



ที่ ศธ ๐๖๐๘/ว ๘๓๕๐

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง
รับที่.....1290
วันที่.....20 มิถุนายน 2566
เวลา.....09.15 น.

๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลบริการภาครัฐบนศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ (www.info.go.th)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษาอาชีวศึกษาภาครัฐทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ว่าด้วยคู่มือสำหรับประชาชนของสถาบันการอาชีวศึกษา และสถานศึกษาอาชีวศึกษาภาครัฐทุกแห่ง บนเว็บไซต์ ระบบศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ

ด้วยสำนักงาน ก.พ.ร. และสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ได้ร่วมกันปรับปรุงศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ (www.info.go.th) เพื่อเป็นช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลภาครัฐที่เกี่ยวข้องและช่องทางการรายงานสำเนาหนังสือแจ้งเหตุแห่งความล่าช้าในการพิจารณาอนุญาตตามมาตรา ๑๐ ของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งจะเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพงานบริการภาครัฐให้ตอบสนองความต้องการของประชาชน

ในการนี้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้ดำเนินการทบทวนคู่มือมาตรฐานกลาง และเชื่อมโยงคู่มือสำหรับประชาชนของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ไปยังสถาบันการอาชีวศึกษา และสถานศึกษาอาชีวศึกษาภาครัฐทุกแห่ง ผ่านทางระบบศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ URL : <https://admin.info.go.th/backend> ด้วยแล้ว จึงขอให้สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาอาชีวศึกษาภาครัฐทุกแห่งดำเนินการ ดังนี้

๑) ให้สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาอาชีวศึกษาภาครัฐทุกแห่งมอบหมายเจ้าหน้าที่งานเทคโนโลยีสารสนเทศ หรืองานข้อมูลสารสนเทศ จำนวน ๑ ราย ปฏิบัติหน้าที่ Admin บนเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ URL : <https://admin.info.go.th/backend>

๒) ให้จุดบริการดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานของจุดบริการให้เป็นปัจจุบัน เช่น สถานที่ตั้ง เว็บไซต์ของจุดบริการ เวลาทำการ เป็นต้น กรณีพบว่าคู่มือไม่ถูกต้องครบถ้วนขอให้จุดบริการเชื่อมโยงคู่มือเพิ่มเติมภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๓) ให้จุดบริการดำเนินการดาวน์โหลด QR Code จัดพิมพ์และเผยแพร่โปสเตอร์แบบประเมินความพึงพอใจ ณ จุดบริการ (งานทะเบียน) เพื่อให้ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจหลังรับบริการได้ทันที

๔) กรณีสถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาอาชีวศึกษาภาครัฐไม่สามารถพิจารณาอนุญาตตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน ขอให้จัดส่งสำเนาแจ้งเหตุถึงความล่าช้าในการพิจารณาอนุญาตให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการทราบผ่าน (www.info.go.th) ทุกครั้ง

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ท่านสามารถศึกษารายละเอียดแนวทางการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติ
การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ว่าด้วยคู่มือสำหรับประชาชน
ของสถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาอาชีวศึกษาภาครัฐทุกแห่ง บนเว็บไซต์ ระบบศูนย์รวมข้อมูล
เพื่อติดต่อราชการ รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยตรี 
(ธนุ วงษ์จินดา)
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
โทร ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๑๘๐๐
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@vec.mail.go.th

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วย สอศ. แจ้งเรื่อง การดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลบริการภาครัฐบนศูนย์
รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการมาเพื่อ

/ เพื่อโปรดทราบ
/ เพื่อโปรดพิจารณา
/ เห็นควรแจ้ง/เห็น/รองฯ ผผ. ผบ.

เห็นควรมอบ งานศูนย์ข้อมูล ,
นางสาวอัญชลี ธรรมศรีใจ งานทะเบียน
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

20 มิ.ย.66

เรียน ผู้อำนวยการ

☒ เพื่อโปรดทราบ
☒ เพื่อโปรดพิจารณา
☒ เห็นควรแจ้ง.....รอง ผผ. ผบ.
☒ เห็นควรมอบ.....นายบุญชู ร่มมูล , นายณัฏฐ์
นายบุญชู ร่มมูล
รองผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง
๒๐ มิ.ย. ๖๖

☒ ทราบ.....
☒ แจ้ง.....
☒ มอบ.....
นายวิชรุติ ลีจินดา
ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง
๒๐ มิ.ย. ๖๖

แนวทางการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต
ของทางราชการ พ.ศ. 2558 ว่าด้วยคู่มือสำหรับประชาชนของสถาบันการอาชีวศึกษา
และสถานศึกษาอาชีวศึกษาภาครัฐทุกแห่ง บนเว็บไซต์ระบบศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ

คำชี้แจง

1. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้ดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน
ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558
โดยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้ทำการเชื่อมโยงคู่มือสำหรับประชาชนของสถาบันการ
อาชีวศึกษาและสถานศึกษาอาชีวศึกษาภาครัฐทุกแห่ง บนเว็บไซต์ ศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ
(<https://admin.info.go.th/backend>) จำนวน 9 คู่มือ ได้แก่

1) การรับสมัคร คัดเลือกและขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงของสถานศึกษาอาชีวศึกษาในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษา
อาชีวศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

2) การขอสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
ของสถานศึกษาอาชีวศึกษาสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาอาชีวศึกษาสังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการอาชีวศึกษา

3) การขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระดับประกาศนียบัตร
วิชาชีพชั้นสูงของสถานศึกษาอาชีวศึกษาในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาอาชีวศึกษา
ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

4) การรับสมัคร คัดเลือกและขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรีของสถาบัน
การอาชีวศึกษา

5) การขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีของสถาบันการอาชีวศึกษา

6) การขอขึ้นทะเบียนบัณฑิตระดับปริญญาตรีของสถาบันการอาชีวศึกษา

7) การขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษาระดับปริญญาตรีของสถาบันการอาชีวศึกษา

8) การขออนุญาตจัดตั้งโรงเรียน เอกชนในระบบ ประเภทอาชีวศึกษา

9) การออกใบแทนใบประกาศนียบัตร กรณีโรงเรียนเลิกกิจการ

2. ให้เจ้าหน้าที่จุดบริการ (ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ Admin) ของสถาบันการอาชีวศึกษา
และสถานศึกษาอาชีวศึกษาภาครัฐทุกแห่งดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลพื้นฐาน
ของจุดบริการให้เป็นปัจจุบัน เช่น สถานที่ตั้ง เว็บไซต์ของจุดบริการ ข้อมูลการติดต่อราชการ เป็นต้น
ซึ่งจากสถิติที่ผ่านมาของการดำเนินงานปรับปรุงฐานข้อมูลบนเว็บไซต์ ระบบศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ
(<https://admin.info.go.th/backend>) ส่วนใหญ่จะเป็นเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานกลุ่มข้อมูลและสารสนเทศ
ของหน่วยงาน

