



คู่มือ

ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

Education Area Management Support System

ประจำปี พ.ศ.2566

# งานธุรการ



โดย นางสาวรุ่งฤทัย บุญชื่น

ตำแหน่ง ธุรการ

โรงเรียนดอยหลวง รัชมังคลาภิเษก  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

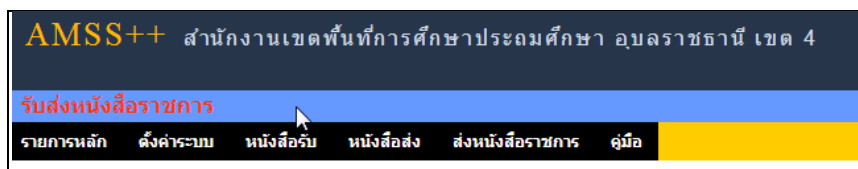
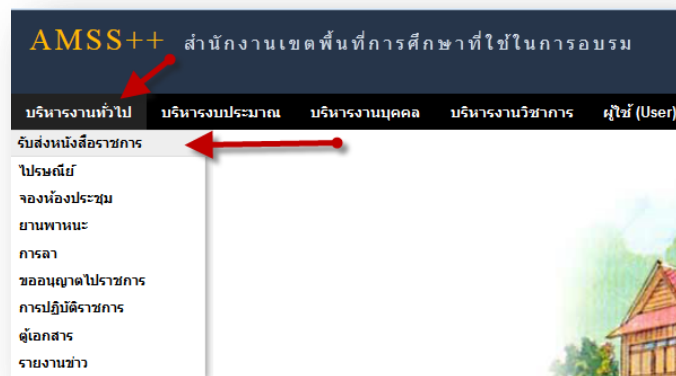
## วัตถุประสงค์

เพื่อการรับส่งหนังสือราชการระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากับสถานศึกษา

## การใช้งานโปรแกรม ระบบรับส่งหนังสือราชการ



เมื่อ Login เข้าระบบแล้ว คลิกเลือก บริหารงานทั่วไป แล้วเลือก รับส่งหนังสือราชการ



ระบบรับหนังสือราชการ ประกอบด้วยเมนูหลักตั้งค่าระบบ หนังสือรับ หนังสือส่ง ส่งหนังสือราชการ เมนูตั้งค่าระบบเป็นส่วนของผู้บริหารที่ระบบรับส่งหนังสือราชการ ซึ่งมีทั้งส่วนของสพท. และส่วนของสถานศึกษา ในส่วนของสพท. จะทำหน้าที่กำหนดเจ้าหน้าที่สารบรรณกลางสพท. เจ้าหน้าที่สารบรรณกลุ่มต่าง ๆ ใน สพท.

ตั้งค่าระบบ	หนังสือรับ
กำหนดสารบรรณ สพท.	
กำหนดสารบรรณ สถานศึกษา	
กำหนดกลุ่มสถานศึกษา	
กำหนดสมาชิกกลุ่มสถานศึกษา	
รายงานกลุ่มและสมาชิก	



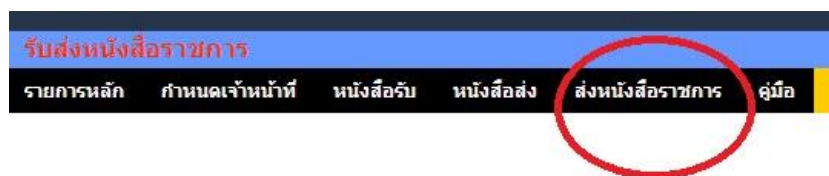
กำหนดเจ้าหน้าที่สารบรรณของสถานศึกษาแต่ละแห่ง กำหนดกลุ่มโรงเรียนที่ส่งหนังสือ(ชื่อกลุ่ม) เช่น กลุ่มโรงเรียนในพื้นที่ เป็นต้น และกำหนดสมาชิกให้กับกลุ่มนั้น ๆ

เมนูตั้งค่าระบบในส่วนของสถานศึกษา ใช้ชื่อว่า กำหนดเจ้าหน้าที่



หากเป็นผู้ใช้ในสถานศึกษาดำเนินการผู้ดำเนินการโรงเรียน Login เข้าใช้งาน เมนูกำหนดเจ้าหน้าที่จะปรากฏเพื่อให้สิทธิ์กำหนดบุคลากรในสถานศึกษาหนึ่งผู้ใดหรือหลายคนทำหน้าที่เป็นสารบรรณสถานศึกษา และมีสิทธิ์ลบสารบรรณสถานศึกษา(เดิม)ที่เจ้าหน้าที่ สพท.เป็นผู้กำหนดมาให้

## การส่งหนังสือราชการ



การส่งหนังสือราชการกระทำได้ 3 ทาง คือ

1. ส่งหนังสือราชการจาก สพท. ไปสถานศึกษา
2. ส่งหนังสือราชการจากสถานศึกษา ไป สพท.
3. ส่งหนังสือจากสถานศึกษา ไปสถานศึกษา

เมื่อต้องการส่งหนังสือราชการ คลิกเมนู **ส่งหนังสือราชการ** หากผู้ใช้เป็นบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จะปรากฏดังนี้



## ส่งหนังสือราชการ

กรณารับรายละเอียด	
จาก	<input type="radio"/> กลุ่มอำนวยการ <input type="radio"/> กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ <input type="radio"/> กลุ่มนโยบายและแผน <input type="radio"/> กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา <input type="radio"/> กลุ่มนิเทศฯ <input type="radio"/> กลุ่มบริหารงานบุคคล <input type="radio"/> กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน <input type="radio"/> หน่วยตรวจสอบภายใน
ถึง	<input type="radio"/> สถานศึกษารัฐบาลทุกแห่ง <input type="radio"/> สถานศึกษาบางแห่ง <input type="radio"/> เอกชน
ระดับความสำคัญ	<input checked="" type="radio"/> ปกติ <input type="radio"/> ต่ำ <input type="radio"/> ต่ำมาก <input type="radio"/> ต่ำที่สุด
ความลับ	<input checked="" type="radio"/> ไม่ลับ <input type="radio"/> ลับ
เลขที่หนังสือ	ที่ <input type="text"/> ลงวันที่ 27 พฤษภาคม 2015
เรื่อง	<input type="text"/>
เนื้อหาโดยสรุป	<input type="text"/>
	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>แนบไฟล์(ถ้ามี)</span> <span>คำอธิบายไฟล์</span> </div>
ไฟล์แนบ 1	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/> </div> <div style="border: 1px solid gray; width: 150px; height: 20px;"></div> </div>

ในกรณีที่ สพท. ใช้ระบบทะเบียนหนังสือราชการ (ซึ่งแนะนำว่าระบบรับส่งหนังสือราชการควรใช้ร่วมกับทะเบียนหนังสือราชการ) จะต้องไปดำเนินการลงทะเบียนหนังสือส่งก่อน ซึ่งทะเบียนนี้จะลงทะเบียนหนังสือราชการรับหนังสือราชการส่ง หนังสือคำสั่ง และทะเบียนเกียรติบัตร

## ทะเบียนหนังสือราชการ

รายการหลัก   [ดึงค่าระบบ](#)   [ทะเบียนหนังสือรับ](#)   [ทะเบียนหนังสือส่ง](#)   [ทะเบียนคำสั่ง](#)   [ทะเบียนเกียรติบัตร](#)

กรณีลงทะเบียนหนังสือส่ง คลิก [ทะเบียนหนังสือส่ง](#) จากระบบทะเบียนหนังสือราชการ



เมื่อลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วจะปรากฏทะเบียนหนังสือส่ง ดังรูป

ทะเบียนหนังสือราชการ													
ทะเบียนหนังสือส่ง													
เลขทะเบียนส่ง	ปี	ที่	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	การปฏิบัติ	หมายเหตุ	วันลงทะเบียน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข	ส่ง ร.ร.
107	2556	ที่ ศธ1234/107	7 สค 2556	สพท อบ.4	ชุมชนบ้านนาเยี่ย	ขอเชิญประชุม			7 สค 2556	คลิก	X		
มีไฟล์เอกสาร													

สคคภท้ายสุดหัวสคคภเขียนว่า “ส่ง ร.ร.” สามารถคลิกจากหัวลูกศรเพื่อดำเนินการขั้นตอนส่งหนังสือราชการไปสถานศึกษาได้ทันที ดังนี้

**ส่งหนังสือราชการ**

กรุณาระบุรายละเอียด

จาก	<input checked="" type="radio"/> ชุมชนบ้านนาเยี่ย
ถึง	<input type="radio"/> สารบรรณกลางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา อุบลราชธานี เขต 4 <input type="radio"/> กลุ่มอำนวยการ <input type="radio"/> กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ <input type="radio"/> กลุ่มนโยบายและแผน <input type="radio"/> กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา <input type="radio"/> กลุ่มนิเทศฯ <input type="radio"/> กลุ่มบริหารงานบุคคล <input type="radio"/> กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน <input type="radio"/> หน่วยตรวจสอบภายใน <input type="radio"/> สถานศึกษารัฐบาลทุกแห่ง <input type="radio"/> สถานศึกษาบางแห่ง
ระดับความสำคัญ	<input checked="" type="radio"/> ปกติ <input type="radio"/> ต่วน <input type="radio"/> ต่วนมาก <input type="radio"/> ต่วนที่สุด
ความลับ	<input checked="" type="radio"/> ไม่ลับ <input type="radio"/> ลับ
เลขที่หนังสือ	ที่ yyxxx/1 ลงวันที่ 27 พฤษภาคม 2015
เรื่อง	สำรวจข้อมูล
เนื้อหาโดยสรุป	

ข้อมูลเลขที่หนังสือ ลงวันที่ ชื่อเรื่อง และไฟล์เอกสารจะถูกถ่ายทอมาที่ระบบส่งหนังสือ ผู้ส่งเพียงเลือกสถานศึกษา และเพิ่มเติมข้อมูลอีกเล็กน้อย ก็สามารถส่งหนังสือราชการไปสถานศึกษาได้ทันที

**ในกรณีผู้ส่งเป็นบุคลากรในสถานศึกษา**

หนังสือราชการที่จะส่งมา สพท. หลังจากลงทะเบียนหนังสือส่งของสถานศึกษาเรียบร้อยแล้ว คลิกส่งหนังสือราชการ จะปรากฏดังนี้



**ส่งหนังสือราชการ**

**กรุณาระบายละเอียด**

จาก  ขุมชนบ้านนาเขียย

ถึง  สารบรรณกลางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา อุบลราชธานี เขต 4  
 กลุ่มอำนวยการ  
 กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์  
 กลุ่มนโยบายและแผน  
 กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา  
 กลุ่มนิเทศฯ  
 กลุ่มบริหารงานบุคคล  
 กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน  
 หน่วยตรวจสอบภายใน  
 สถานศึกษารัฐบาลทุกแห่ง  
 สถานศึกษาบางแห่ง

ระดับความสำคัญ  ปกติ ด่วน ด่วนมาก ด่วนที่สุด

ความลับ  ไม่ลับ  ลับ

เลขที่หนังสือ  ลงวันที่ 27 พฤษภาคม 2015

เรื่อง

เนื้อหาโดยสรุป

แนบไฟล์(ถ้ามี)

คำอธิบายไฟล์

ไฟล์แนบ 1

หลังจากส่งหนังสือ ราชการจะปรากฏที่รายการหนังสือส่งของสถานศึกษา ดังนี้

**หนังสือส่ง**  
หน้า [1] [2]

ระดับความสำคัญ  ปกติ ด่วน ด่วนมาก ด่วนที่สุด

ค้นหาหนังสือ จาก  ด้วยคำว่า

ที่	เลขหนังสือ	เรื่อง	รายละเอียด	ลงวันที่	วันเวลาที่ส่ง	ผู้ส่ง	ลบ
51	ที่ yyxxx/v6	ส่งจากทะเบียนส่งอีกครั้ง ๒	คลิก	13 กย 2556	13 กย 2556 16:49:22 น.	ขุมชนบ้านนาเขียย	

\*กรณีสถานศึกษาเปิดใช้ระบบทะเบียนหนังสือราชการ สามารถลงทะเบียนหนังสือส่งแล้วส่งหนังสือจากทะเบียนส่งได้เช่นเดียวกับ สพท

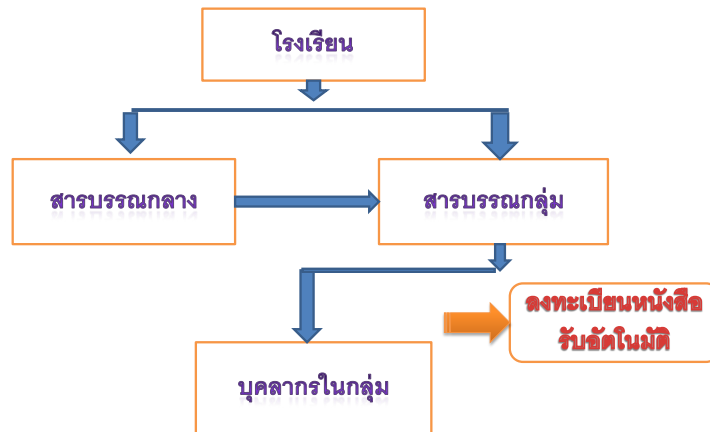
## การรับหนังสือ

### กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ผู้ที่ทำหน้าที่รับหนังสือคนแรกคือสารบรรณกลางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในกรณีสถานศึกษาส่งมาให้สารบรรณกลาง หรือสารบรรณกลุ่มต่าง ๆ กรณีสถานศึกษาส่งตรงมายังกลุ่ม



## รับหนังสือราชการจากโรงเรียน



เมื่อสารบรรณกลางรับหนังสือจะส่งหนังสือต่อให้สารบรรณกลุ่ม แล้วสารบรรณกลุ่มส่งต่อให้บุคลากรในกลุ่มต่อไป

กรณีตัวอย่าง (จากตอนที่แล้ว โรงเรียนชุมชนบ้านนาเยียส่งให้สารบรรณกลาง)

เมื่อผู้ใช้ Login ในฐานะสารบรรณกลางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จะปรากฏดังนี้

หนังสือรับ							
ระดับความสำคัญ <span style="color: green;">■</span> ปกติ <span style="color: yellow;">■</span> ค่วน <span style="color: orange;">■</span> ค่วนมาก <span style="color: red;">■</span> ค่วนที่สุด							
[ทั้งหมด] [สารบรรณกลาง] [กลุ่ม] [ส่วนบุคคล]							
ค้นหาหนังสือ จาก <input type="text"/> ด้วยคำว่า <input type="text"/> <input type="button" value="ค้นหา"/>							
ที่	เลขหนังสือ	เรื่อง	รายละเอียด	ลงวันที่	จาก	วันที่ส่ง	
1	ที่ ศธ 2345/1 <span style="color: green;">■</span>	สำรวจข้อมูล	คลิก	7 สค 2556	ชุมชนบ้านนาเยีย	7 สค 2556 09:45:20 น.	

สารบรรณกลางมีหน้าที่ส่งหนังสือต่อให้สารบรรณกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งรับไปดำเนินการ

68	ที่ ศธ 2345/1 <span style="color: green;">■</span>	สำรวจข้อมูล	คลิก	27 พค 2558	ชุมชนบ้านนาเยีย	27 พค 2558 13:31:21 น.	
<span style="color: green;">✓</span> ลงทะเบียนรับแล้ว <span style="color: red;">✗</span> ยังไม่ได้ลงทะเบียนรับ <span style="color: red;">✗</span> ยังไม่ได้ส่งต่อ <span style="color: blue;">📎</span> มีไฟล์เอกสาร							

ขณะเดียวกัน การกำหนดให้กลุ่มรับไปดำเนินการต่อ หนังสือได้ลงทะเบียนในทะเบียนหนังสือรับของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเรียบร้อยแล้ว



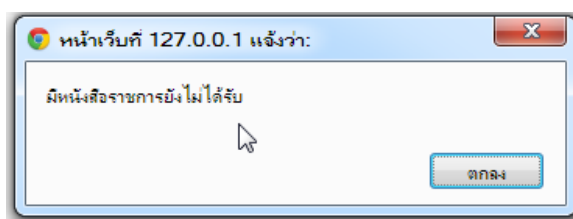


หลังจากหนังสือส่งต่อไปให้กลุ่ม สารบรรณกลุ่มมีหน้าที่ส่งต่อให้กับบุคลากรในกลุ่มรับไปดำเนินการต่อไป ดังภาพ

รายละเอียดหนังสือ ที่ ศส 2345/1	
เรื่อง : สำรองข้อมูล [ <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ ]	<b>ทะเบียนหนังสือรับ</b>
เลขทะเบียนหนังสือรับ : 2	
หนังสือลงวันที่ : 27 พค 2558	
ส่งโดย : ขงขณบ้านนาเยี่ย [กอบชัย นกดี]	
วันเวลาที่ส่ง : 27 พค 2558 13:31:21 น.	
เนื้อหาโดยสรุป : xxxxx	
ไฟล์แนบ	ไม่มีไฟล์แนบ
<b>ส่งถึง</b>	
1.สารบรรณกลาง	<input checked="" type="checkbox"/> ลงทะเบียนรับแล้วเมื่อ 27 พค 2558 13:36:31 น.
ข้อมูล ณ 27 พค 2558 13:36:31 น. *****	
กรุณาเลือกกลุ่มผู้รับหนังสือไปดำเนินการ	
<input type="radio"/> กลุ่มอำนวยการ	<input type="radio"/> กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์
<input type="radio"/> กลุ่มนโยบายและแผน	<input type="radio"/> กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
<input type="radio"/> กลุ่มนิติเทศา	<input type="radio"/> กลุ่มบริหารงานบุคคล
<input type="radio"/> กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน	<input type="radio"/> หน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดหนังสือ ที่ ศส 2345/1	
เรื่อง : สำรองข้อมูล [ <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ ]	
เลขทะเบียนหนังสือรับ : 2	
หนังสือลงวันที่ : 27 พค 2558	
ส่งโดย : ขงขณบ้านนาเยี่ย [กอบชัย นกดี]	
วันเวลาที่ส่ง : 27 พค 2558 13:31:21 น.	
เนื้อหาโดยสรุป : xxxxx	
ไฟล์แนบ	ไม่มีไฟล์แนบ
<b>ส่งถึง</b>	
1.สารบรรณกลาง	<input checked="" type="checkbox"/> ลงทะเบียนรับแล้วเมื่อ 27 พค 2558 13:36:31 น.
2.กลุ่มอำนวยการ	<input checked="" type="checkbox"/> ลงทะเบียนรับแล้วเมื่อ 27 พค 2558 13:41:47 น.
3.นายประสาน รักดี	<input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ลงทะเบียนรับ
ข้อมูล ณ 27 พค 2558 13:41:54 น. *****	
กรุณาเลือกผู้รับหนังสือไปดำเนินการ	
<input type="radio"/> นายวิระพงษ์ ใจเอื้อ	<input type="radio"/> นางยุวรา สายเสมา
<input type="radio"/> นายคมสันต์ พันธุ์โพธิ์	<input type="radio"/> นางสิริวรา มัญญาคง
<input type="radio"/> นางพัชรี ชื่อดรง	<input type="radio"/> นายมีฤฎา แพงเหล่า

กรณีตัวอย่างหนังสือนี้ผู้รับไปปฏิบัติคือ นายประสาน รักดี เมื่อนายประสาน รักดี Login เข้ามาใช้งานระบบ AMSS++ จะปรากฏข้อความเตือน ดังนี้







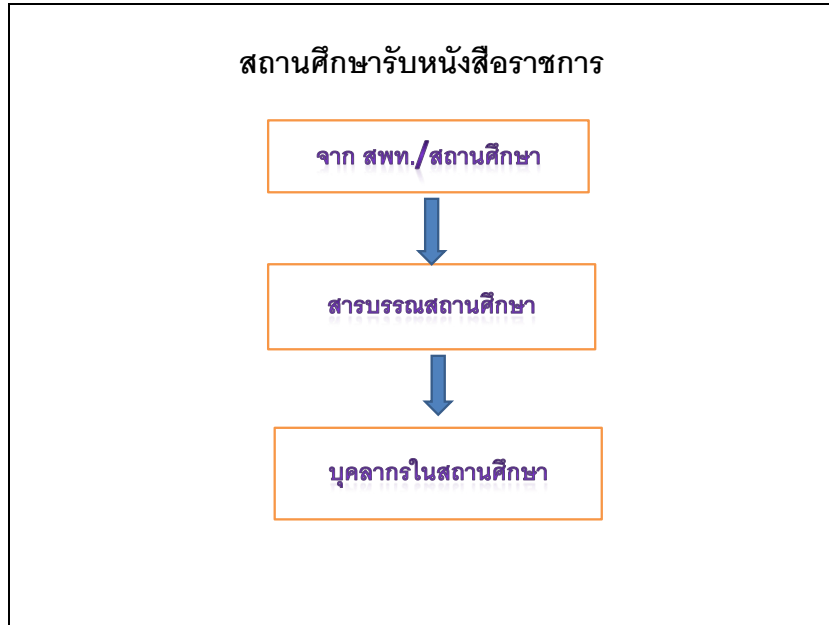
เมื่อนายประสาน รักดี เข้ามาที่ระบบรับส่งหนังสือราชการ หนังสือรับ จะปรากฏทะเบียนหนังสือรับส่วนบุคคล  
รับหนังสือไปดำเนินการต่อไป

หนังสือรับ			
ระดับความสำคัญ <span style="color: green;">■</span> ปกติ <span style="color: yellow;">■</span> ค่วน <span style="color: orange;">■</span> ค่วนมาก <span style="color: red;">■</span> ค่วนที่สุด			
[ทั้งหมด] [สารบรรณกลาง] [กลุ่ม] [ส่วนบุคคล]			
ที่	เลขหนังสือ	เรื่อง	รายละเอียด
68	ที่ ศธ 2345/1 <span style="color: green;">■</span>	✕ สืบหาข้อมูล	คลิก
<span style="color: green;">✔</span> ลงทะเบียนรับแล้ว <span style="color: red;">✕</span> ยังไม่ได้ลงทะเบียนรับ <span style="color: red;">✕</span> ยังไม่ได้ส่งต่อ <span style="color: blue;">📧</span> มีไฟล์เอกสาร			



## กรณีสถานศึกษา

ผู้ที่รับหนังสือคนแรกคือสารบรรณสถานศึกษา แล้วส่งต่อไปกับบุคลากรในสถานศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป



เมื่อผู้ใช้ Login ในฐานะเจ้าหน้าที่สารบรรณสถานศึกษาจะปรากฏดังนี้

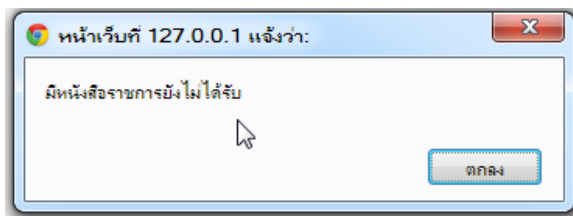
หนังสือรับ							
ระดับความสำคัญ	ปกติ	ด่วน	ด่วนมาก	ด่วนที่สุด	[ทั้งหมด] [สารบรรณสถานศึกษา] [ส่วนบุคคล]	ค้นหาหนังสือ จาก	เรื่อง
ที่	เลขหนังสือ	เรื่อง	รายละเอียด	ลงวันที่	จาก	วันเวลาที่ส่ง	ค้นหา
2	ที่ ศธ1234/107	ขอเชิญประชุม	คลิก	7 สค 2556	กลุ่มอำนวยการ	7 สค 2556 10:52:27 น.	

เจ้าหน้าที่สารบรรณสถานศึกษามีหน้าที่ส่งต่อไปกับบุคลากรในสถานศึกษาเพื่อรับไปดำเนินการต่อไป

รายละเอียดหนังสือ ที่ ศธ1234/107	
เรื่อง :	ขอเชิญประชุม [ปกติ]
เลขทะเบียนหนังสือรับ :	
หนังสือลงวันที่ :	7 สค 2556
ส่งโดย :	กลุ่มอำนวยการ [ประสาน วิกฤติ]
วันเวลาที่ส่ง :	7 สค 2556 10:52:27 น.
เนื้อหาโดยสรุป	ขอเชิญประชุม
ไฟล์แนบ	1. หนังสือมา
<b>ส่งถึง</b>	
1. คุณชนมมา นายชัย	<input checked="" type="checkbox"/> ลงทะเบียนรับแล้วเมื่อ 7 สค 2556 10:57:18 น.
2. นายเกษมชัย มาลี	<input checked="" type="checkbox"/> ลงทะเบียนรับแล้วเมื่อ 7 สค 2556 11:01:52 น.
ข้อมูล ณ 27 พค 2558 13:59:01 น.	
*****	
<b>กรุณากำหนดผู้รับหนังสือไปดำเนินการ</b>	
<input type="radio"/> นางกัญกร สุพรรณ	<input type="radio"/> นางจินตนา มาลีรัตน์
<input type="radio"/> น.ส.ขวัญใจ เจริญดี	<input type="radio"/> นางนันทพร ไพโรศรี
<input type="radio"/> นางดารุณี มาสุข	<input type="radio"/> นางบุญเจอ แสงวงศ์
<input type="radio"/> นางนารี ปณีทานัง	



กรณีตัวอย่างนี้ กำหนดให้นายกอบชัย มาลี เป็นผู้รับหนังสือไปดำเนินการ  
เมื่อนายกอบชัย มาลี Login เข้ามาใช้งานระบบ AMSS++ จะปรากฏข้อความเตือน ดังนี้



เมื่อเข้ามาที่ระบบรับส่งหนังสือราชการ หนังสือรับ จะปรากฏทะเบียนหนังสือรับส่วนบุคคล รับหนังสือไปดำเนินการต่อไป

หนังสือรับ							
ระดับความสำคัญ		[ทั้งหมด] [สารบรรณสถานศึกษา] [ส่วนบุคคล]		ค้นหาหนังสือ จาก [เรื่อง] ด้วยคำว่า [ค้นหา]			
ที่	เลขหนังสือ	เรื่อง	รายละเอียด	ลงวันที่	จาก	วันที่ส่ง	
2	ที่ สธ1234/107	ขอเชิญประชุม	คลิก	7 สค 2556	กลุ่มอำนาจการ	7 สค 2556 10:52:27 น.	