

# หนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงาน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาออกจากการปฏิบัติงาน

เรียน (ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ)

ด้วยข้าพเจ้า..... พนักงานราชการ

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

สำนักงาน กศน. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีความประสงค์ขอลาออกจากการปฏิบัติงานเพราะ

ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

<p><u>ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับ</u></p> <p>ได้รับหนังสือขอลาออกเมื่อวันที่.....</p> <p>เวลา.....เป็นกรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่น้อยกว่า 30 วัน    <input type="checkbox"/> น้อยกว่า 30 วัน</p> <p>เห็นควร อนุญาต ตั้งแต่วันที่.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>(ตำแหน่ง).....</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>
--

<p><u>คำสั่งของผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก</u></p> <p>อนุญาต</p> <p>อื่นๆ.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>(ตำแหน่ง).....</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>
---

หมายเหตุ    ในกรณีลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการเสนอไปด้วย  
ว่าป่วยเป็นโรคอะไร

ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 1. ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับส่วนราชการ ดังนี้
  - 1.1 หนี้สหกรณ์ออมทรัพย์
  - 1.2 หนี้สวัสดิการ
  - 1.3 อื่นๆ
- 2. สิ่งของของทางราชการที่อยู่ในความครอบครองของข้าพเจ้า มีดังนี้
  - 2.1 รถยนต์ (พร้อมกุญแจ) ยี่ห้อ.....  
แบบ.....  
รุ่นปี ค.ศ. ....  
เลขทะเบียน .....
  - 2.2 โน้ตบุ๊กคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ .....  
รุ่น .....
  - 2.3 โทรศัพท์มือถือ ยี่ห้อ .....  
รุ่น .....
  - 2.4 กุญแจ
    - ห้องทำงาน
    - ตู้เอกสาร
    - อื่นๆ
  - 2.5 อื่นๆ .....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งมอบสิ่งของดังกล่าวให้แก่ทางราชการก่อนวันออกจากราชการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....