



คู่มือการปฏิบัติงาน

ชื่องาน : การตรวจสอบค่าใช้จ่าย
ค่าสาธารณูปโภค

หน่วยตรวจสอบภายใน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เขต 1



๑. ชื่องาน การตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ ค่าสาธารณูปโภคของหน่วยงานและสถานศึกษาให้ได้ตรงตามวัตถุประสงค์

๒. เพื่อให้การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์แท้จริง ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการควบคุมที่ดี

๓. เพื่อให้ข้อสังเกต ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. วางแผนการตรวจสอบข้อมูลการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของสถานศึกษา

๒. ศึกษาและทำความเข้าใจแบบฟอร์มการเก็บรวบรวมข้อมูลค่าสาธารณูปโภคตามที่ สพฐ.กำหนด

๓. หนังสือแจ้งให้สถานศึกษาและสพท.กรอกข้อมูลใน ระบบ E-budget ตามที่ สพฐ.กำหนด โดยกำหนด รายงานข้อมูลเป็นรายไตรมาส ตาม วันเวลา ที่ สพฐ.กำหนด

๔. ตรวจสอบการกรอกข้อมูลค่าสาธารณูปโภคในระบบ E-budget ที่สถานศึกษาและ สพท.กรอก ให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่ สพฐ. กำหนด

๕. รวบรวมข้อมูลที่ได้มาสรุปผลการใช้จ่าย ค่าสาธารณูปโภคเพื่อรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่าย ค่าสาธารณูปโภคให้ สพฐ. ในระบบ Smart OBEC และระบบ ARS

๔. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ชื่องาน การตรวจสอบการใช้ค่าสาธารณูปโภค		ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน	รหัสเอกสาร.....		
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ ค่าสาธารณูปโภคของหน่วยงานและสถานศึกษาให้ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ ๒. เพื่อให้การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์แท้จริง ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการควบคุมที่ดี ๓. เพื่อให้ข้อสังเกต ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ					
ลำดับ	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	วางแผนการตรวจสอบข้อมูล	วางแผนการตรวจสอบข้อมูลการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของสถานศึกษา	๑ สัปดาห์ (ก.ย.)	นางสายพิน เทียงทัต	
๒	ศึกษาและทำความเข้าใจแบบฟอร์มการเก็บรวบรวมข้อมูลค่าสาธารณูปโภคตามที่สพฐ.กำหนด	ศึกษาและทำความเข้าใจแบบฟอร์มการเก็บรวบรวม ข้อมูลค่าสาธารณูปโภคตามที่สพฐ.กำหนด	๑ สัปดาห์ (ต.ค.)	นางสายพิน เทียงทัต	
๓	แจ้งสถานศึกษาและสพท.	แจ้งผู้รับผิดชอบสพท และทำหนังสือแจ้งสถานศึกษากรอกข้อมูลในระบบ E-Budget ตามที่ สพฐ. กำหนดโดยกำหนดรายงานข้อมูลเป็นรายไตรมาสตามวันเวลาที่ สพฐ.กำหนด	รายงานเป็นไตรมาส (๔ ไตรมาส)	นางสายพิน เทียงทัต	
๔	ตรวจสอบข้อมูล	ตรวจสอบการกรอกข้อมูลค่าสาธารณูปโภคในระบบ E-budget ที่สถานศึกษาและ สพท.กรอก ให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่ สพฐ. กำหนด (ไตรมาสที่ ๑ ต.ค.-ธ.ค รายงาน ๒๕ ม.ค.)/ (ไตรมาสที่ ๒ ม.ค.-มี.ค. รายงาน ๒๕ เม.ย.)/ (ไตรมาสที่ ๓ เม.ย.-มิ.ย.รายงาน ๒๕ ก.ค.)/ (ไตรมาสที่ ๔ ก.ค.-ก.ย.รายงาน ๒๕ ต.ค.)	ตรวจสอบเป็นรายไตรมาส (๔ ไตรมาส)	นางสายพิน เทียงทัต	
๕	รวบรวมข้อมูล	รวบรวมข้อมูลที่ได้มาสรุปผลการใช้จ่าย ค่าสาธารณูปโภคเพื่อรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคให้ สพฐ. ในระบบ Smart OBEC และระบบ ARS	๑ สัปดาห์ (๔ ไตรมาส)	นางสายพิน เทียงทัต	
๖	สรุปรายงาน	สรุปรายงานส่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๑ วัน (๔ ไตรมาส)	นางสายพิน เทียงทัต	
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๑.มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ ตามหนังสือด่วนที่สุดที่นร ๐๕๐๕/ว๒๗๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่องการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระและหนังสืออื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. หนังสือด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๑๒/ว ๔๔๒ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการตรวจสอบภายในสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๓. หนังสือด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๑๒/๓๑๐ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ๔. หนังสือ ที่ ศธ ๐๔๐๑๒/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค					