

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

.....  
 .....

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบหนังสือที่เกี่ยวข้องตามเอกสารที่แนบแล้ว ดังนี้

- ( ) มีภาระผูกพันกับทางราชการ  
 ( ) ไม่มีภาระผูกพันกับทางราชการ

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

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

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. ....

คำสั่งของอธิการบดี

( ) อนุญาต

( ) ยับยั้งการลาออกไว้จนถึง

วันที่ .....

( ) อื่นๆ

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขอให้ตรวจสอบหนังสือ

เรียน อธิการบดี

ด้วยข้าพเจ้า .....

( ) ข้าราชการในสถาบันอุดมศึกษา ( ) พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ตำแหน่ง.....ระดับ.....เงินเดือน .....

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

มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ขออนุมัติให้

( ) ลาออก ตั้งแต่วันที่ .....

( ) โอนย้ายไปรับราชการในตำแหน่ง.....

สังกัด .....กรม .....กระทรวง.....

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

จึงใคร่ขอให้ท่านช่วยตรวจสอบหนังสือกับทางราชการ 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 โน้ตบุ๊ก /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 หรือสิ่งของดังกล่าวให้แก่ทางราชการก่อนวันออกจากราชการหรือ โอนย้ายและขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ขอลาออก/โยกย้าย

**ความเห็นของผู้บังคับบัญชา**

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

๒. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

การตรวจสอบหนี้สินกับมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์	การตรวจสอบหนี้สินกับมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
<p>๑. บริหารงานบุคคล</p> <p>๑.๑ ทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย  <input type="checkbox"/> มีภาระผูกพัน ทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย จำนวน ..... วัน  <input type="checkbox"/> ไม่มีภาระผูกพัน  <input type="checkbox"/> อื่นๆ .....</p> <p>(.....)                  ตำแหน่ง.....                  ...../...../.....</p> <p>๑.๒ ที่พักอาศัย  <input type="checkbox"/> ไม่ได้พักที่อาคารชุดพักอาศัยของมหาวิทยาลัย  <input type="checkbox"/> เป็นผู้พักอาศัยในอาคารชุดพักอาศัย และ                  ๑. ( ) สงคืนห้องพักเรียบร้อยแล้วโดยไม่มีหนี้ค้างชำระ                  ๒. ( ) ยังไม่ได้ส่งคืนห้องพัก                  ๓. ( ) ยังไม่ได้ชำระค่า .....                  และต้องชำระหนี้สินค้างจ่ายก่อน                  ออกจากราชการ ๑๕ วัน  <input type="checkbox"/> อื่นๆ .....</p> <p>(.....)                  ตำแหน่ง.....                  ...../...../.....</p> <p>๑.๓ บัตรประจำตัว  <input type="checkbox"/> คืนบัตรประจำตัว  <input type="checkbox"/> ยังไม่คืนบัตรประจำตัว  <input type="checkbox"/> อื่นๆ .....</p> <p>(.....)                  ตำแหน่ง.....                  ...../...../.....</p> <p>๒. งานนิติการ</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นบุคคลอยู่ระหว่างสอบสวนวินัย  <input type="checkbox"/> ไม่เป็นบุคคลอยู่ระหว่างสอบสวนวินัย  <input type="checkbox"/> อื่นๆ .....</p> <p>(.....)                  ตำแหน่ง.....                  ...../...../.....</p>	<p>๓. การเงิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีหนี้สิน  <input type="checkbox"/> ไม่มีหนี้สิน</p> <p>(.....)                  ตำแหน่ง.....                  ...../...../.....</p> <p><input type="checkbox"/> มีหนี้สิน  <input type="checkbox"/> ไม่มีหนี้สิน</p> <p>(.....)                  ตำแหน่ง.....                  ...../...../.....</p> <p>๔. วิทยบริการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีหนี้สิน  <input type="checkbox"/> ไม่มีหนี้สิน</p> <p>(.....)                  ตำแหน่ง.....                  ...../...../.....</p> <p><input type="checkbox"/> มียืมม้วนวิดีโอ / หนังสือ จำนวน ..... ม้วน/เล่ม  <input type="checkbox"/> ไม่มีการยืมวิดีโอ/หนังสือ  <input type="checkbox"/> อื่นๆ .....</p> <p>(.....)                  ตำแหน่ง.....                  ...../...../.....</p> <p>๕. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการยืมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ฯลฯ  <input type="checkbox"/> จะดำเนินการยกเลิก user account                  ตั้งแต่วันที่.....  <input type="checkbox"/> อื่นๆ .....</p> <p>(.....)                  ตำแหน่ง.....                  ...../...../.....</p>

