

คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

รายงานมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ

นางพรทิพย์ ภิญโญ

นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการพิเศษ

หน่วยตรวจสอบภายใน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

คำนำ

การปฏิบัติงาน เรื่อง รายงานมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ที่ต้องดำเนินการแจ้งรายงานให้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตาม มาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ตามหนังสือ ที่ ศธ ๐๔๐๑๒/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๒ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ กำหนดให้ส่วนราชการปฏิบัติตามแนวทางและมาตรการแก้ไขปัญหานี้ ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระโดยกำหนดมาตรการแก้ไขปัญหานี้ ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ให้ถือปฏิบัติ จำนวน ๔ เรื่อง ๑. การตั้งงบประมาณค่าสาธารณูปโภค ๒. การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค ๓. การตรวจสอบการใช้ค่าสาธารณูปโภค ๔. มาตรการสำหรับรัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการสาธารณูปโภค โดย ในส่วนของมาตรการ ข้อ ๓ เรื่องการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคได้กำหนด ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในของแต่ละส่วนราชการ รวบรวมข้อมูล สอบทาน และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจะได้จัดทำรายงาน เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ตามแบบต่าง ๆ ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ทันตามกำหนดเวลา

ข้าพเจ้า ในฐานะที่รับผิดชอบงาน จึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานไว้เพื่อนำไปใช้ในการถือปฏิบัติงาน ที่มีประสิทธิภาพ และจัดส่งทันตามกำหนดเวลา

(นางพรทิพย์ ภิญโญ)

นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการพิเศษ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ข
ภาคผนวก	ค

งาน รายงานมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ทันตามกำหนดเวลา ตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค หนี้ค้างชำระค่าสาธารณูปโภคและการควบคุมการใช้จ่ายสาธารณูปโภคของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยรายงานข้อมูลการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ตามแบบที่ ๑ รายงานหนี้ค้างชำระค่าสาธารณูปโภค ตามแบบที่ ๒ และรายงานการควบคุมการใช้จ่ายสาธารณูปโภค ตามแบบที่ ๓ ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทันภายในกำหนดเวลา การดำเนินการ เพื่อให้การรวบรวมข้อมูล สอบทานและวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการจัดทำรายงาน **เรื่อง** มาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ตามแบบต่าง ๆ ให้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ทันตามกำหนดเวลา

ขั้นตอนการปฏิบัติการ

๑. ทำบันทึกแจ้ง กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ ให้ดำเนินการกรอกข้อมูล แบบที่ ๑ และแบบที่ ๒ พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อมูลดังกล่าวด้วย และส่งมอบหน่วยตรวจสอบภายใน จัดส่งภายในวันที่ ๕ ทุก ๆ สิ้นเดือนไตรมาส ตามแบบที่ ๓ และตามแบบที่ ๘

๒. ทำหนังสือแจ้งสถานศึกษาในสังกัด เพื่อดำเนินการกรอกข้อมูลตาม แบบที่ ๔ และ แบบที่ ๕ และให้แจ้งในระบบ AMSS ส่งรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภายในกำหนดดังนี้

ไตรมาสที่ ๑ รายงานภายใน วันที่ ๒๕ มกราคม

ไตรมาสที่ ๒ รายงานภายในวันที่ ๕ เมษายน

ไตรมาสที่ ๓ รายงานภายใน วันที่ ๕ กรกฎาคม

ไตรมาสที่ ๔ รายงานภายในวันที่ ๔ ตุลาคม

๓. เข้าระบบงานสารบรรณสำนักงาน ระบบAMSS เพื่อรับหนังสือนำส่งพร้อมเอกสารนำส่งในระบบ AMSS เพื่อจะได้ลงรับในระบบสารบรรณหน่วยตรวจสอบภายใน

๔. การลงทะเบียนรับรายงานการแจ้งจากสถานศึกษาในสังกัด ที่รายงานข้อมูลการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของสถานศึกษา ตามแบบที่ ๔ และรายงานหนี้ค้างชำระค่าสาธารณูปโภคของสถานศึกษา ตามแบบที่ ๕ ตามไตรมาส เพื่อผู้ตรวจสอบภายในจะได้เรียงลำดับข้อมูลของสถานศึกษาต่างๆ มากรอกลงตามแบบสรุปการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของสถานศึกษา ตามแบบ ๖ และแบบสรุปรายงานหนี้ค้างชำระค่าสาธารณูปโภคของสถานศึกษา ตามแบบที่ ๗

๕. เมื่อกรอกข้อมูลตามแบบ ๖ และ แบบ ๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว นำข้อมูลดังกล่าว มาสรุปและวิเคราะห์เพื่อจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค มาตามแบบที่ ๘ ในภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๖. จัดทำหนังสือนำส่งเป็นรายงานไตรมาส ตามปีงบประมาณ ประกอบด้วยรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่าย ค่าสาธารณูปโภค ตามแบบที่ ๘ และรายงานการควบคุมการใช้จ่ายสาธารณูปโภค ตามแบบที่ ๓ ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทันตามกำหนดเวลา ตามระยะเวลา ดังนี้

งวดไตรมาสที่ ๑ ให้รายงานภายในวันที่ ๒๕ มกราคม

งวดไตรมาสที่ ๒ ให้รายงานภายในวันที่ ๒๕ เมษายน

งวดไตรมาสที่ ๓ ให้รายงานภายในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม

งวดไตรมาสที่ ๔ ให้รายงานภายในวันที่ ๒๕ ตุลาคม

เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จะได้นำข้อมูลมาจัดทำแบบสรุปรายงานใช้
จ่ายค่าสาธารณูปโภคของสถานศึกษา ตามแบบ ๖ และแบบสรุปรายงานหนี้ค้างชำระค่าสาธารณูปโภคของ
สถานศึกษา ตามแบบที่ ๗ และรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ตามแบบที่ ๘ เพื่อจะ
ได้ดำเนินรายงานตามกำหนดเวลาในงวดไตรมาสที่ ๑ -๔ ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ทราบ และดำเนินการต่อไป

ปฏิทินจัดส่งรายงานประจำปี

ไตรมาสที่ ๑ รายงานภายใน วันที่ ๒๕ มกราคม

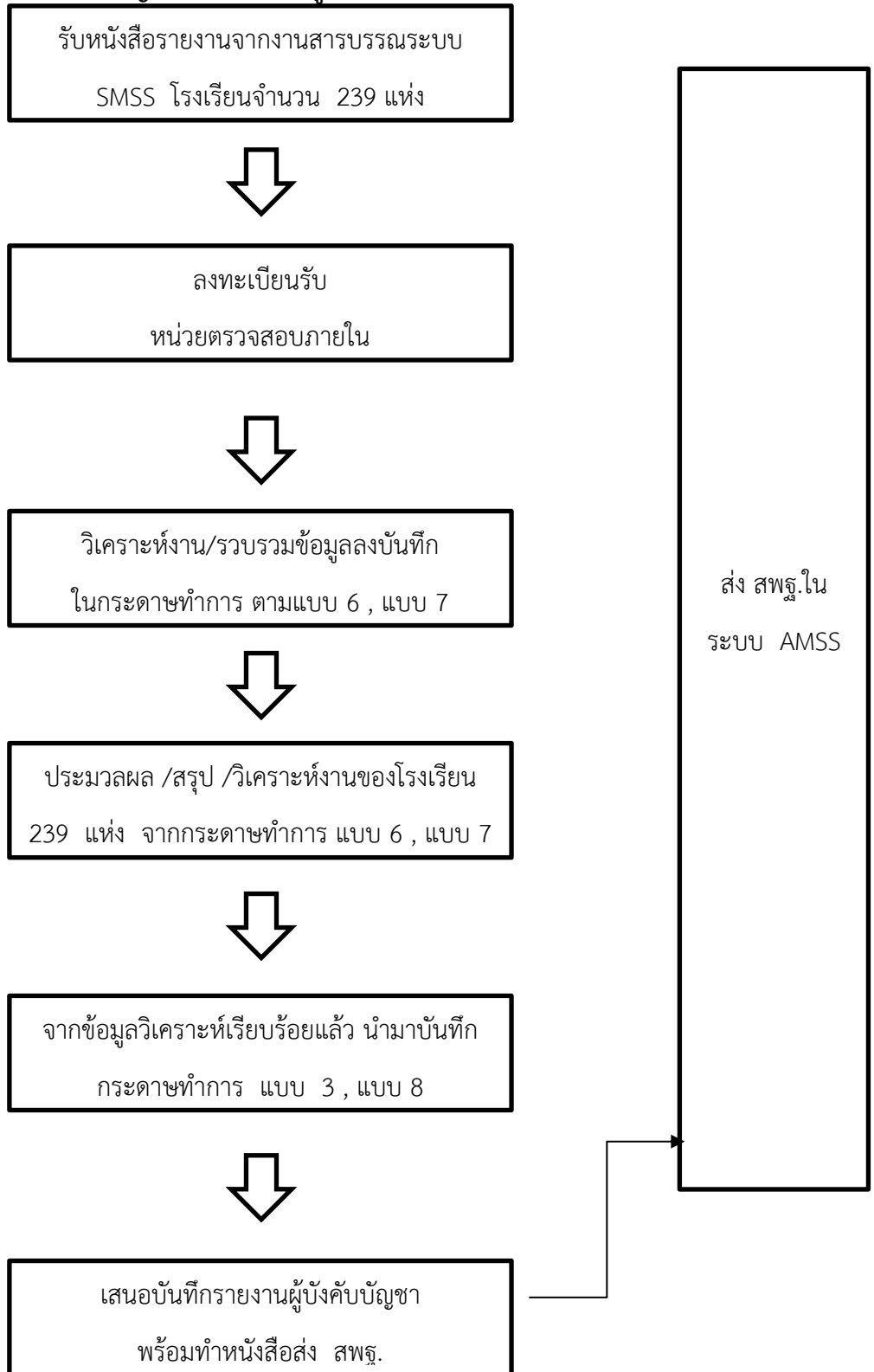
ไตรมาสที่ ๒ รายงานภายในวันที่ ๕ เมษายน

ไตรมาสที่ ๓ รายงานภายใน วันที่ ๕ กรกฎาคม

ไตรมาสที่ ๔ รายงานภายในวันที่ ๕ ตุลาคม

กระบวนการปฏิบัติงาน

รายงานมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ



ภาคผนวก

แบบรายงานการควบคุมการใช้สาธารณูปโภคของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แบบที่ ๓
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑
ไตรมาสที่.....ปีงบประมาณ พ.ศ.

๑. สพท. มีการเลือกตั้งคณะกรรมการเพื่อติดตามและรายงานสภาพการใช้สาธารณูปโภคในหน่วยงาน

มี ตามคำสั่งที่.....ลงวันที่.....

ไม่มี เนื่องจาก

๒. คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งได้ดำเนินการติดตามและรายงานสภาพการใช้ค่าสาธารณูปโภค ได้ดำเนินการตามแนวทางและมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการกำหนด ดังนี้

๒.๑ มีการกำหนดมาตรการในการใช้สาธารณูปโภคประเภทต่างๆ เป็นไปอย่างประหยัดและพอเหมาะ

มี (เอกสารมาตรการประกอบ).....

ไม่มี เนื่องจาก.....

๒.๒ มีการติดตามดูแลการใช้สาธารณูปโภคประเภทต่างๆ ให้เป็นไปตามมาตรการที่กำหนด

มี อย่างไร.....

ไม่มี เนื่องจาก.....

๒.๓ มีการตรวจสอบการรั่วไหล สิ้นเปลืองของการใช้ทั้งส่วนของอุปกรณ์/เครื่องใช้ต่างๆ และลักษณะการใช้ เช่น มีการตรวจสอบเป็นรายปี รายไตรมาส รายเดือน

มี วิธีการ.....

ไม่มี เนื่องจาก

๒.๔ มีการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการใช้สาธารณูปโภค ปัญหาและข้อเสนอแนะต่างๆ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาสั่งการ

มี

ไม่มี เนื่องจาก

๒.๕ คณะกรรมการ มีการดำเนินการตามข้อ ๒.๑ - ๒.๔ อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

มี

ไม่มี เนื่องจาก

๓. การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค ที่ไม่ได้ใช้ในราชการ หน่วยงานมีการแยกมิเตอร์หรือเครื่องวัดการใช้สาธารณูปโภค หรือไม่

๓.๑ ค่าไฟฟ้า

แยกมิเตอร์

ไม่แยกมิเตอร์ เนื่องจาก

๓.๒ คำน้ำประปา

- แยกมิเตอร์
- ไม่แยกมิเตอร์ เนื่องจาก

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้สอบทาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑
 ไตรมาส.....ปีงบประมาณ พ.ศ.

แบบ ๘

๑. ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ โรงเรียนในสังกัด รวมจำนวน แห่ง

๑.๒ โรงเรียนที่รายงานการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค รวมจำนวน แห่ง

๒. การใช้ค่าสาธารณูปโภค

รายการค่าสาธารณูปโภค	สพท.	โรงเรียน	รวมจำนวนเงิน
๑. ค่าไฟฟ้า			
๒. ค่าน้ำประปา			
๓. ค่าโทรศัพท์สำนักงานที่ใช้บริการ บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)			
๔. ค่าระบบอินเทอร์เน็ต			
๔.๑ บริษัท ทีโอที จำกัด(มหาชน)			
๔.๒ อื่นๆ			
รวมทั้งสิ้น			

๓.การจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค

รายการค่าสาธารณูปโภค	สพท. (เงินงบประมาณ)	โรงเรียน		
		เงิน งบประมาณ	เงินอุดหนุน	เงินรายได้ สถานศึกษา
๑. ค่าไฟฟ้า				
๒. ค่าน้ำประปา				
๓.ค่าโทรศัพท์สำนักงานที่ใช้บริการ บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)				
๔. ค่าระบบอินเทอร์เน็ต				
๔.๑ บริษัท ทีโอที จำกัด(มหาชน)				
๔.๒ อื่นๆ.....				
รวมทั้งสิ้น				

๔. สภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ เพียง ณ วันสิ้นไตรมาสที่.....

	หนี้ค้างชำระก่อนปี งบประมาณ.....		หนี้ค้างชำระไตรมาสที่แล้ว		หนี้ค้างชำระไตรมาสปัจจุบัน	
		โรงเรียน		โรงเรียน		โรงเรียน

รายการค่าสาธารณูปโภค	สพท. จำนวน เงิน	จำนวน โรงเรียน	จำนวน เงิน	สพท. จำนวน เงิน	จำนวน โรงเรียน	จำนวน เงิน	สพท. จำนวน เงิน	จำนวน โรงเรียน	จำนวนเงิน
๑. ค่าไฟฟ้า									
๒. ค่าน้ำประปา									
๓. ค่าโทรศัพท์สำนักงานที่ใช้ บริการ บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)									
๔. ค่าระบบอินเทอร์เน็ต ๔.๑ บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)									
๔.๒ อื่นๆ.....									
รวมทั้งสิ้น									

๕. สาเหตุที่ชำระหนี้สาธารณูปโภคล่าช้าหรือยังไม่ได้ชำระหนี้

สพท.

สถานศึกษา

๖. ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภค

.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการสำนักเขตพื้นที่การศึกษา
(.....)