



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ AMSS++



กลุ่มงานวิชาการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประมศึกษาชุมพร เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ปัจจุบันการดำเนินงานโดยใช้เอกสารของหน่วยงานราชการ มีปริมาณเพิ่มขึ้นต่อเนื่อง ส่งผลให้เกิดปัญหาในการบริหาร เกิดความล่าช้า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2 ตระหนักถึงปัญหาดังกล่าว จึงมีการนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (AMSS++) มาสนับสนุนในการอำนวยความสะดวกการลงทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือราชการ ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ตลอดจนหน่วยงานภายนอก เพื่อให้การปฏิบัติงานสารบรรณเป็นมาตรฐานเดียวกัน ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านสารบรรณได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2 ได้จัดทำคู่มือการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (AMSS++) ขึ้น วัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการใช้งานระบบฯ และสามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน ทั้งนี้ ขอขอบคุณสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หน่วยงานที่พัฒนาและปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (AMSS++) และให้คำแนะนำในการใช้งานด้วยดีตลอดมา

กลุ่มอำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2

คู่มืองานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

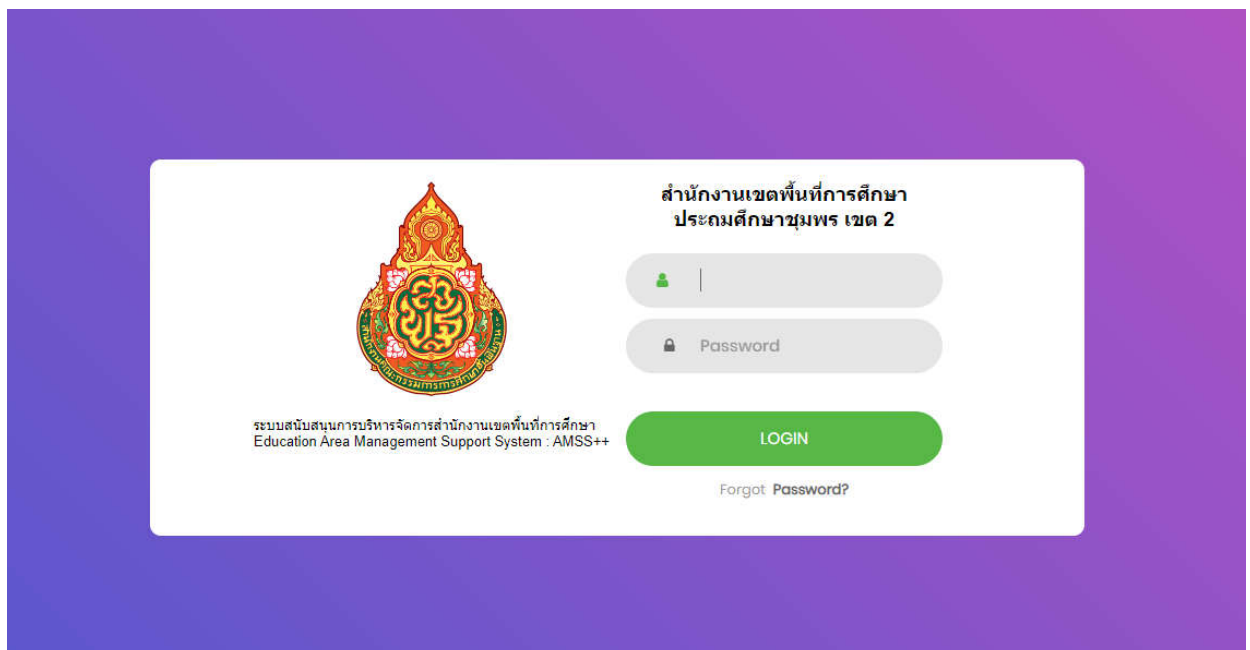
ระบบ AMSS++

จัดทำโดย กลุ่มอำนวยการ

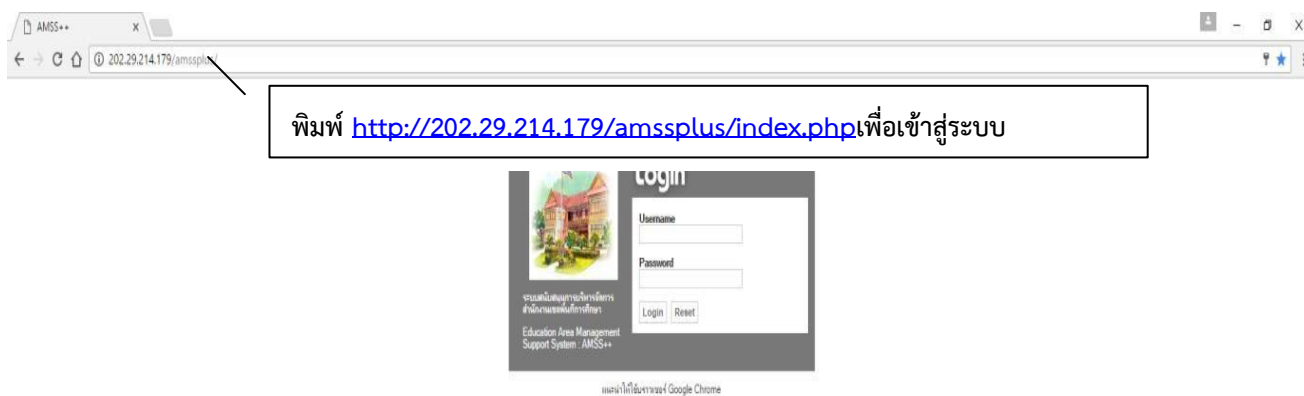
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (AMSS++)

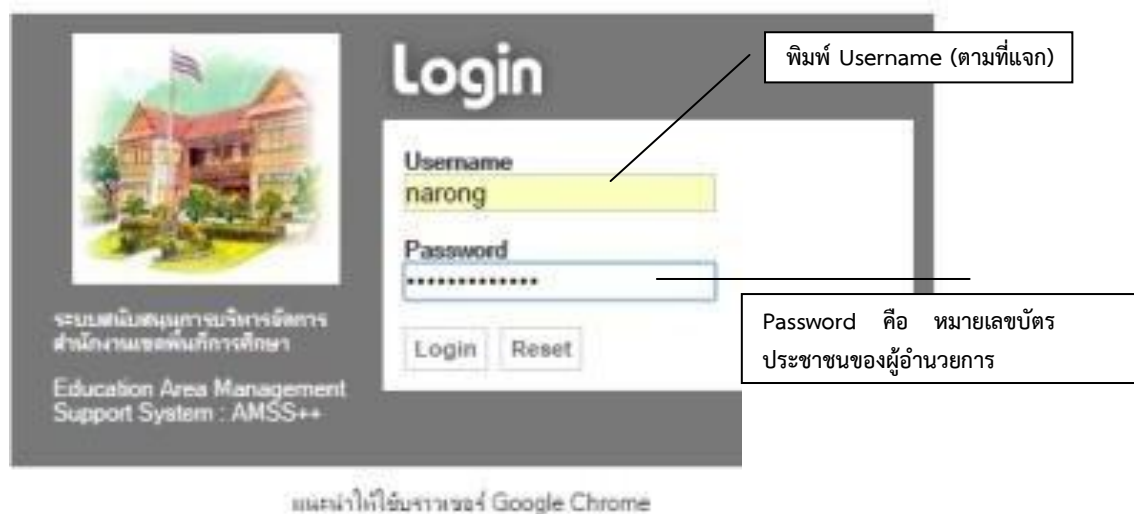
การเข้าสู่ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (AMSS++) เข้าถึงได้จากเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาชุมพร เขต 2 <http://www.cpn2.go.th> ดังภาพ



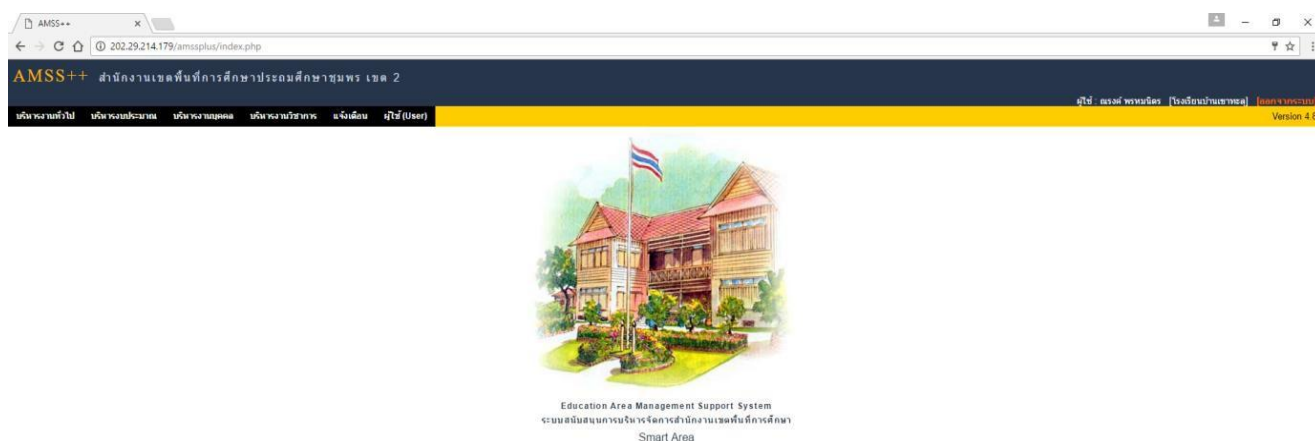
หรือ เข้าสู่ระบบโดยพิมพ์ <http://202.29.214.179/amssplus/index.php> ในช่อง Address



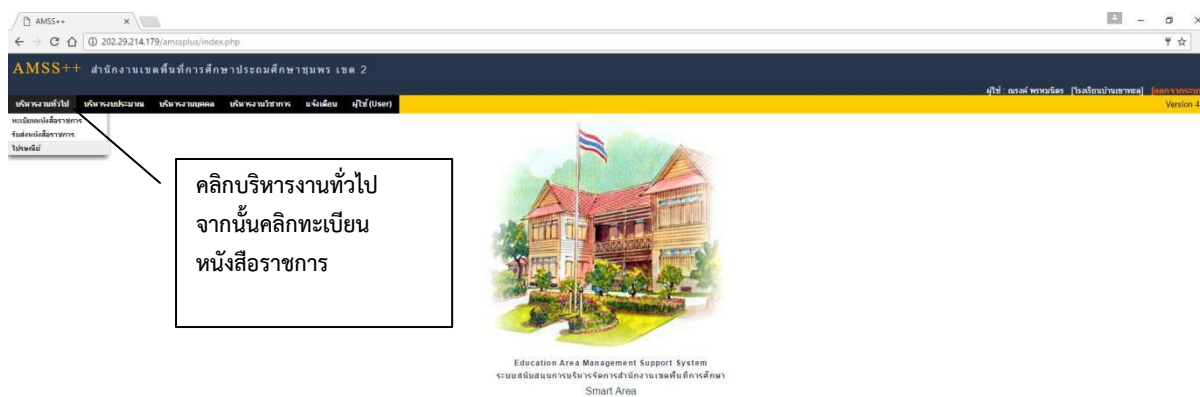
ใส่ Username และ Password จากนั้นคลิก Login



เข้าสู่หน้าระบบ AMSS++

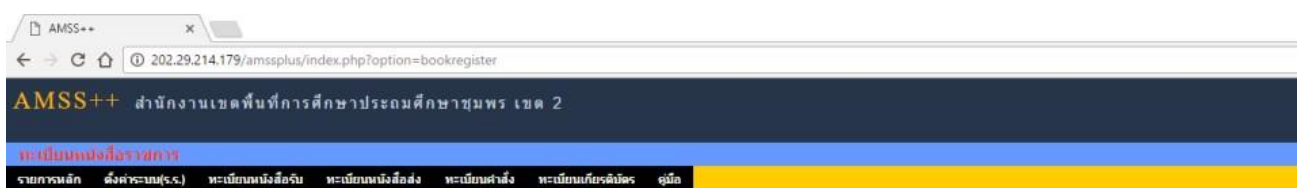


คลิก บริหารงานทั่วไป >> ทะเบียนหนังสือราชการ เพื่อจัดการระบบรับ – ส่ง
หนังสือราชการ



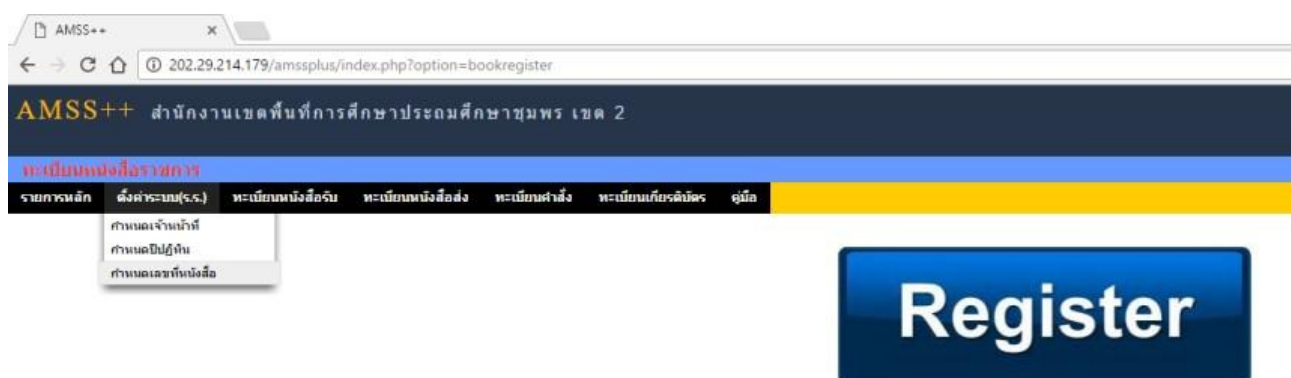


เข้าสู่หน้าทะเบียนหนังสือราชการ



Register

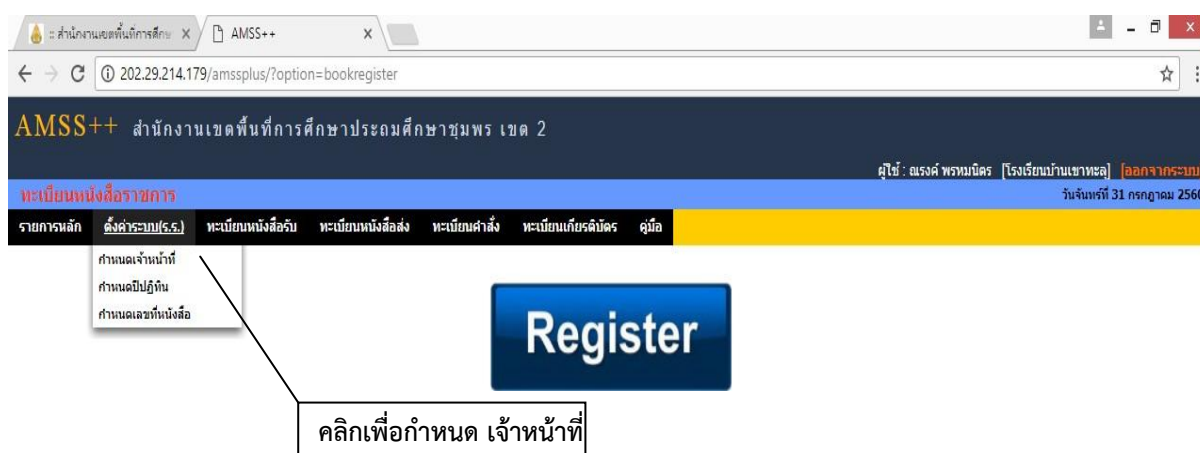
คลิกที่ **ตั้งค่าระบบ (ร.ร.)** เพื่อตั้งค่ากำหนดเจ้าหน้าที่ กำหนดปีปฏิทิน กำหนดเลขที่หนังสือ



การกำหนดเจ้าหน้าที่

ในเบื้องต้นการกำหนดเจ้าหน้าที่ขอให้กำหนดผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้ดูแล ระบบก่อน

คลิกที่ ทะเบียนหนังสือราชการ >> **ตั้งค่าระบบ (ร.ร.)** >> กำหนดเจ้าหน้าที่



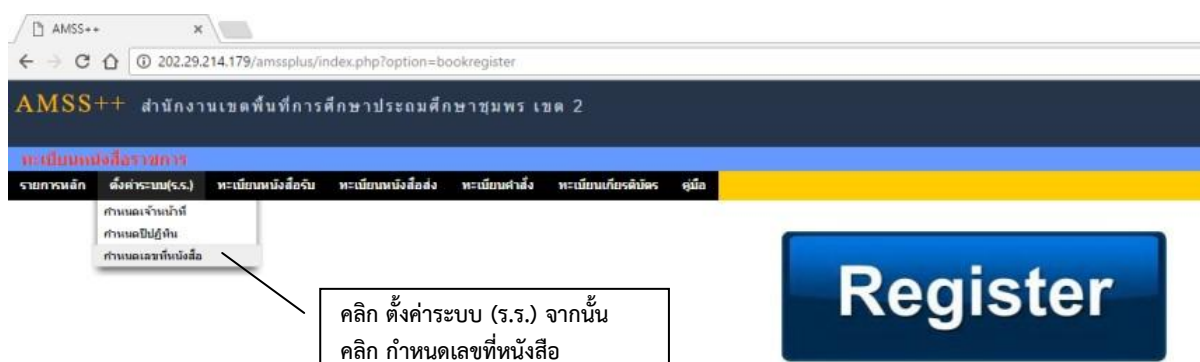
คลิก “เพิ่มเจ้าหน้าที่”

คลิกเลือกรายชื่อ ผู้อำนวยการโรงเรียน และคลิกอนุญาตให้เป็นเจ้าหน้าที่ จากนั้นคลิก ตกลง

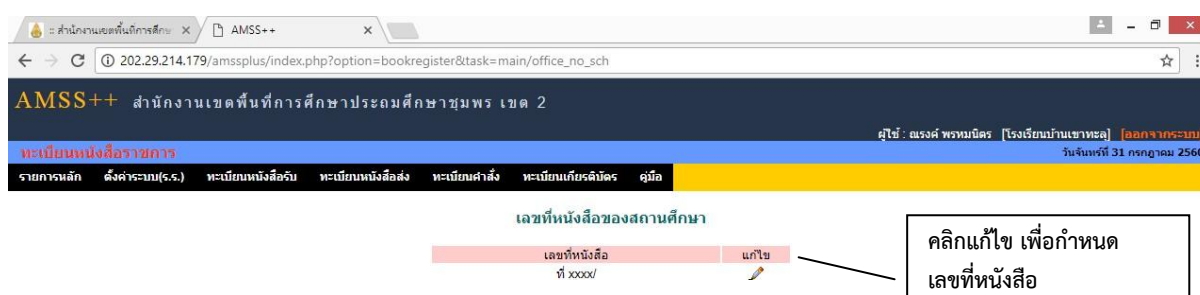
เสร็จสิ้นขั้นตอนการเพิ่มเจ้าหน้าที่

การกำหนดเลขที่หนังสือ

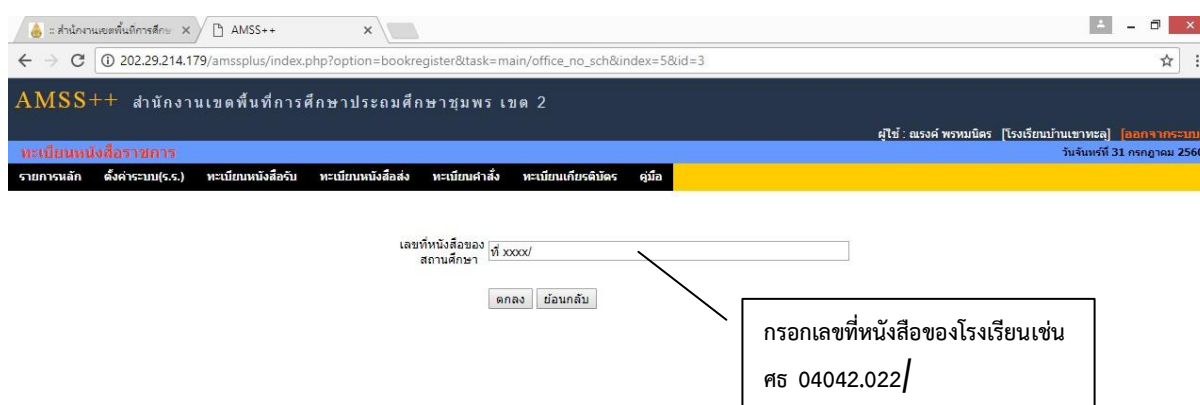
คลิกที่ ทะเบียนหนังสือราชการ >> ตั้งค่าระบบ (ร.ร.) >> กำหนดเลขที่หนังสือ



คลิกที่แก้ไข เพื่อกำหนดเลขหนังสือของสถานศึกษาตนเอง



พิมพ์เลขที่หนังสือของสถานศึกษา โดยต้องลงท้ายด้วยเครื่องหมาย / จากนั้นคลิก ตกลง



AMSS++ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2

ผู้ใช้ : อรรถค์ พรหมนิตร [โรงเรียนบ้านเขาพลอ] [ออกจากระบบ]

วันจันทร์ที่ 31 กรกฎาคม 2560

ทะเบียนหนังสือราชการ

รายการหลัก คำจาระบบ(ร.ร.) ทะเบียนหนังสือรับ ทะเบียนหนังสือส่ง ทะเบียนคำสั่ง ทะเบียนเกียรติบัตร คู่มือ

เลขที่หนังสือของสถานศึกษา

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกตกลง

เสร็จสิ้นขั้นตอนการกำหนดเลขหนังสือของสถานศึกษา

AMSS++ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2

ผู้ใช้ : อรรถค์ พรหมนิตร [โรงเรียนบ้านเขาพลอ] [ออกจากระบบ]

วันจันทร์ที่ 31 กรกฎาคม 2560

ทะเบียนหนังสือราชการ

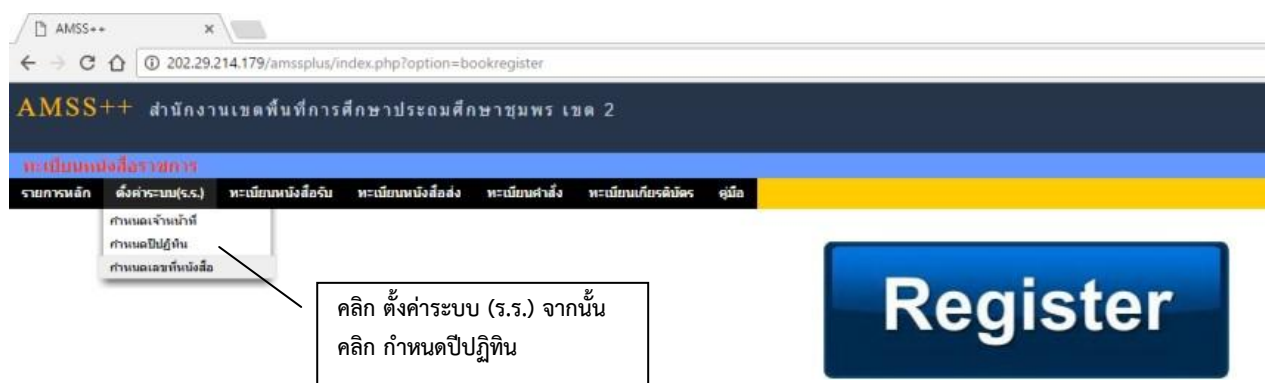
รายการหลัก คำจาระบบ(ร.ร.) ทะเบียนหนังสือรับ ทะเบียนหนังสือส่ง ทะเบียนคำสั่ง ทะเบียนเกียรติบัตร คู่มือ

เลขที่หนังสือของสถานศึกษา

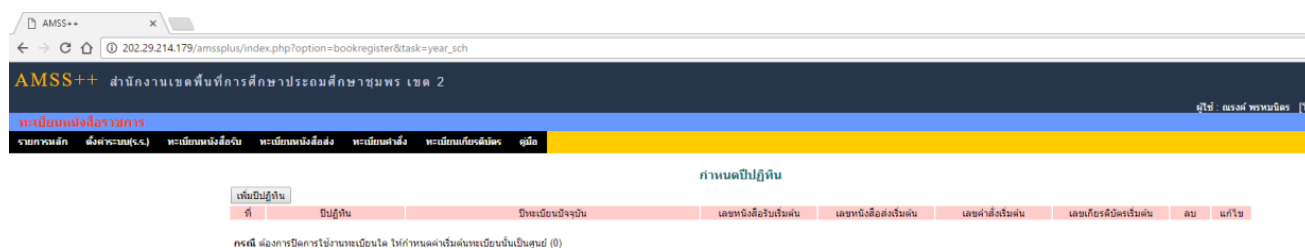
เลขที่หนังสือ	ศส 04042.022/	แก้ไข
---------------	---------------	-------

การกำหนดปีปฏิทิน

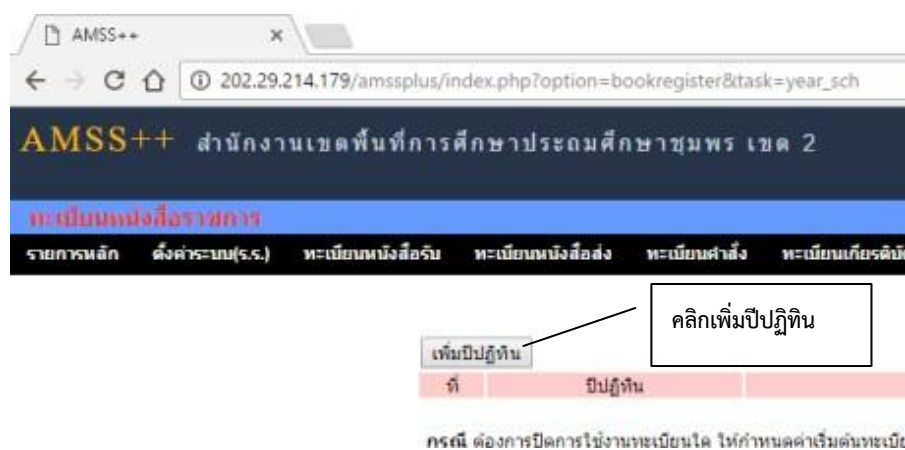
คลิกที่ ทะเบียนหนังสือราชการ >> ตั้งค่าระบบ (ร.ร.) >> กำหนดปีปฏิทิน



เข้าสู่หน้ากำหนดปีปฏิทิน



คลิก เพิ่มปีปฏิทิน เพื่อกำหนดปีปฏิทินการรับ - ส่ง หนังสือราชการ



กำหนดปีปฏิทินให้ตรงกับปัจจุบัน และนำเลขทะเบียนหนังสือรับ เลขทะเบียนหนังสือส่ง เลขทะเบียนคำสั่ง จากสมุดรับ-ส่ง เดิมกรอก ลงในช่อง ต่อจากเลขหนังสือเดิมได้ทันที

เพิ่มปีปฏิทิน

ปีปฏิทิน	<input type="text"/>	กรอกปีปฏิทินปัจจุบัน
เลขทะเบียนหนังสือรับเริ่มต้น	<input type="text" value="1"/>	กรอกเลขหนังสือรับ
เลขทะเบียนหนังสือส่งเริ่มต้น	<input type="text" value="1"/>	กรอกเลขหนังสือส่ง
เลขทะเบียนคำสั่งเริ่มต้น	<input type="text" value="1"/>	กรอกเลขคำสั่ง
เลขทะเบียนเกียรติบัตรเริ่มต้น	<input type="text" value="1"/>	
ปีทะเบียนปัจจุบัน	เลือก ▼	คลิกเลือกให้เป็น ปีปัจจุบัน

ตกลง ย้อนกลับ

เพิ่มปีปฏิทิน

ปีปฏิทิน	<input type="text" value="2560"/>
เลขทะเบียนหนังสือรับเริ่มต้น	<input type="text" value="1"/>
เลขทะเบียนหนังสือส่งเริ่มต้น	<input type="text" value="1"/>
เลขทะเบียนคำสั่งเริ่มต้น	<input type="text" value="1"/>
เลขทะเบียนเกียรติบัตรเริ่มต้น	<input type="text" value="1"/>
ปีทะเบียนปัจจุบัน	เลือก ▼

ตกลง ย้อนกลับ

คลิกในช่องสุดท้ายหลังจากกำหนดเลขเรียบร้อยแล้วให้เป็นคำว่า “ใช่” และคลิกตกลง

เพิ่มปีปฏิทิน

ปีปฏิทิน	<input type="text" value="2560"/>
เลขทะเบียนหนังสือรับเริ่มต้น	<input type="text" value="1"/>
เลขทะเบียนหนังสือส่งเริ่มต้น	<input type="text" value="1"/>
เลขทะเบียนคำสั่งเริ่มต้น	<input type="text" value="1"/>
เลขทะเบียนเกียรติบัตรเริ่มต้น	<input type="text" value="1"/>
ปีทะเบียนปัจจุบัน	เลือก ▾
	เลือก
	ใช่
	ไม่ใช่
<input type="button" value="ตกลง"/>	

เมื่อเรียบร้อยแล้ว คลิกตกลง

เสร็จสิ้นขั้นตอนการกำหนดปีปฏิทิน

mssplus/index.php?option=bookregister&task=year_sch&index=4

นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2

ผู้ใช้ : ณรงค์ พน...

หนังสือรับ ทะเบียนหนังสือส่ง ทะเบียนคำสั่ง ทะเบียนเกียรติบัตร คู่มือ

กำหนดปีปฏิทิน

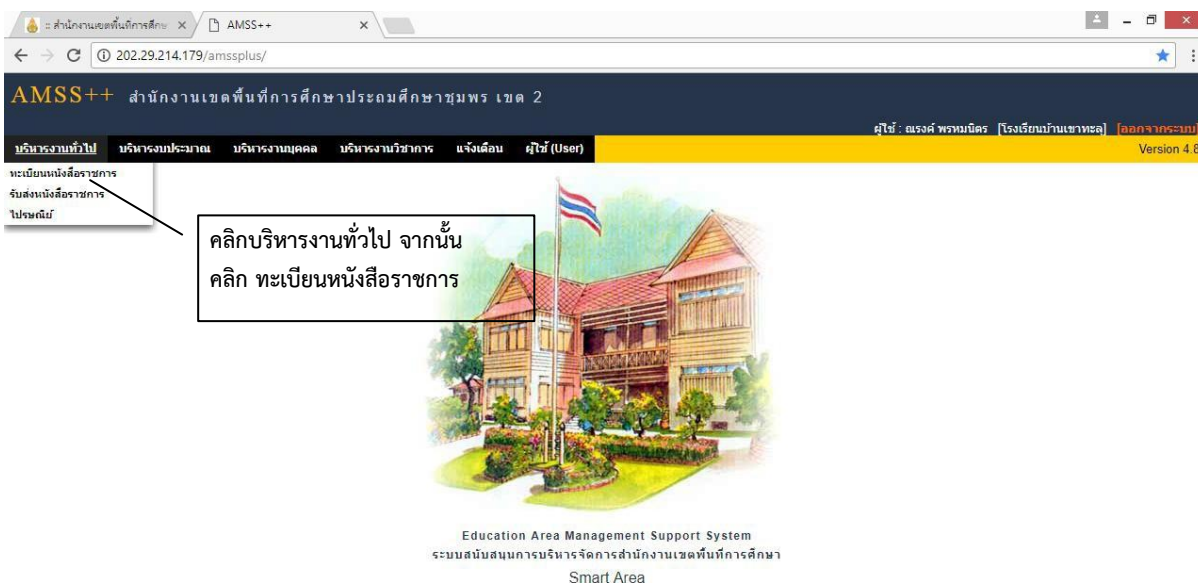
เพิ่มปีปฏิทิน	ที่	ปีปฏิทิน	ปีทะเบียนปัจจุบัน	เลขหนังสือรับเริ่มต้น	เลขหนังสือส่งเริ่มต้น	เลขคำสั่งเริ่มต้น	เลขเกียรติบัตรเริ่มต้น	ลบ	แก้ไข
<input type="button" value="เพิ่มปีปฏิทิน"/>	1	2560	✓	1	1	1	1	✗	✎

กรณี ต้องการปิดการใช้งานทะเบียนใด ให้กำหนดค่าเริ่มต้นทะเบียนนั้นเป็นศูนย์ (0)

