



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ งานสวัสดิการ โทร. 40100 , 40101

ที่ ศธ 0514.1.3.3/ว 1072

วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2556

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์กองทุนพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ
สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
เลขที่ 445
วันที่ - 8 ก.พ. 2556
เวลา 15.03 น.

เรียน คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

ด้วยคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน กำหนดจะพิจารณาจัดสรรเงินกองทุนประจำปี 1/2556 ในเดือนมีนาคม 2556 ให้กับบุคลากรมหาวิทยาลัยขอนแก่น สายสนับสนุน (ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ยกเว้น ลูกจ้างชั่วคราว-โครงการ ลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ และพนักงานองค์กรในกำกับ) ตามประเภทของเงินกองทุนดังนี้

1. เงินสมทบ จะจัดสรรเพื่อสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมประชุมทางวิชาการเพื่อเสนอผลงานวิจัย ในต่างประเทศ ทุนละไม่เกิน 30,000 บาท
2. เงินทุนการศึกษา จะจัดสรรเพื่อสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการศึกษา ดังนี้
 - (1) ระดับปริญญาโทตลอดหลักสูตร ไม่เกิน 150,000 บาท
 - (2) ระดับปริญญาเอกตลอดหลักสูตร ไม่เกิน 300,000 บาท
3. เงินยืม จะจัดสรรเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษา ดังนี้
 - (1) ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ให้ยืมได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 50,000 บาท
 - (2) ระดับปริญญาตรี ให้ยืมได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 80,000 บาท
 - (3) ระดับปริญญาโท ให้ยืมได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 150,000 บาท
 - (4) ระดับปริญญาเอก ให้ยืมได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 300,000 บาท

ดังรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการใช้เงินกองทุนฯ ตามประกาศฯ ที่แนบนี้

กองการเจ้าหน้าที่ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรที่ประสงค์จะขอใช้เงินกองทุน ดังกล่าว ยื่นแบบคำขอได้ที่งานสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี อาคารสิริคุณากร ชั้น 3 ตั้งแต่วันที่ 8-28 กุมภาพันธ์ 2556 และขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่นางประภาพร ผิวพันคำ โทร. 40100 หรือที่เว็บไซต์ <http://reg6.kku.ac.th/kku/> ที่หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ พร้อมนี้ได้แนบแบบคำขอใช้เงิน กองทุนฯ มาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จักขอบคุณยิ่ง


(นายมนูญ บรรณวงศิลป์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานสวัสดิการ
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

แบบคำขอใช้เงินกองทุนพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน

งวดที่..... / 25.....

1. ชื่อ-นามสกุล (นาย / นาง / นางสาว)..... อายุ.....ปี
 อายุราชการคงเหลือปฏิบัติงานใน มข.ปี ณ วันที่ยื่นแบบคำขอฯ (ขอใช้เงินยืมต้องเหลือมากกว่า 5 ปี)
 อายุราชการหลังจากจบการศึกษาคงเหลือ.....ปี ณ ปีที่สำเร็จการศึกษา (ขอใช้เงินทุนต้องเหลือไม่น้อยกว่า 10 ปี)

2. สถานภาพการทำงาน

- () ข้าราชการ () ลูกจ้างประจำ () พ.มข. (เงินงบประมาณ)
 () พ.มข. (เงินรายได้) () พนักงานราชการ () ลูกจ้างชั่วคราว

3. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ขั้นเงินเดือน.....บาท
 เงินเดือน หรือ ค่าจ้างคงเหลือสุทธิ.....บาท (ต้องมีเงินคงเหลือไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของเงินเดือนหรือค่าจ้าง)
 สังกัดคณะ/หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
 โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

4. เริ่มรับราชการในมหาวิทยาลัยขอนแก่นเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวมเวลารับราชการ.....ปี.....เดือน

5. ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอใช้เงินกองทุนประเภท

- ☐ เงินสมทบบาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการไปเสนอผลงานวิจัยในต่างประเทศ ☐ ปากเปล่า ☐ ไปสเตอร์
 เรื่อง.....วันที่..... ณ

- ☐ เงินทุนบาท ☐ เงินยืมบาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษาระดับ () ต่ำกว่าปริญญาตรี
 สาขาวิชา.....สถาบัน..... () ปริญญาตรี
 ระยะเวลาการศึกษาตลอดหลักสูตร.....ปี ตั้งแต่ปีการศึกษา.....ถึง..... () ปริญญาโท
 ค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร.....บาท (แบบหลักฐานที่ทางสถาบันกำหนดไว้) () ปริญญาเอก

6. การขอใช้เงินกองทุนครั้งนี้ () ยื่นขอใช้ครั้งแรก

และขอรับรองว่า () เคยขอใช้เงินกองทุนฯ.....ครั้ง ประเภท เมื่อ.....

- () ได้รับ ☐ เงินยืม ☐ เงินทุน ☐ เงินสมทบ จำนวน.....บาท จาก.....ซึ่งเป็นหน่วยงาน↓
 () ไม่ได้รับ ☐ เงินยืม ☐ เงินทุน ☐ เงินสมทบ สนับสนุนจากแหล่งอื่นทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
 พร้อมนี้ได้แนบเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาดังนี้

- ☐ ใน มข.
☐ นอก มข.

กรณีขอเงินสมทบ (ต้องเป็นหัวหน้าโครงการเท่านั้น)	กรณีขอใช้เงินยืม / เงินทุน ** การขอใช้เงินกองทุนฯ ทุกประเภท “ ต้องแนบเอกสารประกอบให้ครบถ้วนทุกรายการ ” **
() หนังสือตอบรับ/เชิญให้เข้าร่วม ให้ไปร่วมประชุมทางวิชาการ	() หนังสือตอบรับให้เข้าศึกษา/หลักฐานการเป็นนักศึกษา () หลักฐานการลงทะเบียน
() บทความ/งานวิจัยที่ไปนำเสนอ	() แผนการศึกษาที่มีรายละเอียดของวิชาที่ศึกษา () ค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตรจากสถาบัน
() หลักฐาน/เอกสารแสดง ค่าใช้จ่าย	() ใบแจ้งยอดเงินคงเหลือสุทธิ (เดือนก่อนยื่น)
	() หนังสือยินยอมให้ไปศึกษาจากผู้บังคับบัญชา () แผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานที่สังกัด
	() หนังสือแสดงความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะหรือที่ประชุมสูงสุดประจำหน่วยงานที่สังกัด
	เอกสารเพิ่มเติม (เฉพาะผู้ขอใช้เงินทุน)
	() หลักฐานแสดงผลการประเมินการปฏิบัติงาน

7. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่/2554) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการขอใช้เงินกองทุนพัฒนาและ
 ส่งเสริมทางด้านวิชาการสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน และระเบียบ หรือ ประกาศอื่นใดที่เกี่ยวข้องทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอใช้เงินกองทุนฯ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

/8. คำรับรองของ...

8. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

เรียน ประธานคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ

คณะ / ศูนย์ / สำนัก / สถาบัน / กอง ได้พิจารณาแล้ว

เห็นว่า ☐ การไปเสนอผลงานวิจัยในต่างประเทศครั้งนี้เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัยเป็นอย่างยิ่ง☐ การไปศึกษาในสาขาวิชา.....

เป็นประโยชน์และตรงตามความต้องการของหน่วยงานเป็นอย่างยิ่ง

จึงอนุมัติให้ไป ☐ ศึกษา ☐ เสนอผลงานวิจัยในต่างประเทศ☐ ความเห็นอื่น ๆ

.....

.....

จึงเห็นควรให้มหาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติให้ใช้เงิน จำนวน.....บาท แก่บุคลากรดังกล่าวตาม
มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ หรือ ที่ประชุมสูงสุดประจำหน่วยงานที่สังกัด ครั้งที่/..... เมื่อวันที่
..... ให้ความเห็นชอบ

(ลงชื่อ)..... (1)

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ (1) หมายถึง คณะบดี/ผู้อำนวยการ ศูนย์ สถาบัน สำนัก กอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(สำหรับคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ)

9. คำอนุมัติ

อนุมัติให้ใช้เงินกองทุนได้ ☐ เงินทุน จำนวน.....บาท☐ เงินยืม จำนวน.....บาท☐ เงินสมทบ จำนวน.....บาท

รวมทั้งหมด จำนวน.....บาท

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่/..... เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ หรือผู้ที่ถือการบดืมมอบหมาย

/รายละเอียด...

◇ รายละเอียดการขอใช้เงินกองทุนพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน ◇

★ เงินทุน	หมายถึง	เงินจากกองทุนที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้เพื่อเป็นทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการศึกษาระดับปริญญาโทหรือปริญญาเอก โดยจะต้องปฏิบัติงานขอใช้ทุนตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
	(1) ระดับปริญญาโท	จัดสรรให้ตลอดหลักสูตรไม่เกินรายละ 150,000 บาท
	(2) ระดับปริญญาเอก	จัดสรรให้ตลอดหลักสูตรไม่เกินรายละ 300,000 บาท
★ เงินสมทบ	หมายถึง	เงินจากกองทุนที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมประชุมทางวิชาการเพื่อเสนอผลงานวิจัยในต่างประเทศ โดยไม่ต้องขอใช้คืน ครั้งละไม่เกิน 3 ทุน ทุนละไม่เกิน 30,000 บาท
★ เงินยืม	หมายถึง	เงินจากกองทุนที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้ยืม และต้องขอใช้คืนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
	(1) ระดับที่ต่ำกว่าปริญญาตรี	ให้ยืมได้ตามที่จ่ายจริงตลอดหลักสูตรไม่เกิน 50,000 บาท
	(2) ระดับปริญญาตรี	ให้ยืมได้ตามที่จ่ายจริงตลอดหลักสูตรไม่เกิน 80,000 บาท
	(3) ระดับปริญญาโท	ให้ยืมได้ตามที่จ่ายจริงตลอดหลักสูตรไม่เกิน 150,000 บาท
	(4) ระดับปริญญาเอก	ให้ยืมได้ตามที่จ่ายจริงตลอดหลักสูตรไม่เกิน 300,000 บาท

คุณสมบัติผู้ขอใช้เงิน	• เป็นบุคลากรมหาวิทยาลัยขอนแก่นสายสนับสนุน (ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ยกเว้น ลูกจ้างชั่วคราวโครงการลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ และพนักงานองค์กรในกำกับ • ไม่ได้รับเงินทุนสนับสนุนจากแหล่งอื่นทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย • ต้องมีเงินเดือน หรือ ค่าจ้างคงเหลือสุทธิในเดือนที่ยื่นคำขอและในวันทำสัญญายืมไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของเงินเดือน หรือ ค่าจ้าง • ขอใช้เงินยืม ต้องมีอายุราชการคงเหลือปฏิบัติงานใน มข. มากกว่า 5 ปี • ขอใช้เงินทุน ต้องมีอายุราชการคงเหลือหลังจากจบการศึกษาไม่น้อยกว่า 10 ปี	
คุณสมบัติผู้ค้ำประกัน	1. เป็นบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่เป็นข้าราชการ หรือ พนักงานมหาวิทยาลัย ที่มีเงินเดือนไม่ต่ำกว่าเงินเดือนของผู้ได้รับอนุมัติ มีสัญญาจ้างติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี 2. มีอายุราชการคงเหลือไม่น้อยกว่า 5 ปี นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญา	
หักเงินยืม/จ่ายเงินที่จัดสรร	หักเงินคืนภายใน 3 ปี (ไม่มีดอกเบี้ย) / เงินยืมและเงินทุนฯ แบ่งจ่ายเป็นงวดๆ ตามใบเสร็จค่าลงทะเบียน	
เอกสารประกอบการยื่นขอ (รายการละ 1 ชุด)	กรณีขอใช้เงินทุน / เงินยืม 1. แบบคำขอใช้เงินกองทุนฯ ที่กรอกรายละเอียดครบถ้วนชัดเจน 2. ใบแจ้งยอดเงินเดือนคงเหลือสุทธิ เดือนที่ยื่น หรือ เดือนสุดท้ายก่อนยื่นแบบคำขอฯ ของผู้ยืมเงิน 3. หนังสือตอบรับให้เข้าศึกษาต่อหรือหลักฐานการเป็นนักศึกษา 4. หลักฐานการลงทะเบียน 5. แผนการศึกษาที่มีรายละเอียดของวิชาที่จะต้องเรียนและค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร 6. หนังสือยินยอมให้ไปศึกษาจากผู้บังคับบัญชา 7. แผนพัฒนาของคณะที่สังกัด เอกสารเพิ่มเติม (เฉพาะกรณีขอใช้เงินทุน) 1. หนังสือแสดงความเห็นชอบจากคณะก.ประจำหน่วยงานว่าเป็นไปตามความต้องการคณะ 2. หลักฐานแสดงผลการประเมินการปฏิบัติงาน	กรณีขอใช้เงินสมทบ 1. แบบคำขอใช้เงินกองทุนฯ ที่กรอกรายละเอียดครบถ้วนชัดเจน 2. หนังสือตอบรับหรือเชิญให้ไปเสนอผลงาน 3. บทคัดย่องานวิจัยที่ใช้นำเสนอ 4. หลักฐานหรือเอกสารที่แสดงค่าใช้จ่ายทั้งหมด
เอกสารประกอบการทำสัญญา (เฉพาะผู้ที่ได้รับอนุมัติแล้ว) (รายการละ 2 ชุด)	1. ใบแจ้งยอดเงินเดือนคงเหลือสุทธิ เดือนที่ยื่นหรือเดือนสุดท้ายก่อนทำสัญญาฯ ของผู้ยืม (2 ชุด) 2. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/ประชาชน ผู้ยืม / ผู้ค้ำ และคู่สมรส ผู้ยืม / ผู้ค้ำ (2 ชุด) 3. สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ยืม / ผู้ค้ำ และคู่สมรส ผู้ยืม / ผู้ค้ำ (2 ชุด) 4. ใบสำคัญการสมรส / หย่า ผู้ยืม / ผู้ค้ำ (2 ชุด) 5. เอกสารการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี) ผู้ยืม / ผู้ค้ำ และคู่สมรส ผู้ยืม / ผู้ค้ำ (2 ชุด)	

ปฏิทินการยื่นแบบคำขอใช้เงินกองทุนฯ

งวดที่ 1 เดือนกุมภาพันธ์ (พิจารณาจัดสรรในเดือนมีนาคม) งวดที่ 2 เดือนสิงหาคม (พิจารณาจัดสรรในเดือนกันยายน)

กรุณาแนบเอกสารประกอบให้ครบถ้วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น

(เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาแบบคำขอใช้เงินกองทุนฯ ของท่านเอง และเพื่อความสะดวกในการดำเนินการต่อไป)