

## หนังสือขอลาออกจากราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน .....

ด้วยข้าพเจ้า.....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ประเภท .....

ระดับ .....สำนัก/กอง.....กรม.....

มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการเพราะ.....

.....

ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องตามเอกสารแนบ

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

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

### ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

ได้รับหนังสือขอลาออก เมื่อวันที่.....เวลา.....

เป็นกรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า

ไม่น้อยกว่า 30 วัน     น้อยกว่า 30 วัน

**เห็นควร**  อนุญาต ตั้งแต่วันที่.....

เนื่องจาก.....

ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....

เนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ เพราะ

.....

.....

.....

อื่น ๆ .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

### คำสั่งของผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก

อนุญาต

ยับยั้งการลาออกไว้จนถึง

วันที่.....

อื่น ๆ .....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## หมายเหตุ

1. ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. 2551 ข้อ 5 วรรค 1 กรณีที่เห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ หมายถึง อาจเกิดความเสียหายแก่ราชการได้หากมีการอนุญาตให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการตั้งแต่วันที่ขอลาออก เช่น มีภารกิจที่ผู้ขอลาออกสามารถดำเนินการให้เสร็จก่อนหรือภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่ขอลาออกหากให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทนอาจต้องใช้เวลามากขึ้น เป็นต้น และต้องมีค่าใช้จ่ายอื่น ได้แก่ เพื่อการสอบสวน การลงโทษทางวินัย หรือการชดใช้ทุน การศึกษาหรือฝึกอบรม
2. กรณีขอร้องรับการลาออก ให้ผู้ขอลาออกยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอร้องรับการลาออก ต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันที่การลาออกจะมีผล
3. ในกรณีลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการ เสนอไปด้วยว่าป่วยเป็นโรคอะไร

## ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ข้าพเจ้าเป็นผู้อยู่ระหว่างรับทุนหรือปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามสัญญาที่ได้ทำไว้กับทางราชการในการรับทุนไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย และยินยอมชดใช้ทุนตามสัญญาที่ได้ผูกพันไว้กับทางราชการทุกประการ หากมีกรณีที่ต้องชำระเป็นเงิน จะชำระเงินภายในกำหนดเวลาที่ทางราชการกำหนด
2. ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับส่วนราชการ ดังนี้
- 2.1 หนังสือทหรณ์ออมทรัพย์
- 2.2 หนังสือสวัสดิการ
- 2.3 อื่น ๆ
3. สิ่งของของทางราชการที่อยู่ในความครอบครองของข้าพเจ้า มีดังนี้
- 3.1 รถยนต์ (พร้อมกุญแจ) ยี่ห้อ.....  
แบบ.....  
รุ่น ปี ค.ศ.....  
เลขทะเบียน.....
- 3.2 โน้ตบุ๊กคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ.....  
รุ่น.....
- 3.3 โทรศัพท์มือถือ ยี่ห้อ.....  
รุ่น.....
- 3.4 กุญแจ
- ห้องทำงาน
- ตู้เอกสาร
- อื่น ๆ
- 3.5 อื่น ๆ .....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งมอบสิ่งของดังกล่าวให้แก่ทางราชการก่อนวันออกจากราชการ  
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....