

บทที่ 4

แนวทางในการจัดทำระบบบัญชีต้นทุนกิจกรรม ของสำนักงานคลังจังหวัดแพร่

จากการศึกษาแนวคิดและทฤษฎีของระบบบัญชีต้นทุนกิจกรรม สามารถนำมาประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำระบบบัญชีต้นทุนกิจกรรมของหน่วยงานภาครัฐได้ โดยในการศึกษานี้ จะเป็นกรณีศึกษาของสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ ซึ่งมีภารกิจหลักคือ การควบคุมการรับ-จ่ายเงินกับส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐในจังหวัดแพร่ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่มีความหลากหลาย มีลักษณะเป็นทั้งงานประจำและเป็นงานบริการด้วย มีผลผลิตเป็นใบนำส่งที่รับ และฎีกาที่ตรวจอนุมัติ มีหน่วยนับเป็นจำนวนฉบับ การศึกษาครั้งนี้จะแสดงให้เห็นตั้งแต่ขั้นตอนการวิเคราะห์กิจกรรมและการวิเคราะห์ตัวผลิตภัณฑ์ต้นทุนของการควบคุมการรับ-จ่ายเงินกับส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ จากนั้นจะมีการปันส่วนหรือระบายค่าใช้จ่ายจากบัญชีแยกประเภทลงสู่ศูนย์ต้นทุนจากศูนย์ต้นทุนลงสู่การควบคุมการรับเงินและการควบคุมการจ่ายเงิน และจากนั้นจึงปันส่วนลงสู่กิจกรรม ซึ่งจะทำให้ได้ต้นทุนรวมต่อกิจกรรม แล้วจึงนำมาคำนวณต้นทุนกิจกรรมต่อหน่วยในแต่ละผลผลิต

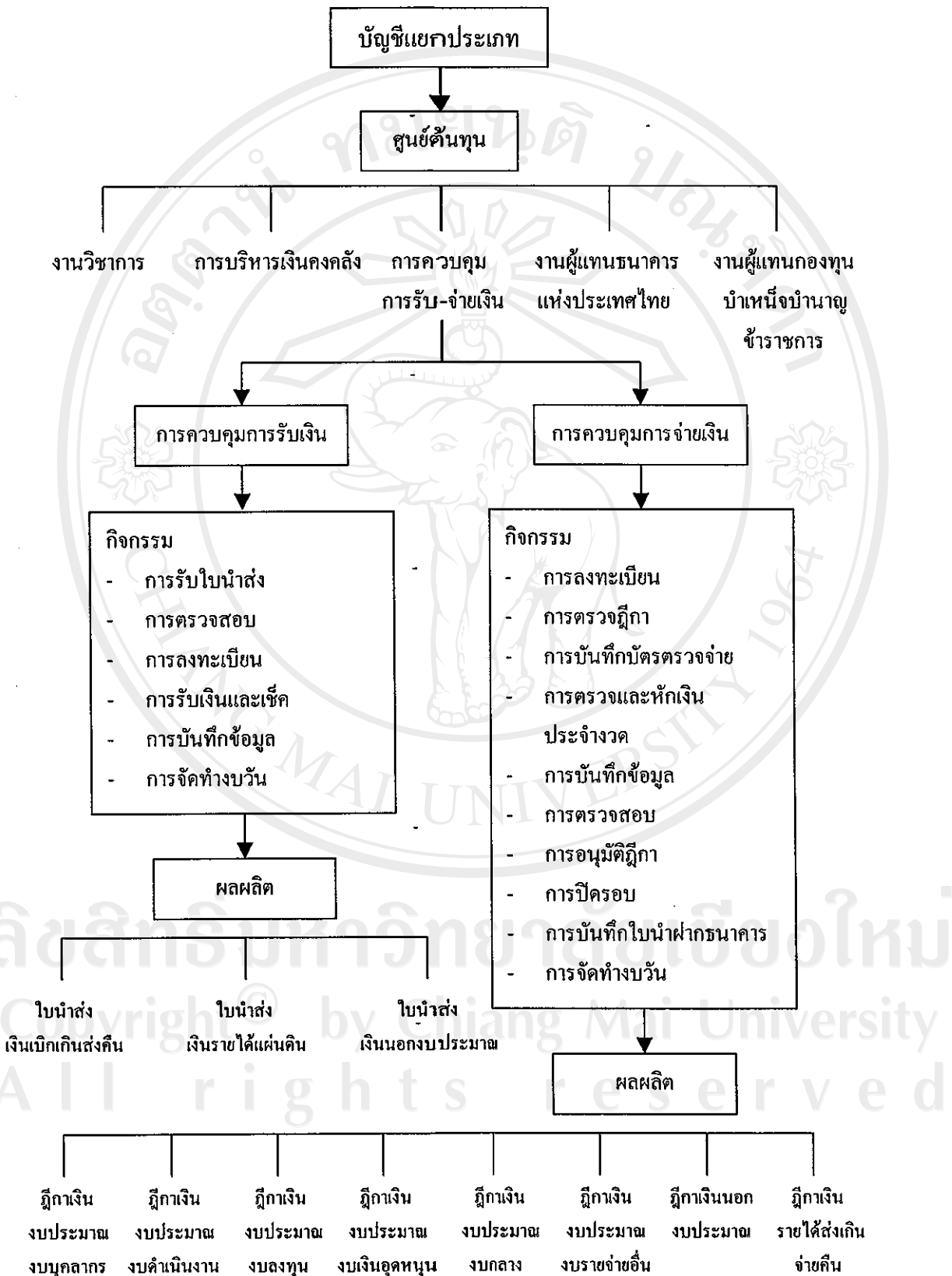
แนวทางในการจัดทำระบบบัญชีต้นทุนกิจกรรมของสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ จะแบ่งเป็น 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. การวิเคราะห์และการระบุกิจกรรม ซึ่งในที่นี้จะเป็นการควบคุมการรับ-จ่ายเงิน
2. การวิเคราะห์ตัวผลิตภัณฑ์ทรัพยากร เป็นการกระจายต้นทุนของหน่วยงานลงสู่กิจกรรม
3. การคำนวณต้นทุนกิจกรรม โดยการกระจายต้นทุนลงสู่หน่วยงานและกิจกรรม
4. การคำนวณต้นทุนกิจกรรมต่อหน่วย ซึ่งผลผลิตจะหมายถึง ใบนำส่งทั้ง 6 ประเภทและ

ฎีกาทั้ง 8 ประเภท

ดังแสดงขั้นตอนการคำนวณในภาพที่ 6

ภาพที่ 6 แสดงขั้นตอนการคำนวณต้นทุนกิจกรรมของการควบคุมการรับ-จ่ายเงิน



ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์และการระบุกิจกรรม

รวบรวมข้อมูล โดยการสัมภาษณ์ข้าราชการและลูกจ้างสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ รวมทั้งศึกษาข้อมูลจากโครงสร้างองค์กร (Organization Chart) และคำอธิบายลักษณะงาน (Job Description) โดยสามารถแบ่งงานในสำนักงานออกเป็น 5 ส่วนงาน ตามลักษณะความรับผิดชอบและประเภทของงาน ดังนี้

1. งานวิชาการ
2. การบริหารเงินคลัง
3. การควบคุมการรับ-จ่ายเงิน
4. งานผู้แทนธนาคารแห่งประเทศไทย
5. งานผู้แทนกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

โดยผู้ศึกษาได้ศึกษาเฉพาะการควบคุมการรับ-จ่ายเงิน ซึ่งแบ่งได้เป็น 2 งานคือ การควบคุมการรับเงิน และการควบคุมการจ่ายเงิน โดยการระบุกิจกรรมได้มาจากการสัมภาษณ์ข้าราชการและลูกจ้างสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ และคำอธิบายลักษณะงาน ดังนี้

การควบคุมการรับเงิน ระบุกิจกรรมได้ 6 กิจกรรม

1. การรับใบนำส่ง ได้แก่ การรับใบนำส่งจากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
2. การตรวจสอบ ได้แก่ การตรวจสอบความถูกต้องของใบนำส่ง
3. การลงทะเบียน ได้แก่ การลงทะเบียนให้เลขที่คลังรับใบนำส่ง
4. การรับเงินและเช็ค ได้แก่ การรับจากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
5. การบันทึกข้อมูล ได้แก่ การบันทึกข้อมูลใบนำส่งในระบบงานคอมพิวเตอร์
6. การจัดทำงบวัน ได้แก่ การสรุปยอดและจัดทำบัญชีประจำวัน

