

## หลักเกณฑ์/ขั้นตอนการรับโอนเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

รายการ	เตรียมการ	ปฏิบัติจริง	หมายเหตุ
1. ผู้ประสงค์จะขอโอนยื่นความจำนงตามแบบฟอร์มของกรม	- ตรวจสอบว่าเป็นข้าราชการประเภทใด	- 15 วันทำการ	- ได้รับข้อมูลที่ครบถ้วนจากผู้ประสงค์จะขอโอน
2. รับแบบยื่นความจำนงขอโอนจากผู้ประสงค์จะขอโอน			
3. ตรวจสอบตำแหน่งว่างและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	- 10 วันทำการ		
4. เสนอกรมเพื่อพิจารณาสั่งการ	- ทาบตามหน่วยงานต้นสังกัดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุยินยอม		- ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้
5. จัดทำหนังสือทาบตามข้าราชการที่ขอโอนจากส่วนราชการต้นสังกัด	- เพื่อทราบความเห็นของส่วนราชการต้นสังกัด เรื่อง การขอโอน และเพื่อทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการรับราชการของข้าราชการดังกล่าว	- 5 วันทำการ	
6. รอหนังสือตอบรับการโอนของข้าราชการ			- ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้
7. จัดทำคำสั่งรับโอนและหนังสือนำส่งคำสั่งรับโอนเสนออธิบดีลงนาม		- 5 วันทำการ	
8. อธิบดีลงนามในคำสั่งรับโอนและหนังสือนำส่งคำสั่งรับโอน ให้หน่วยงานต้นสังกัด			- ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้
9. รอคำสั่งให้โอนและแฟ้มประวัติ ก.พ. 7 จากหน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการดังกล่าว			- ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้

หลักเกณฑ์/ขั้นตอนการรับโอนเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

รายการ	เตรียมการ	ปฏิบัติจริง	หมายเหตุ
10. ข้าราชการมารายงานตัว	- รายงานตัวตามวันและเวลาที่กำหนด ในคำสั่ง พร้อมมอบหมาย ให้ข้าราชการปฏิบัติราชการ		- ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้
11. ดำเนินการส่งตัวข้าราชการ ไปปฏิบัติงาน ณ หน่วยงาน ที่อธิบดีสั่งการ		- 1 วันทำการ	
12. หน่วยงานที่ข้าราชการ ดังกล่าวไปปฏิบัติงาน ตอบรับการไปรายงานตัว			- ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้
13. Update ข้อมูลข้าราชการ และเก็บข้อมูล เข้าแฟ้มประวัติ		- 1 วันทำการ	