



**คู่มือ การลาออกจากราชการของ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
อย่างถูกต้อง เป็นธรรม โปร่งใส
และตรวจสอบได้**

จัดทำโดย

นางปิยมาส พรหมโชติ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2

การลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างถูกต้อง เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้

วิธีการดำเนินงาน

๑. ผู้ประสงค์ขอลาออกจากราชการ ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการ(ตามแบบที่ ก.ค.ศ.กำหนด) ต่อผู้บังคับบัญชา โดยให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน กรณียื่นล่วงหน้าน้อยกว่า ๓๐ วัน หากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกเห็นว่ามีเหตุผลและความจำเป็น จะอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยื่นหนังสือลาออกจากราชการน้อยกว่า ๓๐ วันก็ได้

๒. หน่วยงาน/สถานศึกษา รับเรื่องการขอลาออกจากราชการ

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รับเรื่องการขอลาออกจากราชการ ตรวจสอบหนังสือขอลาออกจากราชการ ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออก น้อยกว่า ๓๐ วัน หรือไม่

๔. เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลประกอบการนำเสนอผู้มีอำนาจ

๔.๑ กรณีการดำเนินการทางวินัย

๔.๒ กรณีการลาศึกษาต่อ/การชดใช้ทุน

๔.๓ การเป็น/ไม่เป็นสมาชิก กบข.

๕. เสนอผู้มีอำนาจศึกษาธิการจังหวัด พิจารณาการอนุญาต/ไม่อนุญาตให้ลาออกจากราชการ

๕.๑ กรณีอนุญาตให้ลาออกจาก ผู้มีอำนาจศึกษาธิการจังหวัด มีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการ

๕.๒ กรณียับยั้งการอนุญาตให้ลาออก ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกมีคำสั่งยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรให้เสร็จสิ้นก่อนวันขอลาออก

๖. แจ้งให้ผู้ขอลาออกจากราชการทราบก่อนวันขอลาออกและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ผลการดำเนินงาน

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้ออกจากราชการตามความประสงค์ของบุคคลนั้นๆ

ปัญหา และอุปสรรค

๑. ผู้ประสงค์ขอลาออก ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

๒. ผู้ประสงค์ขอลาออก ไม่ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการตามแบบที่ ก.ค.ศ.กำหนด

ข้อเสนอแนะ

ควรจะมีคู่มือและระเบียบ/หลักเกณฑ์ ที่เป็นปัจจุบัน



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2