

# ธุรกิจบริการจัดหาพยาบาลและแม่บ้าน

## ลักษณะธุรกิจ

ธุรกิจบริการจัดหาพยาบาลและแม่บ้านส่วนใหญ่เป็นธุรกิจให้บริการดูแลทำความสะอาดบ้าน ดูแลเด็กเล็กตั้งแต่แรกเกิดไปจนถึงช่วงก่อนเข้าเรียน คนป่วย และผู้สูงอายุที่ไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ ซึ่งต้องการการดูแลเอาใจใส่อย่างถูกวิธี โดยส่วนใหญ่จะไปให้บริการนอกสถานที่ ในส่วนของบุคลากรที่ทำหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก คนป่วย และผู้สูงอายุ นั้น ต้องผ่านการฝึกอบรมจากหน่วยงานของภาครัฐบาล

## วิธีการจัดตั้งและเริ่มต้นธุรกิจ

### การจดทะเบียนพาณิชย์

#### ประเภทบุคคลธรรมดา

มีลักษณะเป็นกิจการที่มีเจ้าของเป็นบุคคลธรรมดา คนเดียวหรือหลายคน หรือห้างหุ้นส่วนสามัญ ประเภทไม่จดทะเบียน

ผู้ประกอบการธุรกิจบริการจัดหาพยาบาลและแม่บ้านประเภทบุคคลธรรมดา ไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

#### ประเภทนิติบุคคล บริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล

ผู้ประกอบการธุรกิจต้องจดทะเบียนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

สถานที่ยื่นขอจดทะเบียน

กรุงเทพฯ ยื่นขอจดทะเบียน ณ สำนักงานบริการจดทะเบียนธุรกิจ 1 - 7 และส่งจดทะเบียนธุรกิจกลาง สำนักทะเบียนธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

ต่างจังหวัด ยื่นขอจดทะเบียน ณ สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัด ที่ห้างหุ้นส่วนบริษัทมีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่

### ค่าธรรมเนียม

#### จดทะเบียนจัดตั้งห้างหุ้นส่วน

- ผู้เป็นหุ้นส่วนไม่เกินสามคน

1,000 บาท

- ผู้เป็นหุ้นส่วนเกินสามคน ชำระเพิ่มสำหรับจำนวนในที่เกินอีก คนละ

200 บาท

จดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด

- จดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ 500 - 25,000

บาท

- จดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด 5,000 - 250,000

บาท

**ภาษีเงินได้**

**บุคคลธรรมดา**

ต้องยื่นขอเป็นผู้มีบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรต่อสรรพากรพื้นที่ ที่ตั้งของสถาน

ประกอบการ

- ต้องยื่นแบบแสดงรายการชำระภาษี เงินได้บุคคลธรรมดาประจำปีและครึ่งปี (ภ.ง.ด.90 และ 94)
- หากมีรายได้เกิน 1,200,000 ต่อปี ต้องยื่นชำระภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบ ภ.พ. 30

**นิติบุคคล**

ต้องยื่นขอเป็นผู้มีบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรต่อ สรรพากรพื้นที่ ที่ตั้งของสถาน

ประกอบการ

- ต้องยื่นภาษีเงินได้นิติบุคคล ประจำปี และ ครึ่งปี (ภ.ง.ด.50 และ 51)
- หากมีรายได้เกิน 1,200,000 ต่อปี ต้องยื่นชำระภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบ ภ.พ. 30

**ภาษีป้าย**

ผู้ประกอบการธุรกิจที่ติดตั้งป้ายใหม่ หรือแสดงป้ายใหม่ จะต้องชำระภาษีป้ายต่อเจ้าพนักงาน ภายใน 15 วัน และจะต้องยื่นชำระภาษีป้ายทุกปีที่ยังติดตั้งป้าย

สถานที่ขออนุญาต

กรุงเทพฯ ยื่นขอ ณ สำนักงานเขต ที่ป้ายนั้นติดตั้งอยู่

ต่างจังหวัด ยื่นขอ ณ สำนักงานเทศบาล หรือสุขาภิบาล หรือ องค์การบริหาร

ส่วนตำบล ซึ่งดูแลพื้นที่ที่ป้ายนั้นติดตั้งอยู่

นอกจากนี้ยังมีกฎและระเบียบด้านสาธารณสุข สิ่งแวดล้อม สวัสดิการและการ

คุ้มครองแรงงานที่ต้องถือปฏิบัติ

## รายละเอียดการลงทุน

### ค่าใช้จ่ายสำหรับการลงทุนเริ่มต้น

จะแตกต่างกันตามขนาดและลักษณะของกิจการจากข้อมูลเฉลี่ยของการสำรวจการลงทุนเริ่มต้นของ

