**หนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงาน**

เขียนที่...................................................................

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

เรื่อง ขอลาออกจากการปฏิบัติงาน

เรียน อธิการบดี

ด้วยข้าพเจ้า....................................................................ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง...............................................  
ระดับ...................................คณะ/หน่วยงาน.............................................................................มหาวิทยาลัยขอนแก่น

มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการ เพราะ.................................................................................................

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

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบหนี้สินที่เกี่ยวข้องตามเอกสารที่แนบแล้วปรากฏ ดังนี้

( ) มีภาระผูกพันกับมหาวิทยาลัย/ทางราชการ

( ) ไม่มีภาระผูกพันกับมหาวิทยาลัย/ทางราชการ

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

ขอแสดงความนับถือ

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

(…………………………………………………………….)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าส่วนงานหรือเทียบเท่าส่วนงาน / หน่วยงานหรือเทียบเท่า**

หนังสือขอลาออกเมื่อวันที่...................................เวลา..................... เป็นกรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า

Ο ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

Ο น้อยกว่า ๓๐ วัน (ผู้ขอลาออกต้องชี้แจงเหตุผลประกอบการพิจารณา หากไม่มีเหตุผลอันสมควร

ผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลาออก อาจพิจารณาให้ลาออกตั้งแต่วันถัดจากวันที่ครบ ๓๐ วัน ก็ได้)

เห็นควร Ο อนุญาต ตั้งแต่วันที่............................................. เนื่องจาก.....................................................................

Ο ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่...........................................................เนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย/ราชการ เพราะ…....................................................................................................................................

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

Ο อื่นๆ .......................................................................................................................................................

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

(…………………………………………………………….)

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

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

**ภาระผูกพัน หนี้สิน กับมหาวิทยาลัย/ราชการ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง และการส่งมอบสิ่งของ ส่งมอบงาน**

Ο ๑. ข้าพเจ้าเป็นผู้อยู่ระหว่างรับทุนหรือปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามสัญญาที่ได้ทำไว้กับมหาวิทยาลัย/ราชการ

ในการรับทุนไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย และยินยอมชดใช้ทุนตามสัญญาที่ได้ผูกพันให้ไว้กับ

มหาวิทยาลัย /ราชการทุกประการ หากมีกรณีที่ต้องชำระเป็นเงิน จะชำระเงินภายในกำหนดเวลาที่

มหาวิทยาลัย /ราชการกำหนด

Ο ๒. ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับมหาวิทยาลัย/ส่วนราชการ/หน่วยงาน ดังนี้

Ο ๒.๑ หนี้สินสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น

Ο ๒.๒ หนี้สินสวัสดิการ

Ο ๒.๓ อื่นๆ................................................................................................................................................

Ο ๓. สิ่งของของทางมหาวิทยาลัย/ทางราชการที่อยู่ในความครอบครองของข้าพเจ้า มีดังนี้

Ο ๓.๑ รถยนต์ (พร้อมกุญแจ) ยี่ห้อ.............................................รุ่น/ปีพ.ศ...........................................

เลขทะเบียน..........................................................................................

Ο ๓.๒ โน๊ตบุ๊คคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ...............................................รุ่น...................................................

เลขครุภัณฑ์/ทะเบียน............................................................................

Ο ๓.๓ โทรศัพท์มือถือ ยี่ห้อ...............................................รุ่น…………….....................................

เลขครุภัณฑ์/ทะเบียน............................................................................

Ο ๓.๔ กุญแจ

Ο ห้องทำงาน Ο ตู้เอกสาร

* อื่นๆ

Ο ๓.๕ อื่นๆ ...............................................................................................................................................

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

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

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

Ο ๔. เอกสารรายงานการส่งมอบงาน จำนวน………………หน้า และหลักฐาน จำนวน…..………รายการ (โปรดแนบ)

Ο ๕. อื่นๆ ………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

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

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งมอบสิ่งของ และส่งมอบงานดังกล่าวให้แก่ทางมหาวิทยาลัย/ราชการ ก่อนวันออกจากการปฏิบัติงาน และขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

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

(…………………………………………………………….)

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

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

**A close up of a logo

Description automatically generated**

### บันทึกข้อความ

**ส่วนงาน** ....................................................................................................................................................................

**ที่** ...............................................………………………….. วั**นที่**…………..................................…………………………

**เรื่อง** ขอรายงานผลการตรวจสอบหนี้สิน ที่พักอาศัยและการถือบัตรประจำตัวเพื่อประกอบการขอลาออกจาก

การปฏิบัติงาน/ขอโอนไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่น

**เรียน อธิการบดี ผ่าน ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล**

ด้วยข้าพเจ้า…………………………………................................เป็น ( ) ข้าราชการ ( ) พนักงานมหาวิทยาลัย ( ) ลูกจ้างประจำ ( ) ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย สังกัด.............................................................................................

มีความประสงค์จะ ( )ขอลาออกจากการปฏิบัติงาน ( ) ขอโอนไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่น ตั้งแต่วันที่…….…เดือน……………….…………….…พ.ศ………................. ซึ่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ดำเนินการตรวจสอบฯ และรายงานผลแล้ว ดังนี้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| กองคลัง | หน่วยงานที่สังกัด | กองจัดการสาธารณูปโภค | สำนักหอสมุด |
| **๑.หน่วยงานที่รับผิดชอบ  ด้านการเบิกจ่ายเงินเดือน**  ( ) มีภาระผูกพัน  ( ) ไม่มีภาระผูกพัน  (ลงชื่อ)………….............………  (เจ้าหน้าที่การเงิน)  วันที่…..................………….  **๒.หน่วยงานที่รับผิดชอบ  ด้านเงินยืมทดรองจ่าย**  ( ) มีเงินยืมค้างชำระ  ( ) ไม่มีเงินยืมค้างชำระ  (ลงชื่อ)……...................………  (เจ้าหน้าที่การเงิน)  วันที่………….............…..…. | **๑.หน่วยงานที่รับผิดชอบด้าน  การบริหารงานบุคคล**  ( ) ไม่มีภาระผูกพัน  ( ) มีภาระผูกพันและกำลัง  ชดใช้ทุน  ( ) ชดใช้ทุนหมดแล้ว  (ลงชื่อ)…………..............…………  (หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบ)  วันที่…….…………...........…………  **๒.หน่วยงานที่รับผิดชอบด้าน  การเงินและบัญชี**  ( ) มีหนี้สิน ( ) ไม่มีหนี้สิน  (ลงชื่อ)……............…………………  (หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบ)  วันที่………....................….……… | ( ) มีหนี้สินค่าน้ำประปาและ  ค่ากระแสไฟฟ้า  ( ) ไม่มีหนี้สิน  ( ) ไม่ได้พักอาศัยในบ้านพักของมหาวิทยาลัย  (ลงชื่อ)………………….........………….   (หัวหน้างานที่รับผิดชอบ)  วันที่…........….……………………….  กองทรัพยากรบุคคล  **งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์**  **บัตรประจำตัว**  ( ) ต้องส่งบัตรประจำตัวบุคลากร  เลขที่……………….……...คืน **ที่พักอาศัย**  ( ) พักในที่พักมหาวิทยาลัย ส่งคืนภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่ลาออก  ( ) ไม่ได้พักอาศัยในมหาวิทยาลัย  **เครื่องราชอิสริยาภรณ์** ( ) ได้รับ ( ) ไม่เคยได้รับ  **การฌาปนกิจสงเคราะห์ มข.** ( ) เป็นสมาชิก ( ) ไม่เป็นสมาชิก  (ลงชื่อ)..........................................  (หัวหน้างานสวัสดิการฯ) วันที่.............................................. | ( ) มีหนี้สิน  ( ) ไม่มีหนี้สิน  (ลงชื่อ)…………………………  (หัวหน้างานที่เกี่ยวข้อง)  วันที่……………………………….  **รับรองตนเอง**  ขอรับรองว่าข้าพเจ้า  ( ) ไม่เป็นสมาชิกสหกรณ์  ออมทรัพย์  ( ) เป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์   และต้องส่งตรวจสอบหนี้สินก่อน  (ลงชื่อ)……………...........……………  วันที่……………..........……………  **สหกรณ์ออมทรัพย์** มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้ตรวจสอบหนี้สินแล้วปรากฏว่า  ( ) มีหนี้สิน ( ) ไม่มีหนี้สิน  (ลงชื่อ)……………….........…………  (ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์)  วันที่………...........…………………… |

ข้าพเจ้าได้รับทราบการตรวจสอบหนี้สินและได้ดำเนินการชำระหนี้สิน (ถ้ามี) เรียบร้อยแล้ว ส่วนบัตรประจำตัวฯ จะส่งคืนผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดก่อนวันที่ลาออก/โอนไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)………………...........…………………………….

(…...................…………….....………….)

ผู้ขอลาออก/ผู้ขอโอน