3. ผู้ทำหน้าที่ (Admin) ไม่สามารถแก้ไขกระบวนการงานที่เชื่อมโยงในคู่มือสำหรับประชาชนได้ แต่ให้ดำเนินการพิจารณาและทบทวนว่างานอนุมัติ/อนุญาตหรืองานบริการในคู่มือสำหรับประชาชนที่เชื่อมโยงไปนั้นตรงกับงานบริการของหน่วยงานของท่านหรือไม่ หากกระบวนการใดไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานท่านให้ดำเนินการลบออกได้ทันที เช่น กระบวนการขอขึ้นทะเบียนบัณฑิตระดับปริญญาตรีของสถาบันการอาชีวศึกษา ซึ่งไม่ได้อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาอาชีวศึกษาที่ไม่สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษา เป็นต้น **(ขั้นตอนในการลบกระบวนการงาน หน้า 16 – 17)**

4. ขั้นตอนการล็อกอินเข้าสู่ระบบ ศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ (www.info.go.th) ด้วยบัญชี Digital ID

4.1 กรณีที่ไม่มีการเปลี่ยนแปลงผู้ทำหน้าที่ Admin

4.1.1 สามารถใช้บัญชี Digital ID เดิมในการล็อกอินเข้าสู่ระบบ ศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ URL : <https://admin.info.go.th/backend> (หัวข้อการเข้าสู่ระบบศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการหน้า 10 - 11)

4.1.2 กรณีลืม Digital ID ให้แจ้งมาที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ทางอีเมล psdgovec@gmail.com โดยส่งชื่อ-นามสกุล ,ชื่อหน่วยงาน ,E-Mail ,เบอร์โทรศัพท์ (ขั้นตอนการดำเนินการขอ Digital ID หน้า 9)

4.1.3 กรณีลืม Password ให้ใส่บัญชี Digital ID เดิม แล้วกด ลืมรหัสผ่าน (ขั้นตอนการขอรหัสผ่าน หน้า 8)

4.2 กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้ทำหน้าที่ Admin

4.2.1 ผู้ปฏิบัติหน้าที่ Admin ย้ายวิทยาลัยฯ ต้องดำเนินการแจ้งย้ายสิทธิ์ โดยการส่ง ชื่อ-นามสกุล ชื่อหน่วยงานเดิมและหน่วยงานใหม่ของท่าน E-Mail เบอร์โทรศัพท์ ชื่อบัญชี Digital ID เดิม ไปยังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ทาง E-mail : psdgovec@gmail.com เพื่อขอรับ Token (รหัสยืนยันสิทธิ์การเข้าถึงระบบ) ใหม่ (ขั้นตอนการขอ Token (รหัสยืนยันตัวตน) ใหม่ หน้า 9)

4.2.2 ผู้ทำหน้าที่ Admin ไม่มีบัญชี Digital ID จะต้องดำเนินการสมัคร Digital ID บนเว็บไซต์ <https://admin.info.go.th/backend> และต้องใช้ Token (รหัสยืนยันสิทธิ์การเข้าถึงระบบ) ในการยืนยันตัวตน เพื่อเข้าสู่ระบบในนามผู้แทนสถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาอาชีวศึกษาภาครัฐ ท่านสามารถขอรับ Token (รหัสยืนยันตัวตน) โดยดำเนินการส่งชื่อ-นามสกุล ชื่อหน่วยงาน E-Mail เบอร์โทรศัพท์ และชื่อบัญชี Digital ID ไปยังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ทางอีเมล psdgovec@gmail.com (ขั้นตอนการดำเนินการขอ Digital ID และเลข Token หน้า 3 – 8)

5. เมื่อผู้ทำหน้าที่ Admin ได้รับ Token (รหัสยืนยันสิทธิ์การเข้าถึงระบบ) แล้ว ท่านสามารถดำเนินการ Log in เข้าสู่ระบบได้ที่เว็บไซต์ <https://admin.info.go.th/backend> เพื่อดำเนินการทบทวนคู่มือ

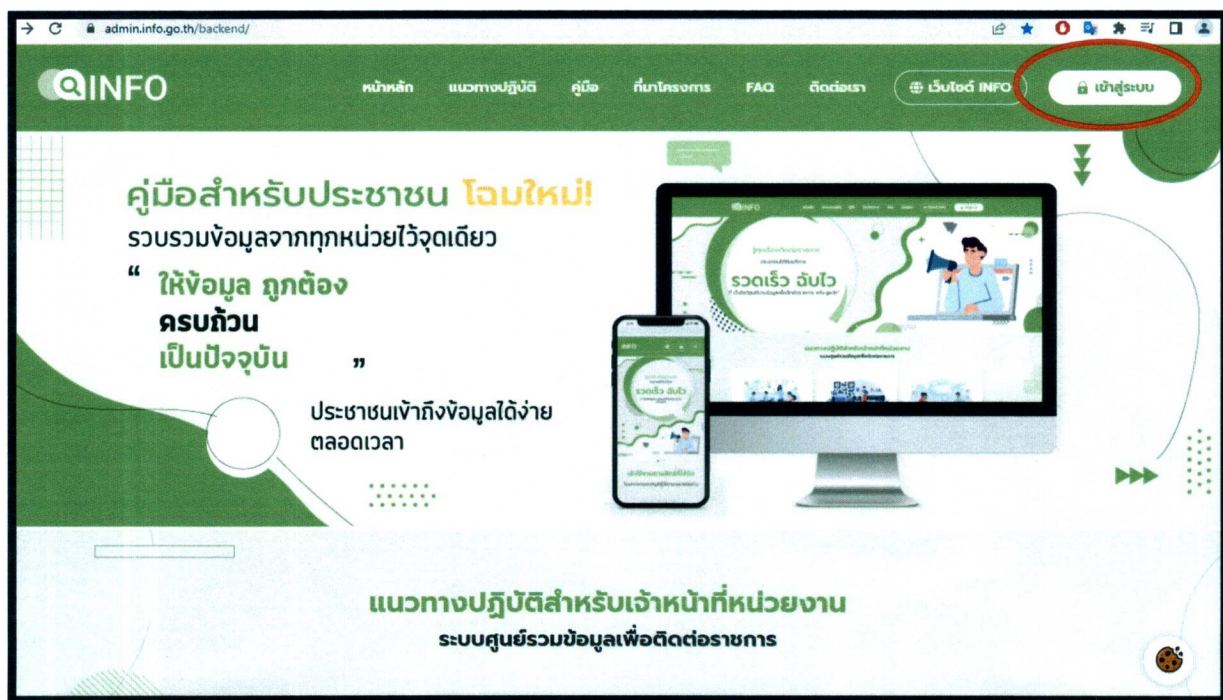
6. ให้ผู้ทำหน้าที่ Admin ดำเนินการดาวน์โหลด QR Code จัดพิมพ์และเผยแพร่โปสเตอร์แบบประเมินความพึงพอใจ ณ จุดบริการงานทะเบียน เพื่อให้ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจหลังรับบริการได้ทันที (ขั้นตอนการดาวน์โหลด QR Code หน้าที่ 18)

7. กรณีผู้ทำหน้าที่ Admin ไม่สามารถพิจารณาอนุญาตตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน ขอให้จัดส่งสำเนาหนังสือแจ้งเหตุถึงความล่าช้าในการพิจารณาอนุญาตให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการทราบผ่าน (www.info.go.th) ทุกครั้ง (ขั้นตอนการแจ้งความล่าช้า หน้าที่ 19 - 20)

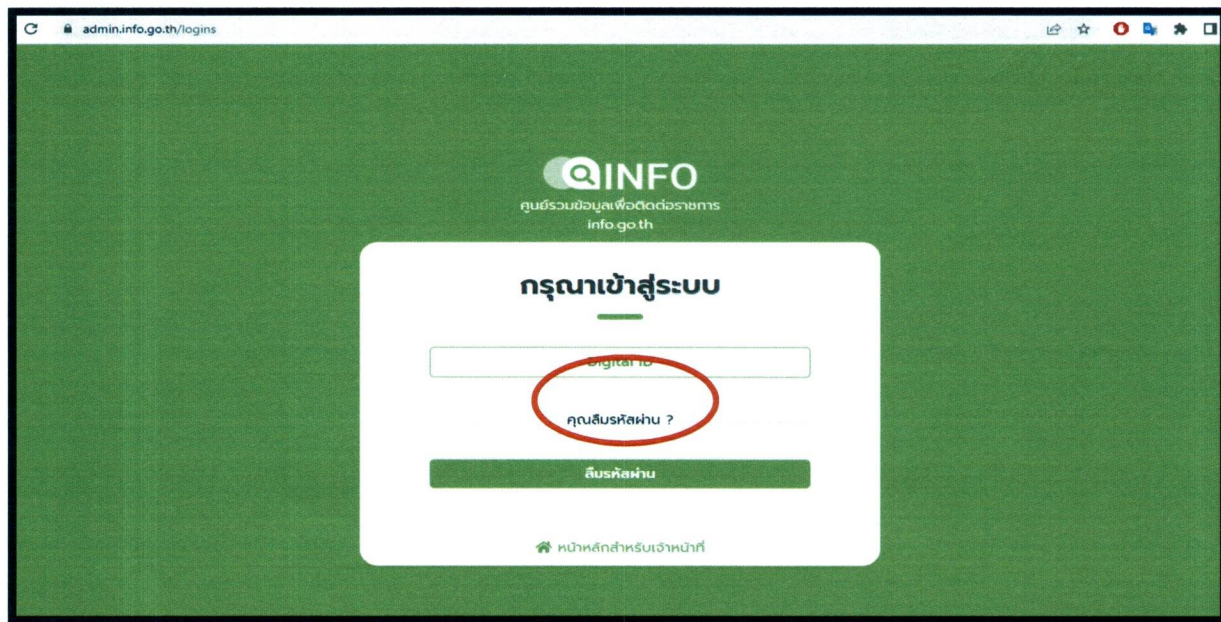
8. หากมีข้อสงสัยหรือเกิดปัญหาในการใช้งานระบบ ท่านสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้ที่นางสาวจุฑามาศ บุตรดีลา ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ หมายเลขโทรศัพท์ 098-4256452 นางสาวทัศนีย์ จันทรเจริญ ตำแหน่งพนักงานบริหารทั่วไป (ด้านวิชาการศึกษา) หมายเลขโทรศัพท์ 092-8836906 และนางสาวภัสราภรณ์ นิลแก้ว ตำแหน่งพนักงานบริหารทั่วไป (ด้านวิชาการศึกษา) หมายเลขโทรศัพท์ 090-3420518

การดำเนินการขอ Digital ID

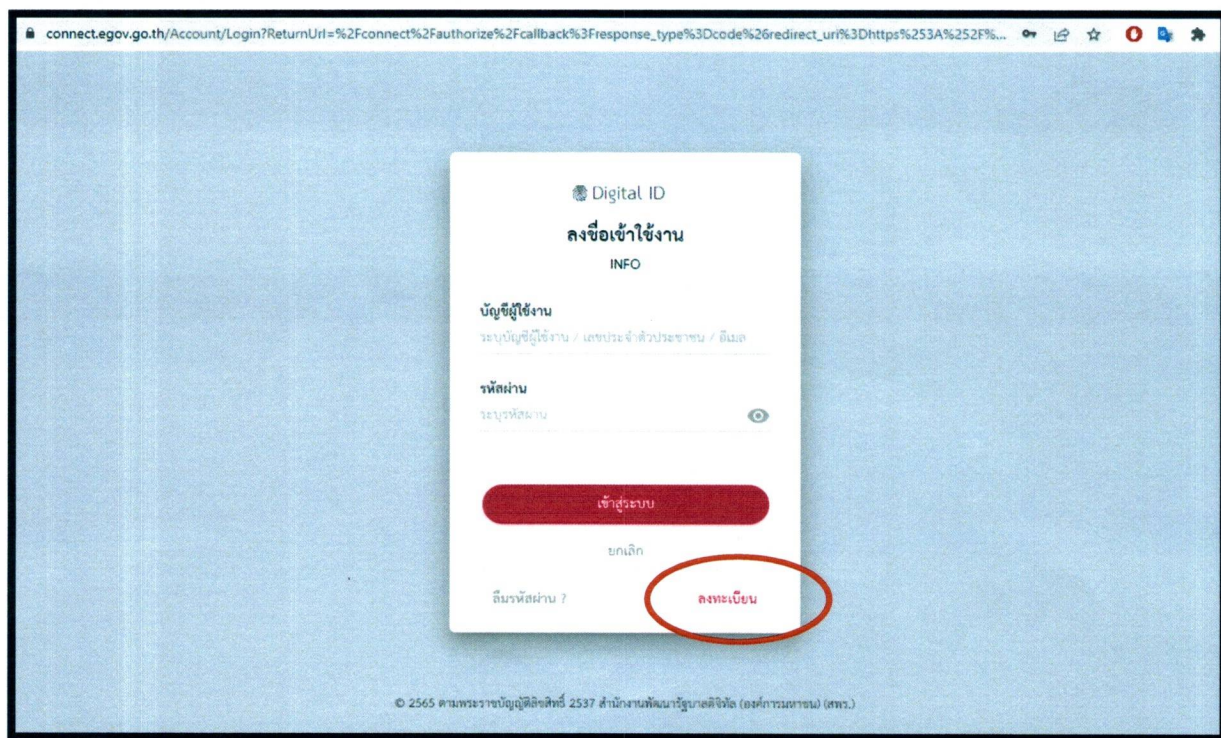
1. เข้าที่เว็บไซต์ “ระบบศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ” URL : <https://admin.info.go.th/backend> และคลิกที่เมนู “เข้าสู่ระบบ”



2. คลิก “Digital ID” เพื่อทำการสมัครลงทะเบียนผู้ใช้งานบุคคล Digital ID ได้ด้วยตนเอง



3. คลิก “ลงทะเบียน” เพื่อดำเนินการลงทะเบียน Digital ID



4. อ่านข้อตกลงและเงื่อนไขและคลิกรับทราบ “ยินยอม” เพื่อดำเนินการเข้าสู่กระบวนการยืนยันตัวตน

ลงทะเบียน
One account. All of Services.

ข้อตกลงการใช้บริการ พิสูจน์ตัวตน กรอกข้อมูลผู้ลงทะเบียน ยืนยันเบอร์โทรศัพท์มือถือ ตรวจสอบข้อมูล

ข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้บริการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล

ใช้งานซ้ำอีก ซึ่งบริการดังกล่าวจะมีการควบคุมและรักษาความปลอดภัยด้วยมาตรการที่เหมาะสม
ซึ่งในข้อตกลงการให้บริการนี้ ให้

“ผู้ให้บริการ” หมายความว่า สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)
“ผู้ใช้บริการ” หมายความว่า ผู้สมัครใช้บริการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล
“บริการ” หมายความว่า บริการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล
ผู้ให้บริการและผู้ให้บริการได้ตกลงกันโดยมีข้อความดังต่อไปนี้

1. ผู้ใช้บริการจะต้องสมัครใช้บริการหรือลงทะเบียนผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่ผู้ให้บริการกำหนด โดยการสมัครใช้บริการจะไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งปวง ทั้งนี้ ผู้ใช้บริการสามารถใช้บริการได้ทันทีภายหลังจากสมัครใช้บริการหรือลงทะเบียนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

☐ ข้าพเจ้าได้อ่านและยินยอมให้ผูกพันตามเงื่อนไขภายใต้ข้อตกลงการให้บริการนี้

ยินยอม ไม่ยินยอม

5. เลือกพิสูจน์ตัวตนด้วยการใช้รหัสหลังบัตรประชาชนของท่าน จากนั้นคลิก “ยืนยัน”

พิสูจน์ตัวตน

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

เลือกรูปแบบการพิสูจน์ตัวตน

พิสูจน์ตัวตนด้วยแอปพลิเคชัน D.Dopa
ความน่าเชื่อถือสูง (AI: 2.3)

รหัสหลังบัตรประจำตัวประชาชน
ความน่าเชื่อถือปานกลาง (AI: 1.3)

ข้ามการพิสูจน์ตัวตน
ความน่าเชื่อถือต่ำ (AI: 1.1)

ยืนยัน ยกเลิก

6. กรอกรายละเอียดในระบบให้ครบถ้วน

พิสูจน์ตัวตน
(รหัสหลังบัตรประจำตัวประชาชน)

เลขบัตรประจำตัวประชาชน
[REDACTED]

ชื่อจริงภาษาไทย (ไม่ต้องระบุคำนำหน้าชื่อ) [REDACTED] ชื่อกลางภาษาไทย (ถ้ามี) [REDACTED] นามสกุลภาษาไทย [REDACTED]

วัน [REDACTED] เดือน [REDACTED] ปีเกิด [REDACTED]

รหัสหลังบัตรประจำตัวประชาชน [REDACTED]

ยืนยัน ยกเลิก

7. กรอกรายชื่อให้ครบถ้วน และเจ้าหน้าที่จุดบริการสามารถกำหนดชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านได้ด้วยตนเอง หากมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ในภายหลัง ให้ดำเนินการสมัคร Digital ID ใหม่รายบุคคล และให้แจ้งกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อขอเลข Token ยืนยันหน่วยงานใหม่

กรอกข้อมูลผู้ลงทะเบียน

ชื่อจริงภาษาไทย (ไม่ต้องระบุคำนำหน้าชื่อ) [REDACTED] ✓ ชื่อกลางภาษาไทย (ถ้ามี) [REDACTED] ✓ นามสกุลภาษาไทย [REDACTED] ✓

วันเดือนปีเกิด [REDACTED] ✓

1 บัญชีผู้ใช้ (Username) [REDACTED]

2 รหัสผ่าน (Password) [REDACTED] 3 ยืนยันรหัสผ่าน (Password) [REDACTED]

ยืนยัน ยกเลิก

8. ยืนยันหมายเลขโทรศัพท์มือถือ เพื่อรับ OTP เมื่อได้รับ OTP แล้วให้กรอกในช่องยืนยันข้อมูล

ยืนยันเบอร์โทรศัพท์มือถือ



1

2

2

ยืนยัน

ยกเลิก

9. ระบบจะให้ท่านตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคล หากถูกต้องแล้ว ให้กด “ยืนยัน”

ตรวจสอบข้อมูล

ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-นามสกุล :

✓

เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก :

✓

วันเดือนปีเกิด :

✓

เบอร์โทรศัพท์มือถือ :

✓

ข้อมูลสำหรับใช้งานระบบ

บัญชีผู้ใช้งาน (Username) :

ประเภทผู้ใช้งาน :

บุคคลธรรมดา

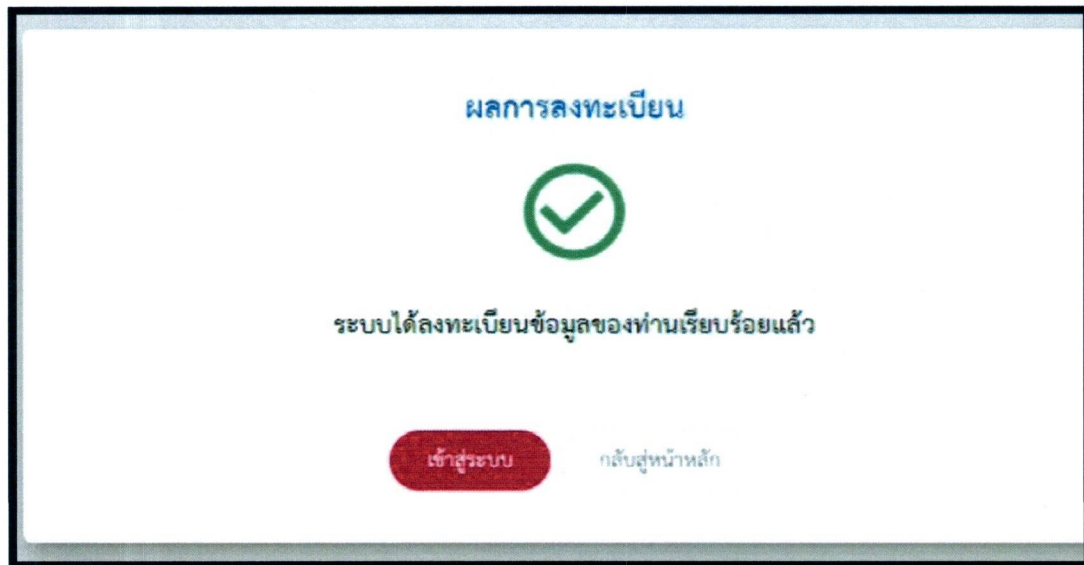
รูปแบบการพิสูจน์ตัวตน :

รหัสหลังบัตรประจำตัวประชาชน

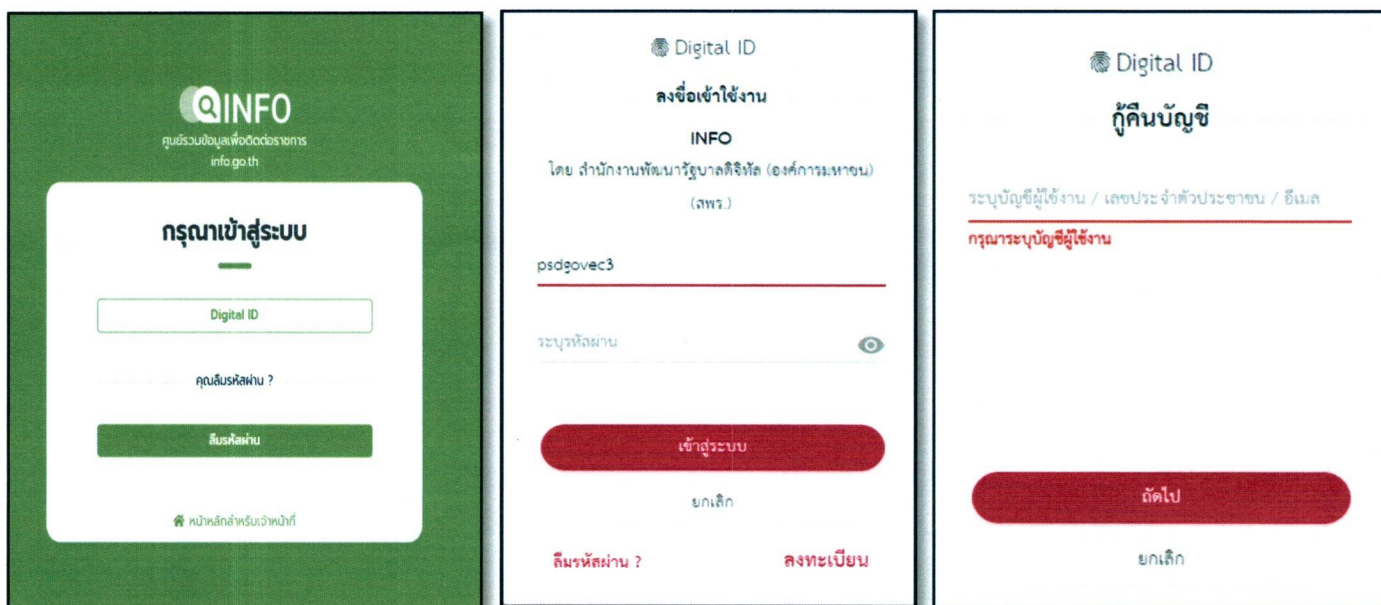
ยืนยันข้อมูล

ยกเลิก

10. เลือกเข้าสู่ระบบ เพื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลทั่วไปของหน่วยงานและปึกหมุดจุดบริการต่อไป



11. กรณีลืม Password ให้คลิกที่ “Digital ID” ทำการกรอก Digital ID ของท่าน คลิก “ลืมรหัสผ่าน” กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน และเลขหลังบัตรประจำตัวประชาชน คลิก “ถัดไป” ระบบจะส่งรหัสผ่านมาใหม่ให้ท่าน



ขั้นตอนการขอ Token (รหัสยืนยันตัวตน) กรณีผู้ทำหน้าที่ Admin ย้ายวิทยาลัย ฯ
แล้วเคยมี Digital ID เดิม หรือลืมบัญชี Digital ID

กรณีผู้ทำหน้าที่ Admin ย้ายวิทยาลัย ฯ แล้วเคยมี Digital ID เดิม
หรือลืมบัญชี Digital ID

	ชื่อ-นามสกุล
	ชื่อสถาบันการศึกษาหรือสถานศึกษาอาชีวศึกษาภาครัฐ
	E-Mail
	เบอร์โทรศัพท์
	รหัส Digital ID เดิม

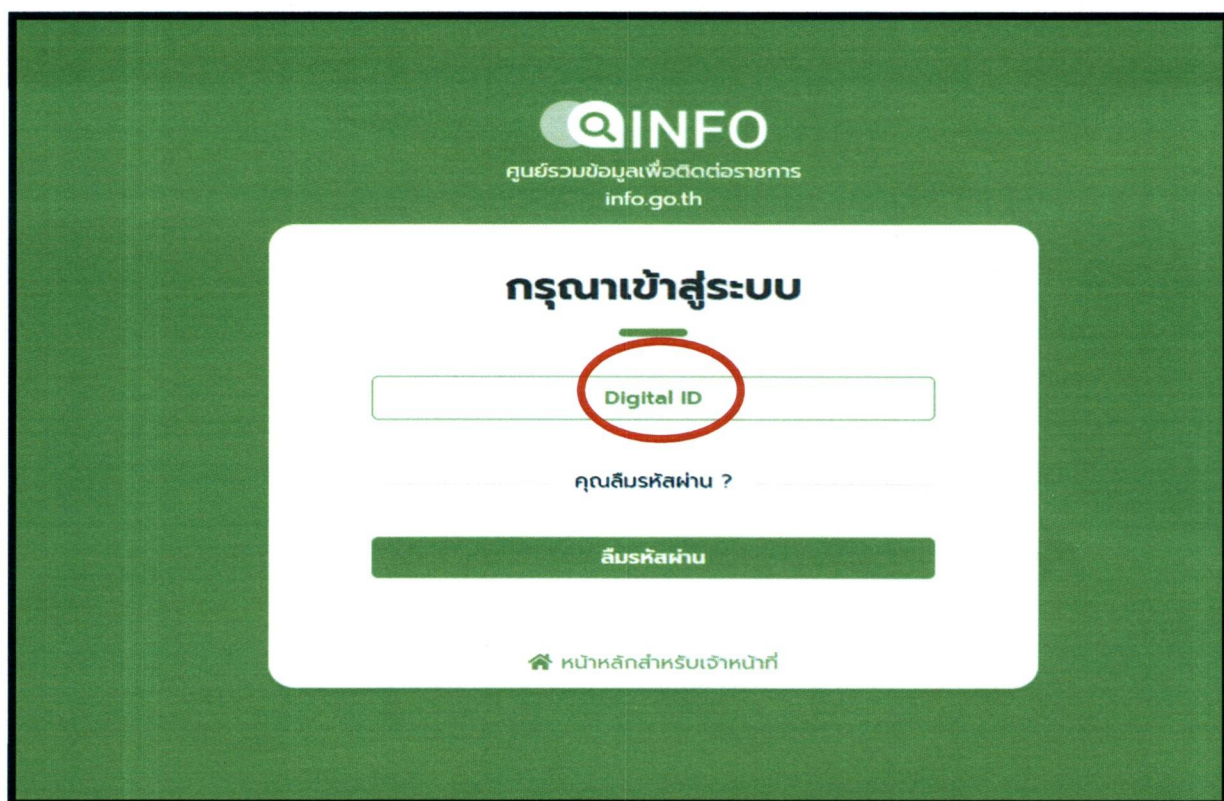
หมายเหตุ : ให้ส่งข้อมูลข้างต้นไปยังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
 ทาง E-mail : psdgovec@gmail.com เพื่อขอรับ Token (รหัสยืนยันตัวตน) ใหม่

การเข้าสู่ระบบศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ

1. เข้าที่เว็บไซต์ “ระบบศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ” <https://admin.info.go.th/backend> และคลิกที่เมนู “เข้าสู่ระบบ”



2. คลิก Digital ID และกรอก Digital ID ของท่าน ประกอบด้วย Username และ Password

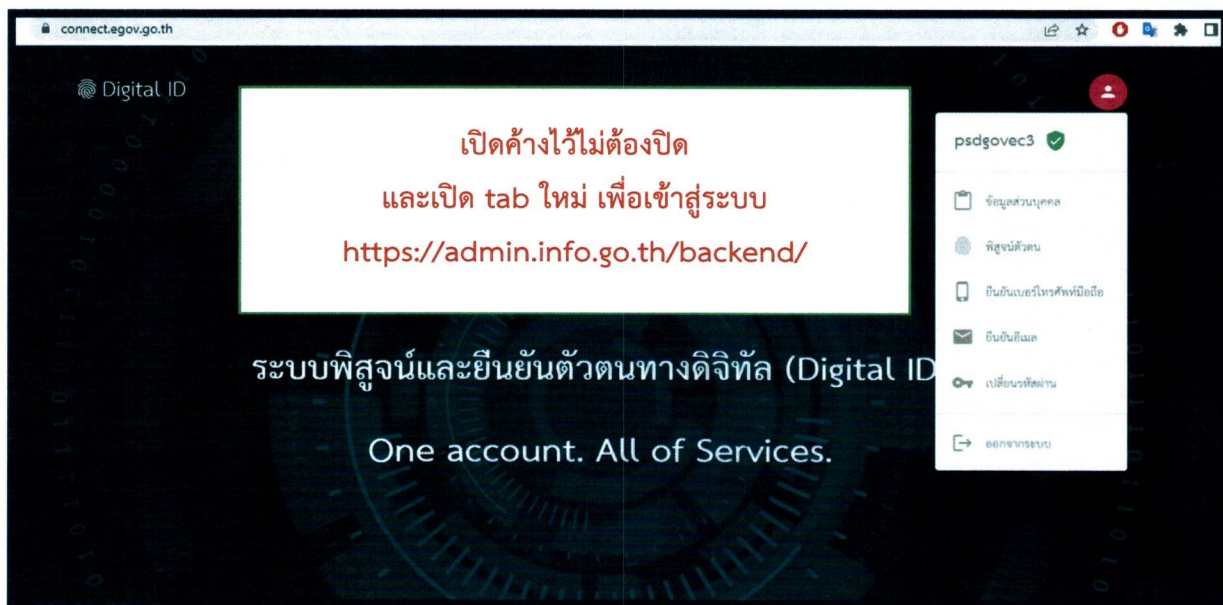




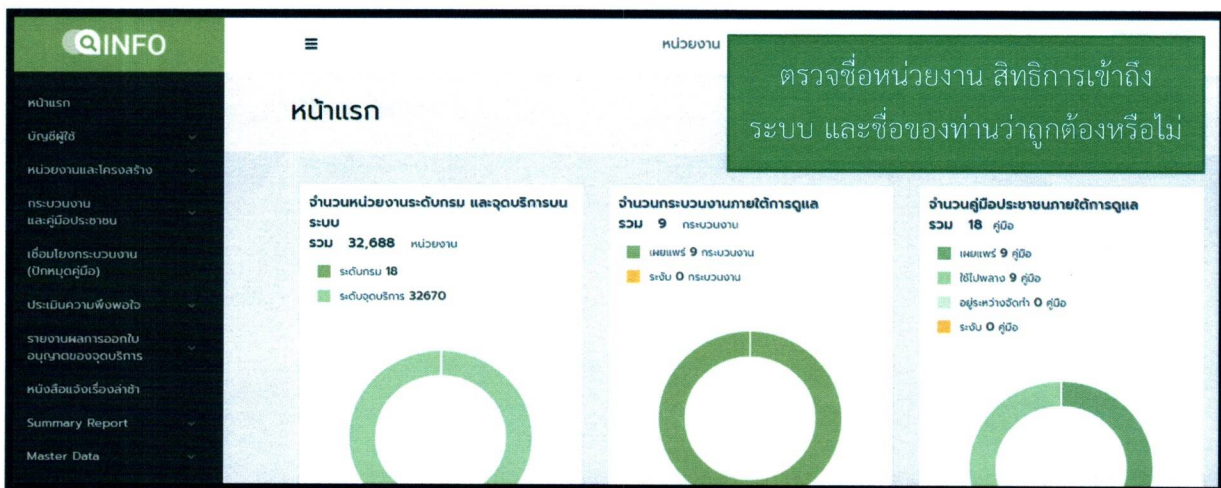
3. คลิก “เข้าสู่ระบบ” จากนั้นระบบจะให้ท่านกรอกเลข Token เพื่อยืนยันตัวตนว่าเป็นบุคคลที่มีสิทธิเข้าถึงระบบ เมื่อยืนยันหน่วยงานสำเร็จ ระบบจะเปลี่ยนไปที่หน้ายืนยันการเข้าสู่ระบบ



4. ท่านต้องเปิดหน้าระบบพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัลค้างไว้ และเปิดหน้าเว็บไซต์ “ระบบศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ” URL : <https://admin.info.go.th/backend> และคลิกที่เมนู “เข้าสู่ระบบ” อีกครั้ง ระบบจะทำการ Log in อัตโนมัติในชื่อของท่าน จากนั้นจึงเริ่มแก้ไขข้อมูลทั่วไปและปึกหมุดจตุบริการได้



5. เมื่อเข้าสู่ระบบ <https://admin.info.go.th/backend> แล้ว ให้ตรวจสอบชื่อหน่วยงานและชื่อเจ้าหน้าที่จตุบริการให้ถูกต้อง



6. คลิกที่แถบด้านซ้ายเมนู “หน่วยงานและโครงสร้าง” เลือกแถบด้านล่าง “จัดการหน่วยงาน” และเลือกชื่อหน่วยงานของท่าน จากนั้นเลือก “แก้ไข”

7. เมื่อคลิก “แก้ไข” แล้ว ระบบจะขึ้นข้อมูลที่หน่วยงานท่านเคยบันทึกไว้ ให้ท่านดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและเพิ่มเติมข้อมูลให้ครบถ้วน

8. แก้ไขข้อมูลทั่วไปให้ครบถ้วน จากนั้นคลิก “บันทึก”

หน้าแรก
บัญชีผู้ใช้
หน่วยงานและโครงสร้าง
จัดการหน่วยงาน
กระบวนการและกฎระเบียบ
เชื่อมโยงกระบวนการงาน (BPM/Workflow)
ประเมินความพึงพอใจ
รายงานผลการดำเนินงาน
หน่วยงานองค์กรบริการ
หนังสือแจ้งเรื่องสำคัญ
Summary Report
Master Data

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อสำหรับแสดงผล (ภาษาไทย) * สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา วิทยาลัยการอาชีพ

ชื่อสำหรับแสดงผล (ภาษาอังกฤษ) Banyat industrial and community Education College

ชื่อเต็มของหน่วยงาน ใส่ชื่อหน่วยงานของท่านอีกครั้ง

ที่อยู่ (ภาษาไทย) 106 หมู่ 9 ตำบลท่าเสา อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

ที่อยู่ (ภาษาอังกฤษ) 106 M 9 Tha Sane Ban Lat District Phetchaburi 76150

เว็บไซต์ www.bicec.ac.th

หมายเลขโทรศัพท์ แก้ไขหมายเลขโทรศัพท์ให้เป็นปัจจุบัน

หมายเลขโทร

+ เพิ่ม

รูปภาพ

รูปภาพ

ใส่รูปภาพอาคารที่ตั้งของท่าน

นามสกุลของไฟล์รูปภาพที่รองรับ คือ jpg, jpeg, bmp, png และ svg
ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 MB

สัญลักษณ์องค์กร

ภาพตราสัญลักษณ์ของ สอศ.

นามสกุลของไฟล์รูปภาพที่รองรับ คือ jpg, jpeg, bmp, png และ svg
ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 MB

แผนที่

แผนที่

เลื่อนบอลลูกศรสีแดงไปยังที่ตั้งหน่วยงานของท่าน

เวลาทำการ

☒ วันจันทร์	เวลา	08.30	-	16.30	☐ เปิด 24 ชั่วโมง
☒ วันอังคาร	เวลา	08.30	-	16.30	☐ เปิด 24 ชั่วโมง
☒ วันพุธ	เวลา	08.30	-	16.30	☐ เปิด 24 ชั่วโมง
☒ วันพฤหัสบดี	เวลา	08.30	-	16.30	☐ เปิด 24 ชั่วโมง
☒ วันศุกร์	เวลา	08.30	-	16.30	☐ เปิด 24 ชั่วโมง
☐ วันเสาร์	เวลา		-		☐ เปิด 24 ชั่วโมง
☐ วันอาทิตย์	ตรวจสอบเวลาทำการให้ถูกต้อง				
☐ วันหยุดนักขัตฤกษ์	เวลา		-		☐ เปิด 24 ชั่วโมง

สถานะของจุดบริการ

การแสดงผล ☒ แสดง ☐ ไม่แสดง

เป็นจุดบริการสำคัญ

ศูนย์รายการสะดวก ☒ ไม่ใช่ ☐ ระดับต้น ☐ ระดับกลาง ☐ ระดับสูง

เป็นหน่วยงานส่วนกลาง * ☒ ไม่ใช่ ☐ ใช่

ให้บริการประชาชน * ☐ ไม่ใช่ ☒ ใช่

9. คลิกที่แถบด้านซ้าย “เชื่อมโยงกระบวนงาน (ปักหมุดคู่มือ)” และเลือกหน่วยงานของท่าน จากนั้นคลิก “แก้ไข”

จัดการเชื่อมโยงกระบวนงาน (ปักหมุดคู่มือ)

ค้นหา:

กรณกรรณ:

กรม:

หน่วยงาน:

จุดบริการอื่นๆ:

ลำดับ	รหัส	จุดบริการ	จำนวนกระบวนงาน	จำนวนบริการอื่นๆ	แก้ไขครั้งสุดท้าย	เครื่องมือ	
☐	1	0113190400340	วิทยาลัยการอาชีพบ้านลาด	7	0	23 มี.ค. 2565 16:12	แก้ไข

10. เลือก “แก้ไขกระบวนงาน”

แก้ไขการเชื่อมโยงกระบวนงาน/บริการอื่นๆ

กรุณาสื่อกรายการ

11. ระบบจะเลือกกรม “สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา” ให้ท่านเลือกชื่อหน่วยงานของท่าน ระบบจะขึ้นคู่มือสำหรับประชาชนที่ส่วนกลางเชื่อมโยงไว้ให้ หากท่านไม่มีงานบริการใดให้คลิก “กากบาทสีแดง” เพื่อตัดออก จากนั้นกด “บันทึก-จัดอันดับ”

กระบวนการงานกลาง
0 กระบวนงาน

คำค้นหา: ระบุคำที่ต้องการ

กระทรวง: - กรุณาเลือก -

กรม: สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

หน่วยงาน: วิทยาลัยการอาชีพบ้านลาด

ดูทั้งหมด ที่สร้าง ที่เชื่อมโยง

ค้นหา สร้างคำ

กระบวนการงานที่ถูกเลือก
7 กระบวนงาน / 1 หน่วยงาน

การรับสมัคร คัดเลือกและขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ของสถานศึกษาอาชีวศึกษาในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษา และสถานศึกษาอาชีวศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (N)

การขอสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงของสถานศึกษาอาชีวศึกษา สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาอาชีวศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (N)

การขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ของสถานศึกษาอาชีวศึกษาในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษา และสถานศึกษาอาชีวศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (N)

การรับสมัคร คัดเลือก และขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรีของสถาบันการอาชีวศึกษา (N)

การขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ของสถาบันการอาชีวศึกษา (N)

การขอขึ้นทะเบียนบัณฑิตระดับปริญญาตรีของสถาบันการอาชีวศึกษา (N)

การขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษาระดับปริญญาตรีของสถาบันการอาชีวศึกษา (N)

บันทึก + จัดลำดับ กลับ

12. ระบบจะให้ท่านทบทวนจำนวนคู่มือสำหรับประชาชนที่เลือกผูกไว้ หากถูกต้องให้กด “บันทึก”

จัดลำดับกระบวนการงานกับจุดบริการ

กระบวนการงานที่ผูก
3 กระบวนงาน

1 การรับสมัคร คัดเลือกและขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ของสถานศึกษาอาชีวศึกษาในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษา และสถานศึกษาอาชีวศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (N)

2 การขอสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงของสถานศึกษาอาชีวศึกษา สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาอาชีวศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (N)

3 การขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ของสถานศึกษาอาชีวศึกษาในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษา และสถานศึกษาอาชีวศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (N)

บันทึก กลับ

เมื่อท่านเพิ่มหรือลบ “คู่มือสำหรับประชาชน” ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการในความรับผิดชอบเสร็จสิ้นแล้ว ระบบจะให้ท่านทบทวนอีกครั้ง หากถูกต้องให้กด “บันทึก” หากต้องการทบทวนให้กด “กลับ”

หมายเหตุ หน่วยงานที่สังกัดสกอไปการอาชีวศึกษาต้องผูก

13. เลือกแถบด้านซ้าย “ประเมินความพึงพอใจ” เลือกแถบด้านล่าง “Download QR Code/Link Poster”
ให้ท่านเลือกหน่วยงานของท่าน และดำเนินการดาวน์โหลด QR Code จากนั้นนำไปติด ณ จุดบริการ
เพื่อให้ผู้รับบริการดำเนินการประเมินความพึงพอใจ โดยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและสำนักงาน
ก.พ.ร. จะได้ตรวจสอบผลการประเมินความพึงพอใจเพื่อรายงานต่อเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
และคณะรัฐมนตรีต่อไป

Download QR Code / Link Poster

กระทรวง

กรม

หน่วยงาน

หน่วยงาน	ดาวน์โหลด (ครั้ง)	เปิด/ปิดการใช้งาน	การจำกัดเวลา	ดาวน์โหลด
วิทยาลัยการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ↳ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	1	☒	☒	QR Code Copy Link



14. คลิกที่หนังสือแจ้งเรื่องล่าช้า แล้วคลิกที่ “สร้าง” ที่มุมขวามือ กรอกข้อมูล เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้ว กดปุ่ม “บันทึก” ด้านล่าง

จัดการหนังสือแจ้งเรื่องล่าช้า

Export CSV + สร้าง

กระทรวง - กรุณาเลือก -

กรม - กรุณาเลือก -

หน่วยงาน - กรุณาเลือก -

กระบวนงาน - กรุณาเลือก -

หมายเลขบัตรประชาชน ระบุคำที่ต้องการ

วันที่ยื่นคำขอ ถึง

วันที่ออกหนังสือ ถึง

<https://admin.info.go.th/backend/admin/late-notices>

สร้างหนังสือแจ้งเรื่องล่าช้า

ข้อมูลคำขอ

กระทรวง ✖ กระทรวงศึกษาธิการ

กรม ✖ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

หน่วยงาน ✖ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระบวนงาน ✖ - กรุณาเลือก -

วันที่ยื่นคำขอ ✖

หมายเลขบัตรประชาชน/หมายเลขหนังสือเดินทาง ✖

ชื่อ-นามสกุล ✖

ข้อมูลหนังสือแจ้งล่าช้า

วันที่ออกหนังสือ *

เหตุที่ล่าช้า

แนบไฟล์หนังสือแจ้งล่าช้า

+

นามสกุลของไฟล์รูปภาพที่รองรับ คือ jpg jpeg bmp และ png

นามสกุลของเอกสารที่รองรับ คือ pdf doc xls xlsx csv

ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 50MB สูงสุดไม่เกิน 10 ไฟล์

บันทึก

ดำเนินการแล้วเสร็จ

กลับ

หมายเหตุ : กรณีส่งสำเนาเรื่องเดิมที่เคยสร้างในระบบ

1. ให้ค้นหาเรื่องเดิม
2. แล้วคลิกปุ่ม “แก้ไข”
3. กรอกข้อมูลและกดปุ่ม “บันทึก”

กรณีส่งสำเนาหนังสือเพื่อยุติเรื่อง

1. ค้นหาเรื่องเดิม
2. กดปุ่ม “แก้ไข”
3. กรอกข้อมูล และกดปุ่ม “ดำเนินการแล้วเสร็จ”

15. ตัวอย่างผลการประเมินความพึงพอใจของนักเรียน/นักศึกษาในสถานศึกษาอาชีวศึกษาจากระบบ Citizeninfo เมื่อปี พ.ศ. 2564 ซึ่งผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก ซึ่งข้อมูลดังกล่าวได้ถูกรายงานไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. และคณะรัฐมนตรีด้วยแล้ว

ลำดับ	ชื่อ	วันที่	เบอร์โทร	คะแนน	ความคิดเห็น
1		26 ม.ค. 2564 13:12	-	5	-
2		27 เม.ย. 2564 09:44		5	-
3		27 เม.ย. 2564 09:28	-	5	-
4	กัปรัด	8 เม.ย. 2564 11:21		5	-
5		9 เม.ย. 2564 11:42	-	5	ให้คำปรึกษาดีมาก
6	ไพชยนต์	20 เม.ย. 2564 11:03		5	ให้ข้อมูลแนะนำชัดเจน ดีเย...
7		17 มี.ค. 2564 15:11	-	3	-