

สำเนา

ประกาศโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๗๗/๒๕๖๕

เรื่อง นโยบายการจัดสรรงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย และเงินรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรมีประกาศโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” มหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง
นโยบายการจัดสรรงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย และเงินรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๓(๕) ของระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารโรงเรียน
สาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๐
มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” มหาวิทยาลัยบูรพา
ที่ ๐๗๗/๒๕๖๕ เรื่อง นโยบายการจัดสรรงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย และเงินรายได้จากเงินอุดหนุน
รัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๓ นโยบายการจัดสรรงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย และเงินรายได้จากเงินอุดหนุน
รัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๑ การจัดโครงการ/กิจกรรม สำหรับนักเรียน

๓.๑.๑ โครงการทัศนศึกษา/ค่าย/กิจกรรมอื่น ๆ อัตราส่วนของนักเรียนต่ออาจารย์
เท่ากับ ๑๐ : ๑ ยกเว้นโครงการที่ฝ่าย/กลุ่มสาระ/งาน เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดรูปแบบกิจกรรมด้วยตนเอง
ไม่ได้เชิญบุคคลภายนอกหรือจ้างบริษัทดำเนินการ ทั้งนี้ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมต้องดำเนินการขออนุมัติ
ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” เป็นรายกรณี

๓.๑.๒ การจัดโครงการ/กิจกรรมเลือกสำหรับนักเรียน เช่น การเข้าร่วมอบรม
สัมมนา กิจกรรมทัศนศึกษาหรือการจัดค่าย โรงเรียนจะรับผิดชอบเฉพาะค่าใช้จ่ายสำหรับบุคลากรที่เข้าร่วม
โครงการ/กิจกรรมเท่านั้น

๓.๒ การเข้าร่วมอบรมสัมมนา

๓.๒.๑ บุคลากรของโรงเรียนทุกฝ่าย/กลุ่มสาระ/งาน ต้องเข้าร่วมอบรมสัมมนาที่

โรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบจัดโครงการคนละ ๑ ครั้งต่อปี โดยในการจัดโครงการอบรมสัมมนาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ รูปแบบการจัดโครงการจะจัดภายในโรงเรียน ๑ วัน เชิญวิทยากรให้ความรู้ แลกผลการทำงาน ปีการศึกษา ๒๕๖๕ และแผนการดำเนินงานปีการศึกษา ๒๕๖๖ จัดภายนอกโรงเรียน ๒ วัน ๑ คืน แยกตามฝ่าย (ปฐมวัย การศึกษานานาชาติขั้นพื้นฐาน บริการ วิเทศสัมพันธ์ และเจ้าหน้าที่สนับสนุนวิชาการ) หรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ ประชุมวางแผนการปฏิบัติงาน จัดทำตารางเมตริกซ์ และอื่น ๆ โดยไม่มีการเชิญวิทยากร งบประมาณไม่เกินคนละ ๓,๐๐๐.-บาท (สามพันบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ทั้งนี้ค่าวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดโครงการ และค่าเช่าห้องประชุม (ถ้ามี) ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกิจกรรมของโครงการ ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

๓.๒.๒ การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมสัมมนาของฝ่าย/กลุ่มสาระ/งาน ซึ่งจัดโดยหน่วยงานภายนอก (หน่วยงานภายนอกให้หมายความรวมถึงส่วนงาน หรือหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยบูรพา) ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้ารับการอบรมสัมมนาต้องดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติเข้ารับการอบรมและงบประมาณผ่านการพิจารณาเบื้องต้นของหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายประกันคุณภาพ การศึกษาและพัฒนาบุคลากร ฝ่ายงบประมาณ นโยบายและแผน เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” พิจารณา

๓.๓ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของฝ่าย/กลุ่มสาระ/งาน

๓.๓.๑ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของฝ่าย/กลุ่มสาระ/งาน วงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ให้จัดทำใบเสนอซื้อ/จ้างส่งงานพัสดุเพื่อนำเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” พิจารณา

๓.๓.๒ กรณีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ให้จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติจัดสรรงบประมาณผ่านการพิจารณาเบื้องต้นของหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายงบประมาณ นโยบาย และแผน เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” พิจารณา

ข้อ ๔ ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อขัดข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๕ ให้รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่

๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ

ตฤณ กิตติการอำพล

(รองศาสตราจารย์ ดร.ตฤณ กิตติการอำพล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ”

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพัชรา สนธิพงษ์ประยูร)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