

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน)

เพื่ออนุวัติตามข้อ ๑๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๑ ในส่วนที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.๒๕๕๑, มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุม ก.บ. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“ส่วนงาน”	หมายความว่า สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานมหาวิทยาลัย ส่วนงานวิชาการ และส่วนงานอื่นที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศของมหาวิทยาลัย
“ ก.บ.”	หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“อธิการบดี”	หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“พนักงานส่วนงาน”	หมายความว่า พนักงานของส่วนงานตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือพนักงานตามโครงการที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานว่าจ้างให้ปฏิบัติงานเฉพาะเพื่อการใด การหนึ่งเป็นการชั่วคราวหรือบางช่วงเวลาตามงบประมาณของโครงการ หรือส่วนงานนั้น

“ปีงบประมาณ”

หมายความว่า ปีงบประมาณของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๐
กันยายนของปีถัดไป

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้
การใดที่มีได้กำหนดในประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจออกประกาศเพื่อกำหนดแนวทาง
ปฏิบัติ หรือตามที่ ก.บ. กำหนด ซึ่งต้องไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้

ข้อ ๕ ให้ส่วนงานดำเนินการจ้างพนักงานส่วนงาน ตามที่กำหนดในประกาศนี้โดยเคร่งครัด
หากประสงค์จะดำเนินการจ้างแตกต่างไปจากประกาศนี้จะต้องเสนอขออนุมัติต่อ ก.บ. ทุกกรณี

ในกรณีที่มีการดำเนินการจ้างโดยไม่เป็นไปตามประกาศนี้ หัวหน้าส่วนงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง
ต้องรับผิดชอบในการดำเนินการและต้องชดใช้ความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น

ข้อ ๖ การจ้างพนักงานส่วนงานให้จ้างได้ตามเหตุผลและความจำเป็น โดยต้องคำนึงถึงภาระ
ค่าใช้จ่ายและความคุ้มค่า ภาระงานใดที่สามารถจ้างเหมาให้ออกชนดำเนินการได้ ให้จ้างเหมา

ข้อ ๗ ส่วนงานที่ประสงค์จะจ้างพนักงานส่วนงานให้เสนอเหตุผลและความจำเป็น ภาระงานที่
จะให้ปฏิบัติ ต่อ ก.บ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และขอตั้งงบประมาณเสนอต่อมหาวิทยาลัยในแต่ละ
ปีงบประมาณ ทั้งนี้ งบประมาณในหมวดงบบุคลากรเมื่อรวมแล้วจะต้องไม่เกินร้อยละ 30 ของรายได้ทั้งหมด
ของส่วนงาน

ในกรณีที่ส่วนงานได้รับงบประมาณระหว่างปีสำหรับโครงการ ให้เสนออธิการบดีประธาน
ก.บ. เป็นผู้พิจารณาและเมื่ออธิการบดีพิจารณาแล้วให้รายงาน ก.บ. ทราบ

ข้อ ๘ พนักงานส่วนงานที่จะจ้างต้องมีใบสมัครเข้าทำงานและมีหนังสือรับรองและคำประกัน
รวมทั้งอาจทำสัญญาจ้างและคำประกัน ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ
โดยอนุโลม

การใดที่มีได้กำหนดไว้ในใบสมัครเข้าทำงานหรือในสัญญาจ้างและมีได้กำหนดในประกาศนี้
การนั้นให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใดที่ใช้กับพนักงานมหาวิทยาลัย
ประจำโดยอนุโลม

ข้อ ๙ ให้จ้างพนักงานส่วนงานตามงบประมาณที่ได้รับ และจ้างจากผู้ผ่านกระบวนการ
คัดเลือก โดยจะต้องแต่งตั้งผู้ที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๓ คนเป็นคณะกรรมการคัดเลือก และการคัดเลือก
จะต้องมีความเป็นธรรมและเหมาะสม

ข้อ ๑๐ การจ้างพนักงานส่วนงานให้มีระยะเวลาการจ้างตามภาระงาน ทั้งนี้ต้องไม่เกินหนึ่ง
ปีงบประมาณและเมื่อสิ้นสุดภาระงานแล้วให้เลิกจ้าง

สำหรับลูกจ้างโครงการให้จ้างตามระยะเวลาของโครงการและอาจเลิกจ้างก่อนครบกำหนด
ระยะเวลาได้

ข้อ ๑๑ ให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานนั้นมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจสั่งจ้าง ทำสัญญาจ้าง เลิกจ้าง อนุญาตการลาและลาออก สำหรับพนักงานส่วนงานทุกตำแหน่ง

เมื่อส่วนงานได้ดำเนินการจ้างหรือเลิกจ้างพนักงานส่วนงานในแต่ละปีงบประมาณแล้วให้รายงานการจ้างหรือเลิกจ้างต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาตรวจสอบภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้จ้างหรือเลิกจ้าง

