึ่งเก็บข้อมูลจากการสังเกต จับเวลาการปฏิบัติแต่ละกิจกรรม สัมภาษณ์พนักงานที่ปฏิบัติงานและบันทึกในตารางเวลา (Time Sheet) ต่อมาต้นทุนที่ได้ปันส่วนในแต่ละกิจกรรมจะถูกรวมเข้าสู่ผลได้ของสินค้าหรือบริการ ซึ่งกิจกรรมที่ให้บริการเปรียบเสมือนสินค้าของกิจการบริการ หน่วยของต้นทุนจะอยู่ในรูปของอัตราต้นทุนกิจกรรมต่อหน่วยของตัวผลักดันต้นทุน ทั้งนี้ต้องทำความเข้าใจโครงสร้างการปฏิบัติงาน การไหลของต้นทุนตามกระบวนการแต่ละขั้น เพื่อให้สามารถเข้าใจพฤติกรรมการเกิดต้นทุน (ศุภกานต์ อัครชัยพานิชย์,2544)

2.1.4 การระบุต้นทุนกิจกรรมเข้าสู่สิ่งที่จะนำมาคิดต้นทุน (Cost Object) ต้นทุนกิจกรรมจะถูกระบุเข้าสู่ตัวผลิตภัณฑ์ กระบวนการผลิต ตามปริมาณการใช้ในกิจกรรมของ Cost Object การปันส่วนค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมถ้าไม่มีตัวผลักดันต้นทุนที่เด่นชัด อาจต้องใช้ดุลยพินิจเข้าช่วย เกณฑ์ที่ใช้ในการปันส่วนลักษณะนี้เรียกว่า ฐานปันส่วน (Allocation Bases)

2.1.5 การประเมินความมีประสิทธิภาพของผลการประกอบกิจกรรมต่างๆ และกำหนดปัจจัยสำคัญที่ทำให้กิจการประสบความสำเร็จ เพื่อเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบความเหมาะสมและคุณค่าของแต่ละกิจกรรมช่วยให้ผู้บริหารสามารถมองเห็นผลสำเร็จที่เกิดขึ้นจากการประกอบกิจกรรมนั้นๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาว่า ควรจะประกอบกิจกรรมนั้นต่อไปหรือไม่ หรือสมควร

มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบ หรือวิธีการใหม่ที่มีประสิทธิภาพ ตลอดจนควบคุมต้นทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยที่ผลของการปฏิบัติงานดีขึ้น (วรศักดิ์ ทุมมานนท์, 2544)

การจัดทำรายละเอียดกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตสินค้าแสดงรายละเอียดในรูปการไหลเวียนของกระบวนการผลิต จะเห็นได้ว่ากิจกรรมที่ระบุขึ้นอาจมีจำนวนมาก ดังนั้นจะต้องจัดกิจกรรมเหล่านี้ในรูปของศูนย์กิจกรรม โดยรวมหลายๆ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกันเข้าด้วยกัน เพื่อลดความยุ่งยากและลดต้นทุนในการจัดเก็บข้อมูล วิธีหนึ่งในการจัดกลุ่มการกระทำกิจกรรมโดยแบ่งเป็นระดับ 4 ระดับได้แก่

1. กิจกรรมระดับหน่วย (Unit-Level Activities) กิจกรรมที่เกิดขึ้นในแต่ละครั้งที่มีการผลิตสินค้าหนึ่งหน่วย
2. กิจกรรมระดับกลุ่ม (Batch-Level Activities) กิจกรรมนี้จะเกิดขึ้นในแต่ละครั้งที่มีการจัดการที่สัมพันธ์กับกลุ่มสินค้า ต้นทุนของกิจกรรมนี้จะผันแปรตามปริมาณกลุ่มที่ผลิต เป็นต้นทุนคงที่สำหรับจำนวนหน่วยสินค้าทั้งหมดที่ผลิตในกลุ่ม
3. กิจกรรมระดับสินค้า (Product-Level Activities) กิจกรรมนี้จะเกี่ยวข้องกับสินค้าใดสินค้าหนึ่งโดยเฉพาะ ตามแต่ละประเภทสินค้าที่แตกต่างกัน
4. กิจกรรมระดับอำนวยการ (Facility-Level Activities) กิจกรรมนี้จะเกิดเพื่อสนับสนุนกระบวนการโดยทั่วไปของโรงงาน

ในการจัดกลุ่มกิจกรรมที่หลากหลายให้เป็นกลุ่มเดียวกันนั้น ควรจัดกลุ่มที่มีระดับการกระทำกิจกรรมในระดับเดียวกัน เช่น ระดับหน่วยกับระดับหน่วย และกิจกรรมที่มีความเกี่ยวข้องกันสูง มีความสัมพันธ์ไปในทางเดียวกันเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง เช่น การรับคำสั่งซื้อ กับ การจัดส่งคำสั่งซื้อ เป็นต้น การใช้ระบบการคิดต้นทุนกิจกรรม เพื่อเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจของผู้บริหาร โดยมากจะใช้เป็นเพียงระบบบัญชีต้นทุนแบบทุติยภูมิ (Secondary Costing System) โดยมีจุดมุ่งหมายให้ข้อมูลเป็นการภายในแก่ฝ่ายบริหารเท่านั้น ต้นทุนในระดับอำนวยการ (Facility-Level Activity) จึงมักไม่นำมารวมไว้ในต้นทุนสินค้า เนื่องจากการรวมเข้าไปในต้นทุนสินค้าจำเป็นต้องใช้เกณฑ์วัดที่อิงอยู่กับดุลยพินิจของแต่ละบุคคล ซึ่งอาจไม่มีความสัมพันธ์กันกับต้นทุนที่ต้องการศึกษาก็ได้ (แกริสัน เรย์ เอช และ โนรีน อีริค, 2545)

ระบบต้นทุนกิจกรรมปกติจะใช้ในกิจการประเภทอุตสาหกรรมการผลิต(Manufacturing) แต่ได้มีงานวิจัยที่เห็นถึงความสำคัญที่ผู้บริหารกิจการด้านบริการควรใช้ระบบต้นทุนกิจกรรม เป็น

เครื่องมือช่วยให้ทราบต้นทุนที่แท้จริงของผลผลิตของการบริการ ความสามารถในการทำกำไร กิจกรรมบริการทั่วไปทราบว่าต้นทุนรวมของกิจกรรมนั้นเป็นเท่าไร และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจะถูกบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายระหว่างงวดที่กิจการรับภาระ ทำให้ไม่ทราบว่าถ้ามีกิจกรรมที่แตกต่างจากเดิมแล้วต้นทุนต่อหน่วยจะเพิ่มขึ้นเท่าใด ดังนั้นระบบต้นทุนกิจกรรมจึงช่วยติดตามต้นทุนการดำเนินงานในกิจกรรมต่างๆ ที่ปฏิบัติอยู่และที่แตกต่างจากเดิม ให้เห็นเป็นข้อมูลต้นทุนที่เกิดขึ้น ทราบที่มาและความสัมพันธ์กับกิจกรรมการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นเหตุและผล จึงเป็นเครื่องมือชี้วัดต้นทุนการบริการที่มีประสิทธิภาพ มีน้ำหนักความน่าเชื่อถือมากกว่าการคิดต้นทุนแบบเดิม ทั้งนี้วิธีการคิดต้นทุนกิจกรรมจะมีประสิทธิภาพ ถ้าจำนวนปริมาณของหน่วยต้นทุนจำนวนไม่มากเกินไป ข้อมูลในการติดตามต้นทุนได้รับการสนับสนุนในทุกๆ ระดับของการปฏิบัติงาน และระยะเวลาของข้อมูลที่เกิดขึ้นมีขนาดช่วงเวลาที่เหมาะสม โดยทั่วไปมักเก็บข้อมูลประมาณ 6 – 12 เดือน เนื่องจากถ้าเวลาของการเก็บข้อมูลมากเกินไป จะไม่สามารถควบคุมข้อมูลให้คงที่ได้ และมีปริมาณข้อมูลที่ต้องเก็บจากคนที่เกี่ยวข้องจำนวนมากยิ่งขึ้น ในการติดตามการใช้ต้นทุนในแต่ละกิจกรรม สามารถหาข้อมูลได้จากการสอบถามกระบวนการปฏิบัติงานหลักๆ จากผู้จัดการ แผนกรวมถึงปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อต้นทุนจากแต่ละกิจกรรมในการให้บริการ เวลาที่ใช้ไปในการทำแต่ละกิจกรรม ตัวอย่างเช่น กิจกรรมในการให้บริการของแผนกจัดส่งวัตถุดิบ ได้แก่ การรับคำสั่งซื้อ การรับวัตถุดิบ และการชำระเงินค่าวัตถุดิบ เป็นต้น ในการเก็บข้อมูลเวลาที่ใช้ในการทำกิจกรรมเพื่อปันส่วนต้นทุนให้กับกิจกรรมการดำเนินงานของพนักงานแต่ละคน กิจการสามารถใช้สมมติฐานที่ว่า ทักษะในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคนในแผนกมีเท่าๆกัน เพื่อปันส่วนต้นทุนเข้าสู่กิจกรรมได้สะดวกขึ้น

กระบวนการจัดการด้านโลจิสติกส์สามารถนำมาใช้วางแผนในการสนองตอบต่อความต้องการของลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นผู้บริหารในปัจจุบันได้ให้ความสำคัญในกระบวนการโลจิสติกส์มากขึ้น แต่วิธีการคิดต้นทุนแบบเดิมไม่สามารถสนับสนุนข้อมูลในด้านต้นทุนแก่ผู้บริหารได้อย่างถูกต้อง เนื่องจากค่าใช้จ่ายด้านโลจิสติกส์ได้ถูกรวมอยู่ในส่วนหนึ่งของค่าใช้จ่ายในการบริหาร (General and Administrative Expense) ต้นทุนนี้ในหลายกิจการไม่ได้ให้ความสำคัญ ดังนั้นกิจการส่วนมากจึงไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุนในการกระจายสินค้า มีงานวิจัยศึกษาว่า ต้นทุนการกระจายสินค้ามีค่าระหว่าง 7 – 30 % ของยอดขาย ดังนั้นการจัดการด้านต้นทุนโลจิสติกส์จึงได้มีความสำคัญมากขึ้น เนื่องจากเป็นตัววัดความสามารถในการทำกำไรของกิจการได้ กิจการจะมีความสามารถในการแข่งขัน ถ้ามีการวางแผนการควบคุมต้นทุนโลจิสติกส์ที่ดี ทำให้ลดต้นทุนการดำเนินงาน และสามารถนำมาวิเคราะห์ประสิทธิภาพของกิจกรรมการ

บริการ ตลอดจนพิจารณาถึงตัววัดผลของคุณค่าของการบริการที่มีต่อลูกค้า ทั้งนี้เพื่อให้มีความได้เปรียบในการแข่งขัน จากสภาพการแข่งขันในตลาดปัจจุบัน ลูกค้ามีความสามารถในการเลือกบริโภคมากขึ้น เนื่องจากมีผู้ให้บริการจำนวนมาก ดังนั้นลูกค้าต้องการบริโภคสินค้าที่มีราคาถูกและคุณภาพดี กิจกรรมต้องทำการแข่งขันกันในด้านต้นทุน เพื่อให้ได้สินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ใช้ต้นทุนการดำเนินงานที่ต่ำกว่าคู่แข่งจึงจะสามารถแข่งขันได้ ซึ่งต้นทุนกิจกรรมช่วยสนับสนุนในด้านการควบคุมต้นทุน และการตั้งราคา เมื่อนำวิธีการคิดต้นทุนกิจกรรมมาใช้ในด้านโลจิสติกส์แล้วยังสามารถขยายไปทั้งกระบวนการในระบบโซ่อุปทาน (Supply Chain) ตลอดทั้งโซ่อุปทานจะประกอบด้วยผู้ผลิต หรือผู้ประกอบการที่เป็นตัวกลางในการจัดหาและกระจายสินค้า กิจกรรมต่างๆ ที่มีความเกี่ยวข้องของตลอดทั้งโซ่อุปทานสามารถนำวิธีการคิดต้นทุนกิจกรรมมาใช้ในการพิจารณาคำนวณความสามารถของกิจการในด้านการดำเนินการเองโดยพนักงานของบริษัท หรือว่าจ้างบริษัทที่รับจัดการ (Outsourcing) ว่าแบบใดจะใช้ต้นทุนการดำเนินการที่ต่ำกว่า อีกทั้งยังเป็นกลยุทธ์อย่างหนึ่งในการควบคุมงบประมาณในการรับดำเนินงานหรือขยายการให้บริการใหม่ให้กับลูกค้า (Stapleton et.al,2004)

หลังจากการวิเคราะห์หน้าที่ต่างๆ ในแต่ละแผนกขององค์กรแล้ว กิจการยังสามารถนำมาศึกษาเพื่อใช้วิเคราะห์คุณค่าของกิจกรรม การพัฒนาการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพคือให้ความพึงพอใจแก่ลูกค้าในระดับไหน และนำมาประเมินว่ากิจกรรมการบริการใดที่เป็นที่ต้องการของลูกค้า และมีประสิทธิภาพต่อต้นทุนเพียงใด การมีประสิทธิภาพต่อต้นทุนไม่ได้มุ่งที่จะลดต้นทุนในการให้บริการให้น้อยลง หรือการเพิ่มประสิทธิภาพของการให้บริการจะต้องเป็นการไปเพิ่มต้นทุนการดำเนินงาน ทำให้ต้องมีการทำงานเพิ่มมากขึ้น แต่เป็นการศึกษาต้นทุนคุณภาพโดยดูระดับความสอดคล้องระหว่างสินค้าหรือบริการที่ได้กับความสามารถในการใช้งานของสินค้าหรือคุณภาพของการบริการ และเพื่อให้ได้คุณภาพตามที่ลูกค้าต้องการ กิจการจึงต้องศึกษาหาคุณภาพของสินค้าและบริการที่ลูกค้าต้องการ และความคาดหวังที่คาดว่าจะได้รับจากกิจการ ถ้าลูกค้าได้รับดีกว่าที่คาดหวังไว้ลูกค้าก็จะเกิดความพึงพอใจ และจะกลายเป็นภาพพจน์ที่ดีของกิจการในทัศนคติของลูกค้า และเป็นความได้เปรียบทางการแข่งขันของบริษัท

โดยแบ่งประเภทของต้นทุน ดังนี้

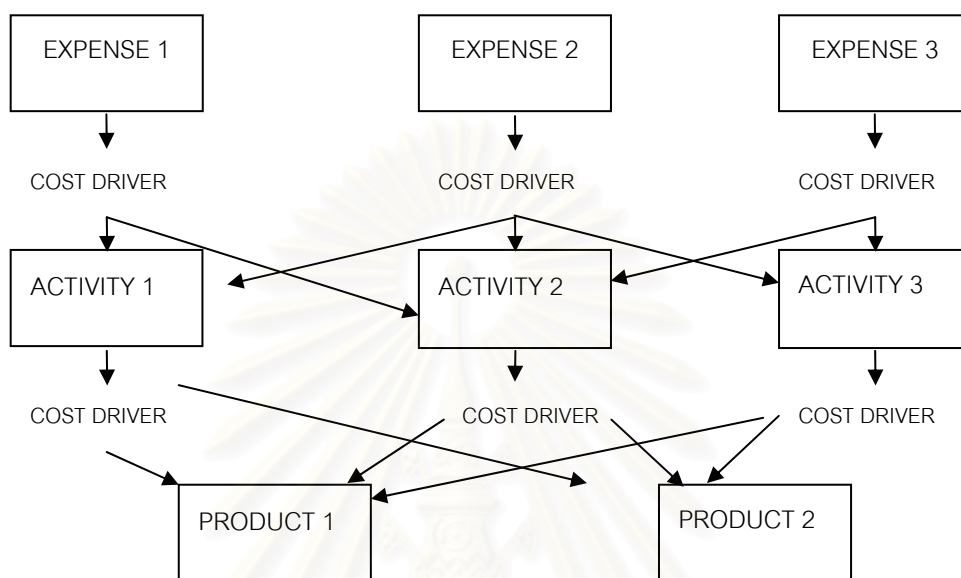
- ต้นทุนเพื่อการป้องกัน (Prevention Costs)
- ต้นทุนเพื่อการประเมิน (Appraisal Costs)
- ต้นทุนความล้มเหลวภายใน (Internal Failure Costs)
- ต้นทุนความล้มเหลวภายนอก (External Failure Costs)

ต้นทุนประเภท Prevention Costs และ Appraisal Costs เกิดขึ้นโดยที่กิจการยินดีที่จะรับภาระค่าใช้จ่ายประเภทนี้ เนื่องจากเป็นต้นทุนที่เกิดขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้คุณภาพความสอดคล้องต่ำ Prevention Costs ได้แก่ การฝึกอบรมพนักงาน, การโฆษณาประชาสัมพันธ์, การวางแผนกลยุทธ์ในการตลาด และ Appraisal Costs ได้แก่ การตรวจสอบคุณภาพสินค้า, สินค้าอยู่ในระหว่างผลิต, สินค้าคงคลัง เป็นต้น ส่วน Internal Failure Costs และ External Failure Costs เป็นต้นทุนที่กิจการต้องการทางกำจัดหรือปรับลดให้เกิดน้อยที่สุด Internal Failure Costs ได้แก่ การทำงานผิดพลาดจากพนักงานในบริษัททำให้ต้องเสียค่าใช้จ่ายมากขึ้น สินค้าไม่ได้คุณภาพ External Failure Costs เช่น สินค้าที่ถูกค้าไม่พอใจส่งคืนเพื่อขอค่าชดเชย การยกเลิกคำสั่งซื้อ เป็นต้น ทั้งนี้ควรมีการเก็บรวบรวมข้อมูลที่มาของต้นทุนเพื่อให้ทราบว่าต้นทุนนั้นๆ เป็นต้นทุนประเภทที่กิจการต้องการหรือไม่ และหาวิธีการในการปรับปรุง (Berts and Kock,1995)

2.2 การใช้ต้นทุนกิจกรรม Activity - Based Costing (ABC) ในกิจการขนาดเล็ก

การเก็บข้อมูลเพื่อหาต้นทุนกิจกรรมมีความยุ่งยากและซับซ้อน จึงมักไม่นิยมใช้วิธีการคิดต้นทุนกิจกรรม (ABC) ในองค์กรที่มีขนาดเล็ก เนื่องจากขาดโปรแกรมสำเร็จรูปในการช่วยเก็บข้อมูลและพนักงานที่มีความรู้ในการวางโครงการและวิเคราะห์ข้อมูล รวมถึงต้องเสียงบประมาณเพิ่มขึ้นในการเปลี่ยนจากระบบบัญชีแบบเดิมเป็นระบบบัญชีแบบต้นทุนกิจกรรม ทั้งๆ ที่ข้อมูลต้นทุนที่ได้จากวิธีคิดแบบต้นทุนกิจกรรมเป็นประโยชน์มากต่อกิจการขนาดเล็ก ในปัจจุบันต้นทุนค่าใช้จ่าย (Overhead Cost) มีแนวโน้มสูงกว่า ต้นทุนแรงงาน (Labor Cost) ต้นทุนกิจกรรมสามารถนำมาใช้เป็นข้อมูลด้านการบริหาร คือข้อมูลที่ไม่ใช่ด้านการเงิน (Non-Financial Information) เพื่อใช้ในการสนับสนุนการวางแผนและตัดสินใจของเจ้าของกิจการ ให้ทราบต้นทุนสินค้าหรือบริการต่อหน่วยที่ใกล้เคียงความเป็นจริง (Gunasekaran and Singh,1999) แต่ในปัจจุบันได้มีการนำระบบบัญชีต้นทุนกิจกรรมอย่างง่าย 2 ขั้นตอน ของ Cooper's (Cooper's Two- Stages Activity Based Costing) นำมาใช้ในกิจการขนาดเล็กได้อย่างง่ายและใช้งบประมาณไม่มาก โดยในขั้นแรกเป็นการปันส่วนต้นทุนตาม Cost Element เข้าสู่กิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้น ต้นทุนใดที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมเพียงกิจกรรมเดียว จะถูกระบุเข้าสู่กิจกรรมนั้นโดยตรง แต่ถ้าต้นทุนนั้นเกิดขึ้นเนื่องจากหลายกิจกรรมด้วยกัน ต้องมีการปันส่วนเข้าสู่ต้นทุนกิจกรรมต่างๆ (Activity Cost Pool) และกำหนดตัวผลักดันต้นทุน (Cost Driver) ของแต่ละกิจกรรมโดยใช้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่ง เพื่อคำนวณต้นทุนต่อหน่วยของตัวผลักดันต้นทุน(Cost Driver Rate) เมื่อคูณ Cost

Driver Rate ด้วยปริมาณของตัวผลกัตันกิจกรรมที่แต่ละผลิตภัณฑ์ใช้ไปในแต่ละกิจกรรม รวมผลคูณที่ได้เป็น ต้นทุนกิจกรรมของผลิตภัณฑ์แต่ละชนิด



รูปที่ 2.2 Two stages of relationship among expense categories, activities and products (Roztocki,Valenzuela and Porter, 2004:20)

ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการคิดต้นทุนกิจกรรม นั้นส่วนมากนิยมเก็บข้อมูลที่เกิดขึ้นจริง (Actual Data Collection)

- การเก็บข้อมูลคือการจัดกลุ่มค่าใช้จ่ายประเภทต่างๆ เข้าเป็นกลุ่มๆ
- กำหนดกิจกรรมหลัก ซึ่งในขั้นนี้อาจทำพร้อมๆ กับการจัดกลุ่มกิจกรรม
- จำแนกค่าใช้จ่ายไปสู่กิจกรรม ซึ่งสามารถใช้ ตาราง Matrix เป็นเครื่องมือในการจำแนกเรียกว่า EAD Matrix (Expense-Activity-Dependence Matrix) ประเภทของค่าใช้จ่ายแสดงในส่วนของ Columns ส่วนกิจกรรมแสดงในส่วนของ Rows กิจกรรมใดทำให้เกิดค่าใช้จ่ายใส่เครื่องหมายกำหนดไว้ในตาราง Matrix
- จากนั้นกำหนดมูลค่าของค่าใช้จ่ายกระจายไปตามกิจกรรมที่ก่อให้เกิดค่าใช้จ่ายนั้นๆ โดย

$$TCA(i) = \sum_{j=1}^M Expense(j) \times EAD(i,j)$$

โดยที่

TCA (i) = Total Cost of Activity i

M = Number of Expense Categories

Expense (j) = Value of Expense category j

EAD (i,j) = Entry i,j of Expense-Activity-Dependence Matrix

(Roztocki et al, 2004:22)

- กำหนดกิจกรรมไปสู่ผลิตภัณฑ์ โดยใช้ตาราง Matrix เรียกว่า APD Matrix (Activity-Product-Dependence Matrix) ประเภทของกิจกรรมแสดงในด้าน Columns ส่วนผลิตภัณฑ์แสดงใน Rows ใส่เครื่องหมายในช่องตาราง Matrix ที่กิจกรรมและผลิตภัณฑ์ที่มีความสัมพันธ์กัน

- กำหนดมูลค่าของแต่ละกิจกรรมที่ปันส่วนสู่แต่ละผลิตภัณฑ์ จาก

$$OCP(i) = \sum_{j=1}^N TCA(j) \times APD(i,j)$$

โดยที่

OCP (i) = Overhead Cost of Product i

N = Number of Activities

TCA (j) = Value of Activity j

APD (i,j) = Entry i,j of Activity-Product-Dependence Matrix

(Roztocki et al, 2004:22)

ตัวอย่างจากงานวิจัยนี้ได้ศึกษาต้นทุนกิจกรรมบริษัท Tool & Die Inc. ในสหรัฐอเมริกา ซึ่งเป็นบริษัทขนาดเล็กมีการผลิตสินค้าหลัก 3 ชนิด และได้ใช้วิธีคิดต้นทุนกิจกรรมโดยการปันส่วนต้นทุนดังนี้

ตารางที่ 2.1 Expense categories and their respective cost drivers

<i>Expense category</i>	<i>Cost (\$)</i>	<i>Cost drivers</i>
Administration	270,000	Time (hours)
Depreciation	180,000	Dollar use of resources (\$)
Rent and utilities	150,000	Space (ft ²)
Office expenses	70,000	Level of use of office resources (%)
Transport	50,000	Distance (miles)
Interest	45,000	Cost of the activity (\$)
Product shipment	45,000	Weight (Lb)
Business travel	45,000	Distance (miles)
Business insurance and legal expenses	40,000	Cost of resource used by the activity (\$)
Advertising	40,000	Level of benefit (%)
Entertainment	20,000	Level of importance of customer (%)
Miscellaneous expenses	45,000	None

ตารางที่ 2.2 Main activities and their second stage cost drivers

<i>Activity</i>	<i>Cost driver</i>
Customer contact	Number of customer contacts
Quote preparation	Number of quotes
Engineering work	Engineering hour
Material purchasing	Number of purchase orders
Production preparation	Number of production runs
Material receiving and handling	Number of receptions
Production management and supervision	Product complexity
Quality assurance	Product complexity
Product shipping	Distance
Customer payment administration	Number of payments
General management and administration	Intensity of activities

ตารางที่ 2.3 Expense-Activity-Dependence (EAD) matrix

Activities	Expense category	Administration	Depreciation	Rent and utilities	Office expenses	Transport	Interest	Product shipment	Business travel	Business insurance and legal expenses	Advertising	Entertainment	Miscellaneous expenses
Customer contact		0.06		0.01	0.24				0.63		0.64	0.58	0.09
Quote preparation		0.10		0.05	0.14								0.09
Engineering work		0.10	0.70	0.12	0.08				0.14				0.09
Material purchasing		0.08		0.09	0.09		0.80						0.09
Production preparation		0.04		0.11	0.03								0.09
Material receiving and handling		0.05		0.09	0.06	0.40				0.11			0.09
Production management		0.20		0.13	0.01								0.09
Quality assurance		0.10	0.30	0.20	0.02								0.09
Product shipment		0.05		0.12	0.05	0.60		1.00		0.23			0.09
Customer payment		0.04		0.01	0.08					0.46			0.09
General management		0.18		0.07	0.20		0.20		0.23	0.20	0.36	0.42	0.09

ตารางที่ 2.4 Expense-Activity-Dependence (EAD) matrix (\$10,000)

Total Expenses	\$27.00	\$18.00	\$15.00	\$7.00	\$5.00	\$4.50	\$4.50	\$4.50	\$4.00	\$4.00	\$2.00	\$4.50		
Activities	Expense category	Administration	Depreciation	Rent and utilities	Office expenses	Transport	Interest	Product shipment	Business travel	Business insurance and legal expenses	Advertising	Entertainment	Miscellaneous expenses	Total Cost
Customer contact		\$ 1.62	\$ -	\$ 0.15	\$ 1.68	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.84	\$ -	\$ 2.32	\$ 0.18	\$ 0.405	\$ 9.19
Quote preparation		\$ 2.70	\$ -	\$ 0.75	\$ 0.98	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 0.18	\$ 0.405	\$ 5.02
Engineering work		\$ 2.70	\$ 12.60	\$ 1.80	\$ 0.56	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 0.63	\$ -	\$ -	\$ 0.18	\$ 0.405	\$ 18.88
Material purchasing		\$ 2.16	\$ -	\$ 1.35	\$ 0.63	\$ -	\$ 3.60	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 0.18	\$ 0.405	\$ 8.33
Production preparation		\$ 1.08	\$ -	\$ 1.65	\$ 0.21	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 0.18	\$ 0.405	\$ 3.53
Material receiving and handling		\$ 1.35	\$ -	\$ 1.35	\$ 0.42	\$ 2.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 0.44	\$ -	\$ 0.18	\$ 0.405	\$ 6.15
Production management		\$ 5.40	\$ -	\$ 1.95	\$ 0.07	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 0.18	\$ 0.405	\$ 8.01
Quality assurance		\$ 2.70	\$ 5.40	\$ 3.00	\$ 0.14	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 0.18	\$ 0.405	\$ 11.83
Product shipment		\$ 1.35	\$ -	\$ 1.80	\$ 0.35	\$ 3.00	\$ -	\$ 4.50	\$ -	\$ 0.92	\$ -	\$ 0.18	\$ 0.405	\$ 12.51
Customer payment		\$ 1.08	\$ -	\$ 0.15	\$ 0.56	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.84	\$ -	\$ 0.18	\$ 0.405	\$ 4.22
General management		\$ 4.86	\$ -	\$ 1.05	\$ 1.40	\$ -	\$ 0.90	\$ -	\$ 1.04	\$ 0.80	\$ 1.68	\$ 0.18	\$ 0.405	\$ 12.31

ตารางที่ 2.5 Activity-Product-Dependence (APD) matrix

Products	Activities										
	<i>Customer contact</i>	<i>Quote preparation</i>	<i>Engineering work</i>	<i>Material purchasing</i>	<i>Production preparation</i>	<i>Material receiving and handling</i>	<i>Production management</i>	<i>Quality assurance</i>	<i>Product shipment</i>	<i>Customer payment</i>	<i>General management</i>
<i>Product 1</i>	0.00	0.00	0.20	0.14	0.21	0.12	0.34	1.00	0.32	0.21	0.33
<i>Product 2</i>	0.53	0.60	0.10	0.34	0.27	0.41	0.27	0.00	0.26	0.38	0.33
<i>Product 3</i>	0.47	0.40	0.70	0.52	0.52	0.47	0.39	0.00	0.42	0.41	0.34

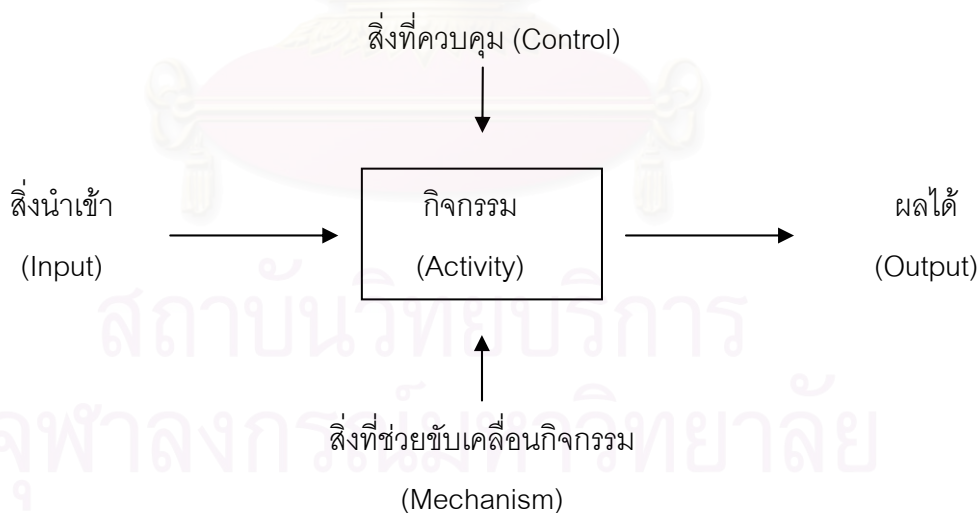
ตารางที่ 2.6 Activity-Product-Dependence (APD) matrix (\$10,000)

<i>Activity Cost</i>	\$ 9.19	\$ 5.02	\$ 18.88	\$ 8.33	\$ 3.53	\$ 6.15	\$ 8.01	\$ 11.83	\$ 12.51	\$ 4.22	\$ 12.31	
Products	Activities											<i>Total Cost</i>
	<i>Customer contact</i>	<i>Quote preparation</i>	<i>Engineering work</i>	<i>Material purchasing</i>	<i>Production preparation</i>	<i>Material receiving and handling</i>	<i>Production management</i>	<i>Quality assurance</i>	<i>Product shipment</i>	<i>Customer payment</i>	<i>General management</i>	
<i>Product 1</i>	\$ -	\$ -	\$ 3.78	\$ 1.17	\$ 0.74	\$ 0.74	\$ 2.72	\$ 11.83	\$ 4.00	\$ 0.89	\$ 4.06	\$ 29.92
<i>Product 2</i>	\$ 4.87	\$ 3.01	\$ 1.89	\$ 2.83	\$ 0.95	\$ 2.52	\$ 2.16	\$ -	\$ 3.25	\$ 1.60	\$ 4.06	\$ 27.15
<i>Product 3</i>	\$ 4.32	\$ 2.01	\$ 13.21	\$ 4.33	\$ 1.83	\$ 2.89	\$ 3.12	\$ -	\$ 5.25	\$ 1.73	\$ 4.19	\$ 42.88

ที่มา Roztocki et.al,2004 :23-24,26-27)

2.3 การใช้แบบจำลองกิจกรรม IDEF0 (Integration Definition Language 0)

การจำแนกรายละเอียดกิจกรรมต่างๆ ในองค์กร ควรมีการจัดกลุ่มกิจกรรมตามแผนผังองค์กร เพื่อให้เห็นภาพได้ชัดเจนในการปฏิบัติงาน แสดงเป็น Organization Flowchart ซึ่งในแต่ละแผนก สามารถหาข้อมูลเบื้องต้นของหน้าที่ (Function) ของพนักงานในแต่ละตำแหน่งได้จากลักษณะงานที่กำหนดใน Job Description อธิบายกิจกรรมหรือกระบวนการในการปฏิบัติงานของพนักงานตามตำแหน่งงานแยกตามแผนกหรือฝ่ายที่สังกัด ในส่วนของการแสดงกระบวนการหรือกิจกรรมการปฏิบัติงานสามารถใช้เครื่องมือช่วยในการแสดงลำดับขั้นตอนเพื่อให้เข้าใจได้ง่ายและเห็นภาพขั้นตอนได้ชัดเจน คือ IDEF0 เป็นมาตรฐานในการเขียนแบบจำลองการปฏิบัติงาน (Function Model) ทำให้ง่ายต่อความเข้าใจกระบวนการแบบจำลองนี้ได้มีการนำมาใช้ในศึกษากระบวนการนำเข้าและส่งออกสินค้าด้วยคอนเทนเนอร์ทางทะเล (ธาดา อภาธณานูวัติ, 2546) อธิบายกระบวนการโดยใช้แบบจำลองแสดงขั้นตอนเป็นลำดับตั้งแต่ต้นกระบวนการ และเวลาที่ใช้ไปในแต่ละกิจกรรมจนจบกระบวนการ ในรูปของกล่องข้อความและลูกศรแสดงลำดับขั้นทรัพยากรหรือข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติกิจกรรม ปัจจัยสนับสนุน และ จำกัดความสามารถในการปฏิบัติงาน



รูปที่ 2.3 ส่วนประกอบของกล่องข้อความที่ใช้เป็นตัวแทนกิจกรรมหรือการปฏิบัติงานในการเขียนแบบจำลองกิจกรรมโดยมาตรฐาน IDEF0

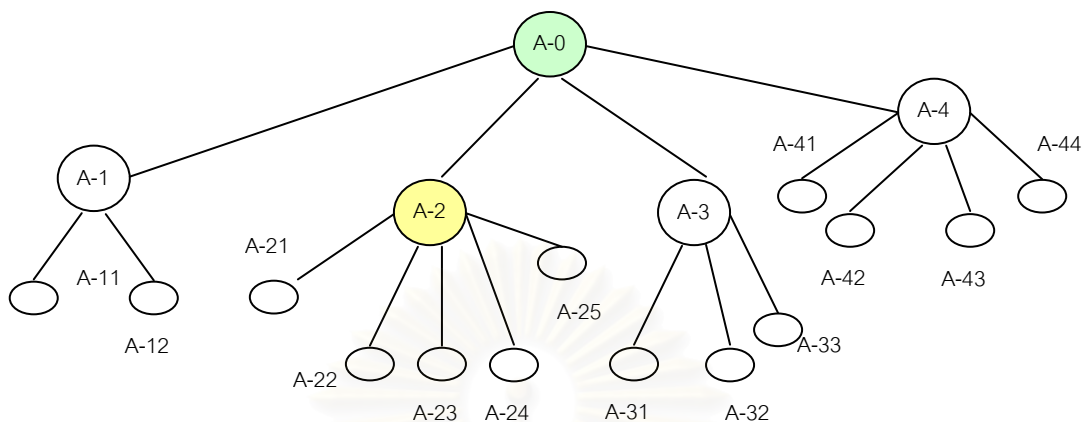
ที่มา ธาดา อภาธณานูวัติ, 2546: 182

- กล่องข้อความ ใช้แสดงชื่อกิจกรรม (Activity) โดยกำหนดเป็นกริยา หรือ กริยาวลี
- ลูกศรชี้จากซ้ายไปขวาด้านซ้ายของกล่องข้อความ ใช้แสดงถึงสิ่งที่นำเข้า (Input) ไปใช้ในการทำกิจกรรม
- ลูกศรชี้จากซ้ายไปขวาด้านขวาของกล่องข้อความ ใช้แสดงถึงผลได้ (Output) ของการทำกิจกรรม
- ลูกศรที่ชี้จากบนลงล่าง ใช้แสดงถึงสิ่งที่ควบคุม (Control) การทำกิจกรรม อาจ เป็นปัจจัยที่ทำให้กิจกรรมยากขึ้น หรือ เกณฑ์ที่กำหนดในการทำกิจกรรมทำให้ถูกจำกัดแนวทางการปฏิบัติกิจกรรมให้เป็นรูปแบบเดียวกัน
- ลูกศรที่ชี้จากล่างขึ้นบน ใช้แสดงถึงสิ่งที่ช่วยขับเคลื่อนในการทำกิจกรรม (Mechanism) เช่น โปรแกรมสำเร็จรูป การฝึกอบรมเทคนิคสร้างความชำนาญในกิจกรรมนั้นๆ

แผนภาพแบบจำลองกิจกรรม IDEF0 มี 3 ระดับ ได้แก่

- แผนภาพระดับ A-0 เป็นแผนภาพที่แสดงคำอธิบายกระบวนการโดยสรุป โดยใช้สัญลักษณ์กล่องข้อความเพียงกล่องเดียวเป็นตัวแทน
- แผนภาพระดับ Parent เป็นแผนภาพที่ประกอบด้วยกิจกรรมหรือการปฏิบัติงานหลักๆ สามารถแยกย่อยออกเป็นกิจกรรมย่อยๆ ได้อีก
- แผนภาพระดับ Child เป็นแผนภาพที่แยกย่อยมาจากแผนภาพระดับ Parent แสดงรายละเอียดกิจกรรมย่อยของกิจกรรมหลักที่อยู่ในแผนภาพระดับ Parent

แผนภาพแบบจำลองกิจกรรมแสดงขั้นตอนเป็นลำดับขั้นที่ละขั้นตอน ดังนั้นเมื่อแสดงอยู่ในรูปของ Flow Chart ทำให้ง่ายต่อการศึกษาการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม จากวิทยานิพนธ์นี้ นำมาใช้จำลองกิจกรรมตลอดกระบวนการนำเข้าและส่งออกสินค้าทางทะเลเพื่อหา Inland Logistics Cost ของสินค้าบรรจุตู้คอนเทนเนอร์ที่ขนส่งทางทะเลของอุตสาหกรรมสิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม โดยเก็บข้อมูลต้นทุนที่เกิดขึ้นในแต่ละขั้นตอน จนจบกระบวนการ และได้แบ่งออกเป็น ด้านกระบวนการนำเข้า และกระบวนการส่งออก

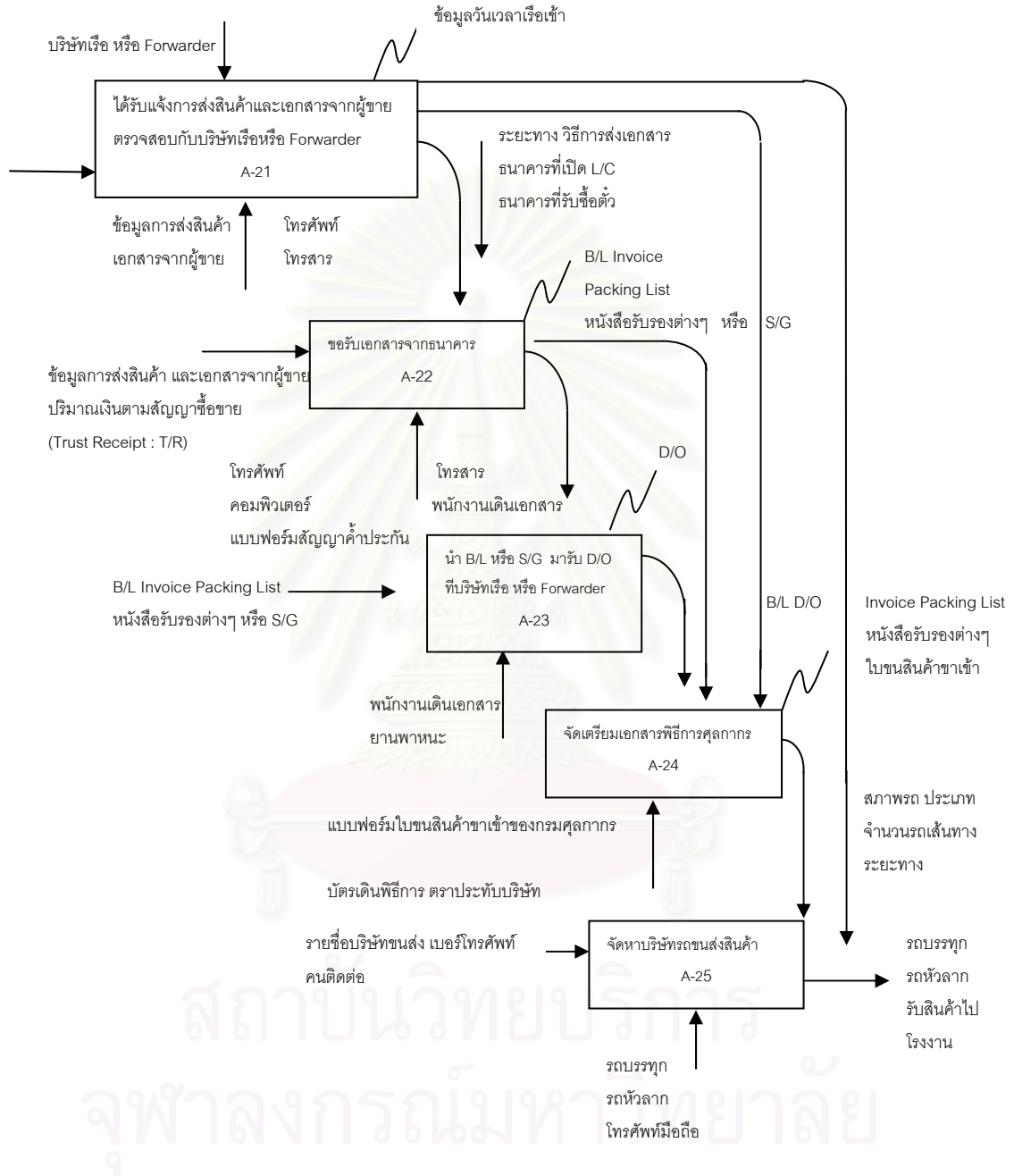


รูปที่ 2.4 Node Tree Diagram (Import)



รูปที่ 2.5 ขั้นตอนการนำเข้า

Node : A-2 (A-2) Title : ตรวจสอบวันเรือเข้าและขอรับเอกสาร



รูปที่ 2.6 ขั้นตอนการตรวจสอบวันเรือเข้าและขอรับเอกสาร

ที่มา ธาดา อาภาธณานูวัตติ, 2546: 190

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

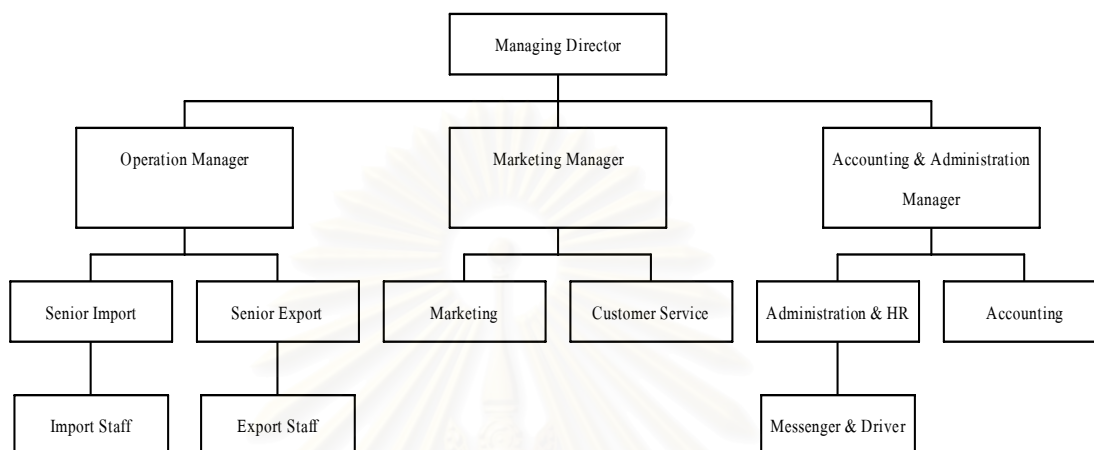
3.1 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ในงานวิจัยนี้ทำการคิดต้นทุนโดยใช้วิธีการ ต้นทุนกิจกรรม Activity Based Costing (ABC) จากการศึกษาหลักในการวางระบบต้นทุนกิจกรรม ในขั้นแรกควรทำการกำหนดวัตถุประสงค์ในการใช้ระบบต้นทุนกิจกรรมในการคิดต้นทุนก่อน ซึ่งจากวัตถุประสงค์ของงานวิจัยนี้ ได้กำหนดที่จะหาต้นทุนกิจกรรมของการปฏิบัติการนำเข้าและส่งออกของธุรกิจตัวแทนรับจัดการขนส่ง (Freight Forwarder) ทางเรือ โดยมีขอบเขตเฉพาะการปฏิบัติงานในลักษณะประเภทลูกค้าทั่วไป และการดำเนินการเป็นตัวแทนรับจัดการขนส่งทางเรือระหว่างประเทศ (International Freight Forwarder) และให้บริการเพิ่มในลักษณะของ MTO (Multimodal Transport Operation) โดยให้บริการการขนส่งในรูปแบบของการขนส่งทางบกพร้อมด้วย เพื่อให้มีความสามารถในการบริการสำหรับเงื่อนไขการค้า (INCO Term) Door Delivery Service โดยรับสินค้าจากสถานที่ของผู้ผลิต (Shipper) ทางบกโดยรถบรรทุกแล้วส่งทางเรือตู้คอนเทนเนอร์ เมื่อถึงท่าเรือปลายทางทำการส่งต่อทางบกไปจนถึงสถานที่ของผู้รับสินค้า (Consignee) การศึกษานี้ต้องการหาต้นทุนที่เกิดขึ้นในแต่ละกิจกรรมการให้บริการตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ ในการปฏิบัติงานให้บริการขนส่งตามลักษณะของเงื่อนไขทางการค้า และรูปแบบของการขนส่งโดยตู้คอนเทนเนอร์ คือแบบบรรจุเต็มตู้ (FCL) หรือ การบรรจุตู้รวม (Consolidation) ซึ่งต้นทุนทางอ้อมที่เกิดขึ้น บริษัทนี้ไม่ได้กระจายเข้าสู่ต้นทุนต่อหน่วยของการให้บริการขนส่ง ดังนั้นเมื่อกระจายต้นทุนทางอ้อมตามระบบต้นทุนกิจกรรมแล้วรวมเข้ากับต้นทุนทางตรงจากการปฏิบัติงาน ทำให้สามารถทราบถึงต้นทุนที่เกิดขึ้นจริง สามารถนำมาเปรียบเทียบต้นทุนของแต่ละลักษณะการให้บริการในแต่ละรูปแบบการขนส่ง และสามารถแจกแจงกิจกรรมการให้บริการในแต่ละขั้นตอนว่ามีการใช้ต้นทุน หรือ ทรัพยากรเท่าไร เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาในการตั้งราคาค่าบริการ การควบคุมต้นทุนในการดำเนินการ และวางแผนการปรับปรุงพัฒนากิจกรรมในการบริการ

