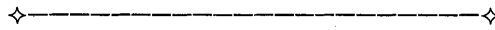


แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ (Resignation Form)
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (Kasetsart University)



เขียนที่ (Written at)
วันที่ (day)..... เดือน (month)..... พ.ศ. (year).....

เรื่อง (Subject) ขอลาออกจากราชการ (Resignation)

(๑) เรียน (To)

ด้วย ข้าพเจ้า (I) เป็นลูกจ้างชาวต่างประเทศ (the foreign staff)
เริ่มรับราชการ/ปฏิบัติงาน (has been working since) เมื่อวันที่ (day)..... เดือน (month)..... พ.ศ. (year).....
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง (the current position is)
สังกัด (attached to) (โครงการ/ฝ่าย/ภาควิชา/กอง) (project/division/department).....
(คณะ/สำนัก/สถาบัน) (faculty/office/Institute)
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (Kasetsart University) ได้รับเงินเดือน (my current salary is) ชั้นบาท (Baht)
(มีความประสงค์ ขอลาออกจากราชการเนื่องจาก (I would like to resign from the position because)
.....และข้าพเจ้าได้ดำเนินการตรวจสอบหนี้สินจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
แล้วตามข้อ (๑.๑) (๑.๒) หากกรณีที่มีหนี้สินค้าง ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้ตามสัญญาที่ผูกพันกับทางมหาวิทยาลัยทุกประการและจะชำระภายใน
เวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด (I have checked all liabilities with relevant units according to (๑.๑) (๑.๒) In case there are
liabilities, the settlement will be done under the contract liable to Kasetsart University with in the specified date)

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากราชการตั้งแต่ (May I thus resign from this position since)
วันที่ (day)..... เดือน (month)..... พ.ศ. (year)..... ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริง
ทุกประการ (I hereby certify that the above statements are true and correct.)

ขอแสดงความนับถือ (sincerely yours,)

(ลงชื่อ) (signature)

(.....)

(๑.๑) สำนักหอสมุด (Office of Kasetsart University Library)

ตรวจสอบ (checked)

() ไม่มีหนังสือ / หนี้สินติดค้าง (no book loans / fines)

() มีหนังสือ / หนี้สินติดค้าง (book loans / fines)

.....

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่สำนักหอสมุด

(signature) (KU Library Officer)

(.....)

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

(๒) เรียน (ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับ (๑)
(to) (opinion of supervisor) (๑)

ได้รับหนังสือขอลาออก เมื่อวันที่(received this form on date)

เป็นการยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า (submitted in advance)

ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน (not less than ๓๐ days)

น้อยกว่า ๓๐ วัน เนื่องจาก
(less than ๓๐ days because of)

มีภาระผูกพัน / หนี้สินค้าง (having liabilities)

ไม่มีภาระผูกพัน / ไม่มีหนี้สินค้าง (no liabilities)

เห็นควร อนุญาตให้ลาออก ตั้งแต่วันที่
(Decision) (approved of resignation since)

ยับยั้งการลาออกไว้ จนถึงวันที่
(disapproved of resignation until)

เนื่องจาก (Because)

(ลงชื่อ) (signature)

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

(๑.๒) เรียน (to)

ตรวจสอบ (checked)

มีภาระผูกพัน / หนี้สินค่าง (having liabilities)

ไม่มีภาระผูกพัน / ไม่มีหนี้สินค่าง (no liabilities)

.....

.....

(ลงชื่อ) (signature)

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

(๓) เรียน (to)

(ความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับ (๒) (Opinion of Supervisor) (๒)

.....

(ลงชื่อ) (signature)

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

(๔) เรียน (to)

(ความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับ (๓) (Opinion of Supervisor) (๓)

.....

(ลงชื่อ) (signature)

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

(๕) เรียน (to)

(ความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับ (๔) (Opinion of Supervisor) (๔)

.....

(ลงชื่อ) (signature)

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

หมายเหตุ : ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๓๖

(Remarks : According to the regulation on Resignation of Civil Service Commission Officials B.E. ๒๕๓๖)

๑. ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง โดยให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออก ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษ หรือกรณีลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง (A civil servant who wishes to resign from government service shall submit a letter of resignation to the immediate supervising official, which submission shall be made at least thirty days in advance of the resignation date. Exception can be made with sufficient reasons and necessity or to assume a political position or to apply for candidacy in an election.)
๒. กรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก จะอนุญาตให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน ให้มีคำสั่งอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันขอลาออก พร้อมทั้งมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการได้ (In the case where the supervising official authorized to submit a letter of resignation less than thirty days in advance, the supervising official authorized must make a written notice prior to the resignation date together with the authorization.)
๓. ถ้ายื่นหนังสือขอลาออกจากราชการล่วงหน้าก่อนวันขอลาออก น้อยกว่า ๓๐ วัน โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก หรือยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการโดยมิได้ระบุวันขอ ลาออก ให้ถือวันถัดจากวันครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันยื่นเป็นวันขอลาออก (In the case that the person submits a letter of resignation less than thirty days in advance without the written authorization from the supervising official or not specify the date of resignation, it shall be deemed that the resignation takes effect upon the expiration of thirty days period.)
๔. ในกรณีลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการเสนอไปด้วย ว่าป่วยเป็นโรคอะไร (In case of resignation from sickness, the official document from the doctor must be presented describing the cause of health problem.)