

ที่ ศธ ๐๔๑๔๖/ว ๗๖๕๒



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒
ถนนสาครมงคล อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา ๙๐๑๑๐

๓) สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปภายในส่วนราชการระดับกรม
และการแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาทุกเขต

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๑๔๕๗๕
ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๔

- | | |
|--|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. แบบแสดงความประสงค์ขอย้าย (แบบ พ. ๒) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน
ประกอบการพิจารณาย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีปกติ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔. ปฏิทินการย้ายฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๕. คำชี้แจงการจัดส่งเอกสารการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป | จำนวน ๑ ชุด |

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แจ้งแนวปฏิบัติและ
หลักเกณฑ์การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปภายในส่วนราชการระดับกรมและการแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้าง
พนักงานราชการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแนวทางการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป สำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ จึงขอประชาสัมพันธ์ให้พนักงานราชการที่มีความประสงค์
ขอย้ายไปดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาที่ว่าง รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ยื่นแบบแสดงความประสงค์
ขอย้าย (แบบ พ. ๒) พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ - ๓ ต่อผู้บังคับบัญชา
ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ และส่งถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒
ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ กรณีเป็นพนักงานราชการต่างเขตพื้นที่การศึกษา ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔
โดยพิจารณาจากวันประทับตราไปรษณีย์ต้นทาง หากพ้นกำหนดจะถือว่าไม่ประสงค์ขอย้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุทธิรักษ์ โรจนหัสติน)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร. ๐ ๗๔๒๕ ๘๗๐๕

โทรสาร ๐ ๗๔๒๕ ๘๒๔๔



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒
เรื่อง ตำแหน่งว่างพนักงานราชการประเภททั่วไป ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒

ตามที่ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการได้กำหนดแนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปภายในส่วนราชการระดับกรม และแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างพนักงานราชการ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๑๔๕๗๕ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปภายในส่วนราชการระดับกรมและการแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดรายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน ประกอบการพิจารณาย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีปกติ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยผู้ขอย้ายและมีคุณสมบัติ ให้ยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายและความเห็นของผู้บังคับบัญชาพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาตามปฏิทินการย้าย โดยผู้ขอย้ายสามารถระบุหน่วยงานที่ประสงค์ย้ายไปดำรงตำแหน่งเดียวกันในหน่วยงานที่มีตำแหน่งว่าง และระบุหน่วยงานที่ประสงค์จะขอย้ายไปดำรงตำแหน่งได้เพียงหน่วยงานเดียว นั้น

อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๑๑๐/๒๕๖๘ สังกัด ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานและเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการดำเนินการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงประกาศตำแหน่งว่างพนักงานราชการประเภททั่วไป ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ จำนวน ๑ อัตรา ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสุทธิรักษ์ โรจนหัสติน)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ศึกษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒

บัญชีรายละเอียดตำแหน่งว่างพนักงานราชการประเภททั่วไป ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙)

ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง เลขที่	โรงเรียน	อำเภอ	หมายเหตุ
ครูผู้สอน (วิชาเอกภาษาอังกฤษ)	บริหารทั่วไป	พ๓๑๐๖๐๕	โรงเรียนบ้านหัวไทร	ควนเนียง	

แบบแสดงความประสงค์ขอย้ายพนักงานราชการ
กรณี..... ประจำปี พ.ศ.

ประวัติส่วนตัว

ชื่อ - สกุล..... วัน/เดือน/ปี เกิด.....
เลขประจำตัวประชาชน.....
ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
หมายเลขโทรศัพท์.....
ที่อยู่เมื่อได้รับย้าย บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

คุณวุฒิการศึกษาตามสัญญาจ้าง

☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท คุณวุฒิ.....

สาขาวิชาเอก..... สถาบันการศึกษา.....

การปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบัน

กลุ่มงาน ☐ บริการ ☐ เทคนิค ☐ บริหารทั่วไป ☐ วิชาชีพเฉพาะ
ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....
สถานศึกษา..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... สังกัด (สพม./สพป./สศศ.).....
เริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างในตำแหน่งปัจจุบัน
ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.
ถึงวันที่ยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอย้ายวันสุดท้าย
รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน
ปัจจุบันปฏิบัติการสอนวิชา..... ชั้น..... ค่าตอบแทน.....บาท

ประสงค์ขอย้ายไปปฏิบัติงานสถานศึกษา สังกัด

☐ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
☐ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

กรณีปกติ

๑. สถานศึกษา..... อำเภอ.....
จังหวัด.....
๒. สถานศึกษา..... อำเภอ.....
จังหวัด.....
๓. สถานศึกษา..... อำเภอ.....
จังหวัด.....
๔. สถานศึกษา..... อำเภอ.....
จังหวัด.....
๕. สถานศึกษา..... อำเภอ.....
จังหวัด.....

กรณีพิเศษ

๑. อำเภอ..... จังหวัด.....
๒. อำเภอ..... จังหวัด.....
๓. อำเภอ..... จังหวัด.....
๔. อำเภอ..... จังหวัด.....
๕. อำเภอ..... จังหวัด.....

เหตุผลในการขอย้าย

กรณีปกติ

- ☐ เพื่อดูแลบิดา มารดา หรืออยู่ร่วมกับคู่สมรส หรือกลับภูมิลำเนา
☐ เพื่อดูแลผู้อุปการะเลี้ยงดู
☐ การย้ายสับเปลี่ยน
 ขอย้ายสับเปลี่ยนกับ ชื่อ - สกุล.....
 เลขประจำตัวประชาชน.....
 ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....
 สถานศึกษา..... ตำบล.....
 อำเภอ..... จังหวัด.....
 สังกัด (สพม./สพป./สศศ.).....
 ปัจจุบันปฏิบัติการสอนวิชา..... ชั้น ค่าตอบแทน.....บาท
☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)

กรณีพิเศษ

- ☐ เจ็บป่วยร้ายแรง
☐ ถูกคุกคามต่อชีวิต
☐ เพื่อดูแลบิดา มารดา ผู้อุปการะเลี้ยงดู คู่สมรส บุตร ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ
☐ เพื่อติดตามคู่สมรส

หลักฐานประกอบการพิจารณา

(กรณีหลักฐานที่เป็นฉบับสำเนา ให้รับรองสำเนาทุกฉบับ)

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวพนักงานราชการ
☐ สำเนาทะเบียนบ้าน
☐ สำเนาสัญญาจ้างพนักงานราชการ
☐ สำเนาประวัติพนักงานราชการ (ถ้ามี)
☐ เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) ระบุ.....

ขอรับรองว่าข้อมูลถูกต้องและเป็นความจริง

ลงชื่อ.....พนักงานราชการ

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ความเห็นผู้อำนวยการสถานศึกษา

.....

.....

หากพนักงานราชการรายนี้ได้รับการพิจารณาให้ย้าย สถานศึกษาต้องการวิชาเอก.....ทดแทน

การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

☐ ไม่เคยถูกลงโทษ

☐ เคยถูกลงโทษ ระบุ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ความเห็นผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา / ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

หนังสือยินยอมการย้ายสับเปลี่ยน

ที่ ศธ.....

โรงเรียน.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอย้ายสับเปลี่ยน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....วุฒิ(ตัวย่อ).....

วิชาเอก.....ตำแหน่ง.....ค่าตอบแทน.....บาท

โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัด.....

สังกัด (สพม./สพป./สศศ.).....

ประสงค์ขอย้ายสับเปลี่ยนกับ (นาย/นาง/น.ส.).....

วุฒิ(ตัวย่อ).....วิชาเอก.....ตำแหน่ง.....

ค่าตอบแทน.....บาทโรงเรียน.....อำเภอ.....

จังหวัด.....สังกัด (สพม./สพป./สศศ.).....

เหตุผลในการขอย้ายสับเปลี่ยนของข้าพเจ้า มีเหตุผลดังนี้

๑.

๒.

๓.

เหตุผลในการขอย้ายสับเปลี่ยนของคู่สับเปลี่ยน มีเหตุผลดังนี้

๑.

๒.

๓.

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่า ข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และการขอย้ายสับเปลี่ยนครั้งนี้ เป็นไป ด้วยความยินยอมพร้อมใจทั้งสองฝ่าย พร้อมได้แนบแบบรายงานปริมาณงานสถานศึกษาของคู่ย้ายสับเปลี่ยนมาด้วย แล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ขอย้าย
(.....)

ลงชื่อ.....คู่สับเปลี่ยน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริง และ ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต ให้ย้ายสับเปลี่ยน
เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

แบบรายงานปริมาณงานของสถานศึกษา

๑. โรงเรียน..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับห้องเรียนและนักเรียน

ชั้นเรียน	จำนวน นักเรียน	จำนวน ห้องเรียน
อนุบาล ปีที่ ๑		
อนุบาล ปีที่ ๒		
อนุบาล ปีที่ ๓		
รวมก่อนประถมศึกษา		
ประถมศึกษาปีที่ ๑		
ประถมศึกษาปีที่ ๒		
ประถมศึกษาปีที่ ๓		
ประถมศึกษาปีที่ ๔		
ประถมศึกษาปีที่ ๕		
ประถมศึกษาปีที่ ๖		
รวมประถมศึกษา		
รวมทั้งสิ้น		

ชั้นเรียน	จำนวน นักเรียน	จำนวน ห้องเรียน
มัธยมศึกษาศึกษาปีที่ ๑		
มัธยมศึกษาศึกษาปีที่ ๒		
มัธยมศึกษาศึกษาปีที่ ๓		
รวมมัธยมศึกษาตอนต้น		
มัธยมศึกษาศึกษาปีที่ ๔		
มัธยมศึกษาศึกษาปีที่ ๕		
มัธยมศึกษาศึกษาปีที่ ๖		
รวมมัธยมศึกษาตอนปลาย		
รวมทั้งสิ้น		

๓. อัตรากำลังข้าราชการครูฯ

ครูตามเกณฑ์			ครูตามจ.๑๘			-ขาด/เกิน
บริหาร	ครูสอน	รวม	บริหาร	ครูสอน	รวม	

หมายเหตุ ๑. ข้อมูลนักเรียนและข้อมูลอัตรากำลังครู ณ ปัจจุบัน (ณ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๙)

ขอรับรองว่าข้อมูลถูกต้อง

ลงชื่อ.....
 (.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน
ประกอบการพิจารณาย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีปกติ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ส่งพร้อมหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/ว ๑๔๕๓๕ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๙

๑. องค์ประกอบและคะแนนการประเมิน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

องค์ประกอบ	คะแนน
๑. เหตุผลในการขอย้าย	๓๐
๒. สภาพการปฏิบัติงานในหน่วยงานปัจจุบัน	๑๐
๓. ระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	๒๐
๔. การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	๑๐
๕. ผลการประเมินการปฏิบัติงาน	๑๐
๖. ผลงานและประสพการณ์ในการปฏิบัติงาน	๒๐
รวม	๑๐๐

๒. รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่า คะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	เหตุผลในการขอย้าย ๑) เพื่อดูแลบิดา มารดา หรืออยู่ร่วมกับคู่สมรส หรือกลับภูมิลำเนา ๒) เพื่อดูแลผู้พิการเลี้ยวติ ๓) เหตุผลอื่น	(๓๐) ๓๐ ๒๘ ๒๖	พิจารณาจาก เอกสารที่สอดคล้องกับเหตุผลในการขอย้าย ๑. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอย้าย ๒. สำเนาทะเบียนบ้านบิดา มารดา คู่สมรส ผู้พิการเลี้ยวติ ๓. หนังสือรับรองของเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง ๔. สำเนาทะเบียนสมรส ๕. เอกสารอื่น ๆ หมายเหตุ ๑. ภูมิลำเนาของผู้ขอย้าย หมายความว่า จังหวัด อันเป็นสถานที่อยู่ตามทะเบียนบ้านของผู้ขอย้าย และให้หมายความรวมถึง จังหวัดอันเป็นสถานที่อยู่ ตามทะเบียนบ้านบิดาหรือมารดา หรือคู่สมรส หรือผู้พิการเลี้ยวติของผู้ขอย้าย แล้วแต่กรณี ๒. ผู้พิการเลี้ยวติ หมายความว่า ผู้ที่ได้ ผู้พิการเลี้ยวติให้การศึกษาผู้ขอย้ายมาแต่เยาว์ ดันท์บิดา มารดา กับบุตร ๓. หนังสือรับรองของเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง หมายความว่า หนังสือรับรองที่ออกโดย กำนัน หรือผู้ใหญ่บ้าน ตามทะเบียนบ้านผู้พิการเลี้ยวติ ๔. กรณีไม่แนบเอกสารหลักฐาน หรือ ไม่รับรอง สำเนาไม่รับพิจารณาในข้อนี้

