

## อัตราการจ่ายค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่

- (๑) ค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ (ค่าเช่าหมายเลขและค่าเช่าบริการ) ที่เป็นหมายเลขของมหาวิทยาลัยหรือหมายเลขส่วนตัวที่โอนมาเป็นของมหาวิทยาลัย
- (ก) ตำแหน่งอธิการบดี ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง งดลด (รอบการเรียกเก็บให้ชำระเงิน) ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
- (ข) ตำแหน่งรองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน หรือเทียบเท่า ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง งดลด (รอบการเรียกเก็บให้ชำระเงิน) ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
- (ค) ตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี รองหัวหน้าส่วนงาน ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าหัวหน้าภาควิชา ประธานสาขาวิชาที่ทำหน้าที่บริหารหลักสูตรสาขาวิชาต่างๆ ภายในส่วนงาน (เฉพาะส่วนงานที่ไม่มีการแบ่งภาควิชา) ประธานสภาพนักงาน ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง งดลด (รอบการเรียกเก็บให้ชำระเงิน) ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท
- (ง) ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงาน หรือตำแหน่งอื่นที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง งดลด (รอบการเรียกเก็บให้ชำระเงิน) ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท
- กรณีเดินทางไปต่างประเทศ ให้เบิกค่าโทรศัพท์ทางไกลที่ใช้ในการปฏิบัติงานได้เท่าที่จ่ายจริง โดยต้องแนบบันทึกข้อความที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ
- (๒) ค่าบริการรับ-ส่งข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน รองหัวหน้าส่วนงาน ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงาน หัวหน้าหน่วยงานในส่วนงานหรือเทียบเท่า ประธานสาขาวิชาที่ทำหน้าที่บริหารหลักสูตรสาขาวิชาต่างๆ ภายในสำหรับงาน (เฉพาะส่วนงานที่ไม่มีการแบ่งภาควิชา) ประธานสภาพนักงาน และหัวหน้างานช่วยผู้อำนวยการผู้บริหาร หรือตำแหน่งอื่นๆ ที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง เดือนละไม่เกิน ๙๐๐ บาท
- (๓) ค่าบัตรเติมเงินของพนักงานขับรถประจำตำแหน่งอธิการบดี อัตราเดือนละไม่เกิน ๓๐๐ บาท
- (๔) ค่าบัตรเติมเงิน หรือค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ของผู้ประสานงานสำหรับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยบูรพา เท่าที่จ่ายจริง เดือนละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท
- (๕) ค่าบัตรเติมเงินของหน่วยประสานงาน อัตราเดือนละไม่เกิน ๓๐๐ บาท
- (๖) ค่าใช้บริการโทรศัพท์ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยกรณีไปปฏิบัติงานในต่างประเทศและเกิดเหตุสุดวิสัย ภัยจลาจล ภัยธรรมชาติ ภัยพิบัติ ซึ่งพิสูจน์ได้ว่าเป็นจริงให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง
- (๗) ค่าบัตรเติมเงินของโครงการ “เยี่ยมบ้านนิสิต” อัตราเท่าที่จ่ายจริง โครงการละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

## เอกสารประกอบการเบิกค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่

๑. ขออนุมัติเบิกค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่
๒. ใบเสร็จรับเงิน
๓. ใบแจ้งหนี้

### ข้อปฏิบัติ และข้อควรทราบสำหรับผู้ขออนุมัติเบิกค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่

ผู้ขออนุมัติเบิกค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ภายใน ๗ วัน หลังจากได้รับใบแจ้งหนี้ โดยต้องแนบเอกสารประกอบการขอเบิก ดังนี้

๑. บันทึกขอเบิกค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่
๒. ใบเสร็จรับเงิน
๓. ใบแจ้งหนี้