

การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

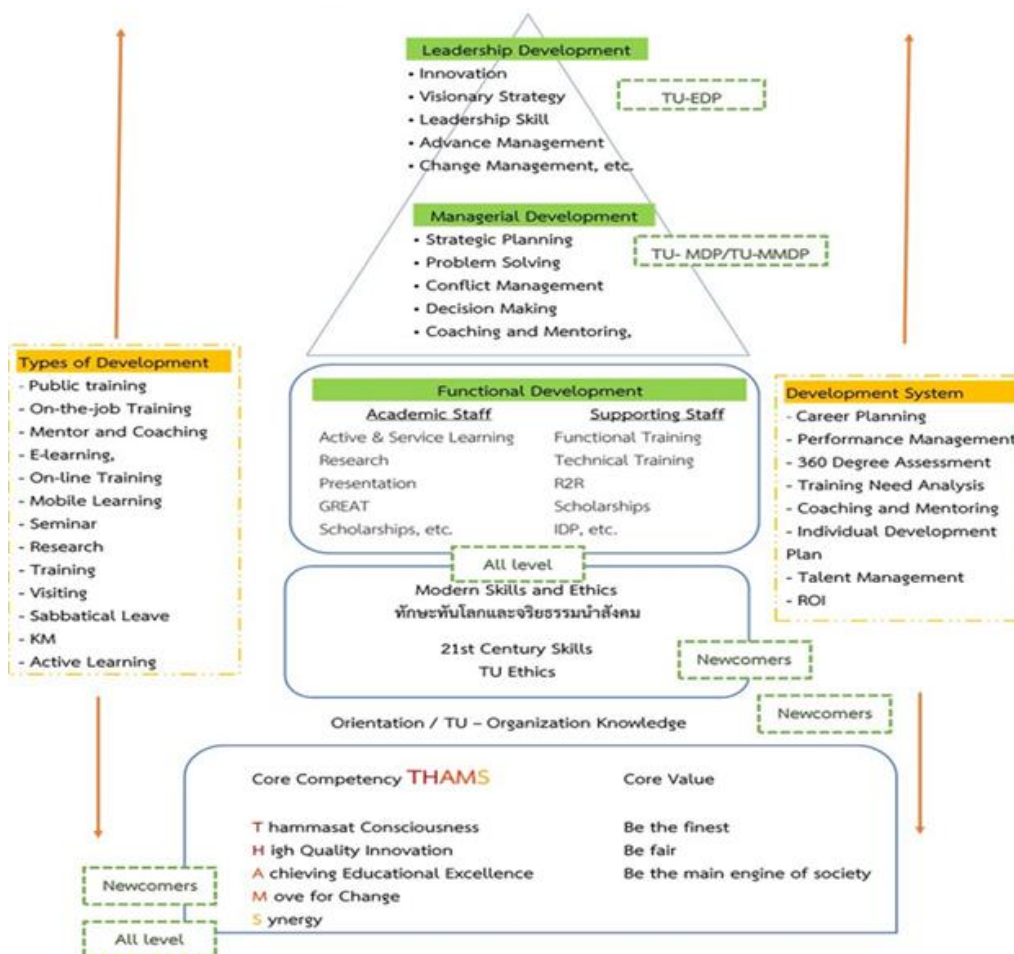
มหาวิทยาลัยได้มีการกำหนดแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้สอดคล้องและสนับสนุนเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานต่างๆ ดังนี้

1. มหาวิทยาลัย และส่วนงาน ร่วมส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองให้มีศักยภาพสูงขึ้น โดยการพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้รวมทั้งประสบการณ์ในรูปแบบของการพัฒนาต่าง ๆ เช่น การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติงานวิจัย การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ การไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ การไป ปฏิบัติงานอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากร การไปประชุม สัมมนาหลักสูตรต่าง ๆ ที่องค์กรภายนอกจัดทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ ที่จะให้ความรู้ใหม่ๆ เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เพื่อกระตุ้นและส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองตลอดเวลา

2. ส่งเสริมให้แต่ละส่วนงานมีบทบาทในการพัฒนาบุคลากรของส่วนงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากร ตามเป้าหมายและภารกิจหลักของส่วนงาน โดยเน้นการจัดกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรให้เกิดการเรียนรู้ที่ สมดุล ทั้งการพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานในรูปแบบต่างๆ อาทิเช่น การฝึกอบรม การศึกษาต่อ การประชุม และสัมมนา เป็นต้น และการสร้างกระบวนการเรียนรู้ให้กับบุคลากร โดยให้หัวหน้าส่วนงานและ ผู้บังคับบัญชา ทุกระดับ มีหน้าที่โดยตรงในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อช่วยพัฒนาขีดความสามารถ ความรอบรู้ในงานที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น การปฐมนิเทศ การสอนงาน การแนะนำงาน การกำกับดูแลวิธีการทำงาน ในหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งปันความรู้ (Knowledge Sharing) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดการความรู้ (Knowledge Management) การพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง (CQI) และการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (R2R) รวมทั้งกระตุ้นผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีการพัฒนา และเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง เป็นต้น ซึ่งมีได้จำกัด เฉพาะการจัดอบรมเท่านั้น เพื่อให้สามารถนำความรู้จากการปฏิบัติจริง จากการฝึกฝน และจากประสบการณ์ที่แอบแฝงอยู่ในตัวบุคคลมาใช้ให้เป็นประโยชน์ เพื่อการพัฒนาบุคลากรและการพัฒนางาน ทั้งนี้โดยให้ส่วนงาน จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากรอย่างเหมาะสม และมีการติดตาม ประเมินผลการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อรับทราบข้อบกพร่องและนำมาปรับปรุงในการจัดการพัฒนาบุคลากรที่เหมาะสมในโอกาสต่อไป

3. มหาวิทยาลัยกำหนดโครงการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะในด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในส่วนที่เป็นความต้องการโดยรวมในระดับมหาวิทยาลัย และส่วนงานสามารถกำหนดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรในส่วนที่เป็นความต้องการเฉพาะของส่วนงานได้เอง โดยให้สอดคล้องกับความเป็น ทิศทาง และเป้าประสงค์ เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ตามแผนเส้นทางการพัฒนาบุคลากร (TU-Development Roadmap) ดังรูป

