

คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

กระบวนการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน

จัดทำโดย

นางณฐยา เกิดธีระพงศ์
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน (การเงินและบัญชี) ระดับปฏิบัติการ
กองคลัง มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ (Work Manual) นี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการประกอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ “กระบวนการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน”เพื่อเสนอแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต สายสนับสนุน ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยแบ่งออกเป็น 3 ส่วน

ส่วนที่ 1 คู่มือปฏิบัติงานหลัก “กระบวนการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน” โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของแต่ละขั้นตอนในกระบวนการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางในการแก้ปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว

ส่วนที่ 2 แนวทางการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน

ส่วนที่ 3 งานและแผนงาน โครงการที่จะทำในอนาคต

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ นอกเหนือจากจะเป็นส่วนหนึ่งเพื่อขอเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัยแล้ว ยังสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานก่อให้เกิดประโยชน์ในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น หากมีข้อบกพร่องประการใด ผู้จัดทำขอน้อมรับและขออภัยมา ณ ที่นี้ และขอขอบพระคุณทุกท่านที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้จนประสบความสำเร็จ มา ณ โอกาสนี้

นางณฐยา เกิดธีระพงศ์

พ.ศ.2564

สารบัญ

หน้า

คำนำ (1)
ประวัติความเป็นมาของ กองคลัง (2)
โครงสร้างกองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย (3)
โครงสร้างการแบ่งงานและอัตรากำลังสายสนับสนุน กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย (4)
สารบัญแผนภูมิ (5)
สารบัญตาราง (8)
สารบัญแผนภาพ (9)
ส่วนที่ 1 คู่มือการปฏิบัติงานหลัก "กระบวนการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน" 2

1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ 2
2. ขอบเขต 2
3. คำจำกัดความ 3
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ 3
5. การตรวจสอบเอกสาร 4
6. กระบวนการปฏิบัติงาน Work Flow 9
7. กระบวนการจัดทำ Work Flow : กระบวนการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน 10
8. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 18
9. แนวทางในการปฏิบัติของบุคลากร 44
10. มาตรฐานคุณภาพงาน 44
11. ระบบติดตามประเมินผล 44
12. เอกสารอ้างอิง 44
13. โปรแกรมที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน 45
14. แบบฟอร์มที่ใช้ 45
15. ปัญหาในการปฏิบัติงานและวิธีการแก้ไข 46
16. ข้อเสนอแนะต่อ กระบวนการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน ในฐานะผู้ปฏิบัติงานและแนวทางแก้ไข 49

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ส่วนที่ 2 แนวทางการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน 50

แนวทางการพัฒนางานหรือปรับปรุงงานกระบวนการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน 51

ส่วนที่ 3 แผนงานโครงการที่จะทำในอนาคต 58

การอบรมเชิงปฏิบัติการ การคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต โดยใช้โปรแกรม Google Sheet ปีงบประมาณ พ.ศ.2566

1. ความสอดคล้องกับทิศทางของมหาวิทยาลัย ปี พ.ศ.2563-2567 และประเมินคุณภาพการศึกษาภายใ 59
2. หลักการและเหตุผล 60
3. วัตถุประสงค์ 60
4. ผลผลิตโครงการ (Output) 60
5. ผลลัพธ์โครงการ (Outcome) 60
6. กิจกรรมหลัก 61
7. กลุ่มเป้าหมาย 61
8. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ 61
9. แหล่งที่มาของงบประมาณ 62

ภาคผนวก 70

1. กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง 71

1.1 ระเบียบมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. 2561 72

1.2 ข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงบประมาณ การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563 85

1.3 พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 94

2. แบบฟอร์มต่าง ๆ 98

2.1 แบบฟอร์มตารางการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต 99

2.2 หนังสือส่งข้อมูลค่าใช้จ่ายของคณะ/โรงเรียน 101

2.3 หนังสือส่งรายงานการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน 102

2.4 ทะเบียนการติดต่อและติดตามการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต 103

3. ตัวอย่างการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน 104

3.1 ตัวอย่างหนังสือส่งข้อมูลค่าใช้จ่ายของคณะ/โรงเรียน 105

3.2 ตัวอย่างค่าใช้จ่ายส่วนกลาง 106

3.3 ตัวอย่างค่าใช้จ่ายของคณะ/โรงเรียน 119

3.4 ตัวอย่างการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต 139

3.5 ตัวอย่างรายงานการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต 143

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
3.6 ตัวอย่างหนังสือขอข้อมูลค่าใช้จ่ายของคณะ/โรงเรียน	151
ประวัติผู้จัดทำผู้จัดทำ	152

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่

ตารางที่ 7.1 กระบวนการจัดทำ (Work Flow) : การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน 10

สารบัญแผนภาพ

ภาพที่		หน้า
ภาพที่ 1.1-1.33	การจัดทำรายงานค่าใช้จ่ายทางตรง	19
ภาพที่ 1.34-1.59	การจัดทำรายงานค่าใช้จ่ายทางอ้อม ประกอบด้วย ค่าสาธารณูปโภค ค่าเสื่อมราคา	30
ภาพที่ 1.60-1.61	การจัดทำตารางการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน	39

ประวัติความเป็นมาของ กองคลัง

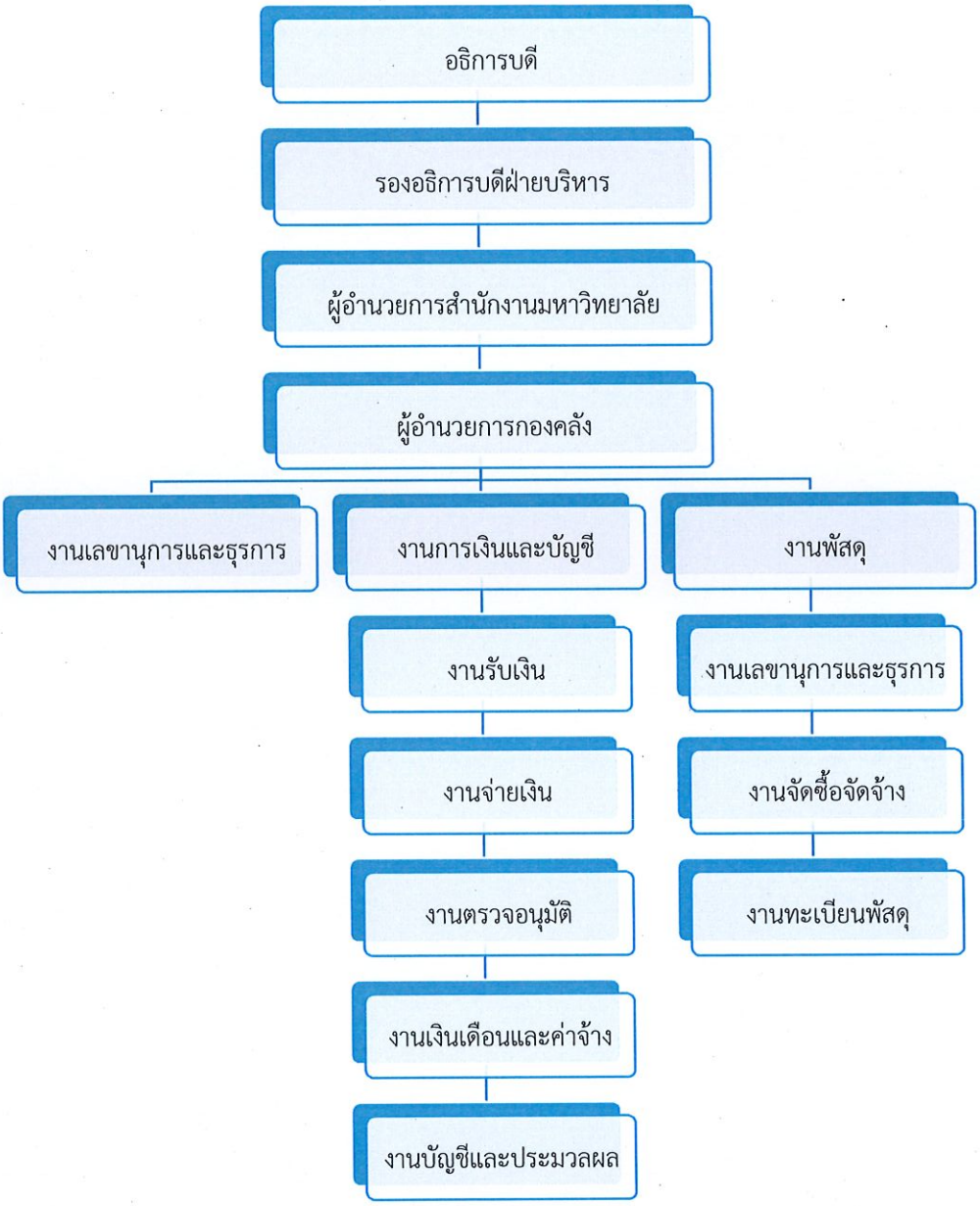
ในปี พ.ศ.2558 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ได้เปลี่ยนฐานะเป็น “มหาวิทยาลัยสวนดุสิต” พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ.2558 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 132 ตอนที่ 66 ก เมื่อวันที่ 17 กรกฎาคม 2558 โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ตามประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงาน พ.ศ.2558 ข้อ 3 ให้แบ่งหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้ (1) สำนักงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย (2) กองกลาง (3) กองกฎหมาย (4) กองคลัง (5) กองนโยบายและแผน (6) กองบริหารงานบุคคล (7) กองพัฒนานักศึกษา (8) กองอาคารและสถานที่ (9) กองวิเทศสัมพันธ์ (10) กองประชาสัมพันธ์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 9 วรรคสอง และมาตรา 21(5) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ.2558 สภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต ในการประชุมครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม พ.ศ.2558

กองคลัง อยู่ภายใต้การบริหารงาน สังกัด สำนักงานมหาวิทยาลัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย การปฏิบัติงานจะอาศัย กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งมีการกลั่นกรองตรวจสอบ เสนอข้อคิดเห็น เสนอแนะ และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบข้อปฏิบัติที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี และงานพัสดุ รวมทั้งจัดหา และพัฒนาทรัพยากร ให้กับหน่วยงานสายวิชาการและสายสนับสนุน ของมหาวิทยาลัย ตลอดจนให้ข้อมูล แก่ผู้บริหาร เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ซึ่งโครงสร้างของกองคลัง แบ่งเป็น 3 งานหลัก คือ งานเลขานุการและธุรการ งานการเงินและบัญชี และงานพัสดุ โดยการบริหารจัดการงานกองคลัง มีการควบคุมกระบวนการอย่างเป็นระบบ ถูกต้องพึงประสงค์ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ เป็นส่วนราชการหนึ่งขอรัฐต้องดำเนินงานตามที่พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 กองคลังจึงทำหน้าที่รวบรวมรายงานการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระบบ SDU QA ระดับมหาวิทยาลัย ต่อไป

โครงสร้างกองคลัง มหาวิทยาลัยสวนดุสิต



❖ กองคลัง มีสำนักงานประจำอยู่ 3 อาคาร คือ

- อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น 3 เป็นที่ตั้งของ งานเลขานุการและธุรการ งานตรวจอนุมัติ งานลูกหนี้เงินยืม งานเงินเดือนและค่าจ้าง งานบัญชีและประมวลผล
- อาคาร 2 ชั้น 1 เป็นที่ตั้งของ งานรับเงิน และ งานจ่ายเงิน
- อาคาร 13 ชั้น 2 เป็นที่ตั้งของ งานพัสดุ

โครงสร้างการแบ่งงานและอัตรากำลังสายสนับสนุน กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย

ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ผู้อำนวยการกองคลัง (1)

41

งานเลขานการและธรการ (2)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (1)
เจ้าหน้าที่สำนักงาน(บริหารงานทั่วไป) (1)

ภาระงาน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (1)
ภาระงาน เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป) (1)
- งานสารบรรณรับส่งและจัดเก็บหนังสือภายในและภายนอก
- งานร่างและจัดพิมพ์หนังสือ
- งานประชุมและประชาสัมพันธ์
- งานจัดทำข้อมูลพื้นฐานและผลการดำเนินงานของหน่วยงาน
- งานควบคุมและประกันคุณภาพภายในและภายนอก
- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ
- งานจัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ
- งานประชุม จัดทำข้อมูล
- งานบริการและให้คำปรึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้อง

งานการเงินและบัญชี (26)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกองคลัง (1)
นักวิชาการเงินและบัญชี (1)
เจ้าหน้าที่สำนักงาน (การเงินและบัญชี) (24)

ภาระงาน รองผู้อำนวยการกองคลัง (1)
- งานควบคุมดูแลการปฏิบัติงานรับเงิน-จ่ายเงิน

ภาระงาน นักวิชาการเงินและบัญชี (1)
ภาระงาน เจ้าหน้าที่สำนักงาน (การเงิน)(การบัญชี) (19)
- งานรับเงินค่าลงทะเบียนของนักศึกษา และโครงการต่าง ๆ
- งานจ่ายเงินทุกประเภทของมหาวิทยาลัย
- งานตรวจอนุมัติ และควบคุมเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
- งานตรวจสัญญาเงินยืมและการบริหารสัญญาเงินยืม
- งานกองทุนสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของพนักงานมหาวิทยาลัย
- งานเงินเดือนและค่าจ้างชั่วคราว
- งานเบิกค่าตอบแทน ค่าตอบแทนพิเศษ และค่าสาธารณูปโภค
- งานบันทึกข้อมูล เบิกงบอุดหนุนทั่วไป จากกรมบัญชีกลาง ผ่านเครื่อง GFMIS
- งานบัญชีและประมวลผล
- งานงบเดือน
- งานสวัสดิการรักษาพยาบาลและสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรข้าราชการ
- งานบริการและให้คำปรึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้อง

งานพัสดุ (12)

ตำแหน่ง หัวหน้างานพัสดุ (1)
เจ้าหน้าที่สำนักงาน (พัสดุ) (11)

ภาระงาน หัวหน้างานพัสดุ (1)
- งานกำกับดูแล วางแผนการจัดหา ควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ภาระงาน เจ้าหน้าที่สำนักงาน (พัสดุ) (8)
- งานสารบรรณรับส่งและจัดเก็บหนังสือภายในและภายนอก
- งานร่างและจัดพิมพ์หนังสือ
- งานการจัดซื้อจัดจ้าง
- งานจ้างที่ปรึกษา
- งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- งานการทำสัญญา
- งานการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
- งานการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
- งานการทิ้งงาน
- งานการบริหารพัสดุ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ
- งานคำนวณค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ประจำปี
- งานเผยแพร่ประกาศข่าวสารข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง
- งานบริการและให้คำปรึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้อง

บุคลากรพึงมี	บุคลากรปัจจุบัน					ส่วนต่าง
	ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างประจำ	รวมทั้งหมด	
41	3	34	1	0	38	3

ส่วนที่ 1

คู่มือการปฏิบัติงานหลัก

กระบวนการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน

ส่วนที่ 1 กระบวนการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้งานบัญชี กองคลังมีกระบวนการการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียนที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของงานบัญชี กองคลัง และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริหารที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

1.2 เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการรวบรวมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระดับคณะ/โรงเรียน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต สามารถเตรียมข้อมูลประกอบการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต โดยมีรายละเอียดที่ถูกต้องและครบถ้วน เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่งานบัญชี กองคลัง กำหนด เพื่อให้สามารถวิเคราะห์ข้อมูลต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตเพื่อกำหนดแนวทางการลดค่าใช้จ่าย ลดความผิดพลาด จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับปรุงเพื่อพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นอีกทั้งยังสามารถส่งข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตไปยังงานบัญชี ได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด

1.3 เพื่อให้ได้ข้อมูลผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นความคุ้มค่า/คุ้มทุน ของการใช้ทรัพยากรในการผลิตบัณฑิตในสาขาวิชาต่างๆ รวมทั้งพิจารณาว่าการบริหารจัดการของคณะ/โรงเรียน มีประสิทธิภาพเพียงใด

1.4 เพื่อให้กองคลังสามารถนำข้อมูลไปจัดทำรายงานประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา ตามตัวชี้วัด : การบริหารของคณะ/มหาวิทยาลัยเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ (SDU5 D5.1) ข้อ 2 ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่ประกอบไปด้วยต้นทุนต่อหน่วยในแต่ละหลักสูตร สัดส่วน ค่าใช้จ่ายเพื่อพัฒนานักศึกษา อาจารย์ บุคลากร การจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง เพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการบริหารหลักสูตร ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการผลิตบัณฑิตและโอกาศในการแข่งขัน

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมกระบวนการ การรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน ตั้งแต่ขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลไฟล์รายละเอียดค่าใช้จ่ายตามคณะ/โรงเรียน การตรวจสอบปริมาณงานที่ใช้คำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต การเตรียมข้อมูลเพื่อคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต เพื่อส่งกลุ่มงานบัญชี เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ระบบ SDU QA ในการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน สามารถเตรียมข้อมูลประกอบการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต โดยมีรายละเอียดที่ถูกต้องและครบถ้วน เพื่อให้สามารถวิเคราะห์ข้อมูลและกำหนดแนวทางการลดค่าใช้จ่ายหรือจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และยังสามารถจัดส่งข้อมูลต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตไปยังงานบัญชีได้ทันตามกำหนด

3. คำจำกัดความ

ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต หมายถึง ค่าใช้จ่ายของมหาวิทยาลัยประกอบด้วย เงินอุดหนุนทั่วไป เงินบำรุงการศึกษา และเงินรายได้อื่น ทั้งงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ส่วนที่ เป็นงบดำเนินการที่มหาวิทยาลัยจ่ายจริงในการจัดการศึกษาแก่นักศึกษา 1 คน ในเวลา 1 ปีงบประมาณ (1 ตุลาคม - 30 กันยายน ของปีถัดไป)

ต้นทุน (Cost) หมายถึง ค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสินค้าและบริการ ซึ่งอาจเป็นเงินสด สินทรัพย์อื่น หรือการก่อหนี้ผูกพัน ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการได้มาซึ่งสินค้าและบริการ

ต้นทุนทางตรง (Direct Cost) หมายถึง ต้นทุนที่สามารถระบุได้โดยตรงว่าเป็นต้นทุนของคณะ/โรงเรียน

ต้นทุนทางอ้อม (Indirect Cost) หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่คณะ/โรงเรียน ใช้ร่วมกันในการผลิตผลผลิต โดยไม่เป็นค่าใช้จ่ายเฉพาะของหน่วยงานใดเพียงแห่งเดียว

การปันส่วนต้นทุน (Allocation) หมายถึง การแบ่งส่วนค่าใช้จ่ายไปยัง กิจกรรม กระบวนการผลิต การดำเนินงาน หรือ ผลผลิตตามเกณฑ์ต่างๆ

ต้นทุนรวม (Full Cost) หมายถึง ผลรวมของต้นทุนทั้งหมดที่เกิดขึ้น ในการผลิตผลผลิตของหน่วยงาน โดยไม่ต้องคำนึง แหล่งเงินทุน และเป็นการคำนวณจากตัวเลขค่าใช้จ่ายที่บันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (Full Time Equivalent Student : FTES) หมายถึง จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนตามเกณฑ์ จำนวนหน่วยกิตที่มหาวิทยาลัยกำหนด คือ นักศึกษา 1 คน ใน 1 ปีการศึกษา ต้องลงทะเบียนเรียน 36 หน่วยกิต สำหรับปริญญาตรี และ 24 หน่วยกิต สำหรับระดับ บัณฑิตศึกษา

ค่าใช้จ่าย คือ ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ซึ่งแบ่งหมวดหมู่ตามผังบัญชีมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ

ค่าใช้จ่ายทางตรง คือ ค่าใช้จ่ายของแต่ละหลักสูตร หารด้วย FTES ค่าใช้จ่ายทางตรง เป็นค่าใช้จ่ายที่สาขาวิชาใช้ในการจัดการเรียนการสอน โดยระบุหน่วยงานได้ เช่น เงินเดือนอาจารย์ประจำสาขาวิชา และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง คือ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นโดยไม่สามารถระบุได้ว่าเกิดจากหน่วยต้นทุนใด เช่น ค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค ค่าเสื่อมราคา

ค่าเสื่อมราคา หมายถึง มูลค่าของสินทรัพย์ที่มีการเสื่อมสภาพส่วนที่ตัดเป็นค่าใช้จ่ายไปยังกิจกรรม กระบวนการผลิตและการดำเนินงาน

ค่าใช้จ่ายปันส่วน คือ ค่าใช้จ่ายที่ปันส่วนจากค่าใช้จ่ายทางส่วนกลาง ให้กับทุกหลักสูตรของคณะ/โรงเรียน ซึ่งถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่สามารถควบคุมหรือบริหารจัดการได้

อัตราส่วนประสิทธิภาพ คือ อัตราส่วนที่วัดความคุ้มค่าของการใช้เงินเพื่อการบริหารจัดการ โดยคำนวณจาก รายได้ต่อหน่วย หารด้วย ต้นทุนต่อหน่วย

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้อำนวยการกองคลัง มีหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน และลงนามในบันทึกข้อความส่งข้อมูลค่าใช้จ่ายของคณะ/โรงเรียนและตารางการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ

เจ้าหน้าที่สำนักงาน(การเงินและบัญชี) สังกัดกองคลัง ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต มีหน้าที่ จัดทำรายงานค่าใช้จ่ายทางตรง ค่าใช้จ่ายทางอ้อมของคณะ/โรงเรียน ปันส่วนค่าใช้จ่ายทางอ้อมแต่ละคณะ/โรงเรียน ตรวจสอบการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน

เจ้าหน้าที่ที่สำนักงาน สังกัดคณะ/โรงเรียน ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต มีหน้าที่ จัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน วิเคราะห์ความคุ้มค่า กำไรขาดทุน ประสิทธิผล โอกาสในการแข่งขัน และเปรียบเทียบความคุ้มค่าย้อนหลัง 3 ปี

5. การตรวจสอบเอกสาร

กระทรวงการคลังได้กำหนดระเบียบและวิธีการเกี่ยวกับการจ่ายเงินไว้ตามระเบียบ การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งคลัง พ.ศ.2551 ในหมวดที่ 4 การเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ซึ่งการจ่ายเงินดังกล่าว สามารถจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่าย หรือเงินนอกงบประมาณก็ได้ แต่เนื่องจากมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ รายได้ของมหาวิทยาลัยไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายอื่น ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ.2558 มาตรา 14 โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัยจึงได้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2563 และออกระเบียบ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ.2561 เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต นั้น จะต้องมีความละเอียดรอบคอบ สามารถตรวจเอกสารได้อย่างรวดเร็ว และสามารถจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้ทันต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย โดยรายงานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน จะต้องครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหากผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถจัดทำได้ทันตามเวลาที่กำหนดอาจเกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานได้ ซึ่งรายละเอียดของระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้

5.1 ระเบียบมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ.2561

หมวด 5 การเบิกจ่ายเงิน

ข้อ 31 การขอเบิกเงินทุกกรณี ให้ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินไปจ่าย และขอเบิกเงินในเวลา ที่ถึงกำหนดจ่ายหรือใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงินนั้น

เงินที่ขอเบิกจ่ายจากมหาวิทยาลัยเพื่อการใด ให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่าย เพื่อการอื่นมิได้

ข้อ 32 ส่วนงานผู้เบิก จะจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะที่กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือตามที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

การได้รับเงินจากมหาวิทยาลัย ไม่ปลดเปลื้องความรับผิดชอบของส่วนงานผู้เบิก ในการที่จะต้องดูแลให้มีการจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันให้เป็นไปตามวรรคหนึ่ง

ให้ส่วนงานที่เบิกเงินจากมหาวิทยาลัยเปิดบัญชีเงินฝากไว้ที่ธนาคารที่เป็นของรัฐหรือธนาคารพาณิชย์ที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ แล้วแต่กรณี

ข้อ 33 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณภายในปีงบประมาณนั้น หากมีเหตุผลและความจำเป็นจะต้องเบิกจ่ายข้ามปี หรือกันเงินไว้จ่ายเหลื่อมปี ให้คณะกรรมการบริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ 34 ค่าใช้จ่ายที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นประเภทซึ่งมีลักษณะเป็นค่าใช้จ่ายประจำ ให้ถือว่าค่าใช้จ่ายนั้นเกิดขึ้นเมื่อมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน แล้วแต่กรณี ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ และให้นำมาเบิกจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้นั้น

ข้อ 35 การขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีใด ให้เบิกจ่ายได้จนถึงวันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณนั้น หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 36 ในกรณีฉุกเฉินและมีความจำเป็นเร่งด่วน ต้องจ่ายเงินจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน และเป็นกรณีที่มิได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ หากไม่ดำเนินการจะเกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย หรือส่วนงาน แล้วแต่กรณี ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 37 การจ่ายเงินให้กระทำได้เฉพาะที่มีกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือตามที่ได้รับ อนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย หรือผู้มีอำนาจอนุมัติให้จ่ายได้

ข้อ 38 การจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าสวัสดิการและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการที่กำหนดตามระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือตามที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 39 การจ่ายเงินค่าใช้สอย ได้แก่ รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรอง และรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ไม่เข้าลักษณะเป็นรายจ่ายหมวดอื่น ให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติ งบประมาณไว้ และให้ผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ 40 การจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภคให้เป็นไปตามที่เรียกเก็บ

ข้อ 41 การจ่ายเงินค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ค่าวัสดุ ค่าเครื่องมือและอุปกรณ์ ให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติงบประมาณไว้ และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้ดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 42 การจ่ายเงินอุดหนุนและรายจ่ายอื่น ให้เป็นไปตามระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย ในกรณีเป็นการจ่ายเงินอุดหนุนในแต่ละครั้ง ต้องระบุให้ชัดเจนว่าเป็นการอุดหนุนทั่วไปหรือ การอุดหนุนเฉพาะกิจ

ข้อ 43 การจ่ายเงินทุกกรณี มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องหักภาษี ที่กำหนดไว้ตามกฎหมายไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ 44 ผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) การจ่ายเงินจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยให้เป็นอำนาจของอธิการบดี หรือผู้ดำรงตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการกองที่อธิการบดีมอบหมาย

(2) การจ่ายเงินจากเงินรายได้ของส่วนงาน ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนงาน

ข้อ 45 ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ สั่งอนุมัติการจ่ายเงินพร้อมกับลงนามในหลักฐานการจ่ายหรือจะลงนามอนุมัติในหน้างบหลักฐานการจ่ายก็ได้

ข้อ 46 การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 47 ห้ามผู้มีหน้าที่จ่ายเงิน เรียกหลักฐานการจ่ายหรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐานการจ่ายโดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน เว้นแต่ การจ่ายโดยโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

ข้อ 48 ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า "จ่ายเงินแล้ว" โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่จ่าย กำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 49 ในกรณีที่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และไม่สามารถมารับเงินได้ ด้วยตนเองจะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทนได้ ทั้งนี้ การมอบฉันทะให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในกรณีที่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินเป็นบุคคลภายนอก และไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเอง จะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทนได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีที่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินมีการโอนสิทธิเรียกร้อง ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 50 การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีการบันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบ และต้องตรวจสอบ การจ่ายเงินกับหลักฐานการจ่ายในทุกวัน

ข้อ 51 การจ่ายเงินของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้รับเงิน เป็นผู้ออกให้หรือใบรับรองการจ่ายเงินหรือเอกสารอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ 52 ใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

(1) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน

(2) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

(3) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร

(4) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

(5) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

ข้อ 53 ในกรณีที่หลักฐานการจ่ายเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยตามรายการ ในข้อ 52 และผู้ใช้สิทธิขอเบิกเงินลงลายมือชื่อรับรองคำแปลไว้ด้วย

ข้อ 54 การจ่ายเงินโดยโอนเข้าบัญชีธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ใช้รายงานในระบบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ 55 ในกรณีที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน แล้วแต่กรณี จ่ายเงินรายใดซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงินเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ 56 ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย จ่ายเงินโดยได้รับใบเสร็จรับเงินซึ่งมีรายการ ไม่ครบถ้วนตามข้อ 52 หรือซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้ปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยทำใบรับรองการจ่ายเงินประกอบใบเสร็จรับเงิน เพื่อนำมาเป็นเอกสารในการเบิกเงินต่อ มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน แล้วแต่กรณี และเมื่อมีการจ่ายเงินแล้ว ให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยนำใบสำคัญ รับเงินที่ได้ลงลายมือชื่อในใบสำคัญรับเงินนั้น เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ 57 หลักฐานการจ่ายต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก ในกรณีที่มีการแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

ข้อ 58 ในกรณีที่หลักฐานการจ่ายสูญหายให้ปฏิบัติ ดังนี้

(1) ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินที่ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับรองไว้ พร้อมแนบหลักฐานใบแจ้งความหลักฐานสูญหายเป็นหลักฐานการจ่าย

(2) ในกรณีที่ไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินตาม (1) ได้ให้แนบหลักฐานใบแจ้งความหลักฐานสูญหาย พร้อมทำใบรับรองการจ่ายเงินโดยชี้แจงเหตุผล พฤติการณ์ที่สูญหาย หรือไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินได้ และให้ใช้ใบรับรองการจ่ายเงินเป็นหลักฐานการจ่าย ผู้ที่ขอใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินตาม (1) หรือ (2) จะต้องทำหนังสือรับรอง ว่ายังไม่เคยนำหลักฐานการจ่ายนั้นมาเบิกจ่ายเงิน ถ้าพบภายหลังจะไม่นำมาเบิกจ่ายเงินอีก และเสนออธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงาน แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินหรือ ใบรับรองการจ่ายเงินเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ 59 ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานเก็บหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อการตรวจสอบในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือเสียหาย หลักฐานที่ยังไม่ได้รับการตรวจสอบต้องเก็บไว้เป็นระยะเวลาสิบปี ส่วนหลักฐานที่ได้รับการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินแล้ว ให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาเป็นระยะเวลาห้าปี เว้นแต่เป็นเอกสารหลักฐานที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินการทางคดีให้เก็บไว้จนกว่าจะเสร็จสิ้นในคดีนั้น

ข้อ 60 การจ่ายเงิน ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(1) จ่ายโดยเช็ค การเขียนเช็คสั่งจ่าย ให้ปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(ก) ห้ามลงลายมือชื่อสั่งจ่ายในเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมิได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงิน วันที่ที่ออก เช็ค และจำนวนเงินที่สั่งจ่าย

(ข) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ ในกรณีซื้อ หรือเช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหนี้ และขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออกและจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

(ค) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน นอกจากกรณีตาม (ก) ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนาม เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออกและจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

(ง) การสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนงาน และขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก ในกรณีที่มีการจ่ายเงินไม่เกินรายละสองหมื่นบาท อาจจ่ายเป็นเงินสดได้

(2) จ่ายโดยโอนเข้าบัญชีธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

ข้อ 61 ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินตามเช็คของมหาวิทยาลัย ให้ทำเป็นคำสั่งของมหาวิทยาลัย

ข้อ 62 การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวเลขและตัวอักษร ให้เขียนหรือพิมพ์ให้ชิดเส้นและขีดคำว่า “บาท” หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยมิให้มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้ และให้ขีดเส้นตรงหลังชื่อผู้รับเงินจนชิดคำว่า “หรือผู้ถือ” เพื่อมิให้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้

ข้อ 63 การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยโอนเข้าบัญชีธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ระบุข้อความ “จ่ายผ่านธนาคาร” ลงในเอกสารการเบิกจ่ายเงิน และผู้จ่ายเงินลงนามรับรองการจ่ายไว้เป็นหลักฐาน

5.2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2563

หมวด 7 การก่อหนี้ผูกพันและการจ่ายเงิน

ข้อ 45 ผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) การจ่ายเงินจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการกองที่อธิการบดีมอบหมาย

(2) การจ่ายเงินจากเงินรายได้ของส่วนงาน ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ 46 การจ่ายเงินให้ปฏิบัติ ดังนี้

(1) จ่ายโดยเช็ค การเขียนเช็คสั่งจ่ายให้ปฏิบัติ ดังนี้

(ก) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออกและจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

(ข) การสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนงาน และขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก

ในกรณีที่มีการจ่ายไม่เกินรายละสองหมื่นบาท หรือกรณีที่มีความจำเป็นอาจจ่ายเป็นเงินสดได้

(2) จ่ายโดยโอนเข้าบัญชีธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

ข้อ 47 ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินตามเช็คของมหาวิทยาลัย ให้ทำเป็นคำสั่งของมหาวิทยาลัย

ข้อ 48 หลักฐานการจ่ายเงิน ใบสำคัญจ่าย ตลอดจนวิธีการจ่ายเงิน นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ให้เป็นไปตามระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย

5.3 พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

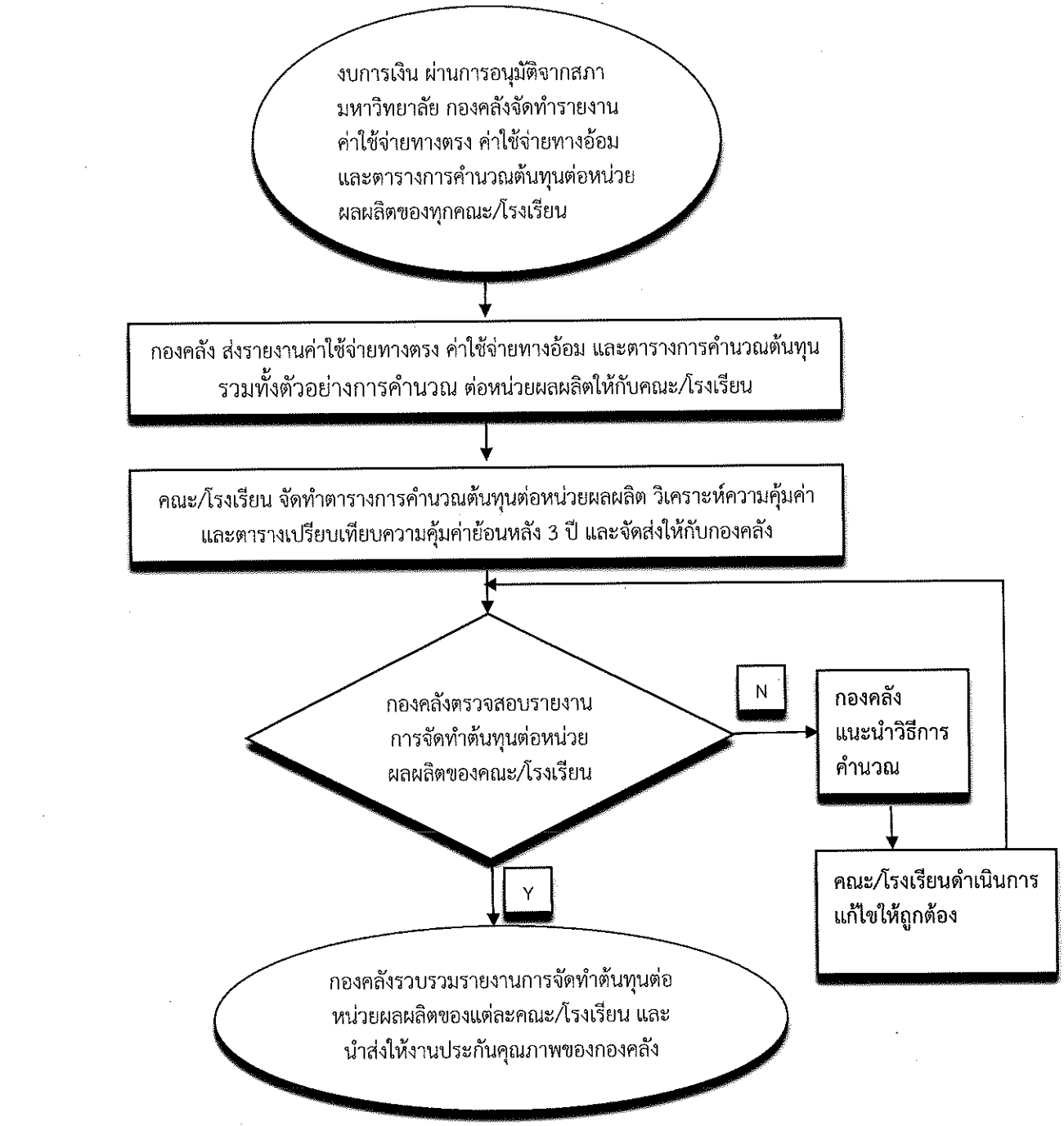
มาตรา 21 ให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีต้นทุนในงานบริการสาธารณะแต่ละประเภทขึ้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ให้ส่วนราชการคำนวณรายจ่ายต่อหน่วยของงานบริการสาธารณะที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นตามระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด และรายงานให้สำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และ ก.พ.ร. ทราบ

ในกรณีที่รายจ่ายต่อหน่วยของงานบริการสาธารณะใดของส่วนราชการใดสูงกว่ารายจ่ายต่อหน่วยของงานบริการสาธารณะประเภทและคุณภาพเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันของส่วนราชการอื่น ให้ ส่วนราชการนั้นจัดทำแผนการลดรายจ่ายต่อหน่วยของงานบริการสาธารณะดังกล่าว เสนอสำนัก งบประมาณ กรมบัญชีกลาง และ ก.พ.ร. ทราบ และถ้ามิได้มีข้อทักท้วงประการใดภายในสิบห้าวันก็ให้ ส่วนราชการดังกล่าวถือปฏิบัติตามแผนการลดรายจ่ายนั้นต่อไปได้

6. แผนผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

6.1 ผังการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน



แผนภูมิที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

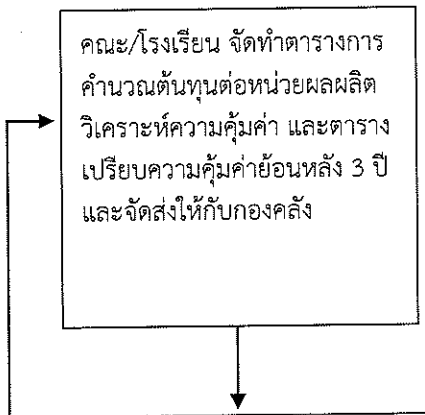
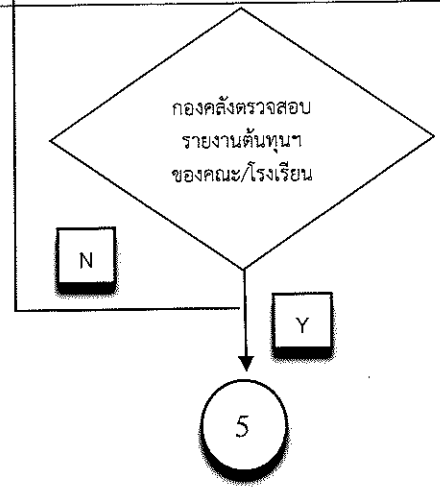
7.**กระบวนการจัดทำ(Work Flow):** การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน

ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ ทุกคณะ/โรงเรียนสามารถดำเนินการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้

ตัวชี้วัดของกระบวนการ ร้อยละของจำนวนคณะ/โรงเรียนที่จัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้ (ร้อยละ 100)

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพของงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1.	งบการเงิน ผ่านการอนุมัติจากสภาฯ กองคลังจัดทำรายงานค่าใช้จ่ายทางตรง ค่าใช้จ่ายทางอ้อมและตารางการคำนวณของแต่ละคณะ/โรงเรียน	3 วัน	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีจัดทำรายงานค่าใช้จ่ายทางตรง ค่าใช้จ่ายทางอ้อม และตารางการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	รายงานค่าใช้จ่ายทางตรง ค่าใช้จ่ายทางอ้อม และตารางการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	1.ค่าใช้จ่ายทางตรง 2.ค่าใช้จ่ายทางอ้อม 3.ตารางการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	กองคลัง
2.	กองคลัง ส่งรายงานค่าใช้จ่ายทางตรง ค่าใช้จ่ายทางอ้อม และตารางการคำนวณ รวมทั้งตัวอย่างการคำนวณ ให้กับคณะ/โรงเรียน ๓	1 วัน	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีจัดทำบันทึกข้อความพร้อมแนบรายงานค่าใช้จ่ายทางตรง ค่าใช้จ่ายทางอ้อม และตารางการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต นำส่งให้กับทุกคณะ/โรงเรียน	ทุกคณะ/โรงเรียน ได้รับรายงานค่าใช้จ่ายทางตรง ค่าใช้จ่ายทางอ้อม และตารางการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	1.ค่าใช้จ่ายทางตรง 2.ค่าใช้จ่ายทางอ้อม 3.ตารางการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	กองคลัง

ตารางที่ 7.1 กระบวนการจัดทำ(Work Flow) : การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพของงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
3.		15 วัน	1.ทุกคณะ/โรงเรียน จัดทำรายงานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ตามตารางการคำนวณและวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร และตารางเปรียบเทียบความคุ้มค่าย้อนหลัง 3 ปี 2.จัดส่งตารางการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตรและตารางเปรียบเทียบความคุ้มค่าย้อนหลัง 3 ปี ให้กับกองคลัง	ทุกคณะ/โรงเรียน คำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต วิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร และเปรียบเทียบความคุ้มค่าย้อนหลัง 3 ปี เสร็จทันตามระยะเวลาที่กำหนดพร้อมส่งให้กับกองคลัง	1.ตารางการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต 2.วิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร 3.ตารางเปรียบเทียบความคุ้มค่าย้อนหลัง 3 ปี	คณะ/โรงเรียน
4.		3 วัน	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีตรวจสอบความถูกต้องต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร และตารางเปรียบเทียบความคุ้มค่าย้อนหลัง 3 ปี	ทุกคณะ/โรงเรียน คำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต วิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร และเปรียบเทียบความคุ้มค่าย้อนหลัง 3 ปี ถูกต้องครบถ้วน	1.ตารางการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต 2.วิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร 3.ตารางเปรียบเทียบความคุ้มค่าย้อนหลัง 3 ปี	กองคลัง

ตารางที่ 7.1 กระบวนการจัดทำ(Work Flow) : การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพของงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
5.	กองคลังรวบรวมรายงานการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของแต่ละคณะ/โรงเรียน และนำส่งให้งานประกันคุณภาพของกองคลัง	1 วัน	1.กองคลังรวบรวมรายงานการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตทุกคณะ/โรงเรียนส่งให้กับงานประกันคุณภาพของกองคลัง 2.กองคลัง จัดเก็บรายงานการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน ตารางการคำนวณต้นทุนฯ การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร และตารางเปรียบเทียบความคุ้มค่าย้อนหลัง 3 ปี ของคณะ/โรงเรียน	รายงานการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของแต่ละคณะ/โรงเรียน ถูกต้องและครบถ้วนทุกคณะ/โรงเรียน	1.ตารางการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต 2.วิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร 3.ตารางเปรียบเทียบความคุ้มค่าย้อนหลัง 3 ปี	กองคลัง

ตารางที่ 7.1 กระบวนการจัดทำ(Work Flow) : การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน (ต่อ)

แบบฟอร์มการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

	1	2	3	4=2+3	5=1/4
ปีการศึกษา	ค่าใช้จ่ายส่วนกลางทั้งหมด	จำนวนบุคลากรทั้งมสด.	จำนวนนักศึกษาทั้งมสด.	ผลรวมนศ.และบุคลากรทั้งมสด.	คชจ ส่วนกลางต่อหัว
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

		6	7	8	9	10=(9/8) X 6	11
คณะ	หลักสูตร	จำนวนนักศึกษา	จำนวนบุคลากร	ผลรวมนักศึกษา(คณะ)	ค่าใช้จ่ายสำนักงานคณะ	ค่าใช้จ่ายหลักสูตรปันจากสำนักงานคณะ	ค่าใช้จ่ายของหลักสูตร
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

12=10+11	13=5x(6+7)	14=12+13	15=14/(6+7)	16	17=14/16
ค่าใช้จ่ายดำเนินงานตามหลักสูตร	ค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามหลักสูตร	ต้นทุนของหลักสูตร	ต้นทุนต่อหน่วย(คน)	FTES	ต้นทุนต่อหน่วย(FTES)
(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

หมายเหตุ (คณะ/โรงเรียน กรอกข้อมูลเฉพาะคอลัมน์ "สีส้ม" เท่านั้น)

คำอธิบาย

การคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

เป็นตารางการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต จัดทำขึ้นเพื่อให้คณะ/โรงเรียนคำนวณต้นทุนต่อผลผลิตในเกณฑ์เดียวกัน โดยคณะ/โรงเรียนสามารถนำไปใช้ในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในได้ต่อไป

การบันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) "ปีการศึกษา"	ให้แสดงปีการศึกษาที่คำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต
(2) "ค่าใช้จ่ายส่วนกลางทั้งหมด"	ให้แสดงค่าใช้จ่ายส่วนกลางทั้งหมด ข้อมูลจาก กองคลัง
(3) "จำนวนบุคลากรทั้งมสด."	ให้แสดงจำนวนบุคลากรทั้งมหาวิทยาลัย ข้อมูลจาก กองบริหารงานบุคคล
(4) "จำนวนนักศึกษาทั้งมสด."	ให้แสดงจำนวนนักศึกษาทั้งมหาวิทยาลัย ข้อมูลจาก สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
(5) "ผลรวมนศ.และบุคลากรทั้งมสด."	ให้แสดงผลรวมนศ.และบุคลากรทั้งมสด. นำมาจากบุคลากรทั้งมสด.รวมกับ จำนวนนักศึกษาทั้งมสด.
(6) "ค่าใช้จ่ายส่วนกลางต่อหัว"	ให้แสดงค่าใช้จ่ายส่วนกลางต่อหัว นำมาจาก ค่าใช้จ่ายส่วนกลางทั้งหมด หารด้วย ผลรวมนศ.และบุคลากรทั้งมสด.
(7) "คณะ"	ให้แสดงคณะ
(8) "หลักสูตร"	ให้แสดงหลักสูตรของคณะ/โรงเรียน
(9) "จำนวนนักศึกษา"	ให้แสดงจำนวนนักศึกษา โดยคณะ/โรงเรียนได้รับข้อมูลจำนวนนักศึกษา จาก สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
(10) "จำนวนบุคลากร"	ให้แสดงจำนวนบุคลากร โดยคณะ/โรงเรียนได้รับข้อมูลจำนวนบุคลากร จาก กองบริหารงานบุคคล
(11) "ผลรวมของนักศึกษา(คณะ)"	ให้แสดงผลรวมของนักศึกษา(คณะ) นำมาจาก ผลรวมจำนวนนักศึกษาทุกหลักสูตร
(12) "ค่าใช้จ่ายสำนักงานคณะ"	ให้แสดงค่าใช้จ่ายสำนักงานคณะ นำมาจากรายงานบัญชีแยกประเภท(แผนงานและประเภทเงิน) ที่ผู้จัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ทำแถบ "สีฟ้า" ไว้
(13) "ค่าใช้จ่ายหลักสูตรปันจากสำนักงานคณะ"	ให้แสดงค่าใช้จ่ายหลักสูตรปันจากสำนักงานคณะ นำมาจาก ค่าใช้จ่ายสำนักงานคณะ หารด้วย จำนวนนักศึกษาคณะ คูณด้วย จำนวนนักศึกษาหลักสูตร
(14) "ค่าใช้จ่ายของหลักสูตร"	ให้แสดงค่าใช้จ่ายของหลักสูตร แต่ละหลักสูตร นำมาจาก รายงานบัญชีแยกประเภท(แผนงานและประเภทเงิน)
(15) "ค่าใช้จ่ายดำเนินงานตามหลักสูตร"	ให้แสดงค่าใช้จ่ายดำเนินงานตามหลักสูตร นำมาจาก ผลรวมค่าใช้จ่ายหลักสูตรปันจากสำนักงานคณะ และ ค่าใช้จ่ายของหลักสูตร

(16) “ค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามหลักสูตร”	ให้แสดงค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามหลักสูตร ผลรวมจำนวนนักศึกษา กับ จำนวนบุคลากร แล้วคูณด้วย ค่าใช้จ่ายส่วนกลางต่อหัว
(17) “ต้นทุนของหลักสูตร”	ให้แสดงต้นทุนของหลักสูตร นำมาจากผลรวม ค่าใช้จ่ายดำเนินงานตามหลักสูตร และ ค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามหลักสูตร
(18) “ต้นทุนต่อหน่วย(คน)”	ให้แสดงต้นทุนต่อหน่วย(คน) นำมาจาก ต้นทุนของหลักสูตร หารด้วย ผลรวมจำนวนนักศึกษา กับ จำนวนบุคลากร
(19) “FTES”	ให้กรอกค่า FTES ข้อมูลจาก สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
(20) “ต้นทุนต่อหน่วย(FTES)”	ให้แสดงต้นทุนต่อหน่วย(FTES) นำมาจาก ต้นทุนของหลักสูตร หารด้วย ค่า FTES

ขั้นตอนการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต



ตัวอย่างตารางการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

	1	2	3	4=2+3	5=1/4
ปีการศึกษา	ค่าใช้จ่ายส่วนกลางทั้งหมด	จำนวนบุคลากรทั้งมสด.	จำนวนนักศึกษาทั้งมสด.	ผลรวมนศ.และบุคลากรทั้งมสด.	คชจ ส่วนกลางต่อหัว
(1) 2562	(2)292,844,026.13	(3)2,336.00	(4)7,895.00	(5)10,231.00	(6)28,623.21

		6	7	8	9	10=(9/8) X 6
คณะ	หลักสูตร	จำนวนนักศึกษา	จำนวนบุคลากร	ผลรวมนักศึกษา(คณะ)	ค่าใช้จ่ายสำนักงานคณะ	ค่าใช้จ่ายหลักสูตรปันจากสำนักงานคณะ
(7)คณะครุศาสตร์	(8)ประถมศึกษา	(9) 202	(10) 14	(11) 680	(12) 50,597,969.83	(13) 15,030,573.39
	(8)การศึกษาปฐมวัย	(9) 478	(10) 108			(13) 35,567,396.44
	(8)ศูนย์นวัตกรรมทางการศึกษา	(9) -	(10) 4			(13) -
	(8)ศูนย์การศึกษาพิเศษ	(9) -	(10) 8			(13) -

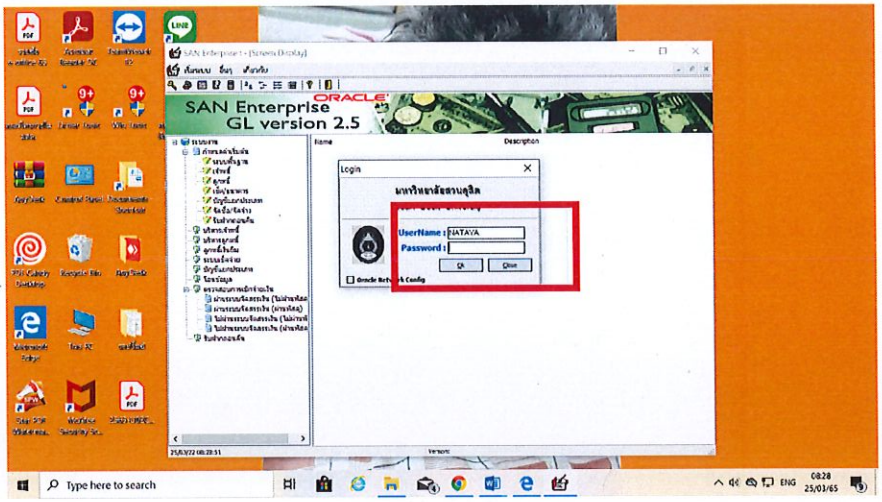
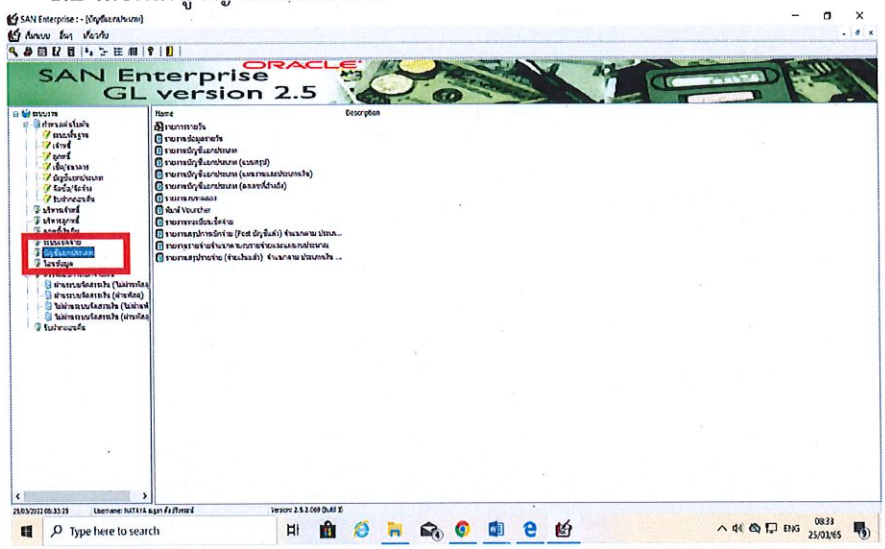
ตัวอย่างตารางการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต(ต่อ)

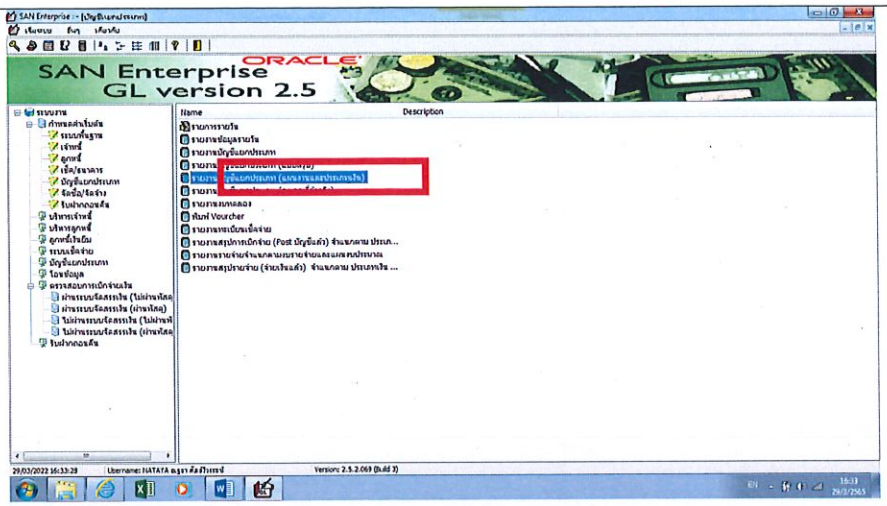
11	12=10+11	13=5x(6+7)	14=12+13	15=14/(6+7)	16	17=14/16
ค่าใช้จ่ายของหลักสูตร	ค่าใช้จ่ายดำเนินงานตามหลักสูตร	ค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามหลักสูตร	ต้นทุนของหลักสูตร	ต้นทุนต่อหน่วย(คน)	FTES	ต้นทุนต่อหน่วย (FTES)
(14) 1,695,928.90	(15) 16,726,502.29	(16) 6,182,612.61	(17) 22,909,114.90	(18) 106,060.72	(19) 242.944	(20) 94,297.92
(14) 3,845,014.50	(15) 39,412,410.94	(16) 16,773,199.03	(17) 56,185,609.97	(18) 95,879.88	(19) 237.944	(20) 236,129.55
(14) -	(15) -	(16) 114,492.83	(17) 114,492.83	(18) 28,623.21	(19) -	(20) #DIV/O!
(14) -	(15) -	(16) 228,985.65	(17) 228,985.65	(18) 28,623.21	(19) -	(20) #DIV/O!

หมายเหตุ (คณะ/โรงเรียน กรอกข้อมูลเฉพาะคอลัมน์ "สีส้ม" เท่านั้น)

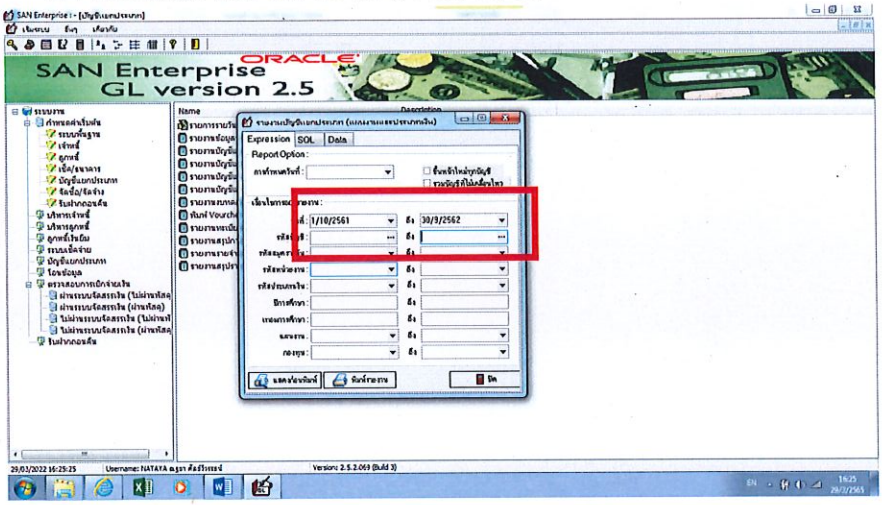
8. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตารางที่ 8.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน

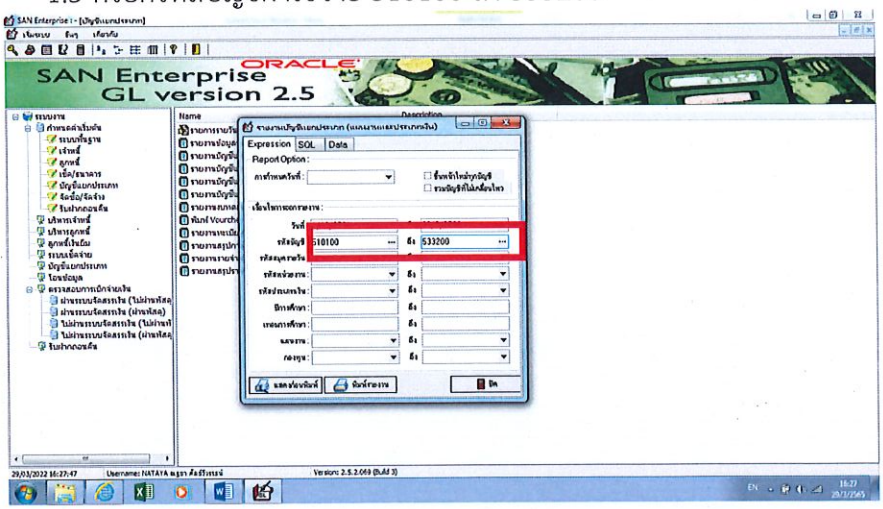
รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
1.เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีจัดทำรายงานค่าใช้จ่ายทางตรง ค่าใช้จ่ายทางอ้อม และตารางการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	**การจัดทำรายงานค่าใช้จ่ายทางตรง ตามแผนภาพที่ 1.1-1.33** 1.1 เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เข้าใช้ระบบ SAN Enterprise GL version 2.5 กรอกข้อความเข้าสู่ระบบ SAN Enterprise GL version 2.5 ให้ระบุ - User Name ระบุชื่อผู้ใช้ NAYAYA  1.2 เลือกเมนูบัญชีแยกประเภท  1.3 คลิกรายงานบัญชีแยกประเภท(แผนงานและประเภทเงิน)



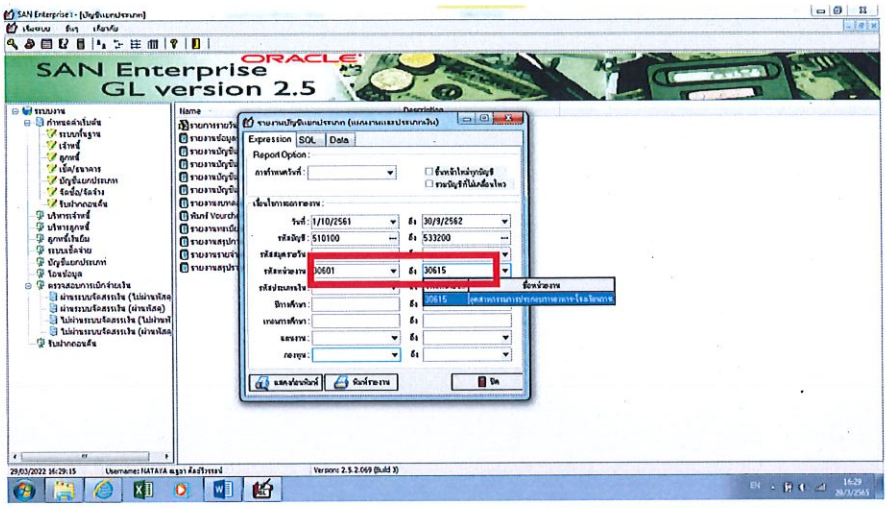
1.4 กรอกวันที่ เช่น 01/10/61 ถึง 30/09/62



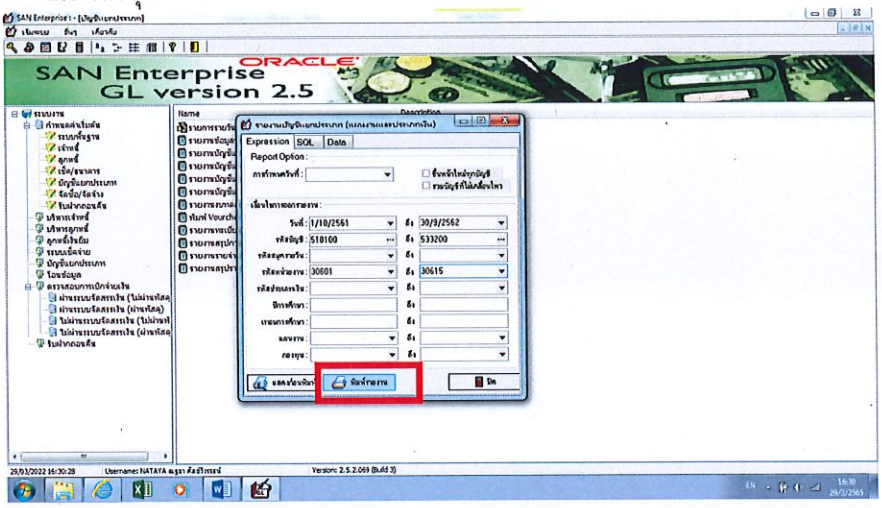
1.5 กรอกรหัสบัญชีค่าใช้จ่าย 510100 ถึง 533200



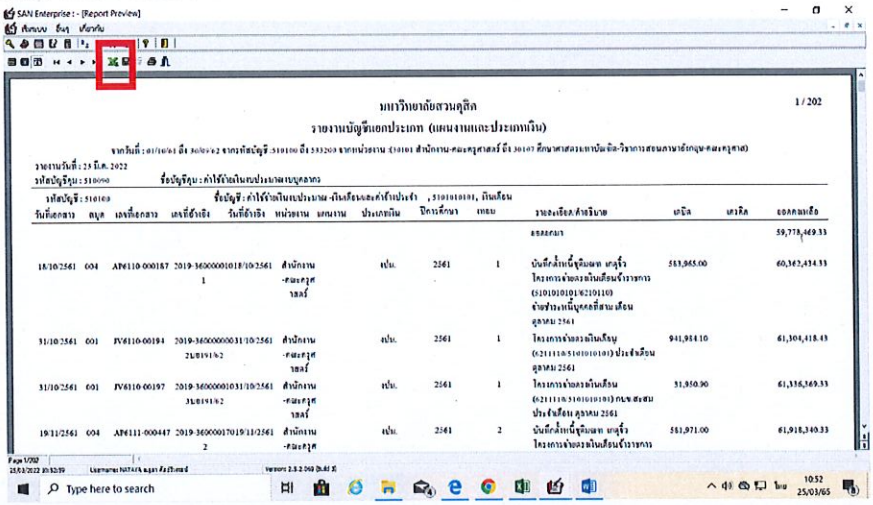
1.6 กรอกรหัสหน่วยงาน 30601 ถึง 30615 โรงเรียนการเรือน



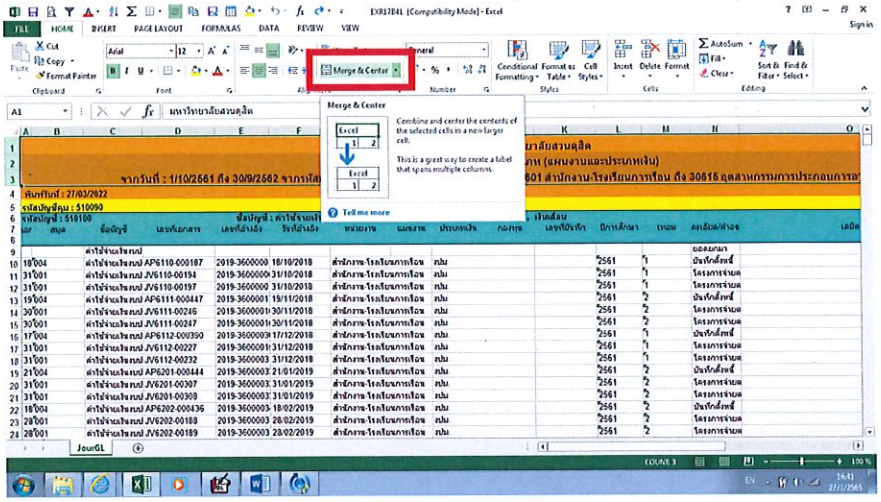
1.7 กดปุ่ม “พิมพ์รายงาน”



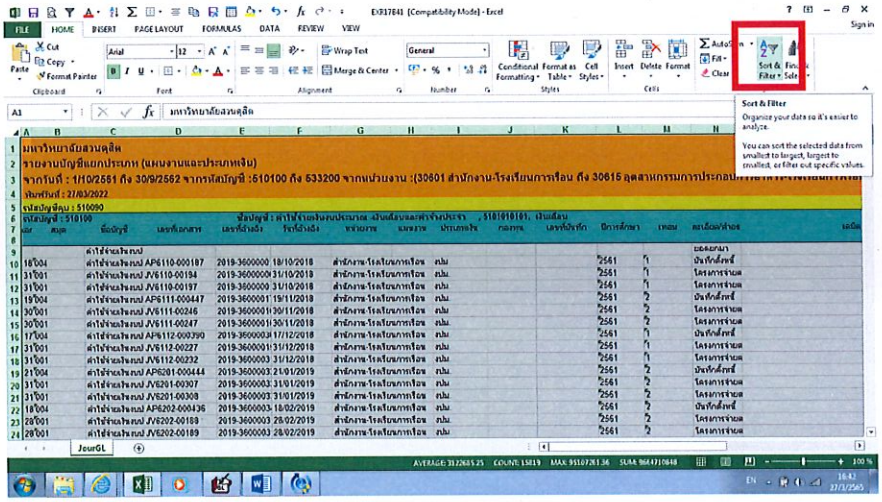
1.8 กดปุ่ม  เพื่อให้โปรแกรมแสดงรายงานเป็นรูปแบบ โปรแกรม Microsoft Excel



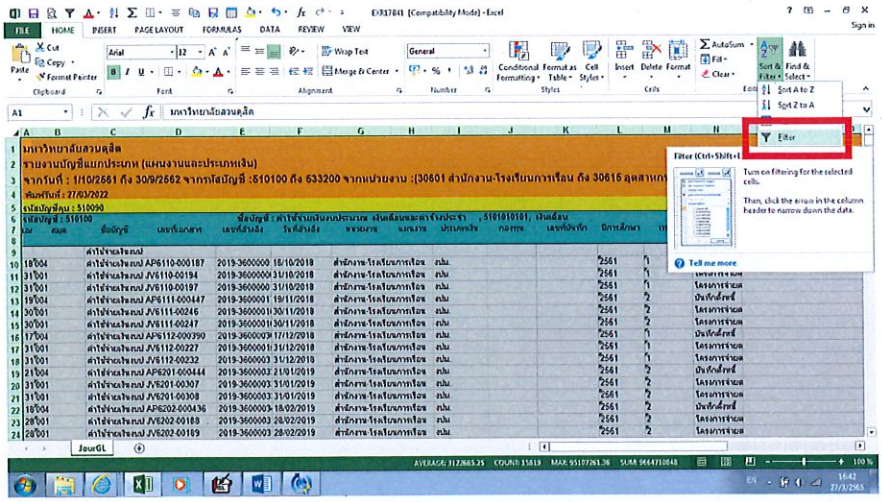
1.9 คลิกเลือก บรรทัดที่ 1-3 ➡คลิก Merge & Center



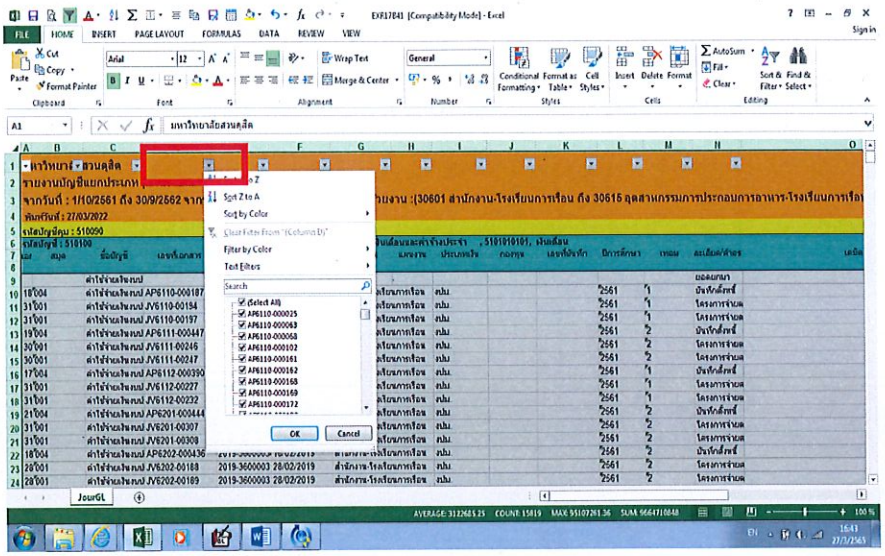
1.10 คลิกเลือกทั้งหมด ➡ คลิก Filter & Sort



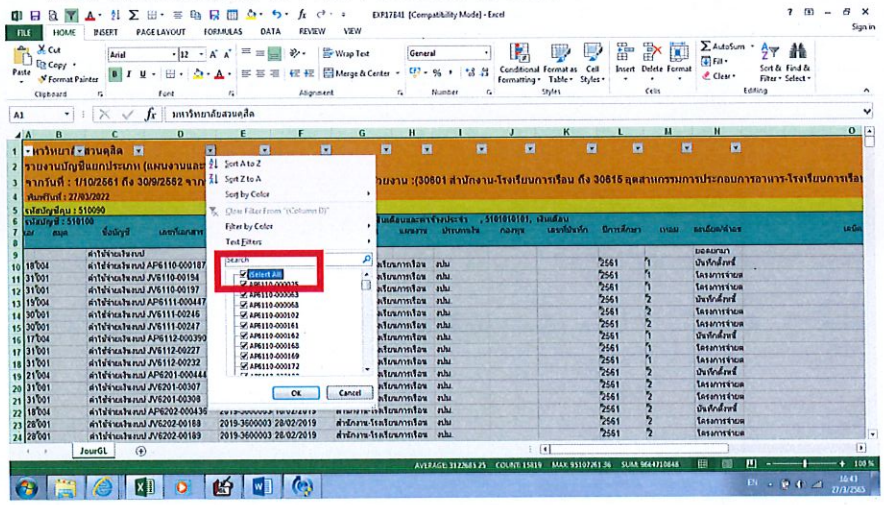
1.11 คลิก Filter



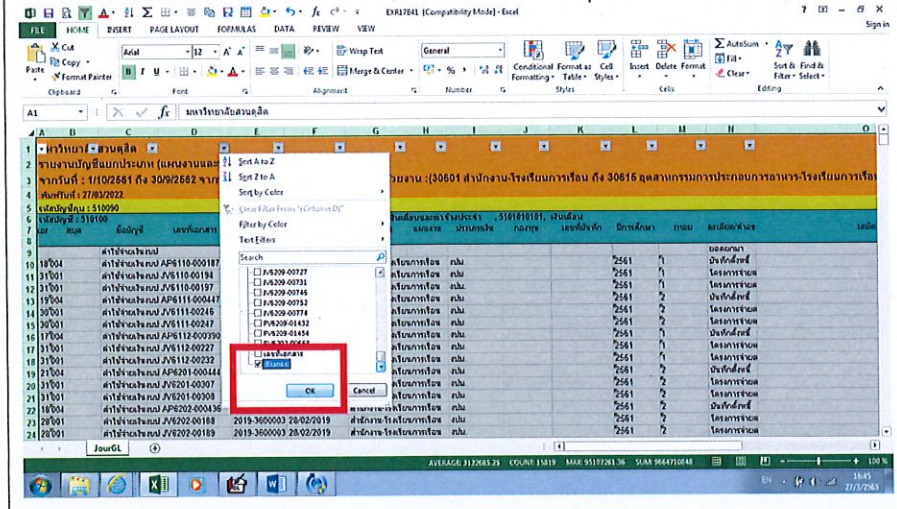
1.12 คลิก Filter คอลัมน์ D



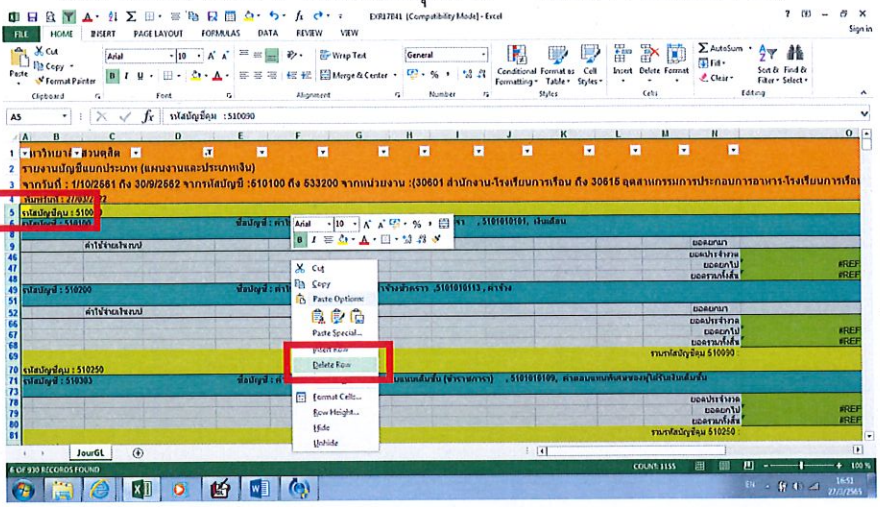
1.13 คลิกเครื่องหมาย / ช่อง Select All ออก



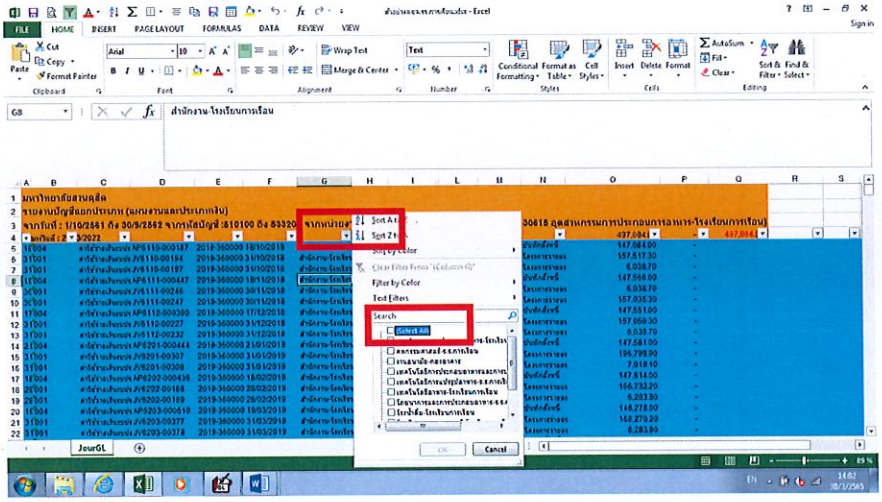
1.14 คลิกเครื่องหมาย / ช่อง (Blanks) → กดปุ่ม OK



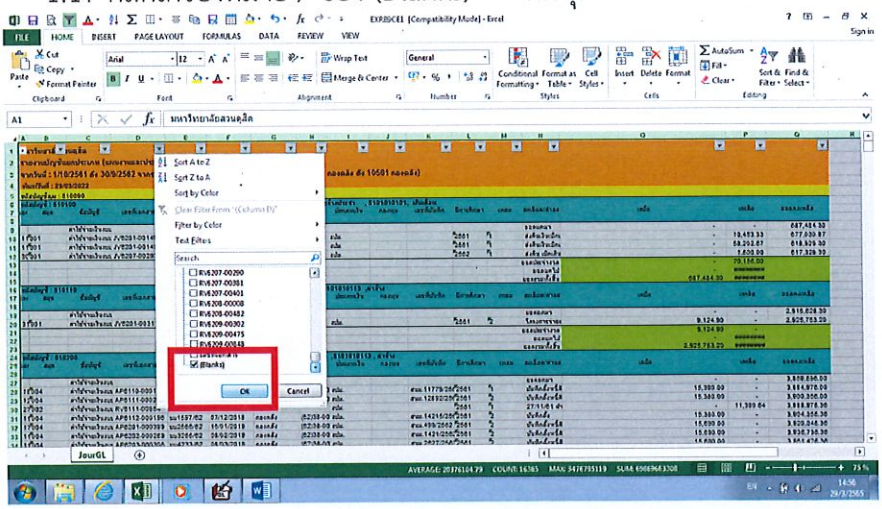
1.15 คลิกบรรทัดที่ 5 จนบรรทัดสุดท้าย ➔ คลิกขวา Delete Row



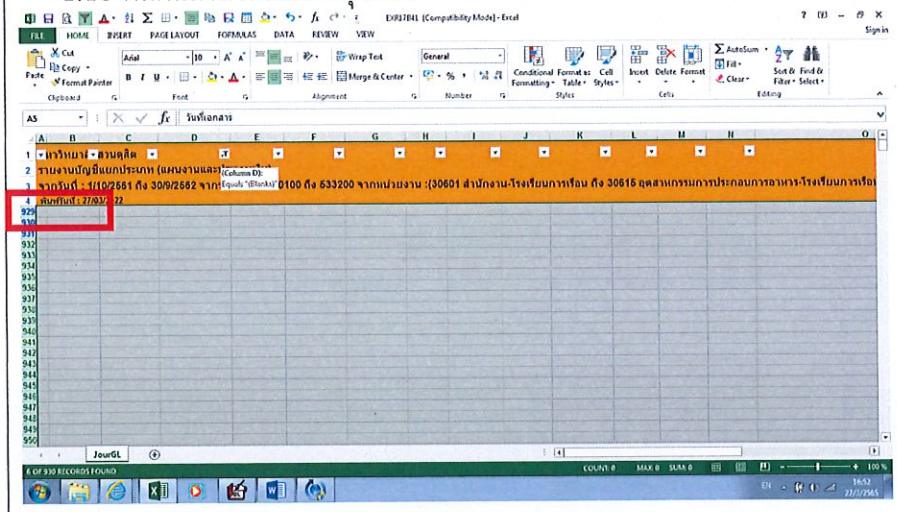
1.16 คลิก Filter คอลัมน์ G ➔ คลิกเครื่องหมาย / ช่อง Select All ออก



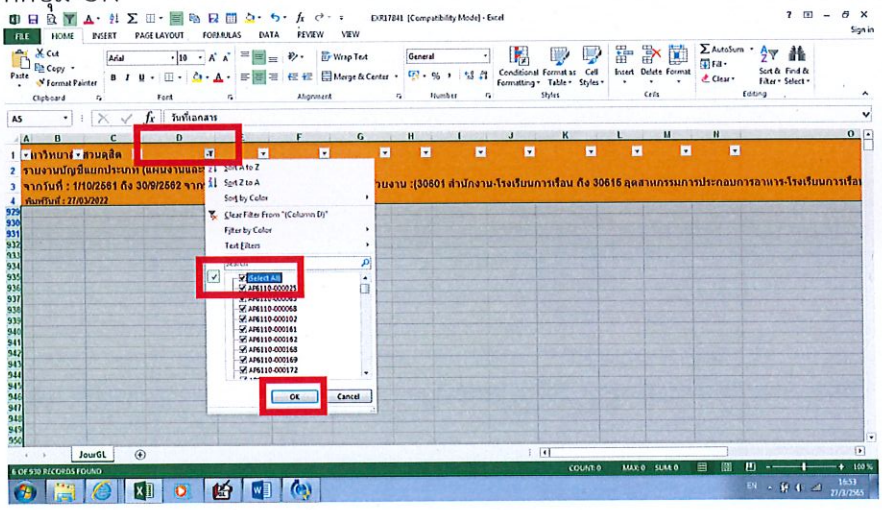
1.17 คลิกเครื่องหมาย / ช่อง (Blanks) ➔ กดปุ่ม OK



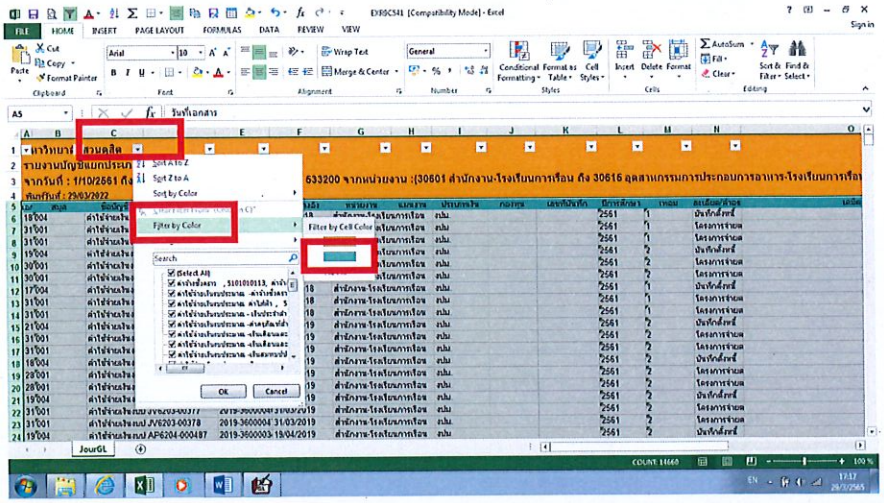
1.18 คลิกแถวแรกถึงแถวสุดท้าย



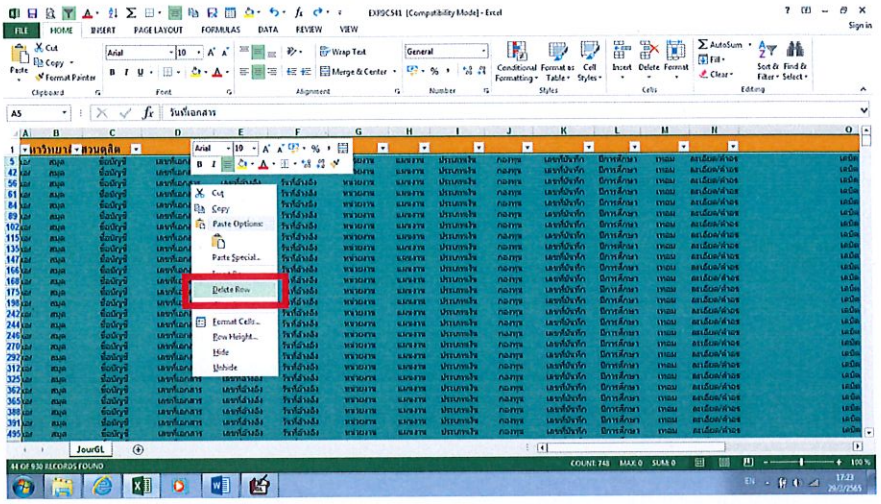
1.19 คลิก Filter คอลัมน์ D ➞ คลิกเครื่องหมาย /ช่อง Select All ➞ กดปุ่ม OK



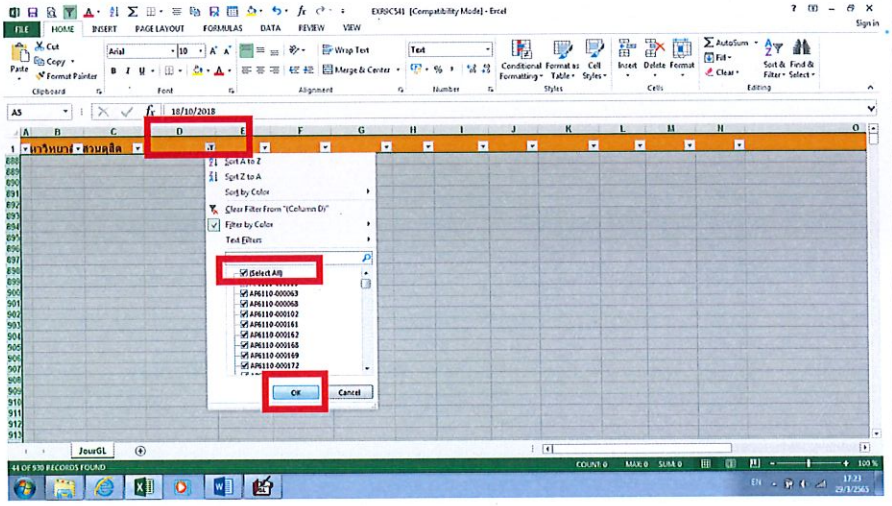
1.20 คลิก Filter คอลัมน์ C ➞ คลิก Filter by Color ➞ สีฟ้า



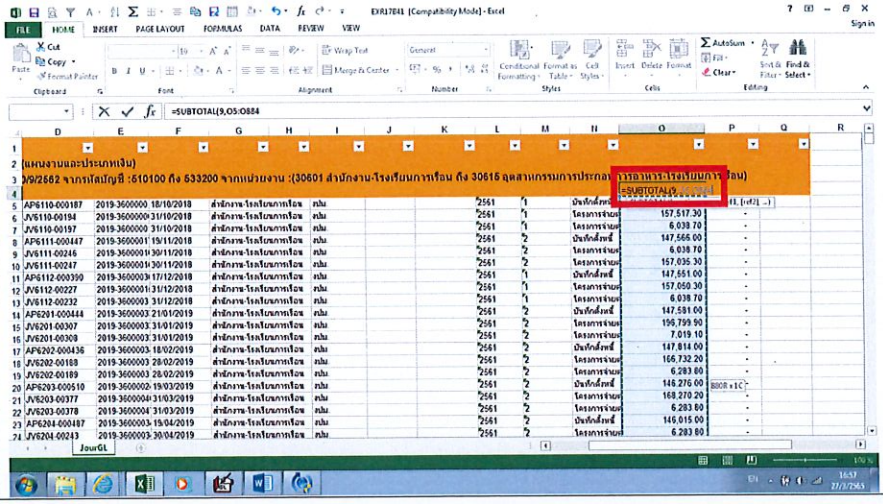
1.21 คลิกขวา Delete Row



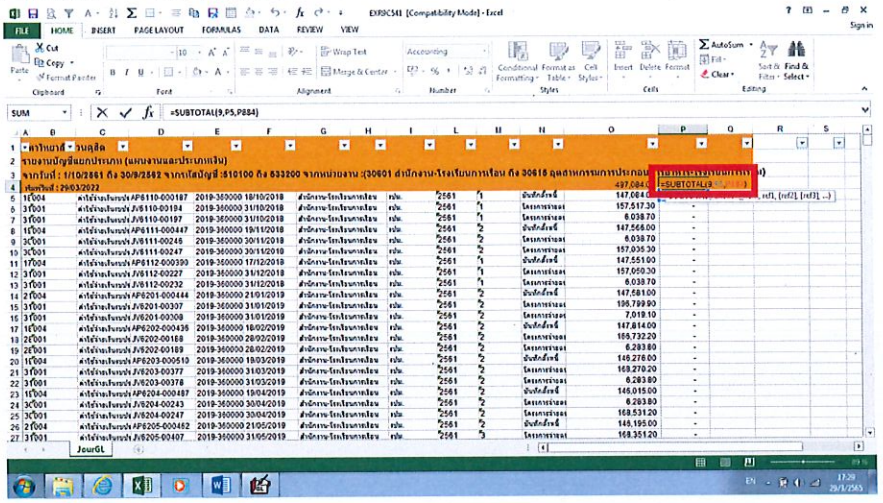
1.22 คลิก Filter คอลัมน์ D➔ คลิกเครื่องหมาย / ช่อง Select All ➔ กด OK



