

## แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....(ผู้บังคับบัญชา)

ด้วยข้าพเจ้า.....ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง  
.....ระดับ.....ได้เริ่มรับการเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... หน่วยงาน  
การศึกษา/โรงเรียน.....สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา  
กรุงเทพมหานคร เขต 1 กรม.....อัตราค่าจ้าง.....บาท  
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน .....มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการ  
เพราะ.....  
.....

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากราชการ ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วันที่...../...../.....

### หมายเหตุ

ตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2537 ข้อ 58

1. ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชา โดยยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออก ไม่น้อยกว่า 30 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ หรือกรณีลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทาง การเมืองหรือ เพื่อสมัครรับเลือกตั้ง

2. กรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกจะอนุญาตให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า 30 วัน ให้มีคำสั่งอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันขอลาออก พร้อมทั้งมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการได้

3. ถ้ายื่นหนังสือขอลาออกจากราชการล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า 30 วัน โดยไม่ได้ รับอนุญาต เป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก หรือยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการ โดย มิได้ระบุวันขอลาออก ให้ถือว่าวันถัดจากวันครบกำหนด 30 วัน นับแต่วันยื่นเป็นวันขอลาออก