



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
ว่าด้วยการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

“คณะ” หมายความว่า คณะตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๗

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

“ก.พ.อ.” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณากลับการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

“การต่อเวลาราชการ” หมายความว่า การต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือน  
ในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๔ การพิจารณาต่อเวลาราชการของข้าราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและ  
เงื่อนไขที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) กำหนด

ข้อ ๕ การต่อเวลาราชการให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้หน่วยงานพิจารณาข้าราชการที่สมควรต่อเวลาราชการ โดยความเห็นชอบของ  
คณะกรรมการประจำหน่วยงาน

(๒) ให้ข้าราชการที่สมควรได้ต่อเวลาราชการตาม (๑) ยื่นเอกสารตามแบบแสดงความ  
ยินยอมแนบท้ายข้อบังคับนี้ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และหัวหน้าหน่วยงานต้อง  
รับรองภาระงานของข้าราชการที่สมควรได้รับการต่อเวลาราชการตามที่ให้ข้อมูลว่าเป็นความจริง

การประชุมของคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณาต่อเวลาราชการตาม  
วรรคหนึ่งต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และกรรมการ  
ที่มีส่วนได้เสียในเรื่องดังกล่าวจะเข้าร่วมประชุมมิได้

ข้อ ๖ เมื่อหน่วยงานได้ดำเนินการตามข้อ ๕ แล้ว ให้ส่งเอกสารไปยังกองบริหารงาน  
บุคคล สำนักงานอธิการบดี ตรวจสอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา ดังนี้

(๑) แบบแสดงความยินยอมในการขอต่อเวลาราชการของข้าราชการ

(๒) แบบตรวจสอบคุณสมบัติและภาระงานทางวิชาการของข้าราชการที่ได้รับการ  
พิจารณาให้ต่อเวลาราชการแนบท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๗ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับรองการต่อเวลาราชการ  
ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประกอบด้วย

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ คนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ

(๒) อธิการบดี เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ เลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๔) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร เลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน

เป็นกรรมการ

(๕) กรรมการสภาวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิ เลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๖) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เป็นกรรมการ

(๗) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ เป็นกรรมการ

(๘) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการอาจเลือกบุคลากรจำนวนไม่เกินสองคนทำหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่พิจารณาการต่อเวลาราชการของข้าราชการ และเสนอ สภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

การอนุมัติหรือไม่อนุมัติให้ต่อเวลาราชการของสภามหาวิทยาลัยให้เป็นที่สุด

ข้อ ๙ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ได้รับการต่อเวลาราชการ ตามมาตรฐานภาระงานทางวิชาการที่ ก.พ.อ. กำหนด

ให้มีคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่อธิการบดีแต่งตั้งเพื่อประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ได้รับการต่อเวลาราชการเป็นรายปี และรายงานผลการประเมินการ ปฏิบัติราชการต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาไม่น้อยกว่าหกสิบวันก่อนสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ข้าราชการที่ได้รับการต่อเวลาราชการไม่ผ่านการประเมินในปีใด ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ เพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ หรือ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยและ ให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ฤเดช เกิดวิชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

แบบแสดงความยินยอมในการขอต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ทำที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ซึ่งจะมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. .... โดยขอรายงานภาระงานทาง  
วิชาการเพื่อประกอบการขอต่อเวลาราชการ ดังนี้

๑. งานสอน (โปรดระบุระดับว่าปริญญาตรีหรือบัณฑิตศึกษา)

ระดับ	วิชาที่สอน	จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์

๒. ผลงานทางวิชาการ (ย้อนหลัง ๓ ปี กรณีดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์ ไม่ครบ  
๓ ปีให้นำผลงานทางวิชาการในขณะดำรงตำแหน่งก่อนหน้านั้นมานับรวมได้)

โปรดระบุปีที่ผลิตและการเผยแพร่ พร้อมทั้งแนบหลักฐานด้วย

๒.๑ ตำรา

(๑) .....

(๒) .....

(๓) .....

๒.๒ หนังสือ

(๑) .....

(๒) .....

(๓) .....

**๒.๓ งานวิจัย**

- (๑) .....
- (๒) .....
- (๓) .....

**๒.๔ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น**

- (๑) .....
- (๒) .....
- (๓) .....

**๒.๕ บทความทางวิชาการ**

- (๑) .....
- (๒) .....
- (๓) .....

ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ).....  
 (.....)

(ลงลายมือชื่อ).....  
 (.....)

ประธานหลักสูตร.....  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงลายมือชื่อ).....  
 (.....)

คณบดี.....  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบตรวจสอบคุณสมบัติและภาระงานทางวิชาการของข้าราชการที่ได้รับการพิจารณา  
ให้ต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
(โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน)

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลข้าราชการเสนอขอต่อเวลาราชการ**

๑. ชื่อ-สกุล.....
๒. ตำแหน่ง.....ดำรงตำแหน่งเมื่อ.....
๓. สังกัดหลักสูตร.....  
คณะ.....
๔. เกษียณอายุราชการปีงบประมาณ.....

**ส่วนที่ ๒ ผลการตรวจสอบคุณสมบัติ**

๑. ภาระงาน (มีภาระงานขั้นต่ำตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด)

**สรุปผลการตรวจสอบมาตรฐานภาระงาน**

- เป็นไปตามมาตรฐานภาระงาน
- ไม่เป็นไปตามมาตรฐานภาระงาน เนื่องจาก .....
- .....
- .....

**๒. ผลงานทางวิชาการ**

ผลงานทางวิชาการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

**๒.๑ ตารางที่ได้รับการเผยแพร่**

ลำดับ	ชื่อตำรา/ปีที่ผลิต/ การเผยแพร่	ผลการตรวจสอบ		การเผยแพร่		ระบุวิธีการเผยแพร่ พร้อมหลักฐาน
		ตามเกณฑ์	ไม่ตามเกณฑ์	ตามเกณฑ์	ไม่ตามเกณฑ์	

## ๒.๒ หนังสือที่ได้รับการเผยแพร่

ลำดับ	ชื่อหนังสือ/ปีที่ผลิต/ การเผยแพร่	ผลการตรวจสอบ		การเผยแพร่		ระบุวิธีการเผยแพร่ พร้อมหลักฐาน
		ตามเกณฑ์	ไม่ตามเกณฑ์	ตามเกณฑ์	ไม่ตามเกณฑ์	

## ๒.๓ งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่

ลำดับ	งานวิจัย/ปีที่ผลิต/ การเผยแพร่	ผลการตรวจสอบ		การเผยแพร่		ระบุวิธีการเผยแพร่ พร้อมหลักฐาน
		ตามเกณฑ์	ไม่ตามเกณฑ์	ตามเกณฑ์	ไม่ตามเกณฑ์	

## ๒.๔ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่ได้รับการเผยแพร่

ลำดับ	ผลงานทางวิชาการ ในลักษณะอื่น/ปีที่ ผลิต/การเผยแพร่	ผลการตรวจสอบ		การเผยแพร่		ระบุวิธีการเผยแพร่ พร้อมหลักฐาน
		ตามเกณฑ์	ไม่ตามเกณฑ์	ตามเกณฑ์	ไม่ตามเกณฑ์	

## ๒.๕ บทความทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่

ลำดับ	บทความทาง วิชาการ/ปีที่ผลิต/ การเผยแพร่	ผลการตรวจสอบ		การเผยแพร่		ระบุวิธีการเผยแพร่ พร้อมหลักฐาน
		ตามเกณฑ์	ไม่ตามเกณฑ์	ตามเกณฑ์	ไม่ตามเกณฑ์	

## สรุปผลการตรวจสอบผลงานทางวิชาการ

- ครอบคลุมหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด
- ไม่ครอบคลุมหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด เนื่องจาก .....
- .....
- .....

## ๓. การเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม และสุขภาพ

- มีคุณธรรม จริยธรรม เหมาะสมกับการต่อเวลาราชการ
- มีสุขภาพสมบูรณ์ แข็งแรง ตามความเห็นของแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ

ส่วนที่ ๓ การพิจารณาความต้องการของหน่วยงานและคุณสมบัติของข้าราชการที่สมควรได้รับการต่อเวลาราชการ โดยที่ประชุมคณะกรรมการประจำ..... ครั้งที่ ...../..... เมื่อวันที่.....

- มติ  สมควรให้.....เป็นผู้สมควรได้รับการต่อเวลาราชการ
- ไม่สมควรให้.....เป็นผู้สมควรได้รับการต่อเวลาราชการ
- เหตุผล.....
- .....
- .....

(ลงลายมือชื่อ).....

(.....)

คนบดี.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....