



ด่วน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายสรรหาและประเมินประสภการณ์ โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๐๒

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๕/ ๓๗๕

วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๘

เรื่อง อนุมัติยกเลิกและใช้แบบหนังสือขอลาออกจากราชการของลูกจ้างชั่วคราว กปส. ที่ปรับปรุงใหม่

เรียน อปส. ผ่าน รปส.(นายประวิณ พัฒนะพงษ์)

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

เรื่องเดิม

กปส. ได้ใช้แบบหนังสือขอลาออกจากราชการของลูกจ้างชั่วคราวตามแบบที่กำหนด โดยอิงระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ.๒๕๓๖ โดยอนุโลมมาตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๓๖ เป็นต้นมา รายละเอียดแบบหนังสือขอลาออกตามแนบ

ข้อเท็จจริง

ปัจจุบันได้มีการออกระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ.๒๕๕๑ โดยทำระเบียบได้แนบตัวอย่างหนังสือขอลาออกจากราชการไว้ให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติแล้วนั้น

ข้อพิจารณา

เพื่อให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณของกระทรวงการคลังและนาระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ.๒๕๕๑ มาใช้ในการบริหารงานบุคคลลูกจ้างชั่วคราวของ กปส. โดยอนุโลม

กกจ. จึงใคร่ขอเสนอเพื่อพิจารณา ดังนี้

๑. อนุมัติให้ยกเลิกแบบหนังสือขอลาออกจากราชการของลูกจ้างชั่วคราวแบบเดิม ตามแนบ

๒. อนุมัติให้ใช้แบบหนังสือขอลาออกจากราชการของลูกจ้างชั่วคราวแบบใหม่ตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบกรุณาอนุมัติตามข้อ ๑ และ ๒ พร้อมทั้งสั่งการให้ ผอ.สำนัก, ผชช., ผอ.กอง, หัวหน้าหน่วยงาน และลูกจ้างชั่วคราวถือปฏิบัติต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

- อนุมัติ

(นายอภิรักษ์ จันทรวงศ์)

อปส.

๒ ก.ย. ๒๕๕๘

(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)

กกจ.

(นายประวิณ พัฒนะพงษ์)

รปส.

31 ส.ค. 2558

รปส. (นายประวิณ พัฒนะพงษ์)

๕/๒๐๐

อปส. (นายอภิรักษ์ จันทรวงศ์)

๕๖๑๕

24 ส.ค. 2558

๓๑ ส.ค. ๒๕๕๘

เรียน ผอ.สำนัก/กอง/หน่วยงานต่าง ๆ

กกจ. แจ้งแบบฟอร์มหนังสือขอลาออก
ของลูกจ้างชั่วคราว กปส. ที่ปรับปรุงใหม่ ทั้งนี้
ตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเวียนให้
ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป



(นางสาวกันยรัตน์ เทียงน้อย)

ร.อกจ.
- ๔ ก.ย. ๒๕๕๘

แบบหนังสือขอลาออกจากราชการของลูกจ้างชั่วคราว

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

ด้วยข้าพเจ้า.....ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

สำนัก/กอง.....กรม.....

มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการเพราะ.....

ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องตามเอกสารแนบ

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

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

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

เป็นกรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า

ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน น้อยกว่า ๓๐ วัน

เห็นควร อนุญาต ตั้งแต่วันที่.....

เนื่องจาก

ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....

เนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ เพราะ

.....

.....

อื่น ๆ

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(ผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้นไป ๓ ระดับ)

วันที่..... เดือน พ.ศ.

คำสั่งของผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก

อนุญาต

ยับยั้งการลาออกไว้จนถึง

วันที่.....

อื่น ๆ

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ

ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑

๑. ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง โดยให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น เป็นพิเศษหรือกรณีลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง

๒. กรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกจะอนุญาตให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน ให้มีคำสั่งอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันขอลาออก พร้อมทั้งมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการได้

๓. ถ้ายื่นหนังสือขอลาออกจากราชการล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก หรือยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการโดยมิได้ระบุวันขอลาออก ให้ถือวันถัดจากวันครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันยื่น เป็นวันขอลาออก

๔. ในกรณีลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการ เสนอไปด้วยว่าป่วยเป็นโรคอะไร

ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับส่วนราชการ ดังนี้
- ๑.๑ หนังสือหรือมอบทรัพย์สิน
- มี ไม่มี
- ๑.๒ หนังสือสถิติการ
- มี ไม่มี
- ๑.๓ อื่น ๆ
๒. ทรัพย์สินของทางราชการที่อยู่ในความครอบครองของข้าพเจ้า มีดังนี้
- ๒.๑ รถยนต์ (พร้อมกุญแจ) ยี่ห้อ
- แบบ
- รุ่นปี ค.ศ.
- เลขทะเบียน
- ๒.๒ ไม้ตบักคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ
- รุ่น
- ๒.๓ โทรศัพท์มือถือ ยี่ห้อ
- รุ่น
- ๒.๔ กุญแจ
- ห้องทำงาน
- ตู้เอกสาร
- อื่น ๆ
- ๒.๕ อื่น ๆ

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งมอบทรัพย์สินดังกล่าวให้แก่ทางราชการก่อนวันออกจาก
ราชการ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง).....