

หนังสือขอลาออกของพนักงานราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออกจากการปฏิบัติงาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

ได้เริ่มปฏิบัติงานเป็นพนักงานราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ปัจจุบันปฏิบัติงานในตำแหน่ง.....สำนัก/กอง.....

.....สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ.....บาท มีความประสงค์ขอลาออกจากการปฏิบัติงาน

เนื่องจาก.....

ข้าพเจ้า () ไม่มี () มี ภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องตามเอกสารแนบ

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.....

(เอกสารแนบ)

ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑. ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับส่วนราชการ ดังนี้
 - ๑.๑ หนี้สวัสดิการ.....
 - ๑.๒ อื่นๆ.....
- ๒. สิ่งของของทางราชการที่อยู่ในความครอบครองของข้าพเจ้า มีดังนี้
 - ๒.๑ กุญแจ
 - ห้องทำงาน
 - ตู้เอกสาร
 - อื่นๆ
 - ๒.๒ อื่นๆ.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ชำระหนี้สินตาม ๑. เรียบร้อยแล้ว และได้ส่งมอบสิ่งของ ตาม ๒. ให้แก่ทางราชการก่อนวันออกจากราชการ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....