

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

๒.ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง/กองบริหารทรัพยากร
เรียน
.....
.....

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

๓.ความเห็นผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ/
กองการศึกษา
เรียน
.....
.....

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

๔.ความเห็นผู้บังคับบัญชา
เรียน
.....
.....

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

ผู้อนุมัติ

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

(ลงชื่อ).....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรรณพ ทศนอุดม)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ☐ ๑. ข้าพเจ้าเป็นผู้อยู่ระหว่างรับทุนหรือปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามสัญญาที่ได้ทำไว้กับทางราชการในการ
รับทุนไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย และยินยอมชดใช้ทุนตามสัญญาที่ได้ผูกพันไว้กับทางราชการทุก
ประการ หากมีกรณีที่ต้องชำระเป็นเงินภายในกำหนดเวลาที่ทางราชการกำหนด
- ☐ ๒. ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับส่วนราชการ ดังนี้
☐ ๒.๑ หนี้สหกรณ์ออมทรัพย์
☐ ๒.๒ หนี้สวัสดิการ
☐ ๒.๓ อื่น ๆ
- ☐ ๓. สิ่งของของทางราชการที่อยู่ในความครอบครองของข้าพเจ้า มีดังนี้
☐ ๓.๑ รถยนต์ (พร้อมกุญแจ) ยี่ห้อ.....
แบบ.....
รุ่น ปี ค.ศ.....
เลขทะเบียน.....
☐ ๓.๒ คอมพิวเตอร์พกพา (โน้ตบุ๊ก) ยี่ห้อ.....
รุ่น.....
☐ ๓.๓ โทรศัพท์มือถือ ยี่ห้อ.....
รุ่น.....
☐ ๓.๔ กุญแจ
☐ ห้องทำงาน
☐ ตู้เอกสาร
☐ อื่นๆ.....
☐ ๓.๕ อื่นๆ.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งมอบสิ่งของดังกล่าวให้แก่ทางราชการก่อนวันออกจากราชการ
ข้าพเจ้าขอรับรองข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(.....)
(ตำแหน่ง).....