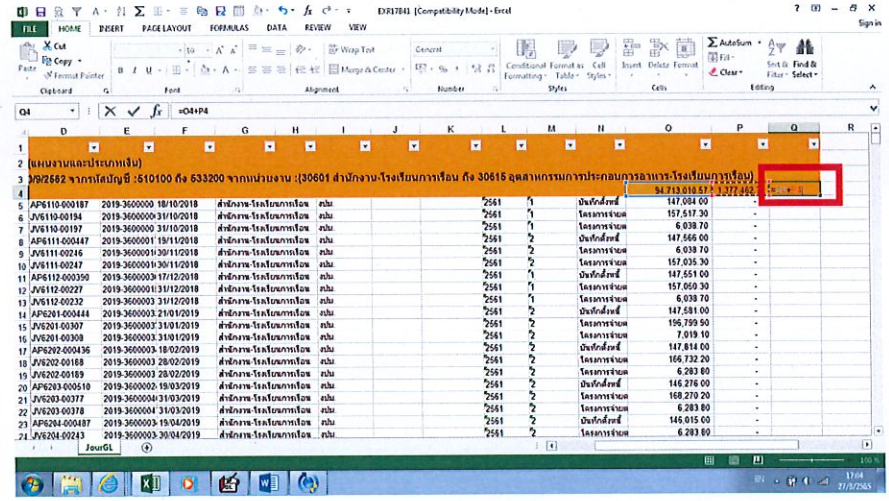
1.23 สร้างสูตรคำนวณ พิมพ์ =SUBTOTAL (9, O5:O884) บรรทัดที่ 4 คอลัมน์ O ➔ กด ENTER



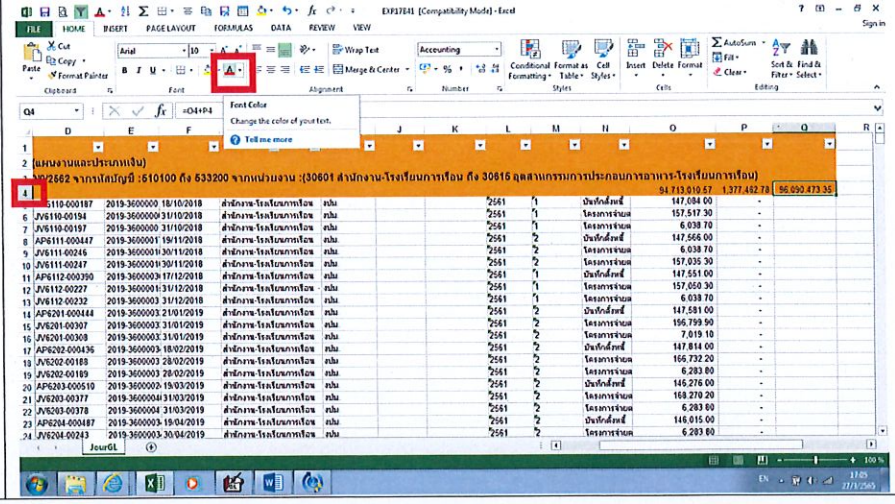
1.24 สร้างสูตรคำนวณ พิมพ์ =SUBTOTAL (9, O5:O884) บรรทัดที่ 4 คอลัมน์ P ➔ กด ENTER



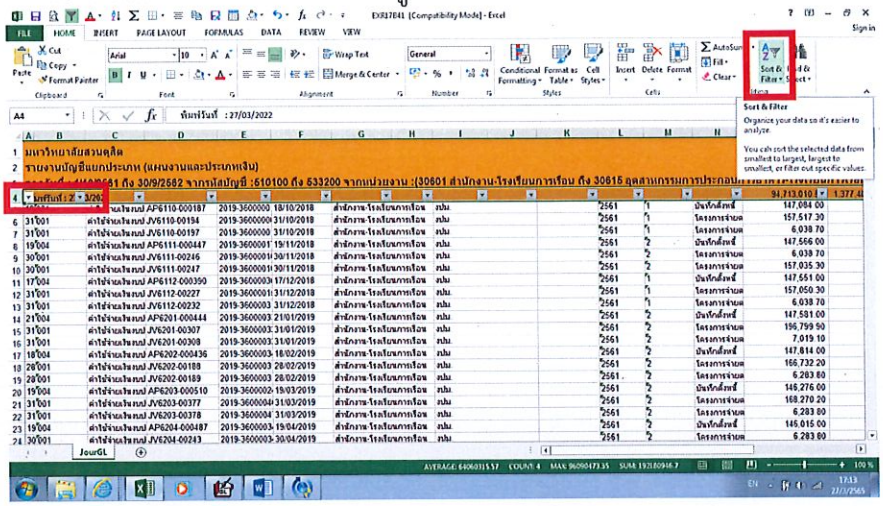
1.25 สร้างสูตรคำนวณ พิมพ์ =+O4-P4 บรรทัดที่ 4 คอลัมน์ Q ➔ กด ENTER



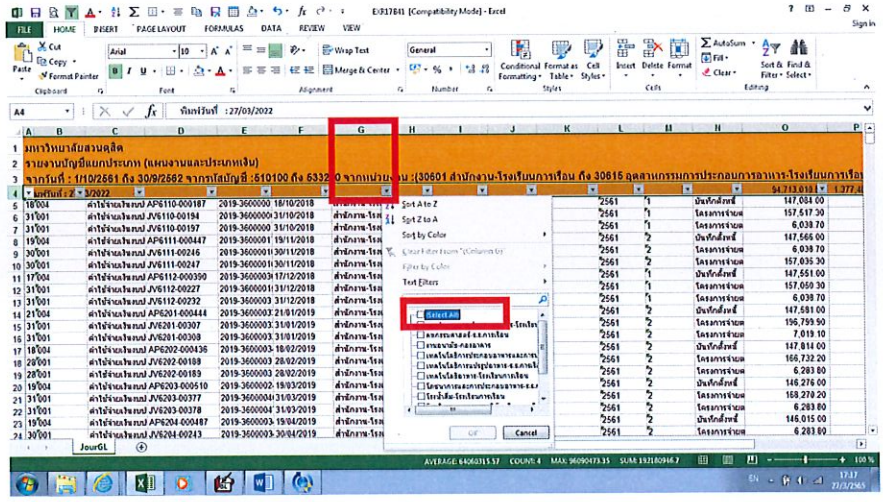
1.26 คลิก บรรทัดที่ 4 คอลัมน์ Q ➔ คลิก Font Color สีแดง



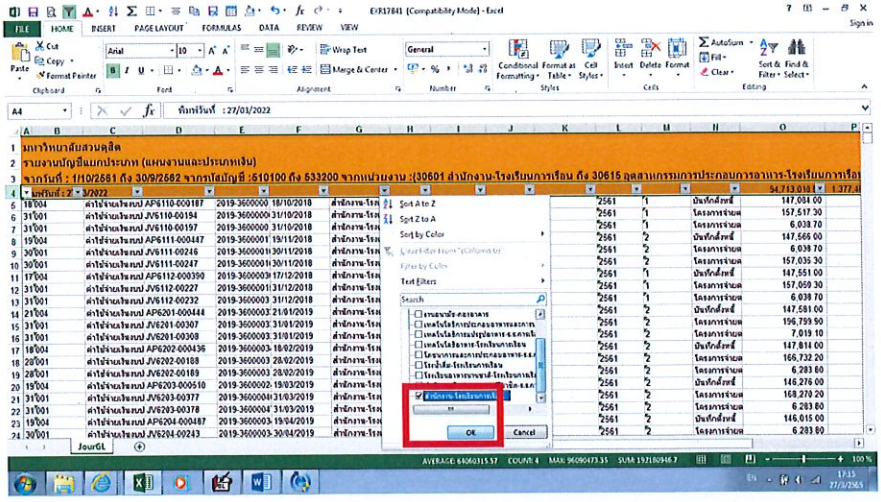
1.27 คลิกบรรทัดที่ 4 → คลิก รูป Sort & Filter



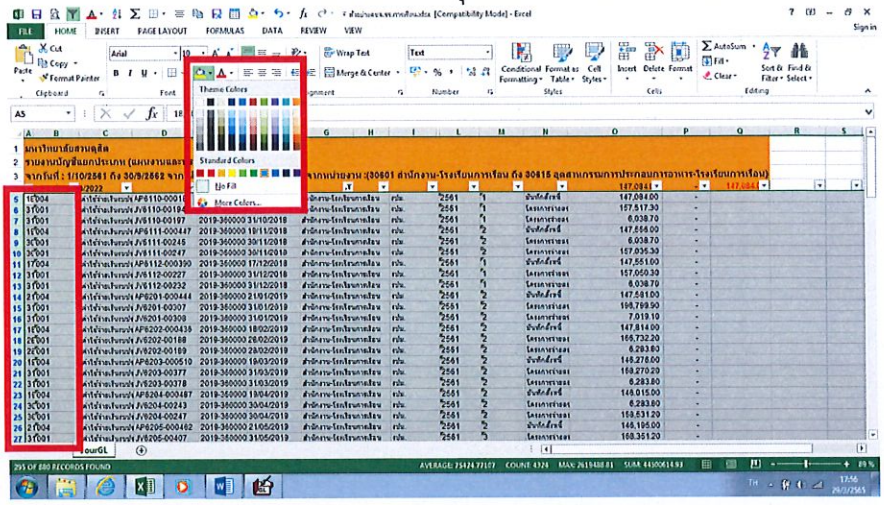
1.28 คลิก Filter คอลัมน์ G → คลิกเครื่องหมาย / ช่อง Select All ออก



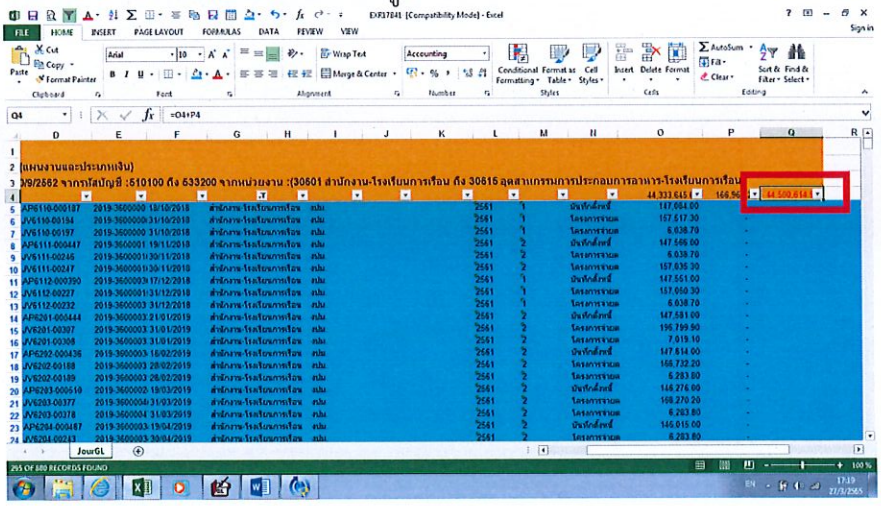
1.29 คลิกเครื่องหมาย / ช่อง สำนักงาน-โรงเรียนการเรือน → กด OK



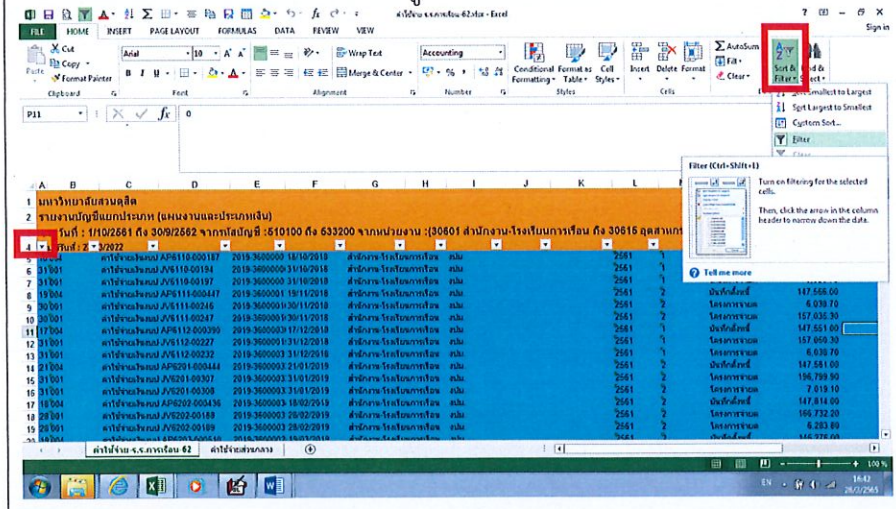
1.30 คลิกเลือกบรรทัดแรกถึงบรรทัดสุดท้าย→คลิก Fill Color สีฟ้า



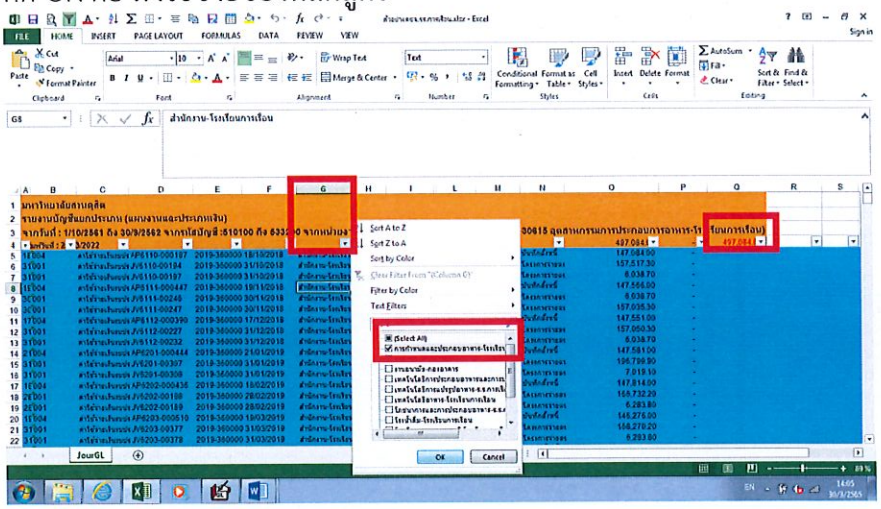
1.31 บรรทัดที่ 4 คอลัมน์ Q คือ ค่าใช้จ่ายสำนักงาน-โรงเรียนการเรือน เพื่อปันส่วนค่าใช้จ่ายเข้าแต่ละหลักสูตร



1.32 คลิกบรรทัดที่ 4 → คลิก รูป Sort & Filter

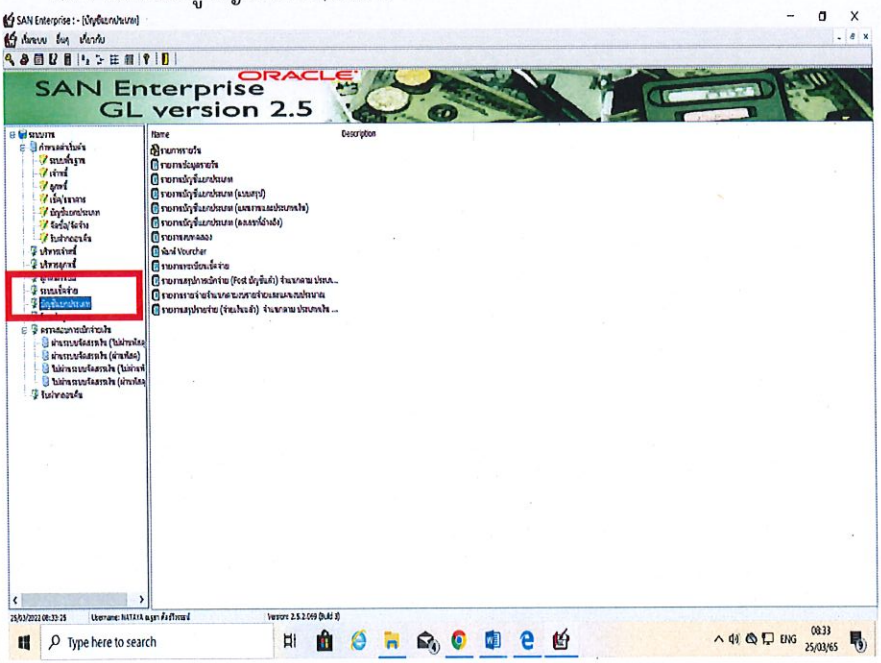


1.33 คลิก Filter คอลัมน์ G → ทำเครื่องหมาย / ช่อง แต่ละหลักสูตร → กด OK คือ ค่าใช้จ่ายของหลักสูตร

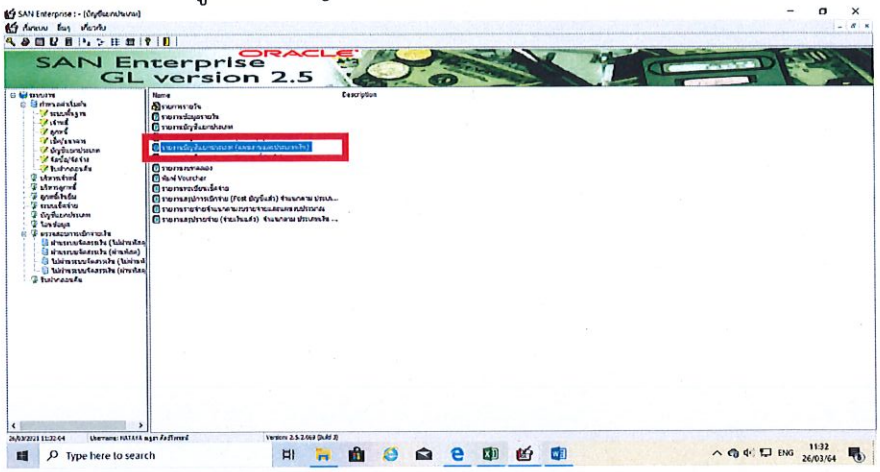


การจัดทำรายงานค่าใช้จ่ายทางอ้อม ประกอบด้วย ค่าสาธารณูปโภค ค่าเสื่อมราคา ตามแผนภาพที่ 1.34-1.59

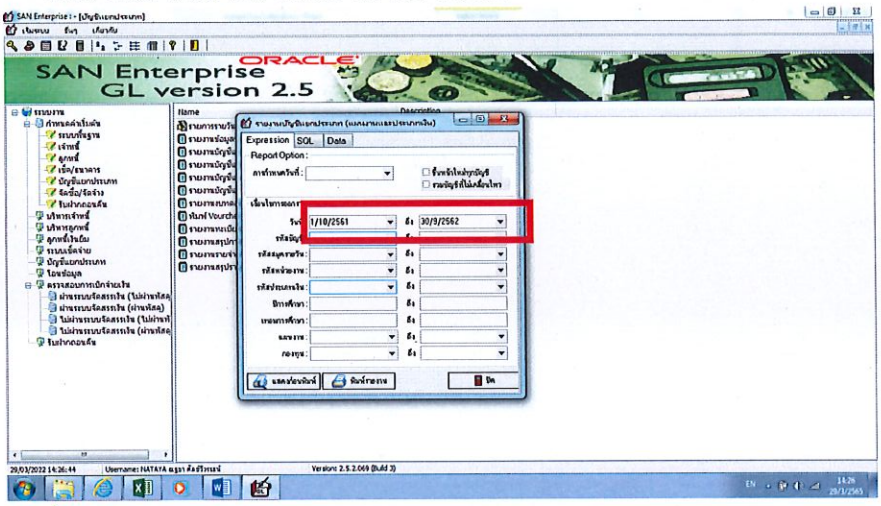
1.34 เลือกเมนูบัญชีแยกประเภท



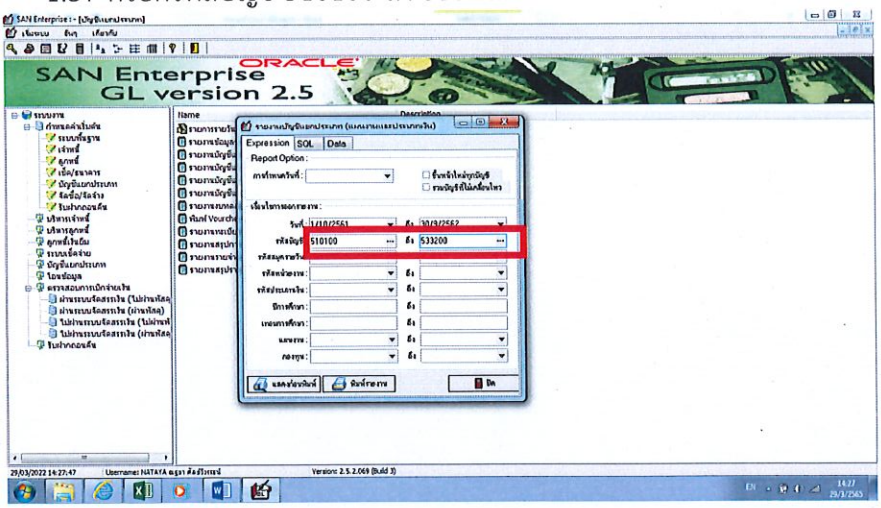
1.35 เลือกเมนูรายงานบัญชีแยกประเภท(แผนงานและประเภทเงิน)



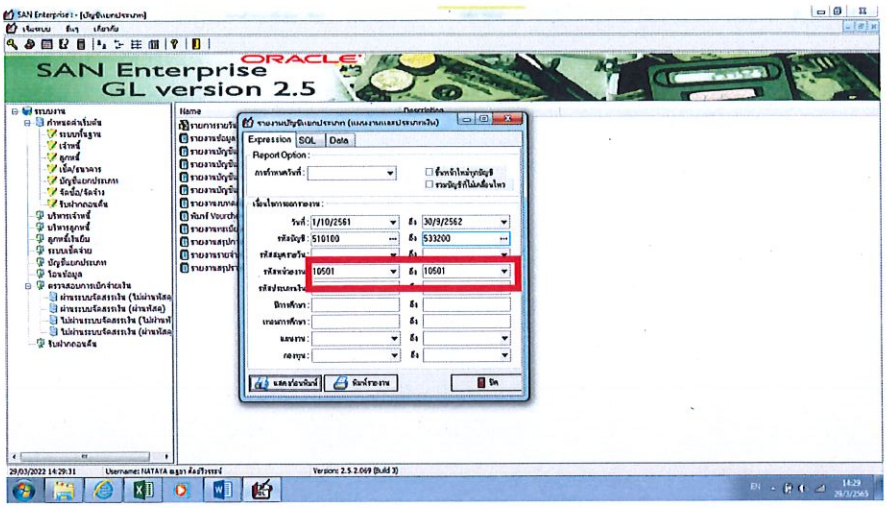
1.36 กรอกวันที่ 01/10/61 ถึง 30/09/62



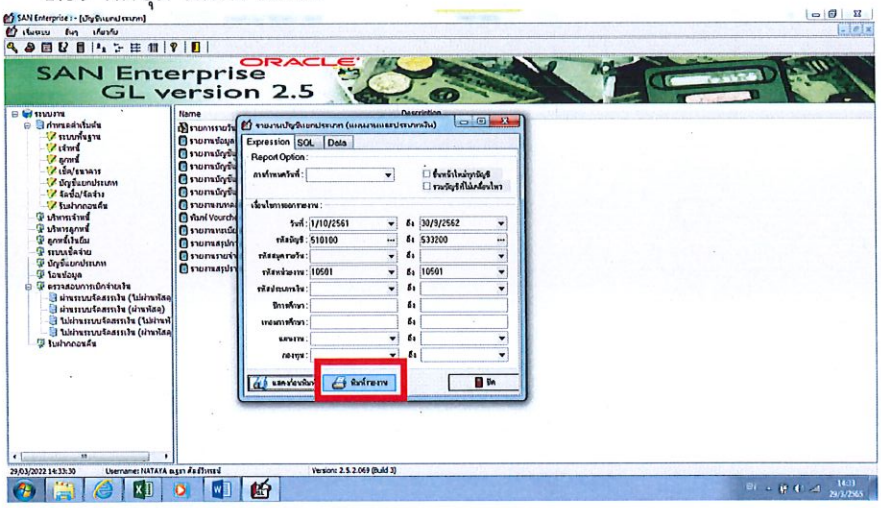
1.37 กรอกรหัสบัญชี 510100 ถึง 533200



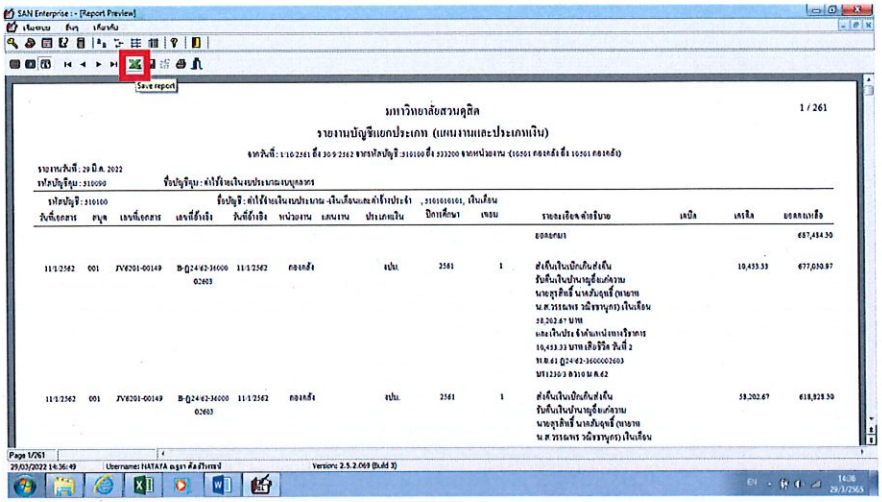
1.38 กรอกรหัสหน่วยงาน 10501 ถึง 10501 กองคลัง



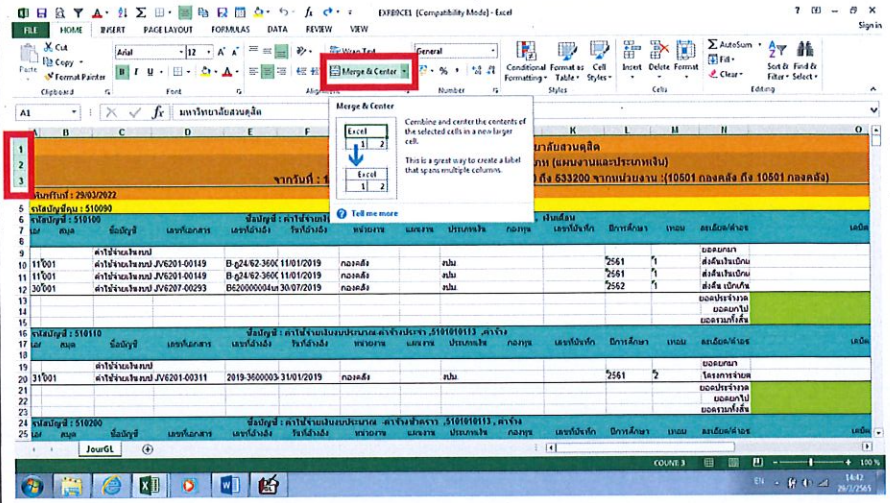
1.39 กดปุ่ม พิมพ์รายงาน



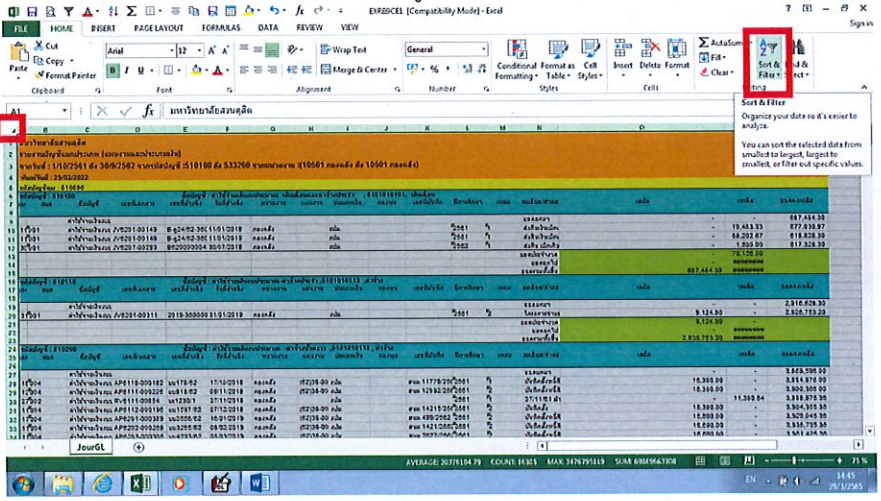
1.40 กดปุ่ม  เพื่อให้โปรแกรมแสดงรายงานเป็นรูปแบบ โปรแกรม Microsoft Excel



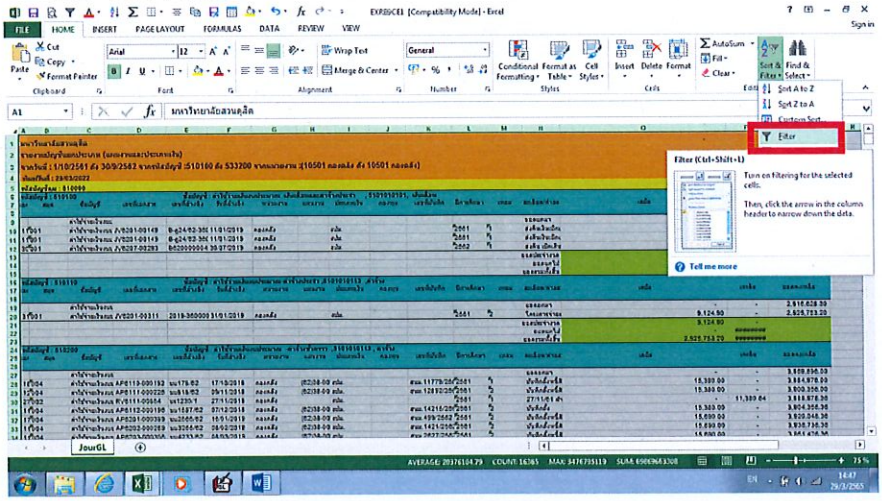
1.41 คลิก บรรทัดที่ 1-3 → กด merge & center



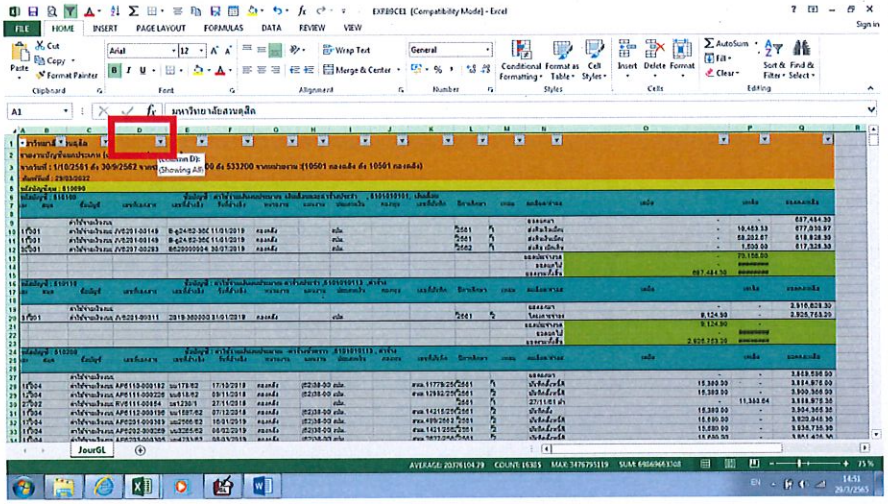
1.42 คลิกเลือกทั้งหมด → คลิก รูป Sort & Filter



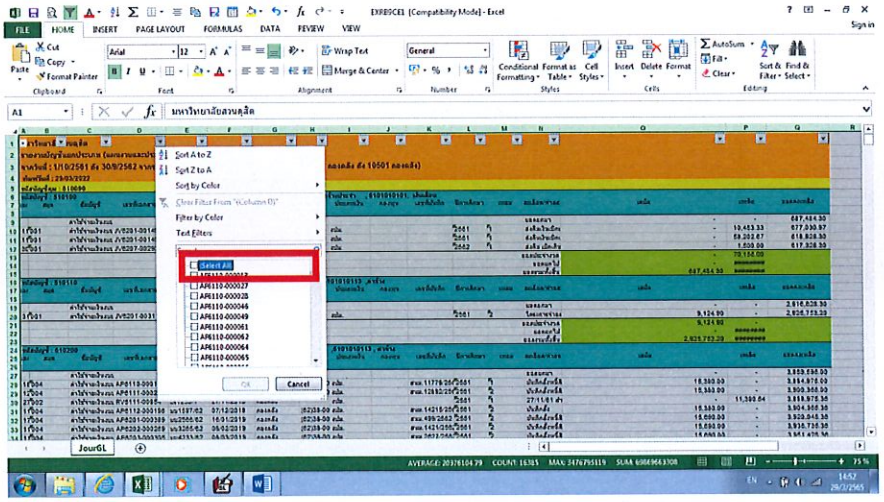
1.43 คลิก Filter



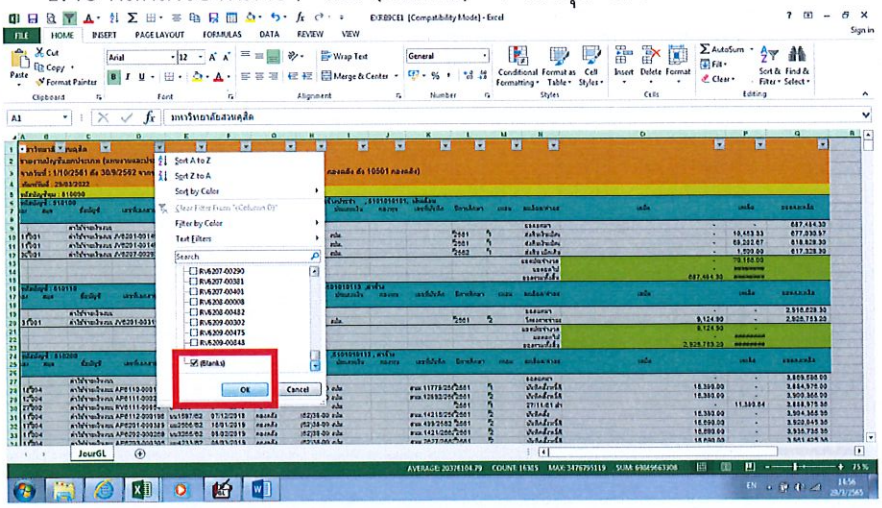
1.44 คลิก Filter คอลัมน์ D



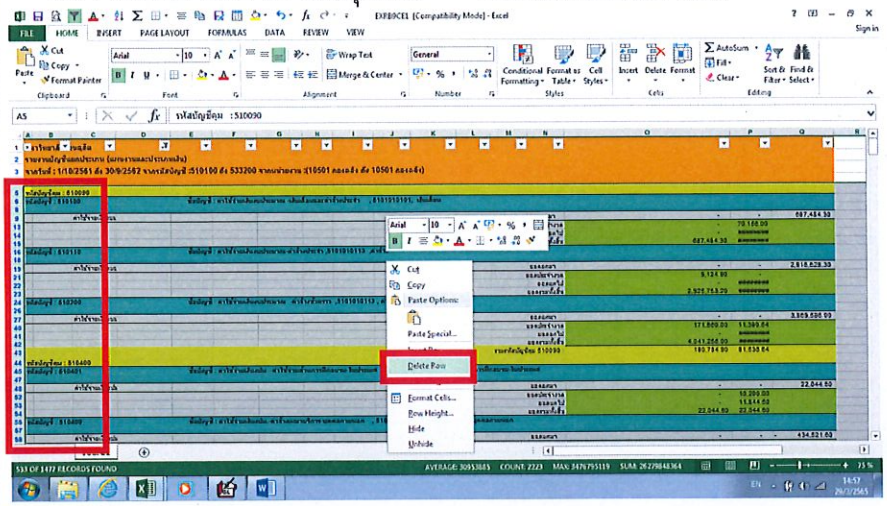
1.45 คลิกเครื่องหมาย / ช่อง Select All ออก



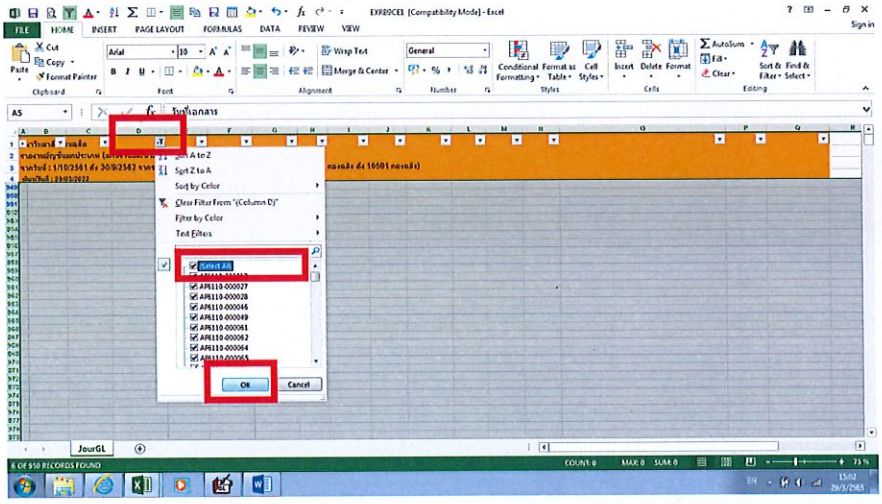
1.46 คลิกเครื่องหมาย / ช่อง (Blanks) → กดปุ่ม OK



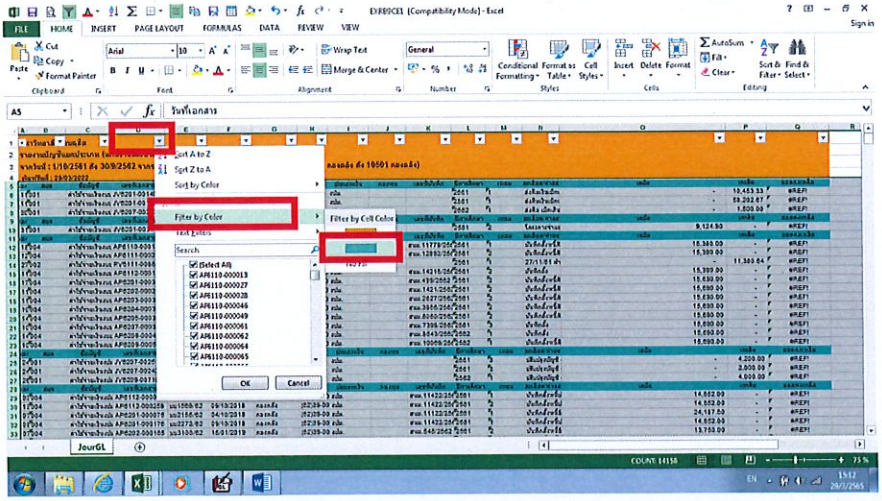
1.47 คลิกแถวที่ 5 ถึง แถวสุดท้าย ➔ คลิกขวา Delete Row



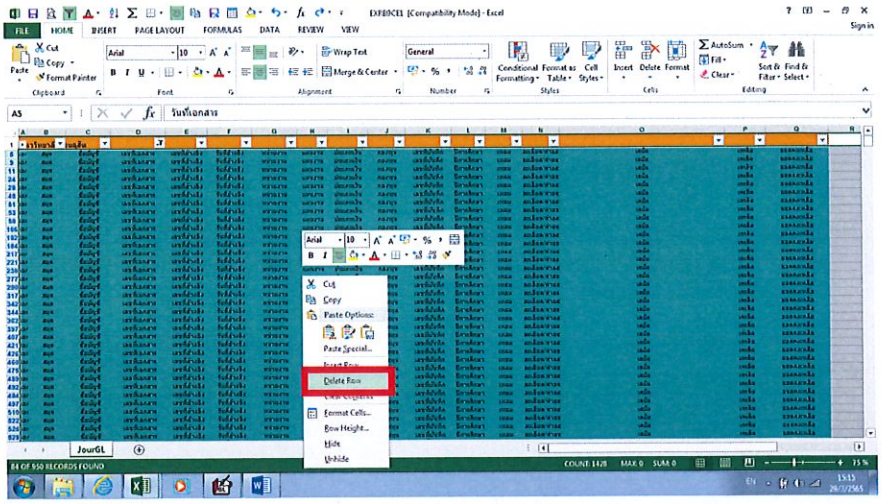
1.48 คลิก Filter คอลัมน์ D ➔ คลิกเครื่องหมาย / ช่อง Select All ➔ กด OK



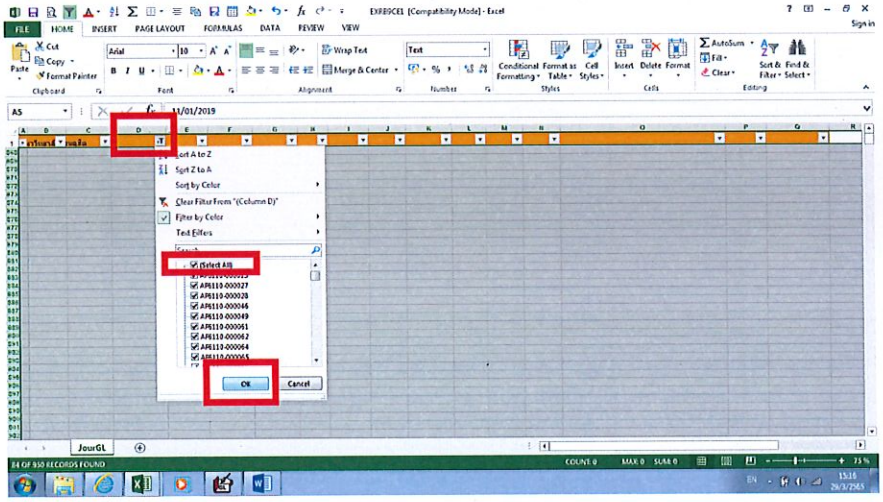
1.49 คลิก Filter คอลัมน์ D ➔ คลิก Filter by Color ➔ สีฟ้า



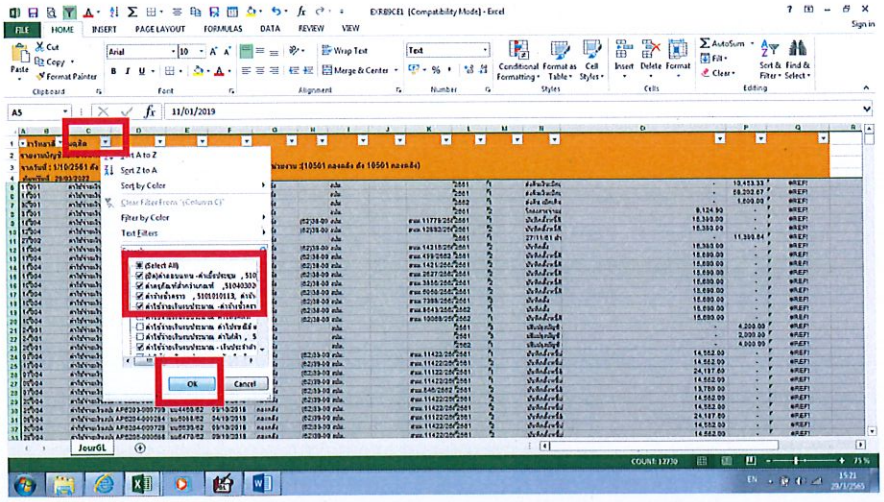
1.50 คลิกขวา ➔ คลิก Delete Row



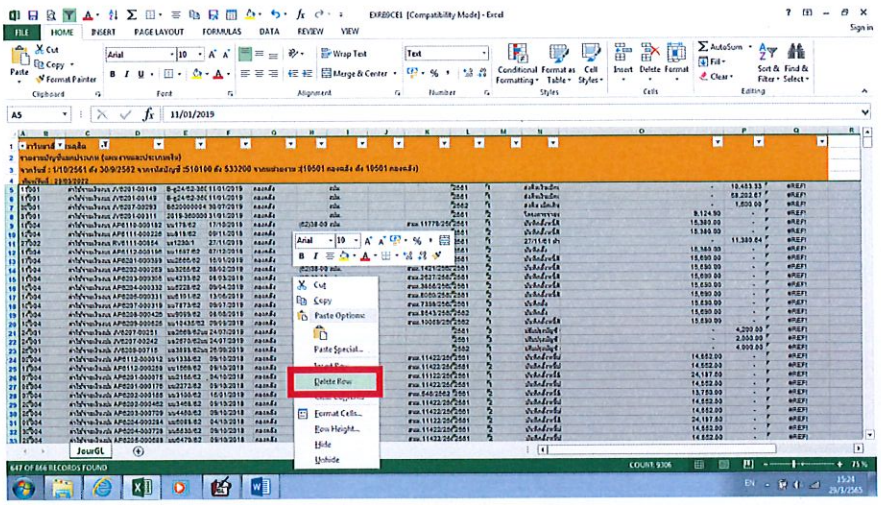
1.51 คลิก Filter คอลัมน์ D ➔ คลิกเครื่องหมาย / ช่อง Select All ➔ กด OK



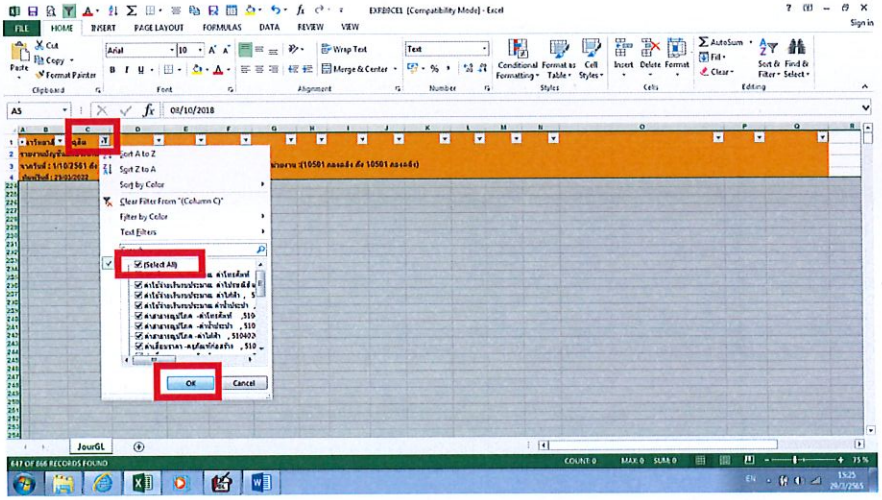
1.52 คลิก Filter คอลัมน์ C ➔ คลิกเครื่องหมาย / ค่าสาธารณูปโภค และค่าเสื่อมราคา ออก ➔ กด OK



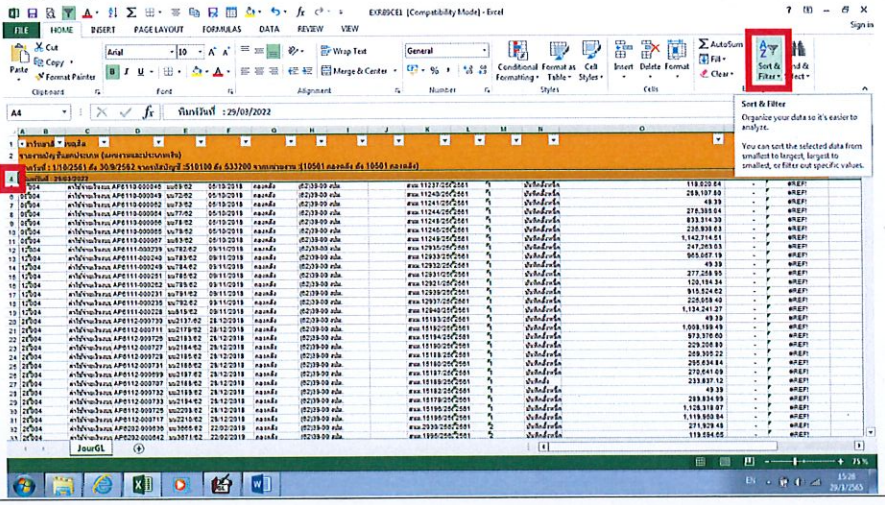
1.53 คลิกขวา → คลิก Delete Row ค่าใช้จ่ายที่ไม่ใช่ค่าสาธารณูปโภคและค่าเสื่อมราคา



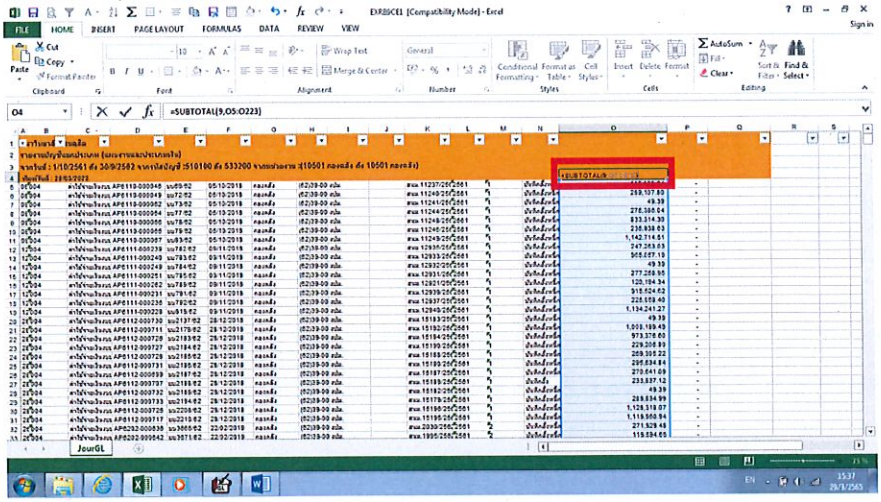
1.54 คลิก Filter คอลัมน์ C → คลิกเครื่องหมาย / ช่อง Select All →กด OK



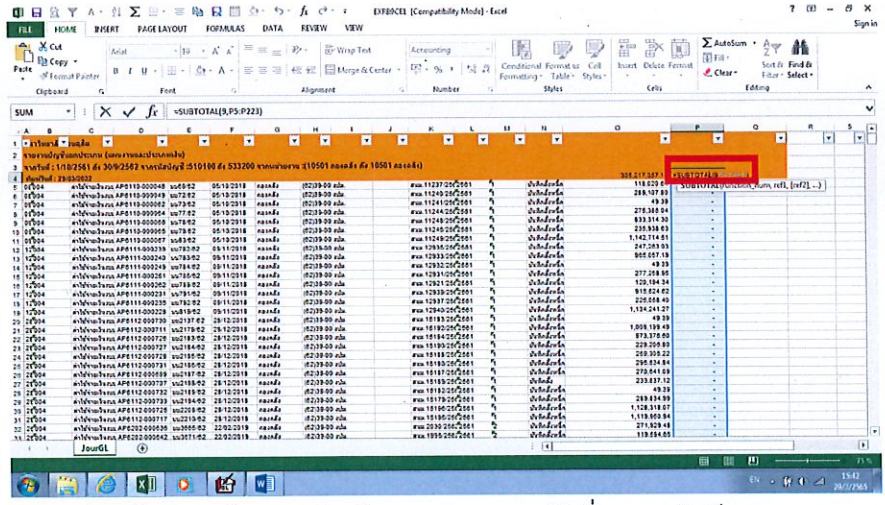
1.55 คลิกแถวที่ 4 → คลิก รูป Sort & Filter 2 ครั้ง Filter จะย้ายมาอยู่บรรทัดที่ 4



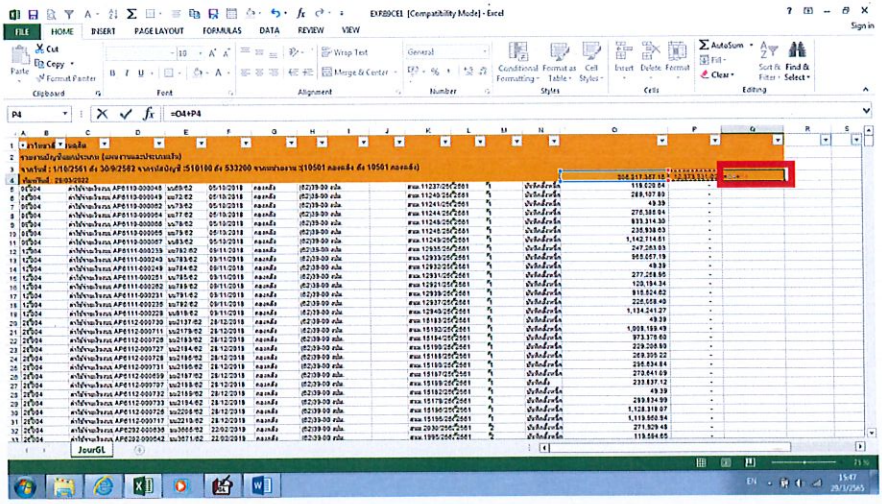
1.56 สร้างสูตรคำนวณ พิมพ์ =SUBTOTAL (9, O5:O223) บรรทัดที่ 4 คอลัมน์ O ➔ กด ENTER



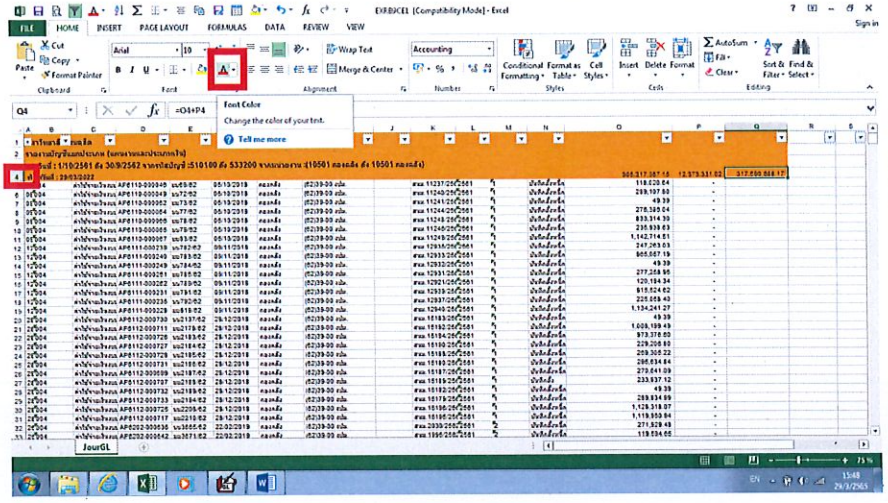
1.57 สร้างสูตรคำนวณ พิมพ์ SUBTOTAL (9,P05:P223) บรรทัดที่ 4 คอลัมน์ P ➔ กด ENTER



1.58 สร้างสูตรคำนวณ พิมพ์ =+O4-P4 บรรทัดที่ 4 คอลัมน์ Q ➔ กด ENTER

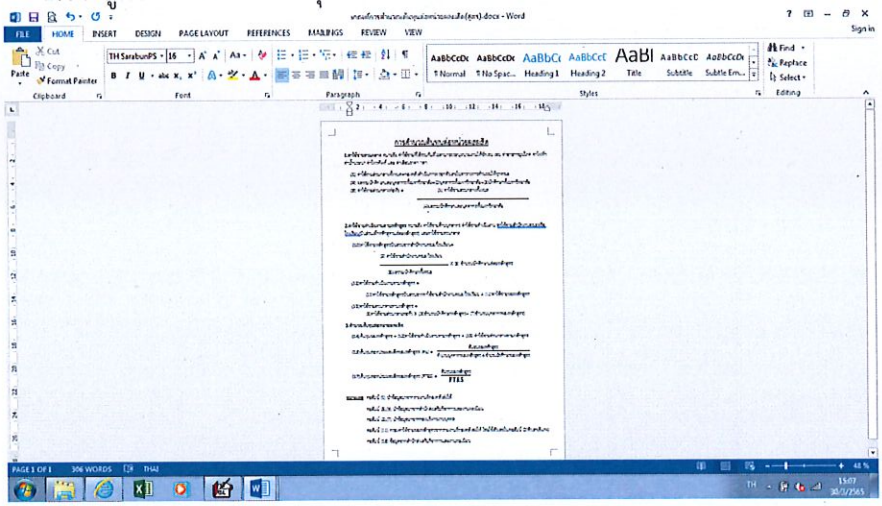


1.59 คลิก บรรทัดที่ 4 คอลัมน์ Q ➔ คลิก Font Color สีแดง

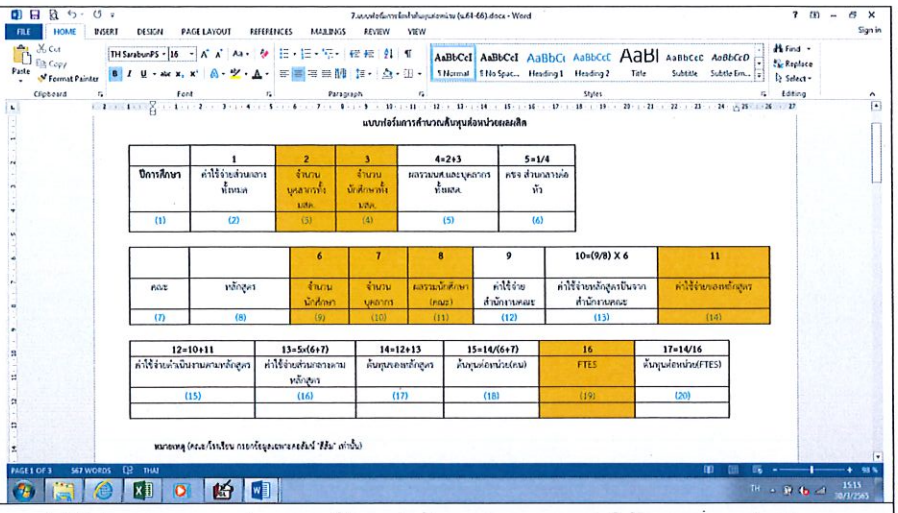


การจัดทำตารางการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน ตามแผนภาพที่ 1.60-1.61

1.60 สูตรการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน



1.61 ตารางการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของโรงเรียนการเรือน โดยคอลัมน์สีส้ม คือ ส่วนที่เจ้าหน้าที่ของคณะ/โรงเรียนเป็นผู้กรอกข้อมูล

	
2.เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีจัดทำบันทึกข้อความพร้อมแนบรายงานค่าใช้จ่ายทางตรง ค่าใช้จ่ายทางอ้อม และตารางการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต นำส่งให้กับทุกคณะ/โรงเรียน	1. ค่าใช้จ่ายทางตรง ประกอบด้วย ค่าจ้าง ค่าตอบแ ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ 2. ค่าใช้จ่ายทางอ้อม ประกอบด้วย ค่าสาธารณูโภค และค่าเสื่อมราคา 3. ตารางการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต (ตามตัวอย่างหน้า 99)
3.ทุกคณะ/โรงเรียนจัดทำรายงานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามตารางการคำนวณและวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร และตารางเปรียบเทียบความคุ้มค่าย้อนหลัง 3 ปี และจัดส่งให้กับกองคลัง	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียนดำเนินการ 1.คำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน ตามตัวอย่างหน้าที่ 124-126 2.จัดทำตารางเปรียบเทียบความคุ้มค่าย้อนหลัง 3 ปี ตามตัวอย่างหน้าที่ 127-129 3.คณะ/โรงเรียนดำเนินการวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร ตามตัวอย่างหน้าที่ 130 เจ้าหน้าที่ธุรการคณะ/โรงเรียน จัดทำบันทึกนำส่งรายงานการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน ตามตัวอย่างหน้าที่ 102
4.เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีตรวจสอบความถูกต้องต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต การวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตรและตารางเปรียบเทียบความคุ้มค่าย้อนหลัง 3 ปี	1.เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีตรวจสอบความถูกต้อง ตารางการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน

5.เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีรวบรวมและจัดเก็บรายงานการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตทุกคณะ/โรงเรียนส่งให้กับงานประกันคุณภาพของกองคลัง	1.จัดเอกสารเป็นแต่ละคณะ/โรงเรียนประกอบด้วย - บันทึกข้อความจัดส่งรายงานการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน - ตารางคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของแต่ละคณะ/โรงเรียน -รายงานการวิเคราะห์ความคุ้มค่าของหลักสูตร - ตารางเปรียบเทียบความคุ้มค่าย้อนหลัง 3 ปี

2. กองคลัง ส่งรายงานค่าใช้จ่ายทางตรง ค่าใช้จ่ายทางอ้อม และตารางการคำนวณให้กับคณะ/โรงเรียน

ตารางส่งรายงานค่าใช้จ่ายทางตรง ค่าใช้จ่ายทางอ้อม และตารางการคำนวณให้กับคณะ/โรงเรียน ประจำปีการศึกษา 2563

คณะ/โรงเรียน	ผู้จัดทำ	เบอร์ติดต่อ	Email/line	แจ้งแล้ว	วันที่แจ้ง	ส่งแล้ว	วันที่ส่ง	หมายเหตุ
คณะครุศาสตร์	อ.จันทรา	5502	sadara63@hotmail.com					
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	อ.จิตชิน	5805	jitchin_j@yahoo.com					
คณะวิทยาการจัดการ	อ.จิรเดช	5780	ji2316@yahoo.com					
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	คุณจามรี	9402	chamaree.lk@gmail.com					
คณะพยาบาลศาสตร์	คุณอุทัย	9460-5	uthai_cha@dusit.ac.th					
โรงเรียนการเรือน	อ.นราธิป	9416	Pomac116@hotmail.com					
โรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ	อ.ศริญา	5707	sariya_nat (Line)					
โรงเรียนกฎหมายและการเมือง	คุณเต็มใจ,คุณชยุต	5902,4160	chayut.sdu@gmail.com					
บัณฑิตวิทยาลัย	คุณนวลปราง	4121	naunprang@hotmail.com					

3. ทุกคณะ/โรงเรียน คำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต วิเคราะห์ความคุ้มค่า และตารางเปรียบเทียบความคุ้มค่า ย้อนหลัง 3 ปี และจัดส่งให้กับกองคลัง

4. กองคลังตรวจสอบรายงานการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน

4.1 ไม่พบข้อบกพร่อง ก็จะดำเนินการต่อ

4.2 หากพบข้อบกพร่อง ดำเนินการส่งแก้ไข

5. กองคลังรวบรวมรายงานการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยของแต่ละคณะ/โรงเรียน และนำส่งให้งานประกันคุณภาพของกองคลัง

9. แนวทางในการปฏิบัติของบุคลากร

ผู้จัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ.2561 และโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี ระบบ ORACLE SAN Enterprise GL version 2.5 ด้านค่าใช้จ่าย ความถูกต้อง ครบถ้วน จัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียนทันตามระยะเวลาที่กำหนด และมีทักษะการคิดวิเคราะห์ และทักษะในการสื่อสารข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

10. มาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงานโดยรวมของกระบวนการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน คือ ทุกคณะ/โรงเรียนสามารถจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้ ร้อยละ100 ซึ่งเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2562 มาตรา 21 กำหนดให้ส่วนราชการ จัดทำบัญชีต้นทุนในงานบริการสาธารณะแต่ละประเภท ตามหลักเกณฑ์วิธีการและระยะเวลาที่กำหนด โดยนำส่งรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ให้กับงานประกันคุณภาพของกองคลัง เพื่อจัดทำรายงานประเมินตนเอง ตามตัวชี้วัด:การบริหารงานของคณะ/มหาวิทยาลัย เพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ (SDU5 D5.1) ข้อ 2 ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่ประกอบไปด้วยต้นทุนต่อหน่วยในแต่ละหลักสูตร สัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อพัฒนานักศึกษา อาจารย์ บุคลากร การจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง เพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการบริหารหลักสูตร ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการผลิตบัณฑิตและโอกาศในการแข่งขัน

11. ระบบติดตามประเมินผล

กองคลัง โดยผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน มีระบบติดตามและตรวจสอบการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน โดยการจัดทำตารางการติดตามและรวบรวมรายงานจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน อย่างต่อเนื่องเมื่อใกล้ถึงกำหนดส่งรายงานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน ซึ่งการปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างรอบคอบครบถ้วน และถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ทั้งนี้ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน นั้น มีความโปร่งใส สามารถให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา โดยพิจารณาถึงประโยชน์ และผลเสียต่อภารกิจของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามคู่มือ แนวทางในการปฏิบัติงานตามระยะเวลาและคุณภาพงานที่ได้ในมาตรฐานคุณภาพงานเพื่อประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

12. เอกสารอ้างอิง

- ระเบียบมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. 2561
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2563
- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546

13. โปรแกรมที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

- โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี ระบบ ORACLE SAN Enterprise GL version 2.5
- Microsoft Excel

14. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มที่ใช้ในกระบวนการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน

1. รายงานบัญชีแยกประเภท(แผนงานและประเภทเงิน) ค่าใช้จ่ายของคณะ/โรงเรียน
2. รายงานบัญชีแยกประเภท(แผนงานและประเภทเงิน)ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง
3. ตารางการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

15. ปัญหาในการปฏิบัติงานและวิธีการแก้ไข

รายละเอียด	ปัญหา/ ความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงาน	วิธีการแก้ไขปัญหา/ ลดความเสี่ยง
1.งบการเงิน ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย กองคลังจัดทำรายงานค่าใช้จ่ายทางตรง ค่าใช้จ่ายทางอ้อม และตารางการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของแต่ละคณะ/โรงเรียน	1.รายงานไม่ตรงกับหน่วยงาน เช่น รายงานค่าใช้จ่ายของคณะครุศาสตร์ แต่มีค่าใช้จ่ายของคณะอื่นอยู่ในรายงานด้วย เนื่องจากบันทึกบัญชีหน่วยงานไม่ถูกต้อง 2. รายงานค่าใช้จ่ายคณะ/โรงเรียนไม่สามารถแยกภาคเรียนและปีการศึกษาได้ 3.รายงานค่าใช้จ่ายของคณะ/โรงเรียน เป็นปีงบประมาณ พ.ศ.2562 (1 ต.ค.61-30 ก.ย.62) แต่การคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียนเป็นปีการศึกษา 2562 (เดือนสิงหาคม 2561 ถึง เดือนกรกฎาคม 2562)	1.ตรวจสอบหน่วยงานในรายงานค่าใช้จ่ายของคณะ/โรงเรียน ให้ถูกต้องตามคณะ/โรงเรียนนั้น ก่อนนำส่งรายงานให้คณะ/โรงเรียน 2.จะต้องดำเนินการแจ้งบริษัทที่ดูแลระบบ SAN Enterprise GL version 2.5 ให้เพิ่มช่องภาคเรียนและปีการศึกษาในรายงานค่าใช้จ่าย โดยเริ่มดำเนินงานในปีงบประมาณ 2563 3.ผู้จัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียนต้องใช้ค่าใช้จ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และ ปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ในการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน ประจำปีการศึกษา 2562 เนื่องจากภาคเรียนที่ 1/2562 เริ่ม เดือนสิงหาคม 2561 ถึง เดือนธันวาคม 2561 ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ 2561 จำนวน 2 เดือน คือสิงหาคม 2561 และ กันยายน 2561

รายละเอียด	ปัญหา/ ความเสี่ยงสำาคัญที่พบในการปฏิบัติงาน	วิธีการแก้ไขปัญหา/ ลดความเสี่ยง
2.กองคลัง ส่งรายงานค่าใช้จ่ายทางตรง ค่าใช้จ่ายทางอ้อม และตารางการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต พร้อมทั้งข้อแนะนำและตัวอย่าง ให้กับคณะ/โรงเรียน	-	-
3.ทุกคณะ/โรงเรียน คำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต วิเคราะห์ความคุ้มค่า และตารางเปรียบเทียบความคุ้มค่า ย้อนหลัง 3 ปี และจัดส่งให้กับกองคลัง	1.คณะ/โรงเรียน ส่งรายงานการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน ไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ 2.คณะ/โรงเรียนจัดส่งรายงานการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน ไม่ครบถ้วน ขาดรายงานการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	1.ติดตามคณะที่มิได้ส่งรายงาน เมื่อกองคลังสอบถามคณะถึงเหตุผลที่มิได้ส่งรายงาน คณะแจ้งว่ายังไม่ได้รับการตรวจประกันคุณภาพภายใน กองคลังจึงชี้แจงว่าไม่ต้องรอให้ตรวจประกันคุณภาพก่อน สามารถจัดส่งให้กองคลังตรวจสอบก่อนได้ 2.กองคลัง แจ้งให้คณะ/โรงเรียน จัดส่งรายงานการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต
4.กองคลังตรวจสอบรายงานการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน 4.1 ถูกต้องดำเนินการต่อไป 4.2 มีข้อผิดพลาดดำเนินการแก้ไข	1.ตารางการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน มีการแก้ไขสูตรที่กำหนดไว้ ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน 2.บางหลักสูตรไม่สามารถหาค่าต้นทุนต่อหน่วย(คน) ได้ ออกค่าต้นทุนต่อหน่วยเป็น #DIV/O! เนื่องจากไม่มีค่าจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า(FTES) คณะ/โรงเรียนจึงนำออกจากตารางการคำนวณต้นทุนฯ	1.กองคลัง แจ้งให้คณะ/โรงเรียนดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง โดยกองคลังให้คำแนะนำกับคณะ/โรงเรียน ว่าต้องดำเนินการอย่างไร 2.กองคลัง แจ้งให้คณะ/โรงเรียนนำหลักสูตรนั้นเข้ามาในตารางการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน เนื่องจากยังมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น

รายละเอียด	ปัญหา/ ความเสี่ยงสำาคัญที่พบในการปฏิบัติงาน	วิธีการแก้ไขปัญหา/ ลดความเสี่ยง
5.กองคลังรวบรวมรายงานการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยของแต่ละคณะ/โรงเรียน และนำส่งให้งานประกันคุณภาพของกองคลัง	-	-

16. ข้อเสนอแนะต่อ กระบวนการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน ในฐานะผู้ปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไข

1. ขั้นตอนกระบวนการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียนที่ผ่านมานั้น ไม่ชัดเจน ควรมีคู่มือการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน สำหรับผู้รับผิดชอบในการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน ที่แสดงถึง ขั้นตอนการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน (Work Flow) เอกสารที่ใช้ประกอบ และตัวอย่าง

การคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียนที่ถูกต้อง

2. ในการปฏิบัติงานด้านจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน ที่ผ่านมานั้น พบว่าผู้รับผิดชอบในการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียนขาดความรู้ความเข้าใจในการคำนวณ และการจัดทำรายงานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ดังนั้น ควรมีการจัดอบรม ชี้แจง แนวปฏิบัติในการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน เพื่อจะได้มีความรู้ความเข้าใจและลดความผิดพลาดในกระบวนการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน

3. เพื่อให้กระบวนการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ผู้รับผิดชอบในการจัดทำสามารถปฏิบัติงานได้ครบทุกกระบวนการ ตั้งแต่จัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน ถึงการส่งรายงานการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ควรเพิ่มคู่มือการปฏิบัติงานในเรื่องการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน

ส่วนที่ 2

แนวทางการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน

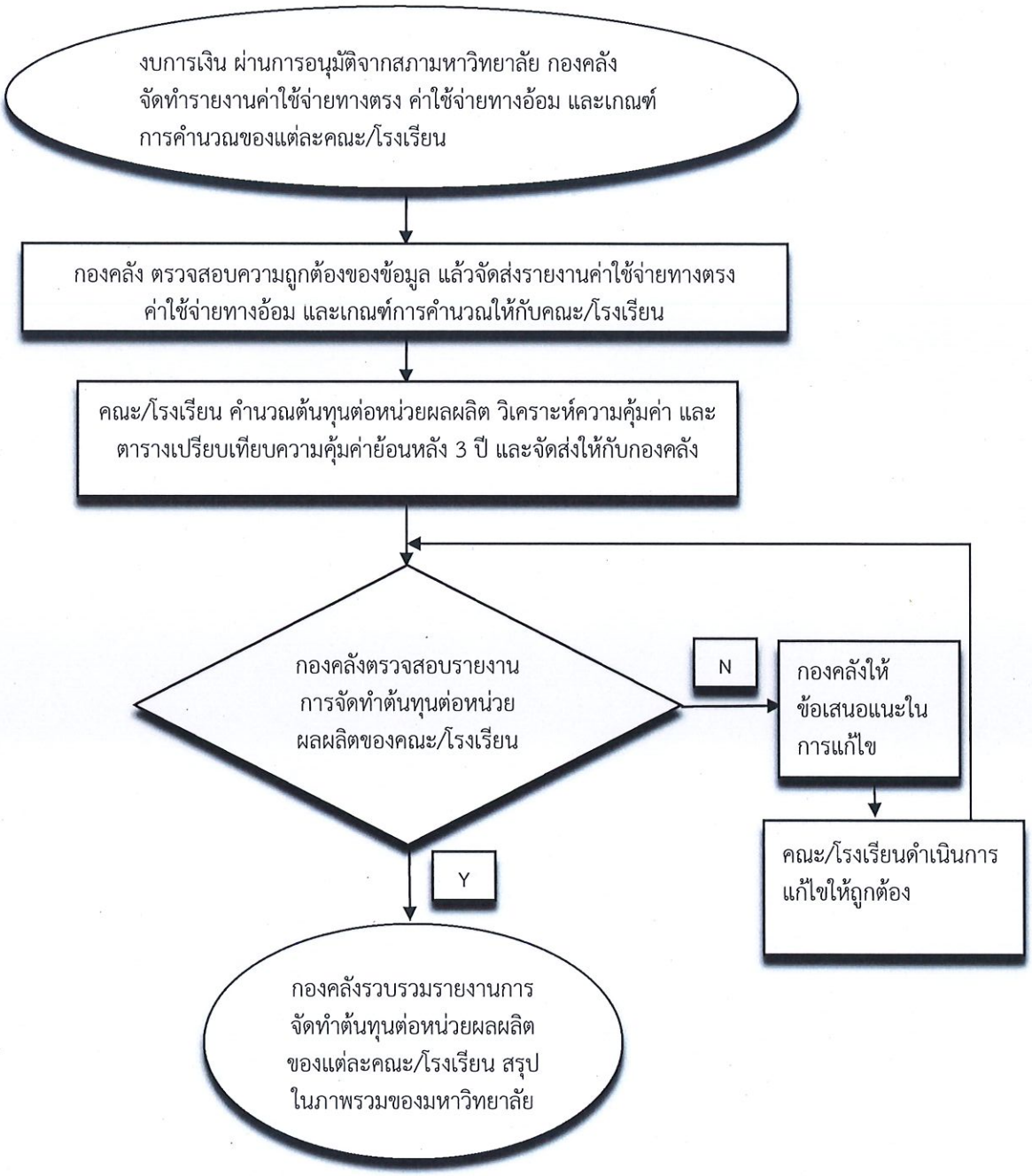
ส่วนที่ 2 แนวทางการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน
การคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

นางณฐยา เกิดธีระพงศ์
เจ้าหน้าที่สำนักงาน(การเงินและบัญชี)

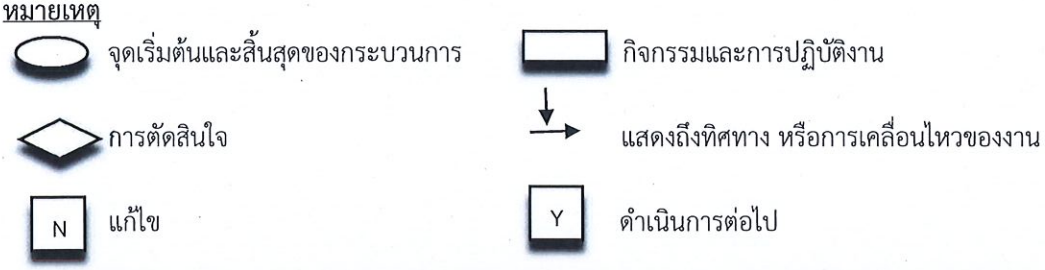
จากส่วนที่ 1 ซึ่งเป็นส่วนของ กระบวนการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน ที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ส่วนงานของมหาวิทยาลัยมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ และเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย หรือผู้รับบริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน ที่มีอยู่ เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการและเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน สามารถจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้ ซึ่งเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2562 มาตรา 21 กำหนดให้ส่วนราชการ จัดทำบัญชีต้นทุนในงานบริการสาธารณะแต่ละประเภท ตามหลักเกณฑ์วิธีการและระยะเวลาที่กำหนด นั้น

จากกระบวนการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน ซึ่งมีทั้งหมด 5 ขั้นตอน โดยมีรายละเอียดดังนี้

แผนผังกระบวนการการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน (Work Flow)



<u>หมายเหตุ</u>



แผนผังที่ 6.1 แผนผังกระบวนการปฏิบัติงาน(Work Flow)

จากประสบการณ์การปฏิบัติงานที่ผ่านมาในฐานะของผู้จัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน พบปัญหาในการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตฯ ในขั้นตอนที่ 1 กองคลังจัดทำรายงานค่าใช้จ่ายทางตรง ค่าใช้จ่ายทางอ้อม และเกณฑ์การคำนวณของแต่ละคณะ/โรงเรียน และขั้นตอนที่ 2 คณะ/โรงเรียนคำนวณต้นทุนต่อหน่วย และทำรายงานการวิเคราะห์ความคุ้มค่า และตารางเปรียบเทียบความคุ้มค่าย้อนหลัง 3 ปี ซึ่งเกิดจากหลายสาเหตุด้วยกัน ผู้จัดทำจึงมีแนวทางพัฒนาเพื่อแก้ปัญหา ลดความเสี่ยง และทำให้กระบวนการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต เป็นส่วนที่สำคัญในการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นผู้จัดทำต้นทุนต่อหน่วย จึงมีแนวคิดที่จะพัฒนาและปรับปรุงการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ดังนี้

ปัญหาที่พบ

1. รายงานของกองคลัง ไม่ตรงกับหน่วยงาน เช่น รายงานค่าใช้จ่ายของคณะครุศาสตร์ แต่มีค่าใช้จ่ายของคณะอื่นอยู่ในรายงานด้วย เนื่องจากบันทึกบัญชีหน่วยงานไม่ถูกต้อง
2. ขั้นตอนการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน โดยการใช้โปรแกรม MS Excel ในการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต มีความซับซ้อนและเข้าใจยาก สำหรับผู้ที่ไม่มีความรู้ในการใช้สูตรการคำนวณ
3. คณะ/โรงเรียน คำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ไม่ถูกต้องและจัดส่งข้อมูลไม่ทันเวลาที่กำหนด

แนวทางการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

1. ตรวจสอบรายงานค่าใช้จ่ายของคณะ/โรงเรียน ให้ถูกต้องตรงตามคณะ/โรงเรียนนั้น ก่อนนำส่งรายงานให้กับคณะ/โรงเรียน
2. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนากระบวนการทำงาน โดยนำโปรแกรม Google Sheet มาใช้ในการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต
3. มีการอบรมเชิงปฏิบัติการ การคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตให้กับคณะ/โรงเรียน โดยใช้โปรแกรม Google Sheet

ประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน หน่วยงาน และมหาวิทยาลัย จากแนวทางการพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

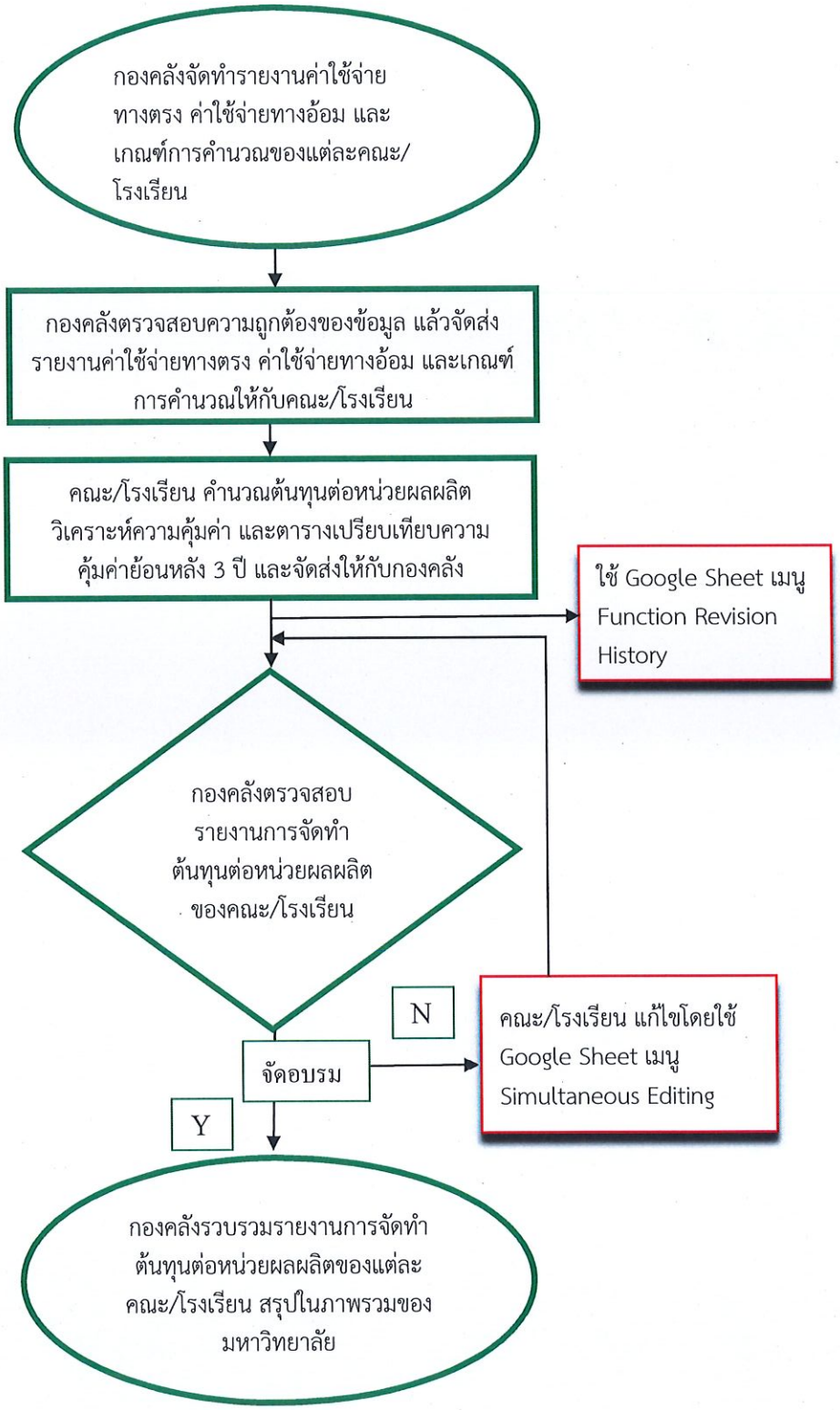
1. คณะ/โรงเรียน คำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ได้ถูกต้องทุกคณะ/โรงเรียน
2. ผู้จัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตสามารถทำงานร่วมกันกับคณะ/โรงเรียน ใน Spreadsheet ได้ในเวลาเดียวกัน
3. ผู้จัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต สามารถดูการเปลี่ยนแปลงย้อนหลังของเอกสารที่คณะ/โรงเรียน แก้ไขได้ด้วยโปรแกรม Google Sheet เมนู Function Revision History
4. ผู้จัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต สามารถอธิบายวิธีการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตส่วนที่คณะ/โรงเรียน ไม่เข้าใจหรือไม่สามารถทำได้ แสดงความคิดเห็นและติดต่อสื่อสารได้ทันที ด้วยโปรแกรม Google Sheet เมนู Simultaneous Editing
5. สามารถแจ้งแก้ไขแบบเรียลไทม์ผ่านโปรแกรม โดยไม่ต้องแจ้งผ่านทางอีเมล์ ซึ่งทำให้เกิดการเสียเวลาในการรอให้คณะ/โรงเรียนเปิดอ่านอีเมล์

6. ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตน้อยลง

ตัวชี้วัด

คณะ/โรงเรียน คำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ได้ถูกต้องและทันตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 100

ร่างแผนผังแนวทางการพัฒนาหรือปรับปรุง
กระบวนการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน (Work Flow)



หมายเหตุ

	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดกระบวนการ		กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ		แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
N	แก้ไข	Y	ดำเนินการต่อไป

ความสอดคล้องกับสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

จากแนวทางการพัฒนางาน หรือปรับปรุงงาน กระบวนการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลิตของคณะ/โรงเรียน ตามขั้นตอนข้างต้น ได้แก่ การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนากระบวนการทำงาน โดยนำโปรแกรม Google Sheet มาใช้ในการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องกับสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต และพฤติกรรมความคาดหวัง ประกอบไปด้วย 7 สมรรถนะ ดังนี้คือ

สมรรถนะ	พฤติกรรมที่คาดหวัง
1.ค่านิยมความเป็นสวนดุสิต (SDU Guiding Values "GROW")	1.มีกรอบความคิดที่เปิดกว้าง ยอมรับการเปลี่ยนแปลง ปรับเปลี่ยนสิ่งเดิม คิดริเริ่มสร้างสรรค์ คิดเชิงบวก เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเข้าสู่วิถีใหม่ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของมหาวิทยาลัยโดยภาพรวม 2.มีวัตรปฏิบัติที่ดีงามแบบสวนดุสิต ด้วยการมีบุคลิกลักษณะที่โดดเด่น อันแสดงถึงเอกลักษณ์เฉพาะของแต่ละสายงาน นอบน้อมถ่อมตน พิถีพิถัน รู้กาลเทศะ ใส่ใจต่อสิ่งรอบข้าง เปิดรับสิ่งใหม่ๆ เพื่อการเรียนรู้ 3.อุทิศตนเพื่อมหาวิทยาลัย ทำงานแบบมีส่วนร่วม เสียสละ เอื้ออาทร รักและศรัทธาในมหาวิทยาลัย มีคุณธรรมและความโปร่งใส พร้อมรับทั้งผิดและรับชอบ 4.ทำงานทุกอย่างด้วยความประณีต มีคุณภาพ และมีความเป็นสากลบนพื้นฐานของความเป็นไทย
2.การเปิดกว้างทางความคิดอย่างอิสระและการคิดสร้างสรรค์ (Empowering Ideas and creative thinking)	สร้างแนวความคิดที่ทรงพลัง คิดนอกกรอบ คิดในมุมมองใหม่ๆ คิดสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ และนำความคิดดังกล่าวไปสู่ปฏิบัติจริงจนเป็นผลสำเร็จ
3.การปฏิบัติงานและสร้างงานคุณภาพด้วยความมุ่งมั่น ฝักใฝ่ในงาน เพื่อยกระดับการทำงานที่แสดงให้เห็นถึงความประณีตและความเป็นมืออาชีพ (Passion-driven performance)	1.การมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน และสร้างงานคุณภาพยกระดับการปฏิบัติงานที่แสดงให้เห็นถึงความประณีตและความเป็นมืออาชีพ 2.กำหนดเป้าหมายของผลงานไว้ให้สูงกว่าเกณฑ์มาตรฐานปกติ วางแผนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ และพยายามดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ด้วยความเสียสละ อดทนและมุ่งมั่นด้วยจิตสำนึกแห่งคุณภาพและความรับผิดชอบ 3.ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบเพื่อนำผลการประเมินมาพัฒนากระบวนการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้นจนเกิดผลงานที่เป็นเลิศตามที่กำหนดไว้ 4.เพิ่มระดับมาตรฐานของคุณภาพของผลงานอย่างเป็นพลวัตร และพัฒนากระบวนการดำเนินงานให้เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดผลงานที่เป็นเลิศ ตามพลวัตรที่เปลี่ยนไป

สมรรถนะ	พฤติกรรมที่คาดหวัง
	5.เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ทั้งในศาสตร์ที่เป็นวิชาชีพของตนและศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จนมีความเชี่ยวชาญเป็นมืออาชีพ และมีความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ตามสายงาน
4.การคิดเชิงออกแบบเพื่อการสร้างสรรค์สิ่งใหม่และแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ (Design thinking)	สามารถจัดการความรู้จากหลายๆ สาขาจนเกิดองค์ความรู้แล้วนำเอาองค์ความรู้ดังกล่าวไปสร้างความคิดเชิงจินตนาการและนำเอาความคิดเชิงจินตนาการดังกล่าวลงสู่การปฏิบัติงานจริงอย่างเป็นระบบจนเกิดเป็นนวัตกรรม หรือวิธีการแก้ไขปัญหาที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง
5.การตระหนักรู้ถึงการจัดลำดับความสำคัญและสนองตอบต่อภาวะเร่งด่วนอย่างทันท่วงทีเพื่อความอยู่รอดอย่างยั่งยืน (Sense of priorities and urgency)	ตะหนักถึงความสำคัญและภาวะความเร่งด่วนของแต่ละภารกิจ ที่ได้รับมอบหมาย และสามารถปฏิบัติภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้สำเร็จบนพื้นฐานของความสำคัญและความเร่งด่วนของแต่ละภารกิจ เพื่อความอยู่รอดอย่างยั่งยืน
6.การมีทักษะใหม่ที่จำเป็น (New Skills)	1.สามารถประมวลข้อมูลด้วยการวิเคราะห์ แปลความหมายและจัดให้เป็นชุดข้อมูลซึ่งพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง 2.สามารถจัดการความคิดในการรับรู้ข้อมูล ด้วยการจัดลำดับเลือกสรรข้อมูลหรือสารสนเทศที่มีความสำคัญออกมาจากข้อมูลจำนวนมาก และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลดังกล่าวกับข้อมูลสารสนเทศเดิมให้เกิดความรู้ใหม่ให้เป็นประโยชน์ได้จริง 3.ความสามารถในการเรียนรู้ข้ามศาสตร์ เข้าใจในเนื้อหาและเชื่อมโยง ไปสู่การสร้างองค์ความรู้ใหม่ที่สามารถใช้ประโยชน์ได้จริง โดยไม่ติดยึดอยู่กับศาสตร์หนึ่งศาสตร์ใดโดยเฉพาะ 4.มีทักษะการบริหารจัดการแก้ไขปัญหาในงานได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
7.การสร้างความเชี่ยวชาญในงานด้วยการลงมือปฏิบัติและรู้จริงในสิ่งที่ทำ (Professional by hands)	พัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานแบบมืออาชีพด้วยการลงมือปฏิบัติจริงและรู้จริงในสิ่งที่ทำ

ส่วนที่ 3

งาน และแผนงานโครงการที่จะทำในอนาคต

งาน แผนงาน โครงการที่จะทำในอนาคต

ชื่อโครงการ อบรมเชิงปฏิบัติการ การคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต โดยใช้โปรแกรม Google Sheet ปีงบประมาณ พ.ศ.2566

ผู้ประสานงาน : ชื่อ นางณฐยา เกิดธีระพงศ์
ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่สำนักงาน (การเงินและบัญชี)
โทร. (ภายใน/มือถือ) 02 244 5059 / 081 357 6626
E-mail : nataya_ker@dusit.ac.th

1. **ความสอดคล้องกับทิศทางของมหาวิทยาลัย ปี พ.ศ. 2563-2567 และการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน**

- **จุดมุ่งเน้นเชิงกลยุทธ์ (Strategic focus areas) (โปรดใส่เครื่องหมาย ☑ ในประเด็นที่ท่านเลือก)**

● **ความหลากหลายทางการศึกษา** ☐ การพัฒนาหลักสูตรที่ท้าทายเพื่อความยั่งยืน ☐ มุ่งเน้นการผสมผสานระหว่างการเรียนรู้ทั้งในและนอกชั้นเรียนกับการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ ☐ การส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตเพื่อพัฒนาคนทุกช่วงวัย ☐ การเชื่อมโยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนงานหรือกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	● **การบริการสิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐาน** ☐ ความเสถียรของระบบสนับสนุนการทำงาน ☐ พื้นที่สร้างสรรค์การเรียนรู้และสิ่งอำนวยความสะดวก ☐ สภาพแวดล้อม ☐ ระบบสนับสนุนผู้เรียน
● **องค์กรที่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง** ☐ การปรับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับให้เท่าทันสถานการณ์ ☑ การสร้างและหล่อหลอมคนสวนดุสิต ☐ การจัดสรรงบประมาณอย่างคุ้มค่า	● **จุดเน้น (SP ซีรี่ย์)** <u>ความเป็นเลิศในการผลิต</u> - กำลังคน - พลังสติปัญญา - ความรู้และความคิดสร้างสรรค์ <u>โดยมีอัตลักษณ์</u> ☐ ด้านการศึกษาปฐมวัยแบบพหุวิทยาการ ☐ ด้านอาหารบนรากฐานแห่งความเชี่ยวชาญด้วยการปฏิบัติ ☐ ด้านการพยาบาลและสุขภาวะสำหรับเด็กและผู้สูงวัย ☐ ด้านอุตสาหกรรมบริการด้วยมาตรฐานระดับสากล

- **การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ระบบ SDU QA (Suan Dusit University Quality Assurance)**

ประเด็น : การพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถตามความเชี่ยวชาญในวิชาชีพและจรรยาบรรณ

เป้าหมาย : ร้อยละ 60 ของบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมดที่ได้รับการเพิ่มพูนความเชี่ยวชาญเฉพาะในสาขาวิชาชีพ ไม่ต่ำกว่า 18 ชั่วโมงต่อปี

2. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 และ พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2562 หมวด4 การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ มาตรา 21 ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการจัดทำต้นทุนในงานบริการสาธารณะแต่ละประเภทตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และคำนวณรายจ่ายต่อหน่วยของงานบริการสาธารณะที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ โดยรายงานผลให้กรมบัญชีกลางตามระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการจัดทำต้นทุนต่อผลผลิตทุกปีงบประมาณ

ดังนั้นเพื่อให้การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน มีความ ถูกต้อง ครบถ้วน สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด สามารถวิเคราะห์ข้อมูลต้นทุนเพื่อกำหนดแนวทางการลดค่าใช้จ่ายหรือการจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ กองคลังในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย พิจารณาแล้วเห็นสมควรจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน ประจำปี พ.ศ.2564 ซึ่งมีความจำเป็นต่อบุคลากรของคณะ/โรงเรียน ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน เพื่อให้บุคลากรของคณะ/โรงเรียน ที่ได้รับมอบหมายได้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

3. วัตถุประสงค์

3.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการคำนวณต้นทุนผลผลิตและการจัดทำรายงานผลการคำนวณต้นทุนผลผลิต เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

3.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีทักษะในการใช้โปรแกรมการคำนวณต้นทุนผลผลิต สามารถคำนวณต้นทุนผลผลิตและการรายงานผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

3.3 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถวิเคราะห์ข้อมูลต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต และนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของหน่วยงาน

4. ผลผลิตโครงการ (Output)

ผู้ปฏิบัติงานของคณะ/โรงเรียน มีความรู้ในกระบวนการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ให้ถูกต้องและครบถ้วน เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 และ พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2562 หมวด 4 การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ มาตรา 21 ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการจัดทำต้นทุนในงานบริการสาธารณะแต่ละประเภทตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและคำนวณรายจ่ายต่อหน่วยของงานบริการสาธารณะที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ

5. ผลลัพธ์โครงการ (Outcome)

5.1 ผู้ปฏิบัติงานของคณะ/โรงเรียน สามารถคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้ถูกต้อง ครบถ้วน ร้อยละ 100

5.2 มหาวิทยาลัยมีรายงานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน ที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันต่อเวลา สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารงาน เพื่อให้การใช้งบประมาณเกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุด ประกอบการตัดสินใจได้

6. กิจกรรมหลัก

กิจกรรมหลัก	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบหลัก
จัดอบรมให้ความรู้และความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงานของคณะ/โรงเรียน เกี่ยวกับกระบวนการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน ดังนี้ 1. การคำนวณต้นทุนต่อผลผลิตของคณะ/โรงเรียน ผ่านโปรแกรม Google Sheet 2. การจัดทำรายงานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต 3. วิเคราะห์ข้อมูลต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต 4. หลังการจัดอบรมแล้ว หากหน่วยงานทำแล้วมีข้อขัดข้องลงไปเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำ	1 วัน	ห้องประชุมสำนักงานมหาวิทยาลัย อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น 5	นางณฐยา เกิดธีระพงศ์ และ กองคลัง

7. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานของคณะ/โรงเรียน จำนวน 5 คณะ 3 โรงเรียน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ประมาณ 50 คน

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

เชิงปริมาณ

จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ครบทุกคณะ/โรงเรียน ร้อยละ 100

เชิงคุณภาพ

1. ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต สามารถคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้ครบถ้วน ถูกต้อง ตามระยะเวลาที่กำหนด และส่งรายงานการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้ ร้อยละ 100

2. ผู้เข้ารับการอบรม สามารถใช้โปรแกรมในการคำนวณและจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิตได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน อีกทั้งสามารถนำไปถ่ายทอดให้แก่บุคลากรประจำหน่วยงานที่ปฏิบัติงาน หรือสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

3.ผู้เข้ารับการอบรม สามารถวิเคราะห์ข้อมูลต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและนำผลการวิเคราะห์ไปเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของหน่วยงานได้

9. แหล่งที่มาของงบประมาณ

จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตคณะ/โรงเรียน ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของคณะ/โรงเรียน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ใช้งบประมาณ : วงเงิน 1,750 บาท

แหล่งงบประมาณ : ขอสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัย

รายละเอียดงบประมาณ (ค่าใช้จ่าย) รวมทั้งสิ้น 1,750 บาท

- ค่าใช้สอย

ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (50 คน X35 บาท)	1,750 บาท
รวมเป็นเงิน	**1,750 บาท**

(ร่าง)

กำหนดการ

อบรมเชิงปฏิบัติการ

"การคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต โดยใช้โปรแกรม Google Sheet ปีงบประมาณ พ.ศ.2566"

วันที่ ..... เวลา ..... น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานมหาวิทยาลัย อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น 5

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

****

เวลา 09.00 – 09.30 น.	ลงทะเบียน
เวลา 09.30 – 10.00 น.	กล่าววัตถุประสงค์ในการจัดโครงการ โดย ผู้อำนวยการกองคลัง
เวลา 10.00 – 11.45 น.	ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลิตของคณะ/โรงเรียน - การคำนวณต้นทุนต่อผลผลิตของคณะ/โรงเรียน ผ่านโปรแกรม Google Sheet โดย วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ - การจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิตต่อหน่วยผลผลิต โดย วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ - การวิเคราะห์ข้อมูลต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต โดย วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
เวลา 11.45 – 12.00 น.	ตอบข้อซักถาม

****

หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

แบบฟอร์มการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

	1	2	3	4=2+3	5=1/4
ปีการศึกษา	ค่าใช้จ่ายส่วนกลางทั้งหมด	จำนวนบุคลากรทั้งมสด.	จำนวนนักศึกษาทั้งมสด.	ผลรวมนศ.และบุคลากรทั้งมสด.	คชจ ส่วนกลางต่อหัว
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

		6	7	8	9	10=(9/8) X 6	11
คณะ	หลักสูตร	จำนวนนักศึกษา	จำนวนบุคลากร	ผลรวมนักศึกษา(คณะ)	ค่าใช้จ่ายสำนักงานคณะ	ค่าใช้จ่ายหลักสูตรปันจากสำนักงานคณะ	ค่าใช้จ่ายของหลักสูตร
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

12=10+11	13=5x(6+7)	14=12+13	15=14/(6+7)	16	17=14/16
ค่าใช้จ่ายดำเนินงานตามหลักสูตร	ค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามหลักสูตร	ต้นทุนของหลักสูตร	ต้นทุนต่อหน่วย(คน)	FTES	ต้นทุนต่อหน่วย(FTES)
(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

หมายเหตุ (คณะ/โรงเรียน กรอกข้อมูลเฉพาะคอลัมน์ "สีส้ม" เท่านั้น)

คำอธิบาย

การคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

เป็นตารางการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต จัดทำขึ้นเพื่อให้คณะ/โรงเรียนคำนวณต้นทุนต่อผลผลิตในเกณฑ์เดียวกัน โดยคณะ/โรงเรียนสามารถนำไปใช้ในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในได้ต่อไป

การบันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) "ปีการศึกษา"	ให้แสดงปีการศึกษาที่คำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต
(2) "ค่าใช้จ่ายส่วนกลางทั้งหมด"	ให้แสดงค่าใช้จ่ายส่วนกลางทั้งหมด ข้อมูลจาก กองคลัง
(3) "จำนวนบุคลากรทั้งมสด."	ให้แสดงจำนวนบุคลากรทั้งมหาวิทยาลัย ข้อมูลจาก กองบริหารงานบุคคล
(4) "จำนวนนักศึกษาทั้งมสด."	ให้แสดงจำนวนนักศึกษาทั้งมหาวิทยาลัย ข้อมูลจาก สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
(5) "ผลรวมนศ.และบุคลากรทั้งมสด."	ให้แสดงผลรวมนศ.และบุคลากรทั้งมสด. นำมาจากบุคลากรทั้งมสด.รวมกับ จำนวนนักศึกษาทั้งมสด.
(6) "ค่าใช้จ่ายส่วนกลางต่อหัว"	ให้แสดงค่าใช้จ่ายส่วนกลางต่อหัว นำมาจาก ค่าใช้จ่ายส่วนกลางทั้งหมด หารด้วย ผลรวมนศ.และบุคลากรทั้งมสด.
(7) "คณะ"	ให้แสดงคณะ
(8) "หลักสูตร"	ให้แสดงหลักสูตรของคณะ/โรงเรียน
(9) "จำนวนนักศึกษา"	ให้แสดงจำนวนนักศึกษา โดยคณะ/โรงเรียนได้รับข้อมูลจำนวนนักศึกษา จาก สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
(10) "จำนวนบุคลากร"	ให้แสดงจำนวนบุคลากร โดยคณะ/โรงเรียนได้รับข้อมูลจำนวนบุคลากร จาก กองบริหารงานบุคคล
(11) "ผลรวมของนักศึกษา(คณะ)"	ให้แสดงผลรวมของนักศึกษา(คณะ) นำมาจาก ผลรวมจำนวนนักศึกษาทุกหลักสูตร
(12) "ค่าใช้จ่ายสำนักงานคณะ"	ให้แสดงค่าใช้จ่ายสำนักงานคณะ นำมาจากรายงานบัญชีแยกประเภท(แผนงานและประเภทเงิน) ที่ผู้จัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ทำแถบ "สีฟ้า" ไว้
(13) "ค่าใช้จ่ายหลักสูตรปันจากสำนักงานคณะ"	ให้แสดงค่าใช้จ่ายหลักสูตรปันจากสำนักงานคณะ นำมาจาก ค่าใช้จ่ายสำนักงานคณะ หารด้วย จำนวนนักศึกษาคณะ คูณด้วย จำนวนนักศึกษาหลักสูตร
(14) "ค่าใช้จ่ายของหลักสูตร"	ให้แสดงค่าใช้จ่ายของหลักสูตร แต่ละหลักสูตร นำมาจาก รายงานบัญชีแยกประเภท(แผนงานและประเภทเงิน)
(15) "ค่าใช้จ่ายดำเนินงานตามหลักสูตร"	ให้แสดงค่าใช้จ่ายดำเนินงานตามหลักสูตร นำมาจาก ผลรวมค่าใช้จ่ายหลักสูตรปันจากสำนักงานคณะ และ ค่าใช้จ่ายของหลักสูตร

(16) “ค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามหลักสูตร”	ให้แสดงค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามหลักสูตร ผลรวมจำนวนนักศึกษา กับ จำนวนบุคลากร แล้วคูณด้วย ค่าใช้จ่ายส่วนกลางต่อหัว
(17) “ต้นทุนของหลักสูตร”	ให้แสดงต้นทุนของหลักสูตร นำมาจากผลรวม ค่าใช้จ่ายดำเนินงานตามหลักสูตร และ ค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามหลักสูตร
(18) “ต้นทุนต่อหน่วย(คน)”	ให้แสดงต้นทุนต่อหน่วย(คน) นำมาจาก ต้นทุนของหลักสูตร หารด้วย ผลรวมจำนวนนักศึกษา กับ จำนวนบุคลากร
(19) “FTES”	ให้กรอกค่า FTES ข้อมูลจาก สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
(20) “ต้นทุนต่อหน่วย(FTES)”	ให้แสดงต้นทุนต่อหน่วย(FTES) นำมาจาก ต้นทุนของหลักสูตร หารด้วย ค่า FTES

ขั้นตอนการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต



ตัวอย่างตารางการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

	1	2	3	4=2+3	5=1/4
ปีการศึกษา	ค่าใช้จ่ายส่วนกลางทั้งหมด	จำนวนบุคลากรทั้งมสด.	จำนวนนักศึกษาทั้งมสด.	ผลรวมนศ.และบุคลากรทั้งมสด.	คชจ ส่วนกลางต่อหัว
(1) 2562	(2)292,844,026.13	(3)2,336.00	(4)7,895.00	(5)10,231.00	(6)28,623.21

		6	7	8	9	10=(9/8) X 6
คณะ	หลักสูตร	จำนวนนักศึกษา	จำนวนบุคลากร	ผลรวมนักศึกษา(คณะ)	ค่าใช้จ่ายสำนักงานคณะ	ค่าใช้จ่ายหลักสูตรปันจากสำนักงานคณะ
(7)คณะครุศาสตร์	(8)ประถมศึกษา	(9) 202	(10) 14	(11) 680	(12) 50,597,969.83	(13) 15,030,573.39
	(8)การศึกษาปฐมวัย	(9) 478	(10) 108			(13) 35,567,396.44
	(8)ศูนย์นวัตกรรมทางการศึกษา	(9) -	(10) 4			(13) -
	(8)ศูนย์การศึกษาพิเศษ	(9) -	(10) 8			(13) -

ตัวอย่างตารางการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต(ต่อ)

11	12=10+11	13=5x(6+7)	14=12+13	15=14/(6+7)	16	17=14/16
ค่าใช้จ่ายของหลักสูตร	ค่าใช้จ่ายดำเนินงานตามหลักสูตร	ค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามหลักสูตร	ต้นทุนของหลักสูตร	ต้นทุนต่อหน่วย(คน)	FTES	ต้นทุนต่อหน่วย (FTES)
(14) 1,695,928.90	(15) 16,726,502.29	(16) 6,182,612.61	(17) 22,909,114.90	(18) 106,060.72	(19) 242.944	(20) 94,297.92
(14) 3,845,014.50	(15) 39,412,410.94	(16) 16,773,199.03	(17) 56,185,609.97	(18) 95,879.88	(19) 237.944	(20) 236,129.55
(14) -	(15) -	(16) 114,492.83	(17) 114,492.83	(18) 28,623.21	(19) -	(20) #DIV/O!
(14) -	(15) -	(16) 228,985.65	(17) 228,985.65	(18) 28,623.21	(19) -	(20) #DIV/O!

หมายเหตุ (คณะ/โรงเรียน กรอกข้อมูลเฉพาะคอลัมน์ "สีส้ม" เท่านั้น)

ภาคผนวก

กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ว่าด้วย การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบเกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบข้อ ๒๓ ข้อ ๒๖ ข้อ ๔๐ และข้อ ๕๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ สภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต ในการประชุมครั้งที่ ๒(๒๒) /๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๖๑"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต

"ส่วนงาน" หมายความว่า สำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานวิทยาเขต คณะ สำนัก สถาบันหรือส่วนงานอื่นที่เทียบเท่าคณะ และให้หมายความรวมถึงศูนย์การศึกษานอกสถานที่ตั้งโดยอนุโลมด้วย

"คลัง" หมายความว่า บัญชีเงินฝากของกระทรวงการคลังที่ธนาคารแห่งประเทศไทย

"กองคลัง" หมายความว่า กองคลังมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

"เงินรายได้" หมายความว่า เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยตาม ข้อ ๑๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘

"เงินยืม" หมายความว่า เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานหรือการปฏิบัติงานอื่นใดในหน้าที่

"ปีงบประมาณ" หมายความว่า ปีงบประมาณ ซึ่งมีระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึง วันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณ

"ตู้นิรภัย" หมายความว่า ตู้อันมั่นคงซึ่งใช้สำหรับเก็บรักษาเงินของมหาวิทยาลัย

"กุญแจ" หมายความว่า กุญแจตู้นิรภัยและหมายความรวมถึงรหัสด้วย

"ระบบ" หมายความว่า ระบบการบริหารงบประมาณ การเงิน และบัญชี ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งปฏิบัติผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์โดยตรง หรือผ่านช่องทางอื่น ที่มหาวิทยาลัยกำหนดก่อนนำข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์

"หลักฐานการจ่าย" หมายความว่า หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินตามข้อผูกพันโดยถูกต้องแล้ว

"ธุรกรรม" หมายความว่า การดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวกับกิจกรรมในทางแพ่งและพาณิชย์ หรือในการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

"ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์" หมายความว่า ธุรกรรมที่กระทำขึ้นโดยใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดหรือแต่บางส่วน

"ผู้อำนวยการกองคลัง" หมายความว่า ผู้อำนวยการกองคลังมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

"หัวหน้าส่วนงาน" หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบันหรือหัวหน้าส่วนงานอื่นที่เทียบเท่าคณะ และให้หมายความรวมถึงผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกสถานที่ตั้งโดยอนุโลมด้วย

"ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย" หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

"เจ้าหน้าที่การเงิน" หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินการบัญชีในส่วนงานของมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงศูนย์การศึกษานอกสถานที่ตั้งโดยอนุโลมด้วย

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีตีความและวินิจฉัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย และถือคำวินิจฉัยเป็นที่สุด

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๕ บรรดาแบบพิมพ์ เอกสาร ทะเบียนคุม รายงาน ที่ใช้ในการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน ตลอดจนวิธีการใช้ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัย และศูนย์การศึกษานอกสถานที่ตั้งโดยอนุโลม เว้นแต่สภามหาวิทยาลัยกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๗ กรณีจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ และหากไม่ดำเนินการจะเกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการก่อนได้ แล้วเสนอสภามหาวิทยาลัยโดยเร็ว

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกเงินจากคลัง ในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี นอกจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๒
การใช้งานในระบบ

ข้อ ๙ หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกเงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปีจากคลัง มีดังต่อไปนี้

(๑) ให้มหาวิทยาลัยเบิกเงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี โดยการใช้งานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMIS) ผ่านเครือข่าย Internet ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้มีสิทธิถือ GFMIS Token Key รหัสผู้ใช้งาน (user name) และรหัสผ่าน (password) เพื่อใช้งานในระบบผ่านเครือข่าย Internet ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๓) ให้ผู้มีสิทธิถือ GFMIS Token Key ตาม (๒) ดำเนินการขอเบิกเงินจากคลัง การอนุมัติจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยการจ่ายตรงหรือจ่ายผ่านมหาวิทยาลัย การนำเงินส่งคลัง การบันทึกและปรับปรุงข้อมูล และการเรียกรายงานในระบบ

(๔) ให้อธิการบดีจัดทำคำสั่งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดบุคคลที่จะได้รับมอบหมายให้เป็นผู้มีสิทธิใช้ GFMIS Token Key รหัสผู้ใช้งาน (user name) และรหัสผ่าน (password) กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และกำหนดแนวทางการควบคุมการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นหลักปฏิบัติในการเข้าใช้งานในระบบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือแต่งตั้ง

(๕) การจัดทำ แก้ไข อนุมัติการใช้ และการดำเนินการอื่นๆ เกี่ยวกับ GFMIS Token Key รหัสผู้ใช้งาน (user name) รหัสผ่าน (password) ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๐ หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกเงินรายได้ มีดังนี้

(๑) ให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือผู้ที่ผู้อำนวยการกองคลังมอบหมาย เป็นผู้มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้งาน (user name) และรหัสผ่าน (password) เพื่อใช้งานในระบบคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งโปรแกรมสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน และบัญชีที่เชื่อมต่อโดยตรงกับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย

(๒) ให้ผู้มีสิทธิตาม (๑) เก็บรหัสผู้ใช้งาน (user name) และรหัสผ่าน (password) เป็นความลับ และมีสิทธิใช้รหัสเข้าสู่ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย เพื่อปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ การเรียกดูข้อมูล บันทึก ปรับปรุง ประมวลผล และเรียกรายงานจากระบบคอมพิวเตอร์

(๓) การจัดทำ แก้ไข อนุมัติการใช้ และการดำเนินการอื่นใดเกี่ยวกับ สิทธิการใช้งาน รหัสผู้ใช้งาน (user name) รหัสผ่าน (password) ในระบบให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๓
การรับเงิน

ข้อ ๑๑ การรับเงินให้รับเป็นเงินสด หรือการรับเงินเป็นเช็ค ดราฟต์ หรือตราสารอย่างอื่นหรือโดยวิธีอื่นใดให้ปฏิบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

นอกเหนือจากการรับเงินตามวรรคหนึ่งแล้ว การรับเงินตามกระบวนการ การทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ได้รับการยอมรับ สามารถกระทำได้

เงินรายได้ทุกประเภทจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งไม่ได้ ยกเว้น ค่าธรรมเนียมในการโอนเงินหรือมีระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๒ การรับเงินรายได้ทุกประเภท ต้องออกใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานการรับเงินประเภทอื่นที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย เพื่อเป็นหลักฐานโดยมอบต้นฉบับให้แก่ผู้ชำระเงิน และมีสำเนาไว้กับต้นขั้วตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หลักฐานการรับเงินตามวรรคหนึ่ง ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินที่จัดเก็บเป็นเล่ม หรือคูปองสำหรับการรับเงินที่มีจำนวนแน่นอน และได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว เป็นต้น

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจัดเก็บหรือรับชำระเงินนอกสถานที่ตั้งมหาวิทยาลัย ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับวรรคหนึ่ง

ข้อ ๑๓ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันในการจัดเก็บ หรือรับชำระเงินทุกประเภท เว้นแต่ เงินประเภทใดที่มีการรับชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากรายจะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งเพื่อการรับชำระเงินประเภทนั้นได้

ข้อ ๑๔ ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน แล้วแต่กรณี บันทึกข้อมูลการรับเงินภายในวันที่ได้รับเงิน

เงินประเภทใดที่มีการออกใบเสร็จรับเงินในวันหนึ่งๆ หลายฉบับ จะรวมเงินประเภทนั้นตามสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกฉบับมาบันทึกเป็นรายการเดียวในระบบได้ โดยให้แสดงรายละเอียดว่าเป็นเงินรับตามใบเสร็จเลขที่ใดถึงเลขที่ใด และจำนวนเงินรวมรับทั้งสิ้นเท่าใดไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้น ให้บันทึกข้อมูลการรับเงินนั้นในวันทำการถัดไป

ข้อ ๑๕ เมื่อสิ้นเวลารับเงิน ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน นำเงินที่ได้รับพร้อมกับสำเนาใบเสร็จรับเงิน และเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนงาน แล้วแต่กรณี เพื่อตรวจสอบต่อไป

ในกรณีที่ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนงาน ได้ตรวจสอบจำนวนเงินและหลักฐานตามวรรคหนึ่งโดยถูกต้องแล้ว ให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนงานแล้วแต่กรณีแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้น ไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลงนามกำกับไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๖ ให้มหาวิทยาลัยนำเงินรายรับฝากไว้ที่ธนาคารที่เป็นของรัฐหรือธนาคารพาณิชย์ที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ แล้วแต่กรณี ในวันนั้นหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ให้ส่วนงานนำเงินส่งกองคลัง ในวันนั้นหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ ๑๗ ใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้มีสำเนาติดไว้กับเล่มอย่างน้อยหนึ่งฉบับ

ใบเสร็จรับเงินที่ออกโดยระบบของคอมพิวเตอร์ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้มีสำเนาเก็บไว้อย่างน้อยหนึ่งฉบับ

การชำระเงินที่ผ่านระบบที่มหาวิทยาลัยรับรองหลักฐานการจ่าย ให้สามารถนำมาเปลี่ยนเป็นใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัยได้

ข้อ ๑๘ ใบเสร็จรับเงิน ให้พิมพ์หมายเลขกำกับเล่ม และหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับ และอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อเอกสาร "ใบเสร็จรับเงิน"
(๒) ตรา หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
(๓) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของมหาวิทยาลัย
(๔) เลขลำดับของเล่มและเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน โดยให้พิมพ์เรียงกันไปทุกฉบับ
(๕) วันเดือนปีที่ออกใบเสร็จรับเงิน
(๖) ชื่อหรือหน่วยงานของผู้ชำระเงิน
(๗) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
(๘) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
(๙) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกัน ให้ออกตามลำดับเลขที่ และวันที่ตามปีปฏิทิน

ข้อ ๑๙ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบ และตรวจสอบได้ว่า จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเท่าใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด ให้ส่วนงานใดหรือเจ้าหน้าที่การเงินผู้ใดไปดำเนินการจัดเก็บเงินเมื่อวัน เดือน ปี ใด

ข้อ ๒๐ การจ่ายใบเสร็จรับเงินให้ส่วนงานไปจัดเก็บเงิน ให้พิจารณาจ่ายในจำนวนที่เหมาะสมแก่ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และอยู่ในความควบคุมของหัวหน้าส่วนงาน โดยจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๒๑ ใบเสร็จรับเงินเล่มใด เมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้ เช่น ยุบเลิกส่วนงานหรือไม่มีการจัดเก็บเงินต่อไปอีก ให้หัวหน้าส่วนงานที่รับใบเสร็จรับเงินนั้น นำส่งคืนมหาวิทยาลัยโดยเร็ว

ข้อ ๒๒ ใบเสร็จรับเงินเล่มใดสำหรับรับเงินของปีงบประมาณใด ให้ใช้รับเงินภายในปีงบประมาณนั้น เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่

ใบเสร็จรับเงินฉบับใดยังไม่ได้ใช้ให้คงติดไว้กับเล่ม และให้ปรุ เจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้ เพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำมาใช้รับเงินได้อีกต่อไป

ข้อ ๒๓ ห้ามขูด ลบ เพื่อแก้ไขข้อความ จำนวนเงิน หรือชื่อผู้ชำระเงินในใบเสร็จรับเงิน

ในกรณีที่ใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการผิดพลาดให้ขีดฆ่าข้อความหรือจำนวนเงิน และเขียนใหม่โดยให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับการขีดฆ่า หรือขีดฆ่ายกเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับแล้วออกฉบับใหม่ ทั้งนี้ให้นำใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้ ติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินในเล่มด้วย

ข้อ ๒๔ ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานเก็บเอกสาร และหลักฐานการรับเงินไว้เพื่อตรวจสอบต่อไป

หมวด ๔
การเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๒๕ การเก็บรักษาเงินคงเหลือ ให้มีกรรมการเก็บรักษาเงินอย่างน้อยสามคน ซึ่งอธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้ง เพื่อให้มีหน้าที่ตรวจสอบตัวเงินสดให้ตรงกับบัญชีเงินคงเหลือประจำวันและบัญชีเงินสด โดยตรวจสอบทุกวันและลงนามกำกับไว้เป็นหลักฐาน และต้องทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันรายงานต่ออธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงาน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๖ ให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือหัวหน้าส่วนงานของมหาวิทยาลัย เก็บรักษาตัวเงินสดไว้สำรองจ่ายได้ภายในวงเงินที่อธิการบดีกำหนด ถ้าเกินจำนวนเงินที่กำหนดดังกล่าว ให้นำฝากธนาคารที่เป็นของรัฐหรือธนาคารพาณิชย์ที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบหรือนำส่งกองคลัง แล้วแต่กรณี ภายในวันนั้นหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

การเก็บรักษาตัวเงินสดตามวรรคหนึ่ง และเงินรายรับ หรือเช็คในมือที่จัดเก็บหรือได้รับ ซึ่งนำฝากธนาคารไม่ทันในวันนั้น และเอกสารแทนตัวเงินสดให้จัดเก็บไว้ในตู้นิรภัย ซึ่งตั้งอยู่ในที่ปลอดภัยของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๗ ห้ามมิให้กรรมการเก็บรักษาเงิน มอบลูกกุญแจให้ผู้ซึ่งไม่ใช่กรรมการเก็บรักษาเงินทำหน้าที่กรรมการแทนโดยเด็ดขาด

กรรมการเก็บรักษาเงิน จะต้องเก็บรักษาลูกกุญแจไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือให้ผู้ใดลักลอบนำไปพิมพ์แบบลูกกุญแจได้ หากปรากฏว่าลูกกุญแจสูญหายหรือมีกรณีสงสัยว่าจะมีผู้ปลอมลูกกุญแจ ให้รายงานให้อธิการบดีทราบเพื่อพิจารณาสั่งการโดยเร็ว

ข้อ ๒๘ เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินนำตัวเงินสดที่จะเก็บรักษา และรายงานเงินคงเหลือประจำวันส่งมอบต่อกรรมการเก็บรักษาเงิน เพื่อดำเนินการตามข้อ ๒๕ ต่อไป

ข้อ ๒๙ ในกรณีที่ปรากฏว่า ตัวเงินสดที่ได้รับมอบให้เก็บรักษาไม่ตรงกับจำนวนเงินที่แสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้กรรมการเก็บรักษาเงินและเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่ง ร่วมกันบันทึกจำนวนตัวเงินสดที่ตรวจนับได้นั้นไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และกรรมการเก็บรักษาอย่างน้อยสามคนพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่งลงนามกำกับไว้เป็นหลักฐาน แล้วนำตัวเงินสดเก็บรักษาในตู้นิรภัย และให้กรรมการเก็บรักษาเงินรายงานต่ออธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงาน แล้วแต่กรณี ทราบทันทีเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๓๐ ในวันทำการถัดไป ให้กรรมการเก็บรักษาเงินมอบตัวเงินสดที่เก็บรักษาทั้งหมดให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือหัวหน้าส่วนงาน โดยให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือหัวหน้าส่วนงานลงนามรับเงินไว้เป็นหลักฐานในรายงานเงินคงเหลือประจำวันเพื่อนำฝากธนาคาร

หมวด ๕
การเบิกจ่ายเงิน

ข้อ ๓๑ การขอเบิกเงินทุกกรณี ให้ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินไปจ่าย และขอเบิกเงินในเวลาที่ถึงกำหนดจ่ายหรือใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงินนั้น

เงินที่ขอเบิกจ่ายจากมหาวิทยาลัยเพื่อการใด ให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นมิได้

ข้อ ๓๒ ส่วนงานผู้เบิก จะจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะที่กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือตามที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

การได้รับเงินจากมหาวิทยาลัย ไม่ปลดเปลื้องความรับผิดชอบของส่วนงานผู้เบิก ในการที่จะต้องดูแลให้มีการจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันให้เป็นไปตามวรรคหนึ่ง

ให้ส่วนงานที่เบิกเงินจากมหาวิทยาลัยเปิดบัญชีเงินฝากไว้ที่ธนาคารที่เป็นของรัฐหรือธนาคารพาณิชย์ที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๓๓ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณภายในปีงบประมาณนั้น หากมีเหตุผลและความจำเป็นจะต้องเบิกจ่ายข้ามปี หรือกันเงินไว้จ่ายเหลื่อมปี ให้คณะกรรมการบริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ ๓๔ ค่าใช้จ่ายที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นประเภทซึ่งมีลักษณะเป็นค่าใช้จ่ายประจำ ให้ถือว่าค่าใช้จ่ายนั้นเกิดขึ้นเมื่อมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน แล้วแต่กรณี ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ และให้นำมาเบิกจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้นั้น

ข้อ ๓๕ การขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีใด ให้เบิกจ่ายได้จนถึงวันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณนั้น หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๖ ในกรณีฉุกเฉินและมีความจำเป็นเร่งด่วน ต้องจ่ายเงินจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน และเป็นกรณีที่มิได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ หากไม่ดำเนินการจะเกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน แล้วแต่กรณี ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๓๗ การจ่ายเงินให้กระทำได้เฉพาะที่มีกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือตามที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย หรือผู้มีอำนาจอนุมัติให้จ่ายได้

ข้อ ๓๘ การจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าสวัสดิการและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการที่กำหนดตามระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือตามที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๙ การจ่ายเงินค่าใช้สอย ได้แก่ รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรอง และรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ไม่เข้าลักษณะเป็นรายจ่ายหมวดอื่น ให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติงบประมาณไว้ และให้ผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๔๐ การจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภคให้เป็นไปตามที่เรียกเก็บ

ข้อ ๔๑ การจ่ายเงินค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ค่าวัสดุ ค่าเครื่องมือและอุปกรณ์ ให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติงบประมาณไว้ และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้ดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๔๒ การจ่ายเงินอุดหนุนและรายจ่ายอื่น ให้เป็นไปตามระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย

ในกรณีเป็นการจ่ายเงินอุดหนุนในแต่ละครั้ง ต้องระบุให้ชัดเจนว่าเป็นการอุดหนุนทั่วไปหรือการอุดหนุนเฉพาะกิจ

ข้อ ๔๓ การจ่ายเงินทุกกรณี มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องหักภาษีที่กำหนดไว้ตามกฎหมายไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ ๔๔ ผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การจ่ายเงินจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยให้เป็นอำนาจของอธิการบดี หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการกองที่อธิการบดีมอบหมาย

(๒) การจ่ายเงินจากเงินรายได้ของส่วนงาน ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนงาน

ข้อ ๔๕ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ สั่งอนุมัติการจ่ายเงินพร้อมกับลงนามในหลักฐานการจ่ายหรือจะลงนามอนุมัติในหน้างบหลักฐานการจ่ายก็ได้

ข้อ ๔๖ การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ ๔๗ ห้ามผู้มีหน้าที่จ่ายเงิน เรียกหลักฐานการจ่ายหรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐานการจ่ายโดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน เว้นแต่ การจ่ายโดยโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

ข้อ ๔๘ ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า "จ่ายเงินแล้ว" โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่จ่าย กำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ ๔๙ ในกรณีที่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเองจะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทนได้ ทั้งนี้ การมอบฉันทะให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ในกรณีที่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินเป็นบุคคลภายนอก และไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเองจะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทนได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีที่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินมีการโอนสิทธิเรียกร้อง ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕๐ การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีการบันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบ และต้องตรวจสอบ การจ่ายเงินกับหลักฐานการจ่ายในทุกสิ้นวัน

ข้อ ๕๑ การจ่ายเงินของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้หรือใบรับรองการจ่ายเงินหรือเอกสารอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๕๒ ใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน

(๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

(๓) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร

(๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

(๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

ข้อ ๕๓ ในกรณีที่หลักฐานการจ่ายเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยตามรายการในข้อ ๕๒ และผู้ใช้สิทธิขอเบิกเงินลงลายมือชื่อรับรองคำแปลไว้ด้วย

ข้อ ๕๔ การจ่ายเงินโดยโอนเข้าบัญชีธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ใช้รายงานในระบบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๕๕ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน แล้วแต่กรณี จ่ายเงินรายใดซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงินเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๕๖ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย จ่ายเงินโดยได้รับใบเสร็จรับเงินซึ่งมีรายการไม่ครบถ้วนตามข้อ ๕๒ หรือซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยทำใบรับรองการจ่ายเงินประกอบใบเสร็จรับเงิน เพื่อนำมาเป็นเอกสารในการเบิกเงินต่อมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน แล้วแต่กรณี และเมื่อมีการจ่ายเงินแล้ว ให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยนำใบสำคัญรับเงินที่ได้ลงลายมือชื่อในใบสำคัญรับเงินนั้น เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๕๗ หลักฐานการจ่ายต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก ในกรณีที่มีการแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

ข้อ ๕๘ ในกรณีที่หลักฐานการจ่ายสูญหายให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินที่ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับรองไว้ พร้อมแนบหลักฐานใบแจ้งความหลักฐานสูญหายเป็นหลักฐานการจ่าย

(๒) ในกรณีที่ไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินตาม (๑) ได้ ให้แนบหลักฐานใบแจ้งความหลักฐานสูญหาย พร้อมทำใบรับรองการจ่ายเงินโดยชี้แจงเหตุผล พฤติการณ์ที่สูญหาย หรือไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินได้ และให้ใช้ใบรับรองการจ่ายเงินเป็นหลักฐานการจ่าย

ผู้ที่ขอใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินตาม (๑) หรือ (๒) จะต้องทำหนังสือรับรองว่ายังไม่เคยนำหลักฐานการจ่ายนั้นมาเบิกจ่ายเงิน ถ้าพบภายหลังจะไม่นำมาเบิกจ่ายเงินอีก และเสนออธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงาน แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินหรือใบรับรองการจ่ายเงินเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๕๙ ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานเก็บหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อการตรวจสอบในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือเสียหาย หลักฐานที่ยังไม่ได้รับการตรวจสอบต้องเก็บไว้เป็นระยะเวลาสิบปี ส่วนหลักฐาน

ที่ได้รับการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินแล้ว ให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาเป็นระยะเวลาห้าปี เว้นแต่เป็นเอกสารหลักฐานที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินการทางคดีให้เก็บไว้จนกว่าจะเสร็จสิ้นในคดีนั้น

ข้อ ๖๐ การจ่ายเงิน ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) จ่ายโดยเช็ค การเขียนเช็คสั่งจ่าย ให้ปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(ก) ห้ามลงลายมือชื่อสั่งจ่ายในเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมิได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงิน วันที่ที่ออกเช็ค และจำนวนเงินที่สั่งจ่าย

(ข) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ ในกรณีซื้อ หรือเช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหนี้ และขีดฆ่าคำว่า "หรือตามคำสั่ง" หรือ "หรือผู้ถือ" ออกและจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

(ค) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน นอกจากกรณีตาม (ก) ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และขีดฆ่าคำว่า "หรือตามคำสั่ง" หรือ "หรือผู้ถือ" ออกและจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

(ง) การสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนงาน และขีดฆ่าคำว่า "หรือตามคำสั่ง" หรือ "หรือผู้ถือ" ออก

ในกรณีที่มีการจ่ายเงินไม่เกินรายละสองหมื่นบาท อาจจ่ายเป็นเงินสดได้

(๒) จ่ายโดยโอนเข้าบัญชีธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

ข้อ ๖๑ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินตามเช็คของมหาวิทยาลัย ให้ทำเป็นคำสั่งของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๒ การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวเลขและตัวอักษร ให้เขียนหรือพิมพ์ให้ชิดเส้นและชิดคำว่า "บาท" หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยมิให้มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้ และให้ขีดเส้นตรงหลังชื่อผู้รับเงินจนชิดคำว่า "หรือผู้ถือ" เพื่อมิให้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้

ข้อ ๖๓ การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยโอนเข้าบัญชีธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ระบุข้อความ "จ่ายผ่านธนาคาร" ลงในเอกสารการเบิกจ่ายเงิน และผู้จ่ายเงินลงนามรับรองการจ่ายไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๖๔ ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน เบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นเงินยืมให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยยืมเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๖๕ การจ่ายเงินยืม จะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินนั้นแล้วเท่านั้น

ข้อ ๖๖ การจ่ายเงินยืม ในกรณีที่เป็นการปฏิบัติงานซึ่งติดต่อคาบเกี่ยวจากปีงบประมาณปัจจุบัน ไปถึงปีงบประมาณถัดไป ให้เบิกเงินยืมงบประมาณในปีปัจจุบัน โดยให้ถือว่าเป็นรายจ่ายของงบประมาณปีปัจจุบัน และให้ใช้จ่ายเงินยืมคาบเกี่ยวปีงบประมาณถัดไป ดังนี้

(๑) เงินยืมสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้ใช้จ่ายได้ไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่

(๒) เงินยืมสำหรับปฏิบัติงานอื่นๆ ให้ใช้จ่ายได้ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่

ข้อ ๖๗ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินตาม ข้อ ๔๔ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินยืม

ข้อ ๖๘ การอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็น และห้ามอนุมัติยืมเงินรายใหม่ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นก่อน

ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องให้ผู้ปฏิบัติงานยืมเงินงวดใหม่ และผู้ยืมยังมิได้ชำระคืนเงินยืมงวดเก่า ให้ขออนุมัติพร้อมชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นประกอบด้วย เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินยืม

ข้อ ๖๙ สัญญาการยืมเงินให้จัดทำขึ้นสองฉบับ และเมื่อผู้ยืมได้รับเงินตามสัญญาการยืมแล้ว ให้ลงลายมือชื่อรับเงินในสัญญาการยืมเงินทั้งสองฉบับ พร้อมกับมอบให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานผู้ให้ยืมเก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับและผู้ยืมเก็บไว้หนึ่งฉบับ แล้วแต่กรณี

ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน แล้วแต่กรณี เก็บสัญญาการยืมไว้เพื่อตรวจสอบต่อไป

ข้อ ๗๐ การจ่ายเงินยืมให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานทั้งในและนอกราชอาณาจักร ให้จ่ายได้สำหรับระยะเวลาการเดินทางที่ไม่เกินเก้าสิบวัน หากมีความจำเป็นจะต้องจ่ายเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าวต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗๑ ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

(๑) ในกรณีที่ยืมเงินเพื่อเดินทางไปปฏิบัติงานทั้งในและนอกราชอาณาจักรให้ส่งคืนต่อมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน แล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับจากวันกลับมาปฏิบัติงาน

(๒) ในกรณีที่ยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานอื่นใด ในภารกิจของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานนอกจาก (๑) ให้ส่งคืนต่อมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน แล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับเงิน

ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งหลักฐานการจ่าย เพื่อส่งใช้คืนเงินยืมแล้วมีเหตุต้องทักท้วง ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้ยืมทราบโดยเร็ว และให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำทักท้วงภายในสิบห้าวันนับจากวันที่ได้รับคำทักท้วง หากผู้ยืมไม่ดำเนินการตามคำทักท้วง และไม่ชี้แจงเหตุผลให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานทราบ ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน แล้วแต่กรณี ดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินโดยถือว่าผู้ยืมยังไม่ได้ส่งใช้คืนเงินยืมเท่าจำนวนที่ทักท้วง

ข้อ ๗๒ เมื่อผู้ยืมส่งใช้เงินยืม ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนเงินยืมบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงินและออกใบเสร็จรับเงินหรือใบรับรองใบสำคัญตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด มอบให้แก่ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๗๓ ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนงาน แล้วแต่กรณี เรียกให้ผู้ยืมชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนด

ในกรณีที่ไม่อาจปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนงานรายงานต่ออธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงาน แล้วแต่กรณีทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการบังคับให้เป็นไปตามสัญญาการยืมเงินต่อไป

ข้อ ๗๔ หลักเกณฑ์ และวิธีการยืม การเบิกจ่ายเงินยืม นอกจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๖
การกันเงินไว้จ่ายเหลื่อมปี

ข้อ ๗๕ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน มีเหตุผลและความจำเป็นจะต้องเบิกจ่ายข้ามปีหรือกันเงินไว้จ่ายเหลื่อมปี ให้เสนอคณะกรรมการบริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเป็นผู้อนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้อีกเป็นเวลาหนึ่งปีนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ แล้วเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการบริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย มีอำนาจพิจารณาอนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงินต่อไปได้อีกเป็นเวลาหนึ่งปีนับจากวันที่ครบกำหนดตามวรรคหนึ่งแล้วเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ เว้นแต่ มีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายภายหลังเวลาดังกล่าว ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๗๖ การขออนุมัติกันเงินไว้จ่ายเหลื่อมปี ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณนั้นแล้วเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

หมวด ๗
การควบคุมและตรวจสอบ

ข้อ ๗๗ ในกรณีที่ส่วนงานใดปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้องตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีพิจารณาสั่งให้ปฏิบัติให้ถูกต้องโดยเร็ว

ข้อ ๗๘ ให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนงานจัดทำรายงานรายรับและรายจ่ายเงินของมหาวิทยาลัยหรือของส่วนงานเป็นประจำทุกเดือน และเสนอให้อธิการบดีทราบภายในวันที่ยี่สิบของเดือนถัดไป และให้จัดทำรายงานสถานะการเงินของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานทุกสามเดือน เพื่อรายงานให้อธิการบดีทราบ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๗๙ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือหัวหน้าส่วนงานซึ่งรับใบเสร็จรับเงินไปเพื่อการจัดเก็บเงิน เสนอรายงานทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินต่ออธิการบดีทราบว่ามีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป

ข้อ ๘๐ ให้สำนักงานตรวจสอบภายในตรวจสอบเงินของมหาวิทยาลัย โดยใช้ระบบการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานควบคู่กับการตรวจสอบทางการเงินและบัญชี

ข้อ ๘๑ ผลการตรวจสอบให้รายงานต่ออธิการบดีและสภามหาวิทยาลัย โดยผ่านการทบทวนจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ ๘๒ ในกรณีที่เงินในความรับผิดชอบของส่วนงานใดขาดบัญชี สูญหายหรือเสียหายเพราะการทุจริต หรือมีพฤติการณ์ที่ส่อไปในทางไม่สุจริต หรือเพราะเหตุหนึ่งเหตุใดซึ่งมิใช่กรณีปกติ ให้หัวหน้าส่วนงานนั้น รายงานพฤติการณ์ให้อธิการบดีทราบโดยเร็ว และดำเนินการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ หากเป็นความผิดอาญาแผ่นดินให้ฟ้องร้องดำเนินคดีแก่ผู้กระทำความผิดและรายงานพฤติการณ์ ให้อธิการบดีทราบโดยเร็ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๘๓ ในระหว่างที่ยังมิได้ออกประกาศและคำสั่งของมหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานตามระเบียบนี้ ให้นำประกาศและคำสั่งของมหาวิทยาลัย หรือตามข้อกำหนดหรือข้อตกลงของมหาวิทยาลัยที่ใช้อยู่ในวันก่อนที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ให้มหาวิทยาลัยจัดทำประกาศและคำสั่งของมหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานตามระเบียบนี้ ให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายบุญลือ ทองอยู่)
นายกสภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้ระเบียบฉบับนี้ คือ โดยที่มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐ ภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๕๘ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงสมควรกำหนดให้มีระเบียบมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เกี่ยวกับ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน ให้เหมาะสมกับสภาวการณ์ในปัจจุบันและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังภาครัฐ โดยได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การควบคุม และตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยถือปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน และให้การใช้จ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยและส่วนงานเกิดประโยชน์และคุ้มค่า จึงจำเป็นต้องออกระเบียบนี้

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ว่าด้วย การบริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อลดความซ้ำซ้อน และให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๑๓) (๑๔) และ (๑๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๕๘ สภามหาวิทยาลัยสวนดุสิตได้มีมติ ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต

"เงินรายได้" หมายความว่า เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ตามมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๕๘

"เงินรายจ่าย" หมายความว่า เงินรายจ่ายของมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๕๘

"เงินสำรองประจำปี" หมายความว่า เงินที่มหาวิทยาลัยกันสำรองไว้จากเงินที่จัดเก็บได้แล้วนำมาใช้จัดสรรประจำปี และให้รวมถึงเงินรายได้เหลือจ่ายประจำปีด้วย

"เงินสำรองสะสม" หมายความว่า เงินสะสมของเงินสำรองประจำปีและเงินรายได้อื่นที่กำหนดให้เป็นเงินสำรองสะสมของมหาวิทยาลัย

"ปีงบประมาณ" หมายความว่า ปีงบประมาณ ซึ่งมีระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณ

"ทรัพย์สิน" หมายความว่า ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยที่มหาวิทยาลัยมีกรรมสิทธิ์หรือมีสิทธิครอบครอง ยกเว้นพื้นที่ที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้ส่วนงานหรือหน่วยงานใช้ประโยชน์

"ส่วนงาน" หมายความว่า สำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานวิทยาเขต คณะ สำนัก สถาบันหรือส่วนงานอื่นที่เทียบเท่าคณะ

"หน่วยงานตรวจสอบภายใน" หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

"ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย" หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ข้อ ๕ ให้อธิการบดี เป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ เว้นแต่การออกประกาศที่เป็นการเฉพาะ ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจตีความและวินิจฉัย และให้คำวินิจฉัยเป็นที่สุด

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๖ บรรดารายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยต้องจัดการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ.๒๕๕๘

ข้อ ๗ มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานในมหาวิทยาลัยอาจนำทรัพย์สินหรือเงินรายได้ไปลงทุนเพื่อให้เกิดผลประโยชน์ได้ โดยได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ให้มหาวิทยาลัยรายงานฐานะการลงทุนของมหาวิทยาลัยและส่วนงานต่อสภามหาวิทยาลัยทุกปี

ข้อ ๘ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัย เว้นแต่สภามหาวิทยาลัยจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๙ มหาวิทยาลัยจะกู้ยืมเงินหรือให้กู้ยืมเงิน หรือให้บุคคล หรือนิติบุคคล กู้ยืมเงินหรือให้กู้ยืมเงินต้องได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการกู้ยืมเงินหรือให้กู้ยืมเงิน การส่งใช้ การควบคุมและการติดตามหนี้กู้ยืมเงินหรือให้กู้ยืมเงิน ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ กรณีจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ได้ และหากไม่ดำเนินการจะเกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีอนุมัติดำเนินการก่อนได้ แล้วเสนอสภามหาวิทยาลัยโดยเร็ว

หมวด ๒
รายได้และการจัดหาผลประโยชน์จากรายได้

ข้อ ๑๑ รายได้ของมหาวิทยาลัย มีดังนี้
(๑) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี
(๒) เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย
(๓) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
(๔) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการลงทุนหรือร่วมลงทุนและจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
(๕) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุหรือจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุซึ่งมหาวิทยาลัยปกครอง ดูแล ใช้ หรือจัดหาประโยชน์
(๖) เงินกองทุนที่รัฐบาลหรือมหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้นและรายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุนดังกล่าว
(๗) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่อธิการบดีเห็นชอบ

ข้อ ๑๒ ส่วนงานของมหาวิทยาลัยอาจมีรายได้เป็นของส่วนงานโดยเฉพาะ ดังนี้
(๑) เงินอุดหนุนจากมหาวิทยาลัย
(๒) เงินและทรัพย์สินอย่างอื่นซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่ส่วนงาน
(๓) เงินค่าธรรมเนียมอันเกิดจากการดำเนินโครงการของส่วนงาน
(๔) เงินผลประโยชน์อันเกิดจากการลงทุนของส่วนงาน หรือร่วมลงทุน
(๕) ดอกผล เบี้ยปรับ หรือเงินอื่นใดที่ได้จากการดำเนินกิจการของส่วนงานตาม (๑) (๒) (๓) และ (๔)
(๖) รายได้หรือผลประโยชน์ และเงินอื่น ตามที่อธิการบดีเห็นชอบ

ข้อ ๑๓ เงินรายได้ทุกประเภทจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งไม่ได้ เว้นแต่มีระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๔ ในการจัดหาผลประโยชน์จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานอาจลงทุนได้ ดังนี้
(๑) การลงทุนในตราสารเงิน ได้แก่ เงินฝาก ตั๋วแลกเงิน ตั๋วสัญญาใช้เงินจากธนาคารที่มีกฎหมายเฉพาะจัดตั้งขึ้นหรือสถาบันการเงินตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจสถาบันการเงินหรือตามกฎหมายอื่น
(๒) การลงทุนในตราสารแห่งหนี้ ได้แก่
(ก) ตั๋วเงินคลัง พันธบัตรรัฐบาล พันธบัตรธนาคารแห่งประเทศไทย
(ข) พันธบัตร ตั๋วแลกเงิน ตั๋วสัญญาใช้เงิน หุ้นกู้ หรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นกู้ที่กระทรวงการคลังเป็นผู้ออก สั่งจ่าย รับรอง อาวัล หรือค้ำประกัน
(ค) พันธบัตรหรือตราสารแห่งรัฐวิสาหกิจหรือนิติบุคคลที่มีกฎหมายเฉพาะจัดตั้งขึ้น
(ง) หน่วยลงทุนหรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหน่วยลงทุนของกองทุนรวม ตราสารแห่งหนี้หรือของกองทุนรวมอื่นที่มีนโยบายการลงทุนเฉพาะเงินฝากและตราสารแห่งหนี้
(๓) การลงทุนอื่นใดนอกจาก (๑) และ (๒) ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ ในการจัดหาผลประโยชน์จากเงินรายได้ ห้ามมิให้ลงทุนในกรณี ดังนี้
(๑) การฝากเงิน การลงทุนในหุ้นกู้หรือหุ้นสามัญในต่างประเทศ

(๒) การลงทุนในหุ้นกู้หรือหุ้นสามัญของบริษัทที่มิได้จดทะเบียนกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

(๓) การลงทุนในหุ้นกู้ด้อยสิทธิ์ หุ้นกู้แปลงสภาพ หรือหุ้นกู้อนุพันธ์

(๔) กรณีอื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๖ ในการจัดหาผลประโยชน์จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานอาจให้สถาบันการเงินที่ได้รับอนุญาตจากธนาคารแห่งประเทศไทยหรือคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ให้ประกอบธุรกิจจัดการกองทุนทำสัญญารับเป็นผู้จัดการหาผลประโยชน์ให้ก็ได้ โดยผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ ในการจัดหาผลประโยชน์จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ดำเนินการอันเกี่ยวข้องกับการจัดหาผลประโยชน์ โดยครอบคลุมถึงการจัดทำแผนการลงทุน การติดตามการประเมินความเสี่ยง และการรายงานผลการลงทุนภายใต้นโยบายเกี่ยวกับการจัดหาผลประโยชน์ตามที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย และรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยทุกหกเดือน

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีมีอำนาจกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมของมหาวิทยาลัยตามความเหมาะสม เว้นแต่ค่าธรรมเนียมการศึกษาต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๓
รายจ่าย

ข้อ ๑๙ รายจ่ายของมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๕๘ มีดังนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายดำเนินการ ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าสวัสดิการ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

(๒) ค่าใช้จ่ายลงทุนเพื่อดำเนินการตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ได้แก่ รายจ่ายลงทุนค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และ ค่าเครื่องมือและอุปกรณ์

(๓) ค่าใช้จ่ายลงทุนหรือร่วมลงทุนเพื่อการจัดหาผลประโยชน์

(๔) รายจ่ายอื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๐ เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ต้องจัดการตามเงื่อนไขที่ผู้อุทิศกำหนดไว้ แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขดังกล่าว มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานต้องได้รับความยินยอมจากผู้อุทิศหรือทายาท หากไม่มีทายาทหรือทายาทไม่ปรากฏ จะต้องได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ การจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันจากงบประมาณที่เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือจากเงินรายได้ของส่วนงาน แล้วแต่กรณี ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ อธิการบดีมีอำนาจก่อหนี้ผูกพัน หรือสั่งจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

อำนาจตามวรรคหนึ่งอธิการบดีอาจมอบให้แก่บุคคลใดก็ได้ โดยให้คำนึงถึงระดับ ตำแหน่ง หน้าที่ ความสามารถและความรับผิดชอบของผู้ที่จะรับมอบอำนาจเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ให้กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวงเงินการมอบอำนาจไว้ด้วย

การใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปภายในขอบอำนาจที่ได้รับมอบหมาย ย่อมมีผลผูกพันเสมือนหนึ่งผู้มอบอำนาจกระทำด้วยตนเอง

ผู้ได้รับมอบอำนาจตามวรรคหนึ่งจะมอบอำนาจช่วงต่อมิได้

ข้อ ๒๓ การเบิกจ่าย หลักฐานการจ่าย และการปฏิบัติเกี่ยวกับบัญชี ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

หมวด ๔
การงบประมาณ

ข้อ ๒๔ การจัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัยและของส่วนงานให้จัดทำตามพันธกิจและตามประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากประมาณการรายรับ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด แล้วนำเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๒๖ ถ้างบประมาณรายจ่ายประจำปีปีใดออกใช้ไม่ทัน ให้อธิการบดีเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้ใช้วงเงินงบประมาณเท่าที่เคยได้รับอนุมัติในปีที่ล่วงมาแล้วไปพลางก่อน

ข้อ ๒๗ ในกรณีที่มีรายการค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเกิดขึ้นในระหว่างปี โดยมิได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้หรือตั้งไว้ไม่เพียงพอให้จัดทำงบประมาณเพิ่มเติมในระหว่างปีนั้นได้ แล้วนำเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๒๘ การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ซึ่งอยู่ภายใต้แผนงานเดียวกันและวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ แล้วเสนอสภามหาวิทยาลัยทราบ

การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณนอกเหนือจากนี้ ให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๒๙ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณภายในปีงบประมาณนั้น หากมีเหตุผลและความจำเป็นจะต้องเบิกจ่ายข้ามปี หรือกันเงินไว้จ่ายเหลื่อมปีให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณนั้น โดยให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ แล้วเสนอสภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๓๐ ในกรณีฉุกเฉินและมีความจำเป็นเร่งด่วน ต้องจ่ายเงินจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน และเป็นกรณีที่มิได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ หากไม่ดำเนินการจะเกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติแล้วรายงานสภามหาวิทยาลัยทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้อนุมัติ

หมวด ๕
เงินสำรองประจำปีและเงินสำรองสะสม

ข้อ ๓๑ อัตราส่วนของการกันเงินสำรองประจำปีในแต่ละรอบปีงบประมาณ ให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนดตามความจำเป็น แต่ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบของเงินรายได้ที่มหาวิทยาลัยนำมาใช้จัดสรรตามระเบียบวิธีการงบประมาณ ทั้งนี้ไม่รวมถึงเงินรายได้ตามข้อ ๑๑ (๑) (๒) และ (๖)

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นจะใช้เงินสำรองประจำปีและหรือเงินสำรองสะสม สามารถดำเนินการได้โดยเสนอเหตุผลและความจำเป็นต่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๓๒ เงินสำรองประจำปีที่เหลือจ่ายในแต่ละรอบปีงบประมาณ ให้นำเข้าสมทบเป็นเงินสำรองสะสม

ข้อ ๓๓ การใช้เงินสำรองประจำปีและเงินสำรองสะสมให้ใช้ได้กรณี ดังนี้

(๑) สมทบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๒) จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพิ่มเติม

(๓) สมทบกองทุนที่จัดตั้งขึ้นตามข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๔) จัดซื้อที่ดิน หรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง

(๕) ก่อสร้างอาคาร อาคารประกอบ หรือสิ่งก่อสร้าง

(๖) กรณีจำเป็นและฉุกเฉินที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัยอันมิอาจหลีกเลี่ยงได้ หรือเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายของมหาวิทยาลัย

(๗) กรณีอื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๔ ให้มหาวิทยาลัยรักษาระดับเงินสำรองสะสมไม่ต่ำกว่าห้าสิบล้านบาท ระดับเงินสำรองสะสมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๕ การใช้เงินสำรองประจำปีและเงินสำรองสะสมตามข้อ ๓๓ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๗) ให้มหาวิทยาลัยเสนอรายละเอียดที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยสวนดุสิตแล้วนำเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ เว้นแต่กรณีตามข้อ ๓๓ (๖) ให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติแล้วรายงานสภามหาวิทยาลัยทราบภายในสามสิบวัน

ข้อ ๓๖ ให้มหาวิทยาลัยรายงานผลการใช้จ่ายของงบประมาณต่อสภามหาวิทยาลัยเป็นรายไตรมาสภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดไตรมาส และจัดทำรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีเสนอสภามหาวิทยาลัยทราบ

หมวด ๖
การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๓๗ การรับเงินและการเก็บรักษาเงินของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้หรือตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๘ ให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนงาน ดูแลตรวจสอบรายรับและรายจ่าย รวมทั้งการก่อหนี้ผูกพันของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

ข้อ ๓๙ การรับเงินรายได้ทุกประเภท ต้องออกใบเสร็จรับเงินเพื่อเป็นหลักฐานโดยมอบต้นฉบับให้แก่ผู้ชำระเงินและมีสำเนาไว้กับต้นขั้วตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และอยู่ในความควบคุมของหัวหน้าส่วนงานเจ้าของเงินรายได้ โดยจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการชำระเงิน

ให้มหาวิทยาลัยสามารถรับชำระเงินได้ทุกรูปแบบของการจ่ายเงินตามที่ธนาคารรับรอง โดยที่มีหลักฐานการรับชำระเงินครบถ้วน

ข้อ ๔๐ ให้มหาวิทยาลัยนำเงินรายรับฝากไว้ที่ธนาคารในวันนั้นหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ให้ส่วนงานนำเงินส่งกองคลัง ในวันนั้นหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ ๔๑ ให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือหัวหน้าส่วนงานของมหาวิทยาลัย เก็บรักษาตัวเงินสดไว้สำรองจ่ายได้ภายในวงเงินที่อธิการบดีกำหนด ถ้าเกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ให้นำฝากธนาคารหรือนำส่งกองคลังแล้วแต่กรณี ภายในวันนั้นหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ ๔๒ การเก็บรักษาเงินคงเหลือ ให้มีกรรมการเก็บรักษาเงินอย่างน้อยสามคน ซึ่งอธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้ง เพื่อให้มีหน้าที่ตรวจสอบตัวเงินสดให้ตรงกับบัญชีเงินคงเหลือประจำวันและบัญชีเงินสด โดยตรวจสอบทุกวันและลงนามกำกับไว้เป็นหลักฐานและต้องทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันรายงานต่ออธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงาน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๔๓ ให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนงานจัดทำรายงานรายรับ และรายจ่ายของมหาวิทยาลัยหรือของส่วนงานเป็นประจำทุกเดือน และเสนออธิการบดีทราบภายในวันที่ยี่สิบของเดือนถัดไป และจัดทำรายงานฐานะการเงินของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานทุกสามเดือนเพื่อรายงานอธิการบดีทราบ

หมวด ๗
การก่อหนี้ผูกพันและการจ่ายเงิน

ข้อ ๔๔ ผู้มีอำนาจอนุมัติในการก่อหนี้ผูกพัน ซึ่งหมายความถึง การอนุมัติดำเนินการ การอนุมัติก่อหนี้และการลงนามในสัญญาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การก่อหนี้ผูกพันจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการกองที่อธิการบดีมอบหมาย

(๒) การก่อหนี้ผูกพันจากเงินรายได้ของส่วนงาน ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๔๕ ผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การจ่ายเงินจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการกองที่อธิการบดีมอบหมาย

(๒) การจ่ายเงินจากเงินรายได้ของส่วนงาน ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๔๖ การจ่ายเงิน ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) จ่ายโดยเช็ค การเขียนเช็คสั่งจ่ายให้ปฏิบัติ ดังนี้

(ก) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และขีดฆ่าคำว่า "หรือตามคำสั่ง" หรือ "หรือผู้ถือ" ออกและจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

(ข) การสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนงาน และขีดฆ่าคำว่า "หรือตามคำสั่ง" หรือ "หรือผู้ถือ" ออก

ในกรณีที่มีการจ่ายไม่เกินรายละสองหมื่นบาท หรือกรณีที่มีความจำเป็นอาจจ่ายเป็นเงินสดได้

(๒) จ่ายโดยโอนเข้าบัญชีธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

ข้อ ๔๗ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินตามเช็คของมหาวิทยาลัย ให้ทำเป็นคำสั่งของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๘ หลักฐานการจ่ายเงิน ใบสำคัญจ่าย ตลอดจนวิธีการจ่ายเงิน นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ให้เป็นไปตามระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๘
การบัญชี ทรัพย์สินและการตรวจสอบ

ข้อ ๔๙ ให้มหาวิทยาลัยวางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีอันถูกต้อง แยกตามส่วนงานของมหาวิทยาลัย และให้มีการตรวจสอบภายในเป็นประจำ

หลักฐานทางการเงินและการบัญชีจะต้องเก็บไว้เพื่อการตรวจสอบในที่ปลอดภัย หลักฐานที่ยังไม่ได้รับการตรวจสอบต้องเก็บไว้เป็นระยะเวลาสิบปี ส่วนหลักฐานที่ได้รับการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินแล้วให้เก็บไว้ห้าปี เว้นแต่เป็นเอกสารหลักฐานที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินการทางคดีให้เก็บไว้จนกว่าจะเสร็จสิ้นในคดีนั้น

ข้อ ๕๐ การทำรายงานการเงินให้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน ประกอบด้วย งบแสดงฐานะทางการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงของส่วนทุน งบกระแสเงินสด และหมายเหตุประกอบรายงานการเงิน

ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานจัดทำรายงานการเงินทุกหกเดือน เสนอคณะกรรมการตรวจสอบโดยผ่านหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานจัดทำรายงานการเงินประจำปีพร้อมทั้งรายงานแสดงผลงานเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีโดยผ่านหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ให้มหาวิทยาลัยจัดทำรายงานการเงินประจำปีของทั้งมหาวิทยาลัยส่งผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัยภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ข้อ ๕๑ การบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๒ การตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๓ บรรดาระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิตเกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ซึ่งใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้ ให้ยังคงใช้บังคับได้ต่อไป จนกว่าจะได้มีระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยว่าด้วยงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินซึ่งออกตามข้อบังคับนี้ใช้บังคับแทน

การใดที่ดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จในขณะที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้คงดำเนินการตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งเดิมไปจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายถนอม อินทรกำเนิด)
นายกสภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้ข้อบังคับฉบับนี้ คือ ตามที่ได้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินของมหาวิทยาลัยสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ สมควรปรับปรุงเพื่อลดความซ้ำซ้อน และให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้



พระราชกฤษฎีกา

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๒

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

เป็นปีที่ ๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา ๓/๑ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า "พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒"

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกมาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

มาตรา ๔ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๑๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"มาตรา ๑๖ ให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการนั้นโดยจัดทำเป็นแผนห้าปี ซึ่งต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง"

มาตรา ๕ ให้ยกเลิกวรรคสามของมาตรา ๑๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

มาตรา ๖ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองของมาตรา ๒๙ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

"การบริการประชาชนและการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการด้วยกัน ต้องกระทำโดยใช้แพลตฟอร์มดิจิทัลกลางที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) กำหนดด้วย"

มาตรา ๗ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๓๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"มาตรา ๓๓ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการทบทวนภารกิจของตนว่าภารกิจใดมีความจำเป็น หรือสมควรที่จะยกเลิก ปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลงการดำเนินการต่อไปหรือไม่ โดยคำนึงถึงยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกำลังเงินงบประมาณของประเทศ ความคุ้มค่าของภารกิจและสถานการณ์อื่นประกอบกัน"

มาตรา ๘ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๓๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"มาตรา ๓๔ ในกรณีที่มีการยุบเลิก โอน หรือรวมส่วนราชการใดทั้งหมดหรือบางส่วน ห้ามมิให้จัดตั้งส่วนราชการที่มีภารกิจหรืออำนาจหน้าที่ที่มีลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันกับส่วนราชการดังกล่าวขึ้นอีก เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นเพื่อรักษาความมั่นคงของรัฐหรือเศรษฐกิจของประเทศ หรือรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมของประชาชน และโดยได้รับความเห็นชอบจาก ก.พ.ร."

มาตรา ๙ ในวาระเริ่มแรก การจัดทำแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการเป็นแผนห้าปีตามมาตรา ๑๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกานี้ ให้จัดทำเป็นแผนสามปีโดยมีห้วงระยะเวลาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

มาตรา ๑๐ ในวาระเริ่มแรก ให้สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) จัดให้มีแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางเพื่อให้ส่วนราชการใช้ในการบริการประชาชนและการติดต่อประสานงานระหว่างกันได้ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่พระราชกฤษฎีกานี้ใช้บังคับ

ให้เป็นหน้าที่ของหัวหน้าส่วนราชการที่จะต้องดำเนินการให้การบริการประชาชนและการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการด้วยกัน โดยการใช้แพลตฟอร์มดิจิทัลกลางให้แล้วเสร็จภายในสองปีนับแต่พ้นกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง

ในกรณีที่ส่วนราชการใดมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการใช้แพลตฟอร์มดิจิทัลกลางได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดในวรรคสอง ให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นเสนอ ก.พ.ร. เพื่อพิจารณาขยายระยะเวลาดังกล่าวได้

ผู้รับสนองพระราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้คณะรัฐมนตรีและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดให้มีแผนการบริหารราชการแผ่นดินและแผนนิติบัญญัติขึ้น เพื่อเป็นกรอบในการบริหารราชการแผ่นดินให้มีความชัดเจน แต่เนื่องจากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ได้กำหนดให้รัฐจัดให้มียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน และต่อมาได้มีการตราพระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการดำเนินการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขึ้น ซึ่งกฎหมายดังกล่าวได้กำหนดให้มีการจัดทำกรอบในการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนไว้ในรูปยุทธศาสตร์ชาติซึ่งทุกหน่วยงานต้องปฏิบัติตาม ประกอบกับได้มีการจัดทำแผนการปฏิรูปประเทศเพื่อเป็นกลไกวิธีการ และขั้นตอนการดำเนินการปฏิรูปประเทศในด้านต่าง ๆ ขึ้นแล้ว จึงไม่มีความจำเป็นที่จะต้องจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดินและแผนนิติบัญญัติให้ซ้ำซ้อนกันอีก สมควรยกเลิกการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดินและแผนนิติบัญญัติ และปรับปรุงการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสมควรกำหนดให้การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนและการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการด้วยกันต้องกระทำโดยใช้แพลตฟอร์มดิจิทัลกลางเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิรูปประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

แบบฟอร์มต่าง ๆ

แบบฟอร์มเกณฑ์การคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

	(1)	(2)	(3)	(4)=(2)+(3)	(5)=(1)/(4)
ปีการศึกษา	ค่าใช้จ่ายส่วนกลางทั้งหมด	บุคลากรทั้งมหาวิทยาลัย	นักศึกษาทั้งมหาวิทยาลัย	ผลรวมนศ.และบุคลากรทั้งมหาวิทยาลัย	ค่าใช้จ่ายส่วนกลางต่อหัว
ปีการศึกษา63					

		(6)	(7)	(8)	(9)
คณะ	หลักสูตร	จำนวนนักศึกษา	จำนวนบุคลากร	ผลรวมนักศึกษา(คณะ)	ค่าใช้จ่ายสำนักงานคณะ
โรงเรียนการเรือน	เทคโนโลยีการแปรรูป				
	คหกรรมศาสตร์				
	เทคโนโลยีอาหาร				

(10)=(((9)/(8)) X (6)	(11)	(12)=(10)+(11)	(13)=(5)x((6)+(7))
ค่าใช้จ่ายหลักสูตรปันจากสำนักงานคณะ	ค่าใช้จ่ายของหลักสูตร	ค่าใช้จ่ายดำเนินงานตามหลักสูตร	ค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามหลักสูตร

(14)=(12)+(13)	(15)=(14)/(6)+(7)	(16)	(17)=(14)/(16)
ต้นทุนของหลักสูตร	ต้นทุนต่อหน่วย(คน) ของหลักสูตร	FTES	ต้นทุนต่อหน่วย(FTES) ของหลักสูตร

หมายเหตุ (คณะ/โรงเรียน กรอกข้อมูลเฉพาะคอลัมน์ "สีส้ม" เท่านั้น)

คอลัมน์ (3),(6) ข้อมูลจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

คอลัมน์ (2),(7) ข้อมูลจากกองบริหารงานบุคคล

คอลัมน์ (11) กรองค่าใช้จ่ายของหลักสูตร จาก Sheet ค่าใช้จ่ายคณะ/โรงเรียน โดยใช้ตัวเลข คอลัมน์ O (ตัวเลขสีแดง)

คอลัมน์ (16) ข้อมูลจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

หนังสือส่งข้อมูลค่าใช้จ่ายของคณะ/โรงเรียน



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย (กองคลัง/งานบัญชีและบัญชีเงิน) **โทร.** 5059
ที่ สนม..... **วันที่**.....
เรื่อง ขอส่งข้อมูลค่าใช้จ่ายของคณะ..... และเกณฑ์การคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ .....

เรียน.....

ตามที่มหาวิทยาลัยสวนดุสิต พิจารณาประเมินคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา..... ด้วยเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ซึ่งกำหนดให้มหาวิทยาลัยกำกับและส่งเสริมให้คณะคำนวณและวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีการศึกษา ..... นั้น ในการนี้ กองคลัง จึงขอส่งข้อมูลค่าใช้จ่ายของคณะ..... และเกณฑ์การคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ..... ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน .....) ตามรายงานการวิเคราะห์งบการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... เพื่อให้คณะ..... ใช้เป็นข้อมูลในการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตต่อไป และให้ทางคณะ.....จัดส่งผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต การวิเคราะห์ความคุ้มค่า กำไรขาดทุน ประสิทธิผล โอกาสในการแข่งขัน และตารางเปรียบเทียบความคุ้มค่า ๓ ปีย้อนหลัง(ปี.....-.....) ให้กับทางกองคลัง **ภายในวันที่** ..... เพื่อจะได้จัดทำข้อมูลในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ตามตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ การบริหารของสถาบันเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจกลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของสถาบัน ข้อ ๒ การกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกคณะวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่ประกอบไปด้วยต้นทุนต่อหน่วยในแต่ละหลักสูตร สัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อพัฒนานักศึกษา อาจารย์ บุคลากร การจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง เพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการบริหารหลักสูตรประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการผลิตบัณฑิตและโอกาสในการแข่งขัน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)
เจ้าหน้าที่สำนักงาน (การเงินและบัญชี

(.....)
ผู้อำนวยการกองคลัง

หนังสือส่งรายงานการจัดทำต้นทุนผลผลิตของคณะ/โรงเรียน



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ..... โทร. .....
ที่ สนม..... **วันที่**.....
เรื่อง ขอส่งรายงานการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ..... พ.ศ.....

เรียน.....

ตามที่บันทึกข้อมความที่ สนม..... กองคลังได้ส่งข้อมูลค่าใช้จ่ายของคณะ.....และเกณฑ์การคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม.....ถึง ๓๐ กันยายน ....) เพื่อให้คณะ.....ใช้เป็นข้อมูลในการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตต่อไป และให้คณะ.....วิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต การวิเคราะห์ความคุ้มค่า กำไรขาดทุน ประสิทธิผล โอกาสในการแข่งขัน และตารางเปรียบเทียบความคุ้มค่า ๓ ปีย้อนหลัง (ปี....-....) นั้น ทางคณะ.....ได้ดำเนินการเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ.....เพื่อที่จะได้นำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)
คณบดีคณะ...../โรงเรียน.....

ตารางติดตามรายงานต้นทุนผลผลิตต่อหน่วย ประจำปีการศึกษา 2562

คณะ/โรงเรียน	ผู้จัดทำ	เบอร์โทร	Email	แจ้งแล้ว	วันที่แจ้ง	ส่งแล้ว	วันที่ส่ง	หมายเหตุ
คณะครุศาสตร์	อ.จันทรา	5502	sadara63@hotmail.com					
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	อ.จิตชิน	5805	jitchin_j@yahoo.com					
คณะวิทยาการจัดการ	อ.จิรเดช	5780	ji2316@yahoo.com					
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	คุณจามรี	9402	chamaree.lk@gmail.com					
คณะพยาบาลศาสตร์	คุณอุทัย	9460	uthai_cha@dusit.ac.th					
โรงเรียนการเรือน	อ.นราธิป	9416	Pomac116@hotmail.com					
โรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ	อ.ศริญา	5707	sariya_nat (Line)					
โรงเรียนกฎหมายและการเมือง	คุณชยุต	4160	chayut.sdu@gmail.com					
บัณฑิตวิทยาลัย	คุณปราง	4121	naunprang@hotmail.com					

ตัวอย่าง
รายงานการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย (กองคลัง/งานบัญชีและการเงิน) โทร.๕๐๕๙

ที่ สนม. ๔๗๕๗/๒๕๖๓ **วันที่** ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งข้อมูลค่าใช้จ่ายของโรงเรียนการเรือน และเกณฑ์การคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

เรียน คณบดีโรงเรียนการเรือน

ตามที่มหาวิทยาลัยสวนดุสิต พิจารณาประเมินคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ด้วยเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ซึ่งกำหนดให้มหาวิทยาลัยกำกับและส่งเสริมให้คณะคำนวณและวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ นั้น ในการนี้ กองคลัง จึงขอส่งข้อมูลค่าใช้จ่ายของโรงเรียนการเรือน และเกณฑ์การคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) ตามรายงานการวิเคราะห์งบการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อให้โรงเรียนการเรือน ใช้เป็นข้อมูลในการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตต่อไป และให้ทางโรงเรียนการเรือน จัดส่งผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต การวิเคราะห์ความคุ้มค่า กำไรขาดทุน ประสิทธิผล โอกาสในการแข่งขัน และตารางเปรียบเทียบความคุ้มค่า ๓ ปีย้อนหลัง(ปี๖๐-๖๒) ให้กับทางกองคลัง **ภายในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓** เพื่อจะได้จัดทำข้อมูลในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ตามตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ การบริหารของสถาบันเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสาถบันและเอกลักษณ์ของสถาบัน ข้อ ๒ การกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกคณะวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่ประกอบไปด้วยต้นทุนต่อหน่วยในแต่ละหลักสูตร สัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อพัฒนานักศึกษา อาจารย์ บุคลากร การจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง เพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการบริหารหลักสูตร ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการผลิตบัณฑิตและโอกาสในการแข่งขัน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวณฐยา ศัลย์วิวรรธน์)
เจ้าหน้าที่สำนักงาน (การเงินและบัญชี)
22/เม.ย./63 เวลา 11:01:16 Non-PKI Server Sign
Signature Code : NAA5A-DEANA-AzAEM-ARgA0

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

รายงานบัญชีแยกประเภท (แผนงานและประเภทเงิน)

จากวันที่ : 01/10/61 ถึง 30/09/62 จากรหัสบัญชี :510100 ถึง 533200

พิมพ์วันที่ : 1/12/2019

						305,217,357.15	12,373,331.02	292,844,026.13
วันที่เอกสาร	ชื่อรายการ	เลขที่อ้างอิง	หน่วยงาน	แผนงาน	ประเภทเงิน	รายละเอียดเพิ่มเติมรายการ	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
08/10/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป69/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	118,020.64	-	
08/10/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป72/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	289,107.80	-	
09/10/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป73/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	49.39	-	
09/10/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป77/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	275,386.04	-	
09/10/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป78/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	833,314.30	-	
09/10/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป79/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	235,938.63	-	
09/10/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป83/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	1,142,714.51	-	
12/11/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป782/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	247,263.03	-	
12/11/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป783/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	965,057.19	-	
12/11/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป784/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	49.39	-	
12/11/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป785/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	277,258.95	-	
12/11/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป789/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	120,194.34	-	
12/11/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป791/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	915,524.62	-	
12/11/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป792/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	225,058.40	-	
12/11/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป819/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	1,134,241.27	-	
28/12/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป2137/62	กองคลัง	(62)39-004	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	49.39	-	
28/12/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป2179/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	1,008,199.49	-	
28/12/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป2183/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	973,376.60	-	

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

รายงานบัญชีแยกประเภท (แผนงานและประเภทเงิน)

จากวันที่ : 01/10/61 ถึง 30/09/62 จากรหัสบัญชี :510100 ถึง 533200

พิมพ์วันที่ : 1/12/2019

วันที่เอกสาร	เลขที่บัญชี	เลขที่อ้างอิง	หน่วยงาน	แผนงาน	ประเภทเงิน	คำอธิบายรายการ	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
							305,217,857.15	12,373,331.02	292,844,526.13
28/12/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป2184/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	229,206.80	-	
28/12/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป2185/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	269,305.22	-	
28/12/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป2186/62	กองคลัง	(62)39-004	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	295,634.84	-	
28/12/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป2187/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	270,641.09	-	
28/12/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป2188/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง	233,837.12	-	
28/12/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป2189/62	กองคลัง	(62)39-004	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	49.39	-	
28/12/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป2194/62	กองคลัง	(62)39-004	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	289,834.99	-	
28/12/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป2208/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	1,128,318.07	-	
28/12/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป2210/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	1,119,950.94	-	
26/02/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป3665/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	271,929.48	-	
26/02/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป3671/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	119,594.65	-	
26/02/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป3673/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	254,768.82	-	
26/02/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป3674/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	579,059.84	-	
26/02/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป3675/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	980,158.19	-	
26/02/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป3676/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	763,238.39	-	
26/02/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป3678/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	271,423.28	-	
26/02/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป3681/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	115,528.21	-	
26/02/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป3684/62	กองคลัง	(62)39-004	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	49.39	-	

ตัวอย่าง ใช้สำหรับการตรวจสอบเท่านั้น

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

รายงานบัญชีแยกประเภท (แผนงานและประเภทเงิน)

จากวันที่ : 01/10/61 ถึง 30/09/62 จากรหัสบัญชี :510100 ถึง 533200

พิมพ์วันที่ : 1/12/2019

							305,217,357.15	12,373,331.02	292,844,026.13
วันที่รายการ	อ้างอิงที่	เลขที่อ้างอิง	หน่วยงาน	แผนงาน	ประเภทเงิน	รายละเอียดคำอธิบายบรรทัด	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
26/02/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บบ3686/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	256,473.87	-	
26/02/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บบ3687/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	192,639.92	-	
26/02/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บบ3734/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	49.39	-	
26/02/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บบ3849/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	884,616.99	-	
26/02/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บบ3914/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	219,135.28	-	
05/04/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บบ5185/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	247,628.10	-	
05/04/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บบ5187/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	934,374.27	-	
05/04/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บบ5190/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	1,007,028.96	-	
05/04/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บบ5191/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	905,513.28	-	
05/04/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บบ5192/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	223,115.49	-	
05/04/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บบ5194/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	262,551.12	-	
05/04/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บบ5195/62	กองคลัง	(62)39-004	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	49.39	-	
24/05/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บบ6365/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	251,758.41	-	
24/05/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บบ6367/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	128,793.65	-	
24/05/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บบ6368/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	295,692.14	-	
24/05/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บบ6396/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	49.39	-	
24/05/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บบ6399/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	306,060.42	-	
24/05/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บบ6406/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง ายเ	1,213,993.37	-	

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

รายงานบัญชีแยกประเภท (แผนงานและประเภทเงิน)

จากวันที่ : 01/10/61 ถึง 30/09/62 จากรหัสบัญชี :510100 ถึง 583200

พิมพ์วันที่ : 1/12/2019

							305,217,357.15	12,373,331.02	292,844,026.13
วันที่เอกสาร	ชื่อรายการ	เลขที่อ้างอิง	หน่วยงาน	แผนงาน	ประเภทเงิน	รายละเอียดรายการ	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
24/05/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บบ6407/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	1,079,701.34	-	
28/05/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บบ6483/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง	1,104,878.93	-	
28/05/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บบ6484/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	247,938.33	-	
28/05/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บบ6485/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง	302,662.79	-	
28/05/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บบ6486/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	980,210.86	-	
28/05/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บบ6514/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	49.39	-	
28/05/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บบ6515/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	290,983.43	-	
26/06/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บบ7469/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	254,769.96	-	
26/06/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บบ7470/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	747,119.56	-	
26/06/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บบ7471/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	1,057,661.68	-	
26/06/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บบ7472/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	52.74	-	
26/06/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บบ7475/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	320,983.45	-	
26/06/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บบ7479/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	290,681.28	-	
14/08/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บบ9095/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	308,469.81	-	
14/08/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บบ9101/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	965,637.79	-	
14/08/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บบ9103/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	632,353.98	-	
14/08/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บบ9104/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	231,743.05	-	
14/08/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บบ9179/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง	298,336.98	-	

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

รายงานบัญชีแยกประเภท (แสดงรายและประเภทเงิน)

จากวันที่ : 01/10/61 ถึง 30/09/62 จากรหัสบัญชี :510100 ถึง 533200

พิมพ์วันที่ : 1/12/2019

							305,217,357.15	12,378,331.02	292,839,026.13
วันที่รายการ	รหัสบัญชี	เอกสารอ้างอิง	หน่วยงาน	แผนงาน	ประเภทเงิน	รายละเอียดรายการ	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
30/09/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ภบป11044/62	กองคลัง	(62)16-008	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	34,222.61	-	
30/09/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ภบป11046/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	429,085.87	-	
30/09/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ภบป11046/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	461,114.80	-	
30/09/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ภบป11047/62	กองคลัง	(62)33-010	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	174,890.46	-	
30/09/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ภบป11047/62	กองคลัง	(62)33-010	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	13,963.90	-	
30/09/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ภบป11047/62	กองคลัง	(62)33-010	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	42,760.00	-	
30/09/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ภบป11047/62	กองคลัง	(62)32-076	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	5,586.75	-	
30/09/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ภบป11048/62	กองคลัง	(62)33-074	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	491,090.29	-	
30/09/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ภบป11048/62	กองคลัง	(62)33-074	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	10,000.00	-	
30/09/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ภบป11048/62	กองคลัง	(62)33-087	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	118,557.97	-	
30/09/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ภบป11049/62	กองคลัง	(62)33-010	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	268,529.34	-	
30/09/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ภบป11050/62	กองคลัง	(62)35-016	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	803,585.20	-	
30/09/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ภบป11050/62	กองคลัง	(62)33-087	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	115,878.13	-	
30/09/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ภบป11050/62	กองคลัง	(62)38-007	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	32,621.02	-	
30/09/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ภบป11050/62	กองคลัง	(62)33-087	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	11,119.97	-	
30/09/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ภบป11051/62	กองคลัง	(62)31-081	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	131,697.50	-	
30/09/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ภบป11051/62	กองคลัง	(62)32-076	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	5,556.25	-	
30/09/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ภบป11051/62	กองคลัง	(62)32-075	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	139,581.80	-	

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

รายงานบัญชีแยกประเภท (แสดงงานและประเภทเงิน)

จากวันที่ : 01/10/61 ถึง 30/09/62 จากรหัสบัญชี :510100 ถึง 533200

พิมพ์วันที่ : 1/12/2019

								805,217,357.15	12,373,331.02	292,844,026.13
วันที่เอกสาร	เลขที่บัญชี	เลขที่อ้างอิง	หน่วยงาน	แผนงาน	ประเภทเงิน	รายละเอียดเหตุการณ์อื่นๆ	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
30/09/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป11051/62	กองคลัง	(62)16-008	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	29,793.82	-	
30/09/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป11227/62	กองคลัง	(62)39-003	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	295,404.46	-	
30/09/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป11228/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	1,000,699.12	-	
30/09/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป11229/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	22,435.56	-	
30/09/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป11229/62	กองคลัง	(62)39-003	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	242,847.67	-	
30/09/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป11229/62	กองคลัง	(62)39-003	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	10,443.47	-	
30/09/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป11230/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	3,361.67	-	
30/09/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป11230/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	240,655.06	-	
30/09/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป11231/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	778,011.79	-	
30/09/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป11232/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	1,027,478.87	-	
30/09/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป11233/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง	487,910.66	-	
30/09/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป11461/62	กองคลัง	(62)38-007	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	4,388,354.67	-	
30/09/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป11461/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	64,568.00	-	
30/09/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป11461/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	25,726.05	-	
30/09/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป11461/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	319,616.80	-	
30/09/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป11461/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	92,611.41	-	
30/09/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป11461/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	174,170.57	-	
30/09/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป11461/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การประปานครหลวง จ่าย	231,403.68	-	
04/10/201	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค บป114/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.				

สำเนาเอกสารสำหรับการตรวจสอบภายใน

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

รายงานบัญชีแยกประเภท (แผนงานและประเภทเงิน)

จากวันที่ : 01/10/61 ถึง 30/09/62 จากรหัสบัญชี :510100 ถึง 533200

พิมพ์วันที่ : 1/12/2019

							305,217,357.15	12,373,331.02	292,844,026.13
วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	รหัสอ้างอิง	หน่วยงาน	แผนงาน	ประเภทเงิน	รายละเอียดเพิ่มเติม	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
09/10/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ ค่	บบ74/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	ขออนุมัติเบิกเงินค่าน้ำประปา ประจำเ	276,410.66	-	
12/11/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ ค่	บบ793/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การประปานครหลวง จ่าะ	245,082.52	-	
14/01/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ ค่	บบ2472/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การประปานครหลวง จ่าะ	262,979.42	-	
14/01/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ ค่	บบ2473/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การประปานครหลวง จ่าะ	258,283.19	-	
27/02/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ ค่	บบ3667/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การประปานครหลวง จ่าะ	254,867.76	-	
27/03/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ ค่	บบ4859/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การประปานครหลวง จ่าะ	276,880.27	-	
22/05/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ ค่	บบ6316/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การประปานครหลวง จ่าะ	249,146.90	-	
22/05/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ ค่	บบ6317/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การประปานครหลวง จ่าะ	259,751.83	-	
26/06/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ ค่	บบ7474/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การประปานครหลวง จ่าะ	241,854.93	-	
05/07/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ ค่	บบ7883/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การประปานครหลวง จ่าะ	237,466.09	-	
14/08/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ ค่	บบ9100/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การประปานครหลวง จ่าะ	279,271.07	-	
30/09/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ ค่	บบ10968/62	กองคลัง	(62)39-003	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การประปานครหลวง จ่าะ	123,002.60	-	
30/09/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ ค่	บบ10968/62	กองคลัง	(62)39-006	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การประปานครหลวง จ่าะ	144,321.98	-	
30/09/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ ค่	บบ10968/62	กองคลัง	(62)39-004	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การประปานครหลวง จ่าะ	11,865.87	-	
12/12/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ ค	บบ1659/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้โปรษณีย์ไทย จำกัด	27,657.00	-	
04/10/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ ค	บบ15/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้บริษัท ทีโอที จำกัด (มห	52,157.75	-	
12/11/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ ค	บบ781/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้บริษัท ทีโอที จำกัด (มห	51,881.96	-	
12/11/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ ค	บบ794/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้บริษัท ทีโอที จำกัด (มห	2,761.67	-	

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

รายงานข้อมูลแยกประเภท (แผนงานและประเภทเงิน)

จากวันที่ : 01/10/61 ถึง 30/09/62 จากรหัสข้อมูลปี :510100 ถึง 533200

พิมพ์วันที่ : 1/12/2019

								305,217,357.15	12,373,331.02	292,844,026.13
วันที่ใบสำคัญ	เลขที่ใบสำคัญ	หมายเหตุรายการ	หน่วยงาน	แผนงาน	ประเภทเงิน	รายละเอียดรายการ	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
12/11/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ภ บป795/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้บริษัท ทีโอที จำกัด (มห	1,176.89	-	
14/01/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ภ บป2470/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้บริษัท ทีโอที จำกัด (มห	51,387.45	-	
14/01/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ภ บป2471/62	กองคลัง	(62)39-004	งปม.	บันทึกตั้งหนี้บริษัท ทีโอที จำกัด (มห	974.35	-	
14/01/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ภ บป2474/62	กองคลัง	(62)39-004	งปม.	บันทึกตั้งหนี้บริษัท ทีโอที จำกัด (มห	51,005.46	-	
14/01/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ภ บป2475/62	กองคลัง	(62)39-004	งปม.	บันทึกตั้งหนี้บริษัท ทีโอที จำกัด (มห	2,857.97	-	
14/01/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ภ บป2476/62	กองคลัง	(62)39-004	งปม.	บันทึกตั้งหนี้บริษัท ทีโอที จำกัด (มห	3,021.68	-	
14/01/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ภ บป2526/62	กองคลัง	(62)39-004	งปม.	บันทึกตั้งหนี้บริษัท ทีโอที จำกัด (มห	669.88	-	
27/02/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ภ บป3666/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้บริษัท ทีโอที จำกัด (มห	46,119.52	-	
27/02/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ภ บป3668/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้บริษัท ทีโอที จำกัด	2,549.81	-	
27/02/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ภ บป3669/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้บริษัท ทีโอที จำกัด	919.95	-	
28/03/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ภ บป4882/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้บริษัท ทีโอที จำกัด (มห	48,273.44	-	
28/03/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ภ บป4883/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้บริษัท ทีโอที จำกัด (มห	2,254.49	-	
28/03/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ภ บป4884/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้บริษัท ทีโอที จำกัด (มห	1,307.70	-	
05/04/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ภ บป5188/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้บริษัท ทีโอที จำกัด (มห	2,431.04	-	
05/04/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ภ บป5189/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้บริษัท ทีโอที จำกัด (มห	1,161.49	-	
05/04/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ภ บป5199/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้บริษัท ทีโอที จำกัด (มห	49,889.29	-	
08/05/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ภ บป5880/62	กองคลัง	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้บริษัท ทีโอที จำกัด (มห	48,190.77	-	
08/05/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ภ บป5881/62	กองคลัง	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้บริษัท ทีโอที จำกัด (มห	1,091.98	-	

ตัวอย่าง ไม่ใช่เอกสารจริง มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

รายงานบัญชีแยกประเภท (แผนงานและประเภทเงิน)

จากวันที่ : 01/10/61 ถึง 30/09/62 จากรหัสบัญชี :510100 ถึง 583200

พิมพ์วันที่ : 1/12/2019

								305,217,357.15	12,373,331.02	293,844,026.13
วันที่เอกสาร	ชื่อบัญชี	หน่วยงาน	หน่วยงาน	แผนงาน	ประเภทเงิน	รายละเอียด/คำอธิบาย	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
08/05/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	กองคลัง	(62)39-001	งปม.		บันทึกตั้งหนี้บริษัท ทีโอที จำกัด (มห	2,379.68	-	
24/05/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	กองคลัง	(62)39-002	งปม.		บันทึกตั้งหนี้บริษัท ทีโอที จำกัด (มห	2,328.32	-	
24/05/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	กองคลัง	(62)39-002	งปม.		บันทึกตั้งหนี้บริษัท ทีโอที จำกัด (มห	854.44	-	
24/05/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	กองคลัง	(62)39-002	งปม.		บันทึกตั้งหนี้บริษัท ทีโอที จำกัด (มห	46,789.45	-	
18/06/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	กองคลัง	(62)39-002	งปม.		บันทึกตั้งหนี้นายสฤษดิ์ ธัญกิจจานุกิจ	10,940.75	-	
03/07/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	กองคลัง	(62)39-002	งปม.		บันทึกตั้งหนี้บริษัท ทีโอที จำกัด (มห	720.60	-	
03/07/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	กองคลัง	(62)39-002	งปม.		บันทึกตั้งหนี้บริษัท ทีโอที จำกัด (มห	2,357.21	-	
03/07/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	กองคลัง	(62)39-002	งปม.		บันทึกตั้งหนี้บริษัท ทีโอที จำกัด (มห	47,702.85	-	
14/08/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	กองคลัง	(62)39-002	งปม.		บันทึกตั้งหนี้บริษัท ทีโอที จำกัด (มห	47,798.52	-	
14/08/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	กองคลัง	(62)39-002	งปม.		บันทึกตั้งหนี้บริษัท ทีโอที จำกัด (มห	2,305.85	-	
14/08/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	กองคลัง	(62)39-002	งปม.		บันทึกตั้งหนี้บริษัท ทีโอที จำกัด (มห	822.35	-	
18/09/2019	ค่าสาธารณูปโภค -ค่าไฟฟ้	กองคลัง	(62)39-002	เพิ่มเติม 62		บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	890,200.67	-	
18/09/2019	ค่าสาธารณูปโภค -ค่าไฟฟ้	กองคลัง	(62)39-002	เพิ่มเติม 62		บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	237,201.11	-	
18/09/2019	ค่าสาธารณูปโภค -ค่าไฟฟ้	กองคลัง	(62)39-002	เพิ่มเติม 62		บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	619,648.26	-	
18/09/2019	ค่าสาธารณูปโภค -ค่าไฟฟ้	กองคลัง	(62)39-002	เพิ่มเติม 62		บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	268,529.34	-	
18/09/2019	ค่าสาธารณูปโภค -ค่าไฟฟ้	กองคลัง	(62)39-002	เพิ่มเติม 62		บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	963,204.32	-	
18/09/2019	ค่าสาธารณูปโภค -ค่าไฟฟ้	กองคลัง	(62)39-002	เพิ่มเติม 62		บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	306,629.37	-	
23/09/2019	ค่าสาธารณูปโภค -ค่าไฟฟ้	กองคลัง	(62)39-002	เพิ่มเติม 62		บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย	295,404.46	-	

มหาวิทยาลัยรังสิต

รายงานบัญชีแยกประเภท (แผนงานและประเภทเงิน)

จากวันที่ : 01/10/61 ถึง 30/09/62 จากรหัสบัญชี :510100 ถึง 533200

พิมพ์วันที่ : 1/12/2019

							305,217,357.15	12,373,381.02	292,843,976.13
วันที่รายการ	ชื่อบัญชี	ศูนย์ต้นทุน	ระยะเวลา	แผนงาน	ประเภทเงิน	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
23/09/2019	ค่าสาธารณูปโภค -ค่าไฟฟ้า บบ11228/62	กองคลัง		(62)39-002	เพิ่มเติม 62 บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย		1,000,699.12	-	
23/09/2019	ค่าสาธารณูปโภค -ค่าไฟฟ้า บบ11229/62	กองคลัง		(62)39-002	เพิ่มเติม 62 บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย		275,726.70	-	
23/09/2019	ค่าสาธารณูปโภค -ค่าไฟฟ้า บบ11230/62	กองคลัง		(62)39-002	เพิ่มเติม 62 บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย		244,016.73	-	
23/09/2019	ค่าสาธารณูปโภค -ค่าไฟฟ้า บบ11231/62	กองคลัง		(62)39-002	เพิ่มเติม 62 บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย		778,011.79	-	
23/09/2019	ค่าสาธารณูปโภค -ค่าไฟฟ้า บบ11232/62	กองคลัง		(62)39-002	เพิ่มเติม 62 บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย		1,027,478.87	-	
30/09/2019	ค่าสาธารณูปโภค -ค่าไฟฟ้า บบ11461/62	กองคลัง		(62)39-002	เพิ่มเติม 62 บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่าย		5,065,047.50	-	
30/09/2019	ค่าสาธารณูปโภค -ค่าไฟฟ้า บอ4024/62บบ1	กองคลัง		(62)39-002	เพิ่มเติม 62 จ่ายชำระหนี้การไฟฟ้านครหลวง ปรับ		-	890,200.67	
30/09/2019	ค่าสาธารณูปโภค -ค่าไฟฟ้า บอ4025/62บบ1	กองคลัง		(62)39-002	เพิ่มเติม 62 จ่ายชำระหนี้การไฟฟ้านครหลวง ปรับ		-	237,201.11	
30/09/2019	ค่าสาธารณูปโภค -ค่าไฟฟ้า บอ4026/62บบ1	กองคลัง		(62)39-002	เพิ่มเติม 62 จ่ายชำระหนี้การไฟฟ้านครหลวง ปรับ		-	619,648.26	
30/09/2019	ค่าสาธารณูปโภค -ค่าไฟฟ้า บอ4027/62บบ1	กองคลัง		(62)39-002	เพิ่มเติม 62 จ่ายชำระหนี้การไฟฟ้านครหลวง ปรับ		-	268,529.34	
30/09/2019	ค่าสาธารณูปโภค -ค่าไฟฟ้า บอ4028/62บบ1	กองคลัง		(62)39-002	เพิ่มเติม 62 จ่ายชำระหนี้การไฟฟ้านครหลวง ปรับ		-	963,204.32	
30/09/2019	ค่าสาธารณูปโภค -ค่าไฟฟ้า บอ4029/62บบ1	กองคลัง		(62)39-002	เพิ่มเติม 62 จ่ายชำระหนี้การไฟฟ้านครหลวง ปรับ		-	306,629.37	
30/09/2019	ค่าสาธารณูปโภค -ค่าไฟฟ้า บอ4036/62บบ1	กองคลัง		(62)39-002	เพิ่มเติม 62 จ่ายชำระหนี้การไฟฟ้านครหลวง ปรับ		-	295,404.46	
30/09/2019	ค่าสาธารณูปโภค -ค่าไฟฟ้า บอ4037/62บบ1	กองคลัง		(62)39-002	เพิ่มเติม 62 จ่ายชำระหนี้การไฟฟ้านครหลวง ปรับ		-	1,000,699.12	
30/09/2019	ค่าสาธารณูปโภค -ค่าไฟฟ้า บอ4038/62บบ1	กองคลัง		(62)39-002	เพิ่มเติม 62 จ่ายชำระหนี้การไฟฟ้านครหลวง ปรับ		-	275,726.70	
30/09/2019	ค่าสาธารณูปโภค -ค่าไฟฟ้า บอ4039/62บบ1	กองคลัง		(62)39-002	เพิ่มเติม 62 จ่ายชำระหนี้การไฟฟ้านครหลวง ปรับ		-	244,016.73	
30/09/2019	ค่าสาธารณูปโภค -ค่าไฟฟ้า บอ4040/62บบ1	กองคลัง		(62)39-002	เพิ่มเติม 62 จ่ายชำระหนี้การไฟฟ้านครหลวง ปรับ		-	778,011.79	
30/09/2019	ค่าสาธารณูปโภค -ค่าไฟฟ้า บอ4041/62บบ1	กองคลัง		(62)39-002	เพิ่มเติม 62 จ่ายชำระหนี้การไฟฟ้านครหลวง ปรับ		-	1,027,478.87	

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

รายงานข้อมูลแยกประเภท (แผนงานและประเภทเงิน)

จากวันที่ : 01/10/61 ถึง 30/09/62 จากรหัสผังบัญชี :510100 ถึง 533200

พิมพ์วันที่ : 1/12/2019

วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	แหล่งที่มาของเงิน	ประเภทเงิน	ผลผลิต/โครงการ	รายละเอียดรายการ	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
						805,217,357.15	12,373,331.02	292,844,026.13
30/09/2019	ค่าสาธารณูปโภค -ค่าไฟฟ้	บอ4046/62	งบ	กองคลัง	(62)39-002 เพิ่มเติม 62 จ่ายชำระหนี้การไฟฟ้านครหลวง ปรับ	-	5,065,047.50	
16/09/2019	ค่าสาธารณูปโภค -ค่าน้ำป	บบ10968/62		กองคลัง	(62)39-002 เพิ่มเติม 62 บันทึกตั้งหนี้การประปานครหลวง จ่า	278,690.45	-	
30/09/2019	ค่าสาธารณูปโภค -ค่าน้ำป	บอ4018/62	บบ	กองคลัง	(62)39-002 เพิ่มเติม 62 จ่ายชำระหนี้การประปานครหลวง ปรั	-	278,690.45	
16/09/2019	ค่าสาธารณูปโภค -ค่าโทร	บบ10967/62		กองคลัง	(62)39-002 เพิ่มเติม 62 บันทึกตั้งหนี้บริษัท ทีโอที จำกัด (มห	1,138.22	-	
16/09/2019	ค่าสาธารณูปโภค -ค่าโทร	บบ10969/62		กองคลัง	(62)39-002 เพิ่มเติม 62 บันทึกตั้งหนี้บริษัท ทีโอที จำกัด	2,334.74	-	
16/09/2019	ค่าสาธารณูปโภค -ค่าโทร	บบ10970/62		กองคลัง	(62)39-002 เพิ่มเติม 62 บันทึกตั้งหนี้บริษัท ทีโอที จำกัด (มห	47,742.02	-	
01/08/2019	ค่าเสื่อมราคา -อาคารและสิ่	บอ2741.12/62		กองคลัง	งปม. บันทึกปรับปรุงค่าเสื่อมราคา อาคาร ป	-	113,392.00	
01/08/2019	ค่าเสื่อมราคา -อาคารและสิ่	บอ2741.12/62		กองคลัง	งปม. บันทึกปรับปรุงค่าเสื่อมราคา อาคาร ป	-	9,450.33	
01/08/2019	ค่าเสื่อมราคา -อาคารและสิ่	บอ2741.13/62		กองคลัง	งปม. บันทึกปรับปรุงค่าเสื่อมราคา อาคาร	100,936.17	-	
30/09/2019	ค่าเสื่อมราคา -อาคารและสิ่	บอ4052/62		กองคลัง	งปม. บันทึกค่าเสื่อมราคา อาคาร ประจำปีง	130,607,238.28	-	
30/09/2019	ค่าเสื่อมราคา -ครุภัณฑ์สำน	บอ4058/62		กองคลัง	บกศ.62 บันทึกค่าเสื่อมราคา ตัดจำหน่าย ประจ	42,603.83	-	
30/09/2019	ค่าเสื่อมราคา -ครุภัณฑ์สำน	บอ4060/62		กองคลัง	งปม. บันทึกค่าเสื่อมราคา จำหน่ายครุภัณฑ์	16,718.75	-	
30/09/2019	ค่าเสื่อมราคา -ครุภัณฑ์สำน	บอ4067/62		กองคลัง	บกศ.62 บันทึกค่าเสื่อมราคา ครุภัณฑ์ ประจำปี	4,622,311.65	-	
30/09/2019	ค่าเสื่อมราคา -ครุภัณฑ์สำน	บอ4068/62		กองคลัง	งปม. บันทึกค่าเสื่อมราคา ครุภัณฑ์ ประจำปี	21,218,687.64	-	
30/09/2019	ค่าเสื่อมราคา -ครุภัณฑ์การ	บอ4067/62		กองคลัง	บกศ.62 บันทึกค่าเสื่อมราคา ครุภัณฑ์ ประจำปี	85,333.33	-	
30/09/2019	ค่าเสื่อมราคา -ครุภัณฑ์การ	บอ4068/62		กองคลัง	งปม. บันทึกค่าเสื่อมราคา ครุภัณฑ์ ประจำปี	568,770.00	-	
30/09/2019	ค่าเสื่อมราคา -ครุภัณฑ์ยาน	บอ4067/62		กองคลัง	บกศ.62 บันทึกค่าเสื่อมราคา ครุภัณฑ์ ประจำปี	3,430,006.25	-	
30/09/2019	ค่าเสื่อมราคา -ครุภัณฑ์ยาน	บอ4068/62		กองคลัง	งปม. บันทึกค่าเสื่อมราคา ครุภัณฑ์ ประจำปี	10,799,276.17	-	

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

รายงานบัญชีแยกประเภท (แผนงานและประเภทเงิน)

จากวันที่ : 01/10/61 ถึง 30/09/62 จากรหัสบัญชี :510100 ถึง 533200

พิมพ์วันที่ : 1/12/2019

วันที่เอกสาร	ชื่อบัญชี	เลขที่อ้างอิง	สรุปรายการ	แหล่งเงิน	ประเภทเงิน	รายละเอียดรายการ	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
							305,217,357.15	12,373,331.02	292,844,026.13
30/09/201	ค่าเสื่อมราคา -ครุภัณฑ์การ	บอ4067/62	กองคลัง		บกศ.62	บันทึกค่าเสื่อมราคา ครุภัณฑ์ ประจำปี	21,402.92	-	
30/09/201	ค่าเสื่อมราคา -ครุภัณฑ์การ	บอ4068/62	กองคลัง		งปม.	บันทึกค่าเสื่อมราคา ครุภัณฑ์ ประจำปี	153,428.46	-	
30/09/201	ค่าเสื่อมราคา -ครุภัณฑ์ก่อส	บอ4067/62	กองคลัง		บกศ.62	บันทึกค่าเสื่อมราคา ครุภัณฑ์ ประจำปี	1,638.44	-	
30/09/201	ค่าเสื่อมราคา -ครุภัณฑ์ก่อส	บอ4068/62	กองคลัง		งปม.	บันทึกค่าเสื่อมราคา ครุภัณฑ์ ประจำปี	25,911.93	-	
30/09/201	ค่าเสื่อมราคา -ครุภัณฑ์ไฟฟ	บอ4067/62	กองคลัง		บกศ.62	บันทึกค่าเสื่อมราคา ครุภัณฑ์ ประจำปี	931,631.73	-	
30/09/201	ค่าเสื่อมราคา -ครุภัณฑ์ไฟฟ	บอ4068/62	กองคลัง		งปม.	บันทึกค่าเสื่อมราคา ครุภัณฑ์ ประจำปี	15,319,442.86	-	
30/09/201	ค่าเสื่อมราคา -ครุภัณฑ์โฆษ	บอ4058/62	กองคลัง		บกศ.62	บันทึกค่าเสื่อมราคา ตัดจำหน่าย ประ	35,310.00	-	
30/09/201	ค่าเสื่อมราคา -ครุภัณฑ์โฆษ	บอ4067/62	กองคลัง		บกศ.62	บันทึกค่าเสื่อมราคา ครุภัณฑ์ ประจำปี	1,605,677.59	-	
30/09/201	ค่าเสื่อมราคา -ครุภัณฑ์โฆษ	บอ4068/62	กองคลัง		งปม.	บันทึกค่าเสื่อมราคา ครุภัณฑ์ ประจำปี	12,960,059.01	-	
30/09/201	ค่าเสื่อมราคา -ครุภัณฑ์วิทย	บอ4067/62	กองคลัง		บกศ.62	บันทึกค่าเสื่อมราคา ครุภัณฑ์ ประจำปี	291,592.70	-	
30/09/201	ค่าเสื่อมราคา -ครุภัณฑ์วิทย	บอ4068/62	กองคลัง		งปม.	บันทึกค่าเสื่อมราคา ครุภัณฑ์ ประจำปี	11,627,822.02	-	
30/09/201	ค่าเสื่อมราคา -ครุภัณฑ์สำนั	บอ4067/62	กองคลัง		บกศ.62	บันทึกค่าเสื่อมราคา ครุภัณฑ์ ประจำปี	442,664.54	-	
30/09/201	ค่าเสื่อมราคา -ครุภัณฑ์สำนั	บอ4068/62	กองคลัง		งปม.	บันทึกค่าเสื่อมราคา ครุภัณฑ์ ประจำปี	15,523,324.17	-	
30/09/201	ค่าเสื่อมราคา -ครุภัณฑ์โรง	บอ4067/62	กองคลัง		บกศ.62	บันทึกค่าเสื่อมราคา ครุภัณฑ์ ประจำปี	105,841.50	-	
30/09/201	ค่าเสื่อมราคา -ครุภัณฑ์โรง	บอ4068/62	กองคลัง		งปม.	บันทึกค่าเสื่อมราคา ครุภัณฑ์ ประจำปี	682,999.29	-	
30/09/201	ค่าเสื่อมราคา -ครุภัณฑ์สำรั	บอ4067/62	กองคลัง		บกศ.62	บันทึกค่าเสื่อมราคา ครุภัณฑ์ ประจำปี	35,656.60	-	
30/09/201	ค่าเสื่อมราคา -ครุภัณฑ์คณะ	บอ4067/62	กองคลัง		บกศ.62	บันทึกค่าเสื่อมราคา ครุภัณฑ์ ประจำปี	25,084.45	-	
30/09/201	ค่าเสื่อมราคา -ครุภัณฑ์คณะ	บอ4068/62	กองคลัง		งปม.	บันทึกค่าเสื่อมราคา ครุภัณฑ์ ประจำปี	32,642.77	-	

ตัวอย่าง

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

รายงานบัญชีแยกประเภท (แสดงงานและประเภทเงิน)

จากวันที่ : 01/10/61 ถึง 30/09/62 จากรหัสบัญชี :510100 ถึง 533200

พิมพ์วันที่ : 1/12/2019

							305,217,357.15	12,373,331.02	292,844,026.13
วันที่เอกสาร	ชื่อรายการ	สถานที่อ้างอิง	หน่วยงาน	งบประมาณ	ประเภทเงิน	รายละเอียดเพิ่มเติม	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
30/09/2019	ค่าเสื่อมราคา -ครุภัณฑ์คอม	บอ4067/62	กองคลัง		บกศ.62	บันทึกค่าเสื่อมราคา ครุภัณฑ์ ประจำปี	809,791.42	-	
30/09/2019	ค่าเสื่อมราคา -ครุภัณฑ์คอม	บอ4068/62	กองคลัง		งปม.	บันทึกค่าเสื่อมราคา ครุภัณฑ์ ประจำปี	10,884,017.04	-	
30/09/2019	ค่าเสื่อมราคา -ครุภัณฑ์รับบ	บอ4062/62	กองคลัง		บกศ.62	บันทึกค่าเสื่อมราคา ครุภัณฑ์ รับบริจ	850,278.65	-	

ตัวอย่างรายงานค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

	(1)	(2)	(3)	(4)=(2)+(3)	(5)=(1)/(4)
	ค่าใช้จ่ายส่วนกลางทั้งหมด	บุคลากรทั้งหมด	นักศึกษาทั้งหมด	ผลรวมนศ.และบุคลากรทั้งหมด	คชจ ส่วนกลางต่อหัว
ปีการศึกษา 62	292,844,026.13	-	-	-	#DIV/0!

หมายเหตุ (คณะ/โรงเรียน กรอกข้อมูลเฉพาะช่องสีส้มเท่านั้น)

คอลัมน์ (3),(6) ข้อมูลจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

คอลัมน์ (2),(7) ข้อมูลจากกองบริหารงานบุคคล

คอลัมน์ (11) กรองค่าใช้จ่ายของหลักสูตร จาก Sheet ค่าใช้จ่ายคณะ ปี 61 โดยใช้ตัวเลข คอลัมน์ O (ตัวเลขสีแดง)

คอลัมน์ (16) ข้อมูลจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ตัวอย่างเอกสารประกอบการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

คณะ	หลักสูตร	(6) จำนวนนักศึกษา	(7) จำนวนบุคลากร	(8) ผลรวมบุคลากร(คณะ)	(9) คชจ.สำนักงานคณะ	(10)=(((9)/(8)) X (6) คชจ.หลักสูตรปันจากสนง.คณะ
โรงเรียนการเรือน	คหกรรมศาสตร์				80,137,487.12	#DIV/0!
	เทคโนโลยีการประกอบอาหารและบริการ					#DIV/0!
	อุตสาหกรรมอาหารและการบริการ					#DIV/0!
	เทคโนโลยีการแปรรูปอาหาร					#DIV/0!
	โภชนาการอาหารและการประกอบอาหาร					#DIV/0!
	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร					#DIV/0!
	เทคโนโลยีอาหาร					#DIV/0!
	การกำหนดและประกอบอาหาร					#DIV/0!

ตัวอย่างเอกสารประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

คณะ	หลักสูตร	(11)	(12)=(10)÷(11)	(13)=(5)x((6)÷(7))	(14)=(12)÷(13)
		คชจ.ของหลักสูตร	ค่าใช้จ่ายค่าเนินงานตามหลักสูตร	ค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามหลักสูตร	ต้นทุนของหลักสูตร
โรงเรียนการเรือน	คหกรรมศาสตร์		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	เทคโนโลยีการประกอบอาหารและบริการ		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	อุตสาหกรรมอาหารและการบริการ		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	เทคโนโลยีการแปรรูปอาหาร		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	โภชนาการอาหารและการประกอบอาหาร		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	เทคโนโลยีอาหาร		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	การกำหนดและประกอบอาหาร		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

ตัวอย่างการกรอกข้อมูลเพื่อขอขึ้นทะเบียนต่อหน่วยงานภายนอก

คณะ	หลักสูตร	(15)=(14)/(6)÷(7) ต้นทุนต่อหน่วยฯ(คน)	(16) FTES	(17)=(14)/(16) ต้นทุนต่อหน่วยฯ(FTES)
โรงเรียนการเรือน	คหกรรมศาสตร์	#DIV/0!	0.000	#DIV/0!
	เทคโนโลยีการประกอบอาหารและบริการ	#DIV/0!	0.000	#DIV/0!
	อุตสาหกรรมอาหารและการบริการ	#DIV/0!	0.000	#DIV/0!
	เทคโนโลยีการแปรรูปอาหาร	#DIV/0!	0.000	#DIV/0!
	โภชนาการอาหารและการประกอบอาหาร	#DIV/0!	0.000	#DIV/0!
	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	#DIV/0!	0.000	#DIV/0!
	เทคโนโลยีอาหาร	#DIV/0!	0.000	#DIV/0!
	การกำหนดและประกอบอาหาร	#DIV/0!	0.000	#DIV/0!

ตัวอย่างการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยนักศึกษาปริญญาตรี

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน โรงเรียนการเรือน (สำนักงานโรงเรียน) โทร. ๙๔๔๙-๕๐

ที่ รกร. ๒๗๐๒/๒๕๖๓ **วันที่** ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ๓ ปีย้อนหลังของโรงเรียนการเรือน

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามบันทึกข้อความที่ สนม. ๔๗๕๗/๒๕๖๓ กองกลังได้ส่งข้อมูลค่าใช้จ่ายของโรงเรียนการเรือน และเกณฑ์การคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) เพื่อให้โรงเรียนการเรือนใช้เป็นข้อมูลในการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตต่อไป และให้โรงเรียนฯ วิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต การวิเคราะห์ความคุ้มค่า กำไรขาดทุน ประสิทธิผล โอกาสในการแข่งขัน และตารางเปรียบเทียบความคุ้มค่า ๓ ปีย้อนหลัง (ปี๖๐-๖๒) นั้น ทางโรงเรียนการเรือนได้ดำเนินการเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอเสนอข้อมูลดังเอกสารแนบมายังท่าน เพื่อที่จะได้นำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัยฯต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ว่าที่ร้อยตรี ดร.ธนพัฒน์ แสงรุ่งเรือง)
คณบดีโรงเรียนการเรือน
11ก.ค.63 เวลา 06:03:06 Non-PKI Server Sign
Signature Code : MgBEA-ElARg-A2AEE-AQgA5

1 มอบ นางสาวณฐยา ศัลย์วิวรรธน์ ตรวจสอบและดำเนินการ

(นางสาวกนกวรรณ คนซื่อ)
ผู้อำนวยการกองคลัง
13ก.ค.63 เวลา 11:56:21 , Non-PKI Server Sign
Signature Code : NgBGA-DUANw-AMADQ-ANgA1

ตัวอย่างหนังสือส่งรายงานการประชุมฯ

(1)	(2)	(3)	(4)=(2)+(3)	(5)=(1)/(4)
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ	[redacted]	[redacted]	ผลการดำเนินงานและคุณภาพชีวิต	ครั้ง ต้นทุนต่อหน่วย
ปีการศึกษา 62	292,844,025.13	[redacted]	9,542.00	30690.00483

[redacted]

ร่างรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

คณะ	หลักสูตร	(6) จำนวนนักศึกษา	(7) อัตราส่วนนักศึกษาต่อคณาจารย์	(8) ผลรวมหน่วยกิต(คณะ)	(9) ค่าจ่ายเงินเดือนคณาจารย์	(10)=((9)/(8)) X (6) ค่าจ่ายหลักสูตรเป็นสัดส่วนของคณะ	(11) ค่าใช้จ่ายด้านบริหารจัดการ	(12)=(10)+(11) ค่าใช้จ่ายด้านบริหารจัดการตามหลักสูตร	(13)=(5)x((6)+(7)) ค่าใช้จ่ายปรับกลางตามหลักสูตร
โรงเรียนการเรือน	คหกรรมศาสตร์	1	10	1,708	57,757,514.08	14,912,800.77	[illegible]	18,372,083.56	13,841,192.18
	เทคโนโลยีการประกอบอาหารและบริการ	954	29			32,598,503.26		41,129,207.06	30,198,964.76
	เทคโนโลยีการแปรรูปอาหาร	73	30			2,468,558.86		4,942,120.89	2,393,820.38
	โภชนาการอาหารและการประกอบอาหาร	68	30			2,975,796.98		4,317,006.38	2,854,170.45
	เทคโนโลยีอาหาร	95	30			2,908,165.23		3,645,077.68	2,792,790.44
	การจัดหมดและประกอบอาหาร	55	5			1,893,688.99		2,727,644.23	1,572,090.29

ตัวอย่าง ใช้ประกอบการจัดทำต้นฉบับ

คณะ	หลักสูตร	(14)=(12)+(13) ต้นทุนของหลักสูตร	(15)=(14)/(6)+(7) ต้นทุนต่อหน่วยๆ(คน)	(16) FTES	(17)=(14)/(16) ต้นทุนต่อหน่วยๆ(FTES)
โรงเรียนการเรือน	คหกรรมศาสตร์	32,213,275.74	71,426.33	319.072	100,990.92
	เทคโนโลยีการประกอบอาหารและบริการ	71,328,171.84	72,487.96	722.750	98,689.96
	เทคโนโลยีการแปรรูปอาหาร	7,335,941.26	94,050.53	6.167	1,189,547.80
	โภชนาการอาหารและการประกอบอาหาร	7,171,176.83	77,109.43	5.833	1,229,414.65
	เทคโนโลยีอาหาร	6,437,868.12	70,745.80	96.111	66,983.66
	การจัดหมดและประกอบอาหาร	4,599,734.52	75,405.48	62.526	73,562.80

ตัวอย่างการใช้ข้อมูลสำหรับงานวิจัยเท่านั้น

สรุปการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยของหลักสูตร
ปีการศึกษา 2562 สังกัดโรงเรียนการเรือน

โรงเรียนการเรือน
การคำนวณค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา ปีการศึกษา 2562

ค่าใช้จ่ายส่วนกลางทั้งหมด	292,844,026.13	บาท
บุคลากรทั้งมสด.	2,336	คน
นักศึกษาทั้งมสด.	7,206	คน
ผลรวมนศ.และบุคลากรทั้งมสด.	9,542	คน
ค่าใช้จ่ายส่วนกลางต่อหัว	30,690	บาท

หลักสูตร	ค่าใช้จ่ายหลักสูตรปันจากสนง.คณะ	ค่าใช้จ่ายของหลักสูตร	ค่าใช้จ่ายดำเนินงานตามหลักสูตร	ค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามหลักสูตร	ต้นทุนของหลักสูตร	ต้นทุนต่อหน่วยฯ(คน)
คหกรรมศาสตร์	14,912,800.77	3,459,282.79	18,372,083.56	13,841,192.18	32,213,275.74	71,426.33
เทคโนโลยีการประกอบอาหารและบริการ	32,598,503.26	8,530,703.82	41,129,207.08	30,198,964.76	71,328,171.84	72,487.98
เทคโนโลยีการแปรรูปอาหาร	2,468,558.86	2,473,562.03	4,942,120.89	2,393,820.38	7,335,941.26	94,050.53
โภชนาการอาหารและการประกอบอาหาร	2,975,796.98	1,341,209.40	4,317,006.38	2,854,170.45	7,171,176.83	77,109.43
เทคโนโลยีอาหาร	2,908,165.23	736,912.45	3,645,077.68	2,792,790.44	6,437,868.12	70,745.80
การกำหนดและประกอบอาหาร	1,893,688.99	833,955.24	2,727,644.23	1,872,090.29	4,599,734.52	75,405.48

ตัวอย่างไฟล์สรุปการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยของหลักสูตร ปีการศึกษา 2562

วิธีการคำนวณ

หลักสูตรเทคโนโลยีการแปรรูปอาหาร	2560	2561	2562
ค่าบำรุงการศึกษาต่อคน	40,500	40,500	40,500
จำนวนนักศึกษา	178	129	73
ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา	49,639.46	58,630.64	91,050.53
สัดส่วนของค่าธรรมเนียมการศึกษาต่อหน่วยคน	0.82	0.69	0.43
ผลวิเคราะห์ความคุ้มค่า	ไม่คุ้มค่า	ไม่คุ้มค่า	ไม่คุ้มค่า

หลักสูตรโภชนาการและการประกอบอาหาร	2560	2561	2562
ค่าบำรุงการศึกษาต่อคน	40,500	40,500	40,500
จำนวนนักศึกษา	190	140	87
ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา	49,639.46	56,831.93	77,109.43
สัดส่วนของค่าธรรมเนียมการศึกษาต่อหน่วยคน	0.82	0.71	0.53
ผลวิเคราะห์ความคุ้มค่า	ไม่คุ้มค่า	ไม่คุ้มค่า	ไม่คุ้มค่า

หลักสูตรเทคโนโลยีการประกอบอาหารและการบริการ	2560	2561	2562
ค่าบำรุงการศึกษาต่อคน	40,500	59,000	59,000
จำนวนนักศึกษา	1,141	1,079	964
ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา	49,639.46	54,308.01	72,487.98
สัดส่วนของค่าธรรมเนียมการศึกษาต่อหน่วยคน	0.82	1.11	0.81
ผลวิเคราะห์ความคุ้มค่า	ไม่คุ้มค่า	คุ้มค่า	ไม่คุ้มค่า

หลักสูตรการตลาดดิจิทัล	2560	2561	2562
ค่าบำรุงการศึกษาต่อคน	40,500	48,000	48,000
จำนวนนักศึกษา	514	500	441
ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา	49,639.46	52,570.32	71,426.32
สัดส่วนของค่าธรรมเนียมการศึกษาต่อหน่วยคน	0.82	0.95	0.67
ผลวิเคราะห์ความคุ้มค่า	ไม่คุ้มค่า	ไม่คุ้มค่า	ไม่คุ้มค่า

สำนักงานวิทยาลัยการอาชีพ

หลักสูตรเทคโนโลยีอาหาร	2560	2561	2562
ค่าบำรุงการศึกษาต่อคน	63,000	63,000	63,000
จำนวนนักศึกษา	17	51	86
ค่าใช้สอยต่อหัวนักศึกษา	49,639.46	48,080.78	70,745.80
สัดส่วนของค่าธรรมเนียมการศึกษาต่อหน่วยคน	1.27	1.41	0.89
ผลวิเคราะห์ความคุ้มค่า	คุ้มค่า	คุ้มค่า	ไม่คุ้มค่า

หลักสูตรการกำหนดและการประกอบอาหาร	2560	2561	2562
ค่าบำรุงการศึกษาต่อคน	63,000	63,000	63,000
จำนวนนักศึกษา	17	32	56
ค่าใช้สอยต่อหัวนักศึกษา	49,639.46	52,868.60	75,405.43
สัดส่วนของค่าธรรมเนียมการศึกษาต่อหน่วยคน	1.27	1.25	0.84
ผลวิเคราะห์ความคุ้มค่า	คุ้มค่า	คุ้มค่า	ไม่คุ้มค่า

สถาบันการพัฒนาสิ่งแวดล้อมและการจัดการ

วิเคราะห์ความคุ้มค่า ประจำปีการศึกษา 2562

โรงเรียนการเรือน

กำไร/ขาดทุนเป็นตัวเงิน	ประสิทธิผลจากภาวะการมีงานทำของบัณฑิตทุกหลักสูตร	โอกาสในการแข่งขัน
หลักสูตรที่ไม่คุ้มค่า (ขาดทุน) 1. คหกรรมศาสตร์ 2. เทคโนโลยีการประกอบอาหารและบริการ 3. เทคโนโลยีการแปรรูปอาหาร 4. โภชนาการอาหารและการประกอบอาหาร 5. เทคโนโลยีอาหาร 6. การกำหนดและประกอบอาหาร	ปี 2562 โรงเรียนการเรือนมีหลักสูตรที่มีบัณฑิตจบการศึกษาจำนวน 4 หลักสูตร คือ 1. คหกรรมศาสตร์ 2. เทคโนโลยีการประกอบอาหารและบริการ 3. เทคโนโลยีการแปรรูปอาหาร 4. โภชนาการอาหารและการประกอบอาหาร ทั้ง 4 หลักสูตรมีบัณฑิตที่มีงานทำหลังสำเร็จการศึกษาจำนวนร้อยละ 48 – 82 และอัตราเงินเดือนอยู่ในช่วง 11,560 – 18,572 บาท ซึ่งถือว่ามีประสิทธิผลจากภาวะการมีงานทำของบัณฑิตทุกหลักสูตร	โรงเรียนการเรือน มีการพัฒนาหลักสูตรใหม่อย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองต่อความต้องการบัณฑิตของประเทศ

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน โรงเรียนการเรือน (สำนักงานโรงเรียน) โทร. ๙๔๕๐

ที่ รกร. ๑๕๓๖/๒๕๖๓ **วันที่** ๑๕ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลรายงานงบประมาณบัญชีแยกประเภท

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ด้วยสำนักงานโรงเรียนการเรือน ได้กำหนดวันตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ระดับคณะ รอบ ๙ เดือน (๑ สิงหาคม ๒๕๖๒-๓๐ เมษายน ๒๕๖๓) ในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓

ดังนั้น โรงเรียนการเรือน จึงมีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลรายงานงบประมาณบัญชีแยกประเภทของโรงเรียนการเรือน เพื่อประกอบการจัดทำข้อมูลด้านประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ว่าที่ร้อยตรี ดร.ธนพัฒน์ แสงรุ่งเรือง)
คณบดีโรงเรียนการเรือน
15เม.ย.63 เวลา 15:45:58 Non-PKI Server Sign
Signature Code : QgA2A-DIARg-A2ADc-AQgAz

1. มอบ นางสาวณฐยา ศัลย์วิวรรธน์ ตรวจสอบและดำเนินการ

(นางสาวกนกวรรณ คนซื่อ)
ผู้อำนวยการกองคลัง
16เม.ย.63 เวลา 11:22:03 , Non-PKI Server Sign
Signature Code : QwAzA-EQAMw-BEAEY-AQgA1

ตัวอย่างหนังสือขอข้อมูลจากคณะ โรงเรียน

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

รายงานบัญชีแยกประเภท (แสดงงานและประเภทเงิน)

จากวันที่ : 01/10/61 ถึง 30/09/62 จากรหัสบัญชี :510100 ถึง 533200

พิมพ์วันที่ : 1/12/2019

วันที่รายการ	ชื่อรายการ	เลขที่อ้างอิง	หน่วยงาน	แผนงาน	ประเภทเงิน	รายละเอียดรายการย่อย/คู่ค้า	31,164,949.90 เดบิต	1,027,462.78 เครดิต	ยอดคงเหลือ
									ดีสีทำสูตรปันส่วนให้แล้วค่ะ
04/01/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงปม. -บัญชีคำวัสดุ -หา	บป2176/62	การกำหนดและประ	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้บริษัท ฟูจิ ซีร็อกซ์ (ประเท	13,375.00	-	
16/02/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงปม. -บัญชีคำวัสดุ -หา	บป3422/62	สำนักงาน- โรงเรียน	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้บริษัท เทวี วิน จำกัด จ่ายเ	3,964.35	-	
27/02/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงปม. -บัญชีคำวัสดุ -หา	บป3617/62	สำนักงาน- โรงเรียน	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้บริษัท วนดีมิวส์ จ่ายเงินงา	87,358.40	-	
19/03/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงปม. -บัญชีคำวัสดุ -หา	บป4245/62	เทคโนโลยีอาหาร-โ	(62)39-001	งปม.	ตั้งหนี้จากพัสดุบริษัท เค พี เซลล์แอนด์	82,369.00	-	
22/03/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงปม. -บัญชีคำวัสดุ -หา	บป4446/62	การกำหนดและประ	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้บริษัท ซีโอแอล จำกัด (มห	13,137.04	-	
22/04/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงปม. -บัญชีคำวัสดุ -หา	บป5381/62	การกำหนดและประ	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้นางสาวนิลุบล ชาติบัวทอ	23,346.00	-	
07/05/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงปม. -บัญชีคำวัสดุ -หา	บป5857/62	สำนักงาน- โรงเรียน	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้บริษัท ศ แอ็บซอลโทแลตซิ	60,990.00	-	
08/05/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงปม. -บัญชีคำวัสดุ -หา	บป5868/62	สำนักงาน- โรงเรียน	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้อินเตอร์ลอนดินเนเชั่นแนล สปอ	267,928.00	-	
13/05/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงปม. -บัญชีคำวัสดุ -หา	บป5990/62	เทคโนโลยีการประก	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้จันทร์จนา ศิริพันธ์วัฒนา	71,949.00	-	
13/05/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงปม. -บัญชีคำวัสดุ -หา	บป5991/62	เทคโนโลยีการประก	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้จันทร์จนา ศิริพันธ์วัฒนา	77,363.00	-	
04/06/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงปม. -บัญชีคำวัสดุ -หา	บป6600/62	คหกรรมศาสตร์-ร.ร	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้บริษัท เค พี เซลล์แอนด์เซล	26,985.00	-	
22/07/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงปม. -บัญชีคำวัสดุ -หา	บป8133/62	การเทคโนโลยีการป	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้ร้านพรชัยปิ๊คเซ็นเตอร์ จ่า	68,840.00	-	
23/07/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงปม. -บัญชีคำวัสดุ -หา	บป8116/62	เทคโนโลยีประกอบ	(62)16-008	งปม.	ตั้งหนี้จากพัสดุบริษัท เอ.เอ็น.ดี.เอ็ม.จิเนี	1,284.00	-	
31/07/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงปม. -บัญชีคำวัสดุ -หา	บป8442/62	โภชนาการและการ	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้ชนิกาญจน์ เนียมศรอน จ่า	19,973.00	-	
16/08/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงปม. -บัญชีคำวัสดุ -หา	บป9320/62	สำนักงาน- โรงเรียน	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้บริษัท มโหรโปรเฟสชั่นแ	21,726.85	-	
16/08/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงปม. -บัญชีคำวัสดุ -หา	บป9321/62	สำนักงาน- โรงเรียน	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้บริษัท เค พี เซลล์แอนด์เซล	1,545.50	-	
28/08/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงปม. -บัญชีคำวัสดุ -หา	บป9700/62	โภชนาการและการ	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้ชนิกาญจน์ เนียมศรอน จ่า	10,000.00	-	
02/09/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงปม. -บัญชีคำวัสดุ -หา	บป9869/62	เทคโนโลยีการประก	(62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้บริษัท เค พี เซลล์แอนด์เซล	3,100.00	-	
02/09/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงปม. -บัญชีคำวัสดุ -หา	บป9869/62	เทคโนโลยีการประก	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้บริษัท เค พี เซลล์แอนด์เซล	3,600.00	-	
30/09/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงปม. -บัญชีคำวัสดุ -หา	บป4071/62	สำนักงาน- โรงเรียนการเรือน		งปม.	บันทึกบัญชีคุมเชื่อประจำปีงบประมาณ		129,582.66	
09/10/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ ค่าไฟฟ้า	บป76/62	โรงเรียนอาหารนาน	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่ายเ	469,713.71	-	
09/10/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ ค่าไฟฟ้า	บป80/62	สำนักงานฝึกประสบ	(62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่ายเ	887,975.87	-	

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

รายงานบัญชีแยกประเภท (แสดงงานและประเภทเงิน)

จากวันที่ : 01/10/61 ถึง 30/09/62 จากรหัสบัญชี :510100 ถึง 533200

สั่งพิมพ์ทำสูตรปัดเศษส่วนให้แล้วคะ

พิมพ์วันที่ : 1/12/2019

							61,164,949.90	1,027,462.78	
วันที่รายการ	เลขที่บัญชี	เลขที่อ้างอิง	หน่วยงาน	แผนงาน	ประเภทเงิน	รายละเอียด/สิ่งอ้างอิง	เดบิต	เครดิต	คงเหลือสิ้นวัน
12/11/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค่าไฟฟ้า	บบ787/62	โรงเรียนอาหารนาน (62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่ายเ	392,660.86	-	
28/12/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค่าไฟฟ้า	บบ2181/62	โรงเรียนอาหารนาน (62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่ายเ	340,308.13	-	
28/12/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค่าไฟฟ้า	บบ2182/62	สำนักงานฝึกประสบ (62)39-004	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่ายเ	999,611.37	-	
28/12/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค่าไฟฟ้า	บบ2190/62	สำนักงานฝึกประสบ (62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่ายเ	925,647.11	-	
28/12/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค่าไฟฟ้า	บบ2193/62	โรงเรียนอาหารนาน (62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่ายเ	389,150.86	-	
26/02/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค่าไฟฟ้า	บบ3672/62	สำนักงานฝึกประสบ (62)39-001	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่ายเ	854,920.84	-	
26/02/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค่าไฟฟ้า	บบ3677/62	โรงเรียนอาหารนาน (62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่ายเ	414,884.75	-	
26/02/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค่าไฟฟ้า	บบ3685/62	สำนักงานฝึกประสบ (62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่ายเ	761,045.90	-	
26/02/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค่าไฟฟ้า	บบ3848/62	โรงเรียนอาหารนาน (62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่ายเ	350,297.69	-	
05/04/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค่าไฟฟ้า	บบ5193/62	โรงเรียนอาหารนาน (62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่ายเ	366,063.44	-	
24/05/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค่าไฟฟ้า	บบ6362/62	โรงเรียนอาหารนาน (62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่ายเ	457,352.22	-	
24/05/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค่าไฟฟ้า	บบ6395/62	สำนักงานฝึกประสบ (62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่ายเ	982,982.54	-	
28/05/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค่าไฟฟ้า	บบ6480/62	สำนักงานฝึกประสบ (62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่ายเ	928,684.79	-	
28/05/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค่าไฟฟ้า	บบ6482/62	โรงเรียนอาหารนาน (62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่ายเ	400,405.59	-	
26/06/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค่าไฟฟ้า	บบ7478/62	สำนักงานฝึกประสบ (62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่ายเ	845,549.14	-	
26/06/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค่าไฟฟ้า	บบ7510/62	โรงเรียนอาหารนาน (62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่ายเ	486,931.02	-	
14/08/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค่าไฟฟ้า	บบ9097/62	โรงเรียนอาหารนาน (62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่ายเ	497,526.19	-	
14/08/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค่าไฟฟ้า	บบ9105/62	สำนักงานฝึกประสบ (62)39-002	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง จ่ายเ	972,549.99	-	
30/09/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ค่าไฟฟ้า	บบ11042/62	โรงเรียนอาหารนาน (62)16-008	งปม.	บันทึกตั้งหนี้การไฟฟ้านครหลวง	372,582.85	-	
17/10/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	-เงินเดือน	บบ880/62	สำนักงาน- โรงเรียน (62)38-007	งปม.	บันทึกตั้งหนี้เงินเดือน พร้อมน้อย จ่ายเ	2,240,950.00	-	
15/11/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	-เงินเดือน	บบ890/62	สำนักงาน- โรงเรียน (62)38-007	งปม.	บันทึกตั้งหนี้เงินเดือน พร้อมน้อย จ่ายเ	150,500.66	-	
15/11/2018	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ	-เงินเดือน	บบ891/62	สำนักงาน- โรงเรียน (62)38-007	งปม.	บันทึกตั้งหนี้เงินเดือน พร้อมน้อย	2,532,000.00	-	

134

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

รายงานบัญชีแยกประเภท (แสดงงานและประเภทเงิน)

จากวันที่ : 01/10/61 ถึง 30/09/62 จากรหัสบัญชี :510100 ถึง 533200

พิมพ์วันที่ : 1/12/2019

ลีฟ่าคำสูตรป้อนส่วนให้แล้วคะ

							61,164,949.90	1,027,462.78	60,137,487.12
วันที่เอกสาร	เลขที่บัญชี	เลขที่อ้างอิง	ชื่อหน่วยงาน	แหล่งเงิน	ชื่อกิจกรรม	รายละเอียด/คำอธิบาย	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
06/03/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ - เงินประ	บบ4133/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)38-007	งปม.		ขันทีครั้งหนึ่งคืนนอก เกตุจิว จ่ายเงินง	3,500.00	-	
06/03/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ - เงินประ	บบ4133/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)38-007	งปม.		ขันทีครั้งหนึ่งคืนนอก เกตุจิว จ่ายเงินง	42,400.00	-	
11/03/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ - เงินประ	บบ4154/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)38-007	งปม.		ขันทีครั้งหนึ่งศรีธนัญ พรมน้อย จ่ายเงิ	76,400.00	-	
05/04/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ - เงินประ	บบ5132/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)38-007	งปม.		ขันทีครั้งหนึ่งคืนนอก เกตุจิว จ่ายเงินง	3,500.00	-	
05/04/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ - เงินประ	บบ5132/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)38-007	งปม.		ขันทีครั้งหนึ่งคืนนอก เกตุจิว จ่ายเงินง	42,400.00	-	
10/04/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ - เงินประ	บบ5130/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)38-007	งปม.		ขันทีครั้งหนึ่งศรีธนัญ พรมน้อย จ่ายเงิ	76,400.00	-	
07/05/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ - เงินประ	บบ5869/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)38-007	งปม.		ขันทีครั้งหนึ่งคืนนอก เกตุจิว จ่ายเงินง	42,400.00	-	
07/05/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ - เงินประ	บบ5869/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)38-007	งปม.		ขันทีครั้งหนึ่งคืนนอก เกตุจิว จ่ายเงินง	3,500.00	-	
14/05/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ - เงินประ	บบ6167/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)38-007	งปม.		ขันทีครั้งหนึ่งศรีธนัญ พรมน้อย	76,400.00	-	
03/06/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ - เงินประ	บบ6696/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)38-007	งปม.		ขันทีครั้งหนึ่งคืนนอก เกตุจิว จ่ายเงินง	35,333.33	-	
06/06/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ - เงินประ	บบ6696/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)38-007	งปม.		ขันทีครั้งหนึ่งคืนนอก เกตุจิว จ่ายเงินง	3,500.00	-	
10/06/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ - เงินประ	บบ6840/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)38-007	งปม.		ขันทีครั้งหนึ่งศรีธนัญ พรมน้อย	83,440.00	-	
05/07/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ - เงินประ	บบ7881/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)38-007	งปม.		ขันทีครั้งหนึ่งคืนนอก เกตุจิว จ่ายเงินง	3,500.00	-	
10/07/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ - เงินประ	บบ7885/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)38-007	งปม.		ขันทีครั้งหนึ่งศรีธนัญ พรมน้อย	84,000.00	-	
07/08/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ - เงินประ	บบ8816/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)38-007	งปม.		ขันทีครั้งหนึ่งคืนนอก เกตุจิว จ่ายเงินง	3,500.00	-	
13/08/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ - เงินประ	บบ9080/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)38-007	งปม.		ขันทีครั้งหนึ่งศรีธนัญ พรมน้อย	84,000.00	-	
16/08/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ - เงินประ	บบ9090/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)38-007	งปม.		ขันทีครั้งหนึ่งคืนนอก เกตุจิว จ่ายเงินง	84,632.26	-	
06/09/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ - เงินประ	บบ10260/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)38-007	งปม.		ขันทีครั้งหนึ่งคืนนอก เกตุจิว จ่ายเงินง	3,500.00	-	
06/09/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ - เงินประ	บบ10260/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)38-007	งปม.		ขันทีครั้งหนึ่งคืนนอก เกตุจิว จ่ายเงินง	42,400.00	-	
10/09/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ - เงินประ	บบ10437/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)38-007	งปม.		ขันทีครั้งหนึ่งศรีธนัญ พรมน้อย จ่ายเงิ	84,000.00	-	
23/07/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ -ค่าใช้จ่าย	บบ8116/62	เทคโนโลยีประกอบ (62)16-008	งปม.		ตั้งหนี้จากพัสดุบริษัท เอ.เอ็น.ดี.เอ็นจิเนี	702,741.00	-	
23/07/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ -ค่าครุภัณ	บบ8116/62	เทคโนโลยีประกอบ (62)16-008	งปม.		ตั้งหนี้จากพัสดุบริษัท เอ.เอ็น.ดี.เอ็นจิเนี	8,560.00	-	

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

รายงานบัญชีแยกประเภท (แผนงานและประมาทเงิน)

จากวันที่ : 01/10/61 ถึง 30/09/62 จากรหัสธัญชี :510100 ถึง 533200

พิมพ์วันที่ : 1/12/2019

สีฟ้าคือรายการที่ถูกระงับส่วนให้แล้วค่ะ

วันที่บันทึก	ชื่อรายการ	เลขที่อ้างอิง	หน่วยงาน	แหล่งเงิน	ประเภทเงิน	รายละเอียด/หมายเหตุ	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
							31,164,949.90	1,027,462.78	
30/09/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ -ศาครุภัณ	บย4008/62บย1	สำนักงาน-โรงเรียนการเรือน	งปม.		ปรับปรุงบัญชี BV6112-00005 บย16	4,922.00	-	
30/09/2019	ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ -ศาครุภัณ	บย4009/62บย1	สำนักงาน-โรงเรียนการเรือน	งปม.		ปรับปรุงบัญชี BV6203-00015 บย14	7,252.20	-	
20/12/2018	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-สำนักกิจการพิ	บย1621/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)39-001	งปม.		บันทึกตั้งหนี้และตัดบัญชี พานิช เคอะ	3,000.00	-	
27/02/2019	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-สำนักกิจการพิ	บย3457/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)39-001	งปม.		บันทึกตั้งหนี้ฐานิช วงศ์เมือง สนง.โคร	6,000.00	-	
29/03/2019	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-สำนักกิจการพิ	บย4315/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)39-001	งปม.		บันทึกตั้งหนี้ฐานิช วงศ์เมือง เคอะสวน	10,800.00	-	
15/05/2019	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-สำนักกิจการพิ	บย6115/62	เทคโนโลยีการแปรรู (62)39-001	งปม.		บันทึกตั้งหนี้นางสาวกันต์กนิษฐ์ จง	15,300.00	-	
22/05/2019	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-สำนักกิจการพิ	บย6268/62	เทคโนโลยีอาหาร-โ (62)39-001	งปม.		บันทึกตั้งหนี้โครงการอาหารกลางวัน	10,150.00	-	
22/05/2019	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-สำนักกิจการพิ	บย6268/62	เทคโนโลยีอาหาร-โ (62)39-001	งปม.		บันทึกตั้งหนี้โครงการอาหารกลางวัน	200.00	-	
10/06/2019	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-สำนักกิจการพิ	บย5675/62บย2	สำนักงาน-โรงเรียน (62)39-001	งปม.		โอนจ่ายคืน บางสาวนุสรา รัศมี F	5,000.00	-	
17/06/2019	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-สำนักกิจการพิ	บย7008/62	เทคโนโลยีการประก (62)39-002	งปม.		บันทึกตั้งหนี้ภูษณิศา ศักดาศรี โครงกา	2,000.00	-	
20/06/2019	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-สำนักกิจการพิ	บย7111/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)39-002	งปม.		บันทึกตั้งหนี้โครงการอาหารกลางวัน 1	700.00	-	
20/06/2019	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-สำนักกิจการพิ	บย7112/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)39-002	งปม.		บันทึกตั้งหนี้โครงการอาหารกลางวัน 1	700.00	-	
24/06/2019	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-สำนักกิจการพิ	บย7315/62	การเทคโนโลยีการป (62)39-002	งปม.		บันทึกตั้งหนี้นุรี ยอดยา อาหารกลาง	600.00	-	
24/06/2019	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-สำนักกิจการพิ	บย7315/62	การเทคโนโลยีการป (62)39-002	งปม.		บันทึกตั้งหนี้นุรี ยอดยา อาหารกลาง	840.00	-	
09/08/2019	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-สำนักกิจการพิ	บย8810/62	เทคโนโลยีการประก (62)39-002	งปม.		บันทึกตั้งหนี้ภูษณิศา ศักดาศรี อาคาร	2,000.00	-	
26/08/2019	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-สำนักกิจการพิ	บย9537/62	เทคโนโลยีการประก (62)39-001	งปม.		บันทึกตั้งหนี้ศุรีย์พร ธัญญะกิจ อาคาร	4,400.00	-	
29/08/2019	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-สำนักกิจการพิ	บย9798/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)39-002	งปม.		บันทึกตั้งหนี้ฐานิช วงศ์เมือง เคอะสวน	1,400.00	-	
05/09/2019	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-สำนักกิจการพิ	บย10197/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)39-002	งปม.		บันทึกตั้งหนี้ฐานิช วงศ์เมือง เคอะสวน	799.00	-	
05/09/2019	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-สำนักกิจการพิ	บย10197/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)39-002	งปม.		บันทึกตั้งหนี้ฐานิช วงศ์เมือง เคอะสวน	900.00	-	
05/09/2019	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-สำนักกิจการพิ	บย10197/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)39-002	งปม.		บันทึกตั้งหนี้ฐานิช วงศ์เมือง เคอะสวน	1,500.00	-	
05/09/2019	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-สำนักกิจการพิ	บย10197/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)39-002	งปม.		บันทึกตั้งหนี้ฐานิช วงศ์เมือง เคอะสวน	700.00	-	
05/09/2019	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-สำนักกิจการพิ	บย10197/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)39-002	งปม.		บันทึกตั้งหนี้ฐานิช วงศ์เมือง เคอะสวน	700.00	-	

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

รายงานข้อมูลชี้แยกประเภท (แผนงานและประเภทเงิน)

จากวันที่ : 01/10/61 ถึง 30/09/62 จากรหัสบัญชี :510100 ถึง 533200

สิ้นงวดวันที่ : 1/12/2019

										ลงชื่อ ตำแหน่ง ผู้ตรวจสอบ
								51,164,949.90	1,027,462.76	
วันที่รายการ	สมุดบัญชี	เลขที่อ้างอิง	หน่วยงาน	แผนงาน	ประเภทเงิน	คำอธิบาย	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ	
05/09/2019	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-สำนักกิจการพิ	บบ10197/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)39-002	งปม.		บันทึกตั้งหนี้รานิช วงศ์เมือง เตอะสวน	700.00	-		
05/09/2019	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-สำนักกิจการพิ	บบ10197/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)39-002	งปม.		บันทึกตั้งหนี้รานิช วงศ์เมือง เตอะสวน	700.00	-		
05/09/2019	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-สำนักกิจการพิ	บบ10197/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)39-002	งปม.		บันทึกตั้งหนี้รานิช วงศ์เมือง เตอะสวน	700.00	-		
05/09/2019	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-สำนักกิจการพิ	บบ10197/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)39-002	งปม.		บันทึกตั้งหนี้รานิช วงศ์เมือง เตอะสวน	700.00	-		
13/09/2019	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-สำนักกิจการพิ	บบ10785/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)39-003	งปม.		บันทึกตั้งหนี้นางสาวกรณ์ วิทยาภรณ์	1,800.00	-		
13/09/2019	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-สำนักกิจการพิ	บบ10785/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)39-003	งปม.		บันทึกตั้งหนี้นางสาวกรณ์ วิทยาภรณ์	1,800.00	-		
16/09/2019	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-สำนักกิจการพิ	บบ10884/62	เทคโนโลยีประกอบ (62)39-001	งปม.		บันทึกตั้งหนี้นางสาวเสาวพรรณ ปา	1,898.00	-		
16/09/2019	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-สำนักกิจการพิ	บบ10931/62	การเทคโนโลยีการป (62)35-016	งปม.		บันทึกตั้งหนี้นิมยุรี ยอดยา อาหารกลาง	600.00	-		
16/09/2019	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-สำนักกิจการพิ	บบ10931/62	การเทคโนโลยีการป (62)35-016	งปม.		บันทึกตั้งหนี้นิมยุรี ยอดยา อาหารกลาง	1,400.00	-		
29/08/2019	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-สวนดุสิตโรงแ	บบ9797/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)39-002	งปม.		บันทึกตั้งหนี้รานิช วงศ์เมือง โรงแรมเก	1,540.00	-		
04/09/2019	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-สวนดุสิตโรงแ	บบ10117/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)39-002	งปม.		บันทึกตั้งหนี้สมาชิกบุคคล คณะกรรมการ	2,000.00	-		
17/10/2018	ค่าจ้างชั่วคราว	, 5101010113, บบ232/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)38-007	บกศ.62		บันทึกตั้งหนี้สุภาพร สุทธิศักดิ์นาวิน	40,000.00	-		
25/10/2018	ค่าจ้างชั่วคราว	, 5101010113, บบ396/62	คหกรรมศาสตร์-สุพ (62)38-007	บกศ.62		บันทึกตั้งหนี้สุภาพร สุทธิศักดิ์นาวิน จ่	16,400.00	-		
25/10/2018	ค่าจ้างชั่วคราว	, 5101010113, บบ396/62	เทคโนโลยีประกอบ (62)38-007	บกศ.62		บันทึกตั้งหนี้สุภาพร สุทธิศักดิ์นาวิน จ่	26,870.00	-		
25/10/2018	ค่าจ้างชั่วคราว	, 5101010113, บบ396/62	การกำหนดและประ (62)38-007	บกศ.62		บันทึกตั้งหนี้สุภาพร สุทธิศักดิ์นาวิน จ่	16,400.00	-		
25/10/2018	ค่าจ้างชั่วคราว	, 5101010113, บบ396/62	คหกรรมศาสตร์-ร.ร (62)38-007	บกศ.62		บันทึกตั้งหนี้สุภาพร สุทธิศักดิ์นาวิน จ่	21,000.00	-		
25/10/2018	ค่าจ้างชั่วคราว	, 5101010113, บบ396/62	โภชนาการและการ (62)38-007	บกศ.62		บันทึกตั้งหนี้สุภาพร สุทธิศักดิ์นาวิน จ่	13,570.00	-		
25/10/2018	ค่าจ้างชั่วคราว	, 5101010113, บบ396/62	เทคโนโลยีการประก (62)38-007	บกศ.62		บันทึกตั้งหนี้สุภาพร สุทธิศักดิ์นาวิน จ่	133,200.00	-		
25/10/2018	ค่าจ้างชั่วคราว	, 5101010113, บบ396/62	เทคโนโลยีการแปรรู (62)38-007	บกศ.62		บันทึกตั้งหนี้สุภาพร สุทธิศักดิ์นาวิน จ่	55,300.00	-		
25/10/2018	ค่าจ้างชั่วคราว	, 5101010113, บบ396/62	สำนักงานฝึกประสบ (62)38-007	บกศ.62		บันทึกตั้งหนี้สุภาพร สุทธิศักดิ์นาวิน จ่	498,080.00	-		
25/10/2018	ค่าจ้างชั่วคราว	, 5101010113, บบ396/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)38-007	บกศ.62		บันทึกตั้งหนี้สุภาพร สุทธิศักดิ์นาวิน จ่	33,680.00	-		
29/10/2018	ค่าจ้างชั่วคราว	, 5101010113, บบ422/62	สำนักงาน-โรงเรียน (62)38-007	บกศ.62		บันทึกตั้งหนี้สุภาพร สุทธิศักดิ์นาวิน จ่	22,400.00	-		

	(1)	(2)	(3)	(4)=(2)+(3)	(5)=(1)/(4)
	ค่าใช้จ่ายส่วนกลางทั้งหมด	บุคลากรทั้งสถ.	นักศึกษาทั้งสถ.	ผลรวมนศ.และบุคลากรทั้งสถ.	คชจ ส่วนกลางต่อหัว
ปีการศึกษา 62	292,844,026.13	-	-	-	#DIV/0!

หมายเหตุ (คณะ/โรงเรียน กรอกข้อมูลเฉพาะช่องสีฟ้าเท่านั้น)

คอลัมน์ (3),(6) ข้อมูลจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

คอลัมน์ (2),(7) ข้อมูลจากกองบริหารงานบุคคล

คอลัมน์ (10 กรองค่าใช้จ่ายของหลักสูตร จาก Sheet ค่าใช้จ่ายคณะ ปี 61 โดยใช้ตัวเลข คอลัมน์ O (ตัวเลขสีแดง)

คอลัมน์ (16) ข้อมูลจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ตัวอย่างเอกสารประกอบการสอนเพื่อใช้ในการเรียนการสอนเท่านั้น ห้ามนำไปใช้ในเชิงพาณิชย์

คณะ	หลักสูตร	(6) จำนวนนักศึกษา	(7) จำนวนบุคลากร	(8) ผลรวมนศ.(คณะ)	(9) คชจ.สำนักงานคณะ	(10)=(((9)/(8)) X (6) คชจ.หลักสูตรปันจากสนง.คณะ
โรงเรียนการเรือน	คหกรรมศาสตร์				80,137,487.12	#DIV/0!
	เทคโนโลยีการประกอบอาหารและบริการ					#DIV/0!
	อุตสาหกรรมอาหารและการบริการ					#DIV/0!
	เทคโนโลยีการแปรรูปอาหาร					#DIV/0!
	โภชนาการอาหารและการประกอบอาหาร					#DIV/0!
	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร					#DIV/0!
	เทคโนโลยีอาหาร					#DIV/0!
	การกำหนดและประกอบอาหาร					#DIV/0!

ตัวอย่างของวิทยาลัยนวัตกรรมอาหารและการบริการ

คณะ	หลักสูตร	(11) คชจ.ของหลักสูตร	(12)=(10)+(11) ค่าใช้จ่ายดำเนินงานตามหลักสูตร	(13)=(5)x((6)÷(7)) ค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามหลักสูตร	(14)=(12)+(13) ต้นทุนของหลักสูตร
โรงเรียนการเรือน	คหกรรมศาสตร์		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	เทคโนโลยีการประกอบอาหารและบริการ		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	อุตสาหกรรมอาหารและการบริการ		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	เทคโนโลยีการแปรรูปอาหาร		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	โภชนาการอาหารและการประกอบอาหาร		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	เทคโนโลยีอาหาร		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	การกำหนดและประกอบอาหาร		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

ตัวอย่างการวิจัยนวัตกรรมต่อยอดหน่วยงานวิจัยฯ

คณะ	หลักสูตร	(15)=(14)/(6)+(7) ต้นทุนต่อหน่วยๆ(คน)	(16) FTES	(17)=(14)/(16) ต้นทุนต่อหน่วยๆ(FTES)
โรงเรียนการเรือน	คหกรรมศาสตร์	#DIV/0!	0.000	#DIV/0!
	เทคโนโลยีการประกอบอาหารและบริการ	#DIV/0!	0.000	#DIV/0!
	อุตสาหกรรมอาหารและการบริการ	#DIV/0!	0.000	#DIV/0!
	เทคโนโลยีการแปรรูปอาหาร	#DIV/0!	0.000	#DIV/0!
	โภชนาการอาหารและการประกอบอาหาร	#DIV/0!	0.000	#DIV/0!
	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	#DIV/0!	0.000	#DIV/0!
	เทคโนโลยีอาหาร	#DIV/0!	0.000	#DIV/0!
	การกำหนดและประกอบอาหาร	#DIV/0!	0.000	#DIV/0!

ตัวอย่างการใช้งานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน โรงเรียนการเรือน (สำนักงานโรงเรียน) โทร. ๙๔๔๙-๕๐

ที่ รกร. ๒๗๐๒/๒๕๖๓ **วันที่** ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ๓ ปีย้อนหลังของโรงเรียนการเรือน

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามบันทึกข้อความที่ สนม. ๔๗๕๗/๒๕๖๓ กองกลังได้ส่งข้อมูลค่าใช้จ่ายของโรงเรียนการเรือน และเกณฑ์การคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) เพื่อให้โรงเรียนการเรือนใช้เป็นข้อมูลในการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตต่อไป และให้โรงเรียนฯ วิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต การวิเคราะห์ความคุ้มค่า กำไรขาดทุน ประสิทธิผล โอกาสในการแข่งขัน และตารางเปรียบเทียบความคุ้มค่า ๓ ปีย้อนหลัง (ปี๖๐-๖๒) นั้น ทางโรงเรียนการเรือนได้ดำเนินการเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอเสนอข้อมูลดังเอกสารแนบมายังท่าน เพื่อที่จะได้นำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัยฯต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ว่าที่ร้อยตรี ดร.ธนพัฒน์ แสงรุ่งเรือง)
คณบดีโรงเรียนการเรือน
11ก.ค.63 เวลา 06:03:06 Non-PKI Server Sign
Signature Code : MgBEA-ElARg-A2AEE-AQgA5

1 มอบ นางสาวณฐยา ศัลย์วิวรรธน์ ตรวจสอบและดำเนินการ

(นางสาวกนกวรรณ คนซื่อ)
ผู้อำนวยการกองคลัง
13ก.ค.63 เวลา 11:56:21 , Non-PKI Server Sign
Signature Code : NgBGA-DUANw-A4ADQ-ANgA1

สำเนาถูกต้องเพื่อการเผยแพร่ทางอิเล็กทรอนิกส์

	(1)	(2)	(3)	(4)=(2)+(3)	(5)=(1)/(4)
	ค่าใช้จ่ายสัมมาชีพทั้งหมด	[redacted]	[redacted]	ผลรวมค่าและบุคลากรที่พึงชำระ	ครั้ง สัมมาชีพต่อหัว
ปีการศึกษา 62	292,845,026.13	2,385.00	7,200.00	9,542.00	30690.00483

[redacted] ข้อมูลจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
[redacted] ข้อมูลจากกองบริหารงานบุคคล
[redacted] ข้อมูลจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำเนาเอกสารนี้ใช้สำหรับงานการจัดการศึกษาเท่านั้น

คณะ	หลักสูตร	(6) จำนวนนักศึกษาปีสุดท้าย	(7) จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตร	(8) ผลรวมน้ำหนักคณะ	(9) ค่าจ้างอาจารย์ประจำหลักสูตรของคณะ	(10)=((9)/(8)) X (6) ค่าจ้างอาจารย์ประจำหลักสูตรปีสุดท้ายของคณะ	(11) ค่าใช้จ่ายดำเนินงานของหลักสูตร	(12)=(10)+(11) ค่าใช้จ่ายดำเนินงานตามหลักสูตร	(13)=(5)x((6)+(7)) ค่าใช้จ่ายรับบริการตามหลักสูตร
โรงเรียนการเรือน	คหกรรมศาสตร์	244	10	1,708	57,757,514.08	14,912,800.77	3,459,282.79	18,372,083.56	13,841,192.18
	เทคโนโลยีการประกอบอาหารและบริการ	934	20			32,598,503.26	8,530,703.82	41,129,207.08	30,198,964.76
	เทคโนโลยีการแปรรูปอาหาร	73	8			2,468,558.86	2,473,561.03	4,942,120.89	2,393,820.38
	โภชนาการอาหารและการประกอบอาหาร	83	8			2,975,796.98	1,341,209.40	4,317,006.38	2,854,170.45
	เทคโนโลยีอาหาร	86	8			2,908,165.23	736,912.45	3,645,077.68	2,792,790.44
	การท่องเที่ยวและประกอบอาหาร	53	5			1,893,688.99	833,955.24	2,727,644.23	1,672,090.29

ตัวอย่าง ไม่ต้องส่งรายงานการจัดทำฐานข้อมูล

คณะ	หลักสูตร	(14)=(12)+(13) ค่าบำรุงการศึกษา	(15)=(14)/(6)+(7) ค่าบำรุงการศึกษาต่อหน่วยกิต	(16) FTES	(17)=(14)/(16) ค่าบำรุงการศึกษาต่อหน่วย(FTES)
โรงเรียนการท่องเที่ยว	สหกรณ์ศึกษา	32,213,275.74	71,426.33	916.972	100,990.92
	หลักสูตรการจัดการมหาบัณฑิต	71,328,171.84	72,487.98	22.759	96,689.96
	หลักสูตรการท่องเที่ยวและการโรงแรมมหาบัณฑิต	7,335,941.26	94,050.53	3.167	1,189,547.80
	โครงการหลักสูตรการจัดการมหาบัณฑิต	7,171,176.83	77,109.43	5.833	1,229,444.85
	หลักสูตรการจัดการมหาบัณฑิต	6,437,868.12	70,745.80	98.111	65,983.65
	การท่องเที่ยวและการโรงแรมมหาบัณฑิต	4,599,734.52	75,405.48	62.525	73,562.80

ที่ระลึกในงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

สรุปการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยของหลักสูตร
ปีการศึกษา 2562 สังกัดโรงเรียนการเรือน

โรงเรียนการเรือน
การคำนวณค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา ปีการศึกษา 2562

ค่าใช้จ่ายส่วนกลางทั้งหมด	292,844,026.13	บาท
บุคลากรทั้งมสด.	2,336	คน
นักศึกษาทั้งมสด.	7,206	คน
ผลรวมนศ.และบุคลากรทั้งมสด.	9,542	คน
ค่าใช้จ่ายส่วนกลางต่อหัว	30,690	บาท

หลักสูตร	ค่าใช้จ่ายหลักสูตรปันจากสนง.คณะ	ค่าใช้จ่ายของหลักสูตร	ค่าใช้จ่ายดำเนินงานตามหลักสูตร	ค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามหลักสูตร	ต้นทุนของหลักสูตร	ต้นทุนต่อหน่วยฯ(คน)
คหกรรมศาสตร์	14,912,800.77	3,459,282.79	18,372,083.56	13,841,192.18	32,213,275.74	71,426.33
เทคโนโลยีการประกอบอาหารและบริการ	32,598,503.26	8,530,703.82	41,129,207.08	30,198,964.76	71,328,171.84	72,487.98
เทคโนโลยีการแปรรูปอาหาร	2,468,558.86	2,473,562.03	4,942,120.89	2,393,820.38	7,335,941.26	94,050.53
โภชนาการอาหารและการประกอบอาหาร	2,975,796.98	1,341,209.40	4,317,006.38	2,854,170.45	7,171,176.83	77,109.43
เทคโนโลยีอาหาร	2,908,165.23	736,912.45	3,645,077.68	2,792,790.44	6,437,868.12	70,745.80
การกำหนดและประกอบอาหาร	1,893,688.99	833,955.24	2,727,644.23	1,872,090.29	4,599,734.52	75,405.48

ตัวอย่างรายงานการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยฯ

วิธีการคำนวณ

หลักสูตรเทคโนโลยีการแปรรูปอาหาร	2560	2561	2562
ค่าบำรุงการศึกษาต่อคน	40,500	40,500	40,500
จำนวนนักศึกษา	179	129	73
ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา	40,689.46	58,630.64	94,050.58
สัดส่วนของค่าธรรมเนียมการศึกษาต่อหน่วยคน	0.82	0.69	0.43
ผลวิเคราะห์ความคุ้มค่า	ไม่คุ้มค่า	ไม่คุ้มค่า	ไม่คุ้มค่า

หลักสูตรโภชนาการและการประกอบอาหาร	2560	2561	2562
ค่าบำรุงการศึกษาต่อคน	40,500	40,500	40,500
จำนวนนักศึกษา	190	140	87
ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา	40,689.46	56,834.96	77,109.43
สัดส่วนของค่าธรรมเนียมการศึกษาต่อหน่วยคน	0.82	0.71	0.53
ผลวิเคราะห์ความคุ้มค่า	ไม่คุ้มค่า	ไม่คุ้มค่า	ไม่คุ้มค่า

หลักสูตรเทคโนโลยีการประกอบอาหารและการบริการ	2560	2561	2562
ค่าบำรุงการศึกษาต่อคน	40,500	59,000	59,000
จำนวนนักศึกษา	1,141	1,079	964
ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา	40,689.46	54,508.01	72,483.98
สัดส่วนของค่าธรรมเนียมการศึกษาต่อหน่วยคน	0.82	1.11	0.81
ผลวิเคราะห์ความคุ้มค่า	ไม่คุ้มค่า	คุ้มค่า	ไม่คุ้มค่า

หลักสูตรคหกรรมต่อยอด	2560	2561	2562
ค่าบำรุงการศึกษาต่อคน	40,500	48,000	48,000
จำนวนนักศึกษา	514	500	441
ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา	40,689.46	52,574.32	71,426.33
สัดส่วนของค่าธรรมเนียมการศึกษาต่อหน่วยคน	0.82	0.95	0.67
ผลวิเคราะห์ความคุ้มค่า	ไม่คุ้มค่า	ไม่คุ้มค่า	ไม่คุ้มค่า

ตัวอย่างรายงานการประเมินคุณภาพภายใน

หลักสูตรเทคโนโลยีอาหาร	2560	2561	2562
ค่าบำรุงการศึกษาต่อคน	63,000	63,000	63,000
จำนวนนักศึกษา	67	51	86
ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา	49,639.46	43,080.78	70,745.80
สัดส่วนของค่าธรรมเนียมการศึกษาต่อหน่วยคน	1.27	1.41	0.89
ผลวิเคราะห์ความคุ้มค่า	คุ้มค่า	คุ้มค่า	ไม่คุ้มค่า

หลักสูตรภาษาอังกฤษและการประกอบอาชีพ	2560	2561	2562
ค่าบำรุงการศึกษาต่อคน	63,000	63,000	63,000
จำนวนนักศึกษา	127	39	86
ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา	49,639.46	52,838.60	75,405.48
สัดส่วนของค่าธรรมเนียมการศึกษาต่อหน่วยคน	1.27	1.25	0.84
ผลวิเคราะห์ความคุ้มค่า	คุ้มค่า	คุ้มค่า	ไม่คุ้มค่า

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

วิเคราะห์ความคุ้มค่า ประจำปีการศึกษา 2562

โรงเรียนการเรือน

กำไร/ขาดทุนเป็นตัวเงิน	ประสิทธิผลจากภาวะการมีงานทำของบัณฑิตทุกหลักสูตร	โอกาสในการแข่งขัน
หลักสูตรที่ไม่คุ้มค่า (ขาดทุน) 1. คหกรรมศาสตร์ 2. เทคโนโลยีการประกอบอาหารและบริการ 3. เทคโนโลยีการแปรรูปอาหาร 4. โภชนาการอาหารและการประกอบอาหาร 5. เทคโนโลยีอาหาร 6. การกำหนดและประกอบอาหาร	ปี 2562 โรงเรียนการเรือนมีหลักสูตรที่มีบัณฑิตจบการศึกษาจำนวน 4 หลักสูตร คือ 1. คหกรรมศาสตร์ 2. เทคโนโลยีการประกอบอาหารและบริการ 3. เทคโนโลยีการแปรรูปอาหาร 4. โภชนาการอาหารและการประกอบอาหาร ทั้ง 4 หลักสูตรมีบัณฑิตที่มีงานทำหลังสำเร็จการศึกษาจำนวนร้อยละ 48 – 82 และอัตราเงินเดือนอยู่ในช่วง 11,560 – 18,572 บาท ซึ่งถือว่ามีประสิทธิผลจากภาวะการมีงานทำของบัณฑิตทุกหลักสูตร	โรงเรียนการเรือน มีการพัฒนาหลักสูตรใหม่อย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองต่อความต้องการบัณฑิตของประเทศ

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน โรงเรียนการเรือน (สำนักงานโรงเรียน) โทร. ๙๔๕๐
ที่ รกร. ๑๕๓๖/๒๕๖๓ **วันที่** ๑๕ เมษายน ๒๕๖๓
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลรายงานงบประมาณบัญชีแยกประเภท

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ด้วยสำนักงานโรงเรียนการเรือน ได้กำหนดวันตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ระดับคณะ รอบ ๙ เดือน (๑ สิงหาคม ๒๕๖๒-๓๐ เมษายน ๒๕๖๓) ในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓

ดังนั้น โรงเรียนการเรือน จึงมีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลรายงานงบประมาณบัญชีแยกประเภทของโรงเรียนการเรือน เพื่อประกอบการจัดทำข้อมูลด้านประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ว่าที่ร้อยตรี ดร.ธนพัฒน์ แสงรุ่งเรือง)
คณบดีโรงเรียนการเรือน
15เม.ย.63 เวลา 15:45:58 Non-PKI Server Sign
Signature Code : QgA2A-DIARg-A2ADc-AQgAz

1 มอบ นางสาวณฐยา ศัลย์วิวรรธน์ ตรวจสอบและดำเนินการ

(นางสาวกนกวรรณ คนซื่อ)
ผู้อำนวยการกองคลัง
16เม.ย.63 เวลา 11:22:03 , Non-PKI Server Sign
Signature Code : QwAzA-EQAMw-BEAEY-AQgA1

ตัวอย่างหนังสือภายนอกสำหรับงานสารบรรณ โรงเรียน

ประวัติผู้จัดทำ

ชื่อ-สกุล	นางณฐยา เกิดธีระพงศ์
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน(การเงินและบัญชี)
สังกัด	สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง/งานบัญชีและการเงิน
ประวัติการศึกษา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (สาขาการเงินและการธนาคาร) มหาวิทยาลัยรามคำแหง บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (สาขาการเงินและการธนาคาร) มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ประสบการณ์ปฏิบัติงาน	**ปี 2545** ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์นครปฐม ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประสานงานวิชาการ **ปี 2547** ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์พัทยา ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประสานงานวิชาการ **ปี 2554** ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์รางน้ำ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประสานงานวิชาการ และ **ปี 2554** สำนักงานโรงเรียนการท่องเที่ยว ตำแหน่งเลขานุการคณบดี **ปี 2555-ปัจจุบัน** ปฏิบัติงาน ณ กองคลัง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี งานด้านจ่ายเงินนอกงบประมาณ และ ได้รับมอบหมายเป็นผู้จัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของคณะ/โรงเรียน