

คู่มือ

การบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา



ด้วย

ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (AMSS++)
ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษา (SMSS)

เอกสารประกอบการฝึกอบรม

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

จากการที่ได้จัดอบรมและเผยแพร่การบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาด้วยระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา AMSS++ จนมีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจำนวนมากใช้เป็นระบบหลักในการบริหารจัดการ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นอย่างดี

ในส่วนของสถานศึกษาหลังจากการจัดอบรมและเผยแพร่ระบบบริหารจัดการสถานศึกษา SMSS มีจำนวนสถานศึกษาใช้เป็นเครื่องมือสำหรับบริหารจัดการเพิ่มมากขึ้นเป็นลำดับ มีลักษณะกระจายกระจายในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา ยังไม่มีการใช้งานอย่างสมบูรณ์ทุกโรงเรียนในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา

เพื่อให้การทำงานระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีการทำงานที่สอดคล้องกันอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น การบริหารจัดการจึงได้มีการพัฒนาขึ้นไปอีกระดับหนึ่ง โดยออกแบบให้ AMSS++ เชื่อมโยงกับ SMSS แบบสมบูรณ์ ทำให้เกิดการถ่ายโยงข้อมูลระหว่าง AMSS++ และ SMSS ลดขั้นตอนการทำงาน ลดความซ้ำซ้อน แต่ได้ประโยชน์มากขึ้น

AMSS++ เวอร์ชัน ๕.๑ ในส่วนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ SMSS เวอร์ชัน ๕.๐ ในส่วนของสถานศึกษา ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องอำนวยความสะดวก สนับสนุนส่งเสริมให้โรงเรียนทุกโรงเรียนใช้ในการบริหารจัดการ เพื่อให้การบริหารจัดการทั้งเขตพื้นที่การศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับนโยบาย Thailand ๔.๐

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
การอัปเดต AMSS++ และ SMSS	๑
คู่มือระบบงานย่อย	๒๓
ระบบนิเทศ ติดตาม และประเมินผล	๒๔
ระบบสิทธิและโอกาสทางการศึกษา	๒๘
ระบบทดสอบการศึกษา	๓๒
ข้อมูลบุคลากร	๔๔

การรับ-ส่งและส่งต่อหนังสือราชการผ่านระบบ SMSS V.5.0 ของโรงเรียน

การรับ-ส่งหนังสือราชการผ่านระบบ SMSS นั้นจะทำได้ต่อก็คือเมื่อ โรงเรียนได้ปรับปรุงระบบ SMSS เป็นเวอร์ชัน V.5.0 ขึ้นไปและทาง สพท. ก็ต้องปรับปรุงระบบเป็นเวอร์ชัน AMSS++ V.5.1 ขึ้นไปแล้วเท่านั้น การรับ-ส่งหนังสือราชการมีวิธีการดังนี้

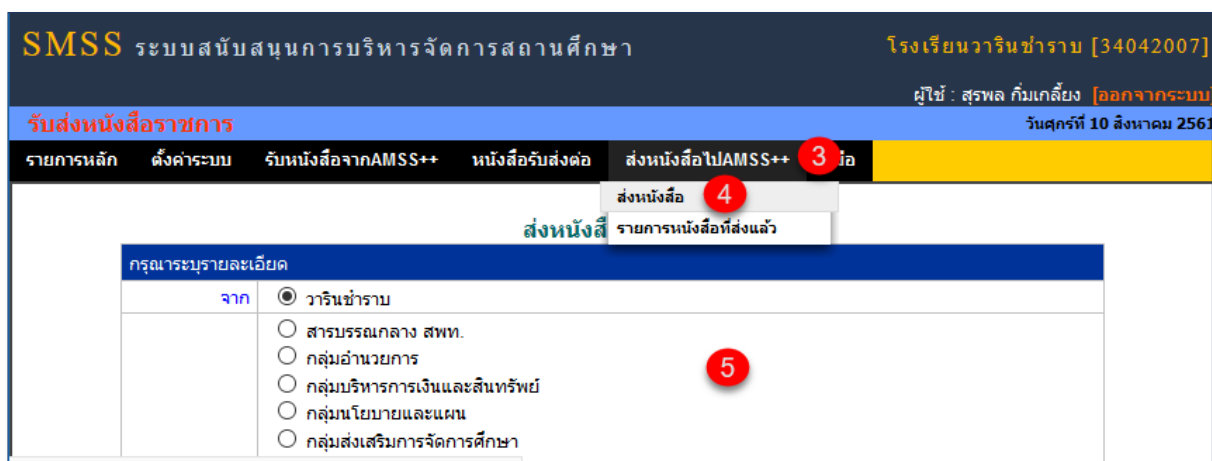
การส่งหนังสือราชการถึง สพท. ผ่านระบบ SMSS

