



ที่ รบ ๐๐๓๓/ว๑๐๐๙๑

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดราชบุรี
ถนนศรีสุริยวงศ์ ราชบุรี ๗๐๐๐๐

๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง หลักเกณฑ์การย้ายของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง, สาธารณสุขอำเภอทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๑๐/ว ๒๔๙

ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๕๘ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กระทรวงสาธารณสุข แจ้งประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์การย้ายของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดการออกคำสั่งย้ายของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ปีละ ๑ ครั้ง ในเดือนธันวาคม และให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอย้าย ส่งเรื่องถึงส่วนราชการเจ้าสังกัด ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี นั้น

ในการนี้ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดราชบุรี จึงขอแจ้งให้ท่านดำเนินการสำรวจพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปในสังกัดของท่าน ที่มีความประสงค์ของย้ายส่งแบบฟอร์มมาที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดราชบุรี ภายในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเจตนา คันทาทิพย์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ (ด้านส่งเสริมพัฒนา)
ปฏิบัติราชการแทน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดราชบุรี

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐๓๒-๓๒๘๑๐๑ - ๗ ต่อ ๓๑๒-๓๑๔

โทรสาร ๐ ๐๓๒-๓๒๘๑๑๐

วิสัยทัศน์จังหวัดราชบุรี: เมืองเกษตรสีเขียว เศรษฐกิจเข้มแข็ง สังคมคุณภาพ



ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๓๐/ว ๒๔๗

กระทรวงสาธารณสุข

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๕ มิถุนายน ๒๕๕๘

เรื่อง ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

เรียน อธิบดีทุกกรม/เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา/ผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข/
สาธารณสุขนิเทศก์/ผู้อำนวยการสำนักและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข/
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป/ผู้อำนวยการวิทยาลัยทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข จำนวน ๑ ฉบับ

๒. คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๑๗๒/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘

เรื่อง มอบอำนาจในการดำเนินการเกี่ยวกับการย้ายของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

ด้วยคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เพื่อเป็นกลไกรองรับกระบวนการบริหารงานบุคคลของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข จึงได้ออกประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์การย้ายของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ส่วนราชการบริหารจัดการตามแนวทางปฏิบัติของประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุขกำหนด ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ซึ่งส่วนราชการสามารถ Download ได้จาก Website ของกลุ่มบริหารงานบุคคลตามที่อยู่ส่วนท้ายของหนังสือนี้

อนึ่ง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้มอบอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการย้ายของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรเชษฐ์ สถิตนิรามัย)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข รักษาการแทน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สำนักบริหารกลาง

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๒๐๘๑ - ๒

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๕๐

<http://hr.moph.go.th/person/indexhome.htm>



ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง หลักเกณฑ์การย้ายของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อให้การย้ายของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขเป็นระบบ มีมาตรฐานเดียวกัน และให้
ส่วนราชการในสังกัดถือปฏิบัติ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๗ ของระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวง
สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ คณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุขจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กรม หรือส่วนราชการอื่น
ที่มีฐานะเทียบเท่ากรมในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

“การย้าย” หมายความว่า การให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขย้ายไปปฏิบัติงานใน
หน่วยบริการเดียวกัน หรือหน่วยบริการอื่นในส่วนราชการเดียวกัน โดยความยินยอมของส่วนราชการคู่สัญญา
ซึ่งการย้ายนี้ไม่เป็นการปรับเปลี่ยนคุณวุฒิ ค่าจ้าง และเปลี่ยนชื่อตำแหน่งพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ทั้งนี้ ให้ถือว่า
สัญญาจ้างเดิมยังมีผลใช้บังคับ

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานในระดับ สำนัก กอง หรือเทียบเท่ากอง หรือหน่วยงาน
ต่ำกว่าระดับกอง

ข้อ ๒ ผู้มีอำนาจอนุมัติการย้ายตามหลักเกณฑ์นี้ คือ ปลัดกระทรวงสาธารณสุข อธิบดี หรือ
หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่ากรม ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการของ
พนักงานกระทรวงสาธารณสุขที่จะย้าย

ข้อ ๓ การย้ายของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ผู้มีอำนาจอนุมัติต้องพิจารณาถึงเหตุผล
ความจำเป็น ประโยชน์ทางราชการ รวมถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ และคุณลักษณะอื่นๆ ของ
พนักงานกระทรวงสาธารณสุขที่จะย้าย ให้เหมาะสมกับความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานและต้องอยู่ภายใต้กรอบ
อัตรากำลังของส่วนราชการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุขอนุมัติ

ข้อ ๔ การย้ายของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

๔.๑ หลักเกณฑ์การขอย้ายของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

๔.๑.๑ กำหนดเวลาการขอย้าย

- (๑) กำหนดการออกคำสั่งย้ายปีละ ๑ ครั้ง ในเดือนธันวาคม
- (๒) ให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ย้ายส่งเรื่องขอย้ายถึงส่วนราชการเจ้าสังกัด
ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี

๔.๑.๒ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอย้าย

- (๑) กรณีไม่มีสัญญาผูกพันขาดใช้ทุน ต้องปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นสังกัดมาแล้ว
ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ส่วนกรณีย้ายภายในหน่วยงานต้องปฏิบัติงานในหน่วยงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- (๒) กรณีมีสัญญาผูกพันขาดใช้ทุน ต้องปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นสังกัดครบ
ตามระยะเวลาที่จะต้องปฏิบัติงานขาดใช้ทุนตามสัญญาแล้ว

๔.๒ วิธีดำเนินการย้ายพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

๔.๒.๑ การย้ายพนักงานกระทรวงสาธารณสุขในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

- (๑) การย้ายภายในโรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป มีขั้นตอน ดังนี้
 - (ก) ผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอย้าย ยื่นเรื่องขอย้ายต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
 - (ข) กลุ่มงาน/ฝ่ายของผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอย้าย พิจารณาการขอย้ายรวมทั้งตรวจสอบเอกสาร คุณสมบัติในการย้าย และสอบถามกลุ่มงาน/ฝ่ายที่ผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอย้ายจะย้ายไป
 - (ค) กลุ่มงาน/ฝ่าย ที่จะรับย้าย หากยินดีรับย้าย ให้แจ้งรายละเอียดตำแหน่ง และตำแหน่งเลขที่ ของตำแหน่งที่จะรับย้าย โดยต้องอยู่ภายใต้กรอบอัตรากำลังที่ได้รับอนุมัติ
 - (ง) หน่วยงานพิจารณาความเหมาะสมในการย้ายโดยให้เสนอคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไปพิจารณาความเหมาะสม
 - (จ) หน่วยงานส่งเรื่องให้การเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานดำเนินการ พร้อมเอกสารการขอย้ายและหนังสือตอบรับของกลุ่มงาน/ฝ่าย ที่ผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอย้ายจะย้ายไป
 - (ฉ) การเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการขอย้าย ตำแหน่งที่รับย้าย แล้วเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติและลงนามในคำสั่ง
 - (ช) หน่วยงานส่งสำเนาคำสั่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
 - (ซ) หน่วยงานแจ้งผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอย้ายทราบ เพื่อให้มอบหมายงานและให้ไปปฏิบัติงานในกลุ่มงาน/ฝ่ายใหม่ ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่รับทราบคำสั่ง

- (๒) การย้ายภายในจังหวัด มีขั้นตอน ดังนี้
 - (ก) ผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอย้าย ยื่นเรื่องขอย้ายต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
 - (ข) หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาการขอย้ายรวมทั้งตรวจสอบเอกสาร คุณสมบัติในการย้าย และสอบถามหน่วยงานที่ผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอย้ายจะย้ายไป
 - (ค) หน่วยงานที่จะรับย้าย หากยินดีรับย้าย ให้แจ้งรายละเอียดตำแหน่งตำแหน่งเลขที่ และหน่วยงานของตำแหน่งที่รับย้าย โดยต้องอยู่ภายใต้กรอบอัตรากำลังที่ได้รับอนุมัติ
 - (ง) หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาความเหมาะสมในการย้ายโดยให้เสนอคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพิจารณาความเหมาะสม
 - (จ) หน่วยงานต้นสังกัดส่งเรื่องให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดดำเนินการ พร้อมเอกสารการขอย้ายและหนังสือตอบรับของหน่วยงานที่ผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอย้ายจะย้ายไป
 - (ฉ) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรวจสอบเอกสารการขอย้าย ตำแหน่งที่รับย้าย แล้วเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติและลงนามในคำสั่ง
 - (ช) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดส่งสำเนาคำสั่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
 - (ซ) หน่วยงานแจ้งผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอย้ายทราบ เพื่อให้มอบหมายงานและให้ไปปฏิบัติงานในหน่วยงานใหม่ ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่รับทราบคำสั่ง

(๓) การย้ายข้ามจังหวัด

- (๓.๑) การย้ายข้ามจังหวัดภายในเขตสุขภาพ มีขั้นตอน ดังนี้
 - (ก) ผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอย้ายยื่นเรื่องขอย้ายต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
 - (ข) หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาการขอย้ายรวมทั้งตรวจสอบเอกสาร คุณสมบัติในการย้าย และสอบถามหน่วยงานที่ผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอย้ายจะย้ายไป

(ค) หน่วยงานที่จะรับย้าย หากยินดีรับย้าย ให้แจ้งรายละเอียดตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่ และหน่วยงานของตำแหน่งที่รับย้าย โดยต้องอยู่ภายใต้กรอบอัตรากำลังที่ได้รับอนุมัติ

(ง) หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาความเหมาะสมในการย้ายโดยให้เสนอคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุขพิจารณาความเหมาะสม

(จ) หน่วยงานต้นสังกัดส่งเรื่องให้เขตสุขภาพดำเนินการ พร้อมเอกสารการขอย้ายและหนังสือตอบรับของหน่วยงานที่ผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอย้ายจะย้ายไป

(ฉ) เขตสุขภาพตรวจสอบเอกสารการขอย้าย ตำแหน่งที่รับย้ายแล้วเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติและลงนามในคำสั่ง

(ช) เขตสุขภาพส่งสำเนาคำสั่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

(ซ) หน่วยงานแจ้งผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอย้ายทราบ เพื่อให้มอบหมายงานและให้ไปปฏิบัติงานในหน่วยงานใหม่ ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่รับทราบคำสั่ง

(๓.๒) การย้ายข้ามจังหวัดภายนอกเขตสุขภาพ มีขั้นตอน ดังนี้

(ก) ผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอย้าย ยื่นเรื่องขอย้ายต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

(ข) หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาการขอย้ายรวมทั้งตรวจสอบเอกสาร คุณสมบัติในการย้าย และสอบถามหน่วยงานที่ผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอย้ายจะย้ายไป

(ค) หน่วยงานที่จะรับย้าย หากยินดีรับย้าย ให้แจ้งรายละเอียดตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่ และหน่วยงานของตำแหน่งที่รับย้าย โดยต้องอยู่ภายใต้กรอบอัตรากำลังที่ได้รับอนุมัติ

(ง) หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาความเหมาะสมในการย้าย โดยให้เสนอคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุขพิจารณาความเหมาะสม

(จ) หน่วยงานต้นสังกัดรวบรวมเอกสารการขอย้ายและหนังสือตอบรับของหน่วยงานที่ผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอย้ายจะย้ายไป ให้เขตสุขภาพ

(ฉ) เขตสุขภาพตรวจสอบเอกสารการขอย้าย แล้วส่งเรื่องให้เขตสุขภาพที่รับย้าย

(ช) เขตสุขภาพที่รับย้ายตรวจสอบเอกสารการขอย้าย ตำแหน่งที่รับย้าย แล้วเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติและลงนามในคำสั่ง

(ซ) เขตสุขภาพที่รับย้าย ส่งสำเนาคำสั่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

(ฅ) หน่วยงานแจ้งผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอย้ายทราบ เพื่อให้มอบหมายงานและให้ไปปฏิบัติงานในหน่วยงานใหม่ ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่รับทราบคำสั่ง

๔.๒.๒ การย้ายพนักงานกระทรวงสาธารณสุขภายในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก มีขั้นตอน ดังนี้

(ก) ผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอย้าย ยื่นเรื่องขอย้ายต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

(ข) หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาการขอย้ายรวมทั้งตรวจสอบเอกสาร คุณสมบัติในการย้าย และสอบถามหน่วยงานที่ผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอย้ายจะย้ายไป

(ค) หน่วยงานที่จะรับย้าย หากยินดีรับย้าย ให้แจ้งรายละเอียดตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่ และหน่วยงานของตำแหน่งที่รับย้าย โดยต้องอยู่ภายใต้กรอบอัตรากำลังที่ได้รับอนุมัติ

(ง) ให้หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาความเหมาะสมในการย้าย โดยให้คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยพิจารณาความเหมาะสมแล้วเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการวิทยาลัย

(จ) วิทยาลัยส่งเรื่องให้สถาบันพระบรมราชชนกดำเนินการ พร้อมเอกสารการขอย้ายและหนังสือตอบรับของหน่วยงานที่ผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอย้ายจะย้ายไป

(ฉ) สถาบันพระบรมราชชนกตรวจสอบเอกสารการขอย้าย ตำแหน่งที่รับย้าย แล้วเสนอผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนกพิจารณาอนุมัติและลงนามในคำสั่ง

(ช) สถาบันพระบรมราชชนก ส่งสำเนาคำสั่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

(ซ) หน่วยงานแจ้งผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอย้ายทราบ เพื่อให้มอบหมายงาน และให้ไปปฏิบัติงานในหน่วยงานใหม่ ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่รับทราบคำสั่ง

๔.๒.๓ การย้ายพนักงานกระทรวงสาธารณสุขของกรมต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข มีขั้นตอน ดังนี้

(ก) ผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอย้ายยื่นเรื่องขอย้ายต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

(ข) หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาการขอย้าย รวมทั้งตรวจสอบเอกสาร และคุณสมบัติในการย้ายหากยินยอมให้เสนอคณะกรรมการของหน่วยงานพิจารณาความเหมาะสม

(ค) หน่วยงานต้นสังกัดสอบถามหน่วยงานที่ผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอย้ายจะย้ายไป

(ง) หน่วยงานที่จะรับย้าย หากยินดีรับย้าย ให้แจ้งรายละเอียดตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่ และส่วนราชการของตำแหน่งที่รับย้าย โดยต้องอยู่ภายใต้กรอบอัตรากำลังที่ได้รับอนุมัติ

(จ) หน่วยงานต้นสังกัดส่งเรื่องให้กรมพิจารณาดำเนินการ พร้อมเอกสารการขอย้าย และหนังสือตอบรับของหน่วยงานที่ผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอย้ายจะย้ายไป

(ฉ) กรมตรวจสอบเอกสารการขอย้าย ตำแหน่งที่รับย้าย แล้วเสนออธิบดีพิจารณาอนุมัติ พร้อมลงนามคำสั่ง

(ช) กรมส่งสำเนาคำสั่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

(ซ) หน่วยงานแจ้งผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอย้ายทราบ เพื่อให้มอบหมายงาน และให้ไปปฏิบัติงานในหน่วยงานใหม่ ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่รับทราบคำสั่ง

ทั้งนี้ กรมต่าง ๆ อาจนำแนวทาง วิธีการ ในการย้ายพนักงานกระทรวงสาธารณสุขตามแนวทาง วิธีการของสำนักปลัดกระทรวงกระทรวงสาธารณสุข มาใช้โดยอนุโลม

๓. กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือจากหลักเกณฑ์นี้ ให้คณะกรรมการที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข/กรม แต่งตั้ง หรือคณะกรรมการที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข/กรม มอบหมาย พิจารณาก่อนการลงความเหมาะสมเป็นราย ๆ แล้วเสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุข อธิบดี หรือ หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่ากรมในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขเพื่อพิจารณาสั่งการ

ข้อ ๕ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายสุรเชษฐ์ สตินิรัมย์)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข รักษาราชการแทน

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ประธานคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

(ตัวอย่าง)

ใบขอย้ายพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอย้ายไปปฏิบัติงานในหน่วยบริการใหม่

เรียน

๑. ข้าพเจ้า วุฒิ

ได้รับการจ้างเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขครั้งแรก เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ในตำแหน่ง หน่วยงาน

สัญญาจ้าง.....(กรม)..... เลขที่

๒. ปัจจุบันข้าพเจ้าดำรงตำแหน่ง กลุ่ม

กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน หน่วยงาน

สัญญาจ้าง(กรม)..... เลขที่ ระยะเวลาตามสัญญาจ้างรวม ปี

ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ.

รับอัตราค่าจ้าง บาท ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.

๓. ข้าพเจ้าเป็นผู้เคยได้รับอนุมัติให้เข้าศึกษาในหลักสูตร

ที่สถาบันการศึกษา เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

เป็นเวลา ปี มีสัญญาต้องปฏิบัติราชการทดใช้ทุนเป็นเวลา ปี ตั้งแต่วันที่

เดือน พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ.

ปัจจุบันข้าพเจ้ายังต้องปฏิบัติราชการทดใช้ทุนที่(หน่วยงาน).....

๔. ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอย้ายไปปฏิบัติงานในตำแหน่ง(ตำแหน่งเดิม).....

กลุ่ม กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน หน่วยงาน

เหตุผลในการขอย้าย

และได้แนบหลักฐานประกอบเหตุผลพร้อมนี้แล้ว จำนวน..... ฉบับ

(ลงชื่อ) ผู้ขอย้าย

วันที่

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว

☐ ครบ

☐ ไม่ครบ เนื่องจาก

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่งานเจ้าหน้าที่

วันที่



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ที่ ๑๖๖๒ /๒๕๕๘

เรื่อง มอบอำนาจในการดำเนินการเกี่ยวกับการย้ายของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการย้ายของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป เป็นไปด้วยความรวดเร็ว เกิดประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์แก่ทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบ ข้อ ๑๗ ของระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ และข้อ ๒ ของประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์การย้ายของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ. ๒๕๕๘ ปลัดกระทรวงสาธารณสุขจึงมีคำสั่งไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ มอบอำนาจในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการเกี่ยวกับการย้ายของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกาศ คำสั่ง หรือกฎที่เกี่ยวข้องรวมทั้งมติคณะรัฐมนตรี ให้ผู้ดำรงตำแหน่งหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้ปฏิบัติราชการแทนในราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค และราชการบริหารส่วนภูมิภาค

(๑) ผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข

(๒) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด

(๓) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์

(๔) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป

(๕) ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก สำหรับวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนกทุกแห่ง

ข้อ ๒ สำหรับการมอบอำนาจให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุขนั้น เป็นการมอบอำนาจในเรื่องการย้ายข้ามจังหวัดภายในเขตสุขภาพ และการย้ายข้ามจังหวัดภายนอกเขตสุขภาพ

ข้อ ๓ สำหรับการมอบอำนาจให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนั้น เป็นการมอบอำนาจในเรื่องการย้ายหน่วยงานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด รวมถึงการย้ายระหว่างหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป ในจังหวัด

ข้อ ๔ การมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ เป็นการมอบอำนาจให้เฉพาะงานในหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน

ข้อ ๕ ในการดำเนินการตามคำสั่งนี้ให้ผู้ได้รับมอบอำนาจปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ
ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งแนวทางปฏิบัติที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุขกำหนด
โดยเคร่งครัด ให้คำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายสุรเชษฐ์ สกิตินิรามัย)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข รักษาราชการแทน

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ใบขอย้ายพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอย้ายไปปฏิบัติงานในหน่วยบริการใหม่

เรียน

๑. ข้าพเจ้า.....วุฒิ.....

ได้รับการจ้างเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขครั้งแรก เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ในตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

สัญญาจ้าง.....(หน่วยงาน).....เลขที่.....

๒. ปัจจุบันข้าพเจ้าดำรงตำแหน่ง.....กลุ่ม.....

กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน.....หน่วยงาน.....

สัญญาจ้าง.....(หน่วยงาน).....เลขที่.....ระยะเวลาตามสัญญาจ้างรวม.....ปี

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

รับอัตราค่าจ้าง.....บาท ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๓. การเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งจดทะเบียนแล้ว

☐ เป็นสมาชิก (ได้รับอนุมัติตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.) ☐ ไม่เป็นสมาชิก

๔. ข้าพเจ้าเป็นผู้เคยได้รับอนุมัติให้เข้าศึกษาในหลักสูตร.....

ที่สถาบันการศึกษา.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เป็นเวลา.....ปี มีสัญญาต้องปฏิบัติราชการชดใช้ทุนเป็นเวลา.....ปี ตั้งแต่วันที่.....

เดือน.....พ.ศ.ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ปัจจุบันข้าพเจ้ายังต้องปฏิบัติราชการชดใช้ทุนที่.....(หน่วยงาน).....

๕. ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอย้ายไปปฏิบัติงานในตำแหน่ง.....(ตำแหน่งเดิม).....

กลุ่ม.....กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน.....หน่วยงาน.....

เหตุผลในการขอย้าย.....

และได้แนบหลักฐานประกอบเหตุผลพร้อมนี้ด้วยแล้ว จำนวน.....ฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอย้าย

วันที่.....

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว

☐ ครบ

☐ ไม่ครบ เนื่องจาก

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่งานการเจ้าหน้าที่

วันที่.....