



เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/น.ส.....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....สังกัด.....

เริ่มปฏิบัติงานเมื่อวันที่.....

มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการ เนื่องจาก.....

.....

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน .....พ.ศ. ....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

#### หมายเหตุ

๑. ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษหรือกรณีลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง

๒. กรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกจะอนุญาตให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน ให้มีคำสั่งอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันขอลาออก

๓. ถ้ายื่นหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานล่วงหน้าน้อยกว่า ๓๐ วัน โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจในการอนุญาตการลาออก หรือยื่นหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานโดยมิได้ระบุวันขอลาออกให้ถือวันถัดจากวันครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ยื่นเป็นวันขอลาออก

การพิจารณา ผ่านผู้บังคับบัญชาในสายที่ลาออกจากราชการแล้วแต่กรณีตามลำดับ

<p><b>๑. หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขาวิชา</b></p> <p><input type="checkbox"/> ผู้ขอลาออกได้ส่งมอบภาระงานให้กับส่วนงานต้นสังกัดแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ผู้ขอลาออกยังไม่ได้ส่งมอบภาระงานให้กับส่วนงานต้นสังกัด</p> <p>เห็นควร <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>	<p><b>๒. หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่และนิติการ</b></p> <p><input type="checkbox"/> ผู้ขอลาออกอยู่ระหว่างรับทุนหรือปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามสัญญา</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างรับทุนหรือปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามสัญญา</p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย</p> <p>เห็นควร <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>
<p><b>๓. ฝ่ายการเงิน ตรวจสอบแล้ว</b></p> <p><input type="checkbox"/> มีภาระผูกพันด้านการเงินกับมหาวิทยาลัยฯ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีภาระผูกพันด้านการเงินกับมหาวิทยาลัยฯ</p> <p><input type="checkbox"/> มีหนี้สิน .....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีหนี้สิน</p> <p>เห็นควร <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>	<p><b>๔. ฝ่ายพัสดุ</b></p> <p>ได้ตรวจสอบแล้ว <input type="checkbox"/> ส่งคืนแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ส่งคืน</p> <p>เห็นควร <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>( ) วัสดุ/อุปกรณ์ .....</p> <p>( ) ครุภัณฑ์ .....</p> <p>( ) สื่อการเรียนการสอน .....</p> <p>( ) อื่น ๆ .....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>
<p><b>๕. หัวหน้าศูนย์วิทยบริการ</b></p> <p>ได้ตรวจสอบแล้ว <input type="checkbox"/> ส่งคืนแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ส่งคืน</p> <p>เห็นควร <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>	<p><b>๖. คณบดี /ผู้อำนวยการสำนัก /ผอ.กอง</b></p> <p>เห็นควร <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>

๗. บันทึกสำนักงานอธิการบดี

เห็นควร  อนุญาต  ไม่อนุญาต

เห็นควรเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณา .....รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี  
...../...../.....

เห็นควร  อนุญาต  ไม่อนุญาต

เห็นควรเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณา.....ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายจัดการสำนักงานอธิการบดี  
...../...../.....

เห็นควร  อนุญาต  ไม่อนุญาต

เห็นควรเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณา.....รองอธิการบดี  
...../...../.....

๘. การสั่งการ

อนุญาต ตั้งแต่วันที่.....

ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....