



ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๖/ว ๒๔๔๕

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๓

พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางการดำเนินการถ่ายโอนภารกิจสถานีนอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๑๐๗/๗๕๑๗ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
๒. หนังสือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๑๐๗/๘๒๐๒ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔
๓. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๖/ว ๕๑๙๖ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔
๔. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๔/ว ๓๐๑ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ไฟล์รายชื่อบุคลากรผู้แสดงความประสงค์และไม่แสดงความประสงค์ จำนวน ๑ ไฟล์
ถ่ายโอนไปองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ส่ง E-mail ให้หัวหน้ากลุ่มงาน
บริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด)
๒. แนวทางการดำเนินการถ่ายโอนภารกิจสถานีนอนามัยเฉลิมพระเกียรติ จำนวน ๑ ฉบับ
๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
ให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๒ คณะอนุกรรมการบริหารภารกิจถ่ายโอนด้านสาธารณสุขให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ และครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๔๙ แห่ง รับการถ่ายโอนภารกิจ สถานีนอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี (สอน.) และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ในเขตจังหวัด ตามประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ พร้อมทั้งจัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างทุกประเภทที่สมัครใจถ่ายโอนไปองค์การบริหารส่วนจังหวัด ส่งให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (สปน.) ภายในวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ และสำเนาเรื่องแจ้งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดและสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดด้วย และตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ - ๔ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขแจ้งให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรวจรายชื่อบุคลากรผู้แสดงความประสงค์และไม่แสดงความประสงค์ถ่ายโอนไปองค์การบริหารส่วนจังหวัด ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขอเรียนว่า อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ และ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบให้หน่วยงานเตรียมความพร้อมและแจ้งแนวทางการดำเนินการด้านบริหารงานบุคคล เพื่อให้การดำเนินการถ่ายโอนสอดคล้องตามแนวทางของคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการดำเนินการถ่ายโอนภารกิจสถานีนอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด

จึงขอให้ ...

จึงขอให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดดำเนินการยืนยันข้อมูลส่วนราชการผู้แสดงความประสงค์และไม่แสดงความประสงค์ถ่ายโอนไปองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และแจ้งแนวทางการดำเนินการถ่ายโอนภารกิจสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ สามารถดาวน์โหลดเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ได้ตาม QR Code และ Short Link ด้านล่าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ



(นายเกียรติภูมิ วงศ์รจิต)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

กองบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๑๔๕๐, ๑๔๕๖, ๑๙๖๒

โทรสาร ๐ ๒๕๙๐ ๑๔๕๐, ๑๔๕๖



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒
<https://bit.ly/3MIG8xy>

สำเนาเรียน ผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด

แนวทางการดำเนินการถ่ายโอนภารกิจสถานีนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด

เพื่อให้การถ่ายโอนภารกิจสถานีนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) สอดคล้องตามแนวทางของคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงขอให้หน่วยงานเตรียมความพร้อมและดำเนินการด้านบริหารงานบุคคลตามกรอบการดำเนินงานและแนวทางการบริหารงานบุคคลกรณีผู้แสดงความประสงค์และไม่แสดงความประสงค์ถ่ายโอนไปองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้

๑. การยืนยันข้อมูลผู้แสดงความประสงค์และไม่แสดงความประสงค์ถ่ายโอนไปองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามไฟล์สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๑.๑ ผู้ประสงค์ถ่ายโอนไปองค์การบริหารส่วนจังหวัด (เป็นข้อมูลที่ได้ตรวจสอบร่วมกัน ๓ ส่วนราชการ ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๘ เมษายน ๒๕๖๕) ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) ให้ตรวจสอบข้อมูลจากช่อง D – L ว่าถูกต้องหรือไม่ถูกต้อง แล้วระบุในช่อง **“ตรวจสอบข้อมูลส่วนราชการตาม จ.๑๘”** หากข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้แก้ไขด้วยตัวหนังสือสีแดง

๒) ให้ยืนยันผลการตรวจสอบหน่วยงานถ่ายโอนกับสังกัด จ.๑๘ ช่อง AF ว่าถูกต้องหรือไม่ถูกต้อง แล้วระบุในช่อง **“ยืนยันผลตรวจหน่วยงานถ่ายโอนกับสังกัดตาม จ.๑๘”** หากข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้แก้ไขด้วยตัวหนังสือสีแดง

๓) ให้ตรวจสอบรายชื่อผู้ประสงค์ถ่ายโอน ว่ามีหรือไม่มีใบแจ้งความประสงค์ในช่อง **“ยืนยันการตรวจสอบกับใบแจ้งความประสงค์”**

๔) ให้ระบุชื่อผู้ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล ในช่อง **“ชื่อผู้ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล”**

๑.๒ ผู้ไม่ประสงค์ถ่ายโอนไปองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) ให้ตรวจสอบข้อมูลส่วนราชการตาม จ. ๑๘ จากช่อง C – K ว่า จ.๑๘ อยู่ที่ รพ.สต. ถ่ายโอนหรือไม่อยู่ แล้วระบุในช่อง **“ปัจจุบัน จ.๑๘ อยู่ รพ.สต. ถ่ายโอนหรือไม่”**

๒) ให้ตรวจสอบข้อมูลส่วนราชการตามปฏิบัติจริง จากช่อง L – T ว่าปฏิบัติอยู่ที่ รพ.สต. ถ่ายโอนหรือไม่อยู่ แล้วระบุในช่อง **“ปัจจุบัน ปฏิบัติที่ รพ.สต. ถ่ายโอนหรือไม่”**

๓) กรณีรายชื่อ จ.๑๘ อยู่ตรงกับ รพ.สต. ถ่ายโอน ให้กรอกข้อมูลส่วนราชการที่ประสงค์ขอย้ายในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในช่อง **AP – AV**

๔) กรณีประสงค์หรือไม่ประสงค์ช่วยราชการ อบจ. ให้ระบุในช่อง **“ประสงค์ช่วยราชการ อบจ. หรือไม่”**

๒. สำเนาใบแจ้งความประสงค์ของผู้ที่ประสงค์ถ่ายโอนไปองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยสแกนเป็นไฟล์ PDF

ทั้งนี้ การดำเนินการตามข้อ ๑ และ ๒ ให้จัดส่งข้อมูลให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตาม E-mail: bunjuu.hrmoph@gmail.com ภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

๓. แนวทางการดำเนินงานการถ่ายโอนไปองค์การบริหารส่วนจังหวัด

**กรณีผู้ประสงค์ถ่ายโอนไปองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ข้าราชการ**

กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. การเกลี้ยอัตรากำลัง		
๑.๑ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการประสงค์ถ่ายโอน (กรณีตำแหน่งตาม จ.๑๘ ไม่ได้อยู่ รพ.สต. ถ่ายโอนไปยัง รพ.สต. ที่ขอถ่ายโอนฯ)	มิ.ย. ๖๕	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๑.๒ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุขตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการประสงค์ถ่ายโอนไปยังองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ก.ค. ๖๕	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๑.๓ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขแจ้งมติ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการประสงค์ถ่ายโอน (กรณีตำแหน่งตาม จ.๑๘ ไม่ได้อยู่ รพ.สต. ถ่ายโอนไปยัง รพ.สต. ที่ขอถ่ายโอนฯ)	มิ.ย. ๖๕	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๒. การย้ายข้าราชการ/การถ่ายโอนข้าราชการ		
๒.๑ ดำเนินการจัดทำคำสั่งย้ายข้าราชการผู้ประสงค์ถ่ายโอนฯ (กรณีตำแหน่งตาม จ.๑๘ ไม่ได้อยู่ รพ.สต.ถ่ายโอนไปยัง รพ.สต.ที่ขอถ่ายโอนฯ) คำสั่งย้ายมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ส.ค. ๖๕ (ไม่ก่อนมติ อ.ก.พ. สป.)	ส.ค. ๖๕	หน่วยงานในส่วนภูมิภาค - ภายในจังหวัด (ผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามคำสั่งย้ายข้าราชการ) กองบริหารทรัพยากรบุคคล - ข้ามจังหวัด (ปลัดกระทรวงสาธารณสุขลงนามคำสั่งย้ายข้าราชการ)
๒.๒ จัดทำหนังสือแจ้งอนุมัติให้โอนข้าราชการ (ตามมติ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุขอนุมัติตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการประสงค์ถ่ายโอน) ไปยัง อบจ. ๔๙ แห่ง และกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	ก.ค. ๖๕	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๒.๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเสนอรายชื่อผู้ประสงค์ถ่ายโอนต่อคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) แต่ละจังหวัดพิจารณาเห็นชอบและจัดทำคำสั่งรับโอน มีผลตั้งแต่วันที่ ๒ ต.ค. ๖๕ ส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	ภายใน ส.ค. ๖๕	องค์การบริหารส่วนจังหวัด (นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงนามคำสั่งรับโอนข้าราชการ)
๒.๔ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจัดทำคำสั่งให้โอนไปองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีผลตั้งแต่วันที่ ๒ ต.ค. ๖๕	ภายใน ก.ย. ๖๕	กองบริหารทรัพยากรบุคคล (ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงนามคำสั่งให้โอนข้าราชการ)

กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ ต.ค. ๖๕		
๓.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง ดังนี้ **สำหรับผู้มาช่วยราชการ ให้ส่งผลประเมินไปให้ต้นสังกัดภายในวันที่ ๑๕ ส.ค. ๖๕**	ภายใน ๑๕ ส.ค. ๖๕ ภายใน ๑๐ ส.ค. ๖๕	หน่วยงาน ในส่วนภูมิภาค
๓.๒ ดำเนินการนับอัตราเงินเดือนข้าราชการ ตาม จ.๑๘ และตามที่ ปฏิบัติงานจริง	ภายใน ๑๙ ส.ค. ๖๕	
๓.๓ บริหารวงเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือน และจัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือน	ภายใน ๑๕ ก.ย. ๖๕	
๓.๔ บันทึกข้อมูลในระบบจ่ายตรง	ภายใน ก.ย. ๖๕	
๔. การประเมินบุคคลและผลงาน		
๔.๑ ดำเนินการสำรวจผู้มีคุณสมบัติและผู้ที่อยู่ระหว่างดำเนินการในการ ประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น	ภายใน มิ.ย. ๖๕	หน่วยงาน ในส่วนภูมิภาค
๔.๒ ดำเนินการประเมินบุคคลและผลงานของข้าราชการผู้มีคุณสมบัติ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ให้แล้วเสร็จ	ภายใน ๓๑ ส.ค. ๖๕	
๔.๓ ดำเนินการจัดทำคำสั่งเลื่อนข้าราชการให้แล้วเสร็จ	ภายใน ๑๕ ก.ย. ๖๕	
๕. การจัดเตรียมแฟ้มประวัติและ ก.พ.๗		
๕.๑ จังหวัดตรวจสอบและจัดเก็บเอกสารสาระสำคัญที่ควรมีในแฟ้ม ได้แก่ คำสั่งบรรจุ คำสั่งพันทดลอง และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ตามเอกสารแนบ ๑	ภายใน ๓๐ ก.ย. ๖๕	หน่วยงาน ในส่วนภูมิภาค
๕.๒ ตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคล และประวัติการดำรงตำแหน่งทุกรายการ ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ตรงกับระบบ HROPS ข้าราชการที่บรรจุตั้งแต่ ๑ ต.ค. ๖๑ เป็นต้นไป ให้จัดทำ ก.พ. ๗ อิเล็กทรอนิกส์ในระบบ SEIS ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยผู้มีอำนาจรับรองความถูกต้อง ของข้อมูลในระบบแล้ว	ภายใน ๓๐ ก.ย. ๖๕	
๕.๓ จังหวัดจัดส่งแฟ้มประวัติข้าราชการและ ก.พ. ๗ ให้ อบจ.หลังจาก มีคำสั่งให้โอนแล้ว (ภายใน ๒ เดือน)	ภายใน พ.ย. ๖๕	

การดำเนินการการจ้างงานประเภทอื่น

กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. พนักงานราชการ		
๑.๑ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑ ต.ค. ๖๕ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ ก.ย. ๖๕	ภายใน ๑๕ ก.ย. ๖๕	หน่วยงานในส่วนภูมิภาค
๑.๒ ลาออกจากหน่วยงานเดิม เพื่อไปปฏิบัติงานที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดที่รับถ่ายโอน มีผลตั้งแต่วันที่ ๒ ต.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕	หน่วยงานในส่วนภูมิภาค (อำนาจการลาออก: ผู้ว่าราชการจังหวัด)
๒. ลูกจ้างประจำ		
๒.๑ การปรับระดับชั้นงานลูกจ้างประจำ (๑) ให้ส่วนราชการส่งเรื่องขอปรับระดับชั้นงานถึงสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๖๕ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขออกคำสั่งปรับระดับชั้น ภายใน ๓๑ ก.ค. ๖๕ (๒) สำหรับกรณีเขตสุขภาพที่ ๑๔ และ ๑๒ (เขตบูรณาการ) ให้หน่วยงานส่งเรื่องขอปรับระดับชั้นงาน ลูกจ้างประจำ จากระดับ ๑ เป็นระดับ ๒ ภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๖๕ และเขตสุขภาพออกคำสั่งให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ก.ค. ๖๕	ภายใน ๓๑ ก.ค. ๖๕	หน่วยงานในส่วนภูมิภาค
๒.๒ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ และเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ให้ลูกจ้างประจำได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง และให้ค่าตอบแทนพิเศษลูกจ้างประจำ ณ วันที่ ๑ ต.ค. ๖๕ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ ก.ย. ๖๕	ภายใน ๑๕ ก.ย. ๖๕	หน่วยงานในส่วนภูมิภาค
๒.๓ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจัดทำคำสั่งให้โอนไปองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีผลตั้งแต่วันที่ ๒ ต.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕	กองบริหารทรัพยากรบุคคล (ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงนามคำสั่งให้โอนข้าราชการ)
๓. พนักงานกระทรวงสาธารณสุข		
๓.๑ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้างประจำปี ณ วันที่ ๑ ต.ค. ๖๕ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ ก.ย. ๖๕	ภายใน ๑๕ ก.ย. ๖๕	หน่วยงานในส่วนภูมิภาค
๓.๒ ลาออกจากหน่วยงานเดิม เพื่อไปปฏิบัติงานที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดที่รับถ่ายโอน มีผลตั้งแต่วันที่ ๒ ต.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕	หน่วยงานในส่วนภูมิภาค (อำนาจการส่งลาออก: นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด / ผอ. รพศ / รพท)

กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๔. ลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายเดือน)		
๔.๑ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อปรับค่าจ้างประจำปี และจ้างงานต่อเนื่อง ณ วันที่ ๑ ต.ค. ๖๕ ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๑๕ ก.ย. ๖๕	ภายใน ๑๕ ก.ย. ๖๕	หน่วยงานในส่วนภูมิภาค
๔.๒ สิ้นสุดการจ้างตามคำสั่งจ้าง ณ วันที่ ๓๐ ก.ย.๖๕ เพื่อไปปฏิบัติงานที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดที่รับถ่ายโอน	ก.ย. ๖๕	หน่วยงานในส่วนภูมิภาค

**กรณีผู้ไม่ประสงค์ถ่ายโอนไปองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ข้าราชการ**

กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. การเกลี้ยอัตรากำล้าง		
๑.๑ จัดทำคำขอเกลี้ยอัตรากำล้าง (ตัดโอนตำแหน่งและอัตรารายเดือนข้าราชการผู้ไม่ประสงค์ถ่ายโอนฯ) ตามเอกสารแนบ ๒	มิ.ย. ๖๕	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๑.๒ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขตัดโอนตำแหน่งและอัตรารายเดือนข้าราชการผู้ไม่ประสงค์ถ่ายโอนฯ ไปยังหน่วยงานที่ประสงค์ขอย้ายภายในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	ก.ค. ๖๕	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๑.๓ แจกมติ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขตัดโอนตำแหน่งและอัตรารายเดือนข้าราชการผู้ไม่ประสงค์ถ่ายโอนฯ ไปยังหน่วยงานที่ประสงค์ขอย้ายภายในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	ก.ค. ๖๕	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๒. การย้ายข้าราชการ		
๒.๑ จัดทำคำสั่งย้ายข้าราชการ (ตามมติ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขตัดโอนตำแหน่งและอัตรารายเดือนข้าราชการผู้ไม่ประสงค์ถ่ายโอนฯ) ไปยังหน่วยงานที่ประสงค์ขอย้ายภายในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีผลตั้งแต่วันที่ ๒ ต.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕	หน่วยงานในส่วนภูมิภาค - ภายในจังหวัด (ผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามคำสั่งย้าย) กองบริหารทรัพยากรบุคคล - ข้ามจังหวัด (ปลัดกระทรวงสาธารณสุขลงนามคำสั่งย้าย)
๒.๒ ข้าราชการที่มาปฏิบัติราชการที่ รพ.สต. ถ่ายโอน ให้ส่งตัวกลับต้นสังกัดเดิม มีผลตั้งแต่วันที่ ๒ ต.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕	หน่วยงานในส่วนภูมิภาค - ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามหนังสือส่งตัวกลับต้นสังกัดเดิม

กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ ต.ค. ๖๕		
๓.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง ดังนี้ **สำหรับผู้มาช่วยราชการให้ส่งผลประเมินไปให้ต้นสังกัด ภายในวันที่ ๑๕ ส.ค.๖๕**	ภายใน ๑๕ ส.ค. ๖๕ ภายใน ๑๐ ส.ค. ๖๕	หน่วยงานในส่วนภูมิภาค
๓.๒ ดำเนินการนับอัตราเงินเดือนข้าราชการ ตาม จ.๑๘ และตามที่ปฏิบัติงานจริง	ภายใน ๑๙ ส.ค. ๖๕	
๓.๓ บริหารวงเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือน และจัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือน	ภายใน ๑๕ ก.ย. ๖๕	
๓.๔ บันทึกข้อมูลในระบบจ่ายตรง	ภายใน ก.ย. ๖๕	

การดำเนินการกรจ้งงานประเภทอื่น

กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. พนักงานราชการ		
๑.๑ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑ ต.ค. ๖๕ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ ก.ย. ๖๕	ภายใน ๑๕ ก.ย. ๖๕	หน่วยงานในส่วนภูมิภาค
๑.๒ การเกลี่ยตำแหน่งอยู่ระหว่างหารือ ก.พ.	รอ ก.พ.	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
หมายเหตุ : สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมีหนังสือ ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๔/๓๔๑๔ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ หารือ ก.พ. เกี่ยวกับแนวทางดำเนินการกรณีประสงค์ถ่ายโอนและไม่ประสงค์จะถ่ายโอนของพนักงานราชการ (อยู่ระหว่างรอสำนักงาน ก.พ. พิจารณา)		
๒. ลูกจ้างประจำ		
๒.๑ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ และเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้ลูกจ้างประจำได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง และให้ค่าตอบแทนพิเศษลูกจ้างประจำ ณ วันที่ ๑ ต.ค. ๖๕ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ ก.ย. ๖๕	ภายใน ๑๕ ก.ย. ๖๕	หน่วยงานในส่วนภูมิภาค

กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒.๒ จัดทำคำสั่งย้าย / ตัดโอนตำแหน่ง และให้ไปปฏิบัติราชการในหน่วยงานใหม่ มีผลตั้งแต่วันที่ ๒ ต.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕	หน่วยงานในสังกัด สป. กรณี - ในจังหวัดเดียวกัน: ผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามคำสั่ง - ข้ามจังหวัด: ปลัดกระทรวงสาธารณสุขลงนามคำสั่ง - ข้ามจังหวัด (เขตนาร่อง ๑ ๔ ๙ และ ๑๒): ผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุขลงนามคำสั่ง
๓. พนักงานกระทรวงสาธารณสุข		
๓.๑ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้างประจำปี ณ วันที่ ๑ ต.ค. ๖๕ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ ก.ย. ๖๕	ภายใน ๑๕ ก.ย. ๖๕	หน่วยงานในส่วนภูมิภาค
๓.๒ จัดทำคำสั่งย้ายไปยังส่วนราชการที่แสดงความประสงค์ขอย้าย มีผลตั้งแต่วันที่ ๒ ต.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕	หน่วยงานในสังกัด สป. (การสั่งย้าย: ดำเนินการตามประกาศ พกส. เรื่อง หลักเกณฑ์การย้ายพนักงานกระทรวงสาธารณสุข
๔. ลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายเดือน)		
๔.๑ ขออนุมัติเกลี่ยตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวที่ไม่ประสงค์ถ่ายโอนฯ ไปหน่วยงานใหม่ (ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่ สป. กำหนด)	มิ.ย. ๖๕	หน่วยงานในสังกัด สป.
๔.๒ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อปรับค่าจ้างประจำปี และจ้างงานต่อเนื่อง ณ วันที่ ๑ ต.ค. ๖๕ ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๑๕ ก.ย. ๖๕	ภายใน ๑๕ ก.ย. ๖๕	หน่วยบริการ
๔.๓ เมื่อไปปรับการอนุมัติแล้ว ตามข้อ ๔.๑ ให้จัดทำคำสั่งลาออกจากหน่วยงานเดิมและจ้างงานในหน่วยบริการใหม่ ให้ลาออกและจ้างในวันเดียวกัน มีผลตั้งแต่วันที่ ๒ ต.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕	หน่วยบริการ

หมายเหตุ หากต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อกลุ่มงานดังนี้

๑. การเกลี่ยอัตรากำลัง กลุ่มงานอัตรากำลัง โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๕๖
๒. การย้ายข้าราชการ/การถ่ายโอนข้าราชการ กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้ง โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๑๔๕๐, ๑๔๕๖, ๑๙๖๒
๓. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ กลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติราชการ และเงินเดือน โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๑๔๔๕, ๑๔๔๗-๑๔๔๘, ๑๔๕๑-๑๔๕๒, ๑๔๕๘
๔. การประเมินบุคคลและผลงาน กลุ่มงานประเมินบุคคลและวิชาการ โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๒๒, ๑๓๔๓, ๑๓๔๗
๕. การจัดเตรียมแฟ้มประวัติและ ก.พ.๗ กลุ่มงานทะเบียนประวัติและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๑๔๑๑, ๑๔๑๓, ๑๔๑๖, ๑๔๑๘, ๑๔๒๒-๑๔๒๓
๖. การดำเนินการจ้างงานประเภทอื่น กลุ่มงานบริหารและพัฒนารูปแบบการจ้างงานทางเลือก โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๕๐, ๒๐๘๑-๒๐๘๒

เจ้าของประวัติ

เอกสารสำคัญเกี่ยวกับข้าราชการที่ควรเก็บรวบรวมไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ

ลำดับ	รายการ	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
1	เอกสารการสมัคร <input type="checkbox"/> สอบแข่งขัน <input type="checkbox"/> คัดเลือก			
2	ใบรายงานตัวเข้ารับราชการ			
3	หนังสือรับรองการเป็นทายาท			
4	หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย			
5	หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด			
6	ใบรับรองแพทย์			
7	สำเนา <input type="checkbox"/> ทะเบียนบ้าน <input type="checkbox"/> บัตรประจำตัวประชาชน			
8	สำเนาใบสำคัญ <input type="checkbox"/> การสมรส <input type="checkbox"/> การหย่า			
9	<input type="checkbox"/> หนังสือแจ้งผลการพิมพ์ลายนิ้วมือ <input type="checkbox"/> ผลการตรวจสอบลายพิมพ์นิ้วมือของสำนักงานตำรวจฯ			
10	หลักฐานการพ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ <input type="checkbox"/> คำสั่ง <input type="checkbox"/> แบบรายงาน			○ มีบันทึกใน ก.พ.7
11	คำสั่ง <input type="checkbox"/> แต่งตั้งพนักงานของรัฐฯ <input type="checkbox"/> บรรจุ <input type="checkbox"/> ย้าย <input type="checkbox"/> บรรจุกลับ <input type="checkbox"/> ลาออก			
12	คำสั่งรับโอน			
13	คำสั่งให้โอน			
14	คำสั่งเกี่ยวกับการพิจารณาโทษทางวินัยของเจ้าของประวัติ			
15	หนังสือร้องเรียนกล่าวโทษเจ้าของประวัติฯ			
16	หนังสือรับรองความประพฤติ			
17	หนังสือยืนยันวัน เดือน ปีเกิด			
18	สำเนาวุฒิการศึกษา / ฝึกอบรม ⇒ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ <input type="checkbox"/> (ปวช.) <input type="checkbox"/> (ปวส.) <input type="checkbox"/> (ปวท.) ⇒ ระดับปริญญา <input type="checkbox"/> (ตรี) <input type="checkbox"/> (โท) <input type="checkbox"/> (เอก) ⇒ ระดับสูงกว่าปริญญาตรี ⇒ ประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตร.....			
19	สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ			
20	<input type="checkbox"/> ก.พ.7 <input type="checkbox"/> ก.พ.อิเล็กทรอนิกส์ <input type="checkbox"/> จำนวน 1 ฉบับ <input type="checkbox"/> จำนวน 2 ฉบับ			
21	สัญญาการศึกษา <input type="checkbox"/> กรณีพนักงานของรัฐ <input type="checkbox"/> กรณีนักศึกษารับทุนสป. <input type="checkbox"/> กรณีบรรจุข้าราชการแล้ว			○ สำเนา
22	สัญญาฝึกอบรม			
23	หนังสือรายงานตัวกลับจากการศึกษา/ฝึกอบรม			
24	เอกสารสำคัญอื่น ๆ (ถ้ามี) ⇒ ประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ⇒ ข้อมูลบุคลากรภาครัฐ ⇒ ประวัติบุคคล (รปภ.1) ⇒ หนังสือรับรองเวลาทวิคูณ ⇒ หนังสืออนุมัติให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา/หนังสือรายงานการไม่ได้รับเงินเดือน			○ บรรจุไม่ครบ 5 ปี

- บันทึก/ตรวจสอบฐานข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ
- โอน/รับโอน ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....)
ตำแหน่ง,
วันที่.....

แนวทางการเกลี่ยอัตรากำลัง ผู้ไม่ประสงค์ถ่ายโอนไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล/ผู้อำนวยการสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ (ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับอาวุโส) ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ ให้เขตสุขภาพพิจารณาเกลี่ยอัตรากำลังไปยังโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหรือสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ที่ผ่านการตรวจประเมินเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยบริการปฐมภูมิหรือเครือข่ายหน่วยบริการปฐมภูมิ ตามพระราชบัญญัติระบบสุขภาพปฐมภูมิ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้หน่วยละหรือเครือข่ายละ ๑ ตำแหน่ง (หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๓.๓/๙๒ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓)

๑.๒ ให้เขตสุขภาพพิจารณาเกลี่ยอัตรากำลังไปยังสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด/โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป ที่ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘) และให้กำหนดตำแหน่งเป็นประเภท สายงาน ระดับเดิม

๑.๓ ให้เขตสุขภาพพิจารณาเกลี่ยอัตรากำลังไปยังหน่วยงานที่มีการจัดบริการ ร่วมจัดบริการ สนับสนุน ส่งเสริม พัฒนา ระบบบริการสุขภาพปฐมภูมิ (โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล/สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ/โรงพยาบาลชุมชน/สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ) ที่ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ ติดตาม ควบคุม และรายงานตรงต่อหัวหน้าหน่วยงาน และให้กำหนดตำแหน่งเป็นประเภท สายงาน ระดับเดิม ไว้เป็นการเฉพาะคราว ทั้งนี้ อยู่ระหว่างสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเสนอ ก.พ. พิจารณา หากผลเป็นประการใดจะแจ้งให้ทราบต่อไป

๒. ตำแหน่งในลักษณะกรอบระดับตำแหน่ง (ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ และระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน) ให้เขตสุขภาพพิจารณาเกลี่ยอัตรากำลังเกินกรอบอัตรากำลังขั้นสูงได้ ทั้งนี้ การเกลี่ยอัตรากำลังให้ชื่อตำแหน่งในสายงานเป็นไปตามโครงสร้างที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด

หมายเหตุ หากต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติม เรื่อง การเกลี่ยอัตรากำลัง กรุณาติดต่อกลุ่มงานอัตรากำลัง โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๕๖