

7.แบบฟอร์ม มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure : SOP)

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure : SOP)

กระบวนการ การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

หน่วยงาน	ผู้เขียน (วัน/เดือน/ปี)	ผู้เห็นชอบ (วัน/เดือน/ปี)	หมายเลข SOP (Version)
กองคลัง สำนักงานอธิการบดี			
วัตถุประสงค์ 1) เพื่อให้ได้ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นความคุ้มค่า/ต้นทุนของการใช้ทรัพยากรในการผลิตบัณฑิตในแต่ละสาขาวิชา รวมทั้งสามารถพิจารณาแนวทางในการบริหารจัดการของแต่ละสาขาได้ 2) เพื่อเสนอรายงานให้ผู้บริหารสามารถใช้ข้อมูลเพื่อตัดสินใจในการบริหารจัดการงบประมาณของมหาวิทยาลัยได้ 3) เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการทางการเงินที่ดี ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี 4) เพื่อเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการวัดผลการดำเนินงาน และเพิ่มความรับผิดชอบต่อสาธารณะ			
ขอบเขต 1) ค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นในปีงบประมาณนั้นๆ เป็นรายจ่ายจริงของหลักสูตรเท่านั้น			
บทบาทหน้าที่ ของผู้เกี่ยวข้อง 1) คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่อหน่วยผลผลิต 2) บุคลากรสายวิชาการ/สนับสนุนวิชาการ 3) ผู้บริหาร			
มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติ 1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่อหน่วยประจำปี 2. ประชุมคณะกรรมการติดตามและวิเคราะห์ข้อมูลต้นทุนต่อหน่วยประจำปี เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต 3. จัดทำปฏิทินดำเนินการกำกับ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุนให้แต่ละหลักสูตรดำเนินการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต 3. คณะกรรมการฯ ดำเนินการเก็บข้อมูลค่าใช้จ่ายของคณะ/หลักสูตร และบันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายตามปีงบประมาณ ดังนี้ 3.1 เงินเดือนรวมต่อปี ประกอบด้วย เงินเดือนข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว พิจารณาจากงานหลักของอาจารย์ เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานอยู่ที่หลักสูตร/สาขาใดให้คิดค่าใช้จ่ายไว้ในหลักสูตร/สาขานั้น กรณีที่อาจารย์มีสอนในรายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป หรือสอนให้หลายหลักสูตร/สาขา ให้ปันส่วนตามภาระงานสอน 3.2 เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ เป็นเงินเพิ่มที่ให้กับข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ เช่น ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ หรือศาสตราจารย์ ตามกฎ ก.พ.อ. การได้รับเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2556 3.3 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ประกอบด้วย ค่าตอบแทน ค่าสอน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ เป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงของหลักสูตร/สาขา			

หน่วยงาน	ผู้เขียน (วัน/เดือน/ปี)	ผู้เห็นชอบ (วัน/เดือน/ปี)	หมายเลข SOP (Version)
กองคลัง สำนักงานอธิการบดี			
3.4 ค่าสาธารณูปโภค ประกอบด้วย ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา และค่าโทรศัพท์ เป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงของหลักสูตร/สาขา 3.5 ค่าใช้จ่ายงบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น เป็นรายจ่ายตามงบประมาณศาสตร์ที่ 2 และ 3 พิจารณาว่าค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงของหลักสูตร/สาขาใด ให้ระบุไว้ในหลักสูตร/สาขานั้น 3.6 ข้อมูลจำนวนนักศึกษาทั้งหมดทุกชั้นปี เจ้าหน้าที่คณะดำเนินการเก็บข้อมูลนักศึกษาทุกชั้นปีของแต่ละหลักสูตร/สาขา 3.7 ค่า FTES ของปีการศึกษาที่ใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำต้นทุนต่อหน่วย โดยเจ้าหน้าที่กองนโยบายและแผนเป็นผู้จัดทำข้อมูล 4. คณะกรรมการฯ ดำเนินการเก็บข้อมูลและบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มเพื่อประเมินความคุ้มค่า ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความสามารถในการแข่งขัน ของหลักสูตร 5. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่ประกอบไปด้วยต้นทุนต่อหน่วยในแต่ละหลักสูตร สัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อพัฒนานักศึกษา อาจารย์ บุคลากร การจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง เพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการบริหารหลักสูตร ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการผลิตบัณฑิตและโอกาสในการแข่งขัน เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม			

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction : WI)

กระบวนการงาน การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

หน่วยงาน	ผู้เขียน (วัน/เดือน/ปี)	ผู้เห็นชอบ (วัน/เดือน/ปี)	หมายเลข SOP (Version)
กองคลัง สำนักงานอธิการบดี			

1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตให้เป็นมาตรฐานและหลักเกณฑ์เดียวกันของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

2. ตารางบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง (STAKEHOLDER)

ลำดับ	ผู้เกี่ยวข้อง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คำอธิบาย
1	คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่อหน่วยผลผลิต	- รวบรวมและบันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงของแต่ละหลักสูตร/สาขา - จัดเก็บข้อมูลเพื่อสนับสนุนการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินในภาพรวมของมหาวิทยาลัย - รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตประจำปี	- ส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกคณะดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่ประกอบไปด้วยต้นทุนต่อหน่วยในแต่ละหลักสูตร สัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อพัฒนานักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และการจัดการเรียนการสอน - กำกับติดตามการดำเนินการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยเพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการบริหารหลักสูตร ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการผลิตบัณฑิต และโอกาสในการแข่งขันอย่างต่อเนื่อง - รายงานผลการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานประจำปี เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย
2	บุคลากรสายวิชาการ/สนับสนุนวิชาการ	จัดส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับส่วนงานที่รับผิดชอบ	จัดส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับส่วนงานที่รับผิดชอบให้แก่คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่อหน่วยผลผลิต
3	ผู้บริหาร	กำหนดแนวทางในการบริหาร	ใช้ข้อมูลเพื่อกำหนดแนวทางการบริหารงานของแต่ละสาขาต่อไป

3. วัสดุและอุปกรณ์ ทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง

- 1) ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร MIS
- 2) ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร REG
- 3) โปรแกรม Excel
- 4) โปรแกรม Word
- 5) แบบฟอร์มวิเคราะห์ข้อมูลต้นทุนต่อหน่วยประจำปี
- 6) แบบฟอร์มประเมินความคุ้มค่าประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความสามารถในการแข่งขัน
- 7) เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์
- 8) กระดาษ

4. ข้อพิจารณาด้านคุณภาพ

- 1) สามารถวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่ประกอบไปด้วยต้นทุนต่อหน่วยในแต่ละหลักสูตร สัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อพัฒนานักศึกษา อาจารย์ บุคลากร การจัดการเรียนการสอน ได้ครบทุกหลักสูตร
- 2) สามารถวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการบริหารหลักสูตร ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการผลิตบัณฑิต และโอกาสในการแข่งขัน ได้ครบทุกหลักสูตร
- 3) รายงานผลให้ผู้บริหารทราบและสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์เพื่อตัดสินใจด้านการบริหารจัดการงบประมาณของมหาวิทยาลัยได้

5. เอกสารอ้างอิง

- 1) พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 21
- 2) เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ระดับสถาบัน หมวด 6

6. ขั้นตอน (Work Flow)

NO.	ขั้นตอน	ระยะเวลา	คณะกรรมการ	บุคลากร	ผู้บริหาร
1	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและวิเคราะห์ข้อมูลต้นทุนต่อหน่วยประจำปี	30 นาที			
2	ประชุมคณะกรรมการติดตามและวิเคราะห์ข้อมูลต้นทุนต่อหน่วยประจำปี เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	4 ชั่วโมง			
3	จัดทำปฏิทินดำเนินการกำกับ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุนให้แต่ละหลักสูตรดำเนินการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	30 นาที			
4	คณะกรรมการฯ ดำเนินการเก็บข้อมูลค่าใช้จ่ายของคณะ/หลักสูตร	30 วัน			
5	คณะกรรมการฯ บันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายตามปีงบประมาณตามแบบฟอร์มวิเคราะห์ข้อมูลต้นทุนต่อหน่วยประจำปี	10 วัน			
6	คณะกรรมการฯ ดำเนินการเก็บข้อมูลและบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนดเพื่อประเมินความคุ้มค่าประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความสามารถในการแข่งขัน	30 วัน			
7	จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่ประกอบไปด้วยต้นทุนต่อหน่วยในแต่ละหลักสูตร สัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อพัฒนานักศึกษา อาจารย์ บุคลากร การจัดการเรียนการสอน เพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการบริหารหลักสูตร ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการผลิตบัณฑิตและโอกาสในการแข่งขัน	30 วัน			
8	เสนอรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	30 นาที			