



ประกาศคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง เกณฑ์การขออนุมัติใช้งบพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการประเภทประจำ พ.ศ. 2564

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายงบพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการประเภทประจำ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 ข้อ 23 และข้อ 25 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และอัตราการจ่ายเงินของคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี พ.ศ. 2562 และโดยมติคณะกรรมการประจำคณะฯ ในการประชุมครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2564 จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง เกณฑ์การขออนุมัติใช้งบพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการประเภทประจำ พ.ศ. 2564

ข้อ 2 ประกาศนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2564 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้คณะฯ จ่ายเงินสนับสนุนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินของคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชีในการฝึกอบรม การเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ให้แก่บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการประเภทประจำ จำนวน 60,000 บาท ต่อคนต่อสามปีงบประมาณ ในประกาศนี้เรียกว่า “งบพัฒนาบุคลากร”

ข้อ 4 ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ หมายถึง เงินที่คณะฯ จ่ายเพื่อการฝึกอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การดูงาน หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตร มีช่วงเวลาจัดที่แน่นอน รวมถึงค่าใช้จ่ายในการซื้อหนังสือ ตำรา หรือสื่อเรียนรู้อื่นๆ เพื่อศึกษาเพิ่มพูนความรู้ด้วยตนเอง ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานหรือเป็นประโยชน์ต่อคณะฯ ทั้งที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย และตามความต้องการของบุคลากร ที่มีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- 4.1 นำความรู้มาพัฒนาปรับปรุงงานที่รับผิดชอบ
- 4.2 เพิ่มความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- 4.3 เพิ่มทักษะทางด้านการบริหารจัดการทั่วไป การคิดวิเคราะห์ การแก้ไขปัญหา การวางแผน จิตวิทยาในการทำงาน การสื่อสาร การให้บริการ และการทำงานเป็นทีม
- 4.4 เพิ่มทักษะความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 4.5 พัฒนาศักยภาพทางด้านภาษาต่างประเทศที่เป็นประโยชน์กับคณะฯ
- 4.6 เพิ่มทักษะการเป็นผู้นำและผู้บังคับบัญชา
- 4.7 เตรียมความพร้อมสำหรับการยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น
- 4.8 เดินทางไปศึกษาดูงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ
- 4.9 อื่น ๆ ตามที่คณบดีเห็นชอบ

ข้อ 5 คุณสมบัติของผู้ขออนุมัติงบประมาณบุคลากร ดังนี้

- 5.1 เป็นบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการประเภทประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ส่วนงาน) พนักงานเงินรายได้ประเภทประจำ และลูกจ้างประจำ
- 5.2 ผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติงานในคณะฯ มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุ กรณีเป็นบุคลากรที่ได้รับการโอนย้ายต้องปฏิบัติงานภายในคณะฯ มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน

ข้อ 6 กรณีบุคลากรบรรจุใหม่ หรือ บุคลากรรับโอนย้ายให้เฉลี่ยตามสัดส่วน โดยนับจากวันที่รายงานตัวปฏิบัติงานที่คณะฯ จนถึงสิ้นปีที่ 3 ของช่วงงบประมาณ (3 ปีงบประมาณ)

ข้อ 7 บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการประเภทประจำที่จะเกษียณอายุราชการให้เบิกงบประมาณบุคลากรได้ตามสัดส่วนของระยะเวลาปฏิบัติงานที่เหลืออยู่

ข้อ 8 บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการประเภทประจำที่ลาออกจากงานหรือไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้างหรือถูกยกเลิกสัญญาจ้าง หากมีการเบิกจ่ายเงินเกินกว่าสัดส่วนที่ได้รับ จะต้องส่งคืนเงินส่วนต่างที่ได้รับไปทั้งหมดแก่คณะฯ ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือเรียกคืนเงินจากคณะฯ หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวต้องจ่ายเงินส่วนต่างพร้อมดอกเบี้ยตามอัตราดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) วันที่ครบกำหนดการเรียกเงินคืนที่คณะฯ กำหนด จนถึงวันที่ส่งคืนเงินแก่คณะฯ ครบถ้วน

ข้อ 9 ในกำหนดเวลาสามปีงบประมาณ ถ้ามีวงเงินคงเหลือไม่สามารถสะสมไปใช้ในสามปีงบประมาณถัดไปได้

ข้อ 10 ให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการประเภทประจำสามารถยื่นขอเบิกงบประมาณบุคลากรได้ตามวงเงินที่กำหนดรวมกันแล้วไม่เกิน 60,000 บาทต่อคนต่อสามปีงบประมาณ

ข้อ 11 เงื่อนไขการขออนุมัติงบประมาณบุคลากร

- 11.1 ไม่ค้างส่งผลงาน รายงานสรุปเนื้อหาและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ที่เคยได้รับอนุมัติให้เข้าร่วมการฝึกอบรม การเพิ่มพูนความรู้วิชาการ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- 11.2 การยื่นขออนุมัติงบประมาณบุคลากรในวงเงินหรือวงเงินสะสมไม่เกิน 40,000 บาทต่อสามปีงบประมาณ ไม่ต้องส่งผลงาน
- 11.3 การยื่นขออนุมัติงบประมาณบุคลากรในครั้งแรกที่มีวงเงินสะสมตั้งแต่ 40,001 – 60,000 บาท ต่อสามปีงบประมาณ ต้องส่งผลงาน 1 เรื่องภายใน 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่มาปฏิบัติงานตามปกติ มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิยื่นขออนุมัติงบประมาณบุคลากรในครั้งต่อไป โดยผลงานต้องมีลักษณะ ดังนี้
 - (1) ผลงาน หมายถึง ผลงานที่ใช้ประกอบการยื่นขอกำหนดตำแหน่งชำนาญการชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ ที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์กำหนด
 - (2) ผลงานต้องผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
 - (3) ไม่เป็นผลงานที่เคยใช้ยื่นเบิกงบประมาณบุคลากรมาก่อน
 - (4) เป็นผลงานใหม่หลังจากประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้

ข้อ 12 รายละเอียดและขั้นตอนการขออนุมัติ

- 12.1 ยื่นขออนุมัติถึงพัฒนาบุคลากรเสนอคณบดีหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณบดี ผ่านหน่วยบริหารบุคคลและวางแผน ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ก่อนถึงกำหนดวันเริ่มต้นการฝึกอบรม การเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ พร้อมส่งเอกสารดังต่อไปนี้
- (1) ความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
 - (2) กำหนดการ หลักสูตร และรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
 - (3) หนังสือตอบรับ กรณีไปศึกษาดูงาน
 - (4) เหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ที่คณะฯ จะได้รับ
 - (5) ผลงานตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ 11.3 (ถ้ามี)
- 12.2 หน่วยบริหารบุคคลและวางแผน ดำเนินการตรวจสอบเอกสารให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดก่อนเสนอคณบดีหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณบดีพิจารณาอนุมัติ กรณีส่งผลงานตามเงื่อนไขการยื่นขออนุมัติถึงพัฒนาบุคลากร ข้อ 11.3 ให้มีคณะกรรมการจากบุคคลภายนอกที่แต่งตั้งโดยคณบดี เป็นผู้พิจารณาผลงาน ให้เป็นไปตามลักษณะของผลงาน
- 12.3 เมื่อได้รับอนุมัติจากคณบดีหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณบดี ให้หน่วยบริหารบุคคลและวางแผน แจ้งผู้ขออนุมัติทราบ และประสานงานกับงานบัญชีการเงินในการเบิกจ่ายงบประมาณบุคลากรตามหลักเกณฑ์ต่อไป
- 12.4 กรณีที่สำรองจ่ายหรือยืมเงินทรองจ่ายจะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากคณะฯ
- 12.5 กรณีที่สำรองจ่ายหรือยืมเงินทรองจ่าย เมื่อดำเนินการฝึกอบรม การเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ แล้วเสร็จ ให้ส่งหลักฐานใบสำคัญการจ่าย ให้งานบัญชีการเงินคณะฯ ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่มาปฏิบัติงานตามปกติ โดยงานบัญชีการเงินคณะฯ ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร ก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายตามขั้นตอนต่อไป
- 12.6 บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการประเภทประจำที่เข้ารับการฝึกอบรม การเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้จัดทำรายงานสรุปเนื้อหาอย่างน้อย 2 หน้า เพื่อนำความรู้มาเผยแพร่แก่บุคลากรภายในคณะฯ พร้อมแนบประกาศนียบัตร ผลการทดสอบ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม การเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ภายใน 15 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่มาปฏิบัติงานตามปกติ

ข้อ 13 การจ่ายเงินตามประกาศนี้ให้เบิกจ่ายตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินของคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี

ข้อ 14 การลาไปฝึกอบรม ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ให้ถือปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ อำนาจการพิจารณาอนุญาตการลา และได้รับค่าจ้างระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ข้อ 15 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณบดีมีอำนาจสั่งการให้ปฏิบัติตามที่เห็นสมควรและคำสั่งของคณบดีถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564



(รองศาสตราจารย์ ดร.รุธิร์ พนมยงค์)

คณบดี