



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ที่.....วันที่.....

เรื่อง ขอลาออก

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. บัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัย (ถ้ามี)
 2. ใบเสร็จรับเงินการประกันการทำงาน (กรณีรับเงินประกัน)
 3. ใบสำคัญรับเงิน (กรณีรับเงินประกัน)
 4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีรับเงินประกัน)

ด้วยข้าพเจ้า.....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....

() พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ () พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน () พนักงานราชการ
ตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือน.....บาท

ปฏิบัติงานสังกัด.....มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

เริ่มปฏิบัติงานเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....มีความประสงค์ขอลาออก

เนื่องจาก.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

1. ความเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น

() ควรอนุญาต.....

() ไม่ควรอนุญาต เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

2. ความเห็นผู้บังคับบัญชา (คณบดี/ผู้อำนวยการศูนย์, สำนัก)

() ควรอนุญาต ทั้งนี้.....

.....

.....

() ไม่ควรอนุญาต เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

พันธกรณีที่มีต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
กรณีขอลาออกจากพนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานราชการ

3. พันธกรณีที่มีต่องานจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์

.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

4. พันธกรณีที่มีต่องานคลัง

.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้างานคลัง

5. พันธกรณีที่มีต่อสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ

6. พันธกรณีที่มีต่องานทะเบียนและประมวลผล (พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ)

.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้างานทะเบียนและประมวลผล

7. พันธกรณีที่มีต่อสถาบันวิจัยและพัฒนา (พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ)

.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

8. งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการเสนอข้อมูล

- () เป็นไปตามข้อตกลงในสัญญาจ้าง / คืบเงินประกัน / ไม่มีเงินประกัน
() ไม่เป็นไปตามข้อตกลงในสัญญาจ้าง เห็นควร.....
() ไม่มีพันธกรณีต่อมหาวิทยาลัย.....
() มีพันธกรณี ต่อมหาวิทยาลัย.....
() ตำแหน่งเดิม.....วุฒิ.....
() ตำแหน่งว่างตามโครงสร้าง.....
() อื่น ๆ

(ลงชื่อ).....
...../...../.....

9. ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

-
() ครอบอนุญาตตามเสนอ
() ไม่ครอบอนุญาต เพราะ.....

(ลงชื่อ).....
...../...../.....

10. ความเห็นของรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

- () ครอบอนุญาตตามเสนอ
() ไม่ครอบอนุญาต เพราะ.....

(ลงชื่อ).....
...../...../.....

11. ความเห็นของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

- () ครอบอนุญาตตามเสนอ
() ไม่ครอบอนุญาต เพราะ.....

(ลงชื่อ).....
...../...../.....

12. บันทึก/สั่งการ ของอธิการบดี

- () อนุญาต
กรณีอนุญาต () ให้ประกาศจัดจ้างในตำแหน่ง.....วุฒิ.....
() ยุบเลิกตำแหน่ง
() ไม่อนุญาต เพราะ.....

(ลงชื่อ).....
...../...../.....

หมายเหตุ ยื่นใบลาออกก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน (นับตั้งแต่วันที่งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ
ของมหาวิทยาลัยลงทะเบียนรับหนังสือลาออก)

ใบสำคัญรับเงิน

ที่.....มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

ได้รับเงินจาก.....มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (งานคลัง).....ดังมีรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน
		บาท
1	เงินประกันการทำงาน	
รวมเงิน		

ตัวอักษร (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน
(.....)