



หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
และบุคลากรกรุงเทพมหานคร (ลูกจ้างประจำ)
สังกัดสำนักงานเขตภาษีเจริญ

จัดทำโดย

นางสาวเยาวเรช นามวิจิตร นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
นางสาววรลักษณ์ นาคสุทธิ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตภาษีเจริญ

หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
สังกัดสำนักงานเขตภาษีเจริญ ครั้งที่ ๑

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในรอบครึ่งปี	เลื่อนชั้น	ไม่ได้รับการเลื่อนชั้น
๑. ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน	อยู่ในเกณฑ์ระดับดีเด่น (๙๐ - ๑๐๐%) อยู่ในเกณฑ์ยอมรับได้ (๖๐-๘๙%)	อยู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐%)
๒. ระยะเวลาการปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี	ครบ ๔ เดือน	น้อยกว่า ๔ เดือน (บรรจุใหม่, ลาศึกษาต่อโดยใช้วันลาราชการ, ฝึกอบรมศึกษาดูงาน/ปฏิบัติการวิจัย/ลาติดตามคู่สมรส)
๓. การลงโทษทางวินัย	-	ถูกสั่งลงโทษทางวินัยหนักกว่าภาคทัณฑ์ (ตัดเงินเดือน/ลดชั้นเงินเดือน/ปลดออก/ไล่ออก)
๔. พักราชการ	-	ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า ๒ เดือน
๕. วันลาป่วยและหรือลาพักแต่ไม่รวมถึง - ลาอุปสมบท/ลาประกอบพิธีฮัจย์ - ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน - ลาไปช่วยภริยาที่คลอดบุตร - ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านวิชาชีพ - ลาพักผ่อน - ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล	- ไม่เกิน ๒๓ วัน (กรณีป่วยรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวกันหรือหลายคราวรวมกัน ไม่เกิน ๖๐ วัน)	- ลาป่วย/ลาพัก <u>เกิน</u> ๒๓ วัน (กรณีป่วยรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวกันหรือหลายคราว รวมกัน <u>เกิน</u> ๖๐ วันทำการ) - ลาป่วย/ลาพัก <u>เกิน</u> ๘ ครั้ง - ขาดราชการ

หมายเหตุ

- เลื่อนเงินเดือน ๑ ชั้น
๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ต้องลาป่วยและหรือลาพัก ไม่เกิน ๕ ครั้ง มาทำงานสายไม่เกิน ๕ ครั้ง และผลการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น (๙๐ - ๑๐๐ %)
- เลื่อนเงินเดือน ๐.๕ ชั้น
๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ต้องลาป่วยและหรือลาพัก ไม่เกิน ๘ ครั้ง มาทำงานสายไม่เกิน ๒๓ ครั้ง และผลการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับสูงกว่าปรับปรุง (ไม่ต่ำกว่า ๖๐ %)
- การเลื่อนเงินเดือน ๑ ชั้น ต้องไม่เกิน ๑๕% ข้องจำนวนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
สังกัดสำนักงานเขตภาษีเจริญ ครั้งที่ ๒

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ในรอบครึ่งปี	เลื่อนขั้น	ไม่ได้รับการเลื่อนขั้น
๑. ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน	อยู่ในเกณฑ์ระดับดีเด่น (๙๐ - ๑๐๐%) อยู่ในเกณฑ์ยอมรับได้ (๖๐-๘๙%)	อยู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐%)
๒. ระยะเวลาการปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี	ครบ ๔ เดือน	น้อยกว่า ๔ เดือน (บรรจุใหม่, ลาศึกษาต่อโดยใช้วันลา ราชการ, ฝึกอบรมศึกษาดูงาน/ ปฏิบัติการวิจัย/ลาติดตามคู่สมรส)
๓. การลงโทษทางวินัย	-	ถูกสั่งลงโทษทางวินัยหนักกว่า ภาคทัณฑ์ (ตัดเงินเดือน/ลดขั้น เงินเดือน/ปลดออก/ไล่ออก)
๔. พักราชการ	-	ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า ๒ เดือน
๕. วันลาป่วยและหรือลากิจแต่ไม่รวมถึง - ลาอุปสมบท/ลาประกอบพิธีฮัจญ์ - ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน - ลาไปช่วยภริยาที่คลอดบุตร - ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านวิชาชีพ - ลาพักผ่อน - ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล	- ไม่เกิน ๒๓ วัน (กรณีป่วยรักษาตัวเป็น เวลานานไม่ว่าคราวเดียวกัน หรือหลายคราวรวมกันไม่ เกิน ๖๐ วัน)	- ลาป่วย/ลากิจ <u>เกิน</u> ๒๓ วัน (กรณีป่วยรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่า คราวเดียวกันหรือหลายคราว รวมกัน <u>เกิน</u> ๖๐ วันทำการ) - ลาป่วย/ลากิจ <u>เกิน</u> ๘ ครั้ง - ขาดราชการ

หมายเหตุ

- เลื่อนเงินเดือน ๑ ขั้น

๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ต้องลาป่วยและหรือลากิจ ไม่เกิน ๕ ครั้ง มาทำงานสายไม่เกิน ๕ ครั้ง และผลการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น (๙๐ - ๑๐๐ %)

- เลื่อนเงินเดือน ๐.๕ ขั้น

๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ต้องลาป่วยและหรือลากิจ ไม่เกิน ๘ ครั้ง มาทำงานสายไม่เกิน ๒๓ ครั้ง และผลการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับสูงกว่าปรับปรุง (ไม่ต่ำกว่า ๖๐ %)

- การเลื่อนเงินเดือน ๒ ขั้น ใน ๑ ปีงบประมาณ ต้องไม่เกิน ๑๕% ข้องจำนวนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

**หนังสือ ระเบียบ และกฎ ก.พ. ที่เกี่ยวข้องกับ การเลื่อนเงินเดือน
ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ**

๑. กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒
๒. กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖
๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษฯ พ.ศ. ๒๕๕๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑
๔. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว๕ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนสามัญ
๕. หนังสือ กกจ. ด่วนมาก ที่ กท ๐๔๐๔/๓๖๖๔ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๕๗ เรื่อง การกำหนดการลาหรือการมาทำงานตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒
๖. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๖/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๔ เรื่องที่ ๓ การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ และการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒
๗. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๓/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๕ เรื่องที่ ๔ การกำหนดตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครนครสามัญเพิ่มเติม
๘. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๔/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๕ เรื่องที่ ๒ กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลาของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ (ให้นำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๕ มาบังคับใช้กับข้าราชการกรุงเทพมหานคร ทั้ง ๓ ประเภท)
๙. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๔/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
๑๐. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๗/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การกำหนดแนวทางการปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
๑๑. มติ ก.ก. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๐ และมติ ก.ก. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญได้รับเงินเดือนสูงกว่าเงินเดือนขั้นสูงของตำแหน่งที่แต่งตั้ง

**หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร
สังกัดสำนักงานเขตภาษีเจริญ ครั้งที่ ๑**

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ในรอบครึ่งปี	เลื่อนชั้น	ไม่ได้รับการเลื่อนชั้น
๑. ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน	อยู่ในเกณฑ์ระดับดีเด่น (๙๐ - ๑๐๐%) อยู่ในเกณฑ์ยอมรับได้ (๖๐-๘๙%)	อยู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐%)
๒. ระยะเวลาการปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี	ครบ ๔ เดือน	น้อยกว่า ๔ เดือน (บรรจุใหม่, ลาศึกษา, ฝึกอบรมศึกษาดู งาน)
๓. การลงโทษทางวินัย	-	ถูกสั่งลงโทษทางวินัยหนักกว่า ภาคทัณฑ์
๔. พักราชการ	-	ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า ๒ เดือน
๕. วันลาป่วยและหรือลากิจแต่ไม่รวมถึง - ลาอุปสมบท/ลาประกอบพิธีฮัจย์ - ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน - ลาไปช่วยภริยาที่คลอดบุตร - ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านวิชาชีพ - ลาพักผ่อน - ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล	- ไม่เกิน ๒๓ วัน (กรณีป่วยรักษาตัวเป็น เวลานานไม่ว่าคราวเดียวกัน หรือหลายคราวรวมกันไม่ เกิน ๖๐ วัน)	- <u>เกิน</u> ๒๓ วัน (กรณีป่วยรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่า คราวเดียวกันหรือหลายคราว รวมกัน <u>เกิน</u> ๖๐ วันทำการ) - ลาป่วย/ลากิจ <u>เกิน</u> ๘ ครั้ง - ขาดราชการ

หมายเหตุ

- เลื่อนเงินเดือน ๑ ชั้น
 - ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ต้องลาป่วยและหรือลากิจ ไม่เกิน ๕ ครั้ง มาทำงานสายไม่เกิน ๕ ครั้ง และผลการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น (๙๐ - ๑๐๐ %)
- เลื่อนเงินเดือน ๐.๕ ชั้น
 - ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ต้องลาป่วยและหรือลากิจ ไม่เกิน ๘ ครั้ง มาทำงานสายไม่เกิน ๒๓ ครั้ง และผลการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับสูงกว่าปรับปรุง (ไม่ต่ำกว่า ๖๐ %)
- การเลื่อนเงินเดือน ๑ ชั้น ต้องไม่เกิน ๑๕% ข้องจำนวนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

**หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร
สังกัดสำนักงานเขตภาษีเจริญ ครั้งที่ ๒**

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ในรอบครึ่งปี	เลื่อนชั้น	ไม่ได้รับการเลื่อนชั้น
๑. ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน	อยู่ในเกณฑ์ระดับดีเด่น (๙๐ - ๑๐๐%) อยู่ในเกณฑ์ยอมรับได้ (๖๐-๘๙%)	อยู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐%)
๒. ระยะเวลาการปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี	ครบ ๔ เดือน	น้อยกว่า ๔ เดือน (บรรจุใหม่, ลาศึกษา, ฝึกอบรมศึกษาคุ งาน)
๓. การลงโทษทางวินัย	-	ถูกสั่งลงโทษทางวินัยหนักกว่า ภาคทัณฑ์
๔. พักราชการ	-	ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า ๒ เดือน
๕. วันลาป่วยและหรือลาภิกแต่ไม่รวมถึง - ลาอุปสมบท/ลาประกอบพิธีฮัจย์ - ลาคลอบบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน - ลาไปช่วยภริยาที่คลอดบุตร - ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านวิชาชีพ - ลาพักผ่อน - ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล	- ไม่เกิน ๒๓ วัน (กรณีป่วยรักษาตัวเป็น เวลานานไม่ว่าคราวเดียวกัน หรือหลายคราวรวมกันไม่ เกิน ๖๐ วัน)	- ลาป่วย/ลาภิก <u>เกิน</u> ๒๓ วัน (กรณีป่วยรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่า คราวเดียวกันหรือหลายคราว รวมกัน <u>เกิน</u> ๖๐ วันทำการ) - ลาป่วย/ลาภิก <u>เกิน</u> ๘ ครั้ง - ขาดราชการ

หมายเหตุ

- เลื่อนเงินเดือน ๑ ชั้น
 - ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ต้องลาป่วยและหรือลาภิก ไม่เกิน ๕ ครั้ง มาทำงานสายไม่เกิน ๕ ครั้ง และผลการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น (๙๐ - ๑๐๐ %)
- เลื่อนเงินเดือน ๐.๕ ชั้น
 - ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ต้องลาป่วยและหรือลาภิก ไม่เกิน ๘ ครั้ง มาทำงานสายไม่เกิน ๒๓ ครั้ง และผลการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับสูงกว่าปรับปรุง (ไม่ต่ำกว่า ๖๐ %)
- การเลื่อนเงินเดือน ๒ ชั้น ใน ๑ ปีงบประมาณ ต้องไม่เกิน ๑๕% ข้องจำนวนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

หนังสือ ระเบียบ และกฎ ก.พ. ที่เกี่ยวข้องกับการเลื่อนชั้นค่าจ้าง
ลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร

๑. ข้อบังคับกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ (หมวด ๙)
๒. หนังสือเวียนกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๔๐๔/๖๘๗ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งการลาหรือมาทำงานสายเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร
๓. หนังสือเวียนกรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๔๐๔/๖๘๘ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร

**หลักเกณฑ์การย้ายข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
ภายในส่วนราชการสังกัดสำนักงานเขตภาษีเจริญ**

การย้ายข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญภายในส่วนราชการสำนักงานเขตภาษีเจริญ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ และประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน มีขั้นตอนดังนี้

๑. ต้องมีตำแหน่งว่าง
๒. กรณีย้ายโดยการเปลี่ยนตำแหน่ง ตำแหน่งที่จะย้ายไป ต้องไม่อยู่ระหว่างเปิดสอบ หรือมีบัญชีสอบ
๓. ฝ่ายปกครองตรวจสอบคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ ก.ก. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือไม่ รวมถึงการดำรงตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องและเกี่ยวเนื่องกัน
๔. ไม่อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศ ลาฝึกอบรม และดูงานในต่างประเทศ และลาบวช
๕. ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย
๖. ต้องปฏิบัติราชการในตำแหน่งเดิมติดต่อกันมานาน้อยกว่า ๒ ปี และจะต้องเสนอเรื่องผ่านต้นสังกัด กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นกรณีพิเศษ หากข้าราชการมีความประสงค์ขอย้ายภายในหน่วยงานหากหัวหน้าส่วนราชการ (หัวหน้าฝ่ายต้นสังกัด และหัวหน้าฝ่ายปลายทาง) มีความเห็นไม่ขัดข้องในการย้าย หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการเขต) อาจสั่งการให้ย้ายข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ เพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ ก็สามารถทำได้
๗. หัวหน้าส่วนราชการ (หัวหน้าฝ่ายต้นสังกัด และหัวหน้าฝ่ายปลายทาง) ไม่ขัดข้องในการย้าย
๘. หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการเขต) อนุญาตให้ดำเนินการย้ายได้
๙. ฝ่ายปกครองจัดทำหนังสือสงวนตำแหน่งถึงสำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
๑๐. สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร มีหนังสือตอบกลับให้ดำเนินการย้ายได้
๑๑. ฝ่ายปกครอง ดำเนินการจัดทำคำสั่งสำนักงานเขตภาษีเจริญ เรื่อง ย้ายข้าราชการ เสนอผู้อำนวยการเขตพิจารณาลงนามในคำสั่งย้ายข้าราชการ
๑๒. ส่งสำเนาคำสั่งสำนักงานเขตภาษีเจริญ เรื่อง การย้ายข้าราชการ ถึง สำนักงาน ก.ก. และสำนักงานการเจ้าหน้าที่

**แนวทางปฏิบัติการย้ายข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญสังกัดสำนักงานเขตภาษีเจริญ
ย้ายระหว่างหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานคร**

๑. ยื่นเรื่องขอย้ายผ่านต้นสังกัดเสนอผู้บังคับบัญชาตามสายงาน
๒. ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าส่วนราชการ (หัวหน้าฝ่าย) ไม่ขัดข้องในการย้าย
๓. ฝ่ายปกครองตรวจสอบมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ ก.ก. กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือไม่ รวมถึงการดำรงตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องและเกี่ยวเนื่องกัน
๔. ไม่อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศ ลาฝึกอบรม และดูงานในต่างประเทศ และลาบวช
๕. ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย
๖. ต้องปฏิบัติราชการในตำแหน่งเดิมติดต่อกันมานาน้อยกว่า ๒ ปี และจะต้องเสนอเรื่องผ่านต้นสังกัด กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นกรณีพิเศษ หากข้าราชการมีความประสงค์ขอย้ายภายในหน่วยงานหากหัวหน้าส่วนราชการ (หัวหน้าฝ่ายต้นสังกัด และหัวหน้าฝ่ายปลายทาง) มีความเห็นไม่ขัดข้องในการย้าย หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการเขต) อาจสั่งการให้ย้ายข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ เพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ ก็สามารถทำได้
๗. ฝ่ายปกครอง ดำเนินการจัดทำหนังสือขอย้ายเสนอผู้อำนวยการเขตลงนาม ส่งเรื่องขอย้ายถึงสำนักงานการเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

**แนวทางปฏิบัติการโอน (ย้าย) ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญสำนักงานเขตภาษีเจริญ
ไปรับราชการนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร**

การโอน(ย้าย) ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ และประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน มีขั้นตอนดังนี้

๑. ต้องปฏิบัติราชการให้กรุงเทพมหานครเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าที่กรุงเทพมหานครกำหนด เงื่อนไขเป็นไปตามคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง กรณีไม่เป็นไปตามเงื่อนไขในคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง ให้ส่งเรื่องให้คณะกรรมการกรุงเทพมหานครพิจารณาเป็นการเฉพาะราย

๒. ไม่อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศ ลาฝึกอบรม และดูงานในต่างประเทศ และลาบวช

๓. ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

๔. ไม่มีหนี้สินภาระผูกพันต่อกรุงเทพมหานคร

๕. หัวหน้าส่วนราชการ (ผู้บังคับบัญชา) ไม่ขัดข้องในการโอน (ย้าย)

๖. หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการเขต) อนุญาตให้ดำเนินการได้

๗. มีตำแหน่งว่าง โดยทำหนังสือสอบถามตำแหน่งว่างถึงหน่วยงานหรือส่วนราชการปลายทาง กรณีตำแหน่งว่าง ให้ทำหนังสือแจ้งขอโอน (ย้าย) ถึงหน่วยงานหรือส่วนราชการปลายทาง

๘. หน่วยงานหรือส่วนราชการปลายทางแจ้งความประสงค์ยินดีรับโอน

๙. ฝ่ายปกครอง ดำเนินการจัดทำคำสั่งสำนักงานเขตภาษีเจริญ เรื่อง โอน (ย้าย) ข้าราชการ และหนังสือส่งตัวข้าราชการเสนอผู้อำนวยการเขตพิจารณา

๑๐. ส่งหนังสือส่งตัวข้าราชการ สำเนาคำสั่งโอน (ย้าย) แฟ้มทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.ก.

๑) หนังสือประเมินผลการปฏิบัติราชการ และหนังสือรับรองวันลา ถึงหน่วยงานราชการปลายทาง

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