



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้
ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการต่อเวลาราชการ
ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการต่อเวลาราชการ
ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ให้มีความเหมาะสม
และสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องตามที่กำหนดไว้ใน
มาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗
และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๑ และตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการต่อเวลาราชการ
ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้
พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม
พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ
และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัย
แม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลา
ราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อ
เวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยแม่โจ้

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“ก.พ.อ.” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“คณะกรรมการประเมิน” หมายความว่า คณะกรรมการเพื่อพิจารณาผลการปฏิบัติงานของผู้ได้รับการต่อเวลาราชการ

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“การต่อเวลาราชการ” หมายความว่า การต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศหลักเกณฑ์ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติ การตีความ หรือการดำเนินการอื่นใดที่ไม่ได้ระบุในข้อบังคับนี้ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยและคำวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัยถือเป็นที่สุด

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติให้งดใช้ข้อบังคับนี้ทั้งหมด หรือบางส่วนได้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ การต่อเวลาราชการเป็นความต้องการของมหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับนโยบายของสภามหาวิทยาลัย มิใช่สิทธิของผู้ขอต่อเวลาราชการ โดยให้ดำเนินการตามกรอบระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขของข้อบังคับนี้

ข้อ ๗ ข้าราชการที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อเวลาราชการ และได้รับคำสั่งให้รับราชการต่อไป จะต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะการสอนหรือวิจัยเท่านั้น จะดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทบริหาร ตามมาตรา ๑๘ (ข) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และงานบริหารอื่นที่ ก.พ.อ. กำหนดมิได้

ข้อ ๘ ให้มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยจัดทำแผนอัตรากำลังระยะสี่ปี โดยกำหนดเกณฑ์และวิธีการในการวิเคราะห์ความต้องการสายวิชาการเป็นรายสาขาวิชาที่ชัดเจนและนำมากำหนดจำนวนและคุณสมบัติของสายวิชาการที่ต้องการเป็นรายวิชาเป็นรายปี

ข้อ ๙ ข้าราชการที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อเวลาราชการ ให้รับราชการต่อไปได้ จนถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบห้าปีบริบูรณ์ เว้นแต่ในกรณีที่ข้าราชการดังกล่าวไม่ผ่านการประเมินตามข้อ ๑๙

ข้อ ๑๐ การต่อเวลาราชการต้องได้รับคำยินยอมจากผู้ประสงค์จะต่อเวลาราชการ ด้วยและให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนปีงบประมาณที่ข้าราชการผู้นั้นจะเกษียณอายุ

หมวด ๒

คุณสมบัติ และหลักเกณฑ์

ข้อ ๑๑ การพิจารณาต่อเวลาราชการ จะต้องเป็นอัตราที่ได้รับการวิเคราะห์ความต้องการสายวิชาการตามแผนอัตรากำลังสี่ปีที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบแล้ว

ข้อ ๑๒ ข้าราชการที่จะได้รับการพิจารณาให้ต่อเวลาราชการ นอกจากจะอยู่ภายใต้หลักการในหมวด ๑ แล้ว ต้องมีคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ที่เกษียณอายุราชการเมื่อมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

(๒) ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ซึ่งสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือตำแหน่งศาสตราจารย์ ภายในวันสิ้นปีงบประมาณของปีที่เกษียณอายุราชการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ซึ่งได้ยื่นคำขอดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ไว้แล้วก่อนยื่นคำขอต่อเวลาราชการ ก็ให้มีสิทธิยื่นคำขอได้ แต่สภามหาวิทยาลัยจะต่อเวลาราชการให้บุคคลนั้น

ได้ก็ต่อเมื่อประกาศแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์นั้นได้ก่อนสิ้นปีงบประมาณที่
เกี่ยวนอายุราชการ

(๓) เป็นผู้ที่มิเคยมีคุณธรรม จริยธรรม มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ และผ่านการตรวจ
สุขภาพโดยมีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลรับรองไว้ไม่เกินหนึ่งปี

(๔) มีภาระงานขั้นต่ำตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามที่
มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ ภาระงานขั้นต่ำให้หมายความรวมถึงภาระงานตามที่ได้รับมอบหมาย
ซึ่งเป็นสิ่งที่ส่งเสริมหรือพัฒนาของส่วนงานที่ตนสังกัดหรือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามความจำเป็น
และสอดคล้องกับความต้องการของส่วนงานที่ผู้นั้นจะได้รับการต่อเวลาราชการ

(๕) มีภาระงานและผลงานทางวิชาการย้อนหลังสามปี จนถึงวันสิ้นปีงบประมาณ
ของปีที่เกี่ยวนอายุราชการ

(๖) หลักเกณฑ์การพิจารณาผลงานทางวิชาการไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่ ก.พ.อ.
กำหนด

หมวด ๓

วิธีการ

ข้อ ๑๓ การต่อเวลาราชการ ให้ส่วนงานดำเนินการดังนี้

(๑) ให้ส่วนงานพิจารณาผู้ที่สมควรต่อเวลาราชการ โดยความเห็นชอบของที่
ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน

(๒) ให้ผู้สมควรได้รับการต่อเวลาราชการยื่นความจำนงค์ในการต่อเวลาราชการ
โดยให้กรอกข้อมูลตามรายการในแบบแนบท้ายข้อบังคับ ภายในระยะเวลาที่ ก.บ.ม. กำหนด
โดยให้หัวหน้าส่วนงานรับรองภาระงานของผู้สมควรได้รับการต่อเวลาราชการ ตามที่ให้ข้อมูลว่า
เป็นความจริง และการต่อเวลาราชการต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน
โดยการประชุมต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด กรรมการ
ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องดังกล่าวจะเข้าร่วมประชุมมิได้

ข้อ ๑๔ เมื่อส่วนงานได้ดำเนินการตามข้อ ๑๓ แล้ว ให้ส่งเอกสารดังต่อไปนี้มายัง
ก.บ.ม. เพื่อพิจารณารับรอง ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการต่อเวลาราชการของ
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้

(๑) แบบแสดงความจำนงในการขอต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้

(๒) แบบตรวจสอบคุณสมบัติและภาระงานทางวิชาการของผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้

หมวด ๔

การพิจารณา

ข้อ ๑๕ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประกอบด้วย

- (๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ คนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ
- (๒) อธิการบดี เป็นรองประธานกรรมการ
- (๓) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ คนหนึ่ง เป็นกรรมการ
- (๔) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการ
- (๕) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลด้านยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการ
- (๖) หัวหน้าส่วนงานที่จัดการเรียนการสอน จำนวนสองคน เป็นกรรมการ
- (๗) ประธานสภาพนักงาน เป็นกรรมการ
- (๘) เลขานุการ ก.บ.ม. เป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการกลั่นกรองการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ อาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้ จำนวนไม่เกินสามคน

คณะกรรมการกลั่นกรองการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปีและอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการกลั่นกรองการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีหน้าที่และอำนาจพิจารณาคำขอต่อเวลาราชการของข้าราชการ และเสนอแนะต่อสภามหาวิทยาลัยว่าจะสมควรอนุมัติต่อเวลาราชการให้ผู้ใดหรือไม่ การอนุมัติหรือไม่อนุมัติให้ต่อเวลาราชการของสภามหาวิทยาลัยให้เป็นที่สิ้นสุด

หมวด ๕
การกำกับและติดตามประเมินผล

ข้อ ๑๗ ให้ ก.บ.ม. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ได้รับการต่อเวลาราชการ และให้คณะกรรมการประเมินพิจารณาผลและรายงานผลการประเมินให้ ก.บ.ม. พิจารณาภายในสามสิบวันก่อนสิ้นปีงบประมาณในแต่ละปี เพื่อจะได้รายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๑๘ การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการที่ได้รับการต่อเวลาราชการ ให้เป็นไปตามภาระงานขั้นต่ำตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ ก.บ.ม. อาจพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีเพิ่มเติมก็ได้

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่ข้าราชการดังกล่าวไม่ผ่านการประเมินในปีใด ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ เพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายอานวย ยศสุข)

นายกสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้

แบบแสดงความจำเป็นในการขอต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ซึ่งจะมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. มีประสงค์ขอต่อเวลาราชการ
โดยขอรายงานภาระงานทางวิชาการเพื่อประกอบการขอต่อเวลาราชการ ดังนี้

๑. งานสอน (โปรดระบุระดับว่าปริญญาตรีหรือบัณฑิตศึกษา)

ระดับ	วิชาที่สอน	จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์

๒. ผลงานทางวิชาการ (ย้อนหลัง ๓ ปี กรณีดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์

ไม่ครบ ๓ ปีให้นำผลงานทางวิชาการในขณะดำรงตำแหน่งก่อนหน้านั้นมานับรวมได้)

โปรดระบุปีที่ผลิตและการเผยแพร่ พร้อมทั้งแนบหลักฐานด้วย

๒.๑ ตำรา

๒.๑.๑.....

๒.๑.๒.....

๒.๑.๓.....

๒.๒ หนังสือ

๒.๒.๑.....

๒.๒.๒.....

๒.๒.๓.....

๒.๓ งานวิจัย

๒.๓.๑.....

๒.๓.๒.....

๒.๒.๓.....

๒.๔ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

๒.๔.๑.....

๒.๔.๒.....

๒.๔.๓.....

๒.๕ บทความทางวิชาการ

๒.๕.๑.....

๒.๕.๒.....

๒.๕.๓.....

ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ)

(.....)

(ลงลายมือชื่อ)

(.....)

ตำแหน่งประธานหลักสูตร.....

วันที่เดือน.....พ.ศ.

(ลงลายมือชื่อ)

(.....)

คณบดี.....

วันที่เดือน.....พ.ศ.

