



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2

ผลงานชิ้นที่ 6

ชื่อผลงาน ระบบการยื่นขอทำบัตรข้าราชการออนไลน์
กลุ่มบริหารงานบุคคล



ความเป็นมา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการ
ชั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ มีภารกิจบทบาทและอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งตามประกาศกระทรวง
ศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.2540 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2561
ให้แบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในส่วนของกลุ่มบริหารงานบุคคล มีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติราชการ
และอำนวยความสะดวก ในเรื่องการออกหนังสือรับรองต่าง ๆ การออกบัตรประจำตัว และขออนุญาตต่าง ๆ

เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงมีคำสั่ง ที่ 2118/2562
สั่ง ณ วันที่ 29 พฤศจิกายน 2562 เรื่อง มอบอำนาจการออกบัตร การจัดพิมพ์ แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
และแบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ดำเนินการแทน



ความเป็นมา (ต่อ)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2 นำโดย นายภมร หลอดแพง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2 ได้มีการพัฒนาระบบการยื่นขอทำบัตรข้าราชการออนไลน์ โดยเริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 โดยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถ Scan QR-Code เพื่อยืนยันคำร้อง และแนกไฟล์เอกสารที่ใช้ประกอบการทำบัตรข้าราชการ ผ่าน Google Form เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้รับคำร้องแล้ว ดำเนินการทำบัตรข้าราชการไว้ก่อนล่วงหน้า และติดต่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้นำรูปพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องมาในวันที่รับบัตรข้าราชการ อีกทั้งเป็นอีกทางเลือกหนึ่งคือสามารถฝากผู้อื่นมาดำเนินการแทนได้ เพราะบางครั้งหากเจ้าหน้าที่ติดภาระกิจ อาจต้องนัดมารับภายหลัง จึงทำให้เสียเวลาและใช้เวลานานในการมาติดต่อ รวมถึงต้องเสียเวลาในการเดินทางไกล ซึ่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาจันทบุรี เขต 2 มีถึง 6 อำเภอ และมีอำเภอที่อยู่ห่างไกลถึง 70 กิโลเมตร กลุ่มบริหารงานบุคคลจึงได้จัดทำระบบการยื่นขอทำบัตรข้าราชการออนไลน์ขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเพิ่มช่องทางในการอำนวยความสะดวกให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2
2. เพื่อให้การติดต่อประสานงานระหว่างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็วขึ้น
3. เพื่อให้หน่วยงานราชการสามารถบริหารจัดการข้อมูลบุคลากรได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อลดเวลาและลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา



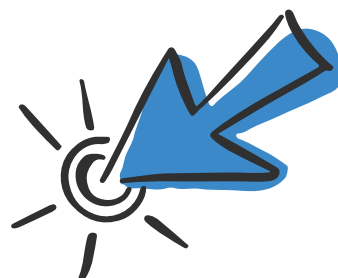
เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

1. พัฒนาการยื่นขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐทางระบบออนไลน์ จำนวน 1 ระบบ
2. ผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2 จำนวน 1,266 คน สามารถใช้บริการ การขอมีบัตรประจำตัวข้าราชการออนไลน์

เชิงคุณภาพ

1. การยื่นขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐทางระบบออนไลน์ สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้ผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2 ได้รับความบริการที่รวดเร็วขึ้น ลดระยะเวลาในการใช้บริการ
2. ผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2 มีความพึงพอใจ ร้อยละ 94



วิธีการดำเนินงาน/กระบวนการ

1. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้าระบบการยื่นขอทำบัตรข้าราชการออนไลน์ ในรูปแบบ Google Form โดยการ Scan QR-Code และแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องในระบบ
2. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในงานทำบัตรข้าราชการทำการตรวจเช็คในระบบการยื่นขอทำบัตรข้าราชการออนไลน์ทุกวัน และรับเรื่อง พร้อมพิมพ์เอกสารที่แนบมาทั้งหมดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อลงข้อมูลในแบบทะเบียนคุมของเจ้าหน้าที่ให้เป็นปัจจุบัน
3. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในงานทำบัตรข้าราชการดำเนินการจัดทำบัตรข้าราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ยื่นเรื่องผ่านระบบการยื่นขอทำบัตรข้าราชการออนไลน์ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด
4. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในงานทำบัตรข้าราชการติดต่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยการโทรแจ้ง เพื่อให้มารับบัตรข้าราชการ พร้อมแจ้งให้นำเอกสารที่เกี่ยวข้อง และรูปขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป มาด้วย ในวันมารับบัตรข้าราชการ
5. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษานำรูปมาติดบัตรข้าราชการและรับบัตรข้าราชการ พร้อมเซ็นชื่อวันเวลา ที่มารับบัตรข้าราชการในแบบทะเบียนคุมของเจ้าหน้าที่

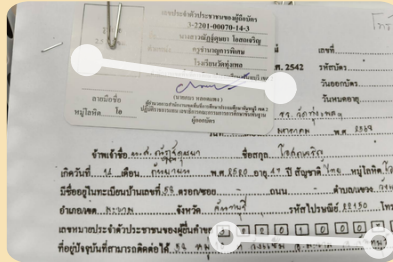
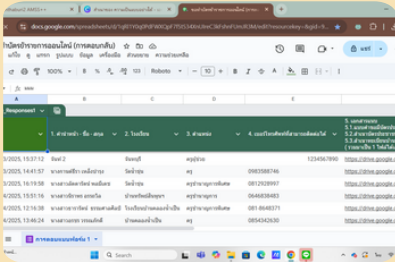


จะเข้าสู่หน้าลงทะเบียน โหลดข้อมูลในช่องที่จำเป็นให้ครบ และ แนบเอกสาร แล้ว กดส่ง

เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบรายละเอียด จาก Google Sheet วันละ 1 รอบ

เอกสาร และ พิมพ์ออกมาเก็บเป็นหลักฐาน

รูปแบบ/เทคนิคที่ทำให้เกิดความสำเร็จ



1. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้าระบบการยื่นขอทำบัตรข้าราชการออนไลน์ในรูปแบบ Google Form โดยการ Scan QR-Code และแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องในระบบ
2. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในงานทำบัตรข้าราชการทำการตรวจเช็คในระบบการยื่นขอทำบัตรข้าราชการออนไลน์ทุกวัน และรับเรื่อง พร้อมพิมพ์เอกสารที่แนบมาทั้งหมดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อลงข้อมูลในแบบทะเบียนคุมของเจ้าหน้าที่ให้เป็นปัจจุบัน
3. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในงานทำบัตรข้าราชการดำเนินการจัดทำบัตรข้าราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ยื่นเรื่องผ่านระบบการยื่นขอทำบัตรข้าราชการออนไลน์ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด
4. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในงานทำบัตรข้าราชการติดต่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยการโทรแจ้ง เพื่อให้มารับบัตรข้าราชการ พร้อมแจ้งให้นำเอกสารที่เกี่ยวข้อง และรูปขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป มาด้วยในวันมารับบัตรข้าราชการ
5. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษานำรูปมาติดบัตรข้าราชการและรับบัตรข้าราชการ พร้อมเซ็นชื่อวันเวลาที่มารับบัตรข้าราชการในแบบทะเบียนคุมของเจ้าหน้าที่

ผลสำเร็จ

เชิงปริมาณ

1. ได้ช่องทางในการอำนวยความสะดวกให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา อีก 1 ช่องทาง
2. การติดต่อประสานงานระหว่างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็วขึ้น ร้อยละ 90
3. หน่วยงานราชการสามารถบริหารจัดการข้อมูลบุคลากรได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ร้อยละ 90
4. ลดเวลาและลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ร้อยละ 100

เชิงคุณภาพ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถเข้าถึงบริการขอมัติบัตรประจำตัวข้าราชการทางระบบออนไลน์ ไม่ต้องเดินทางไกลมาเพื่อยื่นเอกสารการขอทำบัตรข้าราชการ ทำให้ได้รับบริการที่รวดเร็วขึ้น และลดระยะเวลาในการรอคอย

