

# คู่มือ...การปฏิบัติงานกลุ่มอำนวยการ



## งาน สารบรรณ

นางสาวชัญญธนา ทักสดี  
เจ้าพนักงานธุรการ



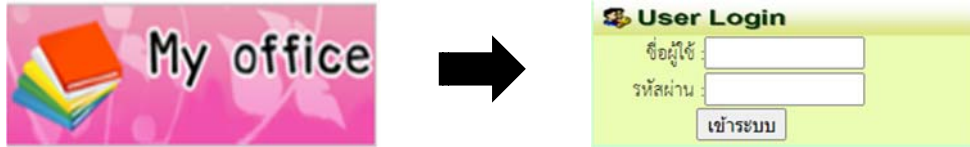
## คำนำ

การปฏิบัติงานในสำนักงานของบุคลากรระดับปฏิบัติการนั้น เป็นการปฏิบัติงานที่ต้องเกี่ยวข้องกับบุคคลและเอกสาร จึงต้องอาศัยความอดทน ความขยัน และความจำส่วนตัวพอสมควร เป็นหลักสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ การปฏิบัติงานสารบรรณกลาง เป็นการปฏิบัติงานด้านหนังสือราชการ ทั้งที่เป็นหนังสือราชการภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการส่งหนังสือแต่ละครั้ง จะประกอบด้วย เลขที่หนังสือ, เรื่อง, ชั้นความเร็ว, ชั้นความลับ, หน่วยงานเจ้าของเรื่อง, รายละเอียด และเอกสารไฟล์แนบ จำเป็นต้องใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในหน่วยงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และมีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านเอกสาร

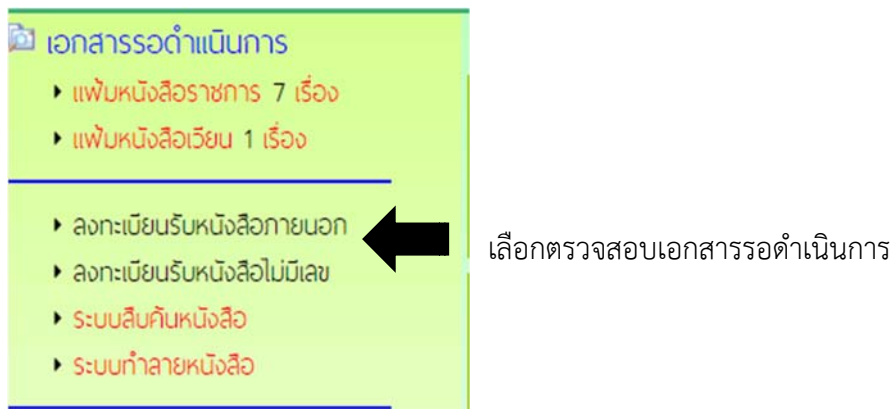
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 14 ได้นำโปรแกรมระบบ my office มาใช้ในการรับ-ส่งหนังสือราชการ ระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอก ซึ่งผ่านการสแกนอยู่ในรูปของไฟล์ เพื่อส่งให้ผู้รับผิดชอบในกลุ่ม/หน่วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 14 ดำเนินการ ซึ่งระบบดังกล่าวสามารถค้นหาหนังสือ เลขที่หนังสือ และชื่อไฟล์แนบได้ ทำให้ผู้ใช้งานสะดวก รวดเร็ว ในการสืบค้น อีกทั้งยังสามารถตรวจสอบที่มาของเอกสารได้ง่ายและรวดเร็ว

คู่มือการปฏิบัติงานสารบรรณกลาง  
ผ่านระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ My Office

1. ทะเบียนรับหนังสือราชการในระบบ My Office จากโรงเรียนในสังกัด  
มีขั้นตอนดังนี้



1.1 เมื่อเข้าเว็บไซต์ คลิกเข้าระบบ My Office จากนั้นคลิก Login เข้าสู่ระบบ



1.2 หน้าจอจะปรากฏ หนังสือราชการใหม่ ของสารบรรณกลาง **คลิกเลือกนำส่งกลุ่ม** ดังภาพ

เลขหนังสือ	เรื่อง	จาก	ถึง	การปฏิบัติ	จัดการ
คร 04244.06/630	ส่งรายงานการเขียนทางไกล ระยะที่ 3 ครั้งที่ 2   หนังสือเข้า	โรงเรียนท้าวพุงจามวิทยาคม 23 มี.ย. 2563 16:30:05	กลุ่มนี้เขาคัดตามและประเมินผล	นำส่งกลุ่ม	จัดการ ลบ
คร 04244.05/350	ส่งมอบรายงานการจัดการเรียนการสอนทางไกลฯ   หนังสือเข้า	โรงเรียนดีบุกเพ็ญวิทยาน 23 มี.ย. 2563 16:19:02	กลุ่มนี้เขาคัดตามและประเมินผล	นำส่งกลุ่ม	จัดการ ลบ
คร 04244.24/597	การขออนุมัติจ้างลูกจ้างชั่วคราว โดยใช้จากเงินนอกงบประมาณ   หนังสือเข้า   ลีที่ส่งมาด้วย 1	โรงเรียนพิชัยพัฒนคาร 23 มี.ย. 2563 16:18:02	กลุ่มบริหารงานบุคคล	นำส่งกลุ่ม	จัดการ ลบ
คร 04244.21/291	จัดล้งค่าสิ่งคั่งค้างนำที่ปฏิบัติงานในศูนย์เฝ้าระวังภัยคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน   หนังสือเข้า   ลีที่ส่งมาด้วย 1	โรงเรียนกระบุรีวิทยา 23 มี.ย. 2563 15:46:48	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	นำส่งกลุ่ม	จัดการ ลบ
คร 04244.21/290	ส่งผลงานเข้ารับการศึกษาเลือกผู้ประกอบการวิชาศึกษา เกี่ยวกับเรื่องหมายเชิงดูเกียรติ "ครูสุคดี" ประจำปี 2563   หนังสือเข้า	โรงเรียนกระบุรีวิทยา 23 มี.ย. 2563 15:37:00	กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	นำส่งกลุ่ม	จัดการ ลบ
04244.10/199	ขออนุมัติจ้างลูกจ้างชั่วคราว โดยใช้จากเงินนอกงบประมาณ   หนังสือเข้า   ลีที่ส่งมาด้วย 1	โรงเรียนห้วยเมือวิทยา 23 มี.ย. 2563 15:35:23	กลุ่มบริหารงานบุคคล	นำส่งกลุ่ม	จัดการ ลบ

1.3 หน้าจอจะปรากฏ การนำส่งถึงเจ้าหน้าที่ในกลุ่ม/ธุรการกลุ่ม/ผู้อำนวยการ/เลขานุการ

คลิกเลือกนำส่งกลุ่มธุรการ ตามด้วยคลิก บันทึกเอกสาร เป็นการรับหนังสือราชการจากโรงเรียนในสังกัดเป็น  
เรียบร้อย ดังภาพ

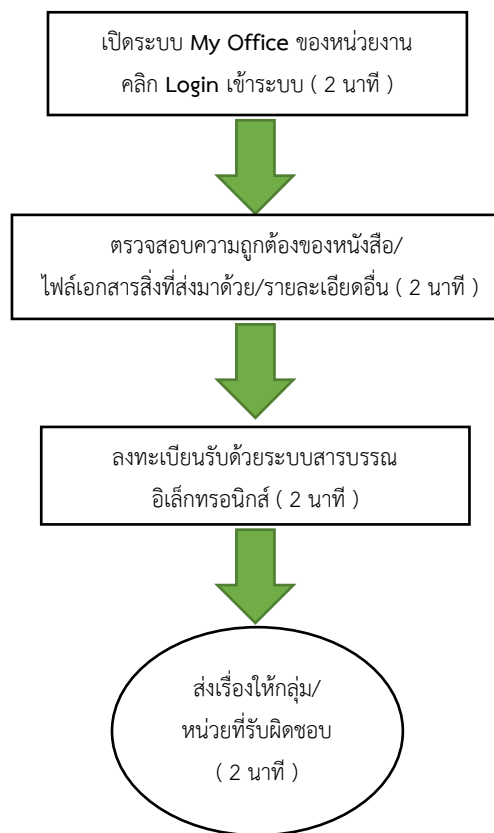
เลขทะเบียน : ศธ ๐๔๒๔๔.๐๖/๖๓๐. ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓  
เรื่อง : ส่งรายงานการเรียนทางไกล ระยะที่ ๓ ครั้งที่ ๒  
จาก : โรงเรียนตะกั่วทุ่งงานทวิวิทยาคม (๒๓ มิ.ย. ๒๕๖๓)  
ถึง : กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล  
เอกสาร : หนังสือนำ

นำส่ง  เจ้าหน้าที่ในกลุ่ม  ธุรการกลุ่ม  ผู้อำนวยการกลุ่ม  เลขานุการ

บันทึกเอกสาร

## Flow Chart การปฏิบัติงาน

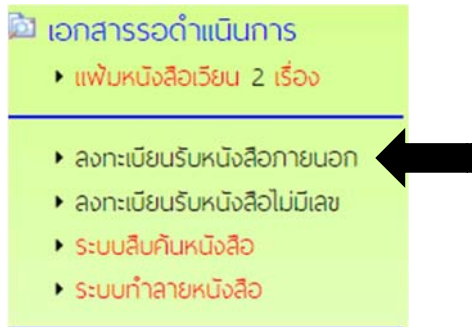
### การรับหนังสือราชการในระบบ My Office จากโรงเรียนในสังกัด



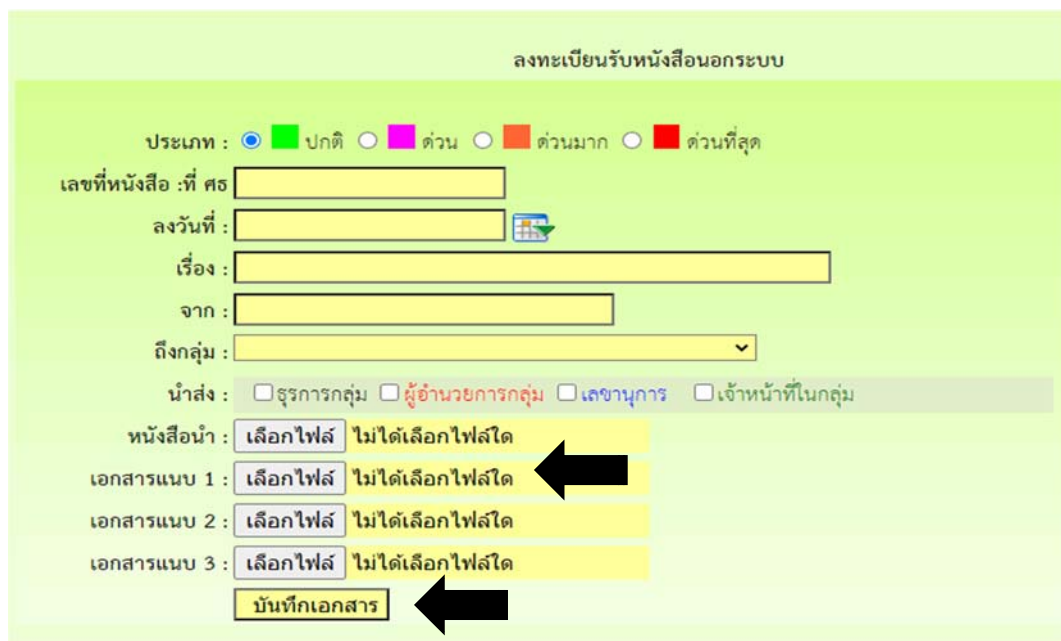
รวมเวลาทั้งหมด 8 นาที

## 2. ทะเบียนรับหนังสือราชการ จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน/หน่วยงานอื่นๆ มีขั้นตอนดังนี้

2.1 คลิกเลือก ลงทะเบียนรับหนังสือภายนอก หนังสือราชการ/เอกสารจากหน่วยงานของรัฐและเอกชน ส่วนราชการภายนอก และบุคคลทั่วไป

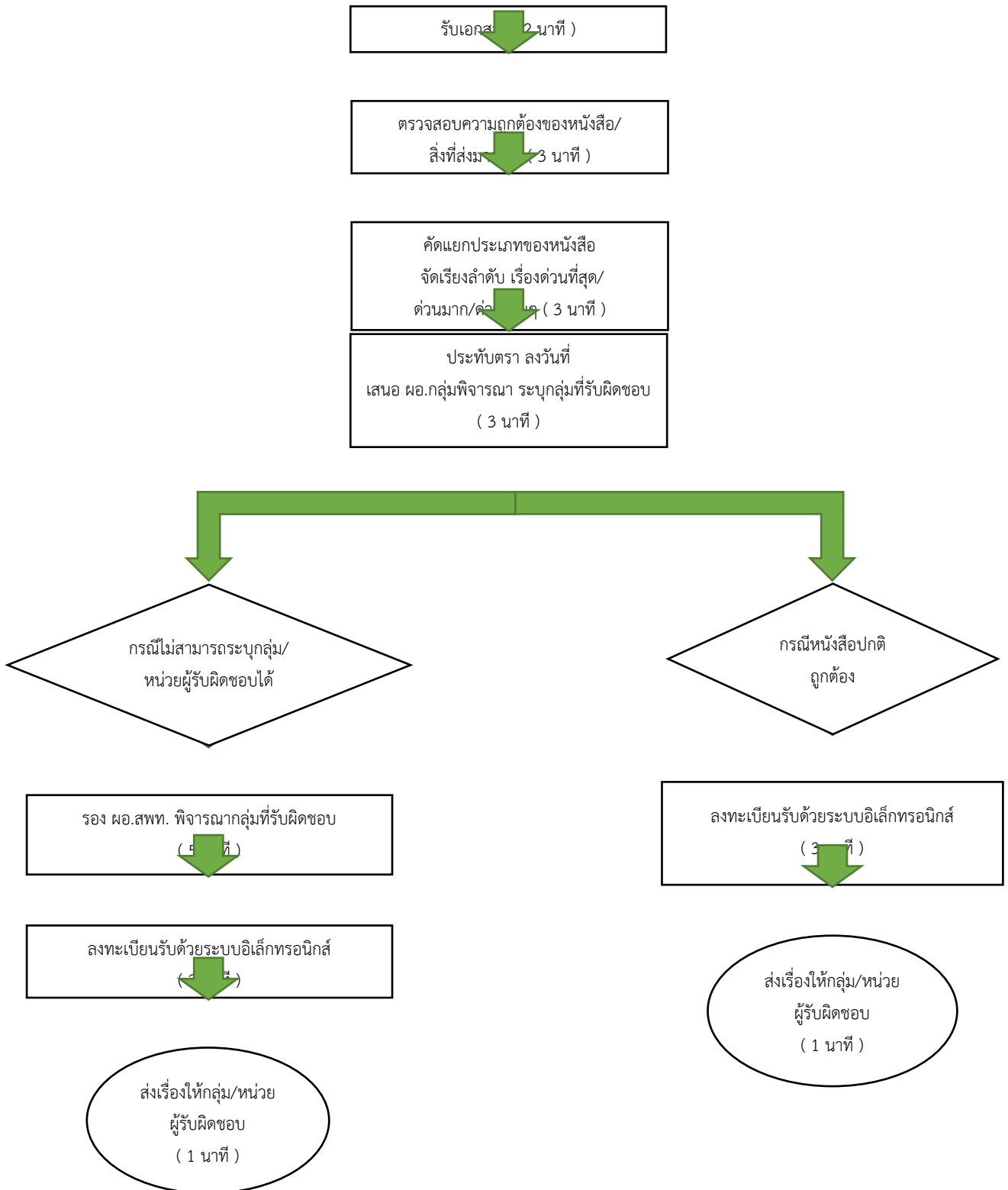


2.2 จะปรากฏหน้าจอ การลงทะเบียนรับหนังสือนอกระบบ ให้ใส่ข้อมูลต่างๆ ตามหนังสือที่ได้รับ **คลิกเลือกแนบไฟล์** หนังสือที่ได้ทำการสแกนแล้ว จากนั้น **คลิกดบันทึกเอกสาร** หนังสือจะเข้าระบบตามกลุ่มโดยอัตโนมัติ เป็นการรับหนังสือเรียบร้อยแล้ว



