



ประกาศคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนพัฒนาคณะมนุษยศาสตร์เพื่อการพัฒนาและสวัสดิการของบุคลากร
(ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการเห็นสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนพัฒนาคณะมนุษยศาสตร์เพื่อการพัฒนาและสวัสดิการของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕ 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 ประกาศคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การบริหารกองทุนพัฒนาคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะมนุษยศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ จึงให้ออกประกาศคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนพัฒนาคณะมนุษยศาสตร์เพื่อการพัฒนาและสวัสดิการของบุคลากร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนพัฒนาคณะมนุษยศาสตร์เพื่อการพัฒนาและสวัสดิการของบุคลากร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน ๕.๑.๑ (๓) ของข้อ ๕ แห่งประกาศคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนพัฒนาคณะมนุษยศาสตร์เพื่อการพัฒนาและสวัสดิการของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๓) การจัดซื้อสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

(๓.๑) กรณีซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง แท็บเล็ต และอุปกรณ์สื่อสาร ก่อนได้รับอนุมัติจากคณบดี ให้ยื่นคำขอกู้ส่งที่งานการเงิน การคลังและพัสดุ พร้อมแนบหลักฐานใบเสร็จรับเงินที่มีอายุไม่เกิน ๓๐ วันนับถึงวันที่ยื่นคำขอกู้

(๓.๒) กรณีซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง แท็บเล็ต และอุปกรณ์สื่อสาร หลังจากที่ได้อื่นคำขอกู้และได้รับมอบเงินยืมแล้ว ให้ส่งหลักฐานใบเสร็จรับเงินให้งานการเงิน การคลังและพัสดุ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับเงินยืม”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความใน ๕.๑.๒ ของข้อ ๕ แห่งประกาศคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนพัฒนาคณะมนุษยศาสตร์เพื่อการพัฒนาและสวัสดิการของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๕.๑.๒ จัดสรรเป็นเงินกู้ยืม เพื่อเป็นเงินหมุนเวียนส่วนบุคคล จำนวน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) โดยมีวิธีการและเงื่อนไขการกู้ยืมเงิน ดังนี้

(๑) ให้กู้ได้คนละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

(๒) การผ่อนชำระ ไม่เกิน ๑๕ เดือน พร้อมดอกเบี้ยร้อยละ ๐.๕๐ บาทต่อเดือน โดยคิดอัตราดอกเบี้ยแบบลดต้นลดดอก

ทั้งนี้การพิจารณาวงเงินกู้ยืมต้องผ่านการพิจารณาจากฝ่ายการเงิน โดยอ้างอิงถึงเงินเดือนสุทธิคงเหลือไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

(๓) ผู้มีสิทธิกู้ยืมเงินได้แก่ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัยประจำซึ่งได้ผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานแล้ว พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) และพนักงานโครงการของส่วนงาน ที่ปฏิบัติงานมาแล้ว ๑ ปี สังกัดคณะมนุษยศาสตร์

(๔) การยืมเงินครั้งใหม่จะกระทำต่อเมื่อผู้ได้รับสิทธิยืมเงินได้ชำระเงินยืมเดิมเสร็จสิ้นแล้ว

(๕) การทำสัญญากู้ยืมเงิน ผู้มีสิทธิยืมเงินตามข้อ (๓) ต้องทำสัญญากู้ยืมเงินให้ไว้ต่อคณะมนุษยศาสตร์ จำนวน ๑ ชุด

(๖) การพิจารณาอนุมัติให้กู้ยืมเงิน คณะบดีคณะมนุษยศาสตร์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้พิจารณาอนุมัติตามลำดับก่อนหลังวันที่ส่งสัญญากู้ยืมเงินต่อเจ้าหน้าที่การเงินของคณะมนุษยศาสตร์”

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ระวี จันทร์ส่อง)
คณะบดีคณะมนุษยศาสตร์