

	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร : 0203
	กระบวนการ การให้ข้าราชการ ปฏิบัติราชการ	แก้ไขครั้งที่ :
		วันที่มีผลบังคับใช้ : 26 ส.ค. 58

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานในแนวทางเดียวกัน อย่างถูกต้อง ตามกฎ ระเบียบ

2. ขอบเขต

ครอบคลุมการปฏิบัติงาน เรื่อง การให้ข้าราชการปฏิบัติราชการ ตั้งแต่เริ่มต้น ของขั้นตอนที่จัดทำคู่มือ ขั้นตอนต่าง ๆ จนถึงขั้นตอนสุดท้ายของคู่มือฉบับนี้ รวม 7 ขั้นตอน รวมระยะเวลาดำเนินการ 2 ชั่วโมง 50 นาที

3. แผนภูมิการทำงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
รับเรื่องจากหน่วยงานที่ขอให้ ข้าราชการมาปฏิบัติราชการ	5 นาที	-	-	งานสารบรรณ กลุ่มสรรหา
ตรวจสอบชื่อ-สกุล ตำแหน่ง สังกัด	20 นาที	-	-	งานบรรจุและ แต่งตั้ง กลุ่มสรรหา
สอบถามความยินยอมในการให้ข้าราชการ มาปฏิบัติราชการจากหน่วยงานต้นสังกัด	30 นาที	-	-	งานบรรจุและ แต่งตั้ง กลุ่มสรรหา
รับหนังสือตอบจากหน่วยงานต้นสังกัด ในการให้ข้าราชการมาปฏิบัติราชการ	5 นาที	-	-	
จัดทำคำสั่งและ หนังสือให้ข้าราชการ ปฏิบัติราชการ	1 ชั่วโมง	-	-	งานบรรจุและ แต่งตั้ง กลุ่มสรรหา
ยืนยันคำสั่งในระบบงานบุคลากร อิเล็กทรอนิกส์ พร้อมแจ้งเวียน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	30 นาที	-	-	งานบรรจุและ แต่งตั้ง กลุ่มสรรหา
จัดเก็บเรื่องเดิม	20 นาที	-	-	งานสารบรรณ กลุ่มสรรหา

4. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 4.1 สารบรรณกลุ่มสรรหาฯ ลงทะเบียนรับหนังสือ แล้วส่งเรื่องให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
- 4.2 ตรวจสอบชื่อ-สกุล ตำแหน่ง และหน่วยงานของผู้ประสงค์จะไปปฏิบัติราชการ
- 4.3 จัดทำหนังสือขอความยินยอมจากหน่วยงานต้นสังกัดในการขอมาปฏิบัติราชการ
- 4.4 รับหนังสือตอบจากหน่วยงานต้นสังกัดในการให้ความยินยอม/ไม่ยินยอมให้มาปฏิบัติราชการ
- 4.5 จัดทำคำสั่งให้ข้าราชการปฏิบัติราชการ (กรณียินยอมให้มาปฏิบัติราชการ หากไม่ยินยอมจัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่ขอให้มาปฏิบัติราชการ)
- 4.6 ยืนยันคำสั่งในระบบงานบุคลากรอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมแจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4.7 จัดเก็บเรื่องเดิม

5. นิยาม

การให้ข้าราชการปฏิบัติราชการ หมายถึง การให้ข้าราชการสังกัดกรมอนามัยจากหน่วยงานหนึ่ง ไปปฏิบัติราชการอีกหน่วยงานหนึ่งในสังกัดกรมอนามัย

6. แบบฟอร์ม/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

-

7. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่