



# คู่มือ งานสารบรรณ ระบบ AMSS++ สพป.เชียงใหม่ เขต 5



## คำนำ

ปัจจุบันช่องทางในการติดต่อสื่อสารโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมีความก้าวหน้า และมีความหลากหลายเป็นอย่างมาก ส่วนราชการต่างๆ จึงได้นำเอาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้ระบบงานเกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สพป.เชียงใหม่ เขต 5 ได้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในระบบงาน สารบรรณและการรับ – ส่งหนังสือราชการ ระหว่างส่วนราชการโดยใช้เว็บแอปพลิเคชัน (สพป.เชียงใหม่ เขต 5 – โรงเรียนในสังกัดใช้ระบบ AMSS++ สพป.เชียงใหม่ เขต 5) (งาน ทะเบียนหนังสือราชการ ใช้ระบบAMSS++ สพป.เชียงใหม่ เขต 5) คู่มือการปฏิบัติงาน งาน รับ – ส่งหนังสือราชการฉบับนี้ ได้รวบรวม วิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน ของระบบเพื่อให้ เจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้องตามขั้นตอนและวิธีการ

กลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

# สารบัญ

## หน้า

การใช้งานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ AMSS++ CMA5

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

- การลงทะเบียนรับหนังสือราชการ 1-2
- การลงทะเบียนส่งหนังสือราชการ 3-4
- การส่งหนังสือราชการ ให้โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ 4-5

## การใช้งานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ AMSS++ CMA5 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

### การลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือราชการ (AMSS++ CMA5)

เข้าสู่ระบบโปรแกรมบราวเซอร์ Google Chrome

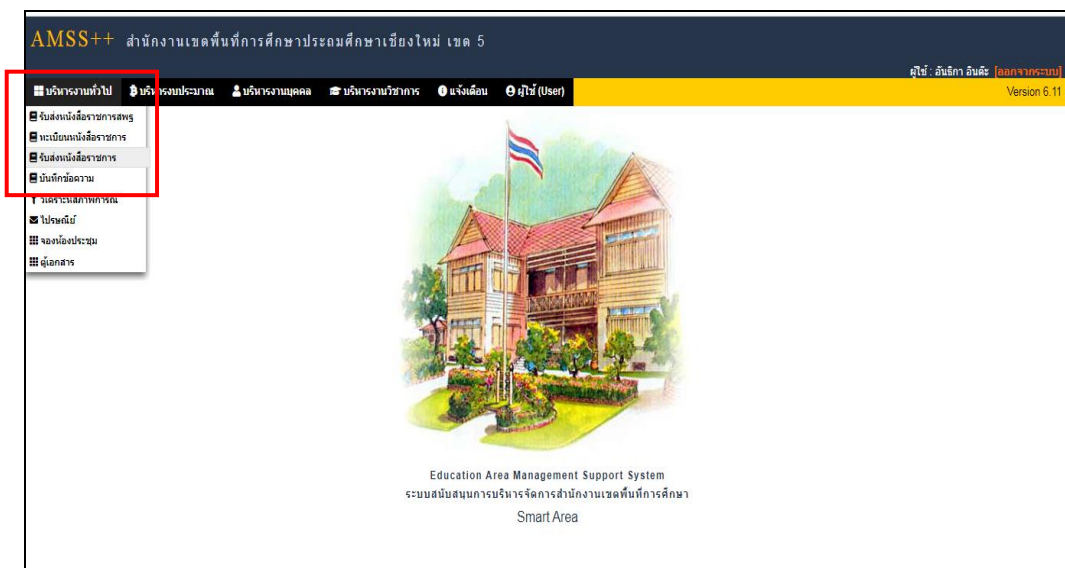
ในช่อง address พิมพ์ [http:// 1.179.155.142/amssplus/index.php](http://1.179.155.142/amssplus/index.php)

Login เข้าสู่ระบบ ➤ ชื่อผู้ใช้ : anthika รหัสผ่าน : 30123012

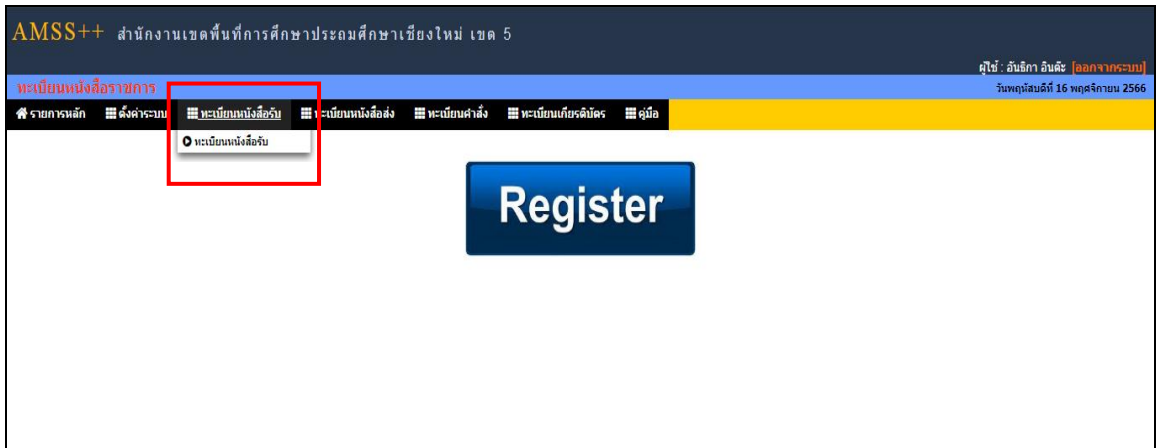


### ◆ การลงทะเบียนรับหนังสือราชการ

เลือกรายการ บริหารงานทั่วไป คลิกเลือก “ทะเบียนหนังสือราชการ”



คลิกเลือกรายการ “ทะเบียนหนังสือรับ”



ปรากฏหน้าจอทะเบียนหนังสือรับ คลิกปุ่ม “ลงทะเบียนหนังสือรับ”

AMSS++ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

ทะเบียนหนังสือราชการ

หน้าแรก <<หน้าก่อน [1910][1911][1912][1913][1914][1915][1916][1917][1918][1919][1920][1921][1922][1923][1924][1925]

ลงทะเบียนหนังสือ

ทะเบียนรับ	ปี	ที่	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	กลุ่มปฏิบัติ	บุคคลปฏิบัติ	หมายเหตุ	วันลงทะเบียน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข
14527	2566	ที่ ชม 0017.3/r35614	16 พย 2566	ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	การเลื่อนวันหยุดชดเชยวันหยุดราชการ	กลุ่มอำนวยความสะดวก	นางสาวกัญญาณิศักดิ์	เอกสารกระจาย	16 พย 2566	คลิก	X	
14528	2566	ที่ ศธ 04051.030111/208	16 พย 2566	บ้านหุบ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	จัดส่งเอกสารสำนักงานวิทยุวิชาการ	กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล			16 พย 2566	คลิก		
14529	2566	ที่ ศธ๐๔๐๕๑.๐๑๐๑๑๖/๑๔๑	16 พย 2566	บ้านแม่ต๋อน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ส่งรายงานผลการทำวิทยานิพนธ์ไปออกสถานศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	นางสาวสมฤดี ชื่นตั้ง		16 พย 2566	คลิก		
14530	2566	ที่ สอ04051.020102/228	8 พย 2566	ศรีนครินทร์	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ส่งรายงานข้อมูลจำนวนนักเรียนที่ถอนตัวออกจากโรงเรียนในพื้นที่ภาคเหนือ ภาคเรียนที่ 2/2566	กลุ่มนโยบายและแผน	นางณัฐธิดา การะบุรณ		16 พย 2566	คลิก		
14531	2566	ที่ ที่ ศธ๐๔๐๕๑.๐๒๐๒๑๖/201	16 พย 2566	บ้านหางหลวง	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ขออนุญาตทำวิทยานิพนธ์เดินทางไปแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ 71	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	นางสาวสมฤดี ชื่นตั้ง		16 พย 2566	คลิก		
14532	2566	ที่ ที่ ศธ๐๔๐๕๑.๐๒๐๒๑๖/๑93	16 พย 2566	บ้านหางหลวง	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	จัดส่งแบบรายงานจำนวนนักเรียนประจำที่ถอนพื้นที่ภาคเหนือ ภาคเรียนที่ 2/2566	กลุ่มนโยบายและแผน	นางณัฐธิดา การะบุรณ		16 พย 2566	คลิก		
14533	2566	ที่ ศธ 04051.020215/292	16 พย 2566	บ้านห้วยโจ้ง	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. 2566 ครั้งที่ 2	กลุ่มบริหารงานบุคคล		เอกสารกระจาย	16 พย 2566	คลิก		
14534	2566	ที่ ที่ ศธ๐๔๐๕๑.๐๒๐๒๑๖/๑92	16 พย 2566	บ้านหางหลวง	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	จัดส่งแบบรายงานข้อมูลจำนวนนักเรียนที่ถอน เพื่อประกอบแบบรายงานปี พ.ศ. 2566 ไปส่งกลางก่อน คำกล่าวหาวิทยานิพนธ์ประจำที่ถอน ภาคเรียนที่ 2/2566	กลุ่มนโยบายและแผน	นางณัฐธิดา การะบุรณ		16 พย 2566	คลิก		

กรอกรายละเอียดข้อมูลหนังสือรับ คลิกปุ่ม “ตกลง”

AMSS++ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

ทะเบียนหนังสือราชการ

ลงทะเบียนหนังสือรับ

กรอกรายละเอียด

จาก: เลือก | ค้นหาโรงเรียน

ระดับความสำคัญ:  ปกติ ด่วน ด่วนมาก ด่วนที่สุด

เลขที่หนังสือ: | ลงวันที่: 16 พฤศจิกายน 2023

ถึง: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

เรื่อง: |

กลุ่มปฏิบัติ: เลือก

บุคคลปฏิบัติ: |

หมายเหตุ: เอกสารกระจาย

แบบไฟล์(ตัวมี)	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



กรอกรายละเอียดข้อมูลหนังสือส่ง คลิกรูป “ตกลง”

ทะเบียนหนังสือราชการ

ผู้ใช้ : อ้นธิดา อ้นตะ [ออกจากระบบ]  
วันที่อนุมัติ 16 พฤศจิกายน 2566

รายงานหลัก | คำระบบ | ทะเบียนหนังสือรับ | **ทะเบียนหนังสือส่ง** | ทะเบียนคำสั่ง | ทะเบียนเกียรติบัตร | คู่มือ

### ลงทะเบียนหนังสือส่ง

กรอกรายละเอียด

เลขที่หนังสือ ที่ ศร04051/□ว ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2023

ความลับ  ไม่ลับ  ลับ

จาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

ถึง

เรื่อง

กลุ่มปฏิบัติการ เลือก

บุคคลปฏิบัติการ

หมายเหตุ

แนบไฟล์(ถ้ามี)		คำอธิบายไฟล์
ไฟล์แนบ 1	เลือกไฟล์ <input type="checkbox"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
ไฟล์แนบ 2	เลือกไฟล์ <input type="checkbox"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
ไฟล์แนบ 3	เลือกไฟล์ <input type="checkbox"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
ไฟล์แนบ 4	เลือกไฟล์ <input type="checkbox"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
ไฟล์แนบ 5	เลือกไฟล์ <input type="checkbox"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

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


- ◆ การส่งหนังสือราชการ ให้โรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่เลือกรายการ บริหารงานทั่วไป คลิกลูกเลือก “รับส่งหนังสือราชการ”

AMSS++ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

ผู้ใช้ : อ้นธิดา อ้นตะ [ออกจากระบบ]  
Version 6.11

บริหารงานทั่วไป | **บริหารงาน** | ระบบประเมิน | บริหารงานบุคคล | บริหารงานวิชาการ | แจ้งเตือน | ผู้ใช้ (User)

- รับส่งหนังสือราชการ**
- ทะเบียนหนังสือราชการ
- รับส่งหนังสือราชการ
- บันทึกข้อความ
- รายงาน/ใบงาน/เอกสาร
- ไปรษณีย์
- จองห้องประชุม
- ผู้เอกสาร



Education Area Management Support System  
ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
Smart Area

## คลิกเลือกรายการ “ส่งหนังสือราชการ”



กรอกรายละเอียดข้อมูลหนังสือส่ง แนบไฟล์หนังสือ คลิกปุ่ม “ตกลง”

### ส่งหนังสือราชการ

**กรุณารายละเอียด**

**จาก**

- กลุ่มอำนวยการ
- กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์
- กลุ่มนโยบายและแผน
- กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
- กลุ่มบริหารงานบุคคล
- กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล
- หน่วยตรวจสอบภายใน
- กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศ
- กลุ่มกฎหมายและคดี

**ถึง**

- สถานศึกษา/รัฐวิสาหกิจ
- สถานศึกษาบางแห่ง

**ระดับความสำคัญ**

ปกติ  
 ด่วน  
 ด่วนมาก  
 ด่วนที่สุด

**ความลับ**

ไม่ลับ  
  ลับ

**เลขที่หนังสือ** ที่  ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2023

**เรื่อง**

**เนื้อหาโดยสรุป**

แนบไฟล์(ถ้ามี)		คำอธิบายไฟล์
ไฟล์แนบ 1	เลือกไฟล์ <input type="checkbox"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	<input type="text"/>
ไฟล์แนบ 2	เลือกไฟล์ <input type="checkbox"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	<input type="text"/>
ไฟล์แนบ 3	เลือกไฟล์ <input type="checkbox"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	<input type="text"/>
ไฟล์แนบ 4	เลือกไฟล์ <input type="checkbox"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	<input type="text"/>

แนบไฟล์(ถ้ามี)		คำอธิบายไฟล์
ไฟล์แนบ 1	เลือกไฟล์ <input type="checkbox"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	<input type="text"/>
ไฟล์แนบ 2	เลือกไฟล์ <input type="checkbox"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	<input type="text"/>
ไฟล์แนบ 3	เลือกไฟล์ <input type="checkbox"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	<input type="text"/>
ไฟล์แนบ 4	เลือกไฟล์ <input type="checkbox"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	<input type="text"/>
ไฟล์แนบ 5	เลือกไฟล์ <input type="checkbox"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	<input type="text"/>

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



