



ประกาศวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 23 /2552)
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดการจัดสรรกองทุนเงินยืมเพื่อส่งเสริมการใช้คอมพิวเตอร์

เพื่อให้การดำเนินการจัดสรรกองทุนเงินยืมเพื่อส่งเสริมการใช้คอมพิวเตอร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 13 แห่งระเบียบวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยกองทุนเงินยืมเพื่อการส่งเสริมการใช้คอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2552 จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ 1. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น(ฉบับที่ 23 /2552) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดการจัดสรรเงินกองทุนเงินยืมเพื่อการส่งเสริมการใช้คอมพิวเตอร์”

ข้อ 2. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. “มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยขอนแก่น

“วิทยาลัย” หมายถึง วิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

“กองทุน” หมายถึง กองทุนเงินยืมเพื่อส่งเสริมการใช้คอมพิวเตอร์

“คอมพิวเตอร์” หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ใช้ร่วมกับคอมพิวเตอร์

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารจัดการกองทุนเงินยืมเพื่อส่งเสริมการใช้คอมพิวเตอร์ ซึ่งแต่งตั้งโดยคณบดีวิทยาลัย

“พนักงาน” พนักงานประจำวิทยาลัยที่มีสิทธิยืมเงินกองทุน

“ผู้ยืม” พนักงานที่วิทยาลัยอนุมัติให้ยืมเงินกองทุน

ข้อ 4. ให้งานการเงินวิทยาลัยของสำนักงานที่ขอนแก่นและกรุงเทพมหานครทำหน้าที่ผู้ช่วยเหลือขานุกรการคณะกรรมการ

ข้อ 5. ขั้นตอนการขอยืมเงินกองทุนปฏิบัติดังนี้

- 1) พนักงานยื่นแบบคำขอยืมเงินกองทุนที่งานการเงินวิทยาลัย
- 2) การเงินตรวจสอบคุณสมบัติ และการเงินรวบรวมนำเสนอคณะกรรมการตามระยะเวลาที่กำหนด
- 3) เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ผู้ยืมดำเนินการขอยืมเงินทดลองจ่าย ไปจัดซื้อคอมพิวเตอร์
- 4) นำใบเสร็จรับเงินมาหักล้างเงินยืมทดลองและทำสัญญาขอยืมเงินกองทุน

ข้อ 6. ผู้มีสิทธิขอยืมเงินกองทุนต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- 1) เป็นพนักงานประจำวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานประจำเต็มเวลาสายผู้สอนและสายสนับสนุน
- 2) ต้องเป็นพนักงานมาแล้วเป็นระยะเวลาต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 3) กรณีไม่ใช้การยืมกองทุนครั้งแรก ต้องไม่มีหนี้ค้างชำระเงินกองทุน ณ วันที่ยื่นแบบคำขอยืมเงินและการยืมเงินกองทุนครั้งล่าสุดได้ผ่อนชำระมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 งวด

ข้อ 7. การพิจารณาจัดสรรกองทุน พิจารณาปีละ 4 ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ 1 ให้ยื่นคำขอฮืมเงินกองทุน ตามแบบของวิทยาลัย ภายในเดือนมีนาคม คณะกรรมการจะพิจารณา ภายในวันที่ 10 เมษายน

ครั้งที่ 2 ให้ยื่นคำขอฮืมเงินกองทุน ตามแบบของวิทยาลัย ภายในเดือนมิถุนายน คณะกรรมการจะพิจารณา ภายในวันที่ 10 กรกฎาคม

ครั้งที่ 3 ให้ยื่นคำขอฮืมเงินกองทุน ตามแบบของวิทยาลัย ภายในเดือนกันยายน คณะกรรมการจะพิจารณา ภายใน วันที่ 10 ตุลาคม

ครั้งที่ 4 ให้ยื่นคำขอฮืมเงินกองทุนตามแบบของวิทยาลัย ภายในเดือนธันวาคม คณะกรรมการจะพิจารณา ภายใน วันที่ 10 มกราคม

ข้อ 8. ผู้ที่ได้รับอนุมัติจัดสรรเงินกองทุน ต้องดำเนินการฮืมเงินตรงเพื่อไปดำเนินการจัดซื้อภายใน 15 วัน นับแต่วันได้รับอนุมัติ เมื่อจัดซื้อแล้ว ให้นำใบเสร็จรับเงินมาหักล้างเงินฮืมตรงพร้อมทำสัญญาฮืมเงินกองทุนภายใน 7 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ ได้รับเงินฮืมตรง (ตามแนวปฏิบัติการฮืมและการหักล้างเงินฮืมตรง) ในกรณีไม่ประสงค์ฮืมเงินตรง ให้นำใบเสร็จรับเงินค่าซื้อคอมพิวเตอร์มาทำสัญญาฮืมเงินกองทุนที่การเงินวิทยาลัยภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ ได้รับอนุมัติจัดสรรเงินกองทุน

ข้อ 9. ในกรณีที่มิมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดีวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 30 มีนาคม 2552



(รองศาสตราจารย์ ดร.วินิต ชินสุวรรณ)

คณบดีวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

แบบคำขอยืมเงิน

กองทุนเงินยืมเพื่อส่งเสริมการใช้คอมพิวเตอร์

วิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

เรียน ประธานคณะกรรมการบริหารจัดการกองทุนเงินยืมเพื่อส่งเสริมการใช้คอมพิวเตอร์

ข้าพเจ้า.....เป็นพนักงานวิทยาลัยฯ สายสนับสนุน

สายผู้สอน ตามสัญญาจ้างเลขที่/.....ลงวันที่.....เดือน พ.ศ..... สิ้นสุดสัญญา
วันที่เดือน พ.ศ.....อายุปฏิบัติงาน.....ปี เดือน วัน

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอยืมเงินกองทุนเงินยืมเพื่อส่งเสริมการใช้คอมพิวเตอร์ วิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นเงินจำนวนบาท (.....) เพื่อซื้อคอมพิวเตอร์

ข้าพเจ้า ไม่เคยรับสวัสดิการจากกองทุนเงินยืมเพื่อส่งเสริมการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์

เคยได้รับสวัสดิการจากกองทุนเงินยืมเพื่อส่งเสริมการใช้คอมพิวเตอร์ แต่ชำระคืนเสร็จสิ้นแล้ว

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	จำนวนเงินยืม	จำนวนงวดที่ชำระ	จำนวนเงินค้างชำระ

เมื่อข้าพเจ้าได้รับเงินยืมแล้ว ข้าพเจ้ายินยอมให้วิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น หักเงินเดือนหรือเงินอื่นใดของข้าพเจ้าเพื่อชำระคืนเงินยืม ตั้งแต่เดือนที่ถัดจากได้รับอนุมัติเงินยืม ติดต่อกันทุกเดือนให้แล้วเสร็จภายใน 36 เดือน หรือไม่น้อยกว่าเดือนละ 900 บาท (เก้าร้อยบาทถ้วน) จนกว่าชำระเสร็จสิ้น

ข้าพเจ้ารับทราบจะปฏิบัติตามระเบียบวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ ว่าด้วยกองทุนเงินยืมเพื่อส่งเสริมการใช้คอมพิวเตอร์และประกาศที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดที่ให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอยืมเงิน

(.....)

วันที่/...../.....

เรียน คณบดีวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ

อนุมัติ

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ โดยได้รับความเห็นชอบจาก

คณะกรรมการบริหารจัดการกองทุนฯ แล้ว

เมื่อวันที่เดือน พ.ศ.

.....
(รองศาสตราจารย์ ดร.วินิต ชินสุวรรณ)

คณบดีวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ

วันที่/...../.....

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญส่ง วัฒนกิจ)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการฯ

วันที่/...../.....

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการกองทุนเงินยืมเพื่อส่งเสริมการใช้คอมพิวเตอร์

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ) ประธานคณะกรรมการ

(รศ.ดร.วินิต ชินสุวรรณ)

(ลงชื่อ) กรรมการ

(นายภิญโญ รัตนพันธุ์)

(ลงชื่อ) กรรมการ

(นางรัตติยา หอมหวล)

(ลงชื่อ)กรรมการ

(ดร.วาทีน เถлимคำริชัย)

(ลงชื่อ)กรรมการ

(นายวันชัย ปานจันทร์)

(ลงชื่อ)กรรมการและเลขานุการ

(ศศ.บุญส่ง วัฒนกิจ)

<h2 style="margin: 0;">สัญญายืมเงินกองทุนคอมพิวเตอร์</h2>	เลขที่..... วันครบกำหนด
ยื่นต่อ คณบดีวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง

สังกัด ฝ่ายบริหาร ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ขอนแก่น กทม.

ได้รับอนุมัติเงินยืม ตามระเบียบวิทยาลัย ว่าด้วยกองทุนเงินยืมเพื่อส่งเสริมการใช้คอมพิวเตอร์ พ.ศ.2552 เพื่อจัดซื้อคอมพิวเตอร์ตามใบเสร็จรับเงิน จำนวนฉบับ ดังนี้

ลำดับ	รายการจัดซื้อ	จำนวนเงิน
1.	รายการคอมพิวเตอร์ จากร้านใบเสร็จเลขที่..... ลงวันที่...../...../.....
2.	รายการคอมพิวเตอร์ จากร้านใบเสร็จเลขที่..... ลงวันที่...../...../.....
3.	รายการคอมพิวเตอร์ จากร้านใบเสร็จเลขที่..... ลงวันที่...../...../.....
รวมเงิน (.....)	

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของวิทยาลัยทุกประการ โดยยินยอมให้หักเงินเดือนของข้าพเจ้าเพื่อส่งเงินยืมกองทุนเป็นเวลา.....เดือน เดือนละ.....บาท(.....) ตั้งแต่เดือน..... พ.ศ.....และหากข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากวิทยาลัยฯ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบได้ทันที

ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม
(.....)
วันที่/...../.....

เรียน คณบดีวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....บาท
(.....)

ลงชื่อ
(นางรัตติยา หอมหวล)
เจ้าหน้าที่การเงิน
วันที่/...../.....

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้เป็นเงิน
จำนวน.....บาท
(.....)

ลงชื่อผู้อนุมัติ
วันที่/...../.....

