

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๐๑๑/๑๒๕๖



ถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาทุกเขต

ตามการประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ครั้งที่ ๑ โดยข้อสั่งการนายกรัฐมนตรี พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา มีมติเห็นชอบในการจัดตั้งศูนย์กลางแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัลภาครัฐ เพื่อให้บริการเอกสารดิจิทัลแก่หน่วยงานภาครัฐ โดยสั่งการให้ สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (สรอ.) ร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) ขับเคลื่อนโครงการประเมินความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ (Citizen Feedback) และโครงการยกเลิกสำเนาเอกสาร (No copy) โดยชี้แจงแนวทางการดำเนินการให้ทุกส่วนราชการรับทราบ เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ ตึกสันติไมตรี (หลังนอก) ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพมหานคร แล้วนั้น

การดำเนินการเบื้องต้นส่วนราชการทุกหน่วยจะต้องแจ้งตำแหน่งจุดให้บริการประชาชน โดยการลงทะเบียนผ่านระบบของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (สรอ.) เพื่อขอรับ User name และ Password ของหน่วยงานปึกหมุดเพื่อบันทึกพิกัดสถานที่จุดให้บริการประชาชน และสำรวจความพร้อมเพื่อยกเลิกสำเนาเอกสาร ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ในกรณีนี้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต และสถานศึกษาในสังกัดทุกแห่ง ดำเนินการลงทะเบียนเพื่อขอรับ User และ Password ของหน่วยงาน ดำเนินการปึกหมุดการให้บริการของหน่วยงาน และสำรวจความพร้อมเพื่อยกเลิกสำเนาเอกสาร ในระบบ <http://citizen.info.go.th> โดยกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้จัดทำแนวทางวิธีการลงทะเบียนดังกล่าว สามารถดาวน์โหลดในเว็บไซต์ PSDG-OBEC.go.th และท่านสามารถติดตามข้อมูลข่าวสารแนวทางการดำเนินการที่เกี่ยวข้องตามโครงการดังกล่าว อนึ่ง ขอให้ท่านรายงานผลการดำเนินการดังกล่าวของสถานศึกษาในสังกัด และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในระบบ ARS ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการรายงานสำนักนายกรัฐมนตรี ต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑



แนวทางการดำเนินการ
สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต และสถานศึกษาในสังกัดทุกแห่ง

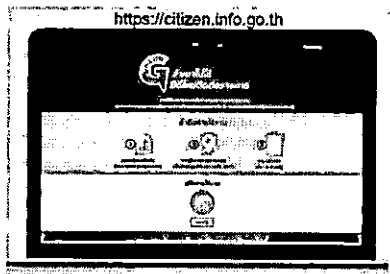
ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ขั้นที่ ๑ ขั้นเตรียมการ

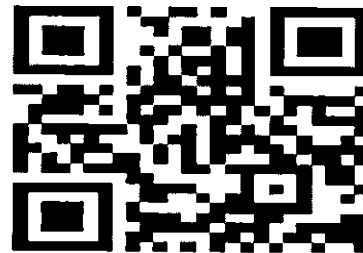
๑. ชื่อหน่วยงานภาษาอังกฤษ
๒. ที่อยู่หน่วยงานภาษาอังกฤษ
๓. เบอร์โทรศัพท์ปัจจุบันของหน่วยงาน
๔. ชื่อ/เบอร์โทรศัพท์ /E-mail ของผู้ติดต่อประสาน เพื่อรับ User/Password ในการลงทะเบียน.. (สำหรับสถานศึกษาควรเป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียน)
๕. รูปถ่าย จุดให้บริการประชาชน หรือป้ายบอกสำนักงาน

ขั้นที่ ๒ ลงทะเบียนปึกหมุดให้บริการ

๑. เข้าระบบ <http://Citizen.info.go.th> หรือ Scan QR Code



SCAN QR CODE



๒. พิมพ์ชื่อหน่วยงาน หากมีรายชื่อหน่วยงานขึ้นในระบบแล้ว “คลิก” ชื่อหน่วยงาน กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน

ระบบลง

User:

รวมชื่อหน่วยงาน
 คำย่อภาษาอังกฤษ
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต
 หมายเลขสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 หน่วยงาน
 ผลโดยระบบจะส่งรหัสและชื่อ
 . แล้วไปทบทวนระบบ

