

การพัฒนาาระบบออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-officer Card System) มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี



กองทรัพยากรมนุษย์
สำนักงานมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ปัญหาที่เกิดจากการยื่นขอมีบัตรฯ แบบเดิม



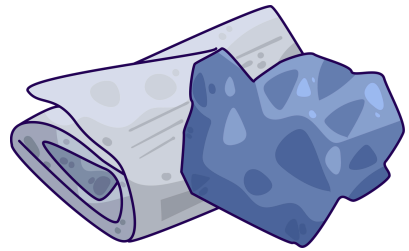
กรอกแบบฟอร์มผิด/ ไม่ครบถ้วน

เช่น ระดับตำแหน่งผิด / ลังกัฒผิด



เอกสารผิดพลาดไม่มีระบบ แจ้งเตือน

แก้เอกสารใหม่ ใช้เวลานานกว่าจะได้แก้ไข



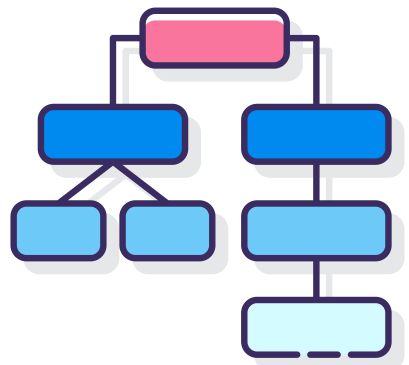
สิ้นเปลืองกระดาษ / รูปถ่าย

ผู้ขอ 1 คนใช้กระดาษ 1 แผ่น / รูปถ่ายสี 2 รูป
บันทึกข้อความ 1 แผ่น



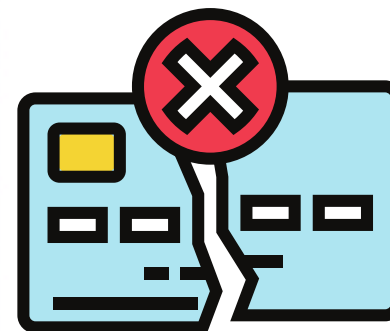
คอบวดการลงนามในบัตร

บัตรประจำตัวฯ ทุกฉบับอธิการบดีต้องลงนาม
ด้วยลายมือชื่อจริงทุกฉบับ



เอกสารผ่านหลายขั้นตอน

เอกสารผ่านมากกว่า 10 ขั้นตอน



รูปแบบบัตรไม่ SMAT / ชำรุดง่าย

ตัดบัตร - รูปถ่ายไม่ตรง - เปื้อนกาว -
ประทับตราหลัยไม่สม่ำเสมอ

วัตถุประสงค์

การพัฒนาระบบออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-officer Card System)



01

เพื่อลดความผิดพลาดจากการ
กรอกแบบฟอร์มด้วยกระดาษ /
ไม่มีระบบแจ้งเตือน

02

เพื่อลดการใช้กระดาษ

03

เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

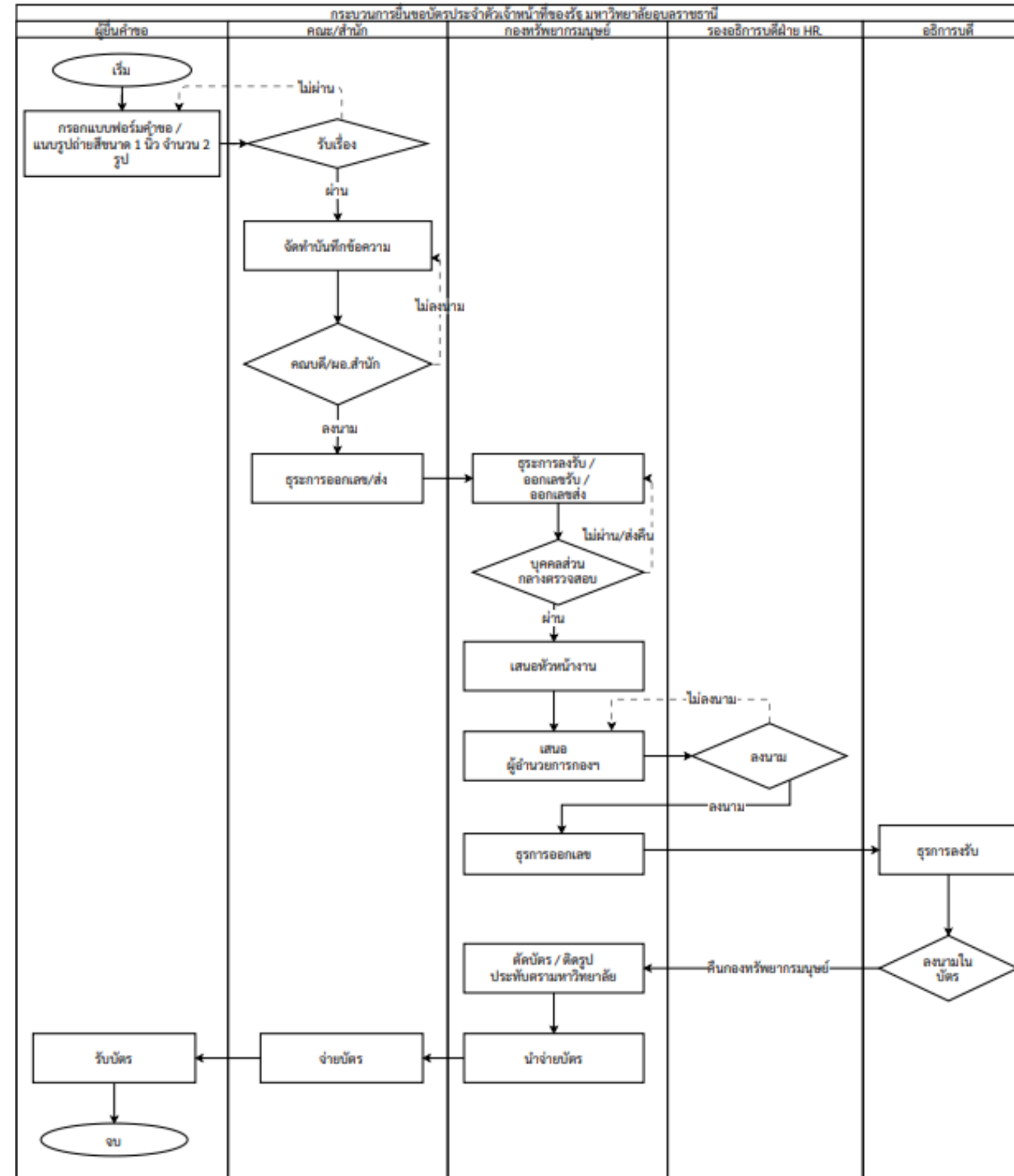
04

แก้ปัญหาขอขวดการลงนามในบัตร

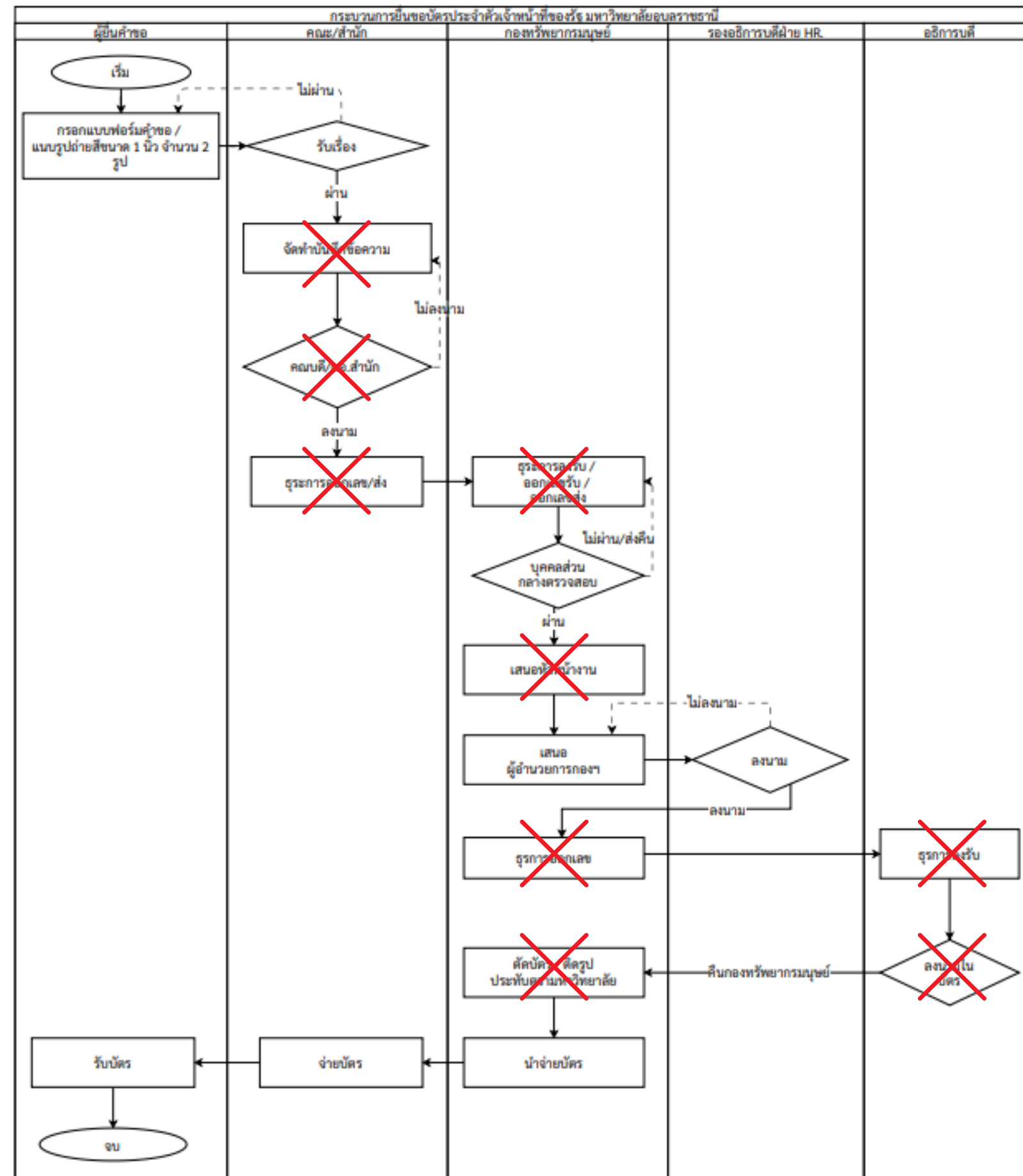
05

แก้ปัญหารูปแบบบัตรไม่ SMART
/ ขำชุดง่าย

การออกยื่นขอออกบัตรฯ

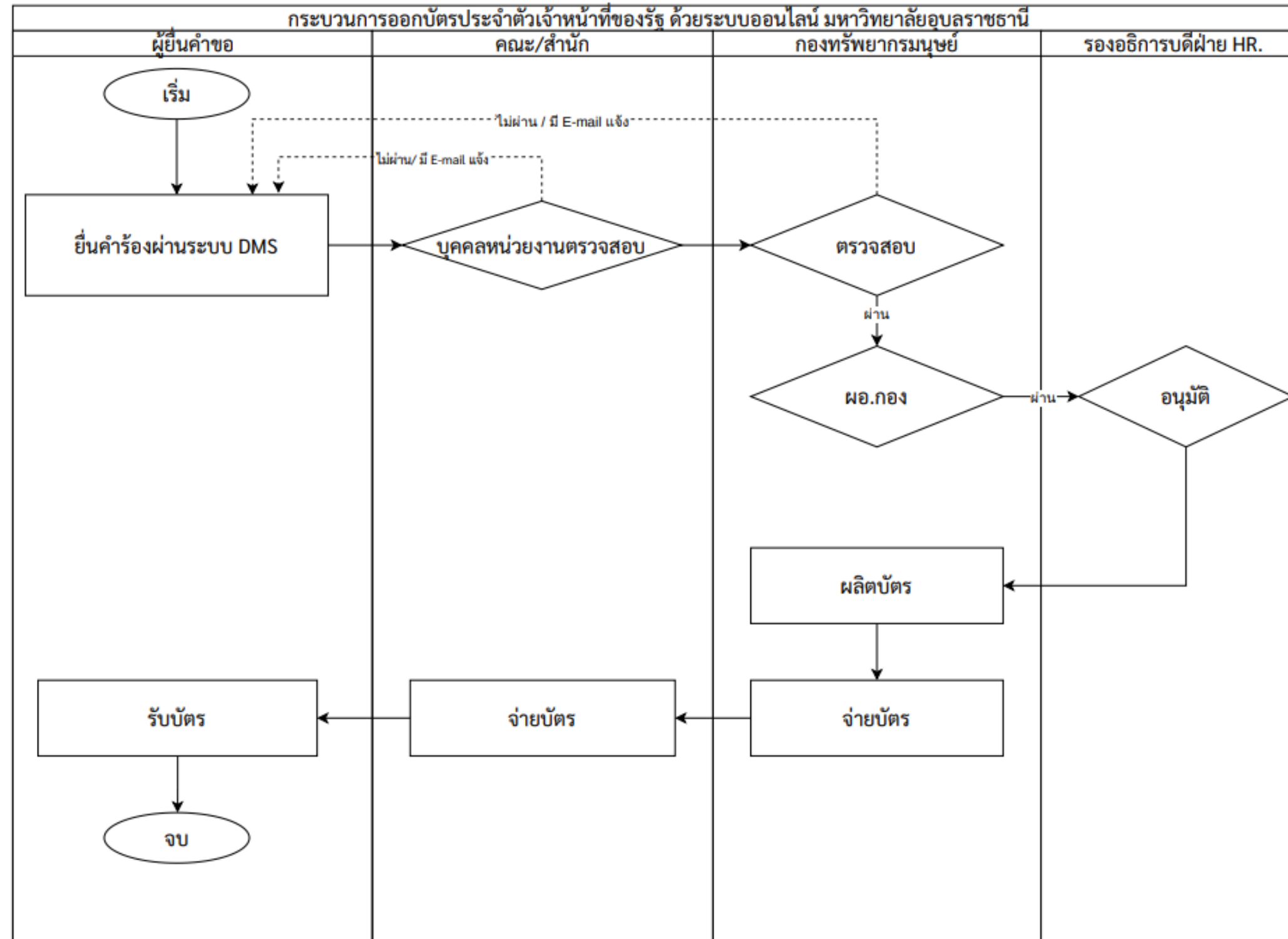


การออกยืมขอออกบัตรฯ (เดิม)



การออกยื่นขอออกบัตรฯ (ใหม่)

9 ขั้นตอน



การยื่นขอมีบัตรฯ แบบใหม่ ผ่านระบบ DMS



1

Log in: UBU Portal

เข้าสู่ระบบ DMS ได้จากทุกที่ ที่มีสัญญาณอินเทอร์เน็ต

