**หนังสือขอลาออกของบุคลากรมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์**

**แนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ว่าด้วยการลาออกของบุคลากร**

**สังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พ.ศ. ๒๕๖๐**

**ส่วนราชการ**...............................................................................................................................................................

**ที่** ......................................................................... **วันที่** ............................................................................................

**เรื่อง** ขอลาออก

**เรียน** อธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

 ด้วยข้าพเจ้า .........................................ได้เริ่มรับราชการ/ปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ .............................

เดือน ........................................................ พ.ศ. .... ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ...............................................................

สังกัด ....................................................................... ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้าง............................................................บาท มีความประสงค์ขอลาออก เพราะ..................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

 ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบหนี้สินที่เกี่ยวข้องตามเอกสารที่แนบแล้ว ดังนี้

 ( ) มีภาระผูกพันกับทางราชการ

 ( ) ไม่มีภาระผูกพันกับทางราชการ

 จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากราชการตั้งแต่วันที่ .......... เดือน ............................... พ.ศ. ....

 (ลงชื่อ) ........................................................

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

**ความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น**

**คำสั่งของอธิการบดี**

( ) อนุญาต

( ) ยับยั้งการลาออกไว้จนถึง

 วันที่ ................................................................................

( ) อื่นๆ

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

(ลงชื่อ) .........................................................

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

ตำแหน่ง...............................................................

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

**ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับ**

ได้รับหนังสือขอลาออกเมื่อวันที่...............................................

เป็นกรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า

( ) ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ( ) น้อยกว่า ๓๐ วัน

เห็นควร ( ) อนุญาต ตั้งแต่วันที่ ..........................................

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

 ( ) ยังยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่ ..........................

เนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ เพราะ ..................................................................................................................................................................................................

 ( ) อื่นๆ .................................................................

(ลงชื่อ) .........................................................

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

ตำแหน่ง...............................................................

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

**ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับ**

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

(ลงชื่อ) .........................................................

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

ตำแหน่ง...............................................................

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

**ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับ**

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

(ลงชื่อ) .........................................................

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

ตำแหน่ง...............................................................

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

#### พญาครุฑ

#### **บันทึกข้อความ**

#### **ส่วนราชการ**  .........................................................................................................................................................

**ที่** ................................................................... **วันที่** ................................................................................

**เรื่อง**  ขอให้ตรวจสอบหนี้สิน

#### **เรียน** อธิการบดี

 ด้วยข้าพเจ้า ....................................................................................................................................

( ) ข้าราชการในสถาบันอุดมศึกษา ( ) พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ตำแหน่ง............................................................ระดับ......................................เงินเดือน ....................................บาท

สังกัด หน่วยงาน............................................... กอง ....................................... คณะ/สำนักงาน................................

มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ขออนุมัติให้

 ( ) ลาออก ตั้งแต่วันที่ ...............................................................................................................

 ( ) โอนย้ายไปรับราชการในตำแหน่ง..........................................................................................

สังกัด ...................................................กรม .....................................................กระทรวง..........................................

ตั้งแต่วันที่ ................. เดือน ........................................... พ.ศ. ........................

 จึงใคร่ขอให้ท่านช่วยตรวจสอบหนี้สินกับทางราชการ เพื่อจะได้นำไปประกอบการเสนอหนังสือ

( ) ลาออก ( ) โอนย้ายไปสังกัดหน่วยงานดังกล่าว ต่อไป

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) .........................................................

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

ตำแหน่ง...............................................................

ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับหน่วยงานต้นสังกัดและมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ดังนี้

**๑. คณะ/หน่วยงานต้นสังกัด**

 ๑.๑ ภาระงานสอนหรือภาระงานที่รับผิดชอบ

 ( ) มีภาระงานสอนหรือภาระงานที่รับผิดชอบ

 ( ) ดำเนินการมอบหมายภาระงานสอนหรือภาระงานที่รับผิดชอบแล้ว ตามหนังสือ .........................................................................................................................................................

 ( ) อื่นๆ ........................................................................................................................................

 ๑.๒ โครงการวิจัย บริการวิชาการฯ

 ( ) มีภาระผูกพันเกี่ยวกับโครงการวิจัย บริการวิชาการ ฯลฯ

 ( ) ไม่มีภาระผูกพันเกี่ยวกับโครงการวิจัย บริการวิชาการ ฯลฯ

 ( ) อื่นๆ ........................................................................................................................................

