**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...................................................... |