

บทที่ 3

การจัดสรรค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เข้าเป็นต้นทุนของผลิตภัณฑ์จากงานฝึกและงานสั่งจ้าง

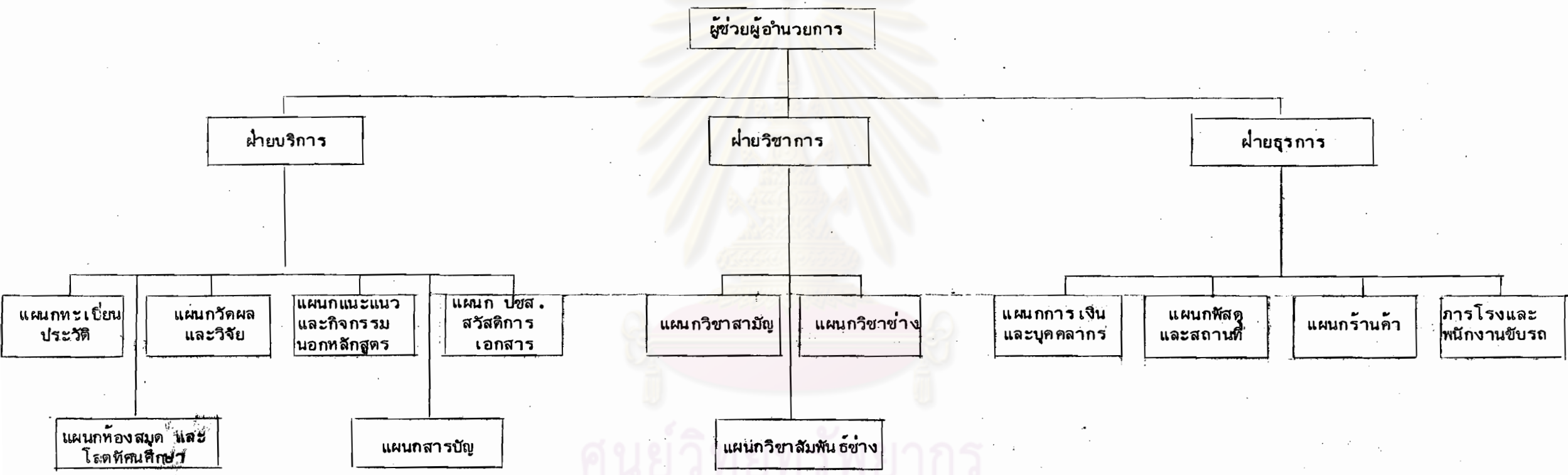
ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดำเนินงานของวิทยาลัย เขต ๔ มีมากมายหลายชนิด ทั้งนี้เป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดำเนินงานอย่างใดอย่างหนึ่งโดยเฉพาะ หรือ เป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นส่วนรวมของวิทยาลัย ค่าใช้จ่ายเหล่านี้ถ้าเกิดขึ้น เพราะกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง กิจกรรมนั้นก็ย่อมจะต้องรับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นไปทั้งหมด ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน เป็นส่วนรวมก็จะต้องจัดสรรให้แก่กิจกรรมต่าง ๆ ตามความเหมาะสม นอกจากนั้น ยังมีค่าใช้จ่ายของหน่วยงานบางหน่วย ซึ่งจะต้องนำมาจัดสรรให้หน่วยงานอื่น ค่าใช้จ่ายเหล่านี้ได้แก่ ค่าใช้จ่ายของหน่วยงานที่ทำหน้าที่ด้านการบริหารและ การให้บริการ ดังนั้น การจัดสรรค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เข้าเป็นต้นทุนของผลิตภัณฑ์จึงต้องดำเนินการเป็นขั้นตอนดังนี้ :-

๑. จัดสรรค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน เป็นส่วนรวมให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ
๒. จัดสรรค่าใช้จ่ายของหน่วยงานที่ทำหน้าที่ด้านการบริหารและบริการให้หน่วยงานต่าง ๆ

เนื่องจากวิทยาลัย เขต ๔ มีการดำเนินงานแตกต่างไปจากธุรกิจซึ่ง ประกอบการผลิต เครื่องหนึ่งทั่ว ๆ ไป กล่าวคือ ธุรกิจอื่นจะมีขั้นตอนการดำเนินงานเฉพาะที่เกี่ยวกับขบวนการผลิตเท่านั้น การจัดสรรค่าใช้จ่ายให้แก่หน่วยต่าง ๆ จึงไม่ลำบากยุ่งยาก แต่สำหรับวิทยาลัย เขต ๔ มิได้มีการดำเนินการผลิต เครื่องหนึ่ง เพียงอย่างเดียว เพราะยังมีหน้าที่ในการสอนวิชาสามัญให้แก่ผู้ เข้ารับการฝึกด้วย ดังนั้นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการสอนวิชาสามัญและวิชา เครื่องหนึ่งจึงปะปนกันอยู่ทำให้เกิดปัญหาในการจัดสรรค่าใช้จ่ายมากกว่าธุรกิจที่ผลิต เครื่องหนึ่งอื่น ๆ

ดังนั้น ก่อนที่จะทำการจัดสรรค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เข้าเป็นต้นทุนของผลิตภัณฑ์ จึงจำเป็นต้องศึกษาถึงโครงสร้างการจัดองค์การของวิทยาลัยก่อน เพื่อเข้าใจถึงสายการบังคับบัญชา สายการดำเนินงาน หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานต่าง ๆ ตลอดจนความเกี่ยวข้องระหว่างหน่วยงาน ซึ่งจะทำให้สามารถจัดสรรค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้แก่ผลิตภัณฑ์ของวิทยาลัยได้อย่างเหมาะสม

ตาราง ก. โครงสร้างการจัดองค์การของวิทยาลัยเขต ๕
ประจำปีการศึกษา ๒๕๑๘



ที่มา : คำสั่งเลขที่ ๑๓/๒๕๑๘ ของวิทยาลัยเขต ๕ เรื่องการแต่งตั้งครู-อาจารย์ เข้าดำรงตำแหน่งต่าง ๆ

ตามโครงสร้างการจัดองค์การของวิทยาลัย เขต ๔ จะเห็นได้ว่าหน่วยงานของวิทยาลัย แบ่งออกเป็นหน่วยใหญ่ ๆ ๓ หน่วย คือ ฝ่ายบริการ ฝ่ายวิชาการ และฝ่ายธุรการ ซึ่งแต่ละหน่วยยังมีหน่วยงานย่อยภายใต้สายบังคับบัญชาของคนอีก แต่ทั้ง ๓ หน่วยงานนี้มีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อผู้ช่วยผู้อำนวยการ สำหรับหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับสายงานด้านการผลิต เครื่องหนึ่ง ได้แก่

๑. สายงานในฝ่ายวิชาการบางหน่วย
๒. สายงานในฝ่ายธุรการทั้งหมด
๓. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

จากข้อมูลดังกล่าวจะทำให้การจัดสรรค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้แก่ผลิตภัณฑ์ เครื่องหนึ่ง ที่ผลิตโดยวิทยาลัย สามารถกระทำได้อย่างเหมาะสม ถูกต้อง ตรงตามจุดประสงค์ของการจัดสรร ซึ่งต้องการแสดงให้ผู้บริหารทราบว่า ต้นทุนการผลิตของผลิตภัณฑ์แต่ละประเภทที่วิทยาลัยผลิตออกจำหน่ายมีต้นทุนทั้งสิ้นมากน้อยแตกต่างกันอย่างไร สูงหรือต่ำกว่าท้องตลาด เพราะจากข้อมูลเหล่านี้ผู้บริหารสามารถใช้เป็นข้อมูลในการบริหารการผลิตและการขายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และยังสามารถฉวยโอกาสหรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้ทันที่ซึ่งจะมีผลให้ธุรกิจนั้นได้รับผลประโยชน์สูงสุด

สำหรับในกรณีของวิทยาลัย เขต ๔ การจัดสรรค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เข้าเป็นต้นทุนการผลิตของผลิตภัณฑ์จะต้องดำเนินการเป็นขั้นตอนตามที่ได้อธิบายไว้แล้วดังนี้ คือ

การจัดสรรค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นส่วนรวม

ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานเป็นส่วนรวม ได้แก่ เงินช่วยเหลือบุตร เงินช่วยการศึกษาบุตร ค่ารักษาพยาบาล ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าน้ำมันรถยนต์ ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษารถยนต์ ค่าเช่าอาคาร ค่าใช้จ่ายเหล่านี้ควรนำมาจัดสรรให้เป็นต้นทุนของแต่ละหน่วยงานที่ก่อให้เกิดค่าใช้จ่ายหรือถ้าต้องการรายละเอียดก็อาจจัดสรรให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องก็ได้

