



## หนังสือขอต่อเวลาราชการ

ทำที่มหาวิทยาลัยรามคำแหง  
ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก  
เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า.....ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
ตำแหน่ง.....คณะ.....มหาวิทยาลัยรามคำแหง ขอทำหนังสือต่อ  
เวลาราชการ ให้ไว้แก่มหาวิทยาลัยรามคำแหง ดังนี้

๑. การต่อเวลาราชการ เป็นการดำเนินการตามความต้องการและเป็นสิทธิของมหาวิทยาลัยรามคำแหง  
พิจารณาความต้องการคณาจารย์สาขาวิชาที่ขาดแคลน และจำเป็นต้องรักษาคณาจารย์ให้ปฏิบัติงานต่อภายหลัง  
เกษียณอายุราชการเท่านั้น มีใช้สิทธิของผู้ขอต่อเวลาราชการ

๒. การต่อเวลาราชการเป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อ  
เวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๗

๓. ข้าพเจ้าฯ ขอต่อเวลาราชการ โดยยอมรับที่จะปฏิบัติตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์  
วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๗ และการ  
อนุมัติหรือไม่อนุมัติให้ต่อเวลาราชการของสภามหาวิทยาลัยรามคำแหงให้เป็นที่สุด

๔. พร้อมนี้ได้ส่งผลงานทางวิชาการ ดังต่อไปนี้ อย่างละ ๒ ชุด ไว้แก่กองการเจ้าหน้าที่แล้วในวันนี้

๔.๑ ตำราที่ได้รับการเผยแพร่ชื่อ .....

เผยแพร่เมื่อ.....  
ตำราที่ได้รับการเผยแพร่ ชื่อ .....

เผยแพร่เมื่อ.....  
ตำราที่ได้รับการเผยแพร่ ชื่อ .....

๔.๒ หนังสือที่ได้รับการเผยแพร่ ชื่อ .....

เผยแพร่เมื่อ.....  
หนังสือที่ได้รับการเผยแพร่ ชื่อ .....

เผยแพร่เมื่อ.....

หนังสือที่ได้รับการเผยแพร่ ชื่อ .....  
เผยแพร่เมื่อ.....

๔.๓ งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ ชื่อ .....  
เผยแพร่เมื่อ.....

งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ ชื่อ .....  
เผยแพร่เมื่อ.....

งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ ชื่อ .....  
เผยแพร่เมื่อ.....

๔.๔ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่ได้รับการเผยแพร่ ชื่อ .....  
เผยแพร่เมื่อ.....

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่ได้รับการเผยแพร่ ชื่อ .....  
เผยแพร่เมื่อ.....

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่ได้รับการเผยแพร่ ชื่อ .....  
เผยแพร่เมื่อ.....

๔.๕ บทความทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ ชื่อ .....  
เผยแพร่เมื่อ.....

บทความทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ ชื่อ .....  
เผยแพร่เมื่อ.....

บทความทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ ชื่อ .....  
เผยแพร่เมื่อ.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอต่อเวลาราชการ

(.....)