

แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน .....

ด้วยข้าพเจ้า.....ปัจจุบันเป็นลูกจ้างชั่วคราว  
ตำแหน่ง.....กอง.....ได้รับค่าจ้างเดือนละ.....บาท  
เริ่มเข้าทำงานเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....มีความประสงค์ขอลาออก  
จากราชการเพราะ.....

- ข้าพเจ้ามีสิ่งของของทางราชการที่อยู่ในความครอบครอง และได้ส่งมอบสิ่งของให้แก่  
ทางราชการก่อนวันออกจากราชการ (เช่น บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ กุญแจตู้เอกสาร หรือ  
อื่น ๆ) คือ .....
- ข้าพเจ้าไม่มีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากราชการ ตั้งแต่วันที่.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

**เหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษ** กรณียื่นหนังสือขอลาออกจากราชการล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน  
เนื่องจาก.....

- หมายเหตุ**
๑. ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง โดยให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออก  
ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษ หรือกรณีลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทาง  
การเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง
  ๒. กรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกจะอนุญาตให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน ให้มีคำสั่ง  
อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันขอลาออก พร้อมทั้งมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการได้
  ๓. ถ้ายื่นหนังสือขอลาออกจากราชการล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็น  
ลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก หรือยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการโดยมิได้ระบุวัน  
ขอลาออก ให้ถือวันถัดจากวันครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันยื่นเป็นวันขอลาออก
  ๔. ในกรณีขอลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการเสนอไปด้วยว่าป่วยเป็นโรคอะไร