



บทเรียนที่

2

การรับจ่ายวัตถุดิบ และการบันทึกบัญชี เกี่ยวกับวัตถุดิบ





สาระการเรียนรู้

1. ความหมายและประเภทของวัตถุดิบ
2. การรับจ่ายวัตถุดิบ
3. การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับวัตถุดิบวิธีบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวดและแบบต่อเนื่อง
4. การคำนวณวัตถุดิบใช้ในการผลิต
5. บัตรวัตถุดิบ



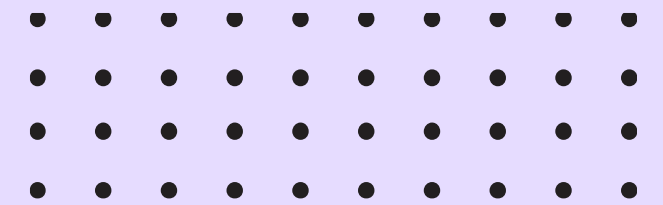


๖. ความหมายและประเภทของวัตถุดิบ

วัตถุดิบ (Materials) หมายถึง ส่วนผสมหรือส่วนประกอบสำคัญในการผลิตที่จะถูกเปลี่ยนสภาพกลายเป็นสินค้าสำเร็จรูป ต้นทุนวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตสินค้าแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

☞ **วัตถุดิบทางตรง (Direct Materials)** วัตถุดิบหลักที่ใช้ในการผลิตสินค้าสำเร็จรูปและเป็นส่วนสำคัญที่คิดเป็นต้นทุนของหน่วยที่ผลิต เช่น

ไม้แปรรูป	เป็น วัตถุดิบทางตรง ในการผลิต เฟอร์นิเจอร์
ผ้า	เป็น วัตถุดิบทางตรง ในการผลิต เสื้อผ้าสำเร็จรูป
ดินเหนียว	เป็น วัตถุดิบทางตรง ในการผลิต ผลิตภัณฑ์เซรามิก
ผลไม้	เป็น วัตถุดิบทางตรง ในการผลิต น้ำผลไม้





👉 วัสดุทางอ้อม (Indirect Materials) วัสดุที่ใช้ในการผลิตสินค้าสำเร็จรูป แต่ใช้ในปริมาณไม่มาก วัสดุทางอ้อมถือเป็นค่าใช้จ่ายการผลิต เช่น

ตะปู กาว สกรู

ด้าย กระดุม ซิป ตะขอ

สี น้ำมันชักเงา

น้ำตาล

เป็น วัสดุทางอ้อม ในการผลิต เฟอร์นิเจอร์

เป็น วัสดุทางอ้อม ในการผลิต เสื้อผ้าสำเร็จรูป

เป็น วัสดุทางอ้อม ในการผลิต ผลิตภัณฑ์เซรามิก

เป็น วัสดุทางอ้อม ในการผลิต น้ำผลไม้



ในการพิจารณาว่ารายการใดเป็นวัสดุทางตรงหรือวัสดุทางอ้อมนั้น ต้องพิจารณาถึงปัจจัยสำคัญ ๒ ประการ คือ วัสดุทางตรงนั้นต้องเป็นส่วนประกอบที่สำคัญในการผลิตสินค้าโดยตรง สามารถคำนวณเข้าเป็นต้นทุนของผลิตภัณฑ์หรือสินค้าได้โดยง่าย หากขาดปัจจัยข้อหนึ่งข้อใดย่อมถือว่ารายการนั้นเป็นวัสดุทางอ้อม



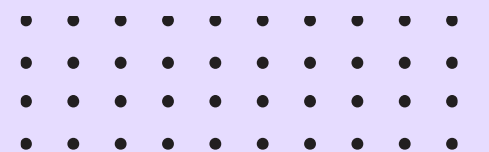
๒. การรับจ่ายวัตถุดิบ



การรับจ่ายวัตถุดิบ คือ การจัดหาวัตถุดิบ เพื่อให้มีวัตถุดิบในปริมาณเพียงพอต่อความต้องการของแผนกผลิต การดำเนินการต้องทำอย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณภาพ มีต้นทุนต่ำ ตรงตามความต้องการของแผนก และภายในกำหนดเวลาที่ต้องการ รวมทั้งการตรวจรับวัตถุดิบ การเก็บรักษา และการควบคุมวัตถุดิบ การส่งคืนวัตถุดิบให้กับผู้ขาย การเบิกวัตถุดิบไปใช้ในการผลิต การส่งคืนวัตถุดิบให้กับแผนกคลังสินค้า และการชำระหนี้ค่าวัตถุดิบ

ในการจัดหาวัตถุดิบ จะมีแผนกจัดซื้อ (Purchasing Department) ทำหน้าที่ในการจัดซื้อวัตถุดิบ ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดซื้อ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานและระเบียบที่กิจการกำหนดไว้ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของเงื่อนไข คุณภาพของวัตถุดิบ และราคาของวัตถุดิบที่จะทำการจัดซื้อ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อวัตถุดิบประกอบด้วย

๑. ใบขอซื้อ (Purchase Requisition/PR)
๒. ใบสั่งซื้อ (Purchase Order/PO)
๓. ใบรายงานการรับของ (Receiving Report/RR)





การขอซื้อ

เมื่อวัตถุดิบในแผนกคลังสินค้าใกล้หมดหรือถึงจุดสั่งซื้อ (จุดสั่งซื้อคือจุดที่เตือนให้ทราบว่าถึงกำหนดที่จะสั่งซื้อวัตถุดิบเพื่อมาแทนวัตถุดิบที่ใช้หมดไป) ผู้ทำหน้าที่ในการควบคุมดูแลวัตถุดิบจะจัดทำเอกสารคือใบขอซื้อ (Purchase Requisition/PR) ขึ้น ๓ ฉบับ โดย

- ฉบับที่ ๑ ส่งให้แผนกจัดซื้อ (ต้นฉบับ)
- ฉบับที่ ๒ ส่งให้แผนกบัญชี (สำเนา)
- ฉบับที่ ๓ เก็บไว้เป็นหลักฐาน (สำเนา)

ตัวอย่างใบขอซื้อ

บริษัท พรเทพการผลิต จำกัด
ใบขอซื้อ
(Purchase Requisition)

เล่มที่ 02
เลขที่ 0010

วันที่ 2 พฤษภาคม 25X1

ถึง แผนกจัดซื้อ

โปรดสั่งซื้อสินค้าตามจำนวนต่อไปนี้ โดยให้จัดส่งมาให้ภายในวันที่ 16 พฤษภาคม 25X1

ลำดับ	ชนิดของสินค้า	จำนวน	หมายเหตุ
1	ผ้าฝ้ายสีน้ำเงิน	100 หลา	TF071
2	ผ้าไหม 2 เส้น สีเหลืองทอง	50 หลา	TS024

สำลิ
(นางสาวสำลี บัวศรี)
ผู้ขออนุมัติซื้อ

ปราโมทย์
(นายปราโมทย์ ปลอดภัย)
ผู้อนุมัติ



การสั่งซื้อ

เมื่อแผนกจัดซื้อได้รับใบสั่งซื้อจากแผนกคลังสินค้า จะนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากผู้มีอำนาจ หากไม่ได้รับอนุมัติจะส่งเรื่องคืนแผนกคลังสินค้าเพื่อทบทวน หากได้รับอนุมัติจะติดต่อกับผู้ขายหลาย ๆ ราย เพื่อให้เสนอราคาและจัดทำเอกสารคือใบสั่งซื้อ (Purchase Order/PO) ขึ้น ๕ ฉบับ โดย

- ฉบับที่ ๑ ส่งให้ผู้ขาย (ต้นฉบับ)
- ฉบับที่ ๒ ส่งให้แผนกบัญชี (สำเนา)
- ฉบับที่ ๓ ส่งให้แผนกรับสินค้า (สำเนา)
- ฉบับที่ ๔ ส่งให้แผนกคลังสินค้า (สำเนา)
- ฉบับที่ ๕ เก็บไว้เป็นหลักฐาน (สำเนา)

ตัวอย่างใบสั่งซื้อ

บริษัท พรเทพการผลิต จำกัด

5 ถนนเทศบาลสงเคราะห์ แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

Tel. 0-2954-00XX, Fax. 0-2954-10XX

เล่มที่ 05

เลขที่ 0101

ใบสั่งซื้อ

(Purchase Order)

วันที่ 6 พฤษภาคม 25X1

ถึง.....

โปรดส่งสิ่งของตามรายการข้างล่างนี้ มายังบริษัท ภายในวันที่ 14 พฤษภาคม 25X1

ลำดับ	ชนิดของสินค้า	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	ผ้าฝ้ายสีน้ำเงิน	100 หลา	110 -	11,000 -	
2	ผ้าไหม 2 เส้น สีเหลืองทอง	50 หลา	230 -	11,500 -	
(สองหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน)				รวมเงิน	22,500 -

บรรณา

(นางวรรณ วงศ์วิวัฒน์)

หัวหน้าแผนกจัดซื้อ



การตรวจรับวัตถุดิบ

เมื่อแผนกตรวจรับสินค้าได้รับวัตถุดิบ จะตรวจสอบกับใบขอซื้อที่ได้รับจากแผนกจัดซื้อในเรื่องของคุณภาพ ราคา และปริมาณ เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้วจะจัดทำเอกสารคือ ใบรายงานการรับของ (Receiving Report/RR) ขึ้น ๕ ฉบับ โดย

- ฉบับที่ ๑ ส่งให้ผู้ขาย (สำเนา)
- ฉบับที่ ๒ ส่งให้แผนกคลังสินค้า (สำเนา) พร้อมวัตถุดิบ

- ฉบับที่ ๓ ส่งให้แผนกจัดซื้อ (สำเนา)
- ฉบับที่ ๔ ส่งให้แผนกบัญชี (สำเนา)
- ฉบับที่ ๕ เก็บไว้เป็นหลักฐาน (ต้นฉบับ)

ตัวอย่างใบรายงานการรับของ

บริษัท พรเทพการผลิต จำกัด
ใบรายงานการรับของ
(Receiving Report)

เลขที่ 0191

วันที่ 14 พฤษภาคม 25X1

อ้างอิง (Ref 1) : ใบขอซื้อ เลขที่ 02/0010

อ้างอิง (Ref 2) : ใบสั่งซื้อ เลขที่ 05/0101

ข้าพเจ้าได้รับสินค้าดังต่อไปนี้ ตามใบส่งของเลขที่ 45/072

ลำดับ	ชนิดของสินค้า	จำนวน	รหัสพัสดุ	สถานที่เก็บ
1	ผ้าฝ้าย	100 หลา	TF071	แผนกเสื้อผ้าบุรุษ
2	ผ้าไหม	50 หลา	TS024	แผนกเสื้อผ้าสตรี

ผู้รับของ สมบุญ

(นายสมบุญ พูลสุข)

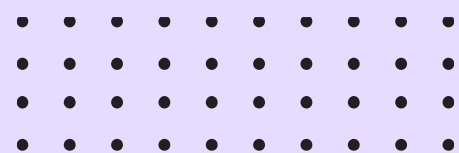
ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกตรวจรับสินค้า



การส่งคืนวัตถุดิบให้กับผู้ขาย

ในกรณีที่แผนกตรวจรับสินค้าทำการตรวจรับวัตถุดิบที่ได้รับจากผู้ขายสินค้าแล้วพบว่า วัตถุดิบมีคุณลักษณะหรือคุณภาพไม่ตรงกับที่แผนกจัดซื้อได้สั่งซื้อไป หรือวัตถุดิบมีตำหนิ แตกหัก หรือเสียหายแผนกตรวจรับสินค้าจะต้องแจ้งให้แผนกจัดซื้อทราบ เพื่อจะได้ดำเนินการส่งวัตถุดิบคืนให้ผู้ขายสินค้า การคืนวัตถุดิบอาจคืนทั้งหมด หรือคืนบางส่วน แผนกจัดซื้อจะจัดทำเอกสารคือ ใบหักหนี้ (DebitMemorandum/Dr.Memo) และใบส่งคืนวัตถุดิบ ขึ้น ๓ ฉบับ (ชุด) โดย

- ฉบับที่ ๑ ส่งให้แผนกบัญชี (ต้นฉบับ)
- ฉบับที่ ๒ ส่งให้แผนกตรวจรับสินค้า (สำเนา)
- ฉบับที่ ๓ เก็บไว้เป็นหลักฐาน (สำเนา)





การเก็บรักษาและการควบคุมวัตถุดิบ

เมื่อแผนกคลังสินค้าได้รับวัตถุดิบจากแผนกตรวจรับสินค้าพร้อมใบรายงานการรับของแล้วแผนกคลังสินค้าจะทำการตรวจสอบรายการวัตถุดิบที่ได้รับมาว่าถูกต้องตรงกับในใบรายงานการรับของหรือไม่ หากไม่ถูกต้องหรือได้รับวัตถุดิบไม่ครบถ้วน จะได้ทำการทักท้วง หากถูกต้องแล้วจะทำการบันทึกรายละเอียดวัตถุดิบที่รับเข้ามาลงในบัตรวัตถุดิบ และดำเนินการจัดเก็บและจัดเรียงให้เป็นหมวดหมู่ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้หรือพร้อมส่งให้แผนกผลิตต่อไป

บัตรวัตถุดิบ

หน่วยนับ :

รหัส :

จุดสั่งซื้อ :

