



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง  
ว่าด้วยการลาออกจากราชการ  
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการลาออกจากราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) (๑๒) และ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๔๑ และมาตรา ๑๗ มาตรา ๕๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง จึงให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยรามคำแหง

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

“ก.พ.อ” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและให้หมายความรวมถึง พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยรามคำแหง ด้วย

ข้อ ๔ ข้าราชการผู้ใดประสงค์จะลาออกจากราชการ ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง โดยยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เพื่อให้อธิการบดีพิจารณาก่อน วันขอลาออก ตามแบบหนังสือขอลาออกจากราชการท้ายข้อบังคับนี้

ในกรณีที่ไม่อาจใช้แบบหนังสือขอลาออกจากราชการตามแบบท้ายข้อบังคับนี้ได้ ใบลาออกต้องทำ เป็นหนังสือระบุชื่อผู้ขอลาออกจากราชการ วันที่ยื่น วันที่ขอลาออก เหตุผลที่ขอลาออก

ในกรณีผู้ประสงค์จะขอลาออกจากราชการยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่าสามสิบวันหาก อธิการบดีเห็นว่ามิใช่เหตุผลและความจำเป็น จะอนุญาตให้ลาออกจากราชการตามวันที่ขอลาออกก็ได้

หนังสือขอลาออกจากราชการที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่าสามสิบวัน โดยไม่ได้รับ อนุญาตให้ลาออกตามวันที่ขอลาออก หรือหนังสือขอลาออกจากราชการที่มีได้ระบุวันขอลาออกให้ถือว่าวัน ถัดจากวันครบกำหนดสามสิบวัน นับแต่วันยื่นเป็นวันขอลาออก

ข้อ ๕ เมื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งของผู้ขอลาออกจากราชการได้รับหนังสือขอลาออก แล้ว ให้บันทึกวันยื่นหนังสือขอลาออกนั้นไว้เป็นหลักฐาน และให้ตรวจสอบว่าหนังสือขอลาออกนั้นได้ยื่น ล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวันหรือไม่ พร้อมทั้งพิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาชั้น เหนือขึ้นไปโดยเร็วและให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปแต่ละระดับเสนอความเห็นตามลำดับจนถึงอธิการบดี โดยเร็ว

กรณีผู้ขอลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่าสามสิบวัน โดยมีเหตุผล และความจำเป็น ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งพิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป และให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงอธิการบดี โดยเร็วและก่อนวันขอลาออก

ข้อ ๖ เมื่ออธิการบดีได้รับหนังสือขอลาออกรายการของข้าราชการผู้ใดแล้ว หากมีความจำเป็น เพื่อประโยชน์แก่ราชการ อธิการบดีอาจสั่งยับยั้งการลาออกได้ไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันขอลาออก หรือวันที่ ถือว่าเป็นวันขอลาออก แล้วแจ้งคำสั่งดังกล่าวพร้อมเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันขอลาออกด้วย ทั้งนี้ การยับยั้งการลาออกจะก่อให้เกิดผลกระทบต่อการใช้สิทธิทางการเมืองหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ ลาออกเกินกว่าเหตุมิได้ การสั่งยับยั้งการลาออกให้สั่งยับยั้งได้เพียงครั้งเดียว และจะขยายเวลายับยั้งต่อไปอีก มิได้

ในกรณีอธิการบดีไม่ยับยั้งการลาออก ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีที่หนังสือขอลาออกรายการได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวันให้ อธิการบดีมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรให้เสร็จสิ้นก่อนวันขอลาออก

(๒) กรณีที่หนังสือขอลาออกรายการได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่าสามสิบวันให้ อธิการบดีมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรอนุญาตให้ลาออกตามที่ผู้ขอลาออกได้ยื่นไว้ หรือจะอนุญาตให้ลาออก ในวันถัดจากวันครบกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ยื่นหนังสือขอลาออกก็ได้ โดยต้องสั่งภายในสามสิบวันนับแต่ วันยื่นขอลาออก

(๓) กรณีที่หนังสือขอลาออกรายการมิได้ระบุวันขอลาออก ให้อธิการบดีมีคำสั่งให้ลาออกเป็น ลายลักษณ์อักษรก่อนครบกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ยื่น และให้วันถัดจากวันครบกำหนดสามสิบวันนับแต่ วันยื่นหนังสือขอลาออก เป็นวันอนุญาตการลาออก

ข้อ ๗ ในกรณีที่ผู้ขอลาออกได้ออกจากราชการไปโดยผลของกฎหมาย เนื่องจากอธิการบดีได้มี คำสั่งอนุญาตให้ลาออกและมีได้มีคำสั่งยับยั้งการลาออกก่อนวันขอลาออก หรือเนื่องจากครบกำหนดเวลา ยับยั้งการลาออก ให้อธิการบดีมีหนังสือแจ้งวันออกจากราชการให้ผู้ขอลาออกและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ทราบโดยไม่ชักช้า

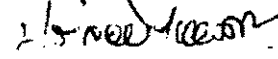
ข้อ ๘ การยื่นหนังสือขอลาออกรายการเพื่อดำรงตำแหน่งในองค์หรือสภตามรัฐธรรมนูญ ตำแหน่งทางการเมือง ตำแหน่งผู้พิพากษาหรือตุลาการ ตำแหน่งในคณะกรรมการใดที่กฎหมายกำหนดว่า ต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.พ.อ. กำหนดหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิก สภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น ให้ยื่นต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งอย่างช้าภายในวันที่ขอลาออก และให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเสนอหนังสือขอลาออกนั้นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึง อธิการบดีโดยเร็ว การลาออกในกรณีนี้มีผลนับแต่วันที่ขอลาออก

ข้อ ๙ การพิจารณาการขอลาออกรายการที่ได้ยื่นหนังสือขอลาออกไว้ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้ บังคับ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕

ข้อ ๑๐ วิธีการลาออก การอนุญาตให้ลาออก และการยับยั้งการลาออกรายการของ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างบวชรายได้ ลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราวหรือบุคลากรประเภทอื่นให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔

  
(นายประจวบ ไชยสาส์น)

นายกสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง

## แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน อธิการบดี

ด้วยข้าพเจ้า.....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....คณะ/กอง.....

มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการเพราะ.....

ข้าพเจ้ามีการผูกพันกับทางราชการและผู้เกี่ยวข้อง ดังนี้

 ลูกหนี้เงินยืม  หนี้ทุนการศึกษา  หนี้สหกรณ์ออมทรัพย์  หนี้สวัสดิการ  อื่น ๆ

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

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)..... (ผู้ขอลาออก)

(.....)

<p>ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ได้รับหนังสือลาออกเมื่อวันที่..... เวลา.....เป็นกรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า <input type="checkbox"/> ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน <input type="checkbox"/> น้อยกว่า ๓๐ วัน เห็นควร <input type="checkbox"/> อนุญาตตั้งแต่วันที่..... เนื่องจาก..... <input type="checkbox"/> ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่..... เนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ เพราะ ..... ..... <input type="checkbox"/> อื่น ๆ .....</p> <p>ลงชื่อ (.....) (ตำแหน่ง)..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>	<p>คำสั่งของอธิการบดี <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ยับยั้งการลาออกไว้จนถึง วันที่..... <input type="checkbox"/> อื่น ๆ..... ..... .....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) (ตำแหน่ง)..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>
---	---

**หมายเหตุ**

**ขั้นตอนการยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการ ให้ปฏิบัติดังนี้**

๑. ยื่นที่คณะหรือหน่วยงานที่ผู้ขอลาออกสังกัดอยู่
๒. ให้คณะหรือหน่วยงานถ่ายสำเนาหนังสือขอลาออกจากราชการแจ้งกองคลังทันที ถ้าไม่แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาต้องรับผิดชอบความเสียหาย เงินเดือนหรือค่าจ้างที่กองคลังจ่ายเกินไป
๓. กรณีขอรอรับการขอลาออก ให้ผู้ขอลาออกยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอรับการลาออกต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันที่การลาออกจะมีผล

## เอกสารแนบหนังสือขอลาออกจากราชการ

ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับมหาวิทยาลัยรามคำแหงและผู้ที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. ข้าพเจ้าเป็นผู้อยู่ระหว่างรับทุนหรือปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามสัญญาที่ทำไว้กับมหาวิทยาลัย หรือส่วนราชการอื่น ในการรับทุนไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย และยินยอมชดใช้ทุนตามสัญญาที่ได้ผูกพันไว้กับมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการอื่นทุกประการ และหากต้องชำระเป็นเงินจะชำระให้แล้วเสร็จ ภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยหรือทางราชการกำหนด

๒. ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับมหาวิทยาลัย ดังนี้

๒.๑ หนี้สหกรณ์ออมทรัพย์

๒.๒ หนี้สวัสดิการ

๒.๓ อื่น ๆ ระบุ.....

๓. ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยที่อยู่ในความครอบครองของข้าพเจ้า มีดังนี้

๓.๑ รถยนต์ พร้อมกุญแจ ยี่ห้อ.....

แบบ.....

รุ่นปี ค.ศ. ....

เลขทะเบียน.....

๓.๒ โน้ตบุ๊กคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ.....

รุ่น.....

๓.๓ กุญแจ

ห้องทำงาน จำนวน.....

ตู้เอกสาร จำนวน.....

อื่น ๆ .....

๓.๔ ทรัพย์สิน/เอกสารอื่น.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งมอบทรัพย์สินตามข้อ ๓ ให้มหาวิทยาลัยก่อนวันออกจากราชการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....