

การดำเนินการย้ายหมุนเวียน ๓ สายงาน
(แพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกร)
กรณีข้ามจังหวัด ภายในเขตสุขภาพ
และข้ามจังหวัด ข้ามเขตสุขภาพ

๑. ขอบเขตงาน

การดำเนินการย้ายหมุนเวียน ๓ สายงาน (แพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกร) กรณีข้ามจังหวัด ภายในเขตสุขภาพ และข้ามจังหวัด ข้ามเขตสุขภาพ

การย้ายหมุนเวียน หมายถึง การสั่งให้ แพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกร ไปดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกันทางส่วนราชการอื่น กำหนดรอบการย้าย คือวันที่ ๑ มิถุนายน ของทุกปี

การย้ายข้าราชการ หรือ การให้ข้าราชการปฏิบัติราชการ
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา
และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ลงมา กรณีข้ามจังหวัด
ภายในเขตสุขภาพ ข้ามจังหวัดข้ามเขตสุขภาพ
ผ่านระบบ HROPS
(ย้ายออนไลน์)

หมวดการบรรจุ
แต่งตั้ง

๑. ขอบเขตงาน

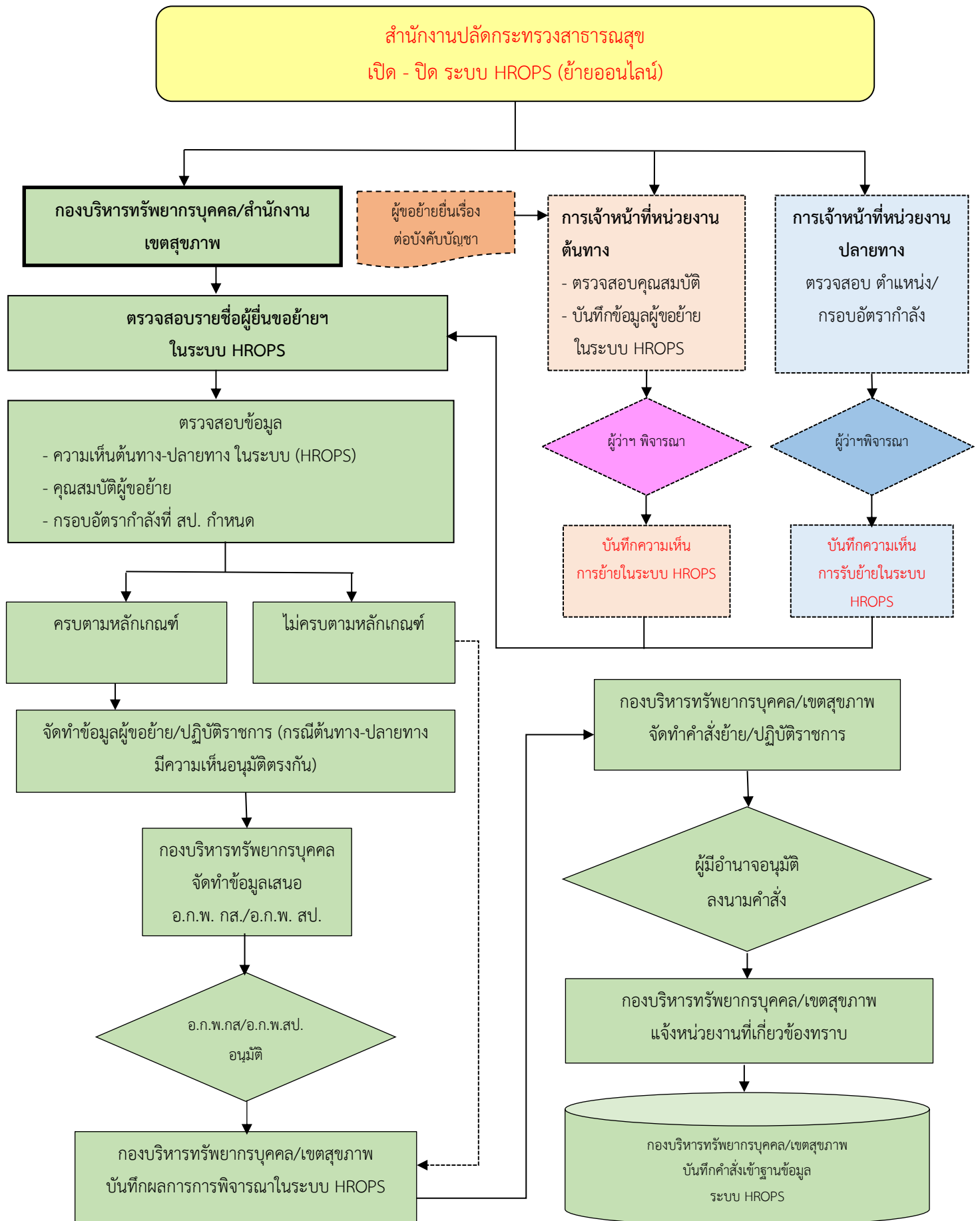
การดำเนินการย้าย หรือ ให้ข้าราชการปฏิบัติราชการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ
ชำนาญการพิเศษลงมา และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโสลงมา กรณีข้ามจังหวัดภายในเขตสุขภาพ ข้ามจังหวัด
ข้ามเขตสุขภาพ ผ่านระบบ HROPS (ย้ายออนไลน์) กำหนดรอบการย้ายปีละ ๒ ครั้ง คือ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์
และวันที่ ๑ สิงหาคม ของทุกปี (รอบการย้ายวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ สายงานนายแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกร
ไม่สามารถยื่นย้ายได้)

๑.๑ การย้าย คือ การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ ผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่งให้ดำรงตำแหน่งอื่น
ในกรมเดียวกัน ซึ่งจะเป็นตำแหน่งประเภทเดียวกัน

๑.๒ การปฏิบัติราชการ คือ การส่งให้ข้าราชการ ไปปฏิบัติราชการทางส่วนราชการอื่นภายใน
กรมเดียวกัน

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ก) ผังกระบวนการ (Flowchart)



ข) คำอธิบายรายละเอียดการปฏิบัติงาน

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เปิด - ปิด ระบบ HROPS (ย้ายออนไลน์)
๒. ผู้ขอย้าย หรือ ปฏิบัติราชการยื่นเรื่องต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น
๓. งานกรณีสืบหาหน้าที่ของหน่วยงานต้นทาง บันทึกข้อมูลขอย้าย หรือไปปฏิบัติราชการ ในระบบ HROPS (ย้ายออนไลน์)
 ๔. กองบริหารทรัพยากรบุคคล/เขตสุขภาพ ตรวจสอบรายชื่อผู้ยื่นขอย้าย
 ๕. หน่วยงานต้นทาง และหน่วยงานปลายทาง เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นการย้าย
 ๖. หน่วยงานต้นทาง และหน่วยงานปลายทาง บันทึกผลการพิจารณาการย้าย พร้อมทั้งส่งรายงานผลการพิจารณาย้ายเข้า - ย้ายออก ในระบบ HROPS (ย้ายออนไลน์)
 ๗. กองบริหารทรัพยากรบุคคล และสำนักงานเขตสุขภาพ ตรวจสอบคุณสมบัติ **กรณีมีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ ต้นทาง ปลายทาง มีความเห็นตรงกัน**
 - กั้นตำแหน่งว่าง
 - กั้นปฏิบัติราชการ
 - จัดทำข้อมูลเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข /อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกรณีขอตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน/ด้านความเชี่ยวชาญ
 - อ.ก.พ.กระทรวงสาธารณสุข /อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีมติอนุมัติให้ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน/ด้านความเชี่ยวชาญ
 ๘. กองบริหารทรัพยากรบุคคล และสำนักงานเขตสุขภาพ บันทึกผลการพิจารณา ในระบบ HROPS (ย้ายออนไลน์) ทุกกรณี
 ๙. กองบริหารทรัพยากรบุคคล และสำนักงานเขตสุขภาพจัดทำคำสั่งย้ายข้าราชการ / ให้ข้าราชการปฏิบัติราชการ เสนอผู้มีอำนาจลงนามคำสั่ง (แล้วแต่กรณี)
 ๑๐. สำนักงานเขตสุขภาพ แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ และรายงานผลการดำเนินการให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขทราบ
 ๑๑. บันทึกคำสั่งเข้าฐานข้อมูลในระบบ HROPS

ค) เอกสาร/แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง (หนังสือเวียนสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข)

ลำดับ	เลขหนังสือ	ลงวันที่	หัวข้อหนังสือเวียน
๑	หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑	๘ มี.ค. ๒๕๖๔	กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
๒	หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓	๑๑ ส.ค. ๒๕๖๔	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
๓	หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕	๒๒ มี.ค. ๖๗	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
๔	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/ว ๑๒๘๘	๒ ก.พ. ๒๕๖๗	การจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง ประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภท วิชาการ เพื่อประโยชน์ในการย้าย การโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข
๕	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๖/ว ๖๕๐๔	๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๗	แนวทางการย้าย หรือการโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับปฏิบัติการ
๖	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๑๐/ว ๖๕๐๕	๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๗	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การประเมินบุคคล การย้าย การโอน และการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข
๗	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๒/ว ๘๑	๘ เม.ย. ๒๕๕๑	หลักเกณฑ์เกี่ยวกับแพทย์ ทันตแพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร ระหว่างปฏิบัติ ราชการชดใช้ทุน
๘	ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๖/ว ๑๐๕๑๔	๗ ธ.ค. ๒๕๖๖	หลักเกณฑ์การย้ายและ การปฏิบัติราชการของแพทย์ ระหว่างปฏิบัติราชการชดใช้ทุน
๙	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/ว ๒๒๘๘	๑๙ พ.ค. ๒๕๖๕	การบริหารงานบุคคลในจังหวัด ชายแดนภาคใต้

ลำดับ	เลขหนังสือ	ลงวันที่	หัวข้อหนังสือเวียน
๑๐	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๖/ว ๘ (อยู่ระหว่างปรับปรุงเกณฑ์)	๑๐ ม.ค. ๒๕๕๕	หลักเกณฑ์ และวิธีการดำเนินการ เกี่ยวกับการย้าย การโอน การให้ปฏิบัติ ราชการและการยืมตัวข้าราชการของ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔
๑๑	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๒/ว ๕๓๐๒	๒๐ พ.ค. ๒๕๖๗	โครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง หน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข
๑๒	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๖/ว ๑๐๗๐	๓๐ มี.ค. ๒๕๖๑	การย้ายและให้ข้าราชการปฏิบัติ ราชการ (ย้ายออนไลน์)
๑๓	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๖/ว ๕๓๖ (อยู่ระหว่างปรับปรุงเกณฑ์)	๑๘ มี.ค. ๒๕๖๒	ซักซ้อมความเข้าใจการย้าย และ การให้ข้าราชการปฏิบัติราชการ กรณีข้ามจังหวัด (ย้ายออนไลน์)
๑๔	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๖/ว ๙๘ (อยู่ระหว่างปรับปรุงเกณฑ์)	๑๖ ม.ค. ๒๕๖๓	แนวทางและวิธีการย้าย และการให้ ข้าราชการปฏิบัติราชการ กรณีข้าม จังหวัด (ย้ายออนไลน์)
๑๕	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๖/ว ๑๑๙๐	๑๗ ก.พ. ๒๕๖๘	หลักเกณฑ์ การย้ายแพทย์ โครงการกระจายแพทย์หนึ่ง อำเภอหนึ่งทุน (ODOD) และ โครงการผลิตแพทย์
๑๖	หนังสือกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๐๒.๓.๖/ว ๕๐ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๙๗/๒๕๖๖	๒๔ ม.ค. ๒๕๖๖ ๒๓ ม.ค. ๒๕๖๖	มอบอำนาจให้ผู้ตรวจราชการ กระทรวงสาธารณสุข ปฏิบัติราชการ แทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในเขตสุขภาพ

๓. องค์กรผู้ที่จะพิจารณาที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	เรื่อง	องค์กร	อำนาจ
๑	ย้ายโดยตัดโอนตำแหน่งฯ ด้านความเชี่ยวชาญ	อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข อ.ก.พ.กระทรวงสาธารณสุข	อนุมัติ

๔. กลุ่มงานผู้รับผิดชอบ

กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เลื่อนข้าราชการ

ตามคำสั่งมอบอำนาจให้
ผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุขในเขตสุขภาพ
(คำสั่งกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๙๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

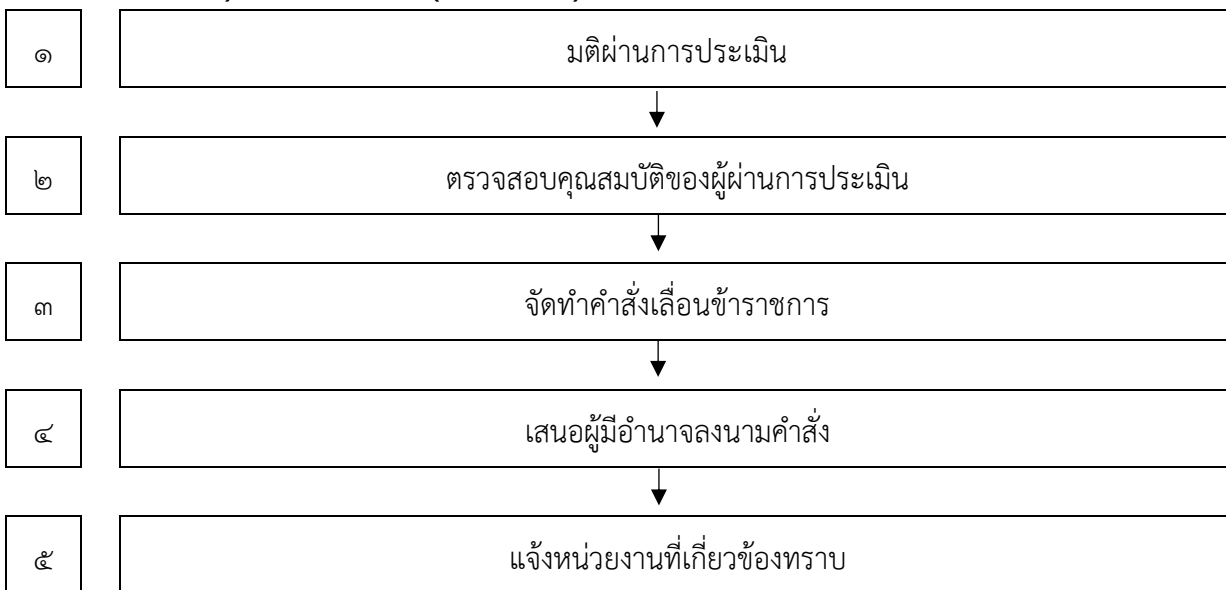
หมวดการบรรจุ
แต่งตั้ง

๑. ขอบเขตงาน

การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกันในระดับที่สูงกว่าเดิม (ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโสลงมา) กรณีข้ามจังหวัด ภายในเขตสุขภาพเดียวกัน

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ก) ผังกระบวนการ (Flowchart)



ข) คำอธิบายรายละเอียดการปฏิบัติงาน

๑. เมื่อสำนักงานเขตสุขภาพพิจารณาผลงานทางวิชาการของผู้เข้ารับการประเมิน และมีมติให้ผ่านการประเมิน ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตสุขภาพดำเนินการตรวจสอบ ดังนี้

๑.๑ มติผ่านการประเมิน

๑.๒ คำสั่งรักษาการในตำแหน่ง (ถ้ามี)

๑.๓ ตรวจสอบคุณสมบัติและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑.๔ ตรวจสอบระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคล และระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๒. เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตสุขภาพจัดทำคำสั่งเลื่อนข้าราชการ

๓. เสนอผู้มีอำนาจลงนามคำสั่ง และหนังสือที่เกี่ยวข้อง

๔. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

ค) เอกสาร/แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง รายการหนังสือเวียนที่ใช้อยู่

ลำดับ	เลขหนังสือ	ลงวันที่	หัวข้อหนังสือเวียน
๑	หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑	๘ มี.ค. ๒๕๖๔	กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
๒	หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓	๑๑ ส.ค. ๒๕๖๔	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
๓	หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕	๒๒ มี.ค. ๒๕๖๗	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
๕	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๑๐/ว ๖๕๐๕	๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๗	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล การย้าย การโอน และการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๒	หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๖	๑๐ มี.ค. ๒๕๖๕	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับเงินประจำตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับทรงคุณวุฒิ ที่มีประสบการณ์ ทักษะ และสมรรถนะ สำหรับตำแหน่งในสายงานที่ ก.พ. กำหนดให้มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง

๓. องค์กรและผู้ที่จะพิจารณาที่เกี่ยวข้องเป็น คณะกรรมการ ออกพ. กส/สป. คณะกรรมการ/คณะทำงาน

ลำดับ	เรื่อง	องค์กร	อำนาจ
-	-	-	-

๔. กลุ่มงานผู้รับผิดชอบ

กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

การโอนภายในกระทรวง

ตามคำสั่งมอบอำนาจให้
ผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุขในเขตสุขภาพ
(คำสั่งกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๙๗ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

หมวดการบรรจุ
แต่งตั้ง

๑. ขอบเขตงาน

การโอนข้าราชการภายในกระทรวงสาธารณสุขเป็นการแต่งตั้งข้าราชการในกรมหนึ่ง ให้ไปดำรงตำแหน่งในอีกกรมหนึ่ง ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขประกอบด้วย

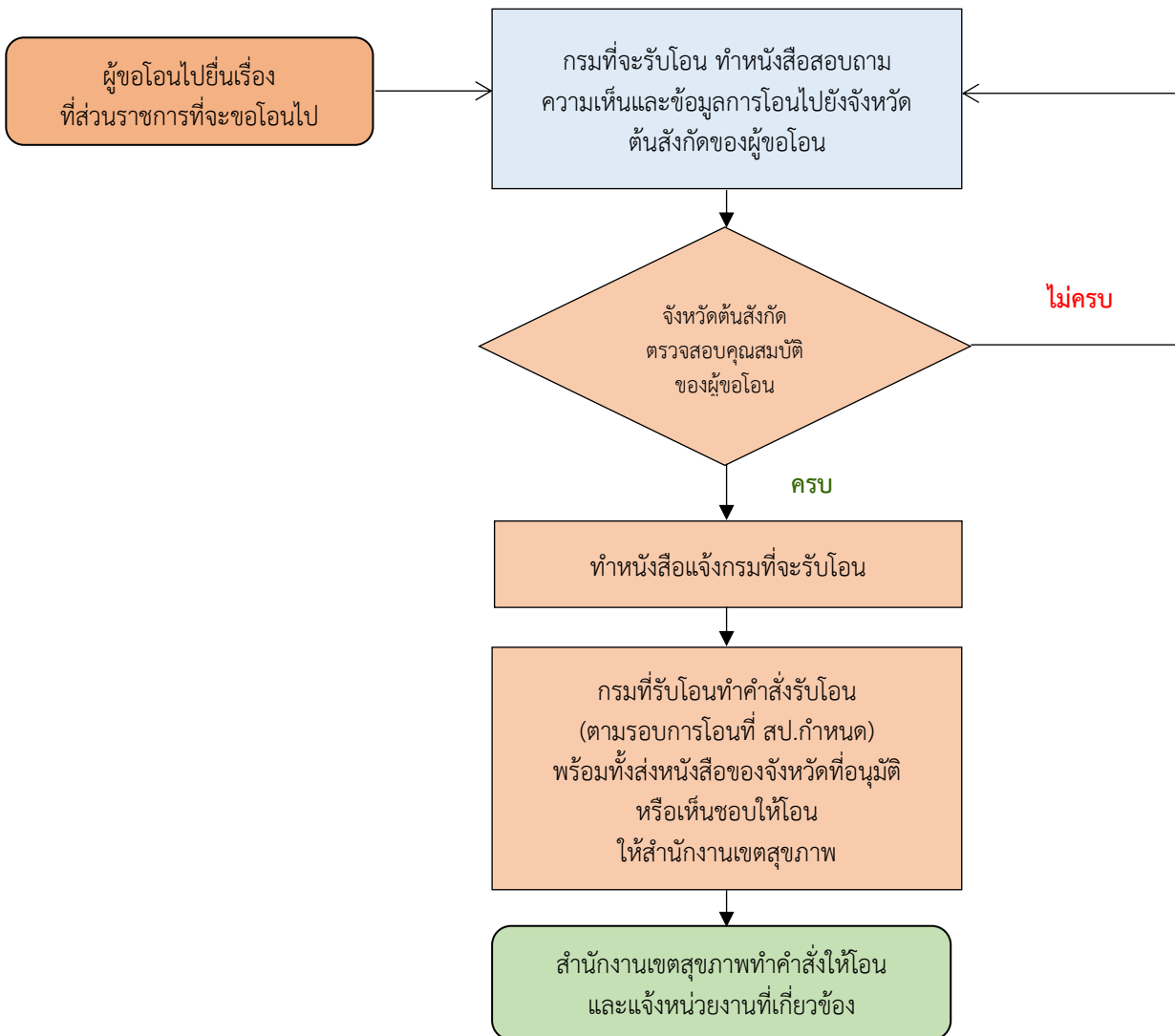
๑. การให้โอน คือ การแต่งตั้งข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขให้ไปดำรงตำแหน่งในกรมอื่นในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

๒. การรับโอน คือ การแต่งตั้งข้าราชการในกรมอื่นในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขให้มาดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๑ การให้โอน

ก) ผังกระบวนการ (Flowchart)



ข) คำอธิบายรายละเอียดการปฏิบัติงาน

๑. ผู้ขอโอนไปยื่นเรื่องที่กรมหรือหน่วยงานในสังกัดกรมต่าง ๆ ที่จะขอโอนไป
๒. กรมที่จะรับโอน จัดทำหนังสือสอบถามความเห็นและข้อมูลการโอนไปยังจังหวัดต้นสังกัดของผู้ขอโอนลงนามโดยอธิบดีกรม/เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา ถึงผู้ว่าราชการจังหวัด
๓. จังหวัดตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอโอนตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด

- กรณีมีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ฯ ให้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดอนุมัติให้โอนข้าราชการ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และ ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส หรือเห็นชอบให้โอนข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษพร้อมลงนามหนังสือแจ้งผลการพิจารณาและรายละเอียดเกี่ยวกับการรับราชการของผู้ขอโอนส่งไปยังกรมที่จะรับโอน

- กรณีมีคุณสมบัติไม่ครบตามหลักเกณฑ์ฯ ให้จังหวัดแจ้งกรมที่จะรับโอนทราบว่าไม่อาจให้โอนได้พร้อมระบุเหตุผล

๔. กรมจัดทำคำสั่งรับโอน (ตามรอบการโอนที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด ๔ รอบ คือ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ /๑ มิถุนายน /๑ สิงหาคม /๑ ธันวาคม) พร้อมทั้งส่งหนังสือของจังหวัดที่อนุมัติ/เห็นชอบให้โอน ให้สำนักงานเขตสุขภาพดำเนินการก่อนวันที่คำสั่งรับโอนมีผลไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๕. สำนักงานเขตสุขภาพ จัดทำคำสั่งให้โอน และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. เมื่อจังหวัดได้รับคำสั่งให้โอน จากสำนักงานเขตสุขภาพแล้ว ต้องดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ ส่งตัวผู้ขอโอนไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการรับโอนโดยตรง พร้อมนำเอกสารต่าง ๆ ดังนี้

๑) สำเนาคำสั่งให้โอน

๒) หนังสือสำคัญการโอนอัตราและจ่ายเงินเดือนครั้งสุดท้าย (แบบ ๑)

๓) หลักฐานการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลืออย่างอื่น (ถ้ามี)

๔) แบบสรุปวันลาทุกประเภท

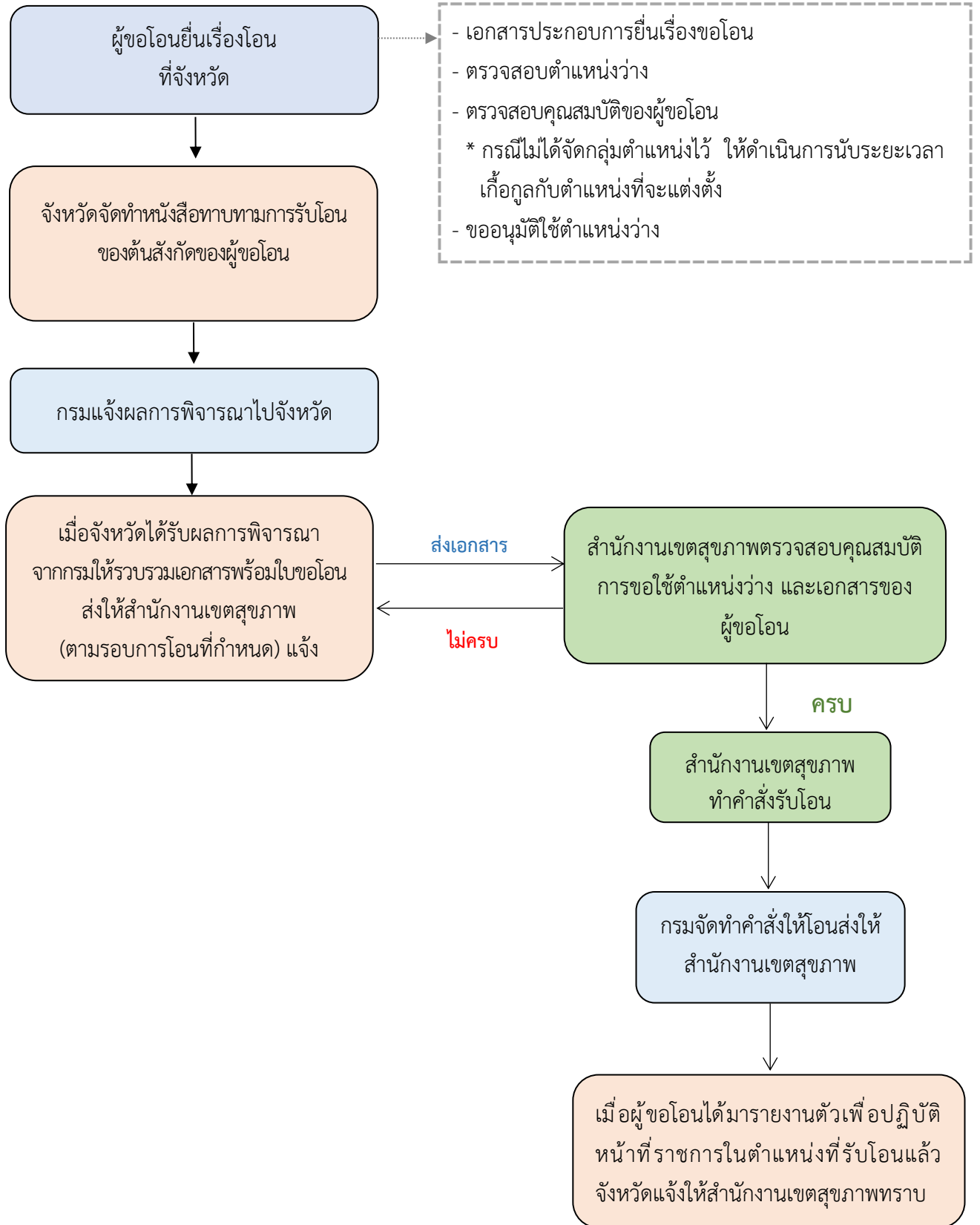
๕) เอกสารอื่นๆ ตามที่ส่วนราชการรับโอนขอข้อมูล

๖.๒ ส่ง สำเนาคำสั่งให้โอน ก.พ.๗ และแฟ้มประวัติ ไปให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อส่งให้กรมต่อไป

๖.๓ เมื่อจังหวัดสั่งให้ข้าราชการผู้ขอโอนเดินทางไปแล้วเมื่อใด ให้แจ้งสำนักงานเขตสุขภาพทราบ

๒.๒ การรับโอน

ก) ผังกระบวนการ (Flowchart)



ข) คำอธิบายรายละเอียดการปฏิบัติงาน

๑. ผู้ขอโอนยื่นเรื่องที่

- กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
- กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลศูนย์ / โรงพยาบาลทั่วไป

๒. เอกสารประกอบการยื่นเรื่องขอโอน

๒.๑ ใบขอโอน

๒.๒ หลักฐานประกอบการขอโอน

- สำเนาวุฒิการศึกษา / วุฒิบัตรฯ ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ปัจจุบัน (ถ้ามี)
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการหย่า ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี)
- สำเนา ก.พ.๗

๒.๓ หลักฐานประกอบเหตุผลการขอโอน

- กรณีขอโอนติดตามคู่สมรส ให้แนบหลักฐานที่แสดงว่าคู่สมรสมีภูมิลำเนาหรือปฏิบัติงานอยู่ในจังหวัดที่ขอโอนไป

- กรณีขอโอนกลับภูมิลำเนาเดิม ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านภูมิลำเนาเดิม

- กรณีขอโอนเพื่อดูแลบิดา มารดา หรือบุตร ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านของบิดา มารดาหรือบุตรและใบรับรองแพทย์ ในกรณีที่บิดา มารดา หรือบุตร มีโรคประจำตัว

๓. ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์หรือโรงพยาบาลทั่วไป ดำเนินการดังนี้

๓.๑ ตรวจสอบตำแหน่งว่าง และขออนุมัติใช้ตำแหน่งว่าง โดยต้องได้รับอนุมัติให้ใช้ตำแหน่งว่างจาก สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขหรือเขตสุขภาพแล้วแต่กรณีพร้อมให้บันทึกคำขอในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข (HROPS) ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด

๓.๒ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอโอน

๓.๒.๑ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และ ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ตรวจสอบคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

๓.๒.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ

๑) ตรวจสอบคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

๒) ตรวจสอบการจัดกลุ่มตำแหน่งตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/ว ๑๒๘๘ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

- กรณีจัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ให้ดำเนินการตาม

ข้อ ๓.๓ ต่อไป

- กรณีที่ไม่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและผลงาน ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๖/ว ๖๕๐๕ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

๓.๒.๓ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

- ๑) ตรวจสอบคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด
 - ๒) ตรวจสอบการจัดกลุ่มตำแหน่งตามหนังสือสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/ว ๑๒๘๘ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
- กรณีจัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ให้ดำเนินการตาม

ข้อ ๓.๓ ต่อไป

- กรณีที่ไม่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ให้ดำเนินการจัดทำ ผลงานประเมินเพื่อโอนและนับระยะเวลาเกี่วข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามหนังสือสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/ว ๑๒๑๑ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

๓.๒.๔ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

- ๑) ตรวจสอบคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด
- ๒) ดำเนินการคัดเลือก ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๐

๓.๓ จัดทำหนังสือสอบถามความเห็นต้นสังกัดของผู้ขอโอน ลงนามโดยผู้ว่าราชการจังหวัดถึงอธิบดีกรมต้นสังกัด

๔. ให้กรมส่งหนังสือแจ้งผลการพิจารณาไปให้จังหวัดที่รับโอน

๕. กรณีกรมพิจารณาให้โอน ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือลงนาม โดยผู้ว่าราชการจังหวัด ถึงปลัดกระทรวงสาธารณสุข ส่งหลักฐานประกอบการขอโอน พร้อมหนังสือแจ้งผลการพิจารณาของกรมต้นสังกัด ดังนี้

- ๑) หนังสือเรียนปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงนามโดยผู้ว่าราชการจังหวัด
- ๒) สำเนาหนังสืออนุมัติให้ใช้ตำแหน่ง (ถ้ามี) กรณี เขต/สป. อนุมัติให้ใช้แล้ว
- ๓) ใบขอโอน (ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด)
- ๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ๕) สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๖) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ/สกุล (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ) (ถ้ามี)
- ๗) สำเนาใบทะเบียนสมรส /ใบหย่า (ถ้ามี)
- ๘) สำเนา ก.พ. ๗ (กรณีไม่ได้ระบุคำสั่งให้ข้าราชการรับราชการต่อไป (พื้นที่ทดลอง)

ให้แนบสำเนาคำสั่งดังกล่าวด้วย)

- ๙) สำเนาวุฒิการศึกษา (ประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร + ทรานสคริป)
- ๑๐) สำเนาวุฒิบัตรฯ (กรณีนายแพทย์โอนมา โรงพยาบาลศูนย์หรือโรงพยาบาลทั่วไป)
- ๑๑) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ (ที่เป็นปัจจุบัน) (ถ้ามี)
- ๑๒) มติคณะกรรมการพิจารณานับระยะเวลาเกี่วข้อง (ถ้ามี)
- ๑๓) เอกสารประกอบเหตุผลผลการขอโอน
- ๑๔) ผลการคัดเลือก ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ หรือหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๐ (ถ้ามี)
- ๑๕) ประกาศผลการคัดเลือก ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๐๒๐๑.๐๓๓/ว ๙๖๐ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ (ถ้ามี)

๖. สำนักงานเขตสุขภาพตรวจสอบคุณสมบัติ เอกสารของผู้ขอโอน และจัดทำคำสั่ง รับโอน (ตามรอบการโอนที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด) พร้อมแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. กรมจัดทำคำสั่งให้โอน

๗.๑ ส่งตัวผู้ขอโอนไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการรับโอนโดยตรง พร้อมนำเอกสารต่าง ๆ ดังนี้

- ๑) สำเนาคำสั่งให้โอน
- ๒) หนังสือสำคัญการโอนอัตราและจ่ายเงินเดือนครั้งสุดท้าย (แบบ ๑)
- ๓) หลักฐานการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลืออย่างอื่น (ถ้ามี)
- ๔) แบบสรุปวันลาทุกประเภท
- ๕) เอกสารอื่น ๆ ตามที่ส่วนราชการรับโอนขอข้อมูล

๗.๒ ส่งสำเนาคำสั่งให้โอน ก.พ. ๗ และแฟ้มประวัติ ไปให้สำนักงานปลัดกระทรวง

สาธารณสุข

๘. เมื่อผู้ขอโอนได้มารายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่รับโอนแล้ว จังหวัดแจ้งให้สำนักงานเขตสุขภาพทราบ

ค) เอกสาร/แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง (หนังสือเวียนสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข)

ลำดับ	เลขหนังสือ	ลงวันที่	หัวข้อหนังสือเวียน
๑	หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑	๘ มี.ค. ๒๕๖๔	กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
๒	หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓	๑๑ ส.ค. ๒๕๖๔	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
๓	หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕	๒๒ มี.ค. ๒๕๖๗	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
๔	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/ว ๑๒๘๘	๒ ก.พ. ๒๕๖๗	การจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาการ เพื่อประโยชน์ในการย้าย การโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๕	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๖/ว ๖๕๐๔	๒๗ มิ.ย. ๖๗	แนวทางการดำเนินการย้าย หรือการโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
๖	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๑๐/ว ๖๕๐๕	๒๗ มิ.ย. ๖๗	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ

ลำดับ	เลขหนังสือ	ลงวันที่	หัวข้อหนังสือเวียน
			ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๗	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๑๐/ว ๑๒๓	๑๑ ม.ค. ๒๕๖๔	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล การย้าย การโอน และการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๘	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๓/ว ๓๙	๒๘ ก.พ. ๒๕๕๘	การคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติโดยอาศัยความรู้ ความชำนาญ
๙	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๖/ว ๘	๑๐ ม.ค. ๒๕๕๕	หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการย้าย การโอน การให้ปฏิบัติราชการ และการยืมตัวข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔
๑๐	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุดที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๒/ว ๘๑	๘ เม.ย. ๒๕๕๑	หลักเกณฑ์เกี่ยวกับแพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร ระหว่างปฏิบัติราชการโดยใช้ทุน
๑๑	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/ว ๒๒๘๘	๑๙ พ.ค. ๒๕๖๕	การบริหารงานบุคคลในจังหวัดชายแดนภาคใต้
๑๒	ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข	๑ ธ.ค. ๒๕๓๕	ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการโอนข้าราชการผู้มีสัญญาหรือข้อผูกพันกับกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
๑๓	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๖/ว ๑๙	๙ ม.ค. ๒๕๖๒	การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

๓. องค์กรและผู้ที่เกี่ยวข้องจะเป็น คณะกรรมการ อภพ. กส/สป. คณะกรรมการ/คณะทำงาน

ลำดับ	เรื่อง	องค์กร	อำนาจ
-	-	-	-

๔. กลุ่มงานผู้รับผิดชอบ

กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กรณีข้ามกระทรวง

ตามคำสั่งมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวง
สาธารณสุข เกี่ยวกับการให้โอนและรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข กรณีข้ามกระทรวง
(คำสั่งกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๓๓๖๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓)

หมวดการบรรจุ
แต่งตั้ง

๑. ขอบเขตงาน

การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กรณีข้ามกระทรวง
ประกอบด้วย

๑. การให้โอน คือ การให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุข ไปดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญในอีกกรมของกระทรวงอื่น

๒. การรับโอน คือ การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญในกรมของกระทรวงอื่น
ให้มาดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

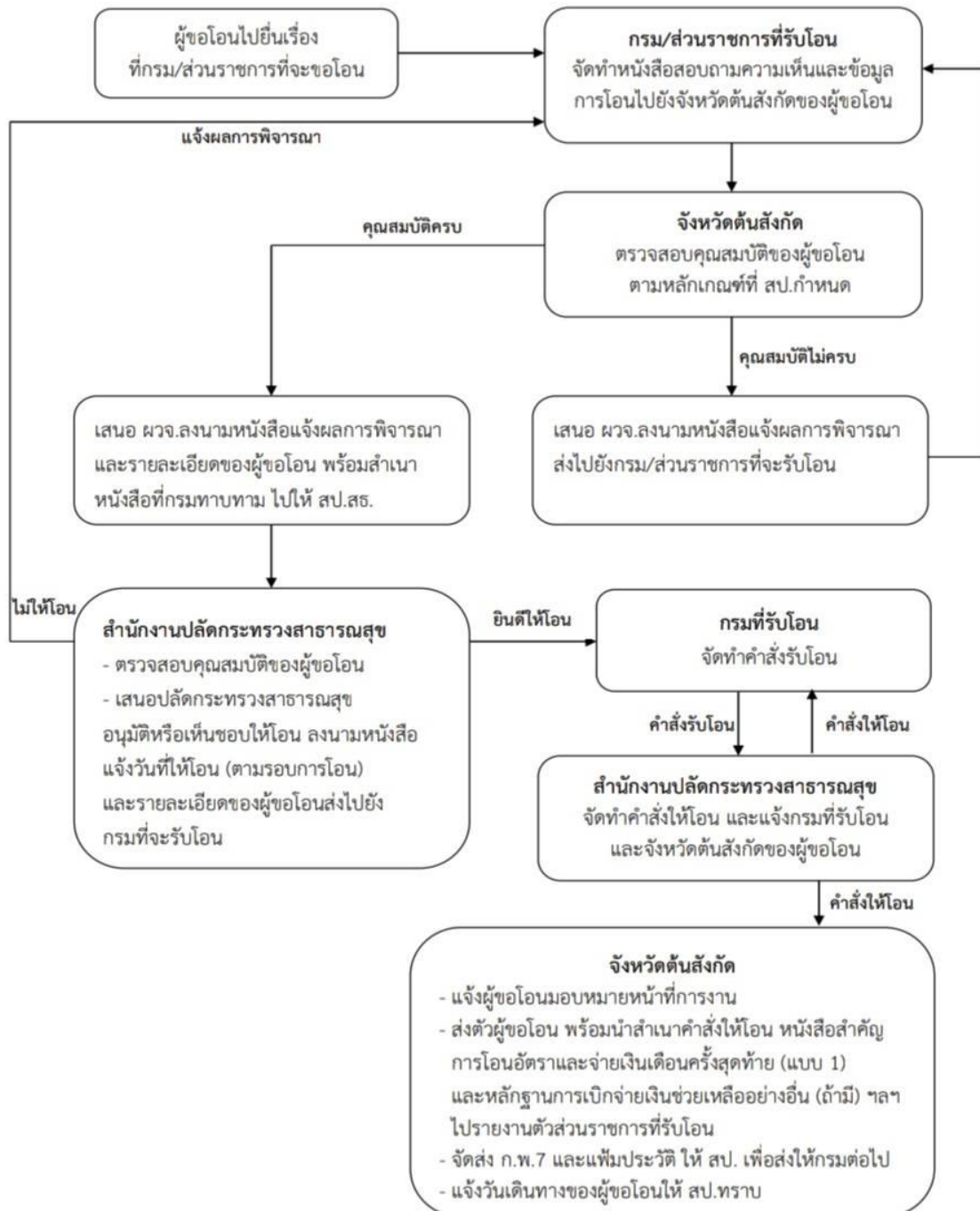
๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๑ การให้โอน

ก) ผังกระบวนการ (Flowchart)

ขั้นตอนการดำเนินการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กรณีข้ามกระทรวง

ขั้นตอนการให้โอนข้าราชการพลเรือนสามัญ



ข) คำอธิบายรายละเอียดการปฏิบัติงาน

๑. ผู้ขอโอนไปยื่นเรื่องที่กรมหรือส่วนราชการในสังกัดกรมนอกสังกัดกระทรวงสาธารณสุขที่จะขอโอนไป

๒. ส่วนราชการที่จะรับโอนจัดทำหนังสือสอบถามความเห็นและข้อมูลการโอนไปยังจังหวัดต้นสังกัดของผู้ขอโอนลงนามโดยปลัดกระทรวง หรืออธิบดีกรม หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนาม ถึงผู้ว่าราชการจังหวัด

๓. จังหวัดตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอโอนตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กำหนดโดยเคร่งครัด

- กรณีมีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ฯ ให้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามหนังสือแจ้งผลการพิจารณาและรายละเอียดเกี่ยวกับการรับราชการของผู้ขอโอนส่งไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พร้อมทั้งส่งสำเนาหนังสือที่กรมทราบตามมาให้ด้วย

- กรณีมีคุณสมบัติไม่ครบตามหลักเกณฑ์ฯ หรือไม่ให้ออน ให้จังหวัดแจ้งส่วนราชการที่จะรับโอนทราบ ว่า “ไม่อาจให้ออนได้” พร้อมระบุเหตุผล

๔. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอโอนและเสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุขอนุมัติให้ออนข้าราชการ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส หรือเห็นชอบให้ออนข้าราชการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ พร้อมลงนามหนังสือแจ้งผลการอนุมัติ/เห็นชอบให้ออน และรายละเอียดเกี่ยวกับการรับราชการของผู้ขอโอน ส่งไปยังส่วนราชการที่จะรับโอน

๕. กรมจัดทำคำสั่งรับโอน (ตามรอบการโอนที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด ๖ รอบ คือ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์/๒ เมษายน/๑ มิถุนายน/๑ สิงหาคม/๒ ตุลาคม/๑ ธันวาคม)

๖. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจัดทำคำสั่งให้ออน และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. เมื่อจังหวัดได้รับคำสั่งให้ออนแล้วต้องดำเนินการ ดังนี้

๗.๑ ส่งตัวผู้ขอโอนไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการที่รับโอนโดยตรงหรือหน่วยงานที่รับโอนระบุ พร้อมให้นำเอกสารต่างๆ ไปรายงานตัว ดังนี้

๑) สำเนาคำสั่งให้ออน

๒) หนังสือสำคัญการโอนอัตราและจ่ายเงินเดือนครั้งสุดท้าย (แบบ ๑)

๓) หลักฐานการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลืออย่างอื่น (ถ้ามี)

๔) แบบสรุปวันลาทุกประเภท

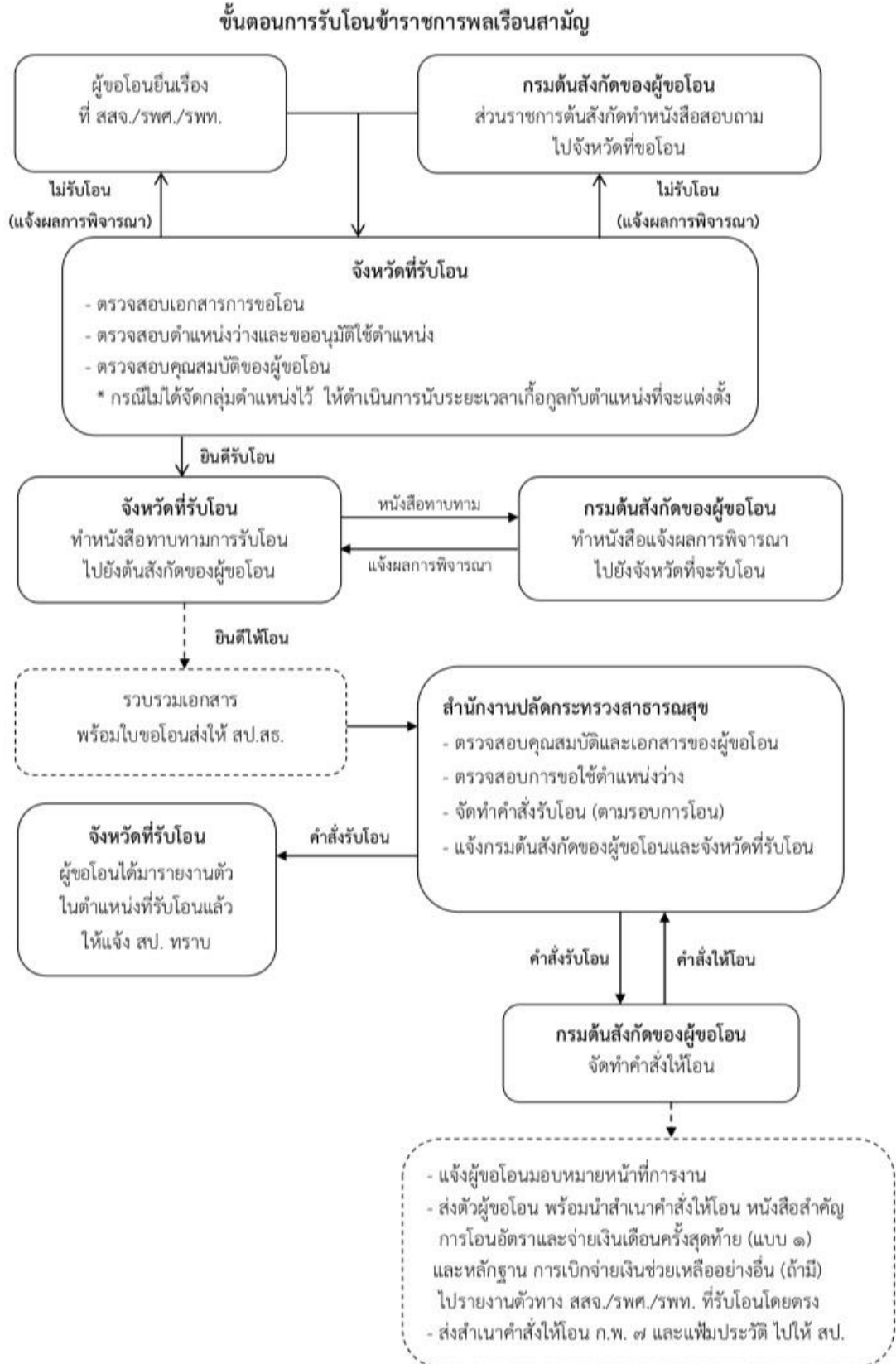
๕) เอกสารอื่นๆ ตามที่ส่วนราชการรับโอนขอข้อมูล

๗.๒ ส่ง ก.พ.๗ และแฟ้มประวัติให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเพื่อส่งให้กรมที่รับโอนต่อไป

๗.๓ เมื่อจังหวัดสั่งให้ข้าราชการผู้ขอโอนเดินทางไปแล้วเมื่อใด ให้แจ้งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขทราบ

๒.๒ การรับโอน

ก) ผังกระบวนการ (Flowchart)



ข) คำอธิบายรายละเอียดการปฏิบัติงาน

๑. ผู้ขอโอนยื่นเรื่องถึงกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด หรือกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป หรือส่วนราชการต้นสังกัดของผู้ขอโอนสอบถามส่วนราชการที่จะขอโอน (จังหวัด) โดยแนบเอกสารประกอบการยื่นเรื่องขอโอน ดังนี้

๑.๑ ใบขอโอน

๑.๒ หลักฐานประกอบการขอโอน

- สำเนาวุฒิการศึกษา/วุฒิปริญญา ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่หมดอายุ (ถ้ามี)
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการหย่า ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี)
- สำเนา ก.พ.๗

๑.๓ หลักฐานประกอบเหตุผลการขอโอน

- กรณีขอโอนติดตามคู่สมรส ให้แนบหลักฐานที่แสดงว่าคู่สมรสมีภูมิลำเนาหรือปฏิบัติงาน อยู่ในจังหวัดที่ขอโอนไป
- กรณีขอโอนกลับภูมิลำเนาเดิม ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านภูมิลำเนาเดิม
- กรณีขอโอนเพื่อดูแลบิดา มารดา หรือบุตร ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านของบิดา มารดา หรือบุตร และใบรับรองแพทย์ ในกรณีที่บิดา มารดา หรือบุตร มีโรคประจำตัว

๒. ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๑ ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ตรวจสอบตำแหน่งว่าง และขออนุมัติใช้ตำแหน่งว่าง โดยต้องได้รับอนุมัติให้ใช้ตำแหน่งว่างจากสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขหรือเขตสุขภาพแล้วแต่กรณีพร้อมให้บันทึกคำขอในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข (HROPS) ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด

๒.๒ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอโอน

๒.๒.๑ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตรวจสอบดังนี้

- ๑) คุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด
- ๒) การจัดกลุ่มตำแหน่ง ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/ว ๑๒๘๘ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
 - กรณีจัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ให้ดำเนินการตามข้อ ๒.๓.๑ ต่อไป
 - กรณีที่ไม่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ให้ดำเนินการประเมินบุคคลตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๖/ว ๖๕๐๔ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗

๒.๒.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ
ตรวจสอบดังนี้

- ๑) คุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด
- ๒) การจัดกลุ่มตำแหน่ง ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/ว ๑๒๘๘ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
 - กรณีจัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ให้ดำเนินการตามข้อ ๒.๓.๑
ต่อไป
 - กรณีที่ไม่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ให้ดำเนินการนับระยะเวลา
เกี่ยวคู่กับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ประเมินบุคคลและผลงาน ตามหนังสือ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๑๐/ว ๖๕๐๕
ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗

๒.๒.๓ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ตรวจสอบดังนี้

- ๑) คุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด
- ๒) การจัดกลุ่มตำแหน่ง ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/ว ๑๒๘๘ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
 - กรณีจัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ให้ดำเนินการตามข้อ ๒.๓.๑
ต่อไป
 - กรณีที่ไม่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ให้อยู่ในดุลพินิจของ
ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้ง ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/ว ๑๒๑๑ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕

๒.๒.๔ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ตรวจสอบดังนี้

- ๑) คุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด
- ๒) การจัดกลุ่มตำแหน่ง ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/ว ๑๒๘๘ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
 - กรณีจัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ให้ดำเนินการตามข้อ ๒.๓.๑
ต่อไป
 - กรณีที่ไม่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ให้ดำเนินการจัดทำ
ผลงานประเมิน เพื่อโอนและนับระยะเวลาเกี่ยวคู่กับตำแหน่ง
ที่จะแต่งตั้ง ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/ว ๑๒๑๑ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕

๒.๓ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด/โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป พิจารณาดังนี้

- ๒.๓.๑ รับโอน ให้จัดทำหนังสือสอบถามความเห็นต้นสังกัดของผู้ขอโอน
เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด ลงนามหนังสือถึงกรมต้นสังกัด
- ๒.๓.๒ ไม่รับโอน ให้จัดทำหนังสือลงนามโดยผู้ว่าราชการจังหวัดถึงส่วนราชการ
ต้นสังกัด

๓. ให้กรมส่งหนังสือแจ้งผลการพิจารณาไปให้จังหวัดที่รับโอน

๔. กรณีกรมพิจารณาให้โอน ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือลงนาม โดยผู้ว่าราชการจังหวัดถึงปลัดกระทรวงสาธารณสุข ส่งหลักฐานประกอบการขอโอน พร้อมหนังสือแจ้งผลการพิจารณาของกรมต้นสังกัด ดังนี้

- ๑) หนังสือเรียนปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงนามโดยผู้ว่าราชการจังหวัด
- ๒) สำเนาหนังสืออนุมัติให้ใช้ตำแหน่ง (ถ้ามี) กรณี เขต/สป. อนุมัติให้ใช้แล้ว
- ๓) ใบขอโอน (ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด)
- ๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ๕) สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๖) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ/สกุล (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ) (ถ้ามี)
- ๗) สำเนาใบทะเบียนสมรส /ใบหย่า (ถ้ามี)
- ๘) สำเนา ก.พ. ๗ (กรณีไม่ได้ระบุคำสั่งให้ข้าราชการรับราชการต่อไป (พ้นทดลอง) ให้แนบสำเนาคำสั่งดังกล่าวด้วย)
- ๙) สำเนาวุฒิการศึกษา (ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร และทรานสคริป)
- ๑๐) สำเนาวุฒิบัตรฯ (กรณีนายแพทย์โอนมา โรงพยาบาลศูนย์หรือโรงพยาบาลทั่วไป)
- ๑๑) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่หมดอายุ (ถ้ามี)
- ๑๒) มติคณะกรรมการพิจารณานับระยะเวลาเกื้อกูล (ถ้ามี)
- ๑๓) เอกสารประกอบเหตุผลผลการขอโอน
- ๑๔) ผลการคัดเลือกและประกาศผลการคัดเลือก ตามหนังสือสำนักงาน

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/ว ๑๒๑๑ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ หรือ ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๖/ว ๖๕๐๔ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ หรือที่ สธ ๐๒๐๘.๑๐/ว ๖๕๐๕ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗

๕. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขตรวจสอบคุณสมบัติ เอกสารของผู้ขอโอน เสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุขอนุมัติ/เห็นชอบการรับโอน และจัดทำคำสั่งรับโอน (ตามรอบการโอน ที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด) พร้อมแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. กรมจัดทำคำสั่งให้โอน และดำเนินการดังนี้

๖.๑ ส่งตัวผู้ขอโอนไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติราชการตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด พร้อมให้นำเอกสารต่างๆ ไปรายงานตัว ดังนี้

๖.๑.๑ สำเนาคำสั่งให้โอน

๖.๑.๒ หนังสือสำคัญการโอนอัตราและจ่ายเงินเดือนครั้งสุดท้าย (แบบ ๑)

๖.๑.๓ หลักฐานการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลืออย่างอื่น (ถ้ามี)

๖.๑.๔ แบบสรุปวันลาทุกประเภท

๖.๑.๕ เอกสารอื่น ๆ ตามที่ส่วนราชการรับโอนขอข้อมูล

๖.๒ ส่งสำเนาคำสั่งให้โอน ก.พ. ๗ และแฟ้มประวัติ ไปให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๗. เมื่อผู้ขอโอนได้มารายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่รับโอนแล้ว จังหวัดแจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขทราบ

ค) เอกสาร/แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง (หนังสือเวียนสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข)

ลำดับ	เลขหนังสือ	ลงวันที่	หัวข้อหนังสือเวียน
๑	หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑	๘ มี.ค. ๒๕๖๔	กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
๒	หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓	๑๑ ส.ค. ๒๕๖๔	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
	หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗	๑๗ มี.ค. ๒๕๖๕	หลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารงานบุคคลในจังหวัดชายแดนภาคใต้
๓	หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕	๒๒ มี.ค. ๒๕๖๗	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
๔	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/ว ๑๒๑๑	๑๕ มี.ค. ๒๕๖๕	หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวทางการดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๖/ว ๒๒๘๘	๑๙ พ.ค. ๒๕๖๕	หลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารงานบุคคลในจังหวัดชายแดนภาคใต้
๕	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/ว ๑๒๘๘	๒ ก.พ. ๒๕๖๗	การจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาการ เพื่อประโยชน์ในการย้าย การโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๖	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๖/ว ๓๒๙๙	๑๔ ธ.ค. ๒๕๖๓	การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กรณีข้ามกระทรวง
๗	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๖/ว ๖๕๐๔	๒๗ มี.ย. ๒๕๖๗	แนวทางการดำเนินการย้าย หรือการโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ	เลขหนังสือ	ลงวันที่	หัวข้อหนังสือเวียน
๘	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๑๐/ว ๖๕๐๕	๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๗	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการ ประเมินบุคคล การย้าย การโอน หรือ การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับ ชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และ ระดับทรงคุณวุฒิ ในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๘	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๖/ว ๘ (อยู่ระหว่าง ปรับปรุงเกณฑ์ใหม่)	๑๐ ม.ค. ๒๕๕๕	หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับ การย้าย การโอน การให้ปฏิบัติ ราชการ และการยืมตัวข้าราชการ ของสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔
๙	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุดที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๒/ว ๘๑	๘ เม.ย. ๒๕๕๑	หลักเกณฑ์เกี่ยวกับแพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร ระหว่างปฏิบัติราชการใช้ทุน
๑๑	ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข	๑ ธ.ค. ๒๕๓๕	ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่า ด้วยการโอนข้าราชการผู้มีสัญญา หรือชั่วคราว กำนันกับกระทรวง สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๓. องค์คณะผู้ที่จะพิจารณาที่เกี่ยวข้องเป็น คณะกรรมการ อภพ. กส./สป. คณะกรรมการ/คณะทำงาน

ลำดับ	เรื่อง	องค์คณะ	อำนาจ
-	-	-	-

๔. กลุ่มงานผู้รับผิดชอบ

กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

การให้ออนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปเป็น
พนักงานส่วนท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่น
ของรัฐ

การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและ
เจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นของรัฐ มาบรรจุเป็น
ข้าราชการพลเรือนสามัญ/

หมวดการบรรจุ
แต่งตั้ง

๑. ขอบเขตงาน

การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขไปเป็นพนักงาน
ส่วนท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นของรัฐ ประกอบด้วย

๑. การให้ออน คือ การให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุข ไปดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นของรัฐ

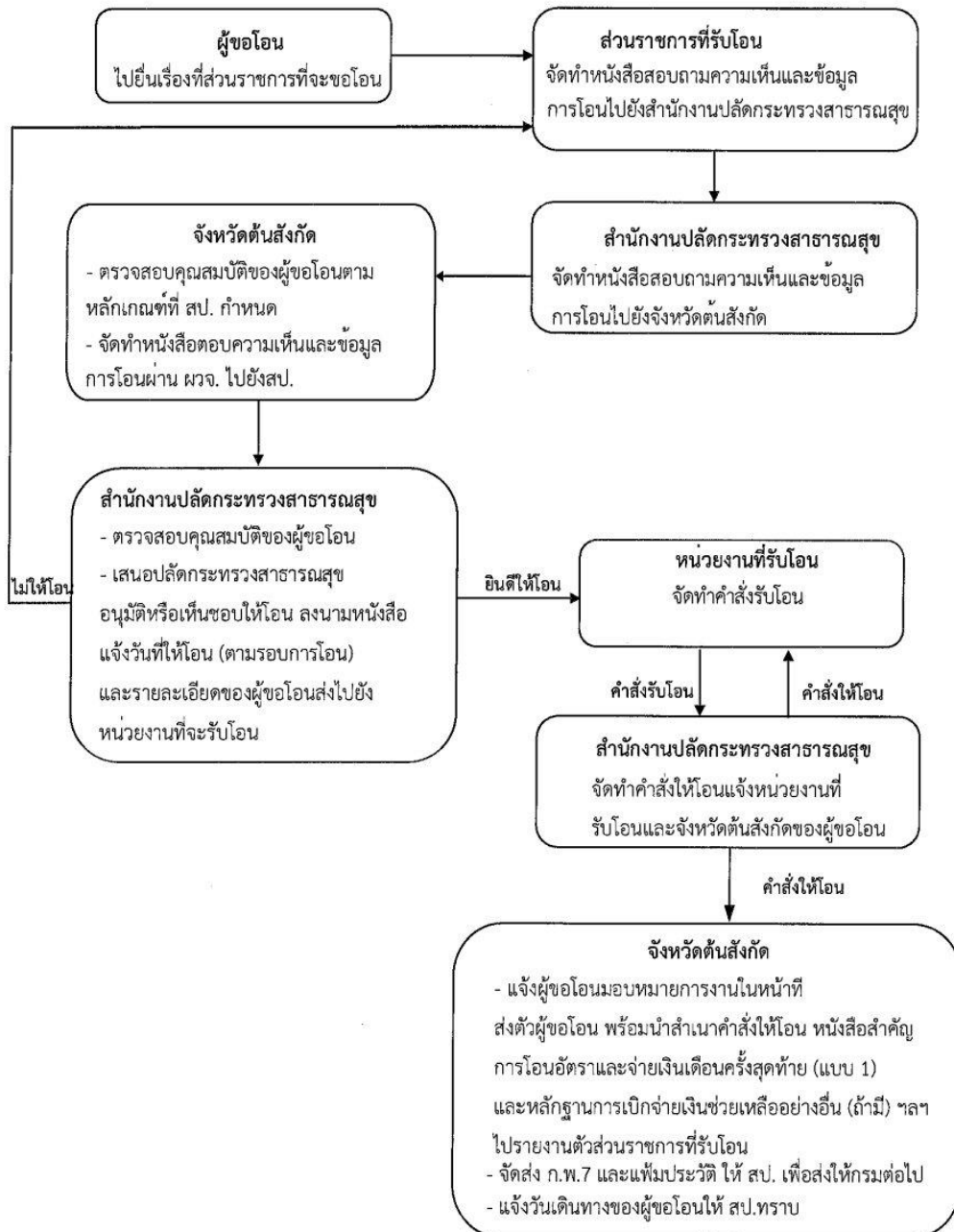
๒. การรับโอน คือ การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่น
ของรัฐ ให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๑ การให้โอน

ก) ผังกระบวนการ (Flowchart)

ขั้นตอนการดำเนินการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ
สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขไปเป็นพนักงาน
ส่วนท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นของรัฐ



ข) คำอธิบายรายละเอียดการปฏิบัติงาน

๑. ผู้ขอโอนไปยื่นเรื่องในส่วนราชการที่จะขอโอนไป

๒. ส่วนราชการที่จะรับโอนจัดทำหนังสือสอบถามความเห็นและข้อมูลการโอนมายังสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๓. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจัดทำหนังสือสอบถามความเห็นและข้อมูลการโอนไปยังจังหวัดต้นสังกัดของผู้ขอโอน

๔. จังหวัดตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอโอนตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนดโดยเคร่งครัด

- กรณีมีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ฯ ให้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามหนังสือแจ้งผลการพิจารณาและรายละเอียดเกี่ยวกับการรับราชการของผู้ขอโอนส่งไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

- กรณีมีคุณสมบัติไม่ครบตามหลักเกณฑ์ฯ หรือไม่ให้ออน ให้จังหวัดแจ้งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขทราบว่าจะไม่อาจให้ออนได้ พร้อมระบุเหตุผล

๕. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอโอนและเสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุขอนุมัติให้ออนข้าราชการ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส หรือเห็นชอบให้ออนข้าราชการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ พร้อมลงนามหนังสือแจ้งผลการอนุมัติ/เห็นชอบให้ออน และรายละเอียดเกี่ยวกับการรับราชการของผู้ขอโอน ส่งไปยังส่วนราชการที่จะรับโอน

๖. ส่วนราชการที่จะรับโอนนำเรื่องเข้าคณะกรรมการ เพื่อเสนอขอมติรับโอนและจัดทำคำสั่งรับโอน ส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ก่อนวันที่คำสั่งรับโอนมีผลไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๗. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจัดทำคำสั่งให้ออน และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๘. เมื่อจังหวัดได้รับคำสั่งให้ออนแล้วต้องดำเนินการ ดังนี้

๘.๑ ส่งตัวผู้ขอโอนไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการที่รับโอนโดยตรงหรือหน่วยงานที่รับโอนระบุ พร้อมให้นำเอกสารต่างๆ ไปรายงานตัว ดังนี้

๑) สำเนาคำสั่งให้ออน

๒) หนังสือสำคัญการโอนอัตราและจ่ายเงินเดือนครั้งสุดท้าย (แบบ ๑)

๓) หลักฐานการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลืออย่างอื่น (ถ้ามี)

๔) แบบสรุปลงวันลาทุกประเภท

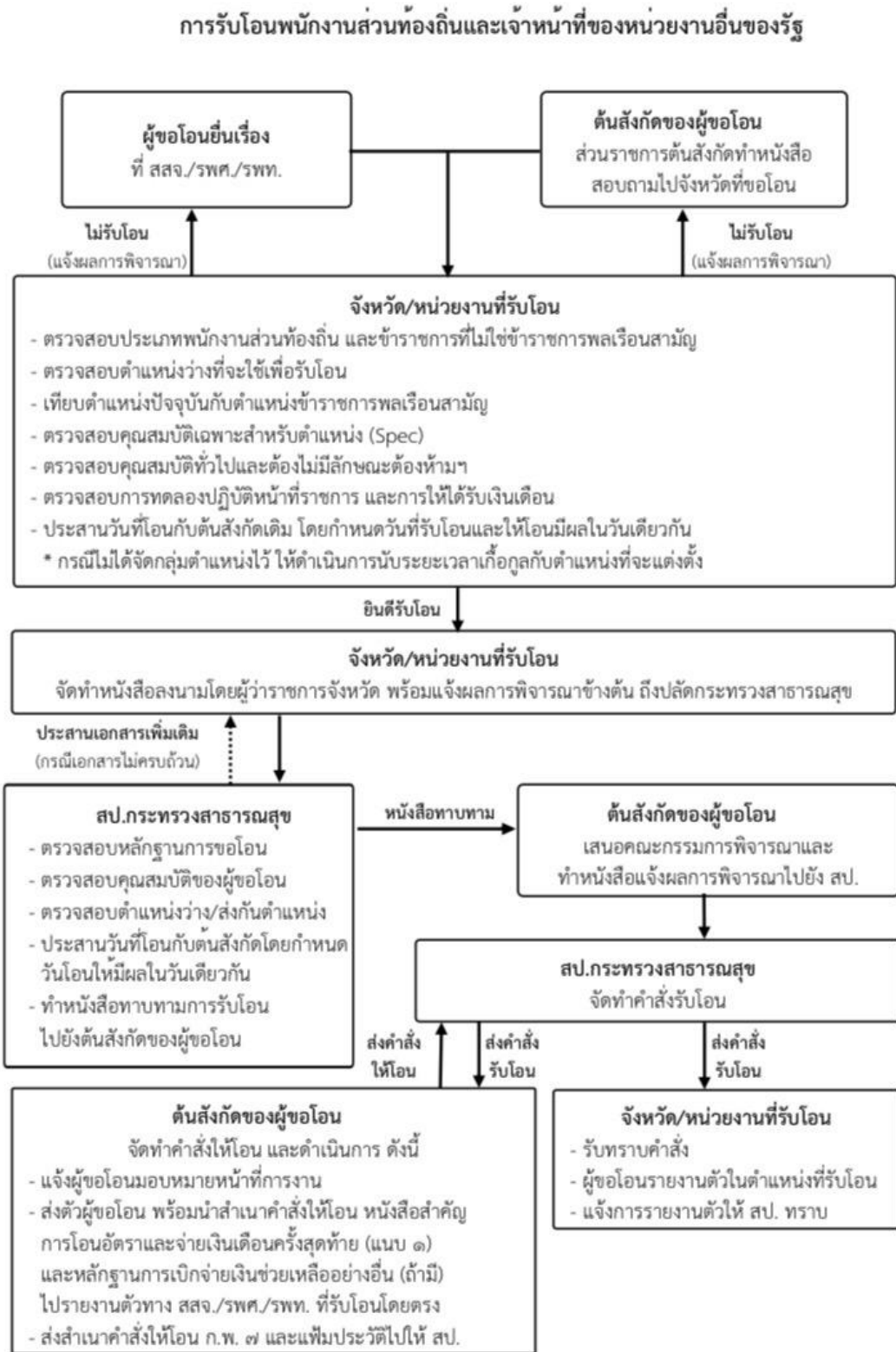
๕) เอกสารอื่นๆ ตามที่ส่วนราชการรับโอนขอข้อมูล

๘.๒ ส่ง ก.พ.๗ และแฟ้มประวัติให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเพื่อส่งให้ส่วนราชการที่รับโอนต่อไป

๘.๓ เมื่อจังหวัดสั่งให้ข้าราชการผู้ขอโอนเดินทางไปแล้วเมื่อใด ให้แจ้งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขทราบ

๒.๒ การรับโอน

ก) ผังกระบวนการ (Flowchart)



ข) คำอธิบายรายละเอียดการปฏิบัติงาน

๑. ผู้ขอโอนยื่นเรื่องในกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด หรือกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป หรือส่วนราชการต้นสังกัดของผู้ขอโอนสอบถามส่วนราชการที่จะขอโอน (จังหวัด) โดยแนบเอกสารประกอบการยื่นเรื่องขอโอน ดังนี้

๑.๑ ใบขอโอน

๑.๒ หลักฐานประกอบการขอโอน

- สำเนาวุฒิการศึกษา/วุฒิปริญญา ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่หมดอายุ (ถ้ามี)
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการหย่า ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี)
- สำเนา ก.พ.๗

๑.๓ หลักฐานประกอบเหตุผลการขอโอน

- กรณีขอโอนติดตามคู่สมรส ให้แนบหลักฐานที่แสดงว่าคู่สมรสมีภูมิลำเนาหรือปฏิบัติงาน อยู่ในจังหวัดที่ขอโอนไป
- กรณีขอโอนกลับภูมิลำเนาเดิม ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านภูมิลำเนาเดิม
- กรณีขอโอนเพื่อดูแลบิดา มารดา หรือบุตร ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านของบิดา มารดา หรือบุตร และใบรับรองแพทย์ ในกรณีที่บิดา มารดา หรือบุตร มีโรคประจำตัว

๒. ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๑ ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ตรวจสอบตำแหน่งว่าง และขออนุมัติใช้ตำแหน่งว่าง โดยต้องได้รับอนุมัติให้ใช้ตำแหน่งว่างจากสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขหรือเขตสุขภาพแล้วแต่กรณีพร้อมให้บันทึกคำขอในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข (HROPS) ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด

๒.๒ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอโอน

๒.๒.๑ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตรวจสอบดังนี้

- ๑) คุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด
- ๒) การจัดกลุ่มตำแหน่ง ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/ว ๑๒๘๘ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
 - กรณีจัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ให้ดำเนินการตามข้อ ๒.๓.๑ ต่อไป
 - กรณีที่ไม่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ให้ดำเนินการนับระยะเวลา เกือกรวมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และประเมินบุคคล ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๖/ว ๖๕๐๔ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗

๒.๒.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ
ตรวจสอบดังนี้

๑) คุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

๒) การจัดกลุ่มตำแหน่ง ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/ว ๑๒๘๘ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

- กรณีจัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ให้ดำเนินการตามข้อ ๒.๓.๑
ต่อไป

- กรณีที่ไม่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ให้ดำเนินการนับระยะเวลา
เกือบลูกกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ประเมินบุคคลและผลงาน
ตามหนังสือ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่
สธ ๐๒๐๘.๑๐/ว ๖๕๐๕ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗

๒.๒.๓ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ตรวจสอบดังนี้

๑) คุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

๒) การจัดกลุ่มตำแหน่ง ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/ว ๑๒๘๘ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

- กรณีจัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ให้ดำเนินการตามข้อ ๒.๓.๑
ต่อไป

- กรณีที่ไม่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ให้อยู่ในดุลพินิจของ
ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้ง ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/ว ๑๒๑๑ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕

๒.๒.๔ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ตรวจสอบดังนี้

๑) คุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

๒) การจัดกลุ่มตำแหน่ง ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/ว ๑๒๘๘ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

- กรณีจัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ให้ดำเนินการตามข้อ ๒.๓.๑
ต่อไป

- กรณีที่ไม่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ให้ดำเนินการจัดทำ
ผลงานประเมิน เพื่อโอนและนับระยะเวลาเกือบลูกกับตำแหน่ง
ที่จะแต่งตั้ง ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/ว ๑๒๑๑ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕

๒.๓ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด/โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป พิจารณาดังนี้

๒.๓.๑ รับโอน ให้จัดทำหนังสือพร้อมเอกสารหลักฐานผู้ขอโอน เสนอผู้ว่าราชการ
จังหวัดลงนามหนังสือถึงปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๒.๓.๒ ไม่รับโอน ให้จัดทำหนังสือลงนามโดยผู้ว่าราชการจังหวัดถึงส่วนราชการ
ต้นสังกัด

๓. กรณีรับโอนให้ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือลงนามโดยผู้ว่าราชการจังหวัด ถึงปลัดกระทรวงสาธารณสุข ส่งหลักฐานประกอบการขอโอน ดังนี้

- ๑) หนังสือเรียนปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงนามโดยผู้ว่าราชการจังหวัด
- ๒) สำเนาหนังสืออนุมัติให้ใช้ตำแหน่ง (ถ้ามี) กรณี เขต/สป. อนุมัติให้ใช้แล้ว
- ๓) ใบขอโอน (ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด)
- ๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ๕) สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๖) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ/สกุล (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ) (ถ้ามี)
- ๗) สำเนาใบทะเบียนสมรส /ใบหย่า (ถ้ามี)
- ๘) สำเนา ก.พ. ๗ (กรณีไม่ได้ระบุคำสั่งให้ข้าราชการรับราชการต่อไป (พื้นที่ทดลอง) ให้แนบสำเนาคำสั่งดังกล่าวด้วย)
- ๙) สำเนาวุฒิการศึกษา (ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร และทรานสคริป)
- ๑๐) สำเนาวุฒิบัตรฯ (กรณีนายแพทย์โอนมา โรงพยาบาลศูนย์หรือโรงพยาบาลทั่วไป)
- ๑๑) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ที่ยังไม่หมดอายุ (ถ้ามี)
- ๑๒) มติคณะกรรมการพิจารณานับระยะเวลาเกื้อกูล (ถ้ามี)
- ๑๓) เอกสารประกอบเหตุผลผลการขอโอน
- ๑๔) ผลการคัดเลือกและประกาศผลการคัดเลือก ตามหนังสือสำนักงาน

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/ว ๑๒๑๑ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ หรือ ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๖/ว ๖๕๐๔ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ หรือที่ สธ ๐๒๐๘.๑๐/ว ๖๕๐๕ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗

๔. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขตรวจสอบคุณสมบัติ เอกสารของผู้ขอโอน และ สอบถามความเห็นไปยังส่วนราชการต้นสังกัด

๕. ส่วนราชการต้นสังกัดแจ้งผลพิจารณาไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๖. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจัดทำคำสั่งรับโอน พร้อมแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. ส่วนราชการต้นสังกัดจัดทำคำสั่งให้โอน และดำเนินการดังนี้

๗.๑ ส่งตัวผู้ขอโอนไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติราชการตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด พร้อมให้นำเอกสารต่างๆ ไปรายงานตัว ดังนี้

๗.๑.๑ สำเนาคำสั่งให้โอน

๗.๑.๒ หนังสือสำคัญการโอนอัตราและจ่ายเงินเดือนครั้งสุดท้าย (แบบ ๑)

๗.๑.๓ หลักฐานการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลืออย่างอื่น (ถ้ามี)

๗.๑.๔ แบบสรุปวันลาทุกประเภท

๗.๑.๕ เอกสารอื่น ๆ ตามที่ส่วนราชการรับโอนขอข้อมูล

๗.๒ ส่งสำเนาคำสั่งให้โอน ก.พ. ๗ และแฟ้มประวัติ ไปให้สำนักงานปลัดกระทรวง

สาธารณสุข

๘. เมื่อผู้ขอโอนได้มารายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่รับโอนแล้ว จังหวัดแจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขทราบ

ค) เอกสาร/แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง (หนังสือเวียนสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข)

ลำดับ	เลขหนังสือ	ลงวันที่	หัวข้อหนังสือเวียน
๑	หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑	๘ มี.ค. ๒๕๖๔	กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
๒	หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓	๑๑ ส.ค. ๒๕๖๔	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
๓	หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕	๒๒ มี.ค. ๒๕๖๗	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
๔	หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓๖	๒๙ ก.ย. ๒๕๕๓	การโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนสามัญมาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ
	หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๔	๒๘ มี.ค. ๒๕๕๘	หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งอย่างอื่นเท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
๕	หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๓๐	๑๕ ก.ย. ๒๕๕๓	หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งอย่างอื่นเท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
๖	หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๙	๒๑ ก.ค. ๒๕๖๐	หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งอย่างอื่นเท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
๗	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/ว ๑๒๘๘	๒ ก.พ. ๒๕๖๗	การจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาการ เพื่อประโยชน์ในการย้าย การโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ลำดับ	เลขหนังสือ	ลงวันที่	หัวข้อหนังสือเวียน
๘	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๖/ว ๖๕๐๔	๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๗	แนวทางการดำเนินการย้าย หรือ การโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับปฏิบัติการ
๙	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๑๐/ว ๖๕๐๕	๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๗	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการ ประเมินบุคคล การย้าย การโอน หรือ การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับ ชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และ ระดับทรงคุณวุฒิ ในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๑๐	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๖/ว ๘ (อยู่ระหว่าง ปรับปรุงเกณฑ์ใหม่)	๑๐ ม.ค. ๒๕๕๕	หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับ การย้าย การโอน การให้ปฏิบัติ ราชการ และการยืมตัวข้าราชการ ของสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔
	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๖/ว ๒๒๘๘	๑๙ พ.ค. ๒๕๖๕	หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงาน บุคคลในจังหวัดชายแดนภาคใต้
	หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗	๑๗ มี.ค. ๒๕๖๕	หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงาน บุคคลในจังหวัดชายแดนภาคใต้

๓. องค์กรคณะผู้ที่จะพิจารณาที่เกี่ยวข้องเป็น คณะกรรมการ อภพ, กส/สป, คณะกรรมการ/คณะทำงาน

ลำดับ	เรื่อง	องค์กรคณะ	อำนาจ
-	-	-	-

๔. กลุ่มงานผู้รับผิดชอบ

กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

การแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการพิเศษลงมา และตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับอาวุโสลงมา (กรณีข้ามจังหวัดภายในเขตพื้นที่)
ตามมาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

ตามคำสั่งมอบอำนาจให้
ผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข/ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพ
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุขในเขตสุขภาพ
(คำสั่งกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๙๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

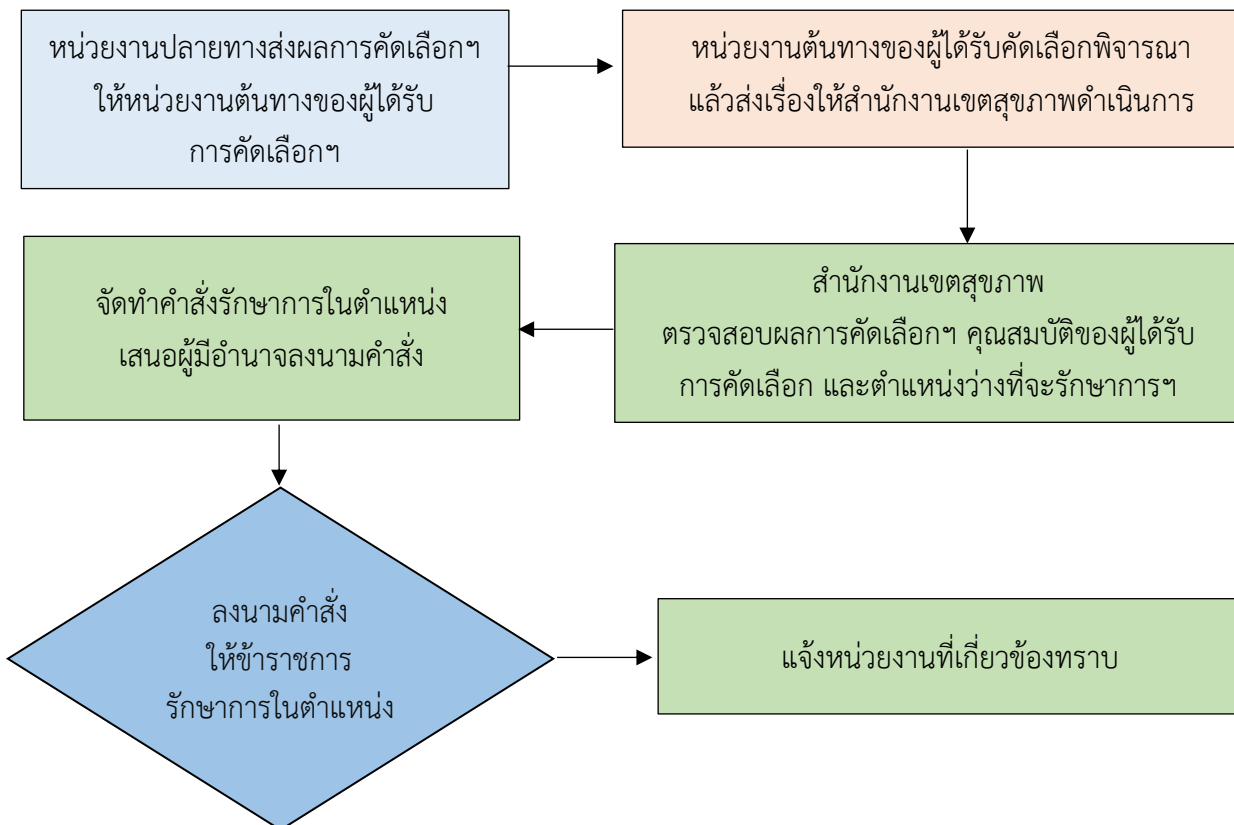
หมวดการบรรจุ
แต่งตั้ง

๑. ขอบเขตงาน

การให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งหนึ่ง มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบในตำแหน่งอื่นอีก ตำแหน่งเป็นการชั่วคราว ในกรณีที่ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ และเป็นกรณีที่มีได้บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ตามมาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ (กรณีข้ามจังหวัดภายในเขตสุขภาพ)

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ก) ผังกระบวนการ (Flowchart)



ข) คำอธิบายรายละเอียดการปฏิบัติงาน

๑. หน่วยงานปลายทาง แจ้งผลการคัดเลือกฯ ให้หน่วยงานต้นทางของผู้ได้รับการคัดเลือกทราบ
๒. หน่วยงานต้นทางของผู้ได้รับการคัดเลือกเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อพิจารณา พร้อมทั้งส่งผลการพิจารณาและผลการคัดเลือกของหน่วยงานปลายทางให้สำนักงานเขตสุขภาพดำเนินการ
๓. สำนักงานเขตสุขภาพ ตรวจสอบผลการคัดเลือกฯ คุณสมบัติของผู้ได้รับการคัดเลือก และตำแหน่งว่างที่จะรักษาการในตำแหน่ง
๔. สำนักงานเขตสุขภาพจัดทำคำสั่งให้ข้าราชการรักษาการในตำแหน่งและเสนอผู้มีอำนาจลงนามคำสั่ง
๕. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

ค) เอกสาร/แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง (หนังสือเวียนสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข)

ลำดับ	เลขหนังสือ	ลงวันที่	หัวข้อหนังสือเวียน
-	-	-	-

๓. องค์กรผู้ที่จะพิจารณาที่เกี่ยวข้องเป็น คณะกรรมการ อภพ.กส./สป. คณะกรรมการ/คณะทำงาน

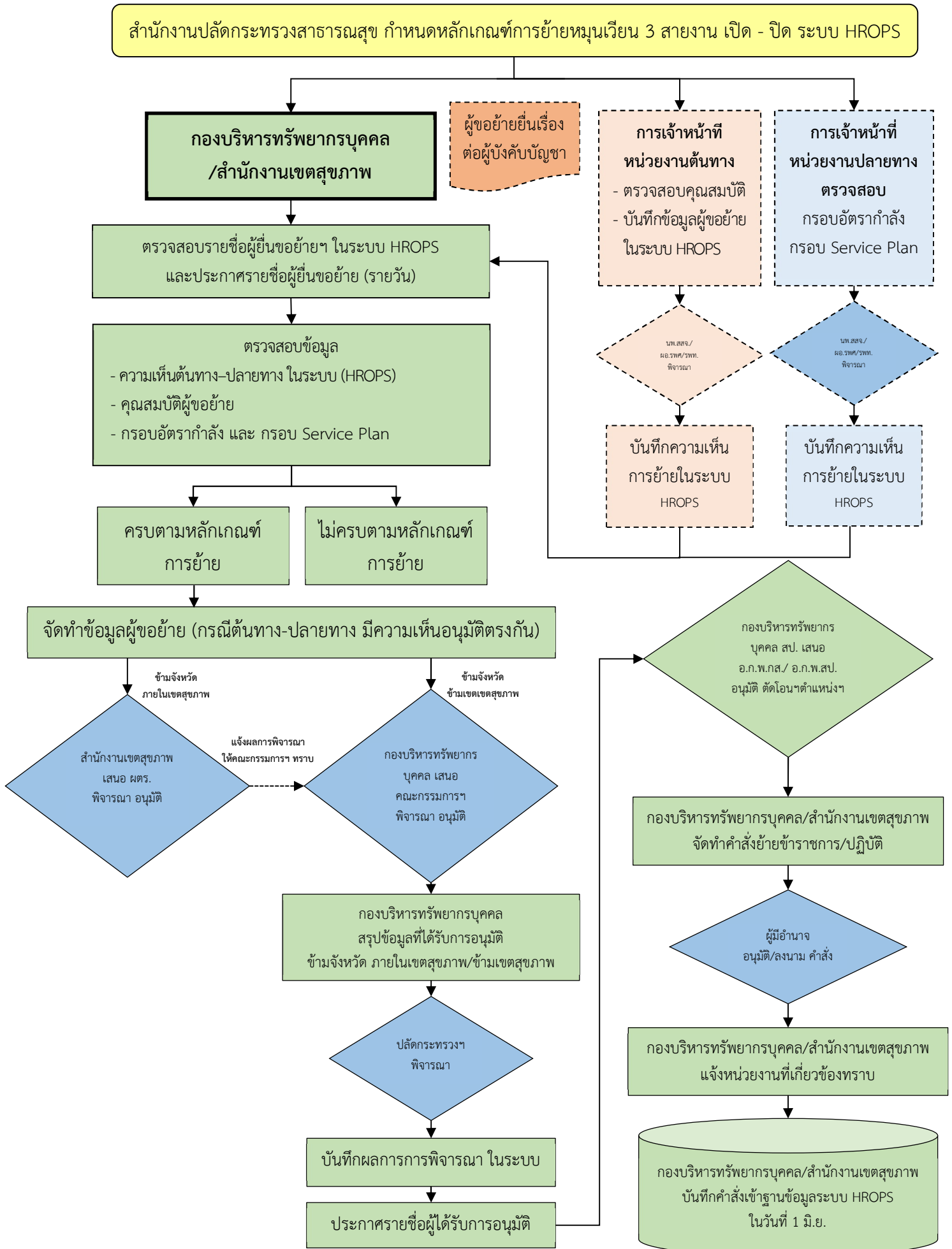
ลำดับ	เรื่อง	องค์กร	อำนาจ
-	-	-	-

๔. กลุ่มงานผู้รับผิดชอบ

กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ก) ผังกระบวนการ (Flowchart)



ข) คำอธิบายรายละเอียดการปฏิบัติงาน

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กำหนดหลักเกณฑ์การย้ายฯ เปิด - ปิด ระบบ HROPS ย้ายหมุนเวียน ๓ สายงาน (แพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกร)
๒. ผู้ขอย้ายยื่นเรื่องขอย้าย ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
๓. งานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้นทาง บันทึกข้อมูลขอย้ายหมุนเวียน ๓ สายงาน (แพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกร) ในระบบ HROPS
๔. กองบริหารทรัพยากรบุคคล/สำนักงานเขตสุขภาพ ตรวจสอบรายชื่อผู้ยื่นขอย้าย
๕. กองบริหารทรัพยากรบุคคลประกาศรายชื่อผู้ยื่นขอย้าย (รายวัน)
๖. หน่วยงานต้นทาง และหน่วยงานปลายทาง เสนอนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป พิจารณาให้ความเห็นการย้าย
๗. หน่วยงานต้นทาง และหน่วยงานปลายทาง บันทึกผลการพิจารณาการย้าย พร้อมทั้งส่งรายงาน ผลการพิจารณาย้ายเข้า - ย้ายออก ในระบบ HROPS ย้ายหมุนเวียน ๓ สายงาน
๘. กองบริหารทรัพยากรบุคคล/สำนักงานเขตสุขภาพ ตรวจสอบความเห็นต้นทาง-ปลายทาง คุณสมบัติผู้ขอย้าย กรอบอัตรากำลัง และกรอบ Service Plan
๙. สำนักงานเขตสุขภาพ จัดทำข้อมูลการย้ายข้ามจังหวัด ภายในเขตสุขภาพ (กรณีต้นทาง-ปลายทาง มีความเห็นอนุมัติตรงกัน) เสนอผู้ตรวจราชการกระทรวง พิจารณา
๑๐. สำนักงานเขตสุขภาพ แจ้งผลการพิจารณาให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลทราบ
๑๑. กองบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำข้อมูลการย้ายข้ามจังหวัด ข้ามเขตสุขภาพ (กรณีต้นทาง-ปลายทาง มีความเห็นอนุมัติตรงกัน) เสนอคณะกรรมการฯ พิจารณา
๑๒. กองบริหารทรัพยากรบุคคล บันทึกผลการพิจารณาของผู้ตรวจราชการกระทรวง และคณะกรรมการฯ ในระบบ HROPS
๑๓. กองบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการอนุมัติ
๑๔. กองบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำข้อมูลเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข/อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข อนุมัติให้ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน
๑๕. กองบริหารทรัพยากรบุคคล/สำนักงานเขตสุขภาพ จัดทำคำสั่งย้ายข้าราชการ/ให้ข้าราชการปฏิบัติราชการ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติลงนามในคำสั่ง (แล้วแต่กรณี) โดยคำสั่งมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน
๑๖. กองบริหารทรัพยากรบุคคล/สำนักงานเขตสุขภาพ แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
๑๗. กองบริหารทรัพยากรบุคคล/สำนักงานเขตสุขภาพ บันทึกคำสั่งเข้าฐานข้อมูลในระบบ HROPS

ค) เอกสาร/แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง (หนังสือเวียนสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข)

ลำดับ	เลขหนังสือ	ลงวันที่	หัวข้อหนังสือเวียน
๑	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๒/ว ๘๑	๘ เม.ย. ๒๕๕๑	หลักเกณฑ์เกี่ยวกับแพทย์ ทันตแพทย์ เกสัชกร ระหว่าง ปฏิบัติราชการชดใช้ทุน
๒	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๖/ว ๑๐๕๑๔	๗ ธ.ค. ๒๕๖๖	หลักเกณฑ์การย้ายและการปฏิบัติ ราชการของแพทย์ ระหว่างปฏิบัติ ราชการชดใช้ทุน
๓	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/ว ๒๒๘๘	๑๙ พ.ค. ๖๕	หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงาน บุคคลในจังหวัดชายแดนภาคใต้
๔	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๖/ว ๘ (กำลังปรับปรุงเกณฑ์ใหม่)	๑๐ ม.ค. ๒๕๕๕	หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการ เกี่ยวกับการย้าย การโอน การให้ ปฏิบัติราชการและการยืมตัว ข้าราชการของสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔
๕	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๒/ว ๕๓๐๒	๒๐ พ.ค. ๖๗	โครงสร้างแนวทางการบริหาร กรอบอัตรากำลังหน่วยงานใน ราชการบริหารส่วนภูมิภาค สังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙
๖	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/ว ๑๒๘๘	๒ ก.พ. ๖๘	การจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับ ตำแหน่งประเภททั่วไปและ ตำแหน่งประเภทวิชาการ
๗	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๖/ว ๑๑๑๙๘ (แจ้งเวียนใหม่ทุกปี)	๑๖ ธ.ค. ๖๗	การย้ายหมุนเวียนแพทย์ ทันตแพทย์ เกสัชกร ปี ๒๕๖๘
๘	หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๖/ว ๑๑๙๐	๑๗ ก.พ. ๖๘	หลักเกณฑ์การย้ายแพทย์ โครงการกระจายแพทย์หนึ่ง อำเภอหนึ่งทุน (ODOD) และ โครงการผลิตแพทย์เพื่อชาว ชนบท (CPIRD) ระหว่างปฏิบัติ ราชการชดใช้ทุน
๙	หนังสือกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๐๒.๓.๖/ว ๕๐ คำสั่งกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๙๗/๒๕๖๖	๒๔ ม.ค. ๖๖ ๒๓ ม.ค. ๖๖	มอบอำนาจให้ผู้ตรวจราชการ กระทรวงสาธารณสุข ปฏิบัติ ราชการแทนปลัดกระทรวง สาธารณสุขในเขตสุขภาพ

๓. องค์กรและผู้ที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	เรื่อง	องค์กร	อำนาจ
๑	- กำหนดหลักเกณฑ์ การย้ายหมอนเวียน ๓ สายงาน - ย้ายข้ามจังหวัด ข้ามเขต สุขภาพ	คณะกรรมการพิจารณาพื้นที่เพื่อการย้าย หมอนเวียนแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกร และเพื่อการจัดสรรแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกร ผู้ทำสัญญาขอใช้ทุนของสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข	อนุมัติ
๒	ย้ายโดยตัดโอนตำแหน่งฯ ย้ายเปลี่ยนด้านความเชี่ยวชาญ	- อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข - อ.ก.พ.กระทรวงสาธารณสุข	อนุมัติ

๔. กลุ่มงานผู้รับผิดชอบ

กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

วัน/เดือน/ปี : ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘

หัวข้อ : คู่มือ การดำเนินการย้ายหมุนเวียน ๓ สายงาน แต่งตั้ง (แพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกร)
กรณีข้ามจังหวัด ภายในเขตสุขภาพ และข้ามจังหวัด ข้ามเขตสุขภาพ
จัดทำโดย กองบริหารทรัพยากรบุคคล

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

: คู่มือ การดำเนินการย้ายหมุนเวียน ๓ สายงาน แต่งตั้ง (แพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกร)
กรณีข้ามจังหวัด ภายในเขตสุขภาพ และข้ามจังหวัด ข้ามเขตสุขภาพ
จัดทำโดย กองบริหารทรัพยากรบุคคล

Link ภายนอก: ไม่มี

หมายเหตุ:

.....
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ทิพย์วรรณ ภูสิงห์ทอง

(นางสาวทิพย์วรรณ ภูสิงห์ทอง)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

วันที่ ๒๓ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ผู้อนุมัติรับรอง

พศวีร์ วัชรบุตร

(นายพศวีร์ วัชรบุตร)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(หัวหน้า)

วันที่ ๒๓ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

จิตตินันท์ ตั้งสุนันท์ธรรม

(นางสาวจิตตินันท์ ตั้งสุนันท์ธรรม)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

วันที่ ๒๓ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