ตาราง ข. สรุปการจัดสรรค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานเป็นส่วนรวม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

ให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

	เงินช่วยเหลือบุตร	เงินช่วยการศึกษาบุตร	ค่ารักษาพยาบาล	ค่าไฟฟ้า	ค่าน้ำประปาและซ่อมแซม	ค่าเช่าอาคาร	รวม
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	๖๐๘.๓๐	๒๔๒.๑๑	๖๘๖.๐๐				๑,๕๓๖.๔๑
หัวหน้าฝ่ายธุรการ			๔๓๒.๐๐				๔๓๒.๐๐
จนท.แผนกบัญชีฯ			๑๒๑.๒๐				๑๒๑.๒๐
จนท.แผนกพัสดุ	๑,๒๑๖.๕๔	๔๘๔.๒๒	๔๒๐.๑๘				๒,๑๒๐.๙๔
จนท.สอนวิชาการ รองเท่า	๗,๒๙๙.๕๗	๒,๔๐๕.๓๐	๑,๗๙๔.๕๑				๑๑,๔๙๙.๓๘
จนท.สอนวิชาการ กระเป๋	๓,๐๔๑.๔๙	๑,๒๑๐.๕๔	๖๘๒.๒๕				๔,๙๓๔.๒๘
จนท.สอนวิชา- เบ็ดเตล็ด			๕๔๓.๕๒				๕๔๓.๕๒
จนท.ร้านค้า			๖๑๕.๕๕				๖๑๕.๕๕
ภารโรง	๗,๔๐๗.๘๖	๓,๑๔๗.๔๓	๗๑๖.๐๐				๑๑,๒๗๑.๒๙
พนักงานขับรถ	๖๐๘.๓๐	๒๔๒.๑๑	๒๕๐.๐๐				๑,๑๐๐.๔๑
หน่วยผลิต				๓,๗๑๐.๒๐		๓,๐๓๘.๔๙	๖,๗๔๘.๖๙
หน่วยพัสดุ				๕๘๗.๕๕	๑๓,๖๖๖.๖๒	๖๒๓.๓๙	๑๕,๘๗๗.๕๖
ร้านค้า				๖๙๔.๕๙	๑,๕๑๘.๕๑	๘๓๗.๒๐	๓,๐๕๐.๓๐
ฝ่ายบริหาร	๑,๘๒๔.๘๙	๗๒๖.๒๙	๒,๖๕๕.๒๙	๖,๘๐๖.๔๗	๑๕,๑๘๕.๑๓	๔,๑๔๐.๙๒	๓๗,๗๙๕.๙๙
รวมทั้งหมด	๒๒,๕๐๗.๐๐	๘,๔๕๘.๐๐	๘,๙๕๖.๕๐	๑๑,๗๙๘.๗๑	๓๐,๓๗๐.๒๖	๘,๖๔๐.๐๐	๘๗,๖๔๗.๕๗

รายละเอียดของการจัดสรรค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน เป็นส่วนรวมให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

มีดังต่อไปนี้

002936

๑. เงินช่วยเหลือบุตร หมายถึง เงินที่วิทยาลัยฯช่วยเหลือเป็นค่าเลี้ยงดูบุตรให้แก่ข้าราชการ

ในข้อแม้ว่าบุตรที่มีสิทธิจะได้รับเงินช่วยเหลือต้องอยู่ในเกณฑ์ต่อไปนี้

๑.๑ เป็นบุตรที่เกิดจากการสมรสตามกฎหมาย

๑.๒ เป็นบุตรบุญธรรมตามกฎหมาย

๑.๓ มีอายุไม่เกิน ๑๘ ปี

ค่าใช้จ่ายจำนวนนี้จะต้องนำมาจัดสรร เข้า เป็นของบุคคลผู้เกี่ยวข้องในสายงานการผลิต สำหรับหลักเกณฑ์ในการจัดสรรที่เหมาะสมคือ เงินช่วยเหลือจำนวน ๕๐ บาท ต่อบุตรที่มีสิทธิ ๑ คน ต่อ ๑ เดือน แต่วิธีการคำนวณในวิทยานิพนธ์ เล่มนี้จะขอใช้จำนวนค่าใช้จ่ายด้าน เงินช่วยเหลือบุตรทั้งปี เป็นค่าใช้จ่ายที่จะจัดสรรให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง โดยใช้จำนวนบุตรที่มีสิทธิเป็นเกณฑ์ในการแบ่งสรร เพราะไม่สามารถหาข้อมูลรายละเอียดของจำนวนเดือนที่ข้าราชการแต่ละคนเบิกค่าใช้จ่ายด้านเงินช่วยเหลือบุตรได้

- ข้อมูลที่ใช้ในการจัดสรร (๔)

ค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือบุตรประจำปีการศึกษา ๒๕๑๘	๒๒,๕๐๗ บาท
จำนวนบุตรของข้าราชการประจำวิทยาลัย เขต ๕ ที่มีสิทธิ	๓๗ คน
จำนวนบุตรที่มีสิทธิของผู้ที่เกี่ยวข้องกับสายการผลิต	
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	๑ คน
หัวหน้าฝ่ายธุรการ	- คน
เจ้าหน้าที่แผนกบัญชีและบุคคลากร	- คน
เจ้าหน้าที่แผนกพัสดุ	๒ คน
เจ้าหน้าที่สอนวิชาการ	๑๒ คน
เจ้าหน้าที่สอนวิชาการ	๕ คน
เจ้าหน้าที่สอนวิชา เบ็ดเตล็ด	- คน
เจ้าหน้าที่ร้านค้า	- คน
ภารโรง	๑๓ คน
พนักงานขับรถยนต์	๑ คน

- วิธีคำนวณ

เจ้าหน้าที่ในแต่ละหน่วยงานจะได้รับการจัดสรรค่าใช้จ่ายด้านเงินช่วยเหลือบุตรไปเป็นค่าใช้จ่าย

จ่ายดังต่อไปนี้

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	=	$\frac{๒๒,๕๐๗}{๓๗} \times ๑$	=	๖๐๘.๓๐ บาท
หัวหน้าฝ่ายธุรการ	=	$\frac{๒๒,๕๐๗}{๓๗} \times ๐$	=	- บาท
เจ้าหน้าที่แผนกบัญชีและบุคคลากร	=	$\frac{๒๒,๕๐๗}{๓๗} \times ๐$	=	- บาท

(๔) ทะเบียนคุมเงินงบประมาณของวิทยาลัย เขต ๕ ประจำปีการศึกษา ๒๕๑๘ (แบบ ๔๐๒)

เจ้าหน้าที่แผนกพัสดุ	=	$\frac{22,407 \times 2}{107}$	=	๑,๒๑๖.๕๔ บาท
เจ้าหน้าที่สอนวิชาการอง เท้า	=	$\frac{22,407 \times 12}{107}$	=	๒,๕๔๔.๕๗ บาท
เจ้าหน้าที่สอนวิชาการระ เป่า	=	$\frac{22,407 \times 4}{107}$	=	๘,๐๔๑.๕๔ บาท
เจ้าหน้าที่สอนวิชาเบ็ดเตล็ด	=	$\frac{22,407 \times 0}{107}$	=	- บาท
เจ้าหน้าที่ร้านค้า	=	$\frac{22,407 \times 0}{107}$	=	- บาท
ภารโรง	=	$\frac{22,407 \times 13}{107}$	=	๒,๕๐๗.๘๖ บาท
พนักงานขับรถยนต์	=	$\frac{22,407 \times 1}{107}$	=	๖๐๘.๓๐ บาท

๒. เงินช่วยการศึกษาบุตร หมายถึง เงินที่วิทยาลัยจ่ายช่วยเหลือ เป็นค่าเล่าเรียนบุตรข้าราชการที่มีบุตรทุกคน และบุตรที่อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับสิทธิต้อง เป็นบุตรที่มีลักษณะเช่นเดียวกับบุตรในข้อ ๑.

ค่าใช้จ่ายจำนวนนี้จะต้องนำมาจัดสรร เข้า เป็นค่าตอบแทนของข้าราชการที่มีบุตรที่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ หลักเกณฑ์ในการจัดสรรที่เหมาะสมคือ ใช้จำนวนคนที่คาดว่าจะจ่ายให้แก่ข้าราชการแต่ละคนตามสิทธิที่จะได้ ซึ่งจะขึ้นอยู่กับอัตราเงินเดือนและสถานศึกษาของบุตร แต่วิธีการจัดสรรในวิทยาลัยนี้จะไม่ขอใช้จำนวนค่าใช้จ่ายด้านเงินช่วยการศึกษาบุตรทั้งปีมา เป็นค่าใช้จ่ายที่จัดสรรให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง โดยใช้จำนวนบุตรที่มีสิทธิของข้าราชการแต่ละคน เป็น เกณฑ์ เนื่องจาก เหตุขัดข้องเช่นเดียวกับข้อ ๑.

- ข้อมูลที่ใช้ในการจัดสรร (๑๐)

ค่าใช้จ่ายด้านเงินช่วยการศึกษาบุตรประจำปีการศึกษา ๒๕๑๘ ๘,๕๕๘ บาท

ข้อมูลด้านจำนวนบุตรของข้าราชการของวิทยาลัย (เช่นเดียวกับข้อ ๑)

- วิธีคำนวณ

เจ้าหน้าที่ในแต่ละหน่วยงานจะได้รับการจัดสรรค่าใช้จ่ายด้านเงินช่วย การศึกษาบุตร

ดังนี้

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	=	$\frac{8,558 \times 1}{107}$	=	๒๕๒.๑๑ บาท
หัวหน้าฝ่ายธุรการ	=	$\frac{8,558 \times 0}{107}$	=	- บาท
เจ้าหน้าที่แผนกบัญชีและบุคคลากร	=	$\frac{8,558 \times 0}{107}$	=	- บาท
เจ้าหน้าที่แผนกพัสดุ	=	$\frac{8,558 \times 2}{107}$	=	๔๘๔.๒๒ บาท
เจ้าหน้าที่สอนวิชาการอง เท้า	=	$\frac{8,558 \times 12}{107}$	=	๒,๕๐๕.๓๐ บาท

(๑๐) ทะเบียนคุมเงินงบประมาณของวิทยาลัย เขต ๕ ประจำปีการศึกษา ๒๕๑๘ (แบบ ๔๐๒)

เจ้าหน้าที่สอนวิชากระบี่	=	$\frac{๘,๔๕๘ \times ๕}{๓๗}$	=	๑,๒๑๐.๕๔ บาท
เจ้าหน้าที่สอนวิชา เบ็ด เต้ลัด	=	$\frac{๘,๔๕๘ \times ๐}{๓๗}$	=	- บาท
เจ้าหน้าที่ร้านค้า	=	$\frac{๘,๔๕๘ \times ๐}{๓๗}$	=	- บาท
ภารโรง	=	$\frac{๘,๔๕๘ \times ๑๓}{๓๗}$	=	๓,๑๔๗.๕๓ บาท
พนักงานขับรถยนต์	=	$\frac{๘,๔๕๘ \times ๑}{๓๗}$	=	๒๔๒.๑๑ บาท

๓. ค่ารักษาพยาบาล หมายถึง เงินที่วิทยาลัยจ่ายช่วยเหลือให้แก่ข้าราชการ เมื่อยามเจ็บไข้ของตัวข้าราชการหรือครอบครัว ซึ่งได้แก่ บิดามารดาของข้าราชการ สามีหรือภริยาของข้าราชการ บุตร ตามกฎหมายหรือบุตรบุญธรรมตามกฎหมาย

ค่าใช้จ่ายจำนวนนี้จะต้องนำมาจัดสรรให้แก่ข้าราชการทุกคน หลักเกณฑ์ในการจัดสรร ไม่มีวิธีการใดที่จะกำหนดได้ถูกต้องใกล้เคียง เพราะการเจ็บไข้ได้ป่วยเป็นสิ่งไม่แน่นอน วิธีการจัดสรรอาจพิจารณาอัตราค่าใช้จ่ายของแต่ละบุคคลในอดีตและนำมาเฉลี่ย เป็นอัตราเฉลี่ยของแต่ละบุคคล แต่วิธีการจัดสรรในวิทยานิพนธ์นี้จะขอใช้ปริมาณเงิน เดือนของข้าราชการ เป็น เกณฑ์ เนื่องจากไม่สามารถเก็บข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้องมารวมใช้เป็นเกณฑ์ได้

- ข้อมูลที่ใช้จัดสรร (๑๑)

ค่าใช้จ่ายด้านเงินค่ารักษาพยาบาลประจำปีการศึกษา ๒๕๑๘	๘,๔๕๖.๕๐ บาท
ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนและค่าจ้างทั้งหมดในปีการศึกษา ๒๕๑๘	๗๘๗,๐๓๗.๕๐ บาท
ค่าใช้จ่ายด้านเงิน เดือนและค่าจ้างของผู้ที่เกี่ยวข้องในสายการผลิต	
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	๖๐,๒๘๕ บาท
หัวหน้าฝ่ายธุรการ	๓๗,๔๘๐ บาท
เจ้าหน้าที่แผนกบัญชีและบุคคลากร	๑๐,๖๕๐ บาท
เจ้าหน้าที่แผนกพัสดุ	๓๖,๔๒๓ บาท
เจ้าหน้าที่สอนวิชาการองเท้า	๑๕๗,๖๕๐ บาท
เจ้าหน้าที่สอนวิชากระบี่	๔๘,๔๕๒ บาท

(๑๑) ทะเบียนคุมเงินงบประมาณของวิทยาลัย เขต ๕ ประจำปีการศึกษา ๒๕๑๘ (แบบ ๔๐๒), รายงาน
ภค. ๑ (พิเศษ) ของวิทยาลัยเขต ๕ ประจำปี ๒๕๑๘

เจ้าหน้าที่สอนวิชา เบ็ดเตล็ด	๔๗,๗๖๑	บาท
เจ้าหน้าที่ร้านค้า	๕๔,๐๕๐	บาท
ภารโรง	๖๒,๕๕๐	บาท
พนักงานขับรถยนต์	๒๑,๕๓๐	บาท

- วิธีคำนวณ

เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องจะได้รับการจัดสรรค่าใช้จ่ายด้านค่ารักษาพยาบาล เข้า เป็นค่าใช้จ่าย
ของคนที่ส่งต่อไปนี้

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	=	$\frac{๘,๕๕๖.๕๐ \times ๖๐,๒๘๕}{๗๘๗,๐๓๗.๕๐}$	=	๖๘๖.๐๐	บาท
หัวหน้าฝ่ายธุรการ	=	$\frac{๘,๕๕๖.๕๐ \times ๓๗,๕๘๐}{๗๘๗,๐๓๗.๕๐}$	=	๔๓๒	บาท
เจ้าหน้าที่แผนกบัญชีและบุคคลากร	=	$\frac{๘,๕๕๖.๕๐ \times ๑๐,๖๕๐}{๗๘๗,๐๓๗.๕๐}$	=	๑๒๑.๒๐	บาท
เจ้าหน้าที่แผนกพัสดุ	=	$\frac{๘,๕๕๖.๕๐ \times ๓๖,๕๒๓}{๗๘๗,๐๓๗.๕๐}$	=	๔๒๐.๑๘	บาท
เจ้าหน้าที่สอนวิชาการ เท้า	=	$\frac{๘,๕๕๖.๕๐ \times ๑๕๗,๖๕๐}{๗๘๗,๐๓๗.๕๐}$	=	๑,๗๕๔.๕๑	บาท
เจ้าหน้าที่สอนวิชากระบี่	=	$\frac{๘,๕๕๖.๕๐ \times ๕๔,๕๒๒}{๗๘๗,๐๓๗.๕๐}$	=	๖๘๒.๒๕	บาท
เจ้าหน้าที่สอนวิชา เบ็ดเตล็ด	=	$\frac{๘,๕๕๖.๕๐ \times ๔๗,๗๖๑}{๗๘๗,๐๓๗.๕๐}$	=	๕๑๓.๕๒	บาท
เจ้าหน้าที่ร้านค้า	=	$\frac{๘,๕๕๖.๕๐ \times ๕๔,๐๕๐}{๗๘๗,๐๓๗.๕๐}$	=	๖๑๕.๕๕	บาท
ภารโรง	=	$\frac{๘,๕๕๖.๕๐ \times ๖๒,๕๕๐}{๗๘๗,๐๓๗.๕๐}$	=	๗๑๖	บาท
พนักงานขับรถยนต์	=	$\frac{๘,๕๕๖.๕๐ \times ๒๑,๕๓๐}{๗๘๗,๐๓๗.๕๐}$	=	๒๕๐	บาท

๕. ค่าไฟฟ้า หมายถึงค่าใช้จ่ายด้านกำลังไฟและแสงสว่างที่ทุกหน่วยงานในวิทยาลัยใช้ ดังนั้น
ค่าใช้จ่ายจำนวนนี้จะต้องนำมาจัดสรรให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ของวิทยาลัยที่ใช้กำลังไฟและแสงสว่าง สำหรับ
หลักเกณฑ์ในการจัดสรรที่เหมาะสมคือ จำนวนชั่วโมงแรงเทียน หรือ Watt-Hour ที่แต่ละหน่วยงานใช้

- ข้อมูลที่ใช้ในการจัดสรร (๑๒)

จำนวนแสงสว่างที่ทุกหน่วยใช้ในปีการศึกษา ๒๕๑๘

๑๗,๕๗๒,๓๒๐ W-H

(๑๒) ทะเบียนคุมงบประมาณของวิทยาลัย เขต ๕ ประจำปีการศึกษา ๒๕๑๘ (แบบ ๕๐๒) , จากการ
สำรวจปริมาณการใช้กำลังไฟและแสงสว่าง ณ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๒๐

จำนวนกำลังไฟที่ทุกหน่วยใช้ในปีการศึกษา ๒๕๑๘	๑๐,๗๔๗,๕๐๓ W-H
รวมจำนวนแสงสว่างและกำลังไฟ	๒๘,๒๓๐,๒๒๓ W-H
ค่าใช้จ่ายด้านไฟฟ้าประจำปีการศึกษา ๒๕๑๘	๑๑,๗๔๘.๗๑ บาท
กำลังไฟและแสงสว่างที่หน่วยงานต่าง ๆ ใช้ในปีการศึกษา ๒๕๑๘	
แผนกผลิตใช้	- ๘,๘๗๗,๒๒๓ W-H
แผนกพัสดุใช้	๑,๔๐๕,๕๖๐ W-H
แผนกร้านค้าใช้	๑,๖๖๑,๔๒๐ W-H
แผนกบริหารใช้	๑๖,๒๘๕,๕๒๐ W-H

- วิธีคำนวณ

หน่วยงานต่าง ๆ จะได้รับการจัดสรรค่าไฟฟ้าเข้าเป็นค่าใช้จ่ายของแต่ละหน่วยงานดังนี้

แผนกผลิต	=	$\frac{๑๑,๗๔๘.๗๑ \times ๘,๘๗๗,๒๒๓}{๒๘,๒๓๐,๒๒๓}$	=	๓,๗๑๐.๒๐ บาท
แผนกพัสดุ	=	$\frac{๑๑,๗๔๘.๗๑ \times ๑,๔๐๕,๕๖๐}{๒๘,๒๓๐,๒๒๓}$	=	๕๘๗.๕๕ บาท
แผนกร้านค้า	=	$\frac{๑๑,๗๔๘.๗๑ \times ๑,๖๖๑,๔๒๐}{๒๘,๒๓๐,๒๒๓}$	=	๖๕๕.๕๕ บาท
แผนกบริหาร	=	$\frac{๑๑,๗๔๘.๗๑ \times ๑๖,๒๘๕,๕๒๐}{๒๘,๒๓๐,๒๒๓}$	=	๖,๘๐๖.๔๗ บาท

๕. ค่าน้ำประปา หมายถึงค่าใช้จ่ายด้านการใช้น้ำประปาที่ทุกหน่วยงานของวิทยาลัยใช้

หลักเกณฑ์การจัดสรรที่เหมาะสมคือ จำนวนคนในแต่ละหน่วยงาน (เจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยและนักเรียนทุกชั้น ในปีการศึกษา ๒๕๑๘) แต่เนื่องจากเป็นรายจ่ายจำนวนน้อย ประกอบกับมิใช่เป็นค่าใช้จ่ายส่วนสำคัญในการผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์เครื่องหนึ่ง อีกทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสายการผลิต และการจำหน่ายมีเจ้าหน้าที่เพียงจำนวนน้อย เมื่อเปรียบเทียบกับจำนวนเจ้าหน้าที่และนักเรียนทั้งหมดของวิทยาลัย ถ้าจะทำการจัดสรรก็จะได้รับค่าใช้จ่ายมา จำนวนน้อย ซึ่งจะไม่คุ้มกับเวลาและค่าใช้จ่ายในการจัดสรร นอกจากนี้ควรกำหนดให้ค่าใช้จ่ายด้านค่าน้ำประปานี้เป็นรายจ่ายด้านการบริหารแต่เพียงอย่างเดียว ก็จะไม่ส่งผลทำให้ต้นทุนในการผลิตและจำหน่ายผิดไปจากความเป็นจริงเท่าใด

๖. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรถยนต์ หมายถึงค่าใช้จ่ายด้าน ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าล้างอัดฉีด และ

ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษารถยนต์ของวิทยาลัย ซึ่งใช้ในการให้บริการแก่หน่วยงานต่าง ๆ เช่น ใช้เดินทางไปติดต่อกองการหลวง ใช้เดินทางไปติดต่อกับหน่วยงานต่าง ๆ เป็นต้น หลักเกณฑ์ในการจัดสรรที่เหมาะสมคือจำนวน

ระยะทางที่แต่ละหน่วยงานของวิทยาลัยให้บริการ แต่เนื่องจากในปีที่ผ่านมา ๆ มา ยังไม่มีการเก็บตัวเลขดังกล่าวไว้เป็นข้อมูล ดังนั้นการจัดสรรในขณะนี้จะใช้ปริมาณการใช้รถยนต์ (คิดเป็นจำนวน %) ของงานแต่ละด้านเป็นเกณฑ์ในการแบ่ง (ตัวเลขปริมาณการใช้รถยนต์ของงานแต่ละด้านได้จากการสอบถาม เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการขอใช้ยานพาหนะ)

- ข้อมูลที่ใช้จัดสรร (๑๓)

ค่าน้ำมันและค่าอັคคิิดในปีการศึกษา ๒๕๑๘

ค่าน้ำมัน เชื้อเพลิง	๑๗,๔๔๕.๒๖	
ค่าล้างอັคคิิด	๑,๘๒๐.๐๐	
ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา	๑๐,๖๐๕.๐๐	= ๓๐,๘๗๐.๒๖ บาท

ปริมาณการใช้รถยนต์ของหน่วยต่าง ๆ ของวิทยาลัยในปีการศึกษา ๒๕๑๘

แผนกบริหาร	๕๐ %	
แผนกพัสดุ	๔๕ %	
แผนกร้านค้า	๕ %	= ๑๐๐ %

- วิธีคำนวณ

หน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้บริการด้านยานพาหนะ จะได้รับการจัดสรรค่าน้ำมันและค่าอັคคิิดเข้าเป็นค่าใช้จ่ายของแต่ละหน่วยงานดังนี้

แผนกบริหาร	=	$\frac{๓๐,๘๗๐.๒๖ \times ๕๐}{๑๐๐}$	= ๑๕,๔๓๕.๑๓ บาท
แผนกพัสดุ	=	$\frac{๓๐,๘๗๐.๒๖ \times ๔๕}{๑๐๐}$	= ๑๓,๖๖๖.๖๒ บาท
แผนกร้านค้า	=	$\frac{๓๐,๘๗๐.๒๖ \times ๕}{๑๐๐}$	= ๑,๕๑๘.๕๑ บาท

๗. ค่าใช้จ่ายด้านค่าเช่าอาคาร หมายถึงค่าใช้จ่ายด้านการใช้สถานที่ประกอบการ ได้แก่ อาคารที่ตั้งของวิทยาลัย ซึ่งจะต้องจ่ายค่าเช่าให้กับทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ และค่าใช้จ่ายจำนวนนี้จะต้องจัดสรรไปเป็นค่าใช้จ่ายของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ใช้สถานที่ดำเนินงาน สำหรับหลักเกณฑ์ในการจัดสรรที่เหมาะสมได้แก่ พื้นที่ของแต่ละหน่วยงาน

- (๑๓) สมุดจ่ายเงินบำรุงการศึกษาของวิทยาลัยเขต ๕ (แบบหมายเลข ๕) ประเภทงานฝึก ประจำปี ๒๕๑๘,
ทะเบียนรับจ่ายเงินบำรุงการศึกษาของวิทยาลัยเขต ๕ ประจำปีการศึกษา ๒๕๑๘

- ข้อมูลที่ใช้จัดสรร (๑๔)

ค่าเช่าอาคารของวิทยาลัยในปีการศึกษา ๒๕๑๔ = ๘,๖๔๐ บาท

พื้นที่อาคารของวิทยาลัยทั้งหมด = ๑๓๔๑.๙๔ ตรม.

พื้นที่ที่หน่วยงานแต่ละด้านใช้

แผนกพัสดุ = ๙๖.๘ ตรม.

แผนกร้านค้า = ๑๓๐.๐ ตรม.

แผนกการผลิต = ๔๗๑.๖ ตรม.

แผนกบริหาร = ๖๔๓.๐ ตรม.

- วิธีคำนวณ

หน่วยงานต่าง ๆ จะได้รับการจัดสรรค่าเช่าอาคาร เข้า เป็นค่าใช้จ่ายของแต่ละหน่วยงาน

ดังนี้

แผนกพัสดุ = $\frac{๘,๖๔๐ \times ๙๖.๘}{๑๓๔๑.๙๔}$ = ๖๒๓.๓๔ บาท

แผนกร้านค้า = $\frac{๘,๖๔๐ \times ๑๓๐}{๑,๓๔๑.๙๔}$ = ๘๓๗.๒๐ บาท

แผนกผลิต = $\frac{๘,๖๔๐ \times ๔๗๑.๖}{๑,๓๔๑.๙๔}$ = ๓,๐๓๘.๔๙ บาท

แผนกบริหาร = $\frac{๘,๖๔๐ \times ๖๔๓}{๑,๓๔๑.๙๔}$ = ๔,๑๔๐.๙๖ บาท

เมื่อได้จัดสรรค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดำเนินงาน เป็นส่วนรวมของวิทยาลัยให้แก่เจ้าหน้าที่และหน่วยงานต่าง ๆ ในวิทยาลัยเสร็จเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือการจัดสรรค่าใช้จ่ายของหน่วยงานด้านบริหารและบริการให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การจัดสรรค่าใช้จ่ายของหน่วยงานที่ทำหน้าที่ด้านบริหารและบริการ

จากโครงสร้างการจัดองค์การของวิทยาลัยเขต ๕ ทำให้ทราบว่า ค่าใช้จ่ายของหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ด้านบริหารและด้านการให้บริการ ซึ่งจะต้องนำมาจัดสรรให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ คือ

๑. ค่าใช้จ่ายของผู้ช่วยผู้อำนวยการ
๒. ค่าใช้จ่ายของหัวหน้าฝ่ายธุรการ
๓. ค่าใช้จ่ายของแผนกการเงินและบุคคลากร
๔. ค่าใช้จ่ายของแผนกพัสดุ
๕. ค่าใช้จ่ายของภารโรง
๖. ค่าใช้จ่ายของพนักงานขับรถยนต์

สำหรับหลักเกณฑ์ในการจัดสรรจะต้องจัดสรรตามความสัมพันธ์ที่ก่อให้เกิดค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงานผู้ให้และหน่วยงานผู้รับ ในวิทยานิพนธ์ฉบับนี้จะแสดงการจัดสรรค่าใช้จ่ายของหน่วยงานที่ทำหน้าที่ด้านบริหารและด้านการให้บริการให้แก่หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับสายการผลิต เท่านั้น

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตาราง ค.

สรุปการจัดสรรค่าใช้จ่ายของหน่วยงานด้านบริหารและบริการให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

รายการ	หน่วยงานต่าง ๆ									
	ผู้ช่วย ผู้อำนวยการ	ฝ่ายธุรการ						หน่วยผลิต	ฝ่ายบริหาร	ฝ่ายวิชาการ
		หัวหน้าฝ่าย ธุรการ	แผนกการเงิน และบุคคลากร	พนักงาน ขับรถ	ภารโรง	แผนกพัสดุ	ร้านค้า			
๑. เงินเดือน	๖๐,๒๔๔.๐๐	๓๗,๙๘๐.๐๐	๑๐,๖๕๐.๐๐	๒๑,๙๓๐.๐๐	๖๒,๙๕๐.๐๐	๓๘,๖๕๐.๐๐				
๒. ค่าใช้จ่ายที่ได้รับการจัดสรรจากรายจ่ายที่เกิดจากการดำเนินงาน เป็นส่วนรวม*	๑,๕๓๖.๕๑	๔๓๒.๐๐	๑๒๑.๒๐	๑,๑๐๐.๕๑	๑๑,๗๗๑.๒๙	๑๖,๙๙๘.๕๖				
๓. รวมค่าใช้จ่ายของผู้ช่วยผู้อำนวยการทั้งหมด	๖๑,๘๒๑.๕๑									
๔. ค่าใช้จ่ายของผู้ช่วยฯที่ต้องนำมาจัดสรร	๕๓,๒๖๑.๕๒	๑,๒๓๘.๖๔	๒,๕๗๗.๒๘	๑,๒๓๘.๖๔	๗,๕๓๑.๘๔	๒,๕๗๗.๒๘	๓,๗๑๕.๙๒		๘,๙๐๙.๑๒	๒๔,๗๗๒.๘๐
๕. รวมค่าใช้จ่ายของหัวหน้าธุรการและแผนกการเงินฯ		๓๙,๖๕๐.๖๔	๑๓,๒๔๘.๕๘							
๖. ค่าใช้จ่ายของหัวหน้าฝ่ายธุรการและแผนกการเงินและบุคคลากรที่ต้องนำมาจัดสรร		๓๐,๒๓๙.๐๖	๑๓,๒๔๘.๕๘	๒๑๗.๕๔	๑,๐๘๗.๒๐	๓,๐๔๔.๑๒	๘,๖๙๗.๕๐		๑๕,๒๒๐.๖๔	๑๕,๒๒๐.๖๔
๗. รวมค่าใช้จ่ายของพนักงานขับรถ				๒๔,๔๘๖.๕๙						
๘. ค่าใช้จ่ายพนักงานขับรถที่ต้องนำมาจัดสรร				๒๔,๔๘๖.๕๙		๑๑,๐๑๘.๙๒	๑,๒๒๔.๓๒		๑๒,๒๔๓.๒๕	
๙. รวมค่าใช้จ่ายของภารโรง					๘๓,๒๓๐.๓๓					
๑๐. ค่าใช้จ่ายของภารโรงที่ต้องจัดสรร					๘๓,๒๓๐.๓๓	๖,๐๐๖.๑๘	๘,๐๖๖.๑๖	๒๙,๒๖๑.๕๔	๓๙,๘๙๖.๕๔	
๑๑. รวมค่าใช้จ่ายของแผนกพัสดุ						๗๘,๑๘๔.๙๖				
๑๒. ค่าใช้จ่ายแผนกพัสดุที่ต้องนำมาจัดสรร						๗๖,๕๖๗.๙๖	๑๑,๒๕๖.๕๘	๓๖,๕๘๖.๒๘		๒๘,๖๓๕.๑๐
๑๓. รวมค่าใช้จ่ายที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานบริหารและบริการ							๓๒,๙๕๐.๕๘	๖๔,๘๕๗.๘๒	๑๔๕,๘๙๘.๐๐	

สำหรับรายละเอียดของวิธีการจัดสรรค่าใช้จ่ายของหน่วยงานที่ทำหน้าที่บริหารและให้บริการ จะแสดงการจัดสรรโดยละเอียดแยกตามประเภทค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

๑. ค่าใช้จ่ายของผู้ช่วยผู้อำนวยการ หมายถึง เงินเดือน เงินช่วยเหลือบุตร เงินช่วยการศึกษาบุตร เงินค่ารักษาพยาบาล ค่าใช้จ่ายเหล่านี้จะต้องนำมาจัดสรรให้แก่หน่วยงานที่อยู่ในสายการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ แต่เนื่องจากผู้ช่วยผู้อำนวยการทำหน้าที่เป็นอาจารย์สอนวิชาสามัญด้วย ดังนั้น ค่าใช้จ่ายส่วนหนึ่งจะเป็นค่าใช้จ่ายในการสอนวิชาสามัญ และค่าใช้จ่ายอีกส่วนหนึ่งจะเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหาร ซึ่งจะต้องนำมาจัดสรรให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้อัตราค่าจ้างของแต่ละหน่วยงานเป็นเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลที่ใช้ในการจัดสรร (๑๔)

ชั่วโมงทำงานทั้งหมดในปีการศึกษา ๒๕๑๔ ๑,๘๒๐ ชม.

ชั่วโมงทำงานด้านบริหาร ๑,๕๖๘ ชม.

ค่าใช้จ่ายของผู้ช่วยผู้อำนวยการ

เงินเดือน	๖๐,๒๘๕.๐๐
เงินช่วยเหลือบุตร	๖๐๘.๓๐
เงินช่วยเหลือการศึกษา	๒๔๒.๑๑
เงินค่ารักษาพยาบาล	<u>๖๘๖.๐๐</u> = ๖๑,๘๒๑.๔๑ บาท

อัตรากำล้างที่อยู่ภายใต้สายบังคับบัญชาทั้งหมด

อัตรากำล้างฝ่ายบริหาร	๘
อัตรากำล้างฝ่ายวิชาการ	๒๐
อัตรากำล้างฝ่ายธุรการ	<u>๑๕</u> = ๔๓ อัตรา

- วิธีการคำนวณ

๑) จัดสรรค่าใช้จ่ายของผู้ช่วยผู้อำนวยการให้แก่งานด้านบริหารทั้งหมด โดยใช้ชั่วโมงในการทำงานด้านบริหารต่อชั่วโมงทำงานทั้งหมด ดังนี้

$$\frac{๖๑,๘๒๑.๔๑ \times ๑,๕๖๘}{๑,๘๒๐} = ๕๓,๒๖๑.๕๒ \text{ บาท}$$

๒) จัดสรรค่าใช้จ่าย ๕๓,๒๖๑.๕๒ บาท ให้เป็นค่าใช้จ่ายด้านการบริหารที่หน่วยงานต่างๆ จะต้องรับ โดยใช้อัตรากำล้างของแต่ละหน่วยงานต่ออัตรากำล้างทั้งหมดที่อยู่ภายใต้สายการบังคับบัญชาของผู้ช่วยผู้อำนวยการ

$$\begin{aligned} \text{ฝ่ายบริการได้รับ} &= \frac{๕๓,๒๖๑.๕๒ \times ๘}{๔๓} = ๙,๙๐๙.๑๒ \text{ บาท} \\ \text{ฝ่ายวิชาการได้รับ} &= \frac{๕๓,๒๖๑.๕๒ \times ๒๐}{๔๓} = ๒๔,๗๗๒.๘๐ \text{ บาท} \\ \text{ฝ่ายธุรการได้รับ} &= \frac{๕๓,๒๖๑.๕๒ \times ๑๕}{๔๓} = ๑๘,๕๗๙.๖๐ \text{ บาท} \end{aligned}$$

๓) จัดสรรค่าใช้จ่ายที่ฝ่ายธุรการได้รับ ๑๘,๕๗๙.๖๐ บาท ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ที่อยู่ภายใต้สายการบังคับบัญชาของฝ่ายธุรการ โดยใช้อัตรากำล้างในแต่ละหน่วยต่ออัตรากำล้างทั้งหมดของฝ่ายธุรการ ดังต่อไปนี้

$$\begin{aligned} \text{หัวหน้าฝ่ายธุรการได้รับ} &= \frac{๑๘,๕๗๙.๖๐ \times ๑}{๑๕} = ๑,๒๓๙.๖๔ \text{ บาท} \\ \text{แผนกบัญชีและบุคคลากรได้รับ} &= \frac{๑๘,๕๗๙.๖๐ \times ๒}{๑๕} = ๒,๔๗๙.๒๘ \text{ บาท} \\ \text{แผนกพัสดุได้รับ} &= \frac{๑๘,๕๗๙.๖๐ \times ๒}{๑๕} = ๒,๔๗๙.๒๘ \text{ บาท} \\ \text{แผนกร้านค้าได้รับ} &= \frac{๑๘,๕๗๙.๖๐ \times ๓}{๑๕} = ๓,๗๑๕.๘๒ \text{ บาท} \\ \text{ภารโรงได้รับ} &= \frac{๑๘,๕๗๙.๖๐ \times ๖}{๑๕} = ๗,๔๓๑.๘๔ \text{ บาท} \\ \text{พนักงานขับรถยนต์ได้รับ} &= \frac{๑๘,๕๗๙.๖๐ \times ๑}{๑๕} = ๑,๒๓๙.๖๔ \text{ บาท} \end{aligned}$$

๒. ค่าใช้จ่ายของหัวหน้าฝ่ายธุรการกับแผนกการบัญชีและบุคคลากร หมายถึง เงินเดือน, เงินช่วยเหลือบุตร เงินช่วยการศึกษาบุตร ค่ารักษาพยาบาล และค่าใช้จ่ายที่ได้รับการจัดสรรมาจากค่าใช้จ่ายของผู้ช่วยผู้อำนวยการ เหตุผลที่นำเอาค่าใช้จ่ายของหัวหน้าฝ่ายธุรการและค่าใช้จ่ายของแผนกการบัญชีและบุคคลากรมารวมกันและจัดสรรในครั้งเดียว เนื่องจากว่า หัวหน้าฝ่ายธุรการทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ในแผนกการบัญชีและบุคคลากรด้วย และนอกจากนั้นหัวหน้าฝ่ายธุรการยังทำหน้าที่เป็นอาจารย์สอนวิชาสามัญอีกหน้าที่หนึ่ง ดังนั้นค่าใช้จ่ายของหัวหน้าฝ่ายธุรการส่วนหนึ่งจะเป็นค่าใช้จ่ายในการสอนวิชาสามัญ โดยใช้ชั่วโมงการสอนวิชาสามัญต่อชั่วโมงการทำงานทั้งหมดของหัวหน้าฝ่ายธุรการ เป็นเกณฑ์ ค่าใช้จ่ายส่วนที่เหลือจึงถือเป็นค่าใช้จ่ายในการให้บริการ ซึ่งจะต้องนำไปรวมกับค่าใช้จ่ายของแผนกการบัญชีและบุคคลากร เพื่อจัดสรรให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้บริการ โดยใช้ประมาณการให้บริการแก่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเกณฑ์ แต่ในวิทยานิพนธ์นี้จะขอใช้ประมาณการให้บริการ (คิดเป็นร้อยละ) ที่ให้แก่หน่วยงานต่างๆ เป็นเกณฑ์ในการจัดสรร เนื่องจากไม่สามารถเก็บข้อมูลประมาณการให้บริการที่เป็นจำนวนจริงได้

- ข้อมูลที่ใช้จัดสรร (๑๖)

	เงินเดือน	เงินช่วยเหลือบุตร	เงินช่วยการศึกษาบุตร	ค่ารักษาพยาบาล	ค่าใช้จ่ายของผู้ช่วยฯ	รวม
ค่าใช้จ่ายของหัวหน้าฝ่ายธุรการ	๓๗,๕๘๐	-	-	๔๓๒	๑,๒๓๘.๖๔	๓๘,๒๕๐.๖๔ บาท
ค่าใช้จ่ายของแผนกบัญชีและบุคคลากร	๑๐,๖๕๐	-	-	๑๒๑.๒๐	๒,๔๓๗.๒๘	๑๓,๒๐๘.๔๘ บาท

ชั่วโมงการทำงานทั้งหมดของหัวหน้าฝ่ายธุรการต่อปี ๑,๘๒๐ ชม.

ชั่วโมงในการทำงานด้านบริการต่อปี ๑,๓๘๘ ชม.

ปริมาณการให้บริการแก่หน่วยงานต่าง ๆ เทียบเป็นอัตราส่วนร้อยละ

ฝ่ายบริการ	๓๔ %	
ฝ่ายวิชาการ	๓๔ %	
แผนกพัสดุ	๗ %	
แผนกร้านค้า	๒๐ %	
ภารโรง	๒.๕ %	
พนักงานขับรถยนต์	๐.๔ %	= ๑๐๐ %

- วิธีการคำนวณ

๑) จัดสรรค่าใช้จ่ายของหัวหน้าฝ่ายธุรการให้แก่งานด้านบริการ โดยใช้ชั่วโมงทำงานด้านงานบริการต่อชั่วโมงทำงานทั้งหมดเป็นเกณฑ์ ดังนี้

$$\text{งานด้านบริการได้รับค่าใช้จ่าย} = \frac{๓๘,๒๕๐.๖๔ \times ๑,๓๘๘}{๑,๘๒๐} = ๓๐,๒๓๘.๐๖ \text{ บาท}$$

๒) รวมค่าใช้จ่ายสำหรับงานด้านบริการกับค่าใช้จ่ายของแผนกบัญชีและบุคคลากร และนำค่าใช้จ่ายจำนวนนี้แบ่งให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ที่รับบริการจากแผนกบัญชีและบุคคลากร ตามปริมาณการให้บริการ ซึ่งแต่ละหน่วยงานจะได้รับค่าใช้จ่ายของแผนกบัญชีและบุคคลากร ดังนี้

(๑๖) รายงาน ก.ง.ค. ๑ (พิเศษ) ของวิทยาลัยเขต ๔ ประจำปี ๒๕๑๘, ตารางสอนของวิทยาลัย

เขต ๕ ปีการศึกษา ๒๕๑๘, ตาราง ข. หน้า ๑๔ , ตาราง ค. หน้า ๒๔

ค่าใช้จ่ายที่จะนำมาจัดสรร	= ๓๐,๒๓๙.๐๖ + ๑๓,๒๔๘.๔๘ บาท
	= ๔๓,๔๘๗.๕๔ บาท
ฝ่ายบริการ	= $\frac{๔๓,๔๘๗.๕๔ \times ๓๔}{๑๐๐}$ = ๑๔,๒๒๐.๖๔ บาท
ฝ่ายวิชาการ	= $\frac{๔๓,๔๘๗.๕๔ \times ๓๔}{๑๐๐}$ = ๑๔,๒๒๐.๖๔ บาท
แผนกพัสดุ	= $\frac{๔๓,๔๘๗.๕๔ \times ๗}{๑๐๐}$ = ๓,๐๔๔.๑๒ บาท
แผนกร้านค้า	= $\frac{๔๓,๔๘๗.๕๔ \times ๒๐}{๑๐๐}$ = ๘,๖๙๕.๕๐ บาท
ภารโรง	= $\frac{๔๓,๔๘๗.๕๔ \times ๒.๕}{๑๐๐}$ = ๑,๐๘๗.๒๐ บาท
พนักงานขับรถยนต์	= $\frac{๔๓,๔๘๗.๕๔ \times ๐.๕}{๑๐๐}$ = ๒๑๗.๔๔ บาท

๓. ค่าใช้จ่ายการโรงคือค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือบุตร เงินช่วยการศึกษาบุตร ค่ารักษาพยาบาล ค่าใช้จ่ายผู้ช่วยฯ ค่าใช้จ่ายหัวหน้าฝ่ายธุรการ และค่าใช้จ่ายแผนกการบัญชีและบุคคลากร ค่าใช้จ่ายเหล่านี้ จะต้องนำมาจัดสรรให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ที่ใช้บริการจากภารโรง โดยใช้จำนวนคิมที่แต่ละหน่วยงานรับบริการ เป็นเกณฑ์

- ข้อมูลที่ใช้จัดสรร (๑๗)

ค่าใช้จ่ายของภารโรง

เงินเดือน	๖๒,๔๔๐.๐๐
เงินช่วยเหลือบุตร	๗,๔๐๗.๘๖
เงินช่วยการศึกษาบุตร	๓,๑๔๗.๔๓
เงินค่ารักษาพยาบาล	๗๑๖.๐๐
ค่าใช้จ่ายผู้ช่วยฯ	๗,๔๓๑.๘๔
ค่าใช้จ่ายหัวหน้าฝ่ายธุรการ และ	
ค่าใช้จ่ายแผนกบัญชีและบุคคลากร	<u>๑,๐๘๗.๒๐</u> = ๘๓,๒๓๐.๓๓ บาท

(๑๗) รายงาน งบค. ๑ (พิเศษ) ของวิทยาลัย เขต ๕ ประจำปี ๒๕๑๘, จากการสำรวจการใช้พื้นที่ของหน่วยงานต่าง ๆ ของวิทยาลัยเขต ๕ เมื่อเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๒๐, จากตาราง ข. หน้า ๑๕ จากตาราง ค. หน้า ๒๔

พื้นที่ทั้งหมดของวิทยาลัย

พื้นที่ใช้ในงานการผลิต	๔๗๑.๖	
พื้นที่ใช้ในงานพัสดุ	๕๖.๘	
พื้นที่ใช้ในงานร้านค้า	๑๓๐.๐	
พื้นที่ใช้ในงานบริหาร	<u>๖๔๓.๐</u>	= ๑,๓๔๑.๔ ตรม.

- วิธีการคำนวณ

หน่วยงานต่าง ๆ ที่ใช้บริการของภาารโรงจะได้รับการจัดสรรค่าใช้จ่ายเข้าเป็นค่าใช้จ่ายของแต่ละหน่วยงานตามพื้นที่รับบริการของแต่ละหน่วยงาน ดังนี้

แผนกผลิต	=	$\frac{๘๓,๒๓๐.๓๓}{๑,๓๔๑.๔} \times ๔๗๑.๖$	=	๒๙,๒๖๑.๕๔ บาท
แผนกพัสดุ	=	$\frac{๘๓,๒๓๐.๓๓}{๑,๓๔๑.๔} \times ๕๖.๘$	=	๖,๐๐๖.๑๘ บาท
แผนกร้านค้า	=	$\frac{๘๓,๒๓๐.๓๓}{๑,๓๔๑.๔} \times ๑๓๐.๐$	=	๘,๐๖๖.๑๖ บาท
แผนกบริหาร	=	$\frac{๘๓,๒๓๐.๓๓}{๑,๓๔๑.๔} \times ๖๔๓.๐$	=	๓๙,๘๖๖.๕๕ บาท

๔. ค่าใช้จ่ายของพนักงานขับรถยนต์ หมายถึงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้แก่ ค่าจ้าง เงินช่วยเหลือบุตร เงินช่วยการศึกษาบุตร ค่ารักษาพยาบาล ค่าใช้จ่ายของผู้ช่วยฯ ค่าใช้จ่ายของเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ ค่าใช้จ่ายของแผนกการบัญชีและบุคคลากร ค่าใช้จ่ายเหล่านี้จะต้องนำมาจัดสรรให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ที่ใช้บริการของพนักงานขับรถยนต์ สำหรับหลักเกณฑ์ในการจัดสรรที่เหมาะสม ควรใช้จำนวนระยะทางที่แต่ละหน่วยงานใช้บริการเป็นเกณฑ์ แต่เนื่องจากยังไม่มี การเก็บตัวเลขเหล่านี้ไว้ ดังนั้น ในการจัดสรรตอนนี้จึงขอใช้ตัวเลขประมาณเป็นร้อยละ (ประมาณโดยเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ควบคุมงานด้านการจ่ายรถยนต์) ของการให้บริการแก่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเกณฑ์ในการจัดสรร

- ข้อมูลที่ใช้ในการจัดสรร (๑๘)

ค่าใช้จ่ายของพนักงานขับรถยนต์

ค่าจ้าง	๒๑,๙๓๐.๐๐
เงินช่วยเหลือบุตร	๖๐๘.๓๐

(๑๘) รายงาน กงค. ๑ (พิเศษ) ของวิทยาลัยเขต ๕ ประจำปี ๒๕๑๘, ตาราง ข. หน้า ๑๔

ตาราง ค. หน้า ๒๔

เงินช่วยการศึกษาบุตร	๒๔๒.๑๑	
ค่ารักษาพยาบาล	๒๕๐.๐๐	
ค่าใช้จ่ายของผู้ช่วยฯ	๑,๒๓๘.๖๔	
ค่าใช้จ่ายของหัวหน้าฝ่ายธุรการและ แผนกบัญชีและบุคคลากร	<u>๒๑๗.๔๔</u>	= ๒๔,๔๘๖.๕๙ บาท

ปริมาณการให้บริการแก่หน่วยงานต่าง ๆ

ให้บริการแก่แผนกพัสดุ	๔๕ %	
ให้บริการแก่แผนกร้านค้า	๕ %	
ให้บริการแก่แผนกบริหาร	<u>๕๐ %</u>	= ๑๐๐ %

- วิธีการคำนวณ

หน่วยงานที่ใช้บริการของพนักงานขับรถยนต์ จะได้รับการจัดสรรค่าใช้จ่ายเข้าเป็นค่าใช้จ่ายของแต่ละหน่วยงาน ตามปริมาณการให้บริการ ดังต่อไปนี้

แผนกพัสดุ	= $\frac{๒๔,๔๘๖.๕๙ \times ๔๕}{๑๐๐}$	= ๑๑,๐๑๘.๘๒ บาท
แผนกร้านค้า	= $\frac{๒๔,๔๘๖.๕๙ \times ๕}{๑๐๐}$	= ๑,๒๒๓.๓๒ บาท
แผนกบริหาร	= $\frac{๒๔,๔๘๖.๕๙ \times ๕๐}{๑๐๐}$	= ๑๒,๒๔๔.๔๕ บาท

๕. ค่าใช้จ่ายของแผนกพัสดุ หมายถึงค่าใช้จ่ายด้านต่าง ๆ ได้แก่ เงินเดือน เงินช่วยเหลือบุตร เงินช่วยการศึกษาบุตร ค่ารักษาพยาบาล ค่าใช้จ่ายของผู้ช่วยฯ ค่าใช้จ่ายของหัวหน้าฝ่ายธุรการ ค่าใช้จ่ายของแผนกการบัญชีและบุคคลากร ค่าใช้จ่ายของภารโรง ค่าใช้จ่ายของพนักงานขับรถยนต์ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรถยนต์ ค่าเช่าอาคาร ค่าไฟฟ้า ค่าใช้จ่ายเหล่านี้จะนำมาจัดสรรให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ที่ได้รับบริการด้านเบิกจ่ายวัสดุดิบในการผลิต และ เบิกใช้วัสดุสำนักงาน (Stationery) ต่างๆ แต่เนื่องจากเจ้าหน้าที่ในแผนกพัสดุ ๑ ท่าน ยังมีหน้าที่เป็นอาจารย์สอนวิชา เครื่องหนังอีกด้วย ดังนั้นการจัดสรรค่าใช้จ่ายของแผนกพัสดุจึงต้องแยกออกเป็น ๓ ขั้นตอน คือ

- ๑) จัดสรรค่าใช้จ่ายส่วนหนึ่งออกจากค่าใช้จ่ายทั้งหมดของ เจ้าหน้าที่ ผู้ซึ่งทำหน้าที่สอนวิชา เครื่องหนัง โดยใช้ชั่วโมงการสอนวิชา เครื่องหนังเป็นเกณฑ์ และถือเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับกรสอนวิชา เครื่องหนัง

- ๒) นำค่าใช้จ่ายที่ถือเป็นค่าใช้จ่ายในการสอนวิชา เครื่องหนัง หักออกจากค่าใช้จ่ายของแผนกพัสดุทั้งหมด และจัดสรรค่าใช้จ่ายที่เหลือออกเป็นค่าใช้จ่ายด้านการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน และด้านการเบิกจ่ายวัสดุดับ ลินค้าสำเร็จรูป และของคงคลัง โดยใช้ปริมาณการเบิก (มูลค่า) เป็นเกณฑ์ แต่เนื่องจากวิทยาลัยเขต ๕ ยังไม่มีการ เก็บตัวเลขดังกล่าวไว้อย่างครบถ้วน ดังนั้นในวิทยานิพนธ์นี้ จะขอใช้ปริมาณการให้บริการเบิกจ่าย ซึ่งเป็นอัตราส่วนร้อยละ ของปริมาณการเบิกจ่ายทั้งหมดเป็นเกณฑ์ในการจัดสรร
- ๓) นำค่าใช้จ่ายในการให้บริการด้านเบิกจ่ายวัสดุดับและสินค้าสำเร็จรูป และของคงคลัง มาจัดสรรให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ที่ใช้บริการ โดยใช้ปริมาณ (มูลค่า) การเบิกใช้วัสดุดับ ลินค้าสำเร็จรูป และของคงคลัง เป็นเกณฑ์
- ๔) จัดสรรค่าใช้จ่ายของแผนกพัสดุส่วนที่เป็นค่าใช้จ่ายในการให้บริการด้าน เบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้ปริมาณ (มูลค่า) การเบิกของแต่ละหน่วยงานเบิกใช้เป็นเกณฑ์

- ข้อมูลในการจัดสรร (๑๔)

ค่าตอบแทนของเจ้าหน้าที่พัสดุที่สอนวิชา เครื่องหนัง ต่อปี	๒๔,๔๒๐ บาท
ชั่วโมงทำงานทั้งหมดต่อปี	๑,๔๒๐ ชม.
ชั่วโมงสอนวิชา เครื่องหนัง ต่อปี	๑๒๔ ชม.
ค่าใช้จ่ายแผนกพัสดุ	
เงินเดือน	๓๖,๕๒๓.๐๐
เงินช่วยเหลือบุตร	๑,๒๑๖.๖๐
เงินช่วยการศึกษาบุตร	๔๘๔.๒๒
ค่ารักษาพยาบาล	๔๒๐.๑๘
ค่าไฟฟ้า	๔๘๗.๔๔
ค่าเช่ามัน	๘,๐๗๕.๓๗
ค่าอัตรนี้ด	๘๑๔.๐๐

(๑๔) รายงาน กงต. ๑ (พิเศษ) ของวิทยาลัยเขต ๕ ประจำปี ๒๕๑๘, ตารางสอนของวิทยาลัยเขต ๕ ประจำปีการศึกษา ๒๕๑๘, ตาราง ข. หน้า ๑๕ , ตาราง ค. หน้า ๒๔

ค่าซ่อมแซม	๔,๗๗๒.๒๕	
ค่าเช่าอาคาร	๖๒๓.๓๔	
ค่าใช้จ่ายผู้ช่วยฯ	๒,๔๗๗.๒๘	
ค่าใช้จ่ายของหัวหน้าฝ่ายธุรการและ แผนกบัญชีและบุคคลากร	๓,๐๔๔.๑๒	
ค่าใช้จ่ายภารโรง	๖,๐๐๖.๑๘	
ค่าใช้จ่ายพนักงานขับรถยนต์	<u>๑๑,๐๑๘.๕๒</u>	= ๗๖,๔๖๗.๕๖ บาท
ปริมาณการเบิกวัตถุดิบ สินค้าสำเร็จรูป และของคงคลัง		๗๔ %
ปริมาณการเบิกวัสดุสำนักงาน		<u>๓๐</u> %
รวม		<u>๑๐๐</u> %
ปริมาณการเบิกใช้วัตถุดิบตลอดปีของแผนกผลิต		๓๑๓,๘๖๒.๐๐ บาท
ปริมาณการจ่ายสินค้าสำเร็จรูปตลอดปีให้ร้านค้า		๔๔,๑๗๔.๐๐ บาท
ปริมาณของคงคลังที่เหลืออยู่ในคลังพัสดุปลายปี		<u>๕๑,๒๐๑.๒๑</u> บาท
ปริมาณของคงคลังทั้งหมดที่มีอยู่		<u>๔๕๔,๓๔๒.๒๑</u> บาท
ปริมาณการจ่ายวัสดุสำนักงานทั้งหมด		๗๑,๗๕๔.๘๒ บาท
ปริมาณการจ่ายวัสดุสำนักงานให้แก่ร้านค้า		๘๕๐.๒๐ บาท

- วิธีคำนวณ

- ๑) จัดสรรค่าใช้จ่ายของเจ้าหน้าที่พัสดุผู้ที่เป็นอาจารย์สอนวิชาเครื่องหนังออกเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการสอนวิชาเครื่องหนัง

$$\text{ส่วนที่เป็นค่าใช้จ่ายในการสอน} = \frac{๒๔,๔๒๐ \times ๑๒๘}{๑,๘๒๐} = ๑,๗๑๗ \text{ บาท}$$

- ๒) นำค่าใช้จ่ายในข้อ ๑) หักออกจากค่าใช้จ่ายทั้งหมดของแผนกพัสดุ และนำค่าใช้จ่ายที่เหลือ จัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการให้บริการด้านเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน และด้าน เบิกจ่ายวัตถุดิบ สินค้าสำเร็จรูป และของคงคลัง

ค่าใช้จ่ายของแผนกพัสดุที่ถือเป็นค่าใช้จ่าย	=	๗๘,๑๘๔.๙๖	-	๑,๗๓๗	บาท
สำหรับการให้บริการ	=	๗๖,๔๖๗.๙๖			บาท
ค่าใช้จ่ายที่ถือเป็นค่าใช้จ่ายในการให้บริการ	=	$\frac{๗๖,๔๖๗.๙๖ \times ๓๐}{๑๐๐}$			บาท
เบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน	=	๒๒,๙๔๐.๓๙			บาท
ค่าใช้จ่ายที่ถือเป็นค่าใช้จ่ายในการให้บริการ	=	$\frac{๗๖,๔๖๗.๙๖ \times ๗๐}{๑๐๐}$			บาท
เบิกจ่ายวัสดุค้ำสำเร็จรูปและของ					
คงคลัง	=	๔๓,๕๒๗.๕๗			บาท

๓) จัดสรรค่าใช้จ่ายของแผนกพัสดุส่วนที่ถือเป็นค่าใช้จ่ายในการให้บริการด้านเบิก-จ่าย วัสดุค้ำสำเร็จรูป และของคงคลัง ให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามปริมาณการเบิกใช้ ซึ่งแต่ละหน่วยงานจะได้รับค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้

แผนกผลิต	=	$\frac{๔๓,๕๒๗.๕๗ \times ๓๑๓,๙๖๒}{๔๕๙,๓๔๒.๒๑}$	=	๓๖,๕๘๖.๒๘	บาท
แผนกร้านค้า	=	$\frac{๔๓,๕๒๗.๕๗ \times ๙๔,๑๗๙}{๔๕๙,๓๔๒.๒๑}$	=	๑๐,๙๗๔.๗๗	บาท
แผนกพัสดุ	=	$\frac{๔๓,๕๒๗.๕๗ \times ๔๑,๒๒๑.๒๑}{๔๕๙,๓๔๒.๒๑}$	=	๔,๙๖๖.๕๒	บาท

๔) จัดสรรค่าใช้จ่ายส่วนที่เหลือของแผนกพัสดุ ซึ่งถือเป็นค่าใช้จ่ายในการให้บริการ เบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน ให้ร้านค้าตามปริมาณการเบิกใช้

ร้านค้าได้รับค่าใช้จ่าย	=	$\frac{๒๒,๙๔๐.๓๙ \times ๘๕๐.๒๐}{๗๑,๗๕๔.๘๒}$			บาท
	=	๒๗๑.๘๑			บาท

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย