

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) กรณีไม่มีสัญญาผูกพันชุดใช้ทุน
 - ต้องปฏิบัติงานในส่วนราชการเดิมไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- (๒) กรณีมีสัญญาผูกพันชุดใช้ทุน
 - ต้องปฏิบัติงานในส่วนราชการเดิมไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของเวลาที่จะต้องปฏิบัติงานชุดใช้ทุนตามสัญญา
 - (๓) ผู้มีสัญญาผูกพันชุดใช้ทุนกรณีแพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร (ทุนรัฐบาล) ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ หรือข้อผูกพันที่กำหนดไว้ในขณะนั้น

๒.๑.๓ วิธีดำเนินการย้าย

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

- (๑) ผู้ขอย้ายยื่นเรื่องขอย้ายต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ตามแบบทำยหลักเกณฑ์นี้
- (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 นับตั้งแต่ว่า 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 และในกรณีมีข้อผูกพันขาดใช้ทุนให้ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อผูกพันที่กำหนดไว้ในขณะนั้น

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 ให้แจ้งผลการ

พิจารณาให้หน่วยงานสังกัดทราบ 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) ต้องปฏิบัติงานในส่วนราชการเดิม ไม่น้อยกว่า ๑ ปี และในกรณีที่มีข้อผูกพันชนิดใช้ทุน 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 แจ้งความเห็นไปให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขดำเนินการ สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางให้หัวหน้าหน่วยงานนั้น แจ้งความเห็นให้กลุ่มบริหารงานบุคคลดำเนินการ

(๕) กลุ่มบริหารงานบุคคลเสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อพิจารณาอนุมัติ พร้อม ลงนามหนังสือแจ้งจังหวัดหรือหน่วยงานต้นสังกัดและกรมที่ยืมตัวทราบ

(๖) จังหวัดหรือหน่วยงานต้นสังกัดแจ้งผู้ที่ขอไปปฏิบัติราชการต่างกรมทราบและให้ไปปฏิบัติราชการ ณ กรมที่ยืมตัวภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง ให้กลุ่มบริหารงานบุคคลเป็นผู้ดำเนินการทำหนังสือส่งตัวผู้ที่ขอไปปฏิบัติราชการต่างกรม ไปปฏิบัติราชการ ณ กรมที่ยืมตัว

๒.๕ “ส่วนราชการเดิม” ให้หมายถึงหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งอยู่ในจังหวัดเดียวกัน

๓. การส่งย้าย โอน ให้ปฏิบัติราชการ และให้ยืมตัวข้าราชการไปปฏิบัติราชการต่างกรมให้เป็นไปตามความจำเป็น ความเหมาะสม ตามนโยบายของส่วนราชการและระเบียบข้อบังคับ

๔. กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือจากหลักเกณฑ์นี้ให้คณะกรรมการที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขแต่งตั้ง หรือคณะกรรมการที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมอบหมายพิจารณาถ้อยคำร้องขอเป็นราย ๆ เสนอปลัดกระทรวงเพื่อพิจารณาสั่งการ

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