



ประกาศสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดสตูล

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการลาออกจากการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

.....

เพื่อให้การลาออกจากการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมีหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่เหมาะสมและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 หมวด 5 การสิ้นสุดสัญญาจ้าง ข้อ 29 จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการลาออกจากการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 พนักงานราชการผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ตามแบบหนังสือขอลาออกท้ายประกาศนี้ โดยระบุวันที่ขอลาออก เหตุผลการขอลาออก พร้อมทั้งลงลายมือชื่อผู้ประสงค์จะลาออก

การยื่นหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกจากการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 30 วัน เพื่อให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเป็นผู้พิจารณาอนุญาต เว้นแต่กรณีลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น เป็นต้น หรือกรณีมีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นว่ามีความจำเป็นพิเศษ ผู้มีอำนาจดังกล่าวจะอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันขอลาออกให้พนักงานราชการผู้ซึ่งประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงานยื่นหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวันก็ได้

หนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันลาออกน้อยกว่าสามสิบวันโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก หรือที่มีได้ระบุวันขอลาออก ให้ถือวันถัดจากวันครบกำหนดสามสิบวันนับแต่วันยื่น เป็นวันขอลาออก

ข้อ 2 เมื่อผู้บังคับบัญชาของผู้ขอลาออกจากการปฏิบัติงานได้รับหนังสือลาออกแล้ว ให้บันทึกวันยื่นหนังสือลาออกนั้นไว้เป็นหลักฐาน และให้ตรวจสอบว่าหนังสือขอลาออกดังกล่าวได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวันหรือไม่ พร้อมทั้งพิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือขอลาออก และให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปแต่ละระดับเสนอความเห็นตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกภายใน 3 วัน นับแต่วันได้รับรายงาน

/ข้อ 3...

ข้อ 3. เมื่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกได้รับหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานของพนักงานราชการผู้ใดแล้ว

3.1 หากเป็นหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า 30 วัน หรือที่มีได้ระบุวันขอลาออก ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกพิจารณาว่าจะตั้งอนุญาตให้ผู้นั้นลาออกจากการปฏิบัติงานหรือจะสั่งยับยั้งการอนุญาตให้ลาออก โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกพิจารณาเห็นว่าควรอนุญาตให้ลาออกจากการปฏิบัติงานได้ ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกตั้งอนุญาตให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรให้เสร็จสิ้นก่อนวันขอลาออก แล้วแจ้งหลักฐานการตั้งอนุญาตให้ลาออกดังกล่าวนี้ให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันขอลาออกด้วย

(2) ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกพิจารณาเห็นว่าควรยับยั้งการอนุญาตให้ลาออก เนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกตั้งยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรให้เสร็จสิ้นก่อนวันขอลาออก แล้วแจ้งหลักฐานการตั้งยับยั้งดังกล่าวพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันขอลาออกด้วย ทั้งนี้ การยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกนี้ให้สั่งยับยั้งไว้ได้เป็นเวลาไม่เกิน 30 วัน และสั่งยับยั้งได้เพียงครั้งเดียวจะขยายอีกไม่ได้ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ยับยั้งแล้วให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดเวลาที่ยับยั้ง

3.2 ในกรณีเป็นหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า 30 วัน เมื่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกได้รับหนังสือขอลาออกดังกล่าวแล้ว ให้ตั้งเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันขอลาออกว่าจะอนุญาตให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า 30 วันตามที่ผู้ขอลาออกได้ยื่นไว้หรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อจะได้ทราบว่าวันขอลาออกในกรณีดังกล่าวคือวันที่ระบุไว้ในหนังสือขอลาออกหรือวันถัดจากวันครบกำหนด 30 วัน นับแต่วันยื่นหนังสือขอลาออก แล้วให้พิจารณาดำเนินการตามข้อ 3.1 (1) หรือ 3.1 (2) แล้วแต่กรณี

ข้อ 4. ในกรณีที่ผู้ขอลาออกได้ออกจากการปฏิบัติงานไปโดยผลของกฎหมายหรือโดยผลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ข้างต้นในหลักเกณฑ์นี้ เนื่องจากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกมิได้ตั้งอนุญาตให้ลาออกและมิได้มีการสั่งยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกก่อนวันขอลาออก หรือเนื่องจากครบกำหนดเวลาที่ยับยั้งการอนุญาตให้ลาออก ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกมีหนังสือแจ้งวันออกจากการปฏิบัติงานให้ผู้ขอลาออกทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ผู้นั้นออกจากการปฏิบัติงาน

ข้อ 5. การยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อรับสมัครรับเลือกตั้งตามหลักเกณฑ์ในข้อ 1 นั้น ให้ยื่นต่อผู้บังคับบัญชาอย่างช้าภายในวันที่ขอลาออก และให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเสนอหนังสือขอลาออกนั้นต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจ

อนุญาตการลาออกโดยเร็ว ซึ่งเมื่อผู้มีอำนาจการลาออกได้รับหนังสือขอลาออกดังกล่าวนี้แล้ว ให้สั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการได้ตั้งแต่วันที่ขอลาออก

ประกาศ ณ วันที่ 27 มกราคม พ.ศ. 2553



( นายดาลัน นุงอาหลี )

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศตูล

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดสตูล

**แบบหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ  
สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดสตูล**

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

เรื่อง ขอลาออกจากการปฏิบัติงาน

เรียน .....

ด้วยข้าพเจ้า.....พนักงานราชการทั่วไป  
ตามสัญญาจ้างเลขที่...../.....ลงวันที่..... มีกำหนด..... ปี  
เริ่มตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... และสิ้นสุดสัญญาจ้าง  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....  
ตำแหน่งเลขที่.....ปฏิบัติงาน ณ .....

สังกัด สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดสตูล สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้รับค่าตอบแทน  
เดือนละ.....บาท มีความประสงค์ขอลาออกจากการปฏิบัติงานเพราะ.....

.....

.....

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

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)