

15440  
17 กย. 2567  
 ก.  ข.  ค.  ง.  
 จ.  ฉ.  ช.  ซ.



ที่ ศธ ๐๔๐๐๑/ว๖๑๑๐

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๑๖ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางปฏิบัติการเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการจัดทำ  
แนวทางปฏิบัติการเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน สอดคล้องต่อการเก็บรักษา ค้นหา และทำลายหนังสือ  
ได้อย่างถูกต้อง คล่องตัว ช่วยลดภาระการจัดเก็บ สถานที่เก็บ ทำให้บริหารพื้นที่จัดเก็บได้อย่างมีประสิทธิภาพ  
รวมถึงลดความเสี่ยงในการทำลายที่ผิดพลาด เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ  
พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

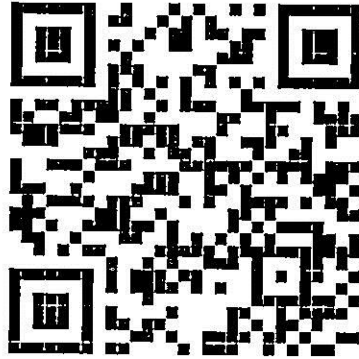
ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงขอแจ้งแนวทางปฏิบัติการเก็บรักษา  
ยืม และทำลายหนังสือ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ  
โรงเรียนในสังกัดทราบและถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติการเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือ  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป รายละเอียด  
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งโรงเรียนในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยตรี   
(ธนุ รวงษ์จินดา)  
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักอำนวยการ  
โทร. ๐๒ ๒๘๘ ๕๕๖๕  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban@obecmail.obec.go.th



QR Code

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือ สพฐ. ที่ ศธ ๐๔๐๐๑/ว๖๑๑๐ สว. ๑๖ ก.ย. ๒๕๖๗



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

ที่ ศธ.๐๔๑๓๘/- ..... วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งเรื่อง แนวทางปฏิบัติการเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน สะดวกต่อการเก็บรักษา ค้นหา และทำลายหนังสือได้อย่างถูกต้อง คล่องตัว ช่วยลดภาระการจัดเก็บ สถานที่เก็บ ทำให้บริหารพื้นที่จัดเก็บได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงลดความเสี่ยงในการทำลายที่ผิดพลาด เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งให้สำนักเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนในสังกัดทราบและถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติการเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป ดังรายละเอียดแนบ

### เห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. เพื่อโปรดทราบและพิจารณา
๒. เห็นควรหนังสือแจ้งทุกโรงเรียนในสังกัด/แจ้งเวียนภายในทุกกลุ่มและหน่วยตรวจสอบภายในผ่านทางระบบ AMSS และแจ้งประชาสัมพันธ์ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ สพป.ศก.เขต ๑
๓. หากเห็นชอบโปรดลงนามในบันทึกนี้แจ้งเวียนทุกกลุ่ม และหนังสือแจ้งโรงเรียนทุกโรงเรียนในสังกัด

(นางวรารัตน์ ทองสุข)

ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

ตรวจเสนอ

(นางพิระวรรณ เขียวหวาน)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

- ดำเนินการ ตามเสนอ

๒๓ ก.ย. ๖๗

(นางสาวพิระพรรณ ทองศูนย์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

“เรียนดี มีความสุข”