พ.ศ. 25X1

รับ

จ่าย

ยอดคงเหลือ

เดือน

วันที่

จำนวน
หน่วย

@

จำนวน
เงิน

จำนวน
หน่วย

@

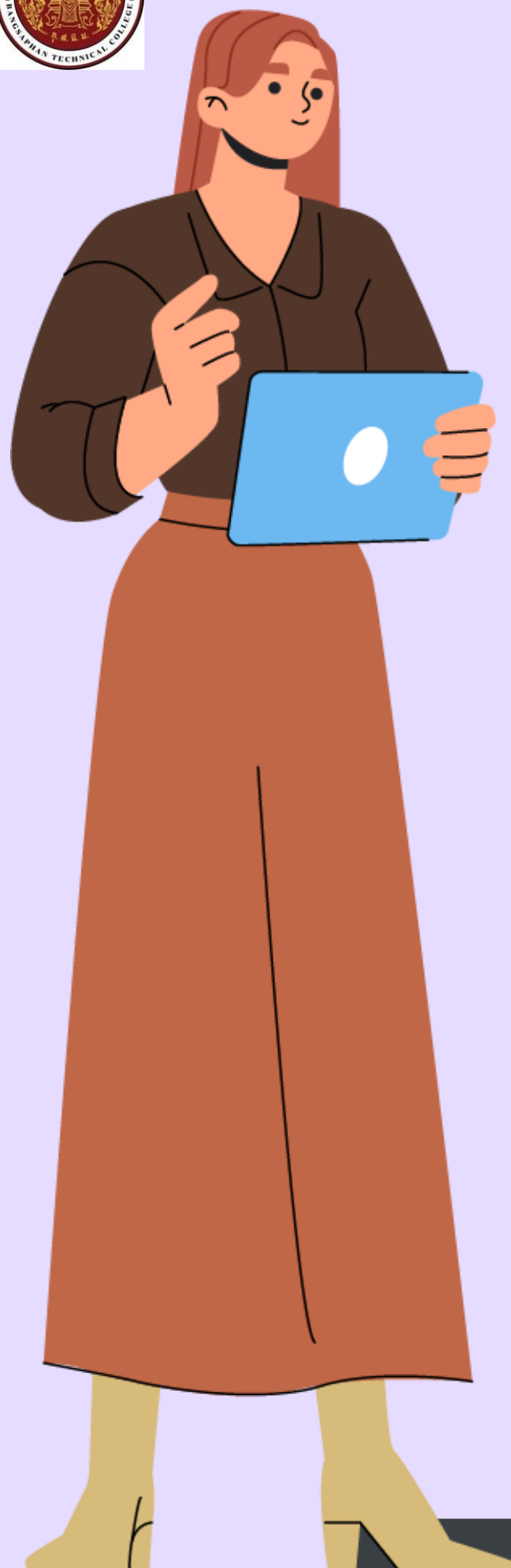
จำนวน
เงิน

จำนวน
หน่วย

@

จำนวน
เงิน





การเบิกวัสดุดิบ

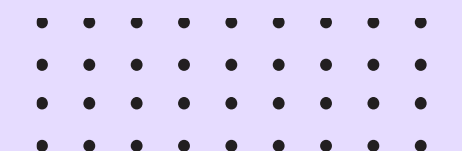
เมื่อแผนกผลิตหรือแผนกงานใด ๆ แจ้งความต้องการใช้วัสดุดิบมายังแผนกคลังสินค้า แผนกคลังสินค้าจะจัดเตรียมวัสดุดิบตามที่ขอเบิกพร้อมกับจัดทำเอกสารคือ ใบเบิกวัสดุดิบ ขึ้น ๓ ฉบับ โดย

- ฉบับที่ ๑ ส่งให้แผนกบัญชี (ต้นฉบับ)
- ฉบับที่ ๒ ส่งให้แผนกผลิต (สำเนา) พร้อมวัสดุดิบ
- ฉบับที่ ๓ เก็บไว้เป็นหลักฐาน (สำเนา)

การส่งคืนวัสดุดิบให้กับแผนกคลังสินค้า

เมื่อแผนกผลิตหรือแผนกอื่น ๆ ได้รับวัสดุดิบที่ขอเบิกจากแผนกคลังสินค้าแล้ว จะทำการตรวจสอบหากพบว่าวัสดุดิบที่ได้รับมาไม่ตรงกับที่ขอเบิกไป หรืออาจเบิกวัสดุดิบมามากเกินไป จะต้องดำเนินการส่งคืนวัสดุดิบให้กับแผนกคลังสินค้า โดยจัดทำเอกสารคือ ใบนำส่งคืนวัสดุดิบ จำนวน ๓ ฉบับ พร้อมวัสดุดิบ โดย

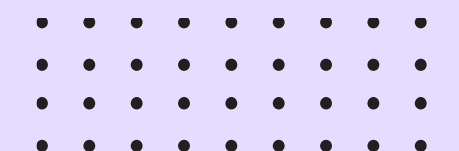
- ฉบับที่ ๑ ส่งให้แผนกบัญชี (ต้นฉบับ)
- ฉบับที่ ๒ ส่งให้แผนกคลังสินค้า (สำเนา) พร้อมวัสดุดิบ
- ฉบับที่ ๓ เก็บไว้เป็นหลักฐาน (สำเนา)





การจ่ายชำระหนี้ค่าวัตถุดิบ

ในกรณีที่กิจการซื้อวัตถุดิบเป็นเงินเชื่อ แผนกบัญชีและการเงินจะต้องพิจารณาเงื่อนไขหรือข้อตกลงในการซื้อวัตถุดิบ เช่น กำหนดเวลาชำระหนี้ ส่วนลดรับ (ถ้ามี) ทั้งนี้เพื่อประโยชน์สูงสุดของกิจการโดยปกติผู้ขายจะส่งใบขอเรียกเก็บเงิน (ใบวางบิล) มาให้กิจการ เมื่อแผนกบัญชีและการเงินได้รับแล้ว จะต้องตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เช่น ใบสั่งซื้อ ใบรายงานการรับของใบกำกับสินค้าหรือใบกำกับภาษี และพึงระมัดระวังในกรณีที่กิจการส่งคืนวัตถุดิบหรือขอส่วนลดกรณีวัตถุดิบชำรุดหรือไม่ตรงตามที่สั่งซื้อ





ก. การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับวัตถุดิบวิธีบัญชี สินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวดและแบบต่อเนื่อง

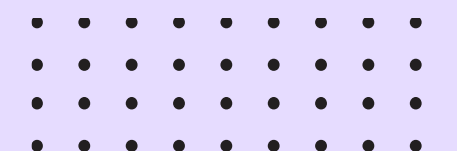
การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับวัตถุดิบคงเหลือ เหมือนกับการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ
ของกิจการซื้อขายสินค้า ซึ่งมี ๒ วิธี คือ

๑. วิธีบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด (Periodic Inventory Method)
๒. วิธีบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง (Perpetual Inventory Method)



การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับวัตถุดิบวิธีบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด

วิธีนี้กิจการจะบันทึกบัญชีเกี่ยวกับวัตถุดิบในบัญชีที่เกี่ยวข้อง เช่น ซื้อวัตถุดิบ ค่าขนส่งเข้าส่งคืนวัตถุดิบ ส่วนลดรับ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับวัตถุดิบแยกออกจากกัน ทำให้กิจการไม่ทราบยอดคงเหลือของวัตถุดิบ ดังนั้นเมื่อถึงวันสิ้นงวดบัญชีกิจการจะต้องตรวจนับวัตถุดิบคงเหลือ และคำนวณต้นทุนวัตถุดิบคงเหลือ ตามวิธีที่กิจการเลือกใช้ ตามมาตรฐานการบัญชี ข้อดีของวิธีนี้คือ ประหยัดเวลาในการบันทึกบัญชี ข้อเสียคือกิจการจะไม่ทราบยอดคงเหลือของวัตถุดิบ ณ เวลาใดเวลาหนึ่งการบันทึกบัญชีแบ่งออกเป็น ๒ กรณี คือ กรณีกิจการไม่จดทะเบียนเข้าสู่ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม และกรณีกิจการจดทะเบียนเข้าสู่ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม





การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับวัตถุดิบวิธีบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด

ลำดับ	รายการ	การบันทึกบัญชี-กรณีไม่จดทะเบียน เข้าสู่ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม		การบันทึกบัญชี-กรณีจดทะเบียน เข้าสู่ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม	
1	ซื้อวัตถุดิบเป็นเงินสด	เดบิต	ซื้อวัตถุดิบ XX เครดิต เงินสด XX	เดบิต	ซื้อวัตถุดิบ XX ภาษีซื้อ XX เครดิต เงินสด XX
2	ส่งคืนวัตถุดิบที่ซื้อเป็นเงินสด	เดบิต	เงินสด XX เครดิต ส่งคืนวัตถุดิบ XX	เดบิต	เงินสด XX เครดิต ส่งคืนวัตถุดิบ XX ภาษีซื้อ XX
3	จ่ายค่าใช้จ่ายในการซื้อวัตถุดิบ เช่น ค่าขนส่งวัตถุดิบ ค่าภาษีขาเข้า ค่าใช้จ่ายในการนำเข้า	เดบิต	ค่าขนส่งเข้า XX ค่าใช้จ่ายในการนำเข้า XX ฯลฯ เครดิต เงินสด XX	เดบิต	ค่าขนส่งเข้า XX ค่าใช้จ่ายในการนำเข้า XX ฯลฯ เครดิต เงินสด XX
4	ซื้อวัตถุดิบเป็นเงินเชื่อ	เดบิต	ซื้อวัตถุดิบ XX เครดิต เจ้าหนี้การค้า XX	เดบิต	ซื้อวัตถุดิบ XX ภาษีซื้อ XX เครดิต เจ้าหนี้การค้า XX
5	ส่งคืนวัตถุดิบที่ซื้อเป็นเงินเชื่อ	เดบิต	เจ้าหนี้การค้า XX เครดิต ส่งคืนวัตถุดิบ XX	เดบิต	เจ้าหนี้การค้า XX เครดิต ส่งคืนวัตถุดิบ XX ภาษีซื้อ XX
6	จ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้การค้า ไม่ได้ส่วนลด	เดบิต	เจ้าหนี้การค้า XX เครดิต เงินสด XX	เดบิต	เจ้าหนี้การค้า XX เครดิต เงินสด XX



ลำดับ	รายการ	การบันทึกบัญชี-กรณีไม่จดทะเบียน เข้าสู่ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม	การบันทึกบัญชี-กรณีจดทะเบียน เข้าสู่ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม
7	จ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้การค้า ได้ส่วนลด	เดบิต เจ้าหนี้การค้า XX เครดิต เงินสด XX ส่วนลดรับ XX	เดบิต เจ้าหนี้การค้า XX เครดิต เงินสด XX ส่วนลดรับ XX
8	เบิกวัตถุดิบทางตรงไปใช้ในการผลิต	ไม่บันทึกบัญชี	ไม่บันทึกบัญชี
9	เบิกวัตถุดิบทางอ้อมไปใช้ในการผลิต	ไม่บันทึกบัญชี	ไม่บันทึกบัญชี
10	ส่งวัตถุดิบทางตรงคืนคลัง เนื่องจากใช้ไม่หมด	ไม่บันทึกบัญชี	ไม่บันทึกบัญชี
11	ส่งวัตถุดิบทางอ้อมคืนคลัง เนื่องจากใช้ไม่หมด	ไม่บันทึกบัญชี	ไม่บันทึกบัญชี
12	ตรวจนับและคำนวณต้นทุนวัตถุดิบ คงเหลือปลายงวด	เดบิต วัตถุดิบปลายงวด XX เครดิต ต้นทุนการผลิต XX	เดบิต วัตถุดิบปลายงวด XX เครดิต ต้นทุนการผลิต XX
13	บันทึกรายการปิดบัญชีวัตถุดิบ คงเหลือต้นงวด	เดบิต ต้นทุนการผลิต XX เครดิต วัตถุดิบต้นงวด XX	เดบิต ต้นทุนการผลิต XX เครดิต วัตถุดิบต้นงวด XX



การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับวัตถุดิบวิธีบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง

วิธีนี้กิจการจะบันทึกบัญชีเกี่ยวกับวัตถุดิบในบัญชีวัตถุดิบ เช่น ซื้อวัตถุดิบ ค่าขนส่งเข้าส่งคืนวัตถุดิบ ส่วนลดรับ การเบิกวัตถุดิบไปใช้ในการผลิตหรือการรับคืนวัตถุดิบที่เหลือจากการผลิต ดังนั้น บัญชีวัตถุดิบจะแสดงรายการเคลื่อนไหวของวัตถุดิบตลอดเวลา ข้อดีของวิธีนี้คือ ทำให้กิจการทราบยอดคงเหลือของวัตถุดิบ ณ วันใดวันหนึ่ง ข้อเสียคือ เสียเวลาในการบันทึกบัญชี การบันทึกบัญชีแบ่งออกเป็น ๒ กรณี คือ กรณีกิจการไม่จดทะเบียนเข้าสู่ระบบภาษีมูลค่าเพิ่มและกรณีกิจการจดทะเบียนเข้าสู่ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม



การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับวัตถุดิบวิธีบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง

ลำดับ	รายการ	การบันทึกบัญชี-กรณีไม่จดทะเบียน เข้าสู่ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม			การบันทึกบัญชี-กรณีจดทะเบียน เข้าสู่ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม		
1	ซื้อวัตถุดิบเป็นเงินสด	เดบิต วัตถุดิบ	XX		เดบิต วัตถุดิบ	XX	
		เครดิต เงินสด		XX	ภาษีซื้อ	XX	
					เครดิต เงินสด		XX
2	ส่งคืนวัตถุดิบที่ซื้อเป็นเงินสด	เดบิต เงินสด	XX		เดบิต เงินสด	XX	
		เครดิต วัตถุดิบ		XX	เครดิต วัตถุดิบ		XX
					ภาษีซื้อ		XX
3	จ่ายค่าใช้จ่ายในการซื้อวัตถุดิบ เช่น ค่าขนส่งวัตถุดิบ ค่าภาษีขาเข้า ค่าใช้จ่ายในการนำเข้า	เดบิต วัตถุดิบ	XX		เดบิต วัตถุดิบ	XX	
		เครดิต เงินสด		XX	เครดิต เงินสด		XX
4	ซื้อวัตถุดิบเป็นเงินเชื่อ	เดบิต วัตถุดิบ	XX		เดบิต วัตถุดิบ	XX	
		เครดิต เจ้าหนี้การค้า		XX	ภาษีซื้อ	XX	
					เครดิต เจ้าหนี้การค้า		XX
5	ส่งคืนวัตถุดิบที่ซื้อเป็นเงินเชื่อ	เดบิต เจ้าหนี้การค้า	XX		เดบิต เจ้าหนี้การค้า	XX	
		เครดิต วัตถุดิบ		XX	เครดิต วัตถุดิบ		XX
					ภาษีซื้อ		XX
6	จ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้การค้า ไม่ได้ส่วนลด	เดบิต เจ้าหนี้การค้า	XX		เดบิต เจ้าหนี้การค้า	XX	
		เครดิต เงินสด		XX	เครดิต เงินสด		XX
7	จ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้การค้าได้ส่วนลด	เดบิต เจ้าหนี้การค้า	XX		เดบิต เจ้าหนี้การค้า	XX	
		เครดิต เงินสด		XX	เครดิต เงินสด		XX
		วัตถุดิบ		XX	วัตถุดิบ		XX
8	เบิกวัตถุดิบทางตรงไปใช้ในการผลิต	เดบิต งานระหว่างทำ	XX		เดบิต งานระหว่างทำ	XX	
		เครดิต วัตถุดิบ		XX	เครดิต วัตถุดิบ		XX
9	เบิกวัตถุดิบทางอ้อมไปใช้ในการผลิต	เดบิต ค่าใช้จ่ายการผลิต	XX		เดบิต ค่าใช้จ่ายการผลิต	XX	
		เครดิต วัตถุดิบ		XX	เครดิต วัตถุดิบ		XX
10	ส่งวัตถุดิบทางตรงคืนคลัง	เดบิต วัตถุดิบ	XX		เดบิต วัตถุดิบ	XX	
		เครดิต งานระหว่างทำ		XX	เครดิต งานระหว่างทำ		XX
11	ส่งวัตถุดิบทางอ้อมคืนคลัง	เดบิต วัตถุดิบ	XX		เดบิต วัตถุดิบ	XX	
		เครดิต ค่าใช้จ่ายการผลิต		XX	เครดิต ค่าใช้จ่ายการผลิต		XX





การคำนวณวัตถุดิบใช้ไปในการผลิต

การคำนวณวัตถุดิบใช้ไปในการผลิต จะคำนวณในกรณีที่กิจการใช้วิธีบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวดเท่านั้น ส่วนกิจการที่ใช้วิธีบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง จะบันทึกรายการที่เกี่ยวกับวัตถุดิบทุกครั้งที่มีการเคลื่อนไหว เช่น การซื้อวัตถุดิบ การส่งคืนวัตถุดิบ หรือการเบิกวัตถุดิบ

การคำนวณวัตถุดิบใช้ไปในการผลิต คำนวณได้ดังนี้

$$\text{วัตถุดิบใช้ไปในการผลิต} = \text{วัตถุดิบคงเหลือต้นงวด} + \text{ซื้อสุทธิ} - \text{วัตถุดิบคงเหลือปลายงวด}$$

$$\text{ซื้อสุทธิ} = \text{ซื้อวัตถุดิบ} + \text{ค่าขนส่งเข้า} - \text{ส่งคืนวัตถุดิบ} - \text{ส่วนลดรับ}$$





ตัวอย่าง

เมื่อวันที่ ๑ มกราคม ๒๕X๑ กิจการอุตสาหกรรมแห่งหนึ่งมีวัตถุดิบคงเหลือยกมา ๕,๖๐๐ บาท ในระหว่างปี ซื้อวัตถุดิบ ๑๒,๐๐๐ บาท จ่ายค่าขนส่ง ๒๐๐ บาท ต่อมาส่งคืนวัตถุดิบราคา ๑,๒๐๐ บาท เนื่องจากรุ่นไม่ตรงตามคำสั่งซื้อ และได้รับส่วนลดจากการชำระหนี้ค่าวัตถุดิบภายในกำหนด เวลา ๓๐๐ บาท ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕X๑ ซึ่งเป็นวันปิดบัญชี กิจการได้ทำการตรวจนับ และคำนวณต้นทุน วัตถุดิบคงเหลือได้จำนวน ๓,๔๐๐ บาท

ให้ทำ คำนวณวัตถุดิบใช้ไปในการผลิต

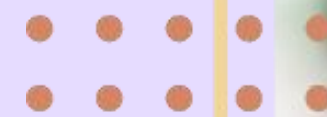
$$\begin{aligned}\text{ซื้อสุทธิ} &= \text{ซื้อวัตถุดิบ} + \text{ค่าขนส่งเข้า} - \text{ส่งคืนวัตถุดิบ} - \text{ส่วนลดรับ} \\ &= ๑๒,๐๐๐ + ๒๐๐ - ๑,๒๐๐ - ๓๐๐ \\ &= ๑๐,๗๐๐ \text{ บาท}\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{วัตถุดิบใช้ไปในการผลิต} &= \text{วัตถุดิบคงเหลือต้นงวด} + \text{ซื้อสุทธิ} - \text{วัตถุดิบคงเหลือปลายงวด} \\ &= ๕,๖๐๐ + ๑๐,๗๐๐ - ๓,๔๐๐ \\ &= ๑๒,๙๐๐ \text{ บาท}\end{aligned}$$





๕. บัตรวัตถุดิบ



บัตรวัตถุดิบ (Stock Card) เป็นบัตรที่ใช้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับวัตถุดิบ คือ การรับ และจ่ายวัตถุดิบ โดยแสดงรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่องตลอดเวลาทั้งในส่วนของปริมาณการรับเข้า ปริมาณการเบิกใช้ใช้งานแต่ละงาน และปริมาณของวัตถุดิบที่คงเหลืออยู่ในแต่ละช่วงเวลาบัตรวัตถุดิบ ๑ บัตรใช้กับวัตถุดิบ ๑ ชนิด ตัวอย่างรูปแบบบัตรวัตถุดิบ

บัตรวัตถุดิบ										
หน่วยนับ :			รหัส :				จุดสั่งซื้อ :			
พ.ศ. 25X1		รับ			จ่าย			ยอดคงเหลือ		
เดือน	วันที่	จำนวน หน่วย	@	จำนวน เงิน	จำนวน หน่วย	@	จำนวน เงิน	จำนวน หน่วย	@	จำนวน เงิน





ในการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับวัตถุดิบของกิจการผลิต ไม่ว่ากิจการจะซื้อวัตถุดิบชนิดใด ปกติจะบันทึกรวมอยู่ในบัญชีเดียวกัน ดังนั้นบัตรวัตถุดิบจึงเปรียบเสมือนบัญชีแยกประเภทย่อยของบัญชีซื้อวัตถุดิบ หรือบัญชีวัตถุดิบ ดังตัวอย่าง

ตัวอย่าง

เมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕X๑ กิจการผลิตแห่งหนึ่งซื้อวัตถุดิบดังต่อไปนี้โดยจ่ายเป็นเช็ค เพื่อเริ่มดำเนินธุรกิจผลิตเสื้อผ้าสำเร็จรูป โดยจดทะเบียนเข้าสู่ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม และใช้วิธีบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง

วัตถุดิบ ก จำนวน ๒,๐๐๐ เมตร เมตรละ ๕๐ บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%

วัตถุดิบ ข จำนวน ๑,๐๐๐ เส้น เส้นละ ๑๒ บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%

วัตถุดิบ ค จำนวน ๑,๕๐๐ โหล โหลละ ๓๐ บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%

ให้ทำ ๑. บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป

๒. ผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปบัญชีแยกประเภททั่วไป (เฉพาะบัญชีวัตถุดิบ)

๓. บัตรวัตถุดิบ



1. บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 1

พ.ศ. 25X1		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ม.ค.	4	วัตถุดิบ ($2,000 \times 50 + 1,000 \times 12 + 1,500 \times 30$)		157,000	-		
		ภาษีซื้อ ($157,000 \times 7\%$)		10,990	-		
		เงินฝากธนาคาร				167,990	-
		ซื้อสินค้าโดยจ่ายเป็นเช็ค					



2. ผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปบัญชีแยกประเภททั่วไป (เฉพาะบัญชีวัตถุดิบ)

วัตถุดิบ

เงินฝากธนาคาร 157,000

3. ทำบัตรวัตถุดิบ

บัตรวัตถุดิบ - ก										
หน่วยนับ : เมตร					รหัส M01			จุดสั่งซื้อ : 200		
พ.ศ. 25X1		รับ			จ่าย			ยอดคงเหลือ		
เดือน	วันที่	จำนวนหน่วย	@	จำนวนเงิน	จำนวนหน่วย	@	จำนวนเงิน	จำนวนหน่วย	@	จำนวนเงิน
ม.ค.	4	2,000	50	100,000				2,000	50	100,000

บัตรวัตถุดิบ - ข										
หน่วยนับ : เส้น					รหัส M02			จุดสั่งซื้อ : 100		
พ.ศ. 25X1		รับ			จ่าย			ยอดคงเหลือ		
เดือน	วันที่	จำนวนหน่วย	@	จำนวนเงิน	จำนวนหน่วย	@	จำนวนเงิน	จำนวนหน่วย	@	จำนวนเงิน
ม.ค.	4	1,000	12	12,000				1,000	12	12,000

บัตรวัตถุดิบ - ค										
หน่วยนับ : โหล					รหัส M02			จุดสั่งซื้อ : 100		
พ.ศ. 25X1		รับ			จ่าย			ยอดคงเหลือ		
เดือน	วันที่	จำนวนหน่วย	@	จำนวนเงิน	จำนวนหน่วย	@	จำนวนเงิน	จำนวนหน่วย	@	จำนวนเงิน
ม.ค.	4	1,500	30	45,000				1,500	30	45,000





ตัวอย่าง

กิจการอุตสาหกรรมแห่งหนึ่งมีข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุดิบระหว่างเดือนสิงหาคม ๒๕X๑ ดังนี้
๒๕X๑

- ส.ค. ๑ วัตถุดิบ A ยกมา ๑,๐๐๐ หน่วย หน่วยละ ๖๐ บาท วัตถุดิบ B ยกมา ๑,๕๐๐ หน่วย หน่วยละ ๔๐ บาท
- ๕ เบิกวัตถุดิบ A ไปใช้ในการผลิต ๗๐๐ หน่วย
- ๗ เบิกวัตถุดิบ B ไปใช้ในการผลิต ๑,๐๐๐ หน่วย
- ๑๕ ซื้อวัตถุดิบ A ๒,๐๐๐ หน่วย หน่วยละ ๖๐ บาท วัตถุดิบ B ๑,๕๐๐ หน่วย หน่วยละ ๔๐ บาท
- ๑๗ ส่งคืนวัตถุดิบ A ๒๐๐ หน่วย วัตถุดิบ B ๓๐๐ หน่วย ให้ผู้ขายเนื่องจากแบบไม่ตรงกับที่สั่งซื้อ
- ๓๑ รับคืนวัตถุดิบ A ๑๕๐ หน่วย จากฝ่ายผลิต

ให้ทำ บัตรวัตถุดิบ





บัตรวัตถุดิบ - A										
หน่วยนับ : ชิ้น			รหัส W001					จุดสั่งซื้อ : 300		
พ.ศ. 25X1		รับ			จ่าย			ยอดคงเหลือ		
เดือน	วันที่	จำนวนหน่วย	@	จำนวนเงิน	จำนวนหน่วย	@	จำนวนเงิน	จำนวนหน่วย	@	จำนวนเงิน
ส.ค.	1							1,000	60	60,000
	5				700	60	42,000	300	60	18,000
	15	2,000	60	120,000				2,300	60	138,000
	17				200	60	12,000	2,100	60	126,000
	31	150	60	9,000				2,250	60	135,000

บัตรวัตถุดิบ - B										
หน่วยนับ : ชิ้น			รหัส W002					จุดสั่งซื้อ : 500		
พ.ศ. 25X1		รับ			จ่าย			ยอดคงเหลือ		
เดือน	วันที่	จำนวนหน่วย	@	จำนวนเงิน	จำนวนหน่วย	@	จำนวนเงิน	จำนวนหน่วย	@	จำนวนเงิน
ส.ค.	1							1,500	40	60,000
	7				1,000	40	40,000	500	40	20,000
	15	1,500	40	60,000				2,000	40	80,000
	17				300	40	12,000	1,700	40	68,000

