

แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า ลูกจ้างประจำ/ชั่วคราว ได้เริ่มรับราชการ
เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ขณะนี้ดำรงตำแหน่ง
งาน ฝ่าย กอง
สำนัก/สำนักงานเขต ได้รับอัตราค่าจ้างเดือนละ/วันละ บาท
มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการเพราะ
.....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากราชการ ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

หมายเหตุ ตามข้อ ๔๘ แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๕ กำหนดให้นำหลักเกณฑ์ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญมาใช้บังคับโดยอนุโลม

- ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง โดยให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันที่จะขอลาออกจากราชการไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษ
- ต้องรอรับทราบคำสั่งจากผู้บังคับบัญชามีอำนาจสั่งอนุญาตการลาออกก่อนจึงจะหยุดราชการได้
- ถ้าลาออกเพราะป่วยให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการเสนอไปด้วยว่าป่วยเป็นโรคอะไร