

**แบบหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่**

(เขียนที่) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่

เรียน อธิการบดี

ด้วยข้าพเจ้า.....ปัจจุบันตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

มีความประสงค์ขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่เพราะ.....

ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากการปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

<p>1. ความเห็นผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด</p> <p>เห็นควร <input type="checkbox"/> อนุญาต  <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต (ให้ระบุเหตุผล)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....                  (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>2. ความเห็นผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)</p> <p>เห็นควร <input type="checkbox"/> อนุญาต  <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต (ให้ระบุเหตุผล)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....                  (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>
<p>3. ความเห็นหัวหน้างานการเงิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีภาระผูกพันด้านการเงินมหาวิทยาลัย  <input type="checkbox"/> ไม่มีภาระผูกพันด้านการเงินมหาวิทยาลัย  <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ).....</p> <p>ลงชื่อ.....                  (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>4. ความเห็นหัวหน้างานพัสดุ</p> <p><input type="checkbox"/> มีภาระผูกพันเกี่ยวกับงานพัสดุ  <input type="checkbox"/> ไม่มีภาระผูกพันเกี่ยวกับงานพัสดุ  <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ).....</p> <p>ลงชื่อ.....                  (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>

<p>5. ความเห็นผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ</p> <p>[ ] มีภาระผูกพันกับสำนักวิทยบริการฯ</p> <p>[ ] ไม่มีภาระผูกพันกับสำนักวิทยบริการฯ</p> <p>[ ] อื่น ๆ (ระบุ).....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>6. ความเห็นผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา (กรณีสายวิชาการ)</p> <p>[ ] มีภาระผูกพันเกี่ยวกับการเรียนการสอน</p> <p>[ ] ไม่มีภาระผูกพันเกี่ยวกับการเรียนการสอน</p> <p>[ ] อื่น ๆ (ระบุ).....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>
<p>7. ความเห็นหัวหน้างานทรัพยากรบุคคล</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง หัวหน้างานทรัพยากรบุคคล</p> <p>วันที่.....</p>	<p>8. ความเห็น ผอ.กองกลาง / ผอ.สำนักงานอธิการบดี</p> <p>เห็นควร [ ] อนุญาต</p> <p>[ ] ไม่อนุญาต (ให้ระบุเหตุผล)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>
<p>9. ความเห็นรองอธิการบดี</p> <p>เห็นควร [ ] อนุญาต</p> <p>[ ] ไม่อนุญาต (ให้ระบุเหตุผล)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>10. คำสั่งของผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก</p> <p>[ ] อนุญาต</p> <p>[ ] ยับยั้งการลาออกไว้จนถึง</p> <p>วันที่.....</p> <p>[ ] อื่น ๆ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>

**ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

1. ข้าพเจ้าเป็นผู้อยู่ระหว่างรับทุนหรือปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามสัญญาที่ได้ทำไว้กับทางราชการในการรับทุนไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย และยินยอมชดใช้ทุนตามสัญญาที่ได้ผูกพันไว้กับทางราชการทุกประการ หากมีกรณีที่ต้องชำระเป็นเงิน จะชำระเงินภายในกำหนดเวลาที่ทางราชการกำหนด

2. ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับส่วนราชการ ดังนี้

2.1 หนี้สหกรณ์ออมทรัพย์

2.2 หนี้สวัสดิการ

2.3 อื่นๆ

3. สิ่งของของทางราชการที่อยู่ในความครอบครองของข้าพเจ้า มีดังนี้

3.1 รถยนต์ (พร้อมกุญแจ) ยี่ห้อ.....

แบบ.....

รุ่นปี ค.ศ.....

เลขทะเบียน.....

3.2 โน้ตบุ๊กคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ.....

รุ่น.....

3.3 โทรศัพท์มือถือ ยี่ห้อ.....

รุ่น.....

3.4 กุญแจ

ห้องทำงาน

ตู้เอกสาร

อื่น ๆ

3.5 อื่น ๆ.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งมอบสิ่งของดังกล่าวให้แก่ทางราชการก่อนวันออกจากการปฏิบัติหน้าที่

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....