



หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

-m/praedat. /mumv.
ak/mumt mrovmvsh
niz/pom mte nity sh ngy
1870 mro 1870
-in/pomt mrovmvsh mrovmvsh
mrovmvsh gach

mrovmvsh
24mrovmvsh

ข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะตามผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
 ของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
 แนวนับหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ศธ ๐๖๐๙/ ลงวันที่ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑. การกำหนดมาตรการ ในการใช้สาธารณูปโภค ให้เป็นไปอย่างประหยัด	- กำหนดเป็นนโยบาย แจ้งด้วยวาจา ให้บุคลากร ในสถานศึกษาถือปฏิบัติ - กำหนดมาตรการ เป็นลายลักษณ์อักษร ไม่ครอบคลุมการใช้ สาธารณูปโภคทุกประเภท	- กำหนดมาตรการการใช้ สาธารณูปโภค เป็นลายลักษณ์อักษร ให้ครอบคลุม สาธารณูปโภค ทุกประเภท ที่ใช้ในสถานศึกษา ทั้งในส่วนที่เป็นความ รับผิดชอบของราชการ และ ส่วนที่ไม่ใช้ในราชการ	- บันทึกข้อความ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๒๘/๑๓๐๔๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญห หนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ของส่วนราชการ ข้อ ๔.๒ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐
๒. การจัดทำ แผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒.๑ ประมาณการ รายรับ-รายจ่าย แสดงให้เห็นว่า ได้จัดทำประมาณ การค่าสาธารณูปโภค ตามความจำเป็น เหมาะสม อย่างประหยัด และ ความต้องการ ที่เพิ่มขึ้น	- ประมาณการรายรับ ไม่ได้นำ เงินรายได้สถานศึกษา ที่นำฝากคลัง มาแสดงรวมไว้ - ประมาณการรายจ่าย แสดงผลรวมไม่เท่ากับ ประมาณการรายรับ - ไม่นำเงินรายได้สถานศึกษา มาจัดสรรเป็นค่าใช้จ่าย และแสดงรวมไว้กับ ประมาณการรายจ่าย - ไม่ได้สำรองเงินรายได้ สถานศึกษาไว้ เพื่อสนับสนุนนโยบาย ของสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา	- ประมาณการรายรับ ประเภทเงินรายได้สถานศึกษา ส่วนของเงินรายได้สถานศึกษา คงเหลือยกมาให้นำยอดรวม ของเงินรายได้สถานศึกษา ที่จัดเก็บไว้ทั้งหมด มาแสดงรวมเป็นยอดคงเหลือ และใช้ในการจัดทำ ประมาณการรายรับในภาพรวม - ประมาณการรายจ่าย ให้จัดทำจากประมาณการ รายรับทั้งหมด โดยแสดงจำนวนเงิน จำแนกตามประเภทงบรายจ่าย รวมทั้งจำนวนเงินสำรอง เพื่อสนับสนุนงานนโยบาย ของสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา	- บันทึกข้อความ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๒๘/๑๓๐๔๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญห หนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ของส่วนราชการ ข้อ ๒.๓ และข้อ ๔.๑ แจ้งตามหนังสือ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐ - ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา ว่าด้วยการ บริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ - รูปแบบการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี ของสำนักนโยบายและ แผนการอาชีวศึกษา

ข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะตามผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เรื่อง	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒.๑ ประมาณการรายรับ-รายจ่าย แสดงให้เห็นว่า ได้จัดทำประมาณการค่าสาธารณูปโภคตามความจำเป็นเหมาะสมอย่างประหยัด และความต้องการที่เพิ่มขึ้น (ต่อ) ..	- ประมาณการรายจ่ายค่าสาธารณูปโภค จัดทำตาม จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร หรือค่าสาธารณูปโภคเฉลี่ยของปีงบประมาณที่ผ่านมา - รูปแบบที่จัดทำไม่เป็นไปตามที่สำนักนโยบายและแผนการอาชีวศึกษากำหนด	- การจัดทำประมาณการค่าสาธารณูปโภค ให้พิจารณาจากการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ในปีงบประมาณที่ผ่านมา รวมกับการเพิ่มหรือลดจากปัจจัยต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อบริมาณการใช้ เช่น จำนวนเพิ่มขึ้น/ลดลง ของจำนวนผู้ใช้ อุปกรณ์เครื่องใช้ และครุภัณฑ์ต่างๆ ระยะเวลาในการใช้อัตราการใช้ รวมทั้งอัตราความสิ้นเปลือง ฯลฯ - ควรศึกษาเพิ่มเติม และจัดทำให้ถูกต้องตามรูปแบบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ที่สำนักนโยบายและแผนการอาชีวศึกษากำหนด	
๒.๒ สรุปงบหน้ารายจ่าย แสดงให้เห็นว่า มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคแต่ละประเภท สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	- กำหนดผลผลิตในการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ไม่ตรงกับผลผลิตของเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร - ผลรวมจากการกำหนดผลผลิต/โครงการ เป็นค่าใช้จ่ายตามประเภทงบรายจ่าย ของแต่ละแหล่งเงิน ไม่สอดคล้องกับประมาณการรายรับ-รายจ่าย	- การกำหนดแหล่งของเงินผลผลิต/โครงการ งบรายจ่าย เพื่อจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่าย และเงินนอกงบประมาณ ไว้เป็นค่าใช้จ่าย หรือก่อนนี้ผูกพันต้องเป็นไปตามแผนงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรร ถูกต้องตามประเภทงบรายจ่าย สอดคล้องกับประมาณการรายรับ-รายจ่าย เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการบริหารการใช้จ่ายหรือ ก่อนนี้ผูกพันได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด	- บันทึกข้อความ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๒๘/๑๓๐๔๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหาน้ำค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ข้อ ๒.๑ ข้อ ๒.๓ และข้อ ๔.๑ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐ - หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ - เอกสารแจ้งการโอนจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่าย

ข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะตามผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เรื่อง	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒.๒ สรุปงบหน้า รายจ่าย แสดงให้เห็นว่า มีการจัดทำ แผนการใช้จ่าย ค่าสาธารณูปโภค แต่ละประเภท สอดคล้องกับ วงเงิน งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ต่อ)	- ไม่ได้จัดสรรเงินรายได้สถานศึกษาเป็นค่าสาธารณูปโภค - ไม่ได้จัดสรรเงินรายได้สถานศึกษาสำรองเพื่อสนับสนุนงานนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา - รูปแบบที่จัดทำไม่เป็นไปตามที่สำนักนโยบายและแผนการอาชีวศึกษากำหนด	- ให้จัดสรรเงินรายได้สถานศึกษาเป็นค่าสาธารณูปโภคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ ของค่าสาธารณูปโภคในปีนั้น และสำรองเงินเพื่อสนับสนุนงานนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา - ให้ศึกษาและจัดทำให้เป็นไปตามรูปแบบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ที่สำนักนโยบายและแผนการอาชีวศึกษากำหนด	- บันทึกข้อความ ส่วนที่สุดที่ นร ๐๗๒๘/๑๓๐๔๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหาน้ำค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ข้อ ๒.๓ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ส่วนที่สุดที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐ - รูปแบบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักนโยบายและแผนการอาชีวศึกษา
๓. การควบคุมการใช้ สาธารณูปโภค ๓.๑ มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการ เพื่อติดตาม และรายงาน สถานภาพ การใช้ สาธารณูปโภค	- ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการให้ทำหน้าที่ติดตาม และรายงานสถานภาพการใช้สาธารณูปโภค	- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ ให้ทำหน้าที่ติดตาม และรายงานสถานภาพการใช้สาธารณูปโภค โดยให้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบระยะเวลาการดำเนินการในแต่ละภารกิจเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี กำหนด	- บันทึกข้อความ ส่วนที่สุดที่ นร ๐๗๒๘/๑๓๐๔๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหาน้ำค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ข้อ ๔.๒ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ส่วนที่สุดที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐

ข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะตามผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เรื่อง	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๓.๒ การติดตามดูแล ตรวจสอบ การรั่วไหล สิ้นเปลือง ของการใช้ อุปกรณ์หรือ เครื่องใช้ต่าง ๆ และลักษณะ การใช้งาน รวมทั้งจัดทำ รายงานเกี่ยวกับ การใช้ ปัญหา และข้อเสนอแนะ เสนอ ผู้อำนวยการ สถานศึกษา พิจารณาสั่งการ สม่ำเสมอ	- มีการติดตาม และดูแล ตรวจสอบการรั่วไหล ความสิ้นเปลืองของการใช้ อุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ และลักษณะของการใช้ โดยนักการภารโรง แม่บ้าน ยาม ผู้ทำหน้าที่สอน และเวรรักษาการณ์ สำหรับรายงานผล ดำเนินการในรูปแบบบันทึก การปฏิบัติงาน ของเวรยามรักษาการณ์ ประจำวัน แต่ไม่ได้สรุปผล การปฏิบัติหน้าที่ในภาพรวม ปัญหา พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) เพื่อนำเสนอผู้มีอำนาจลงนาม ทราบเท่านั้น - การดูแลซ่อมบำรุงอุปกรณ์ เครื่องใช้ต่าง ๆ ไม่ให้ เกิดการรั่วไหล หรือสิ้นเปลือง ดำเนินการโดย งานอาคารสถานที่ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ไม่ได้รายงานผลการดำเนินการ ตามแผนงาน/โครงการ แต่รายงานเป็นผลการเบิกจ่าย เสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา ทราบ	- ให้สถานศึกษากำหนดวิธีการ ติดตาม รูปแบบการรายงานผล ผู้รับผิดชอบ และระยะเวลา ในการดำเนินการที่ชัดเจน รวมทั้งนำมาเป็นข้อมูลอ้างอิง ในการประเมินผลการดำเนินการ ตามมาตรการการใช้สาธารณูปโภค เป็นไปอย่างประหยัด ว่ามีความเหมาะสมเพียงพอ - ให้งานอาคารสถานที่ จัดทำสรุปผลการดำเนินการ ตามโครงการ เปรียบเทียบกับ ผลการดำเนินการของปี ที่ผ่านมา รวมทั้งปัญหา และข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) เพื่อเป็นข้อมูลอ้างอิง ในการจัดทำแผนงาน/ โครงการ ในปีงบประมาณ ต่อไป	- บันทึกข้อความ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๒๘/๑๓๐๔๓๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญห หนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ของส่วนราชการ ข้อ ๔๒ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐

ข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะตามผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เรื่อง	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๓.๓ มีการแยกมิเตอร์หรือเครื่องวัดการใช้สาธารณูปโภคในส่วนที่เป็นการใช้ในราชการ กับที่มีใช้ในราชการออกจากกัน ให้ชัดเจน และทั่วถึง	- การติดตั้งมิเตอร์ หรือเครื่องควบคุมเพื่อวัดปริมาณการใช้สาธารณูปโภคสำหรับส่วนที่ไม่ใช้ในราชการ ไม่ครบถ้วน ได้แก่ ที่พักอาศัย หอพักนักศึกษา สหกรณ์ ร้านค้าสวัสดิการ กิจการของศูนย์บ่มเพาะ ร้านถ่ายเอกสาร บิมน้ำที่ใช้สำหรับจ่ายน้ำใช้ รวมถึงการนำน้ำบาดาล หรือแหล่งน้ำธรรมชาติอื่น มาใช้จ่ายภายในสถานศึกษา	- เร่งดำเนินการแยกมิเตอร์ หรือเครื่องวัดการใช้สาธารณูปโภคในส่วนที่ไม่ใช้ในราชการให้ทั่วถึง และชัดเจน และนำปริมาณการใช้มาคำนวณจัดเก็บค่าสาธารณูปโภคส่วนที่ไม่ใช้ในราชการ โดยจัดเก็บในอัตราเดียวกับที่ผู้ให้บริการเรียกเก็บ ทั้งนี้เพื่อให้ครอบคลุมค่าใช้จ่ายจริง	- บันทึกข้อความ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๒๘/๑๓๐๔๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ข้อ ๒.๑ และ ข้อ ๔.๒.๒ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐
๓.๔ มีการจัดเก็บค่าสาธารณูปโภคส่วนที่ไม่ใช้ในราชการ และนำส่งงานการเงินเป็นประจำทุกเดือน	- มีการจัดเก็บค่าสาธารณูปโภคส่วนที่ไม่ใช้ในราชการ ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายจริง หรือไม่ได้จัดเก็บ - ผู้ทำหน้าที่จัดเก็บไม่ได้นำส่งเงินค่าสาธารณูปโภคให้งานการเงินในวันที่ยึดเก็บแต่นำส่งเมื่อจัดเก็บครบถ้วน	- ให้ผู้ที่จัดเก็บ นำส่งเงินค่าสาธารณูปโภคให้งานการเงิน ออกใบเสร็จรับเงินในวันที่ยึดเก็บ ให้แก่ผู้จ่ายเป็นหลักฐาน เพื่อลดความเสี่ยงต่อการสูญหาย และมีให้เป็นภาระต่อผู้จัดเก็บ	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๔
๓.๕ นำเงินที่จัดเก็บจ่ายสมทบเป็นค่าสาธารณูปโภคตามประเภทและงวดเดือนที่จัดเก็บ	- จัดเก็บในบัญชีเงินฝากธนาคารพาณิชย์ และเบิกจ่ายเป็นค่าสาธารณูปโภค เมื่อเงินงบประมาณไม่เพียงพอ หรือเมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณ	- ให้นำเงินที่จัดเก็บสมทบจ่ายเป็นค่าสาธารณูปโภคตามประเภท และงวดเดือนที่จัดเก็บ เพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดเก็บ โดยมีให้เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณค่าสาธารณูปโภค เงินงบประมาณอื่น หรือเงินรายได้สถานศึกษา	

ข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะตามผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เรื่อง	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๔. การเบิกจ่าย งบประมาณ ค่าสาธารณูปโภค เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ ของเงินที่ได้รับ จัดสรร	- นำเงินงบประมาณ ค่าสาธารณูปโภคไปเบิกจ่าย เป็นค่าใช้จ่ายประเภท งบดำเนินงานอื่น โดยไม่ได้รับอนุมัติ จากผู้มีอำนาจ	- เงินงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าสาธารณูปโภค ให้เบิกจ่าย เป็นค่าสาธารณูปโภค และ มิให้นำไปใช้เพื่อการอื่น กรณี มีเงินงบประมาณ ค่าสาธารณูปโภคคงเหลือ และไม่มีหนี้ ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ จะนำเงินดังกล่าวไปถัวจ่าย เป็นรายจ่ายประเภท ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และ ค่าวัสดุ ได้ก็ต่อเมื่อ ได้รับอนุมัติจากสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	- ระเบียบว่าด้วยการบริหาร งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ - หลักเกณฑ์ ว่าด้วยการใช้ งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร หรือ การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๕ - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และ การนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๘ - บันทึกข้อความ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๒๘/๑๓๐๔๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหา หนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ของส่วนราชการ ข้อ ๒.๑ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐

ข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะตามผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เรื่อง	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๕. มีค่าสาธารณูปโภค ค้างชำระ และ นำมาเบิกจ่าย จากเงินงบประมาณ ปีปัจจุบัน	- ไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่าย ค่าสาธารณูปโภค ให้แล้วเสร็จในปีงบประมาณ ที่ได้รับใบแจ้งหนี้ แต่นำมาเบิกจ่าย จากเงินงบประมาณปีปัจจุบัน เนื่องจากมีเงินงบประมาณ ไม่เพียงพอ	- ค่าสาธารณูปโภคที่ได้รับ ใบแจ้งหนี้ในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ หรือเงินนอกงบประมาณ ของปีที่ได้รับใบแจ้งหนี้ ตาม แผนปฏิบัติราชการประจำปี กรณีเงินงบประมาณที่ได้รับ จัดสรรไม่เพียงพอ ให้นำเงินรายได้สถานศึกษา สมทบจ่ายเป็นค่าสาธารณูปโภค ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ ของค่าสาธารณูปโภค ของปีงบประมาณนั้น สำหรับ ค่าสาธารณูปโภคสองเดือน สุดท้ายของปีงบประมาณ (สิงหาคม-กันยายน) ที่เบิกจ่าย ไม่ทันเนื่องจาก ยังไม่ได้รับ ใบแจ้งหนี้ ให้นำไปเบิกจ่าย จากเงินงบประมาณปีใหม่ได้ (Cash Basis)	- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และ การนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๓ และ ข้อ ๒๕ - บันทึกข้อความ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๓๒๘/๑๓๐๔๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ของส่วนราชการ ข้อ ๒.๓ และ ข้อ ๓.๓ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐
๖. การชำระหนี้ค่า สาธารณูปโภค ๖.๑ ได้ลงทะเบียนรับ ใบแจ้งหนี้ ค่าสาธารณูปโภค ตามระบบงาน สารบรรณ ครบถ้วน	- งานสารบรรณลงทะเบียนรับ เฉพาะใบแจ้งหนี้ที่ได้รับไว้ แต่ดำเนินการไม่ครบถ้วน <u>กรณี</u> ได้รับใบแจ้งหนี้ จากผู้ให้บริการรายได้ ในคราวเดียวกัน มากกว่า ๑ รายการ จะลงทะเบียนรับใบแจ้งหนี้ รายการแรกเท่านั้น	- แจ้งให้เจ้าหน้าที่ จัดส่ง ใบแจ้งหนี้ค่าสาธารณูปโภค ทุกรายการไปยัง งานสารบรรณ และดำเนินการ ลงทะเบียนรับใบแจ้งหนี้ ตามระบบงานสารบรรณ ให้ครบถ้วนทุกรายการก่อน ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป	- บันทึกข้อความ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๓๒๘/๑๓๐๔๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ของส่วนราชการ ข้อ ๒.๓ ข้อ ๓.๒ และ ข้อ ๔.๓ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐ - ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา ว่าด้วย การบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๔

ข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะตามผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เรื่อง	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๖.๒ เบิกจ่ายชำระหนี้ ให้แก่เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ ได้รับใบแจ้งหนี้	- ได้รับใบแจ้งหนี้ในขณะที่ ยังไม่ได้รับจัดสรร เงินงบประมาณ ค่าสาธารณูปโภค หรือมีเงินงบประมาณ ไม่เพียงพอ	- ให้เบิกจ่ายชำระหนี้ให้แก่ เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ หากเงินงบประมาณ ค่าสาธารณูปโภคไม่เพียงพอ หรืออยู่ระหว่างรอรับจัดสรร ให้เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ รายจ่าย งบดำเนินงานอื่น หรือเงินรายได้สถานศึกษา ตามแผนปฏิบัติการประจำปี	- แผนปฏิบัติราชการประจำปี ของสถานศึกษา
๖.๓ การเบิกจ่าย ชำระหนี้ ค่าสาธารณูปโภค	- กรณีเบิกจากเงินงบประมาณ แหล่งเดียว ไม่ได้บันทึกรายการ ขอเบิกเพื่อให้กรมบัญชีกลาง โอนจ่ายเงินเข้าบัญชีแก่เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง แต่เบิกจ่ายผ่านบัญชี เงินงบประมาณของสถานศึกษา และเขียนเช็คสั่งจ่าย ให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ โดยที่ต้นเช็ค บรรทัดจ่าย ระบุเป็นประเภทค่าใช้จ่าย แต่ บรรทัดจ่าย ที่ตัวเช็ค ระบุชื่อเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ	- การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ให้เบิกจ่ายเข้าบัญชีเจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิโดยตรง ยกเว้น รายการที่มีการนำเงินจ่าย สมทบ ให้บันทึกรายการขอเบิก (ขบ.๐๒) ให้กรมบัญชีกลางโอน เงินเข้าบัญชีเงินงบประมาณ ของสถานศึกษา แล้วสั่งจ่าย เช็คให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ โดยที่ต้นเช็คและตัวเช็ค บรรทัดจ่าย ต้องระบุชื่อเจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิ ให้ถูกต้องตรงกัน ขีดฆ่า คำว่า "หรือผู้มีสิทธิ" และ ขีดคร่อมด้วย (แล้วแต่กรณี) สำหรับประเภทค่าใช้จ่าย ให้ระบุไว้ที่ด้านหลังต้นเช็ค พร้อมด้วย เลขที่ฎีกาเพื่อ ประโยชน์ในการตรวจสอบ	- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และ การนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๙ และ ข้อ ๕๓ - คู่มือการปฏิบัติงาน ระบบเบิกจ่ายเงินผ่าน GFMS Web Online แจ้งตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๒๑๓ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๔

ข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะตามผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เรื่อง	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๖.๓ การเบิกจ่าย ชำระหนี้ ค่าสาธารณูปโภค (ต่อ)	- เงินอุดหนุนการจัดการเรียน การสอนบันทึกรายการ ขอเบิกเงิน (ขบ.๐๒) ระบุประเภทค่าใช้จ่ายเป็น “เงินอุดหนุนดำเนินงานอื่น” และนำฝากที่ธนาคารพาณิชย์ เมื่อเกิดค่าใช้จ่าย บันทึกรายการค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) คู่กับบัญชี เงินฝากธนาคาร ทำให้ค่าใช้จ่ายประเภท เงินอุดหนุนดำเนินงานอื่น สูงเกินความเป็นจริง	- การเบิกเงินอุดหนุนฯ ให้ดำเนินการดังนี้ * เมื่อได้รับใบแจ้งหนี้หรือ หลักฐานขอเบิก ให้บันทึก รายการขอเบิกเงิน (ขบ.๐๒) เดบิต พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) หรือ ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ โดยตรง หรือ โอนเข้าบัญชีเงิน งบประมาณของสถานศึกษา และ ส่งจ่ายเช็คให้แก่ผู้มีสิทธิ (แล้วแต่กรณี) * เมื่อเบิกจ่ายตามแผนการใช้จ่าย ไม่ทราบจำนวนเงินขอเบิก แต่ระบุประเภทค่าใช้จ่ายให้บันทึก รายการขอเบิกเงิน (ขบ.๐๒) เดบิต พักเงินอุดหนุน เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย * เมื่อนำเงินฝากบัญชีเงินฝาก ธนาคาร ให้บันทึกรับรู้ ดังนี้ เดบิต เงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) เครดิต พักเงินอุดหนุน * เมื่อส่งจ่ายเช็คให้แก่เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิบันทึกรายการ โอนเงินไปยังบัญชี เงินฝากธนาคารที่ส่งจ่ายเช็ค ตามวันที่เขียนเช็คส่งจ่าย เดบิต เงินฝากธนาคาร (กระแสรายวัน) เครดิต เงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) * เมื่อจ่ายเช็คให้แก่เจ้าหนี้บันทึก รายการจ่าย ตามวันที่จ่ายเช็ค ให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ เดบิต เจ้าหนี้อื่นบุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากธนาคาร (กระแสรายวัน)	- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และ การนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ และ ข้อ ๒๙ - หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๓๕๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชี เกี่ยวกับเงินอุดหนุนในระบบ GFMS - หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๓๕๒ ลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การใช้บัญชีแยกประเภท ในการบันทึกการขอเบิก เงินงบประมาณลักษณะ งบบุคลากรในระบบ GFMS - หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๓๑ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๔ - หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/๔๖๔๓๑ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ แจ้งเวียนตามหนังสือ สำนักอำนวยการ ที่ ศธ ๐๖๐๑/๕๐๖๖ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

ข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะตามผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เรื่อง	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๖.๓ การเบิกจ่าย ชำระหนี้ ค่าสาธารณูปโภค (ต่อ)	- มีการยืมเงินรายได้สถานศึกษา ทดรองจ่ายเป็นค่าสาธารณูปโภค แล้วนำหลักฐานการจ่าย มาตั้งเบิกจากเงินงบประมาณ และจ่ายชดใช้เงินรายได้ สถานศึกษาในภายหลัง - เจ้าหน้าที่การเงินทำการ สำรองเงินสดจ่ายเป็น ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ของผู้อำนวยความสะดวก แล้วนำใบแจ้งหนี้ มาดำเนินการขออนุมัติเบิก ภายหลังได้รับชดใช้เงิน จึงนำไปเสร็จรับเงิน แนบชุดเบิกไว้เป็นหลักฐาน	- การยืมเงินรายได้สถานศึกษา เพื่อจ่ายเป็นค่าสาธารณูปโภค จะกระทำได้อีกเมื่อมีเหตุผล ความจำเป็น แรงกดดันการ รวมทั้งได้มีการกำหนด แผนปฏิบัติราชการ และ แผนการใช้จ่ายเงินรายได้ สถานศึกษาเป็นค่าสาธารณูปโภค โดยให้ตัดเป็นค่าใช้จ่ายประเภท เงินรายได้สถานศึกษา และ มิให้เบิกเงินงบประมาณชดใช้เป็น เงินรายได้สถานศึกษา - การสำรองเงินจ่าย เป็นค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ให้เป็นภาระของผู้ใช้สิทธิเบิก โดยเมื่อได้สำรองเงินจ่าย เรียบร้อยแล้วให้นำใบเสร็จรับเงิน มาเป็นหลักฐานในการขอเบิกต่อไป	- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และ การนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๘ ข้อ ๒๙ และ ข้อ ๖๐ - บันทึกข้อความ ด้านที่สุด ที่ นร ๐๗๒๘/๑๓๐๔๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหา หนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ของส่วนราชการ ข้อ ๒.๓ แจ้งตามหนังสือ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด้านที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐ - ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ อัตราและ วิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษา ไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการ จัดการศึกษาในสถานศึกษา ของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคล
๖.๔ การเบิกจ่าย ค่าโทรศัพท์ เคลื่อนที่ เพื่อใช้ในราชการ สำหรับ ผู้อำนวยการ สถานศึกษา	- มีการเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์ เคลื่อนที่ ของผู้อำนวยการฯ โดยยังมิได้รับอนุมัติจาก สำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา - ใบแจ้งหนี้ มิได้ระบุชื่อ สถานศึกษา เป็นผู้ถือครอง แต่ระบุชื่อผู้อำนวยการฯ เป็นผู้ถือครอง ซึ่งไม่ถูกต้อง	- ดำเนินการขออนุญาตและ ขออนุมัติไปยังสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ให้สถานศึกษามีโทรศัพท์เคลื่อนที่ ไว้ใช้ในราชการและเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายได้ ตามที่ กรมบัญชีกลางกำหนด รวมทั้งทำการโอนเปลี่ยนแปลง ให้สถานศึกษาเป็นผู้มีสิทธิ ถือครองให้แล้วเสร็จก่อน ดำเนินการเบิกจ่าย ตามที่ระเบียบต่อไป	- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และ การนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๘ - หนังสือกระทรวงการคลัง ด้านที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๑๒๑ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย โทรศัพท์เคลื่อนที่

ข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะตามผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เรื่อง	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๗. หลักฐานประกอบ การเบิกจ่าย มีการ ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” โดยผู้จ่ายลงลายมือชื่อ รับรองการจ่าย และ ระบุชื่อ-สกุล ตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ครบถ้วน	- มีการดำเนินการไม่ครบถ้วน สำหรับการประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ลงลายมือชื่อ ชื่อ-สกุลด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้หลักฐานการ จ่ายเงิน	- ให้ผู้จ่ายเงินประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ลงลายมือชื่อ ตัวบรรจง พร้อมวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ที่หลักฐาน การจ่าย ให้ครบถ้วน เพื่อหลีกเลี่ยงมิให้เกิดการ เบิกจ่ายซ้ำ และเป็น การวางระบบ การควบคุมภายในที่ดี	- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และ การนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๒
๘. การควบคุม การเบิกจ่ายเงิน	- ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมเงิน ประจำงวดส่วนจังหวัด หรือ ไม่ได้บันทึกรายการ เปลี่ยนแปลงการรับ และ จ่าย ทุกครั้งที่เกิดรายการ - บันทึกรายการขอเบิก เพื่อจ่าย ชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภค โดยไม่ได้ผ่านการตรวจสอบ และยืนยันการใช้จ่าย ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีจากงานวางแผน และงบประมาณ - ไม่ได้ติดตามเอกสารแจ้ง การโอนจัดสรร - ไม่ได้สอบทานความถูกต้อง ของการเบิกจ่ายเงิน กับ รายงานสถานการณ์ใช้จ่ายเงิน ในระบบ GFMS	ให้งานการเงินดำเนินการดังนี้ - จัดทะเบียนคุมเงินประจำงวด ส่วนจังหวัด และติดตามเอกสาร แจ้งการโอนจัดสรรให้ครบถ้วน ตามจำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร - ตรวจสอบรายการรับ งบประมาณ ในระบบ GFMS ให้ครบถ้วน - บันทึกรายการในทะเบียนคุม เงินประจำงวดส่วนจังหวัดทันที ทุกครั้งที่เกิดรายการต่อไปนี้ * รายการรับงบประมาณ * รายการก่อหนี้ผูกพัน หรือ การเบิกจ่ายเงิน ซึ่งทุกรายการ ต้องได้รับการตรวจสอบ ยืนยันแหล่งของเงินในการ เบิกจ่ายจากงานแผนและ งบประมาณเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถทราบ ยอดเงินคงเหลือสุทธิที่สามารถ เบิกจ่ายได้ในแต่ละภารกิจ และเพื่อลดความเสี่ยง ในการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของเงิน ที่ได้รับจัดสรร หรือไม่สอดคล้อง กับแผนงาน/โครงการที่กำหนด ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี	- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และ การนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๘ ข้อ ๒๐ และ ข้อ ๓๕ - ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหาร สถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๖ - คู่มือตัวอย่างการบันทึก รายการบัญชี และรายงานต่าง ๆ ตามระบบการบัญชีส่วนราชการ เกณฑ์คงค้าง ของสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะตามผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เรื่อง	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๙. การบริหาร งบประมาณรายจ่าย	- ไม่จัดทำทะเบียน และบันทึกรายการเพิ่ม ลดงบประมาณตามรายการที่ผูกพันเพื่อควบคุมการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคให้ถูกต้องตรงตามแผนงานงบประมาณ ผลผลิต/โครงการงบรายจ่าย และวัตถุประสงค์ของเงินที่ได้รับจัดสรร - ไม่ได้ติดตามเอกสารแจ้งการโอนจัดสรรงบประมาณให้ครบถ้วนตามจำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร - ไม่ได้ตรวจสอบยืนยันยอดงบประมาณที่ได้รับ จำนวนเงินที่เบิกจ่าย และยอดเงินคงเหลือตามทะเบียนคุม กับรายงานสถานการณ์ใช้จ่ายงบประมาณในระบบ GFMS	- ติดตามเอกสารการโอนจัดสรรให้ครบถ้วน - จัดทำทะเบียนควบคุมการใช้งบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรร ตามแผนงบประมาณ ผลผลิต/โครงการงบรายจ่าย ให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน - บันทึกรายการเพิ่ม และลดงบประมาณ ตามรายการที่ผูกพันให้ครบถ้วน เพื่อให้ทราบยอดเงินคงเหลือที่สามารถเบิกจ่ายได้ในแต่ละภารกิจ เพื่อบริหารการใช้งบประมาณเงินรายได้สถานศึกษาตามงบประมาณที่ได้จัดสรร และแผนปฏิบัติราชการประจำปี - สอบทานยอดเงินคงเหลือกับงานการเงิน/รายงานสถานการณ์ใช้จ่ายเงินงบประมาณในระบบ GFMS เป็นประจำเพื่อลดความเสี่ยงในการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเงินที่ได้รับจัดสรร หรือไม่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการประจำปี	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๘ ข้อ ๒๐ และ ข้อ ๓๕ - ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๒๒ - เอกสารแจ้งการโอนจัดสรร

ข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะตามผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เรื่อง	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑๐. การบันทึกรายการในระบบ GFMS	- ไม่ได้บันทึกรายการในระบบ GFMS เป็นประจำทุกวันที่เกิดรายการ ระบุวันที่ผ่านรายการตามวันที่ได้รับอนุมัติ หรือวันที่ได้รับโอนเงินจากกรมบัญชีกลาง หรือวันที่ดำเนินการบันทึกรายการในระบบ GFMS - เมื่อได้รับเงินสมทบค่าสาธารณูปโภคไม่บันทึกรับรู้เป็นเงินรับฝาก แต่บันทึกเป็นเงินรายได้ของสถานศึกษา - เมื่อนำเงินจ่ายสมทบเป็นค่าสาธารณูปโภค ไม่บันทึกลดยอดเงินรับฝาก แต่บันทึกเป็นค่าใช้จ่าย และระบุบัญชีแยกประเภทไม่ตรงกับประเภทค่าสาธารณูปโภคที่ได้จ่ายสมทบ	- ให้บันทึกรายการในระบบ GFMS เป็นประจำ ทุกวันที่เกิดรายการ ดังนี้ * เมื่อได้รับเงินให้บันทึกการรับเงิน ระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันเดียวกับวันที่ได้รับเงิน (วันที่ตามใบเสร็จรับเงิน) * เมื่อจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ ให้บันทึกการจ่ายเงิน ในวันที่จ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ ระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันเดียวกับวันที่จ่ายเงิน เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชี ถูกต้องตรงกับหลักฐานการจ่าย - ให้บันทึกการรับรู้เงินสมทบค่าสาธารณูปโภค เป็นเงินรับฝากอื่น โดยด้านรับ ให้บันทึกคู่กับบัญชีเงินสดในมือ สำหรับด้านจ่าย ให้บันทึกคู่กับบัญชีเงินสดในมือ หรือบัญชีเงินฝากธนาคาร (แล้วแต่กรณี)	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๘ ข้อ ๔๓ และ ข้อ ๘๑ - หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๔๔๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง ผังบัญชีมาตรฐาน เพื่อใช้ในระบบการบริหารการเงินภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) - หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๓๑ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๔ เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ - หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/๔๖๔๓๑ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ แจ้งเวียนตามหนังสือสำนักอำนวยการ ที่ ศธ ๐๖๐๑/๕๐๖๖ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

ข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะตามผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เรื่อง	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑๐. การบันทึกรายการในระบบ GFMS (ต่อ)	- ค่าสาธารณูปโภคที่ได้รับใบแจ้งหนี้ในปีงบประมาณปัจจุบัน แต่ยังไม่ได้จ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิมีการบันทึกในระบบ GFMS รับรู้เป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ณ วันสิ้นปีงบประมาณ แต่ไม่ได้บันทึกกลับรายการเมื่อสิ้นปีงบประมาณถัดไป - บันทึกรายการขอเบิกเงิน (ขบ.๐๒) ระบุบัญชีแยกประเภทไม่ถูกต้องตามประเภทค่าสาธารณูปโภคที่ขอเบิก	- รายการบัญชีที่ได้ปรับปรุงเป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ให้กลับรายการทางบัญชีในวันที่ ๑ ของปีงบประมาณถัดไป - รายการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าสาธารณูปโภค ที่มีเงินอื่นสมทบ ให้บันทึกรายการขอเบิก (ขบ.๐๒) ให้กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีงบประมาณของสถานศึกษา โดยระบุบัญชีแยกประเภทตามประเภทค่าสาธารณูปโภค ดังนี้ * ค่าไฟฟ้า (๕๑๐๔๐๒๐๑๐๑) * ค่าน้ำประปา (๕๑๐๔๐๒๐๑๐๓) * ค่าโทรศัพท์ (๕๑๐๔๐๒๐๑๐๕) * ค่าไปรษณีย์ (๕๑๐๔๐๒๐๑๐๗) * ค่าสื่อสารโทรคมนาคมหรือค่าอินเทอร์เน็ต (๕๑๐๔๐๒๐๑๐๖) - ให้ผู้ทำหน้าที่บันทึกรายการขอเบิกตรวจสอบรายการให้ถูกต้อง ตรงกับเอกสารหลักฐาน ก่อนจัดเก็บ และเสนอผู้มีอำนาจดำเนินการอนุมัติเบิก (อม.๐๑/ป.๐๑) อนุมัติจ่าย (อม.๐๒/ป.๐๒) ในระบบ GFMS	- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๗ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ สำหรับส่วนราชการ - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๓ การเบิกจ่าย ส่วนที่ ๒ หลักเกณฑ์ทั่วไปของการเบิกเงิน - หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๔๔๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง ผังบัญชีมาตรฐาน เพื่อใช้ในระบบการบริหารการเงินภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)