



## แบบขอลาออก

### บุคลากรมหาวิทยาลัยฟาฏอนี

วันที่.....

เรื่อง ขอลาออกจากความเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัย

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....เริ่มปฏิบัติงานกับ

มหาวิทยาลัยเมื่อ...../...../.....ขอลาออกจากความเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยฟาฏอนี

เนื่องจาก.....

.....

โดยข้าพเจ้าขอลาออกจากความเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่.....

เป็นต้นไป ทั้งนี้มหาวิทยาลัยสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ตามที่อยู่ดังนี้

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

จึงเรียนเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

.....

(.....)

ขั้นตอนอนุมัติการลาออก

<p>(1) ผู้บังคับบัญชา / หัวหน้าสาขา</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>...../...../.....</p> <p><b>ผู้บังคับบัญชา</b></p>	<p>(2) กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>...../...../.....</p>
<p>(3) กองคลังและพัสดุ</p> <p>( ) ตรวจสอบแล้ว ไม่มีหนี้สินค้าง</p> <p>( ) อื่นๆ .....</p> <p>.....</p> <p>...../...../.....</p>	<p>(4) คณบดี / ผู้อำนวยการ</p> <p>( ) เพื่อโปรดพิจารณา</p> <p>( ) อื่นๆ .....</p> <p>.....</p> <p>...../...../.....</p>
<p>(5) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร</p> <p>( ) อนุมัติ</p> <p>( ) อื่นๆ .....</p> <p>.....</p> <p>...../...../.....</p> <p><b>รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร</b></p>	
<p>(6) กองการเจ้าหน้าที่ (เก็บเป็นหลักฐาน)</p> <p>( ) อนุมัติลาออกแล้ว เมื่อวันที่ ...../...../.....</p> <p>( ) ตรวจสอบสวัสดิการการคลัง ( ) ประกันสังคม ( ) สวัสดิการวิทยาลัย</p> <p>( ) สรุปข้อมูลบุคลากร</p> <p>( ) เก็บแฟ้มวันที่ .....</p> <p>.....</p> <p>...../...../.....</p>	