บัญชีคุมแฟ้มเอกสาร

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

งานจัดเก็บและรักษาเอกสาร กองบริหารงานทั่วไป โทร. 02-8496202

ลำดับที่	หมวดเอกสาร		ชื่อแฟ้มเอกสาร	จัดเก็บที่
	หมวดใหญ่	หมวดย่อย		
1	**1 การเงินงบประมาณ**	1.1 เงินช่วยเหลือและเงินอุดหนุน	1.1.1 ค่ารักษาพยาบาล 1.1.2 เงินช่วยเหลือบุตรและการศึกษา 1.1.3 เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พสร.) 1.1.4 ทุนอุดหนุนการศึกษา เงินอุดหนุนการแต่งตำรา 1.1.5 เงินช่วยเหลือค่าทำศพ เงินสงเคราะห์ 1.1.6 เงินกองทุนต่าง ๆ	
		1.2 บำเหน็จบำนาญ	1.2 บำเหน็จ บำนาญ	
		1.3 เงินค่าตอบแทน	1.3.1 เงินค่าตอบแทน เงินรางวัล เงินสมนาคุณ 1.3.2 ค่าล่วงเวลา เบี้ยเลี้ยง 1.3.3 ค่าสอนพิเศษ ค่าตรวจและออกข้อสอบ 1.3.4 เบี้ยประชุม 1.3.5 ค่าเช่าบ้าน ค่าเช่ารถ	
		1.4 เงินเดือน	1.4.1 เงินเดือน การเลื่อนเงินเดือน 1.4.2 ถือจ่ายเงินเดือน 1.4.3 โอนอัตราเงินเดือน 1.4.4 อัตราเงินเดือนตั้งใหม่	
		1.5 ค่าใช้สอยค่าสาธารณูปโภค	1.5.1 ค่าเลี้ยงรับรอง 1.5.2 ค่าไฟฟ้า น้ำประปา โทรศัพท์	
		1.6 เงินรายได้	1.6.1 เงินรายได้มหาวิทยาลัย 1.6.2 เงินรายได้คณะ	
		1.7 การเงินทั่วไป	1.7.1 รายงานการเงิน นำส่งเงิน 1.7.2 เงินยืม 1.7.3 หนี้ค้างชำระ ซื้อตั๋วเครื่องบิน	

ลำดับที่	หมวดเอกสาร		ชื่อแฟ้มเอกสาร	จัดเก็บที่
	หมวดใหญ่	หมวดย่อย		
		1.7 การเงินทั่วไป	1.7.4 ธนาคาร เช็ค ตั๋วสัญญาใช้เงิน โอนสิทธิเรียกร้อง 1.7.5 ตรวจเงินแผ่นดิน 1.7.6 การเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ 1.7.7 ภาษี 1.7.8 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ 1.7.9 ชดใช้ทุน	
		1.8 งบประมาณ	1.8.1 การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กันเงินเหลื่อมปี ผูกพันงบประมาณ ค้างเบิกข้ามปี 1.8.2 การโอนเงินงบประมาณ (เปลี่ยนแปลง) 1.8.3 การจัดสรรเงินงบประมาณ ขอตั้งงบประมาณ ชี้แจงงบประมาณ 1.8.4 การขอเงินงวด การใช้จ่ายเงิน 1.8.5 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน 1.8.6 งบเจรจาธุรกิจ 1.8.7 แปรญัตติงบประมาณ	
		1.9 การตรวจสอบ	1.9.1 การตรวจสอบภายใน	
2	**2 คำสั่งมติคณะรัฐมนตรี ประกาศ ระเบียบ พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา**	2.1 คำสั่งมติคณะรัฐมนตรี	2.1.1 คำสั่งต่าง ๆ มติคณะรัฐมนตรี กฎหมาย มาตรการ	
		2.2 ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ	2.2.1 ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย 2.2.2 ประกาศ ระเบียบ ภายนอกมหาวิทยาลัย	
		2.3 พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา คู่มือ	2.3.1 พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา คู่มือ ศัพท์บัญญัติ	
3	**3 โต้ตอบขอความร่วมมือ**	3.1 โต้ตอบทั่วไป	3.1.1 โต้ตอบทั่วไป (ตอบขอบคุณ)	
		3.2 ขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์	3.2.1 ขอความร่วมมือ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง ๆ	

ลำดับที่	หมวดเอกสาร		ชื่อแฟ้มเอกสาร	จัดเก็บที่
	หมวดใหญ่	หมวดย่อย		
		3.3 หนังสือ	3.3.1 หนังสือ นามานุกรม นามสงเคราะห์ 3.3.2 หนังสือราชกิจจานุเบกษา	
4	**4 บริหารทั่วไป**	4.1 การจัดตั้ง การแบ่งส่วนราชการ	4.1.1 การจัดตั้ง การแบ่งส่วนราชการ	
		4.2 แต่งตั้ง มอบหมาย	4.2.1 แต่งตั้ง มอบหมายปฏิบัติราชการ ปฏิบัติราชการแทน รักษาราชการแทน มอบอำนาจ	
		4.3 ปฏิบัติราชการ	4.3.1 เดินทางไปราชการต่างจังหวัด 4.3.2 เวร-ยาม การดูแลสถานที่ เวลาปฏิบัติราชการ	
		4.4 สถานที่ตั้งราชการ	4.4.1 สถานที่ตั้งราชการ ย้ายที่ทำการ การขอใช้สถานที่	
		4.5 สมาคม ชมรม มูลนิธิ สโมสร	4.5.1 สมาคม ชมรม มูลนิธิ สโมสร	
5	**5 บริหารบุคคล**	5.1 รับสมัคร	5.1.1 ประกาศรับสมัคร สอบแข่งขัน สอบคัดเลือก 5.1.2 ตำแหน่งว่างในองค์การต่างประเทศ	
		5.2 คุณวุฒิ ปรับวุฒิข้าราชการ	5.2.1 การปฏิบัติในเรื่องบริหารบุคคล 5.2.2 การเปลี่ยนตำแหน่ง คำสั่ง เปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการ 5.2.3 การเปลี่ยนเงื่อนไขการบรรจุ 5.2.4 การกำหนดตำแหน่งและการทบทวน (สูงขึ้น) 5.2.5 การพิจารณาคุณวุฒิ 5.2.6 ตำแหน่งทางวิชาการ ผลงานทางวิชาการ 5.2.7 คำสั่ง ให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิ	
		5.3 การลา ตาย เกษียณอายุ	5.3.1 ลาพักผ่อน (ทัศนศึกษาต่างประเทศ) 5.3.2 ลาป่วย ลากิจ 5.3.3 ลาออกจากราชการ ปลดออก ให้ออก ไล่ออก ลาออกจากตำแหน่ง	

ลำดับที่	หมวดเอกสาร		ชื่อแฟ้มเอกสาร	จัดเก็บที่
	หมวดใหญ่	หมวดย่อย		
		5.3 การลา ตาย เกษียณอายุ	5.3.4 คำสั่ง อนุญาตให้ข้าราชการลาออกจากราชการ 5.3.5 ฌาปนกิจ 5.3.6 ลาอุปสมบท 5.3.7 ลาศึกษาต่อภายในประเทศ 5.3.8 คำสั่ง ข้าราชการลาศึกษา 5.3.9 เกษียณอายุ	
		5.4 การรับราชการทหาร	5.4.1 ผ่อนผันการรับราชการทหาร	
		5.5 บรรจุ แต่งตั้ง	5.5.1 การบรรจุเข้ารับราชการเป็นกรณีพิเศษ 5.5.2 รายงานตัวปฏิบัติราชการ ทดลองปฏิบัติราชการ 5.5.3 บรรจุข้าราชการ 5.5.4 คำสั่ง บรรจุข้าราชการ 5.5.5 แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร 5.5.6 แต่งตั้งกรรมการ ที่ปรึกษา 5.5.7 การขอกำหนดตำแหน่ง อัตรากำลัง ยืมอัตรา 5.5.8 คำสั่ง แต่งตั้งข้าราชการ คำสั่งสภามหาวิทยาลัย 5.5.9 คำสั่ง บค. แต่งตั้งข้าราชการ 5.5.10 แต่งตั้งข้าราชการ แต่งตั้งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์	
		5.6 การโอน ย้าย ยืมตัว	5.6.1 การย้าย โอน ยืมตัวข้าราชการ 5.6.2 คำสั่ง โอน ย้ายข้าราชการ 5.6.3 คำสั่ง รับโอนข้าราชการ	
		5.7 ความชอบ เครื่องราชอิสริยาภรณ์	5.7.1 การเลื่อนระดับตำแหน่ง 5.7.2 คำสั่ง เลื่อนระดับเงินเดือน ตำแหน่ง 5.7.3 เครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญ 5.7.4 ความดี ความชอบ	
		5.8 สวัสดิการ	5.8.1 สวัสดิการสำหรับข้าราชการ 5.8.2 หนังสือรับรอง 5.8.3 สภาคณาจารย์	

ลำดับที่	หมวดเอกสาร		ชื่อแฟ้มเอกสาร	จัดเก็บที่
	หมวดใหญ่	หมวดย่อย		
		5.8 สวัสดิการ	5.8.4 การต่ออายุหนังสือเดินทาง	
			5.8.5 ขอทำใบอนุญาตพกพาอาวุธปืน	
		5.9 วินัย	5.9.1 วินัย การสอบสวน การลงโทษ	
		การสอบสวน	5.9.2 คำสั่ง การสอบสวน ลงโทษ	
			5.9.3 บัตรสนเท่ห์ ขอร้องเรียน	
		5.10 ประวัติข้าราชการ	5.10.1 เปลี่ยนชื่อ นามสกุล	
			5.10.2 ก.พ. 7	
			5.10.3 การตรวจสอบประวัติ	
			5.10.4 รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในมหาวิทยาลัย	
		5.11 ลูกจ้าง	5.11.1 การจ้าง บรรจุลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว	
			5.11.2 ลูกจ้างชาวต่างประเทศ	
			5.11.3 คำสั่ง พ. อนุมัติจ้างลูกจ้างชั่วคราว	
			5.11.4 คำสั่ง พ. อนุญาตให้ลูกจ้างชั่วคราวลาออก	
			5.11.5 คำสั่ง จ. อนุมัติจ้างลูกจ้างลูกจ้างประจำ	
			5.11.6 คำสั่ง จ. อนุญาตให้ลูกจ้างประจำลาออก	
6	**6 เบ็ดเตล็ด**		6.1 งานกาชาด	
			6.2 เบ็ดเตล็ด	
			6.3 คำสั่ง เบ็ดเตล็ด	
7	**7 ประชุม**		7.1 ประชุม สัมมนาในประเทศ	
			7.2 ประชุม สัมมนาในต่างประเทศ	
			7.3 ประชุม สัมมนาของมหาวิทยาลัย	
			7.4 ประชุม อกม. คณบดี สภามหาวิทยาลัย	
8	**8 ฝึกอบรม ทุน บรรยายและดูงาน**		8.1 ฝึกอบรมในประเทศ	
			8.2 ดูงานในประเทศ ฝึกงาน	
			8.3 ฝึกอบรม ดูงานในต่างประเทศ ทุนรัฐบาลต่างๆ	
			8.4 เชิญสอน บรรยาย วิทยากร	

ลำดับที่	หมวดเอกสาร		ชื่อแฟ้มเอกสาร	จัดเก็บที่
	หมวดใหญ่	หมวดย่อย		
9	**9 วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง**	9.1 วัสดุ ครุภัณฑ์	9.1.1 การจัดซื้อ จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ สอบราคา 9.1.2 การประกวดราคา 9.1.3 ระเบียบพัสดุ มอบอำนาจในการปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ 9.1.4 แผนที่ รูปถ่ายทางอากาศ 9.1.5 สัญญา สัญญาซื้อขาย 9.1.6 ราคามาตรฐานวัสดุ ครุภัณฑ์ 9.1.7 ผ่อนผันครุภัณฑ์เพื่อการนำเข้า ยกเว้นภาษี 9.1.8 น้ำมัน ยานพาหนะ 9.1.9 โทรศัพท์ น้ำประปา ไฟฟ้า การสื่อสาร 9.1.10 วัสดุ ครุภัณฑ์ทั่วไป 9.1.11 คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ 9.1.12 แต่งตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ 9.1.13 การทำลายเอกสาร	
		9.2 ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	9.2.1 การก่อสร้าง ซ่อมแซม 9.2.2 ที่ดิน ที่ราชพัสดุ 9.2.3 สถานที่ทำงานของมหาวิทยาลัย	
10	**10 รายงานและสถิติ**	10.1 รายงาน	10.1.1 รายงานการศึกษา ดูงาน ณ ต่างประเทศ 10.1.2 การตรวจรักษาบุคคลสำคัญ 10.1.3 รายงานทั่วไป รายงานผลงาน รายงานการรับ-ส่งมอบทรัพย์สินของทางราชการ 10.1.4 การใช้เครื่องจักรประมวลผล 10.1.5 ระบบคลังข้อมูล	
		10.2 สถิติ	10.2.1 สถิติการปฏิบัติงาน 10.2.2 สถิติค่าใช้จ่ายประเภททุน	
		10.3 แบบสอบถาม	10.3.1 แบบสอบถามจำนวนข้าราชการ 10.3.2 กรอกแบบสอบถามทั่วไป	

ลำดับที่	หมวดเอกสาร		ชื่อแฟ้มเอกสาร	จัดเก็บที่
	หมวดใหญ่	หมวดย่อย		
11	**11 โครงการ**	11.1 โครงการ	11.1.1 โครงการพัฒนามหาวิทยาลัย 11.1.2 โครงการร่วมมือเพื่อผลิตบุคลากรทางการแพทย์ (พัฒนาอาจารย์) 11.1.3 โครงการแลกเปลี่ยนอาจารย์ 11.1.4 โครงการขอความร่วมมือช่วยเหลือจากต่างประเทศ 11.1.5 โครงการพัฒนาชนบท 11.1.6 โครงการสถิติ 11.1.7 โครงการศูนย์คอมพิวเตอร์ 11.1.8 โครงการทั่วไป 11.1.9 โครงการสมุนไพร 11.1.10 โครงการพัฒนาหุ่น 11.1.11 โครงการกฎหมายการแพทย์สาธารณสุข 11.1.12 ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานอาเซียน 11.1.13 โครงการพัฒนาแห่งเสื่อมโทรม	
		11.2 แผนงาน	11.2.1 แผนงานทั่วไป	
		11.3 วิจัย	11.3.1 โครงการวิจัย	
12	**12 นักศึกษา**		12.1 คำสั่ง ระเบียบ ประกาศ 12.2 การเงิน 12.3 ศึกษา ฝึกงานภาคปฏิบัติ 12.4 กิจกรรมนักศึกษา 12.5 ทุน รางวัลนักศึกษา 12.6 เบ็ดเตล็ด 12.7 หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา 12.8 วิชาทหาร 12.9 โครงการต่าง ๆ	
13	13 บริการการศึกษา	13.1 หลักสูตร	13.1.1 หลักสูตรการศึกษา 13.1.2 แนะแนวการศึกษา และการสอบเข้า	

ลำดับที่	หมวดเอกสาร		ชื่อแฟ้มเอกสาร	จัดเก็บที่
	หมวดใหญ่	หมวดย่อย		
		13.2 ปริญญา อนุปริญญา	13.2.1 ปริญญา อนุปริญญา 13.2.2 คุณวุฒิการศึกษา ตรวจสอบคุณวุฒิ 13.2.3 หนังสือรับรอง	
		13.3 การเรียน การสอน	13.3.1 การเรียน การสอน เกรด 13.3.2 แบบฟอร์ม กบ. 101 13.3.3 ส่งสัญญาการเป็นนักศึกษา	
		13.4 ทะเบียนนักศึกษา	13.4.1 การพ้นสภาพนักศึกษา ต่อสภาพนักศึกษา 13.4.2 นักศึกษาลาออก เพิ่ม ถอนรายวิชา ลาพัก 13.4.3 เบ็ดเตล็ด นักศึกษาตาย สถาบันสมทบ	
14	**14 พิธีต่าง ๆ**		14.1 พิธีพระราชทานปริญญาบัตร 14.2 กฐินพระราชทาน 14.3 พิธีต่าง ๆ	
15	**15 แพทย์ฝึกหัด แพทย์ประจำบ้าน**		15.1 แพทย์ฝึกหัด แพทย์ประจำบ้าน	