 ลงชื่อ ......................................... ผู้รับรองข้อมูล

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

 เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือผู้ประสานงานโครงการวิจัยฯ ที่ได้รับมอบหมาย

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

๑.๓ ทรัพย์สิน หรือสิ่งของของราชการที่อยู่ในความครอบครองของข้าพเจ้า มีดังนี้

 ๑.๓.๑ รถยนต์ (พร้อมกุญแจ) ยี่ห้อ ...............................................................................................

 แบบ ...............................................................................................

 รุ่น ปี พ.ศ. .....................................................................................

๑.๓.๒ โน๊ตบุ๊ค /คอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ ...............................................................................................

รุ่น................................................................................................... ๑.๓.๓ โทรศัพท์ หรืออุปกรณ์สื่อสาร ยี่ห้อ .....................................................................................

 แบบ ...............................................................................................

 รุ่น...................................................................................................

 ๑.๓.๔ กุญแจ

 ( ) ห้องทำงาน ( ) ตู้เอกสาร ( ) อื่นๆ .......................................................................

 ๑.๓.๕ อื่นๆ

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

๑.๔ ภาระผูกพันอื่นๆ (โปรดระบุ)

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

 ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งมอบทรัพย์สิน หรือสิ่งของดังกล่าวให้แก่ทางราชการก่อนวันออกจากราชการหรือโอนย้ายและขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .........................................................

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

ตำแหน่ง...............................................................

 ผู้ขอลาออก/โยกย้าย

**ความเห็นของผู้บังคับบัญชา**

**..........................................................................**

(ลงชื่อ) .........................................................

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

ตำแหน่ง...............................................................

**๒. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์**

|  |  |
| --- | --- |
| **การตรวจสอบหนี้สินกับมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์** | **การตรวจสอบหนี้สินกับมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์** |
| 1. บริหารงานบุคคล

๑.๑ ทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย( ) มีภาระผูกพันทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย จำนวน ........................... วัน( ) ไม่มีภาระผูกพัน( ) อื่นๆ ................................................(................................................)ตำแหน่ง................................/........../.......๑.๒ ที่พักอาศัย( ) ไม่ได้พักที่อาคารชุดพักอาศัยของมหาวิทยาลัย( ) เป็นผู้พักอาศัยในอาคารชุดพักอาศัย และ ๑. ( ) ส่งคืนห้องพักเรียบร้อยโดยไม่มีหนี้ค้างชำระ ๒. ( ) ยังไม่ได้ส่งคืนห้องพัก ๓. ( ) ยังไม่ได้ชำระค่า ................................ และต้องชำระหนี้สินค้างจ่ายก่อน ออกจากราชการ ๑๕ วัน( ) อื่นๆ ...........................................................(................................................)ตำแหน่ง................................/........../.......๑.๓ บัตรประจำตัว( ) คืนบัตรประจำตัว( ) ยังไม่คืนบัตรประจำตัว( ) อื่นๆ ................................................(................................................)ตำแหน่ง................................/........../.......๒. งานนิติการ ( ) เป็นบุคคลอยู่ระหว่างสอบสวนวินัย( ) ไม่เป็นบุคคลอยู่ระหว่างสอบสวนวินัย( ) อื่นๆ ................................................(................................................)ตำแหน่ง......................................./........../.......  | ๓. การเงิน ( ) มีหนี้สิน ( ) ไม่มีหนี้สิน(................................................)ตำแหน่ง................................/........../....... ( ) มีหนี้สิน ( ) ไม่มีหนี้สิน(................................................)ตำแหน่ง................................/........../.......๔. วิทยบริการ ( ) มีหนี้สิน ( ) ไม่มีหนี้สิน(................................................)ตำแหน่ง................................/........../....... ( ) มียืมม้วนวีดีโอ / หนังสือ จำนวน ...... ม้วน/เล่ม ( ) ไม่มีการยืมวีดีโอ/หนังสือ ( ) อื่นๆ ..................................................................(................................................)ตำแหน่ง................................/........../.......๕. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ( ) ไม่มีการยืมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ฯลฯ ( ) จะดำเนินการยกเลิก user account ตั้งแต่วันที่.......................................................... ( ) อื่นๆ ..................................................................(................................................)ตำแหน่ง................................/........../....... |