

หนังสือขอลาออกจากราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ด้วยข้าพเจ้า.....ได้เริ่มปฏิบัติงานเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....สังกัด งาน / สาขาวิชา.....

คณะ / สำนัก / สถาบัน / อื่น ๆ.....ได้รับเงินเดือน อัตราเดือนละ/ขั้น.....บาท

ค่าตอบแทนอื่น ๆ.....มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการเพราะ.....

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

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

1. ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น

- อนุญาต
 ไม่อนุญาต เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

2. หัวหน้าหน่วยงานในสังกัด (คณะ / สำนัก / สถาบัน / อื่น ๆ)

- อนุญาต
 ไม่อนุญาต เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

3. ผอ.สถาบันวิจัยและพัฒนา

- ไม่มีรายการคงค้าง
 มีรายการคงค้างได้แก่.....

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

4. ผอ.สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ไม่มีทรัพยากรค้างส่ง
 มีทรัพยากรค้างส่งโปรดดำเนินการส่งคืนฯ ภายใน 7 วัน

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

5. ผอ.กองคลัง

- ไม่มียอดเงินยืมคงค้าง

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

6. กองบริหารงานบุคคล

6.1 งานพัฒนาบุคลากร

- ไม่ได้ขอทุน
 ขอทุนและอยู่ระหว่างศึกษา
 สำเร็จการศึกษาแล้วแต่
อยู่ระหว่างขอใช้ทุน
 ขอใช้ทุนครบแล้ว
 ลาศึกษาต่อ

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

6.2 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

- เป็นสมาชิกกองทุนฯ
 ไม่เป็นสมาชิกกองทุนฯ

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

คำสั่งของผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก

- 7. คำสั่ง  อนุญาต  ไม่อนุญาต เพราะ.....

ลงชื่อ.....

อธิการบดี / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

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

