

ขั้นตอนการขอโอนไปรับราชการสังกัดหน่วยงานอื่น ที่เจ้าตัวผู้ขอโอนจะต้องทราบ คือ

1. ไปติดต่อหน่วยงานที่มีความประสงค์จะโอนไปว่ามีตำแหน่งว่างจะรับโอนหรือไม่ (พร้อมทั้งนำหลักฐานวุฒิกการศึกษา และสำเนา ก.พ.7 ไปประกอบการพิจารณาด้วย)
2. ถ้าหน่วยงานนั้น ๆ มีตำแหน่งว่างที่จะรับโอน และยินดีรับโอน ก็ให้ทำหนังสือทบทวนขอรับโอนมายังกรม
3. เมื่อกรมปลัดสุตว์ ได้รับเรื่องทบทวนแล้ว ก็จะแจ้งให้ต้นสังกัดของข้าราชการผู้ขอโอนพิจารณาในเบื้องต้นว่าจะขัดข้องหรือไม่ พร้อมทั้งดำเนินการตรวจสอบทางวินัย และภาวะผูกพันเกี่ยวกับหนี้ทุนการศึกษา
4. ถ้าหากต้นสังกัดไม่ขัดข้อง และกรมปลัดสุตว์ได้พิจารณาแล้วจะมีหนังสือตอบไปยังหน่วยงานที่รับโอน
5. หน่วยงานที่รับโอนดำเนินการออกคำสั่งรับโอน

1. กรมปลัดสุตว์ออกคำสั่งให้โอนไป และมีหนังสือแจ้งผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหน่วยงานต้นสังกัด
2. ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหน่วยงานต้นสังกัด มีหนังสือส่งตัวข้าราชการผู้ขอโอนไป

ขั้นตอนในการดำเนินการให้โอนข้าราชการ

1. ให้เจ้าตัวไปติดต่อหน่วยงานที่จะขอโอนไปว่ายินดีจะรับโอนหรือไม่
2. เมื่อได้รับหนังสือทบทวนขอโอนแล้ว ร่างหนังสือแจ้งต้นสังกัดว่าจะขัดข้องหรือไม่
3. เสนอฝ่ายทะเบียนฯ ขอทราบวุฒิและถ่ายสำเนา ก.พ.7
4. เสนอกลุ่มวินัย ตรวจสอบว่าเคยถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย หรือไม่
5. เสนอกลุ่มพัฒนาบุคลากร และฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ เพื่อตรวจสอบว่าข้าราชการผู้ขอโอนมีสัญญาผูกพันเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อในประเทศ และต่างประเทศหรือไม่
6. เสนอกรมพิจารณา พร้อมร่างหนังสือตอบหน่วยงานที่จะรับโอน
7. เสนอสหกรณ์ออมทรัพย์ เพื่อทราบ
8. ระหว่างรอคำสั่งรับโอน ให้เสนอกองคลัง เพื่อตรวจสอบเงินยืมเงินค้างของผู้ขอโอนรอไว้
3. เมื่อได้รับคำสั่งรับโอนแล้ว ให้ดำเนินการทำคำสั่งให้โอนโดยใช้มาตรา 52 และมาตรา 60 แห่ง พรบ.ข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 และหนังสือแจ้งหน่วยงานที่รับโอน, หนังสือแจ้งต้นสังกัด เสนอกรมพิจารณาลงนาม
10. ออกเลขที่คำสั่ง
11. สำเนาคำสั่งให้ฝ่ายทะเบียนฯ เพื่อขอเพิ่มประวัติ ส่งไปให้หน่วยงานที่รับโอน
12. ให้สารบรรณออกเลขที่หนังสือ และจัดส่งต่อไป