

หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป สังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ตามหนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร (คพร.) ๑๐๐๘.๕/ว ๖ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการมีมติกำหนดแนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปภายในส่วนราชการระดับกรม และการแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างพนักงานราชการเพื่อประโยชน์ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารอัตรากำลังของส่วนราชการให้มีความยืดหยุ่น คล่องตัวเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน และใช้อัตรากำลังพนักงานราชการที่มีอยู่ของส่วนราชการให้เกิดประโยชน์สูงสุด ประกอบกับคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน มีมติในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เห็นชอบแนวทางปฏิบัติการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป สังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจึงกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป ดังนี้

หน่วยงานกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หมายความว่า หน่วยงานส่วนกลาง หรือหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค

การย้าย หมายความว่า การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป ให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งและลักษณะงานเดิม สังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน ลักษณะงาน ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบภาระและเงื่อนไข ซึ่งอาจเป็นการย้ายไปในตำแหน่งที่ว่าง หรือการย้ายสับเปลี่ยน หรือการย้ายโดยการตัดตำแหน่งและอัตราค่าแทน

หลักเกณฑ์การย้ายไปปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

พนักงานราชการสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่มีความประสงค์ขอย้ายไปปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑) การย้ายของพนักงานราชการ เพื่อประโยชน์ของทางราชการและประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

๒) การย้ายพนักงานราชการ ต้องไม่ทำให้จำนวนกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการและค่าตอบแทนพนักงานราชการเฉลี่ยโดยรวมเพิ่มขึ้น รวมถึงไม่กระทบกับสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการที่ได้รับอยู่เดิม

๓) การย้ายพนักงานราชการ ผู้ถูกย้ายจะต้องปฏิบัติงานในลักษณะงานเดิม โดยไม่มีการเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน ลักษณะงาน ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ภาระงาน และเงื่อนไขอื่นๆ ไม่ควรจะแตกต่างจากที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

๔) การย้ายพนักงานราชการ จะทำได้ต่อเมื่อพนักงานราชการประสงค์ขอย้ายหรือยินยอม ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นทาง และหน่วยงานปลายทางยินดียรับย้าย โดยการย้ายนี้พนักงานราชการไม่สามารถเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนและค่าใช้จ่ายใดๆ นอกเหนือจากค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการที่ได้รับอยู่เดิม

๕) การย้ายพนักงานราชการ มี ๒ กรณี ได้แก่ การย้ายไปปฏิบัติงานในตำแหน่งว่าง และการสับเปลี่ยนตัวบุคคลกัน

๖) การย้ายพนักงานราชการ กรณีการจัดสรรอัตรากำลังไปยังหน่วยงานปลายทางเพื่อรองรับการย้าย จะต้องเป็นอัตรากำลังที่ว่าง และตามหลักการจัดสรรอัตรากำลังจากมากไปหาน้อย/จากที่เกินไปสู่ที่ขาดแคลน

อัตรากำลังและเป็นไปตามหลักเกณฑ์การย้ายพนักงานราชการ ข้อ ๒) หรือ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ได้แก่ การย้ายไปปฏิบัติงานในตำแหน่งว่าง และการสับเปลี่ยนตัวบุคคลกัน

๗) การย้ายพนักงานราชการ พนักงานราชการผู้ที่ประสงค์ย้ายจะต้องปฏิบัติงานสังกัดเดิม เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี

แนวปฏิบัติการย้ายพนักงานราชการ

การย้ายพนักงานราชการในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) สำรวจตำแหน่งว่าง และความต้องการของพนักงานราชการที่มีความประสงค์ย้าย
๒) ให้ผู้ประสงค์ย้ายยื่นคำขอผ่านระบบย้ายหน้าเว็บไซต์กองบริหารทรัพยากรบุคคล โดยต้องผ่านความเห็นชอบผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๓) คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นผู้พิจารณาการย้ายพนักงานราชการโดยพิจารณาการย้ายตามเหตุผลความจำเป็นของพนักงานราชการ ภายใต้หลักเกณฑ์การย้ายพนักงานราชการต้องคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

๔) ให้พนักงานราชการจัดทำสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างเพื่อกำหนดหน่วยงานที่ย้ายไปปฏิบัติงาน และเก็บไว้คู่กับสัญญาจ้างเดิม

๕) กำหนดการย้ายพนักงานราชการ ปีละ ๑ ครั้ง โดยสำรวจตำแหน่งว่าง/ความต้องการของพนักงานราชการภายในเดือนสิงหาคมของปี และพิจารณาการย้ายให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมของปี

กำหนดการย้ายพนักงานราชการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ที่	การดำเนินการ	ช่วงเวลาการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	สำรวจตำแหน่งว่าง/ความต้องการย้ายของพนักงานราชการในสังกัด	ภายในเดือนสิงหาคม	พนักงานราชการต้องมีอายุงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๒	ดำเนินการพิจารณาย้าย	ภายในเดือนกันยายน	
๓	พนักงานราชการที่ได้รับการพิจารณาย้ายไปปฏิบัติงานยังพื้นที่ใหม่	ตุลาคมของปี	