นอกจากนี้เพื่อให้สามารถเข้าใจกระบวนการปฏิบัติงาน ในแต่ละกิจกรรมของพนักงาน ตำแหน่งต่างๆ ได้อย่างเห็นภาพชัดเจน ได้นำเครื่องมือเป็นแผนภาพแสดงแบบจำลองกิจกรรม เรียกว่า IDEF0 (Integrated Definition Language 0) เพื่อให้เห็นลำดับขั้นตอนกิจกรรมแต่ละขั้นตลอดจน ช่วยให้เห็นโครงสร้างของพฤติกรรมการเกิดต้นทุน สามารถนำมาใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาปรับส่วนต้นทุน ในกรณีที่ต้นทุนเกิดจากกิจกรรมหลายๆ กิจกรรม

3.2 การเก็บรวบรวมข้อมูล

- ศึกษาแผนผังองค์กร (Organization Chart) และคำบรรยายลักษณะงานแต่ละตำแหน่ง (Job Description) เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการเก็บรวบรวมกิจกรรมที่ปฏิบัติในแต่ละตำแหน่งงาน



รูปที่ 3.1 แผนผังองค์กร

- ศึกษาขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละตำแหน่ง โดยอาศัยการสัมภาษณ์พนักงานที่เกี่ยวข้องและเปรียบเทียบกับ Job Description เพื่อให้ทราบว่าแต่ละหน้าที่ตามตำแหน่งงาน และ กิจกรรมที่ปฏิบัติในการทำงานจริง ตามลำดับขั้นตอน เป็นอย่างไร ตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ สร้างแบบจำลองกิจกรรมโดยแสดงในรูปแบบของ IDEF0 โดยใช้ข้อมูลที่ได้จากทั้งการศึกษาแผนผังองค์กร และที่ได้จากการติดตามสอบถามการทำงานในแต่ละกิจกรรมของพนักงานตำแหน่งต่างๆ ในระยะเวลา 1 เดือน

- จับเวลาการทำงาน สังเกต และสัมภาษณ์พนักงานที่ทำงานในแต่ละกิจกรรม และ สรุปเวลาในการทำกิจกรรมแต่ละกิจกรรมของพนักงานตำแหน่งนั้นๆ ในแต่ละวัน มีการทำกิจกรรมอะไรบ้าง และแต่ละกิจกรรมใช้เวลาโดยเฉลี่ยเท่าไร เก็บข้อมูลกิจกรรม โดยจัดเป็นชื่อกิจกรรมและตั้ง Code ให้กิจกรรมต่างๆ รวมทั้งคำอธิบายการทำกิจกรรม เวลาในการทำกิจกรรมย่อยแต่ละกิจกรรม หน่วยหรือระดับในการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นฐานในการบันทึกรวมถึงในการปฏิบัติกิจกรรมนั้น ใช้ทรัพยากรอะไรบ้าง ก่อให้เกิดต้นทุนค่าใช้จ่ายอะไรบ้าง รวมเข้าสู่ ศูนย์กิจกรรมหลัก แล้วแยกเป็นวัน หรือ สัปดาห์ รวมระยะเวลา 1 เดือน เพื่อดูความสม่ำเสมอของเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานโดยเฉลี่ย

- ศึกษาการบันทึกบัญชีในปัจจุบันของแผนกบัญชี ซึ่งการบันทึกต้นทุนแบบเดิม (Traditional Cost Accounting) จะรวบรวมข้อมูลค่าใช้จ่ายทางอ้อมประเภทเดียวกันของทุกๆ

แผนกเข้าเป็นหมวดเดียวกัน เป็นค่าใช้จ่ายส่วนกลางของบริษัท ได้แก่ เงินเดือนพนักงาน รวมทั้ง ค่าใช้จ่ายประเภท Overhead ต่างๆ เช่น ค่าอุปกรณ์เครื่องเขียน (Stationery) ค่ากระดาษแบบฟอร์ม Bill of Lading (B/L), ใบวางบิล (Invoice) แบบฟอร์มเอกสารต่างของบริษัท ค่าน้ำมัน รถพนักงานเดินเอกสาร พนักงานการตลาด ค่าโฆษณา ค่าโทรศัพท์ ค่าไฟฟ้า ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ นี้จะต้องนำมาปันส่วนเข้าสู่ผลิตภัณฑ์บริการตามกิจกรรมโดยใช้ตัวผลักดันต้นทุนเป็นฐานปันส่วนตามลักษณะการใช้ทรัพยากรและระดับของการใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงาน

- ส่วนค่าใช้จ่ายทางตรงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้มีการบันทึกแยกออกเป็นต้นทุนการปฏิบัติการนำเข้า หรือ การปฏิบัติการส่งออก แต่ละรายการ เช่น ค่าใช้จ่ายสำหรับการปฏิบัติการในท่าเรือขนส่งสินค้า (Local Charge) และ ค่าระวางเรือ (Ocean Freight) ที่จ่ายให้สายเรือ ค่าจ้างปฏิบัติพิธีการศุลกากร ค่าบรรจุสินค้าเข้าตู้ ค่าใช้จ่ายในท่าเรือ ฯลฯ สามารถนำมาใช้เป็นต้นทุนของผลิตภัณฑ์ได้โดยตรง ตามหน่วยต้นทุนที่ได้จ่ายตามจริง

- ทำการแจกแจงรายการค่าใช้จ่ายทางอ้อมเข้าสู่แต่ละกิจกรรมที่ทำให้เกิดต้นทุนดังกล่าว ถ้าต้นทุนไหนเกิดจากกิจกรรมหลายกิจกรรม พิจารณาหาตัวผลักดันต้นทุนที่เหมาะสมที่จะใช้ในการปันส่วนต้นทุนให้กระจายไปสู่แต่ละกิจกรรม ในการหาเกณฑ์ที่จะกำหนดเป็นตัวผลักดันต้นทุน ต้องทำความเข้าใจพฤติกรรมการเกิดต้นทุนของแต่ละกิจกรรม แล้วนำมาหาตัววัดที่จะทำการเฉลี่ยต้นทุนไปสู่แต่ละกิจกรรมนั้นๆ พนักงานที่ปฏิบัติงานแต่ละคนอาจใช้เวลาในการทำกิจกรรมไม่เท่ากัน ดังนั้นต้องอาศัยการสัมภาษณ์และจับเวลาพนักงานทั้งหมดที่ปฏิบัติงานในกิจกรรมเดียวกัน นำมาหาค่าเฉลี่ยเวลาที่ใช้ทำกิจกรรม ดูความถี่ในการก่อให้เกิดต้นทุนของกิจกรรมที่อยู่ในกลุ่มต้นทุนเดียวกัน เพื่อหาตัวปันส่วนที่เหมาะสม

- นำข้อมูลที่ได้มาสร้างแบบจำลองต้นทุนกิจกรรม โดยนำวิธีการแจกแจงข้อมูลในตาราง Matrix โดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel

- หาค่าต้นทุนที่ได้จากแต่ละกิจกรรม รวมค่าต้นทุนกิจกรรมที่ได้เป็นต้นทุนของผลิตภัณฑ์การให้บริการตามกิจกรรมที่ได้ปฏิบัติในแต่ละประเภทของผลิตภัณฑ์ในการขนส่ง โดยปันส่วนให้แต่ละหน่วยตามระดับการใช้ทรัพยากรของต้นทุนกิจกรรมก่อนที่จะรวมเข้าสู่ผลิตภัณฑ์มีดังนี้

- > ต้นทุนที่เกิดขึ้นเพื่อให้กิจการดำเนินงานได้ (Facility Level) ได้แก่ ต้นทุนทางอ้อมต่างๆ ที่เกิดจากกิจกรรมสนับสนุนที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงานโดยรวมของทั้งบริษัท ของทุกๆ ผลิตภัณฑ์ ได้แก่ กิจกรรมในสำนักงานธุรการ
- > ต้นทุนที่ผันแปรตามความแตกต่างของผลิตภัณฑ์แต่ละแบบ (Product Level) ได้แก่ ต้นทุนกิจกรรมทั้งหมดตั้งแต่ต้นกระบวนการจนถึงสุดกระบวนการของการนำเข้า (Import) และ การส่งออก (Export) แยกเป็นรูปแบบย่อยตามประเภทของเงื่อนไขทางการค้า (INCO TERM)
- > ต้นทุนที่ผันแปรตามจำนวนกลุ่มของผลิตภัณฑ์ (Batch Level) ได้แก่ ต้นทุนกิจกรรมที่รวมตามประเภทของการขนส่งแบบบรรจุเต็มตู้ (FCL) ต่อลูกค้าหนึ่งรายคิดเป็น 1 Shipment และ แบบบรรจุไม่เต็มตู้ (LCL) ต่อตู้คอนเทนเนอร์ที่บรรจุ 1 ตู้ ในตู้มีลูกค้าหลายราย คิดเป็น 1 Shipment
- > ต้นทุนที่ผันแปรตามปริมาณของผลิตภัณฑ์ (Unit Level) ได้แก่ ต้นทุนกิจกรรมที่ได้หารเฉลี่ยต่อ หน่วย ของผลได้ของการนำเข้า คือ ต้นทุน (บาท) ต่อ D/O หรือ ต่อ ตู้ 20' หรือ 40' หรือ Revenue Tons (RT) และ ต้นทุน (บาท) ต่อ B/L หรือ ต่อ ตู้ 20' หรือ 40' หรือ Revenue Tons (RT)

3.3 การศึกษากระบวนการปฏิบัติงาน

3.3.1. การปฏิบัติงานด้านการส่งออก

แผนกลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Service) มีหน้าที่หลัก ดังนี้

➢ การรับจองระวางเรือจากผู้ส่งออก (Code : CS1)

ลูกค้าจะโทรศัพท์เข้ามาเพื่อจองระวางเรือ โดยแจ้งรายละเอียดจำนวนสินค้าที่จะส่งออก ชนิดสินค้า น้ำหนักและขนาดอย่างคร่าวๆ แล้วจึงส่งใบจองเรือ (Booking Particular) เข้ามาโดยแฟกซ์ หรือ ส่ง E-Mail ในภายหลังจากได้โทรศัพท์มาเช็คตารางเรือ และ Space ของบริษัท ถ้าสินค้าเป็น LCL เจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์จะนำข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าที่ได้รับมา ได้แก่ จำนวน น้ำหนัก ปริมาตร ชนิดของหีบห่อ ชนิดของสินค้า มาบันทึกในตาราง โดยใช้ Microsoft Excel สำหรับทำใบวางแผนการบรรจุ (Loading Plan) ทุกๆ ครั้งที่ได้รับ Booking จะบันทึกข้อมูล และเช็คดูปริมาณสินค้า (น้ำหนัก และ ปริมาตร) ในตารางใบวางแผนการบรรจุ (Loading Plan) เพื่อดูปริมาณตู้ที่ต้องใช้ ถ้าต้องการเพิ่มหรือลดตู้ จะโทรแจ้งกับสายเรือก่อนล่วงหน้า โดยทาง Marketing ของสายเรือจะกำหนด วันที่จะขอเพิ่ม-ลดตู้ไว้ เพื่อตัด Space ที่จองไว้กับสายเรือ ถ้าสินค้าเป็น FCL เจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์จะนำข้อมูลการ Booking มาเช็คตารางเรือของสายเรือที่ติดต่อขอระวางไว้ประจำในเส้นทางนั้นๆ เพื่อตรวจสอบวันเรือออกเรือเข้าตามที่ถูกค้าต้องการขนส่ง ติดต่อหาสายเรือ เพื่อจอง Space ตามจำนวนและชนิดตู้ที่ถูกค้าต้องการ

หลังจากจองระวางกับสายเรือจะได้รายละเอียดเรือที่ใช้ส่งออก เจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์จะทำเอกสารยืนยันการรับจองระวาง (Booking Confirmation) ใส่รายละเอียดเกี่ยวกับเรือที่จะส่งออก นำไปแฟกซ์ให้ลูกค้าทุกราย เป็นการแจ้งรายละเอียดข้อมูลเรือให้ลูกค้าทราบ สินค้าเป็น LCL จะแจ้งวันเริ่มการบรรจุพร้อมกับนัดหมายในการนำสินค้าที่ผ่านการเดินพิธีการส่งออกที่กรมศุลกากร และการท่าเรือฯ แล้ว แจ้งชื่อและสถานที่ติดต่อกับเจ้าหน้าที่บรรจุ (Stevedore) ของบริษัทที่ลานบรรจุในท่าเรือ ส่วน FCL เจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์จะแจ้งสถานที่และเวลาในการรับตู้เปล่าไปบรรจุ และแจ้งสถานที่และกำหนดการสิ้นสุดการรับตู้บรรจุคืนให้สายเรือเพื่อ Load ขึ้นเรือไปให้ลูกค้าทราบกำหนดการ

กิจกรรมการรับจองระวางเรือ เป็นการติดต่อลูกค้าแต่ละราย ดังนั้นการทำงานเป็นการทำงานในระดับ Unit Level ในการคิดเวลาที่ใช้ในการทำกิจกรรมจึงคิดต่อรายโดยเฉลี่ย

แล้วจึงรวมให้เป็นเวลาในการทำงานระดับกลุ่ม Batch Level เพื่อให้เป็นหน่วยเดียวกับกิจกรรมอื่นๆ

> การจองระวางเรือกับสายเรือ (Code : CS2)

หลังจากที่มีลูกค้าจองระวางเข้ามา เจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์จะทำการจองระวางกับสายเรือทางโทรศัพท์ และ จะได้รับเป็นเอกสารยืนยันการจองเรือเป็น ใบรับจองระวางเรือ (Booking Acknowledgement) ระบุการยืนยันการจองระวางจำนวนตู้ และขนาดตู้ แจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับเรือ ได้แก่ ชื่อเรือ วันเรือออก และ วันเรือเข้า (โดยประมาณ) อัตราแลกเปลี่ยนที่ใช้ในการคิดค่าระวาง เลขที่ และ วันที่ จองระวาง สถานที่รับตู้เปล่า วันเวลาและสถานที่ที่กำหนดในการคืนตู้บรรจุ เพื่อนำไปทำ Booking Confirmation ให้ลูกค้าที่ได้จองระวางเข้ามา

กิจกรรมการจองระวางเรือกับสายเรือ เป็นการติดต่อในระดับกลุ่ม Batch Level จองระวางเป็นที่ละตู้ ๆ แต่ละ Port ปลายทาง คิดเวลาในการทำงานแต่ละ Shipment ตาม Job No.

> การประสานงานการบรรจุสินค้าและการคืนตู้บรรจุ (Code : CS3)

เจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์จะส่งแฟกซ์ Loading Plan ของสินค้า LCL ไปที่ Stevedore ที่ท่าเรือ ที่บริษัทได้ว่าจ้างไว้ (Outsource) ประจำอยู่ที่ลานบรรจุตู้ของบริษัทฯ ในท่าเรือ ก่อนวันนัด Load สินค้า เพื่อทำการรับสินค้ามาบรรจุเข้าตู้ตาม Loading Plan ที่ได้รับ ใน Loading Plan มีข้อมูลที่สายเรือแจ้ง ได้แก่ ชื่อเรือ วันเรือออก สายเรือที่ใช้ จำนวนตู้ และ Booking No. ของลูกค้าแต่ละราย จำนวนสินค้า น้ำหนักและปริมาตรสินค้าที่ผู้ส่งออก (Shipper) แจ้งในใบจองระวาง วันที่นัดหมายลูกค้าแต่ละรายไปบรรจุ ชื่อผู้ส่งออก หรือ ผู้จองระวาง (Co-loader) ทาง Stevedore จะไปลากตู้เปล่ามาไว้ที่ลานบรรจุตามจำนวนตู้ที่ได้จองไว้ เพื่อทำการรับสินค้าจากลูกค้ามาบรรจุเข้าตู้ตาม Loading Plan ที่กำหนดไว้ Stevedore จะถ่ายรูปสินค้าก่อนที่บรรจุทุกราย โดยเฉพาะ Mark ของสินค้า เพื่อตรวจเช็คกับ Packing List ของลูกค้า ถ้าจำนวนสินค้าของรายใดที่นำมาไม่ตรงตามที่ระบุใน Loading Plan หรือ สภาพสินค้าไม่สมบูรณ์ Stevedore จะโทรมาแจ้ง เจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์เพื่อติดต่อลูกค้า เพื่อทำการตกลงแก้ปัญหาเกี่ยวกับลูกค้าก่อนที่จะบรรจุเข้าตู้ ก่อนจะถึงเวลาที่กำหนดไว้ในวันปิดรับการบรรจุ เจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์จะตรวจเช็คกับ Stevedore ว่ามีรายใด ยังไม่ส่งสินค้ามาบรรจุ ถ้ามีต้องติดตามเพื่อเช็คว่าจะส่งหรือยกเลิก เมื่อครบทุกรายแล้ว บรรจุเสร็จแล้วทำการปิดตู้และซีล (Seal) ตู้แล้วส่งตู้บรรจุคืนให้กับสายเรือ รอ

Load ขึ้นเรือ ถ้าเป็น FCL ได้แจ้งรายละเอียดตาม Booking Acknowledgement จากสายเรือ ไปที่ลูกค้าแล้ว เจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์จะโทรเช็คคงานลากตู้ไป Load จากลูกค้าที่Booking และกำหนดการคืนตู้ จากตัวแทนออกของ หรือ ชิปปิ้ง ว่าจะไปลากตู้วันไหน เพื่อแจ้งทางลานตู้ของสายเรือ เพื่อเตรียมตู้เปล่า และเช็คตู้บรรจุคานรับตู้ของสายเรือจากชิปปิ้ง เพื่อให้ตู้บรรจุไปถึงลานตู้ที่สายเรือกำหนดตามวันและเวลาที่กำหนด และขอเบอร์ตู้ และ เบอร์ซีล จากชิปปิ้ง เพื่อใช้ในการออก B/L

กิจกรรมการประสานงานการบรรจุและคืนตู้บรรจุ เป็นการทำงานต่อตู้บรรจุแต่ละตู้ ดังนั้นคิดเวลาการทำงานเป็นระดับกลุ่ม Batch Level

> การแจ้งยืนยันสินค้าที่ขนส่งและออก Job Order (Code : CS4)

หลังจากบรรจุสินค้า LCL เข้าตู้เสร็จแล้ว Stevedore จะแฟกซ์ใบบรรจุสินค้าเข้าตู้ (Stuffing Tally) ให้เจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์ ใน Stuffing Tally จะแจ้งขนาดสินค้าที่วัดก่อนบรรจุเข้าตู้ Shipping Mark และ จำนวนสินค้า ชนิดของ Package หลังจากได้รับแฟกซ์แล้ว เจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์จะแฟกซ์ให้กับลูกค้า เฉพาะที่ Shipper Load เป็น Co-loader และลูกค้าบางรายที่ปริมาตรสินค้าไม่ตรงกับที่แจ้งไว้ เพื่อเป็นหลักฐาน ส่วน FCL เจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์จะโทรเช็คเบอร์ตู้ และ เบอร์ซีล จากสายเรือที่รับตู้เพื่อเช็คข้อมูลเบอร์ตู้และซีล ให้ตรงกันกับข้อมูลที่ได้จากชิปปิ้งตอนคืนตู้ ถ้าไม่ตรงกันต้องเช็คความถูกต้องจากเจ้าหน้าที่สายเรือ แล้วแจ้งให้ลูกค้าทราบ

โทรตามใบจองระวางเรือที่ลูกค้ารายใดยังไม่ส่งเข้ามาให้ กรอกรายละเอียดในใบสรุปงาน (Job Order) แต่ละ Booking เพื่อแจ้งการเก็บค่าระวาง Freight Prepaid หรือ Collect ตามใบเสนอราคา (Quotation) ที่ Marketing ได้เสนอขายไว้แก่ลูกค้ารายนั้นๆ หรือ ตามต้นทุนขายที่ได้กำหนดไว้ให้กับ Overseas Agents และส่งต่อเอกสารทั้งหมดให้ แผนกปฏิบัติการสินค้าขาออก (Export Operation) เพื่อทำการออก B/L และ Shipping Documents อื่นๆ

กิจกรรมการแจ้งรับสินค้าที่ขนส่ง มีการติดตามบางรายในระดับหน่วย ส่วนการออก Job Order เป็นการทำงานตามจำนวนแต่ละ Booking ในตู้ของแต่ละ Shipment หรือ 1 Booking ต่อ 1 Job Order ดังนั้นการคิดเวลาในการทำงาน จึงคำนวณเวลาเฉลี่ยให้เป็นระดับกลุ่ม Batch Level

➢ การเบิกเงินจ่ายค่าใช้จ่ายในการขนส่ง (Code : CS5)

เจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์จะทำใบเบิกเงิน (Payment Voucher) เพื่อเบิกค่าใช้จ่ายจ่ายให้สายเรือ บริษัท Stevedore บริษัทตัวแทนออกของหรือชิปปิ้ง (กรณี Door Delivery Shipment) ส่งให้แผนกบัญชี (Accounting) เพื่อทำเช็คจ่าย กรณีของบริษัท Stevedore กับ ชิปปิ้งมีเครดิตเทอม ส่วนสายเรือไม่มีเครดิต ต้องทำเช็คจ่ายก่อนวันกำหนดรับ Master B/L กับสายเรือ

กิจกรรมการเบิกเงินค่าใช้จ่าย เป็นการทำงานตาม Job No. คิดเวลาการทำงาน เป็นระดับกลุ่ม Batch Level

➢ กรณี Door Delivery (DDU / DDP) (Code : CS6)

ลูกค้าติดต่อแจ้งรายละเอียดสินค้าพร้อมส่งเอกสาร Invoice Packing List ของสินค้าหลังจากที่สินค้าพร้อมที่จะส่งออกให้ เจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์แจ้งตารางเรือที่ส่งออก พร้อมนัดหมายการรับสินค้า ทำการจองระวางเรือ และทำใบจองเรือ Shipping Particular ส่งเอกสารให้ตัวแทนออกของ หรือ ชิปปิ้ง ที่บริษัทว่าจ้าง ให้เตรียมทำใบขนสินค้าขาออก และนัดหมายในการส่งเอกสารให้ลูกค้าเซ็นชื่อ และประทับตราบริษัท ในเอกสารที่ใช้ในการเดินพิธีการ ไปรับสินค้าจากสถานที่ของลูกค้ายเพื่อไปบรรจุที่ทำเรือ หรือ ถ้าเป็นการขนส่งแบบเต็มตู้ นัดหมายการลากตู้เปล่าจากลานเก็บตู้ที่สายเรือกำหนดไปที่โรงงานของลูกค้าเพื่อบรรจุ ส่งต่อเอกสารให้แผนกปฏิบัติการสินค้าขาออกทำการออก B/L เหมือน Shipment อื่นๆ ตามปกติ ในใบ Job Order จะมีแจ้ง INCO TERM DDU / DDP เพื่อให้ทาง แผนกปฏิบัติการสินค้าขาออก ออก Invoice เรียกเก็บเงินจาก ผู้ส่งออก Shipper ตามที่ได้ รับ Quotation จาก Marketing และ ทำบัญชีรับ-จ่ายเงินระหว่างประเทศ (Debit / Credit Note) เพื่อแบ่งกำไรค่าบริการให้กับตัวแทนต่างประเทศที่ปลายทาง ในส่วนที่ได้ให้บริการขนส่งสินค้าไปจนถึงผู้นำเข้าที่ประเทศญี่ปุ่น

กิจกรรมการให้บริการ Door Delivery เป็นการทำเฉพาะรายลูกค้าและแยกเฉพาะ Shipment จึงคิดเป็นต่อ Unit เฉพาะของ Door Shipment

แผนกปฏิบัติการสินค้าขาออก (Export Operation) มีหน้าที่หลัก ดังนี้

➢ การจัดทำใบตราส่ง (B/L) และส่งใบตราส่ง(B/L) (Code : EXP1)

เมื่อได้รับเอกสารจัดเป็นชุดแยกตามท่าเรือปลายทาง ตามใบสรุปงาน (Job Order) มีรายละเอียดชื่อเรือ วันเรือออก วันเรือเข้า(โดยประมาณ) เบอร์ตู้คอนเทนเนอร์ ชนิดของการขนส่ง CFS-CFS หรือ CY-CY Freight Payment (Prepaid / Collect) แนบด้วยใบจองระวางเรือ (Shipping Particular) และ ใบบรรจุสินค้าเข้าตู้ (Stuffing Tally) ที่เจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์ส่งต่อมาให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการสินค้าขาออก จะทำการออกร่างใบตราส่ง (Draft B/L) รายละเอียดจะตามเอกสารแจ้งใน Job Order ของเจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์ และจาก Shipping Particular ที่ลูกค้าได้ทำมาให้จะระบุชนิดของ B/L ที่จะออกเป็น Original set หรือ Surrendered B/L พร้อมกับเช็คจำนวน และขนาดจริงของสินค้าที่ได้บรรจุเข้าตู้กับ Stuffing Tally พิมพ์โปรแกรมสำเร็จรูปของบริษัทที่ออกแบบมาเพื่อใช้ในการออก B/L การบันทึกข้อมูลจะแยกตาม Shipment (แต่ละตู้บรรจุ สำหรับ LCL shipment ที่เป็นตู้รวม หรือ FCL Shipment สำหรับ Shipper 1 ราย เป็น 1 Job Order หรือ 1 Job No.)

จากนั้น พิมพ์ข้อมูลออกมาในกระดาษ A4 เป็น Draft B/L ก่อนที่จะพิมพ์ใส่แบบฟอร์ม ทำใบวางบิล (Invoice) แล้วส่งแฟกซ์ให้ลูกค้าตรวจ Draft B/L เพื่อยืนยันรายละเอียดกลับ พร้อมกับแจ้งค่าใช้จ่าย เมื่อได้รับการยืนยันความถูกต้องของ Draft B/L จะพิมพ์ใส่แบบฟอร์มเป็น ใบตราส่งตัวจริง (Original B/L Form) (House B/L เป็น B/L ที่ Freight Forwarder ออกให้กับลูกค้า ที่เป็นแบบฟอร์มของบริษัทเอง ซึ่งได้นำเข้าแบบฟอร์มโดยส่งมาจากบริษัทแม่ที่ประเทศญี่ปุ่น เนื่องจากเป็น B/L ออกโดยบริษัทที่เป็นสมาชิก JIFFA , Japan International Freight Forwarders Association เรียกว่า House B/L 1 ชุด จะมี Original 3 ฉบับ (Original, Duplicate, Triplicate) Copy Non-Negotiable 8 ฉบับ กรณี Surrendered B/L จะออก Original Set เช่นเดียวกัน แต่หลังจากที่ลูกค้ามาตีตราয়สลักหลัง และจะตีตราয়คำว่า "Surrendered at Bangkok Date "แจ้งไปที่ตัวแทนต่างประเทศ ในขั้นตอนการส่งเอกสารให้ตัวแทนต่างประเทศ แล้วเก็บ Original B/L ทั้ง 3 ฉบับ เข้าไฟล์ตาม Job Number)

ส่งต้นฉบับและ Copy Invoice ส่วนของบัญชี ให้แผนกบัญชี (Accounting) วางบิลเก็บเงินลูกค้า แยกเอกสาร Copy Non-Negotiable จัดส่ง B/L ให้ลูกค้า โดยจะส่ง B/L ให้ลูกค้าได้ ตั้งแต่วันเรือออกเป็นต้นไป และจะต้องประสานข้อมูลการสั่งงานกับเจ้าหน้าที่บัญชีในด้านการวางบิล ถ้าสามารถวางบิลพร้อมกันกับงานส่ง B/L หรือ นำ B/L ไปสลักหลัง (กรณีลูกค้า

ทำ Surrendered B/L) ซึ่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการขาออกจะนัดหมายกับทางลูกค้า และแจ้งทางเจ้าหน้าที่บัญชีทราบเพื่อเตรียมเอกสารวางบิล

กิจกรรมการออก B/L เป็นการทำงานให้กับลูกค้าแต่ละราย คิดเวลาการทำงานเป็นระดับหน่วย Unit Level

➢ การทำใบจองระวางเรือให้สายเรือ (Code : EXP2)

การทำใบจองระวางเรือ (Shipping Particular) ให้สายเรือ จากนั้นสายเรือจะส่งร่างใบตราส่ง (Draft B/L) ซึ่งเป็น Master B/L ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการขาออกตรวจรายละเอียดแล้วยืนยันกลับให้สายเรือทาง Fax หรือ E-Mail (โดยปกติบริษัทจะระบุเป็น Sea Waybill เพื่อที่สายเรือจะออก Waybill B/L ให้ 1 ฉบับ จะไปรับพร้อมชำระค่าระวาง ค่า B/L และ Local Charge เนื่องจาก ถ้าระบุเป็น Surrendered B/L ต้องนำ Original B/L ทั้ง 3 ฉบับ มาตีตราอย่างสลักหลังแล้วนำไปส่งคืนสายเรือ เพื่อให้ปล่อย Delivery Order ให้ทาง Oversea Agent ได้ทันทีที่เรือถึงท่าปลายทาง โดยไม่ต้อง นำ B/L ตัวจริงไปติดต่อ)

กิจกรรมการทำใบจองระวาง เป็นการทำงาน ต่อ Shipment ต่อตู้บรรจุ (LCL) หรือต่อ Shipper 1 ราย (FCL) คิดเวลาในการทำงานเป็นระดับกลุ่ม Batch Level

➢ การส่งเอกสารให้ตัวแทนต่างประเทศ (Oversea Agents) (Code : EXP3)

ทำใบแจ้งการส่งสินค้า (Shipment Advice) บัญชีรับ-จ่ายเงินระหว่างประเทศ (Debit /Credit Note) เพื่อแจ้งการเรียกเก็บหรือจ่ายเงินค่า Freight, Door Delivery Charge หรือ Profit Share เป็นเงินตราต่างประเทศ (US Dollar) พร้อมกับ Copy House B/L (B/L ที่ออกให้ลูกค้า) แยกตาม Shipment หรือ Job No. พร้อมกับแจ้ง Surrendered B/L ตามการอ้างอิงเป็น House B/L No. และ Copy Master B/L (B/L ที่ได้จากสายเรือ) Scan ส่งไฟล์ ทาง E-Mail ไปที่ตัวแทนต่างประเทศตามท่าเรือปลายทาง จัดเรียงเอกสาร รวมทั้ง Original House B/L ที่ลูกค้าได้ทำ Surrendered B/L เข้าเล่มไฟล์ตาม Job No. แยกเก็บตาม ท่าเรือปลายทาง เพื่อความสะดวกในการหาเอกสาร

กิจกรรมการส่งเอกสารให้ตัวแทนที่ต่างประเทศ เป็นการทำงานปฏิบัติงานตาม Job No. ดังนั้นการคิดเวลาในการทำงานเป็นระดับกลุ่ม Batch Level

3.3.2 การปฏิบัติงานด้านการนำเข้า

แผนกปฏิบัติการสินค้าขาเข้า (Import Operation) มีหน้าที่หลัก ดังนี้

➢ การแจ้งสินค้าเข้าให้ผู้นำเข้า (Code : IMP1)

เมื่อได้รับ E-Mail ส่งเอกสารจากตัวแทนต่างประเทศที่ท่าเรือต้นทาง ซึ่งจะส่งเอกสารเหมือนกับที่ทางเจ้าหน้าที่เอกสารขาออกส่งให้แก่แผนกเอกสารขาเข้าของตัวแทนในต่างประเทศ ได้แก่ ใบแจ้งการส่งสินค้า (Shipment Advice) บัญชีรับ-จ่ายเงินระหว่างประเทศ (Debit / Credit Note) Copy House B/L และ Master M B/L ส่งพิมพ์เอกสารที่ส่งมาให้ทั้งหมด ทำใบแจ้งเรือเข้า (Arrival Notice) ระบุวันเรือเข้าโดยประมาณตามตารางเรือ พร้อมกับแจ้งวันที่กำหนดให้แจ้งยืนยันรายละเอียดในการทำบัญชีเรือ (Manifest Amendment) โดยทั่วไปประมาณ 2-3 วันก่อนวันเรือเข้าตามตารางเรือ แพกซ์พร้อมกับ Copy B/L ที่ได้รับจากตัวแทนที่ประเทศต้นทาง แจ้งให้ผู้นำเข้า (Consignee) ทุกรายและบางรายที่มีชิปปิ้ง (Customs Broker) ที่เดินพิธีการให้เป็นประจำ จะแพกซ์ให้ชิปปิ้งของลูกค้าด้วย เมื่อถึงวันที่กำหนดไว้ลูกค้ารายใดยังไม่ได้ติดต่อยืนยันรายละเอียดสินค้าและชื่อผู้นำเข้าตามที่แจ้งไว้ใน B/L โทรตามเพื่อรับการยืนยัน

กิจกรรมการแจ้งสินค้าเข้า เป็นการติดต่อแจ้งลูกค้าแต่ละราย แต่เมื่อคิดเวลาในการทำงานสำหรับกิจกรรมย่อยเป็นระดับหน่วย Unit Level บางกิจกรรมใช้เวลาการทำงานคิดเป็นต่อหน่วยน้อยมาก เช่น การทำและพิมพ์ใบแจ้งเรือเข้า ถ้านับเวลาการทำงานต่อ 1 แผ่น ต่อ 1 ราย จะเป็นเวลาต่อหน่วยที่น้อยมากไม่ถึงนาที ดังนั้นจึงนับรวมเวลาการทำงานให้เป็นระดับที่ใหญ่ขึ้น เป็น ระดับกลุ่ม Batch Level

➢ การทำบัญชีเรือเข้า (Code : IMP2)

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการขาเข้าทำการพิมพ์ข้อมูลสินค้าจาก Copy B/L ที่ได้แพกซ์แจ้งลูกค้าแล้ว เพื่อทำเป็นบัญชีเรือเข้า (Manifest Amendment) ในโปรแกรมสำเร็จรูปของบริษัทที่ออกแบบไว้ สำหรับทำบัญชีเรือเข้า รายละเอียดที่พิมพ์ ได้แก่ ชื่อบริษัทผู้นำเข้า (พิมพ์ Code ลูกค้า) น้ำหนักรวม (Gross Weight) หน่วยเป็น Kilograms (KGS) ขนาด (Measurement) หน่วยเป็น Cubic Meter (M³) จำนวนสินค้า (Quantity of Goods) โดยที่ LCL Shipment ที่บรรจุในตู้รวม 1 Job No. ต่อ 1 ตู้คอนเทนเนอร์ เป็น 1 บัญชีเรือ (Manifest Amendment) ส่วน FCL Shipment 1 Job No. ต่อ 1 Consignee เป็น 1 บัญชีเรือ 1 Master B/L ไม่ว่าจะมีความถี่ตู้คอนเทนเนอร์ หรือจำนวน House B/L เท่าไรก็ตาม พิมพ์ออกมาในกระดาษ A4 ตรวจสอบความถูกต้อง แล้วจึง Scan ส่ง

ทาง E-Mail หรือแฟกซ์ให้แก่สายเรือ พร้อมทั้งเช็คอัตราแลกเปลี่ยน Exchange Rate ของเรือลำนั้น (โดยมากจะใช้อัตราเฉลี่ยของวันของธนาคารแห่งประเทศไทย 3 วันก่อนวันเรือเข้า) เพื่อใช้ในการแปลงค่าเงินในการเรียกเก็บค่าระวาง (Freight) และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เรียกเก็บเป็นเงินดอลลาร์จากลูกค้า

กิจกรรมการทำบัญชีเรือเข้า เป็นการทำงานต่อ 1 Shipment หรือ 1 Job No. คิดเวลาการทำงานเป็นระดับกลุ่ม Batch Level

> การเบิกเงินค่าใช้จ่ายสายเรือ (Code : IMP3)

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการขาเข้าเบิกค่าใช้จ่าย เพื่อจ่ายให้สายเรือ โดยการทำใบเบิกเงิน (Payment Voucher) จ่ายค่า D/O และ Local Charge ให้สายเรือเพื่อรับ D/O พร้อมกับแนบเอกสารที่ใช้ในการเบิกจ่ายเงิน Copy Master B/L และ เอกสารที่ใช้ในการติดต่อชำระเงิน ได้แก่ Copy Master B/L และ จดหมายในนามของบริษัทฯ ในการขอรับ D/O ในฐานะตัวแทนของผู้นำเข้าทุกราย พร้อมกับเขียนใบสั่งงานเจ้าหน้าที่เดินเอกสารในการไปติดต่อชำระเงินและรับ D/O ส่งชุดใบเบิกเงินให้แผนกบัญชีทำเช็คจ่าย เพื่อไปรับ D/O จากสายเรือมาให้ผู้นำเข้าไปรับสินค้าจากท่าเรือ ทำบัญชีรับ-จ่ายเงินระหว่างประเทศ (Debit / Credit Note) เรียกเก็บเงินหรือจ่ายเงินตัวแทนที่ต่างประเทศ ส่งพิมพ์ข้อมูลค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บเป็นเงินดอลลาร์ ข้อมูลจะออกในรูปแบบฟอร์ม Debit / Credit Note เช็ดยอดกับ Debit / Credit Note ที่ตัวแทนต่างประเทศเรียกเก็บแล้วส่งต่อให้แผนกบัญชี

กิจกรรมการเบิกเงินค่าใช้จ่าย เป็นการทำงานต่อ 1 Shipment หรือ 1 Job No. คิดเวลาการทำงานเป็นระดับกลุ่ม Batch Level

> การแจ้งค่าใช้จ่ายเรียกเก็บเงินและวันเรือเข้า (Code : IMP4)

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการขาเข้าทำใบวางบิล (Invoice) เก็บค่าใช้จ่ายที่เป็น Local Charge และ Freight Charge (กรณี Freight Collect เช็ดยอดตามที่ Marketing ออกใบเสนอราคา (Quotation) ที่เก็บไฟล์ไว้ หรือ ตาม Debit Note ที่ตัวแทนต่างประเทศแจ้งให้เรียกเก็บ) พิมพ์ในแบบฟอร์มใบวางบิล มีรายละเอียดแจ้งวันเรือเข้า เวลาเรือเทียบ โกดัง B/L No. ที่ใช้ในการทำใบขนสินค้าขาเข้าและเดินพิธีการกับกรมศุลกากร วันกำหนดรับใบรับสินค้า Delivery Order (D/O) Surrendered B/L หรือ Original B/L เมื่อได้รับแจ้งวันเรือเข้าที่แน่นอนแล้ว จะส่งแฟกซ์แจ้ง

ให้ผู้นำเข้า หรือ ชิปปิ้งที่ติดต่อเข้ามาของลูกค้าแต่ละราย เพื่อแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับเรือเข้า ค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระ และ เอกสารที่ใช้ในการแลก D/O

กิจกรรมการแจ้งค่าใช้จ่ายและเรือเข้า เป็นการติดต่อแจ้งลูกค้าแต่ละราย แต่เมื่อคิดเวลาในการทำงานสำหรับกิจกรรมย่อยเป็นระดับหน่วย Unit Level บางกิจกรรมคิดเป็นเวลาการทำงานที่น้อยมาก ดังนั้นจึงนับรวมเวลาการทำงานให้เป็นระดับที่ใหญ่ขึ้น เป็น ระดับกลุ่ม Batch Level เช่นเดียวกับกิจกรรมการแจ้งเรือเข้า Activity Code IMP 1

➢ การปล่อย D/O และ รับรอง B/L (Certified Copy B/L) (Code : IMP5)

เมื่อได้รับ D/O ที่เจ้าหน้าที่เดินเอกสารไปรับจากสายเรือมาให้ (โดยมากสายเรือจะนำ D/O ในวันเรือเข้า ถ้าติดวันหยุด เช่น เสาร์ – อาทิตย์ จะนำในวันศุกร์ หรือวันจันทร์) ถวายสำเนา D/O ทั้งหมดเพื่อเก็บเข้าไฟล์ 1 ชุด แล้วแนบ D/O ต้นฉบับ กับ Invoice ของแต่ละราย เก็บไว้ที่เคาน์เตอร์ปล่อย D/O แยกตามชื่อเรือ Port ต้นทาง และ Port ปลายทาง เรียงลำดับตาม House B/L No. เพื่อสะดวกในการหา D/O ให้ลูกค้าแต่ละราย ในวันที่เรือเข้าหรือวันถัดจากวันเรือเข้า จะเริ่มทำการปล่อย D/O สำหรับลูกค้าที่มีสินค้าส่งเข้ามากับเรือนั้นๆ โดยที่ลูกค้าขาเข้าของบริษัทจะไม่มี Credit Term ให้ ดังนั้นลูกค้าที่ติดต่อรับ D/O จะต้องชำระเงินกับทางเจ้าหน้าที่บัญชีของบริษัท ส่วนมากจะเป็นชิปปิ้งของบริษัทผู้นำเข้า หรือ เจ้าหน้าที่เดินเอกสารจะนำเอกสารที่ใช้สำหรับแลก D/O คือ Original B/L หรือ จดหมายและสำเนา B/L กรณี Surrendered B/L หรือ Sea Waybill) หรือ แบงก์การันตี (Bank Guarantee) มาติดต่อแลก D/O พร้อมกับชำระค่าใช้จ่ายที่เคาน์เตอร์ เมื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารแล้ว ส่งต่อ D/O กับเอกสารที่ใช้แลก D/O ให้เจ้าหน้าที่บัญชีรับชำระเงิน แล้วให้ D/O พร้อมใบเสร็จแก่ลูกค้าพร้อมกับการเซ็นรับเอกสาร โดยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการขาเข้าจะผลัดกันประจำที่เคาน์เตอร์ในการปล่อย D/O และ ทำการรับรองสำเนาถูกต้องที่ B/L ให้กับชิปปิ้ง เพื่อใช้ประกอบกับใบขนสินค้าขาเข้าในการเดินพิธีการที่กรมศุลกากร

กิจกรรมการปล่อย D/O และรับรอง B/L เป็นการทำงานต่อลูกค้าแต่ละราย เวลาในการทำงานจึงคิดต่อราย แต่เพื่อให้เป็นระดับเดียวกันกับกิจกรรมอื่น จึงคำนวณเวลาต่อรายลูกค้าเฉลี่ย ให้เป็นเวลารวมระดับกลุ่ม Batch Level

➢ กรณี Door Delivery (DDU / DDP) (Code : IMP6)

เมื่อได้รับเอกสารจากทางตัวแทนต่างประเทศ B/L ที่ระบุปลายทางเป็น Door Delivery จะทำการส่งต่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการขาเข้าที่ทำหน้าที่ติดต่อกกรณี Door Delivery เพื่อทำการติดต่อกับลูกค้าแยกต่างหากกับ Shipment ทั่วๆไป โดยจะติดต่อแจ้งลูกค้า พร้อมกับขอข้อมูลรายละเอียดการเดินพิธีการนำเข้าในด้านภาษี หรือ สิทธิประโยชน์ที่ได้รับเพื่อยกเว้นภาษี ลักษณะสินค้าเพื่อเป็นข้อมูลในการหาพิกัดภาษีนำเข้า สถานที่ส่งของ และส่งเซ็นเอกสาร แจ้งข้อมูลที่ได้ให้แก่ชิปปิ้งของบริษัท (Outsource) เพื่อทำใบขนสินค้าขาเข้า ส่งเซ็นเอกสาร เดินพิธีการ เมื่อได้ยอดภาษีแล้ว ถ้าเป็น DDU ทางเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการขาเข้าจะแจ้งต่อไปที่ผู้นำเข้า เพื่อให้ชิปปิ้งไปรับเงินค่าภาษีนำเข้า ไปจ่ายภาษีที่กรมศุลกากร ถ้าเป็น DDP เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการขาเข้าจะทำใบเบิกเงิน (Payment Voucher) เบิกภาษีที่ต้องจ่ายกับเจ้าหน้าที่บัญชี เมื่อได้รับใบวางบิลจากชิปปิ้งหลังจากปิดงานในแต่ละสัปดาห์ ทำใบเบิกเงินเพื่อจ่ายบริษัทชิปปิ้ง และทำ Debit Note เรียกเก็บเงินจากตัวแทนที่ทำเรือต้นทาง สำหรับค่าบริการ Door Delivery รวมกับ ค่าภาษีนำเข้า (ในกรณี DDP) เพื่อไปเรียกเก็บจากผู้ส่งออกอีกต่อหนึ่ง

กิจกรรมการให้บริการ Door Delivery เป็นการทำงานเฉพาะรายลูกค้าและแยกเฉพาะ Shipment จึงคิดเป็นต่อ Unit เฉพาะของ Door Shipment

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3.3.3 การปฏิบัติการสนับสนุนการส่งออกและนำเข้า

แผนกการตลาด (Marketing) มีหน้าที่หลัก ดังนี้

➢ การเสนอขาย (Code : MKT1)

การนัดหมายเพื่อขอเข้าพบ และออกไปพบลูกค้าเพื่อเสนอขายที่บริษัทของลูกค้า โดยที่ทางเจ้าหน้าที่การตลาดจะเริ่มจากการโทรศัพท์หาลูกค้า เพื่อหาข้อมูลทั่วไปในการไปเสนอ การให้บริการขนส่งตามเส้นทางที่บริษัท ได้มีให้บริการ การเสนอราคากับลูกค้าใหม่ หรือการ ติดตาม Shipment จากลูกค้าเก่าที่หายไปและ Volume ลดลง หรือ ลูกค้าที่ทางตัวแทน ต่างประเทศแจ้งให้ไปพบตาม Sales Lead ให้เข้าไปพบลูกค้าเพื่อแนะนำบริษัท หรือ แนะนำให้ไป เสนอราคา ตามข้อมูลที่ได้รับแนะนำมา แต่ละ INCO Term เจ้าหน้าที่การตลาด จะเสนอขายใน ฐานะที่แตกต่างกัน โดย

ด้านการนำเข้า เงื่อนไขทางการค้าเป็น FOB เจ้าหน้าที่การตลาด จะเป็นผู้เสนอ ราคาค่า Freight และ Local Charge แก่ผู้นำเข้าโดยตรง การเข้าพบติดต่อกับลูกค้า Marketing ใช้ เวลาในการทำงานเสนอขาย พิจารณาและติดตามงานอย่างเต็มที่ ส่วน C&F, CIF จะเป็นการเข้า พบในฐานะตัวแทนของ Agent ที่ต้นทาง เพื่อทำการแนะนำบริษัท ให้ Consignee ปลายทาง ได้ ทราบค่าบริการที่ปลายทาง (Local Charge) และแนะนำกระบวนการของการให้บริการของบริษัท หรือรับฟังความต้องการจาก Consignee เพื่อนำมาหาแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นการช่วย Support ให้กับ Marketing ของบริษัทที่ญี่ปุ่น กรณีที่ Consignee มีการโต้แย้ง Shipper ในการใช้บริการกับ ทางบริษัท โดยมากลูกค้าประเภท Term C&F,CIF (Freight Prepaid) ของการนำเข้า ที่ Marketing จะเข้าไปติดต่อเป็น บริษัทประเภท Freight Forwarder ที่ต้องการ Co-load สินค้ามา กับบริษัท โดยให้เข้าพบ เพื่อต้องการให้ Shipper ต้นทางเปลี่ยน Agent ที่ขนส่งรายใหม่ เป็นการ ติดต่อกับ Sales Lead จากต้นทาง การติดต่อเข้าพบเพื่อแนะนำบริษัท จึงใช้เวลาไม่มาก และ ไม่มีความยากในการเข้าพบเพื่อเสนอขายให้ลูกค้าสนใจใช้บริการเท่ากับ การเสนอขาย Freight เองโดยตรงแบบ FOB

ส่วน DDU,DDP เป็นการเข้าพบ เพื่อแนะนำเมื่อได้รับข้อมูลตาม Sales Lead จากต้นทาง เช่นเดียวกัน โดยที่ ทาง Shipper เมื่อได้ตกลงกับ Consignee จะส่งเป็น Door Delivery ทาง Marketing ที่ต้นทางจะแจ้งให้ไปติดต่อกับลูกค้า เพื่อทำการแนะนำวิธีการดำเนินงาน จากทางบริษัท ระยะเวลาในการส่งสินค้า และชี้แจงให้ข้อมูลการขนส่งสินค้าให้ลูกค้าทราบ เมื่อ

เข้าไปพบและแนะนำ Marketing จะขอข้อมูลลูกค้าที่ใช้ในการเดินพิธีการ และรายละเอียดสินค้า เพื่อทำใบเสนอราคาให้ตัวแทนต่างประเทศที่ต้นทาง ในส่วนของการให้บริการของบริษัทที่ได้ ให้บริการในส่วนที่เกิดขึ้นปลายทาง แล้วส่งต่อข้อมูลให้ทางฝ่ายปฏิบัติการขาเข้าได้ไปดำเนินการ ต่อ เมื่อมี Shipment เข้ามา การเข้าพบจะใช้เวลาการทำงานในการอธิบายมากกว่า INCO Term FOB, C&F/CIF เนื่องจากการทำ Door Delivery มีรายละเอียดในการให้บริการหลายอย่างที่ต้อง ชี้แจง และต้องหาข้อมูลมาเสนอลูกค้ามากกว่า Term อื่นๆ

ด้านการส่งออก เงื่อนไขทางการค้า FOB และ C&F,CIF Marketing เข้าไปพบ ลูกค้าเสนอขายได้โดยตรง ทั้ง 2 Term โดยที่ Term FOB กรณีที่ทาง Shipper สนใจใช้บริการ ส่งออก ติดต่อมาทาง Marketing ให้เข้าพบเพื่อให้เสนอราคา Marketing ทำ Quotation และ ให้ ชื่อบริษัทสาขาตาม Port ปลายทาง ให้ Shipper แจ้งไปที่ Consignee และแจ้งเป็น Routing Order of Nominated Shipment ให้ Customer Service ของบริษัทที่ญี่ปุ่น เพื่อเป็นข้อมูล Customer Account ของทางบริษัท ในการเรียกเก็บค่า Freight ส่งกลับให้กับทางบริษัทตาม Debit / Credit Note ที่จะส่งให้โดย แผนกปฏิบัติการขาออก หรืออีกกรณี ที่เป็น Nominated Shipment จาก Marketing ที่ญี่ปุ่น จะทำ Sales Lead ให้ไปเข้าพบ Shipper เพื่อทำการแนะนำ บริษัท ในฐานะตัวแทนต้นทางที่จะดำเนินการจัดส่งสินค้าให้ ชี้แจงกระบวนการในการส่งสินค้าไป Load ที่ลานบรรจุตู้ หรือ การประสานงานรับตู้ไปบรรจุ และแนะนำ Schedule ของเรือ เพื่อให้ สินค้าไปถึงปลายทางตามกำหนดการของ Consignee

ส่วน DDU, DDP Marketing จะหาข้อมูลในส่วนของการให้บริการเดินพิธีการที่ ปลายทางก่อน โดยแจ้งข้อมูลเบื้องต้นให้ Marketing ของบริษัทที่ญี่ปุ่น เพื่อทำใบเสนอราคา ค่าบริการในส่วนการให้บริการที่ Port และ การส่งของถึง สถานที่ของ Consignee แล้วจึงเข้าพบ เพื่อที่จะเสนอราคาขายการให้บริการ Door Delivery กับลูกค้าที่จะส่งออก ชี้แจงการดำเนินงาน วิธีกร และค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นที่ต้นทางและปลายทาง ในส่วนที่ Shipper รับผิดชอบให้ Consignee ในเงื่อนไขนี้ รายละเอียดสินค้า และเอกสารต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการส่งต่อให้ เจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์ ไปดำเนินการต่อ เมื่อลูกค้าตกลงและสินค้าพร้อมที่จะส่งออก

เจ้าหน้าที่การตลาดจะพิจารณาสถานที่ตั้งและเวลาในการเดินทาง เพื่อ ประกอบการตัดสินใจในการนัดหมายขอพบลูกค้าเพื่อเข้าไปเสนอการบริการในแต่ละวันว่าจะพบ จำนวนกี่รายและรายใดบ้าง ถ้าบางรายที่ทราบ Port ที่ลูกค้าต้องการใช้บริการ จะทำใบเสนอ

ราคา Port นั้นๆ เตรียมไว้ พร้อมทั้งใบตารางเรือ Port หลักๆ ที่บริษัทมีให้บริการเป็นประจำ Shipping Schedule

กิจกรรมการเสนอขาย เป็นการติดต่อลูกค้าแต่ละราย การติดต่อบางครั้งได้ Shipment บางครั้งไม่ได้ Shipment ดังนั้น การคิดเวลาทำงานคิดเป็นระดับหน่วย Unit Level โดยใช้จำนวนลูกค้าที่ออกไปพบโดยเฉลี่ยต่อเดือน

> การทำใบเสนอราคา (Code : MKT2)

เมื่อติดต่อกับลูกค้าเสนอขายแล้ว ถ้าทางลูกค้าสนใจในการให้บริการและต้องการให้ Marketing ส่งใบเสนอราคาเป็นการยืนยันราคาค่า Freight และ ค่า Local Charge ที่ตกลงพูดคุยเสนอซื้อขายไว้ ทาง Marketing จะทำใบเสนอราคาส่งให้ลูกค้า ทาง Fax หรือ E-Mail พร้อมทั้งตารางเรือล่วงหน้า เพื่อให้ลูกค้าสามารถเตรียมการในการส่งสินค้า หรือ เตรียมความพร้อมในการผลิตสินค้าตามจำนวนที่จะส่งได้ทันตามตารางการปิดรับสินค้าบรรจุตู้ พร้อมทั้งชื่อของเจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์ที่ Port ต้นทางในต่างประเทศที่จะติดต่อ Booking หรือ เจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์ของบริษัทที่จะติดต่อเพื่อจองระวางเรือ

กิจกรรมการทำใบเสนอราคา เป็นการทำงานต่อลูกค้าแต่ละราย การทำงานคิดเป็นระดับหน่วย โดยที่นับจำนวนหน่วยจาก จำนวน No. ของ Quotation ที่ออกแต่ละเดือน

> การเสนอขายทางโทรศัพท์ให้ลูกค้าที่เช็คราคาและบริการ (Code : MKT3)

กรณีลูกค้าโทรศัพท์เข้ามาติดต่อเองเพื่อเช็คราคาและลักษณะการขนส่งที่เปิดให้บริการ รวมทั้ง Port ที่ต้องการ Load หรือ Discharge (Routing Service) Marketing จะเป็นผู้ให้ข้อมูลแก่ลูกค้า หรือหลังจากที่ได้เข้าไปเสนอขายกับลูกค้าแล้ว ลูกค้ามีความต้องการบริการอะไรเพิ่มเติม หรือบริการอื่นๆ ที่ไม่ได้มีให้บริการประจำ Marketing จะรับเรื่องไว้เพื่อทำการติดต่อเช็คข้อมูลกับตัวแทนต่างประเทศ สายเรือ และเจ้าหน้าที่แผนกอื่นๆ ในบริษัท เพื่อหาข้อมูลความเป็นไปได้ในการให้บริการ แล้วติดต่อกลับเพื่อนำเสนอแก่ลูกค้า

กิจกรรมการเสนอขายทางโทรศัพท์ เป็นการติดต่อลูกค้าแต่ละราย ซึ่งเป็นการทำงานในระดับหน่วย Unit Level โดยใช้จำนวนหน่วยลูกค้าเฉลี่ยแต่ละเดือนที่ Marketing ได้ติดต่อพูดคุย เพื่อเสนอการให้บริการผ่านทางโทรศัพท์

แผนกบัญชี (Accounting) มีหน้าที่หลัก ดังนี้

➢ การรับชำระค่าใช้จ่ายแลก D/O (Code : ACC1)

เมื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการขาเข้าส่ง Invoice ที่แนบพร้อม D/O และ เอกสารที่ใช้ แลก D/O (Original B/L หรือ Bank Guarantee หรือ จดหมายพร้อม Copy B/L) ส่งมาให้ ทาง เจ้าหน้าที่บัญชีจะเรียกเก็บเงินตาม Invoice ลูกค้าสามารถชำระได้ทั้งเงินสด หรือ เช็ค ทาง เจ้าหน้าที่บัญชีจะออกใบเสร็จรับเงินให้พร้อมกับ D/O และให้ลูกค้าเซ็นรับ D/O ในเอกสารที่นำมา แลก D/O (ตีตราประทับในการรับเอกสารแล้ว) ทางแผนกบัญชีกำหนดการปิดรับเงินค่าใช้จ่าย แลก D/O เวลา 16.00 น.ของทุกวันจันทร์ ถึง ศุกร์ และ 11.00 น.ของวันเสาร์ เพื่อทำการนับเงิน สดเข้า บันทึบบัญชียอดเงินเข้าทั้งหมดของวัน พร้อมทั้งเช็ค Report ยอดเงินที่รับเข้า กับยอดเงิน สรุปรวมใบเสร็จ เพื่อปิดบัญชีก่อนเวลาเลิกงานของวันนั้นๆ จากนั้นทางเจ้าหน้าที่บัญชีเขียนใบ ผูกเงิน ถ่ายสำเนาเช็ค เพื่อนำเช็ค และเงินสดเข้าบัญชีบริษัทในเช้าวันถัดไป และเก็บเอกสารแลก D/O แนบคู่กับสำเนาใบเสร็จรับเงิน เรียงลำดับตามเลขที่ใบเสร็จรับเงิน เข้าไฟล์ตามเดือน เพื่อเก็บ ไว้เป็นเอกสารในการอ้างอิงการปล่อย D/O และเพื่อการหาเบงค์การันตีคืน เมื่อลูกค้าได้นำ B/L ฉบับจริงจากธนาคารมาแลกคืน

กิจกรรมการรับชำระค่าใช้จ่ายแลก D/O เป็นการทำงานในระดับหน่วย Unit Level ตามจำนวน D/O และ Invoice ของทางด้านขาเข้า การคิดเวลาในการทำงาน หน่วยในการ คำนวณการปันส่วนเป็นระดับหน่วยของขาเข้า

➢ การวางบิลและรับเช็ค (Code : ACC2)

การวางบิลจะมีเฉพาะด้านการส่งออก เนื่องจากลูกค้าด้านการนำเข้าทางบริษัท ไม่เปิดรับการชำระโดยการให้ Credit ลูกค้า ส่วนงานด้านการส่งออก เมื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการขา ออก ทำ Invoice แล้วจะส่งต้นฉบับ Invoice และสำเนาคู่ฉบับส่วนของบัญชี มาที่เจ้าหน้าที่บัญชีใน แฉงการวางบิลกับกับเจ้าหน้าที่บัญชีของทางลูกค้า โดยที่จะประสานข้อมูลกันกับเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติการขาออก ในการ Note วันนัดส่ง B/L ให้เพื่อทราบวันไปติดต่อลูกค้า เพื่อนัดในการวางบิล ให้สามารถไปวางบิลในวันที่ส่ง B/L ของทางเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการขาออกได้พร้อมกัน เป็นการลด การทำงานซ้ำซ้อนของพนักงานเดินเอกสาร หลังจากวางบิลแล้ว เมื่อถึงวันกำหนดชำระเงินตาม Credit Term ของลูกค้าแต่ละราย เจ้าหน้าที่บัญชีโทรตามการรับเช็ค ถ้าไม่ได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่

บัญชีของบริษัทลูกค้าในการแจ้งให้ไปรับเช็ค สั่งพิมพ์ใบเสร็จรับเงินพร้อมใบสั่งงานให้ พนักงานเดินเอกสารไปรับเช็คและให้ใบเสร็จรับเงินแก่ลูกค้า

กิจกรรมการวางบิลและรับเช็ค เป็นการทำงานในระดับหน่วย Unit Level ตามจำนวน B/L และ Invoice ของทางด้านขาออก การคิดเวลาในการทำงาน หน่วยในการคำนวณการปันส่วนเป็นระดับหน่วยของขาออก

➢ การรับวางบิลและทำเช็คจ่าย (Code : ACC3)

การรับวางบิลจากเจ้าหน้าที่ของบริษัท Stevedore และ Customs Broker ที่เป็น Outsource ของทางบริษัทจะนำมาวางบิลกับทางเจ้าหน้าที่บัญชีหลังจากปิดงานในแต่ละสัปดาห์ ทางเจ้าหน้าที่บัญชีเห็นรับวางบิลแล้ว ส่งต่อไปวางบิลของ Stevedore และ Customs Broker เกี่ยวกับด้านการส่งออก ให้เจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์ เช็คยอดเงินและทำใบเบิกเงินจ่าย ส่วนใบวางบิล Customs Broker งานด้านการนำเข้า ส่งต่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการขาเข้าที่ดูแลการทำ Door Delivery เช็คยอดเงินและทำใบเบิกเงินจ่าย ส่วนใบเบิกเงินค่าใช้จ่ายให้สายเรือ เพื่อรับ D/O (ขาเข้า) หรือ B/L (ขาออก) และเอกสารที่ใช้แนบในการเบิกจ่ายเงิน และ เอกสารที่ใช้ในการติดต่อชำระเงิน ส่งต่อมาให้ทางเจ้าหน้าที่บัญชีทำเช็คจ่ายพร้อมกับใบสั่งงานให้เจ้าหน้าที่เดินเอกสารในการไปติดต่อชำระเงินและรับเอกสารกลับมาส่งให้เจ้าหน้าที่แต่ละแผนกที่สั่งงาน รวมทั้งการรับวางบิลจากบริษัทต่างๆ ที่แผนกธุรการสั่งซื้อเครื่องใช้ในสำนักงานทางเจ้าหน้าที่บัญชีจะทำเช็คจ่ายพร้อมใบหักภาษี ณ ที่จ่าย มีทั้ง 3 % หรือ 1 % ตามที่สรรพากรกำหนดและตามที่เช็คข้อมูลกับใบวางบิลของบริษัทเรือ ในกรณีที่ไม่มี Credit Term จะทำเช็คจ่ายตามวันที่ระบุในใบเบิกเงิน แล้วนำเอกสารแนบการเบิกเงินและเช็คเสนอผู้มีอำนาจเซ็น แล้วสำเนาเช็คและแยกเอกสารสำเนาของใบเบิกเงินและใบหัก ณ ที่จ่ายเก็บไฟล์ ส่งต่อไปสั่งงานและเอกสารที่ต้องใช้ติดต่อการชำระเงินให้กับทางเจ้าหน้าที่เดินเอกสารพร้อมเช็คของบริษัท เพื่อไปติดต่อชำระเงิน หลังจากเจ้าหน้าที่เดินเอกสารกลับมาจะได้รับใบเสร็จรับเงิน นำมาบันทึกบัญชีการจ่ายเงิน ในกรณีมี Credit Term จะนำมาบันทึกใน Purchase Book กำหนด Credit Term ไว้ ตามเจ้าหน้าที่แต่ละราย เมื่อบันทึกบัญชีแล้วจะนำเก็บเข้าไฟล์ รอ 1 วันก่อนจะถึงวันที่กำหนดจ่ายเช็คจะนำมาทำเช็ค และใบหัก ณ ที่จ่ายแล้วเสนอผู้มีอำนาจเซ็น จากนั้นผู้รับเงินจะมารับเช็คจากบริษัทเอง ตามกำหนดการจ่ายเงินตามระยะเวลาที่ได้ตกลงให้เครดิตไว้

กิจกรรมการรับวางบิลและทำเช็คจ่าย ในส่วนที่ไม่มี Credit Term เป็นการทำงานในระดับกลุ่ม Batch Level โดยทำเช็คจ่ายตาม Job No. แต่ละ Shipment ส่วนการจ่ายให้ บริษัท

ชิปปิ้ง และบริษัท Stevedore เป็นการทำงานให้กับ Import / Export โดยตรง และการเบิกจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตาม Job No. ของแต่ละ Shipment แต่ การจ่ายค่าเช่า Office ค่าเครื่องเขียน และกระดาษแบบฟอร์ม เป็นการทำงานให้ทุกๆ แผนก และรวมงานทั้ง Import / Export เป็นงานในส่วนการสนับสนุน Facility Level ดังนั้นจึงเป็นส่วนการเวลาทำงาน ตาม ผลิตภัณท์ และ เฉพาะ Port ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ % ของยอดขายของกลุ่มตัวอย่าง

➢ การตรวจเช็คยอดบัญชีรับ-จ่ายระหว่างประเทศ (Code : ACC4)

การตรวจเช็คยอดบัญชีรับ-จ่ายระหว่างประเทศ เจ้าหน้าที่บัญชีจะส่งพิมพ์รายงานจากโปรแกรมสำเร็จรูปของบริษัท ซึ่งจะสรุปรายงานยอดเงินที่เจ้าหน้าที่ขาเข้าและเจ้าหน้าที่ขาออกได้บันทึกข้อมูลยอดเงินที่ได้เรียกเก็บค่า Freight, YAS, FAF, Door Delivery Charge, Profit Sharing รับ-จ่ายใน Invoice ที่เรียกเก็บจากลูกค้าและที่เรียกเก็บ หรือ จ่ายให้บริษัทแม่ที่ญี่ปุ่น เป็นเงินตราต่างประเทศ จากโปรแกรมเมื่อเลือก Code ค่าใช้จ่ายดังกล่าว จะเชื่อมโยงข้อมูลไปที่ รายงานบัญชีรับ-จ่ายระหว่างประเทศของ Job No. นั้นๆ และ เชื่อมโยงข้อมูลสรุปเป็นยอดบัญชีรายเดือน ด้านรับ-จ่าย (Debit / Credit) เพื่อให้เจ้าหน้าที่บัญชีได้ตรวจสอบ และ เช็คยอดเงิน Balance กับยอดเงินสรุปที่ทางบริษัทแม่ที่ญี่ปุ่นได้สรุปยอดส่งมาให้ เพื่อยืนยันยอดเงินรับ-จ่ายระหว่างประเทศในแต่ละเดือน

กิจกรรมการตรวจเช็คบัญชีรับ-จ่ายระหว่างประเทศ คิดเวลาการทำงานเป็นระดับผลิตภัณท์ คือ ตรวจเช็คผลรวมทั้ง Import และ Export แต่เนื่องจากปริมาณงานของผลิตภัณท์ Import และ Export มีไม่เท่ากัน ดังนั้นจึงเป็นส่วนต่ออีกขั้นให้เป็นระดับกลุ่ม Batch Level เนื่องจากยอดเงินที่เจ้าหน้าที่ขาเข้าและขาออก ใสข้อมูลจาก Invoice นั้นจะสรุปออกมาเป็นยอดตาม Job No. ของแต่ละ Shipment และ ต้นทุนกิจกรรมนี้เป็นส่วนให้เฉพาะ Shipment ที่เป็นเงื่อนไขการค้า FOB และ DDU/DDP เท่านั้น เนื่องจากมีการออกบัญชีรับ-จ่าย ให้บริษัทแม่ตามสาขาในประเทศญี่ปุ่น สำหรับ C&F/C&F ของด้านขาเข้าไม่มีเรียกเก็บเงินค่า Freight ส่วนด้านขาออก มีการเรียกเก็บเงินอยู่ในประเทศ โดยออกเป็น Invoice แปลงค่าเงินจาก US Dollar เป็นเงินบาทเรียกเก็บจาก Shipper เป็นรายได้ของบริษัทโดยตรง

แผนกธุรการ (Administration) เจ้าหน้าที่เดินเอกสาร (Messenger) มีหน้าที่หลัก ดังนี้

> การสั่งซื้อเครื่องใช้ในสำนักงาน (Code : ADM1)

บริษัทฯ กำหนดการเบิกเครื่องใช้ในสำนักงาน ในทุกวันที่ 5 และ 20 ของเดือน และจ่ายของทุกวันที่ 15 ของเดือน (ถ้ามีของเก็บไว้ใน Stock สามารถจ่ายของได้ในวันรับใบเบิก) หัวหน้าแต่ละแผนกจะทำใบเบิกเครื่องใช้ในสำนักงานเสนอผู้จัดการอนุมัติ แล้วส่งใบเบิกให้แผนกธุรการ รายการของที่เบิกประจำ ได้แก่ เครื่องเขียน (Stationery) และแบบฟอร์มต่างๆ เช่น แบบฟอร์มใบหัก ณ ที่จ่าย ใบเสร็จรับเงิน ใบวางบิล ใบเบิกเงิน บัญชีรับ-จ่ายระหว่างประเทศ แบบฟอร์ม Copy Non-Negotiable B/L กระดาษต่อเนื่อง กระดาษ A4 แบบฟอร์มต่างๆ และกระดาษ A4 ทางแผนกธุรการจะทำการเช็คยอดจำนวนคงเหลือและสั่งกับโรงพิมพ์มาเก็บ Stock ไว้ให้เพียงพอต่อการสั่งซื้อในครั้งต่อไป เมื่อรับใบเบิกแล้วจะนำมาสรุปรายการของที่ต้องสั่งซื้อ และตรวจสอบราคากับแต่ละตัวแทนจำหน่าย เปรียบเทียบราคาและคุณภาพ ทำใบสั่งซื้อเสนออนุมัติซื้อ และส่งใบสั่งซื้อให้ตัวแทนจำหน่ายพร้อมทั้งนัดส่งของ (ภายใน 3 วันทำการ) รับของตรวจเช็คจำนวนและสภาพ แล้วส่งให้แต่ละแผนกที่เบิกตามวันที่กำหนด ลงบันทึกการรับ-จ่ายของตามแผนกที่เบิก และทำรายงานสรุปยอดเมื่อสิ้นเดือน

กิจกรรมการสั่งซื้อเครื่องใช้ในสำนักงาน เป็นการทำงานสนับสนุนทุกแผนกและผลิตภัณฑ์ ในระดับ Facility ดังนั้น การคิดเวลาในการทำงาน จึงเป็นส่วนตาม % ยอดขายของผลิตภัณฑ์ Import / Export แล้วแยกออกมาเฉพาะส่วนของ Port ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

> การส่ง B/L และ วางบิล (Code : MSG1)

งาน 2 ส่วนนี้เป็นงานของการปฏิบัติการด้านส่งออก เมื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการขาออกได้ทำ Original B/L เสร็จแล้วเมื่อถึงวันเรือออก สามารถส่งให้ลูกค้าได้จะส่งต่อให้ทางเจ้าหน้าที่เดินเอกสารนำไปส่งให้ลูกค้า และแจ้งข้อมูลให้บัญชีทราบลูกค้ารายใดต้องส่งวันไหนบ้าง ถ้าทางบัญชีสามารถวางบิลได้ก็จะส่งงานให้เจ้าหน้าที่เดินเอกสารไปวางบิลพร้อมกัน

กิจกรรมการส่ง B/Lและวางบิล เป็นการทำงานในส่วนของด้านขาออก การคิดเวลาการทำงานคิดตามระดับหน่วย Unit Level ของ B/L

➢ การรับ Master B/L และ รับ D/O จากสายเรือ (Code : MSG2)

การรับ Master B/L จากสายเรือ เป็นงานส่วนของการปฏิบัติการด้านส่งออก หลังจากที่ เจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์ทำใบเบิกเงินค่า Freight และ Local Charge จ่ายสายเรือและทำใบสั่งงานให้เจ้าหน้าที่เดินเอกสารไปชำระเงินและรับ Master B/L ที่สายเรือ (โดยมากสายเรือจะนัดให้มารับในวันเรือออก) ส่วนการรับ D/O จากสายเรือ เป็นงานส่วนของการปฏิบัติการด้านนำเข้า ซึ่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการนำเข้าจะทำใบเบิกเงินจ่ายค่า Local Charge ให้สายเรือ แนบ Copy Master B/L และ จดหมายขอรับ D/O ทำใบสั่งงานให้เจ้าหน้าที่เดินเอกสารไปชำระเงินพร้อมรับ D/O มาให้ลูกค้า (โดยมากสายเรือจะนัดรับในวันเรือเข้า)

กิจกรรมนี้สนับสนุนทั้ง Import และ Export โดยการทำงานเป็นการไปติดต่อที่สายเรือ ซึ่งเป็นการติดต่อสำหรับงานในระดับกลุ่ม Batch Level ตามแต่ละ Job No. ของแต่ละ Shipment

➢ การรับเช็ค (Code : MSG3)

เมื่อถึงวันที่กำหนดรับเช็คของลูกค้าแต่ละราย (ตาม Credit Term) ทางเจ้าหน้าที่บัญชีออกไปเสร็จรับเงิน และทำใบสั่งงานให้เจ้าหน้าที่เดินเอกสารไปรับเช็คจากลูกค้า

กิจกรรมการรับเช็ค เป็นงานเฉพาะด้าน Export และเป็นการไปติดต่อลูกค้าแต่ละราย ดังนั้นการคิดเวลาการทำงาน จึงนับเป็นระดับหน่วย Unit Level ของส่วน Export

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

4.1 ผลการวิเคราะห์

การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายรายเดือนจากงบทดลองของฝ่ายบัญชี ได้จัดเป็นหมวดหมู่ 8 หมวด โดยแต่ละหมวดค่าใช้จ่าย มีตัวผลิตภัณฑ์ต้นทุนในแต่ละขั้นตอนต่างกัน อีกทั้งค่าใช้จ่ายในแต่ละเดือนมาก-น้อยต่างกัน จึงได้นำข้อมูลมาใช้ 6 เดือน ตั้งแต่ มกราคม-มิถุนายน 2549 เพื่อหาค่าเฉลี่ยต้นทุนกิจกรรมที่ได้จากต้นทุนกิจกรรมของทั้ง 6 เดือน โดยปันส่วนค่าใช้จ่ายแต่ละหมวดเข้าสู่กิจกรรมตามรหัสกิจกรรม Activity Code ที่กำหนดเป็น ศูนย์กิจกรรม Activity Center

ตารางที่ 4.1 การปันส่วนต้นทุนค่าใช้จ่ายเข้าสู่รหัสกิจกรรม

IMPORT

ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC3	ACC4	ADM1	MSG2
COST														
Sales Advertising & Promotion							X	X	X					
Office rental & Utility,water,electricity	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Salary	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Depreciation Repair & Maintenance	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Stationery	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Petrol							X							X
Communication	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	
Printing	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	

EXPORT

ACTIVITY	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC2	ACC3	ACC4	ADM1	MSG1	MSG2	MSG3
COST																			
Sales Advertising & Promotion				X						X	X	X							
Office rental & Utility,water,electricity	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Salary	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Depreciation Repair & Maintenance	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Stationery	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Petrol										X							X	X	X
Communication	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X			
Printing	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						

4.1.1 ค่าใช้จ่ายเงินเดือนและค่าล่วงเวลา (Salary and Overtime) เนื่องจากเงินเดือนของพนักงานเป็นความลับ และตามระเบียบบริษัทไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลตัวเลขที่แท้จริงแก่พนักงานในบริษัทได้ ดังนั้นทางฝ่ายบัญชีจึงให้ตัวเลขโดยประมาณของพนักงานที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มตัวอย่าง เพื่อนำมาใช้ในการทำวิทยานิพนธ์นี้ โดยแยกการคิดปันส่วนต้นทุนเงินเดือนแต่ละ

ตำแหน่งงาน ตาม % ปริมาณงานที่ทำเฉพาะ Port Yokohama ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง รวมทั้งคิดเงินค่าล่วงเวลาตามชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาต่อเดือน แล้วปันส่วนตาม % ปริมาณงานที่ทำ ของ Port ตัวอย่างนี้ แล้วจึงปันส่วนตาม % เวลาการทำงานของแต่ละรหัสกิจกรรม

> เจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์ 2 คน คิดฐานปันส่วนโดยใช้ % ปริมาณงาน จาก % จำนวน B/L ของด้านขาออก ของ Port Yokohama เนื่องจากพนักงานทั้ง 2 คนทำหน้าที่เดียวกัน และช่วยกันทำงานสำหรับทุก Port

เงินเดือน คนละ 13,000 บาท	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
% ปริมาณงานต่อเดือน ต่อคน	14.97 %	14.51 %	13.78%	15.13%	13.99%	11.66%
เงินเดือนจากการปันส่วนรวม 2 คน	3,892	3,772	3,582	3,934	3,638	3,032

ขั้นที่ 2 ปันส่วนต้นทุนเงินเดือนไปที่กิจกรรมตาม % เวลาในการทำงานของแต่ละ Activity Code

% เวลาในการทำงาน	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
CS1	32.14	36.52	32.44	40.08	31.97	33.48
CS2	12.86	12.18	12.98	11.45	12.79	12.18
CS3	47.14	44.64	47.58	41.99	46.88	44.65
CS4	5.36	5.07	5.41	4.77	5.33	5.07
CS5	1.07	1.01	1.08	0.95	1.06	1.01
CS6	1.43	0.58	0.51	0.76	1.97	3.61

ตารางที่ 4.2 ต้นทุนกิจกรรมเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์

เงินเดือนปันส่วนแต่ละกิจกรรม	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
CS1	1,251	1,378	1,162	1,577	1,163	1,015
CS2	500	459	465	450	465	369
CS3	1,835	1,684	1,704	1,652	1,705	1,354
CS4	208	191	194	188	194	154
CS5	42	38	39	37	39	31
CS6	56	22	18	30	72	109

➢ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการขาออก 1 คน คิดฐานปันส่วนโดยใช้ % ปริมาณงาน จาก % จำนวน B/L Port Yokohama เทียบกับจำนวน B/L ทั้งหมดที่พนักงานผู้นี้ปฏิบัติงาน

เงินเดือน 18,000 บาท	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
% ปริมาณงานต่อเดือน	66.45 %	60.48 %	59.79%	52.94%	54.27%	47.28%
เงินเดือนปันส่วนเฉพาะ Yokohama	11,961	10,886	10,762	9,529	9,769	8,510
เงินค่าล่วงเวลาปันส่วนตาม % งาน	498	454	717	516	529	319
เงินเดือนรวมค่าล่วงเวลาที่ปันส่วนแล้ว	12,459	11,340	11,479	10,045	10,298	8,829

ขั้นที่ 2 ปันส่วนต้นทุนเงินเดือนไปที่กิจกรรมตาม % เวลาในการทำงานของแต่ละ Activity Code

% เวลาในการทำงาน	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
EXP1	78.95	81.81	78.95	84.00	78.96	80.50
EXP2	15.79	13.64	15.79	12.00	15.78	14.62
EXP3	5.26	4.55	5.26	4.00	5.26	4.88

ตารางที่ 4.3 ต้นทุนกิจกรรมเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการขาออก

เงินเดือนปันส่วนแต่ละกิจกรรม	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
EXP1	9,836	9,277	9,062	8,438	8,131	7,107
EXP2	1,967	1,547	1,813	1,205	1,625	1,291
EXP3	656	516	604	402	542	431

➢ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการขาเข้า 4 คน คิดฐานปันส่วนโดยใช้ % ปริมาณงาน จาก % จำนวน D/O Port Yokohama เทียบกับจำนวน D/O ทั้งหมดที่พนักงานผู้นี้ปฏิบัติงาน

Staff A (18,000 บาท)	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
% ปริมาณงานต่อเดือน	33.20 %	39.53 %	36.17%	39.64%	35.33%	41.87%
เงินเดือนปันส่วนเฉพาะ Yokohama	5,976	7,115	6,511	7,135	6,359	7,537
เงินค่าล่วงเวลาปันส่วนตาม % งาน	747	830	760	1,159	927	754
เงินเดือนรวมค่าล่วงเวลา	6,723	7,945	7,271	8,294	7,286	8,291
Staff B (13,000 บาท)	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
% ปริมาณงานต่อเดือน	31.73 %	31.13 %	33.20%	34.93%	24.67%	30.00%
เงินเดือนปันส่วนเฉพาะ Yokohama	4,125	4,047	4,316	4,541	3,207	3,900
เงินค่าล่วงเวลาปันส่วนตาม % งาน	206	135	252	170	134	228
เงินเดือนรวมค่าล่วงเวลา	4,331	4,182	4,568	4,711	3,341	4,128

Staff C (11,000 บาท)						
% ปริมาณงานต่อเดือน	39.05 %	43.64 %	45.04%	43.63%	44.24%	39.92%
เงินเดือนปันส่วนเฉพาะ Yokohama	4,296	4,800	4,954	4,799	4,866	4,391
เงินค่าล่วงเวลาปันส่วนตาม % งาน	143	240	330	260	649	531
เงินเดือนรวมค่าล่วงเวลา	4,439	5,040	5,284	5,059	5,515	4,922
Staff D (18,000 บาท)						
% ปริมาณงานต่อเดือน	8.74 %	8.57 %	8.79%	6.42%	4.12%	8.60%
เงินเดือนปันส่วนเฉพาะ Yokohama	1,573	1,543	1,582	1,156	746	1,548
เงินค่าล่วงเวลาปันส่วนตาม % งาน	197	148	171	173	87	200
เงินเดือนรวมค่าล่วงเวลา	1,770	1,691	1,753	1,329	829	1,748
เงินเดือนรวมค่าล่วงเวลา (4 คน)	17,263	18,858	18,876	19,393	16,971	19,089

ขั้นที่ 2 ปันส่วนต้นทุนเงินเดือนไปที่กิจกรรมตาม % เวลาในการทำงานของแต่ละ Activity Code

% เวลาในการทำงาน	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
IMP1	15.45	16.36	16.20	16.17	16.63	15.93
IMP2	39.76	42.07	41.66	41.60	42.75	40.94
IMP3	3.53	3.74	3.70	3.70	3.79	3.63
IMP4	22.09	23.37	23.14	23.11	23.75	22.75
IMP5	8.37	8.88	8.82	8.68	8.91	8.50
IMP6	10.80	5.58	6.48	6.74	4.17	8.25

ตารางที่ 4.4 ต้นทุนกิจกรรมเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการขาเข้า

เงินเดือนปันส่วนแต่ละกิจกรรม	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
IMP1	2,667	3,085	3,058	3,136	2,822	3,041
IMP2	6,864	7,934	7,864	8,067	7,255	7,815
IMP3	609	705	698	718	643	693
IMP4	3,813	4,407	4,368	4,482	4,031	4,343
IMP5	1,445	1,675	1,665	1,683	1,512	1,622
IMP6	1,865	1,052	1,223	1,307	708	1,575

เจ้าหน้าที่การตลาด 2 คน คิดฐานปันส่วน 3 ขั้นตอน โดยใช้

ขั้นที่ 1 % ยอดขายต่อเดือน เพื่อแยกต้นทุนเงินเดือนของการทำงานให้กับงานขาเข้า และ
ขาออก โดยผลได้จากการปันส่วนในขั้นแรก ใช้สำหรับขาเข้า หรือขาออกของทุก Port

ขั้นที่ 2 % ยอดขายต่อเดือนของขาเข้า หรือขาออกเฉพาะ Port Yokohama

ขั้นที่ 3 % เวลาการทำงานในแต่ละกิจกรรม

เงินเดือน 20,000 บาท / คน	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
%ยอดขาย(ขาเข้า)ต่อเดือน (1)	84%	79%	77%	83%	83%	84%
%ยอดขาย(ขาเข้า)Yokohamaต่อเดือน (2)	16%	18%	18%	18%	18%	17%
เงินเดือนปันส่วนของMarketing/คน (ขาเข้า)	2,688	2,844	2,772	2,988	2,988	2,856
เงินเดือนปันส่วนของMarketing (ขาเข้า) รวม	5,376	5,688	5,544	5,976	5,976	5,712
% เวลาในการทำงาน						
MKT1	18.23	19.48	18.63	19.74	19.08	19.13
MKT2	13.37	7.47	11.49	6.25	9.38	9.09
MKT3	68.40	73.05	69.88	74.01	71.54	71.78

ตารางที่ 4.5 ต้นทุนกิจกรรมเงินเดือนของเจ้าหน้าที่การตลาด (Import)

เงินเดือนปันส่วนแต่ละกิจกรรม (Import)	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
MKT1	980	1,108	1,033	1,180	1,140	1,093
MKT2	719	425	637	373	561	519
MKT3	3,677	4,155	3,874	4,423	4,275	4,100
%ยอดขาย(ขาออก)ต่อเดือน (1)	16%	21%	23%	17%	17%	16%
%ยอดขาย(ขาออก)Yokohamaต่อเดือน (2)	30%	16%	25%	24%	18%	10%
เงินเดือนปันส่วนของMarketing/คน (ขาออก)	960	672	1,150	816	612	320
เงินเดือนปันส่วนของMarketing (ขาออก) รวม	1,920	1,344	2,300	1,632	1,224	640
รวมเงินเดือนที่ปันส่วนของMarketing	7,296	7,032	7,844	7,608	7,200	6,352
% เวลาในการทำงาน						
MKT1	18.25	19.47	18.65	19.72	19.07	19.15
MKT2	13.37	7.47	11.49	6.25	9.38	9.09
MKT3	68.38	73.06	69.86	74.03	71.55	71.76

ตารางที่ 4.6 ต้นทุนกิจกรรมเงินเดือนของเจ้าหน้าที่การตลาด (Export)

เงินเดือนปันส่วนแต่ละกิจกรรม (Export)	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
MKT1	350	262	429	322	233	123
MKT2	257	100	264	102	115	58
MKT3	1,313	982	1,607	1,208	876	459

➢ เจ้าหน้าที่เดินเอกสาร คิวฐานปันส่วน เป็นขั้นตอนจาก

ขั้นที่ 1 % ปริมาณงานที่ทำแต่ละกิจกรรม เพื่อแยกว่าเป็นการทำงานให้กับขาเข้าและขาออก โดยผลได้จากการปันส่วนในขั้นแรก ใช้สำหรับขาเข้า หรือขาออกของทุก Port

ขั้นที่ 2 % ปริมาณงานในระดับ Unit หรือ Batch ของขาเข้าหรือขาออกเฉพาะ Port Yokohama เพื่อแยกเป็น % ปริมาณงานสำหรับแต่ละกิจกรรม

ตารางที่ 4.7 การทำงานของเจ้าหน้าที่เดินเอกสารเฉพาะ Port Yokohama

% OF MESSENGER FUNCTION FOR YOKOHAMA

MONTH	EXPORT OPERATION				IMPORT OPERATION	EXP	TOTAL
	EXP		ACC		IMP		
	MSG1	MSG2	MSG1	MSG3	MSG2		
	ส่ง B/L	รับ Master B/L	วางบิล	รับเช็ค	รับ D/O		
JAN	11.56	1.34	8.31	4.69	1.22	25.90	27.12
FEB	11.41	1.04	8.43	4.73	1.49	25.61	27.10
MAR	10.81	1.43	8.20	4.37	1.31	24.81	26.12
APR	11.99	0.98	8.74	4.03	1.58	25.74	27.32
MAY	11.18	1.02	8.26	4.15	1.12	24.61	25.73
JUN	9.39	0.78	7.15	2.89	1.21	20.21	21.42

ตารางที่ 4.8 ระดับของตัวหลักต้นและตัวหลักต้นสำหรับใช้เป็นฐานปันส่วน

CODE	กิจกรรม	level	ตัวหลักต้น	
MSG1	ส่ง B/L	Unit	จำนวน B/L	% จำนวน B/L Yokohama ต่อจำนวน B/L ทุก Port ต่อเดือน
MSG1	วางบิล	Unit	จำนวน B/L	% จำนวน B/L Yokohama ต่อจำนวน B/L ทุก Port ต่อเดือน
MSG2	รับ Master B/L	Batch	จำนวน Export Job No.	% จำนวน Job No. ของ Yokohama ต่อจำนวน Job No. ของทุก Port ต่อเดือน
MSG2	รับ D/O	Batch	จำนวน Import Job No.	% จำนวน Batch ของ Yokohama ต่อจำนวน Batch ของทุก Port ต่อเดือน
MSG3	รับเช็ค	Unit	จำนวน B/L	% จำนวน B/L Yokohama ต่อจำนวน B/L ทุก Port ต่อเดือน

จากการจัด Code กิจกรรม MSG2 มีส่วนหนึ่งเป็นกิจกรรมที่ทำเฉพาะของขาเข้า ที่เหลือเป็นกิจกรรมที่ทำให้กับงานขาออก ดังนั้นเมื่อแยกเฉพาะ % งาน MSG2 ส่วนขาเข้าออก ส่วนที่เหลือเป็นเงินเดือนของเจ้าหน้าที่เดินเอกสารสำหรับการทำงานให้ขาออก

เงินเดือน 9,000 บาท / คน	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
% ปริมาณงาน Yokohama ต่อเดือน	27.12%	27.09%	26.12%	27.32%	25.73%	21.42%
รวมเงินเดือน Messenger 2 คน	4,882	4,876	4,702	4,918	4,631	3,856
% MSG2(ขาเข้า)Yokohamaต่อเดือน	1.22%	1.49%	1.31%	1.58%	1.12%	1.21%
เงินเดือน Messenger 2 คน (Import)	60	73	62	78	52	47
เงินเดือน Messenger 2 คน(Export)	4,822	4,803	4,640	4,840	4,579	3,809

ตารางที่ 4.9 เปรียบเทียบ % ปริมาณงานขาออก Port Yokohama

ในแต่ละกิจกรรมของเจ้าหน้าที่เดินเอกสาร

% OF MESSENGER FUNCTION OF EXPORT YOKOHAMA

MONTH	%EXP-YKH	%MSG1-YKH	%MSG1/EXP-YKH	%MSG2-YKH	%MSG2/EXP-YKH	%MSG3-YKH	%MSG3/EXP-YKH	TOTAL
JAN	25.90	19.87	76.72	1.34	5.17	4.69	18.11	100.00
FEB	25.61	19.84	77.47	1.04	4.06	4.73	18.47	100.00
MAR	24.81	19.01	76.62	1.43	5.76	4.37	17.62	100.00
APR	25.74	20.73	80.53	0.98	3.81	4.03	15.66	100.00
MAY	24.61	19.44	78.99	1.02	4.15	4.15	16.86	100.00
JUN	20.21	16.54	81.84	0.78	3.86	2.89	14.30	100.00

% ปริมาณงานขาออก Port Yokohama เปรียบเทียบในแต่ละกิจกรรมเฉพาะขาออกของเจ้าหน้าที่เดินเอกสาร

MSG1	76.72	77.47	76.62	80.53	78.99	81.84
MSG2	5.17	4.06	5.76	3.81	4.15	3.86
MSG3	18.11	18.47	17.62	15.66	16.86	14.30

ตารางที่ 4.10 ต้นทุนกิจกรรมเงินเดือนของเจ้าหน้าที่เดินเอกสาร

เงินเดือนปันส่วนแต่ละกิจกรรม	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
MSG1	3,700	3,721	3,555	3,898	3,617	3,117
MSG2 (Export)	249	195	267	184	190	147
MSG2 (Import)	60	73	62	78	52	47
MSG3	873	887	818	758	772	545

> เจ้าหน้าที่บัญชี มี 2 คน แยกหน้าที่โดย กิจกรรม ACC1 การรับชำระค่าแลก D/O ทำโดยเจ้าหน้าที่ 1 คน ปันส่วนดังนี้

เงินเดือน 15,000 บาท / คน	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
% ปริมาณ D/O Yokohama ต่อเดือน	13.99%	18.08%	16.83%	17.25%	17.31%	15.29%
เงินเดือนปันส่วนของ Accounting (ACC1)	2,099	2,712	2,525	2,588	2,597	2,294

เจ้าหน้าที่บัญชีอีกคนทำกิจกรรม 3 อย่าง คือ ACC2 การวางบิลและรับเช็ค, ACC3 การรับวางบิลและทำเช็คจ่าย, ACC4 การตรวจเช็คบัญชีรับ-จ่ายระหว่างประเทศ โดยแบ่งปริมาณงานทั้ง 3 อย่างเป็น % ปริมาณงานที่ทำ เพื่อแบ่งเงินเดือนออกเป็น 3 ส่วน แล้วแบ่งตามประเภทงานขาเข้าหรือขาออก จากนั้นจึงปันส่วนตามฐานปันส่วนตามตัวผลักดันในระดับของกิจกรรมที่ทำ

เงินเดือน 15,000 บาท	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
ACC2 (35% = 5,250 บาท)						
% Export B/L Yokohama	29.94 %	29.02 %	27.56%	30.25%	27.98%	23.32%
เงินเดือนปันส่วนของ Accounting ACC2	1,572	1,524	1,447	1,588	1,469	1,224
ACC3 (60% = 9,000 บาท)						
% Import Batch all ports (1)	82.22%	81.25%	81.72%	80.12%	80.76%	80.50%
% Import Batch Yokohama (2)	10.42 %	13.92 %	13.82%	13.53%	11.07%	11.42%
เงินเดือนปันส่วนของ Accounting ACC3 (Import)	771	1,018	1,016	976	805	827
% Export Batch all ports (1)	17.78%	18.75%	18.28%	19.88%	19.24%	19.50%
% Export Batch Yokohama (2)	21.43 %	22.22 %	25.00%	15.15%	18.31%	12.86%
เงินเดือนปันส่วนของ Accounting ACC3 (Export)	343	375	411	271	317	226

ACC4 (5% = 750 บาท)

% Import Batch all ports (1)	617	609	613	601	606	604
% Export Batch all ports (1)	133	141	137	149	144	146
% Import Batch ตรวจบัญชี DCN (2)	46.72%	49.08%	51.97%	51.88%	45.97%	48.79%
% Import Batch ตรวจบัญชี DCN Yokohama (3)	16.53%	15.67%	19.62%	19.57%	19.71%	18.44%
เงินเดือนปันส่วนของ Accounting ACC4 (Import)	48	45	57	56	57	53
% Export Batch ตรวจบัญชี DCN (2)	78.57%	69.84%	72.06%	66.67%	66.19%	65.71%
% Export Batch ตรวจบัญชี DCN Yokohama (3)	26.83%	27.91%	25.53%	18.60%	26.67%	18.18%
เงินเดือนปันส่วนของ Accounting ACC4 (Export)	28	29	27	19	28	19
เงินเดือนรวม 3 กิจกรรม	2,762	2,991	2,958	2,910	2,676	2,349

> เจ้าหน้าที่ธุรการ หน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติการนำเข้าและส่งออก เป็นกิจกรรมสนับสนุนด้านงานธุรการในการสั่งซื้อเครื่องใช้สำนักงานและเบิกจ่ายให้แก่พนักงาน แผนกต่างๆ ปันส่วนเงินเดือนออกใช้เฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยกิจกรรมการเบิกจ่ายของ มี 1 ครั้ง ต่อเดือน คิดเป็น 5 % ของงานทั้งหมดของเจ้าหน้าที่ธุรการ และการสั่งซื้อเครื่องใช้สำนักงาน แต่ละเดือนมีปริมาณไม่เท่ากัน คิด % จากจำนวนครั้งที่มีการสั่งซื้อในแต่ละเดือน เทียบเป็น % ต่องานที่ทำทั้งหมดของเจ้าหน้าที่ธุรการ

เงินเดือน 16,000 บาท	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
% การสั่งซื้อเครื่องใช้สำนักงาน	20%	5%	10%	10%	10%	20%
เงินเดือนที่ปันส่วน	3,200	800	1,600	1,600	1,600	3,200
% การจ่ายเครื่องใช้สำนักงาน	5%	5%	5%	5%	5%	5%
เงินเดือนที่ปันส่วน	800	800	800	800	800	800
รวมเงินเดือนปันส่วนออกมา	4,000	1,600	2,400	2,400	2,400	4,000

ขั้นที่ 2 ปันส่วนให้พนักงานแต่ละตำแหน่งตามปริมาณเครื่องใช้สำนักงานที่เบิกต่อเดือน

ขั้นที่ 3 ปันส่วนเฉพาะ Port Yokohama ตาม % ปริมาณการทำงาน ฝ่ายที่ปฏิบัติการ โดยตรงปันส่วนตามระดับ Unit ส่วนฝ่ายที่ทำงานในส่วนสนับสนุนทั้ง 2 ด้าน ปันส่วนโดย % ยอดขายของแต่ละด้าน Import หรือ Export แล้วปันส่วนอีกระดับตาม % ยอดขายเฉพาะ Yokohama ของทั้ง Import หรือ Export

Import 45 %	1,800	720	1,080	1,080	1,080	1,800
% D/O (Unit Level Yokohama)	252	130	182	186	187	275
Export 11 %	440	176	264	264	264	440
% B/L (Unit Level Yokohama)	132	51	73	80	74	103
Customer Service 5.50 %	220	88	132	132	132	220
% B/L (Unit Level Yokohama)	66	26	36	40	37	51
Marketing 5.5 % (Import-Export)	220	88	132	132	132	220
% Sales Import Yokohama	30	13	18	20	20	31
% Sales Export Yokohama	11	3	8	5	4	4
Accounting 33 % (Import-Export)	1,320	528	792	792	792	1,320
% Sales Import Yokohama	177	75	110	118	118	189
% Sales Export Yokohama	63	18	46	32	24	21

ตารางที่ 4.11 ต้นทุนกิจกรรมเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ธุรการ

ADM1 (Import)	459	218	310	324	325	495
ADM1 (Export)	272	98	163	157	139	179

4.1.2 ค่าโฆษณา และส่งเสริมการขาย (Sales advertising and Promotion) เป็นค่าลงโฆษณาแจ้งเส้นทางที่เปิดให้บริการและตารางเรือล่วงหน้ารายเดือนของบริษัท ในหนังสือนิตยสารเกี่ยวกับการขนส่งทางเรือ เพื่อให้ลูกค้าทราบเส้นทางที่เปิดให้บริการและตารางเรือล่วงหน้าที่เปิดให้บริการในแต่ละเดือน พร้อมกับชื่อของเจ้าหน้าที่การตลาด และเจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์ เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ ถ้าตรงกับความต้องการลูกค้าจะโทรศัพท์เข้ามาติดต่อ เพื่อสอบถามข้อมูล ค่าสมาชิกรายเดือนในการเป็นสมาชิกของสมาคมตัวแทนบริหารจัดการขนส่งระหว่างประเทศ และค่าโฆษณาในนิตยสารข่าวของสมาคม รวมทั้งของที่ระลึกของบริษัทที่ทำไว้แจกลูกค้า และเอกสารแนะนำบริษัท เพื่อให้เจ้าหน้าที่การตลาดมีของที่ระลึกมอบให้ลูกค้าเวลาออกไปพบ เพื่อแนะนำบริษัท หรือให้กับลูกค้าที่มาติดต่อที่บริษัทสำหรับเจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์

การปันส่วน Sales advertising and Promotion จากงบทดลองรายเดือน

ขั้นที่1 ปันส่วนโดยใช้ % ยอดขายต่อเดือนของขาเข้าและขาออก ทุก Port เพื่อแยกออกเป็น ต้นทุนสำหรับงานขาเข้า และขาออก

ขั้นที่2 ปันส่วนโดยใช้ % ยอดขายเฉพาะ Port Yokohama ของขาเข้า และขาออก มาปันส่วนออกจากยอดที่รวมต้นทุนของทุก Port ไว้ ให้เป็นต้นทุนเฉพาะกลุ่มตัวอย่าง

ขั้นที่3 ปันส่วนต้นทุนที่ได้ โดยใช้ % เวลาการทำงานของแต่ละกิจกรรมที่ได้ผลตอบแทนจากการลงโฆษณา และส่งเสริมการขาย ได้แก่ การเสนอขาย MKT1 การทำใบเสนอราคา MKT2 การเสนอขายทางโทรศัพท์ MKT3 การจองระวางเรือ CS1 (Export)

	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
Sales advertising and Promotion	117,000	151,200	103,500	67,600	90,200	107,100
% Sales Import (1)	84	79	77	83	83	84
% Sales Import Yokohama (2)	16	18	18	18	18	17
Import Yokohama Sales Advertising	15,725	21,501	14,345	10,099	13,476	15,294
% Sales Export (1)	16	21	23	17	17	16
% Sales Export Yokohama (2)	30	16	25	24	18	10
Export Yokohama Sales Advertising	5,616	5,080	5,951	2,758	2,760	1,714
% เวลาการทำงาน Import Yokohama						
MKT1	18.23	19.48	18.63	19.74	19.08	19.13
MKT2	13.37	7.47	11.49	6.25	9.38	9.09
MKT3	68.4	73.05	69.88	74.01	71.54	71.78

ตารางที่ 4.12 ต้นทุนกิจกรรมค่าโฆษณาและส่งเสริมการขาย Import Yokohama

ต้นทุนกิจกรรม Sales advertising & Promotion						
MKT1	2,867	4,189	2,672	1,994	2,571	2,926
MKT2	2,102	1,606	1,649	631	1,264	1,390
MKT3	10,756	15,706	10,024	7,474	9,641	10,978

% เวลาการทำงาน Export Yokohama

CS1	43.71	59.14	63.27	59.32	50.40	47.37
MKT1	10.27	7.96	6.85	8.02	9.46	10.08
MKT2	7.53	3.05	4.22	2.54	4.65	4.78
MKT3	38.49	29.85	25.66	30.12	35.49	37.77

ตารางที่ 4.13 ต้นทุนกิจกรรมค่าโฆษณาและส่งเสริมการขาย Export Yokohama

ต้นทุนกิจกรรม Sales advertising & Promotion						
CS1	2,455	3,005	3,765	1,636	1,391	812
MKT1	577	404	408	221	261	173
MKT2	423	155	251	70	128	82
MKT3	2,161	1,516	1,527	831	980	647

4.1.3 ค่าเช่าสำนักงาน ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้าและส่วนกลางของอาคารสำนักงาน (Office rental Water & Electricity and Utility) เป็นค่าใช้จ่ายในการเช่าพื้นที่สำนักงาน รวมทั้งค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า และค่าบริการส่วนกลางจากบริษัทที่บริหารอาคารสำนักงาน

การปันส่วนค่าใช้จ่ายจากงบทดลองรายเดือน มี 3 ขั้นตอน ได้แก่

ขั้นที่1 ปันส่วนโดยใช้ % ยอดขายขาเข้า และขาออกของทุก Port เพื่อแยกออกเป็น ต้นทุนสำหรับงานขาเข้า และขาออก

ขั้นที่2 ปันส่วนโดยใช้ % ยอดขายเฉพาะ Port Yokohama ของขาเข้า และขาออก เพื่อปัน ส่วนออกมาจากยอดที่รวมต้นทุนของทุก Port ไว้ ให้เป็นต้นทุนเฉพาะกลุ่มตัวอย่าง

ขั้นที่3 ปันส่วนยอดที่ได้ด้วย % เวลาการทำงานของแต่ละกิจกรรม เนื่องจากทุกๆ กิจกรรม ต้องใช้พื้นที่ในสำนักงานทำงาน

	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
Office rental Water &Electricity , Utility	140,400	140,700	140,800	141,300	144,800	147,300
% Sales Import (1)	84	79	77	83	83	84
% Sales Import Yokohama (2)	16	18	18	18	18	17
Import Yokohama Office Rental & etc.	18,870	20,008	19,515	21,110	21,633	21,034
% Sales Export (1)	16	21	23	17	17	16
% Sales Export Yokohama (2)	30	16	25	24	18	10
Export Yokohama Office Rental & etc.	6,739	4,728	8,096	5,765	4,431	2,357

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 4.14 % เวลาการทำงานแต่ละรหัสกิจกรรมขาเข้า Yokohama

% of Working time for Import Yokohama per month

Activities Code	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
IMP1	6.16	6.92	6.96	6.73	6.61	6.50
IMP2	15.84	17.79	17.90	17.30	17.00	16.71
IMP3	1.41	1.58	1.59	1.54	1.51	1.48
IMP4	8.80	9.88	9.95	9.61	9.44	9.29
IMP5	3.34	3.76	3.79	3.61	3.54	3.47
IMP6	4.31	2.36	2.78	2.80	1.66	3.37
MKT1	4.80	4.25	4.17	4.59	4.47	4.65
MKT2	3.52	1.63	2.57	1.45	2.20	2.21
MKT3	18.01	15.95	15.63	17.22	16.78	17.44
ACC1	18.12	18.38	17.07	18.26	20.25	18.67
ACC3	15.33	17.18	17.30	16.54	16.21	15.89
ACC4	0.03	0.03	0.03	0.03	0.03	0.03
ADM1	0.22	0.19	0.17	0.20	0.21	0.20
MSG2	0.11	0.10	0.09	0.12	0.09	0.09
	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00

ตารางที่ 4.15 ต้นทุนกิจกรรมค่าเช่าสำนักงาน(ขาเข้า)

	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
IMPORT	18,870	20,008	19,515	21,110	21,633	21,034

Cost of Office Rental & Utilities Expense for Import Yokohama per month

Activities Code	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
IMP1	1,162	1,384	1,359	1,420	1,431	1,368
IMP2	2,990	3,558	3,494	3,652	3,677	3,516
IMP3	266	316	311	325	326	312
IMP4	1,661	1,977	1,942	2,028	2,042	1,954
IMP5	629	753	739	762	766	730
IMP6	812	472	543	592	359	708
MKT1	906	851	813	970	966	978
MKT2	664	326	501	307	476	465
MKT3	3,398	3,191	3,050	3,636	3,631	3,668
ACC1	3,420	3,678	3,332	3,855	4,380	3,927
ACC3	2,893	3,438	3,377	3,491	3,507	3,342
ACC4	6	7	5	6	6	6
ADM1	42	37	32	42	47	41
MSG2	21	20	17	24	19	19
	18,870	20,008	19,515	21,110	21,633	21,034

ตารางที่ 4.16 % เวลาการทำงานแต่ละรหัสกิจกรรมขาออก Yokohama

% of Working time for Export Yokohama per month

Activities Code	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
EXP1	25.00	29.61	28.38	30.75	25.93	25.92
EXP2	5.00	4.94	5.68	4.39	5.18	4.71
EXP3	1.67	1.65	1.89	1.46	1.73	1.57
CS1	11.81	14.25	13.29	14.79	12.39	12.55
CS2	4.72	4.75	5.31	4.22	4.95	4.57
CS3	17.32	17.42	19.48	15.49	18.17	16.74
CS4	1.97	1.98	2.21	1.76	2.06	1.90
CS5	0.39	0.40	0.44	0.35	0.41	0.38
CS6	0.52	0.23	0.21	0.28	0.76	1.35
MKT1	2.77	1.92	1.44	2.00	2.32	2.67
MKT2	2.03	0.73	0.89	0.63	1.14	1.27
MKT3	10.40	7.19	5.39	7.51	8.72	10.01
ACC2	6.32	5.32	5.10	7.00	6.10	6.64
ACC3	7.45	7.41	8.28	6.62	7.76	7.17
ACC4	0.09	0.07	0.06	0.05	0.07	0.06
ADM1	0.09	0.05	0.08	0.08	0.05	0.03
MSG1	1.88	1.62	1.43	2.11	1.78	2.01
MSG2	0.12	0.08	0.11	0.10	0.10	0.09
MSG3	0.45	0.38	0.33	0.41	0.38	0.36
	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00

ตารางที่ 4.17 ต้นทุนกิจกรรมค่าเช่าสำนักงาน(ขาออก)

	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
EXPORT	6,739	4,728	8,096	5,765	4,431	2,357
<i>Cost of Office Rental & Utilities Expense for Export Yokohama per month</i>						
Activities Code						
EXP1	1,665	1,400	2,298	1,773	1,149	611
EXP2	337	233	460	253	230	111
EXP3	112	78	153	84	77	37
CS1	796	674	1,076	853	549	296
CS2	318	225	430	244	219	108
CS3	1,167	823	1,577	893	805	395
CS4	133	94	179	101	91	45
CS5	27	19	36	20	18	9
CS6	35	11	17	16	34	32
MKT1	187	91	116	115	103	63
MKT2	137	34	72	37	51	30
MKT3	701	340	436	433	386	236
ACC2	426	251	412	403	270	156
ACC3	502	351	671	362	344	169
ACC4	6	3	5	3	3	1
ADM1	6	2	7	4	2	1
MSG1	126	77	115	121	79	47
MSG2	8	4	9	6	4	2
MSG3	30	18	27	24	17	8
	6,739	4,728	8,096	5,765	4,431	2,357

4.1.4 ค่าเครื่องใช้สำนักงาน (Stationery) ได้แก่ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ใช้ในการทำเอกสารในสำนักงานต่างๆ เช่น แฟ้มประเภทต่างๆ ลวดเย็บกระดาษ ลวดหนีบกระดาษ ปากกาประเภทต่างๆ คลิป น้ำยาลบคำผิด ฯลฯ จากงบทดลองรายเดือนมีค่าใช้จ่ายดังนี้

ค่าใช้จ่ายเครื่องใช้สำนักงานแต่ละเดือน	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
	29,600	30,800	32,500	32,500	20,000	33,000

การปันส่วนเครื่องใช้สำนักงานจากค่าใช้จ่ายของทั้งบริษัทต่อเดือนเข้าสู่แต่ละกิจกรรม โดยเริ่มจาก ขั้นที่ 1 ปันส่วนตาม % ปริมาณการเบิกของแต่ละแผนก ขั้นที่ 2 ปันส่วนแยกให้เฉพาะ Port Yokohama สำหรับแผนกที่ปฏิบัติงานโดยตรงโดยใช้ฐานปันส่วนตามปริมาณงานในระดับหน่วย ได้แก่ งานขาเข้า ปันส่วนโดยใช้จำนวน D/O (Unit Level) ของ Port Yokohama ส่วนงานขาออกมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการขาออกและเจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์ ซึ่งทำงานโดยตรงของงานขาออก ปันส่วนโดยใช้จำนวน B/L (Unit Level) ของ Port Yokohama ส่วนแผนกที่ทำงานสนับสนุนทั้งขาเข้าและขาออก ได้แก่ เจ้าหน้าที่การตลาด และเจ้าหน้าที่บัญชี ปันส่วนตามยอดขายของ Port Yokohama เพื่อให้ต้นทุนเกิดขึ้น ได้ถูกคิดไปตามกิจกรรมที่ได้ปฏิบัติให้กับกลุ่มตัวอย่าง ส่วนเจ้าหน้าที่ธุรการการเบิกใช้เครื่องใช้สำนักงานสำหรับงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการบริหารจัดการขนส่งของบริษัทจำนวนน้อยมาก บางเดือนไม่มีการเบิก ดังนั้นจึงไม่นำมารวมคิดต้นทุนกิจกรรมนี้ ตารางที่ 4.18 การปันส่วนค่าใช้จ่ายเครื่องใช้สำนักงาน 2 ขั้นตอน

ตัวหลักต้นทุน	แยกเป็นค่าใช้จ่ายแต่ละแผนก โดยใช้ % ปริมาณเครื่องใช้สำนักงานที่เบิกของแต่ละแผนก					
% ปริมาณเครื่องใช้สำนักงานที่เบิกแต่ละแผนก						
Import - 45 %	13,320	13,860	14,625	14,625	9,000	14,850
% จำนวน D/O (Import Unit Level) Yokohama	1,863	2,506	2,461	2,523	1,558	2,271
Export - 11 %	3,256	3,388	3,575	3,575	2,200	3,630
% จำนวน B/L (Export Unit Level) Yokohama	975	983	985	1,081	616	847
Customer Service 5.5 %	1,628	1,694	1,788	1,788	1,100	1,815
% จำนวน B/L (Export Unit Level) Yokohama	487	492	493	541	308	423
Marketing 5.5 %	1,628	1,694	1,788	1,788	1,100	1,815
ปันส่วนให้ Import ตาม % Sales amount Import	1,368	1,338	1,376	1,484	913	1,525
ปันส่วนให้ Yokohama ตาม % Sales amount Yokohama	219	241	248	267	164	259
ปันส่วนให้ Export ตาม % Sales amount Export	260	356	411	304	187	290
ปันส่วนให้ Yokohama ตาม % Sales amount Yokohama	488	271	447	429	198	182
Accounting 33 %	9,768	10,164	10,725	10,725	6,600	10,890
ปันส่วนให้ Import ตาม % Sales amount Import	8,205	8,030	8,258	8,902	5,478	9,148
ปันส่วนให้ Yokohama ตาม % Sales amount Yokohama	1,313	1,445	1,486	1,602	986	1,555
ปันส่วนให้ Export ตาม % Sales amount Export	1,563	2,134	2,467	1,823	1,122	1,742
ปันส่วนให้ Yokohama ตาม % Sales amount Yokohama	2,930	1,626	2,681	2,574	1,188	1,089

ผลที่ได้จากการปันส่วนทั้ง 2 ขั้นตอน จะได้ต้นทุนที่แยกเฉพาะงานขาเข้าและงานขาออก โดยรวมต้นทุนที่ได้จากงานที่แผนกต่างทำให้งานด้านนั้นๆ

ตารางที่ 4.19 ต้นทุนเครื่องใช้สำนักงานขาเข้าและขาออกเฉพาะ Port Yokohama

Total Stationery Expense of Yokohama per month (Baht)

	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
IMPORT	3,395	4,192	4,195	4,392	2,708	4,085
EXPORT	4,880	3,372	4,606	4,625	2,310	2,541
TOTAL	8,275	7,564	8,801	9,017	5,018	6,626

จากนั้น ปันส่วนไปที่กิจกรรมแต่ละกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับต้นทุน โดยใช้ตัวผลัดต้นต้นทุน ตาม % เวลาการทำงานของแต่ละกิจกรรม

ตารางที่ 4.20 การปันส่วนตาม % เวลาการทำงานเข้าสู่แต่ละ Activity Code ของงานขาเข้า

% of Working time for Import Yokohama per month

Activities Code	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
IMP1	6.17	6.92	6.97	6.73	6.62	6.51
IMP2	15.86	17.81	17.92	17.32	17.01	16.73
IMP3	1.41	1.58	1.59	1.54	1.51	1.48
IMP4	8.81	9.89	9.95	9.62	9.45	9.30
IMP5	3.34	3.76	3.79	3.62	3.54	3.47
IMP6	4.31	2.36	2.79	2.81	1.66	3.37
MKT1	4.81	4.26	4.17	4.60	4.48	4.65
MKT2	3.52	1.63	2.57	1.46	2.20	2.21
MKT3	18.03	15.97	15.64	17.24	16.80	17.46
ACC1	18.14	18.40	17.09	18.28	20.26	18.69
ACC3	15.35	17.20	17.32	16.55	16.23	15.90
ACC4	0.03	0.03	0.03	0.03	0.03	0.03
ADM1	0.22	0.19	0.17	0.20	0.21	0.20
	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00

IMPORT

JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
3,395	4,192	4,195	4,392	2,708	4,085

Cost of Stationery Expense for Import Yokohama per month

IMP1	209	290	292	296	179	266
IMP2	539	746	752	761	461	683
IMP3	48	66	67	68	41	61
IMP4	299	415	417	422	256	380
IMP5	113	158	159	159	96	142
IMP6	146	99	117	123	45	138
MKT1	163	179	175	202	121	190
MKT2	120	68	108	64	60	90
MKT3	612	669	656	757	455	713
ACC1	616	772	717	803	548	763
ACC3	521	721	727	727	439	650
ACC4	1	1	1	1	1	1
ADM1	8	8	7	9	6	8
	3,395	4,192	4,195	4,392	2,708	4,085

การปันส่วนต้นทุนค่าการติดต่อสื่อสาร ขั้นที่ 1 ปันส่วนค่าใช้จ่ายต่อเดือนไปทำงานขาเข้า และขาออก โดยใช้ % ปริมาณงานระดับหน่วย (Unit Level) ของขาเข้าและขาออก โดยการเปรียบเทียบ % จำนวน D/O กับจำนวน B/L โดยอาศัยหลักเกณฑ์ที่ว่าต้นทุนเกิดจากการติดต่อลูกค้าแต่ละราย จึงนับจำนวนลูกค้าจากจำนวนงานในระดับหน่วย

ตัวผลักต้นทุน ขั้นที่ 1 - % Unit Level ของ Import และ Export ของทุก Port

All	% JAN	% FEB	% MAR	% APR	% MAY	% JUN
Import	83.47	82.99	82.17	83.06	82.50	84.03
Export	16.53	17.01	17.83	16.94	17.50	15.97
Import - โทรศัพท์,แฟกซ์และE-Mail	43,989	44,815	43,304	43,607	44,138	46,805
Import - โทรศัพท์มือถือ	5,008	4,979	4,930	4,984	4,950	5,042
Export - โทรศัพท์,แฟกซ์และE-Mail	8,711	9,185	9,396	8,894	9,363	8,895
Export - โทรศัพท์มือถือ	992	1,021	1,070	1,016	1,050	958

ในขั้นที่ 2 เป็นการปันส่วนต้นทุนไปที่กลุ่มตัวอย่าง Port Yokohama โดยใช้ตัวผลักต้นทุนเป็น % ปริมาณงานระดับหน่วย เฉพาะ Port Yokohama ทั้งขาเข้าและขาออก

ตัวผลักต้นทุน ขั้นที่ 2 - % Unit Level ของ Yokohama Import และ Export

% Yokohama	% JAN	% FEB	% MAR	% APR	% MAY	% JUN
Import	13.99	18.08	16.83	17.25	17.31	15.29
Export	29.94	29.02	27.56	30.25	27.98	23.32
Import - โทรศัพท์,แฟกซ์และE-Mail	6,154	8,103	7,288	7,522	7,640	7,156
Import - โทรศัพท์มือถือ	701	900	830	860	857	771
Export - โทรศัพท์,แฟกซ์และE-Mail	2,608	2,665	2,590	2,690	2,620	2,074
Export - โทรศัพท์มือถือ	297	296	295	307	294	223
Export - โทรศัพท์มือถือ CS *	599	580	551	605	560	466

(* ใช้เฉพาะ Export แยกเฉพาะ % Export Yokohama)

ผลของการปันส่วนที่ได้แยกออกเป็นต้นทุนการติดต่อสื่อสารเฉพาะ Port Yokohama และแยกเป็นของงานด้านขาเข้าและขาออก ดังนี้

ตารางที่ 4.22 ต้นทุนการติดต่อสื่อสาร Port Yokohama ขาเข้าและขาออก

Total Communicate of Yokohama per month (Baht)

	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
IMPORT	6,855	9,003	8,118	8,382	8,497	7,927
EXPORT	3,504	3,541	3,436	3,602	3,474	2,763
TOTAL	10,359	12,544	11,554	11,984	11,971	10,690

ขั้นที่ 3 บันทึกลงต้นทุนที่ได้เข้าสู่กิจกรรมโดยใช้ตัวหลักต้นทุนเป็น % ของจำนวนการใช้โทรศัพท์และโทรสารในแต่ละกิจกรรม

ตารางที่ 4.23 การปันส่วนต้นทุนการติดต่อสื่อสารและต้นทุนกิจกรรมการติดต่อสื่อสาร(ขาเข้า)

Cost of Communicate Usage for Import Yokohama per month.

Communicate Usage (%)

Activity Code	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
IMP1	44.51	57.13	52.48	53.82	53.64	50.67
IMP2	4.12	4.33	4.52	4.64	4.33	4.37
IMP3	0.82	0.87	0.90	0.93	0.87	0.87
IMP4	9.07	12.12	10.86	11.14	11.25	10.48
IMP6	5.49	2.73	3.45	3.61	2.10	4.24
MKT1-IMP	3.17	2.61	2.66	3.15	2.91	3.12
MKT2-IMP	17.40	7.52	12.28	7.47	10.75	11.12
MKT3-IMP	14.84	12.26	12.45	14.75	13.66	14.64
ACC1-IMP	0.31	0.23	0.22	0.26	0.26	0.26
ACC3-IMP	0.09	0.07	0.06	0.08	0.08	0.08
ADM1-IMP	0.18	0.13	0.12	0.15	0.15	0.15
	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00

Cost of Communicate Usage

Import

	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
IMP1	3,051	5,143	4,260	4,511	4,558	4,017
IMP2	283	390	367	389	368	346
IMP3	57	78	73	78	74	69
IMP4	622	1,091	881	933	956	831
IMP6	376	246	280	303	178	336
MKT1-IMP	217	235	216	264	247	247
MKT2-IMP	1,193	677	997	626	913	881
MKT3-IMP	1,017	1,104	1,011	1,236	1,161	1,161
ACC1-IMP	21	21	18	22	22	21
ACC3-IMP	6	6	5	7	7	6
ADM1-IMP	12	12	10	13	13	12
	6,855	9,003	8,118	8,382	8,497	7,927

ตารางที่ 4.24 การปันส่วนต้นทุนการติดต่อสื่อสารและต้นทุนกิจกรรมการติดต่อสื่อสาร(ขาออก)

Cost of Communicate Usage for Export Yokohama per month.

Communicate Usage (%)

Activity Code	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
EXP1	10.16	12.73	12.34	13.06	11.07	10.64
EXP2	3.05	3.18	3.70	2.80	3.32	2.90
EXP3	1.02	1.06	1.23	0.93	1.11	0.97
CS1	30.49	38.18	37.03	39.19	33.20	31.93
CS2	8.13	8.48	9.88	7.47	8.85	7.74
CS3	2.71	2.42	2.32	2.99	2.72	3.44
CS4	10.16	11.68	12.34	11.20	11.07	10.16
CS5	0.17	0.15	0.15	0.19	0.17	0.23
CS6	2.20	0.98	0.94	1.21	3.32	5.59
MKT1-EXP	2.38	1.71	1.35	1.77	2.09	2.26
MKT2-EXP	13.13	4.92	6.17	4.20	7.66	8.06
MKT3-EXP	11.18	8.03	6.26	8.31	9.75	10.59
ACC2-EXP	5.08	6.36	6.17	6.53	5.53	5.32
ADM1-EXP	0.14	0.12	0.12	0.15	0.14	0.17
	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00

Cost of Communicate Usage

<u>Export</u>	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
EXP1	356	451	424	470	385	294
EXP2	107	113	127	101	115	80
EXP3	36	38	42	33	39	27
CS1	1,068	1,352	1,272	1,412	1,153	882
CS2	285	300	340	269	307	214
CS3	95	86	80	108	94	95
CS4	356	413	424	404	385	281
CS5	6	5	5	7	6	6
CS6	77	35	32	44	115	154
MKT1-EXP	83	61	47	64	73	62
MKT2-EXP	460	174	212	151	266	223
MKT3-EXP	392	284	215	299	339	293
ACC2-EXP	178	225	212	235	192	147
ADM1-EXP	5	4	4	5	5	5
	3,504	3,541	3,436	3,602	3,474	2,763

4.1.6 ค่ากระดาษและสิ่งพิมพ์ (Printing) คือ ค่ากระดาษแบบฟอร์มต่างๆ ของบริษัท ได้แก่ แบบฟอร์มใบวางบิล (Invoice) แบบฟอร์มใบเสร็จรับเงิน (Receipt / Tax Receipt) แบบฟอร์มบัญชีรับ-จ่ายระหว่างประเทศ (Debit / Credit Note) แบบฟอร์มใบเบิกเงินค่าใช้จ่าย (Payment Voucher) แบบฟอร์ม Copy B/L กระดาษต่อเนื่อง กระดาษ A4 Original B/L อักษรแสดตมปี และเช็ค

แบบฟอร์มต่างๆ ยกเว้น Original B/L ทางบริษัทสั่งพิมพ์จากโรงพิมพ์โดยเจ้าหน้าที่ธุรการ จะทำหน้าที่สั่งมาเก็บไว้ และเมื่อใกล้จะหมดจึงสั่งเพิ่ม ดังนั้นบางอย่างมีการสั่งเดือนละครั้ง บางอย่าง 2 เดือนต่อครั้ง ปริมาณที่สั่งซื้อไม่เท่ากัน การคิดต้นทุนจึงนำค่าสิ่งพิมพ์มาคำนวณหาต้นทุนต่อแผ่น แล้วนับปริมาณการใช้โดยเฉลี่ย เพื่อหาต้นทุนค่าสิ่งพิมพ์ต่อเดือนของแต่ละกิจกรรม ส่วน Original B/L บริษัทนำเข้าจากญี่ปุ่น โดยขนส่งมาทางเรือในตู้คอนเทนเนอร์ขาเข้าของบริษัทเอง เนื่องจากเป็น B/L ที่ออกโดยสมาคม Freight Forwarder ที่ญี่ปุ่นไม่สามารถสั่งพิมพ์เองได้ ต้นทุนค่าแบบฟอร์ม Original B/L มีบันทึกบัญชีเฉพาะค่าภาษีนำเข้าและภาษีมูลค่าเพิ่มของภาษีนำเข้า ค่าจ้างชิปปิ้งในการผ่านพิธีการนำเข้าที่กรมศุลกากร ค่ารถส่งของมาที่บริษัท

ตารางที่ 4.25 ต้นทุนค่ากระดาษต่อหน่วย

ชนิดกระดาษ	ปริมาณการซื้อ	Printing		ราคาต่อหน่วย	Level Usage
		ค่าใช้จ่ายรวม JAN-JUN	จำนวนแผ่นต่อกล่อง/ริม		
กระดาษ A4	สั่งซื้อทุกเดือนๆ ละ 50 ริม ราคาเริ่มละ 85 บาท	4,250	500	0.17	Unit
แบบฟอร์ม Invoice	สั่งซื้อ 2 ครั้งใน 6 เดือนครั้งละ 20 กล่อง ราคาต่อกล่อง 750 บาท	30,000	500	1.50	Unit
แบบฟอร์ม Debit/Credit Note	สั่งซื้อ 1 ครั้งใน 6 เดือนครั้งละ 6 กล่อง ราคาต่อกล่อง 750 บาท	4,500	500	1.50	Batch
แบบฟอร์ม Payment Voucher	สั่งซื้อ 1 ครั้งใน 6 เดือนครั้งละ 8 กล่อง ราคาต่อกล่อง 625 บาท	5,000	1,000	0.63	Batch
แบบฟอร์ม Copy B/L	สั่งซื้อ 1 ครั้งใน 6 เดือนครั้งละ 10 กล่อง ราคาต่อกล่อง 1350 บาท	13,500	500	2.70	Unit
แบบฟอร์มใบเสร็จรับเงิน	สั่งซื้อ 2 ครั้งใน 6 เดือนครั้งละ 10 กล่อง ราคาต่อกล่อง 875 บาท	17,500	500	1.75	Unit
กระดาษต่อเนื่อง	สั่งซื้อ 1 ครั้งใน 6 เดือนครั้งละ 8 กล่อง ราคาต่อกล่อง 550 บาท	4,400	2,000	0.28	Batch
Original B/L form	นำเข้าจากญี่ปุ่น 1 ครั้งต่อปีจำนวน 20 กล่อง ต้นทุนนำเข้า 24,723 บาท	1,236	1,000	1.24	Unit
	กล่องละ 1,000 แผ่น ต้นทุนต่อกล่อง = 1,236 บาท (B/L 1 ชุด ใช้ 3 แผ่น) = 3.72 บาทต่อชุด				
Duty Stamp	ราคาต่อวงละ 1 บาท ใช้ 2 ดวง ต่อ 1 แผ่น B/L (1 ชุดมี 3 B/L)			2.00	ต่อดวง
เช็ค	ราคาฉบับละ 15 บาท			15.00	ต่อฉบับ

การปันส่วนต้นทุนค่าสิ่งพิมพ์ โดยนับปริมาณการใช้งานสิ่งพิมพ์แต่ละประเภท โดยเฉลี่ยในแต่ละ Activity Code ฐานการปันส่วนพิจารณาจากการทำงาน เป็นการทำให้เป็นฐานเดียวกัน นำจำนวน Unit เฉลี่ยต่อ Batch ต่อเดือน มาคูณเพื่อทำให้เป็นระดับกลุ่มเหมือนกัน

ตารางที่ 4.26 ปริมาณการใช้สิ่งพิมพ์แต่ละกิจกรรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการขาเข้า

กิจกรรม	ชนิดกระดาษ	ระดับการใช้ทรัพยากร	จำนวนการใช้ต่อตัวหลักต้นทรัพยากร	จำนวนแผ่น						
				JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	
			import	UNIT/BATCH	11	14	12	12	13	12
				BATCH	27	38	42	36	33	33
IMP1	A4	UNIT / BATCH	3 แผ่นต่อ Unit / Batch Copy B/L, Arrival Notice, Fax รับแจ้งจากลูกค้า, + 5 แผ่น ใช้เสียต่อเดือน		1,026	1,786	1,722	1,476	1,452	1,353
	A4	BATCH	5 แผ่นต่อ Batch		145	200	220	190	175	175
			Debit Credit Note, Shipment Advice, Master B/L, + 10 แผ่น ใช้เสียต่อเดือน		1,171	1,986	1,942	1,666	1,627	1,528
IMP2	A4	BATCH	12 แผ่นต่อ Batch Amendment, attached sheet shipping mark, Surrendered Letter		324	456	504	432	396	396
IMP3	Payment Voucher	BATCH	1 แผ่นต่อ Batch+3 แผ่น ใช้เสียต่อเดือน		30	41	45	39	36	36
	Debit Credit Note	BATCH	1 แผ่นต่อ Batch+5 แผ่น ใช้เสียต่อเดือน		32	43	47	41	38	38
IMP4	Invoice	UNIT / BATCH	1 แผ่นต่อ Unit / Batch + 5% ใช้เสียต่อเดือน		312	559	529	454	450	416
IMP5	A4	UNIT / BATCH	1 แผ่นต่อ Unit / Batch Copy D/D + 10 แผ่น ใช้เสียต่อเดือน		307	542	514	442	439	406
IMP6	A4		30 แผ่นต่อ Batch of Door B/L, Invoice, Packing List, etc ... Delivery shipment		270	180	240	210	120	240

ตารางที่ 4.27 ปริมาณการใช้สิ่งพิมพ์แต่ละกิจกรรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการขาออก

กิจกรรม	ชนิดกระดาษ	ระดับการใช้ทรัพยากร	จำนวนการใช้ต่อตัวหลักต้นทรัพยากร	จำนวนแผ่น						
				JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	
			export	UNIT/BATCH	10	12	10	14	10	11
				Actual B/L UNIT	103	101	113	108	108	87
				BATCH	12	14	17	10	13	9
EXP1	Original B/L	B/L UNIT	3 แผ่นต่อ Unit + 15 แผ่น ใช้เสียต่อเดือน		324	318	354	339	339	276
	Duty Stamp	B/L UNIT	2 แผ่นต่อ 1 หน่วย B/L, 1 ชุดมี 3 แผ่น		309	303	339	324	324	261
	Copy B/L	B/L UNIT	8 แผ่นต่อ Unit + 8 แผ่น ใช้เสียต่อเดือน		832	816	912	872	872	704
	Invoice	UNIT / BATCH	1 แผ่นต่อ Unit / Batch + 1% ใช้เสียต่อเดือน		121	170	172	141	131	100
	A4	UNIT / BATCH	10 แผ่นต่อ Unit / Batch + 10 แผ่น ใช้เสียต่อเดือน		1210	1690	1710	1410	1310	1000
EXP2	A4	BATCH	15 แผ่นต่อ Batch + 10 แผ่น ใช้เสียต่อเดือน		190	220	265	160	205	145
EXP3	A4	BATCH	2 แผ่นต่อ Batch Debit Credit Note 1 แผ่นต่อ Batch+3 แผ่น ใช้เสียต่อเดือน		24	28	34	20	26	18
					15	17	20	13	16	12

ตารางที่ 4.28 ปริมาณการใช้สิ่งพิมพ์แต่ละกิจกรรมเจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์

กิจกรรม	ชนิดกระดาษ	ระดับการใช้ทรัพยากร	จำนวนการใช้ต่อตัวหลักต้นทรัพยากร	จำนวนแผ่น						
				JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	
			export	UNIT/BATCH	10	12	10	14	10	11
				BATCH	12	14	17	10	13	9
CS1	A4- Shipping Particular Booking Confirmation	UNIT / BATCH	2 แผ่นต่อ Unit / Batch + 10 แผ่น ใช้เสียต่อเดือน		250	346	350	290	270	208
CS2	A4-Booking Acknowledgement	BATCH	7 แผ่นต่อ Batch + 5 แผ่น ใช้เสียต่อเดือน		89	103	124	75	96	68
CS3	A4- Loading Plan	BATCH	4 แผ่นต่อ Batch + 2 แผ่น ใช้เสียต่อเดือน		50	58	70	42	54	38
CS4	A4- Stuffing Tally A4-Internal Job Order	UNIT / BATCH	1 แผ่นต่อ Unit / Batch + 5 แผ่น ใช้เสียต่อเดือน		120	168	170	140	130	99
			และ Shipping Particular จากลูกค้าที่ส่งเข้า		17	19	22	15	18	14
CS5	A4-Freight Invoice+ Exchange rate notice Payment Voucher	BATCH	1 แผ่นต่อ Batch + 2 แผ่น ใช้เสียต่อเดือน		12	14	17	10	13	9
CS6	A4- Invoice, Packing List , etc.	BATCH	15 แผ่นต่อ Batch of Door Delivery shipment		14	16	19	12	15	11
					30	15	15	15	45	60

ตารางที่ 4.29 ปริมาณการใช้สิ่งพิมพ์แต่ละกิจกรรมเจ้าหน้าที่การตลาด

กิจกรรม	ชนิดกระดาษ	ระดับการใช้ทรัพยากร	จำนวนการใช้ต่อตัวหลักต้นทรัพยากร	จำนวนแผ่น						
				JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	
Quotation Amount per month				Import	57	33	57	29	41	42
				Export	31	13	17	9	18	15
					88	46	74	38	59	57
MKT1	A4- Monthly Schedule	UNIT	5 แผ่นต่อลูกค้า 1 ราย 20 รายต่อเดือนที่ขาย Port Japan Main Port		100	100	100	100	100	100
MKT2	A4-Quotation	UNIT	2 แผ่นต่อ 1 Quotation		114	66	114	58	82	84
				Import	62	26	34	18	36	30
				Export	62	26	34	18	36	30
				Total	176	92	148	76	118	114
MKT3	A4-Schedule & Freight Rate จากสายเรือ	Product	2 แผ่นต่อ 1 สายเรือ ใช้ 3 สายเรือขงญี่ปุ่น เดือนละ 1 ครั้ง		6	6	6	6	6	6
A4-แพคเกจข้อมูลบริการที่ลูกค้าต้องการ					10	10	10	10	10	10
10 แผ่นต่อเดือน					16	16	16	16	16	16
MKT1+MKT3 บินส่วน Import / Export จากจำนวน Quotation ที่ออกในแต่ละเดือน				import-%	64.77	71.74	77.03	76.32	69.49	73.68
				MKT1	65	72	77	76	69	74
				MKT3	10	11	12	12	11	12
				export-%	35.23	28.26	22.97	23.68	30.51	26.32
				MKT1	35	28	23	24	31	26
				MKT3	6	5	4	4	5	4

ตารางที่ 4.30 ปริมาณการใช้สิ่งพิมพ์แต่ละกิจกรรมเจ้าหน้าที่บัญชี

กิจกรรม	ชนิดกระดาษ	ระดับการใช้ทรัพยากร	จำนวนการใช้ต่อตัวหลักต้นทรัพยากร	จำนวนแผ่น						
				JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	
import				UNIT/BATCH	11	14	12	12	13	12
				BATCH	27	38	42	36	33	33
				% YKH - BATCH LEVEL	10.42	13.92	13.82	13.53	11.07	11.42
				% YKH - UNIT LEVEL	13.99	18.08	16.83	17.25	17.31	15.29
export				UNIT/BATCH	10	12	10	14	10	11
				% YKH - BATCH LEVEL	21.43	22.22	25.00	15.15	18.31	12.86
				BATCH	12	14	17	10	13	9
				% YKH - UNIT LEVEL	29.94	29.02	27.56	30.25	27.98	23.32
AOC1	A4-สำเนาเช็ครับ	UNIT / BATCH	280 แผ่นต่อเดือนซึ่งจำนวน D/O Yokohama บินส่วน	39	51	47	48	48	43	
ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี				UNIT / BATCH	325	567	534	462	462	426
AOC2	A4-สำเนาใบโอนเงินเช็ครับ	UNIT / BATCH	30 แผ่นต่อเดือนซึ่งจำนวน B/L Yokohama บินส่วน	9	9	8	9	8	7	
ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี				Export - Invoice	122	171	173	143	133	101
AOC3	A4-สำเนาเช็ค,เอกสารจ่าย	BATCH	3 แผ่นต่อ Batch	81	114	126	108	99	99	
				Import	36	42	51	30	39	27
				Export	117	156	177	138	138	126
กระดาษต่อเนื่อง				BATCH	28	39	43	37	34	34
				Import	12	14	17	10	13	9
				Export	40	53	60	47	47	43
				+2% แผ่น ใช้เสียต่อเดือน	27	38	42	36	33	33
				Batch	12	14	17	10	13	9
				Import	39	52	59	46	46	42
				Export	27	38	42	36	33	33
				Batch	12	14	17	10	13	9
				Import	39	52	59	46	46	42
AOC4	กระดาษต่อเนื่อง	Product	Import 10 แผ่นต่อ Product	1	1	1	1	1	1	
				Export 4 แผ่นต่อ Product	1	1	1	1	1	1
				Import-YKH	1	1	1	1	1	1
				Export-YKH	1	1	1	1	1	1

ตารางที่ 4.31 ปริมาณการใช้สิ่งพิมพ์แต่ละกิจกรรมเจ้าหน้าที่ธุรการ

กิจกรรม	ชนิดกระดาษ	ระดับการใช้ทรัพยากร	จำนวนการใช้ต่อตัวหลักต้นทรัพยากร	จำนวนแผ่น						
				JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	
ADM1	A4-ใบสมัคร Invoice, Purchase Order	Product	10 แผ่นต่อเดือนซึ่งเดือนละ 3 ครั้ง 30 แผ่นต่อเดือน							
				Import	82.22	81.25	81.72	80.12	80.76	80.50
				% จำนวน บล., D/O ต่อจำนวน	25	24	25	24	24	24
				% จำนวน Invoice Import - YKH	3	4	4	4	4	4
				% จำนวน บล., D/O ต่อจำนวน	17.78	18.75	18.28	19.88	19.24	19.50
				Export	5	6	5	6	6	6
				% จำนวน Invoice Export - YKH	2	2	2	2	2	1
				% Yokohama	2	2	2	2	2	1

เมื่อนำปริมาณการใช้แต่ละกิจกรรมคูณราคาต่อหน่วยของสิ่งพิมพ์แต่ละประเภท จะได้
เป็นต้นทุนกิจกรรมของงานขาเข้าและขาออก ดังนี้

ตารางที่ 4.32 ต้นทุนกิจกรรมการใช้สิ่งพิมพ์ประเภทต่างๆ ของแต่ละกิจกรรม(ขาเข้า)

Cost of Printing Usage for Import Yokohama : Type of Printing

<u>Activities Code</u>	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
IMP1 - A4	199	338	330	283	277	260
IMP2 - A4	55	78	86	73	67	67
IMP3 - PV	19	26	28	25	23	23
IMP3 - DCN	48	65	71	62	57	57
IMP4 - INV	468	838	794	680	676	624
IMP5 - A4	52	92	87	75	75	69
IMP6 - A4	46	31	41	36	20	41
MKT1 - IMP - A4	11	12	13	13	12	13
MKT2 - IMP - A4	19	11	19	10	14	14
MKT3 - IMP - A4	2	2	2	2	2	2
ACC1 - A4	7	9	8	8	8	7
ACC1 - ใบเสร็จ	568	992	935	809	808	746
ACC3 - IMP - A4	14	19	21	18	17	17
ACC3 - IMP - ctn	8	11	12	10	9	9
ACC3 - IMP - chq	405	570	630	540	495	495
ADM1 - IMP - A4	1	1	1	1	1	1
Total Import	1,922	3,095	3,078	2,645	2,561	2,445

ตารางที่ 4.33 ต้นทุนกิจกรรมการใช้สิ่งพิมพ์ของแต่ละกิจกรรม(ขาเข้า)

Cost of Printing Usage for Yokohama per month

<u>Activities Code</u>	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
<u>Import</u>						
IMP1	199	338	330	283	277	260
IMP2	55	78	86	73	67	67
IMP3	67	91	99	87	80	80
IMP4	468	838	794	680	676	624
IMP5	52	92	87	75	75	69
IMP6	46	31	41	36	20	41
MKT1 - IMP	11	12	13	13	12	13
MKT2 - IMP	19	11	19	10	14	14
MKT3 - IMP	2	2	2	2	2	2
ACC1	575	1001	943	817	816	753
ACC3 - IMP	427	600	663	568	521	521
ADM1 - IMP	1	1	1	1	1	1
	1922	3095	3078	2645	2561	2445

ตารางที่ 4.34 ต้นทุนกิจกรรมการใช้สิ่งพิมพ์ประเภทต่างๆ ของแต่ละกิจกรรม(ขาออก)

Cost of Printing Usage for Export Yokohama : Type of Printing

<i>Activities Code</i>	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
EXP1-Original B/L	402	394	439	420	420	342
EXP1-Duty Stamp	618	606	678	648	648	522
EXP1-Copy B/L	2,246	2,203	2,462	2,354	2,354	1,901
EXP1-Invoice	182	255	258	212	197	150
EXP1 - A4	200	267	291	240	223	170
EXP2 - A4	32	37	45	27	35	25
EXP3 - A4	4	5	6	3	4	3
EXP3 - DCN	23	26	30	20	24	18
CS1	43	59	60	49	46	35
CS2	15	18	21	13	16	12
CS3	29	38	41	31	31	23
CS4	3	3	4	3	3	2
CS5 - A4	2	2	3	2	2	2
CS5 - PV	9	10	12	8	9	7
CS6	5	3	3	3	6	10
MKT1 - EXP - A4	6	5	4	4	5	4
MKT2 - EXP - A4	11	4	6	3	6	5
MKT3 - EXP - A4	1	1	1	1	1	1
ACC2 - A4	2	1	1	2	1	1
ACC2 - ใบเสร็จ	214	300	303	250	232	177
ACC3 - EXP - A4	6	7	9	5	7	5
ACC3 - EXP - ctn	3	4	5	3	4	3
ACC3 - EXP - chq	180	210	255	150	195	135
	4,242	4,478	4,937	4,451	4,471	3,553

ตารางที่ 4.35 ต้นทุนกิจกรรมการใช้สิ่งพิมพ์ของแต่ละกิจกรรม(ขาออก)

Cost of Printing Usage for Yokohama per month

<i>Activities Code</i>	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
<i>Export</i>						
EXP1	3,654	3,745	4,128	3,874	3,842	3,085
EXP2	32	37	45	27	35	25
EXP3	27	31	36	23	28	21
CS1	43	59	60	49	46	35
CS2	15	18	21	13	16	12
CS3	29	38	41	31	31	23
CS4	3	3	4	3	3	2
CS5	11	12	15	10	11	9
CS6	5	3	3	3	8	10
MKT1 - EXP	6	5	4	4	5	4
MKT2 - EXP	11	4	6	3	6	5
MKT3 - EXP	1	1	1	1	1	1
ACC2	216	301	304	252	233	178
ACC3 - EXP	189	221	269	158	206	143
	4,242	4,478	4,937	4,451	4,471	3,553

นำต้นทุนกิจกรรมที่ได้ทั้งขาเข้าและขาออก มาเทียบเป็นปริมาณ % ของต้นทุนกิจกรรมทั้งหมดของแต่ละงาน

ตารางที่ 4.36 % ต้นทุนกิจกรรมการใช้สิ่งพิมพ์ของงานขาเข้าและขาออก

% of Printing Usage for Yokohama per month

<i>Activities Code</i>	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
<i>Import</i>						
IMP1	10.35	10.92	10.72	10.70	10.82	10.63
IMP2	2.86	2.52	2.79	2.76	2.62	2.74
IMP3	3.49	2.94	3.22	3.29	3.12	3.27
IMP4	24.35	27.08	25.80	25.71	26.40	25.52
IMP5	2.71	2.97	2.83	2.84	2.93	2.83
IMP6	2.39	0.99	1.33	1.36	0.78	1.68
MKT1 - IMP	0.57	0.39	0.42	0.49	0.47	0.53
MKT2 - IMP	0.99	0.36	0.62	0.38	0.55	0.57
MKT3 - IMP	0.10	0.06	0.06	0.08	0.08	0.08
ACC1	29.92	32.35	30.64	30.88	31.85	30.80
ACC3 - IMP	22.22	19.39	21.54	21.47	20.34	21.31
ADM1 - IMP	0.05	0.03	0.03	0.04	0.04	0.04
	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
<i>Export</i>						
EXP1	86.14	83.62	83.61	87.03	85.93	86.83
EXP2	0.76	0.83	0.91	0.61	0.78	0.70
EXP3	0.64	0.69	0.73	0.52	0.63	0.59
CS1	1.01	1.32	1.22	1.10	1.03	0.99
CS2	0.35	0.40	0.43	0.29	0.36	0.34
CS3	0.68	0.85	0.83	0.70	0.69	0.65
CS4	0.07	0.07	0.08	0.07	0.07	0.06
CS5	0.26	0.27	0.30	0.22	0.25	0.25
CS6	0.12	0.07	0.06	0.07	0.18	0.28
MKT1 - EXP	0.14	0.11	0.08	0.09	0.11	0.11
MKT2 - EXP	0.26	0.09	0.12	0.07	0.13	0.14
MKT3 - EXP	0.02	0.02	0.02	0.02	0.02	0.03
ACC2	5.09	6.72	6.16	5.66	5.21	5.01
ACC3 - EXP	4.46	4.94	5.45	3.55	4.61	4.02
	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00