การควบคุมการจ่ายเงิน ระบุกิจกรรมได้ 10 กิจกรรม

1. การลงทะเบียน ได้แก่ การลงทะเบียนให้เลขที่คลังรับฎีกา
2. การตรวจฎีกา ได้แก่ การตรวจสอบความถูกต้องของฎีกา
3. การบันทึกบัตรตรวจจ่าย ได้แก่ การบันทึกบัตรตรวจจ่าย ของฎีกาเงินงบประมาณ-งบบุคลากร และฎีกาเงินงบประมาณ-งบกลาง
4. การตรวจและหักเงินประจำงวด ได้แก่ การตรวจสอบยอดคงเหลือ และหักเงินประจำงวดในใบอนุมัติเงินประจำงวด หรือใบโอนเปลี่ยนแปลงเงินประจำงวด ของฎีกาเงินงบประมาณ-งบลงทุน, ฎีกาเงินงบประมาณ-งบเงินอุดหนุน และฎีกาเงินงบประมาณ-งบรายจ่ายอื่น
5. การบันทึกข้อมูล ได้แก่ การบันทึกข้อมูลฎีกาในระบบงานคอมพิวเตอร์

6. การตรวจสอบ ได้แก่ การตรวจสอบความถูกต้อง ของการบันทึกข้อมูลฎีกาในระบบงานคอมพิวเตอร์
7. การอนุมัติฎีกา ได้แก่ การลงลายมือชื่ออนุญาตให้จ่ายเงินจากคลังและการบันทึกข้อมูลการอนุมัติฎีกาในระบบงานคอมพิวเตอร์
8. การปิดรอบ ได้แก่ การแยกกลุ่มบัญชีฎีกาสรุปเป็นรายหน่วยงาน และการจัดทำใบนำฝากธนาคาร
9. การบันทึกใบนำฝากธนาคาร ได้แก่ การบันทึกใบนำฝากธนาคารในระบบงานคอมพิวเตอร์
10. การจัดทำงบวัน ได้แก่ การสรุปยอดและจัดทำบัญชีประจำวัน

ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์ตัวผลิตภัณฑ์พยากร

จากการวิเคราะห์กิจกรรมต่าง ๆ ของการควบคุมการรับเงิน และการควบคุมการจ่ายเงินของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ จึงสามารถระบุตัวผลิตภัณฑ์พยากรได้ โดยการกำหนดตัวผลิตภัณฑ์พยากรได้รวบรวมมาจากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หัวหน้าฝ่าย ผู้บริหาร และศึกษาจากขั้นตอนการปฏิบัติงานของสำนักงาน

การควบคุมการรับเงินระบุกิจกรรมได้ทั้งสิ้น 6 กิจกรรม ซึ่งได้วิเคราะห์ตัวผลิตภัณฑ์พยากร ดังแสดงในตารางที่ 3

ตารางที่ 3 แสดงการวิเคราะห์ตัวผลิตภัณฑ์พยากรของการควบคุมการรับเงิน

กิจกรรม (Activity)	ตัวผลิตภัณฑ์พยากร (Resource Driver)
การรับใบนำส่ง	จำนวนใบนำส่ง
การตรวจสอบ	เวลา (ชั่วโมง)
การลงทะเบียน	จำนวนใบนำส่ง
การรับเงินและเช็ค	จำนวนครั้ง
การบันทึกข้อมูล	จำนวนใบนำส่ง
การจัดทำงบวัน	จำนวนใบนำส่ง

การควบคุมการจ่ายเงินระบุกิจกรรมได้ทั้งสิ้น 10 กิจกรรม ซึ่งได้วิเคราะห์ตัวหลักต้นทุนทรัพยากร ดังแสดงในตารางที่ 4

ตารางที่ 4 แสดงการวิเคราะห์ตัวหลักต้นทุนทรัพยากรของการควบคุมการจ่ายเงิน

กิจกรรม (Activity)	ตัวหลักต้นทุนทรัพยากร (Resource Driver)
การลงทะเบียน	จำนวนเอกสาร
การตรวจฎีกา	เวลา (ชั่วโมง)
การบันทึกบัตรตรวจจ่าย	จำนวนบัตร
การตรวจและหักเงินประจำงวด	เวลา (ชั่วโมง)
การบันทึกข้อมูล	จำนวนฎีกา
การตรวจสอบ	เวลา (ชั่วโมง)
การอนุมัติฎีกา	จำนวนฎีกา
การปิดรอบ	จำนวนฎีกา
การบันทึกใบนำฝากธนาคาร	จำนวนครั้ง
การจัดทำงบวัน	จำนวนฎีกา

ขั้นตอนที่ 3 การคำนวณต้นทุนกิจกรรม

หลังจากที่กำหนดกิจกรรมและระบุตัวหลักต้นทุนเรียบร้อยแล้ว ก็จะทำการคำนวณต้นทุนกิจกรรม และต้นทุนต่อหน่วย โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. การปันส่วนค่าใช้จ่ายจากบัญชีแยกประเภทลงสู่ศูนย์ต้นทุน

การปันส่วนค่าใช้จ่ายจากบัญชีแยกประเภท (General Ledger) ลงสู่ศูนย์ต้นทุน (Cost Center) คือการปันส่วนลงสู่งานต่าง ๆ ของสำนักงาน 5 ส่วนงาน ได้แก่

- 1.1 งานวิชาการ
- 1.2 การบริหารเงินคงคลัง
- 1.3 การควบคุมการรับ-จ่ายเงิน
- 1.4 งานผู้แทนธนาคารแห่งประเทศไทย
- 1.5 งานผู้แทนกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

จากตารางที่ 2 ได้แสดงบัญชีแยกประเภทของสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2545 (1 ตุลาคม 2544 – 30 กันยายน 2545) เฉพาะด้านค่าใช้จ่าย จะแสดงให้เห็นค่าใช้จ่ายที่บันทึกตามลักษณะหมวดรายจ่ายของเงินงบประมาณซึ่งเป็นหมวดใหญ่ เช่น ค่าใช้จ่ายประเภทค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ก็จะประกอบด้วย ค่าตอบแทน, ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ ค่าใช้จ่ายงบกลาง จะประกอบด้วย เงินช่วยเหลือบุตร, เงินช่วยการศึกษาบุตร, ค่ารักษาพยาบาล, เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ เป็นต้น

ฉะนั้น เพื่อให้เข้าใจง่ายและสะดวกต่อการป็นส่วน ผู้ศึกษาจึงขอจำแนกค่าใช้จ่ายที่บันทึกตามหมวดรายจ่ายให้ชัดเจนขึ้น โดยจำแนกเป็นค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ และจะรวมค่าใช้จ่ายที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันไว้ในกลุ่มต้นทุน (Cost Pool) เดียวกัน ซึ่งสามารถแยกได้เป็น 2 กลุ่มดังนี้

- กลุ่มที่ 1 เป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับบุคลากร

- กลุ่มที่ 2 เป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่ใช่ด้านบุคลากร หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทั่วไป

ดังแสดงในตารางที่ 5

ตารางที่ 5 แสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายของสำนักงานคลังจังหวัดแพร่

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	
เงินเดือน	2,494,068.38
ค่าจ้างประจำ	151,240.00
ค่าจ้างชั่วคราว	56,400.00
เงินประจำตำแหน่ง	66,453.00
เงินช่วยเหลือบุตร	650.00
เงินช่วยการศึกษาบุตร	20,470.00
ค่ารักษาพยาบาล	36,574.00
เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ	98,377.00
เงินสมทบกองทุนเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ	5,840.70
เงินสมทบประกันสังคม	1,692.00
ค่าล่วงเวลา	8,440.00
รวม	2,940,205.08
ค่าใช้จ่ายที่ไม่ใช่ด้านบุคลากร	
ค่าตอบแทน	5,600.00
ค่าใช้สอย	50,295.20
ค่าวัสดุ	171,859.19
ค่าใช้จ่ายในการขนย้ายตัวเงิน	172,536.00
ค่าโทรศัพท์	62,049.84
ค่าน้ำประปา	1,219.80
ค่าไฟฟ้า	69,228.52
ค่าไปรษณีย์	18,397.00
ค่าเสื่อมราคา-อาคารและสิ่งปลูกสร้าง	144,237.00
ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์และอุปกรณ์	55,088.06
ค่าใช้จ่ายอื่น	3,110.00
รวม	753,620.61
รวมทั้งสิ้น	3,693,825.69

จากตารางที่ 5 จะนำค่าใช้จ่ายจากบัญชีแยกประเภทไปป็นส่วนลงสู่ศูนย์ต้นทุนต่าง ๆ ของสำนักงานคลัง ซึ่งได้แยกค่าใช้จ่ายออกเป็น 2 กลุ่มต้นทุน คือ

กลุ่มที่ 1 ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรจะเป็นการระบุโดยตรง (Direct Charging) เพราะสามารถทราบได้ว่าบุคลากรแต่ละคนปฏิบัติงานด้านนั้น หรือเกี่ยวข้องกับงานประเภทนั้นโดยตรง ตามตารางภาคผนวก ข ยกเว้นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของผู้บริหาร จะป็นส่วน โดยการประมาณอย่างมีหลักเกณฑ์ (Estimation) ซึ่งจะใช้น้ำหนักงานของแผนกลยุทธ์ และเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2545 ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานคลัง ซึ่งได้ให้น้ำหนักงานต่าง ๆ เป็นเกณฑ์ในการป็นส่วนตามตารางภาคผนวก ค ซึ่งสรุปได้ดังตารางที่ 6 โดยการป็นส่วนค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรทั้งหมดจะแสดงในตารางที่ 7

กลุ่มที่ 2 ค่าใช้จ่ายที่ไม่ใช่ด้านบุคลากร ส่วนใหญ่จะป็นส่วน โดยการประมาณอย่างมีหลักเกณฑ์ตามน้ำหนักงาน โดยใช้เกณฑ์ตามตารางที่ 6 เพราะเป็นค่าใช้จ่ายส่วนกลางซึ่งไม่สามารถระบุได้ว่าเป็นค่าใช้จ่ายของงานใด และจำนวนเท่าไรได้อย่างชัดเจน ยกเว้นค่าตอบแทนซึ่งเป็นค่าเบี้ยประชุมกลุ่มกันกรองพื้นที่พิเศษ และค่าใช้จ่ายอื่นซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะป็นส่วนโดยตรงให้แก่งานวิชาการ และค่าใช้จ่ายในการขนย้ายตัวเงิน จะป็นส่วนโดยตรงให้แก่งานการบริหารเงินคงคลัง ดังแสดงในตารางที่ 8

ตารางที่ 6 แสดงเกณฑ์ในการป็นส่วนโดยการประมาณอย่างมีหลักเกณฑ์ตามน้ำหนักงาน

ประเภทงาน	น้ำหนักงาน
งานวิชาการ	1.50
การบริหารเงินคงคลัง	0.50
การควบคุมการรับ-จ่ายเงิน	2.50
งานผู้แทนธนาคารแห่งประเทศไทย	0.25
งานผู้แทนกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ	0.25
รวม	5.00

ตารางที่ 7 แสดงการระดมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร จากบัญชีแยกประเภทของผู้ทุนย่ต้นทุน

ค่าใช้จ่าย	เกณฑ์ การปันส่วน	รวม	งาน วิชาการ	การบริหาร เงินคงคลัง	การควบคุม การรับ-จ่ายเงิน	งานผู้แทน ธนาคารแห่ง ประเทศไทย	งานผู้แทนกอง ทุนบำเหน็จ บำนาญ ข้าราชการ
เงินเดือน	โดยตรง, ตามน้ำหนักงาน	2,494,068.38	322,244.51	657,314.84	1,483,214.19	15,647.42	15,647.42
ค่าจ้างประจำ	โดยตรง	151,240.00	-	92,720.00	58,520.00	-	-
ค่าจ้างชั่วคราว	โดยตรง	56,400.00	-	-	56,400.00	-	-
เงินประจำตำแหน่ง	ตามน้ำหนักงาน	66,453.00	19,935.90	6,645.30	33,226.50	3,322.65	3,322.65
เงินช่วยเหลือบุตร	โดยตรง	650.00	-	-	650.00	-	-
เงินช่วยการศึกษาบุตร	โดยตรง	20,470.00	-	4,170.00	16,300.00	-	-
ค่ารักษาพยาบาล	โดยตรง, ตามน้ำหนักงาน	36,574.00	2,806.70	1,608.90	31,889.50	134.45	134.45
เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการ	โดยตรง	98,377.00	13,746.00	28,038.00	56,593.00	-	-
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	โดยตรง	5,840.70	-	4,085.10	1,755.60	-	-
สำหรับลูกจ้างประจำ	โดยตรง	1,692.00	-	-	1,692.00	-	-
เงินสมทบประกันสังคม	โดยตรง, ตามน้ำหนักงาน	8,440.00	5,580.00	130.00	2,600.00	65.00	65.00
ค่าล่วงเวลา							
รวม		2,940,205.08	364,313.11	794,712.14	1,742,840.79	19,169.52	19,169.52

ตารางที่ 8 แสดงการระดมค่าใช้จ่ายที่มิใช่ตามบุคลากร จากบัญชีแยกประเภทลงสู่ศูนย์ต้นทุน

ค่าใช้จ่าย	เกณฑ์ การปันส่วน	รวม	งาน วิชาการ	การบริหาร เงินคงคลัง	การควบคุมการ รับ-จ่ายเงิน	งานผู้แทน ธนาคารแห่ง ประเทศไทย	งานผู้แทนกอง ทุนบำเหน็จ บำนาญ ข้าราชการ
ค่าตอบแทน	โดยตรง	5,600.00	5,600.00	-	-	-	-
ค่าวัสดุ	ตามน้ำหนักงาน	50,295.20	15,088.56	5,029.52	25,147.60	2,514.76	2,514.76
ค่าวัสดุ	ตามน้ำหนักงาน	171,859.19	51,557.76	17,185.92	85,929.60	8,592.96	8,592.96
ค่าใช้จ่ายในการขนย้ายตัวเงิน	โดยตรง	172,536.00	-	172,536.00	-	-	-
ค่าโทรศัพท์	ตามน้ำหนักงาน	62,049.84	18,614.95	6,204.98	31,024.92	3,102.49	3,102.49
ค่าน้ำประปา	ตามน้ำหนักงาน	1,219.80	365.94	121.98	609.90	60.99	60.99
ค่าไฟฟ้า	ตามน้ำหนักงาน	69,228.52	20,768.55	6,922.85	34,614.26	3,461.43	3,461.43
ค่าไปรษณีย์	ตามน้ำหนักงาน	18,397.00	5,519.10	1,839.70	9,198.50	919.85	919.85
ค่าเสื่อมราคา-อาคาร	ตามน้ำหนักงาน	144,237.00	43,271.10	14,423.70	72,118.50	7,211.85	7,211.85
ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์	ตามน้ำหนักงาน	55,088.06	16,526.42	5,508.81	27,544.03	2,754.40	2,754.40
ค่าใช้จ่ายอื่น	โดยตรง	3,110.00	-	-	3,110.00	-	-
รวม		753,620.61	177,312.38	229,773.46	289,297.31	28,618.73	28,618.73

ค่าใช้จ่ายจากบัญชีแยกประเภทรวมทั้งสิ้นเท่ากับ 3,693,825.69 บาท สามารถระบุลงสู่งาน
ต่าง ๆ ได้ ดังแสดงในตารางที่ 9

งานวิชาการ	541,625.49	บาท
การบริหารเงินคงคลัง	1,024,485.60	บาท
การควบคุมการรับ-จ่ายเงิน	2,032,138.10	บาท
งานผู้แทนธนาคารแห่งประเทศไทย	47,788.25	บาท
งานผู้แทนกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ	47,788.25	บาท
รวม	<u>3,693,825.69</u>	บาท

ตารางที่ 9 แสดงผลรวมการระบุค่าใช้จ่ายจากบัญชีแยกประเภทลงสู่ศูนย์ต้นทุน

ส่วนงาน	ค่าใช้จ่าย		รวม
	ด้านบุคลากร	ไม่ใช่ด้านบุคลากร	
งานวิชาการ	364,313.11	177,312.38	541,625.49
การบริหารเงินคงคลัง	794,712.14	229,773.46	1,024,485.60
การควบคุมการรับ-จ่ายเงิน	1,742,840.79	289,297.31	2,032,138.10
งานผู้แทนธนาคารแห่งประเทศไทย	19,169.52	28,618.73	47,788.25
งานผู้แทนกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ	19,169.52	28,618.73	47,788.25
รวม	2,940,205.08	753,620.61	3,693,825.69

2. การปันส่วนค่าใช้จ่ายจากงานการควบคุมการรับ-จ่ายเงิน ลงสู่กิจกรรมการควบคุมการรับเงิน และการควบคุมการจ่ายเงิน

งานการควบคุมการรับ-จ่ายเงิน สามารถจำแนกได้อีก 2 กิจกรรม ได้แก่

2.1 การควบคุมการรับเงิน

2.2 การควบคุมการจ่ายเงิน

ฉะนั้น จึงปันส่วนค่าใช้จ่ายจากงานการควบคุมการรับ - จ่ายเงินลงสู่การควบคุมการรับเงิน และการควบคุมการจ่ายเงิน โดยจะนำตัวเลขที่คำนวณได้ในตารางที่ 9 มาทำการปันส่วน ซึ่งใช้เกณฑ์ในการปันส่วน ดังนี้

กลุ่มที่ 1 ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร จะเป็นการปันส่วนโดยตรง เพราะสามารถแยกได้ว่าบุคลากรแต่ละคนปฏิบัติงานด้านใด ตามตารางภาคผนวก ข ยกเว้นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของผู้บริหารจะปันส่วนตามน้ำหนักงาน ดังแสดงในตารางที่ 10

กลุ่มที่ 2 ค่าใช้จ่ายที่ไม่ใช่ด้านบุคลากร จะปันส่วนตามน้ำหนักงานทุกรายการ เพราะไม่สามารถระบุได้โดยตรง และใช้การประมาณอย่างมีหลักเกณฑ์ไม่ได้ การปันส่วนตามน้ำหนักงานนั้น ได้มาจากการสัมภาษณ์ผู้บริหารของหน่วยงานโดยการให้น้ำหนักงาน ซึ่งการควบคุมการรับเงิน ให้น้ำหนักงานร้อยละ 30 และการควบคุมการจ่ายเงิน ให้น้ำหนักงานร้อยละ 70 ดังแสดงในตารางที่ 11

ตารางที่ 10 แสดงการระบุค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรจากงานการควบคุมการรับ-จ่ายเงินและการควบคุมการจ่ายเงิน

ค่าใช้จ่าย	เกณฑ์การปันส่วน	รวม	การควบคุมการรับเงิน	การควบคุมการจ่ายเงิน
เงินเดือน	โดยตรง, ตามน้ำหนักงาน	1,483,214.19	46,942.26	1,436,271.93
ค่าจ้างประจำ	โดยตรง	58,520.00	-	58,520.00
ค่าจ้างชั่วคราว	โดยตรง	56,400.00	56,400.00	-
เงินประจำตำแหน่ง	ตามน้ำหนักงาน	33,226.50	9,967.95	23,258.55
เงินช่วยเหลือบุตร	โดยตรง	650.00	-	650.00
เงินช่วยการศึกษาบุตร	โดยตรง	16,300.00	-	16,300.00
ค่ารักษาพยาบาล	โดยตรง	31,889.50	-	31,889.50
เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ	โดยตรง	56,593.00	-	56,593.00
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ	โดยตรง	1,755.60	-	1,755.60
เงินสมทบประกันสังคม	โดยตรง	1,692.00	1,692.00	-
ค่าล่วงเวลา	โดยตรง	2,600.00	-	2,600.00
รวม		1,742,840.79	115,002.21	1,627,838.58

ตารางที่ 11 แสดงการระบุค่าใช้จ่ายที่ไม่มีด้านมูลค่าการจากงานการควบคุมการรับ-จ่ายเงิน ลงสู่การควบคุมการรับเงินและการควบคุมการจ่ายเงิน

ค่าใช้จ่าย	เกณฑ์การปันส่วน	รวม	การควบคุมการรับเงิน	การควบคุมการจ่ายเงิน
ค่าใช้สอย	ตามน้ำหนักงาน	25,147.60	7,544.28	17,603.32
ค่าวัสดุ	ตามน้ำหนักงาน	85,929.60	25,778.88	60,150.72
ค่าโทรศัพท์	ตามน้ำหนักงาน	31,024.92	9,307.48	21,717.44
ค่าน้ำประปา	ตามน้ำหนักงาน	609.90	182.97	426.93
ค่าไฟฟ้า	ตามน้ำหนักงาน	34,614.26	10,384.28	24,229.98
ค่าไปรษณีย์	ตามน้ำหนักงาน	9,198.50	2,759.55	6,438.95
ค่าเสื่อมราคา-อาคาร	ตามน้ำหนักงาน	72,118.50	21,635.55	50,482.95
ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์	ตามน้ำหนักงาน	27,544.03	8,263.21	19,280.82
ค่าใช้จ่ายอื่น	ตามน้ำหนักงาน	3,110.00	933.00	2,177.00
รวม		289,297.31	86,789.20	202,508.11

จากตารางที่ 10 และ 11 ค่าใช้จ่ายของงานการควบคุมการรับ-จ่ายเงิน จำนวน 2,032,138.10 บาท สามารถเป็นส่วนลงสู่การควบคุมการรับเงิน และการควบคุมการจ่ายเงิน ดังแสดงในตารางที่ 12

ตารางที่ 12 แสดงผลรวมการปันส่วนค่าใช้จ่ายของการควบคุมการรับ – จ่ายเงินลงสู่การควบคุมการรับเงิน และการควบคุมการจ่ายเงิน

ประเภท	รวม	การควบคุมการรับเงิน	การควบคุมการจ่ายเงิน
ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	1,742,840.79	115,002.21	1,627,838.58
ค่าใช้จ่ายที่ไม่ใช่ด้านบุคลากร	289,297.31	86,789.20	202,508.11
รวม	2,032,138.10	201,791.41	1,830,346.69

3. การปันส่วนค่าใช้จ่ายการควบคุมการรับเงิน และการควบคุมการจ่ายเงินลงสู่กิจกรรมย่อย

3.1 การควบคุมการรับเงิน จะปันส่วนลงสู่กิจกรรมที่กำหนดไว้ 6 กิจกรรม ดังนี้

3.1.1 การรับใบนำส่ง

3.1.2 การตรวจสอบ

3.1.3 การลงทะเบียน

3.1.4 การรับเงินและเช็ค

3.1.5 การบันทึกข้อมูล

3.1.6 การจัดทำงบวัน

การระบุค่าใช้จ่ายการควบคุมการรับเงินลงสู่กิจกรรม โดยจะนำตัวเลขจากตารางที่ 12 มาทำการปันส่วน ซึ่งเกณฑ์การปันส่วนของค่าใช้จ่ายส่วนใหญ่ จะใช้เกณฑ์ตามสัดส่วนเวลา จากตารางที่ 13 ซึ่งเป็นการเก็บรวบรวมสัดส่วนเวลาการทำงานของแต่ละกิจกรรม ที่ได้จากการสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานของงานนั้น ๆ และหัวหน้าฝ่าย ยกเว้นค่าโทรศัพท์ จะใช้เกณฑ์ในการปันส่วนตามน้ำหนักงานจากตารางที่ 14 ซึ่งได้มาจากการสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานและหัวหน้าฝ่ายของหน่วยงาน โดยการระบุค่าใช้จ่ายการควบคุมการรับเงินลงสู่กิจกรรมแสดงในตารางที่ 15

ตารางที่ 13 แสดงสัดส่วนเวลาที่ใช้ในแต่ละกิจกรรมของการควบคุมการรับเงิน

กิจกรรม	เวลา	
	ชั่วโมง	ร้อยละ
การรับใบนำส่ง	219	8.74
การตรวจสอบ	116	4.63
การลงทะเบียน	549	21.92
การรับเงินและเช็ค	1,098	43.84
การบันทึกข้อมูล	514	20.52
การจัดทำงบวัน	8.78	0.35
รวม	2,504.78	100.00

ตารางที่ 14 แสดงเกณฑ์ในการปันส่วนค่าโทรศัพท์ของการควบคุมการรับเงินตามน้ำหนักงาน

กิจกรรม	น้ำหนักงาน
การรับใบนำส่ง	15
การตรวจสอบ	30
การลงทะเบียน	0
การรับเงิน, เช็ค	30
การบันทึกข้อมูล	15
การจัดทำงบวัน	10
รวม	100

เลขหมู่.....

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

21 กพ
657.42
514310
2.3

ตารางที่ 15 แสดงการปันส่วนค่าใช้จ่ายการควบคุมการรับเงินลงสู่กิจกรรม

ค่าใช้จ่าย	เกณฑ์การปันส่วน	รวม	การรับใบมีส่ง	การตรวจสอบ	การลงทะเบียน	การรับเงิน, เช็ค	การบันทึกข้อมูล	การจัดทำงบวัน
เงินเดือน	ตามสัดส่วนเวลา	46,942.26	4,102.75	2,173.43	10,289.74	20,579.49	9,632.55	164.30
ค่าจ้างชั่วคราว	ตามสัดส่วนเวลา	56,400.00	4,929.36	2,611.32	12,362.88	24,725.76	11,573.28	197.40
เงินประจำตำแหน่ง	ตามสัดส่วนเวลา	9,967.95	871.20	461.52	2,184.97	4,369.95	2,045.42	34.89
เงินประกันสังคม	ตามสัดส่วนเวลา	1,692.00	147.88	78.34	370.89	741.77	347.20	5.92
ค่าวัสดุ	ตามสัดส่วนเวลา	7,544.28	659.37	349.30	1,653.71	3,307.41	1,548.09	26.40
ค่าวัสดุ	ตามสัดส่วนเวลา	25,778.88	2,253.07	1,193.56	5,650.73	11,301.46	5,289.83	90.23
ค่าโทรศัพท์	ตามน้ำหนักงาน	9,307.48	1,396.12	2,792.24	0.00	2,792.24	1,396.12	930.76
ค่าน้ำประปา	ตามสัดส่วนเวลา	182.97	15.99	8.47	40.11	80.21	37.55	0.64
ค่าไฟฟ้า	ตามสัดส่วนเวลา	10,384.28	907.59	480.79	2,276.23	4,552.47	2,130.85	36.35
ค่าไปรษณีย์	ตามสัดส่วนเวลา	2,759.55	241.18	127.77	604.89	1,209.79	566.26	9.66
ค่าเสื่อมราคา-อาคาร	ตามสัดส่วนเวลา	21,635.55	1,890.95	1,001.73	4,742.51	9,458.03	4,439.61	75.72
ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์	ตามสัดส่วนเวลา	8,263.21	722.20	382.59	1,811.30	3,622.59	1,695.61	28.92
ค่าใช้จ่ายอื่น	ตามสัดส่วนเวลา	933.00	81.54	43.20	204.51	409.03	191.45	3.27
รวมค่าใช้จ่าย		201,791.41	18,219.20	11,704.26	42,192.47	87,177.20	40,893.82	1,604.46

3.2 การควบคุมการจ่ายเงิน จะเป็นส่วนลงสู่กิจกรรมที่ได้กำหนดไว้ 10 กิจกรรม ดังนี้

- 3.2.1 การลงทะเบียน
- 3.2.2 การตรวจฎีกา
- 3.2.3 การบันทึกบัตรตรวจจ่าย
- 3.2.4 การตรวจและหักเงินประจำงวด
- 3.2.5 การบันทึกข้อมูล
- 3.2.6 การตรวจสอบ
- 3.2.7 การอนุมัติฎีกา
- 3.2.8 การปิดรอบ
- 3.2.9 การบันทึกใบนำฝากธนาคาร
- 3.2.10การจัดทำงบวัน

การระบุค่าใช้จ่ายการควบคุมการจ่ายเงินลงสู่กิจกรรม โดยจะนำตัวเลขจากตารางที่ 12 มาทำการปันส่วน ซึ่งเกณฑ์การปันส่วนของค่าใช้จ่ายส่วนใหญ่จะใช้เกณฑ์ตามสัดส่วนเวลา จากตารางที่ 16 ที่ได้จากการสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานของงานนั้น ๆ หัวหน้าฝ่าย และผู้บริหาร ยกเว้น ค่าโทรศัพท์และค่าไปรษณีย์ จะใช้เกณฑ์ในการปันส่วนตามน้ำหนักงานจากตารางที่ 17 ซึ่งได้มาจากการสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงาน และหัวหน้าฝ่ายของหน่วยงาน โดยการระบุค่าใช้จ่ายการควบคุมการจ่ายเงินลงสู่กิจกรรมแสดงในตารางที่ 18

ตารางที่ 16 แสดงสัดส่วนเวลาที่ใช้ในแต่ละกิจกรรมของการควบคุมการจ่ายเงิน

กิจกรรม	เวลา	
	ชั่วโมง	ร้อยละ
การลงทะเบียน	832.48	3.55
การตรวจฎีกา	1,584.97	6.75
การบันทึกบัตรตรวจจ่าย	5,293.00	22.56
การตรวจและหักเงินประจำงวด	232.00	0.99
การบันทึกข้อมูล	1,608.97	6.86
การตรวจสอบ	3,120.97	13.30
การอนุมัติฎีกา	484.48	2.06
การปิดรอบ	10,048.00	42.82
การบันทึกใบนำฝากธนาคาร	240.24	1.02
การจัดทำงบวัน	19.30	0.09
รวม	23,464.41	100.00

ตารางที่ 17 แสดงเกณฑ์ในการปันส่วนค่าโทรศัพท์ และค่าไปรษณีย์ของการควบคุมการจ่ายเงิน
ตามน้ำหนักงาน

กิจกรรม	น้ำหนักงาน	
	ค่าโทรศัพท์	ค่าไปรษณีย์
การลงทะเบียน	0	0
การตรวจฎีกา	50	0
การบันทึกบัตรตรวจจ่าย	20	70
การตรวจและหักเงินประจำงวด	10	0
การบันทึกข้อมูล	20	20
การตรวจสอบ	0	0
การอนุมัติฎีกา	0	0
การปิดรอบ	0	0
การบันทึกใบนำฝากธนาคาร	0	0
การจัดทำงบวัน	0	10
รวม	100	100

ตารางที่ 18 แสดงการปันส่วนค่าใช้จ่ายการควบคุมการจ่ายเงินลงสู่กิจกรรม

ค่าใช้จ่าย	เกณฑ์การปันส่วน	รวม	การลงทะเบียน	การตรวจฎีกา	การบันทึกบัตรตรวจจ่าย	การตรวจเงินประจำงวด	การบันทึกข้อมูล	การตรวจสอบ	การอนุมัติฎีกา	การปิดรอบ	การบันทึกใบนำฝากธนาคาร	การจัดทำงบวัน
เงินเดือน	ตามสัดส่วนเวลา	1,436,271.93	50,987.65	96,948.90	324,022.43	14,219.09	98,528.25	191,024.16	29,587.20	615,011.64	14,649.97	1,292.64
ค่าจ้างประจำ	ตามสัดส่วนเวลา	58,520.00	2,077.46	3,950.10	13,202.11	579.35	4,014.47	7,783.16	1,205.51	25,058.26	596.90	52.68
เงินประจำตำแหน่ง	ตามสัดส่วนเวลา	23,258.55	825.68	1,569.95	5,247.13	230.26	1,595.54	3,093.39	479.12	9,959.31	237.24	20.93
เงินช่วยเหลือบุตร	ตามสัดส่วนเวลา	650.00	23.08	43.88	146.64	6.44	44.58	86.45	13.38	278.33	6.63	0.59
เงินช่วยการศึกษาบุตร	ตามสัดส่วนเวลา	16,300.00	578.65	1,100.25	3,677.28	161.37	1,118.18	2,167.90	335.78	6,979.66	166.26	14.67
ค่ารักษาพยาบาล	ตามสัดส่วนเวลา	31,889.50	1,132.08	2,152.54	7,194.28	315.71	2,187.62	4,241.30	656.92	13,655.08	325.27	28.70
เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ	ตามสัดส่วนเวลา	56,593.00	2,009.05	3,820.03	12,767.38	560.27	3,882.28	7,526.87	1,165.82	24,233.12	577.25	50.93
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ	ตามสัดส่วนเวลา	1,755.60	62.32	118.50	396.06	17.28	120.43	233.49	36.18	751.75	17.91	1.58
ค่าล่วงเวลา	ตามสัดส่วนเวลา	2,600.00	92.30	175.50	586.56	25.74	178.36	345.80	53.56	1,113.32	26.52	2.34
ค่าใช้สอย	ตามสัดส่วนเวลา	17,603.32	624.92	1,188.22	3,971.31	174.28	1,207.59	2,341.24	362.63	7,537.74	179.55	15.84
ค่าวัสดุ	ตามสัดส่วนเวลา	60,150.72	2,135.35	4,060.17	13,570.00	595.49	4,126.34	8,000.05	1,239.10	25,756.54	613.54	54.14
ค่าโทรศัพท์	ตามน้ำหนักงาน	21,717.44	-	10,858.72	4,343.49	2,171.74	4,343.49	-	-	-	-	-
ค่าน้ำประปา	ตามสัดส่วนเวลา	426.93	15.16	28.82	96.32	4.23	29.29	56.78	8.79	182.81	4.35	0.38
ค่าไฟฟ้า	ตามสัดส่วนเวลา	24,229.98	860.16	1,635.52	5,466.28	239.88	1,662.18	3,222.59	499.14	10,375.28	247.15	21.80
ค่าไปรษณีย์	ตามน้ำหนักงาน	6,438.95	-	-	4,507.26	-	1,287.79	-	-	-	-	643.90
ค่าเสื่อมราคา-อาคาร	ตามสัดส่วนเวลา	50,482.95	1,792.14	3,407.60	11,388.95	499.78	3,463.13	6,714.23	1,039.95	21,616.81	514.93	45.43
ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์	ตามสัดส่วนเวลา	19,280.82	684.48	1,301.46	4,349.75	190.88	1,322.66	2,564.35	397.18	8,256.05	196.66	17.35
ค่าใช้จ่ายอื่น	ตามสัดส่วนเวลา	2,177.00	77.28	146.95	491.13	21.55	149.34	289.54	44.85	932.19	22.21	1.96
รวมค่าใช้จ่าย		1,830,346.69	63,977.76	132,507.11	415,424.36	20,013.44	129,261.52	239,691.30	37,125.11	771,697.89	18,382.34	2,265.86

การกำหนดตัวผลักดันกิจกรรมเพื่อคำนวณหาต้นทุนต่อตัวผลักดันกิจกรรม สำหรับนำไป
กระจายต้นทุนกิจกรรมสู่ผลผลิต

จากตารางที่ 15 แสดงการปันส่วนค่าใช้จ่ายของการควบคุมการรับเงินลงสู่กิจกรรม ซึ่งจะ
ได้ต้นทุนกิจกรรมต่าง ๆ แล้วจึงนำตัวผลักดันกิจกรรม ได้แก่ จำนวนใบนำส่ง ได้มาจากรายงาน
สถิติงานประจำปี และเวลา (ชั่วโมง) ได้มาจากการสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงาน และหัวหน้าฝ่าย ที่
แสดงในตารางที่ 19 มาเฉลี่ย ก็จะได้ต้นทุนกิจกรรมต่อหน่วยตัวผลักดัน ดังแสดงในตารางที่ 20

ตารางที่ 19 แสดงตัวผลักดันกิจกรรมของการควบคุมการรับเงิน

กิจกรรม (Activity)	ตัวผลักดันกิจกรรม (Activity Driver)
การรับใบนำส่ง	จำนวนใบนำส่ง 13,165 ฉบับ
การตรวจสอบ	เวลา 116 ชั่วโมง
การลงทะเบียน	จำนวนใบนำส่ง 13,165 ฉบับ
การรับเงินและเช็ค	จำนวน 6,143 ครั้ง
การบันทึกข้อมูล	จำนวนใบนำส่ง 13,165 ฉบับ
การจัดทำงบวัน	จำนวนใบนำส่ง 13,165 ฉบับ

ตารางที่ 20 แสดงต้นทุนกิจกรรมต่อหน่วยตัวผลักดันของการควบคุมการรับเงิน

กิจกรรม	ต้นทุน (บาท)	ตัวผลักดัน	ต้นทุนต่อหน่วย ตัวผลักดัน
การรับใบนำส่ง	18,219.20	13,165 ฉบับ	1.38 บาท / ฉบับ
การตรวจสอบ	11,704.26	116 ชั่วโมง	100.90 บาท / ชั่วโมง
การลงทะเบียน	42,192.47	13,165 ฉบับ	3.20 บาท / ฉบับ
การรับเงินและเช็ค	87,177.20	6,143 ครั้ง	14.19 บาท / ครั้ง
การบันทึกข้อมูล	40,893.82	13,165 ฉบับ	3.11 บาท / ฉบับ
การจัดทำงบวัน	1,604.46	13,165 ฉบับ	0.12 บาท / ฉบับ
รวม	201,791.41		

จากตารางที่ 18 แสดงการปันส่วนค่าใช้จ่ายของการควบคุมการจ่ายเงินลงสู่กิจกรรม ซึ่งจะ
ได้ต้นทุนกิจกรรมต่าง ๆ แล้วจึงนำตัวผลักดันกิจกรรม ได้แก่ จำนวนเอกสาร จำนวนบัตร และ
จำนวนฎีกาได้มาจากรายงานสถิติงานประจำปี และเวลา (ชั่วโมง) ได้มาจากการสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติ
งาน หัวหน้าฝ่าย และผู้บริหาร ที่แสดงในตารางที่ 21 มาเฉลี่ย ก็จะได้ต้นทุนกิจกรรมต่อหน่วย
ตัวผลักดัน ดังแสดงในตารางที่ 22

ตารางที่ 21 แสดงตัวผลักดันกิจกรรมของการควบคุมการจ่ายเงิน

กิจกรรม (Activity)	ตัวผลักดันกิจกรรม (Activity Driver)
การลงทะเบียน	จำนวนเอกสาร 34,462 ฉบับ
การตรวจฎีกา	เวลา 1,584.97 ชั่วโมง
การบันทึกบัตรตรวจจ่าย	จำนวนบัตร 13,526 ฉบับ
การตรวจและหักเงินประจำงวด	เวลา 232 ชั่วโมง
การบันทึกข้อมูล	จำนวนฎีกา 31,703 ฉบับ
การตรวจสอบ	เวลา 3,120.97 ชั่วโมง
การอนุมัติฎีกา	จำนวนฎีกา 31,703 ฉบับ
การปิดรอบ	จำนวนฎีกา 31,703 ฉบับ
การบันทึกใบนำฝากธนาคาร	จำนวน 1,250 ครั้ง
การจัดทำงบวัน	จำนวนฎีกา 31,703 ฉบับ

ตารางที่ 22 แสดงต้นทุนกิจกรรมต่อหน่วยตัวผลิตภัณฑ์ของการควบคุมการจ่ายเงิน

กิจกรรม	ต้นทุน (บาท)	ตัวผลิตภัณฑ์	ต้นทุนต่อหน่วย ตัวผลิตภัณฑ์
การลงทะเบียน	63,977.76	34,462 ฉบับ	1.86 บาท / ฉบับ
การตรวจฎีกา	132,507.11	1,584.97 ชั่วโมง	83.60 บาท / ชั่วโมง
การบันทึกบัตรตรวจจ่าย	415,424.36	13,526 ฉบับ	30.71 บาท / ฉบับ
การตรวจและหักเงินประจำงวด	20,013.44	232 ชั่วโมง	86.26 บาท / ชั่วโมง
การบันทึกข้อมูล	129,261.52	31,703 ฉบับ	4.08 บาท / ฉบับ
การตรวจสอบ	239,691.30	3,120.97 ชั่วโมง	76.80 บาท / ชั่วโมง
การอนุมัติฎีกา	37,125.11	31,703 ฉบับ	1.17 บาท / ฉบับ
การปิดรอบ	771,697.89	31,703 ฉบับ	24.34 บาท / ฉบับ
การบันทึกใบนำฝากธนาคาร	18,382.34	1,250 ครั้ง	14.71 บาท / ครั้ง
การจัดทำงบวัน	2,265.86	31,703 ฉบับ	0.07 บาท / ฉบับ
รวม	1,830,346.69		

ขั้นตอนที่ 4 การคำนวณต้นทุนกิจกรรมต่อหน่วย

4.1 การปันส่วนค่าใช้จ่ายจากกิจกรรมการควบคุมการรับเงิน และกิจกรรมการควบคุมการจ่ายเงินลงสู่ผลผลิต

การปันส่วนค่าใช้จ่ายจากกิจกรรมการควบคุมการรับเงินลงสู่ผลผลิต จะใช้เกณฑ์การปันส่วนตามตัวผลิตภัณฑ์กิจกรรมที่เกิดขึ้นจริงในตารางที่ 22 โดยจำนวนใบนำส่งประเภทต่าง ๆ ได้มาจากรายงานสถิติงานประจำปี และเวลา (ชั่วโมง) ได้มาจากการสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานและหัวหน้าฝ่าย ซึ่งจะช่วยให้ทราบต้นทุนของผลผลิต ได้แก่

4.1 การรับเงินนำส่งคลังตาม

4.1.1 ใบนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน

4.1.2 ใบนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน

4.1.3 ใบนำส่งเงินนอกงบประมาณ

จากตารางที่ 20 และตารางที่ 23 ก็จะได้การปันส่วนค่าใช้จ่ายจากกิจกรรมลงสู่ใบนำส่งประเภทต่าง ๆ ดังแสดงในตารางที่ 24

ตารางที่ 23 แสดงจำนวนตัวผลิตภัณฑ์กิจกรรมของใบนำส่งประเภทต่าง ๆ

กิจกรรม	จำนวนตัวผลิตภัณฑ์กิจกรรม			
	รวม	ใบนำส่งเงิน เบิกเกินส่งคืน	ใบนำส่งเงิน รายได้แผ่นดิน	ใบนำส่งเงิน นอกงบประมาณ
การรับใบนำส่ง	13,165 ฉบับ	858 ฉบับ	5,063 ฉบับ	7,244 ฉบับ
การตรวจสอบ	116 ชั่วโมง	14 ชั่วโมง	42 ชั่วโมง	60 ชั่วโมง
การลงทะเบียน	13,165 ฉบับ	858 ฉบับ	5,063 ฉบับ	7,244 ฉบับ
การรับเงินและเช็ค	6,143 ครั้ง	406 ครั้ง	2,386 ครั้ง	3,351 ครั้ง
การบันทึกข้อมูล	13,165 ฉบับ	858 ฉบับ	5,063 ฉบับ	7,244 ฉบับ
การจัดทำวัน	13,165 ฉบับ	858 ฉบับ	5,063 ฉบับ	7,244 ฉบับ

All rights reserved

ตารางที่ 24 แสดงการปันส่วนค่าใช้จ่ายจากกิจกรรมลงสู่ปันส่วนประเภทต่าง ๆ

กิจกรรม	อัตราการปันส่วน	รวม	ปันส่วนเงิน เมื่อกินสงฆ์	ปันส่วนเงิน รายได้แผ่นดิน	ปันส่วนเงิน นอกงบประมาณ
การรับปันส่ง	1.38 บาท / ฉบับ	18,219.20	1,187.40	7,006.74	10,025.06
การตรวจสอบ	100.90 บาท / ชั่วโมง	11,704.26	1,412.58	4,237.75	6,053.93
การลงทะเบียน	3.20 บาท / ฉบับ	42,192.47	2,749.80	16,226.39	23,216.28
การรับเงินแตะเซ็ค	14.19 บาท / ครั้ง	87,177.20	5,761.67	33,860.46	47,555.07
การบันทึกข้อมูล	3.11 บาท / ฉบับ	40,893.82	2,665.17	15,726.96	22,501.69
การจัดทำงบวัน	0.12 บาท / ฉบับ	1,604.46	104.57	617.04	882.85
รวม		201,791.41	13,881.19	77,675.34	110,234.88

การปันส่วนค่าใช้จ่ายจากกิจกรรมการควบคุมการจ่ายเงินลงสู่ผลผลิต จะใช้เกณฑ์การปันส่วนตามตัวหลักคณกิจกรรมที่เกิดขึ้นจริงในตารางที่ 25 โดยจำนวนเอกสาร จำนวนบัตร และจำนวนฎีกาได้มาจากรายงานสถิติงานประจำปี และเวลา (ชั่วโมง) ได้มาจากการสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงาน หัวหน้าฝ่าย และผู้บริหาร ซึ่งจะทำให้ทราบต้นทุนของผลผลิต ได้แก่

4.2 การจ่ายเงินจากคลังตาม

4.2.1 ฎีกาเงินงบประมาณ

- งบบุคลากร
- งบดำเนินงาน
- งบลงทุน
- งบเงินอุดหนุน
- งบกลาง
- งบรายจ่ายอื่น

4.2.2 ฎีกาเงินนอกงบประมาณ

4.2.3 ฎีกาเงินรายได้ส่งเงินยืมคืน

จากตารางที่ 21 และตารางที่ 25 ก็จะได้การปันส่วนค่าใช้จ่ายจากกิจกรรมลงสู่ฎีกาประเภทต่าง ๆ ดังแสดงในตารางที่ 26

ตารางที่ 25 แสดงจำนวนตัวผลิตภัณฑ์ทางการแพทย์ของภูมิภาคประเภทต่าง ๆ

กิจกรรม	จำนวนตัวผลิตภัณฑ์ทางการแพทย์										ภูมิภาค รายได้ส่ง เงินจ่ายคืน
	รวม	งบบุคลากร	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบเงิน อุดหนุน	งบกลาง	งบ รายจ่ายอื่น	เงินนอก งบประมาณ	ภูมิภาค	ภูมิภาค	
การลงทะเบียน	34,462 ฉบับ	5,023 ฉบับ	9,685 ฉบับ	2,303 ฉบับ	2,278 ฉบับ	8,094 ฉบับ	1,379 ฉบับ	2,912 ฉบับ	29 ฉบับ	29 ฉบับ	
การตรวจภูมิภาค	1,584.97 ชั่วโมง	419 ชั่วโมง	412 ชั่วโมง	153 ชั่วโมง	154 ชั่วโมง	270 ชั่วโมง	79 ชั่วโมง	97 ชั่วโมง	0.97 ชั่วโมง	0.97 ชั่วโมง	
การบันทึกบัตรตรวจจ่าย	13,526 ฉบับ	11,205 ฉบับ	-	-	-	2,321 ชั่วโมง	-	-	-	-	
การตรวจและหักเงินประจำงวด	232 ชั่วโมง	-	-	92 ชั่วโมง	93 ชั่วโมง	-	47 ชั่วโมง	-	-	-	
การบันทึกข้อมูล	31,703 ฉบับ	5,023 ฉบับ	9,685 ฉบับ	2,303 ฉบับ	2,278 ฉบับ	8,094 ฉบับ	1,379 ฉบับ	2,912 ฉบับ	29 ฉบับ	29 ฉบับ	
การตรวจสอบ	3,120.97 ชั่วโมง	2,512 ชั่วโมง	9 ชั่วโมง	92 ชั่วโมง	93 ชั่วโมง	270 ชั่วโมง	47 ชั่วโมง	97 ชั่วโมง	0.97 ชั่วโมง	0.97 ชั่วโมง	
การอนุมัติภูมิภาค	31,703 ฉบับ	5,023 ฉบับ	9,685 ฉบับ	2,303 ฉบับ	2,278 ฉบับ	8,094 ฉบับ	1,379 ฉบับ	2,912 ฉบับ	29 ฉบับ	29 ฉบับ	
การปิดรอบ	31,703 ฉบับ	5,023 ฉบับ	9,685 ฉบับ	2,303 ฉบับ	2,278 ฉบับ	8,094 ฉบับ	1,379 ฉบับ	2,912 ฉบับ	29 ฉบับ	29 ฉบับ	
การบันทึกใบนำฝากธนาคาร	1,250 ครั้ง	216 ครั้ง	355 ครั้ง	79 ครั้ง	80 ครั้ง	349 ครั้ง	40 ครั้ง	125 ครั้ง	6 ครั้ง	6 ครั้ง	
การจัดทำงบวัน	31,703 ฉบับ	5,023 ฉบับ	9,685 ฉบับ	2,303 ฉบับ	2,278 ฉบับ	8,094 ฉบับ	1,379 ฉบับ	2,912 ฉบับ	29 ฉบับ	29 ฉบับ	

ตารางที่ 26 แสดงการปันส่วนค่าใช้จ่ายจากกิจกรรมลงสู่ภูมิภาคประเภทต่างๆ

กิจกรรม	อัตราการปันส่วน	รวม	ภูมิภาคเงินงบประมาณ						ภูมิภาคเงินนอกงบประมาณ	ภูมิภาคเงินรายได้ส่งเงินจ่ายคืน
			งบบุคลากร	งบดำเนินงาน	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบเงินอุดหนุน	งบกลาง		
การลงทะเบียน	1.86 บาท / ฉบับ	63,977.76	9,325.06	20,642.12	5,133.15	5,019.90	15,026,293	371.35	5,406.05	53.84
การตรวจฎีกา	83.60 บาท / ชั่วโมง	132,507.11	35,029.36	34,444.14	12,791.15	12,874.75	22,572.62	6,604.58	8,109.42	81.09
การบันทึกบัตรตรวจจ่าย	30.71 บาท / ฉบับ	415,424.36	344,139.43	-	-	-	71,284.93	-	-	-
การตรวจและหักเงินประจำงวด	86.26 บาท / ชั่วโมง	20,013.44	-	-	7,936.36	8,022.63	-	4,054.45	-	-
การบันทึกข้อมูล	4.08 บาท / ฉบับ	129,261.52	20,480.10	39,488.31	9,389.94	9,288.01	33,001.38	5,622.55	11,872.99	118.24
การตรวจสอบ	76.80 บาท / ชั่วโมง	239,691.30	192,922.25	691.20	7,065.62	7,142.42	20,736.07	3,609.61	7,449.62	74.51
การอนุมัติฎีกา	1.17 บาท / ฉบับ	37,125.11	5,882.08	11,341.41	2,696.88	2,667.60	9,478.30	1,614.85	3,410.03	33.96
การปีกรอง	24.34 บาท / ฉบับ	771,697.89	122,267.25	235,747.22	56,058.42	55,449.89	197,019.92	33,566.90	70,882.39	705.90
การบันทึกใบนำฝากธนาคาร	14.71 บาท / ครั้ง	18,382.34	3,176.47	5,220.58	1,161.76	1,176.47	5,132.35	588.23	1,838.23	88.25
การจัดทำงบวัน	0.07 บาท / ฉบับ	2,265.86	359.00	692.20	164.60	162.81	578.49	98.56	208.12	2.08
รวม		1,830,346.69	733,581.00	348,267.18	102,397.88	101,804.48	374,830.35	59,131.08	109,176.85	1,157.87

4.2 การคำนวณต้นทุนกิจกรรมต่อหน่วย

หลังจากการคำนวณต้นทุนกิจกรรมต่าง ๆ ของทั้งการควบคุมการรับเงิน ตามใบนำส่งเงิน เบิกเงินส่งคืน, ใบนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน, ใบนำส่งเงินนอกงบประมาณ ตามตารางที่ 24 และการควบคุมการจ่ายเงินตามฎีกาเงินงบประมาณ - งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบกลาง งบรายจ่ายอื่น, ฎีกาเงินนอกงบประมาณ, ฎีกาเงินรายได้ส่งเงินจ่ายคืน ตามตารางที่ 26 ก็จะนำต้นทุนกิจกรรมเหล่านั้นเฉลี่ยด้วยจำนวนฉบับของใบนำส่งและฎีกาแต่ละประเภท ก็จะได้ต้นทุนกิจกรรมต่อฉบับของใบนำส่งและฎีกา ดังแสดงในตารางที่ 27 และ 28

The logo of Chiang Mai University is a circular emblem. In the center is a detailed illustration of an elephant standing and facing left. Above the elephant's head is a traditional Thai symbol, a 'phra' (a flame-like symbol with radiating lines). The entire emblem is enclosed within a circular border. The Thai text 'มหาวิทยาลัยเชียงใหม่' is written along the top inner edge of the circle, and 'CHIANG MAI UNIVERSITY 1964' is written along the bottom inner edge. There are decorative floral motifs on the left and right sides of the circle.

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ตารางที่ 27 แสดงการคำนวณต้นทุนกิจกรรมต่อหน่วยของการควบคุมการรับเงิน

กิจกรรม	โอนเงินเบิกเงินเบิกเงินส่งคืน		โอนเงินรายได้แผ่นดิน		โอนเงินนอกงบประมาณ	
	ต้นทุนรวม	ต้นทุนต่อหน่วย	ต้นทุนรวม	ต้นทุนต่อหน่วย	ต้นทุนรวม	ต้นทุนต่อหน่วย
การรับโอนนำส่ง	1,187.40	1.38	7,006.74	1.38	10,025.06	1.38
การตรวจสอบ	1,412.58	1.65	4,237.75	0.84	6,053.93	0.84
การลงทะเบียน	2,749.80	3.20	16,226.39	3.20	23,216.28	3.20
การรับเงินและเช็ค	5,761.67	6.72	33,860.46	6.69	47,555.07	6.56
การบันทึกข้อมูล	2,665.17	3.11	15,726.96	3.11	22,501.69	3.12
การจัดทำงบวัน	104.57	0.12	617.04	0.12	882.85	0.12
รวม	13,881.19	16.18	77,675.34	15.34	110,234.88	15.22
จำนวนโอนนำส่ง	858 ฉบับ		5,063 ฉบับ		7,244 ฉบับ	

ตารางที่ 28 แสดงการคำนวณต้นทุนกิจกรรมต่อหน่วยของการควบคุมการจ่ายเงิน

กิจกรรม	ฎีกาเงินงบประมาณ												ฎีกาเงินนอกงบประมาณ		ฎีกาเงินรายได้	
	งบบุคลากร		งบดำเนินงาน		งบลงทุน		งบเงินอุดหนุน		งบกลาง		งบรายจ่ายอื่น		งบประมาณ		งบเงินอุดหนุน	
	ต้นทุนรวม	ต้นทุนต่อหน่วย	ต้นทุนรวม	ต้นทุนต่อหน่วย	ต้นทุนรวม	ต้นทุนต่อหน่วย	ต้นทุนรวม	ต้นทุนต่อหน่วย	ต้นทุนรวม	ต้นทุนต่อหน่วย	ต้นทุนรวม	ต้นทุนต่อหน่วย	ต้นทุนรวม	ต้นทุนต่อหน่วย	ต้นทุนรวม	ต้นทุนต่อหน่วย
การลงทะเบียน	9,325.06	1.86	20,642.12	2.13	5,133.15	2.23	5,019.90	2.20	15,026.29	1.86	3,371.35	2.44	5,406.05	1.86	53.84	1.86
การตรวจฎีกา	35,029.36	6.97	34,444.14	3.56	12,791.15	5.55	12,874.75	5.65	22,572.62	2.79	6,604.58	4.79	8,109.42	2.78	81.09	2.80
การบันทึบบัญชีตรวจจ่าย	344,139.43	68.51	-	-	-	-	-	-	71,284.93	8.81	-	-	-	-	-	-
การตรวจสอบและหักเงินประจำงวด	20,480.10	4.08	39,488.31	4.08	7,936.36	3.45	8,022.63	3.52	33,001.38	4.08	4,054.45	2.94	-	-	-	-
การบันทึกข้อมูล	192,922.25	38.41	691.20	0.07	7,065.62	3.07	7,142.42	3.14	20,736.07	2.56	3,609.61	2.62	7,449.62	2.56	74.51	2.57
การตรวจสอบ	5,882.08	1.17	11,341.41	1.17	2,696.88	1.17	2,667.60	1.17	9,478.30	1.17	1,614.85	1.17	3,410.03	1.17	33.96	1.17
การอนุมัติฎีกา	122,267.25	24.34	235,747.22	24.34	56,058.42	24.34	55,449.89	24.34	197,019.92	24.34	33,566.90	24.34	70,882.39	24.34	705.90	24.34
การบันทึกใบป้อนค่าของรายการ	3,176.47	0.63	5,220.58	0.54	1,161.76	0.50	1,176.47	0.52	5,132.35	0.63	588.23	0.43	1,838.23	0.63	88.25	3.04
การจัดตั้งงบวัน	359.00	0.07	692.20	0.07	164.60	0.07	162.81	0.07	578.49	0.07	98.56	0.07	208.12	0.07	2.08	0.07
รวม	733,581.00	146.04	348,267.18	35.96	102,397.88	44.46	101,804.48	44.69	374,830.35	46.31	59,131.08	42.88	109,176.85	37.49	1,157.87	39.93
จำนวนฎีกา	5,023 ฉบับ		9,685 ฉบับ		2,303 ฉบับ		2,278 ฉบับ		8,094 ฉบับ		1,379 ฉบับ		2,912 ฉบับ		29 ฉบับ	

จากตารางที่ 27 การคำนวณต้นทุนกิจกรรมต่อหน่วยของการควบคุมการรับเงินของ
ใบนำส่งทั้ง 3 ประเภท จะได้ต้นทุนกิจกรรมต่อหน่วย ดังแสดงในตารางที่ 29

ตารางที่ 29 แสดงต้นทุนกิจกรรมต่อหน่วยของใบนำส่งประเภทต่าง ๆ

กิจกรรม	ต้นทุนกิจกรรมต่อหน่วย (บาท)		
	ใบนำส่งเงิน เบิกเกินส่งคืน	ใบนำส่งเงิน รายได้แผ่นดิน	ใบนำส่งเงิน นอกงบประมาณ
การรับใบนำส่ง	1.38	1.38	1.38
การตรวจสอบ	1.65	0.84	0.84
การลงทะเบียน	3.20	3.20	3.20
การรับเงินและเช็ค	6.72	6.69	6.56
การบันทึกข้อมูล	3.11	3.11	3.12
การจัดทำงบวัน	0.12	0.12	0.12
รวม	16.18	15.34	15.22

จากตารางที่ 28 การคำนวณต้นทุนกิจกรรมต่อหน่วยของการควบคุมการจ่ายเงินของฎีกา
ทั้ง 8 ประเภท จะได้ต้นทุนกิจกรรมต่อหน่วย ดังแสดงในตารางที่ 30

ตารางที่ 30 แสดงต้นทุนกิจกรรมต่อหน่วยของฎีกาประเภทต่าง ๆ

กิจกรรม	ต้นทุนกิจกรรมต่อหน่วย (บาท)							ฎีกาเงิน นอก งบประ มาณ	ฎีกาเงิน รายได้ ส่งเงิน จ่ายคืน
	ฎีกาเงินงบประมาณ								
	งบ บุคลากร	งบ ดำเนินงาน	งบ ลงทุน	งบเงิน อุด หนุน	งบ กลาง	งบราย จ่ายอื่น			
การลงทะเบียน	1.86	2.13	2.23	2.20	1.86	2.44	1.86	1.86	
การตรวจฎีกา	6.97	3.56	5.55	5.65	2.79	4.79	2.78	2.80	
การบันทึกบัตรตรวจจ่าย	68.51	-	-	-	8.81	-	-	-	
การตรวจและหักเงินประจำงวด	-	-	3.45	3.52	-	2.94	-	-	
การบันทึกข้อมูล	4.08	4.08	4.08	4.08	4.08	4.08	4.08	4.08	
การตรวจสอบ	38.41	0.07	3.07	3.14	2.56	2.62	2.56	2.57	
การอนุมัติฎีกา	1.17	1.17	1.17	1.17	1.17	1.17	1.17	1.17	
การปิดรอบ	24.34	24.34	24.34	24.34	24.34	24.34	24.34	24.34	
การบันทึกใบนำฝากธนาคาร	0.63	0.54	0.50	0.52	0.63	0.43	0.63	3.04	
การจัดทำบววัน	0.07	0.07	0.07	0.07	0.07	0.07	0.07	0.07	
รวม	146.04	35.96	44.46	44.69	46.31	42.88	37.49	39.93	

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved