



ประกาศคณะกรรมการพัฒนาศาสตร์และการบัญชี

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง เกณฑ์การขออนุมัติใช้งบพัฒนาอาจารย์ (พัฒนาความชำนาญเฉพาะทาง)

พ.ศ. 2562

ตามที่คณะกรรมการพัฒนาศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้ประกาศคณะฯ เรื่อง เกณฑ์การขออนุมัติใช้งบพัฒนาอาจารย์ (พัฒนาความชำนาญเฉพาะทาง) พ.ศ. 2555 ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2555 นั้น บัดนี้ คณะฯ ขอยกเลิกประกาศคณะฯ ฉบับเดิม และใช้ประกาศฉบับนี้แทน ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ครั้งที่ 7/2561 วันที่ 25 ตุลาคม 2561 และที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 2/2562 วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2562 ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ลงนามในประกาศเป็นต้นไป

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อส่งเสริมให้อาจารย์ของคณะกรรมการพัฒนาศาสตร์และการบัญชี ได้มีโอกาสในการพัฒนาตนเอง โดยการให้ไปประชุม/อบรม/สัมมนา/ดูงาน/เสนอผลงาน/เพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หรือ การได้รับเชิญไปเป็น Visiting Scholar/Visiting Researcher ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

1.2 เพื่อสนับสนุนให้อาจารย์ของคณะฯ มีเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือ อุปกรณ์และบริการที่เกี่ยวข้อง ใช้ในการผลิตและพัฒนาผลงานทางวิชาการ

1.3 เพื่อสนับสนุนให้อาจารย์ของคณะฯ ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากหนังสือ ตำรา หรือ สื่อการสอนทางวิชาการอื่นๆ

1.4 กรณีอื่นๆ ตามที่คณบดี หรือ คณะกรรมการบริหารเห็นชอบ

2. สิทธิ และคุณสมบัติของผู้ได้รับการสนับสนุนงบพัฒนาอาจารย์ (พัฒนาความชำนาญเฉพาะทาง)

2.1 เป็นอาจารย์ประจำ หรือ อาจารย์ประจำในระบบสัญญาจ้างของคณะฯ ที่ระบุสิทธิให้ได้รับการสนับสนุนจากงบพัฒนาอาจารย์ (พัฒนาความชำนาญเฉพาะทาง)

2.2 อาจารย์บรรจุใหม่ต้องผ่านการทดลองการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานมาแล้วนับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุ ไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ อาจารย์รับโอนย้ายต้องปฏิบัติงานให้คณะฯ ไม่น้อยกว่า 6 เดือน

2.3 คณะฯ จัดสรรงบพัฒนาอาจารย์ (พัฒนาความชำนาญเฉพาะทาง) ให้อาจารย์ 300,000 บาท/คน/3 ปีงบประมาณ กรณีอาจารย์บรรจุใหม่ หรือ อาจารย์รับโอนย้ายให้เฉลี่ยตามสัดส่วน โดยนับจากวันที่รายงานตัวปฏิบัติงานที่คณะฯ จนถึงสิ้นปีที่ 3 ของช่วงงบประมาณ (3 ปีงบประมาณ)

2.4 อาจารย์ที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน และอาจารย์รับโอนย้ายที่ยังปฏิบัติงานไม่ครบตาม ข้อ 2.2 คณะฯ ให้สิทธิเฉพาะการเบิกงบพัฒนาอาจารย์ (พัฒนาความชำนาญเฉพาะทาง) สำหรับการไปประชุม/ อบรม/สัมมนา/ดูงาน/เสนอผลงาน/เพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ/การได้รับเชิญไปเป็น

Visiting Scholar/Visiting Researcher หรือ การซื้อหนังสือ/ตำรา/สื่อการสอนทางวิชาการ เช่น Software, Documentary DVD, Case Study, ค่าใช้บริการแบบสอบถามออนไลน์ เป็นต้น ได้ในวงเงินไม่เกิน 30,000 บาท

2.5 อาจารย์ที่จะเกษียณอายุราชการให้เบิกงบพัฒนาอาจารย์ (พัฒนาความชำนาญเฉพาะทาง) ได้ตามสัดส่วนของระยะเวลาปฏิบัติราชการที่เหลืออยู่

2.6 อาจารย์ที่ลาออกจากราชการ หรือ ไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง ต้องไม่เบิกจ่ายงบพัฒนาอาจารย์ (พัฒนาความชำนาญเฉพาะทาง) เกินจากสัดส่วนงบประมาณที่ได้รับ หากมีการเบิกจ่ายเกินกว่าสัดส่วนที่จะได้รับ อาจารย์จะต้องคืนเงินส่วนต่างให้คณะฯ ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ลาออกหรือวันที่ได้รับการเลิกจ้างตามคำสั่งมหาวิทยาลัย หากไม่ชดใช้ภายในระยะเวลาที่กำหนดข้างต้น ต้องจ่ายเงินส่วนต่างพร้อมดอกเบี้ยตามอัตราดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ณ วันที่ผิดสัญญาจนถึงวันที่ส่งคืนเงินแก่คณะฯ ครบถ้วน

2.7 กรณีอาจารย์ซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือ อุปกรณ์และบริการที่เกี่ยวข้อง หรือหนังสือ ตำรา หรือสื่อการสอนทางวิชาการ ให้อาจารย์สำรองเงินส่วนตัวไปก่อน และส่งหลักฐานใบสำคัญจ่ายที่งานการเงินของคณะฯ เพื่อประกอบการเบิกจ่าย

3. รายละเอียดและขั้นตอนในการขออนุมัติ

3.1 การไปประชุม/อบรม/สัมมนา/ดูงาน/เสนอผลงาน/เพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หรือ การได้รับเชิญไปเป็น Visiting Scholar/Visiting Researcher

ขั้นตอน

1. ภาค/สาขาวิชา/โครงการที่สังกัด พิจารณาดำเนินการดังนี้

- วงเงินน้อยกว่า 20,000 บาท ให้หัวหน้าภาค/สาขาวิชา/โครงการที่สังกัด พิจารณาอนุมัติ
- วงเงินตั้งแต่ 20,000 บาท ขึ้นไป ให้ที่ประชุมภาค/สาขาวิชา/โครงการที่สังกัด พิจารณาอนุมัติ

2. ภาค/สาขาวิชา/โครงการที่สังกัด ต้องพิจารณา

2.1 รายละเอียดของการไปประชุม/อบรม/สัมมนา/ดูงาน/เสนอผลงาน/เพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หรือ การได้รับเชิญไปเป็น Visiting Scholar/Visiting Researcher จะต้องเป็นไปตามแผนพัฒนาอาจารย์ และตรงตาม Area of Specialization หรือ Area of Interest โดยได้รับอนุมัติจากภาค/สาขาวิชา/โครงการที่สังกัด

2.2 องค์กรที่เป็นผู้จัดการประชุม/อบรม/สัมมนา/ดูงาน/เสนอผลงาน/เพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หรือ การได้รับเชิญไปเป็น Visiting Scholar/Visiting Researcher จะต้องเป็นสถาบันหรือสมาคมหรือองค์กรระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่น่าเชื่อถือ

3. ภาค/สาขาวิชา/โครงการที่สังกัด จะต้องเสนอเรื่องการขออนุมัติต่องานวิชาการคณะฯ พร้อมงบประมาณ และเอกสารประกอบ ล่วงหน้าอย่างน้อย 10 วันทำการ ก่อนกำหนดการจัดงาน เพื่อให้ทันสำหรับการยืมเงินตรงจ่าย

4. หากการไปประชุม/อบรม/สัมมนา/ดูงาน/เสนอผลงาน/เพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หรือ การได้รับเชิญไปเป็น Visiting Scholar/Visiting Researcher มีระยะเวลาเกินกว่า 30 วัน ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร

5. การเบิกเงินตรงจ่ายจะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากคณะฯ แล้ว ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายใดๆ ที่มีความจำเป็นเร่งด่วนและอาจารย์ได้สำรองจ่ายไปก่อนได้รับการอนุมัติ หากเป็นไปตามประกาศฉบับนี้ให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายได้

6. เมื่อเดินทางกลับจากการไปประชุม/อบรม/สัมมนา/ดูงาน/เสนอผลงาน/เพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หรือ การได้รับเชิญไปเป็น Visiting Scholar/Visiting Researcher จะต้องรายงานผลการไปประชุม/อบรม/สัมมนา/ดูงาน/เสนอผลงาน/เพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หรือ การได้รับเชิญไปเป็น Visiting Scholar/Visiting Researcher ให้ที่ประชุมภาค/สาขาวิชา/โครงการที่สังกัดทราบ

7. ส่งรายงานการเดินทางพร้อมหลักฐานใบสำคัญจ่ายให้งานการเงินคณะฯ ภายใน 15 วัน นับจาก วันสิ้นสุดการประชุม/อบรม/สัมมนา/ดูงาน/เสนอผลงาน/เพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หรือ การได้รับเชิญไปเป็น Visiting Scholar/Visiting Researcher

เอกสารและหลักฐานประกอบการขออนุมัติ

1. บันทึกความเห็นชอบจากภาค/สาขาวิชา/โครงการที่สังกัด
2. กำหนดการจัดงาน และงบประมาณ
3. เอกสารและรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น อัตราค่าที่พัก ค่าลงทะเบียน ฯลฯ
4. กรณีไปนำเสนอผลงานทางวิชาการ ต้องแนบจดหมายตอบรับ และบทความฉบับสมบูรณ์ (Full paper) พร้อมการขออนุมัติงบประมาณ

เงื่อนไข

1. ไม่ค้างส่งผลงานทางวิชาการเนื่องจากการไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
2. เป็นไปตามแผนพัฒนาอาจารย์ และตรงตาม Area of Specialization หรือ Area of Interest โดยได้รับอนุมัติจากภาค/สาขาวิชา/โครงการที่สังกัด
3. ไม่ค้างส่งบทความทางวิชาการจากการใช้งบพัฒนาอาจารย์ (พัฒนาความชำนาญเฉพาะทาง) กรณีที่อาจารย์ท่านใดประสงค์ใช้งบพัฒนาอาจารย์ (พัฒนาความชำนาญเฉพาะทาง) ครั้งต่อไป อาจารย์จะต้องส่งบทความในวันและเวลาราชการก่อนการเดินทาง ยกเว้น วงเงินน้อยกว่า 20,000 บาท อาจารย์สามารถเข้าร่วมงานได้โดยไม่ต้องส่งบทความครั้งที่ผ่านมาก่อนการเดินทาง
4. ไม่ค้างส่งบทความทางวิชาการจากการใช้งบพัฒนาอาจารย์ (งบกลาง)
5. อาจารย์ที่ไปประชุม/อบรม/สัมมนา/ดูงาน/เสนอผลงาน/เพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หรือ การได้รับเชิญไปเป็น Visiting Scholar/Visiting Researcher ในวงเงินตั้งแต่ 20,000 บาท ขึ้นไป จะต้องนำส่ง
 - 1) บทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์แล้ว (หรือหลักฐานตอบรับให้ตีพิมพ์พร้อมบทความ) จำนวน 1 บทความ ที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการระดับชาติ หรือ นานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการฉบับปัจจุบัน หรือ
 - 2) ผลงานที่นำเสนอในที่ประชุมวิชาการ (Proceedings) ในระดับชาติ หรือ นานาชาติ ให้คณะฯ ที่งานวิชาการ หลังจากเดินทางกลับจากการไปประชุม/อบรม/สัมมนา/ดูงาน/เสนอผลงาน/เพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หรือ การได้รับเชิญไปเป็น Visiting Scholar/Visiting Researcher ทั้งนี้ บทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์แล้ว (หรือหลักฐานตอบรับให้ตีพิมพ์พร้อมบทความ) หรือ

ผลงานที่นำเสนอในที่ประชุมวิชาการ (Proceedings) ในระดับชาติ หรือ นานาชาติ จะนำส่งให้คณะฯ ต้องมีอายุของบทความนับจากวันที่ตีพิมพ์ หรือวันที่ตอบรับให้ตีพิมพ์ ถึงวันที่ส่งบทความให้คณะฯ อย่างใดอย่างหนึ่ง ไม่เกิน 1 ปี

3) บทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์แล้ว (หรือหลักฐานตอบรับให้ตีพิมพ์พร้อมบทความ) หรือ ผลงานที่นำเสนอในที่ประชุมวิชาการ (Proceedings) ที่นำส่งต้องไม่เคยยื่นต่อคณะฯ เพื่อใช้เป็นผลงานตามเงื่อนไขการใช้งานอาจารย์ (พัฒนาความชำนาญเฉพาะทาง) หรือ งบประมาณอาจารย์ (งบกลาง) มาก่อน

3.2 การซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือ อุปกรณ์และบริการที่เกี่ยวข้อง

อาจารย์สามารถซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือ อุปกรณ์และบริการที่เกี่ยวข้องได้ภายในวงเงิน 100,000 บาท/3 ปีงบประมาณ และหากมีเงินเหลือให้นำไปรวมกับรายการอื่นในงวดปีงบประมาณเดียวกันได้ และ เมื่อครบงวด 3 ปีงบประมาณ หากมีการเบิกจ่ายไม่เต็มวงเงินดังกล่าวให้นำวงเงินคงเหลือจ่ายของรอบปีงบประมาณนั้นมาสมทบรวมกับวงเงินของการซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือ อุปกรณ์และบริการที่เกี่ยวข้องในรอบปีงบประมาณถัดมาได้ แต่รวมกันแล้วต้องไม่เกิน 200,000 บาท

รายการต่อไปนี้ให้อาจารย์สามารถซื้อได้โดยไม่ต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากหัวหน้าภาค/สาขาวิชา/โครงการที่สังกัด หรือ ที่ประชุมภาค/สาขาวิชา/โครงการที่สังกัด

- 1) คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ
- 2) เครื่องพิมพ์
- 3) เครื่อง Scanner
- 4) Primary Storage
- 5) Air card
- 6) Internet sim
- 7) Tablet Computer ที่มีหน้าจอภาพตั้งแต่ 9 นิ้ว ขึ้นไป
- 8) คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก
- 9) หมึกพิมพ์
- 10) Keyboard, Monitor, Mouse, Wireless Presenter
- 11) Secondary Storage หรือ อุปกรณ์ประกอบ Secondary Storage ทุกชนิด
- 12) สายสัญญาณข้อมูลคอมพิวเตอร์
- 13) ค่าบริการ Internet ที่ใช้ในประเทศไทย ไม่เกิน 2 เบอร์โทรศัพท์
- 14) ค่าซ่อมแซมอุปกรณ์ดังที่กล่าวมาแล้ว

รายการอื่นๆ นอกเหนือจากนี้ คณะฯ อาจออกประกาศเพิ่มเติมในภายหลัง

เงื่อนไข

1. ไม่ค้างส่งผลงานทางวิชาการเนื่องจากการไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
2. ไม่ค้างส่งบทความทางวิชาการจากการใช้งบพัฒนาอาจารย์ (พัฒนาความชำนาญเฉพาะทาง)
3. ไม่ค้างส่งบทความทางวิชาการจากการใช้งบพัฒนาอาจารย์ (งบกลาง)

4. อาจารย์ที่ซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือ อุปกรณ์และบริการที่เกี่ยวข้อง ที่มีวงเงินตั้งแต่ 20,000 บาทขึ้นไป ต่อใบเสร็จรับเงิน 1 ฉบับ จะต้องนำส่ง

1) บทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์แล้ว (หรือหลักฐานตอบรับให้ตีพิมพ์พร้อมบทความ) จำนวน 1 บทความที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการระดับชาติ หรือ นานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการฉบับปัจจุบัน หรือ

2) ผลงานที่นำเสนอในที่ประชุมวิชาการ (Proceedings) ในระดับชาติ หรือ นานาชาติ ให้คณะฯ ที่งานวิชาการ หลังจากเปิดค่าเครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์และบริการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์แล้ว (หรือหลักฐานตอบรับให้ตีพิมพ์พร้อมบทความ) หรือ ผลงานที่นำเสนอในที่ประชุมวิชาการ (Proceedings) ในระดับชาติ หรือ นานาชาติ จะนำส่งให้คณะฯ ต้องมีอายุของบทความนับจากวันที่ตีพิมพ์ หรือวันที่ตอบรับให้ตีพิมพ์ ถึงวันที่ส่งบทความให้คณะฯ อย่างใดอย่างหนึ่ง ไม่เกิน 1 ปี

ยกเว้น กรณีวงเงินที่น้อยกว่า 20,000 บาท ต่อใบเสร็จรับเงิน 1 ฉบับ อาจารย์สามารถเปิดค่าเครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์และบริการที่เกี่ยวข้องได้ โดยไม่ต้องส่งบทความครั้งที่ผ่านมา

3) บทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์แล้ว (หรือหลักฐานตอบรับให้ตีพิมพ์พร้อมบทความ) หรือ ผลงานที่นำเสนอในที่ประชุมวิชาการ (Proceedings) ที่นำเสนอต้องไม่เคยยื่นต่อคณะฯ เพื่อใช้เป็นผลงานตามเงื่อนไขการใช้งบพัฒนาอาจารย์ (พัฒนาความชำนาญเฉพาะทาง) หรือ งบพัฒนาอาจารย์ (งบกลาง) มาก่อน

3.3 การซื้อหนังสือ/ตำรา หรือ สื่อการสอนทางวิชาการ

อาจารย์ที่ประสงค์ใช้งบพัฒนาอาจารย์ (พัฒนาความชำนาญเฉพาะทาง) เพื่อซื้อหนังสือ ตำรา วารสารทางวิชาการ ค่าสมาชิกหนังสือพิมพ์ ค่าสมัครสมาชิกหรือสมาคมทางวิชาชีพที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) Audio-book พจนานุกรมอิเล็กทรอนิกส์ และเครื่องแปลภาษารวมทั้งสื่อการเรียนการสอน เช่น Software, Documentary DVD, Case Study, ค่าใช้บริการแบบสอบถามออนไลน์ เป็นต้น ทั้งนี้ ต้องตรงหรือสัมพันธ์กับหลักสูตรที่สอนหรือมีแผนงานว่าจะสอน

4. แนวทาง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย

แนวทาง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามประกาศฉบับนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินของคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี พ.ศ. 2562

ประกาศ ณ วันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ. 2562



(รองศาสตราจารย์ ดร.พิภพ อุดร)

คณบดี