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ TU – Development Roadmap



ตามภาพเส้นทางการพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (TU-Development Roadmap) มหาวิทยาลัยได้กำหนดโครงการพัฒนาบุคลากรแบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้

1. การเสริมสร้างค่านิยมหลัก และสมรรถนะหลักของมหาวิทยาลัย (Core Value/Organization Culture and Core Competency) เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความรู้ ความเข้าใจในค่านิยมหลักของมหาวิทยาลัย รวมทั้งพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะหลักของมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อมหาวิทยาลัยและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ซึ่งการพัฒนาบุคลากรในส่วนนี้ควรเป็นหน้าที่ร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัย และหน่วยงานต่างๆ โดยพัฒนาตามค่านิยมหลักและสมรรถนะหลัก ดังนี้ ค่านิยมหลัก (Core Value/Organization Culture) - ความเป็นเลิศ (Be the finest) - ความเป็นธรรม (Be fair) – ร่วมนำสังคม (Be the main engine of society) / สมรรถนะหลัก (Core Competency) - ความเป็นธรรมศาสตร์ Thammasat Consciousness – การทำงานโดยมุ่งคุณภาพสูง High quality - การมุ่งสู่ความสำเร็จ Achievement Orientation - การธรรมรงค์ไว้ซึ่ง คุณธรรมและจริยธรรมที่ดี Moral & Ethics - การพัฒนาตนเอง Self-Development

2. การพัฒนาระบบของมหาวิทยาลัย (Development System) ได้มุ่งเน้นและพัฒนาด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ดังนี้ 2.1 การพัฒนาระบบสมรรถนะเพื่อพัฒนาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 2.2 การพัฒนาระบบส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพสายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ 2.3 การพัฒนาระบบ Talent เพื่อส่งเสริมและรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงในองค์กร 2.4 การพัฒนาระบบประเมิน เพื่อให้การประเมินเป็นไปตามการพัฒนาตามระบบ Competency 2.5 การพัฒนาระบบการนิเทศงานและสอนงานเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 2.6 การสร้างการพัฒนาตามความเฉพาะของแต่ละบุคคล

3. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับ (All Level) ได้มุ่งเน้นการพัฒนาเป็น 2 ส่วน ดังนี้

3.1 การพัฒนาความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน (Job Knowledge/Functional Knowledge) เป็นการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ตามตำแหน่งงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งควรพัฒนาในเรื่องต่างๆ ดังนี้ 3.1.1 การพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ (Academic Staff) - การพัฒนาด้านการสอน - การพัฒนาด้านวิชาการ - การพัฒนาด้านวิจัย - การพัฒนาด้านการขอตำแหน่งทางวิชาการ - การให้คำปรึกษาและพัฒนานักศึกษา - การพัฒนาในส่วนอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับสายวิชาการ เช่น ความรู้เฉพาะด้านในสาขา ต่างๆ เป็นต้น 3.1.2 การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ (Supporting Staff) เป็นการพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพตามตำแหน่งงานนั้นๆ หรือตามสมรรถนะประจำตำแหน่ง ทั้งนี้อาจทำได้หลายแนวทางเช่น การสอนงาน (Coaching) ระบบพี่เลี้ยง (Mentoring) การเรียนรู้จาก การปฏิบัติงาน (On the Job Training) การไปปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น (Attachment Working) การสลับเปลี่ยนหมุนเวียนงานในองค์กร (Rotation) การจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management) การจัดอบรมในองค์กร (In house Training) หรือการส่งไปอบรมในหน่วยงานอื่นที่จัดอบรมในเรื่องนั้น ทั้งที่มหาวิทยาลัยจัดอบรมหรือหน่วยงานภายนอกจัดอบรม เป็นต้น โดยการพัฒนาในส่วนนี้ความเป็นหน้าที่ของหน่วยงานนั้นๆที่จะพัฒนา หรือส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อเปิดโอกาสให้มีการพัฒนาเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

3.2 การพัฒนาทักษะทันโลกและจริยธรรมนำสังคม (Modern Skills and Ethics) เป็นการ พัฒนาตนเองเพื่อให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น รวมทั้งการพัฒนาการทำงานร่วมกับผู้อื่น เพื่อให้เกิดการทำงานแบบมีส่วนร่วมและสามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างมีความสุข และคุณธรรมจริยธรรม สามารถปรับตัวให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก ตลอดจนเกิดประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

4. การพัฒนาบุคลากรระดับบริหาร (Manager Level) ได้แก่ ผู้บริหารระดับต้น และผู้บริหาร ระดับกลาง ของมหาวิทยาลัย โดยมุ่งเน้นและพัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการ (General Management) และการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถในการบริหารจัดการ เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรที่กำลังจะก้าวสู่การเป็นผู้บริหารในระดับที่สูงขึ้นให้มีศักยภาพที่พร้อมและเหมาะสมต่อการดำรงตำแหน่ง ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้จัดหลักสูตรโครงการพัฒนาผู้บริหารระดับต้น สายสนับสนุนวิชาการ (TU-MDP) และหลักสูตรโครงการพัฒนาผู้บริหารระดับกลาง สายสนับสนุนวิชาการ (TU-MMDP) เป็นต้น

5. การพัฒนาผู้บริหารระดับสูง (Executive Level) เป็นการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัยให้เป็นผู้ที่มีความพร้อมและมีคุณลักษณะในการเป็นผู้นำที่ดี สามารถนำพามหาวิทยาลัยไปสู่วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของมหาวิทยาลัยที่ตั้งไว้ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้จัดหลักสูตรโครงการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง (สายวิชาการ) TU-EDP เป็นต้น

การส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์

นอกเหนือจากการจัดหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อให้มีอาจารย์ประจำ อาจารย์พิเศษ อาจารย์ผู้ช่วยสอน มีความรู้และทักษะในด้านการสอนแล้ว มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มีการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ สำหรับอาจารย์ที่ได้รับเงินเดือนจากทุกแหล่งงบประมาณ เฉพาะผู้เป็นอาจารย์ประจำ อีก 3 ลักษณะ คือ

