

แบบรายงานข้อพิพาทผูกพัน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง..... ระดับ..... คณะ/กอง/สำนัก.....

แบบรายงานนี้ข้าพเจ้าใช้ประกอบเอกสารเป็นหลักฐาน ในกรณี

(โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง กรณีที่ท่านประสงค์)

- ขอลาออกจากราชการ
- ขอลาไปศึกษาเกินกว่า 1 ปี
- ขอลาไปฝึกอบรม, ดูงาน หรือปฏิบัติงานเพื่อการวิจัยเกินกว่า 1 ปี
- ขอลาไปปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรี เกินกว่า 1 ปี
- ขอโอนไปรับราชการนอกสังกัด

ข้าพเจ้ามีพันธะผูกพันอยู่กับมหาวิทยาลัยศิลปากร ตามรายการ ดังนี้

(รายการใดไม่มีพันธะผูกพันให้เขียนว่าไม่มีพันธะผูกพัน ส่วนรายการที่มีพันธะผูกพันให้เขียนรายละเอียดบ่งชี้ว่าจะรับผิดชอบชดใช้ หรือแก้ไขอย่างไร เมื่อใด จำนวนเท่าใด)

รายการ	หน่วยงานที่ตรวจสอบ
<p>1. เงินทุนการศึกษา/ฝึกอบรม/ดูงาน และเงินอื่นใดที่จะต้องชดใช้ (กรณีขอลาออกจากราชการ) หรือระยะเวลาที่ต้องรับราชการ ชดใช้เงินทุนและเงินอื่นใด (กรณีขอโอน)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><u>กองนิติการ</u></p> <p><input type="checkbox"/> มีพันธะ <input type="checkbox"/> ไม่มีพันธะ</p> <p><u>รายละเอียด</u>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>2. เงินทุนอุดหนุนการวิจัย (กรณีประสงค์จะยกเลิกรับทุน หรือมีผู้อื่นรับช่วงงานวิจัย) รวมทั้งครุภัณฑ์ที่ได้รับทุนฯ ได้รับไว้เพื่อใช้ในการวิจัย เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา/คณะวิชา</u></p> <p><input type="checkbox"/> มีพันธะ <input type="checkbox"/> ไม่มีพันธะ</p> <p><u>รายละเอียด</u>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>3. หนังสือวัสดุการศึกษาที่ยืมจากห้องสมุด หรือค่าเสียหาย ค่าปรับที่มีต่อห้องสมุด</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><u>สำนักหอสมุดกลาง</u></p> <p><input type="checkbox"/> มีพันธะ <input type="checkbox"/> ไม่มีพันธะ</p> <p><u>รายละเอียด</u>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>4. เงินยืมตรงจ่ายจากมหาวิทยาลัยที่ยังไม่ส่งคืน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><u>กองคลัง หรืองานการเงิน กองงานวิทยาเขต</u></p> <p><input type="checkbox"/> มีพันธะ <input type="checkbox"/> ไม่มีพันธะ</p> <p><u>รายละเอียด</u>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

รายการ	หน่วยงานที่ตรวจสอบ
5. เงินกู้ยืมสวัสดิการต่างๆ เช่น เงินกู้ยืมกองทุนสวัสดิการทางวิชาการ เงินกู้ยืมโครงการสวัสดิการเคหะสงเคราะห์ เงินกู้ยืมสวัสดิการสำนักงานอธิการบดี เงินกู้ยืมสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร เงินกู้ยืมอื่นที่กู้ยืมจากมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น	กองคลัง หรืองานการเงิน กองงานวิทยาเขต <input type="checkbox"/> มีพันธะ <input type="checkbox"/> ไม่มีพันธะ รายละเอียด.....
6. พัสดุของมหาวิทยาลัยที่ผู้ลาฯ นำไปใช้ยังไม่ได้ส่งคืน หรือต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย	กองนิติการ คณะ/หน่วยงานที่ผู้ลาฯสังกัด <input type="checkbox"/> มีพันธะ <input type="checkbox"/> ไม่มีพันธะ รายละเอียด.....
7. ที่พักรักษาซึ่งมหาวิทยาลัยจัดให้พัก (ถ้ามีสิ่งของเสียหาย)	คณะกรรมการที่พักรักษาฯ <input type="checkbox"/> มีพันธะ <input type="checkbox"/> ไม่มีพันธะ รายละเอียด.....
8. พันธะผูกพันอื่นๆ ที่มีต่อมหาวิทยาลัย	หน่วยงาน..... <input type="checkbox"/> มีพันธะ <input type="checkbox"/> ไม่มีพันธะ รายละเอียด.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ข้าพเจ้าเขียนรายงานไว้ข้างต้นถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ หากข้าพเจ้าไม่ดำเนินการตามพันธะผูกพันตามที่กล่าวข้างต้น ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามระเบียบวินัย และกฎหมายได้

(ลงลายมือชื่อ)
 (.....)
 (ตำแหน่ง).....
/...../.....

หมายเหตุ

ในกรณีที่ต้องการความรวดเร็ว ให้ผู้รายงานดำเนินการให้หน่วยงานที่ตรวจสอบทำการตรวจสอบและให้หัวหน้าหน่วยงานลงนามรับรองกำกับในช่องหน่วยงานที่ตรวจสอบ แต่หากให้กองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบให้ ต้องใช้เวลา 7 วันทำการ