แบบหนังสือขอลาออกของบุคลากรมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
แนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การลาออกของบุคลากร
สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๕๖

ส่วนงาน..... .....
ที่ อว..... **วันที่**.....
เรื่อง ขอลาออก
เรียน อธิการบดี

ด้วยข้าพเจ้า ..... ได้เริ่มปฏิบัติงานเมื่อวันที่.....
เดือน ..... พ.ศ. ..... ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง .....
สังกัด..... ได้รับเงินเดือนอันดับ .....
ขั้น ..... บาท มีความประสงค์ขอลาออกเพราะ .....
.....
.....

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบหนี้สินที่เกี่ยวข้องตามเอกสารที่แนบแล้ว ดังนี้
( ) มีภาระผูกพันกับกิจการของส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย
( ) ไม่มีภาระผูกพันกับกิจการของส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

ได้รับหนังสือขอลาออกเมื่อวันที่.....
เป็นกรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า
( ) ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ( ) น้อยกว่า ๓๐ วัน
เนื่องจาก .....
เห็นควร ( ) อนุญาต ตั้งแต่วันที่ .....
( ) ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....
เนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่กิจการของส่วนงาน
หรือมหาวิทยาลัย เพราะ
.....
.....
( ) อื่น ๆ .....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับ (๒)

.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับ (๓)

.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับ (๔)

.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำสั่งของอธิการบดี

( ) อนุญาต
( ) ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....
( ) อื่น ๆ.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง .....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน..... .....
ที่ อว..... **วันที่**.....
เรื่อง ขอให้ตรวจสอบหนี้สิน

เรียน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบหนี้สินของมหาวิทยาลัย

ด้วยข้าพเจ้า.....
( ) ข้าราชการ ( ) พนักงานมหาวิทยาลัย ( ) ลูกจ้างประจำ ( ) ลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง.....ระดับ.....เงินเดือน.....บาท
สังกัด หน่วยงาน.....กอง.....คณะ/สำนักงาน.....
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ขออนุมัติให้

( ) ลาออก ตั้งแต่วันที่.....

( ) โอนย้ายไปรับราชการในตำแหน่ง.....

สังกัด.....กรม.....กระทรวง.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

จึงใคร่ขอให้ท่านช่วยตรวจสอบหนี้สินกับมหาวิทยาลัย เพื่อจะได้นำไปประกอบการเสนอหนังสือ ( ) ลาออก ( ) โอนย้ายไปสังกัดหน่วยงานดังกล่าว ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับหน่วยงานต้นสังกัดและมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ดังนี้

๑. คณะ/หน่วยงานต้นสังกัด

๑.๑ ภาระงานสอนหรือภาระงานที่รับผิดชอบ

( ) มีภาระงานสอนหรือภาระงานที่รับผิดชอบ

( ) ดำเนินการมอบหมายภาระงานสอนหรือภาระงานที่รับผิดชอบแล้วตามหนังสือ.....

.....

( ) อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

๑.๒ โครงการวิจัย บริการวิชาการ

( ) มีภาระผูกพันเกี่ยวกับโครงการวิจัย บริการวิชาการ ฯลฯ

( ) ไม่มีภาระผูกพันเกี่ยวกับโครงการวิจัย บริการวิชาการ ฯลฯ

( ) อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

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.....

รุ่น .....

๑.๓.๔ กุญแจ

( ) ห้องทำงาน ( ) ตู้เอกสาร ( ) อื่น ๆ .....

๑.๓.๕ อื่น ๆ.....

๑.๔ ภาระผูกพันอื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งมอบทรัพย์สิน หรือสิ่งของดังกล่าวให้แก่มหาวิทยาลัยก่อนวันออกจากการปฏิบัติงาน หรือโอนย้าย และขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ขอลาออก/โอนย้าย

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

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

๒. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

การตรวจสอบหนี้สินกับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	การตรวจสอบหนี้สินกับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
๑. กองการเจ้าหน้าที่ **๑.๑ ทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย** ( ) มีภาระผูกพันทุน ลาศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัย จำนวน .....วัน ( ) ไม่มีภาระผูกพัน ( ) อื่น ๆ..... (.....) ตำแหน่ง.....<br...../...../..... **๑.๒ ที่พักอาศัย** ( ) ไม่ได้พักที่อาคารชุดพักอาศัยของมหาวิทยาลัย ( ) เป็นผู้พักอาศัยในอาคารชุดพักอาศัยและ ๑. ( ) ส่งคืนห้องพักเรียบร้อยโดยไม่มีหนี้ค้างชำระ ๒. ( ) ยังไม่ได้ส่งคืนห้องพัก ๓. ( ) ยังไม่ได้ชำระค่า..... และต้องชำระหนี้สินค้างจ่ายก่อนออกจากงาน 15 วัน ( ) อื่น ๆ ..... (.....) ประธานคณะกรรมการจัดการที่พักหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย<br...../...../..... **๑.๓ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ** ( ) เป็นสมาชิก ( ) ไม่เป็นสมาชิก ( ) อื่นๆ..... (.....) ตำแหน่ง.....<br...../...../..... **๑.๔ บัตรประจำตัว** ( ) คืนบัตรประจำตัว ( ) ยังไม่คืนบัตรประจำตัว ( ) อื่น ๆ ..... (.....) ตำแหน่งบุคลากร (ทะเบียนประวัติ)<br...../...../.....	**๒. สำนักงานกฎหมายและนิติการ** ( ) เป็นบุคคลอยู่ระหว่างสอบสวนวินัย ( ) ไม่เป็นบุคคลอยู่ระหว่างสอบสวนวินัย ( ) ยับยั้งการลาออก ( ) ไม่เข้าเหตุยับยั้งการลาออก ( ) อื่น ..... (.....) ตำแหน่ง.....<br...../...../..... **๓. สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี** ( ) เป็นสมาชิก ( ) มีหนี้สิน ( ) ไม่เป็นสมาชิก ( ) ไม่มีหนี้สิน ( ) อื่น ๆ ..... (.....) ผู้ตรวจสอบบัญชีสหกรณ์หรือผู้ได้รับมอบหมาย<br...../...../..... **๔. กองคลังสำนักงานอธิการบดี** ( ) มีหนี้สิน..... ( ) ไม่มีหนี้สิน (.....) หัวหน้างานการเงินฯ/งบประมาณ<br...../...../..... ( ) มีหนี้สิน..... ( ) ไม่มีหนี้สิน (.....) หัวหน้างานเงินรายได้ฯ<br...../...../..... **๕. สำนักวิทยบริการ** ( ) มีหนี้สิน..... ( ) ไม่มีหนี้สิน (.....) หัวหน้าฝ่ายหอสมุด<br...../...../..... ( ) มีหนี้สิน..... ( ) ไม่มีหนี้สิน (.....) หัวหน้าฝ่ายโสตทัศนศึกษา<br...../...../.....

การตรวจสอบหนี้สินกับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	การตรวจสอบหนี้สินกับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
๖. สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ( ) ไม่มีการยืมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ฯลฯ และจะดำเนินการยกเลิก user account ตั้งแต่วันที่..... ( ) มีหนี้สิน/ภาระผูกพัน..... (.....) ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ฯ /หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ...../...../..... **๗. สำนักงานส่งเสริมบริหารวิจัย บริการวิชาการฯ** ( ) มีหนี้สิน..... ( ) ไม่มีหนี้สิน (.....) ...../...../..... (งานวิจัยฯ) ( ) มีหนี้สิน..... ( ) ไม่มีหนี้สิน (.....) ...../...../..... (งานบริการวิชาการ) ( ) มีหนี้สิน..... ( ) ไม่มีหนี้สิน (.....) ...../...../..... (งานทำนุฯ)	