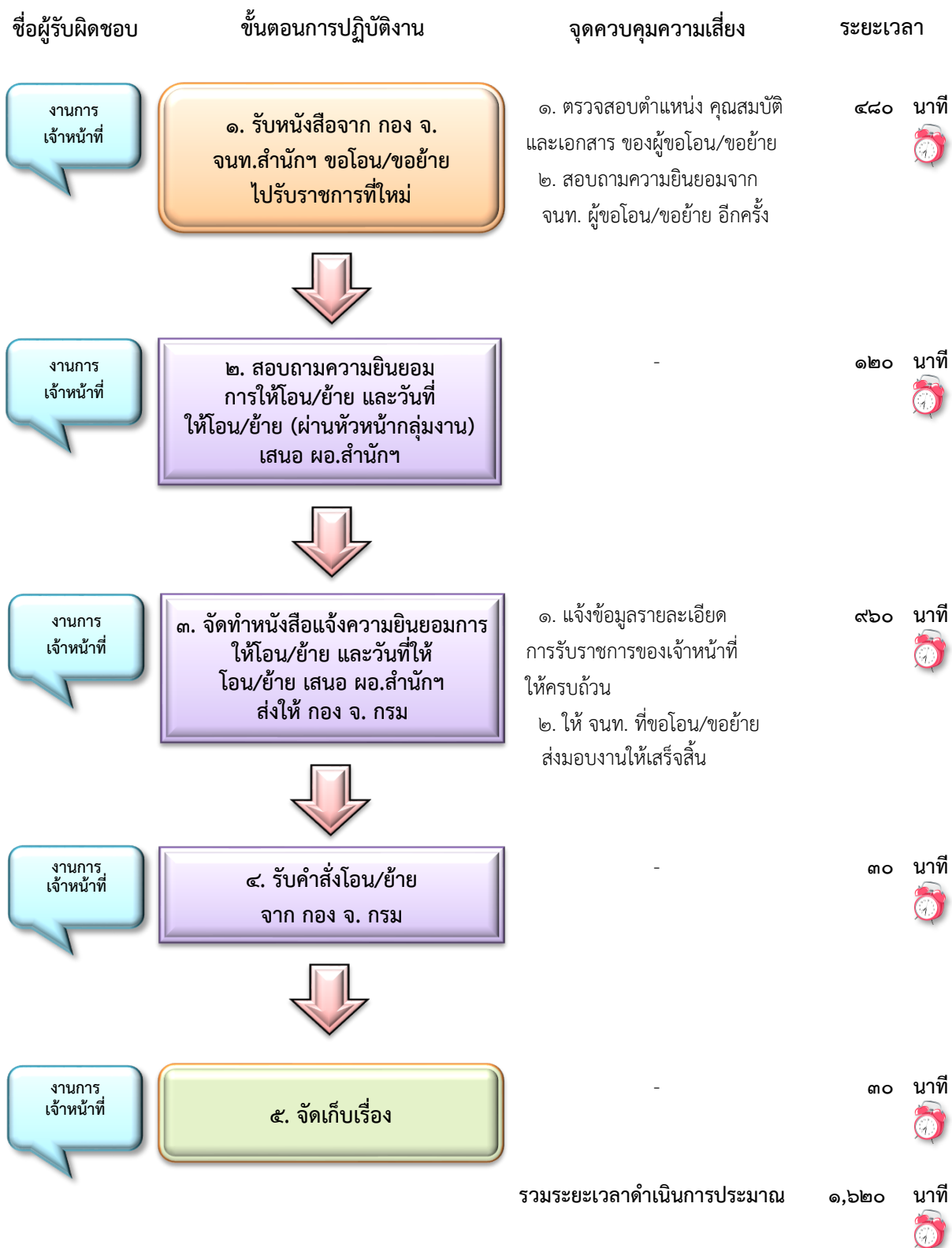


การขอโอน/ขอย้าย

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ กรมอนามัย

วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎ ระเบียบ และเป็นแนวทางเดียวกัน



วิธีปฏิบัติการขอโอน/ขอย้าย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ กรมอนามัย

วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และเป็นแนวทางเดียวกัน

การปฏิบัติงาน เรื่อง การขอโอน ขอย้าย มีขั้นตอนการดำเนินงาน ๕ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ หน่วยงานรับหนังสือจากกองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย เรื่องการขอโอน/ขอย้ายของเจ้าหน้าที่ในสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ

- ๑.๑ งานสารบรรณ ลงทะเบียนรับหนังสือ ส่งเรื่องให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
- ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบตำแหน่ง คุณสมบัติและเอกสารของผู้ขอโอน/ขอย้าย
- ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบถามความยินยอมจากเจ้าหน้าที่ผู้ขอโอน/ขอย้ายอีกครั้ง

ขั้นตอนที่ ๒ งานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบถามความยินยอมการให้โอน/ย้าย และวันที่ให้โอน/ย้าย ผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน และเสนอผู้อำนวยการสำนักฯ

ขั้นตอนที่ ๓ งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำหนังสือแจ้งความยินยอมการให้โอน/ย้าย และวันที่ให้โอน/ย้าย เสนอผู้อำนวยการสำนักฯ ลงนาม และส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย

- ๓.๑ งานการเจ้าหน้าที่ แจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่ขอโอน/ขอย้าย ดำเนินการส่งมอบงานให้เสร็จสิ้น
- ๓.๒ งานการเจ้าหน้าที่ แจ้งข้อมูลรายละเอียดการรับราชการของเจ้าหน้าที่ที่ขอโอน/ขอย้าย แนบหนังสือแจ้งความยินยอม ส่งกองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย ให้ครบถ้วน

ขั้นตอนที่ ๔ หน่วยงานรับคำสั่งโอน/ย้าย จากกองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย

- ๔.๑ งานสารบรรณ ลงทะเบียนรับหนังสือ ส่งเรื่องให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
- ๔.๒ งานการเจ้าหน้าที่รวบรวมคำสั่งโอน/ย้าย แนบไว้กับเรื่องเดิม

ขั้นตอนที่ ๕ งานการเจ้าหน้าที่จัดเก็บเรื่อง

แบบสอบถามกระบวนการ การขอโอน/ขอย้าย
ของสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ กรมอนามัย

แบบสอบถามนี้เหมาะสำหรับผู้ตอบแบบสอบถาม ที่เป็นผู้รับบริการจากงานการเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับการ
ขอโอน/ขอย้าย ข้อสรุปคำตอบจะต้องมาจากการสังเกตการณ์และการสัมภาษณ์ผู้มีความรู้ในเรื่องนี้

ลำดับ ที่	รายละเอียดการประเมิน	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
๑	มีการตรวจสอบตำแหน่ง คุณสมบัติ และเอกสาร ของผู้ขอโอน/ขอย้าย	✓		
๒	มีการสอบถามความยินยอม จากเจ้าหน้าที่ที่ขอโอน/ ขอย้าย อีกครั้ง ก่อนเสนอหัวหน้ากลุ่มงาน/ ผอ.สำนักฯ	✓		
๓	สอบถามความยินยอมการให้โอน/ย้าย และวันที่ให้โอน/ ย้าย ผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน และเสนอ ผอ.สำนักฯ	✓		
๔	มีคำสั่งโอน/ย้าย จากกรมอนามัย	✓		
๕	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับคำสั่งโอน/ย้าย มีการส่งมอบงาน	✓		

ตารางวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง
 กลุ่มอำนวยการ สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ
 ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ลำดับ	ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับ ความเสี่ยง
					โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		
							คะแนน	ระดับ	
๑	ขั้นตอนที่ ๒ สอบถามความยินยอมการให้ โอน/ย้าย และวันที่ให้โอน/ย้าย (ผ่านหัวหน้า กลุ่มงาน) เสนอผอ. สำนัก	เพื่อความชัดเจนให้เจ้าหน้าที่ งานจ.ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตาม ระเบียบ ทันเวลา	ทำบันทึกเสนอผอ.สำนักฯ ผู้โอน/ย้าย เกิดการ เปลี่ยนแปลง	มีเหตุปัจจัยเรื่องภารกิจงาน เวลา ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง	๑	๑	๑	ต่ำ	