

แบบหนังสือขอลาออกจากความเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานราชการ

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี
วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออก

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี

ด้วยข้าพเจ้า.....ได้บรรจุเข้าเป็น () พนักงานมหาวิทยาลัย
() พนักงานราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....
.....สังกัด งาน/สาขาวิชา.....
คณะ/ศูนย์/สำนัก/สถาบัน.....ได้รับเงินเดือน.....บาท
มีความประสงค์ขอลาออกจากความเป็น () พนักงานมหาวิทยาลัย () พนักงานราชการ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....
พ.ศ. เนื่องจาก.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ
(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....
ลงชื่อ.....หัวหน้างาน/ประธานสาขาวิชา
(.....) วันที่...../...../.....

.....
ลงชื่อ.....คณบดี/ผอ.ศูนย์/ผอ.สำนัก/ผอ.สถาบัน
(.....) วันที่...../...../.....

.....
ลงชื่อ.....รองอธิการบดีตามสายงาน
(.....) วันที่...../...../.....

คำสั่งอธิการบดี

() อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....อธิการบดี
(.....) วันที่...../...../.....

หมายเหตุ

1. ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น โดยยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออก ไม่น้อยกว่า 30 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษหรือกรณีลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง
2. กรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกจะอนุญาตให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า 30 วัน ให้มีคำสั่งอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันขอลาออกพร้อมทั้งมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการได้
3. ถ้ายื่นหนังสือขอลาออกจากราชการล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า 30 วัน โดยไม่ได้รับอนุญาต เป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก หรือยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการ โดยมิได้ระบุวันขอลาออก ให้ถือวันถัดจากวันครบกำหนด 30 วันนับแต่วันยื่นเป็นวันขอลาออก
4. ในกรณีลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการเสนอไปด้วยว่าป่วยเป็นโรคอะไร
5. ให้ทำหนังสือมอบหมายงาน/วัสดุ/ครุภัณฑ์ หลังจากได้รับอนุมัติให้ลาออกหรือในสัปดาห์สุดท้าย ก่อนถึงวันที่ขอลาออก
6. กรณีขอหนังสือรับรองการปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยจะออกให้หลังจากมอบหมายงานเรียบร้อยแล้ว