**แบบหนังสือขอลาออกจากตำแหน่งบริหาร**

 เขียนที่

 วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาออกจากตำแหน่ง

เรียน

 ด้วยข้าพเจ้า ตำแหน่งบริหาร

ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่ ตามคำสั่ง ลงวันที่

พนักงานสถาบัน ตำแหน่ง ❑ วิชาการ ❑ สนับสนุนวิชาการ สังกัด

มีความประสงค์จะขอลาออกจากตำแหน่งบริหารตามที่ได้รับแต่งตั้งดังกล่าว ตั้งแต่วันที่

ด้วยเหตุผล

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตให้ลาออกจากตำแหน่งบริหารดังกล่าว

 ขอแสดงความนับถือ

 (ลงชื่อ)

 ( )

|  |
| --- |
| **การพิจารณาและให้ความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น** |
| **ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น**………………………………………………………………......………………………………………………………….....….……… (ลงชื่อ) …………………………………….… ( ) ตำแหน่ง …………………………………….…วันที่...................................................... | **ผู้บังคับบัญชาลำดับถัดไป** (๑)……………………………………….....……………………………………………………………….....…………………………… (ลงชื่อ) …………………………………….… ( ) ตำแหน่ง …………………………………….…วันที่...................................................... |
| **ผู้บังคับบัญชาลำดับถัดไป** (๒)………………………………………………………......…………………………………………………………………......………… (ลงชื่อ) …………………………………….… ( )  ตำแหน่ง …………………………………….…วันที่...................................................... | **คำสั่งของผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก** * อนุญาต โดยให้มีผลวันที่ขอลาออก
* ยับยั้งการลาออกถึงวันที่......................................

เหตุผล………………………………………….....…………………  (ลงชื่อ) …………………………………….… ( )  ตำแหน่ง …………………………………….…วันที่...................................................... |