



แบบหนังสือขอลาออก
จากราชการสำหรับลูกจ้างเงินรายได้

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ด้วยข้าพเจ้า..... ได้เริ่มปฏิบัติงานเมื่อวันที่.....

เดือน..... พ.ศ. ขณะนี้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้รับค่าจ้างในอัตราเดือนละบาท

มีความประสงค์จะขอลาออกจากราชการเนื่องจาก

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากราชการตั้งแต่วันที่ เดือน..... พ.ศ.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

...../...../.....

ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

...../...../.....

ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

...../...../.....

หมายเหตุ ลูกจ้างเงินรายได้ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการลาออกจากราชการ ดังนี้

1. ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชาตามสายงาน โดยให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันที่จะลาออกจากราชการ ไม่น้อยกว่า 30 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ไม่น้อยกว่า 15 วัน
2. ต้องรอรับทราบคำสั่ง จากผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตการลาออกก่อนที่จะหยุดราชการได้
3. ถ้าลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการเสนอไปด้วยว่าป่วยเป็นโรคอะไร
4. กรณีปฏิบัติงานไม่ถึง 3 เดือน และ/หรือลาออกก่อนได้รับอนุญาต มหาวิทยาลัย ฯ จะตัดเงินพิเศษอื่น ๆ หรืองดเบิกจ่ายเงินเดือนในเดือนที่ลาออก
5. เมื่อกรณีลูกจ้างเงินรายได้ยื่นแบบหนังสือขอลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ไม่อนุญาตให้ลาพักผ่อนได้ เนื่องจากลูกจ้างเงินรายได้ต้องสะสมและมอบหมายงานให้เสร็จสิ้น



แบบหนังสือขอลาออกราชการ (เพิ่มเติม)
สำหรับลูกจ้างเงินรายได้

ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

ลูกจ้างเงินรายได้ที่ประสงค์ขอลาออกราชการ จะต้องไม่มีข้อผูกพันใด ๆ กับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
อีสาน มิฉะนั้นจะไม่ได้รับการอนุมัติให้ลาออกราชการ โดยจะต้องผ่านการรับรองจากผู้เกี่ยวข้องในส่วนต่าง ๆ ลงชื่อรับรองดังนี้

1. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- มีพันธะกับส่วนราชการ ดังนี้
 - () ค้างหนังสือจำนวน.....เล่ม
 - () ค้างค่าปรับเป็นจำนวนเงิน.....บาท
 - () อื่นๆ ระบุ.....
- ไม่มีพันธะใด ๆ

.....
(.....)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
...../...../.....

2. กองคลัง

- มีภาระผูกพันกับส่วนราชการ ดังนี้
 - () เงินกองทุนหมุนเวียนฯ เป็นจำนวนเงิน.....บาท
 - () เงินกู้ยืม.....
 - () เป็นผู้อยู่ระหว่างรับทุนหรือปฏิบัติราชการเพื่อخذใช้ทุนตามสัญญาที่ทำไว้กับมหาวิทยาลัยฯ
 - () เป็นผู้กู้และอยู่ระหว่างผ่อนชำระกับธนาคารออมสิน
 - () เป็นผู้กู้และอยู่ระหว่างผ่อนชำระกับธนาคารอาคารสงเคราะห์
 - () อื่นๆ ระบุ.....
- ไม่มีภาระผูกพันใด ๆ

.....
(.....)

ผู้อำนวยการกองคลัง

...../...../.....

3. กองกลาง

- มีสิทธิบ้านพัก
 - () คินบ้านพักแล้ว
 - () ยังไม่คินบ้านพัก
- ไม่มีสิทธิบ้านพัก

.....
(.....)

ผู้อำนวยการกองกลาง

...../...../.....



แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ (เพิ่มเติม)
สำหรับลูกจ้างเงินรายได้

ให้ลูกจ้างเงินรายได้ที่ผ่านการรับรองทุกขั้นตอนแล้ว นำเอกสารฉบับนี้ไปที่กองบริหารงานบุคคล เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในการอนุมัติการลาออกจากราชการ

.....
(.....)
ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล
...../...../.....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้	บันทึก
โทร.	