



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง กำหนดระยะเวลาการส่งเอกสารเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการกำหนดระยะเวลาการส่งเอกสารเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ เกิดความคล่องตัว มีความรอบคอบและรัดกุม ตลอดจนครอบคลุมและเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในข้อ ๕ และข้อ ๗ ของระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การเงิน การบัญชี การตรวจสอบ และการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมวาระพิเศษ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดระยะเวลาการส่งเอกสารเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๖๓ ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“เอกสารเบิกเงิน” หมายความว่า ใบขอเบิกเงินและหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา

ข้อ ๔ กำหนดระยะเวลาการส่งเอกสารเบิกเงินตามหมวดเงินดังนี้

(๑) หมวดค่าจ้าง

(๑.๑) ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน/ค่าเบี้ยประกันสังคม กำหนดส่งเอกสารเบิกเงิน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

(๑.๒) ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวัน/ค่าเบี้ยประกันสังคม กำหนดส่งเอกสารเบิกเงิน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

(๒) หมวดค่าตอบแทน...

อนุมัติเมื่อ.....	๒๕ ก.ย. ๒๕๖๓
ลงนามเมื่อ.....	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่.....	๑ ต.ค. ๒๕๖๓

(๒) หมวดค่าตอบแทน

(๒.๑) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ กำหนดส่งเอกสารเบิกเงิน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

(๒.๒) ค่าตอบแทนนิสิตช่วยงาน กำหนดส่งเอกสารเบิกเงิน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

(๒.๓) ทุนอุดหนุนการศึกษานิสิต กำหนดส่งเอกสารเบิกเงิน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

(๒.๔) ค่าตอบแทนการสอนภาคฤดูร้อน กำหนดส่งเอกสารเบิกเงิน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไปหลังสิ้นสุดภาคการศึกษาฤดูร้อน

(๒.๕) ค่าตอบแทนการสอนอาจารย์พิเศษ กำหนดส่งเอกสารเบิกเงิน ภายใน ๑๕ วันหลังจากเสร็จสิ้นการสอน

(๓) หมวดค่าใช้จ่าย

(๓.๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน กำหนดส่งเอกสารเบิกเงิน ภายใน ๑๕ วันหลังเสร็จสิ้นการเดินทาง

(๓.๒) เงินสนับสนุนค่าลงเขียนเรียนหรือสอบภาษาต่างประเทศของบุคลากร กำหนดส่งเอกสารเบิกเงินภายใน ๑๕ วันหลังจากมีการลงทะเบียนเรียนหรือสอบภาษาต่างประเทศ

(๓.๓) ค่าเลี้ยงรับรอง ส่งเอกสารเบิกเงินภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

(๓.๔) ค่าจ้างเหมาบริการรายเดือนทุกประเภท เช่น ค่าเช่ารถ ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด ค่าบริการรักษาความปลอดภัย ค่าเช่าคอมพิวเตอร์ ฯลฯ กำหนดส่งเอกสารเบิกเงิน ภายใน ๕ วันทำการ หลังจากการตรวจรับพัสดุ

(๔) หมวดค่าวัสดุ

(๔.๑) ค่าวัสดุทุกประเภท กำหนดส่งเอกสารเบิกเงิน ภายใน ๕ วันทำการ หลังจากการตรวจรับพัสดุ

(๕) หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง

(๕.๑) ครุภัณฑ์ กำหนดส่งเอกสารเบิกเงิน ภายใน ๕ วันทำการ หลังการตรวจรับพัสดุ

(๕.๒) สิ่งปลูกสร้าง ส่วนปรับปรุงอาคาร กำหนดส่งเอกสารเบิกเงิน ภายใน ๕ วันทำการ หลังการตรวจรับพัสดุ

(๕.๓) หมวดค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำประปา ค่าไปรษณีย์ ค่าเช่าระบบอินเทอร์เน็ตและวงจรรสื่อสาร กำหนดส่งเอกสารเบิกเงิน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

(๕.๔) ค่าใช้จ่าย...

อนุมัติเมื่อ.....	๒๕ ก.ย. ๒๕๖๓
ลงนามเมื่อ.....	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	๑ ต.ค. ๒๕๖๓

(๕.๔) ค่าใช้จ่ายโครงการในแผนปฏิบัติการ กำหนดส่งเอกสารเบิกเงิน ภายใน ๓๐ วันหลังเสร็จสิ้นโครงการหรือเสร็จสิ้นการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน

ข้อ ๕ กรณีผู้ขอเบิกเงินไม่สามารถส่งเอกสารเบิกเงินตามระยะเวลาที่กำหนดใน ข้อ ๔ ให้ผู้ขอเบิกเงินทำหนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อคณะกรรมการบริหารและอาจถือเป็นเหตุขอโทษทางวินัยได้

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและการวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

อนุมัติเมื่อ..... ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๓.....
ลงนามเมื่อ..... ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓.....
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่..... ๑ ต.ค. ๒๕๖๓.....