

**แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ**  
(สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน .....

ด้วยข้าพเจ้า.....ได้เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง/ตำแหน่งวิทยฐานะ.....กลุ่ม

งาน/โรงเรียน.....อำเภอ..... สำนักงาน

เขตพื้นที่การศึกษา..... เขต.....ตำแหน่งเลขที่.....ได้รับเงินเดือนอันดับ..... ชั้น

.....บาท มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการเพราะ.....

.....

เพื่อขอรับเงิน

บำเหน็จ

บำนาญ

เป็นสมาชิก กบข.

ไม่เป็นสมาชิก กบข.

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

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

**หมายเหตุ** ตามระเบียบ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2548

1. ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชา ตามมาตรา 108 โดยให้ยื่นล่วงหน้า ก่อนวันลาออกไม่น้อยกว่า 30 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษ หรือกรณี ลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง
2. กรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า 30 วัน ให้มี คำสั่งอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันขอลาออก พร้อมทั้งมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจาก ราชการได้
3. ถ้ายื่นหนังสือขอลาออกจากราชการล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า 30 วันโดยไม่ได้รับ อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก หรือยื่นหนังสือขอลาออก จากราชการโดยมิได้ระบุวันขอลาออก ให้ถือวันถัดจากวันครบกำหนด 30 วัน นับแต่วันยื่น เป็นวันขอลาออก
4. ในกรณีลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการเสนอไปด้วยว่า ป่วยเป็นโรคอะไร

ขอรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....

ขณะที่ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการ ไม่อยู่ในกรณีดังต่อไปนี้

- ไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อ หรือขอใช้ทุนต่อทางราชการ
- ไม่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหา หรือแต่งตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง แต่อย่างใด
- ไม่มีข้อผูกพันใด ๆ กับทางราชการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

หมายเหตุ คำรับรองของผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตให้เป็นไปด้วยความรวดเร็วยิ่งขึ้น

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ความเห็น ผอ.สพป.

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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