

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
ว่าด้วย การจัดทำทะเบียนครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนเอกชนในระบบ
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา พ.ศ. ๒๕๕๑

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ (๔) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน
พ.ศ. ๒๕๕๐ คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จึงออกระเบียบไว้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่า
ด้วย การจัดทำทะเบียนครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนเอกชนในระบบ
พ.ศ. ๒๕๕๑”

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนเอกชนในระบบตามพระราชบัญญัติโรงเรียน
เอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการของ
โรงเรียน

“ครู” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ครูของโรงเรียน

“บุคลากรทางการศึกษา” หมายความว่า ผู้สนับสนุนการศึกษาซึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่
ให้บริการหรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการ
บริหารการศึกษาในโรงเรียน ได้แก่ ผู้ปฏิบัติหน้าที่บรรณารักษ์ ผู้ปฏิบัติหน้าที่งานแนะแนว ผู้
ปฏิบัติหน้าที่เทคโนโลยีการศึกษา ผู้ปฏิบัติหน้าที่งานทะเบียนวัดผล และผู้ปฏิบัติหน้าที่บริหารงาน
ทั่วไป

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติหน้าที่อื่นนอกเหนือจากครูและบุคลากร
ทางการศึกษาของโรงเรียน

“ทะเบียนครู” หมายความว่า ทะเบียนประวัติผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หรือ
ครูที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน

“ทะเบียนบุคลากรทางการศึกษา” หมายความว่า ทะเบียนประวัติของบุคลากร
ทางการศึกษาที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน

“ทะเบียนเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ทะเบียนประวัติของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้ง
ให้ปฏิบัติหน้าที่อื่นนอกเหนือจากครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน

ข้อ ๔ ให้โรงเรียนจัดทำทะเบียนครู ตามแบบ ทช. ๑ ทะเบียนบุคลากรทางการศึกษาตามแบบ ทช. ๒ และทะเบียนเจ้าหน้าที่ ตามแบบ ทช. ๓ ท้ายระเบียบนี้

การจัดทำทะเบียนตามวรรคหนึ่ง โรงเรียนสามารถจัดทำในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง ดังนี้

(๑) เอกสารปกติที่โรงเรียนจัดทำขึ้นต้องมีรูปแบบและรายละเอียดตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด

(๒) เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่โรงเรียนจัดทำขึ้นโดยมีรูปแบบและรายละเอียดตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด

โรงเรียนต้องเก็บรักษาเอกสารตามวรรคหนึ่งให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ครบถ้วนปลอดภัยและสามารถใช้อ้างอิงได้ตลอดไป

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการดำเนินการบันทึกการเปลี่ยนแปลงการแต่งตั้งและถอดถอนการเปลี่ยนแปลงประวัติ ข้อมูล ครู บุคลากรทางการศึกษาและเจ้าหน้าที่ลงในทะเบียนครูทะเบียนบุคลากรทางการศึกษาและทะเบียนเจ้าหน้าที่ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

ข้อ ๖ ให้โรงเรียนจัดทำสมุดประจำตัวผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นครั้งแรกในโรงเรียน ตามแบบ ทช. ๔ ท้ายระเบียบนี้ ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับแต่งตั้ง และให้ถือว่าสมุดประจำตัวเป็นส่วนหนึ่งของทะเบียนผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่

และให้ผู้รับใบอนุญาตลงนามกำกับการบันทึกข้อมูลในสมุดประจำตัว

กรณีที่ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่มีสมุดประจำตัว อยู่แล้ว ให้บันทึกการเปลี่ยนแปลงลงในสมุดประจำตัวและผู้รับใบอนุญาตลงนามกำกับ

ข้อ ๗ ในกรณีที่สมุดประจำตัว ตามข้อ ๖ ชำรุด หรือสูญหายให้ผู้รับใบอนุญาตออกสมุดประจำตัวใหม่และประทับคำว่า “แทนเล่มเดิม” ด้วยหมึกสีแดง

ข้อ ๘ ทะเบียนครู และทะเบียนเจ้าหน้าที่ที่โรงเรียนได้จัดทำไว้เดิมให้ยังคงใช้ได้ต่อไปหากมีการจัดทำขึ้นใหม่ให้จัดทำตามรูปแบบที่กำหนดในระเบียบนี้

ข้อ ๙ สมุดประจำตัวครูที่ออกตาม พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ ให้ใช้อ้างอิง หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ให้โรงเรียนจัดทำสมุดประจำตัวผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ ตามรูปแบบ ทช. ๔ และบันทึกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงลงในสมุดประจำตัวเล่มใหม่

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดเกี่ยวกับปัญหาหรือข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นจากการใช้ระเบียบนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนัก [เอกสารแนบท้าย] กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๑. บัญชีทะเบียนผู้อำนวยการ ครูโรงเรียนเอกชน (ทช. ๑)

๒. ทะเบียนผู้อำนวยการ ครูโรงเรียนเอกชน (ทช. ๑)

๓. คำชี้แจงการบันทึกข้อมูลแบบ ทช. ๑ ทะเบียนผู้อำนวยการ ครูโรงเรียนเอกชน (สำหรับ โรงเรียนบันทึก)

๔. บัญชีทะเบียนบุคลากรทางการศึกษา (ทช. ๒)

๕. ทะเบียนบุคลากรทางการศึกษา (ทช. ๒)

๖. คำชี้แจงการบันทึกข้อมูลแบบ ทช. ๒ ทะเบียนบุคลากรโรงเรียนเอกชน (สำหรับ โรงเรียนบันทึก)

๗. บัญชีทะเบียนเจ้าหน้าที่ (ทช. ๓)

๘. ทะเบียนเจ้าหน้าที่โรงเรียนเอกชน (ทช. ๓)

๙. คำชี้แจงการบันทึกข้อมูลแบบ ทช. ๓ ทะเบียนเจ้าหน้าที่โรงเรียนเอกชน (สำหรับ โรงเรียนบันทึก)

๑๐. สมุดประจำตัวผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ/ครู บุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนเอกชน (ทช. ๔)

๑๑. สมุดประจำตัวเจ้าหน้าที่โรงเรียนเอกชน (ทช. ๔)

(ดูข้อมูลจากภาพกฎหมาย)

ปริยานุช/ผู้จัดทำ

๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

