



ที่ ศธ ๐๔๑๔๐/๖๒๓๕

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
ศรีสะเกษ เขต ๓ อำเภอขุขันธ์  
จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๑๔๐

๑๓ มกราคม ๒๕๕๙

เรื่อง การพัฒนาระบบงานบริหารทั่วไปภายใต้ระบบ AMSS++

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุกแห่งในสังกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตารางการอบรมฯ


จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๓ จะดำเนินการขยายผลการพัฒนาระบบงานบริหารทั่วไปภายใต้ระบบ AMSS++ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ แทนระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์(e-Office)เดิม ให้กับโรงเรียนในสังกัดทุกแห่ง ประกอบด้วย ระบบรับ-ส่งหนังสือราชการ สพฐ., ทะเบียนหนังสือราชการ, รับ-ส่งหนังสือราชการ, ไปรษณีย์, จองห้องประชุม, ยานพาหนะ, การปฏิบัติราชการ (มา ไปราชการ ลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน มาสาย ไม่มา ฯลฯ) ขออนุญาตไปราชการ, การลา, ตู้ออกสาร, การวางแผน, การเงินและบัญชี, ข้อมูลพื้นฐานครูและบุคลากร, ข้อมูลนักเรียน, ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน, ระบบทดสอบการศึกษา และนักเรียนพิเศษ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๓ จึงขอความร่วมมือโรงเรียนทุกแห่งจัดส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาฯ จำนวน ๑ คน ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว พร้อมทั้งจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุค แท็บเล็ต หรือสมาร์ทโฟน อย่างใดอย่างหนึ่ง และปลั๊กไฟสายไฟต่อพ่วง รายละเอียดตารางการพัฒนามาตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ ร.ท.   
(บุญเลิศ เขียนวงศ์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๓

กลุ่มอำนวยการ

กลุ่มงานประชาสัมพันธ์

โทร. ๐ ๔๕๖๗ ๑๒๕๙

โทรสาร ๐ ๔๕๖๗ ๑๓๓๓

ตารางอบรมขยายผลการใช้งานการใช้งานระบบสนับสนุนการบริหารจัดการ  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา(AMSS++)  
วันเสาร์ที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๙  
ณ โรงเรียนอนุบาลศรีประจักษ์  
(โรงเรียนในอำเภอขุนขันธ์ อำเภอภูสิงห์)

เวลา	ระบบงาน	ผู้รับผิดชอบ
๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	ผู้ดูแลระบบงาน	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา(ITEC) กลุ่มอำนาจการ สารบรรณกลุ่ม/หน่วย ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
	รับ-ส่งหนังสือราชการ สพฐ.	กลุ่มอำนาจการ
	ทะเบียนหนังสือราชการ	กลุ่มอำนาจการ
	รับ-ส่งหนังสือราชการ	กลุ่มอำนาจการ
	ไปรษณีย์	กลุ่มอำนาจการ
	จองห้องประชุม	กลุ่มอำนาจการ
	ยานพาหนะ	กลุ่มอำนาจการ
	การปฏิบัติราชการ	กลุ่มอำนาจการ
	ขออนุญาตไปราชการ	กลุ่มอำนาจการ
	การลา	กลุ่มอำนาจการ
	ตู้เอกสาร	กลุ่มอำนาจการ
๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.	การวางแผน	กลุ่มนโยบายและแผน
	การเงินและบัญชี	กลุ่มบริหารงานการเงินฯ กลุ่มนโยบายและแผน
	ข้อมูลพื้นฐานครูและบุคลากร	กลุ่มบริหารงานบุคคล
	ข้อมูลนักเรียน	กลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน
	ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	กลุ่มนิเทศฯ
	ระบบทดสอบการศึกษา	กลุ่มนิเทศฯ
	นักเรียนพิเศษ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา กลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มนิเทศฯ กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน

ตารางอบรมขยายผลการใช้งานการใช้งานครบระบบสนับสนุนการบริหารจัดการ  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา(AMSS++)

วันอาทิตย์ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๙

ณ โรงเรียนอนุบาลศรีประจักษ์

(โรงเรียนในอำเภอปรังค์กู อำเภอไพรบึง และบุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา)

เวลา	ระบบงาน	ผู้รับผิดชอบ
๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	ผู้ดูแลระบบงาน	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา(ITEC) กลุ่มอำนวยการ สารบรรณกลุ่ม/หน่วย ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
	รับ-ส่งหนังสือราชการ สพฐ.	กลุ่มอำนวยการ
	ทะเบียนหนังสือราชการ	กลุ่มอำนวยการ
	รับ-ส่งหนังสือราชการ	กลุ่มอำนวยการ
	ไปรษณีย์	กลุ่มอำนวยการ
	จองห้องประชุม	กลุ่มอำนวยการ
	ยานพาหนะ	กลุ่มอำนวยการ
	การปฏิบัติราชการ	กลุ่มอำนวยการ
	ขออนุญาตไปราชการ	กลุ่มอำนวยการ
	การลา	กลุ่มอำนวยการ
	ตู้เอกสาร	กลุ่มอำนวยการ
๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.	การวางแผน	กลุ่มนโยบายและแผน
	การเงินและบัญชี	กลุ่มบริหารงานการเงินฯ กลุ่มนโยบายและแผน
	ข้อมูลพื้นฐานครูและบุคลากร	กลุ่มบริหารงานบุคคล
	ข้อมูลนักเรียน	กลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน
	ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	กลุ่มนิเทศฯ
	ระบบทดสอบการศึกษา	กลุ่มนิเทศฯ
	นักเรียนพิเศษ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา กลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มนิเทศฯ กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน

หมายเหตุ ตารางอบรมนี้ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม