

แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า.....ได้เริ่มรับราชการ

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

สังกัด.....เลขที่อัตรา.....ได้รับอัตราค่าจ้างเดือนละ.....บาท

มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการเพราะ.....

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากราชการตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

หมายเหตุ

ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. 2536

1. ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง โดยให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันลาออก ไม่น้อยกว่า 30 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษหรือกรณีลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง
2. กรณีที่มีผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกจะอนุญาตให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า 30 วัน ให้มีคำสั่งอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันลาออก พร้อมทั้งมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการได้
3. ถ้ายื่นหนังสือขอลาออกจากราชการล่วงหน้าก่อนวันลาออกน้อยกว่า 30 วัน โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก หรือยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการโดยมิได้ระบุวันลาออกให้ถือวันถัดจากวันครบกำหนด 30 วัน นับแต่วันยื่นเป็นวันขอลาออก
4. ในกรณีลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการเสนอไปด้วยว่าป่วยเป็นโรคอะไร



แผนกบุคคลากร
เลขรับที่ ๐๖5 เวลา
วันที่รับ ๒๒ มี.ค. 2560

คณะรักษาความสงบและเทคโนโลยี
เลขที่รับ ๗๗5
วันที่รับ 17 มี.ค. 2560
เวลา 09.00 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล งานบุคคลากร แผนกสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โทร.๘๕๐๒
ที่ ศธ ๐๕๘๐.๑๐๔(๒)/๐๕๗๘ วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แจ้งเวียนแบบฟอร์มการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล

เรียน หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก กำหนดให้ดำเนินงานมีมาตรฐานเดียวกัน เพื่อพัฒนาระบบงานให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ ดังนั้น กองบริหารงานบุคคล ได้รวบรวมแบบฟอร์มเกี่ยวกับการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง และการลาออก สำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ดังนี้

- ๑. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
 - ๑.๑ แบบหนังสือขอลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
- ๒. พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
 - ๒.๑ ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกและการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
 - ๒.๒ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการและสายสนับสนุน
 - ๒.๓ แบบรายงานการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการและสายสนับสนุน
 - ๒.๔ แบบหนังสือขอลาออกจากราชการของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
- ๓. พนักงานราชการ
 - ๓.๑ ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการ
 - ๓.๒ แบบหนังสือขอลาออกจากพนักงานราชการ
- ๔. ลูกจ้างประจำ
 - ๔.๑ แบบหนังสือลาออกจากราชการลูกจ้างประจำ
- ๕. ลูกจ้างชั่วคราว
 - ๕.๑ ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว
 - ๕.๒ ใบสมัครงานลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างชาติ
 - ๕.๓ แบบหนังสือลาออกจากราชการของลูกจ้างชั่วคราว
 - ๕.๔ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว
 - ๕.๕ สัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว
 - ๕.๖ สัญญาค้ำประกัน

/ ในกรณี...

