



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนใน  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.)  
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗  
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการ  
พลเรือนในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการข้าราชการพล  
เรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการ  
พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี  
พ.ศ. ๒๕๓๓ ข้อ ๕(๓) ข้อ ๖ และข้อ ๗(๑) แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
(ก.พ.อ.) เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๘  
พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและ  
เงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตามประกาศคณะกรรมการ  
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของ  
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ พ.ศ. ๒๕๕๘ ”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการ  
ต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๕๗ และ  
ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“คณะกรรมการบริหารงานบุคคล” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำ  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“คณะ” หมายความว่า คณะและวิทยาลัย ที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย  
อุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่  
แก้ไขเพิ่มเติม และให้หมายความรวมถึงคณะที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศสภามหาวิทยาลัย

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัย  
อุบลราชธานี

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณากลับกรองการต่อเวลาราชการให้แก่  
ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ข้อ ๕ การต่อเวลาราชการให้แก่ข้าราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และข้อบังคับนี้

ข้อ ๖ ข้าราชการที่จะได้รับการพิจารณาให้ต่อเวลาราชการ ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และต้องมีคุณสมบัติต่อไปนี้

(๑) ไม่เป็นผู้มีคุณสมบัติต้องห้ามตามความในมาตรา ๗ (ข) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง ผ่านการตรวจสุขภาพและต้องมีใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐหรือจากสถานพยาบาลเอกชนที่ได้รับการรับรองจากสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล ภายในสามสิบวันก่อนวันยื่นเรื่อง

(๓) เป็นผู้ที่มีผลการประเมินผลปฏิบัติราชการย้อนหลังสามปี(หกรอบการประเมิน) ก่อนวันยื่นเรื่องโดยแต่ละรอบผลการประเมินอยู่ระดับดีมากขึ้นไป

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยสำรวจข้อมูลข้าราชการที่จะเกษียณอายุราชการและมีคุณสมบัติอยู่ในข่ายที่จะได้รับการพิจารณาต่อเวลาราชการ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลและแจ้งให้คณะทราบ

ข้อ ๘ คณะที่ประสงค์ต่อเวลาราชการให้แก่ข้าราชการที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๖ ต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบแผนอัตรากำลังสี่ปี โดยให้พิจารณาถึงความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ความขาดแคลนและความจำเป็น เพื่อมากำหนดจำนวนข้าราชการที่คณะจะประสงค์ต่อเวลาราชการในปีงบประมาณนั้น

(๒) กำหนดขอบเขตและภาระงานที่จะมอบหมายให้ข้าราชการที่ได้รับการต่อเวลาราชการปฏิบัติในระยะเวลาห้าปีให้ชัดเจน

(๓) ประกาศให้ข้าราชการที่ประสงค์ต่อเวลาราชการตามความต้องการของคณะแสดงความจำนงขอต่อเวลาราชการตามแบบ ก.พ.อ ๑ พร้อมทั้งแสดงภาระงานผลงานทางวิชาการตามแบบ ก.พ.อ. ๒ แนบท้ายข้อบังคับนี้

(๔) เสนอให้คณะกรรมการประจำคณะพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติในเบื้องต้นตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๕ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๖ และเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคมของปีที่ข้าราชการผู้นั้นจะเกษียณอายุราชการ

ข้อ ๙ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรองการต่อเวลาราชการให้แก่ข้าราชการคณะหนึ่งประกอบด้วย

- |                                          |                      |
|------------------------------------------|----------------------|
| (๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ   | เป็นประธานกรรมการ    |
| (๒) อธิการบดี                            | เป็นรองประธานกรรมการ |
| (๓) คณบดีสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องจำนวนสามคน | เป็นกรรมการ          |
| (๔) รองอธิการบดี จำนวนสองคน              | เป็นกรรมการ          |

กรรมการในวรรคหนึ่ง (๑) ให้สภามหาวิทยาลัยเสนอชื่อ

กรรมการในวรรคหนึ่ง (๓) และ (๔) ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบตามคำแนะนำของอธิการบดี

ให้อธิการบดีแต่งตั้งเลขานุการและหรือผู้ช่วยเลขานุการของคณะกรรมการตามความเหมาะสม  
ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาคำขอต่อเวลาราชการและ  
เสนอแนะต่อสภามหาวิทยาลัยว่าสมควรอนุมัติต่อเวลาราชการให้ผู้ใดหรือไม่

