

ด่วนที่สุด

ที่ สธ ๐๒๑๓.๐๑/ว ๙๙๓๘



สถาบันพระบรมราชชนก
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการย้าย การให้ปฏิบัติราชการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนกทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๖/ว ๓๒๐๑

ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ชุด

๒. สำเนาหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๖/ว ๘

ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๕๕ จำนวน ๑ ชุด

๓. แนวทางการย้าย/โอน/การปฏิบัติราชการ จำนวน ๑ ชุด

สถาบันพระบรมราชชนก ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๖/ว ๓๒๐๑ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการย้าย การให้ปฏิบัติราชการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข แก่ไขหลักเกณฑ์ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๖/ว ๘ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๕๕ เฉพาะข้อ ๒.๑.๑ กำหนดเวลาการออกคำสั่งย้าย/ปฏิบัติราชการ จากเดือนเมษายนและเดือนตุลาคมของทุกปี เป็นเดือนกุมภาพันธ์ และเดือนสิงหาคม และการขอย้าย/ปฏิบัติราชการข้ามจังหวัด ให้เสนอเรื่องให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ภายใน ๑๕ ธันวาคม (วาระการย้ายวันที่ ๑ กุมภาพันธ์) หรือวันที่ ๑๕ มิถุนายน (วาระการย้ายวันที่ ๑ สิงหาคม) ของทุกปี โดยให้ถือปฏิบัติในรอบวาระการย้ายวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ขอให้วิทยาลัยในสังกัดสถาบันฯ ทุกแห่งส่งหลักฐานการย้าย/การปฏิบัติราชการ ไปให้สถาบันฯ ภายในวันที่ ๑ ธันวาคม (วาระการย้ายวันที่ ๑ กุมภาพันธ์) ของทุกปี และภายในวันที่ ๑ มิถุนายน (วาระการย้ายวันที่ ๑ สิงหาคม) ของทุกปี เพื่อตรวจสอบหลักฐานดังกล่าว แล้วแจ้งกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ดำเนินการจัดทำคำสั่งให้รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายรุ่งฤทัย มวลประสิทธิ์พร)
ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก

กลุ่มอำนวยการ

กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๙๑๙, ๐ ๒๕๕๑ ๘๖๒๐

๐๘๑ ๘๔๔ ๗๐๖๓

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๙๑๗

ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๖/ ๖ ๓๒๐๖



สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการย้าย การให้ปฏิบัติราชการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

ผู้อำนวยการกอง/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม และหัวหน้าหน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

อ้างถึง หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๖/ว ๘ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๕๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการย้าย การโอน การให้ปฏิบัติราชการและการยืมตัวข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๔ ข้อ ๒.๑.๑ กำหนดเวลาย้าย ซึ่งได้กำหนดการออกคำสั่งย้ายปีละ ๒ ครั้ง คือเดือนมิถุนายน และเดือนธันวาคม และกรณีการย้ายข้ามจังหวัด ให้จังหวัดเสนอเรื่องไปสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ภายในวันที่ ๑๕ เมษายน หรือวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี และข้อ ๒.๒.๓ การขอไปปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการย้าย ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขอเรียนว่า เพื่อให้การดำเนินการออกคำสั่งย้ายเป็นไปด้วยความเหมาะสม มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเป็นการลดจำนวนการแก้ไขคำสั่งย้ายอันเกิดจากอัตราเงินเดือนของผู้ขอย้ายไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง ณ วันที่คำสั่งย้ายมีผล เนื่องจากบางส่วนราชการออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน หลังวันที่คำสั่งย้ายมีผล จึงขอแก้ไขหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นเฉพาะข้อ ๒.๑.๑ กำหนดเวลาการออกคำสั่งย้าย/ปฏิบัติราชการ เป็นเดือนกุมภาพันธ์ และเดือนสิงหาคม และกรณีการย้าย/ปฏิบัติราชการ ข้ามจังหวัด ให้จังหวัดเสนอเรื่องไปสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน (วาระการย้ายวันที่ ๑ สิงหาคม) หรือวันที่ ๑๕ ธันวาคม (วาระการย้ายวันที่ ๑ กุมภาพันธ์) ของทุกปี โดยสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจะพิจารณาจากวันที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลลงรับหนังสือ หากเลยกำหนดเวลาดังกล่าว จะดำเนินการออกคำสั่งย้าย/ปฏิบัติราชการ ในวาระการย้ายถัดไป ส่วนนอกนั้นให้เป็นไปตามเดิมทุกประการ ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติในวาระการย้ายวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเจษฎา โชคดำรงสุข)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

กองบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐ ๒๕๔๐ ๑๔๕๐,๐ ๒๕๔๐ ๑๔๕๖,๐ ๒๕๔๐ ๑๔๖๒

โทรสาร ๐ ๒๕๔๐ ๑๔๒๔

สำเนาส่ง โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป/วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร/วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี

ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๖/ว ๙



สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๐ มกราคม ๒๕๕๕

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการย้าย การโอน การให้ปฏิบัติราชการและการยืมตัวข้าราชการของ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการย้าย การโอน การให้ปฏิบัติราชการและการยืมตัว
ข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์การย้าย การโอน การให้
ปฏิบัติราชการและการยืมตัวข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังรายละเอียด
ตามหลักเกณฑ์การย้าย การโอน การให้ปฏิบัติราชการและการยืมตัวข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือเป็นแนวทางปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

นายไพจิตร วราจิต
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สำนักบริหารกลาง

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๑๔๕๕-๖

โทรสาร ๐ ๒๕๙๐ ๑๔๒๔

หมายเหตุ ส่งเนาส่งโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป/วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี/วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร

หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการย้าย การโอน การให้ปฏิบัติราชการและการยืมตัวข้าราชการ
ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การย้าย การโอน การให้ปฏิบัติราชการ และการยืมตัวข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคมีแนวทางปฏิบัติเดียวกัน
๒. เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม และเสริมสร้างขวัญกำลังใจแก่ข้าราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๓. เพื่อพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงเหตุผลและความจำเป็นที่เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการเพื่อประโยชน์ของทางราชการและการพัฒนาข้าราชการเป็นหลัก

๒. หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการ

๒.๑ การขอย้ายข้าราชการ

๒.๑.๑ กำหนดเวลาย้าย

- (๑) กำหนดการออกคำสั่งย้ายปีละ ๒ ครั้ง คือ เดือนมิถุนายน และเดือนธันวาคม
- (๒) กรณีการย้ายข้ามจังหวัดให้ผู้ขอย้าย เสนอเรื่องขอย้ายต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับและให้จังหวัดเสนอเรื่องไป สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ภายในวันที่ ๑๕ เมษายน หรือวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี

๒.๑.๒ คุณสมบัติในการย้าย

- (๑) กรณีไม่มีสัญญาผูกพันขอใช้ทุน
 - ต้องปฏิบัติงานในส่วนราชการเดิมไม่น้อยกว่า ๑ ปี
 - (๒) กรณีมีสัญญาผูกพันขอใช้ทุน
 - ต้องปฏิบัติงานในส่วนราชการเดิมไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของเวลาที่จะต้องปฏิบัติงาน
- ขอใช้ทุนตามสัญญา

(๓) ผู้มีสัญญาผูกพันขอใช้ทุนกรณีแพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร (ทุนรัฐบาล) ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ หรือข้อผูกพันที่กำหนดไว้ในขณะนั้น

๒.๑.๓ วิธีดำเนินการย้าย

- การย้ายภายในจังหวัด (ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ชำนาญงาน และอาวุโส) และการย้ายภายในกลุ่ม/สำนัก/สถาบัน มีขั้นตอนดังนี้

- (๑) ผู้ขอย้ายยื่นเรื่องขอย้ายต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ตามแบบท้ายหลักเกณฑ์นี้
- (๒) จังหวัดตรวจสอบตำแหน่งว่างที่จะใช้รับย้าย ขออนุมัติสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขใช้ตำแหน่ง

(๓) พิจารณาความเหมาะสมในการย้าย โดยให้มีคณะกรรมการแต่งตั้งโดยนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพิจารณาความเหมาะสมแล้วเสนอความเห็นต่อนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด

(๔) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด หรือหัวหน้าหน่วยงานราชการบริหารส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาอนุมัติพร้อมลงนามคำสั่ง

/สำหรับ...

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางให้หัวหน้าหน่วยงานนั้น เสนอเรื่องพร้อมเอกสาร
การขอย้ายให้กลุ่มบริหารงานบุคคลดำเนินการ และเสนอปลัดกระทรวงพิจารณาอนุมัติพร้อมลงนามคำสั่ง

สำหรับการย้ายผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน ระดับชำนาญการพิเศษ หัวหน้าพยาบาล
ระดับชำนาญการพิเศษ ในโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป ต้องได้รับความเห็นชอบจากปลัดกระทรวง
สาธารณสุขก่อน

(๕) จังหวัดหรือหน่วยงานต้นสังกัดส่งสำเนาคำสั่งให้ผู้ขอย้าย สำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุข สำนักงาน ก.พ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ สำหรับการย้ายในกลุ่ม/สำนัก/สถาบันต่าง ๆ ให้
กลุ่มบริหารงานบุคคลส่งสำเนาคำสั่งให้หน่วยงานต้นสังกัด สำนักงาน ก.พ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

(๖) จังหวัดหรือหน่วยงานต้นสังกัดแจ้งผู้ขอย้ายทราบและให้ไปปฏิบัติงานในตำแหน่งใหม่
ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่รับทราบคำสั่ง

- การย้ายภายในจังหวัด (ระดับเชี่ยวชาญ) มีขั้นตอน ดังนี้

(๑) ผู้ขอย้ายยื่นเรื่องขอย้ายต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ตามแบบท้ายหลักเกณฑ์นี้

(๒) จังหวัดตรวจสอบตำแหน่งว่าง ที่จะใช้รับย้าย

(๓) พิจารณาความเหมาะสมในการย้ายโดยให้มีคณะกรรมการแต่งตั้งโดยนายแพทย์
สาธารณสุขจังหวัดพิจารณาความเหมาะสม แล้วเสนอความเห็นต่อนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด

(๔) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด หรือหัวหน้าหน่วยงานราชการบริหารส่วนกลางที่ตั้งอยู่ใน
ส่วนภูมิภาค เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๕) จังหวัดส่งเรื่องให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขดำเนินการพร้อมเอกสารการขอย้าย

(๖) กลุ่มบริหารงานบุคคลตรวจสอบเอกสารการขอย้าย ตำแหน่งว่าง

(๗) กลุ่มบริหารงานบุคคลเสนอปลัดกระทรวงเพื่อพิจารณาอนุมัติ พร้อมลงนามคำสั่ง

(๘) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่งสำเนาคำสั่งให้จังหวัด สำนักงาน ก.พ. หรือ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

(๙) จังหวัดแจ้งผู้ขอย้ายทราบและให้ไปปฏิบัติงานในตำแหน่งใหม่ ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต
วันที่รับทราบคำสั่ง

- การย้ายข้ามจังหวัด และการย้ายข้ามกลุ่ม/สำนัก/สถาบัน (ทุกระดับ) มีขั้นตอน ดังนี้

(๑) ผู้ขอย้ายยื่นเรื่องขอย้ายต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ตามแบบท้ายหลักเกณฑ์นี้

(๒) พิจารณาความเหมาะสมในการย้าย โดยให้มีคณะกรรมการแต่งตั้งโดยนายแพทย์

สาธารณสุขจังหวัดพิจารณาความเหมาะสมแล้วเสนอความเห็นต่อนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด

(๓) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด หรือหัวหน้าหน่วยงานราชการบริหารส่วนกลางที่ตั้งอยู่ใน
ส่วนภูมิภาค เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางให้หัวหน้าหน่วยงานนั้นเสนอเรื่องพร้อมเอกสาร
การขอย้ายให้กลุ่มบริหารงานบุคคลดำเนินการ

(๔) จังหวัดหรือหน่วยงานต้นสังกัดหรือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขแล้วแต่กรณี
สอบถามจังหวัดหรือหน่วยงานที่ผู้ขอย้ายจะย้ายไป

(๕) จังหวัดหรือหน่วยงานที่ผู้ขอย้ายจะย้ายไปตอบรับ พร้อมทั้งแจ้งรายละเอียดตำแหน่ง
ตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการของตำแหน่งที่รับย้าย

//(๗) จังหวัด...

(๖) จังหวัดหรือหน่วยงานต้นสังกัดส่งเรื่องให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขพร้อมเอกสารการขอย้าย และหนังสือตอบรับของจังหวัดหรือหน่วยงานที่ผู้ขอย้ายจะย้ายไป

(๗) กลุ่มบริหารงานบุคคลตรวจสอบเอกสาร ตำแหน่งว่าง และคุณสมบัติของผู้ขอย้าย

(๘) กลุ่มบริหารงานบุคคลเสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุขเพื่อพิจารณาอนุมัติ พร้อมลงนามคำสั่ง

(๙) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่งสำเนาคำสั่งให้จังหวัดหรือหน่วยงานต้นสังกัด

สำนักงาน ก.พ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

(๑๐) จังหวัดหรือหน่วยงานต้นสังกัด แจ้งผู้ขอย้ายทราบและให้ไปดำรงตำแหน่งใหม่ ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่รับทราบคำสั่ง

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง กรณีการย้ายไปส่วนภูมิภาค กลุ่มบริหารงานบุคคล เป็นผู้ดำเนินการส่งตัวผู้ขอย้ายไปปฏิบัติงานในตำแหน่งใหม่

๒.๒ การขอไปปฏิบัติราชการ

๒.๒.๑ กำหนดระยะเวลาสั่งให้ปฏิบัติราชการได้เป็นเวลาไม่เกิน ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่มิคำสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นไปปฏิบัติราชการครั้งแรก

๒.๒.๒ จะต้องไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าฝ่าย หัวหน้ากลุ่มงาน สาธารณสุขอำเภอ หรือตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่บริหาร ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ขึ้นไป

๒.๒.๓ หลักเกณฑ์คุณสมบัติและวิธีดำเนินการอื่น ๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการย้ายข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔

๒.๒.๔ เมื่อครบกำหนดระยะเวลาสั่งให้ไปปฏิบัติราชการแล้ว ให้ส่วนราชการที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติราชการอยู่ส่งตัวกลับไปปฏิบัติราชการต้นสังกัดเดิม พร้อมทั้งรายงานให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขทราบ

๒.๓ การโอนข้าราชการ

- การโอนไปรับราชการทางกระทรวง ทบวง กรม อื่น

คุณสมบัติของผู้ขอโอน

- ต้องปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และในกรณีมีข้อผูกพันขอใช้ทุนให้ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อผูกพันที่กำหนดไว้ในขณะนั้น

วิธีดำเนินการให้โอน มีขั้นตอนดังนี้

(๑) ผู้ขอโอน ไปยื่นเรื่องขอโอนยังกระทรวง ทบวง กรม ที่จะขอโอนไป

(๒) กระทรวง กรมที่จะรับโอนนั้น ส่งเรื่องให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขพิจารณา

(๓) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขสอบถามความเห็นและข้อมูลการโอนไปยังจังหวัดหรือหน่วยงานของผู้ขอโอน

(๔) จังหวัดหรือหน่วยงานของผู้ขอโอนแจ้งความเห็นและข้อมูลการโอนไปให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขดำเนินการ

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางให้หัวหน้าหน่วยงานนั้น เสนอเรื่องพร้อมเอกสารการขอโอน ให้กลุ่มบริหารงานบุคคลดำเนินการ

/(๕) กลุ่มบริหาร...

(๕) กลุ่มบริหารงานบุคคลเสนอปลัดกระทรวงเพื่อพิจารณาอนุมัติและลงนามหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้ส่วนราชการที่รับโอนทราบเพื่อออกคำสั่งรับโอน

(๖) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขสั่งให้โอนแล้วแจ้งจังหวัดหรือหน่วยงานต้นสังกัดส่วนราชการที่รับโอน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

(๗) จังหวัดหรือหน่วยงานต้นสังกัดแจ้งผู้ขอโอนทราบ และให้ไปปฏิบัติงานทางสังกัดใหม่ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่รับทราบคำสั่ง

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง ให้กลุ่มบริหารงานบุคคลเป็นผู้ดำเนินการส่งตัวผู้ขอโอนไปปฏิบัติงานทางสังกัดใหม่

- การโอนมารับราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หลักเกณฑ์ในการพิจารณารับโอน

มีตำแหน่งว่างโดยไม่กระทบต่อการบรรจุนักเรียนทุนที่มีภาระผูกพันกับหน่วยงานที่รับโอน

วิธีดำเนินการรับโอน

(๑) ให้ผู้ขอโอนยื่นเรื่องขอโอน (ตามแบบขอโอนแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้) ได้ดังต่อไปนี้

ก. ยื่นที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

- กลุ่มบริหารงานบุคคลตรวจสอบหลักฐานและตรวจสอบตำแหน่ง

- สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขสอบถามจังหวัดหรือหน่วยงานที่จะรับโอน

หรือ

ข. ยื่นที่จังหวัดหรือหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคที่จะขอโอนมา

- จังหวัดตรวจสอบหลักฐานและตรวจสอบตำแหน่งที่รับโอน

- จังหวัดแจ้งผลการพิจารณาให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขทราบพร้อมเอกสาร

การรับโอนเพื่อดำเนินการ สำหรับหน่วยงานบริหารราชการส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้แจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานสังกัดทราบ พร้อมเอกสารการรับโอน เมื่อได้พิจารณาจะรับโอนแล้วให้หน่วยงานต้นสังกัดส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารงานบุคคลเพื่อดำเนินการ

(๒) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สอบถามความเห็นต้นสังกัดของผู้ขอโอน

(๓) กลุ่มบริหารงานบุคคลเสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุขเพื่อพิจารณาอนุมัติ พร้อมลงนามคำสั่ง

กรณีการรับโอนข้าราชการที่ ก.พ.ไม่มีมติเป็นหลักการให้รับโอนได้ ให้เสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุขเพื่อพิจารณาอนุมัติรับโอน พร้อมขออนุมัติ ก.พ. ก่อนที่จะออกคำสั่งรับโอน

(๔) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขแจ้งให้ต้นสังกัดของผู้ขอโอนทราบ เพื่อสั่งให้พ้นจากตำแหน่งและส่งตัวมาปฏิบัติงานทางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข หรือจังหวัด แล้วแต่กรณี

๒.๔ การให้ยืมตัวข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ไปปฏิบัติราชการต่างกรม ในกระทรวงสาธารณสุข

๒.๔.๑ กำหนดระยะเวลาการให้ยืมตัวได้ ไม่เกิน ๓ ปี เมื่อครบกำหนดแล้วให้ข้าราชการผู้นั้นกลับไปปฏิบัติราชการสังกัดเดิม

๒.๔.๒ ต้องไม่เสียหายแก่ส่วนราชการที่ให้ยืมตัว

๒.๔.๓ คุณสมบัติของข้าราชการที่จะไปปฏิบัติราชการต่างกรม

/(๑) ต้องปฏิบัติ...

(๑) ต้องปฏิบัติงานในส่วนราชการเดิม ไม่น้อยกว่า ๑ ปี และในกรณีที่มีข้อผูกพันค่าใช้จ่าย ให้ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อผูกพันที่กำหนดไว้ในขณะนั้น

(๒) จะต้องไม่เป็นผู้ที่ปฏิบัติราชการในฐานะหัวหน้าฝ่าย หัวหน้ากลุ่มงาน สาธารณสุขอำเภอ หรือตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่บริหาร ตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป

(๓) กรณีการเลื่อนระดับในตำแหน่งว่าง จะไปปฏิบัติราชการได้ เมื่อได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการเลื่อนนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๔.๔ เหตุผลความจำเป็นของข้าราชการที่จะไปปฏิบัติราชการต่างกรม

(๑) เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของครอบครัว (คู่สมรสและบุตร)

(๒) เพื่ออุปการะบิดา มารดาซึ่งอายุไม่ต่ำกว่า ๖๕ ปี หรือมีโรคประจำตัว โดยได้รับการรับรองจากแพทย์

(๓) สุขภาพไม่ดี หรือมีโรคประจำตัว โดยได้รับการรับรองจากแพทย์

๒.๔.๕ วิธีดำเนินการให้ยืมตัวข้าราชการไปปฏิบัติราชการต่างกรมมีขั้นตอนดังนี้

(๑) ผู้ที่จะไปปฏิบัติราชการกรมใดให้ไปยื่นเรื่องที่กรมนั้น

(๒) กรมที่ประสงค์จะรับไว้ปฏิบัติราชการส่งเรื่องให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พิจารณา

(๓) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขสอบถามความเห็นจังหวัด หรือหน่วยงานต้นสังกัด

(๔) จังหวัดหรือหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอไปปฏิบัติราชการต่างกรม แจ้งความเห็นไปให้ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขดำเนินการ สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางให้หัวหน้าหน่วยงานนั้น แจ้งความเห็นให้กลุ่มบริหารงานบุคคลดำเนินการ

(๕) กลุ่มบริหารงานบุคคลเสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อพิจารณาอนุมัติ พร้อม ลงนามหนังสือแจ้งจังหวัดหรือหน่วยงานต้นสังกัดและกรมที่ยืมตัวทราบ

(๖) จังหวัดหรือหน่วยงานต้นสังกัดแจ้งผู้ขอไปปฏิบัติราชการต่างกรมทราบและให้ ไปปฏิบัติราชการ ณ กรมที่ยืมตัวภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง ให้กลุ่มบริหารงานบุคคลเป็นผู้ดำเนินการทำหนังสือ ส่งตัวผู้ขอไปปฏิบัติราชการต่างกรม ไปปฏิบัติราชการ ณ กรมที่ยืมตัว

๒.๕ “ส่วนราชการเดิม” ให้หมายถึงหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งอยู่ในจังหวัดเดียวกัน

๓. การส่งย้าย โอน ให้ปฏิบัติราชการ และให้ยืมตัวข้าราชการไปปฏิบัติราชการต่างกรมให้เป็นไปตามความจำเป็น ความเหมาะสม ตามนโยบายของส่วนราชการและระเบียบข้อบังคับ

๔. กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือจากหลักเกณฑ์ให้คณะกรรมการที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขแต่งตั้ง หรือคณะกรรมการที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมอบหมายพิจารณากลับกรองความเหมาะสม เป็นราย ๆ เสนอปลัดกระทรวงเพื่อพิจารณาสั่งการ

๕. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการย้าย การโอน การให้ปฏิบัติราชการ และการยืมตัว ข้าราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๑ และให้ใช้หลักเกณฑ์นี้ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

แนวทางการย้าย/โอน/ปฏิบัติราชการ

สถาบันพระบรมราชชนก ขอเรียนว่า เนื่องจากสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้แจ้งเวียนหนังสือแก้ไขหลักเกณฑ์การย้ายในข้อ ๒.๑.๑ ตามหนังสือ ว ๘ ดังกล่าวเป็นเดือนกุมภาพันธ์ และสิงหาคมของทุกปี และการขอย้าย/ปฏิบัติราชการ ข้ามจังหวัด ให้เสนอเรื่องให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ภายใน ๑๕ ธันวาคม (วาระการย้ายวันที่ ๑ กุมภาพันธ์) หรือวันที่ ๑๕ มิถุนายน (วาระการย้ายวันที่ ๑ สิงหาคม) ของทุกปี จึงขอให้วิทยาลัยในสังกัดสถาบันฯ ที่มีข้าราชการในสังกัด มีความประสงค์ขอย้ายตามรอบการย้ายดังต่อไปนี้

- รอบวาระการย้าย ๑ กุมภาพันธ์ ต้องส่งหลักฐานการย้าย/ปฏิบัติราชการ ภายใน ๑ ธันวาคม ของทุกปี
- รอบวาระการย้าย ๑ สิงหาคม ต้องส่งหลักฐานการย้าย/ปฏิบัติราชการ ภายใน ๑ มิถุนายน ของทุกปี

เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารหลักฐานในการย้ายที่ส่งให้สถาบันฯ

๑. การย้ายข้าราชการ

๑.๑ การย้ายในจังหวัดเดียวกัน ระดับปฏิบัติการ (ใช้วุฒิ), การย้ายตำแหน่งระดับ และด้านเดียวกัน (ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (ด้านการสอน)) ให้ดำเนินการจัดทำคำสั่งทางจังหวัด พร้อมส่งสำเนาคำสั่งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลและสถาบันฯ

๑.๒ การย้าย/โอน ข้ามจังหวัด กรม กระทรวง กรณีตำแหน่ง ระดับ และด้านเดียวกัน (ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (ด้านการสอน)) เนื่องจากต้องจัดทำคำสั่งทางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขอให้วิทยาลัยในสังกัดจัดส่งหลักฐานประกอบการย้าย ให้สถาบันฯ พร้อมเอกสารการได้รับอนุญาตให้ใช้ตำแหน่ง

๒. การย้ายหรือโอนข้าราชการ กรณี ชื่อตำแหน่งหรือด้านความเชี่ยวชาญไม่ตรงกัน ทั้งในจังหวัดเดียวกัน ข้ามจังหวัด และโอน ขอให้วิทยาลัยในสังกัดแจ้งผู้ขอย้าย/โอน ดำเนินการจัดทำเอกสารขออนั้นระยะเวลาเกื้อกูล ฯ เป็นไฟล์เวิร์ดส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) ให้สถาบันพระบรมราชชนก ตรวจสอบความถูกต้องเมื่อสถาบันฯ ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ให้ผู้ขอย้าย/โอนจัดทำรูปเล่มเอกสารเป็นตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด แล้วส่งเอกสารประกอบการพิจารณาขออนั้นระยะเวลาเกื้อกูลกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งให้สถาบันฯ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

เอกสารหลักฐานการขอย้ายที่จะต้องส่งให้สถาบันฯ มีดังต่อไปนี้

๑. บันทึกรายชื่อผู้ขอย้าย (ซึ่งเสนอผู้บังคับบัญชาลงนามอนุญาต/อนุมัติ/ไม่อนุญาต) พร้อมใบขอย้ายตามแบบฟอร์ม (ต้องลงรายละเอียดทุกใบ)

๒. หนังสือตอบรับ (ยินดีย้าย/ให้ย้าย/ให้ปฏิบัติราชการ) จากหน่วยงานต้นทาง/ปลายทาง

๓. หลักฐานที่เป็นเหตุผลในการขอย้าย/ปฏิบัติราชการ เช่น สำเนาวุฒิการศึกษา สำเนา ก.พ.๗ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบรับรองแพทย์ สำเนาทะเบียนสมรส ฯ และใบประกอบวิชาชีพฯ (พยาบาลวิชาชีพ) ที่ยังไม่หมดอายุ

๔. หนังสืออนุญาตให้ใช้ตำแหน่ง และมติขออนั้นระยะเวลาเกื้อกูลกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๕. หนังสือนำเสนอของวิทยาลัย จะต้องระบุข้อความ วิทยาลัยฯ พิจารณาแล้ว ไม่ขัดข้อง ยินดีย้าย/ยินดีให้ย้าย/ยินดีให้ไปปฏิบัติราชการ โดยกำหนดระยะเวลา เพื่อความสมบูรณ์ของเอกสาร

.....