



ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ใช้ในการปฏิบัติราชการให้เหมาะสมและเกิดประโยชน์ต่อราชการมากที่สุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศหรือมติอื่นในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“ส่วนราชการภายใน” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย สำนัก สำนักงานอธิการบดี หรือหน่วยอื่นภายในมหาวิทยาลัยที่มีฐานะเทียบเท่า

“เงินรายได้” หมายถึง เงินรายได้ตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐

“โทรศัพท์เคลื่อนที่” หมายความว่า โทรศัพท์เคลื่อนที่และเลขหมาย (ซิมการ์ด) ที่ทางราชการจัดซื้อมาด้วยวิธีการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และมอบให้ผู้มีสิทธิถือครอง หรือโทรศัพท์เคลื่อนที่และเลขหมายส่วนบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้นำมาใช้ในการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๕ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้ เป็นผู้ที่มีสิทธิเบิกค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสาร ตามอัตราที่กำหนดไว้

(๑) อธิการบดี เบิกได้ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาทต่อเดือน

(๒) รองอธิการบดี คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก เบิกได้ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน

(๓) ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะหรือสำนัก เบิกได้ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อเดือน

(๔) บุคลากรของมหาวิทยาลัยประเภทอื่น ที่มีลักษณะงานในตำแหน่งและหน้าที่ที่มีความจำเป็นต้องติดต่อราชการทั้งในเวลาราชการ นอกเวลาราชการหรือนอกที่ตั้งสำนักงานเป็นประจำ หรือมีหน้าที่

๕๖๕๖๖๖

ต้องทำธุรกรรมทางการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประโยชน์ของทางราชการและได้รับอนุมัติจากอธิการบดี ให้เป็นผู้มีสิทธิถือครองโทรศัพท์เคลื่อนที่แล้ว เบิกได้ไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อเดือน

ข้อ ๖ การเบิกค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ต้องเป็นเลขหมายที่เรียกเก็บเงินแบบรายเดือน และ เบิกได้เพียงหมายเลขเดียว โดยให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการภายในแล้วแต่กรณี มอบโทรศัพท์เคลื่อนที่ของ ทางราชการให้ผู้มีสิทธิเบิกเป็นผู้ถือครอง ให้เบิกค่าใช้จ่ายบริการรายเดือนจากหมายเลขดังกล่าว เป็นค่าเช่า หมายเลข ค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระ และค่าบริการประเภทบริการเสริม แต่ต้องไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดใน ข้อ ๕ หากเกินกว่าอัตราที่กำหนด ให้ผู้มีสิทธิรับผิดชอบค่าใช้จ่ายส่วนที่เกิน

การจัดหาโทรศัพท์เคลื่อนที่ของทางราชการตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และให้กองคลังหรืองานพัสดุของ ส่วนราชการภายในจัดทำทะเบียนคุม

(๒) กรณีที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการภายในแล้วแต่กรณี มิได้มอบโทรศัพท์เคลื่อนที่ของ ทางราชการให้ผู้มีสิทธิเบิกเป็นผู้ถือครอง ให้แจ้งหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ซึ่งตนเป็นผู้ครอบครองและมีความ ประสงค์จะใช้สิทธิเบิก เพื่อบันทึกรายละเอียดหมายเลขโทรศัพท์นับแต่วันที่มิสิทธิเบิก โดยในแต่ละรอบเดือน ให้ผู้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่นำไปเรียกเก็บค่าบริการในแต่ละรอบเดือนของหมายเลขที่แจ้ง ไปเบิกที่กองคลังหรืองานการเงินของหน่วยงานต้นสังกัด เป็นค่าเช่าหมายเลข ค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระ และค่าใช้จ่าย บริการประเภทบริการเสริม แต่ต้องไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในข้อ ๕ หากเกินกว่าอัตราที่กำหนด ให้ผู้มีสิทธิ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายส่วนที่เกิน

ข้อ ๗ การเบิกค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ตามข้อ ๖ ให้เบิกจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือ เงินรายได้ของส่วนราชการภายในต้นสังกัด แล้วแต่กรณี

ข้อ ๘ การเบิกค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่แบบเติมเงิน (Pre-Paid) ให้กระทำได้ในกรณี เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว โดยให้ผู้มีสิทธิแจ้งความประสงค์ต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายว่าจะเลือกใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่แบบรายเดือน หรือแบบเติมเงิน (Pre-Paid)

กรณีตามวรรคหนึ่ง การเบิกค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ของผู้มีสิทธิถือครองแบบรายเดือน หรือ การเบิกค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่แบบเติมเงิน (Pre-Paid) ให้เบิกจ่ายเพิ่มได้อีกไม่เกินหนึ่งเท่าของอัตราที่กำหนด ในข้อ ๕ หากเกินกว่าอัตราที่กำหนด ให้ผู้มีสิทธิรับผิดชอบค่าใช้จ่ายส่วนที่เกิน

ข้อ ๙ ให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือหัวหน้าส่วนราชการภายในแล้วแต่กรณี ควบคุมการเบิก ค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ภายในวงเงินงบประมาณของส่วนราชการภายใน โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

ข้อ ๑๐ กรณีที่ผู้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ ได้รับการปรับเปลี่ยนประเภทหรือ เลื่อนระดับตำแหน่งก่อนวันครบรอบใบแจ้งหนี้ของรอบเดือนนั้น ให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ ได้ตามอัตราเดิมก่อนที่จะมีการปรับเปลี่ยนประเภทหรือเลื่อนระดับตำแหน่ง

กรณีผู้ถือครองโทรศัพท์เคลื่อนที่ของราชการพ้นจากตำแหน่งหรือหมดความจำเป็นต้องใช้ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ให้ส่งคืนเครื่องโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ถือครองพร้อมอุปกรณ์ (ถ้ามี) ภายในสามสิบวัน และกรณี ที่มีค่าใช้จ่ายจากการใช้บริการก่อนที่จะพ้นจากตำแหน่งหรือหมดความจำเป็นต้องใช้โทรศัพท์ ให้เบิกค่าใช้จ่าย บริการได้จนถึงวันครบรอบใบแจ้งหนี้ของรอบเดือนนั้น

๕๖๖๖๖๖

ข้อ ๑๑ กรณีผู้ถือครองโทรศัพท์เคลื่อนที่ของราชการพ้นจากตำแหน่งราชการ ประสงค์จะขอซื้อโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ตนถือครองพร้อมอุปกรณ์ (ถ้ามี) เป็นของส่วนตัว ให้เสนอเรื่องให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ โดยผู้แสดงความประสงค์ขอซื้อโทรศัพท์เคลื่อนที่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการโอน (ถ้ามี) และให้กองคลังหรือส่วนราชการภายในนำเงินที่ได้รับส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินหรือส่งคืนเงินรายได้ที่ใช้ในการจัดหาโทรศัพท์แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๒ การเก็บรักษาโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้อยู่ในความควบคุมและความรับผิดชอบของผู้ถือครองโทรศัพท์เคลื่อนที่

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่ผู้ถือครองโทรศัพท์เคลื่อนที่กระทำให้โทรศัพท์เคลื่อนที่เกิดการสูญหาย หรือเสียหายใดๆ ผู้ถือครองโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่มหาวิทยาลัย

ในกรณีที่ผู้ถือครองโทรศัพท์เคลื่อนที่ประสงค์จะขอใช้เป็นโทรศัพท์เคลื่อนที่ทดแทนโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่เกิดการสูญหาย หรือเสียหายใดๆ ตามวรรคหนึ่ง จะต้องขอใช้เป็นโทรศัพท์เคลื่อนที่ชนิดอย่างเดียวกัน โดยมีสภาพ คุณภาพ ประสิทธิภาพใช้งาน และคุณลักษณะไม่ต่ำกว่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่สูญหายหรือเสียหาย

การตรวจรับโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ขอใช้ตามวรรคสอง ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และให้มหาวิทยาลัยกำหนดหมายเลขทะเบียนทรัพย์สินให้กับโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ได้รับขอใช้นั้น

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่โทรศัพท์เคลื่อนที่เสียหาย หากผู้ถือครองโทรศัพท์เคลื่อนที่พิสูจน์ได้ว่าไม่ได้เกิดจากการกระทำของผู้ถือครองโทรศัพท์เคลื่อนที่ ให้มหาวิทยาลัยซ่อมบำรุงให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้ได้ดี

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหา รวมทั้งกำหนดวิธีปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ กรณีมีปัญหาในทางปฏิบัติที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ หรือระเบียบนี้ไม่ได้กำหนดไว้ ให้อธิการบดีเสนอสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัย คำวินิจฉัยชี้ขาดของอธิการบดีและสภามหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณี ให้ถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๖ การจัดสรรโทรศัพท์เคลื่อนที่สำหรับตำแหน่งที่เพิ่งมีสิทธิได้รับจัดสรรตามระเบียบนี้ ให้มีผลบังคับเมื่อมหาวิทยาลัยได้จัดสรรโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้

ข้อ ๑๗ บรรดาคำสั่งของอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ได้อนุมัติหรืออนุมัติให้เบิกจ่ายหรืออนุญาตให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย เป็นผู้ที่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายโทรศัพท์เคลื่อนที่เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้คงมีผลใช้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(ศาสตราจารย์พิเศษจอมจิน จันทร์สกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี