



## ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

ว่าด้วยการลาออกจากราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ว่าด้วยการลาออกจากราชการ เพื่อให้การดำเนินการของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ และ มาตรา ๑๗ มาตรา๕๕ และมาตรา๕๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ว่าด้วยการลาออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงตามกฎหมายกระทรวง ประกาศกระทรวง และให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายในตามประกาศของมหาวิทยาลัยด้วย

“คณะกรรมการ ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

/ข้อ ๔ ข้าราชการ...

ข้อ ๔ ข้าราชการผู้ใดประสงค์จะลาออกจากราชการ ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง โดยให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุเป็นผู้พิจารณาก่อนวันขอลาออก ทั้งนี้ ตามตัวอย่างหนังสือขอลาออกจากราชการท้ายข้อบังคับนี้

กรณีที่ผู้ประสงค์จะลาออกจากราชการได้ยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน หากอธิการบดีเห็นว่ามิใช่เหตุผลและความจำเป็น จะอนุญาตให้ลาออกจากราชการตามวันที่ขอลาออกก็ได้

หนังสือขอลาออกจากราชการที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน โดยไม่ได้รับอนุญาตให้ลาออกตามวันที่ขอลาออก หรือหนังสือขอลาออกจากราชการที่มีได้ระบุวันขอลาออกให้ถือว่าวันถัดจากวันครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ยื่นเป็นวันขอลาออก

ข้อ ๕ เมื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งของผู้ลาออกจากราชการได้รับหนังสือลาออกแล้วให้บันทึกวันยื่นหนังสือลาออกนั้นไว้เป็นหลักฐาน และให้ตรวจสอบว่าหนังสือขอลาออกดังกล่าวได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วันหรือไม่ พร้อมทั้งพิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปโดยเร็ว และให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปแต่ละระดับเสนอความเห็นตามลำดับชั้นจนถึงอธิการบดีโดยเร็ว

กรณีผู้ขอลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน โดยมีเหตุผลและความจำเป็น ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งพิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป และให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงอธิการบดีโดยเร็วและก่อนถึงวันลาออก

ข้อ ๖ เมื่ออธิการบดีได้รับหนังสือขอลาออกจากราชการของข้าราชการผู้ใดแล้ว หากมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ อธิการบดีอาจสั่งยับยั้งการลาออกได้ไม่เกิน ๙๐ วัน นับแต่วันขอลาออกหรือวันที่ถือว่าเป็นวันขอลาออก แล้วแจ้งคำสั่งดังกล่าวพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันขอลาออกด้วย ทั้งนี้การยับยั้งการลาออกให้สั่งยับยั้งได้เพียงครั้งเดียว และจะขยายเวลายับยั้งต่อไปอีกมิได้

ในกรณีที่อธิการบดีไม่ยับยั้งการลาออก ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีที่หนังสือขอลาออกจากราชการได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ให้อธิการบดีมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรให้เสร็จสิ้นก่อนวันขอลาออก

(๒) กรณีที่หนังสือลาออกจากราชการได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน ให้อธิการบดีมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรอนุญาตให้ลาออกตามที่ยื่นขอลาออกได้ยื่นไว้ หรือจะอนุญาตให้ลาออกในวันถัดจากวันครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ยื่นหนังสือขอลาออกก็ได้ โดยต้องสั่งภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันยื่นขอลาออก

//(๓) กรณีที่หนังสือ...

(๓) กรณีที่หนังสือขอลาออกจากราชการมิได้ระบุวันขอลาออก ให้อธิการบดีมีคำสั่งให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ยื่น และให้วันถัดจากวันครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ยื่นหนังสือลาออกเป็นวันอนุญาตการลาออก

ข้อ ๗ ในกรณีที่ผู้ขอลาออกได้ออกจากราชการไปโดยผลของกฎหมายเนื่องจากอธิการบดีมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกและมีได้มีคำสั่งยับยั้งการลาออกก่อนวันขอลาออก หรือเนื่องจากครบกำหนดเวลา ยับยั้งการลาออก ให้อธิการบดีมีหนังสือแจ้งวันออกจากราชการให้ผู้ขอลาออกและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบโดยเร็ว

ข้อ ๘ การยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการ เพื่อดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ ตำแหน่งทางการเมือง ตำแหน่งผู้พิพากษาหรือตุลาการ ตำแหน่งกรรมการในคณะกรรมการใดที่กฎหมายกำหนดว่าต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ให้ยื่นต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งอย่างช้าภายในวันที่ขอลาออก และให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเสนอหนังสือขอลาออกนั้นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงอธิการบดีโดยเร็ว การลาออกในกรณีนี้มีผลนับแต่วันที่ขอลาออก

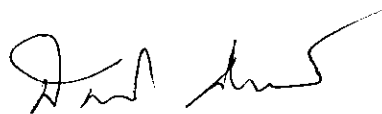
ข้อ ๙ การพิจารณาการขอลาออกจากราชการที่ได้ยื่นหนังสือขอลาออกไว้ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ระเบียบที่ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเสนอคณะกรรมการ ก.บ.ม. เพื่อวินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยนั้นถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔

ลงชื่อ



(ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ชำรงธัญวงศ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

## ตัวอย่างหนังสือขอลาออกจากราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน อธิการบดี

ด้วยข้าพเจ้า.....ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

สำนัก/กอง.....กรม สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา.....

ได้รับเงินเดือนอันดับ.....บาท ชั้น.....บาท มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการ

เพราะ.....

ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้เกี่ยวข้องตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากราชการตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

<p><b>๑)ความเห็นของผู้บังคับบัญชา</b></p> <p>ได้รับหนังสือลาออกเมื่อวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....</p> <p>เป็นกรณียื่นหนังสือลาออกล่วงหน้า</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน    <input type="checkbox"/> น้อยกว่า ๓๐ วัน</p> <p><b>เห็นควร</b> <input type="checkbox"/> อนุญาต ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p><input type="checkbox"/> ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่ .....เดือน ..... พ.ศ. ....</p> <p>เนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ เพราะ .....</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ .....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>(ตำแหน่ง).....</p> <p>วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....</p> <p><b>๒)ความเห็นของงานบริหารงานบุคคล</b></p> <p>(ลงชื่อ)..... วันที่...../...../.....</p>	<p><b>๓)คำสั่งของผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก</b></p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ยับยั้งการลาออก</p> <p>ไว้จนถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ .....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>(ตำแหน่ง)อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง</p> <p>วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....</p>
--	---

**หมายเหตุ :** ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ว่าด้วยการลาออกจากราชการ พ.ศ.๒๕๕๔

๑. กรณีที่ยื่นหนังสือลาออกจากราชการได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ให้อธิการบดีมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรให้เสร็จสิ้นก่อนวันขอลาออก

๒. กรณีที่ยื่นหนังสือลาออกจากราชการได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน ให้อธิการบดีมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรอนุญาตให้ลาออกตามที่ยื่นไว้ หรือจะอนุญาตให้ลาออกในวันถัดจากวันครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ยื่นหนังสือขอลาออกก็ได้ โดยต้องสั่งภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันยื่นขอลาออก

๓. กรณีที่หนังสือขอลาออกจากราชการมิได้ระบุวันขอลาออก ให้อธิการบดีมีคำสั่งให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ยื่น และให้วันถัดจากวันครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ยื่นหนังสือลาออก เป็นวันอนุญาตการลาออก

๔. กรณีที่เห็นว่าจำเป็นเพื่อผลประโยชน์แห่งราชการ หมายถึง อาจเกิดความเสียหายแก่ราชการได้หากมีการอนุญาตให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการตั้งแต่วันที่ขอลาออก เช่น มีภารกิจที่ผู้ขอลาออกสามารถดำเนินการให้เสร็จหรือภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ขอลาออก หากให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทน อาจต้องใช้เวลามากขึ้น เป็นต้น และต้องมิใช่เพื่อการอื่น ได้แก่ เพื่อการสอบสวน การลงโทษทางวินัย หรือการชดใช้ทุนการศึกษาหรือฝึกอบรม

๕. กรณีขอระงับการลาออก ให้ผู้ขอลาออกยื่นหนังสือแสดงความจำนงระงับการลาออกต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันที่การลาออกจะมีผล

๖. ในกรณีลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการเสนอไปด้วยว่าป่วยเป็นโรคอะไร

เอกสารแนบ

ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ข้าพเจ้าเป็นผู้อยู่ระหว่างการรับทุนหรือปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามสัญญาที่ได้ทำไว้กับทางราชการ ในการรับทุนไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย และยินยอมชดใช้ทุนตามสัญญาที่ได้ผูกพันไว้กับทางราชการทุกประการ หากมีกรณีที่ต้องชำระเป็นเงิน จะชำระเงินภายในกำหนดเวลาที่ทางราชการกำหนด

๒. ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับส่วนราชการ ดังนี้

๒.๑ หนังสือกรมออมทรัพย์

๒.๒ หนังสือสวัสดิการ

๒.๓ อื่น ๆ .....

๓. สิ่งของทางราชการที่อยู่ในความครอบครองของข้าพเจ้า มีดังนี้

๓.๑ รถยนต์ (พร้อมกุญแจ) ยี่ห้อ .....

แบบ.....

รุ่นปี ค.ศ. ....

เลขทะเบียน .....

๓.๒ คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ยี่ห้อ .....

รุ่น.....

๓.๓ โทรศัพท์มือถือ ยี่ห้อ .....

รุ่น.....

๓.๔ กุญแจ

ห้องทำงาน .....

ตู้เอกสาร.....

อื่น ๆ

๓.๕ อื่น ๆ

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งมอบสิ่งของดังกล่าวให้แก่ราชการก่อนวันออกจากราชการ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....