- ก. การให้ทุน
- ข. การลาไปปฏิบัติงาน
- ค. การให้รางวัล

ก. การให้ทุน แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่

1. ทุนการศึกษาต่อปริญญาเอก

มธ. จัดสรรงบประมาณจากเงินรายได้เป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นทุนการศึกษาต่อปริญญาเอก ซึ่งมี 2 ประเภท คือ ทุนศึกษาในต่างประเทศ กับ ทุนศึกษาในประเทศ ผู้ประสงค์รับทุนต้องผ่านการคัดเลือกเบื้องต้นจากคณะ/หน่วยงานต้นสังกัด ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- 1) ความรู้ความสามารถเชิงวิชาการ ศักยภาพ และผลงานวิชาการ
- 2) ความจำเป็นด้านกำลังคนของคณะ/หน่วยงานต้นสังกัดในสาขาวิชาที่ขอรับทุน และประโยชน์ที่หน่วยงานต้นสังกัดและมหาวิทยาลัยจะได้รับ
- 3) ความตั้งใจ/อุทิศตนในการทำงานให้หน่วยงานต้นสังกัดและมหาวิทยาลัย
- 4) ความสามารถ ทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศที่ใช้ในการศึกษาต่อ (เฉพาะทุนการศึกษาในต่างประเทศ)

1.1 คุณสมบัติผู้สมัคร

(1) คุณสมบัติผู้สมัครที่เหมือนกันทั้งทุนศึกษาในต่างประเทศและทุนศึกษาในประเทศ

- 1) ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันสุดท้ายที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้คณะ/หน่วยงานต้นสังกัด ส่งเรื่องมายังกองบริหารงานวิชาการ
- 2) ไม่อยู่ระหว่างการลาไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หรือไม่อยู่ระหว่างการขอตัวไปช่วยปฏิบัติงานภายนอกมหาวิทยาลัย
- 3) ไม่มีข้อผูกพันการชดใช้ทุนกับบุคคลหรือหน่วยงานอื่น
- 4) ไม่อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย หรือ ถูกฟ้องร้องคดีอาญา

(2) คุณสมบัติผู้สมัครทุนการศึกษาในต่างประเทศ

- 1) อายุไม่เกิน 40 ปี นับถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่ยื่นใบสมัคร
- 2) มีมหาวิทยาลัยในต่างประเทศตอบรับอย่างเป็นทางการ เพื่อรับเข้าศึกษาในหลักสูตรที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) รับรอง และแนบหลักฐานการตอบรับมาพร้อมใบสมัคร

(3) คุณสมบัติผู้สมัครทุนศึกษาในประเทศ

- 1) อายุไม่เกิน 45 ปี นับถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่ยื่นใบสมัคร
- 2) กำลังศึกษาอยู่ในระดับปริญญาเอกหลักสูตรเต็มเวลาและต้องลาศึกษาแบบเต็มเวลา หรือได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษา หรือสอบผ่านข้อเขียนหลักสูตรเต็มเวลาแล้ว

1.2 หลักเกณฑ์การคัดเลือกทั้งทุนศึกษาในต่างประเทศ และทุนศึกษาในประเทศ

(1) สัมภาษณ์และพิจารณาจากเอกสารหลักฐาน โดยคณะกรรมการพิจารณาทุนฯ มีเกณฑ์พิจารณาแบ่งเป็น 5 ข้อ ประกอบด้วย

- 1) Ranking สาขา ของมหาวิทยาลัยที่ได้รับการตอบรับ
 - 2) ผลงานที่สะท้อนศักยภาพทางวิชาการของอาจารย์
 - 3) การได้รับทุนสนับสนุนจากองค์กร/หน่วยงานอื่นที่สะท้อนศักยภาพทางวิชาการของอาจารย์
 - 4) สัดส่วนอาจารย์ปริญญาเอกในคณะ : อาจารย์ทั้งหมด
 - 5) การกระจายโอกาสให้แก่คณะ/ภาควิชา อย่างทั่วถึง
- (2) ผลการคัดเลือกผู้ได้รับทุนของคณะกรรมการพิจารณาทุนฯ ถือเป็นที่สุด

1.3 เงื่อนไขการให้ทุนทั้งทุนศึกษาในต่างประเทศ และทุนศึกษาในประเทศ

- (1) ระยะแรกให้ทุนไม่เกิน 1 ปี และจะพิจารณาต่อทุนคราวละไม่เกิน 1 ปี โดยผู้ขอรับทุนต้องขออนุมัติต่อทุนจากมหาวิทยาลัยปีต่อปี
- (2) มหาวิทยาลัยอาจยุติการให้ทุนเมื่อไรก็ได้ ถ้าผลการศึกษาของผู้รับทุนไม่เป็นที่น่าพอใจหรือผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (3) การอนุมัติทุนรวมตลอดหลักสูตรของคณะกรรมการพิจารณาทุนฯ ถือเป็นที่สุด

1.4 ค่าใช้จ่ายที่ผู้รับทุนจะได้รับ

- (1) ค่าใช้จ่ายผู้รับทุนศึกษาในต่างประเทศ ในวงเงินไม่เกินปีละ 1.5 ล้านบาท หรือ 7.5 แสนบาท วงเงินทุนรวมตลอดหลักสูตรตามระยะเวลาของหลักสูตร โดยเบิกได้ดังนี้
 - 1) ผู้รับทุนจะได้รับทุนตามรายการค่าใช้จ่ายและอัตราที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการทำวิทยานิพนธ์ และให้สามารถเบิกเงินทุนได้ตั้งแต่วันที่ขึ้นใบสมัครพร้อมเอกสารครบถ้วนมายังฝ่ายวิชาการ
 - 2) การให้ทุนการศึกษาระยะแรกมีกำหนดไม่เกิน 1 ปี และจะได้รับการพิจารณาต่อทุนคราวละไม่เกิน 1 ปี โดยผู้รับทุนจะต้องเสนอเรื่องขออนุมัติต่อทุนจากมหาวิทยาลัยปีต่อปี

3) มหาวิทยาลัยอาจยุติการให้ทุนเมื่อใดก็ได้ ถ้าผลการศึกษาของผู้รับทุนไม่เป็นที่น่าพอใจหรือผู้รับทุนการศึกษาไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยกองทุนศึกษาต่อระดับปริญญาเอก ของอาจารย์ พ.ศ. 2566 และหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยออกเป็นประกาศ

4) ผู้รับทุนสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการไปนำเสนอผลงาน/บทความทางวิชาการ และค่าใช้จ่ายในการไปฝึกอบรม/ดูงาน ณ ต่างประเทศ ซึ่งมหาวิทยาลัยจะสนับสนุนให้เพียง 1 ครั้ง ตลอดหลักสูตร โดยได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

5) ผู้รับทุนสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการทำวิทยานิพนธ์ วงเงินไม่เกิน 300,000 บาท ภายในวงเงินทุนรวมตลอดหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติ

ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการทำวิทยานิพนธ์ และ อื่นๆ ถือเป็นส่วนหนึ่งของวงเงินทุนรวมตลอดหลักสูตรที่ผู้รับทุนได้รับอนุมัติ

(2). ค่าใช้จ่ายผู้รับทุนศึกษาในประเทศ ในวงเงินไม่เกินปีละ 3 แสนบาท วงเงินทุนรวมตลอดหลักสูตรตามระยะเวลาของหลักสูตร โดยเบิกได้ดังนี้

- 1) ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามจ่ายจริง
- 2) ค่าหนังสือ/ ค่าถ่ายเอกสาร/อุปกรณ์ประกอบการศึกษา ตามจ่ายจริง ปีละไม่เกิน 15,000 บาท
- 3) ค่าใช้จ่ายในการทำวิทยานิพนธ์ ตามจ่ายจริง (สายสังคมศาสตร์/สายมนุษยศาสตร์ ไม่เกิน 100,000 บาท ตลอดหลักสูตร และสายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี/สายวิทยาศาสตร์สุขภาพไม่เกิน 250,000 บาท ตลอดหลักสูตร)
- 4) ค่าใช้จ่ายในการไปเพิ่มพูนประสบการณ์ในต่างประเทศ จำนวน 1 ครั้ง ในโครงการและวงเงินที่คณะกรรมการพิจารณาทุนฯ อนุมัติ และต้องอยู่ภายในวงเงินทุนรวมตลอดหลักสูตร
- 5) ค่าตีพิมพ์บทความในวารสารระดับนานาชาติ เบิกจ่ายตามใบเสร็จ/จ่ายจริง ภายในวงเงินทุนรวมตลอดหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติ โดยต้องระบุไว้ในแผนการศึกษาและเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร และได้รับการรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษา

1.5 ผู้รับทุนต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด ดังนี้

(1) ข้อกำหนดที่เหมือนกันทั้งทุนศึกษาในต่างประเทศและทุนศึกษาในประเทศ

- 1) ต้องศึกษาตามหลักสูตร/สาขาวิชาที่เสนอไว้ในการสมัครรับทุน กรณีมีการเปลี่ยนแปลงต้องเป็นประโยชน์ต่อคณะ/หน่วยงานต้นสังกัด/มหาวิทยาลัย และต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการพิจารณาทุนฯ
- 2) ต้องทำสัญญากับมหาวิทยาลัย โดยมีผู้ค้ำประกันตามแบบและวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 3) ก่อนไปศึกษาต่อต้องไม่ค้างส่งผลงานวิชาการที่ได้รับการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย หรือคณะ/หน่วยงานต้นสังกัด เช่น ทุนวิจัย ทุนสนับสนุนการเขียนตำรา เป็นต้น
- 4) ต้องรายงานผลการศึกษา (ผ่านการรับรองของอาจารย์ที่ปรึกษา) ต่อมหาวิทยาลัยทุกสิ้นภาคการศึกษา และเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วให้ส่งสำเนาใบรับรองคะแนน (Transcript) พร้อมวิทยานิพนธ์ให้มหาวิทยาลัยด้วย

5) ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยกองทุนศึกษาต่อระดับปริญญาเอก ของอาจารย์ พ.ศ. 2566 และหลักเกณฑ์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง

(2) ข้อกำหนดผู้รับทุนศึกษาในต่างประเทศ

การเดินทางกลับประเทศไทยหรือเดินทางออกนอกประเทศที่ศึกษาด้วยเหตุผลใดๆก็ตาม ตลอดจน การขอยุติการศึกษาก่อนสำเร็จการศึกษา ผู้รับทุนจะต้องเสนอเรื่องขออนุมัติจากมหาวิทยาลัยก่อน

(3) ข้อกำหนดผู้รับทุนศึกษาในประเทศ

1) ศึกษาในหลักสูตรเต็มเวลาของสถาบันการศึกษาที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ พิจารณาทุนฯ

2) ต้องไปเพิ่มพูนประสบการณ์ในต่างประเทศ 1 ครั้ง ตามโครงการที่ได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการพิจารณาทุนฯ

3) เข้าศึกษาในสถาบัน/มหาวิทยาลัย ภายในระยะเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือก ผู้ได้รับทุน มิเช่นนั้นจะหมดสิทธิได้รับทุนการศึกษา

4) ผู้รับทุนที่กำลังศึกษาอยู่ด้วยทุนอื่น หรือทุนส่วนตัว จะได้รับทุนต่อเนื่องตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ของปีการศึกษาที่ประกาศทุน เป็นต้นไป

2. ทุนเพื่อการศึกษาในหลักสูตรระยะสั้น การเข้ารับการฝึกอบรม หรือการฝึกปฏิบัติงานในต่างประเทศ

ทุนนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ สนับสนุนการเพิ่มทักษะ ความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ทางด้าน วิชาการในต่างประเทศ โดยผู้รับทุนสามารถเข้ารับการศึกษาระยะสั้น การเข้ารับการฝึกอบรม หรือการฝึกปฏิบัติงานระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน ทั้งนี้ต้องเป็นหลักสูตรที่มีได้มีการให้ปริญญา แต่ต้อง ได้รับประกาศนียบัตร (Certificate) หรือจดหมายรับรอง เมื่อจบการศึกษาในหลักสูตรระยะสั้น การเข้ารับการ ฝึกอบรม หรือการฝึกปฏิบัติงานเสร็จสิ้น

2.1 วงเงินทุน

คณะกรรมการจะพิจารณาให้ทุนแบบเหมาจ่าย ภายในวงเงินที่คณะกรรมการอนุมัติ/ครั้ง ทุนละ ไม่เกิน 200,000 บาท โดยคณะกรรมการจะพิจารณาให้ทุนจากประเภทของหลักสูตร ระยะเวลา และ ประโยชน์ที่คณะ/มหาวิทยาลัยจะได้รับ ทั้งนี้หากเงินทุนที่มหาวิทยาลัยจัดสรรไม่เพียงพอ และคณะ/ หน่วยงานต้นสังกัด สามารถสนับสนุนเงินทุนเพิ่มเติมได้ จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

2.2 คุณสมบัติของผู้สมัคร

1) เป็นอาจารย์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่ผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ ครั้งที่ 2 นับถึง วันที่ยื่นใบสมัครมายังฝ่ายวิชาการ

2) ไม่อยู่ในระหว่างการลาศึกษาต่อ การลาปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หรือถูกขอตัว ไปช่วยราชการที่หน่วยงานอื่น

- 3) ไม่มีภาระผูกพันในการค้างส่งผลงานทางวิชาการหรือวิจัย ที่ได้รับการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย หรือคณะ/หน่วยงานต้นสังกัด ณ วันที่ยื่นใบสมัครมายังฝ่ายวิชาการ
- 4) ไม่เคยได้รับทุนจากกองทุนเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในต่างประเทศ ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา

2.3 ประเภทของหลักสูตร

1) ผู้เสนอขอรับทุนเพื่อการศึกษาในหลักสูตรระยะสั้น การเข้ารับการฝึกอบรม หรือการฝึกปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องศึกษาในหลักสูตรที่มีลักษณะอย่างน้อยในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- ต้องเป็นหลักสูตรที่เป็น Professional Certificate ไม่สามารถศึกษาได้ภายในประเทศ มีความเกี่ยวข้องกับเนื้อหาวิชาที่รับผิดชอบสอน และสามารถนำความรู้มาสร้างประโยชน์ให้เกิดขึ้นกับคณะ/มหาวิทยาลัย

- ต้องเป็นหลักสูตรที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบการสอน การเรียนรู้ในรูปแบบใหม่ หรือการสอนที่พัฒนาให้เกิด Active Learning

- ต้องเป็นหลักสูตรการสอน หรือการอบรม ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยที่ผู้ขอรับทุนทำอยู่ หรือเมื่อศึกษาแล้วจะสามารถนำมาใช้ประโยชน์ต่องานวิจัยได้ เช่น ศึกษาภาษาอื่นที่มีใช้ภาษาอังกฤษ แต่เป็นภาษาที่ใช้ในการทำวิจัย เป็นต้น

2) ต้องเป็นหลักสูตรที่มีระยะเวลาศึกษา/ฝึกอบรม/ฝึกปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง และต้องมีการแจกแจงรายละเอียดของหลักสูตร

3) ต้องไม่เป็นหลักสูตรการศึกษา/ฝึกอบรม/ฝึกปฏิบัติงาน ที่แผงการท่องเที่ยวหากปรากฏหลักฐานภายหลัง จะถูกตัดสิทธิ์การรับทุน 2 ปี

***กรณีเป็นหลักสูตรการศึกษา/ฝึกอบรม/ฝึกปฏิบัติงานที่หลักสูตรกำหนดให้ต้องศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ ผู้รับทุนสามารถเบิกจ่ายได้เฉพาะส่วนที่ไปศึกษาในต่างประเทศ

2.4 ข้อกำหนดในการรับทุน

1) ผู้รับทุนต้องเดินทางไปต่างประเทศตามที่สมัครขอรับทุน กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ต้องเป็นประโยชน์ต่อคณะ/หน่วยงานต้นสังกัดโดยตรง และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ ก่อน

2) ค่าใช้จ่าย ที่อาจเกิดขึ้นก่อนการยื่นใบสมัครขอรับทุน ซึ่งเอื้อประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัย ให้เหมาจ่ายในจำนวนทุนที่ผู้รับทุนได้รับอนุมัติ

3) มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินคืนแบบเหมาจ่ายตามวงเงินที่ผู้รับทุนได้รับอนุมัติ ผู้รับทุนต้องสำรองจ่ายค่าใช้จ่ายทุกรายการไปก่อน เมื่อเดินทางกลับมาแล้ว และจัดส่งเอกสารตามที่ระบุไว้ในประกาศการให้ทุน

2.5 เมื่อผู้รับทุนกลับมาปฏิบัติงานแล้วต้องปฏิบัติดังนี้

ดำเนินการเบิกจ่ายเงินทุน โดยทำบันทึกผ่านคณะ/หน่วยงานต้นสังกัด ส่งไปยังงานนวัตกรรม การเรียนรู้และการสอน กองบริหารงานวิชาการ ชั้น 3 สำนักงานอธิการบดี มธ.ศูนย์รังสิต ภายใน 30 วันนับจากวันเดินทางกลับ พร้อมแนบเอกสารดังต่อไปนี้

- 1) สำเนาใบประกาศนียบัตร (Certificate) หรือจดหมายรับรอง ตามที่ได้รับอนุมัติ
 - 2) รายงานสรุปผลการศึกษาในหลักสูตรระยะสั้น การเข้ารับการฝึกอบรม หรือการฝึกปฏิบัติงาน จำนวน 1 ฉบับ
 - 3) สำเนาหนังสือขออนุมัติตัวบุคคลเดินทางไปราชการต่างประเทศ
 - 4) หนังสือรับรองจากคณะ/หน่วยงานต้นสังกัด ว่าได้ผ่านการศึกษาในหลักสูตรระยะสั้น การเข้ารับการฝึกอบรม หรือการฝึกปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว
 - 5) หลักฐานการเดินทาง ได้แก่ สำเนาตั๋วเครื่องบิน และรูปถ่ายในการเข้าร่วมงาน ทั้งนี้ ผู้ได้รับทุนจะต้องเก็บเอกสารหลักฐานค่าใช้จ่ายฉบับจริงทุกรายการไว้ เป็นระยะเวลา 10 ปี เพื่อให้มหาวิทยาลัยตรวจสอบในกรณีที่ถูกร้องขอ
- ทั้งนี้ หากพ้นกำหนดระยะเวลา 30 วัน นับจากวันเดินทางกลับ มหาวิทยาลัยจะไม่เบิกจ่ายเงินทุนให้แก่ผู้รับทุน ยกเว้น มีเหตุอันควร โดยผู้รับทุนต้องชี้แจงผ่านหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณา

3. ทุนสนับสนุนการเขียนตำรา

ขณะนั้นมหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไขปรับปรุงระเบียบทุนสนับสนุนการเขียนตำราให้สอดคล้องกับปัจจุบัน ทั้งนี้ เมื่อแก้ไขเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะประกาศให้ทราบต่อไป

กำหนดการรับสมัครและวิธีการรับสมัครเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ข. การลาไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

งานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หมายถึง การวิจัย การแต่งหรือเรียบเรียงตำราทางวิชาการ โดยไม่ได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนใดๆ จากหน่วยงาน/บุคคลภายนอก เมื่องานเสร็จสมบูรณ์ให้ส่งผลงานภายใน 1 เดือน และเสนอกรรมการประจำหน่วยงานประเมินผล

2.1 คุณสมบัติผู้ที่จะขอไปปฏิบัติงานฯ

- 1) อายุไม่เกิน 57 ปี นับถึงวันยื่นคำขอ
- 2) ปฏิบัติงานในตำแหน่งอาจารย์ประจำไม่น้อยกว่า 6 ปี นับถึงวันยื่นคำขอ
- 3) ปฏิบัติงานด้วยความประพฤติเรียบร้อย และไม่อยู่ในระหว่างการถูกสอบสวนทางวินัย

2.2 หลักเกณฑ์

- 1) งานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ เป็นประโยชน์ต่อการสอน วิจัย หรือเป็นประโยชน์ทางวิชาการ ที่ผู้ขอรับผิดชอบอยู่
- 2) การให้บุคคลใดไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการไม่ทำให้เกิดผลเสียหายต่องานประจำของต้นสังกัด
- 3) จำนวนไม่เกินร้อยละ 10 ของจำนวนอาจารย์ประจำของต้นสังกัด

4) ครั้งแรกอนุมัติได้ไม่เกิน 12 เดือน ครั้งต่อไปไม่เกิน 6 เดือน หรือ 12 เดือน หากมีระยะเวลานับจากปฏิบัติงานปกติไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 6 ปี ตามลำดับ

2.3 ผู้ไปปฏิบัติงานฯ ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด ดังนี้

- 1) รายงานความก้าวหน้าทุก 3 เดือน เพื่อเสนอกรรมการประจำหน่วยงานพิจารณา เมื่องานเสร็จสมบูรณ์ให้ส่งผลงานภายใน 1 เดือน
- 2) หากไม่สามารถดำเนินการตามโครงการ ด้วยเหตุผลใดๆก็ตาม ให้รีบขอกลับมาปฏิบัติงานทันที
- 3) ต้องกลับเข้าปฏิบัติงานทันที หากหน่วยงานต้นสังกัดมีความจำเป็น และสั่งให้กลับมาปฏิบัติงาน

ค. การให้รางวัล

1. รางวัลกิตติยาจารย์แห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

คุณสมบัติของผู้ที่ได้รับการยกย่องเป็นกิตติยาจารย์ฯ ตามระเบียบ มธ.ฯ มีดังนี้

- 1.1 เป็นอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยและยังไม่เกษียณอายุราชการในวันที่เสนอชื่อ
- 1.2 ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี
- 1.3 เป็นนักวิชาการที่มีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับระดับชาติหรือนานาชาติ ในสาขาวิชาที่ได้รับการยกย่องเป็นกิตติยาจารย์
- 1.4 มีความเชี่ยวชาญอย่างสูงในการสอนและวิจัย
- 1.5 เป็นผู้อุทิศตนเพื่อประโยชน์ทางวิชาการและบริการสังคม
- 1.6 เป็นผู้ที่มีจริยธรรม ดำรงอยู่ในศีลธรรมอันดี ไม่เคยกระทำความผิดวินัยและจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์
- 1.7 ปฏิบัติงานหรือให้ความร่วมมือช่วยเหลือการบริหารงานของมหาวิทยาลัยหรือคณะอย่างต่อเนื่อง

2. รางวัลครูดีเด่นของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการยกย่องให้เป็นครูดีเด่นต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- 1.1 เป็นอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยและยังไม่เกษียณอายุในวันที่เสนอชื่อ
- 1.2 ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี
- 1.3 เป็นผู้อุทิศตนให้กับการสอน
- 1.4 ปฏิบัติตัวเป็นแบบอย่างของความเป็นครูที่ดี
- 1.5 เป็นผู้ที่มีจริยธรรม ดำรงตนอยู่ในศีลธรรมอันดี ไม่เคยกระทำความผิดวินัยและจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์

3. รางวัล Active Learning

เพื่อให้เป็นรางวัลแก่อาจารย์หรือกลุ่มอาจารย์ ที่จัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Active Learning โดยใช้กิจกรรมสร้างสรรค์นวัตกรรมการเรียนรู้ และสร้างการเรียนรู้ได้ด้วยตัวเอง มีการใช้กิจกรรมสร้างสรรค์นวัตกรรมการเรียนรู้ หรือ สิ่งประดิษฐ์เพื่อการเรียนรู้ กระตุ้นให้ผู้เรียนใช้การคิดระดับสูง ได้แก่ การวิเคราะห์ การประเมินค่า การสังเคราะห์ และการสร้างการเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง และต้องมีองค์ประกอบอย่างน้อย 1 องค์ประกอบ ใน 4 องค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

- 1) ผู้สอนกระตุ้นให้นักศึกษาคิดวิเคราะห์ร่วมกับกลุ่มเพื่อน
- 2) ผู้สอนกำหนดประเด็นหรือกรณีศึกษา เพื่อให้นักศึกษาอภิปรายและสรุปผลร่วมกัน
- 3) ผู้สอนจัดให้นักศึกษาเรียนรู้จากสภาพการจริง
- 4) นักศึกษาได้ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง ผ่านงานที่ผู้สอนมอบหมาย เช่น ค้นคว้าข้อมูล การทำโครงงานฯลฯ และให้นักศึกษานำเสนอผลงาน

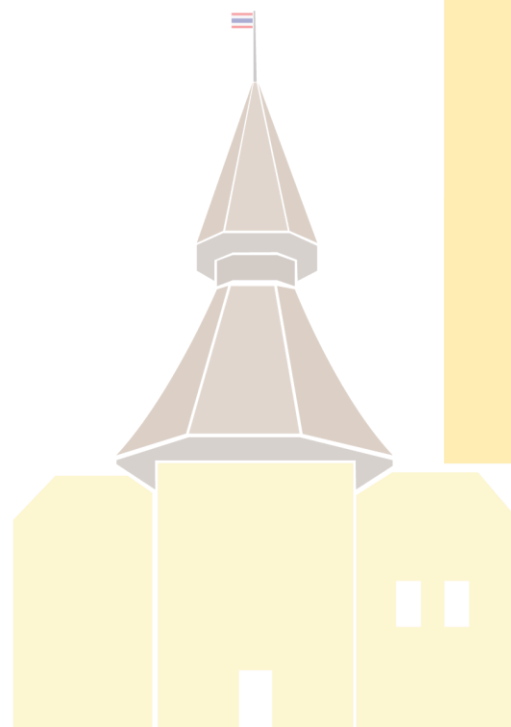
โดยผู้สอนต้องให้ความเห็นต่อผลงานที่มอบหมายให้นักศึกษาในเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้นักศึกษาจะได้นำประโยชน์จากความเห็นนั้นไปพัฒนาศักยภาพของตนเองได้อย่างทันทั่วถึงเพื่อให้สามารถผลิตบัณฑิตตามเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย

ให้อาจารย์ผู้สอนหรือกลุ่มอาจารย์ผู้สอนในรายวิชาที่ได้รับรางวัล Active Learning นำเสนอวิธีการสอนตามแนว Active Learning เผยแพร่ต่อประชาคมหรือสาธารณะในรายการที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดอย่างน้อยหนึ่งครั้ง

คุณสมบัติผู้สมัครขอรับรางวัล Active Learning ให้เป็นตามประกาศที่ประกาศไว้ในแต่ละปี

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมในแต่ละเรื่องสอบถามได้จาก

1. ทุนศึกษาต่อปริญญาเอก,ทุนเพิ่มพูนความรู้ในต่างประเทศ: น.ส.หทัยขวัญ ไทร 1830
2. ทุนสนับสนุนการเขียนตำรา น.ส.พิกุล ไทร 1831
3. การไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ : น.ส.อภิสดี ไทร 1830
4. รางวัลต่างๆ : นายจรรพพงศ์ ไทร 1831



การไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย

การไปศึกษา ในประเทศ

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ อานาจพิจารณาอนุมัติ การลา และการได้รับ ค่าจ้างระหว่างลา ของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2549 และ (ฉบับที่3) พ.ศ.2552

ผู้มีอำนาจอนุญาต ได้แก่

อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีแนวทางในการพิจารณาอนุมัติให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษาต่อให้พิจารณา ดังนี้

1. ความจำเป็น/ความต้องการและประโยชน์ที่หน่วยงานจะได้รับ
2. จะต้องไปศึกษา ในสถาบันการศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน หรือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือมหาวิทยาลัยรับรอง
3. ต้องมีอัตรากำลังที่มีอยู่เพียงพอ
4. การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษาภายในประเทศ โดยใช้เวลาบางส่วน ให้กระทำได้ภาคการศึกษาหนึ่งไม่เกิน 10 ชั่วโมง/สัปดาห์ หากลาโดยใช้เวลาเกินกว่า 10 ชั่วโมง/สัปดาห์ ขึ้นไป ให้ถือว่าเป็นการลาเต็มเวลาราชการ

คุณสมบัติของผู้ไปศึกษา

1. เป็นผู้พ้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว
2. เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว จะต้องใช้เวลาการปฏิบัติงานชดใช้การลาทุกประเภทของตนจนครบถ้วน ก่อนการเกษียณอายุราชการ
3. ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการถูกดำเนินการทางวินัย หรือคดีอาญา

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. หนังสือตอบรับเข้าศึกษาจากสถานศึกษานั้นๆ
2. หนังสือรับรองความประพฤติ จากผู้บังคับบัญชา
3. บันทึกแสดงผลและความจำเป็นในการไปศึกษาต่อ
4. หลักสูตร หรือแนวการศึกษา หรือแผนการศึกษาที่จะไปศึกษา
5. หลักฐานทุน (ถ้ามี)

การขยายเวลาศึกษา

1. ผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาจะต้องศึกษาให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่สถาบันการศึกษานั้นๆ กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตรการศึกษา
2. กรณีไม่สามารถศึกษาให้สำเร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด หากมีเหตุผลความจำเป็นอย่างยั้ง อาจเสนอขออนุญาตขยายเวลาศึกษา ได้ครั้งละ 1 ภาคการศึกษา ทั้งนี้ ต้องแนบผลการศึกษาที่

ผ่านมา หนังสือรับรองจากสถานศึกษา/อาจารย์ที่ปรึกษา หลักฐานทุนการศึกษา (ถ้ามี) เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตด้วย

3. ในกรณีที่ขอขยายเวลาศึกษาต่อเพื่อจัดทำวิทยานิพนธ์ จะต้องรายงานความก้าวหน้าในการจัดทำวิทยานิพนธ์ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติด้วยการปฏิบัติระหว่างไปศึกษาภายในประเทศ

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ณ ประเทศ จะต้องจัดทำสัญญาอนุญาตให้ไปศึกษา และสัญญาค้ำประกัน ตามแบบที่กำหนด โดยระยะเวลาที่ระบุในสัญญาจะเป็นไปตามหลักสูตร จำนวนอย่างละ 2 ฉบับ หลักฐานในการทำสัญญา มีดังนี้

1. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชนของ
 - 1.1. ผู้ไปศึกษา และคู่สมรส (ถ้ามี) จำนวน 2 ชุด
 - 1.2. ผู้ค้ำประกัน และคู่สมรส (ถ้ามี) จำนวน 2 ชุด
2. หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบทะเบียนสมรส ใบหย่า ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล เป็นต้น จำนวน 2 ชุด
3. อากาศตมบัตวลงละ 5 บาท ตามที่ กค. กำหนด และสัญญาค้ำประกันชุดละ 5 บาท จำนวน 1 ชุด 10 บาทจำนวน 1 ชุด

การไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

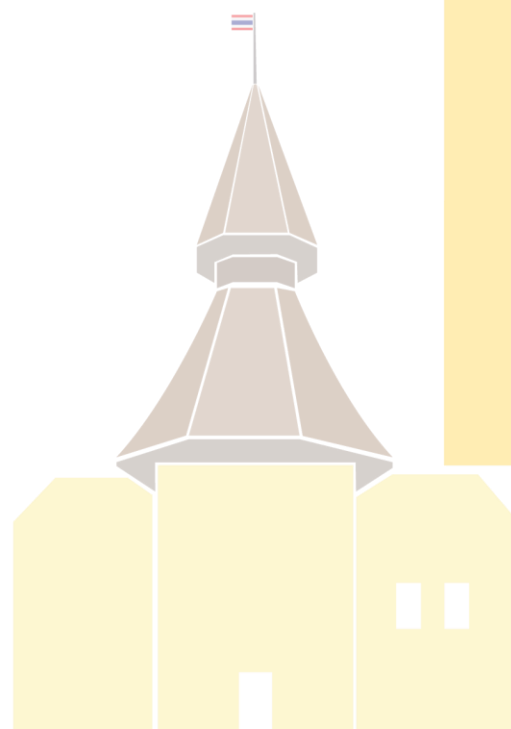
1. ให้หน่วยงานพิจารณาความจำเป็นและความต้องการของทางราชการที่จะให้ไปศึกษา ฝึกอบรมปฏิบัติการวิจัย
2. พิจารณาสาขาวิชาและระดับความรู้ที่จะให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ณ ต่างประเทศ
3. พิจารณาถึงอัตรากำลังที่มีอยู่
4. พนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องทำสัญญาผูกพันการกลับมาปฏิบัติราชการกับส่วนราชการเจ้าสังกัด

คุณสมบัติของพนักงานมหาวิทยาลัยที่จะไปศึกษา ณ ต่างประเทศ

1. เป็นผู้พ้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว
2. จะต้องใช้เวลาการปฏิบัติงานชดใช้การลาทุกประเภทของตนจนครบถ้วนก่อนการเกษียณอายุราชการ
3. เป็นผู้มีความรู้ภาษาต่างประเทศที่จะใช้ในการศึกษานั้นในระดับที่ ก.พ.กำหนด ยกเว้นทุนประเภท 1 ข ให้เป็นไปตามที่ สพร.กำหนด
4. เป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์และมีสุขภาพแข็งแรง โดยผ่านการตรวจรับรองจากคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. หรือสถานพยาบาลของรัฐตามที่ ก.พ. กำหนด
5. ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย หรือถูกฟ้องคดีอาญา

เอกสารประกอบการขออนุญาตไปศึกษา ณ ต่างประเทศ

1. บันทึกขออนุมัติจากต้นสังกัด
2. แบบใบลาไปศึกษา
3. โครงการหรือแนวการศึกษา
4. เหตุผลความจำเป็นและความต้องการของทางราชการที่จะต้องให้ข้าราชการไปศึกษาตลอดจนแผนงานที่จะกลับมาปฏิบัติราชการภายหลังสำเร็จการศึกษา
5. สัญญาไปศึกษาและสัญญาค้ำประกันพร้อมติดอากรแสตมป์ตามที่ กค.กำหนด
6. หนังสือตอบรับ
7. หลักฐานการได้รับทุน (กรณีที่ได้รับทุน) หรือหนังสือจากสพร. (กรณีทุน 1 ข)
8. ผลสอบภาษาอังกฤษ
9. ผลตรวจร่างกายและจิตวิทยา



เงินช่วยเหลือค่าหน่วยกิต ในการศึกษาต่อระดับปริญญาโท สำหรับสายสนับสนุนวิชาการ (ศึกษานอกเวลาราชการ)

ผู้มีสิทธิ

เป็นข้าราชการ ข้าราชการที่เปลี่ยนสถานภาพ และพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร (ประกาศรับสมัคร ประมาณเดือนมิถุนายน ของทุกปี)

วิธีการ

1. ดาวน์โหลด แบบฟอร์มใบสมัครที่ Website ของกองทรัพยากรมนุษย์
2. กรอกใบสมัครส่งหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อให้ผู้บังคับบัญชารับรอง และแนบหลักฐานการศึกษา ของคณะที่ผู้มีสิทธิที่จะศึกษา
3. ส่งบันทึกการขอรับเงินช่วยเหลือค่าหน่วยกิตผ่านหน่วยงานต้นสังกัดโดยแนบใบสมัครและ หลักฐานการศึกษาให้งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ กองทรัพยากรมนุษย์ ภายในเวลาที่กำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการพิจารณาเงินสวัสดิการช่วยเหลือค่าหน่วยกิตสำหรับข้าราชการ ข้าราชการที่เปลี่ยนสถานภาพ และพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ (ดูในประกาศ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินสวัสดิการช่วยเหลือค่าหน่วยกิต สายสนับสนุน วิชาการ พ.ศ. 2560)

งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ได้รับอนุมัติเงินช่วยเหลือค่าหน่วยกิต และ ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ผู้ได้รับจัดสรรเงินช่วยเหลือค่าหน่วยกิตจะยืนยันการขอรับเงินช่วยเหลือค่าหน่วยกิต เพื่อ งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จะได้ดำเนินการขออนุมัติเงินทุนช่วยเหลือค่าหน่วยกิต
- ผู้ได้รับจัดสรรเงินช่วยเหลือค่าหน่วยกิต ทำสัญญาชดใช้เป็นระยะเวลาเท่ากับระยะเวลาที่ ศึกษา หากผิดสัญญาต้องชดใช้เงินที่รับไป คืนให้แก่มหาวิทยาลัยและใช้เงินอีก 1 เท่าของเงิน ที่จะต้องชดใช้ดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์