



# คู่มือการปฏิบัติงาน

## งานธุรการ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ



## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ มีรายละเอียดของกระบวนการทำงาน และคู่มือการปฏิบัติงานธุรการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ โดยมีบทบาท ภารกิจที่สำคัญ ดังนี้ ๑) งานรับหนังสือราชการ ๒) งานส่งหนังสือราชการ ๓) แนวปฏิบัติเกี่ยวกับ ด่วนให้ลดหนังสือราชการที่มาทางเว็บไซต์สำนักงานต่าง ๆ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุบลราชธานี (ศธจ.) และหน่วยงานอื่น ๆ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ขอขอบคุณสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑



สารบัญ

|  |      |
|--|------|
|  | หน้า |
| คำนำ   | ก    |
| สารบัญ                                       | ข    |
| แนวคิด วัตถุประสงค์ ขอบเขตของงาน คำจำกัดความ | ๑    |
| คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน                   | ๔    |



## กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

### งานธุรการ

### กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษา ขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

- งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษและผู้มีความสามารถพิเศษ
- งานส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้

### กลุ่มงานวัดและประเมินผล

- งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา
- งานส่งเสริมพัฒนาเครื่องมือวัดผลและประเมินผลการศึกษา
- งานติดตามตรวจสอบและประเมินผลการวัดและประเมินผลการศึกษา
- งานทดสอบทางการศึกษา

### กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

- งานส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

### กลุ่มงานนิเทศติดตามและประเมินผล ระบบบริหารและการจัดการศึกษา

- งานส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศและการจัดกระบวนการเรียนรู้
- งานส่งเสริม สนับสนุนเครือข่ายการนิเทศของเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน
- งานนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษา

### กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกัน คุณภาพการศึกษา

- งานส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- งานตรวจสอบคุณภาพภายในสถานศึกษา
- งานส่งเสริมและประสานงานการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา
- งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

### กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล

- งานพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ
- งานวางแผนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา
- งานรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา



## ๑. งานธุรการ

### ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการบริหารงานของกลุ่ม  
ให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ศึกษา วิเคราะห์ สภาพของกลุ่ม และออกแบบ ระบบงานสารบรรณให้เหมาะสม และสอดคล้องกับ  
ระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่ม

๔. ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน หน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการ  
ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่ม

๕. ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่ม ให้ครู บุคลากรทางการ  
ศึกษา และประชาชนทั่วไปทราบ

๖. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่ม

### ผลสำเร็จที่คาดหวัง

การปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงานเป็นระบบ สะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

### กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗

๓. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๙ และ  
ที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการข่าวราชการ พ.ศ. ๒๕๒๕ และที่แก้ไข  
เพิ่มเติม





ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน  
ชื่อเอกสาร : งานธุรการ



## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### 1. ชื่องาน : งานรับ – ส่งหนังสือราชการ

### 2. แนวคิด

งานรับ – ส่งหนังสือราชการ เป็นส่วนหนึ่งของงานสารบรรณ อยู่ในขอบข่ายภารกิจในความรับผิดชอบของกลุ่มอำนวยการ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบงานรับ – ส่งหนังสือราชการของกลุ่มทุกในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 ให้สามารถดำเนินการตามบทบาทหน้าที่ได้อย่างเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บนพื้นฐานของความถูกต้อง โปร่งใส ตลอดจนการให้บริการรวมทั้งเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ กำกับ และติดตามการปฏิบัติงานในเรื่องงานรับ – ส่งหนังสือราชการเพื่อพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### 3. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานสารบรรณรับ – ส่งหนังสือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 ให้มีมาตรฐานและถือปฏิบัติเป็นไปในทางเดียวกัน
2. เพื่อพัฒนาระบบการทำงานงานสารบรรณ การรับ – ส่งหนังสือราชการให้มีประสิทธิภาพง่ายต่อการสืบค้น

### 4. ขอบเขตของงาน

ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการประจำกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษารับผิดชอบและปฏิบัติงานประสานงานธุรการ ปรับปรุงงาน แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ การเก็บหนังสือการจัดทำหนังสือราชการต่างๆช่วยปฏิบัติงานข้อมูล และแผนงานโครงการในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา และปฏิบัติงานอื่นๆดังนี้

1. จัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการบริหารงานของกลุ่มให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ออกแบบระบบงานสารบรรณให้เหมาะสม และสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่ม การพัฒนาบุคลากรภายในกลุ่ม
4. ดูแลการนำเสนองานกลุ่มภายในกลุ่มต่อ รอง ผอ.สพป.อุบลราชธานี เขต 1 ที่ดูแลกลุ่มงาน
5. ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน หน่วยงานและสถานศึกษาในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
6. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่มให้ครู บุคลากรทางการศึกษาและประชาชนทั่วไปให้ทราบโดยทำข่าวสารและจัดทำรายงานผลงานการดำเนินงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา



7. ดูแลจัดสวัสดิการภายในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
8. ดำเนินงานอาคารสถานที่ภายในกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
9. ดำเนินการรับ – ส่งหนังสือภายในกลุ่ม ในระบบและเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง
10. ดำเนินการออกเลขคำสั่ง เลขอนุมัติบัตร เลขผลิตเอกสาร
11. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
  - 1) กิจกรรม 5 ส กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
  - 2) ตรวจสอบ คู่มือรื้อถอนประจำกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
  - 3) ประสานงานกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ด้านการเงิน
  - 4) บันทึกการระดมประชุมของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
  - 5) จัดทำรายงานการประชุมของกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
12. ปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติหรือทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์หรือวันหยุดพิเศษในกรณีจำเป็นเร่งด่วน

## 5. คำจำกัดความ

|               |         |   |
|---------------|---------|---|
| “ธุรการกลุ่ม” | หมายถึง | เจ้าพนักงานงานธุรการ ที่รับผิดชอบงานรับ – ส่งหนังสือราชการของกลุ่ม                |
| “สำนักงาน”    | หมายถึง | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา อุบลราชธานี เขต 1                            |
| “กลุ่ม”       | หมายถึง | กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา                                      |
| “หน่วย”       | หมายถึง | หน่วยตรวจสอบภายใน   |
| “เอกสาร”      | หมายถึง | เอกสาร,พัสดุไปรษณีย์,ระบบ AMSS ,obec mail,E-mailและเว็บไซต์สำนักงานต่างๆ ของ สพฐ. |
| “ผอ.กลุ่ม”    | หมายถึง | ผู้อำนวยการกลุ่ม นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา                          |




## การรับหนังสือ ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Education Area Management Support System : AMSS++

\*\*\*\*\*

1. เข้าเว็บไซต์ <https://www.ubn1.go.th/site/index>
2. เลือกเมนู “ระบบสารบัญอิเล็กทรอนิกส์”



3. กรอก Username และ



### Login

Username

Password

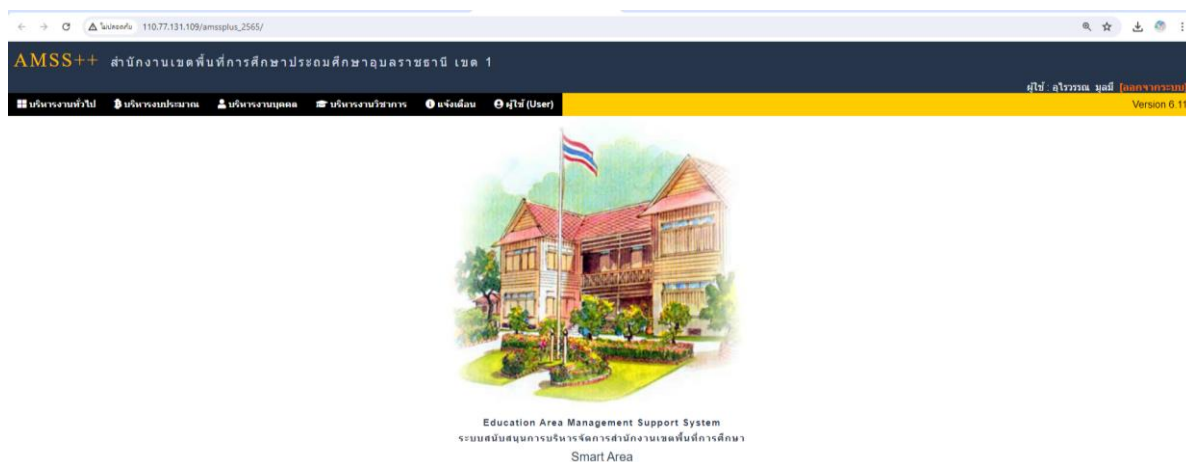
ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการ  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
Education Area Management  
Support System : AMSS++

แนะนำให้ใช้เบราว์เซอร์ Google Chrome

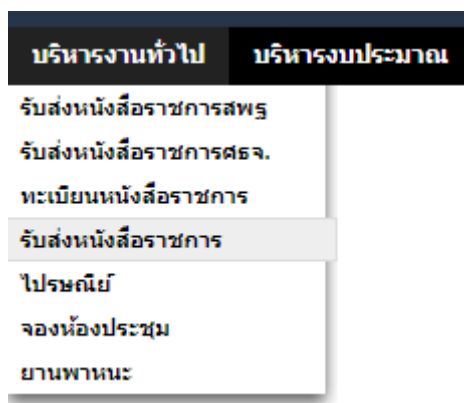
Password



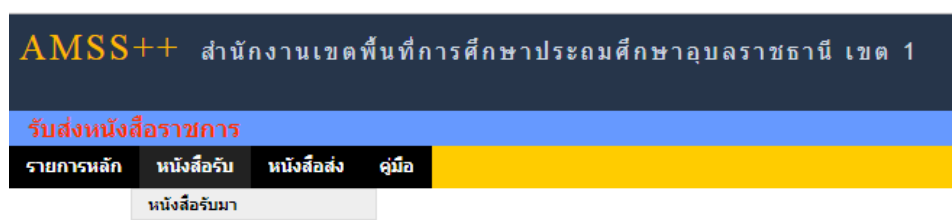
#### 4. คลิก Login เข้าสู่ระบบ



#### 5. เลือกเมนู “บริหารงานทั่วไป” และเลือกเมนู “รับส่งหนังสือราชการ”



จะมีเมนู หนังสือรับ ขึ้นมา





## 6. เลือกเมนู “หนังสือรับมา”

## หน้าทะเบียนหนังสือรับ

**AMSS++** สำหรับงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาคุณครูรายวิชา เขต 1

---

**ข้อมูลเบื้องต้นของรายการ**

จำนวนการฝึก ☐ หนังสือลับ ☒ หนังสือสื่อ ☐ สอดส่องเบื้องต้นรายการ ☐ หนังสือสื่อที่ส่งไปบันทึก 3 วัน ☐ หนังสือสื่อจากชุด 2 ปี ☐ คู่มือ ☐

ผู้ทำ จุริธรรม มณี (ออกหน่วยแบบ) วันที่จันทร์ 24 มิถุนายน 2567

**หนังสือค้น**

<หน้าแรก <<หน้าก่อน [337][338][339][340][341][342][343][344][345][346][347][348][349][350][351]**[352]**

ระดับความสำคัญ ☒ ปกติ ☐ ต่ำมาก ☐ ความยาก ☐ ค่อนข้างดี

ค้นหาหนังสือ จาก  เรียง  ส่วนตัว  ค้นหา

| ที่   | เลขหนังสือ           | เรื่อง   | รายละเอียด | ความรู้ที่ | จาก  | วันที่เสร็จ                        |
|-------|----------------------|--|------------|------------|------|------------------------------------|
| 82154 | ศส 04008/938         | * ข้อความขอบคุณสำหรับประกาศเชิญชวนเข้าร่วมโครงการประกวดนวัตกรรมด้านภาษาทาง ประจำปี ๒๕๖๗ (2024-06-21 11 24:57)                                  | ปกติ       | 21 มิถ     | 2567 | สนก.                               |
| 82155 | ศส 04010/ 1716       | * ประกาศแต่งตั้งโครงการศึกษาไทย เนื่องในโอกาสวันวิชาการไทยแห่งชาติ ปี 2567 (2024-06-21 11 35:52)   | ปกติ       | 20 มิถ     | 2567 | สก.                                |
| 82165 | ที่ ศส 04183.054 /92 | * แจ้งผลการรับทราบโครงการหลักสูตรต้านทุจริต  | ปกติ       | 21 มิถ     | 2567 | บ้านหนองช้าง                       |
| 82189 | ศส 04008/944         | * การมอบเกียรติบัตรสำหรับการประกวดศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นและผลงานนักเรียน ระดับต้นเมือง (2024-06-21 14 41:47)                                     | ปกติ       | 21 มิถ     | 2567 | สนก.                               |
| 82213 | ที่ ศส 04183.111/99  | * การขอเสนอแจ้งใช้ที่ดินเรียนการสอนตาม วชิรธรรม และธรรมชาติวิทยาและสาขาวิชาเขตพื้นที่การศึกษา (โครงการโรงเรียนสีเขียว) ประจำปีงบประมาณ 2567    | ปกติ       | 21 มิถ     | 2567 | บ้านห้วยน้อย(สิงห์ประชารัษฎาวิทยา) |
| 82241 | ที่ 04183.017/112    | * รายงานการขอเสนอแจ้งใช้ที่ดินเรียนการสอนตาม วชิรธรรม และธรรมชาติวิทยาและสาขาวิชาเขตพื้นที่การศึกษา (โครงการโรงเรียนสีเขียว) ประจำปีงบประมาณ 2 | ปกติ       | 21 มิถ     | 2567 | บ้านปากน้ำ                         |
| 82272 | ศส04052/2440         | * แกไขเพิ่มเติมประกาศรายชื่อสถานศึกษาที่จะพัฒนาคุณภาพการศึกษาเป็นเขต (2024-06-24 08 19:31)   | ปกติ       | 24 มิถ     | 2567 | สห สตรี เขต 1                      |
| 82310 | ศส 04008/944         | * การมอบเกียรติบัตรให้กับกรรมการประกวดศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นและผลงานนักเรียน ระดับต้นเมือง (แบบเอกสารเพิ่มเล่ม) (2024-06-24 10 02:53)            | ปกติ       | 21 มิถ     | 2567 | สนก                                |
| 82312 | ศส 04353/ว126        | * การประชุมเชิงปฏิบัติการเรียนรู้แลกเปลี่ยนองค์กลางการศึกษาทางไกล (BIGDATA ID) ครั้งที่ 2 (2024-06-24 10 32:09)                                | ปกติ       | 24 มิถ     | 2567 | สมท/อึ้ง                           |
| 82348 | ศส 04353/ว129        | * การประชุมเชิงปฏิบัติการเรียนรู้แลกเปลี่ยนองค์กลางการศึกษาทางไกล (BIGDATA ID) ครั้งที่ 2 (2024-06-24 12 26:38)                                | ปกติ       | 24 มิถ     | 2567 | สมท/อึ้ง                           |
| 82361 | 04352/319            | * มอบคู่มือการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน   | ปกติ       | 19 มิถ     | 2567 | สนก                                |
| 82380 | 04185/2573           | * ส่งผลงานเขียนบทกวีเนื่องครบรอบวันสถาปนาการศึกษา  | ปกติ       | 24 มิถ     | 2567 | สหขย.3                             |
| 82399 | ที่ 04183.276/82     | * ส่งรายงานการอบรมสหกรณ์การเกษตรอำเภอ เขื่อน แดงดีคำมวง สำหรับนักบริหารจัดการเบี่ยงต่อการเรียนรู้ (ฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์)                        | ปกติ       | 24 มิถ     | 2567 | บ้านเขื่อนใหม่                     |

ดูประวัติย่อหน้านี้

เลือกหนังสือที่ต้องการรับ กดเลือก คลิก เลือกไฟล์ที่แนบมา

[illegible]







การออกเลขหนังสือและส่งหนังสือออกโรงเรียน/สารบรรณกลาง สพฐ.  
ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
Education Area Management Support System : AMSS++

\*\*\*\*\*

1. เข้าเว็บไซต์ <https://www.ubn1.go.th/site/index>
2. เลือกเมนู “ระบบสารบัญอิเล็กทรอนิกส์”



3. กรอก Username และ Password

ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
Education Area Management Support System : AMSS++

## Login

Username  
uraiwan

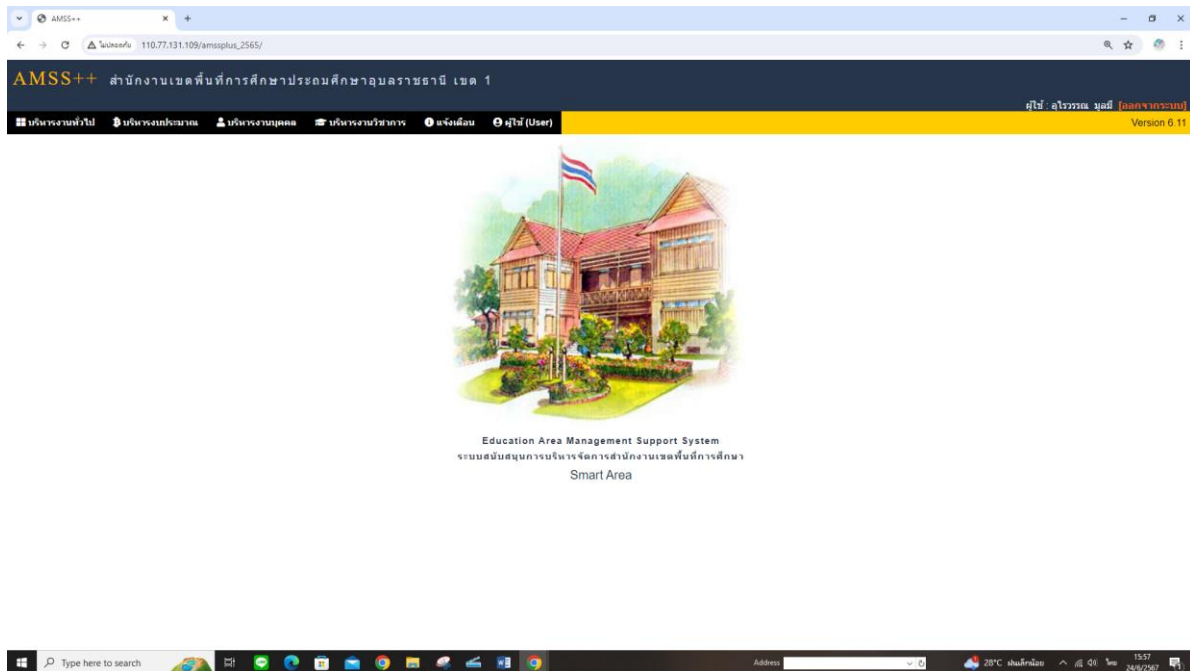
Password  
\*\*\*\*\*

Login Reset

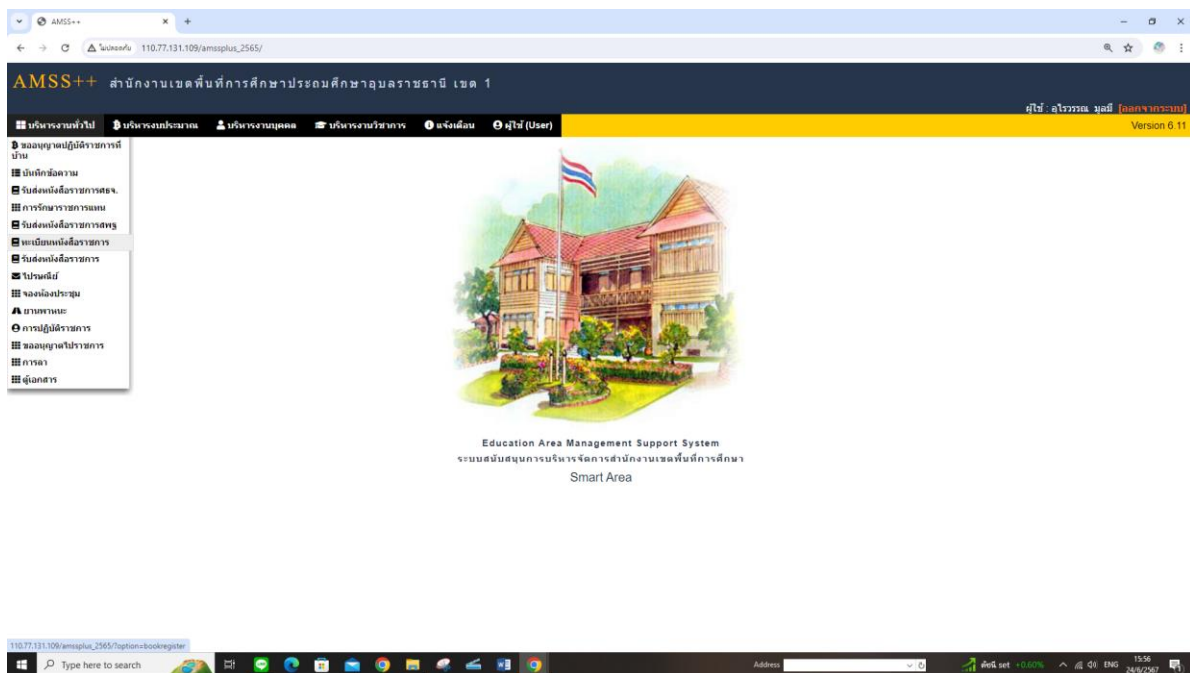
แนะนำให้ใช้เบราว์เซอร์ Google Chrome



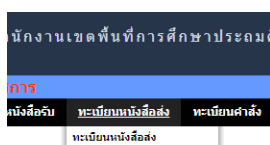
#### 4. คลิก Login เข้าสู่ระบบ



#### 5. เลือกเมนู “บริหารงานทั่วไป” และเลือกเมนู “ทะเบียนหนังสือราชการ”



จะมีเมนู ทะเบียนหนังสือส่ง ขึ้นมา





## 6. เลือกเมนู “ลงทะเบียนหนังสือ”

AMSS++ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

ทะเบียนหนังสือราชการ

ผู้ใช้: อ.ไววรรณ มณี (ออกจากระบบ)  
วันจันทร์ที่ 24 มิถุนายน 2567

ทะเบียนหนังสือส่ง

หน้าแรก <หน้าก่อน [651][652][653][654][655][656][657][658][659][660][661][662][663][664][665][666]

ค้นหาหนังสือ จาก  ด้วยคำว่า  ค้นหา

ทุกกลุ่ม(งาน)  เลือก

| เลขทะเบียน | ปี   | ที่               | ลงวันที่    | จาก   | ถึง  | เรื่อง  | กลุ่มปฏิบัติ                                | บุคคลปฏิบัติ                 | วันลงทะเบียน | รายละเอียด | ลบ | แก้ไข | ส่ง<br>ร.ร. | ส่ง<br>สพฐ. |
|------------|------|-------------------|-------------|---|--|---|---|------------------------------|--------------|------------|----|-------|-------------|-------------|
| 3103       | 2567 | ที่ ศร 04183/3103 | 24 มิถ 2567 | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 | ผู้กำกับการตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอุบลราชธานี | หนังสือรับรอง   | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา                 | ณดาไธม ขุนมหาโกศล            | 24 มิถ 2567  | คลิก       |    |       |             |             |
| 3104       | 2567 | ที่ ศร 04183/3104 | 24 มิถ 2567 | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 | ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองสิงห์                | หนังสือรับรอง   | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา                 | ณดาไธม ขุนมหาโกศล            | 24 มิถ 2567  | คลิก       |    |       |             |             |
| 3105       | 2567 | ที่ ศร 04183/3105 | 24 มิถ 2567 | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 | ผู้กำกับการตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอุบลราชธานี | ขอเชิญชวนสถานศึกษาเข้าร่วมโครงการประกวดสื่อสร้างสรรค์ Scout Newgen ปีที่2 | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา                 | ณดาไธม ขุนมหาโกศล            | 24 มิถ 2567  | คลิก       |    |       |             |             |
| 3106       | 2567 | ที่ ศร 04183/3106 | 24 มิถ 2567 | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 | ผู้อำนวยการสถานศึกษา                         | ขอเชิญชวนสถานศึกษาเข้าร่วมโครงการประกวดสื่อสร้างสรรค์ Scout Newgen ปีที่2 | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา                 | พันพิภา พันเกษ               | 24 มิถ 2567  | คลิก       |    |       |             |             |
| 3107       | 2567 | ที่ ศร 04183/3107 | 24 มิถ 2567 | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 | ผู้อำนวยการโรงเรียน                          | การยกระดับผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาด (O-NET) ปีการศึกษา 2567           | กลุ่มพิเศษ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา | ศน. วิไลลักษณ์ รุญโรจน์ภักย์ | 24 มิถ 2567  | คลิก       |    |       |             |             |
| 3108       | 2567 | ที่ ศร 04183/3108 | 24 มิถ 2567 | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 | ผู้อำนวยการโรงเรียน                          | รายงานผลการดำเนินงาน  | กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์           | นายเสริญ พงษ์สุข             | 24 มิถ 2567  | คลิก       |    |       |             |             |
| 3109       | 2567 | ที่ ศร 04183/3109 | 24 มิถ 2567 | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 | คลังเขต3                                     | หนังสือรับรองและขอเบิกค่าหนังสือราชการ                                    | กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์           | นางสาววิไล โสธา              | 24 มิถ 2567  | คลิก       |    |       |             |             |
| 3110       | 2567 | ที่ ศร 04183/3110 | 24 มิถ 2567 | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 | ผู้อำนวยการโรงเรียน                          | แจ้งเกิดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1             | กลุ่มบริหารงานบุคคล                         | นายศราวุฒ ชื่นเงิน           | 24 มิถ 2567  | คลิก       |    |       |             |             |
| 3111       | 2567 | ที่ ศร 04183/3111 | 24 มิถ 2567 | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 | ผู้อำนวยการโรงเรียน                          | ขอแจ้งเวียน เดือน ปี เกิด   | กลุ่มบริหารงานบุคคล                         | วิมลดา มณี                   | 24 มิถ 2567  | คลิก       |    |       |             |             |

ลงทะเบียนหนังสือส่ง

กรุณาระบุรายละเอียด

เลขที่หนังสือ  ที่ ศร 04183/  ว  6.1 ลงวันที่  29  มิถุนายน  2019

ความลับ ☒ ไม่ลับ ☐ลับ 6.2

จาก  สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

ถึง  6.3

เรื่อง  6.4

กลุ่มปฏิบัติ  เลือก 6.5

บุคคลปฏิบัติ  6.6

หมายเหตุ  6.7

แนบไฟล์(ถ้ามี)

คำอธิบายไฟล์

| ไฟล์แนบ   | Choose File | No file chosen |
|-----------|-------------|----------------|
| ไฟล์แนบ 1 | Choose File | No file chosen |
| ไฟล์แนบ 2 | Choose File | No file chosen |
| ไฟล์แนบ 3 | Choose File | No file chosen |
| ไฟล์แนบ 4 | Choose File | No file chosen |
| ไฟล์แนบ 5 | Choose File | No file chosen |

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

ตกลง Reset



6.1 ทำเครื่องหมาย “√” ในช่องเวียน (กรณีส่งถึงโรงเรียนในสังกัดหรือหน่วยงานหลายๆแห่ง หากส่งทีเดียวไม่ต้องทำเครื่องหมาย)

6.2 เลือกชั้นความลับ

6.3 ระบุหน่วยงานที่ส่งถึง

6.4 ระบุชื่อเรื่อง

6.5 เลือกกลุ่มปฏิบัติ

6.6 ระบุบุคคลปฏิบัติ

6.7 ระบุเหตุผลอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือนำชื่อเรื่องมาลงก็ได้

6.7.1 คลิก “ตกลง”

7. ได้เลขที่หนังสือ ระบุเลขที่ในหนังสือและวันที่ลงในหนังสือราชการ ทำการ Scanner และ เซฟไฟล์ตามเลขที่หนังสือและชื่อเรื่องพอ

สังเขป

AMSS++ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

ผู้ใช้: อุไรวรรณ ขุนมี [ล็อกจากระบบ]

วันจันทร์ที่ 24 มิถุนายน 2567

ทะเบียนหนังสือราชการ

ทะเบียนหนังสือรับ    ทะเบียนหนังสือส่ง    ทะเบียนคำสั่ง    ทะเบียนเกียรติบัตร    คู่มือ

ทะเบียนหนังสือส่ง

<หน้าแรก <<หน้าก่อน [81][82][83][84][85][86][87][88][89][90][91][92][93][94][95][96]

ค้นหาหนังสือ จาก เรื่อง ด้วยคำว่า ค้นหา

กลุ่มพิเศษ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

| เลขทะเบียน | ปี   | ที่                | ลงวันที่    | จาก   | ถึง                 | เรื่อง  | กลุ่มปฏิบัติ                                | บุคคลปฏิบัติ                  | วันลงทะเบียน | รายละเอียด | ลบ | แก้ไข | ส่ง ร.ร. | ส่ง สรร. |
|------------|------|--------------------|-------------|---|---------------------|---|---|-------------------------------|--------------|------------|----|-------|----------|----------|
| 3088       | 2567 | ที่ ศธ 04183/ว3088 | 24 มิย 2567 | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 | ผู้อำนวยการโรงเรียน | การยกระดับผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาด (O-NET) ปีการศึกษา 2567 | กลุ่มพิเศษ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา | ศน. วิไลลักษณ์ จุฑาโรจน์วิทย์ | 24 มิย 2567  | คลิก       | ✗  | ✎     |          | ▶        |
| 3107       | 2567 | ที่ ศธ 04183/ว3107 | 24 มิย 2567 | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 | ผู้อำนวยการโรงเรียน | การยกระดับผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาด (O-NET) ปีการศึกษา 2567 | กลุ่มพิเศษ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา | ศน. วิไลลักษณ์ จุฑาโรจน์วิทย์ | 24 มิย 2567  | คลิก       | ✗  | ✎     |          | ▶        |

มีไฟล์เอกสาร ส่งออกExcel ปีปัจจุบัน

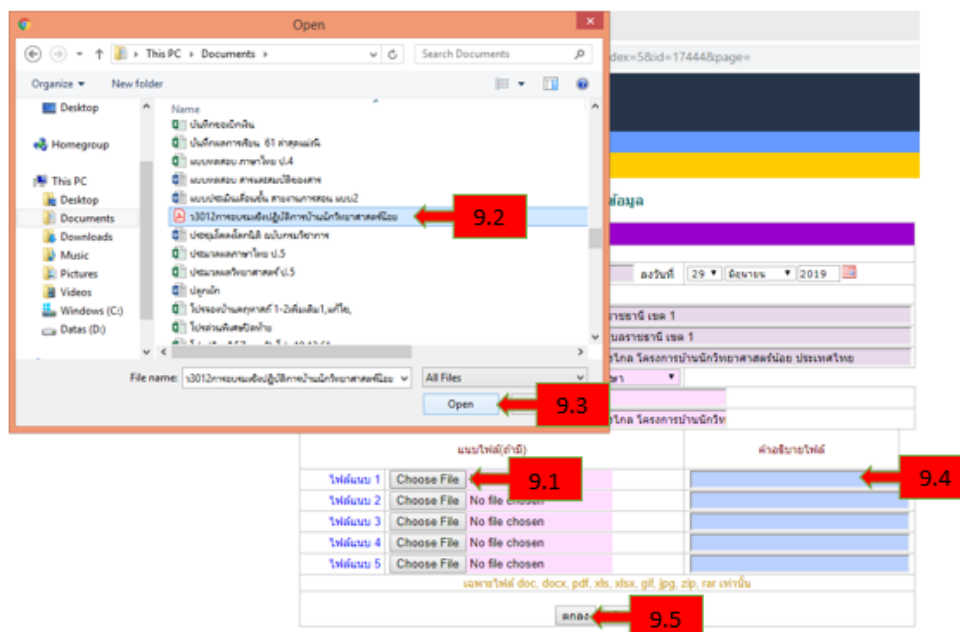
8. เลือก คลิก สัญลักษณ์รูปภาพปากกา

| เลขทะเบียน | ปี   | ที่                | ลงวันที่    | จาก   | ถึง                 | เรื่อง  | กลุ่มปฏิบัติ                                | บุคคลปฏิบัติ                  | วันลงทะเบียน | รายละเอียด | ลบ | แก้ไข | ส่ง ร.ร. | ส่ง สรร. |
|------------|------|--------------------|-------------|---|---------------------|---|---|-------------------------------|--------------|------------|----|-------|----------|----------|
| 3088       | 2567 | ที่ ศธ 04183/ว3088 | 24 มิย 2567 | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 | ผู้อำนวยการโรงเรียน | การยกระดับผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาด (O-NET) ปีการศึกษา 2567 | กลุ่มพิเศษ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา | ศน. วิไลลักษณ์ จุฑาโรจน์วิทย์ | 24 มิย 2567  | คลิก       | ✗  | ✎     |          | ▶        |
| 3107       | 2567 | ที่ ศธ 04183/ว3107 | 24 มิย 2567 | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 | ผู้อำนวยการโรงเรียน | การยกระดับผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาด (O-NET) ปีการศึกษา 2567 | กลุ่มพิเศษ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา | ศน. วิไลลักษณ์ จุฑาโรจน์วิทย์ | 24 มิย 2567  | คลิก       | ✗  | ✎     |          | ▶        |

มีไฟล์เอกสาร ส่งออกExcel ปีปัจจุบัน



## 9. แนบไฟล์



9.1 คลิก “เลือกไฟล์”

9.2 เลือกไฟล์ที่จะแนบ

9.3 คลิก “Open”

9.4 ระบุไฟล์ที่จะแนบ

9.5 คลิก “ตกลง”



10. เลือก ► ช่องแรก เพื่อส่งหนังสือถึงโรงเรียน/ช่องที่ 2 เพื่อส่งถึง สารบรรณกลาง สพฐ.

|              |      |                    |             |   |                                     |   |  |             |             |      |   |  |  |  |  |
|--------------|------|--------------------|-------------|---|-------------------------------------|---|--|-------------|-------------|------|---|--|--|--|--|
| 3012         | 2562 | ที่ ศธ 04183/ว3012 | 29 มีย 2562 | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 | ผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัดปริมณฑล | การอบรมเชิงปฏิบัติการขั้นพื้นฐานด้วยระบบทางไกล โครงการนำร่องวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย @ | กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา | สน.บรรณกลาง | 29 มีย 2562 | คลิก | X |  |  |  |  |
| มีไฟล์เอกสาร |      |                    |             |   |                                     |   |  |             |             |      |   |  |  |  |  |

**ส่งหนังสือราชการ**

**กรุณาระบุรายละเอียด**

|                |  |
|----------------|--|
| จาก            | <ul style="list-style-type: none"> <li>กลุ่มงานราชการ</li> <li>กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์</li> <li>กลุ่มนโยบายและแผน</li> <li>กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา</li> <li>กลุ่มบริหารงานบุคคล</li> <li>กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา</li> <li>หน่วยตรวจสอบภายใน</li> <li>กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศ ICT</li> <li>กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา</li> <li>กลุ่มกฎหมายและคดี</li> </ul> |
| ถึง            | <ul style="list-style-type: none"> <li>สถานศึกษารัฐบาลทุกแห่ง</li> <li>สถานศึกษาบางแห่ง</li> <li>โรงเรียนขนาดเล็ก 2561</li> <li>โรงเรียนขยายโอกาส 2561</li> <li>โรงเรียนประจำจังหวัด 1-2559</li> <li>ประธานเครือข่าย 2561</li> <li>โรงเรียนคุณภาพประจำตำบล (1 มี.ค. 2562)</li> </ul>   |
| ระดับความสำคัญ | <input checked="" type="radio"/> ปกติ <input type="radio"/> ด่วน <input type="radio"/> ด่วนมาก <input type="radio"/> ด่วนที่สุด  |
| ความลับ        | <input checked="" type="radio"/> ไม่ลับ <input type="radio"/> ลับ  |
| เลขที่หนังสือ  | ที่ ศธ 04183/ว3012   ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2019   |
| เรื่อง         | การอบรมเชิงปฏิบัติการขั้นพื้นฐานด้วยระบบทางไกล โครงการนำร่องวิทยาศาสตร์น้อย ประเทศไทย  |
| เนื้อหาโดยสรุป |  |

| ไฟล์แนบ   | คำอธิบายไฟล์                               |
|-----------|--|
| ไฟล์แนบ 1 | 1561811816x750177441_1.pdf   หนังสือราชการ |
| ไฟล์แนบ 2 |  |
| ไฟล์แนบ 3 |  |
| ไฟล์แนบ 4 |  |
| ไฟล์แนบ 5 |  |

ตกลง   **10.5**   ส่งหนังสือ

10.1 ระบุโรงเรียนที่จะส่งถึง ตามหนังสือ

10.2 เลือกความสำคัญของหนังสือ

10.3 เลือกชั้นความลับ

10.4 ระบุข้อมูลพอสังเขปหรือนำชื่อเรื่องมาลง

10.5 คลิก “ตกลง”



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1  
199 ถนนสุรศักดิ์ ต.ในเมือง อ.เมืองอุบลราชธานี จ.อุบลราชธานี 34000  
โทร 086 465 2532 โทรสาร 045 242 320  
อีเมล : saraban04183@obec.go.th  
เว็บไซต์ : <http://www.ubn1.go.th>

