



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ สำนักงานเลขานุการกรม โทร. ๐ ๒๕๕๑ ๕๒๓๒
ที่ สธ ๐๖๐๑.๐๒/๑ พ.๕ วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๘

เรื่อง หลักเกณฑ์การลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้างของพนักงานราชการ

เรียน ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการกอง/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์ ทุกแห่ง/หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเป็นการภายใน
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน/หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๒๙ บัญญัติไว้ว่า
“ในระหว่างสัญญาจ้างพนักงานราชการผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงานให้ยื่นหนังสือขอลาออก
ต่อหัวหน้าส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด” นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการลาออกจากการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ
ในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นแนวทางเดียวกัน กรมวิทยาศาสตร์-
การแพทย์ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้างของพนักงานราชการ
ในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ พร้อมทั้งกำหนดแบบหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่าง
สัญญาจ้างของพนักงานราชการ เพื่อให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ได้ถือปฏิบัติเป็น
แนวทางเดียวกันต่อไป ดังรายละเอียดตามหลักเกณฑ์ฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

(นายวันชัย สัตยาวิฑูรย์)
รองอธิบดี รักษาการแทน
อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

**หลักเกณฑ์การลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้างของพนักงานราชการ
ในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์**

เพื่อให้เป็นไปตามความในข้อ ๒๙ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้การลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้างของพนักงานราชการในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์จึงกำหนดหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกตามหลักเกณฑ์นี้ ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึงอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

ข้อ ๒ พนักงานราชการผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้าง ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่ออธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นตามแบบหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานท้ายหลักเกณฑ์นี้

การยื่นหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออกจากการปฏิบัติงาน

หนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าส่วนราชการหรือที่มีได้ระบุวันขอลาออก ให้ถือว่าวันถัดจากวันครบกำหนด ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันยื่นเป็นวันขอลาออกจากการปฏิบัติงาน

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษ ผู้บังคับบัญชาจะอนุญาตให้พนักงานราชการซึ่งประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้างยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่า ๓๐ วันก็ได้ โดยให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการโดยเร็วและก่อนวันขอลาออก

ข้อ ๓ เมื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งของผู้ขอลาออกจากการปฏิบัติงานได้รับหนังสือขอลาออกแล้ว ให้บันทึกวันยื่นหนังสือขอลาออกนั้นไว้เป็นหลักฐาน และให้ตรวจสอบว่าหนังสือขอลาออกดังกล่าวได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน หรือไม่ พร้อมทั้งพิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปแต่ละระดับเสนอความเห็นตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานนั้น

ข้อ ๔ เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้รับหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานของพนักงานราชการผู้ใดแล้ว ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาว่าจะสั่งอนุญาตให้ผู้นั้นลาออกจากการปฏิบัติงานหรือจะสั่งยับยั้งการลาออกก็ได้

ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าควรอนุญาตให้ลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้างได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรให้เสร็จสิ้นก่อนวันขอลาออก แล้วแจ้งคำสั่งดังกล่าวให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันขอลาออก

ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าควรยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้าง เนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการมีคำสั่งยับยั้งการลาออกได้ไม่เกิน ๙๐ วัน นับแต่วันขอลาออก แล้วแจ้งคำสั่งดังกล่าวพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันขอลาออกด้วย ทั้งนี้ การยับยั้งการลาออกให้สั่งยับยั้งได้เพียงครั้งเดียว

ในกรณีเป็นหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้รับหนังสือขอลาออกดังกล่าวแล้ว ให้มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันขอลาออกว่าจะอนุญาตให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน ตามที่ผู้ขอลาออกได้ยื่นไว้หรือไม่ เพื่อจะได้ทราบว่าวันขอลาออกในกรณีดังกล่าว คือวันที่ระบุไว้ในหนังสือขอลาออกหรือวันถัดจากวันครบกำหนด ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันยื่นหนังสือขอลาออกแล้วแต่กรณี

แบบหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้างของพนักงานราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้าง

เรียน อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

ด้วยข้าพเจ้า.....ได้เริ่มรับราชการจ้างงานเป็นพนักงานราชการ
ประเภท.....ตามสัญญาจ้างเลขที่...../.....ลงวันที่.....
กลุ่มงาน.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....
อัตราค่าตอบแทนเดือนละ.....บาท มีกำหนด.....ปี เริ่มตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
และสิ้นสุดสัญญาจ้างวันที่.....เดือน.....พ.ศ. มีความประสงค์ขอลาออกจากการ
ปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้าง เพราะ.....

ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องตามเอกสารแนบ

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

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

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

เป็นกรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า

ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน น้อยกว่า ๓๐ วัน

เห็นควร อนุญาต ตั้งแต่วันที่.....

เนื่องจาก.....

ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....

เนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ เพราะ.....

.....

.....

.....

อื่น ๆ

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

คำสั่งของผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก

อนุญาต

ยับยั้งการลาออกไว้จนถึง

วันที่.....

อื่น ๆ

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑. ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับส่วนราชการ ดังนี้
 - ๑.๑ หนี้สหกรณ์ออมทรัพย์
 - ๑.๒ หนี้สวัสดิการ
 - ๑.๓ อื่น ๆ

- ๒. สิ่งของของทางราชการที่อยู่ในความครอบครองของข้าพเจ้า มีดังนี้
 - ๒.๑ รถยนต์ (พร้อมกุญแจ) ยี่ห้อ.....
แบบ.....
รุ่นปี ค.ศ.
เลขทะเบียน.....
 - ๒.๒ โน้ตบุ๊กคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ.....
รุ่น.....
 - ๒.๓ กุญแจ
 - ห้องทำงาน
 - ตู้อเอกสาร
 - อื่น ๆ
 - ๒.๔ อื่น ๆ

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งมอบสิ่งของดังกล่าวให้แก่ทางราชการก่อนวันออกจากราชการ
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(.....)
(ตำแหน่ง).....

หมายเหตุ

ตามหลักเกณฑ์การลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้างของพนักงานราชการในสังกัด
กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

๑. ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานต่อหัวหน้าส่วนราชการโดยผ่านผู้บังคับบัญชา
เหนือขึ้นไปตามลำดับชั้น โดยให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผล
ความจำเป็นเป็นพิเศษ

๒. กรณีหัวหน้าส่วนราชการจะอนุญาตให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน ให้มีคำสั่ง
อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันขอลาออก พร้อมทั้งมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากการปฏิบัติงานได้

๓. ถ้ายื่นหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน โดยไม่ได้
รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าส่วนราชการ หรือยื่นหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานโดยมิได้ระบุวัน
ขอลาออกให้ถือวันถัดจากวันครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันยื่นเป็นวันขอลาออก

๔. ในกรณีลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการเสนอไปด้วยว่าป่วย
เป็นโรคอะไร