

หนังสือขอลาออกจากราชการ (แผนกที่ ๒) ของ วันที่ลาออก.....

<p>๑) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาขั้นต้น</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>๒) ความเห็นของผู้บังคับบัญชา</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>๓) ความเห็นของงานสวัสดิการรอมทรัพย์ฯ</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>๔) ความเห็นของสำนักวิทยบริการฯ</p> <p>() ไม่มี หนังสือค้ำ () มี หนังสือ คือ.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>๕) ความเห็นของกองคลัง</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>๖) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>๗) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>๘) รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลฯ</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สวียา ประรณชาติ ชาติวิวัฒนาการ)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>๙) คำสั่งอธิการบดี</p> <p><input type="radio"/> อนุญาต <input type="radio"/> ยับยั้งการลาออก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(รองศาสตราจารย์ ดร.อดิศร เนาวนนท์)</p> <p>อธิการบดี</p> <p>...../...../.....</p>	

บัญชีมอบงาน

วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... น.

ผู้มอบ

ผู้รับมอบ

๑. บุคลากร (๑)

(๒)

(๓)

(๔)

๒. หน้าที่ที่ปฏิบัติ (๑)

(๒)

(๓)

(๔)

๓. การเงิน (๑)

(๒)

(๓)

(๔)

๔. พัสดุ (๑)

(๒)

(๓)

(๔)

๕. งานที่กำลังปฏิบัติ (๑)

(๒)

(๓)

(๔)

๖. งานที่ค้างปฏิบัติ (๑)

(๒)

(๓)

(๔)

(ลงชื่อ) ผู้มอบ

(ลงชื่อ) ผู้รับมอบ

(ลงชื่อ) พยาน

(ลงชื่อ) พยาน