# Flow Chart การปฏิบัติงาน

การทะเบียนรับหนังสือราชการ จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน/หน่วยงานอื่นๆ



รวมเวลาทั้งหมด 20 นาที

3. ทะเบียนรับหนังสือราชการ จากระบบ Smart OBEC สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานอื่นๆ  
มีขั้นตอนดังนี้

3.1 เมื่อเข้าเว็บไซต์ ของหน่วยงาน คลิกเข้าระบบ Smart OBEC แอปเครื่องมืออยู่บนขวามือของระบบ My Office จากนั้นคลิก **Login** เข้าระบบ



3.2 เมื่อคลิกเข้าไป หน้าจอจะปรากฏ ระบบ Smart OBEC ให้กรอกชื่อผู้ใช้งาน รหัสผ่าน แล้วเข้าสู่ระบบ  
ดังภาพ





### 3.3 จะเห็นแถบด้านบนของระบบ ให้คลิกเลือก แจ้งเตือน



### 3.4 ระบบจะปรากฏหนังสือราชการจากหน่วยงานอื่นๆ เป็นไฟล์เอกสาร จากนั้นให้กด ตรงแถบรายละเอียด (ไฟล์เอกสาร) ดังภาพ

หนังสือเข้าใหม่

ระดับความสำคัญ: ✔ ต่ำ ⚠ ต่ำมาก ✘ ต่ำที่สุด

คำอธิบาย: ✔ ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ✘ ยังไม่ได้ลงทะเบียน 🔗 ยังไม่ได้ส่งต่อ 📄 มีไฟล์เอกสาร




แสดง:  เร็วสุดต่อหน้า ค้นหาข้อมูล:

ที่	เลขหนังสือ	เรื่อง	รายละเอียด	ลงวันที่	จาก	รับเวลาที่ส่ง
1	ศส 04006/2386	การพิจารณาขอรับรางวัล 2563 สำหรับเจ้าพนักงานวิทยากรผู้ปฏิบัติงานในราชการของโรงเรียนที่ทำงานพิเศษนอกโรงเรียน ครั้งที่ 4		23 มี.ค. 2563	สนน.	23 มี.ค. 2563 16:20:29 น.
2	ศส 04013/1788	ขอกomiteeประเมินผลผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน(ปพ.ป.)		23 มี.ค. 2563	สพป.กระบี่	23 มี.ค. 2563 16:06:21 น.
3	ศส 04277/568	การคัดเลือกสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อรับรางวัลพระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว ประจำปีการศึกษา 2563		23 มี.ค. 2563	จก.ชบ.	23 มี.ค. 2563 15:30:37 น.
4	ศส 04034 / 2239	ขอกomiteeประเมินผลผลการเรียน (ปพ. 1.ป.)		23 มี.ค. 2563	สพป.ชลบุรี เขต 1	23 มี.ค. 2563 15:13:17 น.
5	ศส 04006/2384	การสำรวจข้อมูลครูต่างชาติในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด 19		23 มี.ค. 2563	สนน.	23 มี.ค. 2563 15:10:53 น.
6	ที่ ศส 04177/1659	การยื่นคำขอรับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา 2563		23 มี.ค. 2563	สพป.อุตรดิตถ์ เขต 2	23 มี.ค. 2563 14:59:46 น.
7	ที่ ศส 04096/1599	ขอกomiteeประเมินผลผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ. 1.)		22 มี.ค. 2563	สพป.พิจิตร เขต 2	23 มี.ค. 2563 14:58:24 น.
8	04073/2013	การรวมสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน		23 มี.ค. 2563	สพป.นครสวรรค์ เขต 1	23 มี.ค. 2563 14:32:12 น.
9	ศส 04002/2440	โอนแปดร้อยแปดสิบเจ็ดโรงเรียนประถมศึกษาจาก งบประมาณปี 2563 ครั้งที่ 512		23 มี.ค. 2563	คตส.	23 มี.ค. 2563 14:16:21 น.
10	ศส 04036/2193	ขอความอนุเคราะห์รับทราบผลการคัดเลือกผู้แทนค่าพิพาทฯ		23 มี.ค. 2563	สพป.ชลบุรี เขต 3	23 มี.ค. 2563 13:51:41 น.

แสดง 1 ถึง 10 ของ 40 เร็วสุดต่อหน้า กลับไปหน้า

3.5 เมื่อคลิก **ตรงแถบรายละเอียด** ระบบจะปรากฏ รายละเอียดหนังสือต่างๆ ประกอบด้วย เลขที่หนังสือ , เรื่อง, วันที่, หน่วยงาน, ไฟล์เอกสารหนังสือ ทำการคลิก**ไฟล์แนบ** เพื่อทำการดาวน์โหลดไฟล์หนังสือ บันทึกลงคอมพิวเตอร์

**รายละเอียดหนังสือ**

รายละเอียดหนังสือ :	ศร 04006/ว2386
เรื่อง :	การจัดสรรงบประมาณ ปี พ.ศ. 2563 สำหรับจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชการธุรการโรงเรียนที่จ้างเพิ่มให้ครบทุกโรงเรียน ครั้งที่ 4
เลขทะเบียนหนังสือรับ :	
หนังสือลงวันที่ :	23 มิย 2563
ส่งโดย :	สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เวลาที่ส่ง :	23 มิย 2563 16:20:29 น.
เนื้อหาโดยสรุป :	
ไฟล์แนบ	1. 04006_ว2386 
ส่งถึง	
1. สทนม.เขต 14 (พิจาง-สุโขทัย-ระนอง)	 ลงทะเบียนรับ  ยังไม่ลงทะเบียนรับ


ข้อมูล ณ 23 มิย 2563 17:38:32 น.  
ปิด

3.6 เมื่อทำการดาวน์โหลดไฟล์หนังสือแล้ว ให้ทำการเปิดระบบ **My Office** เพื่อลงทะเบียนรับหนังสือเข้าระบบไปยังกลุ่มผู้รับผิดชอบต่างๆ

**เอกสารรอดำเนินการ**

- ▶ แฟ้มหนังสือราชการ 1 เรื่อง
- ▶ แฟ้มหนังสือเวียน 1 เรื่อง

---

- ▶ ลงทะเบียนรับหนังสือภายนอก 
- ▶ ลงทะเบียนรับหนังสือไม่มีเลข
- ▶ ระบบสืบค้นหนังสือ
- ▶ ระบบทำลายหนังสือ

3.7 กรอกข้อมูลต่างๆของหนังสือลงในช่องว่างพร้อมแนบไฟล์ ที่ได้บันทึกข้างต้น ลงในช่อง **เลือกไฟล์** จากนั้น **คลิกบันทึกเอกสาร**

**ลงทะเบียนรับหนังสือในระบบ**

ประเภท :  ปกติ ด่วน ด่วนมาก ด่วนที่สุด

เลขที่หนังสือ :ที่ ศธ

ลงวันที่ :

เรื่อง :

จาก :

ถึงกลุ่ม :

นำส่ง :  อธิการกลุ่ม  ผู้อำนวยการกลุ่ม  เลขานุการ  เจ้าหน้าที่ในกลุ่ม

หนังสือนำ :   ←

เอกสารแนบ 1 :

เอกสารแนบ 2 :

เอกสารแนบ 3 :

←

3.8 เป็นการลงรับหนังสือ จากระบบ **Smart OBEC** เข้า ระบบ **My Office** เป็นที่เรียบร้อย

Paperless Office W.ก. 2563

ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 14

หน้าแรก MyOffice2562 ข้อมูลโรงเรียน Smart Obec

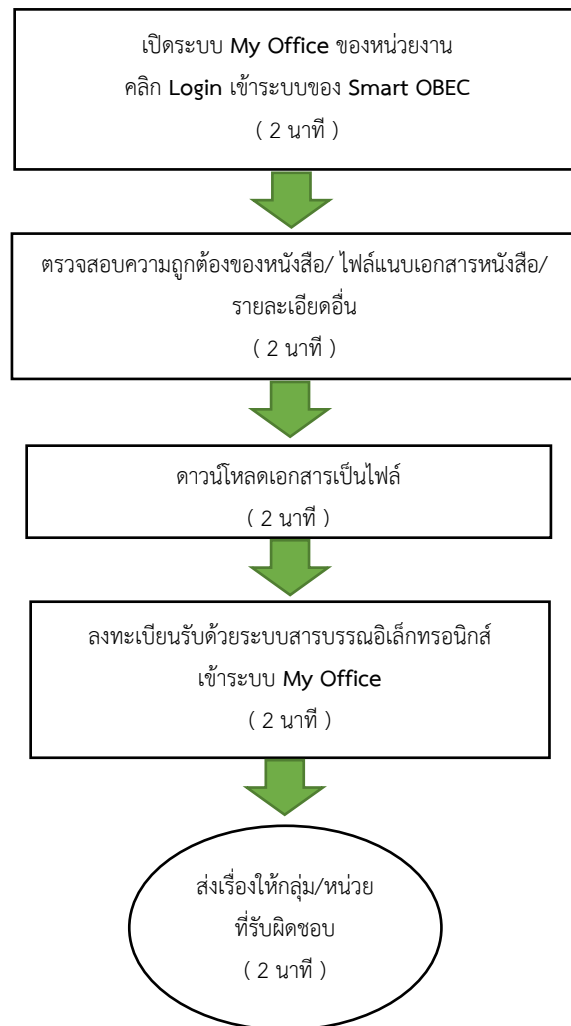
▼

ทะเบียนรับหนังสือราชการ2563

เลขที่รับ	เลขหนังสือ	เรื่อง	วันเดือนปี	จาก	ถึง	อ่าน
๒๑๓๓	ที่ ศธ ๐๕๑๓๘/๖๒๖๓๗	ยกเลิกระเบียบและคณบดีการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑)	๒๕ มี.ย. ๒๕๖๓	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๓	สพม.๑๔	
๒๑๓๐	ที่ ศธ ๐๕๑๓๖/๑๘๘๕๗	ยกเลิกระเบียบและคณบดีการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑)	๒๕ มี.ย. ๒๕๖๓	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๔	สพม.๑๔	
๒๑๒๗	ที่ ศธ ๐๕๑๓๖/๒๑๒๕๗	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งครูผู้สอน	๒๕ มี.ย. ๒๕๖๓	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๓	สพม.๑๔	
๒๑๒๕	ที่ ศธ ๐๕๑๓๖/๑๕๕๗๗	ยกเลิกระเบียบและคณบดีการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑)	๒๕ มี.ย. ๒๕๖๓	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๒	สพม.๑๔	
๒๑๒๓	ศธ ๐๕๑๓๖/๖๕๖๕๗	การคัดเลือกสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อรับรางวัลระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และคัดเลือกคู่มือที่อธิบายหลักสูตรแบบการจัดการเรียนรู้อิงฐาน	๒๕ มี.ย. ๒๕๖๓	ศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน	สพม.๑๔	
๒๑๒๒	ศธ ๐๕๑๓๕/๒๒๒๗	ยกเลิกระเบียบและคณบดีการเรียน (ปพ.๑.๒)	๒๕ มี.ย. ๒๕๖๓	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑	สพม.๑๔	
๒๑๒๕	ศธ ๐๕๑๓๖/๑๕๕๗๗	ยกเลิกระเบียบและคณบดีการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน(ปพ.๑.๒)	๒๕ มี.ย. ๒๕๖๓	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากระบี่	สพม.๑๔	
๒๑๒๕	ศธ ๐๕๑๐๖/๖๑๒๖๖	การขีลสรรหาประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ลำดับรายชื่อผู้ปฏิบัติงานให้ราชการครูโรงเรียนที่จ้างใหม่ให้ครบทุกโรงเรียน ครั้งที่ ๕	๒๕ มี.ย. ๒๕๖๓	สำนักงานโบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน	สพม.๑๔	

## Flow Chart การปฏิบัติงาน

การทะเบียนรับหนังสือราชการ จากระบบ Smart OBEC สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
และหน่วยงานอื่นๆ



รวมเวลาทั้งหมด 10 นาที



ขอบคุณ!