การอนุมัติหรือไม่อนุมัติให้ต่อเวลาราชการของสภามหาวิทยาลัยให้เป็นที่สุด

ข้อ ๑๐ ข้าราชการที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อเวลาราชการ ให้รับราชการต่อไปได้จนถึงวันสิ้น  
ปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบห้าปีบริบูรณ์

ข้อ ๑๑ ข้าราชการที่ได้รับการพิจารณาต่อเวลาราชการและได้รับคำสั่งให้รับราชการต่อไป ต้อง  
ปฏิบัติหน้าที่เฉพาะการสอนและวิจัยเท่านั้น จะดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทผู้บริหารตาม  
มาตรา ๑๘ (ข) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม  
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และงานบริหารอื่นที่ ก.พ.อ. กำหนดมิได้

ข้อ ๑๒ ให้มหาวิทยาลัยประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ได้รับการต่อเวลาราชการเป็นรายปีตาม  
มาตรฐานภาระงานทางวิชาการตามประกาศข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เรื่องมาตรฐาน  
ภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.  
๒๕๕๘ หรือแก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยซึ่งออกตามความในประกาศ ก.พ.อ. ดังกล่าว

ในกรณีที่ข้าราชการดังกล่าวไม่ผ่านการประเมินในปีใดให้มหาวิทยาลัยดำเนินการสั่งให้ผู้นั้นออก  
จากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนใน  
สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๕๗

ข้อ ๑๓ การใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ถือปฏิบัติตามที่ ก.พ.อ. หรือสภามหาวิทยาลัย  
หรือมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ศาสตราจารย์พิเศษจอมจิน จันทรสกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

แบบแสดงความจำนง  
ในการขอต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

เขียนที่.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง.....

เงินเดือน.....บาท เงินประจำตำแหน่ง.....บาท

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่oได้.....

.....

ซึ่งจะมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ในปีงบประมาณ พ.ศ.....

ประสงค์ขอต่อเวลาราชการ

ไม่ประสงค์ขอต่อเวลาราชการ

(ลายมือชื่อ) .....

(.....)

แบบรายงานภาระงานทางวิชาการ

๑. งานสอน (โปรดระบุระดับว่าปริญญาตรีหรือบัณฑิตศึกษา)

ระดับ	วิชาที่สอน	ชม./สัปดาห์
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
รวม		ชม./สัปดาห์

๒. ผลงานทางวิชาการ (เฉพาะผลงานย้อนหลัง ๓ ปี จนถึงวันสิ้นปีงบประมาณของปีที่  
เกษียณ)

๑.๑ ตำรา/หนังสือ ที่ได้รับการเผยแพร่

- ๑.๑.๑ .....
- ๑.๑.๒ .....
- ๑.๑.๓ .....

๑.๒ งานวิจัย /บทความจากผลงานวิจัย ที่ได้รับการเผยแพร่ (โปรดระบุด้วยว่าเป็นผลงาน  
ระดับนานาชาติหรือผลงานระดับชาติ)

- ๑.๒.๑ .....
- ๑.๒.๒ .....
- ๑.๒.๓ .....

๑.๓ บทความทางวิชาการ ที่ได้รับการเผยแพร่ (โปรดระบุด้วยว่าเป็นผลงานระดับนานาชาติ  
หรือผลงานระดับชาติ)

- ๑.๓.๑ .....
- ๑.๓.๒ .....
- ๑.๓.๓ .....

๑.๔ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่เทียบเท่า ที่ได้รับการเผยแพร่ (โปรดระบุด้วยว่าเป็น  
ผลงานระดับนานาชาติหรือผลงานระดับชาติ)

- ๑.๔.๑ .....
- ๑.๔.๒ .....
- ๑.๔.๓ .....

ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้ขอต่อเวลาราชการ  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ....

(ลงชื่อ)..... หัวหน้าภาค/สาขา

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ....

(ลงชื่อ)..... คณบดี

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ....

**หมายเหตุ:** การเขียนผลงานทางวิชาการให้กำหนดรูปแบบการเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิง  
(อันประกอบด้วยชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น)