

การลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

มาตรา ๑๐๕

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดประสงค์จะลาออกจากราชการให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง โดยยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า 30 วัน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 เป็นผู้พิจารณาก่อนวันขอลาออก

ในกรณีที่ผู้ประสงค์จะลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่า 30 วัน และผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 เห็นว่ามีเหตุผลและความจำเป็น จะอนุญาตให้ลาออกตามวันที่ขอลาออกก็ได้

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 เห็นว่าจำเป็น เพื่อประโยชน์แก่ราชการจะยับยั้งการลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกิน 90 วันนับแต่วันขอลาออกก็ได้ ในกรณีเช่นนั้นถ้าผู้ขอลาออกมิได้ถอนใบลาออกก่อนครบกำหนดระยะเวลาการยับยั้ง ให้ถือว่าการลาออกนั้นมีผลเมื่อครบกำหนดเวลาตามที่ได้ยับยั้งไว้

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 มิได้ยับยั้งตามวรรคสาม ให้การลาออกนั้นมีผลตั้งแต่วันขอลาออก

ในกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดประสงค์จะลาออกจากราชการ เพื่อดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ ตำแหน่งทางการเมือง หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. กำหนด หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาตามวรรคหนึ่ง และให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาออก การพิจารณาอนุญาตให้ลาออกและการยับยั้งการลาออกจากราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบที่ ก.พ. กำหนด

การลาออกแยกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

ก. การลาออกจากราชการโดยทั่วไป

ข. การลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ (ได้แก่คณะกรรมการการเลือกตั้ง ผู้ตรวจการแผ่นดินคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน) ตำแหน่งทางการเมือง ตำแหน่งผู้พิพากษาหรือตุลาการ ตำแหน่งกรรมการในคณะกรรมการใดที่กฎหมายกำหนดว่าไม่ต้องเป็นข้าราชการ เช่น ตำแหน่งกรรมการในคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เป็นต้น หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. กำหนด หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาออกตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ.2551 มีสาระสำคัญสรุปได้ ดังนี้

ก. การลาออกจากราชการโดยทั่วไป

1) การยื่นหนังสือขอลาออกของผู้ประสงค์จะลาออกจากราชการ

1.1) ให้ยื่นหนังสือขอลาออก (ตามตัวอย่างหนังสือขอลาออกจากราชการท้ายระเบียบ) ต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า 30 วัน

1.2) กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอาจยื่นล่วงหน้าน้อยกว่า 30 วัน และผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกจะอนุญาตให้ลาออกตามวันที่ขอลาออกก็ได้

1.3) ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งบันทึกวันยื่นหนังสือขอลาออกไว้เป็นหลักฐาน และตรวจสอบว่าหนังสือดังกล่าวได้ยื่นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันหรือไม่ พร้อมทั้งพิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปโดยเร็ว และให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปแต่ละระดับเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกโดยเร็ว

1.4) กรณีผู้ขอลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า 30 วัน โดยมีเหตุผลและความจำเป็นเป็นพิเศษ เช่น ผู้ขอลาออกจะต้องเดินทางไปทำงานในต่างประเทศตามกำหนดระยะเวลาตามสัญญา เป็นต้น) ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปพิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป และให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกโดยเร็วก่อนวันขอลาออก

1.5) ในกรณีผู้ขอลาออกเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในราชการบริหารส่วนภูมิภาค และผู้ว่าราชการจังหวัดไม่มีอำนาจอนุญาตการลาออก ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดส่งหนังสือขอลาออกของผู้ยื่น พร้อมทั้งความเห็นไปยังผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกเพื่อพิจารณาโดยเร็ว

2) การพิจารณา

2.1) เมื่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกได้รับหนังสือขอลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำเนินการดังนี้

(1) การยับยั้งการลาออก

มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ (หมายถึง อาจเกิดความเสียหายแก่ราชการ ได้หากอนุญาตให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการตั้งแต่วันที่ขอลาออก เช่น มีภารกิจที่ผู้ขอลาออกสามารถดำเนินการให้เสร็จก่อนหรือภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ขอลาออก หากให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทนอาจต้องใช้เวลามากขึ้น แต่ทั้งนี้ ต้องไม่ใช่เพื่อการอื่น ได้แก่ เพื่อการสอบสวน การลงโทษทางวินัย หรือการชดเชยทุนการศึกษาหรือฝึกอบรม ซึ่งยังสามารถดำเนินการภายหลังได้แม้ข้าราชการผู้นั้นจะออกจากราชการแล้ว) ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกอาจสั่งยับยั้งได้ไม่เกิน 90 วัน นับแต่วันที่ขอลาออก โดยให้สั่งยับยั้งได้เพียงครั้งเดียว และจะขยายเวลาต่อไปอีกไม่ได้

(2) กรณีไม่ยับยั้งการลาออก

(2.1) กรณีผู้ขอลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรให้เสร็จสิ้นก่อนวันขอลาออก

(2.2) กรณีผู้ขอลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่า 30 วัน ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรอนุญาตให้ลาออกตามที่ผู้ขอลาออกขอ หรือจะอนุญาตให้ลาออกในวันถัดจากวันครบกำหนด 30 วัน นับจากวันที่ยื่นหนังสือขอลาออกก็ได้ ทั้งนี้โดยต้องสั่งภายใน 30 วันนับแต่วันยื่นขอลาออก

(2.3) กรณีผู้ขอลาออกยื่นหนังสือขอลาออกโดยไม่ได้ระบุวันที่ขอลาออก ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันครบกำหนด 30 วัน นับแต่วันที่ยื่นหนังสือขอลาออก และให้วันถัดจากวันครบกำหนด 30 วัน นับแต่วันที่ยื่นหนังสือขอลาออกเป็นวันอนุญาตการลาออก

(2.4) กรณีที่ไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรหรือมิได้มีการยับยั้งจากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก ให้ถือวันถัดจากวันครบกำหนด 30 วัน นับจากวันยื่นเป็นวันขอลาออก

(2.5) กรณีผู้ขอลาออกได้ออกจากราชการโดยผลของกฎหมาย เนื่องจากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกมิได้ยับยั้งการอนุญาตให้ลาออก ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกมีหนังสือแจ้งวันออกจากราชการให้ผู้ขอลาออกและส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบโดยไม่ชักช้า

ข. การลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ ตำแหน่งทางการเมือง ตำแหน่งผู้พิพากษาหรือตุลาการ ตำแหน่งกรรมการในคณะกรรมการใดที่กฎหมายกำหนดว่าไม่ต้องเป็นข้าราชการหรือตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. กำหนด หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

1) ให้ผู้ขอลาออกยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งอย่างช้าภายในวันที่ขอลาออก

2) ให้ผู้บังคับบัญชาตามข้อ 1) เสนอหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตโดยเร็ว

3) การลาออกมีผลนับแต่วันที่ขอลาออก

4) กรณีที่ผู้ขอลาออกเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในราชการบริหารส่วนภูมิภาค และผู้ว่าราชการจังหวัดไม่มีอำนาจอนุญาตการลาออก ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดส่งหนังสือขอลาออกของผู้นั้นไปยังผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกเพื่อพิจารณาโดยเร็ว

จุดเหมือน

- (1) การยื่นหนังสือขอลาออกให้ยื่นต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง
- (2) การยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน
- (3) กรณีมีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษ อาจยื่นล่วงหน้าน้อยกว่า 30 วันได้
- (4) การขยับยั้งต้องขยับยั้งด้วยเหตุผลจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการไม่เกิน 90 วัน และขยับยั้งได้ครั้งเดียวจะขยายเวลาอีกไม่ได้
- (5) การลาออกเพื่อไปดำรงตำแหน่งต่างๆ ตามข้อ ข ให้ยื่นหนังสือขอลาออกอย่างช้าในวันที่ยื่น

(6) ในกรณีผู้ขอลาออกเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในราชการบริหารส่วนภูมิภาค และผู้ว่าราชการจังหวัดไม่มีอำนาจอนุญาตการลาออก ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดส่งหนังสือขอลาออกของผู้ยื่น พร้อมทั้งความเห็นไปยังผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกเพื่อพิจารณาโดยเร็ว

จุดต่าง

- (1) เพิ่มเติมให้มีกรณีลาออกเพื่อไปดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ ตำแหน่งผู้พิพากษาหรือตุลาการ ตำแหน่งกรรมการในคณะกรรมการใดที่กฎหมายกำหนดว่าต้องไม่เป็นหรือตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. กำหนด
- (2) มีตัวอย่างหนังสือขอลาออกจากราชการ ที่ให้ผู้ประสงค์จะลาออกจากราชการแจ้งข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์เพื่อประกอบการพิจารณาและดำเนินการของผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับ กรณีมีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างการรับทุนหรือปฏิบัติราชการชดเชยทุนตามสัญญาที่ได้ทำไว้กับราชการในการรับทุนไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย และการเป็นหนี้สินกับสหกรณ์ออมทรัพย์ รวมทั้งสิ่งของของทางราชการที่ต้องส่งคืนแก่ทางราชการ เป็นต้น
- (3) ไม่กำหนดระยะเวลาดำเนินการของผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับ แต่กำหนดให้ดำเนินการโดยเร็ว เพื่อให้การดำเนินการคล่องตัวและรวดเร็ว

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ.2551
2. ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยวันออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. 2554
3. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1011/ว 13 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551



คำสั่งจังหวัด.....

ที่...../.....

เรื่อง อนุญาตให้ข้าราชการลาออกจากราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๗ มาตรา ๑๐๙ และ ๑๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑ ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยวันออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๑/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ จึงอนุญาตให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ จำนวน.....ราย ลาออกจากราชการ ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อผู้สั่ง)

(.....)

(ตำแหน่ง)

ตัวอย่างแบบท้ายคำสั่ง

คส. ๑๑.๑

บัญชีรายละเอียดการอนุญาตให้ข้าราชการลาออกจากราชการ แบบท้ายคำสั่งจังหวัด.....ที่...../.....วันที่เดือน..... พ.ศ.

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่งและส่วนราชการ				ให้ลาออกตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
		ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งประเภท	ระดับ	เลขที่เงินเดือน		
๑	นายส่งเสริม สหกรณ์	นักวิชาการสหกรณ์ กลุ่ม/ฝ่าย...(ใส่ชื่อกลุ่ม/ฝ่าย ให้ครบถ้วน).... สำนักงานสหกรณ์จังหวัด	วิชาการ ประเภท	ชำนาญ การ	๑๑๑	xx,xxx	- ลาออกเนื่องจาก (ใส่เหตุผลที่ลาออก) - (ให้ได้รับบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)(ให้ ได้รับบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติกองทุน บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

ข้อสังเกต

- กรณีข้าราชการที่ขอลาออกจากราชการไม่เป็นสมาชิก กบข. ให้ระบุหมายเหตุ ให้ได้รับบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไข
- กรณีข้าราชการที่ขอลาออกจากราชการเป็นสมาชิก กบข. ให้ระบุหมายเหตุ ให้ได้รับบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กรณีข้าราชการที่ขอลาออกจากราชการเป็นสมาชิก กบข. และรับราชการไม่ถึง ๑๐ ปี ให้ระบุหมายเหตุ ไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กรณีข้าราชการยังไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๖ เดือน (บรรจุใหม่) ให้ระบุหมายเหตุ อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