

# แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ด้วยข้าพเจ้า .....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน □ - □ □ □ □ - □ □ □ □ - □ □ - □ ได้รับราชการเมื่อ

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง .....

งาน ..... กอง ..... คณะ/ สถาบัน/ สำนัก .....

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ได้รับเงินเดือนอันดับ ..... ขั้น ..... นาท มีความประสงค์  
ขอลาออกจากราชการเพื่อ .....

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากราชการตั้งแต่ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

<p><b>ความคิดเห็นและการพิจารณา</b>  <b>หัวหน้างาน/ โปรแกรมวิชา/ ภาควิชา</b>  <b>เพื่อโปรดทราบและพิจารณา .....</b></p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ ..... ...../...../.....</p>	<p><b>หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่/ ผู้ได้รับมอบหมาย (ตรวจสอบ)</b>  <b>เพื่อโปรดทราบและพิจารณา</b>  <input type="checkbox"/> งบประมาณ <input type="checkbox"/> งบ บกศ. <input type="checkbox"/> งบ กศ.บป.          หรืออื่นๆ .....</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ ..... ...../...../.....</p>
<p><b>คอมบดี/ ผู้อำนวยการ</b>  <b>เพื่อโปรดทราบและพิจารณา .....</b></p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ ..... ...../...../.....</p>	<p><b>หัวหน้างานคลัง/ ผู้ได้รับมอบหมาย (ตรวจสอบ)</b>  <b>เพื่อโปรดทราบและพิจารณา</b>  <input type="checkbox"/> อนุมูต <input type="checkbox"/> ไม่อนุมูต</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ ..... ...../...../.....</p>
<p><b>ผู้อำนวยการ/ ผู้ได้รับมอบหมาย</b>  <b>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ตรวจสอบ)</b>  <b>เห็นควร [ ] อนุมูต [ ] ไม่อนุมูต</b></p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ ..... ...../...../.....</p>	<p><b>ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี</b>  <b>เพื่อโปรดพิจารณา [ ] อนุมูต [ ] ไม่อนุมูต</b>  <b>เห็นควรของงานคลังและงานการเจ้าหน้าที่</b></p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ ..... ...../...../.....</p>
<p><b>อธิการบดี</b>  <input type="checkbox"/> อนุมูต/ จัดตามเสนอ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมูต</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ ..... ...../...../.....</p>	

หมายเหตุ ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ.2536

1. ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขั้นไปขั้นหนึ่ง โดยให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันลาออกไม่น้อยกว่า 30 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษหรือกรณีลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือสมัครรับเลือกตั้ง
2. กรณีที่ผู้มีอำนาจขออนุญาตการลาออกจากจะอนุญาตให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า 30 วัน ให้มีคำสั่งอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันขอลาออก พร้อมทั้งมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการได้
3. ถ้ายื่นขอลาออกจากราชการล่วงหน้าก่อนวันลาออกน้อยกว่า 30 วัน โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจขออนุญาตการลาออก หรือยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการโดยมิได้ระบุวันขอลาออกให้ถือวันถัดจากวันครบกำหนด 30 วัน นับแต่วันยื่นเป็นวันขอลาออก
4. ในกรณีลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการเสนอไปด้วยว่าเป็นโรคอะไร