

3.4 หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สร 0208.04/ว86 ลงวันที่ 7 มกราคม 2569 เรื่อง ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แนวทางการปฏิบัติการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป ภายในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เงื่อนไขการย้าย

แนวทางการปฏิบัติการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป ภายในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

1. ย้ายไปปฏิบัติงานในหน่วยงานในสังกัด สป.
2. ย้ายได้เฉพาะพนักงานราชการประเภททั่วไป ใน 5 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานบริการ บริหารทั่วไปวิชาชีพเฉพาะ และเชี่ยวชาญเฉพาะ และต้องย้ายไปปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานเดิม
3. ผู้ขอย้ายจะต้องปฏิบัติงานในลักษณะงานเดิม ไม่เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง และ ไม่แตกต่างจากสัญญาจ้าง
4. การย้ายพนักงานราชการจะต้องมีกรอบอัตรากำลัง พนักงานราชการรองรับในกลุ่มพนักงานราชการที่ถูกย้าย เป็นไปตามโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่ สป.กำหนด และไม่มีบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปในตำแหน่งที่มีชื่อเดียวกันกับตำแหน่งที่จะย้าย
5. ต้องไม่เป็นเหตุให้ขอรับจัดสรรกรอบอัตรากำลังตั้งใหม่
6. ต้องเป็นไปตามระบบคุณธรรม ไม่เป็นการกลั่นแกล้ง หรือ เป็นเหตุให้เกิดการร้องเรียนในภายหลัง

1. การย้ายพนักงานราชการ มี 3 ประเภท

- 1.1 การย้ายอัตราว่าง
- 1.2 การย้ายสับเปลี่ยน
- 1.3 การย้ายตัดโอนตำแหน่ง

2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขอย้าย

- 2.1 กรณีไม่มีสัญญาผูกพันชุดใช้ทุน ต้องปฏิบัติงานในหน่วยงานเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี นับถึงวันที่คำสั่งย้ายมีผล
- 2.2 กรณีมีสัญญาผูกพันชุดใช้ทุน ต้องปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นสังกัด ครบตามระยะเวลาที่จะต้องปฏิบัติงานชุดใช้ทุนตามสัญญา

3. กำหนดการย้าย

3.1 รอบ 3 สาย (แพทย์ กทันตแพทย์ และเภสัชกร)

กำหนดออกคำสั่งย้ายปีละ 2 ครั้ง
ในวันที่ 1 มิถุนายน และ 1 สิงหาคมของทุกปี
ยื่นย้ายภายใน 7 - 12 ม.ค. ของทุกปี

3.2 รอบปกติ

กำหนดออกคำสั่งย้ายปีละ 2 ครั้ง
รอบ 1 กุมภาพันธ์
- ยื่นย้ายภายในวันที่ 16 เม.ย. - 15 ก.ย. ของทุกปี
รอบ 1 สิงหาคมของทุกปี
- ยื่นย้ายภายในวันที่ 16 ต.ค. - 15 มี.ค. ของทุกปี

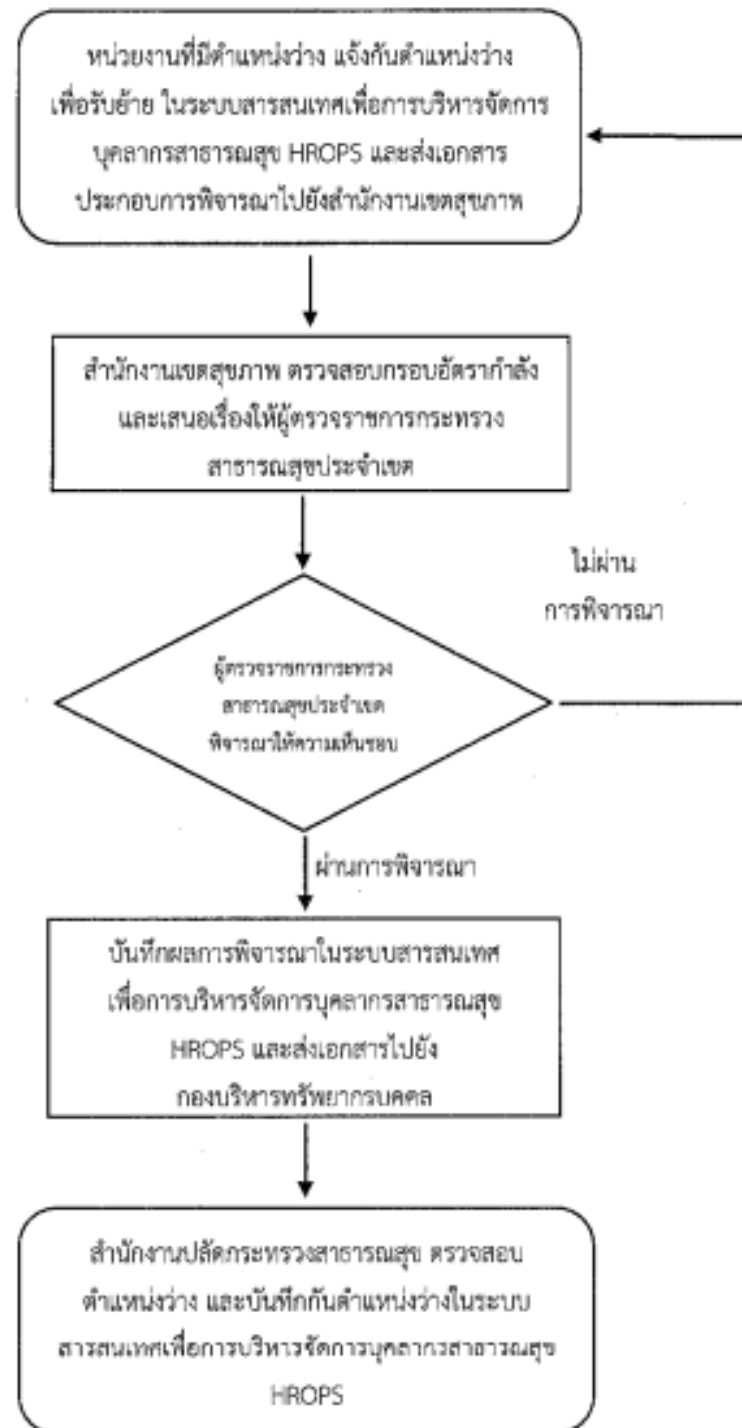
4. การขออนุมัติใช้ตำแหน่งว่าง

กรณีการย้ายอัตราว่างและการย้ายตัดโอนตำแหน่ง
ให้หน่วยงานขออนุมัติใช้อัตราว่างในระบบ HROPS ผ่าน
สนง.เขตสุขภาพ และส่งให้ กบค.สป. เพื่อบริหารจัดการขอใช้
อัตราว่าง ทั้งนี้ จะต้องไม่เป็นตำแหน่งที่อยู่ระหว่างการ
สรรหาและเลือกสรร

แผนผังการดำเนินการย้ายพนักงานราชการ

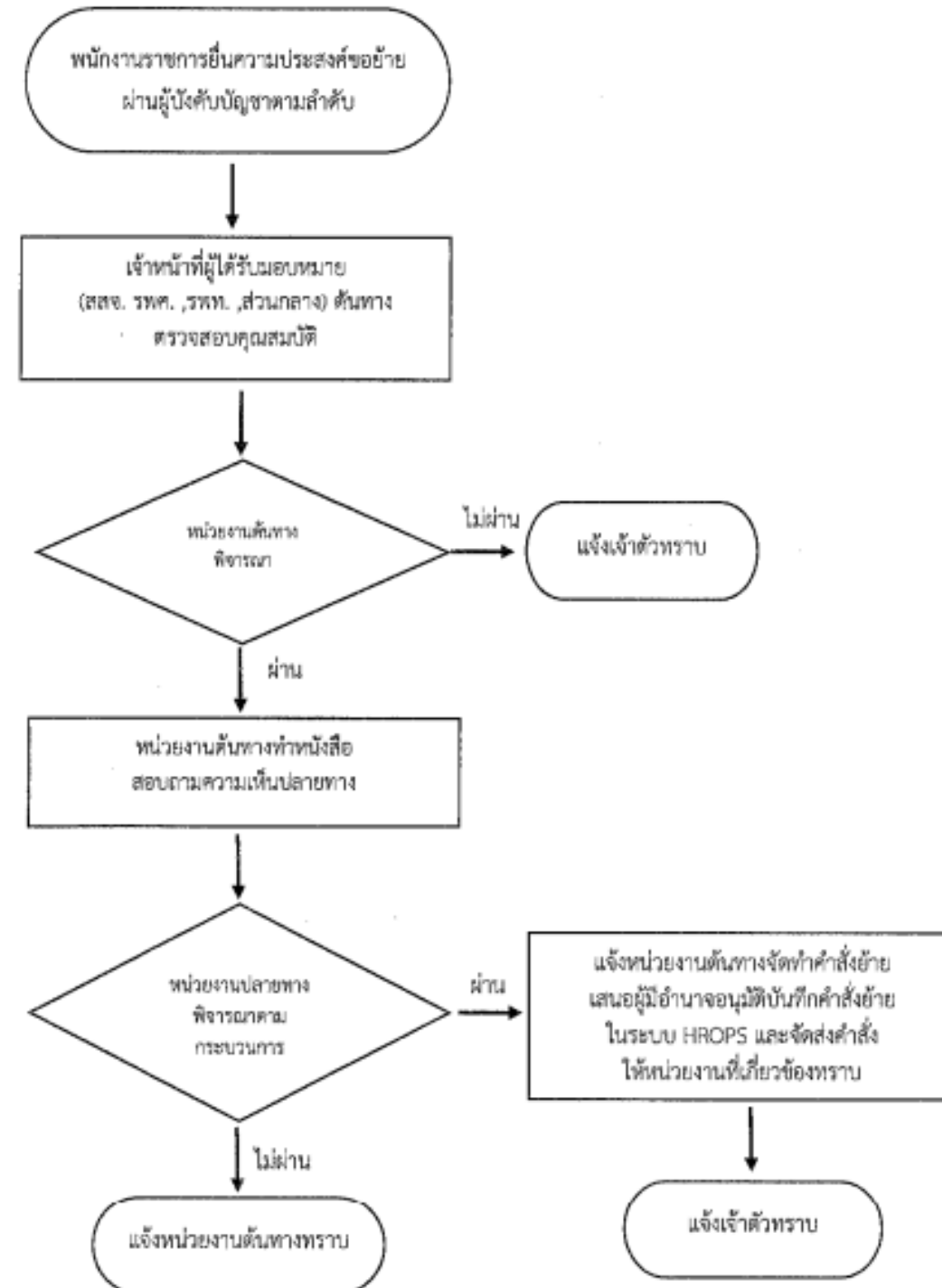
1. การกันตำแหน่งว่างเพื่อรับย้าย

แผนผังการกันตำแหน่งว่างเพื่อรับย้าย
ผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข HROPS



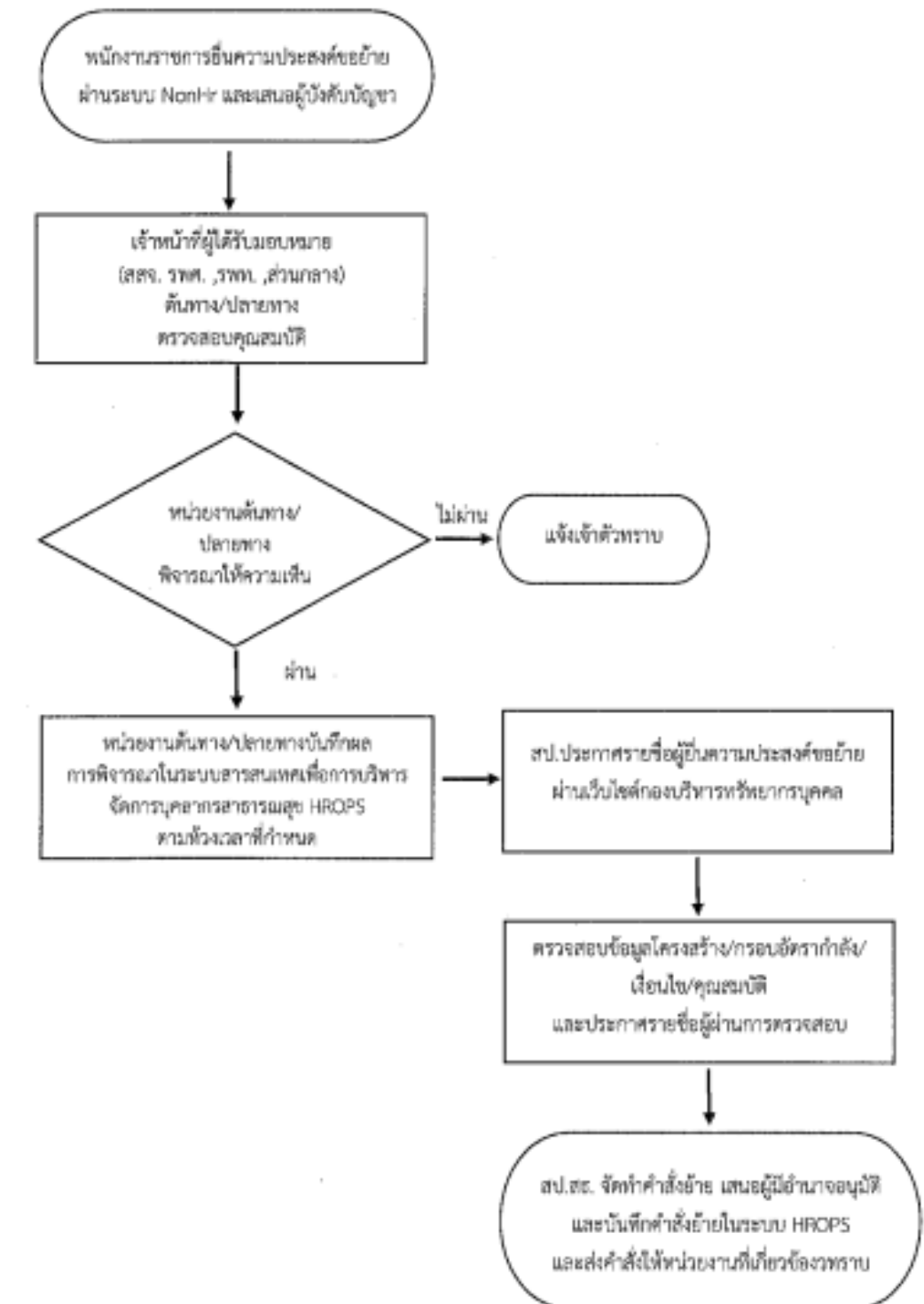
2. การย้ายในจังหวัด/ย้ายระหว่างกองในส่วนกลาง

แผนผังการย้ายภายในจังหวัด/ย้ายระหว่างกองในส่วนกลาง



3. การย้ายข้ามจังหวัด/ย้ายระหว่างส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค

แผนผังการย้ายข้ามจังหวัด/ย้ายระหว่างส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค



ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ (เฉพาะสายงานแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกร)



ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ (เฉพาะสายงานแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกร)
(ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๔/ว ๘๖ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๙)

ลำดับที่	ขั้นตอน	รอบการย้าย วันที่ ๑ มิถุนายน	ผู้รับผิดชอบ
๑	ขออนุมัติใช้อัตราว่าง กรณีการย้ายอัตราว่าง และการย้ายตัดโอนตำแหน่ง ให้หน่วยงานขออนุมัติใช้อัตราว่างในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข HROPS ผ่านสำนักงานเขตสุขภาพ และส่งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล	วันที่ ๗ - ๑๒ ม.ค.	หน่วยงานปลายทาง/สำนักงาน เขตสุขภาพ/ส่วนกลาง
๒	พนักงานราชการยื่นความประสงค์ขอย้ายตามแบบขอย้ายพนักงานราชการ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ	วันที่ ๗ - ๑๒ ม.ค.	พนักงานราชการ
๓	<u>หน่วยงานต้นทางดำเนินการ ดังนี้</u> ๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นขอย้าย ๒. พิจารณาความเหมาะสมในการย้าย ๓. บันทึกข้อมูลผู้ยื่นขอย้ายผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข HROPS โดยผู้บังคับบัญชาจะต้องลงนามให้ความเห็นในการย้ายแล้ว	วันที่ ๗ - ๑๕ ม.ค. ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. <u>ระบบจะปิดการให้ความเห็น</u>	หน่วยงานต้นทาง
๔	ประกาศรายชื่อผู้ยื่นขอย้ายผ่านทางเว็บไซต์กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	วันที่ ๑๖ ม.ค.	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๕	<u>หน่วยงานปลายทางดำเนินการ ดังนี้</u> ๑. ตรวจสอบอัตราว่าง โครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง ๒. พิจารณาความเหมาะสมในการย้าย ๓. บันทึกผลการพิจารณาขอย้ายผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข HROPS โดยผู้บังคับบัญชาจะต้องลงนามให้ความเห็นในการรับย้ายแล้ว	วันที่ ๗ - ๑๕ ม.ค. ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. <u>ระบบจะปิดการให้ความเห็น</u>	หน่วยงานปลายทาง
๖	ตรวจสอบข้อมูลผู้ยื่นความประสงค์ย้าย คุณสมบัติ เงื่อนไข โครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง การขอตำแหน่งเพื่อรับย้าย และแจ้งผลการพิจารณาผ่านระบบ HROPS	วันที่ ๑๖ - ๒๓ ม.ค.	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๗	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการตรวจสอบ	วันที่ ๒ มี.ค.	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๘	แจ้งเวียนคำสั่งย้ายพนักงานราชการผ่านเว็บไซต์กองบริหารทรัพยากรบุคคล	วันที่ ๑ - ๓๑ พ.ค.	กองบริหารทรัพยากรบุคคล

ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ สายงานอื่นๆ



ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ

(ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๔/ว ๙๖ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๙)

ลำดับที่	ขั้นตอน	รอบการย้าย วันที่ ๑ ก.พ.	รอบการย้าย วันที่ ๑ ส.ค.	ผู้รับผิดชอบ
๑	ขออนุมัติใช้อัตราว่าง กรณีการย้ายอัตราว่าง และการย้ายตัดโอนตำแหน่ง ให้หน่วยงานขออนุมัติใช้อัตราว่างในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากร สาธารณสุข HROPS ผ่านสำนักงานเขตสุขภาพ และส่งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล	วันที่ ๑ - ๑๕ เม.ย.	วันที่ ๑ - ๑๕ ต.ค.	หน่วยงาน ปลายทาง/ สำนักงานเขต สุขภาพ/ ส่วนกลาง
๒	พนักงานราชการยื่นความประสงค์ขอย้ายตามแบบขอย้ายพนักงานราชการ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ	วันที่ ๑๖ เม.ย. - ๑๕ ก.ย. ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. <u>ยกเว้น!! ตำแหน่งนายแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกร</u>	วันที่ ๑๖ ต.ค. - ๑๕ มี.ค. ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น.	พนักงานราชการ
๓	ประกาศรายชื่อผู้ยื่นขอย้ายผ่านทางเว็บไซต์กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	วันที่ ๑๖ ก.ย.	วันที่ ๑๖ มี.ค.	กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล
๔	<u>หน่วยงานต้นทาง และหน่วยงานปลายทาง ดำเนินการ ดังนี้</u> ๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นขอย้าย ๒. ตรวจสอบอัตราว่าง โครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง ๓. พิจารณาความเหมาะสมในการย้าย ๔. บันทึกข้อมูลผู้ยื่นขอย้ายผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข HROPS โดยผู้บังคับบัญชาจะต้องลงนามให้ความเห็นในการย้ายแล้ว	วันที่ ๑๖ เม.ย. - ๑๕ ต.ค. ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. <u>ระบบจะปิดการให้ความเห็น</u>	วันที่ ๑๖ ต.ค. - ๑๕ เม.ย. ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. <u>ระบบจะปิดการให้ความเห็น</u>	หน่วยงานต้น ทาง/หน่วยงาน ปลายทาง
๕	ตรวจสอบข้อมูลผู้ยื่นความประสงค์ย้าย คุณสมบัติ เงื่อนไข โครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง การขอกันตำแหน่งเพื่อรับย้าย และแจ้งผลการพิจารณาผ่านระบบ HROPS	วันที่ ๑๖ ต.ค. - ๑๕ ธ.ค.	วันที่ ๑๖ เม.ย. - ๑๕ มิ.ย.	กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล
๖	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการตรวจสอบ	วันที่ ๑๖ ธ.ค.	วันที่ ๑๖ มิ.ย.	กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล
๗	จัดทำคำสั่งย้ายพนักงานราชการ มีผลวันที่ ๑ ก.พ./๑ ส.ค.	วันที่ ๑ ก.พ.	วันที่ ๑ ส.ค.	กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล

3.4 หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สร 0208.04/ว86 ลงวันที่ 7 มกราคม 2569 เรื่อง ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แนวทางการปฏิบัติการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป ภายในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

คู่มือการย้ายพนักงานราชการ



https://moph.link/TPwv_P_ZN