

แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า ..... ได้เริ่มรับราชการเมื่อ  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง .....  
กอง ..... กรม ..... ได้รับเงินเดือนอันดับ .....  
ชั้น ..... บาท มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการเพราะ .....

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

ขอแสดงความกตัญญู

(ลงชื่อ) .....

(.....)

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

1. ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง โดยยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า 30 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น เป็นพิเศษ หรือกรณีลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง
2. กรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกจะอนุญาตให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า 30 วัน ให้มีคำสั่งอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันขอลาออก พร้อมทั้งมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการได้
3. ถ้ายื่นหนังสือขอลาออกจากราชการล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า 30 วัน โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก หรือยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการโดยมิได้ระบุวันขอลาออก ให้ถือว่าวันถัดจากวันครบกำหนด 30 วัน นับแต่วันยื่นเป็นวันขอลาออก
4. ในกรณีขอลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการ เสนอได้ด้วยว่าป่วย เป็นโรคอะไร

# แบบฟอร์มใบปลดหนี้ประกอบการลาออกจากราชการ

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

เรื่อง ขอลดหนี้

เรียน (หัวหน้าหน่วยงาน).....

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว ..... ตำแหน่ง.....  
สังกัด..... มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการ  
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอลดหนี้ กับทางมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ดังรายละเอียด

(ลงชื่อ).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

## 1. กองคลังและพัสดุ

- ไม่มีเงินยืมค้างชำระกับทางมหาวิทยาลัย
- มีเงินยืมค้างชำระกับทางมหาวิทยาลัย  
จำนวน.....บาท
- อื่น ๆ

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

## 2. กลุ่มงานวินัยและนิติการ

- ไม่มีหนี้สินชดใช้ตามสัญญาผูกพัน
- มีหนี้สินชดใช้ตามสัญญาผูกพัน  
จำนวน.....รายการ
- อื่น ๆ

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

## 3. สำนักวิทยบริการ

- ไม่มีรายการค้างส่งหนังสือ
- มีรายการค้างส่งหนังสือ.....รายการ
- อื่น ๆ

ลง  
ชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

## 4. สำนักคอมพิวเตอร์

- ได้ยกเลิกการใช้บริการทุกรายการแล้ว  
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- อื่น ๆ

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....