

แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ด้วยข้าพเจ้า

เลขบัตรประจำตัวประชาชน - เริ่มรับราชการเมื่อ

วันที่ เดือน พ.ศ. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง

งาน กอง คณะ/ สถาบัน/ สำนัก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ได้รับเงินเดือนอันดับ.....ชั้น.....บาท มีความประสงค์

ขอลาออกจากราชการเพราะ

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากราชการตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

<p>ความคิดเห็นและการพิจารณา หัวหน้างาน/ โปรแกรมวิชา/ ภาควิชา เพื่อโปรดทราบและพิจารณา</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ</p> <p style="text-align: center;">...../...../.....</p>	<p>ผู้อำนวยการ / ผู้ได้รับมอบหมาย สถาบันวิจัยและพัฒนา (ตรวจสอบ) เพื่อโปรดทราบและพิจารณา</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ</p> <p style="text-align: center;">...../...../.....</p>
<p>คณบดี/ ผู้อำนวยการ เพื่อโปรดทราบและพิจารณา</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ</p> <p style="text-align: center;">...../...../.....</p>	<p>หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ / ผู้ได้รับมอบหมาย (ตรวจสอบ) เพื่อโปรดทราบและพิจารณา [] งบประมาณ [] งบ บกศ. [] งบ กศ.บป. หรืออื่น ๆ.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ</p> <p style="text-align: center;">...../...../.....</p>
<p>ผู้อำนวยการ/ ผู้ได้รับมอบหมาย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ตรวจสอบ) เห็นควร [] อนุญาต [] ไม่อนุญาต</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ</p> <p style="text-align: center;">...../...../.....</p>	<p>หัวหน้างานคลัง/ ผู้ได้รับมอบหมาย (ตรวจสอบ) เพื่อโปรดทราบและพิจารณา [] อนุญาต [] ไม่อนุญาต</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ</p> <p style="text-align: center;">...../...../.....</p>
<p>ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เพื่อโปรดพิจารณา [] อนุญาต [] ไม่อนุญาต เห็นควรมอบงานคลังและงานการเจ้าหน้าที่</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ</p> <p style="text-align: center;">...../...../.....</p>	<p>อธิการบดี [] อนุญาต/ จัดตามเสนอ [] ไม่อนุญาต</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ</p> <p style="text-align: center;">...../...../.....</p>

หมายเหตุ

ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ.2536

1. ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง โดยให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันลาออกไม่น้อยกว่า 30 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษหรือกรณีลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือสมัครรับเลือกตั้ง
2. กรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกจะอนุญาตให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า 30 วัน ให้มีคำสั่งอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันขอลาออก พร้อมทั้งมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการได้
3. ถ้ายื่นขอลาออกจากราชการล่วงหน้าก่อนวันลาออกน้อยกว่า 30 วัน โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก หรือยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการโดยมิได้ระบุนวันขอลาออกให้ถือวันถัดจากวันครบกำหนด 30 วัน นับแต่วันยื่นเป็นวันขอลาออก
4. ในกรณีลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการเสนอไปด้วยว่าเป็นโรคอะไร