

คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มบริหารงานบุคคล

## งานธุรการ

นางสาวฮานันนยาห์ สถาปนาเลิศ

ลูกจ้างชั่วคราว

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

การจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานธุรการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานสารบรรณ และการจัดระบบเอกสาร การดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด เพื่อให้เป็นระบบเดียวกัน และอ้างอิงได้ เพื่อเอื้ออำนวยในการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลาและงบประมาณ ทำให้มีประสิทธิภาพในการจัดการภาระงาน และงานบริหารสำนักงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ งานธุรการ ได้รวบรวมข้อมูลระเบียบงานสารบรรณ จากคู่มือและเอกสารการให้ความรู้ต่างๆ เพื่อให้คู่มือเล่มนี้มีประโยชน์และบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน การปฏิบัติงานตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ และการจัดเก็บเอกสาร เพื่อเป็นแนวปฏิบัติอย่างเดียวกันและพร้อมรับฟังความคิดเห็นอันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน และนำมาปรับปรุงคู่มือนี้ให้เหมาะสมยิ่งขึ้นต่อไป

หวังว่าคู่มือเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด ในการดำเนินภารกิจต่างๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

งานธุรการ  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕

## งานธุรการกลุ่มบริหารงานบุคคล

๙.นางสาวฮานันยาห์ สถาปนาเลิศ ผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานบุคคล ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงานธุรการกลุ่มบริหารงานบุคคล มีหน้าที่และรับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

๙.๑ งานธุรการของกลุ่มบริหารงานบุคคลและการประสานงานธุรการกับงานสารบรรณกลางของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๙.๒ งานรับ - ส่ง ลงทะเบียนหนังสือราชการ งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ e-filing ของกลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

๙.๓ การเสนอแฟ้มรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อลงนามหรือสั่งการ

๙.๔ การแจ้งเวียนหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อถือปฏิบัติ

๙.๕ การประชุม การจดบันทึกประชุมข้าราชการและลูกจ้างของกลุ่ม

๙.๖ การจัดทำสำเนาหนังสือราชการ คำสั่ง เช่น การถ่ายเอกสาร การอัดสำเนา ฯลฯ

๙.๗ การสำรวจความต้องการ การขอเบิกวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องใช้สำนักงานและจัดทำทะเบียนคุมการเบิกวัสดุ ของเจ้าหน้าที่ภายใน

๙.๘ การจัดทำข้อมูลและพัฒนาข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์

๙.๙ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข่าวสาร งาน กิจกรรม

๙.๑๐ การดูแล ต้อนรับ อำนวยความสะดวก ผู้มาติดต่อราชการ

๙.๑๑ การจัดเตรียมความพร้อม และอำนวยความสะดวก ในการประชุม

๙.๑๒ การประสานขอใช้รถยนต์ส่วนกลางในการเดินทางไปราชการ

๙.๑๓ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการกรณีเดินทางไปปฏิบัติงาน ไปราชการเป็นคณะ

๙.๑๔ การขออนุมัติปฏิบัติงานและเบิกเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา

๙.๑๕ ปฏิบัติงานแทน นางสาวรณิดา ชุมภูศรี และหรือ นางเบญจมาศ จาติ กรณีที่ข้าราชการหรือผู้ปฏิบัติงานให้ราชการดังกล่าว ไม่อยู่ ลา ไปราชการ หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติงานได้

๙.๑๖ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## 1. ชื่อกระบวนการงาน

งานรับหนังสือราชการ

## 2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานธุรการกลุ่ม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้มีมาตรฐานและถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

## 3. ขอบเขตของงาน

งานรับหนังสือราชการ ครอบคลุมการดำเนินงานตั้งแต่ การรับ – การส่งหนังสือราชการ การวิเคราะห์เนื้อหา การมอบผู้รับผิดชอบ การนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

## 4. คำจำกัดความ

4.1 เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่งานธุรการ

4.2 สำนักงาน หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษา

4.3 ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และผู้อำนวยการกลุ่ม

4.4 เอกสารลับ หมายถึง เอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผยได้

4.5 เอกสาร หมายถึง เอกสาร พัสคูปริยณีย์ และระบบ e-Filing , ระบบ AMSS++

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

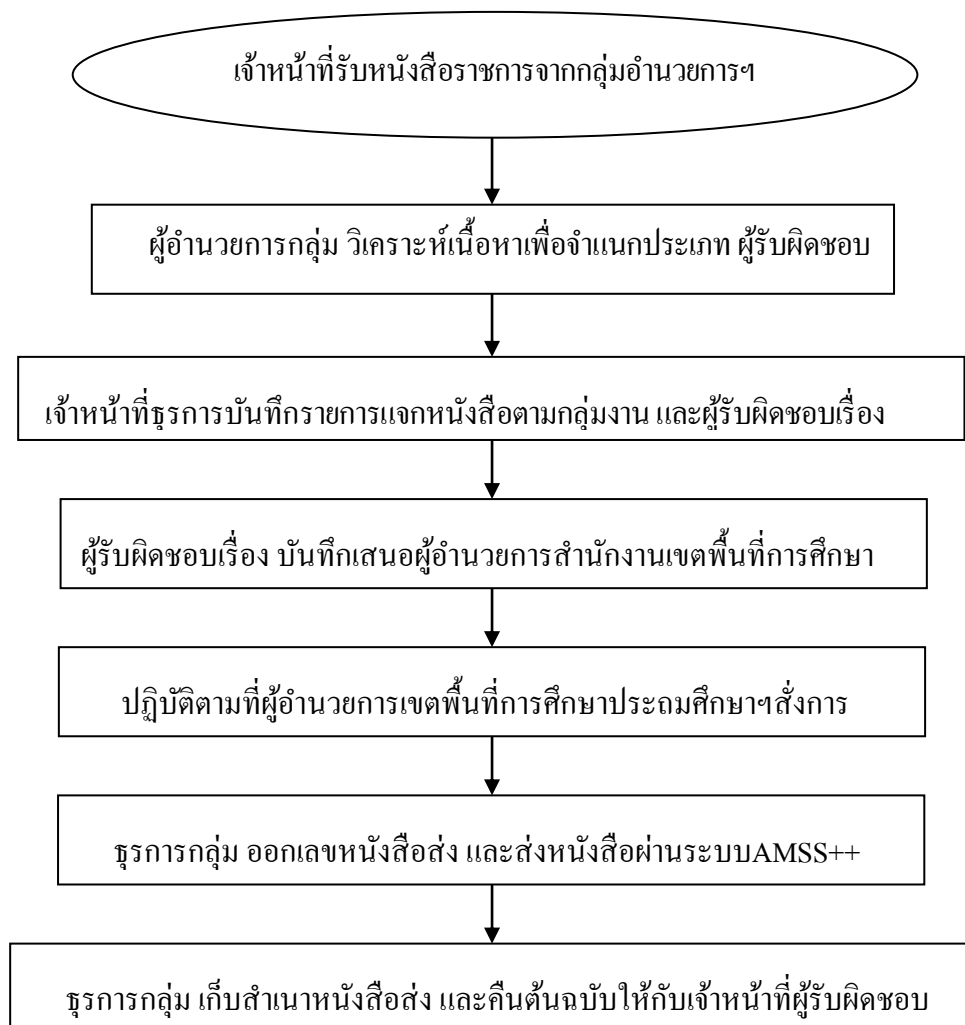
5.1 เจ้าหน้าที่รับหนังสือราชการจากกลุ่มอำนาจการ ตลอดจนเฝ้าระวังและพิมพ์หนังสือราชการจาก สพฐ.ทางเว็บไซต์ ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการ/เอกสารกรณีไม่ถูกต้อง ส่งคืนกลุ่มอำนาจการ

5.2 กรณีถูกต้อง นำเสนอเพื่อดำเนินการ โดยให้เสนอผู้อำนวยการกลุ่ม วิเคราะห์เนื้อหาเพื่อจำแนกประเภท ผู้รับผิดชอบ

5.3 เจ้าหน้าที่ธุรการบันทึกรายการแจกหนังสือตามกลุ่มงาน และผู้รับผิดชอบเรื่อง กรณีเป็นหนังสือลับ นายทะเบียนหนังสือลับ ลงทะเบียนรับหนังสือแล้วนำเสนอผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์ เนื้อหาเพื่อจำแนกประเภท ผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ทะเบียนลับลงทะเบียนแจกงานผู้รับผิดชอบเรื่อง

5.4 ผู้รับผิดชอบเรื่อง บันทึกเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อทราบ/  
พิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบ/สั่งการ แล้วแต่กรณี

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

7.1 ทะเบียนรับหนังสือราชการ

7.2 ทะเบียนรับเอกสารลับ

## 8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## 9. รูปแบบ ขั้นตอน วิธีการลงทะเบียนรับหนังสือราชการ

### 1. หน้าหลักของโปรแกรม

1.2 ใส่ Username

1.3 ใส่ Password

1.4 กด Login

\*\*\*\*\*

แนะนำให้ใช้เบราว์เซอร์ Google Chrome

**🌟 ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบ AMSS++ 2566 !! อย่าลืมกำหนดค่าปีปฏิทินทะเบียนหนังสือ นะครับ !!**

**🌟 กำหนดหนังสือย้อนหลัง พ.ศ. 2564 ที่นี่**

\*\*\*\*\*

ติดต่อผู้ดูแลระบบ  
โทร. 053-461089 ต่อ 105

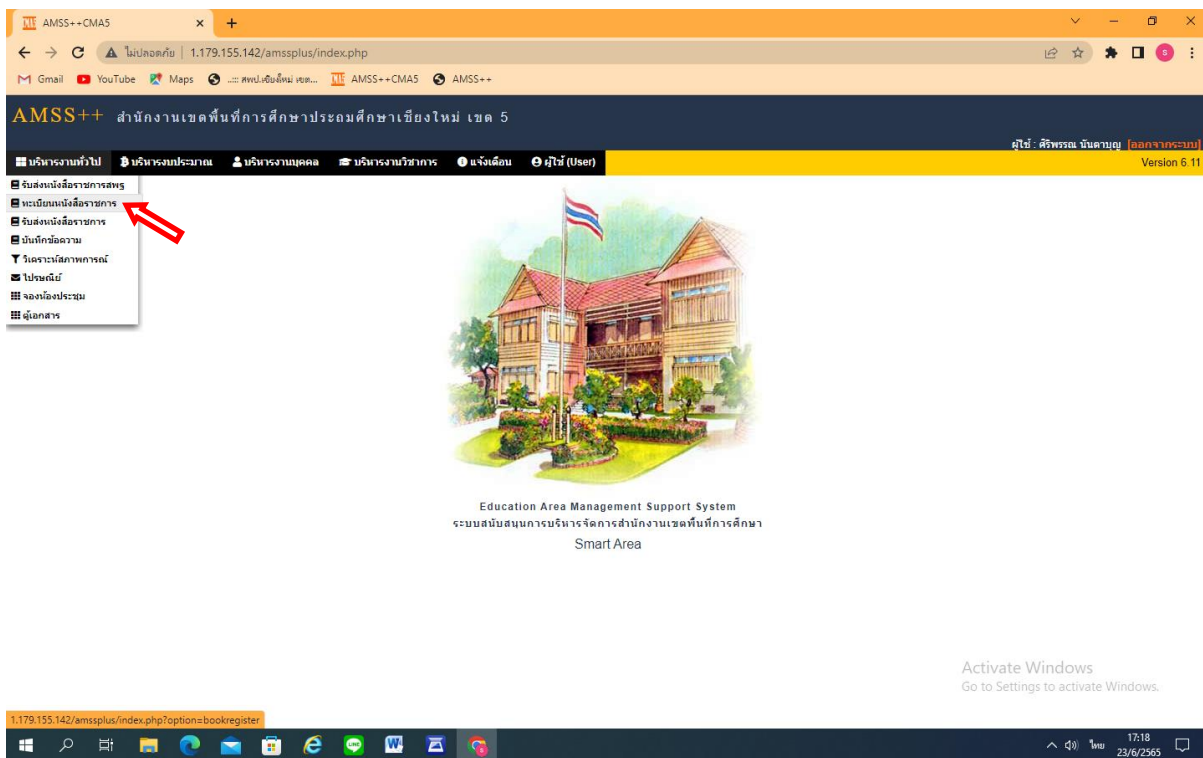


### 2. เข้าสู่หน้าหลักของระบบAMSS++ ดังภาพ

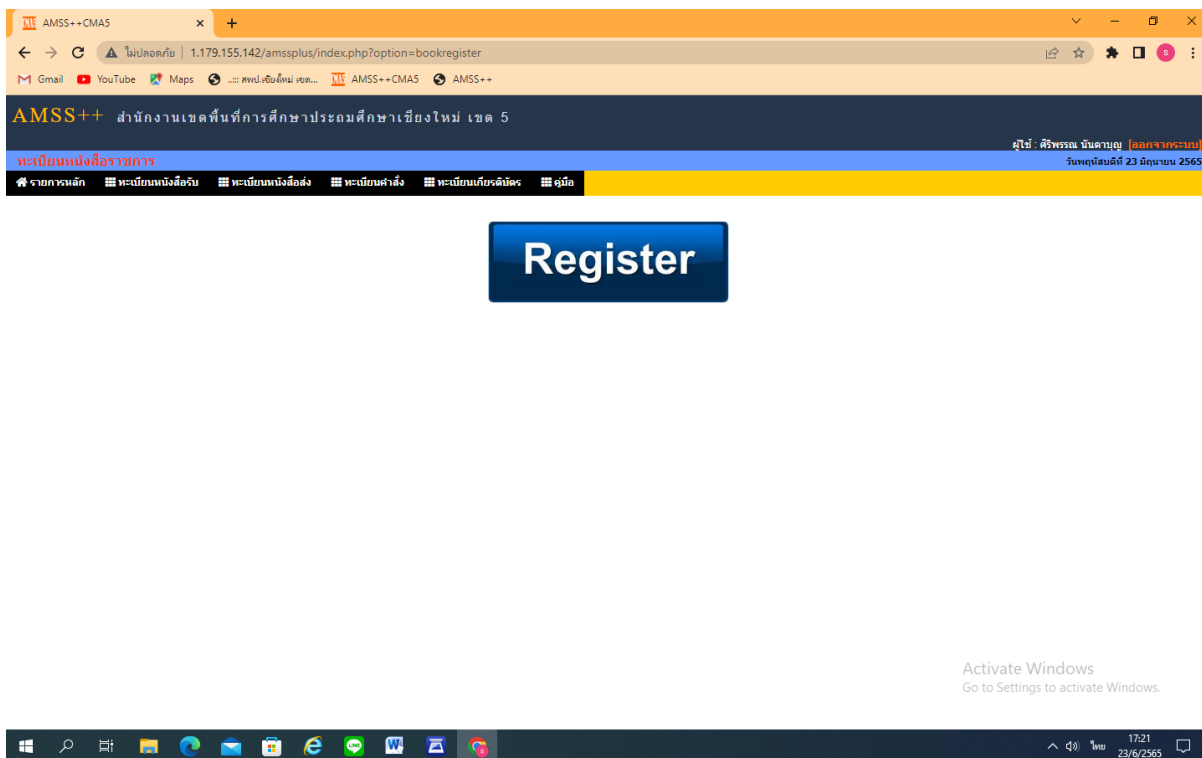


Education Area Management Support System  
ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
Smart Area

### 3. เลือกบริหารงานทั่วไป ⇔ ทะเบียนหนังสือราชการ



### 4. จะได้หน้าจอดังภาพ



## 5. เลือกทะเบียนหนังสือรับ ⇨คลิกเลือกทะเบียนหนังสือรับ

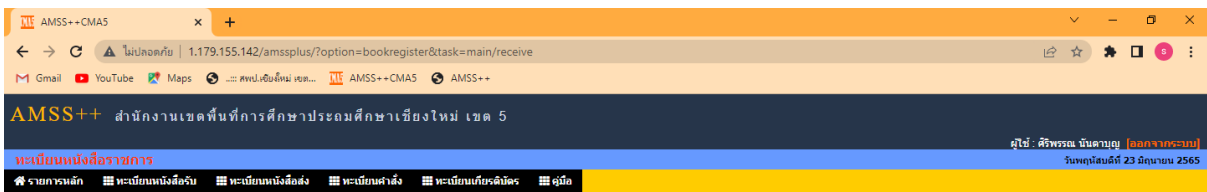


Register

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.



## 6. หลังจากคลิกเลือกทะเบียนหนังสือรับแล้ว จะได้น้ำจอตังภาพ



ทะเบียนหนังสือรับ

< หน้าแรก << หน้าก่อน [371][372][373][374][375][376][377][378][379][380][381][382][383][384][385][386]

ลงทะเบียนหนังสือ		ค้นหาหนังสือ จาก		เลือก								
เลขทะเบียนรับ	ที่	วันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	กลุ่มปฏิบัติ	บุคคลปฏิบัติ	หมายเหตุ	วันลงทะเบียน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข
5823	2565	คส 04039/2282	23 มีย 2565	สพป. เชียงใหม่ เขต 2	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	การขับเคลื่อนนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๕ (2022-06-23 16:35:43)	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		23 มีย 2565	คลิก		
5824	2565	คส 04230/2458	23 มีย 2565	สพป. กรุงเทพมหานคร	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร เรื่อง นโยบายการรับหรือเรียกคืนของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) (202)	กลุ่มอำนวยการ	นางสาวยุททญา ชุมภูศรี	23 มีย 2565	คลิก		
5825	2565	ทีสร 04051.030204/068	23 มีย 2565	บ้านแคแวงรอก	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ส่งแบบเสนอรายชื่อบุคลากรเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ส่วนแห่งอัญมณี	กลุ่มบริหารงานบุคคล		เอกสารกระดาษ	23 มีย 2565	คลิก	
5826	2565	ทีสร 04051.030204/069	23 มีย 2565	บ้านแคแวงรอก	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ส่งเอกสารประกอบการยื่นขอเงินอุดหนุนกรณีขยายราชการ	กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์		เอกสารกระดาษ	23 มีย 2565	คลิก	
5827	2565	ทีสร 04051.030204/067	23 มีย 2565	บ้านแคแวงรอก	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ส่งเอกสารเบิกจ่ายในการจัดซื้อวัสดุ และอุปกรณ์ในการดำเนินการในกิจกรรมโครงการโรงเรียนสุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์		เอกสารกระดาษ	23 มีย 2565	คลิก	

มีไฟล์เอกสาร ระดับความสำคัญ ■ ปกติ ■ ด่วน ■ ด่วนมาก ■ ด่วนที่สุด

ส่งออก Excel มี 3 ฉบับ

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.





## 7. คลิกเลือกกลุ่มบริหารงานบุคคล ⇨ คลิกเลือก

AMSS++ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

ทะเบียนหนังสือราชการ

ผู้ใช้: สิริพรพร นันดาบุญ [ออกจากรายงาน]

วันที่ลงบันทึก: 23 มิถุนายน 2565

ทะเบียนหนังสือรับ

จำนวน << หน้าก่อน [371][372][373][374][375][376][377][378][379][380][381][382][383][384][385][386]

เลขทะเบียนรับ	ที่	วันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	กลุ่มปฏิบัติ	กลุ่ม(งาน)	บุคคลปฏิบัติ	หมายเหตุ	รับลงทะเบียน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข
5823	2565	ที่ สอ 04039/2282	23 มิถ 2565	สพป. เชียงใหม่ เขต 2	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	การขับเคลื่อนนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๕ (2022-06-23 16:35:43)	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา						
5824	2565	ที่ สอ 04230/2458	23 มิถ 2565	สพป. เชียงใหม่ เขต 2	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 2 เรื่อง นโยบายการไม่รับหรือเรียกของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) (202)	กลุ่มอำนวยการ						
5825	2565	ที่ สอ 04051.030204/068	23 มิถ 2565	บ้านแฉงเมฆกอก	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ส่งแบบเสนอรายชื่อคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนางานอย่างเข้ม	กลุ่มบริหารงานบุคคล						
5826	2565	ที่ สอ 04051.030204/068	23 มิถ 2565	บ้านแฉงเมฆกอก	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ส่งเอกสารประกอบการขึ้นขอร้องเงินกรณีเกษียณอายุราชการ	กลุ่มบริหารงานและสหวิทยา						
5827	2565	ที่ สอ 04051.030204/067	23 มิถ 2565	บ้านแฉงเมฆกอก	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ส่งเอกสารเบิกจ่ายในการจัดซื้อวัสดุ และอุปกรณ์ในการดำเนินงานในกิจกรรมโครงการโรงเรียนสุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	กลุ่มบริหารงานและสหวิทยา						

มีไฟล์เอกสาร: ระดับความสำคัญ ปกติ ผ่าน ผ่านมาก ส่วนที่สุด

ส่งออกExcelปัจจุบัน

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

## 8. คลิกเลือกจะได้น้ำจืดคุณภาพ

AMSS++ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

ทะเบียนหนังสือราชการ

ผู้ใช้: สิริพรพร นันดาบุญ [ออกจากรายงาน]

วันที่ลงบันทึก: 23 มิถุนายน 2565

ทะเบียนหนังสือรับ

จำนวน << หน้าก่อน [87][88][89][90][91][92][93][94][95][96][97][98][99][100][101][102]

เลขทะเบียนรับ	ที่	วันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	กลุ่มปฏิบัติ	บุคคลปฏิบัติ	หมายเหตุ	รับลงทะเบียน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข	
5779	2565	ที่ สอ 0206.6/463	17 มิถ 2565	สำนักงาน ก.ค.ศ.	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มบริหารงานบุคคล	นางสาวจิตรา สิริมีอม	เอกสารกระดาษ (ป.ล.)	23 มิถ 2565	คลิก		
5781	2565	ที่ สอ 0269/1771	23 มิถ 2565	ศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ สังกัด สพฐ. ปี พ.ศ. 2565	กลุ่มบริหารงานบุคคล	นางสาวจิตรา สิริมีอม	เอกสารกระดาษ	23 มิถ 2565	คลิก	X	
5799	2565	ที่ สอ 0269/1765	22 มิถ 2565	ศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ สังกัด สพฐ. 2565 (เพิ่มเติม)	กลุ่มบริหารงานบุคคล	นางสาวจิตรา สิริมีอม	เอกสารกระดาษ	23 มิถ 2565	คลิก	X	
5803	2565	ที่ สอ 04051.020104/110	23 มิถ 2565	บ้านขุนแม่สั่นฝอย	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ข้าราชการครูช่วยราชการเพื่อรอปลดคนบุตร	กลุ่มบริหารงานบุคคล	นางสาวจิตรา สิริมีอม	เดินเอกสารเอง	23 มิถ 2565	คลิก		
5804	2565	ที่ สอ 04051.020215/00	21 มิถ 2565	บ้านห้วยโค้ง	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	แบบเสนอรายชื่อคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนางานอย่างเข้ม	กลุ่มบริหารงานบุคคล	นางสาวศิริพรพร นันดาบุญ	เอกสารกระดาษ	23 มิถ 2565	คลิก	X	
5805	2565	ที่ สอ 04051.020214/105	23 มิถ 2565	บ้านหลวง	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	รายงานการส่งคลังจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ครูขาดคนลงชั้นประถมศึกษา	กลุ่มบริหารงานบุคคล	นางณัฐธิดา กระบะบุรินทร์		23 มิถ 2565	คลิก	X	
5806	2565	ที่ สอ 04051.030204/068	23 มิถ 2565	บ้านแฉงเมฆกอก	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ส่งแบบเสนอรายชื่อคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนางานอย่างเข้ม	กลุ่มบริหารงานบุคคล	นางสาวศิริพรพร นันดาบุญ		23 มิถ 2565	คลิก	X	
5807	2565	ที่ สอ 04051.030204/068	23 มิถ 2565	บ้านแม่สลด	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	เสนอรายชื่อคณะกรรมการประเมินครูผู้ช่วย	กลุ่มบริหารงานบุคคล	นางสาวศิริพรพร นันดาบุญ		23 มิถ 2565	คลิก	X	
5808	2565	ที่ สอ 04051.030114/111	23 มิถ 2565	บ้านแม่ลาย	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ขอความอนุเคราะห์วิทยากร	กลุ่มบริหารงานบุคคล			23 มิถ 2565	คลิก	X	
5825	2565	ที่ สอ 04051.030204/068	23 มิถ 2565	บ้านแฉงเมฆกอก	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ส่งแบบเสนอรายชื่อคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนางานอย่างเข้ม	กลุ่มบริหารงานบุคคล	เอกสารกระดาษ	23 มิถ 2565	คลิก			

มีไฟล์เอกสาร: ระดับความสำคัญ ปกติ ผ่าน ผ่านมาก ส่วนที่สุด

ส่งออกExcelปัจจุบัน

ส่งออกกลุ่ม[Excel]เฉพาะลงทะเบียนเอกสารกระดาษ[คลิก] ส่งออกกลุ่ม[Excel]ทั้งหมด[คลิก]

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

## 9. คลิกลูกคณเลขทำการคัดลอกจากเลขทะเบียนรับ ไปจนถึงเรื่อง ดังภาพ

AMSS++ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

ทะเบียนหนังสือราชการ

ทะเบียนหนังสือรับ

ทะเบียนหนังสือส่ง

ทะเบียนคำสั่ง

ทะเบียนเกียรติบัตร

คู่มือ

ทะเบียนหนังสือรับ

ทะเบียนหนังสือส่ง

ทะเบียนคำสั่ง

ทะเบียนเกียรติบัตร

คู่มือ

ทะเบียนหนังสือรับ

ทะเบียนหนังสือส่ง

ทะเบียนคำสั่ง

ทะเบียนเกียรติบัตร

คู่มือ

เลขทะเบียนรับ	ที่	วันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	กลุ่มบริหารงานบุคคล	บุคคลปฏิบัติ	หมายเหตุ	วันลงทะเบียน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข
5779	2565	ที่ ศส 0206.6/453	17 มิย 2565	สำนักงาน ก.ค.ศ.	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มบริหารงานบุคคล	เอกสารประชาสัมพันธ์	23 มิย 2565	คลิก		
5781	2565	ที่ ศส 0269/1771	23 มิย 2565	ศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มบริหารงานบุคคล	นางสาวพิจิตรา สิริป้อม	เอกสารประชาสัมพันธ์	23 มิย 2565	คลิก	X
5799	2565	ที่ ศส 0269/1765	22 มิย 2565	ศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มบริหารงานบุคคล	นางสาวพิจิตรา สิริป้อม	เอกสารประชาสัมพันธ์	23 มิย 2565	คลิก	X
5803	2565	ที่ ศส 04051.020104/110	23 มิย 2565	บ้านขุนแม่สันน้อย	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ข้าราชการครูช่วยราชการเพื่อรอปลดอุปการ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	นางสาวพิจิตรา สิริป้อม	ได้เอกสาร	23 มิย 2565	คลิก	
5804	2565	ที่ ศส 04051.020215/00	21 มิย 2565	บ้านห้วยโค้ง	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	แบบเสนอรายชื่อบุคลากรเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม	กลุ่มบริหารงานบุคคล	นางสาวศิริพรรณ นันดาบุญ	เอกสารประชาสัมพันธ์	23 มิย 2565	คลิก	X
5805	2565	ที่ ศส 04051.020214/105	23 มิย 2565	บ้านหลวง	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	รายงานการส่งลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ครูขาดแคลนชั่วคราว	กลุ่มบริหารงานบุคคล	นางณัฐธิดา ภาวะบุรุษ		23 มิย 2565	คลิก	X
5806	2565	ที่ ศส 04051.030204/068	23 มิย 2565	บ้านแควมรก	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ส่งแบบเสนอรายชื่อบุคลากรเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม	กลุ่มบริหารงานบุคคล	นางสาวศิริพรรณ นันดาบุญ		23 มิย 2565	คลิก	X
5807	2565	ที่ ศส 04051.030207/068	23 มิย 2565	บ้านแม่สลด	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	เสนอรายชื่อบุคลากรประเมินครูช่วย	กลุ่มบริหารงานบุคคล	นางสาวศิริพรรณ นันดาบุญ		23 มิย 2565	คลิก	X
5808	2565	ที่ ศส 04051.030114/111	23 มิย 2565	บ้านแม่ลาย	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ขอความอนุเคราะห์วิทยากร	กลุ่มบริหารงานบุคคล			23 มิย 2565	คลิก	X
5825	2565	ที่ ศส 04051.030204/068	23 มิย 2565	บ้านแควมรก	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ส่งแบบเสนอรายชื่อบุคลากรเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม	กลุ่มบริหารงานบุคคล	เอกสารประชาสัมพันธ์	23 มิย 2565	คลิก		

## 10. นำผลการคัดลอกมาวางไว้ในตารางExcel แล้วออกเลขทะเบียนคณเลขของกลุ่ม ดังภาพ

### 10.1 ปรีนตร์รายงาน Excel แล้วนำส่งเจ้าของเรื่อง เป็นอันเสร็จสิ้นขั้นตอนของการลงทะเบียนหนังสือราชการ

ทะเบียน - 6.65 - Microsoft Excel (Product Activation Failed)

เลขทะเบียนรับ	ทะเบียนรับกลุ่ม	ที่	วันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	เจ้าของเรื่อง	บุคคลปฏิบัติ
5760	1155	ที่ ศส 04051.030115/34	23 มิย 2565	บ้านแม่สลด	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ส่งรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง พนักงานราชการ	ณัฐธิดา	
5755	1156	ที่ ศส 04051.010112/52	21 มิย 2565	บ้านไร่	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ขออนุมัติการจ้างครูสอนชั่วคราว (ส่งเอกสารเพิ่มเติม)	พิจิตรา	
5761	1157	ที่ ศส 04051.030207/60	23 มิย 2565	บ้านคอบคำ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตำแหน่งครูช่วย	ศิริพรรณ	
5781	1158	ที่ ศส 0269/1771	23 มิย 2565	ศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	พิจิตรา	
5799	1159	ที่ ศส 0269/1765	22 มิย 2565	ศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	พิจิตรา	
5804	1160	ที่ ศส 04051.020215/00	21 มิย 2565	บ้านห้วยโค้ง	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	แบบเสนอรายชื่อบุคลากรเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม	ศิริพรรณ	
5708	1161	ที่ ศส 04051.010210/039	21 มิย 2565	บ้านพองคิงบู	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ส่งแบบเสนอรายชื่อบุคลากรประเมินครูช่วย	ศิริพรรณ	
5803	1162	ที่ ศส 04051.020104/110	23 มิย 2565	บ้านขุนแม่สันน้อย	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ข้าราชการครูช่วยราชการเพื่อรอปลดอุปการ	พิจิตรา	
						แบบเสนอรายชื่อบุคลากรบริหารงาน		

## วิธีการออกเลขหนังสือส่ง

1. เลือกบริหารงานทั่วไป  $\iff$  คลิกเลือกทะเบียนหนังสือราชการ

AMSS++ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

ทะเบียนหนังสือราชการ

Education Area Management Support System  
ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
Smart Area

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

2. จะได้น้ำจอตังภาพ

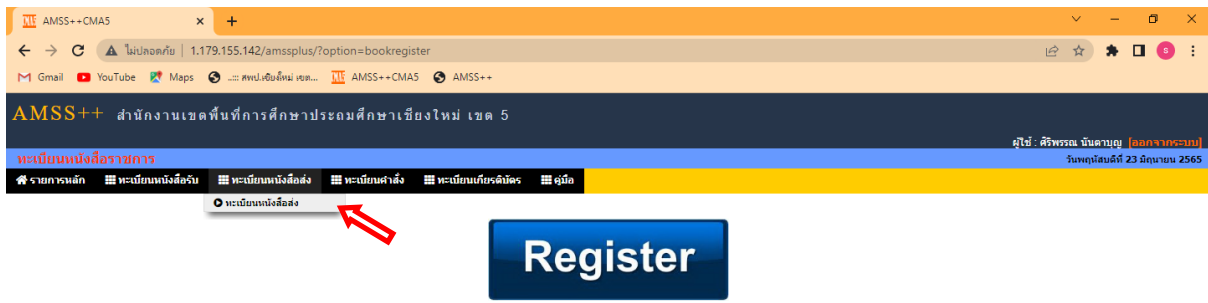
AMSS++ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

ทะเบียนหนังสือราชการ

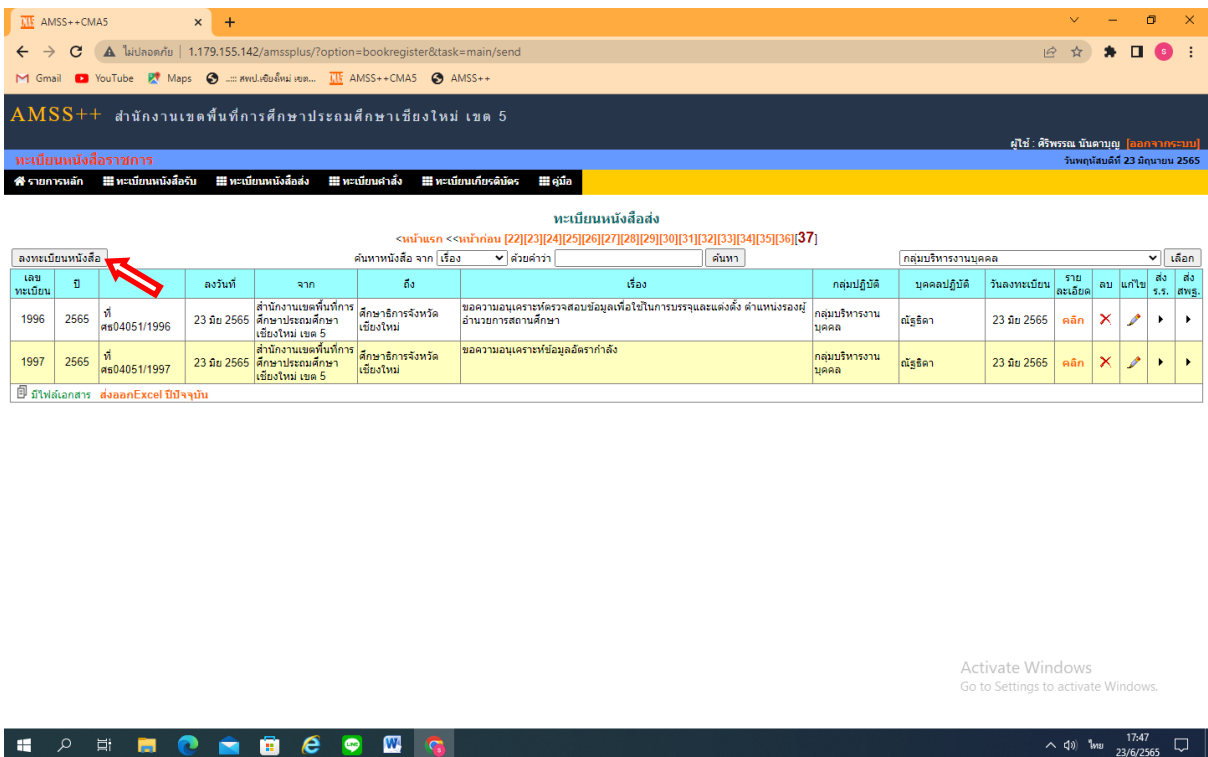
Register

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

### 3. เลือกทะเบียนหนังสือส่ง คลิกเลือกทะเบียนหนังสือส่ง ดังภาพ



### 4. จะได้น้ำจ้อ ดังภาพ คลิกเลือกลงทะเบียนหนังสือส่ง



## 5. กรอกข้อความในช่องให้ถูกต้อง ถึง... เรื่อง... กลุ่มปฏิบัติ บุคคลปฏิบัติ แล้วคลิกที่ปุ่ม ตกลง



**ลงทะเบียนหนังสือส่ง**

กรุณากรอกรายละเอียด

เลขที่หนังสือ: ที่ สอ04051/ ว      ลงวันที่: 23 มิถุนายน 2022

ความลับ:  ไม่ลับ     ลับ

จาก: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

ถึง: ศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่

เรื่อง: \_\_\_\_\_

กลุ่มปฏิบัติ: เลือก \_\_\_\_\_

บุคคลปฏิบัติ: \_\_\_\_\_

หมายเหตุ: \_\_\_\_\_

แนบ: \_\_\_\_\_

ไฟล์แนบ 1	เลือกไฟล์	ไม่
ไฟล์แนบ 2	เลือกไฟล์	ไม่
ไฟล์แนบ 3	เลือกไฟล์	ไม่
ไฟล์แนบ 4	เลือกไฟล์	ไม่
ไฟล์แนบ 5	เลือกไฟล์	ไม่

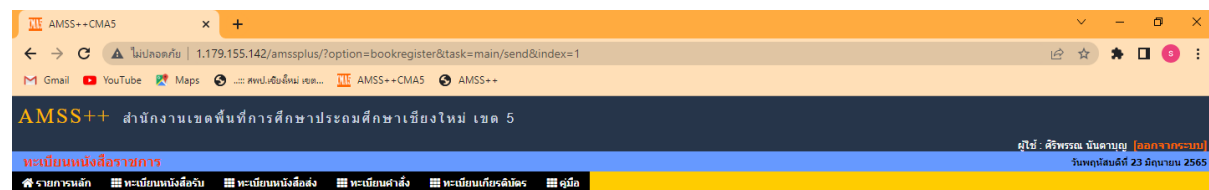
เฉพาะไฟล์ doc, docx, pdf, xls, xlsx, gif, jpg, zip, rar เท่านั้น

ตกลง    Reset

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.



## 6. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วจะได้หน้าจอ ดังภาพ แล้วคลิกที่ปุ่ม “ตกลง”



**ลงทะเบียนหนังสือส่ง**

กรุณากรอกรายละเอียด

เลขที่หนังสือ: ที่ สอ04051/ ว      ลงวันที่: 23 มิถุนายน 2022

ความลับ:  ไม่ลับ     ลับ

จาก: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

ถึง: ศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่

เรื่อง: ส่งเอกสารการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2565)

กลุ่มปฏิบัติ: กลุ่มบริหารงานบุคคล

บุคคลปฏิบัติ: พิธีชัย

หมายเหตุ: \_\_\_\_\_

แนบไฟล์(ถ้ามี)		คำอธิบายไฟล์
ไฟล์แนบ 1	เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
ไฟล์แนบ 2	เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
ไฟล์แนบ 3	เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
ไฟล์แนบ 4	เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
ไฟล์แนบ 5	เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

เฉพาะไฟล์ doc, docx, pdf, xls, xlsx, gif, jpg, zip, rar เท่านั้น

ตกลง    Reset

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.



7. ขั้นตอนสุดท้าย จะได้เลขทะเบียนหนังสือส่ง นำเลขทะเบียนหนังสือส่งที่ได้ มาใส่ลงหนังสือที่จะนำส่งต่อไป

AMSS++ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

ทะเบียนหนังสือราชการ

ผู้ใช้ : สิริพรรณ พันคำอยู่ [ออกจากระบบ]

วันพฤหัสบดีที่ 23 มิถุนายน 2565

ทะเบียนหนังสือส่ง

ทะเบียนหนังสือรับ

ทะเบียนหนังสือส่ง

ทะเบียนคำสั่ง

ทะเบียนเกียรติบัตร

คู่มือ

ทะเบียนหนังสือส่ง

<หน้าแรก <<หน้าก่อน [84][85][86][87][88][89][90][91][92][93][94][95][96][97][98][99]

ค้นหาหนังสือ จาก [เรื่อง] [ตัวต่อตัว] [ค้นหา]

เลขทะเบียนหนังสือ	ปี	ที่	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	กลุ่มปฏิบัติ	บุคคลปฏิบัติ	วันลงทะเบียน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข	ส่ง ร.ร.	ส่ง สพฐ.
1995	2565	ที่ ศส04051/1995	23 มิย 2565	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5	อธิบดีกรมบัญชีกลาง	ขอให้ส่งจ่ายเงินบำเหน็จทดแทน	กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์	สุญยามน	23 มิย 2565	คลิก				
1996	2565	ที่ ศส04051/1996	23 มิย 2565	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5	ศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่	ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบข้อมูลเพื่อใช้ในการบรรจุและแต่งตั้ง ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา	กลุ่มบริหารงานบุคคล	ณัฐธิดา	23 มิย 2565	คลิก	✘	✍	▶	▶
1997	2565	ที่ ศส04051/1997	23 มิย 2565	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5	ศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่	ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตราค่าจ้าง	กลุ่มบริหารงานบุคคล	ณัฐธิดา	23 มิย 2565	คลิก	✘	✍	▶	▶
1998	2565	ที่ ศส04051/1998	23 มิย 2565	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแม่ลาย	ขอให้ตรวจสอบรายการขอใบประวัติศาสตราจารย์ถูกต้องตามคุณลักษณะครุภัณฑ์สำหรับห้องปฏิบัติการผลิตศาสตร	กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์	น.ส. สุธิศจารณี ไชยวิทยากร	23 มิย 2565	คลิก				
1999	2565	ที่ ศส04051/1999	23 มิย 2565	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5	ศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่	ส่งเอกสารขอเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2565)	กลุ่มบริหารงานบุคคล	พิชญ์	23 มิย 2565	คลิก	✘	✍	▶	▶

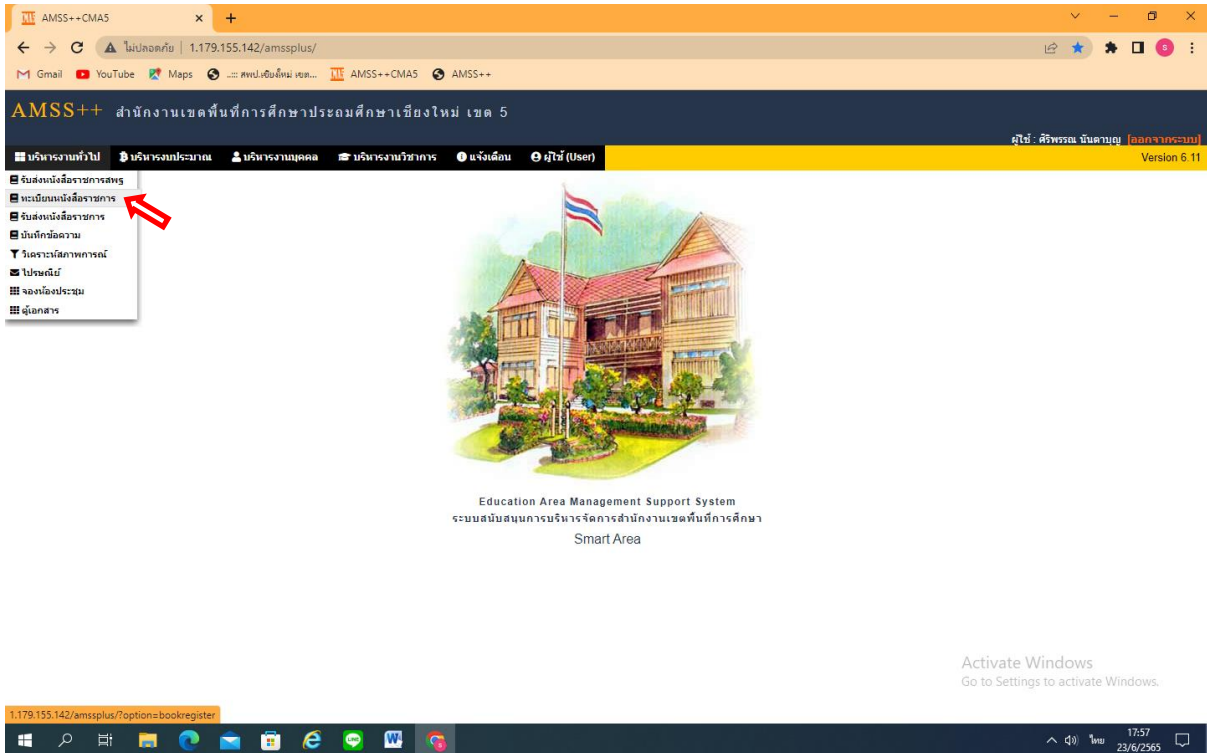
คลิกเพื่อดูเอกสาร ดาวน์โหลด Excel ปิดหน้าจอ

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

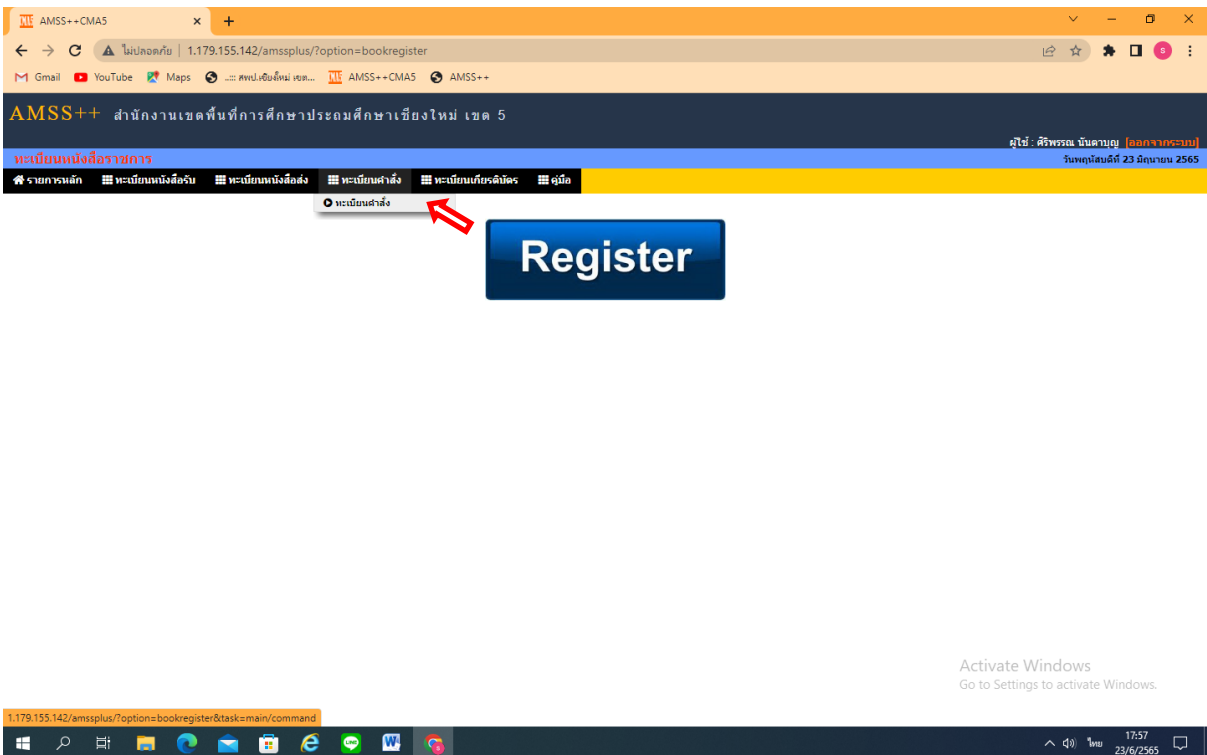
17:55 23/6/2565

## วิธีการออกเลขคำสั่ง

1. เลือกทะเบียนหนังสือราชการ  $\iff$  คลิกเลือกทะเบียนหนังสือราชการ ดังภาพ



2. จะได้น้ำจืดภาพ  $\iff$  เลือกทะเบียนคำสั่ง  $\iff$  คลิกเลือกทะเบียนคำสั่ง ดังภาพ



### 3. จะได้น้ำจืดภาพ ⇨ คลิกลงทะเบียนคำสั่ง ดังภาพ

ลงทะเบียนคำสั่ง

หน้า [1][2][3][4][5][6][7][8][9][10][11][12]

ค้นหาจาก [เรียง] ด้วยคำว่า [ ] ค้นหา

เลขทะเบียน	ปี	คำสั่ง	เรื่อง	ตั้ง ณ วันที่	หมายเหตุ	ผู้ลงทะเบียน	วันลงทะเบียน	เอกสาร	ลบ	แก้ไข
221	2565	221/2565	การกักตุนคร่าล้างน้จืดน้จืดน้จืด	20 มีย 2565	ผู้ดูแล	นางสาวศิริพรณ นันดา	20 มีย 2565	เอกสาร	X	
222	2565	222/2565	แต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพิธีสตรหรือแบบปรายการ	1 มีย 2565	กฤดี คัมภีร์ดี	นายภคฤดี คัมภีร์ดี	20 มีย 2565	เอกสาร		
223	2565	223/2565	แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้างซ่อมบำรุงรถยนต์สวนราชการ จำนวน 3 คัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	1 มีย 2565	กฤดี คัมภีร์ดี	นายภคฤดี คัมภีร์ดี	20 มีย 2565	เอกสาร		
224	2565	224/2565	แต่งตั้งเวรรักษาการณ้ประจำสถานที่ราชการ	21 มีย 2565	ผู้ดูแลพัสดุ	นางสาวอ้นธิกา อ้นดิษ	21 มีย 2565	เอกสาร		
225	2565	225/2565	แต่งตั้งคณะกรรมการกักกรองโรงเรียนที่ตั้งในพื้นทีศึกษเขตพิเศษ (โรงเรียนพื้นทีภูเขาสูงในถิ่นทุรกันดาร) ระดับเขตพื้นที่การศึกษา	21 มีย 2565	อัญญากรีน	นางชญญ์ เชื้อเดจ	21 มีย 2565	เอกสาร		
226	2565	226/2565	การกักตุนคร่าล้างน้จืดน้จืดน้จืด	20 มีย 2565	ผู้ดูแล	นางสาวศิริพรณ นันดา	21 มีย 2565	เอกสาร	X	
227	2565	227/2565	แต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพิธีสตรหรือแบบปรายการ	26 พค 2565	กฤดี คัมภีร์ดี	นายภคฤดี คัมภีร์ดี	21 มีย 2565	เอกสาร		
228	2565	228/2565	แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการจัจัดซื้อวัสดุโครงการขยับเคลื่อนงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	26 พค 2565	กฤดี คัมภีร์ดี	นายภคฤดี คัมภีร์ดี	21 มีย 2565	เอกสาร		
229	2565	229/2565	แต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพิธีสตรหรือแบบปรายการ	6 มีย 2565	กฤดี คัมภีร์ดี	นายภคฤดี คัมภีร์ดี	21 มีย 2565	เอกสาร		
230	2565	230/2565	แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้างซ่อมบำรุงรถยนต์สวนราชการ จำนวน 3 คัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	6 มีย 2565	กฤดี คัมภีร์ดี	นายภคฤดี คัมภีร์ดี	21 มีย 2565	เอกสาร		

หมายเหตุ ปรับปรุงทะเบียนได้ภายใน 5 วัน หลังลงทะเบียน

ส่งออกปีปัจจุบัน[Excel]คลิก

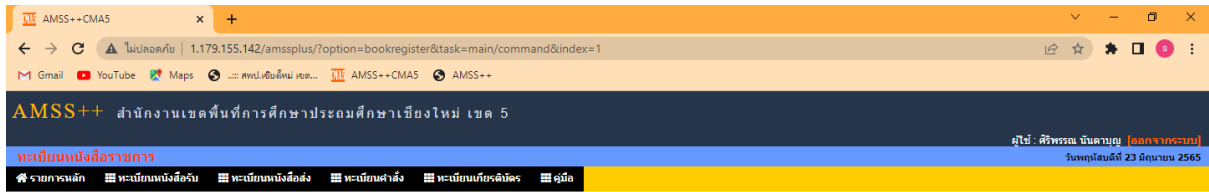
### 4. จะได้น้ำจืดสำหรับเลขที่คำสั่ง ดังภาพ

1.179.155.142 ออกว่า  
เลขที่คำสั่งส่งจากคำสั่งล่าสุด คือเลขที่ 231

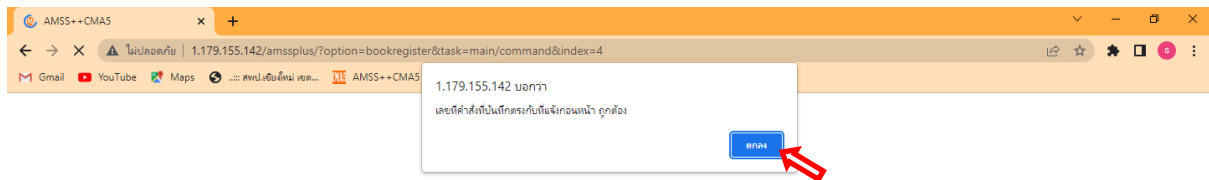
ตกลง



5. กรอกชื่อเรื่องของคำสั่ง และช่องหมายเหตุให้ใส่ชื่อเจ้าของเรื่อง แล้วคลิกเลือก เลือกไฟล์ ดังภาพ  
ให้นำเลขคำสั่งที่ได้ใส่ลงในหนังสือที่จะส่ง แล้วนำหนังสือไปสแกนเป็นไฟล์ PDF เพื่อนำมาอัป  
โหลดในไฟล์ที่เลือก แล้วทำการคลิกเลือก ตกลง



6. จะเห็นหน้าจอดังภาพ ให้คลิก ตกลง



## 7. จะได้เลขคำสั่ง ดังภาพ

หน้า [1][2][3][4][5][6][7][8][9][10][11][12]

เลขทะเบียน	ปี	ที่คำสั่ง	เรื่อง	ตั้ง ณ วันที่	หมายเหตุ	ผู้ลงทะเบียน	วันลงทะเบียน	เอกสาร	ลบ	แก้ไข
221	2565	221/2565	การเปลี่ยนอัตราค่าสิ่งพิมพ์งานราชการ	20 มิย 2565	บัญชีดำ	นางสาวศิริพรณ นันดาบุญ	20 มิย 2565	เอกสาร	X	
222	2565	222/2565	แต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของหลักสูตรหรือแบบรูปราชการ	1 มิย 2565	ปกติ คู่สมัคร	นายกฤดี คู่สมัคร	20 มิย 2565	เอกสาร		
223	2565	223/2565	แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการจัดจ้างซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนราชการ จำนวน 3 คัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	1 มิย 2565	ปกติ คู่สมัคร	นายกฤดี คู่สมัคร	20 มิย 2565	เอกสาร		
224	2565	224/2565	แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ราชการประจำส่วนราชการ	21 มิย 2565	ผู้ยื่นพิมพ์	นางสาวอินทิรา อินดิระ	21 มิย 2565	เอกสาร		
225	2565	225/2565	แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโรงเรียนที่ตั้งในพื้นที่พิเศษ (โรงเรียนที่อยู่นอกเขตเทศบาล) ระดับเขตพื้นที่การศึกษา	21 มิย 2565	สัญญาบัตร	นางเรณู เชื้อแดง	21 มิย 2565	เอกสาร		
226	2565	226/2565	การเปลี่ยนอัตราค่าสิ่งพิมพ์งานราชการ	21 มิย 2565	บัญชีดำ	นางสาวศิริพรณ นันดาบุญ	21 มิย 2565	เอกสาร	X	
227	2565	227/2565	แต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของหลักสูตรหรือแบบรูปราชการ	26 พค 2565	ปกติ คู่สมัคร	นายกฤดี คู่สมัคร	21 มิย 2565	เอกสาร		
228	2565	228/2565	แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการจัดซื้อวัสดุโครงการขึ้นเคื่องงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	26 พค 2565	ปกติ คู่สมัคร	นายกฤดี คู่สมัคร	21 มิย 2565	เอกสาร		
229	2565	229/2565	แต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของหลักสูตรหรือแบบรูปราชการ	6 มิย 2565	ปกติ คู่สมัคร	นายกฤดี คู่สมัคร	21 มิย 2565	เอกสาร		
230	2565	230/2565	แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการจัดจ้างซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนราชการ จำนวน 3 คัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	6 มิย 2565	ปกติ คู่สมัคร	นายกฤดี คู่สมัคร	21 มิย 2565	เอกสาร		
231	2565	231/2565	ส่งเอกสารการเงินเดือนข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2565)	23 มิย 2565	พัสดุ	นางสาวศิริพรณ นันดาบุญ	23 มิย 2565	เอกสาร	X	

หมายเหตุ ปรับปรุงทะเบียนได้ภายใน 5 วัน หลังลงทะเบียน

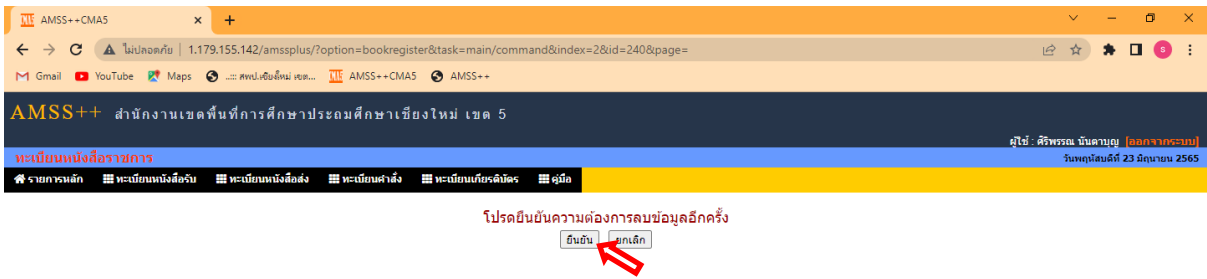
## 8. หากต้องการแก้ไขคำสั่งให้คลิกเลือก รูปดินสอ หากต้องการลบคำสั่งหรือยกเลิกคำสั่งให้คลิกเลือกที่ เครื่องหมายกากบาท ดังภาพ

หน้า [1][2][3][4][5][6][7][8][9][10][11][12]

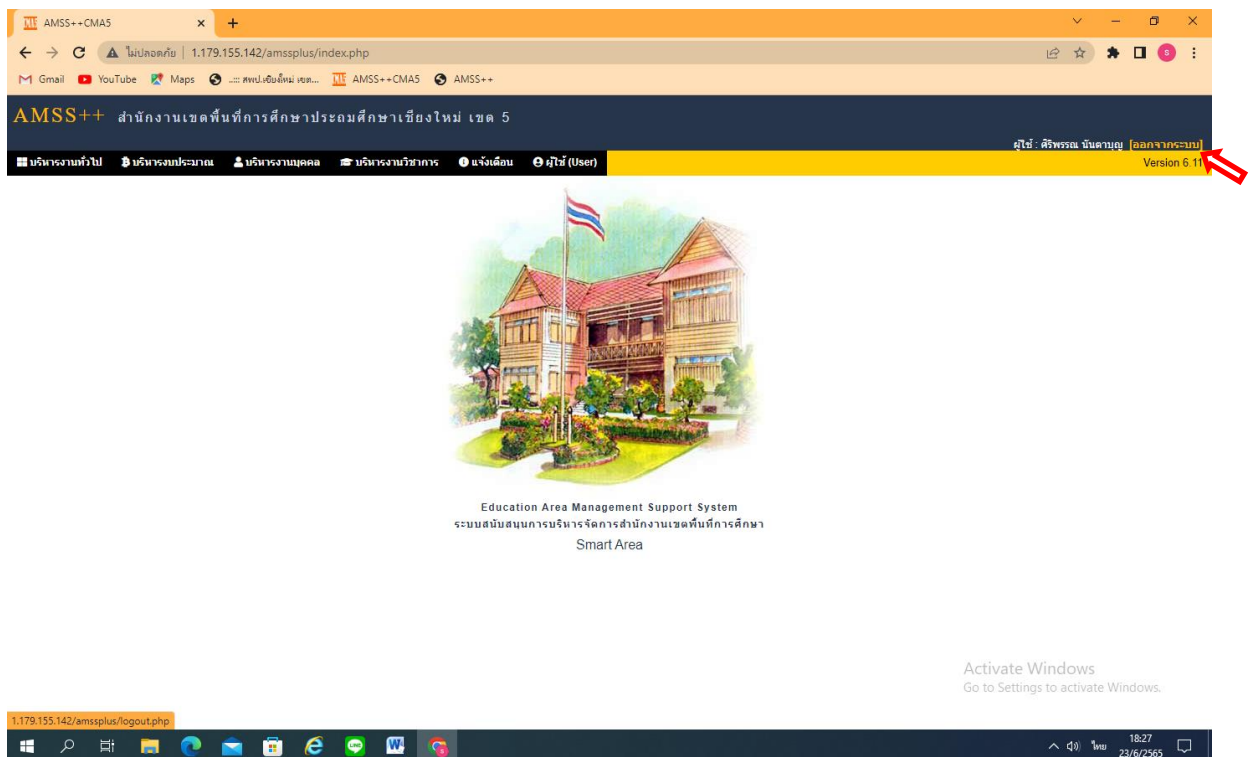
เลขทะเบียน	ปี	ที่คำสั่ง	เรื่อง	ตั้ง ณ วันที่	หมายเหตุ	ผู้ลงทะเบียน	วันลงทะเบียน	เอกสาร	ลบ	แก้ไข
221	2565	221/2565	การเปลี่ยนอัตราค่าสิ่งพิมพ์งานราชการ	20 มิย 2565	บัญชีดำ	นางสาวศิริพรณ นันดาบุญ	20 มิย 2565	เอกสาร	X	
222	2565	222/2565	แต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของหลักสูตรหรือแบบรูปราชการ	1 มิย 2565	ปกติ คู่สมัคร	นายกฤดี คู่สมัคร	20 มิย 2565	เอกสาร		
223	2565	223/2565	แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการจัดจ้างซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนราชการ จำนวน 3 คัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	1 มิย 2565	ปกติ คู่สมัคร	นายกฤดี คู่สมัคร	20 มิย 2565	เอกสาร		
224	2565	224/2565	แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ราชการประจำส่วนราชการ	21 มิย 2565	ผู้ยื่นพิมพ์	นางสาวอินทิรา อินดิระ	21 มิย 2565	เอกสาร		
225	2565	225/2565	แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโรงเรียนที่ตั้งในพื้นที่พิเศษ (โรงเรียนที่อยู่นอกเขตเทศบาล) ระดับเขตพื้นที่การศึกษา	21 มิย 2565	สัญญาบัตร	นางเรณู เชื้อแดง	21 มิย 2565	เอกสาร		
226	2565	226/2565	การเปลี่ยนอัตราค่าสิ่งพิมพ์งานราชการ	21 มิย 2565	บัญชีดำ	นางสาวศิริพรณ นันดาบุญ	21 มิย 2565	เอกสาร	X	
227	2565	227/2565	แต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของหลักสูตรหรือแบบรูปราชการ	26 พค 2565	ปกติ คู่สมัคร	นายกฤดี คู่สมัคร	21 มิย 2565	เอกสาร		
228	2565	228/2565	แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการจัดซื้อวัสดุโครงการขึ้นเคื่องงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	26 พค 2565	ปกติ คู่สมัคร	นายกฤดี คู่สมัคร	21 มิย 2565	เอกสาร		
229	2565	229/2565	แต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของหลักสูตรหรือแบบรูปราชการ	6 มิย 2565	ปกติ คู่สมัคร	นายกฤดี คู่สมัคร	21 มิย 2565	เอกสาร		
230	2565	230/2565	แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการจัดจ้างซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนราชการ จำนวน 3 คัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	6 มิย 2565	ปกติ คู่สมัคร	นายกฤดี คู่สมัคร	21 มิย 2565	เอกสาร		
231	2565	231/2565	ส่งเอกสารการเงินเดือนข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2565)	23 มิย 2565	พัสดุ	นางสาวศิริพรณ นันดาบุญ	23 มิย 2565	เอกสาร	X	

หมายเหตุ ปรับปรุงทะเบียนได้ภายใน 5 วัน หลังลงทะเบียน

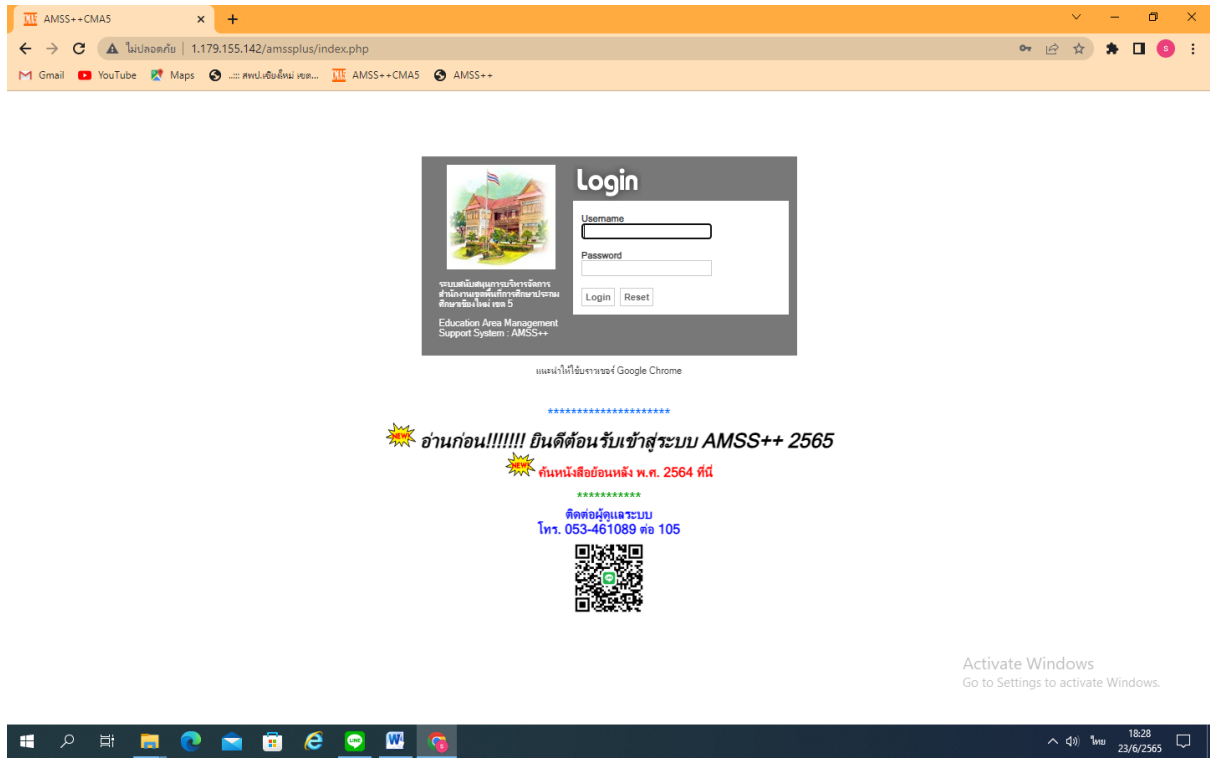
## 9. คลิกเลือกยืนยันที่จะลบคำสั่ง ดังภาพ



## 10. การออกจากระบบ AMSS++ คลิกเลือก ออกจากระบบ ดังภาพ



# 11. ออกจากระบบ กลับสู่หน้าจอหลัก ดังภาพ



\*\*\*\*\*เสร็จสมบูรณ์\*\*\*\*\*