

**แบบหนังสือขอลาออกจากราชการลูกจ้างประจำ**

เขียนที่ .....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน .....

ด้วยข้าพเจ้า .....ได้เริ่มรับราชการ

เมื่อวันที่ .....เดือน.....พ.ศ..... ลูกจ้างประจำตำแหน่ง.....

สังกัด.....เลขที่อัตรา.....

ได้รับอัตราค่าจ้างเดือนละ.....บาท มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการ เพราะ

.....  
.....

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

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

**หมายเหตุ**

ตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2537 ข้อ 58

1. ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชา โดยให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ หรือกรณีลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง เพื่อสมัครรับเลือกตั้ง
2. กรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกจะอนุญาตให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน ให้มีคำสั่งอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันขอลาออก พร้อมทั้งมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการได้
3. ถ้ายื่นหนังสือขอลาออกจากราชการล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก หรือยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการ โดยมิได้รับอนุญาต ขอลาออก โดยถือวันถัดจากวันครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันยื่นเป็นวันขอลาออก