

(แบบหนังสือขออนุญาตลาออกจากราชการ)

(สำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา , ลูกจ้างประจำ ,

เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา , อาจารย์ประจำตามสัญญา , พนักงานราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตลาออกจากราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ด้วยข้าพเจ้า.....

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา       ลูกจ้างประจำ       เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา

อาจารย์ประจำตามสัญญา       พนักงานราชการ       พนักงานมหาวิทยาลัย

ได้เริ่มรับราชการ/เริ่มบรรจุ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขณะนี้ตำแหน่ง.....สังกัดหน่วยงาน/กอง.....

สำนัก/ศูนย์/คณะ.....มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ได้รับเงินเดือนระดับ.....ขั้น.....บาท มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการเพราะ

(ระบุเหตุผล).....

.....

จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตลาออกจากราชการ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

### 1. กองการบริหารงานบุคคล ขอรับรองว่า

รับทราบการลาออก

ลงชื่อ.....ผู้รับทราบการลาออก

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

### 2. งานคลัง

รับทราบการลาออก

ลงชื่อ.....ผู้รับทราบการลาออก

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

3. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ขอรับรองว่า

ไม่ค้างการยืมหนังสือ,เทป,VCD,CD และ VDO

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบข้อมูล  
(.....)

ตำแหน่ง.....  
...../...../.....

4. งานสวัสดิการ

คั้นห้องพัก / บ้านพัก / แพลต ฯลฯ  
(แบบบันทึกการคั้นห้องพักฯลฯ)

.....  
.....  
ลงชื่อ.....  
(.....)

หัวหน้างานสวัสดิการ

5. ความเห็นของหัวหน้างาน/หัวหน้าภาค

.....  
.....  
ลงชื่อ.....  
(.....)

6. ความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการศูนย์,สำนัก

.....  
.....  
ลงชื่อ.....  
(.....)

7. ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

.....  
.....  
ลงชื่อ.....  
(.....)

8. ความเห็นของอธิการบดีหรือผู้รักษาราชการแทน

.....  
.....  
ลงชื่อ.....  
(.....)