

หนังสือขอลาออกจากราชการ

เขียนที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
วันที่เดือนพ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน อธิการบดี

ด้วยข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว).....ได้เริ่มรับราชการ
เมื่อวันที่.....เดือนพ.ศ..... ขณะนี้ดำรงตำแหน่ง.....
สังกัด (ภาควิชา/กอง/ฝ่าย)คณะ/สำนัก.....
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ได้รับเงินเดือนระดับ.....ขั้น.....บาท
มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการเพราะ.....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากราชการ ตั้งแต่วันที่.....เดือนพ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

หมายเหตุ ตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

1. ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง โดยยื่นล่วงหน้าก่อนวันที่จะขอลาออกจากราชการไม่น้อยกว่า 30 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ
2. ต้องรอรับทราบคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตการลาออกก่อนจึงจะหยุดราชการได้
3. ถ้าลาออกเพราะป่วยให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการเสนอไปด้วยว่าป่วยเป็นโรคอะไร

ใบแนบใบขอลาออกของ.....

ก่อนลาออกจากราชการ ให้ผู้ยื่นใบลามาใบแนบใบลานี้ ขึ้นต่อหน่วยงานต่าง ๆ

ตรวจสอบให้เรียบร้อย

* สำนักหอสมุดกลาง

- มีติดค้าง
 ไม่มีติดค้าง

.....บรรณารักษ์/ผู้แทน

* หน่วยโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

- มีติดค้าง
 ไม่มีติดค้าง

.....บรรณารักษ์/ผู้แทน

* กองคลัง

- มีติดค้าง
 ไม่มีติดค้าง

.....ผู้อำนวยการ/ผู้แทน

* สหกรณ์ออมทรัพย์พระจอมเกล้าพระนครเหนือ

- มีติดค้าง
 ไม่มีติดค้าง

.....เหรัญญิก/ผู้แทน

* กองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์

ตรวจสอบการชดใช้หนี้ทุนกรณี/ลาศึกษา
ฝึกอบรม/ปฏิบัติการวิจัยทั้งภายในประเทศ
และต่างประเทศ

- มีติดค้าง
 ไม่มีติดค้าง

.....ผู้อำนวยการ/ผู้แทน

* สำนักงานคณบดี คณะวิศวกรรมศาสตร์

(บัตร เข้า-ออก อาคารคณะวิศวกรรมศาสตร์)

เฉพาะบุคลากรของคณะวิศวกรรมศาสตร์

- มีติดค้าง
 ไม่มีติดค้าง

.....เจ้าหน้าที่

* ห้องสมุดวิทยาลัยเทคโนโลยีฯ

- มีติดค้าง
 ไม่มีติดค้าง

.....บรรณารักษ์/ผู้แทน

* ศูนย์บริการนักศึกษา สำนักงานพัฒนา

- มีติดค้าง
 ไม่มีติดค้าง

.....หัวหน้าศูนย์/ผู้แทน

* งานจัดสิทธิประโยชน์ฯ

- มีติดค้าง
 ไม่มีติดค้าง

.....หัวหน้า/ผู้แทน

* สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- มีติดค้าง
 ไม่มีติดค้าง

.....หัวหน้าสำนักงาน/ผู้แทน

* กองงาน มจพ.วิทยาเขตปราจีนบุรี

เฉพาะบุคลากรของกองงาน ฯ

- ติดค้าง
 ไม่มีติดค้าง

.....ผู้อำนวยการ/ผู้แทน

* งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ

คณะวิศวกรรมศาสตร์ (บัตรจอดรถ)

เฉพาะบุคลากรของคณะวิศวกรรมศาสตร์

- มีติดค้าง
 ไม่มีติดค้าง

.....เจ้าหน้าที่