การรับหนังสือราชการ

คลิก [บริหารทั่วไป](#)>> ทะเบียนหนังสือราชการ

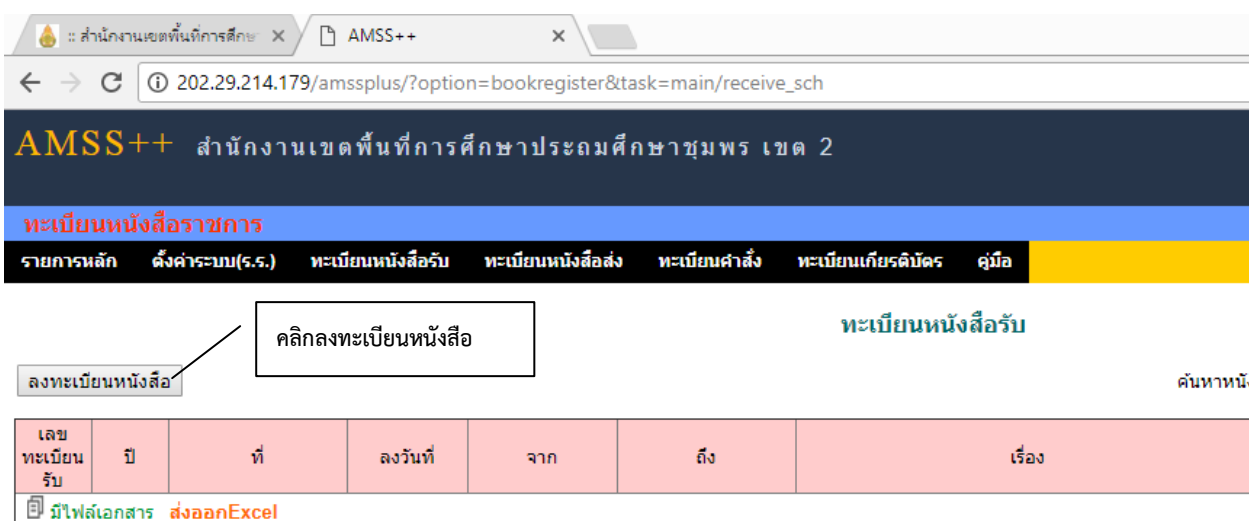
คลิกทะเบียนหนังสือรับ



เข้าสู่หน้าทะเบียนหนังสือรับ



คลิก ลงทะเบียนหนังสือ เพื่อลงทะเบียนรับหนังสือราชการ



กรอกรายละเอียดหนังสือรับ หากมีเครื่องสแกน สามารถสแกนเอกสารเพื่อ จัดเก็บในระบบได้
จากนั้นคลิก ตกลง

กรอกเลข
หนังสือ

ลงทะเบียนหนังสือรับ

กรอกวันที่ใน
หนังสือ

กรอกหน่วยงานที่ส่ง
หนังสือมา

กรอกชื่อผู้ปฏิบัติ
หนังสือราชการ

กรอกชื่อเรื่อง

ลงทะเบียนรายละเอียด

เลขที่หนังสือ

ลงวันที่

31

กรกฎาคม

2017

จาก

โรงเรียนบ้านเขาทะเล

ถึง

เรื่อง

การปฏิบัติ

หมายเหตุ

แนบไฟล์(ถ้ามี)

ไฟล์แนบ 1

เลือกไฟล์

ไม่ได้เลือกไฟล์

ไฟล์แนบ 2

เลือกไฟล์

ไม่ได้เลือกไฟล์

ไฟล์แนบ 3

เลือกไฟล์

ไม่ได้เลือกไฟล์

ไฟล์แนบ 4

เลือกไฟล์

ไม่ได้เลือกไฟล์

ไฟล์แนบ 5

เลือกไฟล์

ไม่ได้เลือกไฟล์

คำอธิบายไฟล์

หากต้องการแนบไฟล์ไว้
ในระบบสามารถ แนบได้

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

ตกลง

Reset

ลงทะเบียนหนังสือรับ

กรอกรายละเอียด

เลขที่หนังสือ

ศร 04042/ว1876

ลงวันที่

27

กรกฎาคม

2017

จาก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2

ถึง

โรงเรียนบ้านเขาทะเล

เรื่อง

ขอความร่วมมือในการดำเนินการเฝ้าระวังป้องกันควบคุมโรคมือ เท้า ปาก

การปฏิบัติ

มอบ นางสาวทิพย์สุนทร์ ทิพย์เนตร

หมายเหตุ

แนบไฟล์(ถ้ามี)

ไฟล์แนบ 1

เลือกไฟล์

ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ไฟล์แนบ 2

เลือกไฟล์

ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ไฟล์แนบ 3

เลือกไฟล์

ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ไฟล์แนบ 4

เลือกไฟล์

ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ไฟล์แนบ 5

เลือกไฟล์

ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

คำอธิบายไฟล์

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

ตกลง

Reset

เมื่อกรอกข้อมูล
ครบถ้วนแล้ว คลิกตกลง

เสร็จสิ้นการลงทะเบียนรับหนังสือราชการ

ลงทะเบียนหนังสือรับ

เลขทะเบียนรับ	ปี	ที่	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	การปฏิบัติ	หมายเหตุ	วันลงทะเบียน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข
1	2560	๓๘ 04042/ว1876	27 กค 2560	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2	โรงเรียนบ้านเขาทะเล	ขอความร่วมมือในการดำเนินการระงับป้องกันควบคุมโรคมือ เท้า ปาก	มอบ นางสาวทิพย์สุดนธ์ ทัพย์นตร		31 กค 2560	คลิก	X	

มีไฟล์เอกสาร [ส่งออกExcel](#)

การตรวจสอบทะเบียนรับหนังสือราชการ เข้าไปที่ทะเบียนหนังสือรับ>> จากนั้นคลิก
ส่งออก Excel ระบบจะทำการดาวน์โหลดเอกสาร ทะเบียนรับหนังสือราชการ

ลงทะเบียนหนังสือรับ

เลขทะเบียนรับ	ปี	ที่	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	การปฏิบัติ	หมายเหตุ	วันลงทะเบียน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข
1	2560	๓๘ 04042/ว1876	27 กค 2560	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2	โรงเรียนบ้านเขาทะเล	ขอความร่วมมือในการดำเนินการระงับป้องกันควบคุมโรคมือ เท้า ปาก	มอบ นางสาวทิพย์สุดนธ์ ทัพย์นตร		31 กค 2560	คลิก	X	

มีไฟล์เอกสาร [ส่งออกExcel](#)

คลิก ส่งออก Excel

คลิก เพื่อเปิดทะเบียน รับ
หนังสือราชการ

receive.xls

แสดงทั้งหมด X

11:19
31/7/2560

คลิกเปิดจะพบไฟล์ทะเบียนหนังสือรับ

เลขทะเบียนรับ	ปี	ที่	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	การปฏิบัติ	หมายเหตุ	วันลงทะเบียน
1	2560	ศส 04042/ว1876	27 กค 2560	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2	โรงเรียนบ้านเขาพะลุ	ขอความร่วมมือในการดำเนินการเฝ้าระวังป้องกันควบคุมโรคมือ เท้า ปาก	มอบ นางสาว ทิพย์สุดณี ทิพย์เนตร		31 กค 2560

