



# บันทึกข้อความ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป
รับที่ 689
วันที่ 29 พ.ค. 2563
เวลา 14.09

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานอำนวยการ โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๔๑๒๘ ต่อ ๑๒๕

ที่ ศธ ๐๒๐๑.๕/ ๗๐๖๗

วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การรับ-ส่งหนังสือราชการผ่านระบบประสานงานนโยบายและยุทธศาสตร์ (BPS-INNOVATION:BPSI)

เรียน หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี ศธ./ ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/สำนักงาน/กลุ่ม

ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ศธ.

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แจ้งให้หน่วยงานท่านทราบและถือปฏิบัติในการใช้ระบบประสานงานนโยบายและยุทธศาสตร์ (Bureau of policy and Strategy Innovation : BPSI) ระหว่างสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป. กับสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีความสะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนการทำงาน ประหยัดเวลาในการปฏิบัติงาน รวมทั้งประหยัดวัสดุสำนักงาน ได้แก่ กระดาษ หมึกพิมพ์ ค่าจัดส่งไปรษณีย์ รวมทั้งค่าบำรุงรักษาอุปกรณ์สำนักงาน ประกอบกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๙ การติดต่อราชการนอกจากจะดำเนินการโดยหนังสือที่เป็นเอกสารสามารถดำเนินการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ได้ ในกรณีที่ติดต่อราชการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้ส่งตรวจสอบผลการส่งทุกครั้ง และให้ผู้รับแจ้งตอบรับ เพื่อยืนยันว่าหนังสือได้จัดส่งไปยังผู้รับเรียบร้อยแล้ว และส่วนราชการผู้ส่งไม่ต้องจัดส่งหนังสือเป็นเอกสาร เว้นแต่กรณีเป็นเรื่องสำคัญจำเป็นต้องยืนยันเป็นเอกสาร ให้ทำเอกสารยืนยันตามไปทันที รายละเอียดตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๐๘/๒๘๙๔ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขอเรียนว่าเพื่อให้การประสานงานระหว่างกลุ่มบริหารงานคลังและสินทรัพย์ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กับหน่วยงานในส่วนกลาง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงานศึกษาธิการภาค ในการจัดส่งรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย การติดตาม รวบรวมข้อมูลประกอบการจัดทำรายงานในภาพรวมระดับกรม และระดับกระทรวง เช่น รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รายงานผลตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และรายงานต้นทุนผลผลิต เป็นต้น การแจ้งเวียนแจ้งข่าวรับสมัครและประชาสัมพันธ์การรับย้าย-รับโอนของหน่วยงานและหน่วยงานอื่น ๆ การสำรวจจำนวนอัตรากำลัง การแจ้งการประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือน มีความรวดเร็วถูกต้อง ครบถ้วน ตรวจสอบได้ และลดการใช้จ่ายงบประมาณ เห็นควรให้ใช้การรับ-ส่งหนังสือราชการผ่านระบบประสานงานนโยบายฯ ซึ่งมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้ใช้ระบบการรับ-ส่งหนังสือราชการผ่านระบบประสานงานนโยบายและยุทธศาสตร์ โดยไม่ต้องจัดส่งหนังสือเป็นเอกสาร ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป โดยสามารถลงทะเบียนและศึกษาคู่มือการใช้งานระบบประสานงานนโยบายฯ ได้ที่ เว็บไซต์ [bpsl.moe.go.th](http://bpsl.moe.go.th) ผ่านระบบประสานงานนโยบายฯ ทั้งนี้ การรับ-ส่ง เช่น หนังสือราชการขึ้นความลับ หนังสือราชการอื่นที่มีความจำเป็น ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาถึงความเหมาะสม

๒. ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ยกเว้น สำนักงาน ก.ค.ศ. สช. และ สำนักงาน กศน.) มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องใช้ระบบประสานงานนโยบายฯ ดังกล่าว เพื่อรับ-ส่งหนังสือราชการของกลุ่มบริหารงานคลังและสินทรัพย์ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓. ให้เจ้าหน้าที่...

๓. ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเปิดระบบประสานงานนโยบายฯ อย่างน้อยวันละ ๔ ครั้ง คือ เวลา ๐๘.๓๐ น. ๑๐.๐๐ น. ๑๓.๐๐ น. และ ๑๖.๐๐ น. ทุกวันทำการราชการ หรือเมื่อได้รับการแจ้งเตือนหนังสือเข้า โดยแจ้งเตือนผ่านสื่อออนไลน์ เช่น แอปพลิเคชันไลน์ (Line)

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย



(นายประเสริฐ บุญเรือง)  
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

มอบ

กสป.

กพน.

กพค.

กพม.

คำสั่งการ/มอบหมายงาน.....

**กระทรวงศึกษาธิการ**  
**๓๐: มุ่งเน้นพัฒนาคุณภาพชีวิตคนไทย**



(นายสิมภพ ชุนทชาติ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ  
รักษาการในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ  
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร