

(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

มีสิทธิ์ได้รับบำเหน็จพนักงานมหาวิทยาลัย

ไม่มีสิทธิ์ได้รับบำเหน็จพนักงานมหาวิทยาลัย

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

10. ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

13. ความเห็นของอธิการบดีหรือผู้รักษาราชการแทน

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

หมายเหตุ 1. พนักงานมหาวิทยาลัย (สายสนับสนุน) และพนักงานราชการ ที่ขอลาออกราชการไม่ต้องผ่านความเห็นในข้อ 9 และข้อ 11
2. พนักงานประจำมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ไม่ต้องผ่านความเห็นใน ข้อ 7 ข้อ 9 และข้อ 11