

กองการเจ้าหน้าที่ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	Personnel Division DDPM
เอกสารควบคุม สำเนาที่ 01	Controlled Copy No.01

คู่มือพื้นฐานการปฏิบัติงาน : กระบวนการรับโอนข้าราชการ

(Standard Operation Procedure :

Recruitment Selection and Placement Process)

ส่วนสรรหาบรรจุแต่งตั้ง

Recruitment Selection and Placement

กองการเจ้าหน้าที่

Personnel Division

กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

Department of Disaster Prevention and Mitigation

กระทรวงมหาดไทย

Ministry of interior

กระบวนการรับโอนข้าราชการ

1. ความมุ่งหมาย (Purpose)

1.1 เพื่อให้หน่วยงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียด ขั้นตอน การปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่ การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดผลงานที่ได้มาตรฐาน เป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิต หรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

1.2 เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ใช้พัฒนา การทำงานให้เป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดง หรือเผยแพร่ ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ เพื่อขอรับบริการ ที่ตรงกับความต้องการ

1.3 เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้ปฏิบัติงานในการดำเนินการโอนข้าราชการระหว่างส่วนราชการ ให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

1.4 เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการศึกษา อ้างอิง สำหรับผู้ปฏิบัติงาน และใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินการ โอนข้าราชการ

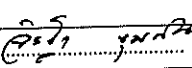
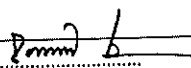
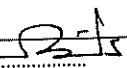
1.5 เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ ของผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการโดยวิธีการโอน เป็นไปด้วย ความรวดเร็ว เรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ และตรวจสอบได้

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการรับโอนข้าราชการฉบับนี้ เป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับการรับโอน ข้าราชการของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ทั้งกรณีที่เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญและข้าราชการ ประเภทอื่น โดยกระบวนการครอบคลุมตั้งแต่การรับคำร้องขอโอน การตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่ง การตรวจสอบตำแหน่งว่าง การจัดทำหนังสือโต้ตอบระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การจัดทำ คำสั่ง และการแจ้งคำสั่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ หรือดำเนินการต่อไป รวมถึงการจัดเก็บฐานข้อมูล ในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) และบันทึกข้อมูลลงใน ก.พ. 7 ข้าราชการ

3. คำจำกัดความ

การโอนข้าราชการ หมายถึงการแต่งตั้งข้าราชการจากสังกัดกระทรวงหรือกรมหนึ่ง ให้ไปดำรง ตำแหน่งในอีกกระทรวงหรือกรมหนึ่ง หรือการให้พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอื่นของรัฐ มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ การรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญและข้าราชการ ประเภทอื่น ๆ มีแนวทางในการดำเนินการ ดังนี้

ผู้จัดทำ..... 	ผู้ตรวจสอบ..... 	ผู้อนุมัติ..... 
(Issued by) (นางจิรฐา ชุมเงิน)	(Reviewed by) (นางสาวชลินี รุ่งเร่)	(Approved by) (นายอภิชัย อารัมศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้อำนวยการส่วนสรรหาบรรจุแต่งตั้ง	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ที่สอบแข่งขันได้หรือได้รับคัดเลือก หากได้รับเงินเดือนต่ำกว่าที่ ก.พ. กำหนด ให้ปรับให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ ก.พ. กำหนด

3.2 การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอื่นของรัฐมาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามมาตรา 64

หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินงานตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด

1. ส่วนราชการที่จะรับโอนพิจารณาถึงความจำเป็นและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับจากความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของผู้ขอโอนเทียบกับข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนราชการที่จะรับโอน

2. ผู้ขอโอนต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด และต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม หรือได้รับยกเว้นกรณีที่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 36

3. ผู้ขอโอนต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของส่วนราชการหรือหน่วยงานเจ้าสังกัดเดิมของผู้นั้นก่อน

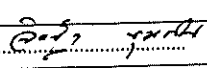
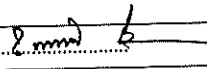
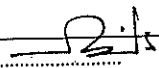
4. ตำแหน่งที่จะรับโอนต้องเป็นตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือน และไม่ใช่ว่าตำแหน่งที่สงวนไว้บรรจุนักเรียนทุนรัฐบาล ผู้ไปรับราชการทหาร หรือผู้ไปปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรีกลับเข้ารับราชการ

5. ผู้ขอโอนต้องยื่นหนังสือขอโอนตามแบบฟอร์มที่ส่วนราชการรับโอนกำหนด

6. การรับโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับที่สูงกว่า ระดับที่ต่ำกว่า หรือต่างประเภท ที่เทียบได้ตามหลักเกณฑ์การเทียบตำแหน่งอย่างอื่นฯ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 30 ลงวันที่ 15 กันยายน 2553 และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 4 ลงวันที่ 27 มีนาคม 2558 แล้วแต่กรณี โดยให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดในการรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญมาใช้บังคับโดยอนุโลม

7. การรับโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ หากผู้ขอโอนเคยดำรงตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมาก่อน และปัจจุบันดำรงตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิปริญญา ผู้นั้นต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิปริญญาโดยผลการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษ ซึ่งการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือกต้องเทียบเคียงหรือได้มาตรฐานเดียวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด สำหรับการสอบแข่งขันตามมาตรา 53 หรือการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษตามมาตรา 55 จึงจะรับโอนได้

8. หากผู้ขอโอนเป็นผู้สอบแข่งขันได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และได้รับความยินยอมให้โอนจากสังกัดเดิมหลังจากวันที่ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันกำหนดให้สั่งบรรจุซึ่งจะทำ

ผู้จัดทำ..... 	ผู้ตรวจสอบ..... 	ผู้อนุมัติ..... 
(Issued by) (นางจิรฐา ขุมเงิน)	(Reviewed by) (นางสาวชลินี รุ่งเร)	(Approved by) (นายอภิชัย อารัมศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้อำนวยการส่วนสรรหาบรรจุแต่งตั้ง	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ให้ผู้ขึ้นถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หากส่วนราชการพิจารณาแล้วเห็นสมควรและบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ยังไม่ถูกยกเลิก ให้รับโอนได้ตั้งแต่วันที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของสังกัดเดิมยินยอมให้โอน

9. การรับโอนมาแต่งตั้งในส่วนราชการใหม่ ให้ผู้โอนได้รับเงินเดือนในอัตราที่รับอยู่เดิม และต้องไม่สูงกว่าเงินเดือนขั้นสูงของตำแหน่งประเภทสายงาน และระดับที่รับโอน หากเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่จะรับโอน ให้ได้รับเงินเดือนในอัตราขั้นต่ำของระดับที่ได้รับแต่งตั้ง เว้นแต่อัตราเงินเดือนขั้นต่ำชั่วคราวของระดับนั้นใช้บังคับอยู่ให้ได้รับเงินเดือนเท่าเดิมและไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำชั่วคราวของระดับนั้น

10. การโอนผู้สอบแข่งขันได้ตามมาตรา 53 หรือผู้ได้รับคัดเลือกตามมาตรา 55 ให้ได้รับเงินเดือนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบแข่งขันหรือประกาศรับสมัครคัดเลือกแล้วแต่กรณี

11. กรณีนอกเหนือจากนี้ ให้เสนอ ก.พ. พิจารณาเป็นรายๆ ไป

ทั้งนี้ การโอนข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ให้ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 34 ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2547 และ มติ อ.ก.พ. กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในคราวประชุม ครั้งที่ 3/2552 เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2552

สำหรับการโอนข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ ให้ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548 และ มติ อ.ก.พ. กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ในคราวประชุม ครั้งที่ 3/2552 เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2552

4. การใช้งานคู่มือ (Application)

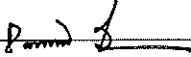
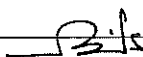
1. ควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินการรับโอนข้าราชการให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนที่กำหนด
2. เป็นเอกสารอ้างอิงสำหรับผู้ปฏิบัติงานและผู้ให้บริการ
3. เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ และติดตามการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ให้บริการ

5. เอกสารอ้างอิง

5.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

- มาตรา 49 “ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินตำแหน่งใด บังคับบัญชาข้าราชการพลเรือนในส่วนราชการ หรือหน่วยงานใด ในฐานะใด ให้เป็นไปตามที่ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 กำหนด โดยทำเป็นหนังสือตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.พ.กำหนด”

- มาตรา 57 “การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ และการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรา 53 มาตรา 55 มาตรา 56 มาตรา 63 มาตรา 64 มาตรา 65 และมาตรา 66 ให้ผู้มีอำนาจเป็นผู้สั่งบรรจุและแต่งตั้ง...

ผู้จัดทำ..... 	ผู้ตรวจสอบ..... 	ผู้อนุมัติ..... 
(Issued by) (นางจิรฐา ชุมเงิน)	(Reviewed by) (นางสาวชาลิณี รุ่งเร่)	(Approved by) (นายอภิชัย อร่ามศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้อำนวยการส่วนสรรหาบรรจุแต่งตั้ง	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- มาตรา 63 “การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญหรือต่างกระทรวงหรือกรม แล้วแต่กรณีให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ...”

- มาตรา 64 “การโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น การโอนข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนสามัญตามพระราชบัญญัตินี้และไม่ใช่ข้าราชการการเมืองและการโอนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอื่นของรัฐที่ ก.พ. กำหนด มาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ตลอดจนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทใดสายงานใด ระดับใด และให้ได้รับเงินเดือนเท่าใด ให้กระทำตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด...”

- มาตรา 132 “ในระหว่างที่ยังมิได้ตราพระราชกฤษฎีกา หรือออกกฎ ก.พ. ข้อบังคับ หรือระเบียบหรือกำหนดกรณีใด เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ให้นำพระราชกฤษฎีกา กฎ ก.พ. ข้อบังคับ หรือระเบียบหรือกรณีที่กำหนดไว้แล้วซึ่งใช้อยู่เดิมมาใช้บังคับเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้...”

- มาตรา 137 “การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการหรือเคยดำเนินการได้ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 และมีได้บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือมีกรณีที่ไม่อาจดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้ การดำเนินการต่อไปในเรื่องนั้นจะสมควรดำเนินการประการใดให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด”

5.2 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 มาตรา 32 และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545

5.3 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 34 ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2547

5.4 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548

5.5 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 4 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2552

5.6 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 7 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2552

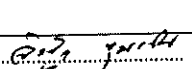
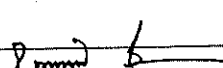
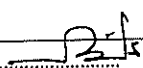
5.7 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 30 ลงวันที่ 15 กันยายน 2553 แก้ไขเพิ่มเติมโดย ที่ นร 1008/ว 4 ลงวันที่ 27 มีนาคม 2558

5.8 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 36 ลงวันที่ 29 กันยายน 2553 แก้ไขเพิ่มเติมโดย ที่ นร 1006/ว 9 ลงวันที่ 19 มิถุนายน 2558

5.9 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553

5.10 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2558

5.11 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 9 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2560

ผู้จัดทำ..... 	ผู้ตรวจสอบ..... 	ผู้อนุมัติ..... 
(Issued by) (นางจิรฐา ขุมเงิน)	(Reviewed by) (นางสาวชลธิ์ รุ่งเร่)	(Approved by) (นายอภิชัย อร่ามศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้อำนวยการส่วนสรรหาบรรจุแต่งตั้ง	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

6. ความสอดคล้องของกระบวนการ (Accordance)

กระบวนการงานกับแผนปฏิบัติราชการ แผนยุทธศาสตร์ ยุทธศาสตร์การพัฒนองค์กรสู่การเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและสามารถรองรับความเปลี่ยนแปลงได้ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร รวมทั้งพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRD,HRM) การพัฒนาระบบการสรรหาบุคลากร ระบบการสับเปลี่ยนโยกย้ายบุคลากร ระบบความก้าวหน้าในสายงาน ระบบสารสนเทศในการบริหารทรัพยากรบุคคล การสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร และระบบการประเมินผลค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม เป็นธรรม

7. ตัวชี้วัดเป้าหมาย (Key Performance Indicators)

กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ในการสรรหาบุคลากรสังกัดกระทรวงหรือกรมอื่น หรือการให้พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอื่นของรัฐมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว และทันเวลา (คิดเป็นร้อยละของจำนวนบุคลากรที่โอนได้ถูกต้องและทันเวลา)

8. นิยามและคำศัพท์ (Terminology and Abbreviation)

ข้าราชการพลเรือนสามัญ หมายถึงบุคคลซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ให้รับราชการโดยได้รับเงินจากงบประมาณในกระทรวง กรมฝ่ายพลเรือน

พนักงานส่วนท้องถิ่น หมายถึงข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการกรุงเทพมหานคร พนักงานเมืองพัทยา และข้าราชการ หรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการโดยได้รับเงินเดือนจากงบประมาณหมวดเงินเดือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือจากเงินงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุนของรัฐบาลที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำมาจัดเป็นเงินเดือนของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

การสรรหา หมายถึงกระบวนการแสวงหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยวิธีการรับโอน

9. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Associated Units)

9.1 ส่วนอัตรากำลังและระบบงาน

กองการเจ้าหน้าที่

9.2 ส่วนสรรหาบรรจุแต่งตั้ง

กองการเจ้าหน้าที่

9.3 ส่วนทะเบียนประวัติและสิทธิประโยชน์

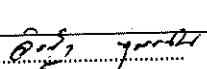
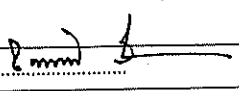
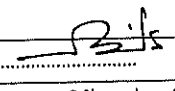
กองการเจ้าหน้าที่

9.4 สำนักงาน ก.พ.

10. ความเสี่ยง (Risk)

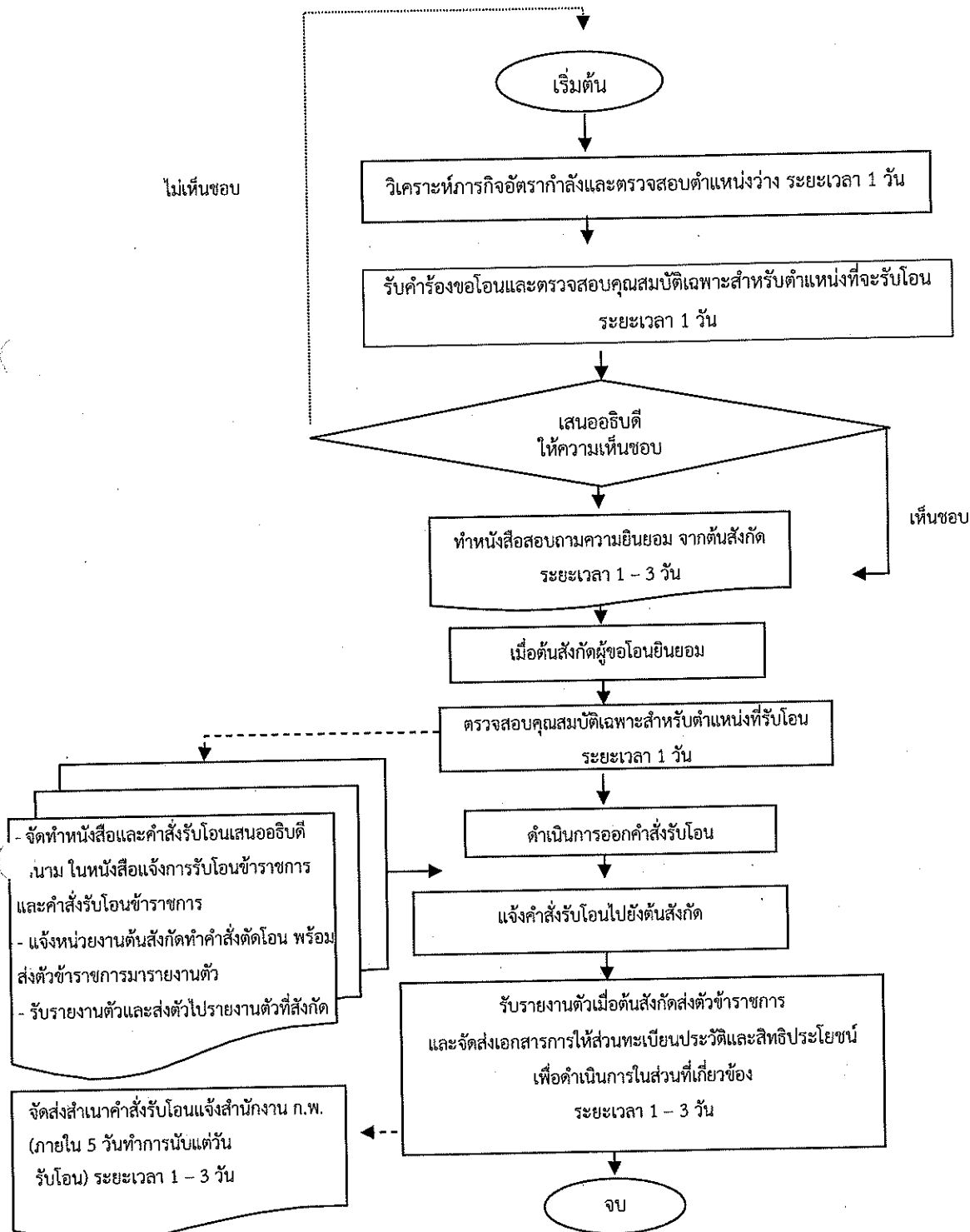
10.1 เอกสารควมคุมนำไปใช้เฉพาะกองการเจ้าหน้าที่

10.2 เอกสารควบคุมการเก็บรักษาไว้เฉพาะบุคคล

ผู้จัดทำ..... 	ผู้ตรวจสอบ..... 	ผู้อนุมัติ..... 
(Issued by) (นางจิรฐา ขุมเงิน)	(Reviewed by) (นางสาวชลินี รุ่งเร่)	(Approved by) (นายอภิชัย อร่ามศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้อำนวยการส่วนสรรหาบรรจุแต่งตั้ง	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

11. กระบวนการ เทคนิค และระยะเวลาการดำเนินงานรับโอนข้าราชการ

(Procedure Technique and Time)



ผู้จัดทำ..... <i>จิรฐา ขุนเงิน</i>	ผู้ตรวจสอบ..... <i>2 พ.ค. 61</i>	ผู้อนุมัติ..... <i>2 พ.ค. 61</i>
(Issued by) (นางจิรฐา ขุนเงิน)	(Reviewed by) (นางสาวชลินี รุ่งแร่)	(Approved by) (นายอภิชัย อร่ามศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้อำนวยการส่วนสรรหาบรรจุแต่งตั้ง	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

12. ขั้นตอนการปฏิบัติงานรับโอนข้าราชการของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อรับโอนข้าราชการไว้ ดังนี้

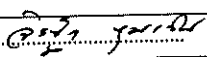
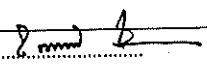
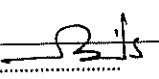
1. ผู้ขอโอนยื่นคำร้องขอโอนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ทั้งที่ยื่นด้วยตนเองหรือส่งทางไปรษณีย์ ได้ที่ส่วนสรรหาบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ อาคาร 3 ชั้น 3 กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยคำร้อง มีอายุ 1 ปี นับตั้งแต่วันที่กองการเจ้าหน้าที่ได้รับคำร้องขอโอน
2. ตรวจสอบตำแหน่งว่าง (ชื่อตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่ สังกัด) และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้ขอโอน
3. กรณีประสงค์จะรับโอน กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยส่วนสรรหาบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่จะมีหนังสือสอบถามความยินยอมการให้โอนจากหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอโอน
4. หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอโอนมีหนังสือตอบ ยินยอมหรือขัดข้องในการโอน กรณีไม่ขัดข้อง จะตรวจสอบคุณสมบัติและการเข้าสู่ตำแหน่งของผู้ขอโอนอย่างละเอียดอีกครั้ง จากนั้นจึงจัดทำคำสั่งรับโอน พร้อมมีหนังสือแจ้งไปยังต้นสังกัดของผู้ขอโอนเพื่อให้ดำเนินการออกคำสั่งตัดโอน และส่งตัวผู้ขอโอนไปรายงานตัว ที่ส่วนสรรหาบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง
5. ส่วนสรรหาบรรจุแต่งตั้งรับรายงานตัว และมีหนังสือส่งตัวผู้ขอโอนไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติราชการตามคำสั่งที่ได้รับแต่งตั้งต่อไป
6. บันทึกคำสั่งรับโอนใน ก.พ. 7 และส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ส่วนทะเบียนประวัติและสถิติประโยชน์ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
7. ส่งสำเนาคำสั่งรับโอนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้แก่ หน่วยงานต้นสังกัด กรมบัญชีกลาง สำนักงาน ก.พ. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป (กรณีข้าราชการตามกฎหมายอื่น ให้ส่ง ก.พ. 7 ให้ สำนักงาน ก.พ. จำนวน 1 ชุด)

13. การบันทึก และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (Record and Documentation)

แบบฟอร์มคำร้องขอโอน

14. การควบคุมคุณภาพ (Quality Control)

การรับโอนข้าราชการจะพิจารณาจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.กำหนด และคำนึงถึงความจำเป็นและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับจากความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ของผู้ขอโอน

ผู้จัดทำ..... 	ผู้ตรวจสอบ..... 	ผู้อนุมัติ..... 
(Issued by) (นางจิรฐา ชุมเงิน)	(Reviewed by) (นางสาวชลินี รุ่งเร่)	(Approved by) (นายอภิชัย อร่ามศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้อำนวยการส่วนสรรหาบรรจุแต่งตั้ง	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

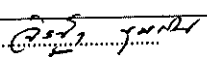
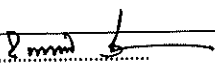
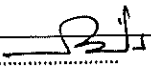
15. การรายงานผล

เมื่อมีคำสั่งรับโอนข้าราชการมาสังกัดกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแล้ว ให้หัวหน้าส่วนราชการรายงานผลการการรับโอนไปยังสำนักงาน ก.พ. กรมบัญชีกลาง ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ภายใน ๕ วัน ทำการนับแต่วันคำสั่งรับโอนข้าราชการ

16. ภาคผนวก (Appendix)

ตัวอย่างแบบฟอร์มคำร้องขอโอน

หนังสือขอโอน (ข้าราชการพลเรือน)

ผู้จัดทำ..... 	ผู้ตรวจสอบ..... 	ผู้อนุมัติ..... 
(Issued by) (นางจิรฐา ชุมเงิน)	(Reviewed by) (นางสาวชาลิณี รุ่งเร่)	(Approved by) (นายอภิชัย อร่ามศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้อำนวยการส่วนสรรหาบรรจุแต่งตั้ง	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติรับราชการในสังกัดกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย.....

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

โทร.....

มีความประสงค์จะขออนุมัติรับราชการสังกัด

กอง.....

สำนัก.....

ศูนย์.....

ขอได้โปรดพิจารณารับโอนข้าพเจ้าด้วย พร้อมบันทึกนี้ได้แนบเอกสารมาเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

1. หนังสือขออนุมัติ
2. สำเนา ก.พ. 7 ข้าราชการ
3. สำเนาวุฒิการศึกษา
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรข้าราชการ

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ คำร้องมีอายุ 1 ปี นับจากวันยื่น

ผู้จัดทำ.....	ผู้ตรวจสอบ.....	ผู้อนุมัติ.....
(Issued by) (นางจิรฐา ขุมเงิน)	(Reviewed by) (นางสาวชาลิณี รุ่งเร่)	(Approved by) (นายอภิชัย อร่ามศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้อำนวยการส่วนสรรหาบรรจุแต่งตั้ง	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

หนังสือขอโอน

เขียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอโอน

เรียน อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ข้าพเจ้า.....เลขประจำตัวประชาชน.....

อายุ.....ปี ที่อยู่ปัจจุบันบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ (บ้าน).....โทรศัพท์มือถือ.....

เริ่มรับราชการเมื่อ.....ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัดกอง/สำนัก.....

กรม.....กระทรวง.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท

คุณวุฒิที่ดำรงตำแหน่ง.....สาขา.....

และคุณวุฒิสูงสุด.....สาขา.....

ปัจจุบันข้าพเจ้าปฏิบัติหน้าที่.....

มีความประสงค์จะขอโอนมารับราชการสังกัดกอง/สำนัก/ศูนย์.....

เหตุผลการโอน

หากได้รับการพิจารณารับโอน ข้าพเจ้าขอสละสิทธิการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปรับตำแหน่งของตนเอง
และครอบครัวทุกประเภท

จึงเรียนมาเพื่อขอได้โปรดพิจารณาดำเนินการรับโอนต่อไปด้วย

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้จัดทำ.....	ผู้ตรวจสอบ.....	ผู้อนุมัติ.....
(Issued by) (นางจิรฐา ชุมเงิน)	(Reviewed by) (นางสาวชลินี รุ่งเร่)	(Approved by) (นายอภิชัย อร่ามศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้อำนวยการส่วนสรรหาบรรจุแต่งตั้ง	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

หนังสือรับรอง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

เป็นผู้บังคับบัญชาใกล้ชิด ขอรับรองว่า.....

เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่บกพร่องทางศีลธรรม และเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในหน้าที่
การงาน มีความสนใจและอุตสาหะในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี

ลงชื่อ.....

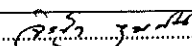
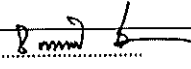
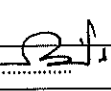
(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้รับรอง

ผู้จัดทำ.....	ผู้ตรวจสอบ.....	ผู้อนุมัติ.....
(Issued by) (นางจิรฐา ขุมเงิน)	(Reviewed by) (นางสาวชาลิณี รุ่งเร่)	(Approved by) (นายอภิชัย อร่ามศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้อำนวยการส่วนสรรหาบรรจุแต่งตั้ง	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

หนังสือขอโอน (ข้าราชการ/พนักงานที่ไม่ใช่ข้าราชการ พลเรือนสามัญ)

ผู้จัดทำ..... 	ผู้ตรวจสอบ..... 	ผู้อนุมัติ..... 
(Issued by) (นางจิรฐา ชุมเงิน)	(Reviewed by) (นางสาวชาลิณี รุ่งเร่)	(Approved by) (นายอภิชัย อร่ามศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้อำนวยการส่วนสรรหาบรรจุแต่งตั้ง	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติรับราชการในสังกัดกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย.....

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

โทร.....

คุณวุฒิที่ดำรงตำแหน่ง.....สาขา.....

และคุณวุฒิสูงสุด.....สาขา.....

มีความประสงค์จะขออนุมัติรับราชการสังกัด

กอง.....

สำนัก.....

ศูนย์.....

ขอได้โปรดพิจารณารับโอนข้าพเจ้าด้วย พร้อมบันทึกนี้ได้แนบเอกสารมาเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

1. หนังสือขออนุ
2. สำเนาทะเบียนประวัติ หรือ ก.พ. 7 จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาวุฒิการศึกษาและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript)
จำนวน 1 ฉบับ
4. รูปถ่าย จำนวน 1 รูป
5. เอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่น สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล เป็นต้น

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ คำร้องมีอายุ 1 ปี นับจากวันยื่น

ผู้จัดทำ..... (Issued by) (นางจิรฐา ขุมเงิน)	ผู้ตรวจสอบ..... (Reviewed by) (นางสาวชลินี รุ่งเร่)	ผู้อนุมัติ..... (Approved by) (นายอภิชัย อร่ามศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้อำนวยการส่วนสรรหาบรรจุแต่งตั้ง	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

4. ความรู้ความสามารถพิเศษอื่น (ถ้ามี).....

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ได้แก่

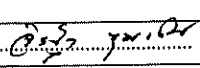
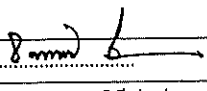
- () สำเนาทะเบียนประวัติ หรือ ก.พ. 7 จำนวน 1 ฉบับ
- () สำเนาวุฒิการศึกษาและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript)
จำนวน 1 ฉบับ
- () รูปถ่าย จำนวน 1 รูป
- () เอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่น สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล เป็นต้น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดที่ข้าพเจ้าให้ไว้เป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ หากได้รับการพิจารณารับโอน ข้าพเจ้าขอสละสิทธิการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปรับตำแหน่งของตนเอง และครอบครัวทุกประเภท

จึงเรียนมาเพื่อขอได้โปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้จัดทำ..... 	ผู้ตรวจสอบ..... 	ผู้อนุมัติ..... 
(Issued by) (นางจิรฐา ชุมเงิน)	(Reviewed by) (นางสาวชาลิณี รุ่งเร่)	(Approved by) (นายอภิชัย อร่ามศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้อำนวยการส่วนสรรหาบรรจุแต่งตั้ง	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

หนังสือรับรอง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

เป็นผู้บังคับบัญชาใกล้ชิด ขอรับรองว่า.....

เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่บกพร่องทางศีลธรรม และเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในหน้าที่การงาน มีความสนใจและอุตสาหะในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้รับรอง

ผู้จัดทำ.....	ผู้ตรวจสอบ.....	ผู้อนุมัติ.....
(Issued by) (นางจิรฐา ขุมเงิน)	(Reviewed by) (นางสาวชลินี รุ่งเร่)	(Approved by) (นายอภิชัย อร่ามศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้อำนวยการส่วนสรรหาบรรจุแต่งตั้ง	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง ขอโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าเดิม.....

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....รับเงินเดือนในระดับ.....ขั้น สังกัด.....

มีความประสงค์จะขอโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ระดับ..... สังกัด.....

ซึ่งเป็นตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าตำแหน่งที่ข้าพเจ้าดำรงตำแหน่งอยู่ในปัจจุบัน โดยมีเหตุผล.....

.....

.....

ทั้งนี้ เมื่อข้าพเจ้าได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามที่ขอโอนแล้ว ข้าพเจ้ายินยอมรับเงื่อนไขที่มีอยู่และอาจจะเกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งเกิดจากการโอนมาดำรงตำแหน่ง.....

.....ทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้จัดทำ..... (Issued by) (นางจิรฐา ขุมเงิน)	ผู้ตรวจสอบ..... (Reviewed by) (นางสาวชาลิณี รุ่งเร่)	ผู้อนุมัติ..... (Approved by) (นายอภิชัย อารามศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้อำนวยการส่วนสรรหาบรรจุแต่งตั้ง	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่