



ประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน
เรื่อง ผังบัญชีมหาวิทยาลัยทักษิณ (หมวดตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ)

ตามที่มหาวิทยาลัยได้ประกาศใช้นโยบายบัญชีฉบับใหม่ ตามประกาศสภามหาวิทยาลัยทักษิณ ครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2559 เรื่อง หลักการและนโยบายการบัญชี จึงเห็นควรจัดทำโครงการจัดทำผังบัญชีมหาวิทยาลัยทักษิณ และเพื่อให้สอดคล้องกับหลักการและนโยบายบัญชีฉบับใหม่ และให้มีผังบัญชีพร้อมความหมายที่ชัดเจนและลดการตีความผังบัญชีแตกต่างกัน เป็นคู่มือสำหรับฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน คณะ/หน่วยงาน/สถาบัน/สำนัก ในการปฏิบัติงานในระบบบัญชีสามมิติรวมถึงเป็นคู่มือให้แก่ฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบบัญชีจากภายนอก ในการตรวจสอบงบการเงินของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2551 และความในข้อ 7 (1) และ (2) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. 2551 ประกอบกับมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ 9/2560 เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2560 จึงออกประกาศผังบัญชีมหาวิทยาลัยทักษิณ (หมวดตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ) (ตั้งเอกสารแนบท้าย)

ทั้งนี้ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 13 มิถุนายน พ.ศ. 2561

(รองศาสตราจารย์ ดร. วิชัย ชำนิ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

ประธานคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน

ผังบัญชีมหาวิทยาลัยทักษิณ (หมวดตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ)

ชื่อบัญชี 3 มิติ	ความหมายตามผังบัญชี 3 มิติ
ค่าตอบแทน	
ค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่ง	หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง ได้แก่ เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ระดับกลาง และระดับต้น เป็นต้น
ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการ จัดการให้ผู้บริหาร	หมายถึง เงินค่าพาหนะเหมาจ่ายที่จ่ายให้กับผู้บริหารที่มีสิทธิได้รับรถยนต์ประจำตำแหน่งแทนการจัดการประจำตำแหน่งของ หน่วยงาน
ค่าตอบแทนนายกสภา มหาวิทยาลัยทักษิณ	หมายถึง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตามตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย
ค่าล่วงเวลาปฏิบัติงานการศึกษา	หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติโดยลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานในที่ตั้ง สำนักงานและได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาในที่ตั้งสำนักงาน ซึ่งต้องมีคำสั่งแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยให้ปฏิบัติงานการศึกษาคงกล่าว เช่น ค่าปฏิบัติงานการศึกษาปริญญาตรี (ภาคสมทบ) ค่าปฏิบัติงานการศึกษาปริญญาโท (ภาคปกติ) ค่าปฏิบัติงานการศึกษาปริญญา โท (ภาคพิเศษ) ค่าปฏิบัติงานการศึกษาปริญญาเอก (ภาคพิเศษ)
ค่าล่วงเวลา	หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติโดยลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานในที่ตั้ง สำนักงานและได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาทำการในที่ตั้งสำนักงาน หรือโดยลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน และได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาทำการนอกที่ตั้ง ตามระเบียบและมติที่เกี่ยวข้อง ยกเว้น ผู้บริหารตั้งแต่ระดับต้นขึ้นไป และผู้ได้รับ อนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่
ค่าเช่าบ้าน	หมายถึง ค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ได้รับความเดือดร้อนในเรื่องที่อยู่อาศัย ตามคำสั่งที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่า เช่าบ้านข้าราชการ ค่าเช่าบ้านพนักงาน ค่าเช่าที่พักชาวต่างประเทศ
ค่าตอบแทนเงินเพิ่มพิเศษ	หมายถึง เงินตอบแทนที่จัดสรรจากเงินของหน่วยงานเพื่อตอบแทนให้แก่บุคลากรที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งที่เกี่ยวข้องให้ดำรง ตำแหน่งทางบริหารหรือวิชาการ เช่น เงินประจำตำแหน่งทางบริหารและเงินเพิ่มพิเศษตามประกาศบุคคลที่จัดสรรให้จ่ายจากเงิน รายได้ของหน่วยงาน ของผู้ช่วยคณบดี เป็นต้น
ค่าควบคุมงานการจ้าง	ค่าตอบแทนคณะกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง ตามที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการควบคุมงานก่อสร้างตามสัญญาว่าด้วย ระเบียบการพัสดุ อัตราการเบิกจ่ายตามประกาศของของคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง
ค่าตรวจการจ้าง	ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง ตามที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการตรวจการจ้างตามสัญญาว่าด้วยระเบียบการ พัสดุ อัตราการเบิกจ่ายตามประกาศของคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง
ค่าตอบแทนกำลังคนด้าน สาธารณสุข	หมายถึง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสำหรับงานเฉพาะบางอย่างในแต่ละคราว ทั้งการรับอาสา และ การได้รับมอบหมายหรือแต่งตั้ง ที่เกี่ยวกับกำลังคนด้านสาธารณสุข ตามอัตราการเบิกจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของ ผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข เช่น ตำแหน่งนายแพทย์ พยาบาล หรือระเบียบ ประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง
ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานระดับ ปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา	หมายถึง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสำหรับงานเฉพาะบางอย่างในแต่ละคราว และการได้รับ มอบหมายหรือแต่งตั้ง ที่เป็นรายการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา (ปริญญาโทหรือปริญญาเอก) เช่น ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษา ค่าตอบแทนคณะกรรมการเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ คุุณวินิพนธ์ ค่าตอบแทนคณะกรรมการคุมสอบ ค่าตอบแทนคณะกรรมการดำเนินการสอบ ค่าตรวจกระดาษคำตอบ เงินรางวัลเกี่ยวกับการสอบ ค่าสมนาคุณกรรมการสอบ ประมวลความรู้ ยกเว้น ค่าล่วงเวลา
ค่าตอบแทนจากการปฏิบัติงาน ด้านวิชาการ	หมายถึง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย(ทั้งบุคลากรภายในและบุคลากรภายนอก)สำหรับงานเฉพาะบางอย่าง ในแต่ละคราว ทั้งการรับอาสาและการได้รับมอบหมายหรือแต่งตั้ง ที่เป็นรายการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านวิชาการ เช่น ค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมินผลทางวิชาการ และค่าตอบแทนคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ค่าตอบแทนการ ตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ ค่าตอบแทนผู้เขียนผลงานทางวิชาการ ค่าตอบแทนการนำเสนอผลงานทางวิชาการ ค่าตอบแทนการ บริหารหลักสูตร ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ เงินตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาคุณภาพผลงานวิจัย (ของกองทุนวิจัย) ยกเว้น ค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปนำเสนอผลงานทางวิชาการ กรณีจ่ายในกิจกรรมประชุม หรือจ่ายในการจัดโครงการ

ผังบัญชีมหาวิทยาลัยทักษิณ (หมวดตอบแทน ใช้จ่ายและวัสดุ)

ชื่อบัญชี 3 มิติ	ความหมายตามผังบัญชี 3 มิติ
ค่าตอบแทน	
ค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่ง	หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง ได้แก่ เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ระดับกลาง และระดับต้น เป็นต้น
ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถให้ผู้บริหาร	หมายถึง เงินค่าพาหนะเหมาจ่ายที่จ่ายให้กับผู้บริหารที่มีสิทธิได้รับรถยนต์ประจำตำแหน่งแทนการจัดหารถประจำตำแหน่งของหน่วยงาน
ค่าตอบแทนนายกสภามหาวิทยาลัยทักษิณ	หมายถึง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตามตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย
ค่าล่วงเวลาปฏิบัติงานการศึกษา	หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติโดยลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานในที่ตั้งสำนักงานและได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาในที่ตั้งสำนักงาน ซึ่งต้องมีคำสั่งแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยให้ปฏิบัติงานการศึกษาดังกล่าว เช่น ค่าปฏิบัติงานการศึกษาปริญญาตรี (ภาคสมทบ) ค่าปฏิบัติงานการศึกษาปริญญาโท (ภาคปกติ) ค่าปฏิบัติงานการศึกษาปริญญาโท (ภาคพิเศษ) ค่าปฏิบัติงานการศึกษาปริญญาเอก (ภาคพิเศษ)
ค่าล่วงเวลา	หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติโดยลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานในที่ตั้งสำนักงานและได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาทำการ ในที่ตั้งสำนักงาน หรือ โดยลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน และได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาทำการนอกที่ตั้ง ตามระเบียบและมติที่เกี่ยวข้อง ยกเว้น ผู้บริหารตั้งแต่ระดับต้นขึ้นไป และผู้ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่
ค่าเช่าบ้าน	หมายถึง ค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ได้รับความเดือดร้อนในเรื่องที่อยู่อาศัย ตามคำสั่งที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าเช่าบ้านข้าราชการ ค่าเช่าบ้านพนักงาน ค่าเช่าที่พักชาวต่างประเทศ
ค่าตอบแทนเงินพิเศษ	หมายถึง เงินตอบแทนที่จัดสรรจากเงินของหน่วยงานเพื่อตอบแทนให้แก่บุคลากรที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งที่เกี่ยวข้องให้ดำรงตำแหน่งทางบริหารหรือวิชาการ เช่น เงินประจำตำแหน่งทางบริหารและเงินพิเศษตามประกาศบุคคลที่จัดสรรให้จ่ายจากเงินรายได้ของหน่วยงาน ของผู้ช่วยคณบดี เป็นต้น
ค่าควบคุมงานการจ้าง	ค่าตอบแทนคณะกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง ตามที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการควบคุมงานก่อสร้างตามสัญญาว่าด้วยระเบียบการพัสดุ อัตราการเบิกจ่ายตามประกาศของคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง
ค่าตรวจการจ้าง	ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง ตามที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการตรวจการจ้างตามสัญญาว่าด้วยระเบียบการพัสดุ อัตราการเบิกจ่ายตามประกาศของคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง
ค่าตอบแทนกำลังคนด้านสาธารณสุข	หมายถึง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสำหรับงานเฉพาะบางอย่างในแต่ละคราว ทั้งการรับอาสา และการได้รับมอบหมายหรือแต่งตั้ง ที่เกี่ยวกับกำลังคนด้านสาธารณสุข ตามอัตราการเบิกจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข เช่น ตำแหน่งนายแพทย์ พยาบาล หรือระเบียบ ประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง
ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา	หมายถึง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสำหรับงานเฉพาะบางอย่างในแต่ละคราว และการได้รับมอบหมายหรือแต่งตั้ง ที่เป็นรายการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา (ปริญญาโทหรือปริญญาเอก) เช่น ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษา ค่าตอบแทนคณะกรรมการเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์ ค่าตอบแทนคณะกรรมการคุมสอบ ค่าตอบแทนคณะกรรมการดำเนินการสอบ ค่าตรวจกระดาษคำตอบ เงินรางวัลเกี่ยวกับการสอบ ค่าสมนาคุณกรรมการสอบ ประมวลความรู้ ยกเว้น ค่าล่วงเวลา
ค่าตอบแทนจากการปฏิบัติงานด้านวิชาการ	หมายถึง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย(ทั้งบุคคลภายในและบุคคลภายนอก)สำหรับงานเฉพาะบางอย่างในแต่ละคราว ทั้งการรับอาสาและการได้รับมอบหมายหรือแต่งตั้ง ที่เป็นรายการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านวิชาการ เช่น ค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมินผลทางวิชาการ และค่าตอบแทนคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ค่าตอบแทนการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ ค่าตอบแทนผู้เขียนผลงานทางวิชาการ ค่าตอบแทนการนำเสนอผลงานทางวิชาการ ค่าตอบแทนการบริหารหลักสูตร ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ เงินตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาคุณภาพผลงานวิจัย (ของกองทุนวิจัย) ยกเว้น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปนำเสนอผลงานทางวิชาการ กรณีจ่ายในกิจกรรมประชุม หรือจ่ายในการจัดโครงการ

ข้อบัญญัติ 3 มิติ	ความหมายตามผังบัญชี 3 มิติ
ค่าตอบแทนนิสิตช่วยงาน	ค่าตอบแทนนิสิตที่มาช่วยงาน หรือค่าตอบแทนนักศึกษาฝึกงาน อัตราการเบิกจ่ายตามประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง
ค่าตอบแทนนิสิตช่วยสอน	ค่าตอบแทนนิสิตช่วยสอนภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติในมหาวิทยาลัย อัตราการเบิกจ่ายตามประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง
ค่าตอบแทนวิทยากร	หมายถึง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเป็นวิทยากร สำหรับให้ความรู้เพิ่มเติมแก่นิสิต ยกเว้นรายการเบิกจ่ายในลักษณะ โครงการ การจัดฝึกอบรม หรือการประชุม
ค่าตอบแทนเกี่ยวกับการสอน	ค่าตอบแทนสำหรับอาจารย์ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้ ค่าสอนนอกเวลา ค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษหรืออาจารย์ผู้ช่วยสอน ค่าสอนเกินภาระงาน ค่านิเทศก์การสอน เงินสมนาคุณอาจารย์สาขาวิชาที่ขาดแคลน โดยอัตราเบิกจ่ายตามประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน
ค่าตอบแทนผู้มีอุปการะคุณ	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายเพื่อเป็นการตอบแทนผู้มีอุปการะคุณต่อมหาวิทยาลัย โดยอ้างอิงตามมติคณะกรรมการการเงินที่เกี่ยวข้อง
ค่าตอบแทนนักวิจัย/ผู้ช่วยนักวิจัย	หมายถึง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย(ทั้งบุคคลภายในและบุคคลภายนอก)สำหรับงานเฉพาะบางอย่างในแต่ละคราว ทั้งการรับอาสาและการได้รับมอบหมายหรือแต่งตั้ง ที่เป็นรายการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการวิจัย เช่น ค่าตอบแทนนักวิจัย/ผู้ช่วยนักวิจัย ยกเว้น กรณีจ่ายในกิจกรรมประชุม หรือจ่ายในการจัดโครงการ
ค่าตอบแทนพิเศษกรณีเงินเดือนเต็มขั้น	หมายถึง เงินพิเศษที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัยที่เงินเดือนเต็มขั้นแล้ว
เงินสวัสดิการค่าตรวจสุขภาพประจำปี-ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยทุกชั้น	หมายถึง ค่าใช้จ่ายอื่นที่จ่ายให้แก่บุคลากรของหน่วยงาน ซึ่งจ่ายให้เพื่องานที่ทำโดยปกติ เพื่อเป็นสิทธิประโยชน์เพิ่มเติมให้แก่บุคลากรนอกจากที่ระบุข้างต้น เช่น เงินสวัสดิการค่าตรวจสุขภาพประจำปี
ค่าตอบแทนอื่น	หมายถึง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ซึ่งไม่เข้าลักษณะของค่าตอบแทนใด ๆ ที่ระบุไว้ข้างต้น เช่น ค่าสมนาคุณมัคคุเทศน์ ค่าตอบแทนตำรวจ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ในการปฏิบัติหน้าที่รักษาการณ์ ค่าตอบแทนพนักงานขับรถ (ส่วนกลางที่ กทม.)
ค่าใช้จ่าย	
ค่าใช้จ่ายในการประชุม	หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม และให้หมายรวมถึงการประชุมทางไกลผ่านดาวเทียม เช่น ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารในกรณีที่มีการประชุมคาบเกี่ยวมื้ออาหาร ค่าเช่าห้องประชุม ค่าล่วงเวลา ค่าจัดทำเอกสารในการประชุม ค่าขนส่งเอกสาร ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักและค่าเดินทางของผู้เข้าร่วมประชุม ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็น เป็นต้น ซึ่งเป็นการจัดประชุมโดยปกติของหน่วยงาน ยกเว้น รายการประชุมวิชาการและการฝึกอบรม ค่าตรวจการจ้าง
ค่ารับรองและพิธีการ	หมายถึง รายจ่ายในการเลี้ยงรับรองของมหาวิทยาลัย ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเตรียมการระหว่างรับเสด็จ ส่งเสด็จ หรือที่เกี่ยวข้องกับการรับเสด็จ ส่งเสด็จ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับกรณีหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกเข้าดูงานหรือเยี่ยมชมมหาวิทยาลัย หรือกรณีการตรวจเยี่ยมหรือตรวจงานตามภารกิจปกติของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้ชาวต่างประเทศกรณีชาวต่างประเทศเดินทางมาประเทศไทยในนามของมหาวิทยาลัยเป็น ส่วนรวม ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกในการเยี่ยมชมมหาวิทยาลัยในนามของมหาวิทยาลัยเป็นการส่วนรวม ค่าใช้จ่ายพิธีการทางศาสนา (ค่าพวงหรีด ค่าถวายปัจจัย สังฆทาน ค่าประกอบพิธีทางศาสนา) เป็นต้น ยกเว้น ค่ารับรองและพิธีการที่ใช้ในการจัดฝึกอบรมหรือการจัดประชุม
ค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์	หมายถึง ค่าเช่าอาคาร สิ่งปลูกสร้าง และที่ดิน ที่หน่วยงานจ่ายให้กับบุคคลภายนอก เช่น ค่าเช่าอาคารสำนักงานที่มีระยะเวลาเกินกว่า 1 ปี และมีการเช่าอย่างต่อเนื่อง
ค่าเช่าทรัพย์สิน	หมายถึง ค่าเช่าสินทรัพย์ประเภทเครื่องจักร อุปกรณ์ หรืออื่น ๆ ซึ่งไม่ได้จัดเป็นการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ตามที่ระบุไว้ข้างต้นที่หน่วยงานจ่ายให้แก่บุคคลภายนอก เช่น ค่าเช่ารถยนต์ ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ค่าเช่ามือถือ ค่าเช่าเครื่องปรับอากาศ เป็นต้น ยกเว้น การเช่าเป็นครั้งคราว เช่น ค่าเช่าบูธ ค่าเช่าเต็นท์ ค่าเช่าเครื่องเสียงให้ถือเป็นค่าจ้างเหมาบริการ กรณีค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร และมีค่าถ่ายเอกสารส่วนเกิน ให้เป็นค่าใช้จ่ายอื่นๆ
เงินชดเชยค่างานก่อสร้าง (K)	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานจ่ายเป็นเงินชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ในการช่วยเหลือผู้ประกอบการก่อสร้างให้แก่หน่วยงานในกำกับของรัฐ

ข้อบัญญัติ 3 มิติ	ความหมายตามผังบัญชี3มิติ
ค่าประชาสัมพันธ์	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูล ถ่ายทอดเรื่องราวข่าวสารแก่กลุ่มประชาชนเป้าหมายให้เกิดความรู้ความเข้าใจ โดยมีการวางแผน กำหนดวัตถุประสงค์ และดำเนินการเพื่อบอกกล่าวให้ทราบ โดยผ่านช่องทางการสื่อสาร หรือสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสม ได้แก่ 1. สื่อมวลชน เช่น หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วิทยุโทรทัศน์และภาพยนตร์ 2. สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น โบปลิว แผ่นพับ เอกสารเผยแพร่ หนังสือในโอกาสต่างๆ รายงานประจำปี 3. สื่อโทรทัศน์ เช่น เทปบันทึกเสียง เทปวีดิทัศน์ ฟิล์มภาพยนตร์ แผ่นซีดีรอม จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ 4. สื่อกิจกรรม เช่น การจัดนิทรรศการ การจัดการแสดง รวมถึงโครงการประชาสัมพันธ์คณะ/หน่วยงาน/มหาวิทยาลัย <u>ยกเว้น</u> การประชาสัมพันธ์ที่จัดเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์โครงการนั้นๆ
ค่าเช่าใช้ค่าเสียหาย	หมายถึง ค่าใช้จ่ายเพื่อชดเชยความสูญเสียหรือเสียหายต่อบุคคลภายนอก อันเกิดจากการกระทำของบุคลากรของหน่วยงาน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน รวมทั้งเงินชดเชยค่าเสียหายที่หน่วยงานเป็นผู้เบิกจ่ายให้ตามนโยบายของรัฐบาล เช่น ค่าสินไหมที่จ่ายให้แก่ผู้ที่เสียหาย ผู้เสียหายอื่นค่าขอให้มหาวิทยาลัยชดเชยกรณีเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยได้กระทำความผิดต่อบุคคลภายนอกในการปฏิบัติหน้าที่ เป็นต้น
เงินสมทบประกันสังคม	หมายถึง ค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นเงินจ่ายสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมให้แก่ลูกจ้างชั่วคราวและพนักงานของรัฐประเภทอื่นที่เข้าข่ายตามกฎหมายประกันสังคม
บัญชีค่าใช้จ่ายด้านการจัดฝึกอบรม-ในประเทศ	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับ การจัดอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งเป็นการฝึกอบรมในประเทศ และผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย แต่หากจำนวนบุคลากรภายนอกกับจำนวนบุคลากรในมีจำนวนเท่ากัน ให้ยึดตามวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นหลัก ถ้าจัดเพื่อบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้ใช้ผังบัญชีนี้ เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าเช่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่ายานพาหนะ ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์ ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสาร และสิ่งพิมพ์ ค่าประกาศนียบัตร ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ ในการฝึกอบรม ค่าของสมนาคุณในการดูงาน ค่ากระเป๋หรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง <u>ยกเว้น</u> เงินที่จ่ายจากหมวดเงินรายได้โครงการบริการวิชาการ
บัญชีค่าใช้จ่ายด้านการจัดฝึกอบรม-ต่างประเทศ	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับ การจัดอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งเป็นการฝึกอบรมในต่างประเทศ และผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย แต่หากจำนวนบุคลากรภายนอกกับจำนวนบุคลากรในมีจำนวนเท่ากัน ให้ยึดตามวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นหลัก ถ้าจัดเพื่อบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้ใช้ผังบัญชีนี้ เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในทำนองเดียวกัน ค่าเครื่องแต่งตัว ค่าเช่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าโดยสารเครื่องบิน เป็นต้น ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง <u>ยกเว้น</u> เงินที่จ่ายจากหมวดเงินรายได้โครงการบริการวิชาการ
บัญชีค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม-บุคคลภายนอก	หมายถึง ค่าใช้จ่ายใน การจัดฝึกอบรม ที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งไม่ใช่บุคลากรของมหาวิทยาลัย แต่หากจำนวนบุคลากรภายนอกกับจำนวนบุคลากรในมีจำนวนเท่ากัน ให้ยึดตามวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นหลัก ถ้าจัดเพื่อบุคลากรภายนอก ให้ใช้ผังบัญชีนี้ เช่น อบรมนิสิตกลุ่มเป้าหมายเด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ เป็นต้น ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะเดินทาง ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์ ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสาร และสิ่งพิมพ์ ค่าประกาศนียบัตร ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ ในการฝึกอบรม ค่าของสมนาคุณในการดูงาน ค่ากระเป๋หรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง <u>ยกเว้น</u> แหล่งเงินรายได้โครงการบริการวิชาการ
บัญชีค่าเบี้ยเลี้ยง-ปฏิบัติงานในประเทศ	หมายถึง ค่าเบี้ยเลี้ยง สำหรับการเดินทางไปปฏิบัติงานหรือฝึกอบรมในราชอาณาจักร ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
บัญชีค่าที่พัก-ปฏิบัติงานในประเทศ	หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักในโรงแรม หรือที่พักแรม สำหรับการเดินทางไปปฏิบัติงานหรือฝึกอบรมในราชอาณาจักร ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อบัญญัติ 3 มิติ	ความหมายตามผังบัญชี 3 มิติ
บัญชีค่าใช้จ่ายเดินทาง-ปฏิบัติงานในประเทศ	หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานหรือฝึกอบรมในราชอาณาจักร เช่น ค่าพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่นๆ ทำนองเดียวกัน ค่าขนย้ายสัมภาระ ค่าธรรมเนียมในการชำระค่าเดินทางผ่านช่องทางต่างๆ เช่น บัตรเครดิต ซึ่งรวมอยู่ในใบเสร็จรับเงินฉบับเดียวกันกับการชำระค่าเดินทางสำหรับการปฏิบัติงานในประเทศ ค่าธรรมเนียมในการคืนบัตร เปลี่ยนบัตร โดยสารพาหนะในการเดินทางไปปฏิบัติงาน หรือค่าบัตรโดยสารที่ไม่สามารถคืนหรือเปลี่ยนบัตรได้กรณีเลื่อนการเดินทางไปปฏิบัติงาน โดยต้องเป็นกรณีที่เปลี่ยน/คืน/เลื่อนการเดินทาง แล้วยังมีการเดินทาง รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่นตามความจำเป็น อาทิ ค่าธรรมเนียมผ่านทาง ค่าบริการที่จอดรถชั่วคราวหรือค่าธรรมเนียมอื่นๆ ซึ่งหากไม่จ่ายอาจทำให้ไม่สามารถเดินทางไปถึงจุดหมาย หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามวัตถุประสงค์ เช่น ค่าจอดรถที่สนามบิน เป็นต้น ทั้งนี้ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาตามความเหมาะสมและประหยัด โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของมหาวิทยาลัย ตามมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ยกเว้น ค่าประกันภัยการเดินทาง
บัญชีค่าใช้จ่ายอื่นๆ-ปฏิบัติงานในประเทศ	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงานในราชอาณาจักรหรือฝึกอบรม ที่เกิดขึ้นในคราวเดียวกันกับการเดินทางหรือฝึกอบรม เช่น ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม เป็นต้น
บัญชีค่าเบี้ยเลี้ยง-ปฏิบัติงาน ตปท.	หมายถึง ค่าเบี้ยเลี้ยง สำหรับการเดินทางไปปฏิบัติงานหรือฝึกอบรมในต่างประเทศ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
บัญชีค่าที่พัก-ปฏิบัติงาน ตปท.	หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักในโรงแรม หรือที่พักแรม สำหรับการเดินทางไปปฏิบัติงานหรือฝึกอบรมในต่างประเทศ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
บัญชีค่าเดินทาง-ปฏิบัติงาน ตปท.	หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานหรือฝึกอบรมในต่างประเทศ เช่น ค่าพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่นๆ ทำนองเดียวกัน ค่าขนย้ายสัมภาระ ค่าธรรมเนียมในการชำระค่าเดินทางผ่านช่องทางต่างๆ เช่น บัตรเครดิต ซึ่งรวมอยู่ในใบเสร็จรับเงินฉบับเดียวกันกับการชำระค่าเดินทางสำหรับการปฏิบัติงานต่างประเทศ ค่าธรรมเนียมในการคืนบัตร เปลี่ยนบัตร โดยสารพาหนะในการเดินทางไปปฏิบัติงาน หรือค่าบัตรโดยสารที่ไม่สามารถคืนหรือเปลี่ยนบัตรได้กรณีเลื่อนการเดินทางไปปฏิบัติงาน โดยต้องเป็นกรณีที่เปลี่ยน/คืน/เลื่อนการเดินทาง แล้วยังมีการเดินทาง รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่นตามความจำเป็น อาทิ ค่าธรรมเนียมผ่านทาง ค่าบริการที่จอดรถชั่วคราวหรือค่าธรรมเนียมอื่นๆ ซึ่งหากไม่จ่ายอาจทำให้ไม่สามารถเดินทางไปถึงจุดหมาย หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามวัตถุประสงค์ เช่น ค่าจอดรถที่สนามบิน ค่าตรวจสุขภาพกรณีเดินทางไปต่างประเทศที่มีการกำหนดว่าต้องตรวจสุขภาพก่อนเดินทาง เป็นต้น ทั้งนี้ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาตามความเหมาะสมและประหยัด โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของมหาวิทยาลัย ตามมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ยกเว้น ค่าประกันภัยการเดินทาง
บัญชีค่าใช้จ่ายอื่นๆ-ปฏิบัติงานต่างประเทศ	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศหรือฝึกอบรม ที่เกิดขึ้นในคราวเดียวกันกับการเดินทางหรือฝึกอบรม เช่น ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม เป็นต้น
บัญชีค่าซ่อมแซมและค่าบำรุงรักษา	หมายถึง ค่าใช้จ่ายเพื่อซ่อมแซมทรัพย์สินที่ชำรุดเสียหายและเพื่อการรักษาสภาพการใช้งานสินทรัพย์ เช่น เปลี่ยนลูกบิดประตู ประตู หน้าต่าง เปลี่ยนหม้อน้ำรถ เดิม น้ำมันหล่อลื่น เปลี่ยนเบตเตอร์รถ เปลี่ยนยางรถยนต์ที่ชำรุด ซ่อมบานประตู ขุดลอกท่อในหน่วยงาน ทาสีอาคารสำนักงาน เปลี่ยนหลอดไฟ เดิม น้ำยาเครื่องปรับอากาศ ค่าบำรุงรักษาลิฟต์ ค่าบำรุงรักษาระบบเครือข่าย เป็นต้น ยกเว้น ค่าสิ่งของที่มหาวิทยาลัยซื้อมาใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาสินทรัพย์ ให้เบิกจ่ายจากหมวดวัสดุ
ค่าจ้างเหมาบริการ	หมายถึง ค่าจ้างเหมาบริการที่จ่ายให้หน่วยงานภายนอกเพื่อให้ทำกรอย่างหนึ่งอย่างใดให้แก่หน่วยงาน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องเช่น ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ค่าจ้างรักษาความปลอดภัย ค่าใช้จ่ายในการจัดทำเว็บไซต์ และส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดทำเว็บไซต์ (ต้องไม่มีฐานข้อมูลซึ่งเชื่อมโยงกับการจัดทำเว็บไซต์ ถ้ามีลักษณะเป็นฐานข้อมูลให้ถือเป็นสินทรัพย์ ราชการโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ในกรณีที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20,000 บาท ขึ้นไป แต่กรณีที่มีมูลค่าไม่เกิน 20,000 บาท ให้ถือเป็นค่าวัสดุ) ค่าบริการหรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกำจัดแมลง หนู หรือสัตว์ที่อาจเป็นพาหะนำโรคร้ายมาสู่คนรวมถึงการกำจัดเชื้อโรค เชื้อรา ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูล จัดเก็บขยะ ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูลบ้านพักของมหาวิทยาลัยกรณีไม่มีผู้อาศัย ค่าจ้างซักผ้า ค่าจ้างแต่งหน้า ค่าจ้างนักร้องนักแสดง ค่าเช่าสินทรัพย์ที่เป็นครั้งคราว เช่น ค่าเช่าบูธ ค่าเช่าเต็นท์ ค่าเช่าโต๊ะ ค่าเช่าเก้าอี้ ค่าเช่าเครื่องเสียง ค่าเช่าชุดเพื่อการแสดง เป็นต้น ยกเว้น ค่าจ้างผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ในนามมหาวิทยาลัย (อยู่ในค่าประชาสัมพันธ์) การจ้างทำของ ถ้ามีมูลค่าตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป ถือเป็นครุภัณฑ์ แต่ถ้ามีมูลค่าต่ำกว่า 5,000 บาท ถือเป็นค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์

ข้อบัญญัติ 3 มิติ	ความหมายตามผังบัญชี3มิติ
ค่าธรรมเนียม	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้ผู้ให้บริการ เช่น สถาบันการเงิน หรือหน่วยงานอื่นๆ เพื่อตอบแทนการให้บริการ เช่น ค่าธรรมเนียมธนาคาร ค่าพาஸปอร์ต ค่าธรรมเนียมที่ดิน ค่าธรรมเนียมสมาชิกสมาคม ค่าธรรมเนียมสมาชิกวารสาร ค่าพาஸปอร์ต ค่าธรรมเนียมในการคืนบัตร เปลี่ยนบัตร โดยสารพาหนะในการเดินทางไปปฏิบัติงาน หรือค่าบัตรโดยสารที่ไม่สามารถคืนหรือเปลี่ยนบัตรได้กรณีเลื่อนการเดินทางไปราชการ โดยต้องเป็นกรณีที่เปลี่ยน/คืน/เลื่อนการเดินทาง แล้วไม่ได้มีการเดินทาง ค่าต่ออายุสำหรับการทำงานของชาวต่างประเทศในประเทศไทย ค่าธรรมเนียมการใช้ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ ค่าวิเคราะห์ผลทางวิทยาศาสตร์ ค่าธรรมเนียมที่จ่ายให้หน่วยงานภาครัฐ เป็นต้น
ค่าเบี้ยประกัน	หมายถึง ค่าเบี้ยประกันภัยทรัพย์สินส่วนที่ถือเป็นค่าใช้จ่ายในรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบัน
ค่าธรรมเนียมทางกฎหมาย	หมายถึง ค่าธรรมเนียมที่หน่วยงานจ่ายเพื่อการปรึกษากฎหมาย และเพื่อการต่อสู้คดี เช่น ค่าป่วยการอนุญาตโคตุลาการ ค่าทนายความ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเสียหาย ค่าดอกเบี้ย ค่าบังคับคดี ค่าที่פקพยาน เป็นต้น โดยเป็นการจ่ายให้บุคคลอื่น โดยไม่รวมถึงนิติกรของมหาวิทยาลัย ซึ่งการไปปฏิบัติหน้าที่จะเบิกในลักษณะค่าเดินทาง ไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายไปเพื่อให้ได้รับการ และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่น ๆ ซึ่งไม่เข้าลักษณะของค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่ระบุไว้ข้างต้น รวมถึงค่าถ่ายเอกสารส่วนเกินจากการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร และรวมถึงสัญญาการเช่าเครื่องถ่ายที่คิดตามอัตราการถ่ายเอกสาร ไม่ได้เหมาจ่ายเป็นรายเดือน ๆ ละ เท่ากัน
ค่าวัสดุ	
ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์	หมายถึง มูลค่าของสินทรัพย์ที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์ อายุการใช้งานเกินกว่า 1 ปี และมีมูลค่าต่อหน่วยต่ำกว่า 5,000 บาท ซึ่งจัดหามาเพื่อใช้ในการดำเนินงานในรอบบัญชีปัจจุบัน
ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	หมายถึง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าแก๊ส ค่าเชื้อเพลิงอย่างอื่นที่ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน (ไม่รวมถึงเชื้อเพลิงที่ซื้อมาสต็อกไว้) เช่น การซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับเติมรถของมหาวิทยาลัยของฝ่ายบริหารวิทยาเขตสงขลาและพัทลุง ยกเว้น บางหน่วยงานที่มีการซื้อวัสดุประเภทเชื้อเพลิงและหล่อลื่นมาสต็อกไว้ เช่น ซื้อน้ำมันมาสต็อกไว้เพื่อเติมเครื่องตัดหญ้า จารบี ให้เบิกจ่ายโดยใช้ข้อบัญญัติวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่นคงเหลือ
ค่าวัสดุก่อสร้าง	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการซื้อวัสดุก่อสร้างมาเพื่อไว้ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือกรณีปรับวัสดุสิ้นเปลืองที่เบิกใช้ไปในระหว่างงวด โดยอ้างอิงตามข้อมูลหลักพัสดุตามระบบบัญชีสามมิติหรืออื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนด
ค่าวัสดุกีฬา	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการซื้อวัสดุกีฬาเพื่อไว้ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือกรณีปรับวัสดุสิ้นเปลืองที่เบิกใช้ไปในระหว่างงวด โดยอ้างอิงตามข้อมูลหลักพัสดุตามระบบบัญชีสามมิติหรืออื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนด
ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์มาเพื่อไว้ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือกรณีปรับวัสดุสิ้นเปลืองที่เบิกใช้ไปในระหว่างงวด โดยอ้างอิงตามข้อมูลหลักพัสดุตามระบบบัญชีสามมิติหรืออื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนด
ค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการซื้อวัสดุเครื่องแต่งกายมาเพื่อไว้ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือกรณีปรับวัสดุสิ้นเปลืองที่เบิกใช้ไปในระหว่างงวด โดยอ้างอิงตามข้อมูลหลักพัสดุตามระบบบัญชีสามมิติหรืออื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนด
ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการซื้อวัสดุโฆษณาและเผยแพร่มาเพื่อไว้ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือกรณีปรับวัสดุสิ้นเปลืองที่เบิกใช้ไปในระหว่างงวด โดยอ้างอิงตามข้อมูลหลักพัสดุตามระบบบัญชีสามมิติหรืออื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมถึงรายการจ้างทำไวนิล แผ่นพับประชาสัมพันธ์
ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการซื้อวัสดุงานบ้านงานครัวมาเพื่อไว้ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือกรณีปรับวัสดุสิ้นเปลืองที่เบิกใช้ไปในระหว่างงวด โดยอ้างอิงตามข้อมูลหลักพัสดุตามระบบบัญชีสามมิติหรืออื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนด
ค่าวัสดุดนตรีและนาฏศิลป์	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการซื้อวัสดุดนตรีและนาฏศิลป์มาเพื่อไว้ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือกรณีปรับวัสดุสิ้นเปลืองที่เบิกใช้ไปในระหว่างงวด โดยอ้างอิงตามข้อมูลหลักพัสดุตามระบบบัญชีสามมิติหรืออื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนด
ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุมาเพื่อไว้ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือกรณีปรับวัสดุสิ้นเปลืองที่เบิกใช้ไปในระหว่างงวด โดยอ้างอิงตามข้อมูลหลักพัสดุตามระบบบัญชีสามมิติหรืออื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนด
ค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการซื้อวัสดุยานพาหนะและขนส่งมาเพื่อไว้ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือกรณีปรับวัสดุสิ้นเปลืองที่เบิกใช้ไปในระหว่างงวด โดยอ้างอิงตามข้อมูลหลักพัสดุตามระบบบัญชีสามมิติหรืออื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนด
ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์มาเพื่อไว้ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือกรณีปรับวัสดุสิ้นเปลืองที่เบิกใช้ไปในระหว่างงวด โดยอ้างอิงตามข้อมูลหลักพัสดุตามระบบบัญชีสามมิติหรืออื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อบัญญัติ 3 มิติ	ความหมายตามผังบัญชี3มิติ
ค่าวัสดุการเกษตร	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการซื้อวัสดุการเกษตรมาใช้ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือกรณีปรับวัสดุสิ้นเปลืองที่เบิกใช้ไปในระหว่างงวด โดยอ้างอิงตามข้อมูลหลักพัสดุตามระบบบัญชีสามมิติหรืออื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนด
ค่าวัสดุสนาม	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการซื้อวัสดุสนาม มาเพื่อใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือกรณีปรับวัสดุสิ้นเปลืองที่เบิกใช้ไปในระหว่างงวด โดยอ้างอิงตามข้อมูลหลักพัสดุตามระบบบัญชีสามมิติหรืออื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนด
ค่าวัสดุสำนักงาน	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการซื้อวัสดุสำนักงานมาใช้ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือกรณีปรับวัสดุสิ้นเปลืองที่เบิกใช้ไปในระหว่างงวด โดยอ้างอิงตามข้อมูลหลักพัสดุตามระบบบัญชีสามมิติหรืออื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมถึงรายการ ค่าจ้างถ่ายเอกสาร
ค่าวัสดุสำรวจ	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการซื้อวัสดุสำรวจมาใช้ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือกรณีปรับวัสดุสิ้นเปลืองที่เบิกใช้ไปในระหว่างงวด โดยอ้างอิงตามข้อมูลหลักพัสดุตามระบบบัญชีสามมิติหรืออื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนด
ค่าวัสดุหนังสือ วารสาร และตำรา	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการซื้อวัสดุหนังสือ วารสาร และตำรามาใช้ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือกรณีปรับวัสดุสิ้นเปลืองที่เบิกใช้ไปในระหว่างงวด โดยอ้างอิงตามข้อมูลหลักพัสดุตามระบบบัญชีสามมิติหรืออื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมถึงรายการ จ้างทำหนังสือ ถ่ายเอกสารพร้อมเข้าเล่ม
ค่าวัสดุของสดเพื่อใช้ในการทดลอง	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการซื้อวัสดุที่ใช้ในการทดลองหรือในการเรียนการสอน เช่น ของสด ผัก ปลา สัตว์ในการทดลอง ต้นไม้
ค่าวัสดุอื่น ๆ	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการซื้อวัสดุที่ไม่มีในข้อมูลหลักตามประเภทวัสดุที่กำหนดไว้มาใช้ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือกรณีปรับวัสดุสิ้นเปลืองที่เบิกใช้ไปในระหว่างงวด โดยอ้างอิงตามข้อมูลหลักพัสดุตามระบบบัญชีสามมิติหรืออื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนด
ค่าวัสดุใช้ในโครงการ	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการซื้อวัสดุที่ใช้ในโครงการที่จัดโดยใช้เงินหมวดเงินอุดหนุนทั่วไปและหมวดรายจ่ายอื่น โดยโครงการจะต้องมีรายละเอียดโครงการที่ชัดเจน และมีรายงานการใช้จ่ายของโครงการด้วย

บัญชีเฉพาะกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยและกองทุนสวัสดิการนิสิต

ค่าแสดงความยินดี	<p>กรณีกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเกษียณอายุ มหาวิทยาลัยอาจจัดซื้อของขวัญหรือของที่ระลึกมอบให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่เกษียณอายุ ในวงเงินคนละไม่เกิน 3,000 บาท - กรณีผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย หรือคู่สมรส คลอดบุตร มหาวิทยาลัยอาจจัดซื้อของขวัญหรือของที่ระลึกมอบให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ในวงเงินครั้งละไม่เกิน 1,000 บาท - ค่าแสดงความยินดีกรณีคลอดบุตร,ค่าแสดงความยินดีกรณีภรรยาคลอดบุตร ในวงเงินครั้งละ 1,000 บาท - ค่าแสดงความยินดีงานอุปสมบท สามารถเบิกค่าชานพาทนะได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 5,000 บาท - ค่าแสดงความยินดีงานมงคลสมรส สามารถเบิกค่าชานพาทนะได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 5,000 บาท
------------------	---

ข้อบัญญัติ 3 มิติ	ความหมายตามผังบัญญัติ 3 มิติ
	<p>กรณีกองทุนสวัสดิการนิสิต</p> <ol style="list-style-type: none"> กรณีนิสิตได้รับความเดือนร้อนเนื่องจากประสบอุบัติเหตุต่างๆ ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน เช่น อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย โจรภัย เป็นต้น ให้จ่ายรายละไม่เกิน 4,000 บาท กรณีนิสิตประสบอุบัติเหตุในขณะที่ทำกิจกรรมของมหาวิทยาลัย เสียชีวิต ให้จ่ายรายละ 5,000 บาท ไม่เสียชีวิต ให้จ่ายรายละไม่เกิน 5,000 บาท กรณีนิสิตเสียชีวิตในกรณีอื่นๆ ยกเว้นข้อ 2 ให้จ่ายรายละ 4,000 บาท หากจำเป็นต้องจ่ายค่าเคลื่อนย้ายศพนิสิตให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงรายละไม่เกิน 7,000 บาท กรณีที่บุคลากรของมหาวิทยาลัยจะต้องเดินทางไปร่วมตาม (1)-(4) ณ ภูมิลำเนาของนิสิตที่เสียชีวิต <ol style="list-style-type: none"> ไปเพื่อรดน้ำศพนิสิตที่เสียชีวิต ไปเพื่อเคารพศพนิสิตที่เสียชีวิต ไปเพื่อร่วมสวดพระอภิธรรม ไปเพื่อร่วมงานฌาปนกิจ ให้เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางตามที่จ่ายจริงแต่ให้จ่ายครั้งละไม่เกิน 2,500 บาท และค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถยนต์ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย (การใช้สิทธิในข้อ 5 ให้เลือกใช้สิทธิข้อใดข้อหนึ่งเพียงศพละ 1 ครั้งเท่านั้น)
	<ol style="list-style-type: none"> เงินร่วมทำบุญงานศพนิสิตที่เสียชีวิตให้จ่ายรายละ 2,000 บาท กรณีนิสิตเสียชีวิตจ่ายเป็นค่าพวงหรีดรายละ 500 บาท กรณีนิสิตเจ็บป่วยเข้าพักรักษาตัวในสถานพยาบาลเกินกว่า 2 วัน ให้จ่ายค่าเยี่ยมไข้รายละ 1,300 บาท
ค่าแสดงความเสียใจ	<ul style="list-style-type: none"> - ค่าเยี่ยมไข้ ในวงเงินครั้งละ 1,000 บาท - ค่าแสดงความเสียใจงานศพ กรณีผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยถึงแก่กรรม ครอบครัวผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือจากกองทุนสวัสดิการในวงเงินรายละ 10,000 บาท และได้รับสิ่งของเคารพในนามมหาวิทยาลัย ในวงเงินไม่เกิน 1,000 บาท กรณีบิดา มารดา บุตร หรือคู่สมรสของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยถึงแก่กรรม ครอบครัวของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับการช่วยเหลือจากกองทุนสวัสดิการในวงเงินรายละ 3,000 บาท และได้รับสิ่งของเคารพศพในนามมหาวิทยาลัยทุกมิถุนายนวงเงินไม่เกิน 1,000 บาท สามารถเบิกค่าขนพานหามะได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 5,000 บาท - กรณีที่อยู่อาศัยของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยประสบภัยพิบัติและทรัพย์สินได้รับความเสียหาย ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับการช่วยเหลือจากกองทุนสวัสดิการ ในวงเงินรายละไม่เกิน 3,000 บาท
ค่าการกุศลรางวัล	<ul style="list-style-type: none"> - การบริจาคงานบุญกฐินในนามมหาวิทยาลัย วงเงินครั้งละ 2,000 บาท และ 5,000 กรณีกฐินพระราชทาน - การบริจาคงานบุญผ้าป่าในนามมหาวิทยาลัย วงเงินครั้งละ 1,000 บาท - การบริจาคให้หน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ในนามมหาวิทยาลัย วงเงินครั้งละ 2,000 บาท - บริจาคเพื่อการกุศลหรือสนับสนุนเงินรางวัลในนามมหาวิทยาลัยในวันสำคัญหรือกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานราชการ องค์กรเอกชน หรือมูลนิธิ วงเงินครั้งละ 2,000
ค่าใช้จ่ายเพื่อสันตนาการ	ค่าใช้จ่ายโครงการแข่งขันกีฬาบุคลากร โครงการส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ โครงการเกษียณอายุราชการ
ค่าใช้จ่ายเงินทุนการศึกษา	กรณีให้ทุนการศึกษาแก่นิสิต