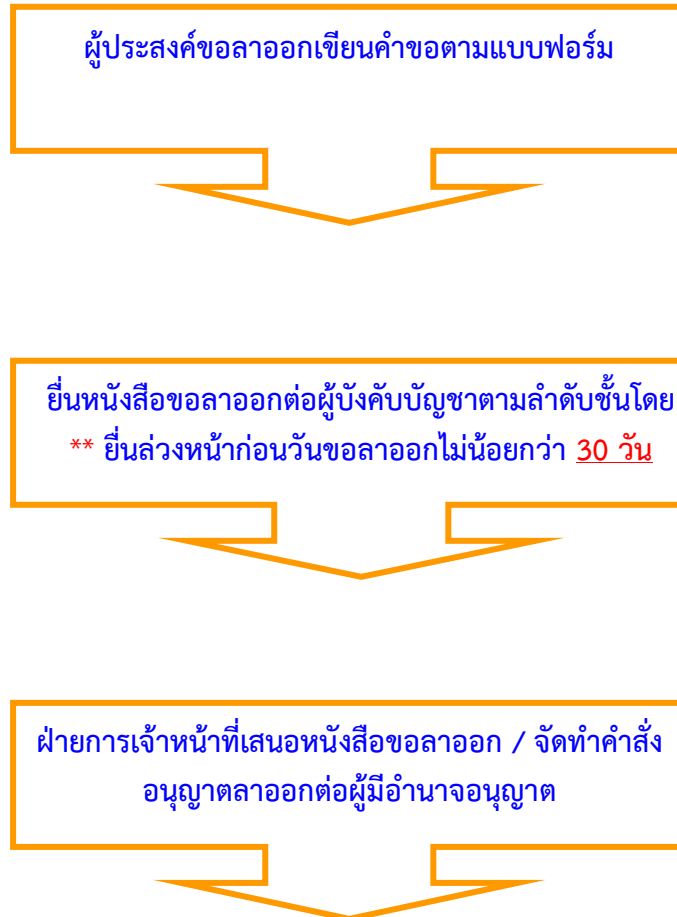


## แนวทางการประสานงานของฝ่ายการเจ้าหน้าที่

### 7. การขออนุญาตลาออกจากราชการ

#### ขั้นตอนการดำเนินการ



**หมายเหตุ :** หลักเกณฑ์ว่าด้วยการลาออกจากราชการของลูกจ้างชั่วคราว

1. ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง โดยให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า 30 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษ
2. ต้องรับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาผู้ซึ่งมีอำนาจสั่งอนุญาตการลาออกก่อน จึงจะหยุดราชการได้
3. ในกรณีลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์แบบราชการเสนอไปด้วย ว่าป่วยเป็นโรคอะไร