

(สำเนา)

ประกาศโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” มหาวิทยาลัยบูรพา  
ที่ ๐๐๖ /๒๕๖๐  
เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณโครงการ/กิจกรรม  
โรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” มหาวิทยาลัยบูรพา

-----

โดยที่เห็นเป็นการสมควรให้มีหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณโครงการ/กิจกรรมของ  
โรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” มหาวิทยาลัยบูรพา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๓ (๑) ของระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหาร  
โรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ และ  
ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับมติคณะผู้บริหาร  
โรงเรียน ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” มหาวิทยาลัยบูรพา  
ที่ ๐๐๖ /๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณโครงการ/กิจกรรม โรงเรียนสาธิต  
“พิบูลบำเพ็ญ” มหาวิทยาลัยบูรพา

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณโครงการ/กิจกรรม โรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ”  
มหาวิทยาลัยบูรพา ให้เป็นไปดังนี้

๓.๑ โครงการ/กิจกรรม แบ่งเป็น

๓.๑.๑ โครงการ/กิจกรรม บังคับ

๓.๑.๑.๑ เป็นโครงการ/กิจกรรมบังคับในหลักสูตร

๓.๑.๑.๒ นักเรียนทุกคนในชั้นนั้น ๆ ต้องเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม

๓.๑.๑.๓ เป็นส่วนหนึ่งในการเรียนการสอน

๓.๑.๑.๔ เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน/มหาวิทยาลัย/รัฐบาล

๓.๑.๒ โครงการ/กิจกรรม เลือกลง

๓.๑.๒.๑ เป็นโครงการ/กิจกรรมเสริมหลักสูตร

๓.๑.๒.๒ นักเรียนเข้าร่วมด้วยความสมัครใจ

๓.๑.๒.๓ โครงการ/กิจกรรมนั้นไม่มีผลต่อการวัดและประเมินผลของ  
โรงเรียน

๓.๒ การจัดสรรงบประมาณสนับสนุนโครงการ/กิจกรรม ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๓.๒.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ลำดับที่	รายการ	โครงการ/กิจกรรม บังคับ	โครงการ/กิจกรรม เลือก
<b>อาจารย์/บุคลากร</b>			
๑	ค่าเบี้ยเลี้ยง/ค่าอาหารและอาหารว่าง/ ค่าอาหารในการเข้าร่วมกิจกรรม	√	√
๒	ค่าที่พัก	√	√
๓	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะ	√	√
๔	ค่าเข้าชมสถานที่	√	√
<b>นักเรียน</b>			
๑	ค่าอาหารและอาหารว่าง/ค่าอาหารในการ เข้าร่วมกิจกรรม	√	×
๒	ค่าที่พัก	√	×
๓	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะ	√	×
๔	ค่าเข้าชมสถานที่	√	×

**หมายเหตุ** ๑. เครื่องหมาย √ หมายความว่า โรงเรียนจัดสรรงบประมาณให้  
× หมายความว่า โรงเรียนไม่จัดสรรงบประมาณให้

๒. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะ

๑. กรณีใช้รถโรงเรียนหรือรถมหาวิทยาลัย ได้แก่ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าตอบแทนพนักงาน  
ขับรถหรือค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติ ค่าที่พัก และค่าธรรมเนียมผ่านทาง

๒. ค่าเช่ารถ (รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าธรรมเนียมผ่านทาง)

๓.๒.๒ ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรม

ลำดับที่	รายการ	โครงการ/กิจกรรม บังคับ	โครงการ/กิจกรรม เลือก
๑	ค่าตอบแทนวิทยากร	√	×
๒	ค่าใช้สถานที่/ค่าเช่าห้องประชุม	√	×
๓	ค่าวัสดุอุปกรณ์	√	×
๔	ค่าของรางวัลประเภททีมหรือกลุ่ม	√	×
๕	ค่าของที่ระลึกวิทยากร	√	×
๖	ค่าของที่ระลึกสำหรับสถานที่ที่นักเรียนไป ทัศนศึกษา	√	×
๗	ค่าเกียรติบัตร	√	√
๘	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุม	√	×
๙	ค่าป้ายประชาสัมพันธ์	√	×
๑๐	ค่าถ่ายเอกสาร	√	×
๑๑	ค่าพิมพ์รูป	√	×

**หมายเหตุ** ๑. เครื่องหมาย √ หมายความว่า โรงเรียนจัดสรรงบประมาณให้  
 × หมายความว่า โรงเรียนไม่จัดสรรงบประมาณให้

๒. กรณีใช้สถานที่หรือห้องประชุมของโรงเรียนไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายยกเว้นโครงการบริการวิชาการ

๓.๓ อัตราค่าใช้จ่ายโครงการ/กิจกรรมที่จะนำเสนอของงบประมาณประจำปี

ลำดับที่	รายการ	หน่วย	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)
๑	ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางอาจารย์/บุคลากร	วัน/คน	๓๖๐
๒	ค่าที่พักอาจารย์/บุคลากร (๑) ห้องพักคนเดียว (๒) ห้องพักสองคน	วัน/คน วัน/คน	ไม่เกิน ๑,๒๐๐ ไม่เกิน ๙๐๐
๓	ค่าตอบแทนพนักงานขับรถ (๑) วันทำงานปกติ (๒) วันหยุดทำงาน	วัน วัน	เหมาจ่ายไม่เกิน ๑๕๐ เหมาจ่ายไม่เกิน ๔๒๐
๔	ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติ (๑) วันทำงานปกติ ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง (๒) วันหยุดทำงาน ไม่เกิน ๗ ชั่วโมง	ชั่วโมงละ ชั่วโมงละ	ไม่เกิน ๕๐ ไม่เกิน ๖๐
๕	ค่าอาหารอาจารย์/บุคลากร/นักเรียนที่เข้าร่วม โครงการ/กิจกรรมที่จัดให้นักเรียน	มื้อ/คน	เท่าที่จ่ายจริง
๖	ค่าอาหารว่างอาจารย์/บุคลากร/นักเรียนที่เข้าร่วม โครงการ/กิจกรรมที่จัดให้นักเรียน	มื้อ/คน	ไม่เกิน ๓๐
๗	ค่าใช้จ่ายนิสิตที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่จัดให้นักเรียน ค่าที่พัก ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหาร	วัน/คน มื้อ/คน มื้อ/คน	ไม่เกิน ๙๐๐ ไม่เกิน ๓๐ ไม่เกิน ๒๐๐
๘	ค่าอาหารในการเข้าร่วมกิจกรรม (๑) อาจารย์/บุคลากร (๒) นิสิตฝึกสอน ฝึกงาน (๓) นักเรียน	วัน/คน วัน/คน วัน/คน	๑๐๐ ๘๐ ๖๐
๙	ค่าที่พักนักเรียน (๑) ห้องพักคนเดียว (๒) ห้องพักสองคน	วัน/คน วัน/คน	ไม่เกิน ๑,๒๐๐ ไม่เกิน ๙๐๐
๑๐	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	ลิตร	เท่าที่จ่ายจริง
๑๑	ค่าธรรมเนียมผ่านทาง	ครั้ง/คัน	เท่าที่จ่ายจริง
๑๒	ค่าเช่ารถ	วัน	เท่าที่จ่ายจริง
๑๓	ค่าเข้าชมสถานที่	ครั้ง/คน	เท่าที่จ่ายจริง
๑๔	ค่าตอบแทนวิทยากร	ชั่วโมงละ	ไม่เกิน ๑,๐๐๐
๑๕	ค่าใช้สถานที่/ค่าเช่าห้องประชุม	ชั่วโมงละ/วัน	เท่าที่จ่ายจริง
๑๖	ค่าของที่ระลึกวิทยากร	ชิ้น	ไม่เกิน ๒,๐๐๐ และ ไม่เกินค่าตอบแทนวิทยากร
๑๗	ค่าของที่ระลึกสำหรับสถานที่ที่นักเรียนไปทัศนศึกษา	ชิ้น	ไม่เกิน ๒,๐๐๐

ลำดับที่	รายการ	หน่วย	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)
๑๘	ค่าเกียรติบัตร	ใบ	๗
๑๙	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุมคณะกรรมการโครงการ (เฉพาะโครงการที่ผู้อำนวยการเป็นผู้เชิญประชุม)	มือ/คน	ไม่เกิน ๓๐
๒๐	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุม (ไม่ได้จัดทำโครงการ) (๑) คณะกรรมการอำนาจการหรือคณะกรรมการบริหารโรงเรียน (๒) ประชุมทั่วไป	มือ/คน มือ/คน	ไม่เกิน ๕๐ ไม่เกิน ๓๐
๒๑	ค่าอาหารในการประชุม (ไม่ได้จัดทำโครงการ) (๑) คณะกรรมการอำนาจการหรือคณะกรรมการบริหารโรงเรียน (๒) ประชุมทั่วไป	มือ/คน มือ/คน	ไม่เกิน ๓๐๐ ไม่เกิน ๓๐๐
๒๒	ค่าป้ายประชาสัมพันธ์	ตารางเมตร	เท่าที่จ่ายจริง
๒๓	ค่าถ่ายเอกสาร ขนาด A๔	แผ่น	ไม่เกิน ๐.๕๐
๒๔	ค่าพิมพ์รูป	ใบ	เท่าที่จ่ายจริง

๓.๔ ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนา/ศึกษาดูงานของบุคลากรให้เบิกตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาเรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ข้อ ๔ โครงการ/กิจกรรมที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๓ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการ

ข้อ ๕ ให้รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร โรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ) วิโรจน์ ชมภู  
(ดร.วิโรจน์ ชมภู)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ”

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพัชรา สนธิพงษ์ประยูร)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