



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
เรื่อง การลาออกจากราชการของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕๔ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง การลาออกจากราชการของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ข้อ ๔ พนักงานผู้ใดประสงค์จะลาออกจากราชการ ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง โดยยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เพื่อให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาก่อนวันขอลาออกจากราชการ ทั้งนี้ หนังสือขอลาออกจากราชการเป็นไปตามแบบแนบท้ายประกาศนี้

ในกรณีที่ผู้ประสงค์จะลาออกจากราชการยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการล่วงหน้าน้อยกว่า ๓๐ วัน หากอธิการบดีเห็นว่ามิได้เหตุผลและความจำเป็น จะอนุญาตให้ลาออกจากราชการตามวันที่ขอลาออกก็ได้

หนังสือขอลาออกจากราชการที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน โดยไม่ได้รับอนุญาตให้ลาออกตามวันที่ขอลาออก หรือหนังสือขอลาออกจากราชการที่มีได้ระบุวันขอลาออก ให้ถือว่าวันถัดจากวันครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ยื่นเป็นวันขอลาออก

ข้อ ๕ เมื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งของผู้ขอลาออกจากราชการได้รับหนังสือขอลาออกจากราชการแล้ว ให้บันทึกวันยื่นหนังสือขอลาออกนั้นไว้เป็นหลักฐาน และให้ตรวจสอบหนังสือขอลาออกจากราชการดังกล่าวว่าได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน หรือไม่ พร้อมทั้งพิจารณาเสนอความเห็นต่ออธิการบดีภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือขอลาออกจากราชการ

กรณีผู้ขอลาออกยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน โดยมีเหตุผลและความจำเป็น ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งพิจารณาเสนอความเห็นต่ออธิการบดีภายใน ๗ วัน ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งต้องพิจารณาเสนอความเห็นต่ออธิการบดีก่อนวันขอลาออก

ข้อ ๖ เมื่ออธิการบดีได้รับหนังสือขอลาออกจากราชการของพนักงานผู้ใดแล้ว หากมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ อธิการบดีอาจสั่งยับยั้งการลาออกได้ไม่เกิน ๙๐ วัน นับแต่วันขอลาออก หรือวันที่ถือว่าเป็นวันขอลาออก แล้วแจ้งคำสั่งดังกล่าวพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันขอลาออก ทั้งนี้ การยับยั้งการลาออกให้สั่งยับยั้งได้เพียงครั้งเดียว และจะขยายระยะเวลายับยั้งมิได้

ในกรณีที่อธิการบดีไม่ยับยั้งการลาออก ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีที่หนังสือขอลาออกจากราชการได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ให้อธิการบดีมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรให้เสร็จสิ้นก่อนวันขอลาออก

(๒) กรณีที่หนังสือขอลาออกจากราชการได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน ให้อธิการบดีมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรอนุญาตให้ลาออกตามที่ยื่นขอลาออกได้ยื่นไว้ หรือจะอนุญาตให้ลาออกในวันถัดจากวันครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ยื่นก็ได้ โดยต้องสั่งภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันยื่นขอลาออก

(๓) กรณีที่หนังสือขอลาออกจากราชการมิได้ระบุวันขอลาออก ให้อธิการบดีมีคำสั่งให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการ และให้วันถัดจากวันครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ยื่นหนังสือขอลาออก เป็นวันอนุญาตการลาออก

ข้อ ๗ กรณีที่ผู้ขอลาออกได้ออกจากราชการไปโดยผลของกฎหมาย เนื่องจากอธิการบดีมิได้มีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกและมิได้มีคำสั่งยับยั้งการลาออกก่อนวันขอลาออก หรือเนื่องจากครบกำหนดระยะเวลายับยั้งการลาออก ให้อธิการบดีมีหนังสือแจ้งวันออกจากราชการให้ผู้ขอลาออกทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ยื่นขอลาออกจากราชการ และแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๘ ผู้ขอลาออกจะยกเลิกการขอลาออกก่อนที่อธิการบดีจะมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกก็ได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งโดยด่วนที่สุด เมื่อยื่นหนังสือยกเลิกการขอลาออกแล้ว ให้การพิจารณาอนุญาตให้ลาออกเป็นอันยุติ

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กันยา บาร์นท์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

หนังสือขอลาออกจากราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ด้วย ข้าพเจ้า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องตามเอกสารแนบท้ายหนังสือ
ขอลาออกจากราชการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา	คำสั่งของอธิการบดี
1. ได้รับหนังสือขอลาออก เมื่อวันที่..... เป็นกรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าก่อนวันขอลาออก () ไม่น้อยกว่า 30 วัน () น้อยกว่า 30 วัน	() อนุญาต () ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่..... เนื่องจาก.....
2. เห็นควร () อนุญาต ตั้งแต่วันที่..... () ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่..... เนื่องจาก.....	() อื่น ๆ
() อื่น ๆ ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน..... พ.ศ.	สั่งการ แจ้งสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ / กองคลัง / หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอลาออก ทราบ ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

การตรวจสอบภาระผูกพันกับทางราชการ

ข้าพเจ้า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
 ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....
 มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
 ได้ดำเนินการตรวจสอบภาระผูกพันกับทางราชการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

1. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ () ไม่มีรายการหนังสือค้างส่ง () มีรายการหนังสือค้างส่ง จำนวน.....เล่ม () ค้างชำระเงินค่าปรับ จำนวน.....บาท (.....) ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง ผอ.สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.	2. สโมสรอาจารย์ - เจ้าหน้าที่ () ไม่มีเงินกู้ยืมสวัสดิการสโมสรฯ ค้างชำระ () ค้างชำระเงินกู้ยืมสวัสดิการสโมสรฯ จำนวน.....บาท (.....) ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง หัวหน้าเหรียญกษาปณ์ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.
3. กองคลัง () ไม่มีภาระหนี้สินที่จะต้องชดใช้ต่อทางราชการ () มีภาระหนี้สินที่จะต้องชดใช้ต่อทางราชการ จำนวน.....บาท (.....) ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง ผอ.กองคลัง วันที่.....เดือน..... พ.ศ.	4. สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ () ไม่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ () เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รหัสสมาชิก..... ทั้งนี้ ได้ยื่นแบบ แจ้งการสิ้นสุดสมาชิกภาพมาพร้อมนี้แล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง ผอ.สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.