



แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ  
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ด้วยข้าพเจ้า.....เริ่มปฏิบัติงานเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขณะนี้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง.....สังกัด.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้รับอัตราค่าจ้างเดือนละ.....บาท มีความประสงค์จะขอลาออกจากราชการ  
เนื่องจาก.....

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

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....  
(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น.....  
(ลงชื่อ).....  
(.....)

วันที่.....

ความเห็น.....  
(ลงชื่อ).....  
(.....)

วันที่.....

ความเห็น.....  
(ลงชื่อ).....  
(.....)

วันที่.....

**หมายเหตุ** พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการ  
ลาออกจากราชการ ดังนี้

- ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาตามสายงาน โดยให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันที่จะขอลาออกจากราชการ  
ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน
- ต้องรอรับทราบคำสั่ง** จากผู้บังคับบัญชามีอำนาจสั่งอนุญาตการลาออก **ก่อนที่จะหยุดราชการได้**
- ถ้าลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการเสนอไปด้วยว่าป่วยเป็นโรคอะไร
- กรณีปฏิบัติงานไม่ถึง ๓ เดือน และ/หรือ ลาออกก่อนได้รับอนุญาต มหาวิทยาลัยฯจะตัดเงินพิเศษอื่น ๆ  
หรืองดเบิกจ่ายค่าจ้างในเดือนที่ลาออก
- เมื่อพนักงานในสถาบันอุดมศึกษายื่นแบบหนังสือขอลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชา มหาวิทยาลัยฯ  
ไม่อนุญาตให้ลาพักก่อนได้ เนื่องจากพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาต้องสะสมและมอบหมายงานให้เสร็จสิ้น



แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ (เพิ่มเติม)  
สำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ประสงค์ขอลาออกจากราชการ จะต้องไม่มีข้อผูกพันใดๆ กับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน มิฉะนั้นจะไม่ได้รับการอนุมัติให้ลาออกจากราชการ โดยจะต้องผ่านการรับรองจากผู้เกี่ยวข้องในส่วนต่าง ๆ ลงชื่อรับรอง ดังนี้

๑. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- มีพันธะกับส่วนราชการ ดังนี้
  - ( ) ค่างหนังสือจำนวน.....เล่ม
  - ( ) ค่างค่าปรับเป็นจำนวนเงิน.....บาท
  - ( ) อื่นๆ ระบุ.....
- ไม่มีพันธะใด ๆ

.....  
(.....)  
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
...../...../.....

๒. กองคลัง

- มีภาระผูกพันกับส่วนราชการ ดังนี้
  - ( ) เงินกู้ยืมเป็น จำนวนเงิน.....บาท
  - ( ) เป็นผู้อยู่ระหว่างรับทุนหรือปฏิบัติราชการเพื่อخذไขทุนตามสัญญาที่ทำไว้กับมหาวิทยาลัยฯ
  - ( ) เป็นผู้กู้และอยู่ระหว่างผ่อนชำระกับธนาคารออมสิน
  - ( ) เป็นผู้กู้และอยู่ระหว่างผ่อนชำระกับธนาคารอาคารสงเคราะห์
  - ( ) อื่นๆ ระบุ.....
- ไม่มีภาระผูกพันใด ๆ

.....  
(.....)  
ผู้อำนวยการกองคลัง  
...../...../.....

๓. หัวหน้าสำนักงานกฎหมาย

- อยู่ระหว่างดำเนินการทางวินัย
- ไม่อยู่ระหว่างดำเนินการทางวินัย

.....  
(.....)  
หัวหน้าสำนักงานกฎหมาย  
...../...../.....



แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ (เพิ่มเติม)  
สำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

๔. กองบริหารงานบุคคล

- เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กรุงเทพ มาสเตอร์ พูล ฟินด์
  - ( ) น้อยกว่า ๓ ปี
  - ( ) ตั้งแต่ ๓ ปี แต่ไม่ถึง ๖ ปี
  - ( ) ตั้งแต่ ๖ ปี แต่ไม่ถึง ๘ ปี
  - ( ) ตั้งแต่ ๘ ปี แต่ไม่ถึง ๑๐ ปี
  - ( ) ตั้งแต่ ๑๐ ปี ขึ้นไป
- ไม่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กรุงเทพ มาสเตอร์ พูล ฟินด์

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

๕. กองบริหารงานบุคคล

- มีสิทธิบ้านพัก
  - ( ) คืบบ้านพักแล้ว
  - ( ) ยังไม่คืบบ้านพัก
- ไม่มีสิทธิบ้านพัก

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

ให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ผ่านการรับรองทุกขั้นตอนแล้วนำเอกสารฉบับนี้ไปที่ กองบริหารงานบุคคล เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในการอนุมัติการลาออกจากราชการ

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

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้	บันทึก
โทร.	