



ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ว่าด้วยการบริหารงานโครงการสอนเสริมในโรงเรียนสาธิต
พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานโครงการสอนเสริมในโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๒) และ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ ประกอบกับระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย การบริหารโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานโครงการสอนเสริมในโรงเรียนสาธิต พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือมติอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“โรงเรียนสาธิต” หมายความว่า โรงเรียนประถมสาธิต โรงเรียนมัธยมสาธิตหรือสาธิตอื่น ๆ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยมหาสารคามอนุมัติให้จัดตั้งขึ้น

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต

“โครงการ” หมายความว่า โครงการสอนเสริมของโรงเรียนสาธิต

“คณะกรรมการดำเนินงาน” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินงานโครงการสอนเสริม

“นักเรียน” หมายความว่า นักเรียนที่สมัครเข้าเรียนในโครงการสอนเสริม

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวสังกัดโรงเรียนสาธิตที่เข้าร่วมปฏิบัติงานในโครงการสอนเสริม

ข้อ ๕ วัตถุประสงค์ของโครงการ มีดังนี้

(๑) เพื่อเสริมความรู้แก่นักเรียนในช่วงหลังเลิกเรียน วันหยุด และช่วงปิดภาคเรียนในวิชา วิทยาศาสตร์ วิชาคณิตศาสตร์ วิชาภาษาไทย วิชาภาษาอังกฤษ และวิชาอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหาร พิจารณาว่าเหมาะสม

(๒) เพื่อเตรียมความพร้อมทางด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ และสังคม ให้แก่นักเรียนทุกระดับชั้น

(๓) เพื่อเตรียมความพร้อมด้านทักษะและความสามารถพิเศษอื่น ๆ เช่น การว่ายน้ำ คอมพิวเตอร์ ศิลปะ ดนตรี และนาฏยศิลป์ ให้แก่นักเรียน

ข้อ ๖ การขออนุมัติดำเนินการโครงการให้เสนอโครงการต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยมีสาระสำคัญ ประกอบด้วย

- (๑) ชื่อโครงการ
- (๒) หลักการและเหตุผล
- (๓) วัตถุประสงค์โครงการ
- (๔) งบประมาณ
- (๕) ระยะเวลาดำเนินโครงการ
- (๖) อัตราค่าสมัครเรียนโครงการสอนเสริม
- (๗) ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- (๘) ผู้เสนอโครงการ
- (๙) ผู้ร่วมโครงการ
- (๑๐) สถานที่ดำเนินการ
- (๑๑) การประเมินโครงการ

ข้อ ๗ ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการงาน ประกอบด้วย

- (๑) ประธานกรรมการโครงการ
- (๒) กรรมการฝ่ายบัญชีและการเงิน
- (๓) กรรมการฝ่ายวิชาการ
- (๔) กรรมการฝ่ายประเมินผลโครงการ
- (๕) กรรมการและเลขานุการ
- (๖) กรรมการอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร

คณะกรรมการตาม (๑) ถึง (๖) ให้แต่งตั้งจากบุคลากรของโรงเรียนสาธิต มีวาระดำเนินงาน หนึ่งปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ก็ได้

ข้อ ๘ คณะกรรมการดำเนินงาน มีหน้าที่ดังนี้

(๑) วางแผน กำกับ ดูแล และรับผิดชอบในการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และสอดคล้องกับมาตรฐานวิชาการและนโยบายของโรงเรียน

(๒) วางแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการสอนโครงการ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ



(๓) จัดทำงบประมาณรายรับ-รายจ่ายของโครงการ และรายงานการเงินต่อผู้อำนวยการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารทุกเดือน

(๔) ประเมินผลการดำเนินงานโครงการ และให้รายงานผลการดำเนินโครงการต่อผู้อำนวยการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารทุกสิ้นภาคเรียน

(๕) ดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานโครงการ ตามที่ผู้อำนวยการหรือคณะกรรมการบริหารมอบหมาย

ข้อ ๙ เงินรายรับของโครงการ ได้แก่

- (๑) เงินค่าสมัครเรียน
- (๒) เงินรายรับอื่นใดที่เกิดจากกิจกรรมของโครงการ
- (๓) ดอกผลที่เกิดจากทรัพย์สินของโครงการ
- (๔) เงินบริจาค

ข้อ ๑๐ เงินรายได้ตามข้อ ๙ ไม่อยู่ในบังคับภายใต้ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และให้นำมาหมุนเวียนเป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้

- (๑) สมทบเป็นเงินกองทุนของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการจัดตั้งเงินกองทุน พ.ศ. ๒๕๓๙ ร้อยละ ๑๐
- (๒) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการ ร้อยละ ๓๐
- (๓) ค่าตอบแทนบุคลากร ร้อยละ ๖๐

หลักเกณฑ์การจ่ายและอัตราค่าตอบแทนบุคลากรตาม (๓) ให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๑๑ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการ มีดังนี้

- (๑) ค่าอาหารและเครื่องดื่ม
- (๒) ค่าบริการต่าง ๆ เช่น สระว่ายน้ำ
- (๓) ค่าวัสดุเชื้อเพลิง
- (๔) ค่าวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน
- (๕) ค่ารักษาพยาบาลและหรือค่าเวชภัณฑ์
- (๖) ค่าตอบแทนวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญ
- (๗) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในโครงการ

อัตราการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยหากมีความจำเป็นที่จะจ่ายเกินอัตราดังกล่าว หรือไม่มีการกำหนดอัตราไว้ให้ขออนุมัติต่ออธิการบดี

การจ่ายเงินให้จ่ายจากเงินรายรับของโครงการ ทั้งนี้ ต้องมีใบสำคัญไว้เป็นหลักฐานและให้จ่ายเฉพาะกิจการภายในขอบเขตแห่งวัตถุประสงค์ของโครงการเท่านั้น

ข้อ ๑๒ การรับเงินของโครงการจะต้องมีการออกใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัยไว้เป็นหลักฐานโดยมีเล่มที่และเลขที่ใบเสร็จรับเงินเรียงลำดับไว้ทุกฉบับและมีทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงินที่สามารถตรวจสอบได้



ข้อ ๑๓ เงินรายรับของโครงการให้นำส่งเป็นเงินรับฝากของมหาวิทยาลัยภายในวันที่ได้รับหรือ
วันทำการถัดไป

ข้อ ๑๔ การเบิกจ่ายเงินตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งจ่าย และมีหน้าที่ควบคุม
ดูแลการเบิกจ่าย ให้ถูกต้องตามระเบียบและวัตถุประสงค์ของโครงการ

ข้อ ๑๕ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินงานโครงการแล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินงานปฏิบัติ ดังนี้
(๑) รายงานการใช้จ่ายเงินโดยรวมรวมหลักฐานการจ่าย ให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์
ของมหาวิทยาลัยเสนอต่อผู้อำนวยการภายในสามสิบวัน นับแต่วันสิ้นสุดโครงการ
(๒) รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการต่อผู้อำนวยการภายในสี่สิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นสุด
โครงการ

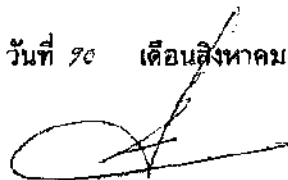
ข้อ ๑๖ ให้ผู้อำนวยการรายงานการใช้จ่ายเงินตามโครงการให้หน่วยตรวจสอบภายในของ
มหาวิทยาลัยภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ

ข้อ ๑๗ โครงการที่อยู่ในระหว่างดำเนินการขณะที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ปฏิบัติตามระเบียบนี้
โดยอนุโลม กรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่มีปัญหาในการตีความ หรือการดำเนินการใดที่มีได้ระบุไว้ในระเบียบนี้
ให้นำเสนออธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคามเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๑๙ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายอำนาจ ปะติเส)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ทำหน้าที่แทน

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม

.....ว่าง/พิมพ์(สรเดช บำรุง)
.....ทวน(นายบุญยสิทธิ์ สายประเสริฐ)
.....ตรวจ(นางปัญญา สมนิจิตร)