

(สำเนา)

ประกาศโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” มหาวิทยาลัยบูรพา
ที่ ๐๗๕/๒๕๖๗
เรื่อง นโยบายการจัดสรรงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย และเงินรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรมีประกาศโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” มหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง นโยบายการจัดสรรงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย และเงินรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๗๕/๒๕๖๗ เรื่อง นโยบายการจัดสรรงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย และเงินรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๓ นโยบายการจัดสรรงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย และเงินรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓.๑ การจัดโครงการ/กิจกรรม สำหรับนักเรียน

๓.๑.๑ โครงการทัศนศึกษา/ค่าย/กิจกรรมอื่น ๆ อัตราส่วนของนักเรียนต่ออาจารย์ เท่ากับ เท่ากับ ๑๐ : ๑ ยกเว้นโครงการค่ายผู้นำ หรือโครงการที่กลุ่มสาระ/ฝ่าย เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ จัดรูปแบบกิจกรรมด้วยตนเอง ไม่ได้เชิญบุคคลภายนอกหรือจ้างบริษัทดำเนินการ ทั้งนี้ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมดำเนินการขออนุมัติผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” เป็นรายกรณี

๓.๑.๒ การจัดโครงการ/กิจกรรมเลือกสำหรับนักเรียน เช่น การเข้าร่วมอบรม สัมมนา กิจกรรมทัศนศึกษา หรือการจัดค่าย โรงเรียนจะรับผิดชอบเฉพาะค่าใช้จ่ายสำหรับบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม

๓.๒ การเข้าร่วมอบรมสัมมนา

๓.๒.๑ บุคลากรของโรงเรียนทุกฝ่าย/กลุ่มสาระ/งาน ต้องเข้าร่วมอบรมสัมมนา ที่โรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบจัดโครงการ ในการจ่ายค่าที่พัก ค่าอาหาร อาหารว่างทุกมื้อ และค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดโครงการ และค่าเช่าห้องประชุม (ถ้ามี) ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และกิจกรรมของโครงการ ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด โดยบุคลากรชาวต่างประเทศให้เข้าร่วมอบรมสัมมนาตามสังกัดของตนเอง

๓.๒.๒ การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมสัมมนาของฝ่าย/กลุ่มสาระ/งาน (หน่วยงาน ภายนอกให้หมายความรวมถึงส่วนงาน หรือหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยบูรพา เป็นผู้จัดโครงการ) ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้ารับการอบรมสัมมนาต้องดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติเข้ารับการอบรมและงบประมาณ ผ่านการพิจารณาเบื้องต้นของหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หัวหน้าฝ่าย 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/จ้างส่งงานพัสดุ เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” พิจารณา

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

ข้อ ๔ ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อขัดข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๕ ให้รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ) อาพันธ์ชนิต เจนจิต

(ดร.อาพันธ์ชนิต เจนจิต)

ผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ”

สำเนาถูกต้อง



(นางวิลาวัลย์ วิริยกิจจา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน