



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการจัดทำต้นทุนผลผลิต

ของ กองบริหารการคลัง
สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

กองบริหารการคลัง ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ
วันที่จัดทำ สิงหาคม ๒๕๖๐

สารบัญ

	หน้า
๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	๑
๒. ขอบเขต	๑
๓. คำจำกัดความ	๑
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
๕. Work Flow กระบวนการ	๓
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕
๗. มาตรฐานคุณภาพงาน	๑๐
๘. ระบบติดตามประเมินผล	๑๐
๙. เอกสารอ้างอิง	๑๑
๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้	๑๑

ภาคผนวก

๑. กฎระเบียบ/คำสั่ง
๒. ตัวอย่างแบบฟอร์ม
๓. รายชื่อผู้จัดทำ

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดทำต้นทุนผลผลิต ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้หน่วยงานมีการจัดคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

๑.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

๑.๓ เพื่อให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถใช้เป็นแหล่งศึกษาเรียนรู้และใช้เป็นแนวทางในการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตรวมถึงการนำข้อมูลต้นทุนไปใช้ในการวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของหน่วยงานได้

๒. ขอบเขต

๒.๑ คู่มือการปฏิบัติจัดทำขึ้นภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดปฏิบัติงานในระบบ GFMS ซึ่งครอบคลุมขั้นตอนตั้งแต่การกำหนดกิจกรรมย่อยในระบบ GFMS การบันทึกกิจกรรมย่อยและการตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยในระบบ GFMS การจัดทำข้อมูลประกอบการคำนวณต้นทุน การคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต การวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพและการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน

๒.๒ การรวบรวมคู่มือการปฏิบัตินี้เป็นกรรวบรวมสำหรับวิธี/แนวทางการปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการดำเนินงานด้านการจัดทำต้นทุนของสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

๓. คำจำกัดความ

ผลผลิตหลัก หมายถึง ผลผลิตตามเอกสารงบประมาณ รวมถึงผลผลิตอื่นที่นอกเหนือจากเอกสารงบประมาณที่อยู่ภายใต้การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งอาจจะไม่ได้ใช้เงินในงบประมาณในการผลิตผลผลิต

ผลผลิตย่อย หมายถึง ผลิตภัณฑ์หรือบริการที่หน่วยงานภาครัฐทำการผลิตและส่งมอบให้กับบุคคลภายนอก ซึ่งหน่วยงานกำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการคำนวณหาต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของหน่วยงานและสามารถเปรียบเทียบต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีของหน่วยงานเองและเปรียบเทียบระหว่างหน่วยงานอื่นได้นำไปสู่การวัดผลการดำเนินงานของหน่วยงาน และการประเมินประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน

กิจกรรมหลัก หมายถึง กิจกรรมตามเอกสารงบประมาณ รวมถึงกิจกรรมอื่นที่นอกเหนือจากเอกสารงบประมาณที่อยู่ภายใต้การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งอาจจะไม่ได้ใช้เงินในงบประมาณในการดำเนินกิจกรรม

กิจกรรมย่อย หมายถึง กิจกรรมของหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานกำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการคำนวณหาต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม และสามารถเปรียบเทียบต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมระหว่างปีของหน่วยงานเองและเปรียบเทียบระหว่างหน่วยงานอื่นได้ นำไปสู่การวัดผลการดำเนินงานของหน่วยงานและการประเมินประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน

ศูนย์ต้นทุน หรือ หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานภายในส่วนราชการที่กำหนดขึ้นตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ซึ่งแต่ละแห่งจะมีการดำเนินกิจกรรมที่ต้องใช้ทรัพยากรหรือต้นทุนในการผลิตผลผลิต

ศูนย์ต้นทุนหลัก หรือ หน่วยงานหลัก หมายถึง ศูนย์ต้นทุนหรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่โดยตรงในการสร้างผลผลิต

ศูนย์ต้นทุนสนับสนุน หรือ หน่วยงานสนับสนุน หมายถึง ศูนย์ต้นทุนหรือหน่วยงานที่ไม่มีหน้าที่โดยตรงในการสร้างผลผลิต แต่ทำหน้าที่ให้บริการศูนย์ต้นทุนอื่น

ต้นทุน หมายถึง ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินการก่อให้เกิดผลผลิตของหน่วยงาน โดยให้รวมทรัพยากรที่เกิดจากทุกแหล่งเงิน ไม่ว่าจะเป็นเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และงบกลาง

ต้นทุนทางตรง หมายถึง ต้นทุนที่สามารถระบุได้โดยตรงว่าเป็นต้นทุนของศูนย์ต้นทุนใด

ต้นทุนทางอ้อม หมายถึง ต้นทุนที่ไม่สามารถระบุเข้าสู่ศูนย์ต้นทุนได้ จำเป็นต้องอาศัยเกณฑ์การปันส่วนในการระบุต้นทุนเข้าสู่ศูนย์ต้นทุน

ต้นทุนคงที่ หมายถึง ต้นทุนที่ไม่ได้เปลี่ยนแปลงไปตามปริมาณกิจกรรมหรือผลผลิตของหน่วยงาน

ต้นทุนผันแปร หมายถึง ต้นทุนที่เปลี่ยนแปลงไปตามปริมาณกิจกรรมหรือผลผลิตของหน่วยงาน

ต้นทุนกิจกรรม หมายถึง ทรัพยากรทั้งหมดที่หน่วยงานจ่ายไปเพื่อให้สามารถดำเนินงานในกิจกรรมดังกล่าวได้ ไม่ว่าจะเป็นเงินในงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ หรืองบกลาง

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

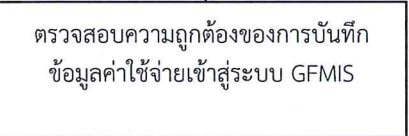
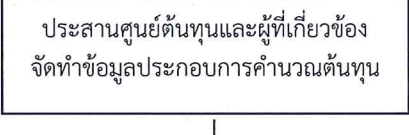
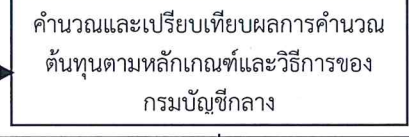
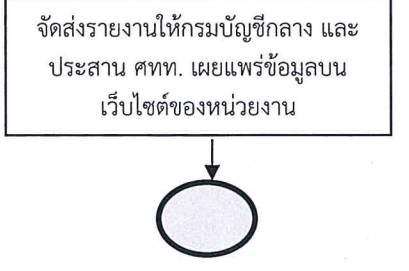
รองปลัดกระทรวงคมนาคม	:	กำกับดูแลการปฏิบัติงาน
ผู้ช่วยปลัดกระทรวงคมนาคม	:	กำกับดูแล กลั่นกรองการปฏิบัติงาน
ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง	:	รับผิดชอบ ควบคุมดูแล และกลั่นกรองการปฏิบัติงาน
หัวหน้าฝ่ายบัญชีและงบประมาณ	:	รับผิดชอบ ควบคุมดูแล และปฏิบัติงานร่วมกับนักวิชาการเงินและบัญชี
นักวิชาการเงินและบัญชี	:	ผู้ปฏิบัติงาน

๕. Work Flow กระบวนการ

ชื่อกระบวนการ : กระบวนการจัดทำต้นทุนผลผลิต

ข้อกำหนดที่สำคัญ : ดำเนินการได้ถูกต้อง ครบถ้วนตามเกณฑ์การประเมินผลของกรมบัญชีกลาง

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ* (ตำแหน่ง/กลุ่ม/ฝ่าย)
- จัดทำรายละเอียดข้อมูลกิจกรรมย่อยของแต่ละศูนย์ต้นทุน ส่งให้กรมบัญชีกลางผูกความสัมพันธ์ของกิจกรรมย่อยกับรหัสกิจกรรมหลักที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการบันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายของแต่ละศูนย์ต้นทุนให้ถูกต้องตามกิจกรรมย่อยในระบบ GFMS		๕ วัน	ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ
- ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อย และศูนย์ต้นทุนในระบบ GFMS พร้อมจัดทำรายละเอียดในระดับรายการ สำหรับเตรียมจัดส่งให้แต่ละศูนย์ต้นทุนตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลค่าใช้จ่าย		๑๒ เดือน	ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ
- ประสานศูนย์ต้นทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องจัดทำข้อมูลประกอบการคำนวณต้นทุน ได้แก่ ข้อมูลสัดส่วนการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม ข้อมูลปริมาณผลการดำเนินงานของกิจกรรมย่อย และผลผลิตย่อย		๒๕ วัน	ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ
- คำนวณและเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนตามหลักเกณฑ์และวิธีการของกรมบัญชีกลาง		๔๕ วัน	ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ
- เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบรายงานการจัดทำต้นทุนผลผลิต		๒ วัน	งานธุรการ
- ส่งผลการดำเนินงาน (เอกสารการดำเนินงานครบถ้วนตามรายละเอียดเกณฑ์การประเมินผลฯ ที่กำหนดโดยกรมบัญชีกลาง) ให้กรมบัญชีกลางสำนักงานงบประมาณ และสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งประสานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ เผยแพร่ข้อมูลบนหน้าหลักเว็บไซต์ของหน่วยงาน		๑ วัน	ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ งานธุรการ

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ* (ตำแหน่ง/กลุ่ม/ฝ่าย)
- จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประกอบด้วย การลดค่าใช้จ่ายในภาพรวมของสำนักงาน ปลัดกระทรวงคมนาคม และการปรับปรุงกิจกรรม		๒๕ วัน	ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ
- เสนอผู้บริหารลงนามเห็นชอบแผนเพิ่มประสิทธิภาพ และลงนามในหนังสือเพื่อนำส่งแผนฯ ให้กับกรมบัญชีกลางภายในระยะเวลาที่กำหนด		๒ วัน	งานธุรการ
- ส่งสำเนาแผนฯ ที่ได้รับความเห็นชอบแล้วให้กรมบัญชีกลางภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมสื่อสารกับหน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมและสำนักงานรัฐมนตรีให้ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ		๒ วัน	ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ งานธุรการ
- การสอบทานการใช้ประโยชน์ข้อมูลต้นทุนของส่วนราชการและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ การลดค่าใช้จ่ายและการปรับปรุงกิจกรรม		๔๕ วัน	ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ
- เสนอผู้บริหารลงนามเห็นชอบต่อรายงานผลการดำเนินงานฯ และลงนามในหนังสือเพื่อนำส่งสำเนารายงานฯ ให้กับกรมบัญชีกลาง		๒ วัน	งานธุรการ
- ส่งผลการสอบทานการใช้ประโยชน์จากข้อมูลต้นทุน รายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพให้กรมบัญชีกลางภายในระยะเวลาที่กำหนด		๑ วัน	งานธุรการ

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การดำเนินงานด้านการจัดทำต้นทุนผลผลิตเป็นการดำเนินงานโดยคณะทำงานจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณา ทบทวน กำหนดผลผลิตย่อย กิจกรรมย่อย พร้อมปริมาณหน่วยนับ และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตย่อย และกิจกรรมย่อย ทบทวนและจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด พิจารณา/จัดทำและดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน และการดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ จัดทำรายละเอียดข้อมูลกิจกรรมย่อยของแต่ละศูนย์ต้นทุน ส่งให้กรมบัญชีกลางผูกความสัมพันธ์ของกิจกรรมย่อยกับรหัสกิจกรรมหลักที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการบันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายของแต่ละศูนย์ต้นทุนให้ถูกต้องตามกิจกรรมย่อยในระบบ GFMS ซึ่งในการกำหนดกิจกรรมย่อยและผลผลิตย่อยพร้อมทั้งหน่วยนับ เกิดจากการทบทวนภารกิจทั้งองค์กรเพื่อกำหนดกิจกรรมย่อย ผลผลิตย่อย พร้อมหน่วยนับสำหรับการคำนวณต้นทุนผลผลิต และจากการกำหนดกิจกรรมย่อยมาตรฐานพร้อมหน่วยนับของหน่วยงานสนับสนุน จำนวน ๑๑ ด้าน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๒/ว ๔๔๙ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ โดยดำเนินการดังนี้

๖.๑.๑ วิเคราะห์ความเชื่อมโยงของศูนย์ต้นทุน กิจกรรมย่อย ผลผลิตย่อย กิจกรรมหลัก และผลผลิตหลัก เพื่อให้เห็นว่าศูนย์ต้นทุนใดเป็นศูนย์ต้นทุนหลักและศูนย์ต้นทุนใดเป็นศูนย์ต้นทุนสนับสนุน และแต่ละศูนย์ต้นทุนมีการดำเนินการกิจกรรมย่อยใดบ้าง และกิจกรรมย่อยใดมีส่วนสร้างผลผลิตย่อย กิจกรรมหลัก และผลผลิตหลักได้บ้าง

๖.๑.๒ จัดทำข้อมูลรายละเอียดความเชื่อมโยงกิจกรรมย่อยกับกิจกรรมหลักส่งให้กรมบัญชีกลางดำเนินการผูกความสัมพันธ์ของรหัสกิจกรรมย่อยในระบบ GFMS เพื่อใช้ในการบันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายในระบบ GFMS ตามแบบฟอร์มรายงานกิจกรรมย่อยสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. และ แบบฟอร์มการกำหนดรหัสกิจกรรมย่อยที่ใช้เงินในงบประมาณ และ แบบฟอร์มการกำหนดรหัสกิจกรรมย่อยที่ใช้เงินนอกงบประมาณและงบกลาง

ตัวอย่างการกำหนดกิจกรรมย่อยสำหรับการบันทึกค่าใช้จ่ายในระบบ GFMS

เงินในงบประมาณ

รหัสกิจกรรมหลัก (๑๔ หลัก)	รหัสกิจกรรมย่อย (๓ หลัก)	รหัสกิจกรรมย่อย (สำหรับบันทึกในระบบ GFMS) (๑๒ หลัก)
๐๘๐๐๒๑๐๐๐๑๒๓๐	๑๐๑	๑๐๐๐๑๒๓๐๑๐๑ (๑๐๐๐๑๒๓๐+๑๐๑)
กิจกรรมหลัก : ศึกษา.....	กิจกรรมย่อย : งานพัฒนา.....	กิจกรรมย่อย : งานพัฒนา.....

เงินนอกงบประมาณและงบกลาง

รหัสกิจกรรมย่อย (๓ หลัก)	รหัสกิจกรรมย่อย (สำหรับบันทึกในระบบ GFMS) (๑๒ หลัก)
๑๐๑	๑๐๐๐๐๘๐๐๒๑๐๑ (๑๐๐๐๑๒๓๐+๑๐๑)
กิจกรรมย่อย : งานพัฒนา.....	กิจกรรมย่อย : งานพัฒนา.....

๖.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลค่าใช้จ่ายที่มีการระบุเข้าสู่ศูนย์ต้นทุน และกิจกรรมย่อยในระบบ GFMS ทุกรายการ โดยใช้คำสั่งงาน KSB๑ ในการประมวลผลข้อมูลค่าใช้จ่ายจากระบบ GFMS พร้อมจัดทำรายละเอียดในระดับรายการ สำหรับเตรียมจัดส่งให้แต่ละศูนย์ต้นทุนตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลค่าใช้จ่าย

๖.๓ ประธานศูนย์ต้นทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำข้อมูลประกอบการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต โดยข้อมูลที่จำเป็นในการประกอบการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประกอบด้วย

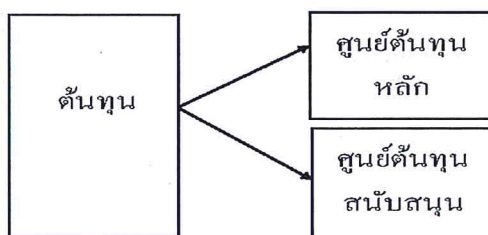
- ข้อมูลสัดส่วนของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรมย่อย สำหรับหน่วยงานที่มีกิจกรรมย่อยมากกว่า ๑ กิจกรรม (หน่วยงานที่มีเพียงกิจกรรมเดียวไม่ต้องจัดทำข้อมูลในส่วนนี้) โดยใช้แบบฟอร์ม บค.๑
- ข้อมูลปริมาณผลการดำเนินงานของกิจกรรมย่อย และผลผลิตย่อย โดยการจัดเก็บปริมาณผลการดำเนินงานของปีงบประมาณปัจจุบัน เปรียบเทียบกับปีงบประมาณก่อน พร้อมวิเคราะห์สาเหตุของปริมาณผลการดำเนินงานที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงจากปีงบประมาณก่อน เฉพาะในกรณีที่มีปริมาณผลการดำเนินงานเพิ่มขึ้นหรือลดลงเกินกว่าร้อยละ ๒๐ โดยใช้แบบฟอร์ม ปม.๑

๖.๔ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลค่าใช้จ่ายของแต่ละศูนย์ต้นทุน โดยการจัดทำรายละเอียดข้อมูลค่าใช้จ่ายที่มีการระบุเข้าสู่ศูนย์ต้นทุนและกิจกรรมย่อย ประกอบด้วยค่าใช้จ่ายทางตรง และค่าใช้จ่ายทางอ้อมส่งให้ทุกศูนย์ต้นทุนตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลค่าใช้จ่าย โดยมีการลงนามตรวจสอบความถูกต้องจากหัวหน้าศูนย์ต้นทุนของข้อมูลต้นทุน ศูนย์ต้นทุน หรือกิจกรรม โดยใช้แบบตรวจสอบความถูกต้องของการระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยในระบบ GFMS

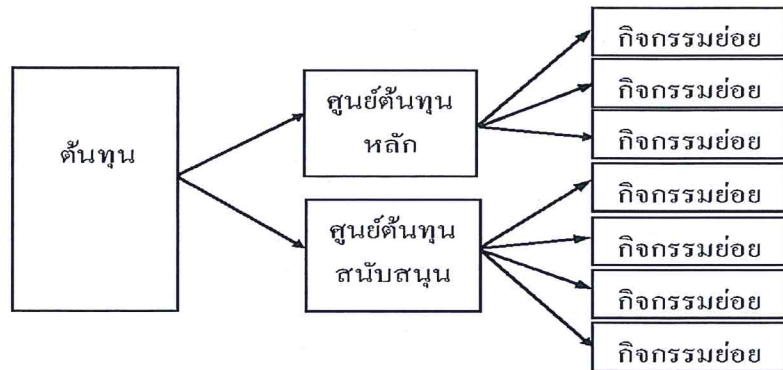
๖.๕ ดำเนินการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยต้องมีการวิเคราะห์ความสัมพันธ์และความเชื่อมโยงของข้อมูลในแต่ละระดับ ซึ่งมีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

๖.๕.๑ รวบรวมค่าใช้จ่ายตามประเภทค่าใช้จ่ายแยกตามแหล่งเงิน (ตารางที่ ๑) ซึ่งเป็นข้อมูลที่มีการประมวลผลจากระบบ GFMS ด้วยคำสั่งงาน KSB๑ และให้พิจารณาตัดต้นทุนที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานออกไป โดยแสดงหมายเหตุประกอบไว้ เพื่อระบวยอดค่าใช้จ่ายที่นำมาคำนวณต้นทุนผลผลิตและค่าใช้จ่ายในงบการเงิน

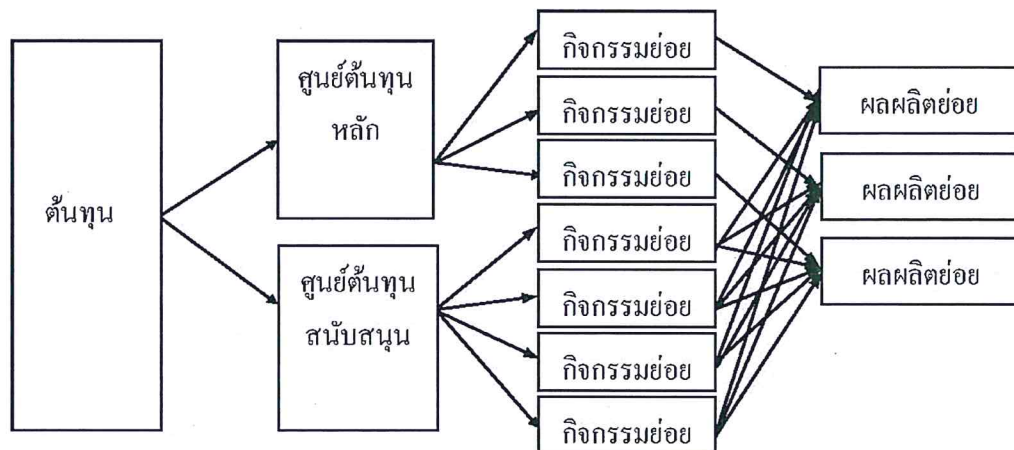
๖.๕.๒ คำนวณหาต้นทุนของศูนย์ต้นทุนหลักและศูนย์ต้นทุนสนับสนุน (ตารางที่ ๒) ในระบบ GFMS จะมีการบันทึกต้นทุนทางตรงเข้าสู่ศูนย์ต้นทุนแล้ว ส่วนต้นทุนทางอ้อมต้องอาศัยเกณฑ์การปันส่วน เพื่อระบุต้นทุนเข้าสู่ศูนย์ต้นทุน ในการพิจารณาเกณฑ์การปันส่วนกำหนดได้ตามความเหมาะสม อย่างยุติธรรม โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่ทำให้ต้นทุนนั้นผันแปร เพื่อที่จะใช้เป็นตัวหลักต้นทุนเข้าสู่ศูนย์ต้นทุน



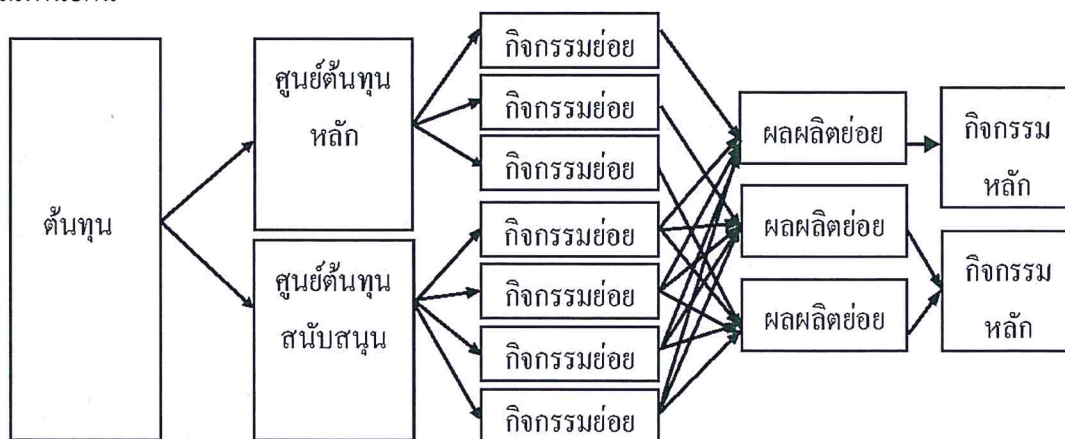
๖.๕.๓ คำนวณหาต้นทุนของกิจกรรมย่อย (ตาราง ๓) โดยการนำต้นทุนของศูนย์ต้นทุนหลักและศูนย์ต้นทุนสนับสนุนแยกประเภทตามแหล่งเงินและค่าเสื่อมราคา แล้วจึงปันส่วนต้นทุนเข้าสู่กิจกรรมย่อยที่ศูนย์ต้นทุนนั้นดำเนินการ โดยใช้เกณฑ์ภาระงานที่บุคลากรปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรมย่อย



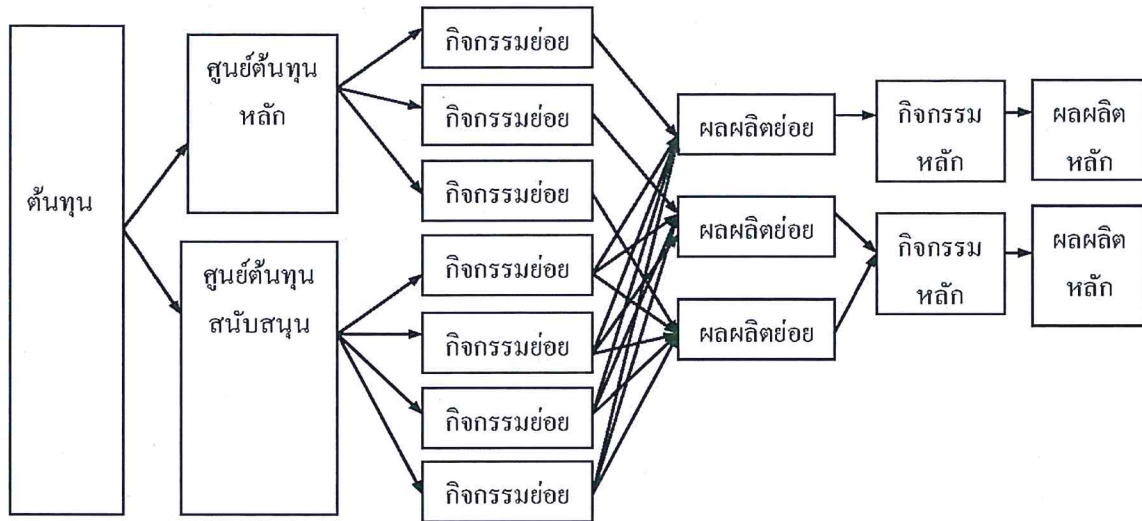
๖.๕.๔ คำนวณต้นทุนของผลผลิตย่อย (ตาราง ๔) โดยการปันส่วนต้นทุนกิจกรรมย่อยเข้าสู่ผลผลิตย่อยตามเกณฑ์ภาระงานที่บุคลากรปฏิบัติงานในแต่ละผลผลิตย่อย และในการคำนวณจะมีการแยกประเภทแหล่งเงินและค่าเสื่อมราคา



๖.๕.๕ คำนวณหาต้นทุนของกิจกรรมหลัก (ตารางที่ ๕) เป็นการนำต้นทุนของผลผลิตย่อยแยกประเภทตามแหล่งเงินและค่าเสื่อมราคาเชื่อมโยงต้นทุนเข้าสู่กิจกรรมหลักตามเอกสารงบประมาณที่มีความสัมพันธ์กัน



๖.๕.๖ คำนวณหาต้นทุนของผลผลิตหลัก (ตารางที่ ๖) เป็นการคำนวณจากต้นทุนกิจกรรมหลักตามเอกสารงบประมาณที่สัมพันธ์กับผลผลิต โดยเชื่อมโยงต้นทุนกิจกรรมหลักเข้าสู่ผลผลิตหลัก



๖.๖ เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตกับปีงบประมาณก่อน และวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงของต้นทุนต่อหน่วย พร้อมจัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วย ซึ่งมีการแสดงผลการเปรียบเทียบในแต่ละระดับ ดังนี้

๖.๖.๑ การเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนกิจกรรมย่อย (ตารางที่ ๗) เป็นการเปรียบเทียบต้นทุนกิจกรรมย่อยแยกตามแหล่งเงินของปีงบประมาณปัจจุบัน (ข้อมูลตารางที่ ๓) และต้นทุนกิจกรรมย่อยของปีงบประมาณก่อน

๖.๖.๒ การเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตย่อย (ตารางที่ ๘) เป็นการเปรียบเทียบต้นทุนผลผลิตย่อยแยกตามแหล่งเงินของปีงบประมาณปัจจุบัน (ข้อมูลตารางที่ ๔) กับต้นทุนผลผลิตย่อยของปีงบประมาณก่อน

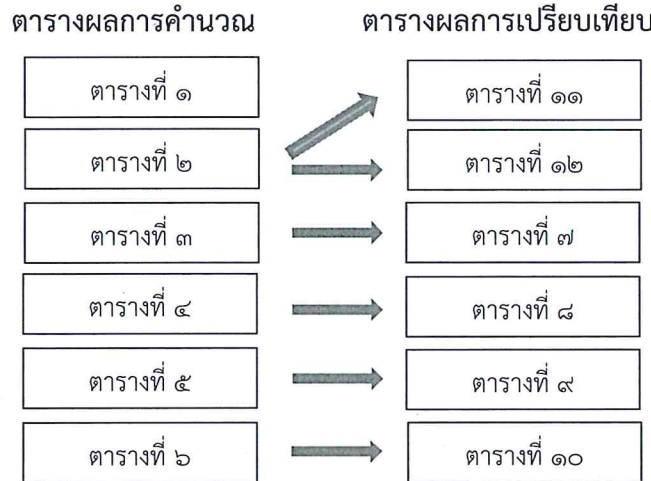
๖.๖.๓ การเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนกิจกรรมหลัก (ตารางที่ ๙) เป็นการเปรียบเทียบต้นทุนกิจกรรมหลักแยกตามแหล่งเงินของปีงบประมาณปัจจุบัน (ข้อมูลตารางที่ ๕) กับต้นทุนกิจกรรมหลักของปีงบประมาณก่อน

๖.๖.๔ การเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตหลัก (ตารางที่ ๑๐) เป็นการเปรียบเทียบรายงานต้นทุนผลผลิตหลักแยกตามแหล่งเงินของปีงบประมาณปัจจุบัน (ข้อมูลตารางที่ ๖) กับต้นทุนผลผลิตหลักของปีงบประมาณก่อน

๖.๖.๕ การเปรียบเทียบต้นทุนทางตรงตามศูนย์ต้นทุน (ตารางที่ ๑๑) เป็นการเปรียบเทียบรายงานต้นทุนตามศูนย์ต้นทุนแยกตามประเภทค่าใช้จ่าย (ค่าใช้จ่ายทางตรง) ของปีงบประมาณปัจจุบัน (ข้อมูลตารางที่ ๒) กับรายงานต้นทุนตามศูนย์ต้นทุนแยกตามประเภทค่าใช้จ่าย (ค่าใช้จ่ายทางตรง) ของปีงบประมาณก่อน

๖.๖.๖ การเปรียบเทียบต้นทุนทางอ้อมตามลักษณะของต้นทุน (ตารางที่ ๑๒) เป็นการเปรียบเทียบรายงานต้นทุนตามศูนย์ต้นทุนแยกตามประเภทค่าใช้จ่าย (ค่าใช้จ่ายทางอ้อม) ของปีงบประมาณปัจจุบัน (ข้อมูลตารางที่ ๒) กับรายงานต้นทุนตามศูนย์ต้นทุนแยกตามประเภทค่าใช้จ่าย (ค่าใช้จ่ายทางอ้อม) ของปีงบประมาณก่อน

สรุปความเชื่อมโยงของตารางผลการคำนวณกับตารางผลการเปรียบเทียบต้นทุน



ผลการเปรียบเทียบ

- ใช้ข้อมูลต้นทุนปีงบประมาณปัจจุบัน (ปี ๒๕๖๒) ลบ ข้อมูลต้นทุนปีงบประมาณก่อน (ปี ๒๕๖๑)หาร ด้วยข้อมูลต้นทุนปีงบประมาณก่อน (ปี ๒๕๖๑)

- ผลการเปรียบเทียบต้นทุนต่อหน่วยที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญ (มีการเปลี่ยนแปลงเกินกว่า ๒๐%) ต้องมีการวิเคราะห์หาสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงของต้นทุนต่อหน่วย เพื่อให้ทราบสาเหตุและนำไปสู่การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ

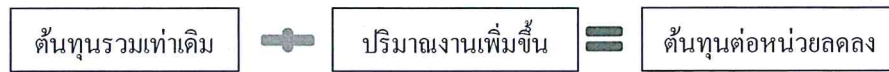
๖.๗ จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน โดยมีวิธีการและรูปแบบการนำเสนอแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ดังนี้

๖.๗.๑ การลดค่าใช้จ่ายในภาพรวม ในการพิจารณาคัดเลือกค่าใช้จ่ายเพื่อลดต้นทุน ควรคำนึงถึงนโยบายการลดค่าใช้จ่ายโดยรวมของรัฐบาล หรือการลดค่าใช้จ่ายที่เพิ่มสูงขึ้นอย่างผิดปกติ และเป็นค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานคิดว่าสามารถบริหารจัดการเพื่อให้ลดลงได้ เช่น นโยบายการลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงานของรัฐบาล ในเรื่องค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าไฟฟ้า หรือการลดค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าน้ำ ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น เมื่อเลือกที่จะลดค่าใช้จ่ายใดแล้ว ต้องมีการสื่อสารภายในเพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องในองค์กรทราบถึงเป้าหมายและวิธีการที่กำหนดขึ้น จึงจะทำให้เป้าหมายที่กำหนดไว้เกิดผลสำเร็จ (ใช้ตารางผลการเปรียบเทียบ ตารางที่ ๑๒ ประกอบการพิจารณาคัดเลือกค่าใช้จ่ายเพื่อลดต้นทุน)

๖.๗.๒ การปรับปรุงกิจกรรม ในการเลือกกิจกรรมเพื่อวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพจะต้องคำนึงถึงกิจกรรมที่มีความสิ้นเปลืองทรัพยากร จัดลำดับความสำคัญของกิจกรรม และพิจารณากิจกรรมที่มีต้นทุนที่สูงเกินไปเมื่อเทียบกับการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา หรือเปรียบเทียบกับหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะการดำเนินงานที่คล้ายคลึงกัน หากหน่วยงานเลือกกิจกรรมหลักในการวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพ จะทำให้เกิดการประหยัดทรัพยากรและเกิดประสิทธิภาพในภาพกว้างแก่หน่วยงาน เช่น การนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน หรือการลดขั้นตอนการทำงานที่ไม่มีคุณค่า หรือลดกระบวนการที่ซ้ำซ้อนของการทำงาน เป็นต้น (ใช้ตารางผลการเปรียบเทียบ ตารางที่ ๗ ประกอบการพิจารณาคัดเลือกกิจกรรมเพื่อทำการปรับปรุงกิจกรรม และยังสามารถใช้ข้อมูลเชิงสถิติจากรายงานต้นทุนงานบริการสาธารณะในกิจกรรมสนับสนุนของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งกรมบัญชีกลางมีการรวบรวมและวิเคราะห์เปรียบเทียบจากข้อมูลของทุกส่วนราชการมาประกอบการพิจารณาได้ด้วย)

ในการวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพการปรับปรุงกิจกรรม ต้องแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้นของกิจกรรมนั้นในรูปของต้นทุนและปริมาณงาน มีแนวทางในการดำเนินการ ดังนี้

แนวทางที่ ๑



แนวทางที่ ๒



แนวทางที่ ๓

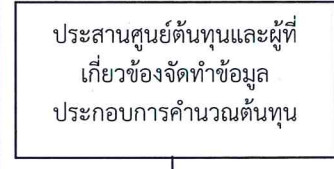
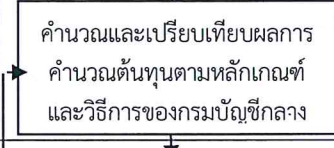
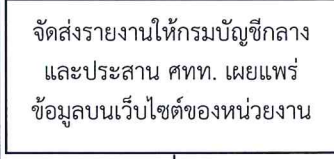


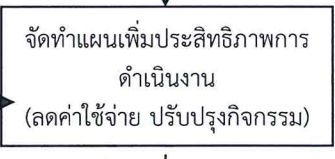
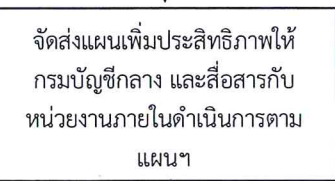
๖.๘ การสอบทานการใช้ประโยชน์ข้อมูลต้นทุนของส่วนราชการและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ การลดค่าใช้จ่ายและการปรับปรุงกิจกรรมรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน

- การสอบทานการใช้ประโยชน์ข้อมูลต้นทุนของส่วนราชการ จะใช้แบบประเมินด้านการใช้ประโยชน์จากข้อมูลต้นทุนของกรมบัญชีกลาง สามารถประเมินได้ ๒ วิธี คือ ๑) การประเมินโดยผู้บริหาร และ ๒) การประเมินโดยคณะทำงานต้นทุนผลผลิต ซึ่งวิธีนี้จะต้องมีการสรุปผลการประเมินของคณะทำงานต้นทุนผลผลิตของส่วนราชการเพื่อทำการสรุปเป็นผลการสอบทานการใช้ประโยชน์จากข้อมูลต้นทุนของหน่วยงาน

- การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ การลดค่าใช้จ่ายและการปรับปรุงกิจกรรมรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ซึ่งต้องมีการวิเคราะห์ปัจจัยสนับสนุนที่ทำให้สามารถดำเนินการสำเร็จตามแผน และปัจจัยที่ทำให้การดำเนินการไม่สำเร็จตามแผน โดยใช้แบบฟอร์มการรายงานตามรูปแบบของกรมบัญชีกลาง พร้อมทั้ง

๗. มาตรฐานคุณภาพงาน

ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ* (ตำแหน่ง/กลุ่ม/ฝ่าย)
	๕ วัน	- จัดทำรายละเอียดข้อมูลกิจกรรมย่อยของแต่ละศูนย์ต้นทุน ส่งให้กรมบัญชีกลางผู้รหัสกิจกรรมย่อยกับรหัสกิจกรรมหลักที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการบันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายของแต่ละศูนย์ต้นทุนให้ถูกต้องตามกิจกรรมย่อยในระบบ GFMS	มีการดำเนินการตามระยะเวลาและรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด	ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ
	๑๒ เดือน	- ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อย และศูนย์ต้นทุนในระบบ GFMS พร้อมจัดทำรายละเอียดในระดับรายรายการ สำหรับเตรียมจัดส่งให้แต่ละศูนย์ต้นทุนตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลค่าใช้จ่าย	มีการบันทึกค่าใช้จ่ายมีเข้าสู่กิจกรรมย่อยทุกรายการ	ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ
	๒๕ วัน	- ประสานศูนย์ต้นทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องจัดทำข้อมูลประกอบการคำนวณต้นทุน ได้แก่ ข้อมูลสัดส่วนการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม ข้อมูลปริมาณผลการดำเนินงานของกิจกรรมย่อย และผลผลิตย่อย	มีข้อมูลประกอบการคำนวณต้นทุนผลผลิตได้ครบถ้วนและเพียงพอ	ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ
	๔๕ วัน	- คำนวณและเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนตามหลักเกณฑ์และวิธีการของกรมบัญชีกลาง	ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด	ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ
	๒ วัน	- เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบรายงานการจัดทำต้นทุนผลผลิต	ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และการมอบหมายงาน	งานธุรการ
	๑ วัน	- ส่งผลการดำเนินงาน (เอกสารการดำเนินงาน ครบถ้วน ตามรายละเอียดเกณฑ์การประเมินผลฯ ที่กำหนดโดยกรมบัญชีกลาง) ให้กรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ และสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งประสานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเผยแพร่ข้อมูลบนหน้าหลักเว็บไซต์ของหน่วยงาน	มีการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผล	ฝ่ายบัญชีและงานธุรการ

ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ* (ตำแหน่ง/กลุ่ม/ฝ่าย)
	๒๕ วัน	- จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประกอบด้วย การลดค่าใช้จ่ายในภาพรวมของสำนักงาน ปลัดกระทรวงคมนาคม และการปรับปรุงกิจกรรม	ดำเนินการตามรูปแบบและวิธีการตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด	ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ
	๒ วัน	- เสนอผู้บริหารลงนามเห็นชอบแผนเพิ่มประสิทธิภาพ และลงนามในหนังสือเพื่อนำส่งแผนฯ ให้กับกรมบัญชีกลางภายในระยะเวลาที่กำหนด	ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และการมอบหมายงาน	งานธุรการ
	๒ วัน	- ส่งสำเนาแผนฯ ที่ได้รับความเห็นชอบแล้วให้กรมบัญชีกลางภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมสื่อสารกับหน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมและสำนักงานรัฐมนตรีให้ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ	มีการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผล	ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ งานธุรการ
	๔๕ วัน	- การสอบทานการใช้ประโยชน์ข้อมูลต้นทุนของส่วนราชการและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ การลดค่าใช้จ่าย และการปรับปรุงกิจกรรม	ดำเนินการตามรูปแบบและวิธีการตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด	ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ
	๒ วัน	- เสนอผู้บริหารลงนามเห็นชอบต่อรายงานผลการดำเนินงานฯ และลงนามในหนังสือเพื่อนำส่งสำเนารายงานฯ ให้กับกรมบัญชีกลาง	ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และการมอบหมายงาน	งานธุรการ
	๑ วัน	- ส่งผลการสอบทานการใช้ประโยชน์จากข้อมูลต้นทุน รายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพให้กรมบัญชีกลางภายในระยะเวลาที่กำหนด	มีการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผล	งานธุรการ

๘. ระบบติดตามประเมินผล

รายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหาร (กรมบัญชีกลาง กำหนด) ให้กรมบัญชีกลาง สำนักงานงบประมาณ และ สำนักงาน ก.พ.ร. ซึ่งมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโดยกรมบัญชีกลาง

๙. เอกสารอ้างอิง

- ๙.๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๙.๒ แนวทางการคำนวณต้นทุนผลผลิตของงานบริการสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
- ๙.๓ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๒/ว ๔๔๙ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ กำหนดกิจกรรมย่อยมาตรฐานพร้อมหน่วยนับของหน่วยงานสนับสนุน
- ๙.๔ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (กำหนดขึ้นโดยกรมบัญชีกลางในแต่ละปี)
- ๙.๕ กฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงคมนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ (กำหนดศูนย์ต้นทุนตามโครงสร้างของส่วนราชการ)
- ๙.๖ ข้อมูลกิจกรรมหลัก และ ผลผลิตหลัก (ตามที่ปรากฏในเอกสารงบประมาณ)

๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๑๐.๑ แบบฟอร์ม บค.๑ ข้อมูลสัดส่วนการปฏิบัติงานของบุคลากร
- ๑๐.๒ แบบฟอร์ม ปม.๑ ข้อมูลปริมาณผลการดำเนินงาน
- ๑๐.๓ ตารางที่ ๑ รายงานต้นทุนรวมแยกตามแหล่งของเงิน
- ๑๐.๔ ตารางที่ ๒ รายงานต้นทุนตามศูนย์ต้นทุนแยกตามประเภทค่าใช้จ่าย
- ๑๐.๕ ตารางที่ ๓ รายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยแยกตามแหล่งเงิน
- ๑๐.๖ ตารางที่ ๔ รายงานต้นทุนผลผลิตย่อยแยกตามแหล่งเงิน
- ๑๐.๗ ตารางที่ ๕ รายงานต้นทุนผลผลิตหลักแยกตามแหล่งเงิน
- ๑๐.๘ ตารางที่ ๗ เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนกิจกรรมย่อยแยกตามแหล่งเงิน
- ๑๐.๙ ตารางที่ ๘ เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตย่อยแยกตามแหล่งเงิน
- ๑๐.๑๐ ตารางที่ ๙ เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนกิจกรรมหลักแยกตามแหล่งเงิน
- ๑๐.๑๑ ตารางที่ ๑๐ เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตหลักแยกตามแหล่งเงิน
- ๑๐.๑๒ ตารางที่ ๑๑ รายงานเปรียบเทียบต้นทุนทางตรงตามศูนย์ต้นทุนแยกตามประเภทค่าใช้จ่ายและลักษณะของต้นทุน (คงที่/ผันแปร)
- ๑๐.๑๓ ตารางที่ ๑๒ รายงานเปรียบเทียบต้นทุนทางอ้อมตามลักษณะของต้นทุน (คงที่/ผันแปร)
- ๑๐.๑๔ แบบฟอร์มการวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
- ๑๐.๑๕ แบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
- ๑๐.๑๖ แบบฟอร์มการวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๑๐.๑๗ แบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านกิจกรรม ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.....

๑๐.๑๘ แบบฟอร์มการกำหนดระยะเวลาและผู้รับผิดชอบของแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.....

๑๐.๑๙ แบบประเมินของผู้บริหารหรือคณะทำงานต้นทุนผลผลิตด้านการใช้ประโยชน์จากข้อมูลต้นทุนผลผลิต

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

ที่ ๒๑๘/๒๕๕๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

เพื่อให้การดำเนินงานการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และสามารถนำผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตไปใช้ในการวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- | | |
|---|-------------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ผู้แทนสำนักงานรัฐมนตรี | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้แทนสำนักงานบริหารโครงการภายใต้บันทึกความเข้าใจว่าด้วยความร่วมมือระหว่างรัฐบาลแห่งราชอาณาจักรไทยกับรัฐบาลแห่งสาธารณรัฐประชาชนจีน ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางรถไฟของประเทศไทย | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้แทนกลุ่มตรวจสอบภายใน | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้แทนศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต | คณะกรรมการ |
| ๗. ผู้แทนกองกลาง | คณะกรรมการ |
| ๘. ผู้แทนกองการเจ้าหน้าที่ | คณะกรรมการ |
| ๙. ผู้แทนกองสารนิเทศ | คณะกรรมการ |
| ๑๐. ผู้แทนสำนักกฎหมาย | คณะกรรมการ |
| ๑๑. ผู้แทนสำนักความร่วมมือระหว่างประเทศ | คณะกรรมการ |
| ๑๒. ผู้แทนสำนักตรวจสอบราชการ | คณะกรรมการ |
| ๑๓. ผู้แทนสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ | คณะกรรมการ |
| ๑๔. ผู้แทนสำนักยุทธวิธีเงินค่าทดแทน | คณะกรรมการ |
| ๑๕. ผู้แทนศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | คณะกรรมการ |
| ๑๖. หัวหน้าฝ่ายบัญชีและงบประมาณ กองคลัง | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๗. เจ้าหน้าที่งานบัญชี กองคลัง | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

/โดยให้...

- ๒ -

โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณา ทบทวน กำหนดผลผลิตย่อย กิจกรรมย่อย พร้อมปริมาณ หน่วยนับ และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตย่อย และกิจกรรมย่อย
๒. ทบทวนและจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด
๓. พิจารณา จัดทำและดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน
๔. การดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔

(นายวรเดช หาญประเสริฐ)

รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงคมนาคม

แบบตรวจสอบความถูกต้องของการระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยในระบบ GFMS
สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

ศูนย์ต้นทุน.....รหัสศูนย์ต้นทุน.....มีกิจกรรมย่อย
จำนวน.....กิจกรรม คือ

กิจกรรมย่อยงานหลัก	กิจกรรมย่อย งานสนับสนุน
☐ ๑๐๐ ด้านนโยบาย แผน มาตรการ และการ จัดทำงบประมาณ	☐ ๑๑๔ งานด้านประสานงานในการกิจการราชการ ทางการเมือง
☐ ๑๐๑ งานพัฒนาระบบบริหาร	☐ ๑๑๕ ด้านบริหารบุคลากร
☐ ๑๐๒ งานพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศ	☐ ๑๑๖ ด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล
☐ ๑๐๓ ด้านกฎหมายและระเบียบ	☐ ๑๑๗ ด้านการเงินและบัญชี
☐ ๑๐๔ ด้านพิจารณาอุทธรณ์เงินค่าทดแทน	☐ ๑๑๘ ด้านการพัสดุ
☐ ๑๐๕ ด้านคดีอุทธรณ์เงินค่าทดแทน	☐ ๑๑๙ ด้านยานพาหนะ
☐ ๑๐๖ ด้านเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ และ กฎหมายอื่น	☐ ๑๒๐ ด้านตรวจสอบภายใน
☐ ๑๐๗ งานตรวจสอบภาคสนาม และตรวจสอบ วิเคราะห์สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน	☐ ๑๒๑ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศภายในหน่วยงาน
☐ ๑๐๘ งานตรวจราชการ และดำเนินการเรื่องราว ร้องเรียนร้องทุกข์	☐ ๑๒๒ ด้านแผนงาน
☐ ๑๐๙ ด้านบริการข้อมูลข่าวสาร	☐ ๑๒๓ ด้านพัฒนาระบบบริหารราชการ
☐ ๑๑๐ ด้านเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และบริหาร ภาพลักษณ์	☐ ๑๒๔ ด้านงานสารบรรณ
☐ ๑๑๑ งานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร	☐ ๑๒๕ ด้านบริหารงานทั่วไปและช่วยอำนวยความสะดวก
☐ ๑๑๒ งานพัฒนาระบบคลังข้อมูล	☐ ๑๒๖ ด้านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและเว็บไซต์
☐ ๑๑๓ งานบริการด้านระบบสารสนเทศ	

ได้ตรวจสอบความถูกต้องของการระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยในระบบ GFMS สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของ
ปีงบประมาณ พ.ศ. แล้ว เห็นว่า

- ☐ มีความถูกต้อง เหมาะสม ☐ ไม่ถูกต้อง ควรแก้ไข
☐ ไม่มีความเห็น ☐ ความเห็นอื่น ๆ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

[illegible]

ตารางที่ ๓ รายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยแยกตามแหล่งเงิน

(หน่วย : บาท)

กิจกรรมย่อย	เงินใน งบประมาณ	เงินนอก งบประมาณ	งบกลาง	ค่าเสื่อม ราคา	ต้นทุนรวม	ปริมาณ	หน่วยนับ	ต้นทุนต่อหน่วย
กิจกรรมย่อยของหน่วยงานหลัก								
กิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุน								
๑. ด้านการเงินและบัญชี							จำนวนเอกสารรายการ	
๒. ด้านการพัสดุ							จำนวนครั้งการจัดซื้อจัดจ้าง	
๓. ด้านบริหารบุคลากร							จำนวนบุคลากร	
๔. ด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล							จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม	
๕. ด้านตรวจสอบภายใน							จำนวนงานตรวจสอบ/คนวัน	
๖. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศภายในหน่วยงาน							จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์	
๗. ด้านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและเว็บไซต์							ระบบ	
๘. ด้านแผนงาน							ด้าน	
๙. ด้านพัฒนาระบบบริหารราชการ							ด้าน	
๑๐. ด้านงานสารบรรณ							จำนวนหนังสือเข้า - ออก	
๑๑. ด้านยานพาหนะ							กิโลเมตร	
รวมต้นทุนผลผลิต								

ตารางที่ ๔ รายงานต้นทุนผลผลิตย่อยแยกตามแหล่งเงิน

(หน่วย : บาท)

ผลผลิตย่อย	เงินในงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	งบกลาง	ค่าเสื่อมราคา	ต้นทุนรวม	ปริมาณ	หน่วยนับ	ต้นทุนต่อหน่วย
รวมต้นทุนผลผลิต								

ตารางที่ ๕ รายงานต้นทุนกิจกรรมหลักแยกตามแหล่งเงิน

(หน่วย : บาท)

กิจกรรมหลัก	เงินในงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	งบกลาง	ค่าเสื่อมราคา	ต้นทุนรวม	ปริมาณ	หน่วยนับ	ต้นทุนต่อหน่วย
รวมต้นทุนผลผลิต								

ตารางที่ ๖ รายงานต้นทุนผลผลิตหลักแยกตามแหล่งเงิน

(หน่วย : บาท)

ผลผลิตหลัก	เงินในงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	งบกลาง	ค่าเสื่อมราคา	ต้นทุนรวม	ปริมาณ	หน่วยนับ	ต้นทุนต่อหน่วย
รวมต้นทุนผลผลิต								

ตารางเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. และ ปีงบประมาณ พ.ศ.
 ตารางที่ ๗ เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนกิจกรรมย่อยแยกตามแหล่งเงิน (แสดงเฉพาะข้อมูลต้นทุนกิจกรรมย่อยที่เปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นอย่างมีสาระสำคัญ)

(หน่วย : บาท)

ต้นทุนผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (ค.ศ. - ก.ย.)									ต้นทุนผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (ค.ศ. - ก.ย.)							ผลการเปรียบเทียบ			
กิจกรรมย่อย	เงินใน งปม.	เงิน นอก งปม.	งบ กลาง	ค่า เสื่อม ราคา	ต้นทุน รวม	ปริมาณ	หน่วย นับ	ต้นทุน ต่อ หน่วย	เงินใน งปม.	เงิน นอก งปม.	งบ กลาง	ค่า เสื่อม ราคา	ต้นทุน รวม	ปริมาณ	หน่วย นับ	ต้นทุน ต่อ หน่วย	ต้นทุน รวม เพิ่ม/ (ลด) %	ปริมาณ เพิ่ม/ (ลด) %	ต้นทุน ต่อ หน่วย เพิ่ม/ (ลด) %
กิจกรรมย่อยหน่วยงานหลัก																			
กิจกรรมย่อยหน่วยงานสนับสนุน																			
ต้นทุนรวม																			

การวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมย่อย (อธิบายเฉพาะต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมย่อยที่เปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญ)

- กิจกรรมย่อยที่ ๑ เหตุผล.....
 กิจกรรมย่อยที่ ๒ เหตุผล.....
 กิจกรรมย่อยที่ ๓ เหตุผล.....
 กิจกรรมย่อยที่ ๔ เหตุผล.....
 กิจกรรมย่อยที่ ๕ เหตุผล.....
 กิจกรรมย่อยที่ ๖ เหตุผล.....
 กิจกรรมย่อยที่ ๗ เหตุผล.....

ตารางเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. และ ปีงบประมาณ พ.ศ.
 ตารางที่ ๘ เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตย่อยแยกตามแหล่งเงิน (แสดงเฉพาะข้อมูลต้นทุนผลผลิตย่อยที่เปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นอย่างมีสาระสำคัญ)

(หน่วย : บาท)

ต้นทุนผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (ค.ศ. - ก.ย.)									ต้นทุนผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (ค.ศ. - ก.ย.)							ผลการเปรียบเทียบ			
ผลผลิตย่อย	เงิน ใน งปม.	เงิน นอก งปม.	งบ กลาง	ค่า เสื่อม ราคา	ต้นทุน รวม	ปริมาณ	หน่วย นับ	ต้นทุน ต่อ หน่วย	เงินใน งปม.	เงิน นอก งปม.	งบ กลาง	ค่า เสื่อม ราคา	ต้นทุน รวม	ปริมาณ	หน่วย นับ	ต้นทุน ต่อ หน่วย	ต้นทุน รวม เพิ่ม/ (ลด) %	ปริมาณ เพิ่ม/ (ลด) %	ต้นทุน ต่อ หน่วย เพิ่ม/ (ลด) %
๑																			
๒																			
๓																			
๔																			
๕																			
รวมต้นทุนทั้งสิ้น																			

การวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตย่อย (อธิบายเฉพาะต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตย่อยที่เปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญ)

- ผลผลิตย่อยที่ ๑ เหตุผล.....
 ผลผลิตย่อยที่ ๒ เหตุผล.....
 ผลผลิตย่อยที่ ๓ เหตุผล.....
 ผลผลิตย่อยที่ ๔ เหตุผล.....
 ผลผลิตย่อยที่ ๕ เหตุผล.....

ตารางที่ ๙ เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนกิจกรรมหลักแยกตามแหล่งเงิน

(หน่วย : บาท)																			
ต้นทุนผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (ค.ศ. - ก.ย.)								ต้นทุนผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (ค.ศ. - ก.ย.)								ผลการเปรียบเทียบ			
กิจกรรมหลัก	เงิน ใน งบ ป.ม.	เงิน นอก งบป.ม.	งบ กลาง	ค่า เสื่อม ราคา	ต้นทุน รวม	ปริมาณ	หน่วย นับ	ต้นทุน ต่อ หน่วย	เงินใน งบป.ม.	เงิน นอก งบป.ม.	งบ กลาง	ค่า เสื่อม ราคา	ต้นทุน รวม	ปริมาณ	หน่วย นับ	ต้นทุน ต่อ หน่วย	ต้นทุน รวม เพิ่ม/ (ลด) %	ปริมาณ เพิ่ม/ (ลด) %	ต้นทุน ต่อ หน่วย เพิ่ม/ (ลด) %
๑																			
๒																			
๓																			
๔																			
รวมต้นทุนทั้งสิ้น																			

การวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมหลัก (อธิบายเฉพาะต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมหลักที่เปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญ)

กิจกรรมหลักที่ ๑ เหตุผล.....

กิจกรรมหลักที่ ๒ เหตุผล.....

กิจกรรมหลักที่ ๓ เหตุผล.....

กิจกรรมหลักที่ ๔ เหตุผล.....

ตารางเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. และ ปีงบประมาณ พ.ศ.

ตารางที่ ๑๐ เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตหลักแยกตามแหล่งเงิน

(หน่วย : บาท)

ต้นทุนผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (ค.ศ. - ก.ย.)									ต้นทุนผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (ค.ศ. - ก.ย.)								ผลการเปรียบเทียบ		
ผลผลิตหลัก	เงินใน งปม.	เงิน นอก งปม.	งบ กลาง	ค่า เสื่อม ราคา	ต้นทุน รวม	ปริมาณ	หน่วย นับ	ต้นทุน ต่อ หน่วย	เงินใน งปม.	เงิน นอก งปม.	งบ กลาง	ค่า เสื่อม ราคา	ต้นทุน รวม	ปริมาณ	หน่วย นับ	ต้นทุน ต่อ หน่วย	ต้นทุน รวม เพิ่ม/ ลด) %	ปริมาณ เพิ่ม/ (ลด) %	ต้นทุน ต่อ หน่วย เพิ่ม/ (ลด) %
๑.																			
๒.																			
๓.																			
๔.																			
๕.																			
รวมต้นทุนทั้งสิ้น																			

การวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตหลัก (อธิบายเฉพาะต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตหลักที่เปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญ)

ผลผลิตหลักที่ ๑ เหตุผล.....

ผลผลิตหลักที่ ๒ เหตุผล.....

ผลผลิตหลักที่ ๓ เหตุผล.....

ผลผลิตหลักที่ ๔ เหตุผล.....

ผลผลิตหลักที่ ๕ เหตุผล.....

ตารางเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. และ ปีงบประมาณ พ.ศ.

ตารางที่ ๑๑ รายงานเปรียบเทียบต้นทุนทางตรงตามศูนย์ต้นทุนแยกตามประเภทค่าใช้จ่ายและลักษณะของต้นทุน (คงที่/ผันแปร)

(หน่วย : บาท)

ศูนย์ต้นทุน	ต้นทุนทางตรง ปีงบประมาณ พ.ศ.							ต้นทุนทางตรง ปีงบประมาณ พ.ศ.							ต้นทุนคงที่ เพิ่ม/ (ลด)%	ต้นทุนผันแปร เพิ่ม/ (ลด)%	ต้นทุนรวม เพิ่ม/ (ลด) %
	ต้นทุนคงที่			ต้นทุนผันแปร			ต้นทุนรวม	ต้นทุนคงที่			ต้นทุนผันแปร			ต้นทุนรวม			
	ค่าใช้จ่ายประเภทที่ (๑)	ค่าใช้จ่ายประเภทที่ (๒)	รวม	ค่าใช้จ่ายประเภทที่ (๑)	ค่าใช้จ่ายประเภทที่ (๒)	รวม		ค่าใช้จ่ายประเภทที่ (๑)	ค่าใช้จ่ายประเภทที่ (๒)	รวม	ค่าใช้จ่ายประเภทที่ (๑)	ค่าใช้จ่ายประเภทที่ (๒)	รวม				
ศูนย์ต้นทุนหลัก																	
๑																	
๒																	
ศูนย์ต้นทุนสนับสนุน																	
๑																	
๒																	
๓																	
รวมต้นทุนผลผลิต																	

การวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนทางตรงตามศูนย์ต้นทุนแยกตามประเภทค่าใช้จ่ายและลักษณะของต้นทุน (คงที่/ผันแปร)

(อธิบายเฉพาะศูนย์ต้นทุนที่เปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญ)

ศูนย์ต้นทุนหลักที่ ๑ เหตุผล.....

ศูนย์ต้นทุนหลักที่ ๒ เหตุผล.....

ศูนย์ต้นทุนสนับสนุนที่ ๑ เหตุผล.....

ศูนย์ต้นทุนสนับสนุนที่ ๒ เหตุผล.....

ศูนย์ต้นทุนสนับสนุนที่ ๓ เหตุผล.....

ตารางเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. และ ปีงบประมาณ พ.ศ.

ตารางที่ ๑๒ รายงานเปรียบเทียบต้นทุนทางอ้อมตามลักษณะของต้นทุน (คงที่/ผันแปร)

(หน่วย : บาท)

ต้นทุนทางอ้อม	ปีงบประมาณ พ.ศ.			ปีงบประมาณ พ.ศ.			ผลการเปรียบเทียบ		
	ต้นทุนคงที่	ต้นทุนผันแปร	รวม	ต้นทุนคงที่	ต้นทุนผันแปร	รวม	ต้นทุนคงที่ เพิ่ม/(ลด) %	ต้นทุนผันแปร เพิ่ม/(ลด) %	ต้นทุนรวม เพิ่ม/(ลด) %
ค่าใช้จ่ายประเภทที่ ๑									
ค่าใช้จ่ายประเภทที่ ๒									
ค่าใช้จ่ายประเภทที่ ๓									
ค่าใช้จ่ายประเภทที่ ๔									
ค่าใช้จ่ายประเภทที่ ๕									
รวม									

การวิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนทางอ้อมตามลักษณะของต้นทุน (คงที่/ผันแปร)(อธิบายเฉพาะค่าใช้จ่ายทางอ้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญ)

ค่าใช้จ่ายประเภทที่ ๑ เหตุผล.....

ค่าใช้จ่ายประเภทที่ ๒ เหตุผล.....

ค่าใช้จ่ายประเภทที่ ๓ เหตุผล.....

ค่าใช้จ่ายประเภทที่ ๔ เหตุผล.....

แบบฟอร์มการวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

กิจกรรม	สถานะปัจจุบัน (ปีงบประมาณก่อน พ.ศ.)	เป้าหมาย (ปีงบประมาณปัจจุบัน พ.ศ.)
๑. ค่าใช้จ่าย	มีการใช้.....ในปีงบประมาณ ก่อน พ.ศ. เป็นเงิน บาท	ลดค่าใช้จ่าย ร้อยละ ของปีงบประมาณก่อน พ.ศ. เป็น จำนวนเงิน..... บาท
๒. ค่าใช้จ่าย	มีการใช้.....ในปีงบประมาณ ก่อน พ.ศ. เป็นเงิน บาท	ลดค่าใช้จ่าย ร้อยละ ของปีงบประมาณก่อน พ.ศ. เป็น จำนวนเงิน..... บาท

แบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่าย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

กิจกรรม	ระยะเวลา ตามแผนฯ	เป้าหมาย	ระยะเวลา จริง	ผลการดำเนินงาน	เหตุผล
๑. การ ประหยัดการใช้ จ่าย	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. การ ประหยัดการใช้ จ่าย	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.	

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	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง
1. ชื่อกิจกรรม ย่อย	1 ↓ 2 ↓ 3 ↓ 4 ↓ 5	1 ↓ 2 ↓ 3 ↓ 4 5			✓	เชิงคุณภาพ 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

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	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง
กิจกรรม.....	<pre> graph TD Start([Start]) --> Task1[Task] Task1 --> Decision{Decision} Decision --> Task2[Task] Task2 --> Task3[Task] Task3 --> End([End]) </pre>	<pre> graph TD Start([Start]) --> Task1[Task] Task1 --> Decision{Decision} Decision --> Task2[Task] Task2 --> Task3[Task] Task3 --> End([End]) </pre>	✓			<u>เชิงคุณภาพ</u> ด้านเวลา จำนวนที่ลด..... วัน	<u>เชิงคุณภาพ</u> ด้านเวลา จำนวนที่ลด..... วัน	ต้นทุนรวม บาท -ปริมาณงาน ระบบ ต้นทุนต่อหน่วย บาท/ ระบบ	ต้นทุนรวม บาท -ปริมาณงาน ระบบ ต้นทุนต่อหน่วย บาท/ ระบบ

[illegible]

แบบประเมินของ คณะทำงานต้นทุนผลผลิต
สามารถใช้ประโยชน์จาก ข้อมูลต้นทุนผลผลิต

คำถาม	ผลการประเมิน มี / ไม่มีหรือ ใช่/ไม่ใช่	หมายเหตุ
๓. ท่านได้รับข้อมูลต้นทุนของกิจกรรมและผลผลิตที่ต้องการหรือไม่ หากท่านไม่ได้รับข้อมูล ข้อมูลต้นทุนใดที่ท่านต้องการ		
๔. เมื่อท่านสอบถามผลการดำเนินงาน ท่านได้รับข้อมูลผลการดำเนินงานในกิจกรรมและผลผลิตพร้อมกับต้นทุนที่เกี่ยวข้องหรือไม่		
๕. ท่านได้ประเมินคุณภาพผลผลิตและต้นทุนที่แสดงถึงความคุ้มค่าหรือไม่ และได้ดำเนินการอย่างเหมาะสมหรือไม่		
๖. ท่านได้แสดงข้อมูลต้นทุนและผลการดำเนินงานในกิจกรรมควบคุมหรือไม่		
๗. ท่านได้เปรียบเทียบต้นทุนของหน่วยงานของท่านกับหน่วยงานอื่นที่ดำเนินกิจกรรมและสร้างผลผลิตที่ใกล้เคียงกันหรือไม่		
๘. ต้นทุนที่แสดงไว้เป็นต้นทุนที่เป็นปัจจุบันหรือไม่		
๙. เมื่อท่านต้องตัดสินใจนโยบายทางด้านการบริหาร การเลือกนโยบายการดำเนินงานที่แตกต่างกันนั้นมีข้อมูลต้นทุนที่เกี่ยวข้องกับทางเลือกต่างๆในการตัดสินใจทางด้านการบริหารหรือไม่		
๑๐. ท่านทราบต้นทุนของงานบริการสาธารณะใดที่ท่านให้ความสำคัญและต้องการข้อมูลต้นทุนในการบริหารหรือไม่		
๑๑. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านได้อธิบายให้ท่านเกิดความเข้าใจในข้อมูลต้นทุนของหน่วยงานของท่านหรือไม่		
๑๒. ท่านได้รับการอบรมอย่างเหมาะสมในการทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลต้นทุน การวิเคราะห์ และการใช้ประโยชน์จากข้อมูลต้นทุนในหน่วยงานของท่านหรือไม่		
๑๓. ท่านสามารถทราบต้นทุนที่ชัดเจนของงานบริการสาธารณะของหน่วยงานของท่านหรือไม่		
๑๔. ท่านทราบวิธีการเปรียบเทียบต้นทุนของหน่วยงานของท่านกับต้นทุนของหน่วยงานอื่นหรือไม่		
๑๕. ท่านได้ใช้ข้อมูลต้นทุนเป็นส่วนหนึ่งของกรอบแนวคิดการบริหารผลการปฏิบัติงาน (performance management) ของหน่วยงานของท่านหรือไม่		
๑๖. ท่านสามารถประเมินว่าการใช้ทรัพยากรในหน่วยงานของท่านในการให้บริการสาธารณะมีความคุ้มค่าหรือไม่		
๑๗. ท่านมีความพึงพอใจในการบริหารจัดการด้านต้นทุนในระดับสำนัก กอง ศูนย์ ของหน่วยงานของท่านหรือไม่		
๑๘. ท่านสามารถสร้างการตระหนักถึงวัฒนธรรมองค์กรด้านการประหยัดการใช้ทรัพยากรได้เพิ่มขึ้นหรือไม่		
๑๙. เมื่อท่านใช้ข้อมูลต้นทุน ท่านทราบถึงวิธีการคำนวณ และการวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างปีปัจจุบันและปีก่อนได้หรือไม่		
๒๐. ท่านได้ริเริ่มสร้างกระบวนการใช้ประโยชน์จากข้อมูลต้นทุนในการบริหารต้นทุนในหน่วยงานของท่านหรือไม่		
๒๑. บุคลากรในหน่วยงานของท่านตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลต้นทุนว่ามีส่วนเกี่ยวข้องกับบุคลากรทุกคนหรือไม่		

นางสาววันเพ็ญ สิริราพรรณ