

บทที่ 5

การเก็บรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

ในบทที่ 4 ได้ทำการศึกษาทราบถึงปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อต้นทุนการผลิต เพื่อที่จะทำการควบคุมและทำการดำเนินการวิเคราะห์ปัญหา ส่วนในบทนี้จะกล่าวถึงการเก็บรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลที่เป็นในงานวิจัย

1.1 ข้อมูลการใช้กล่องบรรจุภัณฑ์ในปัจจุบัน

ปัจจุบันได้มีการใช้กล่องบรรจุภัณฑ์เพียง 5 ชนิดได้แก่ กล่อง R- 26, R-22, R – 12, 1-6P และ M-2 เนื่องจากเป็นกล่องบรรจุภัณฑ์ที่มีการใช้บรรจุภัณฑ์ในปริมาณที่สูงที่สุด 5 อันดับแรก โดยจากการเก็บรวบรวมข้อมูลในปี 2548 – 2549 พบว่าปริมาณการใช้กล่องบรรจุภัณฑ์ที่มีปริมาณการใช้เป็นดังแสดงในตารางที่ 5.1 ข้อมูลปี 2548 และในตารางที่ 5.2 ข้อมูลปี 2549

ตารางที่ 5.1

ปริมาณการใช้กล่องบรรจุภัณฑ์ตามความต้องการของลูกค้า ข้อมูลปี 2548

เดือนที่	กล่องชนิด R - 26	กล่องชนิด R - 22	กล่องชนิด 1 – 6P	กล่องชนิด M2	กล่องชนิด R - 12
1	3,342	301	451	13	5
2	4,061	364	481	9	18
3	5,045	287	512	8	39
4	5,160	307	563	3	51
5	6,880	405	1,056	0	53
6	6,900	454	1,305	0	57
7	6,941	471	1,160	0	82
8	9,400	1,213	1,356	0	131
9	10,078	1,089	1,225	0	152

ตารางที่ 5.1 (ต่อ)

ปริมาณการใช้กล่องบรรจุภัณฑ์ตามความต้องการของลูกค้า ข้อมูลปี 2548

เดือนที่	กล่องชนิด R - 26	กล่องชนิด R - 22	กล่องชนิด 1 – 6P	กล่องชนิด M2	กล่องชนิด R - 12
10	11,615	805	1,621	0	165
11	9,036	788	1,612	0	118
12	8,535	525	1,261	0	142

ตารางที่ 5.2

ปริมาณการใช้กล่องบรรจุภัณฑ์ตามความต้องการของลูกค้า ข้อมูลปี 2549

เดือนที่	กล่องชนิด R - 26	กล่องชนิด R - 22	กล่องชนิด 1 – 6P	กล่องชนิด M2	กล่องชนิด R - 12
1	8,826	528	1,260	30	121
2	8,570	393	817	19	110
3	6,899	466	1,115	19	89
4	9,068	483	796	25	61
5	9,397	612	1,137	29	109
6	8,460	459	928	12	77
7	8,409	461	964	8	139
8	9,137	552	799	29	90
9	7,297	389	645	14	99
10	7,421	310	507	8	77
11	7,485	345	548	29	58
12	5,654	252	271	6	55

1.2 การวิเคราะห์ต้นทุน

ในหัวข้อนี้จะทำการวิเคราะห์ต้นทุนที่มีผลกระทบต่อต้นทุนการผลิต โดยจะทำการคำนวณต้นทุนการสั่งซื้อ ต้นทุนการจัดเก็บ และต้นทุนการขนส่ง

5.2.1 ต้นทุนการสั่งซื้อ (Ordering Cost)

ต้นทุนที่เกิดจากการสั่งซื้อหรือสั่งผลิต ในที่นี้จะทำการคำนวณต้นทุนการสั่งซื้อจากกิจกรรมที่ผู้ทำการสั่งซื้อดำเนินการในแต่ละขั้นตอนในการสั่งซื้อ โดยทำการเก็บข้อมูลจากกิจกรรมที่ผู้สั่งซื้อทำการสั่งซื้อในแต่ละวันทำงาน เป็นเวลา 30 วันและนำไปเฉลี่ยกับเงินเดือนของผู้สั่งซื้อก็จะสามารถทราบต้นทุนของแต่ละกิจกรรมของผู้สั่งซื้อ

กิจกรรมที่ผู้ทำการสั่งซื้อดำเนินการในแต่ละขั้นตอนในการสั่งซื้อ มีดังต่อไปนี้

1. ทำการตรวจสอบระดับคงคลัง ของกล่องบรรจุภัณฑ์จากคอมพิวเตอร์
2. ทำการตรวจสอบระดับคงคลัง ของกล่องบรรจุภัณฑ์จากพื้นที่จริง
3. วางแผนการสั่งซื้อ
4. ดำเนินการสั่งซื้อโดยสั่งซื้อ ผ่านระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ของบริษัท
5. ทำการรวบรวมใบเสร็จ จากแผนกจัดเก็บ รับ-ส่งสินค้า
6. จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มเพื่อเก็บเป็นหลักฐาน
7. ทำการพิมพ์ข้อมูลจากใบเสร็จ เข้าคอมพิวเตอร์เก็บเป็นหลักฐาน

จากการที่เก็บรวบรวมข้อมูลในการทำงานของผู้ทำการสั่งซื้อมาแล้ว ก็นำไปคิดต้นทุนในแต่ละกิจกรรมในการสั่งซื้อโดยนำข้อมูลฐานเงินเดือนของผู้ที่ทำการสั่งซื้อ แล้วนำมาคิดเฉลี่ยเป็นต้นทุนค่าแรงต่อหน้าที่ ดังตารางที่ 5.3 แล้วก็จะสามารถทราบต้นทุนในแต่ละครั้งของการสั่งซื้อต่อหนึ่งครั้งและต่อชนิดของกล่องบรรจุภัณฑ์ได้ตามตารางที่ 5.4 ซึ่งจะอธิบายในรายละเอียดต่อไป

ในต้นทุนการสั่งซื้อนี้ ทำการคิดต้นทุนการสั่งซื้อเป็น 2 ประเภท คือ ต้นทุนการสั่งซื้อต่อครั้ง และต้นทุนการสั่งซื้อต่อชนิดกล่องบรรจุภัณฑ์ในการสั่งซื้อต่อครั้ง การคำนวณต้นทุนการสั่งซื้อต้องเก็บข้อมูลของกิจกรรมในการทำงาน เพื่อนำมาคำนวณเป็นต้นทุนต่อครั้งในการสั่งซื้อ ซึ่ง

สามารถสั่งซื้อชนิดกล่องบรรจุภัณฑ์ที่ชนิดก็ได้ และคำนวณต้นทุนการสั่งซื้อต่อชนิดกล่องบรรจุภัณฑ์ในการสั่งซื้อต่อครั้ง เนื่องมาจากในแต่ละครั้งของการสั่งซื้อ มีต้นทุนของการสั่งซื้อแต่ละชนิดของกล่องบรรจุภัณฑ์ไม่เท่ากัน ดังในตารางที่ 5.5 กิจกรรมที่ทำในแต่ละวันของผู้ทำการจัดซื้อ วันที่ 1 – 10 มกราคม พ.ศ. 2550 , ตารางที่ 5.6 กิจกรรมที่ทำในแต่ละวันของผู้ทำการจัดซื้อ วันที่ 11 – 20 มกราคม พ.ศ. 2550 และตารางที่ 5.7 กิจกรรมที่ทำในแต่ละวันของผู้ทำการจัดซื้อ วันที่ 21 – 31 มกราคม พ.ศ. 2550

วิธีการคำนวณต้นทุนค่าแรงต่อหน้าที่ของผู้ที่มีหน้าที่ทำการสั่งซื้อ คำนวณโดยนำฐานเงินเดือนของผู้ที่ทำหน้าที่ทำการสั่งซื้อหารด้วยเวลา(นาทื)ในการทำงานตลอดทั้งเดือนแล้วจะได้ต้นทุนค่าแรงต่อหน้าที่ของผู้ที่มีหน้าที่ทำการสั่งซื้อ ดังแสดงในตารางที่ 5.3

ตารางที่ 5.3

ต้นทุนค่าแรงต่อหน้าที่ของผู้ที่มีหน้าที่ทำการสั่งซื้อ

เงินเดือน	ค่าแรงงานต่อวัน	ค่าแรงงานต่อชั่วโมง	ค่าแรงงานต่อหน้าที่
11,320 บาท	377.33 บาท	47.17 บาท	0.79 บาท

จากที่ได้คำนวณต้นทุนค่าแรงต่อหน้าที่ของผู้ที่มีหน้าที่ทำการสั่งซื้อ ได้ค่าแรงงานต่อหน้าที่มีค่าเท่ากับ 0.79 บาท แล้วนำมาคำนวณต้นทุนในแต่ละกิจกรรมที่ทำการสั่งซื้อในแต่ละวัน ดังแสดงในตารางที่ 5.4

ตารางที่ 5.4

ต้นทุนในการสั่งซื้อต่อหนึ่งครั้งการสั่งซื้อและต่อชนิดกล่องบรรจุภัณฑ์

กิจกรรมที่ทำการสั่งซื้อ ในแต่ละวัน	ต่อหนึ่ง ครั้งการ สั่งซื้อ	ต่อชนิด กล่อง R - 26	ต่อชนิด กล่อง R - 22	ต่อชนิด กล่อง 1 - 6P	ต่อชนิด กล่อง M - 2	ต่อชนิด กล่อง R - 12
ทำการตรวจสอบระดับคงคลัง ของกล่องบรรจุภัณฑ์จาก คอมพิวเตอร์	35.15	4.53	2.51	2.58	1.87	1.95
ทำการตรวจสอบระดับคงคลัง ของกล่องบรรจุภัณฑ์จากพื้นที่ จริง	57.46	11.87	6.03	5.88	2.81	2.55
วางแผนการสั่งซื้อ	29.27	4.87	2.96	2.43	0.37	0.49
ดำเนินการสั่งซื้อโดยสั่งซื้อ ผ่าน ผ่านระบบโปรแกรม คอมพิวเตอร์	18.23	2.06	1.91	2.06	0.37	0.45
ทำการรวบรวมใบเสร็จจากจาก แผนกจัดเก็บ รับ-ส่งสินค้า	12.24	1.75	1.75	1.75	1.75	1.75
จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มเพื่อเก็บ เป็นหลักฐาน	23.43	3.35	3.35	3.35	3.35	3.35
ทำการพิมพ์ข้อมูลจากใบเสร็จ เข้าคอมพิวเตอร์เก็บเป็น หลักฐาน	23.43	2.58	2.81	3.48	0.60	0.71
รวม (บาทต่อครั้ง)	199.23	31.00	21.31	21.53	11.12	11.24

ตารางที่ 5.4 มีค่าต้นทุนในการสั่งซื้อต่อหนึ่งครั้งในการสั่งซื้อมีค่าเท่ากับ 199.23 บาทต่อครั้ง ชนิดของกล่องบรรจุภัณฑ์ R - 26 มีค่าเท่ากับ 31 บาทต่อครั้ง ชนิดของกล่องบรรจุภัณฑ์

