

สำเนา

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๑๖๒๐ /๒๕๖๓

เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินแก่บุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานให้มหาวิทยาลัย

โดยที่เป็นการสมควรมีประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินแก่บุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานให้มหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ (๓) วรรคสี่ และข้อ ๒๙ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๖๒๐ /๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินแก่บุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานให้มหาวิทยาลัย”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยบูรพา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

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

“บุคคลภายนอก” หมายความว่า บุคคลที่ไม่ได้เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ บุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานให้แก่มหาวิทยาลัย ซึ่งมหาวิทยาลัยอาจจ่ายค่าใช้จ่ายจากเงินรายได้ตามประกาศนี้ ได้แก่ บุคคลที่อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เชิญมาปฏิบัติงานเป็นการเฉพาะกิจ หรือเป็นครั้งคราว โดยต้องเป็นงานของมหาวิทยาลัย หรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ มิใช่การทำงานในตำแหน่ง หรือเกี่ยวเนื่องด้วยตำแหน่งบริหาร

การปฏิบัติงานเฉพาะกิจตามวรรคหนึ่งอาจครอบคลุม งานตรวจสอบเอกสาร งานตรวจสอบสถานที่หรือเครื่องมือ งานตรวจสอบหรือวิเคราะห์ข้อมูล การประชุมปรึกษาหารือซึ่งผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุม การให้ข้อมูลหรือคำแนะนำเกี่ยวกับการร่างข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย การร่างโครงการวิจัย/โครงการบริการวิชาการ การสำรวจ/การจัดทำ/การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการหรืองาน หรืองานอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่ว่าจะดำเนินการภายในมหาวิทยาลัยหรือภายนอกมหาวิทยาลัย

การปฏิบัติงานเฉพาะกิจตามวรรคหนึ่ง ต้องมิใช่งานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการรับจ้างทำของซึ่งมหาวิทยาลัยเป็นผู้ว่าจ้าง และบุคคลภายนอกเป็นผู้รับจ้าง หรือเป็นส่วนหนึ่งของผู้รับจ้าง หรือผู้รับจ้างช่วง

ข้อ ๕ มหาวิทยาลัยอาจจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้แก่บุคคลภายนอกที่ทำงานให้กับมหาวิทยาลัยสำหรับการเดินทางไปยังสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือมอบหมาย เป็นค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง โดยนำหลักเกณฑ์และอัตราจ่ายตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ข้อ ๖ นอกจากค่าใช้จ่ายตามข้อ ๕ มหาวิทยาลัยอาจจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานเฉพาะกิจ หรือเบี้ยประชุมแก่บุคคลภายนอกที่ทำงานให้แก่มหาวิทยาลัย ทางหนึ่งทางใด ดังนี้

(๑) ค่าตอบแทนเหมาจ่ายตามระยะเวลา

อัตรารายวัน วันละ ๕๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท (ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง)

อัตรารายครั้งวัน วันละ ๓๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท (ไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง)

(๒) ค่าตอบแทนเหมาจ่ายตามชิ้นงาน/โครงการ ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาทต่อชิ้นงานหรือโครงการ

(๓) ค่าเบี้ยประชุม

อัตรารั้งละ ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/คน/ครั้ง วันละไม่เกิน ๒ ครั้ง

การกำหนดอัตราตาม (๑) ให้อธิการบดีเป็นผู้ให้ความเห็นชอบ โดยคำนึงถึงความยากง่ายของงาน และความรู้/ประสบการณ์ของบุคคลภายนอก

การจ่ายค่าตอบแทนตามชิ้นงานหรือโครงการตาม (๒) ต้องเป็นงานหรือโครงการขนาดเล็ก หรือมีลักษณะเฉพาะ หรือเป็นงานทางเทคนิค หรืองานด้านวิชาชีพ หรือเป็นงานเร่งด่วนที่ไม่อาจดำเนินการโดยวิธีการจ้างทำของหรือการจ้างที่ปรึกษา ทั้งนี้ การกำหนดอัตราค่าตอบแทนตามชิ้นงานหรือโครงการดังกล่าว ให้อธิการบดีเป็นผู้ให้ความเห็นชอบ โดยคำนึงถึงความยากง่ายของงาน และความรู้/ประสบการณ์ของบุคคลภายนอก

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่สมควรจ่ายในอัตราที่สูงกว่าตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง (๑) และวรรคหนึ่ง (๒) ให้อธิการบดีเสนอคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นรายกรณี

ในกรณีที่มีการจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานเฉพาะกิจตามวรรคหนึ่ง (๑) หรือวรรคหนึ่ง (๒) หรือวรรคหนึ่ง (๓) ให้งดการจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงแก่บุคคลภายนอกตามข้อ ๕

ข้อ ๗ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามข้อ ๖ ต้องแสดงหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) หลักฐานการเชิญหรือหลักฐานการอนุญาตให้บุคคลภายนอกมาปฏิบัติงานให้มหาวิทยาลัย

(๒) หนังสือรับรองจากผู้เชิญ หรือหน่วยงานเจ้าของเรื่องว่าบุคคลภายนอกได้มาปฏิบัติงานจริง พร้อมทั้งระบุวัน เวลา ที่มาปฏิบัติงาน

(๓) งานหรือการแสดงหลักฐานเชิงประจักษ์ของผลงาน เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการขอเบิกจ่ายด้วย

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยอาจขอหลักฐานอื่นเพิ่มเติมด้วยก็ได้

ข้อ ๘ กรณีที่ส่วนงานมีความประสงค์จะดำเนินการตามประกาศนี้ โดยใช้งบประมาณของส่วนงาน ให้ส่วนงานเสนออธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุมัติ และให้ส่วนงานปฏิบัติตามประกาศนี้ได้โดยอนุโลม

ข้อ ๙ การรายงานผลการปฏิบัติงานตามประกาศนี้ ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานแล้วแต่กรณี รายงานผลการปฏิบัติงานทุกสิ้นไตรมาสให้อธิการบดีทราบ