เมื่อทางโรงเรียนต้องการส่งหนังสือราชการใดๆ ผ่านระบบ SMSS สามารถดำเนินการได้ โดยผู้ส่งจะต้องเป็นบุคลากรในสังกัด มีข้อมูลพื้นฐานและลงทะเบียนไว้แล้วในระบบ SMSS ของโรงเรียนนั้นๆ แล้วเท่านั้นเมื่อเตรียมไฟล์หนังสือราชการพร้อมส่งแล้ว สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

1. เข้าสู่ระบบ(login) ด้วย username และ password ที่ได้ลงทะเบียนไว้ เมื่อผ่านไปที่ เมนู **1** บริหารทั่วไป และคลิก **2** รับส่งหนังสือราชการ



2. คลิกที่เมนู **3** ส่งหนังสือไปAMSS++ **4** ส่งหนังสือ จะปรากฏ ดังภาพ **5**



รับส่งหนังสือราชการ

รายการหลัก ตั้งค่าระบบ รับหนังสือจากAMSS++ หนังสือรับส่งต่อ ส่งหนังสือไปAMSS++ คู่มือ

ส่งหนังสือราชการ

กรุณาระบุรายละเอียด

จาก	☒ วารินชำราบ ☒ สารบรรณกลาง สพท. 6 ☐ กลุ่มอำนวยการ ☐ กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ ☐ กลุ่มนโยบายและแผน ☐ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ☐ กลุ่มนิติเทศฯ ☐ กลุ่มบริหารงานบุคคล ☐ หน่วยตรวจสอบภายใน ☐ ศูนย์ ICT ☐ สถานศึกษารัฐบาลทุกแห่ง ☐ สถานศึกษาบางแห่ง
ระดับความสำคัญ	☒ ปกติ 7 ☐ ด่วน ☐ ด่วนมาก ☐ ด่วนที่สุด
ความลับ	☒ ไม่ลับ 8 ☐ ลับ
เลขที่หนังสือ	ที่ ศธ.000000/0000 9 ลงวันที่ 10 สิงหาคม 2018 10
เรื่อง	ขอความอนุเคราะห์ IP Uninet 11
เนื้อหาโดยสรุป	โรงเรียนมีความจำเป็นต้องมี IP เพื่อให้บริการ จึงขอความอนุเคราะห์ IP Uninet ดังหนังสือราชการที่แนบ 12
แนบไฟล์(ถ้ามี)	
ไฟล์แนบ 1	Browse... ขอความอนุเคราะห์ IP uninet.pdf 13
ไฟล์แนบ 2	Browse... No file selected.
ไฟล์แนบ 3	Browse... No file selected.
ไฟล์แนบ 4	Browse... No file selected.
ไฟล์แนบ 5	Browse... No file selected.
คำอธิบายไฟล์	
หนังสือราชการที่แนบ 14	
เฉพาะไฟล์ doc, docx, pdf, xls,xlsx, gif, jpg, zip, rar เท่านั้น	
ตกลง 15 Reset	

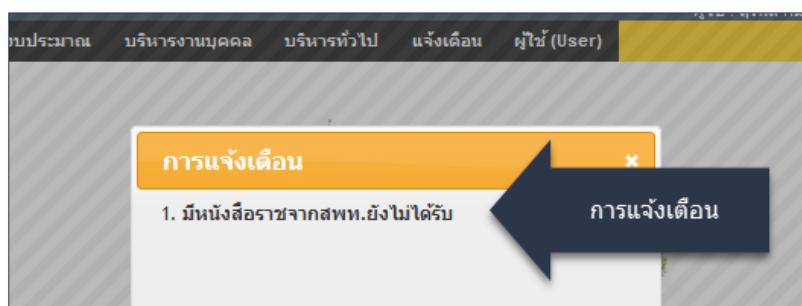
เลือก **6** หน่วยงานที่ต้องการส่งถึง หากไม่ทราบเลือกสารบรรณกลาง สพท. จากนั้นเลือก **7** **8** (ถ้ามี) ส่วนสำคัญคือ **9** เลขที่หนังสือที่ส่ง **11** เรื่องที่ส่ง **12** พิมพ์เนื้อหาโดยย่อ **13** คลิกแนบไฟล์(ไฟล์มีขนาดไม่เกิน 20M **14** พิมพ์สิ่งที่แนบ(บังคับ) และจบด้วย **15** คลิกตกลง เพื่อส่งหนังสือราชการไป สพท. หากไม่มีอะไรผิดพลาด จะปรากฏรายการหนังสือส่ง **16** และลบออกได้ **17** (หากเปิดรับแล้วลบไม่ได้) ***

26063	ที่ ศธ.000000/0000	ขอความอนุเคราะห์ IP Uninet	คลิก	10 สค 2 16	10 สค 2561 13:07:19 น.	วารินชำราบ	17
มีไฟล์เอกสาร							

การรับหนังสือราชการจาก สพท. ผ่านระบบ SMSS

ระบบที่อัปเดตรุ่นใหม่โรงเรียน SMSS V.5.0 สพท. AMSS++ V.5.1 โรงเรียนสามารถรับหนังสือราชการจาก สพท. หรือ หน่วยงานอื่นๆ(ในอนาคต) ผ่านทางระบบ SMSS V.5.0 ของโรงเรียนได้ ดังนี้

1. เข้าสู่ระบบ(login) ด้วย username และ password ที่ได้ลงทะเบียนไว้ เมื่อผ่านแล้ว หากมีหนังสือราชการ ไปรษณีย์ หรือมีการติดต่อใดๆ เข้ามาระบบการแจ้งเตือนจะแสดงดังภาพ

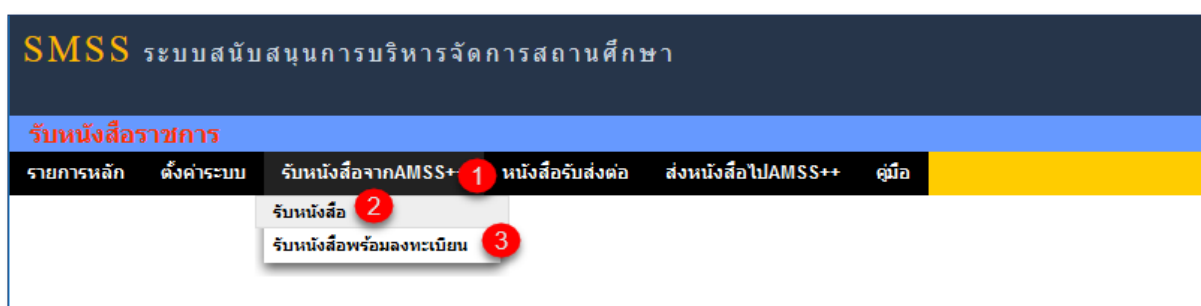


2. คลิกที่ลิงก์การแจ้งเตือนเพื่อรับหนังสือราชการ สพท. ยังไม่ได้รับ จะพบหนังสือที่ยังไม่ได้รับโดยมีสัญลักษณ์ 🚫 แสดงไว้หน้าหนังสือดังภาพ



3. เปิดรับโดยการคลิกที่ ... **คลิก**... ระบบก็จะเปิดหนังสือมาแสดง

4. หรือไปที่ เมนูระบบรับส่งหนังสือราชการ ① รับหนังสือราชการ AMSS++ และคลิก ② รับหนังสือ (เปิดดูหนังสือแต่ไม่ประสงค์ลงทะเบียน) หรือ ③ รับหนังสือพร้อมลงทะเบียน



ตัวอย่าง คลิก **3** รับหนังสือพร้อมลงทะเบียน **4** เช็กรับหรือไม่รับ **5** คลิกเพื่อเปิดหนังสือ และลงคลิกเพื่อลงทะเบียนหนังสือราชการที่เลือก **6**

รับหนังสือราชการ							วันจันทร์ที่ 13 สิงหาคม 2561
รายการหลัก	ตั้งค่าระบบ	รับหนังสือจากAMSS++	หนังสือรับส่งต่อ	ส่งหนังสือไปAMSS++	คู่มือ		
รับหนังสือราชการจาก AMSS++							
ที่	เลขที่หนังสือ	เรื่อง	รายละเอียด	ลงวันที่	จาก	วันเวลาที่ส่ง	
1	☒ ที่ ศธ. xxxxxxxx/xxxx	ขอเชิญทีมพัฒนา ระบบรับเกียรติบัตร	คลิก 5	13 สค 2561	สพท.(ศูนย์ ICT)	13 สค 2561 10:04:28 น.	
ลงทะเบียนหนังสือ 6							

การรับส่งต่อหนังสือราชการไปหาผู้ปฏิบัติ ในระบบ SMSS

ระบบตัวปรับปรุงล่าสุด นอกจากรับ-ส่ง ลงทะเบียนหนังสือราชการ กับ สพท. ได้โดยตรงแล้ว ยังเพิ่มคุณสมบัติพิเศษ คือ ผู้ส่ง สามารถ ส่งข้อความต่างๆ ไปกับหนังสือราชการนั้นๆ ได้ด้วย

โดยคลิก **1** หนังสือรับส่งต่อ **2** หนังสือรับส่งต่อผู้ปฏิบัติ **3** คลิกที่หนังสือที่ต้องการส่งต่อ

รับหนังสือราชการ							วันจันทร์ที่ 13 สิงหาคม
รายการหลัก	ตั้งค่าระบบ	รับหนังสือจากAMSS++	หนังสือรับส่งต่อ 1	หนังสือไปAMSS++	คู่มือ		
หนังสือรับส่งต่อผู้ปฏิบัติ 2							
หนังสือรับ							
ระดับความสำคัญ ■ ปกติ ■ ค่วน ■ ค่วนมาก ■ ค่วนที่สุด [ทั้งหมด] [สารบรรณกลาง] [กลุ่ม] [ส่วนบุคคล]							
ที่	เลขหนังสือ	เรื่อง	รายละเอียด	ลงวันที่	จาก	วันเวลาที่รับ	
6	ที่ ■	* ว่างงานแผนปฏิบัติการประจำปี 2561	คลิก 3	23 กค 2561	สพท.(กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์)	23 กค 2561 13:01:35	
6	ที่ ■	ว่างงานแผนปฏิบัติการประจำปี 2561 [ส่งคืนจากวิชาการ รักสุข] 23 กค 2561 15:31:04 น.	คลิก	23 กค 2561	สพท.(กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์)	23 กค 2561 13:01:35	

เลือกผู้รับ **4** เลือกผู้รับเพิ่มเติม **5** และคลิกบันทึกข้อความแนบไปกับหนังสือ **6** เสร็จคลิกเลือก **7**

กรุณาเลือกผู้รับหนังสือไปดำเนินการ	
☐ กลุ่มบริหารวิชาการ	☐ กลุ่มบริหารงานบุคคล
☐ น.ส.วิชาการ รักสุข 4	
ส่งถึงบุคลากรเพิ่มเติม(คลิก) 5	
บันทึกข้อความ(คลิก) 6	
เลือก 7	

ข้อความจะปรากฏตาม **8** จบด้วย ปิดหน้าต่าง **9**

เนื้อหาโดยสรุป	ขอเชิญประชุม
ไฟล์แนบ	
บันทึกข้อความ : 1) นายสุรพล กัมเกลี้ยง : ขอเชิญประชุม ณ ห้องแสนสุข 1 8 สด 2561 11:28:29 น.]	
ส่งถึง	
1.สารบรรณกลาง	✓ ลงทะเบียนรับแล้วเมื่อ 1 สด 2561 17:04:48 น.
2.บริหารวิชาการ	✓ ลงทะเบียนรับแล้วเมื่อ 1 สด 2561 17:18:32 น.
3.น.ส.วิชาการ รักสุข	✓ ลงทะเบียนรับแล้วเมื่อ 1 สด 2561 17:20:16 น.
4.นายสุรพล กัมเกลี้ยง	✗ ยังไม่ลงทะเบียนรับ
ข้อมูล ณ 13 สด 2561 11:28:29 น. *****	
กรุณาเลือกผู้รับหนังสือไปดำเนินการ	
☐ กลุ่มบริหารวิชาการ ☐ กลุ่มบริหารงานบุคคล ☐ นายสุรพล กัมเกลี้ยง ☐ นายอำนวยการ รักไทย ☐ น.ส.วิชาการ รักสุข	
ส่งถึงบุคลากรเพิ่มเติม(คลิก) บันทึกข้อความ(คลิก) เลือก	
รายการผู้รับหนังสือ จำนวน 2 รายการ ✗ 1. บริหารวิชาการ 1 สด 2561 17:16:37 น. ✗ 2. นายสุรพล กัมเกลี้ยง 13 สด 2561 11:28:29 น.	
ปิดหน้าต่าง 9	