

หนังสือขอลาออกพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

เขียนที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออกจากพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ได้เริ่มปฏิบัติงาน

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

สังกัด.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

ล้านนาอัตราค่าจ้างเดือนละ.....บาทมีความประสงค์จะขอลาออกเพราะ.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออก ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

๑.ความเห็นผู้บังคับบัญชาขั้นต้น

เรียน

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

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

๓.ความเห็นผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ/

กองการศึกษา

เรียน.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

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

๒.ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง/กองบริหารทรัพยากร

เรียน

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

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

๔.ความเห็นผู้บังคับบัญชา

เรียน.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

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

ผู้อนุมัติ

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิตตฤทธิ ทองปรอน)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ข้าพเจ้าเป็นผู้อยู่ระหว่างรับทุนหรือปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามสัญญาที่ได้ทำไว้กับทางราชการในการรับทุนไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย และยินยอมชดใช้ทุนตามสัญญาที่ได้ผูกพันไว้กับทางราชการทุกประการ หากมีกรณีที่ต้องชำระเป็นเงิน จะชำระเงินภายในกำหนดเวลาที่ทางราชการกำหนด
2. ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับส่วนราชการ ดังนี้
- 2.1 หนังสือทรรณอมทรัพย์
- 2.2 หนังสือสวัสดิการ
- 2.3 อื่น ๆ
3. สิ่งของของทางราชการที่อยู่ในความครอบครองของข้าพเจ้า มีดังนี้
- 3.1 รถยนต์ (พร้อมกุญแจ) ยี่ห้อ.....
แบบ.....
รุ่น ปี ค.ศ.....
เลขทะเบียน.....
- 3.2 โน้ตบุ๊กคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ.....
รุ่น.....
- 3.3 โทรศัพท์มือถือ ยี่ห้อ.....
รุ่น.....
- 3.4 กุญแจ
- ห้องทำงาน
- ตู้อเอกสาร
- อื่น ๆ
- 3.5 อื่น ๆ

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งมอบสิ่งของดังกล่าวให้แก่ทางราชการก่อนวันออกจากราชการ
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....