



ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการให้นักศึกษามาช่วยปฏิบัติราชการในระหว่างเรียน

พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

เพื่อเป็นการสนับสนุนนโยบายของรัฐบาล และกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ในการแก้ไขปัญหาและสนับสนุนให้นักศึกษามีรายได้ระหว่างเรียนจากการประกอบอาชีพที่เหมาะสม ทั้งยังเป็นการปลูกฝังให้นักศึกษาได้เรียนรู้ระบบการทำงานจากสถานการณ์จริง ปลูกฝัง ความรับผิดชอบ และการทำงานร่วมกับผู้อื่น สามารถนำความรู้ไปใช้ในการทำงานจริงเมื่อสำเร็จการศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จึงประสงค์จะให้นักศึกษามาช่วยปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมาย โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณ เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ดังนั้น สำนักงานพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบภารกิจด้านส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการให้นักศึกษามาช่วยปฏิบัติราชการในระหว่างเรียน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๑.๑ เป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ระดับปริญญาตรี
- ๑.๒ เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการทางวินัยนักศึกษา
- ๑.๓ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ และภาระงานที่ได้รับมอบหมาย และสามารถปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมายได้

ข้อ ๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ นักศึกษาจะต้องปฏิบัติงาน ณ หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย โดยมีลักษณะการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- ๒.๑ ปฏิบัติงานด้วยระบบคอมพิวเตอร์เบื้องต้นเพื่อวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล
- ๒.๒ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารของมหาวิทยาลัยในรูปแบบต่าง ๆ
- ๒.๓ ปฏิบัติงานเชิงพัฒนาพื้นที่ งานซ่อมบำรุง และงานภาคสนามภายในมหาวิทยาลัย
- ๒.๔ ปฏิบัติงานด้านบริการ งานวิชาการ และธุรการ
- ๒.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ต้องไม่มีลักษณะเป็นอันตรายต่อตัวนักศึกษา

ข้อ ๓ เงื่อนไขการช่วยปฏิบัติราชการในระหว่างเรียน

- ๓.๑ ในการจ้างนักศึกษามาช่วยปฏิบัติราชการในช่วงปิดภาคการศึกษาหรือเปิดภาคการศึกษาสามารถจ้างนักศึกษาในวันทำการหรือวันหยุด แต่จะต้องปฏิบัติงานในเวลาว่างจากตารางเรียน ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาจ้างได้ตามความจำเป็น เหมาะสม และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ
- ๓.๒ ในการจ้างงานตามข้อ ๓.๑ ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนได้ในอัตรา ดังนี้
 - ๓.๒.๑ กรณีปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมงต่อวัน ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราไม่เกินวันละ ๓๐๐ บาทต่อคน โดยไม่รวมเวลาหยุดพัก เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.
 - ๓.๒.๒ กรณีปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมงครึ่งต่อวัน ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราไม่เกิน ๑๕๐ บาทต่อคน

๓.๓ ในระหว่างการปฏิบัติงาน นักศึกษาจะต้องแต่งกายด้วยชุดนักศึกษาหรือชุดสุภาพ ให้เรียบร้อยตามระเบียบการแต่งกายของมหาวิทยาลัยกำหนด

๓.๔ นักศึกษาจะต้องลงบันทึกเวลาการปฏิบัติงานและการเลิกงานทุกวันที่มาปฏิบัติงาน รวมถึงบันทึกภาระงานการปฏิบัติงานในแต่ละวัน ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔ อัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทน

๔.๑ ให้นำอัตราการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนักศึกษาที่ช่วยปฏิบัติงานราชการ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ ๐๔๐๖.๔/ว ๓๐ ฉบับลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๔ และที่แก้ไข เพิ่มเติม มาใช้ โดยอนุโลม

๔.๒ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้กับนักศึกษา ต้องแนบบันทึกภาระงานตามจำนวน ชั่วโมงที่เบิกจ่าย และเอกสารบันทึกการลงเวลาปฏิบัติงาน โดยหัวหน้าหน่วยงานที่นักศึกษาไปปฏิบัติงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลนักศึกษา ลงนามรับรองผลปฏิบัติงานในแบบบันทึกภาระงานของนักศึกษา

๔.๓ หน่วยงานใดที่ดำเนินการให้นักศึกษามาช่วยปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการส่งเอกสารเบิกจ่ายค่าตอบแทนมายังหน่วยงานนั้น เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้แก่นักศึกษา

๔.๔ วิธีการจ่ายค่าตอบแทน ให้นักศึกษาดำเนินการผูกบัญชีพร้อมเพย์กับเลขบัตรประชาชน เพื่อหน่วยงานจะดำเนินการเบิกจ่ายเงินต่อไป

ข้อ ๕ การรับสมัครและการดำเนินการอื่น

๕.๑ นักศึกษาผู้สนใจสามารถยื่นใบสมัครด้วยได้ที่หน่วยงานที่ต้องการรับนักศึกษาทำงานระหว่างเรียน

๕.๒ ให้หน่วยงานที่รับนักศึกษาทำงานระหว่างเรียนตรวจสอบคุณสมบัติของนักศึกษา ผู้สมัคร และพิจารณาความเหมาะสมในการจัดปฏิบัติงาน ลักษณะงานปฏิบัติที่จะมอบหมาย รวมถึงข้อตกลงและเงื่อนไขในการปฏิบัติงาน

๕.๓ ให้หน่วยงานที่รับนักศึกษาทำงานระหว่างเรียนพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ หรือวิธีการประเมินคุณสมบัติและเงื่อนไขการปฏิบัติงาน ตามความเหมาะสมของลักษณะงานและตามความ เหมาะสมของวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๕.๔ ให้หน่วยงานที่รับนักศึกษาทำงานระหว่างเรียนรวบรวมรายชื่อนักศึกษา ผ่านการคัดเลือกเสนอต่อ รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี หรือคณบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานนั้น เพื่อออกประกาศรายชื่อนักศึกษาที่ได้รับการคัดเลือกทำงานระหว่างเรียน

๕.๕ ระยะเวลาการช่วยปฏิบัติราชการ และการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้ดำเนินการเฉพาะในปีงบประมาณนั้น ๆ และดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จก่อนสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๖ มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการสั่งให้นักศึกษายุติการปฏิบัติงานได้ทันที ในกรณีที่นักศึกษาขาดคุณสมบัติ หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการสมัคร หรือจงใจยื่นเอกสารเท็จหรือปกปิดข้อมูลอันเป็นเท็จต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการให้นักศึกษามาช่วยปฏิบัติราชการในระหว่างเรียน พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้หลักเกณฑ์ฉบับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา บุญจูง)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี