

หนังสือขอลาออกจากราชการ

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... ได้เริ่มปฏิบัติงาน
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....
สังกัด สาขา/งาน.....คณะ/กอง.....
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา อัตราค่าจ้างเดือนละ.....บาท มีความประสงค์จะ
ขอลาออกเพราะ.....

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออก ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

๑. ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หน.สาขา)

เรียน.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

๒. ความเห็นผู้บังคับบัญชา (รองคณบดีพื้นที่)

เรียน.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

๓. ความเห็นผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร/

หน.งานคลังและพัสดุ

เรียน.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

๔. ความเห็นผู้อำนวยการกองการศึกษา/

หน.งานวิทยบริการและสารสนเทศ

เรียน.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

๕. ความเห็นผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (คณบดี)

เรียน.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ผู้อนุมัติ

.....

ลงชื่อ.....

(รองศาสตราจารย์วิเชษฐ์ ทิพย์ประเสริฐ)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ข้าพเจ้าเป็นผู้อยู่ระหว่างรับทุนหรือปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามสัญญาที่ได้ทำไว้กับทางราชการในการรับทุนไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย และยินยอมชดใช้ทุนตามสัญญาที่ได้ผูกพันไว้กับทางราชการทุกประการ หากมีกรณีที่ต้องชำระเป็นเงินภายในกำหนดเวลาที่ทางราชการกำหนด
๒. ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับส่วนราชการ ดังนี้
- ๒.๑ หนังสือสมัครออมทรัพย์
- ๒.๒ หนังสือสวัสดิการ
- ๒.๓ อื่น ๆ
๓. สิ่งของของทางราชการที่อยู่ในความครอบครองของข้าพเจ้า มีดังนี้
- ๓.๑ รถยนต์ (พร้อมกุญแจ) ยี่ห้อ.....
แบบ.....
รุ่น ปี ค.ศ.....
เลขทะเบียน.....
- ๓.๒ คอมพิวเตอร์พกพา (โน้ตบุ๊ก) ยี่ห้อ.....
รุ่น.....
- ๓.๓ โทรศัพท์มือถือ ยี่ห้อ.....
รุ่น.....
- ๓.๔ กุญแจ
- ห้องทำงาน
- ตู้อเอกสาร
- อื่นๆ.....
- ๓.๕ อื่นๆ.....
- ๓.๖ ระบบสารสนเทศ ซอฟต์แวร์ และบัญชีผู้ใช้งานของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งมอบสิ่งของดังกล่าวให้แก่ทางราชการก่อนวันออกจากราชการ
ข้าพเจ้าขอรับรองข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(.....)
(ตำแหน่ง).....