

ใบลาออก

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า.....ได้เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....
เดือน.....พ.ศ.....ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....
สังกัด.....
ได้รับเงินเดือน.....บาท และมีความประสงค์ขอลาออกจากราชการ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เนื่องจาก.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตให้ลาออกจากราชการตามวันดังกล่าวข้างต้น จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

หมายเหตุ ตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

1. ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งล่วงหน้าก่อนวันที่จะขอลาออกจากราชการไม่น้อยกว่า 30 วันเว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเป็นพิเศษ
2. ต้องรอรับทราบคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจส่งอนุญาตการลาออกก่อนจึงจะหยุดราชการได้
3. ถ้าลาออกเพราะป่วยให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการเสนอไปด้วยว่าป่วยเป็นโรคอะไร

แบบฟอร์มการตรวจสอบภาวะผูกพัน
สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีความประสงค์ขอลาออกจากมหาวิทยาลัย

เขียนที่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ - นามสกุลตำแหน่ง.....

ประเภท ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างมหาวิทยาลัย

สังกัด หน่วยงาน.....ส่วนงาน.....

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

| การตรวจสอบภาวะผูกพันภายในส่วนงานต้นสังกัด | |
|--|--|
| <p>1. การยืมเงินรองจ่ายของส่วนงาน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีภาวะผูกพัน <input type="checkbox"/> มีภาวะผูกพัน ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (.....) วันที่...../...../.....</p> | <p>2. การยืม-การคืน วัสดุครุภัณฑ์ของส่วนงาน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีภาวะผูกพัน <input type="checkbox"/> มีภาวะผูกพัน ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (.....) วันที่...../...../.....</p> |
| <p>3. การขดใช้ทุนตามสัญญาภายในส่วนงาน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีภาวะผูกพันการขดใช้ทุนใด ๆ</p> <p><input type="checkbox"/> มีภาวะผูกพันขดใช้ทุน และขดใช้ทุนหมดแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> มีภาวะผูกพันขดใช้ทุน และกำลังขดใช้ทุน ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (.....) วันที่...../...../.....</p> | <p>4. บัตรประจำตัวของหน่วยงานหรือส่วนงาน (ถ้ามี)</p> <p><input type="checkbox"/> คืนบัตรประจำตัว แก่ผู้ตรวจสอบของส่วนงาน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้คืนบัตรประจำตัว อันเนื่องมาจาก</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (.....) วันที่...../...../.....</p> |
| <p>5. ภาวะผูกพันอื่น ๆ ภายในส่วนงาน (ถ้ามี)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (.....) วันที่...../...../.....</p> | <p>6. ภาวะผูกพันอื่น ๆ ภายในส่วนงาน (ถ้ามี)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (.....) วันที่...../...../.....</p> |

| การตรวจสอบภาระผูกพันกับส่วนงานอื่นและมหาวิทยาลัย | |
|---|--|
| 1. สำนักหอสมุดกลาง | 2. สถาบันยุทธศาสตร์ทางปัญญาและวิจัย |
| <p>การยืม-คืน หนังสือ เอกสารหรือวัสดุอุปกรณ์อื่นใด</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีภาระผูกพัน <input type="checkbox"/> มีภาระผูกพัน ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p> | <p>ภาระผูกพันจากการได้รับทุนสนับสนุนการวิจัย</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีภาระผูกพัน <input type="checkbox"/> มีภาระผูกพัน ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p> |
| 3. ส่วนการคลัง สำนักงานอธิการบดี | |
| <p>3.1 การยืมเงินรองจ่ายของมหาวิทยาลัย</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีภาระผูกพัน <input type="checkbox"/> มีภาระผูกพัน ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p> | <p>3.2 การกู้ยืมเงินสวัสดิการมหาวิทยาลัย</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีภาระผูกพัน <input type="checkbox"/> มีภาระผูกพัน ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p> |
| 4. ส่วนทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี | |
| <p>4.1 การขดใช้ทุนตามสัญญา</p> <p><input checked="" type="radio"/> สัญญาขดใช้ทุนกับมหาวิทยาลัย</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีภาระผูกพันการขดใช้ทุนใด ๆ</p> <p><input type="checkbox"/> มีภาระผูกพันขดใช้ทุน และขดใช้ทุนหมดแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> มีภาระผูกพันขดใช้ทุน และกำลังขดใช้ทุน ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input checked="" type="radio"/> สัญญาขดใช้ทุนกับหน่วยงานภายนอก</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีภาระผูกพันการขดใช้ทุนใด ๆ</p> <p><input type="checkbox"/> มีภาระผูกพันขดใช้ทุน และขดใช้ทุนหมดแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> มีภาระผูกพันขดใช้ทุน และกำลังขดใช้ทุน ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p> | <p>4.2 การคืนบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน/บัตรประกันสุขภาพ</p> <p><input type="checkbox"/> คืนบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน โดยแนบมาพร้อมนี้</p> <p><input type="checkbox"/> คืนบัตรประกันสุขภาพ โดยแนบมาพร้อมนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้คืนบัตร เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p> <p>4.3 การขอตำแหน่งทางวิชาการ (เฉพาะสายวิชาการ)</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ยื่นขอ <input type="checkbox"/> ยื่นขอและอยู่ในการดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ยื่นขอ และได้รับการแต่งตั้ง โดยมีผลนับตั้งแต่วันที่...../...../..... และ</p> <p><input checked="" type="radio"/> ได้รับเงินรางวัลการดำรงตำแหน่งสูงขึ้น</p> <p><input type="radio"/> ไม่ได้รับเงินรางวัลการดำรงตำแหน่งสูงขึ้น</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p> |