

# แบบหนังสือขอลาออกจากราชการจากการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ได้เริ่มปฏิบัติงานตาม  
สัญญาจ้างเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ตำแหน่ง.....  
กลุ่ม/ฝ่าย/ศูนย์..... สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม.....  
กรมกิจการเด็กและเยาวชน ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ.....บาท มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการ  
เพราะ ..... ทั้งนี้ ข้าพเจ้า  
จะดำเนินการส่งมอบงานที่ข้าพเจ้ารับผิดชอบให้แล้วเสร็จภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ข้าพเจ้า  ไม่มี  มี ภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากราชการ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

<p><u>ความเห็นผู้บังคับบัญชา (ผอ.กอง/ศูนย์/หน.กลุ่มรายงานตรง)</u></p> <p>ได้รับหนังสือขอลาออกเมื่อวันที่ .....</p> <p>เวลา ..... เป็นกรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน    <input type="checkbox"/> น้อยกว่า ๓๐ วัน</p> <p>เห็นควร <input type="checkbox"/> อนุญาต ตั้งแต่วันที่ .....</p> <p>เนื่องจาก .....</p> <p><input type="checkbox"/> ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่ .....</p> <p>เนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ เพราะ .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ .....</p> <p>(ลงชื่อ) .....</p> <p>(.....)</p> <p>(ตำแหน่ง) .....</p> <p>วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....</p>
--

<p><u>คำสั่งของผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก</u></p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ยับยั้งการลาออกไว้จนถึง</p> <p>วันที่ .....</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ) .....</p> <p>(.....)</p> <p>(ตำแหน่ง) .....</p> <p>วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....</p>
---

ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑. ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับส่วนราชการ ดังนี้
  - ๑.๑ หนี้สหกรณ์ออมทรัพย์.....
  - ๑.๒ อื่น ๆ.....
  - ๑.๓ ไม่มี
- ๒. สิ่งของทางราชการที่อยู่ในความครอบครองของข้าพเจ้า มีดังนี้
  - ๒.๑ กุญแจ
    - ห้องทำงาน
    - ตู้เอกสาร
    - อื่น ๆ.....
  - ๒.๒ อื่น ๆ.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งมอบสิ่งของดังกล่าวให้แก่ทางราชการ ก่อนวันออกจากราชการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

( ..... )

(ตำแหน่ง) .....

**หมายเหตุ** ๑. ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ หรือกรณีลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง

กรณีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ เช่น การได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการ ให้ยื่นหนังสือแจ้งการรายงานตัวหรือประกาศการขึ้นบัญชีประกอบและส่งโทรสารหนังสือขอลาออกพร้อมเอกสารประกอบมายังกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม เป็นกรณีเร่งด่วนก่อนส่งฉบับจริง

๒. กรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก จะอนุญาตให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน ให้มีคำสั่งอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันขอลาออก พร้อมทั้งมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากการปฏิบัติงานได้

๓. กรณีที่ขอลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการ เสนอไปด้วยว่าป่วยเป็นโรคอะไร