

ขั้นตอน

การขอลาออกจากราชการสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

1. สั่งพิมพ์แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ สังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน <http://home.dsd.go.th/hr>

ในหัวข้อ “แบบฟอร์มต่าง ๆ”

2. กรอกแบบฟอร์มหนังสือขอลาออกจากราชการ ดังนี้

2.1 กรอกข้อความในแบบฟอร์มหนังสือลาออกจากราชการ วัน

2.2 เสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม ในช่อง “ความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับ” ยื่นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน

2.3 กรณียื่นหนังสือลาออกล่วงหน้าน้อยกว่า 30 วัน ต้องแนบหลักฐานชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น จำนวน 1

ชุด

2.4 กรณีมีเงินกู้สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงแรงงาน ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ค้ำประกัน

2.5 ทำหนังสือบันทึกข้อความแจ้งผลสำรวจข้อผูกพันก่อนลาออกจากราชการ ถึงอธิบดี ผ่าน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

4. ยื่นแบบหนังสือลาออกจากราชการ และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ในช่องทาง ดังนี้

ยื่น ณ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่

5. ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

5.1 ตรวจสอบภาระผูกพันกับทางราชการ

1) ตรวจสอบภาระผูกพันเกี่ยวกับสวัสดิการกรมกับสำนักงานเลขานุการกรม

2) ตรวจสอบภาระผูกพันเกี่ยวกับการกระทำผิดทางวินัย ภาระผูกพันทุนการศึกษา/อบรมกับฝ่ายวินัย

3) ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับการเป็นสมาชิกภาพ กบข. และขอสำเนา ก.พ. 7 กับฝ่ายบำเหน็จ

ความชอบและข้อมูลบุคคล

5.2 จัดทำหนังสือถึงอธิบดีเพื่อลงนามในคำสั่งลาออก

6. ติดต่อสอบถามเกี่ยวกับการลาออกจากราชการได้ที่ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โทร. 0 2247 0305 ในวันและเวลาราชการ

.....

กระบวนการ

การขอลาออกจากราชการสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

