

คู่มือการปฏิบัติงาน

ของ



นางกนกพร บุญญะบุญญา
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานของ นางกนกพร บุญญะบุญญา เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน งานธุรการ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑ นี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน เผยแพร่ให้ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้สนใจได้ทราบ โดยมีรายละเอียดภาระงาน กระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตามคำสั่งภารกิจงานที่ได้รับมอบหมาย หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์ต่อ ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้สนใจได้เป็นอย่างดี

กนกพร บุญญะบุญญา

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

สารบัญ

หน้า

คำนำ

ก

สารบัญ

ข

ภารกิจงาน

๑

ขั้นตอนและแนวปฏิบัติงาน

๒

งานธุรการ

ภารกิจงาน

นางกนกพร บุญญะบุญญา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศ และการบริหารงานของกลุ่มให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. ศึกษา วิเคราะห์สภาพของกลุ่ม และออกแบบระบบงานสารบรรณให้เหมาะสม และสอดคล้องกับระบบงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๓. ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง รวดเร็ว ทันตามกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมภายในกลุ่ม
๕. ประสานงานกับกลุ่มอื่นในสำนักงาน หน่วยงาน และสถานศึกษา ในงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกลุ่ม
๖. ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารและผลงานของกลุ่ม ให้ครู บุคลากรทางการศึกษา และประชาชนทั่วไปทราบ
๗. ดำเนินการเสนอแฟ้ม / บันทึกรายชื่อขออนุญาตไปราชการ สมุดขออนุญาตออกนอกสถานที่ สมุดเยี่ยมของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
๘. ร่วมมือกับบุคลากรในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ในการปฏิบัติงานต่างๆ
๙. พิมพ์งานราชการ / การบันทึกข้อมูลของกลุ่ม
๑๐. รับ-ส่งหนังสือราชการด้วยระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Education Area Management Support System : AMSS++)
๑๑. ออกเลขที่หนังสือ / คำสั่งด้วยด้วยระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Education Area Management Support System : AMSS++)
๑๒. ดูแล/จัดพิมพ์แบบฟอร์มทางราชการประเภทต่างๆ สำหรับใช้ภายในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
๑๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามคำสั่ง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คลิก **ลงทะเบียนหนังสือ** จะแสดงรายละเอียดให้กรอกข้อมูลซึ่งประกอบด้วย

การลงทะเบียนรับ(ในระบบ) เมื่อสารบรรณกลาง ลงรับหนังสือในระบบรับส่งหนังสือราชการ ระบบจะทำการลงรับโดยอัตโนมัติ (การลงรับในหนังสือรับโดยสารบรรณกลาง/กลุ่ม เท่านั้น) ดังภาพ

หนังสือรับ

ร	เลขที่หนังสือ	เรื่อง	วันที่รับ	จาก	วันที่ส่ง
4	สอ 444	แจ้งเรื่องขอรับ	29 ต.ค. 2556	บ้านเขวาสันติ	29 ต.ค. 2556 21:35:45 น.
12	สอ 4022/001/15	ขออนุญาต	14 ต.ค. 2556	บ้านเขวาสันติ	14 ต.ค. 2556 11:52:54 น.

ทะเบียนหนังสือรับ

เลขที่ทะเบียนรับ	ร	เลขที่	วันที่	จาก	เรื่อง	การปฏิบัติ	หมายเหตุ	วันที่ลงทะเบียน	รับ	ส่ง	ลบ	แก้ไข
1	2556	สอ 444	29 ต.ค. 2556	บ้านเขวาสันติ	แจ้งเรื่องขอรับ	นางสาวพรทิพย์	29 ต.ค. 2556	คลิก				
2	2556	สอ 444	29 ต.ค. 2556	บ้านเขวาสันติ	แจ้งเรื่องขอรับ	นางสาวพรทิพย์	29 ต.ค. 2556	คลิก				
3	2556	สอ 444	29 ต.ค. 2556	บ้านเขวาสันติ	แจ้งเรื่องขอรับ	นางสาวพรทิพย์	29 ต.ค. 2556	คลิก				
4	2056	สอ 444	30 ต.ค. 2556	บ้านเขวาสันติ	แจ้งเรื่องขอรับ	นางสาวพรทิพย์	30 ต.ค. 2556	คลิก				
5	2556	สอ 4022/001/15	14 ต.ค. 2556	บ้านเขวาสันติ	ขออนุญาต		14 ต.ค. 2556	คลิก	X			

ทะเบียนหนังสือส่ง เป็นการลงทะเบียนหนังสือราชการที่จะส่งออกจากหน่วยงาน คลิก ทะเบียนหนังสือส่ง จะแสดงรายละเอียดทะเบียนหนังสือส่งทั้งหมด ดังภาพ

ทะเบียนหนังสือส่ง

เลขที่ทะเบียนส่ง	ร	เลขที่	วันที่	จาก	เรื่อง	การปฏิบัติ	หมายเหตุ	วันที่ลงทะเบียน	รับ	ส่ง	ลบ	แก้ไข
1	2556	สอ 04023	23 ต.ค. 2556	นาง. วิมลศรีพรทิพย์	แจ้งเรื่องขอรับ		23 ต.ค. 2556	คลิก				
2	2556	สอ 04023/15	29 ต.ค. 2556	นาง. วิมลศรีพรทิพย์	แจ้งเรื่องขอรับ		29 ต.ค. 2556	คลิก				
3	2556	สอ 04023	5 ต.ค. 2556	นาง. วิมลศรีพรทิพย์	แจ้งเรื่องขอรับ		5 ต.ค. 2556	คลิก				
4	2556	สอ 04023/4	5 ต.ค. 2556	นาง. วิมลศรีพรทิพย์	แจ้งเรื่องขอรับ		5 ต.ค. 2556	คลิก				



ลงทะเบียนหนังสือส่ง

กรุณารายละเอียด

เลขที่หนังสือ: ที่ ศธ 04022/ ว ลงวันที่: 14 สิงหาคม 2013

ความลับ: ไม่ลับ ลับ

จาก: _____

ถึง: _____

เรื่อง: _____

การปฏิบัติ: _____

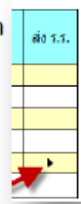
หมายเหตุ: _____

กรอกรายละเอียด

แนบไฟล์(ถ้ามี)		ดาวน์โหลดไฟล์
ไฟล์แนบ 1	เลือก... No file selected.	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">ไฟล์แนบ</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px;">กรอกคำอธิบาย</div>
ไฟล์แนบ 2	เลือก... No file selected.	
ไฟล์แนบ 3	เลือก... No file selected.	
ไฟล์แนบ 4	เลือก... No file selected.	
ไฟล์แนบ 5	เลือก... No file selected.	

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

เมื่อลงทะเบียนหนังสือส่งเรียบร้อยแล้ว สามารถส่งหนังสือต่อไปยังโรงเรียนหรือหน่วยงานในสังกัดได้โดยคลิก
 จะแสดงรายละเอียด หนังสือส่ง ดังภาพ



ส่งหนังสือราชการ

กรุณารายละเอียด

จาก: กลุ่มส่วนราชการ
 กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์
 กลุ่มนโยบายและแผน
 กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
 กลุ่มนิเทศฯ
 กลุ่มบริหารงานบุคคล
 กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน
 หน่วยตรวจสอบภายใน
 ศูนย์ ICT

ถึง: สถานศึกษารัฐบาลทุกแห่ง
 สถานศึกษาบางแห่ง
 โรงเรียนขนาดเล็ก

ระดับความสำคัญ: ปกติ ตาน ความยาก ความเร่งด่วน

ความลับ: ไม่ลับ ลับ

เลขที่หนังสือ: ที่ ศธ 04022/5 ลงวันที่: 14 สิงหาคม 2013

เรื่อง: เรื่องประชุมประจำเดือนกันยายน 56

เนื้อหาโดยสรุป: _____

ไฟล์แนบ	ดาวน์โหลดไฟล์
ไฟล์แนบ 1: 55551376460025_1.doc	หนังสือแจ้งโรงเรียน
ไฟล์แนบ 2	
ไฟล์แนบ 3	
ไฟล์แนบ 4	
ไฟล์แนบ 5	

เมื่อกรอกรายละเอียดเสร็จแล้ว กด ตกลง เป็นการส่งหนังสือเรียบร้อยแล้ว

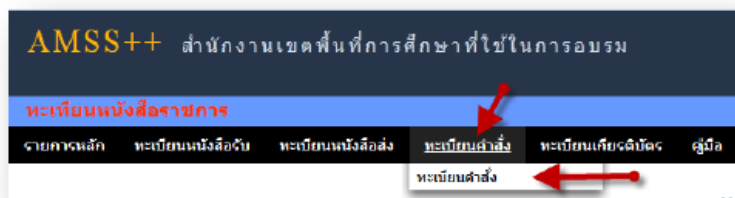
ทะเบียน

แสดงรายชื่อ ปิด ยื่น ตรวจ ปิดรับ

ค้นหาหนังสือทะเบียน

ที่	เลขหนังสือ	เรื่อง	วันที่	วันที่	วันที่รับ	ผู้รับ	ลบ
1	123	เรื่องประชุม	แก้ไข	23 ต.ค. 2556	23 ต.ค. 2556 09:20:34 น.	นางสาวสมชาย	
2	234	เรื่องประชุม	แก้ไข	20 ต.ค. 2556	20 ต.ค. 2556 21:28:03 น.	นางสาวสมชาย	
3	4022406	เรื่องจัดกิจกรรม	แก้ไข	29 ต.ค. 2556	29 ต.ค. 2556 21:32:27 น.	นางสาวสมชาย	
5	ที่ ศษ 04223	เรื่องประชุมประจำเดือน	แก้ไข	23 ต.ค. 2556	29 ต.ค. 2556 21:42:53 น.	นางสาวสมชาย	
6	340445	เรื่องประชุมประจำเดือน	แก้ไข	29 ต.ค. 2556	29 ต.ค. 2556 21:45:07 น.	นางสาวสมชาย	
7	ที่ ศษ 0422345	เรื่องประชุมประจำเดือน	แก้ไข	29 ต.ค. 2556	29 ต.ค. 2556 21:47:40 น.	นางสาวสมชาย	
10	ที่	เรื่องจัดกิจกรรม	แก้ไข	5 ต.ค. 2556	5 ต.ค. 2556 21:25:07 น.	นางสาวสมชาย	
11	ที่ ศษ 042204	เรื่องประชุม	แก้ไข	5 ต.ค. 2556	5 ต.ค. 2556 21:58:41 น.	นางสาวสมชาย	
13	ที่ ศษ 042205	เรื่องประชุมประจำเดือน	แก้ไข	14 ต.ค. 2556	14 ต.ค. 2556 13:24:17 น.	นางสาวสมชาย	X

ทะเบียนคำสั่ง เป็นการออกเลขทะเบียนคำสั่ง ต่างๆ โดยจะมีการออกเลขอัตโนมัติ จากระบบ คลิกที่ ทะเบียนคำสั่งดังกล่าว



จะแสดง ทะเบียนคำสั่ง ทั้งหมด

ทะเบียนคำสั่ง

ค้นหาหนังสือทะเบียน

เลขทะเบียน	ที่	ที่คำสั่ง	เรื่อง	วันที่รับ	ทางออก	ผู้ลงทะเบียน	วันที่รับ	เลขที่	ลบ	แก้ไข
1	2556	12556	แต่งตั้งวิทยากร	1 ต.ค. 2556		นายพรน พันธ์	14 ต.ค. 2556	แก้ไข	X	
2	2556	22556	แต่งตั้งวิทยากรอบรม office	4 ต.ค. 2556		นายพรน พันธ์	14 ต.ค. 2556	แก้ไข	X	

การลงทะเบียนคำสั่ง คลิก **ลงทะเบียนคำสั่ง** จะแสดงรายละเอียด จากนั้นกรอกข้อมูล เมื่อเสร็จแล้วกดตกลง

ลงทะเบียนคำสั่ง

กรุณากรอกรายละเอียด

เรื่อง

ตั้ง ณ วันที่ 14 สิงหาคม 2013

หมายเหตุ

แนบไฟล์(ถ้ามี)

ไฟล์แนบ No file selected.