แบบฟอร์มลงทะเบียน (คู่มือ)

ชื่อหน่วยงาน *

ชื่อผู้ลงทะเบียน *

นามสกุล *

ช่องทางการติดต่อ

แบบฟอร์มลงทะเบียน (คู่มือการใช้งานระบบ)

ชื่อหน่วยงาน *

กรณ
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 กระทรวง
 กระทรวงศึกษาธิการ

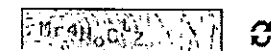
ชื่อผู้ลงทะเบียน *

นามสกุล *

ช่องทางการติดต่อ

อีเมล (ไม่เกิน ๒๕๕) *

หมายเลขโทรศัพท์ *



๓. กรณีไม่พบชื่อหน่วยงานในระบบ

๓.๑ คลิก “กรณีไม่มีหน่วยงาน”

User
ตัวอย่างเช่น
สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองผู้บริโภค เพื่อ
พัฒนาระบบงานของ หรือพัฒนา
หมายเหตุ
หากไม่พบชื่อหน่วยงาน กรุณาคลิก
• กรณีไม่มีหน่วยงาน

แบบฟอร์มลงทะเบียน (คู่มือ)

ชื่อหน่วยงาน *

ชื่อผู้ลงทะเบียน *

นามสกุล *

ช่องทางติดต่อ

อีเมล (เพื่อรับ user/password) *

หมายเลขโทรศัพท์ *

Captcha *

หน่วยงาน

๓.๒ กรอกข้อมูลในระบบเพื่อรอรับ User/Password ภายใน ๗ - ๑๕ วัน

Username & Password

แบบฟอร์มลงทะเบียน (คู่มือการใช้งานระบบ)

ชื่อหน่วยงาน *

ชื่อผู้ลงทะเบียน *

นามสกุล *

ช่องทางติดต่อ

อีเมล (เพื่อรับ user/password) *

หมายเลขโทรศัพท์ *

Captcha *

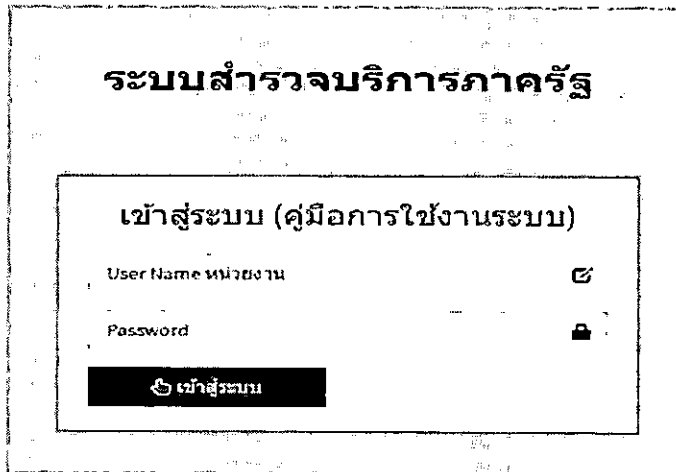
๔. เมื่อหน่วยงานได้รับ User/Password แล้วให้ดำเนินการในข้อ ๒ และ ข้อ ๓



คู่มือการใช้งาน



ใส่ User/Password ที่ได้รับจากขั้นตอนลงทะเบียน



ขั้นที่ ๓ รายงานผลการปิดหมุดของส่วนราชการในสังกัด

1. ให้ทุก สพป./สพม. แจ้งให้สถานศึกษาในสังกัดทุกแห่งดำเนินการด้วย
2. เมื่อสิ้นสุดการดำเนินการ รายงานผลการดำเนินการของ สพป./สพม. และสถานศึกษาในสังกัด ผ่านระบบ ARS ของ กพร.สพฐ. ภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ เพื่อเป็นข้อมูลในการรายงานสำนักนายกฯ โดย

๒.๑ รายงานจำนวนโรงเรียนทั้งหมดในสังกัด/โรงเรียนที่ปิดหมุดบริการแล้ว

๒.๒ แนบภาพถ่ายปิดหมุดบริการของโรงเรียนในสังกัด

๒.๓ ในกรณีที่ไม่มีทราบ Username/Password ของระบบ ARS

เพื่อรายงานภาพความสำเร็จในการดำเนินการให้แจ้ง กพร.สพฐ.

ทางอีเมลล์ PSDGOBEC@gmail.com โดย ทาง กพร.สพฐ. จะแจ้ง Username/Password กลับไป



ปักหมุด!

จุด Check in ราชการไทย –ไม่ใช่สำเนา-



เตรียมขั้นตอน...

1. ชื่อหน่วยงานภาษาอังกฤษ
2. ที่อยู่หน่วยงานภาษาอังกฤษ
3. เบอร์โทรศัพท์/แฟกซ์ ของหน่วยงาน
4. ชื่อ/เบอร์โทรศัพท์/E-mail ของผู้ติดต่อประสานงาน
5. รูปถ่ายจุดให้บริการประชาชน หรือป้ายสำนักงาน

เข้าสู่ <http://Citizen.info.go.th>



SCAN QR CODE



สพฐ./สพป./สพม. และสถานศึกษาในสังกัด

1. ลงทะเบียนรับ username และ password
- 2.ปักหมุด! เพื่อบันทึกพิกัดสถานที่จุดให้บริการประชาชน
3. สำนักรวความพร้อมเพื่อยกเลิกสำเนา

สพฐ. ลงทะเบียนโดย

- สำนักที่เกี่ยวข้องในการใช้สำเนาบัตรประชาชนในการให้บริการที่เกี่ยวข้อง

สพป./สพม. ทุกเขตลงทะเบียนโดย

- สำนักที่เกี่ยวข้องในการใช้สำเนาบัตรประชาชนในการให้บริการที่เกี่ยวข้อง

สถานศึกษา

(ในสังกัดทุกแห่งลงทะเบียนโดย

- กลุ่ม/ฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการใช้สำเนาบัตรประชาชนในการให้บริการที่เกี่ยวข้อง

****ควรเป็นฝ่ายงานทะเบียน****

ระบบลงทะเบียนเพื่อรับ Username & Password

แบบฟอร์มลงทะเบียน (คลิกเพื่อดูแบบฟอร์ม)

ชื่อหน่วยงาน *

ที่อยู่หน่วยงาน *

เบอร์โทร *

ชื่อ/เบอร์โทรติดต่อ *

ชื่อหน่วยงานติดต่อ *

อีเมล *

เบอร์โทรแฟกซ์ *

รหัสยืนยัน *

รหัสยืนยันซ้ำ *

ยืนยัน *

แบบฟอร์มแจ้งการแก้ไขข้อมูล

เลขประจำตัวประชาชน *

รหัสประจำตัว *

ชื่อหน่วยงาน *

ชื่อหน่วยงานเดิม *

ช่องทางการติดต่อ

อีเมล *

เบอร์โทร *

เบอร์โทรแฟกซ์ *

หมายเลขโทรศัพท์ *

ยืนยัน *

วิธีการลงทะเบียน

1. เข้าสู่ <http://Citizen.info.go.th> หรือ Scan QR Code
2. กรอกข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นภาษาอังกฤษ
3. สำหรับหน่วยงานที่มีรายชื่อในระบบ เมื่อท่านกรอกข้อมูลลงทะเบียนปักหมุดแล้ว ระบบจะแจ้ง User/Password ใน e-mail ผู้ประสานตามที่ให้ข้อมูลทันที กรณีไม่เจอชื่อหน่วยงานของท่านให้คลิกแจ้งคำว่า “ไม่พบหน่วยงาน” ในระบบและกรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม แจ้ง “กรณีไม่มีหน่วยงาน” ดังนี้
หัวข้อ กระทรวง/เทียบเท่า พิมพ์ “กระทรวงศึกษาธิการ”
หัวข้อ กรม/เทียบเท่า พิมพ์ “สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน”
หัวข้อ ชื่อหน่วยงาน/เทียบเท่าพิมพ์ ชื่อเขต หรือชื่อโรงเรียน (ชื่อเต็ม)
5. สำหรับกรณีข้อ 4 เมื่อกรอกข้อมูลหน่วยงานครบแล้ว สรอ.จะแจ้ง User/Password กลับภายใน 7-15 วัน