ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐานและสอดคล้องกับนโยบายด้านการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบข้อ ๓๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ และมาตรา ๔๙ วรรคสอง (๒) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๙ เห็นชอบให้ออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ....”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ ของประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หลักเกณฑ์ และอัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๙ และให้เพิ่มข้อความดังต่อไปนี้

“ข้อ ๕ การจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ สำหรับตำแหน่งด้านพัสดุ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขและอัตราที่ปรากฏตามบัญชีแนบท้ายของประกาศฉบับนี้

ผู้ที่ผ่านหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้านอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e – CPP) ที่ได้ดำเนินการก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ดังนี้

(๑) ผู้ที่ดำรงตำแหน่งที่ในระดับปฏิบัติการหรือปฏิบัติงาน ที่ผ่านหลักสูตรเตรียมความพร้อมและหลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับต้น (หลักสูตร B1 : Fundamental Officer Course) ให้ถือว่าเป็นผู้ผ่านหลักสูตรระดับต้น (หลักสูตร FC : Fundamental Course)

(๒) ผู้ที่ดำรงตำแหน่งที่ในระดับชำนาญการหรือชำนาญงาน ที่ผ่านหลักสูตรเตรียมความพร้อมและหลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับกลาง (หลักสูตร B2 : Intermediate Officer Course) ให้ถือว่าเป็นผู้ผ่านหลักสูตรระดับกลาง (หลักสูตร IC : Intermediate Course)

(๓) ผู้ที่ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ที่ผ่านหลักสูตรเตรียมความพร้อมและหลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับสูง (หลักสูตร B3 : Advanced Officer Course) ให้ถือว่าเป็นผู้ผ่านหลักสูตรระดับกลาง (หลักสูตร IC : Intermediate Course)

(๔) ผู้ที่ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการหรือชำนาญงาน ที่ผ่านหลักสูตรเตรียมความพร้อมและหลักสูตรหัวหน้าเจ้าหน้าที่ระดับต้น (หลักสูตร C1 : Fundamental Senior Officer Course) ให้ถือว่าเป็นผู้ผ่านหลักสูตรระดับกลาง (หลักสูตร IC : Intermediate Course)

(๕) ผู้ที่ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ที่ผ่านหลักสูตรเตรียมความพร้อมและหลักสูตรหัวหน้าเจ้าหน้าที่ระดับกลาง (หลักสูตร C2 : Intermediate Senior Officer Course) ให้ถือว่าเป็นผู้ผ่านหลักสูตรระดับกลาง (หลักสูตร IC : Intermediate Course)

(๖) ผู้ที่ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ที่ผ่านหลักสูตรเตรียมความพร้อมและหลักสูตรหัวหน้าเจ้าหน้าที่ระดับสูง (หลักสูตร C3 : : Advanced Senior Officer Course ให้ถือว่าเป็นผู้ผ่านหลักสูตรระดับสูง (หลักสูตร AC : Advance Course)”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๙

(ศาสตราจารย์ ดร. ศุภสวัสดิ์ ชัชวาลย์)
อธิการบดี

บัญชีแนบท้ายเงื่อนไขและอัตราเงินค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ ตำแหน่งด้านพัสดุ

ลำดับ	ตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย	ระดับตำแหน่งหรือเทียบเท่า	อัตราเงินเพิ่มหลักสูตรระดับต้น (บาท/เดือน)	ผ่านการอบรม	อัตราเงินเพิ่มหลักสูตรระดับกลาง (บาท/เดือน)	ผ่านการอบรม	อัตราเงินเพิ่มหลักสูตรระดับสูง (บาท/เดือน)	ผ่านการอบรม
๑	เจ้าหน้าที่	- ปฏิบัติการหรือปฏิบัติงาน - ชำนาญการหรือชำนาญงาน - ชำนาญการพิเศษขึ้นไป	๒,๐๐๐ ๒,๐๐๐ ๓,๐๐๐	หลักสูตร PC และ FC หลักสูตร PC และ FC หลักสูตร PC และ FC	๒,๐๐๐ ๓,๐๐๐ ๔,๐๐๐	หลักสูตรPC และ IC หลักสูตร PC และ IC หลักสูตร PC และ IC	 ๓,๐๐๐ ๕,๐๐๐	 หลักสูตร PC และ AC หลักสูตร PC และ AC
๒	หัวหน้าเจ้าหน้าที่	- ชำนาญการหรือชำนาญงาน - ชำนาญการพิเศษขึ้นไป	๔,๐๐๐	หลักสูตร PC และ IC	๕,๐๐๐	หลักสูตรPC และ IC	๖,๐๐๐	หลักสูตรPC และ AC

หมายเหตุ

๑) PC หมายถึง หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course)
๒) FC หมายถึง หลักสูตรระดับต้น (Fundamental Course)
๓) IC หมายถึง หลักสูตรระดับกลาง (Intermediate Course)
๔) AC หมายถึง หลักสูตรระดับสูง (Advanced Senior Officer Course)