

ตัวอย่าง

แบบรายงานข้อพึงระผูกพัน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นางสาวแสงจันทร์ คงอ้อม

ตำแหน่ง.....นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ.....สังกัด.....งานบริหารทั่วไป สำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

แบบรายงานนี้ข้าพเจ้าใช้ประกอบเอกสารเป็นหลักฐานในกรณี (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง กรณีที่ท่านประสงค์)

- ขอลาออกจากราชการ
- ขอลาไปศึกษาเกินกว่า 1 ปี
- ขอลาไปฝึกอบรม คุงาน หรือปฏิบัติงานเพื่อการวิจัยเกินกว่า 1 ปี
- ขอลาไปปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรี เกินกว่า 1 ปี
- ขอโอนไปรับราชการนอกสังกัด

ข้าพเจ้ามีพันธะผูกพันอยู่กับมหาวิทยาลัยศิลปากร ตามรายการ ดังนี้

(รายการใดไม่มีพันธะผูกพันให้เขียนว่าไม่มีพันธะผูกพัน ส่วนรายการที่มีพันธะผูกพันให้เขียนรายละเอียดบงชี้ว่าจะรับผิดชอบ ใช้ หรือแก้ไขอย่างไร เมื่อใด จำนวนเท่าใด)

รายการ	หน่วยงานที่ตรวจสอบ
1. เงินทุนการศึกษา/ฝึกอบรม/คุงาน และเงินอื่นใดที่จะต้องชดใช้ (กรณีขอลาออกจากราชการ) หรือระยะเวลาที่ต้องรับราชการ ชดใช้เงินทุนและเงินอื่นใด (กรณีขอโอน)	นิติกร <input type="checkbox"/> มีพันธะ <input type="checkbox"/> ไม่มีพันธะ รายละเอียด.....
2. เงินทุนอุดหนุนการวิจัย (กรณีประสงค์จะยกเลิกทุน หรือมีผู้อื่น รับช่วงงานวิจัย) รวมทั้งครุภัณฑ์ที่ผู้ได้รับทุนฯ ได้รับไว้เพื่อใช้ ในการวิจัย เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย	สถาบันวิจัย/คณะวิชา <input type="checkbox"/> มีพันธะ <input type="checkbox"/> ไม่มีพันธะ รายละเอียด.....
3. หนังสือวัสดุการศึกษาที่ยืมจากห้องสมุด หรือค่าเสียหาย ค่าปรับที่มีต่อห้องสมุด	สำนักหอสมุดกลาง <input type="checkbox"/> มีพันธะ <input type="checkbox"/> ไม่มีพันธะ รายละเอียด.....
4. เงินยืมตรงจ่ายจากมหาวิทยาลัยที่ยังไม่คืน	กองคลัง ดลิ่งชัน หรือ งานคลัง กองงานวิทยาเขต งานคลัง สนง.วิทยาเขตฯ รายละเอียด.....

รายการ	หน่วยงานที่ตรวจสอบ
5. เงินกู้ยืมสวัสดิการต่างๆ ของเงินกู้ยืมกองทุนสวัสดิการทางวิชาการเงินกู้ยืมโครงการสวัสดิการเคหะสงเคราะห์เงินกู้ยืมสวัสดิการสำนักงานอธิการบดี เงินกู้ยืมสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร เงินกู้ยืมอื่นที่กู้ยืมจากมหาวิทยาลัย หรือ หน่วยงานราชการเกี่ยวข้อง	กองคลัง ตลิ่งชัน หรือ งานคลัง กองงานวิทยาเขต งานคลัง สนง.วิทยาเขตฯ <input type="checkbox"/> มีพันธะ <input type="checkbox"/> ไม่มีพันธะ รายละเอียด.....
6. พัสดุของมหาวิทยาลัยที่ผู้ลาฯ นำไปใช้ยังไม่ได้ส่งคืน หรือ ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย	นิติกร คณะ/หน่วยงานที่ผู้ลาฯสังกัด <input type="checkbox"/> มีพันธะ <input type="checkbox"/> ไม่มีพันธะ รายละเอียด.....
7. ที่พักอาศัยซึ่งมหาวิทยาลัยจัดให้พัก (ถ้ามีสิ่งของเสียหาย)	คณะกรรมการที่พักอาศัยฯ <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.....
 (นางสาวแสงจันทร์ คงอ้อม)
 ตำแหน่ง.....
/...../.....

หมายเหตุ : ในกรณีที่ต้องการความรวดเร็ว ให้ผู้รายงานดำเนินการหน่วยงานที่ตรวจสอบทำการตรวจสอบ และให้หัวหน้าหน่วยงานลงนามรับรองกำกับในช่องหน่วยงานที่ตรวจสอบ แต่หากให้กองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบให้ต้องใช้เวลา 7 วันทำการ