

สำเนา

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๙๗๗/๒๕๖๗

เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ วรรคหนึ่ง (๓) และวรรคสี่ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา
ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหาร
การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗
จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๙๗๗/๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์
การจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของ
มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๑๖๙/๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายในการ
ดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

(๓) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๓๐/๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายในการ
ดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔ กำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ไว้ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่าง ๆ เช่น งานวันครู งานวันเด็ก งานวันสถาปนามหาวิทยาลัย
หรือส่วนงาน งานพระราชทานปริญญาบัตร งานนิทรรศการ งานแถลงข่าว งานประกวดหรือแข่งขัน งานตาม
ประเพณีท้องถิ่น งานเปิดบ้าน งานเฉลิมฉลองวันสำคัญของประเทศ งานตลาดนัดแรงงาน งานตลาดนัด
หลักสูตร งานประชาสัมพันธ์หลักสูตร งานที่เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา งานไหว้ครูทางดนตรีหรือ
ศิลปศาสตร์ และการจัดงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับนโยบายหรือแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน
ซึ่งกำหนดโดยอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายแล้วแต่กรณี เป็นต้น ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง ตามความ
จำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

(๒) ค่าใช้จ่ายเพื่อการสาธารณประโยชน์และสาธารณกุศล ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงตามความ
จำเป็น เหมาะสม และประหยัด

(๓) ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานปกติ หรือตามนโยบายของมหาวิทยาลัย จำแนกตาม ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ดังต่อไปนี้ โดยให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

(ก) ค่าตอบแทน

๑) ค่าตอบแทนล่ามในการแปลภาษาท้องถิ่น ภาษาต่างประเทศ หรือภาษามือ สำหรับการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

๒) ค่าตอบแทนในการแปลภาษาท้องถิ่น ภาษาต่างประเทศ ยกเว้นกรณีที่ผู้แปล เป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ มิให้ได้รับค่าตอบแทน

(ข) ค่าใช้สอย

๑) การจ้างเอกชน หรือหน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือหน่วยงาน รัฐวิสาหกิจ เพื่อดำเนินงานตามภารกิจหรือนโยบายของมหาวิทยาลัย

๒) ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่หรือ งานตามนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยให้รวมถึงค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์หรือ โฆษณา ที่ดำเนินงานบนแพลตฟอร์มสื่อสังคมออนไลน์

๓) ค่าซ่อมแซมทรัพย์สินของส่วนงาน ที่ได้รับความเสียหายซึ่งมิได้เกิดจากการเสื่อมสภาพ หรือชำรุดเสียหายจากการใช้งานปกติ ทั้งนี้ เมื่อมหาวิทยาลัยจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวแล้ว ให้ดำเนินการหาผู้รับผิดชอบตามพระราชบัญญัติ ว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

๔) ค่าโล่ ค่าของรางวัล เงินรางวัล ค่าช่อดอกไม้ เพื่อประกาศเกียรติคุณผู้ที่ให้ความช่วยเหลือส่วนงาน หรือประกาศเกียรติคุณผู้ที่ได้รับการยกย่อง ทั้งบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยและ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ สามารถได้รับโล่ ของรางวัล เงินรางวัล ช่อดอกไม้ จากส่วนงานและอาจได้รับ จากมหาวิทยาลัยได้อีกทางหนึ่งด้วย

๕) ค่าของที่ระลึก ของขวัญ สำหรับผู้เยี่ยมชมส่วนงาน ให้ใช้หลักเกณฑ์และอัตรา ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๖) ค่าของที่ระลึก ของขวัญ สำหรับบุคคลหรือหน่วยงานที่มีอุปการะต่อ มหาวิทยาลัย ให้ใช้หลักเกณฑ์และอัตราตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๗) ค่าของที่ระลึกมอบให้ชาวต่างประเทศ กรณีเดินทางไปต่างประเทศ ชั่วคราว หรือกรณีที่ชาวต่างประเทศเดินทางมาประเทศไทย ให้ใช้หลักเกณฑ์และอัตราตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๘) ค่าพานพุ่มดอกไม้ พานประดับพุ่มดอกไม้ พานพุ่มเงินพุ่มทอง กรวยดอกไม้ พวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลา สำหรับวางอนุสาวรีย์ หรือที่ใช้ในการจัดงาน การจัด กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติในโอกาสต่าง ๆ

๙) ค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิกหรือการจัดซื้อหนังสือ จุลสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ หรือค่าสิทธิการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ทางวิชาการ เพื่อใช้สำหรับส่วนรวม ในส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย

๑๐) ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูล จัดเก็บขยะของมหาวิทยาลัย หรือบ้านพัก ของมหาวิทยาลัยกรณีไม่มีผู้พักอาศัย

๑๑) ค่าตรวจสอบเพื่อการรับรองระบบการทำงานหรือมาตรฐานการทำงาน

๑๒) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีในชั้นศาลและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องในการดำเนินคดี ค่าใช้จ่ายในการระงับข้อพิพาทโดยการอนุญาโตตุลาการ และให้รวมถึงค่าใช้จ่ายในการจ้างเอกชนสืบหาทรัพย์สิน

๑๓) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าสินไหมทดแทนที่ผู้เสียหายยื่นคำขอให้มหาวิทยาลัยชดใช้ กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ได้กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก โดยเป็นการกระทำในการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ ให้มหาวิทยาลัยเบิกจ่ายและปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการนั้น

๑๔) ค่าใช้จ่ายในการจัดทำเว็บไซต์ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดทำเว็บไซต์

๑๕) ค่าธรรมเนียมในการคืนบัตร เปลี่ยนบัตรโดยสารพาหนะในการเดินทางไปปฏิบัติงานและฝึกอบรม หรือค่าบัตรโดยสารที่ไม่สามารถคืนหรือเปลี่ยนบัตรได้กรณีเลื่อนการเดินทางไปปฏิบัติงานและฝึกอบรม กรณีส่วนงานสั่งให้งด หรือเลื่อนการเดินทางไปปฏิบัติงานและฝึกอบรม และให้รวมถึงกรณีเหตุสุดวิสัยอื่น ๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเดินทางได้ ทั้งนี้ ต้องมีข้อเหตุที่เกิดจากตัวผู้เดินทางเอง

(ค) ค่าวัสดุ

ค่าวัสดุตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายที่สำนักงานประมาณกำหนด เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานหรือเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

(ง) ค่าสาธารณูปโภค

ค่าสาธารณูปโภค อาทิ ค่าน้ำประปา และค่าไฟฟ้าของมหาวิทยาลัย หรือที่พักของมหาวิทยาลัยกรณีไม่มีผู้พักอาศัย ค่าโทรศัพท์ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้บริการทางไปรษณีย์ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้บริการสื่อสารและโทรคมนาคม

(๔) ค่าของสมนาคุณผู้เกษียณอายุการปฏิบัติงานหรือราชการ เพื่อไม่ตรึงจิตและตอบแทนคุณงามความดี ให้จ่ายได้ ไม่เกินคนละ ๓,๐๐๐ บาท

(๕) ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการขอวีซ่า ใบอนุญาตทำงานของบุคลากรชาวต่างประเทศ และค่าตรวจสุขภาพแรงงานต่างชาติ (๖ โรค) ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ไม่รวมค่าปรับ

(๖) ค่าตอบแทนสำหรับบุคคลหรือองค์กรภายนอกที่ทำการประชาสัมพันธ์ และคัดกรองผู้สมัครชาวต่างประเทศให้เข้ามาเป็นนิสิตมหาวิทยาลัยบูรพา ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ต่อ ๑ (หนึ่ง) คน

การจ่ายค่าตอบแทนตามวรรคหนึ่ง ให้จ่ายเมื่อผู้สมัครชาวต่างประเทศได้ชำระค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา ของภาคการศึกษาแรกแล้ว

ข้อ ๕ กรณีค่าใช้จ่ายใดที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้เบิกจ่ายตามที่ได้กำหนดไว้

ทั้งนี้ หากไม่ได้กำหนดไว้ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายกำกับดูแลการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายตามประกาศนี้ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ ในกรณีที่การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายใดไม่เป็นไปตามประกาศนี้ อันเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยได้รับความเสียหาย ให้พิจารณาดำเนินการตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่โดยเร็ว

ข้อ ๗ ในการจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยนั้น ให้จ่ายตามศักยภาพทางการเงินของส่วนงาน ทั้งนี้ ให้มหาวิทยาลัยสามารถเข้าไปตรวจสอบและสั่งให้ลดลงได้

ข้อ ๘ หลักฐานการจ่าย ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๙ การใดอยู่ระหว่างการดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในวันก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ การดำเนินการต่อไปสำหรับการนั้น ให้เป็นไปตามประกาศดังกล่าว จนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่ง หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ในกรณีที่ความในประกาศนี้มีได้ระบุไว้หรือมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)

วัชรินทร์ กาสลัก

(รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ กาสลัก)

ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้ประกาศฉบับนี้ คือ เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ และได้มีการปรับปรุงรายละเอียดเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน จึงจำเป็นต้องออกประกาศนี้

สำเนาถูกต้อง

นางช.

(นางสาวกรกช อภิวัฒน์ศรี)

นักวิชาการเงินและบัญชี