



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

เรื่อง แนวปฏิบัติในการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างและรายการขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เพื่อให้การบริหารจัดการงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นไปในทิศทางเดียวกันและสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และด้วยความเห็นชอบของที่ประชุมผู้บริหารในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๙ วันศุกร์ที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙ มหาวิทยาลัยจึงกำหนด แนวปฏิบัติในการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างและรายการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้

๑. การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างและรายการขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน โดยงบประมาณแผ่นดิน

๑.๑ รายงานขอซื้อ/จ้าง/เช่าพัสดุ (PR) ส่งถึงงานพัสดุ ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๙

๑.๒ หลักฐานของรายงานขอซื้อ/จ้าง/เช่าพัสดุ (ใบเสร็จรับเงิน/ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้) ส่งถึงงานพัสดุ ภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๙

๑.๓ รายการขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน (ไม่ผ่านจัดซื้อจัดจ้าง) ส่งถึงงานการคลังภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๙

๒. การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างและรายการขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน โดยเงินนอกงบประมาณ

๒.๑ รายงานขอซื้อ/จ้าง/เช่าพัสดุ (PR) ส่งถึงงานพัสดุ ภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๙

๒.๒ หลักฐานของรายงานขอซื้อ/จ้าง/เช่าพัสดุ (ใบเสร็จรับเงิน/ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้) ส่งถึงงานพัสดุ ภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๙

๒.๓ รายการขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน (ไม่ผ่านจัดซื้อจัดจ้าง) ส่งถึงงานการคลังภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๙

ให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ โยธาทิพย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา