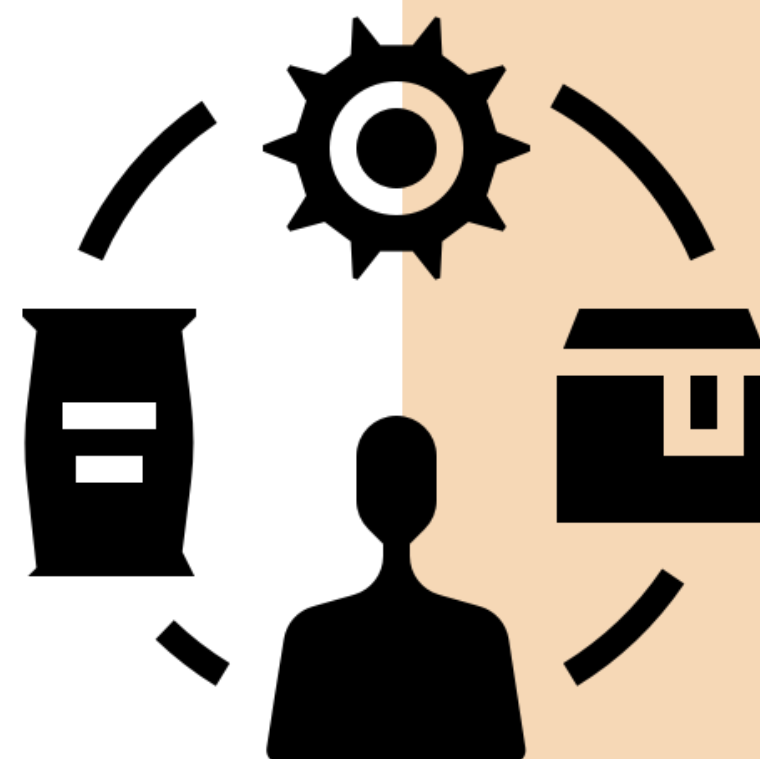




หน่วยที่ 2

๑ ต้นทุนวัตถุดิบ



ต้นทุนวัตถุดิบ

1. ความหมายและประเภทของวัตถุดิบ
2. การรับจ่ายวัตถุดิบ
3. การคำนวณต้นทุนวัตถุดิบ



จุดประสงค์การเรียนรู้



1. อธิบายความหมายและประเภทของวัตถุดิบ
2. อธิบายการรับจ่ายวัตถุดิบได้
3. คำนวณต้นทุนวัตถุดิบได้
4. ทำงานที่ได้รับมอบหมายได้ด้วยตนเอง

สาระสำคัญ



วัตถุดิบ (Raw Materials) เป็นส่วนประกอบสำคัญของธุรกิจประเภทผลิตสินค้าหรือธุรกิจอุตสาหกรรม ไม่ว่าจะเป็นการผลิตในครัวเรือน จนถึงการผลิตในระดับ โรงงาน โดยธุรกิจจะนำวัตถุดิบที่กิจการได้มาจากการซื้อหรือผลิตเองมาผ่านกระบวนการผลิต เพื่อแปรรูปให้เป็นสินค้าสำเร็จรูป และนำออกจำหน่าย วัตถุดิบแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ วัตถุดิบทางตรงและวัตถุดิบทางอ้อม การผลิตสินค้าชนิดหนึ่งอาจใช้ วัตถุดิบหลายชนิดด้วยกัน อาจจะมีมากบ้าง น้อยบ้าง แล้วแต่กระบวนการผลิตสินค้าชนิดนั้น ๆ โดยการได้มาซึ่งวัตถุดิบที่จะใช้ในการผลิตจะมีการจัดหาวัตถุดิบมา โดยผ่านขั้นตอนต่าง ๆ และมีการใช้เอกสารสำคัญ ประกอบการรับจ่ายวัตถุดิบเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น และเพื่อใช้ในการคำนวณต้นทุนของ วัตถุดิบด้วย

1. ความหมายและประเภทของวัตถุดิบ

วัตถุดิบ (Raw Materials) หมายถึง สิ่งของหรือทรัพยากรที่กิจการผลิตสินค้าหรืออุตสาหกรรมนำมาใช้ประกอบหรือแปรสภาพให้เป็นสินค้าสำเร็จรูป โดยผ่านกระบวนการผลิตอย่างมีขั้นตอน เช่น น้ำตาลเป็นวัตถุดิบของโรงงานทำขนม แต่เป็นสินค้าของโรงงานทำน้ำตาล วัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตสินค้าชนิดใดชนิดหนึ่งหรือหลายชนิด อาจมีการใช้วัตถุดิบหลายชนิด บางชนิดใช้วัตถุดิบชนิดหนึ่งมาก บางชนิดใช้อีกชนิดหนึ่งเล็กน้อย เช่น การผลิตกระดาษหนึ่งในโรงงานผลิตกระดาษ จะใช้หนังสัตว์เป็นส่วนประกอบหลักซึ่งใช้เป็นจำนวนมาก ใช้กาว สี ตะปู จำนวนเล็กน้อย



ประเภทของวัตถุดิบ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

วัตถุดิบทางตรง (Direct Materials) หมายถึง สิ่งที่เป็นส่วนประกอบสำคัญในการผลิตสินค้า ที่สามารถระบุได้ชัดเจนว่าใช้ในการผลิตสินค้าชนิดใด จำนวนเท่าไร และสามารถคำนวณมูลค่าการใช้วัตถุดิบได้ง่าย

วัตถุดิบทางอ้อม (Indirect Materials) หมายถึง สิ่งที่ใช้ในการผลิตสินค้า แต่ใช้จำนวน ไม่มาก ปริมาณเล็กน้อย แต่จำเป็นต้องใช้ โดยวัตถุดิบทางอ้อมนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของค่าใช้จ่ายการผลิต เช่น กาว ตะปู ค้าย ชิป กระจกม ทินเนอร์ สี

2. การรับจ่ายวัตถุดิบ

1) ใบขอซื้อวัตถุดิบ (Purchase Requisition)
คือ เอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ที่ต้องการใช้วัตถุดิบและวัสดุต่าง ๆ ส่งไปยังฝ่ายจัดซื้อเพื่อสั่งซื้อวัสดุนั้น ๆ โดยอาจมอบหมายให้ฝ่ายคลังพัสดุทำหน้าที่ตรวจสอบว่ามีวัตถุดิบที่ขอซื้อในคลังพัสดุหรือไม่ ฝ่ายคลังพัสดุจะตรวจสอบวัตถุดิบคงเหลือว่ามีอยู่หรือไม่ ประกอบด้วยเอกสาร 3 ฉบับ ดังนี้

ฉบับที่ 1 ต้นฉบับส่งไปยังฝ่ายจัดซื้อ

ฉบับที่ 2 สำเนาฉบับที่ 1 ส่งไปยังแผนกบัญชี

ฉบับที่ 3 สำเนาฉบับที่ 2 แผนกที่ต้องการใช้หรือคลังพัสดุจัดเก็บ

ตัวอย่างแบบฟอร์มใบขอซื้อวัตถุดิบ

บริษัท โรงงานอุตสาหกรรมไทย จำกัด
219 ถ.ประชาธิปไตย ราษฎร์บูรณะ กรุงเทพฯ 10140
โทร. 02-427-8899 โทรสาร 02-427-8833
ใบขอซื้อวัตถุดิบ

สำหรับงานเลขที่..... เลขที่.....
วันที่.....

ถึงแผนกจัดซื้อ
โปรดสั่งซื้อวัตถุดิบ/สินค้าตามรายการดังต่อไปนี้ วันที่ต้องการใช้.....

เลขที่วัตถุดิบ	รายการ	ปริมาณ

ผู้ขอซื้อ..... ผู้อนุมัติ.....

2) ใบสั่งซื้อ (Purchase Order) เมื่อแผนกจัดซื้อได้รับใบขอซื้อแล้ว จะจัดทำใบสั่งซื้อ โดยตรวจสอบ รายการวัตถุดิบและรายละเอียดต่าง ๆ ที่จะจัดซื้อว่าจะจัดซื้อจากผู้ขายหรือผู้จัดจำหน่าย (Supplier) รายใด ใบสั่งซื้อที่จัดทำเป็นชุดประกอบด้วยเอกสาร 5 ฉบับ ดังนี้

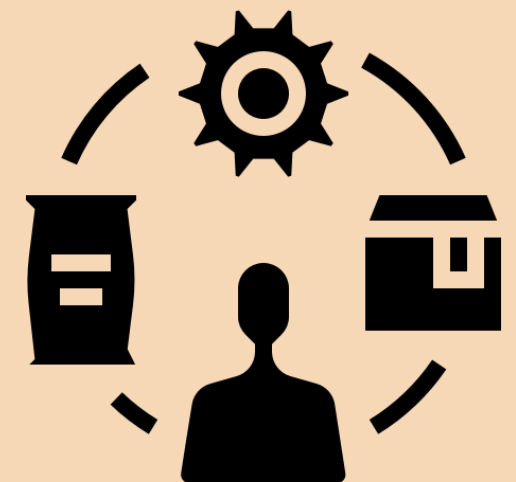
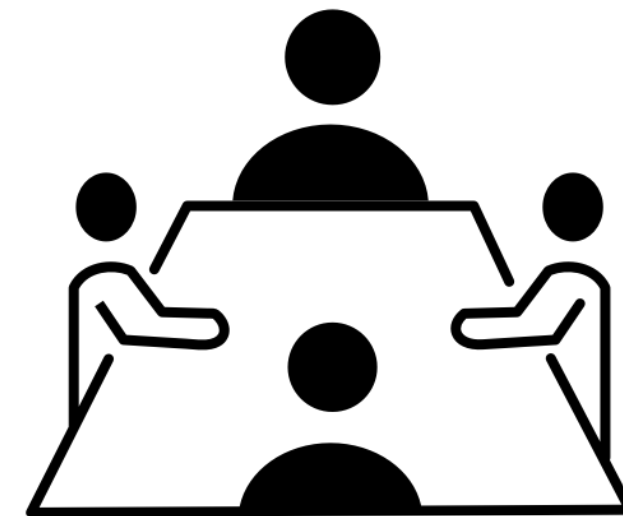
ฉบับที่ 1 ต้นฉบับส่งไปยังผู้ขาย

