

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** …………………..…………………..................................................................... โทร. ....

**ที่** ...................................................... **วันที่** ...................................................

**เรื่อง** ขออนุญาตให้พนักงานตามภารกิจลาออกจากราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

 **เรื่องเดิม**

ด้วย นาย/นาง/นางสาว....................................... ตำแหน่ง........................................ปฏิบัติหน้าที่ ....................................... เลขอัตรา ............................ อัตราค่าจ้าง.........................มีความประสงค์ลาออกจากราชการ ตั้งแต่วันที่.................................................. และหน่วยงาน เห็นสมควรอนุญาตให้ลาออกจากราชการ นั้น

 **ข้อกฎหมาย**

 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของพนักงานตามภารกิจ ซึ่งจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563

 ข้อ 19 พนักงานตามภารกิจ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

 (๑) ...

 (2) ได้รับอนุมัติให้ลาออกโดยการสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง ให้เป็นอำนาจอธิการบดี และจัดทำคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง

 การสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี และจัดทำคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง เว้นแต่การพ้นจากตำแหน่งตาม (1) ไม่ต้องจัดทำเป็นคำสั่ง

 เมื่อพนักงานตามภารกิจพ้นจากตำแหน่ง ให้ถือว่าสัญญาจ้างเป็นอันสิ้นสุดลง

 **ข้อเท็จจริง**

เนื่องจาก นาย/นาง/นางสาว....................................... ตำแหน่ง........................................ปฏิบัติหน้าที่ .....................................................................มีความประสงค์ลาออกจากราชการ ตั้งแต่วันที่.................................................. (ระบุเหตุผล) .........................................................................

 **ข้อพิจารณา**

เพื่อให้การขออนุญาตให้พนักงานตามภารกิจลาออกจากราชการ ราย นาย/นาง/นางสาว .......................................................... เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และตามวัตถุประสงค์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตให้พนักงานตามภารกิจลาออกจากราชการ

 **ข้อเสนอ**

 เห็นควรอนุญาตให้นาย/นาง/นางสาว.....................................................ลาออกตามความประสงค์ได้ หากอนุญาตตามข้อ 1 โปรดมอบกองบริหารงานบุคคล ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 ..............................................................

 (.............................................................)

 รองอธิการบดี /คณบดี /ผู้อำนวยการสำนัก/ สถาบัน/ กอง/ สำนักงาน