การค้นหาหนังสือรับ

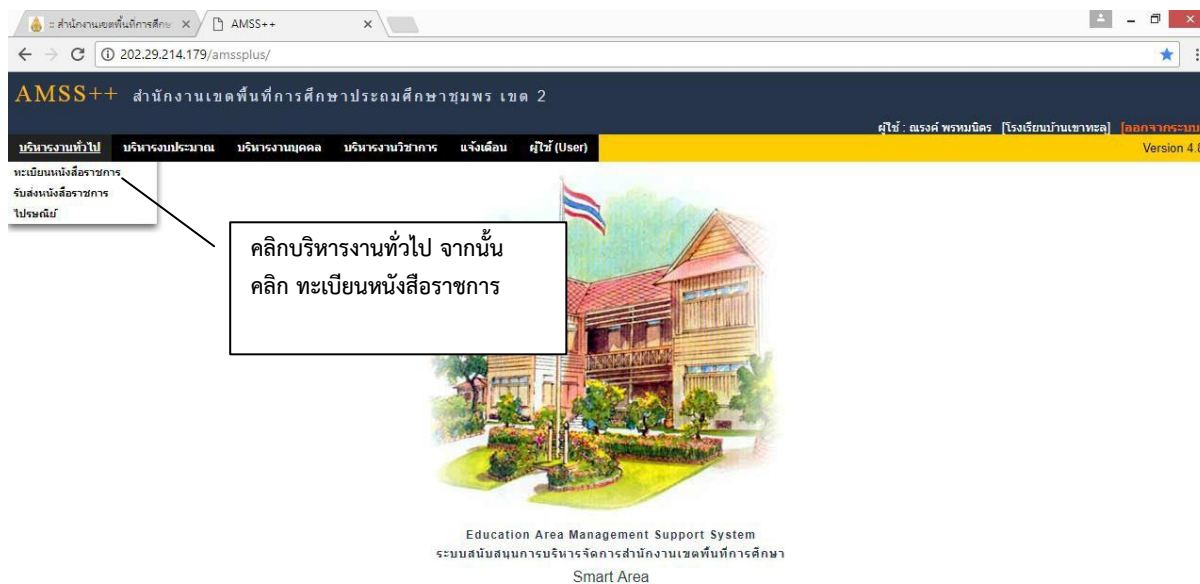
สามารถค้นหาได้จาก ชื่อเรื่อง หรือ เลขที่หนังสือ

สามารถค้นหาหนังสือรับได้จาก ชื่อเรื่อง หรือ เลขที่หนังสือ จากนั้นคลิกค้นหา

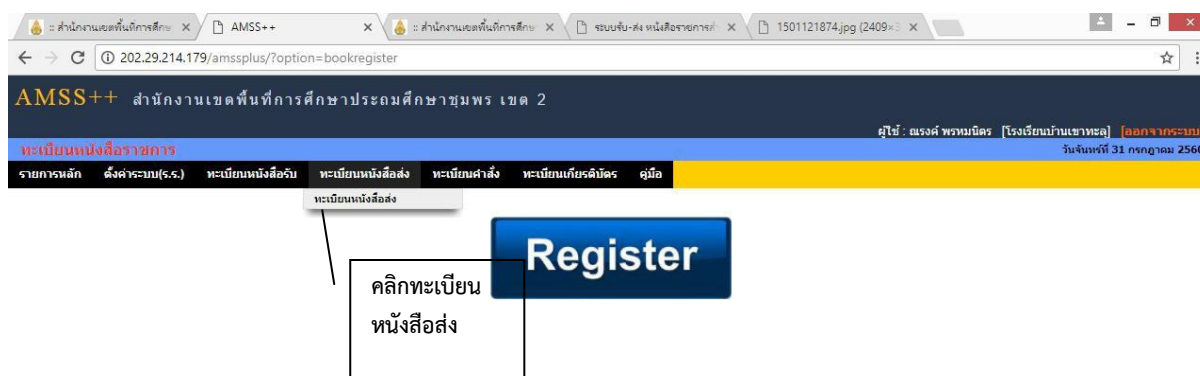
เลขทะเบียนรับ	ปี	ที่	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	การปฏิบัติ	หมายเหตุ	วันลงทะเบียน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข
1	2560	ศส 04042/ว1876	27 กค 2560	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2	โรงเรียนบ้านเขาพะลุ	ขอความร่วมมือในการดำเนินการเฝ้าระวังป้องกันควบคุมโรคมือ เท้า ปาก	มอบ นางสาวทิพย์สุดณี ทิพย์เนตร		31 กค 2560	คลิก	X	

การรับหนังสือราชการ

คลิก บริหารงานทั่วไป>> ทะเบียนหนังสือราชการ



คลิก ทะเบียนหนังสือส่ง



เข้าสู่หน้าระบบทะเบียนหนังสือส่ง คลิกลงทะเบียนหนังสือส่งเพื่อออกเลขส่งหนังสือราชการ

The screenshot shows the AMSS++ web application interface. The browser address bar displays the URL: 202.29.214.179/amssplus/?option=bookregister&task=main/send_sch. The page title is "AMSS++ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2". The user is logged in as "ผู้ใช้ : อรรถศักดิ์ พรหมนิตร" from "โรงเรียนบ้านเขาทะเล" on "วันจันทร์ที่ 31 กรกฎาคม 2560". The main menu includes "ทะเบียนหนังสือราชการ", "รายงานหลัก", "ตั้งค่าระบบ(ร.ร.)", "ทะเบียนหนังสือรับ", "ทะเบียนหนังสือส่ง", "ทะเบียนคำสั่ง", "ทะเบียนเกียรติบัตร", and "คู่มือ". The "ลงทะเบียนหนังสือส่ง" menu item is highlighted. Below the menu, there are fields for "ลงทะเบียนหนังสือส่ง" and "ค้นหา". A table with columns for "เลขทะเบียนส่ง", "ปี", "ที่", "ลงวันที่", "จาก", "ถึง", "เรื่อง", "การปฏิบัติ", "หมายเหตุ", "วันลงทะเบียน", "รายละเอียด", "ลบ", "แก้ไข", and "ส่ง" is visible. A link "มีไฟล์เอกสาร ส่งงานExcel" is also present.

กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน หากมีเอกสารแนบสามารถเก็บข้อมูลไว้ในระบบได้

The screenshot shows the document registration form with several annotations:

- หากเป็นหนังสือเวียนให้คลิก ๖**: Annotation pointing to the "เลขที่หนังสือ" field.
- กรอกวันที่ออกเลขหนังสือ**: Annotation pointing to the date selection field.
- กรอกหน่วยงานที่ต้องการส่งหนังสือถึง**: Annotation pointing to the "จาก" field.
- กรอกชื่อผู้รับผิดชอบการออกหนังสือ**: Annotation pointing to the "เรื่อง" field.
- กรอกชื่อเรื่อง**: Annotation pointing to the "หมายเหตุ" field.
- หากต้องการแนบไฟล์ไว้ในระบบสามารถแนบได้**: Annotation pointing to the "แนบไฟล์(ถ้ามี)" section.

The form includes the following fields and sections:

- เลขที่หนังสือ**: ๘๘ 04042.022/๖
- ความลับ**: ไม่ลับ ลับ
- จาก**: โรงเรียนบ้านเขาทะเล
- ถึง**: [Empty]
- เรื่อง**: [Empty]
- การปฏิบัติ**: [Empty]
- หมายเหตุ**: [Empty]
- แนบไฟล์(ถ้ามี)**: Section with 5 file upload slots, each with "เลือกไฟล์" and "ไม่ได้เลือก" buttons.
- เฉพาะไฟล์ doc, docx, pdf, xls, xlsx, gif, jpg, zip, rar เท่านั้น**: File format restrictions.
- ตกลง** and **Reset** buttons.

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วคลิก ตกลง

ลงทะเบียนหนังสือส่ง

กรุณาระบุรายละเอียด

เลขที่หนังสือ	ศร 04042.022/ ว	ลงวันที่	31	กรกฎาคม	2017
ความลับ	<input checked="" type="radio"/> ไม่ลับ <input type="radio"/> ลับ				
จาก	โรงเรียนบ้านเขาทะเล				
ถึง	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2				
เรื่อง	ส่งชื่อคอกมะลิวันแม่ ประจำปี 2560				
การปฏิบัติ	นางสาวทิพย์สุดณ์ ทิพย์เนตร				
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					
<input type="button" value="ตกลง"/> <input type="button" value="Reset"/>					

เมื่อกรอกข้อมูล
ครบถ้วนแล้ว คลิก
ตกลง

เสร็จสิ้นการออกเลขหนังสือส่ง

AMSS++ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2

ผู้ใช้ : ณรงค์ พรหมนิตร [โรงเรียนบ้านเขาทะเล] [ออกจากระบบ]

วันจันทร์ที่ 31 กรกฎาคม 2560

ทะเบียนหนังสือราชการ

รายการหลัก [ส่งคำขออนุมัติ](#) [ทะเบียนหนังสือรับ](#) [ทะเบียนหนังสือส่ง](#) [ทะเบียนคำสั่ง](#) [ทะเบียนเกียรติบัตร](#) [คู่มือ](#)

