



การคำนวณต้นทุนผลิต

หัวข้อบรรยาย



☀️ พรณ. กิจการบ้านเมืองที่ดี 2546

☀️ ความหมายและคำจำกัดความ

☀️ หลักเกณฑ์วิธีการคำนวณต้นทุนผลผลิต

☀️ แนวคิดเกี่ยวกับผลผลิตย่อยกิจกรรมย่อย



ความเป็นมา

ความเป็นมา

พระราชกฤษฎีกา
ว่าด้วย

หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

หมวด 4

การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ และ
เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

มาตรา 21

วรรคแรก

ให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีต้นทุน
ในงานบริการสาธารณะแต่ละประเภทขึ้น
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

มาตรา 21

วรรคสอง

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

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

มาตรา 21

วรรดสาม

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

วัตถุประสงค์ของการคำนวณต้นทุนผลิต

- 1 พัฒนาการบริหารจัดการทางการเงินที่ดี ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของ
บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance)
- 2 เพิ่มความรับผิดชอบต่อสาธารณะ Accountability
- 3 เพิ่มความสามารถในการตัดสินใจในการการบริหารจัดการ
- 4 การวัดผลการดำเนินงาน

ประโยชน์ของข้อมูลต้นทุน

- 5 ด้าน (ข้อมูลจาก “การบัญชีเพื่อการบริหารต้นทุนภาครัฐ” มาตรฐานการบัญชีการเงินภาครัฐ ฉบับที่ 4)
 1. การควบคุมต้นทุนและงบประมาณ
 2. การวัดผลการดำเนินงาน
 3. การกำหนดค่าธรรมเนียม (เช่น มหาวิทยาลัย)
 4. ประเมินความเหมาะสมของกิจกรรม
 5. การตัดสินใจของค่านึงถึงความเหมาะสมทางการเงิน

ความหมายและคำจำกัดความ

ความหมายและคำจำกัดความ

การบัญชีต้นทุน

Cost accounting หมายถึง การบัญชีเกี่ยวกับการบันทึก
การจำแนก การปันส่วน การสรุป และการรายงาน
ข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุนผลิตภัณฑ์หรือบริการให้กับ
ผู้บริหาร

ความหมายและคำจำกัดความ

ต้นทุน

Cost หมายถึง รายจ่าย เพื่อให้ได้มาซึ่งสินค้าหรือบริการ ซึ่งอาจเป็นเงินสด สินทรัพย์อื่น หรือการก่อหนี้ผูกพัน ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการได้มาซึ่งสินค้าและบริการ

ความหมายและคำจำกัดความ

ต้นทุนทางตรง

Direct Cost หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่สามารถระบุเข้าสำนัก
กอง ศูนย์ กลุ่มที่เป็นผู้ผลิตผลผลิตได้อย่างเจาะจงว่า
ใช้ไปเท่าไรในการผลิตผลผลิตใด

ความหมายและคำจำกัดความ

ต้นทุนทางอ้อม

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

ความหมายและคำจำกัดความ

การปันส่วนต้นทุน

Allocation หมายถึง การแบ่งส่วนค่าใช้จ่ายไปยังกิจกรรม กระบวนการผลิต การดำเนินงาน หรือผลผลิตตามเกณฑ์ต่าง ๆ

ความหมายและคำจำกัดความ

ต้นทุนรวม

Full Cost หมายถึง ผลรวมของต้นทุนทั้งหมดที่เกิดขึ้นในการผลิตผลผลิตของหน่วยงาน โดยไม่ต้องคำนึงแหล่งเงินทุน และเป็นการคำนวณจากตัวเลขค่าใช้จ่ายที่บันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

ความหมายและคำจำกัดความ

ผลผลิต

Output หมายถึง ผลิตภัณฑ์หรือบริการที่หน่วยงานภาครัฐทำการผลิตและส่งมอบให้กับบุคคลภายนอกใช้เป็นเกณฑ์ในการกำหนดราคาผลผลิต และจัดสรรเงินลงทุน หลักในการพิจารณาแนวโน้มการดำเนินงานเพื่อวัดผลการดำเนินงาน

ความหมายและคำจำกัดความ

งานบริการสาธารณะ

Public Service หมายถึง ผลผลิตของหน่วยงานภาครัฐ
ที่มุ่งเน้นประโยชน์สุขแก่ประชาชนโดยทั่วถึง

ความหมายและคำจำกัดความ

หน่วยต้นทุน

Cost Center หมายถึง หน่วยงานภายในส่วนราชการที่กำหนดขึ้นตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ซึ่งแต่ละหน่วยงานจะมีการดำเนินกิจกรรมที่ต้องใช้ทรัพยากรหรือต้นทุนในการผลิตผลผลิต

ความหมายและคำจำกัดความ

หน่วยงานหลัก

Functional Cost Center หมายถึง หน่วยงานที่มีหน้าที่โดยตรงในการสร้างผลผลิต หรือมีส่วนร่วมในการสร้างผลผลิตของหน่วยงาน

ความหมายและคำจำกัดความ

หน่วยงานสนับสนุน

Support Cost Center หมายถึง หน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้บริการกับหน่วยงานหลัก หรือทำงานสนับสนุน

ทบทวนภารกิจเพื่อจัดทำข้อมูล**ผลผลิต**
กิจกรรม พร้อมปริมาณและหน่วยนับ
ทั้งองค์กร สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2551

ความสำคัญของข้อมูลด้านต้นทุนกิจกรรมและ ผลผลิต

1. การตัดสินใจในการบริหารองค์กร โดยใช้ข้อมูลต้นทุนที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันมีผลต่อประสิทธิภาพขององค์กร และผลประโยชน์ของประเทศชาติ
2. การระบุทรัพยากรเข้าสู่กิจกรรม และพิจารณาว่ากิจกรรมได้ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างไร ซึ่งเป็นปัจจัยในการพิจารณาต้นทุนของผลผลิต
3. ในการหาต้นทุนกิจกรรม ถ้าหน่วยงานมีกิจกรรมที่เหมือนหน่วยงานอื่นก็ควรกำหนดงานนั้นขึ้นเป็นกิจกรรมและกำหนดหน่วยนับให้เหมือนหน่วยงานอื่น เช่น กิจกรรมการก่อสร้าง เป็นกิจกรรมที่เอกชนก็ทำ ก็ควรกำหนดเป็นกิจกรรมเพื่อหาต้นทุนพร้อมหน่วยนับที่เหมือนกัน ถ้าภาครัฐดำเนินงานไม่มีประสิทธิภาพ เราสามารถพิจารณา outsource จ้างเอกชน

คำศัพท์

ผลผลิต หมายถึง ผลิตภัณฑ์หรือบริการที่หน่วยงานภาครัฐทำการผลิตและส่งมอบให้กับบุคคลภายนอก ซึ่ง**หน่วยงานกำหนดขึ้น**เพื่อใช้ในการคำนวณหาต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของหน่วยงาน และสามารถเปรียบเทียบต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีของหน่วยงานเองและเปรียบเทียบระหว่างหน่วยงานอื่นได้

คำศัพท์

กิจกรรม หมายถึง กิจกรรมของหน่วยงาน ซึ่ง**หน่วยงานกำหนด**ขึ้นเพื่อใช้ในการคำนวณหาต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม และสามารถเปรียบเทียบต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมระหว่างปีของหน่วยงานเองและเปรียบเทียบระหว่างหน่วยงานอื่นได้

การวิเคราะห์และกำหนดกิจกรรม

กิจกรรม ส่วนราชการต้องวิเคราะห์กิจกรรมในการดำเนินงานของหน่วยงาน และทำการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมย่อย เพื่อวิเคราะห์ประสิทธิภาพการดำเนินงานในรูปของต้นทุนกิจกรรม ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมควรจะสามารถเปรียบเทียบได้ระหว่างปีของหน่วยงานหรือระหว่างหน่วยงานได้

การวิเคราะห์และกำหนดกิจกรรม

- นักวิเคราะห์จะกำหนดกิจกรรมละเอียดหรือหยาบขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์การระบุกิจกรรมที่ละเอียดเกินไปอย่างทำให้ต้นทุนกับประโยชน์ที่ได้รับไม่คุ้มกัน
- ต้นทุน-ประโยชน์ คุ้มหรือไม่ขึ้นอยู่กับความตั้งใจในการใช้ข้อมูลต้นทุนกิจกรรม
- การตัดสินใจพัฒนากิจกรรมขององค์กรอาจต้องการข้อมูลกิจกรรมที่ละเอียด
- เป็นการวิเคราะห์กระบวนการทำงานอย่างละเอียดในแต่ละศูนย์ต้นทุน
- แต่ละศูนย์ต้นทุนทำกิจกรรม 1 กิจกรรมหรือมากกว่า เพื่อที่จะสร้างผลผลิต

การวิเคราะห์และกำหนดกิจกรรม

- Top-down approach
- Interview or participative approach
- Recycling approach

วิธี Top – down approach

- แต่งตั้งคณะทำงานวิเคราะห์กิจกรรม
- คณะทำงานต้องมีความเข้าใจและมีประสบการณ์ในกระบวนการทำงานของหน่วยงานเป็นอย่างดี

ข้อดี

- สามารถกำหนดกิจกรรมได้อย่างรวดเร็ว
- ต้นทุนต่ำ
- องค์กรขนาดใหญ่มักใช้วิธีนี้ในการกำหนดกิจกรรม

วิธีการสัมภาษณ์หรือการมีส่วนร่วม

Interview or participative approach

- แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสัมภาษณ์กิจกรรมจากพนักงาน
- แต่งตั้งคณะทำงานที่ประกอบด้วยพนักงานจากศูนย์ต้นทุนต่างๆ

ข้อดี

- การกำหนดกิจกรรมจะถูกต้องมากกว่าวิธี Top – down approach

ข้อเสีย

- ใช้เวลามาก
- พนักงานปิดบังข้อมูลที่แท้จริงเพราะกลัวว่าผู้บริหารระดับสูงจะทราบข้อมูลการทำงานของตน

วิธีการใช้ข้อมูลที่มีอยู่

Recycling approach

- ใช้เอกสารเกี่ยวกับกระบวนการทำงานที่มีอยู่แล้ว เช่น เอกสารภารกิจตามกฎหมาย

ข้อดี

- ใช้เวลาน้อย
- รวดเร็ว

การวิเคราะห์และกำหนดกิจกรรมย่อย

- โครงสร้างของส่วนราชการว่าประกอบด้วย สำนักฯ กอง ศูนย์ อะไร และมีภารกิจอะไรจะได้ข้อมูลเกี่ยวกับศูนย์ต้นทุน
- ในช่วงเริ่มแรก การกำหนดกิจกรรมในศูนย์ต้นทุนอาจจะกำหนดจากจำนวนฝ่ายหรือกลุ่มย่อยภายใต้ศูนย์ต้นทุนหรือกิจกรรมการทำงานหลักที่เกิดขึ้นจริง
- กำหนดหน่วยนับของกิจกรรมย่อย ให้พิจารณาดังนี้
 - กรณีที่กิจกรรมเป็นกิจกรรมที่หน่วยงานภายนอกอื่นทำเหมือนกัน กำหนดหน่วยนับตามหน่วยงานอื่น
 - กรณีที่กิจกรรมเป็นกิจกรรมที่ไม่มีหน่วยงานภายนอกอื่นทำเหมือนกัน กำหนดหน่วยนับให้เหมาะสมโดยคำนึงถึงความสม่ำเสมอในแต่ละปี โดยหน่วยนับแสดงถึงปริมาณงานของกิจกรรม

การวิเคราะห์และกำหนดผลผลิตย่อย

- **ผลผลิตย่อย** ต้องเป็นผลผลิตที่ส่งมอบให้กับบุคคลภายนอกที่มีความละเอียดในส่วนของคุณภาพผลิตภัณฑ์หรือบริการที่ส่วนราชการดำเนินการผลิต รวมถึงต้องมีการกำหนดหน่วยนับให้เหมาะสม

การวิเคราะห์และกำหนดผลผลิต

สิ่งสำคัญในการกำหนดผลผลิต คือ ต้องมีความสม่ำเสมอ และสามารถเปรียบเทียบได้ในแต่ละปีตลอดจนBenchmark ได้ ทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน

กิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุนและหน่วยนับของกิจกรรม ที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ส่วนราชการใช้ในการคำนวณ

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



อธิบายกิจกรรมของหน่วยงาน

ต้นทุนกิจกรรม หมายถึง ทรัพยากรทั้งหมดที่หน่วยงานจ่ายไปเพื่อให้สามารถดำเนินงานในกิจกรรมดังกล่าวได้ ไม่ว่าจะเป็นเงินในระบบประมาณเงินนอกงบประมาณ หรืองบกลาง

อธิบายกิจกรรมของหน่วยงานสนับสนุน

ต้นทุนของกิจกรรมด้านการเงินและบัญชี คือ ต้นทุนในการดำเนินกิจกรรมด้านการเงินและบัญชีของหน่วยงาน เช่น การรับ-จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ การติดตามและการรายงานด้านการเงินและบัญชี รวมถึงการบริหารจัดการด้านงบประมาณ (แต่ไม่รวมถึงการจัดทำแผนที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มแผนงาน)

จำนวนเอกสารรายการ หมายถึง จำนวนรายการเอกสารทางการเงินและบัญชี ยกเว้นเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งหน่วยงานสามารถเรียกดูจำนวนเอกสารรายการการเงินและบัญชีในระบบ GFMIS ได้โดยใช้ Transaction Code: FB03

อธิบายกิจกรรมของหน่วยงานสนับสนุน (ต่อ)

ต้นทุนของกิจกรรมด้านการพัสดุ (จัดซื้อจัดจ้าง) คือ ต้นทุนในการดำเนินกิจกรรมการบริหารด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ไม่รวมถึงมูลค่า ของสิ่งของหรือบริการที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง ในกรณีนี้ยังไม่รวมการซ่อมบำรุง และงานด้านยานพาหนะ

จำนวนครั้งของการจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง จำนวนครั้งที่หน่วยงานทำการจัดซื้อและจัดจ้าง ซึ่งจำนวนเอกสารของการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ GFMIS สามารถเรียกได้โดยใช้ Transaction Code: ZMM_PO_RPT01

อธิบายกิจกรรมของหน่วยงานสนับสนุน (ต่อ)

ต้นทุนของกิจกรรมด้านบริหารบุคลากร คือ ต้นทุนในการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการบริหารบุคลากรของหน่วยงาน เช่น การดูแล อัตรากำลังและระบบงาน ด้านวินัย และงานสรรหา และบรรจุแต่งตั้ง

อธิบายกิจกรรมของหน่วยงานสนับสนุน (ต่อ)

จำนวนบุคลากร หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ถ้าจำนวนบุคลากรไม่เท่ากันระหว่างปีให้ใช้จำนวนบุคลากรถัวเฉลี่ย ตัวอย่างเช่น 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 $20,830 / 365 \text{ วัน} = 57.07 \text{ คน}$

อธิบายกิจกรรมของหน่วยงานสนับสนุน (ต่อ)

ต้นทุนของกิจกรรมด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล หมายถึง กิจกรรมที่หน่วยงานดำเนินงานในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ไม่ว่าจะเป็นการวางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การประเมินผล และการจัดฝึกอบรม รวมถึงการจัดทำสื่อต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยนับรวมการพัฒนาบุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ในกรณีนี้ยกเว้นการศึกษาดูงานและการฝึกอบรมต่างประเทศ

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

อธิบายกิจกรรมของหน่วยงานสนับสนุน (ต่อ)

ต้นทุนของกิจกรรมตรวจสอบภายใน คือ ต้นทุนในการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานด้านตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ซึ่งส่วนใหญ่ดำเนินงานโดยกลุ่มตรวจสอบภายใน

จำนวนงานตรวจสอบ หมายถึง จำนวนคนวันที่ใช้ที่ในงานตรวจสอบตามแผนงานการตรวจสอบประจำปี

แนวทางการคำนวณต้นทุนผลผลิต ปีงบประมาณ พ.ศ.2552



คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องในการคำนวณต้นทุนการผลิต

ศูนย์ต้นทุน หรือ หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานภายในส่วนราชการที่กำหนดขึ้นตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ซึ่งแต่ละแห่งจะมีการดำเนินกิจกรรมที่ต้องใช้ทรัพยากรหรือต้นทุนในการผลิตผลผลิต

ศูนย์ต้นทุนหลัก หรือ หน่วยงานหลัก หมายถึง ศูนย์ต้นทุนหรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่โดยตรงในการสร้างผลผลิต

ศูนย์ต้นทุนสนับสนุน หรือ หน่วยงานสนับสนุน หมายถึง ศูนย์ต้นทุน หรือ หน่วยงานที่ไม่มีหน้าที่โดยตรงในการสร้างผลผลิต แต่ทำหน้าที่ให้บริการศูนย์ต้นทุนอื่น

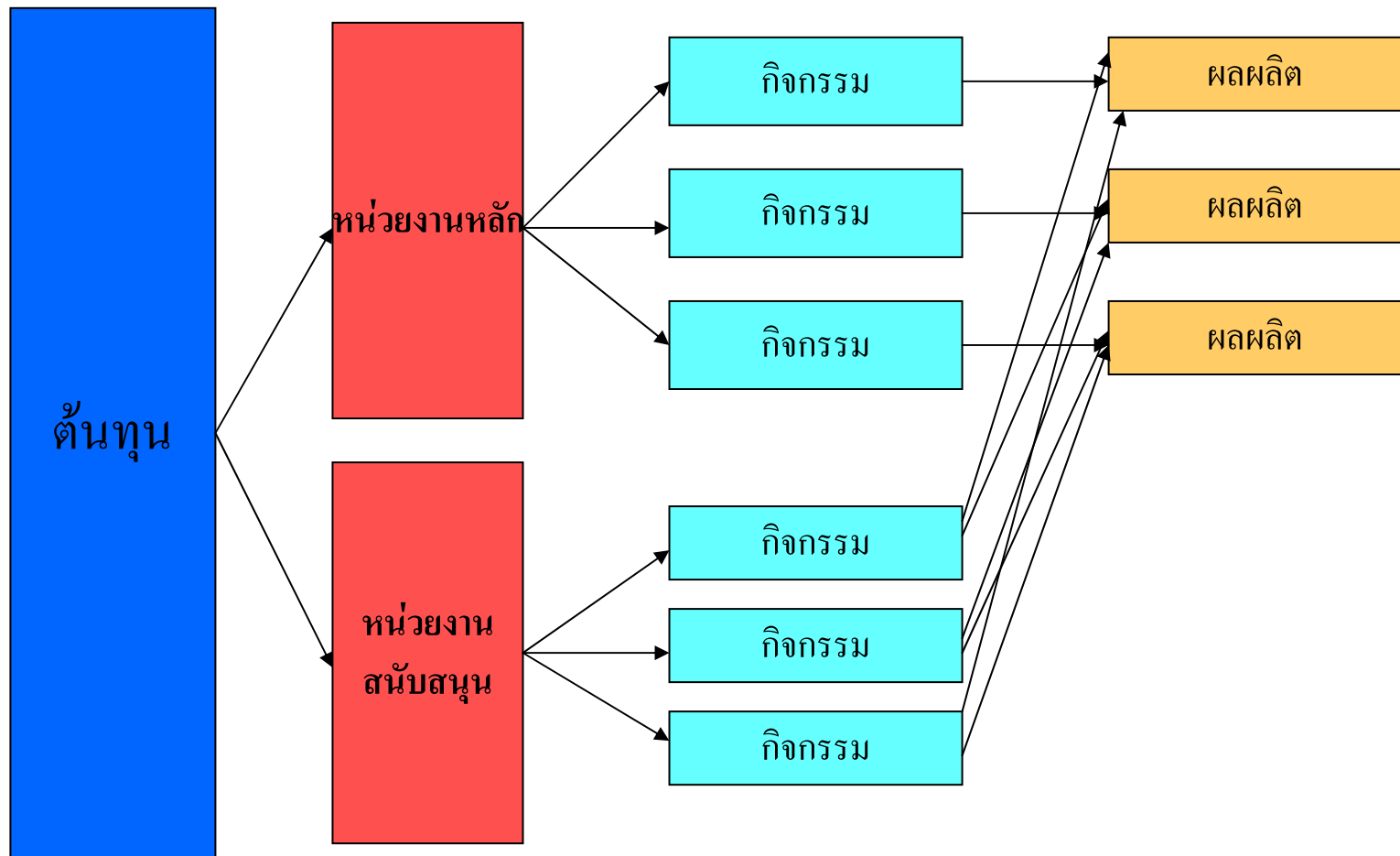
คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องในการคำนวณต้นทุนผลิต

ต้นทุน หมายถึง ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินการก่อให้เกิดผลผลิตของหน่วยงาน โดยให้รวมทรัพยากรที่เกิดจากทุกแหล่งเงิน ไม่ว่าจะเป็นเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และงบกลาง

ต้นทุนทางตรง หมายถึง ต้นทุนที่สามารถระบุได้โดยตรงว่าเป็นต้นทุนของศูนย์ต้นทุนใด

ต้นทุนทางอ้อม หมายถึง ต้นทุนที่ไม่สามารถระบุเข้าสู่ศูนย์ต้นทุนได้ จำเป็นต้องอาศัยเกณฑ์การปันส่วนในการระบุต้นทุนเข้าสู่ศูนย์ต้นทุน

วิธีการจัดทำต้นทุนผลผลิตในปีงบประมาณ พ.ศ.2552



รูปแบบรายงานการคำนวณต้นทุนผลผลิต

ตารางที่ 1 รายงานต้นทุนผลผลิตแยกตามแหล่งของเงิน รายได้รวม

รายได้จากรัฐบาล	XX
รายได้จากการขายสินค้าและบริการ	XX
รายได้จากเงินช่วยเหลือและเงินบริจาค	XX
รายได้อื่น	<u>XX</u>
รายได้รวม	<u>XXX</u>
รายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม	<u>XXX</u>

ต้นทุนผลผลิต

ชื่อผลผลิต	ต้นทุนจากรัฐบาล	ต้นทุนจากแหล่งอื่น	ต้นทุนรวม	หน่วยนับ	ต้นทุนต่อหน่วย
1.....					
2.....					
3.....					

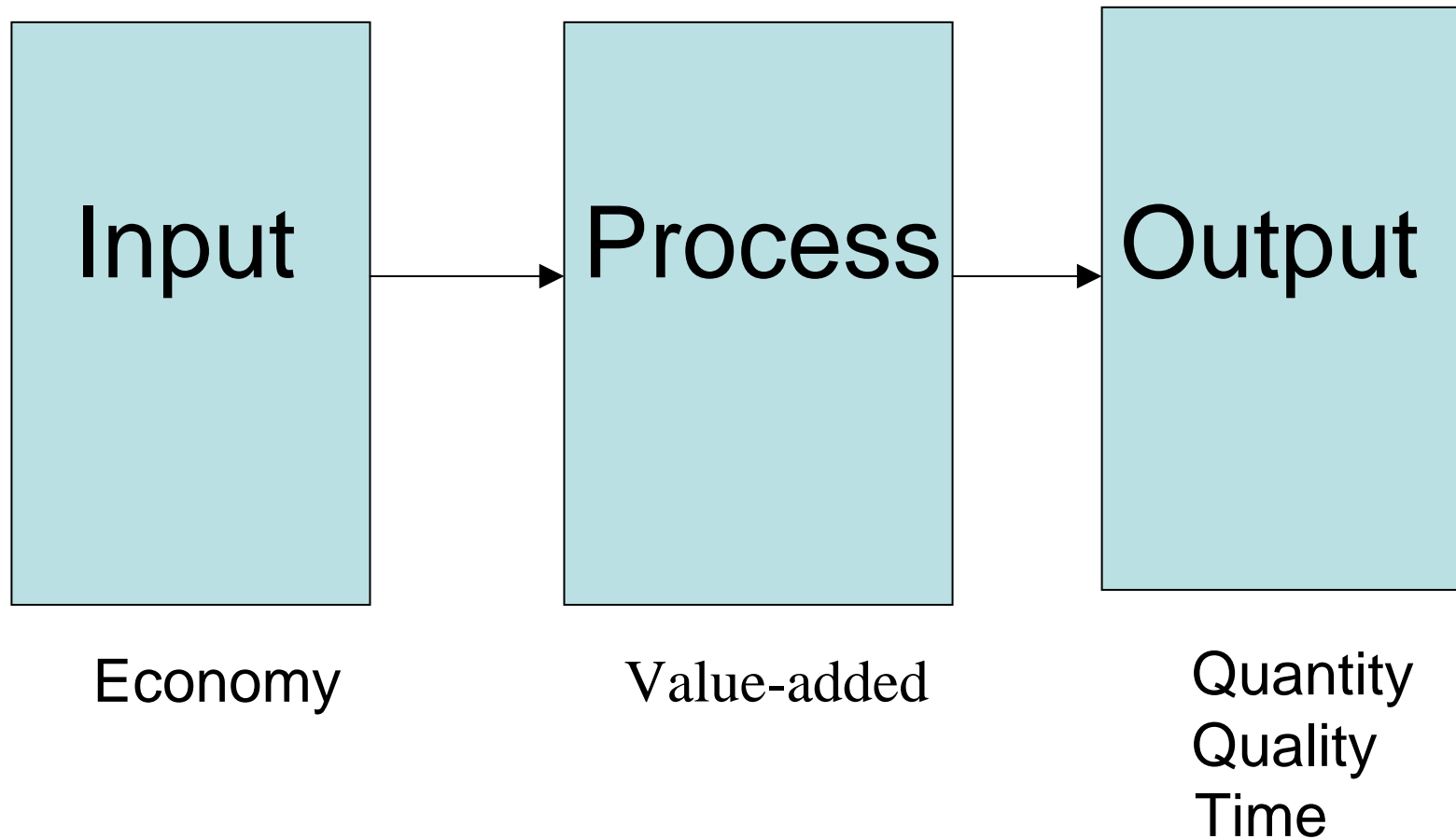
ตารางที่ 2 รายงานต้นทุนกิจกรรมแยกตามแหล่งของเงิน

ต้นทุนกิจกรรม

ชื่อกิจกรรม	ต้นทุนจากรัฐบาล	ต้นทุนจากแหล่งอื่น	ต้นทุนรวม	หน่วยนับ	ต้นทุนต่อหน่วย

**กำหนดแนวทางหรือแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการ
ดำเนินงานสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2552**

การวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพ



การประหยัดทรัพยากร

- องค์กรกำหนดนโยบายการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด
- จัดโครงการรณรงค์การใช้ทรัพยากร
- ประเมินความคุ้มค่าการใช้ทรัพยากร
- พิจารณาว่าทรัพยากรใดที่ไม่ถูกใช้งาน หรือ ใช้งานยังไม่เต็มกำลัง
- การจัดซื้อจัดจ้างด้วยราคาที่เหมาะสม

ประสิทธิภาพด้านการกระบวนการ

- พิจารณากิจกรรมทั้งองค์กร เพื่อดูความซ้ำซ้อนของกิจกรรม
- เปรียบเทียบประสิทธิภาพของกิจกรรมที่เหมือนกันระหว่างหน่วยงานย่อยภายในองค์กร
- ลดกระบวนการกิจกรรมที่ไม่จำเป็นออกไป

ประสิทธิภาพของการสร้างผลผลิต

- ปรับปรุงคุณภาพของผลผลิตให้ประชาชนพึงพอใจ
- พิจารณาเพิ่มปริมาณผลผลิตให้ใช้ทรัพยากรคงที่อย่างเต็มประสิทธิภาพ
- ลดระยะเวลาการรอคอยการรับบริการของประชาชน

Q & A

กลุ่มมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

โทร. 0-2298-6288

โทรสาร. 0-2273-9469

E-mail address: pubacsap@cgd.go.th

Website: www.cgd.go.th