



ที่ กค 0423.2/ว 449

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

16 พฤศจิกายน 2553

เรื่อง การกำหนดกิจกรรมย่อยให้ครบถ้วนและจัดส่งข้อมูลกิจกรรมย่อยเพื่อกำหนดรหัสกิจกรรมย่อยในระบบ GFMS สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ

อ้างถึง 1. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0423.2/ว 00059 ลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2551
2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.2/ว 362 ลงวันที่ 27 กันยายน 2553

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ชื่อกิจกรรมย่อยมาตรฐานพร้อมหน่วยนับ จำนวน 10 กิจกรรมย่อย
2. แบบฟอร์ม ประกอบด้วย แบบฟอร์มรายงานกิจกรรมย่อยสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 แบบฟอร์มการกำหนดรหัสกิจกรรมย่อยที่ใช้เงินในงบประมาณ และแบบฟอร์มการกำหนดรหัสกิจกรรมย่อยที่ใช้เงินนอกงบประมาณและงบกลาง
3. วิธีการกรอกแบบฟอร์ม ประกอบด้วย วิธีการกรอกแบบฟอร์มการกำหนดรหัสกิจกรรมย่อยที่ใช้เงินในงบประมาณ และวิธีการกรอกแบบฟอร์มการกำหนดรหัสกิจกรรมย่อยที่ใช้เงินนอกงบประมาณและงบกลาง
4. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ประกอบด้วย ตัวอย่างแบบฟอร์มรายงานกิจกรรมย่อยสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ตัวอย่างแบบฟอร์มการกำหนดรหัสกิจกรรมย่อยที่ใช้เงินในงบประมาณ และตัวอย่างแบบฟอร์มการกำหนดรหัสกิจกรรมย่อยที่ใช้เงินนอกงบประมาณและงบกลาง

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 กรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวทางการคำนวณต้นทุนผลผลิตปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 โดยให้ส่วนราชการคำนวณต้นทุนกิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุน 5 กิจกรรมย่อย ได้แก่ ด้านการเงินและบัญชี ด้านการพัสดุ ด้านบริหารบุคลากร ด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล และด้านการตรวจสอบภายใน พร้อมจัดส่งคู่มือแนวทางการคำนวณต้นทุนผลผลิตปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ให้กับส่วนราชการ และตามหนังสือที่อ้างถึง 2 กรมบัญชีกลางได้กำหนดกิจกรรมมาตรฐานของหน่วยงานภาครัฐฉบับที่ 1 โดยในเบื้องต้นได้กำหนดกิจกรรมสนับสนุนรวม 10 กิจกรรมย่อย (กำหนดเพิ่มอีก 5 กิจกรรมย่อย) แจ้งให้ส่วนราชการทราบแล้ว นั้น

เพื่อให้ส่วนราชการจัดทำต้นทุนกิจกรรมสนับสนุนตามกิจกรรมมาตรฐานได้อย่างครบถ้วนในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 และสามารถระบุต้นทุนทางตรงเข้าสู่กิจกรรมย่อยในระบบ GFMS ได้ จึงขอให้ส่วนราชการดำเนินการดังนี้

1. กำหนดและสร้างรหัสกิจกรรมย่อยของหน่วยงานหลักให้ครบถ้วนตามภารกิจของหน่วยงานรวมทั้งกำหนดและสร้างรหัสกิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุนให้ครอบคลุมกิจกรรมสนับสนุนทุกด้าน ซึ่งต้องกำหนดกิจกรรมมาตรฐาน 10 กิจกรรมย่อยไว้เป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมสนับสนุนด้วยรายชื่อกิจกรรมมาตรฐาน 10 กิจกรรมย่อย และหน่วยนับปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

/2. จัดส่ง ...

2. จัดส่งข้อมูลกิจกรรมย่อยในระบบ GFMS โดยดำเนินการดังนี้

2.1 ส่วนราชการที่ได้ส่งข้อมูลกิจกรรมย่อยให้กรมบัญชีกลางสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 แล้ว ขอให้เร่งดำเนินการส่งข้อมูลกิจกรรมย่อยสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 เฉพาะเงินในงบประมาณ โดยอ้างอิงรหัสกิจกรรมหลักของปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ส่วนรหัสกิจกรรมย่อยสำหรับเงินนอกงบประมาณ และงบกลางสามารถใช้ได้ตลอดไปโดยไม่จำเป็นต้องมีการสร้างใหม่ทุกปี

2.2 ส่วนราชการที่ไม่ได้ส่งข้อมูลกิจกรรมย่อยสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ให้กรมบัญชีกลางและยังมีการเบิกจ่ายเงินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 จากเงินงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลือในปี ขอให้เร่งจัดส่งข้อมูลกิจกรรมย่อยสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 สำหรับเงินในงบประมาณและจัดส่งข้อมูลกิจกรรมย่อยสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ทั้งเงินในงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และงบกลาง

ทั้งนี้ ขอให้ส่วนราชการจัดส่งข้อมูลกิจกรรมย่อยในแบบฟอร์มตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 โดยศึกษาวิธีการและตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม จากสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 และ 4 และขอให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลลงในไฟล์ Excel ส่งให้กรมบัญชีกลางในรูปแบบ Diskette CD-ROM หรือ E-mail ที่ pubacsap@hotmail.com โดยไม่ต้องจัดพิมพ์รายละเอียดประกอบมาด้วย ซึ่งส่วนราชการต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องทุกปี ถ้าส่วนราชการได้ดำเนินการแจ้งข้อมูลกิจกรรมย่อยของปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 แล้ว ขอให้แจ้งเพิ่มเฉพาะกิจกรรมมาตรฐานที่ยังไม่ได้เพิ่ม หากมีข้อซักถามกรุณาติดต่อโดยตรงที่สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ กลุ่มงานมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางอุไร ร่มโพธิหยก)

รองอธิบดี รักษาการในตำแหน่ง

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

โทรศัพท์ 0 2127 7414-5

โทรสาร 0 2127 7414

E-mail : baccount@cgd.go.th

ชื่อกิจกรรมย่อยมาตรฐานพร้อมหน่วยนับ

1. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี คือ ต้นทุนในการดำเนินกิจกรรมด้านการเงินและบัญชีของหน่วยงาน เช่น การรับ – จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การติดตามและการรายงานด้านการเงินและบัญชี รวมถึงการบริหารจัดการด้านงบประมาณ

หน่วยนับ จำนวนเอกสารรายการ หมายถึง จำนวนรายการเอกสารทางการเงินและบัญชี (ยกเว้นเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง) ซึ่งหน่วยงานสามารถเรียกดูจำนวนเอกสารรายการทางการเงินและบัญชีในระบบ GFMS ได้โดยใช้ Transaction Code : FB03

2. กิจกรรมด้านการพัสดุ (จัดซื้อจัดจ้าง) คือ ต้นทุนในการดำเนินกิจกรรมการบริหารด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ไม่รวมถึงมูลค่าของสิ่งของหรือบริการที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง ในกรณีนี้ยังไม่รวมการซ่อมบำรุงและงานด้านยานพาหนะ

หน่วยนับ จำนวนครั้งของการจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง จำนวนครั้งที่หน่วยงานทำการจัดซื้อจัดจ้างทั้งใน ระบบ GFMS และนอกระบบ GFMS ซึ่งจำนวนเอกสารของการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ GFMS สามารถเรียกได้โดยใช้ Transaction Code : ZMM_PO_RPT01

3. กิจกรรมด้านบริหารบุคลากร คือ ต้นทุนในการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการบริหารบุคลากรของหน่วยงาน เช่น การดูแลอัตรากำลังและระบบงาน ด้านวินัย และงานสรรหา และบรรจุแต่งตั้ง

หน่วยนับ จำนวนบุคลากร หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ถ้าจำนวนบุคลากรไม่เท่ากันระหว่างปีให้ใช้จำนวนบุคลากรถัวเฉลี่ย

4. กิจกรรมด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล คือ กิจกรรมที่หน่วยงานดำเนินงานในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ไม่ว่าจะเป็นการวางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การประเมินผล และการจัดฝึกอบรม รวมถึงการจัดทำสื่อต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยนับรวมการพัฒนาบุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ในกรณีนี้ยกเว้นการศึกษาดูงานและการฝึกอบรมต่างประเทศ

หน่วยนับ จำนวนชั่วโมงคนการฝึกอบรม (Man-hours) หมายถึง ผลรวมของจำนวนชั่วโมงของการฝึกอบรมของแต่ละหลักสูตรคูณด้วยจำนวนผู้เข้าฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น เพื่อคำนวณหาต้นทุนของการฝึกอบรม 1 คน ต่อ 1 ชั่วโมง

5. กิจกรรมด้านการตรวจสอบภายใน คือ ต้นทุนในการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวกับงานด้านตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ซึ่งส่วนใหญ่ดำเนินงานโดยกลุ่มตรวจสอบภายใน

หน่วยนับ จำนวนวันคนงานตรวจสอบ (Man-day) หมายถึง ผลรวมของจำนวนวันที่ใช้ในงานตรวจสอบตามแผนงานการตรวจสอบประจำปีคูณด้วยจำนวนคนที่ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

6. กิจกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศภายในหน่วยงาน คือ ต้นทุนในการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการดูแลบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ ระบบอีเมล ระบบ e-office ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต(ไม่รวมการสร้างระบบงานเฉพาะของหน่วยงาน เว็บไซต์ และระบบอินเทอร์เน็ตของหน่วยงาน)

หน่วยนับ จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ หมายถึง จำนวนคอมพิวเตอร์ทั้งหมดที่หน่วยงานดูแล

อนึ่ง หากหน่วยงานภาครัฐมีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและเว็บไซต์ ก็ให้กำหนดกิจกรรมเพิ่มเติม ดังนี้

กิจกรรมด้านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและเว็บไซต์ คือ ต้นทุนในการดำเนินงานเกี่ยวกับเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ต้นทุนของการใช้อุปกรณ์ในการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต การใช้เครื่องและอุปกรณ์ในการจัดการอินเทอร์เน็ต และต้นทุนที่เกี่ยวข้องกับงานอินเทอร์เน็ต และงานที่เกี่ยวข้องกับการสร้างและบำรุงรักษาเว็บไซต์ สำหรับฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ที่มีอายุการใช้งานมากกว่า 1 ปี จะใช้ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่ายตามอายุการใช้งาน

หน่วยนับ ระบบ หมายถึง ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและเว็บไซต์ โดยให้นับเป็น 1 ระบบ

7. กิจกรรมด้านแผนงาน คือ ต้นทุนในการดำเนินงานกิจกรรมการจัดทำแผน ติดตาม ประเมินผล และรายงานแผนของหน่วยงาน โดยส่วนใหญ่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มแผนงาน ในกรณีที่กลุ่มแผนงาน ดำเนินงานนอกเหนือจากนี้ต้องแยกต้นทุนเป็นกิจกรรมต่างหาก

หน่วยนับ ด้าน หมายถึง กิจกรรมด้านแผนงาน โดยให้นับเป็น 1 ด้าน

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

หน่วยนับ ด้าน หมายถึง กิจกรรมด้านพัฒนาระบบบริหารราชการ โดยให้นับเป็น 1 ด้าน

9. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ คือ ต้นทุนในการดำเนินงานกิจกรรมของกลุ่มงานสารบรรณในการรับส่งหนังสือส่วนกลางของหน่วยงาน ไม่รวมถึงงานสารบรรณย่อยตาม สำนัก กอง ศูนย์

หน่วยนับ จำนวนหนังสือเข้า – ออก หมายถึง จำนวนหนังสือรับเข้าและส่งออกของ

หน่วยงาน

10. กิจกรรมด้านยานพาหนะ คือ ต้นทุนในการดำเนินงานกิจกรรมเกี่ยวกับด้านยานพาหนะ เพื่อใช้ในการเดินทางของส่วนกลาง ยกเว้น ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรถประจำตำแหน่ง ค่าแท็กซี่ และยานพาหนะที่มีลักษณะเฉพาะ เช่น ยานพาหนะทางน้ำ ทางอากาศ และยานพาหนะที่ใช้ในการรบ

หน่วยนับ กิโลเมตร หมายถึง ระยะทางทั้งหมดที่วิ่งของยานพาหนะทั้งหมดใน 1 ปี

วิธีการกรอกแบบฟอร์มการกำหนดรหัสกิจกรรมย่อยที่ใช้เงินในงบประมาณ

A	B	C	D	E	F
รหัสหน่วยงาน	รหัสกิจกรรมย่อย	ชื่อกิจกรรมย่อยแบบสั้น	ชื่อกิจกรรมย่อยแบบยาว	รหัสพื้นที่	กิจกรรมหลักที่ใช้เงิน
CCCC	NNN	กิจกรรมย่อย 1	กิจกรรมย่อย 1	AAAA	BBBBBBBBBBBBBB

หมายเหตุ

Column A ให้ระบุรหัสหน่วยงานระดับกรม 5 หลัก

Column B ให้ระบุรหัสกิจกรรมย่อยของปีงบประมาณ พ.ศ.2553 โดยให้ Running Number 3 หลัก ระบุค่าเริ่มต้นตั้งแต่ 100-999 ทั้งนี้สำหรับกิจกรรมย่อยเหมือนกันหากเกิดขึ้นในต่างสำนัก กอง ศูนย์ หรือต่างพื้นที่หรือใช้แหล่งเงินแตกต่างกันให้กำหนด Running Number เป็นหมายเลขเดียวกัน

Column C ให้ระบุชื่อกิจกรรมย่อยแบบสั้น โดยระบุชื่อกิจกรรมย่อยแบบสั้นได้สูงสุด 20 ตัวอักษร

Column D ให้ระบุชื่อกิจกรรมย่อยแบบยาว โดยระบุชื่อกิจกรรมย่อยแบบยาวได้สูงสุด 40 ตัวอักษร

Column E ให้ระบุรหัสพื้นที่ที่มีการนำกิจกรรมย่อยนี้ไปใช้ 4 หลัก

Column F ให้ระบุรหัสกิจกรรมหลัก (กำหนดในระบบ GFMS) ที่กิจกรรมย่อยใช้เงินจากกิจกรรมหลักนั้น ไม่ว่าจะเงินจากกิจกรรมหลักของปีงบประมาณใด

วิธีการรอกแบบฟอร์มการกำหนดรหัสกิจกรรมย่อยที่ใช้เงินทองประมาณและงบกลาง					
A	B	C	D	E	F
รหัสหน่วยงาน	รหัสกิจกรรมย่อย	ชื่อกิจกรรมย่อยแบบสั้น	ชื่อกิจกรรมย่อยแบบยาว	รหัสพื้นที่	รหัสอ้างอิง
CCCCC	NNN	กิจกรรมย่อย 1	กิจกรรมย่อย 1	AAAA	CCCCZA000

หมายเหตุ

Column A ให้ระบุรหัสหน่วยงานระดับกรม 5 หลัก

Column B ให้ระบุรหัสกิจกรรมย่อย โดยให้ Running Number 3 หลัก ระบุค่าเริ่มต้นตั้งแต่ 100-999 ทั้งนี้สำหรับกิจกรรมย่อยเหมือนกันหากเกิดขึ้นในต่างสำนัก กอง ศูนย์ หรือต่างพื้นที่
หรือใช้แหล่งเงินแตกต่างกันให้กำหนด Running Number เป็นหมายเลขเดียวกัน

Column C ให้ระบุชื่อกิจกรรมย่อยแบบสั้น โดยระบุชื่อกิจกรรมย่อยแบบสั้น ได้สูงสุด 20 ตัวอักษร

Column D ให้ระบุชื่อกิจกรรมย่อยแบบยาว โดยระบุชื่อกิจกรรมย่อยแบบยาว ได้สูงสุด 40 ตัวอักษร

Column E ให้ระบุรหัสพื้นที่ที่มีการนำกิจกรรมย่อยนี้ไปใช้ 4 หลัก

Column F ให้ระบุรหัสอ้างอิง 10 หลัก ประกอบด้วย รหัสหน่วยงานระดับกรม 5 หลักตามด้วย ZA และ เลขศูนย์ 3 หลัก เช่น 03004ZA000,03005ZA000,03006ZA000

ตัวอย่างแบบฟอร์มรายงานกิจกรรมย่อยสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

รหัสหน่วยงาน.....ชื่อหน่วยงาน.....				
รหัสกิจกรรมย่อย	ชื่อกิจกรรมย่อย	คำอธิบายกิจกรรมย่อย	หน่วยนับ	ชื่อศูนย์ต้นท่อนที่รับผิดชอบ
100	งานทางด้านระเบียบพัสดุ	ต้นทุนในการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาตอบข้อหารือ/ผ่อนผัน/ข้อร้องเรียน/อุทธรณ์เสนอความเห็นคณะกรรมการ/ลงโทษผู้ปฏิบัติงาน/ทบทวนยกเลิกสิทธิพิเศษ	เรื่อง	สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
101	การพัฒนาารากลาง	ต้นทุนในการปรับปรุงรายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง	เรื่อง	สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
102	การให้บริการจ่ายแลกเปลี่ยนเหรียญกษาปณ์	ต้นทุนในการให้บริการจ่ายแลกเปลี่ยนเหรียญกษาปณ์	จำนวนเงินจ่ายแลกเปลี่ยนเหรียญกษาปณ์	สำนักงานคลังจังหวัด
103	งานด้านการเงินและการบัญชี	ต้นทุนในการดำเนินงานทางการเงินและบัญชี (เช่นการรับ-จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การติดตามและการรายงานด้านการเงินและบัญชี รวมถึงการบริหารจัดการด้านงบประมาณ)	จำนวนรายการเอกสาร	สำนักงานเลขานุการกรม
104	งานด้านการตรวจสอบภายใน	ต้นทุนในการดำเนินงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในของหน่วยงาน	คน/วัน	กลุ่มตรวจสอบภายใน
105	การพัฒนาางานเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง	ต้นทุนการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง	เครื่อง	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวอย่างแบบฟอร์มการกำหนดรหัสกิจกรรมย่อยที่ใช้จ่ายเงินในงบประมาณ					
A	B	C	D	F	F
รหัสหน่วยงาน	รหัสกิจกรรมย่อย	ชื่อกิจกรรมย่อยแบบสั้น	ชื่อกิจกรรมย่อยแบบยาว	รหัสพื้นที่	กิจกรรมหลักที่จ่ายเงิน
03004	100	งานด้านระเบียบพัสดุ	งานทางด้านระเบียบพัสดุ	1000	030041000F0549
03004	101	การพัฒนาราคากลาง	การพัฒนาราคากลาง	1000	030041000F0549
03004	102	บริการแลกเปลี่ยนวิทยุขาไป	การให้บริการจ่ายแลกเปลี่ยนวิทยุขาไป	1400	030041400F0553
03004	102	บริการแลกเปลี่ยนวิทยุขาไป	การให้บริการจ่ายแลกเปลี่ยนวิทยุขาไป	7100	030047100F0553
03004	102	บริการแลกเปลี่ยนวิทยุขาไป	การให้บริการจ่ายแลกเปลี่ยนวิทยุขาไป	7300	030047300F0553
03004	103	งานการเงินและบัญชี	งานด้านการเงินและการบัญชี	1000	030041000F0549
03004	103	งานการเงินและบัญชี	งานด้านการเงินและการบัญชี	1000	030041000F0550
03004	103	งานการเงินและบัญชี	งานด้านการเงินและการบัญชี	1000	030041000F0551
03004	104	งานตรวจสอบภายใน	งานด้านการตรวจสอบภายใน	1000	030041000F0549
03004	104	งานตรวจสอบภายใน	งานด้านการตรวจสอบภายใน	1000	030041000F0551
03004	105	พัฒนาเทคโนโลยี	การพัฒนางานเทคโนโลยีสารสนเทศ	1000	030041000F0552
03004	105	พัฒนาเทคโนโลยี	การพัฒนางานเทคโนโลยีสารสนเทศ	1000	030041000F0551

ตัวอย่างแบบฟอร์มการกำหนดรหัสกิจกรรมย่อยที่ใช้เงินกองงบประมาณและงบกลาง					
A	B	C	D	E	F
รหัสหน่วยงาน	รหัสกิจกรรมย่อย	ชื่อกิจกรรมย่อยแบบสั้น	ชื่อกิจกรรมย่อยแบบยาว	รหัสพื้นที่	รหัสที่อ้างอิง
03004	100	งานด้านระเบียบพัสดุ	งานทางด้านระเบียบพัสดุ	1000	03004ZA000
03004	101	การพัฒนาราคากลาง	การพัฒนาราคากลาง	1000	03004ZA000
03004	102	บริการแลกเปลี่ยนวิทยุขาปณั	การให้บริการจ่ายแลกเปลี่ยนวิทยุขาปณั	1400	03004ZA000
03004	102	บริการแลกเปลี่ยนวิทยุขาปณั	การให้บริการจ่ายแลกเปลี่ยนวิทยุขาปณั	7100	03004ZA000
03004	102	บริการแลกเปลี่ยนวิทยุขาปณั	การให้บริการจ่ายแลกเปลี่ยนวิทยุขาปณั	7300	03004ZA000
03004	103	งานการเงินและบัญชี	กิจกรรมด้านการเงินบัญชี	1000	03004ZA000
03004	104	งานตรวจสอบภายใน	กิจกรรมด้านตรวจสอบภายใน	1000	03004ZA000
03004	105	พัฒนาเทคโนโลยี	การพัฒนางานเทคโนโลยีสารสนเทศ	1000	03004ZA000