แบบตรวจสอบคุณสมบัติและภาระงานทางวิชาการของผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อเวลา
ราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้
(โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้เสนอขอต่อเวลาราชการ

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

ส่วนที่ ๒ ผลการตรวจสอบคุณสมบัติ

๑. ภาระงานและผลงานทางวิชาการย้อนหลัง ๓ ปี จนถึงวันสิ้นปีงบประมาณของปีที่

เกษียณอายุราชการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ดังนี้

๑.๑ การปฏิบัติตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำในฐานะอาจารย์ผู้สอนในมหาวิทยาลัย
ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ภาระงานขั้นต่ำตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

สรุปผลการตรวจสอบมาตรฐานภาระงาน

☐ เป็นผู้ปฏิบัติตามมาตรฐานภาระงาน

☐ ไม่เป็นผู้ปฏิบัติตามมาตรฐานภาระงาน

เนื่องจาก.....

.....

.....

๒. ผลงานทางวิชาการ

ผลงานตามวิชาการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ปรากฏตามข้อ ๑๒ (๖)
แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและการต่อเวลาราชการของ
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๑ ตำราที่ได้รับการเผยแพร่

ลำดับ ที่	ชื่อตำรา/ปีที่ผลิต/การ เผยแพร่	ผลการตรวจสอบ		การเผยแพร่		ระบุวิธีการ เผยแพร่ พร้อมแนบ หลักฐาน ประกอบ
		เป็นไป ตาม หลักเกณฑ์	ไม่เป็นไป ตาม หลักเกณฑ์	เป็นไป ตาม หลักเกณฑ์	ไม่เป็นไป ตาม หลักเกณฑ์	

๒.๒ หนังสือที่ได้รับการเผยแพร่

ลำดับ ที่	ชื่อหนังสือ/ปีที่ผลิต/ การเผยแพร่	ผลการตรวจสอบ		การเผยแพร่		ระบุวิธีการ เผยแพร่ พร้อมแนบ หลักฐาน ประกอบ
		เป็นไป ตาม หลักเกณฑ์	ไม่เป็นไป ตาม หลักเกณฑ์	เป็นไป ตาม หลักเกณฑ์	ไม่เป็นไป ตาม หลักเกณฑ์	

๒.๓ งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่

ลำดับ ที่	งานวิจัย/ปีที่ผลิต/การ เผยแพร่	ผลการตรวจสอบ		การเผยแพร่		ระบุวิธีการ เผยแพร่ พร้อมแนบ หลักฐาน ประกอบ
		เป็นไป ตาม หลักเกณฑ์	ไม่เป็นไป ตาม หลักเกณฑ์	เป็นไป ตาม หลักเกณฑ์	ไม่เป็นไป ตาม หลักเกณฑ์	

๒.๔ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่ได้รับการเผยแพร่

ลำดับ ที่	ผลงานทางวิชาการใน ลักษณะอื่น /ปีที่ผลิต/การเผยแพร่	ผลการตรวจสอบ		การเผยแพร่		ระบุวิธีการ เผยแพร่ พร้อมแนบ หลักฐาน ประกอบ
		เป็นไป ตาม หลักเกณฑ์	ไม่เป็นไป ตาม หลักเกณฑ์	เป็นไป ตาม หลักเกณฑ์	ไม่เป็นไป ตาม หลักเกณฑ์	

๒.๕ บทความทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่

ลำดับ ที่	บทความทางวิชาการ /ปีที่ผลิต/การเผยแพร่	ผลการตรวจสอบ		การเผยแพร่		ระบุวิธีการ เผยแพร่ พร้อมแนบ หลักฐาน ประกอบ
		เป็นไป ตาม หลักเกณฑ์	ไม่เป็นไป ตาม หลักเกณฑ์	เป็นไป ตาม หลักเกณฑ์	ไม่เป็นไป ตาม หลักเกณฑ์	

สรุปผลการตรวจสอบผลงานทางวิชาการ

- ☐ เป็นผู้มีผลงานทางวิชาการครบตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด
- ☐ เป็นผู้มีผลงานทางวิชาการไม่ครบตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด
- เนื่องจาก.....
-
-

๓. การเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม และสุขภาพ

- ☐ เป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม เหมาะสมต่อการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย
- ☐ เป็นผู้ที่มีสุขภาพสมบูรณ์ แข็งแรง ตามความเห็นของแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ

๔. ภาระงานที่จะมอบหมาย

๑. รายวิชาที่จะสอนในปีถัดไป (ระบุชั่วโมงสอนด้วย)

.....

.....

๒. งานวิจัยที่คาดว่าจะดำเนินงานในปีถัดไป

.....

.....

ส่วนที่ ๓ การพิจารณาความต้องการของส่วนงานและคุณสมบัติของผู้สมควรได้รับการต่อเวลาราชการ โดยที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน ครั้งที่/..... เมื่อวันที่.....

มีมติ ☐ สมควรให้.....เป็นผู้สมควรได้รับการต่อเวลาราชการ

☐ ไม่สมควรให้.....เป็นผู้สมควรได้รับการต่อเวลาราชการ

เหตุผล.....

.....

.....

(ลงลายมือชื่อ)คนบดี

(.....)