ผู้ประกอบการธุรกิจ จำแนกดังนี้

- ค่าตกแต่งอาคาร เพอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน อุปกรณ์สิ้นเปลืองในสำนักงาน คิดเป็นร้อยละ 11
- ค่ายานพาหนะและเครื่องมือสำหรับการให้บริการ คิดเป็นร้อยละ 3
- เงินทุนหมุนเวียน คิดเป็นร้อยละ 86 ส่วนใหญ่จะเป็นค่าใช้จ่ายประจำด้านต่างๆ เช่น ค่าน้ำดื่ม ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าเช่า ค่าขนส่ง และเงินเดือน เป็นต้น

### อัตราผลตอบแทนทางการเงิน

อัตราผลตอบแทนทางการเงินของธุรกิจให้บริการจัดหาพยาบาลและแม่บ้านจะแตกต่างกันขึ้นอยู่กับขนาดของผู้ประกอบกิจการ และความสามารถในการบริหารธุรกิจ จากการสำรวจผู้ประกอบการธุรกิจให้บริการจัดหาพยาบาลและแม่บ้าน พบว่า ผลตอบแทนที่ได้รับจากรายได้ทั้งปี ประมาณ ร้อยละ 9 ส่วนผลตอบแทนที่ได้จากเงินลงทุนทั้งหมด ประมาณร้อยละ 37 ต่อปี โดยจะได้รับเงินลงทุนทั้งหมดคืน ภายในระยะเวลาประมาณ 3 ปี

### การตั้งราคาและโครงสร้างราคาที่เป็นธรรม

#### ปัจจัยการตั้งราคา

ประกอบด้วย

- ลักษณะของงานที่จะรับจ้าง
- คุณสมบัติ และคุณภาพของพนักงานที่จะเป็นผู้ให้บริการ
- ภาวะการแข่งขัน

#### โครงสร้างราคา

คำนวณโดย ต้นทุนผันแปร บวก ต้นทุนคงที่จัดสรร บวก กำไรที่ต้องการ

- ต้นทุนผันแปร ประกอบด้วย ค่าแรงงานพนักงานให้บริการ คิดจากค่าแรงงานขั้นต่ำ ค่าใช้จ่ายเดินทาง ค่าใช้จ่ายผันแปรอื่นๆ

- ต้นทุนคงที่จัดสรร ประกอบด้วย ค่าเช่า เงินเดือนพนักงาน ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า และค่าเสื่อมราคาสั่งปลูกสร้างและ เครื่องมืออุปกรณ์ เป็นต้น

### การบริหาร/การจัดการ

#### โครงสร้างองค์กร

ประกอบด้วยงานหลักดังนี้

1. ด้านบริหาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านการคัดเลือกพนักงานเข้าทำงาน บัญชี การเงิน จัดซื้อ บุคคล และบริหารงานทั่วไป
2. ด้านปฏิบัติการ มีหน้าที่รับผิดชอบประกอบด้วย ฝึกอบรมพนักงานที่เข้ามาใหม่ ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน ติดต่อประสานงานกับผู้ว่าจ้างในการแก้ไขปัญหาต่างๆ

#### พนักงานและการอบรมพนักงาน

##### พนักงาน

1. พนักงานประจำสำนักงานจะแตกต่างกันตามขนาดของธุรกิจ โดยทั่วไปจะมี 1-2 คน โดยแต่ละคนจะทำหลายหน้าที่ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบัญชี การเงิน จัดซื้อ บริหารทั่วไป บุคคล และการหาลูกค้า
2. พนักงานให้บริการ ผู้ประกอบกิจการ โดยมากจะจ้างเป็น 2 ลักษณะ คือ พนักงานประจำและจ้างในลักษณะชั่วคราว จำนวนพนักงานให้บริการจะแตกต่างกันตามขนาดของธุรกิจและจำนวนลูกค้า

##### การอบรมพนักงาน

พนักงานให้บริการจะต้องผ่านการฝึกอบรมหลักการปฐมพยาบาลเบื้องต้น การดูแลเด็กเล็ก การดูแลผู้สูงอายุหรือผู้ป่วย การใช้เครื่องมืออุปกรณ์ทางการแพทย์อย่างถูกต้อง และฝึกอบรมกริยามารยาทในการให้บริการ โดยผู้ประกอบการจะมีพยาบาลเป็นผู้ฝึกอบรม

### วิเคราะห์ข้อดี ข้อด้อย โอกาส และอุปสรรค

#### ข้อดีและข้อด้อย

##### ข้อดี

1. เป็นธุรกิจที่ไม่มีความสลับซับซ้อน ผู้ประกอบกิจการไม่จำเป็นต้องมีความรู้หรือประสบการณ์ในธุรกิจมากนัก และสามารถเรียนรู้การดำเนินธุรกิจได้ง่าย
2. เป็นธุรกิจที่ใช้เงินลงทุนไม่สูงมากนัก ไม่ต้องเน้นลงทุนในสินทรัพย์ถาวร

3. มีกลุ่มลูกค้าที่มีความจำเป็นต้องใช้บริการอยู่เป็นจำนวนมาก
4. ทำเลที่ตั้งสำนักงานไม่จำเป็นต้องอยู่ในย่านการค้าหรือย่านชุมชน

#### **ข้อดี**

1. ในกรณีที่พนักงานให้บริการไม่ซื่อสัตย์และ/หรือบกพร่องในการปฏิบัติงาน นอกจากจะทำให้ผู้ให้บริการเสียชื่อเสียงและอาจถูกยกเลิกสัญญาแล้ว ผู้ให้บริการยังจะต้องรับผิดชอบในการสูญหายและ/หรือความเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างจำนวนหนึ่งตามแต่จะตกลงกัน
2. เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับคนจำนวนมากและการศึกษาไม่สูงนัก จึงอาจมีปัญหา ด้านการบริหารจัดการให้อยู่ในระเบียบวินัย เพื่อไม่ทำให้ผู้ประกอบการเสียหายหรือเสียชื่อเสียง
3. มีผู้สนใจประกอบอาชีพพนักงานให้บริการน้อย เนื่องจากเห็นว่าเป็นอาชีพที่ไม่มีเกียรติ ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการสรรหาบุคลากรที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อความต้องการ
4. ผู้ประกอบการขนาดเล็ก มีจำนวนพนักงานให้บริการที่จำกัด และขาดความน่าเชื่อถือ จะเป็นอุปสรรคต่อการขายบริการ
5. พนักงานให้บริการส่วนมากชอบทำงานสบาย มีอิสระ ไม่ยึดกฎระเบียบ และไม่อดทน จะทำงานอยู่ได้ไม่นาน มีการเปลี่ยนงานบ่อย ทำให้ผู้ประกอบการประสบปัญหาขาดอัตรากำลังที่จะให้บริการ

#### **โอกาสและอุปสรรค**

##### **โอกาส**

1. สังคมปัจจุบันสามีภรรยาต้องออกไปทำงานนอกบ้าน ทำให้ขาดคนดูแลความเรียบร้อยภายในบ้าน
2. การดูแลเด็กเล็ก ผู้ป่วย และผู้สูงอายุ จำเป็นต้องใช้ผู้ที่มีความรู้ในการให้บริการเพื่อความปลอดภัย
3. ในแต่ละปีจะมีจำนวนเด็กแรกเกิด ผู้ป่วย และผู้สูงอายุเพิ่มมากขึ้น
4. เป็นบริการที่ผู้ว่าจ้างโดยทั่วไปมีความจำเป็นต้องใช้ประจำ และต่อเนื่อง กรณีที่ให้บริการที่ดีเป็นที่พอใจของผู้ใช้บริการก็จะมีงานทำอย่างต่อเนื่อง
5. การให้บริการของผู้ให้บริการที่มีอยู่บางส่วนยังไม่ได้มาตรฐาน จึงเป็นโอกาสสำหรับผู้ประกอบการที่สามารถให้บริการที่ได้มาตรฐาน

##### **อุปสรรค**

1. ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ธุรกิจจำนวนมากต้องปิดกิจการ หรือลดขนาดธุรกิจ ทำให้แต่ละครอบครัวมีรายได้ลดลง

2. เป็นธุรกิจที่ผู้ประกอบการไม่ต้องอาศัยความชำนาญและประสบการณ์มากนัก จึงมีผู้สนใจเข้ามาประกอบธุรกิจมากขึ้น ทำให้เกิดการแข่งขันทั้งด้านการสรรหาบุคลากรเพื่อเป็นพนักงานให้บริการ และการหาลูกค้ามาใช้บริการ
3. ผู้ว่าจ้างบางรายแนะนำให้พนักงานให้บริการลาออกเพื่อมาทำงานโดยตรงกับผู้ว่าจ้างเอง
4. ผู้ว่าจ้างบางรายใช้งานพนักงานให้บริการเกินขอบเขตของสัญญาว่าจ้าง เช่น ว่าจ้างให้เป็นพี่เลี้ยงดูแลเด็กแต่ใช้ให้ทำงานบ้านด้วย เป็นต้น
5. คนส่วนใหญ่ยังเห็นว่าอาชีพพนักงานให้บริการเป็นอาชีพที่ไม่มีเกียรติ และมีภาพพจน์ที่ไม่ดี จึงมีผู้สนใจเข้ามาประกอบอาชีพน้อยลง
6. การปรับค่าแรงงานขั้นต่ำจะส่งผลกระทบต่อต้นทุนของผู้ประกอบการ เนื่องจากต้องจ่ายค่าแรงแก่พนักงานให้บริการตามกฎหมายแรงงาน
7. ผู้ประกอบการที่ไม่ได้ฝึกอบรมและเข้มงวดในการคัดเลือกพนักงานให้บริการ ทำให้ได้พนักงานให้บริการที่ไม่มีคุณภาพและมีประวัติด้านอาชญากรรม ซึ่งเป็นอันตรายต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ทำให้ผู้ใช้บริการขาดความเชื่อถือ และมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อธุรกิจให้บริการจัดหาพยาบาลและแม่บ้าน โดยเฉพาะกิจการขนาดเล็ก

### ข้อเสนอแนะ

#### ด้านการบริหารจัดการ

1. ผู้ประกอบการจะต้องมีพื้นฐานความรู้ในธุรกิจให้บริการของตนเองและติดตามความก้าวหน้าและการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นทั้งโดยตรงและโดยอ้อมตลอดเวลา
2. ผู้ประกอบการต้องมีความเป็นผู้นำและมีพื้นฐานความรู้ด้านการบริหารจัดการ
3. ให้ความสำคัญกับการสรรหาและฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร
4. ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงานทุกระดับ และมีระบบสิ่งจูงใจที่เหมาะสม
5. สร้างความภาคภูมิใจแก่พนักงานในการเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร พนักงานมีส่วนร่วมในการบริหารหรือเสนอความคิดเห็น มีความรักและภักดีต่อองค์กร และมุ่งมั่นที่จะช่วยกันสร้างให้เป็นองค์กรขนาดใหญ่
6. ควรดำเนินการให้ถูกต้องและสอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบข้อบังคับภาครัฐ
7. ควรจัดทำแผนธุรกิจ(Business Plan)เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจอย่างมีทิศทางและเหมาะสมสอดคล้องกับปัจจัยทั้งภายในและภายนอกองค์กร
8. เจ้าของหรือผู้ประกอบการจะต้องให้ความสำคัญและให้เวลากับการบริหารธุรกิจอย่างใกล้ชิด

## **ด้านการตลาด**

### **การบริการและสถานที่ให้บริการ**

#### **การบริการ**

1. ให้บริการที่รวดเร็ว และตรงต่อเวลา แก่ผู้มาใช้บริการ
2. ให้บริการด้วยความซื่อสัตย์ จริงใจ ยืดหยุ่น และเป็นกันเองกับผู้มาใช้บริการ
3. สร้างตราหรือเครื่องหมายที่เป็นสัญลักษณ์เพื่อให้ลูกค้าระลึกและจดจำได้ง่าย และยังเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาเป็นระบบแฟรนไชส์ในอนาคต
4. สร้างมาตรฐานด้านการให้บริการและอัตราค่าบริการ

#### **สถานที่ให้บริการ**

1. ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์การให้บริการที่ทันสมัย ดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
2. เลือกทำเลที่ตั้งให้เหมาะสม สะดวกต่อการเดินทางมาติดต่อและอยู่ใกล้กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย

#### **การส่งเสริมการขาย**

1. ทำป้ายโฆษณาหน้าสถานที่ให้บริการให้สะดุดตาและสามารถสื่อความหมายที่ดีต่อกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย
2. ลงโฆษณาในสื่อที่สามารถเข้าถึงกลุ่มลูกค้าเป้าหมายด้วยต้นทุนที่ต่ำ
3. ทำโบชัวร์ แผ่นพับ และเอกสารอื่นๆ เพื่อเผยแพร่และแนะนำบริการ เพื่อแจกจ่ายยังกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย

## **ด้านบัญชีและการเงิน**

1. พยายามลดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นและไม่สร้างภาระค่าใช้จ่ายในลักษณะเป็นค่าใช้จ่ายประจำมากเกินไป
2. มีโครงสร้างเงินทุนที่เหมาะสม ไม่ก่อภาระหนี้มากเกินไป ทั้งในและนอกระบบ เนื่องจากจะมีภาระในการจ่ายดอกเบี้ยและผ่อนชำระคืนเงินกู้
3. บริหารด้านการเงินอย่างเหมาะสมเพื่อให้ธุรกิจมีสภาพคล่องทางการเงินสูง
4. พยายามนำกำไรจากการดำเนินงานมาเป็นเงินทุนสำรองหรือใช้สำหรับการขยายธุรกิจ ไม่นำไปใช้ส่วนตัว หรือลงทุนในสินทรัพย์ที่ไม่ก่อรายได้ หรือในลักษณะเก็งกำไร
5. ให้มีการแยกบัญชีและการเงินระหว่างของธุรกิจและส่วนตัวออกจากกันเพื่อให้สามารถควบคุมค่าใช้จ่ายของแต่ละฝ่ายและสามารถวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของธุรกิจได้อย่าง

- ถูกต้องและจัดทำระบบข้อมูลเพื่อการบริหารงาน
6. ควรจัดทำงบการเงินให้ถูกต้อง ไม่ควรจัดทำบ 2 ชุด เพื่อหวังผลในการหลีกเลี่ยงภาษี นอกจากจะเป็นสิ่งที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมายแล้ว ยังทำให้สูญเสียโอกาสในการขอรับสินเชื่อจากสถาบันการเงิน หรือการหาผู้ร่วมทุน
  7. การนำระบบคอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชีและอื่นๆมาช่วยในการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและลดค่าใช้จ่ายด้านแรงงาน

**ขอรายละเอียดข้อมูลผ่านเครื่องโทรสาร หรือติดต่อสำนักส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจ  
โทร 0-2547-5954-5 โทรสาร 0-2547-5954**

**ตัวอย่าง รายละเอียดเงินลงทุนของธุรกิจบริการด้านจัดหาพยาบาลและแม่บ้าน**

รายการ	จำนวนเงิน(บาท)
ค่าตกแต่งอาคารสำนักงาน	34,000
เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน	
- ชุดรับแขก	6,400
- โต๊ะ/เก้าอี้	6,800
- ตู้เอกสาร/ตู้โชว์	4,000
- เครื่องปรับอากาศ	25,000
- โทรทัศน์	9,400
- เครื่องเสียง	11,000
- เครื่องเล่นวีดีโอ	5,000
- ตู้เย็น	6,300
- เครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องพิมพ์	35,000
- เครื่องถ่ายเอกสาร	50,000
- เครื่องโทรสาร	6,800
- เครื่องโทรศัพท์	15,000
- เครื่องคิดเลข	800
- อุปกรณ์สิ้นเปลืองในสำนักงาน	700
- เฟอร์นิเจอร์อื่นๆ	15,000
รวม	231,200
ค่าขนพาหนะสำหรับการให้บริการ	



- รถมอเตอร์ไซด์	65,000
รวม	65,000
เงินทุนหมุนเวียน	1,900,000
รวมเงินลงทุนทั้งหมด	2,196,200

**ที่มา** ประมาณการจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการจำนวน 10 ราย ในช่วงเดือนมิถุนายน-กรกฎาคม พ.ศ.2544 และปรับรายการลงทุนซึ่งผู้ประกอบการส่วนใหญ่ไม่ได้ลงทุนและมีความจำเป็นต่ำออก

**ตัวอย่าง** รายละเอียดรายรับ - รายจ่าย ของธุรกิจบริการด้านจัดหาพยาบาลและแม่บ้าน

รายการ	จำนวนเงิน(บาท)
รายได้	8,868,000
รายจ่าย	
- ค่าเช่าสถานที่	80,400
- ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	21,840
- เงินเดือนพนักงาน	247,440
- ค่าจ้างรายวัน	6,960,000
- ค่าน้ำมัน	50,400
- ค่าน้ำประปา	12,900
- ค่าไฟฟ้า	31,920
- ค่าโทรศัพท์	66,360
- ค่าประกันภัย	320
- ค่าภาษีต่างๆ	3,370
- ค่าต่อทะเบียนรถยนต์	450
- ค่าทำบัญชี	7,600
- ค่าโฆษณาสมุดโทรศัพท์	24,600
- ค่าโฆษณาหนังสือพิมพ์	211,200
- ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	26,500
รวม	7,745,300
กำไร(ขาดทุน)ก่อนหักภาษีเงินได้	1,122,700
หัก ภาษีเงินได้(30%)	336,810
กำไร(ขาดทุน)สุทธิ	785,890

**ที่มา** ค่าเฉลี่ยจากผลประกอบการปี พ.ศ.2543 ของผู้ประกอบการจำนวน 10 ราย

ซึ่งได้จากการสัมภาษณ์ในช่วงเดือนมิถุนายน-กรกฎาคม พ.ศ.2544

**ตัวอย่าง** การคำนวณราคา ผู้ประกอบการจัดหาพยาบาลและแม่บ้านรายหนึ่งลงทุนซื้อทาวน์เฮ้าส์ 2 ชั้น 2 คูหา เพื่อใช้เป็นสำนักงาน มีพื้นที่ใช้สอยประมาณ 160 ตารางเมตร ราคาสิ่งปลูกสร้างประมาณ 400,000 บาท มีพนักงานให้บริการ 120 คน และมีรายละเอียดต่างๆ ดังนี้

1. ต้นทุนคงที่

1.1 ต้นทุนคงที่ที่เป็นตัวเงิน (ต่อปี)

(1) เงินเดือนพนักงานประจำ	=	360,000	บาท
(2) ค่าไฟฟ้า	=	36,000	บาท
(3) ค่าน้ำประปา	=	2,400	บาท
(4) ค่าโทรศัพท์	=	36,000	บาท
(5) ค่าดอกเบี๋ยจ่าย	=	40,000	บาท
(6) ค่าประกันภัย	=	20,000	บาท
(7) ค่าประกันสังคม	=	300,000	บาท
(8) ค่าภาษี	=	10,000	บาท
(9) ค่าทำบัญชี	=	15,000	บาท
รวม	=	<u>819,400</u>	บาท

1.2 ต้นทุนคงที่ที่ไม่เป็นตัวเงิน

(1) ค่าอาคารสำนักงาน 400,000 บาท คิดค่าเสื่อมราคาร้อยละ 5 ต่อปี	=	20,000	บาท
(2) ค่าตกแต่งภายใน 25,000 บาท คิดค่าใช้จ่ายตัดจ่ายร้อยละ 20 ต่อปี	=	5,000	บาท
(3) ค่าเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน 151,800 บาท คิดค่าเสื่อมราคา ร้อยละ 20 ต่อปี	=	30,360	บาท
รวม	=	<u>55,360</u>	บาท
รวมต้นทุนคงที่ทั้งหมด	=	<u>874,760</u>	บาท

2. ประมาณการพนักงานให้บริการที่มีผู้มาใช้บริการในปีปัจจุบัน

- 2.1 ปีที่ผ่านมา มีผู้ให้บริการพนักงานทั้งหมด 120 คน/เดือน หรือเท่ากับ 1,440 คน/ปี
- 2.2 ในปีปัจจุบัน คาดการณ์ว่าจะมีผู้ให้บริการเท่าเดิมคือ 120 คน/เดือน หรือเท่ากับ 1,440 คน/ปี

3. ต้นทุนคงที่จัดสรร =  $\frac{874,760}{1,440}$  = 607.47 บาท  
(ต่อพนักงาน 1 คน ต่อเดือน)

4. ต้นทุนผันแปรต่อคนต่อเดือน  
ค่าแรงงานพนักงานให้บริการต่อคนต่อเดือน =  $165 \times 30$  = 4,950 บาท  
(อัตราค่าแรงงาน 165 บาท/คน/วัน ระยะเวลาทำงาน 30 วัน/เดือน)

5. ต้นทุนทั้งหมด =  $607.47 + 4,950$  = 5,557.47 บาท/คน/เดือน

6. ผู้ประกอบกิจการต้องการกำไรร้อยละ 10 ของต้นทุนทั้งหมด = 555.75 บาท

อัตราค่าบริการ =  $5,557.42 + 555.75$  = 6,113.22 บาท

7. ผู้ประกอบกิจการตัดสินใจตั้งอัตราค่าบริการสำหรับพนักงานให้บริการ  
= 6,200 บาท/คน/

-----