คู่มือการปฏิบัติงาน

งานสารบรรณ (ระบบ AMSS+++)

ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการ
ล้านักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกมศึกษาเชียงใหม่ เขต ค
Education Area Management Support System : AMSS++
โปรดระบุชื่อผู้ไข้
โปรดระบุรทัสผ่าน
เข้าสู่ระบบ
Reset
กำลังใช้งานระบบ : 20 User
** หมายเหตุ แนะนำใช้งานระบบผ่านบราวเซอร์ Google Chrome

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓

คำนำ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๖ แบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เป็น ๑๐ กลุ่ม คือ ๑. กลุ่มอำนวยการ ๒. กลุ่มนโยบายและแผน ๓. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร ๔. กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ๕. กลุ่มบริหารงานบุคคล ๖. กลุ่มพัฒนาครูและ บุคลากรทางการศึกษา ๗. กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล ๘. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ๙. หน่วยตรวจสอบภายใน ๑๐. กฎหมายและคดี เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน จึงได้ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สำหรับคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของกระบวนการงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานของ กลุ่มกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การซึ่งได้วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ ตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗ (๓) กลุ่ม ส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีอำนาจหน้าที่ประกอบด้วย

(ก) ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการ และส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกล

- (ข) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา
- (ค) ดำเนินงานสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา
- (ง) ดำเนินการวิเคราะห์ และปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (จ) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ดังนั้น เพื่อให้ได้คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนา คุณภาพและมาตรฐานงานที่มีประสิทธิภาพ จึงต้องอาศัย การวิพากษ์ ตรวจสอบ แก้ไขจากผู้ที่มีความรู้ ความเชียวชาญในแต่ ละงาน เพื่อให้คู่มือ มีความถูกต้องสมบูรณ์และครอบคลุมภารกิจงานต่อไป

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ขอขอบพระคุณผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ และรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ที่ให้การเสนอแนะการจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางการทำงานของเจ้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความชัดเจน สะดวกรวดเร็ว ถูกต้องตามระเบียบข้อ กฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป และขอขอบคุณเจ้าหน้าที่กลุ่มอำนวยการทุกท่านที่ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) คู่มือการ ปฏิบัติงาน กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยด้วยดี ไว้ ณ โอกาสนี้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓

งานสารบรรณสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ขอบข่ายภารกิจ/งาน

- การจัดการระบบ Admin การเพิ่มผู้ใช้ระบบ การแก้ไขระบบ

- การรับ – ส่ง การจัดทำหนังสือ การเก็บรักษา

๑.๑ พิจารณา ตรวจสอบและกลั่นกรองงาน ของบุคลากรในกลุ่มงานก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น ปรับปรุง หรือพัฒนาวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

๑.๒ การรับ-ส่งหนังสือราชการ ตามระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

- การรับ-ส่งหนังสือราชการทาง ระบบ AMSS++ ของสถานศึกษา

<u>การรับหนังสือราชการทาง ระบบ AMSS++</u>

๑.เข้าสู่ระบบAMSS++ : ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓

AMSS++ × 👍 SMART-OBEC	× / 🗅 seuustiitariistännesäine × / 🔼	
← → C ① Not secure 202.29.215.202/amssplus	index.php	ም 🏠 🔘
🔛 Apps 🛛 6 สำนักงานประกันสังคม - 🔅 🗋 งานราชการ 2560 เปิดสอ	🗅 ระบบสำนักงานอินักกรอดี 🗅 AMSS++ 👍 SMART-OBEC 🗋 New Tab G สหน่นายน3 - กันหาส่วน G 👔 Facebook - เข้าสุระบบก 🛸 iLovePDF Online PDF 🗋 สหน่นรับนี้	nai 3
	AMSS++ : ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 	
แบบเก็รรวจความ อบรมการใช้งานระบ	โดยการ : y AMSS++ > ขุมือการใช้งานระบบ AMSS++ สำหรับสารบรรณโชงเร็คม มแบ่เป้าให้เซียุเราวเซอร์ Google Chrome HSo Mozilla Firefox	

๒. ใส่ชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน ของกลุ่มงาน



<u>การส่งหนังสือราชการทาง ระบบ AMSS++</u>

๑.เข้าสู่ระบบAMSS++ : ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓

- 📭 🖘 🚽

๒. ใส่ชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน ของกลุ่มงาน

(3) (3)



๓.เมื่อพิจารณาดูหนังสือเรียบร้อยแล้ว ให้กดเลือกบริหารงานทั่วไป>>ทะเบียนหนังสือ>>ทะเบียนหนังสือส่ง>> ลงทะเบียนหนังสือ

