

ประกาศคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนพัฒนาคณะมนุษยศาสตร์เพื่อการพัฒนาและสวัสดิการของบุคลากร
(ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๓

.....

โดยที่เป็นการเห็นสมควรปรับปรุงประกาศคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนพัฒนาคณะมนุษยศาสตร์เพื่อการพัฒนาและสวัสดิการของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับข้อ ๖ และข้อ ๒๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และอำนาจและหน้าที่ของรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน รองหัวหน้าส่วนงาน และตำแหน่งบริหารอื่น ในส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น พ.ศ. ๒๕๕๔ และ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการจัดตั้งและการบริหารกองทุนพัฒนาของส่วนงานในสังกัด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๗ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ ประกอบกับมติที่ประชุม คณะกรรมการบริหารประจำคณะมนุษยศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓ จึงให้ออกประกาศคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนพัฒนาคณะมนุษยศาสตร์เพื่อการพัฒนาและสวัสดิการของบุคลากร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนพัฒนาคณะมนุษยศาสตร์เพื่อการพัฒนาและสวัสดิการของบุคลากร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน ๕.๑.๑ ของข้อ ๕ แห่งประกาศคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนพัฒนาคณะมนุษยศาสตร์เพื่อการพัฒนาและสวัสดิการของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“๕.๑.๑ จัดสรรเป็นเงินยืมหมุนเวียน เพื่อจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง จำนวน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) โดยมีวิธีการและเงื่อนไข ดังนี้

(๑) ผู้มีสิทธิยื่นความจำนงเพื่อยืมเงิน ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัยประจำซึ่งได้ผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานแล้ว และพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ที่ปฏิบัติงานมาแล้ว ๑ ปี สังกัดคณะมนุษยศาสตร์

(๒) การจ่ายเงินยืมให้จ่ายเพื่อจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ได้คนละไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเป็นเงินยืมที่ไม่มีดอกเบี้ยและให้ผู้ได้รับสิทธิยืมเงินผ่อนชำระโดยวิธีหักเงินเดือนภายในระยะเวลา ๒๐ เดือน

(๓) ผู้ได้รับสิทธิยืมเงิน จะต้องนำใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการดำเนินการมา มอบให้แก่คณะมนุษยศาสตร์ เพื่อเป็นหลักฐานภายใน ๒ สัปดาห์นับจากวันที่ได้รับมอบเงินยืม

(๔) กรณีที่ผู้ได้รับสิทธิยืมเงิน นำใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการดำเนินการมา มอบให้แก่คณะมนุษยศาสตร์ในจำนวนที่ต่ำกว่าเงินยืม ให้ผู้ได้รับสิทธิยืมเงินนำเงินยืมส่วนที่เหลือมาคืนให้แก่ คณะมนุษยศาสตร์

(๕) การยืมเงินครั้งใหม่จะกระทำได้อีกต่อเมื่อผู้ได้รับสิทธิยืมเงินได้ชำระเงินยืมเดิม เสร็จสิ้นแล้วอย่างน้อย ๔ เดือน

(๖) การพิจารณาให้ยืมเงิน คณะมนุษยศาสตร์จะพิจารณาตามลำดับก่อนหลังของ การยื่นความจำนง ทั้งนี้การพิจารณาเงินยืมต้องผ่านการพิจารณาจากฝ่ายการเงิน โดยอ้างอิงถึงเงินเดือนสุทธิ ที่ได้รับจริงภายหลังการหักชำระเงินกู้ดังกล่าวแล้วต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐

(๗) การทำสัญญากู้ยืมเงิน ผู้มีสิทธิยืมเงินตามข้อ (๖) ต้องทำสัญญากู้ยืมเงินให้ไว้ ต่อคณะมนุษยศาสตร์ จำนวน ๑ ชุด

(๘) หากผู้ได้รับสิทธิยืมเงินไม่ปฏิบัติตามประกาศนี้จะถูกเพิกถอนการยืมเงินใน ครั้งต่อไป และหนี้สินใดๆ ที่ยังคงอยู่ จะต้องชำระให้เสร็จสิ้นภายในหนึ่งเดือนพร้อมดอกเบี้ย ร้อยละ ๑๕ แก่ คณะมนุษยศาสตร์”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ระวี จันทร์ส่อง)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

สำเนาถูกต้อง



(นายภาณุพันธุ์ แสงศรีจันทร์)

หัวหน้างานบริหารทั่วไป