



ที่ ศธ ๐๒๑๐.๔๘ / ๑๐๑๐๐

สำนักงาน กศน.จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ถนนโรจนะ ตำบลไผ่ลิง อย. ๑๓๐๐๐

พ) พศจิกายน ๒๕๕๙

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการลาออกจากการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

เรียน ผู้อำนวยการ ศูนย์ กศน.อำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์พนักงานราชการลาออกจากการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ชุด
๒. หนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ แผ่น

ตามที่ ข้อ ๒๙ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ กำหนดว่า "ในระหว่างสัญญาจ้าง พนักงานราชการผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือลาออกต่อหัวหน้าส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด" นั้น

สำนักงาน กศน.จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์พนักงานราชการลาออกจากการปฏิบัติงาน รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. และเพื่อให้การดำเนินงานเป็นแนวทางเดียวกัน จึงให้หน่วยงาน/สถานศึกษาดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

จากการตรวจสอบการรายงานที่สถานศึกษา รายงานให้สำนักงาน กศน.จังหวัด พบว่าการรายงานล่าช้า กล่าวคือ พนักงานราชการขอลาออกวันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ แต่สถานศึกษารายงานมายังสำนักงาน กศน.จังหวัด ในวันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ส่งผลให้การออกคำสั่งให้พนักงานราชการลาออกจากการปฏิบัติงาน ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ตามข้อ ๒ วรรคสอง ถือเป็น การสั่งอนุญาตโดยไม่ชอบ ซึ่งการสั่งให้ลาออกจากการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ต้องสั่งให้ลาออกก่อนวันลาออกที่พนักงานราชการแสดงเจตนาไว้ ส่งผลกระทบกับการจ่ายเงินเดือน และการแจ้งสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตนของสำนักงานประกันสังคมอีกด้วย

สำนักงาน กศน.จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จึงชักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการอนุญาตให้พนักงานราชการลาออกจากการปฏิบัติงาน โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์พนักงานราชการลาออกจากการปฏิบัติงาน สังกัด สำนักงาน กศน. อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ และแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายปรเมศวร์ ศิริรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

กลุ่มอำนวยการ (ฝ่ายบุคลากร)

โทร. ๐ ๓๕๒๔ ๓๐๓๓

โทรสาร. ๐ ๓๕๒๔ ๑๙๘๗

หลักเกณฑ์พนักงานราชการลาออกจากการปฏิบัติงาน

สังกัดสำนักงาน กศน.

.....

โดยที่ ข้อ 29 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 กำหนดว่า “ในระหว่างสัญญาจ้าง พนักงานราชการผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือลาออกต่อหัวหน้าส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด”

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเห็นชอบให้สำนักงาน กศน. กำหนดหลักเกณฑ์พนักงานราชการลาออกจากการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. พนักงานราชการผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง โดยยื่นล่วงหน้าก่อนวันลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุเป็นผู้พิจารณาก่อนวันขอลาออก ทั้งนี้ ตามตัวอย่างหนังสือขอลาออกจากราชการ (ดั่งแนบ)

ในกรณีที่ผู้ประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงานยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่าสามสิบวัน หากผู้ที่มีอำนาจอนุญาตลาออกเห็นว่ามิเหตุผลและความจำเป็น จะอนุญาตให้ลาออกจากราชการตามวันที่ขอลาออก ก็ได้

2. เมื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งของผู้ขอลาออกจากการปฏิบัติงานได้รับหนังสือขอลาออกแล้ว ให้บันทึกวันยื่นหนังสือขอลาออกนั้นไว้เป็นหลักฐาน และให้ตรวจสอบว่าหนังสือขอลาออกดังกล่าวได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวันหรือไม่ พร้อมทั้งพิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป โดยเร็ว และให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปแต่ละระดับเสนอความเห็นตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกโดยเร็ว

กรณีผู้ขอลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่าสามสิบวัน โดยมีเหตุผลและความจำเป็น ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งพิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป และให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกโดยเร็วและก่อนวันขอลาออก

3. ในกรณีที่ผู้ขอลาออกได้ออกจากการปฏิบัติงานไปโดยผลของกฎหมาย เนื่องจากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกมิได้มีคำสั่งอนุญาตให้ลาออก ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกมีหนังสือแจ้งวันออกจากการปฏิบัติงานให้ผู้ขอลาออกและส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบโดยไม่ชักช้า



4. การยื่นหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานเพื่อดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ ตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น ให้ยื่นต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งอย่างช้าภายในวันที่ขอลาออก และให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเสนอหนังสือขอลาออกนั้นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกโดยเร็ว การลาออกในกรณีนี้มีผลนับแต่วันที่ขอลาออก

5. กรณีขอร้องรับการลาออก ให้ผู้ขอลาออกยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอรับการลาออกต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันที่การลาออกจะมีผล

6. ในกรณีลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการเสนอไปด้วยว่าป่วยเป็นโรคอะไร

7. ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก คือ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย



หนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงาน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออกจากการปฏิบัติงาน

เรียน (ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ)

ด้วย ข้าพเจ้า.....พนักงานราชการ ตำแหน่ง

.....สังกัด.....

สำนักงาน กศน. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีความประสงค์ขอลาออกจากการปฏิบัติงาน เพราะ.....

ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้เกี่ยวข้องตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

ได้รับหนังสือขอลาออกเมื่อวันที่.....

เวลา.....เป็นกรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า

ไม่น้อยกว่า 30 วัน น้อยกว่า 30 วัน

เห็นควร อนุญาต ตั้งแต่วันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำสั่งของผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก

อนุญาต

อื่นๆ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ ในกรณีลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการเสนอไปด้วย
ว่าป่วยเป็นโรคอะไร

ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับส่วนราชการ ดังนี้
- 1.1 หนี้สหกรณ์ออมทรัพย์
- 1.2 หนี้สวัสดิการ
- 1.4 อื่นๆ
2. สิ่งของทางราชการที่อยู่ในความครอบครองของข้าพเจ้า มีดังนี้
- 2.1 รถยนต์ (พร้อมกุญแจ) ยี่ห้อ.....
 แบบ.....
 รุ่นปี ค.ศ.....
 เลขทะเบียน.....
- 2.2 โน้ตบุ๊กคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ.....
 รุ่น.....
- 2.3 โทรศัพท์มือถือ ยี่ห้อ.....
 รุ่น.....
- 2.4 กุญแจ
- ห้องทำงาน
- ตู้อเอกสาร
- อื่นๆ.....
- 2.5 อื่นๆ.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งมอบสิ่งของดังกล่าวให้แก่ทางราชการก่อนวันออกจากราชการ
 ข้าพเจ้ารับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....