**หนังสือขอลาออกจากราชการ**

 เขียนที่……………………………..........……….

 วันที่……….เดือน……………………….พ.ศ. ...........……….

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน อธิบดีกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

 ด้วยข้าพเจ้า…………………….…………………………….ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง…………………….................

สำนัก/ศูนย์/กอง…………………………….……….............กรม.......................………………………………………………………

มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการเพราะ…………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องตามเอกสารแนบ

 จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากราชการตั้งแต่วันที่…………เดือน……………………………พ.ศ…………..…..

 ขอแสดงความนับถือ

 (ลงชื่อ) …………………….…........……………………….

 (………………........…………………………….)

คำสั่งของผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก

( ) อนุญาต

( ) ยับยั้งการลาออกไว้จนถึง

 วันที่…………...............……………………….

( ) อื่น ๆ…………...............………………………

 ……………………………..................…………….

 ………………………..................………………….

 ……………………..................…………………….

 (ลงชื่อ)………………................……………………………

 (……………......................……………………..)

 (ตำแหน่ง)………………..............……………………………

วันที่…….......…เดือน…….………..………พ.ศ…….......………

ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

ได้รับหนังสือขอลาออกเมื่อวันที่………….เวลา………..

เป็นกรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า

( ) ไม่น้อยกว่า 30 วัน ( ) น้อยกว่า 30 วัน

**เห็นควร** ( ) อนุญาต ตั้งแต่วันที่……….…....………..

เนื่องจาก……………………………………......................……………

 ( ) ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่……..….

เนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ เพราะ

…………………………………………………........................………...

…………………………………………........................………………...

……………………………………………………….........................…..

 ( ) อื่น ๆ…………………........……………...

 (ลงชื่อ)…………………..........…………………………..........

 (………………………….................………...........)

 (ตำแหน่ง)………………………………………….................…

วันที่……........…เดือน……………………………พ.ศ…….........…

**หมายเหตุ**

 1. ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. 2551 ข้อ 5 วรรค 1 กรณีที่เห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ หมายถึง อาจเกิดความเสียหายแก่ราชการได้หากมีการอนุญาตให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ ตั้งแต่วันที่ขอลาออก เช่น มีภารกิจที่ผู้ขอลาออกสามารถดำเนินการให้เสร็จก่อนหรือภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ขอลาออก หากให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทนอาจต้องใช้เวลามากขึ้น เป็นต้น และต้องมิใช่เพื่อการอื่นได้แก่ เพื่อการสอบสวน การลงโทษทางวินัยหรือการชดใช้ทุนการศึกษาหรือฝึกอบรม

 2. กรณีขอระงับการลาออก ให้ผู้ขอลาออกยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอระงับการลาออกต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันที่การลาออกจะมีผล

 3. ในกรณีลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการเสนอไปด้วยว่าป่วยเป็นโรคอะไร

**เอกสารแนบ**

**ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

🖵 1. ข้าพเจ้าเป็นผู้อยู่ระหว่างรับทุนหรือปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามสัญญาที่ได้ทำไว้กับทางราชการ

 ในการรับทุนไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย และยินยอมชดใช้ทุนตามสัญญาที่ได้ผูกพัน

 ให้ไว้กับทางราชการทุกประการ หากมีกรณีที่ต้องชำระเป็นเงิน จะชำระเงินภายในกำหนดเวลา

 ที่ทางราชการกำหนด

🖵 2. ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับส่วนราชการ ดังนี้

 🖵 2.1 หนี้สหกรณ์ออมทรัพย์

 🖵 2.2 หนี้สวัสดิการ

 🖵 2.3 อื่น ๆ

🖵 3. สิ่งของของทางราชการที่อยู่ในความครอบครองของข้าพเจ้า มีดังนี้

 🖵 3.1 รถยนต์ (พร้อมกุญแจ) ยี่ห้อ....................................................................................

 แบบ...................................................................................

 รุ่นปี ค.ศ............................................................................

 เลขทะเบียน......................................................................

 🖵 3.2 โน้ตบุ๊กคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ...................................................................................

 รุ่น.....................................................................................

 🖵 3.3 โทรศัพท์มือถือ ยี่ห้อ...................................................................................

 รุ่น.....................................................................................

 🖵 3.4 กุญแจ

 🖵 ห้องทำงาน

 🖵 ตู้เอกสาร

 🖵 อื่น ๆ

 🖵 3.5 อื่น ๆ .................................................

 ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งมอบสิ่งของดังกล่าวให้แก่ทางราชการก่อนวันออกจากราชการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

 (ลงชื่อ)...........................................................................

 (.................................................................)

 (ตำแหน่ง)..........................................................................