



(แบบหนังสือขออนุญาตลาออกจากราชการ)
(สำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา, ลูกจ้างประจำ,
บุคลากรสายวิชาการ, บุคลากรสายสนับสนุน, พนักงานราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย)

บันทึกข้อความ

กองการบริหารงานบุคคล
รับที่
วันที่
เวลา

ส่วนราชการ
ที่ วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตลาออกจากราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ด้วยข้าพเจ้า

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา | <input type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ | <input type="checkbox"/> พนักงานราชการ |
| <input type="checkbox"/> พนักงานมหาวิทยาลัย | <input type="checkbox"/> บุคลากรสายวิชาการ | <input type="checkbox"/> บุคลากรสายสนับสนุน |

ได้เริ่มรับราชการ/เริ่มบรรจุ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ขณะนี้ตำแหน่ง สังกัดหน่วยงาน / สาขาวิชา

คณะ / กอง / สำนัก / สถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ได้รับเงินเดือน / ได้รับค่าตอบแทนรายเดือน บาท มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการเพราะ
(ระบุเหตุผล)

จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตลาออกจากราชการ ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

1. ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

เห็นควรพิจารณาอนุญาตให้ลาออก
ในวันที่ เดือน พ.ศ.

ไม่เห็นควรพิจารณาอนุญาตให้ลาออก
เนื่องจาก

ลงชื่อ
(.....)

2. ความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน

เห็นควรพิจารณาอนุญาตให้ลาออก
ในวันที่ เดือน พ.ศ.

ไม่เห็นควรพิจารณาอนุญาตให้ลาออก
เนื่องจาก

ลงชื่อ
(.....)

3. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ค้างการยืมหนังสือ, เทป, VCD, CD และ VDO
 - ไม่ค้างการยืมหนังสือ, เทป, VCD, CD และ VDO
- ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(.....)
- ตำแหน่ง
...../...../.....

4. สำนักงานอธิการบดี

- คืนห้องพัก / บ้านพัก / แพลต ฯลฯ
(แบบบันทึกการคืนห้องพัก ฯลฯ)
-
-
- ลงชื่อ
(.....)

5. กองคลังและทรัพย์สิน

- รับทราบการลาออก
ในวันที่ เดือน พ.ศ.
- ลงชื่อ ผู้รับทราบการลาออก
(.....)
- ตำแหน่ง
...../...../.....

6. กองการบริหารงานบุคคล

- รับทราบการลาออก
ในวันที่ เดือน พ.ศ.
- ลงชื่อ ผู้รับทราบการลาออก
(.....)
- ตำแหน่ง
...../...../.....

7. ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

- เห็นควรพิจารณาอนุญาตให้ลาออก
ในวันที่ เดือน พ.ศ.
 - ไม่เห็นควรพิจารณาอนุญาตให้ลาออก
เนื่องจาก
-
-
- ลงชื่อ
(.....)

8. ความเห็นของรองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- เห็นควรพิจารณาอนุญาตให้ลาออก
ในวันที่ เดือน พ.ศ.
 - ไม่เห็นควรพิจารณาอนุญาตให้ลาออก
เนื่องจาก
-
-
- ลงชื่อ
(.....)

9. ความเห็นของอธิการบดีหรือผู้รักษาราชการแทน

- อนุญาตให้ลาออก
ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.
 - ไม่เห็นควรพิจารณาอนุญาตให้ลาออก
เนื่องจาก
-
-
- ลงชื่อ
(.....)