

ประกาศกองกิจการนิสิต

ที่ ๐๐๐๒ /๒๕๖๖

เรื่อง แนวปฏิบัติการดำเนินการค่าไฟฟ้าหอพักนิสิต กองกิจการนิสิต สำนักงานอธิการบดี

เพื่อให้การปฏิบัติงาน การกำกับติดตามการดำเนินการค่าไฟฟ้าหอพักนิสิต สำนักงานหอพักนิสิต กองกิจการนิสิตเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงขอให้สำนักงานหอพักนิสิตที่สังกัดกองกิจการนิสิต ยึดถือและปฏิบัติตามแนวทาง ดังนี้

๑. การชำระเงินค่าไฟฟ้าล่วงหน้า ให้นิสิตดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง ให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีรายงานรายชื่อนิสิตที่มีค่าไฟฟ้าล่วงหน้าคงเหลือเป็นประจำทุกเดือน เสนอมหาวิทยาลัยบูรพาเพื่อประกอบงบการเงินของมหาวิทยาลัย โดยผ่านรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต

๒. การจดบันทึกเลขมิเตอร์ไฟฟ้าของหน่วยสาธารณูปโภค

๒.๑ วันแรกที่เข้าพัก ให้จดบันทึกเลขมิเตอร์ไฟฟ้าเริ่มต้น ก่อนวันเข้าพัก ๑ วัน หลังเวลา ๑๒:๐๐ น.

๒.๒ วันสิ้นเดือน ให้จดบันทึกเลขมิเตอร์ไฟฟ้า คือ ทุกวันที่ ๓๐ ของเดือน หากวันที่ ๓๐ ของเดือนใดตรงกับวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้เลื่อนวันจดบันทึกเลขมิเตอร์ไฟฟ้าเข้ามาในวันทำการก่อนถึงวันหยุดนั้น ส่วนเดือนกุมภาพันธ์ ให้จดบันทึกเลขมิเตอร์ไฟฟ้าวันที่ ๒๘ หรือ ๒๙

๒.๓ วันปิดหอพัก ให้จดบันทึกเลขมิเตอร์ไฟฟ้าในวันปิดหอพัก

๒.๔ กรณี นิสิตย้ายออกจากหอพักก่อนกำหนดหรือย้ายห้องพัก ให้หน่วยสาธารณูปโภคจดบันทึกเลขมิเตอร์ไฟฟ้า ณ วันที่นิสิตขนย้ายสัมภาระออกจากห้องพัก

๒.๕ กรณีมิเตอร์ไฟฟ้าชำรุดหรือแสดงค่าคลาดเคลื่อน ให้ตรวจสอบ พิสูจน์หลักฐานข้อเท็จจริงบนพื้นฐานการคำนวณทางวิศวกรรมไฟฟ้าและรายงานรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต

๒.๖ ให้จัดทำข้อมูลการจดบันทึกเลขมิเตอร์ไฟฟ้าทุกห้องพัก ทุกหอพักพร้อมทั้งคำนวณการใช้ไฟฟ้าในห้องพัก หากมีการเคลื่อนไหวของมิเตอร์ไฟฟ้าแต่ไม่มีผู้เข้าพัก ให้ระบุค่าชี้แจงเพิ่มเติมประกอบทุกหอพัก รายงานรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิตเป็นประจำทุกเดือน

๓. การรายงานค่าไฟฟ้าประจำเดือน

๓.๑ อัตราค่าไฟฟ้าให้เป็นไปตามระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง ให้เจ้าหน้าที่หน่วยสาธารณูปโภคจัดทำรายงานค่าไฟฟ้าประจำเดือนและส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีเป็นผู้ตรวจสอบ เมื่อตรวจสอบแล้วให้ประชาสัมพันธ์แก่นิสิตได้ทราบและรายงานรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต

๓.๒ รูปแบบรายงานค่าไฟฟ้าประจำเดือนให้เป็นไปตามรูปแบบเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๓.๓ การคำนวณ/...

๓.๓ การคำนวณค่าไฟฟ้ารายบุคคลที่ใช้จริงในห้องพัก ให้เฉลี่ยค่าไฟฟ้าตามจำนวนคนในห้องพัก วิธีคำนวณค่าไฟฟ้ารายบุคคล เท่ากับ หน่วยที่ใช้ไป คูณ อัตราค่าไฟฟ้า ทหาร จำนวนผู้เข้าพัก หากมีจุดทศนิยมให้ปัดเป็นจำนวนเต็มโดยจำนวน ๐.๕ ให้ปัดขึ้น ส่วนจำนวน ๐.๔ ให้ปัดทิ้ง ตัวอย่างค่าไฟฟ้าหน่วยที่ใช้ไป ๑๖๖.๕ x ๗ บาท/๓ คน = ๓๘๘.๕๐ บาท ดังนั้น ค่าไฟฟ้ารายบุคคลคนละ ๓๘๘ บาท

๓.๔ วิธีคำนวณจำนวนโอนเงินรับฝากเป็นรายได้ เท่ากับ ค่าไฟฟ้างวดหน้าคงเหลือเดือนที่ผ่านมา หัก ค่าไฟฟ้ารายบุคคล ทั้งนี้ หากมีส่วนเกินให้นิสิตชำระค่าไฟฟ้าเพิ่มตามที่สำนักงานหอพักนิสิตเรียกเก็บ

๓.๕ รายงานค่าไฟฟ้าประจำเดือนที่เสนอรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิตเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีดำเนินการเบิกจ่ายเงินรับฝากค่าไฟฟ้าเพื่อนำเข้าเป็นรายได้ค่าไฟฟ้าตามระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔. การชำระเงินค่าไฟฟ้าส่วนเกิน

๔.๑ ให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีบันทึกค่าไฟฟ้าส่วนเกินของนิสิตในระบบบริการการศึกษา (REG) และระบบบริการปลดหนี้สินของนิสิต ให้กำหนดวันชำระเงินภายในวันที่ ๒๑ ของทุกเดือน ทั้งนี้ ให้แจ้งกับนิสิตผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ด้วย สำหรับผู้เข้าพักที่ไม่มีรหัสนิสิตให้ประสานส่วนงานหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อติดตามการชำระเงินต่อไป

๔.๒ ให้นิสิตชำระเงินค่าไฟฟ้าส่วนเกินให้ครบตามจำนวนเงินที่สำนักงานหอพักนิสิตแจ้ง หากปรากฏว่ายังมีผู้ค้างชำระค่าไฟฟ้าส่วนเกินให้ดำเนินการติดตามหนี้สินตามแนวปฏิบัติการติดตามหนี้สินของหอพักนิสิตที่ได้กำหนดไว้

๔.๓ ให้รายงานข้อมูลนิสิตที่มีค่าไฟฟ้าส่วนเกินทุกเดือน เสนอรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต

๕. การรายงานและการเบิกจ่ายเงินค่าไฟฟ้างวดหน้าคงเหลือเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา

๕.๑ ให้สำนักงานหอพักนิสิตประกาศรายชื่อนิสิตที่มีจำนวนเงินค่าไฟฟ้างวดหน้าคงเหลือ พร้อมแจ้งรายละเอียดการเบิกคืนเงินค่าไฟฟ้างวดหน้าคงเหลือให้นิสิตได้ทราบทั่วกัน

๕.๒ การเบิกจ่ายเงินค่าไฟฟ้างวดหน้าคงเหลือให้กับนิสิตที่ยื่นความประสงค์เบิกคืนเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีดำเนินการตามระเบียบ และคืนเงินค่าไฟฟ้างวดหน้าคงเหลือแก่นิสิตด้วยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของนิสิต

๕.๓ เมื่อครบกำหนดระยะเวลาเบิกคืนเงินแก่นิสิต และปรากฏว่ามีนิสิตบางคนที่ไม่ได้ยื่นความประสงค์เบิกคืนเงิน ให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีสรุปรายชื่อและจำนวนเงินของนิสิตที่ไม่ได้ยื่นความประสงค์เบิกคืนเงิน รายงานรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต และดำเนินการเบิกจ่ายนำเข้ารายรับอื่นของหอพักตามระเบียบต่อไป

๖. การสอบทาน/...

๖. การสอบทานค่าไฟฟ้าหอพักนิสิต

๖.๑ ให้นิสิตที่เข้าพักในหอพัก ตรวจสอบมิเตอร์ไฟฟ้าของห้องพักตนเองเป็นประจำ หากพบความผิดปกติให้แจ้งต่อสำนักงานหอพักนิสิต

๖.๒ ให้เจ้าหน้าที่หน่วยสาธารณูปโภคจัดบันทึกเลขมิเตอร์ไฟฟ้า จัดทำรายงานข้อมูล การจดบันทึกเลขมิเตอร์ไฟฟ้าประจำเดือน และจัดทำรายงานค่าไฟฟ้าประจำเดือนด้วยความละเอียด รอบคอบ และมีความถูกต้อง เชื่อถือได้

๖.๓ ให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินของรายงานค่าไฟฟ้า ประจำเดือนให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง

๖.๔ ให้รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิตมอบหมายผู้ปฏิบัติงานตรวจทานการจดบันทึก เลขมิเตอร์ไฟฟ้า ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานต้องไม่เป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจดบันทึกเลขมิเตอร์ไฟฟ้าของสำนักงาน หอพักนิสิต

ทั้งนี้ ขอให้สำนักงานหอพักนิสิต กองกิจการนิสิต ปฏิบัติหน้าที่ตามแนวปฏิบัติดังกล่าว โดยเคร่งครัดนับตั้งแต่ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไปหรือจนกว่าจะมี การเปลี่ยนแปลง

(ลงชื่อ) เอกวิทย์ โทบุรินทร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอกวิทย์ โทบุรินทร์)
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวแสดเชอร์ ลอยคลั่ง)
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

เอกสารแนบท้ายประกาศกองกิจการนิสิตที่ ๐๐๐๒ /๒๕๖๖

เรื่อง แนวปฏิบัติการดำเนินการค่าไฟฟ้าหอพักนิสิต กองกิจการนิสิต สำนักงานอธิการบดี

ค่าไฟฟ้าหอพัก..... ภาค..... ปีการศึกษา..... ประจำเดือน														
(1 ห้อง=คิดตามหน่วยที่ใช้จริงหน่วยละ..... บาท)														
ห้อง	รหัสนิสิต	ชื่อ- สกุล	ใบเสร็จรับเงิน			ค่าไฟฟ้า คงเหลือ ณ วันที่.....	เดือน					ค่าไฟฟ้า ส่วนเกิน	หมายเหตุ	
			เงินรับฝากค่าไฟฟ้า (เก็บล่วงหน้า)				มิเตอร์ไฟฟ้า		ใช้ไป หน่วย/ห้อง	ค่าไฟฟ้า (รายบุคคล)	โอนเงินรับฝาก เป็นรายได้(บาท)			ค่าไฟฟ้าคงเหลือ ณ วันที่.....
			เล่มที่/เลขที่	วันที่จ่าย	เงิน(บาท)		เริ่มต้น	สิ้นสุด						
รวมทั้งสิ้น				0	0					0	0	0	0	
จำนวนเงินรวม (ตัวอักษร) (.....)														

ผู้จัดทำ

ผู้ตรวจสอบ

ลงชื่อ.....
(.....)
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
.....