

## แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ

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

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ด้วยข้าพเจ้า.....ได้เริ่มรับราชการ  
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....  
สังกัด.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
ได้รับเงินเดือนอันดับ.....ขั้น..... บาท มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการ เพราะ  
.....  
.....  
.....

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากราชการตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

### หมายเหตุ

1. ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง โดยให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า 30 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษหรือกรณีลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง
2. กรณีที่ผู้มีอำนาจการลาออกจะอนุญาตให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า 30 วัน ให้มีคำสั่งอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันขอลาออก พร้อมทั้งมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการได้
3. ถ้ายื่นหนังสือขอลาออกจากราชการล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า 30 วัน โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก หรือยื่นหนังสือขอลาออกโดยมิได้ระบุวัน ขอลาออก ให้ถือวันถัดจากวันครบกำหนด 30 วันนับแต่วันยื่นเป็นวันขอลาออก
4. ในกรณีลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการเสนอไปด้วยว่าป่วยเป็นโรคอะไร



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (ระบุงาน,สาขาวิชา)..... วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ  
ที่ ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
เรื่อง ส่งคืนหนังสือห้องสมุด และ อุปกรณ์การศึกษา

---

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ทำหน้าที่ .....

งาน/สาขาวิชา/กลุ่มงาน.....

( ) ได้ลาศึกษาต่อ ( ) ได้ลาออก ( ) ได้โอนย้าย/ย้าย ( ) อื่น ๆ .....

จึงได้ส่งคืน ( ) หนังสือห้องสมุด ( ) อุปกรณ์การศึกษา ( ) อื่น.....

เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

(.....)

ผู้ส่งมอบ

(.....)

หัวหน้างานห้องสมุด

(.....)

หัวหน้างานวิทยบริการ

(.....)

หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ

(.....)

ผู้อำนวยการ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (ระบุงาน,สาขาวิชา)..... วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ  
ที่ ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
เรื่อง ถูกหนี้เงินยืมไปราชการ

---

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....  
ทำหน้าที่ .....  
งาน/สาขาวิชา/กลุ่มงาน.....  
( ) ได้ลาศึกษาต่อ ( ) ได้ลาออก ( ) ได้โอนย้าย/ย้าย ( ) อื่น ๆ .....

จึงได้ ( ) ส่งใช้เงินยืมไปราชการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

( ) ไม่ได้ค้างเงินยืมไปราชการหรือเงินอื่นแต่อย่างใด

(.....)

ผู้ส่งใช้เงินยืม

(.....)

หัวหน้างานการเงิน

(.....)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารและแผน

(.....)

ผู้อำนวยการ



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ(ระบุงาน,สาขาวิชา)..... วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ  
 ที่ ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
 เรื่อง มอบหมายหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ทำหน้าที่ .....

งาน/สาขาวิชา/กลุ่มงาน.....

( ) ได้ลาศึกษาต่อ ( ) ได้ลาออก ( ) ได้โอนย้าย/ย้าย ( ) อื่น ๆ .....

จึงมอบหมายหน้าที่ให้.....ตำแหน่ง.....

ระดับ..... ปฏิบัติหน้าที่/ สอนนักศึกษา แทนข้าพเจ้า ดังนี้ (ผู้รับมอบ 1 คน ต่อ 1 แบบฟอร์ม)

- (1) .....
- (2) .....
- (3) .....
- (4) .....
- (5) .....

(.....)

ผู้มอบหมายหน้าที่

(.....)

ผู้รับมอบหมายหน้าที่

(.....)

หัวหน้างาน/สาขาวิชา.....

(.....)

หัวหน้ากลุ่มงาน.....

(.....)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

(.....)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารและแผน

(.....)

ผู้อำนวยการ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (ระบุงาน,สาขาวิชา)..... วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ  
 ที่ ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
 เรื่อง ส่งมอบวัสดุและครุภัณฑ์

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....  
 ทำหน้าที่.....  
 งาน/สาขาวิชา/กลุ่มงาน.....  
 ( ) ได้ลาศึกษาต่อ ( ) ได้ลาออก ( ) ได้โอนย้าย/ย้าย ( ) อื่นๆ.....

จึงขอส่งมอบ วัสดุ และ ครุภัณฑ์ ดังรายการต่อไปนี้ (แยกกลุ่มงานละ 1 แบบฟอร์ม)

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

(.....)  
 ผู้มอบ

(.....)  
 ผู้รับมอบ

(.....)  
 หัวหน้างาน/สาขาวิชา.....

(.....)  
 หัวหน้ากลุ่มงาน.....

(.....)  
 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

(.....)  
 หัวหน้าหน่วยพัสดุ

(.....)  
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)  
 หัวหน้ากลุ่มงานบริหารและแผน

(.....)  
 ผู้อำนวยการ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (ระบุงาน,สาขาวิชา)..... วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ  
 ที่ ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
 เรื่อง ส่งคืนห้องพัก

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....  
 ทำหน้าที่.....  
 งาน/สาขาวิชา/กลุ่มงาน.....  
 ( ) ได้ลาศึกษาต่อ ( ) ได้ลาออก ( ) ได้โอนย้าย/ย้าย ( ) อื่น ๆ.....  
 จึงได้ส่งคืนห้องพักอาคาร.....เลขที่ห้อง.....เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

(.....)  
 ผู้ส่งคืนห้องพัก

(.....)  
 หัวหน้างานอาคารสถานที่

(.....)  
 หัวหน้ากลุ่มงานบริหารและแผน

(.....)  
 ผู้อำนวยการ