



ประกาศกรมอุตสาหกรรมการพื้นฐานและการเมืองแร่
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการโอนและการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ

ตามประกาศกรมอุตสาหกรรมการพื้นฐานและการเมืองแร่ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการโอนและการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญในกรมอุตสาหกรรมการพื้นฐานและการเมืองแร่ นั้น

เพื่อให้การโอนและการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญในกรมอุตสาหกรรมการพื้นฐานและการเมืองแร่ เป็นไปด้วยความเหมาะสม เกิดประโยชน์สูงสุด มีประสิทธิภาพ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็นที่เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ การพัฒนาข้าราชการ และประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก กรมอุตสาหกรรมการพื้นฐานและการเมืองแร่จึงยกเลิกประกาศหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการโอนและการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญในกรมอุตสาหกรรมการพื้นฐานและการเมืองแร่ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการโอนและการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ดังต่อไปนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการ

๑.๑ การโอน

๑) การให้โอนข้าราชการไปรับราชการสังกัดส่วนราชการอื่น

หลักเกณฑ์

(๑) กำหนดเวลาในการพิจารณาปีละ ๔ ครั้ง คือ เดือนพฤศจิกายน เดือนกุมภาพันธ์ เดือนพฤษภาคม และเดือนสิงหาคม (หนังสือขอโอนที่ได้รับภายในสัปดาห์ที่ ๓ ของเดือนที่จะพิจารณา) ยกเว้นกรณีจำเป็นเร่งด่วน

(๒) การให้โอนต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่องานราชการ

(๓) คุณสมบัติของผู้ขอโอน

- กรณีไม่มีสัญญาผูกพันชดใช้ทุน ต้องปฏิบัติราชการในสังกัดกรมอุตสาหกรรมการพื้นฐานและการเมืองแร่มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ยกเว้น การโอนผู้สอบแข่งขันได้หรือผู้ได้รับการคัดเลือกกรณีพิเศษ ให้เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง

- กรณีมีสัญญาผูกพันชดใช้ทุน ให้ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อผูกพันที่กำหนดไว้ในขณะนั้น

วิธีดำเนินการให้โอน

(๑) เมื่อกรมได้รับหนังสือขอรับโอนข้าราชการ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลตรวจสอบว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือไม่ (กรณียินยอมให้โอนจะต้องระบุวันที่พร้อมให้โอน) และจัดทำข้อมูลเสนออธิบดีกรมอุตสาหกรรมการพื้นฐานและการเมืองแร่พิจารณา

(๒) กรมอุตสาหกรรมการพื้นฐานและการเมืองแร่แจ้งผลการพิจารณาให้ส่วนราชการที่รับโอนทราบ

(๓) เมื่อได้รับสำเนาคำสั่งรับโอน กรมอุตสาหกรรมการพื้นฐานและการเมืองแร่ออกคำสั่งให้โอน และแจ้งส่วนราชการที่รับโอนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

(๔) ให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอโอนแจ้งข้าราชการที่มีรายชื่อตามคำสั่งให้โอนทราบ โดยให้เดินทางตามวันที่กำหนดในคำสั่ง หรือภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ให้โอน

(๕) กรณีเดินทางภายหลังวันที่กำหนดในคำสั่ง ให้จัดทำหนังสือส่งตัวให้ผู้ขอโอนนำไปรายงานตัวที่ส่วนราชการที่รับโอน

(๖) จัดทำหนังสือนำส่งแฟ้มประวัติ/ก.พ.๗/ข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้องของข้าราชการผู้ขอโอนให้ส่วนราชการที่รับโอน

๒) การรับโอนข้าราชการมารับราชการสังกัดกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

หลักเกณฑ์

(๑) กำหนดเวลาในการพิจารณาปีละ ๔ ครั้ง คือ เดือนพฤศจิกายน เดือนกุมภาพันธ์ เดือนพฤษภาคม และเดือนสิงหาคม (แบบแสดงความจำนงเพื่อขอโอนที่ได้รับภายในสัปดาห์ที่ ๓ ของเดือนที่จะพิจารณา) ยกเว้นกรณีเร่งด่วน

(๒) มีตำแหน่งว่าง โดยไม่กระทบต่อการบรรจุนักเรียนทุน หากมีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้/คัดเลือกได้ ให้หน่วยงานเจ้าของตำแหน่งว่างเลือกว่าจะรับโอนหรือจะเรียกจากบัญชี

(๓) ผู้ขอโอนต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีอายุไม่เกิน ๔๕ ปี นับถึงวันยื่นคำขอ

(๔) ต้องผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมจากหน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง

(๕) ต้องปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอโอนครบ ๒ ปี จึงจะมีสิทธิส่งผลงานเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น

วิธีดำเนินการรับโอน

(๑) เมื่อกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ได้รับเรื่องขอโอน กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการตรวจสอบตำแหน่งว่าง เอกสารหลักฐาน และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดทำข้อมูลประกอบเสนออธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่พิจารณา

(๒) เมื่อพิจารณาให้รับโอน กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่จัดทำหนังสือสอบถามความเห็นต้นสังกัดของผู้ขอโอน

(๓) เมื่อต้นสังกัดของผู้ขอโอนแจ้งผลการพิจารณาว่าไม่ขัดข้องในการให้โอน กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลจัดทำคำสั่งรับโอน เสนออธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่เพื่อพิจารณาพร้อมลงนามในคำสั่งรับโอน และแจ้งต้นสังกัดของผู้ขอโอนทราบ เพื่อสั่งให้พ้นจากตำแหน่งและส่งตัวมาปฏิบัติราชการที่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตามวันที่กำหนดในคำสั่ง หรือภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับโอน มิฉะนั้นอาจยกเลิกการรับโอน

๑.๒ การย้าย

หลักเกณฑ์

(๑) กำหนดเวลาในการพิจารณาปีละ ๔ ครั้ง คือ เดือนพฤศจิกายน เดือนกุมภาพันธ์ เดือนพฤษภาคม และเดือนสิงหาคม (หนังสือขอย้ายที่ได้รับภายในสัปดาห์ที่ ๓ ของเดือนที่จะพิจารณา) ยกเว้นกรณีเร่งด่วน

(๒) การย้ายนั้นต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่องานราชการ

(๓) ต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด และเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ ตรงตามตำแหน่งที่ย้าย

(๔) ผู้ขอย้ายจะต้องปฏิบัติงานในหน่วยงานเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัด

วิธีดำเนินการย้าย

(๑) ผู้ขอย้ายยื่นเรื่องขอย้ายพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และผู้อำนวยการหน่วยงานต้นสังกัด กรณีการย้ายสับเปลี่ยน ให้แนบหนังสือแสดงความจำนงหรือบันทึกแสดงความยินยอมทั้งสองฝ่ายด้วย

(๒) กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบตำแหน่งว่างที่จะย้ายหรือตำแหน่งที่จะย้ายสับเปลี่ยนแล้วแต่กรณี และตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอย้าย

(๓) กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำข้อมูลบุคคลและข้อมูลความเห็นของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งจัดทำคำสั่งย้ายเพื่อเสนออธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่พิจารณา

(๔) กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลจัดส่งสำเนาคำสั่งให้หน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการผู้ขอย้ายทราบ พร้อมทั้งแจ้งให้ข้าราชการที่มีรายชื่อตามคำสั่งย้ายดำเนินการส่งมอบงานตามระเบียบฯ และส่งตัวไปปฏิบัติงานในหน่วยงานใหม่ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่รับทราบคำสั่ง

(๕) เมื่อข้าราชการมารายงานตัวที่หน่วยงานต้นสังกัดใหม่แล้ว ให้มอบหมายงาน และแจ้งกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลทราบ

๒. การปฏิบัติกรณีอื่น

กรณีนอกเหนือจากหลักเกณฑ์นี้ หรือกรณีมีข้อขัดแย้งอื่นใด ให้เสนออธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่เพื่อพิจารณาสั่งการ และตัดสินใจขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายวิษณุ หับเที่ยง)

อธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่