



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนเพาะชำกล้าไม้ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๕๑๙, ๕๕๔๖

ที่ ทส ๑๖๐๖.๔/๒๑๖๕

วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

เรื่อง หลักเกณฑ์การลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้างของพนักงานราชการกรมป่าไม้

เรียน หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย

หัวหน้าศูนย์เพาะชำกล้าไม้ทุกศูนย์

หัวหน้าโครงการพัฒนาป่าไม้ทุ่งกุลาร้องไห้ (๒) จังหวัดศรีสะเกษ

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้บ้านนา จังหวัดนครนายก

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้กบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

และหัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้จังหวัดสมุทรปราการ

ส่วนเพาะชำกล้าไม้ขอส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/๒๐๔๒๙ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้างของพนักงานราชการกรมป่าไม้ เรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้สามารถเปิดดูรายละเอียดเอกสารแนบท้ายได้ที่เว็บไซต์ส่วนเพาะชำกล้าไม้ <http://www.forest.go.th/nursery>

(นางสาวมาลี เสริมวงศ์ตระกูล)
ผู้อำนวยการส่วนเพาะชำกล้าไม้



(นางสาวมาลี เสริมวงศ์ตระกูล)
ผู้อำนวยการส่วนเพาะชำกล้าไม้



ประกาศกรมป่าไม้

เรื่อง หลักเกณฑ์การลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้าง ของพนักงานราชการกรมป่าไม้

เพื่อให้หลักเกณฑ์การลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้างของพนักงานราชการกรมป่าไม้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่เหมาะสมและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ หมวด ๕ การสิ้นสุดสัญญาจ้าง ข้อ ๒๙ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการลาออกจากการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ พนักงานราชการผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้าง ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งตามตัวอย่างแบบหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานของพนักงานราชการกรมป่าไม้ท้ายประกาศนี้

การยื่นหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงาน ยกเว้นกรณีลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น เป็นต้น หรือกรณีมีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกจากการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออกจากการปฏิบัติงาน

หนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าส่วนราชการหรือที่มีได้ระบุวันขอลาออก ให้ถือวันถัดจากวันครบกำหนด ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันยื่นเป็นวันขอลาออกจากการปฏิบัติงาน

ในกรณีที่ผู้ประสงค์จะลาออกจากราชการยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่า ๓๐ วัน หากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกเห็นว่าไม่เหมาะสมและความจำเป็นพิเศษ จะอนุญาตให้ลาออกจากราชการตามวันที่ขอลาออกก็ได้

ข้อ ๒ เมื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งของผู้ขอลาออกจากการปฏิบัติงานได้รับหนังสือขอลาออกแล้ว ให้บันทึกวันยื่นหนังสือขอลาออกนั้นไว้เป็นหลักฐาน และให้ตรวจสอบว่าหนังสือขอลาออกดังกล่าว ได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน หรือไม่ พร้อมทั้งพิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปโดยเร็วและให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปแต่ละระดับเสนอความเห็นตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกโดยเร็ว

ข้อ ๓ เมื่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกได้รับหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานของพนักงานราชการผู้ใดแล้ว หากมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการผู้มีอำนาจอนุญาตอาจสั่งยับยั้งการลาออกได้ไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันขอลาออก หรือวันที่ถือว่าเป็นวันขอลาออก แล้วแจ้งคำสั่งดังกล่าวพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันขอลาออกด้วย ทั้งนี้ การยับยั้งการลาออกให้สั่งยับยั้งได้เพียงครั้งเดียว และจะขยายเวลายับยั้งต่อไปอีกมิได้ ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกไม่ยับยั้งการลาออก ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีที่หนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานของพนักงานราชการได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรให้เสร็จสิ้นก่อนวันขอลาออก

(๒) กรณีที่หนังสือขอลาออกจากราชการได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรอนุญาตให้ลาออกตามที่ยื่นขอลาออกได้ยื่นไว้ หรือจะอนุญาตให้ลาออกในวันถัดจากวันครบกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ยื่นหนังสือขอลาออกก็ได้ โดยต้องสั่งภายใน ๓๐ วันนับแต่วันยื่นขอลาออก

(๓) กรณีที่หนังสือขอลาออกจากราชการมิได้ระบุวันขอลาออก ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกมีคำสั่งให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนครบกำหนด ๓๐ วันนับแต่วันที่ยื่น และให้วันถัดจากวันครบกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ยื่นหนังสือขอลาออกเป็นวันอนุญาตการลาออก

ข้อ ๔ ในกรณีที่ผู้ขอลาออกได้ ออกจากราชการไปโดยผลของกฎหมายเนื่องจากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกมิได้มีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกและมิได้มีคำสั่งยับยั้งการลาออกก่อนวันขอลาออก หรือเนื่องจากครบกำหนดเวลายับยั้งการลาออก ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกมีหนังสือแจ้งวันออกจากราชการให้ผู้ขอลาออกและส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบโดยมิชักช้า

ข้อ ๕ การยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ ตำแหน่งทางการเมือง ตำแหน่งผู้พิพากษาหรือตุลาการ ตำแหน่งกรรมการในคณะกรรมการใดที่กฎหมายกำหนดว่าต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. กำหนดหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น ให้ยื่นต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งอย่างช้าภายในวันที่ขอลาออก และให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเสนอหนังสือขอลาออกนั้นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกโดยเร็ว การลาออกในกรณีนี้มีผลนับแต่วันที่ขอลาออก

ข้อ ๖ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ ให้อธิบดีกรมป่าไม้เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ 22 ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๕



แบบหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานของพนักงานราชการกรมป่าไม้

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออกจากการปฏิบัติงาน

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....พนักงานราชการทั่วไป/.....
ตามสัญญาจ้างเลขที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
มีกำหนด.....ปี เริ่มตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และสิ้นสุดสัญญาจ้าง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้เริ่มปฏิบัติงานเป็นพนักงานราชการเมื่อ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ปัจจุบันปฏิบัติงานในตำแหน่ง.....
ประจำสำนักงาน/กลุ่มงาน.....สำนัก/กอง.....กรมป่าไม้
ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ.....บาท มีความประสงค์ขอลาออกจาก
การปฏิบัติงานเพราะ.....

ข้าพเจ้า ☐ ไม่มี ☐ มีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องตามเอกสารแนบ
จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

ได้รับหนังสือขอลาออกเมื่อวันที่.....เวลา.....

เป็นกรณีอื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า

☐ 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.....

หมายเหตุ

๑. ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๕ วรรค ๑ ซึ่งกรมฯ ได้กำหนดให้นำมาใช้สำหรับการลาออกของพนักงานราชการด้วย ได้กำหนดว่า ในกรณีที่เห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ หมายถึง อาจเกิดความเสียหายแก่ราชการได้หากมีการอนุญาตให้ออกจากราชการตั้งแต่วันที่ขอลาออก เช่น มีภารกิจที่ผู้ขอลาออกสามารถดำเนินการให้เสร็จก่อนหรือภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ขอลาออกหากให้ผู้ยื่นมาดำเนินการแทนอาจต้องใช้เวลามากขึ้น เป็นต้น และต้องมีใช้เพื่อการอื่น ได้แก่ เพื่อการสอบสวน การลงโทษทางวินัยหรือการชดใช้ทุนการศึกษาหรือฝึกอบรม

๒. กรณีขอร้องรับการลาออก ให้ผู้ขอลาออกยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอร้องรับการลาออกต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันที่การลาออกจะมีผล

๓. ในกรณีลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการเสนอไปด้วยว่าป่วยเป็นโรคอะไร

เอกสารแนบภาระผูกพันกับทางราชการ

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).....

ตัวอย่างการจัดทำคำสั่งการลาออกจากการปฏิบัติงานของพนักงานราชการกรมป่าไม้



คำสั่งกรมป่าไม้

ที่...../.....

เรื่อง อนุญาตให้พนักงานราชการลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้าง

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๙ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และประกาศกรมป่าไม้ ที่...../..... ลงวันที่..... เรื่อง หลักเกณฑ์การลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้างของพนักงานราชการกรมป่าไม้ ประกอบคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๔๓๔๙/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๕ มอบอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิบดีกรมป่าไม้เกี่ยวกับการบริหารพนักงานราชการ จึงอนุญาตให้พนักงานราชการ จำนวน ราย ลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้าง ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

(ลงชื่อ).....

.....

ตำแหน่ง.....

ตัวอย่าง

บัญชีรายละเอียดการอนุญาตให้พนักงานราชการออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้าง

แนบท้ายคำส่งกรมป่าไม้ ที่/..... ลงวันที่

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	ค่าตอบแทน (บาท)	ให้ลาออกตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
๑.	นาย ก..... รหัสบัตรประจำตัวประชาชน	บริการ	เจ้าพนักงานธุรการ สำนักบริหารกลาง	๒๐๐	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๕๕	-สอบคัดเลือก ได้และไปบรรจุ เข้ารับราชการ กรม.....
					รวม	รวม	