

-สำเนา-

ประกาศโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๑๕๖/๒๕๖๙

เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณโครงการ/กิจกรรม
โรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” มหาวิทยาลัยบูรพา

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงประกาศโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ”
มหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณโครงการ/กิจกรรมของโรงเรียนสาธิต
“พิบูลบำเพ็ญ” มหาวิทยาลัยบูรพา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๓ ของระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารโรงเรียนสาธิต
“พิบูลบำเพ็ญ” มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับมติคณะกรรมการผู้บริหารโรงเรียน ในการประชุม
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” มหาวิทยาลัยบูรพา
ที่ ๑๕๖/๒๕๖๙ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณโครงการ/กิจกรรม โรงเรียนสาธิต
“พิบูลบำเพ็ญ” มหาวิทยาลัยบูรพา

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ประกาศโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” มหาวิทยาลัยบูรพา
ที่ ๐๐๖ /๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณโครงการ/กิจกรรม โรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ”
มหาวิทยาลัยบูรพา

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณโครงการ/กิจกรรม โรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ”
มหาวิทยาลัยบูรพา ให้เป็นไปดังนี้

๔.๑ โครงการ/กิจกรรม แบ่งเป็น

(ก) โครงการ/กิจกรรม บังคับ

- (๑) เป็นโครงการ/กิจกรรมบังคับในหลักสูตร และ
- (๒) นักเรียนทุกคนในชั้นนั้น ๆ ต้องเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม และ
- (๓) เป็นส่วนหนึ่งในการเรียนการสอน และ
- (๔) เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน/มหาวิทยาลัย/รัฐบาล

(ข) โครงการ/กิจกรรม เลือก

(๑) เป็นโครงการ/กิจกรรมเสริมหลักสูตร และ

(๒) นักเรียนเข้าร่วมด้วยความสมัครใจ และ

(๓) โครงการ/กิจกรรมนั้นไม่มีผลต่อการวัดและประเมินผล
ของโรงเรียน

๔.๒ การจัดสรรงบประมาณสนับสนุนโครงการ/กิจกรรม ดังรายละเอียด ต่อไปนี้

(ก) ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ลำดับที่	รายการ	โครงการ/กิจกรรม บังคับ	โครงการ/กิจกรรม เลือก
อาจารย์/บุคลากร			
๑	ค่าเบี้ยเลี้ยง / ค่าอาหาร / อาหารว่าง / ค่าอาหารในการเข้าร่วมกิจกรรม	√	√
๒	ค่าที่พัก	√	√
๓	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะ	√	√
๔	ค่าเข้าชมสถานที่	√	√
นักเรียน			
๑	ค่าเบี้ยเลี้ยง / ค่าอาหาร / อาหารว่าง / ค่าอาหารในการเข้าร่วมกิจกรรม	√	×
๒	ค่าที่พัก	√	×
๓	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะ	√	×
๔	ค่าเข้าชมสถานที่	√	×

หมายเหตุ

๑. เครื่องหมาย √ หมายความว่า โรงเรียนจัดสรรงบประมาณให้

๒. เครื่องหมาย × หมายความว่า โรงเรียนไม่จัดสรรงบประมาณให้

๓. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะ

๓.๑ กรณีใช้รถโรงเรียนหรือรถมหาวิทยาลัย ได้แก่ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าตอบแทน

พนักงานขับรถ หรือค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติ ค่าที่พัก และค่าธรรมเนียมผ่านทาง

๓.๒ ค่าเช่ารถ (รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าธรรมเนียมผ่านทาง และค่าที่พัก)

(ข) ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรม

ลำดับที่	รายการ	โครงการ/กิจกรรม บังคับ	โครงการ/กิจกรรม เลือก
๑	ค่าตอบแทนวิทยากร	√	×
๒	ค่าใช้สถานที่/ค่าเช่าห้องประชุม	√	×
๓	ค่าวัสดุ	√	×
๔	ค่าของรางวัล	√	×
๕	ค่าของที่ระลึกวิทยากร	√	×
๖	ค่าของที่ระลึกสำหรับสถานที่ ที่นักเรียนไปทัศนศึกษา	√	×
๗	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุม	√	×
๘	ค่าป้ายประชาสัมพันธ์	√	×
๙	ค่าถ่ายเอกสาร	√	×
๑๐	ค่าพิมพ์รูป	√	×
๑๑	ค่าเกียรติบัตร	√	√

- หมายเหตุ ๑. เครื่องหมาย √ หมายความว่า โรงเรียนจัดสรรงบประมาณให้
๒. เครื่องหมาย × หมายความว่า โรงเรียนไม่จัดสรรงบประมาณให้

๔.๓ อัตราค่าใช้จ่ายโครงการ/กิจกรรมที่จะนำเสนอของงบประมาณประจำปี

ลำดับที่	รายการ	หน่วย	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)
๑	ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง อาจารย์/บุคลากร	วัน/คน	๓๖๐
๒	ค่าที่พัก อาจารย์/บุคลากร (๑) ห้องพักคนเดียว (๒) ห้องพักสองคน	วัน/คน ไม่เกิน วัน/คน ไม่เกิน	๑,๕๐๐ ๙๐๐
๓	ค่าตอบแทนพนักงานขับรถ (๑) วันทำงานปกติ (๒) วันหยุดทำงาน	วันละ วันละ	๑๕๐ ๔๒๐
๔	ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาทำงาน (๑) วันทำงานปกติ ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง (๒) วันหยุดทำงาน ไม่เกิน ๗ ชั่วโมง	ชั่วโมงละ ชั่วโมงละ	๖๐ ๗๐
๕	ค่าอาหาร อาจารย์/บุคลากร/นักเรียน ที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ที่จัดให้แก่นักเรียน	มื้อละ/คน	เท่าที่จ่ายจริง
๖	ค่าอาหารว่าง อาจารย์/บุคลากร/นักเรียน ที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ที่จัดให้แก่นักเรียน	มื้อละ/คน/ไม่เกิน	๘๐

ลำดับที่	รายการ	หน่วย	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)
๗	ค่าใช้จ่ายนิสิต ที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ที่จัดให้นักเรียน (๑) ค่าที่พัก (๒) ค่าอาหาร (๓) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	วัน/คน มื้อละ/คน มื้อละ/คน	๕๐๐ ๒๐๐ ๕๐
๘	ค่าอาหารในการเข้าร่วมกิจกรรม/การแข่งขันภายนอก (๑) อาจารย์/บุคลากร (๒) นิสิตฝึกสอน/ฝึกงาน (๓) นักเรียน	วัน/คน วัน/คน วัน/คน	๑๐๐ ๘๐ ๖๐
๙	ค่าที่พัก นักเรียน (๑) ห้องพักคนเดียว (๒) ห้องพักสองคน	วัน/คน ไม่เกิน วัน/คน ไม่เกิน	๑,๕๐๐ ๙๐๐
๑๐	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	ลิตร	เท่าที่จ่ายจริง
๑๑	ค่าธรรมเนียมผ่านทาง	ครั้ง/คัน	เท่าที่จ่ายจริง
๑๒	ค่าเช่ารถ	วัน	เท่าที่จ่ายจริง
๑๓	ค่าเข้าชมสถานที่	ครั้ง/คน	เท่าที่จ่ายจริง
๑๔	ค่าตอบแทนวิทยากร (๑) วิทยากรที่มีคุณสมบัติทั่ว ๆ ไป (๑.๑) หลักสูตรปกติและหลักสูตรปฐมนิเทศ (๑.๒) หลักสูตรการศึกษานานาชาติฯ (IEP) (๒) วิทยากรที่มีความรู้ความสามารถ ในระดับผู้เชี่ยวชาญ โดยมีเกณฑ์ดังนี้ (๒.๑) จบการศึกษาระดับปริญญาโทหรือ ปริญญาเอก และ (๒.๒) มีประสบการณ์ในการบรรยายพิเศษ เกี่ยวกับเนื้อหาที่โรงเรียนต้องการในระดับมหาวิทยาลัย ทั้งในประเทศและต่างประเทศ และ (๒.๓) มีประวัติการทำงานในตำแหน่งผู้บริหาร ระดับสูงในหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเอกชน และ (๒.๔) ผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ	ชั่วโมงละไม่เกิน ชั่วโมงละไม่เกิน ชั่วโมงละไม่เกิน	๑,๐๐๐ ๒,๐๐๐ ๕,๐๐๐
๑๕	ค่าใช้สถานที่/ค่าเช่าห้องประชุม	วัน	เท่าที่จ่ายจริง
๑๖	ค่าของที่ระลึกวิทยากร	ชิ้น	ไม่เกิน ๒,๐๐๐
๑๗	ค่าของที่ระลึกสำหรับสถานที่ที่นักเรียนไปทัศนศึกษา	ชิ้น	ไม่เกิน ๓,๐๐๐
๑๘	ค่าเกียรติบัตร	ใบ	เท่าที่จ่ายจริง

ลำดับที่	รายการ	หน่วย	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)
๑๙	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในการประชุมคณะกรรมการโครงการ (เฉพาะโครงการที่ผู้อำนวยการเป็นผู้เชิญประชุม)	มื้อ/คน ไม่เกิน	๕๐
๒๐	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุม (ไม่ได้จัดทำโครงการ)	มื้อ/คน ไม่เกิน	๕๐
๒๑	ค่าอาหารในการประชุม (ไม่ได้จัดทำโครงการ)	มื้อ/คน ไม่เกิน	๒๐๐
๒๒	ค่าป้ายประชาสัมพันธ์	ตารางเมตร	เท่าที่จ่ายจริง
๒๓	ค่าถ่ายเอกสาร	แผ่น	เท่าที่จ่ายจริง
๒๔	ค่าพิมพ์รูป	ใบ	เท่าที่จ่ายจริง

๔.๔ ค่าใช้จ่ายในการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานของบุคลากร ให้เบิกจ่ายตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ข้อ ๕ โครงการ/กิจกรรมที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๔ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการ

ข้อ ๖ ให้รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและพัฒนาบุคลากร โรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” มหาวิทยาลัยบูรพา รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ) สุกัลยา สุธมม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุกัลยา สุธมม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” มหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง

กธพ

(นางกัณต์ดา ประสพผล)

งานการเงินและบัญชี