การสั่งจ้าง เลิกจ้าง อนุญาตการลาและลาออกตามวรรคแรก ให้ทำเป็นคำสั่งและให้จัดเก็บคำสั่งรวมทั้งเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการจ้างไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ

ข้อ ๑๒ ภายใต้ประกาศข้อ ๘ วันและเวลาทำงาน วันหยุดงาน ประเภทการลา จรรยาบรรณ วินัย และการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การออกจากงาน การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง หากมิได้มีการกำหนดไว้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใด ที่ใช้กับพนักงานมหาวิทยาลัยประจำโดยอนุโลม ยกเว้นที่กำหนดในกรณีดังต่อไปนี้

๑๒.๑ การลาโดยได้รับค่าจ้าง ในหนึ่งปีงบประมาณ ดังนี้

๑๒.๑.๑ ลาพักผ่อน ไม่เกิน ๑๐ วันทำการ (สะสมไม่ได้) ในปีแรกต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ เดือน

๑๒.๑.๒ ลาคลอดบุตร ปีหนึ่งไม่เกิน ๙๐ วัน โดยนับรวมวันหยุด โดยมีสิทธิรับค่าจ้างระหว่างลาจากส่วนงานไม่เกิน ๔๕ วัน อีก ๔๕ วัน ให้รับจากประกันสังคม แต่กรณีที่เริ่มเข้าปฏิบัติงานในปีแรกไม่ครบ ๗ เดือน ไม่อยู่ในข่ายรับสิทธิดังกล่าว

๑๒.๑.๓ ลาป่วย มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ หากได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราวในปีงบประมาณนั้นไม่ครบ ๑๒ เดือน ให้คิดตามสัดส่วน

๑๒.๑.๔ ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมพร้อม

๑๒.๒ การลาโดยไม่ได้รับค่าจ้าง ดังนี้

๑๒.๒.๑ ลากิจส่วนตัว ปีงบประมาณหนึ่งไม่เกิน ๑๒ วัน หากได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว ในปีงบประมาณนั้นไม่ครบ ๑๒ เดือน ให้คิดตามสัดส่วน

๑๒.๒.๒ ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์

๑๒.๒.๓ ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๑๓ พนักงานส่วนงานต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามที่กำหนดสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ

พนักงานส่วนงานซึ่งปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ หรือลูกจ้างประจำตำแหน่งใดให้ใช้ชื่อตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ หรือลูกจ้างประจำตำแหน่งนั้น โดยอนุโลม

กรณีที่เป็นงานลักษณะใหม่ที่ไม่เคยมีการกำหนดตำแหน่งใดๆ มาก่อน ให้เสนอ ก.บ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและกำหนดชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เงื่อนไขการจ้างและอัตราค่าจ้าง

ข้อ ๑๔ การจ้างพนักงานส่วนงาน ให้จ้างในอัตราที่ส่วนงานเห็นว่าเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และภาระงานที่ปฏิบัติ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินอัตราค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำที่มหาวิทยาลัยกำหนด ถ้ามีความจำเป็นต้องจ้างที่นอกเหนือจากนี้ ให้ชี้แจงรายละเอียดเหตุผลและความจำเป็นเสนอต่อ ก.บ. และเมื่อ ก.บ. อนุมัติแล้วจึงจะจ้างได้

ข้อ ๑๕ ให้ส่วนงานที่จ้างหักเงินค่าประกันสังคมจากเงินค่าจ้างของพนักงานส่วนงาน และส่วนงานนั้นจ่ายเงินค่าประกันสังคมสมทบในส่วนของนายจ้าง ตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

นอกจากการจ่ายค่าจ้างตามข้อ ๑๔ และประกันสังคมตามข้อ ๑๕ ส่วนงานอาจกำหนดสิทธิประโยชน์อื่นใดได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสิทธิประโยชน์ที่พนักงานมหาวิทยาลัยประจำพึงได้รับ

ข้อ ๑๖ ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อประเมินประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานส่วนงานทุกตำแหน่งอย่างน้อยหนึ่งครั้ง โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนครบระยะเวลาการจ้างไม่น้อยกว่าสี่สิบห้าวัน

ส่วนงานสามารถประเมินผลการปฏิบัติงานในระหว่างการจ้างได้ และหากพิจารณาเห็นว่าผลการประเมินไม่อยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด ให้เลิกจ้าง แต่ต้องแจ้งให้พนักงานส่วนงานทราบก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน

ข้อ ๑๗ ให้นำแบบวิธีการและเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำมาใช้บังคับกับการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนงานโดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๘ กรณีลูกจ้างชั่วคราว หรือพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้มหาวิทยาลัย) ที่มหาวิทยาลัยได้มีคำสั่งจ้างก่อนวันที่ออกประกาศฉบับนี้ ให้คงเป็นลูกจ้างชั่วคราว หรือพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้มหาวิทยาลัย) ต่อไป จนถึงวันที่สิ้นสุดการจ้างในคำสั่งจ้าง

หากส่วนงานมีภารกิจที่จะต้องจ้างบุคคลมาปฏิบัติหน้าที่ใหม่ให้จ้างเป็นพนักงานส่วนงานตามประกาศฉบับนี้ หรือกรณีที่ส่วนงานคัดเลือกแล้ว ประสงค์จะจ้างบุคคลเดิมที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ หรือความชำนาญงานด้านใดเป็นพิเศษ และเป็นประโยชน์ต่อส่วนงาน บุคคลนั้นต้องมีผลการประเมินอยู่ในระดับดี ถึงระดับดีเด่น ให้จ้างเป็นพนักงานส่วนงานตามประกาศฉบับนี้ และให้ถืออัตราค่าจ้างเดิม หรือค่าจ้างรวมกับจำนวนเงินสมทบที่ได้รับอยู่เดิมเป็นอัตราค่าจ้างแรกบรรจุ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 20 มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒



(ศาสตราจารย์ ดร.พงษ์ศักดิ์ อังกลิทธิ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

แบบใบลาพักผ่อนประจำปี
พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน

ข้าพเจ้า.....พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว
(พนักงานส่วนงาน) ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
สังกัด.....โรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่/
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้รับการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ตั้งแต่วันที่
.....เดือน.....พ.ศ.....รวม.....ปี เคยได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว/
พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้มหาวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวม.....ปี
รวมทั้งสิ้น.....ปี สิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก 10 วันทำการ ขอลาพักผ่อน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....
พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....มีกำหนด.....วัน (.....วันทำการ)
ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

สถิติการลาพักผ่อนในปีงบประมาณนี้

ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)

(ลงชื่อ).....(ผู้ตรวจสอบ)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต

.....

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว
พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน)

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลา.....

เรียน.....

ข้าพเจ้า.....พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว

(พนักงานส่วนงาน) ตำแหน่ง.....เลขที่เงินเดือน.....

สังกัด.....โรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่/

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้รับการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ตั้งแต่วันที่

.....เดือน.....พ.ศ.....รวม.....ปี เดิมได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว/

พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้มหาวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวม.....ปี

รวมทั้งสิ้น.....ปี

☐ ป่วย

ขอลา ☐ กิจส่วนตัว เนื่องจาก.....

☐ คลอดบุตร

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน (.....วันทำการ)

ข้าพเจ้าได้ลา ☐ ป่วย ☐ กิจส่วนตัว ☐ คลอดบุตร ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่.....

ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน(.....วันทำการ) ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้า

ได้ที่.....

	เนื่องจากการ ทำงาน	ไม่เนื่องจาก การทำงาน
อุบัติเหตุ		
โรคเจ็บป่วย		

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ประเภทลา	ลามาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น
ป่วย	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)
กิจส่วนตัว	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)
คลอดบุตร			

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

.....

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

แบบใบลาอุปสมบท ลาไปปฏิบัติธรรม
พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานชั่วคราว)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลา.....

เรียน

ข้าพเจ้า.....พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว

(พนักงานส่วนงาน) ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด.....โรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่/

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้รับการจ้าง

เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รวม.....ปี เดิมได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว/พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้มหาวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....รวม.....ปี รวมทั้งสิ้น.....ปี ข้าพเจ้า ☐ ยังไม่เคย ☐ เคย

อุปสมบท/ปฏิบัติธรรม บัดนี้มีศรัทธาจะอุปสมบท/ปฏิบัติธรรมในพระพุทธศาสนา ณ วัด.....

ตั้งอยู่.....กำหนดวันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....และจะจำพรรษา/ปฏิบัติธรรม อยู่ ณ

ตั้งอยู่ ณ.....จึงจะขออนุญาตลาอุปสมบท/

ปฏิบัติธรรม มีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

แบบใบลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

เรียน

ข้าพเจ้า.....พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว

(พนักงานส่วนงาน) ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด.....โรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่/

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้รับการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....เดิมได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว/พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....รวมทั้งสิ้น.....ปี ข้าพเจ้า ☐ ยังไม่เคย ☐ เคย ไปประกอบพิธีฮัจญ์ บัดนี้เมื่อมีสัปดาห์จะไปประกอบ

พิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย จึงขออนุญาตลาหยุดงานมีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

แบบใบลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาเข้ารับการตรวจเลือก/เข้ารับการเตรียมพล

เรียน

ข้าพเจ้า.....พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว

(พนักงานส่วนงาน) ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด.....โรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่/

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้รับการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....รวม.....ปี เคยได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว/พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้มหาวิทยาลัย

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวม.....ปี รวมทั้งสิ้น.....ปี

ได้รับหมายเรียกของ.....ที่.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ให้เข้ารับราชการ.....

ณ ที่.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....มีกำหนด.....วัน

จึงรายงานมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอยกเลิกการลา.....

เรียน

รวม.....วัน (.....วันทำการ) นั้น

.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../.....