AMSS++ ×			8 6 8 X
← → C ③ 192.168.1.93/amssplus/?option=bookregister&task=ma	in/send&index=1		A :
III Apps G สำนักงานประกันสังคม - 🤄 🕒 งานราชการ 2560 เปิดสอ 🕒 ระบบสำนักงานไ	เล็กทรอด 🗋 AMSS++ 👍 SMART-OBEC 🗋 N	ew Tab 🛛 G สพป.ชม.3 - ค้นหาด้าย 🕞 📑 Facebook - เข้าสู่ระบบ	🗉 🗣 iLovePDF Online PDF 📑 สพบป.เชียงใหม่ 3
AMSS++ สามักงานเขตขึ้นที่การศึกษาประกมศึกษา	เชียงใหม่ เพล 3		
หะเบียนหนังสือราชการ			ผู้เช∵อานวยการ สพป.เชยงไหม 3 [กลกจากระบบ] วันพฤหัสบดีที่ 1 กุมภาพันธ์ 2561
รายการหลัก ตั้งค่าระบบ ทะเบียนหนังสือรับ ทะเบียนหนังสือส่ง ทะเบีย	เศาสั่ง ทะเบียนเกียรดิบัตร ดู่มือ		
	องหาเป็นแนะ	Yaffada	
กรุณาระบุรายละ	อียด		
เลขที่หนังสือ	ที่ศธ 04049/ 💷 ว ลงวันที่	31 V มกราคม V 2018	
ความลับ	🖲 ไม่ลับ 🗢 <mark>ลับ</mark>		
910	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเขียงให	ม่เขต3	
ñ,			
เรื่อง			
กลุ่มปฏิบัติ	เลือก 🔻		
บุคคลปฏบด			
will libroin	1		
	แนบไฟล์(ถ้ามี)	ด้าอธิบายไฟล์	
ไฟส์แบบ 1	Choose File No file chosen		
ไฟลับบบ 2	Choose File No file chosen		
ไฟต์แบบ 3	Choose File No file chosen		
ไฟด์แบบ 4	Choose File No file chosen		
ไฟส์แบบ 5	Choose File No file chosen		
	เฉพาะไฟล์ doc, docx, pdf, xis, x	lsx, gif, jpg, zip, rar เท่านิน	
	ตกลง F	teset	

จะปรากฏหน้าจอดังกล่าว กรอกข้อความให้ครบถ้วน>>เลือกวันที่ออกหนังสือ>>เรื่อง>>กลุ่มปฏิบัติ ให้กดเลือกกลุ่ม งานเจ้าของเรื่อง>> ตกลง



จะปรากฏเลขที่หนังสือ ให้กรอกเลขที่หนังสือลงในเอกสารราชการดังกล่าว>>ให้ SCAN เอกสารดังกล่าว>>กดเลือก แก้ไขเพื่อแนบไฟล์ที่ต้องการเพื่อบันทึกหนังสือดังกล่าวไว้ในระบบ>>กดตกลง

Apps) 192.168.1.93/ar	nssplus/?opti	on=bookregister&ta	sk=main/send										☆
_	G สำนั	กงานประกันสังคม - 🤇	🗋 งานราชการ	2560 เปิดสอ 🗋 ระบบส่	านักงานอิเล็กทรอดี 🗋 🕽	AMSS++ 💧 SMART-O	BEC 🕒 New Tab 💪 สพป.ชผ.3 - ล้นหา	าด้วย G 🛛 🗗 F	acebook - เข้าสู่ระบบ	🐘 簳 iLovePDF (Online PDF	สพป.เชีย	งใหม่ 3	3	
лc			<i>a</i> r a	<i>a</i> .											
MS	55++	สำนักงานเ	ขตพื้นที่ก	ารศึกษาประถมด์	ใกษาเชียงใหม่	เขต 3									
										ผู้ไข่	ร้ : อำนวยการ ส	พป.เชียง	ใหม่ 3	3 <mark>[aar</mark>	าากๆ
เบย	นหนงส	อราขการ				in dust tes site						วนพฤเ	ເສນດາ	ท 1 กุมภ	าพนธ
пњи	6171 Wh	JA 15-00 N-LOE	แหน่งสุสรม	ทะแบบแหน่งสอสง	ทะเบยนผาสง ทะเ	innunneennee éma									
						ทะ	เบียนหนังสือส่ง								
				<หน้า	แรก <<หน้าก่อน [81	7][818][819][820][821][8	22][823][824][825][826][827][828][82	9][830][831][832] หน้า ▼						
งทะเบี	ยนหนังสี่ผ	a			ด้นหาหนั	งสือ จาก เรื่อง 🔻	ด้วยคำว่า	ด้บหา		10	กลุ่ม(งาน)				•
		_										1		1	
เลข ะเบียน ส่ง	ป	ที่	ลงวันที่	จาก	ถึง		เรื่อง		កតុងវៀប័តិ	บุคคลปฏิบัติ	วันลงทะเบียน	ราย ละเอียด	ລນ	แก้ไข	ส่ง ร.ร.
503	2561	ที่ศธ 04049/503	31 มค 2561	สำนักงานเขตพื้นที่การ ศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต 3	ឥพฐ	การจัดสรรงบประมาณ งา ฐาน สำหรับนักเรียนยาก	แง้นอุดหนุน รายการคำจัดการเรียนการสะ หน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๐	อน:ปัจจัยพื้น	กลุ่มนโยบายและ แผน	สกานัฏฐ์	31 มค 2561	คลิก			
504	2561	ที่ศธ 04049/504	31 มค 2561	สำนักงานเขตพื้นที่การ ศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต 3	ศึกษาธิการจังหวัด เชียงใหม่	การคัดเลือกบุคคลเพื่อบ	รจุและแต่งตั้งให้ดำรงดำแหน่งศึกษานิเท	ศก์	กลุ่มบริหารงาน บุคคล	ศิริรัตน์	31 มค 2561	คลิก			
505	2561	ที่ศธ 04049/505	31 มค 2561	สำนักงานเขตพื้นที่การ ศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต 3	ผู้อำนวยการสำนักงาน ดรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดเชียงใหม่	ส่งผลปฏิบัติดามแผนการ	จัดชื่อจัดจ่าง ปังบประมาณ 2561		กลุ่มบริหารการเงิน และสินทรัพย์		31 มค 2561	คลิก			
506	2561	ที่ศธ 04049/ ว506	31 มค 2561	สำนักงานเขตพื้นที่การ ศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต 3	ผู้อ่านวยการโรงเรียน ในสังกัด	การบรรยายพิเศษและมล	บนโยบายของรัฐมนดรีว่าการกระทรวงศึก	เษาธิการ 🖲	กลุ่มอำนวยการ	เทอดเกียรติ	31 มค 2561	คลิก			
507	2561	ที่ศธ 04049/ ว507	31 มด 2561	สำนักงานเขตพื้นที่การ ศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต 3	ผู้อ่านวยการโรงเรียน ในสังกัด	อนุมัติเงินจัดสรรค่าใช้จ่า 67 ประจำปีการศึกษา 25	วในการแข่งขันศิลปหัดถกรรมนักเรียน ระ 60 ⊜	ดับชาติ ครั้งที่	กลุ่มบริหารการเงิน และสินทรัพย์	นางสาวสิริพรรษา คำหล้า	31 มค 2561	คลิก			
508	2561	ที่ศธ 04049/ ว508	31 มค 2561	สำนักงานเขตพื้นที่การ ศึกษาประถมศึกษา เชื่องใหม่ เพล 2	ผู้อำนวยการโรงเรียน ทุกโรงเรียนในสังกัด	ทดสอบ			กลุ่มอำนวยการ	เจ้าที่ธุรการกลุ่ม อำนวยการ	1 nw 2561	คลิก	×	1	•
1 มีใฟส	ล์เอกสาร			CODUCTION COM 5											
) มีใฟง	ล่เอกสาร									1	1	1			
) มีใฟง	ล่เอกสาร		1							1					
] มีใฟง	ล่เอกสาร									ผู้ไข้ :	: อำนวยการ สพ	ป.เชียงใา	กม่ 3	[8803	nns:
) มี1ฟล เปียน	ล์เอกสาร เหน ังสือ	ราชการ			adamata 2					ध्री में :	: อำนวยการ สพ	ป.เชียงใา วันพฤนัง	คม่ 3 รมฉีที่:	[ຄອກຈ 1 ຄຸດທຸງ	พันธ์ 2
] บีไฟส เปียน าระเส	ล์เอกสาร หนังสือ ก ถึงเ	เรามีการ งัพะหม ทะเมือง	หนังสึครับ ร	ทะเนียงเหมังศึกส่ง ห	ะเนียนศาสัง หะเบีย	านเทียรลีบัตร ผู่มีค				ધૃી મં :	: อำนวยการ สพ	ป.เชียงใว วันพฤนัง	คม่ 3 รมสีที่:	້ [ຄອດຈ 1 ຄຸມຄາ	ากระ คันธ์ 2
] มีไฟส <mark>เป็บน</mark> บระหตั	ล์เอกสาร หนังสือ ก ถึงเ	ราชการ รัพะบบ ทะเมือบ	หมวงสือรับ	ทะเนียนหนังสึกส่ง ท	ะเนื่อนสำสั่ง ทะเนื่อ	ามเกียรดิบัตร ผู่มือ	กใชช่อมูล			ध्री में :	: อำนวยการ สพ	ป.เชียงใา วันพฤษัฮ	คม่ 3 รมสีที่:	້ [ອອກຈ 1 ຖາກາ	ากระ ศันธ์ 2
] มีไฟง าโยน ารหตั	ล์เอกสาร หนังสือ ก ดังเ	ราชการ รัหะบบ ทะเบียบ	หนังสือรับ ร	ทะเมียนหนังสัดส่ง ห จากตะเมีย	ะเมียนสำลัง พะเมือ a	ามเกียรลิบัตร ผู่มือ	กไขข้อมูล			धुरियं :	: อำนวยการ สพ	ป เชียงใน วันพฤนัส	คม 3 มมสีชี	ັ [0203 1 ແມງ	าากระ พันธ์ 2
มีไฟง ปียน กรมส์	เหน่งสือ เหน่งสือ ก ตั้งเ	ราชการ ∛หรมม ทะเมือน	หนังสือรับ ร	รายอะเรีย เรายาะเรีย เกษาร์	ะเมือนเสริง หะเมือ ส. เมียน 608 เมียน 608	ามเกียรติเวิตร ยูมิก เ	กรีไขข้อมูล 	118		धीर्थ :	: อำนวยการ สพ	ป. เชียงใา วันพฤนัง	คม 3 มนถึง1	נמעס 1	Mud 2
มีไฟง มียน หลุ่มมี	หนังสือ ก ดังเ	รามการ รัชะบบ ทะเบียน	หนังสือรับ	รายอะเรีย หะเรียนหนังสืดส่ง ร รายอะเรีย เดชาน เดชาน	ะเป็ญหล่างเรื่อ พะเป็อ เป็น 508 นังสือ 508 สงวันที่ ลงวันที่	ามเศียรดีบัตร จุร์ถือ เ	ทใชช่อมูล 	18]		धरिषे :	: อำนวยการ สพ	ป.เชียงใร วันพฤนัส	คม 3 เมลิชี:	ັ [ຄອກ = 1 ຖາມາ -	าากระ พันธ์ 2
มีไฟส <mark>ปียน</mark>	 เหน่งสือ ก ตั้งเ	าราชการ รัพธาม พรเพียน	หนังสือรับ ร	ารายสะเมือ รายสะเมือ เลยาก เลยาก์ คว	ะเดียนส์หลัง พะเพื่อ เมือน 508 นังอิน 508 สังสิม ที่ สงวันที่ จ.งวันที่	ามเทียงดิบัตร ชุมิต 508 คับ เปรี้กระวประดบศึกษะวประดบศึกษ	เก๋ไซร์อมูล 	1.6		<u>भ</u> ुरस् :	: อำนวยการ สพ	ป.เซียงไว วันพฤนัส	กม่ 3 รมถึง1ี :	ັ [ຄອກ 1 ເງນາວ	2051 พันธ์ 2
มีไฟง มียาม	 เหนิงสือ ก ตั้งเ	าราวปการ (พระบบ พะเรียบ	หนังสึกริม -	ระเมียนหมังสัตส์ V ระเมียนหมังสัตส์ V เหตุบา เดชาห เดชาห	ะเป็ยแสงตั้ง หะเปิด เป็ยน 508 เป็ยน 508 เป็นสื่ เพ็ศธ.04049/ว สาม สามสาม สามสา สาม สามักรวนและหวัง สาม สามักรวนและหวัง (5) ผู้ผู้สามและหวัง	ามเกียรณีนัดง ยุ่มโด เ 508 ดับ เปล็การลึกษาประณษีคณ	<mark>เก้ไขว้อมูล</mark> 	•10) IIII		्रास	์ อำนวยการ สพ	ป เพียงไว วันพฤนิจ	คม่ 3 มนถึงไว่	רמנס 1	PIDSI Wuɗ 2
มีไฟง มียาม	ส์เอกสาร เหนิงสือ ก จังต	รามการ จัดระบบ หะเบียน	ทหนังศึกรับ	ารเปรียบเหมือดีกส่ง y ระเปรียบเหมือดีกส่ง y เมษายา เมษายา เมษายา	รเมือบเร็งอื่อ พระเบือ เมือบ 608 นังอิต (ที่ ต.ธ. 040.947) ค.รับเช่า สามสัม ชาวเล่น 6.5 ผู้อำนวยเตรษ 6.6 ผู้อำนวยเตรษ	านกักรณ์ปัตร ยูมิก 1 508 ณัชการศึกษาประณศักร เรียนพุกโรงเรียนในสังก	เค้ใชม่อมูอ 	110		∎रिवं	. อำนวยการ สพ	ป เพียงไว วันพฤนิจ	คม่ <u>3</u> อนดีพี	້ 1 ຄາກາ	And 2
มีไฟง มียาม	ส์เอกสาร เหนิงสือ ก จังต	ารามการ รัพราณ ทะเพิ่มเ	ทงนังสึดรับ เ	ระเม็กมาเพิ่งสัตส์ง v ระเม็กมาเพิ่งสัตส์ง v รายเลขาง เมษาร์น เกษาร์น กรุงป	ระเรษารณ์ พระเรษ 5 1050 508 สงคิม 508 สงคิมส์ 1050 508 5104 5105 5105 5105 5105 5105 5105 5105	ามกัญหัน่อง ยุมัต 10 508 สัม ให้สัญหากัรจะมีขนโมส์ลงก์	ท์ใชวไอมูล (อา ▼)(มกรรคม ▼)[20 ค. ■	10		्रासं :	่	ป.เชียงไห รับพฤณิจ	กม่ 3 รมถึง1ี 1	ັ 1 ຄາກາ	ากระ
มีใฟะ ปียน หมดั	หนังสือ ก ส์งเ	<u>รวมการ</u> รัชธมา หะเมือน	พนังสึกจิม	ารเป็นางหมือสึดส่ง • ระเป็นางหมือสึดส่ง • รายสะระเดีย เลขาร์พ เครา กรุมเกล	ระเมือบเหร่งรั้ง พระเมือ เสียน 600 มันสือ ได้ สองไม่เสีย จาก สัมมิน จามส่วน จาก สัมมิน จามส่วน เรื่อ (อุมันนออกราช เรื่อ (อุมันนออกราช เรื่อ) มีปีสิ (คลัมม์งานออกราช	ามที่การดับโคร ยู่มีต 508 ดับ ฟาร์กระสักษาประชบเด็กม เรรียนบารกรระเรียนไฟล์ ภ มล้ำนวยการ	ท์ไชว่อมูอ [31 ▼]มกราคม ▼]20 วเชียงราหม เขต 3 ค ▼	110		धरेशं :		ป.เชียงไง วันพฤณิจ	กม่ 3 อนดีที่ 1	ີ [2900] 1 (2000)	ans:
มีไฟง มียาม มาราช	ณ์เอกสาร หนังสือ ก เร็งเ	รามการ รัพะบน ดะเมือน	หานังสึกวิน :	ารเปรียบเหล่าไฟ 5 รายเรียบเหลือส่อ เอาชาร เอาชารี กลุ่มป มูลเคล ราย ราย มา	ระเมืองหรืงสัง พระเนื่อ เมือน 608 เมือน 608 พระสือ 80409/17 ค.รามส์ 1 ค.รามส์ 1 ค.ราม	ามศักรณ์ปัตร ยูมิก 508 สัม มาศักระศึกษาประธมส์กษ มาศักระศึกษาประธมส์กษ มาศักระศึกษาประธมส์กษา มาศักระศึกษาประธ	เก้ไซอ้อมูล (<u>33 ▼) มกราคม ▼</u>)20 าเชียงโหม เหต 3 ค ▼	110		<u>्</u> राज्	. สำนวยการ สพ	ป.เพียงใง วันพฤฬะ	คม 3 อนดีที่ 1	[0001]	าคระ
] มีไฟง เป็นน	<mark>เหนิงสือ</mark> ก จังเ	15.124.05.75 รังสราม พะเรียน	านนังสึกจัน :	ระเป็นามานัสส์สส์ v ระเป็นามานัสส์สส์ v เลขาน เกขาน เลขาน เลขาน เลขาน เลขาน เลขาน เลขาน เกขาน เลขาน เลขาน เลขาน เลขาน เลขาน เลขาน เลขาน เลขาน เลขาน เกขาน เลขาน เกขา เกขาน เกขา เ เขา เกขาน เ เขา เ เขา เ เกขา เกขา เ เกขา เ เกขา เก เ เ เกขา เก เ เก	ระเบียนเช่ง2์ หะเบีย เมือน 608 เมือน 648 สามมี สัตว์ 1484 สามมี สามมี สามมี สามมี สามมี สามมี สามมี สามมี สามมี สามมี สามมี สามมี (1984) เป็นสามมาการ สามมี สามมี สามมี (1984) เป็นสามมาการ (1984) เป็นสามมาการ (1984) เป็นสามมี (1984) เป็นสามมี (1984) (1984) เป็นสามมี (1984) (1984) เป็นสามมี (1984) (1984) เป็นสามมี (1984) (1984) เป็นสามมี (1984) (1984	ามกัญห์ม่อง ยุมัก รออ สิน เหล็กหลีกมาประสงส์คน เหล็กหลีกมาร่ะเสียน เมล้าหวยการ ฟล์((MD)	<mark>เก้ไขว้อมูล</mark> (อ่า ♥ (แกราคม ♥) 20 ค ♥ ● ● ● ●	ราย 📖		वर्ष :	. อ้านวยการ สพ	ป.เพียงใร วันพฤษัต	าม 3 มมสีที่	[ann-	And 2
] มีไฟง เป็นน	เหนิงสือ ก ดังเ	ราย(การ รัทธยน พะเมือน	หนังสึกรับ ร	รายอาเมส์ (มห. 5 รายออเมลีย เอาร์ม เปลาร์ม เอาร์ม เปลา เปลา เปลา เปลา เปลาร์ม เปลาร์ม เอาร์ม เอาร์ม เปลา เปลา เปลา เปา เ	รเมือนเช่งขึ้น พระเมือ เรือน 608 เรือส์ คริสต 600800 มาก ส่วนสำ มาก ส่วนส่วนอาหาร ส่งสามารถการ เรือสี คริสต์สามารถการ เรือสี คริสต์สามารถการ เรือสี คริสต์สามารถการ เรือสี คริสต์สามารถการ เรือสี คริสต์สามารถการ เรือสี เร็อสี เร็อสี เร็อสี เร็อสี เร็อ เร็ เร็อ เร็อ เร็ เร็อ เร็อ เร็ เร็อ เร็ เร็อ เร็อ	ามเก็ญขอบตร ชุมัญ 508 สัม ในชักรสึกษาประจะสัต เสรียนทุกรระสัตมในสังก หลัง(ถ้านิ) 287.pdf 287.pdf	หรือรู้เอมูล (31 ▼ 10051าคม ▼ 20 วาซีขอโหม เขต 3 ต ▼ (412) (12)	110 000 Bureiwiá		ata:	. สำนวยการ สพ	ป เพียงใ รับเหตุรัง	าม 3 มมสีที่	[ຄາກາ 1 ຖາມາ 1	And 2
] บัาฟง เป็นน	มีเอกสาร เหนิงสือ ก จังเ	รรมการ รังระบบ พะเม็ก	า เหนือสือจิน	 ระดิสิรัสภายใน 1 ระดิสิรัสภายใน 1 ระดิสิรัสภายใน 1 ระดิสิรัสภาย ระดิสิริสิรัสภาย ระดิสิริสิริสิริสิริสิริสิริสิริสิริสิริสิ	ะเป็ญหนึ่ง พะเป็ เป็ญ 600 เป็ญ 600 เช่นส์ เพ็ระ 04049/ว เขณิ สามัน จาก สีที่สะวามสามา สามัน เขณ สามาร์ เรื่อง (ส่วนสามาร์ เรื่อง (ส่วนสามาร์ เรื่อง (ส่วนสามาร์ เรื่อง) เรื่อง (ส่วนสามาร์ เรื่อง) เรื่อง (ส่วนสามาร์ เรื่อง) เรื่อง (ส่วนสามาร์ เรื่อง) เรื่อง (ส่วนสามาร์ เรื่อง) เรื่อง (ส่วนสามาร์) เรื่อง (ส่วน) เรื่อง) เรื่อง (ส่วน) เรื่อง (ส่วน) เรื่อง (ส่วน) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3	ามศักรณ์มัดง เป็ก รอง 508 ณีม มส์การศึกษะประธอเล็กม มส์การศึกษะประธอเล็ก มส์การศึกษะประธอ มส์การศึกษะประชา ม	เก้ไขวร้องมูล (3) • มกราคม • 20 กเชียงไหม่ เหต 3 ก • • คาย คาย คาย คาย คาย คาย คาย คาย	110 (M) 8มายไฟด์		धरे सं	. อำนวยการ สพ	ป เขียงโ	าม่ 3 มนถิศิ <i>ร</i>	(BDD)3	And 2
] มี1พง เป็ยน กระเส	ล้เอกสาร เหนิงสือ ก จริย	ราม่∩าร รัทธมม พะเมื่อน	หนังสึกจับ ·	ระเป็นการจังตัดส่ง ข ระเป็นการจังตัดส่ง ข ราชสารมี เกลาก เกลา เกลา	รณ์อาเสรร์ ทะเมือ หรือขะ 608 เมือน 608 เมือน 604049/9 มามิน อาโมส์น อ เมลา อากุศักราชเกล อากุศักราชเกล อากุศักราชเกล อากุศักราชเกล เมมา 1 Choose File มาม 2 Choose File มาม 2 Choose File มาม 2 Choose File มาม 2 Choose File	ามเกียงสีมัคง ขุมือ รอง สิน ไม่ที่การสึกษาประธมส์กะ เสรียบมากรรงชื่อนในสื่อก หลังประการ พลี(ก่าร์)] 207 pdf] มาบม 315 pdf No file chosen	<mark>เก๋ไชว้อมูอ</mark> 31 ▼ มกราคม ▼ 20 าเชียงใหม่ เขต 3 ค • • • • • • • • • • • • • • • • • •	110 ()))) 8.10 ())) 8.110 ())) 8.110 ()))		aītā :	. อำนวยการ สพ	าป เพื่องไ	าม่ 3 มนถิศิ <i>ร</i>		And 2
] มิาพง เป็นน	สีเอกสาร ทานจริก ก ตั้งเ	รราสการ รัพระบน พะเดียน	างนังศึกรับ 1	1200400 (2005) 12100001248045 • • 12100001248045 • • 1210000 1210000 1210000 1210000 121000 1210000 121000000	ระเมืองเช่งไม่ พระเมือง เป็ญ 600 เป็ญ 600 เป็ญ 600 เป็ญ 700 เป ญ 700 เป ญ	ามกับหลับโคง ยมือ 508 ถึง เสรียมมากวิราเรียนไหล้งกั หลังเป็นระยาร หลัง(ก่าน)] 297 pdf นนน 316 pdf นนน 316 pdf No file chosen No file chosen	เก๋ไซรร้อมูล (33 ▼ มกราคม ▼ 20 ท 11ชียงราหม เขต 3 ค ▼ เริ่าสา ค เริ่าสา เรื่องที่สามาต่วย	1.0 000		_भ राज :	. อำนวยการ สพ	าร่า เขียงใน รับพฤษัต	คม 3 คมส์จั	[ana:	And 2
มิเพง มิยาม	สีเอกสาร เหนียลือ ก ส์งช	ราชการ (พรมม พะเมียน	หเนือสัตริน 1	ระเป็นแหร่งสัตส์ง v ระเป็นแหร่งสัตส์ง v เลขาร์ห เลขาร์ เกขาร์ เลขาร์ เลขาร์ เขา เลขาร์ เลขาร์ เลขาร์ เลขาร์ เลขาร์ เลขาร์ เลขาร์ เลขาร์ เลขาร์ เลขาร์ เลขาร์ เลขาร์ เลขาร์ เลขาร์ เปลขาร์ เลขาร้ เลขาร์ เลขาร์ เลขาร์ เลขาร์ เลขาร์ เลขาร์ เลขาร์ เลขาร่ เลขาร์ เลขาร์ เลขาร์ เลขาร์ เลขาร์ เลขาร์ เลขาร์ เลขาร์ เลขาร์ เลขาร์ เลขาร์ เลขาร์ เลขาร์ เลขาร์ เลขาร่ เลขาร้ เลขาร้ เลขาร์ เลขาร์ เลขาร์ เลขาร์ เลขาร์ เลขาร้ เลขาร้ เปลขาร้ เลขาร้ เลขาร์ เลขาร่ เลขาร้ เกขาร้ เลขาร้ เลขาร้ เลขาร้ เลขา เลขา เลขา เลขาร์ เลขา เลขา เลข	ระเม็ตมาหรัง พะเพีย เมือน 008 อาร์หลั พี่ ตอ 00269/ านเงิน อาร์หลั จาก ตำหัดอานเชล (1) ค.ศ. 2006 ค.ศ. 2007 ค.ศ. 200	ามเกียรณ์น้อง ยุมได 508 ถึง เมล์การสังหารไของเลือน มล์การสังหารไของเสือน มล์การสองการ 1287 pdf แนน 315 pdf No file chosen No file chosen No file chosen No file chosen	<mark>กาไขวร้อมูอ</mark> 31 ▼ แกราคม ▼ 20 31 ▼ แกราคม ▼ 20 ค * * สาย สาย สาย สาย สาย สาย สาย สาย	110 โม ชิมายไฟส์		altei		าป เพื่อรไร รัณหญาไข	คม 3 อนดีรั	[ano-	- Incl

กดเลือกส่งโรงเรียน จะปรากฏหน้าจอดังกล่าว

AMSS++ ×			
← → C () 192.168.1.93/amssplus/index.php?option=book&tas	=main/send_2&id=17102&index=1		☆ :
III Apps G สำนักงานประกันสังคม - 🕒 งานราชการ 2560 เปิดสุด 🂾 ระบบสำนัก	หลิงลึกกระบั 🏳 AMSS++ 🔺 SMART-OBEC 🏳 New Tab	🖕 Ġ สพป.ชผ.3 - ลันหาล้วย G 📑 Facebook - เข้าสระบบท 🗣 iLovePDFIOnlin	PDF โ1 สพป.เชียงใหม่ 3
מענוזכנוד פרואניווענשמאעיווי פרואנאי	าเขยงเหม เขต 3		
		e77e7 - starra	การ สามประกับสำนัก 2. โลกการกระบบป
รับส่งหนังสือราชการ		មុលៈ ១៣៸	วับพอนัสบดีที่ 1 อนอวพันธ์ 2561
รายกรุณสก พบริสอรย พบริสอสร สิงพบริสอราชกรุ ชุมอ			
	ส่งหมังสือราชการ		
05010501501	1500		
nim neis m			
	กลุ่มอานวยการ		
	กลุ่มบรหารการเงินและสนทรพย		
	คลุ่มนี้เยี่ยายและแผน คลุ่มนี้เยี่ยงอรร้องอรร้องอรร้องอร		
9	กลุ่มนิเทศ ติดดาม และประเมินผล		
	🔍 เอกชน		
	🔍 หน่วยตรวจสอบภายใน		
	🔍 ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา		
	🔍 งานคุรุสภา		
	🔍 ปิดใช้งานด้วเลือกนี้		
	🔍 เลือกสถานศึกษา		
ระดับความสำคั	💌 ปกติ 🔍 ด่วน 🔍 ด่วนมาก 🔍 ด่วนที่สุด		
ความส	💌 ไม่ลับ 🔍 <mark>ดับ</mark>		
เลยที่หนัง/	ที่ศธ 04049/ว508 ลงวันที่ 31 🔻	🕈 มกราคม 🔻 2018	
6	ทดสอบ		
เนื้อหาโดยส			
	ไฟด์แบบ	คำอธิบายไฟล์	
ไฟล์แนบ			
ไฟล์แนบ			
ไฟล์แบบ			
ไฟล์แนน			
Twount			
	ดกลง กลับไปทะเบียนหนัง	ังสือส่ง	
			*

กดเลือกสถานศึกษา>>เลือกโรงเรียนในสังกัดที่ต้องการจัดส่งหนังสือ



กรอกเนื้อหาโดยสรุป>>ให้ จนท.ตรวจเซ็คไฟล์ที่แนบ โดยสามารถคลิกเข้าดูได้อีกครั้งหนึ่ง >> ตกลง ไฟล์เอกสารราชการทั้งหมด จะจัดส่งไปยังโรงเรียนในสังกัดที่เลือกไว้ตั้งแต่ต้น

หมายเหตุ สามารถกดเลือกไฟล์ได้ จำนวน ๕ ไฟล์ต่อครั้ง ในกรณีที่เอกสารแนบมีจำนวนมากกว่า ให้ จนท. ปฏิบัติ ดังนี้

๑.หน้าหลักของเมนู>>บริหารงานทั่วไป>>รับส่งหนังสือราชการ>>ส่งหนังสือราชการ



จะปรากฏหน้าจอดังนี้>> กรอกข้อความให้ครบถ้วน>> กดเลือกไฟล์ที่ต้องการส่งเพิ่มเติม>>ตกลง

AMSS++ ×					8 - Ø	23
← → C (i) 192.168.1.93/amssplus/?option=book&task=main/set	d&index=1				\$	
🗰 Apps 🛛 สำนักงานประกันสังคม - 🗇 🗋 งานราชการ 2560 เปิดสอ 🗋 ระบบสำนักงา	เอิเล็กทรอด 🗋 AMSS++ 👍 SMART-OBEC	🗋 New Tab 🕒 สพป.ชม.3 - ล้นส	เาด้าย G 📑 Facebook - เข้าสู่ระบบเ	🗣 🗣 iLovePDF Online PDF	🗋 สพป.เชียงใหม่ 3	
รับส่งหนังสือราชการ					วันพฤนัสบดีที่ 1 กุมภาพันธ์ 25	61 ^
รายการหลัก หนังสือรับ หนังสือส่ง ส่งหนังสือราชการ คู่มือ						
	ส่งหนัง	สือราชการ				
กรุณาระบุรายละ	อียด					
916	 กลุ่มอำนวยการ กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ กลุ่มบริหารการและและ กลุ่มบริหารการและคล กลุ่มบริหารการและคล กลุ่มบริหารการและคล กลุ่มบริหารการและคล กลุ่มบริหารการและคล กลุ่มบริหารสินทรง เลกรม และราง และราง เลกรม เม่นใหญ่เป็นเรื่องราง เลกรม รามปูเป็นหาโนโยชีรางสเนทงเพื่อการดีกษ งานอรุสภา 	n				
ถึง	 ปิดใช้งานตัวเลือกนี้ เลือกสถานศึกษา 					
ระดับความสำคัญ	💿 ปกติ 🔘 ด่วน 🔍 ด่วนมาก 🔍 ด่วนที่ส	វុគ				
ความลับ	🖲 ใม่ลับ 🔍 <mark>ลับ</mark>					
เลขที่หนังสือ 	ที่ ลงวั	นที่ 31 ▼ มคราคม ▼ 20	18			
เรื่อง						
เนื้อหาโดยสรุบ						
	แนบไฟล์(ถ้ามี)	ค่าอ	ธีบายไฟล์			
ไฟล์แบบ 1	Choose File No file chosen					
ไฟล์แบบ 2	Choose File No file chosen					
ไฟล์แบบ 3	Choose File No file chosen					
ไฟล์แนบ 4	Choose File No file chosen					
ไฟล์แนบ 5	Choose File No file chosen					
	เฉพาะไฟล์ doc, docx, pdf, :	kls, xlsx, gif, jpg, zip, rar เท่านั้น				
	ดกลง	Reset				

กระบวนงานและขั้นตอนการปฏิบัติ ๑.๑ งานรับ-ส่งหนังสือราชการ ๑.๑.๑ งานรับหนังสือราชการ

- (๑) เจ้าหน้าที่รับหนังสือราชการ รับงานทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการ/เอกสาร
 - กรณีไม่ถูกต้อง ส่งคืนเจ้าของหน่วยงาน

 กรณีถูกต้อง นำเสนอเพื่อดำเนินการโดยเสนอให้ผู้อำนวยการกลุ่ม เพื่อนำเสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

-<u>กรณีเป็นหนังสือลับ</u> นายทะเบียนหนังสือลับ ลงทะเบียนรับหนังสือแล้วนำเสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

เจ้าหน้าที่ธุรการ บันทึกคำสั่งออกเลข
 ส่งเรื่องให้ โรงเรียนที่ต้องรับหนังสือ