

ระบบบัญชีต้นทุน การผลิตสินค้า

ระบบบัญชีต้นทุนการผลิตสินค้า

กิจการที่ทำการผลิตสินค้าจำหน่าย การดำเนินงานจะซับซ้อนกว่าการซื้อสินค้ามาจำหน่ายหรืองานบริการ เนื่องจากกิจการจะซื้อวัตถุดิบมาแปรรูปสภาพให้เป็นสินค้าสำเร็จรูป

ดังนั้นจึงต้องมีการรวบรวมต้นทุนที่เกิดขึ้นจากการผลิตสินค้า เพื่อให้ทราบว่าสินค้าที่ผลิตมีต้นทุนเท่าใด และเป็นการควบคุมการผลิตสินค้าให้มีคุณภาพและต้นทุนตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ และใช้เป็นข้อมูลประกอบการบริหารงาน ปรับปรุงกระบวนการผลิตให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

โดยผลิตสินค้าที่มีคุณภาพและต้นทุนต่ำ ในการออกแบบระบบบัญชีต้นทุนการผลิต ผู้ออกแบบควรทราบรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลต้นทุนการผลิตสินค้าของกิจการก่อนออกแบบตามหัวข้อดังต่อไปนี้

- 1 ส่วนประกอบของต้นทุนการผลิตสินค้า
- 2 การรวบรวมต้นทุนการผลิตสินค้า

1. ส่วนประกอบต้นทุนการผลิตสินค้า

ส่วนประกอบของต้นทุนการผลิตสินค้าแบ่งได้เป็น 3 ส่วนคือ

- 1 **ค่าวัตถุดิบทางตรง** คือ วัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตสินค้า เป็นส่วนประกอบหลักหรือเป็นวัตถุดิบส่วนใหญ่ที่ใช้ ในการผลิตสินค้า
เช่น พืชเป็นวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตเสื้อผ้าสำเร็จรูป หรือ
ไม้เป็นวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตโต๊ะเก้าอี้ เป็นต้น
- 2 **ค่าแรงงานทางตรง** เป็นค่าแรงงานพนักงานที่ทำหน้าที่แปลงสภาพวัตถุดิบให้เป็นสินค้าสำเร็จรูปโดยตรง
เช่น ค่าแรงของพนักงานที่เย็บเสื้อผ้าสำเร็จรูป หรือ ค่าเฟอร์นิเจอร์ เป็นต้น



2. การรวบรวมต้นทุนการผลิตสินค้า

ลักษณะของต้นทุนการผลิตสินค้าที่รวบรวม จำแนกได้เป็น 3 ลักษณะคือ

- 1 ต้นทุนที่เกิดขึ้นจริง ทั้งวัตถุดิบทางตรง ค่าแรงทางตรง และค่าใช้จ่ายการผลิตเป็นต้นทุนที่เกิดขึ้นจริง ๆ
- 2 ต้นทุนปกติ เป็นต้นทุนที่เกิดขึ้นจริง เฉพาะวัตถุดิบทางตรง และค่าแรงทางตรง ส่วนค่าใช้จ่ายการผลิตคำนวณจากอัตราค่าใช้จ่ายการผลิตที่กำหนดไว้ล่วงหน้า
- 3 ต้นทุนมาตรฐาน เป็นต้นทุนมาตรฐานที่กำหนดไว้ล่วงหน้าทั้งวัตถุดิบทางตรง ค่าแรงและค่าใช้จ่ายการผลิต



เปรียบเทียบรายละเอียดตามส่วนประกอบของต้นทุนการผลิตสินค้าทั้ง 3 ลักษณะ
เป็นดังนี้

ส่วนประกอบต้นทุนการผลิต สินค้า	ต้นทุนที่ เกิดขึ้นจริง	ต้นทุนปกติ	ต้นทุน มาตรฐาน
(1) ค่าวัตถุดิบทางตรง	จริง	จริง	มาตรฐาน
(2) ค่าแรงงานทางตรง	จริง	จริง	มาตรฐาน
(3) ค่าใช้จ่ายการผลิต	จริง	อัตราล่วงหน้า	มาตรฐาน

เนื่องจากค่าใช้จ่ายการผลิตสินค้า เป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแบบรวมๆ มีทั้งต้นทุนคงที่
ต้นทุนผันแปร บางรายการเกิดขึ้นเป็นครั้งคราวไม่แน่นอน

เช่น ค่าซ่อมแซมเครื่องจักร เป็นต้น

เมื่อมีการปันส่วนค่าใช้จ่ายการผลิตจริงเป็นต้นทุนการผลิตสินค้า จะทำให้ต้นทุน
การผลิตสินค้าแตกต่างกัน ทั้งๆที่เป็นสินค้าชนิดเดียวกัน ถ้าผลิตในช่วงเวลาที่
ต่างกัน

ดังนั้นจึงมีการประมาณการค่าใช้จ่ายการผลิตล่วงหน้า และหาอัตราค่าใช้จ่ายการผลิตล่วงหน้าเพื่อใช้ในการคำนวณต้นทุนการผลิตสินค้าในส่วนของการค่าใช้จ่ายการผลิต ช่วยให้การคำนวณต้นทุนการผลิตสินค้ารวดเร็วขึ้น และไม่เกิดความแตกต่างในการปันส่วนค่าใช้จ่ายการผลิต ให้สินค้าชนิดเดียวกันที่ผลิตในช่วงระยะเวลาที่แตกต่างกันอัตราค่าใช้จ่ายการผลิตล่วงหน้าจำแนกได้เป็น 3 แบบคือ

- 1 อัตราเดียวทั้งโรงงาน
- 2 หลายอัตราจำแนกตามแผนกผลิต
- 3 หลายอัตราจำแนกตามกิจกรรม

กิจการจะเลือกใช้วิธีใด ขึ้นอยู่กับผู้บริหารต้องการความถูกต้องของต้นทุนการผลิตสินค้ามากน้อยเพียงใด เนื่องจากการคำนวณต้นทุนที่ละเอียดถูกต้องที่สุดคือ แบบที่ 3 ต้นทุนตามกิจกรรมจะมีค่าใช้จ่ายในการรวบรวมสูงกว่าอีก 2 วิธีวิธีการจะยุ่งยากกว่าต้องอาศัยความร่วมมือจากแผนกที่เกี่ยวข้อง และผู้ที่ทำหน้าที่รวบรวมต้นทุนต้องมีความรู้เกี่ยวกับต้นทุนกิจกรรมเป็นอย่างดี

วิธีการรวบรวมต้นทุนการผลิตสินค้า

ในการรวบรวมต้นทุนสินค้าที่ผลิตนั้น จะรวบรวมจากหลักฐานเอกสารที่จัดทำขึ้น
ในกระบวนการผลิต เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานผลิต ซึ่งจำแนกตามส่วนประกอบ
ของต้นทุนการผลิต ได้แก่

- ต้นทุนวัตถุดิบรวบรวมจากใบเบิกวัตถุดิบ
- ต้นทุนค่าแรงรวบรวมจากบัตรเวลาปฏิบัติงานของพนักงาน
- ค่าใช้จ่ายการผลิต รวบรวมจากค่าใช้จ่ายการผลิตที่เกิดขึ้นจริงหรืออัตรา
ค่าใช้จ่ายการผลิตล่วงหน้า



จากแหล่งข้อมูลที่รวบรวมต้นทุนดังกล่าวข้างต้นแล้ว การคำนวณต้นทุนสินค้าที่ผลิตเสร็จ จะขึ้นอยู่กับลักษณะการผลิตสินค้าของกิจการว่าผลิตตามคำสั่งซื้อของลูกค้า เป็นงานสั่งทำหรือเป็นการผลิตสินค้าเก็บไว้ เพื่อจำหน่ายซึ่งมีรายละเอียดของการรวบรวม และคำนวณต้นทุนแตกต่างกัน จำแนกได้เป็น 3 วิธีดังนี้

1 ต้นทุนงานสั่งทำ (Job Order Costing)

เป็นการผลิตสินค้าตามคำสั่งซื้อของลูกค้าแต่ละราย แตกต่างกันไปทั้งรูปแบบ ปริมาณคุณภาพ ดังนั้นวิธีการรวบรวมต้นทุนการผลิตสินค้า จึงต้องทำละเอียด จำแนกตามคำสั่งซื้อแต่ละราย เพื่อให้ทราบต้นทุนการผลิตสินค้าของแต่ละคำสั่งซื้อ เมื่อผลิตเสร็จจะทราบต้นทุนได้ทันที

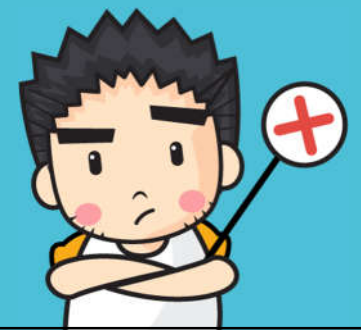
โดยใช้บัตรต้นทุนงานสั่งทำ เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการรวบรวมต้นทุนสำหรับใบเบิกวัตถุดิบ ต้องเขียนอย่างละเอียดระบุหมายเลขงาน หรือคำสั่งซื้อของลูกค้าไว้ ทุกครั้งที่เบิกวัตถุดิบ เพื่อความสะดวกในการรวบรวมต้นทุนวัตถุดิบของแต่ละคำสั่งซื้อ

ส่วนค่าแรงงานตรง ต้องมีการบันทึกรายละเอียดการทำงานของพนักงานในแต่ละคำสั่งซื้อ นอกเหนือจากการตอกบัตรลงเวลาปฏิบัติงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการรวบรวมต้นทุนค่าแรงงานของแต่ละคำสั่งซื้อ ส่วนค่าใช้จ่ายการผลิตเมื่อผลิตสินค้าเสร็จสามารถคำนวณได้จากอัตราค่าใช้จ่ายการผลิตที่กำหนดไว้ล่วงหน้า

2 ต้นทุนงานช่วง (Process Costing)

เป็นการผลิตสินค้าไว้เพื่อจำหน่ายผลิตเป็นจำนวนมาก ลักษณะการผลิตจะต่อเนื่องรูปแบบสินค้ามีจำนวนน้อยกว่าแบบต้นทุนงานสั่งทำ วิธีการรวบรวมและคำนวณต้นทุนสินค้าที่ผลิตจะจำแนกตามแผนกผลิต โดยจัดทำเป็นรายงานต้นทุนการผลิตของแต่ละแผนก

ดังนั้นการรวบรวมต้นทุนวัตถุดิบทางตรงค่าแรงงานตรง และค่าใช้จ่ายการผลิตจะจำแนกตามแผนกผลิต เพื่อนำไปรวบรวมคำนวณต้นทุนการผลิตสินค้าในรายงานต้นทุนการผลิตของแต่ละแผนก



2 ต้นทุนผสม (Hybrid Costing)

เป็นการผลิตสินค้าที่ใช้ทั้งระบบต้นทุนงานสั่งทำ และต้นทุนงานช่วงในการรวบรวม และคำนวณต้นทุนสินค้าที่ผลิต คือ มีการผลิตสินค้าเพื่อจำหน่ายหลายแบบหลายรุ่น จึงต้องรวบรวมและคำนวณต้นทุนจำแนกตามแบบและรุ่นที่ผลิตในแต่ละครั้ง

โดยมีรายละเอียดของต้นทุนที่เกิดขึ้นในแต่ละแผนกผลิต บันทึกในบัตรต้นทุนงานสั่งทำของแต่ละรุ่นหรือแต่ละแบบ



วัตถุประสงค์ของระบบบัญชีต้นทุนการผลิตสินค้า

- 1 เพื่อให้มีการวางแผนและควบคุมการผลิตสินค้าให้สอดคล้องกับความต้องการในการผลิตสินค้า
- 2 เพื่อให้มีเอกสารประกอบการปฏิบัติงานด้านต้นทุนทางตรงค่าแรงทางตรงและค่าใช้จ่ายการผลิตและเป็นหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชีต้นทุนการผลิตสินค้า
- 3 เพื่อให้มีการรวบรวมต้นทุนการผลิตสินค้าที่ถูกต้องครบถ้วนตามลักษณะการผลิต



การควบคุมภายใน

วิธีปฏิบัติ

แบ่งแยกหน้าที่พนักงาน หรือแผนกที่เกี่ยวข้องกับการผลิตสินค้า	เพื่อให้การปฏิบัติงานมีการควบคุมตรวจสอบระหว่างกัน ทำให้การผลิตสินค้าน่าเชื่อถือและมีคุณภาพ
มีการจัดทำเอกสาร	การจัดทำเอกสารประกอบการผลิตสินค้า ด้านการเบิกวัตถุดิบ การควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน และการจ่ายค่าแรง ค่าใช้จ่ายการผลิต การคำนวณต้นทุนการผลิต และการโอนสินค้าที่ผลิตเสร็จเข้าคลังสินค้า
ควบคุมการผลิต	โดยมีการตรวจสอบลงนามอนุมัติตามขั้นตอนการผลิตสินค้า
มีการบันทึกบัญชีต้นทุนการผลิตสินค้า	จากหลักฐานเอกสารที่จัดทำประกอบการผลิตสินค้า

การจัดแบ่งหน่วยงาน



วางแผนวางแผนการผลิตสินค้า

ทำหน้าที่ วางแผนการผลิตสินค้ากำหนดชนิดปริมาณ วิธีการผลิตและ ช่วงระยะเวลาที่ทำการผลิตให้สอดคล้องกับความต้องการของลูกค้า

กรณีที่เป็นการผลิตตามคำสั่งซื้อของลูกค้า การออกแบบและวางแผนการผลิตจะง่ายไม่ซับซ้อน แต่ถ้าเป็นการผลิตสินค้าคงคลัง เพื่อจำหน่ายการวางแผนการผลิตจะยุ่งยากซับซ้อน ต้องคำนึงถึงปริมาณสินค้าคงเหลือในคลังสินค้า และประมาณการยอดขายเป็นข้อมูลประกอบ โดยจัดทำเป็นตารางการผลิตซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับ ปริมาณการผลิตวัตถุดิบที่ต้องใช้แรงงานอุปกรณ์ และเครื่องจักรที่ต้องใช้ในการผลิต



แผนกคลังวัตถุดิบ

ทำหน้าที่**ควบคุมดูแลวัตถุดิบและวัสดุที่ใช้ในการผลิตสินค้า** มีการจัดทำบัญชีคุมวัตถุดิบ บันทึกการรับวัตถุดิบเข้าคลังและเบิกวัตถุดิบใช้ในการผลิตโดยจัดทำหลักฐานประกอบการบันทึกเพื่อควบคุมและบันทึกข้อมูลสำหรับการคำนวณต้นทุนสินค้าที่ผลิตและบันทึกบัญชี



แผนกผลิตสินค้า

ทำหน้าที่ใน**การผลิตสินค้าตามใบสั่งผลิต** ตารางการผลิตที่ได้รับจากแผนกวางแผนการผลิตสินค้าบริหาร และควบคุมการผลิตสินค้าให้ได้คุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ และเสร็จทันตามกำหนดเวลาโดยจัดทำเอกสารประกอบการผลิต เพื่อเป็นข้อมูลให้แผนกบัญชีคำนวณต้นทุนการผลิตสินค้า และบันทึกบัญชี



แผนกคลังสินค้าสำเร็จรูป

ทำหน้าที่ควบคุมสินค้าสำเร็จรูปที่ผลิตเสร็จเพื่อขายหรือส่งมอบให้ลูกค้าตามคำสั่งผลิต มีการจัดทำบัญชีคุมสินค้าสำเร็จรูปบันทึกการรับ-จ่ายสินค้าสำเร็จรูป โดยมีการจัดทำหลักฐานประกอบการบันทึก เพื่อควบคุมและเป็นข้อมูลในการบันทึกบัญชีต้นทุนสินค้าขาย



แผนกบัญชี

ทำหน้าที่รวบรวมตรวจสอบเอกสารที่ได้รับจากแผนกที่เกี่ยวข้องกับการผลิต ได้แก่ เอกสารการเบิกวัตถุดิบค่าแรง และค่าใช้จ่ายการผลิต ใบโอนสินค้าที่ผลิตเสร็จเพื่อคำนวณ และบันทึกต้นทุนสินค้าที่ผลิต

เอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานผลิตสินค้ามีดังนี้

- 1 ใบสั่งผลิต
- 2 ตารางการผลิต
- 3 ใบเบิกวัตถุดิบ
- 4 ใบสรุปการเบิกวัตถุดิบแยกเข้างาน
- 5 ใบสรุปค่าแรงแยกเข้างาน
- 6 รายงานต้นทุนการผลิตสินค้า-ต้นทุนงานช่วง
- 7 บัตรต้นทุนงานสั่งทำ
- 8 บัตรบันทึกเวลาปฏิบัติงาน (กรณีต้นทุนงานสั่งทำ)
- 9 ใบโอนสินค้าที่ผลิตเสร็จ
- 10 ใบสำคัญรายวันทั่วไป



สมุดบัญชี สำหรับบันทึกบัญชีมีดังนี้

- 1 สมุดรายวันทั่วไป
- 2 สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป
- 3 บัญชีคุมวัตถุดิบ
- 4 บัญชีคุมสินค้าสำเร็จรูป



ขั้นตอนปฏิบัติและการควบคุมภายในของระบบบัญชีต้นทุนการผลิตสินค้า

1. ระบบบัญชีต้นทุนการผลิตสินค้า – ต้นทุนงานช่วง

ขั้นตอนที่ 1 วางแผนและดำเนินการผลิต

1.1 แผนกวางแผนการผลิต ดำเนินการวางแผนการผลิต ตามข้อมูลเอกสารที่ได้รับจากแผนกคลังสินค้าสำเร็จรูป แผนกขายและแผนกคลังวัตถุดิบ ได้แก่

- รายงานสินค้าคงเหลือ
- ประมาณการยอดขาย
- รายงานวัตถุดิบคงเหลือ

โดยจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการผลิตและส่งให้แผนกต่าง ๆ ดังนี้



- ใบสั่งผลิตจำนวน 3 ฉบับ
 - ฉบับที่ 1 → ส่งให้แผนกผลิต
 - ฉบับที่ 2 → ส่งให้แผนกบัญชีเก็บตรวจสอบ
 - ฉบับที่ 3 → เก็บเข้าแฟ้มตรวจสอบ
- ตารางการผลิตจำนวน 3 ฉบับ
 - ฉบับที่ 1, 2 → ส่งให้แผนกผลิต
 - ฉบับที่ 3 → เก็บเข้าแฟ้มเป็นหลักฐาน
- ใบเบิกวัตถุดิบจำนวน 4 ฉบับ
 - ฉบับที่ 1, 2 → ส่งให้แผนกคลังวัตถุดิบ
 - ฉบับที่ 3 → ส่งให้แผนกบัญชีเก็บตรวจสอบ
 - ฉบับที่ 4 → เก็บเข้าแฟ้มเป็นหลักฐาน



1.2 แผนกคลังวัตถุดิบ เมื่อได้รับ

- ใบเบิกวัตถุดิบฉบับที่ 1,2 → จากแผนกวางแผนการผลิตตามข้อ (1.1)

จะตรวจสอบเอกสารจากนั้น...

- วัตถุดิบ
 - ใบเบิกวัตถุดิบฉบับที่ 2
 - ใบเบิกวัตถุดิบฉบับที่ 1
- ส่วนให้แผนกผลิต
- เข้าแฟ้มเป็นหลักฐานการบันทึกลดยอดในบัญชีคุมวัตถุดิบ

1.3 แผนกผลิต เมื่อได้รับ

- ใบสั่งผลิตฉบับที่ 1
 - ตารางการผลิตฉบับที่ 1, 2
 - วัตถุดิบ
 - ใบเบิกวัตถุดิบฉบับที่ 2
- จากแผนกวางแผนการผลิตตามข้อ (1.1)
- จากแผนกคลังวัตถุดิบตามข้อ (1.2)

ดำเนินการผลิตและให้พนักงานตอกบัตรลงเวลาปฏิบัติงาน

FB Page : ผู้ประกอบการรุ่นใหม่ใส่ใจบัญชีและภาษี



ขั้นตอนที่ 2 โอนสินค้าที่ผลิตเสร็จเข้าคลังและบันทึกบัญชี

2.1 แผนกผลิต เมื่อผลิตสินค้าเสร็จจะจัดทำใบโอนสินค้าที่ผลิตเสร็จจำนวน 3 ฉบับดำเนินการดังนี้

- ส่งมอบ สินค้า + ใบโอนสินค้าที่ผลิตเสร็จฉบับที่ 1 → ให้แผนกคลังสินค้าสำเร็จรูป
- ส่งเอกสารที่ได้รับตามข้อ (1.3) + ใบโอนสินค้าที่ผลิตเสร็จฉบับที่ 2
→ ให้แผนกบัญชี ได้แก่
 - ใบเบิกวัตถุดิบฉบับที่ 2
 - บัตรตอกเวลาปฏิบัติงาน
 - ใบโอนสินค้าที่ผลิตเสร็จฉบับที่ 2
- ส่งใบโอนสินค้าที่ผลิตเสร็จฉบับที่ 3 → ให้แผนกวางแผนการผลิตตรวจสอบ
- โดยเก็บ
 - ใบส่งผลิตฉบับที่ 1
 - ตารางการผลิตฉบับที่ 1 } เข้าแฟ้มไว้เป็นหลักฐาน

2.2 แผนกบัญชี เมื่อได้รับ

- ใบเบิกวัตถุดิบฉบับที่ 2
- บัตรตอกเวลาปฏิบัติงาน
- ใบโอนสินค้าที่ผลิตเสร็จฉบับที่ 2



ตามข้อ (2.1)



จะดำเนินการดังนี้

- ตรวจสอบความถูกต้องกับเอกสารที่เก็บรอจากข้อ (1.1)
ได้แก่
 - ใบสิ่งผลิตฉบับที่ 2
 - ใบเบิกวัตถุดิบฉบับที่ 3
- จัดทำใบสรุปการเบิกวัตถุดิบและค่าแรง
- คำนวณค่าใช้จ่ายการผลิตจัดสรรตามอัตราที่กำหนดไว้ล่วงหน้า
- จัดทำใบสำคัญรายวันทั่วไป
- บันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปเกี่ยวกับต้นทุนการผลิตสินค้า
- จัดทำรายงานต้นทุนการผลิตสินค้าของแต่ละแผนก

- บันทึกรับบัญชีต้นทุนการผลิตสินค้าของแต่ละแผนก

เดบิต งานระหว่างทำ-แผนก.. xx

เครดิต ค่าวัสดุ xx

 ค่าแรง xx

 ค่าใช้จ่ายการผลิตจัดสรร xx



- บันทึกลับัญชีโอนต้นทุนระหว่างแผนกผลิต

กรณีที่มีแผนกผลิตมากกว่า 1 แผนก และเป็นการผลิตต่อเนื่องกัน การโอนสินค้าที่ผลิตเสร็จระหว่างแผนกจะต้องทำใบโอนสินค้า เพื่อเป็นหลักฐานการโอนสินค้า และการคำนวณต้นทุนสินค้าที่ผลิตของแต่ละแผนก การบันทึกบัญชีโอนต้นทุนการผลิตสินค้ำระหว่างแผนก เป็นดังนี้

เดบิต งานระหว่างทำ-แผนก... (รับโอน) xx

เครดิต งานระหว่างทำ-แผนก... (โอน) xx

- บันทึกลับัญชีโอนสินค้าที่ผลิตเสร็จเข้าคลัง

เดบิต สินค้าสำเร็จรูป xx

เครดิต งานระหว่างทำ-แผนก... xx

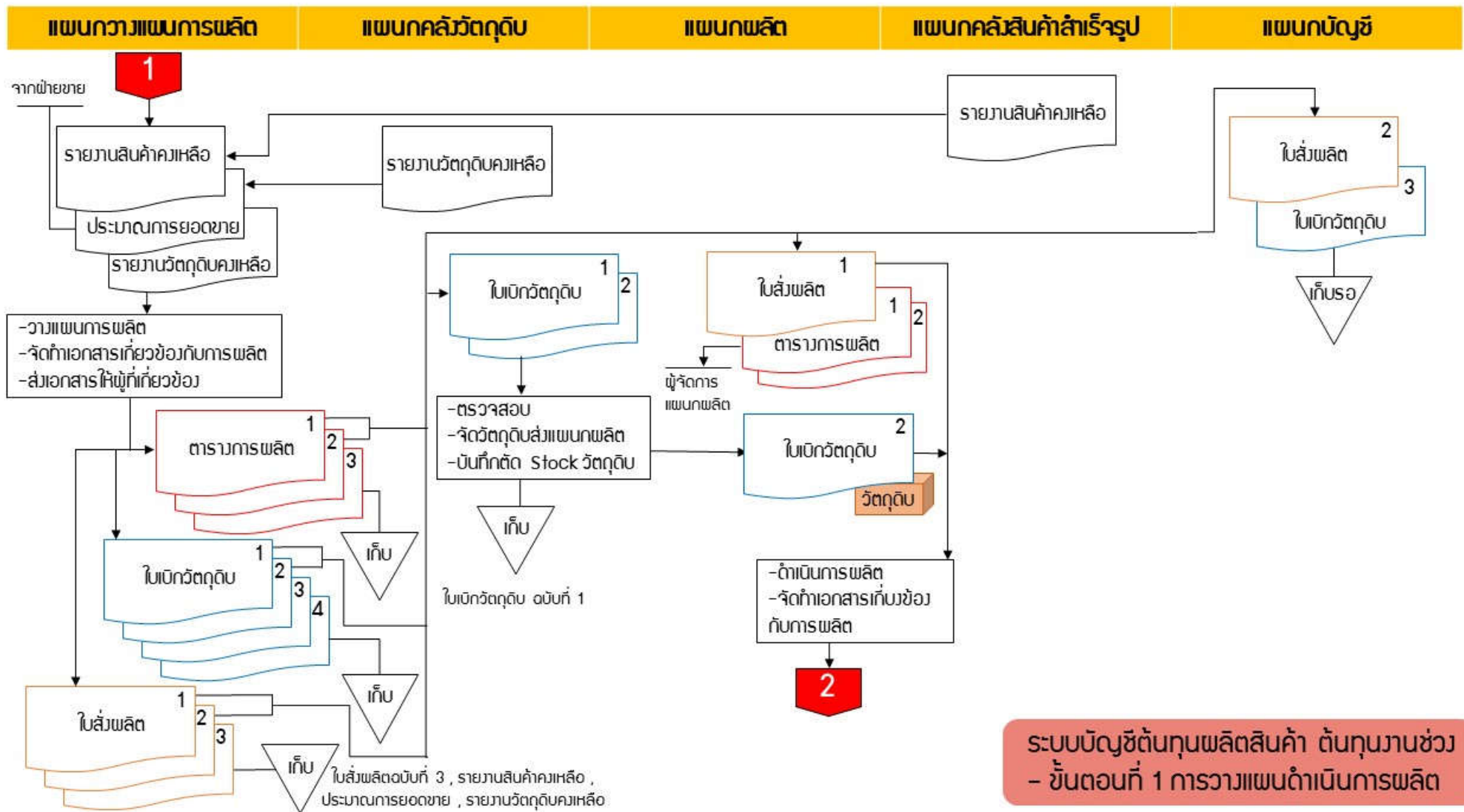


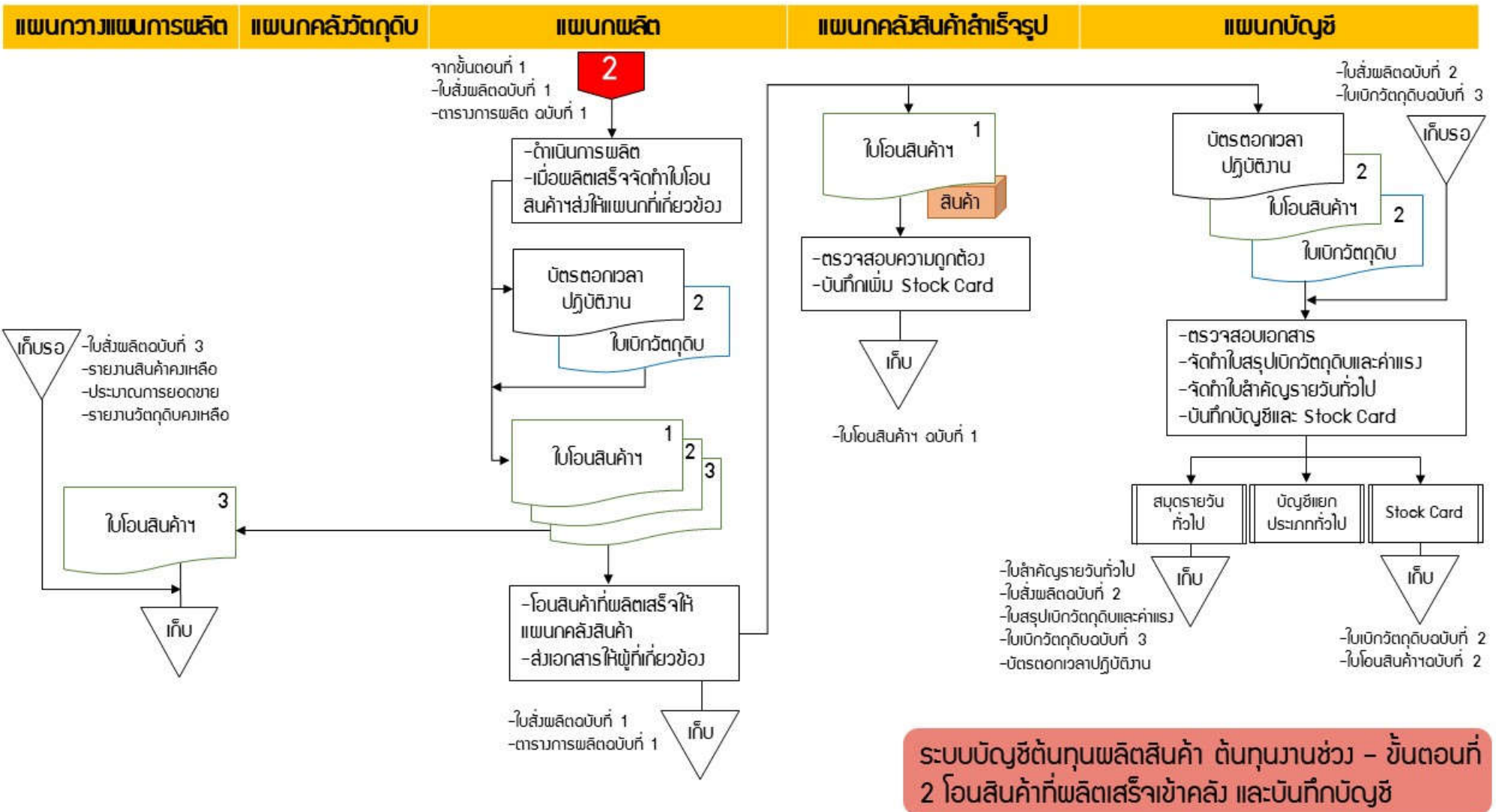
เก็บเอกสารเข้าแฟ้ม

- ใบสำคัญรายวันทั่วไป
- ใบส่งผลิตฉบับที่ 2
- ใบเบิกวัตถุดิบฉบับที่ 2, 3
- บัตรออกเวลาปฏิบัติงาน
- ใบโอนสินค้าที่ผลิตฉบับที่ 2
- ใบโอนสินค้าระหว่างแผนก (ถ้ามี)
- รายงานต้นทุนการผลิตสินค้าของแต่ละแผนก



ผังทางเดินเอกสาร - ระบบบัญชีต้นทุนการผลิตสินค้า





2. ระบบบัญชีต้นทุนการผลิตสินค้า - ต้นทุนงานสั่งทำ

ขั้นตอนที่ 1 วางแผนและดำเนินการผลิต

1.1 แผนกวางแผนการผลิต เมื่อได้รับ

ใบรับคำสั่งซื้อของลูกค้า → จากแผนกขาย

จะวางแผนการผลิตโดยจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการผลิต ซึ่งจะต้องมีรายละเอียดระบุหมายเลขงานสั่งทำของลูกค้าไว้ด้วยและส่งให้แผนกต่าง ๆ ดังนี้

- ใบสั่งผลิต จำนวน 3 ฉบับ - ฉบับที่ 1 → ส่งให้แผนกผลิต
 - ฉบับที่ 2 → ส่งให้แผนกบัญชี
 - ฉบับที่ 3 → เก็บเข้าแฟ้มตรวจสอบ

- ตารางการผลิต จำนวน 3 ฉบับ - ฉบับที่ 1, 2 → ส่งให้แผนกผลิต
- ฉบับที่ 3 → เก็บเข้าแฟ้มเป็นหลักฐาน
- ใบเบิกวัตถุดิบ จำนวน 4 ฉบับ - ฉบับที่ 1, 2 → ส่งให้แผนกคลังวัตถุดิบ
- ฉบับที่ 3 → ส่งให้แผนกบัญชี
- ฉบับที่ 4 → เก็บเข้าแฟ้มเป็นหลักฐาน

1.2 แผนกคลังวัตถุดิบ เมื่อได้รับ

- ใบเบิกวัตถุดิบฉบับที่ 1,2 → จากแผนกวางแผนการผลิตตามข้อ (1.1)

จะตรวจสอบเอกสารจากนั้น...

- วัตถุดิบ
 - ใบเบิกวัตถุดิบฉบับที่ 2
 - ใบเบิกวัตถุดิบฉบับที่ 1 → เข้าแฟ้มเป็นหลักฐานบันทึกลดยอดใน Stock Card
- ส่งให้แผนกผลิต



1.3 แผนกผลิต เมื่อได้รับ

- ใบสั่งผลิตฉบับที่ 1
 - ตารางการผลิตฉบับที่ 1, 2
 - วัตถุดิบ
 - ใบเบิกวัตถุดิบฉบับที่ 2
- จากแผนกวางแผนการผลิตตามข้อ (1.1)
- จากแผนกคลังวัตถุดิบตามข้อ (1.2)



ดำเนินการผลิตและจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการผลิตได้แก่ บัตรตอกเวลาและบัตรบันทึกเวลาปฏิบัติงานของพนักงาน ที่ได้ทำงานแต่ละหมายเลขงานสั่งทำ

1.4 แผนกบัญชี เมื่อได้รับ

- ใบสั่งผลิตฉบับที่ 2
 - ใบเบิกวัตถุดิบฉบับที่ 3
- จากแผนกวางแผนการผลิตตามข้อ (1.1)

จะจัดเตรียมบัตรต้นทุนงานสั่งทำเก็บรอไว้เพื่อบันทึกต้นทุนการผลิตสินค้าต่อไป

ขั้นตอนที่ 2 โอนสินค้าที่ผลิตเสร็จเข้าคลังและบันทึกบัญชี

2.1 แผนกผลิต เมื่อผลิตสินค้าเสร็จจะจัดทำใบโอนสินค้าที่ผลิตเสร็จจำนวน 3 ฉบับดำเนินการดังนี้

- ส่งมอบ สินค้า + ใบโอนสินค้าที่ผลิตเสร็จฉบับที่ 1 → ให้แผนกคลังสินค้าสำเร็จรูป
- ส่งเอกสารที่ได้รับตามข้อ (1.3) + ใบโอนสินค้าที่ผลิตเสร็จฉบับที่ 2
→ ให้แผนกบัญชี ได้แก่
 - ใบเบิกวัตถุดิบฉบับที่ 2
 - บัตรตอกเวลา
 - บัตรบันทึกเวลาปฏิบัติงาน
 - ใบโอนสินค้าที่ผลิตเสร็จฉบับที่ 2
- โดยเก็บ
 - ใบส่งผลิตฉบับที่ 1
 - ตารางการผลิตฉบับที่ 1 } เข้าแฟ้มไว้เป็นหลักฐาน
- ส่งใบโอนสินค้าที่ผลิตเสร็จฉบับที่ 3 → ให้แผนกวางแผนการผลิตเพื่อแจ้งแผนก
ขายต่อไป

2.2 แผนกบัญชี เมื่อได้รับ

- ใบเบิกวัตถุดิบฉบับที่ 2
- บัตรตอกเวลา
- บัตรบันทึกเวลาปฏิบัติงาน
- ใบโอนสินค้าที่ผลิตเสร็จฉบับที่ 2

ตามข้อ (2.1)



จะดำเนินการดังนี้

- ตรวจสอบความถูกต้องกับเอกสารที่เก็บรอจากข้อ (1.1)
ได้แก่
 - ใบสั่งผลิตฉบับที่ 2
 - ใบเบิกวัตถุดิบฉบับที่ 3
- จัดทำใบสรุปการเบิกวัตถุดิบแยกเข้างานและใบสรุปค่าแรงแยกเข้างาน
- คำนวณค่าใช้จ่ายการผลิตจัดสรรตามอัตราที่กำหนดไว้ล่วงหน้า
- บันทึกบัตรต้นทุนงานสั่งทำ
- จัดทำใบสำคัญรายวันทั่วไป
- บันทึกบัญชีใบสมุดรายวันทั่วไปเกี่ยวกับต้นทุนการผลิตสินค้า

- บันทึกบัญชีต้นทุนการผลิตสินค้า

เดบิต	งานระหว่างทำ	xx	
	เครดิต		xx
	คុณวัตถุดิบ		
	ค่าแรง		xx
	ค่าใช้จ่ายการผลิตจัดสรร		xx

- จัดสรรบันทึกบัญชีโอนสินค้าที่ผลิตเสร็จเข้างาน

เดบิต	สินค้าสำเร็จรูป	xx	
	เครดิต		xx
	งานระหว่างทำ		

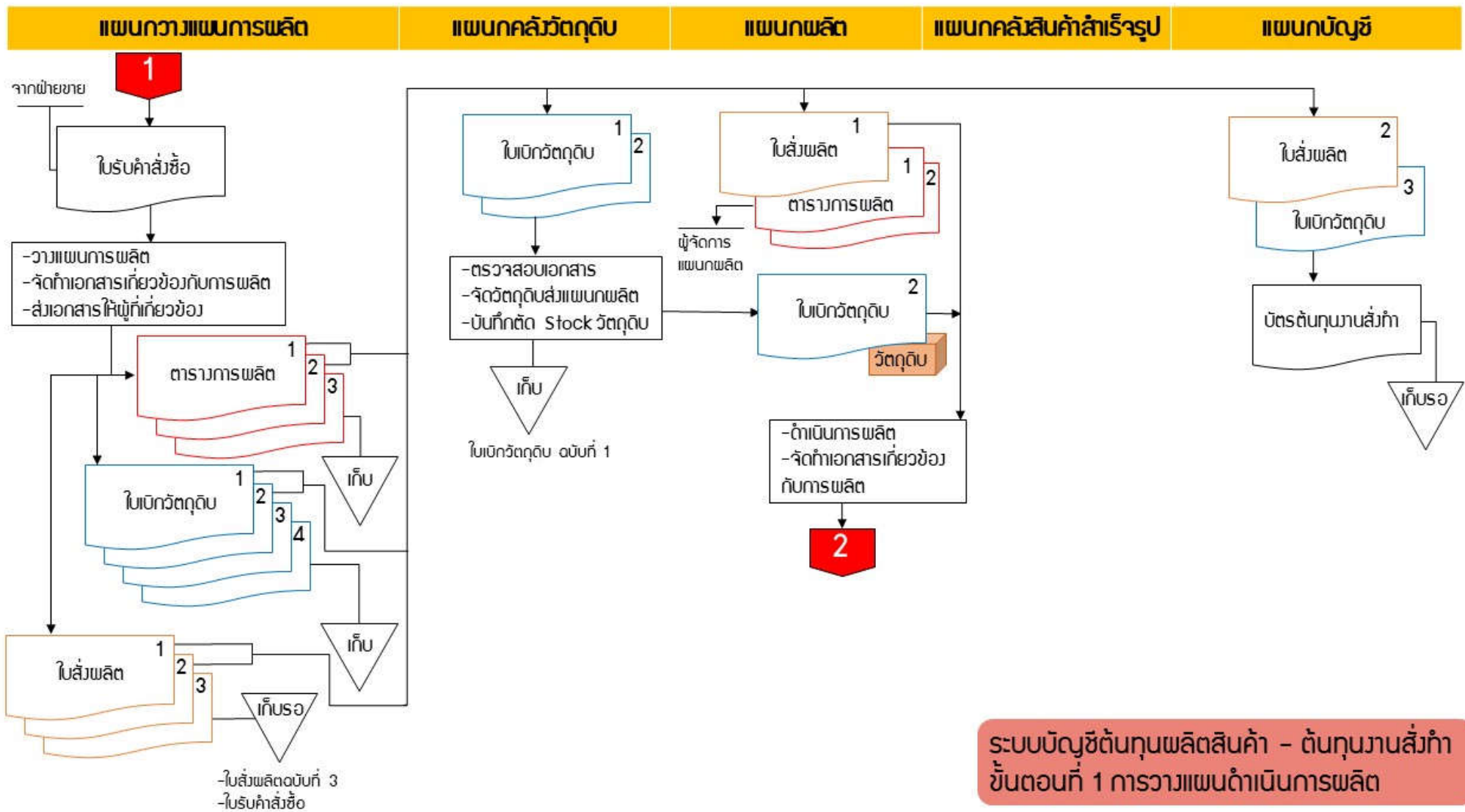


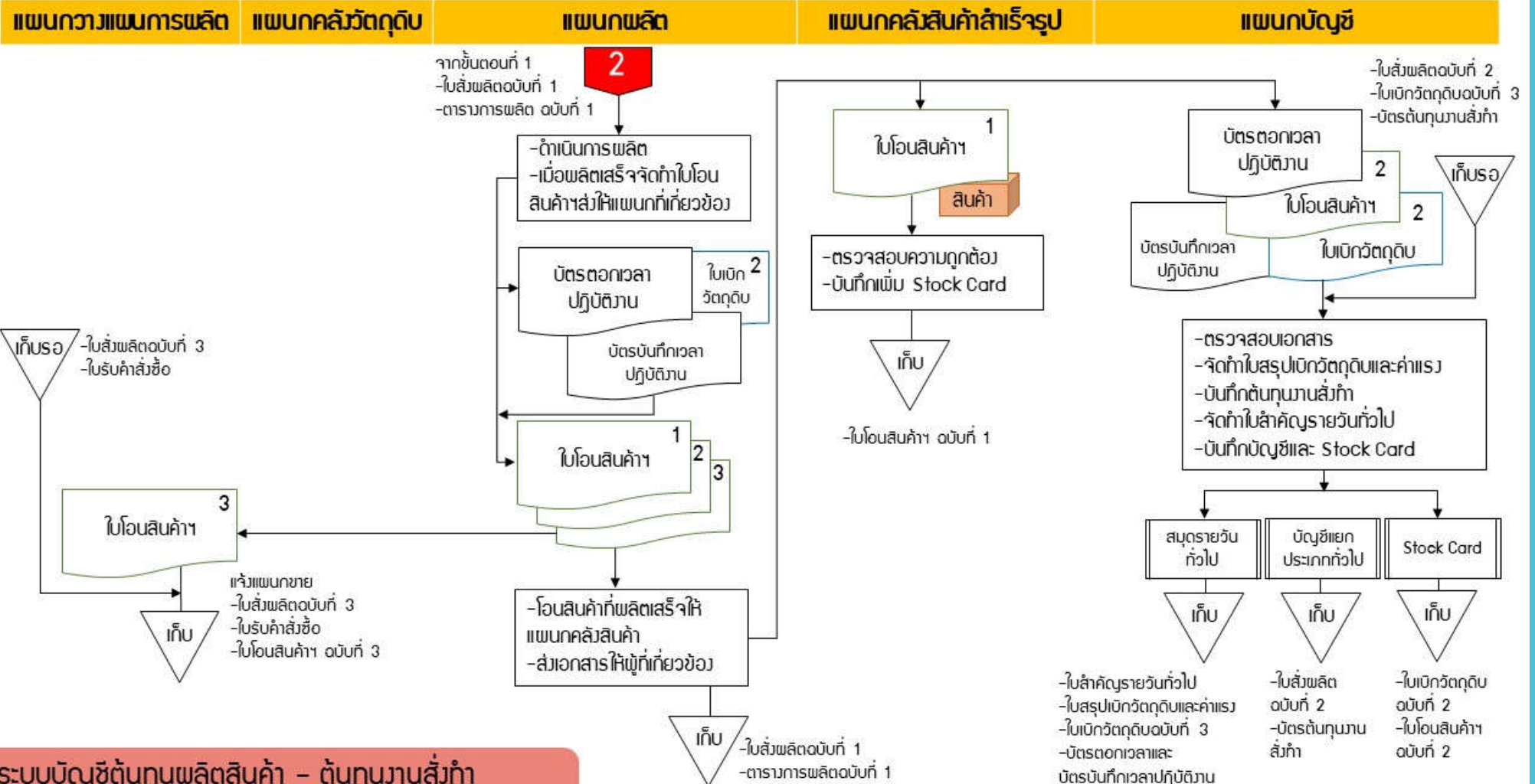
เก็บเอกสารเข้าแฟ้ม

- ใบสำคัญรายวันทั่วไป
- ใบเบิกวัตถุดิบ
- บัตรตอกเวลา
- บัตรบันทึกเวลาปฏิบัติงาน
- ใบสรุปการเบิกวัตถุดิบแยกเข้างาน
- ใบสรุปค่าแรงแยกเข้างาน
- ใบโอนสินค้าที่ผลิตเสร็จ
- บัตรต้นทุนงานสั่งทำ
- ใบสั่งผลิต



ผังทางเดินเอกสาร - ระบบบัญชีต้นทุนการผลิตสินค้า





ระบบบัญชีต้นทุนผลิตสินค้า - ต้นทุนงานสั่งทำ
ขั้นตอนที่ 2 ส่วนมอบสินค้าที่ผลิตเสร็จและบันทึกบัญชี

ໃບສຮຸປການເປີດວັດທຸດົບ ແຍກເຂົ້າງານ

เลขที่.....

ใบสรุปการเบิกวัตถุดิบแยกเข้างาน

ประจำเดือน.....

วันที่	ลำดับที่	เลขที่ใบเบิก	งานเลขที่_____	งานเลขที่_____	งานเลขที่_____	งานเลขที่_____

ผู้จัดทำ.....

ผู้ตรวจสอบ.....

บัตรบันทึกเวลา **ปฏิบัติงานประจำวัน**

บริษัท.....
 บัตรบันทึกเวลาปฏิบัติงานประจำวัน
 ประจำเดือน.....

เลขที่.....

แผนก.....

วันที่.....

ลำดับที่	ชื่อพนักงาน	อัตรา ค่าแรง	งานเลขที่				งานเลขที่				รวม
			เวลา เริ่ม	เวลา เลิก	ช.ม. ทำงาน	จำนวน เงิน	เวลา เริ่ม	เวลา เลิก	ช.ม. ทำงาน	จำนวน เงิน	

ผู้จัดทำ...../...../.....

ผู้ตรวจสอบ...../...../.....

ใบสรุปค่าแรงแยกเข้างาน

เลขที่.....

ใบสรุปค่าแรงแยกเข้างาน

ประจำเดือน.....

[illegible]

ผู้จัดทำ...../...../.....

ผู้ตรวจสอบ...../...../.....

รายงานต้นทุนการผลิตสินค้า

- ต้นทุนช่วง

บริษัท.....					
รายงานต้นทุนการผลิตแผนก.....					
สำหรับงวดเดือน.....					
รายงานจำนวนหน่วย					
บวก	งานระหว่างทำต้นงวด	xx			
	หน่วยเริ่มต้น	xx			
	หน่วยที่ต้องผลิตทั้งสิ้น	xx	หน่วย		
บวก	หน่วยที่ผลิตเสร็จ	xx			
	งานระหว่างทำปลายงวด	xx			
	หน่วยที่ผลิตได้ทั้งสิ้น	xx	หน่วย		
หน่วยเทียบหน่วยเสร็จ					
		วัตถุดิบทางตรง		ต้นทุนแปรสภาพ	
บวก	จำนวนหน่วยที่ผลิตเสร็จ	xx		xx	
	จำนวนหน่วยในงานระหว่างทำปลายงวด				
	วัตถุดิบทางตรง	xx			
	ต้นทุนแปรสภาพ(ชั้นความสำเร็จ....)			xx	
	หน่วยเทียบหน่วยเสร็จ	xx		xx	
ต้นทุนรวมและต้นทุนต่อหน่วยเทียบหน่วยเสร็จ (บาท)					
	งานระหว่างทำต้นงวด	ต้นทุนในงวดปัจจุบัน	ต้นทุนรวม	หน่วยเทียบหน่วยเสร็จ	ต้นทุนต่อหน่วย
วัตถุดิบทางตรง	xx	xx	xx	xx	xx
แรงงานทางตรง	xx	xx	xx	xx	xx
ค่าใช้จ่ายการผลิต	xx	xx	xx	xx	xx
รวม	xx	xx	xx		xx
งานที่ผลิตได้ทั้งสิ้น (บาท)					
	งานที่ผลิตสำเร็จและโอนออก				xx
	งานระหว่างทำปลายงวด				
	วัตถุดิบทางตรง			xx	
	แรงงานทางตรง			xx	
	ค่าใช้จ่ายการผลิต			xx	xx
รวมต้นทุนทั้งสิ้น (บาท)					

บัตรต้นทุนงานสั่งทำ

บริษัท.....
บัตรต้นทุนงานสั่งทำ.....

ชื่อลูกค้า..... งานเลขที่.....
ลักษณะสินค้า..... วันที่สั่งผลิต.....
รหัสสินค้า..... วันที่เริ่มผลิต.....
ปริมาณ..... วันที่กำหนดส่ง.....
วันที่ผลิตเสร็จ.....

วัตถุดิบทางตรง			ค่าแรงทางตรง			ค่าใช้จ่ายการผลิตคิด เข้างาน		ต้นทุนรวม
วันที่	เลขที่ใบสรุปการ เบิกวัตถุดิบ	จำนวนเงิน	วันที่	เลขที่ใบสรุป ค่าแรง	จำนวนเงิน	ปริมาณ กิจกรรม	จำนวนเงิน	

แผนกที่ 1

รวม			รวม			รวม		

แผนกที่ 2

รวม			รวม			รวม		

สรุปต้นทุนผลิต

แผนกที่ 1

แผนกที่ 2

รวม

ต้นทุนรวม

.....

.....

=====

ต้นทุนต่อหน่วย

.....

.....

=====

ผู้จัดทำ...../...../.....

ผู้ตรวจสอบ...../...../.....