**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