ทะเบียนหนังสือส่ง

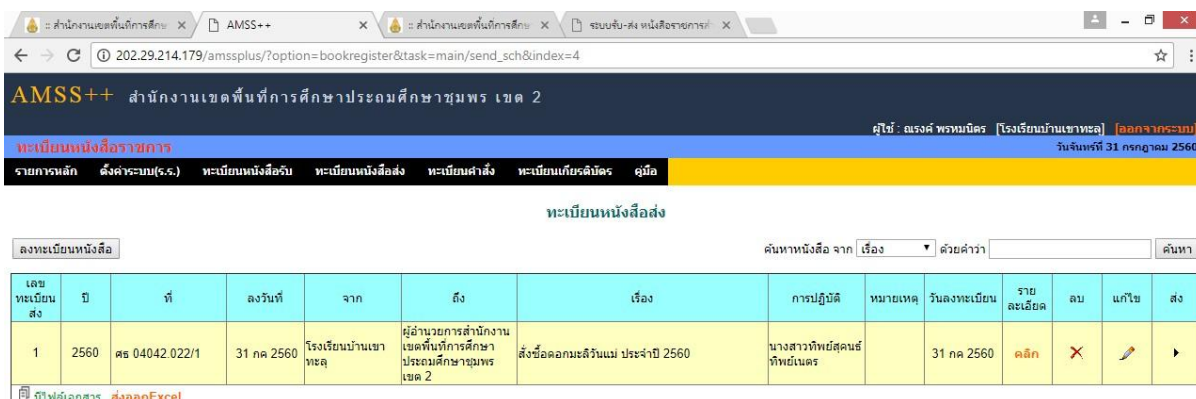
ลงทะเบียนหนังสือ ค้นหาหนังสือ จาก ด้วยคำว่า ค้นหา

เลขทะเบียนส่ง	ปี	ที่	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	การปฏิบัติ	หมายเหตุ	วันลงทะเบียน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข	ส่ง
1	2560	ศร 04042.022/1	31 กค 2560	โรงเรียนบ้านเขาทะเล	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2	ส่งชื่อคอกมะลิวันแม่ ประจำปี 2560	นางสาวทิพย์สุดณ์ ทิพย์เนตร		31 กค 2560	คลิก	X		

มีไฟล์เอกสาร [ส่งออกExcel](#)

การตรวจสอบทะเบียนหนังสือส่ง

เข้าไปที่ทะเบียนหนังสือส่ง>> จากนั้นคลิก ส่งออก Excel



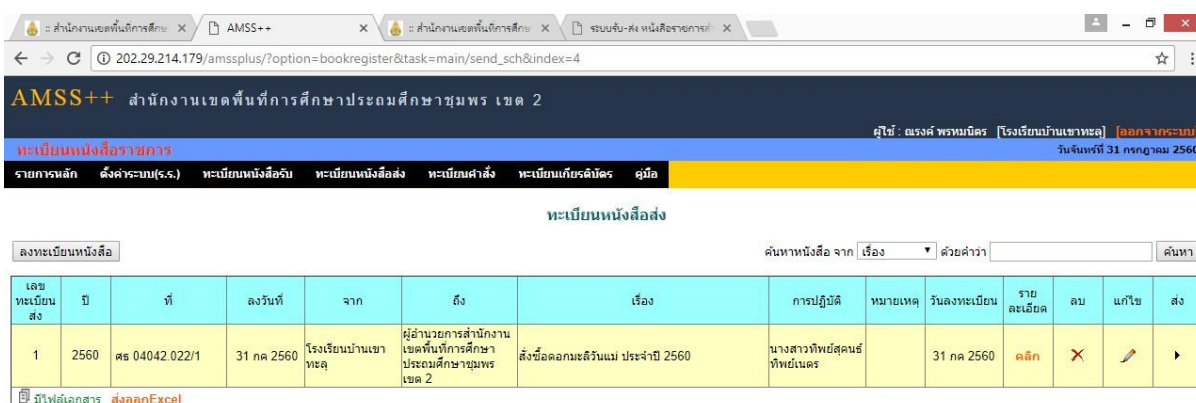
ทะเบียนหนังสือส่ง

ค้นหาหนังสือจาก คำค้นหา ค้นหา

เลขทะเบียนส่ง	ปี	ที่	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	การปฏิบัติ	หมายเหตุ	วันลงทะเบียน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข	ส่ง
1	2560	ศส 04042.022/1	31 กค 2560	โรงเรียนบ้านเขาทะเล	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2	ส่งชื่อคอกมะลิวันแม่ ประจำปี 2560	นางสาวทิพย์สุดน์ ทัพยนตร์		31 กค 2560	คลิก	X	✎	▶

มีไฟล์เอกสาร [ส่งออกExcel](#)

ระบบจะทำการดาวน์โหลดเอกสาร ทะเบียนหนังสือส่ง



ทะเบียนหนังสือส่ง

ค้นหาหนังสือจาก คำค้นหา ค้นหา

เลขทะเบียนส่ง	ปี	ที่	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	การปฏิบัติ	หมายเหตุ	วันลงทะเบียน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข	ส่ง
1	2560	ศส 04042.022/1	31 กค 2560	โรงเรียนบ้านเขาทะเล	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2	ส่งชื่อคอกมะลิวันแม่ ประจำปี 2560	นางสาวทิพย์สุดน์ ทัพยนตร์		31 กค 2560	คลิก	X	✎	▶

มีไฟล์เอกสาร [ส่งออกExcel](#)

คลิก ส่งออก Excel

คลิก เพื่อเปิดทะเบียน ส่ง
หนังสือราชการ



send.xls

แสดงทั้งหมด X

11:41 31/7/2560

คลิกเปิดจะพบไฟล์ทะเบียนหนังสือรับ

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled 'send - Microsoft Excel'. The table contains the following data:

เลขทะเบียนส่ง	ปี	ที่	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	การปฏิบัติ	หมายเหตุ	วันลงทะเบียน
1	2560	ศส 04042.022/1	31 กค 2560	โรงเรียนบ้านเขาทะเล	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2	ส่งข้อมูลกะสิรินทร์ ประจำปี 2560		นางสาวทิพย์สุดศรี ทิพย์เนตร	31 กค 2560

การค้นหาหนังสือส่ง

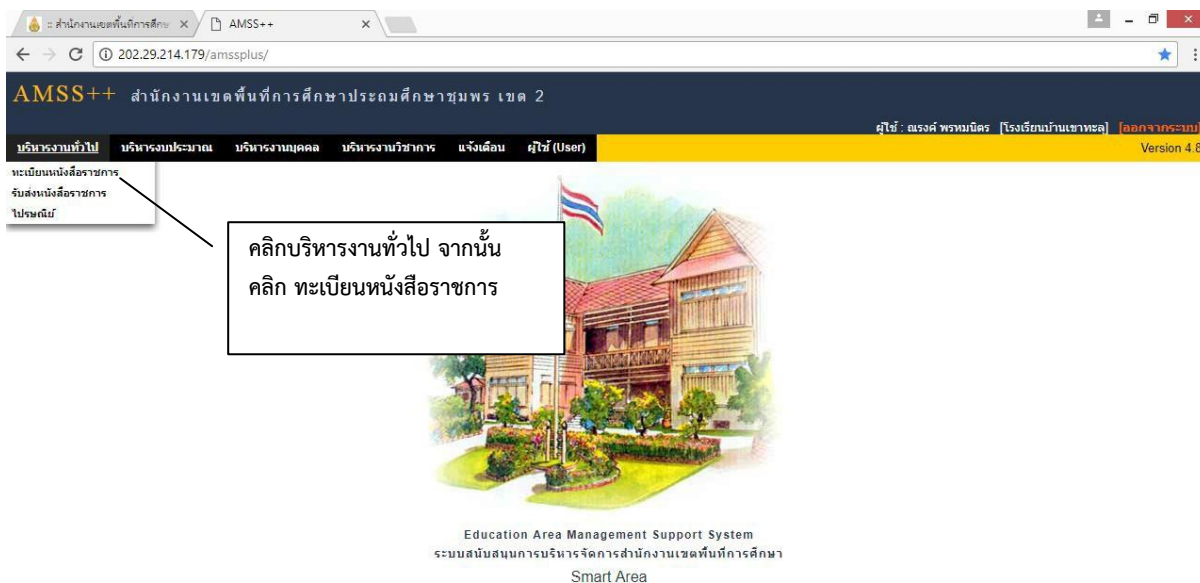
สามารถค้นหาได้จาก ชื่อเรื่อง หรือ เลขที่หนังสือ

The screenshot shows the AMSS++ web application interface. A search box is visible with a dropdown menu set to 'เรื่อง' (Subject). A callout box points to the search box with the text: 'สามารถค้นหาหนังสือ ส่งได้จาก ชื่อเรื่อง หรือ เลขที่หนังสือ จากนั้นคลิกค้นหา' (You can search for receipt records by subject or receipt number, then click search).

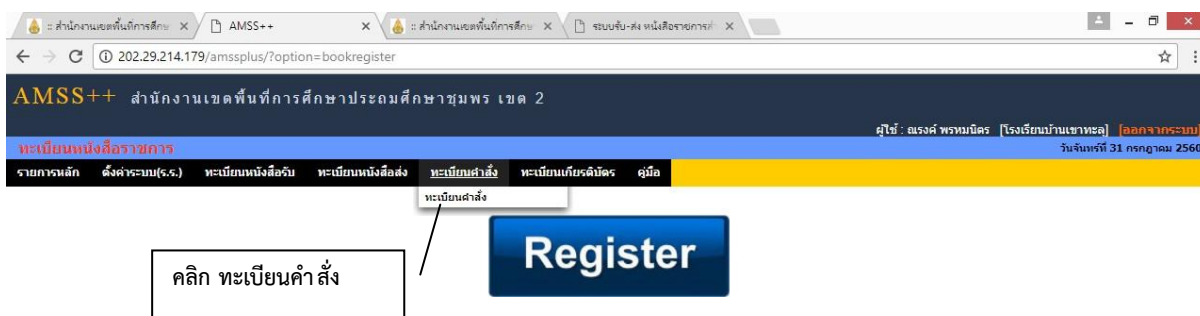
เลขทะเบียนส่ง	ปี	ที่	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	การปฏิบัติ	หมายเหตุ	วันลงทะเบียน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข	ส่ง
1	2560	ศส 04042.022/1	31 กค 2560	โรงเรียนบ้านเขาทะเล	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2	ส่งข้อมูลกะสิรินทร์ ประจำปี 2560	นางสาวทิพย์สุดศรี ทิพย์เนตร		31 กค 2560	คลิก	X		

การออกเลขคำสั่ง

คลิก **บริหารทั่วไป**>> ทะเบียนหนังสือราชการ



คลิกทะเบียนคำสั่ง



เข้าสู่ระบบออกเลขที่คำสั่ง

ลงทะเบียนคำสั่ง

ค้นหา

เลขทะเบียน	ปี	ที่คำสั่ง	เรื่อง	ส่ง ณ วันที่	หมายเหตุ	ผู้ลงทะเบียน	วันลงทะเบียน	เอกสาร	ลบ	แก้ไข
ส่งงานExcel										

กรอกข้อมูลเพื่อออกเลขหนังสือคำสั่ง โดยต้องแนบเอกสารคำสั่งในระบบด้วยทุกครั้ง

ลงทะเบียนคำสั่ง

กรอกชื่อเรื่องคำสั่ง

คลิกเพื่อแนบไฟล์คำสั่งทุกครั้ง

แนบไฟล์(ถ้ามี)

pdf, xls,xlsx, gif, jpg, zip, rar เท่านั้น

ตกลง Reset

ลงทะเบียนคำสั่ง

กรอกชื่อเรื่องคำสั่ง

คลิกเพื่อแนบไฟล์คำสั่งทุกครั้ง

แนบไฟล์(ถ้ามี)

20251209_157...42018_o.jpg

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

เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกตกลง

ตกลง Reset

เสร็จสิ้นการออกเลขคำสั่ง

ลงทะเบียนหนังสือราชการ

ผู้ใช้ : ณรงค์ พรหมนิตร [โรงเรียนบ้านเขาหลอ] [ออกจากระบบ]

วันจันทร์ที่ 31 กรกฎาคม 2560

ทะเบียนหนังสือราชการ

ลงทะเบียนค่าสั่ง

ค้นหาจาก เรื่อง ด้วยคำว่า ค้นหา

เลขทะเบียน	ปี	ที่คำสั่ง	เรื่อง	สั่ง ณ วันที่	หมายเหตุ	ผู้ลงทะเบียน	วันลงทะเบียน	เอกสาร	ลบ	แก้ไข
1	2560	1/2560	การอยู่เวรรักษาการณื	31 กค 2560		นายณรงค์ พรหมนิตร	31 กค 2560	เอกสาร	X	

ส่งออกExcel

การตรวจสอบทะเบียนหนังสือคำสั่ง

เข้าไปที่ทะเบียนคำสั่ง>> จากนั้นคลิก ส่งออก Excel

ลงทะเบียนหนังสือราชการ

ผู้ใช้ : ณรงค์ พรหมนิตร [โรงเรียนบ้านเขาหลอ] [ออกจากระบบ]

วันจันทร์ที่ 31 กรกฎาคม 2560

ทะเบียนหนังสือราชการ

ลงทะเบียนค่าสั่ง

ค้นหาจาก เรื่อง ด้วยคำว่า ค้นหา

เลขทะเบียน	ปี	ที่คำสั่ง	เรื่อง	สั่ง ณ วันที่	หมายเหตุ	ผู้ลงทะเบียน	วันลงทะเบียน	เอกสาร	ลบ	แก้ไข
1	2560	1/2560	การอยู่เวรรักษาการณื	31 กค 2560		นายณรงค์ พรหมนิตร	31 กค 2560	เอกสาร	X	

ส่งออกExcel

คลิกส่งออก Excel

ระบบจะทำการดาวน์โหลดเอกสาร ทะเบียนค ำสั่ง

ลงทะเบียนหนังสือราชการ

ผู้ใช้ : ณรงค์ พรหมนิตร [โรงเรียนบ้านเขาหลอ] [ออกจากระบบ]

วันจันทร์ที่ 31 กรกฎาคม 2560

ทะเบียนหนังสือราชการ

ลงทะเบียนค่าสั่ง

ค้นหาจาก เรื่อง ด้วยคำว่า ค้นหา

เลขทะเบียน	ปี	ที่คำสั่ง	เรื่อง	สั่ง ณ วันที่	หมายเหตุ	ผู้ลงทะเบียน	วันลงทะเบียน	เอกสาร	ลบ	แก้ไข
1	2560	1/2560	การอยู่เวรรักษาการณื	31 กค 2560		นายณรงค์ พรหมนิตร	31 กค 2560	เอกสาร	X	

ส่งออกExcel

คลิก เพื่อเปิดทะเบียนส่งหนังสือราชการ

คลิกเปิดจะพบไฟล์ทะเบียนคำสั่ง

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with the following data:

เลขทะเบียน	ปี	ที่คำสั่ง	เรื่อง	สั่ง ณ วันที่	หมายเหตุ	วันลงทะเบียน
1	2560	1/2560	การอยู่เวรวิชาการ	31 คค 2560		31 คค 2560

การค้นหาคำสั่ง

สามารถค้นหาได้จาก ชื่อเรื่อง หรือ ที่คำสั่ง

The screenshot shows the AMSS++ web application interface. A search box is visible with the text "ค้นหาจาก" and a dropdown menu set to "เรื่อง". A callout box points to the search box with the text: "สามารถค้นหาคำสั่งได้จาก ชื่อเรื่อง หรือ ที่คำสั่ง จากนั้น คลิก ค้นหา". Below the search box is a table with the same data as the Excel spreadsheet:

เลขทะเบียน	ปี	ที่คำสั่ง	เรื่อง	สั่ง ณ วันที่	หมายเหตุ	ผู้ลงทะเบียน	วันลงทะเบียน	เอกสาร	ลบ	แก้ไข
1	2560	1/2560	การอยู่เวรวิชาการ	31 คค 2560		นายณรงค์ พรหมนิตร	31 คค 2560	เอกสาร	X	แก้ไข



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2

**ที่ตั้ง 27 ซอย 2 ถนนประชาราษฎร์ ตำบลขินเจิน
อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร 86110**

เว็บไซต์ : <http://www.cpn2.go.th/>

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมลกลาง) saraban04042@obec.go.th

โทรศัพท์ 077 545101 - 3 และ 077 541222 โทรสาร ต่อ 20

