

แบบหนังสือขอลาออกจากราชการของลูกจ้างชั่วคราว
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

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

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า..... ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง
.....ได้เริ่มปฏิบัติงานเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.
สังกัด..... เลขที่อัตรา..... ได้รับอัตราค่าจ้างเดือนละ.....บาท
มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการเนื่องจาก.....

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากมหาวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....
(.....)

เรียน

เรียน

ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน
คำสั่ง เห็นควรอนุญาต เห็นควรยับยั้งเป็นเวลา
เนื่องจาก.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น
จณบดี/ ผู้อำนวยการสถาบัน/ ผู้อำนวยการสำนัก/ ผู้อำนวยการกอง)
คำสั่ง เห็นสมควรอนุญาต เห็นสมควรยับยั้งเป็นเวลา
เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำสั่งของอธิการบดี/ รองอธิการบดี

คำสั่ง อนุญาต ยับยั้งเป็นเวลา
เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตรวจสอบภาระผูกพันกับหน่วยงาน

1. ที่พักอาศัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

- มีติดค้าง.....
 ไม่มีติดค้าง

(ลงชื่อ).....หัวหน้างานอาคารและสถานที่
(.....)

2. งานหอสมุด

- มีติดค้าง.....
 ไม่มีติดค้าง

(ลงชื่อ).....หัวหน้างานหอสมุด
(.....)

3. งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ศูนย์วิทยบริการ)

- มีติดค้าง.....
 ไม่มีติดค้าง

(ลงชื่อ).....หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ
(.....) และเทคโนโลยีสารสนเทศ

4. งานการเงิน (เงินยืมคงค้างที่ยืมจากหน่วยงาน)

- มีติดค้าง.....
 ไม่มีติดค้าง

(ลงชื่อ).....หัวหน้างานการเงิน/หัวหน้างานคลัง
(.....)

5. งานพัสดุ

- มีติดค้าง.....
 ไม่มีติดค้าง

(ลงชื่อ).....หัวหน้างานพัสดุ/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(.....)

6. พუნการศึกษา

- มีติดค้าง.....
 ไม่มีติดค้าง

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่พุนการศึกษา
(.....)

7. สถาบันวิจัยและพัฒนา (โครงการวิจัย)

- มีติดค้าง.....
 ไม่มีติดค้าง

(ลงชื่อ).....หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
(.....)

หมายเหตุ ให้ผู้ยื่นใบลาออกต่อหัวหน้าหน่วยงานก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน