

งานรับโอนย้ายพนักงานเทศบาล พนักงานครู/บุคลากรทางการศึกษา
โดยสามารถดำเนินการถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ตรวจสอบตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี
๒. สอบถามข้อมูลความต้องการพนักงานเทศบาล หรือครูสาขาวิชาเอกที่ต้องการ/ที่ขาดแคลนจากโรงเรียนที่มีตำแหน่งว่าง
๓. ตอบหนังสือสอบถามตำแหน่งว่าง ตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี
๔. ตอบหนังสือยืนยันดีรับโอนพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ประสานกับเทศบาลที่ขอโอนเพื่อกำหนดวันที่รับโอนและให้โอนมีผลในวันเดียวกัน เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ
๕. หนังสือขอความเห็นชอบรับโอนพนักงานเทศบาล
๖. คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) อนุมัติ และให้ความเห็นชอบแล้ว ออกคำสั่งรับโอน
๗. จัดทำคำสั่งรับโอน
๘. หนังสือแจ้งรับโอน
๙. บันทึกคำสั่งรับโอนลงในบัตรประวัติ
๑๐. หนังสือรายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียน
๑๑. บันทึกข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