

**แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการลาออกจากราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ
และพนักงานราชการของกรมทรัพย์สินทางปัญญา
(ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑)**

๑ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ รายใดประสงค์จะลาออกจากราชการ ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้อำนวยการสำนัก/กอง ผ่านหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่ายที่ตนเองสังกัด โดยยื่นล่วงหน้าก่อนวันลาออก ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๒ เมื่อผู้อำนวยการสำนัก/กอง ของผู้ประสงค์ลาออกจากราชการได้รับหนังสือขอลาออกแล้ว ให้ดำเนินการบันทึกวันที่ยื่นหนังสือขอลาออกนั้นไว้เป็นหลักฐาน ตรวจสอบว่าหนังสือขอลาออกดังกล่าวยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วันหรือไม่ พร้อมทั้งพิจารณาเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก

๓ นำส่งหนังสือขอลาออกจากราชการที่ผ่านผู้อำนวยการสำนัก/กองตามข้อ ๒.๒ ไปยังสำนักบริหารกลาง กลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อดำเนินการ ดังนี้

(๑) ส่งหนังสือลาออกให้กลุ่มบริหารงานคลังเพื่อตรวจสอบว่าข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ ที่ประสงค์ลาออกจากราชการมีหนี้สัทธิกรรมหรือหนี้สินของกระทรวงพาณิชย์ หรือหนี้สวัสดิการของกรมทรัพย์สินทางปัญญาหรือเป็นผู้ยืมเงินทดลองราชการต่างๆ หรือหนี้อื่นๆ หรือไม่

(๒) เมื่อกลุ่มบริหารงานคลังดำเนินการตรวจสอบแล้วไม่มีภาระหนี้สินใดๆ ให้กลุ่มบริหารงานบุคคล เสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุญาตโดยเร็ว แต่หากตรวจสอบแล้วปรากฏว่ามีภาระหนี้สินให้ดำเนินการดังนี้

- ในกรณีที่หนี้สินสวัสดิการของกรมทรัพย์สินทางปัญญาหรือเป็นผู้ยืมเงินทดลองราชการ ให้กลุ่มบริหารงานบุคคลแจ้งไปยังผู้ที่ประสงค์ลาออกจากราชการให้ดำเนินการชดเชยหนี้ดังกล่าวให้เสร็จสิ้น พร้อมนำสำเนาใบเสร็จ หรือสำเนาทะเบียนหักข้อความชดเชยเงินทดลองราชการแนบประกอบการขอลาออกจากราชการด้วย

- ในกรณีที่หนี้สินสัทธิกรรมหรือหนี้สินของกระทรวงพาณิชย์ หรือหนี้สินอื่น ให้กลุ่มบริหารงานบุคคลแจ้งไปยังผู้ที่ประสงค์ลาออกจากราชการดำเนินการประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อชดเชยเงินให้เสร็จสิ้นก่อนวันลาออกจากราชการ

๔ ในกรณีที่ผู้ประสงค์จะลาออกจากราชการยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน หากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกเห็นว่าไม่เหมาะสมและความจำเป็นจะอนุญาตให้ลาออกจากราชการตามวันที่ขอลาออกก็ได้ ซึ่งเป็นไปตามข้อ ๓ วรรคสองของระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยให้ดำเนินการตามข้อ ๒.๑ - ๒.๓ โดยเร็วก่อนวันขอลาออก

๕ เมื่อมีคำสั่งให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการรายใดพ้นจากตำแหน่ง ให้มีการรับส่งมอบงานในหน้าที่ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับส่งงานในหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ โดยเร็วแต่ไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ทราบคำสั่ง