

แบบหนังสือขอลาออกจากพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน)  
(สำหรับผู้ที่ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานคณะวิศวกรรมศาสตร์)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออกจากพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน)

เรียน คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย  
ชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ตำแหน่ง.....อัตราค่าจ้างเดือนละ.....บาท สังกัด  
.....คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์ ขอลาออกจากพนักงาน  
มหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) เนื่องจาก.....  
ตั้งแต่วันที่ .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

<p>๑. ความเห็นของหัวหน้างาน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>๓. ความเห็นของรองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาโครงสร้าง พื้นฐาน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
<p>๒. ความเห็นของเลขานุการคณะฯ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>๔. คำสั่ง</p> <p>( ) เห็นชอบ ( ) ไม่เห็นชอบ</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์</p> <p>วันที่...../...../.....</p>

หมายเหตุ : ๑. ต้องยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็น ไม่สามารถยื่นล่วงหน้า  
ตามกำหนดได้ ให้ชี้แจงเหตุผล

๒. เมื่อได้รับอนุญาตให้ลาออกแล้ว จึงจะหยุดงานได้ มิเช่นนั้นอาจมีความผิดทางวินัย

# ใบเสนองาน

ส่วนงาน ..... คณะวิศวกรรมศาสตร์ (งานบริหารทั่วไป โทร. ๔๔๑๗๔) .....

ที่ อว ๘๓๙๓(๑๔).๑(๑)/ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขออนุญาตให้พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ลาออก .....

เรียน รองคณบดีฝ่าย.....

## สรุปเรื่อง

ด้วย นาย / นาง / นางสาว ..... ซึ่งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ตำแหน่ง..... อัตราค่าจ้างเดือนละ..... บาท สังกัด..... คณะวิศวกรรมศาสตร์ ลาออกจากพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว เนื่องจาก..... ตั้งแต่วันที่ ..... เป็นต้นไป

## กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

-ประกาศ มช. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๒ ข้อ ๑๑ ให้หัวหน้าส่วนงานหรือ ผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจสั่งจ้าง ทำสัญญาจ้าง เลิกจ้าง อนุญาตการลา และลาออกสำหรับพนักงานส่วนงานทุกตำแหน่ง และเมื่อส่วนงานได้ดำเนินการจ้างหรือเลิกจ้างพนักงานส่วนงานในแต่ละปีงบประมาณแล้ว ให้รายงานการจ้างหรือเลิกจ้างต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาตรวจสอบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับจ้างหรือเลิกจ้าง

## ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(.....)

หัวหน้างาน.....

## ความเห็นรองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี ที่เกี่ยวข้อง

.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)