2

Fill & Upload:

กรอกข้อมูลออนไลน์และอัปโหลดไฟล์รูปภาพ โดยไม่ต้องใช้กระดาษอีก

3

Track Status:

มีระบบแจ้งเตือนการขอมีบัตร ผ่าน E-mail และสามารถติดตามสถานะได้แบบเรียลไทม์ จนกว่าบัตรจะผลิตและนำจ่ายบัตร

ขั้นตอนการยื่นขอบัตรประจำตัวอิเล็กทรอนิกส์



ตัวอย่างบัตรประจำตัวอิเล็กทรอนิกส์



บัตรประจำตัวข้าราชการบำนาญ
เลขที่ 30

ชื่อ นายรักษาทิ ใจดี

Name Mr. Rakchat Jaidee

Last name Jaidee

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

เลขประจำตัวประชาชน 5 3310 00330 09 7

ลายมือชื่อ



วันออกบัตร 1 มกราคม 2568 บัตรหมดอายุ 31 ธันวาคม 2573

(อัตราเงินบำนาญพื้นฐาน ส่วนราชการเงินบัญชีกลาง)

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ผู้ออกบัตร

Date of Issue Date of Expiry

รายงานและสถิติการจัดทำบัตร

สถิติการยื่นคำขอ

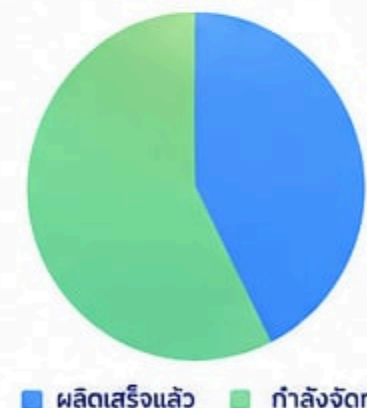


อนุมัติแล้ว รอดำเนินการ ปฏิเสธ/ไม่ผ่าน

จำนวนการยื่นขอแยกตามประเภทบัตร



สถานะการจัดทำบัตร



สรุปข้อมูลรายเดือน (ตัวอย่าง)



ยื่นคำขอกทั้งหมด
2
รายการ



รอดำเนินการ
2
รายการ



อนุมัติแล้ว
0
รายการ



ปฏิเสธ/ไม่ผ่าน
0
รายการ



กำลังจัดทำ
0
รายการ



ผลิตเสร็จแล้ว
0
รายการ

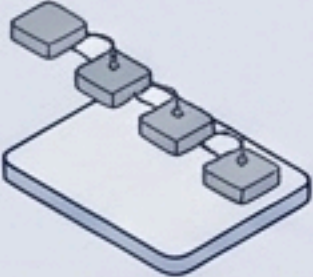
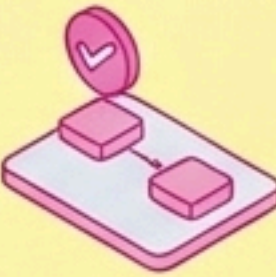


จัดส่งแล้ว
0
รายการ

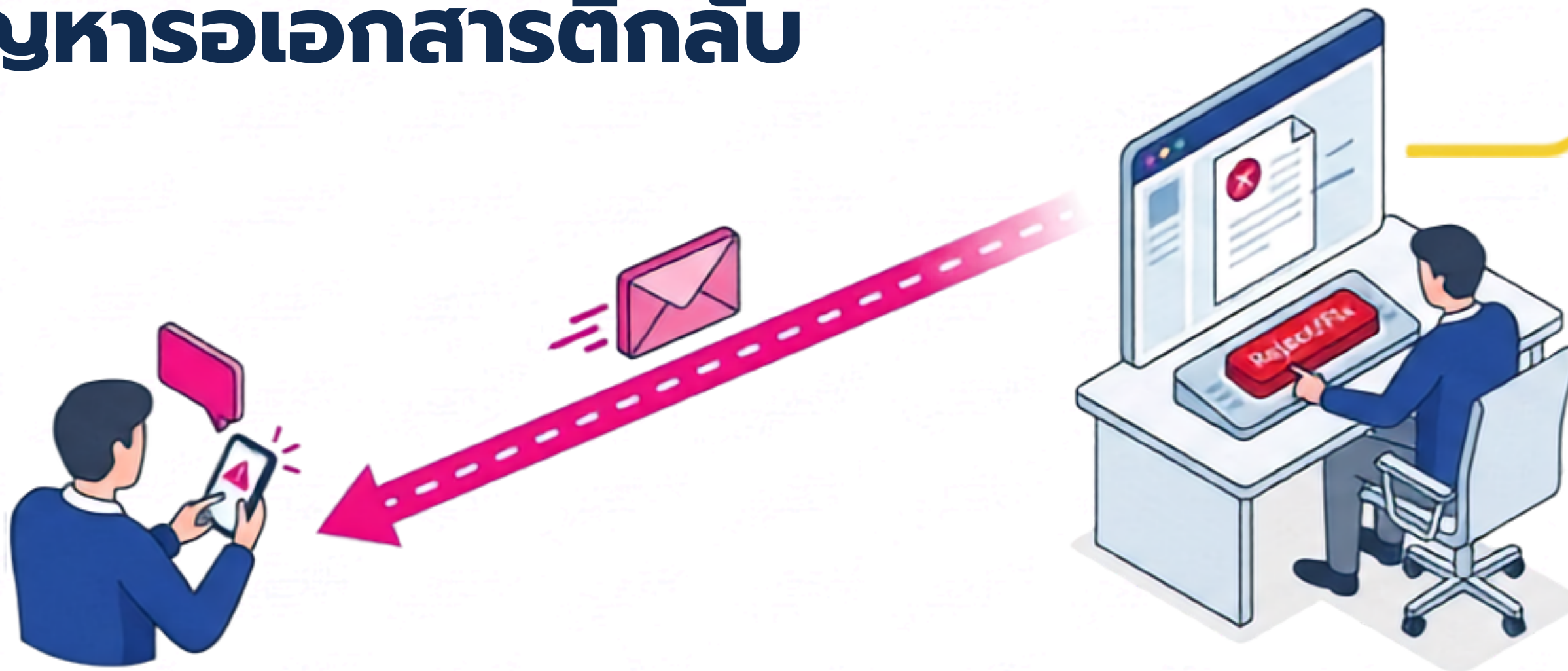


รับบัตรแล้ว
0
รายการ

เปรียบเทียบความแตกต่าง: ทำไม DMS จึงดีกว่า?

	แบบเดิม	แบบใหม่ (DMS)
รูปแบบการยื่น	กระดาษและดินเอกสาร 	 ระบบออนไลน์ 100% 
รูปถ่าย	อัดรูปสี 1 นิ้ว จำนวน 2 ใบ 	 อัปโหลดไฟล์ภาพดิจิทัล
การอนุมัติ	4 ขั้นตอน (คณบดี -> พอ.กอง -> รองอธิการฯ -> อธิการบดี) 	 2 ขั้นตอน (พอ.กอง -> รองอธิการฯ)
กรณีเอกสาร ไม่ผ่าน	ส่งคืนเอกสารตามลำดับชั้น 	 ระบบแจ้งเตือนผ่าน E-mail ทันที

ระบบแจ้งเตือนอัจฉริยะ หมดปัญหาเอกสารตีกลับ



หากเอกสารไม่ครบถ้วน หรือรูปถ่ายไม่ถูกต้องในขั้นตอนการตรวจสอบของคุณะ หรือ กองทรัพยากรมนุษย์

จะมีระบบจะทำการส่ง E-mail แจ้งเตือนไปยังผู้ยื่นทันที

ผู้ยื่นสามารถแก้ไขข้อมูลในระบบและกดส่งใหม่ได้ทันที และสามารถแก้ไขได้ทุกที่ผ่าน DMS

ก้าวสำคัญสู่ Smart University



รวดเร็ว

ลดขั้นตอนการอนุมัติ
ตัดการขนส่งเอกสาร
ทางกายภาพ
ทำให้ได้รับบัตรไวขึ้น



ไร้กระดาษ

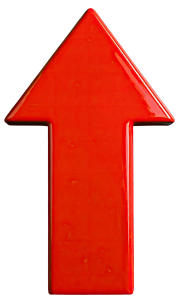
ยกเลิกการใช้กระดาษแ
ละการอัดรูปถ่าย 100%
สู่กระบวนการดิจิทัล
เต็มรูปแบบ



โปร่งใส

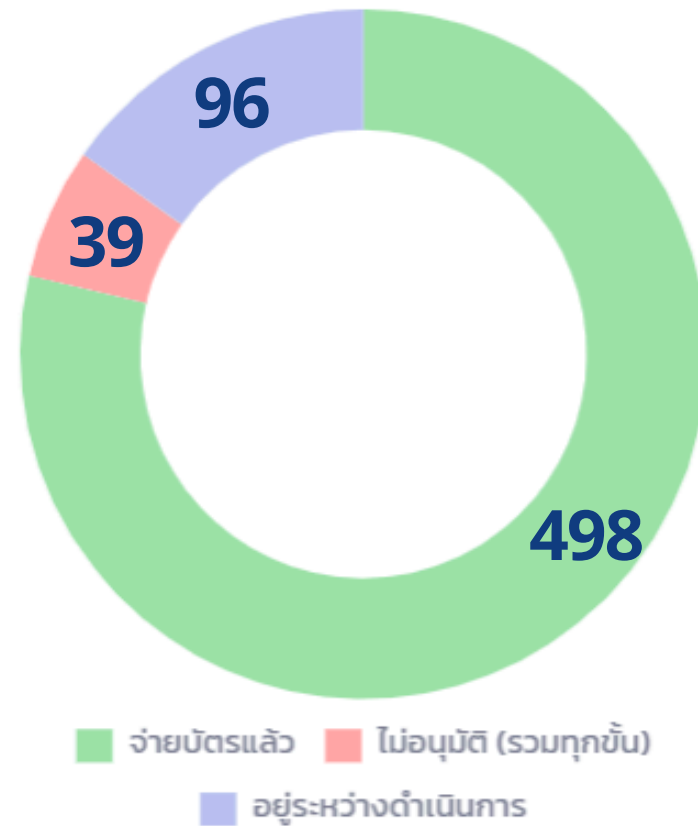
ผู้ใช้งานสามารถ
ตรวจสอบและติดตาม
สถานะเอกสารได้
ทุกขั้นตอน

ลดงานไปเท่าไร??

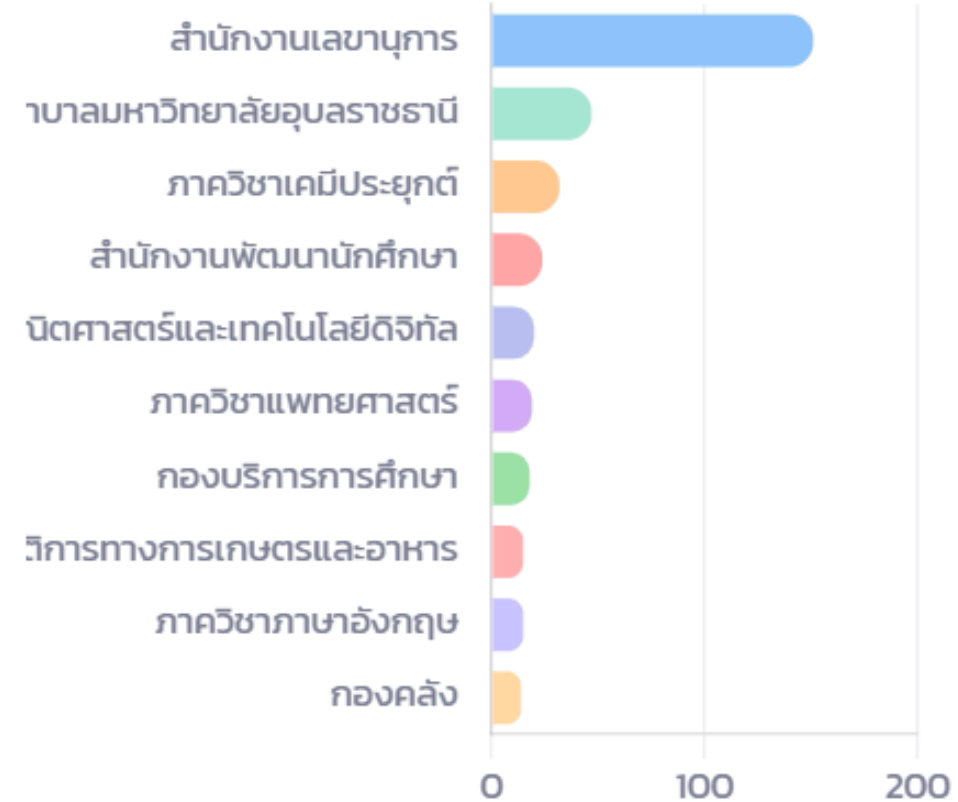
กระบวนการงาน	แบบเดิม	แบบใหม่	สัดส่วน	
ขั้นตอนการดำเนินงาน	17	9	47.06%	
ระยะเวลาดำเนินงาน	10 - 15 วัน	1 - 3 วัน	84%	
งบประมาณต่อหน่วย	5 บาท/แผ่น	7 บาท/แผ่น	40%	

ผลการดำเนินงาน

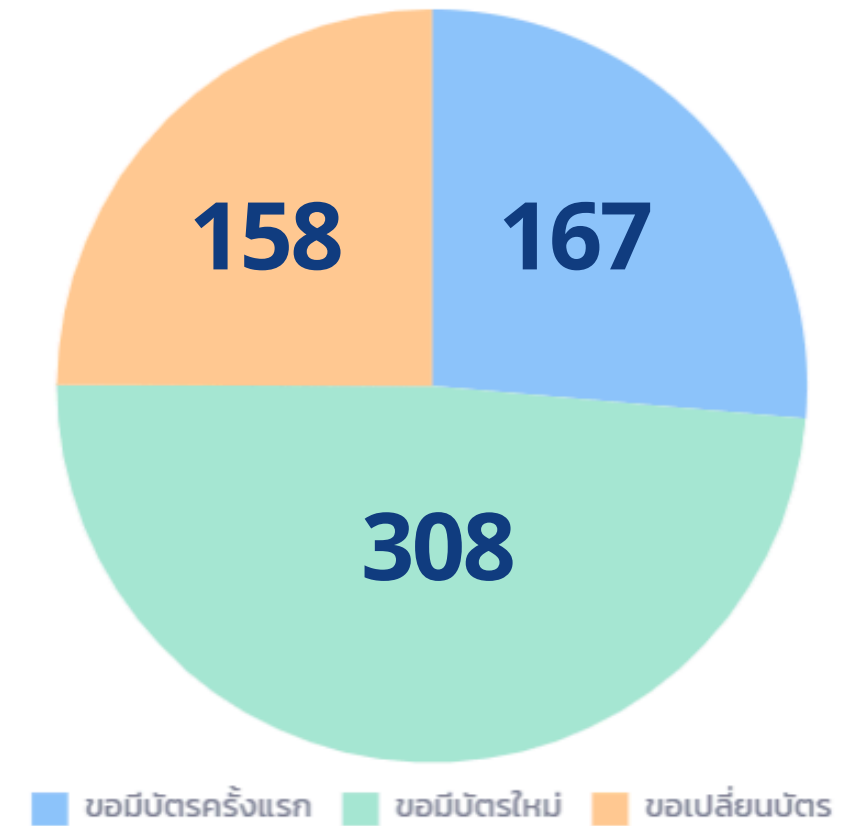
🕒 สัดส่วนสถานะโดยรวม



🏢 คำขอแยกตามหน่วยงาน (Top 10)



❓ คำขอแยกตามเหตุผลการขอ



- เริ่มทดลองใช้งานระบบ วันที่ 12 - 30 ธันวาคม 2568
- ใช้งานระบบตั้งแต่วันที่ 5 มกราคม 2569 เป็นต้นมา

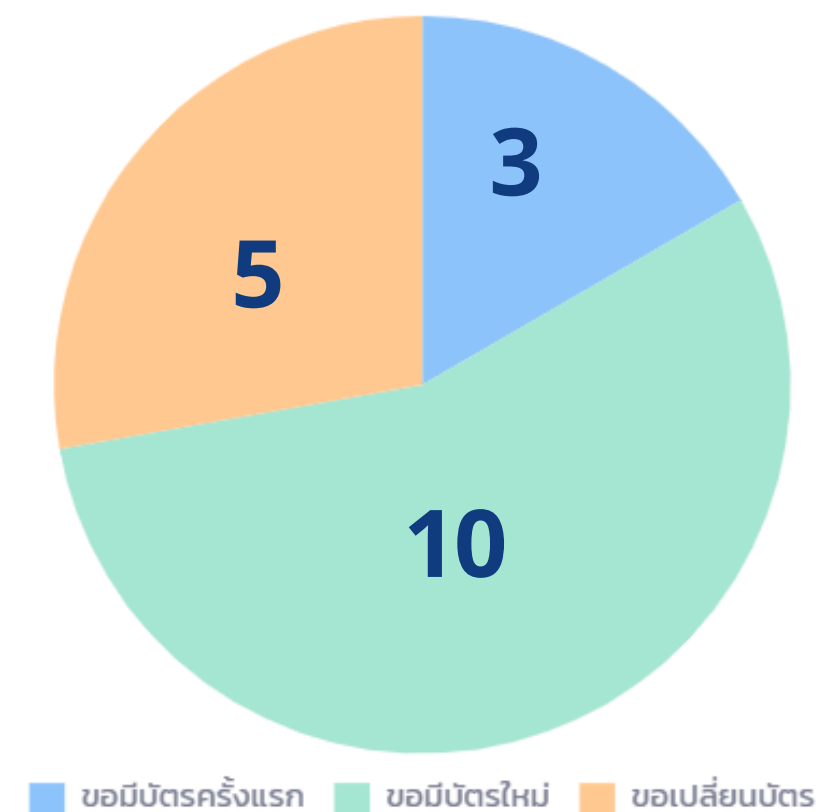
ผลการดำเนินงาน ประจำเดือนสิงหาคม 2569

🕒 ค่าเฉลี่ยเวลาดำเนินการ เดือน สิงหาคม 2569

1 วัน 8 ชม. 0 นาที

จากทั้งหมด 3 รายการที่จ่ายบัตรแล้วในเดือนนี้

❓ ค่าขอแยกตามเหตุผลการขอ (เดือน สิงหาคม 2569)



ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบ



ร้อยละ 78.40 เห็นด้วยกับการเปลี่ยนรูปแบบการออกบัตรฯ เดิมเป็นบัตรแข็ง เปลี่ยนเป็นบัตรพลาสติก



ร้อยละ 82.80% พึงพอใจกับระบบออนไลน์ในการยื่นคำขอ สะดวก ไม่ยุ่งยาก ไม่ซับซ้อน เข้าใจง่าย



ร้อยละ 87.60% พึงพอใจกับการบริการที่รวดเร็ว ถูกต้อง เมื่อเทียบกับระบบคำขอแบบเดิม



การพัฒนาต่อยอด ของระบบบัตร Smart Card

ก้าวสู่ดิจิทัล เพื่อบุคลากรมหาวิทยาลัยที่ทันสมัยและปลอดภัย

1 Digital Platform หนังสือรับรอง

การขอตำแหน่งวิชาการและตำแหน่งสูงขึ้นไป



ยื่นคำขอออนไลน์
สะดวก รวดเร็ว ไม่ผิดพลาด



ติดตามสถานะคำขอ
แบบเรียลไทม์



ออกหนังสือรับรองดิจิทัล
ตรวจสอบได้ ไม่ปลอม 100%



บัตรเดียว
เชื่อมโยงทุกบริการ
One Card, All Services

2

พัฒนาระบบ “ชิปการ์ด” ในบัตร Smart Card



ควบคุมการเข้า-ออก

ใช้แตะหรือเสียบเพื่อเปิดประตู
อาคาร ห้องทำงาน หรือพื้นที่จำกัดสิทธิ์



บันทึกเวลาทำงาน

ใช้แตะเพื่อเข้า-ออกงาน
หรือลงเวลาปฏิบัติงาน



ยืนยันตัวตนดิจิทัล

ใช้ร่วมกับเครื่องอ่านบัตร
เพื่อตรวจสอบข้อมูลบุคลากร
ในระบบคอมพิวเตอร์



เชื่อมโยงกับระบบต่าง ๆ
ในมหาวิทยาลัย

เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
และการให้บริการแบบครบวงจร

เชื่อมโยงทุกระบบในมหาวิทยาลัย



ระบบการลงทะเบียน
นักศึกษา (REG)



ระบบบุคลากร
(HR)



ระบบการเงิน
(FIN)



ระบบห้องสมุด
(Library)



ระบบโรงพยาบาล
(JHU Health)



ระบบจองห้องประชุม
และห้องพัก



ระบบเครือข่าย
และอินเทอร์เน็ต

