



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล

**การย้ายข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา ตำแหน่งครู ผ่านระบบ TRS
(Teacher Rotation System)**

นายณัฐวัตร พัดคง
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู กรณีปกติ ผ่านระบบ TRS (Teacher Rotation System) ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู กรณีปกติ ผ่านระบบ TRS (Teacher Rotation System) ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

นายณัฐวัตร พัดคง
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู กรณีปกติ
ผ่านระบบ TRS (Teacher Rotation System)

๑. ชื่อกระบวนการ

การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู กรณีปกติ ผ่านระบบ TRS (Teacher Rotation System)

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู กรณีปกติ ผ่านระบบ TRS (Teacher Rotation System) เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓. ขอบเขตของงาน

การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้สอนในสถานศึกษา ภายในเขตพื้นที่การศึกษา และต่างเขตพื้นที่การศึกษา ไปดำรงตำแหน่งเดิมในสถานศึกษาแห่งใหม่

๔. คำจำกัดความ

การย้าย หมายถึง การแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ให้ดำรงตำแหน่งเดิมในสถานศึกษาอื่นในส่วนราชการเดิม ซึ่งอาจเป็นการย้ายไปดำรงตำแหน่งว่าง หรือ การย้ายสับเปลี่ยนกับตำแหน่งที่มีคนครอง หรือการย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

ระบบการย้ายข้าราชการครู (Teacher Rotation System : TRS) เรียกโดยย่อว่าระบบ TRS หมายถึง ระบบการย้ายผู้ดำรงตำแหน่งครูให้ดำรงตำแหน่งเดิมในสถานศึกษา สังกัดส่วนราชการเดิมโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการส่งผ่าน จัดการและประมวลผลข้อมูล เพื่อใช้ในการพิจารณาย้ายผู้ดำรงตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

ข้าราชการครู หมายถึง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

๕. ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. สำนักงาน ก.ค.ศ. ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการครูยื่นคำร้องขอย้ายผ่านระบบ TRS
๒. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการลงทะเบียน และกำหนดสิทธิการใช้งานระบบ TRS ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และอนุมัติการลงทะเบียนให้แก่ผู้อำนวยการสถานศึกษา
๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นำตำแหน่งว่างที่ใช้สำหรับการย้ายเข้าสู่ระบบ TRS
๔. ข้าราชการครูยื่นคำร้องขอย้ายผ่านระบบ TRS
๕. ผู้อำนวยการสถานศึกษา (ต้นทาง) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอย้ายพร้อมขอความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา แล้วนำเข้าสู่ระบบ TRS
๖. กรณีคำร้องขอย้ายต่างเขตพื้นที่การศึกษา
อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา (ต้นทาง) พิจารณาคำร้องขอย้าย หากมีมติอนุมัติให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นทาง ส่งคำร้องขอย้ายพร้อมมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา (ต้นทาง) ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ปลายทาง) ผ่านระบบ TRS
๗. ผู้อำนวยการสถานศึกษา (ปลายทาง) นำความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาเข้าสู่ระบบ TRS ให้แล้วเสร็จ

๘. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตรวจสอบคำร้องขอย้ายให้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมให้ความเห็นเบื้องต้นว่ารับย้าย หรือไม่รับย้าย และบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ TRS เพื่อให้ระบบ TRS ดำเนินการประมวลผลข้อมูลของผู้ขอย้าย

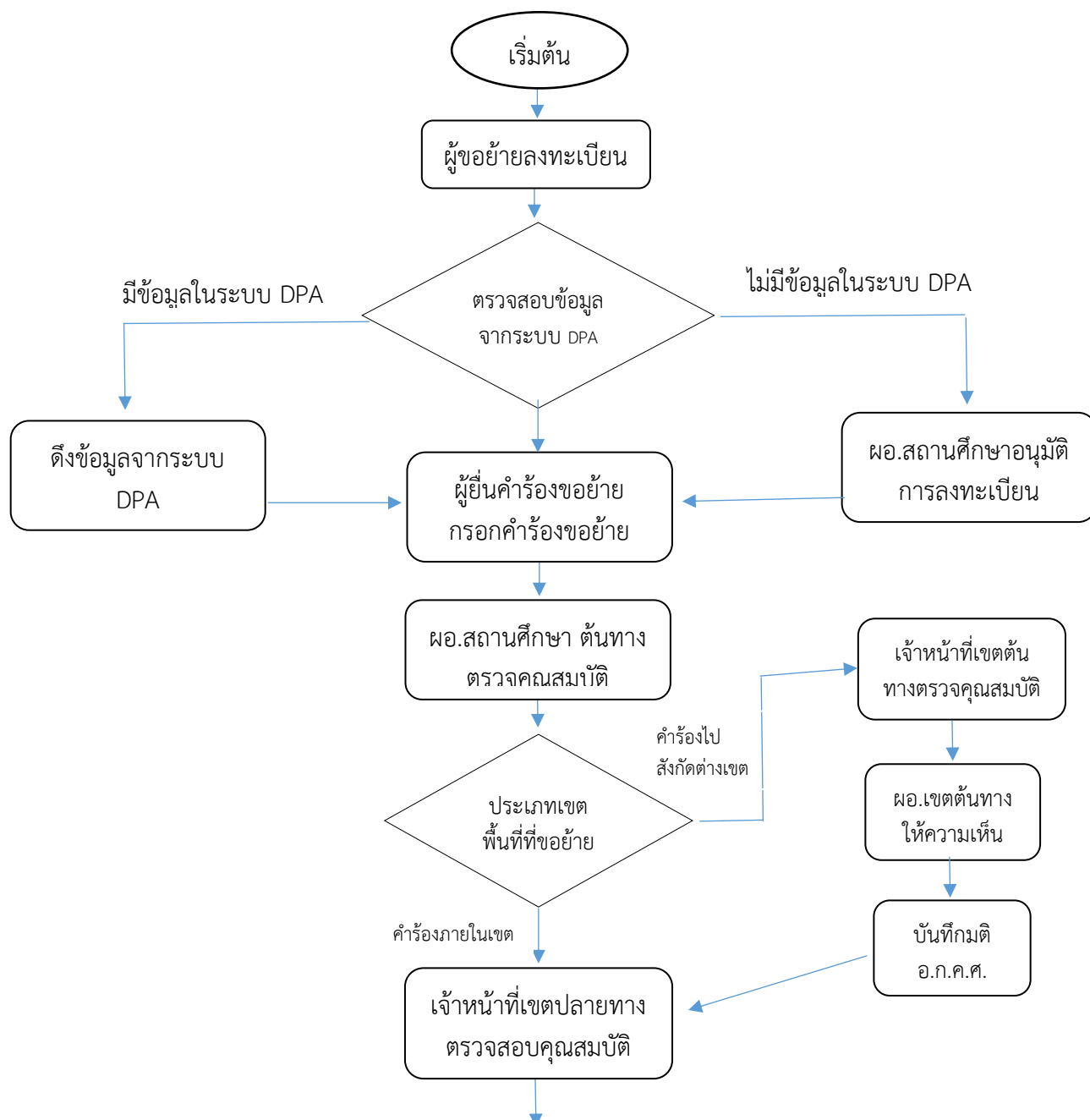
๙. ระบบแสดงผลการประมวลผลข้อมูลผู้ขอย้ายในระบบ TRS เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา (ที่รับย้าย) พิจารณา

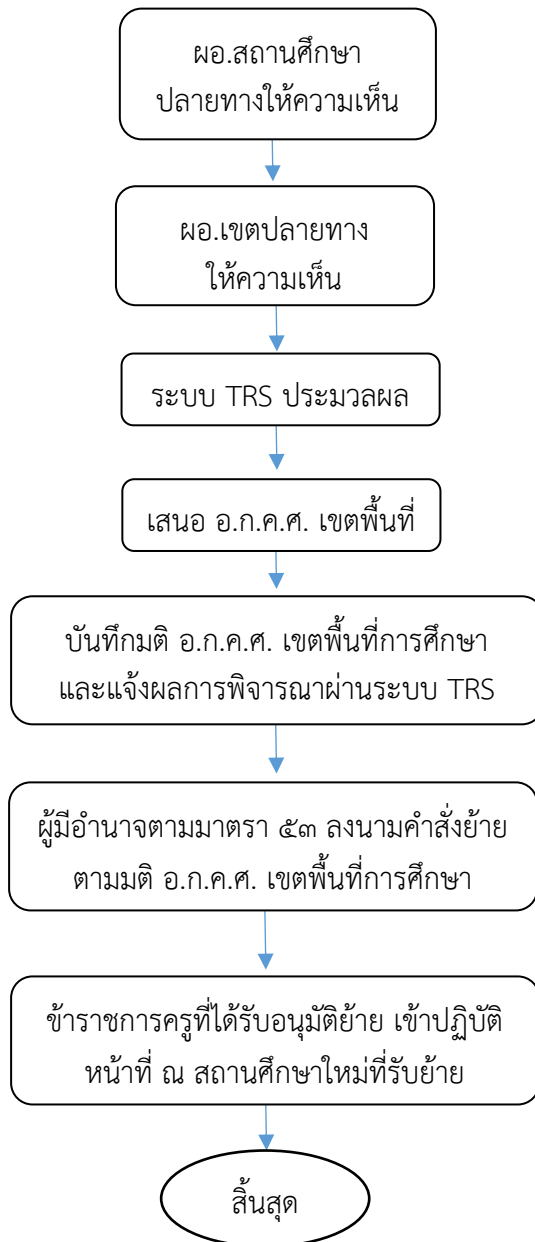
๑๐. การพิจารณาย้าย อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา (ที่รับย้าย) แล้วแต่กรณีพิจารณาอนุมัติรับย้าย หรือไม่อนุมัติรับย้าย แล้วบันทึกมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอย้ายทราบผ่านระบบ TRS

๑๑. ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งย้ายและแต่งตั้ง ตามมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

๑๒. ข้าราชการครูที่ได้รับอนุมัติย้าย เข้าปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษาใหม่ที่รับย้าย

6. แผนภูมิขั้นตอนการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู กรณีปกติ ผ่านระบบ TRS (Teacher Rotation System)





๘. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

การดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. สำนักงาน ก.ค.ศ. ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการครูยื่นคำร้องขอย้ายผ่านระบบ TRS	๓๐ วัน	
๒. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการลงทะเบียนและกำหนดสิทธิการใช้งานระบบ TRS ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และอนุมัติการลงทะเบียนให้แก่ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๘ วัน	
๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นำตำแหน่งว่างที่ใช้สำหรับการย้ายเข้าสู่ระบบ TRS	๘ วัน	
๔. ข้าราชการครูยื่นคำร้องขอย้ายผ่านระบบ TRS	๑๖ วัน	
๕. ผู้อำนวยการสถานศึกษา (ต้นทาง) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอย้าย พร้อมขอความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา แล้วนำเข้าสู่ระบบ TRS	๒๑ วัน	สามารถดำเนินการควบคู่ไปกับการยื่นคำร้องขอย้ายได้
๖. กรณีคำร้องขอย้ายต่างเขตพื้นที่การศึกษา อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา (ต้นทาง) พิจารณาคำร้องขอย้าย หากมีมติอนุมัติให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นทาง ส่งคำร้องขอย้ายพร้อมมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา (ต้นทาง) ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ปลายทาง) ผ่านระบบ TRS	๑๐ วัน	
๗. ผู้อำนวยการสถานศึกษา (ปลายทาง) นำความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาเข้าสู่ระบบ TRS ให้แล้วเสร็จ	๕ วัน	
๘. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตรวจสอบคำร้องขอย้ายให้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมให้ความเห็นเบื้องต้นว่ารับย้ายหรือไม่รับย้าย และบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ TRS เพื่อให้ระบบ TRS ดำเนินการประมวลผลข้อมูลของผู้ขอย้าย	๘ วัน	
๙. ระบบแสดงผลการประมวลผลข้อมูลผู้ขอย้ายในระบบ TRS เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา (ที่รับย้าย) พิจารณา	๑ วัน	
๑๐. การพิจารณาย้าย อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา (ที่รับย้าย) แล้วแต่กรณีพิจารณาอนุมัติรับย้าย หรือไม่อนุมัติรับย้าย แล้วบันทึกมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอย้ายทราบผ่านระบบ TRS	๒๐ วัน	
๑๑. ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งย้ายและแต่งตั้งตามมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา	ภายใน ๓ วันนับจากวันที่มีมติอนุมัติย้าย	
๑๒. ข้าราชการครูที่ได้รับอนุมัติย้าย เข้าปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษาใหม่ที่รับย้าย	ภายในวันที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด	

๙. หลักฐานอ้างอิง / กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๙.๑ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ๐๒๐๖.๔/ว ๖ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ ย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

๙.๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ๐๒๐๖.๔/ว ๒๔ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ ดำเนินการย้าย การประเมินผล และการพิจารณาย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัด กระทรวงศึกษาธิการ ผ่านระบบ TRS (Teacher Rotation System)

ภาคผนวก

ตัวอย่าง

รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ครั้งที่/..... วันที่

ณ ห้องประชุมโรงเรียน.....

ผู้มาประชุม

- ๑.....
๒.
๓.
๔.
- ๕.....

ผู้ไม่มาประชุม

.....

เริ่มประชุมเวลา น.

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....
.....

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

.....
.....

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ผ่านระบบ TRS (Teacher Rotation System)

ด้วยโรงเรียนมีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ยื่นคำร้องขอย้ายผ่านระบบ TRS จำนวน ราย รายละเอียดดังนี้

๑. นาย/นาง/นางสาว กลุ่มวิชาเอก ขอย้ายไป

๑.๑ โรงเรียน.....

๑.๒ โรงเรียน.....

๑.๓ โรงเรียน.....

ความเห็นของสถานศึกษา

ผู้ขอย้ายมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายหากข้าราชการรายดังกล่าวข้างต้นได้รับการพิจารณาย้าย เห็นควรขอวิชาเอกทดแทนดังนี้

๑

๒

๓

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

.....
.....

เมื่อที่ประชุมไม่มีข้ออภิปรายใด ๆ อีก ประธานกล่าวขอบคุณและปิดการประชุม
เลิกประชุมเวลา.....น.

(.....)

ผู้จัดรายการประชุม

(.....)

ผู้ตรวจรายการประชุม