คำร้องขอลาออก

โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออก

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

สิ่งที่แนบมาด้วย 1.สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือ บัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ

2.สำเนาใบเซ็นชื่อการเข้าห้องเรียน (ขอสำเนาจาก ศูนย์การศึกษาที่นักศึกษาเรียน)

3.สำเนาสัญญาการรับทุน

ข้าพเจ้า ❑ นาย ❑ นาง ❑ นางสาว ❑ อื่นๆ ชื่อ.....สกุล.....

รหัสนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ ศูนย์การศึกษา.....รุ่น.....

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....สังกัด อปท. ☐ องค์การบริหารส่วนตำบล .....

☐ เทศบาลตำบล .....☐ เทศบาลเมือง ..... ☐ เทศบาลนคร .....

จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

มีความประสงค์ที่จะขอลาออกประจำภาคการศึกษาที่ .....ปีการศึกษา.....

เนื่องจาก.....

.....

ข้าพเจ้ายินยอม การชดใช้ทุนให้กับทางกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และชดใช้เงินเบี้ยปรับอีก<u>สองเท่า</u>ของจำนวนทุนดังกล่าวให้กับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทันทีที่ยุติหรือเลิกการศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ .....(นักศึกษา)

(.....)

หมายเหตุ (เอกสารฉบับนี้จะมีผลบังคับใช้ ต่อเมื่อมีการลงนามครบทุกรายการ)

1.ความคิดเห็นของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	**2.ความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา**
.... ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....	.... ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....

มีต่อด้านหลัง

3.ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ณ ศูนย์ที่เรียน (มสด. หรือเครือข่าย) .... ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....	**4.ความคิดเห็นของผู้อำนวยการศูนย์** .... ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....
5.ความคิดเห็นของผู้อำนวยการกองคลัง .... ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....	**6.ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานประสานงานโครงการ รมป** .... ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....
7.ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน .... ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....	**8.ความคิดเห็นของอธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต** .... ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....

(ผลการดำเนินการของเจ้าหน้าที่)

❑ ดำเนินการแล้ว ❑ ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....(เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ)

วันที่...../...../.....