



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานคลัง สำนักงานอธิการบดี

โทร. 8126

ที่ อว 7601.4(1)/59/2569

วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2569

เรื่อง แนวทางการเบิกค่าไฟฟ้าของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ตั้งแต่เดือนเมษายน พ.ศ. 2569 เป็นต้นไป

เรียน คณบดี/ผอ.สำนัก/สถาบัน/หัวหน้าศูนย์/หัวหน้าโครงการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แนวทางการดำเนินการรายงานค่าไฟฟ้าของสำนักบริหารอาคารฯ

ตามที่สำนักงานคลังได้กำหนดแนวทางการเบิกค่าไฟฟ้าของหน่วยงาน โดยให้ใช้ยอดประมาณการค่าไฟฟ้าในจำนวนเท่ากันทุกเดือน นั้น

ปัจจุบัน สำนักบริหารอาคารและสถานที่สามารถจัดทำรายงานข้อมูลการใช้พลังงานไฟฟ้าจริงของแต่ละหน่วยงานได้อย่างรวดเร็วมากยิ่งขึ้น สำนักงานคลังจึงเห็นควรปรับปรุงแนวทางการเบิกค่าไฟฟ้า **จากเดิมที่ใช้ยอดประมาณการเท่ากันทุกเดือน เป็นการเบิกตามยอดการใช้จริงในแต่ละเดือน** โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

1. สำนักบริหารอาคารและสถานที่จัดส่งรายงานข้อมูลค่าไฟฟ้าตามการใช้จริงให้กับหน่วยงาน ผ่านระบบ Informa ภายในวันที่ 13 ของเดือน
2. หน่วยงานจัดส่งเรื่องเบิกค่าไฟฟ้าตามการใช้จริงให้กับสำนักงานคลัง ภายในวันที่ 20 ของเดือน (การไฟฟ้ากำหนดให้ชำระค่าไฟฟ้าภายในวันที่ 25 ของเดือน)
3. หากเกิดความล่าช้าในเดือนใด ให้ใช้ค่าประมาณการจากเดือนที่ผ่านมา และทำการปรับปรุงยอดให้ถูกต้องในเดือนถัดไป

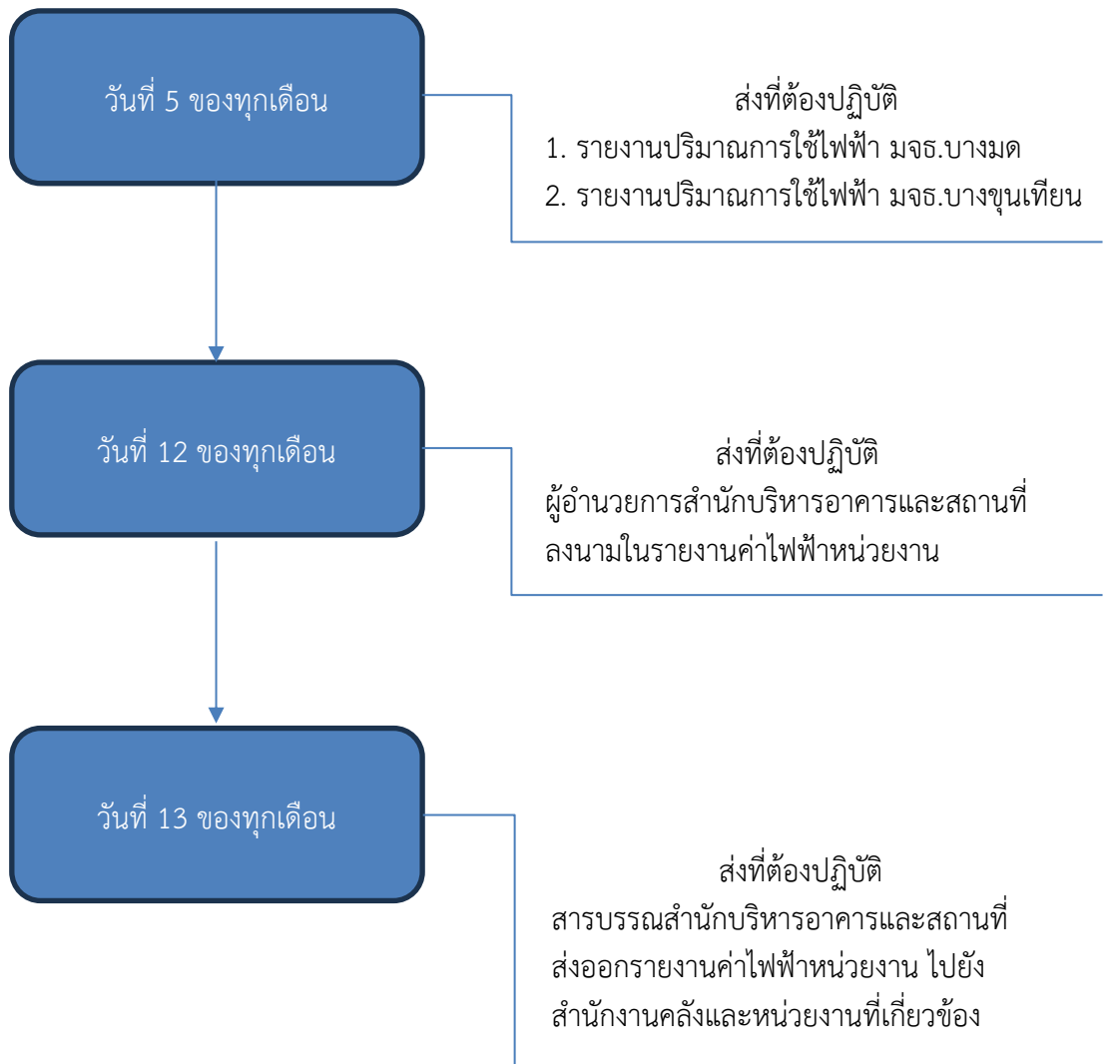
ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว ตั้งแต่เดือนเมษายน พ.ศ. 2569 เป็นต้นไป (สำหรับค่าไฟฟ้าเดือน มีนาคม พ.ศ. 2569)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติตามแนวทางใหม่โดยพร้อมเพรียงกัน

(นางสาวสำรวย แซ่เตียว)

ผู้อำนวยการสำนักงานคลัง

แนวทางการดำเนินงานรายงานค่าไฟฟ้าหน่วยงานของสำนักบริหารอาคารและสถานที่





สำนักงานคลัง
เลขที่รับคลัง 263
วันที่ 25 ก.พ. 2569

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายพัฒนาความยั่งยืน สำนักบริหารอาคารและสถานที่
ที่ อว 7619/ 361 /2569

โทรศัพท์ 8194
วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2569

เรื่อง สรุปรายการหรือแนวทางการแจ้งค่าไฟฟ้าระหว่างสำนักบริหารอาคารและสถานที่และสำนักงานคลัง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานคลัง

สิ่งที่ส่งมาด้วย : แนวทางการดำเนินงานรายงานค่าไฟฟ้าหน่วยงานของสำนักบริหารอาคารและสถานที่

ตามที่ สำนักงานคลังและสำนักบริหารอาคารและสถานที่ เมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2569 ณ ห้องประชุม ชั้น 2 UX202 อาคารอเนกประสงค์ เพื่อหารือแนวทางการส่งรายงานค่าไฟฟ้าประจำเดือนให้เป็นไปตามเงื่อนไขเวลา (SLA) ที่ตกลงกัน โดยมีข้อสรุปดังนี้

1. รายงานปริมาณการใช้ไฟฟ้าของ มจร.บางมด และ มจร.บางขุนเทียน นำส่งเพื่อคำนวณค่าไฟฟ้าในวันที่ 5 ของทุกเดือน
2. รายงานค่าไฟฟ้าหน่วยงานนำเสนอผู้อำนวยการสำนักบริหารอาคารและสถานที่ลงนามภายในวันที่ 12 ของทุกเดือน
3. สารบรรณของสำนักบริหารอาคารและสถานที่ส่งออกรายงานค่าไฟฟ้าหน่วยงานภายในวันที่ 13 ของทุกเดือน
4. สำนักงานคลังเป็นผู้แจ้งกำหนดการตั้งเบิกค่าไฟฟ้าจริงให้แก่หน่วยงาน
5. สำนักงานคลังเป็นผู้ติดตามการเบิกจ่ายค่าไฟฟ้าของหน่วยงาน

หมายเหตุ : หากเกิดความล่าช้าไม่ว่าเหตุใดก็ตาม ให้ใช้ค่าประมาณการจากเดือนที่ผ่านมา และทำการปรับแก้ไขยอดในเดือนถัดไป ทั้งต้องแจ้งสำนักงานคลังทุกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อ

Supamach
Wichaisin
(นางสาวสุมาลี วิชาสินธุ์)
วิศวกร

Preecha
Aregarot
(ดร.ปรีชา อการศ)

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาความยั่งยืน

Pichai
Kositpanthavong
(นายพิชัย ไชยิตพันธ์วงศ์)

รักษาการผู้อำนวยการสำนักบริหารอาคารและสถานที่