ฉบับที่ 2 สำเนาฉบับที่ 1 ส่งไปแผนกตรวจรับของสำหรับตรวจสอบกับวัตถุดิบที่ได้รับ

ฉบับที่ 3 สำเนาฉบับที่ 2 ส่งไปแผนกบัญชีเจ้าหนี้เพื่อเตรียมชำระเงิน

ฉบับที่ 4 สำเนาฉบับที่ 3 ส่งไปแผนกที่ขอซื้อวัตถุดิบ

ฉบับที่ 5 สำเนาฉบับที่ 4 แผนกจัดซื้อจัดเก็บ



ตัวอย่างใบสั่งซื้อวัตถุดิบ

บริษัท โรงงานอุตสาหกรรมไทย จำกัด
219 ถ.ประชาธิปไตย ราษฎร์บูรณะ กรุงเทพฯ 10140
โทร. 02-427-8899 โทรสาร 02-427-8833
ใบสั่งซื้อวัตถุดิบ

สำหรับงานเลขที่..... เลขที่.....
วันที่.....
ถึงบริษัท (ผู้ขาย)..... เงื่อนไขการชำระเงิน.....
.....

โปรดสั่งซื้อวัตถุดิบ/สินค้าตามรายการดังต่อไปนี้

รายละเอียดวัตถุดิบ/สินค้า	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)

ผู้สั่งซื้อ..... ผู้อนุมัติ.....
ผู้จัดการขายแผนกจัดซื้อ

3) ใบตรวจรับวัตถุดิบหรือรายงานการรับของ (Receiving Report) เมื่อวัตถุดิบส่งมายังกิจการ แผนกตรวจรับวัตถุดิบจะทำหน้าที่ตรวจสอบรายการวัตถุดิบว่า ถูกต้อง มีคุณภาพและปริมาณตรงตามใบสั่งซื้อหรือไม่ รวมทั้งตรวจสอบความสมบูรณ์ของวัตถุดิบว่า ไม่ชำรุดเสียหายระหว่างการขนส่ง โดยจัดทำใบตรวจรับวัตถุดิบ 1 ชุด ประกอบด้วยเอกสาร 5 ฉบับ ดังนี้

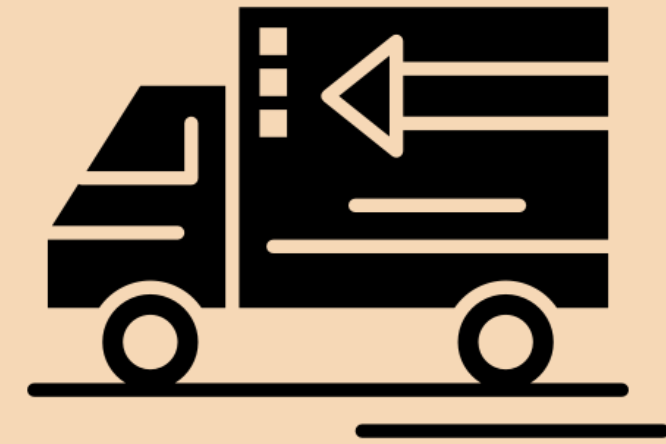
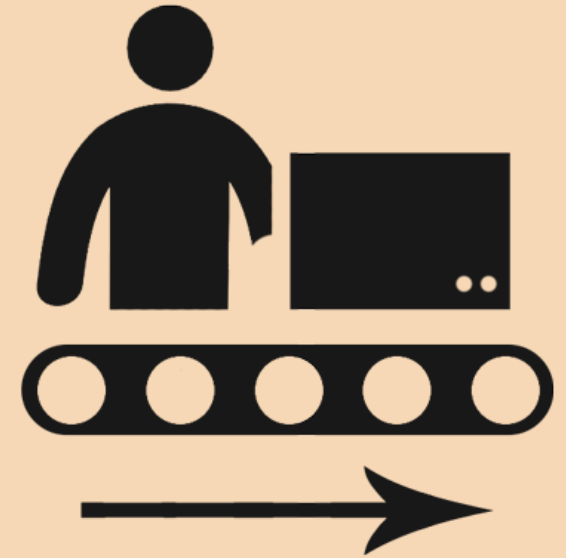
ฉบับที่ 1 ต้นฉบับแผนกตรวจรับวัตถุดิบเก็บไว้

ฉบับที่ 2 สำเนาฉบับที่ 1 ส่งไปแผนกบัญชีพร้อมกับใบกำกับสินค้า

ฉบับที่ 3 สำเนาฉบับที่ 2 ส่งไปแผนกบัญชีเจ้าหนี้

ฉบับที่ 4 สำเนาฉบับที่ 3 ส่งไปแผนกคลังพัสดุพร้อมกับวัตถุดิบที่ได้รับ

ฉบับที่ 5 สำเนาฉบับที่ 4 ส่งไปแผนกจัดซื้อเพื่อยืนยันว่าได้รับวัตถุดิบที่สั่งแล้ว



ตัวอย่างใบตรวจรับวัตถุดิบ

(ด้านหน้า)

บริษัท โรงงานอุตสาหกรรมไทย จำกัด

219 ถ.ประชาธิปไตย ราษฎร์บูรณะ กรุงเทพฯ 10140

โทร. 02-427-8899 โทรสาร 02-427-8833

ใบตรวจรับวัตถุดิบ

วันที่.....

เลขที่.....

ถึงแผนกจัดซื้อ

เลขที่ใบขอซื้อวัตถุดิบ.....

เลขที่ใบสั่งซื้อ.....

ได้รับวัตถุดิบ/สินค้าจากบริษัท (ผู้ขาย).....ตามรายการต่อไปนี้

รายการวัตถุดิบ	ปริมาณที่ได้รับ	จำนวนที่ส่งคืน	ปริมาณที่ได้รับจริง

(ด้านหลัง)

ปริมาณที่ได้รับจริง	จำนวนที่คืนวัตถุดิบ/สินค้า	สาเหตุที่คืนวัตถุดิบ/สินค้า

ผู้ตรวจรับ.....

ผู้เก็บรักษาวัตถุดิบ.....

4) บัตรวัตถุดิบ (Stock Card) แผนกคลังพัสดุจะบันทึกวัตถุดิบไว้ในบัตรวัตถุดิบ แต่ละชนิด เพื่อบันทึกเกี่ยวกับรายละเอียดวัตถุดิบที่ได้รับมาและจ่ายออกไป ส่วนวัตถุดิบจะเก็บไว้ในคลัง รอการเบิกจ่าย

ตัวอย่างบัตร วัตถุดิบ

บริษัท โรงงานอุตสาหกรรมไทย จำกัด 219 ถ.ประชาธิปไตย ราษฎร์บูรณะ กรุงเทพฯ 10140 โทร. 02-427-8899 โทรสาร 02-427-8833										
ชื่อวัตถุดิบ จำนวนสูงสุด										
รหัส จำนวนต่ำสุด										
รายละเอียด จุดสั่งซื้อ										
วันที่	เลขที่เอกสาร	รับ			จ่าย			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
ผู้มีอำนาจ.....										

5) ใบเบิกวัสดุดิบ (Material Requisition) เอกสารนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้แผนกผลิตที่ต้องการเบิกวัสดุดิบไปใช้ในการผลิตสินค้า และเพื่อป้องกันการทุจริตหรือสูญหาย

ตัวอย่างใบเบิกวัสดุดิบ

บริษัท โรงงานอุตสาหกรรมไทย จำกัด 219 ถ.ประชาธิปไตย ราษฎร์บูรณะ กรุงเทพฯ 10140 โทร. 02-427-8899 โทรสาร 02-427-8833 ใบเบิกวัสดุดิบ				
เลขที่..... วันที่.....				
ส่งให้แผนก..... นำไปใช้ในงานเลขที่.....				
เลขที่วัสดุดิบ	รายการ	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
ผู้จ่ายวัสดุดิบ.....		ผู้รับวัสดุดิบ.....		
ผู้อนุมัติ.....				

6) การส่งคืนวัตถุดิบ การส่งคืนวัตถุดิบแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

(1) การส่งคืนวัตถุดิบให้ผู้ขาย โดยจะหักบัญชีวัตถุดิบและจัดทำใบหักหนี้ (Debit Memorandum) พร้อมจัดทำใบส่งคืนวัตถุดิบเพื่อให้ แผนกจัดซื้อ ได้ส่งคืนวัตถุดิบที่ชำรุดหรือบกพร่องคืนไปให้ผู้ขาย

ตัวอย่างใบเบิกวัตถุดิบ

บริษัท โรงงานอุตสาหกรรมไทย จำกัด 219 ถ.ประชาธิปไตย ราษฎร์บูรณะ กรุงเทพฯ 10140 โทร. 02-427-8899 โทรสาร 02-427-8833 ใบส่งคืนวัตถุดิบ			
		เลขที่.....	
		วันที่.....	
ถึงแผนก.....		เลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า.....	
.....		เลขที่ใบกำกับสินค้า.....	
โปรดส่งวัตถุดิบเลขที่.....		คืนไปให้บริษัท (ผู้ขาย).....	
ที่อยู่.....		ตามรายละเอียดดังนี้	
ปริมาณ	รายละเอียดวัตถุดิบ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
เหตุผลที่ส่งคืน.....			
.....			
แผนกจัดซื้อ.....		ผู้ส่งคืนวัตถุดิบ.....	

(2) การส่งคืนวัตถุดิบให้คลังวัตถุดิบ โดยจัดทำรายงานการนำส่งวัตถุดิบ โดยระบุสาเหตุ การคืนวัตถุดิบ

บริษัท โรงงานอุตสาหกรรมไทย จำกัด 219 ถ.ประชาอุทิศ ราษฎร์บูรณะ กรุงเทพฯ 10140 โทร. 02-427-8899 โทรสาร 02-427-8833 รายงานการนำส่งวัตถุดิบ เลขที่..... วันที่..... ส่งคืนจาก..... 				
ปริมาณ	เลขที่วัตถุดิบ	รายการ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
สาเหตุการส่งคืน..... ผู้อนุมัติ				

3. การคำนวณต้นทุนวัตถุดิบ

การคำนวณต้นทุนวัตถุดิบตามมาตรฐานบัญชี ฉบับที่ 2 เรื่องสินค้าคงเหลือ กำหนดให้มีวิธีการคำนวณต้นทุนวัตถุดิบ 3 วิธี

1. วิธีราคาเจาะจง (Specific Identification Method)
2. วิธีเข้าก่อน-ออกก่อน (First in-First out Method)
3. วิธีถ่วงเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (Weighted Average Method)

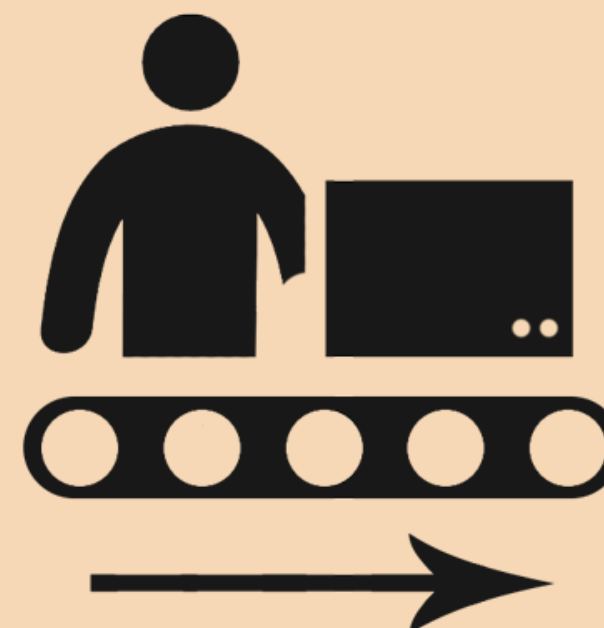
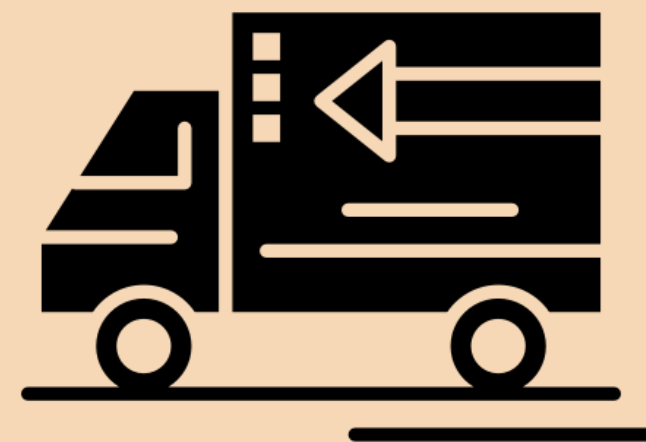
การคำนวณต้นทุนวัตถุดิบ มี 2 กรณี คือ

- 1) คำนวณต้นทุนซื้อวัตถุดิบ
- 2) คำนวณต้นทุนวัตถุดิบคงเหลือปลายงวดและวัตถุดิบที่เบิกใช้



การคำนวณต้นทุนซื้อวัตถุดิบ ในทางปฏิบัติถือว่าต้นทุนและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อให้ได้มาซึ่งวัตถุดิบ ถือเป็นต้นทุนของวัตถุดิบ เช่น ค่าขนส่งและค่าใช้จ่ายในการจัดหาวัตถุดิบ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายแผนกจัดซื้อ แผนกตรวจรับวัตถุดิบ และแผนกคลังพัสดุ และหากมีส่วนลดจากการชำระหนี้ค่าวัตถุดิบ ส่วนลดนี้จะนำไปลดต้นทุนวัตถุดิบที่ซื้อ ซึ่งสามารถคำนวณต้นทุนวัตถุดิบที่ซื้อได้จากสูตร

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



การคำนวณวัตถุดิบคงเหลือปลายงวด มีวิธีการคำนวณ 3 วิธี ดังนี้

- 1) วิธีราคาเจาะจง (Specific Identification Method) วิธีนี้จะต้องทราบว่าจำนวนวัตถุดิบที่เบิกใช้ หรือคงเหลือ นั้นเป็นวัตถุดิบชนิดใด ราคาเท่าไร ระบุได้ชัดเจน
- 2) วิธีเข้าก่อน-ออกก่อน (First in-First out Method) วิธีนี้เป็นวิธีที่วัตถุดิบใดเข้ามาในคลังวัตถุดิบก่อน จะถูกเบิกออกไปใช้ก่อน
- 3) วิธีถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (Weighted Average Method) วิธีนี้จะเป็นการถัวเฉลี่ยวัตถุดิบทั้งหมด เพื่อคำนวณต้นทุนของวัตถุดิบ

การคำนวณวัตถุดิบที่เบิกใช้ไป

สูตรในการคำนวณ

วัตถุดิบใช้ไป = วัตถุดิบต้นงวด + ซื้อวัตถุดิบสุทธิ - วัตถุดิบปลายงวด



ตัวอย่างที่ 1

บริษัท โรงงานอุตสาหกรรมไทย จำกัด มีรายละเอียดเกี่ยวกับวัตถุดิบในเดือนมิถุนายน 25X1 ดังนี้

มิ.ย. 1 ยอดคงเหลือยกมา 30,000 บาท

3 ซื้อวัตถุดิบ เงื่อนไข 2/10, n/30 จำนวน 250,000 บาท พร้อมจ่ายค่าขนส่งวัตถุดิบ 10,000 บาท

4 ส่งคืนวัตถุดิบที่ซื้อเมื่อวันที่ 3 มิ.ย. เนื่องจากชำรุด จำนวน 18,000 บาท

10 จ่ายชำระหนี้ค่าวัตถุดิบทั้งหมด ได้รับส่วนลดตามเงื่อนไข

20 กิจการเบิกใช้วัตถุดิบในการผลิต จำนวน 150,000 บาท

25 ส่งวัตถุดิบที่เบิกใช้คืนคลัง จำนวน 39,040 บาท

30 ตรวจสอบนับวัตถุดิบคงเหลือปลายงวดและตีราคา มีจำนวน 156,400 บาท



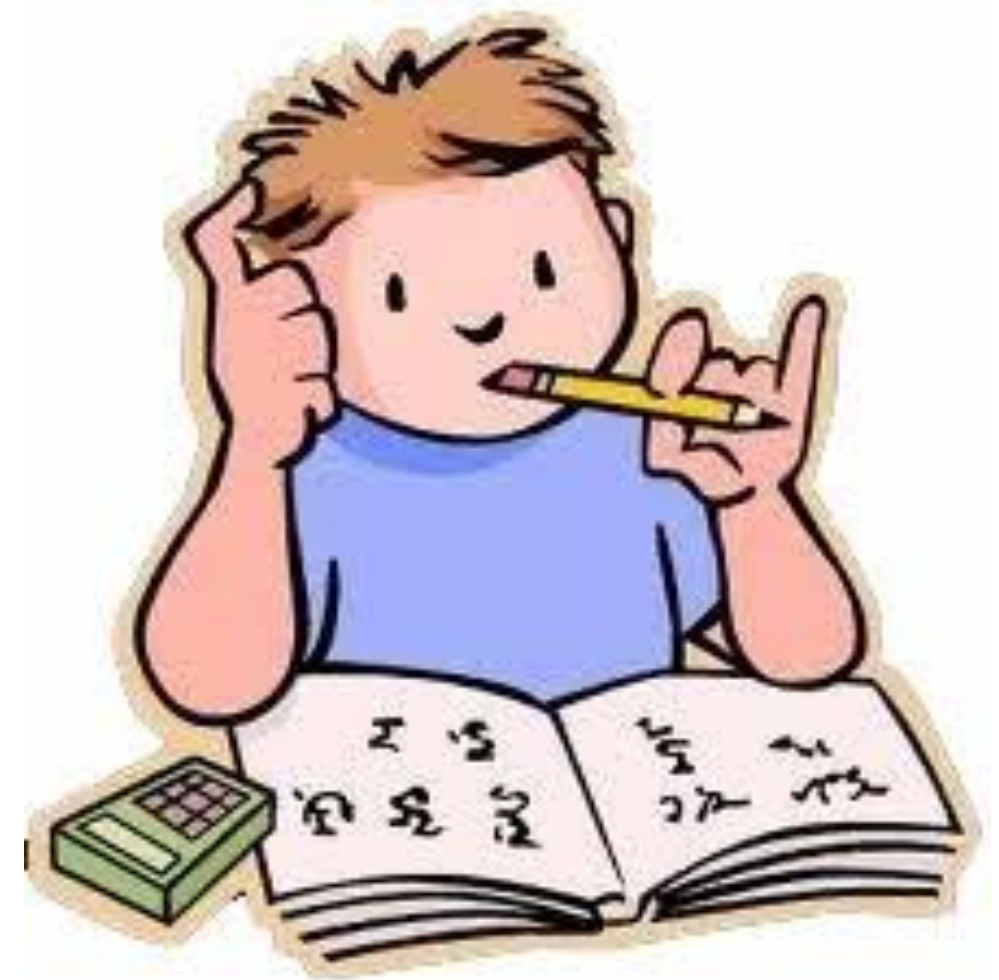
ให้ทำ 1. คำนวณต้นทุนซื้อวัตถุดิบ

2. คำนวณต้นทุนวัตถุดิบเบิกใช้ไป

$$\begin{aligned}\text{ส่วนลดรับ} &= (\text{ซื้อ} - \text{ส่งคืนผู้ขาย}) \times 2\% \\ &= (250,000 - 18,000) \times 2\% \\ &= 4,640 \text{ บาท}\end{aligned}$$

1. คำนวณต้นทุนซื้อวัตถุดิบ

$$\begin{aligned}\text{สูตร ซื้อวัตถุดิบสุทธิ} &= \text{ซื้อวัตถุดิบ} + \text{ค่าขนส่งเข้า} - \text{ส่งคืน} - \text{ส่วนลดรับ} \\ &= 250,000 + 10,000 - 18,000 - 4,640 \\ &= 237,360 \text{ บาท}\end{aligned}$$



2. คำนวณหาต้นทุนวัตถุดิบที่เบิกใช้ไป

$$\begin{aligned}\text{สูตร วัตถุดิบใช้ไป} &= \text{วัตถุดิบต้นงวด} + \text{ซื้อวัตถุดิบสุทธิ} - \text{วัตถุดิบปลายงวด} \\ &= 30,000 + 237,360 - 156,400 \\ &= 110,960 \text{ บาท}\end{aligned}$$



นอกจากนี้ ยังสามารถแสดงการคำนวณในรูปแบบรายงานได้ ดังนี้
การคำนวณต้นทุนวัตถุดิบที่ซื้อมาและใช้ไป

วัตถุดิบคงเหลือต้นงวด

XX

บวก ซื้อวัตถุดิบสุทธิ

ซื้อวัตถุดิบ

XX

บวก ค่าขนส่งเข้า

XX

หัก ส่งคืนวัตถุดิบ

XX

ส่วนลดรับ

XX

XX

XX

วัตถุดิบที่มีไว้เพื่อการผลิต

XX

หัก วัตถุดิบคงเหลือปลายงวด

XX

วัตถุดิบที่ใช้ไปในการผลิต

XX



จากตัวอย่าง สามารถแสดงได้ ดังนี้

วัตถุดิบคงเหลือต้นงวด			30,000
บวก ซื้อวัตถุดิบสุทธิ			
ซื้อวัตถุดิบ		250,000	
บวก ค่าขนส่งเข้า		<u>10,000</u>	
		260,000	
หัก ส่งคืนวัตถุดิบ	18,000		
ส่วนลดรับ	<u>4,640</u>	<u>22,640</u>	<u>237,360</u>
∴ วัตถุดิบที่มีไว้เพื่อการผลิต			267,360
หัก วัตถุดิบคงเหลือปลายงวด			<u>156,400</u>
∴ วัตถุดิบที่ใช้ไปในการผลิต			<u><u>110,960</u></u>

ตัวอย่างที่ 2 บริษัท โรงงานอุตสาหกรรมไทย จำกัด มีข้อมูลเกี่ยวกับการรับจ่ายวัตถุดิบในเดือนกรกฎาคม 25X1

25X1

- ก.ค. 1 ยอดคงเหลือยกมา 2,000 หน่วย หน่วยละ 10 บาท
- 3 ซื้อวัตถุดิบตามใบสั่งซื้อ เลขที่ 71 จำนวน 2,500 หน่วย หน่วยละ 11 บาท
- 7 เบิกวัตถุดิบตามใบเบิก เลขที่ 701 เพื่อใช้ในการผลิตจำนวน 2,200 หน่วย
- 9 เบิกวัตถุดิบตามใบเบิก เลขที่ 702 เพื่อใช้ทางอ้อมจำนวน 500 หน่วย
- 14 ซื้อวัตถุดิบตามใบสั่งซื้อ เลขที่ 72 จำนวน 50,000 หน่วย หน่วยละ 12.50 บาท
- 18 ส่งคืนวัตถุดิบที่เบิกเมื่อวันที่ 7 ก.ค. จำนวน 200 หน่วย เพราะใช้ไม่หมดตามใบนำส่ง เลขที่ 32
- 20 ส่งคืนวัตถุดิบที่ซื้อเมื่อวันที่ 14 ก.ค. จำนวน 200 หน่วย เพราะชำรุดตามใบส่งคืน เลขที่ 76
- 25 เบิกวัตถุดิบตามใบเบิก เลขที่ 703 เพื่อใช้ในการผลิต จำนวน 4,200 หน่วย
- 28 ซื้อวัตถุดิบตามใบสั่งซื้อ เลขที่ 73 จำนวน 2,000 หน่วย หน่วยละ 14 บาท

31 จ่ายชำระหนี้ค่าวัตถุดิบที่ซื้อทั้งหมด ได้รับส่วนลด 2,160 บาท และตรวจนับวัตถุดิบคงเหลือ ปลายงวดมีจำนวน 4,600 หน่วย ซื้อมีจำนวน 3,000 หน่วย จากการซื้อเมื่อวันที่ 14 ก.ค. และ 1,600 หน่วย จากการซื้อเมื่อ 28 ก.ค.

ให้ทำ คำนวณหาต้นทุนวัตถุดิบคงเหลือปลายงวดและวัตถุดิบใช้ไปตามวิธี

1. วิธีราคาเจาะจง
2. วิธีเข้าก่อน-ออกก่อน
3. วิธีถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก



การคำนวณต้นทุนวัตถุดิบคงเหลือปลายงวดและวัตถุดิบใช้ไป

วันที่	รายการ	ปริมาณ (หน่วย)	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
ก.ค.	1 ยอดยกมา	2,000	10	20,000
	3 ซื้อครั้งที่ 1	2,500	11	27,500
	14 ซื้อครั้งที่ 2	5,000	12.50	62,500
	20 ส่งคืนที่ซื้อครั้งที่ 2	(200)	12.50	(2,500)
	28 ซื้อครั้งที่ 3	2,000	14	28,000
	31 ส่วนลดรับ			<u>(2,160)</u>
	รวมวัตถุดิบที่มีไว้เพื่อผลิต	11,300		<u>133,340</u>
	หัก คงเหลือปลายงวด	<u>4,600</u>		
	∴ วัตถุดิบที่เบิกใช้ไป	<u>6,700</u>		

1. วิธีราคาเจาะจง

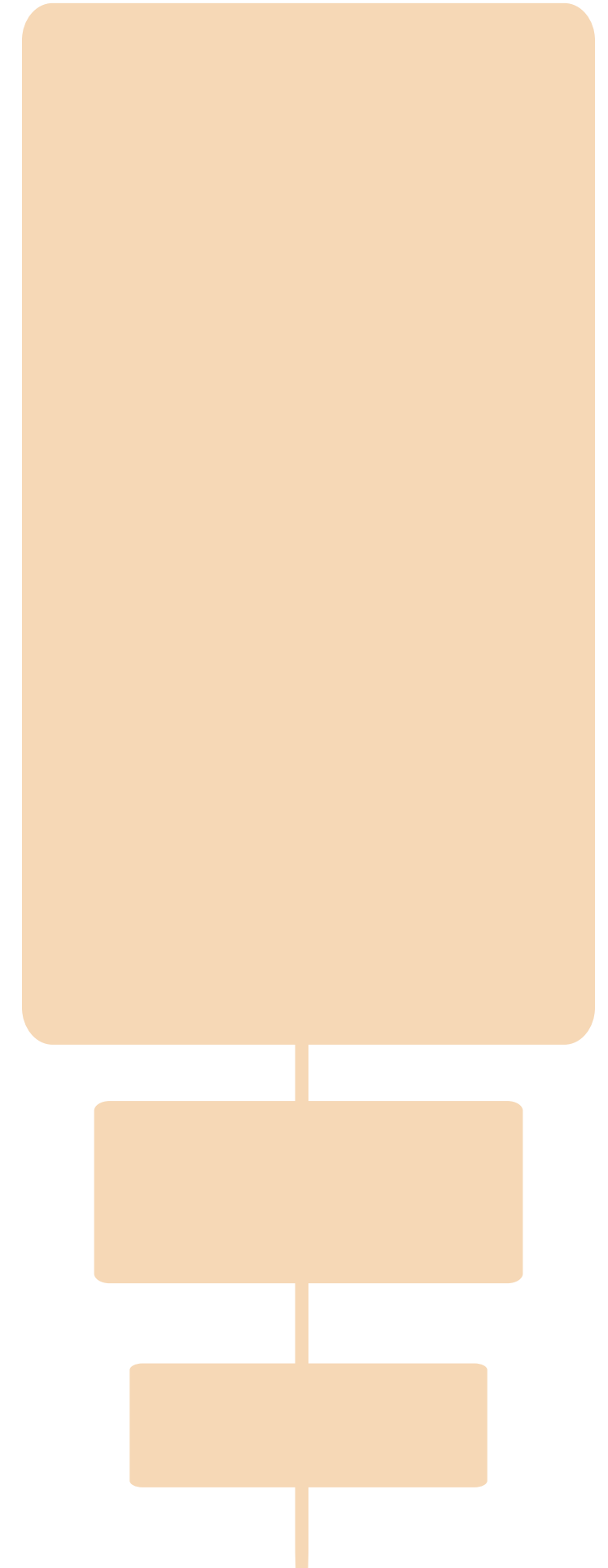
$$\begin{aligned}\text{ต้นทุนวัตถุดิบคงเหลือปลายงวด} &= (3,000 \times 12.50) + (1,600 \times 14) \\ &= 37,500 + 22,400 \\ &= 59,900 \text{ บาท}\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{ต้นทุนวัตถุดิบใช้ไป} &= \text{ต้นทุนวัตถุดิบทั้งหมด} - \text{ต้นทุนวัตถุดิบปลายงวด} \\ &= 133,340 - 59,900 \\ &= 73,440 \text{ บาท}\end{aligned}$$

2. วิธีเข้าก่อน-ออกก่อน วิธีนี้วัตถุดิบที่เข้ามาก่อนจะถูกเบิกไปใช้ก่อน ดังนั้น วัตถุดิบคงเหลือปลายงวด คือ วัตถุดิบที่เข้ามาล่าสุด

$$\begin{aligned}\text{ต้นทุนวัตถุดิบคงเหลือปลายงวด} &= (2,000 \times 14) + (2,600 \times 12.50) \\ &= 28,000 + 32,500 \\ &= 60,500 \text{ บาท}\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{ต้นทุนวัตถุดิบใช้ไป} &= 133,340 - 60,500 \\ &= 72,840 \text{ บาท}\end{aligned}$$



3. วิธีถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก

$$\text{ต้นทุนถัวเฉลี่ยต่อหน่วย} = \frac{\text{ต้นทุนวัตถุดิบทั้งหมด}}{\text{จำนวนหน่วยทั้งหมด}}$$

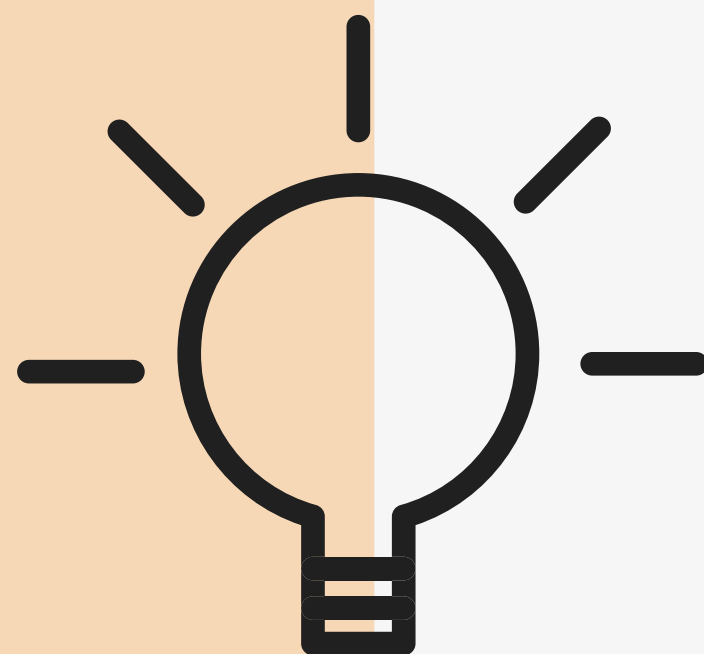
$$= \frac{133,340}{11,300}$$

$$= 11.80 \text{ บาท/หน่วย}$$

$$\begin{aligned} \text{ต้นทุนวัตถุดิบคงเหลือปลายงวด} &= 4,600 \times 11.80 \\ &= 54,280 \text{ บาท} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{ต้นทุนวัตถุดิบใช้ไป} &= 133,340 - 54,280 \\ &= 79,060 \text{ บาท} \end{aligned}$$





ช่วงถาม - ตอบ

