แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

ด้วย
ข้าพเจ้า.....ได้
เริ่มรับราชการเมื่อ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ปัจจุบัน
ดำรงตำแน่ง.....
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. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการครู พ.ศ. 2540

1. ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปขั้นหนึ่ง โดยให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันลาออกไม่น้อยกว่า 30 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ หรือกรณีลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง

2. กรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกจะอนุญาตให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า 30 วัน ให้มีคำสั่งอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันขอลาออก พร้อมทั้งมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการได้

3. ถ้ายื่นหนังสือขอลาออกจากราชการล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยว่า 30 วัน โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก หรือยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการ โดยมิได้ระบุวันขอลาออกให้ถือวันถัดจากวันครบกำหนด 30 วัน นับแต่วันยื่นเป็นวันขอลาออก

4. ในกรณีลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการเสนอไปด้วยว่าป่วยเป็นโรคอะไร

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ขอรับรองว่า นาย/นาง/
นางสาว.....
ขณะที่ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการ ไม่มีกรณีดังต่อไปนี้

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

(ลงชื่อ)
( )
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

หมายเหตุ คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเป็นส่วนที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดทำเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตให้เป็นไปด้วยความรวดเร็วขึ้น