

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** ..............................................................................................**โทร.** ..............................

**ที่ ศธ**.............../............... **วันที่** .....................................................

**เรื่อง** ขอลาออกจากตำแหน่ง..................................................

**เรียน** ผู้รักษาการแทนอธิการบดี

ตาม................(คำสั่ง / ประกาศ )..................... มหาวิทยาลัยบูรพา ที่........................................ ลงวันที่.........................................แต่งตั้ง........................................................... ให้ดำรงตำแหน่งตำแหน่ง....................................................... ตั้งแต่วันที่........................................................ นั้น

บัดนี้...........................(ชื่อบุคคล)..................................... มีความประสงค์ขอลาออกจากตำแหน่งดังกล่าว เนื่องจาก........................................................................................................................................ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่.............................................................เป็นต้นไป

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑.สำเนาคำสั่งแต่งตั้งจำนวน 1 ชุด

๒. แบบหนังสือขอลาออกจากตำแหน่งบริหารของมหาวิทยาลัยบูรพาจำนวน 1 ชุด

๓. ประวัติ ซึ่งพิมพ์จากระบบบุคลากรอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(................หัวหน้าส่วนงาน...................)

................................................................