

แบบหนังสือขอลาออกของพนักงานราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาออกจากการปฏิบัติงาน

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ได้เริ่ม
ปฏิบัติงานเป็นพนักงานราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ปัจจุบัน
ปฏิบัติงานในตำแหน่ง.....ประจำสำนักงาน/กลุ่มงาน.....
สำนัก/กอง.....
ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ.....บาท มีความประสงค์ขอลาออกจากการ
ปฏิบัติงานเพราะ.....

ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

ได้รับหนังสือขอลาออกเมื่อวันที่.....เวลา.....

เป็นกรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า

ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน น้อยกว่า ๓๐ วัน

เห็นควร อนุญาต ตั้งแต่วันที่.....

เนื่องจาก.....

ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....

.....
เนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ เพราะ

อื่นๆ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ความเห็นของผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก

อนุญาต

ยับยั้งการลาออกไว้จนถึง

วันที่.....

อื่นๆ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.