**แบบหนังสือขอลาออกของพนักงานราชการ**

เขียนที่......................................................

วันที่...........เดือน.....................................พ.ศ. ...................

เรื่อง ขอลาออกจากการปฎิบัติงาน

เรียน ผู้อำนวยการ สำนักงาน กศน.จังหวัดกำแพงเพชร

 ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว................................................................................ได้เริ่มปฎิบัติงานเป็นพนักงานราชการเมื่อวันที่...........เดือน............................................พ.ศ. ...................ปัจจุบันปฎิบัติงานในตำแหน่ง............................................ประจำสำนักงาน.............................................กลุ่มงาน........................................................................................................... สำนักงาน กศน.จังหวัดกำแพงเพชร

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ..................................................บาท มีความประสงค์ขอลาออกจากการปฎิบัติงานเพราะ..........................................................................................................................................
………………………………………………………………………............................................................

 ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกตั้งแต่วันที่..........เดือน.........................................พ.ศ. ................

 ขอแสดงความนับถือ

 (ลงชื่อ)..................................................................

 (.................................................................)

 **ความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับ**  **ความเห็นของผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก**

 ได้รับหนังสือขอลาออกเมื่อวันที่...........................เวลา........... อนุญาต

 เป็นกรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า ยับยั้งการลาออกไว้จนถึง

 ไม่น้อยกว่า 30 วัน น้อยกว่า 30 วัน วันที่...........................................................

 เห็นควร อนุญาต ตั้งแต่วันที่......................................... อื่นๆ ..............................................................

 เนื่องจาก............................................................................... ..............................................................

 ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่................... .........................................................................

 เนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ เพราะ ................

 ...........................................................................................

 อื่นๆ .............................................................. (ลงชื่อ)............................................................ (........................................................)

(ลงชื่อ)........................................................ ตำแหน่ง ......................................................

 (........................................................) วันที่ .............เดือน.......................พ.ศ. ..........

ตำแหน่ง........................................................

วันที่.........เดือน...........................พ.ศ...........

**หมายเหตุ**

1. ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ.2551

ข้อ 5 วรรค 1 ซึ่งกรมฯ ได้กำหนดให้นำมาใช้สำหรับกรณีการลาออกของพนักงานราชการด้วย ได้กำหนดว่า ในกรณีที่เห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ หมายถึง อาจเกิดความเสียหายแก่ราชการได้

หากมีการอนุญาตให้ออกจากราชการตั้งแต่วันที่ขอลาออก เช่น มีภารกิจที่ผู้ขอลาออก

สามารถดำเนินการให้เสร็จก่อนหรือภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ขอลาออกหากให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทน

อาจต้องใช้เวลามากขึ้น เป็นต้น และต้องมิใช่เพื่อการอื่น ได้แก่ เพื่อการสอบสวน การลงโทษทางวินัย

หรือการชดใช้ทุนการศึกษาหรือฝึกอบรม

 2. กรณีขอระงับการลาออก ให้ผู้ขอลาออกยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอระงับการลาออก

ต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันที่การลาออกจะมีผล

 3. ในกรณีลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการเสนอไปด้วย

ว่าป่วยเป็นโรคอะไร

**ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

1. ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับส่วนราชการ ดังนี้

 1.1 หนี้สวัสดิการ....................................................................................................................

 1.2 อื่นๆ..................................................................................................................................

 2. สิ่งของของทางราชการที่อยู่ในความครอบครองของข้าพเจ้า มีดังนี้

 2.1 กุญแจ

 ห้องทำงาน

 ตู้เอกสาร

 อื่นๆ

 2.2 อื่นๆ........................................................................................................................................

..........................................................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................................

 ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ชำระหนี้สินตาม 1. เรียบร้อยแล้ว และได้ส่งมอบสิ่งของ ตาม 2. ให้แก่ทางราชการก่อนวันออกจากราชการ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

 (ลงชื่อ)........................................................................

 (.................................................................)

 (ตำแหน่ง).................................................................