



แบบหนังสือลาออกจากงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยมหิดล

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาออกจากงาน

เรียน

ด้วย ข้าพเจ้า พนักงานมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัยคณะวิทยาศาสตร์ สาย วิชาการ บริหาร สนับสนุน ตำแหน่ง

สังกัดหน่วยงาน ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ อัตราเลขที่

เลขประจำตัวประชาชน อัตราเงินเดือน/ค่าตอบแทน เดือนละ/วันละ/ชั่วโมงละ บาท

มีความประสงค์จะขอลาออกจากงาน เนื่องจาก

ตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

โดยข้าพเจ้า

ยื่นหนังสือขอลาออกจากงานล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน น้อยกว่า ๓๐ วัน เนื่องจาก

.....

และขณะนี้ข้าพเจ้าเป็นผู้

ถูก ไม่ถูก กล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยและกระทำผิดอาญา เรื่อง

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

(.....)

(ผู้บังคับบัญชาโปรดพิจารณาให้ความเห็นในหน้า ๒)

การพิจารณาและความเห็นของผู้บังคับบัญชาแต่ละลำดับ

<u>ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น</u> (ลงชื่อ) ตำแหน่ง	<u>ผู้บังคับบัญชาลำดับถัดไป (๑)</u> (ลงชื่อ) ตำแหน่ง
<u>ผู้บังคับบัญชาลำดับถัดไป (๒)</u> (ลงชื่อ) ตำแหน่ง	<u>ผู้บังคับบัญชาลำดับถัดไป (๓)</u> (ลงชื่อ) ตำแหน่ง
<u>หัวหน้าส่วนงาน</u> (ลงชื่อ) ตำแหน่ง	<u>ผู้มีอำนาจการอนุญาตการลาออก (อธิการบดี)</u> (ลงชื่อ) ตำแหน่ง

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอลาออกจากงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการลาออกของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๑

๑. พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วันต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และให้เสนอผู้บังคับบัญชาลำดับถัดขึ้นไปจนถึงหัวหน้าส่วนงาน เพื่อเสนอผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกของพนักงานมหาวิทยาลัย กรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า น้อยกว่า ๓๐ วัน ให้แจ้งเหตุผลประกอบการพิจารณาด้วย
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละลำดับพิจารณาให้ความเห็นว่าสมควรอนุญาตให้ลาออกจากงานได้ หรือเห็นสมควรให้ยับยั้งการลาออกเป็นเวลา วัน โดยให้มีระยะเวลาการพิจารณาแต่ละลำดับไม่เกิน ๗ วัน
๓. เมื่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกได้อนุญาตให้ลาออกจากงานแล้ว จึงให้พนักงานมหาวิทยาลัยออกจากงานได้
๔. ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยขอลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือสมัครรับเลือกตั้ง ให้การลาออกมีผลนับแต่วันที่พนักงานมหาวิทยาลัยขอลาออก
๕. ถ้าผู้มีอำนาจการอนุญาตการลาออกพิจารณาเห็นว่า มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของส่วนงานและมหาวิทยาลัยสามารถยับยั้งการลาออกได้เป็นเวลาไม่เกิน ๙๐ วัน และยับยั้งได้เพียงครั้งเดียว
๖. พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีข้อผูกพันตามสัญญาชดใช้เงินให้แก่มหาวิทยาลัย ให้รีบติดต่อส่วนงานต้นสังกัด เพื่อรวบรวมหลักฐานที่เกี่ยวข้องส่งให้มหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ ก่อนถึงวันที่ขอลาออกหรืออย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้ลาออก