



ระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราราช
ว่าด้วยการลาออกจากงานของพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาออก การพิจารณาอนุญาตให้ลาออก และการยับยั้งการลาออกจากงานของพนักงานมหาวิทยาลัยนวมินทราราช

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ (๖) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๔ คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราราช ว่าด้วยการลาออกจากงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยนวมินทราราช

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราราช

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยนวมินทราราช ไม่รวมพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทผู้บริหารที่มีภาระการดำรงตำแหน่ง

“ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าหน่วยงานที่จัดตั้งอยู่ในโครงสร้างของส่วนงาน

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราราช พ.ศ. ๒๕๕๓

“ผู้มีอำนาจจ่อนุญาตการลาออก” หมายความว่า อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๔ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ประஸค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากตามแบบที่กำหนดแนบท้ายระเบียบนี้ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน โดยให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับตรวจสอบและให้ความเห็น เสนอผู้มีอำนาจจ่อนุญาตเป็นผู้พิจารณา ก่อนวันขอลาออก

ในกรณีที่ผู้ประஸค์จะลาออกจากงานยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่า ๓๐ วัน หากผู้มีอำนาจจ่อนุญาตการลาออกเห็นว่ามีเหตุผลและความจำเป็น จะอนุญาตให้ลาออกจากงานตามวันที่ขอลาออกก็ได้

หนังสือขอลาออกที่มิได้ระบุวันขอลาออกไว้หรือไม่อาจทราบได้ว่าวันใดเป็นวันขอลาออก ให้ถือว่าวันถัดจากวันครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ยื่นเป็นวันขอลาออก

ข้อ ๕....

ข้อ ๕ เมื่อผู้บังคับบัญชาขึ้นของผู้ขอลาออกจากงานได้รับหนังสือขอลาออกแล้ว ให้บันทึกวันยื่นหนังสือขอลาอกนั้นไว้เป็นหลักฐาน และให้ตรวจสอบว่าหนังสือขอลาออกดังกล่าวได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วันหรือไม่ พร้อมทั้งพิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาขึ้นเหนือขึ้นไปโดยเร็ว และให้ผู้บังคับบัญชาขึ้นเหนือขึ้นไปแต่ละระดับเสนอความเห็นตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจจากอนุญาตการลาออกโดยเร็ว

ข้อ ๖ เมื่อได้รับหนังสือขอลาออกแล้ว หากมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยผู้มีอำนาจจากอนุญาตอาจสั่งยับยั้งการลาออกได้ไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันขอลาออก หรือวันที่ถือว่าเป็นวันขอลาออกโดยยับยั้งได้เพียงครั้งเดียว และให้รีบแจ้งคำสั่งยับยั้งพร้อมเหตุผลให้ผู้ขอลาออกจากทราบโดยเร็ว และก่อนวันขอลาออก และให้ผู้ขอลาออกจากงานได้เมื่อพ้นกำหนดเวลา yab yung การลาออก

ข้อ ๗ ในกรณีมิได้มีการยับยั้งการลาออก ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ขอลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ให้ผู้มีอำนาจจากอนุญาตมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกให้เสร็จสิ้นก่อนวันขอลาออก

(๒) กรณีผู้ขอลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าก่อนวันขอลาอกน้อยกว่า ๓๐ วัน หากผู้มีอำนาจจากอนุญาตเห็นว่ามีเหตุผลหรือความจำเป็นจะอนุญาตให้ลาออกตามวันที่ขอลาออกก็ได้ แต่ถ้าไม่อาจสั่งการได้ก่อนหรือภายในวันที่ขอลาออกจะอนุญาตให้ลาออกในวันถัดจากวันที่ขอลาออกแต่ไม่เกิน ๓๐ วันนับแต่วันที่ยื่นหนังสือขอลาออกได้ โดยต้องสั่งการให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ยื่นหนังสือขอลาออก

(๓) กรณีหนังสือขอลาออกมิได้ระบุวันขอลาออกหรือไม่อาจทราบได้ว่าวันใดเป็นวันขอลาออกให้ผู้มีอำนาจจากอนุญาตมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกในวันถัดจากวันครบกำหนด ๓๐ วันนับแต่วันที่ยื่นหนังสือขอลาออก โดยต้องสั่งการให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ยื่นหนังสือขอลาออก

ข้อ ๘ กรณีผู้มีอำนาจจากอนุญาตมิได้มีคำสั่งยับยั้งการลาออก และมิได้สั่งการ การขอลาออกให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดเวลาในข้อ ๗ ให้การลาออกมีผล ดังนี้

(๑) กรณีผู้ขอลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ให้การขอลาออกจากงานมีผลตามวันที่ขอลาออก

(๒) กรณีผู้ขอลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน ให้การขอลาออกจากงานมีผลเมื่อพ้นกำหนด ๓๐ วันนับแต่วันที่ยื่นหนังสือขอลาออก

ข้อ ๙ เมื่อการขอลาออกมีผลตามข้อ ๘ ให้ผู้มีอำนาจจากอนุญาตมีหนังสือแจ้งวันออกจากงาน เพื่อให้ผู้ขอลาออกจากทราบโดยเร็ว และให้ส่วนงานต้นสังกัดของผู้ขอลาออกดำเนินการแจ้งผู้เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๐ การยื่นหนังสือขอลาออกจากงานเพื่อดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ ตำแหน่งทางการเมือง ตำแหน่งผู้พิพากษาหรือตุลาการ ตำแหน่งในคณะกรรมการใดที่กฎหมายกำหนดว่า ต้องไม่เป็นพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภาหรือสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารห้องถิ่น ให้ยื่นต่อผู้บังคับบัญชาขึ้นต้นอย่างช้าภายในวันที่ขอลาออก และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอหนังสือขอลาออกตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจจากอนุญาตโดยเร็ว การลาออกในกรณีมีผลนับแต่วันที่ขอลาออก

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจด้วยความ กำหนดแนวทางและวิธีการดำเนินการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายพิจิต รัตตกุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราริราช

หนังสือขอลาออกจากงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาออกจากงาน

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า..... พนักงานมหาวิทยาลัยนวมินทรารักษ
ตำแหน่ง..... (ตำแหน่งเลขที่.....) เลขประจำตัวประชาชน
..... หน่วยงาน.....
ส่วนงาน..... ได้รับเงินเดือน..... บาท บรรจุเข้าปฏิบัติหน้าที่
ตั้งแต่วันที่..... มีความประสงค์ขอลาออกจากงานเนื่องจาก.....
..... ตั้งแต่วันที่..... เป็นต้นไป

ขณะนี้ ข้าพเจ้าเป็นผู้

- ไม่มี มี ภาระผูกพันกับมหาวิทยาลัย กรณี.....
 ไม่ถูก ถูก กล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยหรือกระทำผิดอาญา กรณี.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
(หัวหน้าฝ่าย ภาควิชา หรือเทียบเท่า)

ได้รับหนังสือขอลาออกจากเมื่อวันที่..... เวลา.....
เป็นกรณียื่นหนังสือขอลาออกจากล่วงหน้า

ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน น้อยกว่า ๓๐ วัน

เห็นควร อนุญาต ตั้งแต่วันที่.....
เนื่องจาก

ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....
เนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แห่งราชการ เพราะ.....

อื่น ๆ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ความเห็นหัวหน้าส่วนงาน

เห็นควร อนุญาต ตั้งแต่วันที่.....
เนื่องจาก

ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....
เนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แห่งราชการ เพราะ.....

อื่น ๆ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

คำสั่งของผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก

อนุญาต
 ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....
 อื่น ๆ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับทางมหาวิทยาลัยนวมินทราริราชและผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑. ข้าพเจ้าเป็นผู้อยู่ระหว่างรับทุนหรือปฏิบัติงานชดใช้ทุน ตามสัญญาที่ทำไว้กับมหาวิทยาลัยใน การรับทุนไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย และยินยอมชดใช้ทุนตามสัญญาที่ได้ผูกพัน ทุกประการ หากมีกรณีที่ต้องชำระเป็นเงิน จะชำระเงินภายในกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัย กำหนดหรือเรียกร้อง
- ๒. ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับมหาวิทยาลัยหรือผู้เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - ๒.๑ หนี้สหกรณ์ออมทรัพย์
 - ๒.๒ หนี้สวัสดิการ
 - ๒.๓ หนี้ผ่อนชำระกับส่วนงานหรือหน่วยงาน
 - ๒.๔ ภาระผูกพันอื่นๆ
- ๓. สิ่งของของทางมหาวิทยาลัยที่อยู่ในความครอบครองของข้าพเจ้า มีดังนี้

๓.๑

๓.๒

๓.๓

๓.๔

๓.๕

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งมอบสิ่งของดังกล่าวแก่ทางมหาวิทยาลัยให้เสร็จสิ้นก่อนวันออกจากการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่

แนวทางปฏิบัติและคำอธิบายกรณีผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยขอลาออกจากงาน

๑. ผู้ขอลาออกต้องกรอกข้อความในหนังสือขอลาออกให้ครบถ้วน โดยเฉพาะต้องระบุวันขอลาออกให้ชัดเจน และยืนต่อหัวหน้าหน่วยงาน(หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าภาคร หรือเทียบเท่า) ที่ตนสังกัด และให้เจ้าหน้าที่รับเรื่องลงทะเบียนหนังสือพร้อม วัน เดือน ปี ที่รับหนังสือไว้ในหนังสือขอลาออก พร้อมตรวจสอบ และหากผู้ขอลาออกกรอกข้อความไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ให้ผู้ขอลาออกดำเนินการให้ครบถ้วนถูกต้อง หากมีการลบหรือแก้ไขข้อความต้องให้ผู้ขอลาออกลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๒. ให้ผู้ขอลาออกระบุเหตุผลหรือความจำเป็นไว้ด้วยกรณียื่นหนังสือขอลาอกล่วงหน้าน้อยกว่า ๓๐ วัน และการลาออกเพราะป่วยให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ไว้ด้วยว่าป่วยเป็นโรคอะไร

๓. เมื่อได้ลงทะเบียนและตรวจสอบหนังสือขอลาออกตามข้อ ๑ เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้เกี่ยวข้องและผู้บังคับบัญชาเสนอหนังสือขอลาออกไปตามลำดับขั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต (อธิการบดี) โดยเร็ว โดยทุกขั้นตอนควรประทับตราความเร่งด่วนเป็น “ด่วนมาก” หรือ “ด่วนที่สุด” ไว้ด้วย เพื่อจะได้สามารถส่งการให้แล้วเสร็จก่อนวันขอลาออก หรืออย่างช้าที่สุดต้องสั่งการให้แล้วเสร็จก่อน ๓๐ วันนับแต่วันยื่นหนังสือขอลาออก ตั้งนั้น ปกติส่วนงานต้องเสนอเรื่องภายในกำหนดเวลา ดังนี้

(๑) กรณียื่นหนังสือขอลาอกล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ให้เสนอเรื่องถึงผู้มีอำนาจอนุญาตภายใน ๒๒ วันนับแต่วันยื่นหนังสือขอลาออก

(๒) กรณียื่นหนังสือขอลาอกล่วงหน้าน้อยกว่า ๓๐ วัน ให้เสนอเรื่องถึงผู้มีอำนาจอนุญาตภายใน ๑๗ วันนับแต่วันได้รับหนังสือขอลาออก

๔. การเสนอหนังสือขอลาอกล่าช้ากว่ากำหนดขึ้นโดยไม่มีเหตุอันควร จะเป็นเหตุให้ผู้มีอำนาจอนุญาตไม่อาจสั่งการภายในกำหนดเวลาได้ อาจถือเป็นความบกพร่องหรือละเลยไม่เอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ส่วนงาน และหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี

๕. การยื่นหนังสือขอลาอกล่วงหน้าน้อยกว่า ๓๐ วัน ไม่ต้องห้ามตามระเบียบการลา เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและผู้บังคับบัญชา�ังคงต้องรับเสนอเรื่องตามลำดับขั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตโดยเร็ว แต่ต้องให้ผู้ขอลาออกระบุเหตุผลความจำเป็นไว้ด้วย เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจอนุญาต

๖. กรณีจะสั่งยับยั้งการลาออก ต้องเป็นกรณีที่อาจเกิดความเสียหายหรือเสียประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยได้หากอนุญาตให้พนักงานผู้นั้นออกจากงานตามวันที่ขอลาออก และต้องมิใช่ยับยั้งเพื่อการอื่น เช่น การสอบสวน การลงโทษทางวินัย หรือการชดใช้ภาระผูกพันต่าง ๆ เป็นต้น

๗. กรณีจะขอรับงบการลาออก ผู้ขอลาออกต้องยื่นหนังสือขอรับงบการลาออกต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนการลาออกมีผล และผู้บังคับบัญชาต้องรับพิจารณาเสนอผู้มีอำนาจอนุญาตโดยเร็วที่สุด

๘. กรณียื่นหนังสือขอลาออกแล้ว ผู้ขอลาออกต้องมาปฏิบัติงานจนกว่าจะได้รับแจ้งคำสั่งอนุญาตให้ลาออก หรือเมื่อพ้นกำหนด ๓๐ วันนับแต่วันที่ยื่นหนังสือขอลาออก มิฉะนั้นอาจมีความผิดทางวินัย

๙. กรณีพนักงานไม่มาปฏิบัติงานโดยไม่เหตุอันสมควร ให้หน่วยงานด้านสังกัดรีบตรวจสอบและติดตามตัวพร้อมให้คำแนะนำ หากผู้นั้นประสงค์จะออกจากงานให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากงาน และให้รับแจ้งหน่วยงานที่จ่ายเงินเดือนด้วยเงินเดือนไว้ก่อนในวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน