



กรมบัญชีกลาง

The Comptroller General's Department

---

**การคำนวณต้นทุนผลผลิต  
สำหรับส่วนราชการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559**

## จะมานั่งทำบัญชีกันทำไม

- ทำบัญชีเพื่อให้ทราบฐานะแท้จริงของการเงินแผ่นดิน
- ทำบัญชีเพื่อควบคุมการเงินของแผ่นดินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
- ทำบัญชีเพื่อให้รัฐบาลสามารถวางนโยบายการเงินการคลังให้ถูกต้องเหมาะสม

(ดร.ป๋วย อึ๊งภากรณ์)

## จะมานั่งทำบัญชีกันทำไม

การทำบัญชีมีทั้งอย่างดีและอย่างเลว ถ้าบัญชีเลว ก็ป้องกันอะไรไม่ได้

- การทำบัญชีมีทั้งอย่างดีและอย่างเลว
- คนบางคนไม่เกรงกลัวอาญาบ้านเมือง แม้บัญชีจะทำไว้อย่างดี สามารถทราบความรั่วไหลได้
- บางคนทำบัญชีเพื่อแสดงความไม่จริงก็มีอ อย่างที่เล่ากันว่าร้านค้ามักจะทำบัญชีสองชุด
- ความรั่วไหลบางอย่าง(ในแง่แผ่นดิน) เป็นไปโดยชอบด้วยกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับ ทำให้นักบัญชีจึงต้องจดรายการและจำนวนเงินโดยถือว่าถูกต้อง

(นายบุญมา วงศ์สุวรรณค์)

## หัวข้อการบรรยาย

- ความเป็นมา วัตถุประสงค์และประโยชน์ของการคำนวณต้นทุนผลผลิต
- ขั้นตอนและวิธีการจัดทำต้นทุนผลผลิต
- ความหมายและคำจำกัดความของคำศัพท์ที่เกี่ยวข้อง
- การวิเคราะห์เพื่อกำหนดกิจกรรมย่อยและผลผลิตย่อย
- เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหารประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
- กิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุนมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- รายงานต้นทุนงานบริการสาธารณะในกิจกรรมสนับสนุนของหน่วยงานภาครัฐ

# ความเป็นมา

## ความเป็นเลิศขององค์กรภาครัฐ

- ประชาชนได้รับการบริการ/ดูแลอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิผล
- พันธกิจที่ได้รับมอบหมายสามารถบรรลุได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- การดำเนินการของภาครัฐที่มีประสิทธิภาพสูง รวดเร็ว โปร่งใส
- การใช้จ่ายงบประมาณมีประสิทธิภาพสูง คุ่มค่า มีผลิตภาพสูง
- ประเทศชาติมีความมั่นคง และศักยภาพในการแข่งขันที่สูงขึ้น

## วัตถุประสงค์ของการคำนวณต้นทุนผลิต

1. พัฒนาการบริหารจัดการทางการเงินที่ดี ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance)
2. เพิ่มความรับผิดชอบต่อสาธารณะ Accountability
3. เพิ่มความสามารถในการตัดสินใจในการบริหารจัดการ
4. การวัดผลการดำเนินงาน

# รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศ

## ในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง

รางวัลองค์กรแห่งความเป็นเลิศด้านการบริหารการเงินการคลัง				
มติที่ 1	ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง			
มติที่ 2	ด้านการเบิกจ่าย			
มติที่ 3	ด้านการบัญชีภาครัฐ			
	<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี</th></tr></thead><tbody><tr><td>มติด้านบัญชีการเงิน</td><td>มติด้านบัญชีบริหาร</td></tr></tbody></table>	เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี		มติด้านบัญชีการเงิน
เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี				
มติด้านบัญชีการเงิน	มติด้านบัญชีบริหาร			
มติที่ 4	ด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ			
มติที่ 5	ด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด			





# ประโยชน์ของข้อมูลต้นทุน

## การกำหนดค่าธรรมเนียม

### ตัวอย่าง กรมการขนส่งทางบก

กรมการขนส่งทางบกได้กำหนดกิจกรรมการออกใบอนุญาตขับรถและผู้ประจำรถตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก พ.ศ. 2522 และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ. 2522 มีต้นทุนต่อหน่วย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 2556 และ 2557 เท่ากับ 67.66 66.80 และ 73.21 ตามลำดับ โดยกิจกรรมดังกล่าวได้มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากประชาชนผู้รับบริการ ซึ่งอัตราค่าธรรมเนียมเรียกเก็บมีดังนี้

ชนิดของใบอนุญาตขับรถ	อัตราค่าธรรมเนียม	ต้นทุนต่อหน่วย
ใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล (ชั่วคราว 1 ปี)	100	ปี 2554 = 61.71 ปี 2555 = 67.66 ปี 2556 = 66.80 ปี 2557 = 73.21
ใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล ( 5 ปี)	500	
ใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์ (ชั่วคราว 1 ปี)	50	
ใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล (5 ปี)	250	

# ประโยชน์ของข้อมูลต้นทุน

## การเปรียบเทียบ

### ตัวอย่าง กรมชลประทาน

กรมชลประทาน ได้นำข้อมูลต้นทุนผลผลิตจากฐานข้อมูลต้นทุนผลผลิตของหน่วยงานภาครัฐ (Government Cost Information: GCI) ที่ส่วนราชการจัดทำและส่งมาให้กรมบัญชีกลาง และกรมบัญชีกลางได้รวบรวมจัดทำเป็นฐานข้อมูลต้นทุนผลผลิตของหน่วยงานภาครัฐ (Government Cost Information : GCI) ขึ้น เพื่อให้ส่วนราชการใช้ในการวิเคราะห์เปรียบเทียบต้นทุนระหว่างหน่วยงานภาครัฐ โดยกรมชลประทานได้นำมาเปรียบเทียบในภาพรวมของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยจัดลำดับหน่วยงานที่มีต้นทุนสูงที่สุดและต้นทุนต่ำที่สุดในกระทรวง และหากหน่วยงานใดมีต้นทุนสูงที่สุดต้องดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพในกิจกรรมดังกล่าว

ตารางที่ 3.7 ต้นทุนของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี	ต้นทุนรวม	ปริมาณ	ต้นทุนต่อหน่วย	หน่วยนับ : บาท	
				ต้นทุนรวม	ต้นทุนต่อหน่วย
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	12,331,468.38	158,712.00	77.70	ค่าสูงสุด :	75,089,901.41
กรมชลประทาน	75,089,901.41	626,706.00	119.82	ค่าต่ำสุด :	4,117,679.61
กรมตรวจบัญชีสหกรณ์	11,444,136.80	15,226.00	751.62	ค่าเฉลี่ย :	20,844,141.43
กรมประมง	16,172,799.30	59,158.00	273.38	ต้นทุนต่อหน่วย	
กรมปศุสัตว์	28,009,534.01	26,108.00	1,072.83	ค่าสูงสุด :	1,217.17
กรมวิชาการเกษตร	34,354,247.01	56,504.00	608.00	ค่าต่ำสุด :	77.70
กรมส่งเสริมการเกษตร	21,371,480.99	27,966.00	764.20	ค่าเฉลี่ย :	534.41
กรมส่งเสริมสหกรณ์	5,226,601.07	30,955.00	168.85		
สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	15,269,726.28	14,369.00	1,062.69		
สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ	4,117,679.61	3,383.00	1,217.17		
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	22,699,988.78	54,174.00	419.02		
กรมการข้าว	15,313,022.79	87,235.00	175.54		
กรมหม่อนไหม	9,573,252.13	40,473.00	236.53		



# ประโยชน์ของข้อมูลต้นทุน

## การปรับปรุงกิจกรรม

### ตัวอย่าง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ได้นำผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตของปีที่ผ่านมา มาปรับปรุงกระบวนการทำงานในปัจจุบันให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยการนำขั้นตอนการวิเคราะห์และออกแบบกระบวนการงานมาใช้ โดยมีลำดับขั้นตอนดังนี้

➤ การทบทวนกระบวนการทำงานในปัจจุบัน	➤ วิเคราะห์ประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน	➤ ทหารือและออกแบบเกี่ยวกับแนวทางการปรับปรุงกระบวนการทำงานในอนาคต	➤ จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน
กิจกรรม การอบรมสัมมนาความรู้ การบริหารจัดการธุรกิจ การตลาดและสถานการณ์ธุรกิจ	<ul style="list-style-type: none"><li>ดำเนินการจัดทำโครงการฝึกอบรมพัฒนาผู้ประกอบการธุรกิจ</li><li>ลงทะเบียนรับสมัครผู้เข้าทำการฝึกอบรม</li><li>จัดการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาผู้ประกอบการธุรกิจ ณ ห้องการฝึกอบรมของกรมฯ</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>ดำเนินการจัดทำโครงการฝึกอบรมพัฒนาผู้ประกอบการธุรกิจ</li><li>ลงทะเบียนรับสมัครผู้เข้าทำการฝึกอบรม</li><li>จัดการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาผู้ประกอบการธุรกิจโดยการถ่ายทอดสด และจัดทำบันทึกการถ่ายทอดสดอบรม/สัมมนา โดยผู้สนใจสามารถชมเนื้อหาวิดีโอที่ค้นได้ทางเว็บไซต์ของกรม</li></ul>	กิจกรรม การอบรมสัมมนาความรู้ การบริหารจัดการธุรกิจ การตลาดและสถานการณ์ธุรกิจผ่านระบบ VDO on Demand

## การรวมศูนย์การบริหาร

### ตัวอย่าง มหาวิทยาลัยขอนแก่น

กำหนดให้มีระบบการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานจากแผนเพิ่มประสิทธิภาพในส่วนของการจัดระบบการบริหารจัดการทรัพยากรแบบรวมศูนย์เพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด ผลการดำเนินการสำคัญ คือ การรวมศูนย์จัดซื้อพัสดุ มีการใช้ทรัพยากรร่วมของการรวมศูนย์เครื่องมือเป็นศูนย์วิจัยเฉพาะทางเพื่อประโยชน์ในการเรียนการสอนและวิจัยร่วมกัน มีการรวมศูนย์การบริหารจัดการสรรหาบุคลากร การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารระบบกลางของมหาวิทยาลัยทั้งระบบ **KKUFMIS** ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ ระบบสารบรรณ ระบบการจองห้องประชุมออนไลน์ ระบบประชาสัมพันธ์

# ประโยชน์ของข้อมูลต้นทุน



## การจัดสรรทรัพยากร

### ตัวอย่าง สำนักงานคลังจังหวัด

ตารางการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยเฉลี่ยและต้นทุนต่อหน่วยสูงสุดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 จำแนกตามกลุ่มขนาดของสำนักงานคลังจังหวัด

ผลผลิต	ต้นทุนรวม (ล้านบาท)	ปริมาณ	ต้นทุนต่อหน่วย เฉลี่ย (บาท)	ต้นทุนต่อหน่วยเฉลี่ยสำนักงาน คลังจังหวัดที่มีขนาดใหญ่ (บาท)		ต้นทุนต่อหน่วยเฉลี่ยสำนักงาน คลังจังหวัดที่มีขนาดกลาง (บาท)		ต้นทุนต่อหน่วยเฉลี่ยสำนักงาน คลังจังหวัดที่มีขนาดเล็ก (บาท)	
				ต้นทุนต่อหน่วย เฉลี่ย	ต้นทุนต่อหน่วย สูงสุด	ต้นทุนต่อ หน่วยเฉลี่ย	ต้นทุนต่อหน่วย สูงสุด	ต้นทุนต่อ หน่วยเฉลี่ย	ต้นทุนต่อหน่วย สูงสุด
1.การดำเนินการแก้ไขปัญหานี้สึนภาคประชาชน	12.52	504,792 (คน)	24.80	8.45	30.79 ระยอง	17.05	224.44 นครสวรรค์	22.40	116.21 แม่ฮ่องสอน
2.การให้คำปรึกษาด้านการคลังและเศรษฐกิจ	39.37	18,099 (หน่วยงาน)	2,175.02	3,269.13	18,337.04 นครศรีธรรมราช	4,653.28	57,703.47 เพชรบูรณ์	3,174.47	13,204.15 ระนอง
3.การอนุมัติรายการขอเบิกเงินของส่วนราชการ	43.02	4,561,120 (รายการขอเบิก)	9.43	7.54	16.72 นครราชสีมา	9.69	27.47 สมุทรปราการ	13.22	20.99 สมุทรสงคราม
4.การเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	48.54	8,536 (หน่วยงาน)	5,686.61	4,588.07	10,471.21 พิษณุโลก	6,655.76	13,014.98 พิจิตร	6,948.26	20,496.85 กระบี่
5.การให้คำปรึกษาด้านระบบ GFMIS	50.97	14,743 (หน่วยงาน)	3,457.41	3,080.03	8,430.13 ชลบุรี	4,225.58	11,705.58 นนทบุรี	4,658.93	9,481.86 พังงา
6.การจัดทำรายงานด้านการคลังและเศรษฐกิจ	69.42	912 (รายงาน)	76,122.12	86,289.76	133,604.16 พิษณุโลก	75,214.05	132,685.91 นราธิวาส	72,034.02	108,139.19 พัทลุง
7.การจัดทำรายงาน GPP	108.99	76 (รายงาน)	1,434,076.91	1,665,597.40	2,789,149.73 อุบลราชธานี	1,445,205.37	2,572,260.59 ชัยภูมิ	1,347,765.20	1,947,420.44 สมุทรสงคราม
8.การตรวจสอบ อนุมัติเปลี่ยนแปลง ข้อมูลหลักผู้ขาย	35.89	90,908 (รายการ)	394.84	289.92	519.02 อุดรธานี	443.24	930.17 ชุมพร	561.08	1,627.96 สมุทรสาคร
9.การให้คำปรึกษาด้านการเงินภาครัฐ	193.60	56,957 (หน่วยงาน)	3,398.98	5,052.71	12,275.74 เชียงใหม่	6,335.10	18,070.20 ปทุมธานี	7,181.23	20,604.89 ลำพูน

# พ.ร.ฎ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

พ.ศ. 2546

หมวด 1 การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	(มาตรา 6)
หมวด 2 การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน	(มาตรา 7-มาตรา 8)
หมวด 3 การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ	(มาตรา 9-มาตรา 19)
หมวด 4 การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ	(มาตรา 20-มาตรา 26)
หมวด 5 การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	(มาตรา 27-มาตรา 32)
หมวด 6 การปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการ	(มาตรา 33-มาตรา 36)
หมวด 7 การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน	(มาตรา 37-มาตรา 44)
หมวด 8 การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	(มาตรา 45-มาตรา 49)
หมวด 9 บทเบ็ดเตล็ด	(มาตรา 50-มาตรา 53)



ความเป็นมา

พระราชกฤษฎีกา  
ว่าด้วย

หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

หมวด 4

การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ และ  
เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ



## มาตรา 21

### วรรคแรก

ให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีต้นทุน  
ในงานบริการสาธารณะแต่ละประเภทขึ้น  
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด





## มาตรา 21

### วรรคสอง

ให้ส่วนราชการคำนวณรายจ่ายต่อหน่วย  
ของงานบริการสาธารณะที่รับผิดชอบ  
**ตามระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด** และ  
รายงานให้ สงป. กรมบัญชีกลาง และ ก.พ.ร. ทราบ



## มาตรา 21

### วรรคสาม

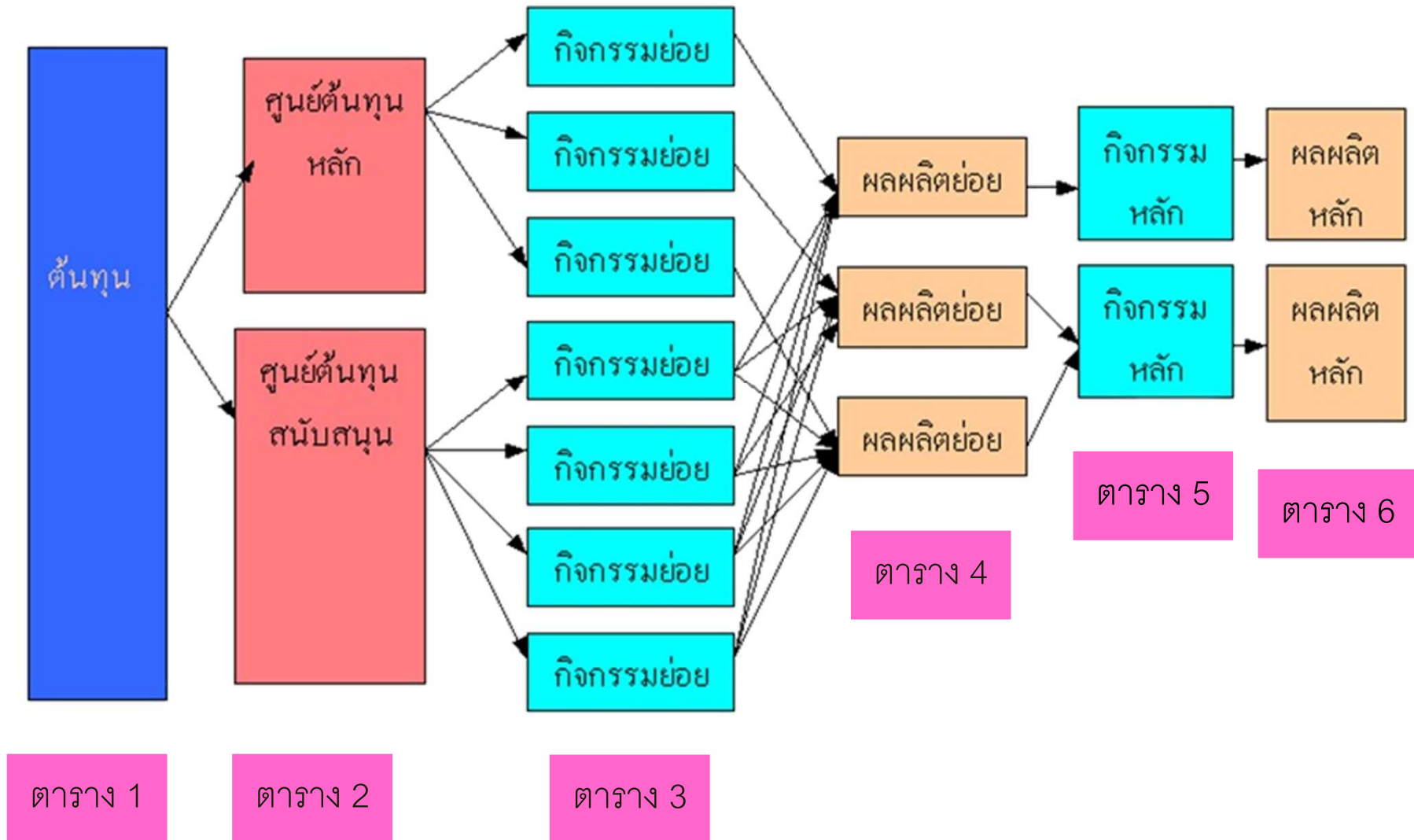
ให้ส่วนราชการจัดทำแผนการลดรายจ่ายต่อหน่วย  
ของงานบริการสาธารณะดังกล่าว เสนอ  
สป. กรมบัญชีกลาง และ ก.พ.ร. ทราบ

## วิธีการจัดทำต้นทุนผลผลิตในปีงบประมาณ พ.ศ.2559

1. วิเคราะห์และกำหนดผลผลิตย่อยและกิจกรรมย่อย พร้อมทั้งหน่วยนับ
2. กำหนดศูนย์ต้นทุนหลักและศูนย์ต้นทุนสนับสนุน
3. ดึงข้อมูลต้นทุนจากระบบ GFMS ตามศูนย์ต้นทุนและแหล่งของเงิน
4. คำนวณหาต้นทุนของศูนย์ต้นทุนหลักและศูนย์ต้นทุนสนับสนุน
5. คำนวณหาต้นทุนและต้นทุนต่อหน่วยของกิจกรรมย่อย
6. คำนวณหาต้นทุนและต้นทุนต่อหน่วยของกิจกรรมหลัก
7. คำนวณหาต้นทุนและต้นทุนต่อหน่วยของผลผลิตย่อย
8. คำนวณหาต้นทุนและต้นทุนต่อหน่วยของผลผลิตหลัก



# แผนผังขั้นตอนการคำนวณต้นทุนการผลิต



# ความหมายและคำจำกัดความ

## ความหมายและคำจำกัดความ

### การบัญชีต้นทุน

Cost accounting หมายถึง การบัญชีเกี่ยวกับการบันทึก การจำแนก การปันส่วน การสรุป และการรายงาน ข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุนผลิตภัณฑ์หรือบริการให้กับ ผู้บริหาร

## ความหมายและคำจำกัดความ

### ต้นทุน

**Cost หมายถึง ค่าใช้จ่าย เพื่อให้ได้มาซึ่งสินค้าหรือบริการ ซึ่งอาจเป็นเงินสด สินทรัพย์อื่น หรือการก่อหนี้ผูกพัน ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการได้มาซึ่งสินค้าและบริการ**

## ตัวอย่างสมมติต้นทุนผลผลิตของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

## ตารางที่ 1 รายงานต้นทุนรวมของหน่วยงาน โดยแยกประเภทตามแหล่งของเงิน

ประเภทค่าใช้จ่าย	เงินในงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	งบกลาง	รวม
1. ค่าใช้จ่ายบุคลากร	15,690,034.94	3,922,508.74	8,661,513.29	28,274,056.97
2. ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	16,450,999.73	1,827,888.86	-	18,278,888.59
3. ค่าใช้จ่ายเดินทาง	7,227,764.03	803,084.89	-	8,030,848.93
4. ค่าตอบแทน ใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค	23,447,034.12	580,261.47	-	24,027,295.59
5. ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	10,485,399.20	1,165,044.36	-	11,650,443.55
6. ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	-	-	-	-
7. ต้นทุนในการผลิตผลผลิตอื่น	3,386,168.85	1,670,734.71	-	5,056,903.56
<b>รวมต้นทุนผลผลิต</b>	<b>76,687,400.87</b>	<b>9,969,523.02</b>	<b>8,661,513.29</b>	<b>95,318,437.18</b>



## ความหมายและคำจำกัดความ

### ต้นทุนทางตรง

**Direct Cost หมายถึง ต้นทุนที่สามารถระบุได้โดยตรง  
ว่าเป็นต้นทุนของศูนย์ต้นทุนใด**

## ความหมายและคำจำกัดความ

### ต้นทุนทางอ้อม

Indirect Cost หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่หลาย ๆ สำนัก กอง ศูนย์ กลุ่มใช้ร่วมกันในการผลิตผลผลิต ไม่เป็น ค่าใช้จ่ายเฉพาะของ Cost Center ใดเพียงแห่งเดียว

## ตัวอย่างสมมติต้นทุนผลผลิตของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

## ตารางที่ 2 รายงานต้นทุนตามศูนย์ต้นทุนแยกตามประเภทค่าใช้จ่าย

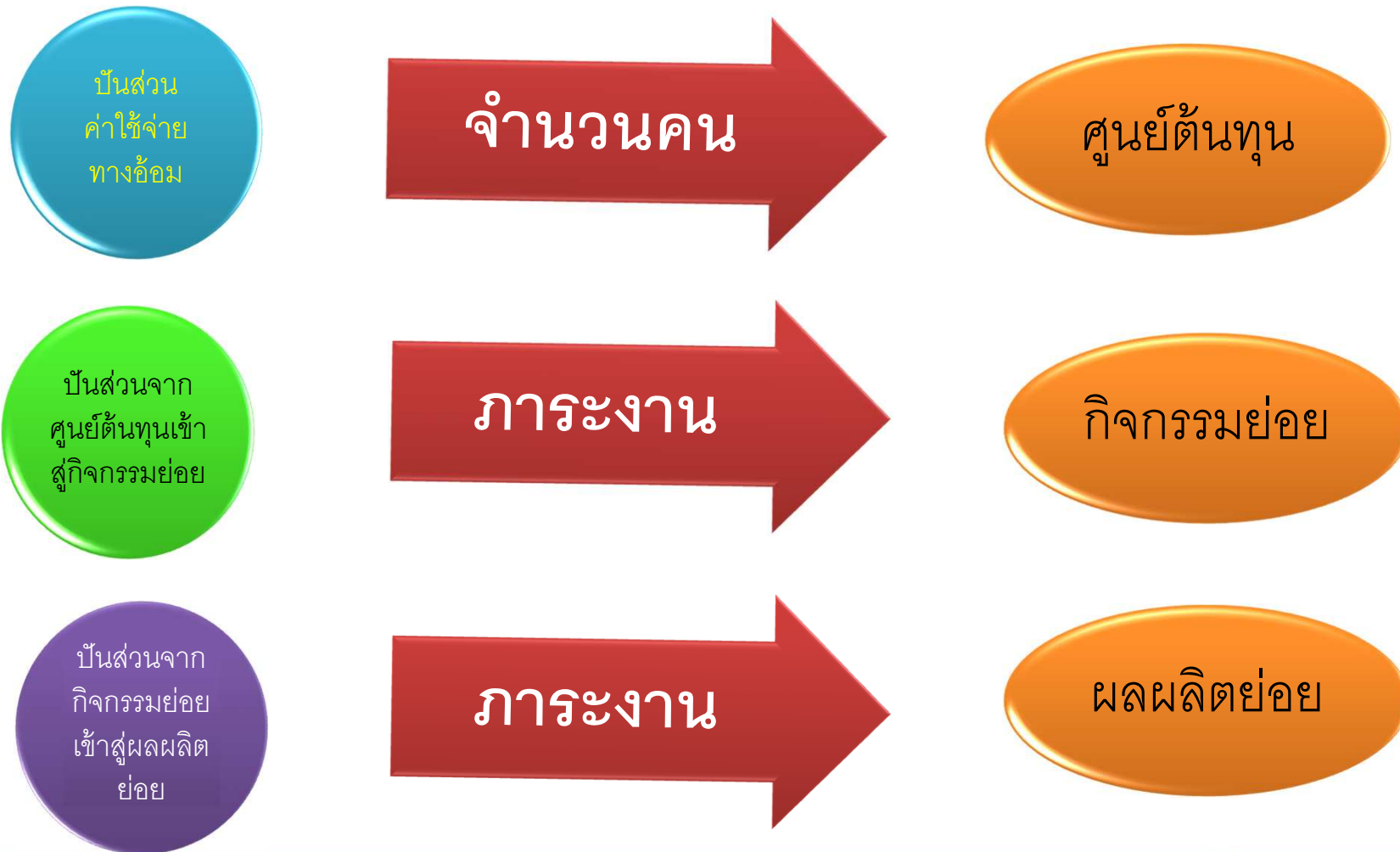
ศูนย์ต้นทุน	ค่าใช้จ่ายทางตรง							ค่าใช้จ่ายทางอ้อม						รวม
	ค่าใช้จ่ายบุคลากร-เงินเดือน	ค่าวัสดุ ค่าจ้างที่ปรึกษา	ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	ค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์	ค่าใช้จ่ายเดินทาง	ค่าใช้จ่ายอื่น	รวม	ค่าใช้จ่ายบุคลากร-รักษาพยาบาล	ค่าน้ำ ค่าไฟ	ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	ค่าเสื่อมราคาอาคาร	ค่าใช้จ่ายอื่น	รวม	
ศูนย์ต้นทุนหลัก														
1. สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ	2,860,790.93	2,574,711.84	1,716,474.56	1,430,395.47	858,237.28	286,079.09	<b>9,726,689.17</b>	1,430,395.47	1,144,316.37	1,219,916.68	353,518.33	429,118.64	<b>4,577,265.49</b>	<b>14,303,954.66</b>
2. สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง	2,493,982.69	2,244,584.42	1,496,389.61	1,246,991.34	748,194.81	249,398.27	<b>8,479,541.13</b>	1,246,991.34	997,593.07	929,034.51	442,655.97	374,097.40	<b>3,990,372.30</b>	<b>12,469,913.43</b>
3. สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ	975,239.64	1,300,319.52	780,191.71	650,159.76	390,095.86	130,031.95	<b>4,226,038.45</b>	650,159.76	650,159.76	570,935.56	144,240.18	260,063.90	<b>2,275,559.16</b>	<b>6,501,597.61</b>
ศูนย์ต้นทุนสนับสนุน														
1. กองพัฒนาทรัพยากรบุคคล	3,026,628.73	2,723,965.86	1,815,977.24	1,513,314.36	907,988.62	302,662.87	<b>10,290,537.68</b>	1,513,314.36	1,210,651.49	1,269,668.02	394,977.78	453,994.31	<b>4,842,605.96</b>	<b>15,133,143.64</b>
2. กลุ่มงานตรวจสอบภายใน	564,163.51	507,747.16	338,498.11	282,081.76	169,249.05	56,416.35	<b>1,918,155.93</b>	197,457.23	282,081.76	169,249.05	141,040.88	112,832.70	<b>902,661.62</b>	<b>2,820,817.55</b>
3. สำนักงานเลขานุการกรม	6,700,176.94	4,952,304.69	3,495,744.49	2,913,120.41	2,330,496.33	873,936.12	<b>21,265,778.97</b>	2,621,808.37	2,039,184.28	2,179,919.01	441,889.35	582,624.08	<b>7,865,425.10</b>	<b>29,131,204.07</b>
4. กองการเจ้าหน้าที่	1,977,575.45	1,483,181.59	1,087,666.50	692,151.41	2,373,090.54	494,393.86	<b>8,108,059.34</b>	494,393.86	395,515.09	296,636.32	395,515.09	197,757.54	<b>1,779,817.90</b>	<b>9,887,877.24</b>
5. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	1,013,985.80	861,887.93	608,391.48	354,895.03	253,496.45	101,398.58	<b>3,194,055.26</b>	506,992.90	659,090.77	304,195.74	253,496.45	152,097.87	<b>1,875,873.72</b>	<b>5,069,928.98</b>
<b>รวมต้นทุนผลผลิต</b>	<b>19,612,543.68</b>	<b>16,648,703.00</b>	<b>11,339,333.69</b>	<b>9,083,109.53</b>	<b>8,030,848.93</b>	<b>2,494,317.10</b>	<b>67,208,855.92</b>	<b>8,661,513.29</b>	<b>7,378,592.60</b>	<b>6,939,554.90</b>	<b>2,567,334.02</b>	<b>2,562,586.45</b>	<b>28,109,581.26</b>	<b>95,318,437.18</b>

## ความหมายและคำจำกัดความ

### การปันส่วนต้นทุน

**Allocation** หมายถึง การแบ่งส่วนค่าใช้จ่ายไปยังกิจกรรม กระบวนการผลิต การดำเนินงาน หรือผลผลิตตามเกณฑ์ต่าง ๆ

ตัวอย่างสมมติเกณฑ์การปันส่วนของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558



## ความหมายและคำจำกัดความ

### ต้นทุนรวม

Full Cost หมายถึง ผลรวมของต้นทุนทั้งหมดที่เกิดขึ้นในการผลิตผลผลิตของหน่วยงาน โดยไม่ต้องคำนึงแหล่งเงินทุน และเป็นการคำนวณจากตัวเลขค่าใช้จ่ายที่บันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

## ความหมายและคำจำกัดความ

### ศูนย์ต้นทุน

Cost Center หมายถึง หน่วยงานภายในส่วนราชการที่กำหนดขึ้นตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ซึ่งแต่ละหน่วยงานจะมีการดำเนินกิจกรรมที่ต้องใช้ทรัพยากรหรือต้นทุนในการผลิตผลผลิต

## ความหมายและคำจำกัดความ

### ศูนย์ต้นทุนหลัก

**Functional Cost Center** หมายถึง หน่วยงานที่มีหน้าที่โดยตรงในการสร้างผลผลิต หรือมีส่วนร่วมในการสร้างผลผลิตของหน่วยงาน



## ความหมายและคำจำกัดความ

### ศูนย์ต้นทุนสนับสนุน

Support Cost Center หมายถึง หน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้บริการกับหน่วยงานหลัก หรือทำงานสนับสนุน

## ตัวอย่างสมมติศูนย์ต้นทุนของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ศูนย์ต้นทุน
<u>ศูนย์ต้นทุนหลัก</u>
1. สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ
2. สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง
3. สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ
<u>ศูนย์ต้นทุนสนับสนุน</u>
1. กองพัฒนาทรัพยากรบุคคล
2. กลุ่มงานตรวจสอบภายใน
3. สำนักงานเลขานุการกรม
4. กองการเจ้าหน้าที่
5. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

## คำศัพท์

**กิจกรรมย่อย** หมายถึง กิจกรรมของหน่วยงาน ซึ่ง**หน่วยงานกำหนดขึ้น** เพื่อใช้ในการคำนวณหาต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม และสามารถเปรียบเทียบต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมระหว่างปีของหน่วยงานเองและเปรียบเทียบระหว่างหน่วยงานอื่นได้ ทำให้สามารถวัดผลการดำเนินงานของหน่วยงานและประเมินประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน

## ตัวอย่างสมมติกิจกรรมย่อยของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

<p><u>กิจกรรมย่อยของหน่วยงานหลัก</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. บริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ</li> <li>2. กำหนดและพัฒนากฎหมายด้านการเบิกจ่ายเงินจากคลัง</li> <li>3. พัฒนากฎหมายเฉพาะที่เกี่ยวข้องการคลัง</li> <li>4. กำหนดมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ</li> </ol>
<p><u>กิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุน</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ด้านพัฒนาระบบบริหาร</li> <li>2. ด้านแผนงาน</li> <li>3. ด้านตรวจสอบภายใน</li> <li>4. ด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>5. ด้านบริหารบุคลากร</li> <li>6. ด้านการเงินและการบัญชี</li> <li>7. ด้านการพัสดุ</li> <li>8. ด้านงานสารบรรณ</li> <li>9. ด้านยานพาหนะ</li> <li>10. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศภายในหน่วยงาน</li> <li>11. ด้านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและเว็บไซต์</li> <li>12. ด้านการประชาสัมพันธ์</li> </ol>

## ตัวอย่างสมมติกิจกรรมย่อยของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

## ตารางที่ 3 รายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยแยกตามแหล่งของเงิน

กิจกรรมย่อย	เงินในงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	งบกลาง	ค่าเสื่อมราคา	ต้นทุนรวม	ปริมาณ	หน่วยนับ	ต้นทุนต่อหน่วย
กิจกรรมย่อยของหน่วยงานหลัก								
1. บริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ	8,539,660.09	948,851.12	3,031,529.65	1,783,913.79	14,303,954.66	133,500	รายการ	107.15
2. กำหนดและพัฒนากฎหมายด้านการเบิกจ่ายเงินจากคลัง	5,321,042.58	939,007.51	1,299,226.99	1,013,788.39	8,573,065.48	643	เรื่อง	13,332.92
3. พัฒนากฎหมายเฉพาะที่เกี่ยวข้องการคลัง	1,633,497.73	288,264.30	1,299,226.99	675,858.92	3,896,847.95	156	เรื่อง	24,979.79
4. กำหนดมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ	3,776,150.26	198,744.75	1,732,302.66	794,399.94	6,501,597.61	3	เรื่อง	2,167,199.20
กิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุน								
1. ด้านพัฒนาระบบบริหาร	3,400,844.28	465,913.84	94,146.88	534,962.50	4,495,867.50	1	ด้าน	4,495,867.50
2. ด้านแผนงาน	3,060,759.85	419,322.46	84,732.20	481,466.25	4,046,280.75	1	ด้าน	4,046,280.75
3. ด้านตรวจสอบภายใน	2,380,590.99	326,139.69	65,902.82	374,473.75	3,147,107.25	2,555	จำนวนงานตรวจสอบ/คนวัน	1,231.74
4. ด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล	2,720,675.42	372,731.07	75,317.51	427,970.00	3,596,694.00	22,215	จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม	161.90
5. ด้านบริหารบุคลากร	6,461,604.12	885,236.30	178,879.08	1,016,428.75	8,542,148.25	200	จำนวนบุคลากร	42,710.74
6. ด้านการเงินและการบัญชี	6,801,688.55	931,827.68	188,293.77	1,069,925.00	8,991,735.00	13,733	จำนวนรายการเอกสาร	654.75
7. ด้านการพัสดุ	3,060,759.85	419,322.46	84,732.20	481,466.25	4,046,280.75	474	จำนวนครั้งของการจัดซื้อจัดจ้าง	8,536.46
8. ด้านงานสารบรรณ	3,740,928.70	512,505.22	103,561.57	588,458.75	4,945,454.25	15,420	จำนวนหนังสือเข้า-ออก	320.72
9. ด้านยานพาหนะ	4,761,181.99	652,279.38	131,805.64	748,947.50	6,294,214.50	357,776	กิโลเมตร	17.59
10. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศภายในหน่วยงาน	6,121,519.70	838,644.91	169,464.39	962,932.50	8,092,561.50	242	จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์	33,440.34
11. ด้านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและเว็บไซต์	3,094,768.29	423,981.59	85,673.67	486,815.88	4,091,239.43	1	ระบบ	4,091,239.43
12. ด้านการประชาสัมพันธ์	1,326,329.27	181,706.40	36,717.29	208,635.38	1,753,388.33	5	ครั้ง	350,677.67
<b>รวมต้นทุนผลิต</b>	<b>66,202,001.66</b>	<b>8,804,478.67</b>	<b>8,661,513.29</b>	<b>11,650,443.55</b>	<b>95,318,437.18</b>			

## คำศัพท์

**กิจกรรมหลัก** หมายถึง **กิจกรรมตามเอกสารงบประมาณ** รวมถึงกิจกรรมอื่นที่นอกเหนือจากเอกสารงบประมาณที่อยู่ภายใต้การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ **ซึ่งอาจจะไม่ได้ใช้เงินในงบประมาณในการดำเนินกิจกรรม**

ตัวอย่างสมมติกิจกรรมหลักของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

## กิจกรรมหลัก

1. บริหารและควบคุมการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ
2. กำกับดูแลทางด้านการคลัง การบัญชี การพัสดุ และตรวจสอบภายใน

## ตัวอย่างสมมติกิจกรรมหลักของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ตารางที่ 4 รายงานต้นทุนกิจกรรมหลักแยกตามแหล่งของเงิน

กิจกรรมหลัก	เงินใน งบประมาณ	เงินนอก งบประมาณ	งบกลาง	ค่าเสื่อมราคา	ต้นทุนรวม	ปริมาณ	หน่วยนับ	ต้นทุน ต่อหน่วย
1. บริหารและควบคุมการ รับ-จ่ายเงินภาครัฐ	25,366,233.59	3,114,039.54	3,455,943.80	4,383,942.33	36,320,159.26	75	หน่วยงาน	484,268.79
2. กำกับดูแลทางด้านการ คลัง การบัญชี การพัสดุ และ ตรวจสอบภายใน	40,835,768.08	5,690,439.13	5,205,569.49	7,266,501.22	58,998,277.92	74	รายการ	797,274.03
รวมต้นทุนผลิต	66,202,001.67	8,804,478.67	8,661,513.29	11,650,443.55	95,318,437.18			



## คำศัพท์

**ผลผลิตย่อย** หมายถึง ผลิตภัณฑ์หรือบริการที่หน่วยงานภาครัฐ  
ทำการผลิต และส่งมอบให้กับบุคคลภายนอก ซึ่ง**หน่วยงานกำหนดขึ้น**  
เพื่อใช้ในการคำนวณหาต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของหน่วยงาน และ  
สามารถเปรียบเทียบต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีของหน่วยงานเอง  
และเปรียบเทียบระหว่างหน่วยงานอื่นได้

ตัวอย่างสมมติผลผลิตย่อยของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

### ผลผลิตย่อย

1. การบริหารการรับ – จ่ายเงินภาครัฐ
2. การกำกับดูแลทางด้านกฎหมาย
3. การกำกับดูแลด้านบัญชี

## ตัวอย่างสมมติผลผลิตย่อยของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ตารางที่ 5 รายงานต้นทุนผลผลิตย่อยแยกตามแหล่งของเงิน

ผลผลิตย่อย	เงินใน งบประมาณ	เงินนอก งบประมาณ	งบกลาง	ค่าเสื่อมราคา	ต้นทุนรวม	ปริมาณ	หน่วยนับ	ต้นทุนต่อหน่วย
1. การบริหารการรับ - จ่ายเงิน ภาครัฐ	25,366,233.59	3,114,039.54	3,455,943.80	4,383,942.33	36,320,159.26	75	หน่วยงาน	484,268.79
2. การกำกับดูแลทางด้าน กฎหมาย	21,168,473.10	3,252,240.97	3,035,860.41	3,964,699.51	31,421,273.99	799	เรื่อง	39,325.75
3. การกำกับดูแลด้านบัญชี	19,667,294.98	2,438,198.16	2,169,709.08	3,301,801.71	27,577,003.93	3	เรื่อง	9,192,334.64
รวมต้นทุนผลผลิต	66,202,001.67	8,804,478.67	8,661,513.29	11,650,443.55	95,318,437.18			

## คำศัพท์

**ผลผลิตหลัก** หมายถึง **ผลผลิตตามเอกสารงบประมาณ** รวมถึงผลผลิตอื่นที่นอกเหนือจากเอกสารงบประมาณที่อยู่ภายใต้การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ **ซึ่งอาจจะไม่ได้ใช้เงินในงบประมาณในการผลิตผลผลิต**

ตัวอย่างสมมติผลผลิตหลักของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

## ผลผลิตหลัก

1. การบริหารการเงินการคลังภาครัฐ
2. การกำกับดูแลการคลัง การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายใน

## ตัวอย่างสมมติผลผลิตหลักของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ตารางที่ 6 รายงานต้นทุนผลผลิตแยกตามแหล่งของเงิน

ผลผลิตหลัก	เงินใน งบประมาณ	เงินนอก งบประมาณ	งบกลาง	ค่าเสื่อมราคา	ต้นทุนรวม	ปริมาณ	หน่วยนับ	ต้นทุนต่อหน่วย
1. การบริหารการเงินการคลัง ภาครัฐ	25,366,233.59	3,114,039.54	3,455,943.80	4,383,942.33	36,320,159.26	75	หน่วยงาน	484,268.79
2. การกำกับดูแลการคลัง การ บัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบ ภายใน	40,835,768.08	5,690,439.13	5,205,569.49	7,266,501.22	58,998,277.92	74	รายการ	797,274.03
<b>รวมต้นทุนผลผลิต</b>	<b>66,202,001.67</b>	<b>8,804,478.67</b>	<b>8,661,513.29</b>	<b>11,650,443.55</b>	<b>95,318,437.18</b>			

# ตัวอย่างสมมติกิจกรรม และผลผลิต ของกรมบัญชีกลาง



กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย
1. บริหารและควบคุมการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ	<u>กิจกรรมย่อยของหน่วยงานหลัก</u>
2. กำกับดูแลทางการคลัง การบัญชี การพัสดุ และตรวจสอบภายใน	1. บริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ
	2. กำหนดและพัฒนากฎหมายด้านการเบิกจ่ายเงินจากคลัง
	3. พัฒนากฎหมายเฉพาะที่เกี่ยวข้องการคลัง
	4. กำหนดมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ
	<u>กิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุน</u>
	1. ด้านพัฒนาระบบบริหาร
	2. ด้านแผนงาน
	3. ด้านตรวจสอบภายใน
	4. ด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล
	5. ด้านบริหารบุคลากร
	6. ด้านการเงินและการบัญชี
	7. ด้านการพัสดุ
	8. ด้านงานสารบรรณ
	9. ด้านยานพาหนะ
	10. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศภายในหน่วยงาน
	11. ด้านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและเว็บไซต์
	12. ด้านการประชาสัมพันธ์
ผลผลิตหลัก	ผลผลิตย่อย
1. การบริหารการเงินการคลังภาครัฐ	1. การบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ
2. การกำกับดูแลการคลัง การบัญชี การพัสดุ	2. การกำกับดูแลทางด้านกฎหมาย
	3. การกำกับดูแลด้านบัญชี

## การวิเคราะห์และกำหนดรหัสกิจกรรมย่อย

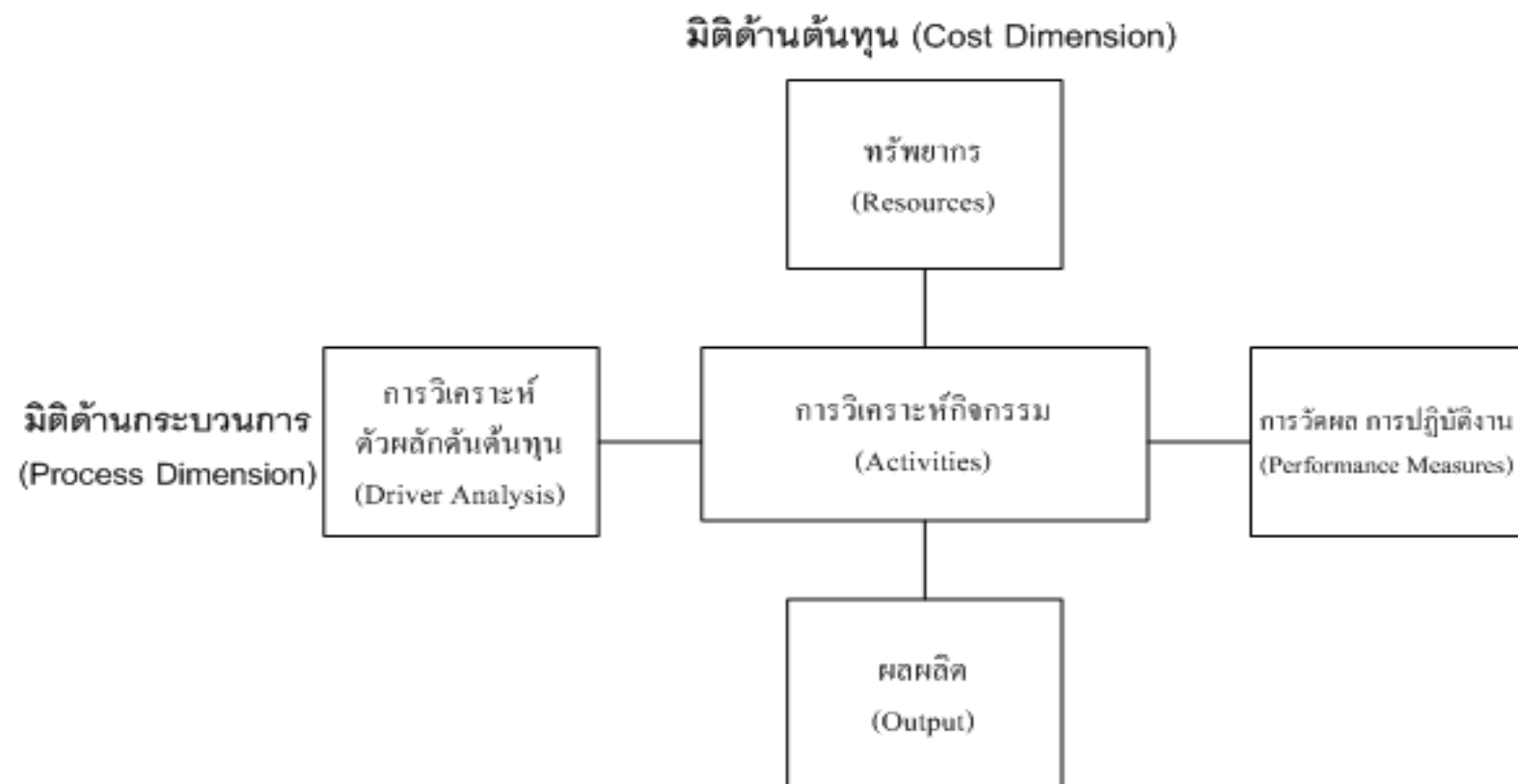
**กิจกรรมย่อย** ส่วนราชการต้องวิเคราะห์กิจกรรมในการดำเนินงานของหน่วยงาน และทำการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมย่อยเพื่อวิเคราะห์ประสิทธิภาพการดำเนินงานในรูปของต้นทุนกิจกรรมต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมควรจะสามารถเปรียบเทียบได้ระหว่างปีของหน่วยงานหรือระหว่างหน่วยงานได้



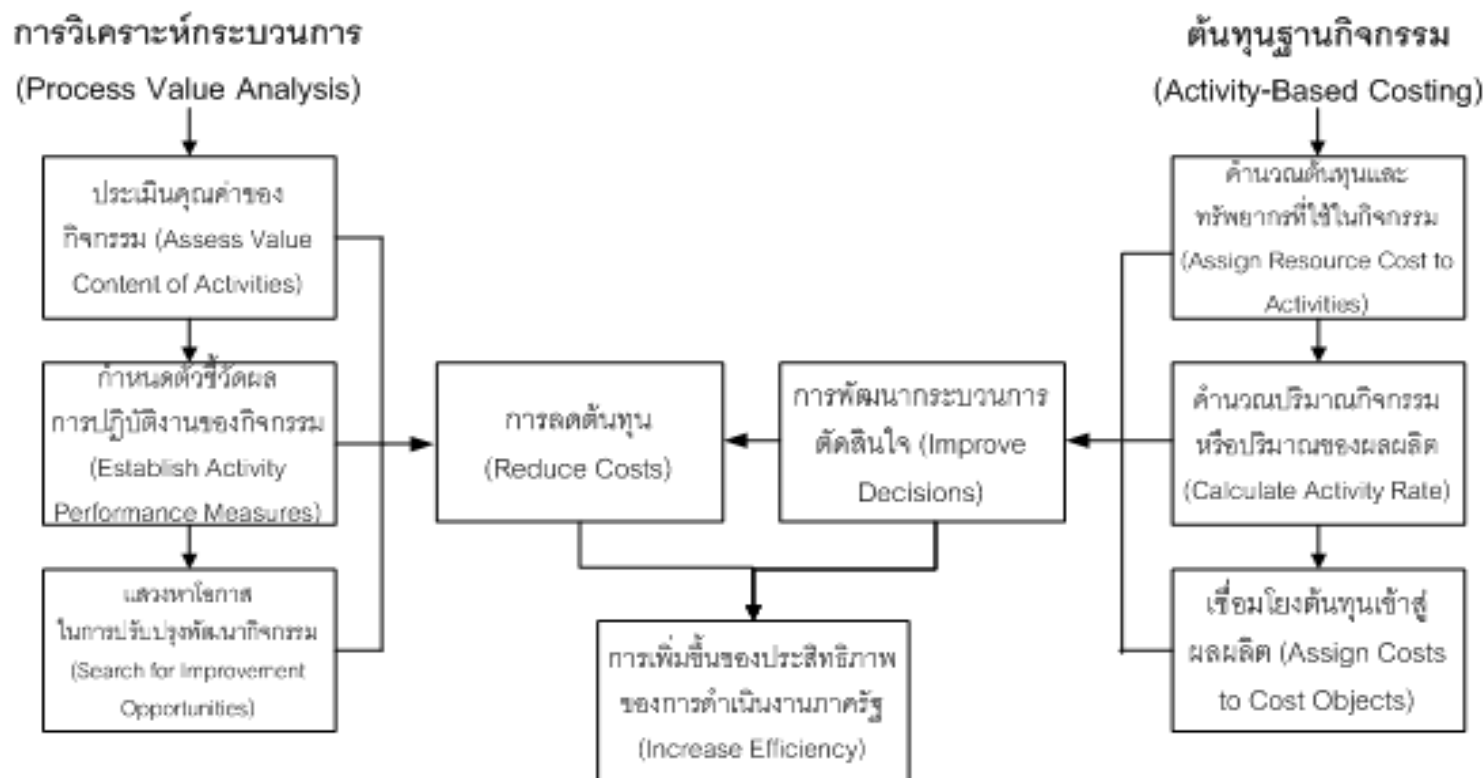
## การวิเคราะห์และกำหนดผลผลิตย่อย

**ผลผลิตย่อย** ต้องเป็นผลผลิตที่ส่งมอบให้กับบุคคลภายนอกที่มีความละเอียดในส่วนของชื่อผลิตภัณฑ์หรือบริการที่ส่วนราชการดำเนินการผลิต รวมถึงต้องมีการกำหนดหน่วยนับให้เหมาะสม

## แผนภูมิแสดงตัวแบบของการบริหารฐานกิจกรรม



แผนภูมิ แสดงรูปแบบของการบริหารฐานกิจกรรมที่เน้นด้านการวิเคราะห์กระบวนการ  
และความเชื่อมโยงกับต้นทุนฐานกิจกรรม



## หลักเกณฑ์การปันส่วน

- วิธีการปันส่วนแบบตรง (**Direct Allocation Method**)
- วิธีการปันส่วนแบบเป็นขั้น (**Step Allocation Method**)
- วิธีการปันส่วนแบบกลับไปกลับมา (**Reciprocal Allocation Method**)

## ตัวอย่าง การคำนวณการปันส่วน

	งานด้าน บริหาร บุคคล	งานด้าน ซ่อมแซม บำรุงรักษา	งานสำรวจ ที่ดิน	งานวาง ผังที่ดิน	รวม
งานบริหารบุคคล	10%	20%	30%	40%	100%
งานด้านซ่อมแซม บำรุงรักษา	10%	10%	40%	40%	100%

## วิธีการปันส่วนแบบตรง (Direct Allocation Method)

หน่วยงานสนับสนุน (Support Cost Center)	หน่วยงานหลัก (Functional Cost Center)				จำนวนรวม
	งานสำรวจที่ดิน		งานวางผังที่ดิน		
		จำนวนเงิน		จำนวนเงิน	
ค่าใช้จ่ายในการบริหารบุคคล	3/7	600	4/7	800	1,400
ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมบำรุงรักษา	4/8	1,000	4/8	1,000	2,000
ค่าใช้จ่ายรวม		1,600		1,800	3,400

## วิธีการปันส่วนแบบเป็นขั้น (Step Allocation Method)

หน่วยงานสนับสนุน (Support Cost Center)	หน่วยงานสนับสนุน (Support Cost Center)		หน่วยงานหลัก (Functional Cost Center)	
	ค่าใช้จ่ายในการ บริหารบุคคล	ค่าใช้จ่ายในการ ซ่อมแซม บำรุงรักษา	งานสำรวจที่ดิน	งานวางผังที่ดิน
ปันส่วนค่าใช้จ่ายในการบริหาร บุคคล	1,400	2,000	0	0
	(1,400)	311 (2/9)	467 (3/9)	622 (4/9)
ปันส่วนค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม บำรุงรักษา		(2,311)	1,155.50 (4/8)	1,155.50 (4/8)
ค่าใช้จ่ายรวม	0	0	1,622.50	1,777.50

## วิธีการปันส่วนแบบกลับไปกลับมา (Reciprocal Allocation Method)

- คำนึงถึงการให้บริการระหว่างแผนกบริการอย่างสมบูรณ์ โดยไม่ต้องคำนึงถึงกฎเกณฑ์ในการปันส่วนตามลำดับก่อนหลัง
- วิธีการปันส่วนแบบกลับไปกลับมานี้ให้ตัวเลขที่ถูกต้องมากกว่าวิธีการปันส่วนวิธีอื่นๆ
- ใช้เทคนิคการคำนวณ **Linear Algebra Method**

\*\* สามารถดูรายละเอียดการคำนวณได้ที่ “แนวทางการคำนวณต้นทุนผลผลิตของงานบริการสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557”



เปรียบเทียบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหาร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

เกณฑ์การประเมินผลฯ ปี 2558	เกณฑ์การประเมินผลฯ ปี 2559 (ใหม่)
1. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าใช้จ่าย	1. จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต
2. จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	2. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต
3. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ	3. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ
4. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ	4. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ
5. จัดทำการสอบทานการใช้ประโยชน์ข้อมูลต้นทุน	5. จัดทำการสอบทานการใช้ประโยชน์ข้อมูลต้นทุน

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหาร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

(ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๒๒ ลงวันที่ ๑๔ ม.ค. ๒๕๕๙)

กรมบัญชีกลาง  
สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

ระดับขั้นตอน	เกณฑ์การประเมิน
1	การจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
2	การเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
3	การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการลดค่าใช้จ่ายและการปรับปรุงกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
4	การรายงานผลการลดค่าใช้จ่ายและการปรับปรุงกิจกรรมที่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพได้อย่างแท้จริง
5	การนำข้อมูลต้นทุนมาใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการของหน่วยงาน นอกเหนือจากการลดค่าใช้จ่ายและการปรับปรุงกิจกรรม

## เงื่อนไข

- ส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ 1 – 2 ถึงกรมบัญชีกลาง สำนักงานงบประมาณ และสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559
- ส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ 3 ถึงกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2559
- ส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ 4 - 5 ถึงกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2559



ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
<b>ขั้นตอนที่ 1</b>	การจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	<ul style="list-style-type: none"> <li>✎ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานการรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้จัดทำแล้วเสร็จ ดังนี้             <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ สำเนาหนังสือแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในส่วนราชการตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้องของค่าใช้จ่าย</li> <li>▶ หลักฐานแสดงการตรวจสอบจากหัวหน้าศูนย์ต้นทุนเกี่ยวกับความถูกต้องของข้อมูลต้นทุน ศูนย์ต้นทุน หรือกิจกรรมย่อย</li> <li>▶ สำเนาหนังสือขอสร้างรหัสกิจกรรมย่อยทั้งหมดในระบบ GFMS</li> <li>▶ หลักฐานแสดงการระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยในระบบ GFMS (KSB1) ในรูปแบบแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) เป็นไฟล์ Excel</li> <li>▶ รายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม ผลผลิต กิจกรรมย่อย และผลผลิตย่อยของปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ตามลักษณะวิธีการ และรูปแบบรายงานที่กรมบัญชีกลางกำหนด (แสดงเป็นหน่วยบาท) โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุนต้องมีอย่างน้อย 11 ด้านตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดเพื่อให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมสนับสนุน</li> <li>- หน่วยงานที่ส่วนราชการกำหนดต้องมีเพียง 1 หน่วยงานสำหรับกิจกรรมย่อยและผลผลิตย่อยแต่ละรายการ</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
<p><b>ขั้นตอนที่ 1</b></p>	<p>การจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ รายละเอียดแสดงเกณฑ์การปันส่วน ประกอบด้วย                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- เกณฑ์การปันส่วนค่าใช้จ่ายทางอ้อม</li> <li>- เกณฑ์การปันส่วนจากศูนย์ต้นทุนเข้าสู่กิจกรรมย่อย</li> <li>- เกณฑ์การปันส่วนจากกิจกรรมย่อยเข้าสู่ผลผลิตย่อย</li> </ul> </li> <li>▶ การจัดทำบัญชีต้นทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ต้องใช้ข้อมูลทางบัญชีตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 – วันที่ 30 กันยายน 2558</li> <li>✕ ส่งผลการดำเนินงาน                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้กรมบัญชีกลาง ในรูปแบบเอกสาร และแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) เป็นไฟล์ Excel (ตารางที่ 1-6)</li> <li>- ให้สำนักงบประมาณ และสำนักงาน ก.พ.ร. ในรูปแบบเอกสาร (ตารางที่ 1-6)</li> </ul> <p>ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานถือตามวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบรายงานฯ ดังกล่าว</p> </li> <li>✕ เผยแพร่ข้อมูลบนหน้าหลัก ของเว็บไซต์ ของหน่วยงาน หรือในกรณี ที่หน่วยงานไม่มีเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้เผยแพร่ในช่องทางอื่นที่เหมาะสม</li> <li>✕ ส่งสำเนารายงานฯ ให้กรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ และ สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559</li> </ul>

# รูปแบบรายงานการคำนวณต้นทุนผลผลิต

## รูปแบบรายงานการคำนวณต้นทุนการผลิต

### ตารางที่ 1 รายงานต้นทุนรวมของหน่วยงาน โดยแยกประเภทตามแหล่งเงิน

(หน่วย : บาท)

ประเภทค่าใช้จ่าย	เงินในงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	งบกลาง	รวม
1. ค่าใช้จ่ายบุคลากร				
2. ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม				
3. ค่าใช้จ่ายเดินทาง				
4. ค่าตอบแทน ใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค				
5. ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย				
6. ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน				
7. ต้นทุนในการผลิตผลผลิตอื่น				
<b>รวมต้นทุนการผลิต</b>				



## รูปแบบรายงานการคำนวณต้นทุนการผลิต

ตารางที่ 1 รายงานต้นทุนรวมของหน่วยงานโดยแยกประเภทตามแหล่งเงิน (ต่อ)

หมายเหตุ : (อธิบายความแตกต่างระหว่างค่าใช้จ่ายในระบบ GFMIS และ ต้นทุนที่นำมาคำนวณต้นทุนการผลิต)

ค่าใช้จ่ายในระบบ GFMIS		XXX
บวก ต้นทุนที่เกี่ยวข้องในการผลิตผลผลิต		
ค่าใช้จ่าย.....	XXX	
ค่าใช้จ่าย.....	<u>XXX</u>	XXX
หัก ต้นทุนที่ไม่เกี่ยวข้องในการผลิตผลผลิต		
ค่าใช้จ่ายบำเหน็จบำนาญ	XXX	
ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน	XXX	
ค่าใช้จ่าย.....	<u>XXX</u>	(XXX)
บวก สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน		<u>XXX</u>
รวมต้นทุนการผลิต		<u>XXX</u>

## คำอธิบาย

### วัตถุประสงค์

เพื่อให้ส่วนราชการสามารถรายงานผลการคำนวณต้นทุนรวมของหน่วยงานแยกตามประเภทค่าใช้จ่ายและแหล่งของเงิน

### รายละเอียดของข้อมูล

ข้อมูลค่าใช้จ่ายทั้งหมดในระบบ GFMIS ต้นทุนที่เกี่ยวข้องในการผลิตผลผลิต เช่น กรณีส่วนราชการมีเงินนอกงบประมาณที่ไม่ได้บันทึกในระบบ GFMIS จัดทำหมายเหตุ (อธิบายความแตกต่างระหว่างค่าใช้จ่ายในระบบ GFMIS และต้นทุนที่นำมาคำนวณต้นทุนผลผลิต)

### ประโยชน์

เพื่อทราบยอดต้นทุนผลผลิตทั้งสิ้นของหน่วยงาน และลักษณะของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแยกตามประเภทแหล่งของเงิน

**การเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของข้อมูลต้นทุนระหว่างตารางการคำนวณ** ส่วนราชการดึงข้อมูลค่าใช้จ่ายจากระบบ GFMIS มีการกระทบยอดต้นทุนที่เกี่ยวข้องในการผลิตผลผลิตและต้นทุนที่ไม่เกี่ยวข้องในการผลิตผลผลิต และจัดทำหมายเหตุท้ายตารางที่ 1 เพื่อคำนวณหาต้นทุนรวม

### การตรวจสอบความถูกต้อง

ตารางที่ 1 - 6 มียอดรวมของต้นทุนรวมเท่ากัน และสามารถกระทบยอดระหว่างตารางได้ในรายละเอียดของเงินในงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ งบกลาง ค่าเสื่อมราคา กระทบยอดของยอดรวมตามประเภทค่าใช้จ่ายตารางที่ 1 - 2 หนึ่ง หมายเหตุท้ายตารางที่ 1 แสดงการกระทบยอดระหว่างค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นที่ถูกรับบันทึกในระบบ GFMIS และ ต้นทุนรวมที่จะถูกนำมาคำนวณต้นทุนผลผลิต

# รูปแบบรายงานการคำนวณต้นทุนการผลิต

ตารางที่ 2 รายงานต้นทุนตามศูนย์ต้นทุนแยกตามประเภทค่าใช้จ่าย

(หน่วย : บาท)

ศูนย์ต้นทุน	ค่าใช้จ่ายทางตรง						ค่าใช้จ่ายทางอ้อม					รวม
	ค่าใช้จ่าย ประเภทที่ (1)	ค่าใช้จ่าย ประเภทที่ (2)	ค่าใช้จ่าย ประเภทที่ (3)	ค่าใช้จ่าย ประเภทที่ (4)	ค่าใช้จ่าย ประเภทที่ (5)	รวม	ค่าใช้จ่าย ประเภท ที่(1)	ค่าใช้จ่าย ประเภท ที่(2)	ค่าใช้จ่าย ประเภท ที่(3)	ค่าใช้จ่าย ประเภท ที่(4)	รวม	
ศูนย์ต้นทุนหลัก												
1												
2												
3												
ศูนย์ต้นทุนสนับสนุน												
1												
2												
3												
4												
5												
<b>รวมต้นทุนการผลิต</b>												

ให้หน่วยงานพิจารณาค่าใช้จ่ายจากตารางที่ 1 โดยเรียงลำดับประเภทค่าใช้จ่ายจากมากไปหาน้อยแล้วนำมาแสดงประเภทค่าใช้จ่ายในหัวคอลัมน์ในตารางที่ 2 นี้ โดยเท่าที่พื้นที่กระดาษจะทำได้ และค่าใช้จ่ายที่เหลือให้รวมอยู่ในประเภทค่าใช้จ่ายอื่น

## คำอธิบาย

<b>วัตถุประสงค์</b>	เพื่อแสดงให้เห็นถึงค่าใช้จ่ายทางตรง ค่าใช้จ่ายทางอ้อมที่ได้รับการปันส่วนตามเกณฑ์การปันส่วนที่ส่วนราชการกำหนด รวมเป็นต้นทุนรวมทั้งสิ้นของแต่ละศูนย์ต้นทุน
<b>รายละเอียดของข้อมูล</b>	ศูนย์ต้นทุนที่สามารถแยกประเภทเป็นศูนย์ต้นทุนหลักและศูนย์ต้นทุนสนับสนุน การจำแนกประเภทค่าใช้จ่ายทางตรงและค่าใช้จ่ายทางอ้อม ต้นทุนรวมของแต่ละศูนย์ต้นทุน
<b>ประโยชน์</b>	เพื่อทราบต้นทุนรวมของแต่ละศูนย์ต้นทุน โดยส่วนราชการสามารถจำแนกค่าใช้จ่ายทางตรงที่เกิดขึ้นของศูนย์ต้นทุน ค่าใช้จ่ายทางอ้อมที่ได้รับการปันส่วนของแต่ละศูนย์ต้นทุน โดยสามารถใช้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการบันทึกต้นทุนเข้าสู่ ศูนย์ต้นทุนโดยตรงและความเหมาะสมของการปันส่วนค่าใช้จ่ายทางอ้อมเข้าสู่ศูนย์ต้นทุน
<b>การเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของข้อมูลต้นทุนระหว่างตารางการคำนวณ</b>	ต้นทุนทางตรงและทางอ้อมของทุกศูนย์ต้นทุนจะรวมแสดงเท่ากับข้อมูลต้นทุนรวมจากตารางที่ 1
<b>การตรวจสอบความถูกต้อง</b>	ตารางที่ 1 - 6 มียอดรวมของต้นทุนรวมเท่ากัน และสามารถกระทบยอดระหว่างตารางได้ในรายละเอียดของเงินในงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ งบกลาง ค่าเสื่อมราคา กระทบยอดของยอดรวมตามประเภทค่าใช้จ่ายตารางที่ 1

# รูปแบบรายงานการคำนวณต้นทุนผลผลิต

## ตารางที่ 3 รายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยแยกตามแหล่งเงิน

(หน่วย : บาท)

กิจกรรมย่อย	เงินในงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	งบกลาง	ค่าเสื่อมราคา	ต้นทุนรวม	ปริมาณ	หน่วยนับ	ต้นทุนต่อหน่วย
กิจกรรมย่อยของหน่วยงานหลัก								
1								
2								
3								
4								
5								
กิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุน								
1. ด้านการเงินและบัญชี							จำนวนเอกสารรายการ	
2. ด้านการพัสดุ							จำนวนครั้งการจัดซื้อจัดจ้าง	
3. ด้านบริหารบุคลากร							จำนวนบุคลากร	
4. ด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล							จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม	
5. ด้านตรวจสอบภายใน							จำนวนงานตรวจสอบ/คนวัน	
6. กิจกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศภายในหน่วยงาน							จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์	
7. กิจกรรมด้านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและเว็บไซต์							ระบบ	
8. กิจกรรมด้านแผนงาน							ด้าน	
9. กิจกรรมด้านพัฒนาระบบบริหารราชการ							ด้าน	
10. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ							จำนวนหนังสือเข้า-ออก	
11. กิจกรรมด้านยานพาหนะ							จำนวนกิโลเมตร	
12.								
<b>รวมต้นทุนผลผลิต</b>								

## คำอธิบาย

<b>วัตถุประสงค์</b>	เพื่อแสดงการกำหนดกิจกรรมย่อยของส่วนราชการ โดยแยกประเภทเป็นกิจกรรมย่อยของหน่วยงานหลัก กิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุน และแสดงต้นทุนในแต่ละกิจกรรมย่อย ปริมาณและหน่วยนับของกิจกรรมย่อย และต้นทุนต่อหน่วยของกิจกรรมย่อย
<b>รายละเอียดของข้อมูล</b>	ข้อมูลกิจกรรมย่อยของหน่วยงานหลักและกิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุน ต้นทุนกิจกรรมย่อยแยกตามแหล่งของเงิน ต้นทุนรวมของกิจกรรมย่อย ปริมาณและหน่วยนับ ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมย่อย
<b>ประโยชน์</b>	เพื่อรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยของกิจกรรมย่อย สะท้อนให้เห็นถึงการใช้ทรัพยากรในการดำเนินในแต่ละกิจกรรมย่อย
<b>การเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของข้อมูลต้นทุนระหว่างตารางการคำนวณ</b>	ต้นรวมตามศูนย์ต้นทุนที่แสดงในตารางที่ 2 จะถูกเชื่อมโยงเข้าสู่กิจกรรมย่อยของแต่ละศูนย์ต้นทุน ซึ่งเกิดขึ้นจากการระบุต้นทุนเข้าสู่กิจกรรมย่อยโดยตรง และเกิดจากการปันส่วนต้นทุน
<b>การตรวจสอบความถูกต้อง</b>	ตารางที่ 1 – 6 มียอดรวมของต้นทุนรวมเท่ากัน และสามารถทยอยลดระหว่างตารางได้ ในรายละเอียดของเงินในงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ งบกลาง ค่าเสื่อมราคา ตรวจสอบการกำหนดกิจกรรมย่อยหน่วยงานสนับสนุนต้องมีมากกว่า 11 ด้านที่กรมบัญชีกลางกำหนด และหน่วยนับต้องเป็นมาตรฐานในแต่ละกิจกรรม

# รูปแบบรายงานการคำนวณต้นทุนการผลิต

## ตารางที่ 4 รายงานต้นทุนการผลิตย่อยแยกตามแหล่งเงิน

(หน่วย : บาท)

ผลผลิตย่อย	เงินในงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	งบกลาง	ค่าเสื่อมราคา	ต้นทุนรวม	ปริมาณ	หน่วยนับ	ต้นทุนต่อหน่วย
1								
2								
3								
4								
5								
<b>รวมต้นทุนการผลิต</b>								

### คำอธิบาย

**วัตถุประสงค์** เพื่อรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยของผลผลิตย่อย

**รายละเอียดของข้อมูล** ข้อมูลผลผลิตย่อยที่ส่วนราชการกำหนด ต้นทุนที่เกิดขึ้นของแต่ละแหล่งของเงิน ต้นทุนรวม ปริมาณและหน่วยนับ ต้นทุนต่อหน่วย

**ประโยชน์** เพื่อรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยของผลผลิตย่อย สะท้อนให้เห็นถึงการใช้ทรัพยากรในการดำเนินในแต่ละผลผลิตย่อย

**การเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของข้อมูลต้นทุนระหว่างตารางการคำนวณ** การเชื่อมโยงตัวเลขจากตารางที่ 3 ที่แสดงต้นทุนกิจกรรมย่อย โดยเชื่อมโยงต้นทุนในแต่ละกิจกรรมย่อยของหน่วยงานหลักเข้าสู่ผลผลิตย่อย และเชื่อมโยงต้นทุนในกิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุนเข้าสู่ผลผลิตย่อยของหน่วยงานหลักโดยการปันส่วน

**การตรวจสอบความถูกต้อง** ตารางที่ 1 - 6 มียอดรวมของต้นทุนรวมเท่ากัน และสามารถหาคะหวัดระหว่างตารางได้ รายละเอียดของเงินในงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ งบกลาง ค่าเสื่อมราคา ผลผลิตย่อยเป็นผลผลิตที่ส่วนราชการส่งมอบให้กับบุคคลภายนอกอย่างแท้จริง

# รูปแบบรายงานการคำนวณต้นทุนผลผลิต

## ตารางที่ 5 รายงานต้นทุนกิจกรรมหลักแยกตามแหล่งเงิน

(หน่วย : บาท)

กิจกรรมหลัก	เงินในงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	งบกลาง	ค่าเสื่อมราคา	ต้นทุนรวม	ปริมาณ	หน่วยนับ	ต้นทุนต่อหน่วย
1								
2								
3								
4								
5								
<b>รวมต้นทุนผลผลิต</b>								

### คำอธิบาย

**วัตถุประสงค์** เพื่อรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยของกิจกรรมหลักที่ปรากฏตามเอกสารงบประมาณ

**รายละเอียดของข้อมูล** กิจกรรมหลักปรากฏตามเอกสารงบประมาณ ต้นทุนที่เกิดขึ้นของแต่ละแหล่งของเงิน ต้นทุนรวม ปริมาณและหน่วยนับ ต้นทุนต่อหน่วยของกิจกรรมหลัก

**ประโยชน์** เพื่อรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยของกิจกรรมหลัก สะท้อนให้เห็นถึงการใช้ทรัพยากรในการดำเนินในแต่ละกิจกรรมหลัก

**การเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของข้อมูลต้นทุนระหว่างตารางการคำนวณ** การเชื่อมโยงตัวเลขจากตารางที่ 5 เชื่อมโยงตัวเลขจากผลผลิตย่อย เข้าสู่กิจกรรมหลัก

**การตรวจสอบความถูกต้อง** ตารางที่ 1 - 6 มียอดรวมของต้นทุนรวมเท่ากัน และสามารถกระทบยอดระหว่างตารางได้ รายละเอียดของเงินในงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ งบกลาง ค่าเสื่อมราคา



# รูปแบบรายงานการคำนวณต้นทุนผลผลิต

## ตารางที่ 6 รายงานต้นทุนผลผลิตหลักแยกตามแหล่งของเงิน

(หน่วย : บาท)

ผลผลิตหลัก	เงินในงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	งบกลาง	ค่าเสื่อมราคา	ต้นทุนรวม	ปริมาณ	หน่วยนับ	ต้นทุนต่อหน่วย
1								
2								
3								
4								
5								
<b>รวมต้นทุนผลผลิต</b>								

### คำอธิบาย

**วัตถุประสงค์** เพื่อรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยของผลผลิตหลักที่ปรากฏตามเอกสารงบประมาณ

**รายละเอียดของข้อมูล** ผลผลิตหลักปรากฏตามเอกสารงบประมาณ ต้นทุนที่เกิดขึ้นของแต่ละแหล่งของเงิน ต้นทุนรวม ปริมาณและหน่วยนับ ต้นทุนต่อหน่วยของผลผลิตหลัก

**ประโยชน์** เพื่อรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยของผลผลิตหลัก สะท้อนให้เห็นถึงการใช้ทรัพยากรในการดำเนินในแต่ละผลผลิตหลัก

**การเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของข้อมูลต้นทุนระหว่างตารางการคำนวณ** การเชื่อมโยงตัวเลขจากตารางที่ 5 เชื่อมโยงตัวเลขจากกิจกรรมหลัก เข้าสู่ผลผลิตหลัก

**การตรวจสอบความถูกต้อง** ตารางที่ 1 - 6 มียอดรวมของต้นทุนรวมเท่ากัน และสามารถกระทบยอดระหว่างตารางได้ รายละเอียดของเงินใน งบประมาณ เงินนอกงบประมาณ งบกลาง ค่าเสื่อมราคา

# แนวทางการประเมินผล (ต่อ)



ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
<p><b>ขั้นตอนที่ 2</b></p>	<p>การเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p>	<p><del>๖</del> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานการรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้จัดทำแล้วเสร็จ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ รายงานผลการเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบรายงานที่กรมบัญชีกลางกำหนด (แสดงเป็นหน่วยบาท) โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ</li> <li>▶ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (แสดงเป็นหน่วยบาท) และได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ โดยเนื้อหาของรายงานฯ ดังกล่าว ประกอบด้วย             <ul style="list-style-type: none"> <li>- สรุปผลการเปรียบเทียบและวิเคราะห์ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและกิจกรรมระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</li> <li>- วิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างมีสาระสำคัญในต้นทุนต่อหน่วย (โดยอธิบายสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงใน ส่วนที่เกินกว่า 20%)</li> </ul> </li> </ul>

# แนวทางการประเมินผล (ต่อ)

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
<p><b>ขั้นตอนที่ 2</b></p>	<p>การเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ถ้าหน่วยงานมีการปรับเปลี่ยนวิธีการคำนวณต้นทุน หน่วยนับหรือชื่อกิจกรรม/ผลผลิต ในปีปัจจุบันต้องมีการดำเนินการแก้ไขปีก่อนด้วย เพื่อให้สามารถเปรียบเทียบกันได้ในช่วง 2 ปี</li> <li>✎ ส่งผลการดำเนินงาน             <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้กรมบัญชีกลาง ในรูปแบบเอกสาร และแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) เป็นไฟล์ Excel (ตารางที่ 7-12)</li> <li>- ให้สำนักงบประมาณ และสำนักงาน ก.พ.ร. ในรูปแบบเอกสาร (ตารางที่ 7-12)</li> </ul> </li> <li>ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานถือตามวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบรายงานฯ ดังกล่าว</li> <li>✎ เผยแพร่ข้อมูลบนหน้าหลัก ของเว็บไซต์ ของหน่วยงาน หรือในกรณีที่หน่วยงานไม่มีเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้เผยแพร่ในช่องทางอื่นที่เหมาะสม</li> <li>✎ ส่งสำเนารายงานฯ ให้กรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ และสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559</li> </ul>

# รูปแบบรายงานการเปรียบเทียบ ผลคำนวณต้นทุนผลผลิต

# รูปแบบรายงานการคำนวณต้นทุนผลผลิต



ตารางที่ 7 เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนกิจกรรมย่อยแยกตามแหล่งเงิน

(หน่วย : บาท)

ต้นทุนผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (ต.ค. 56 - ก.ย. 57)									ต้นทุนผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (ต.ค. 57 - ก.ย. 58)							ผลการเปรียบเทียบ				
กิจกรรมย่อย	เงินใน งปม.	เงิน นอก งปม.	งบ กลาง	ค่า เสื่อม ราคา	ต้นทุน รวม	ปริมาณ	หน่วย นับ	ต้นทุน ต่อหน่วย	เงินใน งปม.	เงิน นอก งปม.	งบ กลาง	ค่า เสื่อม ราคา	ต้นทุน รวม	ปริมาณ	หน่วย นับ	ต้นทุน ต่อ หน่วย	ต้นทุน รวม เพิ่ม/ ลด) %	หน่วย นับ เพิ่ม/ ลด) %	ต้นทุน ต่อ หน่วย เพิ่ม/ ลด) %	
																				เพิ่ม/ ลด) %
กิจกรรมย่อยหน่วยงานหลัก																				
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
กิจกรรมย่อยหน่วยงานสนับสนุน																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
รวมต้นทุนผลผลิต																				

## ตารางที่ 7 เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนกิจกรรมย่อยแยกตามแหล่งเงิน (ต่อ)

การวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมย่อย (อธิบายเฉพาะต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมย่อยที่เปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญ)

กิจกรรมย่อยที่ 1	เหตุผล.....
กิจกรรมย่อยที่ 2	เหตุผล .....
กิจกรรมย่อยที่ 3	เหตุผล .....
กิจกรรมย่อยที่ 4	เหตุผล .....
กิจกรรมย่อยที่ 5	เหตุผล .....
กิจกรรมย่อยที่ 6	เหตุผล .....
กิจกรรมย่อยที่ 7	เหตุผล .....
กิจกรรมย่อยที่ 8	เหตุผล .....
กิจกรรมย่อยที่ 9	เหตุผล .....
กิจกรรมย่อยที่ 10	เหตุผล .....

## ตารางที่ 7 เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนกิจกรรมย่อยแยกตามแหล่งเงิน

### คำอธิบาย

- วัตถุประสงค์** เพื่อแสดงผลการเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนกิจกรรมย่อยแยกตามแหล่งของเงินและวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงต้นทุนกิจกรรมย่อย
- ประโยชน์** เพื่อรายงานผลการเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนกิจกรรมย่อย และส่วนราชการสามารถอธิบายสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมย่อย ทำให้ทราบสาเหตุและนำไปสู่การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ
- การเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของข้อมูลต้นทุนระหว่างตารางการคำนวณ** เปรียบเทียบต้นทุนกิจกรรมย่อยแยกตามแหล่งเงินของปีงบประมาณปัจจุบัน (ข้อมูลตารางที่ 3) และต้นทุนกิจกรรมย่อยของปีงบประมาณก่อน
- การตรวจสอบความถูกต้อง** ส่วนราชการสามารถกระทบยอดรวมของต้นทุนตารางที่ 7 -12 ได้ ผลการคำนวณการเปรียบเทียบต้นทุนต่อหน่วย มีความถูกต้อง กิจกรรมย่อยที่กำหนดควรมีความสม่ำเสมอและเป็นประโยชน์ในการใช้ข้อมูลเพื่อการบริหารต้นทุนได้

# รูปแบบรายงานการคำนวณต้นทุนผลผลิต



ตารางที่ 8 เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตย่อยแยกตามแหล่งเงิน

(หน่วย : บาท)

ต้นทุนผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (ค.ศ. 56 - ก.ย. 57)									ต้นทุนผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (ค.ศ. 57 - ก.ย. 58)								ผลการเปรียบเทียบ		
ผลผลิตย่อย	เงินใน งปม.	เงิน นอก งปม.	งบ กลาง	ค่า เสื่อม ราคา	ต้นทุน รวม	ปริมาณ	หน่วย นับ	ต้นทุน ต่อหน่วย	เงินใน งปม.	เงิน นอก งปม.	งบ กลาง	ค่า เสื่อม ราคา	ต้นทุน รวม	ปริมาณ	หน่วย นับ	ต้นทุน ต่อ หน่วย	ต้นทุน รวม เพิ่ม/ (ลด) %	หน่วย นับ เพิ่ม/ (ลด) %	ต้นทุน ต่อ หน่วย เพิ่ม/ (ลด) %
2																			
3																			
4																			
5																			
รวมต้นทุนผลผลิต																			

การวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตย่อย (อธิบายเฉพาะต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตย่อยที่เปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญ)

- ผลผลิตย่อยที่ 1      เหตุผล.....
- ผลผลิตย่อยที่ 2      เหตุผล .....
- ผลผลิตย่อยที่ 3      เหตุผล .....
- ผลผลิตย่อยที่ 4      เหตุผล .....
- ผลผลิตย่อยที่ 5      เหตุผล .....



## ตารางที่ 8 เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตย่อยแยกตามแหล่งเงิน

### คำอธิบาย

**วัตถุประสงค์** เพื่อแสดงผลการเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตย่อยแยกตามแหล่งของเงิน และวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงต้นทุนผลผลิตย่อย

**ประโยชน์** เพื่อรายงานผลการเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตย่อย และส่วนราชการสามารถอธิบายสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตย่อย ทำให้ทราบสาเหตุและนำไปสู่การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ

**การเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของข้อมูลต้นทุนระหว่างตารางการคำนวณ** เปรียบเทียบต้นทุนผลผลิตย่อยแยกตามแหล่งเงินของปีงบประมาณปัจจุบัน (ข้อมูลตารางที่ 4) กับต้นทุนผลผลิตย่อยของปีงบประมาณก่อน

**การตรวจสอบความถูกต้อง** ส่วนราชการสามารถระบยอดรวมของต้นทุนตารางที่ 7 -12 ได้ ผลการคำนวณการเปรียบเทียบต้นทุนต่อหน่วยมีความถูกต้อง ผลผลิตย่อยที่กำหนดควรมีความสม่ำเสมอและเป็นประโยชน์ในการใช้ข้อมูลเพื่อการบริหารต้นทุนได้

# รูปแบบรายงานการคำนวณต้นทุนผลผลิต



ตารางที่ 9 เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนกิจกรรมหลักแยกตามแหล่งเงิน

(หน่วย : บาท)

ต้นทุนผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (ต.ค. 56 - ก.ย. 57)									ต้นทุนผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (ต.ค. 57 - ก.ย. 58)								ผลการเปรียบเทียบ		
กิจกรรมหลัก	เงินใน งปม.	เงิน นอก งปม.	งบ กลาง	ค่า เสื่อม ราคา	ต้นทุน รวม	ปริมาณ	หน่วย นับ	ต้นทุน ต่อหน่วย	เงินใน งปม.	เงิน นอก งปม.	งบ กลาง	ค่า เสื่อม ราคา	ต้นทุน รวม	ปริมาณ	หน่วย นับ	ต้นทุน ต่อ หน่วย	ต้นทุน รวม เพิ่ม/ (ลด) %	หน่วย นับ เพิ่ม/ (ลด) %	ต้นทุน ต่อ หน่วย เพิ่ม/ (ลด) %
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
<b>รวมต้นทุนผลผลิต</b>																			

การวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมหลัก (อธิบายเฉพาะต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมหลักที่เปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญ)

- กิจกรรมหลักที่ 1 เหตุผล.....
- กิจกรรมหลักที่ 2 เหตุผล .....
- กิจกรรมหลักที่ 3 เหตุผล .....
- กิจกรรมหลักที่ 4 เหตุผล .....
- กิจกรรมหลักที่ 5 เหตุผล .....

## ตารางที่ 9 เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนกิจกรรมหลักแยกตามแหล่งเงิน

### คำอธิบาย

**วัตถุประสงค์** เพื่อแสดงผลการเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนกิจกรรมหลักแยกตามแหล่งของเงิน และวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงต้นทุนกิจกรรมหลัก

**ประโยชน์** เพื่อรายงานผลการเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนกิจกรรมหลัก และส่วนราชการสามารถอธิบายสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมหลัก ทำให้ทราบสาเหตุและนำไปสู่การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ

**การเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของข้อมูลต้นทุนระหว่างตารางการคำนวณ** เปรียบเทียบต้นทุนกิจกรรมหลักแยกตามแหล่งเงินของปีงบประมาณปัจจุบัน (ข้อมูลตารางที่ 5) กับต้นทุนกิจกรรมหลักของปีงบประมาณก่อน

**การตรวจสอบความถูกต้อง** ส่วนราชการสามารถระบยอดรวมของต้นทุนตารางที่ 7 - 12 ได้ ผลการคำนวณการเปรียบเทียบต้นทุนต่อหน่วย มีความถูกต้อง ส่วนราชการสามารถใช้ผลการคำนวณวิเคราะห์เปรียบเทียบกับต้นทุนกิจกรรมหลักที่ขอจัดสรรงบประมาณ

# รูปแบบรายงานการคำนวณต้นทุนผลผลิต



ตารางที่ 10 เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตหลักแยกตามแหล่งเงิน

(หน่วย : บาท)

ต้นทุนผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (ต.ค. 56 - ก.ย. 57)									ต้นทุนผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (ต.ค. 57 - ก.ย. 58)								ผลการเปรียบเทียบ		
ผลผลิตหลัก	เงินใน งปม.	เงิน นอก งปม.	งบ กลาง	ค่า เสื่อม ราคา	ต้นทุน รวม	ปริมาณ	หน่วย นับ	ต้นทุน ต่อหน่วย	เงินใน งปม.	เงิน นอก งปม.	งบ กลาง	ค่า เสื่อม ราคา	ต้นทุน รวม	ปริมาณ	หน่วย นับ	ต้นทุน ต่อ หน่วย	ต้นทุน รวม เพิ่ม/ (ลด) %	หน่วย นับ เพิ่ม/ (ลด) %	ต้นทุน ต่อ หน่วย เพิ่ม/ (ลด) %
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
<b>รวมต้นทุนผลผลิต</b>																			

การวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตหลัก (อธิบายเฉพาะต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมหลักที่เปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญ)

- ผลผลิตหลักที่ 1      เหตุผล.....
- ผลผลิตหลักที่ 2      เหตุผล .....
- ผลผลิตหลักที่ 3      เหตุผล .....
- ผลผลิตหลักที่ 4      เหตุผล .....
- ผลผลิตหลักที่ 5      เหตุผล .....

## ตารางที่ 10 เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนกิจกรรมหลักแยกตามแหล่งเงิน

### คำอธิบาย

**วัตถุประสงค์** เพื่อแสดงผลการเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนกิจกรรมหลักแยกตามแหล่งของเงินและวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงต้นทุนกิจกรรมหลัก

**ประโยชน์** เพื่อรายงานผลการเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนกิจกรรมหลักและส่วนราชการสามารถอธิบายสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมหลักทำให้ทราบสาเหตุและนำไปสู่การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ

**การเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของข้อมูลต้นทุนระหว่างตารางการคำนวณ** เปรียบเทียบรายงานต้นทุนกิจกรรมหลักแยกตามแหล่งเงินของปีงบประมาณปัจจุบัน (ข้อมูลตารางที่ 6) กับต้นทุนกิจกรรมหลักของปีงบประมาณก่อน

**การตรวจสอบความถูกต้อง** ส่วนราชการสามารถกระทบยอดรวมของต้นทุนตารางที่ 7 - 12 ได้ ผลการคำนวณการเปรียบเทียบต้นทุนต่อหน่วยมีความถูกต้อง ส่วนราชการสามารถใช้ผลการคำนวณวิเคราะห์เปรียบเทียบกับต้นทุนกิจกรรมหลักที่ขอจัดสรรงบประมาณ

# รูปแบบรายงานการคำนวณต้นทุนผลผลิต



ตารางที่ 11 รายงานเปรียบเทียบต้นทุนทางตรงตามศูนย์ต้นทุนแยกตามประเภทค่าใช้จ่ายและลักษณะของต้นทุน (คงที่/ผันแปร)

(หน่วย : บาท)

ศูนย์ต้นทุน	ต้นทุนทางตรง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557								ต้นทุนทางตรง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558								ต้นทุนคงที่เพิ่ม/ (ลด)%	ต้นทุนผันแปรเพิ่ม/ (ลด)%	ต้นทุนรวมเพิ่ม/ (ลด)%		
	ต้นทุนคงที่			ต้นทุนผันแปร					ต้นทุนรวม	ต้นทุนคงที่			ต้นทุนผันแปร							ต้นทุนรวม	
	ค่าใช้จ่ายประเภทที่ (1)	ค่าใช้จ่ายประเภทที่ (2)	รวม	ค่าใช้จ่ายประเภทที่ (1)	ค่าใช้จ่ายประเภทที่ (2)	ค่าใช้จ่ายประเภทที่ (3)	รวม	ต้นทุนรวม		ค่าใช้จ่ายประเภทที่ (1)	ค่าใช้จ่ายประเภทที่ (2)	รวม	ค่าใช้จ่ายประเภทที่ (1)	ค่าใช้จ่ายประเภทที่ (2)	ค่าใช้จ่ายประเภทที่ (3)	รวม					
ศูนย์ต้นทุนหลัก																					
1																					
2																					
3																					
ศูนย์ต้นทุนสนับสนุน																					
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
รวมต้นทุนผลผลิต																					

หมายเหตุ : ต้นทุนคงที่ หมายถึง ต้นทุนที่ไม่ได้เปลี่ยนแปลงไปตามปริมาณกิจกรรมหรือผลผลิตของหน่วยงาน  
 ต้นทุนผันแปร หมายถึง ต้นทุนที่เปลี่ยนแปลงไปตามปริมาณกิจกรรมหรือผลผลิตของหน่วยงาน

**ตารางที่ 11** รายงานเปรียบเทียบต้นทุนทางตรงตามศูนย์ต้นทุนแยกตามประเภทค่าใช้จ่ายและลักษณะของต้นทุน (คงที่/ผันแปร)

การวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนทางตรงตามศูนย์ต้นทุนแยกตามประเภทค่าใช้จ่ายและลักษณะของต้นทุน (คงที่/ผันแปร) (อธิบายเฉพาะศูนย์ต้นทุนที่เปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญ)

ศูนย์ต้นทุนหลักที่ 1	เหตุผล .....
ศูนย์ต้นทุนหลักที่ 2	เหตุผล .....
ศูนย์ต้นทุนหลักที่ 3	เหตุผล .....
ศูนย์ต้นทุนหลักที่ 4	เหตุผล .....
ศูนย์ต้นทุนหลักที่ 5	เหตุผล .....
ศูนย์ต้นทุนหลักที่ 6	เหตุผล .....
ศูนย์ต้นทุนหลักที่ 7	เหตุผล .....
ศูนย์ต้นทุนหลักที่ 8	เหตุผล .....
ศูนย์ต้นทุนหลักที่ 9	เหตุผล .....
ศูนย์ต้นทุนหลักที่ 10	เหตุผล .....

## ตารางที่ 11 รายงานเปรียบเทียบต้นทุนทางตรงตามศูนย์ต้นทุนแยกตามประเภทค่าใช้จ่ายและลักษณะของต้นทุน (คงที่/ผันแปร)

### คำอธิบาย

**วัตถุประสงค์** เพื่อแสดงผลการเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนทางตรงตามศูนย์ต้นทุนแยกตามประเภทค่าใช้จ่ายและลักษณะของต้นทุน (คงที่/ผันแปร) และวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนทางตรงตามศูนย์ต้นทุน

**ประโยชน์** เพื่อรายงานผลการเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนทางตรงตามศูนย์ต้นทุนแยกตามประเภทค่าใช้จ่ายและลักษณะของต้นทุน (คงที่/ผันแปร) และส่วนราชการสามารถอธิบายสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงต้นทุนทางตรง ทำให้ทราบสาเหตุและนำไปสู่การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ

**การเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของข้อมูลต้นทุนระหว่างตารางการคำนวณ** เปรียบเทียบรายงานต้นทุนตามศูนย์ต้นทุนแยกตามประเภทค่าใช้จ่าย (ค่าใช้จ่ายทางตรง) ของปีงบประมาณปัจจุบัน (ข้อมูลตารางที่ 2 ) กับรายงานต้นทุนตามศูนย์ต้นทุนแยกตามประเภทค่าใช้จ่าย (ค่าใช้จ่ายทางตรง) ของปีงบประมาณก่อน

### **การตรวจสอบความถูกต้อง**

ส่วนราชการสามารถระบยอดรวมของต้นทุนตารางที่ 2 (ค่าใช้จ่ายทางตรง) ผลการคำนวณการเปรียบเทียบต้นทุนทางตรงมีความถูกต้อง จำแนกประเภทค่าใช้จ่ายและลักษณะของต้นทุน (คงที่/ผันแปร) และอธิบายสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนที่เกิดขึ้นอย่างมีสาระสำคัญได้



# รูปแบบรายงานการคำนวณต้นทุนผลิต



ตารางที่ 12 รายงานเปรียบเทียบต้นทุนทางอ้อมตามลักษณะของต้นทุน (คงที่/ผันแปร)

(หน่วย : บาท)

ต้นทุนทางอ้อม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557			ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558			ผลการเปรียบเทียบ		
	ต้นทุนคงที่	ต้นทุนผันแปร	รวม	ต้นทุนคงที่	ต้นทุนผันแปร	รวม	ต้นทุนคงที่ เพิ่ม/(ลด) %	ต้นทุนผันแปร เพิ่ม/(ลด) %	ต้นทุนรวม เพิ่ม/(ลด) %
ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 1									
ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 2									
ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 3									
ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 4									
ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 5									
ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 6									
ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 7									
ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 8									
ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 9									
ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 10									
รวม									

หมายเหตุ: ต้นทุนคงที่ หมายถึง ต้นทุนที่ไม่ได้เปลี่ยนแปลงไปตามปริมาณกิจกรรมหรือผลผลิตของหน่วยงาน

ต้นทุนผันแปร หมายถึง ต้นทุนที่เปลี่ยนแปลงไปตามปริมาณกิจกรรมหรือผลผลิตของหน่วยงาน

## ตารางที่ 12 รายงานเปรียบเทียบต้นทุนทางอ้อมตามลักษณะของต้นทุน (คงที่/ผันแปร)

การวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนทางอ้อมตามลักษณะของต้นทุน (คงที่/ผันแปร)(อธิบายเฉพาะค่าใช้จ่ายทางอ้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญ)

ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 1	เหตุผล.....
ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 2	เหตุผล.....
ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 3	เหตุผล.....
ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 4	เหตุผล.....
ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 5	เหตุผล.....
ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 6	เหตุผล.....
ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 7	เหตุผล.....
ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 8	เหตุผล.....
ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 9	เหตุผล.....
ค่าใช้จ่ายประเภทที่ 10	เหตุผล.....

# คำอธิบาย ตารางที่ 12 รายงานเปรียบเทียบต้นทุนทางอ้อมแยกตามประเภท ค่าใช้จ่ายและลักษณะของต้นทุน (คงที่/ผันแปร)

## คำอธิบาย

**วัตถุประสงค์** เพื่อแสดงผลการเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนทางอ้อมแยกตามประเภทค่าใช้จ่ายและลักษณะของต้นทุน (คงที่/ ผันแปร) และวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนทางอ้อมแยกตามประเภทค่าใช้จ่าย

**ประโยชน์** เพื่อรายงานผลการเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนทางอ้อมแยกตามประเภทค่าใช้จ่ายและลักษณะของต้นทุน (คงที่/ ผันแปร) และส่วนราชการสามารถอธิบายสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงต้นทุนทางอ้อม ทำให้ทราบสาเหตุและนำไปสู่การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ

การเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของข้อมูลต้นทุนระหว่างตารางการคำนวณ เปรียบเทียบรายงานต้นทุนแยกตามประเภทค่าใช้จ่าย (ค่าใช้จ่ายทางอ้อม) ของปีงบประมาณปัจจุบัน (ข้อมูลตารางที่ ๒ ) กับรายงานต้นทุนแยกตามประเภทค่าใช้จ่าย (ค่าใช้จ่ายทางอ้อม) ของปีงบประมาณก่อน

## **การตรวจสอบความถูกต้อง**

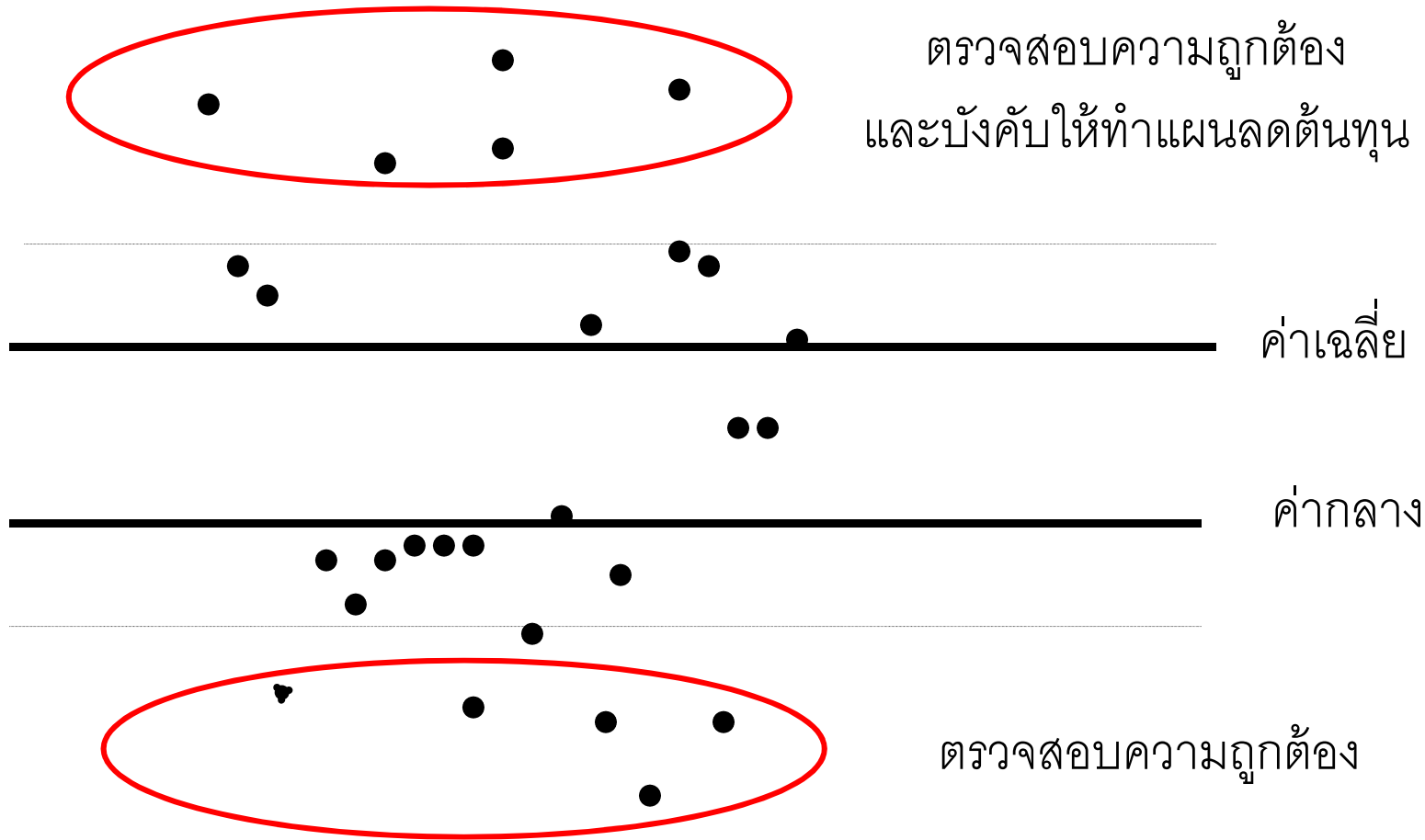
ส่วนราชการสามารถระบยอดรวมของต้นทุนตารางที่ ๒ (ค่าใช้จ่ายทางอ้อม) ผลการคำนวณการเปรียบเทียบต้นทุนทางอ้อมมีความถูกต้อง จำแนกประเภทค่าใช้จ่ายและลักษณะของต้นทุน (คงที่/ ผันแปร) และอธิบายสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนที่เกิดขึ้นอย่างมีสาระสำคัญได้

# แนวทางการประเมินผล (ต่อ)



ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
<p><b>ขั้นตอนที่ 3</b></p>	<p>การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ การลดค่าใช้จ่ายและการปรับปรุงกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559</p>	<p>✎ เอกสาร/ หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ดังนี้</p> <p>▶ แผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ซึ่งมีการกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 อย่างชัดเจน (มีการระบุกิจกรรมสถานะปัจจุบัน เป้าหมาย และระยะเวลา) ไม่ต่ำกว่า 4 เรื่อง คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การลดค่าใช้จ่ายต้องเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในภาพรวม ระดับกรมที่ลดลง เช่น ค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุสำนักงาน เป็นต้น โดยต้องสามารถลดค่าใช้จ่ายลงได้อย่างน้อยร้อยละ 5 จาก ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงในปีงบประมาณก่อนจำนวน 2 เรื่อง และ</li> <li>- การปรับปรุงกิจกรรมต้องแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น ของกิจกรรมนั้นในรูปของต้นทุนและปริมาณงาน จำนวน 2 เรื่อง</li> </ul> <p>▶ ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ถือตามวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบ แผนฯ ดังกล่าว</p> <p>✎ ส่งสำเนาแผนฯ ให้กับกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2559</p>

# การตรวจสอบความถูกต้องของต้นทุนต่อหน่วย

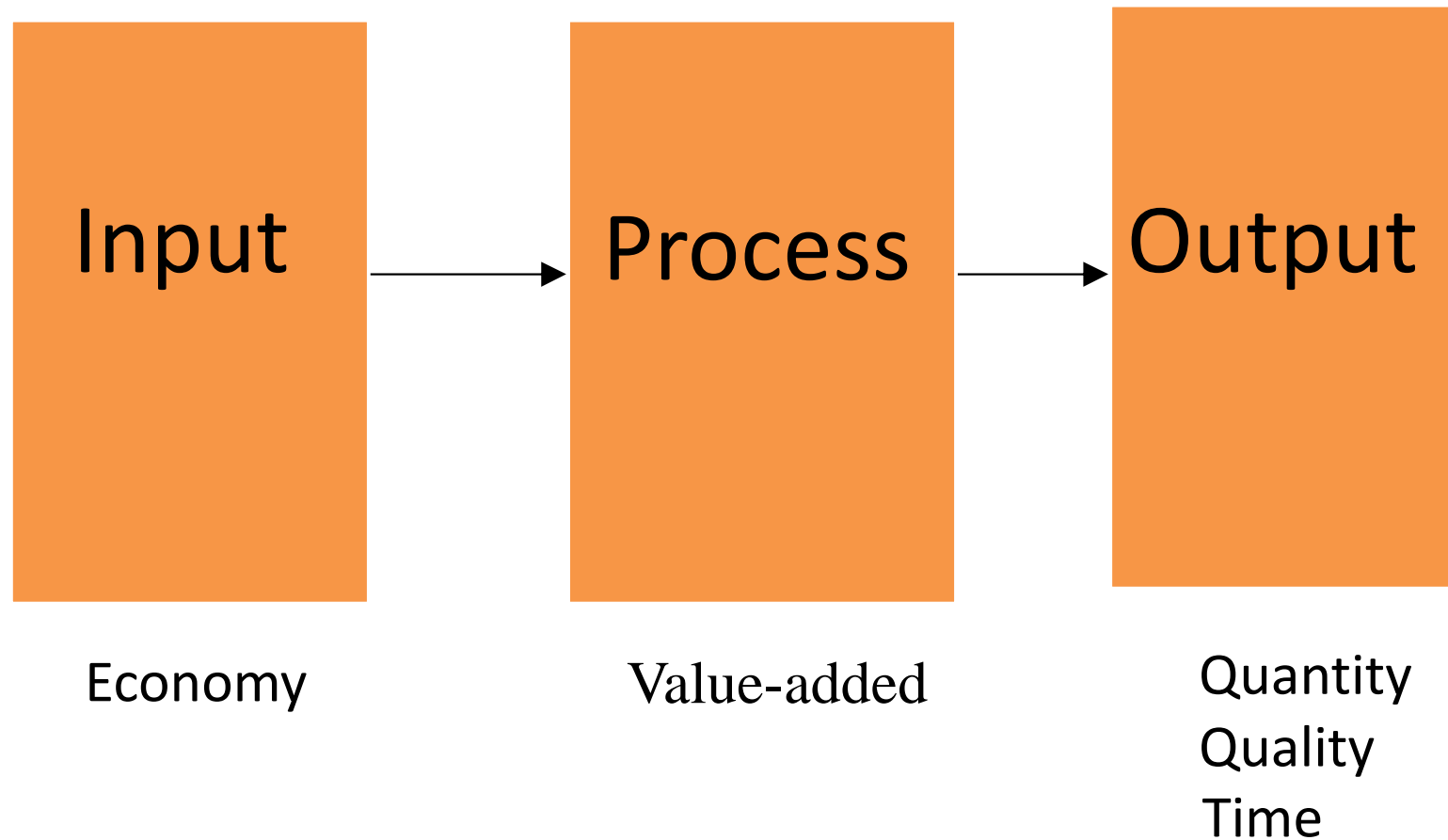


## การเพิ่มประสิทธิภาพ

- **Efficiency (ประสิทธิภาพ)** คือ การวัดในเชิงการวัดในเชิงเปรียบเทียบระหว่างผลผลิตและทรัพยากรที่ใช้ โดยการใช้ทรัพยากร สามารถวัดในเชิงต้นทุนการดำเนินการ และการวัดประสิทธิภาพ จะถูกวัดได้ในลักษณะ **Cost per Unit of output** หรือต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต และวัดประสิทธิภาพก็ยังสามารถครอบคลุมถึง **Outcome** ด้วย
- **Operational Efficiency** กระบวนการดำเนินงานมีประสิทธิภาพหรือไม่ วัดจาก **Cost per Unit of Output** (ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต)
- **Service Efficiency** กระบวนการให้บริการมีประสิทธิภาพหรือไม่ วัดจาก **Cost per Unit of Service Output** (ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตงานบริการ)

$$\text{การวัดประสิทธิภาพ (Efficiency)} = \frac{\text{ต้นทุนรวม (Total Actual Costs)}}{\text{จำนวนของผลผลิต (Actual Quantity of Output)}}$$

# การวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพ



## การประหยัดทรัพยากร (การเลือกค่าใช้จ่าย)

- องค์การกำหนดนโยบายการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด
- จัดโครงการรณรงค์การใช้ทรัพยากร
- ประเมินความคุ้มค่าการใช้ทรัพยากร
- พิจารณาว่าทรัพยากรใดที่ไม่ถูกใช้งาน หรือ ใช้งานยังไม่เต็มกำลัง
- การจัดซื้อจัดจ้างด้วยราคาที่เหมาะสม



## ประสิทธิภาพด้านกระบวนการ (การเลือกกิจกรรม)

- พิจารณากิจกรรมทั้งองค์กร เพื่อดูความซ้ำซ้อนของกิจกรรม
- เปรียบเทียบประสิทธิภาพของกิจกรรมที่เหมือนกันระหว่างหน่วยงานย่อยภายในองค์กร
- ลดกระบวนการกิจกรรมที่ไม่จำเป็นออกไป

## ประสิทธิภาพของการสร้างผลผลิต

- ปรับปรุงคุณภาพของผลผลิตให้ประชาชนพึงพอใจ
- พิจารณาเพิ่มปริมาณผลผลิตให้ใช้ทรัพยากรคงที่อย่างเต็มประสิทธิภาพ
- ลดระยะเวลาการรอคอยการรับบริการของประชาชน

# การรายงานเกี่ยวกับการวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่าย

แบบฟอร์มการวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

กิจกรรม	สถานะปัจจุบัน (ปีงบประมาณก่อน พ.ศ. ....)	เป้าหมาย (ปีงบประมาณปัจจุบัน พ.ศ. ....)
1. ค่าใช้จ่าย .....	มีการใช้.....ในปีงบประมาณ ก่อน พ.ศ. .... เป็นเงิน ..... บาท	ลดค่าใช้จ่าย ..... ร้อยละ ..... ของปีงบประมาณก่อน พ.ศ. ..... เป็นจำนวนเงิน ..... บาท
2. ค่าใช้จ่าย .....	มีการใช้.....ในปีงบประมาณ ก่อน พ.ศ. .... เป็นเงิน ..... บาท	ลดค่าใช้จ่าย ..... ร้อยละ ..... ของปีงบประมาณก่อน พ.ศ. ..... เป็นจำนวนเงิน ..... บาท

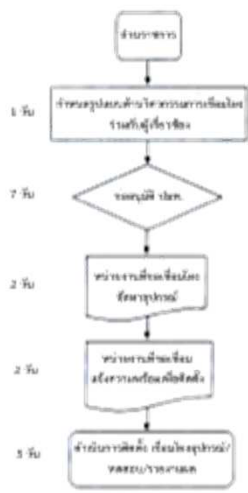
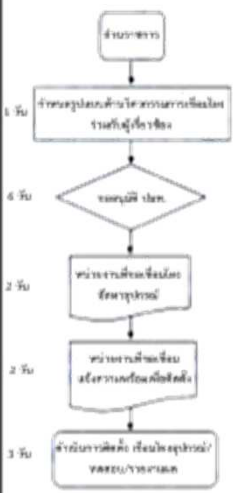
## ตัวอย่างการวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

กิจกรรม	สถานะปัจจุบัน (ปีงบประมาณก่อน พ.ศ. 2558)	เป้าหมาย (ปีงบประมาณปัจจุบัน พ.ศ. 2559)
1. การประหยัดการใช้ไฟฟ้า	มีการใช้ไฟฟ้าในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เป็นจำนวนเงิน 1,151,749.42 บาท	ลดค่าไฟฟ้า ร้อยละ 5 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 คิดเป็นเงินที่ลดได้ 57,587.37 บาท
2. การประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง	มีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงทั้งปี 2558 ทั้งสิ้น 54,485.72 ลิตร	มีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงน้อยลง 5% ของหน่วยการใช้ของปี 2558 เป็นจำนวน 2,724.29 ลิตร ลิตรละ 25.60 บาท คิดเป็นเงินที่ลดได้ 69,741.82 บาท

## แบบฟอร์มการวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

ชื่อกิจกรรม/ กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการ ดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการ ปรับปรุง) (กระบวนการ/ขั้นตอนใน การดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินการ			Output (สินค้าบริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลด ขั้นตอน/ ลด จำนวน วัน	ยกเลิก ขั้นตอน	ยุบรวม กับ กิจกรรม อื่น	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง
1. ชื่อกิจกรรม ย่อย .....	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">1</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">2</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">3</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">4</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">5</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">1</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">2</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">3</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">4</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">5</div>			✓	<u>เชิงคุณภาพ</u> 1. ด้านเวลา - ภายใน ..... วัน 2. ด้านบริการ - จำนวนผู้รับบริการ .... คน 3. ด้านความพึงพอใจ - จำนวนผู้รับบริการ .... คน เช่น - จำนวนวันที่ลดลง - จำนวนขั้นตอนที่ ลดลง - จำนวนผู้รับบริการ เพิ่มขึ้น - ระดับความพึงพอใจ ที่สูงขึ้น	-ภายใน ..... วัน - จำนวน ผู้รับบริการ .... คน - จำนวน ผู้รับบริการ .... คน	-ต้นทุนรวม ..... บาท -ปริมาณงาน ..... ระบบ -ต้นทุนต่อหน่วย ..... บาท	-ต้นทุนรวม ..... บาท -ปริมาณงาน ..... ระบบ -ต้นทุนต่อหน่วย ..... บาท

## ตัวอย่างการวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

ชื่อกิจกรรม/ กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการ ดำเนินงาน)	Process(เป้าหมายการ ปรับปรุง (กระบวนการ/ขั้นตอน ในการดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินงาน			Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลด ขั้นตอน/ ลด จำนวนวัน	ยกเลิก ขั้นตอน	บูรรวม กับ กิจกรรม อื่น	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง
กิจกรรมด้าน เครือข่าย อินเทอร์เน็ต และเว็บไซต์			✓			การรักษามาตรฐาน ระยะเวลางาน เชื่อมโยงเครือข่าย ICT ในหน่วยงาน ด้านเวลาเดิม จำนวน 17 วัน	การรักษามาตรฐาน ระยะเวลางาน เชื่อมโยงเครือข่าย ICT ในหน่วยงาน ด้านเวลาใหม่ จำนวน 14 วัน  <u>เชิงคุณภาพ</u> ด้านเวลา จำนวนที่ลด 3 วัน	- ต้นทุนรวม 300,000 บาท - ปริมาณงาน 1 ระบบ - ต้นทุนต่อหน่วย 300,000 บาท /ระบบ	- ต้นทุนรวม 250,000 บาท - ปริมาณงาน 1 ระบบ - ต้นทุนต่อหน่วย 250,000 บาท /ระบบ

แบบฟอร์มการกำหนดระยะเวลาและผู้รับผิดชอบของแผนเพิ่มประสิทธิภาพ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

แผนการเพิ่มประสิทธิภาพ	ระยะเวลา												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.		
ด้านค่าใช้จ่าย .....														
ด้านค่าใช้จ่าย .....														
ด้านกิจกรรม .....														
ด้านกิจกรรม .....														

ตัวอย่างการกำหนดระยะเวลาและผู้รับผิดชอบของแผนเพิ่มประสิทธิภาพ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

แผนเพิ่มประสิทธิภาพ	ระยะเวลาการดำเนินการ												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.		
1. การประหยัดการใช้ไฟฟ้า														ทุกสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม
2. การประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง														ทุกสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม
3. กิจกรรมด้านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และเว็บไซต์														ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศ

# แนวทางการประเมินผล (ต่อ)



ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
<p><b>ขั้นตอนที่ 4</b></p>	<p>การรายงานผลการลดค่าใช้จ่าย และการปรับปรุงกิจกรรมที่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพได้อย่างแท้จริง</p>	<p>✎ เอกสาร/ หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ดังนี้</p> <p>▶ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการเพิ่มประสิทธิภาพฯ การลดค่าใช้จ่ายและการปรับปรุงกิจกรรม โดยมีเนื้อหา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลการดำเนินงานหรือผลสำเร็จที่เกิดจากการดำเนินงานตามแผนการเพิ่มประสิทธิภาพฯ โดยเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด</li> <li>- ช่วงระยะเวลาที่ดำเนินการ/ กิจกรรม/ วิธีการ/ ขั้นตอน ตามที่กำหนดไว้ในแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ</li> <li>- ปัจจัยสนับสนุน</li> <li>- ปัญหา/ อุปสรรค</li> <li>- แนวทางหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนการเพิ่มประสิทธิภาพฯ ในปีต่อไป</li> </ul>



# แนวทางการประเมินผล (ต่อ)



ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
<b>ขั้นตอนที่ 4</b>	การรายงานผลการลดค่าใช้จ่าย และการปรับปรุงกิจกรรมที่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพได้อย่างแท้จริง	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ รายงานสรุปผลการประหยัดค่าใช้จ่ายที่ประหยัดได้จากการดำเนินงานด้านการลดค่าใช้จ่าย (แผนเพิ่มประสิทธิภาพการลดค่าใช้จ่าย) และต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ลดลงได้จากการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน (แผนเพิ่มประสิทธิภาพการปรับปรุงกิจกรรม) ถู้อตามผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว</li> <li>➢ วันที่แล้วเสร็จของรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว ถู้อตามวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว</li> <li>➢ สำเนาหนังสือนำส่งรายงานฯ ให้กับกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2559</li> </ul>

แบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่าย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

กิจกรรม	ระยะเวลาตาม แผนฯ	เป้าหมาย	ระยะเวลาจริง	ผลการดำเนินงาน	เหตุผล
๑. การประหยัด การใช้จ่าย .....	ต.ค. .... - ก.ย. ....	ลดค่าใช้จ่าย ..... ร้อย ละ ..... ของ ปีงบประมาณก่อน พ.ศ. .... เป็น จำนวนเงิน ..... บาท	ม.ค. .... - ก.ย. ....	มีค่าใช้จ่าย.....ใน ปีงบประมาณปัจจุบัน พ.ศ. ..... เป็นจำนวนเงิน ..... บาท เพิ่มขึ้น ร้อยละ ..... ของการใช้ ค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณเก่า พ.ศ. ....	
๒. การประหยัด การใช้จ่าย .....	ต.ค. .... - ก.ย. ....	ลดค่าใช้จ่าย ..... ร้อย ละ ..... ของ ปีงบประมาณก่อน พ.ศ. .... เป็น จำนวนเงิน ..... บาท	ม.ค. .... - ก.ย. ....	มีค่าใช้จ่าย.....ใน ปีงบประมาณปัจจุบัน พ.ศ. ..... เป็นจำนวนเงิน ..... บาท เพิ่มขึ้น ร้อยละ ..... ของการใช้ ค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณเก่า พ.ศ. ....	

## ตัวอย่างการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผนฯ	เป้าหมาย	ระยะเวลาจริง	ผลการดำเนินงาน	เหตุผล
1. การประหยัดการใช้ไฟฟ้า	ต.ค. 2558 – ก.ย. 2559	ลดค่าไฟฟ้า ร้อยละ 5 ของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 คิดเป็นเงินที่ลดได้ 57,587.37 บาท	ม.ค. 2559 – ก.ย. 2559	มีการใช้ไฟฟ้าในปีงบประมาณ ปัจจุบัน พ.ศ. 2559 เป็น จำนวนเงิน 1,117,196.94 บาท ลดลงร้อยละ 3 ของการ ใช้ไฟฟ้าในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	- มีการปรับค่าไฟฟ้าตาม สูตรการปรับอัตราค่าไฟฟ้า โดยอัตโนมัติ (Ft) - เกิดสถานการณ์เหตุชุมนุม ทางการเมืองทำให้ส่วน ราชการอื่น (ตำรวจ และฝ่าย ปกครอง) ขอใช้สถานที่ใน การปฏิบัติหน้าที่ตลอด 24 ชั่วโมง
2. การประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง	ต.ค. 2558 – ก.ย. 2559	มีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง น้อยลง 5% ของหน่วยการ ใช้ของปี 2558 เป็นจำนวน 2,724.29 ลิตร ลิตรละ 25.60 บาท คิดเป็น เงินที่ลดได้ 69,741.82 บาท	ต.ค. 2558 - ก.ย. 2559	การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง 49,898.02 ลิตร ลดลงคิดเป็น 8.42% ของหน่วยการใช้ปี พ.ศ. 2558 คิดเป็นเงินที่ลดได้ 117,445.12 บาท	เนื่องจากมีมาตรการรณรงค์ ที่ต่อเนื่อง และมีการปรับการ ใช้ยานพาหนะของหน่วยงาน ใหม่ ประกอบกับการใช้น้ำมัน ที่ผลิตมาจากไบโอดีเซล เพิ่มขึ้น

แบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

ชื่อกิจกรรม/ กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการ ดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการ ปรับปรุง) (กระบวนการ/ขั้นตอนใน การดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินการ			Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลด ขั้นตอน/ ลด จำนวน วัน	ยกเลิก ขั้นตอน	ยุบรวม กับ กิจกรรม อื่น	เป้าหมายหลังการ ปรับปรุง	ผลหลังการ ปรับปรุง	เป้าหมายหลังการ ปรับปรุง	ผลหลังการ ปรับปรุง
กิจกรรม.....			✓			เชิงคุณภาพ ด้านเวลา จำนวนที่ลด.... วัน	เชิงคุณภาพ ด้านเวลา จำนวนที่ลด.... วัน	-ต้นทุนรวม ..... บาท -ปริมาณงาน ..... ระบบ -ต้นทุนต่อหน่วย ..... บาท/ ระบบ	-ต้นทุนรวม ..... บาท -ปริมาณงาน ..... ระบบ -ต้นทุนต่อหน่วย ..... บาท/ ระบบ  **(ให้อธิบาย เหตุผลในหมายเหตุ หากไม่ สามารถ ดำเนินการได้ตาม เป้าหมายเป็น หมายเหตุ ประกอบตารางนี้)

หมายเหตุ : .....

.....

.....

## ตัวอย่างการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

ชื่อกิจกรรม/ กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการ ดำเนินงาน)	Process(เป้าหมายการ ปรับปรุง (กระบวนการ/ขั้นตอน ในการดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินงาน			Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลด ขั้นตอน/ ลด จำนวนวัน	ยกเลิก ขั้นตอน	บูรรวม กับ กิจกรรม อื่น	เป้าหมายหลังการ ปรับปรุง	ผลหลังการ ปรับปรุง	เป้าหมายหลังการ ปรับปรุง	ผลหลังการ ปรับปรุง
กิจกรรมด้าน เครือข่าย อินเทอร์เน็ต และเว็บไซต์			✓			การรักษามาตรฐาน ระยะเวลางาน เชื่อมโยงเครือข่าย ICT ในหน่วยงาน <u>เชิงคุณภาพ</u> ด้านเวลา จำนวนที่ลด 3 วัน	การรักษามาตรฐาน ระยะเวลางาน เชื่อมโยงเครือข่าย ICT ในหน่วยงาน <u>เชิงคุณภาพ</u> ด้านเวลา จำนวนที่ลด 4 วัน	- ต้นทุนรวม 250,000 บาท - ปริมาณงาน 1 ระบบ - ต้นทุนต่อหน่วย 250,000 บาท/ ระบบ	- ต้นทุนรวม 200,000 บาท - ปริมาณงาน 1 ระบบ - ต้นทุนต่อหน่วย 200,000 บาท/ ระบบ

\*\* (ให้อธิบาย  
เหตุผลในหมายเหตุ หากไม่  
สามารถ  
ดำเนินการได้ตาม  
เป้าหมายเป็น  
หมายเหตุ  
ประกอบตารางนี้)

หมายเหตุ : .....

.....

.....

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการประเมินผล
		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
<p><b>ขั้นตอนที่ 5</b></p>	<p><b>การนำข้อมูลต้นทุนมาใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการของหน่วยงาน นอกเหนือจากการลดค่าใช้จ่าย และการปรับปรุงกิจกรรม</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ดังนี้</li> <li>▶ หลักฐานแสดงผลการประเมินของผู้บริหารหรือคณะทำงานต้นทุน ผลผลิตด้านการใช้ประโยชน์จากข้อมูลต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต</li> <li>▶ หลักฐานการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของหน่วยงาน</li> <li>▶ <b>รายงานสรุปผลการนำข้อมูลต้นทุนมาใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการของหน่วยงาน นอกเหนือจากการลดค่าใช้จ่ายและการปรับปรุงกิจกรรมถือตามผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว</b></li> <li>▶ หลักฐานแสดงการจัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลต้นทุน การวิเคราะห์และการใช้ประโยชน์จากข้อมูลต้นทุนในหน่วยงาน</li> <li>▶ หลักฐานการสื่อสารภายในหน่วยงานถึงมาตรการประหยัดทรัพยากรของหน่วยงาน</li> <li>▶ สำเนาหนังสือนำเสนอรายงานฯ ให้กับกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ <b>31 ตุลาคม 2559</b></li> </ul>

# การใช้ข้อมูลต้นทุนเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร

## ประโยชน์จากข้อมูลต้นทุน

- ข้อมูลต้นทุนผลผลิตต่อการวัดผลการดำเนินงานของหน่วยงาน
- การใช้ประโยชน์จากข้อมูลต้นทุนอย่างมีประสิทธิภาพ (Use cost information more effectively)

# การสอบทานการใช้ประโยชน์ข้อมูลต้นทุนของส่วนราชการ

คำถาม	ผลการประเมิน มี/ไม่มี หรือ ใช่/ไม่ใช่	หมายเหตุ
1. ท่านได้รับข้อมูลต้นทุนของกิจกรรมและผลผลิตที่ต้องการหรือไม่ หากท่านไม่ได้รับข้อมูล ข้อมูลต้นทุนใดที่ท่านต้องการ		
2. เมื่อท่านสอบทานผลการดำเนินงาน ท่านได้รับข้อมูลผลการดำเนินงานในกิจกรรมและผลผลิตพร้อมกับต้นทุนที่เกี่ยวข้องหรือไม่		
3. ท่านได้ประเมินคุณภาพผลผลิตและต้นทุนที่แสดงถึงความคุ้มค่าหรือไม่ และได้ดำเนินการอย่างเหมาะสมหรือไม่		
4. ท่านได้แสดงข้อมูลต้นทุนและผลการดำเนินงานในกิจกรรมควบคู่กันหรือไม่		
5. ท่านได้เปรียบเทียบต้นทุนของหน่วยงานของท่านกับหน่วยงานอื่นที่ดำเนินกิจกรรมและสร้างผลผลิตที่ใกล้เคียงกันหรือไม่		
6. ต้นทุนที่แสดงไว้เป็นต้นทุนที่เป็นปัจจุบันหรือไม่		



## การสอบทานการใช้ประโยชน์ข้อมูลต้นทุนของส่วนราชการ

คำถาม	ผลการประเมิน มี/ไม่มี หรือ ใช่/ไม่ใช่	หมายเหตุ
7. เมื่อท่านต้องตัดสินใจนโยบายทางการบริหาร การเลือกนโยบายการดำเนินงานที่แตกต่างกันนั้นมีข้อมูลต้นทุนที่เกี่ยวข้องกับทางเลือกต่าง ๆ ในการตัดสินใจทางการบริหารหรือไม่		
8. ท่านทราบต้นทุนของงานบริการสาธารณะใดที่ท่านให้ความสำคัญและต้องการข้อมูลต้นทุนในการบริหารหรือไม่		
9. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านได้อธิบายให้ท่านเกิดความเข้าใจในข้อมูลต้นทุนของหน่วยงานของท่านหรือไม่		
10. ท่านได้รับการอบรมอย่างเหมาะสมในการทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลต้นทุน การวิเคราะห์ และการใช้ประโยชน์จากข้อมูลต้นทุนในหน่วยงานของท่านหรือไม่		
11. ท่านสามารถทราบต้นทุนที่ชัดเจนของงานบริการสาธารณะของหน่วยงานของท่านหรือไม่		
12. ท่านทราบวิธีการเปรียบเทียบต้นทุนของหน่วยงานของท่านกับต้นทุนของหน่วยงานอื่นหรือไม่		

# การสอบทานการใช้ประโยชน์ข้อมูลต้นทุนของส่วนราชการ

คำถาม	ผลการประเมิน มี/ไม่มี หรือ ใช่/ไม่ใช่	หมายเหตุ
13. ท่านได้ใช้ข้อมูลต้นทุนเป็นส่วนหนึ่งของกรอบแนวคิดการบริหารผลการปฏิบัติงาน (performance management) ของหน่วยงานของท่านหรือไม่		
14. ท่านสามารถประเมินว่าการใช้ทรัพยากรในหน่วยงานของท่านในการให้บริการสาธารณะ มีความคุ้มค่าหรือไม่		
15. ท่านมีความพึงพอใจในการบริหารจัดการด้านต้นทุนในระดับสำนัก กอง ศูนย์ ของหน่วยงานของท่านหรือไม่		
16. ท่านสามารถสร้างการตระหนักถึงวัฒนธรรมองค์กรด้านการประหยัดการใช้ทรัพยากร ได้เพิ่มขึ้นหรือไม่		
17. เมื่อท่านใช้ข้อมูลต้นทุน ท่านทราบถึงวิธีการคำนวณ และการวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างปีปัจจุบันและปีก่อนได้หรือไม่		
18. ท่านได้ริเริ่มสร้างกระบวนการใช้ประโยชน์จากข้อมูลต้นทุนในการบริหารต้นทุนในหน่วยงานของท่านหรือไม่		
19. บุคคลกรในหน่วยงานของท่านตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลต้นทุนว่ามีส่วนเกี่ยวข้องกับบุคลากรทุกคนหรือไม่		



พระราชกฤษฎีกาว่าด้วย

หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

หมวด 4

การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ และ  
เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ



## มาตรา 22

### วรรคแรก

ให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสำนักงานประมาณ  
ร่วมกันจัดให้มีการประเมินความคุ้มค่าในการปฏิบัติการของรัฐที่ส่วนราชการ  
ดำเนินการอยู่เพื่อรายงานคณะรัฐมนตรีสำหรับเป็นแนวทางในการพิจารณาว่าการกิจใด  
สมควรจะได้ดำเนินการต่อไปหรือยุบเลิก และเพื่อประโยชน์ในการจัดตั้งงบประมาณ  
ของส่วนราชการในปีต่อไป ทั้งนี้ ตามระยะเวลาที่คณะรัฐมนตรีกำหนด



## มาตรา 22

### วรรคสอง

ในการประเมินความคุ้มค่าตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงประเภทและสภาพของแต่ละภารกิจความเป็นไปได้ของภารกิจหรือโครงการที่ดำเนินการ ประโยชน์ที่รัฐและประชาชนจะพึงได้และรายจ่ายที่ต้องเสียไปก่อนและหลังที่ส่วนราชการดำเนินการด้วย



## มาตรา 22

### วรรคสาม

ความคืบหน้าตามมาตรานี้ ให้หมายความถึงประโยชน์  
หรือผลเสียทางสังคมและประโยชน์หรือผลเสียอื่น  
ซึ่งไม่อาจคำนวณเป็นตัวเงินได้ด้วย

# ความคุ้มค่า

## หลักความคุ้มค่า

(1) ส่วนราชการต้องจัดทำบัญชีต้นทุนในงานบริการสาธารณะแต่ละประเภท และรายจ่ายต่อหน่วยของบริการสาธารณะ เพื่อการเปรียบเทียบความคุ้มค่าระหว่างปัจจัยนำเข้ากับผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น ซึ่งหากรายจ่ายต่อหน่วยของงานบริการสาธารณะของส่วนราชการใด สูงกว่ารายจ่ายต่อหน่วยของงานบริการสาธารณะประเภทเดียวกันของส่วนราชการอื่น ส่วนราชการนั้นต้องจัดทำแผนการลดรายจ่ายต่อหน่วย เพื่อดำเนินการปรับปรุงการทำงานต่อไป ซึ่งรายละเอียดในการจัดทำบัญชีต้นทุนกรมบัญชีกลางจะเป็นผู้กำหนดขึ้น

(2) สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จะเป็นผู้ตรวจสอบความคุ้มค่าในการปฏิบัติภารกิจแห่งรัฐ เพื่อรายงานต่อคณะรัฐมนตรีประเมินว่าภารกิจใดสมควร ทำต่อไปหรือยุบเลิก โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่รัฐและประชาชนจะพึงได้รับจากภารกิจนั้น และในการประเมินความคุ้มค่าจะต้องคำนึงถึงประเภทและสภาพของแต่ละภารกิจ ความเป็นไปได้ ประโยชน์ที่รัฐและประชาชนจะได้รับ โดยเทียบกับรายจ่ายของรัฐ ทั้งนี้ มิใช่คำนวณเป็นตัวเงินเท่านั้น แต่ต้องคำนึงถึงประโยชน์ได้เสียของสังคมด้วย

# ตัวอย่างข้อมูลต้นทุนผลผลิตที่สามารถใช้ประโยชน์ในการวัดความ คุ้มค่าของการดำเนินงานของหน่วยงาน

ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมและผลผลิต	การวัดความคุ้มค่า
<p>ด้านการบริหารบุคลากร (Human Resource)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ต้นทุนในการบริหารทรัพยากร (<b>cost of HR function</b>; องค์ประกอบของค่าใช้จ่ายบุคลากรมีสัดส่วนที่เปอร์เซ็นต์เป็นค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรมและมีสัดส่วนที่เปอร์เซ็นต์ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอื่น ๆ) เป็นสัดส่วนที่เปอร์เซ็นต์ทั้งสิ้นของหน่วยงาน (<b>expenditure</b>)</li> <li>ต้นทุนการบริหารบุคคลต่อบุคลากร</li> <li>ต้นทุนการฝึกอบรมเป็นกิโลเปอร์เซ็นต์ของค่าใช้จ่ายรวมของหน่วยงาน</li> <li>ค่าใช้จ่ายบุคลากรเป็นกิโลเปอร์เซ็นต์ของค่าใช้จ่ายรวมของหน่วยงาน</li> <li>ต้นทุนการสรรหาทรัพยากรต่อตำแหน่ง</li> </ul>	<p>ด้านการบริหารบุคลากร (Human Resource)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>พิจารณาจากประโยชน์ที่ได้รับจากการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งประโยชน์ที่เป็นมูลค่าทางการเงิน และประโยชน์ที่ไม่สามารถคำนวณค่าเป็นเงินได้</li> <li>ให้ความสำคัญกับสัดส่วนของค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานว่ามีความเหมาะสมหรือไม่</li> <li>เป็นแนวทางในการจัดการเรื่องทุนมนุษย์ (<b>Human Capital</b>) เพื่อให้คนในองค์กรสร้างคุณค่าหรือพัฒนามูลค่าเพิ่มให้เกิดขึ้นกับองค์กรนั้น ๆ โดยต้องพิจารณาว่าผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นมีการเปลี่ยนแปลงในด้านการมีความรู้ ทักษะที่เพิ่มขึ้น มีทัศนคติดีขึ้น หรือมุ่งมั่นอุทิศตนในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น</li> </ul>



# ตัวอย่างข้อมูลต้นทุนผลผลิตที่สามารถใช้ประโยชน์ในการวัดความ คุ้มค่าของการดำเนินงานของหน่วยงาน

ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมและผลผลิต	การวัดความคุ้มค่า
ด้านการบริหารบุคลากร (Human Resource)	ด้านการบริหารบุคลากร (Human Resource)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ความคุ้มค่าในการสรรหาและการคัดเลือก อาจดูได้จากการมีระบบหรือกลไกในกระบวนการสรรหาและคัดเลือกเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีสมรรถนะสูงสุดคล้องกับพันธกิจขององค์กร โดยดูทั้งกระบวนการและผลจากการสรรหาและคัดเลือก</li> <li>• ความคุ้มค่าในการบรรจุแต่งตั้ง มักจะเกี่ยวข้องกับการมีระบบหรือกลไกในการกำหนดเงื่อนไขในการบรรจุที่ชัดเจนและเอื้อประโยชน์ต่อองค์กร ในส่วนของการรักษาไว้เนิ่นนั้นมักจะพิจารณาให้ความสำคัญกับคุณภาพชีวิตในการทำงานขวัญและกำลังใจ สวัสดิการและค่าตอบแทน โดยส่วนใหญ่จะวัดผลสุดท้ายจากอัตราการรักษาคนเก่งไว้ในองค์กร</li> <li>• ความสำเร็จของบุคลากรในการประพฤติปฏิบัติตามค่านิยมสร้างสรรค์ขององค์กร(<b>Core Value</b>)</li> </ul>

# ตัวอย่างข้อมูลต้นทุนผลผลิตที่สามารถใช้ประโยชน์ในการวัดความ คุ้มค่าของการดำเนินงานของหน่วยงาน

ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมและผลผลิต	การวัดความคุ้มค่า
ด้านการบริหารสารสนเทศ	ด้านการบริหารสารสนเทศ
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ต้นทุนของหน่วยสารสนเทศเป็นกิโลเมตรเซ็นต์ของค่าใช้จ่ายรวมของหน่วยงาน</li> <li>• ต้นทุนในการสนับสนุนงานสารสนเทศต่อผู้ใช้งาน หรือต่อเครื่อง</li> <li>• ต้นทุนต่อการได้มาของคอมพิวเตอร์หนึ่งเครื่อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• งานสารสนเทศสนับสนุนการจัดการการบริหารงาน และการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>• ระบบข้อมูลที่เสริมประสิทธิภาพและผลงานให้บุคคลแต่ละคนในองค์กร สารสนเทศที่ช่วยให้การทำงานของบุคคลดีขึ้น ต้องเกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคคลนั้น เพื่อการวางแผน จัดการและควบคุมการทำงานของตนเองได้</li> <li>• ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนงานขององค์กรโดยรวม โดยใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องส่งผ่านถึงกันจากหน่วยงานหนึ่งไปยังอีกหน่วยงานหนึ่ง ซึ่งสามารถสนับสนุนการบริหารงานในระดับปฏิบัติการ และระดับสูงขึ้นได้ด้วย</li> <li>• ก่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรร่วมกันโดยเฉพาะระบบข้อมูลและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ร่วมกันในหน่วยงาน</li> </ul>

## ตัวอย่างข้อมูลต้นทุนผลผลิตที่สามารถใช้ประโยชน์ในการวัดความ คุ้มค่าของการดำเนินงานของหน่วยงาน

ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมและผลผลิต	การวัดความคุ้มค่า
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
<ul style="list-style-type: none"> <li>ต้นทุนของงานจัดซื้อจัดจ้าง (งานพัสดุ) เป็นกึ่งเปอร์เซ็นต์ของค่าใช้จ่ายรวมของหน่วยงาน</li> <li>ต้นทุนของงานจัดซื้อจัดจ้าง (งานพัสดุ) เทียบกับต้นทุนงานจัดซื้อจัดจ้างต่อการจัดหาหนึ่งครั้งของหน่วยงานอื่น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>คำนึงถึงประโยชน์และผลเสียทางสังคม ภาระต่อประชาชน คุณภาพ วัตถุประสงค์ที่จะใช้ ราคา และประโยชน์ระยะยาวของส่วนราชการที่จะได้รับประกอบกัน</li> <li>สำหรับในกรณีที่วัตถุประสงค์ในการใช้เป็นเหตุให้ต้องคำนึงถึงคุณภาพและการดูแลรักษาเป็นสำคัญ ให้สามารถกระทำได้โดยไม่ต้องถือราคาต่ำสุดในการเสนอซื้อหรือจ้างเสมอไป แต่ต้องคำนึงถึงค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาด้วย</li> </ul>

# ตัวอย่างข้อมูลต้นทุนผลผลิตที่สามารถใช้ประโยชน์ในการวัดความ คุ้มค่าของการดำเนินงานของหน่วยงาน

ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมและผลผลิต	การวัดความคุ้มค่า
ด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์	ด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ต้นทุนด้านสื่อสารและประชาสัมพันธ์เป็นกิปเปอร์เซ็นต์ของค่าใช้จ่ายรวมของหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การให้ข้อมูลข่าวสารของประชาสัมพันธ์จะเป็นการเพิ่มคุณค่า (<b>Added value</b>) ให้กับผลิตภัณฑ์ หรือผลผลิต โดยการนำเสนอในรูปแบบข่าว, บทความ, การให้สัมภาษณ์, การจัดนิทรรศการ, การสัมมนา, การทำเป็นสารคดี (<b>Documentary</b>), การทำ <b>VDO</b>, การทำรายละเอียด (<b>Profile</b>), สื่อสิ่งพิมพ์ ฯลฯ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน</li> <li>• การสร้างภาพลักษณ์ (<b>Image building</b>) เป็นการสร้างความชื่นชมในงานบริการสาธารณะ หรือองค์กร รวมถึงความเข้าใจที่ดีต่อกันทำให้เกิดความเข้าใจ (<b>Understanding</b>) ให้ความร่วมมือ สนับสนุนจากภายนอก</li> <li>• การให้ความรู้ (<b>Education</b>) โดยมีจุดมุ่งหมายให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง อันจะนำไปสู่การปรับเปลี่ยนทัศนคติ และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมได้</li> <li>• การสร้างความน่าเชื่อถือ (<b>Edibility building</b>) คือการทำให้เกิดความมั่นใจ ความศรัทธา การยอมรับของประชาชนต่อองค์กร</li> </ul>

## ตัวอย่างข้อมูลต้นทุนผลผลิตที่สามารถใช้ประโยชน์ในการวัดความ คุ้มค่าของการดำเนินงานของหน่วยงาน

ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมและผลผลิต	การวัดความคุ้มค่า
ด้านการเงินและบัญชี	ด้านการเงินและบัญชี
<ul style="list-style-type: none"> <li>ต้นทุนของงานการเงินและบัญชีเป็นกีเปอร์เซ็นต์ของค่าใช้จ่ายรวมของหน่วยงาน สามารถแบ่งออกเป็น</li> <li>ต้นทุนของงานการเงินและบัญชีต่อรายการการประมวลผล</li> <li>ต้นทุนของงานการเงินและบัญชีต่อรายงานที่ส่งเสริมการตัดสินใจของหน่วยงาน</li> <li>ต้นทุนของงานการเงินและบัญชีต่อรายงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การบริหารด้านการเงินเป็นการบริหารที่ต้องอ้างอิงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ การบริหารการเงินที่กำหนดไว้ การไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับย่อมหมายถึงความบกพร่องและเกิดการทุจริต การทางด้านการเงิน นอกจากการบริหารจัดการทั้งจำนวนเงินให้เพียงพอกับความต้องการและทันเวลาของผู้ใช้ แล้วยังคงต้องจัดทำรายงานติดตามการใช้จ่ายเงินอย่างทันต่อเวลา</li> <li>การบริหารงานการบัญชี ต้องยึดหลักความครบถ้วน ถูกต้องทันเวลา และความน่าเชื่อถือของข้อมูลการบัญชีและรายงานทางการเงินที่หน่วยงานจัดทำขึ้น เพื่อเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจของผู้บริหาร</li> </ul>

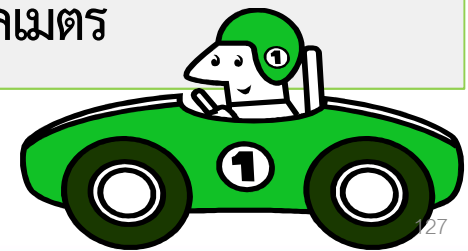
## กิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุนและหน่วยนับของกิจกรรมย่อย ที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ส่วนราชการใช้ในการคำนวณ

1. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี	หน่วยนับ	จำนวนเอกสารรายการ
2. กิจกรรมด้านการพัสดุ	หน่วยนับ	จำนวนครั้งของการจัดซื้อจัดจ้าง
3. กิจกรรมด้านบริหารบุคลากร	หน่วยนับ	จำนวนบุคลากร
4. กิจกรรมด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล	หน่วยนับ	จำนวนชั่วโมง/คนฝึกอบรม
5. กิจกรรมด้านตรวจสอบภายใน	หน่วยนับ	จำนวนงานตรวจสอบ/คนวัน



กิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุนและหน่วยนับของกิจกรรมย่อย  
ที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ส่วนราชการใช้ในการคำนวณ (เพิ่มเติม)

- |  |          |                         |
|--|----------|-------------------------|
| 6. กิจกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศภายในหน่วยงาน   | หน่วยนับ | จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ |
| 7. กิจกรรมด้านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและเว็บไซต์ | หน่วยนับ | ระบบ                    |
| 8. กิจกรรมด้านแผนงาน                           | หน่วยนับ | ด้าน                    |
| 9. กิจกรรมด้านพัฒนาระบบบริหารราชการ            | หน่วยนับ | ด้าน                    |
| 10. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ                      | หน่วยนับ | จำนวนหนังสือเข้า – ออก  |
| 11. กิจกรรมด้านยานพาหนะ                        | หน่วยนับ | กิโลเมตร                |



การพิจารณาการปรับปรุงกิจกรรมสนับสนุนของหน่วยงาน  
(เพิ่มเติม 6 กิจกรรม)

หน่วยงาน	กิจกรรม	หน่วยนับ
สำนักงานเลขานุการกรม	ด้านงานช่วยอำนวยความสะดวก	เรื่อง
	ด้านการวิเทศสัมพันธ์	เรื่อง
	ด้านการประชาสัมพันธ์	เรื่อง
	ด้านงบประมาณ	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
	ด้านอาคารและสถานที่	ครั้ง
กองการเจ้าหน้าที่	ด้านวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิด	เรื่อง



## อธิบายกิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุน

**ต้นทุนของกิจกรรมด้านการเงินและบัญชี** คือต้นทุนในการดำเนินกิจกรรมด้านการเงินและบัญชีของหน่วยงาน เช่น การรับ – จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ การติดตามและการรายงานด้านการเงินและบัญชี (แต่ไม่รวมถึงการจัดทำแผนที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มแผนงาน)

จำนวนเอกสารรายการ หมายถึง จำนวนรายการเอกสารทางการเงินและบัญชี ยกเว้นเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งหน่วยงานสามารถเรียกดูจำนวนเอกสารรายการการเงินและบัญชีในระบบ GFMIS ได้โดยใช้ Transaction Code : FB03

**\*\*หมายเหตุ :** การบริหารจัดการด้านงบประมาณมีการกำหนดเป็นกิจกรรมสนับสนุนเพิ่มเติม

## อธิบายกิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุน (ต่อ)

**ต้นทุนของกิจกรรมด้านการพัสดุ (จัดซื้อจัดจ้าง) คือ ต้นทุนในการดำเนินกิจกรรมการบริหารด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ไม่รวมถึงมูลค่าของสิ่งของหรือบริการที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง ในกรณีนี้ยังไม่รวมการซ่อมบำรุงและงานด้านยานพาหนะ**

**จำนวนครั้งของการจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง จำนวนครั้งที่หน่วยงานทำการจัดซื้อและจัดจ้าง ซึ่งจำนวนเอกสารของการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ GFMS สามารถเรียกได้โดยใช้ Transaction Code: ZMM\_PO\_RPT01**

## อธิบายกิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุน (ต่อ)

**ต้นทุนของกิจกรรมด้านบริหารบุคลากร** คือ ต้นทุนในการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการบริหารของบุคลากรของหน่วยงาน เช่น การดูแลอัตรากำลังและระบบงาน งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง รวมถึงงานด้านงานทะเบียนประวัติบุคลากร

**\*\*หมายเหตุ :** การแยกด้านวินัยและความรับผิดชอบละเมิด มากำหนดเป็นกิจกรรมเพิ่มเติม และการนิยามคำอธิบายเพิ่มเติมด้านการบริหารบุคลากรใหม่ โดยการเพิ่มการดำเนินงานด้านงานทะเบียนประวัติบุคลากรเข้าไปในนิยามเดิมของกิจกรรมด้านบริหารบุคลากรเพื่อให้ครอบคลุมมากยิ่งขึ้น

## อธิบายกิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุน (ต่อ)

**จำนวนบุคลากร หมายถึง** ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ถ้าจำนวนบุคลากรไม่เท่ากันระหว่างปีให้ใช้จำนวนบุคลากรถัวเฉลี่ย ตัวอย่าง เช่น ระหว่าง 1 ตุลาคม 2550 ถึง 15 มกราคม 2550 มีจำนวนบุคลากร 50 คน ระหว่าง 16 มกราคม 2550 ถึง 30 กันยายน 2550 มีจำนวนบุคลากร 60 คน ดังนั้น การคำนวณหาจำนวนบุคลากรเท่ากับ

ระยะเวลา	<u>จำนวนวัน</u>	<u>จำนวนบุคลากร</u>	<u>จำนวนวัน x จำนวนบุคลากร</u>
1 ตุลาคม - 15 มกราคม	107	50 คน	5,350
16 มกราคม - 30 กันยายน	<u>258</u>	60 คน	<u>15,480</u>
รวม	<u>365</u>		<u>20,830</u>

จำนวนบุคลากรถัวเฉลี่ยทั้งปี  $20,830 / 365 \text{ วัน} = 57.07 \text{ คน}$

## อธิบายกิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุน (ต่อ)

**ต้นทุนของกิจกรรมด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล** หมายถึง กิจกรรมที่หน่วยงานดำเนินงานในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ไม่ว่าจะเป็นการวางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การประเมินผล และการจัดฝึกอบรม รวมถึงการจัดทำสื่อต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยนับรวมการพัฒนาบุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน **ในกรณีนี้ยกเว้น การศึกษาดูงานและการฝึกอบรมต่างประเทศ**

**จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม** หมายถึง ผลรวมของจำนวนชั่วโมงของการฝึกอบรมของแต่ละหลักสูตรคูณด้วยจำนวนผู้เข้าฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น เพื่อคำนวณหาต้นทุนของการฝึกอบรม 1 คน ต่อ 1 ชั่วโมงเป็นเท่าใด ตัวอย่างเช่น หลักสูตรฝึกอบรมมีผู้เข้ารับการอบรม 20 คน มีระยะเวลา 6 ชั่วโมง ดังนั้นจำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม เท่ากับ 120 ชั่วโมง/คน

### ตัวอย่างการคำนวณปริมาณงานของกิจกรรมด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล

1. โครงการฝึกอบรม A ระยะเวลาฝึกอบรม 3 วัน จำนวนผู้เข้าอบรม 40 คน
2. โครงการฝึกอบรม B ระยะเวลาฝึกอบรม 1 วัน จำนวนผู้เข้าอบรม 60 คน
3. โครงการฝึกอบรม C ระยะเวลาฝึกอบรม 5 วัน จำนวนผู้เข้าอบรม 35 คน
4. โครงการฝึกอบรม D ระยะเวลาฝึกอบรม 2 วัน จำนวนผู้เข้าอบรม 150 คน

#### การคำนวณจำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม

❌ ผิด			✅ ถูก			
<u>หลักสูตร</u>	<u>เวลา (ชม.)</u>	<u>คน</u>	<u>หลักสูตร</u>	<u>เวลา (ชม.)</u>	<u>คน</u>	<u>รวม</u>
โครงการ A	18	40	โครงการ A	18	40	720
โครงการ B	6	60	โครงการ B	6	60	360
โครงการ C	30	35	โครงการ C	30	35	1,050
โครงการ D	12	150	โครงการ D	12	150	1,800
รวมทั้งปี	<u>66</u>	<u>285</u>	รวมทั้งปี			<u>3,930</u>
<p>เพราะฉะนั้น จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรมเท่ากับ  <math>(66 * 285) = 18,810</math> ชั่วโมง/คน</p>			<p>เพราะฉะนั้น จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรมเท่ากับ  <math>(720 + 360 + 1,050 + 1,800) = 3,930</math> ชั่วโมง/คน</p>			

## อธิบายกิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุน (ต่อ)

**ต้นทุนของกิจกรรมตรวจสอบภายใน** คือ ต้นทุนในการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานด้านตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ซึ่งส่วนใหญ่ดำเนินงานโดยกลุ่มตรวจสอบภายใน

**จำนวนงานตรวจสอบ/คนวัน** หมายถึง จำนวนคนวันที่ใช้ที่ในงานตรวจสอบจริงประจำปี

**\*\*หมายเหตุ :** จะกำหนดหน่วยนับใหม่ โดยใช้จำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบตามจริงจากการตรวจสอบประจำปี

## อธิบายกิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุน (ต่อ)

ต้นทุนของกิจกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศภายในหน่วยงาน คือ ต้นทุนในการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการดูแลบำรุงรักษา คอมพิวเตอร์ ระบบอีเมล ระบบ **e-office** ระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต(ไม่รวมการสร้างระบบงานเฉพาะของหน่วยงาน เว็บไซต์ และระบบอินเทอร์เน็ตของหน่วยงาน)

**จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์** หมายถึง จำนวนคอมพิวเตอร์ ทั้งหมดที่หน่วยงานดูแล



## อธิบายกิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุน (ต่อ)

**กิจกรรมด้านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและเว็บไซต์** คือ ต้นทุนในการดำเนินงานเกี่ยวกับเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ต้นทุนของการใช้อุปกรณ์ในการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต การใช้เครื่องและอุปกรณ์ในการจัดการอินเทอร์เน็ต และต้นทุนที่เกี่ยวข้องกับงานอินเทอร์เน็ต และงานที่เกี่ยวข้องกับการสร้างและบำรุงรักษาเว็บไซต์ สำหรับฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ที่มีอายุการใช้งานมากกว่า 1 ปี จะใช้ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่ายตามอายุการใช้งาน

**ระบบ** หมายถึง ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและเว็บไซต์ โดยให้นับเป็น 1 ระบบ

## อธิบายกิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุน (ต่อ)

**กิจกรรมด้านแผนงาน** คือต้นทุนในการดำเนินกิจกรรม การจัดทำแผน ติดตาม ประเมินผล และรายงานแผนของหน่วยงานโดยส่วนใหญ่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มแผนงาน ในกรณีที่กลุ่มแผนงานดำเนินงานนอกเหนือจากนี้ต้องแยกต้นทุนเป็นกิจกรรมต่างหาก

**ด้าน** หมายถึง กิจกรรมด้านแผนงาน โดยให้นับเป็น 1 ด้าน

**\*\*หมายเหตุ :**

- ด้านการวางแผนการปฏิบัติราชการ
  - การวางแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน
  - การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ
- ด้านการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
  - ติดตาม ประเมินผล

## อธิบายกิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุน (ต่อ)

**กิจกรรมด้านพัฒนาระบบบริหารราชการ** คือ ต้นทุนในการดำเนินงานกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบราชการ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองและดำเนินการด้านการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (**PMQA**) โดยส่วนใหญ่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (ก.พ.ร.) ในกรณีที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (ก.พ.ร.) ดำเนินงานนอกเหนือจากนี้ต้องแยกต้นทุนเป็นกิจกรรมต่างหาก

**ด้าน** หมายถึง กิจกรรมด้านพัฒนาระบบบริหารราชการ โดยให้นับเป็น 1 ด้าน

**\*\***หมายเหตุ :

### งานกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ประกอบด้วย

1. คำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมบัญชีกลาง

**หน่วยนับ** จำนวนงานที่ดำเนินการทางด้านคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

2. การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA

**หน่วยนับ** จำนวนงานที่ดำเนินการทางด้าน PMQA

3. การจัดกิจกรรมสนับสนุนสังคมและชุมชน (Corporate Social Responsibility : CSR)

**หน่วยนับ** จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรมสนับสนุนสังคมและชุมชน (Corporate Social Responsibility : CSR)

## อธิบายกิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุน (ต่อ)

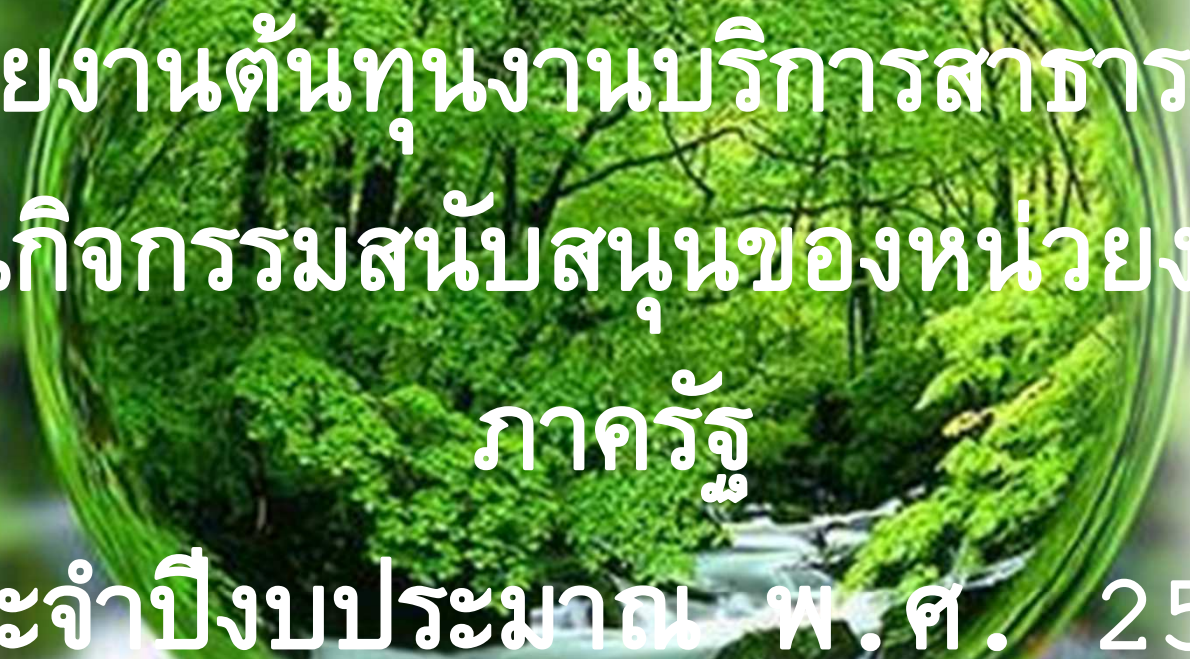
**กิจกรรมด้านงานสารบรรณ** คือ ต้นทุนในการดำเนินงานกิจกรรมของกลุ่มงานสารบรรณในการรับส่งหนังสือส่วนกลางของหน่วยงาน ไม่รวมถึงงานสารบรรณย่อยตาม สำนัก กอง ศูนย์

**จำนวนหนังสือเข้า – ออก** หมายถึง จำนวนหนังสือรับเข้าและส่งออกของหน่วยงาน

## อธิบายกิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุน (ต่อ)

**กิจกรรมด้านยานพาหนะ** คือ ต้นทุนในการดำเนินงานกิจกรรมเกี่ยวกับด้านยานพาหนะเพื่อใช้ในการเดินทางของส่วนกลาง ยกเว้น ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรถประจำตำแหน่ง ค่าแท็กซี่ และยานพาหนะที่มีลักษณะเฉพาะ เช่น ยานพาหนะทางน้ำ ทางอากาศ และยานพาหนะที่ใช้ในการรบ

**กิโลเมตร** หมายถึง ระยะทางทั้งหมดที่วิ่งของยานพาหนะทั้งหมดใน 1 ปี



รายงานต้นทุนงานบริการสาธารณสุข  
ในกิจกรรมสนับสนุนของหน่วยงาน  
ภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 255

## กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี

	ปี 54	ปี 55	ปี 56	ปี 57
ต้นทุนรวมทั้งประเทศ	7,202,237,718.72 บาท	7,969,126,781.31 บาท	6,769,295,085.52 บาท	5,638,318,320.36 บาท
ต้นทุนสูงที่สุด	กองทัพบก 1,641,002,229.42 บาท	กองทัพบก 1,806,916,568.32 บาท	กองทัพบก 2,168,488,977.78 บาท	กองทัพบก 2,188,935,562.79 บาท
ต้นทุนต่ำที่สุด	กรมการศาสนา 762,607.56 บาท	กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง 177,508.17 บาท	กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร 200,000.00 บาท	กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร 200,000 บาท
ค่ากลาง(มัธยฐาน) ของต้นทุนรวมของหน่วยงานภาครัฐ	11,786,204.30 บาท	11,498,682.57 บาท	12,509,936.90 บาท	12,573,846.57 บาท
ค่าเฉลี่ยของต้นทุนรวมของหน่วยงานภาครัฐ	51,814,659.85 บาท	56,922,334.15 บาท	51,674,008.29 บาท	46,597,672.07 บาท
<b>ต้นทุนเฉลี่ยต่อหนึ่งรายการ</b>	<b>1,841.38 บาท</b>	<b>2,650.13 บาท</b>	<b>3,765.14 บาท</b>	<b>1,549.08 บาท</b>
ต้นทุนต่อหน่วยสูงที่สุดต่อหนึ่งรายการ	49,562.18 บาท	55,752.05 บาท	195,211.94 บาท	42,515.99 บาท
ต้นทุนต่อหน่วยต่ำที่สุดต่อหนึ่งรายการ	7.11 บาท	2.61 บาท	9.46 บาท	10.35 บาท



## กิจกรรมด้านการพัสดุ

	ปี 54	ปี 55	ปี 56	ปี 57
ต้นทุนรวมทั้งประเทศ	7,946,241,296.72 บาท	7,866,809,904.23 บาท	6,963,576,565.70 บาท	2,140,483,982.18 บาท
ต้นทุนสูงที่สุด	กองทัพบก 1,682,341,852.50 บาท	กองทัพบก 1,780,654,148.09 บาท	กองทัพบก 2,034,501,733.88 บาท	สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม 321,490,304.26 บาท
ต้นทุนต่ำที่สุด	กรมการศาสนา 305,043.02 บาท	กองอำนวยการรักษาความ มั่นคงภายในราชอาณาจักร 100,000.00 บาท	กองอำนวยการรักษาความมั่นคง ภายในราชอาณาจักร 100,000.00 บาท	กองอำนวยการรักษาความมั่นคง ภายในราชอาณาจักร 100,000 บาท
ค่ากลาง(มัธยฐาน) ของ ต้นทุนรวมของหน่วยงาน ภาครัฐ	8,426,321.29 บาท	7,661,566.53 บาท	8,827,569.64 บาท	7,993,663.01 บาท
ค่าเฉลี่ยของต้นทุนรวมของ หน่วยงานภาครัฐ	57,581,458.67 บาท	56,191,499.32 บาท	53,157,073.02 บาท	18,776,175.28 บาท
<b>ต้นทุนเฉลี่ยต่อการจัดซื้อจัด จ้าง 1 ครั้ง</b>	<b>51,820.80 บาท</b>	<b>28,649.45 บาท</b>	<b>27,278.48 บาท</b>	<b>11,599.93 บาท</b>
ต้นทุนต่อหน่วยสูงที่สุดต่อการ จัดซื้อจัดจ้าง 1 ครั้ง	2,967,584.00 บาท	870,914.50 บาท	599,189.93 บาท	55,578.67 บาท
ต้นทุนต่อหน่วยต่ำที่สุดต่อการ จัดซื้อจัดจ้าง 1 ครั้ง	107.07 บาท	12.43 บาท	117.55 บาท	156.49 บาท

## กิจกรรมด้านการบริหารบุคลากร

	ปี 54	ปี 55	ปี 56	ปี 57
ต้นทุนรวมทั้งประเทศ	6,643,197,026.86 บาท	6,430,238,495.81 บาท	6,389,528,258.08 บาท	6,169,473,691.68 บาท
ต้นทุนสูงที่สุด	กรมป่าไม้ 2,036,230,320.05 บาท	กรมป่าไม้ 2,169,385,983.59 บาท	กรมป่าไม้ 2,217,275,894.33 บาท	กรมป่าไม้ 2,357,864,160.58 บาท
ต้นทุนต่ำที่สุด	กรมการศาสนา 305,043.02 บาท	กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง 74,090.37 บาท	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ 145,410.07 บาท	กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร 160,000 บาท
ค่ากลาง(มัธยฐาน) ของต้นทุนรวมของหน่วยงานภาครัฐ	8,294,155.68 บาท	7,846,389.24 บาท	9,460,987.20 บาท	8,888,811.33 บาท
ค่าเฉลี่ยของต้นทุนรวมของหน่วยงานภาครัฐ	48,847,036.96 บาท	46,595,931.13 บาท	49,531,226.81 บาท	50,158,322.70 บาท
<b>ต้นทุนเฉลี่ยต่อ 1 คน</b>	<b>15,994.98 บาท</b>	<b>14,178.93 บาท</b>	<b>16,535.14 บาท</b>	<b>18,614.23 บาท</b>
ต้นทุนต่อหน่วยสูงที่สุดต่อจำนวนบุคลากร 1 คน	242,055.98 บาท	229,491.80 บาท	215,394.98 บาท	313,935.25 บาท
ต้นทุนต่อหน่วยต่ำที่สุดต่อจำนวนบุคลากร 1 คน	67.41 บาท	43.11 บาท	82.19 บาท	95.98 บาท

## กิจกรรมด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

	ปี 54	ปี 55	ปี 56	ปี 57
ต้นทุนรวมทั้งประเทศ	7,462,075,651.92 บาท	5,729,155,751.22 บาท	6,658,155,399.06 บาท	4,896,642,500.49 บาท
ต้นทุนสูงที่สุด	กองบัญชาการกองทัพไทย 1,146,382,542.53 บาท	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ 1,295,774,861.59 บาท	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ 1,859,553,558.95 บาท	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ 1,174,129,758.80 บาท
ต้นทุนต่ำที่สุด	กรมการศาสนา 152,521.52 บาท	กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง 74,090.37 บาท	กรมหม่อนไหม 301,610.81 บาท	สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและ น้ำตาลทราย 69,860 บาท
ค่ากลาง(มัธยฐาน) ของต้นทุน รวมของหน่วยงานภาครัฐ	8,746,624.29 บาท	7,884,268.21 บาท	8,972,454.49 บาท	10,177,284.30 บาท
ค่าเฉลี่ยของต้นทุนรวมของ หน่วยงานภาครัฐ	55,687,131.73 บาท	41,515,621.39 บาท	51,216,579.99 บาท	41,851,645.30 บาท
ต้นทุนเฉลี่ยต่อ 1 ชั่วโมง 1 คน	1,133.08 บาท	1,590.63 บาท	3,027.45 บาท	2,782.81 บาท
ต้นทุนต่อหน่วยสูงที่สุด ต่อ 1 ชั่วโมง 1 คน	42,530.01 บาท	35,542.07 บาท	133,420.22 บาท	84,081.03 บาท
ต้นทุนต่อหน่วยต่ำที่สุด ต่อ 1 ชั่วโมง 1 คน	1.67 บาท	2.56 บาท	0.34 บาท	21.80 บาท

## กิจกรรมด้านการตรวจสอบภายใน

	ปี 54	ปี 55	ปี 56	ปี 57
ต้นทุนรวมทั้งประเทศ	1,499,063,136.95 บาท	986,260,097.99 บาท	970,202,266.18 บาท	805,403,462.18 บาท
ต้นทุนสูงที่สุด	สำนักงานประกันสังคม 499,475,559.39 บาท	กรมการแพทย์ 174,713,336.05 บาท	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ 91,985,441.63 บาท	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ 95,485,596.36 บาท
ต้นทุนต่ำที่สุด	สำนักงานคณะกรรมการพิเศษ เพื่อประสานงาน โครงการอัน เนื่องมาจากพระราชดำริ 19,340.53 บาท	สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา 68,047.59 บาท	กรมส่งเสริมวัฒนธรรม 45,594.00 บาท	กรมส่งเสริมวัฒนธรรม 26,946.00 บาท
ค่ากลาง(มัธยฐาน) ของต้นทุน รวมของหน่วยงานภาครัฐ	2,145,886.20 บาท	2,611,240.83 บาท	2,430,427.36 บาท	2,350,250.68 บาท
ค่าเฉลี่ยของต้นทุนรวมของ หน่วยงานภาครัฐ	10,942,066.69 บาท	7,360,149.99 บาท	7,406,124.17 บาท	6,883,790.28 บาท
ต้นทุนเฉลี่ยต่อ 1 คน 1 วัน	14,688.17 บาท	5,583.33 บาท	6,522.14 บาท	4,538.49 บาท
ต้นทุนต่อหน่วยสูงที่สุด ต่อ 1 คน 1 วัน	480,993.83 บาท	97,116.45 บาท	95,872.15 บาท	41,346.14 บาท
ต้นทุนต่อหน่วยต่ำที่สุด ต่อ 1 คน 1 วัน	7.57 บาท	154.65 บาท	67.00 บาท	137.79 บาท

## กิจกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศภายในหน่วยงาน

	ปี 54	ปี 55	ปี 56	ปี 57
ต้นทุนรวมทั้งประเทศ	3,132,206,912.80 บาท	2,881,037,378.35 บาท	3,126,012,667.20 บาท	3,514,625,526.02 บาท
ต้นทุนสูงที่สุด	สำนักงานประกันสังคม 495,518,804.18 บาท	กรมศุลกากร 271,473,047.56 บาท	กรมการพัฒนาชุมชน 314,983,592.48 บาท	กรมศุลกากร 581,193,448.30 บาท
ต้นทุนต่ำที่สุด	กองอำนวยการรักษาความมั่นคงฯ 44,523.50 บาท	กรมการศาสนา 76,144.10 บาท	กรมการศาสนา 135,688.10 บาท	กรมการศาสนา 127,667.58 บาท
ค่ากลาง(มัธยฐาน) ของต้นทุนรวมของหน่วยงานภาครัฐ	8,967,364.81 บาท	8,892,108.52 บาท	9,912,289.44 บาท	10,961,284.23 บาท
ค่าเฉลี่ยของต้นทุนรวมของหน่วยงานภาครัฐ	23,550,427.92 บาท	20,877,082.45 บาท	24,614,272.97 บาท	29,288,546.05 บาท
ต้นทุนเฉลี่ยต่อต่อคอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง	30,293.72 บาท	28,728.22 บาท	135,688.44 บาท	35,215.73 บาท
ต้นทุนต่อหน่วยสูงที่สุดต่อคอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง	360,384.97 บาท	452,550.19 บาท	11,990,325.09 บาท	621,556.11 บาท
ต้นทุนต่อหน่วยต่ำที่สุดต่อคอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง	315.01 บาท	264.66 บาท	366.99 บาท	178.77 บาท

## กิจกรรมด้านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและเว็บไซต์

	ปี 54	ปี 55	ปี 56	ปี 57
ต้นทุนรวมทั้งประเทศ	2,789,396,856.92 บาท	2,906,008,955.02 บาท	2,928,475,130.90 บาท	2,870,375,539.81 บาท
ต้นทุนสูงที่สุด	กรมสรรพากร 495,400,035.22 บาท	กรมสรรพากร 561,735,759.06 บาท	กรมสรรพากร 517,054,277.10 บาท	กรมสรรพากร 559,472,435.24 บาท
ต้นทุนต่ำที่สุด	กองอำนาจการรักษาความ มั่นคงฯ 24,835.77 บาท	สำนักงานปลัดกระทรวง แรงงาน 133,620.10 บาท	กรมหม่อนไหม 107,444.21 บาท	กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ 404,148.85 บาท
ค่ากลาง(มัธยฐาน) ของ ต้นทุนรวมของหน่วยงาน ภาครัฐ	5,722,428.96 บาท	5,199,226.11 บาท	6,557,734.12 บาท	8,283,886.81 บาท
ค่าเฉลี่ยของต้นทุนรวมของ หน่วยงานภาครัฐ	25,590,796.85 บาท	21,849,691.39 บาท	25,029,701.97 บาท	26,333,720.55 บาท

\*\* หน่วยนับ 1 ระบบ

## กิจกรรมด้านแผนงาน

	ปี 54	ปี 55	ปี 56	ปี 57
ต้นทุนรวมทั้งประเทศ	6,586,590,530.61 บาท	4,853,591,268.22 บาท	2,322,198,234.38 บาท	1,994,179,581.26 บาท
ต้นทุนสูงที่สุด	กรมป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย 3,036,942,221.37 บาท	กองทัพอากาศ 1,934,231,770.47 บาท	กรมควบคุมโรค 188,737,356.42 บาท	สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข 119,957,829.71 บาท
ต้นทุนต่ำที่สุด	สำนักงานสภาพความมั่นคง แห่งชาติ 334,801.53 บาท	กรมส่งเสริมสหกรณ์ 418,478.93 บาท	สำนักงานคณะกรรมการวิจัย แห่งชาติ 328,825.30 บาท	กรมบังคับคดี 448,775.37 บาท
ค่ากลาง(มัธยฐาน) ของ ต้นทุนรวมของหน่วยงาน ภาครัฐ	8,911,592.03 บาท	8,270,179.83 บาท	8,957,444.84 บาท	9,321,615.68 บาท
ค่าเฉลี่ยของต้นทุนรวมของ หน่วยงานภาครัฐ	51,862,917.56 บาท	36,493,167.43 บาท	18,879,660.44 บาท	17,340,692.01 บาท

\*\* หน่วยนับ 1 ด้าน

## กิจกรรมด้านพัฒนาระบบบริหารราชการ

	ปี 54	ปี 55	ปี 56	ปี 57
ต้นทุนรวมทั้งประเทศ	1,496,828,027.88 บาท	1,011,343,515.21 บาท	749,817,996.32 บาท	656,147,977.17 บาท
ต้นทุนสูงที่สุด	สำนักงานประกันสังคม 494,711,896.66 บาท	กรมควบคุมโรค 124,280,487.89 บาท	กรมควบคุมโรค 116,349,988.00 บาท	สำนักงานเลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร 62,027,986.34 บาท
ต้นทุนต่ำที่สุด	กองอำนวยการรักษาความ มั่นคงฯ 90,503.00 บาท	สำนักงานประกันสังคม 262,568.39 บาท	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น 266,674.23 บาท	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น 251,538.88 บาท
ค่ากลาง(มัธยฐาน) ของ ต้นทุนรวมของหน่วยงาน ภาครัฐ	3,186,743.62 บาท	3,528,452.01 บาท	3,560,246.53 บาท	3,747,199.76 บาท
ค่าเฉลี่ยของต้นทุนรวมของ หน่วยงานภาครัฐ	11,693,968.97 บาท	7,436,349.38 บาท	5,950,936.48 บาท	5,608,051.09 บาท

\*\* หน่วยนับ 1 ด้าน



## กิจกรรมด้านงานสารบรรณ

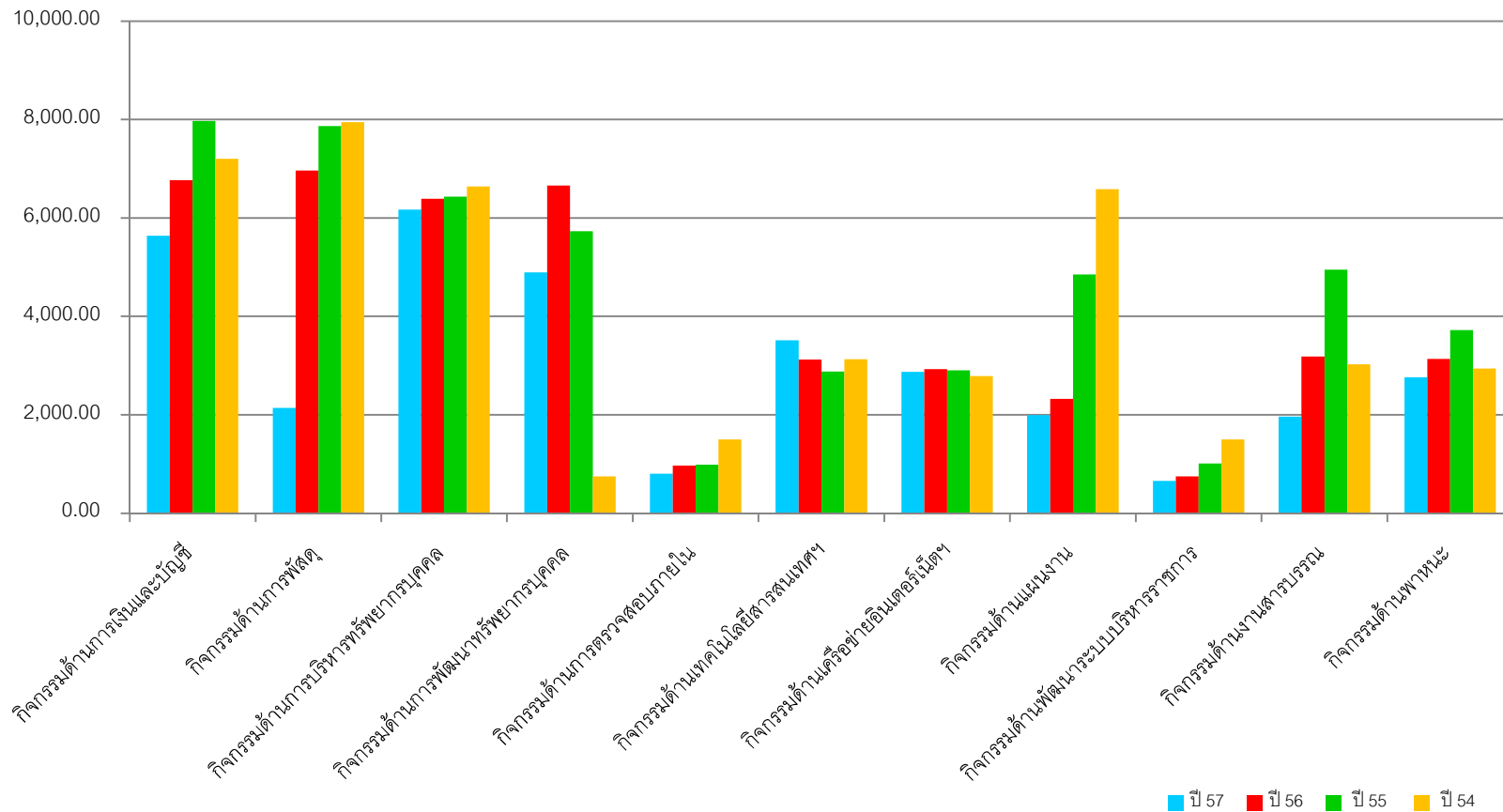
	ปี 54	ปี 55	ปี 56	ปี 57
ต้นทุนรวมทั้งประเทศ	3,024,421,996.19 บาท	4,946,246,834.84 บาท	3,182,751,845.22 บาท	1,961,673,479.96 บาท
ต้นทุนสูงที่สุด	สำนักงานประกันสังคม 494,546,138.86 บาท	กรมสรรพสามิต 2,221,018,411.5 บาท	กรมศิลปากร 632,939,022.88 บาท	กรมศิลปากร 194,660,803.59 บาท
ต้นทุนต่ำที่สุด	สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน 536,897.23 บาท	กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง 180,595.27 บาท	กองอำนวยการรักษาความมั่นคง ภายในราชอาณาจักร 20,000.00 บาท	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า 453,457.26 บาท
ค่ากลาง(มัธยฐาน) ของต้นทุน รวมของหน่วยงานภาครัฐ	7,159,468.21 บาท	7,556,324.70 บาท	9,407,825.24 บาท	8,664,955.17 บาท
ค่าเฉลี่ยของต้นทุนรวมของ หน่วยงานภาครัฐ	22,570,313.40 บาท	35,584,509.60 บาท	24,482,706.50 บาท	16,624,351.53 บาท
ต้นทุนเฉลี่ยต่อ 1 ฉบับ	429.30 บาท	680.31 บาท	626.45 บาท	383.27 บาท
ต้นทุนต่อหน่วยสูงที่สุด ต่อ 1 ฉบับ	13,629.85 บาท	29,147.99 บาท	15,445.44 บาท	2,899.76 บาท
ต้นทุนต่อหน่วยต่ำที่สุด ต่อ 1 ฉบับ	10.34 บาท	4.21 บาท	1.25 บาท	6.98 บาท

## กิจกรรมด้านพาหนะ

	ปี 54	ปี 55	ปี 56	ปี 57
ต้นทุนรวมทั้งประเทศ	2,941,054,972.11 บาท	3,719,910,230.12 บาท	3,137,906,794.19 บาท	2,762,784,920.78 บาท
ต้นทุนสูงที่สุด	สำนักงานประกันสังคม 671,193.54 บาท	กรมการพัฒนาชุมชน 442,447,628.97 บาท	กองทัพบก 523,833,350.46 บาท	กองทัพบก 530,646,796.16 บาท
ต้นทุนต่ำที่สุด	สำนักงานคณะกรรมการการ อุดมศึกษา 152,521.52 บาท	กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง 132,745.24 บาท	สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและ พิทักษ์เด็ก ๆ 303,832.19 บาท	สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและ พิทักษ์เด็ก ๆ 507,486.69 บาท
ค่ากลาง(มัธยฐาน) ของต้นทุน รวมของหน่วยงานภาครัฐ	5,927,052.50 บาท	6,583,162.87 บาท	6,621,951.02 บาท	7,560,078.29 บาท
ค่าเฉลี่ยของต้นทุนรวมของ หน่วยงานภาครัฐ	22,280,719.49 บาท	26,955,871.23 บาท	24,514,896.83 บาท	23,817,111.39 บาท
ต้นทุนเฉลี่ยต่อ 1 กิโลเมตร	115.73 บาท	77.06 บาท	56.73 บาท	44.18 บาท
ต้นทุนต่อหน่วยสูงที่สุด ต่อ 1 กิโลเมตร	6,116.91 บาท	1,477.13 บาท	1,186.47 บาท	201.86 บาท
ต้นทุนต่อหน่วยต่ำที่สุด ต่อ 1 กิโลเมตร	0.31 บาท	0.20 บาท	0.23 บาท	1.44 บาท

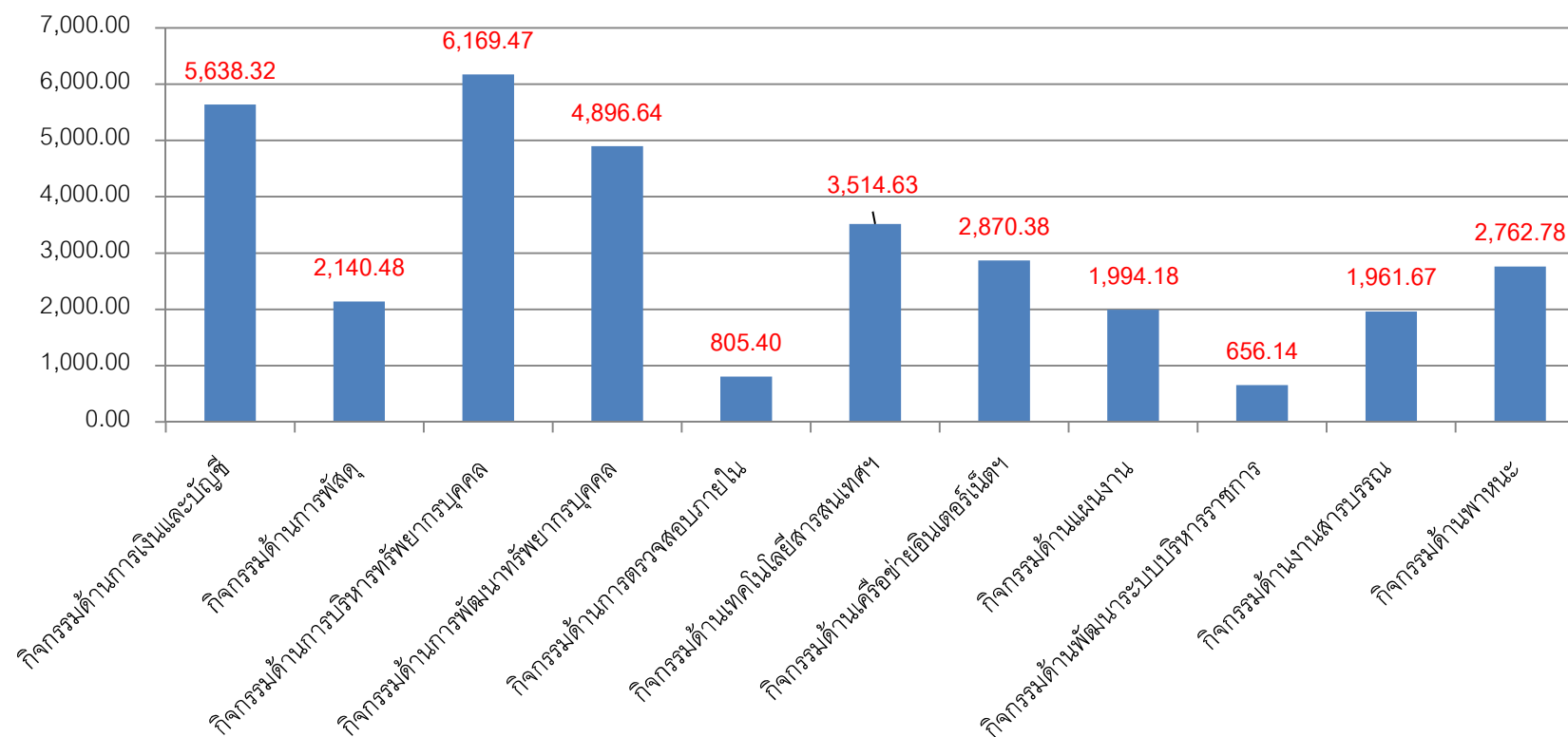
## ต้นทุนรวมของทุกส่วนราชการในกิจกรรมสนับสนุน 11 ด้าน ปี 2554 - 2557

หน่วย : ล้านบาท

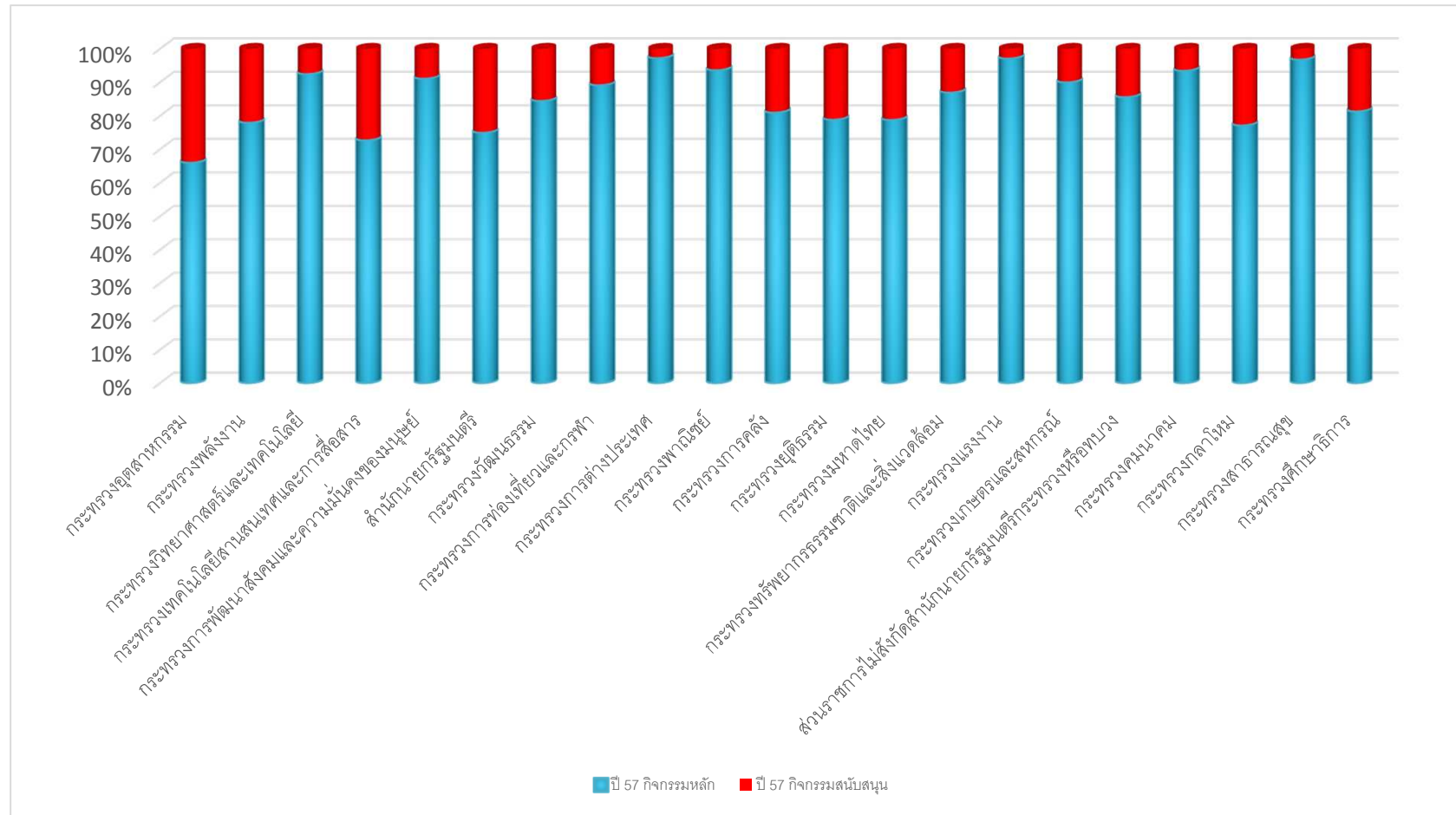


## ต้นทุนรวมของทุกส่วนราชการในกิจกรรมสนับสนุน 11 ด้าน ปี 2557

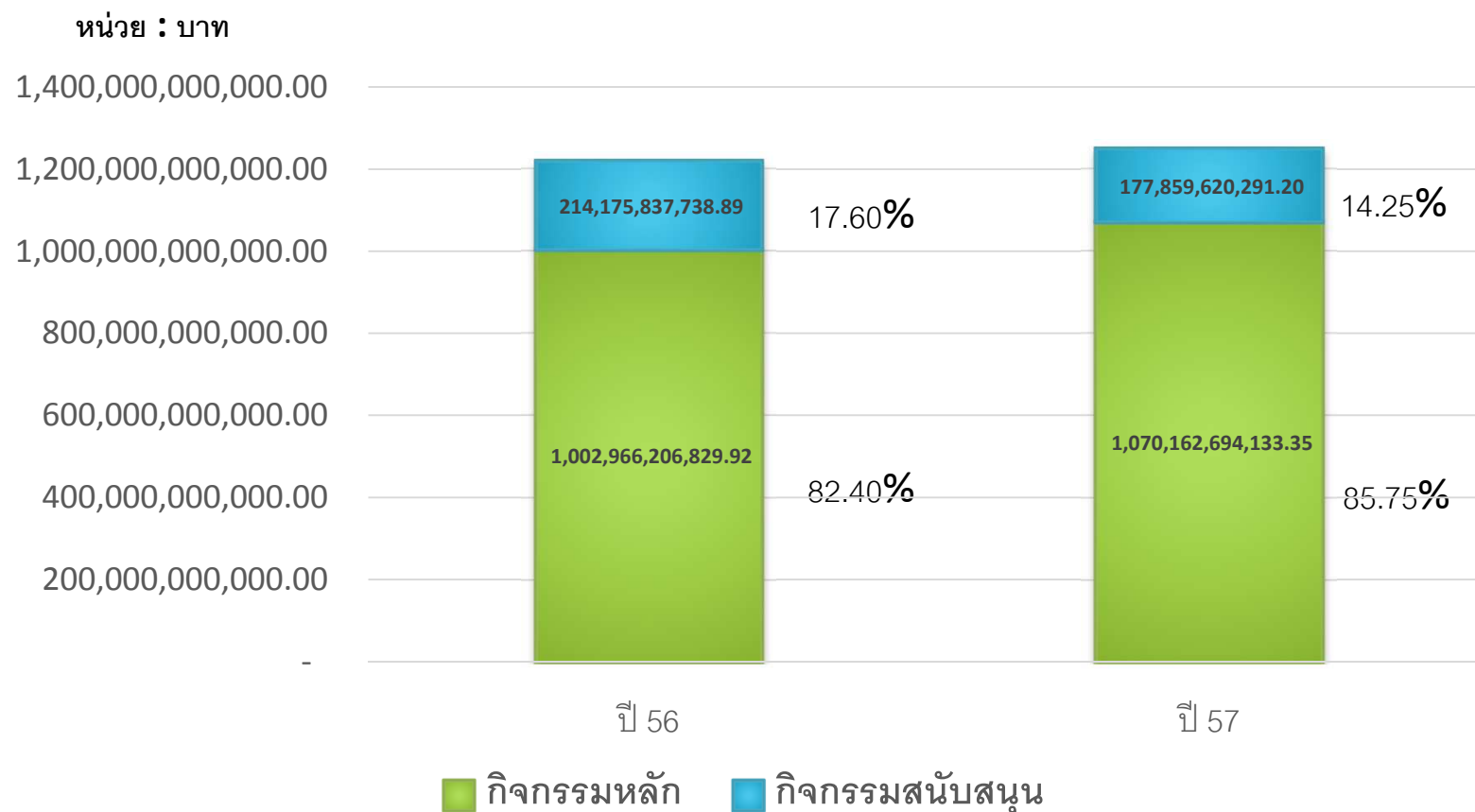
หน่วย : ล้านบาท



## ต้นทุนรวมของกิจกรรมหลักและกิจกรรมสนับสนุนแยกเป็นรายการทรวง ปี 57



## ต้นทุนรวมของกิจกรรมหลักและกิจกรรมสนับสนุน ปี 2556 และปี 2557



# Q & A



กลุ่มมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

โทร. 0-2127-7415

E-mail address: [baccount@cgd.go.th](mailto:baccount@cgd.go.th)

[pubacsap@hotmail.com](mailto:pubacsap@hotmail.com)

Website: [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th)

THANK YOU