



คู่มือปฏิบัติงาน

งานรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น



กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓

งานการรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามาบรรจุและแต่งตั้งเป็น ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติกรรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่นซึ่งที่ถูกต้อง สนองตอบความต้องการของหน่วยงานและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบและกฎหมายที่กำหนด

ขอบเขตของงาน

เป็นการรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

คำจำกัดความ

-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1.รับคำร้องขอโอน ดำเนินการตรวจสอบและจัดทำรายละเอียดเสนอให้ กศจ.บุรีรัมย์ พิจารณาการตรวจสอบเอกสาร ดังนี้

- ตำแหน่งว่าง
- คุณวุฒิและสาขาวิชาเอก
- คุณสมบัติมาตรฐานตำแหน่ง/มาตรฐานวิทยฐานะ
- ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
- ความประพฤติและประวัติการรับราชการ
- สัญญาหรือข้อผูกพันกับส่วนราชการเดิม
- กรอบอัตรากำลังของหน่วยงานที่จะรับโอน

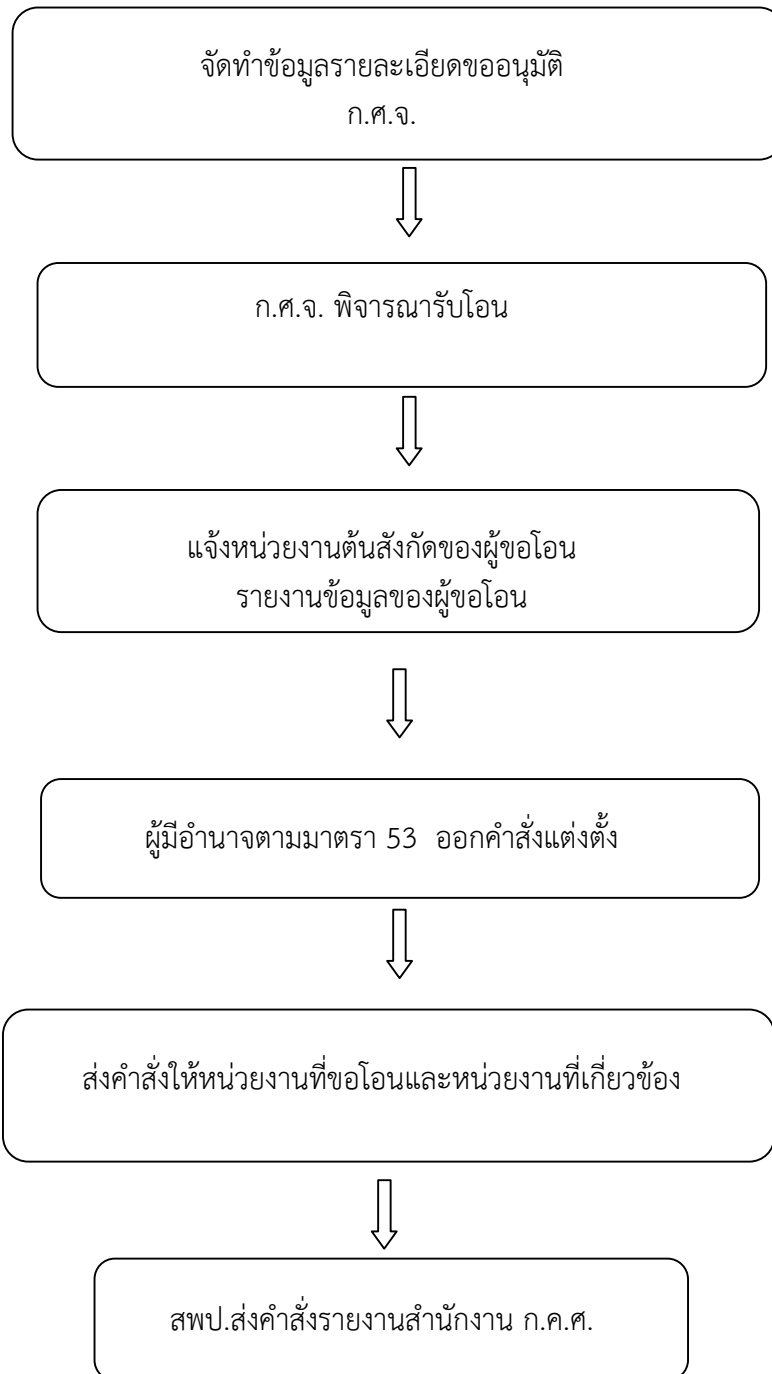
2.เมื่อได้รับมติการพิจารณา แจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานต้นสังกัดผู้ขอโอนทราบ กรณีรับโอนสอบถามข้อมูลและกำหนดวันรับโอน

3.เมื่อหน่วยงานต้นสังกัดผู้ขอโอนตกลงการโอน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 พิจารณาสั่งบรรจุและแต่งตั้งตำแหน่งที่รับโอน และแจ้งส่วนราชการเดิมสั่งให้พ้นจากตำแหน่งและอัตรารับเงินเดือน

4.แจ้งหน่วยงานต้นสังกัดผู้ขอโอน/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.หน่วยงานที่รับโอนส่งคำสั่งให้สำนักงาน ก.ค.ศ.

Flow Chart



เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

1. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 มาตรา 53 , มาตรา 58

2. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.2/ว 5 ลงวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2558 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู