**หนังสือขอลาออกจากราชการ**

เขียนที่.................................................................

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

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ด้วยข้าพเจ้า............................................................................................ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง

..........................................................................สำนัก/กอง..................................................................................  
กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการ เพราะ...................................

..............................................................................................................................................................................

ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องตามเอกสารแนบ

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

ขอแสดงความนับถือ

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับ**  ได้รับหนังสือขอลาออกเมื่อวันที่...........เวลา................  เป็นกรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า  □ ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน □ น้อยกว่า ๓๐ วัน  เห็นควร □ อนุญาต ตั้งแต่วันที่..................................  เนื่องจาก .....................................................................  □ ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่...............................  เนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ เพราะ  .....................................................................................  □ อื่นๆ.......................................................................  (ลงชื่อ)...............................................................  (...............................................................)  (ตำแหน่ง).....................................................................  วันที่.............เดือน............................พ.ศ. ................... |  | **คำสั่งของผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก**  □ อนุญาต  □ ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่........................................  □ อื่นๆ.....................................................  ............................................................................  (ลงชื่อ)......................................................  (............................................................)  (ตำแหน่ง)............................................................  วันที่..........เดือน.....................พ.ศ................. |

**หมายเหตุ**

๑. ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๕ วรรค ๑ กรณีที่เห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ หมายถึง อาจเกิดความเสียหาย  
แก่ราชการได้หากมีการอนุญาตให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการตั้งแต่วันที่ขอลาออก เช่น มีภารกิจที่ผู้ขอลาออกสามารถดำเนินการให้เสร็จก่อนหรือภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ขอลาออกหากให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทนอาจต้องใช้เวลามากขึ้น เป็นต้น และต้องมิใช่เพื่อการอื่นได้แก่ เพื่อการสอบสวน การลงโทษทางวินัย   
หรือการชดใช้ทุนการศึกษาหรือฝึกอบรม

๒. กรณีขอระงับการลาออก ให้ผู้ขอลาออกยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอระงับการลาออกต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันที่การลาออกจะมีผล

๓. ในกรณีลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการเสนอไปด้วยว่าป่วยเป็นโรคอะไร

**เอกสารแนบ**

**ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

๑. □ ข้าพเจ้าเป็นผู้อยู่ระหว่างรับทุนหรือปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามสัญญาที่ได้ทำไว้กับทางราชการในการรับทุนไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย และยินยอมชดใช้ทุนตามสัญญาที่ได้ผูกพันให้ไว้กับทางราชการทุกประการ หากมีกรณีที่ต้องชำระเป็นเงิน จะชำระเงินภายในกำหนดเวลาที่ทางราชการกำหนด

๒. □ ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับส่วนราชการ ดังนี้

๒.๑ □ หนี้สหกรณ์ออมทรัพย์

๒.๒ □ หนี้สวัสดิการ

๒.๓ □ อื่นๆ

๓. □ สิ่งของของทางราชการที่อยู่ในความครอบครองของข้าพเจ้า มีดังนี้

๓.๑ □ รถยนต์ (พร้อมกุญแจ) ยี่ห้อ.............................

แบบ..............................

รุ่นปี ค.ศ. ......................

เลขทะเบียน....................

๓.๒ □ โน้ตบุ๊กคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ..............................

รุ่น................................

๓.๓ □ โทรศัพท์มือถือ ยี่ห้อ..............................

รุ่น................................

๓.๔ □ กุญแจ

□ ห้องทำงาน

□ ตู้เอกสาร

□ อื่นๆ

๓.๕ □ อื่นๆ..................................

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งมอบสิ่งของดังกล่าวให้แก่ทางราชการก่อนวันออกจากราชการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

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

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

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