



**ระบบบัญชีสำหรับ
ธุรกิจการผลิต
และจำหน่ายสุกร**

**ฝ่ายพัฒนาระบบบัญชีสหกรณ์
กองวิชาการและแผนงาน
กรมตรวจบัญชีสหกรณ์**

ระบบบัญชี

สำหรับธุรกิจการผลิตและจำหน่ายสุกร

คำนำ

ระบบบัญชีสหกรณ์การเกษตรชุดนี้ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์จัดทำขึ้นสำหรับสหกรณ์ในโครงการส่งเสริมสหกรณ์การเกษตรในประเทศไทยซึ่งเป็นการร่วมมือทางวิชาการระหว่างรัฐบาลญี่ปุ่นกับกรมส่งเสริมสหกรณ์ มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิต การตลาด โดยมีสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดนครราชสีมา 5 สหกรณ์เข้าร่วมโครงการ

คณะทำงานจัดทำระบบบัญชีซึ่งแต่งตั้งโดยอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ได้เข้าศึกษาธุรกิจของสหกรณ์ในโครงการ และได้ปรับปรุงรูปแบบและการบันทึกบัญชีให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจน สะดวกต่อการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่บัญชี โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดให้มีทางเดินของเอกสารและการบันทึกบัญชีประกอบระบบบัญชีในโครงการดังกล่าวแบ่งออกเป็น 4 ส่วน คือระบบบัญชีสำหรับธุรกิจการผลิตและจำหน่ายสุกร ระบบบัญชีสำหรับธุรกิจโรงสีของสหกรณ์การเกษตรพิมาย จำกัด ระบบบัญชีสำหรับธุรกิจการให้บริการเครื่องจักรกลการเกษตร และระบบบัญชีสำหรับการผสมอาหารสัตว์

ชุดนี้ เป็นระบบบัญชีสำหรับธุรกิจการผลิตและจำหน่ายสุกร จัดทำโดยนางสุวรรณา เจียรนัยกุล นักวิชาการตรวจสอบบัญชี 7 และนางพวงวรรณ ไกรสินธุ์ นักวิชาการตรวจสอบบัญชี 5

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

กันยายน 2534

สารบัญ

	หน้า
ขั้นตอนการดำเนินธุรกิจ	1
ระบบบัญชีของสหกรณ์	3
เอกสารประกอบการลงบัญชี	5
สมุดบัญชี	21
ทางเดินเอกสารและการบันทึกบัญชี	46
ซื้อสุกรเป็นเงินสด	47
ซื้อสุกรเป็นเงินเชื่อ	49
การได้รับบริจาคสุกรพันธุ์	53
การซื้ออาหารหรือยาสุกรเป็นเงินสด	
การซื้ออาหารหรือยาสุกรเป็นเงินเชื่อ	55
การเบิกอาหารหรือยาสุกร	59
การขายลูกสุกร สุกรเนื้อ เป็นเงินสด	61
การขายลูกสุกร สุกรเนื้อ เป็นเงินเชื่อ	63
การขายสุกรพ่อพันธุ์ สุกรแม่พันธุ์ เป็นเงินสด	65
การบันทึกสุกรตาย	68
การขายซากสุกร	
การบันทึกสุกรเกิด	69
การบันทึกสุกรทดแทน	
การคำนวณต้นทุนการผลิต	70
การคำนวณค่าเสื่อมพันธุ์	73
การรายงาน	76
ภาคผนวก	85

สารบัญรูป

ลำดับที่	หน้า
1. โบเสริมจรับเงิน	7
2. โบรับเงินขายสินค้า	8
3. โบเบิกอาหารและยา	9
4. โบเบิกเงิน	10
5. โบกำกับสินค้า	11
6. โบตั้งน้ำหนักสุกร	12
7. โบแจ้งสุกรเกิด	13
8. โบแจ้งสุกรทดแทน	14
9. โบแจ้งสุกรตาย	15
10. โบสำคัญรับ	16
11. โบสำคัญจ่าย	17
12. โบโอนบัญชี	18
13. โบสั่งซื้อ	19
14. โบรับของ	20
15. สมุดเงินสด	23
16. สมุดซื้อสินค้า	24
17. สมุดขายสินค้า	25
18. สมุดรายวันทั่วไป	26
19. สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป	27
20. บัญชีย่อยเจ้าหนี้การค้า	28
21. บัญชีย่อยลูกหนี้การค้า	29
22. ทะเบียนคุมสุกร	31
23. ทะเบียนสุกรแม่พันธุ์	33
24. ทะเบียนสุกรพ่อพันธุ์	35
25. ทะเบียนสุกรเนื้อ	37
26. ทะเบียนลูกสุกร	39
27. ทะเบียนคุมอาหารสัตว์/ทะเบียนคุมยาสุกร	41
28. ทะเบียนสุกรพันธุ์และค่าเสื่อมพันธุ์	43
29. บัตรบันทึกการใช้พ่อพันธุ์	44
30. บัตรบันทึกสุกรแม่พันธุ์	45
31. รายงานการผลิตสุกร	79
32. รายงานการผลิตสุกรประจำเดือน	82

สารบัญแผนภาพ

ผังที่	หน้า
1 ระบบทางเดินเอกสารของการซื้อสุกรเป็นเงินสด	48
2 ระบบทางเดินเอกสารของการซื้อสุกรเป็นเงินเชื่อ	51
3 ระบบทางเดินเอกสารของการซื้ออาหาร/ยาสุกรเป็นเงินสด	54
4 ระบบทางเดินเอกสารของการซื้ออาหาร/ยาสุกรเป็นเงินเชื่อ	57
5 ระบบทางเดินเอกสารของการเบิกอาหาร/ยาสุกร	60
6 ระบบทางเดินเอกสารของการขายลูกสุกร สุกรเนื้อเป็นเงินสด	62
7 ระบบทางเดินเอกสารของการขายลูกสุกร/สุกรเนื้อเป็นเงินเชื่อ	64
8 ระบบทางเดินเอกสารของการขายสุกรพ่อพันธุ์/แม่พันธุ์เป็นเงินสด	67

ระบบบัญชีสำหรับธุรกิจการผลิตและจำหน่ายสุกร

ขั้นตอนการดำเนินธุรกิจ

การดำเนินธุรกิจ แบ่งออกได้ 2 ลักษณะ คือ

- ก. สหกรณ์เป็นผู้ผลิตเอง
- ข. สหกรณ์ซื้อลูกสุกรเพื่อขาย

ก. สหกรณ์เป็นผู้ผลิต สรุปขั้นตอนการดำเนินงานได้ดังนี้

1. ดำเนินการจัดหาสุกรพ่อพันธุ์ สุกรแม่พันธุ์ โดยคำนึงถึงคุณสมบัติและสายพันธุ์ ซึ่งอาจจัดหาได้โดย

- การซื้อ
- การรับบริจาค

- การผลิตเอง ส่วนใหญ่สหกรณ์จะคัดเลือกสุกรที่ผลิตได้ซึ่งมีลักษณะดีเหมาะสมจะเป็นแม่พันธุ์เลี้ยงไว้ทำพันธุ์ต่อไป

2. ดำเนินการผลิตสุกร สหกรณ์จะพิจารณาว่าสุกรแม่พันธุ์ตัวใดที่ถึงระยะผสมพันธุ์ ก็จัดให้มีการผสมพันธุ์กับสุกรพ่อพันธุ์ และเลี้ยงต่อจนสุกรแม่พันธุ์ตั้งท้อง สหกรณ์จะต้องให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทางด้านการเพาะพันธุ์สุกรดูแลการให้อาหาร ยารักษาโรค และอื่น ๆ จนกระทั่งสุกรแม่พันธุ์คลอด ซึ่งสหกรณ์ดูแลและเลี้ยงต่อจนถึงระยะหย่านม แล้วจึงดำเนินการขั้นต่อไป

3. ดำเนินการเกี่ยวกับลูกสุกรหย่านม โดย

3.1 ขายให้กับสมาชิก และผู้มีใช้สมาชิก

3.2 เลี้ยงต่อไปจนกระทั่งถึงระยะที่สุกรมีน้ำหนักเพียงพอที่จะดำเนินการต่อโดย

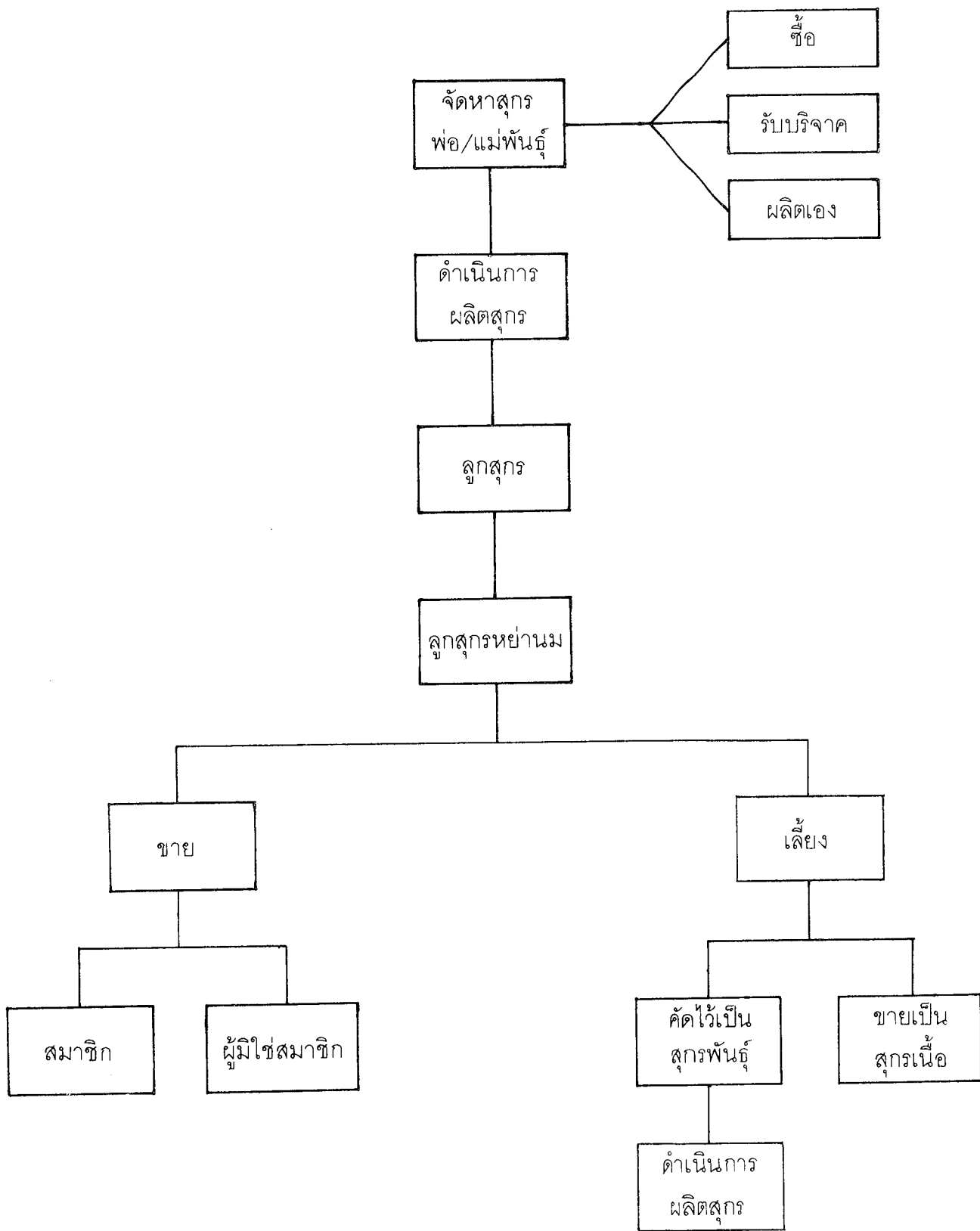
3.2.1 คัดเลือกออกไว้เป็นสุกรพันธุ์ โดยแยกสุกรออกไว้อีกคอกหนึ่ง ซึ่งจะเป็นสินทรัพย์ของสหกรณ์ต่อไป

3.2.2 ขายเป็นสุกรเนื้อให้กับบุคคลภายนอก หรือสมาชิกสหกรณ์

ข. สหกรณ์ซื้อลูกสุกรเพื่อขาย

นอกจากสหกรณ์จะเป็นผู้ผลิตสุกรเองแล้ว สหกรณ์ยังดำเนินการจัดซื้อลูกสุกรเพื่อนำมาขายให้สมาชิก ทั้งนี้เนื่องจากสหกรณ์ไม่สามารถผลิตสุกรได้ทันต่อความต้องการของสมาชิก โดยสหกรณ์จะสำรวจความต้องการของสมาชิกก่อนเพื่อวางแผนการซื้อลูกสุกรอย่างมีประสิทธิภาพ อนึ่ง การซื้อลูกสุกรเพื่อขายนั้นควรนัดให้สมาชิกมารับสุกรไปทันทีที่ลูกสุกรส่งมาถึงสหกรณ์ เพื่อมิให้สหกรณ์ต้องรับภาระค่าใช้จ่าย เช่น ค่าอาหาร ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงดู ฯลฯ

ขั้นตอนการผลิตสุกร



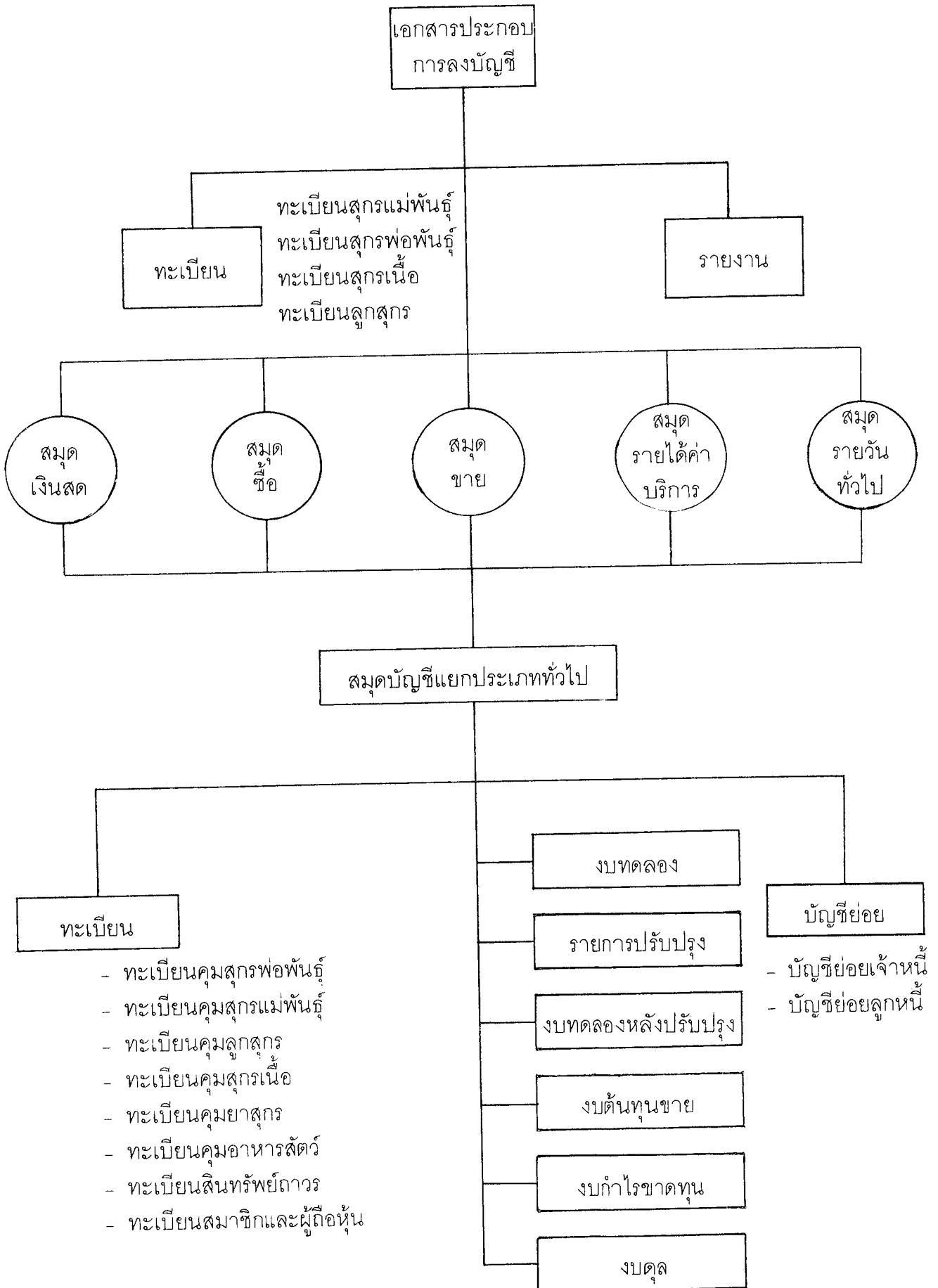
ระบบบัญชีของสหกรณ์

ระบบบัญชีที่ใช้สำหรับสหกรณ์ที่มีธุรกิจการผลิตและจำหน่ายสุกร เป็นเช่นเดียวกับระบบบัญชีสหกรณ์การเกษตร คือ ให้อาศัยหลักวิธีการบัญชีคู่ โดยสรุปขั้นตอนการปฏิบัติได้ดังนี้

1. บันทึกรายการทางการเงินต่าง ๆ ลงในเอกสารประกอบการลงบัญชี
2. บันทึกรายการลงในสมุดบันทึกรายการขั้นต้น
3. ผ่านรายการบัญชีไปบันทึกในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีย่อย และทะเบียนต่าง ๆ
4. จัดทำงบทดลอง รายการปรับปรุง
5. จัดทำงบการเงิน

อนึ่ง ระบบบัญชีที่จะกล่าวต่อไปจะมีเฉพาะรายการที่เกี่ยวกับธุรกิจการผลิตและจำหน่ายสุกรเท่านั้น สำหรับรายการรับ-จ่ายเงินทั่วไป และรายการเงินอื่น ๆ ที่อยู่ในธุรกิจของสหกรณ์การเกษตร ให้อาศัยตามหนังสือระบบบัญชีสหกรณ์การเกษตร

แผนผังระบบบัญชี



เอกสารประกอบการลงบัญชี

หมายถึง เอกสารหลักฐานที่ใช้สำหรับบันทึกรายการต่าง ๆ ทางการเงินที่เกิดขึ้นทุกรายการตามลักษณะข้อเท็จจริง เพื่อแสดงว่าได้เกิดรายการทางการเงินขึ้นจริงตามจำนวนที่ปรากฏในเอกสาร ซึ่งแบ่งออกได้เป็น 2 ชนิด คือ

1. เอกสารภายใน เป็นเอกสารประกอบการลงบัญชีที่สหกรณ์จัดทำขึ้น เช่น ใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น
2. เอกสารภายนอก เป็นเอกสารประกอบการลงบัญชีที่สหกรณ์ได้รับจากผู้อื่น

เอกสารภายในที่สหกรณ์จัดทำขึ้น ได้แก่

1. ใบเสร็จรับเงิน (เอกสารหมายเลข 1) ใช้สำหรับบันทึกรายการรับเงินสดต่าง ๆ ที่มีใช้รับจากการขายสินค้า ได้แก่ รับเงินค่าน้ำ ค่าธรรมเนียมแรกเข้า รายได้อื่น ๆ เป็นต้น โดยจัดให้มีสำเนา 2 ฉบับ คือ
ต้นฉบับ ส่งมอบให้สมาชิกหรือผู้จ่ายเงินไว้เป็นหลักฐาน
สำเนาฉบับที่ 1 ส่งให้แผนกบัญชีใช้สำหรับบันทึกบัญชี
สำเนาฉบับที่ 2 ติดเล่มไว้เป็นหลักฐาน

2. ใบรับเงินขายสินค้า (เอกสารหมายเลข 2) ใช้สำหรับบันทึกการขายสินค้าเป็นเงินสดให้แก่สมาชิกหรือผู้มีใช้สมาชิก โดยจัดให้มีสำเนา 2 ฉบับ
ต้นฉบับ มอบให้แก่ผู้ซื้อ
สำเนาฉบับที่ 1 ส่งให้แผนกบัญชีใช้เป็นเอกสารประกอบการลงบัญชี
สำเนาฉบับที่ 2 ติดเล่มไว้เป็นหลักฐาน

3. ใบเบิกอาหารและยา (เอกสารหมายเลข 3) ใช้สำหรับบันทึกรายการเบิกอาหารและยา เพื่อนำมาเลี้ยงสุกร โดยจัดให้มีสำเนา 2 ฉบับ
ต้นฉบับ ส่งให้พนักงานตลาดเพื่อเป็นหลักฐานในการเบิก
สำเนาฉบับที่ 1 ส่งให้แผนกบัญชีเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี
สำเนาฉบับที่ 2 ติดเล่มไว้เป็นหลักฐาน

4. ใบเบิกเงิน (เอกสารหมายเลข 4) ใช้สำหรับบันทึกการจ่ายเงินให้สมาชิกหรือผู้มีใช้สมาชิก โดยให้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการจ่ายเงิน ให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานและให้มีการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงินไว้ด้วย ทั้งนี้วันแต่การจ่ายเงินรายการที่มีเบาะสำคัญแสดงการจ่ายเงินไว้โดยเฉพาะ

5. ใบกำกับสินค้า (เอกสารหมายเลข 5) ใช้สำหรับบันทึกการขายสุกรเป็นเงินเชื่อ โดยระบุจำนวน ชนิด และปริมาณของสุกรที่จำหน่าย ซึ่งจัดทำขึ้นจำนวน 2 ฉบับ คือ
ต้นฉบับ มอบให้ผู้ซื้อเก็บไว้เป็นหลักฐาน
สำเนาฉบับที่ 1 ส่งให้แผนกบัญชีใช้เป็นเอกสารประกอบการลงบัญชี
สำเนาฉบับที่ 2 ติดเล่มไว้เป็นหลักฐาน

6. ใบขังน้ำหนักร (เอกสารหมายเลข 6) ใช้เป็นเอกสารแสดงรายการขังน้ำหนักรเมื่อขาย โดยจัดให้มีสำเนา 2 ฉบับ คือ
ต้นฉบับ มอบให้ลูกค้าเก็บไว้เป็นหลักฐานประกอบใบรับเงินขายสินค้า กรณีขายเป็นเงินสด หรือประกอบใบกำกับสินค้ากรณีขายเชื่อ
สำเนาฉบับที่ 1 มอบให้พนักงานบัญชีใช้ประกอบการบันทึกบัญชี
สำเนาฉบับที่ 2 ติดเล่มไว้เป็นหลักฐาน

7. ใบแจ้งสุกรเกิด (เอกสารหมายเลข 7) ใช้เป็นหลักฐานแสดงถึงจำนวนสุกรที่เกิดใหม่และอยู่

รอดมีชีวิตรอด โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับแม่สุกรที่คลอด จำนวนลูกสุกรที่เกิดใหม่และมีชีวิตรอดอยู่ เพื่อแผนกบัญชี จะได้บันทึกทะเบียนคุมลูกสุกร โดยจัดให้มีสำเนา ๑ ฉบับ คือ ต้นฉบับ มอบให้ผู้จัดการทราบและให้แผนกบัญชีบันทึกบัญชี และสำเนาให้ติดเล่มไว้เป็นหลักฐาน

8. ใบแจ้งสุกรทดแทน (เอกสารหมายเลข 8) ใช้เป็นหลักฐานแสดงถึงการคัดเลือกสุกรเพื่อใช้เป็นแม่พันธุ์ของสหกรณ์ ซึ่งจะต้องบันทึกบัญชีเป็นสินทรัพย์ถาวร พนักงานฟาร์มจัดทำขึ้น โดยจัดให้มีสำเนา ๑ ฉบับ คือ ต้นฉบับ ส่งให้ผู้จัดการทราบ และมอบให้แผนกบัญชีใช้เป็นหลักฐานในการบันทึก การโอนบัญชีเป็นสินทรัพย์ถาวร สำหรับสำเนาให้ติดเล่มไว้เป็นหลักฐานของพนักงานฟาร์ม

อนึ่ง ใบแจ้งสุกรทดแทนนี้จะจัดทำเมื่อมีการขายสุกรที่สหกรณ์เลี้ยงไว้ตั้งแต่หย่านมจนถึงระยะที่สมควรขายเป็นสุกรเนื้อได้แล้วในคอกหนึ่ง ๆ และสุกรที่ไม่ได้ขายเป็นสุกรเนื้อนั้น สหกรณ์จะคัดเลือกไปเป็นสุกรพันธุ์

9. ใบแจ้งสุกรตาย (เอกสารหมายเลข 9) ใช้เป็นหลักฐานแสดงถึงจำนวนสุกรที่ตาย โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับประเภทสุกร จำนวน น้ำหนัก และสาเหตุการตายซึ่งพนักงานฟาร์มเป็นผู้จัดทำพร้อมทั้งระบุราคาซากที่คาดว่าจะขายได้ โดยจัดทำขึ้นจำนวน 2 ฉบับ ต้นฉบับส่งให้พนักงานบัญชี ใช้สำหรับเป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี ส่วนสำเนา ติดเล่มไว้เป็นหลักฐานในการบันทึกทะเบียนสุกร

10. ใบสำคัญรับ (เอกสารหมายเลข 10) ใช้สำหรับบันทึกสรุปรายการเงินที่ได้รับประจำวัน ทั้งที่รับเป็นเงินสด และเอกสารการเงินที่นำเข้าฝากในบัญชีเงินฝากธนาคารได้ เช่น เช็ค เป็นต้น โดยจำแนกรายการรับเงินต่าง ๆ ตามประเภทบัญชี และให้แนบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการรับเงินประเภทนั้น ๆ กładติดไว้กับใบสำคัญรับด้วย

11. ใบสำคัญจ่าย (เอกสารหมายเลข 11) ใช้สำหรับบันทึกสรุปรายการเงินจ่ายประจำวันทั้งที่จ่ายเป็นเงินสด หรือเอกสารการเงินที่สั่งให้ธนาคารจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากของสหกรณ์ เช่น เช็ค เป็นต้น โดยจำแนกรายการจ่ายเงินต่าง ๆ ตามประเภทบัญชี และให้แนบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการจ่ายเงินประเภทนั้น ๆ กładติดไว้กับใบสำคัญจ่ายด้วย

12. ใบโอนบัญชี (เอกสารหมายเลข 12) ใช้สำหรับบันทึกรายการเงินที่ไม่สามารถจะนำไปบันทึกในสมุดบันทึกรายการขึ้นต้นเล่มอื่นได้ นอกจากสมุดรายวันทั่วไปเท่านั้น เช่น การบันทึกรายการเปิดบัญชี รายการปิดบัญชี รายการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี เป็นต้น

13. ใบสั่งซื้อ (เอกสารหมายเลข 13) ใช้สำหรับบันทึกรายการสั่งซื้อสินค้าทรัพย์สินและวัสดุอุปโภคบริโภคภายนอก โดยให้ผู้จัดการหรือผู้มีอำนาจอนุมัติลงนามในใบสั่งซื้อก่อน โดยจัดให้มีสำเนา 2 ฉบับ คือ

- | | |
|----------------|-----------------------|
| ต้นฉบับ | มอบให้ผู้ขายสินค้า |
| สำเนาฉบับที่ 1 | ส่งให้แผนกบัญชี |
| สำเนาฉบับที่ 2 | ติดเล่มไว้เป็นหลักฐาน |

14. ใบรับของ (เอกสารหมายเลข 14) ใช้สำหรับบันทึกรายการรับสินค้าวัสดุอุปโภคบริโภค ซึ่งผู้ขายนำมาส่ง โดยตรวจสอบจำนวนหน่วย จำนวนน้ำหนัก แล้วลงลายมือชื่อผู้รับของ โดยจัดให้มีสำเนา 2 ฉบับ คือ

- | | |
|----------------|---|
| ต้นฉบับ | มอบให้ผู้ส่งสินค้า หรือวัสดุอุปโภคบริโภค |
| สำเนาฉบับที่ 2 | ส่งให้แผนกบัญชีใช้เป็นหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชี |
| สำเนาฉบับที่ 3 | ติดเล่มไว้เป็นหลักฐาน |

อนึ่ง ในกรณีที่ผู้ขายมีใบกำกับสินค้าหรือใบส่งของมอบให้สหกรณ์พร้อมกับสิ่งของที่นำมาส่ง สหกรณ์จะไม่จัดทำใบรับของก็ได้ เพราะมีใบกำกับสินค้าหรือใบส่งของดังกล่าวเป็นหลักฐานแทนได้

เอกสารหมายเลข 1

เล่มที่.....

เลขที่.....

สหกรณ์.....จำกัด
สำนักงาน..... หมู่ที่..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด.....

ใบเสร็จรับเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้รับเงินจาก.....สมาชิก/มิใช่สมาชิก เลขทะเบียนที่.....กลุ่มที่.....
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....
จังหวัด..... ตามรายการดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนเงิน
	(ตัวอักษร).....	รวม

ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อนำเช็คขึ้นเงินเรียบร้อยแล้ว

ผู้รับเงิน

ผู้จัดการ

เล่มที่.....

เลขที่.....

สหกรณ์.....จำกัด
 สำนักงาน.....หมู่ที่.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....

ใบรับเงินขายสินค้า

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้รับเงินจาก.....สมาชิก/มิใช่สมาชิก เลขทะเบียนที่.....กลุ่มที่.....
 อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
 จังหวัด.....เป็นค่าสินค้าตามรายการดังต่อไปนี้

จำนวน	รายการ	ราคาหน่วยละ	จำนวนเงิน
	(ตัวอักษร).....	รวม	

ผู้รับเงิน

ผู้จัดการ

เอกสารหมายเลข 4

เล่มที่.....

เลขที่.....

สหกรณ์.....จำกัด
สำนักงาน.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....

ใบเบิกเงิน

เงินสด.....

เช็คเลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จ่ายให้.....สมาชิก/ผู้มีใช้สมาชิก เลขทะเบียนที่.....กลุ่มที่.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับที่		จำนวนเงิน

ผู้อนุมัติ

ผู้รับเงิน

เอกสารหมายเลข 5

เล่มที่.....

เลขที่.....

สหกรณ์.....จำกัด
สำนักงาน.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....

ใบกำกับสินค้า

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....สมาชิก/ผู้มีชื่อสมาชิก เลขทะเบียนที่.....กลุ่มที่.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....ได้รับสิ่งของตามรายการข้างล่างนี้ไว้ เป็นการถูกต้องแล้ว

จำนวน	รายการ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
	(ตัวอักษร).....	รวม	

.....ผู้รับมอบสินค้า

.....ผู้จัดการ

.....ผู้ส่งมอบสินค้า

สหกรณ์.....จำกัด

ใบขังน้ำน้สุกร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สุกรประเภท.....

สุกรคอกที่.....

ลำดับที่	ชนิดสุกร	น้ำน้กรวม	จำนวนตัว	น้ำน้ก ภาชนะ	น้ำน้กสุทธิ

.....ผู้ขัง

.....ผู้บันทึก

สหกรณ์.....จำกัด

ใบแจ้งสุกรเกิด

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สุกรแม่พันธุ์เบอร์.....คอกที่.....

วันเดือนปี ที่คลอด	จำนวนตัว	เพศ		ตาย	คงเหลือ	หมายเหตุ
		ผู้	เมีย			

.....ผู้บันทึก

สหกรณ์.....จำกัด

ใบแจ้งสุกรทดแทน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คอกที่.....

ลำดับที่	เบอร์หู	ชนิดสุกร	จำนวนน้ำหนัก

.....ผู้บันทึก

สหกรณ์.....จำกัด

ใบแจ้งสุกรตาย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คอกที่.....

รหัสแม่	รหัสพ่อ	ชนิด สุกร	จำนวน ตัว	จำนวน น้ำหนัก	ผู้	เมีย	รวม	ราคาซาก	สาเหตุการ ตาย

.....ผู้ส่งซาก

.....ผู้ตรวจรับซาก

สหกรณ์.....จำกัด

สำนักงาน.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ใบสำคัญรับ

เงินสด..... บาท

เช็ค..... บาท

..... บาท

รับจาก.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ประเภทบัญชี	รวมทั้งสิ้น	
ลงบัญชี	ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ

สหกรณ์.....จำกัด
สำนักงาน.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....

ใบสำคัญจ่าย

- เงินสด.....บาท
- เช็ค.....บาท
-บาท

จ่ายให้.....
.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ประเภทบัญชี	รวมทั้งสิ้น	
ลงบัญชี	ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ

สหกรณ์.....จำกัด
 สำนักงาน.....หมู่ที่.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....

ใบโอนบัญชี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ประเภทบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
คำอธิบาย.....			

.....ลงบัญชี.....ตรวจสอบ.....ผู้อนุมัติ

เลขที่.....

สหกรณ์.....จำกัด
 สำนักงาน.....หมู่ที่.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....

ใบสั่งซื้อ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงบริษัท/ห้าง/ร้าน.....

สหกรณ์มีความประสงค์จะสั่งซื้อสินค้าจากท่านดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ หน่วย	จำนวนเงิน
			รวม	

โปรดส่งสินค้าดังกล่าวไปให้สหกรณ์ภายในวันที่.....

พร้อมใบกำกับสินค้าของท่านที่ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อข้างต้นไว้ด้วย

ผู้สั่งซื้อ.....

ผู้จัดการ.....

เลขที่.....

สหกรณ์.....จำกัด
เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....

ใบรับของ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้รับของจาก (ชื่อร้าน).....

ตามใบกำกับสินค้า เลขที่.....ลงวันที่.....

ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อหน่วย	จำนวนเงิน
	(ตัวอักษร).....		รวม	

ผู้ส่งของ

ผู้รับของ

สมุดบัญชี

แบ่งออกเป็น 2 ประเภท

1. **สมุดบันทึกรายการขั้นต้น** ใช้สำหรับบันทึกรายการเงินจากเอกสารต่าง ๆ เรียงตามลำดับก่อนหลังที่รายการเงินเกิดขึ้นก่อนที่จะนำรายการไปบันทึกในสมุดบันทึกรายการขั้นปลาย ได้แก่

1.1 **สมุดเงินสด** (แบบบัญชีหมายเลข 1) ใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินสด และเงินสดคงเหลือ สมุดเงินสดนอกจากจะทำหน้าที่เป็นสมุดบันทึกรายการขั้นต้นแล้ว ยังทำหน้าที่เป็นบัญชีแยกประเภทเงินสดด้วย

1.2 **สมุดซื้อสินค้า** (แบบบัญชีหมายเลข 2) ใช้สำหรับบันทึกการซื้อสินค้า ได้แก่ วัสดุอุปกรณ์ การเกษตร สินค้าทั่วไป สุกร ทั้งที่ซื้อเป็นเงินสดและเงินเชื่อ เพื่อทราบรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการซื้อสินค้าทั้งที่ทำกับสมาชิกและมีใช้สมาชิก

1.3 **สมุดขายสินค้า** (แบบบัญชีหมายเลข 3) ใช้สำหรับบันทึกการเกี่ยวกับการขายสินค้าที่สหกรณ์จัดหามาจำหน่าย หรือขายผลิตภัณฑ์ที่ผลิตได้ ทั้งที่ขายเป็นเงินสดและเงินเชื่อ เพื่อทราบรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการขายสินค้าทั้งที่ทำกับสมาชิกและมีใช้สมาชิก

1.4 **สมุดรายวันทั่วไป** (แบบบัญชีหมายเลข 4) ใช้สำหรับบันทึกการซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับการรับจ่ายเงินสด หรือรายการที่ไม่อาจบันทึกไว้ในสมุดบันทึกรายการขั้นต้นเล่มอื่นได้ เช่น รายการตามเอกสารใบโอนบัญชี

2. **สมุดบันทึกรายการขั้นปลาย** ใช้สำหรับบันทึกการแยกตามลักษณะของรายการที่เกิดขึ้นแต่ละประเภทจากสมุดบันทึกรายการขั้นต้น เพื่อทราบผลของรายการเงินเป็นประเภท ๆ ไป สมุดบันทึกรายการขั้นปลาย ได้แก่

2.1 **สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป** (แบบบัญชีหมายเลข 5) ใช้สำหรับบันทึกการจากสมุดบันทึกรายการขั้นต้น แยกตามประเภทบัญชีที่จำแนกไว้ทุกรายการเงินเสมอ

2.2 **บัญชีย่อย** เพื่อให้ทราบรายละเอียดย่อยลงไปอีกเฉพาะราย เพื่อประโยชน์ในการควบคุมตรวจสอบ จึงต้องมีบัญชีย่อย เพื่อบันทึกรายการเงินที่เกิดขึ้นแยกย่อยออกไปแต่ละรายด้วย และในระบบบัญชีเกี่ยวกับการผลิตสุกร บัญชีย่อยที่ควรจะมีไว้ ได้แก่

- บัญชีย่อยเจ้าหน้าที่การค้า (แบบบัญชีย่อยหมายเลข 1)
- บัญชีย่อยลูกหนี้การค้า (แบบบัญชีย่อยหมายเลข 2)

2.3 **ทะเบียน** ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดรายการเงินต่าง ๆ จากเอกสารโดยละเอียด เพื่อสะดวกในการจัดทำบัญชีและควบคุมตรวจสอบ และยังทำหน้าที่เป็นบัญชีย่อยด้วย ซึ่งในระบบบัญชีเกี่ยวกับการผลิตสุกร ทะเบียนต่าง ๆ ที่ควรมีไว้ ได้แก่

- ทะเบียนคุมสุกรพ่อพันธุ์/สุกรแม่พันธุ์ (แบบทะเบียนหมายเลข 1)
- ทะเบียนคุมลูกสุกร/สุกรเนื้อ (แบบทะเบียนหมายเลข 1)
- ทะเบียนสุกรแม่พันธุ์ (แบบทะเบียนหมายเลข 2)
- ทะเบียนสุกรพ่อพันธุ์ (แบบทะเบียนหมายเลข 3)
- ทะเบียนสุกรเนื้อ (แบบทะเบียนหมายเลข 4)
- ทะเบียนลูกสุกร (แบบทะเบียนหมายเลข 5)
- ทะเบียนคุมอาหาร/ยาสุกร (แบบทะเบียนหมายเลข 6)
- ทะเบียนสุกรพันธุ์และค่าเสื่อมพันธุ์ (แบบทะเบียนหมายเลข 7)

นอกจากทะเบียนต่าง ๆ ดังกล่าวแล้ว พนักงานฟาร์มจะต้องจัดทำบัตรบันทึกประจำตัวแม่พันธุ์ และพ่อพันธุ์ ติดไว้ที่หน้าคอก เพื่อตรวจดูประสิทธิภาพการผลิตและเป็นข้อมูลนำไปเขียนรายงานประจำวัน

เสนอผู้จัดการทราบด้วย คือ

1. บัตรบันทึกการใช้พ่อพันธุ์ แสดงเป็นรายวันโดยใช้บัตรละ ๑ เดือน เพื่อให้ทราบว่าพ่อพันธุ์ ๑ ตัว ใช้ผสมพันธุ์วันใดบ้างกับแม่พันธุ์ตัวใด เป็นการจั้ดประสิทธิภาพการใช้พ่อพันธุ์และจะเป็นข้อมูลที่น่าไป รายงานไว้ในหัวข้อรายงานการผสม ของรายงานการผลิตประจำวันด้วย

2. บัตรบันทึกสุกรแม่พันธุ์ ใช้สำหรับแม่พันธุ์โดยติดไว้หน้าคอก และจะบันทึกทุกครั้งที่มีการผสม พันธุ์ การคลอด ตลอดจนการกำหนดวันหย่านมไว้ด้วย และต้องทำให้เป็นปัจจุบัน เป็นการแสดงประวัติ แม่พันธุ์ และมีประโยชน์ในการเก็บข้อมูลไปจัดทำรายงานการผลิตสุกรประจำวัน

แบบบัญชีหมายเลข 1

สมุดเงินสด

เดบิต

เครดิต

วัน เดือน ปี	เลขที่ เอกสาร	ชื่อบัญชีและรายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วัน เดือน ปี	เลขที่ เอกสาร	ชื่อบัญชีและรายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน

สมุดข้อต้นกล้า

วันเดือนปี	เลขที่ เอกสาร	ชื่อผู้ขาย (เจ้าหน้าที่ การค้า)	รายการ	หน้า บัญชี	เงินสด				เงินซื้อ				รวมเงิน		
					สมาชิก		ผู้ใช้สมาชิก		สมาชิก		ผู้ใช้สมาชิก				
					ปริมาณ ก.ก.	จำนวนเงิน	ปริมาณ ก.ก.	จำนวนเงิน	ปริมาณ ก.ก.	จำนวนเงิน	ปริมาณ ก.ก.	จำนวนเงิน			

สมุดขายสินค้า

วันเดือนปี	เลขที่ เอกสาร	ชื่อผู้ซื้อ (ลูกค้า)	รายการ	หน้า บัญชี ย่อย	เงินสด				เงินเชื่อ				รวมเงิน				
					สมาชิก		ผู้ไม่สมาชิก		สมาชิก		ผู้ไม่สมาชิก						
					ปริมาณ ก.ก.	จำนวนเงิน	ปริมาณ ก.ก.	จำนวนเงิน	ปริมาณ ก.ก.	จำนวนเงิน	ปริมาณ ก.ก.	จำนวนเงิน					

สมุดรายวันทั่วไป

วัน เดือน ปี	เลขที่ ใบโอน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		เครดิต	

สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป
 บัญชี.....

วัน เดือน ปี		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ เดบิต		ยอดคงเหลือ เครดิต	

บัญชีย่อเจ้าหนี้การค้า

ชื่อ (เจ้าหนี้)

ที่อยู่

ที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน เดบิต	จำนวนเงิน เครดิต	ยอดคงเหลือ เครดิต	หมายเหตุ

ทะเบียนคุมสุกร (แบบทะเบียนหมายเลข 1) ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงจำนวนรับ จำย และคงเหลือของสุกรพ่อพันธุ์ สุกรแม่พันธุ์ ลูกสุกร และสุกรเนื้อ เพื่อเป็นการควบคุมจำนวนสุกรทุกประเภท

วิธีบันทึกรายการในทะเบียนคุมสุกร

ช่องที่ (1) เขียนวันเดือนปีที่เกิดรายการ

ช่องที่ (2) เขียนอธิบายรายการให้ชัดเจน เช่น ชื่อหรือเกิดจากแม่พันธุ์เบอร์ 104 หรือชายหรือตาย เป็นต้น

ช่องที่ (3) เขียนเลขที่เอกสารที่ใช้อ้างอิงตามรายละเอียดในช่องที่ (2)

ช่องที่ (4) เขียนจำนวนน้ำหนักซึ่งจะต้องทำการชั่งทุกครั้งที่มีรายการเกิดขึ้น

ช่องที่ (5) เขียนจำนวนตัวตามรายละเอียดรายการรับที่เกิดขึ้น

ช่องที่ (6) เขียนจำนวนน้ำหนักทุกครั้งที่มีการขาย, ตาย หรือโอนออก

ช่องที่ (7) เขียนจำนวนตัวที่ขาย, ตาย หรือโอนออก

ช่องที่ (8) เขียนจำนวนน้ำหนักคงเหลือซึ่งได้มาจากการชั่งสุกรแต่ละตัวรวมกัน ณ วันสิ้นปีบัญชี ทั้งนี้เนื่องจากจำนวนน้ำหนักคงเหลือนี้จะนำจำนวนน้ำหนักช่องรับ หักจำนวนน้ำหนักช่องจำยมิได้ เพราะสุกรจะต้องกินอาหารเพิ่ม จำนวนน้ำหนักจึงเพิ่มขึ้น ฉะนั้นจึงต้องชั่งน้ำหนักจริง

ช่องที่ (9) เขียนจำนวนตัวของสุกรคงเหลือ ซึ่งสำหรับจำนวนตัวนี้ให้นำจำนวนตัวช่องรับ หักจำนวนตัวช่องจำย แล้วยอดจำนวนตัวคงเหลือตามทะเบียนจะต้องเท่ากับจำนวนตัวที่ตรวจนับได้จริง

อนึ่ง ทะเบียนคุมสุกรนี้ให้บันทึกแยกตามชนิดของสุกร

ทะเบียนกุ่มสุกร (พ่อพันธุ์/แม่พันธุ์/ลูกสุกร/สุกรเนื้อ)

วัน เดือน ปี	รายการ	เลขที่เอกสาร	รับ		จ่าย		คงเหลือ	
			จำนวนน้ำหนัก	จำนวนตัว	จำนวนน้ำหนัก	จำนวนตัว	จำนวนน้ำหนัก	จำนวนตัว
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

ทะเบียนสุกรมแม่พันธุ์ (แบบทะเบียนหมายเลข 2) ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับสุกรมแม่พันธุ์ เป็นรายตัว เพื่อสะดวกในการควบคุมและตรวจสอบยอดสุกรมแม่พันธุ์คงเหลือ สภาพการคลอด อาหารและ ยาใช้ไป

วิธีการบันทึกรายการ

- ช่องที่ (1) บันทึกวันเดือนปีที่เกิดรายการ
- ช่องที่ (2) บันทึกเบอร์สุกรมแม่พันธุ์
- ช่องที่ (3) บันทึกพันธุ์สุกรม
- ช่องที่ (4) บันทึกอายุของสุกรมแม่พันธุ์
- ช่องที่ (5) บันทึกจำนวนน้ำหนักรวมของสุกรมแม่พันธุ์ ยกมา
- ช่องที่ (6) บันทึกจำนวนตัวของสุกรมแม่พันธุ์ ยกมา
- ช่องที่ (7) บันทึกรายการเกี่ยวกับการซื้อสุกรมแม่พันธุ์ หรือได้รับทดแทนมาใหม่ โดยในช่องนี้ให้ บันทึกจำนวนน้ำหนักรวมของสุกรมแม่พันธุ์ ณ วันที่สหกรณ์ได้รับ
- ช่องที่ (8) บันทึกจำนวนตัวที่สหกรณ์ซื้อ หรือได้รับมาใหม่
- ช่องที่ (9) บันทึกการขายสุกรมแม่พันธุ์ โดยให้บันทึกเป็นจำนวนตัวที่สหกรณ์ขายซาก (หมายถึง สุกรมแม่พันธุ์ที่ตายแล้ว และสหกรณ์สามารถนำซากนั้นไปขายต่อไปได้อีก)
- ช่องที่ (10) บันทึกการขายสุกรมแม่เสื่อมพันธุ์ โดยให้บันทึกเป็นจำนวนตัว
- ช่องที่ (11) บันทึกยอดคงเหลือของสุกรมแม่พันธุ์ โดยให้บันทึกจำนวนน้ำหนักรวมของสุกรมคงเหลือไว้ ทั้งหมด (โดยการชั่งน้ำหนักของสุกรมคงเหลือ)
- ช่องที่ (12) บันทึกยอดคงเหลือของสุกรมแม่พันธุ์ โดยให้นำช่องที่ (6) + ช่องที่ (8) หักออกจากช่องที่ (9), (10) และให้เปรียบเทียบกับสุกรมแม่พันธุ์ที่ตรวจนับได้ ว่ามียอดคงเหลือตรงกันด้วย
- ช่องที่ (13) บันทึกประวัติการผสมพันธุ์ โดยใส่ครั้งที่ผสมพันธุ์ครั้งสุดท้าย
- ช่องที่ (14) บันทึกประวัติการคลอดโดยใส่ครั้งที่ของการคลอดครั้งสุดท้าย
- ช่องที่ (15) บันทึกจำนวนลูกสุกรมที่คลอดออกทั้งหมด
- ช่องที่ (16) บันทึกจำนวนลูกสุกรมที่คลอดออกมาแล้วเสียชีวิต
- ช่องที่ (17) บันทึกจำนวนลูกสุกรมที่คลอดออกมาแล้วสามารถอยู่รอดมีชีวิต คือ นำช่องที่ (15) หักออก ด้วยช่องที่ (16)
- ช่องที่ (18) บันทึกประวัติการใช้อาหาร โดยบันทึกชนิดของอาหาร
- ช่องที่ (19) บันทึกจำนวนการใช้อาหาร โดยให้บันทึกเป็นกิโลกรัม
- ช่องที่ (20) บันทึกประวัติการใช้ยา โดยเขียนชนิดของยาไว้ในช่องหมายเหตุ และใส่จำนวนยาที่ใช้ไว้ในช่องนี้
- ช่องที่ (21) ใ้ไว้สำหรับเขียนหมายเหตุ บอกให้ทราบถึงชนิดของยาที่ใช้หรือบันทึกการโอนลูกสุกรม ที่หย่านมแล้วไปคอกลูกสุกรม และบันทึกทะเบียนคุมลูกสุกรมโดยให้ระบุจำนวนตัวและวันที่โอนไว้อย่าง ชัดเจนด้วย

อนึ่ง การบันทึกทะเบียนสุกรมแม่พันธุ์ ให้บันทึกทะเบียนเป็นรายตัว

ทะเบียนสุทธรมแม่พันธุ์

วัน เดือน ปี	เบอร์	พันธุ์	อายุ	ยกมา		ซื้อ/ทดแทน		จ่าย		คงเหลือ		การผสมพันธุ์	การคลอด			อาหารใช้ไป		ยกใช้ไป	หมายเหตุ	
				น.น.	ตัว	น.น.	ตัว	ขายซาก	ขายแม่เสื่อมพันธุ์	น.น.	ตัว		จำนวนครั้ง	ตาย	คงเหลือ	ชนิด	ก.ก.			จำนวนครั้งทั้งหมด
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
																				ให้บันทึกการโอนลูกสุกรที่หย่านมาแล้วไปทะเบียนลูกสุกร โดยระบุจำนวนและวันที่โอนตรงกับตัวแม่สุกร

ทะเบียนสุกรพ่อพันธุ์ (แบบทะเบียนหมายเลข 3) ใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับสุกรพ่อพันธุ์ เพื่อทราบประวัติการได้มา หรือมีการขายหรือไม่ คงเหลือจำนวนเท่าไร รวมทั้งการผสมพันธุ์เป็นครั้งที่เท่าใดแล้ว การใช้ยา ใช้อาหาร ใช้ไปเป็นจำนวนเท่าใด

วิธีบันทึกรายการ

- ช่องที่ (1) เขียน วัน เดือน ปี
- ช่องที่ (2) เขียนหมายเลข No. ของพ่อพันธุ์ ตามที่ได้ติดไว้ที่อวัยวะส่วนหนึ่งของพ่อพันธุ์นั้น ๆ
- ช่องที่ (3) เขียนอายุของสุกรพ่อพันธุ์
- ช่องที่ (4) เขียนจำนวนน้ำหนักยกมาของสุกรพ่อพันธุ์
- ช่องที่ (5) เขียนจำนวนตัวที่ยกมาของสุกรพ่อพันธุ์
- ช่องที่ (6) เขียนจำนวนน้ำหนักที่ได้รับ
- ช่องที่ (7) เขียนจำนวนตัวที่ได้รับ
- ช่องที่ (8) เขียนจำนวนน้ำหนักซากสุกรพ่อพันธุ์ที่จำหน่าย
- ช่องที่ (9) เขียนจำนวนตัวของซากสุกรพ่อพันธุ์ที่จำหน่าย
- ช่องที่ (10) เขียนจำนวนน้ำหนักของสุกรพ่อพันธุ์เสื่อมพันธุ์ที่จำหน่าย
- ช่องที่ (11) เขียนจำนวนตัวของสุกรพ่อพันธุ์เสื่อมพันธุ์ที่จำหน่าย
- ช่องที่ (12) เขียนจำนวนน้ำหนักของสุกรพ่อพันธุ์คงเหลือ
- ช่องที่ (13) เขียนจำนวนตัวของสุกรพ่อพันธุ์ที่คงเหลือ
- ช่องที่ (14) เขียนจำนวนครั้งที่สุกรพ่อพันธุ์ใช้ผสมพันธุ์
- ช่องที่ (15) เขียนชนิดของอาหารที่ใช้ในการเลี้ยงสุกรพ่อพันธุ์
- ช่องที่ (16) เขียนจำนวนน้ำหนักเป็นกิโลกรัมของอาหารที่ใช้เลี้ยงสุกรพ่อพันธุ์
- ช่องที่ (17) เขียนชนิดของยาที่ใช้ไปในการเลี้ยงสุกรพ่อพันธุ์

ทะเบียนสุกรพ่อพันธุ์

วัน เดือน ปี	เบอร์	อายุ	ยกมา		รับ		จ่าย				คงเหลือ		การผสมพันธุ์ ครั้ง	อาหารใช้ไป		ยาใช้ไป
			น.น.	ตัว	น.น.	ตัว	ขายซาก	ขายพ่อเสื่อมพันธุ์	น.น.	ตัว	น.น.	ตัว		ชนิด	ก.ก.	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)

ทะเบียนสุกรเนื้อ (แบบทะเบียนหมายเลข 4) เป็นการบันทึกทะเบียนสุกรเนื้อเพื่อทราบประวัติ ยอดคงเหลือและการใช้อาหาร โดยวิธีการบันทึกทะเบียนนี้ให้บันทึกเป็นรายคอก

วิธีการบันทึกทะเบียน

ช่องที่ (1) บันทึกวันเดือนปีที่เกิดรายการ ซึ่งจะต้องบันทึกในช่องถัดไปและให้เขียนอายุของสุกรไว้ในวงเล็บทุกครั้งที่ยกมาและรับเข้าใหม่

ช่องที่ (2) บันทึกจำนวนน้ำหนักของสุกรเนื้อทั้งคอก

ช่องที่ (3) บันทึกจำนวนตัวของสุกรเนื้อในคอกนั้น ๆ

ช่องที่ (4) บันทึกจำนวนน้ำหนักของสุกรเนื้อที่รับเข้าคอกสุกร

ช่องที่ (5) บันทึกจำนวนตัวของสุกรเนื้อที่รับเข้าคอกสุกร

ช่องที่ (6) บันทึกจำนวนน้ำหนักของสุกรเนื้อที่ตายในคอก

ช่องที่ (7) บันทึกจำนวนตัวของสุกรเนื้อที่ตายในคอก

ช่องที่ (8) บันทึกจำนวนน้ำหนักของสุกรเนื้อที่ขายหรือคัดทิ้งไป ที่ขายนั้นขายในลักษณะราคาสุกรเนื้อคัดทิ้ง

ช่องที่ (9) บันทึกจำนวนตัวของสุกรเนื้อที่คัดทิ้งไป

ช่องที่ (10) บันทึกจำนวนน้ำหนักของสุกรเนื้อที่ขาย

ช่องที่ (11) บันทึกจำนวนตัวของสุกรเนื้อที่ขาย

ช่องที่ (12) บันทึกจำนวนน้ำหนักของสุกรเนื้อคงเหลือ

ช่องที่ (13) บันทึกจำนวนตัวของสุกรเนื้อคงเหลือ โดยนำจำนวนสุกรเนื้อในช่อง (3) บวกด้วยจำนวนตัวในช่อง (5) หักด้วยจำนวนตัวในช่อง (7), (9) และ (11)

ช่องที่ (14) บันทึกชนิดอาหารของสุกรเนื้อที่ใช้ในคอกหนึ่ง ๆ

ช่องที่ (15) บันทึกจำนวนน้ำหนักของอาหารเป็นกิโลกรัมที่ใช้สำหรับสุกรคอกหนึ่ง ๆ

(แบบทะเบียนหมายเลข 4)

คอกที่.....

ทะเบียนสุกรเนื้อ

วัน เดือน ปี	ยกมา		รับเข้า		ตาย		ขาย-คัดทิ้ง		ขาย		คงเหลือ		อาหารที่ใช้ไป	
	น.น.	ตัว	น.น.	ตัว	น.น.	ตัว	น.น.	ตัว	น.น.	ตัว	น.น.	ตัว	ชนิด	ก.ก.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
ให้เสายของ สุกรไว้ในวงเล็บ เมื่อวัน ย/ม และ รับเข้าไว้ด้วย)														

ทะเบียนลูกสุกร (แบบทะเบียนหมายเลข 5) ใช้สำหรับบันทึกประวัติของลูกสุกรเพื่อทราบยอดคงเหลือ และเพื่อทราบว่าในคอกหนึ่ง ๆ จะคัดเป็นสุกรเนื้อเพื่อขายสุกรเตรียมแม่พันธุ์ เป็นจำนวนเท่าไร และการให้อาหารและยาเป็นปริมาณเท่าใด

วิธีบันทึกรายการ

- ช่องที่ (1) บันทึกวัน เดือน ปีที่เกิดรายการ และให้ใส่อายุของสุกรเมื่อยกมาและเมื่อรับเพิ่มไว้ใน วงเล็บด้วย
- ช่องที่ (2) บันทึกน้ำหนักของลูกสุกรที่ยกมาในคอกหนึ่ง ๆ
- ช่องที่ (3) บันทึกจำนวนตัวของลูกสุกรที่ยกมา
- ช่องที่ (4) บันทึกจำนวนน้ำหนักที่รับสุกรเข้ามา
- ช่องที่ (5) บันทึกจำนวนตัวที่รับสุกรเข้ามา
- ช่องที่ (6) บันทึกจำนวนน้ำหนักของสุกรที่ตาย
- ช่องที่ (7) บันทึกจำนวนตัวของสุกรที่ตาย
- ช่องที่ (8) บันทึกจำนวนน้ำหนักของลูกสุกรที่สหกรณ์คัดทิ้ง (คือสุกรที่มีสุขภาพไม่แข็งแรง หรือไม่สมบูรณ์) หรือคัดทิ้งแล้วยังสามารถขายได้อีก
- ช่องที่ (9) บันทึกจำนวนตัวของลูกสุกรที่สหกรณ์คัดทิ้งหรือคัดทิ้งแล้วสามารถขายได้อีก
- ช่องที่ (10) บันทึกจำนวนน้ำหนักของลูกสุกรที่ขาย
- ช่องที่ (11) บันทึกจำนวนตัวของลูกสุกรที่ขาย
- ช่องที่ (12) บันทึกจำนวนน้ำหนักของสุกรคงเหลือเฉพาะที่คัดไว้เป็นสุกรเนื้อเพื่อขาย
- ช่องที่ (13) บันทึกจำนวนตัวของสุกรคงเหลือเฉพาะที่คัดไว้เป็นสุกรเนื้อเพื่อขาย
- ช่องที่ (14) บันทึกจำนวนน้ำหนักของสุกรคงเหลือ สำหรับสุกรที่คัดไว้เป็นสุกรเตรียมแม่พันธุ์
- ช่องที่ (15) บันทึกจำนวนตัวของสุกรคงเหลือสำหรับสุกรที่คัดไว้เป็นสุกรเตรียมแม่พันธุ์
- ช่องที่ (16) บันทึกจำนวนของสุกรคงเหลือรวมทั้งหมด โดยนำช่องที่ (13) + ช่องที่ (15)
- ช่องที่ (17) บันทึกรายละเอียดชนิดของอาหารที่ใช้ไป
- ช่องที่ (18) บันทึกจำนวนน้ำหนักของอาหารที่ใช้ไปเป็นกิโลกรัม
- ช่องที่ (19) บันทึกชนิดของยาที่ใช้กับสุกร

ทะเบียนลูกศกร

วัน เดือน ปี	ยกมา		รับเข้า		ตาย		ขาย-ตัดทิ้ง		ขาย		คงเหลือ				อาหารใช้ไป		ยาใช้ไป	
	น.น.	ตัว	น.น.	ตัว	น.น.	ตัว	น.น.	ตัว	น.น.	ตัว	สุกรเนื้อ	เตรียม	รวม	ชนิด	ก.ก.			
(1)																		
(ให้ใส่อายุ- ของสุกรเมื่อ ย/ม และ - รับเข้าไว้ด้วย ในช่องนี้)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)

ทะเบียนคุมอาหารสัตว์/ทะเบียนคุมยาสุกร (แบบทะเบียนหมายเลข 6) ใช้บันทึกรายการเกี่ยวกับอาหารสัตว์หรือยาสุกรที่ซื้อหรือผลิตได้เองเพื่อนำมาจำหน่าย เพื่อเป็นการควบคุมจำนวนคงเหลือของอาหารสัตว์และยาให้ถูกต้อง ป้องกันการขาดหายและทราบปริมาณคงเหลือโดยถูกต้อง ทั้งนี้การจัดทำให้แยกตามประเภทของอาหารสัตว์และยาสุกรแต่ละชนิด

การบันทึกรายการให้ปฏิบัติดังนี้

- ช่องที่ (1) บันทึก วัน เดือน ปี ที่ซื้อหรือได้รับมา
- ช่องที่ (2) บันทึกเลขที่ใบสำคัญที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบรับสินค้าของสหกรณ์ ใบกำกับสินค้า ใบเสร็จรับเงินที่ผู้ขายออกให้สหกรณ์ เป็นต้น
- ช่องที่ (3) บันทึกปริมาณของอาหารสัตว์ หรือยาสุกรที่ซื้อหรือได้รับมา
- ช่องที่ (4) บันทึกราคาต่อหน่วยของอาหารสัตว์หรือยาสุกรที่ซื้อหรือได้รับมา
- ช่องที่ (5) บันทึกจำนวนเงินค่าอาหารสัตว์หรือยาสุกรที่ซื้อหรือได้รับมา
- ช่องที่ (6) บันทึกปริมาณของอาหารสัตว์หรือยาสุกรที่ขายหรือเบิกไปใช้เอง
- ช่องที่ (7) บันทึกราคาต่อหน่วยของอาหารสัตว์หรือยาสุกรที่ขายหรือเบิกไปใช้เอง
- ช่องที่ (8) บันทึกจำนวนเงินค่าอาหารสัตว์หรือยาสุกรที่ขายหรือเบิกไปใช้เอง
- ช่องที่ (9) บันทึกปริมาณของอาหารสัตว์หรือยาสุกรที่คงเหลือ
- ช่องที่ (10) บันทึกราคาทุนต่อหน่วยของอาหารสัตว์หรือยาสุกรคงเหลือ
- ช่องที่ (11) บันทึกจำนวนเงินที่เป็นราคาทุนของอาหารสัตว์หรือยาสุกรคงเหลือ
- ช่องที่ (12) บันทึกข้อความเกี่ยวกับอาหารสัตว์หรือยาสุกรตามความจำเป็นโดยย่อ

หมายเหตุ ในกรณีที่ราคาทุนหลายราคา ให้แยกรายการในช่องที่ (9) - (11) ตามราคาทุนที่แตกต่างกัน

ทะเบียนคุณอาหารสัตว์/ทะเบียนคุมยาสัตว์

ชื่อสินค้า

วัน เดือน ปี	เลขที่เอกสาร	รับ		จ่าย		คงเหลือ		หมายเหตุ			
		ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

ทะเบียนสุกรพันธุ์และค่าเสื่อมพันธุ์ (แบบทะเบียนหมายเลข 7) ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับ ราคาทุนของสุกรพ่อพันธุ์หรือสุกรแม่พันธุ์ และการคำนวณค่าเสื่อมราคาซึ่งมีวิธีการบันทึกรายละเอียด ดังนี้

ช่องที่ (1) ให้เขียนประเภทสุกรว่าเป็นสุกรเพศพ่อพันธุ์หรือแม่พันธุ์

ช่องที่ (2) เขียนเบอร์สุกรซึ่งส่วนใหญ่จะติดอยู่ที่ใบหูสุกร

ช่องที่ (3) เขียนราคาทุนซึ่งจะเป็นราคาที่ซื้อครั้งแรก ถ้าใช้งานได้ทันที แต่ถ้ายังไม่ได้นำราคาซื้อครั้งแรกบวกค่าอาหารที่ใช้เลี้ยงจนถึงวันใช้งานได้ ถือเป็นราคาทุนของสุกรพ่อพันธุ์หรือแม่พันธุ์ตัวนั้น

ช่องที่ (4) เขียนช่วงระยะเวลาที่สุกรพันธุ์สามารถใช้งานได้ โดยให้ถือใช้ตามอัตราที่กรมปศุสัตว์ถือใช้

ช่องที่ (5) เขียน วัน เดือน ปี ที่เกิดรายการ

ช่องที่ (6) เขียนอธิบายรายการ

ช่องที่ (7) เขียนจำนวนเงินที่ซื้อมาและถ้ายังไม่สามารถใช้งานได้ ก็จะมีรายการค่าอาหารสุกรบันทึกไว้จนถึงวันที่สามารถใช้งานได้

ช่องที่ (8) เขียนวิธีคำนวณค่าเสื่อมพันธุ์โดยแสดงการคำนวณตัวเลขให้เห็นชัด

ช่องที่ (9) เขียนราคาสุทธิของสุกรพันธุ์หรือแม่พันธุ์ โดยถ้าเป็นการคำนวณค่าเสื่อมปีแรกก็จะเท่ากับราคาทุน หัก ค่าเสื่อมพันธุ์ แต่ถ้าเป็นการคำนวณค่าเสื่อมพันธุ์ปีต่อ ๆ มา จะเท่ากับราคาสุทธิของปีก่อน หัก ค่าเสื่อมพันธุ์ระหว่างปี

สหกรณ์.....จำกัด
ทะเบียนสรพันธุ์และค่าเสื่อมพันธุ์

ชื่อสร.....(ประเภท).....(1).....เบอร์.....(2).....
ราคาทุน.....(3).....เวลาที่ใช้งานได้.....(4).....ปี หรือ
อัตราค่าเสื่อมพันธุ์.....(4).....

วัน เดือน ปี	รายการ	รับ (บาท)	การคำนวณค่าเสื่อมพันธุ์ (บาท)	ราคาสุทธิ
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

บัตรบันทึกสุกรแม่พันธุ์

ของ/คนที่.....

ที่มา.....

เข้ามา.....วันที่ใช้งาน.....


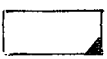

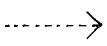










เบอร์.....พันธุ์.....เบอร์แม่.....เบอร์พ่อ.....วันเกิด.....

ครั้งที่	การผสมพันธุ์			การคลอด							การหย่านม			
	วันที่ วัน เดือน ปี	พ่อพันธุ์ พันธุ์	วัน กลับตัว	กำหนดคลอด วัน เดือน ปี	คลอดจริง วัน เดือน ปี	แรก คลอด	ตาย	มี มี	มี มี	มี มี	จำนวนสุกร ♂ ♀	จำนวนสุกร ♂ ♀	รวม	น้ำหนัก หย่านม เฉลี่ย

วัดสินธุวิทยาต									
วัดสินธุปากท่าเป็อย									

ทางเดินเอกสารและการบันทึกบัญชี

เป็นการแสดงให้เห็นความสัมพันธ์ระหว่าง เอกสารประกอบการลงบัญชี สมุดบันทึกรายการขึ้นต้น และสมุดบันทึกรายการขึ้นปลายว่า รายการเงินต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นประกอบด้วยเอกสารใดบ้าง ใครเป็นผู้จัดทำ และการปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับเอกสารนั้น ๆ ตลอดจนวิธีการบันทึกบัญชีในสมุดบันทึกรายการขึ้นต้นแต่ละเล่ม การผ่านรายการจากสมุดบันทึกรายการขึ้นต้นไปยังสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป รวมทั้งการจัดทำบัญชีย่อยและทะเบียนต่าง ๆ ที่จำเป็น ซึ่งการแสดงให้เห็นความสัมพันธ์ดังกล่าว จะแสดงด้วยแผนภาพโดยใช้สัญลักษณ์ต่าง ๆ แทน ดังต่อไปนี้

-  แทนเอกสารทุกชนิด เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับ ใบสำคัญจ่าย เป็นต้น
-  บอกให้ทราบว่าเอกสารนี้ได้ทำขึ้นเป็นครั้งแรก
-  ทางเดินของเอกสาร
-  ทางเดินของข้อมูล
-  ออกจากระบบบัญชีที่แสดงในแผนภูมิทางเดินของเอกสาร
-  นำเอกสารมาแนบไว้ด้วยกัน
-  ลงลายมือชื่อ
-  ลงลายมือชื่อย่อยกำกับ
-  เอกสารที่นำไปเก็บเป็นแฟ้มถาวรโดยเรียงไว้ตามลำดับวันที่
-  บัญชีแยกประเภทหรือบัญชีย่อย
-  สมุดบัญชีหรือบัญชีที่ไม่ใช่ส่วนของบัญชีคู่ เช่น ทะเบียนคุมสินค้า
-  สมุดบันทึกรายการขึ้นต้นที่จะต้องผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท
-  จุดเริ่มต้น มีลำดับของการเริ่มต้นตามหมายเลขที่ระบุในทำยลุกร
-  ดูทางเดินเอกสารต่อในหน้าอื่น

ทางเดินเอกสารและการบันทึกบัญชีของระบบบัญชีศูนย์เพาะพันธุ์สุกร สรุปได้ดังนี้

1. ชื้อสุกรเป็นเงินสด
2. ชื้อสุกรเป็นเงินเชื่อ
3. การได้รับบริจาคสุกรพันธุ์
4. การซื้ออาหาร/ยาสุกรเป็นเงินสด
5. การซื้ออาหาร/ยาสุกรเป็นเงินเชื่อ
6. การเบิกอาหาร/ยาสุกร
7. การขายลูกสุกร/สุกรเนื้อเป็นเงินสด
8. การขายลูกสุกร/สุกรเนื้อเป็นเงินเชื่อ
9. การขายสุกรพ่อพันธุ์/สุกรแม่พันธุ์เป็นเงินสด
10. การบันทึกสุกรตาย
11. การขายซากสุกร
12. การบันทึกสุกรเกิด
13. การบันทึกสุกรทดแทน

1. ซื่อสุกรเป็นเงินสด

การซื่อสุกร หมายถึง การซื่อสุกรพ่อพันธุ์ สุกรแม่พันธุ์ และการซื่อลูกสุกรเพื่อขาย (กรณีนี้สหกรณ์จะสำรวจความต้องการของสมาชิกก่อน แล้วจึงดำเนินการจัดซื่อลูกสุกรตามจำนวนที่สมาชิกต้องการ ทั้งนี้สหกรณ์จะนัดให้สมาชิกรับลูกสุกรในวันเดียวกับที่ผู้ขายส่งลูกสุกรให้สหกรณ์ เพื่อเป็นการป้องกันมิให้สหกรณ์รับภาระค่าอาหารลูกสุกรเพิ่มอีก)

พนักงานตลาด จัดทำใบสั่งซื้อจำนวน 3 ฉบับ โดยระบุจำนวนและชนิดของสุกร หรือตามที่พนักงานฟาร์มแจ้งความประสงค์ แล้วจึงนำไปสั่งซื้อทั้ง 3 ฉบับ เสนอผู้จัดการหรือผู้มีอำนาจอนุมัติในการจัดซื้อของสหกรณ์ เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว พนักงานตลาดจะจัดส่งต้นฉบับใบสั่งซื้อให้กับผู้ขายสินค้า ส่วนสำเนาฉบับที่ 1 จะส่งให้แผนกบัญชี และเก็บสำเนาฉบับที่ 2 ติดเล่มไว้เพื่อเป็นหลักฐาน

พนักงานบัญชี จะเก็บสำเนาใบสั่งซื้อฉบับที่ 1 ที่รับจากพนักงานตลาดไว้ในแฟ้มชั่วคราว เพื่อรอหลักฐานการส่งของจากผู้ขาย

พนักงานฟาร์ม เมื่อผู้ขายส่งมอบสุกร พนักงานฟาร์มร่วมกับพนักงานตลาดจะตรวจรับสุกร โดยการชั่งน้ำหนักสุกรแต่ละตัว และตรวจนับจำนวนสุกรพร้อมทั้งออกไปรับของและลงชื่อผู้รับของด้วย โดยต้นฉบับใบรับของและสำเนาฉบับที่ 1 พนักงานตลาดจะนำไปแนบกับใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย เพื่อส่งให้พนักงานบัญชีออกใบเบิกเงินต่อไป สำหรับสำเนาใบรับของฉบับที่ 2 พนักงานฟาร์มจะนำไปบันทึกในทะเบียนสุกรพ่อพันธุ์ ทะเบียนสุกรแม่พันธุ์ และทะเบียนลูกสุกร แล้วแต่ชนิดของสุกรที่ได้รับ พร้อมทั้งนำสุกรเข้าคอก และในกรณีสุกรพันธุ์ให้จัดทำบัตรสุกรพันธุ์ติดไว้หน้าคอก สำหรับบันทึกการเปลี่ยนแปลงด้วย

พนักงานตลาด จะนำใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายจำนวน 2 ฉบับ มาแนบกับใบรับของ จำนวน 2 ฉบับ ส่งให้พนักงานบัญชีต่อไป

พนักงานบัญชี เมื่อได้รับใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายและใบรับของซึ่งพนักงานตลาดนำมายื่น ก็จะทำแฟ้มชั่วคราวไปสั่งซื้อมาตรวจสอบอีกครั้ง จึงออกใบเบิกเงินสรุปหน้าใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายและใบรับของนั้น และส่งใบเบิกเงินพร้อมกับเอกสารแนบท้ายเสนอต่อผู้จัดการหรือผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินลงชื่ออนุมัติแล้วจึงส่งให้พนักงานการเงินดำเนินการต่อไป

ผู้จัดการ ลงชื่อผู้อนุมัติการจ่ายเงินในใบเบิกเงิน แล้วส่งให้พนักงานการเงิน

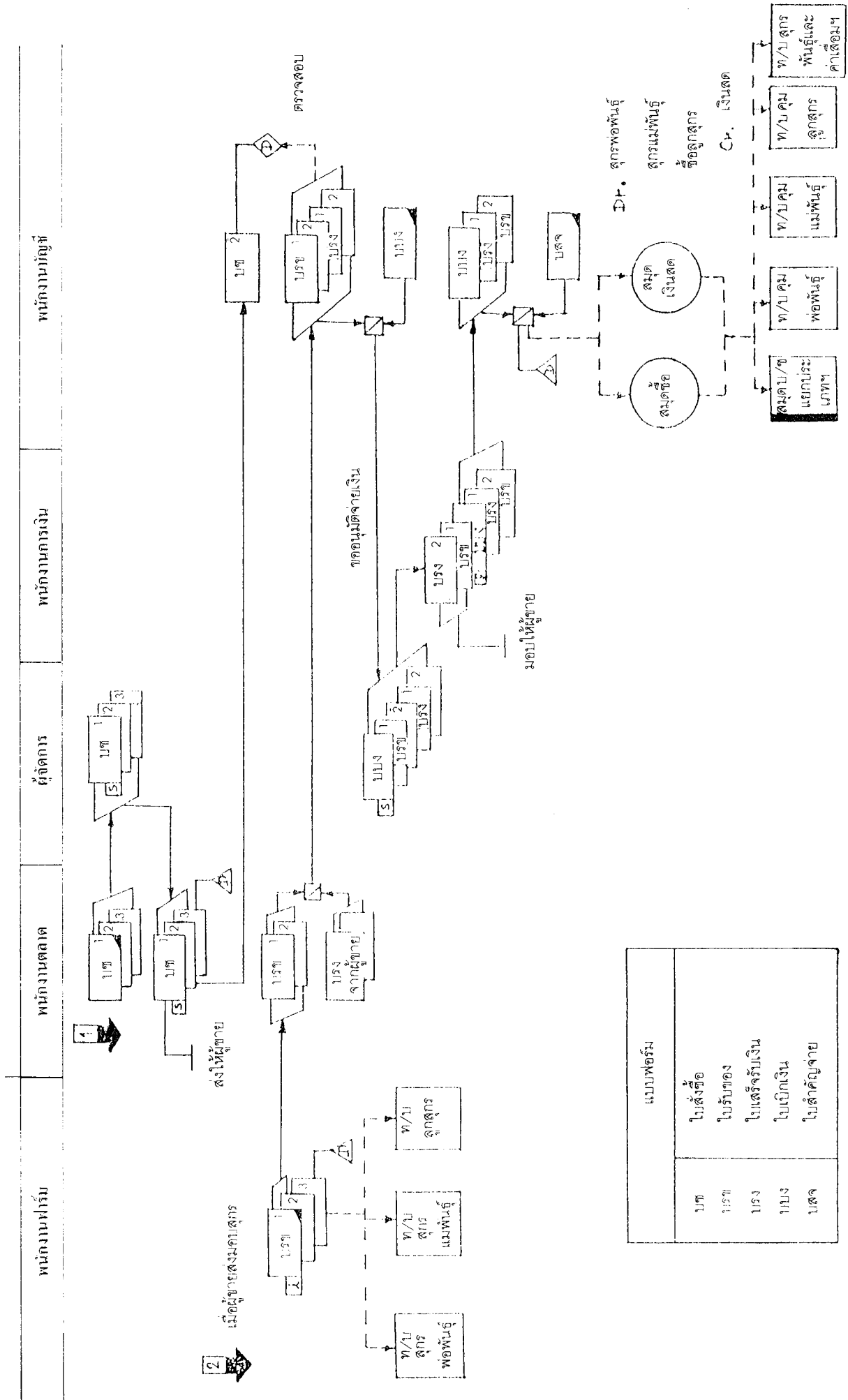
พนักงานการเงิน เมื่อได้รับใบเบิกเงินที่ได้รับอนุมัติจากผู้จัดการพร้อมกับเอกสารหลักฐานแนบใบเบิกเงินนั้น พนักงานการเงินให้ผู้ขายลงชื่อผู้รับเงินในใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายและใบเบิกเงิน พร้อมทั้งมอบเงินสดและสำเนาใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย และต้นฉบับใบรับของให้ผู้ขาย สำหรับใบเบิกเงิน ใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายและสำเนาใบรับของส่งให้พนักงานบัญชี

พนักงานบัญชี เมื่อได้รับใบเบิกเงิน ใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายและสำเนาใบรับของก็จะจัดทำใบสำคัญจ่าย สรุปประเภทบัญชี และบันทึกผ่านสมุดซื้อ (ถ้าซื่อลูกสุกร) ในช่องเงินสดและสมุดเงินสด

เดบิต	สุกรพ่อพันธุ์	xx
	สุกรแม่พันธุ์	xx
	ซื่อลูกสุกร	xx
เครดิต	เงินสด	xx

ให้บันทึกรายละเอียดในทะเบียนคุมสุกรพ่อพันธุ์ ทะเบียนคุมสุกรแม่พันธุ์ หรือทะเบียนคุมลูกสุกรแล้วแต่กรณี หนึ่งถ้าเป็นสุกรพ่อพันธุ์หรือสุกรแม่พันธุ์ให้บันทึกทะเบียนสุกรพันธุ์และค่าเสื่อมพันธุ์

ข้อสุกรเป็นเงินสด



2. ซื้อสุกรเป็นเงินเชื่อ

พนักงานตลาด จัดทำใบสั่งซื้อจำนวน 3 ฉบับ โดยระบุจำนวนและชนิดสุกร หรือตามที่พนักงานฟาร์มแจ้งความประสงค์ แล้วจึงนำไปสั่งซื้อทั้ง 3 ฉบับ เสนอผู้จัดการหรือผู้มีอำนาจในการอนุมัติการสั่งซื้อของสหกรณ์ และพนักงานตลาดจะจัดส่งต้นฉบับใบสั่งซื้อให้กับผู้ขายสินค้า ส่วนสำเนาฉบับที่ 1 จะส่งให้แผนกบัญชีและเก็บสำเนาฉบับที่ 2 ติดเล่มไว้ เพื่อเป็นหลักฐาน

พนักงานบัญชี จะเก็บสำเนาใบสั่งซื้อฉบับที่ 1 ที่รับจากพนักงานตลาดไว้ในแฟ้มชั่วคราวเพื่อรอหลักฐานการส่งของจากผู้ขาย

พนักงานฟาร์ม เมื่อผู้ขายนำสุกรมาส่งมอบ พนักงานฟาร์มจะร่วมกับพนักงานตลาดตรวจรับสุกร โดยการชั่งน้ำหนักสุกรแต่ละตัว และตรวจนับจำนวนสุกรพร้อมทั้งออกใบรับของ แต่ถ้าในกรณีที่ผู้ขายมีใบกำกับสินค้าจำนวน 2 ฉบับ มาพร้อมกับสุกร สหกรณ์จะไม่ออกใบรับของก็ได้ และลงชื่อผู้รับสินค้าในใบกำกับสินค้าทั้ง 2 ฉบับ และมอบสำเนาใบกำกับสินค้าให้ผู้ขาย และส่งต้นฉบับใบกำกับสินค้าไปยังแผนกบัญชี แต่ถ้าสหกรณ์จัดทำใบรับของให้จัดทำจำนวน 3 ฉบับ โดยต้นฉบับส่งให้ผู้ขาย สำเนาฉบับที่ 1 ส่งให้แผนกบัญชี สำเนาฉบับที่ 2 พนักงานฟาร์มเก็บไว้เป็นหลักฐานและให้บันทึกรายละเอียดของสุกรในทะเบียนสุกรพ่อพันธุ์ ทะเบียนสุกรแม่พันธุ์ หรือทะเบียนลูกสุกร แล้วแต่ชนิดของสุกรที่ได้รับ และถ้าเป็นสุกรพ่อพันธุ์ หรือสุกรแม่พันธุ์ ให้จัดทำบัตรบันทึกสุกรพันธุ์ติดไว้หน้าคอกด้วย

พนักงานบัญชี เมื่อได้รับใบกำกับสินค้าจากผู้ขายหรือใบรับของให้นำแฟ้มใบสั่งซื้อมาตรวจสอบก่อนแล้วจัดทำใบโอนบัญชีสรุปประเภทบัญชีไว้หน้าใบกำกับสินค้าจากผู้ขายหรือใบรับของและบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป สำหรับสุกรพันธุ์โดย

เดบิต	สุกรพ่อพันธุ์	xx
	สุกรแม่พันธุ์	xx
เครดิต	เจ้าหนี้ค่าสุกร	xx

สำหรับการซื้อลูกสุกร ให้บันทึกในสมุดซื้อของเงินเชื่อ โดย

เดบิต	ซื้อลูกสุกร	xx
เครดิต	เจ้าหนี้ค่าสุกร	xx

ให้บันทึกรายละเอียดในบัญชีย่อยเจ้าหนี้ค่าสุกร และทะเบียนคุมสุกรพ่อพันธุ์ ทะเบียนคุมสุกรแม่พันธุ์ และทะเบียนคุมลูกสุกร อนึ่งถ้าเป็นสุกรพันธุ์ ให้บันทึกทะเบียนสุกรพันธุ์และค่าเสื่อมพันธุ์ การจ่ายชำระหนี้ แยกออกเป็น 2 กรณี

กรณีที่ 1 การจ่ายชำระหนี้ด้วยเงินสด

เมื่อผู้ขายนำใบเสร็จรับเงินจำนวน 2 ฉบับ มาขอรับเงิน

พนักงานบัญชี จะนำแฟ้มใบกำกับสินค้ามาตรวจสอบความถูกต้องกับใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายก่อนจึงจัดทำใบเบิกเงิน และจัดส่งใบเบิกเงินพร้อมใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายให้ผู้จัดการลงชื่ออนุมัติก่อนแล้วส่งให้พนักงานการเงิน

พนักงานการเงิน เมื่อได้รับใบเบิกเงินที่ได้รับอนุมัติแล้วพร้อมใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย จำนวน 2 ฉบับ จะให้ผู้รับเงินลงชื่อในใบเบิกเงินและใบเสร็จรับเงินก่อนจึงจ่ายเงินสดให้ผู้รับเงินพร้อมกับมอบสำเนาใบเสร็จรับเงินให้ผู้รับเงินเป็นหลักฐานด้วย ส่วนใบเบิกเงินและต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน ส่งให้แผนกบัญชี

พนักงานบัญชี เมื่อได้รับใบเบิกเงินและใบเสร็จรับเงินจะจัดทำใบสำคัญจ่าย สรุปประเภทบัญชีไว้หน้าใบเบิกเงินและใบเสร็จรับเงิน และบันทึกบัญชีในสมุดเงินสดโดย

เดบิต เจ้าหนี้ค่าสุกร xx

 เครดิต เงินสด xx

ให้บันทึกรายละเอียดการชำระหนี้ในบัญชีย่อยเจ้าหนี้ค่าสุกรด้วย

กรณีที่ 2 การจ่ายชำระหนี้ด้วยเช็ค

เมื่อผู้ขายนำใบเสร็จรับเงินจำนวน 2 ฉบับ มาขอรับเงิน

พนักงานบัญชี จะนำเพิ่มใบกำกับสินค้ามาตรวจสอบความถูกต้องกับใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายก่อน จึงจัดทำใบเบิกเงินและจัดส่งใบเบิกเงินพร้อมใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายให้พนักงานการเงิน

พนักงานการเงิน เมื่อได้รับใบเบิกเงินพร้อมใบเสร็จรับเงิน ก็จัดทำเช็คและส่งเอกสารหลักฐานทั้งหมดให้ผู้จัดการลงชื่ออนุมัติในใบเบิกเงินและลงชื่อในเช็คแล้วส่งคืนให้พนักงานการเงินอีกครั้ง พนักงานการเงินจะให้ผู้รับเงินลงชื่อในใบเบิกเงินและใบเสร็จรับเงินพร้อมทั้งลงชื่อรับเช็คในทะเบียนจ่ายเช็คก่อน จึงมอบเช็คพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินให้ผู้รับเงินไว้เป็นหลักฐาน ส่วนใบเบิกเงินและต้นฉบับใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย ส่งให้พนักงานบัญชี

พนักงานบัญชี เมื่อได้รับใบเบิกเงินและใบเสร็จรับเงินแล้ว จะจัดทำใบโอนบัญชี สรุปประเภทบัญชีไว้หน้าใบเบิกเงินและใบเสร็จรับเงิน และบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปโดย

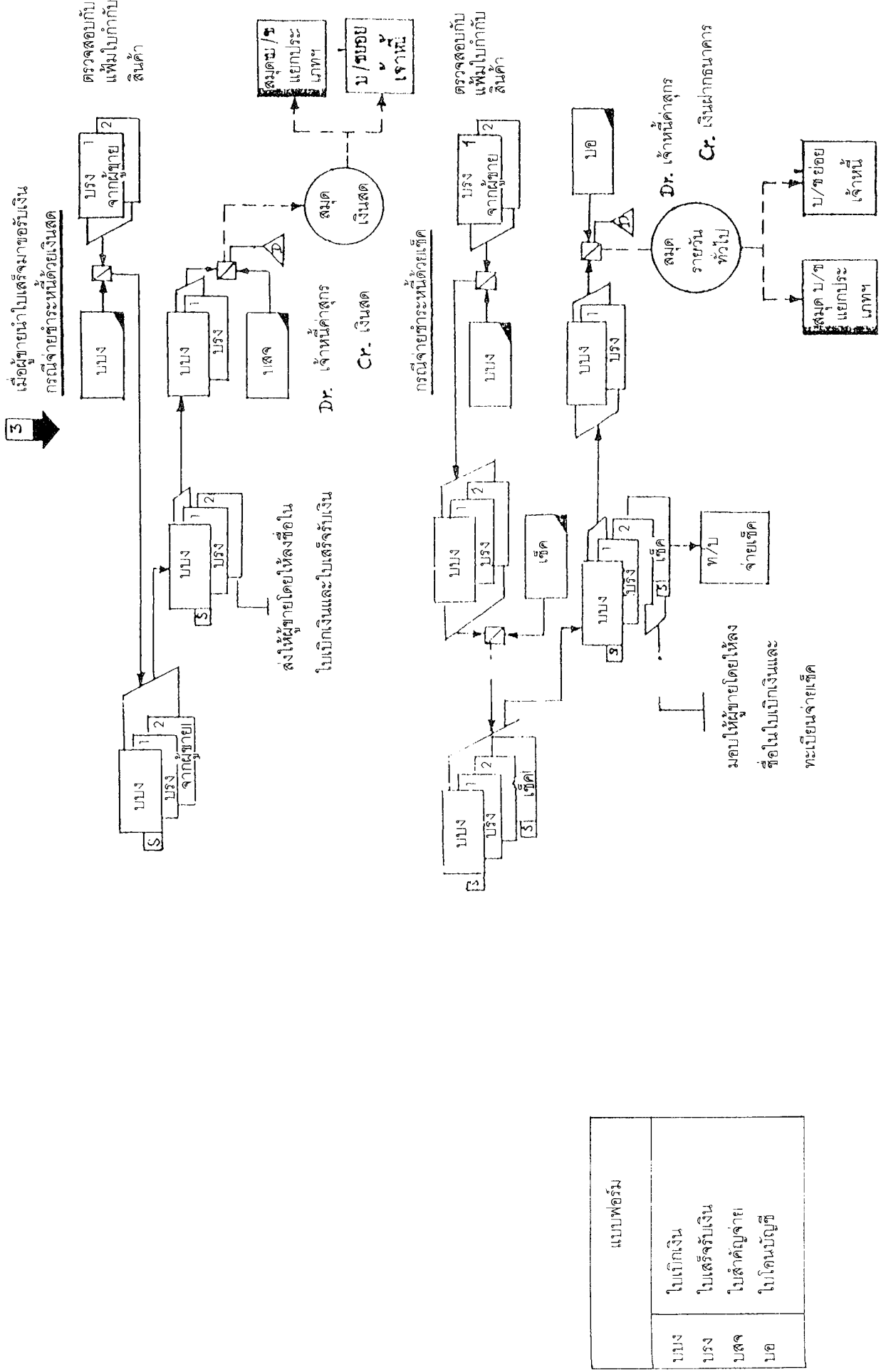
เดบิต เจ้าหนี้ค่าสุกร xx

 เครดิต เงินฝากธนาคาร xx

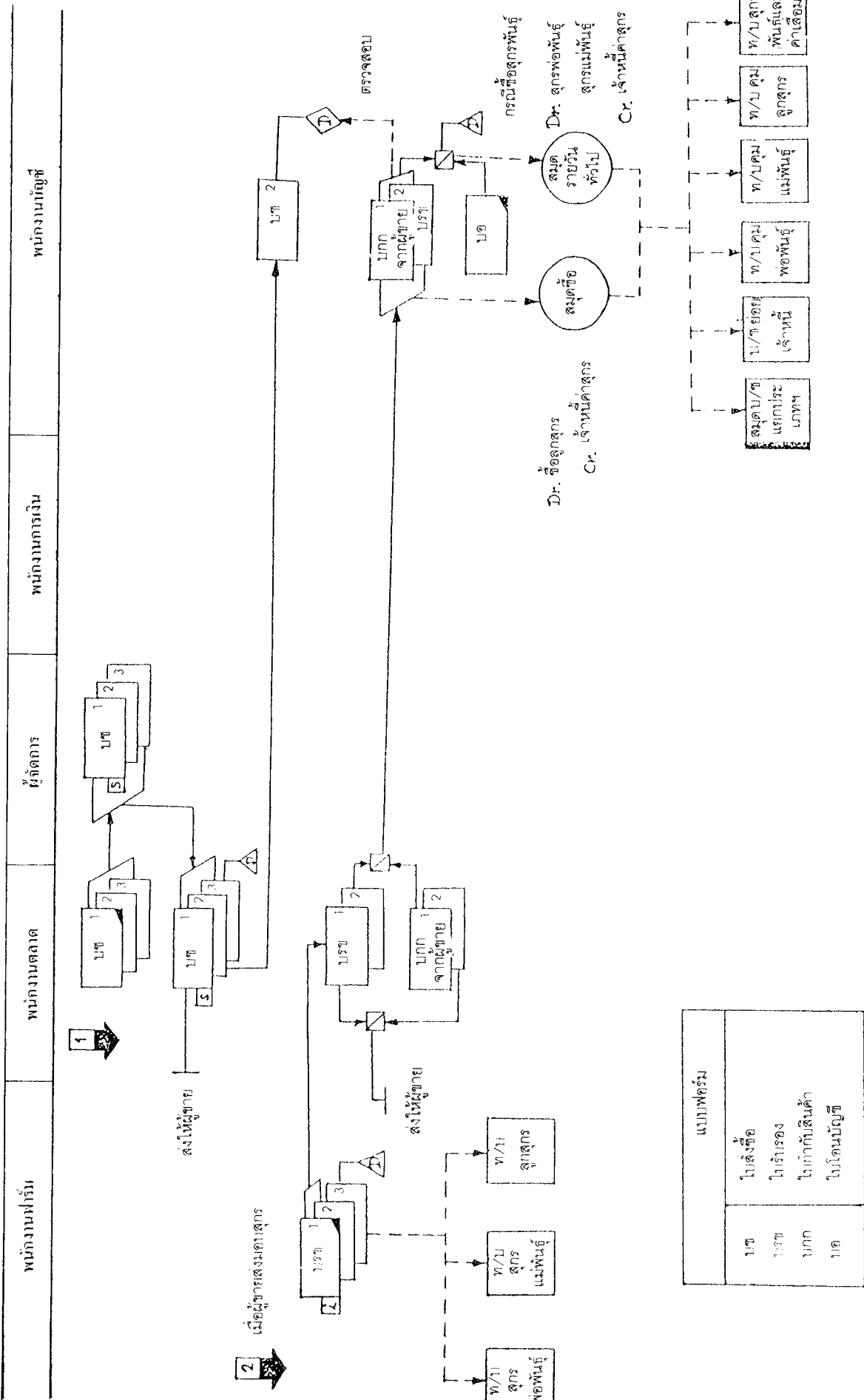
ให้บันทึกรายละเอียดการชำระหนี้ในบัญชีย่อยเจ้าหนี้ค่าสุกรด้วย

ข้อสุกรเป็นเงินเชื่อ (ต่อ)

พนักงานฟาร์ม	พนักงานตลาด	ผู้จัดการ	พนักงานการเงิน	พนักงานบัญชี
--------------	-------------	-----------	----------------	--------------



ข้อศกกรเป็นเงินข้อ



แบบฟอร์ม	
บ.ช	ใบสั่งซื้อ
บ.ค	ใบกำกับรอง
บ.ก	ใบกำกับสินค้า
บ.ด	ใบโอนบัญชี

3. การได้รับบริจาคสุกรพันธุ์

สหกรณ์ที่ได้รับบริจาคสุกรพันธุ์ซึ่งอาจจะได้รับบริจาคสุกรพ่อพันธุ์หรือสุกรแม่พันธุ์ก็ตาม ให้ถือเป็นสินทรัพย์ ฉะนั้นจึงให้บันทึกเป็นสินทรัพย์และคิดค่าเสื่อมพันธุ์ซึ่งถือเป็นค่าใช้จ่ายของสหกรณ์

วิธีปฏิบัติทางบัญชี ให้จัดทำใบโอนบัญชีโดยบันทึกสุกรพันธุ์ด้วยราคาจากผู้บริจาคแจ้งไว้ หรือถ้ามิได้แจ้งไว้ให้ใช้ราคาตลาด ณ วันที่ได้รับบริจาคโดยให้นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุมัติด้วย ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีและบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป โดย

เดบิต	สุกรพ่อพันธุ์	xx
	สุกรแม่พันธุ์	xx
	เครดิต เงินสำรอง	xx

อนึ่ง กรณีที่สุกรพันธุ์ยังไม่สามารถใช้งานได้ ค่าอาหารสุกรที่ต้องเสียไปสำหรับสุกรพันธุ์นี้ให้ถือเป็นต้นทุนของสุกรพันธุ์ เพื่อคำนวณค่าเสื่อมพันธุ์ด้วย โดยบันทึกบัญชีไว้ในสุกรพันธุ์ แต่ถ้าสุกรพันธุ์ที่ได้รับบริจาคนั้นสามารถใช้งานได้แล้ว ค่าอาหารสุกรที่เกิดขึ้นหลังจากนี้ ให้ถือเป็นต้นทุนการผลิตโดยจัดอยู่ในประเภทวัตถุดิบทางตรง

การจัดทำทะเบียน ให้พนักงานฟาร์มจัดทำทะเบียนสุกรพ่อพันธุ์ ทะเบียนสุกรแม่พันธุ์ และบัตรบันทึกสุกรพันธุ์ติดหน้าคอกด้วย ส่วนพนักงานบัญชีให้จัดทำทะเบียนคุมสุกรพ่อพันธุ์ ทะเบียนคุมสุกรแม่พันธุ์ รวมทั้งทะเบียนสุกรพันธุ์และค่าเสื่อมพันธุ์ด้วย

4. การซื้ออาหารหรือยาสุกรเป็นเงินสด

พนักงานตลาด จัดทำใบสั่งซื้อจำนวน 3 ฉบับ โดยระบุจำนวนและชนิดของอาหารสุกร แล้วจึงนำใบสั่งซื้อทั้ง 3 ฉบับ เสนอผู้จัดการหรือผู้มีอำนาจในการอนุมัติการจัดซื้อของสหกรณ์ และพนักงานตลาดจะจัดส่งต้นฉบับใบสั่งซื้อให้กับผู้ขายอาหารสุกร ส่วนสำเนาฉบับที่ 1 จะส่งให้แผนกบัญชี และสำเนาฉบับที่ 2 พนักงานตลาดเก็บไว้เป็นหลักฐาน

พนักงานบัญชี จะเก็บสำเนาใบสั่งซื้อฉบับที่ 1 ที่รับจากพนักงานตลาดไว้ในแฟ้มชั่วคราว เพื่อรอหลักฐานการส่งของจากผู้ขาย

พนักงานตลาด เมื่อผู้ขายส่งมอบอาหารสุกรพร้อมกับใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายจำนวน 2 ฉบับ พนักงานตลาดจะตรวจรับอาหารสุกร และส่งใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายจำนวน 2 ฉบับ ให้พนักงานบัญชี

พนักงานบัญชี นำแฟ้มใบสั่งซื้อมาตรวจสอบกับใบเสร็จรับเงินและจัดทำใบเบิกเงินเสนอให้ผู้จัดการลงชื่ออนุมัติก่อน แล้วจึงส่งให้พนักงานการเงิน

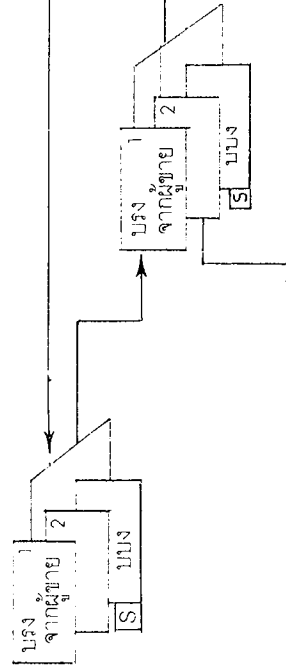
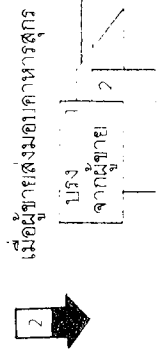
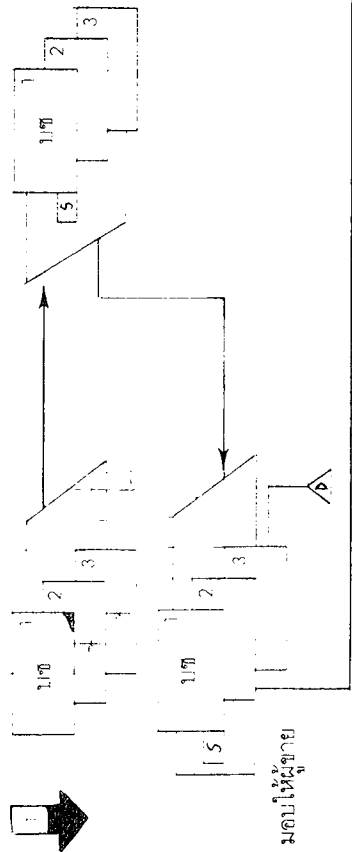
พนักงานการเงิน เมื่อได้รับใบเบิกเงินที่ผู้จัดการลงชื่ออนุมัติแล้ว พร้อมใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย ก็จะจ่ายเงินสดให้ผู้รับเงิน โดยให้ผู้รับเงินลงชื่อผู้รับเงินในใบเบิกเงิน และใบเสร็จรับเงิน และคืนสำเนาใบเสร็จรับเงินให้ผู้รับเงิน เพื่อเป็นหลักฐาน ส่วนใบเบิกเงินและต้นฉบับใบเสร็จรับเงินส่งให้พนักงานบัญชี

พนักงานบัญชี จัดทำใบสำคัญจ่าย สรุปประเภทบัญชีไว้หน้าใบเบิกเงินและใบเสร็จรับเงิน และบันทึกบัญชีในสมุดซื้อและสมุดเงินสด โดย

เดบิต	ซื้ออาหารสุกร	xx
	ซื้อยาสุกร	xx
	เครดิต เงินสด	xx

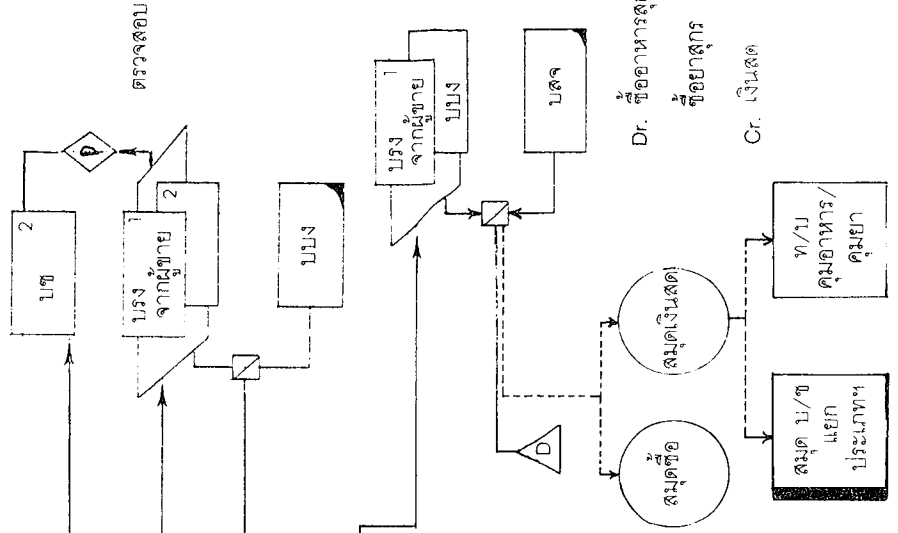
ให้บันทึกรายละเอียดของอาหารสุกรในทะเบียนคุมอาหารสุกรและทะเบียนคุมยาสุกรด้วย

พนักงานตลาด	ผู้จัดการ	พนักงานการเงิน	พนักงานบัญชี
-------------	-----------	----------------	--------------



มอบให้ผู้รับเงินสดโดยให้ลงชื่อ
ในใบเบิกเงินและใบเสร็จรับเงินด้วย

แบบฟอร์ม	
บช	ใบสั่งซื้อ
บรจ	ใบเสร็จรับเงิน
บมจ	ใบเบิกเงิน
บสจ	ใบสำคัญจ่าย



Dr. ชื่ออาหารสุกร
ชื่อยาสุกร
Cr. เงินสด

5. การซื้ออาหารหรือยาสุกรเป็นเงินเชื่อ

พนักงานตลาด จัดทำใบสั่งซื้อจำนวน 3 ฉบับ โดยระบุจำนวนและชนิดของอาหารสัตว์ แล้วจึงนำใบสั่งซื้อทั้ง 3 ฉบับ เสนอผู้จัดการหรือผู้มีอำนาจในการอนุมัติการสั่งซื้อของสหกรณ์ และพนักงานตลาด จะจัดส่งต้นฉบับใบสั่งซื้อให้กับผู้ขายอาหารหรือยาสุกร ส่วนสำเนาฉบับที่ 1 จะส่งให้แผนกบัญชี และเก็บสำเนาฉบับที่ 2 ติดเล่มไว้เป็นหลักฐาน

พนักงานบัญชี จะเก็บสำเนาใบสั่งซื้อฉบับที่ 1 ที่รับจากพนักงานตลาดไว้ในแฟ้มชั่วคราวเพื่อรอหลักฐานการส่งของจากผู้ขาย

พนักงานตลาด เมื่อผู้ขายส่งอาหารหรือยาสุกรมาให้ พร้อมกับนำหลักฐานใบกำกับสินค้าจากผู้ขายมาด้วย พนักงานตลาดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากสหกรณ์ให้เป็นผู้ตรวจรับสินค้าจะตรวจรับของและลงชื่อรับของในใบกำกับสินค้าทั้ง 2 ฉบับ โดยส่งสำเนาคืนให้ผู้ขายเพื่อเป็นหลักฐาน ส่วนต้นฉบับส่งให้พนักงานบัญชี

พนักงานบัญชี เมื่อได้รับต้นฉบับใบกำกับสินค้าจากผู้ขาย ก็จะนำแฟ้มใบสั่งซื้อมาตรวจสอบความถูกต้องก่อน จึงบันทึกผ่านสมุดซื้อ ในช่อง “เงินเชื่อ” โดย

เดบิต	ซื้ออาหารสุกร	xx	.
	ซื้อยาสุกร	xx	
	เครดิต เจ้าหนี้ค่าอาหารหรือยาสุกร	xx	

ให้บันทึกรายละเอียดในทะเบียนคุมอาหารสุกร ทะเบียนคุมยาสุกร และบัญชีย่อยเจ้าหนี้ค่าอาหารหรือยาสุกรด้วย

การจ่ายชำระหนี้ แบ่งออกเป็น 2 กรณี

กรณีที่ 1 จ่ายชำระหนี้ด้วยเงินสด

เมื่อผู้ขายนำใบเสร็จรับเงินจำนวน 2 ฉบับ มาขอรับเงิน

พนักงานบัญชี จะนำแฟ้มใบกำกับสินค้ามาตรวจสอบและคำนวณจำนวนเงินที่ต้องจ่าย เมื่อถูกต้องจึงจัดทำใบเบิกเงินแล้วนำใบเบิกเงินและใบเสร็จรับเงินทั้ง 2 ฉบับ เสนอให้ผู้จัดการเพื่อลงชื่ออนุมัติการจ่ายเงินและส่งใบเบิกเงินที่อนุมัติแล้วพร้อมใบเสร็จรับเงินให้พนักงานการเงิน

พนักงานการเงิน เมื่อได้รับใบเบิกเงินที่อนุมัติแล้วพร้อมใบเสร็จรับเงินก็จ่ายเงินสดให้ผู้รับเงิน โดยให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงินในใบเสร็จรับเงินก่อน และคืนสำเนาใบเสร็จรับเงินให้ผู้ขายไว้เพื่อเป็นหลักฐานด้วย สำหรับใบเบิกเงิน และต้นฉบับใบเสร็จรับเงินส่งให้พนักงานบัญชี

พนักงานบัญชี จัดทำใบสำคัญจ่ายสรุปประเภทบัญชีไว้หน้าใบเบิกเงินและใบเสร็จรับเงิน และบันทึกบัญชีในสมุดเงินสด โดย

เดบิต	เจ้าหนี้ค่าอาหารหรือยาสุกร	xx	
	เครดิต เงินสด		xx

ให้บันทึกรายละเอียดการจ่ายชำระหนี้ในบัญชีย่อยเจ้าหนี้ค่าอาหารหรือยาสุกรด้วย

กรณีที่ 2 จ่ายชำระหนี้ด้วยเช็ค

เมื่อผู้ขายนำใบเสร็จรับเงินจำนวน 2 ฉบับ มาขอรับเงิน

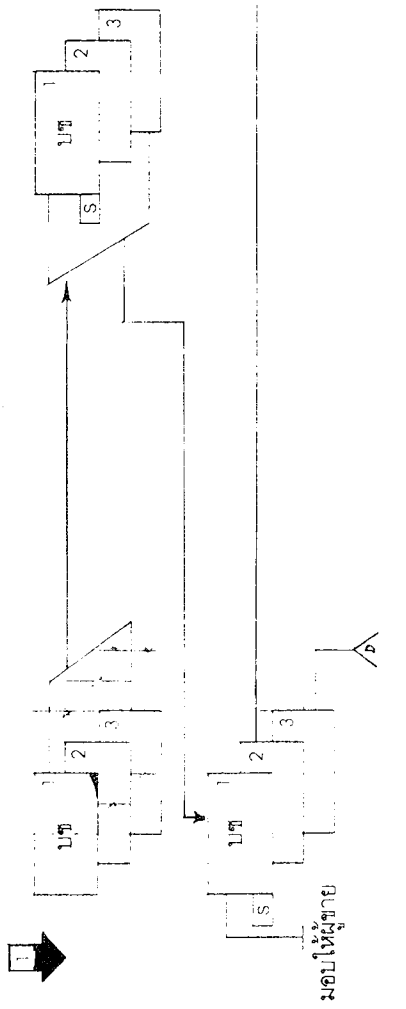
พนักงานบัญชี จะนำแฟ้มใบกำกับสินค้ามาตรวจสอบและคำนวณจำนวนเงินที่ต้องจ่ายเมื่อเห็นถูกต้องจึงออกใบเบิกเงิน แล้วนำใบเบิกเงินและใบเสร็จรับเงินส่งให้พนักงานการเงินออกเช็ค และจัดส่งเช็คพร้อมใบเบิกเงินและใบเสร็จรับเงินให้ผู้จัดการอนุมัติลงชื่อในเช็คและใบเบิกเงิน หลังจากนั้นส่งเอกสารทั้งหมดคืนให้พนักงานการเงิน

ช้ออาหาร/ยาสดกรเป็นเงินเชื่อ

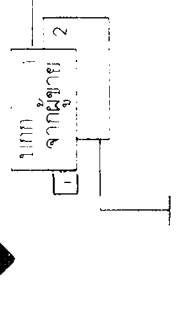
พนักงานตลาด

ผู้จัดการ

พนักงานบัญชี



เมื่อได้รับอาหาร/ยาสดกร



ตรวจสอบ



ชื่ออาหารสดกร
ชื่อยาสดกร

เจ้าหน้าที่อาหาร/ยาสดกร



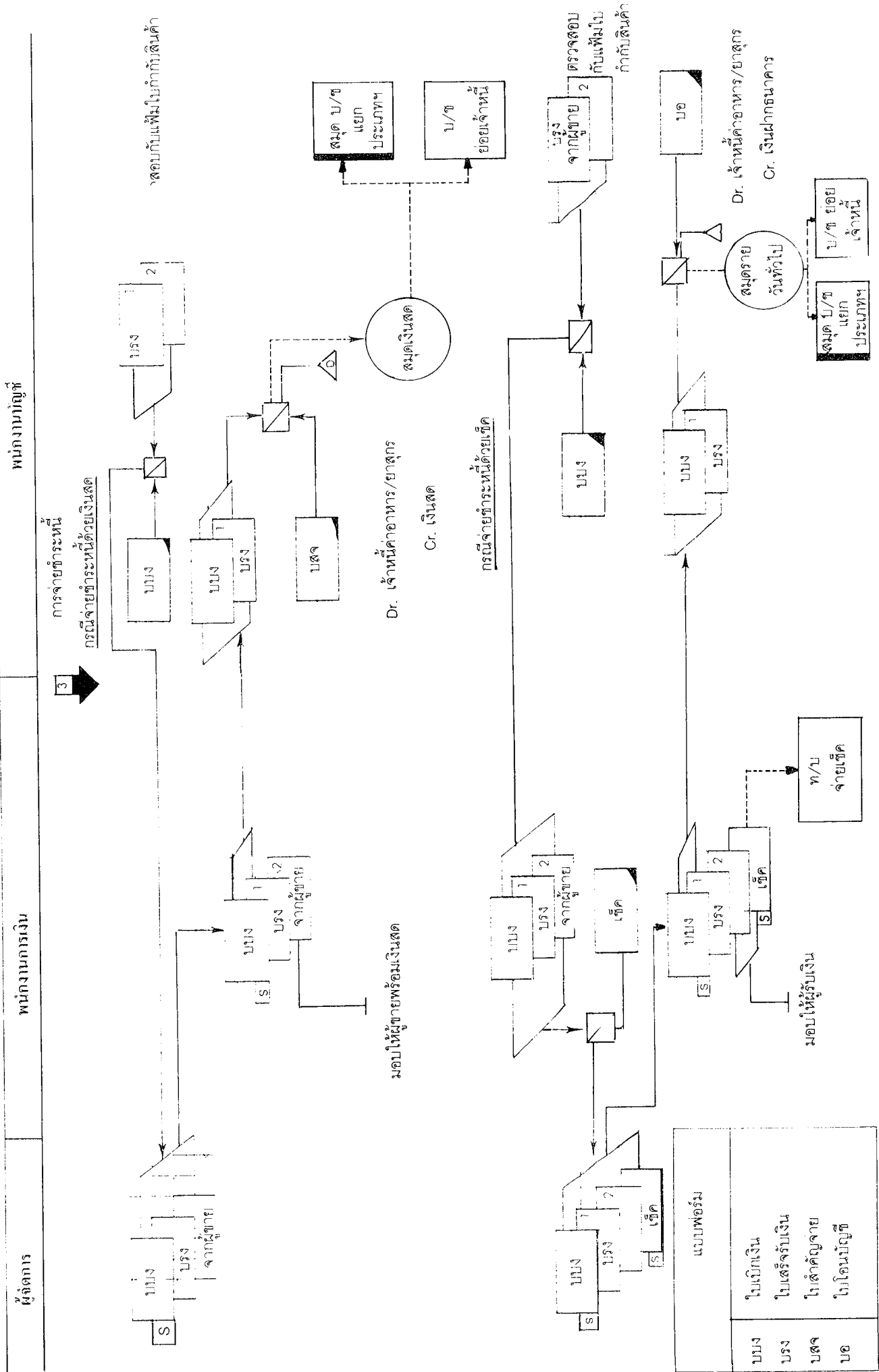
ท/บ
คุมอาหาร
/คุมยา

บ/ช
ยอดเจ้าหนี้

สมุด บ/ช
แยก
ประเภทๆ

แบบฟอร์ม	
บช	ใบสั่งซื้อ
บช	ใบกำกับสินค้า

ข้อตกลง/ยอดกรเป็นเงินเชื่อ (ต่อ)



แบบฟอร์ม	
บมบง	ใบเบิกเงิน
บรจ	ใบเสร็จรับเงิน
บสด	ใบฝากบัญชี
บอ	ใบโอนบัญชี

6. การเบิกอาหารหรือยาสุกร

พนักงานฟาร์ม จัดทำใบเบิกอาหารและยาขึ้นจำนวน 3 ฉบับ โดยระบุชนิดของอาหารหรือยาที่ต้องการเบิก ปริมาณ สำหรับจำนวนเงินไม่ต้องระบุลงไป ทั้งนี้เนื่องจากพนักงานตลาดหรือพนักงานบัญชี จะกรอกตัวเลขและคำนวณจำนวนเงิน และนอกจากนี้พนักงานฟาร์มจะต้องใส่ชนิดของสุกรไว้ในใบเบิกอาหารและยาทุกครั้งที่ทำใบเบิกแล้วจัดส่งใบเบิกอาหารและยาให้พนักงานตลาด

พนักงานตลาด เมื่อได้รับใบเบิกอาหารและยาจากพนักงานฟาร์มจำนวน 3 ฉบับ ก็จะสำรวจดูที่คลังเก็บอาหารและยามีอาหารชนิดต่าง ๆ ตามใบเบิกครบถ้วนหรือไม่ ถ้าครบถ้วนก็จะลงชื่อผู้จ่ายของในใบเบิก และมอบอาหารหรือยาสุกรให้พนักงานฟาร์มพร้อมทั้งคืนสำเนาใบเบิกอาหารและยาฉบับที่ 2 ให้พนักงานฟาร์ม เพื่อเป็นหลักฐานในการบันทึกทะเบียนสุกรแต่ละชนิด สำหรับสำเนาใบเบิกอาหารและยาฉบับที่ 1 ส่งให้พนักงานบัญชี ส่วนต้นฉบับใบเบิกอาหารและยาพนักงานตลาดเก็บไว้เป็นหลักฐาน

พนักงานบัญชี เมื่อได้รับสำเนาใบเบิกอาหารหรือยาสุกร จะบันทึกในทะเบียนคุมอาหารหรือยาตามชนิดของอาหารหรือยา และให้กับใบเบิกอาหารหรือยาสุกรไว้ในแฟ้ม โดยแยกออกตามประเภทสุกร ทั้งนี้เพื่อสะดวกในการเก็บตัวเลขค่าอาหารสุกรแต่ละชนิดเมื่อต้องการจะคำนวณต้นทุนการผลิตสุกร โดยอาจจะรวมตัวเลขเพื่อสรุปค่าอาหารหรือยาสุกรไว้ทุกเดือน ซึ่งถ้าตรวจสอบกับทะเบียนสุกรที่พนักงานฟาร์มจัดทำนั้นในช่องค่าอาหารและค่ายาแล้วจะต้องมีจำนวนเท่ากัน

อนึ่ง ค่าอาหารและยาที่เบิกใช้สำหรับสุกรพันธุ์ที่ยังใช้งานไม่ได้นั้น ต้องบันทึกสะสมไว้เป็นราคาทุนของสุกรพันธุ์เพื่อใช้ในการคำนวณค่าเสื่อมราคาเมื่อเริ่มใช้งาน ดังนั้น ณ วันใช้งานได้หรือในวันสิ้นปี (แต่ยังไม่ใช้งานไม่ได้) พนักงานบัญชีจะต้องรวบรวมค่าอาหารและยาเฉพาะส่วนที่เบิกใช้กับสุกรพันธุ์ที่ยังใช้งานไม่ได้ จากพนักงานฟาร์ม แล้วนำมาจัดทำใบโอนบัญชีเพื่อปรับปรุงตัวเลขจากบัญชีชื่ออาหารและยาสุกรที่จัดเป็นต้นทุนการผลิตนั้นไปยังบัญชีสุกรพันธุ์เพื่อสะสมค่าอาหารและยาดังกล่าวเข้าเป็นราคาทุนของสุกรพันธุ์ โดยบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป ดังนี้

เดบิต	สุกรพ่อพันธุ์/หรือสุกรแม่พันธุ์	xx
เครดิต	ชื่ออาหารสุกร	xx
	ชื่อยาสุกร	xx

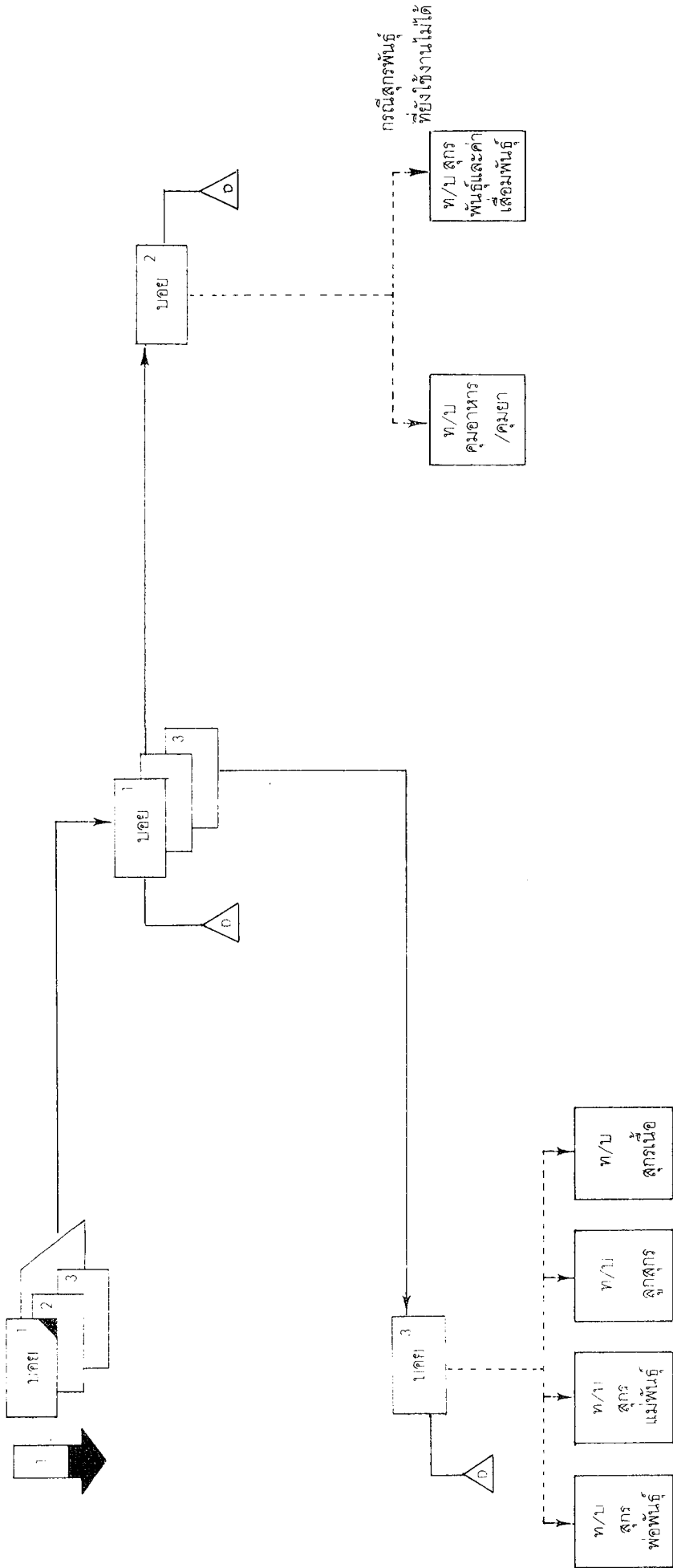
และให้บันทึกมูลค่าที่ปรับปรุงบัญชีนั้นในทะเบียนสุกรพันธุ์และค่าเสื่อมพันธุ์ด้วย

การเบิกอาหาร/ยาสุกร

พนักงานฟาร์ม

พนักงานตลาด

พนักงานบัญชี



แบบฟอร์ม	
บอย	ใบเบิกอาหาร/ยา

7. การขายลูกสุกร/สุกรเนื้อ เป็นเงินสด

เมื่อพนักงานฟาร์มรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ทราบว่าสุกรที่เลี้ยงอยู่ควรจะขายได้เมื่อใด พนักงานตลาดก็จะติดต่อผู้ซื้อ และเมื่อผู้ซื้อมารับสุกร

พนักงานตลาด จะนำใบชั่งน้ำหนักสุกร (แบบเอกสารหมายเลข 6) ไปที่คอกสุกรที่จะขาย โดยมีพนักงานฟาร์มหรืออาจจะมีกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ช่วยดูแลการชั่งน้ำหนักสุกรแต่ละตัว และบันทึกรายละเอียดลงในใบชั่งน้ำหนักสุกร ซึ่งจัดทำขึ้นจำนวน 3 ฉบับ เมื่อจัดทำใบชั่งน้ำหนักเรียบร้อยแล้ว พนักงานตลาดจะจัดทำใบรับเงินขายสินค้าจำนวน 3 ฉบับ โดยสรุปยอดจำนวนตัว จำนวนน้ำหนักของสุกรทั้งหมดจากใบชั่งน้ำหนักสุกร และคูณด้วยราคาต่อหน่วยคงเหลือเป็นจำนวนเงินเท่าใด เมื่อจัดทำใบรับเงินขายสินค้าเรียบร้อยแล้ว ก็ให้นำใบรับเงินขายสินค้า จำนวน 3 ฉบับ พร้อมด้วยใบชั่งน้ำหนักสุกรจำนวน 2 ฉบับ (ต้นฉบับและสำเนาฉบับที่ 1) ส่งให้พนักงานการเงิน สำหรับสำเนาใบชั่งน้ำหนักสุกรฉบับที่ 2 ให้ส่งให้พนักงานฟาร์มเพื่อบันทึกทะเบียนสุกร

พนักงานการเงิน เมื่อได้รับใบรับเงินขายสินค้าและใบชั่งน้ำหนักสุกร ก็จะตรวจสอบความถูกต้องของการคำนวณจำนวนเงิน เมื่อถูกต้องแล้วจึงรับเงินสดจากผู้ซื้อสุกร และมอบต้นฉบับใบรับขายสินค้า พร้อมด้วยต้นฉบับใบชั่งน้ำหนักสุกรให้ผู้จ่ายเงินไว้เป็นหลักฐาน สำหรับสำเนาใบรับเงินขายสินค้าฉบับที่ 2 และสำเนาใบชั่งน้ำหนักสุกรฉบับที่ 2 ส่งไปให้พนักงานบัญชี

พนักงานบัญชี จัดทำใบสำคัญรับ สรุปประเภทบัญชีไว้หน้าใบรับเงินขายสินค้าและใบชั่งน้ำหนักสุกร และบันทึกบัญชีในสมุดขายสินค้า และผ่านไปบันทึกสมุดเงินสด โดย

เดบิต	เงินสด	xx
	เครดิต	
	ขายลูกสุกร	xx
	ขายสุกรเนื้อ	xx

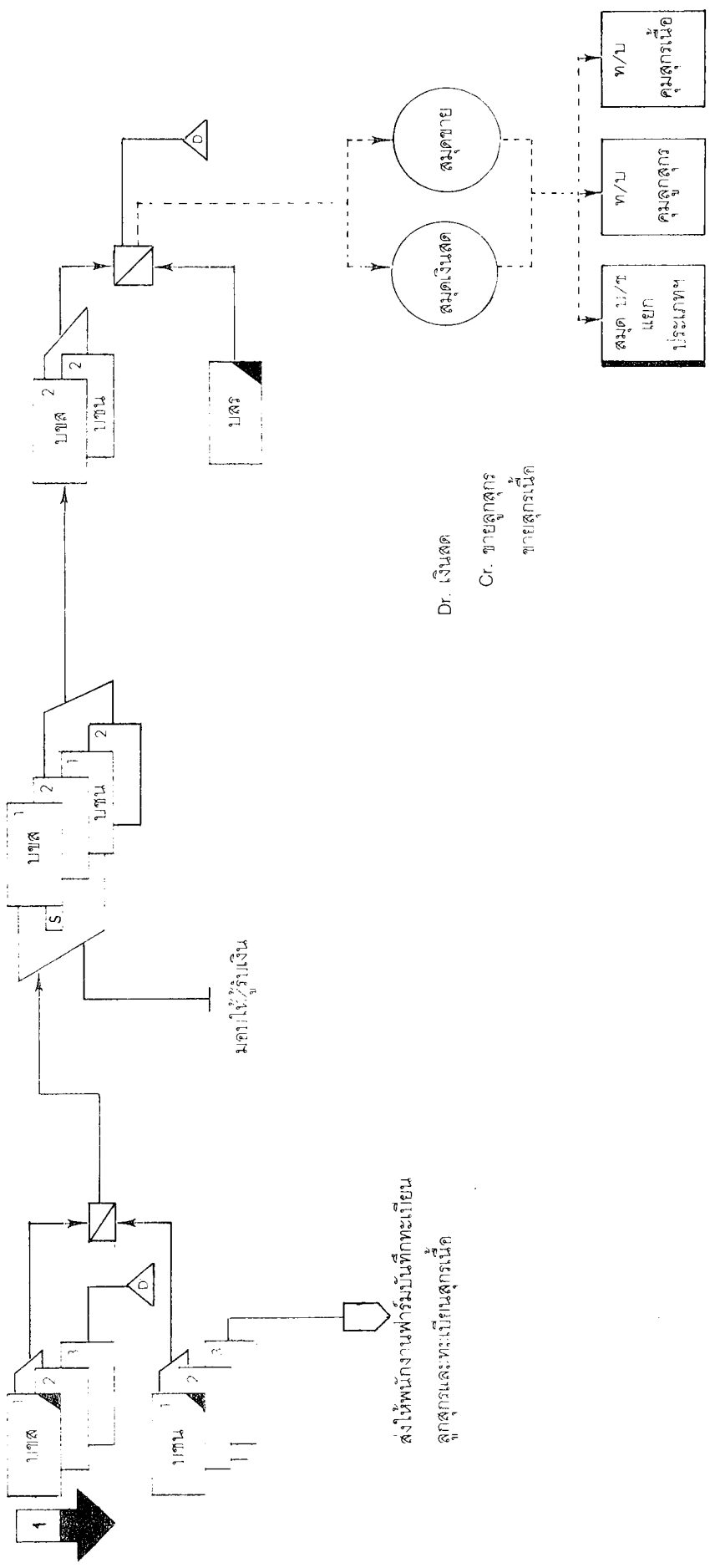
ให้บันทึกรายละเอียดจำนวนสุกรที่ขายในทะเบียนคุมสุกรแต่ละชนิดที่เกี่ยวข้องด้วย

ชายตุ๊กตุ๊ก/สุกกรน้อยเป็นเงินสด

พนักงานตลาด

พนักงานการเงิน

พนักงานบัญชี



Dr. เงินสด
Cr. ชายตุ๊กตุ๊ก
ชายตุ๊กกรน้อย

แบบฟอร์ม	
บิลด์	ใบรับเงินขายสินค้า
บิลด์	ใบตั้งน้ำหนักสุกกร
บิลด์	ใบสาคัญรับ

8. การขายลูกสุกร/สุกรเนื้อ เป็นเงินเชื่อ

พนักงานตลาด จะนำใบชั่งน้ำหนักสุกรไปยังคอกสุกรที่จะขาย โดยมีวิธีการตรวจชั่งน้ำหนักสุกร เช่นเดียวกันกับการขายลูกสุกรหรือสุกรเนื้อเป็นเงินสด และออกใบชั่งน้ำหนักสุกรจำนวน 3 ฉบับ แล้วจึงนำยอดรวมจำนวนตัว จำนวนน้ำหนักทั้งหมดของสุกรในคอกที่ขายนั้นมา ออกใบกำกับสินค้าให้ผู้ซื้อไว้เป็นหลักฐาน ส่วนสำเนาใบกำกับสินค้าฉบับที่ 1 ใบชั่งน้ำหนักสุกรและใบกำกับสินค้าให้ผู้ซื้อไว้เป็นหลักฐาน ส่วนสำเนาใบกำกับสินค้าฉบับที่ 1 ให้ส่งไปยังพนักงานบัญชี ส่วนสำเนาฉบับที่ 2 ติดเล่มไว้เป็นหลักฐานเก็บไว้ที่พนักงานตลาด สำหรับสำเนาใบชั่งน้ำหนักสุกรฉบับที่ 1 ส่งให้พนักงานบัญชี และสำเนาฉบับที่ 2 ส่งให้พนักงานฟาร์ม บันทึกทะเบียนลูกสุกรและทะเบียนสุกรเนื้อ

พนักงานบัญชี นำใบกำกับสินค้าและใบชั่งน้ำหนักสุกร ไปบันทึกบัญชีในสมุดขายช่อง “เงินเชื่อ” โดย

เดบิต	ลูกหนี้ค่าสุกร	xx
	เครดิต ขายลูกสุกร	xx
	ขายสุกรเนื้อ	xx

- ให้บันทึกรายละเอียดการขายสุกรในทะเบียนคุมสุกรแต่ละชนิด
- ให้บันทึกจำนวนเงินค่าสุกรในบัญชีย่อยลูกหนี้

เมื่อรับชำระหนี้

พนักงานบัญชี จะนำบัญชีย่อยลูกหนี้แต่ละรายตรวจสอบย้อนกับแฟ้มใบกำกับสินค้า เมื่อเห็นว่าถูกต้องจึงออกใบเสร็จรับเงินจำนวน 3 ฉบับ แล้วจัดส่งให้พนักงานการเงิน

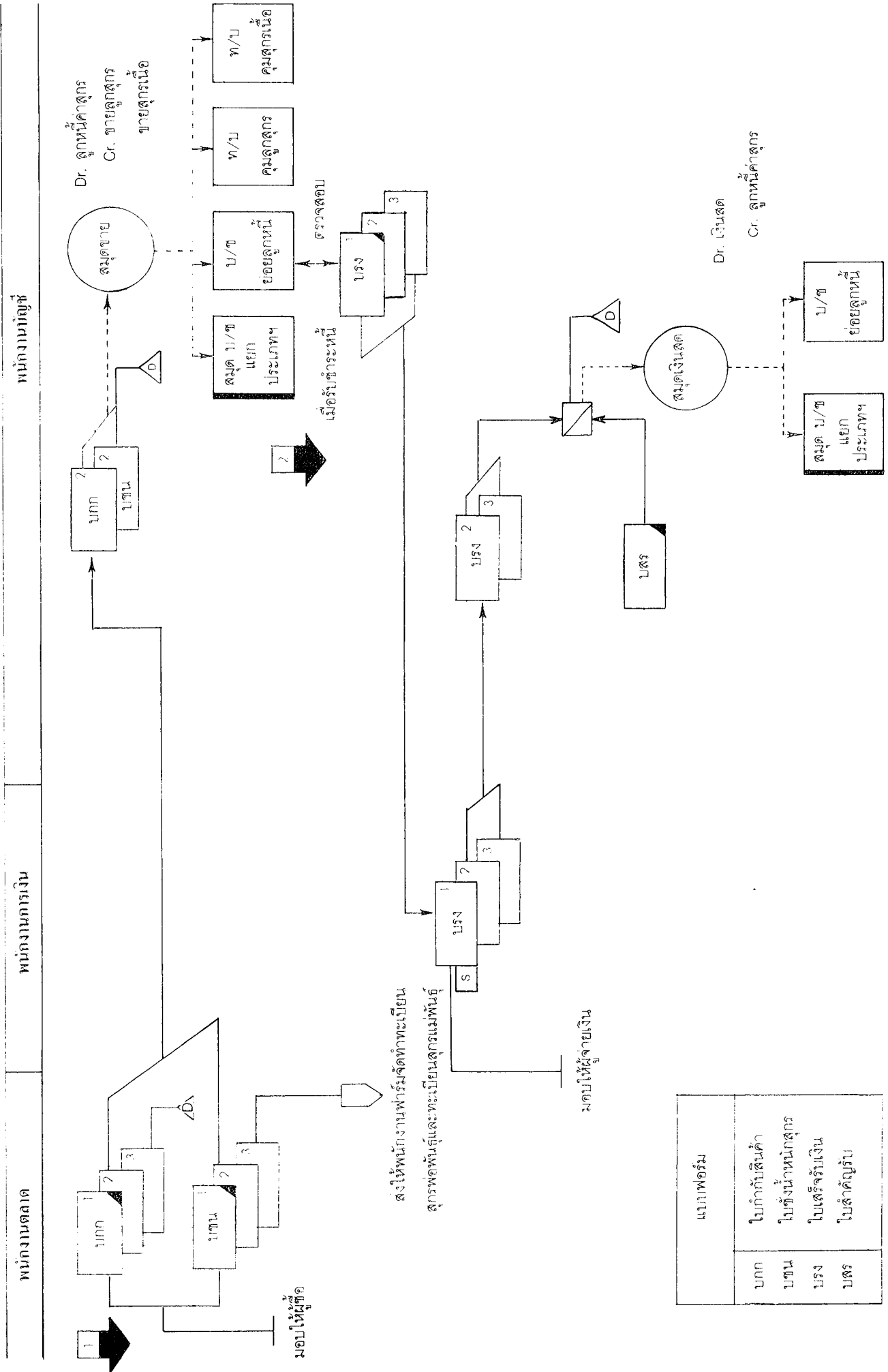
พนักงานการเงิน เมื่อได้รับใบเสร็จรับเงินจากพนักงานบัญชี ก็จะได้รับเงินสดจากลูกหนี้ โดยมอบต้นฉบับใบเสร็จรับเงินให้ลูกหนี้ไว้เป็นหลักฐาน ส่วนสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับที่ 1 และฉบับที่ 2 ส่งคืนพนักงานบัญชี

พนักงานบัญชี จัดทำใบสำคัญรับ สรุปประเภทบัญชีแนบไว้หน้าใบเสร็จรับเงินฉบับที่ 1 สำหรับสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับที่ 2 ให้ติดเล่มไว้เป็นหลักฐาน และบันทึกบัญชีในสมุดเงินสด โดย

เดบิต	เงินสด	xx
	เครดิต ลูกหนี้ค่าสุกร	xx

- ให้บันทึกจำนวนเงินรับชำระหนี้ในบัญชีย่อยลูกหนี้แต่ละรายด้วย

ขายลูกสุกร/สุกรเนื้อเป็นเงินต่อ



9. การขายสุกรพ่อพันธุ์/สุกรแม่พันธุ์เป็นเงินสด

สหกรณ์จะขายสุกรพ่อพันธุ์หรือสุกรแม่พันธุ์ที่เสื่อมสภาพแล้วไม่สามารถใช้งานต่อไปได้อีก

พนักงานตลาด จะนำไปซึ่งน้ำหนักสุกรไปยังคอกสุกรพ่อพันธุ์หรือสุกรแม่พันธุ์ที่ต้องการจะขาย และจะทำการชั่งน้ำหนักสุกร ซึ่งพนักงานฟาร์มจะเป็นผู้ช่วยตรวจสอบความถูกต้องด้วย โดยจัดทำใบชั่งน้ำหนักสุกรจำนวน 3 ฉบับ แล้วส่งต้นฉบับและสำเนาฉบับที่ 1 ให้กับพนักงานบัญชี ส่วนสำเนาฉบับที่ 2 ส่งกลับไปให้พนักงานฟาร์มเพื่อบันทึกทะเบียนสุกรพันธุ์

พนักงานบัญชี จะจัดทำใบเสร็จรับเงินจำนวน 3 ฉบับ แนบเข้ากับใบชั่งน้ำหนักสุกรที่รับจากพนักงานตลาด แล้วส่งต่อไปให้พนักงานการเงิน

พนักงานการเงิน เมื่อได้ใบเสร็จรับเงินและใบชั่งน้ำหนักสุกรจากพนักงานบัญชี ก็รับเงินสดจากผู้ซื้อและมอบต้นฉบับใบเสร็จรับเงินและใบชั่งน้ำหนักสุกรให้แก่ผู้จ่ายเงินค่าสุกรพันธุ์ สำหรับสำเนาใบเสร็จรับเงินและใบชั่งน้ำหนักสุกรจะส่งให้พนักงานบัญชี

พนักงานบัญชี ก่อนจะสรุปประเภทบัญชีให้พิจารณาบัญชีสุกรพ่อพันธุ์และบัญชีสุกรแม่พันธุ์ว่าได้คิดค่าเสื่อมพันธุ์ไว้จนสิ้นอายุการใช้งานแล้วหรือไม่ โดยบันทึกแยกเป็น 2 กรณี คือ

- กรณีคิดค่าเสื่อมราคาสุกรพันธุ์ไว้จนสิ้นอายุการใช้งานแล้วคือสุกรพ่อพันธุ์/สุกรแม่พันธุ์ มีมูลค่าคงเหลือตามบัญชี 1 บาท ให้จัดทำใบโอนบัญชี บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป ดังนี้

เดบิต	จำหน่ายสุกรพ่อพันธุ์/สุกรแม่พันธุ์	xx	
	เครดิต	สุกรพ่อพันธุ์/สุกรแม่พันธุ์	xx

และบันทึกรายการรับเงินค่าขายสุกรพ่อพันธุ์/สุกรแม่พันธุ์ โดยจัดทำใบสำคัญรับ สรุปประเภทบัญชีไว้หน้าใบเสร็จรับเงินและใบชั่งน้ำหนักสุกร บันทึกบัญชีในสมุดเงินสด โดย

เดบิต	เงินสด	xx	
	เครดิต	จำหน่ายสุกรพ่อพันธุ์/สุกรแม่พันธุ์	xx
		กำไรจากการจำหน่ายสุกรพ่อพันธุ์/สุกรแม่พันธุ์	xx

- กรณีสหกรณ์คิดค่าเสื่อมราคาสุกรพ่อพันธุ์/สุกรแม่พันธุ์ ไว้แล้วแต่ยังคงมีค่าเสื่อมราคาที่จะต้องคำนวณตามอายุการใช้งานที่ยังคงเหลืออยู่ ณ วันจำหน่ายสุกรพันธุ์ ฉะนั้นวิธีปฏิบัติทางบัญชี คือ จะต้องคำนวณค่าเสื่อมพันธุ์ตั้งแต่วันที่จนถึง ณ วันจำหน่ายสุกรพันธุ์ โดยจัดทำใบโอนบัญชี บันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป โดย

เดบิต	ค่าเสื่อมพันธุ์สุกรพ่อพันธุ์/สุกรแม่พันธุ์	xx	
	เครดิต	สุกรพ่อพันธุ์/สุกรแม่พันธุ์	xx

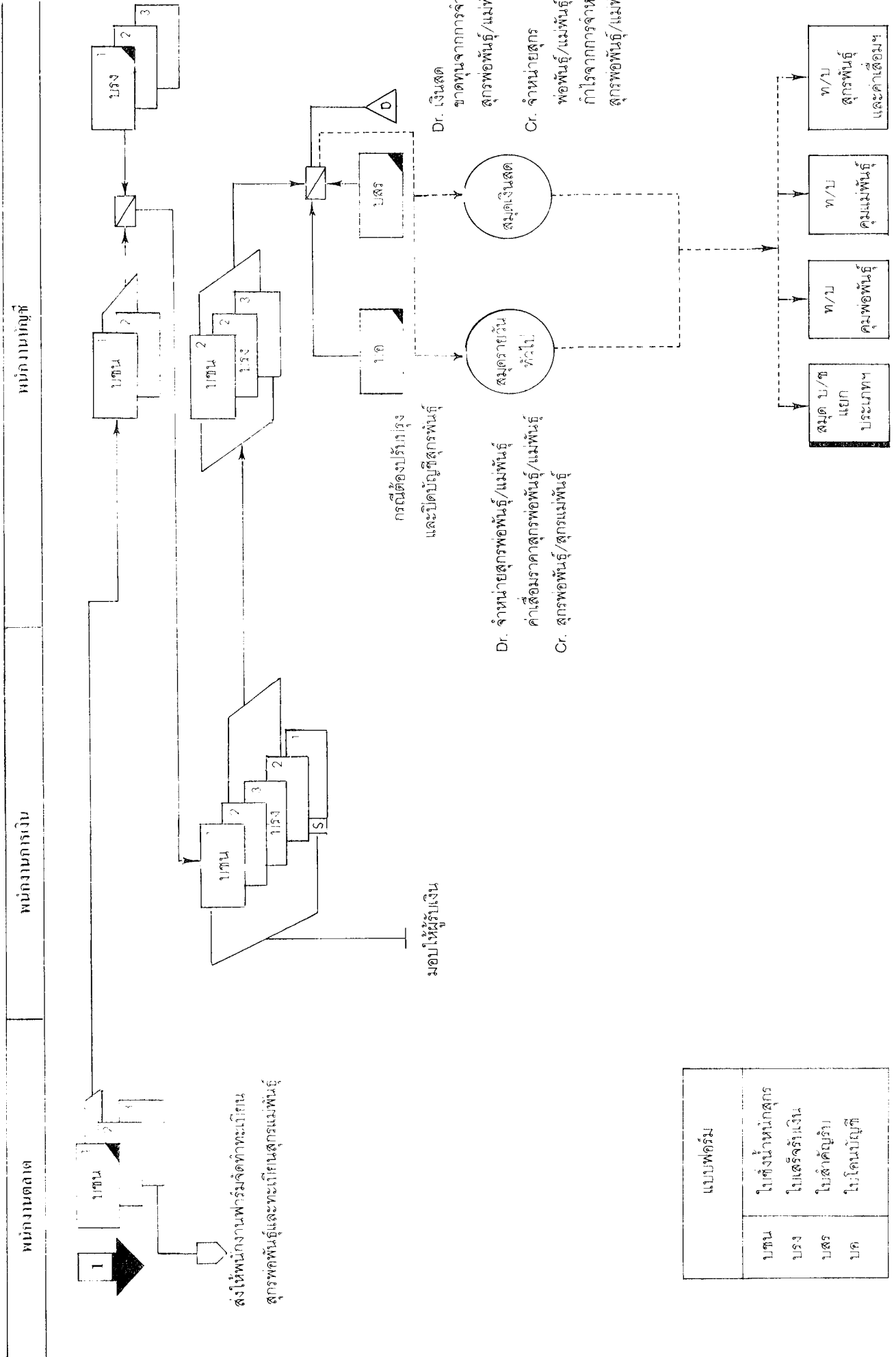
และโอนบัญชีสุกรพ่อพันธุ์/สุกรแม่พันธุ์ ไปไว้ในบัญชีจำหน่ายสุกรพ่อพันธุ์/สุกรแม่พันธุ์ โดยจัดทำใบโอนบัญชี บันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป โดย

เดบิต	จำหน่ายสุกรพ่อพันธุ์/สุกรแม่พันธุ์	xx	
	เครดิต	สุกรพ่อพันธุ์/สุกรแม่พันธุ์	xx

เมื่อรับเงินค่าขายสุกรพ่อพันธุ์/สุกรแม่พันธุ์ ให้พิจารณาว่าจำนวนเงินที่ขายได้กับราคาตามบัญชีจำหน่ายสุกรพ่อพันธุ์/สุกรแม่พันธุ์ ถ้าจำนวนเงินที่ขายได้ สูงกว่า ราคาตามบัญชี ผลต่าง ก็ถือเป็นกำไรจากการจำหน่ายสุกรพ่อพันธุ์/สุกรแม่พันธุ์ แต่ถ้าจำนวนเงินที่ขายได้ ต่ำกว่า ราคาตามบัญชี ผลต่าง ก็ถือเป็นขาดทุนจากการจำหน่ายสุกรพ่อพันธุ์/สุกรแม่พันธุ์ และให้จัดทำใบสำคัญรับสรุปประเภทบัญชีแนบไว้หน้าใบเสร็จรับเงินและใบชั่งน้ำหนักสุกร บันทึกบัญชีในสมุดเงินสด โดย

	เดบิต	เงินสด	xx
(ผลต่างต่ำกว่า)		ขาดทุนจากการจำหน่ายสุกรพ่อพันธุ์/สุกรแม่พันธุ์	xx
	เครดิต	จำหน่ายสุกรพ่อพันธุ์/สุกรแม่พันธุ์	xx
(ผลต่างสูงกว่า)		กำไรจากการจำหน่ายสุกรพ่อพันธุ์/สุกรแม่พันธุ์	xx
		- ให้บันทึกรายละเอียดในทะเบียนคุมสุกรพ่อพันธุ์/สุกรแม่พันธุ์ด้วยทุกครั้งที่มีการขาย	

ขายสุกรพ่อพันธุ์/แม่พันธุ์เป็นเงินสด



แบบฟอร์ม	
บพจน	ใบแจ้งน้ำหนักสุกร
บรอง	ใบเสร็จรับเงิน
บสร	ใบสำคัญรับ
บค	ใบโอนบัญชี

10. การบันทึกสุกรตาย

เมื่อมีสุกรตายเกิดขึ้นจะต้องรีบจัดทำเอกสารแจ้งฝ่ายจัดการ

พนักงานฟาร์ม จัดทำใบแจ้งสุกรตายโดยระบุรายละเอียดเกี่ยวกับประเภทสุกร จำนวนตัว จำนวนน้ำหนัก และสาเหตุของการตาย รวมทั้งมีราคาซากที่คาดว่าจะขายได้หรือไม่ ประมาณจำนวนเงินเท่าใด โดยจัดทำใบแจ้งสุกรตายขึ้นจำนวน 2 ฉบับ ต้นฉบับส่งให้พนักงานบัญชีเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี ส่วนสำเนาติดเล่มไว้เป็นหลักฐานพนักงานฟาร์มใช้บันทึกทะเบียนสุกร

พนักงานบัญชี เมื่อได้รับใบแจ้งสุกรตายจะนำไปบันทึกรายละเอียดในทะเบียนคุมสุกร และควรเขียนไว้ช่องรายการด้วยตัวอักษรสีแดงว่า “ตาย” สำหรับการบันทึกบัญชีไม่ต้องบันทึกบัญชีใด ๆ ในกรณีที่เป็นลูกสุกรและสุกรเนื้อ ซึ่งสหกรณ์จัดซื้อหรือเลี้ยงตั้งแต่เกิด แต่ถ้าเป็นสุกรพันธุ์ตาย ต้องบันทึกบัญชีค่าเสื่อมพันธุ์จนถึงวันที่ตายและปิดบัญชีสุกรพันธุ์ตัวที่ตายนั้น (ดูวิธีบันทึกบัญชีในข้อ 9.)

11. การขายซากสุกร

หมายถึง การขายสุกรที่ตายแล้ว แต่ซากสุกรนั้นยังสามารถขายได้อีก ซึ่งการบันทึกบัญชีจะแยกเป็น 2 กรณี คือ

(1) กรณีขายซากสุกรพ่อพันธุ์และสุกรแม่พันธุ์ การบันทึกบัญชีจะเป็นเช่นเดียวกับ ข้อ 9. ขายสุกรพ่อพันธุ์/สุกรแม่พันธุ์ เป็นเงินสด

(2) กรณีขายซากลูกสุกรและซากสุกรเนื้อ ให้ดำเนินการดังนี้

พนักงานตลาด จัดทำใบรับเงินขายสินค้าจำนวน 3 ฉบับ และจัดส่งให้พนักงานการเงิน เมื่อรับเงินจากผู้ซื้อ

พนักงานการเงิน เมื่อได้รับใบรับเงินขายสินค้าจากพนักงานตลาดแล้ว รับเงินจากผู้ซื้อ โดยมอบต้นฉบับให้ผู้ซื้อ และส่งสำเนาฉบับที่ 1 ให้พนักงานบัญชี ส่วนสำเนาฉบับที่ 2 ติดเล่มไว้เป็นหลักฐานและส่งคืนให้พนักงานตลาด

พนักงานบัญชี จัดทำใบสำคัญรับ สรุปประเภทบัญชีแนบไว้หน้าใบรับเงินขายสินค้า และบันทึกบัญชีในสมุดขายสินค้าช่อง “เงินสด” และสมุดเงินสดรับ โดย

เดบิต	เงินสด	xx	
	เครดิต	ขายซากลูกสุกร	xx
		ขายซากสุกรเนื้อ	xx

อนึ่ง ถ้าขายซากสุกรเป็นเงินเชื่อ พนักงานตลาดจะจัดทำใบกำกับสินค้าแทนใบรับเงินขายสินค้า และส่งให้ผู้ซื้อไว้เป็นหลักฐาน สำเนาฉบับที่ 1 ส่งให้พนักงานบัญชี ส่วนสำเนาฉบับที่ 2 ติดเล่มไว้เป็นหลักฐาน

พนักงานบัญช้นำใบกำกับสินค้าไปบันทึกบัญชีในสมุดขายสินค้าช่อง “เงินเชื่อ” โดย

เดบิต	ลูกหนี้ค่าขายซากสุกร	xx	
	เครดิต	ขายซากลูกสุกร	xx
		ขายซากสุกรเนื้อ	xx

- ให้บันทึกรายละเอียดในบัญชีย่อยลูกหนี้ด้วย

เมื่อได้รับชำระหนี้จากลูกหนี้ค่าขายซากสุกร พนักงานบัญชีจะจัดทำใบเสร็จรับเงิน จำนวน 3 ฉบับ โดยก่อนจะบันทึกรายละเอียดในใบเสร็จรับเงินให้นำแฟ้มใบกำกับสินค้า มาตรวจสอบความถูกต้องก่อน และส่งใบเสร็จรับเงินให้พนักงานการเงิน รับเงินจากลูกหนี้ พร้อมทั้งมอบต้นฉบับใบเสร็จรับเงินให้ผู้จ่ายเงิน ส่วนสำเนาฉบับที่ 1 ส่งให้พนักงานบัญชี และสำเนาฉบับที่ 2 ติดเล่มไว้เป็นหลักฐานเก็บไว้ที่พนักงานบัญชี

พนักงานบัญชี จัดทำใบสำคัญรับ สรุปประเภทบัญชีแนบไว้หน้าใบเสร็จรับเงิน บันทึกบัญชีในสมุดเงินสด โดย

เดบิต เงินสด xx
เครดิต ลูกหนี้ค่าขายซากสุกร xx
- ให้บันทึกรายละเอียดการรับชำระหนี้ในบัญชีย่อยลูกหนี้

12. การบันทึกสุกรเกิด

เมื่อสุกรแม่พันธุ์คลอดลูกสุกร พนักงานฟาร์มจะจัดทำใบแจ้งสุกรเกิด (แบบเอกสารหมายเลข 7) โดยบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับแม่สุกรที่คลอด จำนวนลูกสุกรที่เกิดใหม่และมีชีวิต ซึ่งจัดทำขึ้นจำนวน 2 ฉบับ คือ ต้นฉบับส่งให้ผู้จัดการทราบแล้วมอบให้พนักงานบัญชีบันทึกบัญชี สำหรับสำเนาให้ติดเล่มไว้เป็นหลักฐานที่พนักงานฟาร์ม เพื่อบันทึกทะเบียนสุกรแม่พันธุ์และทะเบียนลูกสุกร

พนักงานบัญชี เมื่อได้รับใบแจ้งสุกรเกิดที่ผู้จัดการส่งมอบให้พนักงานบัญชีจะบันทึกในทะเบียนคุมลูกสุกร

13. การบันทึกสุกรทดแทน

สหกรณ์จะคัดเลือกลูกสุกรที่ผลิตได้เอง โดยพิจารณาจากลักษณะว่าสมควรจะคัดเลือกไว้เป็นสุกรพันธุ์ ซึ่งส่วนมากแล้วจะเป็นสุกรแม่พันธุ์เพราะพ่อพันธุ์จะใช้พันธุ์แท้ ฉะนั้นเมื่อพนักงานฟาร์มแยกสุกรที่คัดเลือกออกต่างหากจะต้องจัดทำใบแจ้งสุกรทดแทน โดยระบุรายละเอียดจำนวนตัว และจำนวนน้ำหนัก และจัดทำขึ้นจำนวน 2 ฉบับ ต้นฉบับส่งให้ผู้จัดการทราบแล้วมอบให้พนักงานบัญชีบันทึกทะเบียนคุมสุกรแม่พันธุ์ ทั้งนี้พนักงานบัญชีจะต้องตัดโอนออกจากทะเบียนคุมลูกสุกร โดยเขียนหมายเหตุไว้ด้วยว่าโอนไปเตรียมทดแทนเป็นสุกรพันธุ์ นอกจากนี้พนักงานบัญชียังต้องจัดทำทะเบียนสุกรพันธุ์และค่าเสื่อมพันธุ์สำหรับลูกสุกรทดแทนเหล่านั้นด้วย แต่ราคาทุนที่จะบันทึกเป็นมูลค่าสุกรพันธุ์ เพื่อการคิดค่าเสื่อมราคาจำเป็นต้องรอการสรุปหาต้นทุนการผลิตระหว่างงวดต่อน้ำหนักสุกร 1 กิโลกรัม เพื่อนำมาคูณกับจำนวนน้ำหนักลูกสุกรทดแทน ณ วันใช้งานได้ หรือ ณ วันสิ้นปี (แต่ยังใช้งานไม่ได้) ก็จะได้ราคาทุนเฉลี่ยของลูกสุกรทดแทนที่จะลงบันทึกในทะเบียนสุกรพันธุ์และค่าเสื่อมพันธุ์ดังกล่าว และพนักงานบัญชีจะต้องจัดทำใบโอนบัญชี เพื่อปรับปรุงบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป ดังนี้

เดบิต สุกรแม่พันธุ์ xx
เครดิต ต้นทุนการผลิต* xx

ส่วนพนักงานฟาร์ม ก็จะนำสำเนาใบแจ้งสุกรทดแทนดังกล่าวข้างต้น ไปจัดทำทะเบียนสุกรแม่พันธุ์ โดยตัดโอนจากทะเบียนลูกสุกร

หมายเหตุ * เป็นการปรับต้นทุนส่วนที่เป็นของสุกรที่จะนำไปทดแทนเป็นสุกรพันธุ์ โดยโอนลดยอดจากบัญชีต้นทุนการผลิตทั้งสิ้นเสียก่อนที่จะปิดบัญชีต้นทุนการผลิตไปยังบัญชีต้นทุนขาย

การคำนวณต้นทุนการผลิต

แนวทางการคำนวณต้นทุนการผลิตของธุรกิจการผลิตและจำหน่ายสุกร เป็นลักษณะของต้นทุนโดยประมาณ (Estimated Cost) แทนการใช้วิธีของต้นทุนมาตรฐาน (Standard Cost) ที่ต้องอาศัยการบันทึกบัญชีแบบคิดวัตถุดิบ ค่าแรง และค่าเสียหายการผลิต เข้าบัญชีงานระหว่างทำซึ่งค่อนข้างยุ่งยากกว่าการบันทึกบัญชีที่สหกรณ์จัดทำอยู่ในปัจจุบัน แต่อย่างไรก็ตามต้นทุนโดยประมาณนี้ ก็เป็นมาตรฐานต้นทุนอย่างหนึ่งที่กิจการหลายแห่งจัดทำขึ้น เพื่อให้ประโยชน์ในด้านการกำหนดราคาขาย และควบคุมต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงของเดือนนี้เปรียบเทียบกับต้นทุนของเดือนก่อน

ต้นทุนการผลิต มีส่วนประกอบที่สำคัญ 3 ส่วน คือ

1. วัตถุดิบทางตรง หมายถึง ต้นทุนของวัตถุดิบทางตรงที่เป็นส่วนสำคัญของการผลิตสุกร และสามารถคำนวณได้ว่าใช้ไปในการผลิตสุกรเป็นจำนวนเท่าใด ซึ่งวัตถุดิบทางตรงของการผลิตสุกรคือ ค่าอาหารสุกรพ่อพันธุ์ ค่าอาหารสุกรแม่พันธุ์ (ยกเว้นค่าอาหารสุกรพันธุ์ที่ยังใช้งานไม่ได้) ค่าอาหารลูกสุกร ค่าอาหารสุกรเนื้อ ค่ายาสุกร ซึ่งค่าอาหารนี้เป็นต้นทุนวัตถุดิบทางตรงในการผลิตสุกรแต่ละประเภท เช่น ลูกสุกร สุกรเนื้อ เป็นต้น

2. แรงงานทางตรง หมายถึง ต้นทุนของเงินเดือนและค่าจ้างแรงงานที่ใช้ไปในการเลี้ยงสุกร ซึ่งได้แก่ เงินเดือนของพนักงานฟาร์ม

3. เสียหายการผลิต หมายถึง ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ใช้ในการผลิตสุกร นอกเหนือจากวัตถุดิบทางตรงและแรงงานทางตรง ซึ่งได้แก่ ค่าเสื่อมพันธุ์สุกรพ่อพันธุ์ ค่าเสื่อมพันธุ์สุกรแม่พันธุ์ ค่าเสื่อมโรงเรือนสุกร ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้าคอกสุกร ค่าจ้างคนงานขนมูลสุกร เป็นต้น

ดังนั้นการคำนวณหาต้นทุนการผลิตสุกร จึงต้องคำนวณส่วนประกอบทั้ง 3 ส่วนข้างต้นรวมเข้าด้วยกัน

การคำนวณต้นทุน ให้แยกเป็น 2 กรณี คือ ต้นทุนการผลิตระหว่างงวดและต้นทุนการผลิตวันสิ้นปีทางบัญชี

(1) กรณีการคำนวณต้นทุนการผลิตระหว่างงวด เพื่อไปใช้ประโยชน์ในด้านการรายงานเสนอต่อฝ่ายบริหารให้ทราบถึงต้นทุนการผลิตที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน เพื่อให้สามารถเปรียบเทียบกับต้นทุนการผลิตของเดือนที่ผ่านมา และใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดราคาขายสุกร

การคำนวณต้นทุนการผลิตระหว่างงวด ให้คำนวณจากส่วนประกอบทั้ง 3 ส่วนของต้นทุนการผลิต ดังนี้

1.1 ค่าวัตถุดิบทางตรง เนื่องจากการบิอกอาหารไปเลี้ยงสุกรนั้น ได้บันทึกทะเบียนคุมอาหารสุกรแต่ละประเภทไว้ทุกครั้งที่ยบิอก และให้คำนวณปริมาณที่จะบิอกอาหารโดยคำนึงถึงจำนวนสุกร น้ำหนักของสุกร และอายุ เพื่อบิอกในปริมาณที่สุกรจะต้องกิน มีควรรให้อาหารเหลือในแต่ละครั้ง และช่วงเวลาที่ยบิอกอาจจะเป็นครั้งละ 1 วัน หรือ 1 สัปดาห์ เป็นอย่างน้อย ทั้งนี้เพื่อป้องกันมิให้ร่วไหล ฉะนั้นการหาวัตถุดิบทางตรงซึ่งได้แก่ ค่าอาหารสุกรและยาสุกรนั้น ให้ตรวจนับอาหารและยาสุกรคงเหลือจากทะเบียนคุมอาหารและยา สำหรับการบิอกอาหารไปใช้ในแต่ละครั้งให้ถือว่าใช้หมดไป ทั้งนี้ด้วยเหตุผลที่ว่า จะบิอกให้พอกับปริมาณที่สุกรจะต้องใช้กินทุกครั้ง ดังนั้นวิธีการคำนวณอาหารหรือยาสุกรใช้ไป มีดังนี้

อาหาร/ยาสุกรคงเหลือต้นงวด	xx
บวก ซื้ออาหาร/ยาสุกร (สุทธิ)	xx
อาหาร/ยาสุกรที่มีทั้งหมด	xx
หัก อาหาร/ยาสุกรคงเหลือสิ้นงวด	xx
อาหาร/ยาสุกรใช้ไประหว่างงวด	xx

อนึ่ง ยอดซื้ออาหาร/ยาสุกร (สุทธิ) นั่นคือ ยอดซื้ออาหาร/ยาสุกร หลังจากการโอนลดยอดลงเพื่อโอนไปเป็นราคาทุนของสุกรพันธุ์ที่ยังใช้งานไม่ได้ ดังที่ได้อธิบายไว้ในประเด็นข้อ 6 การเบิกอาหารหรือยาสุกร

1.2 ค่าแรงงานทางตรง ให้คำนวณจากสมุดจ่ายเงินเดือนและค่าแรงหรือบัตรบันทึกเวลาทำงานของพนักงานฟาร์ม หรือถ้าบัญชีแยกประเภททั่วไปได้มีการบันทึกบัญชีเงินเดือน และค่าแรงแยกเฉพาะของแผนกผลิตไว้ ก็ให้นำบัญชีนั้นมาคำนวณต้นทุนได้ โดยใช้เฉพาะยอดเงินเดือนและค่าแรงที่เกิดขึ้นในระหว่างงวดที่จะคำนวณหาต้นทุนการผลิตเท่านั้น

1.3 โสหุ่ยการผลิต ให้เก็บตัวเลขรายการต่าง ๆ ที่พิจารณาแล้วว่าเป็นโสหุ่ยการผลิตจากบัญชีต่าง ๆ ที่จัดเป็นค่าโสหุ่ยการผลิต ซึ่งบันทึกในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปเฉพาะจำนวนที่เกิดขึ้นในระหว่างงวดที่จะคำนวณต้นทุนการผลิต ซึ่งจะประกอบด้วยรายการบัญชี ดังนี้

ค่าเสื่อมสุกรพ่อพันธุ์	xx
ค่าเสื่อมสุกรแม่พันธุ์	xx
ค่าเสื่อมโรงเรือนสุกร	xx
.....
.....
.....
รวมค่าโสหุ่ยการผลิต	<u>xx</u>

เมื่อสามารถเก็บตัวเลขของค่าวัตถุดิบทางตรงตาม 1.1 ค่าแรงงานทางตรงตาม 1.2 และค่าโสหุ่ยการผลิตตาม 1.3 แล้วให้นำทั้ง 3 ส่วนมาคำนวณหาต้นทุนการผลิต โดย

ค่าวัตถุดิบทางตรง	xx
ค่าแรงงานทางตรง	xx
ค่าโสหุ่ยการผลิต	<u>xx</u>
ต้นทุนการผลิตระหว่างงวด	<u>xx</u>

$$\text{ต้นทุนการผลิตระหว่างงวดต่อน้ำหนักสุกร 1 กก.} = \frac{\text{ต้นทุนการผลิตระหว่างงวด}^*}{\text{จำนวนน้ำหนักของสุกรที่ผลิตได้ระหว่างงวด}}$$

จำนวนน้ำหนักของสุกรที่ผลิตได้ระหว่างงวด (ซึ่งเป็นตัวหารข้างต้น) หมายถึง จำนวนน้ำหนักของสุกรแต่ละประเภทรวมกัน (ยกเว้นสุกรพ่อพันธุ์ สุกรแม่พันธุ์ ซึ่งถือเป็นสินทรัพย์) ตามยอดในทะเบียนคุมสุกรแต่ละประเภท ทั้งนี้ควรตรวจสอบกับทะเบียนสุกรซึ่งพนักงานฟาร์มจัดทำ ซึ่งจะต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับน้ำหนักยกมา น้ำหนักรับเข้าหรือซื้อ น้ำหนักขาย น้ำหนักตาย น้ำหนักสุกรทดแทนและน้ำหนักสิ้นงวด เหล่านี้ตรงกันด้วย

อนึ่ง การนำสุกรมาชั่งน้ำหนักทีละตัวในวันสิ้นงวด เพื่อหาน้ำหนักสุกรคงเหลือสิ้นงวดนั้นเป็นสิ่งที่กระทำได้ยาก ในกรณีที่สหกรณ์นั้นมีสุกรจำนวนมากจึงอาจจะใช้วิธีประมาณการน้ำหนักสุกรโดยให้แบ่งเป็นคอก ๆ และสังเกตดูว่าในคอกนั้นสุกรทั้งหมดมีขนาดใกล้เคียงกันหมด ก็จะสุมน้ำหนักจากสุกร 1 ตัวมาชั่งน้ำหนักจริงแล้วนำจำนวนตัวในคอกนั้น ๆ คูณด้วยจำนวนน้ำหนักสุกรที่สุ่มไว้ ก็ถือเป็นน้ำหนักสุกรคงเหลือสำหรับสุกรคอกนั้น แต่ถ้าสุกรคอกนั้นมีขนาดแตกต่างกันอย่างเห็นได้ชัด ก็อาจจะแบ่งเป็นกลุ่ม ๆ ในคอก และสุ่มตัวอย่างสุกรจากกลุ่มที่แบ่งไว้ แล้วจึงคำนวณหาน้ำหนักคงเหลือของสุกรแต่ละกลุ่มแล้วนำมารวมกันเป็นน้ำหนักสุกรคงเหลือของสุกรทั้งคอก ให้กระทำเช่นนี้สำหรับสุกรแต่ละคอกก็จะสามารถทราบน้ำหนักสุกรคงเหลือทั้งหมดได้

วิธีการคำนวณน้ำหนักสุกรที่ผลิตได้ระหว่างงวด คือ

น้ำหนักสุกรสิ้นงวด	xx	ก.ก.
บวก น้ำหนักสุกรขายระหว่างงวด	xx	ก.ก.
บวก น้ำหนักสุกรตายระหว่างงวด	xx	ก.ก.
บวก น้ำหนักสุกรทดแทน (เตรียมทำพันธุ์)	xx	ก.ก.
หัก น้ำหนักสุกรซื้อระหว่างงวด	xx	ก.ก.
หัก น้ำหนักสุกรยกมาต้นงวด	xx	ก.ก.
น้ำหนักสุกรที่ผลิตได้ระหว่างงวด	xx	ก.ก.

เมื่อทราบวิธีการคำนวณหาต้นทุนการผลิตระหว่างงวด และวิธีการคำนวณน้ำหนักสุกรที่ผลิตได้ระหว่างงวดแล้ว สหกรณ์ก็สามารถนำไปคำนวณตามสูตรเพื่อหาต้นทุนการผลิตระหว่างงวดต่อน้ำหนักสุกร 1 ก.ก. ดังกล่าวข้างต้นได้ ซึ่งต้นทุนการผลิตต่อหน่วยนี้จะนำไปใช้ในการ

- คุณกับน้ำหนักสุกรทดแทน เพื่อทราบมูลค่าที่จะนำไปโอนปรับปรุงบัญชีเป็นสุกรพันธุ์
- คุณกับน้ำหนักสุกรคงเหลือสิ้นงวด เพื่อทราบมูลค่าของสุกรคงเหลือสิ้นงวด และการหาต้นทุนการผลิตและต้นทุนขาย

อนึ่ง ต้นทุนการผลิตระหว่างงวดต่อน้ำหนักสุกร 1 กิโลกรัม ที่คำนวณได้ดังกล่าว จัดว่าเป็นต้นทุนการผลิตโดยเฉลี่ยสำหรับสุกรที่ผลิตได้ในงวดนั้น ๆ ซึ่งฝ่ายบริหารสามารถใช้ประโยชน์ในการควบคุมต้นทุนการผลิตและกำหนดราคาขายต่อหน่วยของสุกรที่จะสอดคล้องกับต้นทุนต่อหน่วย

(2) ภารกิจกำหนดต้นทุนการผลิตวันสิ้นปีทางบัญชี เป็นการคำนวณหาต้นทุนการผลิตสุกร ณ วันสิ้นปีทางบัญชี โดยสหกรณ์จะต้องตรวจนับสุกรคงเหลือและอาหารสุกรคงเหลือ เพื่อประกอบการคำนวณต้นทุนการผลิตและต้นทุนสินค้าที่ขายที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละปีบัญชี ซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งในการคำนวณหายอดกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิประจำปี และสรุปผลการดำเนินงานในรูปของงบการเงิน เพื่อนำเสนอที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์ และบุคคลภายนอกให้ทราบเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการผลิตสุกรของสหกรณ์และใช้เป็นแนวทางในการกำหนดนโยบายการขยายธุรกิจ หรือปรับปรุงธุรกิจของสหกรณ์ให้ดียิ่งขึ้น

วิธีการคำนวณต้นทุนการผลิต ณ วันสิ้นปีทางบัญชี ให้คำนวณจากส่วนประกอบทั้ง 3 ส่วนของต้นทุนการผลิต เช่นเดียวกับการคำนวณต้นทุนการผลิตระหว่างงวด แต่แตกต่างกันตรงที่ว่าการคำนวณต้นทุนการผลิตระหว่างงวดไม่ต้องบันทึกบัญชีต้นทุนการผลิต แต่ต้นทุนการผลิตสิ้นปีต้องบันทึกบัญชีเกี่ยวกับต้นทุนการผลิต ดังต่อไปนี้

2.1 ค่าวัตถุดิบ ให้ปิดบัญชีแยกประเภททั่วไป ซึ่งเป็นรายการเกี่ยวกับวัตถุดิบ ได้แก่ ชื่ออาหารสุกร ชื่อยาสุกร อาหารสุกรคงเหลือต้นปี ยาสุกรคงเหลือต้นปี

วิธีปฏิบัติทางบัญชี ให้โอนปิดบัญชีเกี่ยวกับวัตถุดิบไปยังบัญชีต้นทุนการผลิต ดังนี้

เดบิต	ต้นทุนการผลิต	xx	
	อาหารสุกรคงเหลือต้นปี	xx	
	ยาสุกรคงเหลือต้นปี	xx	
	เครดิต		
	อาหารสุกรคงเหลือต้นปี	xx	
	ยาสุกรคงเหลือต้นปี	xx	
	ชื่ออาหารสุกร	xx	
	ชื่อยาสุกร	xx	

2.2 ค่าแรงงานทางตรง ให้ปิดบัญชีแยกประเภททั่วไป ซึ่งได้มีการแยกบันทึกบัญชีเงินเดือนและค่าแรงของแผนกผลิตไว้เฉพาะ โดยโอนปิดบัญชีไปยังบัญชีต้นทุนการผลิต ดังนี้

เดบิต	ต้นทุนการผลิต	xx
	เครดิต เงินเดือนและค่าแรง	xx

2.3 ค่าใส่หุ่ยการผลิต ให้ปิดบัญชีต่าง ๆ ที่พิจารณาแล้วว่าเป็นใส่หุ่ยการผลิตจากบัญชีแยกประเภททั่วไป ซึ่งเป็นใส่หุ่ยการผลิตที่เกิดขึ้นจริงตลอดรอบปีทางบัญชี ดังนั้นวิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการปิดบัญชีต่าง ๆ ที่เป็นใส่หุ่ยการผลิตไปบัญชีต้นทุนการผลิตจะเป็นดังนี้

เดบิต	ต้นทุนการผลิต	xx
	เครดิต ค่าเสื่อมสุกรพ่อพันธุ์	xx
	ค่าเสื่อมสุกรแม่พันธุ์	xx
	ค่าเสื่อมโรงเรือนสุกร	xx
	xx
	xx

การคำนวณค่าเสื่อมพันธุ์

ในการคำนวณค่าเสื่อมพันธุ์ของสุกรพ่อพันธุ์ และสุกรแม่พันธุ์ ซึ่งเป็นการคำนวณค่าเสื่อมราคา เช่นเดียวกับสินทรัพย์ถาวรอื่น โดยจะตัดจ่ายเป็นรายปีจนกระทั่งสุกรนั้นหมดอายุการใช้งาน ให้คงเหลือมูลค่าไว้ บาท ทั้งนี้เป็นไปตามระเบียบกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ว่าด้วยการบัญชีของสหกรณ์ พ.ศ. 2531

สำหรับราคาทุนที่จะนำมาคำนวณค่าเสื่อมราคานั้นให้คิดตั้งแต่วันที่สหกรณ์ได้รับสุกรจนกระทั่งถึงวันที่สุกรพันธุ์นั้นสามารถใช้งานได้ ส่วนค่าอาหารสุกรพ่อพันธุ์หรือสุกรแม่พันธุ์ หลังจากวันที่สุกรพันธุ์ใช้งานได้แล้วให้บันทึกบัญชีค่าอาหารสุกรไว้ตามที่ได้กล่าวไว้แล้ว และจะนำไปคำนวณเป็นต้นทุนการผลิตสุกร เพราะถือว่าสุกรพันธุ์สหกรณ์มีไว้เพื่อผลิตสุกร

$$\text{การคำนวณค่าเสื่อมพันธุ์} = \frac{\text{มูลค่าสุกรพันธุ์ ณ วันที่ใช้งานได้} - \text{มูลค่าซาก}}{\text{อายุการใช้งาน}}$$

อนึ่ง มูลค่าสุกรพันธุ์ ณ วันที่ใช้งานได้ หมายถึง ราคา ณ วันที่ซื้อสุกรพันธุ์ บวกค่าอาหารที่สุกรพันธุ์กินจนถึงวันที่สามารถใช้งานได้ และอายุการใช้งานของสุกรพันธุ์นั้น โดยปกติประมาณตั้งแต่อายุ 8 เดือนถึง 5 ปี ทั้งนี้ให้ถือใช้ตามกรมปศุสัตว์ ซึ่งปัจจุบันกรมปศุสัตว์กำหนดอายุการใช้งานของสุกรพ่อพันธุ์คือ 2 ปี และสุกรแม่พันธุ์คือ 3 ปี

วิธีปฏิบัติทางบัญชีให้คำนวณค่าเสื่อมพันธุ์ของสุกรพันธุ์แต่ละตัวตามทะเบียนสุกรพันธุ์และค่าเสื่อมพันธุ์ แล้วนำค่าเสื่อมพันธุ์ของสุกรพันธุ์แต่ละตัวมารวมกัน ค่าเสื่อมพันธุ์ของสุกรพ่อพันธุ์ และสุกรแม่พันธุ์แยกออกจากกัน และจัดทำใบโอนบัญชี บันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป โดย

เดบิต	ค่าเสื่อมสุกรพ่อพันธุ์	xx
	ค่าเสื่อมสุกรแม่พันธุ์	xx
	เครดิต สุกรพ่อพันธุ์	xx
	สุกรแม่พันธุ์	xx

และให้บันทึกค่าเสื่อมพันธุ์ของสุกรพ่อพันธุ์ และสุกรแม่พันธุ์แต่ละตัวในทะเบียนสุกรพันธุ์และค่าเสื่อมพันธุ์ สำหรับค่าเสื่อมสุกรพ่อพันธุ์ และค่าเสื่อมสุกรแม่พันธุ์ ให้โอนปิดเข้าบัญชีต้นทุนการผลิตดังที่แสดงไว้ข้างต้น

บัญชีต้นทุนการผลิต ซึ่งเกิดขึ้นจากการโอนปิดบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับค่าวัตถุดิบทางตรง ค่าแรงงานทางตรง และค่าใส่หุ้ยการผลิต ตามที่แสดงไว้ใน 2.1 ถึง 2.3 นั้น จะแสดงยอดต้นทุนการผลิตทั้งสิ้นในรอบปีบัญชี โดยสหกรณ์สามารถแสดงให้เห็นชัดในรูปของงบต้นทุนการผลิต ดังนี้

อาหารสัตว์คองเหลือต้นงวด	xx
ยาสุกรคองเหลือต้นงวด	xx
บวก ชื่ออาหารสุกร	xx
ชื่อยาสุกร	xx
หัก อาหารสัตว์คองเหลือสิ้นปี	xx
ยาสุกรคองเหลือสิ้นปี	<u>xx</u>
อาหารและยาสุกรใช้ไป	xx
เงินเดือนและค่าแรง	xx
ค่าเสื่อมสุกรพ่อพันธุ์	xx
ค่าเสื่อมสุกรแม่พันธุ์	xx
ค่าเสื่อมโรงเรือนสุกร	xx
.....	xx
.....	<u>xx</u>
ต้นทุนการผลิต	<u>xx</u>

เช่นเดียวกัน เมื่อคำนวณต้นทุนการผลิตได้แล้ว จำเป็นต้องคำนวณต้นทุนการผลิตสุกรต่อน้ำหนัก 1 กิโลกรัม เพื่อนำมาคำนวณสุกรคองเหลือสิ้นปี ทั้งนี้ต้องคำนวณหาน้ำหนักสุกรที่ผลิตได้ทั้งหมดก่อน โดยใช้วิธีการคำนวณเช่นเดียวกับน้ำหนักสุกรที่ผลิตได้ระหว่างงวด แต่ให้ใช้ระยะเวลาตั้งแต่ต้นปีถึงสิ้นปีบัญชี ซึ่งแสดงได้ดังนี้

น้ำหนักสุกรที่ผลิตได้ในรอบปี	=	น้ำหนักสุกรสิ้นปี	ก.ก.
		บวก น้ำหนักสุกรขายระหว่างปี	ก.ก.
		บวก น้ำหนักสุกรตายระหว่างปี	ก.ก.
		บวก น้ำหนักสุกรทดแทนสิ้นปี	ก.ก.
		หัก น้ำหนักสุกรซื้อระหว่างปี	ก.ก.
		หัก น้ำหนักสุกรยกมาต้นปี	ก.ก.

$$\text{ต้นทุนการผลิตสุกรต่อน้ำหนัก 1 ก.ก.} = \frac{\text{ต้นทุนการผลิตระหว่างปี}}{\text{น้ำหนักสุกรที่ผลิตได้ในรอบปี}}$$

เมื่อได้ต้นทุนต่อหน่วยน้ำหนักแล้ว ก็นำน้ำหนักสุกรคองเหลือวันสิ้นปีซึ่งได้จากการตรวจนับและชั่งน้ำหนักของจริง ไปคูณกับต้นทุนต่อหน่วยน้ำหนักดังกล่าว ก็จะได้มูลค่าของสุกรคองเหลือสิ้นปี ซึ่งสหกรณ์นำไปบันทึกบัญชีเป็นของคองเหลือและปิดบัญชีเกี่ยวกับต้นทุนการผลิตเข้าบัญชีต้นทุนขาย ดังนี้

เดบิต	ต้นทุนขาย	xx
	สุกรคงเหลือสิ้นปี	xx
เครดิต	สุกรคงเหลือต้นปี	xx
	ชื่อลูกสุกร	xx
	ต้นทุนการผลิต*	xx

ทั้งนี้สหกรณ์สามารถนำยอดที่ปิดบัญชีข้างต้นไปแสดงในรูปของบต้นทุนขาย ดังนี้
(บาท)

	สุกรคงเหลือต้นปี	xx
บวก	ชื่อลูกสุกร	xx
	ต้นทุนการผลิต	xx
	ต้นทุนสุกรที่มีเพื่อขาย	xx
หัก	สุกรคงเหลือสิ้นปี	xx
	ต้นทุนขาย	xx

หมายเหตุ * กรณีมีสุกรทดแทน จะต้องบันทึกปรับปรุงบัญชีต้นทุนการผลิตตามข้อ 13 การบันทึกสุกร
ทดแทนหน้า 69 ก่อนแล้วจึงปิดยอดคงเหลือต้นทุนการผลิตไปยังบัญชีต้นทุนขายเช่นนี้

การรายงาน

รายงานการเงินต่าง ๆ เกี่ยวกับธุรกิจการผลิตและจำหน่ายสุกรตามเอกสารหลักฐานประกอบการลงบัญชีตามที่ได้แสดงไว้ในระบบทางเดินของเอกสาร และวิธีการบันทึกบัญชีที่กล่าวแล้วนั้น จำเป็นต้องเสนอข้อมูลที่สรุปรวบรวมไว้ในสมุดบัญชีแยกประเภทให้ฝ่ายจัดการและคณะกรรมการทราบเพื่อประกอบการพิจารณาวางแผนการผลิตสุกร ดังนั้นพนักงานฟาร์มจึงต้องจัดทำรายงานเกี่ยวกับสุกรเสนอให้ทราบดังนี้

1. รายงานประจำวัน ได้แก่ รายงานการผลิตสุกรประจำวัน
2. รายงานประจำเดือน ได้แก่ รายงานการผลิตสุกรประจำเดือน

รายงานการผลิตสุกรประจำวัน เป็นรายงานที่พนักงานฟาร์มจัดทำขึ้นเป็นประจำทุกวัน โดยรายงานให้ทราบถึงการใช้อาหาร จำนวนพ่อพันธุ์-แม่พันธุ์คงเหลือ การผสม การคลอด จำนวนลูกสุกร รายงานนี้ให้จัดทำโดยจัดให้มีสำเนา 2 ฉบับ คือ

- | | |
|----------------|-----------------------------------|
| ต้นฉบับ | ส่งให้ผู้จัดการ |
| สำเนาฉบับที่ 1 | ส่งให้พนักงานบัญชีใช้ตรวจสอบ |
| สำเนาฉบับที่ 2 | เก็บไว้เป็นหลักฐานของพนักงานฟาร์ม |

วิธีการบันทึกรายการในรายงานการผลิตสุกร ดังนี้

รายงานการใช้อาหาร

- ช่องที่ 1 ให้เขียนชนิดของสุกร เช่น สุกรอ่อน (สุกรที่คลอดแรกเกิดและสุกรก่อนหย่านม) สุกรเล็ก พ่อพันธุ์ แม่พันธุ์ เป็นต้น
- ช่องที่ 2 เขียนยอดยกมาโดยนำตัวเลขจากช่องคงเหลือของสุกรแต่ละชนิดในวันก่อนมาใส่
- ช่องที่ 3 เขียนจำนวนอาหารที่รับในวันนี้
- ช่องที่ 4 เขียนจำนวนอาหารที่สุกรแต่ละชนิดกินเข้าไปในวันนี้
- ช่องที่ 5 เขียนจำนวนอาหารคงเหลือในแต่ละวัน

จำนวนพ่อพันธุ์-แม่พันธุ์

- ช่องที่ 1 ให้เขียนชนิดของสุกร เช่น พ่อพันธุ์ แม่พันธุ์
- ช่องที่ 2 เขียนยอดยกมาจากวันก่อน
- ช่องที่ 3 เขียนยอดซื้อหรือทดแทนใหม่ในแต่ละวัน
- ช่องที่ 4 เขียนจำนวนสุกรตาย
- ช่องที่ 5 เขียนจำนวนสุกรที่ปลดออก
- ช่องที่ 6 เขียนจำนวนสุกรพันธุ์คงเหลือในแต่ละวัน

รายงานสุกรที่ปลดและตาย

รายงานนี้จะสอดคล้องกับรายงานจำนวนพ่อพันธุ์-แม่พันธุ์ คือ จะระบุเบอร์พ่อพันธุ์ และแม่พันธุ์ที่ตายหรือปลดออก โดยระบุหมายเหตุไว้ด้วยอย่างชัดเจน

รายงานสุกรทดแทน

รายงานนี้เช่นเดียวกันจะสอดคล้องกับรายงานพ่อพันธุ์-แม่พันธุ์ คือ จะระบุเบอร์พ่อพันธุ์ และเบอร์แม่พันธุ์ ที่ซื้อเข้ามาใหม่หรือทดแทนจากสุกรที่ผลิตเอง

รายงานการผสม

- ช่องที่ 1 เขียนลำดับที่
- ช่องที่ 2 เขียนเบอร์หมู แม่พันธุ์
- ช่องที่ 3 เขียนเบอร์หมู พ่อพันธุ์
- ช่องที่ 4 เขียนวันกำหนดคลอด
- ช่องที่ 5 เขียนวันที่หย่านม
- ช่องที่ 6 เขียนวันที่ผสมครั้งก่อน
- ช่องที่ 7 เขียนจำนวนวันกลับสัด
- ช่องที่ 8 ระบุหมายเหตุที่เกิดจากการผสม

รายงานการคลอด

- ช่องที่ 1 เขียนลำดับที่
- ช่องที่ 2 เขียนเบอร์แม่
- ช่องที่ 3 เขียนเบอร์พ่อ
- ช่องที่ 4 เขียนจำนวนสุกรแรกเกิด
- ช่องที่ 5 เขียนจำนวนสุกรตาย
- ช่องที่ 6 เขียนจำนวนสุกรที่เกิดมาแล้วเป็นมัมมี (ลักษณะเหมือนลูกกรอกสีดำ)
- ช่องที่ 7 เขียนจำนวนสุกรพิการ

- ช่องที่ 8 เขียนจำนวนสุกรตัวผู้
- ช่องที่ 9 เขียนจำนวนสุกรตัวเมีย
- ช่องที่ 10 เขียนจำนวนสุกรที่มีชีวิตทั้งหมด
- ช่องที่ 11 เขียนจำนวนน้ำหนักเฉลี่ยต่อตัวของสุกรแรกเกิด
- ช่องที่ 12 ระบุหมายเหตุที่เกิดจากการคลอด

รายงานการย้ายขึ้นอนุบาล

หมายถึง รายงานที่แสดงถึงจำนวนลูกสุกรที่หย่านมแล้วและแยกคอกกับแม่พันธุ์

- ช่องที่ 1 เขียนลำดับที่
- ช่องที่ 2 เขียนเบอร์แม่
- ช่องที่ 3 เขียนวันที่หย่านม
- ช่องที่ 4 เขียนจำนวนสุกรที่หย่านมจากแม่และแยกคอกกันอยู่ของแต่ละแม่พันธุ์

รายงานการตายในห้องคลอด

แสดงให้เห็นทราบว่าแม่พันธุ์ที่คลอดลูกสุกรนั้นมีลูกสุกรที่เกิดแล้วตายจำนวนกี่ตัว

- ช่องที่ 1 เขียนเบอร์แม่ที่คลอด
- ช่องที่ 2 เขียนจำนวนสุกรตัวผู้ที่ตาย
- ช่องที่ 3 เขียนจำนวนสุกรตัวเมียที่ตาย
- ช่องที่ 4 เขียนจำนวนรวมของสุกรทั้งหมดที่ตาย
- ช่องที่ 5 ระบุสาเหตุของการตาย

รายงานการหย่านม

- ช่องที่ 1 เขียนเบอร์แม่
- ช่องที่ 2 เขียนวันที่คลอด
- ช่องที่ 3 เขียนจำนวนลูกที่คลอด
- ช่องที่ 4 เขียนจำนวนลูกสุกรที่หย่านม
- ช่องที่ 5 เขียนจำนวนน้ำหนักเฉลี่ยต่อตัว

รายงานจำนวนลูกสุกร

- ช่องที่ 1 ระบุชนิดของสุกร
- ช่องที่ 2 เขียนยอดยกมาจากวันก่อน
- ช่องที่ 3 เขียนจำนวนสุกรย้ายเข้า (มาจากอนุบาลหรือซื้อใหม่)
- ช่องที่ 4 เขียนจำนวนสุกรรวมทั้งสิ้นที่มี
- ช่องที่ 5 เขียนจำนวนสุกรที่ตาย
- ช่องที่ 6 เขียนจำนวนลูกสุกรที่ขาย
- ช่องที่ 7 เขียนจำนวนสุกรคงเหลือทั้งสิ้น

รายงานวัคซีน

ให้เขียนรายชื่อวัคซีนที่ใช้ ในแต่ละวันพร้อมจำนวนที่ใช้ด้วย

รายงานการผลิตสุกร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายงานใช้อาหาร

ชนิดอาหาร	ยกมา	รับเข้า	ใช้ไป	คงเหลือ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

จำนวนพ่อพันธุ์-แม่พันธุ์

รายการ	ยกมา	เข้าใหม่	ตาย	ปลด	คงเหลือ
(1) พ่อพันธุ์	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
(2) แม่พันธุ์					

รายงานสุกรที่ปลดและตาย

เบอร์พ่อ	เบอร์แม่	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)

รายงานสุกรทดแทน

เบอร์พ่อ	เบอร์แม่	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)

รายงานการผสม

ลำดับ ที่	เบอร์หู แม่พันธุ์	เบอร์หู พ่อพันธุ์	กำหนด คลอด	วันที่ หย่านม	วันที่ผสม ครั้งก่อน	จำนวนวัน กลับสัด	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

รายงานการคลอด

ลำดับ ที่	เบอร์แม่	เบอร์พ่อ	แรกเกิด	ตาย	มัมมี	พิการ	ตัวผู้	ตัวเมีย	รวม มีชีวิต	นน. เฉลี่ย	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

รายงานการย้ายขึ้นอนุบาล

ลำดับ	เบอร์แม่	วันที่หย่า	จำนวน
(1)	(2)	(3)	(4)

รายงานการตายในห้องคลอด

เบอร์แม่	ตัวผู้	ตัวเมีย	รวม	วันที่คลอด	สาเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

รายงานวัคซีน

รายการ	จำนวน

รายงานการหย่านม

เบอร์แม่	วันที่คลอด	จน. ลูกคลอด	จน. ลูกหย่านม	นน.เฉลี่ย
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

รายงานจำนวนลูกสุกร

ชนิดสุกร	ยกมา	ย้ายเข้า	รวม	ตาย	ขาย	คงเหลือ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

ผู้รายงาน

รายงานการผลิตสุกรประจำเดือน เป็นรายงานที่พนักงานฟาร์มสรุปจากรายงานการผลิตสุกรประจำวัน เพื่อเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ และประกอบการพิจารณาในการวางแผนการผลิตสุกร

สหกรณ์.....

รายงานประจำเดือน.....

พ่อแม่พันธุ์

รายละเอียด	ยอดคงเหลือยกมา	ชื่อ/ผลิตเองทดแทน	ตาย	ขาย	คงเหลือ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
พ่อพันธุ์						
แม่พันธุ์						
รวม						

ลูกสุกร

รายละเอียด	ยอดคงเหลือยกมา	เกิด/รับเข้า	ตาย	ส่งออก/ขาย	หย่านม	ยอดคงเหลือ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
รวม							

การใช้อาหาร

เบอร์อาหาร/ สูตรอาหาร	ยอดยกมา	รับเข้า	ใช้ไป	คงเหลือ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
รวม					

สุกรแม่พันธุ์

ท้องว่าง

เลี้ยงลูก

สุกรสาว

รายงานการคลอด

จำนวนแม่คลอด

คลอดแรกเกิด

คลอดมีชีวิตรอด

น้ำหนักเฉลี่ย

% ตายแรกเกิด

% มัมมี่

% พิการ

วิธีการบันทึก

พ่อแม่พันธุ์

- ช่องที่ 1 ให้เขียนชนิดสุกรพันธุ์
- ช่องที่ 2 เขียนจำนวนคงเหลือยกมา
- ช่องที่ 3 เขียนจำนวนสุกรพันธุ์ที่ได้มาโดยการซื้อหรือคัดเลือกจากสุกรที่ผลิตเอง
- ช่องที่ 4 เขียนจำนวนสุกรพันธุ์ที่ตาย
- ช่องที่ 5 เขียนจำนวนสุกรพันธุ์ที่ขาย
- ช่องที่ 6 เขียนจำนวนสุกรคงเหลือ
- ช่องที่ 7 เขียนหมายเหตุระบุสาเหตุที่เกิดขึ้น

ลูกสุกร

- ช่องที่ 1 เขียนชนิดของลูกสุกรตามอายุ เช่น ลูกสุกรก่อนหย่านม, ลูกสุกรอายุมากกว่า 8 อาทิตย์ เป็นต้น
- ช่องที่ 2 เขียนจำนวนลูกสุกรคงเหลือยกมา
- ช่องที่ 3 เขียนจำนวนลูกสุกรที่เกิดใหม่หรือซื้อเข้าใหม่
- ช่องที่ 4 เขียนจำนวนลูกสุกรที่ตาย
- ช่องที่ 5 เขียนจำนวนลูกสุกรที่ส่งออกหรือจำหน่าย
- ช่องที่ 6 เขียนจำนวนลูกสุกรที่หย่านมแล้ว
- ช่องที่ 7 เขียนจำนวนยอดคงเหลือของลูกสุกร
- ช่องที่ 8 เขียนหมายเหตุ

การใช้อาหาร

- ช่องที่ 1 เขียนสูตรอาหารหรือเบอร์อาหาร
- ช่องที่ 2 เขียนยอดอาหารยกมาจากเดือนก่อน
- ช่องที่ 3 เขียนจำนวนอาหารรับเข้าซึ่งจะมีจำนวนเท่ากับจำนวนในใบเบิกอาหารและยาที่พนักงานบัญชีได้รับทุกสิ้นเดือน
- ช่องที่ 4 เขียนจำนวนอาหารใช้ไปทั้งสิ้นในรอบเดือน
- ช่องที่ 5 เขียนจำนวนอาหารคงเหลือ
- ช่องที่ 6 เขียนหมายเหตุ

สภาพแม่พันธุ์

เป็นการรายงานให้ทราบถึงสถานะของแม่สุกรที่คงเหลือตามรายงานที่กล่าวข้างต้นเป็นสถานะใด เช่น ท้องว่าง จำนวนที่ตัว เลี้ยงลูก จำนวนที่ตัว และสุกรสาว หรือที่เรียกสุกรเตรียมทำพันธุ์ จำนวนที่ตัว

รายงานการคลอด

เป็นรายงานที่ชี้ให้เห็นว่าในรอบ ๖ เดือนนั้น มีแม่สุกรคลอดกี่ตัว คลอดออกมาแล้วมีทั้งสิ้นกี่ตัว และอยู่รอดมีชีวิตกี่ตัว (ซึ่งจะสอดคล้องกับลูกสุกรช่องจำนวนเกิด) พร้อมทั้งเทียบเปอร์เซ็นต์ตายแรกเกิดหรือเป็นมัมมี่หรือพิการ ให้ทราบด้วยเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขให้มีประสิทธิภาพขึ้น

ภาคผนวก

(สำเนา)

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ โทร. 2826534-8 ต่อ 133

กษ 0406/5612

16 พฤษภาคม 2532

เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการเป็นคณะทำงานวางระบบบัญชี
เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

ตามบันทึกที่ กษ 1113/4087 ลงวันที่ 20 เมษายน 2532 กรมส่งเสริมสหกรณ์ขอความร่วมมือจากกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ในการวางระบบบัญชีสำหรับธุรกิจใหม่ของสหกรณ์การเกษตร ภายใต้โครงการส่งเสริมสหกรณ์การเกษตรในประเทศไทย ได้แก่ สหกรณ์การเกษตร 5 สหกรณ์ในจังหวัดนครราชสีมา ซึ่งธุรกิจของสหกรณ์ขยายตัวเพิ่มขึ้น และจำเป็นต้องมีการบันทึกบัญชีที่ถูกต้องเป็นแนวเดียวกันโดยสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ดังรายละเอียดแจ้งแล้วนั้น

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ มอบหมายให้ข้าราชการดังต่อไปนี้ เป็นคณะทำงานวางระบบบัญชีสำหรับธุรกิจใหม่ของสหกรณ์การเกษตรดังกล่าวข้างต้น คือ

- | | |
|--|----------------|
| 1. นายฉลอง บุญญพิทักษ์สกุล
ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ | ประธานคณะทำงาน |
| 2. นางสุวรรณา เจียรนัยกุล
หัวหน้าฝ่ายวิชาการ กองวิชาการและแผนงาน | คณะทำงาน |
| 3. นางพวงวรรณ ไกรสินธุ์
นักวิชาการตรวจสอบบัญชี 5 กองวิชาการและแผนงาน | คณะทำงาน |
| 4. น.ส.อุบลศรี หอพัตราภรณ์
นักวิชาการตรวจสอบบัญชี 6 ศูนย์ตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ 11 | คณะทำงาน |
| 5. น.ส.ผานิต เหลือบริบูรณ์
เจ้าหน้าที่บริหารงานตรวจสอบบัญชี 6 สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์นครราชสีมา | คณะทำงาน |
| 6. นางศิริพร โกมลเปลิน
เจ้าหน้าที่บริหารงานตรวจสอบบัญชี 6 สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์นครราชสีมา | คณะทำงาน |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) อนันต์ ชำนาญกิจ
(นายอนันต์ ชำนาญกิจ)
อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

พิมพ์ที่ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด
79 ถ.งามวงศ์วาน ลาดยาว จตุจักร กทม. 10900
โทร. : 5614567, 5614590-6

