|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี** | **คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน**  **เรื่อง การย้าย การโอน** | **ผู้รับผิดชอบ**  นางสาวโศรดา สวัสดี |

**๑. วัตถุประสงค์**

๑.๑ เพื่อให้หน่วยงานมีการจัดคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน

๑.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนงานที่มีอยู่เพื่อขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

**๒. ขอบเขต**

คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานฉบับนี้เป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับการย้ายของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ครอบคลุมตั้งแต่การรับคำร้อง การตรวจสอบคุณสมบัติ ตรวจสอบตำแหน่งว่าง การจัดทำหนังสือโต้ตอบระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การจัดทำคำสั่ง การแจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป และการแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดเพื่อทราบ รวมทั้งการบันทึกข้อมูลลงใน ก.พ. ๗ และฐานข้อมูลระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล

**๓. คำนิยาม**

การย้าย หมายถึง การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่งให้ดำรงตำแหน่งอื่นในสังกัดหน่วยงานสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี ซึ่งจะเป็นตำแหน่งประเภทเดียวกันหรือต่างประเภทก็ได้

การโอน หมายถึง การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่งในสังกัดกระทรวงหรือกรมอื่น มาดำรงตำแหน่งในหน่วยงานสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี หรือการให้พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอื่นของรัฐมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี

**๔. เอกสารที่เกี่ยวข้อง**

๔.๑ แบบฟอร์มใบขอย้าย

๔.๒ แบบฟอร์มคำร้องขอโอน

**๕. เอกสารอ้างอิง**

๕.๑ มาตรา ๕๗ มาตรา ๖๓ และมาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๕.๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๔ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

๕.๓ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ และแก้ไขเพิ่มเติม ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๒

๕.๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๓๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๓ และแก้ไขเพิ่มเติม ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๔ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๘

๕.๕ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ ว ๓๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๓ และแก้ไขเพิ่มเติม ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๙ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๘

๕.๖ หนังสือปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๖/ว ๘ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๕๕

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการย้าย การโอน การให้ปฏิบัติราชการและการยืมตัวข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔

๕.๗ หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สะ ๐๒๐๘.๐๖/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางและวิธีการย้าย และการให้ข้าราชการปฏิบัติราชการ กรณีข้ามจังหวัด (ย้ายออนไลน์)

๕.๘ หนังสือกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๖/ว ๑๙ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

๕.๙ หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๖/ว ๓๒๙๙ ลว. ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กรณีข้ามกระทรวง

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี** | **คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน**  **เรื่อง การย้าย การโอน** | **ผู้รับผิดชอบ**  นางสาวโศรดา สวัสดี |

**๖. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

**ผู้รับผิดชอบ ขั้นตอน เอกสารที่เกี่ยวข้อง**

* หน่วยงานต้นสังกัด

รับเรื่อง ตรวจสอบ

* กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

หน่วยงานที่มีตำแหน่งว่างพิจารณา

ไม่ขัดข้อง

ทำหนังสือทาบทามการโอน /ลงระบบย้ายออนไลน์

ทำคำสั่งรับโอน ย้าย

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี** | **คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน**  **เรื่อง การย้าย การโอน** | **ผู้รับผิดชอบ**  **นางสาวโศรดา สวัสดี** |

**๗. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

๗.๑ การย้ายข้าราชการ

๗.๑.๑ รับคำขอจากหน่วยงานที่มีข้าราชการที่ประสงค์จะย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่ง พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน

๗.๑.๒ ตรวจสอบตำแหน่งว่างและคุณสมบัติของข้าราชการ

๗.๑.๓ กรณีมีตำแหน่งว่างและข้าราชการมีคุณสมบัติเหมาะสมให้จัดทำบันทึกแลยกร่างคำสั่งเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาเห็นชอบและลงนามในคำสั่งย้ายข้าราชการ กรณีไม่มีตำแหน่งว่างหรือคุณสมบัติของข้าราชการไม่เหมาะสมให้จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ประสงค์ย้ายทราบ

๗.๑.๓ เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาให้ความเห็นชอบและลงนามในคำสั่งย้ายข้าราชการ กรณีผู้มีอำนาจไม่เห็นชอบให้จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ประสงค์ย้ายทราบ

๗.๑.๔ จัดส่งสำเนาคำสั่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรพนักงานราชการ งานการเงินและบัญชี สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี

๗.๑.๕ บันทึกคำสั่งย้ายลงใน ก.พ. ๗ และฐานข้อมูล

๗.๑.๖ บันทึกข้อมูลในระบบบริหารงานบุคคลใหม่

๗.๒ การรับโอนข้าราชการ

๗.๒.๑ รับคำขอโอนจากข้าราชการ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน

๗.๒.๒ ตรวจสอบตำแหน่งว่าง ตรวจคุณสมบัติ

๗.๒.๓ จัดทำหนังสือทาบทามการโอนให้ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม และส่งเรื่องหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ประสงค์จะขอโอน

๗.๒.๔ รับหนังสือแจ้งไม่ขัดข้องในการโอนจากต้นสังกัดผู้ขอโอน

๗.๒.๕ จัดทำคำสั่งรับโอนเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาลงนามในคำสั่ง

๗.๒.๖ ดำเนินการจัดส่งคำสั่งรับโอนไปยังหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอโอนเพื่อดำเนินการต่อไป

๗.๓.๗ ต้นสังกัดของผู้ขอโอนมีคำสั่งให้โอน และจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดของผู้ขอโอน

ให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี

๗.๓.๘ แจ้งผู้ขอโอนให้มารายงานตัวที่หน่วยงานต้นสังกัดใหม่