

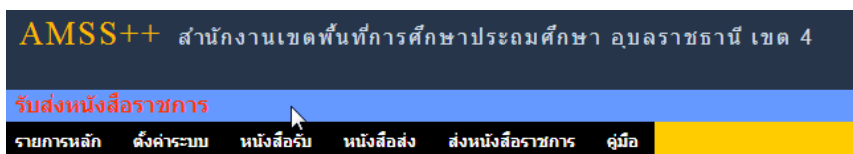
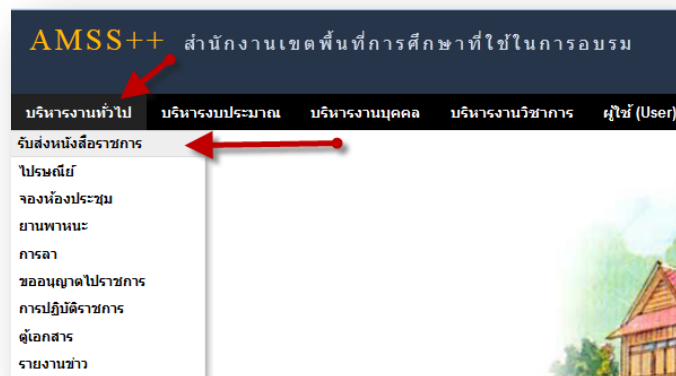
วัตถุประสงค์

เพื่อการรับส่งหนังสือราชการระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากับสถานศึกษา

การใช้งานโปรแกรม ระบบรับส่งหนังสือราชการ



เมื่อ Login เข้าระบบแล้ว คลิกเลือก บริหารงานทั่วไป แล้วเลือก รับส่งหนังสือราชการ

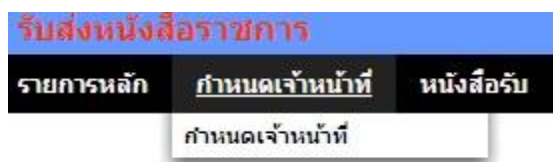


ระบบรับหนังสือราชการ ประกอบด้วยเมนูหลักดังค่าระบบ หนังสือรับ หนังสือส่ง ส่งหนังสือราชการ เมนูตั้งค่าระบบเป็นส่วนของผู้ใช้ที่ระบบรับส่งหนังสือราชการ ซึ่งมีทั้งส่วนของสพท. และส่วนของสถานศึกษา ในส่วนของสพท. จะทำหน้าที่กำหนดเจ้าหน้าที่สารบรรณกลางสพท. เจ้าหน้าที่สารบรรณกลุ่มต่างๆ ใน สพท.

ตั้งค่าระบบ	หนังสือรับ
กำหนดสารบรรณ สพท.	
กำหนดสารบรรณ สถานศึกษา	
กำหนดกลุ่มสถานศึกษา	
กำหนดสมาชิกกลุ่มสถานศึกษา	
รายงานกลุ่มและสมาชิก	

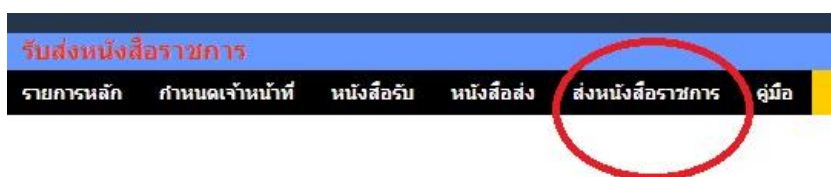
กำหนดเจ้าหน้าที่สารบรรณของสถานศึกษาแต่ละแห่ง กำหนดกลุ่มโรงเรียนที่ส่งหนังสือ(ชื่อกลุ่ม) เช่น กลุ่มโรงเรียนในฝัน เป็นต้น และกำหนดสมาชิกให้กับกลุ่มนั้น ๆ

เมนูตั้งค่าระบบในส่วน of สถานศึกษา ใช้ชื่อว่า กำหนดเจ้าหน้าที่



หากเป็นผู้ใช้ในสถานศึกษาดำเนินการผู้อำนวยการโรงเรียน Login เข้าใช้งาน เมนูกำหนดเจ้าหน้าที่จะปรากฏเพื่อให้สิทธิ์กำหนดบุคลากรในสถานศึกษาหนึ่งผู้ใดหรือหลายคนทำหน้าที่เป็นสารบรรณสถานศึกษา และมีสิทธิ์ลบสารบรรณสถานศึกษา(เดิม)ที่เจ้าหน้าที่ สพท.เป็นผู้กำหนดมาให้

การส่งหนังสือราชการ



การส่งหนังสือราชการกระทำได้ 3 ทาง คือ

1. ส่งหนังสือราชการจาก สพท. ไปสถานศึกษา
2. ส่งหนังสือราชการจากสถานศึกษา ไป สพท.
3. ส่งหนังสือจากสถานศึกษา ไปสถานศึกษา

เมื่อต้องการส่งหนังสือราชการ คลิกเมนู **ส่งหนังสือราชการ** หากผู้ใช้เป็นบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จะปรากฏดังนี้

ส่งหนังสือราชการ

กรุณาระบุรายละเอียด

จาก	<input type="radio"/> กลุ่มอำนวยการ <input type="radio"/> กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ <input type="radio"/> กลุ่มนโยบายและแผน <input type="radio"/> กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา <input type="radio"/> กลุ่มนิเทศฯ <input type="radio"/> กลุ่มบริหารงานบุคคล <input type="radio"/> กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน <input type="radio"/> หน่วยตรวจสอบภายใน
ถึง	<input type="radio"/> สถานศึกษาทั่วประเทศ <input type="radio"/> สถานศึกษาบางแห่ง <input type="radio"/> โรงเรียนในพื้นที่
ระดับความสำคัญ	<input checked="" type="radio"/> ปกติ <input type="radio"/> ตวน <input type="radio"/> ตวนมาก <input type="radio"/> ตวนที่สุด
ความลับ	<input checked="" type="radio"/> ไม่ลับ <input type="radio"/> ลับ
เลขที่หนังสือ	ที่ <input type="text"/> ลงวันที่ <input type="text"/> 6 <input type="text"/> สิงหาคม <input type="text"/> 2013 <input type="text"/>
เรื่อง	<input type="text"/>
เนื้อหาโดยสรุป	<div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 100%;"></div>

แนบไฟล์(ถ้ามี)	คำอธิบายไฟล์
ไฟล์แนบ 1 <input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
ไฟล์แนบ 2 <input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
ไฟล์แนบ 3 <input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
ไฟล์แนบ 4 <input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
ไฟล์แนบ 5 <input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>

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

ในกรณีที่ สพท. ใช้ระบบทะเบียนหนังสือราชการ (ซึ่งแนะนำว่าระบบรับส่งหนังสือราชการควรใช้ร่วมกับทะเบียนหนังสือราชการ) จะต้องไปดำเนินการลงทะเบียนหนังสือส่งก่อน ซึ่งทะเบียนนี้จะลงทะเบียนหนังสือราชการรับหนังสือราชการส่ง หนังสือคำสั่ง และทะเบียนเกียรติบัตร

ทะเบียนหนังสือราชการ					
รายการหลัก	ส่งสารบบ	ทะเบียนหนังสือรับ	ทะเบียนหนังสือส่ง	ทะเบียนคำสั่ง	ทะเบียนเกียรติบัตร

กรณีลงทะเบียนหนังสือส่ง คลิก **ทะเบียนหนังสือส่ง** จากระบบทะเบียนหนังสือราชการ

เมื่อลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วจะปรากฏทะเบียนหนังสือส่ง ดังรูป

ทะเบียนหนังสือราชการ

รายการหลัก

ส่ง/รับรวม

ทะเบียนหนังสือรับ

ทะเบียนหนังสือส่ง

ทะเบียนส่ง

ทะเบียนรับ/ขอติดต่อ

ผู้ติดต่อ

ทะเบียนหนังสือส่ง

ลงทะเบียนหนังสือ

ค้นหาหนังสือ จาก

เรื่อง

ด้วยคำว่า

ค้นหา

เลขทะเบียนส่ง	ปี	ที่	ลงวันที่	จาก	ถึง	เรื่อง	การปฏิบัติงาน	หมายเหตุ	วันลงทะเบียน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข	ส่ง ร.ร.
107	2556	ที่ ศธ1234/107	7 ตค 2556	สพท อบ.4	ชุมชนบ้านนาเอียบ	ขอเชิญประชุม			7 ตค 2556	คลิก	X		
มีไฟล์เอกสาร													

สมัครท้ายสุดหัวสมัครเขียนว่า “ส่ง ร.ร.” สามารถคลิกจากหัวลูกศรเพื่อดำเนินการขั้นตอนส่งหนังสือราชการไปสถานศึกษาได้ทันที ดังนี้

ส่งหนังสือราชการ

กรุณาระบุรายละเอียด

จาก	<input type="radio"/> กลุ่มอำนวยการ <input type="radio"/> กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ <input type="radio"/> กลุ่มนโยบายและแผน <input type="radio"/> กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา <input type="radio"/> กลุ่มนิเทศฯ <input type="radio"/> กลุ่มบริหารงานบุคคล <input type="radio"/> กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน <input type="radio"/> หน่วยตรวจสอบภายใน
ถึง	<input type="radio"/> สถานศึกษารัฐบาลทุกแห่ง <input type="radio"/> สถานศึกษาบางแห่ง <input type="radio"/> โรงเรียนในฝัน
ระดับความสำคัญ	<input checked="" type="radio"/> ปกติ <input type="radio"/> ต่ำ <input type="radio"/> ต่ำมาก <input type="radio"/> ต่ำที่สุด
ความลับ	<input checked="" type="radio"/> ไม่ลับ <input type="radio"/> ลับ
เลขที่หนังสือ	ที่ ศธ1234/107 ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2013
เรื่อง	ขอเชิญประชุม
เนื้อหาโดยสรุป	
ไฟล์แนบ	
ไฟล์แนบ 1	99991375841829_1.docx
คำอธิบายไฟล์	
หนังสือ	

ข้อมูลเลขที่หนังสือ ลงวันที่ ชื่อเรื่อง และไฟล์เอกสารจะถูกถ่ายทอดมาที่ระบบส่งหนังสือ ผู้ส่งเพียงเลือกสถานศึกษา และเพิ่มเติมข้อมูลเล็กน้อย ก็สามารถส่งหนังสือราชการไปสถานศึกษาได้ทันที

ในกรณีผู้ส่งเป็นบุคลากรในสถานศึกษา

หนังสือราชการที่จะส่งมา สพท. หลังจากลงทะเบียนหนังสือส่งของสถานศึกษาเรียบร้อยแล้ว คลิกส่งหนังสือราชการ จะปรากฏดังนี้

ส่งหนังสือราชการ

กรุณาระบุรายละเอียด	
จาก	<input checked="" type="radio"/> ชุมนุมบ้านนาเยี่ย <input type="radio"/> สารบรรณกลางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา อุบลราชธานี เขต 4 <input type="radio"/> กลุ่มอำนวยการ <input type="radio"/> กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ <input type="radio"/> กลุ่มนโยบายและแผน <input type="radio"/> กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา <input type="radio"/> กลุ่มนิติเทศา <input type="radio"/> กลุ่มบริหารงานบุคคล <input type="radio"/> กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน <input type="radio"/> หน่วยตรวจสอบภายใน <input type="radio"/> สถานศึกษารัฐบาลทุกแห่ง <input type="radio"/> สถานศึกษาบางแห่ง
ถึง	
ระดับความสำคัญ	<input checked="" type="radio"/> ปกติ <input type="radio"/> ต่ำ <input type="radio"/> ต่ำมาก <input type="radio"/> ต่ำที่สุด
ความลับ	<input checked="" type="radio"/> ไม่ลับ <input type="radio"/> ลับ
เลขที่หนังสือ	ที่ ศธ2345/1 ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2013
เรื่อง	สำรวจข้อมูลนักเรียน
เนื้อหาโดยสรุป	ส่งข้อมูลตามที่ สพ.อ.บ.4 กำหนด
แนบไฟล์(ถ้ามี)	
ไฟล์แนบ 1	เลือกไฟล์ <input type="text" value="สำรวจข้อมูล.docx"/>
ไฟล์แนบ 2	เลือกไฟล์ <input type="text" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>
ไฟล์แนบ 3	เลือกไฟล์ <input type="text" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>
คำอธิบายไฟล์	
	เอกสาร

หลังจากส่งหนังสือ รายการจะปรากฏที่รายการหนังสือส่งของสถานศึกษา ดังนี้



หนังสือส่ง

ระดับความสำคัญ ☒ ปกติ ☐ ต่ำ ☐ ต่ำมาก ☐ ต่ำที่สุด

ค้นหาหนังสือ จาก ด้วยคำว่า ค้นหา

ที่	เลขหนังสือ	เรื่อง	รายละเอียด	ลงวันที่	วันเวลาที่ส่ง	ผู้ส่ง	ลบ
1	ที่ ศธ2345/1	สำรวจข้อมูล	คลิก	7 สค 2556	7 สค 2556 09:45:20 น.	ชุมนุมบ้านนาเยี่ย	X

มีไฟล์เอกสาร

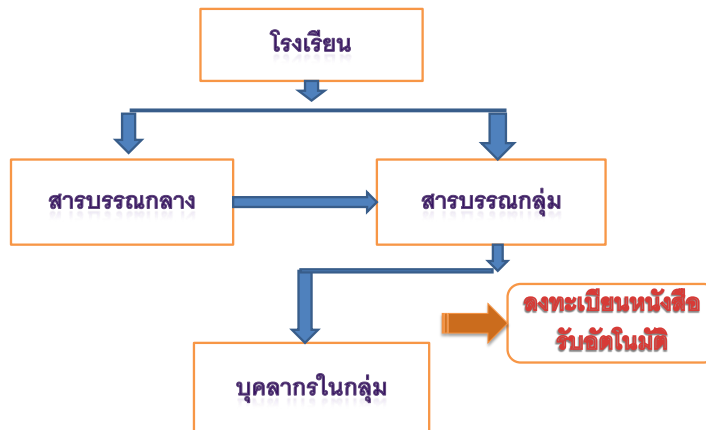
*กรณีสถานศึกษาเปิดใช้ระบบทะเบียนหนังสือราชการ สามารถลงทะเบียนหนังสือส่งแล้วส่งหนังสือจากทะเบียนส่งได้เช่นเดียวกับ สพท

การรับหนังสือ

กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ผู้ที่ทำหน้าที่รับหนังสือคนแรกคือสารบรรณกลางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในกรณีสถานศึกษาส่งมาให้สารบรรณกลาง หรือสารบรรณกลุ่มต่าง ๆ กรณีสถานศึกษาส่งตรงมายังกลุ่ม

รับหนังสือราชการจากโรงเรียน



เมื่อสารบรรณกลางรับหนังสือจะส่งหนังสือต่อให้สารบรรณกลุ่ม แล้วสารบรรณกลุ่มส่งต่อให้บุคลากรในกลุ่มต่อไป

กรณีตัวอย่าง (จากตอนที่แล้ว โรงเรียนชุมชนบ้านนาเขียส่งให้สารบรรณกลาง เรื่อง สํารวจข้อมูล)
เมื่อผู้ใช้ Login ในฐานะสารบรรณกลางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จะปรากฏดังนี้

หนังสือรับ

ระดับความสำคัญ: ■ปกติ ■ด่วน ■ด่วนมาก ■ด่วนที่สุด

[ทั้งหมด] [สารบรรณกลาง] [กลุ่ม] [ส่วนบุคคล]

ค้นหาหนังสือ จาก: ด้วยคำว่า: ค้นหา

ที่	เลขหนังสือ	เรื่อง	รายละเอียด	วันที่	จาก	วันที่ส่ง
1	ที่ ศธ2345/1	สำรวจข้อมูล	คณิศร	7 สค 2556	ชุมชนบ้านนาเขีย	7 สค 2556 09:45:20 น.

✓ ลงทะเบียนรับแล้ว ✗ ยังไม่ได้ลงทะเบียนรับ ✗ ยังไม่ได้ส่งต่อ ✗ มีไฟล์เอกสาร

สารบรรณกลางมีหน้าที่ส่งหนังสือต่อให้สารบรรณกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งรับไปดำเนินการ

ระดับความสำคัญ: ■ปกติ ■ด่วน ■ด่วนมาก ■ด่วนที่สุด

[ทั้งหมด] [สารบรรณกลาง]

ที่	เลขหนังสือ	เรื่อง
1	ที่ ศธ2345/1	สำรวจข้อมูล

✓ ลงทะเบียนรับแล้ว ✗ ยังไม่ได้ลงทะเบียนรับ ✗ ยังไม่ได้ส่งต่อ ✗ มีไฟล์เอกสาร

ขณะเดียวกัน การกำหนดให้กลุ่มรับไปดำเนินการต่อ หนังสือได้ลงทะเบียนในทะเบียนหนังสือรับของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเรียบร้อยแล้ว

หลังจากหนังสือส่งต่อไปให้กลุ่ม สารบรรณกลุ่มมีหน้าที่ส่งต่อให้กับบุคลากรในกลุ่มรับไปดำเนินการต่อไป ดังภาพ

รายละเอียดหนังสือที่ ศบ2345/1

เรื่อง : สำรองข้อมูล [ปกติ] ทะเบียนหนังสือรับ

เลขทะเบียนหนังสือรับ : 10

หนังสือลงวันที่ : 7 สค 2556

ส่งโดย : ขุนชนบ้านนาเยี่ย (กอบชัย นาสี)

วันเวลาที่ส่ง : 7 สค 2556 09:45:20 น.

เนื้อหาโดยสรุป : ส่งข้อมูลตามที่ สทป.อบ.4กำหนด

ไฟล์แนบ : ไม่มีไฟล์แนบ

+++++ ส่งถึง +++++

1.สารบรรณกลาง ☒ ลงทะเบียนรับแล้วเมื่อ 7 สค 2556 10:11:27 น.

ข้อมูล ณ 7 สค 2556 10:11:27 น.

ปิดหน้าต่างนี้

กรุณาเลือกกลุ่มผู้รับหนังสือไปดำเนินการ

<input type="radio"/> กลุ่มอำนวยการ	<input type="radio"/> กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์
<input type="radio"/> กลุ่มนโยบายและแผน	<input type="radio"/> กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
<input type="radio"/> กลุ่มนิติเทศา	<input type="radio"/> กลุ่มบริหารงานบุคคล

หนังสือลงวันที่ : 7 สค 2556

ส่งโดย : ขุนชนบ้านนาเยี่ย (กอบชัย นาสี)

วันเวลาที่ส่ง : 7 สค 2556 09:45:20 น.

เนื้อหาโดยสรุป : ส่งข้อมูลตามที่ สทป.อบ.4กำหนด

ไฟล์แนบ : ไม่มีไฟล์แนบ

ผู้รับเรื่องไปดำเนินการดังนี้ +++++

1.สารบรรณกลาง	<input checked="" type="checkbox"/> ลงทะเบียนรับแล้วเมื่อ 7 สค 2556 10:11:27 น.
2.กลุ่มอำนวยการ	<input checked="" type="checkbox"/> ลงทะเบียนรับแล้วเมื่อ 7 สค 2556 10:22:02 น.
3.นายประสาน รักดี	<input type="checkbox"/> ยังไม่ลงทะเบียนรับ

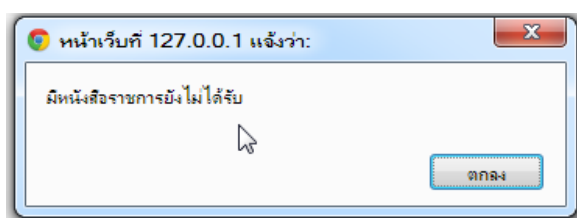
ข้อมูล ณ 7 สค 2556 10:23:36 น.

ปิดหน้าต่างนี้

กรุณาเลือกผู้รับหนังสือไปดำเนินการ

<input type="radio"/> นายวีระพงษ์ ใจเอื้อ	<input type="radio"/> นางยุวรา สายเสมา
<input type="radio"/> นายคมสันต์ พันธุ์โพธิ์	<input type="radio"/> นางสิริรา ปัญญาคง
<input type="radio"/> นางพัชรี ชื่อดรง	<input type="radio"/> นายปัญญา แหงเหล้า
<input type="radio"/> น.ส.ศิริเทพย์ ลำเล็ด	<input type="radio"/> นางบุญเสริม แก้วยศ
<input type="radio"/> นายพิบูล สุภโกศล	<input type="radio"/> นายปรังค์ศักดิ์ โสภากุ

กรณีตัวอย่างหนังสือนี้ผู้รับไปปฏิบัติคือ นายประสาน รักดี เมื่อนายประสาน รักดี Login เข้ามาใช้งานระบบ AMSS++ จะปรากฏข้อความเตือน ดังนี้







หนังสือรับ

[ทั้งหมด] [ส่วนบุคคล]

ที่	เลขหนังสือ	เรื่อง	รายละเอียด
1	ที่ ศธ2345/1	✓ สำรวจข้อมูล	คลิก

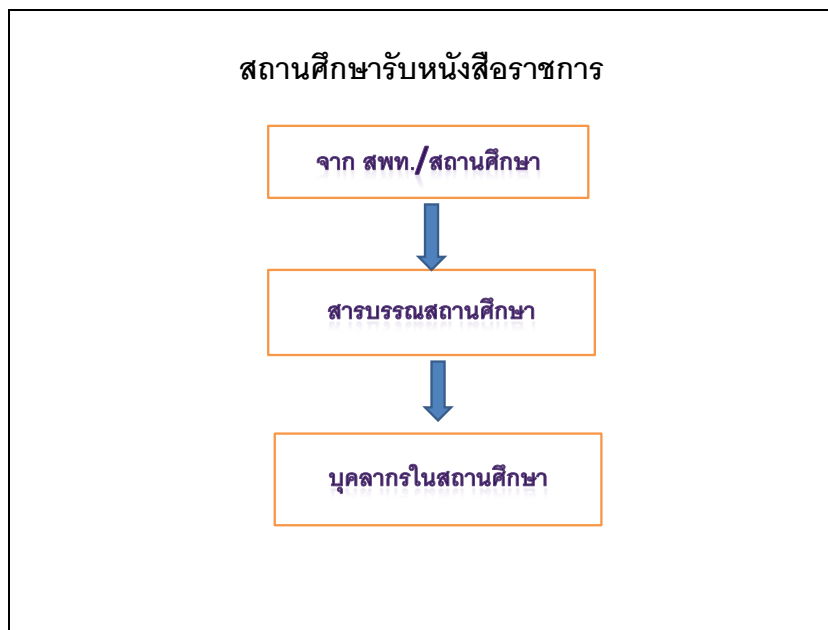
📌 ลงทะเบียนรับแล้ว 🚫 ยังไม่ได้ลงทะเบียนรับ 🛑 ยังไม่ได้ส่งต่อ 📱 มีไฟล์เอกสาร

รายละเอียดหนังสือ ที่ ศร2345/1	
เรื่อง : สำรองข้อมูล [████ ปกติ]	
เลขทะเบียนหนังสือรับ : 10	
หนังสือลงวันที่ : 7 สค 2556	
ส่งโดย : ขุนขานานาเยี่ย [ถอนชัย มาสี]	
รับเวลาที่ส่ง : 7 สค 2556 09:45:20 น.	
เนื้อหาโดยสรุป	ส่งข้อมูลตามที่ สทป.อน.4กำหนด
ไฟล์แนบ	ไม่มีไฟล์แนบ
+:++ ส่งถึง +:++	
1.สารบรรณกลาง	 ลงทะเบียนรับแล้วเมื่อ 7 สค 2556 10:11:27 น.
2.กลุ่มอำนวยการ	 ลงทะเบียนรับแล้วเมื่อ 7 สค 2556 10:22:02 น.
3.นายประสาน รักดี	 ลงทะเบียนรับแล้วเมื่อ 7 สค 2556 10:31:24 น.
ข้อมูล ณ 7 สค 2556 11:22:52 น.	

<div style="text-align: center;">  ปิดหน้าต่างนี้ </div>	

กรณีสถานศึกษา

ผู้ที่รับหนังสือคนแรกคือสารบรรณสถานศึกษา แล้วส่งต่อไปให้กับบุคลากรในสถานศึกษารับไปดำเนินการต่อไป



เมื่อผู้ใช้งาน Login ในฐานะเจ้าหน้าที่สารบรรณสถานศึกษาจะปรากฏดังนี้

หนังสือรับ

ระดับความสำคัญ ■ ปกติ ■ด่วน ■ด่วนมาก ■ด่วนที่สุด ■ [แจ้งเตือน] [สารบรรณสถานศึกษา] [ส่วนบุคคล]

ค้นหาหนังสือ จาก ด้วยคำว่า

ที่	เลขหนังสือ	เรื่อง	จาก	ลงวันที่	วันเวลาส่ง
2	ที่ ศธ1234/107	ขอเชิญประชุม	กลุ่มอำนวยการ	7 สค 2556	7 สค 2556 10:52:27 น.

☒ ลงทะเบียนรับแล้ว
 ☒ ยังไม่ได้ลงทะเบียนรับ
 ☒ ยังไม่ได้ส่งต่อ
 ☐ มีไฟล์เอกสาร

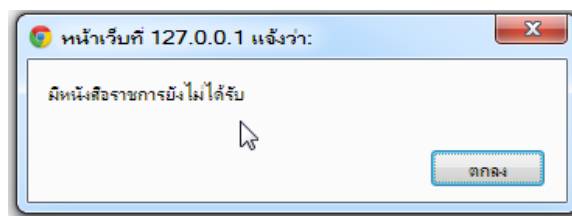
เจ้าหน้าที่สารบรรณสถานศึกษามีหน้าที่ส่งต่อไปให้กับบุคลากรในสถานศึกษาเพื่อรับไปดำเนินการต่อไป

รายละเอียดหนังสือ ท ๑๒1234/107	
เรื่อง :	ขอเชิญประชุม (ปกติ)
หนังสือลงวันที่ :	๗ สค ๒๕๕๖
ส่งโดย :	กลุ่มอำนวยการ [ประสาน รัตติ]
เวลาที่ส่ง :	๗ สค ๒๕๕๖ ๑๐:๕๒:๒๗ น.
เนื้อหาโดยสรุป	ขอเชิญประชุม
ไฟล์แนบ	1. หนังสือ
+++ ส่งถึง +++	
1. ขุนนางนาเยย	✓ ลงทะเบียนรับแล้วเมื่อ ๗ สค ๒๕๕๖ ๑๐:๕๗:๑๘ น.
2. นายกอบชัย มาลี	✗ ยังไม่ลงทะเบียนรับ
ข้อมูล ณ ๗ สค ๒๕๕๖ ๑๐:๕๗:๕๓ น.	

ปิดหน้าต่างนี้ 	
กรุณากำหนดผู้รับหนังสือไปดำเนินการ	
<input type="radio"/> นางกัลยากร สุพรรณ <input type="radio"/> น.ส.ขวัญใจ เจริญดี <input type="radio"/> นางดารณี มาสุข <input type="radio"/> นางจินตนา มาลีรัตน์ <input type="radio"/> นางนันทวรรณ ไพฑูริ	

กรณีตัวอย่างนี้ กำหนดให้นายกอบชัย มาลี เป็นผู้รับหนังสือไปดำเนินการ

เมื่อนายกอบชัย มาลี Login เข้ามาใช้งานระบบ AMSS++ จะปรากฏข้อความเตือน ดังนี้



เมื่อเข้ามาที่ระบบรับส่งหนังสือราชการ หนังสือรับ จะปรากฏทะเบียนหนังสือรับส่วนบุคคล รับหนังสือไปดำเนินการต่อไป

หนังสือรับ						
ระดับความสำคัญ: ■ ปกติ ■ ด่วน ■ ด่วนมาก ■ ด่วนที่สุด						
[ทั้งหมด] [สารบรรณสถานศึกษา] [ส่วนบุคคล]						
ค้นหาหนังสือ จาก: <input type="text"/> ด้วยคำว่า: <input type="text"/> ค้นหา						
ที่	เลขหนังสือ	เรื่อง	รายละเอียด	ลงวันที่	จาก	วันที่ส่ง
2	ท ๑๒1234/107	ขอเชิญประชุม	คลิก	๗ สค ๒๕๕๖	กลุ่มอำนวยการ	๗ สค ๒๕๕๖ ๑๐:๕๒:๒๗ น.
<div> <div>✓ ลงทะเบียนรับแล้ว</div> <div>✗ ยังไม่ได้ลงทะเบียนรับ</div> <div>✗ ยังไม่ได้ส่งต่อ</div> <div>📄 มีไฟล์เอกสาร</div> </div>						