



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนนักศึกษาที่ช่วยปฏิบัติงานราชการ

พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนนักศึกษาที่ช่วยปฏิบัติงานราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติคณะบุคคลปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนนักศึกษาที่ช่วยปฏิบัติงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

“ค่าตอบแทน” หมายความว่า ค่าตอบแทนนักศึกษาที่ช่วยปฏิบัติงานราชการ

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และส่วนงานภายในที่ได้รับการจัดตั้งตามพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยจ่ายค่าตอบแทนนักศึกษาที่ช่วยปฏิบัติงานราชการจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีหน่วยงานมีภารกิจที่จำเป็นเร่งด่วนต้องดำเนินการ แต่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ หรืองานตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด และเป็นภารกิจหรืองานที่นักศึกษาสามารถปฏิบัติงานนั้น ๆ ได้ ให้หัวหน้าหน่วยงานเสนอขออนุมัติให้นักศึกษาช่วยปฏิบัติงานราชการต่ออธิการบดี หรือผู้ซึ่งอธิการบดีมอบหมาย

(๒) ให้ได้รับค่าตอบแทนชั่วโมงละห้าสิบบาท แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินแปดชั่วโมงต่อวัน โดยไม่รวมเวลาหยุดพัก

ข้อ ๖ การจ่ายค่าตอบแทนให้ดำเนินการด้วยวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีจ่ายเป็นเงินสด ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการจ่าย

(๒) กรณีโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของนักศึกษาที่ช่วยปฏิบัติงานราชการ ให้นักศึกษาแสดงเจตนาขอรับเงินผ่านธนาคารตามแบบคำขอรับเงินผ่านธนาคารท้ายระเบียบนี้ และให้ใช้หลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากซึ่งธนาคารออกให้ตามหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของนักศึกษาที่รับค่าตอบแทนท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย

ให้อธิการบดีหรือผู้ซึ่งอธิการบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติค่าตอบแทนให้แก่นักศึกษาที่ช่วยปฏิบัติงานราชการ

ข้อ ๗ ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งผู้ควบคุมการปฏิบัติงานราชการของนักศึกษา

การบันทึกเวลาปฏิบัติงานราชการ และการรายงานผลการปฏิบัติงานราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานราชการ ให้เป็นไปตามแบบที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด และให้คำวินิจฉัยชี้ขาดนั้นเป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายถนอม อินทรกำเนต)

ประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน

ข้าพเจ้า นักศึกษาซึ่งปฏิบัติงาน
 ราชการให้มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่
 ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง
 อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
 โทรศัพท์ บัตรประจำตัวประชาชน

มีความประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร
 สาขา บัญชีเลขที่

พร้อมนี้ได้แนบสำเนาสมุดคู่ฝากประเภทออมทรัพย์ที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝาก ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะเป็น
 ผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมธนาคารในการโอนเงินค่าตอบแทนดังกล่าวเอง (ในกรณีที่ธนาคารเรียกเก็บ)

ขอรับรองว่ารายการที่แสดงไว้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ นักศึกษาที่รับค่าตอบแทน

(.....)

หลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของนักศึกษาที่รับค่าตอบแทน

ที่ วันที่		ขอส่งเช็คธนาคาร	
ถึงธนาคาร		เลขที่ ลงวันที่	
สาขา		เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของนักศึกษาที่รับ	
จากส่วนราชการ		ค่าตอบแทนที่แนบ แผ่น	
กระทรวง			
ลำดับที่	ชื่อ	เลขที่บัญชีเงินฝาก	จำนวนเงินที่ขอโอน เข้าบัญชี
จำนวนเงินรวม (ตัวอักษร)		รวม	
ลงชื่อ			
(.....)			
ตำแหน่ง			
ธนาคาร			
ได้รับเช็คและได้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากตามรายชื่อข้างต้นในวันที่ เรียบร้อยแล้ว			
ลงชื่อ			
(.....)			
ตำแหน่ง			