

แบบหนังสือขอลาออกจากราชการของลูกจ้าง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน

ด้วยข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอลาออกจากราชการ เพราะ.....

.....จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตให้ลาออกจากราชการ ตั้งแต่วันที่
.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นต้นไป

ข้าพเจ้าได้เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ขณะนี้

ดำรงตำแหน่ง.....แผนก/งาน.....กอง.....
ได้รับเงินเดือน.....บาท

ถูก (ขีดฆ่าคำที่ไม่ใช่)

ขณะนี้ข้าพเจ้าเป็นผู้ กล่าวหาว่ากระทำผิด

ไม่ถูก (ขีดฆ่าคำที่ไม่ใช่)

วินัยหรือคดีอาญา

เรื่อง.....

ขอแสดงความนับถือ

()

ตำแหน่ง.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

แผนก/งาน/หน่วย/อำเภอ.....กอง/จังหวัด.....

ได้พิจารณาการขอลาออกจากราชการของ นาย/นาง/น.ส.....แล้วขอรับรองดังนี้

1. ผู้ลาออกเป็นผู้ที่ถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย หรือถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำ
ผิดอาญาหรือไม่.....

2. ผู้ลาออกเป็นผู้ที่มีพันธะ หรือกรณีต้องใช้จ่ายเงินหรือค่าเสียหายใด ๆ ให้แก่ทางราชการหรือ
หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างไรหรือไม่.....

(ลงชื่อ)

()

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

