



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช  
พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การดำเนินการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราชเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมาตรา ๑๗ และมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ตามหนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ที่ ศธ ๐๕๕๗.๐๑/ว ๑๓๔๘ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ขอความเห็นชอบ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ชื่อข้อบังคับ

ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ การมีผลบังคับใช้

ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บทนิยาม

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

“ก.พ.อ.” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

“ผู้ขอต่อเวลาราชการ” หมายความว่า ผู้ขอต่อเวลาราชการที่เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

“คณะกรรมการพิจารณากลับกรรอง” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณากลับกรรองการต่อเวลาราชการให้แก่ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

## ข้อ ๔ หลักการต่อเวลาราชการ

การต่อเวลาราชการของข้าราชการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การต่อเวลาราชการของข้าราชการ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามความต้องการของมหาวิทยาลัย มีใช้สิทธิของผู้ขอต่อเวลาราชการ

ให้มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยจัดทำแผนอัตรากำลังระยะ ๔ ปี โดยกำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการในการวิเคราะห์ความต้องการคณาจารย์เป็นรายสาขาวิชาที่ชัดเจน และนำมากำหนด จำนวนและคุณสมบัติของคณาจารย์ที่ต้องการเป็นรายสาขาวิชาเป็นรายปี

## ข้อ ๕ คณะกรรมการพิจารณากลับกรอง

ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรองการต่อเวลาราชการให้แก่ข้าราชการ ประกอบด้วย

- |                                        |                         |
|----------------------------------------|-------------------------|
| (๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ | เป็นประธานกรรมการ       |
| (๒) อธิการบดี                          | เป็นรองประธานกรรมการ    |
| (๓) คณบดีทุกคณะ                        | เป็นกรรมการ             |
| (๔) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ      | เป็นกรรมการ             |
| (๕) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานวิชาการ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

กรรมการพิจารณากลับกรองมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระในวรรคสองแล้ว กรรมการพิจารณากลับกรองพ้นจาก ตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการประเภทนั้น ๆ
- (๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (๕) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๖) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

## ข้อ ๖ คุณสมบัติของผู้ขอต่อเวลาราชการ

ผู้ขอต่อเวลาราชการ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ซึ่งสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือตำแหน่งศาสตราจารย์ ภายในวันสิ้นปีงบประมาณของปีที่เกษียณอายุราชการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ซึ่งได้ยื่นคำขอดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ไว้แล้วก่อนยื่นคำขอต่อเวลา ราชการ ก็ให้มีสิทธิยื่นได้ แต่มหาวิทยาลัยจะต่อเวลาราชการให้บุคคลนั้นได้ก็ต่อเมื่อประกาศแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งรองศาสตราจารย์นั้นได้ก่อนสิ้นปีงบประมาณที่เกษียณอายุราชการ

(๒) เป็นผู้มิจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย

(๓) เป็นผู้มิสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ ผ่านการตรวจสุขภาพร่างกายและสุขภาพจิต โดยมีใบรับรอง แพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐหรือเอกชน รับรองไว้ไม่เกิน ๑ ปี

(๔) มีภาระงานและมีผลงานทางวิชาการย้อนหลัง ๓ ปี จนถึงวันสิ้นปีงบประมาณของปีที่ เกษียณอายุราชการ ดังนี้

(๔.๑) ปฏิบัติงานตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำในฐานะอาจารย์ผู้สอนในมหาวิทยาลัยตาม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการกำหนดภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ โดยรวมถึงภาระงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งเป็นสิ่งที่ส่งเสริมหรือพัฒนามหาวิทยาลัยหรือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามความจำเป็นและสอดคล้องกับ ความต้องการของมหาวิทยาลัยที่ผู้ขอต่อเวลาราชการจะได้รับการต่อเวลาราชการ และ

(๔.๒) มีผลงานทางวิชาการ อันได้แก่ ตำรา หนังสือ งานวิจัย ผลงานทางวิชาการ ในลักษณะอื่น อย่างไม่อย่างหนึ่งหรือหลายอย่างรวมกันเฉลี่ยปีละหนึ่งเล่มหรือรายการ หรือบทความ ทางวิชาการ เฉลี่ยปีละไม่น้อยกว่าสามเรื่อง ทั้งนี้เฉพาะที่ได้รับการเผยแพร่และมีคุณภาพตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด

ในกรณีที่ผู้ขอต่อเวลาราชการดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ให้ลดบทความทางวิชาการ เหลือเฉลี่ยปีละไม่น้อยกว่าสองเรื่อง

ในกรณีที่ผู้ขอต่อเวลาราชการดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์หรือรองศาสตราจารย์ไม่ครบสามปี ให้นำผลงานทางวิชาการในขณะที่ยังดำรงตำแหน่งก่อนหน้านั้นมานับรวมได้

ข้อ ๗ ขั้นตอนวิธีการต่อเวลาราชการ

การต่อเวลาราชการ มีขั้นตอนวิธีการ ดังนี้

(๑) ให้ผู้ขอต่อเวลาราชการที่มีคุณสมบัติตามความในข้อ ๖ และประสงค์จะขอต่อเวลาราชการ จัดทำและส่งเอกสารต่อหัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะต้นสังกัด ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคมของปีงบประมาณที่มี อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ หากไม่ยื่นคำขอภายในวันที่กำหนดถือว่าไม่ประสงค์ที่จะขอต่อเวลาราชการ และต้องมีเอกสารดังนี้

(๑.๑) แบบแสดงความจำนงของผู้ขอต่อเวลาราชการ

(๑.๒) แบบรายงานภาระงานและผลงานทางวิชาการย้อนหลัง ๓ ปีของผู้ขอต่อเวลาราชการ

(๑.๓) ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐหรือเอกชน รับรองไว้ไม่เกิน ๑ ปี

(๒) ให้คณะต้นสังกัดดำเนินการ ดังนี้

(๒.๑) ตรวจสอบความสมบูรณ์ครบถ้วนและความถูกต้องของเอกสาร และ

(๒.๒) จัดทำความเห็นของผู้ขอต่อเวลาราชการมีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญเฉพาะ ด้าน และประสบการณ์ในสาขาวิชาที่ขาดแคลนอาจารย์ ซึ่งจำเป็นต้องต่อเวลาราชการเพื่อปฏิบัติงานสอนหรือ วิจัย อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือไม่ และ

(๒.๓) จัดทำรายละเอียดภาระงานสอนหรือวิจัยที่จะมอบหมายให้ผู้ขอต่อเวลาราชการปฏิบัติ เมื่อได้รับการต่อเวลาราชการ และ

(๒.๔) รวบรวมเอกสารตามข้อ (๑.๑) (๑.๒) (๑.๓) (๒.๒) และ (๒.๓) ส่งมอบให้คณะกรรมการ พิจารณากลับกรองภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่คณะต้นสังกัดได้รับคำขอ

(๓) ให้คณะกรรมการพิจารณากลับกรองพิจารณาคำขอต่อเวลาราชการและเสนอแนะต่อ สภามหาวิทยาลัยว่าจะสมควรอนุมัติต่อเวลาราชการให้ผู้ขอต่อเวลาราชการหรือไม่

(๔) ให้มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยดำเนินการต่อเวลาราชการให้แก่ผู้ขอ ต่อเวลาราชการให้แล้วเสร็จก่อนสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นจะเกษียณอายุ

(๕) การอนุมัติหรือไม่อนุมัติให้ต่อเวลาราชการของสภามหาวิทยาลัยให้เป็นที่สุด

## ข้อ ๘ การปฏิบัติหน้าที่

(๑) ข้าราชการที่ได้รับการต่อเวลาราชการ ให้รับราชการต่อไปได้จนถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบห้าปีบริบูรณ์

(๒) ข้าราชการที่ได้รับการต่อเวลาราชการและได้รับคำสั่งให้รับราชการต่อไป ต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะการสอนหรือวิจัยเท่านั้น จะดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตามมาตรา ๑๘ (ข) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และงานบริหารอื่นที่ ก.พ.อ. กำหนดมิได้ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ทางการบริหารอื่น ให้เสนอ ก.พ.อ. พิจารณาเป็นรายกรณี

## ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ให้มหาวิทยาลัยประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการที่ได้รับการต่อเวลาราชการเป็นรายปี ตามมาตรฐานภาระงานทางวิชาการที่ ก.พ.อ. กำหนด ในกรณีที่ข้าราชการดังกล่าวไม่ผ่านการประเมินในปีใด ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ เพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนตามมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

## ข้อ ๑๐ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขอื่น ๆ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขใด มิได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## ข้อ ๑๑ ผู้รักษาการตามข้อบังคับ

ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้ตีความวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

## ข้อ ๑๒ บทเฉพาะกาล

กำหนดระยะเวลาการยื่นคำขอตามข้อ ๗ มิให้ใช้บังคับกับผู้ที่ประสงค์จะขอต่อเวลาราชการในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ โดยให้ยื่นภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ศาสตราจารย์ ดร.โกวิททย์ พวงงาม)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

แบบแสดงความจำนงของผู้ขอต่อเวลาราชการที่เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช สาขาวิชา.....

คณะ.....มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....เงินเดือน.....บาท

เงินประจำตำแหน่ง.....บาท หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

๑. ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๒. ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ (โดยวิธีปกติ/วิธีพิเศษ)

ในสาขาวิชา.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๓. ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ (โดยวิธีปกติ/วิธีพิเศษ)

ในสาขาวิชา.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๔. ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ (โดยวิธีปกติ/วิธีพิเศษ)

ในสาขาวิชา.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าจะมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.....

ประสงค์ขอต่อเวลาราชการ

ไม่ประสงค์ขอต่อเวลาราชการ

การต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เป็นการดำเนินการตามความต้องการของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช มีใช้สิทธิของผู้ขอต่อเวลาราชการ<sup>๑</sup>

ลงชื่อ.....ผู้ขอต่อเวลาราชการ

(.....)

<sup>๑</sup>ประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒ กำหนดว่า “การต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการตามความต้องการของสถาบันอุดมศึกษามีใช้สิทธิของผู้ขอต่อเวลาราชการ”



๓. ภาระงานบริการวิชาการ (โปรดระบุประเภทของกิจกรรม และปริมาณเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

.....

.....

.....

๔. ภาระงานทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (โปรดระบุประเภทของกิจกรรม และปริมาณเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

.....

.....

.....

๕. ภาระงานอื่น ๆ (โปรดระบุประเภทของงาน และปริมาณเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

.....

.....

.....

และ

(ข) มีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่และมีคุณภาพตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด สำหรับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ในกรณีที่ผู้ขอต่อเวลาราชการดำรงตำแหน่ง ศาสตราจารย์หรือรองศาสตราจารย์ไม่ครบสามปีให้นำผลงานทางวิชาการในขณะดำรงตำแหน่งก่อนหน้านั้นมานับรวมได้) อันได้แก่

ตำรา หนังสือ งานวิจัย ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างรวมกัน เฉลี่ยปีละหนึ่งเล่มหรือรายการ

๑. ปี พ.ศ. ....

ตำรา..... หรือ

หนังสือ..... หรือ

งานวิจัย..... หรือ

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น.....

๒. ปี พ.ศ. ....

ตำรา..... หรือ

หนังสือ..... หรือ

งานวิจัย..... หรือ

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น.....

๓. ปี พ.ศ. ....

ตำรา.....หรือ

หนังสือ.....หรือ

งานวิจัย.....หรือ

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น .....

หรือ

บทความทางวิชาการ เฉลี่ยปีละไม่น้อยกว่าสามเรื่อง (ในกรณีที่ผู้ขอต่อเวลาราชการ ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ให้ลดบทความทางวิชาการเหลือเฉลี่ยปีละไม่น้อยกว่าสองเรื่อง)

๑. ปี พ.ศ. ....

๑) บทความทางวิชาการ.....

๒) บทความทางวิชาการ.....

๓) บทความทางวิชาการ.....

๒. ปี พ.ศ. ....

๑) บทความทางวิชาการ.....

๒) บทความทางวิชาการ.....

๓) บทความทางวิชาการ.....

๓. ปี พ.ศ. ....

๑) บทความทางวิชาการ.....

๒) บทความทางวิชาการ.....

๓) บทความทางวิชาการ.....

ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ .....ผู้ขอต่อเวลาราชการ

(.....)

ตำแหน่ง.....