

# สรุปกิจกรรมเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในรูปแบบชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ของ สป.มท.

## เรื่อง การจัดทำต้นทุนต่อหน่วย



### บรรยากาศการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้

หัวข้อเรื่อง	การจัดทำต้นทุนต่อหน่วย
วัตถุประสงค์	แลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง การจัดทำต้นทุนต่อหน่วย
ครั้งที่จัด	ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕
จัดเมื่อ	วันพุธที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๕ เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น.
สถานที่	ห้องประชุม ๓ อาคารศาลาว่าการกระทรวงมหาดไทย
จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	๓๐ คน

### สรุปประเด็นจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

CoP วันนี้เป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง การกันเงินไว้เบิกเหลืออมปี ทีมงาน KM ขอขอบคุณ นางวันเพ็ญ มังศรี นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการพิเศษ และนางพรพิมล พงษ์กิจการุณ นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ กค.สป.มท. ที่ได้มาเป็นวิทยากรในวันนี้

สรุปสาระสำคัญที่ได้จากการทำกิจกรรม CoP วิทยากรได้กล่าวถึงเรื่อง การจัดทำต้นทุนต่อหน่วย ดังนี้

สืบเนื่องจากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มาตรา ๒๑ วรรคสาม ให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีต้นทุนในงานบริการสาธารณะแต่ละประเภทขึ้นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด **วรรคสอง** ให้ส่วนราชการคำนวณรายจ่ายต่อหน่วยของงานบริการสาธารณะที่รับผิดชอบตามระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด และรายงานให้สำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ **วรรคสาม** ให้ส่วนราชการจัดทำแผนการลดรายจ่ายต่อหน่วยของงานบริการสาธารณะดังกล่าว เสนอกรมบัญชีกลาง สำนักงานงบประมาณ และสำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ

### วัตถุประสงค์ของการคำนวณต้นทุนผลผลิต

1. พัฒนาการบริหารจัดการทางการเงินที่ดี ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance)
2. เพิ่มความรับผิดชอบต่อสาธารณะ (Accountability)
3. เพิ่มความสามารถในการตัดสินใจในการบริหารจัดการ
4. วัดผลการดำเนินงาน

### ประโยชน์ของข้อมูลต้นทุน

ประกอบด้วย ๕ ด้าน ดังนี้

1. การควบคุมต้นทุนและงบประมาณ.
2. การวัดผลการดำเนินงาน
3. การกำหนดค่าธรรมนิยม (เช่น มหาวิทยาลัย)
4. ประเมินความเหมาะสมของกิจกรรม
5. การตัดสินใจและคำนึงถึงความเหมาะสมทางการเงิน

ประกอบกับสำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดให้การคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต เป็นตัวชี้วัดบังคับและถูกถ่ายทอดลงสู่ สำนัก/ศูนย์/กอง ได้แก่

**ตัวชี้วัดที่ ๗ ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต**

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ส่วนราชการมีการตรวจสอบความถูกต้องของการระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยในระบบ GFMS สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
๒	จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ และเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๓	เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จัดทำรายงานการเปรียบเทียบและสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ และเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๔	จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) และแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ
๕	สามารถดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้ ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ

**เงื่อนไข :**

- 1) ส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ ๑ ถึงกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

- 2) ส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนน ๒ และ ๓ ถึงสำนักงานประมาณการบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕
- 3) ส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ ๔ ถึงกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๕
- 4) ส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ ๕ ถึงกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๕

**แนวทางการประเมินผล :**

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
๑	<b>ขั้นตอนที่ ๑ :</b> ส่วนราชการมีการตรวจสอบ ความถูกต้องของการระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยในระบบ GFMS สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔	<b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ สำเนาหนังสือแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในส่วนราชการตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้องของค่าใช้จ่าย</li> <li>☒ หลักฐานแสดงการตรวจสอบจากหัวหน้าศูนย์ต้นทุนเกี่ยวกับความถูกต้องของข้อมูลต้นทุน ศูนย์ต้นทุนหรือกิจกรรมย่อย</li> <li>☒ ส่งสำเนาเอกสารหลักฐานต่างๆ ดังกล่าวให้กับกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕</li> </ul>
๒	<b>ขั้นตอนที่ ๒ :</b> จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้ แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดโดยเสนอให้สำนักงานประมาณการบัญชีกลาง และ สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ และเผยแพร่ข้อมูลผ่านทาง Website ของหน่วยงาน	<b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑ พร้อมทั้งรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้จัดทำแล้วเสร็จดังนี้               <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ รายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรมผลผลิต กิจกรรมย่อย และผลผลิตย่อยของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและรูปแบบรายงานที่กรมบัญชีกลางกำหนด (แสดงเป็นหน่วยบาท) โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ</li> <li>▶ ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ถือตามวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบรายงานฯ ดังกล่าว</li> <li>▶ กิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุนต้องมีอย่างน้อย ๑๐ ด้าน ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดเพื่อให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมสนับสนุน</li> <li>▶ หน่วยนับที่ส่วนราชการกำหนดต้องมีเพียง ๑ หน่วยนับสำหรับกิจกรรมย่อยและผลผลิตย่อยแต่ละรายการ</li> <li>▶ เผยแพร่ข้อมูลผ่านทาง Website ของ</li> </ul> </li> </ul>

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<p>หน่วยงาน หรือในกรณีที่หน่วยงานไม่มี Website ของหน่วยงานให้เผยแพร่ในช่องทางอื่นที่เหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ส่งสำเนารายงานฯ ให้กับสำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕</li> <li>▶ ในการจัดทำบัญชีต้นทุนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ต้องใช้ข้อมูลทางบัญชีตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓-๓๐ กันยายน ๒๕๕๔</li> </ul>
๓	<p><b>ขั้นตอนที่ ๓ :</b></p> <p>เปรียบเทียบผลการคำนวณ ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จัดทำรายงานการเปรียบเทียบและสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ และเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทาง Website ของหน่วยงาน</p>	<p><b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๖. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงาน เช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑ และ ๒ พร้อมทั้งรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้จัดทำแล้วเสร็จ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (แสดงเป็นหน่วยบาท) และได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ โดยเนื้อหาของรายงานฯ ดังกล่าวประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>- สรุปผลการเปรียบเทียบและวิเคราะห์ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและกิจกรรมระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔</li> <li>- วิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างมีสาระสำคัญในต้นทุนต่อหน่วย (การกำหนดสาระสำคัญพิจารณาจากอัตราการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนต่อหน่วย/ต้นทุนทางตรงตามศูนย์ต้นทุน/ต้นทุนทางอ้อมที่เพิ่ม/ลด ไม่ควรต่ำกว่า ๒๐%)</li> <li>- ถ้าหน่วยงานมีการปรับเปลี่ยนวิธีการคำนวณต้นทุนหน่วยนับ หรือชื่อกิจกรรม/ผลผลิต ในปีปัจจุบันต้องมีการดำเนินการแก้ไขปีก่อนด้วย เพื่อให้สามารถเปรียบเทียบกันได้ในช่วง ๒ ปี</li> </ul> </li> <li>▶ ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุน ต่อหน่วยผลผลิต ถือตามวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบรายงานฯ ดังกล่าว</li> <li>▶ เผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทาง Website ของ</li> </ul> </li> </ul>

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<p>หน่วยงาน หรือในกรณีที่หน่วยงานไม่มี Website ของหน่วยงานให้เผยแพร่ในช่องทางอื่นที่เหมาะสม</p> <p>▶ ส่งสำเนารายงานฯ ให้กับสำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕</p>
๔	<p><b>ขั้นตอนที่ ๔ :</b></p> <p>จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) และแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ</p>	<p><b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b></p> <p>✎ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑, ๒ และ ๓ พร้อมทั้งแผนการเพิ่มประสิทธิภาพ การดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ดังนี้</p> <p>▶ แผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งมีการกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ อย่างชัดเจน (มีการระบุกิจกรรม สถานะปัจจุบัน เป้าหมายระยะเวลา) ไม่ต่ำกว่า ๒ เรื่อง ตัวอย่างเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีลดค่าใช้จ่ายต้องเป็นค่าใช้จ่ายในภาพรวมระดับกรมที่ลดลง หรือ</li> <li>- กรณีปรับปรุงกิจกรรม ต้องแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้นของกิจกรรมนั้นในรูปแบบของต้นทุนและปริมาณงาน</li> </ul> <p>▶ ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ถู้อตามวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบแผนฯ ดังกล่าว</p> <p>✎ ส่งสำเนาแผนฯ ให้กับกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๕</p>
๕	<p><b>ขั้นตอนที่ ๕ :</b></p> <p>สามารถดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และได้รับ</p>	<p><b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b></p> <p>✎ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน ๑, ๒, ๓ และ ๔ พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ดังนี้</p> <p>▶ หลักฐานแสดงการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพที่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในทุกเรื่อง</p> <p>▶ รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพโดยมีเนื้อหาที่ระบุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จที่เกิดจากการ</li> </ul>

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	ความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ	<p>ดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ช่วงระยะเวลาที่ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕</li> <li>- วันที่แล้วเสร็จของรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ ถัดตามวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบรายงานฯ ดังกล่าว</li> </ul> <p>๖ ส่งสำเนารายงานฯ ให้กับกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๕</p>

ในการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต นั้น มีกระบวนการและขั้นตอนในการคำนวณต้นทุนผลผลิต อยู่หลายขั้นตอน และ การปันส่วนต้นทุนก็เป็นอีกขั้นตอนหนึ่งซึ่งสำคัญมาก

การปันส่วนต้นทุน หมายถึง การแบ่งส่วนค่าใช้จ่ายไปยังกิจกรรมกระบวนการผลิต การดำเนินงาน หรือ ผลผลิตตามเกณฑ์ต่าง ๆ

**ค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน ประกอบด้วย**

**ค่าใช้จ่ายตามที่มาของแหล่งเงิน**

- เงินงบประมาณ
- เงินนอกงบประมาณ
- เงินสนับสนุนจากแหล่งอื่น

**ค่าใช้จ่ายตามงบรายจ่าย**

- งบบุคลากร
- งบดำเนินงาน
- งบลงทุน
- งบเงินอุดหนุน
- งบรายจ่ายอื่น

**การกำหนดเกณฑ์การปันส่วนค่าใช้จ่าย**

การปันส่วนค่าใช้จ่าย	เกณฑ์การปันส่วน
๑. การปันส่วนทางตรง (Direct Charging)	๑. เจาะจงลงสู่กิจกรรม
๒. การปันส่วนโดยอาศัยการประมาณการ (Estimation Allocation)	๒.๑ ปันส่วนตามน้ำหนักงานหรือสัดส่วนระยะเวลาปฏิบัติงาน ๒.๒ ปันส่วนตามอัตราส่วนปริมาณงานของกิจกรรม
๓. การปันส่วนโดยอาศัยดุลพินิจ (Arbitrary Allocation)	๓. ปันส่วนตามอัตราส่วนที่ผู้ใช้จ่ายกำหนด

จากการ Run cop เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๕ ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๒ อาคารศาลาว่าการกระทรวงมหาดไทย ได้มีการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปันส่วนต้นทุนค่าใช้จ่ายต่างๆ ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ไม่สามารถระบุศูนย์ต้นทุนได้ โดยสรุปดังนี้

๑. ค่าไฟฟ้าส่วนกลาง เสนอให้มีการติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้าทุกสำนัก/ศูนย์/กอง ถ้าเป็นของส่วนกลางให้ปันส่วนเท่ากันทุกสำนัก/ศูนย์/กอง

กรณีไม่ได้ติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ให้ปันส่วนตามจำนวนบุคลากรในแต่ละสำนัก/ศูนย์/กอง และตามพื้นที่การใช้งาน โดยใช้สัดส่วน ๕๐% ตามพื้นที่ ถ้าเป็นพื้นที่ส่วนกลางให้กองคลังรับผิดชอบ หากเป็นพื้นที่ของกองๆ รับผิดชอบ

ห้องประชุม ห้องประชุมอยู่ที่สำนัก/ศูนย์/กองใด ต้องรับผิดชอบด้วย  
ห้องประชุมส่วนกลาง ดูตามปริมาณการใช้ (จำนวนครั้ง)

๒. ค่าน้ำประปา ปันส่วนตามจำนวนบุคลากร

๓. ค่าไปรษณีย์ ปันส่วนตามจริงโดยได้รับข้อมูลจากกองกลาง

๔. ค่าโทรศัพท์ ปันส่วนตามเบอร์ที่สำนัก/ศูนย์/กอง ผู้ใช้รับผิดชอบ

เบอร์มหาดไทย มีข้อสรุปให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารถือคเบอร์  
ให้ปันจำนวนครั้งในการใช้งาน

เบอร์มือถือ ให้ปันส่วนตามเบอร์ที่อยู่ในกองนั้น ๆ รับผิดชอบ

๕. ค่าทำความสะอาด ให้ปันส่วนตามจำนวนบุคลากร

๖. ค่าบริการอินเทอร์เน็ต ให้ปันส่วนตามจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในหน่วยงาน

๗. ค่าใช้จ่ายของผู้บริหาร ให้ปันส่วนตามจำนวนบุคลากร

### ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๑. นางวันเพ็ญ มังศรี	นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการพิเศษ กค.สป.โทร.๕๐๓๒๘
๒. น.ส.พรพิมล พงษ์กิจการุณ	นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ กค.สป. โทร.๕๐๓๒๒
๓. นางวันเพ็ญ ทรงวิวัฒน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ โทร.๕๐๔๔๖
๔. นางสาวลักขณ์ สุขสันต์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ ต.ก.สป. โทร.๕๐๖๓๒
๕. น.ส.อัจฉรา เพชรดี	จพง.ธุรการ ชำนาญงาน ศปก.มท. โทร.๕๐๑๒๓
๖. น.ส.สุนิรัตน์ พรไกรวัล	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติงาน ศปก.มท. โทร.๕๐๔๑๖
๗. นายศุภภัทรชัย ธรรมปัญญา	จพง.ชก.ปฏิบัติงาน ศปก.มท. โทร.๕๐๓๙๗
๘. นางปานจิตต์ มงคลยสิทธิ์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ ต.ก.สป. โทร.๕๐๖๓๒
๙. น.ส.อรอนงค์ ทองไมตรี	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ ต.ก.สป. โทร.๕๐๐๓๑
๑๐. นางสุธาทิพย์ แนวบรรทัด	น.ว.ค. ชำนาญการ โทร.๕๐๕๑๓
๑๑. น.ส.ทิพย์มาศ วาทิน	จพง.ธุรการ ชำนาญงาน ศสส.สป. โทร.๕๐๑๓๗
๑๒. นางกันทิมา กลิ่นพันธุ์	น.ว.ค. ชำนาญการ ศสส.สป. โทร.๕๐๔๐๙
๑๓. นางพรรณลดดา ผู้เจริญ	น.จ.ก.ปฏิบัติการ กค.สป. โทร.๕๐๓๐๓
๑๔. นางสาวมณฑา แสงทอง	น.จ.ก.ชำนาญการ กค.สป. โทร.๕๐๓๐๕
๑๕. นางรัชณี ไทยเจริญ	น.จ.ก.ชำนาญการ กค.สป. โทร.๕๐๓๐๗
๑๖. นางสาวโรชา สุขศรีนวล	จพง.ธุรการ ชำนาญงาน กค.สป. โทร.๕๐๓๐๗
๑๗. นางนำวรา จันทอภากร	จพง.ธุรการ ชำนาญงาน สบจ.สป. โทร.๕๐๖๒๕
๑๘. สมคิด วิวัฒน์บวรกุล	น.จ.ก. สบจ.สป. โทร.๕๐๕๗๑
๑๙. นางอุไร อ่อนหัวโตน	จพง.ธุรการชำนาญงาน โทร.๕๐๔๑๙
๒๐. เบญจวรรณ งามวิริยะวงศ์	น.ว.ช.การเงินและบัญชี โทร. -
๒๑. นางสาวดารัตน์ จันตราแจ่ม	จ.น.ท.บริหารงานทั่วไป โทร.๕๐๒๕๒
๒๒. น.ส.นวรรตน์ คงหมวก	พ.นง.นโยบายและแผน ป.ภ.ช่วยราชการ กพร.สป.โทร.๕๐๒๕๒
๒๓. นางสมใจ สัมพันธ์สมโภช	จพง.การเงินและบัญชี ชำนาญงาน โทร.๕๐๔๑๔

๒๔. น.ส.สุพัตรา บุญถึง	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ สตร.สป.	โทร.๕๐๔๖๓
๒๕. นางฉนิรมล เกิดแก้ว	นวค.ชกพ.สตร.สป.	โทร.๕๐๕๕๕
๒๖. น.ส.สุภาพ ป้อมมะลิ่ง	จนท.บริหารงานทั่วไป สตร.สป.	โทร.๕๐๕๕๑
๒๗. นายรัฐพล เพ็รียวพานิช	นักประชาสัมพันธ์ สน.สป.	โทร.๕๐๕๓๒
๒๘. นางกาญจนา แจ่มมินทร์	นวค.ชก.สตร.สป.	โทร.๕๐๕๕๗
๒๙. น.ส.เฉลิมขวัญ บุตรชาติ	จพง.ธุรการ ปฏิบัติงาน สตร.สป.	โทร.๕๐๕๖๐
๓๐. นางเพียงเพ็ญ โทศะโยดม	นายช่างศิลป์ ชำนาญงาน สตร.สป.	โทร.๕๐๕๕๙

.....