



คู่มือการปฏิบัติงาน



งานลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา



กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน



งานลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ถูกต้อง สอดคล้องความต้องการของหน่วยงาน และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

ขอบเขตของงาน

การลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ ได้กำหนดเหตุที่ออกจากราชการไว้หลายกรณี การลาออกจากราชการ เป็นวิธีการหนึ่งของการลาออกจากราชการซึ่งเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบุคคลนั้น ๆ ซึ่งในการดำเนินการมี ระเบียบ/หลักเกณฑ์/วิธีการกำหนดไว้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ผู้ประสงค์ขอลาออกจากราชการ ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการ ต่อผู้บังคับบัญชา โดยให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน กรณียื่นล่วงหน้าน้อยกว่า ๓๐ วัน หากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก (ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓) เห็นว่ามีเหตุผลและความจำเป็น จะอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการน้อยกว่า ๓๐ วันก็ได้

๒. หน่วยงาน/สถานศึกษา รับเรื่องการขอลาออกจากราชการ

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษารับเรื่องการขอลาออกจากราชการ ตรวจสอบหนังสือขอลาออกจากราชการ ยื่นล่วงหน้าก่อนวันลาออกตามเกณฑ์น้อยกว่า ๓๐ วันหรือไม่

๔. เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลประกอบการนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๑ กรณีดำเนินการทางวินัย

๔.๒ กรณีการลาศึกษาต่อ/ชุดใช้ทุน

๔.๓ การเป็น/ไม่เป็นสมาชิก ก.บ.ข.

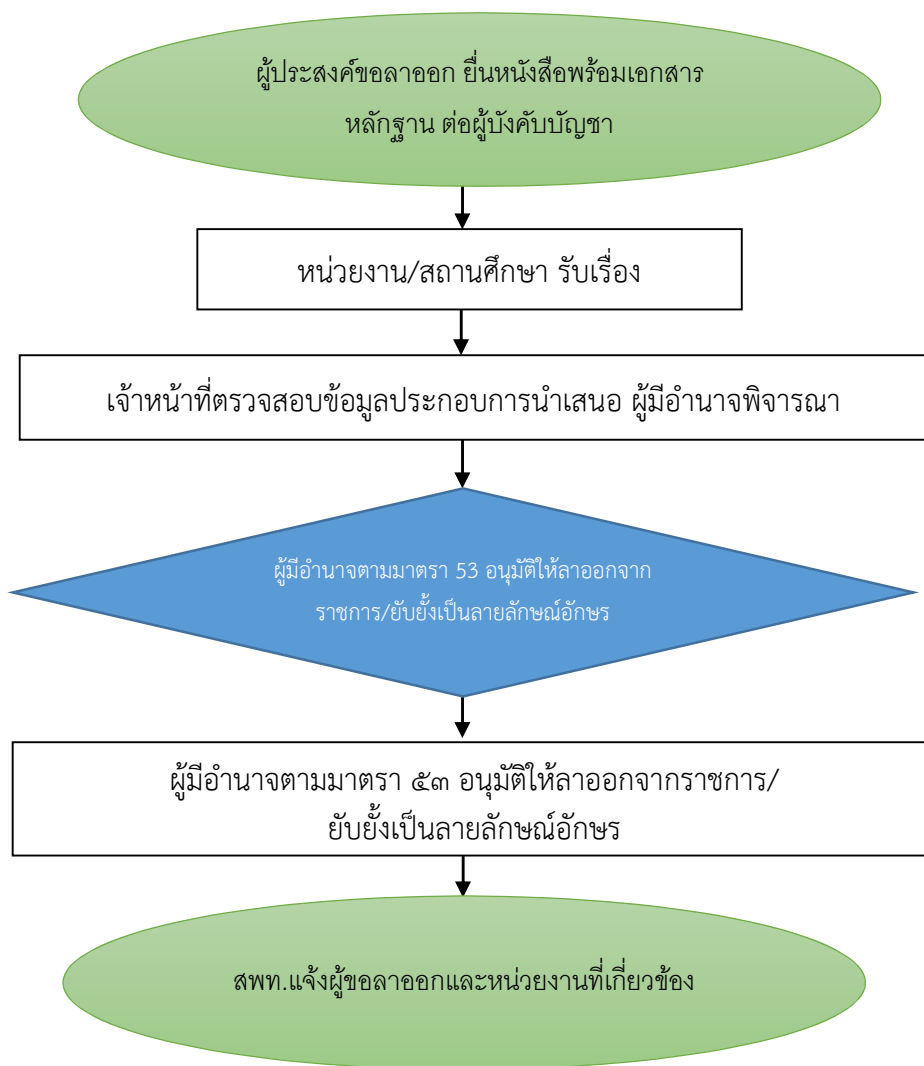
๕. เสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาตให้ลาออกจากราชการ

๕.๑ กรณีอนุญาตให้ลาออก ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ มีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการ

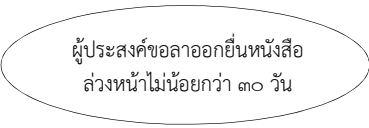
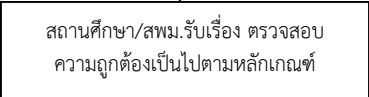
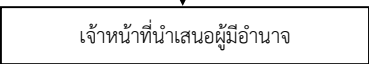

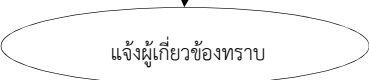
๕.๒ กรณียับยั้งการอนุญาตให้ลาออก ผู้มีอำนาจการลาออกมีคำสั่งยับยั้งการอนุญาตให้ลาออก เป็นลายลักษณ์อักษรให้เสร็จสิ้นก่อนวันขอลาออก

๖. แจ้งให้ผู้ขอลาออกจากราชการทราบก่อนวันขอลาออกและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

Folw Chart แผนภูมิแสดงขั้นตอนการดำเนินงาน
งานลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา



โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ชื่องาน (กระบวนงาน) งานลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	สพม. เขต ๓๕ กลุ่มบริหารงานบุคคล	รหัสเอกสาร:.....			
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนงาน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ถูกต้อง สอดคล้องความต้องการของหน่วยงานและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.		ผู้ประสงค์ขอลาออกยื่นหนังสือขอลาออกตามแบบที่ก.ค.ศ. กำหนด ต่อผู้บังคับบัญชา ล่วงหน้าก่อนวันลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน		ผู้ประสงค์ขอลาออก	
๒.		สพท. รับเรื่องการขอลาออกจากราชการ ตรวจสอบ เอกสาร หลักฐาน ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ภายใน ๓ วัน นับแต่วันรับเรื่อง	สพม.๓๕	
๓.		เสนอ ผอ.สพท.เพื่อพิจารณา	ภายใน ๑ วัน นับแต่วันตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ว่าถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	สพม.๓๕	
๔.		เสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต ให้ลาออกจากราชการ	ภายใน ๑ วัน นับแต่วันที่ ผอ.สพท.พิจารณาและ ลงนามในหนังสือคำสั่ง	สพม.๓๕	
๕.		-ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ มีคำสั่งให้ออกจากราชการ -กรณียับยั้งการอนุญาตให้ลาออก ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ มีคำสั่งยับยั้งการลาออกเป็นลายลักษณ์อักษร โดยทำให้เสร็จสิ้นก่อนวันลาออก แจ้งให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันขอลาออก		ศธ.จ.	
๖.		ส่งคำสั่งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ	ภายใน ๑ วัน นับแต่วันได้รับคำสั่งจากสนง.ศธ.จ.	สพม.๓๕/รร.	
๗.		จัดทำทะเบียนคุม	ภายใน ๑ วัน นับแต่วันได้รับคำสั่ง	สพม.๓๕	

แบบฟอร์มที่ใช้

๑. หนังสือขอลาออกจากราชการ
๒. สำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ.๗/ ก.ค.ศ.๑๖
๓. ใบรับรองแพทย์/ใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการที่ระบุว่าเป็นโรคอะไร ในกรณีลาออกจากราชการเพราะสาเหตุการเจ็บป่วย

ระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติบำเหน็จข้าราชการ พ.ศ.๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๕๓ มาตรา ๑๐๗ มาตรา ๑๐๘ มาตรา ๑๓๓
๔. ระเบียบ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘
๕. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ (ข้อ ๘ (๑) และข้อ ๑๓)

ภาคผนวก

- แบบหนังสือขอลาออกจากราชการสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ
(สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา)

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า.....ได้เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....
พ.ศ.....ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง/ตำแหน่งวิทยฐานะ.....กลุ่ม
งาน/โรงเรียน.....อำเภอ.....
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน ตำแหน่งเลขที่.....ได้รับเงินเดือนอันดับ
.....ขั้น.....บาท มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการเพราะ.....

เพื่อขอรับเงิน บำเหน็จ บำนาญ
 ไม่เป็นสมาชิก กบข. เป็นสมาชิก กบข. หมายเลข.....

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากราชการ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

หมายเหตุ ตามระเบียบ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

๑. ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชา ตามมาตรา ๑๐๘ โดยให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษ หรือกรณีลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง
๒. กรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน ให้มีคำสั่งอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันขอลาออก พร้อมทั้งมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการได้
๓. ถ้ายื่นหนังสือขอลาออกจากราชการล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วันโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก หรือยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการโดยมิได้ระบุวันขอลาออก ให้ถือวันถัดจากวันครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันยื่นเป็นวันขอลาออก
๔. ในกรณีลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการเสนอไปด้วยว่าป่วยเป็นโรคอะไร

ขอรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....
ขณะที่ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการ ไม่อยู่ในกรณีดังต่อไปนี้

- ไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อ หรือขอใช้ทุนต่อทางราชการ
- ไม่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหา หรือแต่งตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง แต่อย่างใด
- ไม่มีข้อผูกพันใด ๆ กับทางราชการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

- หมายเหตุ ๑. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เป็นส่วนหนึ่งที่สำนักงานมัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน จัดทำเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตให้เป็นไปด้วยความรวดเร็วยิ่งขึ้น
๒. ผู้ลงนาม ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้รักษาการในตำแหน่ง แล้วแต่กรณี

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....
.....
.....

ความเห็น ผอ.สพม.ลำปาง ลำพูน

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน