

หนังสือขอลาออกจากราชการ

เขียนที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน อธิการบดี

ด้วยข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว).....ได้เริ่มรับราชการ
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ขณะนี้ดำรงตำแหน่ง.....
สังกัด (ภาควิชา/กอง/ฝ่าย).....คณะ/สำนัก.....
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ได้รับเงินเดือนระดับ.....ขั้น.....บาท
มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการเพราะ.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากราชการ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

หมายเหตุ ตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

1. ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง โดยยื่นล่วงหน้าก่อนวันที่จะขอลาออกจากราชการไม่น้อยกว่า 30 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุความจำเป็นพิเศษ
2. ต้องรอรับทราบคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตการลาออกก่อนจึงจะหยุดราชการได้
3. ถ้าลาออกเพราะป่วยให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการเสนอไปด้วยว่าป่วยเป็นโรคอะไร

ใบแนบใบลาออกของ.....

ก่อนลาออกจากราชการ ให้ผู้ยื่นใบลามาใบลานี้ ยื่นต่อหน่วยงานต่าง ๆ ตรวจสอบให้เรียบร้อย

*สำนักหอสมุดกลาง

- ☐ มีติดค้าง
☐ ไม่มีติดค้าง

.....บรรณารักษ์/ผู้แทน

*หน่วยโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

- ☐ มีติดค้าง
☐ ไม่มีติดค้าง

.....บรรณารักษ์/ผู้แทน

*กองคลัง

- ☐ มีติดค้าง
☐ ไม่มีติดค้าง

.....ผู้อำนวยการ/ผู้แทน

*สหกรณ์ออมทรัพย์พระจอมเกล้าพระนครเหนือ

- ☐ มีติดค้าง
☐ ไม่มีติดค้าง

.....เจริญชัย/ผู้แทน

*กองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์

ตรวจสอบการชดใช้หนี้ทุนกรณี/ลาศึกษาต่อ/
ฝึกอบรม/ปฏิบัติการวิจัยทั้งภายในประเทศ
และต่างประเทศ

- ☐ มีติดค้าง
☐ ไม่มีติดค้าง

.....ผู้อำนวยการ/ผู้แทน

*สำนักงานคณบดี คณะวิศวกรรมศาสตร์

(บัตร เข้า-ออก อาคารคณะวิศวกรรมศาสตร์)

เฉพาะบุคลากรของคณะวิศวกรรมศาสตร์

- ☐ มีติดค้าง
☐ ไม่มีติดค้าง

.....เจ้าหน้าที่

*ห้องสมุดวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

- ☐ มีติดค้าง
☐ ไม่มีติดค้าง

.....บรรณารักษ์/ผู้แทน

*ศูนย์บริการการศึกษา สำนักพัฒนา

- ☐ มีติดค้าง
☐ ไม่มีติดค้าง

.....หัวหน้าศูนย์/ผู้แทน

*งานจัดสิทธิประโยชน์ฯ

- ☐ มีติดค้าง
☐ ไม่มีติดค้าง

.....หัวหน้าศูนย์/ผู้แทน

*สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- ☐ มีติดค้าง
☐ ไม่มีติดค้าง

.....หัวหน้าสำนักงาน/ผู้แทน

*กองงาน มจพ. วิทยาเขตปราจีนบุรี

เฉพาะบุคลากรของกองงานฯ

- ☐ มีติดค้าง
☐ ไม่มีติดค้าง

.....ผู้อำนวยการ/ผู้แทน

*งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ

คณะวิศวกรรมศาสตร์ (บัตรจอดรถ)

เฉพาะบุคลากรของคณะวิศวกรรมศาสตร์

- ☐ มีติดค้าง
☐ ไม่มีติดค้าง

.....เจ้าหน้าที่