๒. รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่า คะแนน	กรอบการพิจารณา
๒	สภาพการปฏิบัติงานในหน่วยงานปัจจุบัน ๑) ตั้งอยู่ในพื้นที่พิเศษตามประกาศ สพฐ. หรือประกาศสำนักงาน ก.ค.ศ. หรือประกาศกระทรวงการคลัง ๒) ตั้งอยู่ในพื้นที่ปกติ	(๑๐) ๑๐ ๘	พิจารณาจาก รายชื่อสถานศึกษา ตามประกาศ สพฐ. เรื่อง รายชื่อสถานศึกษาในเขตพื้นที่พิเศษสังกัด สพฐ. ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือตามประกาศสำนักงาน ก.ค.ศ. เรื่อง รายชื่อ สถานศึกษาในพื้นที่พิเศษเพื่อใช้เป็นเงื่อนไข ในการลดระยะเวลาการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อน วิทยฐานะสำหรับสายงานการสอนและสายงาน บริหารสถานศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือตามประกาศ สพฐ. เรื่อง รายชื่อสถานศึกษาในพื้นที่พิเศษเพื่อใช้ ในการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รอง ผอ.สถานศึกษา และ ผอ.สถานศึกษา สำหรับ สถานศึกษาในพื้นที่พิเศษ สังกัด สพฐ. ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ หรือตามประกาศ พื้นที่พิเศษของกระทรวงการคลังที่ประกาศใช้ ในวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นแบบแสดงความประสงค์ ขอย้ายประจำปีในแต่ละรอบ (สามารถดาวน์โหลด ได้จากเว็บไซต์ www.cgd.go.th)
๓	ระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ๑) ตั้งแต่ ๒๐ ปี ขึ้นไป ๒) ตั้งแต่ ๑ - ๑๙ ปี	(๒๐) ๒๐ (ปีละ ๑ คะแนน)	พิจารณาจาก สำเนาสัญญาจ้างทุกฉบับ หรือเอกสารหลักฐาน ทางราชการที่ แสดงระยะเวลาการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งปัจจุบัน โดยให้นับระยะเวลา ถึงวันสุดท้ายที่หน่วยงานประสงค์รับย้ายกำหนด ทั้งนี้ ถ้าเศษของปี ตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี หมายเหตุ กรณีไม่แนบเอกสารหลักฐาน หรือ ไม่รับรองสำเนา ไม่รับพิจารณาในข้อนี้
๔	การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ๑) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย ๒) เคยถูกลงโทษทางวินัยในระดับภาคทัณฑ์ ๓) เคยถูกลงโทษทางวินัยในระดับตัดเงินเดือนค่าตอบแทน หรือลดเงินเดือนค่าตอบแทน	(๑๐) ๑๐ ๗ ๔	พิจารณาจาก คำร้องขอย้าย หัวข้อการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ย้อนหลัง ๓ ปี โดยให้นับระยะเวลาถึงวันสุดท้ายที่หน่วยงาน ประสงค์รับย้ายกำหนด โดยผู้บังคับบัญชา ลงลายมือชื่อรับรอง

๒. รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมิน

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่า คะแนน	กรอบการพิจารณา
๕	ผลการประเมินการปฏิบัติงาน ๑) ระดับดีเด่น ตั้งแต่ ๘ รอบขึ้นไป ๒) ระดับดีเด่น ๖ - ๗ รอบ ๓) ระดับดีเด่น ๔ - ๕ รอบ ๔) ระดับดีเด่น ๒ - ๓ รอบ ๕) ระดับดีเด่น ๑ รอบ หรือ ไม่มีผลการประเมินระดับดีเด่น	(๑๐) ๑๐ ๘ ๖ ๔ ๒	พิจารณาจาก เอกสารที่แสดงผลการประเมินการปฏิบัติงาน ย้อนหลัง ๔ รอบการประเมินของพนักงานราชการ (รอบ ๖ เดือน) หมายเหตุ กรณีไม่แนบเอกสารหลักฐาน หรือ ไม่รับรองสำเนา ไม่รับพิจารณาในข้อนี้
๖	ผลงานและประสพการณ์ในการปฏิบัติงาน ๑) ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพ มากที่สุด ๒) ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพ มาก ๓) ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพ พอใช้	(๒๐) ๒๐ ๑๕ ๑๐	พิจารณาจาก รายงานผลงานและประสพการณ์ที่ส่งผล ต่อการพัฒนาคุณภาพของงาน จำนวนไม่เกิน ๕ หน้า กระดาษ A๔ ขนาดตัวอักษรไม่ต่ำกว่า ๑๖ พอยท์ ไม่รวมเอกสารอ้างอิง หมายเหตุ กรณีรายงานเกินกว่า จำนวน ๕ หน้า จะไม่รับ พิจารณาในข้อนี้
รวม		๑๐๐	

เกณฑ์การตัดสิน พิจารณาตามลำดับ ดังนี้

- พิจารณาจากผู้ที่ได้รับคะแนนรวมทุกองค์ประกอบสูงสุด
- กรณีคะแนนรวมทุกองค์ประกอบ เท่ากัน ให้พิจารณาจากผู้ที่ได้รับคะแนนองค์ประกอบฯ ข้อ ๑ เหตุผลในการขอย้าย มากกว่า
- หากคะแนนองค์ประกอบฯ ข้อ ๑ เหตุผลในการขอย้าย เท่ากันอีก ให้พิจารณาจากผู้ที่ได้รับคะแนน องค์ประกอบฯ ข้อ ๓ ระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่ง มากกว่า
- หากคะแนนองค์ประกอบฯ ข้อ ๓ ระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เท่ากันอีก ให้พิจารณาจาก ผู้ที่ได้รับคะแนนองค์ประกอบฯ ข้อ ๖ ผลงานและประสพการณ์ในการปฏิบัติงาน มากกว่า
- หากคะแนนองค์ประกอบฯ ข้อ ๖ ผลงานและประสพการณ์ในการปฏิบัติงาน เท่ากันอีก ให้พิจารณา จากผู้ที่ได้รับคะแนนองค์ประกอบฯ ข้อ ๕ ผลการประเมินการปฏิบัติงาน มากกว่า
- หากคะแนนองค์ประกอบฯ ข้อ ๕ ผลการประเมินการปฏิบัติงาน เท่ากันอีก ให้เป็นดุลพินิจ ของคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายฯ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

ปฏิทินการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีปกติ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

ที่	กิจกรรม	กรอบระยะเวลา
๑	หน่วยงานใน สพฐ./สพท./สศศ.ที่ประสงค์รับย้ายพนักงานราชการ ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่างพนักงานราชการทั่วไป ณ หน่วยงานใน สพฐ./สพท./สศศ. และเว็บไซต์ของ หน่วยงานใน สพฐ./สพท./สศศ. ข้อมูลรอบพนักงานราชการ ขาด/เกิน ตามเกณฑ์ที่ สพฐ. กำหนด	ภายใน ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙
๒	พนักงานราชการยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอย้าย พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ	ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙
๓	กรณีพนักงานราชการในสถานศึกษาให้สถานศึกษารวบรวม แบบแสดงความประสงค์ขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณา ส่งไปยัง สพท./สศศ. ของผู้ยื่นความประสงค์ขอย้าย	ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๔	กรณีขอย้ายไปต่างหน่วยงานใน สพฐ./สพท./สศศ. หน่วยงานใน สพฐ./สพท./สศศ. ของผู้ยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอย้าย ตรวจสอบและพิจารณารวบรวมแบบแสดงความประสงค์ขอย้าย และเอกสารประกอบการพิจารณา พร้อมความเห็น ผอ. สพท./ผอ. สศศ. เลขาธิการ กพฐ. ส่งไปถึง หน่วยงานใน สพฐ./สพท./สศศ. ที่รับย้าย	ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๙ ให้พิจารณาจากวันประทับตรา ไปรษณีย์ต้นทาง
๕	หน่วยงานใน สพฐ./สพท./สศศ. ที่รับย้ายจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบการย้าย ที่ สพฐ. กำหนด เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย	ภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๙
๖	ประกาศผลการย้าย	ภายในวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙
๗	พนักงานราชการที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ย้ายไปรายงานตัว เข้าปฏิบัติหน้าที่ และแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างพนักงานราชการ	๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

หมายเหตุ โดยในรอบการย้ายอาจพิจารณาย้ายมากกว่าหนึ่งครั้งก็ได้

คำชี้แจงการจัดส่งเอกสารการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรณีปกติ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒

กรณีย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษา ส่งเอกสาร ดังนี้

๑. หนังสือนำส่งจากสถานศึกษา ถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้แนบเอกสารหลักฐานประกอบ ดังนี้

- | | |
|---|-------------|
| ๑.๑ แบบแสดงความประสงค์ขอย้าย (แบบ พ. ๒) | จำนวน ๗ ชุด |
| ๑.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวพนักงานราชการ | จำนวน ๗ ชุด |
| ๑.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๗ ชุด |
| ๑.๔ สำเนาใบประกอบวิชาชีพครู (ที่ยังไม่หมดอายุ) (กรณีตำแหน่งครูผู้สอน) | จำนวน ๗ ชุด |
| ๑.๕ สำเนาสัญญาจ้างพนักงานราชการ (ฉบับปัจจุบัน) | จำนวน ๗ ชุด |
| ๑.๖ สำเนาเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล ทะเบียนสมรสฯ | จำนวน ๗ ชุด |
| ๑.๗ หนังสือยินยอมของผู้ย้ายสับเปลี่ยนทั้ง ๒ ฝ่าย (กรณีขอย้ายสับเปลี่ยน) | จำนวน ๗ ชุด |
| ๑.๘ แบบปริมาณงานสถานศึกษาของทั้ง ๒ ฝ่าย (กรณีขอย้ายสับเปลี่ยน) | จำนวน ๗ ชุด |

(หลักฐานที่เป็นฉบับสำเนา ให้รับรองสำเนาทุกฉบับ)

๒. รูปเล่มเอกสารประกอบการพิจารณา ตามรายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมินฯ ตามหนังสือ สพฐ. ที่ ศธ๐๔๐๐๘/ว ๑๔๕๗๕ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปภายในส่วนราชการระดับกรมและการแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๗ เล่ม

โดยในเล่มเอกสารประกอบการพิจารณา ให้เรียงลำดับ ดังนี้

๒.๑ งบหน้ารายละเอียดตัวชี้วัด พร้อมระบุเลขหน้าของแต่ละองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด

๒.๒ รายละเอียดของแต่ละองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด จัดเรียงตามลำดับตั้งแต่องค์ประกอบ ๑ - ๖ และตรงตามเลขหน้าที่ระบุไว้ที่งบหน้ารายละเอียดตัวชี้วัด

(องค์ประกอบข้อใดกำหนดให้รับรองสำเนา หากผู้ย้ายไม่รับรองสำเนา จะไม่รับพิจารณาในข้อนั้น ๆ)

กรณีย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษา ส่งเอกสาร ดังนี้

๑. หนังสือนำส่งจากสถานศึกษา ถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้แนบเอกสารหลักฐานประกอบ ดังนี้

- | | |
|---|-------------|
| ๑.๑ แบบแสดงความประสงค์ขอย้าย (แบบ พ. ๒) | จำนวน ๗ ชุด |
| ๑.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวพนักงานราชการ | จำนวน ๗ ชุด |
| ๑.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๗ ชุด |
| ๑.๔ สำเนาใบประกอบวิชาชีพครู (ที่ยังไม่หมดอายุ) (กรณีตำแหน่งครูผู้สอน) | จำนวน ๗ ชุด |
| ๑.๕ สำเนาสัญญาจ้างพนักงานราชการ (ฉบับปัจจุบัน) | จำนวน ๗ ชุด |
| ๑.๖ สำเนาเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล ทะเบียนสมรสฯ | จำนวน ๗ ชุด |
| ๑.๗ หนังสือยินยอมของผู้ย้ายสับเปลี่ยนทั้ง ๒ ฝ่าย (กรณีขอย้ายสับเปลี่ยน) | จำนวน ๗ ชุด |
| ๑.๘ แบบปริมาณงานสถานศึกษาของทั้ง ๒ ฝ่าย (กรณีขอย้ายสับเปลี่ยน) | จำนวน ๗ ชุด |

(หลักฐานที่เป็นฉบับสำเนา ให้รับรองสำเนาทุกฉบับ)

๒. รูปเล่มเอกสารประกอบการพิจารณา ตามรายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และคะแนนการประเมินฯ ตามหนังสือ สพฐ. ที่ ศธ๐๔๐๐๘/ว ๑๔๕๗๕ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปภายในส่วนราชการระดับกรมและการแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวนเล่มตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทางกำหนด

หมายเหตุ : สำเนาเอกสารหลักฐานที่แบบประกอบการพิจารณา ให้ผู้ขอย้ายลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง ด้วยปากกาสีน้ำเงิน