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

หลังจากนั้นจะกลับมาสู่หน้าทะเบียนคำสั่ง

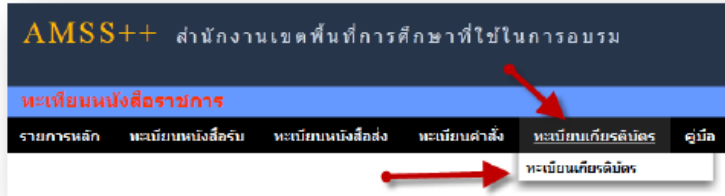
ทะเบียนคำสั่ง

ค้นหาหนังสือทะเบียน

เลขทะเบียน	ที่	ที่คำสั่ง	เรื่อง	วันที่รับ	ทางออก	ผู้ลงทะเบียน	วันที่รับ	เลขที่	ลบ	แก้ไข
1	2556	12556	แต่งตั้งวิทยากร	1 ต.ค. 2556		นายพรน พันธ์	14 ต.ค. 2556	แก้ไข	X	
2	2556	22556	แต่งตั้งวิทยากรอบรม office	4 ต.ค. 2556		นายพรน พันธ์	14 ต.ค. 2556	แก้ไข	X	
3	2556	32556	แต่งตั้งวิทยากร	14 ต.ค. 2556		นายพรน พันธ์	14 ต.ค. 2556	แก้ไข	X	



ทะเบียนเกียรติบัตร เป็นการออกเลขทะเบียนเกียรติบัตร ต่างๆ โดยจะมีการออกเลขอัตโนมัติจากระบบ คลิกที่ ทะเบียนคำสั่งค้างภาพ



จะแสดง ทะเบียนเกียรติบัตร ทั้งหมด

ทะเบียนเกียรติบัตร

แสดงเอกสาร: 1/2556

เลขทะเบียน	ปี	คำสั่ง/ชื่อ	ชื่อ	จังหวัด	วันที่ออก	หมายเหตุ	ผู้ลงทะเบียน	วันที่ออก	เอกสาร	ลบ	แก้ไข
1	2556	1/2556	นายพงษ์ งามชาย	จังหวัดชัยภูมิ	14 ต.ค. 2556		นายพงษ์ งามชาย	14 ต.ค. 2556	เอกสาร		

การลงทะเบียนเกียรติบัตร คลิก จะแสดงรายละเอียด จากนั้นกรอกข้อมูล เมื่อเสร็จแล้วกด ตกลง

ลงทะเบียนเกียรติบัตร

กรณจะรายละเอียด

ชื่อ นายแสง กล้วยงศ์

เรื่อง เกียรติบัตรการเกษียณชีพ

วันที่ออก 14 สิงหาคม 2013

แนบไฟล์ (จำกัด)

ไฟล์แนบ สิ่งส่งมาด้วย 2.pdf

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

หลังจากนั้นจะกลับมาสู่หน้าทะเบียนเกียรติบัตร

ทะเบียนเกียรติบัตร

แสดงเอกสาร: 1/2556

เลขทะเบียน	ปี	คำสั่ง/ชื่อ	ชื่อ	จังหวัด	วันที่ออก	หมายเหตุ	ผู้ลงทะเบียน	วันที่ออก	เอกสาร	ลบ	แก้ไข
1	2556	1/2556	นายพงษ์ งามชาย	จังหวัดชัยภูมิ	14 ต.ค. 2556		นายพงษ์ งามชาย	14 ต.ค. 2556	เอกสาร		
2	2556	2/2556	นายแสง กล้วยงศ์	จังหวัดชัยภูมิ	14 ต.ค. 2556		นายพงษ์ งามชาย	14 ต.ค. 2556	เอกสาร		

การตั้งค่าระบบ

ก่อนเริ่มต้นใช้งานทะเบียนหนังสือราชการ ทั้งส่วนของ สพท. และส่วนของสถานศึกษา จะต้องตั้งค่าระบบก่อน คือตั้งปีการใช้งาน และตั้งค่าเลขที่เริ่มต้นทั้งทะเบียนหนังสือรับ ทะเบียนหนังสือส่ง ทะเบียนคำสั่ง และทะเบียนเกียรติบัตร โดยสิทธิ์การตั้งค่าระบบในส่วนของ สพท. คือผู้ดูแลระบบทะเบียนหนังสือราชการ ส่วนของสถานศึกษา คือ ผู้อำนวยการ โรงเรียน และรองผู้อำนวยการ โรงเรียน