

(แบบหนังสือขออนุญาตลาออกจากราชการ)  
สำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
พนักงานมหาวิทยาลัย , พนักงานราชการ , ลูกจ้างประจำ , และพนักงานประจำมหาวิทยาลัย



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....  
ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตลาออกจากราชการ  
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ด้วยข้าพเจ้า.....

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา       พนักงานมหาวิทยาลัย       พนักงานราชการ  
 ลูกจ้างประจำ       พนักงานประจำมหาวิทยาลัย

ได้เริ่มรับราชการ/เริ่มบรรจุ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตำแหน่ง.....  
ตำแหน่งระดับ.....สังกัดหน่วยงาน/กอง.....สำนัก / ศูนย์ / คณะ.....  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ปัจจุบันได้รับเงินเดือนระดับ.....บาท มีความประสงค์  
ขอลาออกจากราชการเพราะ(ระบุเหตุผล).....  
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดขออนุญาตลาออกจากราชการ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

### 1. ความเห็นของหัวหน้างาน/ประธานสาขาวิชา

.....  
.....  
ลงชื่อ.....  
(.....)  
...../...../.....

### 2. ความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน, สำนัก

.....  
.....  
ลงชื่อ.....  
(.....)  
...../...../.....

### 3. งานคลัง

รับทราบการลาออก  
ลงชื่อ.....ผู้รับทราบการลาออก  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
...../...../.....

### 4. สโมสรอาจารย์ หรือสโมสรบุคลากร ขอรายงานว่า

ไม่มียอดค้างเงินกู้  
ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบข้อมูล  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
...../...../.....

5. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ขอรายงานว่า

ไม่ค้างการยืมหนังสือ,เทป,VCD,CD และ VDO

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

7. สถาบันวิจัยและพัฒนา ขอรายงานว่า

ไม่ค้างเรื่องทุน

ค้างเรื่องทุนวิจัย จำนวนเงิน.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

9. ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ  
และงานทะเบียน

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

11. ความเห็นของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

12. ความเห็นของรองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

6. งานทรัพย์สินและสวัสดิการ ขอรายงานว่า

คืนห้องพัก / บ้านพัก / แพลต ฯลฯ

(แบบบันทึกการคืนห้องพัก ฯลฯ)

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

8. งานการเจ้าหน้าที่

ไม่ค้างเรื่องทุนการศึกษา

ค้างเรื่องทุนการศึกษาจำนวนเงิน.....บาท

มีสิทธิได้รับบำเหน็จพนักงานมหาวิทยาลัย

ไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จพนักงานมหาวิทยาลัย

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

10. ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

13. ความเห็นของอธิการบดีหรือผู้รักษาราชการแทน

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

หมายเหตุ

1. พนักงานมหาวิทยาลัย (สายปฏิบัติการ) และพนักงานราชการ ที่ขอลาออกจากราชการไม่ต้องผ่านความเห็นในข้อ 7
2. พนักงานประจำมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง พนักงานธุรการ /พนักงานปฏิบัติการ /เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ที่ขอลาออกจากราชการ ไม่ต้องผ่านความเห็นใน ข้อ 7
3. พนักงานประจำมหาวิทยาลัย ตำแหน่งพนักงานสถานที่ / พนักงานอาคาร /พนักงานรักษาความปลอดภัย /พนักงานขับรถ ที่ขอลาออกจากราชการ ไม่ต้องผ่านความเห็นใน ข้อ 4 , ข้อ 7, และข้อ 11

