

แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ (ลูกจ้างชั่วคราว)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ
เรียน

ด้วยข้าพเจ้า.....ได้เริ่มรับราชการเมื่อ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ขณะนี้ดำรงตำแหน่ง.....
แผนก.....กอง.....กรม.....
ได้รับเงินเดือนระดับ.....ขั้น.....บาท มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการเพราะ
.....
.....

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

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....
(.....)

หมายเหตุ ตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

1. ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง โดยให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันที่จะขอลาออกจากราชการไม่น้อยกว่า 30 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษ
2. ต้องรอรับทราบคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตการลาออกก่อนจึงจะหยุดราชการได้
3. ถ้าลาออกเพราะป่วยให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการเสนอไปด้วยว่าป่วยเป็นโรคอะไร