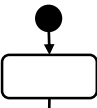













SB-4-11 การรับโอนข้าราชการ

	ขั้นตอน	ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการ	หน่วยงานสังกัด ตำแหน่งว่าง	รทบ.	อธิบดี	เอกสาร/ระบบที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
1	ตรวจสอบรายละเอียดของผู้ขอโอน					บันทึกข้อความ (เรื่องขอโอนย้าย)	1 วัน
2	ตรวจสอบตำแหน่งว่างและคุณสมบัติ						1 วัน
3	จัดทำบันทึกข้อความสอบถามพร้อมส่งตัวข้าราชการไปให้สังกัด ตำแหน่งว่างพิจารณา						1-3 วัน
4	สังกัดตำแหน่งว่างพิจารณาแล้วส่งคืนให้ กจ.						1-5 วัน
5	กจ.สรุปรายละเอียดผลการพิจารณา					รายละเอียดผลการพิจารณา	
6	หากสังกัดตำแหน่งว่างเห็นชอบให้รับโอนแล้ว จึงจัดทำวาระการ ประชุมเสนอคณะทำงานกลั่นกรองฯพิจารณา					วาระการประชุม	1-5 วัน
7	ดำเนินการประชุม เพื่อพิจารณาการขอโอนข้าราชการ						1 วัน
8	จัดทำรายงานการประชุมเพื่อเสนอให้คณะทำงานกลั่นกรองฯ ตรวจสอบ					รายงานการประชุม	1-5 วัน
9	จัดทำบันทึกข้อความและหนังสือทบทวนขอโอนให้ รทบ. พิจารณา และลงนาม					บันทึกข้อความ (ทบทวนขอโอน)	1-7 วัน
10	จัดทำบันทึกข้อความแจ้งผลการพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการโอนมา รับราชการในสังกัดกรมทางหลวงไปยังหน่วยงานผู้ขอโอน					บันทึกข้อความ (แจ้งผลการพิจารณา อนุญาตให้ข้าราชการโอนมารับราชการใน สังกัดกรมทางหลวง)	1-5 วัน
11	จัดทำคำสั่งรับโอนข้าราชการ เสนออธิบดีพิจารณาและลงนาม และ จัดทำบันทึกข้อความถึงต้นสังกัดของข้าราชการผู้ขอโอน					คำสั่ง (รับโอนข้าราชการ)	1-7 วัน
12	รับรายงานตัวและส่งตัวข้าราชการดังกล่าวไป รายงานตัวตามหน่วยงานที่รับโอนต่อไป						1 วัน