บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะมนุษยศาสตร์ (งานบริหารทั่วไป สำนักงานคณะมนุษยศาสตร์ โทร. ๔๓๒๑๐, ๔๓๒๒๗)

ที่ อว ๘๓๙๓(๑๐).๑.๑.๑/ ๓๗ **วันที่** ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ส่งสำเนาประกาศคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง แนวทางการสนับสนุนงบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากร สังกัดคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน **หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าศูนย์บริการวิชาการมนุษยศาสตร์/หัวหน้ากลุ่มวิชา/เลขานุการคณะฯ/หัวหน้างาน**

ด้วยคณะมนุษยศาสตร์ ขอส่งสำเนาประกาศคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง แนวทางการสนับสนุนงบประมาณ เพื่อพัฒนาบุคลากร สังกัดคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาดำเนินการแจ้งคณาจารย์และบุคลากรในสังกัดได้รับทราบและถือปฏิบัติ หรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป จะเป็นพระคุณยิ่ง

(นายภาณุพันธ์ แสงศรีจันทร์)
หัวหน้างานบริหารทั่วไป
ปฏิบัติการแทนเลขานุการคณะมนุษยศาสตร์

ประกาศคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง แนวทางการสนับสนุนงบประมาณ เพื่อพัฒนาบุคลากร สังกัดคณะมนุษยศาสตร์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๓

.....

เพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ จึงต้องมีการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย โดยการสนับสนุนและการเพิ่มโอกาสให้กับผู้ปฏิบัติงานในคณะมนุษยศาสตร์ได้ไปเพิ่มพูนความรู้และทักษะทางวิชาการนับเป็นภารกิจหลักในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อนำไปสู่การพัฒนาองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

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 และมติที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการจัดการความรู้ คณะมนุษยศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะมนุษยศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓ จึงกำหนดให้มีแนวทางการสนับสนุนงบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากร สังกัดคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้ดังนี้

ก. เงื่อนไขการขอรับงบประมาณสนับสนุน

๑. เป็นกิจกรรมเพื่อพัฒนาตนเองที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือ

๒. เป็นกิจกรรมด้านวิชาการ การพัฒนาหลักสูตร ฝึกงาน สหกิจศึกษา และการพัฒนานักศึกษา หรือ

๓. เป็นกิจกรรมด้านการวิจัย บริการวิชาการ และการสร้างเครือข่าย

ข. คุณสมบัติผู้ของบประมาณสนับสนุน

เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) สายวิชาการ และสายปฏิบัติการ สังกัดคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่ปฏิบัติงานในคณะมนุษยศาสตร์อย่างน้อย ๑ ปี และไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ในระหว่างการลาศึกษาต่อเต็มเวลา หรือการลาเพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

ค. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณสนับสนุน

๑. คณะอนุกรรมการพิจารณาสนับสนุนงบประมาณ เพื่อพัฒนาบุคลากร สังกัดคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะพิจารณาจัดสรรงบประมาณสนับสนุนพัฒนาบุคลากร สำหรับสายวิชาการ เป็นจำนวนเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ต่อคนต่อปี และสายปฏิบัติการ เป็นจำนวนเงิน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ต่อคนต่อปี โดยให้ใช้ได้เฉพาะในปีงบประมาณนั้น ๆ ในหมวดค่าเดินทาง ค่าที่พัก ค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/ปฏิบัติงาน

๒. คณะอนุกรรมการฯ จะพิจารณางบประมาณสนับสนุนตามที่จ่ายจริง ในกรณีที่ได้รับทุนจากแหล่งอื่นแล้ว และประสงค์จะขอรับการสนับสนุนจากคณะมนุษยศาสตร์เพิ่มเติม สามารถแสดงความประสงค์ขอรับงบประมาณสนับสนุนได้ในหมวดค่าเดินทาง ค่าที่พัก ค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/ปฏิบัติงาน

๓. หลังจากคณะอนุกรรมการฯ พิจารณาจัดสรรงบประมาณสนับสนุนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จะประกาศผลการพิจารณาจัดสรรงบประมาณสนับสนุนผ่านระบบ E-humanities และผ่านทางอีเมลของผู้ของบประมาณสนับสนุน ทั้งนี้ มติของคณะอนุกรรมการฯ ให้ถือเป็นที่ยุติ

ง. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการของบประมาณสนับสนุน

ผู้ของบประมาณสนับสนุนต้องดำเนินการกรอกข้อมูลแบบคำของบประมาณสนับสนุนในระบบ E-humanities ให้ถูกต้องและครบถ้วน และเสนอล่วงหน้าก่อนกำหนดการเดินทางอย่างน้อย ๓ สัปดาห์ และแนบเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการของบประมาณสนับสนุน ดังนี้

๑. แบบคำของบประมาณสนับสนุน

๒. หนังสือเชิญ หรือหนังสือตอบรับ หรือรายละเอียดการจัดประชุม อบรม สัมมนาทางวิชาการ หรือกำหนดการในการจัดประชุม อบรม สัมมนาทางวิชาการ

๓. แบบประมาณการค่าใช้จ่าย มีการระบุแหล่งงบประมาณสนับสนุนที่ชัดเจน (หากกรณีมีความประสงค์ขอเบิกจ่ายจากงบประมาณของผู้อื่นภายในภาควิชา/หน่วยงานเดียวกันต้องแนบหนังสือยินยอมในการเบิกจ่าย ทั้งนี้ สำหรับสายวิชาการ รวมจำนวนไม่เกินคนละ ๒๐,๐๐๐ บาทต่อปี และสายปฏิบัติการ รวมจำนวนไม่เกินคนละ ๑๐,๐๐๐ บาท)

จ. หน้าที่ของผู้ได้รับงบประมาณสนับสนุน

๑. ผู้ได้รับงบประมาณสนับสนุนต้องจัดทำรายงานสรุปการไปพัฒนาความรู้และทักษะทางวิชาการ ผ่านหัวหน้าภาควิชา/หน่วยงานต้นสังกัดตามลำดับชั้น พร้อมภาพประกอบ โดยสามารถกรอกข้อมูลรายงานสรุปในระบบ E-humanities ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ สัปดาห์หลังจากเดินทางกลับมาแล้ว หากไม่ดำเนินการดังกล่าวจะส่งผลต่อการพิจารณาของบประมาณสนับสนุนในครั้งถัดไป

๒. ผู้ได้รับงบประมาณสนับสนุนต้องปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปราชการ/ปฏิบัติงาน ระเบียบเกี่ยวกับการเงินและการคลังและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่คณะมนุษยศาสตร์กำหนด หากดำเนินการเบิกจ่ายล่าช้าทำให้เกิดปัญหาในการเบิกจ่ายหรือเบิกจ่ายไม่ทัน ผู้ได้รับงบประมาณสนับสนุนต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวด้วยตนเอง

๓. ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้คณบดีเป็นผู้วินิจฉัย และถือเป็นที่ยุติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ระวี จันทร์ส่อง)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

สำเนาถูกต้อง
(นายภาณุพันธ์ แสงศรีจันทร์)
หัวหน้างานบริหารทั่วไป