

แบบหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ
กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออกจากการปฏิบัติงาน

เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

พนักงานราชการ ตำแหน่ง.....กลุ่มงาน.....ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด (สำนัก/กอง/กลุ่ม).....

ตามสัญญาจ้าง.....เลขที่...../..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน เริ่มสัญญาจ้างตั้งแต่วันที่..... และสิ้นสุดสัญญาจ้าง

วันที่..... ได้เริ่มปฏิบัติงานเป็นพนักงานราชการเมื่อวันที่.....

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ.....บาท มีความประสงค์ขอลาออกจากการปฏิบัติงาน

เพราะ.....

ข้าพเจ้า มี ไม่มี ภาระผูกพันกับทางราชการและผู้เกี่ยวข้องตามเอกสารแนบ

ถูก ไม่ถูก กล่าวหาทำผิดทางวินัยหรือกระทำผิดคดีอาญา

เรื่อง.....

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ปฏิบัติงานทำหน้าที่.....

ได้พิจารณาการขอลาออกจากการปฏิบัติงานของ (นาย/นาง/นางสาว).....แล้ว

ขอรับรองดังต่อไปนี้

๑. ผู้ลาออกเป็นผู้ที่ถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่า
กระทำผิดอาญาหรือไม่.....

๒. ผู้ลาออกเป็นผู้มีพันธะ หรือกรณีต้องชดใช้เงินหรือค่าเสียหายใด ๆ ให้แก่ทางราชการหรือ
หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างไรหรือไม่.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)

ความเห็นผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ

ได้รับหนังสือขอลาออกเมื่อวันที่.....เวลา.....

เป็นกรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า

ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน น้อยกว่า ๓๐ วัน

เห็นควร อนุญาต ตั้งแต่วันที่.....

 เนื่องจาก

ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....

 เนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ เพราะ

.....

อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....

 (.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่).....

คำสั่งของผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก

อนุญาต

ยับยั้งการลาออกไว้จนถึง

 วันที่.....

อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....

 (.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่).....

หมายเหตุ

๑. ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๕ วรรค ๑ ซึ่งกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ได้กำหนดให้นำมาใช้สำหรับกรณีการลาออกของพนักงานราชการด้วย ได้กำหนดว่ากรณีที่เห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ หมายถึง อาจเกิดความเสียหายแก่ราชการได้หากมีการอนุญาตให้ออกจากราชการตั้งแต่วันที่ขอลาออก เช่น มีภารกิจที่ผู้ขอลาออกสามารถดำเนินการให้เสร็จก่อนหรือภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ขอลาออก หากให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทนอาจต้องใช้เวลามากขึ้น เป็นต้น และต้องมีใช้เพื่อการอื่น ได้แก่ เพื่อการสอบสวน การลงโทษทางวินัย หรือการชดใช้ทุนการศึกษา หรือฝึกอบรม

๒. กรณีขอระงับการลาออก ให้ผู้ขอลาออกยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอระงับการลาออกต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันที่การลาออกจะมีผล

๓. ในกรณีลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการเสนอไปด้วยว่าป่วยเป็นโรคอะไร

เอกสารแนบภาระผูกพันกับทางราชการ

ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ข้าพเจ้าเป็นผู้อยู่ระหว่างรับทุนหรือปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามสัญญาที่ได้ทำไว้กับทางราชการในการรับทุนไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย และยินยอมชดใช้ทุนตามสัญญาที่ได้ผูกพันให้ไว้กับทางราชการทุกประการ หากมีกรณีที่ต้องชำระเป็นเงิน จะชำระเงินภายในกำหนดเวลาที่ทางราชการกำหนด

๒. ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับส่วนราชการ ดังนี้

๒.๑ หนังสือกรมออมทรัพย์.....

๒.๒ หนังสือสวัสดิการ.....

๒.๓ อื่นๆ.....

๓. สิ่งของของทางราชการที่อยู่ในความครอบครองของข้าพเจ้า มีดังนี้

๓.๑ รถยนต์ (พร้อมกุญแจ) ยี่ห้อ.....

แบบ.....

รุ่นปี ค.ศ.

เลขทะเบียน.....

๓.๒ โน้ตบุ๊กคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ.....

รุ่น.....

๓.๓ โทรศัพท์มือถือ ยี่ห้อ.....

รุ่น.....

๓.๔ กุญแจ

ห้องทำงาน

ตู้เอกสาร

อื่นๆ

๓.๕ อื่นๆ

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งมอบสิ่งของดังกล่าวให้แก่ทางราชการก่อนวันออกจากราชการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)