

แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ

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

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน อธิบดีกรมการจัดหางาน

ด้วยข้าพเจ้า.....ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....  
สำนัก/กอง.....กรมการจัดหางาน มีความประสงค์ขอลาออก  
จากราชการ เพราะ.....

ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากราชการตั้งแต่วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ) .....  
(.....)

**ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับ**

ได้รับหนังสือขอลาออกเมื่อวันที่.....  
เวลา.....น. เป็นกรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า  
 ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน  น้อยกว่า ๓๐ วัน  
**เห็นควร**  อนุญาต ตั้งแต่วันที่.....  
 เนื่องจาก.....  
 ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....  
 เนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ เพราะ.....  
 .....  
 อื่นๆ .....  
 (ลงชื่อ).....  
 (.....)  
 (ตำแหน่ง).....  
 วันที่.....

**คำสั่งของผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก**

อนุญาต  
 ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....  
 .....  
 อื่นๆ .....  
 .....  
 (ลงชื่อ).....  
 (.....)  
 (ตำแหน่ง).....  
 วันที่.....

## หมายเหตุ

๑. ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๕ วรรค ๑ กรณีที่เห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ หมายถึง อาจเกิดความเสียหายแก่ราชการได้ หากมีการอนุญาตให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการตั้งแต่วันที่ขอลาออก เช่น มีภารกิจที่ผู้ขอลาออกสามารถดำเนินการให้เสร็จก่อนหรือภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ขอลาออกหากให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทนอาจต้องใช้เวลามากขึ้น เป็นต้น และต้องมีใช้เพื่อการใช้อื่นได้แก่ เพื่อการสอบสวน การลงโทษทางวินัย หรือการชดใช้ทุนการศึกษาหรือฝึกอบรม

๒. กรณีขอร้องรับการลาออก ให้ผู้ขอลาออกยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอร้องรับการลาออกต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันที่การลาออกจะมีผล

๓. ในกรณีลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการเสนอไปด้วยว่าป่วยเป็นโรคอะไร