



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง ส่วนทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๒๗๘ ๘๕๕๕ โทรสาร ๐ ๒๒๗๘ ๘๕๕๖

ที่ ทส ๐๒๐๑.๓/ว ๕๑๑

วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งสำเนาคำสั่งและประกาศ

เรียน ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
รองปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทุกท่าน
หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ผู้ตรวจราชการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทุกท่าน
ผู้ช่วยปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ที่ปรึกษากฎหมาย (นิติกรเชี่ยวชาญ)
ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์ และสถาบัน ในสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ผู้อำนวยการสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๑ - ๑๖
ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดทุกจังหวัด
หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

กองกลาง ขอส่งสำเนาคำสั่งและประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๑. คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ๓๘๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง การมอบอำนาจการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้างของพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และสำนักงานรัฐมนตรี ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ

กม ร

(นางชฎานันท์ ภักดิ์จิตต์)
ผู้อำนวยการกองกลาง

สำเนา

คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ที่ ๓๘๐ / ๒๕๖๓

เรื่อง การมอบอำนาจการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้การบริหารราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเกิดความคล่องตัว สะดวกรวดเร็ว เป็นไปอย่างมีระบบ บรรลุวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ๖๖๘/ ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง การมอบอำนาจการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป การลงนามในสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไป การบรรจุแต่งตั้งพนักงานราชการทั่วไป และการอนุญาตให้พนักงานราชการทั่วไปลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้าง สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. บรรดาคำสั่งอื่นใดในส่วนที่เกี่ยวข้องที่กำหนดไว้แล้วในคำสั่งนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

๓. มอบอำนาจให้รองปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่กำกับดูแลกองกลาง ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป การบรรจุแต่งตั้งพนักงานราชการทั่วไป และการอนุญาตให้พนักงานราชการทั่วไปลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้าง สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (เฉพาะราชการบริหารส่วนกลาง ยกเว้นสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาค) รวมทั้งมีอำนาจในการปฏิบัติราชการ การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ ในการประเมินผล การปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการทั่วไป การมอบหมายให้พนักงานราชการทั่วไปไปปฏิบัติราชการชั่วคราว การสิ้นสุดสัญญาจ้างของพนักงานราชการทั่วไป การดำเนินการทางวินัยของพนักงานราชการทั่วไป และงานที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการทั่วไปที่มีได้มอบหมายให้บุคคลใดปฏิบัติราชการแทน

๔. มอบอำนาจให้ผู้ช่วยการกอง/ศูนย์/กลุ่ม สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (เฉพาะราชการบริหารส่วนกลาง ยกเว้นสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาค) มีอำนาจลงนามในสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้เฉพาะสังกัดแต่ละกอง/ศูนย์/กลุ่ม ที่รับผิดชอบ

๕. มอบ...

๕. มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด และสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาค การลงนามในสัญญาจ้าง พนักงานราชการทั่วไป การบรรจุแต่งตั้งพนักงานราชการทั่วไป และการอนุญาตให้พนักงานราชการทั่วไป ลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้าง เมื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานผลการสรรหาและเลือกสรรพร้อมจัดส่งสำเนาสัญญาจ้างพนักงานราชการ สำเนาคำสั่งบรรจุ แต่งตั้งพนักงานราชการทั่วไป และเอกสารที่เกี่ยวข้อง สำเนาคำสั่งอนุญาตให้พนักงานราชการทั่วไปลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้าง พร้อมรับรองสำเนา ให้สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทราบ

๖. การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ การลงนามในสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไป การบรรจุแต่งตั้งพนักงานราชการทั่วไป และการอนุญาตให้พนักงานราชการทั่วไปลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้าง ตามคำสั่งนี้ ผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๓ ถึงข้อ ๕ ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

อนึ่ง หากมีการดำเนินการตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ๖๖๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ก่อนที่จะมีคำสั่งนี้ ให้ดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงนาม) นายจตุพร บุรุษพัฒน์
(นายจตุพร บุรุษพัฒน์)
ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวนิภาไล สวาสต์ฉัตรภูมิ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้างของพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และสำนักงานรัฐมนตรี

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้างของพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม นั้น

เพื่อให้การลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้างของพนักงานราชการทั่วไป เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๙ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงให้ยกเลิกประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้างของพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้างของพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสำนักงานรัฐมนตรี ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ พนักงานราชการผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้าง ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เพื่อให้ผู้มีอำนาจลงนามสัญญาจ้างเป็นผู้พิจารณาก่อนวันขอลาออก ทั้งนี้ ตามแบบหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานฯ ท้ายประกาศนี้

ในกรณีผู้ประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงานยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่าสามสิบวัน หากผู้มีอำนาจลงนามสัญญาจ้างเห็นว่ามิได้เหตุผลความจำเป็น จะอนุญาตให้ลาออกจากการปฏิบัติงานตามวันที่ขอลาออกก็ได้

หนังสือขอลาออกที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันลาออกน้อยกว่าสามสิบวัน โดยไม่ได้รับอนุญาตให้ลาออกตามวันที่ขอลาออก หรือหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้างที่มีได้ระบุวันขอลาออก ให้ถือว่าวันถัดจากวันครบกำหนดสามสิบวัน นับแต่วันที่ยื่นเป็นวันขอลาออก

ข้อ ๒ เมื่อผู้บังคับบัญชาของพนักงานราชการผู้ขอลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้างได้รับหนังสือขอลาออกแล้ว ให้บันทึกวันยื่นหนังสือลาออกนั้นไว้เป็นหลักฐาน และให้ตรวจสอบว่าหนังสือขอลาออกดังกล่าวได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวันหรือไม่ พร้อมทั้งพิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจลงนามสัญญาจ้างโดยเร็ว และก่อนวันขอลาออก

ข้อ ๓ เมื่อผู้มีอำนาจลงนามสัญญาจ้างได้รับหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานของพนักงานราชการผู้ใดแล้ว หากมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ ผู้มีอำนาจลงนามสัญญาจ้างอาจสั่งยับยั้งการลาออกได้ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันขอลาออก หรือวันที่ถือว่าเป็นวันขอลาออก แล้วแจ้งพนักงานราชการ พร้อมทั้งเหตุผลให้ทราบก่อนวันขอลาออกด้วย ทั้งนี้ การยับยั้งการลาออกให้สั่งยับยั้งได้เพียงครั้งเดียว และจะขยายเวลายับยั้งต่อไปอีกมิได้

ในกรณี...

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจลงนามสัญญาจ้างไม่ยับยั้งการลาออก ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีที่หนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้างได้ยื่นล่วงหน้า ก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน ให้ผู้มีอำนาจลงนามสัญญาจ้างอนุญาตให้ลาออกให้เสร็จสิ้นก่อนวันขอลาออก

(๒) กรณีที่หนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้างได้ยื่นล่วงหน้า ก่อนวันขอลาออกน้อยกว่าสามสิบวัน ให้ผู้มีอำนาจลงนามสัญญาจ้างอนุญาตให้ลาออกตามที่ผู้ขอลาออกได้ยื่นไว้ หรือจะอนุญาตให้ลาออกในวันถัดจากวันครบกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ยื่นหนังสือขอลาออกก็ได้ แล้วแจ้งให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันลาออกด้วย

(๓) กรณีที่หนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้างมิได้ระบุวันขอลาออก ให้ผู้มีอำนาจลงนามสัญญาจ้างอนุญาตการลาออกก่อนครบกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ยื่น และให้วันถัดจากวันครบกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ยื่นหนังสือขอลาออก เป็นวันอนุญาตการลาออก

ข้อ ๔ ในกรณีราชการบริหารส่วนกลาง (ยกเว้นสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาค) และสำนักงานรัฐมนตรี ให้ผู้มีอำนาจลงนามสัญญาจ้างมีหนังสือแจ้งวันออกจากการปฏิบัติงานให้ผู้ขอลาออกและสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทราบโดยไม่ชักช้า เพื่อสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจัดทำคำสั่งให้ลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้างของพนักงานราชการต่อไป

ในกรณีราชการบริหารส่วนภูมิภาค และสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาค ให้ผู้มีอำนาจลงนามสัญญาจ้างมีหนังสือแจ้งวันออกจากการปฏิบัติงานให้ผู้ขอลาออก จัดทำคำสั่งอนุญาตให้พนักงานราชการทั่วไปลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้าง และรายงานสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทราบต่อไป

ข้อ ๕ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ ให้ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายจตุพร บุรุษพัฒน์)
ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แบบหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้างของพนักงานราชการทั่วไป

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้างของพนักงานราชการทั่วไป

เรียน ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ด้วยข้าพเจ้า.....ได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ
กลุ่มงาน.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....อัตราค่าตอบแทนเดือนละ.....บาท
สัญญาจ้างเลขที่...../.....ลงวันที่.....มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.และสิ้นสุดสัญญาจ้างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
มีความประสงค์ขอลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้าง เพราะ.....
.....

ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามเอกสารแนบ

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

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

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

เป็นกรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า ☐ ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ☐ น้อยกว่า ๓๐ วัน

เห็นควร ☐ อนุญาต ตั้งแต่วันที่.....เนื่องจาก.....

☐ ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....เนื่องจาก.....

☐ อื่นๆ.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ความเห็นของผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาจ้าง

☐ อนุญาต

☐ ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....

☐ อื่นๆ.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ☐ ๑. ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับส่วนราชการ ดังนี้
- ☐ ๑.๑ หนี้สวัสดิการ.....
- ☐ ๑.๒ อื่นๆ.....
- ☐ ๒. สิ่งของทางราชการที่อยู่ในความครอบครองของข้าพเจ้า มีดังนี้
- ☐ ๒.๑ กุญแจ
- ☐ ห้องทำงาน
- ☐ ตู้อเอกสาร
- ☐ อื่นๆ.....
- ☐ ๒.๒ อื่นๆ.....
- ☐ ๓. การส่งมอบงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ☐ ๓.๑
- ☐ ๓.๒ อื่นๆ.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ชำระหนี้สินตาม ๑ เรียบร้อยแล้ว และได้ส่งมอบสิ่งของและมอบงานตาม ๒ และ ๓ ให้แก่ทางราชการก่อนวันออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้าง ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ขอรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....

ขณะที่ยื่นหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างทำสัญญาจ้าง หน่วยงานต้นสังกัดได้ตรวจสอบแล้ว พบว่า

- | | |
|---|-----------------------------------|
| ☐ ไม่อยู่ระหว่าง | ☐ อยู่ระหว่าง |
| ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย | |
| ☐ ไม่อยู่ระหว่าง | ☐ อยู่ระหว่าง |
| ถูกดำเนินคดีอาญา หรือคดีแพ่ง | |
| ☐ ไม่มี | ☐ มี |
| ข้อผูกพัน/ภาระหนี้สินที่จะต้องชดใช้ต่อทางราชการ | |
| ☐ ไม่มี | ☐ มี |
| การส่งคืนทรัพย์สินของทางราชการ | |

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ผู้ขอลาออกจากการปฏิบัติงานต้องได้รับการอนุญาตการลาออกก่อน จึงจะหยุดราชการได้