

แบบหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออกจากการปฏิบัติงาน

เรียน

ข้าพเจ้า.....ได้เริ่มรับราชการ
เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....
สังกัด.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ.....บาท มีความประสงค์ขอลาออกจากการปฏิบัติงานเนื่องจาก
.....
.....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอลาออกจากการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วิธีการลาออก

๑. ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลา ให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษหรือกรณีลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง
๒. กรณีผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกจะอนุญาตให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน ให้มีคำสั่งอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันขอลาออก พร้อมทั้งมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากการปฏิบัติงานได้
๓. ถ้ายื่นหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก หรือยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการโดยมิได้ระบุวันขอลาออก ให้ถือวันถัดจากวันครบกำหนด ๓๐ วันนับแต่วันยื่นเป็นวันขอลาออก
๔. ในกรณีลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการเสนอไปด้วยว่าป่วยเป็นโรคใด

หมายเหตุ วันที่ผู้ขอลาออก คือ วันที่ไม่ได้มาปฏิบัติงาน

ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ได้รับหนังสือขอลาออกเมื่อวันที่.....เวลา.....

เป็นกรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า

() ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน () น้อยกว่า ๓๐ วัน

เห็นควร () อนุญาต ตั้งแต่วันที่.....

เนื่องจาก.....

() ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....

เนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ เพราะ

.....

() อื่น ๆ.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป

ได้รับหนังสือขอลาออกเมื่อวันที่.....เวลา.....

เป็นกรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า

() ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน () น้อยกว่า ๓๐ วัน

เห็นควร () อนุญาต ตั้งแต่วันที่.....

เนื่องจาก.....

() ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....

เนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ เพราะ

.....

() อื่น ๆ.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำสั่งของผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก

() อนุญาต

() ยับยั้งการลาออกไว้จนถึง

วันที่.....

() อื่น ๆ.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....