

แบบหนังสือขอลาออกจากพนักงานมหาวิทยาลัย

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

เรื่อง ขออนุญาตลาออกจากพนักงานมหาวิทยาลัย  
เรียน

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ชื่อสกุล.....  
ได้เริ่มปฏิบัติงาน เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....  
สังกัดงาน/ภาควิชา/ฝ่าย/กอง.....คณะ/สถาบัน/สำนัก.....  
ได้รับเงินเดือน.....บาท มีความประสงค์ขอลาออกจากพนักงานมหาวิทยาลัย  
 ซึ่งจ้างด้วยเงินอุดหนุนรัฐบาล  ซึ่งจ้างด้วยเงินรายได้ส่วนงาน เนื่องจาก.....  
.....และที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก  
ในทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....  
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....  
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....  
E-mail.....

เพื่อการติดต่อรับเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และกรณีอื่น ๆ ของข้าพเจ้า

- ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่า
- |                                    |                             |                                                                                |
|------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. <input type="checkbox"/> ไม่มี  | <input type="checkbox"/> มี | เงินยืมคงค้าง จำนวน.....บาท                                                    |
| ๒. <input type="checkbox"/> ไม่มี  | <input type="checkbox"/> มี | วัสดุและครุภัณฑ์ที่ยืมจากหน่วยงาน/ส่วนงานดังมีรายการดังแนบ                     |
| ๓. <input type="checkbox"/> ไม่มี  | <input type="checkbox"/> มี | ทุนที่ต้องขอคืน ชื่อทุน.....                                                   |
| ๔. <input type="checkbox"/> ไม่มี  | <input type="checkbox"/> มี | ลาศึกษาต่อ <input type="radio"/> ในประเทศ <input type="radio"/> ต่างประเทศ     |
| ๕. <input type="checkbox"/> ไม่มี  | <input type="checkbox"/> มี | ฝึกอบรม <input type="radio"/> ในประเทศ <input type="radio"/> ต่างประเทศ        |
| ๖. <input type="checkbox"/> ไม่มี  | <input type="checkbox"/> มี | สอบหาข้อเท็จจริง                                                               |
| ๗. <input type="checkbox"/> ไม่มี  | <input type="checkbox"/> มี | อยู่ในระหว่างแต่งตั้งกรรมการทางวินัย                                           |
| ๘. <input type="checkbox"/> ไม่มี  | <input type="checkbox"/> มี | ที่พักในมหาวิทยาลัย.....                                                       |
| ๙. <input type="checkbox"/> ไม่มี  | <input type="checkbox"/> มี | ค่าสาธารณูปโภคของที่พักอาศัย และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของที่พัก<br>ภายในมหาวิทยาลัย |
| ๑๐. <input type="checkbox"/> ไม่มี | <input type="checkbox"/> มี | กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ วันที่เริ่มเป็นสมาชิก.....                                |
| ๑๑. <input type="checkbox"/> ไม่มี | <input type="checkbox"/> มี | กองทุนประกันสังคม                                                              |
| ๑๒. <input type="checkbox"/> ไม่มี | <input type="checkbox"/> มี | ประกันภัยกลุ่ม                                                                 |
| ๑๓. <input type="checkbox"/> ไม่มี | <input type="checkbox"/> มี | อื่น ๆ คือ.....                                                                |

จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตลาออกจากพนักงานมหาวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
และขอรับรองว่าข้อมูลที่ระบุข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

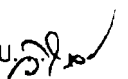
ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....  
(.....)

๑. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....  
ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....วันที่...../...../.....

การตรวจสอบ



๒. การตรวจสอบข้อมูล

หน่วยงาน/ส่วนงานที่รับผิดชอบได้ตรวจสอบข้อมูลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

กรณี  ไม่มี  มี เงินยืมคงค้าง จำนวน.....บาท

หน่วยงาน/ส่วนงาน จะต้องตรวจสอบว่ามีจำนวนเงินยืมคงค้าง ตามสัญญาเงิน  
หรือไม่ และต้องชำระหนี้คงค้างก่อนที่จะลาออกจากมหาวิทยาลัย

ไม่มี  มี วัสดุและครุภัณฑ์ที่ยืมจากหน่วยงาน/ส่วนงาน ต้องส่งคืนก่อนที่จะลาออกจาก  
มหาวิทยาลัย

ไม่มี  มี ทุนที่ต้องขอใช้มีกี่ประเภท

๑. ชื่อทุน.....

๒. ชื่อทุน.....

ไม่มี  มี ลาศึกษาต่อ  ในประเทศ  ต่างประเทศ

ไม่มี  มี ผูกอบรม  ในประเทศ  ต่างประเทศ

ไม่มี  มี สอบหาข้อเท็จจริง

ไม่มี  มี อยู่ในระหว่างแต่งตั้งกรรมการทางวินัย

ไม่มี  มี ที่พักในมหาวิทยาลัย.....

ไม่มี  มี ค่าสาธารณูปโภคของที่พักอาศัยและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของที่พักภายในมหาวิทยาลัย

ไม่มี  มี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ วันที่เริ่มเป็นสมาชิก.....

ไม่มี  มี กองทุนประกันสังคม

ไม่มี  มี ประกันภัยกลุ่ม

ไม่มี  มี อื่น ๆ คือ.....

ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....วันที่...../...../.....

**หมายเหตุ** ส่วนงานเรียกบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของผู้ที่ลาออกคืน และส่งคืนให้  
กองการเจ้าหน้าที่ ภายใน ๗ วันทำงาน นับจากวันที่พ้นจากการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยบูรพา

ปรับปรุงเมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖  
P/๒๐๐

ขั้นตอนในการดำเนินการตรวจสอบแบบหนังสือขอลาออกจากพนักงานมหาวิทยาลัย

๑. โดยให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่ในกรณีลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง
๒. หน่วยงาน/ส่วนงาน จะต้องดำเนินการตรวจสอบ ดังนี้
  - ๒.๑ ตรวจสอบเงินยืมคงค้างของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ขอลาออก
  - ๒.๒ ตรวจสอบว่าพนักงานมหาวิทยาลัยมีการยืมวัสดุและครุภัณฑ์ที่ยืมจากหน่วยงาน/ส่วนงาน หรือไม่
  - ๒.๓ ตรวจสอบว่ามีทุนที่ต้องชดใช้หรือไม่ (ถ้ามีมีทุนก็ประเภท)
  - ๒.๔ ตรวจสอบว่าได้มีการลาศึกษาต่อในประเทศ/ต่างประเทศหรือไม่
  - ๒.๕ ตรวจสอบว่าได้มีการลาฝึกอบรมในประเทศ/ต่างประเทศหรือไม่
  - ๒.๖ ตรวจสอบว่าได้มีการสอบหาข้อเท็จจริงหรือไม่
  - ๒.๗ ตรวจสอบว่าอยู่ในระหว่างแต่งตั้งกรรมการทางวินัยหรือไม่
  - ๒.๘ ตรวจสอบว่ามีที่พักในมหาวิทยาลัยหรือไม่
  - ๒.๙ ตรวจสอบว่ามีค่าสาธารณูปโภคของที่พักอาศัย และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของที่พักภายในมหาวิทยาลัย
  - ๒.๑๐ ตรวจสอบว่ามีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือไม่
  - ๒.๑๑ ตรวจสอบว่ามีกองทุนประกันสังคมหรือไม่
  - ๒.๑๒ ตรวจสอบว่ามีประกันภัยกลุ่มหรือไม่
  - ๒.๑๓ อื่น ๆ (ให้ระบุเหตุผลและอาจมีเอกสารประกอบ)
๓. เมื่อหน่วยงาน/ส่วนงาน ได้จัดทำคำสั่งเรื่อง พนักงานมหาวิทยาลัยขอลาออกเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งสำเนา คำสั่งดังกล่าวที่กองแผนงาน กองคลังและทรัพย์สิน ในส่วนงานกองการเจ้าหน้าที่ขอให้จัดส่งสำเนาคำสั่งฯ พร้อมสำเนาแบบหนังสือขอลาออกจากพนักงานฯ ต่อไปด้วย