R – 22 มีค่าเท่ากับ 21.31 บาทต่อครั้ง ชนิดของกล่องบรรจุภัณฑ์ 1 – 6P มีค่าเท่ากับ 21.53 บาทต่อครั้ง ชนิดของกล่องบรรจุภัณฑ์ M – 2 มีค่าเท่ากับ 11.12 บาทต่อครั้ง ชนิดของกล่องบรรจุภัณฑ์ R – 12 มีค่าเท่ากับ 11.24 บาทต่อครั้ง

จากการเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าวข้างต้น จะได้ทำการนำข้อมูลนี้ไปทำการสร้างตัวแบบทางคณิตศาสตร์ และนำข้อมูลไปทำการคำนวณตามตัวแบบทางคณิตศาสตร์ในบทต่อไป

ตารางที่ 5.5

กิจกรรมที่ทำในแต่ละวันของผู้ทำการจัดซื้อ วันที่ 1 – 10 มกราคม พ.ศ. 2550

กิจกรรมที่ทำในแต่ละวันของผู้ทำการจัดซื้อ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ประชุมชั้นเพื่อทำการแจ้งข่าวการและแจ้งปัญหาที่เกิดขึ้น					24	22		32	26	25
รวบรวม Daily Report ของแต่ละแผนกที่ทำการผลิต					23	22		29	23	20
นำข้อมูลจาก Daily Report มาพิมพ์ใน Computer					22	28		33	28	26
นำภาพและข้อมูลที่ได้จาก Daily Report ส่งให้ทางหัวหน้าฝ่าย					6	4		8	5	5
ส่ง Fax ข้อมูลทางด้านการคิดไปยัง R/F (Rohm Fukuoka)					14	12		17	14	12
รวบรวมเอกสารใบขอ Over time ของแต่ละ Process					21	13		15	13	13
นำข้อมูล Over time มาพิมพ์ลงใน Computer					28	14		18	15	14
Print และส่งข้อมูลให้กับทางหัวหน้าฝ่าย					4	3		6	4	4
ส่ง Fax ข้อมูล Overtime ไปยัง R/F (Rohm Fukuoka)					12	8		9	7	7
ทำการตรวจสอบ Stock ของต้องบรรจุภัณฑ์จาก Computer										
R - 26					4	5		6	5	6
R - 22					3	3		3	4	3
I - 6P					3	4		4	3	3
M - 2					2	2		2	3	2
R - 12					4	3		3	3	2
กล่องบรรจุภัณฑ์ชนิดอื่นๆ					6	7		8	7	8
Sub-material ชนิดอื่นๆ					16	17		20	18	19
ทำการตรวจสอบ Stock ของต้องบรรจุภัณฑ์จากพื้นที่จริง										
R - 26					12	14		16	13	12
R - 22					8	9		9	8	8
I - 6P					6	7		12	8	6
M - 2					6	5		4	4	4
R - 12					5	3		3	3	2
กล่องบรรจุภัณฑ์ชนิดอื่นๆ					13	11		12	9	9
Sub-material ชนิดอื่นๆ					26	24		27	25	23
วางแผนการจัดซื้อ										
R - 26					14	0		0	16	0
R - 22					5	0		6	0	0
I - 6P					6	0		4	0	0
M - 2					4	0		0	0	0
R - 12					3	0		0	0	0
กล่องบรรจุภัณฑ์ชนิดอื่นๆ					22	14		5	8	6
Sub-material ชนิดอื่นๆ					24	16		14	21	16
ดำเนินการสั่งซื้อโดย Order ผ่านระบบ One world										
R - 26					5	0		0	5	0
R - 22					4	0		4	0	0
I - 6P					4	0		4	0	0
M - 2					4	0		0	0	0
R - 12					4	0		0	0	0
กล่องบรรจุภัณฑ์ชนิดอื่นๆ					14	12		8	4	6
Sub-material ชนิดอื่นๆ					23	15		16	18	12
ทำการรวบรวม Invoice จาก Warehouse					12	14		15	17	13
จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มเพื่อเก็บเป็นหลักฐาน					12	8		10	13	12
ทำการพิมพ์ข้อมูลจาก Invoice เข้า Computer เก็บเป็นหลักฐาน										
R - 26					6	0		0	7	0
R - 22					5	0		6	0	0
I - 6P					5	0		6	0	0
M - 2					5	0		0	0	0
R - 12					5	0		0	0	0
กล่องบรรจุภัณฑ์ชนิดอื่นๆ					8	7		5	7	5
Sub-material ชนิดอื่นๆ					15	13		12	14	10
ตรวจนับ Inventory ประจำสัปดาห์					0	0		0	0	32
จัดทำรายงาน Inventory ประจำสัปดาห์					0	0		0	0	26
ตรวจนับ Inventory ประจำเดือน					0	0		0	0	0
จัดทำรายงาน Inventory ประจำเดือน					0	0		0	0	0

ตารางที่ 5.6

กิจกรรมที่ทำในแต่ละวันของผู้ทำการจัดซื้อ วันที่ 11 – 20 มกราคม พ.ศ. 2550

กิจกรรมที่ทำในแต่ละวันของผู้ทำการจัดซื้อ	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
ประชุมเช้าเพื่อทำการแจ้งข่าวสารและแจ้งปัญหาที่เกิดขึ้น	21	22			19	23	27	30	25	24
รวบรวม Daily Report ของแต่ละแผนกที่ทำการผลิต	22	24			34	23	25	22	21	26
นำข้อมูลจาก Daily Report มาพิมพ์ใน Computer	27	26			36	27	25	24	25	26
นำกราฟและข้อมูลที่ได้จาก Daily Report ส่งให้ทางหัวหน้าฝ่าย	6	4			12	6	5	5	4	5
ส่ง Fax ข้อมูลทางด้านการผลิตไปยัง R/F (Rohm Fukuoka)	10	13			19	16	15	13	13	14
รวบรวมเอกสารใบขอ Over time ของแต่ละ Process	12	13			22	14	15	13	14	12
นำข้อมูล Over time มาพิมพ์ลงใน Computer	13	13			17	14	12	12	13	14
Print และส่งข้อมูลให้กับทางหัวหน้าฝ่าย	5	4			7	5	4	5	4	4
ส่ง Fax ข้อมูล Overtime ไปยัง R/F (Rohm Fukuoka)	8	6			10	8	6	6	7	9
ทำการตรวจสอบ Stock ของกล่องบรรจุภัณฑ์จาก Computer										
R - 26	6	5			7	5	5	6	6	5
R - 22	3	3			3	4	3	3	2	3
I - 6P	3	2			3	2	2	4	3	3
M - 2	2	2			3	2	2	3	3	2
R - 12	3	2			2	2	3	2	2	3
กล่องบรรจุภัณฑ์ชนิดอื่นๆ	9	7			12	9	8	8	9	10
Sub-material ชนิดอื่นๆ	16	18			23	18	17	18	16	16
ทำการตรวจสอบ Stock ของกล่องบรรจุภัณฑ์จากพื้นที่จริง										
R - 26	12	14			20	16	16	15	15	14
R - 22	6	7			8	8	7	7	7	8
I - 6P	6	7			9	11	9	8	8	7
M - 2	3	3			4	4	3	3	3	3
R - 12	3	3			3	3	3	4	3	3
กล่องบรรจุภัณฑ์ชนิดอื่นๆ	13	13			12	13	9	11	12	12
Sub-material ชนิดอื่นๆ	24	25			31	26	25	26	24	25
วางแผนการจัดซื้อ										
R - 26	0	12			10	0	12	0	0	16
R - 22	7	0			6	4	0	5	0	6
I - 6P	5	4			0	4	4	0	4	4
M - 2	3	0			0	0	0	3	0	0
R - 12	0	0			0	5	0	0	0	0
กล่องบรรจุภัณฑ์ชนิดอื่นๆ	3	6			0	12	8	5	0	9
Sub-material ชนิดอื่นๆ	18	15			12	9	15	13	8	22
ดำเนินการสั่งซื้อโดย Order ผ่านระบบ One world										
R - 26	0	6			5	0	6	0	0	6
R - 22	4	0			4	4	0	5	0	4
I - 6P	4	4			0	4	4	0	4	4
M - 2	3	0			0	0	0	3	0	0
R - 12	0	0			0	4	0	0	0	0
กล่องบรรจุภัณฑ์ชนิดอื่นๆ	7	7			0	6	4	4	0	5
Sub-material ชนิดอื่นๆ	10	11			8	4	7	6	4	11
ทำการรวบรวม Invoice จาก Warehouse	12	14			13	12	16	14	15	16
จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มเพื่อเก็บเป็นหลักฐาน	11	17			14	12	15	15	19	18
ทำการพิมพ์ข้อมูลจาก Invoice เข้า Computer เก็บเป็นหลักฐาน										
R - 26	0	8			7	0	6	0	0	6
R - 22	6	0			5	6	0	5	0	6
I - 6P	7	6			0	8	7	0	6	8
M - 2	5	0			0	0	0	6	0	0
R - 12	0	0			0	7	0	0	0	0
กล่องบรรจุภัณฑ์ชนิดอื่นๆ	6	7			0	6	7	8	0	5
Sub-material ชนิดอื่นๆ	9	12			8	10	12	8	7	9
ตรวจนับ Inventory ประจำสัปดาห์	0	0			0	0	30	0	0	0
จัดทำรายงาน Inventory ประจำสัปดาห์	0	0			0	0	24	0	0	0
ตรวจนับ Inventory ประจำเดือน	0	0			0	0	0	0	0	0
จัดทำรายงาน Inventory ประจำเดือน	0	0			0	0	0	0	0	0

ตารางที่ 5.7

กิจกรรมที่ทำในแต่ละวันของผู้ทำการจัดซื้อ วันที่ 21 – 31 มกราคม พ.ศ. 2550

กิจกรรมที่ทำในแต่ละวันของผู้ทำการจัดซื้อ	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
ประชุมเช้าเพื่อทำการแจ้งข่าวสารและแจ้งปัญหาที่เกิดขึ้น		20	24	26	24	25			23	22	28
รวบรวม Daily Report ของแต่ละแผนกที่ทำการผลิต		27	23	22	23	22			32	26	24
นำข้อมูลจาก Daily Report มาพิมพ์ใน Computer		32	24	25	24	22			34	25	23
นำกราฟและข้อมูลที่ได้จาก Daily Report ส่งให้ทางหัวหน้าฝ่าย		7	6	6	5	5			9	6	5
ส่ง Fax ข้อมูลทางด้านการผลิตไปยัง R/F (Rohm Fukuoka)		16	14	12	12	13			17	14	13
รวบรวมเอกสารใบขอ Over time ของแต่ละ Process		16	13	13	14	12			16	12	12
นำข้อมูล Over time มาพิมพ์ลงใน Computer		18	14	13	14	13			20	13	14
Print และส่งข้อมูลให้กับทางหัวหน้าฝ่าย		6	4	4	5	5			7	4	6
ส่ง Fax ข้อมูล Overtime ไปยัง R/F (Rohm Fukuoka)		9	8	8	7	6			11	8	6
ทำการตรวจสอบ Stock ของกล่องบรรจุภัณฑ์จาก Computer											
R - 26		8	6	6	7	6			6	5	6
R - 22		4	3	3	4	4			3	3	3
I - 6P		5	4	4	3	4			4	3	3
M - 2		4	3	3	2	2			2	2	2
R - 12		3	2	2	2	2			2	3	2
กล่องบรรจุภัณฑ์ชนิดอื่นๆ		14	11	9	10	9			12	11	13
Sub-material ชนิดอื่นๆ		22	18	17	19	18			22	18	17
ทำการตรวจสอบ Stock ของกล่องบรรจุภัณฑ์จากพื้นที่จริง											
R - 26		17	15	16	15	14			19	17	15
R - 22		9	8	8	7	7			7	8	7
I - 6P		9	8	6	7	6			6	5	6
M - 2		3	3	3	4	3			4	3	3
R - 12		3	3	4	3	5			3	3	3
กล่องบรรจุภัณฑ์ชนิดอื่นๆ		10	13	9	9	11			12	12	13
Sub-material ชนิดอื่นๆ		26	23	20	22	25			28	26	24
วางแผนการจัดซื้อ											
R - 26		0	12	0	15	12			0	11	0
R - 22		5	6	6	0	7			8	8	0
I - 6P		5	4	0	5	5			0	6	5
M - 2		0	0	0	0	0			0	0	0
R - 12		0	0	0	5	0			0	0	0
กล่องบรรจุภัณฑ์ชนิดอื่นๆ		12	8	9	5	14			11	7	0
Sub-material ชนิดอื่นๆ		18	13	14	12	16			12	15	18
ดำเนินการสั่งซื้อโดย Order ผ่านระบบ One world											
R - 26		0	6	0	6	5			0	5	0
R - 22		4	4	3	0	4			4	3	0
I - 6P		4	3	0	4	4			0	4	4
M - 2		0	0	0	0	0			0	0	0
R - 12		0	0	0	4	0			0	0	0
กล่องบรรจุภัณฑ์ชนิดอื่นๆ		4	3	3	3	5			4	4	0
Sub-material ชนิดอื่นๆ		9	6	7	5	7			6	7	9
ทำการรวบรวม Invoice จาก Warehouse		18	22	20	13	15			22	18	16
จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มเพื่อเก็บเป็นหลักฐาน		12	15	14	13	12			17	12	11
ทำการพิมพ์ข้อมูลจาก Invoice เข้า Computer เก็บเป็นหลักฐาน											
R - 26		0	7	0	8	6			0	8	0
R - 22		4	5	5	0	5			8	9	0
I - 6P		6	5	0	6	8			0	7	8
M - 2		0	0	0	0	0			0	0	0
R - 12		0	0	0	7	0			0	0	0
กล่องบรรจุภัณฑ์ชนิดอื่นๆ		5	6	6	5	4			8	11	0
Sub-material ชนิดอื่นๆ		11	10	9	11	12			18	13	15
ตรวจนับ Inventory ประจำสัปดาห์		0	0	28	0	0			0	0	0
จัดทำรายงาน Inventory ประจำสัปดาห์		0	0	25	0	0			0	0	0
ตรวจนับ Inventory ประจำเดือน		0	0	0	0	0			0	0	72
จัดทำรายงาน Inventory ประจำเดือน		0	0	0	0	0			0	0	42

1.2.2 ต้นทุนในการเก็บรักษา (Holding Cost)

ต้นทุนในการเก็บรักษาจะมีการแปรผันตามจำนวนหน่วยที่ทำการจัดเก็บ คือ ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเก็บรักษาสินค้าคงเหลือให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ เช่น ค่าเช่า ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าจ้างคนดูแลรักษา และค่าขนส่งเคลื่อนย้ายสินค้าคงเหลือ ตลอดจนความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการเก็บรักษา แต่เนื่องด้วยทางแผนกบัญชีของบริษัทมีการคิดต้นทุนในการเก็บรักษารวมทั้งสามแผนกทั้งแผนก LSI , MCR และ แผนก MCH โดยคิดรวมกันและทำการเฉลี่ยออกมา มีค่าเท่ากับ 4.27 บาทต่อหน่วย (ข้อมูลได้มาจากแผนกบัญชี) ในตารางที่ 5.8 จะแสดงให้เห็นจำนวนสินค้าคงคลังของกล่องบรรจุภัณฑ์บรรจุภัณฑ์ชนิดต่างๆ ของปี 2549 ซึ่งเป็นกล่องบรรจุภัณฑ์ที่เก็บในปัจจุบัน

ตารางที่ 5.8

จำนวนคลังสินค้าคงคลังของกล่องบรรจุภัณฑ์ชนิดต่างๆ ของปี 2549

เดือนที่	ชนิดกล่อง R - 26	ชนิดกล่อง R - 22	ชนิดกล่อง R - 12	ชนิดกล่อง 1 – 6P	ชนิดกล่อง M - 2
1	1,295	120	629	100	475
2	1,250	100	520	112	210
3	1,250	520	480	80	190
4	1,020	360	320	120	100
5	375	80	250	200	220
6	2,375	160	160	240	140
7	2,150	300	230	480	280
8	4,925	360	440	720	200
9	3,025	380	340	270	320
10	850	260	484	450	280
11	2,250	500	200	280	220
12	4,625	320	150	360	340

ตารางที่ 5.8 จะเป็นตารางที่แสดงถึงต้นทุนในการเก็บรักษาสินค้าคงคลัง และจำนวนคงคลังสินค้าของกล่องบรรจุภัณฑ์ทั้งหมดของปี 2549 โดยต้นทุนในการเก็บรักษาสินค้าคงคลังมีราคาเท่ากับ 4.27 บาทต่อหน่วย

ตารางที่ 5.9

จำนวนสินค้าคงคลังของกล่องบรรจุภัณฑ์ และต้นทุนการเก็บรักษาสินค้าคงคลัง

เดือนที่	จำนวนคงคลังของกล่องบรรจุภัณฑ์ ทุกชนิด(กล่อง)	ต้นทุนในการเก็บรักษาสินค้าคงคลัง (บาท)
1	2,619	11,183.13
2	2,192	9,359.84
3	2,520	10,760.40
4	1,920	8,198.40
5	1,125	4,803.75
6	3,075	13,130.25
7	3,440	14,688.80
8	6,645	28,374.15
9	4,335	18,510.45
10	6,680	28,523.60
11	3,450	14,731.50
12	5,795	24,744.65
รวม	43,796	187,008.92

จากตารางที่ 5.9 ต้นทุนในการเก็บรักษาสินค้าคงคลัง ในส่วนของการเก็บรักษามีค่าเท่ากับ 187,008.92 บาทต่อปี จำนวนคงคลังของกล่องบรรจุภัณฑ์ทุกชนิดเท่ากับ 43,796 กล่องต่อปี

1.2.3 ต้นทุนการขนส่ง (Transportation Cost)

ต้นทุนในการขนส่งสินค้าเป็นต้นทุนคงที่คิดเป็นต่อครั้งในการขนส่ง มีค่าเท่ากับ 800 บาทต่อการขนส่งต่อหนึ่งครั้ง โดยรถบรรทุก 1 คันจะทำการบรรทุกได้ 6 ถาดไม้รองสินค้าขนาดใหญ่และปริมาณกล่องบรรจุภัณฑ์แต่ละชนิดสามารถบรรทุกได้ต่อหนึ่งครั้งการขนส่งเป็นดังตารางที่ 5.10

ตารางที่ 5.10

ตารางแสดงปริมาณกล่องบรรจุภัณฑ์ที่สามารถบรรทุกได้ต่อการขนส่งหนึ่งครั้ง

ชนิดกล่อง บรรจุภัณฑ์	ชนิดกล่อง R – 26 (กล่อง)	ชนิดกล่อง R – 22 (กล่อง)	ชนิดกล่อง R – 12 (กล่อง)	ชนิดกล่อง 1 – 6P (กล่อง)	ชนิดกล่อง M – 2 (กล่อง)
1 ถาดไม้รอง สินค้าขนาดใหญ่	1,200	640	300	200	240
1 คันรถ	7,200	3,840	1,800	1,200	1,440