



มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ที่ ศธ.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1 เรื่อง ขอลาออกจากความเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (ผ่าน.....)

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

เริ่มปฏิบัติงานกับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... มีความประสงค์ขอลาออกจากความเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เนื่องจาก (เหตุผล)..... ทั้งนี้โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

2 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น [หัวหน้างาน/ฝ่าย/สาขาวิชา (ถ้ามี)]

.....  
.....  
.....  
(ลงชื่อ).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

3 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป (หัวหน้าหน่วยงาน) เห็นควรพิจารณา  อนุญาตให้ลาออก  อนุญาตให้ลาออก โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

.....  
.....  
.....  
 ระงับการลาออก เนื่องจาก (เหตุผล)  
.....  
(ลงชื่อ).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

4 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (รองอธิการบดีตามสายงาน)

.....  
.....  
(ลงชื่อ).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

5 ความเห็นส่วนการเจ้าหน้าที่

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร)

.....  
.....  
.....  
(ลงชื่อ).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....  
(นายทวีศักดิ์ หนูเดช) (ผศ.ดร.สุวิทย์ วุฒิสุทธิเมธาวี)  
หัวหน้าส่วนการเจ้าหน้าที่ รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

6 คำสั่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

อนุญาต  อนุญาต โดยมีเงื่อนไข ดังนี้.....  
.....  
 ไม่อนุญาต  
(ลงชื่อ).....  
(ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ อ่างรังธัญวงศ์)  
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



**มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์**  
**ส่วนการเจ้าหน้าที่**

**แบบสำรวจการออกจากงาน**  
**(Exit Interview Survey)**

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ-สกุล พนักงาน/ลูกจ้าง.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....วันเริ่มปฏิบัติงาน.....วันออกจากงาน.....

**วัตถุประสงค์** การสำรวจการออกจากงานของพนักงานและลูกจ้าง มีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานที่ออกจากงานได้เสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานที่เคยทำตามตำแหน่ง เพื่อมหาวิทยาลัยสามารถใช้เป็นเครื่องมือหนึ่งในการพัฒนาระบบบริหารงานและการบริหารงานบุคคลให้ดียิ่งขึ้น

โปรดใช้เวลาเพื่อตอบคำถามทั้งหมด ข้อมูลนี้จะถูกเก็บเป็นความลับและจะไม่มีผลใด ๆ ต่อการสมัครเข้าทำงานในมหาวิทยาลัยแห่งนี้ของท่านในโอกาสข้างหน้า

**เหตุผลของการออกจากงาน**

(โปรดเลือกกรณีที่เป็นสาเหตุหลัก)

หากมีหลายข้อ โปรดใส่ตัวเลขเรียงลำดับความสำคัญด้วย)

- ..... เงินเดือน/ค่าตอบแทน
- ..... สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล
- ..... ชนิดของงาน
- ..... ทำเลที่ตั้งของมหาวิทยาลัย
- ..... การเดินทางมาทำงาน
- ..... ปริมาณงานที่ต้องทำ
- ..... ค่าปรึกษา/แนะนำที่ได้รับ
- ..... ต้องการอยู่กับครอบครัว
- ..... ศึกษาต่อ
- ..... ปัญหาสุขภาพ/เจ็บป่วย
- ..... ขาดโอกาสความก้าวหน้า
- ..... ต้องการทำงานส่วนตัว
- ..... ตำแหน่งถูกยุบ/สิ้นสุดโครงการและเงินทุน
- ..... เกษียณอายุปฏิบัติงาน
- ..... เหตุผลอื่น (โปรดระบุ).....

**เหตุผลของการเข้าทำงานที่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์**

(โปรดเลือกกรณีที่เป็นสาเหตุหลัก)

หากมีหลายข้อ โปรดใส่ตัวเลขเรียงลำดับความสำคัญด้วย)

- ..... เงินเดือน/ค่าตอบแทน
- ..... สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล
- ..... ชนิดของงาน
- ..... ทำเลที่ตั้งของมหาวิทยาลัย
- ..... โอกาสความก้าวหน้า
- ..... ต้องการอยู่กับครอบครัว
- ..... ต้องการกลับภูมิลำเนา
- ..... เหตุผลอื่น (โปรดระบุ).....

โปรดแสดงความรู้สึกเกี่ยวกับการทำงาน โดยวงกลมที่เลข ๑, ๒ หรือ ๓ เพื่อแสดงว่าต่ำกว่าที่คาดหวัง, เท่าที่คาดหวัง หรือมากกว่าที่คาดหวัง ตามลำดับ

<u>งานที่ท่านทำ</u>	<u>ต่ำกว่าที่คาดหวัง</u>	<u>เท่าที่คาดหวัง</u>	<u>มากกว่าที่คาดหวัง</u>
	๑	๒	๓
๑. โอกาสของการใช้ความสามารถและทักษะของท่าน	๑	๒	๓
๒. การฝึกอบรมที่ได้รับ	๑	๒	๓
๓. เป็นงานที่น่าสนใจ/งานที่ท้าทาย	๑	๒	๓
๔. ปริมาณงานที่ต้องทำ	๑	๒	๓
๕. ความยอมรับเมื่อทำงานได้ผลดี	๑	๒	๓
๖. ความร่วมมือภายในหน่วยงาน	๑	๒	๓
๗. ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น	๑	๒	๓
๘. ความรู้สึกที่ทำงานได้สำเร็จ	๑	๒	๓

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ.....  
 .....  
 .....

#### บริเวณที่ทำงาน/ห้องทำงานของท่าน

๑. เครื่องอำนวยความสะดวกสบายต่าง ๆ	๑	๒	๓
๒. อุปกรณ์เครื่องใช้ในสำนักงาน/ห้องปฏิบัติการ/ห้องทำงาน	๑	๒	๓
๓. ที่จอดรถ	๑	๒	๓
๔. ความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัย	๑	๒	๓

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ.....  
 .....  
 .....

#### ผู้บังคับบัญชา/ผู้ร่วมงาน

๑. ความสัมพันธ์โดยรวมในเรื่องงานกับผู้บังคับบัญชาของท่าน	๑	๒	๓
๒. ความสัมพันธ์โดยรวมในเรื่องงานกับผู้ร่วมงานของท่าน	๑	๒	๓
๓. ความรู้และทักษะเกี่ยวกับการบริหารจัดการของผู้บังคับบัญชาของท่าน	๑	๒	๓
๔. ความรู้และทักษะเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาของท่าน	๑	๒	๓
๕. ความรู้และทักษะเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบของผู้ร่วมงานของท่าน	๑	๒	๓
๖. โอกาสการขอคำปรึกษาแนะนำจากผู้บังคับบัญชาของท่าน	๑	๒	๓
๗. โอกาสการเสนอข้อคิดเห็นต่อผู้บังคับบัญชา/มหาวิทยาลัย	๑	๒	๓

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ.....  
 .....  
 .....

เงินเดือน/ค่าตอบแทน สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล	ต่ำกว่าที่คาดหวัง	เท่าที่คาดหวัง	มากกว่าที่คาดหวัง
๑. อัตราเงินเดือนเริ่มต้นของท่าน	๑	๒	๓
๒. อัตราเงินเดือนสุดท้ายของท่าน	๑	๒	๓
๓. การขึ้นเงินเดือนประจำปี	๑	๒	๓
๔. สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล	๑	๒	๓
ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ.....			

**บทสรุป**

- ในการบรรจุพนักงานใหม่แทนท่าน ท่านคิดว่าผู้สมัครควรมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ และความสามารถพิเศษอย่างไร
- โปรดให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ใช้อยู่
- ส่วนการเจ้าหน้าที่ควรจริเริ่มโครงการเกี่ยวกับพนักงานด้านใดบ้าง
- ท่านสนใจจะกลับมาทำงานที่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์อีกหรือไม่ .....สนใจ, .....ไม่สนใจ (ถ้าไม่สนใจโปรดอธิบายเหตุผล)
- ท่านจะแนะนำเพื่อนให้มาสมัครงานที่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์หรือไม่ .....แนะนำ, .....ไม่แนะนำ โปรดอธิบายเหตุผล (ไม่ว่าจะเลือกกรณีใด).....
- ท่านมีข้อเสนอแนะอื่นใดเพื่อการพัฒนาให้มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เป็นสถานที่น่าทำงาน
- ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

**ถ้าท่านย้ายที่อยู่ โปรดแจ้งมหาวิทยาลัยเพื่อการติดต่อในโอกาสต่อไป**

ชื่อ-สกุล.....บ้านเลขที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....  
 เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....