



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยสมุดหมายเหตุรายวัน

พ.ศ. ๒๕๔๙

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงข้อบังคับกระทรวงธรรมการว่าด้วยสมุดหมายเหตุรายวัน ให้มีความเหมาะสมกับการบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงออก ระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสมุดหมายเหตุรายวัน พ.ศ. ๒๕๔๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับกระทรวงธรรมการว่าด้วยสมุดหมายเหตุรายวัน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการหรือ หัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ลักษณะเดียวกับครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่หรือ ผู้อำนวยการหรือผู้รักษาราชการแทน

ข้อ ๕ สถานศึกษาต้องใช้สมุดหมายเหตุรายวันตามแบบทำยระเบียบนี้

ข้อ ๖ สถานศึกษาต้องรักษาสมุดหมายเหตุรายวันนี้ไว้ให้ดี อย่าให้ฉีกขาดสูญหาย

ข้อ ๗ ให้สถานศึกษาเขียนชื่อสถานศึกษาและลงรายการต่าง ๆ ที่หน้าปกสมุด หมายเหตุรายวัน ให้บริบูรณ์ไม่ย่อ ไม่ตัด และในใบหน้าต้องลงวัน เดือน ปี ที่เริ่มใช้สมุดหมาย เหตุรายวันเป็นตัวอักษร

ข้อ ๘ สมุดหมายเหตุรายวัน สถานศึกษาต้องให้บุคคลดังต่อไปนี้ ลงชื่อกำกับ

(๑) สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้อำนวยการสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงชื่อกำกับ

(๒) สถานศึกษาในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การบริหารส่วนตำบล หรือองค์กรปกครองท้องถิ่นอื่น ให้นายกองการบริหารส่วนจังหวัด

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร นายกเมืองพิทยา นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหรือ
ผู้บริหารขององค์กรปกครองท้องถิ่นที่เรียกชื่ออย่างอื่น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงชื่อกำกับ

(๓) สถานศึกษา นอกจาก (๑) และ (๒) ให้หัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัดหรือ
ผู้กำกับดูแล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงชื่อกำกับ

ข้อ ๙ สมุดหมายเหตุรายวันต้องให้มีเลขที่เป็นลำดับไปทุกหน้าห้ามมิให้แทรกหน้า
หรือฉีกหน้าออกเป็นอันขาดและห้ามมิให้เว้นที่ว่างไว้

ข้อ ๑๐ การลงหมายเหตุในสมุดหมายเหตุรายวันให้ลงเป็นปัจจุบันทุกวัน ข้อความที่
ลงแล้ว จะคัดลอกขึ้นหน้าใหม่ หรือขึ้นเล่มใหม่ไม่ได้ นอกจากได้รับอนุญาตจากบุคคลตามข้อ ๘

ข้อ ๑๑ การลงสมุดหมายเหตุรายวัน ต้องลงด้วยเส้นหมึกสีดำหรือสีน้ำเงิน ถ้ามีผิด
ตกที่ใด ห้ามขูดลบเพิ่มเติม แต่ให้ขีดฆ่าด้วยเส้นหมึกสีแดงโดยประณีต แล้วเขียนเติมลงใหม่ด้วย
เส้นหมึก สีแดงเช่นเดียวกัน การแก้ไขจากเดิมแห่งใด ผู้แก้ต้องลงชื่อและวันเดือนปีย่อกำกับไว้ที่ริม
กระดาษทุกแห่ง ถ้ามีข้อความตกเติมให้ผู้ตกเติมลงลายมือชื่อหรือชื่อย่อไว้เป็นสำคัญ

ข้อ ๑๒ ให้หัวหน้าสถานศึกษามีหน้าที่จดข้อความลงในสมุดหมายเหตุรายวัน

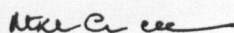
ข้อ ๑๓ เรื่องที่จะเขียนลงในสมุดหมายเหตุรายวัน ได้แก่ ประวัติ ระเบียบหรือ
ข้อบังคับ การเปลี่ยนแปลง การระดมทรัพยากร ผลการเรียนรู้ การแก้ไขหลักฐานทางทะเบียน
การมาปฏิบัติงานและบำเหน็จความชอบของบุคลากร การลงโทษนักเรียนและเหตุกษัยนตราอื่น ๆ

นอกจากนี้ เรื่องอื่นๆ ที่จะเขียนลงในสมุดหมายเหตุรายวันให้เป็นดุลยพินิจของหัวหน้า
สถานศึกษา ถ้าวันใดไม่มีเหตุการณ์อะไร ก็ให้ลงว่า "ปกติ" ต้องเขียน วัน เดือน ปี และลงชื่อ
หัวหน้าสถานศึกษากำกับไว้ด้วย

ข้อ ๑๔ สมุดหมายเหตุรายวันที่ใช้อยู่ก่อนระเบียบนี้ ให้ยังคงใช้เป็นสมุดหมายเหตุ
รายวันของสถานศึกษาตามระเบียบนี้ต่อไป

ข้อ ๑๕ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๙



(คุณหญิงกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ผู้อำนวยการสำนักเลขาธิการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

(แบบสมุดหมายเหตุรายวัน)

สมุดหมายเหตุรายวัน

โรงเรียน _____

ตำบล แขวง _____ อำเภอ/เขต _____

จังหวัด _____