4.1.7 ค่าเสื่อมราคา (Depreciation) ได้แก่ค่าเสื่อมราคาสะสมที่ตัดเป็นค่าใช้จ่ายรายเดือนสำหรับเครื่องใช้สำนักงานในบริษัท เนื่องจากบริษัทจัดตั้งมาเกิน 8 ปี เฟอร์นิเจอร์ คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร และเครื่องโทรสาร ได้ถูกตัดค่าเสื่อมราคาสะสมออกหมดแล้ว ยกเว้นคอมพิวเตอร์และPrinter บางเครื่องได้ซื้อชุดใหม่ เนื่องจากชุดเก่าล้าสมัยและความเร็วในการประมวลผลช้า ดังนั้นจึงมีค่าเสื่อมราคาสะสม และค่าลิขสิทธิ์ของโปรแกรมสำเร็จรูปที่บริษัทใช้ในการปฏิบัติการในกระบวนการขนส่งของบริษัท ทั้งระบบข้อมูลการขนส่ง การออกเอกสาร B/L การทำบัญชีเรือ และ ระบบบัญชี Programmer ของบริษัทสาขาใหญ่ ที่ญี่ปุ่นได้เขียนคำสั่งในระบบโปรแกรมสำเร็จรูปนี้ให้ใช้ระบบเดียวกับที่ญี่ปุ่นในทุกสาขาที่อยู่ในต่างประเทศ

ตารางที่ 4.37 ค่าเสื่อมราคาสำหรับชุดคอมพิวเตอร์ของพนักงานแต่ละคน

Depreciation Expense

User & Tracing

Items of Office Equipments	Expense per month	Users	Tracing
<u>Import 4 คน</u>			
CPU (4 pcs @ 248 บาท)	992	Imp	
Monitor (4 pcs @ 140 บาท)	560	Imp	
Norton software (4 pcs @ 721 บาท)	2,884	Imp	
Window XP software (4 pcs @ 132 บาท)	528	Imp	
Synmatic Software (4 pcs @ 414 บาท)	1,656	Imp	
AS 400 Software upgrade	3,956	all @ 989	
Seiko Printer 1 pcs (676 บาท / เดือน)	561	Imp&Exp	83.04%
HP 3055 Printer 1 pcs (297 บาท / เดือน)	247	Imp&Exp	83.04%
	<u>11,384</u>		
<u>Export 1 คน</u>			
CPU (1 pcs @ 248 บาท)	248	Exp	
Monitor (1 pcs @ 140 บาท)	140	Exp	
Norton software (4 pcs @ 721 บาท)	721	Exp	
Window XP software (1 pcs @ 132 บาท)	132	Exp	
Synmatic Software (1 pcs @ 414 บาท)	414	Exp	
AS 400 Software upgrade	989	all @ 989	
Seiko Printer 1 pcs (676 บาท / เดือน)	115	Imp&Exp	16.96%
HP 3055 Printer 1 pcs (297 บาท / เดือน)	50	Imp&Exp	16.96%
	<u>2,809</u>		
<u>Marketing 2 คน</u>			
CPU (2 pcs @ 248 บาท)	496	Mkt	
Monitor (2 pcs @ 140 บาท)	280	Mkt	
Norton software (2 pcs @ 721 บาท)	1,442	Mkt	
Window XP software (2 pcs @ 132 บาท)	264	Mkt	
Synmatic Software (2 pcs @ 414 บาท)	828	Mkt	
AS 400 Software upgrade	1,978	all @ 989	
HP 1300 Printer 1 pcs (282 บาท / เดือน)	113	Mkt&CS	40%
	<u>5,401</u>		

16,816 บาท / เดือน
ใช้ใน Computer 17 เครื่อง
คิดต่อเครื่อง @ 989 บาท

Import - จำนวน D/O 10,857=83.04%
Export - จำนวน B/L 2,218=16.96%

เป็นส่วนเข้า Import ทั้งหมด แยกเฉพาะ Yokohama โดยใช้ % sales amount Import Yokohama

เป็นส่วนเข้า Export ทั้งหมด แยกเฉพาะ Yokohama โดยใช้ % sales amount Export Yokohama

Marketing ใช้ประมาณ 40%
Customer Service ใช้ประมาณ 60%

เป็นส่วนตาม % sales amount of Import และ % sales amount of Export ของทุก Port ในแต่ละเดือน แล้วจึงเป็นส่วนเฉพาะของ Port Yokohama ตาม % sales amount ของ Port Yokohama ของ Import และ Export

User & Tracing

Items of Office Equipments	Expense per month	Users	Tracing
<u>Customer Service 2 คน</u>			
CPU (2 pcs @ 248 บาท)	496	CS	
Monitor (2 pcs @ 140 บาท)	280	CS	
Norton software (2 pcs @ 721 บาท)	1,442	CS	
Window XP software (2 pcs @ 132 บาท)	264	CS	
Synmatic Software (2 pcs @ 414 บาท)	828	CS	
AS 400 Software upgrade	1,978	all	@ 989
HP 1300 Printer 1 pcs (282 บาท / เดือน)	169	Mkt&CS	60%
	<u>5,457</u>		
<u>Accounting</u>			
CPU (2 pcs @ 248 บาท)	496	ACC	
Monitor (2 pcs @ 140 บาท)	280	ACC	
Norton software (2 pcs @ 721 บาท)	1,442	ACC	
Window XP software (2 pcs @ 132 บาท)	264	ACC	
Synmatic Software (2 pcs @ 414 บาท)	828	ACC	
AS 400 Software upgrade	1,978	all	@ 989
Seiko Printer (688 บาท / เดือน)	688	ACC	
HP dp3940 Printer (31 บาท / เดือน)	31	ACC	
	<u>6,007</u>		
Total Depreciation per month	<u>31,058 บาท</u>		

Marketing ใช้ประมาณ 40 %
Customer Service ใช้ประมาณ 60 %

เป็นส่วนตาม % sales amount of Import และ
% sales amount of Export ของทุก Port ในแต่ละเดือน แล้ว
จึงเป็นส่วนเฉพาะของ Port Yokohama
ตาม % sales amount ของ Port Yokohama ของ
Import และ Export

การปันส่วนค่าเสื่อมราคาสำหรับเครื่องใช้สำนักงานของพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในการ
สนับสนุนทั้งขาเข้าและขาออก ได้แก่ เจ้าหน้าที่บัญชี และเจ้าหน้าที่การตลาด ปันส่วนให้แก่ละงาน
ก่อน โดยใช้ % ยอดขายของขาเข้าและขาออก เพื่อแยกต้นทุนให้กับแต่ละงาน แล้วจึงใช้ %
ยอดขายของเฉพาะ Port Yokohama ปันส่วนออกมาเป็นต้นทุนเฉพาะของกลุ่มตัวอย่าง เจ้าหน้าที่
ธุรการ เนื่องจากงานไม่จำเป็นต้องใช้ ระบบ AS400 จึงใช้ คอมพิวเตอร์ชุดเก่า ซึ่งได้ตัดค่าเสื่อม
ออกหมดแล้ว ส่วนพนักงานที่ปฏิบัติงานโดยตรง สามารถปันส่วนต้นทุนเฉพาะกลุ่มตัวอย่างด้วย
% ยอดขายของ Port Yokohama ออกมาจากทุกๆ Port ได้โดยไม่ต้องปันส่วนเพื่อแยกงานก่อน

ตารางที่ 4.38 การปันส่วนค่าเสื่อมราคา และตัวผลักดันต้นทุนแต่ละชั้น

ตัวผลักดันต้นทุน	ชั้นที่ 1 - % ยอดขาย Import และ Export ของทุก Port					
% sales amount all port	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
IMPORT	84	79	77	83	83	84
EXPORT	16	21	23	17	17	16
- ACC / Import	5,046	4,746	4,625	4,986	4,986	5,046
- ACC / Export	961	1,261	1,382	1,021	1,021	961
- MKT / Import	4,537	4,267	4,159	4,483	4,483	4,537
- MKT / Export	864	1,134	1,242	918	918	864

ตัวผลักดันต้นทุน	ชั้นที่ 2 - % ยอดขาย Import และ Export ของ Yokohama Port					
% sales amount of Yokohama port	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
IMPORT	16	18	18	18	18	17
EXPORT	30	16	25	24	18	10
- ACC / Import (IMPORT)	807	854	833	897	897	858
- ACC / Export (EXPORT)	288	202	346	245	184	96
- MKT / Import (IMPORT)	726	768	749	807	807	771
- MKT / Export (EXPORT)	259	181	311	220	165	86
Import (IMPORT)	1,821	2,049	2,049	2,049	2,049	1,935
Export (EXPORT)	843	449	702	674	506	281
Customer Service (EXPORT)	1,637	873	1,364	1,310	982	546

รวมยอดค่าเสื่อมราคาที่ปันส่วนในแต่ละเดือนเฉพาะ Port Yokohama แยกออกเป็น ต้นทุนของงานขาเข้าและขาออก ดังนี้

ตารางที่ 4.39 ค่าเสื่อมราคาปันส่วนเฉพาะ Port Yokohama

Total Depreciation of Yokohama per month (Baht)

	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
IMPORT	3,354	3,671	3,631	3,753	3,753	3,564
EXPORT	3,027	1,705	2,723	2,449	1,837	1,009
TOTAL	6,381	5,376	6,354	6,202	5,590	4,573

จากนั้นปันส่วนให้กับแต่ละกิจกรรมของงานขาเข้าและขาออก โดยใช้ตัวหลักคันทันทุน เป็น % เวลาการทำงานของแต่ละกิจกรรม

ตารางที่ 4.40 ต้นทุนกิจกรรมค่าเสื่อมราคาสะสมของงานขาเข้า

ตัวหลักคันทันทุน ชั้นที่ 3 - กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง Import และ Export ปันส่วนโดยใช้ % เวลาการทำงานแต่ละกิจกรรม

% of Working time for Import Yokohama per month

Activities Code	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
IMP1	6.18	6.94	6.96	6.75	6.63	6.52
IMP2	15.90	17.84	17.95	17.35	17.05	16.76
IMP3	1.41	1.59	1.59	1.54	1.51	1.49
IMP4	8.83	9.91	9.97	9.64	9.47	9.31
IMP5	3.35	3.77	3.80	3.62	3.55	3.48
IMP6	4.32	2.37	2.79	2.81	1.66	3.38
MKT1	4.82	4.27	4.18	4.61	4.49	4.66
MKT2	3.53	1.63	2.57	1.46	2.21	2.22
MKT3	18.07	15.99	15.67	17.28	16.83	17.49
ACC1	18.18	18.44	17.12	18.32	20.31	18.73
ACC3	15.38	17.23	17.35	16.59	16.26	15.93
ACC4	0.03	0.02	0.03	0.03	0.03	0.03
	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00

	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
IMPORT	3,354	3,671	3,631	3,753	3,753	3,564

Cost of Depreciation Expense for Import Yokohama per month

IMP1	207	255	253	253	249	232
IMP2	533	655	652	651	640	598
IMP3	47	58	58	58	57	53
IMP4	296	364	362	362	355	332
IMP5	112	138	138	136	133	124
IMP6	145	87	101	106	62	120
MKT1	162	156	152	173	169	166
MKT2	119	60	93	55	83	79
MKT3	606	587	569	648	632	624
ACC1	610	677	622	687	762	667
ACC3	516	633	630	623	610	568
ACC4	1	1	1	1	1	1
	3,354	3,671	3,631	3,753	3,753	3,564

ตารางที่ 4.41 ต้นทุนกิจกรรมค่าเสื่อมราคาสะสมของงานขาออก

ตัวหลักต้นทุน ชั้นที่ 3 - กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง Import และ Export บັນส่วนโดยใช้ % เวลาการทำงานแต่ละกิจกรรม

% of Working time for Export Yokohama per month

Activities Code	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
EXP1	25.65	30.26	28.95	31.60	26.54	26.58
EXP2	5.13	5.05	5.79	4.52	5.31	4.83
EXP3	1.71	1.68	1.93	1.51	1.77	1.61
CS1	12.11	14.56	13.55	15.19	12.68	12.87
CS2	4.84	4.85	5.42	4.34	5.07	4.68
CS3	17.77	17.80	19.87	15.92	18.59	17.17
CS4	2.02	2.02	2.26	1.81	2.11	1.95
CS5	0.40	0.41	0.45	0.36	0.42	0.39
CS6	0.54	0.23	0.21	0.29	0.78	1.39
MKT1	2.85	1.96	1.47	2.05	2.38	2.74
MKT2	2.09	0.75	0.90	0.65	1.17	1.30
MKT3	10.67	7.35	5.49	7.71	8.93	10.27
ACC2	6.49	5.43	5.20	7.19	6.24	6.81
ACC3	7.64	7.58	8.45	6.81	7.94	7.35
ACC4	0.09	0.07	0.06	0.05	0.07	0.06
	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
EXPORT	3,027	1,705	2,723	2,449	1,837	1,009

Cost of Depreciation Expense for Export Yokohama per month

EXP1	777	516	788	774	488	268
EXP2	155	86	158	111	97	49
EXP3	52	29	52	37	32	16
CS1	367	248	369	372	233	130
CS2	147	83	148	106	93	47
CS3	538	303	541	390	342	173
CS4	61	35	61	44	39	20
CS5	12	7	12	9	8	4
CS6	16	4	6	7	14	14
MKT1	86	33	40	50	44	28
MKT2	63	13	25	16	21	13
MKT3	323	125	150	189	164	103
ACC2	196	93	141	176	115	69
ACC3	231	129	230	167	146	74
ACC4	3	1	2	1	1	1
	3,027	1,705	2,723	2,449	1,837	1,009

4.1.8 ค่าน้ำมันรถ (Petrol) เป็นค่าน้ำมันรถรายเดือนที่บริษัทเหมาจ่ายให้กับเจ้าหน้าที่การตลาด 2 คน และเจ้าหน้าที่เดินเอกสาร 2 คน ในอัตราคงที่ต่อเดือน โดยเจ้าหน้าที่การตลาดได้รับคนละ 8,000 บาทต่อเดือน เจ้าหน้าที่เดินเอกสารได้รับคนละ 4,000 บาทต่อเดือน

การปันส่วนค่าใช้จ่ายไปสู่กิจกรรม สำหรับเจ้าหน้าที่การตลาดค่าใช้จ่ายนี้ปันส่วนไปที่กิจกรรมการเสนอขาย (MKT1) ซึ่งเจ้าหน้าที่การตลาดจะออกไปพบลูกค้าที่บริษัทของลูกค้า ตัวผลิตภัณฑ์ต้นทุนที่ใช้เป็นฐานในการปันส่วนคือ

ขั้นที่ 1 % ยอดขายรวม เพื่อแยกต้นทุนให้กับงานแต่ละด้าน เนื่องจากเจ้าหน้าที่การตลาดทำงานให้กับทั้งขาเข้าและขาออก

ขั้นที่ 2 % ยอดขายเฉพาะ Port Yokohama จะได้ยอดต้นทุนเฉพาะกลุ่มตัวอย่างทั้งขาเข้าและขาออก

ตัวผลิตภัณฑ์ต้นทุน **ขั้นที่ 1 - % ยอดขาย Import และ Export ของทุก Port**

Marketing

for Activity Code : MKT1

@ 8,000 ต่อเดือน พนักงาน 2 คน

% sales amount all port	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
IMPORT	84	79	77	83	83	84
EXPORT	16	21	23	17	17	16
	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000
IMPORT	13,440	12,640	12,320	13,280	13,280	13,440
EXPORT	2,560	3,360	3,680	2,720	2,720	2,560

ตัวผลิตภัณฑ์ต้นทุน **ขั้นที่ 2 - % ยอดขาย Import และ Export ของ Yokohama Port**

% sales amount of Yokohama port	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
IMPORT	16	18	18	18	18	17
EXPORT	30	16	25	24	18	10
	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
IMPORT	2,150	2,275	2,218	2,390	2,390	2,285
EXPORT	768	538	920	653	490	256
Total Yokohama per month	2,918	2,813	3,138	3,043	2,880	2,541

ส่วนเจ้าหน้าที่เดินเอกสาร ปันส่วนไปแต่ละ Activity Code ตาม % ปริมาณงานที่ทำของแต่ละ Activity Code

Messenger

ใช้ % การทำงานให้ Port Yokohama ของ Messenger

	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000
% of Messenger function for Yokohama	27.12%	27.10%	26.12%	27.32%	25.73%	21.42%
	2,170	2,168	2,090	2,186	2,058	1,714
IMPORT	1.22%	1.49%	1.31%	1.58%	1.12%	1.21%
	98	119	105	126	90	97
EXPORT	25.90%	25.61%	24.81%	25.74%	24.61%	20.21%
	2,072	2,049	1,985	2,059	1,969	1,617

กิจกรรม MSG2 ของขาเข้าเป็นกิจกรรมเดียวสำหรับต้นทุนค่าน้ำมันรถส่วนของผู้จำหน่ายที่เดินเอกสารที่ทำให้กับงานขาเข้า ส่วนต้นทุนค่าน้ำมันรถของงานขาออก ต้องนำมาปันส่วนตาม % ปริมาณงานของแต่ละ Activity Code ที่จำหน่ายเดินเอกสารทำให้กับงานขาออก ดังนี้

ตารางที่ 4.42 การปันส่วนต้นทุนค่าน้ำมันรถของผู้จำหน่ายที่เดินเอกสาร

% working for Yokohama of MSG	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
MSG1	19.87	19.84	19.01	20.73	19.44	16.54
MSG2 - EXPORT	1.34	1.04	1.43	0.98	1.02	0.78
MSG2 - IMPORT	1.22	1.49	1.31	1.58	1.12	1.21
MSG3	4.69	4.73	4.37	4.03	4.15	2.89

ACTIVITY CODE (THB)	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
MSG1	1,590	1,587	1,521	1,658	1,555	1,323
MSG2 - EXPORT	107	83	114	79	82	63
MSG2 - IMPORT	98	119	105	126	90	97
MSG3	375	379	350	322	332	231
	2,170	2,168	2,090	2,185	2,059	1,714

เมื่อได้ต้นทุนค่าน้ำมันของแต่ละกิจกรรมและแยกตามประเภทงานขาเข้าและขาออกแล้วนำมาเปรียบเทียบเป็น % ต้นทุนกิจกรรมค่าน้ำมัน

ตารางที่ 4.43 ต้นทุนกิจกรรมค่าน้ำมันรถ (ขาเข้า)

Petrol Cost of Import

MKT1-IMP	2,150	2,275	2,218	2,390	2,390	2,285
MSG2-IMP	98	119	105	126	90	97
Total	2,248	2,394	2,323	2,516	2,480	2,382

% of Activity for Petrol Expense

<u>Import</u>	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
MKT1-IMP	95.64	95.03	95.48	94.99	96.37	95.93
MSG2-IMP	4.36	4.97	4.52	5.01	3.63	4.07

ตารางที่ 4.44 ต้นทุนกิจกรรมค่าน้ำมันรถ (ขาออก)

Petrol Cost of Export

MKT1-EXP	768	538	920	653	490	256
MSG1	1,590	1,587	1,521	1,658	1,555	1,323
MSG2-EXP	107	83	114	79	82	63
MSG3	375	379	350	322	332	231
	2,840	2,587	2,905	2,712	2,459	1,873

% of Activity for Petrol Expense

Export

MKT1-EXP	27.04	20.80	31.67	24.08	19.93	13.67
MSG1	55.99	61.34	52.36	61.14	63.24	70.64
MSG2-EXP	3.77	3.21	3.92	2.91	3.33	3.36
MSG3	13.20	14.65	12.05	11.87	13.50	12.33

4.2 ผลการปันส่วนค่าใช้จ่ายเป็นต้นทุนกิจกรรม

จากยอด % การปันส่วนค่าใช้จ่ายเข้าสู่แต่ละรหัสกิจกรรม (Activity Code) ของค่าใช้จ่าย
ทุกๆ หมวด สรุปในตาราง Matrix แล้วคำนวณต้นทุนต่อกิจกรรมสรุปเป็นตารางยอดรวมต้นทุน
กิจกรรมของแต่ละเดือน ดังนี้

ตารางที่ 4.45 % การปันส่วนและต้นทุนกิจกรรมการนำเข้า

Jan 2006
(%)

ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC2	ACC4	ADM1	MSG2	
COST															
Sales Advertising & Promotion							18.23	13.37	68.40						100
Office rental & Utility, water, electricity	6.16	15.84	1.41	8.80	3.34	4.31	4.80	3.52	18.01	18.12	15.33	0.03	0.22	0.11	100
Salary	10.23	26.32	2.34	14.62	5.54	7.15	3.76	2.76	14.10	8.05	2.96	0.18	1.76	0.23	100
Depreciation Repair & Maintenance	6.18	15.90	1.41	8.83	3.35	4.32	4.82	3.53	18.07	18.18	15.38	0.03			100
Stationery	6.17	15.86	1.41	8.81	3.34	4.31	4.81	3.52	18.03	18.14	15.35	0.03	0.22		100
Petrol							95.64							4.36	100
Communication	44.51	4.12	0.82	9.07		5.49	3.17	17.40	14.84	0.31	0.09		0.18		100
Printing	10.35	2.86	3.49	24.35	2.71	2.39	0.57	0.99	0.10	29.92	22.22		0.05		100

Baht

ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC2	ACC4	ADM1	MSG2	
COST															
Sales Advertising & Promotion							2867	2102	10756						15725
Office rental & Utility, water, electricity	1162	2990	266	1661	629	812	906	664	3398	3420	2893	6	42	21	18870
Salary	2667	6864	609	3813	1445	1865	980	719	3677	2099	771	48	459	60	26076
Depreciation Repair & Maintenance	207	533	47	296	112	145	162	119	606	610	516	1			3354
Stationery	209	539	48	299	113	146	163	120	612	616	521	1	8		3395
Petrol							2150							98	2248
Communication	3051	283	57	622		376	217	1193	1017	21	6		12		6855
Printing	199	55	67	468	52	46	11	19	2	575	427		1		1922
TOTAL	7495	11264	1094	7159	2351	3390	7456	4936	20068	7341	5134	56	522	179	78445

Feb 2006

(%)

ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC3	ACC4	ADM1	MSG2
COST														
Sales Advertising & Promotion							19.48	7.47	73.05					
Office rental & Utility,water,electricity	6.92	17.79	1.58	9.88	3.76	2.36	4.25	1.63	15.95	18.38	17.18	0.03	0.19	0.10
Salary	10.78	27.73	2.46	15.40	5.85	3.68	3.87	1.49	14.52	9.48	3.56	0.16	0.76	0.26
Depreciation Repair & Maintenance	6.94	17.84	1.59	9.91	3.77	2.37	4.27	1.63	15.99	18.44	17.23	0.02		
Stationery	6.92	17.81	1.58	9.89	3.76	2.36	4.26	1.63	15.97	18.40	17.20	0.03	0.19	
Petrol							95.03							4.97
Communication	57.13	4.33	0.87	12.12		2.73	2.61	7.52	12.26	0.23	0.07		0.13	
Printing	10.92	2.52	2.94	27.08	2.97	0.99	0.39	0.36	0.06	32.35	19.39		0.03	

100
100
100
100
100
100
100
100
100

Baht

ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC3	ACC4	ADM1	MSG2
COST														
Sales Advertising & Promotion							4189	1606	15706					
Office rental & Utility,water,electricity	1384	3558	316	1977	753	472	851	326	3191	3678	3438	7	37	20
Salary	3085	7934	705	4407	1675	1052	1108	425	4155	2712	1018	45	218	73
Depreciation Repair & Maintenance	255	655	58	364	138	87	156	60	587	677	633	1		
Stationery	290	746	66	415	158	99	179	68	669	772	721	1	8	
Petrol							2275							119
Communication	5143	390	78	1091		246	235	677	1104	21	6		12	
Printing	338	78	91	838	92	31	12	11	2	1001	600		1	
TOTAL	10495	13361	1314	9092	2816	1987	9005	3173	25414	8861	6416	54	276	212

21501
20008
28612
3671
4192
2394
9003
3095
92476

Mar 2006

(%)

ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC3	ACC4	ADM1	MSG2
COST														
Sales Advertising & Promotion							18.63	11.49	69.88					
Office rental & Utility,water,electricity	6.96	17.90	1.59	9.95	3.79	2.78	4.17	2.57	15.63	17.07	17.30	0.03	0.17	0.09
Salary	10.77	27.70	2.46	15.39	5.86	4.31	3.64	2.24	13.65	8.89	3.58	0.20	1.09	0.22
Depreciation Repair & Maintenance	6.98	17.95	1.59	9.97	3.80	2.79	4.18	2.57	15.67	17.12	17.35	0.03		
Stationery	6.97	17.92	1.59	9.95	3.79	2.79	4.17	2.57	15.64	17.09	17.32	0.03	0.17	
Petrol							95.48							4.52
Communication	52.48	4.52	0.90	10.86		3.45	2.66	12.28	12.45	0.22	0.06		0.12	
Printing	10.72	2.79	3.22	25.80	2.83	1.33	0.42	0.62	0.06	30.64	21.54		0.03	

100
100
100
100
100
100
100
100
100

Baht

ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC3	ACC4	ADM1	MSG2
COST														
Sales Advertising & Promotion							2672	1649	10024					
Office rental & Utility,water,electricity	1359	3494	311	1942	739	543	813	501	3050	3332	3377	5	32	17
Salary	3058	7864	698	4368	1665	1223	1033	637	3874	2525	1016	57	310	62
Depreciation Repair & Maintenance	253	652	58	362	138	101	152	93	569	622	630	1		
Stationery	292	752	67	417	159	117	175	108	656	717	727	1	7	
Petrol							2218							105
Communication	4260	367	73	881		280	216	997	1011	18	5		10	
Printing	330	86	99	794	87	41	13	19	2	943	663		1	
TOTAL	9552	13215	1306	8764	2788	2305	7292	4004	19186	8157	6418	64	360	184

14345
19515
28390
3631
4195
2323
8118
3078
83595

Apr 2006

(%)

ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC3	ACC4	ADM1	MSG2
COST														
Sales Advertising & Promotion							19.74	6.25	74.01					
Office rental & Utility,water,electricity	6.73	17.30	1.54	9.61	3.61	2.80	4.59	1.45	17.22	18.26	16.54	0.03	0.20	0.12
Salary	10.67	27.45	2.44	15.25	5.73	4.45	4.01	1.27	15.05	8.81	3.32	0.19	1.10	0.26
Depreciation Repair & Maintenance	6.75	17.35	1.54	9.64	3.62	2.81	4.61	1.46	17.28	18.32	16.59	0.03		
Stationery	6.73	17.32	1.54	9.62	3.62	2.81	4.60	1.46	17.24	18.28	16.55	0.03	0.20	
Petrol							94.99							5.01
Communication	53.82	4.64	0.93	11.14		3.61	3.15	7.47	14.75	0.26	0.08		0.15	
Printing	10.70	2.76	3.29	25.71	2.84	1.36	0.49	0.38	0.08	30.88	21.47		0.04	

100
100
100
100
100
100
100
100
100

Baht

ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC3	ACC4	ADM1	MSG2
COST														
Sales Advertising & Promotion							1994	631	7474					
Office rental & Utility,water,electricity	1420	3652	325	2028	762	592	970	307	3636	3855	3491	6	42	24
Salary	3136	8067	718	4482	1683	1307	1180	373	4423	2588	976	56	324	78
Depreciation Repair & Maintenance	253	651	58	362	136	106	173	55	648	687	623	1		
Stationery	296	761	68	422	159	123	202	64	757	803	727	1	9	
Petrol							2390							126
Communication	4511	389	78	933		303	264	626	1236	22	7		13	
Printing	283	73	87	680	75	36	13	10	2	817	568		1	
TOTAL	9899	13593	1334	8907	2815	2467	7186	2066	18176	8772	6392	64	389	228

10099
21110
29391
3753
4392
2516
8382
2645
82288

May 2006
(%)

ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC3	ACC4	ADM1	MSG2
COST														
Sales Advertising & Promotion							19.08	9.38	71.54					
Office rental & Utility,water,electricity	6.61	17.00	1.51	9.44	3.54	1.66	4.47	2.20	16.78	20.25	16.21	0.03	0.21	0.09
Salary	10.54	27.09	2.40	15.05	5.65	2.64	4.26	2.09	15.96	9.70	3.01	0.21	1.21	0.19
Depreciation Repair & Maintenance	6.63	17.05	1.51	9.47	3.55	1.66	4.49	2.21	16.83	20.31	16.26	0.03		
Stationery	6.62	17.01	1.51	9.45	3.54	1.66	4.48	2.20	16.80	20.26	16.23	0.03	0.21	
Petrol							96.37							3.63
Communication	53.64	4.33	0.87	11.25		2.10	2.91	10.75	13.66	0.26	0.08		0.15	
Printing	10.82	2.62	3.12	26.40	2.93	0.78	0.47	0.55	0.08	31.85	20.34		0.04	

100
100
100
100
100
100
100
100
100

Baht

ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC3	ACC4	ADM1	MSG2
COST														
Sales Advertising & Promotion							2571	1264	9641					
Office rental & Utility,water,electricity	1431	3677	326	2042	766	359	966	476	3631	4380	3507	6	47	19
Salary	2822	7255	643	4031	1512	708	1140	561	4275	2597	805	57	325	52
Depreciation Repair & Maintenance	249	640	57	355	133	62	169	83	632	762	610	1		
Stationery	179	461	41	256	96	45	121	60	455	548	439	1	6	
Petrol							2390							90
Communication	4558	368	74	956		178	247	913	1161	22	7		13	
Printing	277	67	80	676	75	20	12	14	2	816	521		1	
TOTAL	9516	12468	1221	8316	2582	1372	7616	3371	19797	9125	5889	65	392	161

13476
21633
26783
3753
2708
2480
8497
2561
81891

Jun 2006
(%)

ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC3	ACC4	ADM1	MSG2
COST														
Sales Advertising & Promotion							19.13	9.09	71.78					
Office rental & Utility,water,electricity	6.50	16.71	1.48	9.29	3.47	3.37	4.65	2.21	17.44	18.67	15.89	0.03	0.20	0.09
Salary	10.66	27.40	2.43	15.23	5.69	5.52	3.83	1.82	14.38	8.04	2.90	0.19	1.74	0.17
Depreciation Repair & Maintenance	6.52	16.76	1.49	9.31	3.48	3.38	4.66	2.22	17.49	18.73	15.93	0.03		
Stationery	6.51	16.73	1.48	9.30	3.47	3.37	4.65	2.21	17.46	18.69	15.90	0.03	0.20	
Petrol							95.93							4.07
Communication	50.67	4.37	0.87	10.48		4.24	3.12	11.12	14.64	0.26	0.08		0.15	
Printing	10.63	2.74	3.27	25.52	2.83	1.68	0.53	0.57	0.08	30.80	21.31		0.04	

100
100
100
100
100
100
100
100
100

Baht

ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC3	ACC4	ADM1	MSG2
COST														
Sales Advertising & Promotion							2926	1390	10978					
Office rental & Utility,water,electricity	1368	3516	312	1954	730	708	978	465	3668	3927	3342	6	41	19
Salary	3041	7815	693	4343	1622	1575	1093	519	4100	2294	827	53	495	47
Depreciation Repair & Maintenance	232	598	53	332	124	120	166	79	624	667	568	1		
Stationery	266	683	61	380	142	138	190	90	713	763	650	1	8	
Petrol							2285							97
Communication	4017	346	69	831		336	247	881	1161	21	6		12	
Printing	260	67	80	624	69	41	13	14	2	753	521		1	
TOTAL	9184	13025	1268	8464	2687	2918	7898	3438	21246	8425	5914	61	557	163

15294
21034
28517
3564
4085
2382
7927
2445
85248

ตารางที่ 4.46 % การปันส่วนและต้นทุนกิจกรรมการส่งออก

Jan 2006
(%)

ACTIVITY	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC2	ACC3	ACC4	ADM1	MSG1	MSG2	MSG3
COST																			
Sales Advertising & Promotion				43.71						10.27	7.53	38.49							
Office rental & Utility,water,electricity	25.00	5.00	1.67	11.81	4.72	17.32	1.97	0.39	0.52	2.77	2.03	10.40	6.32	7.45	0.09	0.09	1.88	0.12	0.45
Salary	38.86	7.77	2.59	4.94	1.98	7.25	0.82	0.17	0.22	1.38	1.01	5.19	6.21	1.36	0.11	1.08	14.62	0.99	3.45
Depreciation Repair & Maintenance	25.65	5.13	1.71	12.11	4.84	17.77	2.02	0.40	0.54	2.85	2.09	10.67	6.49	7.64	0.09				
Stationery	25.63	5.12	1.71	12.10	4.84	17.75	2.02	0.40	0.54	2.84	2.09	10.66	6.48	7.64	0.09	0.09			
Petrol										27.04							55.99	3.77	13.20
Communication	10.16	3.05	1.02	30.49	8.13	2.71	10.16	0.17	2.20	2.38	13.13	11.18	5.08			0.14			
Printing	86.14	0.76	0.64	1.01	0.35	0.68	0.07	0.26	0.12	0.14	0.26	0.02	5.09	4.46					

100
100
100
100
100
100
100
100
100

Baht

ACTIVITY	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC2	ACC3	ACC4	ADM1	MSG1	MSG2	MSG3
COST																			
Sales Advertising & Promotion				2455						577	423	2161							
Office rental & Utility,water,electricity	1685	337	112	796	318	1167	133	27	35	187	137	701	426	502	6	6	126	8	30
Salary	9836	1967	656	1251	500	1835	208	42	56	350	257	1313	1572	343	28	272	3700	249	873
Depreciation Repair & Maintenance	777	155	52	367	147	538	61	12	16	86	63	323	196	231	3				
Stationery	1251	250	83	591	236	866	99	20	26	139	102	520	316	373	4	4			
Petrol										768							1590	107	375
Communication	356	107	36	1068	285	95	356	6	77	83	460	392	178			5			
Printing	3654	32	27	43	15	29	3	11	5	6	11	1	216	189					
TOTAL	17559	2848	966	6571	1501	4530	860	118	215	2196	1453	5411	2904	1638	41	287	5416	364	1278

5616
6739
25308
3027
4880
2840
3504
4242
56156

Feb 2006
(%)

COST	ACTIVITY																		
	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC2	ACC3	ACC4	ADM1	MSG1	MSG2	MSG3
Sales Advertising & Promotion				59.14						7.96	3.05	29.85							
Office rental & Utility,water,electricity	29.61	4.94	1.65	14.25	4.75	17.42	1.98	0.40	0.23	1.92	0.73	7.19	5.32	7.41	0.07	0.05	1.62	0.08	0.38
Salary	39.84	6.65	2.21	5.92	1.97	7.23	0.82	0.16	0.09	1.12	0.43	4.22	6.55	1.61	0.13	0.42	15.98	0.84	3.81
Depreciation Repair & Maintenance	30.26	5.05	1.68	14.56	4.85	17.80	2.02	0.41	0.23	1.96	0.75	7.35	5.43	7.58	0.07				
Stationery	30.24	5.04	1.68	14.56	4.85	17.79	2.02	0.41	0.23	1.96	0.75	7.35	5.43	7.57	0.07	0.05			
Petrol										20.80							61.34	3.21	14.65
Communication	12.73	3.18	1.06	38.18	8.48	2.42	11.68	0.15	0.98	1.71	4.92	8.03	6.36			0.12			
Printing	83.62	0.83	0.69	1.32	0.40	0.85	0.07	0.27	0.07	0.11	0.09	0.02	6.72	4.94					

100
100
100
100
100
100
100
100

Baht

COST	ACTIVITY																		
	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC2	ACC3	ACC4	ADM1	MSG1	MSG2	MSG3
Sales Advertising & Promotion				3005						404	155	1516							
Office rental & Utility,water,electricity	1400	233	78	674	225	823	94	19	11	91	34	340	251	351	3	2	77	4	18
Salary	9277	1547	516	1378	459	1684	191	38	22	262	100	982	1524	375	29	98	3721	195	887
Depreciation Repair & Maintenance	516	86	29	248	83	303	35	7	4	33	13	125	93	129	1				
Stationery	1020	170	57	491	163	600	68	14	8	66	25	248	183	255	2	2			
Petrol										538							1587	83	379
Communication	451	113	38	1352	300	86	413	5	35	61	174	284	225			4			
Printing	3745	37	31	59	18	38	3	12	3	5	4	1	301	221					
TOTAL	16409	2186	749	7207	1248	3534	804	95	83	1460	505	3496	2577	1331	35	106	5385	282	1284

5080
4728
23285
1705
3372
2587
3541
4478
48776

Mar 2006
(%)

COST	ACTIVITY																		
	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC2	ACC3	ACC4	ADM1	MSG1	MSG2	MSG3
Sales Advertising & Promotion				63.27						6.85	4.22	25.66							
Office rental & Utility,water,electricity	28.38	5.68	1.89	13.29	5.31	19.48	2.21	0.44	0.21	1.44	0.89	5.39	5.10	8.28	0.06	0.08	1.43	0.11	0.33
Salary	37.68	7.54	2.51	4.83	1.93	7.09	0.81	0.16	0.08	1.78	1.10	6.68	6.02	1.71	0.11	0.68	14.78	1.11	3.40
Depreciation Repair & Maintenance	28.95	5.79	1.93	13.55	5.42	19.87	2.26	0.45	0.21	1.47	0.90	5.49	5.20	8.45	0.06				
Stationery	28.92	5.79	1.93	13.54	5.41	19.86	2.26	0.45	0.21	1.47	0.90	5.49	5.19	8.44	0.06	0.08			
Petrol										31.67							52.36	3.92	12.05
Communication	12.34	3.70	1.23	37.03	9.88	2.32	12.34	0.15	0.94	1.35	6.17	6.26	6.17			0.12			
Printing	83.61	0.91	0.73	1.22	0.43	0.83	0.08	0.30	0.06	0.08	0.12	0.02	6.16	5.45					

100
100
100
100
100
100
100
100

Baht

COST	ACTIVITY																		
	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC2	ACC3	ACC4	ADM1	MSG1	MSG2	MSG3
Sales Advertising & Promotion				3765						408	251	1527							
Office rental & Utility,water,electricity	2298	460	153	1076	430	1577	179	36	17	116	72	436	412	671	5	7	115	9	27
Salary	9062	1813	604	1162	465	1704	194	39	18	429	264	1607	1447	411	27	163	3555	267	818
Depreciation Repair & Maintenance	788	158	52	369	148	541	61	12	6	40	25	150	141	230	2				
Stationery	1332	266	89	624	249	914	104	21	10	67	42	253	239	389	3	4			
Petrol										920							1521	114	350
Communication	424	127	42	1272	340	80	424	5	32	47	212	215	212			4			
Printing	4128	45	36	60	21	41	4	15	3	4	6	1	304	269					
TOTAL	18032	2869	976	8328	1653	4857	966	128	86	2031	872	4189	2755	1970	37	178	5191	390	1195

5951
8096
24049
2723
4606
2905
3436
4937
56703

Apr 2006
(%)

COST	ACTIVITY																		
	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC2	ACC3	ACC4	ADM1	MSG1	MSG2	MSG3
Sales Advertising & Promotion				59.32						8.02	2.54	30.12							
Office rental & Utility,water,electricity	30.75	4.39	1.46	14.79	4.22	15.49	1.76	0.35	0.28	2.00	0.63	7.51	7.00	6.62	0.05	0.08	2.11	0.10	0.41
Salary	37.53	5.36	1.79	7.01	2.00	7.35	0.84	0.16	0.13	1.43	0.45	5.37	7.06	1.21	0.09	0.70	17.33	0.82	3.37
Depreciation Repair & Maintenance	31.60	4.52	1.51	15.19	4.34	15.92	1.81	0.36	0.29	2.05	0.65	7.71	7.19	6.81	0.05				
Stationery	31.58	4.51	1.50	15.18	4.34	15.90	1.81	0.36	0.29	2.05	0.65	7.71	7.19	6.80	0.05	0.08			
Petrol										24.08							61.14	2.91	11.87
Communication	13.06	2.80	0.93	39.19	7.47	2.99	11.20	0.19	1.21	1.77	4.20	8.31	6.53			0.15			
Printing	87.03	0.61	0.52	1.10	0.29	0.70	0.07	0.22	0.07	0.09	0.07	0.02	5.66	3.95					

100
100
100
100
100
100
100
100

Baht

COST	ACTIVITY																		
	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC2	ACC3	ACC4	ADM1	MSG1	MSG2	MSG3
Sales Advertising & Promotion				1636						221	70	831							
Office rental & Utility,water,electricity	1773	253	84	853	244	893	101	20	16	115	37	433	403	382	3	4	121	6	24
Salary	8438	1205	402	1577	450	1652	188	37	30	322	102	1208	1588	271	19	157	3898	184	758
Depreciation Repair & Maintenance	774	111	37	372	106	390	44	9	7	50	16	189	176	167	1				
Stationery	1460	209	69	702	201	736	84	17	13	95	30	356	332	315	2	4			
Petrol										653							1658	79	322
Communication	470	101	33	1412	269	108	404	7	44	64	151	299	235			5			
Printing	3874	27	23	49	13	31	3	10	3	4	3	1	252	158					
TOTAL	16789	1906	648	6601	1283	3810	824	100	113	1524	409	3317	2986	1293	25	170	5677	269	1104

2758
5765
22486
2449
4625
2712
3602
4451
48848

May 2006
(%)

ACTIVITY	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC2	ACC3	ACC4	ADM1	MSG1	MSG2	MSG3
COST																			
Sales Advertising & Promotion				50.40						9.46	4.65	35.49							
Office rental & Utility,water,electricity	25.93	5.18	1.73	12.39	4.95	18.17	2.06	0.41	0.76	2.32	1.14	8.72	6.10	7.76	0.07	0.05	1.78	0.10	0.38
Salary	37.48	7.49	2.50	5.36	2.15	7.86	0.89	0.18	0.33	1.08	0.53	4.04	6.77	1.46	0.13	0.64	16.67	0.88	3.56
Depreciation Repair & Maintenance	26.54	5.31	1.77	12.68	5.07	18.59	2.11	0.42	0.78	2.38	1.17	8.93	6.24	7.94	0.07				
Stationery	26.53	5.30	1.77	12.67	5.07	18.59	2.11	0.42	0.78	2.38	1.17	8.92	6.24	7.93	0.07	0.05			
Petrol										19.93							63.24	3.33	13.50
Communication	11.07	3.32	1.11	33.20	8.85	2.72	11.07	0.17	3.32	2.09	7.66	9.75	5.53			0.14			
Printing	85.93	0.78	0.63	1.03	0.36	0.69	0.07	0.25	0.18	0.11	0.13	0.02	5.21	4.61					

100
100
100
100
100
100
100
100
100

Baht

ACTIVITY	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC2	ACC3	ACC4	ADM1	MSG1	MSG2	MSG3
COST																			
Sales Advertising & Promotion				1391						261	128	980							
Office rental & Utility,water,electricity	1149	230	77	549	219	805	91	18	34	103	51	386	270	344	3	2	79	4	17
Salary	8131	1625	542	1163	465	1705	194	39	72	233	115	876	1469	317	28	139	3617	190	772
Depreciation Repair & Maintenance	488	97	32	233	93	342	39	8	14	44	21	164	115	146	1				
Stationery	613	122	41	293	117	429	49	10	18	55	27	206	144	183	2	1			
Petrol										490							1555	82	332
Communication	385	115	39	1153	307	94	385	6	115	73	266	339	192			5			
Printing	3842	35	28	46	16	31	3	11	8	5	6	1	233	206					
TOTAL	14608	2224	759	4828	1217	3406	761	92	261	1264	614	2952	2423	1196	34	147	5251	276	1121

2760
4431
21692
1837
2310
2459
3474
4471
43434

Jun 2006
(%)

ACTIVITY	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC2	ACC3	ACC4	ADM1	MSG1	MSG2	MSG3
COST																			
Sales Advertising & Promotion				47.37						10.08	4.78	37.77							
Office rental & Utility,water,electricity	25.92	4.71	1.57	12.55	4.57	16.74	1.90	0.38	1.35	2.67	1.27	10.01	6.64	7.17	0.06	0.03	2.01	0.09	0.36
Salary	39.57	7.19	2.40	5.65	2.05	7.54	0.86	0.17	0.61	0.68	0.32	2.56	6.82	1.26	0.11	1.00	17.36	0.82	3.03
Depreciation Repair & Maintenance	26.58	4.83	1.61	12.87	4.68	17.17	1.95	0.39	1.39	2.74	1.30	10.27	6.81	7.35	0.06				
Stationery	26.57	4.83	1.61	12.87	4.68	17.16	1.95	0.39	1.39	2.74	1.30	10.26	6.80	7.35	0.06	0.04			
Petrol										13.67							70.64	3.36	12.33
Communication	10.64	2.90	0.97	31.93	7.74	3.44	10.16	0.23	5.59	2.26	8.06	10.59	5.32			0.17			
Printing	86.83	0.70	0.59	0.99	0.34	0.65	0.06	0.25	0.28	0.11	0.14	0.03	5.01	4.02					

100
100
100
100
100
100
100
100
100

Baht

ACTIVITY	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC2	ACC3	ACC4	ADM1	MSG1	MSG2	MSG3
COST																			
Sales Advertising & Promotion				812						173	82	647							
Office rental & Utility,water,electricity	611	111	37	296	108	395	45	9	32	63	30	236	156	169	1	1	47	2	8
Salary	7107	1291	431	1015	369	1354	154	31	109	123	58	459	1224	226	19	179	3117	147	545
Depreciation Repair & Maintenance	268	49	16	130	47	173	20	4	14	28	13	103	69	74	1				
Stationery	675	123	41	327	119	436	49	10	35	70	33	261	173	187	1	1			
Petrol										256							1323	63	231
Communication	294	80	27	882	214	95	281	6	154	62	223	293	147			5			
Printing	3085	25	21	35	12	23	2	9	10	4	5	1	178	143					
TOTAL	12040	1679	573	3497	869	2476	551	69	354	779	444	2000	1947	799	22	186	4487	212	784

1714
2357
17958
1009
2541
1873
2763
3553
33768

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กิจกรรมบางกิจกรรมทำงานให้กับทั้ง 2 หน่วยงาน คือขาเข้าและขาออก ดังนั้นจึงต้องรวมยอดต้นทุนกิจกรรมที่ทำทั้ง 2 ด้าน เพื่อสรุปรวมเป็นยอดต้นทุนกิจกรรมของการนำเข้าและส่งออกรายเดือน ดังนี้

ตารางที่ 4.47 ต้นทุนกิจกรรมการนำเข้าและส่งออกรายเดือน

JAN

ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC2	ACC3	ACC4	ADM1	MSG1	MSG2	MSG3	TOTAL
COST																											
Sales Advertising & Promotion										2455						3444	2525	12917									21,341
Office rental & Utility,water,electricity	1162	2990	246	1661	629	812	1685	337	112	796	318	1167	133	27	35	1093	801	4099	3420	426	3395	12	48	126	29	30	25,609
Salary	2667	6864	609	3813	1445	1865	9836	1967	656	1251	500	1835	208	42	56	1330	976	4990	2099	1572	1114	76	731	3700	309	873	51,384
Depreciation Repair & Maintenance	207	533	47	296	112	145	777	155	52	367	147	538	61	12	16	248	182	929	610	196	747	4				6,381	
Stationery	209	539	48	299	113	146	1251	250	83	591	236	866	99	20	26	302	222	1132	616	316	894	5	12			8,275	
Petrol																	2918							1590	205	375	5,088
Communication	3051	283	57	622		376	356	107	36	1068	285	95	356	6	77	300	1653	1409	21	178	6		17			10,359	
Printing	199	55	67	468	52	46	3654	32	27	43	15	29	3	11	5	17	30	3	575	216	616		1			6,164	
TOTAL	7495	11264	1094	7159	2351	3390	17559	2848	966	6571	1501	4530	860	118	215	9452	6389	25479	7341	2904	6772	97	809	5416	543	1278	134,601

FEB

ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC2	ACC3	ACC4	ADM1	MSG1	MSG2	MSG3	TOTAL
COST																											
Sales Advertising & Promotion										3005							4593	1761	17222								26,581
Office rental & Utility,water,electricity	1384	3558	316	1977	753	472	1400	233	78	674	225	823	94	19	11	942	360	3531	3678	251	3789	10	39	77	24	18	24,736
Salary	3085	7934	705	4407	1675	1052	9277	1547	516	1378	459	1684	191	38	22	1370	525	5137	2712	1524	1393	74	316	3721	268	887	51,897
Depreciation Repair & Maintenance	255	655	58	364	138	87	516	86	29	248	83	303	35	7	4	189	73	712	677	93	762	2				5,376	
Stationery	290	746	66	415	158	99	1020	170	57	491	163	600	68	14	8	245	93	917	772	183	976	3	10			7,564	
Petrol																	2813							1587	202	379	4,981
Communication	5143	390	78	1091		246	451	113	38	1352	300	86	413	5	35	296	851	1388	21	225	6		16			12,544	
Printing	338	78	91	838	92	31	3745	37	31	59	18	38	3	12	3	17	15	3	1001	301	821		1			7,573	
TOTAL	10495	13361	1314	9092	2816	1987	16409	2186	749	7207	1248	3534	804	95	83	10465	3678	28910	8861	2577	7747	89	382	5385	494	1284	141,252

MAR

ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC2	ACC3	ACC4	ADM1	MSG1	MSG2	MSG3	TOTAL
COST																											
Sales Advertising & Promotion										3765							3080	1900	11551								20,296
Office rental & Utility,water,electricity	1359	3494	311	1942	739	543	2298	460	153	1076	430	1577	179	36	17	929	573	3486	3332	412	4048	10	39	115	26	27	27,611
Salary	3058	7864	698	4368	1665	1223	9062	1813	604	1162	465	1704	194	39	18	1462	901	5481	2525	1447	1427	84	473	3555	329	818	52,439
Depreciation Repair & Maintenance	253	652	58	362	138	101	788	158	52	369	148	541	61	12	6	192	118	719	622	141	860	3				6,354	
Stationery	292	752	67	417	159	117	1332	266	89	624	249	914	104	21	10	242	150	909	717	239	1116	4	11			8,801	
Petrol																	3138							1521	219	350	5,228
Communication	4260	367	73	881		280	424	127	42	1272	340	80	424	5	32	263	1209	1226	18	212	5		14			11,554	
Printing	330	86	99	794	87	41	4128	45	36	60	21	41	4	15	3	17	25	3	943	304	932		1			8,015	
TOTAL	9552	13215	1304	8764	2788	2305	18032	2869	976	8328	1653	4857	966	128	86	9323	4876	23375	8157	2755	8388	101	538	5191	574	1195	140,298

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

APR

ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC2	ACC3	ACC4	ADM1	MSG1	MSG2	MSG3	TOTAL
COST										1636						2215	701	8305									12,857
Sales Advertising & Promotion																											
Office rental & Utility,water,electricity	1420	3652	325	2028	762	592	1773	253	84	853	244	893	101	20	16	1085	344	4069	3855	403	3873	9	46	121	30	24	26,875
Salary	3136	8067	718	4482	1683	1307	8438	1205	402	1577	450	1652	188	37	30	1502	475	5631	2588	1588	1247	75	481	3898	262	758	51,877
Depreciation Repair & Maintenance	253	651	58	362	136	106	774	111	37	372	106	390	44	9	7	223	71	837	687	176	790	2					6,202
Stationery	296	761	68	422	159	123	1460	209	69	702	201	736	84	17	13	297	94	1113	803	332	1042	3	13				9,017
Petrol																3043								1658	205	322	5,228
Communication	4511	389	78	933		303	470	101	33	1412	269	108	404	7	44	328	777	1535	22	235	7		18				11,984
Printing	283	73	87	680	75	36	3874	27	23	49	13	31	3	10	3	17	13	3	817	252	726		1				7,096
TOTAL	9899	13593	1334	8907	2815	2467	16789	1906	648	6601	1283	3810	824	100	113	8710	2475	21493	8772	2986	7685	89	559	5677	497	1104	131,136

MAY

ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC2	ACC3	ACC4	ADM1	MSG1	MSG2	MSG3	TOTAL
COST										1391						2832	1392	10621									16,236
Sales Advertising & Promotion																											
Office rental & Utility,water,electricity	1431	3677	326	2042	766	359	1149	230	77	549	219	805	91	18	34	1069	527	4017	4380	270	3851	9	49	79	23	17	26,064
Salary	2822	7255	643	4031	1512	708	8131	1625	542	1163	465	1705	194	39	72	1373	676	5151	2597	1469	1122	85	464	3617	242	772	48,475
Depreciation Repair & Maintenance	249	640	57	355	133	42	488	97	32	233	93	342	39	8	14	213	104	796	762	115	756	2					5,590
Stationery	179	461	41	256	96	45	613	122	41	293	117	429	49	10	18	176	87	661	548	144	622	3	7				5,018
Petrol																2880								1555	172	332	4,939
Communication	4558	368	74	956		178	385	115	39	1153	307	94	385	6	115	320	1179	1500	22	192	7		18				11,971
Printing	277	67	80	676	75	20	3842	35	28	46	16	31	3	11	8	17	20	3	816	233	727		1				7,032
TOTAL	9516	12468	1221	8316	2582	1372	14608	2224	759	4828	1217	3406	761	92	261	8880	3985	22749	9125	2423	7085	99	539	5251	437	1121	125,325

JUN

ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC2	ACC3	ACC4	ADM1	MSG1	MSG2	MSG3	TOTAL
COST										812						3099	1472	11625									17,008
Sales Advertising & Promotion																											
Office rental & Utility,water,electricity	1368	3516	312	1954	730	708	611	111	37	296	108	395	45	9	32	1041	495	3904	3927	156	3511	7	42	47	21	8	23,391
Salary	3041	7815	693	4343	1622	1575	7107	1291	431	1015	369	1354	154	31	109	1216	577	4559	2294	1224	1053	72	674	3117	194	545	46,475
Depreciation Repair & Maintenance	232	598	53	332	124	120	268	49	16	130	47	173	20	4	14	194	92	727	667	69	642	2					4,573
Stationery	266	683	61	380	142	138	675	123	41	327	119	436	49	10	35	260	123	974	763	173	837	2	9				6,626
Petrol																2541								1323	160	231	4,255
Communication	4017	346	69	831		336	294	80	27	882	214	95	281	6	154	309	1104	1454	21	147	6		17				10,690
Printing	260	67	80	624	69	41	3085	25	21	35	12	23	2	9	10	17	19	3	753	178	664		1				5,998
TOTAL	9184	13025	1268	8464	2687	2918	12040	1679	573	3497	869	2476	551	69	354	8677	3882	23246	8425	1947		83	743	4487	375	784	119,016

4.3 ผลปันส่วนต้นทุนกิจกรรมเข้าสู่สินค้าแต่ละประเภทเงื่อนไขทางการค้า

จากนั้นจึงปันส่วนต้นทุนกิจกรรมเข้าสู่แต่ละประเภทของเงื่อนไขทางการค้าของการขนส่ง ที่ให้บริการทั้งของการนำเข้าและส่งออก โดยที่ในการให้บริการประเภทนั้นได้ทำกิจกรรมได้บ้าง รวมต้นทุนกิจกรรมนั้นๆ เข้าสู่กลุ่มประเภทเงื่อนไขการค้าค้านั้นๆ

ตารางที่ 4.48 การปันส่วนต้นทุนกิจกรรมการนำเข้าและส่งออกเข้าสู่แต่ละประเภทเงื่อนไขการค้า

ACTIVITY - PRODUCT

IMPORT

ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC3	ACC4	ADM1	MSG2
PRODUCT														
IMP A : FOB	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x
IMP B : C&F,CIF	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x		x	x
IMP C : DDU,DDP	x	x	x			x	x	x	x		x	x	x	x

EXPORT

ACTIVITY	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC2	ACC3	ACC4	ADM1	MSG1	MSG2	MSG3
PRODUCT																			
EXP A : FOB	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
EXP B : C&F,CIF	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x		x	x	x	x
EXP C : DDU,DDP	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

ในกระบวนการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมสำหรับการทำงานในแต่ละประเภทเงื่อนไขทางการค้า มีบางกิจกรรมที่มีความแตกต่างในการปฏิบัติงานตามประเภทเงื่อนไขทางการค้า ได้แก่ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การตลาด ทั้ง 3 กิจกรรม MKT1, MKT2 และ MKT3 และเจ้าหน้าที่บัญชี สำหรับกิจกรรมการตรวจเช็คยอดบัญชีรับ-จ่ายระหว่างประเทศ ACC4

ดังนั้นทั้ง 4 กิจกรรม ใช้ตัวหลักต้นทุนกิจกรรมเข้าสู่ผลิตภัณฑ์แตกต่างจากกิจกรรมอื่นๆ โดยในส่วนของเจ้าหน้าที่การตลาด ตัวหลักต้นทุน คือ %เวลาที่ใช้โดยเฉลี่ยในการทำงานแต่ละเงื่อนไขทางการค้า (INCO Term) ทั้งขาเข้าและขาออก (ตารางที่ 4.49)

สำหรับกิจกรรม ACC4 ของเจ้าหน้าที่บัญชี ตัวหลักต้นทุน คือ % จำนวน Job No. (Batch Level) ที่มีการทำบัญชีรับ-จ่ายระหว่างประเทศ (Debit/Credit Note) ซึ่งเงื่อนไขทางการค้าที่มียอดเงินในบัญชีรับ-จ่ายระหว่างประเทศ ได้แก่ FOB และ DDU/DDP ส่วน C&F/CIF ขาเข้าไม่มีการเรียกเก็บเงินค่าระวาง จึงไม่มียอดเงินให้ตรวจเช็ค ส่วนขาออกเก็บเงินค่าระวางในใบวางบิลในประเทศ จากนั้นนับจำนวน Job No. ที่มียอดเงินใน Debit/Credit Note แยกออกระหว่าง FOB และ DDU/DDP เปรียบเทียบจำนวนปริมาณเป็น % ของจำนวนงานแต่ละเงื่อนไขทางการค้า (ตารางที่ 4.50)

กิจกรรมขาเข้า 2 กิจกรรม ได้แก่ IMP4 และ IMP5 ไม่มีการทำงานให้ใน Door to Door Shipment จึงใช้ % ของจำนวนงานในระดับหน่วย (Unit Level) ของ FOB เปรียบเทียบกับ จำนวนงานระดับหน่วยของ C&F/CIF ส่วนกิจกรรมอื่นๆ การปฏิบัติงานเป็นแบบเดียวกันไม่มีความแตกต่างในขั้นตอน ดังนั้นการปันส่วนใช้ตัวหลักต้นทุนเหมือนกันคือ % จำนวนงานระดับหน่วย Unit Level แยกขาเข้าและขาออก โดย % จำนวน B/L (Export) และ % จำนวน D/O (Import) แยกตาม INCO Term เป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ FOB, C&F/CIF, DDU/DDP (ตารางที่ 4.51)

ตารางที่ 4.50 % จำนวนหน่วยตัวผลิตภัณฑ์ต้นทุนกิจกรรมการนำเข้าและส่งออก
เข้าสู่แต่ละประเภทเงื่อนไขการค้าของเจ้าหน้าที่บัญชีสำหรับกิจกรรม ACC4

Import						
% จำนวน Batch ที่มีการทำบัญชีระหว่างประเทศ (INCO Term FOB กับ DDU/DDP)						
DCN_FOB	40.54	44.32	46.38	48.12	42.28	43.60
DCN_Door	6.18	4.76	5.59	3.76	3.69	5.19
TOTAL	46.72	49.08	51.97	51.88	45.97	48.79
% เปรียบเทียบระหว่าง กิจกรรมตรวจเช็ค DCN ที่เป็น INCO Term FOB กับ DDU/DDP						
DCN_FOB	86.77	90.30	89.24	92.75	91.97	89.36
DCN_Door	13.23	9.70	10.76	7.25	8.03	10.64
Export						
% จำนวน Batch ที่มีการทำบัญชีระหว่างประเทศ (INCO Term FOB กับ DDU/DDP)						
DCN_FOB	69.64	66.67	67.65	63.64	59.15	57.14
DCN_Door	8.93	3.17	4.41	3.03	7.04	8.57
TOTAL	78.57	69.84	72.06	66.67	66.19	65.71
% เปรียบเทียบระหว่าง กิจกรรมตรวจเช็ค DCN ที่เป็น INCO Term FOB กับ DDU/DDP						
DCN_FOB	88.63	95.46	93.88	95.46	89.36	86.96
DCN_Door	11.37	4.54	6.12	4.54	10.64	13.04

ตารางที่ 4.51 % จำนวนหน่วยตัวผลิตภัณฑ์ต้นทุนกิจกรรมการนำเข้าและส่งออก
เข้าสู่แต่ละประเภทเงื่อนไขการค้าของกิจกรรมอื่นๆ

Import	Unit Level per INCO term					
D/O amount	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUNE
FOB	44	58	64	45	50	48
C&F, CIF	190	243	246	250	261	244
DDU, DDP	9	6	8	7	4	8
TOTAL (all)	243	307	318	302	315	300
TOTAL F+C	234	301	310	295	311	292
% Shipment Unit Level per INCO term						
%	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUNE
FOB	18.11	19.00	20.13	15.05	15.80	15.86
C&F, CIF	78.19	79.00	77.23	82.76	82.93	81.47
DDU, DDP	3.70	2.00	2.64	2.19	1.27	2.67
TOTAL	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
% เปรียบเทียบระหว่าง FOB กับ C&F/CIF						
FOB	18.80	19.27	20.65	15.25	16.08	16.44
C&F, CIF	81.20	80.73	79.35	84.75	83.92	83.56
Export	Unit Level per INCO term					
B/L amount	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUNE
FOB	20	33	28	25	23	16
C&F, CIF	81	67	84	82	82	67
DDU, DDP	2	1	1	1	3	4
TOTAL	103	101	113	108	108	87
% Shipment Unit Level per INCO term						
%	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUNE
FOB	19.42	32.67	24.78	23.15	21.30	18.39
C&F, CIF	78.64	66.34	74.34	75.92	75.92	77.01
DDU, DDP	1.94	0.99	0.88	0.93	2.78	4.60
TOTAL	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00

จาก % ของตัวผลิตภัณฑ์ต้นทุนที่ได้ของแต่ละกิจกรรม นำมาใส่ในตาราง Matrix แล้วบัน
ส่วนต้นทุนกิจกรรมของแต่ละเดือน เข้าสู่แต่ละกลุ่มสินค้าที่แบ่งตามประเภทเงื่อนไขทางการค้า

ตารางที่ 4.52 ต้นทุนกิจกรรมของสินค้าตามแต่ละประเภทเงื่อนไขทางการค้า (ขาเข้า)

IMPORT

JAN 2006

(%)

ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC3	ACC4	ADM1	MSG2
PRODUCT														
IMP A : FOB	18.11	18.11	18.11	18.80	18.80		34.17	25.29	41.90	18.80	18.11	86.77	18.11	18.11
IMP B : C&F,CIF	78.19	78.19	78.19	81.20	81.20		55.34	68.25	45.24	81.20	78.19		78.19	78.19
IMP C : DDU,DDP	3.70	3.70	3.70			100	10.49	6.46	12.86		3.70	13.23	3.70	3.70

Baht

ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC3	ACC4	ADM1	MSG2
PRODUCT														
IMP A : FOB	1,357	2,040	198	1,346	442		2,548	1,248	8,408	1,380	930		49	95
IMP B : C&F,CIF	5,860	8,807	855	5,813	1,909		4,126	3,369	9,079	5,961	4,014		408	140
IMP C : DDU,DDP	277	417	40			3,390	782	319	2,581		190		7	19

78,445

FEB 2006

(%)

ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC3	ACC4	ADM1	MSG2
PRODUCT														
IMP A : FOB	19.00	19.00	19.00	19.27	19.27		36.68	26.68	45.40	19.27	19.00	90.30	19.00	19.00
IMP B : C&F,CIF	79.00	79.00	79.00	80.73	80.73		57.63	69.87	47.55	80.73	79.00		79.00	79.00
IMP C : DDU,DDP	2.00	2.00	2.00			100	5.69	3.45	7.05		2.00	9.70	2.00	2.00

Baht

ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC3	ACC4	ADM1	MSG2
PRODUCT														
IMP A : FOB	1,994	2,539	250	1,752	543		3,303	847	11,538	1,708	1,219		49	52
IMP B : C&F,CIF	8,291	10,555	1,038	7,340	2,273		5,190	2,217	12,084	7,153	5,069		218	167
IMP C : DDU,DDP	210	267	26			1,987	512	109	1,792		128		5	6

92,476

MAR 2006

(%)

ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC3	ACC4	ADM1	MSG2
PRODUCT														
IMP A : FOB	20.13	20.13	20.13	20.65	20.65		38.04	28.10	46.54	20.65	20.13	89.24	20.13	20.13
IMP B : C&F,CIF	77.23	77.23	77.23	79.35	79.35		54.83	67.51	44.73	79.35	77.23		77.23	77.23
IMP C : DDU,DDP	2.64	2.64	2.64			100	7.13	4.39	8.73		2.64	10.76	2.64	2.64

Baht

ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC3	ACC4	ADM1	MSG2
PRODUCT														
IMP A : FOB	1,923	2,660	263	1,810	576		2,774	1,125	8,929	1,684	1,292		57	37
IMP B : C&F,CIF	7,377	10,206	1,009	6,954	2,212		3,998	2,703	8,582	6,473	4,957		278	142
IMP C : DDU,DDP	252	349	34			2,305	520	176	1,675		169		7	10

83,595

APR 2006

(%)

ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC3	ACC4	ADM1	MSG2
PRODUCT														
IMP A : FOB	15.05	15.05	15.05	15.25	15.25		30.15	21.43	38.13	15.25	15.05	92.75	15.05	15.05
IMP B : C&F,CIF	82.76	82.76	82.76	84.75	84.75		62.81	74.40	52.97	84.75	82.76		82.76	82.76
IMP C : DDU,DDP	2.19	2.19	2.19			100	7.04	4.17	8.90		2.19	7.25	2.19	2.19

Baht

ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC3	ACC4	ADM1	MSG2
PRODUCT														
IMP A : FOB	1,490	2,046	201	1,358	429		2,167	443	6,931	1,338	962		59	59
IMP B : C&F,CIF	8,192	11,250	1,104	7,549	2,386		4,514	1,537	9,628	7,434	5,290		322	189
IMP C : DDU,DDP	217	298	29			2,467	506	86	1,618		140		5	5

82,288

MAY 2006

(%)

ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC3	ACC4	ADM1	MSG2
PRODUCT														
IMP A : FOB	15.80	15.80	15.80	16.08	16.08		32.49	22.92	41.24	16.08	15.80	91.97	15.80	15.80
IMP B : C&F,CIF	82.93	82.93	82.93	83.92	83.92		63.61	74.79	53.81	83.92	82.93		82.93	82.93
IMP C : DDU,DDP	1.27	1.27	1.27			100	3.90	2.29	4.95		1.27	8.03	1.27	1.27

Baht

ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC3	ACC4	ADM1	MSG2
PRODUCT														
IMP A : FOB	1,504	1,970	193	1,337	415		2,474	773	8,164	1,467	930		62	25
IMP B : C&F,CIF	7,892	10,340	1,013	6,979	2,167		4,845	2,521	10,653	7,658	4,884		325	134
IMP C : DDU,DDP	121	158	16			1,372	297	77	980		75		5	2

81,891

JUN 2006
(%)

ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC3	ACC4	ADM1	MSG2
PRODUCT														
IMP A : FOB	15.86	15.86	15.86	16.44	16.44		31.68	22.80	39.67	16.44	15.86	89.36	15.86	15.86
IMP B : C&F,CIF	81.47	81.47	81.47	83.56	83.56		60.40	72.45	50.41	83.56	81.47		81.47	81.47
IMP C : DDU,DDP	2.67	2.67	2.67			100	7.92	4.75	9.92		2.67	10.64	2.67	2.67

Baht

ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC3	ACC4	ADM1	MSG2
PRODUCT														
IMP A : FOB	1,457	2,066	201	1,391	442		2,502	784	8,428	1,385	938	55	88	26
IMP B : C&F,CIF	7,482	10,611	1,033	7,073	2,245		4,770	2,491	10,710	7,040	4,818		454	133
IMP C : DDU,DDP	245	348	34			2,918	626	163	2,108		158	6	15	4

85,248

ตารางที่ 4.53 ต้นทุนกิจกรรมของสินค้าตามแต่ละประเภทเงื่อนไขทางการค้า (ขาออก)

EXPORT

JAN 2006
(%)

ACTIVITY	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC2	ACC3	ACC4	ADM1	MSG1	MSG2	MSG3
PRODUCT																			
EXP A : FOB	19.42	19.42	19.42	19.42	19.42	19.42	19.42	19.42		15.15	19.05	10.64	19.42	19.42	88.63	19.42	19.42	19.42	19.42
EXP B : C&F,CIF	78.64	78.64	78.64	78.64	78.64	78.64	78.64	78.64		81.82	77.14	86.17	78.64	78.64		78.64	78.64	78.64	78.64
EXP C : DDU,DDP	1.94	1.94	1.94	1.94	1.94	1.94	1.94	1.94	100	3.03	3.81	3.19	1.94	1.94	11.37	1.94	1.94	1.94	1.94

Baht

ACTIVITY	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC2	ACC3	ACC4	ADM1	MSG1	MSG2	MSG3
PRODUCT																			
EXP A : FOB	3,410	553	188	1,276	291	880	167	23		333	277	576	564	318	36	56	1,052	71	248
EXP B : C&F,CIF	13,808	2,240	760	5,167	1,180	3,562	676	93		1,797	1,121	4,663	2,284	1,288		226	4,259	286	1,005
EXP C : DDU,DDP	341	55	19	127	29	88	17	2	215	67	55	173	56	32	5	6	105	7	25

56,156

FEB 2006
(%)

ACTIVITY	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC2	ACC3	ACC4	ADM1	MSG1	MSG2	MSG3
PRODUCT																			
EXP A : FOB	32.67	32.67	32.67	32.67	32.67	32.67	32.67	32.67		26.54	32.35	19.41	32.67	32.67	95.46	32.67	32.67	32.67	32.67
EXP B : C&F,CIF	66.34	66.34	66.34	66.34	66.34	66.34	66.34	66.34		71.85	65.69	78.82	66.34	66.34		66.34	66.34	66.34	66.34
EXP C : DDU,DDP	0.99	0.99	0.99	0.99	0.99	0.99	0.99	0.99	100	1.61	1.96	1.77	0.99	0.99	4.54	0.99	0.99	0.99	0.99

Baht

ACTIVITY	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC2	ACC3	ACC4	ADM1	MSG1	MSG2	MSG3
PRODUCT																			
EXP A : FOB	5,361	714	245	2,355	408	1,155	263	31		387	163	679	842	435	33	35	1,759	92	419
EXP B : C&F,CIF	10,886	1,450	497	4,781	828	2,344	533	63		1,049	332	2,756	1,710	883		70	3,572	187	852
EXP C : DDU,DDP	162	22	7	71	12	35	8	1	83	24	10	62	26	13	2	1	53	3	13

48,776

MAR 2006
(%)

ACTIVITY	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC2	ACC3	ACC4	ADM1	MSG1	MSG2	MSG3
PRODUCT																			
EXP A : FOB	24.78	24.78	24.78	24.78	24.78	24.78	24.78	24.78		19.72	24.56	14.07	24.78	24.78	93.88	24.78	24.78	24.78	24.78
EXP B : C&F,CIF	74.34	74.34	74.34	74.34	74.34	74.34	74.34	74.34		78.87	73.68	84.42	74.34	74.34		74.34	74.34	74.34	74.34
EXP C : DDU,DDP	0.88	0.88	0.88	0.88	0.88	0.88	0.88	0.88	100	1.41	1.76	1.51	0.88	0.88	6.12	0.88	0.88	0.88	0.88

Baht

ACTIVITY	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC2	ACC3	ACC4	ADM1	MSG1	MSG2	MSG3
PRODUCT																			
EXP A : FOB	4,468	711	242	2,064	410	1,204	239	32		401	214	589	683	488	35	44	1,286	97	296
EXP B : C&F,CIF	13,405	2,133	726	6,191	1,229	3,611	718	95		1,602	642	3,536	2,048	1,464		132	3,859	290	888
EXP C : DDU,DDP	159	25	9	73	15	43	9	1	86	29	15	63	24	17	2	2	46	3	11

56,703

APR 2006

(%)

ACTIVITY	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC2	ACC3	ACC4	ADMI	MSG1	MSG2	MSG3	
PRODUCT																				
EXP A : FOB	23.15	23.15	23.15	23.15	23.15	23.15	23.15	23.15		18.34	22.94	13.02	23.15	23.15	95.46	23.15	23.15	23.15	23.15	
EXP B : C&F,CIF	75.92	75.92	75.92	75.92	75.92	75.92	75.92	75.92		80.19	75.23	85.42	75.92	75.92		75.92	75.92	75.92	75.92	
EXP C : DDU,DDP	0.93	0.93	0.93	0.93	0.93	0.93	0.93	0.93	100	1.47	1.83	1.56	0.93	0.93	4.54	0.93	0.93	0.93	0.93	

Baht

ACTIVITY	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC2	ACC3	ACC4	ADMI	MSG1	MSG2	MSG3	
PRODUCT																				
EXP A : FOB	3,887	441	150	1,528	297	882	191	23		280	94	432	691	299	24	39	1,314	62	256	
EXP B : C&F,CIF	12,746	1,447	492	5,011	974	2,893	626	76		1,222	308	2,833	2,267	982		129	4,310	204	838	
EXP C : DDU,DDP	156	18	6	61	12	35	8	1	113	22	7	52	28	12	1	2	53	3	10	

16,789 1,906 648 6,601 1,283 3,810 824 100 113 1,524 409 3,317 2,986 1,293 25 170 5,677 269 1,104 48,848

MAY 2006

(%)

ACTIVITY	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC2	ACC3	ACC4	ADMI	MSG1	MSG2	MSG3	
PRODUCT																				
EXP A : FOB	21.30	21.30	21.30	21.30	21.30	21.30	21.30	21.30		16.63	20.72	11.74	21.30	21.30	89.36	21.30	21.30	21.30	21.30	
EXP B : C&F,CIF	75.92	75.92	75.92	75.92	75.92	75.92	75.92	75.92		79.03	73.87	83.67	75.92	75.92		75.92	75.92	75.92	75.92	
EXP C : DDU,DDP	2.78	2.78	2.78	2.78	2.78	2.78	2.78	2.78	100	4.34	5.41	4.59	2.78	2.78	10.64	2.78	2.78	2.78	2.78	

Baht

ACTIVITY	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC2	ACC3	ACC4	ADMI	MSG1	MSG2	MSG3	
PRODUCT																				
EXP A : FOB	3,112	474	162	1,028	259	725	162	20		210	127	347	516	255	30	31	1,118	59	239	
EXP B : C&F,CIF	11,090	1,688	576	3,665	924	2,586	578	70		999	454	2,470	1,840	908		112	3,987	210	851	
EXP C : DDU,DDP	406	62	21	134	34	95	21	3	261	55	33	135	67	33	4	4	146	8	31	

14,608 2,224 759 4,828 1,217 3,406 761 92 261 1,264 614 2,952 2,423 1,196 34 147 5,251 276 1,121 43,434

JUN 2006

(%)

ACTIVITY	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC2	ACC3	ACC4	ADMI	MSG1	MSG2	MSG3	
PRODUCT																				
EXP A : FOB	18.39	18.39	18.39	18.39	18.39	18.39	18.39	18.39		14.12	17.58	9.88	18.39	18.39	86.96	18.39	18.39	18.39	18.39	
EXP B : C&F,CIF	77.01	77.01	77.01	77.01	77.01	77.01	77.01	77.01		78.82	73.63	82.71	77.01	77.01		77.01	77.01	77.01	77.01	
EXP C : DDU,DDP	4.60	4.60	4.60	4.60	4.60	4.60	4.60	4.60	100	7.06	8.79	7.41	4.60	4.60	13.04	4.60	4.60	4.60	4.60	

Baht

ACTIVITY	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC2	ACC3	ACC4	ADMI	MSG1	MSG2	MSG3	
PRODUCT																				
EXP A : FOB	2,214	309	105	643	160	455	101	13		110	78	198	358	147	19	34	825	39	144	
EXP B : C&F,CIF	9,272	1,293	441	2,693	669	1,907	424	53		614	327	1,654	1,499	615		143	3,455	163	604	
EXP C : DDU,DDP	554	77	26	161	40	114	25	3	354	55	39	148	90	37	3	9	206	10	36	

12,040 1,679 573 3,497 869 2,476 551 69 354 779 444 2,000 1,947 799 22 186 4,487 212 784 33,768

สรุปยอดต้นทุนกิจกรรมของสินค้าแต่ละประเภทเงื่อนไขทางการค้าของทั้งขาเข้าและขาออกรายเดือนตั้งแต่มกราคม ถึงธันวาคม 2549 ดังนี้

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 4.54 ต้นทุนกิจกรรมรายเดือนของแต่ละประเภทเงินบาททางการค้าขาเข้าและขาออก

JAN																												
PRODUCT	ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC2	ACC3	ACC4	ADM1	MSG1	MSG2	MSG3	TOTAL
IMP A :	FOB	1,357	2,040	198	1,346	442											2,548	1,248	8,408	1,380		930	49	95		32	20,073	
IMP B :	C&F,CIF	5,860	8,807	855	5,813	1,909											4,126	3,369	9,079	5,961		4,014		408		140	50,342	
IMP C :	DDU,DDP	277	417	40			3,390										782	319	2,581			190	7	19		7	8,030	
EXP A :	FOB							3,410	553	188	1,276	291	880	167	23		333	277	576		564	318	36	56	1,052	71	248	10,318
EXP B :	C&F,CIF							13,808	2,240	760	5,167	1,180	3,562	676	93		1,797	1,121	4,663		2,284	1,288		226	4,259	286	1,005	44,415
EXP C :	DDU,DDP							341	55	19	127	29	88	17	2	215	67	55	173		56	32	5	6	105	7	25	1,423
134,601																												
FEB																												
PRODUCT	ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC2	ACC3	ACC4	ADM1	MSG1	MSG2	MSG3	TOTAL
IMP A :	FOB	1,994	2,539	250	1,752	543											3,303	847	11,538	1,708		1,219	49	52		40	25,833	
IMP B :	C&F,CIF	8,291	10,555	1,038	7,340	2,273											5,190	2,217	12,084	7,153		5,069		218		167	61,596	
IMP C :	DDU,DDP	210	267	26			1,987										512	109	1,792			128	5	6		4	5,047	
EXP A :	FOB							5,361	714	245	2,355	408	1,155	263	31		387	163	679		842	435	33	35	1,759	92	419	15,375
EXP B :	C&F,CIF							10,886	1,450	497	4,781	828	2,344	533	63		1,049	332	2,756		1,710	883		70	3,572	187	852	32,793
EXP C :	DDU,DDP							162	22	7	71	12	35	8	1	83	24	10	62		26	13	2	1	53	3	13	608
141,252																												
MAR																												
PRODUCT	ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC2	ACC3	ACC4	ADM1	MSG1	MSG2	MSG3	TOTAL
IMP A :	FOB	1,923	2,660	263	1,810	576											2,774	1,125	8,929	1,684		1,292	57	72		37	23,203	
IMP B :	C&F,CIF	7,377	10,206	1,009	6,954	2,273											3,998	2,703	8,582	6,473		4,957		278		142	54,891	
IMP C :	DDU,DDP	252	349	34			2,305										520	176	1,675			169	7	10		5	5,502	
EXP A :	FOB							4,468	711	242	2,064	410	1,204	239	32		401	214	589		683	488	35	44	1,286	97	296	13,502
EXP B :	C&F,CIF							13,405	2,133	726	6,191	1,229	3,611	718	95		1,602	642	3,536		2,048	1,464		132	3,859	290	888	42,570
EXP C :	DDU,DDP							159	25	9	73	15	43	9	1	86	29	15	63		24	17	2	2	46	3	11	631
140,298																												
APR																												
PRODUCT	ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC2	ACC3	ACC4	ADM1	MSG1	MSG2	MSG3	TOTAL
IMP A :	FOB	1,490	2,046	201	1,358	429											2,167	443	6,931	1,338		962	59	59		34	17,516	
IMP B :	C&F,CIF	8,192	11,250	1,104	7,549	2,386											4,514	1,537	9,628	7,454		5,290		322		189	59,394	
IMP C :	DDU,DDP	217	298	29			2,467										506	86	1,618			140	5	9		5	5,379	
EXP A :	FOB							3,887	441	150	1,528	297	882	191	23		280	94	432		691	299	24	39	1,314	62	256	10,890
EXP B :	C&F,CIF							12,746	1,447	492	5,011	974	2,893	626	76		1,222	308	2,833		2,267	982		129	4,310	204	838	37,358
EXP C :	DDU,DDP							156	18	6	61	12	35	8	1	113	22	7	52		28	12	1	2	53	3	10	600
131,136																												
MAY																												
PRODUCT	ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC2	ACC3	ACC4	ADM1	MSG1	MSG2	MSG3	TOTAL
IMP A :	FOB	1,504	1,970	193	1,337	415											2,474	773	8,164	1,467		930	60	62		25	19,375	
IMP B :	C&F,CIF	7,892	10,340	1,013	6,979	2,167											4,845	2,521	10,653	7,658		4,884		325		134	59,408	
IMP C :	DDU,DDP	121	158	16			1,372										297	77	980			75	5	5		2	3,108	
EXP A :	FOB							3,112	474	162	1,028	259	725	162	20		210	127	347		516	255	30	31	1,118	59	239	8,874
EXP B :	C&F,CIF							11,090	1,688	576	3,665	924	2,586	578	70		999	454	2,470		1,840	908		112	3,987	210	851	33,007
EXP C :	DDU,DDP							406	62	21	134	34	95	21	3	261	55	33	135		67	33	4	4	146	8	31	1,553
125,325																												
JUN																												
PRODUCT	ACTIVITY	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC2	ACC3	ACC4	ADM1	MSG1	MSG2	MSG3	TOTAL
IMP A :	FOB	1,457	2,066	201	1,391	442											2,502	784	8,428	1,385		938	55	88		26	19,763	
IMP B :	C&F,CIF	7,482	10,611	1,033	7,073	2,245											4,770	2,491	10,710	7,040		4,818		454		133	58,860	
IMP C :	DDU,DDP	245	348	34			2,918										626	163	2,108			158	6	15		4	6,625	
EXP A :	FOB							2,214	309	105	643	160	455	101	13		110	78	198		358	147	19	34	825	39	144	5,953
EXP B :	C&F,CIF							9,272	1,293	441	2,693	669	1,907	424	53		614	327	1,654		1,499	615		143	3,455	163	604	25,828
EXP C :	DDU,DDP							554	77	26	161	40	114	25	3	354	55	39	148		90	37	3	9	206	10	36	1,987
119,016																												

จากตารางสรุปยอดเป็นต้นทุนกิจกรรมของสินค้าแต่ละเดือนขาเข้าและขาออกรายเดือนแล้วนำจำนวนหน่วยต่อเดือนของสินค้าแต่ละประเภทมาหาร จะได้ต้นทุนกิจกรรมต่อหน่วยของการให้บริการขนส่งทั้งการนำเข้าและส่งออกของธุรกิจรับจัดการขนส่งทางเรือระหว่างประเทศ

ตารางที่ 4.55 ต้นทุนกิจกรรมต่อเดือน ต้นทุนกิจกรรมต่อหน่วยของแต่ละเดือนและค่าเฉลี่ย

TOTAL COST

MONTH	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
PRODUCT						
IMP A : FOB	20,073	25,833	23,203	17,516	19,375	19,763
IMP B : C&F,CIF	50,342	61,596	54,891	59,394	59,408	58,860
IMP C : DDU,DDP	8,030	5,047	5,502	5,379	3,108	6,625
EXP A : FOB	10,318	15,375	13,502	10,890	8,874	5,953
EXP B : C&F,CIF	44,415	32,793	42,570	37,358	33,007	25,828
EXP C : DDU,DDP	1,423	608	631	600	1,553	1,987

COST PER UNIT (D/O,B/L)

MONTH	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	Average
PRODUCT							
IMP A : FOB	456	445	363	389	388	412	409
IMP B : C&F,CIF	265	253	223	238	228	241	241
IMP C : DDU,DDP	892	841	688	768	777	828	799
EXP A : FOB	516	466	482	436	386	372	443
EXP B : C&F,CIF	548	489	507	456	403	385	465
EXP C : DDU,DDP	711	608	631	600	518	497	594

จากตารางได้ผลสรุปของต้นทุนกิจกรรมต่อหน่วยของผลได้ ด้านการนำเข้าคือ ต่อหน่วย D/O และด้านการส่งออกคือ ต่อหน่วย B/L ในแต่ละเงื่อนไขทางการค้า ซึ่งจากยอดรวมของต้นทุนกิจกรรมต่อเดือน เห็นได้ว่าการนำเข้า INCOTERM C&F, CIF มีต้นทุนกิจกรรมรวมต่อเดือนสูงแต่เมื่อคิดเป็นต้นทุนกิจกรรมต่อหน่วยแล้ว มีค่าที่น้อยที่สุด ทั้งนี้เนื่องจากการประหยัดต่อขนาด (Economic of Scale) คือถ้ามีปริมาณหน่วยต่อ Shipment มากจะสามารถใช้ต้นทุนทางอ้อมได้ คุ่มค่ายิ่งขึ้น ทำให้ต้นทุนต่อหน่วยลดลง และเมื่อพิจารณาต้นทุนกิจกรรมทั้งการนำเข้าและส่งออก INCOTERM DDU, DDP ช่วยทำให้เห็นผลในทางด้านตรงข้ามชัดเจนขึ้น ปริมาณต่อหน่วยของ Shipment ในเงื่อนไขทางการค้านี้มีจำนวนน้อยมาก ต้นทุนกิจกรรมรวมต่อเดือนไม่สูง แต่เมื่อหาต้นทุนกิจกรรมต่อหน่วยแล้ว ได้ผลออกมาเป็นจำนวนที่สูงกว่า ทั้งนี้เนื่องจาก กิจกรรมในเงื่อนไขทางการค้านี้มีมากกว่าเงื่อนไขทางการค้าชนิดอื่นๆ แต่ปริมาณ Shipment มีปริมาณน้อยกว่า ต้นทุนกิจกรรมต่อหน่วยจึงสูงที่สุด

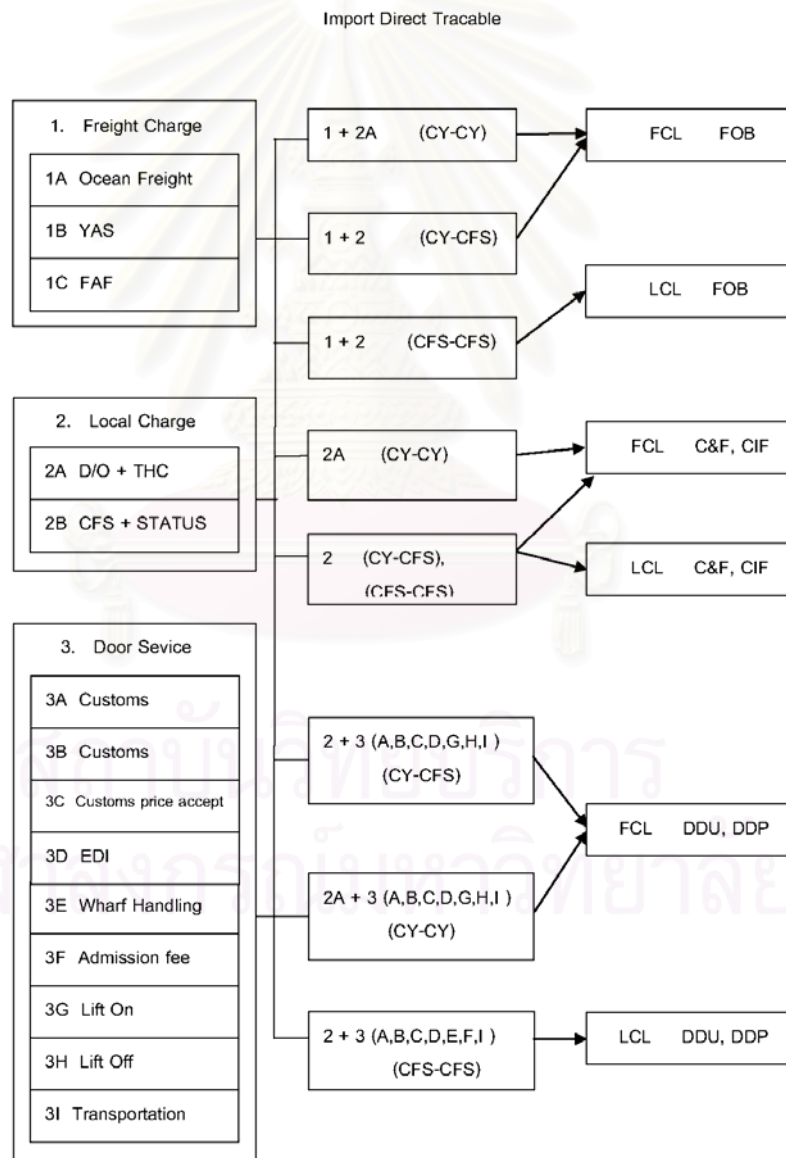
บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

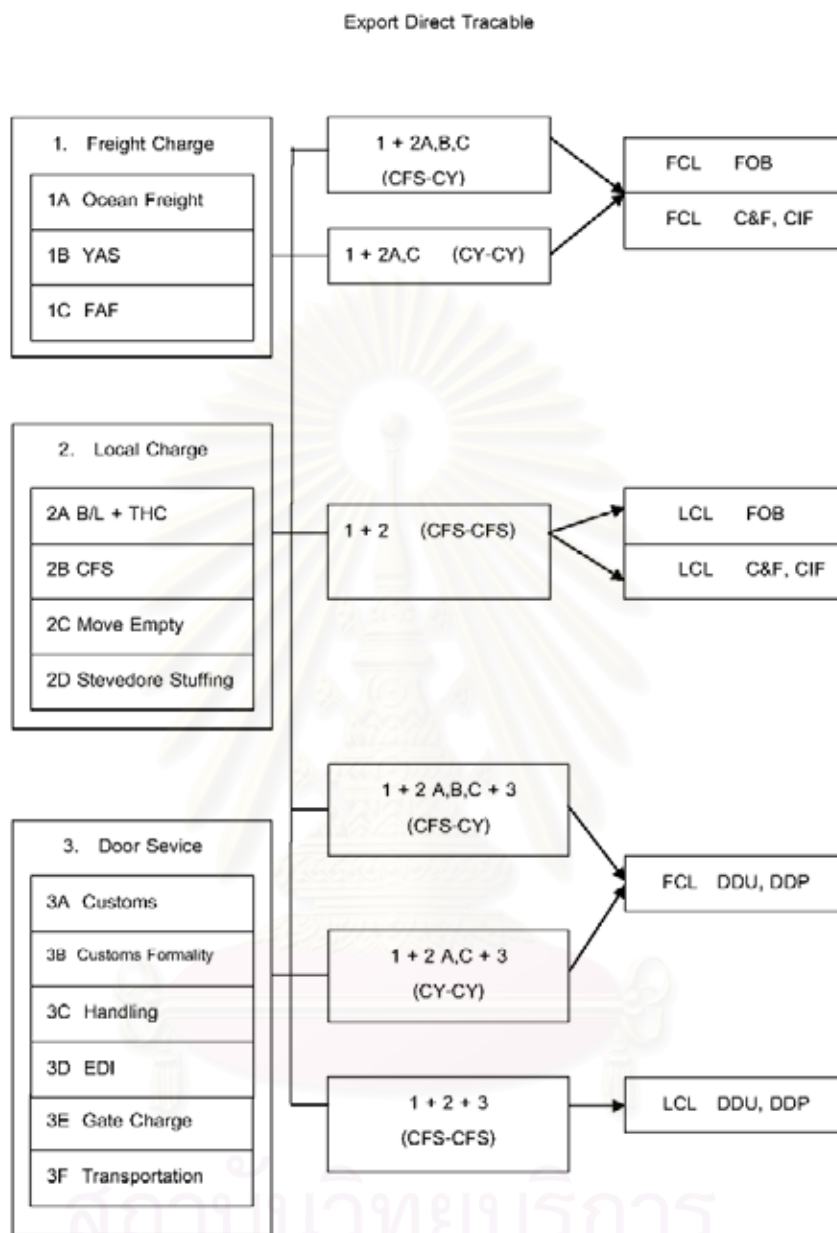
5.1 สรุปผลการวิจัย

ต้นทุนทางตรงของการขนส่งทางเรือระหว่างประเทศทั้งขาเข้าและขาออก แยกออกเป็น ส่วนหลัก 3 ส่วน คือ ค่าระวาง Freight Charge ค่าปฏิบัติการในท่าเรือ Local Charge และ ค่าเดินพิธีการศุลกากร ซึ่งเป็นต้นทุนหลักของต้นทุนของกระบวนการการนำเข้าและส่งออกทางเรือ ของธุรกิจรับจัดการขนส่ง Freight Forwarder

ตารางที่ 5.1 ส่วนประกอบของต้นทุนทางตรงแต่ละประเภทของการขนส่ง (ขาเข้า)



ตารางที่ 5.2 ส่วนประกอบของต้นทุนทางตรงแต่ละประเภทของการขนส่ง (ขาออก)



ต้นทุนทางตรงแต่ละรายการประกอบกันตามประเภทของเงื่อนไขทางการค้าทั้ง 3 ประเภท คือ FOB, C&F/CIF, DDU/DDP และประเภทของการขนส่งคือ แบบเต็มตู้ (FCL) หน่วยเป็นขนาดตู้ 20' และ 40' แบบไม่เต็มตู้ (LCL) หน่วยเป็น Revenue Tons คิดโดยนำน้ำหนักเป็นกิโลกรัมหารด้วย 1,000 แล้วมาเทียบกับขนาดเป็น Cubic meter (CBM) อย่างไหนมากกว่าใช้จำนวนนั้นคิดรายได้ ซึ่งการนำมาคิดต้นทุนนี้สำหรับ LCL ได้ทำการเฉลี่ย Revenue Tons ของตู้บรรจุแต่ละตู้

รวม 6 เดือน เพื่อหา CBM เฉลี่ยของตู้ 20' และ 40' จากนั้นมาเฉลี่ยหาค่ากลางของต้นทุนต่อหน่วยของสินค้า LCL ที่อยู่ในตู้ทั้ง 2 ขนาด

ตารางที่ 5.3 ต้นทุนทางตรงแต่ละประเภทของการขนส่ง (ขาเข้า)

DIRECT COST					
IMPORT					
		LCL	FCL		
		RT / SHIPMENT	20'	40'	
OCEAN FREIGHT		17.00	370	650	USD
YAS		0.50	10	15	USD
FAF		5.50	60	120	USD
*** FREIGHT RATES VALID EVERY 3 MONTHS					
Exchange rate : 38.73 THB / 1 USD (BOT average exchange rate as of Jan - Jun 2006)					
1. Freight Charge					
OCEAN FREIGHT		658	14,330	25,175	THB
YAS		19	387	581	THB
FAF		213	2,324	4,648	THB

2. Local Charge					
CFS	(20' = 1,500 THB / 40' = 2,500 THB)	---	60	1,500	2,500 THB
THC	(20' = 2,600 THB / 40' = 3,900 THB)	---	99	2,600	3,900 THB
STATUS	(20' = 640 THB / 40' = 1,150 THB)	---	26	640	1,150 THB
D/O			500	500	500 THB

3. Customs Clearance Charge					
CUSTOMS CLEARANCE CHARGE		2,600	3,000	3,000	THB
CUSTOMS INSPECTION CHARGE		1,300	3,000	3,000	THB
CUSTOMS PRICE ACCEPTANCE CHARGE		800	1,000	1,000	THB
EDI FEE		270	270	270	THB
WHARF HANDLING CHARGE		80			THB
ADMISSION FEE	0 - 1 CBM	30	107	214	THB
LIFT ON			1,550	2,650	THB
LIFT OFF			300	700	THB

TRANSPORTATION					
average volume					
4 Wheel (ไม่เกิน 100 กก.)	1.084 CBM	1,622			THB
4 Wheel (เกิน 100 กก.)	1.271 CBM	2,360			THB
6 Wheel (ไม่เกิน 100 กก.)	10.193 CBM	286			THB
6 Wheel (เกิน 100 กก.)	3.975 CBM	1,057			THB
10 Wheel (ไม่เกิน 100 กก.)	Not over 15 Tons		5,000		
หัวลาก (ไม่เกิน 100 กก.)	Over 15 Tons			6,000	

Total Direct Cost					
FOB		1,575	22,281	38,454	THB
C&F/CIF		685	5,240	8,050	THB
DDU/DDP (4 ล้อ ไม่เกิน 100 กก.)		7,387			THB
DDU/DDP (4 ล้อ เกิน 100 กก.)		8,125			THB
DDU/DDP (6 ล้อ ไม่เกิน 100 กก.)		6,051			THB
DDU/DDP (6 ล้อ เกิน 100 กก.)		6,822			THB
DDU/DDP (10 ล้อ ไม่เกิน 100 กก.)			19,467		THB
DDU/DDP (หัวลาก ไม่เกิน 100 กก.)				24,884	THB

LCL shipment :	Price per CBM		Tariff Rate per	
	20'	40'	20'	40'
Average CBM	23.883	44.186		
CFS	62.81	56.58	60	1,500 2,500
THC	108.86	88.26	99	2,600 3,900
STATUS	26.80	26.03	26	640 1,150

ตารางที่ 5.4 ต้นทุนทางตรงแต่ละประเภทของการขนส่ง (ขาออก)

DIRECT COST						
EXPORT		LCL		FCL		
		RT / SHIPMENT	20'	40'		
OCEAN FREIGHT	20' = 650 USD / 40' = 955 USD	25.48	600	900	USD	
YAS	20' = 10 USD / 40' = 15 USD	0.39	10	15	USD	
FAF	20' = 60 USD / 40' = 120 USD	2.64	60	120	USD	
*** FREIGHT RATES VALID EVERY 3 MONTHS						
Exchange rate : 38.73 THB / 1 USD (BOT average exchange rate as of Jan - Jun 2006)						
1. Freight Charge						
OCEAN FREIGHT		987	23,238	34,857	THB	
YAS		15	387	581	THB	
FAF		102	2,324	4,648	THB	
2. Local Charge						
CFS			1,500	2,500	THB	
MOVEMENT EMPTY CONTAINER CHARGE		45	930	1,430	THB	
	20' = 930 THB / 40' = 1,430 THB					
STEVEDORE STUFFING CHARGE		52			THB	
	20' = 1,200 THB / 40' = 2,300 THB					
THC	20' = 2,600 THB / 40' = 3,900 THB	103	2,600	3,900	THB	
B/L		500	500	500	THB	
3. Customs Clearance Charge						
CUSTOMS CLEARANCE CHARGE		1,800	2,500	2,500	THB	
CUSTOMS FORMALITY CHARGE		800	1,500	1,500	THB	
EDI FEE		270	270	270	THB	
GATE CHARGE		84	570	1,063	THB	
HANDLING FOR CUSTOMS BROKER		500	500	500	THB	
average volume						
TRANSPORTATION	4 Wheel (ไม่เกิน 100 กก.)	1 CBM	2,500		THB	
	4 Wheel (เกิน 100 กก.)	1 CBM	3,500		THB	
	6 Wheel (ไม่เกิน 100 กก.)	5.958 CBM	504		THB	
	6 Wheel (เกิน 100 กก.)	1.987 CBM	1,929		THB	
	10 Wheel (ไม่เกิน 100 กก.)	Not over 15 Tons		6,000	THB	
	หัวลาก (ไม่เกิน 100 กก.)	Over 15 Tons		6,000	THB	
Total Direct Cost						
	FOB	1,804	31,479	48,416	THB	
	C&F/CIF	1,804	31,479	48,416	THB	
	DDU/DDP (4 ล้อ ไม่เกิน 100 กก.)	7,758			THB	
	DDU/DDP (4 ล้อ เกิน 100 กก.)	8,758			THB	
	DDU/DDP (6 ล้อ ไม่เกิน 100 กก.)	5,762			THB	
	DDU/DDP (6 ล้อ เกิน 100 กก.)	7,187			THB	
	DDU/DDP (10 ล้อ ไม่เกิน 100 กก.)		42,819		THB	
	DDU/DDP (หัวลาก ไม่เกิน 100 กก.)			60,249	THB	

LCL shipment :						
	20'	40'	Price per CBM	Tariff Rate per		
			Average 20' & 40'	20'	40'	
Average CBM	19.221	55.682				
FRT (USD)	33.82	17.15	25.48	650	955	
YAS (USD)	0.52	0.27	0.39	10	15	
FAF (USD)	3.12	2.16	2.64	60	120	
Move Empty contr	48.38	25.68	37	930	1,430	
Stuffing	62.43	41.31	52	1,200	2,300	
THC	135.27	70.04	103	2,600	3,900	

ต้นทุนค่าขนส่งทางบกของ Door Delivery Shipment มีความแตกต่างกันตามน้ำหนัก และขนาดสินค้า รวมทั้งระยะทางขนส่งจากสถานที่ของลูกค้านำเข้าหรือจากท่าเรือถึงสถานที่ของลูกค้านำเข้า ดังนั้นจึงกำหนดชนิดรถ ระยะทางเฉลี่ยและปริมาตรบรรทุกเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง เพื่อจัดกลุ่มราคาต้นทุนค่าขนส่ง โดยที่แบ่งตามชนิดรถ มี 4 ล้อ 6 ล้อ 10 ล้อ และรถหัวลาก ตามระยะทางแบ่งเป็น 2 กลุ่ม คือ ระยะทางไม่เกิน 100 กิโลเมตร และเกิน 100 กิโลเมตร กำหนดปริมาตรบรรทุกเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างตามชนิดรถ

ผลของการปรับส่วนค่าใช้จ่ายทางอ้อมให้เป็น ต้นทุนกิจกรรมที่ได้จากบทที่ 4 เมื่อนำมารวมกับผลของต้นทุนทางตรงของการขนส่งทางเรือระหว่างประเทศทั้งขาเข้าและขาออก จะได้ผลรวมของต้นทุนของกระบวนการการนำเข้าและส่งออกทางเรือของธุรกิจรับจัดการขนส่ง ดังนี้

ตารางที่ 5.5 ต้นทุนรวมของกระบวนการนำเข้าและส่งออก

TOTAL COST

INCO Term	Direct Cost			ABC Cost	Total Cost		
	LCL	FCL (20')	FCL (40')		LCL	FCL (20')	FCL (40')
IMP FOB	1,575	22,281	38,454	409	1,984	22,690	38,863
IMP C&F/CIF	685	5,240	8,050	241	926	5,481	8,291
IMP DDU/DDP (4 ล้อ ไม่เกิน 100 กม) ***	7,387			799	8,186		
IMP DDU/DDP (4 ล้อ เกิน 100 กม) ***	8,125			799	8,924		
IMP DDU/DDP (6 ล้อ ไม่เกิน 100 กม) ***	6,051			799	6,850		
IMP DDU/DDP (6 ล้อ เกิน 100 กม) ***	6,822			799	7,621		
IMP DDU/DDP (10 ล้อ ไม่เกิน 100 กม)		19,467		799		20,266	
IMP DDU/DDP (หัวลาก ไม่เกิน 100 กม)			24,884	799			25,683
EXP FOB	1,804	31,479	48,416	443	2,247	31,922	48,859
EXP C&F/CIF	1,804	31,479	48,416	465	2,269	31,944	48,881
EXP DDU/DDP (4 ล้อ ไม่เกิน 100 กม) ***	7,758			594	8,352		
EXP DDU/DDP (4 ล้อ เกิน 100 กม) ***	8,758			594	9,352		
EXP DDU/DDP (6 ล้อ ไม่เกิน 100 กม) ***	5,762			594	6,356		
EXP DDU/DDP (6 ล้อ เกิน 100 กม) ***	7,187			594	7,781		
EXP DDU/DDP (10 ล้อ ไม่เกิน 100 กม)		42,819		594		43,413	
EXP DDU/DDP (หัวลาก ไม่เกิน 100 กม)			60,249	594			60,843

*** มาตรฐานการนำเข้าและส่งออกประเภท DDU/DDP LCL Shipment มาหาค่าเฉลี่ยเพื่อเป็นตัวแทนของกลุ่มตัวอย่างต้นทุนของกลุ่มนี้

INCO Term	Direct Cost			ABC Cost	Total Cost		
	LCL	FCL (20')	FCL (40')		LCL	FCL (20')	FCL (40')
IMP FOB	1,575	22,281	38,454	409	1,984	22,690	38,863
IMP C&F/CIF	685	5,240	8,050	241	926	5,481	8,291
IMP DDU/DDP ***	7,096	19,467	24,884	799	7,895	20,266	25,683
EXP FOB	1,804	31,479	48,416	443	2,247	31,922	48,859
EXP C&F/CIF	1,804	31,479	48,416	465	2,269	31,944	48,881
EXP DDU/DDP ***	7,366	42,819	60,249	594	7,960	43,413	60,843

5.2 อภิปรายผลการวิจัย

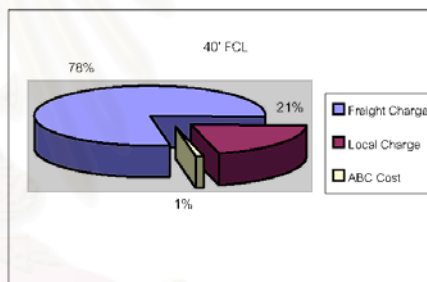
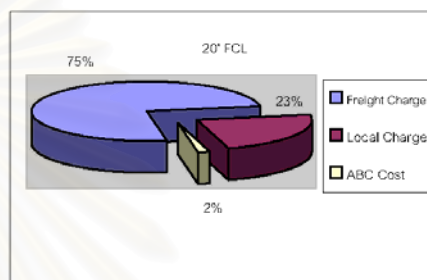
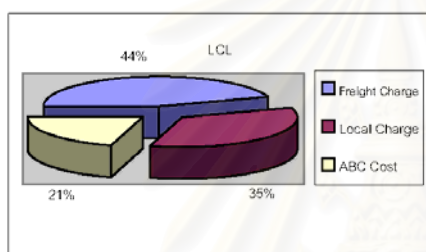
จากผลของต้นทุนรวม จะแสดงให้เห็นส่วนประกอบของต้นทุนการปฏิบัติการขนส่ง เมื่อนำมาแสดงในรูปกราฟ จะเห็นภาพสัดส่วนของต้นทุนแต่ละส่วนได้ชัดเจนขึ้น

รูปที่ 5.1 สัดส่วนของต้นทุนรวมของกระบวนการนำเข้าและส่งออก

Import

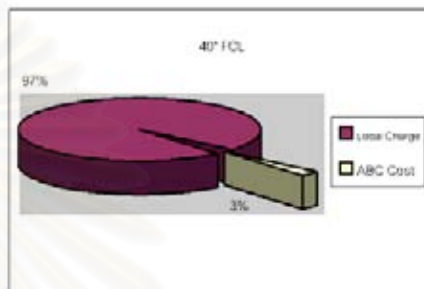
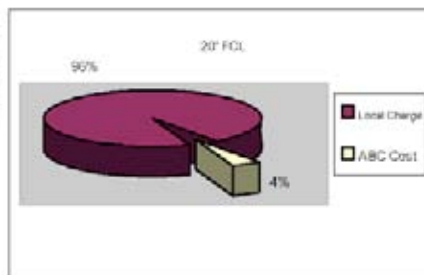
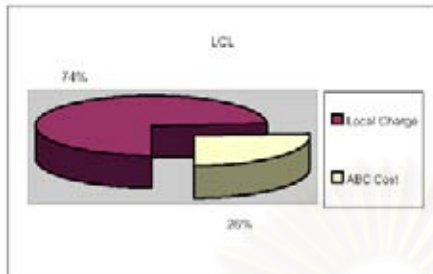
FOB

	LCL	20' FCL	40' FCL
Freight Charge	890	17041	30403
Local Charge	685	5240	8050
ABC Cost	409	409	409
Total	1984	22690	38862



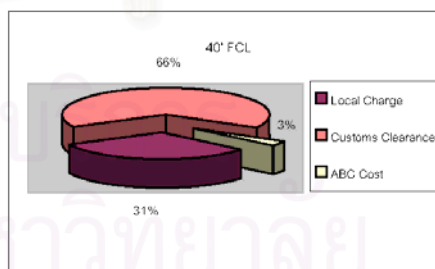
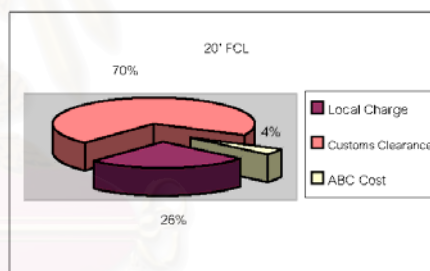
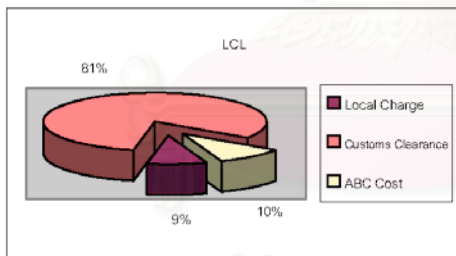
CBF/CIF

	LCL	20' FCL	40' FCL
Local Charge	685	5240	8050
ABC Cost	241	241	241
Total	926	5481	8291



DDU/DDP

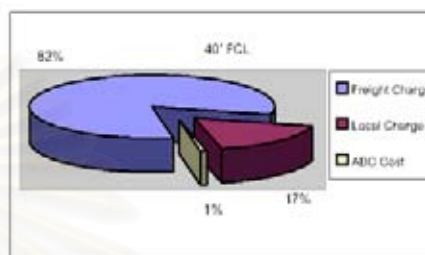
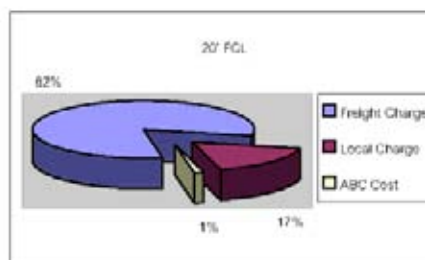
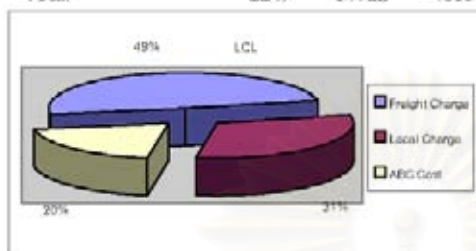
	LCL	20' FCL	40' FCL
Local Charge	685	5240	8050
Customs Clearance	6411	14227	16834
ABC Cost	799	799	799
Total	7895	20266	25683



Export

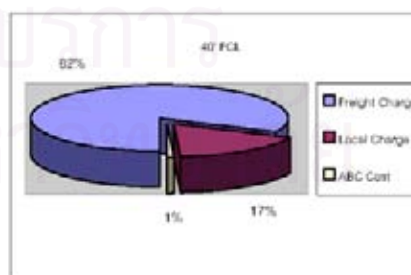
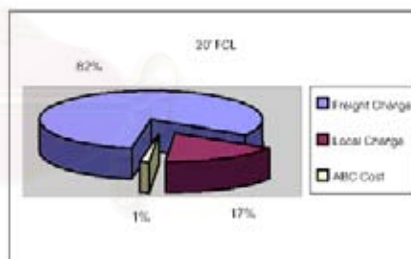
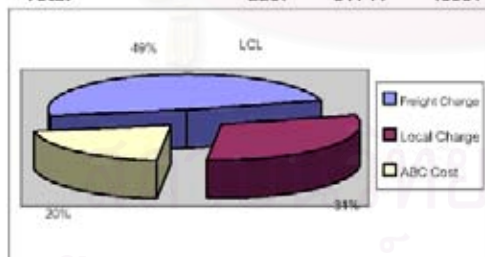
FOB

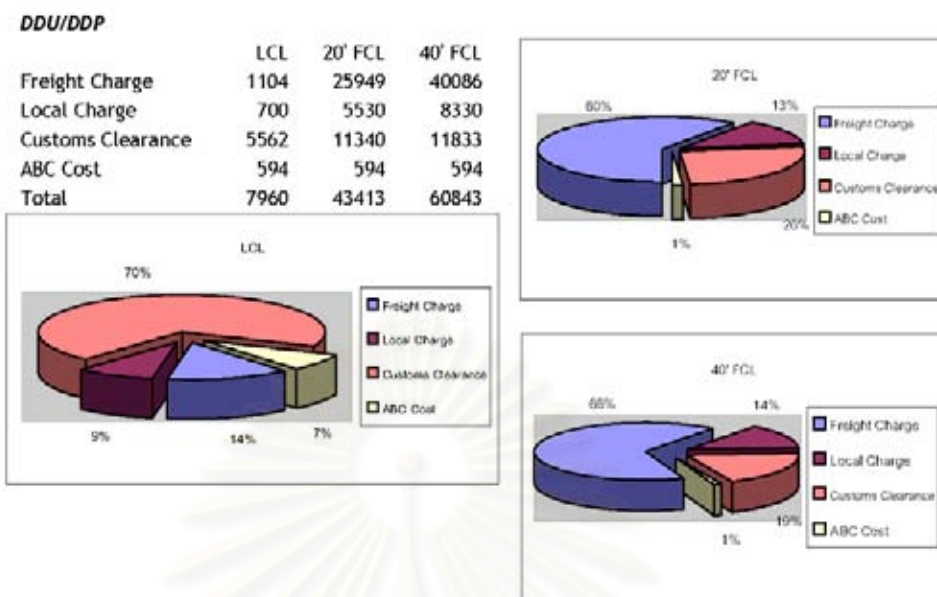
	LCL	20' FCL	40' FCL
Freight Charge	1104	25949	40086
Local Charge	700	5530	8330
ABC Cost	443	443	443
Total	2247	31922	48859



C&F/CIF

	LCL	20' FCL	40' FCL
Freight Charge	1104	25949	40086
Local Charge	700	5530	8330
ABC Cost	465	465	465
Total	2269	31944	48881





จากสัดส่วนต้นทุนทางตรง ต้นทุนที่มากที่สุดคือ ค่า Freight แต่เนื่องจากในเงื่อนไขทางการค้า C&F/CIF ของขาเข้า บริษัทที่เป็นตัวแทนที่ปลายทางไม่มีต้นทุนค่า Freight เกิดขึ้น ดังนั้น ต้นทุนค่า Local Charge จึงมากที่สุดสำหรับ C&F/CIF ขาเข้า และในส่วนของ DDU/DDP ของขาเข้าไม่มีต้นทุนค่า Freight เกิดขึ้นในส่วนของบริษัทที่ปลายทาง จึงทำให้ค่า Customs Clearance เป็นต้นทุนที่มากที่สุด ทางด้านขาออก ต้นทุนค่า Freight เป็นต้นทุนที่มีปริมาณมากที่สุด ยกเว้นกรณี DDU/DDP ของ Shipment LCL ซึ่งค่า Freight ต่อ Revenue Tons ไม่สูงมากกว่าค่าเงินพิธีการของชิปปิ้ง ดังนั้น ค่า Customs Clearance จึงสูงกว่า

จากการเปรียบเทียบ โดยพิจารณา % ต้นทุนทางอ้อมต่อต้นทุนรวม เฉลี่ยจากทุกประเภทเงื่อนไขทางการค้า ของแต่ละประเภท Shipment ได้ผลสรุปดังนี้

ประเภท Shipment	LCL	FCL
IMPORT	19 %	3 %
EXPORT	16 %	1 %

Shipment FCL มีต้นทุนค่า Freight ต่อตู้สูง ดังนั้นเมื่อเทียบ % ต้นทุนทางอ้อม จึงเป็นปริมาณไม่มาก ตรงกันข้ามกับ Shipment LCL ต้นทุนค่า Freight ต่อหน่วยไม่สูง เมื่อคิดเป็น % ต่อต้นทุนรวมจึงเป็นจำนวนที่แตกต่างกันมากกับ Shipment FCL

ต้นทุนทางอ้อมที่ได้นำมาบันทึกเป็นส่วนเป็นต้นทุนกิจกรรมนั้น ต้นทุนค่าเงินเดือนพนักงาน เป็นค่าใช้จ่ายที่สูงที่สุดจากการเฉลี่ยทั้ง 6 เดือน รองลงมาเป็นค่าเช่าสำนักงาน และค่าโฆษณาส่งเสริมการขาย ดังตารางสรุป

ตารางที่ 5.6 ค่าใช้จ่ายรายเดือนของบริษัท

	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	AVERAGE	%	Import	Export
Salary	51,384	51,897	52,439	51,877	48,475	46,475	50,425	38.22 ¹	IMP2	EXP1
Office rental & Utility,water,electricity	25,609	24,736	27,611	26,875	26,064	23,391	25,714	19.49 ²	IMP2	EXP1
Sales Advertising & Promotion	21,341	26,581	20,296	12,857	16,236	17,008	19,053	14.44 ²	MKT3	CS1
Communication	10,359	12,544	11,554	11,984	11,971	10,690	11,517	8.73 ⁴	IMP1	CS1
Stationery	8,275	7,564	8,801	9,017	5,018	6,626	7,550	5.72		
Printing	6,164	7,573	8,015	7,096	7,032	5,998	6,980	5.29		
Depreciation Repair & Maintenance	6,381	5,376	6,354	6,202	5,590	4,573	5,746	4.36		
Petrol	5,088	4,981	5,228	5,228	4,939	4,255	4,953	3.75		
Total Expense per month	134,601	141,252	140,298	131,136	125,325	119,016	131,938	100.00		

จากผลของการบันทึกส่วนค่าใช้จ่ายต่อเดือนเป็นต้นทุนกิจกรรม กิจกรรมที่ใช้ต้นทุนค่าใช้จ่ายที่มากที่สุด 4 อันดับแรกคือ

ค่าเงินเดือนพนักงาน และค่าเช่าสำนักงาน กิจกรรมในงานขาเข้าที่ใช้ต้นทุนนี้มากที่สุดคือ กิจกรรมการทําบัญชีเรือเข้า IMP2 ส่วนกิจกรรมในงานขาออกที่ใช้ต้นทุนนี้มากที่สุดคือ กิจกรรมการทําใบตราส่ง (B/L) EXP1 ทั้งนี้เนื่องจากธุรกิจการรับจัดการขนส่งเป็นธุรกิจบริการ ดังนั้นต้นทุนหลักคือเงินเดือนของพนักงานที่เป็นผู้ให้บริการ และในกิจกรรมทั้ง 2 อย่าง กิจกรรมด้านงานเอกสารจะใช้เวลาการทำงานมากที่สุดในกระบวนการปฏิบัติการขนส่งของงานแต่ละด้าน งานขาเข้ากิจกรรมการทําบัญชีเรือเข้า เป็นงานหลักที่พนักงานใช้เวลาการทำงานมากที่สุด ดังนั้นจึงใช้ต้นทุนเงินเดือนค่าแรงของพนักงานมากที่สุด อีกทั้งเป็นกิจกรรมที่ใช้เวลาในการทำงานมาก จึงเป็นกิจกรรมที่มีต้นทุนกิจกรรมค่าเช่าสำนักงานมาก และเช่นเดียวกับงานขาออก คือ กระบวนการจัดทำ B/L จึงเป็นกิจกรรมที่มีต้นทุนกิจกรรมมากที่สุด

ค่าโฆษณาและส่งเสริมการขาย งานขาเข้ากิจกรรมที่มีต้นทุนนี้มากที่สุดคือ กิจกรรมการเสนอขายทางโทรศัพท์ของเจ้าหน้าที่การตลาด ทั้งนี้เนื่องจากงานด้านขาเข้าส่วนมากจะเป็นการซื้อขายในเงื่อนไขทางการค้า C&F/CIF ลูกค้าจะโทรเข้ามาติดต่อขอข้อมูลของบริษัทจากการลงโฆษณาในหนังสือเกี่ยวกับการขนส่งระหว่างประเทศ เจ้าหน้าที่การตลาดแนะนำบริการและชื่อบริษัทตัวแทนต่างประเทศให้กับลูกค้าเพื่อแจ้งทางผู้ส่งออก รวมทั้งแจ้ง Sales Lead แนะนำให้ผู้ส่งออกที่ต้นทางจากข้อมูลที่ได้จากลูกค้าแนะนำ ส่วนงานด้านขาออก กิจกรรมการรับจองระวาง

เป็นกิจกรรมที่ใช้ต้นทุนการโฆษณามากที่สุด ในโฆษณาจะเสนอบริการด้านส่งออกไปยังท่าเรือหลักของประเทศญี่ปุ่น และระบบเออร์โทรศัพท์ แฟกซ์ อีเมลล์ของเจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์และเจ้าหน้าที่การตลาด ในการเช็คข้อมูลการให้บริการเบื้องต้น เจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์จะเป็นผู้ให้ข้อมูลตารางเรือและบริการที่เปิดให้บริการ ซึ่งลูกค้าบางรายสามารถจองระวางเรือได้ทันที แต่ถ้าลูกค้าต้องการให้เสนอค่าระวางหรือมีการต่อรองเพิ่มเติม เจ้าหน้าที่การตลาดจะเป็นผู้พิจารณาในขั้นต่อไป

ค่าใช้จ่ายลำดับต่อมาคือ ค่าโทรศัพท์ โทรสารและอีเมลล์ กิจกรรมด้านขาเข้าที่มีต้นทุนนี้มากคือ กิจกรรมการแจ้งสินค้าเข้าแก่ผู้นำเข้า IMP1 เป็นกิจกรรมที่ต้องใช้เครื่องมือสื่อสารเพื่อให้ข้อมูลแก่ลูกค้า โดยติดต่อไปยังผู้นำเข้าเพื่อแจ้งข้อมูลเรือ และรับการยืนยันในรายการสินค้าเพื่อทำบัญชีเรือ ส่วนกิจกรรมด้านขาออกที่มีต้นทุนนี้มากคือ กิจกรรมการรับจองระวางเรือ CS1 ในการรับจองระวางเรือ เจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์ต้องเช็คข้อมูลสินค้าที่จะส่งออก และข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นนำไปแจ้งต่อแก่ลูกค้า เพื่อให้คำแนะนำแก่ลูกค้าที่จองระวางเรือ เช่นการอบยาสำหรับ Wooden Package การทำประกันภัยสินค้า การนำของไปบรรจุที่ลาน ฯลฯ

ในการควบคุมต้นทุนค่าใช้จ่ายแต่ละรายการ ควรทำการควบคุมต้นทุนที่มีมากที่สุดในแต่ละกิจกรรม เมื่อพิจารณาแยกค่าใช้จ่ายรายเดือนของต้นทุนกิจกรรมของขาเข้า ดังนี้

ตารางที่ 5.7 ค่าใช้จ่ายรายเดือนของบริษัทแยกตามกิจกรรม (ขาเข้า)

	IMP1	IMP2	IMP3	IMP4	IMP5	IMP6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC1	ACC3	ACC4	ADM1	MSG2	TOTAL
JAN	7,495	11,264	1,094	7,159	2,351	3,390	7,456	4,936	20,068	7,241	5,134	56	522	179	78,445
FEB	10,495	13,361	1,314	9,092	2,816	1,987	9,005	3,173	25,414	8,861	6,416	54	276	212	92,476
MAR	9,552	13,215	1,306	8,764	2,788	2,305	7,292	4,004	19,186	8,157	6,418	64	360	184	83,595
APR	9,899	13,593	1,334	8,907	2,815	2,467	7,186	2,066	18,176	8,772	6,392	64	389	228	82,288
MAY	9,516	12,468	1,221	8,316	2,582	1,372	7,616	3,371	19,797	9,125	5,889	65	392	161	81,891
JUN	9,184	13,025	1,268	8,464	2,687	2,918	7,898	3,438	21,246	8,425	5,914	61	557	163	85,248
AVERAGE	9,357	12,821	1,256	8,450	2,673	2,407	7,742	3,498	20,648	8,447	6,077	61	416	188	83,991
%	11.14	15.26	1.50	10.06	3.18	2.87	9.22	4.16	24.58	10.06	7.18	0.07	0.50	0.22	100.00
	(3)	(2)							(1)						

จากตาราง ต้นทุนกิจกรรม MKT3 เป็นต้นทุนที่ใช้ในงานขาเข้ามากที่สุด และเป็นจำนวนมากที่สุดสำหรับค่าใช้จ่ายโฆษณาและส่งเสริมการขาย แต่เนื่องจากการเสนอขายของงานขาเข้า การลงโฆษณาเพื่อให้ลูกค้ารู้จักบริษัทเป็นวิธีการที่จะทำให้ได้ลูกค้าใหม่เพิ่มขึ้น และทางโทรศัพท์เป็นวิธีการเข้าถึงได้สะดวกที่สุด ในการควบคุมต้นทุนการโฆษณาและการส่งเสริมการขายทาง

บริษัทได้มีการควบคุมโดยงบการตลาดจากผู้บริหารอยู่แล้ว ดังนั้นในงานขาเข้าต้นทุนรองลงมาคือ กิจกรรม IMP2 ซึ่งการทำบัญชีเร็วใช้ต้นทุนค่าเงินเดือนพนักงานมาก เนื่องจากเป็นกิจกรรมที่ใช้เวลาในการทำงานมาก และต้นทุนเงินเดือนที่มากเป็นเงินค่าล่วงเวลา ดังนั้นจึงควรพิจารณากระบวนการทำงานในส่วนบัญชีเร็วเข้า ให้พนักงานสามารถทำได้เร็วขึ้นและมีคุณภาพ คือมีความผิดพลาดน้อย กิจกรรม IMP1 ใช้ต้นทุนค่าการติดต่อสื่อสารมาก การควบคุมต้นทุนนี้ จึงควรพิจารณาจำนวนครั้งของการติดต่อและการเปลี่ยนการใช้โทรศัพท์หรือโทรสารเป็น อีเมล จะทำให้ประหยัดต้นทุนมากขึ้น หรือการใช้โทรศัพท์มือถือที่มีโปรโมชั่นแทนที่ระบบโทรศัพท์ในสำนักงาน ทั้งนี้ควรมีการศึกษาเพิ่มเติมในการคำนวณจำนวนค่าโทรศัพท์ ต่อราคาค่าโทรศัพท์มือถือตามเงื่อนไขพิเศษต่างๆ

การพิจารณาต้นทุนค่าใช้จ่ายด้านขาออก ดังนี้

ตารางที่ 5.8 ค่าใช้จ่ายรายเดือนของบริษัทแยกตามกิจกรรม (ขาออก)

	EXP1	EXP2	EXP3	CS1	CS2	CS3	CS4	CS5	CS6	MKT1	MKT2	MKT3	ACC2	ACC3	ACC4	ADM1	MSG1	MSG2	MSG3	TOTAL
JAN	17,559	2,848	966	6,571	1,501	4,530	860	118	215	2,196	1,453	5,411	2,904	1,638	41	287	5,416	364	1,278	56,156
FEB	16,409	2,186	749	7,207	1,248	3,534	804	95	83	1,460	505	3,496	2,577	1,331	35	106	5,385	282	1,284	48,776
MAR	18,032	2,869	976	8,328	1,653	4,857	966	128	86	2,031	872	4,189	2,755	1,970	37	178	5,191	390	1,195	56,703
APR	16,789	1,906	648	6,601	1,283	3,810	824	100	113	1,524	409	3,317	2,986	1,293	25	170	5,677	269	1,104	48,848
MAY	14,608	2,224	759	4,828	1,217	3,406	761	92	261	1,264	614	2,952	2,423	1,196	34	147	5,251	276	1,121	43,434
JUN	12,040	1,679	573	3,497	869	2,476	551	69	354	779	444	2,000	1,947	799	22	186	4,487	212	784	33,768
AVERAGE	15,906	2,285	779	6,172	1,295	3,769	794	100	185	1,542	716	3,561	2,599	1,371	32	179	5,235	299	1,128	47,948
%	33.17	4.77	1.62	12.87	2.70	7.86	1.66	0.21	0.39	3.22	1.49	7.43	5.42	2.86	0.07	0.37	10.92	0.62	2.35	100.00
	(1)			(2)													(3)			

ต้นทุนกิจกรรมที่มากที่สุดคือ กิจกรรม EXP1 และจากค่าใช้จ่ายแต่ละรายการ กิจกรรม EXP1 ใช้ต้นทุนค่าสิ่งพิมพ์มากที่สุด ซึ่งเมื่อพิจารณาจากขั้นตอนการบันทึบบัญชีสิ่งพิมพ์ที่ใช้ ทำให้ทราบว่าต้นทุนสิ่งพิมพ์ค่าแบบฟอร์ม Copy B/L สูงที่สุด ทั้งนี้เพราะราคาต่อหน่วยสูง คือแผ่นละ 2.70 บาท และจำนวน Copy B/L ต่อการออก 1 ชุด ใช้ถึง 8 แผ่น ทำให้สูงกว่าแบบฟอร์มอื่นที่ใช้ จึงควรพิจารณาหาโรงพิมพ์อื่นที่ทำให้ต้นทุนต่อแผ่นต่ำกว่านี้ รวมถึงการลดปริมาณการพิมพ์ผิดพลาดให้น้อยลง

ต้นทุนกิจกรรมรองลงมาคือ กิจกรรม CS1 ซึ่งใช้ค่าใช้จ่ายค่าโฆษณาและส่งเสริมการขายมาก เป็นวิธีการตลาดหลักของธุรกิจรับจัดการขนส่งในการส่งเสริมการขาย โดยการลงโฆษณาเส้นทางที่เปิดให้บริการเพื่อให้ลูกค้าโทรติดต่อเข้ามา ด้านขาออกส่วนมาก ลูกค้ารายหลักของบริษัทจะเป็นบริษัทรับจัดการขนส่งด้วยกัน ที่ไม่สามารถเปิดตู้รวม Consolidation เพื่อรับลูกค้าขนส่งสินค้าจำนวนไม่มาก กิจกรรมการรับจองระวาง จึงต้องใช้การโฆษณาในแหล่งข้อมูลของธุรกิจประเภทเดียวกัน จึงจะได้ผลทางการขายมาก

ต้นทุนกิจกรรมการส่ง B/L MSG1 เป็นต้นทุนที่มากลำดับถัดมาของงานขาออก เนื่องจากเมื่อออก B/L แล้วเพื่อเป็นการให้บริการลูกค้าทางบริษัทจึงต้องนำ B/L ไปส่งให้ถึงสถานที่ของลูกค้าโดยพนักงานเดินเอกสาร ค่าใช้จ่ายที่ใช้มากของกิจกรรมนี้คือ ค่าน้ำมันรถ แต่เนื่องจากบริษัทมีข้อตกลงค่าน้ำมันรถแบบเหมาจ่ายให้แก่พนักงานเดินเอกสารเป็นรายเดือนอยู่แล้ว การจัดเส้นทางขนส่งเอกสาร และความถูกต้องของการออกเอกสาร จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้พนักงานเดินเอกสารไม่ต้องเดินทางไปหลายครั้ง และสูญเสียรายได้จากค่าน้ำมันรถ

เมื่อได้ต้นทุนของการให้บริการนำเข้าและส่งออกแล้ว นำมาทดลองเปรียบเทียบกับราคาขาย เพื่อให้เห็นภาพผลตอบแทนที่ได้รับต่อรายต่อหน่วย ดังนี้

ตารางที่ 5.9 เปรียบเทียบต้นทุนกับราคาขาย

(BAHT)

INCO Term	Sales rate			Total Cost		
	LCL	FCL (20')	FCL (40')	LCL	FCL (20')	FCL (40')
IMP FOB	2,590	26,073	42,052	1,984	22,690	38,863
IMP C&F/CIF	1,390	5,740	8,550	926	5,481	8,291
IMP DDU/DDP ***	13,270	26,467	27,884	7,895	20,266	25,683
EXP FOB	3,056	33,260	52,795	2,247	31,922	48,859
EXP C&F/CIF	3,056	33,260	52,795	2,269	31,944	48,881
EXP DDU/DDP ***	11,910	47,600	67,628	7,960	43,413	60,843

(BAHT)

INCO Term	Profit		
	LCL	FCL (20')	FCL (40')
IMP FOB	606	3,383	3,189
IMP C&F/CIF	464	259	259
IMP DDU/DDP ***	5,375	6,201	2,201
EXP FOB	809	1,338	3,936
EXP C&F/CIF	787	1,316	3,914
EXP DDU/DDP ***	3,950	4,187	6,785

และจากวัตถุประสงค์ของการหาต้นทุนกิจกรรมนี้ เพื่อที่จะเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ การตลาดหรือผู้บริหารสามารถพิจารณาข้อต่อรองจากลูกค้าในการขายค่า Freight ให้ลูกค้า จึงได้ นำต้นทุนของเงื่อนไขทางการค้า ขาเข้า FOB และ ขาออก FOB และ C&F/CIF ซึ่งในเงื่อนไข เหล่านี้ ทางเจ้าหน้าที่การตลาดเป็นผู้ขายและพิจารณาข้อตกลงในการขาย นำมาคำนวณราคาค่า Freight Rate ที่เป็นขั้นต่ำสุด ไม่มีกำไร คือ Margin = 0 % และสามารถตั้งราคาค่า Freight ตาม Profit Margin ที่กำหนดได้

ตารางที่ 5.10 ราคาค่า Freight ขั้นต่ำของการขาย Import และ Export

		<u>Import</u>		
Freight rate minimum		LCL	FCL (20')	FCL (40')
FOB	Freight	10.00	368.00	648.00
	YAS	0.50	10.00	15.00
	FAF	5.50	60.00	120.00
<hr/>				
		<u>Export</u>		
Freight rate minimum		LCL	FCL (20')	FCL (40')
FOB	Freight	22.00	661.00	999.00
	YAS	0.50	10.00	15.00
	FAF	5.50	60.00	120.00
C&F/CIF	Freight	30.00	637.00	949.00
	YAS	0.50	10.00	15.00
	FAF	5.50	60.00	120.00

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

5.3 ข้อเสนอแนะ

ในงานวิทยานิพนธ์นี้ การเก็บข้อมูลเพื่อมาคิดหาต้นทุนกิจกรรม ใช้ค่าเฉลี่ยจากการปฏิบัติงานให้สำหรับลูกค้าโดยทั่วไป และเป็น Shipment ที่ลูกค้าไม่ได้แจ้งความต้องการ หรือเสนอความต้องการให้บริการที่แตกต่างจากลูกค้าทั่วไป ในความเป็นจริงเนื่องจากลูกค้ามีความหลากหลายและมีความต้องการในการให้บริการแตกต่างกัน ซึ่งผู้ให้บริการต้องทำตามความต้องการของลูกค้า ในขั้นตอนการปฏิบัติงานจะใช้เวลาการทำงานต่างจากปกติ หรือมีขั้นตอนมากกว่าปกติ ดังนั้นต้นทุนกิจกรรมของลูกค้าเฉพาะราย จึงจะทำให้ทราบว่า ในการขายสำหรับรายลูกค้า นั้น ได้กำไรคุ้มค่าหรือไม่ ในการศึกษาเพิ่มเติม จึงมีข้อเสนอแนะในการหาต้นทุนกิจกรรมเฉพาะราย สำหรับกลุ่มลูกค้า หรือเฉพาะรายลูกค้า เพื่อให้ผู้บริหารได้เห็นภาพรวมของผลตอบแทนสำหรับกลุ่มลูกค้า เพื่อการปรับราคา และการศึกษาขั้นต่อไปสำหรับ ต้นทุนกิจกรรมของ Outsource เพื่อให้ทราบว่า การ Outsource หรือถ้าบริษัทดำเนินการเอง อย่างไม่สามารถลดต้นทุนได้มากกว่า เนื่องจากในเงื่อนไขทางการค้า DDU/DDP ยังมีต้นทุนค่าการเดินพิธีการสูงอยู่

รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

แกริสัน, เรย์; โนรีน, อีริค. การบัญชีบริหาร-Managerial Accounting. แปลโดย ดวงมณี โกมารทัต; วีรวรรณ พูลพิพัฒน์; แพร กีระสุนทรพงษ์ และ วรศักดิ์ ทุมมานนท์. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์แมคกรอ-ฮิล, 2545.

ดวงดี อังศมาพร. การปรับปรุงระบบต้นทุนการผลิต ในโรงงานผลิตผนังล้อมอาคาร น้ำหนักเบา โดยใช้ระบบต้นทุนกิจกรรม. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม การ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2542.

ธาดา อาภาธณานูวัตติ. ต้นทุนโลจิสติกส์ภาคพื้นดินของสินค้าบรรจตู้ที่ขนส่งทางทะเล. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, ภาควิชาวิศวกรรมโยธา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2546.

พิมพ์ชนก วรพัฒน์นนท์. แบบจำลองต้นทุนฐานกิจกรรมในธุรกิจกระจายสินค้า. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการด้านโลจิสติกส์ (สหสาขาวิชา) บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2548.

วรศักดิ์ ทุมมานนท์. ระบบการบริหารต้นทุนกิจกรรม พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ไอไอเน็ต, 2544.

วรศักดิ์ ทุมมานนท์. ระบบบัญชีบริหารและการบริหารต้นทุนกิจกรรม. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ธรรมนิติ, 2548.

วลัยพันธ์ เรื่อยไทย. การวิเคราะห์ต้นทุนทางโลจิสติกส์เพื่อการกระจายสินค้า. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการด้านโลจิสติกส์ (สหสาขาวิชา) บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2549.

วันฤดี สุขสงวน; ธาวิณี พงศ์สุพัฒน์ และ นิพันธ์ เห็นโชคชัยชนะ. การบัญชีบริหาร (Managerial Accounting). พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร: 2546.

ศุภกานต์ อัครชัยพานิชย์. การวิเคราะห์ต้นทุนกิจกรรมสำหรับธุรกิจขนส่งด้วยรถบรรทุก. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, ภาควิชาวิศวกรรมโยธา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2544.

ภาษาอังกฤษ

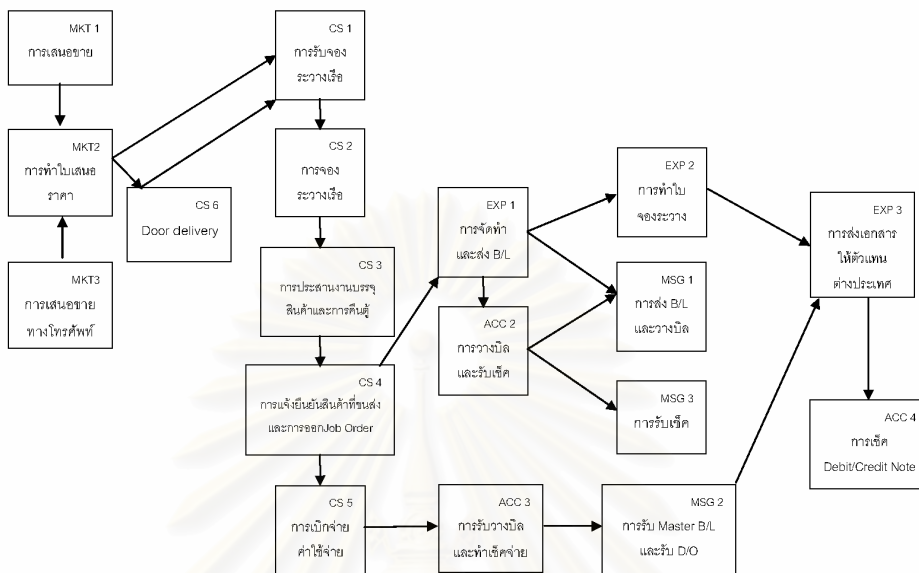
- Berts,K.,and Kock,S. Implementation Considerations for Activity-Based Cost Systems in Service firms : The unavoidable challenge. Management Decision. Vol.33.No.6. 1995: 57-63.
- Cooper,R.,and Kaplan,R.S. Measure Costs Right: Make the Right Decision. The CPA Journal. Feb 1990: 38-45.
- Galletly,C.,Helberg,J.E.,and Bicheno,J.R. Simulating Activity-Based Costing. Industrial Management & Data Systems. Vol.94.No.9.1994: 3-8.
- Guanasekaran,A.,and Singh D. Design of Activity-Based Costing in a small company: A Case Study. Computer & Industrial Engineering. Vol.37.1999: 413-416.
- Manunen,O. An Activity-Based Costing Model for Logistics Operations of Manufacturers and Wholesalers. International Journal of Logistics: Research and Applications. Vol.3. 2000: 53-65.
- Mckenzie,J. Activity-Based Costing for beginners. Management Accounting. Mar 1999: 56-57.
- Murphy,P.R.,and Daley,J.M. Profiling International Freight Forwarders : an update. International Journal of Physical Distribution & Logistics Management. Vol.31. No.3.2001: 152-168.
- Roztockki,N.,Valenzuela,J.F.,and Porter,J.D. A Procedure for Smooth Implementation of Activity Based Costing in Small Companies. Engineering Management Journal. Vol.16. Dec 2004: 19-27.
- Stapleton,D.,Pati,S.,Beach,E.,and Poomipak Julmanichoti. Activity-based costing for logistics and marketing. Business Process Management Journal. Vol.10.No.5. 2004: 584-597.



ภาคผนวก

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

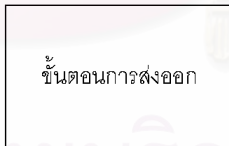
กระบวนการส่งออก



- บริษัทเรือ
- ตารางเรือ
- ราคาค่าระวาง
- เส้นทาง, ระยะทางการขนส่งไปท่าเรือ
- เงื่อนไขการขนส่ง
- บริษัทผู้ส่งออก
- บริษัทตัวแทนรับจัดการขนส่ง (Co-loader)

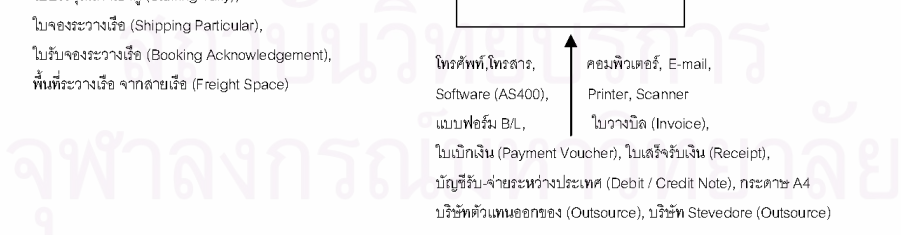
- ประเภทสินค้า, น้ำหนัก, ขนาด, รูปทรงประเภทหีบห่อ
- การจัดเรียงสินค้าเข้าตู้
- กำหนดเวลาการรับจองระวางจากลูกค้าและ
- กำหนดเวลาในการตัด Space การจองระวางเรือ
- กำหนดเวลาในการคืนตู้บรรจุให้หลายเรือ
- กำหนดเวลาในการส่ง B/L

- จำนวนและประเภทสินค้า, น้ำหนัก, ขนาด, รูปทรง
- ประเภทหีบห่อ
- ใบเสนอราคา (Quotation),
- ใบบรรจุสินค้าเข้าตู้ (Stuffing Tally),
- ใบจองระวางเรือ (Shipping Particular),
- ใบรับจองระวางเรือ (Booking Acknowledgement),
- พื้นที่ระวางเรือ จากสายเรือ (Freight Space)

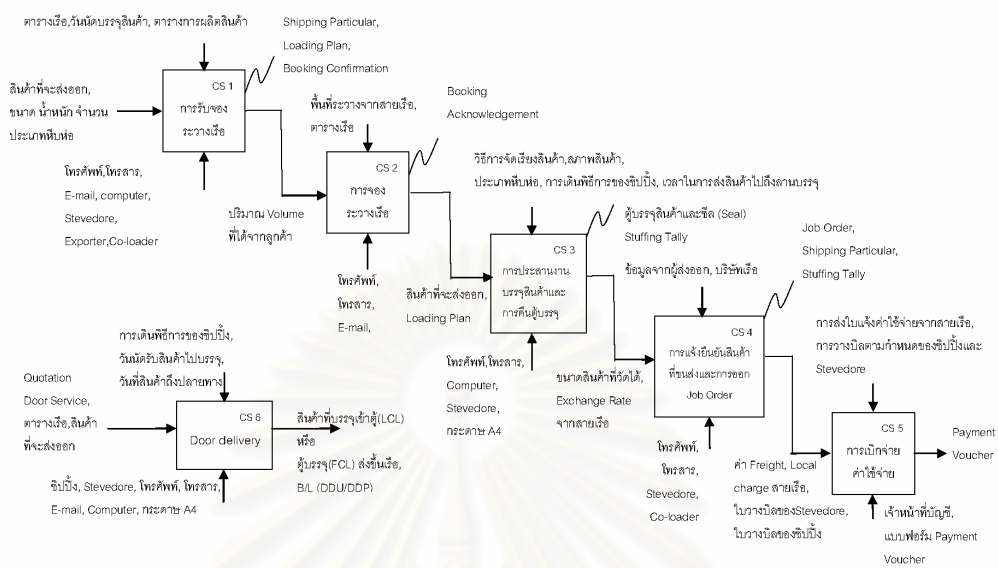


ใบตราส่ง
Bill of Lading (B/L)

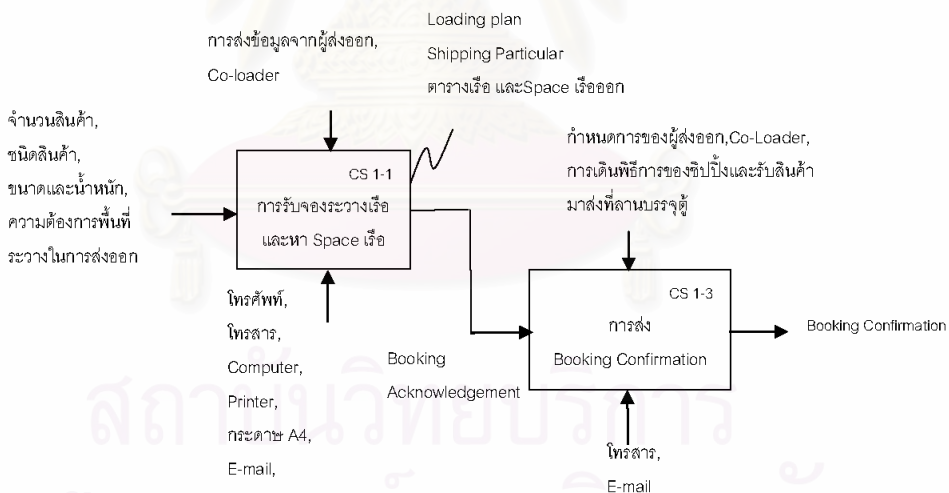
- โทรศัพท์, โทรสาร,
- Software (AS400),
- แถบฟอร์ม B/L,
- ใบเบิกเงิน (Payment Voucher), ใบเสร็จรับเงิน (Receipt),
- บัญชีรับ-จ่ายระหว่างประเทศ (Debit / Credit Note), กระดาษ A4
- บริษัทตัวแทนออกของ (Outsource), บริษัท Stevedore (Outsource)



ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แผนกลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Service)

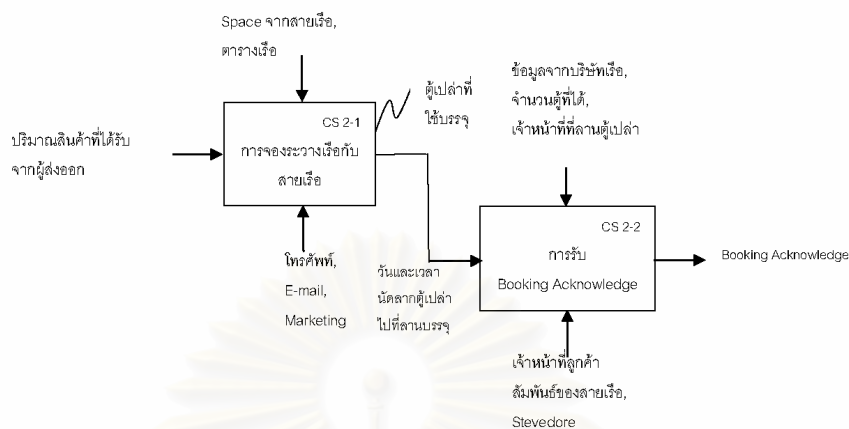


Node : CS 1 การรับจองระวางเรือ

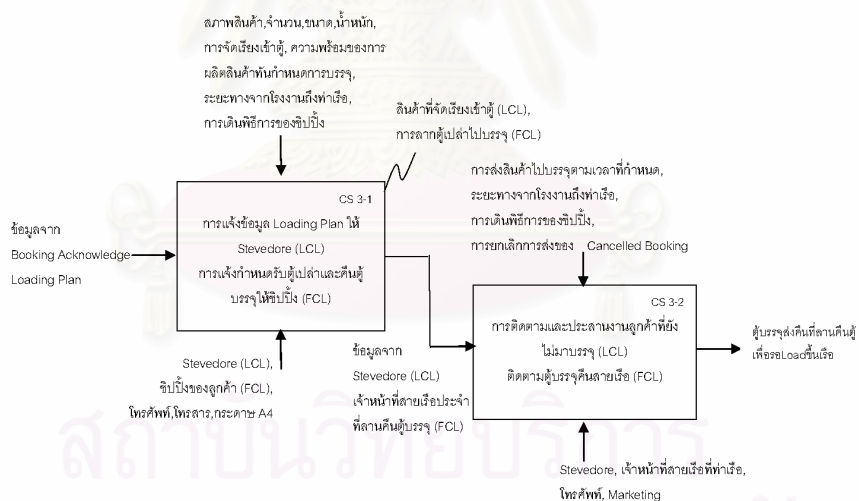


สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Node : CS 2 การจองระวางเรือ

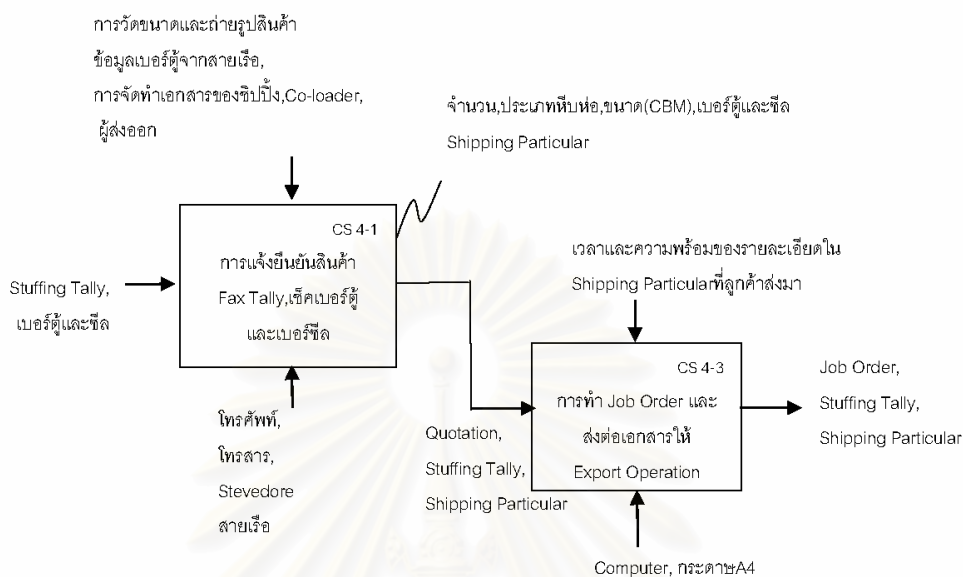


Node : CS 3 การประสานงานการบรรจุสินค้าและการคืนตู้บรรจุ

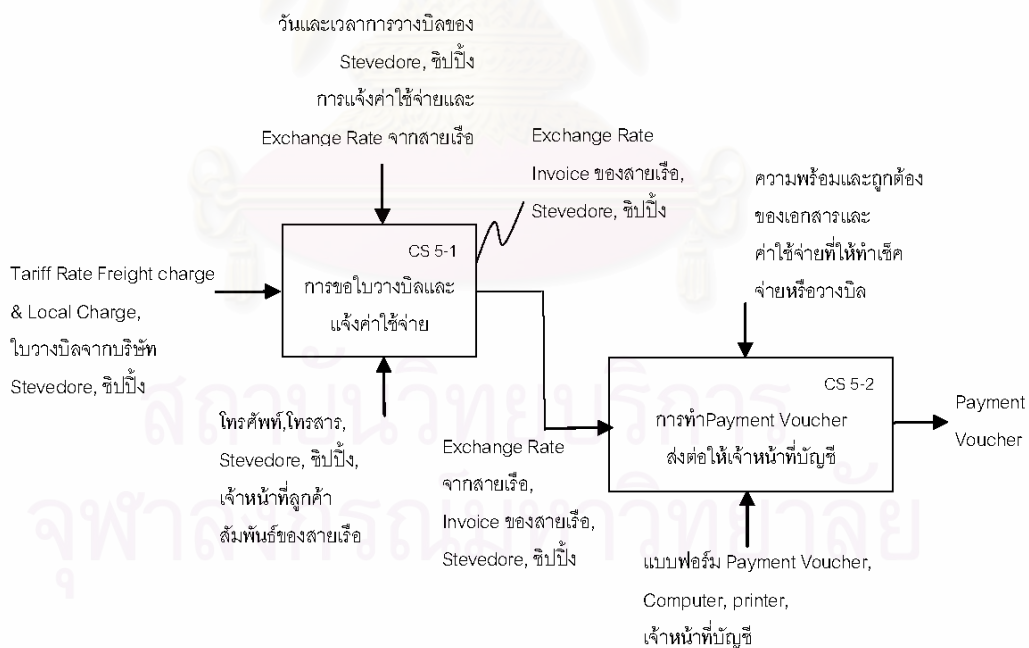


สถาบันวิทยาลัยบริหาร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

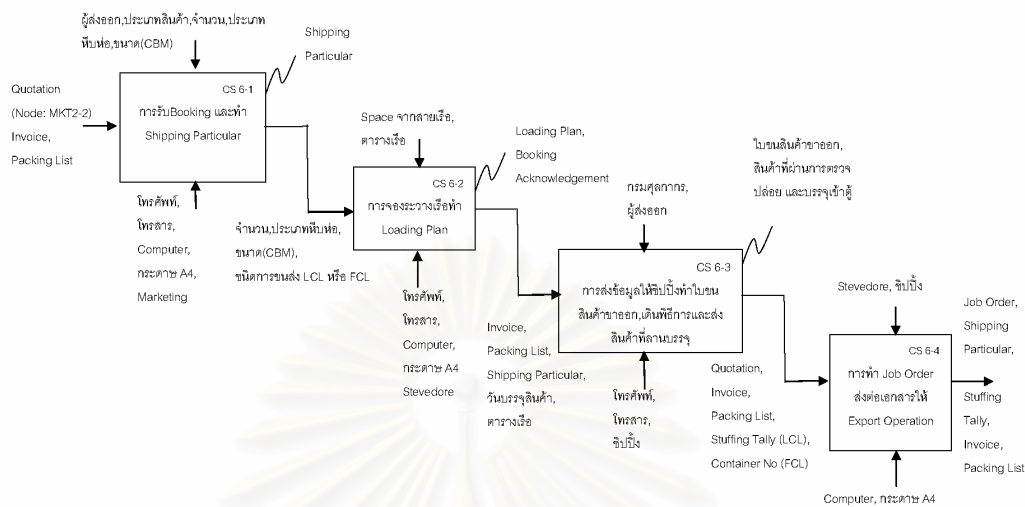
Node : CS 4 การแจ้งยืนยันสินค้าที่ขนส่งและออก Job Order



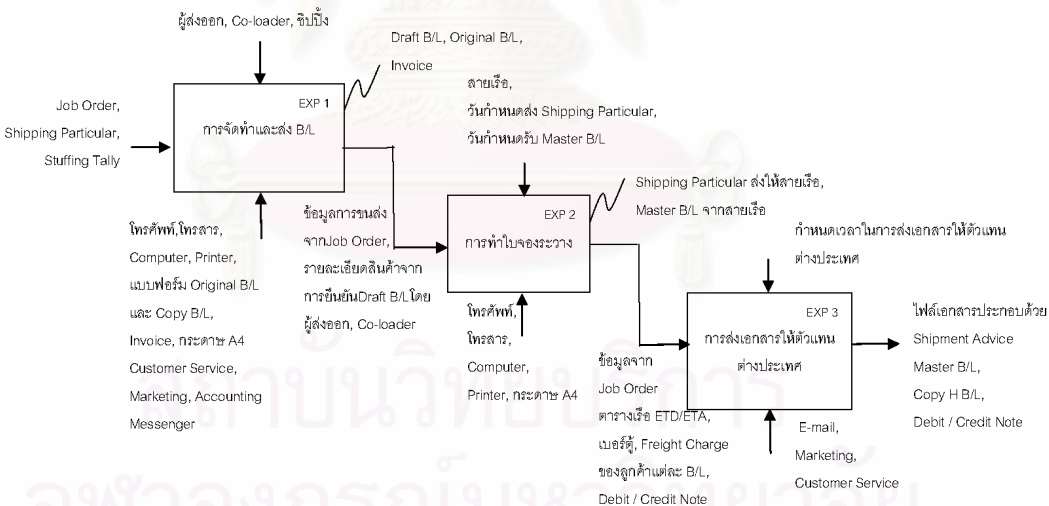
Node : CS 5 การเบิกเงินค่าใช้จ่าย



Node : CS 6 การทำ Door Delivery

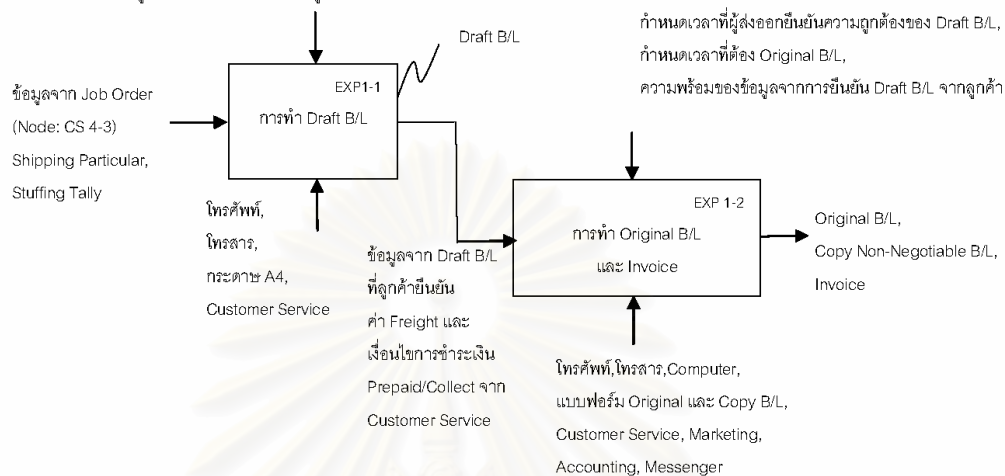


ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แผนกปฏิบัติการขาออก (Export Operation)



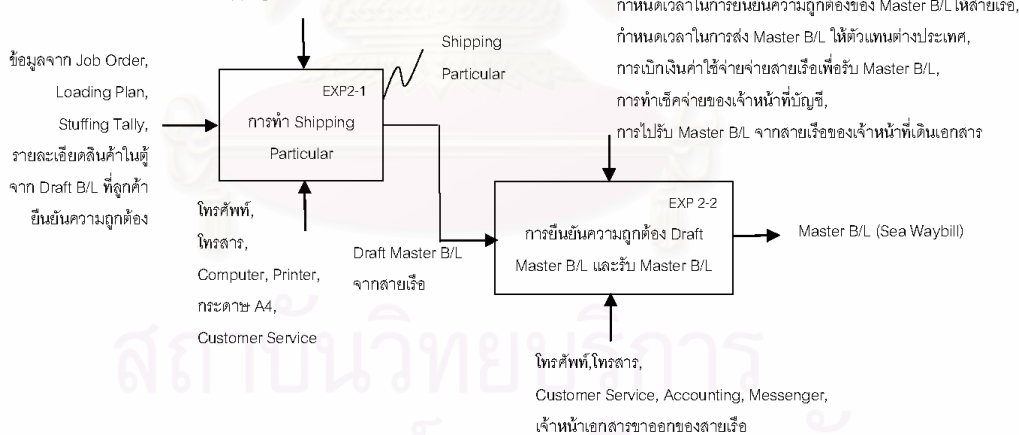
Node : EXP 1 การจัดทำและส่ง B/L

ความพร้อมของข้อมูลในเอกสารที่ส่ง มาจาก Customer Service,
กำหนดเวลาที่ผู้ส่งออก ในการยืนยันความถูกต้องของ Draft



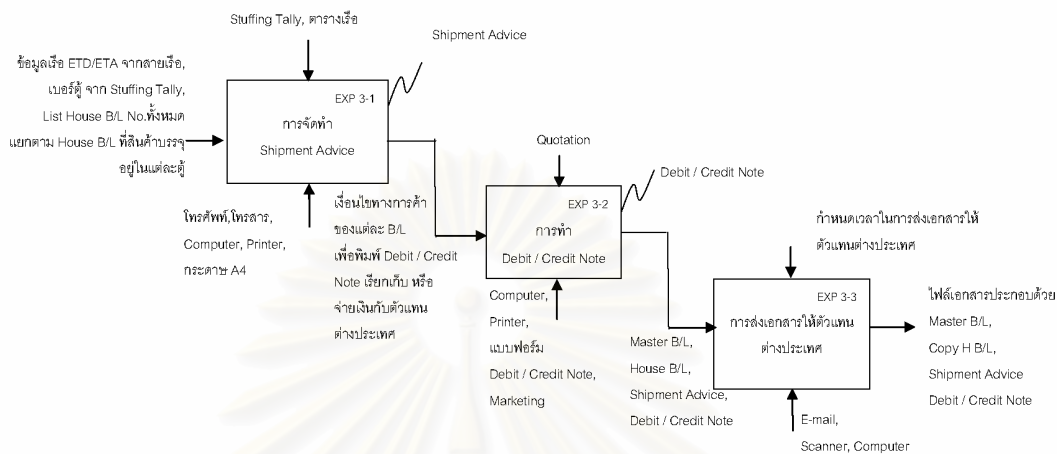
Node : EXP 2 การทำใบจองระวางเรือ

ความพร้อมและถูกต้องของข้อมูลในเอกสารที่ส่ง มาจาก
Customer Service และ Stevedore,
กำหนดเวลาในการส่ง Shipping Particular ให้สายเรือ

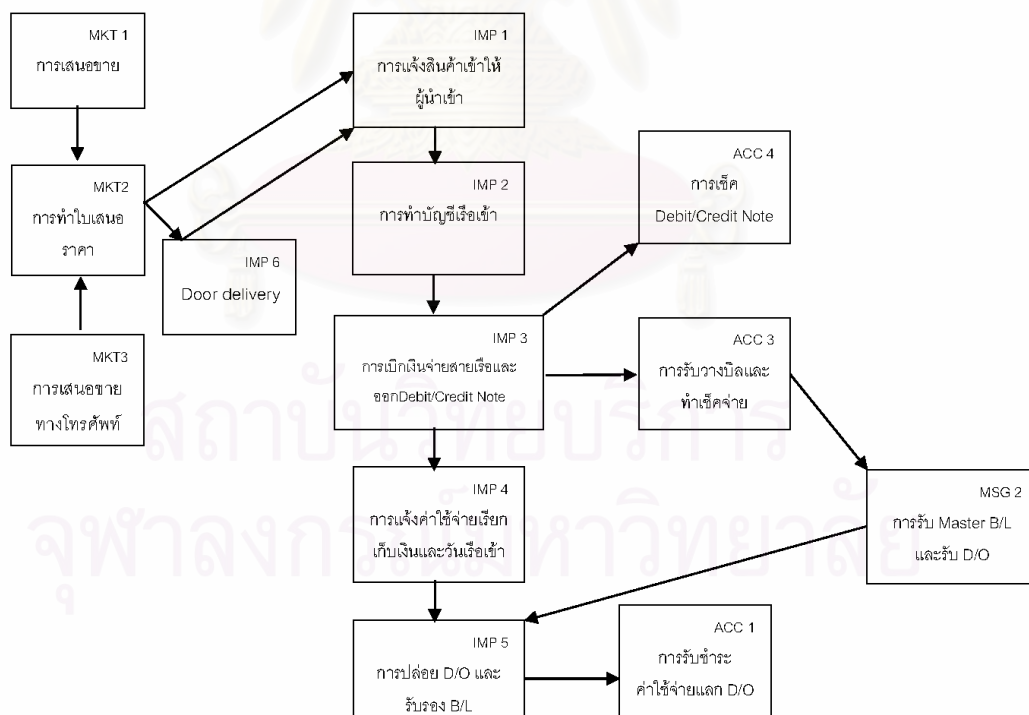


สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Node : EXP 3 การส่งออกสารให้ตัวแทนต่างประเทศ

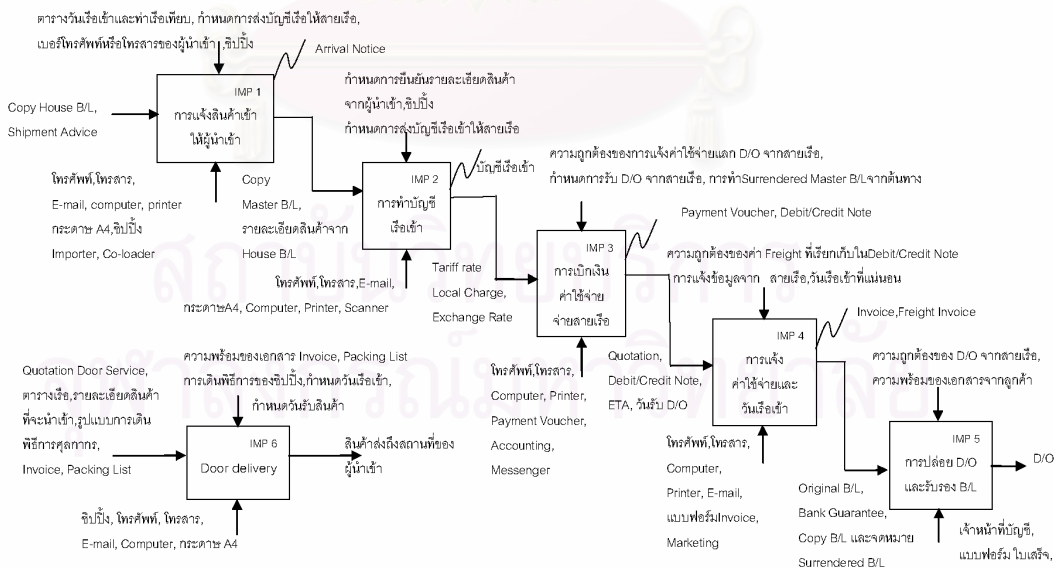


กระบวนการนำเข้า

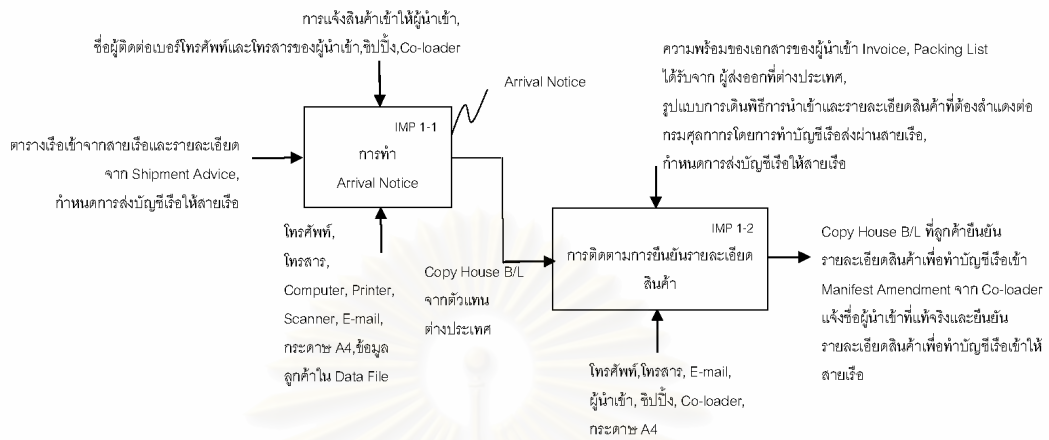




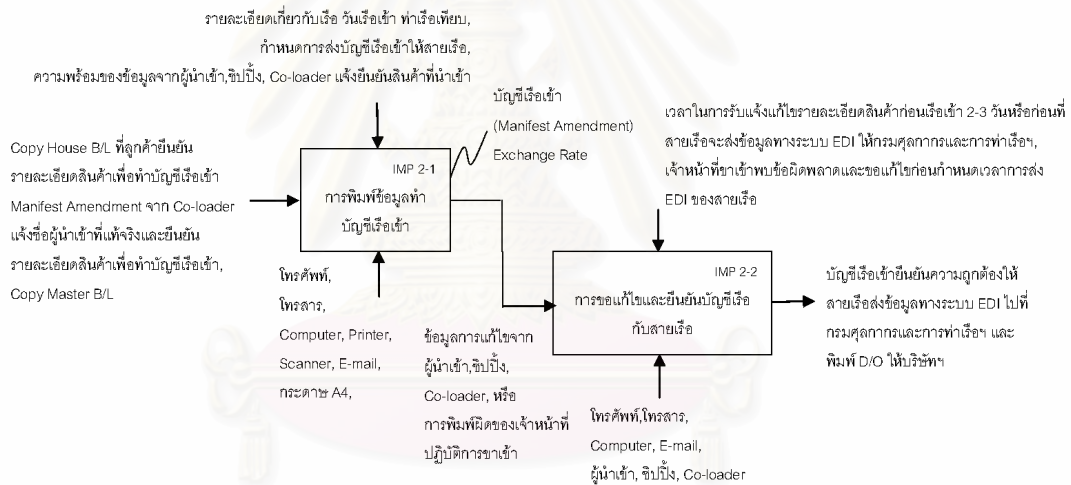
ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แผนกปฏิบัติการขาเข้า (Import Operation)



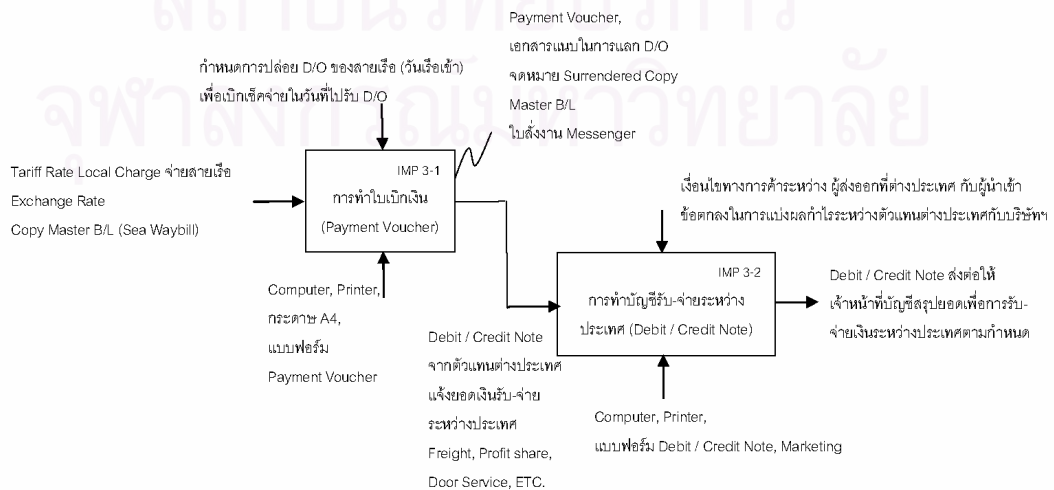
Node : IMP 1 การแจ้งสินค้าเข้าให้ผู้นำเข้า



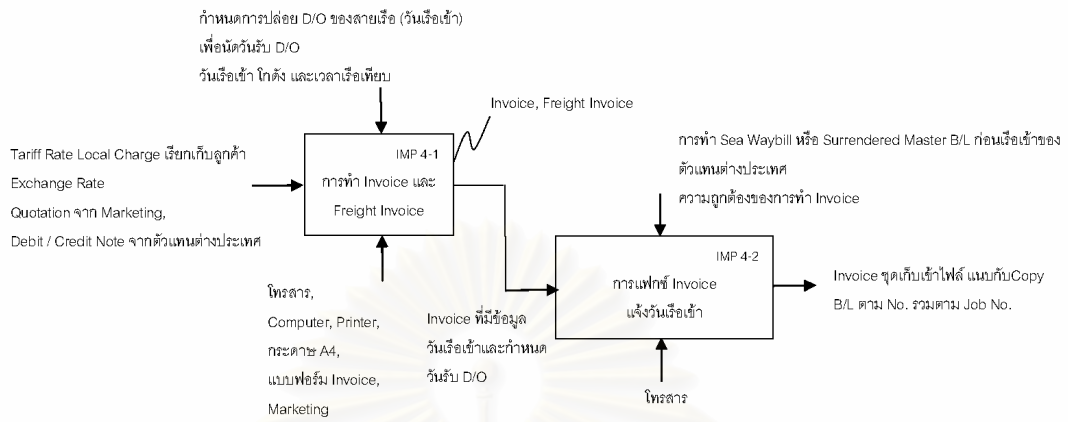
Node : IMP 2 การทำบัญชีเรือเข้า



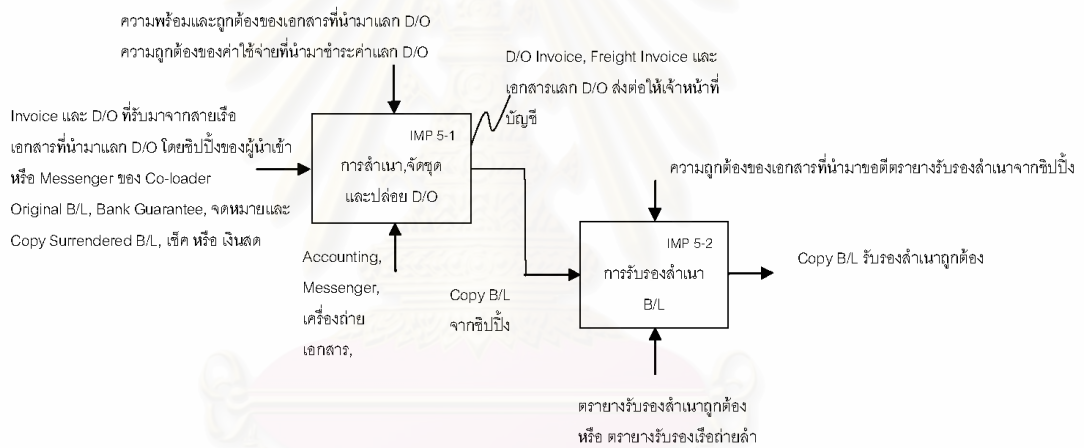
Node : IMP 3 การทำใบเบิกเงินค่าใช้จ่ายแลก D/O



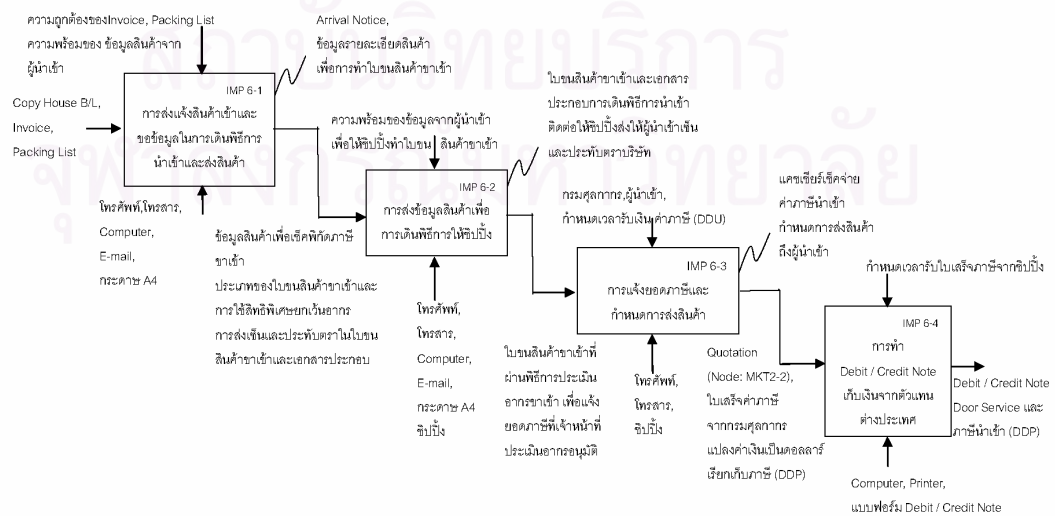
Node : IMP 4 การแจ้งค่าใช้จ่ายแยก D/O และแจ้งวันเรือเข้า



Node : IMP 5 การปล่อย D/O และรับรองสำเนา B/L



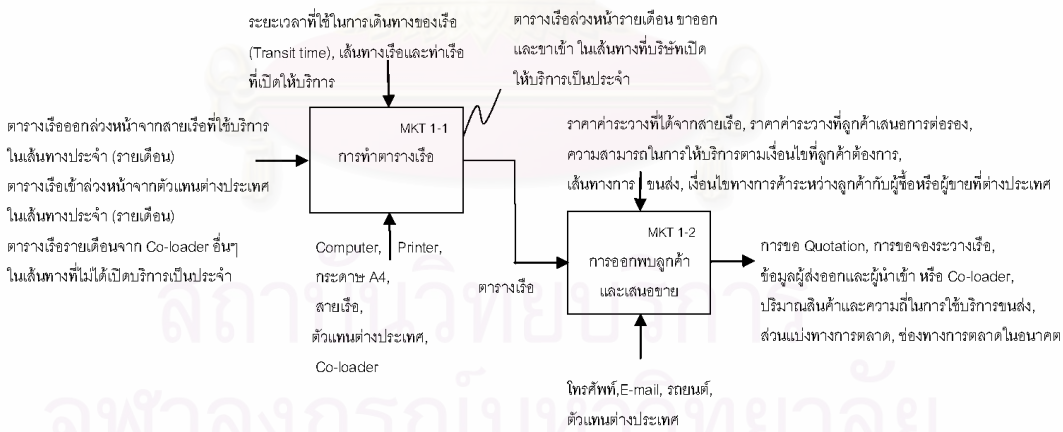
Node : IMP 6 การทำ Door Delivery



การปฏิบัติการสนับสนุนการส่งออกและนำเข้า



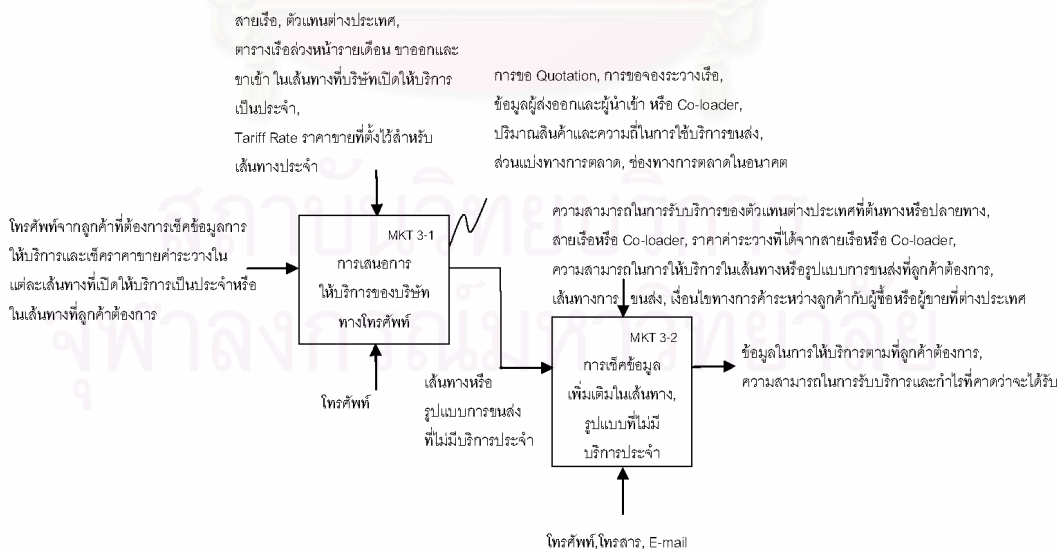
Node : MKT 1 การเสนอขาย

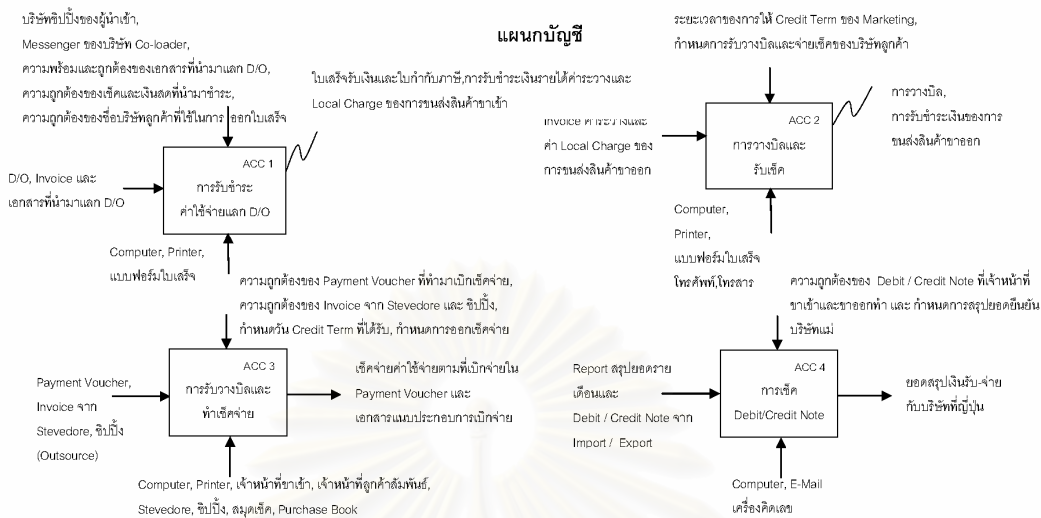


Node : MKT 2 การทำใบเสนอราคา

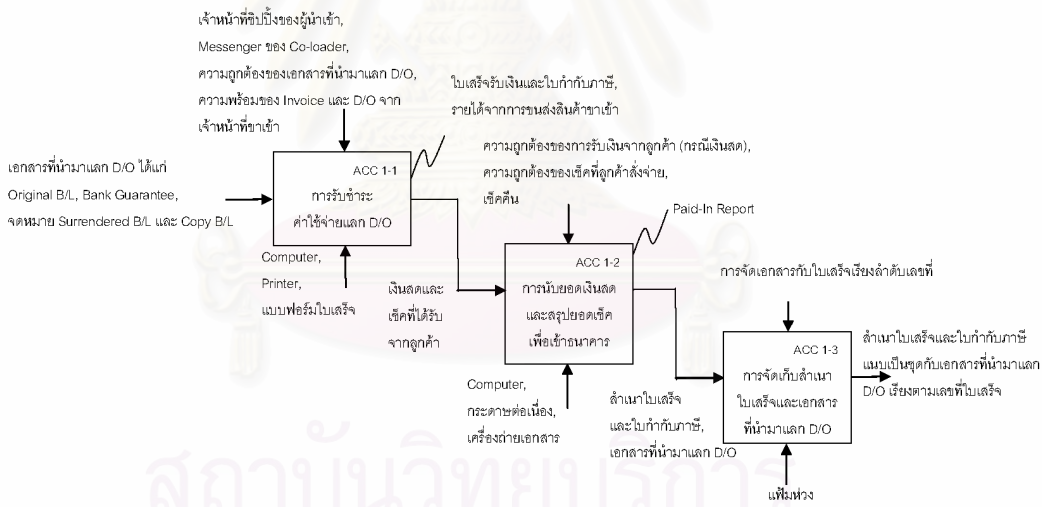


Node : MKT 3 การเสนอขายทางโทรศัพท์



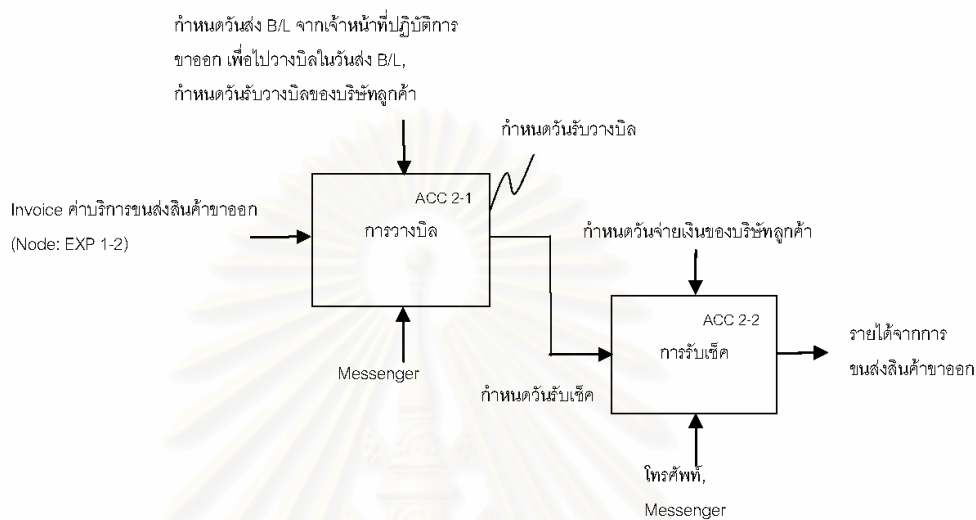


Node : ACC 1 การรับชำระค่าใช้จ่ายแลก D/O

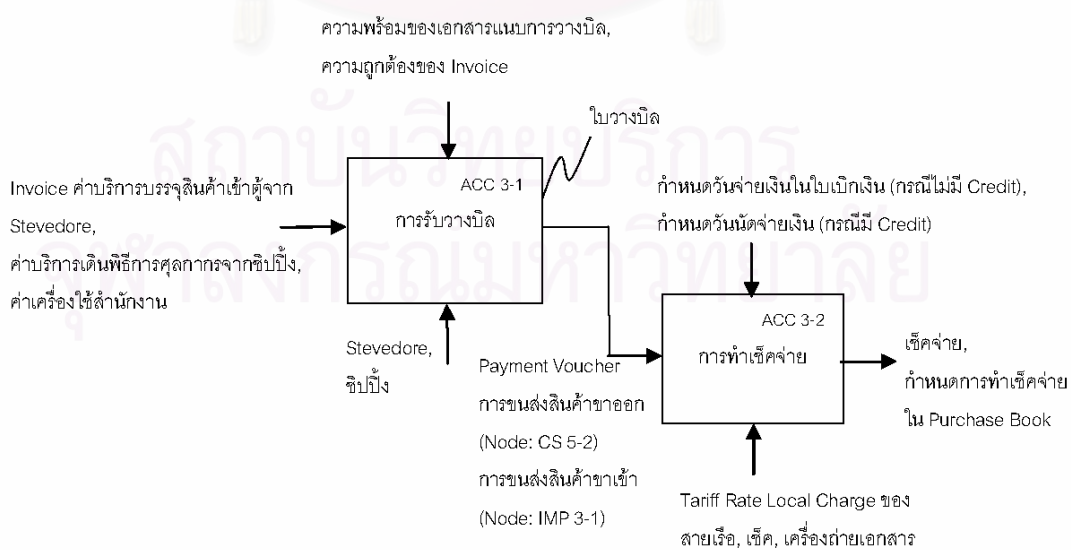


สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

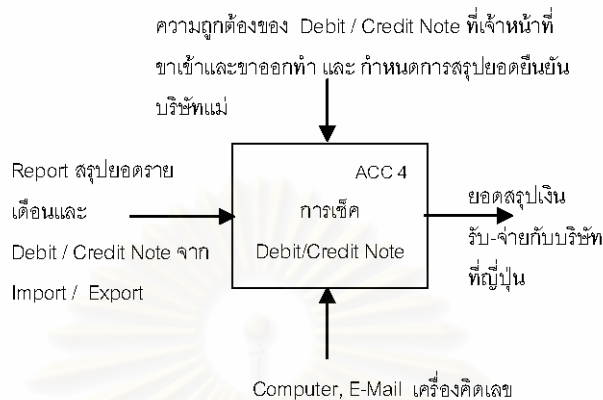
Node : ACC 2 การวางบิลและรับเช็ค



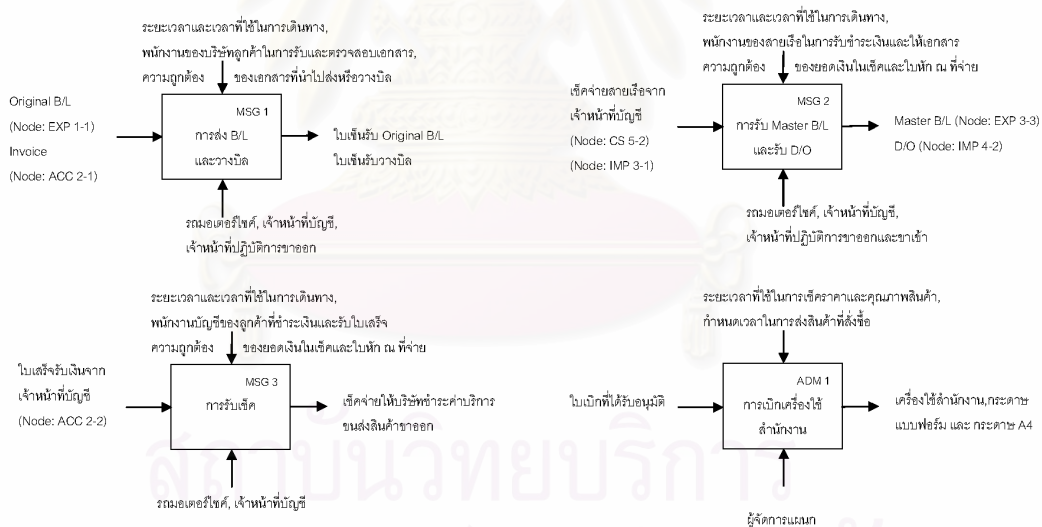
Node : ACC 3 การรับวางบิลและทำเช็ค



Node : ACC 4 การเช็ค Debit / Credit Note



แผนการและเดินเอกสาร



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

นางสาวจันทร์รัตน์ อนุสรณ์พาณิชย์ เกิดเมื่อวันที่ 19 สิงหาคม พ.ศ.2516 จังหวัด กรุงเทพมหานคร สำเร็จปริญญาตรีอักษรศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเอกภูมิศาสตร์ มหาวิทยาลัย ศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ เมื่อปีพ.ศ.2538 และปริญญาตรีบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการทั่วไป มหาวิทยาลัยรามคำแหง ปีพ.ศ.2539 ทำงานเป็นเจ้าหน้าที่การเงินใน บริษัทลิสซิ่งประมาณ 2 ปี จากนั้นจึงเปลี่ยนมาทำงานด้านปฏิบัติการนำเข้าสินค้าทางเรือ ใน บริษัทตัวแทนรับจัดการขนส่งสินค้าทางเรือระหว่างประเทศ ทำงานด้านนำเข้าทางเรือจนถึง ปัจจุบัน ประมาณ 9 ปี



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย