



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง  
เรื่อง หลักเกณฑ์การดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การดำเนินการขอเบิกเงินของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง และพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๐ มหาวิทยาลัย จึงกำหนดแนวปฏิบัติและความรับผิดชอบในการดำเนินการเบิกเงิน ดังนี้

๑. ให้นำหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ตรวจสอบการจัดทำเอกสารการจัดซื้อ จัดจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งเรื่องพัสดุ และการงบประมาณ

๒. ให้นำหน่วยงานเจ้าของงบประมาณดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามที่ได้รับอนุญาต แล้วดำเนินการส่งขอเบิกเงินให้กับผู้ค้าโดยเร็ว ภายในไม่เกิน ๓ วันทำการหลังจากได้ตรวจรับพัสดุแล้ว กรณีงานก่อสร้างภายในไม่เกิน ๕ วันทำการหลังจากได้ตรวจการจ้างแล้ว

๓. พักกลางมหาวิทยาลัยดำเนินการจัดทำใบ PO ให้แล้วเสร็จ และนำส่งงานคลัง ภายในระยะเวลาดังนี้

๓.๑ ช่วงเดือนตุลาคม-มิถุนายน ใช้เวลาดำเนินการไม่เกิน ๓ วันทำการ

๓.๒ ช่วงเดือนกรกฎาคม-กันยายน ใช้เวลาดำเนินการไม่เกิน ๔ วันทำการ

๔. ให้งานคลังดำเนินการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทให้กับคู่ค้าหรือผู้เกี่ยวข้องภายใน ๕ วันทำการ นับแต่ได้รับเรื่องขอเบิกเงินจากหน่วยงานหรือจากพัสดุกลางหรือจากผู้เกี่ยวข้อง

๕. กรณีไม่มีข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS ให้หน่วยงานจัดส่งเอกสารของผู้ค้าให้แก่พัสดุกลางของมหาวิทยาลัย และให้พัสดุกลางของมหาวิทยาลัยดำเนินการจัดทำข้อมูลหลักผู้ขายให้แล้วเสร็จภายในไม่เกิน ๕ วันทำการ

๖. เวลาการส่งเอกสาร ในแต่ละหน่วยงาน ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. ของวันทำการแต่ละวัน

๗. หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำข้อมูลหลักผู้ขายไว้อย่างแพร่หลายและเป็นปัจจุบัน

๘. การดำเนินการอื่นใดที่ไม่ได้ระบุไว้ในประกาศนี้ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ สายธนู)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง