**หนังสือสิ้นสุดสัญญาจ้าง**

เขียนที่ **มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี**

วันที่...............เดือน..............................พ.ศ. .....................

เรื่อง สิ้นสุดสัญญาจ้าง

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานีจ้าง นาย/นาง/นางสาว/........................................................... เป็น.......................................................... สังกัด.......................................................................... โดยสัญญาจ้างจะสิ้นสุดลงในวันที่ …..................…........... ความละเอียดทราบแล้วนั้น ข้าพเจ้าจึงตรวจสอบรายการค้างชำระที่มีต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาคืนเงินประกันสัญญา ดังรายละเอียดด้านล่าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(......................................................................)

วันที่..........เดือน.....................พ.ศ. ................

**การตรวจสอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง**

1. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

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

2. สถาบันวิจัยและพัฒนา

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

3. ร้านสหกรณ์มหาวิทยาลัย

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

4. ศูนย์หนังสือ / อื่น ๆ

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

5. กองคลัง

.....…………………………………………………………………………………………….................................................……….

(ลงชื่อ).......................................................ผู้ตรวจสอบ (ลงชื่อ).................................................ผู้อนุมัติ

**กองบริหารงานบุคคล อธิการบดี**

........./............../.............. .........../............/............

**ความเห็นผู้บังคับบัญชากรณีเงินประกันสัญญาจ้าง**

**ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล**

เห็นควรคืนเงินประกันสัญญาจ้าง

เห็นควรยึดเงินประกันสัญญาจ้าง

เนื่องจาก..........................................................................................................................................

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

ลงชื่อ..............................................

(..............................................)

.........../................../................

**ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี**

เห็นควรคืนเงินประกันสัญญาจ้าง

เห็นควรยึดเงินประกันสัญญาจ้าง

เนื่องจาก..........................................................................................................................................

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

ลงชื่อ..............................................

(..............................................)

.........../................../................

**คำสั่ง**

เห็นควรคืนเงินประกันสัญญาจ้าง

เห็นควรยึดเงินประกันสัญญาจ้าง

เนื่องจาก..........................................................................................................................................

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

ลงชื่อ..............................................

อธิการบดี

.........../................../................