



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการลาออกจากงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการลาออก การอนุญาตการลาออก และการยับยั้งการลาออกของพนักงานมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕๔ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการบริหารบุคคล พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการลาออกจากงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ส่วนงาน” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย สถาบัน หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า คณะ วิทยาลัย สถาบัน หรือสำนักงาน

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนักงาน หรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาลัย สถาบัน หรือสำนักงาน และให้หมายความรวมถึงผู้อำนวยการกองด้วย

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“ผู้ขอลาออก” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งขอลาออกจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ให้ผู้ขอลาออกยื่นหนังสือขอลาออกตามแบบที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้ต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวันนับแต่วันที่ยื่นหนังสือขอลาออก เมื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งได้รับหนังสือขอลาออกแล้ว ให้บันทึกวันยื่นหนังสือขอลาออกนั้นไว้เป็นหลักฐาน

ให้ส่วนงานตรวจสอบหนี้สิน ภาระผูกพัน ภาระงาน และการดำเนินการทางวินัยของผู้ขอลาออก และให้ความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก

กรณีผู้ขอลาออกมีหนี้สินหรือภาระผูกพันตามสัญญาฉบับมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานของรัฐอื่น ให้หัวหน้าส่วนงานแจ้งให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายกับผู้ขอลาออกโดยเร็ว

ข้อ ๕ ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกจากงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ได้แก่

(๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย ในกรณีการลาออกจากงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ที่จ้างด้วยเงินงบประมาณแผ่นดิน และพนักงานมหาวิทยาลัย(ชื่อส่วนงาน) ที่จ้างด้วยเงินงบประมาณจากเงินรายได้ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย

(๒) หัวหน้าส่วนงาน ในกรณีการลาออกของพนักงานมหาวิทยาลัย(ชื่อส่วนงาน) ที่จ้างด้วยเงินงบประมาณจากเงินรายได้ของส่วนงานซึ่งอยู่ในสังกัดของส่วนงานนั้น

ข้อ ๖ เมื่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกจากงานได้รับหนังสือขอลาออกตามข้อ ๔ แล้ว ให้พิจารณาเรื่องการลาออกของผู้ขอลาออกให้แล้วเสร็จ และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอลาออกทราบ ก่อนวันขอลาออก

ข้อ ๗ กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นจะต้องขอลาออกโดยไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๔ ให้ผู้ขอลาออกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกจากงานเพื่อพิจารณาอนุญาตการลาออกที่ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๔ และให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกจากงานพิจารณาหากเห็นว่ามีความจำเป็นและได้มีการดำเนินการตามข้อ ๔ วรรคสองแล้ว ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกจากงานดำเนินการตามข้อ ๖

ข้อ ๘ การลาออกจากงานเพื่อไปดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ ตำแหน่งทางการเมือง ตำแหน่งอัยการผู้ช่วย ผู้ช่วยผู้พิพากษาหรือตุลาการ ตำแหน่งกรรมการใดที่กฎหมายกำหนดว่าต้องไม่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเพื่อไปสมัครรับเลือกตั้งหรือรับการแต่งตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการการเมือง หรือผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ขอลาออกจะยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่าสามสิบวันก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกจากงานพิจารณาโดยเร็ว และให้ถือว่าการลาออกมีผลนับแต่วันที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นขอลาออก

ข้อ ๙ กรณีเมื่อได้พิจารณาถึงประโยชน์แก่ส่วนงานและมหาวิทยาลัยแล้ว เห็นว่ามีความจำเป็นที่จะต้องยับยั้งการลาออก ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกจากงานอาจมีคำสั่งยับยั้งการลาออกตามข้อ ๔ หรือข้อ ๗ แล้วแต่กรณี และแจ้งคำสั่งยับยั้งการลาออกให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันขอลาออก

การยับยั้งการลาออกตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกพิจารณาผลกระทบต่อการใช้สิทธิทางการเมืองหรือความเสียหายที่ผู้ขอลาออกอาจได้รับประกอบด้วย

การยับยั้งการลาออกให้กระทำได้ไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันขอลาออก และให้ยับยั้งได้เพียงครั้งเดียว หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวให้คำสั่งอนุญาตการลาออกมีผลนับแต่วันพ้นกำหนดเวลาการยับยั้งการลาออก

ข้อ ๑๐ การยื่นขอลาออกจากราชการที่ได้ดำเนินการอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ และการดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการลาออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ต่อไป จนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ เกศินี วิฑูรชาติ)

อธิการบดี

แบบหนังสือขอลาออกจากงาน
(Resignation letter)



เขียนที่.....
Written at
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
Date Month Year

เรื่อง ขออนุญาตลาออกจากงาน

Title Resignation

เรียน อธิการบดี

Dear Rector

ด้วย ข้าพเจ้า (นาย/ นาง/ นางสาว).....อายุ.....ปี อัตราเลขที่.....

I am (Mr./Mrs./Ms.) Age Employee ID

สถานภาพเป็น ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย(เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการ) ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย

Status Public Servant University Staff (Change status from public servant) Permanent Employee University Staff

พนักงานมหาวิทยาลัย(ชื่อส่วนงาน) พนักงานมหาวิทยาลัย(ชั่วคราว) พนักงานเงินรายได้ (ส่วนกลาง)

University staff (Faculty Section) University staff (Temporary) Employee (Central)

ลูกจ้างชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง อื่นๆ.....

Foreign employees with employment contracts Other

สังกัด.....เริ่มปฏิบัติงานเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

Faculty I have been employed by the university on Date Month Year

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ได้รับเงินเดือน/อัตราค่าจ้าง.....บาท

Currently holding the position of Salary Baht

เบอร์ติดต่อภายใน.....เบอร์มือถือ.....อีเมล.....

Internal contact number Phone number E-mail

มีความประสงค์ขอลาออกจากงาน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นต้นไป

I would like to resign from my position as an employee, effective on date Month Year

เนื่องจาก.....

Reason(s) for resignation

โดยข้าพเจ้า ยื่นหนังสือขอลาออกจากงาน

By which I submitted a request to resign from the job

ล่วงหน้า 30 วัน (ตามระเบียบฯ)

30 days in advance (according to regulations)

น้อยกว่า 30 วัน สาเหตุเพราะ.....

Less than 30 days. Because of

และขณะนี้ ข้าพเจ้า

At present, I am

ไม่ถูก ถูก กล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยหรือกระทำความผิดคดีอาญา เรื่อง.....

Not accused Accused of committing a breach of discipline or criminal offense subject

ไม่มี มี ภาระผูกพันกับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ดังนี้

Do not have I have obligations with Thammasat University as follows

1. ด้วยทุน.....

2. ด้วยทุน.....

In caps

ไม่มี มี ภาระผูกพันกับหน่วยงานอื่น (ก่อนมาปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์) ดังนี้

Do not have I have obligations with other agencies (Before coming to work at Thammasat University) as follows

1. ด้วยทุน.....
2. ด้วยทุน.....

In caps

ไม่มี มี หนี้สินกับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ดังนี้

Do not have I have obligation with Thammasat University as follows

1.
2.

ทั้งนี้ หากข้าพเจ้าเป็นผู้อยู่ระหว่างรับทุน หรือปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามสัญญาที่ได้ทำไว้กับทางราชการ หรือปฏิบัติราชการชดใช้เวลาลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย และยินยอมชดใช้ทุนตามสัญญาที่ได้ผูกพันไว้กับทางราชการทุกประการ หากมีกรณีที่ต้องชำระเป็นเงิน ข้าพเจ้าจะชำระเงินภายในกำหนดเวลาที่ทางราชการกำหนด

If I am a recipient of a scholarship or perform official duties to reimburse a scholarship in accordance with the contract made with the government or perform official duties to pay for leave, study, training or conduct research and agree to pay for the capital in accordance with the contract that is bound to the government in all respects If there is a case in which payment is required I will pay within the time specified by the government.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตให้ลาออกจากงานตามวันดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

Therefore, please consider to allowing the resignation of the work by the date mentioned. Thank you in advance for your kind attention to this matter.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

I certify that the above information is true in all respects.

ขอแสดงความนับถือ

Yours sincerely,

(ลงชื่อ) (Signature)

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น Supervisor's Approval	ความเห็นหัวหน้าส่วนงาน Chief officer's Approval	ความเห็นผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก Rector's Approval
.....
(ลงชื่อ)	(ลงชื่อ)	(ลงชื่อ)
Sign (.....)	Sign (.....)	Sign (.....)
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
Position	Position	Position
...../...../...../...../...../...../.....
Date Month Year	Date Month Year	Date Month Year