



แบบหนังสือลาออกจากงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยมหิดล

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอลาออกจากงาน

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า.....พนักงานมหาวิทยาลัย สาย

[] วิชาการ [] บริหาร [] สนับสนุน ตำแหน่ง.....

สังกัดหน่วยงาน.....ส่วนงาน.....

อัตราเลขที่.....เลขประจำตัวประชาชน

อัตราเงินเดือน/ค่าตอบแทน เดือนละ/วันละ/ชั่วโมงละ.....บาท มีความประสงค์จะขอ

ลาออกจากงาน เนื่องจาก.....

ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป

โดยข้าพเจ้า

[] ยื่นหนังสือขอลาออกจากงานล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน [] น้อยกว่า ๓๐ วัน เนื่องจาก...

และขณะนี้ ข้าพเจ้าเป็นผู้

[] ถูก [] ไม่ถูก กล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยและกระทำผิดอาญา เรื่อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ
(.....)

(ผู้บังคับบัญชาโปรดพิจารณาให้ความเห็นในหน้า ๒)

การพิจารณาและความเห็นของผู้บังคับบัญชาแต่ละลำดับ

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ลงชื่อ)..... ตำแหน่ง.....	ผู้บังคับบัญชาลำดับถัดไป (๑) (ลงชื่อ)..... ตำแหน่ง.....
ผู้บังคับบัญชาลำดับถัดไป (๒) (ลงชื่อ)..... ตำแหน่ง.....	ผู้บังคับบัญชาลำดับถัดไป (๓) (ลงชื่อ)..... ตำแหน่ง.....
หัวหน้าส่วนงาน (ลงชื่อ)..... ตำแหน่ง.....	ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก (อธิการบดี) (ลงชื่อ)..... ตำแหน่ง.....

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอลาออกจากงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการลาออกของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๑

๑. พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วันต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และให้เสนอผู้บังคับบัญชาลำดับถัดขึ้นไปจนถึงหัวหน้าส่วนงานเพื่อเสนอผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกของพนักงานมหาวิทยาลัย กรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่า ๓๐ วัน ให้แจ้งเหตุผลประกอบการพิจารณาด้วย
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละลำดับพิจารณาให้ความเห็นว่าสมควรอนุญาตให้ลาออกจากงานได้ หรือเห็นสมควรให้ยับยั้งการลาออกเป็นเวลา.....วัน โดยให้มีระยะเวลาการพิจารณาแต่ละลำดับไม่เกิน ๗ วัน
๓. เมื่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกได้อนุญาตให้ลาออกจากงานแล้ว จึงให้พนักงานมหาวิทยาลัยออกจากงานได้
๔. ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยขอลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือสมัครรับเลือกตั้ง ให้การลาออกมีผลนับแต่วันที่พนักงานมหาวิทยาลัยขอลาออก
๕. ถ้าผู้มีอำนาจการอนุญาตลาออกพิจารณาเห็นว่า มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของส่วนงานและมหาวิทยาลัยสามารถยับยั้งการลาออกได้เป็นเวลาไม่เกิน ๕๐ วัน และยับยั้งได้เพียงครั้งเดียว
๖. พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีข้อผูกพันตามสัญญาฯ ใช้เงินให้แก่มหาวิทยาลัย ให้รีบติดต่อส่วนงานต้นสังกัด เพื่อรวบรวมหลักฐานที่เกี่ยวข้องส่งให้มหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ ก่อนถึงวันที่ขอลาออกหรืออย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้อนุญาตให้ลาออก