 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** **โทร.**

**ที่**  **วันที่**

**เรื่อง**  ขอลาออกจากมหาวิทยาลัย

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ด้วย

ตำแหน่ง เลขประจำตำแหน่ง

ส่วนงาน

มีความประสงค์ขอลาออกจากจากการเป็น🌕พนักงานมหาวิทยาลัย 🌕ลูกจ้างมหาวิทยาลัย 🌕ลูกจ้างมหาวิทยาลัย (รายวัน) ตั้งแต่วันที่

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารหนังสือขอลาออกจากมหาวิทยาลัย และข้อมูลประกอบการลาออกของบุคลากรรายดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

(โปรดทำเครื่องหมาย 🗹) อนุญาตและยินยอม

🗆 กรณีที่ 1 : ยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ตามระเบียบของทางมหาวิทยาลัย และต้นสังกัดพิจารณาแล้วไม่ขัดข้อง

🗆 กรณีที่ 2 : ไม่ได้ยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า 30 วัน ตามระเบียบของทางมหาวิทยาลัย และต้นสังกัดพิจารณาแล้วไม่ขัดข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดำเนินการต่อไป จะขอบพระคุณยิ่ง

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

(......................................................................................) ตำแหน่ง ............................................................................