



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนเพาะชำกล้าไม้ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๕๗๑ ๔๙๗๙-๓ ต่อ ๕๕๗๙, ๕๕๗๖  
ที่ ๘๘ ๑๙๐๙.๔/๒๙๖๔

วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

เรื่อง หลักเกณฑ์การลาออกจากภาระปฎิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้างของพนักงานราชการกรมป่าไม้

เรียน หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย

หัวหน้าศูนย์เพาะชำกล้าไม้ทุกศูนย์

หัวหน้าโครงการพัฒนาป่าไม้ทุกกลุ่มร่องให้ (๒) จังหวัดศรีสะเกษ

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้บ้านนา จังหวัดศรีสะเกษ

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้กบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

และหัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้จังหวัดสมุทรปราการ

ส่วนเพาะชำกล้าไม้ขอส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๙๐๑.๓/๒๐๔๙ ลงวันที่ ๒๒  
ตุลาคม ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การลาออกจากภาระปฎิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้างของพนักงาน-  
ราชการกรมป่าไม้ เรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้สามารถเปิดดูรายละเอียดเอกสารแนบท้าย  
ได้ที่เว็บไซต์ส่วนเพาะชำกล้าไม้ <http://www.forest.go.th/nursery>

(นางสาวมาลี เสริมวงศ์ตะกูล)

ผู้อำนวยการส่วนเพาะชำกล้าไม้



ส่วนพะชักล้าไม้  
เลขรับ 2040  
วันที่ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๖

หนังสือเดินทางต่างประเทศ  
ที่ 70676

วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐-๒๕๑๑-๔๗๗๗-๓ ต่อ ๕๙๙๙

ที่ ๘๘๑๐.๓/ 20429

วันที่ 22 พฤษภาคม ๒๕๕๕

เรื่อง หลักเกณฑ์การลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้างของพนักงานราชการกรมป่าไม้

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๔๓๘/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๕ เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้เกี่ยวกับการบริหารงานพนักงานราชการ กรมป่าไม้ พิจารณาแล้วเพื่อให้การลาออกจากการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมีหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่เหมาะสมและเป็นมาตรฐานเดียวกัน กรมป่าไม้ขอแจ้งหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติตามประกาศกรมป่าไม้ ลงวันที่ 22 พฤษภาคม ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้างของพนักงานราชการกรมป่าไม้ เพื่อให้หน่วยงานถือปฏิบัติรายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บไซต์ [www.forest.go.th/person](http://www.forest.go.th/person)

ในการนี้ กรมป่าไม้ขอให้หน่วยงานที่ดำเนินการอนุญาตให้พนักงานราชการลาออกจาก การปฏิบัติงานดำเนินการแจ้งให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบ ดังนี้

๑. หน่วยงานซึ่งพนักงานราชการได้รับคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงาน

๒. ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง ทราบโดยด่วน เพื่อให้ส่วนการคลังดำเนินการ รับการเบิกจ่ายได้ทัน

๓. ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงครอบครัวก้าลัง พนักงานราชการต่อไป

**เวียง** จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

นายชนาธิป ฤทธิพงษ์/พม.  
ผู้อำนวยการส่วนป่าไม้ภาคตะวันออก รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณและการป่าไม้

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณและการป่าไม้

๑๒๖๐.๓๘

นายประยุทธ์ หล่อสุวรรณศรี  
รองอธิบดี รักษาราชการแทน  
อธิบดีกรมป่าไม้

๕๖๗

พิจิตร  
๒๕๕๕

นางสาวมาลี เสริมวงศ์ตระกูล<sup>พ.</sup>  
ผู้อำนวยการส่วนเพาะชำกล้าไม้

๑๒๖๐.๓๘



## ประกาศกรมป่าไม้

### เรื่อง หลักเกณฑ์การลาออกจากภาระปฎิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้าง ของพนักงานราชการกรมป่าไม้

เพื่อให้หลักเกณฑ์การลาออกจากภาระปฎิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้างของพนักงานราชการกรมป่าไม้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่เหมาะสมและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ หมวด ๕ การสิ้นสุดสัญญาจ้าง ข้อ ๒๙ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการลาออกจากภาระปฎิบัติงานของพนักงานราชการ ให้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ พนักงานราชการผู้ใดประสงค์จะลาออกจากภาระปฎิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้างให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากต่อผู้บังคับบัญชาหรือขึ้นไปชั้นหนึ่งตามตัวอย่างแบบหนังสือขอลาออกจากภาระปฎิบัติงานของพนักงานราชการกรมป่าไม้ท้ายประกาศนี้

การยื่นหนังสือขอลาออกจากภาระปฎิบัติงาน ยกเว้นกรณีลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมควรรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น เป็นต้น หรือกรณีมีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าก่อนวันของการลาออกจากภาระปฎิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และให้การลาออกจากภาระปฎิบัติงาน

หนังสือขอลาออกจากภาระปฎิบัติงานที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันของการลาออกอย่างกว่า ๓๐ วัน โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าส่วนราชการหรือที่มิได้ระบุวันขอลาออก ให้ถือวันถัดจากวันครบกำหนด ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันยื่นเป็นวันขอลาออกจากภาระปฎิบัติงาน

ในกรณีที่ผู้ประสงค์จะลาออกจากราชการยื่นหนังสือขอลาคล่องหน้าอย่างกว่า ๓๐ วัน หากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกเห็นว่ามีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษ จะอนุญาตให้ลาออกจากราชการตามวันที่ขอลาออกก็ได้

ข้อ ๒ เมื่อผู้บังคับบัญชาเห็นอี้นไปชั้นหนึ่งของผู้ขอลาออกจากราชการปฏิบัติงานได้รับหนังสือขอลาออกจากแล้ว ให้บันทึกวันที่มีหนังสือขอลาออกจากนั้นไว้เป็นหลักฐาน และให้ตรวจสอบว่าหนังสือขอลาออกจากดังกล่าว ได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกจากไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน หรือไม่ พร้อมทั้งพิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเห็นอี้นไปโดยเร็วและให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเห็นอี้นไปแต่ละระดับเสนอความเห็นตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกจากโดยเร็ว

ข้อ ๓ เมื่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกจากได้รับหนังสือขอลาออกจากราชการปฏิบัติงานของพนักงานราชการผู้ใดแล้ว หากมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการผู้มีอำนาจอนุญาตอาจสั่งยับยั้งการลาออกได้ไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันขอลาออกจาก หรือวันที่ถือว่าเป็นวันขอลาออกจาก แล้วแจ้งคำสั่งดังกล่าวพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกจากทราบก่อนวันขอลาออกจากด้วย ทั้งนี้ การยับยั้งการลาออกให้สั่งยับยั้งได้เพียงครั้งเดียว และจะขยายเวลาอย่างต่อไปอีกเมื่อได้ ในการนี้ที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกไม่ยับยั้งการลาออก ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีที่หนังสือขอลาออกจากราชการปฏิบัติงานของพนักงานราชการได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกจากไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรให้เสร็จสิ้นก่อนวันขอลาออก

(๒) กรณีที่หนังสือขอลาออกจากราชการได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรอนุญาตให้ลาออกตามที่ผู้ขอลาออกได้ยื่นไว้ หรือจะอนุญาตให้ลาออกในวันถัดจากวันครบกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ยื่นหนังสือขอลาออกไว้ได้ โดยต้องสั่งภายใน ๓๐ วันนับแต่วันยื่นขอลาออก

(๓) กรณีที่หนังสือขอลาออกจากราชการมีได้ระบุวันขอลาออก ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนครบกำหนด ๓๐ วันนับแต่วันที่ยื่น และให้วันถัดจากวันครบกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ยื่นหนังสือขอลาออกเป็นวันอนุญาตการลาออก

ข้อ ๔ ในกรณีที่ผู้ขอลาออกได้ ขอจากราชการไปโดยผลของกฎหมายเมื่อจากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกมีได้มีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกและมีได้มีคำสั่งยับยั้งการลาออกก่อนวันขอลาออก หรือเนื่องจากครบกำหนดเวลาอย่างต่อไปอีกเมื่อได้ ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกมีหนังสือแจ้งวันของจากราชการให้ผู้ขอลาออกและส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๕ การยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการเพื่อตำแหน่งในองค์กรอิสระตาม  
รัฐธรรมนูญ ตำแหน่งทางการเมือง ตำแหน่งผู้พิพากษาหรือตุลาการ ตำแหน่งกรรมการใน  
คณะกรรมการใดที่กฎหมายกำหนดว่าต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. กำหนดหรือเพื่อ  
สมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น ให้ยื่นต่อผู้บังคับบัญชา  
เหนือขึ้นไปซึ่งมีอย่างช้าภายในวันที่ขอลาออก และให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเสนอหนังสือขอลาออก  
นั้นต่อผู้บังคับบัญชาขึ้นเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกโดยเร็ว การลาออกใน  
กรณีมีผลบังคับบัญชาตั้งแต่วันที่ขอลาออก

ข้อ ๖ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ให้อธิบดีกรมป่าไม้เป็น  
ผู้วินิจฉัยข้าด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๕

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
สำนักงานอธิบดีกรมป่าไม้  
๒๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๕

แบบหนังสือขอลาออกจากงานปฎิบัติงานของพนักงานราชการกรมป่าไม้

เชียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาออกจากงานปฎิบัติงาน

เรียน ข้าราชการป่าไม้

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  มีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องตามเอกสารแนบท้าย  
จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

ได้รับหนังสือขอลาออกเมื่อวันที่..... เวลา.....  
เป็นกรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า  
 ในน้อยกว่า ๓๐ วัน  น้อยกว่า ๓๐ วัน  
เห็นควร  อนุญาต ตั้งแต่วันที่.....  
เนื่องจาก.....

ยังยังการลาออกให้จนถึงวันที่.....  
เนื่องจากฯ เป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ เพราะ.....

ยื่น.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

ความเห็นของผู้มีอำนาจอนุมัติการลาออก

อนุญาต  
 ยังยังการลาออกให้จนถึงวันที่.....  
 ยื่น.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

### หมายเหตุ

๑. ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๕ วรรค ๑ ซึ่งกรณีได้กำหนดให้นำมาใช้สำหรับกรณีการลาออกของพนักงานราชการด้วยได้กำหนดว่า ในกรณีที่เห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แห่งราชการ หมายถึง อาจเกิดความเสียหายแก่ราชการได้หากมีการอนุญาตให้ออกจากราชการตั้งแต่วันที่ขอลาออก เช่น มีภารกิจที่ผู้ขอลาออกสามารถดำเนินการให้เสร็จก่อนหรือภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ขอลาออกหากให้ผู้ชื่นมาดำเนินการแทนอาจต้องใช้เวลามากขึ้น เป็นต้น และต้องมีใช้เพื่อการอื่น ได้แก่ เพื่อการสอบสวน การลงโทษทางวินัยหรือการลดใช้ทุนการศึกษาหรือฝึกอบรม
๒. กรณีขอรับการลาออก ให้ผู้ขอลาออกยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอรับการลาออกต่อผู้บังคับบัญชาภายในวันที่การลาออกจะมีผล
๓. ในกรณีลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการเสนอไปด้วยว่าป่วยเป็นโรคอะไร

### เอกสารแนบภาระผูกพันกับทางราชการ

ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับส่วนราชการ ดังนี้

๑.๑ หน่วยสติการ

๑.๒ ชื่นฯ

๒. สิ่งของของทางราชการที่อยู่ในความครอบครองของข้าพเจ้า มีดังนี้

๒.๑ กุญแจ

ห้องทำงาน

ตู้เอกสาร

อื่นๆ

๒.๒ ชื่นฯ

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ชำระหนี้สินตาม ๑. เรียบร้อยแล้ว และได้ส่งมอบสิ่งของ ตาม ๒.  
ให้แก่ทางราชการก่อนวันออกจากราชการ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุก  
ประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(捺印).....

ตัวอย่างการจัดทำคำสั่งการลาออกจากงานปฏิบัติงานของพนักงานราชการกรมป่าไม้



คำสั่งกรมป่าไม้

ที่...../.....

เรื่อง อนุญาตให้พนักงานราชการลาออกจากงานปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้าง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๙ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และประกาศกรมป่าไม้ ที่...../.....ลงวันที่.....  
เรื่อง หลักเกณฑ์การลาออกจากงานปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้างของพนักงานราชการกรมป่าไม้ ประกอบคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๔๓๘/๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ.๒๕๔๕ มอบอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิบดีกรมป่าไม้เกี่ยวกับการบริหารพนักงานราชการ จึงอนุญาตให้พนักงานราชการ จำนวน ราย ลาออกจากงานปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้าง ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่..... เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ .....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

ตัวอย่าง

บัญชีรายรับ-จ่ายของหน่วยงานที่เพื่องานราชการของเจ้าหน้าที่บันทึกประจำเดือน

แบบท้ายคำสั่งกรมป้ายที่ ..... /..... ลงวันที่ .....

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	กิจกรรม	จำนวน	ตำแหน่งผู้จัดการ	ตำแหน่ง เลขที่	ค่าตอบแทน (บาท)	ให้สัก印象ตามที่ ร่วมที่	หมายเหตุ
๑.	นาย ณ..... วัฒน์ประจาราษ...	บริการ	๖๐๐	เจ้าหน้าที่งานธุรการ สำนักบริหารกลยุทธ์		๑๕,๐๐๐	๓ ดูแลคุณ ณ.....	-ส่วนคิดเสีย ได้และนำไปราก เข้ารับราชการ กรม.....