

แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า.....ปัจจุบันเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง..... กอง.....ได้รับค่าจ้างเดือนละบาท
เริ่มเข้าทำงานเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.มีความประสงค์ขอลาออก
จากราชการเพราะ.....

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

ไม่มี

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 หรือยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการโดยมิได้รับอนุญาตเป็น
ขอลาออก ให้ถือวันถัดจากวันครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันยื่นเป็นวันขอลาออก

๔. ในกรณีขอลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการเสนอไปด้วยว่าป่วยเป็นโรคอะไร