

แบบรายงานข้อค้นพบผู้ค้นพบ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง..... ระดับ.....

สังกัด.....

แบบรายงานนี้ข้าพเจ้าใช้ประกอบเอกสารเป็นหลักฐาน ในกรณี

(โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง กรณีที่ท่านประสงค์)

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

ข้าพเจ้ามีพันธผูกพันอยู่กับมหาวิทยาลัยศิลปากร ตามรายการ ดังนี้

(รายการใดไม่มีพันธผูกพันให้เขียนว่าไม่มีพันธผูกพัน ส่วนรายการที่มีพันธผูกพันให้เขียนรายละเอียดบ่งชี้ว่าจะรับผิดชอบค่าใช้จ่าย หรือแก้ไขอย่างไร เมื่อใด จำนวนเท่าใด)

รายการ	หน่วยงานที่ตรวจสอบ
1. เงินทุนการศึกษา/ฝึกอบรม/ดูงาน และเงินอื่นใดที่ต้องขอค่าใช้จ่าย (กรณีขอลาออกจากงาน หรือระยะเวลาที่ต้องปฏิบัติงานขอใช้เงินทุนและเงินอื่นใด (กรณีขอโอน)	กองกฎหมาย <input type="checkbox"/> มีพันธ <input type="checkbox"/> ไม่มีพันธ รายละเอียด.....
2. เงินทุนอุดหนุนการวิจัย (กรณีประสงค์จะยกเลิกทุน หรือมีผู้อื่นรับช่วงงานวิจัย) รวมทั้งครุภัณฑ์ที่ได้รับทุนฯ ได้รับไว้เพื่อใช้ในการวิจัย เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย	สำนักงานบริหารการวิจัย นวัตกรรมและ การสร้างสรรค์/คณะวิชา <input type="checkbox"/> มีพันธ <input type="checkbox"/> ไม่มีพันธ รายละเอียด.....
3. หนังสือวัสดุการศึกษาที่ยืมจากห้องสมุด หรือค่าเสียหายค่าปรับที่มีต่อห้องสมุด	สำนักหอสมุดกลาง <input type="checkbox"/> มีพันธ <input type="checkbox"/> ไม่มีพันธ รายละเอียด.....
4. เงินยืมตรงจ่ายจากมหาวิทยาลัยที่ยังไม่ส่งคืน	กองคลัง <input type="checkbox"/> มีพันธ <input type="checkbox"/> ไม่มีพันธ รายละเอียด.....

รายการ	หน่วยงานที่ตรวจสอบ
5. เงินกู้ยืมสวัสดิการต่างๆ เช่น เงินกู้ยืมกองทุนสวัสดิการทางวิชาการ เงินกู้ยืมโครงการสวัสดิการเกษะสงเคราะห์ เงินกู้ยืมสวัสดิการสำนักงานอธิการบดี เงินกู้ยืมสวัสดิการมหาวิทยาลัยศิลปากร เงินกู้ยืมอื่นที่กู้ยืมจากมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น	กองคลัง <input type="checkbox"/> มีพันธะ <input type="checkbox"/> ไม่มีพันธะ รายละเอียด.....
6. พัสดุของมหาวิทยาลัยที่ผู้ลาฯ นำไปใช้ยังไม่ได้ส่งคืน หรือต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย	กองกฎหมาย 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)
(.....)
(ตำแหน่ง).....
...../...../.....

หมายเหตุ ในกรณีที่ต้องการความรวดเร็ว ให้ผู้รายงานดำเนินการให้หน่วยงานที่ตรวจสอบทำการตรวจสอบและให้หัวหน้าหน่วยงานลงนามรับรองกำกับในช่องหน่วยงานที่ตรวจสอบ แต่หากให้กองทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ตรวจสอบให้ ต้องใช้เวลา 7 วันทำการ