



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

บันทึกข้อความ

กองการบริหารงานบุคคล
รับที่.....
วันที่.....
เวลา.....

ส่วนราชการ.....
ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตลาออกจากราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ด้วยข้าพเจ้า.....

- ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ
 พนักงานมหาวิทยาลัย บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน

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

ขณะนี้ตำแหน่ง.....สังกัดสาขาวิชา/หน่วยงาน.....

คณะ/สำนัก/สถาบันมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ได้รับเงินเดือน/ค่าตอบแทนรายเดือน.....บาท มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการเพราะ
(ระบุเหตุผล).....

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

(ลงชื่อ)

(.....)

๑. ความเห็นของหัวหน้าสำนักงาน/หัวหน้าภาค/
หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

เห็นควรพิจารณาอนุญาตให้ลาออก
ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ไม่เห็นควรพิจารณาอนุญาตให้ลาออก
เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....
(.....)

๒. ความเห็นของคุณบดี/ผอ.สำนัก/ผอ.สถาบัน

เห็นควรพิจารณาอนุญาตให้ลาออก
ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ไม่เห็นควรพิจารณาอนุญาตให้ลาออก
เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....
(.....)

/ ๓. สำนักวิทยบริการ.....

หมายเหตุ: การลงนามของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นให้ระบุ ชื่อ - สกุล ให้ครบถ้วน

๓. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ค้างการยืมหนังสือ,เทป,VCD,CD และ VDO
- ไม่ค้างการยืมหนังสือ,เทป,VCD,CD และ VDO

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(.....)

ตำแหน่ง.....
...../...../.....

๔. สำนักงานอธิการบดี

- คืนห้องพัก / บ้านพัก / แพลต ฯลฯ
(แบบบันทึกการคืนห้องพัก ฯลฯ)

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

๕. กองคลังและทรัพย์สิน

- รับทราบการลาออก
ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้รับทราบการลาออก
(.....)

ตำแหน่ง.....
...../...../.....

๖. กองการบริหารงานบุคคล

- รับทราบการลาออก
ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้รับทราบการลาออก
(.....)

ตำแหน่ง.....
...../...../.....

๗. ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

- เห็นควรพิจารณาอนุญาตให้ลาออก
ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

- ไม่เห็นควรพิจารณาอนุญาตให้ลาออก
เนื่องจาก.....

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

๘. ความเห็นของรองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- เห็นควรพิจารณาอนุญาตให้ลาออก
ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

- ไม่เห็นควรพิจารณาอนุญาตให้ลาออก
เนื่องจาก.....

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

๙. คำสั่งอธิการบดีหรือผู้รักษาราชการแทน

- อนุญาตให้ลาออก
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

- ไม่เห็นควรพิจารณาอนุญาตให้ลาออก
เนื่องจาก.....

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)