**ใบลาออกจากราชการ**

เขียนที่ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

วันที่............เดือน....................พ.ศ................

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน .........................................................

ด้วยข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว).....................................................นามสกุล..........................................

ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานตามสัญญา ลูกจ้างประจำ

ตำแหน่ง........................................................................อัตราเงินเดือน..........................................................บาท

สังกัด.........................................................มหาวิทยาลัยนครพนม สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ได้เริ่มปฏิบัติงานเมื่อ วันที่.....เดือน...........พ.ศ........

มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการ เนื่องจาก.................................................................................................

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

โดยมีผลตั้งแต่วันที่.............เดือน......................... พ.ศ. ................. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ................................................

(.....................................................)

**หมายเหตุ** - พนักงานราชการ พนักงานตามสัญญา ที่ประสงค์ลาออก ให้เรียนคณบดี/ผู้อำนวยการ/เทียบเท่า

- ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย ที่ประสงค์ลาออกให้เรียนอธิการบดี

**ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชา และหัวหน้างานที่เกี่ยวข้อง**

|  |  |
| --- | --- |
| **ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้าฝ่ายงาน**  **2**  **1**  ไม่มีครุภัณฑ์/เครื่องมือค้างส่งมอบ  มีครุภัณฑ์/เครื่องมือค้างส่งมอบ  คือ............................................................................................  จำนวน.....................................รายการ  อื่นๆ....................................................................  ลงชื่อ......................................  (...........................................)  วันที่..............เดือน.............พ.ศ................  **3** | **ความเห็นของหัวหน้างานการเงิน**  ไม่มีหนี้สินค้างชำระ  มีหนี้สินค้างชำระ  คือ..............................................................................................  จำนวน.....................................บาท  อื่นๆ....................................................................  ลงชื่อ......................................  (...........................................)  วันที่..............เดือน.............พ.ศ................  **4** |
| **ความเห็นของหัวหน้าห้องสมุด/สารสนเทศ**  ไม่มีหนังสือ/สารสนเทศค้างส่ง  มีหนังสือ/สารสนเทศค้างส่ง  คือ............................................................................................  จำนวน.....................................รายการ  อื่นๆ....................................................................  ลงชื่อ......................................  (...........................................)  วันที่..............เดือน.............พ.ศ................  **5** | **ความเห็นของรักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดี**  ไม่มีภาระงานค้างส่งมอบ  มีภาระงานค้างส่งมอบ  คือ............................................................................................  จำนวน.....................................รายการ  อื่นๆ................................................................  ลงชื่อ......................................  (...........................................)  วันที่..............เดือน.............พ.ศ................  **6** |
| **ความเห็นของรองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิจัย**  **และประกันคุณภาพการศึกษา**  **เห็นควร**  อนุญาต  ไม่อนุญาต  เพราะ................................................................  อื่นๆ...................................................................  ลงชื่อ......................................  (...........................................)  วันที่..............เดือน.............พ.ศ................  **7** | **ความเห็นของรองคณบดีฝ่ายบริหารและแผน**  **เห็นควร**  อนุญาต  ไม่อนุญาต  เพราะ................................................................  อื่นๆ...................................................................  ลงชื่อ......................................  (...........................................)  วันที่..............เดือน.............พ.ศ................  **8** |
| **ความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ/เทียบเท่า**  **เห็นควร** อนุญาตโดยมีผลตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.  ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่ เดือน พ.ศ.  เพราะ................................................................  อื่นๆ...................................................................  ลงชื่อ......................................  (...........................................)  วันที่..............เดือน.............พ.ศ................ | **ความเห็นของอธิบดี/ผู้ได้รับมอบหมาย**  อนุญาตโดยมีผลตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.  ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่ เดือน พ.ศ.  เพราะ..................................................................  อื่นๆ.....................................................................  ลงชื่อ......................................  (...........................................)  วันที่..............เดือน.............พ.ศ................ |

**หมายเหตุ** - บุคลากรสายวิชาการที่ประสงค์ลาออกให้ 1 2 3 4 5 6 7 ให้ความเห็น

- บุคลากรสายสนับสนุนที่ประสงค์ลาออกให้ 1 2 3 4 6 7 ให้ความเห็น

- ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะประสงค์ลาออก ให้ 8 พิจารณาอนุญาต

- ต้องยื่นใบลาออกต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน