

สำเนา

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา
ที่ ๐๓๐๙ /๒๕๖๓
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ วรรคหนึ่ง (๓) วรรคสี่ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๓๐๙ /๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๑๖๑/๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐

“โทรศัพท์เคลื่อนที่” หมายความว่า โทรศัพท์เคลื่อนที่และเลขหมาย (ซิมการ์ด) ที่มหาวิทยาลัยจัดซื้อมาด้วยวิธีการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมอบให้ผู้มีสิทธิถือครอง หรือโทรศัพท์เคลื่อนที่ส่วนบุคคลที่เป็นเลขหมายของมหาวิทยาลัย หรือเลขหมายส่วนบุคคลที่โอนมาเป็นของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ การจ่ายค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ ได้แก่ ค่าเช่าเลขหมาย ค่าใช้บริการ และค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกันกับค่าบริการต่อรอบการเรียกเก็บให้ชำระเงิน เช่น ค่าอินเทอร์เน็ต ค่าบริการเสริมต่าง ๆ ทุกประเภท เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารในภารกิจของมหาวิทยาลัยภายในประเทศตามอัตราที่กำหนดไว้ โดยให้เบิกค่าบริการตามอัตราดังต่อไปนี้

(ก) อธิการบดี ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง อัตราไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อรอบการเรียกเก็บให้ชำระเงิน

(ข) รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน หรือผู้ที่ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง อัตราคนละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาทต่อรอบการเรียกเก็บให้ชำระเงิน

(ค) ผู้ช่วยอธิการบดี รองหัวหน้าส่วนงาน ประธานสภาพนักงาน ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า หัวหน้าภาควิชา ประธานสาขาวิชาที่ทำหน้าที่บริหารหลักสูตรสาขาต่าง ๆ ภายในส่วนงาน (เฉพาะส่วนงานที่ไม่มีการแบ่งภาควิชา ทั้งนี้หากส่วนงานมีทั้งภาควิชาและสาขาวิชาที่มีได้สังกัดภาควิชา ประธานสาขาวิชาที่มีได้สังกัดภาควิชาดังกล่าวสามารถเบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้) ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงานหรือตำแหน่งอื่นๆ ที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง อัตราคนละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อรอบการเรียกเก็บให้ชำระเงิน

กรณีค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่เกินกว่าอัตราที่กำหนดไว้ข้างต้น ให้ผู้มีสิทธิเบิก เป็นผู้รับผิดชอบส่วนที่เกินวงเงินที่กำหนด เพื่อสมทบจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ตามใบแจ้งหนี้ต่อไป

(๒) ค่าบัตรเติมเงินหรือค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ ของพนักงานขับรถประจำตำแหน่งอธิการบดี ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง อัตราไม่เกิน ๓๐๐ บาทต่อเดือนหรือต่อรอบการเรียกเก็บให้ชำระเงิน

(๓) ค่าบัตรเติมเงินหรือค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ของหน่วยประสานงาน ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง อัตราไม่เกิน ๓๐๐ บาทต่อเดือนหรือต่อรอบการเรียกเก็บให้ชำระเงิน

(๔) ค่าบัตรเติมเงินหรือค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ของโครงการ “เยี่ยมบ้านนิสิต” ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง อัตราไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อโครงการ

ข้อ ๖ ในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ หากมีความจำเป็นต้องใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่เพื่อใช้บริการระหว่างประเทศ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้ผู้ขอใช้บริการเสนอขออนุมัติการใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ ค่าบริการรับ-ส่งข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่ต่ออธิการบดีเป็นกรณีพิเศษก่อนเดินทาง โดยให้ระบุเหตุผลความจำเป็นโดยยึดถือประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นหลักประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ ให้แนบเอกสารหลักฐานที่ได้รับการอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศประกอบการพิจารณาด้วย

(๒) ในกรณีเกิดเหตุสุดวิสัย ภัยจลาจล ภัยธรรมชาติ ภัยพิบัติ ซึ่งพิสูจน์ได้ว่าเป็นจริง ให้ผู้ขอใช้บริการขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ ค่าบริการรับ-ส่งข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่ต่ออธิการบดี ทั้งนี้ ให้แนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๗ กรณีผู้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ ได้รับการปรับเปลี่ยนประเภทหรือเลื่อนตำแหน่งก่อนวันครบรอบใบแจ้งหนี้ของรอบเดือนนั้น ๆ ให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ได้ตามอัตราเดิมก่อนที่จะมีการปรับเปลี่ยนประเภทหรือเลื่อนระดับตำแหน่ง

กรณีผู้ถือครองโทรศัพท์เคลื่อนที่และเลขหมายของมหาวิทยาลัยพ้นจากตำแหน่งหรือหมดความจำเป็นต้องใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่และเลขหมายของมหาวิทยาลัย ให้ส่งคืนโทรศัพท์เคลื่อนที่และเลขหมายที่ถือครองพร้อมอุปกรณ์ (ถ้ามี) ภายในสามสิบวัน และกรณีมีค่าใช้จ่ายจากการใช้บริการก่อนพ้นตำแหน่งหรือหมดความจำเป็นต้องใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ถึงวันครบรอบใบแจ้งหนี้ของรอบเดือนนั้น

ข้อ ๘ หลักฐานการจ่ายให้ใช้ใบแจ้งหนี้และใบเสร็จรับเงิน กรณีบัตรเติมเงินให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๙ ในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ และค่าบริการรับ-ส่งข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ไม่เป็นไปตามประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด โดยยึดถือประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นหลัก

ข้อ ๑๐ ในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ และค่าบริการรับ-ส่งข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่ ให้จ่ายตามศักยภาพทางการเงินของส่วนงาน ทั้งนี้ให้มหาวิทยาลัยสามารถเข้าไปตรวจสอบและสั่งให้ลดลงได้

ข้อ ๑๑ การใดที่ดำเนินการไปก่อนประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ใช้ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์การจ่ายที่ใช้บังคับอยู่เดิมโดยอนุโลม

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

วิชรินทร์ กาสลัก

(รองศาสตราจารย์วิชรินทร์ กาสลัก)

ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง

บุษกร

(นางกรรข โจรนศิริพงษ์)

ผู้ปฏิบัติงานบริหาร