



หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
และบุคลากรกรุงเทพมหานคร (ลูกจ้างประจำ)
สังกัดสำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย
การสรรหาและคัดเลือกข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย

๑. จัดทำกรอบอัตรากำลังคนครอง อัตราว่าง เพื่อใช้ควบคุมจำนวนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

๒. รับผู้รายงานตัว และหนังสือส่งตัวผู้สอบได้ในวันเริ่มปฏิบัติราชการของข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญแล้ว สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่ายดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ เมื่อผู้มารายงานตัวตามหนังสือส่งตัว สำนักงานเขตฯ จัดทำคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง เสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๔

๒.๒ จัดส่งสำเนาคำสั่งให้สำนักงาน ก.ก. กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง

๒.๓ เริ่มการทดลองราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่บรรจุตามคำสั่ง

หลักเกณฑ์การแต่งตั้ง โยกย้าย บุคลากร
หลักเกณฑ์การโยกย้ายข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
ภายในส่วนราชการสังกัดสำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย

การย้ายข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญในส่วนราชการสำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือชำนาญการ และประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือชำนาญงาน ภายในส่วนราชการสังกัดสำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย มีขั้นตอนดังนี้

๑. ต้องมีตำแหน่งว่าง ในฝ่ายปลายทางที่ต้องการย้าย
๒. ในกรณีที่ย้ายโดยมีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง ตำแหน่งที่ต้องการจะย้ายไปต้องไม่อยู่ระหว่างเปิดสอบ หรือมีบัญชีสอบ
๓. ฝ่ายปกครองตรวจสอบ ว่ามีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ ก.ก.กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือไม่ รวมถึงการดำรงตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องและเกี่ยวเนื่องกัน
๔. ไม่อยู่ในระหว่างลาศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศ ลาฝึกอบรม คุมงานในต่างประเทศ และลาบวช
๕. ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย
๖. ต้องปฏิบัติราชการในตำแหน่งเดิมติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี
 - ๖.๑ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นกรณีพิเศษ ต้องเสนอเรื่องผ่านต้นสังกัด หากข้าราชการมีความประสงค์ขอย้ายภายในหน่วยงาน และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้งหัวหน้าฝ่ายต้นสังกัด และหัวหน้าฝ่ายปลายทาง ไม่ขัดข้องในการย้าย หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย) อาจสั่งการให้ย้ายข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ เพื่อประโยชน์ทางราชการได้
 ๗. หัวหน้าส่วนราชการ ทั้งหัวหน้าฝ่ายต้นสังกัด และหัวหน้าฝ่ายปลายทาง ไม่ขัดข้องในการย้าย
 ๘. ผู้อำนวยการเขตป้อมปราบศัตรูพ่ายอนุญาตให้ดำเนินการย้าย
 ๙. ฝ่ายปกครองจัดทำหนังสือสงวนตำแหน่งถึงสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
 ๑๐. สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร มีหนังสือตอบกลับให้ดำเนินการย้ายได้
 ๑๑. ฝ่ายปกครอง ดำเนินการจัดทำคำสั่งสำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย เรื่อง ย้ายข้าราชการ เสนอผู้อำนวยการเขตป้อมปราบศัตรูพ่ายลงนาม
 ๑๒. สำเนาคำสั่งสำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย เรื่อง ย้ายข้าราชการ ถึงสำนักงาน ก.ก. และสำนักงานการเจ้าหน้าที่

หลักเกณฑ์การโยกย้ายข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ สังกัดสำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย
ไปส่วนราชการอื่นของกรุงเทพมหานครในตำแหน่งเดิม

๑. ยื่นเรื่องขอย้ายผ่านต้นสังกัดเสนอผู้บังคับบัญชาตามสายงาน
๒. หัวหน้าฝ่ายไม่ขัดข้องในการย้าย
๓. ฝ่ายปกครองตรวจสอบ ว่ามีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ ก.ก.กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือไม่ รวมถึงการดำรงตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องและเกี่ยวเนื่องกัน
๔. ไม่อยู่ในระหว่างลาศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศ ลาฝึกอบรม ดูงานในต่างประเทศ และลาบวช
๕. ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย
๖. ต้องปฏิบัติราชการในตำแหน่งเดิมติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี
 - ๖.๑ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นกรณีพิเศษ ต้องเสนอเรื่องผ่านต้นสังกัด หากข้าราชการมีความประสงค์ขอย้ายภายในหน่วยงาน และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้งหัวหน้าฝ่ายต้นสังกัด และหัวหน้าฝ่ายปลายทาง ไม่ขัดข้องในการย้าย หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย) อาจสั่งการให้ย้ายข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญ เพื่อประโยชน์ทางราชการได้
 - ๖.๒ ฝ่ายปกครองจัดทำหนังสือขอย้ายเสนอผู้อำนวยการเขตป้อมปราบศัตรูพ่ายลงนาม และส่งเรื่องขอย้ายไปยังสำนักงานการเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

**หลักเกณฑ์การโอน (ย้าย) ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
ไปยังส่วนราชการนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร**

การโอน (ย้าย) ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญในส่วนราชการสำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือชำนาญการ และประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือชำนาญงาน ไปยังส่วนราชการนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร มีขั้นตอนดังนี้

๑. ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้กรุงเทพมหานครเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๑.๑ กรณีไม่เป็นไปตามเงื่อนไข ให้ส่งเรื่องให้คณะกรรมการกรุงเทพมหานครพิจารณา

เฉพาะราย

๒. ไม่อยู่ในระหว่างลาศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศ ลาฝึกอบรม ดูงานในต่างประเทศ และลาвах

๓. ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

๔. ไม่มีภาระหนี้สินผูกพันกับกรุงเทพมหานคร

๕. หัวหน้าฝ่ายไม่ขัดข้องในการโอน (ย้าย)

๖. ผู้อำนวยการเขตป้อมปราบศัตรูพ่ายอนุญาตให้ดำเนินการโอน (ย้าย) ได้

๗. ต้องมีตำแหน่งว่างที่หน่วยงานหรือส่วนราชการปลายทาง โดยทำหนังสือสอบถามถึงตำแหน่งว่างไปยังปลายทาง

๗.๑ กรณีมีตำแหน่งว่าง ให้ทำหนังสือขอโอน (ย้าย) ถึงหน่วยงานหรือส่วนราชการปลายทาง

๘. หน่วยงานหรือส่วนราชการปลายทางแจ้งความประสงค์ว่ายินดีรับโอนหรือไม่

๙. หากยินดีรับโอน ฝ่ายปกครองดำเนินการจัดทำหนังสือเรื่อง โอน (ย้าย) ข้าราชการ และหนังสือส่งตัวข้าราชการเสนอผู้อำนวยการเขตป้อมปราบศัตรูพ่ายพิจารณา

๑๐. ส่งหนังสือส่งตัวข้าราชการ สำเนาคำสั่งโอน (ย้าย) แฟ้มทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.ก. ๑) หนังสือประเมินผลการปฏิบัติราชการ และหนังสือรับรองวันลา ถึงหน่วยงานหรือส่วนราชการปลายทาง

๑๑. ส่งสำเนาคำสั่งสำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย เรื่อง โอน (ย้าย) ข้าราชการ ถึงสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และสำนักงาน ก.ก.

การประเมินผลการปฏิบัติงาน
หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย

| หลักเกณฑ์ในการพิจารณา | เลื่อนขั้น | ไม่ได้รับการแต่งตั้ง |
|--|--|---|
| ๑. ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน | ได้รับการประเมิน ๙๐ - ๑๐๐ % อยู่ในเกณฑ์ระดับดีเด่น ได้รับการประเมิน ๖๐ - ๘๙ % อยู่ในเกณฑ์พอรับได้ | ได้รับการประเมินต่ำกว่า ๕๐% อยู่ในเกณฑ์ควรปรับปรุง |
| ๒. มีระยะเวลาในการปฏิบัติราชการครบครึ่งปี | ครบ ๔ เดือน | ปฏิบัติราชการน้อยกว่า ๔ เดือน เช่น บรรจุใหม่ ลาศึกษาต่อโดยใช้ วันลาราชการ ฝึกอบรมศึกษาดูงาน/ ปฏิบัติการวิจัย/ลาติดตามคู่สมรส |
| ๓. การลงโทษทางวินัย | - | ต้องโทษทางวินัยหนักกว่า ภาคทัณฑ์ (ตัดเงินเดือน/ลดขั้น เงินเดือน/ปลดออก/ไล่ออก) |
| ๔. พักราชการ | - | ถูกสั่งพักราชการเกิน ๒ เดือน |
| ๕. วันลา ลาป่วย และหรือ ลากิจ <u>แต่ไม่รวม</u> - ลาอุปสมบท/ประกอบพิธีฮัจย์ - ลาคลอดบุตร (ไม่เกิน ๙๐ วัน) - ลาไปช่วยภริยาที่คลอดบุตร - ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านวิชาชีพ - ลาพักผ่อน - ลาเข้ารับการตรวจคัดเลือกรหรือเตรียมพล | ไม่เกิน ๒๓ วัน (กรณีป่วยรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ ว่าคราวเดียวกันหรือหลายคราว รวมกัน ต้องไม่เกิน ๖๐ วัน) | - ลาป่วย หรือลากิจ เกิน ๒๓ วัน (กรณีป่วยรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ ว่าคราวเดียวกันหรือหลายคราว รวมกัน ต้องไม่เกิน ๖๐ วันทำการ) - ลาป่วย หรือลากิจ เกิน ๘ ครั้ง - ขาดราชการ |

หมายเหตุ

| ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม) | ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน) |
|---|---|
| ๑. เลื่อนเงิน ๐.๕ ขั้น ในระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ต้องมาทำงานสายไม่เกิน ๒๓ ครั้ง ลาป่วยหรือลากิจไม่เกิน ๘ ครั้ง และมีผลการปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๖๐ % | ๑. เลื่อนเงิน ๐.๕ ขั้น ในระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ต้องมาทำงานสายไม่เกิน ๒๓ ครั้ง ลาป่วยหรือลากิจไม่เกิน ๘ ครั้ง และมีผลการปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๖๐ % |
| ๒. การเลื่อนเงินเดือน ๑ ขั้น ต้องมาทำงานสายไม่เกิน ๕ ครั้ง ลาป่วยหรือลากิจไม่เกิน ๕ ครั้ง และมีผลการปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๙๐ % | ๒. การเลื่อนเงินเดือน ๑ ขั้น ต้องมาทำงานสายไม่เกิน ๕ ครั้ง ลาป่วยหรือลากิจไม่เกิน ๕ ครั้ง และมีผลการปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๙๐ % |
| โดยการเลื่อนเงินเดือน ๑ ขั้นต้องไม่เกิน ๑๕ % ของจำนวนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มีนาคม | โดยการเลื่อนเงินเดือน ๒ ขั้นใน ๑ ปีงบประมาณ ต้องไม่เกิน ๑๕ % ของจำนวนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มีนาคม |