



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>๑. หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขาวิชา</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>๒. หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่</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>๓. ฝ่ายการเงิน ตรวจสอบแล้ว</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>๔. ฝ่ายพัสดุ</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>๕. หัวหน้าศูนย์วิทยบริการ</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>๖. คณบดี /ผู้อำนวยการสำนัก /ผอ.กอง</p> <p>เห็นควร <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)/...../.....</p>

๗. บันทึกสำนักงานอธิการบดี

เห็นควร อนุญาต ไม่อนุญาต

เห็นควรเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณารักษาการผู้อำนวยการกองกลาง
...../...../.....

เห็นควร อนุญาต ไม่อนุญาต

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

เห็นควร อนุญาต ไม่อนุญาต

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

๘. การสั่งการ

- อนุญาต ตั้งแต่วันที่.....
- ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....
- อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.