ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาออก
ของพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2546

.....

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการลาออกของพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 ประกอบข้อ 15 แห่งประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน พ.ศ. 2543 และโดยมติของ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ 4/2546 เมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2546 จึงให้วางหลักเกณฑ์และวิธีการลาออกไว้ ดังนี้

ข้อ 1 พนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ผู้ใดประสงค์จะขอลาออก ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง ตามแบบหนังสือขอลาออกท้ายระเบียบนี้

การยื่นหนังสือขอลาออก ให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า 30 วัน

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจการลาออกเห็นว่ามีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษ ผู้มีอำนาจดังกล่าวจะอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันขอลาออก ให้ผู้ที่ประสงค์จะลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่า 30 วันก็ได้

พนักงานที่ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาแล้ว จะต้องรอรับทราบคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตการลาออกก่อน เมื่อได้รับทราบคำสั่งอนุญาตให้ลาออกได้แล้วจึงจะหยุดงานได้ การหยุดงานไปโดยไม่รอรับทราบคำสั่งของผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตการลาออกนั้น นอกจากจะเป็นการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบแล้ว ยังอาจเป็นการกระทำผิดวินัยฐานละทิ้งหน้าที่ ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะต้องดำเนินการพิจารณาโทษทางวินัยตามควรแก่กรณี เว้นแต่ผลการดำเนินการทางวินัยจะปรากฏว่าพนักงานที่ได้หยุดงานไปโดยไม่รอรับทราบคำสั่งของผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตการลาออกนั้นไม่มีเจตนาละทิ้งหน้าที่

ข้อ 2 เมื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งของผู้ขอลาออกได้รับหนังสือขอลาออกแล้ว ให้บันทึกวันยื่นหนังสือขอลาออกนั้นไว้เป็นหลักฐาน และให้ตรวจสอบว่าหนังสือขอลาออกดังกล่าว ได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า 30 วัน หรือไม่ พร้อมทั้งพิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปแต่ละระดับเสนอความเห็นตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก ภายใน 7 วัน นับแต่วันได้รับรายงาน

ข้อ 3 เมื่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกได้รับหนังสือขอลาออกของพนักงานผู้ใดแล้ว ถ้าเป็นหนังสือขอลาออกที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า 30 วัน หรือที่มิได้ระบุวันขอลาออก ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกพิจารณาว่าจะสั่งอนุญาตให้ผู้นั้นลาออกหรือจะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออก โดยให้ดำเนินการดังนี้

(1) ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกพิจารณาเห็นว่าควรอนุญาตให้ลาออกได้ ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรให้เสร็จสิ้นก่อนวันขอลาออก แล้วแจ้งคำสั่งดังกล่าวให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันขอลาออกด้วย

(2) ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกพิจารณาเห็นว่าควรยับยั้งการอนุญาตให้ลาออก เนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย จะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับตั้งแต่วันขอลาออกก็ได้ ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกมีคำสั่งยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรให้เสร็จสิ้นก่อนวันขอลาออก แล้วแจ้งคำสั่งดังกล่าวพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันขอลาออกด้วย ทั้งนี้ การยับยั้งการอนุญาตให้ลาออก ให้สั่งยับยั้งได้เพียงครั้งเดียวและจะขยายอีกไม่ได้

ในกรณีเป็นหนังสือขอลาออกที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า 30 วัน เมื่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกได้รับหนังสือขอลาออกดังกล่าวแล้ว ให้มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันขอลาออกว่าจะอนุญาตให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า 30 วัน ตามที่ผู้ขอลาออกได้ยื่นไว้หรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อจะได้ทราบว่าวันขอลาออกในกรณีดังกล่าวคือวันที่ระบุไว้ในหนังสือขอลาออก หรือวันถัดจากวันครบกำหนด 30 วัน นับแต่วันยื่นหนังสือขอลาออก แล้วให้พิจารณาดำเนินการตาม (1) หรือ (2) แล้วแต่กรณี

ข้อ 4 ในกรณีที่ผู้ขอลาออกไปโดยผลของกฎหมาย เนื่องจากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกมิได้มีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกและมิได้มีคำสั่งยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกก่อนวันขอลาออก หรือเนื่องจากครบกำหนดเวลายับยั้งการอนุญาตให้ลาออก ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกมีหนังสือแจ้งวันที่ให้ลาออก ให้ผู้ขอลาออกทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ผู้นั้นได้ออก และแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2546

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิโรจ อิ่มพิทักษ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ประธาน อ.ก.ม.

แบบหนังสือขอลาออก

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออกจากงาน

เรียน (ผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นไปชั้นหนึ่ง)

ด้วยข้าพเจ้า.....ได้เริ่มเข้าทำงานเมื่อ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....
ระดับ.....กอง.....กรม.....ได้รับอัตราค่าจ้าง.....บาท
มีความประสงค์ขอลาออกจากงานเพราะ.....
จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

<u>หมายเหตุ</u> ตามหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาออกของพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2546

1. ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง โดยให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า 30 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษ
2. กรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกจะอนุญาตให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า 30 วัน ให้มีคำสั่งอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันขอลาออก พร้อมทั้งมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกได้
3. ถ้ายื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า 30 วัน โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก หรือยื่นหนังสือขอลาออกโดยมิได้ระบุวันขอลาออก ให้ถือวันถัดจากวันครบกำหนด 30 วัน นับแต่วันยื่นเป็นวันขอลาออก
4. ในกรณีลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์เสนอตามไปด้วยว่าป่วยเป็นโรคอะไร
5. ต้องรอรับทราบคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตการลาออกด้วย เมื่อได้รับทราบคำสั่งอนุญาตให้ลาออกได้แล้วจึงจะหยุดงานได้