



แบบลาออก บุคลากรมหาวิทยาลัยฟาฏอนี

วันที่.....

เรื่อง ขอลาออก

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยฟาฏอนี

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

เริ่มปฏิบัติงานกับมหาวิทยาลัยเมื่อ/...../..... ขอลาออกจากการเป็นบุคลากร

ของมหาวิทยาลัยฟาฏอนี เนื่องจาก

โดยข้าพเจ้าจะเข้าปฏิบัติงานวันสุดท้ายวันที่ และให้การ
ลาออกมีผลในวันที่ เป็นต้นไป ทั้งนี้หลังจากนี้ มหาวิทยาลัยฯ
สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ตามที่อยู่ดังนี้

โทรศัพท์บ้าน หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

อีเมล

จึงเรียนเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ).....

(.....)

หมายเหตุหรือบันทึกอื่นๆ

.....

.....

ขั้นตอนอนุมัติการลาออก

<p>(1) ผู้บังคับบัญชาระดับต้น</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>...../...../.....</p> <p>ผู้บังคับบัญชา</p>	<p>(2) กองคลังและพัสดุ</p> <p>() ตรวจสอบแล้ว ไม่มีหนี้สินคงค้าง</p> <p>() อื่นๆ</p> <p>.....</p> <p>...../...../.....</p>
<p>(3) สหกรณ์มหาวิทยาลัยฟาฏอนี</p> <p>() ไม่มีหนี้คงค้าง</p> <p>() มีหนี้คงค้างจำนวนบาท</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) กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>...../...../.....</p>	<p>(6) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร</p> <p>() อนุมัติ</p> <p>() อื่นๆ</p> <p>.....</p> <p>...../...../.....</p>
<p>(6) กองการเจ้าหน้าที่ (จัดเก็บเอกสาร)</p> <p>() อนุมัติลาออกแล้ว เมื่อวันที่/...../.....</p> <p>() ส่งคืน กอรฎนหะชั้น.....</p> <p>() แจงออกประกันสังคม สิทธิประโยชน์ต่างๆหลังลาออก.....</p> <p>() สวัสดิการมหาวิทยาลัย.....</p> <p>() เก็บแฟ้มวันที่</p> <p>() อื่นๆ</p> <p>.....</p> <p>...../...../.....</p>	