



สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แนวปฏิบัติการดำเนินการเกี่ยวกับการลาออก หรือเสียชีวิต ของลูกจ้างประจำ
เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษา
สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างคำสั่งอนุญาตให้ลูกจ้างประจำลาออกจากราชการ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) กำหนดให้สำนักงาน
คณะกรรมการการอาชีวศึกษา รายงานข้อมูลอัตรากำลัง ในส่วนของอัตราลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการ และ
ที่ว่างระหว่างปี เมื่อสิ้นปีงบประมาณ เสนอต่อ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ และจัดส่งข้อมูล ไปยังสำนักงาน ก.พ.
เพื่อรายงานคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.) พิจารณาอัตราลูกจ้างประจำ
ที่เป็นฐานกรอบในการกำหนดตำแหน่งเป็นพนักงานราชการทดแทน ดังนั้น เพื่อประโยชน์ในการขอกำหนด
กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการทดแทนในภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงเห็นควร
แจ้งแนวปฏิบัติให้หน่วยงานในสังกัดที่มีลูกจ้างประจำดำเนินการเมื่อมีลูกจ้างประจำลาออก หรือเสียชีวิต
ระหว่างปีงบประมาณ ดังนี้

๑. กรณีลูกจ้างประจำลาออก

๑.๑ ให้ลูกจ้างประจำยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ลาออกตามระเบียบราชการเสนอ
ผู้มีอำนาจพิจารณา

๑.๒ งานเจ้าหน้าที่หรืองานบุคลากรของหน่วยงานที่มีลูกจ้างประจำตรวจสอบข้อมูล
ความถูกต้องและภาระผูกพันกับทางราชการก่อนเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต

๑.๓ ผู้มีอำนาจพิจารณา

๑.๓.๑ กรณีเห็นควรยับยั้งการลาออก ให้แจ้งเหตุผลการยับยั้งการลาออกเป็น
ลายลักษณ์อักษรต่อลูกจ้างที่ยื่นความประสงค์ลาออกทราบ

๑.๓.๒ กรณีเห็นชอบการลาออก ให้มีคำสั่งอนุญาตให้ลูกจ้างประจำลาออกจากราชการ
(ตามตัวอย่าง) แจ้งคำสั่งอนุญาตการลาออกให้ผู้ประสงค์ลาออกทราบ

๑.๔ จัดส่งสำเนาคำสั่งอนุญาตให้ลูกจ้างประจำลาออกจากราชการ ไปยังสำนักอำนวยการ
กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๑ ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่มีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการ

๒. กรณีลูกจ้างประจำเสียชีวิต

ให้มีหนังสือแจ้งการเสียชีวิตของลูกจ้างประจำพร้อมทั้งแนบสำเนาใบมรณะบัตร และ
รับรองสำเนาถูกต้อง ไปยังสำนักอำนวยการ กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๑ ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วัน
ที่ลูกจ้างประจำเสียชีวิต

ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานของท่านดำเนินการตามแนวปฏิบัติดังกล่าว เพื่อสำนักงานคณะกรรมการ

เรียน ผู้อำนวยการอาชีวศึกษาจะใช้เป็นฐานกรอบในการกำหนดเป็นตำแหน่งพนักงานราชการทดแทนต่อไป
เพื่อโปรด
 ทราบ
 อนุญาต
 ทราบ
 เห็นชอบ
.....
สำนักอำนวยการ
กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๑
โทร. ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๑๕๐๘
.....
11 ก.ค. 2567

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

Ch non
ท กค ๑๖๗
-๑๐๖

ป. บรมนทพชก

ขอแสดงความนับถือ

- งานพัสดุ
- งานการเงิน
- งานบัญชี
- งานทะเบียน
- งานบุคลากร
- งานบริหารทั่วไป
- งานประชาสัมพันธ์
- อื่นๆ.....

(สมพร ปานดำ)

รองอธิการบดีคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

12 ก.ค. 2567

“เรียนดี มีความสุข”

- ทราบ
- อนุญาต
- อนุมัติ
- อื่น
- มอ
- แจ้
- อื่น

(นายปัญญา ช่างงาน)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพฝาง



คำสั่งวิทยาลัย/ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษา
ที่/.....

เรื่อง อนุญาตให้ลูกจ้างประจำลาออกจากราชการ

ด้วย นาย/นาง/นางสาว.....ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
สังกัดวิทยาลัย/ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษา อัตราค่าจ้างเดือนละ.....บาท ได้ยื่นใบลาออกจากราชการ
เนื่องจาก/เพื่อ.....ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป -

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๓ และข้อ ๕๘ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำ
ของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๑๐๒๘/๒๕๕๗ ลงวันที่
๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยและผู้อำนวยการวิทยาลัยสังกัดสถาบันอาชีวศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (เกี่ยวกับงานบุคลากร) จึงอนุญาตให้ นาย/นาง/
นางสาว..... ลาออกจากราชการได้ตามความประสงค์

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

(.....)
ผู้อำนวยการวิทยาลัย/ศูนย์.....