



ร่างคู่มือแนวทางการจัดทำระบบฐานข้อมูล  
ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

## คำนำ

ตามพระราชบัญญัติการจัดทำบัญชีต้นทุนในงานบริหารสารสนเทศและประมวลผลหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด วาระสอง ให้ส่วนราชการคำนวนรายจ่ายต่อหน่วยของงานบริการสารสนเทศที่รับผิดชอบ ตามระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด และรายงานให้สำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และ ก.พ.ร. ทราบ เพื่อ ก่อให้เกิดประโยชน์ด้านการควบคุมต้นทุนและงบประมาณ การวัดผลการดำเนินงาน การกำหนดค่าธรรมเนียม ประเมินความเหมาะสมของกิจกรรม การตัดสินใจดำเนินถึงความเหมาะสมทางการเงิน

ตามแนวทางการคำนวนต้นทุนผลผลิตสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 เป็นต้นไป กรมบัญชีกลางได้ กำหนดให้ส่วนราชการจะต้องกำหนดกิจกรรมในหน่วยงานของตนเองในลักษณะกิจกรรมย่อยที่มีรายละเอียดมาก ยิ่งขึ้นกว่ากิจกรรมหลักที่ปรากฏตามเอกสารงบประมาณ และให้ระบุผลผลิตย่อยซึ่งได้รับจากการดำเนินกิจกรรม ย่อยนั้นๆ อีกทั้งได้กำหนดรูปแบบรายงานผลการคำนวนต้นทุนผลผลิต โดยแยกประเภทเป็นเงินงบประมาณ เงิน นอกงบประมาณ และงบกลาง ซึ่งสามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงการจัดทำงบประมาณการต้นทุนในอนาคต เพื่อให้ได้ข้อมูลต้นทุน ที่สามารถใช้เป็นเครื่องมือที่สำคัญทางด้านการเงินสำหรับผู้บริหารในการจัดสินใจบริหาร การดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อนำไปสู่ประสิทธิภาพในการดำเนินงานและเกิดความคุ้มค่ากับภาษีของประชาชน

คู่มือแนวทางการคำนวนต้นทุนผลผลิตของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อ เป็นแนวทางในการจัดทำระบบฐานข้อมูลต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์วิธีการที่ กรมบัญชีกลางกำหนดและตามบริษัทสภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัย เพื่อให้ข้อมูลต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้ ของมหาวิทยาลัยสามารถรายได้ต่อหน่วยงานภายนอกและสารสนเทศ และใช้เพื่อการบริหารงานของผู้บริหาร มหาวิทยาลัยได้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2563 เป็นต้นไป

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
ธันวาคม 2563

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์ของการคำนวณต้นทุน	1
3. ประโยชน์ที่จะได้รับจากการคำนวณต้นทุน	2
4. คำนิยามศัพท์	2
5. วิธีดำเนินการและขั้นตอนการจัดทำต้นทุนผลผลิต	3
- ขั้นตอนที่ 1 วิเคราะห์และกำหนดผลผลิตและกิจกรรม	3
- ขั้นตอนที่ 2 กำหนดศูนย์ต้นทุนหลักและศูนย์ต้นทุนสนับสนุน	4
- ขั้นตอนที่ 3 คำนวณหาต้นทุนของศูนย์ต้นทุนหลักและศูนย์ต้นทุนสนับสนุน	5
- ขั้นตอนที่ 4 คำนวณหาต้นทุนกิจกรรมและต้นทุนต่อหน่วยของกิจกรรม	5
- ขั้นตอนที่ 5 คำนวณต้นทุนต่อผลผลิต	7
- ขั้นตอนที่ 6 จัดทำรายงานต้นทุนผลผลิตตามแบบของกรมบัญชีกลาง 8 ตาราง	9
- ขั้นตอนที่ 7 จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ	13
- ขั้นตอนที่ 8 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ	15
6. ขั้นตอนและวิธีการจัดเก็บข้อมูลต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	16
- ตารางที่ 1 แบบบันทึกภาระ	18
- ตารางที่ 2 แบบบันทึกข้อมูลการสอน	19
- ตารางที่ 3 แบบบันทึกจำนวนนักศึกษา FTES	21
- ตารางที่ 4 แบบบันทึกค่าใช้จ่ายรายบุคคล	27
- ตารางที่ 5 แบบบันทึกการกระจายค่าใช้จ่ายรายบุคคลตามภาระงาน	29
- ตารางที่ 6 แบบบันทึกการกระจายค่าใช้จ่ายรายบุคคลกิจกรรมการเรียนการสอนเข้าสู่หลักสูตร	30
- ตารางที่ 7 แบบบันทึกค่าใช้จ่ายหมวด ค่าใช้จ่ายพัฒนาบุคลากร	31
- ตารางที่ 8 แบบบันทึกค่าใช้จ่ายเดินทาง	32
- ตารางที่ 9 แบบบันทึกค่าใช้จ่ายค่าวัสดุและค่าใช้สอย	33
- ตารางที่ 10 แบบบันทึกค่าใช้จ่ายค่าใช้สอยอื่น ๆ	34
- ตารางที่ 11 แบบบันทึกค่าใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค	35
- ตารางที่ 12 แบบบันทึกค่าใช้จ่ายค่าตอบแทน	36
- ตารางที่ 13 แบบบันทึกค่าใช้จ่ายค่าเสื่อมราคา	37
- ตารางที่ 14 แบบบันทึกค่าใช้จ่ายอื่น	38
- ตารางที่ 15 แบบตารางสรุปค่าใช้จ่ายตามศูนย์ต้นทุน	39
- ตารางที่ 16 แบบตารางสรุปค่าใช้จ่ายตามศูนย์ต้นทุน	40
- ตารางที่ 17 แบบสรุปค่าใช้จ่ายตามผลผลิต	41

## บทนำ

### หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 หมวดที่ 4 เพื่อให้การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าในเชิงการกิจของรัฐ มาตรา 21 วรรคแรก ให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีต้นทุนในการบริการสาธารณสุขและประกันสุขภาพ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กรมบัญชีกลางกำหนด มาตรา 21 วรรคสอง ให้ส่วนราชการคำนวณรายจ่ายต่อหน่วยของงานบริการสาธารณสุข ที่รับผิดชอบตามระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด และรายงานให้ สงป. กรมบัญชีกลาง และ ก.พ.ร. ทราบ มาตรา 21 วรรคสาม ให้ส่วนราชการจัดทำแผนการ ลดรายจ่าย ต่อหน่วยของงานบริการสาธารณสุขดังกล่าว เสนอ สงป. กรมบัญชีกลาง และ ก.พ.ร. ทราบ

ต้นทุนผลผลิตเป็นเครื่องมือสำคัญสำหรับผู้บริหารขององค์กรต่างๆ รวมถึงหน่วยงานภาครัฐ ที่ใช้ในการ ประเมินผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของหน่วยงาน และนำไปใช้ในการตัดสินใจในการพัฒนาบริหารจัดการ ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดในอนาคต ในปัจจุบันการคำนวณต้นทุนของส่วนราชการเพื่อให้การบริหารของ หน่วยงานภาครัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนั้น ถูกกำหนดตามพระราชบัญญัติการว่าด้วย “หลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546” มาตรา 21 ซึ่งกำหนดให้ ส่วนราชการจัดทำบัญชีต้นทุนในงานบริการ สาธารณสุขและประกันสุขภาพ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และรายงานผลการคำนวณรายจ่าย ต่อหน่วยของงานบริการสาธารณสุขที่อยู่ในความรับผิดชอบให้สำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ

นอกจากนี้ผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตจะต้องรายงานในรายงานต่างๆ ที่ส่วนราชการต้องจัดทำ เช่น รายงานผลการดำเนินงานต่อสาธารณะรายปี และรายงานการประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติการกิจของรัฐ ซึ่ง สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติได้กำหนดรูปแบบของรายงานดังกล่าวขึ้น โดยให้ รายงานผลการคำนวณต้นทุนตามหลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลางด้วย และเพื่อให้ส่วนราชการนำผลการคำนวณ ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตมาเปรียบเทียบ วิเคราะห์ และจัดทำแผนการเพิ่มประสิทธิภาพของมหาวิทยาลัยได้

### วัตถุประสงค์ของการคำนวณต้นทุน

2.1 เพื่อรายงานผลการคำนวณต้นทุนผลผลิต ต้นทุนกิจกรรม และต้นทุนหน่วยงานตามต้นทุนจริงที่เกิดขึ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ต่อสำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการฯ (ก.พ.ร.) ทราบ

2.2 เพื่อให้ได้ข้อมูลผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นความคุ้มค่า/คุ้มทุนของการใช้ทรัพยากรในการผลิตบัณฑิต ในสาขาวิชาต่างๆรวมทั้งพิจารณาว่าการบริหารจัดการของหน่วยงานว่ามีประสิทธิภาพเพียงใด

2.3 เพื่อเสนอรายงานให้ผู้บริหารได้ใช้ข้อมูลเพื่อตัดสินใจในการบริหารจัดการงบประมาณของมหาวิทยาลัย

2.4 เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการทางการเงินที่ดี ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

2.5 เพื่อเป็นการวัดผลการดำเนินงาน และเพิ่มความรับผิดชอบต่อสาธารณะ

## ประโยชน์ที่จะได้รับจากการคำนวณต้นทุน

- 3.1 สามารถตรวจสอบต้นทุนของแต่ละหน่วยงานที่ใช้ในงานที่รับผิดชอบ
- 3.2 สามารถวัดผลการดำเนินงาน ของแต่ละหน่วยงานว่าเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดหรือไม่เพียงใด
- 3.3 สามารถนำข้อมูลที่ได้ปรับปรุงกระบวนการทำงานใหม่ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 3.4 สามารถนำข้อมูลที่ได้วัดความคุ้มค่าของงานโดยพิจารณาจากต้นทุนที่ใช้ไปกับผลผลิตที่ได้รับ

## คำนิยามศัพท์

**ต้นทุน (Cost)** หมายถึง ค่าใช้จ่าย เพื่อให้ได้มาซึ่งสินค้าหรือบริการ ซึ่งอาจเป็นเงินสด สินทรัพย์อื่น หรือการก่อหนี้ผูกพันที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการได้มาซึ่งสินค้าและบริการ

**ต้นทุนทางตรง Direct Cost** หมายถึง ต้นทุนที่สามารถระบุได้โดยตรงว่าเป็นต้นทุนของศูนย์ต้นทุน ได

**ต้นทุนทางอ้อม Indirect Cost** หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่หล่ายๆ สำนัก กอง ศูนย์ กลุ่มใช้ร่วมกันในการผลิตผลผลิต ไม่เป็นค่าใช้จ่ายเฉพาะของ Cost Center ไดเพียงแห่งเดียว

**การปันส่วนต้นทุน Allocation** หมายถึง การแบ่งส่วนค่าใช้จ่ายไปยังกิจกรรม กระบวนการผลิต การดำเนินงาน หรือ ผลผลิตตามเกณฑ์ต่าง ๆ

**ต้นทุนรวม Full Cost** หมายถึง ผลรวมของต้นทุนทั้งหมดที่เกิดขึ้น ในการผลิตผลผลิตของ หน่วยงาน โดยไม่ต้องคำนึง แหล่งเงินทุน และเป็นการคำนวณจากตัวเลขค่าใช้จ่าย ที่บันทึกบัญชีตามเกณฑ์ค้าง

**ศูนย์ต้นทุน Cost Center** หมายถึง หน่วยงานภายใต้ส่วนราชการที่กำหนดขึ้นตามโครงสร้างการ แบ่งส่วนราชการ ซึ่งแต่ละหน่วยงานจะมีการดำเนินกิจกรรมที่ต้องใช้ทรัพยากรหรือต้นทุนในการผลิตผลผลิต

**ศูนย์ต้นทุนหลัก Functional Cost Center** หมายถึง หน่วยงานที่มีหน้าที่โดยตรงในการสร้าง ผลผลิต หรือมีส่วนร่วมในการสร้างผลผลิตของหน่วยงาน

**ศูนย์ต้นทุนสนับสนุน Support Cost Center** หมายถึง หน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้บริการกับ หน่วยงานหลัก หรือทำงานสนับสนุน

**กิจกรรมหลัก** หมายถึง กิจกรรมตามเอกสารงบประมาณ รวมถึง กิจกรรมอื่นที่นอกเหนือจาก เอกสารงบประมาณที่อยู่ภายใต้การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งอาจจะไม่ได้ใช้เงินในงบประมาณในการ ดำเนินกิจกรรม

**ผลผลิตหลัก** หมายถึง ผลผลิตตามเอกสารงบประมาณ รวมถึงผลผลิตอื่นที่นอกเหนือจากเอกสาร งบประมาณที่อยู่ภายใต้การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งอาจจะไม่ได้ใช้เงินในงบประมาณในการ ผลผลิต

**กิจกรรมหลัก** หมายถึง กิจกรรมตามเอกสารงบประมาณ รวมถึง กิจกรรมอื่นที่นอกเหนือจาก เอกสารงบประมาณที่อยู่ภายใต้การ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งอาจจะไม่ได้ใช้เงินในงบประมาณในการ ดำเนินกิจกรรม

## หลักเกณฑ์การปันส่วน

วิธีการปันส่วนแบบตรง (Direct Allocation Method)

วิธีการปันส่วนแบบเป็นขั้น (Step Allocation Method)

วิธีการปันส่วนแบบกลับไปกลับมา (Reciprocal Allocation Method)

## วิธีดำเนินการและขั้นตอนการจัดทำต้นทุนผลผลิต

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีขั้นตอนการจัดทำต้นทุนผลผลิต ดังนี้

### ขั้นตอนที่ 1 วิเคราะห์และกำหนดผลผลิตและกิจกรรม

ผลผลิตหลักของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 5 ผลผลิต ได้แก่

1. ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์
2. ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
3. ผลงานวิจัยและนวัตกรรม
4. ผลงานการให้บริการวิชาการ
5. ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

กิจกรรมหลักของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 8 กิจกรรม ได้แก่

1. การจัดการเรียนการสอน หมายถึง กิจกรรมการสอนภาคทฤษฎีในชั้นเรียน การสอนภาคปฏิบัติการทดลอง การสอนปฏิบัติงานทักษะในห้องเรียน การศึกษาดูงาน การฝึกงานสหกิจศึกษา การศึกษาโครงการ วิทยานิพนธ์ และการสัมมนาประชุมวิชาการ
2. การวิจัยและนวัตกรรม หมายถึง กิจกรรมการจัดทำผลงานวิจัย การเรียบเรียงตำราหรือหนังสือ บทความทางวิชาการ และการเผยแพร่บทความทางวิชาการ รวมถึงผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น
3. การให้บริการวิชาการ หมายถึง กิจกรรมการให้บริการวิชาการเช่น การเป็นวิทยากร การเป็นกรรมการทางวิชาการ การดำเนินการจัดประชุม อบรม สัมมนาทางวิชาการ การให้บริการทางวิชาการในฐานะผู้เชี่ยวชาญ และการให้บริการชุมชน
4. การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หมายถึง การจัดโครงการหรือกิจกรรมทางด้านศิลปะและวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม รวมถึงการเข้าร่วมกิจกรรมท่านุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
5. การบริหาร หมายถึง งานบริหารมหาวิทยาลัย งานพัสดุ การเงิน บัญชี งบประมาณ งานบริหารบุคคล งานบริการ งานพัฒนาอาคารสถานที่ งานสารบรรณ งานเลขานุการ หน่วยตรวจสอบภายใน ประชาสัมพันธ์ และงานประกันคุณภาพ
6. การสนับสนุนการเรียนการสอน หมายถึง งานที่สนับสนุนการเรียนการสอนโดยตรง งานห้องปฏิบัติการ งานทะเบียนและวิชาการ งานวิทยบริการ ห้องสมุด งานวิเทศสัมพันธ์
7. การพัฒนานักศึกษา หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักศึกษา งานพยาบาลและส่งเสริมสุขภาพ งานแนะแนวการศึกษา งานสวัสดิการนักศึกษา งานวิชาทหารและลูกเสือ งานพัฒนาวินัย งานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา งานส่งเสริมจริยธรรม
8. การประชุมราชการ หมายถึง การจัดประชุมราชการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

## ขั้นตอนที่ 2 กำหนดศูนย์ต้นทุนหลักและศูนย์ต้นทุนสนับสนุน

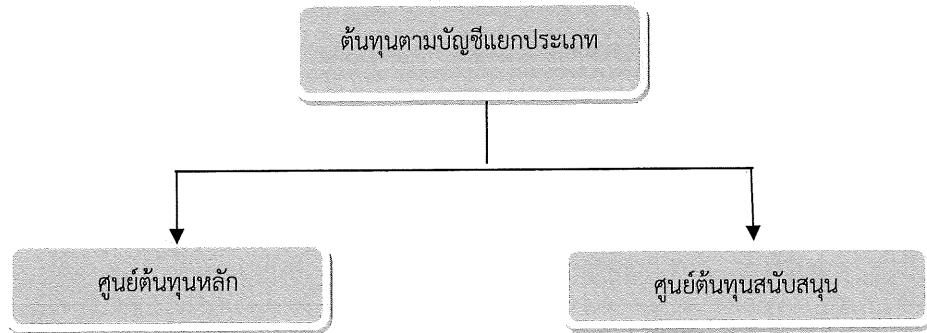
ศูนย์ต้นทุนหลัก Functional Cost Center หมายถึง หน่วยงานที่มีหน้าที่โดยตรงในการสร้างผลผลิต หรือมีส่วนร่วมในการสร้างผลผลิตของหน่วยงาน มีจำนวน 9 ศูนย์

ศูนย์ต้นทุนสนับสนุน Support Cost Center หมายถึง หน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้บริการกับหน่วยงานหลัก หรือทำงานสนับสนุน มีจำนวน 19 ศูนย์

ศูนย์ต้นทุนหลัก	ศูนย์ต้นทุนสนับสนุน
1. คณะวิศวกรรมศาสตร์	1. สำนักงานอธิการบดี
2. คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	2. กองกลาง
3. คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์	3. กองคลัง
4. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	4. กองบริหารงานบุคคล
5. วิทยาลัยเทคโนโลยีและสาขาวิชาการ	5. กองพัฒนานักศึกษา
6. ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา	6. กองพัฒนาอาคารสถานที่
7. สถาบันวิจัยและพัฒนา	7. กองนโยบายและแผน
8. สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน	8. สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
9. สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	9. สำนักงานตรวจสอบภายใน
	10. สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์
	11. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
	12. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
	13. ภาควิชาอาจารย์และข้าราชการ
	14. สาขาวิชาการ
	15. สาขาวิทยาลัย
	16. สำนักงานบริหาร เขตพื้นที่
	17. กองบริหารทรัพยากร เขตพื้นที่
	18. กองการศึกษา เขตพื้นที่
	19. สาขาวิชาสามัญ (ศิลปศาสตร์ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์)

### ขั้นตอนที่ 3 คำนวณหาต้นทุนของศูนย์ต้นทุนหลักและศูนย์ต้นทุนสนับสนุน

คำนวณหาต้นทุนของศูนย์ต้นทุนหลักและศูนย์ต้นทุนสนับสนุน โดยนำค่าใช้จ่ายตามบัญชีแยกประเภท แยกตามศูนย์ต้นทุนหลักและศูนย์ต้นทุนสนับสนุน



### ขั้นตอนที่ 4 คำนวณหาต้นทุนกิจกรรมและต้นทุนต่อหน่วยของกิจกรรม

ปันส่วนค่าใช้จ่ายจากศูนย์ต้นทุนเข้าสู่กิจกรรมหลักโดยพิจารณาศูนย์ต้นทุนที่เกี่ยวข้องกับ กิจกรรมหลักโดยตรงจะใช้วิธีปันส่วนโดยตรง ส่วนศูนย์ต้นทุนที่มีกิจกรรมหลักหลายกิจกรรมจะใช้เก็บข้อมูลตาม แผนงานในระบบ erp

กำหนดกิจกรรมหลักของแต่ละศูนย์ต้นทุน ดังนี้

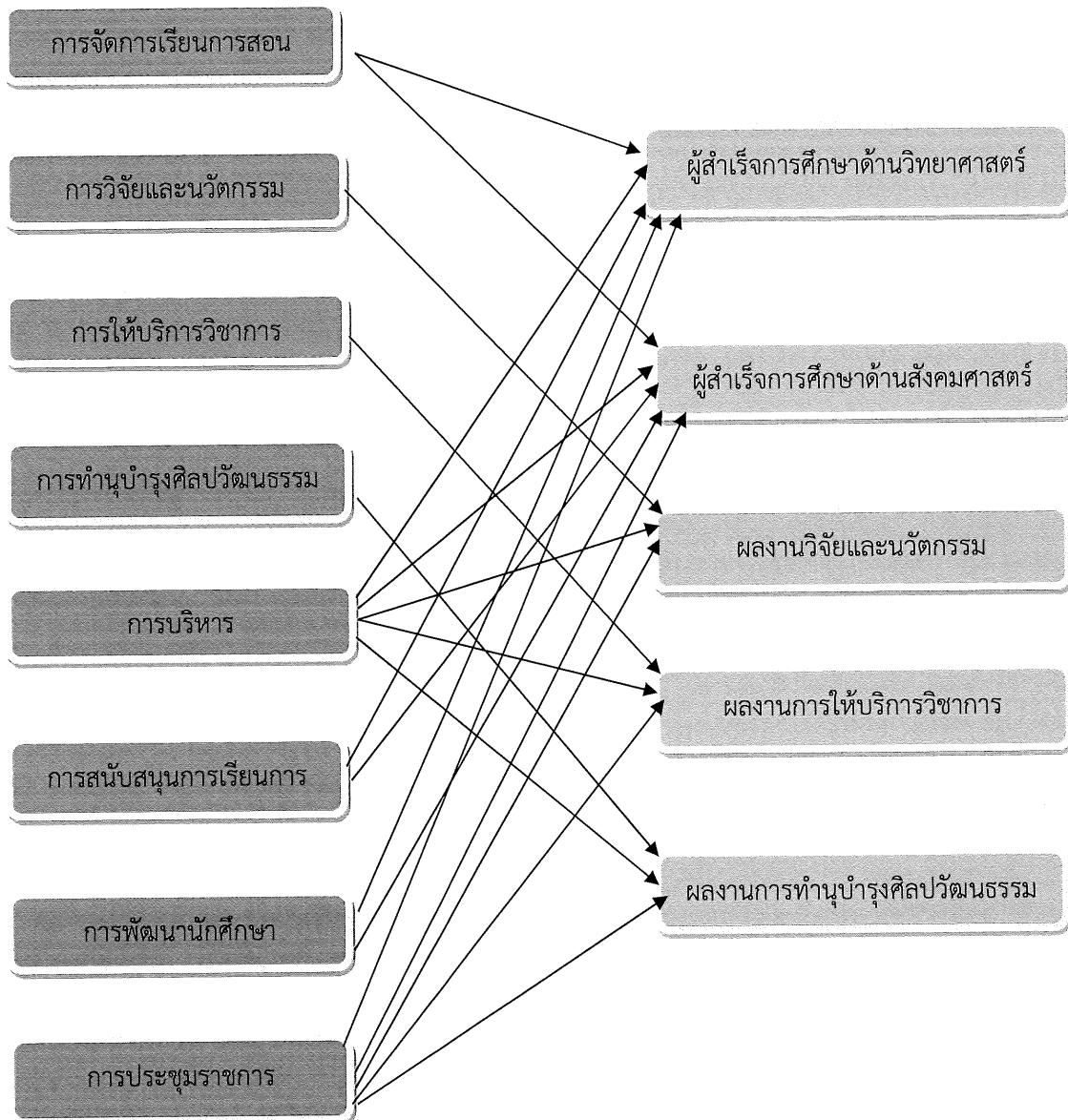
ศูนย์ต้นทุน	กิจกรรม
<b>ต้นทุนหลัก</b>	
1. คณะวิศวกรรมศาสตร์	การจัดการเรียนการสอน
2. คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	การวิจัยและนวัตกรรม
3. คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์	การให้บริการวิชาการ
4. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	การทำบูรุณศิลปวัฒนธรรม
5. วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ	การบริหาร การสนับสนุนการเรียนการสอน การพัฒนานักศึกษา
6. ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา	การทำบูรุณศิลปวัฒนธรรม
7. สถาบันวิจัยและพัฒนา	การวิจัยและนวัตกรรม
8. สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน	การให้บริการวิชาการ
9. สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	การวิจัยและนวัตกรรม
<b>ต้นทุนสนับสนุน</b>	
1. สำนักงานอธิการบดี	การบริหาร
2. กองกลาง	การบริหาร
3. กองคลัง	การบริหาร

4. กองบริหารงานบุคคล	การบริหาร
5. กองพัฒนานักศึกษา	การพัฒนานักศึกษา
6. กองพัฒนาอาคารสถานที่	การบริหาร
7. กองนโยบายและแผน	การบริหาร
8. สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา	การบริหาร
9. สำนักงานตรวจสอบภายใน	การบริหาร
10. สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	การบริหาร
11. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	การสนับสนุนการเรียนการสอน
12. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	การสนับสนุนการเรียนการสอน
13. สถาบันอาจารย์และข้าราชการ	การบริหาร
14. สถาบันวิชาการ	การบริหาร
15. สถาบันมหาวิทยาลัย	การบริหาร
16. สำนักงานบริหาร เขตพื้นที่	การบริหาร
17. กองบริหารทรัพยากร เขตพื้นที่	การบริหาร
18. กองการศึกษา เขตพื้นที่	การสนับสนุนการเรียนการสอน
19. สาขาวิชาสามัญ (ศิลปศาสตร์ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์)	การจัดการเรียนการสอน

4.1 นำต้นทุนของศูนย์ต้นทุนที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมหลายกิจกรรม ได้แก่ ศูนย์ต้นทุนคณะ จะกระจายไปยังกิจกรรมที่เกี่ยวข้องโดยคู่ตามแผนงานจากบัญชีแยกประเภทจากระบบ erp

4.2 นำต้นทุนของศูนย์ต้นทุนกระจายไปยังกิจกรรมที่เกี่ยวข้องโดยตรง ได้แก่ ศูนย์ต้นทุนตั้งแต่รายการที่ 6 เป็นต้นไป

ขั้นตอนที่ 5 คำนวณต้นทุนต่อผลผลิต โดยนำต้นทุนกิจกรรมตามขั้นตอนที่ 6 ปันส่วนตามจำนวนตัวผลักดันต้นทุนของแต่ละกิจกรรมเข้าสู่ผลผลิต



กิจกรรม	เกณฑ์การบันส่วน	ผลผลิต
การเรียนการสอน	บันส่วนตาม FTES	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทย์
	บันส่วนตาม FTES	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคม
กิจกรรมวิจัย	โดยตรง	ผลงานวิจัยและนวัตกรรม
กิจกรรมบริการวิชาการ	โดยตรง	ผลงานการให้บริการวิชาการ
กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะ	โดยตรง	ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
กิจกรรมการบริหาร***	ร้อยละ 93	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทย์และสังคม
	ร้อยละ 3	ผลงานวิจัยและนวัตกรรม
	ร้อยละ 3	ผลงานการให้บริการวิชาการ
	ร้อยละ 1	ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
กิจกรรมสนับสนุนการเรียนการสอน	บันส่วนตาม FTES	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทย์และสังคม
กิจกรรมพัฒนานักศึกษา	บันส่วนตาม FTES	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทย์และสังคม
งานประชุมราชการ	โดยตรง	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทย์และสังคม
	โดยตรง	ผลงานวิจัยและนวัตกรรม
	โดยตรง	ผลงานการให้บริการวิชาการ
	โดยตรง	ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

**ขั้นตอนที่ 6 จัดทำรายงานต้นทุนผลผลิตตามแบบของกรมบัญชีกลาง 8 ตาราง**

**6.1 ตารางที่ 1 แสดงรายงานรายได้แยกประเภทตามแหล่งของเงิน**

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	
รายงานต้นทุนผลผลิต	
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563	
<b>ตารางที่ 1 รายงานรายได้แยกประเภทตามแหล่งของเงิน</b>	
รายได้	
รายได้จากการรับภาระ	
รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา	
รายได้จากการซ่อมสินทรัพย์และบริการ	
รายได้จากการเช่าทรัพย์และเงินบริจาค	
รายได้ด้วยเบี้ยของหน่วยงาน	
รายได้อื่น	
รายได้รวม	
รายได้สูง/ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายสะสม	

**6.2 ตารางที่ 2 แสดงรายงานประเภทค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน**

ตารางที่ 2 รายงานประเภทค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน				
ประเภทค่าใช้จ่าย	ผู้ในงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	งบกลาง(ถ้ามี)	รวม
1.ค่าใช้จ่ายบุคลากร				-
2.ค่าใช้จ่ายในการศึกษา				-
3.ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง				-
4.ค่าใช้สอยและค่าวัสดุ				-
5.ค่าสาธารณูปโภค				-
6.ค่าเสื่อมราคาและหักจำนำ				-
7.ค่าใช้จ่ายอื่น				-
รวม	-	-	-	-
ค่าใช้จ่ายรวมตามงบการเงิน				
<b>ยก ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวข้องในการผลิตผลิต</b>				
ค่าใช้จ่ายบำรุงรักษาบ้านเรือน (เงินบ้านเรือนและสวัสดิการต่าง ๆ)				
โอนค่าใช้จ่ายให้หน่วยงานอื่น				
รวม ค่าใช้จ่ายผลผลิตของหน่วยงาน				

### 6.3 ตารางที่ 3 แสดงรายงานต้นทุนต่อหน่วยของแต่ละกิจกรรม

ชื่อกิจกรรม	งบประมาณ						
	เงินในงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	งบกลาง	ดำเนินมา	ลับทุนรวม	บริษัท	หน่วยบัญ
<b>กิจกรรมจัดการเรียนการสอน</b>							
1. การเรียนการสอนระดับปริญญาโท							
1.1 สาขาวิชาระดับปริญญาโท							
1.1.1 หลักสูตร ความรู้วิเคราะห์และแก้ไขปัญหา							
1.1.2 หลักสูตร ความรู้วิเคราะห์และแก้ไขปัญหา							
1.4 สาขาวิชาศึกษาศาสตร์							
1.4.1 หลักสูตร ความรู้ทางภาษาไทย							
1.4.2 หลักสูตร ความรู้ทางภาษาอังกฤษ							
2. การเรียนการสอนที่นักวิชาศาสตร์และเทคโนโลยีเข้าร่วมบัญชี							
2.6.1 หลักสูตร บัญชีระบบสารสนเทศทางภาษากลางต่างประเทศ							
3. การเรียนการสอนที่นักวิชาศาสตร์และเทคโนโลยีเข้าร่วมบัญชี							
3.1 สาขาวิชาภาษาอังกฤษ							
3.1.1 หลักสูตร บัญชีภาษาอังกฤษ							
3.1.2 หลักสูตร บัญชีภาษาอังกฤษ							
3.1.3 หลักสูตร บัญชีภาษาอังกฤษ							
4. การเรียนการสอนที่นักวิชาศาสตร์และเทคโนโลยีเข้าร่วมบัญชี							
4.1 สาขาวิชาภาษาอังกฤษ							
4.1.1 หลักสูตร ปัฒนาศักยภาพนักศึกษา							
5. การเรียนการสอนที่นักวิชาศาสตร์และเทคโนโลยีเข้าร่วมบัญชี							
5.2 สาขาวิชาภาษาอังกฤษ							
5.2.1 หลักสูตร ปัฒนาศักยภาพ							
5.2.2 หลักสูตร ปัฒนาศักยภาพ							
5.2.3 หลักสูตร ปัฒนาศักยภาพ							
5.2.4 หลักสูตร ปัฒนาศักยภาพ							
6. การเรียนการสอนที่นักวิชาศาสตร์และเทคโนโลยีเข้าร่วมบัญชี							
6.1 สาขาวิชาภาษาอังกฤษ							
6.1.1 หลักสูตร ปัจ. เศรษฐศาสตร์							
6.1.2 หลักสูตร ปัจ. แมคคารอนิคส์							
6.2 สาขาวิชาภาษาอังกฤษ							
6.2.1 หลักสูตร ปัจ. เศรษฐศาสตร์							
7. การเรียนการสอนที่นักวิชาศาสตร์และเทคโนโลยีเข้าร่วมบัญชี							
7.1 สาขาวิชาภาษาอังกฤษ							
7.1.1 หลักสูตร ปัจ. เศรษฐศาสตร์							
8. กิจกรรมผลงานวิจัยและนวัตกรรม							
9. กิจกรรมผลงานวิชาการ							
10. กิจกรรมเผยแพร่วิชาการที่บุคลากรได้รับรางวัลและรับรอง							
11. กิจกรรมสนับสนุนการเรียนการสอน							
12. กิจกรรมพัฒนาศักยภาพ							
13. กิจกรรมงานปัฒนาศักยภาพ							
รวมทุนกิจกรรม							

### 6.4 ตารางที่ 4 แสดงรายงานต้นทุนผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่

ชื่อผลิต	งบประมาณ						
	เงินในงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	งบกลาง	ดำเนินมา	ลับทุนรวม	บริษัท	หน่วยบัญ
<b>กิจกรรมจัดการเรียนการสอน</b>							
1. การเรียนการสอนระดับปริญญาโท							
1.1 สาขาวิชาภาษาอังกฤษ							
1.1.1 หลักสูตร ความรู้วิเคราะห์และเรื่องภาษา							
1.1.2 หลักสูตร ความรู้วิเคราะห์และแก้ไขปัญหา							
1.4 สาขาวิชาศึกษาศาสตร์							
1.4.1 หลักสูตร ความรู้ทางภาษาไทย							
1.4.2 หลักสูตร ความรู้ทางภาษาอังกฤษ							
6. การเรียนการสอนที่นักวิชาศาสตร์และเทคโนโลยีเข้าร่วมบัญชี							
6.1 สาขาวิชาภาษาอังกฤษ							
6.1.1 หลักสูตร ปัจ. เศรษฐศาสตร์							
6.1.2 หลักสูตร ปัจ. แมคคารอนิคส์							
6.2 สาขาวิชาภาษาอังกฤษ							
6.2.1 หลักสูตร ปัจ. เศรษฐศาสตร์							
7. การเรียนการสอนที่นักวิชาศาสตร์และเทคโนโลยีเข้าร่วมบัญชี							
7.1 สาขาวิชาภาษาอังกฤษ							
7.1.1 หลักสูตร ปัจ. เศรษฐศาสตร์							
8. ผลงานวิจัยและนวัตกรรม							
9. ผลผลิตผลงานวิชาการ							
10. ผลงานที่ได้รับรางวัลและรับรอง							
รวมทุนผลผลิต							

6.5 ตารางที่ 5 แสดงรายงานเบรียบเทียบรายได้แยกประเภทตามแหล่งของเงิน และวิเคราะห์สาเหตุการเปลี่ยนแปลงของรายได้ระหว่างปีงบประมาณ

รายการที่ ๕ รายงานเบรียบเทียบรายได้แยกประเภทตามแหล่งของเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และ พ.ศ. ๒๕๖๒	รายได้	หน่วย : บาท		
		๒๕๖๓	๒๕๖๒	เพิ่มขึ้น/(ลดลง)(บาท)
รายได้จากการรับค่าตอบแทนเชิงวิชาการ	รายได้จากการรับค่าตอบแทนเชิงวิชาการ			
รายได้จากการขายสินค้าและบริการ	รายได้จากการขายสินค้าและบริการ			
รายได้จากการเช่าชั่วคราวและเงินบริจาค	รายได้จากการเช่าชั่วคราวและเงินบริจาค			
รายได้ตัดออกเป็นของหน่วยงาน	รายได้ตัดออกเป็นของหน่วยงาน			
รายได้อื่น	รายได้อื่น			
รายได้รวม	รายได้รวม			
รายได้สูง(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม	รายได้สูง(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม			

6.6 ตารางที่ 6 แสดงรายงานเปรียบเทียบต้นทุนตามประเภทค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สาเหตุการเปลี่ยนแปลงของของค่าใช้จ่าย

ตารางที่ 6 รายงานเบริบเพียบดันทุนตามประเภทค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และ พ.ศ. 2562									หน่วย : บาท
ประเภทค่าใช้จ่าย	ปีงบประมาณ พ.ศ.2563				ปีงบประมาณ พ.ศ.2562				เพิ่มขึ้น/ (ลดลง) ร้อยละ
	เงินใน งบประมาณ	เงินนอก งบประมาณ	งบคงคลัง (ตัวมี)	รวม	เงินใน งบประมาณ	เงินนอก งบประมาณ	งบคงคลัง (ตัวมี)	รวม	
1.ค่าใช้จ่ายบุคลากร	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.ค่าวัสดุและค่าวัสดุ	-	-	-	-	-	-	-	-	
5.ค่าสาธารณูปโภค	-	-	-	-	-	-	-	-	
6.ค่าเชื้อมาตราผลตัด	-	-	-	-	-	-	-	-	
7.ค่าใช้จ่ายอื่น	-	-	-	-	-	-	-	-	
รวม	-	-	-	-	-	0.00	0.00	0.00	0.00



## ขั้นตอนที่ 7 จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ

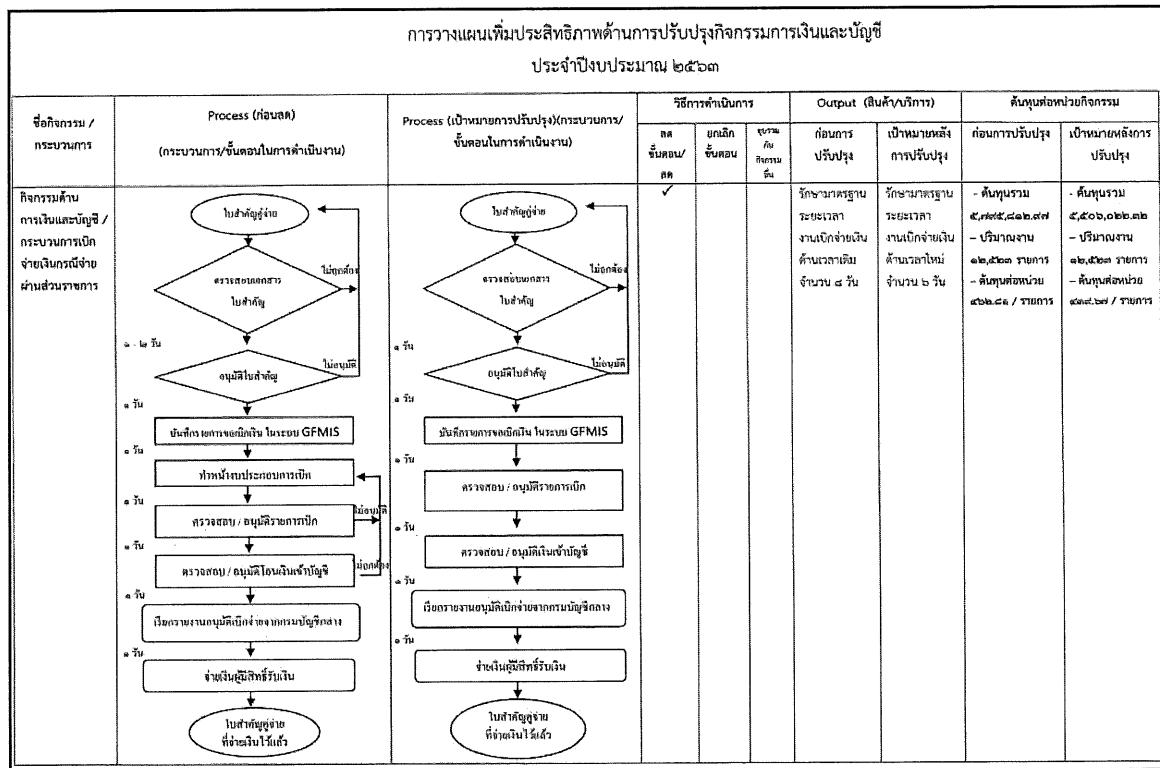
### 7.1 ตารางกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพประจำปีงบประมาณ

กิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓		
กิจกรรม	สถานะปัจจุบัน (ปีงบประมาณก่อน พ.ศ. ๒๕๖๒)	เป้าหมาย (ปีงบประมาณปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๖๓)
๑. มาตรการประหยัดพลังงาน : ค่าไฟฟ้า	มีการใช้ไฟฟ้าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นจำนวนเงิน ๔,๔๙๗,๕๑๘.๐๖ บาท	ลดค่าไฟฟ้าร้อยละ ๕ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ คิดเป็นเงินที่ลดได้ ๒๗๖,๓๗๕.๙๕ บาท
๒. มาตรการประหยัดน้ำ : ค่าน้ำประปา	มีการใช้น้ำประปาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นจำนวนเงิน ๕๘,๗๘๙.๑๔ บาท	ลดค่าน้ำ ร้อยละ ๕ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ คิดเป็นเงินที่ลดได้ ๒,๔๙๔.๔๖ บาท
๓. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี	มีการดำเนินการตามนโยบาย สำนักงานสภากา回事ความมั่นคงแห่งชาติ	หน่วยงานสามารถลดต้นทุนเชิงคุณภาพ ของกิจกรรมโดยสามารถลดระยะเวลาใน งานเบิกจ่ายเงิน (กรณีจ่ายผ่านส่วน ราชการ) ลดลงจากเดิมของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จาก ๕ วัน เป็น ๖ วัน (เอกสารแนบ ๑)
๔. กิจกรรมด้านยานพาหนะ	มีการดำเนินการตามนโยบาย สำนักงานสภากา回事ความมั่นคงแห่งชาติ	หน่วยงานสามารถลดต้นทุนเชิงคุณภาพ ของกิจกรรมโดยสามารถลดระยะเวลาการ ให้บริการยานพาหนะ ลดลงจากเดิมของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จาก ๗๐ นาที ( ๑ ชม. ๑๐ นาที ) เป็น ๕๕ นาที (เอกสารแนบ ๓)
๕. ด้านการปรับปรุงกิจกรรม อย่างแท้จริง	การจ่ายเงินใช้อิทธิการเขียนเช็คสั่ง จ่ายและการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	การจ่ายเงินใช้อิทธิการสั่งจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online (เอกสารแนบ ๔)

## 7.2 ตารางการกำหนดระยะเวลาและผู้รับผิดชอบของแผนเพิ่มประสิทธิภาพ

แผนกการเพิ่มประสิทธิภาพ	การกำหนดระยะเวลาและผู้รับผิดชอบของแผนเพิ่มประสิทธิภาพ												ผู้รับผิดชอบ
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑. มาตรการประทัยด้วยงาน: ค่าไฟฟ้า													สำนัก / กลุ่มงาน / ศูนย์
๒. มาตรการประทัยด้วยผลลัพธ์: ค่าน้ำประปา													สำนัก / กลุ่มงาน / ศูนย์
๓. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี													กลุ่มงานบริหารงานคลัง
๔. กิจกรรมด้านบ้านพำนพาหนะ													กลุ่มงานบริหารงานบ้านพำนพาหนะ

## 7.3 ตารางการวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพตามกิจกรรมที่วางแผนไว้



## ขั้นตอนที่ 8 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ

<b>ตัวอย่างของกรมบัญชีกลาง</b> <b>รายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่าย</b> <b>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562</b>					
กิจกรรม	ระยะเวลา ตามแผนฯ	เป้าหมาย	ระยะเวลาจริง	ผลการดำเนินงาน	เหตุผล
1. ประชയัดการใช้ไฟฟ้า	ต.ค. 2557-ก.ย. 2558	ลดค่าไฟฟ้า ร้อยละ 5 ของปีงบประมาณ ปีก่อ พ.ศ. 2561 คิดเป็นเงินที่ลดได้ 57,587.37 บาท	ต.ค. 2561-ก.ย. 2562	มีการใช้ไฟฟ้าในปีงบประมาณปัจจุบัน พ.ศ. 2562 เป็นจำนวนเงิน 24,876,367.45 บาท เท่าที่หักลด 37.07 ของการใช้ไฟฟ้าในปีงบประมาณก่อ พ.ศ. 2561	- มีการปรับค่าไฟฟ้าตามสูตรการปรับ อัตราค่าไฟฟ้า โดยอัตโนมัติ (FT) - เกิดภาวะโรคระบาด ได้แก่ โรคไข้เลือดออก โรคทางเดินหายใจ เนื้องด้วยการมี การฝึกซ้อมรับสถานการณ์โรคคลอดหัวปี โดยการจัดประชุม War room ในกรณีเรียน ความพร้อมรับสถานการณ์โรคคลอดหัวปี - เกิดสถานการณ์เหตุชุมนุมทางการเมือง ทำให้ส่วนราชการอื่น (ตำรวจและฝ่าย ปกครอง) ขอใช้สถานที่ในการปฏิบัติหน้าที่ ตลอด 24 ชั่วโมง
2. การประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง	ต.ค. 2557-ก.ย. 2558	มีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงน้อยลง 2% ของ หน่วยการใช้ห้องปีก่อ พ.ศ. 2561 เป็น จำนวน 1,089.71 ลิตรฯ ละ 29.99 บาท คิดเป็นเงินที่ลดได้ 32,680.40 บาท	ต.ค. 2561-ก.ย. 2562	การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง 49,897.61 ลิตร ลดลงคิดเป็น 8.42% ของหน่วยการใช้ ปีก่อน พ.ศ. 2561 คิดเป็นเงินที่ลดได้ 137,597.41 บาท	- เนื่องจากมีมาตรการรณรงค์ที่ต่อเนื่อง และ มีการปรับการใช้ยานพาหนะของหน่วยงาน ใหม่ ประกอบกับการใช้น้ำมันที่ผลิตมาจาก ไบโอดีเซลส์เพิ่มขึ้น

## ขั้นตอนที่ 9 จัดทำการสอบทานการใช้ประโยชน์ต้นทุน

### **ขั้นตอนและวิธีการจัดเก็บข้อมูลต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต**

ในการจัดเก็บข้อมูลเพื่อใช้ในการทำข้อมูลต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้จัดทำตารางเพื่อจัดเก็บข้อมูลจำนวน 17 ตาราง ดังนี้

ตารางที่ 1 แบบบันทึกภาระ

ตารางที่ 2 แบบบันทึกชั่วโมงการสอน

ตารางที่ 3 แบบบันทึกจำนวนนักศึกษา FTEs

ตารางที่ 4 แบบบันทึกค่าใช้จ่ายรายบุคคล

ตารางที่ 5 แบบบันทึกการกระจายค่าใช้จ่ายรายบุคคลตามภาระงาน

ตารางที่ 6 แบบบันทึกการกระจายค่าใช้จ่ายรายบุคคลกิจกรรมการเรียนการสอนเข้าสู่หลักสูตร

ตารางที่ 7 แบบบันทึกค่าใช้จ่ายหมวด ค่าใช้จ่ายพัฒนาบุคลากร

ตารางที่ 8 แบบบันทึกค่าใช้จ่ายเดินทาง

ตารางที่ 9 แบบบันทึกค่าใช้จ่ายค่าวัสดุและค่าใช้สอย

ตารางที่ 10 แบบบันทึกค่าใช้จ่ายค่าใช้สอยอื่น ๆ

ตารางที่ 11 แบบบันทึกค่าใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค

ตารางที่ 12 แบบบันทึกค่าใช้จ่ายค่าตอบแทน

ตารางที่ 13 แบบบันทึกค่าใช้จ่ายค่าเสื่อมราคา

ตารางที่ 14 แบบบันทึกค่าใช้จ่ายอื่น

ตารางที่ 15 แบบตารางสรุปค่าใช้จ่ายตามศูนย์ต้นทุน

ตารางที่ 16 แบบตารางสรุปค่าใช้จ่ายตามศูนย์ต้นทุน

ตารางที่ 17 แบบสรุปค่าใช้จ่ายตามผลผลิต

ขั้นตอนการจัดทำระบบฐานข้อมูลต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 กรอกข้อมูลในตารางที่ 1 – 14 โดยใช้ข้อมูลบัญชีแยกประเภทจากระบบ ERP

โดยเก็บข้อมูลค่าใช้จ่ายตามศูนย์ต้นทุน และกระจายไปยังกิจกรรม

ขั้นตอนที่ 2 จัดทำตารางที่ 15 สรุปการกระจายค่าใช้จ่ายตามศูนย์ต้นทุน

ขั้นตอนที่ 3 จัดทำตารางที่ 16 สรุปการกระจายค่าใช้จ่ายตามศูนย์ต้นทุนไปกิจกรรม และคำนวณต้นทุน

#### กิจกรรมต่อหน่วย

ขั้นตอนที่ 4 จัดทำตารางที่ 17 สรุปการกระจายค่าใช้จ่ายตามกิจกรรมไปยังผลผลิต และคำนวณต้นทุน

#### กิจกรรมผลผลิตต่อหน่วย

ขั้นตอนที่ 5 จัดทำรายงานตามแบบกรมบัญชีกลาง โดยใช้ 8 ตาราง

แบบสำรวจภาระงานบุคลากรเพื่อใช้ประกอบข้อมูลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วย					
ชื่อ - นามสกุล.....		สังกัดหน่วยงาน/คณะ.....		หลักสูตร.....	
ตำแหน่งบริหาร.....					
ลำดับที่	ภาระงาน	จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์ (35 ชั่วโมง)			รวม
		ภาคเรียนที่ 2/2562 (พ.ย.62 - มี.ค.63)	ภาคเรียนที่ 3/2562 (เม.ย.63 - พ.ค.63)	ภาคเรียนที่ 1/2563 (มิ.ย.63 - พ.ย.63)	
1	ด้านการจัดการเรียนการสอน				
2	ด้านงานวิจัย				
3	ด้านการบริการวิชาการ				
4	ด้านงานที่นำบ่ารุงศิลปะและวัฒนธรรม				
5	ด้านงานบริหาร				
6	ด้านงานสนับสนุนการเรียนการสอน				
7	การพัฒนานักศึกษา				
8	การประชุมราชการ				
	รวม	35	35	35	105
<b>หมายเหตุ</b>					
1. ด้านจัดการเรียนการสอน คือ การสอนภาคทฤษฎีในชั้นเรียน การสอนภาคปฏิบัติการทดลอง การสอนปฏิบัติงานทักษะ ในห้องเรียน การศึกษาฐาน การฝึกงานสหกิจศึกษา การศึกษาโครงการ วิทยานิพนธ์ และการสัมมนาประชุมวิชาการ					
2. ด้านงานวิจัย คือ ผลงานวิจัย การเขียนบทวิจัย นำเสนอเรื่อง บทความทางวิชาการ และการเผยแพร่บทความทางวิชาการ รวมถึงผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น					
3. ด้านการบริการวิชาการ คือ การเป็นวิทยากร การเป็นกรรมการงานวิชาการ การดำเนินการจัดประชุม อบรม สัมมนา ทางวิชาการ การให้บริการทางวิชาการในฐานะผู้เชี่ยวชาญ และการให้บริการชุมชน					
4. ด้านงานที่นำบ่ารุงศิลปะและวัฒนธรรม และอนรักษ์สืบ传มาต่อไป คือ การจัดโครงการหรือกิจกรรมทางด้านศิลปะและวัฒนธรรมและอนุรักษ์สืบ传มาต่อไป เช่น การจัดนิทรรศการ นิทรรศการทางศิลปะและวัฒนธรรม นิทรรศการทางศิลปะและวัฒนธรรมและอนุรักษ์สืบ传มาต่อไป					
5. ด้านงานบริหาร คือ งานที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง เช่น หัวหน้าสาขาวิชา คณบดี รองคณบดี ผู้อำนวยการกอง หัวหน้างาน งานการเงิน บัญชี งบประมาณ พัสดุ งานแผน งานทรัพยากรบุคุก งานบริการ งานพัฒนาอาคารสถานที่ งานสารบรรณ งานเลขานุการ หน่วยตรวจสอบภายใน ประธานสัมมนา และงานประจำคุณภาพ					
6. ด้านงานสนับสนุนการเรียนการสอน คือ เจ้าหน้าที่ คณบดี สาขาวิชา เจ้าหน้าที่งานสนับสนุนที่ปฏิบัติงานธุรการ เช่น ทะเบียน งานวิทยาการ งานวิชาการ งานวิเทศสัมพันธ์ และงานทิศทางนักศึกษา					
7. การพัฒนานักศึกษา หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักศึกษา งานพยาบาลและส่งเสริมสุขภาพ งานแนะแนวการศึกษา งานสวัสดิการนักศึกษา งานวิชาทหารและสุกใส่ งานพัฒนาวินัย งานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา งานส่งเสริมจริยธรรม					
8. การประชุมราชการ หมายถึง การจัดประชุมราชการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย					

## แบบฟอร์มตารางที่ 1 แบบบันทึกภาระงาน

### 1. คำอธิบาย

เป็นแบบฟอร์มซึ่งใช้บันทึกข้อมูลภาระงานของบุคลากร เพื่อให้ทราบสัดส่วนภาระงานของบุคลากรทุกคน ในสังกัดมหาวิทยาลัย ทั้งบุคลากรสายสอน และบุคลากรสายสนับสนุน โดยให้บุคลากรเจ้าของบันทึกข้อมูลทุกคน ดำเนินการกรอกข้อมูลภาระงานที่ตนปฏิบัติตัวยตนเอง

### 2. วิธีการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม ตารางที่ 1 แบบบันทึกภาระงาน

#### 2.1 กรอกข้อมูลส่วนบุคคลส่วนบุคคลให้ครบ

2.2 ทำการกรอกข้อมูลชี้ว่า มองภาระงานต่อสัปดาห์ของแต่ละภาคการศึกษา โดยรวมทุกภาระงานจะ เท่ากับ 35 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา

2.3 นำข้อมูลจากแบบสำรวจมากรอกในไฟล์エ็กเซลตารางที่ 1 แบบบันทึกภาระงาน โดยรวมชี้ว่ามอง การทำงานแต่ละภาระงานทั้ง 3 ภาคการศึกษา

ลำดับที่	หน่วยงาน	ชื่อ-สกุล	ตารางที่ 1 แบบบันทึกภาระงาน								
			ช่วงไม่งานทั้งงาน ภาคเรียน 2/2562, 3/2562, 1/2563								
			100 ด้านการ เรียนการสอน	200 งานวิจัย	300 งาน บริการ	400 งาน ที่บุคลากร ศึกษาและอบรม	500 งาน บริหาร	600 งาน สนับสนุนการ เรียนการสอน	700 งาน พัฒนา บุคคลากร	800 งาน ประชุม ราชบัณฑิตยการ	รวม
	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร										
	สาขาวิชา.....										
	หลักสูตร.....										
1	ข้าราชการ ลูกศิษย์เก่า	นายกราก อินโน	60.00	20.00	10.00	5.00	10.00				105.00
2	ข้าราชการ	นายชัยยุทธ นนทะโพต	50.00	25.00	15.00	5.00	10.00				105.00
3	ข้าราชการ	นายมนัส แครวงนน	55.00	30.00	10.00	3.00	7.00				105.00
4	หน้าร้านมหาวิทยาลัย	นายกราก พุฒิชัย	15.00				20.00	70.00			105.00
	รวมหลักสูตร		180.00	75.00	35.00	13.00	47.00	70.00	-	-	420.00

### 3. ข้อควรระวังในการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มตารางที่ 1 แบบบันทึกภาระงาน

3.1 กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนภาคการศึกษาที่ปฏิบัติงานจริง เช่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ประกอบด้วย ภาคการศึกษาที่ 2/2562 ภาคการศึกษาที่ 3/2562 และภาคการศึกษาที่ 1/2563

3.2 บุคลากรสายสอนมีหน่วยงานที่สังกัดหลักเพียงหน่วยงานเดียวเท่านั้น เช่น สังกัด คณะ/สาขาวิชา และ หลักสูตร ส่วนบุคลากรสายสนับสนุนเลือก กอง/สำนัก/สถาบัน/คณะ

3.3 การกรอกข้อมูลชี้ว่ามองภาระงาน จะต้องระบุชี้ว่ามองแต่ละภาระงานแต่ละภาคการศึกษา

โดยนำชี้ว่ามองภาระงาน ภาคเรียนที่ 1 และ 2 คูณด้วย 22 สัปดาห์ ฯลฯ 35 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ เท่ากับ 770 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ส่วนภาคเรียนที่ 3 คูณด้วย 8 สัปดาห์ ฯ ละ 35 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ เท่ากับ 280 ชั่วโมง รวมทั้งหมด 1,820 ชั่วโมง

## ตารางที่ 2 แบบบันทึกชั่วโมงการสอน

สี	หน่วยงาน	ชื่อ-สกุล	จำนวนชั่วโมงการสอน (หน่วยเป็นชั่วโมง)																
			งานให้การบริการหรือสอน ภาคเรียนที่ 2/2562, 3/2562, 1/2563																
			1 เบบ/กร หักกร	น.บ. การสอน	น.บ. บริการที่จัด โดยตัวเอง	น.บ. สอนห ษา													
<b>คณวิชาภาษาไทยและเทคโนโลยีการเกษตร</b>																			
<b>ภาษา</b>																			
<b>พัฒนาศักยภาพ</b>																			
1	ข้าราชการ ลาภลักษณ์	นายกร ปันทิรา																14.00	
2	ข้าราชการ	นายพิมพ์ ธนาธิกา																15.00	
3	ข้าราชการ	นายมนต์ พานะงาม	1	1	1		1.5						1.5		1	3	1	12.00	
4	พนักงานภาครัฐอัพ	นางสาวฤทธิ์ บุญชัย																1.00	
0																			

ข้อมูลที่ได้จากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ตารางสรุปข้อมูลการงานสอน มหาวิทยาลัย ..... ประจำปีการศึกษา 2/2562 3/2562 และ 1/2563		ครุภกุณฑ์สำหรับที่ลงทะเบียน	จำนวน/สัปดาห์(รวม)		
สังกัด	ผู้สอน	เหตุ因	จำนวน/สัปดาห์(รวม)		
วิศวกรรมเครื่องกล	นาย อุ่นวงศ์ ศรีนรก	2/2562	ก.น.ก.ศึกษาที่ลงทะเบียน	บันชั่วโมง	
			3 บช.เบรี่นิยมวิศวกรรมศาสตร์	3	
			3 วิศวกรรมเกษตรและชีวภาพ - วิศวกรรมชีวภาพ	3	
			3 ควบ.วิศวกรรมเกษตรและชีวภาพ	1.5	
			วิศวกรรมเกษตรและชีวภาพ - วิศวกรรมชีวภาพ	1.5	
			9		
		3/2562	6 วิศวกรรมเกษตรและชีวภาพ - วิศวกรรมชีวภาพ	6	
			6 วิศวกรรมเกษตรและชีวภาพ - วิศวกรรมเกษตร	6	
			3 วิศวกรรมเกษตรและชีวภาพ - วิศวกรรมชีวภาพ	3	
			3 ควบ.วิศวกรรมแม่พิมพ์	1.5	
			วิศวกรรมเกษตรและชีวภาพ - วิศวกรรมเกษตร	1.5	
			3 วิศวกรรมเกษตรและชีวภาพ - วิศวกรรมชีวภาพ	3	
			3 กศ.บ.วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม	3	
			1 ควบ.วิศวกรรมเหมืองแร่	1	
			25		
		1/2563	3 ป.ร.ส.ช่างเทคนิค	3	
			3 ป.ร.ส.ช่างเทคนิค	3	
			5 วศ.บ.วิศวกรรมเกษตรและชีวภาพ	5	
			3 ควบ.วิศวกรรมเกษตรและชีวภาพ	3	
			3 วิศวกรรมเกษตรและชีวภาพ - วิศวกรรมชีวภาพ	1.5	
			วิศวกรรมเกษตรและชีวภาพ - วิศวกรรมเกษตร	1.5	
			3 กศ.บ.วิศวกรรมเครื่องกล	3	
			20		

## แบบฟอร์มตารางที่ 2 แบบบันทึกชั่วโมงการสอน

### 1. คำอธิบาย

เป็นแบบฟอร์มซึ่งใช้บันทึกข้อมูลชั่วโมงการสอนของบุคลากรสายสอน เพื่อให้ทราบสัดส่วนภาระงานสอน ของบุคลากรสายสอนทุกคนในสังกัดมหาวิทยาลัย โดยขอข้อมูลจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (Data center)

### 2. วิธีการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม

2.1 กรอกจำนวนชั่วโมงการสอนของแต่ละบุคคลที่สอนแต่ละหลักสูตร รวมทั้งหมด 3 ภาคการศึกษา

### 3. ข้อควรระวังในการกรอกข้อมูล

3.1 กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามที่ปฏิบัติงานจริง เช่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ประกอบด้วย ภาคการศึกษาที่ 2/2562 ภาคการศึกษาที่ 3/2562 และภาคการศึกษาที่ 1/2563

3.2 กรณีมีการสอนหลายหลักสูตรรวมกันในครั้งเดียว ให้หารเฉลี่ยตามจำนวนหลักสูตร เช่น สอนรวมห้อง 2 หลักสูตรในครั้งเดียวกันใช้เวลา 3 ชั่วโมง เฉลี่ยหลักสูตรละ 1.5 ชั่วโมง

3.3 กรณีที่บุคลากรไปช่วยราชการในหน่วยเบิกจ่ายอื่น เต็มเวลาให้นับภาระงาน ณ หน่วยเบิกจ่ายซึ่งช่วยราชการ เช่น อาจารย์สมหญิง สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง ไปช่วยราชการเต็มเวลาที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน ให้อาจารย์สมหญิงทำการกรอกข้อมูลภาระงานของตนเอง ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน เป็นต้น

#### ตัวอย่างเช่น

1. สอนวิชาหลักเศรษฐศาสตร์ กลุ่มที่ 1 จำนวน 150 ชั่วโมง/ภาคเรียน ให้แก่นักศึกษาหลักสูตร บช.บ. การบัญชีและหลักสูตร วท.บ.พีชศาสตร์ ให้นับชั่วโมงไว้ในช่องหลักสูตร วท.บ.พีชศาสตร์ 75 ชั่วโมง 75 ชั่วโมง นับไว้ในช่องหลักสูตร บช.บ.การบัญชี

### ตารางที่ 3 แบบบันทึกจำนวนนักศึกษา FTES

ตารางที่ 3 แบบบันทึกจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (FTES)

ประจำปีภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

ส่วนราชการ: สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา.

ผลรวม ยก FTES			รวมทั้งหมด						
คณบดี	สาขาวิชา	หลักสูตร	เงินราย	เงินใบหน้า	ตาก	บาน	พัฒนาศักดิ์	ค่าป่าว	ผลรวมทั้งหมด
บริหารธุรกิจและบัญชีศาสตร์	บริหารธุรกิจ	บธบ.การจัดการ บธบ.การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ บธบ.การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ(นานาชาติ) บธบ.การตลาด บธบ.ภาษาอังกฤษธุรกิจ บธบ.ระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์	195.87 122.69 105.72 119.06 469.44 136.90	823.96 122.69 105.72 772.59 469.44 582.55	129.13 63.22 55.87 63.22 144.80 127.93	216.25 55.87 149.74 149.74 138.18 195.34	167.66 149.74 1,160.48 469.44 1,255.70 1,255.70	346.73 401.22 1,160.48 419.72 1,255.70 1,255.70	1,879.60 122.69 105.72 1,160.48 419.72 1,879.60
	บัญชี	บบบ.การบัญชี	290.82	990.57	232.59	247.37	10.79	401.22	2,173.36
	เรียนร่วม	บบบ.(ภาคธุรกิจ/ภาคตลาด/ระบบสารสนเทศฯ)บบบ.ก.	114.84						114.84
	ศิลปศาสตร์	ศศบ.การท่องเที่ยวและวัฒนธรรม ศศบ.ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ	41.80 171.26	449.06 101.27	50.24 57.15		93.09 39.89	50.15	634.19 419.72
	วิทยาลัยเทคโนโลยีและศิริราช	ศธบ.วิศวกรรมช่างบานหาง ศธบ.วิศวกรรมช่างหอน้ำ		106.15 1.92					106.15 1.92
	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	ศธบ.ทันโนโลจிய์ทั่วไป ศธบ.ทันโนโลจิกส์				91.63	178.87 152.67	423.17	59.38 59.38
	เรียนร่วม	พบบ.เพื่อศึกษา/ศึกษาศึกษา(ปีรวม)			101.23		170.41		271.64
	วิทยาศาสตร์	พบบ.เทคโนโลยีสื่อคอมพิวเตอร์ พบบ.เทคโนโลยีสื่อเชิงภาพ พบบ.เทคโนโลยีสื่อสารนิเทศ พบบ.วิทยาศาสตร์เพื่อความยั่งยืน		0.47 35.17	0.24 80.17	16.42 74.64			0.71 206.40 56.99 56.99
	ศึกษาศาสตร์และปัจจัย	พบบ.ปัจจัย พบบ.ศึกษาศาสตร์ พบบ.เทคโนโลยีสื่อการสอน			21.11 58.67	69.80 192.92	37.08 165.68	417.27	127.99 417.27
อุตสาหกรรมเกษตร	อุตสาหกรรมเกษตร	ศศบ.ทันโนโลจิกส์ ศธบ.ศิ่วกลอย ศธบ.อัคนีศิวกลอย ศธบ.วิชาการคหและเทคโนโลยีเพื่อการอาหาร หกม.เทคโนโลยีสื่อการสอน		61.87					61.87
	วิศวกรรมศาสตร์	คดบ.วิศวกรรมเครื่องกล คดบ.วิศวกรรมเครื่องกลและเข็วข่าย คดบ.วิศวกรรมเครื่องกลและเข็วข่าย คดบ.วิศวกรรมเครื่องกลและเข็วข่าย คดบ.วิศวกรรมเครื่องกลและเข็วข่าย คดบ.วิศวกรรมเครื่องกล คดบ.เทคโนโลยีโภชนาณ คดบ.วิศวกรรมเครื่องกล	71.74 98.39 451.65 3.91 124.20 17.48 169.40		132.36 98.39 157.29 2.08 73.98 17.48 68.87				204.10 98.39 608.94 3.91 124.20 17.48 135.96
	วิศวกรรมไฟฟ้า	คดบ.วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ คดบ.วิศวกรรมไฟฟ้า คดบ.วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม คดบ.วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม คดบ.วิศวกรรมไฟฟ้า คดบ.วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ คดบ.วิศวกรรมไฟฟ้า คดบ.เทคโนโลยีไฟฟ้าและหมุนเวียน คดบ.เทคโนโลยีไฟฟ้า	1.48 41.60 65.78 78.31 366.61 17.98 49.28 310.39			111.51			1.48 229.64 231.18 600.78 1,089.64 419.40 41.62 122.47 144.57
	วิศวกรรมโยธาและสิ่งแวดล้อม	คดบ.วิศวกรรมโยธา คดบ.วิศวกรรมโยธา คดบ.วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม	164.69 310.39	471.42	269.02				164.69 1,050.83 144.13
	วิศวกรรมอุตสาหการ	คดบ.วิศวกรรมอุตสาหการ คดบ.วิศวกรรมแม่พิมพ์ คดบ.วิศวกรรมโลจิสติกส์ คดบ.วิศวกรรมอุตสาหการ คดบ.เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	92.15 282.66 80.17 261.78	18.30		90.09			200.54 282.66 80.17 749.83 122.47
	ศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์	ศศบ.ออกแบบ ศศบ.เครื่องจักร ศศบ.เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และบรรจุภัณฑ์ ศศบ.หันนคิตป์ ศศบ.เทคโนโลยีสื่อการสอน ศศบ.สถาปัตยกรรม ศศบ.สถาปัตยกรรมภายใน ศศบ.สถาปัตยกรรมภายนอก	204.43 296.32 223.50 93.67 237.58 393.66 1.25 374.09 226.04			17.46			204.43 296.32 270.21 93.67 237.58 393.66 1.25 374.09 226.04
	สถาปัตยกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์	ศศบ.หันนคิตป์ ศศบ.เทคโนโลยีสื่อการสอน ศศบ.สถาปัตยกรรม ศศบ.สถาปัตยกรรมภายใน					3.96	3.96	
	ศศบ.หันนคิตป์	ศศบ.หันนคิตป์		2,208.36	10,591.98	2,068.68	1,240.23	1,345.51	19,804.69
	ศศบ.หันนคิตป์	ศศบ.หันนคิตป์							

### คำอธิบายแบบฟอร์มตารางที่ 3 ตารางแสดงจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (FTES)

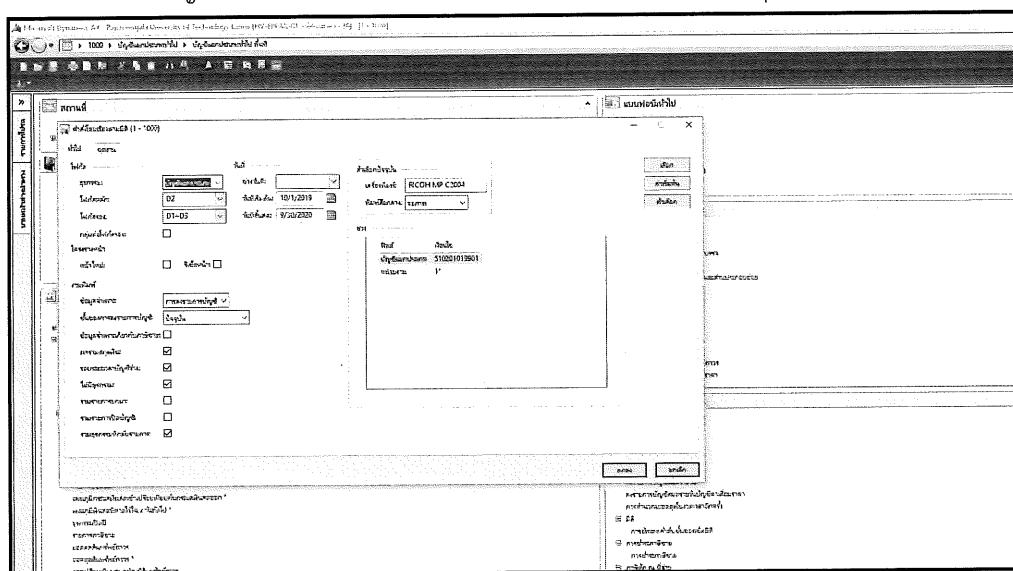
3.1 เป็นตารางแสดงจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (FTES) ในปีการศึกษาที่จัดทำต้นทุนโดยนำข้อมูลที่ใช้ต้องการเฉพาะระดับปริญญาตรีขึ้นไป

3.2 ค่า FTES ใช้เป็นส่วนค่าใช้จ่ายรวมซึ่งไม่สามารถคำนวณได้ว่าเป็นต้นทุนของงานใดหรือสาขาวิชาอะไร ทั้งนี้ต้องผ่านการรับรองจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานพัฒนาฯเพื่อ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง

#### วิธีเรียกบัญชีแยกประเภทจากระบบ ERP

การนำข้อมูลค่าใช้จ่ายจะใช้ข้อมูลบัญชีแยกประเภทจากระบบ ERP มีวิธีการดังนี้

1. เลือกระบบบัญชีแยกประเภท>คำสั่งมิติ
2. ระบุ ไฟกัสหลัก เป็น D2 หน่วยงาน
3. ระบุ ไฟก์สรอง เป็น D1+D3 แหล่งเงิน+แผนงาน
4. ระบุวันที่เป็นงวดงบประมาณ เช่น ปีงบประมาณ 2563 ระบุ วันที่เริ่มต้น 1/10/2019 ระบุวันที่สิ้นสุด 30/09/2020
5. เลือก บัญชีแยกประเภท ที่ต้องการ เช่น ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม ระบุหน่วยงานของตนเอง 1\*



#### 6. รายการบัญชีแยกประเภท จะแสดงตามหน่วยงาน ในส่วนบน และ แสดงแหล่งเงินและแผนงานในช่องรายการ

##### 6.1 บันทึกไฟล์เป็นรูปแบบ excel

##### 6.2 เรียงข้อมูลตามแหล่งเงิน และแผนงาน

##### 6.3 รวมจำนวนเงินในช่อง จำนวนเงิน(สกุลเงินธุรกรรม) ตามแหล่งเงิน และแผนงาน

##### 6.4 นำจำนวนเงินที่รวมตามแหล่งเงินมากรอกในช่องค่าใช้จ่ายตามศูนย์ต้นทุนโดยแยกงบประมาณ

##### แผ่นดินและผลประโยชน์

##### 6.5 นำจำนวนเงินที่รวมตามแผนงานมากรอกในช่องกิจกรรมตามศูนย์ต้นทุน โดยแยกงบประมาณแผ่นดิน และผลประโยชน์

แบบรับเงินเดือนประจำเดือน						ฉบับที่ 1 11/2020 052223.DOC
บัญชีรายรับบันทึกประจำเดือน						
<b>02 : 11110048 ผู้รับเหมา</b>						
วันที่	D1+03	จำนวน	ประเภทบัญชี	สถานะบัญชี	จำนวน	จำนวนเดือนที่แล้ว
5/1/2020			ค่าเช่า	คงเหลือ	0.00	
5/2/2020			ค่าเช่า	คงเหลือ	0.00	
<b>02 : 11110048 ผู้รับเหมา</b>						
วันที่	D1+03	จำนวน	ประเภทบัญชี	สถานะบัญชี	จำนวน	จำนวนเดือนที่แล้ว
5/1/2020			ค่าเช่า	คงเหลือ	0.00	
5/2/2020			ค่าเช่า	คงเหลือ	0.00	
<b>02 : 11110049 ผู้รับเหมา</b>						
วันที่	D1+03	จำนวน	ประเภทบัญชี	สถานะบัญชี	จำนวน	จำนวนเดือนที่แล้ว
5/1/2020			ค่าเช่า	คงเหลือ	35,392.12	
5/2/2020			ค่าเช่า	คงเหลือ	35,392.12	
<b>02 : 11110050 ผู้รับเหมา</b>						
วันที่	D1+03	จำนวน	ประเภทบัญชี	สถานะบัญชี	จำนวน	จำนวนเดือนที่แล้ว
5/1/2020			ค่าเช่า	คงเหลือ	15,229.00	
5/2/2020			ค่าเช่า	คงเหลือ	15,229.00	
<b>02 : 11110060 ผู้รับเหมา</b>						
วันที่	D1+03	จำนวน	ประเภทบัญชี	สถานะบัญชี	จำนวน	จำนวนเดือนที่แล้ว
5/1/2020	1003	4	631-IP03929	คงเหลือ	3,800.00	39,020.00
5/2/2020	1003	4	631-IP03929	คงเหลือ	3,800.00	32,220.00
5/3/2020	1003	4	631-IP03929	คงเหลือ	3,012.00	51,132.00
5/4/2020	1003	4	631-IP03929	คงเหลือ	4,000.00	55,272.00
5/5/2020						55,272.00
					29,172.00	29,172.00
					29,172.00	29,172.00

### ตัวอย่างการรวมจำนวนเงินตามแหล่งเงิน ข้อ 6.3

บัญชีแยกประเภท ดำเนินอยู่ ประจำปี						
23 5/31-27 PM						
24 บัญชีแยกประเภท ดำเนินอยู่ ประจำเดือน						
02 : 12100000 ลูกหนี้รายเดือน						
วันที่	D1+03	จำนวน	ประเภทบัญชี	สถานะบัญชี	จำนวน	จำนวนเดือนที่แล้ว
23/01/2019	1000 12	631-1AF-00026	ค่าเช่า	คงเหลือ	19,900.00	19,900.00
23/11/2019	1000 12	631-1AF-00027	ค่าเช่า	คงเหลือ	19,900.00	19,900.00
23/11/2019	1000 12	631-1AF-00028	ค่าเช่า	คงเหลือ	19,900.00	19,900.00
23/11/2019	1000 12	631-1AF-00029	ค่าเช่า	คงเหลือ	19,900.00	19,900.00
23/11/2019	1000 12	631-1AF-00030	ค่าเช่า	คงเหลือ	7,600.00	7,600.00
23/11/2019	1000 2	631-1P00520	ค่าเช่า	คงเหลือ	5,500.00	5,500.00
23/11/2019	1000 3	631-1P03026	ค่าเช่า	คงเหลือ	12,000.00	12,000.00
23/11/2019	1000 3	631-1P03102	ค่าเช่า	คงเหลือ	8,400.00	8,400.00
23/11/2019	1000 3	631-1P03114	ค่าเช่า	คงเหลือ	4,800.00	4,800.00
23/11/2019	1000 3	631-1P04089	ค่าเช่า	คงเหลือ	4,200.00	4,200.00
23/11/2019	1000 4	631-1P04103	ค่าเช่า	คงเหลือ	29,750.00	29,750.00
23/12/2019	1000 5	631-1P03227	ค่าเช่า	คงเหลือ	7,200.00	7,200.00
23/12/2019	1000 99	631-1J-03931	ค่าเช่า	คงเหลือ	1,274.00	1,274.00
23/12/2019	1000 99	631-1AF-00002	ค่าเช่า	คงเหลือ	33,740.00	33,740.00
23/12/2019	2000 2	631-2P0591	ค่าเช่า	คงเหลือ	14,300.00	14,300.00
23/12/2019	2000 2	631-2P0591	ค่าเช่า	คงเหลือ	15,600.00	15,600.00
23/12/2019	2000 2	631-2P0592	ค่าเช่า	คงเหลือ	13,200.00	13,200.00
23/12/2019	2000 2	631-2P0592	ค่าเช่า	คงเหลือ	14,100.00	14,100.00
23/12/2019	2000 2	631-2P0593	ค่าเช่า	คงเหลือ	13,200.00	13,200.00
					277,189.00	393,500.00

### ตัวอย่างการรวมจำนวนเงินตามแผนงาน ข้อ 6.3

228 น้ำที่ไม่แยกประภาก ค่าเสื่อม rapidly หน่วยงาน		
229 6:34:27 PM	230	231
232		
233 D2 12100000 ค่าเสื่อม rapidly	D1-03	ใบสำคัญ
235 10/1/2018 ลงวันเดือนปี		หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายอธิการบดี
236 1/1/2019 10/3/1	031-IAF-0028	ผู้อำนวยการศูนย์บริการฯ ล.และผู้อ.
237 1/1/2019 10/3/12	031-IAF-0029	ผู้อำนวยการศูนย์บริการฯ ล.และผู้อ.
238 1/1/2019 10/3/12	031-IAF-0028	ผู้อำนวยการศูนย์บริการฯ ล.และผู้อ.
239 1/1/2019 10/3/12	031-IAF-0029	ผู้อำนวยการศูนย์บริการฯ ล.และผู้อ.
240 1/1/2019 10/3/12	031-IAF-0028	ผู้อำนวยการศูนย์บริการฯ ล.และผู้อ.
241 1/1/2019 10/3/2	031-IPB00520	ผู้อำนวยการศูนย์ฯ
242 1/1/2019 10/3/3	031-IPB00326	ผู้อำนวยการศูนย์ฯ
243 1/1/2019 10/3/3	031-IPB0102	ผู้อำนวยการศูนย์ฯ
244 1/1/2019 10/3/3	031-IPB03134	ผู้อำนวยการศูนย์บริการฯ-ไม่ระบุ
245 1/1/2019 10/3/3	031-IPB04069	ผู้อำนวยการศูนย์ฯ
246 1/2/2020 10/3/4	031-IPB04103	ผู้อำนวยการ
247 1/2/2020 10/3/5	031-IPB02237	ผู้อำนวยการ
248 1/2/2020 10/3/99	031-IAF-00281	ผู้อำนวยการ 031-IPB02209 ล.และ 2663
249 1/2/2020 10/3/99	031-IAF-00282	ผู้อำนวยการ 10/1/277 ล.และ จุลทรรศน์ฯ
250 1/2/2020 20/3/2	031-IPB0001	ผู้อำนวยการ
251 1/2/2020 20/3/2	031-IPB0001	ผู้อำนวยการ
252 3/25/2020 20/3/2	031-IPB0002	ผู้อำนวยการศูนย์ฯ
253 3/25/2020 20/3/2	031-IPB0002	ผู้อำนวยการ
		จำนวนเงิน ครัวเรือน(ยกเว้นเจ้าหน้าที่)
		จำนวนเงิน
		Accumulated
		0
		19,920.00 9,900.00 1,650,380.00
		19,920.00 9,900.00 1,820,280.00
		19,920.00 9,900.00 1,840,180.00
		19,920.00 9,900.00 1,820,080.00
		7,620.00 4,600.00 1,687,680.00
		87,200.00
		216,302.00
		9,403,689.00
		950,245.00
		955,145.00
		1,871,830.00
		1,853,160.00
		1,013,035.00
		1,274.00 1,374.00 744,354.00
		33,740.00 33,740.00 1,393,530.00
		14,400.00 14,400.00 14,400.00
		15,600.00 15,600.00 30,000.00
		13,200.00 13,200.00 43,200.00
		14,100.00 14,100.00 57,300.00

ตัวอย่างการนำจำนวนเงินที่รวมตามแหล่งเงินมากรอกในช่องค่าใช้จ่ายตามศูนย์ต้นทุนโดยแยกงบประมาณแผ่น และผลประโยชน์ และ จำนวนเงินที่รวมตามแผนงานมากรอกในช่องกิจกรรมตามศูนย์ต้นทุน

กิจกรรมที่ได้รับงบประมาณ	รายรับ	รายจ่าย	คงเหลือ
12 กองทุนเพื่อการอนามัย	377,159.60	1,745,231.80	1,162,819.00 37,200.00 29,600.00
13 กองทุนเพื่อการอนามัย			1,176,351.60
14 กองทุนเพื่อการอนามัย			
15 กองทุนเพื่อการอนามัย			
16 กองทุนเพื่อการอนามัย			
17 กองทุนเพื่อการอนามัย			
18 กองทุนเพื่อการอนามัย			
19 กองทุนเพื่อการอนามัย			
20 กองทุนเพื่อการอนามัย			
21 กองทุนเพื่อการอนามัย			
22 กองทุนเพื่อการอนามัย			
23 กองทุนเพื่อการอนามัย			
24 กองทุนเพื่อการอนามัย			
25 กองทุนเพื่อการอนามัย			
26 กองทุนเพื่อการอนามัย			
27 กองทุนเพื่อการอนามัย			
28 กองทุนเพื่อการอนามัย			
29 กองทุนเพื่อการอนามัย			
30 กองทุนเพื่อการอนามัย			
31 กองทุนเพื่อการอนามัย			
32 กองทุนเพื่อการอนามัย			
33 กองทุนเพื่อการอนามัย			
34 กองทุนเพื่อการอนามัย			
35 กองทุนเพื่อการอนามัย			

### ตารางแผนงาน ในระบบ ERP

แผนงาน	คำอธิบาย
1	1.โครงการเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน(เฉพาะปีงบpm.59)
2	2.ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
3	3.ผลงานการให้บริการวิชาการ
4	4.ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
5	5.ผลงานนำนักเรียนร่วมติดต่อ
6	6.ผลวิจัยเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี(เฉพาะปีงบpm.59)
7	7.ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้(เฉพาะปีงบpm.59)
8	8.รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ยกเว้นคุณภาพการศึกษาและเรียนรู้ตลอดชีวิต
9	9.โครงการพัฒนาศักยภาพด้านการท่องเที่ยว
10	10.โครงการวิจัยเพื่อสร้าง สะสมองค์ความรู้ที่มีศักยภาพ
11	11.โครงการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจ
12	12.โครงการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม
13	13.โครงการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อการสร้างองค์ความรู้พื้นฐานของประเทศไทย
14	14.โครงการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานบุคลากร และระบบวิจัยและนวัตกรรมของประเทศไทย
15	15.โครงการพัฒนาและผลิตกำลังคนของประเทศไทย เพื่อรับนโยบาย Thailand 4.0
16	16.โครงการส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ภาคเหนือ
99	ไม่ระบุแผนงาน

6.6 กรณีค่าใช้จ่ายที่เป็นของศูนย์ต้นทุนจะกระจายไปยังกิจกรรมหลักของแต่ละศูนย์ต้นทุน ตามตารางกำหนดกิจกรรมหลักของศูนย์ต้นทุน กรณีศูนย์ต้นทุนคณะที่มีหลายกิจกรรมให้กระจายตามแผนงาน

**กำหนดกิจกรรมหลักของแต่ละศูนย์ต้นทุน ดังนี้**

ศูนย์ต้นทุน	กิจกรรม
<b>ต้นทุนหลัก</b>	
1. คณะวิศวกรรมศาสตร์	การจัดการเรียนการสอน
2. คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	การวิจัยและนวัตกรรม
3. คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์	การให้บริการวิชาการ
4. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
5. วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ	การบริหาร การสนับสนุนการเรียนการสอน การพัฒนานักศึกษา
6. ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา	การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
7. สถาบันวิจัยและพัฒนา	การวิจัยและนวัตกรรม
8. สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน	การให้บริการวิชาการ
9. สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	การวิจัยและนวัตกรรม
<b>ต้นทุนสนับสนุน</b>	
1. สำนักงานอธิการบดี	การบริหาร
2. กองกลาง	การบริหาร
3. กองคลัง	การบริหาร
4. กองบริหารงานบุคคล	การบริหาร
5. กองพัฒนานักศึกษา	การพัฒนานักศึกษา
6. กองพัฒนาอาคารสถานที่	การบริหาร
7. กองนโยบายและแผน	การบริหาร
8. สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา	การบริหาร
9. สำนักงานตรวจสอบภายใน	การบริหาร
10. สำนักงานบริหารทรัพยากรสินและสิทธิประโยชน์	การบริหาร
11. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	การสนับสนุนการเรียนการสอน
12. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	การสนับสนุนการเรียนการสอน
13. สภาคณาจารย์และข้าราชการ	การบริหาร
14. สภาวิชาการ	การบริหาร
15. สภามหาวิทยาลัย	การบริหาร
16. สำนักงานบริหาร เขตพื้นที่	การบริหาร



### 1. คำอธิบายแบบฟอร์มตารางที่ 4 แบบบันทึกค่าใช้จ่ายบุคคล

เป็นแบบฟอร์มซึ่งใช้บันทึกข้อมูล เพื่อให้ทราบถึงค่าใช้จ่ายรายบุคคลที่ได้รับจากหน่วยงาน และนำข้อมูลที่ได้ลงสู่ต้นทุนของผลผลิตทั้ง 5 ผลผลิต ของมหาวิทยาลัย

### 2. วิธีการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มตารางที่ 4 แบบบันทึกค่าใช้จ่ายรายบุคคล

2.1. ให้กรอกข้อมูลหน่วยงานที่สังกัด กอง/คณะ ที่สังกัด ใน ช่อง (1) ได้แก่

2.1.1 คณะที่จัดการเรียนการสอนเลือกได้เพียงคณะใดคณะหนึ่ง ดังนี้

1. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
2. คณะวิศวกรรมศาสตร์
3. คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
4. คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

2.2 ให้กรอกข้อมูล ข้อ – นามสกุล ของบุคลากรใน ช่อง (2) โดยจัดเรียงลำดับ ดังนี้

2.2.1 หลังจากที่เรียงหน่วยงานใน ข้อ 2.1 แล้วให้กรอกรายละเอียดตามลำดับ ดังนี้

1. ข้าราชการ
2. ลูกจ้างประจำ
3. พนักงานมหาวิทยาลัย
4. พนักงานราชการ
5. พนักงานพัฒนาธุรกิจ
6. บุคลากรช่วยราชการ
7. อาจารย์พิเศษ (บุคลากรภายนอก)

2.2.2 กองการศึกษา/กองบริหารทรัพยากร ให้เรียงตามลำดับเข่นเดียวกันกับข้อ 2.2.1

2.3 ให้กรอกข้อมูลค่าใช้จ่ายรายบุคคลที่ได้รับจากการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ในช่อง (3)

2.4 ให้กรอกข้อมูลค่าใช้จ่ายรายบุคคลที่ได้รับจากการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินผลประโยชน์ใน ช่อง (4)

2.5 ให้กรอกข้อมูลค่าใช้จ่ายรายบุคคลที่ได้รับจากการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินกลางใน ช่อง (5)

2.6 รวมจำนวนค่าใช้จ่ายรายบุคคลทั้งสิ้น ใน ช่อง (3) ช่อง (4) ช่อง (5) และ ช่อง (6) ลงในช่อง (7) เพื่อให้ได้ผลรวมในแนวตั้ง

### 3. สาระสำคัญที่ต้องระวังในการกรอกข้อมูลใน ตารางที่ 4 แบบบันทึกค่าใช้จ่ายรายบุคคล

ค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตร ที่นำมากรอกในแบบฟอร์มตารางที่ 3 แบบบันทึกค่าใช้จ่ายรายบุคคล จะบันทึกเฉพาะค่าใช้จ่ายของบุคลากรที่สังกัดเท่านั้น ไม่รวมบุคลากรเกณฑ์อายุราชการค่ารักษาพยาบาลจากการจ่ายตรงของส่วนกลาง มทร.ล้านนา จะปันส่วนไปยังเขตพื้นที่ตามสัดส่วนจำนวนข้าราชการ และเขตพื้นที่จะนำไปรวมคำนวณเป็นต้นทุนอยู่ในงบกลาง โดยกระจายไปศูนย์ต้นทุนตามสัดส่วนจำนวนข้าราชการ



ตารางที่ 6 แบบบัญชีการรำจាកษาใช้รายบุคคลกิจกรรมการเรียนการสอนเข้าสู่หลักสูตร  
มหาวิทยาลัยโน้ตซึ่งรวมถึงลัษณะ .....(a)  
ประจำปีงบประมาณ .....(b).....

หน่วยงาน	ชื่อสกุล	จำนวนครัวเรือนทางการสอน (หน่วยเป็นชั่วโมง)						
		ค่าใช้จ่ายที่จัดการเรียนการสอน		จำนวนนักเรียนการสอน ภาคเรียนที่ 2/2562, 3/2562, 1/2563				
		(จำนวนเดือน : ภาค)	(จำนวนเดือน : ภาค)	1	3	8	15	17
<b>คณบดีและศศักดิ์และหัวหน้าฝ่ายการสอน</b>								
1 น.ภ.ค. วิทยาศาสตร์ อินโนร์	296,640.00	-	-	296,640.00	74,160.00	24,720.00	123,600.00	24,720.00
2 น.ภ.ค.ชีวะศักดิ์ นนท์กุล								
3 น.ภ.ค.มนัส แสงวงศ์								
4 น.ภ.ค.สรวิษฐ์ บุญราก								
รวม	296,640.00	-	-	296,640.00				

คำอธิบายตารางที่ 6 แบบบัญชีการสอนจะยกเว้นค่าใช้จ่ายรายบุคคลกิจกรรมการเรียนการสอนเข้าสู่หลักสูตรจะเปลี่ยนเป็น 6.1 งบประมาณแผ่นดิน, 6.2 งบประมาณผลประโยชน์,

### 6.3 งบกลาง

เป็นตรางงบใช้จ่ายโดยค่าใช้จ่ายหมวดค่าใช้จ่ายบุคลากร กิจกรรมการเรียนการสอนประจำปีฯ หลักสูตร โดยแยกตามแหล่งเงิน โดยกรอบรายได้ตามที่ว่ามูลนิธิการสอนของแต่ละหลักสูตร ตามตารางที่ 5 ดังนี้ ค่าใช้จ่ายบุคลากรงบประมาณแผ่นดิน ภาระรวมการเรียนการสอน ของนักเรียน จำนวน 296,640 บาท ภาระรวมการสอนหลักสูตร บธ.ภ.การจัดการ ตามตารางที่ 2 จำนวน 260 ชั่วโมง จាយทั้งหมด จำนวน 1,040 ชั่วโมง สามารถบันส่วนให้หลักสูตร บธ.ภ.การจัดการ ต่อหน่วย 296,640 × 260/1,040 = 74,160 บาท



## ตารางที่ 8 แบบบัญชีที่สำคัญเดินทาง

รายการที่ 8 แบบบัญชีที่สำคัญเดินทาง ของบริษัทในเดือนของปีก่อน — (a) ประจำเดือน — (b)	รายการเดินทางของเดือนปัจจุบัน												รายการเดินทางของเดือนหน้า												
	รายการเดินทางของเดือนปัจจุบัน						รายการเดินทางของเดือนหน้า						รายการเดินทางของเดือนปัจจุบัน						รายการเดินทางของเดือนหน้า						
เดือนปัจจุบัน	เดือนหน้า	เดือนปัจจุบัน	เดือนหน้า	เดือนปัจจุบัน	เดือนหน้า	เดือนปัจจุบัน	เดือนหน้า	เดือนปัจจุบัน	เดือนหน้า	เดือนปัจจุบัน	เดือนหน้า	เดือนปัจจุบัน	เดือนหน้า	เดือนปัจจุบัน	เดือนหน้า	เดือนปัจจุบัน	เดือนหน้า	เดือนปัจจุบัน	เดือนหน้า	เดือนปัจจุบัน	เดือนหน้า	เดือนปัจจุบัน	เดือนหน้า		
ค่าใช้จ่ายเดินทางที่ 8 เป็นตรางสั่งซึ่งใช้บันทึกคำขอจ่ายหมวดค่าใช้จ่ายเดินทาง โดยแยกตามศูนย์ต้นทุนหลักและศูนย์ต้นทุนอื่นๆ และกรุณาายเบร์สกิจกรรม																									
1. ในคราวเดินทางเพื่อธุรกิจ จะเป็นส่วนของจำนวนเงินที่เบิกจ่าย โดยจะแนยไปยังผู้โดยสารและศูนย์เบิกจ่ายโดยจะแบ่งรายจ่ายตามที่ได้รับการยกเว้นเงิน																									
2. การเดินทางเพื่อเชื่อมต่อภารกิจเดินทางต่อไปในเดือนหน้า หรือสาขา ต้องระบุจ่ายไปหลักทรัพย์ตามจำนวนบุคลากร																									
3. ค่าใช้จ่ายของศูนย์ต้นทุนเป็นระดับคงที่หรือสาขา ต้องระบุจ่ายไปหลักทรัพย์ตามจำนวนบุคลากร																									

- คำอธิบายตารางที่ 8 เป็นตรางสั่งซึ่งใช้บันทึกคำขอจ่ายหมวดค่าใช้จ่ายเดินทาง โดยแยกตามศูนย์ต้นทุนหลักและศูนย์ต้นทุนอื่นๆ และกรุณาายเบร์สกิจกรรม
- ในคราวเดินทางเพื่อธุรกิจ จะเป็นส่วนของจำนวนเงินที่เบิกจ่าย โดยจะแนยไปยังผู้โดยสารและศูนย์เบิกจ่ายโดยจะแบ่งรายจ่ายตามที่ได้รับการยกเว้นเงิน
  - การเดินทางเพื่อเชื่อมต่อภารกิจเดินทางต่อไปในเดือนหน้า หรือสาขา ต้องระบุจ่ายไปหลักทรัพย์ตามจำนวนบุคลากร
  - ค่าใช้จ่ายของศูนย์ต้นทุนเป็นระดับคงที่หรือสาขา ต้องระบุจ่ายไปหลักทรัพย์ตามจำนวนบุคลากร



## ตารางที่ 10 แบบบัญชึกคำใช้ภาษาค้าธุรกิจสอยอื่น ๆ

หัวเรื่อง	การอธิบายความต้องการของลูกค้า																									
	ความต้องการเชิงรายวัสดุ					ความต้องการเชิงกระบวนการ					ความต้องการเชิงผลิตภัณฑ์					ความต้องการเชิงเงิน					ความต้องการเชิงรายวัสดุ					
	ลักษณะ	รายละเอียด	รายละเอียด	รายละเอียด	รายละเอียด	รายละเอียด	รายละเอียด	รายละเอียด	รายละเอียด	รายละเอียด	รายละเอียด	รายละเอียด	รายละเอียด	รายละเอียด	รายละเอียด	รายละเอียด	รายละเอียด	รายละเอียด	รายละเอียด	รายละเอียด	รายละเอียด	รายละเอียด	รายละเอียด	รายละเอียด	รายละเอียด	
ความต้องการเชิงรายวัสดุ																										
ความต้องการเชิงกระบวนการ																										
ความต้องการเชิงผลิตภัณฑ์																										
ความต้องการเชิงเงิน																										

คำอธิบายตารางที่ 10 เป็นตารางที่ใช้บันทึกคำใช้ภาษาค้าธุรกิจสอยอื่น ๆ โดยแยกตามศูนย์ยัตในหนังสือและศูนย์ต้นทางสันปะสัน្តหน แต่ละกรวยจะมีไปสักวิจารณ์ในนั้น จึงสามารถติดตามหนังสือและศูนย์ต้นทางหนังสือและศูนย์ต้นทางสันปะสัน្តได้จะง่ายมากขึ้นที่เดือดร่องกว่าไปบันทึก

1. ในตารางป้องที่ค้าใช้ภาษา จะเป็นของล้านนาเงินที่บีก Jamie โดยจะแยกเป็นศูนย์ต้นทางหนังสือและศูนย์ต้นทางสันปะสัน្តโดยเดือนเดียวกัน (งปม.) หรือเงินคละประจำปี (งปย.)
2. การร่วมกิจกรรมจัดแข่งขันและประชุมทักษะการงาน ERP (ตั้งกล่าวงครุ)
3. คำใช้ภาษาในการจัดประชุมให้ครอบจักรมภกกรร względ มากขึ้น
4. คำใช้ภาษาอื่นๆ เช่น ภาษาอังกฤษ เนื่องจากเป็นภาษาที่คุณจะ หรือ สากา ต้องรู้จะนำไปหลักสูตร ตามลำดับนี้ FTES









**ตารางที่ 15 แบบตารางสรุปค่าใช้จ่ายตามศูนย์ต้นทุน**

ศูนย์ต้นทุน	คงคลัง บุคลากร	ค่าวัสดุคงคลัง ห้องน้ำ	ค่าวัสดุคงคลัง ไฟฟ้า	ค่าวัสดุคงคลังเดือน		รวมคงคลังเดือน	คงเหลือคงคลังเดือน		รวมคงคลังเดือน	คงเหลือคงคลังเดือน	รวมคงคลังเดือน
				คงคลังเดือน	คงเหลือคงคลังเดือน		คงเหลือคงคลังเดือน	คงเหลือคงคลังเดือน			
กอนส์เชลล์ฟาร์ม				51,450,302.	51,450,302.	51,450,302.					
สถานศึกษานครศรีธรรมราช											
ภาควิชาศึกษาธิการและเทคโนโลยีสารสนเทศ											
ภาควิชานักวิเคราะห์และประเมินผล											
สำนักงานบัณฑิตวิทยา											
ภารกสัง											
กองบริหารงานบุคคล											
กองพัฒนาบัณฑิตวิชา											
กองพัฒนาอาชีวศึกษา											
กองนโยบายและแผน											
กองปรับปรุงสัพเพเหร											
ภาระพิเศษสัพเพเหร											
สำนักงานนักเรียนและกิจกรรมทางศาสนา											
สำนักงานบริหารธุรกิจและเทคโนโลยี											
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน											
สำนักวิชาการและสหศึกษาและสหมนต์											
ห้องเรียนนักเรียนสหคุณภาพและภาษาต่างประเทศ											
<b>*** หมายเหตุ: ดูรายละเอียดในหน้า 29</b>											
<b>**** หมายเหตุ: ดูรายละเอียดในหน้า 30</b>											

คำอธิบายตารางที่ 15 เป็นตารางซึ่งใช้แสดงค่าใช้จ่ายทุกหมวด โดยแยกตามศูนย์ต้นทุนหลักและศูนย์ต้นทุนรองบัญชีฯ

1. ในตารางซึ่งที่ค่าใช้จ่าย จะเป็นของจำนวนเงินที่เบิกจ่าย โดยจะแยกเป็นศูนย์ต้นทุนหลักและศูนย์ต้นทุนรองบัญชีฯ ให้ถือเป็นรายได้จากการดำเนินงาน

2. การยกเว้นอยู่ในข้อ 1 ทุกประมวลผลประมวลผลของตารางที่ 5-14

## ตารางที่ 16 แบบตารางสรุปค่าใช้จ่ายตามศูนย์ต้นทุน

กิจกรรม	ต้นทุนภัยการรบ				
	เงินเดือน	เงินตอบแทน	จากสัม	ค่าเสื่อมราคา	ต้นทุนรวม
กิจกรรมเรียนรู้ภารกิจสอน					
สาขาวิชาภาระสอนฯ สหศรี					
วศ.วิศวกรและช่าง					
วศ.วิศวกรและพนักงาน					
กิจกรรมวิจัย					
กิจกรรมบริการวิชาการ					
กิจกรรมทำนุบำรุงศิลป์					
กิจกรรมการบริหาร					
กิจกรรมสนับสนุนภารกิจภารกิจสอน					
กิจกรรมพัฒนาศักยภาพ					
งานประชุมร่วมชาติ					
รวม					

คำอธิบายตารางที่ 16 เป็นตารางซึ่งใช้สรุปค่าใช้จ่ายทุกหมวด โดยแยกตามภารกิจรวม

1. ในตารางจะแบ่งออกเป็นหุ้นภารกิจภารกิจและภารกิจภารกิจของบุคลากร เงิน俸給ประจำเดือน ค่าเสื่อมราคา และรวมทั้งทุนรวม จำนวนค่าน้ำหน้าต้นทุนต่อหน่วย

### ภารกิจรวม

2. การรายชื่อภารกิจภารกิจของแต่ละภารกิจรวมตามตารางที่ 15 โดยแยกตามแหล่งเงินรายได้สืบไป



คำอธิบายตารางที่ 17 เป็นตารางซึ่งใช้สรุปค่าใช้จ่ายทุกหมวด โดยแยกตามต้นทุนผลผลิตรวม

1. ในตารางซึ่งต้นทุนกิจกรรมจะแยกเป็น งบประมาณแผ่นดิน เงินผลประโยชน์ งบกลาง ค่าเสื่อมราคา
2. การกรอกข้อมูลจะใช้ผลรวมของแท่นกิจกรรมตามตารางที่ 15 โดยแยกตามแหล่งเงินและค่าเสื่อมราคา จำนวนที่น้ำหนักของแต่ละกิจกรรมตามตารางที่ 15 ไปยังต้นทุนผลผลิตตามตารางการปันส่วนต้นทุนกิจกรรมไปยังผลผลิต
3. คำนวณต้นทุนผลผลิตต่อหน่วย

#### ตารางการปันส่วนต้นทุนกิจกรรมไปยังผลผลิต

กิจกรรม	เกณฑ์การบันส่วน	ผลผลิต	หน่วยนับ
การเรียนการสอน	ปันส่วนตาม FTES	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทย์ปริญญาตรี,โท	FTES
	ปันส่วนตาม FTES	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมปริญญาตรี,โท	FTES
	ปันส่วนตาม คน	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทย์ปวส,ปวช	คน
	ปันส่วนตาม คน	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมปวส,ปวช	คน
กิจกรรมวิจัย	โดยตรง	ผลงานวิจัยและนวัตกรรม	โครงการ
กิจกรรมบริการวิชาการ	โดยตรง	ผลงานการให้บริการวิชาการ	โครงการ
กิจกรรมทำนุบำรุงศิลป์	โดยตรง	ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	โครงการ
กิจกรรมการบริหาร***	ร้อยละ 93	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทย์และสังคม	FTES
	ร้อยละ 3	ผลงานวิจัยและนวัตกรรม	โครงการ
	ร้อยละ 3	ผลงานการให้บริการวิชาการ	โครงการ
	ร้อยละ 1	ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	โครงการ
กิจกรรมสนับสนุนการเรียนการสอน	ปันส่วนตาม FTES	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทย์และสังคม	FTES
กิจกรรมพัฒนานักศึกษา	ปันส่วนตาม FTES	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทย์และสังคม	FTES
งานประชุมราชการ	โดยตรง	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทย์และสังคม	ครั้ง
	โดยตรง	ผลงานวิจัยและนวัตกรรม	ครั้ง
	โดยตรง	ผลงานการให้บริการวิชาการ	ครั้ง
	โดยตรง	ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	ครั้ง