

## แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

ด้วย

ข้าพเจ้า.....ได้

เริ่มรับราชการเมื่อ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ปัจจุบัน

ดำรงตำแหน่ง.....

สถานศึกษา.....

กอง.....กรม.....

ได้รับเงินเดือนอันดับ.....ขั้น.....บาท มีความ

ประสงค์ขอลาออกจากราชการ

เพราะ.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับเงิน ( ) บำเหน็จ ( ) บำนาญ เป็นสมาชิก กบข.

หรือไม่ ( ) เป็น ( ) ไม่เป็น

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากราชการตั้งแต่วันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

หมายเหตุ ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือน  
สามัญ พ.ศ. 2536 และตามระเบียบ ก.ค. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการ  
ครู พ.ศ. 2540

1. ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง  
โดยให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันลาออกไม่น้อยกว่า 30 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความ  
จำเป็นพิเศษ หรือกรณีลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัครรับ  
เลือกตั้ง

2. กรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกจะอนุญาตให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า 30 วัน ให้มีคำสั่งอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันขอลาออก พร้อมทั้งมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการได้

3. ถ้ายื่นหนังสือขอลาออกจากราชการล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า 30 วัน โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก หรือยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการ โดยมีได้ระบุวันขอลาออกให้ถือวันถัดจากวันครบกำหนด 30 วัน นับแต่วันยื่นเป็นวันขอลาออก

4. ในกรณีลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการ เสนอไปด้วยว่าป่วยเป็นโรคอะไร

-2-

### คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ขอรับรองว่า นาย/นาง/

นางสาว.....

ขณะที่ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการ ไม่มีกรณีดังต่อไปนี้

- ไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อ หรือชดใช้ทุนต่อทางราชการ
- ไม่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหา หรือแต่งตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง แต่อย่างไร
- ไม่มีข้อผูกพันใด ๆ กับทางราชการ

(ลงชื่อ)

( )

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

หมายเหตุ คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเป็นส่วนที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดทำเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตให้เป็นไปด้วยความรวดเร็วขึ้น