

แบบหนังสือขอลาออกจากตำแหน่งบริหาร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอลาออกจากตำแหน่ง.....

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า..... พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง.....

สังกัด..... ตำแหน่งบริหาร.....

ดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่..... ตามคำสั่ง..... ฉบับลงวันที่.....

มีความประสงค์ขอลาออกตั้งแต่วันที่.....

☐ ยื่นหนังสือขอลาออกจากตำแหน่งบริหาร ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

☐ ยื่นหนังสือขอลาออกจากตำแหน่งบริหาร น้อยกว่า ๓๐ วัน เนื่องจาก.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตให้ลาออกจากตำแหน่งบริหารดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

การพิจารณาและให้ความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	
ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับถัดไป (๑)	ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับถัดไป (๒)
.....	
.....	
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับถัดไป (๓) ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....	คำสั่งของผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลาออก ☐ อนุญาต โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ขอลาออก ☐ เห็นควรยับยั้งการลาออก ถึงวันที่ เนื่องจาก ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....
--	---