



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองการเจ้าหน้าที่ งานบริหารและธุรการ โทร. ๓๑๓๑

ที่ ศธ. ๐๕๒๓.๑.๓.๑/ว๒๒๒

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอนำส่งประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรียน ผู้บริหารและทุกหน่วยงาน

พร้อมบันทึกข้อความฉบับนี้ กองการเจ้าหน้าที่ขอนำส่งประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวม ๑ ฉบับ คือ ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่องหลักเกณฑ์วิธีการลาออกจากงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบต่อไป

(นางศรินรา กีระคำ)

หัวหน้างานบริหารและธุรการ ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการลาออกจากงานของพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓ (๖) และข้อ ๔๙ (๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๑๙/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการลาออกจากงาน การยับยั้งการลาออกจากงาน และการอนุญาตให้ลาออกจากงานของพนักงานมหาวิทยาลัยไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการลาออกจากงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓/ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓/ และให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะขอลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุญาต ตามแบบหนังสือขอลาออกจากงาน ท้ายประกาศนี้

การยื่นหนังสือขอลาออกจากงาน ให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกจากงานไม่น้อยกว่าสามสิบวัน ยกเว้นกรณีขอลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือสมัครรับเลือกตั้ง

ในกรณีที่ผู้ประสงค์จะขอลาออกจากงาน ยื่นหนังสือขอลาออกจากงานล่วงหน้าน้อยกว่าสามสิบวัน หากอธิการบดีเห็นว่าเหตุผลความจำเป็นพิเศษ จะอนุญาตให้ลาออกจากงานตามวันที่ขอลาออกจากงานก็ได้

หนังสือขอลาออกจากงานที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกจากงานน้อยกว่าสามสิบวัน หากไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากอธิการบดี ให้ถือว่าวันถัดจากวันครบกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ยื่นหนังสือ เป็นวันขอลาออกจากงาน

ข้อ ๔ ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๓ ที่ได้รับหนังสือขอลาออกจากงานของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดแล้ว ให้บันทึกวันที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นยื่นหนังสือขอลาออกจากงานนั้นไว้เป็นหลักฐานและให้ตรวจสอบว่าหนังสือขอลาออกจากงานดังกล่าวได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวันหรือไม่ พร้อมทั้งพิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเหนือ

ขึ้นไปภายในเจ็ดวัน นับแต่วันได้รับหนังสือขอลาออกจากงานและให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปแต่ละระดับเสนอความเห็นตามลำดับจนถึงอธิการบดีภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือขอลาออกจากงาน

ข้อ ๕ เมื่ออธิการบดีได้รับหนังสือขอลาออกจากงานของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดแล้ว ถ้าเป็นหนังสือขอลาออกจากงานที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกจากงานไม่น้อยกว่าสามสิบวัน ให้อธิการบดีพิจารณาว่าจะสั่งอนุญาตให้ผู้ยื่นขอลาออกจากงาน หรือจะสั่งยับยั้งการลาออกจากงาน โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่อธิการบดีพิจารณาเห็นว่า ควรอนุญาตให้ลาออกจากงานได้ ให้อธิการบดีมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้เสร็จสิ้นก่อนวันขอลาออกจากงาน และแจ้งคำสั่งให้ผู้ขอลาออกจากงานทราบก่อนวันขอลาออกจากงานด้วย

(๒) ในกรณีที่อธิการบดีพิจารณาเห็นว่า ควรยับยั้งการขอลาออกจากงาน เนื่องจากมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ส่วนงานและมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีมีคำสั่งยับยั้งการขอลาออกจากงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้เสร็จสิ้นก่อนวันขอลาออกจากงาน แล้วแจ้งคำสั่งดังกล่าวพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันขอลาออกจากงานด้วย ทั้งนี้ การยับยั้งการขอลาออกจากงานนั้น ให้สั่งยับยั้งได้ไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันขอลาออกจากงาน โดยสั่งยับยั้งได้เพียงครั้งเดียวและจะขยายอีกไม่ได้

ข้อ ๖ ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ยื่นหนังสือขอลาออกจากงานล่วงหน้าน้อยกว่าสามสิบวันก่อนวันขอลาออกจากงาน ให้ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๓ ที่ได้รับหนังสือขอลาออกจากงานดำเนินการ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นว่า ควรอนุญาตให้ลาออกจากงานได้ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเสนอความเห็นต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุญาตให้ลาออกจากงานเป็นลายลักษณ์อักษร และให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งให้ผู้ขอลาออกจากงานทราบโดยพลัน ทั้งนี้ ให้การขอลาออกจากงานมีผลตามวันที่ระบุในหนังสือขอลาออกจากงาน

(๒) ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นว่า ควรยับยั้งการขอลาออกจากงาน เนื่องจากมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ส่วนงานและมหาวิทยาลัย ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเสนอความเห็นต่ออธิการบดีให้ยับยั้งการขอลาออกจากงาน เพื่อให้มีระยะเวลาพอสมควรในการพิจารณาอนุญาตให้ลาออกจากงานนั้น แล้วแจ้งเหตุผลการยับยั้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ขอลาออกจากงานทราบโดยพลันก่อนวันขอลาออกจากงาน ทั้งนี้ การยับยั้งการขอลาออกจากงาน ให้สั่งยับยั้งได้ไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันขอลาออกจากงาน โดยสั่งยับยั้งได้เพียงครั้งเดียวและจะขยายอีกไม่ได้

ข้อ ๓ ในกรณีที่ผู้ขอลาออกจากงานได้ออกจากงานไปโดยผลของกฎหมาย เนื่องจากอธิการบดีมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากงานและมีคำสั่งยับยั้งการขอลาออกจากงานก่อนวันขอลาออกจากงานหรือเนื่องจากครบกำหนดเวลายับยั้งการขอลาออกจากงานให้อธิการบดีมีหนังสือแจ้งวันออกจากงานให้ผู้ขอลาออกทราบภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ผู้นั้นออกจากงาน และแจ้งให้ส่วนงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

ข้อ ๔ การยื่นหนังสือขอลาออกจากงานเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง ให้ยื่นต่อผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๓ อย่างช้าภายในวันที่ขอลาออกจากงาน และให้เสนอหนังสือขอลาออกจากงานต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงอธิการบดีเมื่ออธิการบดีได้รับหนังสือขอลาออกจากงานแล้ว ให้มีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากงานได้ตั้งแต่วันที่ขอลาออกจากงาน

ข้อ ๕ ให้ใช้ประกาศฉบับนี้กับพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ และพนักงานราชการโดยอนุโลม

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่มีปัญหาหรือการตีความเกี่ยวกับข้อปฏิบัติตามประกาศนี้ให้นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือคำวินิจฉัยเป็นที่ยุติ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร ยศราช)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้

แบบหนังสือขอลาออกจากงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาออกจากงาน

เรียน อธิการบดี

ด้วยข้าพเจ้า.....ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง..... เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

สังกัด..... มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ปัจจุบันได้รับอัตราค่าจ้างบาท มีความประสงค์ขอลาออกจากงานเนื่องจาก

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

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากงานตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

แบบหนังสือขอลาออกจากงานของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาออกจากงาน

เรียน อธิการบดี

ด้วยข้าพเจ้า.....ได้รับการจ้าง เป็น
พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ ตำแหน่ง.....
เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... สังกัด..... มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ปัจจุบันได้รับอัตราค่าจ้างบาท มีความประสงค์ขอลาออกจากงานเนื่องจาก
.....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากงานตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

แบบหนังสือขอลาออกจากงานของพนักงานราชการ

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาออกจากงาน

เรียน อธิการบดี

ด้วยข้าพเจ้า.....ได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ

ตำแหน่ง.....เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

สังกัด..... มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ปัจจุบันได้รับอัตราค่าจ้างบาท มีความประสงค์ขอลาออกจากงานเนื่องจาก

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

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากงานตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)