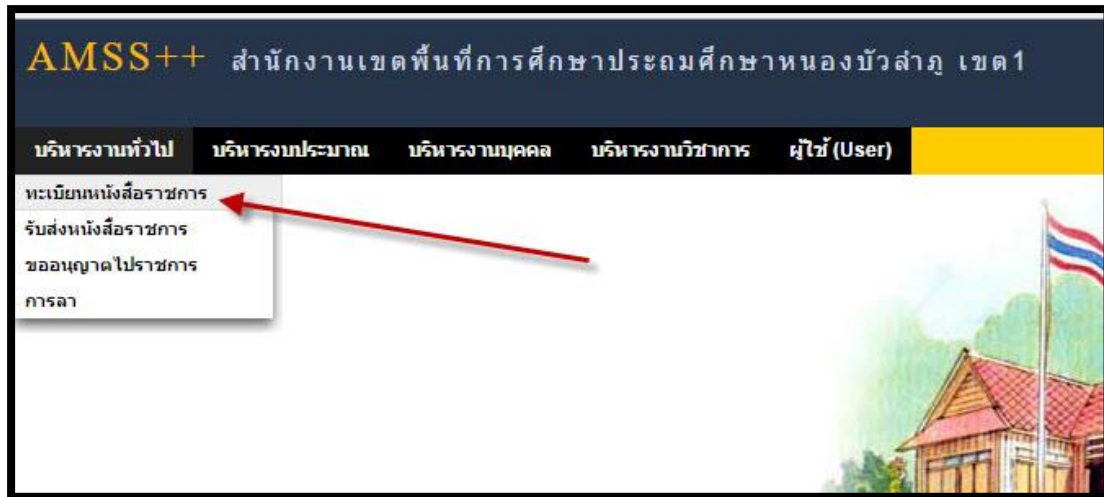
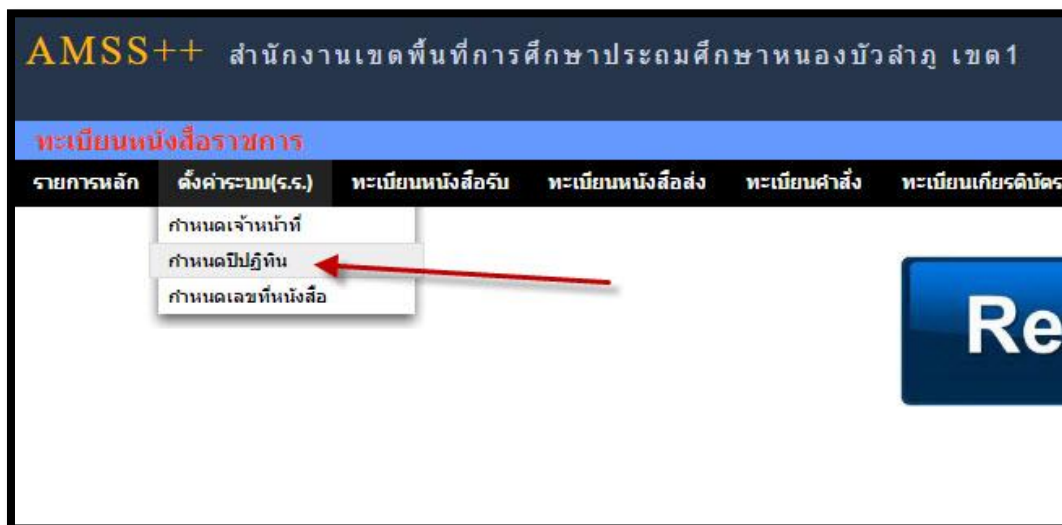


การกำหนดปีปฏิทิน สำหรับการรับ-ส่งหนังสือราชการ

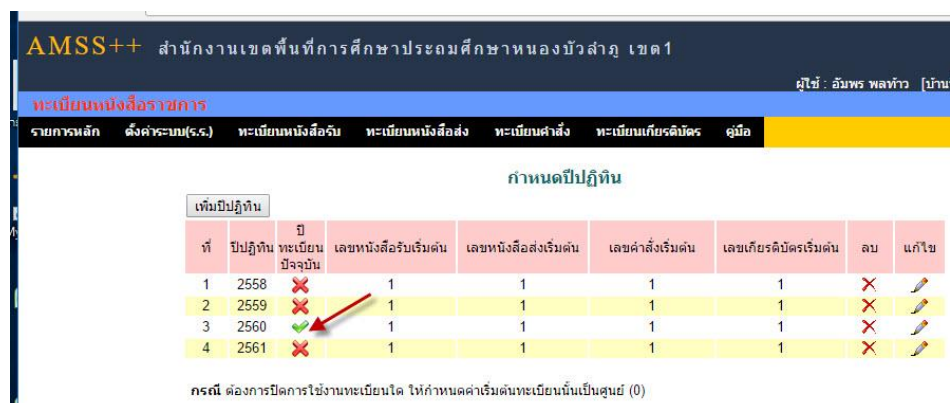
1. เข้าใช้งานในระบบด้วย User ของ ผู้อำนวยการโรงเรียน (หากโรงเรียนใดไม่มี ผอ.โรงเรียนโดยตำแหน่งให้ใช้ user ของผู้รักษาการ
2. เลือก บริหารงานทั่วไป-> ทะเบียนหนังสือราชการ



3. เลือก ตั้งค่าระบบ(ร.ร.) -> กำหนดปีปฏิทิน



4. คลิกถูกที่ปฏิทิน “2560” เป็นอันเสร็จเรียบร้อย (หากไม่มีปี 2560 ให้ข้ามไปข้อ 5)



5. หากไม่มีปี 2560 ให้คลิกที่ปุ่ม “เพิ่มปีปฏิทิน” แล้วกำหนดค่าต่างๆ ดังรูปแล้วคลิกตกลง

AMSS++ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1

ทะเบียนหนังสือราชการ

รายการหลัก ตั้งค่าธรรมเนียม(ร.ร.) ทะเบียนหนังสือรับ ทะเบียนหนังสือส่ง ทะเบียนคำสั่ง ทะเบียนเกียรติบัตร

กำหนดปีปฏิทิน

เพิ่มปีปฏิทิน

ที่	ปีปฏิทิน	ปี ทะเบียน ปัจจุบัน	เลขหนังสือรับเริ่มต้น	เลขหนังสือส่งเริ่มต้น	เลขคำสั่งเริ่ม
1	2558	✗	1	1	1
2	2559	✗	1	1	1
3	2560	✓	1	1	1
4	2561	✗	1	1	1

กรณี ต้องการปิดการใช้งานทะเบียนใด ให้กำหนดค่าเริ่มต้นทะเบียนนั้นเป็นศูนย์ (0)

การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1

ทะเบียนหนังสือรับ ทะเบียนหนังสือส่ง ทะเบียนคำสั่ง ทะเบียนเกียรติบัตร คู่มือ

เพิ่มปีปฏิทิน

ปีปฏิทิน 2560

เลขทะเบียนหนังสือรับเริ่มต้น 1

เลขทะเบียนหนังสือส่งเริ่มต้น 1

เลขทะเบียนคำสั่งเริ่มต้น 1

เลขทะเบียนเกียรติบัตรเริ่มต้น 1

ปีทะเบียนปัจจุบัน ไข่ ▼

ตกลง ย้อนกลับ

เสร็จสิ้นการกำหนดปีปฏิทิน (กำหนดปีละครั้งครับ)

มีปัญหาสงสัยติดต่อสอบถามได้ที่ 0949256639