



PESO

การใช้งานระบบ

ศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์

นางสาววฤณพร ปานขาว

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

01

PESO พัฒนาขึ้นเพื่ออะไร?

02

PESO มีงานบริการอะไรบ้าง?

03

กำหนดสิทธิ์การใช้งาน PESO/ORSS

04

ขั้นตอนการใช้งานบริการต่างๆ

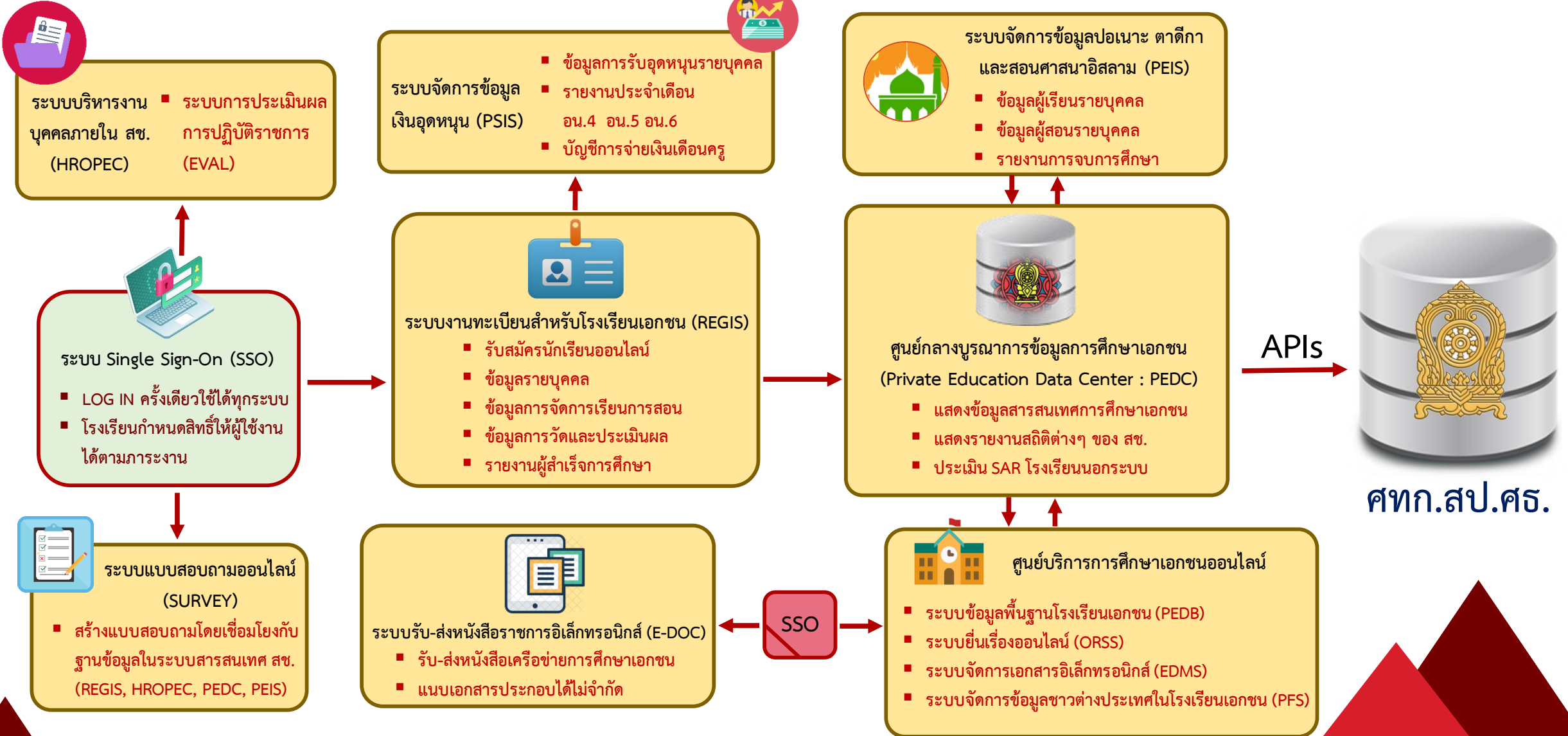
05

ถาม – ตอบ การใช้งาน PESO



แผนผังระบบสารสนเทศ

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน



PESO พัฒนาขึ้นเพื่ออะไร?

เพื่อดำเนินงานตาม มาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้ จาก ประชาชน) ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบริหารงานภาครัฐและการจัดทำบริการสาธารณะเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการให้บริการและการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

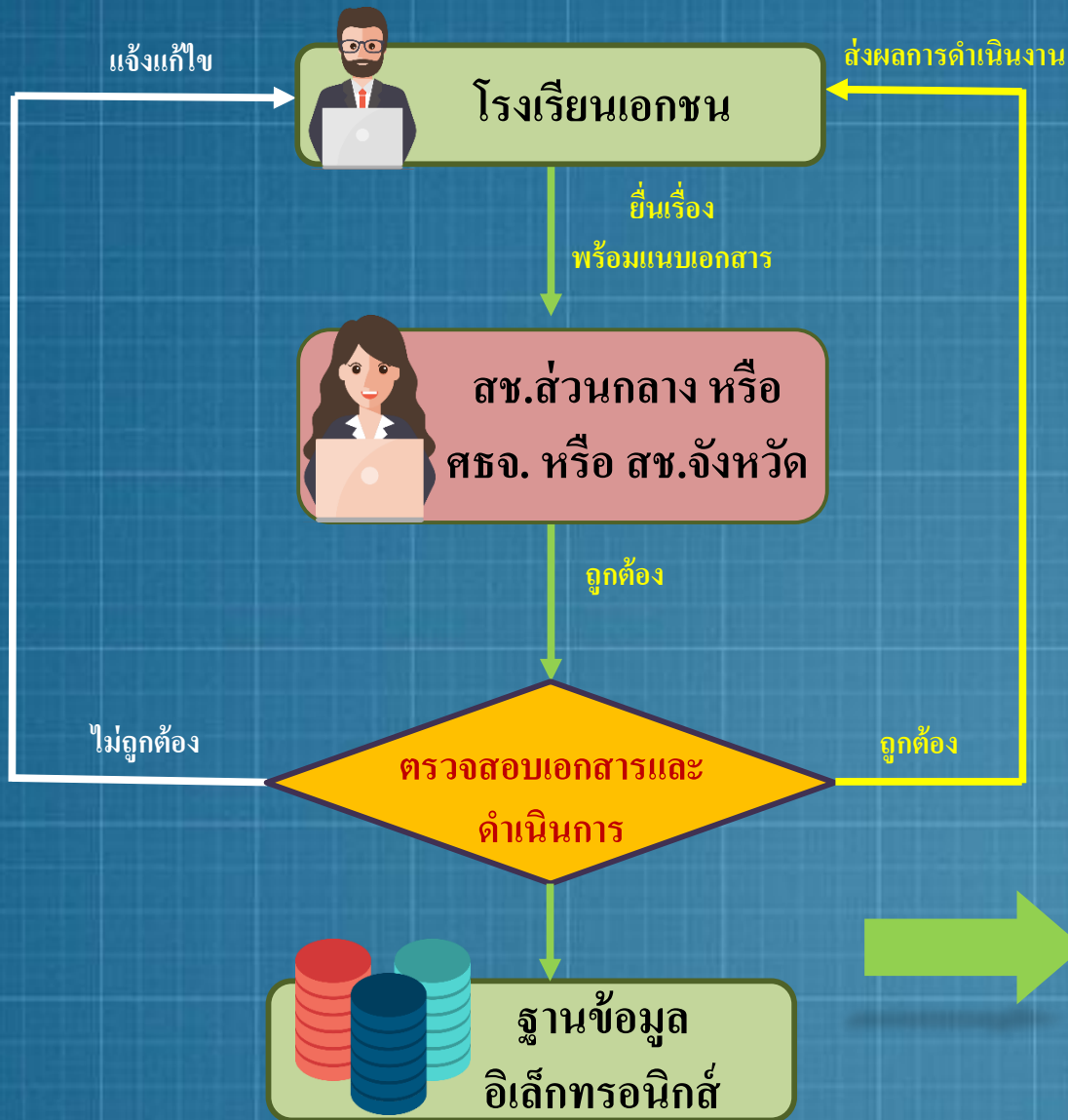


1. ยื่นคำขอแบบออนไลน์
2. แนบไฟล์เอกสาร ประกอบคำขอได้
3. สามารถติดตามผลการดำเนินงาน ของงานบริการที่ได้ยื่นไว้
4. มีช่องทางในการส่งข้อความ เพื่อการอธิบายเพิ่มเติม

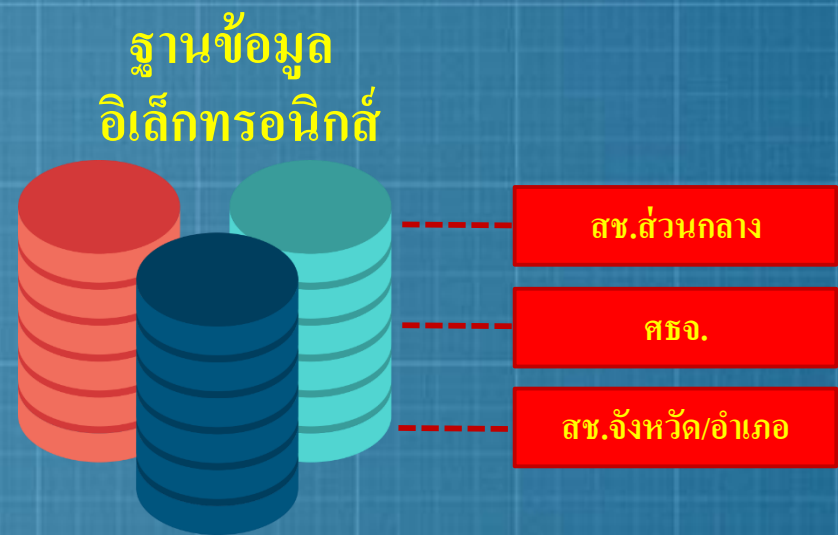
การเชื่อมโยงของ PESO



หลักการดำเนินงานระบบยื่นเรื่องออนไลน์



1. โรงเรียนยื่นเรื่องผ่านระบบออนไลน์
2. เจ้าหน้าที่ สช./ศชจ./สช.จ ตรวจสอบ
3. เอกสาร ถูกต้อง หรือ ไม่ถูกต้อง จะมีการ **แจ้งผ่านระบบ**
4. หากขึ้นสถานะ “ดำเนินการเรียบร้อย” ข้อมูลและเอกสารในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์จะเข้าสู่ **ฐานข้อมูล สช.**
5. สามารถสืบค้นเอกสารผ่านระบบในภายหลังได้



PESO มีงานบริการอะไรบ้าง?



งานบริการที่ “เปิดให้บริการ” ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS)

โรงเรียนในระบบ

- รายงานแต่งตั้ง-ถอดถอน
นายกะเบียนโรงเรียน
- รายงานแต่งตั้ง - ถอดถอน ผู้อำนวยการ
รองผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครูและบุคลากร
ทางการศึกษา (เฉพาะสัญชาติไทย)
- ขอเปลี่ยนแปลงชื่อโรงเรียน
- รายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)
โรงเรียนในระบบ ประเภทสามัญศึกษา
- รายงานผู้สำเร็จการศึกษา (รนช.)
โรงเรียนเอกชน ประเภทนานาชาติ

โรงเรียนนอกระบบ

- รายงานแต่งตั้ง - ถอดถอน ผู้สอน
- ขอเปลี่ยนแปลงชื่อโรงเรียน

ประชาชนทั่วไป

- ขอความเห็นชอบให้ใช้ชื่อโรงเรียน
เพื่อประกอบการจัดตั้งโรงเรียน

งานบริการที่ “กำลังจะเปิดให้บริการ ปี 2565”

ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS)

โรงเรียนในระบบ

- ขอนหนังสือรับรองสภาพโรงเรียน (ฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ)
- ขอกัดสำเนาทะเบียนโรงเรียนและครู
- ขอนหนังสือข้อมูลโรงเรียน
- ครูอาสาสมัครจีน

โรงเรียนนอกระบบ

- ขอนหนังสือรับรองสภาพโรงเรียน (ฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ)
- ขอกัดสำเนาทะเบียนโรงเรียนและครู
- ขอนหนังสือข้อมูลโรงเรียน

ประชาชนทั่วไป

- ขอนหนังสือรับรองความรู้และใบแทนประกาศนียบัตร/สำเนาวุฒิการศึกษา สำหรับโรงเรียนในระบบและนอกระบบที่**เลิกกิจการ**
- ขอนหนังสือรับรองสภาพโรงเรียน (ฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ)
- ขอกัดสำเนาทะเบียนโรงเรียนและครู
- ขอนหนังสือข้อมูลโรงเรียน

งานบริการที่ “กำลังจะเปิดให้บริการในปี 2565”

ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS)

โรงเรียนในระบบ

- รายงานการอนุญาต และรายงานผลการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา
- รายงานการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนในระบบ
- รายงานการเปลี่ยนแปลงผู้แทนของผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนในระบบ

โรงเรียนนอกระบบ

- ขอใช้ตราประจำโรงเรียน
- ขอเปลี่ยนแปลงระเบียบการ (โรงเรียนนอกระบบ)
- รายงานการอนุญาตและรายงานผลการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา
- ขอใช้รูปแบบประกาศนียบัตรของโรงเรียนนอกระบบ
- รายงานการเปลี่ยนแปลงผู้ลงนามแทนผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนนอกระบบ

งานบริการที่ “กำลังจะเปิดให้บริการในปี 2565”

ระบบจัดการข้อมูลชาวต่างประเทศในโรงเรียนเอกชน (PFS)

โรงเรียนในระบบ

- ขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศ
- การรับนักเรียนชาวต่างประเทศ
- การรับรองนักเรียนชาวต่างประเทศ
- การจำหน่ายนักเรียนชาวต่างประเทศ
- ขอความเห็นชอบรับครูชาวต่างประเทศ
- รายงานการแต่งตั้ง-ถอดถอน ครูชาวต่างประเทศ
- ขอความเห็นชอบรับบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ
- การรับรองบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ
- รายงานการแต่งตั้ง-ถอดถอน บุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ

โรงเรียนนอกระบบ

- ขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศ
- การรับนักเรียนชาวต่างประเทศ
- การรับนักเรียนชาวต่างประเทศเข้าเรียนต่อ
- ขอจำหน่ายนักเรียนชาวต่างประเทศ
- ขอความเห็นชอบรับผู้สอนชาวต่างประเทศ
- รายงานการแต่งตั้ง-ถอดถอน ผู้สอนชาวต่างประเทศ

การกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน



การกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานระบบ ORSS ผ่าน PESO



Login เข้าสู่ระบบ

Single Sign-On

(<https://sso.opec.go.th>)



**ต้องให้ Admin SSO
เป็นผู้กำหนดสิทธิ์**



ระบบ Single Sign-On สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

1

ชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

[ลืมรหัสผ่านใช่หรือไม่?](#)

ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่

✓ ผู้ดูแลระบบของโรงเรียน (Admin School)

1 โรงเรียนสามารถสมัครได้ 1 คนเท่านั้น

ชื่อผู้ใช้งาน จะขึ้นต้นด้วย @ และ ตามด้วยรหัสโรงเรียน

✓ ศึกษาธิการจังหวัด / สข.จังหวัด / สข.อำเภอ

✓ สข.ส่วนกลาง

ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่



สอบถามเกี่ยวกับการใช้งานระบบ หากพบปัญหาการใช้งาน

ติดต่อผู้ดูแลระบบ 02-282-1000 ต่อ 330,340 ในเวลาทำการ (จันทร์-ศุกร์ เวลา 8.30-16.30 น.)

หรือ ส่งเมลล์ติดต่อที่ regis.support@opec.go.th

หรือ ที่ Line OpenChat (สแกน QR Code)

หรือ ศึกษาจากวิดีโอการอบรมย้อนหลัง [คลิกที่นี่](#)

ติดตามสถานะและ ขั้นตอนการดำเนินการเอกสาร [คลิกที่นี่](#)

เลือก ระบบ PESO

(ต้องให้ Admin SSO เป็นผู้กำหนดสิทธิ์)



ระบบ Single Sign-On

หน้าแรก

ผู้ใช้งานระบบของโรงเรียน



โรงเรียน

หน้าหลัก

2

PESO

ศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์

ORSS

ระบบยื่นเรื่องออนไลน์

PSIS

ระบบบริหารจัดการเงินอุดหนุน

REGIS

ระบบงานทะเบียน สำหรับโรงเรียนเอกชน

E-DOC

ระบบรับ-ส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

PEDC

ระบบศูนย์กลางการบูรณาการข้อมูลทะเบียนโรงเรียน



โรงเรียน

กลุ่มผู้ใช้งาน :

ผู้ดูแลระบบโรงเรียน

โรงเรียน :

โรงเรียน

จำนวนครั้งที่เข้าใช้ระบบ :

141 ครั้ง

เข้าใช้ล่าสุดเมื่อ :

30 มี.ค. 2565 เวลา 18:56 น.

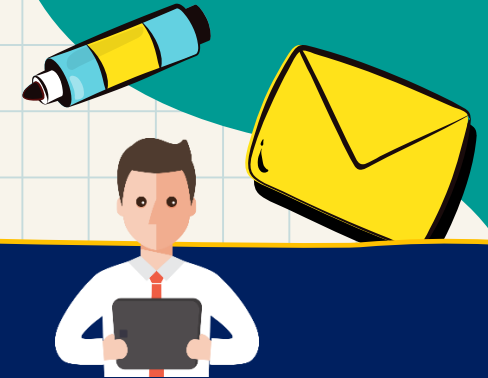
⚠️ เรื่องแจ้งเตือน

✅ ไม่มีเรื่องแจ้งเตือน

📁 คู่มือการใช้งานระบบ

- 📄 คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบโรงเรียน Admin School
- 📄 คู่มือการกำหนดสิทธิ์ระบบศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ : PESO
- 📄 คู่มือการกำหนดสิทธิ์ระบบงานทะเบียน สำหรับโรงเรียนเอกชน : REGIS

เลือก เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ในงานบริการที่มีการเปิดใน ระบบ ORSS



3

ใช้งานระบบของโรงเรียน

ชื่อผู้ใช้งานระบบ

ชื่อ - นามสกุล

ค้นหา

เริ่มใหม่

แสดง 50 แถว

ลำดับ ↑↓	ชื่อผู้ใช้งานระบบ ↑↓	กลุ่มผู้ใช้งาน ↑↓	เลขประจำตัวประชาชน ↑↓	ชื่อ - นามสกุล ↑↓	สถานะ ↑↓	
1		ผู้ดูแลระบบโรงเรียน (Admin School)			ปกติ	
2		เจ้าหน้าที่โรงเรียน			ปกติ	กำหนดสิทธิ์การใช้งาน
3		เจ้าหน้าที่โรงเรียน			ปกติ	กำหนดสิทธิ์การใช้งาน
4		เจ้าหน้าที่โรงเรียน			ปกติ	กำหนดสิทธิ์การใช้งาน
5		เจ้าหน้าที่โรงเรียน			ปกติ	กำหนดสิทธิ์การใช้งาน
6		เจ้าหน้าที่โรงเรียน			ปกติ	กำหนดสิทธิ์การใช้งาน
7		เจ้าหน้าที่โรงเรียน			ปกติ	กำหนดสิทธิ์การใช้งาน
8		เจ้าหน้าที่โรงเรียน			ปกติ	กำหนดสิทธิ์การใช้งาน
9		เจ้าหน้าที่โรงเรียน			ปกติ	กำหนดสิทธิ์การใช้งาน
10		เจ้าหน้าที่โรงเรียน			ปกติ	กำหนดสิทธิ์การใช้งาน
11		เจ้าหน้าที่โรงเรียน			ปกติ	กำหนดสิทธิ์การใช้งาน

สามารถกำหนดสิทธิ์ **เจ้าหน้าที่หนึ่งคน**
ได้ **หลายงานบริการ**

4



ผู้ดูแลระบบโรงเรียน (Admin)

หน้าแรก

กำหนดสิทธิ์การใช้งาน

ประวัติการเข้าใช้งานระบบ

เว็สซิ้นของคุณจะหมดอายุ 41:58 นาที

/web/psis/login/LU03_LoginUserSchoolEdit.

แก้ไขผู้ใช้งานระบบ

เลขประจำตัวประชาชน *

ชื่อผู้ใช้งานระบบ *

ชื่อบุคลากร *

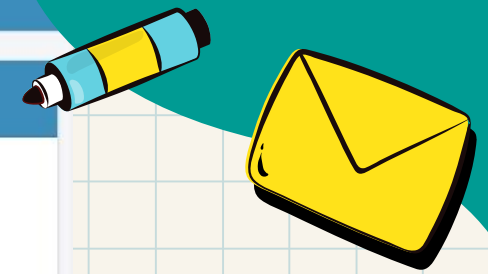
อีเมล *

	ลำดับ	ประเภทการดำเนินการ	ประเภทโรงเรียน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	การยื่นรายงานการแต่งตั้งหรือการเปลี่ยนแปลงนายทะเบียนโรงเรียนในระบบ	ในระบบ
<input checked="" type="checkbox"/>	2	การแต่งตั้งและถอดถอน ผู้อำนวยการ (ในระบบ)	ในระบบ
<input checked="" type="checkbox"/>	3	การแต่งตั้ง รองผู้อำนวยการ (ในระบบ)	ในระบบ
<input checked="" type="checkbox"/>	4	การถอดถอน รองผู้อำนวยการ (ในระบบ)	ในระบบ
<input checked="" type="checkbox"/>	5	การแต่งตั้ง ครู (ในระบบ)	ในระบบ
<input checked="" type="checkbox"/>	6	การถอดถอน ครู (ในระบบ)	ในระบบ
<input checked="" type="checkbox"/>	7	การแต่งตั้ง บุคลากรทางการศึกษา (ในระบบ)	ในระบบ
<input checked="" type="checkbox"/>	8	การถอดถอน บุคลากรทางการศึกษา (ในระบบ)	ในระบบ
<input type="checkbox"/>	9	การรับและจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3 / รนช.)	ในระบบ
<input type="checkbox"/>	10	การแต่งตั้งและถอดถอน ผู้จัดการ (ในระบบ)	ในระบบ
<input type="checkbox"/>	11	การขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)	ในระบบ
<input type="checkbox"/>	12	ขอเปลี่ยนแปลงชื่อโรงเรียน	ในระบบและนอกระบบ

5

6

บันทึก



เลือก
งานบริการ

การแจ้งแก้ไขข้อมูลโรงเรียน



การแจ้งแก้ไขข้อมูลโรงเรียน



ผู้ดูแลระบบโรงเรียน (Admin)

ศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ : PESO

🔔 ออกจากระบบ

แจ้งแก้ไขข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง

✍️ แจ้งแก้ไขข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง

1

🏠 หน้าแรก

🔒 กำหนดสิทธิ์การใช้งาน

🕒 ประวัติการเข้าใช้งานระบบ

เซสชันของคุณจะหมดอายุ 44:34 นาที

/web/psis/login/LE08_RequestPage.jsp



***หมายเหตุ

ข้อมูลที่สามารถแจ้งแก้ไขผ่านเมนูนี้ได้ อาทิ

1. ข้อมูลความจุนักเรียนของโรงเรียน
2. ข้อมูลระดับชั้นที่เปิดสอน
3. ข้อมูลจำนวนห้องเรียน
4. ข้อมูลผู้บริหาร

(เฉพาะชื่อ ไม่สามารถส่งเอกสารแต่งตั้ง-ถอดถอน ทั้งนี้ได้)

รอการตรวจสอบจากส่วนกลาง **1 วันทำการ**

แจ้งแก้ไขรายการ

2

* รายการที่แจ้งแก้ไข :

* เอกสารแนบ เช่น ใบอนุญาต เป็นต้น:

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

📁 บันทึก

↶ ยกเลิก

การติดตามสถานะดำเนินการ



การติดตามสถานะดำเนินการ

ยื่นยื่นการส่งคำร้อง 74

เอกสารถูกต้อง 10

อยู่ระหว่างเสนอลงนาม 14

ดำเนินการเรียบร้อย 27

แสดง 50 แถว

ลำดับ↑	เลขการดำเนินการ↑↓	วันที่↑↓	โรงเรียน↑↓
1	PS106500003		

1

เลือก ติดตาม
สถานะและขั้นตอน
การดำเนินการ
เอกสาร



ระบบ Single Sign-On สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

[ลืมรหัสผ่านใช่หรือไม่?](#)

ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่

✓ ผู้ดูแลระบบของโรงเรียน (Admin School)

1 โรงเรียนสามารถสมัครได้ 1 คนเท่านั้น

ชื่อผู้ใช้งาน จะขึ้นต้นด้วย @ และ ตามด้วยรหัสโรงเรียน

✓ ศึกษาธิการจังหวัด / สข.จังหวัด / สข.อำเภอ

✓ สข.ส่วนกลาง

ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่



สอบถามเกี่ยวกับการใช้งานระบบ หากพบปัญหาการใช้งาน

ติดต่อผู้ดูแลระบบ 02-282-1000 ต่อ 330,340 ในเวลาทำการ (จันทร์-ศุกร์ เวลา 8.30-16.30 น.)

หรือ ส่งเมลล์ติดต่อที่ regis.support@opec.go.th

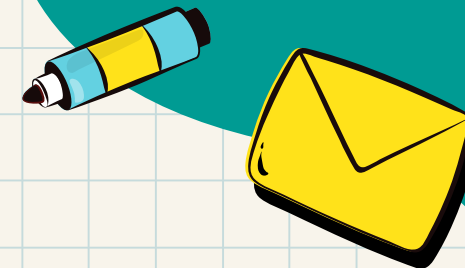
หรือ ที่ Line OpenChat (สแกน QR Code)

หรือ ศึกษาจากวิดีโอการอบรมย้อนหลัง [คลิกที่นี่](#)

2

ติดตามสถานะและ ขั้นตอนการดำเนินการเอกสาร [คลิกที่นี่](#)

การติดตามสถานะดำเนินการ



3

ติดตามสถานะและขั้นตอนการดำเนินการ

ps106500003

ติดตาม

โรงเรียน :

ประเภทการดำเนินการ :

หมายเลขการติดตาม :

วันที่เริ่มดำเนินการ :

สถานะล่าสุด :

การรับและจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3 / รนช.)

PS106500003

01 เม.ย. 2565 16:57 น.

ดำเนินการเรียบร้อย

วันที่ 01 เม.ย. 2565 เวลา 17:02 น.



ดำเนินการเรียบร้อย

ผู้ดำเนินการ : ผู้ดูแลระบบ

วันที่ 01 เม.ย. 2565 เวลา 17:01 น.



รอส่วนกลางตรวจสอบ

ผู้ดำเนินการ : เทส ระบบโรงเรียนในระบบ

วันที่ 01 เม.ย. 2565 เวลา 17:00 น.



แจ้งกลับให้แก้ไข

ผู้ดำเนินการ : ผู้ดูแลระบบ

วันที่ 01 เม.ย. 2565 เวลา 16:59 น.



รอส่วนกลางตรวจสอบ

ผู้ดำเนินการ : office office

วันที่ 01 เม.ย. 2565 เวลา 16:59 น.



ยืนยันการส่งคำร้อง

ผู้ดำเนินการ : เทส ระบบโรงเรียนในระบบ

วันที่ 01 เม.ย. 2565 เวลา 16:58 น.



แจ้งกลับให้แก้ไข

ผู้ดำเนินการ : office office

วันที่ 01 เม.ย. 2565 เวลา 16:57 น.



ยืนยันการส่งคำร้อง

ผู้ดำเนินการ : เทส ระบบโรงเรียนในระบบ

วันที่ 01 เม.ย. 2565 เวลา 16:57 น.



รอแนบเอกสาร

ผู้ดำเนินการ : เทส ระบบโรงเรียนในระบบ

กรอก

หมายเลข

ดำเนินการ

ขอเปลี่ยนแปลงชื่อโรงเรียน



ขอเปลี่ยนแปลงชื่อโรงเรียน

ถาม : การขอเปลี่ยนแปลงชื่อ มีค่าบริการใคร และเพื่ออะไร

ตอบ : สำหรับโรงเรียนในระบบ ประเภทสามัญศึกษา และนานาชาติ

และโรงเรียนนอกระบบ ที่มีความประสงค์

จะขอเปลี่ยนแปลงชื่อโรงเรียน

ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ



ขอเปลี่ยนแปลงชื่อโรงเรียน



ขอเปลี่ยนแปลงชื่อโรงเรียน



ระบบ Single Sign-On หน้าแรก ผู้ใช้งานระบบของโรงเรียน

หน้าหลัก

1

PESO
ศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์

ORSS
ระบบยื่นเรื่องออนไลน์

PSIS
ระบบบริหารจัดการเงินอุดหนุน

REGIS
ระบบงานทะเบียน สำหรับโรงเรียนเอกชน

E-DOC
ระบบรับ-ส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

PEDC
ระบบศูนย์กลางการบูรณาการข้อมูลทะเบียนโรงเรียน...

คู่มือการใช้งานระบบ

- คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบโรงเรียน Admin School
- คู่มือการกำหนดสิทธิ์ระบบศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ : PESO
- คู่มือการกำหนดสิทธิ์ระบบงานทะเบียน สำหรับโรงเรียนเอกชน : REGIS

เลือก ระบบ ORSS

เรื่องแจ้งเตือน

ไม่มีเรื่องแจ้งเตือน

ขอเปลี่ยนแปลงชื่อโรงเรียน



ผู้ดูแลระบบโรงเรียน (Admin)

- หน้าแรก
- รายงานแต่งตั้ง-ถอดถอน ผู้อำนวยการ
- รายงานแต่งตั้ง-ถอดถอน รองผู้อำนวยการ
- แต่งตั้ง-ถอดถอน ครู
- แต่งตั้ง-ถอดถอน ผู้จัดการ
- แต่งตั้ง-ถอดถอน บุคลากรทางการศึกษา
- รายงานผู้สำเร็จการศึกษา
- แต่งตั้ง-เปลี่ยนแปลง นายทะเบียน
- ขอรับครุอาสาสมัครเงิน
- ขอเปลี่ยนแปลงชื่อโรงเรียน**

2

ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ ORSS

ออกจากระบบ

หน้าหลัก

เรื่องแจ้งเตือน

ไม่มีเรื่องแจ้งเตือน

ข่าวประชาสัมพันธ์

ไม่มีข่าวประชาสัมพันธ์

คู่มือการใช้งาน

- คู่มือการใช้งานสำหรับศึกษาธิการจังหวัด / สข.จังหวัด / สข.ส่วนกลาง
- คู่มือการใช้งานสำหรับโรงเรียนในระบบ
- คู่มือการใช้งานสำหรับโรงเรียนนอกระบบ



ความจุนักเรียนรวมทั้งหมด : 200

จำนวนห้องเรียน : 4

ระดับชั้นที่เปิดสอน : อ.1 - อ.3

เซสชันของคุณจะหมดอายุ 39:13 นาที

/web/psis/login/LC02_MainORSS.jsp

ขอเปลี่ยนแปลงชื่อโรงเรียน



ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ ORSS

ขอเปลี่ยนแปลงชื่อโรงเรียน

ยื่นขอเปลี่ยนแปลงชื่อโรงเรียน

3

แจ้งกลับให้แก้ไข 1

ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว 1

แสดง 50 แถว

ค้นหา

ลำดับ ↑↓	หมายเลขดำเนินการ ↑↓	เลขประจำตัวประชาชน ↑↓	ชื่อ-สกุล ↑↓	โทรศัพท์ ↑↓	สถานะล่าสุด ↑↓	รายละเอียด ↑↓
1	PS				แจ้งกลับให้แก้ไข	รายละเอียด

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป



ผู้ดูแลระบบโรงเรียน (Admin)

- หน้าแรก
- รายงานแต่งตั้ง-ถอดถอน ผู้อำนวยการ
- รายงานแต่งตั้ง-ถอดถอน รองผู้อำนวยการ
- แต่งตั้ง-ถอดถอน ครู
- แต่งตั้ง-ถอดถอน ผู้จัดการ
- แต่งตั้ง-ถอดถอน บุคลากรทางการศึกษา
- รายงานผู้สำเร็จการศึกษา
- แต่งตั้ง-เปลี่ยนแปลง นายทะเบียน
- ขอรับครุอาสาสมัครจีน
- ขอเปลี่ยนชื่อโรงเรียน

เซสชันของคุณจะหมดอายุ 44:32 นาที

/web/psis/opec/GF01_OpecSchoolNameChai

ขอเปลี่ยนแปลงชื่อโรงเรียน



ขอเปลี่ยนชื่อโรงเรียน

* ประเภท บุคคลธรรมดา นิติบุคคล

* เลขประจำตัวประชาชน

* ชื่อผู้ยื่นขอเปลี่ยน

* ที่อยู่ปัจจุบัน - บ้านเลขที่ หมู่ที่ ต.รอก

ซอย ถนน

* จังหวัด * อำเภอ

* ตำบล * รหัสไปรษณีย์

* โทรศัพท์

เบอร์ติดต่ออื่นๆ

* อีเมล

* คำนานหน้าโรงเรียน

* ประเภทกลุ่มโรงเรียน

* จังหวัดที่จัดตั้งโรงเรียน * อำเภอ

4

กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน



ขอเปลี่ยนแปลงชื่อโรงเรียน



ชื่อโรงเรียนปัจจุบัน

รหัสโรงเรียน

ชื่อภาษาไทย

ชื่อภาษาอังกฤษ

5

กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน



หมายเหตุ :

การตรวจสอบชื่อผ่านระบบ เป็นการกรอกชื่อในระดับหนึ่งยังไม่สามารถใช้ชื่อนี้ได้ จนกว่าจะมีการ**รับรองชื่อ**โดยเจ้าหน้าที่ผ่านระบบ ORSS จึงจะสามารถใช้ชื่อได้

ชื่อโรงเรียนที่ขอเปลี่ยนชื่อที่ 1

* ชื่อภาษาไทย

ชื่อภาษาอังกฤษ

ชื่อภาษาต่างประเทศ

-- เลือกข้อมูล --

ชื่อโรงเรียนที่ขอเปลี่ยนชื่อที่ 2

ชื่อภาษาไทย

ชื่อภาษาอังกฤษ

ชื่อภาษาต่างประเทศ

-- เลือกข้อมูล --

6



ย้อนกลับ

บันทึก

ขอเปลี่ยนแปลงชื่อโรงเรียน

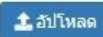











ข้อควรระวัง :

- เมื่อ เลือกไฟล์ เรียบร้อยแล้ว ต้อง คลิก  อัปโหลด **ทุกครั้ง**
- สามารถ คลิก  ดูเอกสาร เพื่อตรวจสอบตัวอย่างเอกสารที่ Upload เข้ามา ก่อนการ “ยืนยันการส่งคำขอ”
- สามารถ คลิก  ลบเอกสาร เพื่อยกเลิกไฟล์เอกสารที่มีการ Upload เข้ามา

7

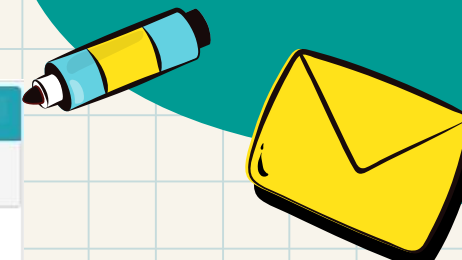
แนบเอกสารให้ครบถ้วน

* สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน	เลือกไฟล์	Browse	 อัปโหลด	 รายละเอียด
* สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้รับใบอนุญาต)	เลือกไฟล์	Browse	 อัปโหลด	 รายละเอียด
หนังสือมอบอำนาจ+สำเนาบัตรประชาชน (ผู้รับมอบอำนาจ)	เลือกไฟล์	Browse	 อัปโหลด	 รายละเอียด
หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)	เลือกไฟล์	Browse	 อัปโหลด	 รายละเอียด
เอกสารเพิ่มเติม	เลือกไฟล์	Browse	 อัปโหลด	 รายละเอียด

8

 ย้อนกลับ  ยืนยันการส่งคำขอ

ขอเปลี่ยนแปลงชื่อโรงเรียน



ขอเปลี่ยนแปลงชื่อโรงเรียน

หมายเลขการดำเนินการ : [REDACTED]

ขั้นตอนที่ 1
แบบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 2
ตรวจสอบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 3
แจ้งแก้ไขเอกสาร

ขั้นตอนที่ 4
ประเมินเงื่อนไขขออนุมัติ

ขั้นตอนที่ 5
เสนอผลงาน

ขั้นตอนที่ 6
ดำเนินการเรียนข้อสอบ

เลขประจำตัวประชาชน : [REDACTED]

ชื่อ-สกุล : [REDACTED]

โทรศัพท์ : [REDACTED]

คำนำหน้าโรงเรียน : โรงเรียน

ประเภทกลุ่มโรงเรียน : สามัญปกติ

จังหวัดที่จัดตั้งโรงเรียน : [REDACTED]

อำเภอที่จัดตั้งโรงเรียน : [REDACTED]

รหัสโรงเรียน : [REDACTED]

ชื่อโรงเรียนเดิม (ไทย) : [REDACTED]

ชื่อโรงเรียนเดิม (อังกฤษ) : [REDACTED]

ชื่อโรงเรียนที่ขอเปลี่ยนชื่อที่ 1 (ไทย/อังกฤษ/ต่างประเทศ) : [REDACTED]

สถานะล่าสุด : แจ้งกลับให้แก้ไข

๑

* สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน

สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 22 พ.ย. 2564 11:23

ดาวน์โหลดเอกสาร

* สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้รับใบอนุญาต)

สถานะ : แจ้งแก้ไขไฟล์ วันที่ตรวจสอบ : 22 พ.ย. 2564 11:24

ดาวน์โหลดเอกสาร

ลบเอกสาร

สาเหตุ : เลขบัตรประจำตัวประชาชนไม่ตรงกับผู้ขอขึ้น

หนังสือมอบอำนาจ+สำเนาบัตรประชาชน (ผู้รับมอบอำนาจ)

สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 22 พ.ย. 2564 11:26

ดาวน์โหลดเอกสาร

หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

เลือกไฟล์

Browse

อัปโหลด

รายละเอียด

เอกสารเพิ่มเติม

เลือกไฟล์

Browse

อัปโหลด

รายละเอียด

หมายเหตุ (*) ตอกจันสีแดง คือ ต้องอัปโหลดเอกสารให้ครบถ้วน

ย้อนกลับ

ดำเนินการแนบเอกสาร

10

กรณี มีการแจ้งแก้ไขข้อมูล
จากเจ้าหน้าที่

ข้อควรระวัง :

1. อ่าน **สาเหตุ** การแจ้งแก้ไขข้อมูล

2. เลือก **ลบเอกสาร** ก่อนการอัปโหลด
ไฟล์ใหม่

เอกสารที่ต้องจัดเตรียมสำหรับยื่น

ขอเปลี่ยนแปลงชื่อโรงเรียน

1. สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน *
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้รับใบอนุญาต) *
3. หนังสือมอบอำนาจ + สำเนาบัตรประชาชน (ผู้รับมอบอำนาจ)
4. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

*****หมายเหตุ**

ต้องแนบเอกสารที่มี * ให้ครบถ้วน

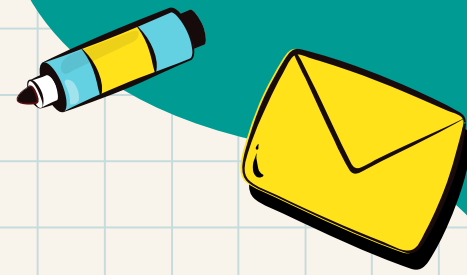


รายงานการแต่งตั้ง — ถอดถอน นายทะเบียนโรงเรียน





หมายเหตุเขียนโรงเรียน



ถาม : ทำไมต้องแต่งตั้งนายทะเบียนโรงเรียน

ตอบ : เพื่อรับผิดชอบการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาและเอกสารสำคัญอื่นๆ ของโรงเรียน ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. 618/2552 เรื่อง การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.3) และตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยการจัดทำหลักฐานเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการศึกษาของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. 2563

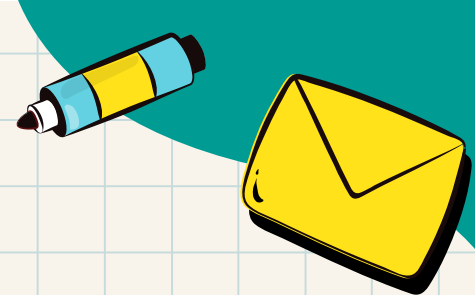
ยกเลิก

การเพิ่ม User นายทะเบียนโรงเรียนใน PESO
แต่ให้เพิ่มสิทธิ์การใช้งานใน “ระบบ SSO” แทน

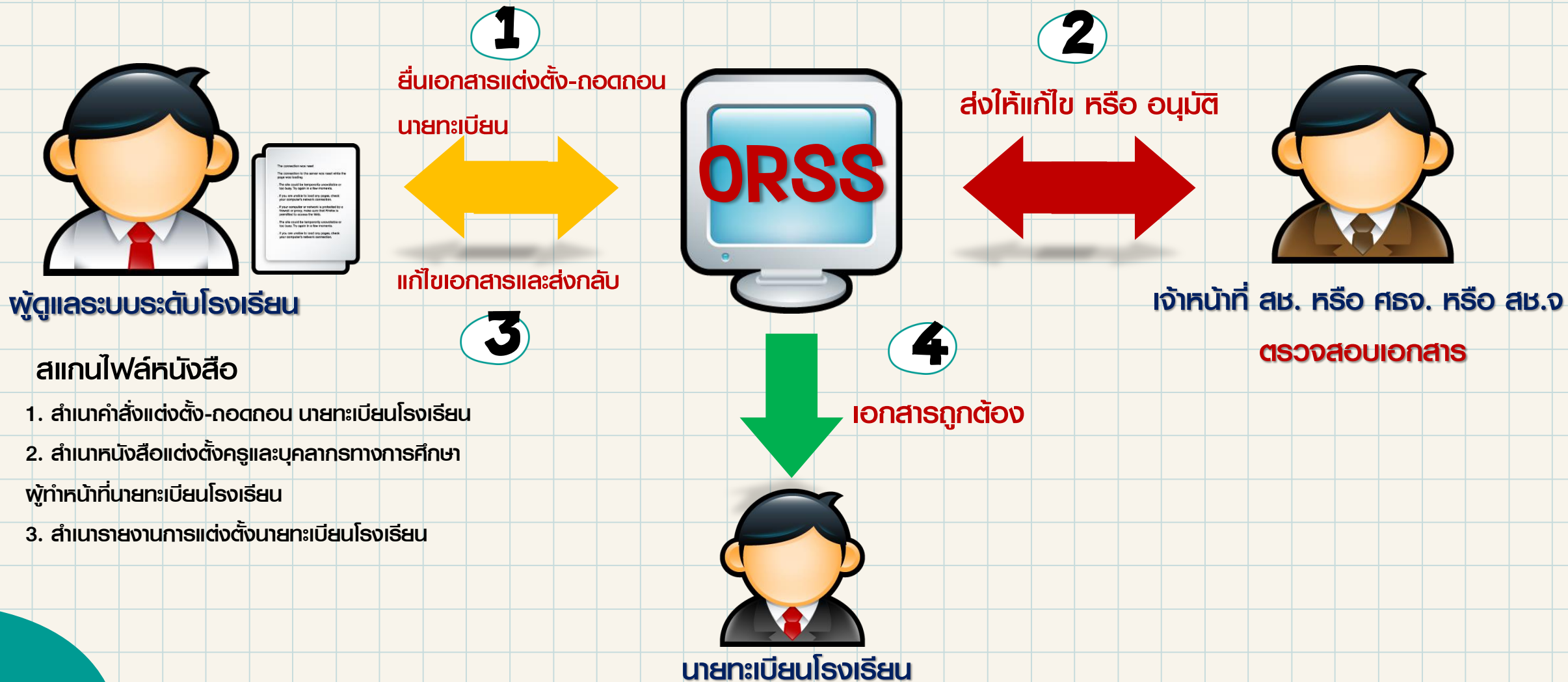
** สำหรับ User นายทะเบียนโรงเรียนที่มีการอนุมัติแล้ว
จะมีการปรับระดับเป็น User School อัตโนมัติ



รายงานการแต่งตั้ง – ถอดถอน



หมายเหตุเขียนโรงเรียน



รายงานการแต่งตั้ง-ถอดถอน นายทะเบียนโรงเรียน



ระบบ Single Sign-On หน้าแรก ผู้ใช้งานระบบของโรงเรียน

หน้าหลัก

1

PESO
ศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์

ORSS
ระบบยื่นเรื่องออนไลน์

PSIS
ระบบบริหารจัดการเงินอุดหนุน

REGIS
ระบบงานทะเบียน สำหรับโรงเรียนเอกชน

E-DOC
ระบบรับ-ส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

PEDC
ระบบศูนย์กลางการบูรณาการข้อมูลทะเบียนโรงเรียน...

คู่มือการใช้งานระบบ

- คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบโรงเรียน Admin School
- คู่มือการกำหนดสิทธิ์ระบบศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ : PESO
- คู่มือการกำหนดสิทธิ์ระบบงานทะเบียน สำหรับโรงเรียนเอกชน : REGIS

เลือก ระบบ ORSS

เรื่องแจ้งเตือน

ไม่มีเรื่องแจ้งเตือน

รายงานการแต่งตั้ง-ถอดถอน นายทะเบียนโรงเรียน



ผู้ดูแลระบบโรงเรียน (Admin)

- หน้าแรก
- รายงานแต่งตั้ง-ถอดถอน ผู้อำนวยการ
- รายงานแต่งตั้ง-ถอดถอน รองผู้อำนวยการ
- แต่งตั้ง-ถอดถอน ครู
- แต่งตั้ง-ถอดถอน ผู้จัดการ
- แต่งตั้ง-ถอดถอน บุคลากรทางการศึกษา
- รายงานผู้สำเร็จการศึกษา
- แต่งตั้ง-เปลี่ยนแปลง นายทะเบียน**
- ขอรับครุอาสาสมัครเงิน
- ขอเปลี่ยนชื่อโรงเรียน

2

ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ ORSS

🔔 ออกจากระบบ

หน้าหลัก

⚠️ เรื่องแจ้งเตือน

✅ ไม่มีเรื่องแจ้งเตือน

🔔 ข่าวประชาสัมพันธ์

✅ ไม่มีข่าวประชาสัมพันธ์

📄 คู่มือการใช้งาน

- คู่มือการใช้งานสำหรับศึกษาธิการจังหวัด / สข.จังหวัด / สข.ส่วนกลาง
- คู่มือการใช้งานสำหรับโรงเรียนในระบบ
- คู่มือการใช้งานสำหรับโรงเรียนนอกระบบ



ความจุนักเรียนรวมทั้งหมด : 200

จำนวนห้องเรียน : 4

ระดับชั้นที่เปิดสอน : อ.1 - อ.3

เซสชันของคุณจะหมดอายุ 39:13 นาที

/web/psis/login/LC02_MainORSS.jsp

รายงานการแต่งตั้ง-ถอดถอน นายทะเบียนโรงเรียน



ผู้ดูแลระบบโรงเรียน (Admin)

- หน้าแรก
- รายงานแต่งตั้ง-ถอดถอน ผู้อำนวยการ
- รายงานแต่งตั้ง-ถอดถอน รองผู้อำนวยการ
- แต่งตั้ง-ถอดถอน ครู
- แต่งตั้ง-ถอดถอน ผู้จัดการ
- แต่งตั้ง-ถอดถอน บุคลากรทางการศึกษา
- รายงานผู้สำเร็จการศึกษา
- แต่งตั้ง-เปลี่ยนแปลง นายทะเบียน
- ขอรับครุอาสาสมัครจีน
- ขอเปลี่ยนชื่อโรงเรียน

เซสชันของคุณจะหมดอายุ 44:39 นาที
/web/psis/opec/BH01_OpecRegistrar.jsp

ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ ORSS

ออกจากระบบ

แต่งตั้งนายทะเบียนโรงเรียนในระบบ

ยื่นแต่งตั้งนายทะเบียน

3

ดำเนินการเรียบร้อย 1

แสดง 50 แถว

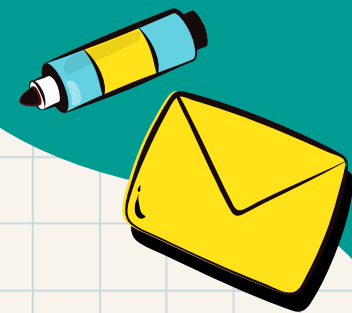
ค้นหา

ลำดับ ↑↓	เลขการดำเนินการ ↑↓	วันที่ ↑↓	ชื่อนายทะเบียนใหม่ ↑↓	วันที่มีผล ↑↓	สถานะ ↑↓	↑↓
1	PS				ดำเนินการเรียบร้อย	รายละเอียด

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

รายงานการแต่งตั้ง-ถอดถอน นายทะเบียนโรงเรียน



ยื่นแต่งตั้งนายทะเบียนโรงเรียนในระบบ

4

* วันที่ 11/08/25

* เลขประจำตัวประชาชนนายทะเบียน (คนใหม่) [เชื่อมโยงข้อมูลกับระบบงานทะเบียน \(Regis\)](#)

* ชื่อนายทะเบียน (คนใหม่) - เลือก -

* เบอร์ติดต่อ

เปลี่ยนแปลงจากนายทะเบียนคนเดิม

* เลขประจำตัวประชาชนนายทะเบียน (คนเดิม) [เชื่อมโยงข้อมูลกับระบบงานทะเบียน \(Regis\)](#)

ชื่อนายทะเบียน (คนเดิม) - เลือก -

* วันที่มีผล ตั้งแต่วันที่ * เบอร์ติดต่อ

ข้อควรระวัง :

1. ต้องมีการเพิ่มข้อมูลนายทะเบียนโรงเรียน ใน ระบบ REGIS ก่อน
2. กรณี ไม่เคยมีนายทะเบียนโรงเรียน
นำเครื่องหมาย ออกจาก หัวข้อ “เปลี่ยนแปลงจากนายทะเบียนคนเดิม”
3. กรณี จะเปลี่ยนแปลงนายทะเบียนโรงเรียน
เลือก หัวข้อ “เปลี่ยนแปลงจากนายทะเบียนคนเดิม”

[ย้อนกลับ](#)

[บันทึก](#)

5

รายงานการแต่งตั้ง-ถอดถอน นายทะเบียนโรงเรียน



ยื่นแต่งตั้งนายทะเบียนโรงเรียนในระบบ หมายเลขการ

- ขั้นตอนที่ 1 **แบบเอกสาร**
- ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร
- ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร
- ขั้นตอนที่ 4 จัดทำเอกสารเสนอ
- ขั้นตอนที่ 5 เสนอลงนาม

ชื่อโรงเรียน : ██████████
ชื่อนายทะเบียน (คนใหม่) : ██████████
สถานะล่าสุด : รอแบบเอกสาร

6

แบบเอกสารให้ครบถ้วน

ตัวอย่างรายงานการแต่งตั้งนายทะเบียน ตัวอย่างรายงานการเปลี่ยนชื่อ-สกุลนายทะเบียน

* รายงานการแต่งตั้งนายทะเบียน	เลือกไฟล์	Browse	อัปโหลด	รายละเอียด
* สำเนาการแต่งตั้งครู หรือ การแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา	เลือกไฟล์	Browse	อัปโหลด	รายละเอียด
* สำเนาแต่งตั้งนายทะเบียน	เลือกไฟล์	Browse	อัปโหลด	รายละเอียด
สำเนาถอดถอนนายทะเบียน	เลือกไฟล์	Browse	อัปโหลด	รายละเอียด

ย้อนกลับ **ยืนยันการส่งคำขอ**

7

ข้อควรระวัง :

- เมื่อ เลือกไฟล์ เรียบร้อยแล้ว ต้อง คลิก **อัปโหลด** ทุกครั้ง
- สามารถ คลิก **ดูเอกสาร** เพื่อตรวจสอบตัวอย่างเอกสารที่ Upload เข้ามา ก่อนการ **“ยืนยันการส่งคำขอ”**
- สามารถ คลิก **ลบเอกสาร** เพื่อยกเลิกไฟล์เอกสารที่มีการ Upload เข้ามา

รายงานการแต่งตั้ง-ถอดถอน นายทะเบียนโรงเรียน



ยื่นแต่งตั้งนายทะเบียนโรงเรียนในระบบ

หมายเลขการดำเนินการ :

ขั้นตอนที่ 1
แนบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 2
ตรวจสอบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 3
แจ้งแก้ไขเอกสาร

ขั้นตอนที่ 4
จัดทำเอกสารเสนอ

ขั้นตอนที่ 5
เสนอลงนาม

ขั้นตอนที่ 6
ดำเนินการเรียบร้อย

ชื่อโรงเรียน :

ชื่อนายทะเบียน (คนใหม่) :

สถานะล่าสุด : **แจ้งกลับให้แก้ไข**

หมายเหตุ : การรายงานไม่เป็นไปตามแบบฟอร์มที่กำหนดไม่เข้าใจกรุณาติดต่อ

ตัวอย่างรายงานการแต่งตั้งนายทะเบียน

**กรณี มีการแจ้งแก้ไขข้อมูล
จากเจ้าหน้าที่**

8

ข้อควรระวัง :

1. อ่าน **สาเหตุ** การแจ้งแก้ไขข้อมูล
2. เลือก **ลบเอกสาร** ก่อนการอัปโหลดไฟล์ใหม่

* รายงานการแต่งตั้งนายทะเบียน

สถานะ : **แจ้งแก้ไขไฟล์** วันที่ตรวจสอบ : 20 เม.ย. 2565 15:52

ดาวน์โหลดเอกสาร ลบเอกสาร

สาเหตุ : โรงเรียนต้องทำตามตัวอย่างหนังสือรายงานแต่งตั้งนายทะเบียน (ของโรงเรียน)

สถานะ : **ตรวจสอบแล้ว** วันที่ตรวจสอบ : 20 เม.ย. 2565 15:52

ดาวน์โหลดเอกสาร

* สำเนาการแต่งตั้งครู หรือ การแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา

* สำเนาแต่งตั้งนายทะเบียน

สถานะ : **แจ้งแก้ไขไฟล์** วันที่ตรวจสอบ : 20 เม.ย. 2565 15:52

ดาวน์โหลดเอกสาร ลบเอกสาร

สาเหตุ : แบบฟอร์มผิด

สำเนาถอดถอนนายทะเบียน

เลือกไฟล์

Browse

อัปโหลด

รายละเอียด

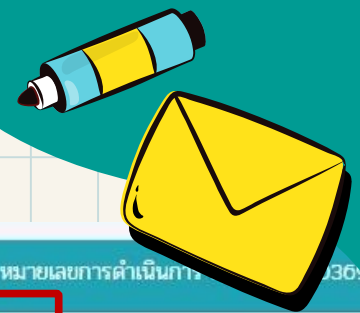
หมายเหตุ (*) ดอกจันสีแดง คือ ต้องอัปโหลดเอกสารให้ครบถ้วน

ย้อนกลับ

ยื่นรับการแนบเอกสาร

9

รายงานการแต่งตั้ง-ถอดถอน นายทะเบียนโรงเรียน



รายละเอียดคำขอแต่งตั้งนายทะเบียนโรงเรียนในระบบ

หมายเลขการดำเนินการ 365

ขั้นตอนที่ 1
แนบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 2
ตรวจสอบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 3
แจ้งแก้ไขเอกสาร

ขั้นตอนที่ 4
จัดทำเอกสารเสนอ

ขั้นตอนที่ 5
เสนอลงนาม

ขั้นตอนที่ 6
ดำเนินการเรียบร้อย

ชื่อโรงเรียน : ██████████

ชื่อนายทะเบียน (คนใหม่) : ██████████

ชื่อนายทะเบียน (คนเดิม) : ██████████

สถานะล่าสุด : อยู่ระหว่างเสนอลงนาม

สามารถตรวจสอบสถานะการ ดำเนินงาน ผ่านแอปสถานะด้านบน

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	แสดงไฟล์
1	รายงานการแต่งตั้งนายทะเบียน	19 เม.ย. 2565 12:11	21 เม.ย. 2565 09:24	ตรวจสอบแล้ว	แสดงไฟล์
2	สำเนาการแต่งตั้งครู หรือ การแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา	20 เม.ย. 2565 14:22	21 เม.ย. 2565 09:24	ตรวจสอบแล้ว	แสดงไฟล์
3	สำเนาแต่งตั้งนายทะเบียน	19 เม.ย. 2565 12:12	21 เม.ย. 2565 09:24	ตรวจสอบแล้ว	แสดงไฟล์
4	สำเนาถอดถอนนายทะเบียน	20 เม.ย. 2565 14:23	21 เม.ย. 2565 09:24	ตรวจสอบแล้ว	แสดงไฟล์

ย้อนกลับ

รายงานการแต่งตั้ง-ถอดถอน นายทะเบียนโรงเรียน



รายละเอียดคำขอแต่งตั้งนายทะเบียนโรงเรียนในระบบ

หมายเลขการดำเนินการ : PS806500402

ขั้นตอนที่ 1
แนบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 2
ตรวจสอบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 3
แจ้งแก้ไขเอกสาร

ขั้นตอนที่ 4
จัดทำเอกสารเสนอ

ขั้นตอนที่ 5
เสนอขออนุมัติ

ขั้นตอนที่ 6
ดำเนินการเรียนร้อย

ชื่อโรงเรียน : ██████████

ชื่อนายทะเบียน (คนใหม่) : ██████████

สถานะล่าสุด : ดำเนินการเรียบร้อย

เลขที่หนังสือ : ที่ ศธ 0293/642

ลงวันที่ : 22 เมษายน 2565

แจ้งให้มารับเอกสาร ณ วันที่ 22 เมษายน 2565

10

ดาวน์โหลดเอกสารแนบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	แสดงไฟล์
1	รายงานการแต่งตั้งนายทะเบียน	19 เม.ย. 2565 15:00	19 เม.ย. 2565 15:46	ตรวจสอบแล้ว	แสดงไฟล์
2	สำเนาการแต่งตั้งครู หรือ การแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา	19 เม.ย. 2565 15:00	19 เม.ย. 2565 15:46	ตรวจสอบแล้ว	แสดงไฟล์
3	สำเนาแต่งตั้งนายทะเบียน	19 เม.ย. 2565 15:06	19 เม.ย. 2565 15:46	ตรวจสอบแล้ว	แสดงไฟล์
4	สำเนาถอดถอนนายทะเบียน				

หากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
จะปรากฏ

ดาวน์โหลดเอกสารแนบ

โรงเรียนสามารถดาวน์โหลด เอกสารการรับทราบ
แต่งตั้งนายทะเบียนโรงเรียน เพื่อจัดเก็บไว้ที่โรงเรียนได้





ที่ ศธ ๐๒๓/

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี
โรงเรียนวังตะโก หมู่ ๒ บ้านหม้อหลัก
ตำบลวังตะโก อำเภอเมืองเพชรบุรี
จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๐๐๐

๒๒ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการแต่งตั้งนายทะเบียน

เรียน ผู้รับใบอนุญาต

อ้างถึง หนังสือโรงเรียน ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

ตามหนังสืออ้างถึง โรงเรียน รายงานการแต่งตั้ง นายทะเบียนปฏิบัติหน้าที่ นายทะเบียนของโรงเรียน ตั้งแต่วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนรับทราบการแต่งตั้งนายทะเบียนของโรงเรียนแล้วและ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔ มาตรา ๓๙ (๕) จัดทำหลักฐานเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการศึกษาตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด และคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สทฐ ๒๑๘/๒๕๕๒ สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๒ เรื่อง การจัดทำแบบรายงาน ผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ป.พ.๑) โรงเรียนต้องดำเนินการจัดส่งแบบรายงาน ผู้สำเร็จการศึกษา (ป.พ.๑) ให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และขอให้ ปฏิบัติหน้าที่นายทะเบียนอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งตรวจสอบเอกสารรายงานผลการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาซึ่งจบ การศึกษาในแต่ละปีการศึกษาให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนจัดส่งให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จัดเก็บเป็นหลักฐานการศึกษาเพื่อใช้สำหรับตรวจสอบวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

โทร. ๐๓๒ - ๘๘๙๙๓๗

ตัวอย่าง

หนังสือรายงานรับทราบ การแต่งตั้ง-ถอดถอน นายทะเบียนโรงเรียน

ตัวอย่าง หนังสือการแต่งตั้ง-ถอดถอน นายทะเบียนโรงเรียน

ตัวอย่างคำสั่งการแต่งตั้งนายทะเบียน



โรงเรียน.....

คำสั่ง ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งนายทะเบียน

เพื่อให้การดำเนินงานด้านเอกสารและการวัดผลประเมินผลการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้อง โรงเรียนของแต่งตั้ง.....(ชื่อ-สกุล)..... เป็นนายทะเบียนของโรงเรียน ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน

หมายเหตุ : ให้ประทับตราโรงเรียนที่บริเวณลายเซ็นผู้อำนวยการโรงเรียน

ตัวอย่างคำสั่งการถอดถอนนายทะเบียน



โรงเรียน.....

คำสั่ง ที่...../.....

เรื่อง ถอดถอนนายทะเบียน

ตามที่โรงเรียนได้แต่งตั้ง.....(ชื่อ-สกุล).....ทำหน้าที่เป็นนายทะเบียนของโรงเรียน ตามคำสั่งที่...../.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... นั้น บัดนี้.....(ชื่อ-สกุล).....ได้ขอลาออกจากความเป็นนายทะเบียนของโรงเรียน เนื่องจาก.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... โรงเรียนจึงขอถอดถอน.....(ชื่อ-สกุล)..... ออกจากการเป็นนายทะเบียนของโรงเรียน ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน

หมายเหตุ : ให้ประทับตราโรงเรียนที่บริเวณลายเซ็นผู้อำนวยการโรงเรียน

ตัวอย่างหนังสือรายงานการแต่งตั้งนายทะเบียน (ของโรงเรียน)

เรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานการแต่งตั้งนายทะเบียน

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ด้วยโรงเรียน.....เขต / อำเภอ.....

จังหวัด..... ขอรายงานการแต่งตั้งนายทะเบียน ดังนี้

() ๑. รายงานการแต่งตั้ง.....(ชื่อ-สกุล).....

ทำหน้าที่นายทะเบียนของโรงเรียน ตั้งแต่ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(กรณีโรงเรียนที่จัดตั้งใหม่)

() ๒. รายงานการเปลี่ยนแปลงนายทะเบียน (กรณีโรงเรียนเคยแต่งตั้งมาแล้ว)

จากเดิม.....(ชื่อ-สกุล).....(นายทะเบียนคนเดิม)

เป็น.....(ชื่อ-สกุล).....(นายทะเบียนคนใหม่)

ทำหน้าที่นายทะเบียนของโรงเรียน ตั้งแต่ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยมีตัวอย่างลายมือชื่อ ๓ ชื่อ ดังนี้

๑.
๒.
๓.
- ทั้ง ๓ ลายมือชื่อต้องเหมือนกัน

และได้แนบ

- () สำเนาคำสั่งแต่งตั้งนายทะเบียน
() สำเนาคำสั่งถอดถอนนายทะเบียน
(วันที่แต่งตั้งและถอดถอน จากตำแหน่งนายทะเบียนต้องเป็นวัน เดือน ปี เดียวกัน)
() สำเนาหนังสือแต่งตั้งครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ทำหน้าที่นายทะเบียน

มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียน

ตัวอย่าง

หนังสือรายงาน

การแต่งตั้ง-ถอดถอน

นายทะเบียนโรงเรียน

เอกสารที่ต้องจัดเตรียมสำหรับยื่น

แต่งตั้ง-ถอดถอน นายทะเบียนโรงเรียน



ลำดับ	ชื่อเอกสาร
1	รายงานการแต่งตั้งนายทะเบียน *
2	สำเนาการแต่งตั้งครู หรือ การแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา *
3	สำเนาแต่งตั้งนายทะเบียน *
4	สำเนาถอดถอนนายทะเบียน

*****หมายเหตุ**

ต้องแนบเอกสารที่มี * ให้ครบถ้วน

**รายงานการแต่งตั้ง — ถอดถอน
ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้จัดการ
ครูและบุคลากรทางการศึกษา**



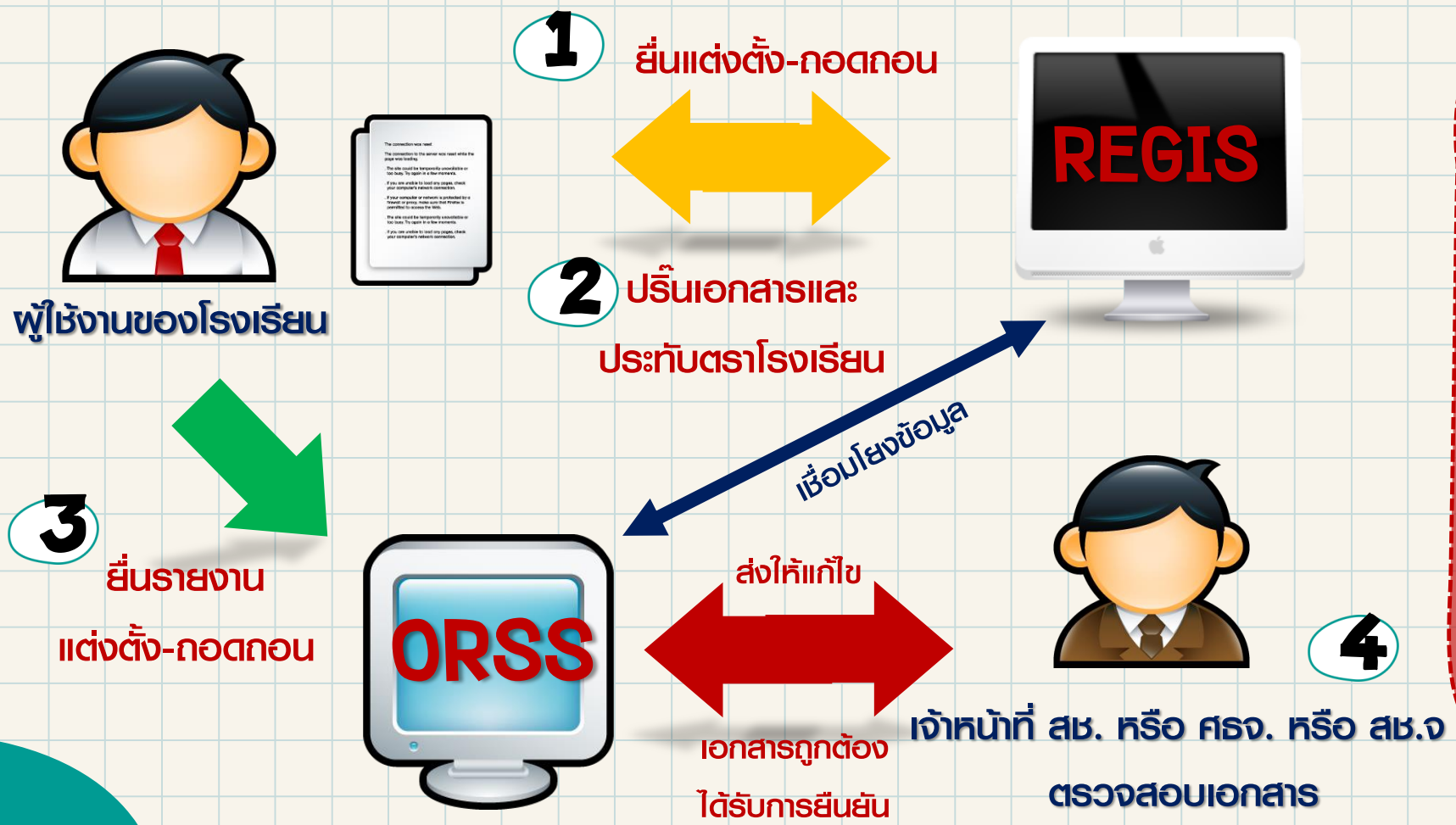
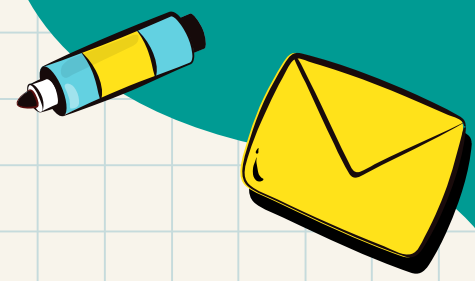
รายงานการแต่งตั้ง – ถอดถอน ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำหรับโรงเรียนในระบบ ประเภทสามัญศึกษาและนานาชาติ ที่มีความประสงค์จะรายงานการแต่งตั้ง – ถอดถอน ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ผ่านระบบ โดย

1. หากเคยมีการดำเนินการแต่งตั้ง-ถอดถอน ผ่านระบบงานทะเบียนสำหรับโรงเรียนเอกชน (REGIS) แล้วและรายงานผลกับทาง สช.แล้ว **และไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล** ไม่จำเป็นต้องดำเนินการใดๆ ผ่าน ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS) เนื่องจาก 2 ระบบ มีการเชื่อมโยงข้อมูลกัน
2. หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ให้ดำเนินการแต่งตั้ง-ถอดถอน ผ่าน ระบบ REGIS พร้อมสแกน เอกสารที่ประทับตราโรงเรียนแล้ว ส่งผ่านระบบ REGIS หรือ ORSS
3. การทำธุรกรรมใดๆ กับกองทุนสงเคราะห์ สามารถยื่นเอกสารที่ปรีนจากระบบได้ทันที โดยไม่ต้องกลับมาให้ สช. ประทับตรา

รายงานการแต่งตั้ง – ถอดถอน ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา

หากเคยมีการดำเนินการแต่งตั้ง-ถอดถอน
ผ่านระบบงานทะเบียนสำหรับโรงเรียนเอกชน (REGIS) แล้ว
และรายงานผลกับทาง สช.แล้ว **และไม่มีการเปลี่ยนแปลง
ข้อมูล** ไม่จำเป็นต้องดำเนินการใดๆ ผ่าน



รายงานการแต่งตั้ง – ถอดถอน ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ในระบบ REGIS



ระบบ Single Sign-On หน้าแรก ผู้ใช้งานระบบของโรงเรียน

หน้าหลัก

REGIS
ระบบงานทะเบียน สำหรับโรงเรียนเอกชน

เลือก ระบบ REGIS

กลุ่มผู้ใช้งาน : ผู้ดูแลระบบโรงเรียน
โรงเรียน :
จำนวนครั้งที่เข้าใช้ระบบ : 141 ครั้ง
เข้าใช้ล่าสุดเมื่อ : 30 มี.ค. 2565 เวลา 18:56 น.

คู่มือการใช้งานระบบ

- คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบโรงเรียน Admin School
- คู่มือการกำหนดสิทธิ์ระบบศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ : PESO
- คู่มือการกำหนดสิทธิ์ระบบงานทะเบียน สำหรับโรงเรียนเอกชน : REGIS

เรื่องแจ้งเตือน
ไม่มีเรื่องแจ้งเตือน

การแต่งตั้ง – ถอดถอน ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ในระบบ REGIS



- หน้าหลัก
- ระบบจัดการข้อมูลโรงเรียน
- ระบบบริหารจัดการหลักสูตร
- ระบบระเบียนนักเรียน
- ระบบตารางเรียนตารางสอน
- ระบบลงทะเบียนเรียน
- ระบบบริหารจัดการบุคลากร**
- ระบบวัดผลการเรียน
- ระบบสำเร็จการศึกษา
- ระบบบริการครูผู้สอน
- ระบบบริการครูประจำชั้น
- นักเรียนที่ได้รับอุดหนุน
- ระบบกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน
- ระบบเงินอุดหนุน PSIS

2

เรื่องแจ้งเตือน

! จำนวนครูที่ไม่มีข้อมูลใบประกอบวิชาชีพ	1 คน
! จำนวนบุคลากรที่ยังไม่มีข้อมูลเงินเดือน	1 คน
! จำนวนครูที่ใบประกอบวิชาชีพใกล้หมดอายุ	1 คน
! จำนวนห้องเรียนที่ไม่มีครูประจำชั้น	1 ห้อง

Link สำหรับนักเรียน/ผู้ปกครอง เพื่อนำไปใช้กับโรงเรียนอนุบาลเซนต์ปอล

รายชื่อนักเรียนที่ผู้ปกครองยินยอมให้ฉีดวัคซีน

รายชื่อนักเรียนที่ผู้ปกครองยินยอมให้ฉีดวัคซีน [พิมพ์แบบฟอร์มใบยินยอมฉีดวัคซีน](#)

รายงานนักเรียนที่ฉีดวัคซีนแล้ว

รายชื่อนักเรียนที่มีสิทธิ์รับเงิน 2000 บาท อยู่ที่ปี

รายชื่อนักเรียนอายุ 2 ปี ที่ขอรับเงิน 2000 บาท

เรื่องแจ้งเตือนเร่งด่วน สำหรับสถานการณ์โควิด19

ข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

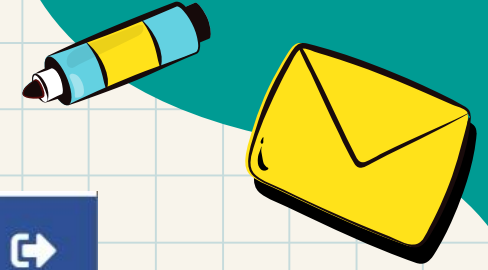
ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบ

กลุ่มผู้ใช้งาน
ผู้ดูแลระบบโรงเรียน

เลือก ระบบบริหารจัดการบุคลากร

- ### วิดีโอสอนการใช้งาน
- การลงทะเบียน
 - ระบบกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน
 - ระบบจัดการข้อมูลโรงเรียน
 - ระบบบริหารจัดการบุคลากร
 - ระบบระเบียนนักเรียน
 - ระบบบริหารจัดการหลักสูตร
 - ระบบตารางเรียนตารางสอน
 - ระบบลงทะเบียนเรียน
 - ระบบวัดผลการเรียน
 - ขั้นตอนการส่งผลการเรียน
 - ระบบสำเร็จการศึกษา
 - ระบบให้บริการครูประจำชั้น

การแต่งตั้ง — ถอดถอน ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ในระบบ REGIS



ระบบงานทะเบียน สำหรับโรงเรียนเอกชน

ไทย

หน้าหลัก > ระบบบริหารจัดการบุคลากร

ระบบบริหารจัดการบุคลากร

ระบุเมนูที่ต้องการค้นหา... **3**

บรรจุแต่งตั้ง	รายชื่อบุคลากร	ถอดถอนบุคลากร	บัญชีเงินเดือน
ประวัติการฝึกอบรม	รางวัลที่ได้รับของบุคคล...	ประวัติโทษทางวินัย	ประวัติอาชญากรรม

รายงานข้อมูล

จำนวนครู และบุคลากรของโรงเรียน	จำนวนครูผู้สอนตรง/ไม่ตรง กับวุฒิการศึกษา
--------------------------------	--

[ดาวน์โหลดคู่มือระบบบริหารจัดการบุคลากร](#)

เลือก บรรจุแต่งตั้ง หรือ ถอดถอนบุคลากร

เชสชั้นของคุณจะหมดอายุ 29:45 นาที

การแต่งตั้ง — ถอดถอน ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ในระบบ REGIS



ระบบงานทะเบียน สำหรับโรงเรียนเอกชน

หน้าหลัก > ระบบบริหารจัดการบุคลากร > บรรจุแต่งตั้ง

บรรจุแต่งตั้งบุคลากร

4

➕ บรรจุแต่งตั้งบุคลากร

นำเข้าบุคลากรจาก Excel File

แสดงรายชื่อบุคลากร

แสดง 10 แถว

#	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อบุคลากร	
1			บุคลากร
2			บุคลากร
3			ผู้ริ
4			ผู้
5			
6			บุคลากร

กรณี บุคลากรไทย

กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก

กรณี บุคลากรต่างชาติ

เลือก สัญชาติ

บรรจุแต่งตั้งบุคลากร

เพิ่มบุคลากรไทย กรอกเลข 13 หลัก

บรรจุบุคลากรไทย

5

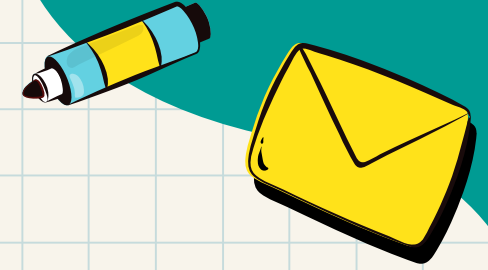
เพิ่มบุคลากรต่างชาติ เลือกสัญชาติเพื่อเพิ่มครูต่างประเทศใหม่

-- เลือกข้อมูล --

บรรจุบุคลากรต่างชาติ

ปิดหน้าจอ

การแต่งตั้ง — ถอดถอน ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ในระบบ REGIS



กรอกข้อมูล ให้ครบถ้วน

หน้าหลัก > 00 ระบบบริหารจัดการบุคลากร > 21* บรรจุแต่งตั้ง

บันทึกรายชื่อบุคลากร

บันทึก ย้อนกลับ

ข้อมูลส่วนตัว

เลขประจำตัวประชาชน *	วันเกิด (dd/MM/yyyy) *	ความสามารถพิเศษ -- เลือกข้อมูล --	
สำเนาหัวข้อ *	ชื่อ *	นามสกุล / ฉายาพระสงฆ์ *	ชื่อกลาง
เพศ *	สัญชาติ * ไทย	เชื้อชาติ * ไทย	ศาสนา * -- เลือกข้อมูล --

ข้อมูลการจ้าง

ตำแหน่ง *	ลักษณะการจ้าง *	วุฒิที่ได้รับบรรจุ *	เลขที่สัญญาจ้าง *
วุฒิการศึกษาปัจจุบัน *	วิชาเอก *	วิชาโท *	
เลขที่หนังสือบรรจุ/แต่งตั้ง *	วันที่ได้รับแต่งตั้ง *		

ข้อมูลที่อยู่ ที่อยู่ปัจจุบัน

รหัสประจำบ้าน	บ้านเลขที่ *	หมู่ที่
จังหวัด *	อำเภอ *	
เบอร์โทรศัพท์มือถือ *	โทรสาร :	

ข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน [คัดลอกจากที่อยู่ปัจจุบัน](#)

รหัสประจำบ้าน	บ้านเลขที่	หมู่ที่	ซอย	ถนน
จังหวัด -- เลือกข้อมูล --	อำเภอ -- เลือกข้อมูล --	ตำบล -- เลือกข้อมูล --	รหัสไปรษณีย์	

ข้อมูลครอบครัว

บิดา	สำเนาหัวข้อ -- เลือกข้อมูล --	ชื่อ	นามสกุล	อาชีพของบิดา -- เลือกข้อมูล --
มารดา	สำเนาหัวข้อ -- เลือกข้อมูล --	ชื่อ	นามสกุล	อาชีพของมารดา -- เลือกข้อมูล --

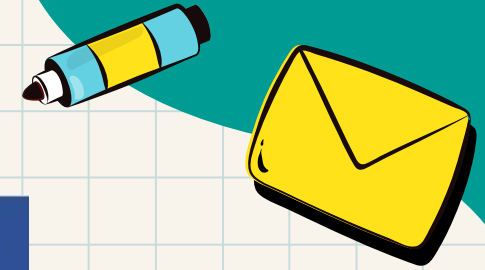
ข้อมูลการสมรสและบุตร

สถานะการสมรส -- เลือกข้อมูล --
เพิ่มข้อมูลบุตร

บันทึก ย้อนกลับ

6

การแต่งตั้ง — ถอดถอน ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ในระบบ REGIS



ระบบงานทะเบียน สำหรับโรงเรียนเอกชน

หน้าหลัก > ระบบบริหารจัดการบุคลากร > บรรจุแต่งตั้ง

บรรจุแต่งตั้งบุคลากร

[+ บรรจุแต่งตั้งบุคลากร](#) [นำเข้าบุคลากรจาก Excel File](#) [แสดงรายชื่อบุคลากร](#)

แสดง 10 แถว ค้นหา:

#	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อบุคลากร	ตำแหน่ง	วันที่บรรจุแต่งตั้ง	วันที่บันทึก	เลือก 7 รายการ
1			บุคลากรทางการศึกษา	1 เม.ย. 2559	02 เม.ย. 2560 20:38 น.	พิมพ์หนังสือแต่งตั้ง
2			บุคลากรทางการศึกษา	2 พ.ย. 2563	02 พ.ย. 2563 21:12 น.	พิมพ์หนังสือแต่งตั้ง
3			ผู้รับใบอนุญาต	2 ก.ย. 2564	01 มิ.ย. 2564 08:50 น.	พิมพ์หนังสือแต่งตั้ง
4			ผู้อำนวยการ	1 มิ.ย. 2564	12 พ.ค. 2564 15:16 น.	พิมพ์หนังสือแต่งตั้ง
5			ครู	1 ก.ค. 2562	02 ก.ค. 2562 13:10 น.	พิมพ์หนังสือแต่งตั้ง
6			บุคลากรทางการศึกษา	1 พ.ย. 2558	02 เม.ย. 2560 20:43 น.	พิมพ์หนังสือแต่งตั้ง

เลือก “พิมพ์หนังสือแต่งตั้ง”

การแต่งตั้ง – ถอดถอน ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ในระบบ REGIS

ตัวอย่าง

หนังสือแต่งตั้ง-ถอดถอน ที่ปรีนออกจากระบบ REGIS



โรงเรียนจัดทำเอกสารการแต่งตั้ง-ถอดถอน ให้เรียบร้อย โดย

1. ตัดรูปถ่าย
2. ผู้มีอำนาจลงนาม
3. ประทับตราโรงเรียน

นำเอกสารที่จัดทำเรียบร้อยแล้ว มาจัดทำเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF)

หนังสือแต่งตั้งผู้อำนวยการให้ปฏิบัติหน้าที่

เลขที่ ส.ร.01/2564

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน
พ.ศ.2550 โรงเรียนแต่งตั้ง

อยู่บ้านเลขที่ [redacted] วุฒิปริญญาครุศาสตรบัณฑิต
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา เลขที่ -
เข้าปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการโรงเรียน [redacted] ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2564
ตามสัญญาจ้าง เลขที่ ส.ร.01/2564 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2564

ให้ไว้ ณ วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2564

รูปถ่าย
ขนาด 2 นิ้ว

หมายเลขบัตรประชาชน

([redacted])
ลงชื่อผู้ทำการแทนผู้รับใบอนุญาต
ผู้แต่งตั้ง

หมายเหตุ : ให้ประทับตราโรงเรียนที่มีขนาดของรูปถ่ายและบริเวณลายเซ็นผู้แต่งตั้ง

รายงานการแต่งตั้ง – ถอดถอน ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ในระบบ ORSS



ระบบ Single Sign-On หน้าแรก ผู้ใช้งานระบบของโรงเรียน

หน้าหลัก

1

PESO
ศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์

ORSS
ระบบยื่นเรื่องออนไลน์

PSIS
ระบบบริหารจัดการเงินอุดหนุน

REGIS
ระบบงานทะเบียน สำหรับโรงเรียนเอกชน

E-DOC
ระบบรับ-ส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

PEDC
ระบบศูนย์กลางการบูรณาการข้อมูลทะเบียนโรงเรียน...

คู่มือการใช้งานระบบ

- คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบโรงเรียน Admin School
- คู่มือการกำหนดสิทธิ์ระบบศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ : PESO
- คู่มือการกำหนดสิทธิ์ระบบงานทะเบียน สำหรับโรงเรียนเอกชน : REGIS

เรื่องแจ้งเตือน

ไม่มีเรื่องแจ้งเตือน

เลือก ระบบ ORSS

รายงานการแต่งตั้ง – ถอดถอน ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ในระบบ ORSS



ผู้ดูแลระบบโรงเรียน (Admin)



ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ ORSS



ออกจากระบบ

หน้าหลัก

เลือก รายงานแต่งตั้ง-ถอดถอน ที่ต้องการ

2

หน้าแรก

รายงานแต่งตั้ง-ถอดถอน ผู้อำนวยการ

รายงานแต่งตั้ง-ถอดถอน รองผู้ว่า

แต่งตั้ง-ถอดถอน ครู

แต่งตั้ง-ถอดถอน ผู้จัดการ

แต่งตั้ง-ถอดถอน บุคลากรทางการ

รายงานผู้สำเร็จการศึกษา

แต่งตั้ง-เปลี่ยนแปลง นายทะเบียน

ขอรับครุอาสาสมัครเงิน

ขอเปลี่ยนชื่อโรงเรียน

เซสชันของคุณจะหมดอายุ 39:13 นาที

/web/psis/login/LC02_MainORSS.jsp

แจ้งเตือน

ไม่มีเรื่องแจ้งเตือน

ข่าวประชาสัมพันธ์

ไม่มีข่าวประชาสัมพันธ์

คู่มือการใช้งาน

- คู่มือการใช้งานสำหรับศึกษาธิการจังหวัด / สข.จังหวัด / สข.ส่วนกลาง

- คู่มือการใช้งานสำหรับโรงเรียนในระบบ

- คู่มือการใช้งานสำหรับโรงเรียนนอกระบบ



ความจุนักเรียนรวมทั้งหมด : 200

จำนวนห้องเรียน : 4

ระดับชั้นที่เปิดสอน : อ.1 - อ.3

รายงานการแต่งตั้ง – ถอดถอน ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ในระบบ ORSS



ผู้ดูแลระบบโรงเรียน (Admin)

- หน้าแรก
- รายงานแต่งตั้ง-ถอดถอน ผู้อำนวยการ
- รายงานแต่งตั้ง-ถอดถอน รองผู้อำนวยการ
- แต่งตั้ง-ถอดถอน ครู
- แต่งตั้ง-ถอดถอน ผู้จัดการ
- แต่งตั้ง-ถอดถอน บุคลากรทางการศึกษา
- รายงานผู้สำเร็จการศึกษา
- แต่งตั้ง-เปลี่ยนแปลง นายทะเบียน
- ขอรับครุอาสาสมัครจีน
- ขอเปลี่ยนชื่อโรงเรียน

เซสชันของคุณจะหมดอายุ 43:55 นาที
/web/psis/opec/BK01_OpecDirector.jsp

ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ ORSS

ออกจากระบบ

แต่งตั้ง/ถอดถอน ผู้อำนวยการ

แต่งตั้ง/ถอดถอน ผู้อำนวยการ

3

เลือก แต่งตั้ง-ถอดถอน

ไม่พบข้อมูลรายการแต่งตั้ง/ถอดถอน ผู้อำนวยการ



ข้อควรระวัง :

1. การแต่งตั้ง-ถอดถอน ผู้อำนวยการ หรือ ผู้จัดการ ต้องทำการแต่งตั้ง-ถอดถอน **ในวันเดียวกัน** เนื่องจากตำแหน่งไม่สามารถว่างได้
2. การรายงานแต่งตั้ง-ถอดถอน ทุกตำแหน่ง ต้องรายงาน **ภายใน 30 วัน** นับจากวันที่แต่งตั้ง หรือ ถอดถอน ไม่สามารถกระทำการล่องหนได้

แต่งตั้งผู้อำนวยการ

4

* เลขประจำตัวประชาชนผู้อำนวยการ [เชื่อมโยงข้อมูลกับระบบงานทะเบียน \(Regis\)](#)

* ใบประกอบวิชาชีพผู้บริหาร [ตรวจสอบข้อมูลใบอนุญาต](#)

* วันที่ใบประกอบวิชาชีพ

* ชื่อ-สกุล

* ที่อยู่ปัจจุบัน - บ้านเลขที่ หมู่ที่ ต.รอก

ซอย ถนน

* จังหวัด * อำเภอ

* ตำบล * รหัสไปรษณีย์

* เบอร์ติดต่อ

* วุฒิการศึกษา

* ชื่อวุฒิการศึกษา/ชื่อปริญญา

* วิชาเอก/สาขาวิชา

* เลขที่หนังสือแต่งตั้ง

* เลขที่สัญญา * ลงวันที่

* เป็นผู้อำนวยการตั้งแต่วันที่ * ให้ไว้ ณ วันที่

รายงานการแต่งตั้ง – ถอดถอน ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ในระบบ ORSS



ข้อควรระวัง :

1. พิมพ์เลขบัตรประจำตัวประชาชน เลือก “เชื่อมโยงข้อมูลกับระบบ REGIS” ก่อน
2. กรณี ไม่เคยมีผู้อำนวยการ นำเครื่องหมาย ออกจากหัวข้อ “ถอดถอนผู้อำนวยการคนเดิม”
3. กรณี จะเปลี่ยนแปลงผู้อำนวยการ เลือก หัวข้อ “ถอดถอนผู้อำนวยการคนเดิม”

ถอนถอนผู้อำนวยราชการคนเดิม

5

6

กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

* เลขประจำตัวประชาชน

 เชื่อมโยงข้อมูลกับระบบงานทะเบียน (Regis)

* ชื่อ-สกุล

- เลือก -

* ที่อยู่ปัจจุบัน - บ้านเลขที่

หมู่ที่

ต.รอก

ซอย

ถนน

* จังหวัด

-- เลือกข้อมูล --

* อำเภอ

* ตำบล

* รหัสไปรษณีย์

* ใบอนุญาตแต่งตั้งเลขที่

* เลขที่หนังสือถอดถอน

* ออกจากผู้อำนวยราชการตั้งแต่วันที่

24/04/2565



* เนื่องจาก/เหตุผล

* ตามหนังสือลาออกลงวันที่



* เบอร์ติดต่อ



 ย้อนกลับ

 บันทึก

7

แต่งตั้ง/ถอดถอน ผู้อำนวยการ

หมายเลขดำเนินการ : PS906500205

ขั้นตอนที่ 1 เสนอเอกสาร

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร

ขั้นตอนที่ 4 ส่วนกลางพิจารณา

ชื่อโรงเรียน :

เลขที่หนังสือแต่งตั้ง :

เลขประจำตัวประชาชนผู้อำนวยการ :

ที่อยู่ปัจจุบัน :

วุฒิการศึกษา :

ใบประกอบวิชาชีพผู้บริหาร :

ชื่อผู้อำนวยการที่ถอดถอน :

สถานะล่าสุด : แจ้งกลับให้แก้ไข

ตัวอย่างหนังสือแต่งตั้งผู้อำนวยการไปปฏิบัติหน้าที่ ตัวอย่างหนังสือถอดถอนผู้อำนวยการ

กรณี มีการแจ้งแก้ไขข้อมูล จากเจ้าหน้าที่

7

* หนังสือแต่งตั้ง ผู้อำนวยการ (พร้อมประทับตราโรงเรียนและลายมือผู้อำนวยการ)

* สัญญาจ้าง

* สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

* สำเนาวุฒิทางการศึกษา

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

หนังสืออนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (คุรุสภาออกให้)

หนังสือรับรองสิทธิ (คุรุสภาออกให้)

หลักฐานประกอบการยกเว้นไม่ต้องมีใบประกอบวิชาชีพควบคุม (คุรุสภาออกให้)

หนังสือถอดถอน ผู้อำนวยการ (พร้อมประทับตราโรงเรียนและลายมือผู้อำนวยการ)

ใบลาออก ผู้อำนวยการ

สำเนาสมุดประจำตัวผู้อำนวยการ

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้อำนวยการที่ถอดถอน)

สำเนาเอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรม

สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 06 เม.ย. 2565 13:36

สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 06 เม.ย. 2565 13:37

สถานะ : แจ้งแก้ไขไฟล์ วันที่ตรวจสอบ : 06 เม.ย. 2565 13:38
สาเหตุ : พิมพ์สำเนาถูกต้องแล้วสแกนเป็นไฟล์PDF

สถานะ : แจ้งแก้ไขไฟล์ วันที่ตรวจสอบ : 06 เม.ย. 2565 13:39
สาเหตุ : พิมพ์สำเนาถูกต้อง

เลือกไฟล์

สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 06 เม.ย. 2565 13:39

เลือกไฟล์

เลือกไฟล์

สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 06 เม.ย. 2565 13:40

สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 06 เม.ย. 2565 13:41

เลือกไฟล์

สถานะ : แจ้งแก้ไขไฟล์ วันที่ตรวจสอบ : 06 เม.ย. 2565 13:41
สาเหตุ : พิมพ์สำเนาถูกต้อง

เลือกไฟล์

หมายเหตุ (*) ออกจันสิบสอง คือ ต้องอัปโหลดเอกสารไปตรวจก่อน

8

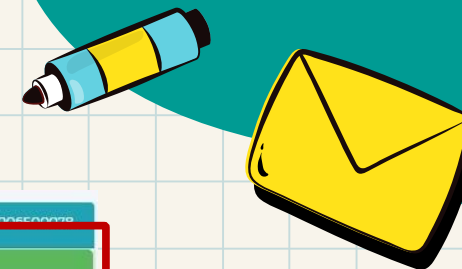
รายงานการแต่งตั้ง – ถอดถอน ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ในระบบ ORSS



ข้อควรระวัง :

- เมื่อ เลือกไฟล์ เรียบร้อยแล้ว ต้อง คลิก ทุกครั้ง
- สามารถ คลิก เพื่อตรวจสอบตัวอย่างเอกสารที่ Upload เข้ามา ก่อนการ “ยืนยันการส่งคำขอ”
- สามารถ คลิก เพื่อยกเลิกไฟล์เอกสารที่มีการ Upload เข้ามา

รายงานการแต่งตั้ง – ถอดถอน ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ในระบบ ORSS



ชื่อโรงเรียน :

เลขที่หนังสือแต่งตั้ง :

เลขประจำตัวประชาชนผู้อำนวยการ : ชื่อ-สกุล :

ที่อยู่ปัจจุบัน :

วุฒิการศึกษา :

ใบประกอบวิชาชีพผู้บริหาร :

สถานะล่าสุด : ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

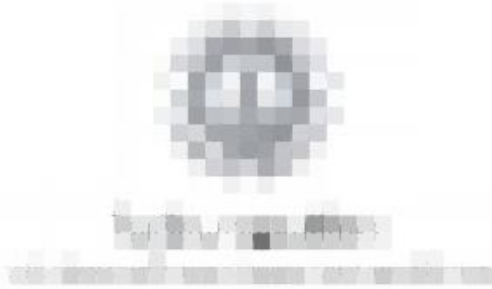
ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปเดตเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	ดำเนินการ
1	หนังสือแต่งตั้ง ผู้อำนวยการ (พร้อมประทับตราโรงเรียนและลายมือผู้อนุญาต)	08 ก.พ. 2565 13:00	08 ก.พ. 2565 14:06	ตรวจสอบแล้ว	แสดงไฟล์
2	สัญญาจ้าง	07 ก.พ. 2565 14:46	08 ก.พ. 2565 14:06	ตรวจสอบแล้ว	แสดงไฟล์
3	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	07 ก.พ. 2565 14:46	08 ก.พ. 2565 14:06	ตรวจสอบแล้ว	แสดงไฟล์
4	สำเนาวุฒิทางการศึกษา	07 ก.พ. 2565 14:46	08 ก.พ. 2565 14:06	ตรวจสอบแล้ว	แสดงไฟล์
5	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา				
6	หนังสืออนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาโดยให้ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ครูสอนภาษาไทย)	07 ก.พ. 2565 14:46	08 ก.พ. 2565 14:06	ตรวจสอบแล้ว	แสดงไฟล์
7	หนังสือรับรองสิทธิ (ครูสภาออกให้)	07 ก.พ. 2565 14:47	08 ก.พ. 2565 14:06	ตรวจสอบแล้ว	แสดงไฟล์
8	หลักฐานประกอบการยกเว้นไม่ต้องมีใบประกอบวิชาชีพครู (ครูสภาออกให้)	07 ก.พ. 2565 14:47	08 ก.พ. 2565 14:06	ตรวจสอบแล้ว	แสดงไฟล์
9	หนังสือถอดถอน ผู้อำนวยการ (พร้อมประทับตราโรงเรียนและลายมือผู้อนุญาต)	08 ก.พ. 2565 12:57	08 ก.พ. 2565 14:06	ตรวจสอบแล้ว	แสดงไฟล์
10	ใบลาออก ผู้อำนวยการ	08 ก.พ. 2565 12:58	08 ก.พ. 2565 14:06	ตรวจสอบแล้ว	แสดงไฟล์
11	สำเนาสมุดประจำตัวผู้อำนวยการ	08 ก.พ. 2565 12:58	08 ก.พ. 2565 14:06	ตรวจสอบแล้ว	แสดงไฟล์
12	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้อำนวยการที่ถอดถอน)	08 ก.พ. 2565 12:58	08 ก.พ. 2565 14:06	ตรวจสอบแล้ว	แสดงไฟล์
13	สำเนาเอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรม				

1. หากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ให้ เลือก แสดงไฟล์

2. ดาว์นโหลด เอกสารการรับทราบแต่งตั้ง-ถอดถอน ที่มีลายหน้า สข. เพื่อจัดเก็บไว้ที่โรงเรียน หรือ หน้าไป ประกอบธุรกรรมที่กองทุนส่งเคราะห์ได้

๑





หนังสือออกดอนครู

เลขที่ กศ.009/2564

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 โรงเรียนเอกชน

เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่.....

ใบอนุญาตแต่งตั้ง เลขที่ กศ.005/2562..... ออกจากหน้าที่ครูของ

โรงเรียน..... ตั้งแต่วันที่ 30 กรกฎาคม 2564.....

เนื่องจากเหตุผล ประกอบด้วยข้อ.....

ตามหนังสือลาออกลงวันที่ 30 กรกฎาคม 2564.....

ให้ไว้ ณ วันที่ 30 กรกฎาคม พ.ศ. 2564



สิ่งพิมพ์ออกจากระบบบริการโรงเรียนเอกชน

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

วันที่พิมพ์ 17 สิงหาคม 2564 เวลา 11:47:58 น.

รหัสตรวจสอบ : PS476400132 วันที่พิมพ์ : 29/11/2564 19:12:24 น.

ตัวอย่าง

หนังสือแต่งตั้ง-ถอดถอน ที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

เอกสารที่ต้องจัดเตรียม

แต่งตั้ง

ผู้อำนวยการ และ รองผู้อำนวยการ

ถอดถอน

1. หนังสือแต่งตั้ง ผู้อำนวยการ หรือ รองผู้อำนวยการ *
(พร้อมประทับตราโรงเรียนและลายมือผู้อนุญาต)
2. สัญญาจ้าง *
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน *
4. สำเนาวุฒิทางการศึกษา *
5. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา
6. หนังสืออนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา
โดยไม่มีใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ (คุรุสภาออกให้)
7. หนังสือรับรองสิทธิ (คุรุสภาออกให้)
8. หลักฐานประกอบการยกเว้นไม่ต้องมีใบประกอบวิชาชีพควบคุม
(คุรุสภาออกให้)
9. สำเนาการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

1. หนังสือถอดถอน ผู้อำนวยการ หรือ รองผู้อำนวยการ *
(พร้อมประทับตราโรงเรียนและลายมือผู้อนุญาต)
2. ใบลาออก ผู้อำนวยการ หรือ รองผู้อำนวยการ *
3. สำเนาหนังสือแต่งตั้ง ผู้อำนวยการ หรือ รองผู้อำนวยการ *
4. สำเนากาการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

*****หมายเหตุ**

ต้องแนบเอกสารที่มี * ให้ครบถ้วน

เอกสารที่ต้องจัดเตรียม

แต่งตั้ง

1. หนังสือแต่งตั้งครู *
(พร้อมประทับตราโรงเรียนและลายมือผู้อนุญาต)
2. สัญญาจ้าง *
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน *
4. สำเนาวุฒิทางการศึกษา *
5. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู *
6. หนังสืออนุญาตประกอบวิชาชีพครู
โดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ครูสภาออกให้)
7. หนังสือรับรองสิทธิ (ครูสภาออกให้)
8. หลักฐานประกอบการยกเว้นไม่ต้องมีใบประกอบวิชาชีพควบคุม
(ครูสภาออกให้)
9. สำเนาการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

ครู

ถอดถอน

1. หนังสือถอดถอนครู *
(พร้อมประทับตราโรงเรียนและลายมือผู้อนุญาต)
2. ใบลาออกของครู *
3. สำเนาสมุดประจำตัวครู หรือ สบ.๑๑, สบ.๑๘ *
4. สำเนาหนังสือแต่งตั้งครู *
5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน *
6. สำเนากการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

*****หมายเหตุ**

ต้องแนบเอกสารที่มี * ให้ครบถ้วน

เอกสารที่ต้องจัดเตรียม

บุคลากรทางการศึกษา

แต่งตั้ง

1. หนังสือแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา *
(พร้อมประทับตราโรงเรียนและลายมือผู้อนุญาต)
2. สัญญาจ้าง *
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน *
4. สำเนาวุฒิทางการศึกษา *
5. สำเนากการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

ถอดถอน

1. หนังสือถอดถอนบุคลากรทางการศึกษา *
(พร้อมประทับตราโรงเรียนและลายมือผู้อนุญาต)
2. ใบลาออกของบุคลากรทางการศึกษา *
3. สำเนาหนังสือแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา *
(พร้อมประทับตราโรงเรียนและลายมือผู้อนุญาต)
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน *
5. สำเนากการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

*****หมายเหตุ**

ต้องแนบเอกสารที่มี * ให้ครบถ้วน



การจัดส่งแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)

ผ่าน ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS)

(สำหรับ โรงเรียนในระบบ ประเภทสามัญศึกษา)

นางสาวอุณพร ปานขาว

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

01

การกำหนดสิทธิ์ผู้จัดส่ง
แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)

02

การจัดส่ง ปพ.3

03

การแนบไฟล์เอกสารและส่งคำขอ

04

การแก้ไขข้อมูล

05

การเรียกดูข้อมูลแบบรายงาน ปพ.3 ย้อนหลัง



ระบบยื่นเรื่องออนไลน์

ORSS



การกำหนดสิทธิ์

ผู้จัดส่งแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)



Login เข้าสู่ระบบ

Single Sign-On

(<https://sso.opec.go.th>)



**ต้องให้ Admin SSO
เป็นผู้กำหนดสิทธิ์**

การกำหนดสิทธิ์

ผู้จัดส่งแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)



ระบบ Single Sign-On สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

1

ชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

ลืมรหัสผ่านใช่หรือไม่?

ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่

✓ ผู้ดูแลระบบของโรงเรียน (Admin School)

1 โรงเรียนสามารถสมัครได้ 1 คนเท่านั้น

ชื่อผู้ใช้งาน จะขึ้นต้นด้วย @ และ ตามด้วยรหัสโรงเรียน

✓ ศึกษาธิการจังหวัด / สช.จังหวัด / สช.อำเภอ

✓ สช.ส่วนกลาง

ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่



สอบถามเกี่ยวกับการใช้งานระบบ หากพบปัญหาการใช้งาน

ติดต่อผู้ดูแลระบบ 02-282-1000 ต่อ 330,340 ในเวลาทำการ (จันทร์-ศุกร์ เวลา 8.30-16.30 น.)

หรือ ส่งเมลล์ติดต่อที่ regis.support@opec.go.th

หรือ ที่ Line OpenChat (สแกน QR Code)

หรือ ศึกษาจากวิดีโอการอบรมย้อนหลัง [คลิกที่นี่](#)

ติดตามสถานะและ ขั้นตอนการดำเนินการเอกสาร [คลิกที่นี่](#)

เลือก ระบบ PESO

(ต้องให้ Admin SSO เป็นผู้กำหนดสิทธิ์)

การกำหนดสิทธิ์

ผู้จัดส่งแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)

ระบบ Single Sign-On หน้าแรก ผู้ใช้งานระบบของโรงเรียน

หน้าหลัก

2

PESO
ศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์

ORSS
ระบบยื่นเรื่องออนไลน์

PSIS
ระบบบริหารจัดการเงินอุดหนุน

REGIS
ระบบงานทะเบียน สำหรับโรงเรียนเอกชน

E-DOC
ระบบรับ-ส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

PEDC
ระบบศูนย์กลางการบูรณาการข้อมูลทะเบียนโรงเรียน...

กลุ่มผู้ใช้งาน : ผู้ดูแลระบบโรงเรียน

โรงเรียน : ██████████

จำนวนครั้งที่เข้าใช้ระบบ : 141 ครั้ง

เข้าใช้ล่าสุดเมื่อ : 30 มี.ค. 2565 เวลา 18:56 น.

⚠️ เรื่องแจ้งเตือน

✅ ไม่มีเรื่องแจ้งเตือน

คู่มือการใช้งานระบบ

- คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบโรงเรียน Admin School
- คู่มือการกำหนดสิทธิ์ระบบศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ : PESO
- คู่มือการกำหนดสิทธิ์ระบบงานทะเบียน สำหรับโรงเรียนเอกชน : REGIS

เลือก เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ในการจัดส่ง ปพ.3

การกำหนดสิทธิ์

ผู้จัดส่งแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)



สามารถกำหนดสิทธิ์
เจ้าหน้าที่ท่านใดก็ได้

เป็น **ผู้จัดส่ง ปพ.3 ผ่านระบบ ORSS**
ไม่จำเป็นต้องเป็น นายทะเบียน
โรงเรียน

3

ศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ : PESO

ใช้งานระบบของโรงเรียน

ชื่อผู้ใช้งานระบบ

ชื่อ - นามสกุล

ค้นหา

เริ่มใหม่

แสดง 50 แถว

ลำดับ ↑↓	ชื่อผู้ใช้งานระบบ ↑↓	กลุ่มผู้ใช้งาน ↑↓	เลขประจำตัวประชาชน ↑↓	ชื่อ - นามสกุล ↑↓	สถานะ ↑↓	
1		ผู้ดูแลระบบโรงเรียน (Admin School)			ปกติ	
2		เจ้าหน้าที่โรงเรียน			ปกติ	กำหนดสิทธิ์การใช้งาน
3		เจ้าหน้าที่โรงเรียน			ปกติ	กำหนดสิทธิ์การใช้งาน
4		เจ้าหน้าที่โรงเรียน			ปกติ	กำหนดสิทธิ์การใช้งาน
5		เจ้าหน้าที่โรงเรียน			ปกติ	กำหนดสิทธิ์การใช้งาน
6		เจ้าหน้าที่โรงเรียน			ปกติ	กำหนดสิทธิ์การใช้งาน
7		เจ้าหน้าที่โรงเรียน			ปกติ	กำหนดสิทธิ์การใช้งาน
8		เจ้าหน้าที่โรงเรียน			ปกติ	กำหนดสิทธิ์การใช้งาน
9		เจ้าหน้าที่โรงเรียน			ปกติ	กำหนดสิทธิ์การใช้งาน
10		เจ้าหน้าที่โรงเรียน			ปกติ	กำหนดสิทธิ์การใช้งาน
11		เจ้าหน้าที่โรงเรียน			ปกติ	กำหนดสิทธิ์การใช้งาน

4

การกำหนดสิทธิ์

ผู้จัดส่งแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)

เลือก

กำหนดสิทธิ์
การส่ง ปพ.3

ผู้ดูแลระบบโรงเรียน (Admin)

- หน้าแรก
- กำหนดสิทธิ์การใช้งาน**
- ประวัติการเข้าใช้งานระบบ

เซสชันของคุณจะหมดอายุ 42:09 นาที
/web/psis/login/LU03_LoginUserSchoolEdit,

ศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ : PESO

แก้ไขผู้ใช้งานระบบ

เลขประจำตัวประชาชน *

ชื่อผู้ใช้งานระบบ *

ชื่อบุคลากร *

อีเมล *

	ลำดับ	ประเภทการดำเนินการ	ประเภทโรงเรียน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	การยื่นรายงานการแต่งตั้งหรือการเปลี่ยนแปลงนายทะเบียนโรงเรียนในระบบ	ในระบบ
<input checked="" type="checkbox"/>	2	การแต่งตั้งและถอดถอน ผู้อำนวยการ (ในระบบ)	ในระบบ
<input checked="" type="checkbox"/>	3	การแต่งตั้ง รองผู้อำนวยการ (ในระบบ)	ในระบบ
<input checked="" type="checkbox"/>	4	การถอดถอน รองผู้อำนวยการ (ในระบบ)	ในระบบ
<input checked="" type="checkbox"/>	5	การแต่งตั้ง ครู (ในระบบ)	ในระบบ
<input checked="" type="checkbox"/>	6	การถอดถอน ครู (ในระบบ)	ในระบบ
<input checked="" type="checkbox"/>	7	การแต่งตั้ง บุคลากรทางการศึกษา (ในระบบ)	ในระบบ
<input checked="" type="checkbox"/>	8	การถอดถอน บุคลากรทางการศึกษา (ในระบบ)	ในระบบ
<input checked="" type="checkbox"/>	9	การรับและจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3 / รนช.)	ในระบบ
<input checked="" type="checkbox"/>	10	การแต่งตั้งและถอดถอน ผู้จัดการ (ในระบบ)	ในระบบ
<input type="checkbox"/>	11	การขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศ (ในระบบ)	ในระบบ
<input type="checkbox"/>	12	ขอเปลี่ยนแปลงชื่อโรงเรียน	ในระบบและนอกระบบ

5

6

บันทึก

ย้อนกลับ

ระบบยื่นเรื่องออนไลน์

ORSS



การจัดส่ง ปพ.3



ขั้นตอนการจัดทำ-จัดส่ง ปพ.3 ผ่านระบบ

(กรณีโรงเรียนในระบบ ประเภทสามัญศึกษา ใน ส่วนภูมิภาค)



1. หลังจาก ศรจ. หรือ สช.จ. แล้วแต่กรณี ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว จะขึ้นสถานะ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (รอส่วนกลางตรวจสอบ)

2. สช.ส่วนกลาง ดำเนินการตรวจสอบ ปพ.3 อีกครั้ง หากตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว จะขึ้นสถานะ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว) ถึงจะถือว่าจัดส่ง ปพ.3 เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว

ปพ.3 ที่ได้รับการตรวจสอบและเจ้าหน้าที่ ยืนยันความถูกต้องผ่านระบบ ORSS แล้ว ให้ เก็บตรวจจริงไว้ที่โรงเรียน

เลือก ระบบ ORSS

การจัดส่ง ปพ.3

ระบบ Single Sign-On หน้าแรก ผู้ใช้งานระบบของโรงเรียน

🔔 👤

หน้าหลัก

1

PESO
ศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์

ORSS
ระบบยื่นเรื่องออนไลน์

PSIS
ระบบบริหารจัดการเงินอุดหนุน

REGIS
ระบบงานทะเบียน สำหรับโรงเรียนเอกชน

E-DOC
ระบบรับ-ส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

PEDC
ระบบศูนย์กลางการบูรณาการข้อมูลทะเบียนโรงเรียน...

👤 **คู่มือการใช้งานระบบ**

- 📖 คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบโรงเรียน Admin School
- 📖 คู่มือการกำหนดสิทธิ์ระบบศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ : PESO
- 📖 คู่มือการกำหนดสิทธิ์ระบบงานทะเบียน สำหรับโรงเรียนเอกชน : REGIS

⚠️ **เรื่องแจ้งเตือน**

✅ **ไม่มีเรื่องแจ้งเตือน**

เลือก รายงานผู้สำเร็จการศึกษา

การจัดส่ง ปพ.3



- หน้าแรก
- รายงานแต่งตั้ง-ถอดถอน ผู้อำนวยการ
- รายงานแต่งตั้ง-ถอดถอน รองผู้อำนวยการ
- แต่งตั้ง-ถอดถอน ผู้จัดการ
- แต่งตั้ง-ถอดถอน ครู
- แต่งตั้ง-ถอดถอน บุคลากรทางการศึกษา
- รายงานผู้สำเร็จการศึกษา**
- แต่งตั้ง-เปลี่ยนแปลง
- ขอรับครุอาสาสมัครจีน
- ขอเปลี่ยนชื่อโรงเรียน
- รายงานผู้สำเร็จการศึกษา

2

ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ ORSS

หน้าหลัก

เรื่องแจ้งเดือน

ไม่มีเรื่องแจ้งเดือน

ข่าวประชาสัมพันธ์

ไม่มีข่าวประชาสัมพันธ์

คู่มือการใช้งาน

- คู่มือการใช้งานสำหรับศึกษาธิการจังหวัด / สช.จังหวัด / สช.ส่วนกลาง
- คู่มือการใช้งานสำหรับโรงเรียนในระบบ
- คู่มือการใช้งานสำหรับโรงเรียนนอกระบบ



ความจุนักเรียนรวมทั้งหมด : 4,195
จำนวนห้องเรียน : 82
ระดับชั้นที่เปิดสอน : อ.1 - ม.6

ส่งแบบ ปพ.3

3

ส่งแบบ ปพ.3

คลิก ส่งแบบ ปพ.3

ไม่พบข้อมูลรายการยื่นคำขอ ปพ.3

เลือก ปีการศึกษา และ ระดับ ปพ.3

การจัดส่ง ปพ.3

ส่งแบบ ปพ.3

4

ปีการศึกษา

2563

6

ปพ.3 : ป (ป.6)

อนุมัติผลวันที่

09/04/2564



เชื่อมโยงรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาจากระบบ Regis

5

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

446

แสดงรายชื่อนักเรียน

ปพ.3 : บ (ม.3)

อนุมัติผลวันที่



เชื่อมโยงรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาจากระบบ Regis

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

แสดงรายชื่อนักเรียน

ปพ.3 : พ (ม.6)

อนุมัติผลวันที่



เชื่อมโยงรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาจากระบบ Regis

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา


แสดงรายชื่อนักเรียน

7

ย้อนกลับ

บันทึก


ข้อควรระวัง :

1. ปีการศึกษา , ระดับ ปพ.3 และวันอนุมัติจบ จะต้องตรงกับที่ลงไว้ใน ระบบ REGIS
2. เมื่อเลือก อนุมัติผลวันที่ เรียบร้อยแล้ว ต้องเลือก  เชื่อมโยงรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาจากระบบ Regis ทุกครั้ง



การจัดส่ง ปพ.3

ตัวอย่างหน้า

 แสดงรายชื่อนักเรียน

แสดงรายชื่อ นักเรียน

รายชื่อนักเรียน

ย้อนกลับ

วันที่สำเร็จการศึกษา : 31 มีนาคม 2565

6 ระดับชั้นที่สำเร็จการศึกษา : ประถมศึกษาปีที่ 6

แสดง 50 แถว ค้นหา

ลำดับ ↑	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	ชุดที่ ปพ.	เลขที่ ปพ.
1			00015	997219
2			00015	997220
3			00015	997221
4			00015	997222
5			00015	997223
6			00015	997224
7			00015	997225
8			00015	997226
9			00015	997227
10			00015	997228
11			00015	997229
12			00015	997230
13			00015	997231
14			00015	997232
15			00015	997233
16			00015	997234
17			00015	997235
18			00015	997236
19			00015	997237

ข้อควรระวัง :

ควรตรวจสอบ

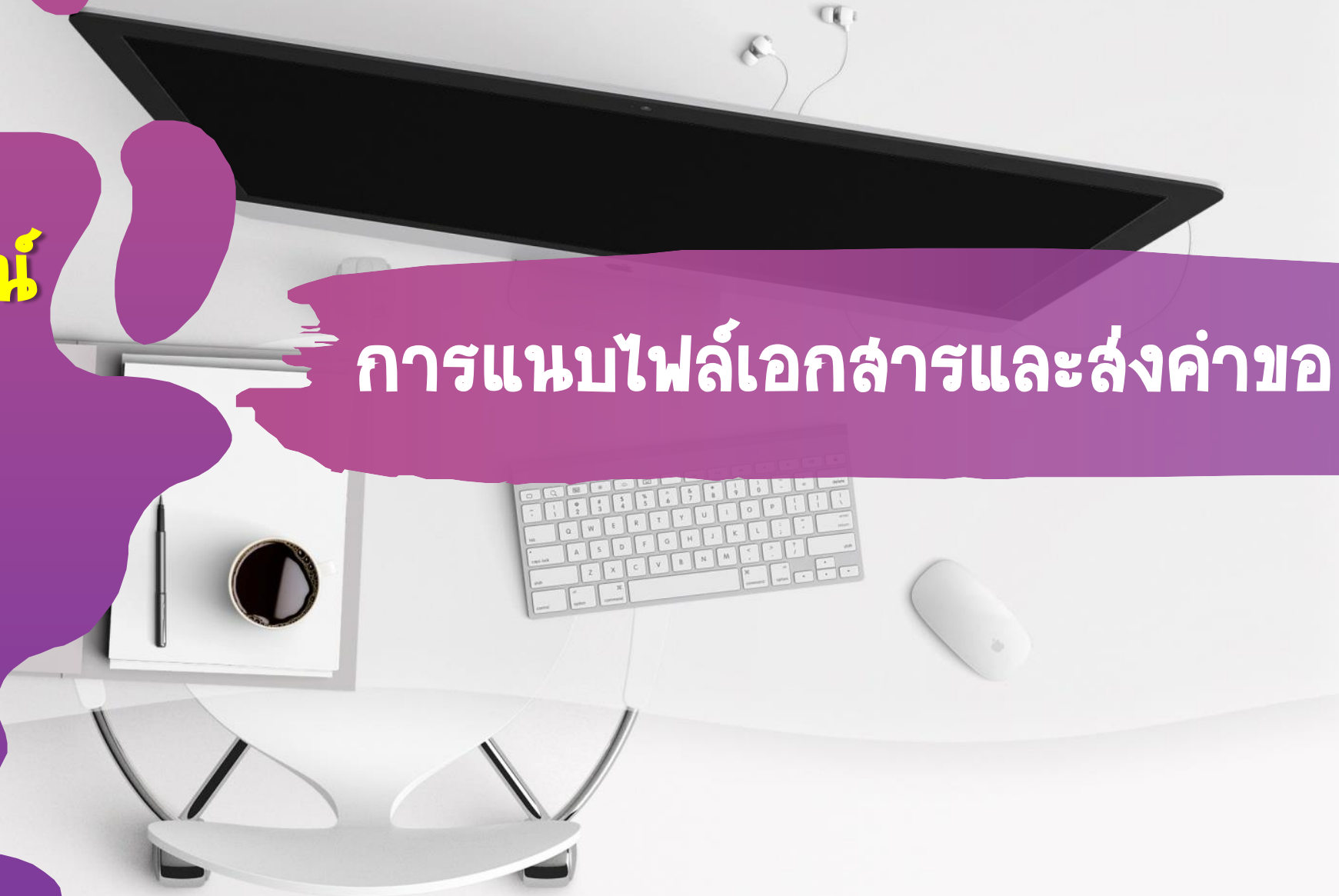
เลขประจำตัวประชาชน , ชื่อ-นามสกุล ,
จำนวนนักเรียนที่จบการศึกษา ,
ชุดที่ ปพ. และ เลขที่ ปพ.
ที่เชื่อมโยงจากระบบ REGIS อีกครั้ง



ระบบยื่นเรื่องออนไลน์

ORSS

การแนบไฟล์เอกสารและส่งคำขอ





ตัวอย่าง ปพ.3

สำนักงานศึกษาภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564 โรงเรียน หน้า 1
 ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ลำดับที่	เลขประจำตัวนักเรียน	ชุดที่ ปพ. 1 : ป	ชื่อนักเรียน	วันที่ เดือน ปีเกิด	ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา	ผลการประเมิน รายวิชาพื้นฐาน	ผลการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน	ผลการประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์	ผลการประเมิน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	หมายเหตุ
	เลขประจำตัวประชาชน	ชุดที่ ปพ. 1 : ป	ชื่อสกุลนักเรียน		ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา					
1						ผ่านทุกรายวิชา	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม	ผ่าน	
2						ผ่านทุกรายวิชา	ดี	ดี	ผ่าน	
						ผ่านทุกรายวิชา	ดี	ดี	ผ่าน	
						ผ่านทุกรายวิชา	ดี	ดีเยี่ยม	ผ่าน	
						ผ่านทุกรายวิชา	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม	ผ่าน	
						ผ่านทุกรายวิชา	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม	ผ่าน	
						ผ่านทุกรายวิชา	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม	ผ่าน	
						ผ่านทุกรายวิชา	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม	ผ่าน	
						ผ่านทุกรายวิชา	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม	ผ่าน	
10						ผ่านทุกรายวิชา	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม	ผ่าน	



ข้อควรระวัง :

1. ปิดเส้นใต้ ด้วย **ปากกามาร์คสีแดง** ที่รายชื่อนักเรียนคนสุดท้าย
2. ผู้อำนวยการลงนาม **ใต้เส้นใต้**

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

ชาย	หญิง	รวม
5	5	10

.....ผู้เขียน/ผู้พิมพ์
ผู้ทาน
ผู้ตรวจ
นายทะเบียน

อนุมัติการจบการศึกษา

ลายเซ็น

(.....)

ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

วันที่ 31 มีนาคม 2565



กระทรวงศึกษาธิการ

แบบรายงานการออกประกาศนียบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2564

โรงเรียน.....

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ลำดับที่	เลขที่ประกาศนียบัตร	ชื่อ - ชื่อสกุล	วัน เดือน ปีเกิด	วันอนุมัติการจบหลักสูตร	หมายเหตุ
1	1	.....	.....	31 มีนาคม 2565	
2	2	.....	.....	31 มีนาคม 2565	
3	3	.....	.....	31 มีนาคม 2565	
4	4	.....	.....	31 มีนาคม 2565	
5	5	.....	.....	31 มีนาคม 2565	
6	6	.....	.....	31 มีนาคม 2565	
7	7	.....	.....	31 มีนาคม 2565	
8	8	.....	.....	31 มีนาคม 2565	
9	9	.....	.....	31 มีนาคม 2565	
10	10	.....	.....	31 มีนาคม 2565	

สรุปจำนวนนักเรียน	ชาย	หญิง	รวม
ที่จบการศึกษา	5	5	10

..... ผู้กรอก
 ผู้ทาน
 ผู้ตรวจ

เอกสารชุดนี้ มีจำนวน.....1.....แผ่น

 นายทะเบียน

 ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการ
 วันที่ 31 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2565

ตัวอย่าง

ใบประกาศนียบัตร ในระดับ ม.3 และ ม.6



ข้อควรระวัง :

1. ปิดเส้นใต้ ด้วย **ปากกาทึบสีแดง** ที่รายชื่อนักเรียนคนสุดท้าย
2. ผู้อำนวยการลงนาม **ใต้เส้นใต้**

ขั้นตอนที่ 1
แนบเอกสารขั้นตอนที่ 2
ตรวจสอบเอกสารขั้นตอนที่ 3
แจ้งยกข้อเอกสาร

การแนบไฟล์เอกสารและส่งคำขอ

ชื่อโรงเรียน : ██████████

ปีการศึกษา : 2564

รายละเอียด : - ปพ.3 : ป (ป.6) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน 446 คน

- ปพ.3 : บ (ม.3) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน █ คน

- ปพ.3 : พ (ม.6) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน █ คน

สถานะล่าสุด : รอแนบเอกสาร

* แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : ป (ป.6)

วันที่อัปโหลด : 29 มี.ค. 2565 11:50 น.

* แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : บ (ม.3)

วันที่อัปโหลด : 29 มี.ค. 2565 11:50 น.

 * แบบรายงานการออกประกาศนียบัตร
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

วันที่อัปโหลด : 29 มี.ค. 2565 11:50 น.

* แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : พ (ม.6)

วันที่อัปโหลด : 29 มี.ค. 2565 11:50 น.

 * แบบรายงานการออกประกาศนียบัตร
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

วันที่อัปโหลด : 29 มี.ค. 2565 11:50 น.

เอกสารเพิ่มเติม

เลือกไฟล์

Browse

หมายเหตุ (*) ดอกจันสีแดง คือ ต้องอัปโหลดเอกสารให้ครบถ้วน

ระดับ ป.6 เลือกระดับ ม.3 เลือกระดับ ม.6 เลือก

ตรวจสอบรายชื่อได้

ขั้นตอนที่ 1
แบบเอกสารขั้นตอนที่ 2
ตรวจสอบเอกสารขั้นตอนที่ 3
แจ้งยกใบเอกสาร

ชื่อโรงเรียน :

ปีการศึกษา : 2564

รายละเอียด : - ปพ.3 : ป (ป.6) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน 446 คน - ปพ.3 : บ (ม.3) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน █ คน - ปพ.3 : พ (ม.6) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน █ คน

สถานะล่าสุด : รอแบบเอกสาร

* แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : ป (ป.6)

วันที่อัปโหลด : 29 มี.ค. 2565 11:50 น.

* แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : บ (ม.3)

วันที่อัปโหลด : 29 มี.ค. 2565 11:50 น.

 * แบบรายงานการออกประกาศนียบัตร
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

วันที่อัปโหลด : 29 มี.ค. 2565 11:50 น.

* แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : พ (ม.6)

วันที่อัปโหลด : 29 มี.ค. 2565 11:50 น.

 * แบบรายงานการออกประกาศนียบัตร
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

วันที่อัปโหลด : 29 มี.ค. 2565 11:50 น.

เอกสารเพิ่มเติม

เลือกไฟล์

Browse

หมายเหตุ (*) ดอกจันสีแดง คือ ต้องอัปโหลดเอกสารให้ครบถ้วน

การแนบไฟล์เอกสารและส่งคำขอ

เลือกแนบไฟล์ตาม **ระดับชั้น**

- **ระดับ ป.6** แบบเอกสาร แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : ป (ป.6)
- **ระดับ ม.3** แบบเอกสาร แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : บ (ม.3) และ แบบรายงานการออกประกาศนียบัตรระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
- **ระดับ ม.6** แบบเอกสาร แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : พ (ม.6) และ แบบรายงานการออกประกาศนียบัตรระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย



ขั้นตอนที่ 1
แนบเอกสารขั้นตอนที่ 2
ตรวจสอบเอกสารขั้นตอนที่ 3
แจ้งวิทยุเอกสาร

ชื่อโรงเรียน : ██████████

ปีการศึกษา : 2564

รายละเอียด : - ปพ.3 : ป (ป.6) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน 446 คน - ปพ.3 : บ (ม.3) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน █ คน - ปพ.3 : พ (ม.6) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน █ คน

สถานะล่าสุด : รอแนบเอกสาร

1

* แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : ป (ป.6)

วันที่อัปโหลด : 29 มี.ค. 2565 11:50 น.

ดูเอกสาร

ลบเอกสาร

* แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : บ (ม.3)

วันที่อัปโหลด : 29 มี.ค. 2565 11:50 น.

ดูเอกสาร

ลบเอกสาร

* แบบรายงานการออกประกาศนียบัตร
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

วันที่อัปโหลด : 29 มี.ค. 2565 11:50 น.

ดูเอกสาร

ลบเอกสาร

* แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : พ (ม.6)

วันที่อัปโหลด : 29 มี.ค. 2565 11:50 น.

ดูเอกสาร

ลบเอกสาร

* แบบรายงานการออกประกาศนียบัตร
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

วันที่อัปโหลด : 29 มี.ค. 2565 11:50 น.

ดูเอกสาร

ลบเอกสาร

เอกสารเพิ่มเติม

เลือกไฟล์

Browse

อัปโหลด

รายละเอียด

หมายเหตุ (*) ดอกจันสีแดง คือ ต้องอัปโหลดเอกสารให้ครบถ้วน

ย้อนกลับ

ยืนยันการส่งคำขอ

การแนบไฟล์เอกสารและส่งคำขอ

ข้อควรระวัง :


1. เมื่อ เลือกไฟล์ เรียบร้อยแล้ว

ต้อง คลิก  อัปโหลด ทุกครั้ง

2. สามารถ คลิก

 ดูเอกสารเพื่อตรวจสอบตัวอย่างเอกสารที่ Upload
เข้ามา ก่อนการ “ยืนยันการส่งคำขอ”

3. สามารถ คลิก

 ลบเอกสาร

เพื่อยกเลิกไฟล์เอกสารที่มีการ Upload เข้ามา

ขั้นตอนที่ 1
แนบเอกสารขั้นตอนที่ 2
ตรวจส่วนเอกสารขั้นตอนที่ 3
แจ้งยกใบเอกสาร

การแนบไฟล์เอกสารและส่งคำขอ

ชื่อโรงเรียน : ██████████

ปีการศึกษา : 2564

รายละเอียด : - ปพ.3 : ป (ป.6) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน 446 คน - ปพ.3 : บ (ม.3) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน █ คน - ปพ.3 : พ (ม.6) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน █ คน

สถานะล่าสุด : รอแนบเอกสาร

* แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : ป (ป.6)

วันที่อัปโหลด : 29 มี.ค. 2565 11:50 น.

↓ ดูเอกสาร

🗑️ ลบเอกสาร

* แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : บ (ม.3)

วันที่อัปโหลด : 29 มี.ค. 2565 11:50 น.

↓ ดูเอกสาร

🗑️ ลบเอกสาร

* แบบรายงานการออกประกาศนียบัตร
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

วันที่อัปโหลด : 29 มี.ค. 2565 11:50 น.

↓ ดูเอกสาร

🗑️ ลบเอกสาร

* แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : พ (ม.6)

วันที่อัปโหลด : 29 มี.ค. 2565 11:50 น.

↓ ดูเอกสาร

🗑️ ลบเอกสาร

* แบบรายงานการออกประกาศนียบัตร
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

วันที่อัปโหลด : 29 มี.ค. 2565 11:50 น.

↓ ดูเอกสาร

🗑️ ลบเอกสาร

2

เอกสารเพิ่มเติม

เลือกไฟล์

Browse

↑ อัปโหลด

! รายละเอียด

หมายเหตุ (*) ดอกจันสีแดง คือ ต้องอัปโหลดเอกสารให้ครบถ้วน

↶ ย้อนกลับ

📄 ยืนยันการส่งคำขอ

3

หมายเหตุ :

เอกสารเพิ่มเติม ในกรณี ชื่อผู้เรียนมีนามสกุลไม่ตรงกับบิดา มารดา ให้แนบ สำเนาใบแจ้งเกิด ใบเปลี่ยนชื่อหลักฐานมาแสดงว่าเป็นบิดา มารดา ผู้ให้กำเนิดผู้เรียน โดยต้องจัดทำเอกสารหลักฐานผู้เรียนทั้งหมดให้อยู่ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF File)

จำนวน **1 ไฟล์**

4

การแนบไฟล์เอกสารและส่งคำขอ

ส่งแบบ ปพ.3

ขั้นตอนที่ 1
แนบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 2
ตรวจสอบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 3
แจ้งแก้ไขเอกสาร

ขั้นตอนที่ 4
ดำเนินการเรียนร้อ

ชื่อโรงเรียน :

ปีการศึกษา : 2564

รายละเอียด : - ปพ.3 : ป (ป.6) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน 446 คน - ปพ.3 : บ (ม.3) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน คน - ปพ.3 : พ (ม.6) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน คน

สถานะล่าสุด : ยืนยันการส่งคำร้อง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	แสดงไฟล์
1	แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : ป (ป.6)	29 มี.ค. 2565 11:50		รอดตรวจสอบ	<input type="button" value="แสดงไฟล์"/>
2	แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : บ (ม.3)	29 มี.ค. 2565 11:50		รอดตรวจสอบ	<input type="button" value="แสดงไฟล์"/>
3	แบบรายงานการออกประกาศนียบัตรระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	29 มี.ค. 2565 11:50		รอดตรวจสอบ	<input type="button" value="แสดงไฟล์"/>
4	แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : พ (ม.6)	29 มี.ค. 2565 11:50		รอดตรวจสอบ	<input type="button" value="แสดงไฟล์"/>
5	แบบรายงานการออกประกาศนียบัตรระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	29 มี.ค. 2565 11:50		รอดตรวจสอบ	<input type="button" value="แสดงไฟล์"/>
6	เอกสารเพิ่มเติม				



รอการตรวจสอบ

เอกสารจาก

เจ้าหน้าที่

ระบบยื่นเรื่องออนไลน์

ORSS



การแก้ไขข้อมูล



มีการแจ้งเตือน แก้ไขข้อมูล

การแก้ไขข้อมูล

The screenshot shows the ORSS system interface. At the top, there is a header with a menu icon, the text "ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ ORSS", and a user profile icon with the text "ออกจากระบบ". On the left, there is a sidebar menu with various options like "หน้าแรก", "รายงานแต่งตั้ง-ถอดถอน ผู้อำนวยการ", etc. The main content area is titled "หน้าหลัก" and features a large circled "1" indicating the first step. Below this, there is a red notification banner for "เรื่องแจ้งเตือน" (Notification) with a list of items: "ส่งแบบ ปพ.3 / รนช." (4 รายการ) and "แต่งตั้ง/ถอดถอน ครู" (6 รายการ). The "ส่งแบบ ปพ.3 / รนช." item is highlighted with a red box. Below the notification, there is a section for "ข่าวประชาสัมพันธ์" (Public Relations News) with a green checkmark and the text "ไม่มีข่าวประชาสัมพันธ์" (No public relations news). At the bottom, there is a section for "คู่มือการใช้งาน" (User Manual) with three bullet points: "คู่มือการใช้งานสำหรับศึกษาธิการจังหวัด / สช.จังหวัด / สช.ส่วนกลาง", "คู่มือการใช้งานสำหรับโรงเรียนในระบบ", and "คู่มือการใช้งานสำหรับโรงเรียนนอกระบบ". On the right side, there is a user profile card with a placeholder for a profile picture and a list of statistics: "ความจุนักเรียนรวมทั้งหมด : 4,195", "จำนวนห้องเรียน : 82", and "ระดับชั้นที่เปิดสอน : อ.1 - ม.6".

ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ ORSS

ออกจากระบบ

หน้าหลัก **1**

เรื่องแจ้งเตือน

ส่งแบบ ปพ.3 / รนช.	4 รายการ
แต่งตั้ง/ถอดถอน ครู	6 รายการ

ข่าวประชาสัมพันธ์

ไม่มีข่าวประชาสัมพันธ์

คู่มือการใช้งาน

- คู่มือการใช้งานสำหรับศึกษาธิการจังหวัด / สช.จังหวัด / สช.ส่วนกลาง
- คู่มือการใช้งานสำหรับโรงเรียนในระบบ
- คู่มือการใช้งานสำหรับโรงเรียนนอกระบบ

ความจุนักเรียนรวมทั้งหมด : 4,195

จำนวนห้องเรียน : 82

ระดับชั้นที่เปิดสอน : อ.1 - ม.6

เว็บไซต์ของคุณจะหมดอายุ 42:14 นาที

[/web/psis/login/LC02_MainORSS.jsp](#)

เลือก รายละเอียด

การแก้ไขข้อมูล

ส่งแบบ ปพ.3

ส่งแบบ ปพ.3

แจ้งกลับให้แก้ไข 1

แสดง 50 แถว

ค้นหา

2

ลำดับ	เลขการดำเนินการ	รายละเอียด	สถานะล่าสุด	
1	PS106500006	- ปพ.3 : ป (ป.6) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน 446 คน - ปพ.3 : บ (บ.3) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน 0 คน - ปพ.3 : พ (พ.6) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน 0 คน	แจ้งกลับให้แก้ไข	รายละเอียด

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว



ก่อนหน้า 1 ถัดไป

การแก้ไขข้อมูล

มีการแจ้งแก้ไขข้อมูล จากเจ้าหน้าที่



ข้อควรระวัง :

- เลือก  **ดาวน์โหลดเอกสารเจ้าหน้าที่** เพื่อดาวน์โหลดไฟล์ข้อเสนอแนะการแก้ไขข้อมูลที่ผิดพลาดจากเจ้าหน้าที่
- เลือก  **ลบเอกสาร** ก่อนการอัปโหลดไฟล์ใหม่



3

ชื่อโรงเรียน :

ปีการศึกษา : 2564

รายละเอียด : - ปพ.3 : ป (ป.6) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน 446 คน

- ปพ.3 : บ (ม.3) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน 0 คน

- ปพ.3 : พ (ม.6) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน 0 คน

สถานะล่าสุด : แจ้งกลับให้แก้ไข

* แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : ป (ป.6)


สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 29 มี.ค. 2565 11:50

 ดาวน์โหลดเอกสาร


* แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : บ (ม.3)

สถานะ : **แจ้งแก้ไขไฟล์** วันที่ตรวจสอบ : 29 มี.ค. 2565 11:50

 ดาวน์โหลดเอกสาร

 ลบเอกสาร


สาเหตุ : เทส

 **ดาวน์โหลดเอกสารเจ้าหน้าที่**


* แบบรายงานการออกประกาศนียบัตรระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

สถานะ : **แจ้งแก้ไขไฟล์** วันที่ตรวจสอบ : 29 มี.ค. 2565 11:50

 ดาวน์โหลดเอกสาร

 ลบเอกสาร

สาเหตุ : เทส

 **ดาวน์โหลดเอกสารเจ้าหน้าที่**

* แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : พ (ม.6)

สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 29 มี.ค. 2565 11:50

 ดาวน์โหลดเอกสาร

* แบบรายงานการออกประกาศนียบัตรระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย


สถานะ : ตรวจสอบแล้ว วันที่ตรวจสอบ : 29 มี.ค. 2565 11:50

 ดาวน์โหลดเอกสาร

เอกสารเพิ่มเติม

เลือกไฟล์

Browse


 อัปโหลด

 รายละเอียด

หมายเหตุ (*) ดอกจันสีแดง คือ ต้องอัปโหลดเอกสารให้ครบถ้วน

4

 ย้อนกลับ

 **ยืนยันการแนบเอกสาร**

การแก้ไขข้อมูล

ชื่อโรงเรียน :

ปีการศึกษา : 2564

รายละเอียด : - ปพ.3 : ป (ป.6) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน 446 คน

- ปพ.3 : บ (ม.3) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน 0 คน

- ปพ.3 : พ (ม.6) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน 0 คน

สถานะล่าสุด : ยืนยันการส่งตาราง

รอการตรวจสอบข้อมูล จากเจ้าหน้าที่อีกครั้ง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	แสดงไฟล์
1	แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : ป (ป.6)	29 มี.ค. 2565 11:50	29 มี.ค. 2565 13:07	ตรวจสอบแล้ว	<input type="button" value="📄 แสดงไฟล์"/>
2	แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : บ (ม.3)	29 มี.ค. 2565 13:20		รอดตรวจสอบ	<input type="button" value="📄 แสดงไฟล์"/>
3	แบบรายงานการออกประกาศนียบัตรระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	29 มี.ค. 2565 13:20		รอดตรวจสอบ	<input type="button" value="📄 แสดงไฟล์"/>
4	แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : พ (ม.6)	29 มี.ค. 2565 11:50	29 มี.ค. 2565 13:08	ตรวจสอบแล้ว	<input type="button" value="📄 แสดงไฟล์"/>
5	แบบรายงานการออกประกาศนียบัตรระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	29 มี.ค. 2565 11:50	29 มี.ค. 2565 13:08	ตรวจสอบแล้ว	<input type="button" value="📄 แสดงไฟล์"/>
6	เอกสารเพิ่มเติม	29 มี.ค. 2565 13:20		รอดตรวจสอบ	<input type="button" value="📄 แสดงไฟล์"/>

ระบบยื่นเรื่องออนไลน์

ORSS



การเรียกดูข้อมูลแบบรายงาน ปพ.3 ย้อนหลัง

การเรียกดูข้อมูลแบบรายงาน ปพ.3 ย้อนหลัง

The screenshot shows the ORSS system interface. On the left is a dark navigation menu with a user profile at the top. The main content area is titled 'หน้าหลัก' (Home) and contains several report cards. A red box highlights the 'รายงานผู้สำเร็จการศึกษา' (Graduation Report) menu item, with a large number '1' next to it. The main content area also displays a table of reports, a 'ข่าวประชาสัมพันธ์' (Public Notice) section, and a 'คู่มือการใช้งาน' (User Manual) section. On the right, a user profile summary shows statistics like total students, number of classes, and levels offered.

ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ ORSS

หน้าหลัก

เรื่องแจ้งเตือน

ส่งแบบ ปพ.3 / รนช.	4 รายการ
แต่งตั้ง/ถอดถอน ครู	6 รายการ

ข่าวประชาสัมพันธ์

ไม่มีข่าวประชาสัมพันธ์

คู่มือการใช้งาน

- คู่มือการใช้งานสำหรับศึกษาธิการจังหวัด / สช.จังหวัด / สช.ส่วนกลาง
- คู่มือการใช้งานสำหรับโรงเรียนในระบบ
- คู่มือการใช้งานสำหรับโรงเรียนนอกระบบ

ความจุนักเรียนรวมทั้งหมด : 4,195

จำนวนห้องเรียน : 82

ระดับชั้นที่เปิดสอน : อ.1 - ม.6

รายงานผู้สำเร็จการศึกษา

เลือก รายงานผู้สำเร็จการศึกษา

เลือกสถานะ ดำเนินการเรียบร้อย

แสดง 50 แกว

ค้นหา

2

ลำดับ ↑	เลขการดำเนินการ	รายละเอียด	สถานะล่าสุด
1	PS106500006	- ปพ.3 : ป (ป.6) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน 446 คน - ปพ.3 : บ (ม.3) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน 0 คน - ปพ.3 : พ (ม.6) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน 0 คน	ดำเนินการเรียบร้อย

รายละเอียด

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แกว

กรณีโรงเรียนในระบบ ประเภทสามัญศึกษา ในส่วนภูมิภาค

- หลังจาก ศธจ. หรือ สช.จ. แล้วแต่กรณี ตรวจสอบเรียบร้อย จะขึ้นสถานะ *ดำเนินการเรียบร้อย (รอเจ้าหน้าที่ สช. ส่วนกลาง ตรวจสอบ)*
 - สช.ส่วนกลาง ดำเนินการตรวจสอบ ปพ.3 อีกครั้ง หากตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว จะขึ้นสถานะ *ดำเนินการเรียบร้อย (ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว)*
- ก็จะถือว่าการส่ง ปพ.3 เสร็จสิ้นเรียบร้อย

การเรียกดูข้อมูลแบบรายงาน ปพ.3 ย้อนหลัง

ส่งแบบ ปพ.3

หมายเลขการดำเนินการ : PS106500003

ขั้นตอนที่ 1
แบบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 2
ตรวจสอบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 3
แจ้งแก้ไขเอกสาร

ขั้นตอนที่ 4
ส่วนกลางตรวจสอบ

ขั้นตอนที่ 5
ดำเนินการเรียนร้อย

ชื่อโรงเรียน : ██████████

ปีการศึกษา : 2564

รายละเอียด : - ปพ.3 : ป (ป.6) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน 446 คน

- ปพ.3 : บ (ม.3) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน 0 คน

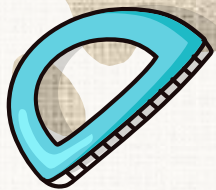
- ปพ.3 : พ (ม.6) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน 0 คน

สถานะล่าสุด : ดำเนินการเรียนร้อย

เลือก แสดงไฟล์

3

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	แสดงไฟล์
1	แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : ป (ป.6)	29 มี.ค. 2565 11:50	29 มี.ค. 2565 13:07	ตรวจสอบแล้ว	<input type="button" value="📄 แสดงไฟล์"/>
2	แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : บ (ม.3)	29 มี.ค. 2565 13:20	29 มี.ค. 2565 13:23	ตรวจสอบแล้ว	<input type="button" value="📄 แสดงไฟล์"/>
3	แบบรายงานการออกประกาศนียบัตรระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	29 มี.ค. 2565 13:20	29 มี.ค. 2565 13:23	ตรวจสอบแล้ว	<input type="button" value="📄 แสดงไฟล์"/>
4	แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : พ (ม.6)	29 มี.ค. 2565 11:50	29 มี.ค. 2565 13:08	ตรวจสอบแล้ว	<input type="button" value="📄 แสดงไฟล์"/>
5	แบบรายงานการออกประกาศนียบัตรระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	29 มี.ค. 2565 11:50	29 มี.ค. 2565 13:08	ตรวจสอบแล้ว	<input type="button" value="📄 แสดงไฟล์"/>
6	เอกสารเพิ่มเติม	29 มี.ค. 2565 13:20	29 มี.ค. 2565 13:23	ตรวจสอบแล้ว	<input type="button" value="📄 แสดงไฟล์"/>



การจัดส่งแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (รณข.)

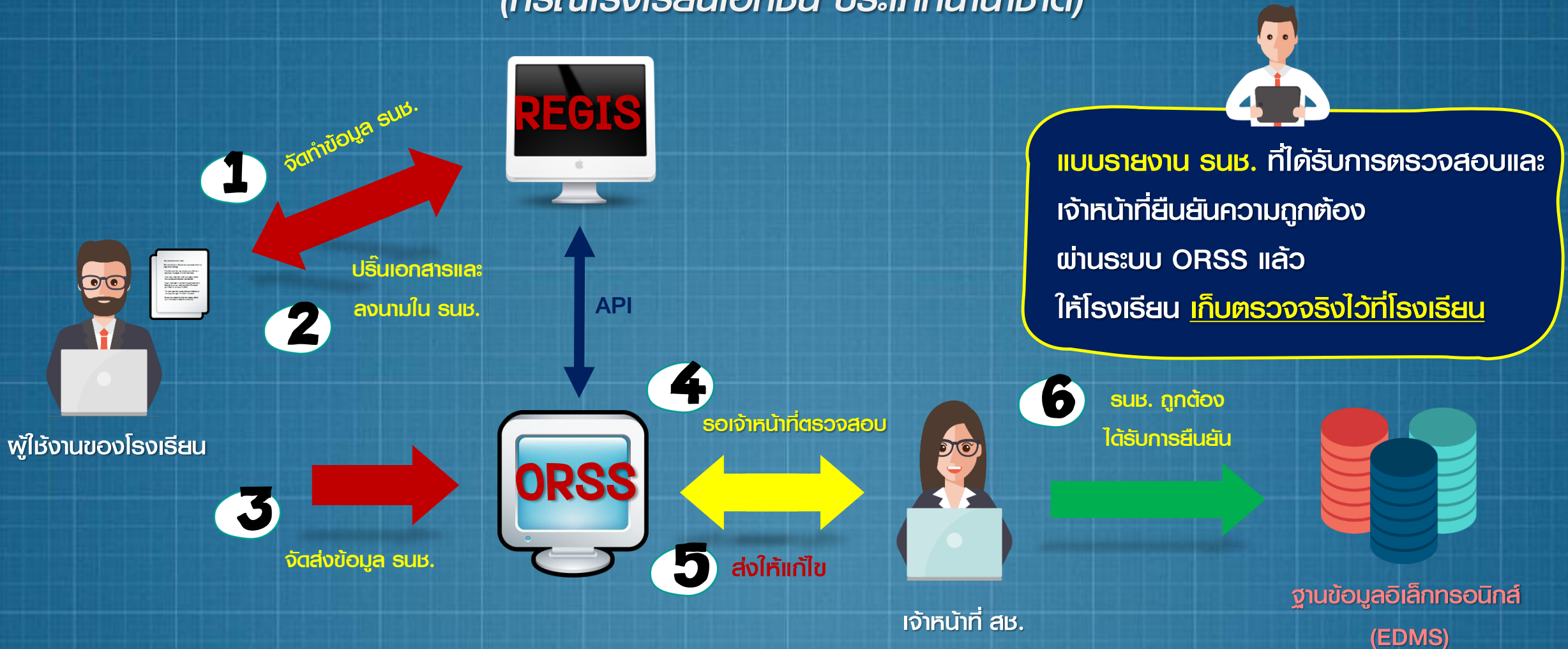
ผ่าน ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS)

(สำหรับ โรงเรียนเอกชน ประเภทนานาชาติ)



ขั้นตอนการจัดทำ-จัดส่ง รนช. ผ่านระบบ

(กรณีโรงเรียนเอกชน ประเภทนานาชาติ)



01

การเพิ่มข้อมูล

02

การแนบไฟล์เอกสารและส่งคำขอ

03

การแก้ไขข้อมูล

04

การเรียกดูข้อมูลแบบรายงาน รนข. ย้อนหลัง



เลือก ระบบ ORSS

การเพิ่มข้อมูล

ระบบ Single Sign-On หน้าแรก ผู้ใช้งานระบบของโรงเรียน

หน้าหลัก

1

PESO
ศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์

ORSS
ระบบยื่นเรื่องออนไลน์

PSIS
ระบบบริหารจัดการเงินอุดหนุน

REGIS
ระบบงานทะเบียน สำหรับโรงเรียนเอกชน

E-DOC
ระบบรับ-ส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

PEDC
ระบบศูนย์กลางการบูรณาการข้อมูลทะเบียนโรงเรียน...

ผู้ถือการใช้งานระบบ

- คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบโรงเรียน Admin School
- คู่มือการกำหนดสิทธิ์ระบบศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ : PESO
- คู่มือการกำหนดสิทธิ์ระบบงานทะเบียน สำหรับโรงเรียนเอกชน : REGIS

เรื่องแจ้งเตือน

ไม่มีเรื่องแจ้งเตือน

เลือก รายงานผู้สำเร็จการศึกษา

การเพิ่มข้อมูล



- หน้าแรก
- รายงานแต่งตั้ง-ถอดถอน ผู้อำนวยการ
- รายงานแต่งตั้ง-ถอดถอน รองผู้อำนวยการ
- แต่งตั้ง-ถอดถอน ผู้จัดการ
- แต่งตั้ง-ถอดถอน ครู
- แต่งตั้ง-ถอดถอน บุคลากรทางการศึกษา
- รายงานผู้สำเร็จการศึกษา**
- แต่งตั้ง-เปลี่ยนแปลง
- ขอรับครุอาสาสมัครจีน
- ขอเปลี่ยนชื่อโรงเรียน
- รายงานผู้สำเร็จการศึกษา

2

ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ ORSS

หน้าหลัก

เรื่องแจ้งเดือน

ไม่มีเรื่องแจ้งเดือน

ข่าวประชาสัมพันธ์

ไม่มีข่าวประชาสัมพันธ์

คู่มือการใช้งาน

- คู่มือการใช้งานสำหรับศึกษาธิการ
- คู่มือการใช้งานสำหรับโรงเรียนใน
- คู่มือการใช้งานสำหรับโรงเรียนน

ส่งแบบ รนช.

ส่งแบบ รนช.

3

คลิก ส่งแบบ รนช.

- คู่มือส่งแบบ รนช.

เลือก ปีการศึกษา และ ระดับ ปพ.3

การเพิ่มข้อมูล

ส่งแบบ รนช.

4

* ปีการศึกษา

2565

5

* หลักสูตร

หลักสูตรประจำชาติของประเทศสาธารณรัฐเกาหลี (MOE Republic

6

วันอนุมัติการจบหลักสูตร

07/01/2565



เชื่อมโยงรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาจากระบบ Regis

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

7

แสดงรายชื่อนักเรียน

ย้อนกลับ

บันทึก

7

ข้อควรระวัง :

1. ปีการศึกษา , หลักสูตร และวันอนุมัติจบหลักสูตร

จะต้องตรงกับที่ลงไว้ใน ระบบ REGIS

2. เมื่อเลือก อนุมัติพลวันที่ เรียบร้อยแล้ว

ต้องเลือก

เชื่อมโยงรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาจากระบบ Regis

ทุกครั้ง



การเพิ่มข้อมูล

ตัวอย่างหน้า

 แสดงรายชื่อนักเรียน

แสดงรายชื่อ

นักเรียน

แสดงรายชื่อนักเรียนที่สำเร็จการศึกษา

 ย้อนกลับ

วันที่สำเร็จการศึกษา : 7 มกราคม 2565

หลักสูตร : หลักสูตรประจำชาติของประเทศสาธารณรัฐเกาหลี (MOE Republic of Korea)

8

แสดง 50  แถว

ค้นหา

ลำดับ ↑↓	รหัสนักเรียน ↑↓	เลขประจำตัวประชาชน ↑↓	ชื่อ - นามสกุล ↑↓	ระดับชั้นที่สำเร็จ ↑↓
1		G6		Grade 12
2		G6		Grade 12
3		G6		Grade 12
4		G6		Grade 12
5		G6		
6		G6		
7		G6		

แสดง 1 ถึง 7 จาก 7 แถว

ข้อควรระวัง :

ควรตรวจสอบ

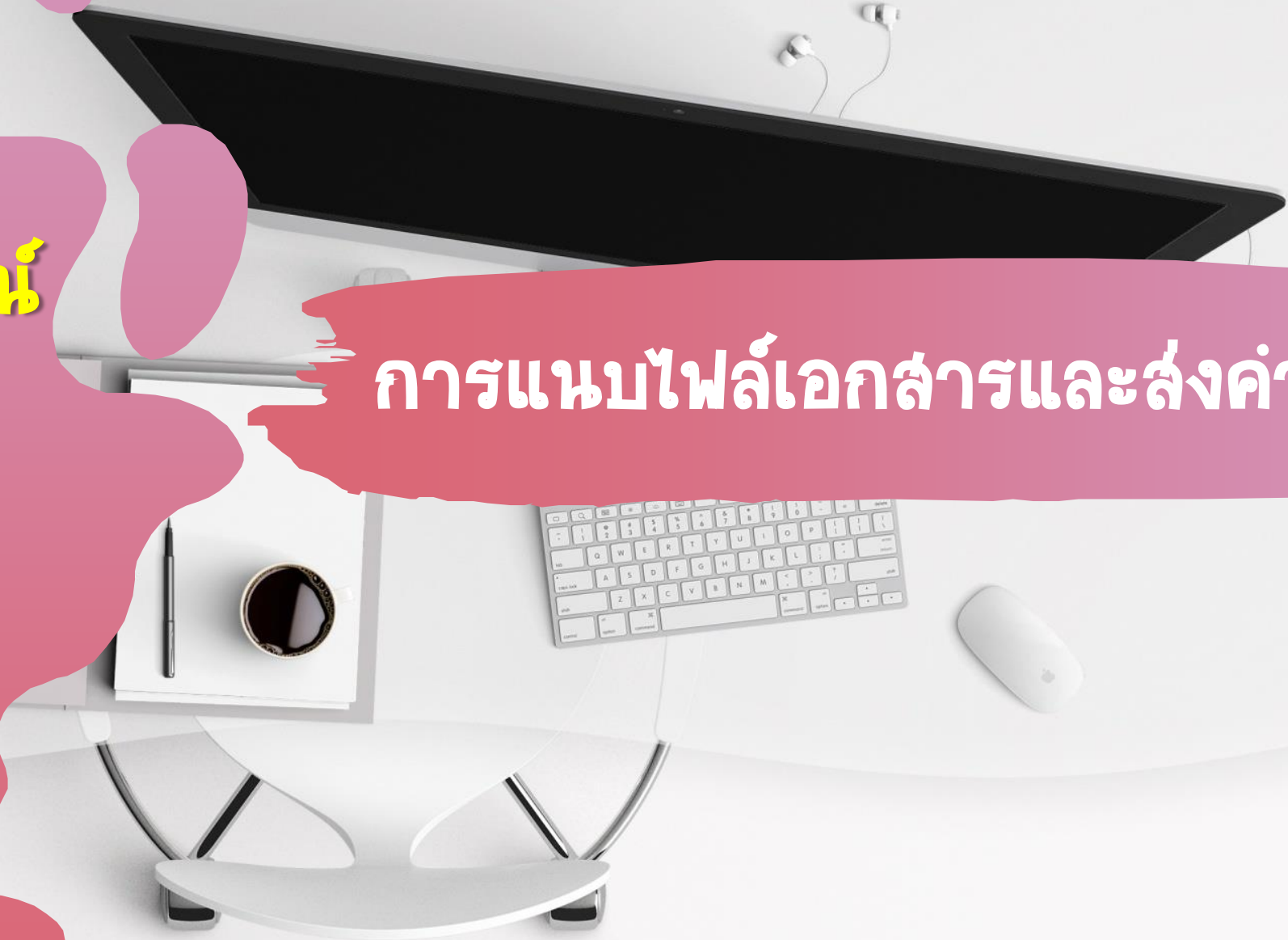
รหัสนักเรียน , เลขประจำตัวประชาชน ,
ชื่อ-นามสกุล , ระดับชั้นที่สำเร็จ
ที่เชื่อมโยงจากระบบ REGIS อีกครั้ง



ระบบยื่นเรื่องออนไลน์

ORSS

การแนบไฟล์เอกสารและส่งคำขอ



ตัวอย่าง แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (รณช.)



แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรนานาชาติ (Report of International Curriculum Graduate) (รณช.)

(รณช.)

หน้า 1

หลักสูตร... AS/A Level ประเทศ/หน่วยงาน... อังกฤษ (สหราชอาณาจักร) ระดับชั้นสูงสุด..... มัธยมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา..... 2565
Curriculum... AS/A Level Country/Organization... United Kingdom Class Level..... Grade 12 Academic Year..... 2022
โรงเรียน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....
School..... Sub-District..... District..... Province.....
สังกัด..... สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน Under supervision of..... Office of the Private Education Commission

ลำดับที่ (No.)	เลขประจำตัว นักเรียน (Student ID)	เลขประจำตัวประชาชน/รหัสประจำตัว ผู้เรียนที่เข้ารับบริการการศึกษาสำหรับ ผู้ไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร (National Identification Number/G-code)	คำนำหน้า ชื่อ (Name Title)	ชื่อ (Name)	ชื่อสกุล (Surname)	วัน/เดือน/ปีเกิด (Date of Birth)	สัญชาติ (Nationality)	หมายเหตุ (Remarks)
1			Mister			10 January 2001	China	
2			Miss			1 November 2004	Thai	
3			Mister			30 January 2003	Thai	
4			Mister			16 April 2003	Thai	
5			Miss			5 April 2004	Thai	
6			Miss			4 March 2004	Thai	
7			Miss			13 April 2004	China	
8			Mister			11 March 2003	Thai	
9			Miss			14 August 2003	Thai	
10			Mister			6 March 2004	Thai	

ลายเซ็น ผอ.



ตัวอย่าง แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (รณช.)



ข้อควรระวัง :

1. ปิดเส้นใต้ ด้วย **ปากกาทึบสีแดง** ที่รายชื่อนักเรียนคนสุดท้าย
2. ผู้อำนวยการลงนาม **ใต้เส้นใต้**

รายงานผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรนานาชาติ (Report of International Curriculum Graduate) (รณช.) (รณช.)
หน้า 4

ประเทศ/หน่วยงาน.....อังกฤษ (สหราชอาณาจักร).....ระดับชั้นสูงสุด.....มัธยมศึกษาปีที่ 6.....ปีการศึกษา.....2565
Country/Organization.....United Kingdom.....Class Level.....Grade 12.....Academic Year.....2022

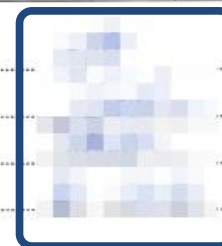
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
Sub-District.....District.....Province.....

การศึกษาเอกชน.....Under supervision of.....Office of the Private Education Commission

รหัสนักเรียน/รหัสประจำตัวการศึกษาสำหรับทะเบียนราษฎร (Student Identification Number/G-code)	ตำแหน่ง (Title)	ชื่อ (Name)	ชื่อสกุล (Surname)	วัน/เดือน/ปีเกิด (Date of Birth)	สัญชาติ (Nationality)	หมายเหตุ (Remarks)
31	Mister	S		3 February 2003	China	
32	Mister	C		14 February 2003	Philippines	
<hr/>						
ลายเซ็น ผอ.						
ลายเซ็น เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง						

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา (Total of Graduates)

ชาย (M)	หญิง (F)	รวม (Total)
14	18	32



ผู้พิมพ์ (Printing Person)

ผู้ทวน (Revising Person)

ผู้ตรวจ (Checking Person)

นายทะเบียน (Registrar)

อนุมัติผลการจบหลักสูตร



ลายเซ็น ผอ.

ผู้อำนวยการ (School Director)

วันที่ 24 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2565

การแนบไฟล์เอกสารและส่งค่าขอ

หมายเลขการดำเนินการ : PS106501811

ส่งแบบ รนช.

ชื่อโรงเรียน : ██████████

ปีการศึกษา : 2565

รายละเอียด : - รนช. / อนุมัติผลวันที่ 07 ม.ค. 65 / จำนวน 7 คน

สถานะล่าสุด : รอแนบเอกสาร

* แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตร
นานาชาติ (رنش.)

วันที่อัปโหลด : 09 ส.ค. 2565 13:46 น.

เอกสารเพิ่มเติม

เลือกไฟล์

Browse

หมายเหตุ (*) ดอจันสีแดง คือ ต้องอัปโหลดเอกสารให้ครบถ้วน

 ย้อนกลับ

 ยืนยันการส่งค่าขอ

رنش. / อนุมัติผลวันที่..... / จำนวนคน

เลือก

ตรวจสอบรายชื่อได้

การแนบไฟล์เอกสารและส่งคำขอ



ข้อควรระวัง :

เมื่อ เลือกไฟล์ เรียบร้อยแล้ว จะต้องคลิก  อัปโหลด ทุกครั้ง

หมายเหตุ :

เอกสารเพิ่มเติม ในกรณี เจ้าหน้าที่ขอเอกสารเพิ่มเติม โดยต้องจัดทำเอกสารหลักฐานผู้เรียนทั้งหมดให้อยู่ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF File)

จำนวน **1 ไฟล์**

ส่งแบบ รนช.

ชื่อโรงเรียน : ██████████

ปีการศึกษา : 2565


รายละเอียด : - รนช. / อนุมัติผลวันที่ 07 ม.ค. 65 / จำนวน 7 คน


สถานะล่าสุด : รอแนบเอกสาร

1 เลือก แนบไฟล์

* แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรนานาชาติ (รนช.)

วันที่อัปโหลด : 09 ส.ค. 2565 13:46 น.

 ดูเอกสาร

 ลบเอกสาร

เอกสารเพิ่มเติม

เลือกไฟล์

Browse

 อัปโหลด

 รายละเอียด

2

หมายเหตุ (*) ดอกจันสีแดง คือ ต้องอัปโหลดเอกสารให้ครบถ้วน

 ย้อนกลับ

 ยืนยันการส่งคำขอ

3

การแนบไฟล์เอกสารและส่งคำขอ

4

ส่งแบบ รนช.

หมายเลขการดำเนินการ : PS106501811

ขั้นตอนที่ 1
แบบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 2
ตรวจสอบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 3
แจ้งแก้ไขเอกสาร

ขั้นตอนที่ 4
ดำเนินการเรียบร้อย



ชื่อโรงเรียน : ██████████

ปีการศึกษา : 2565

รายละเอียด : - รนช. / อนุมัติผลวันที่ 07 ม.ค. 65 / จำนวน 7 คน

สถานะล่าสุด : รอส่วนกลางตรวจสอบ

**รอการตรวจสอบเอกสาร
จากเจ้าหน้าที่**

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	แสดงไฟล์
1	แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรนานาชาติ (รนช.)	09 ส.ค. 2565 13:46		รอดตรวจสอบ	<input type="button" value="📄 แสดงไฟล์"/>
2	เอกสารเพิ่มเติม				

ระบบยื่นเรื่องออนไลน์

ORSS



การแก้ไขข้อมูล

มีภาระแจ้งเตือน แก้ไขข้อมูล

การแก้ไขข้อมูล

The screenshot shows the ORSS system interface. The top navigation bar includes a menu icon, the text 'ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ ORSS', and a user profile icon with the text 'ออกจากระบบ'. The left sidebar contains a list of menu items: 'หน้าแรก', 'รายงานแต่งตั้ง-ถอดถอน ผู้อำนวยการ', 'รายงานแต่งตั้ง-ถอดถอน รองผู้อำนวยการ', 'แต่งตั้ง-ถอดถอน ผู้จัดการ', 'แต่งตั้ง-ถอดถอน ครู', 'แต่งตั้ง-ถอดถอน บุคลากรทางการศึกษา', 'รายงานผู้สำเร็จการศึกษา', 'แต่งตั้ง-เปลี่ยนแปลง นายทะเบียน', 'ขอรับครุอาสาสมัครจีน', 'ขอเปลี่ยนชื่อโรงเรียน', and 'รายงานผู้สำเร็จการศึกษา'. The main content area is titled 'หน้าหลัก' and features a large circled '1' above a red notification banner. The notification banner contains a table with the following data:

เรื่องแจ้งเตือน	
ส่งแบบ ปพ.3 / รนช.	4 รายการ
แต่งตั้ง/ถอดถอน ครู	6 รายการ

Below the notification banner, there is an orange banner for 'ข่าวประชาสัมพันธ์' (Public Information) with a green checkmark and the text 'ไม่มีข่าวประชาสัมพันธ์' (No public information). Below that is a green banner for 'คู่มือการใช้งาน' (User Manual) with a list of links: 'คู่มือการใช้งานสำหรับศึกษาธิการจังหวัด / สช.จังหวัด / สช.ส่วนกลาง', 'คู่มือการใช้งานสำหรับโรงเรียนในระบบ', and 'คู่มือการใช้งานสำหรับโรงเรียนนอกระบบ'. On the right side, there is a user profile card with a placeholder for a profile picture and a list of statistics:

ความจุนักเรียนรวมทั้งหมด :	4,195
จำนวนห้องเรียน :	82
ระดับชั้นที่เปิดสอน :	อ.1 - ม.6

At the bottom left, there is a footer with the text 'เว็สซันของคุณจะหมดอายุ 42:14 นาที' and the URL 'Aweb/psis/login/LC02_MainORSS.jsp'.

เลือก รายละเอียด

การแก้ไขข้อมูล

ส่งแบบ รนช.

ส่งแบบ รนช.

แจ้งกลับให้แก้ไข 1

แสดง 50 แถว

ค้นหา

ลำดับ ↑↓	เลขการดำเนินการ ↑↓	รายละเอียด ↑↓	สถานะล่าสุด ↑↓	
1	PS106501811	- รนช. / อนุมัติผลวันที่ 07 ม.ค. 65 / จำนวน 7 คน	แจ้งกลับให้แก้ไข	2 รายละเอียด

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป



- คู่มือส่งแบบ รนช.

การแก้ไขข้อมูล

มีการแจ้งแก้ไขข้อมูล
จากเจ้าหน้าที่



ข้อควรระวัง :

- เลือก  ดาวน์โหลดเอกสารเจ้าหน้าที่ เพื่อดาวน์โหลดไฟล์ข้อเสนอแนะการแก้ไขข้อมูลที่ผิดพลาดจากเจ้าหน้าที่
- เลือก  ลบเอกสาร ก่อนการอัปโหลดไฟล์ใหม่

ส่งแบบ รนช. หมายเลขการดำเนินการ : PS106501811

ขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนที่ 2 ขั้นตอนที่ 3 ขั้นตอนที่ 4
แบบเอกสาร ตรวจสอบเอกสาร แจ้งแก้ไขเอกสาร ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว



ชื่อโรงเรียน : ██████████

ปีการศึกษา : 2565


รายละเอียด : - รนช. / อนุมัติผลวันที่ 07 ม.ค. 65 / จำนวน 7 คน

สถานะล่าสุด : แจ้งกลับให้แก้ไข



* แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรนานาชาติ (รนช.)

สถานะ : แจ้งแก้ไขไฟล์ วันที่ตรวจสอบ : 09 ส.ค. 2565 13:46  ดาวน์โหลดเอกสาร  ลบเอกสาร

สาเหตุ : เทรระบบ

 ดาวน์โหลดเอกสารเจ้าหน้าที่

เอกสารเพิ่มเติม

เลือกไฟล์  อัปโหลด  รายละเอียด

หมายเหตุ (*) ดอกจันสีแดง คือ ต้องอัปโหลดเอกสารให้ครบถ้วน

หมายเหตุ :

3

4

การแก้ไขข้อมูล

ส่งแบบ รนช.

หมายเลขการดำเนินการ : PS106501811

ขั้นตอนที่ 1
แบบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 2
ตรวจสอบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 3
แจ้งแก้ไขเอกสาร

ขั้นตอนที่ 4
ดำเนินการเรียนร้อย

ชื่อโรงเรียน :

ปีการศึกษา : 2565

รายละเอียด : - รนช. / อนุมัติผลวันที่ 07 ม.ค. 65 / จำนวน 7 คน

สถานะล่าสุด : รอส่วนกลางตรวจสอบ

รอการตรวจสอบข้อมูล จากเจ้าหน้าที่อีกครั้ง

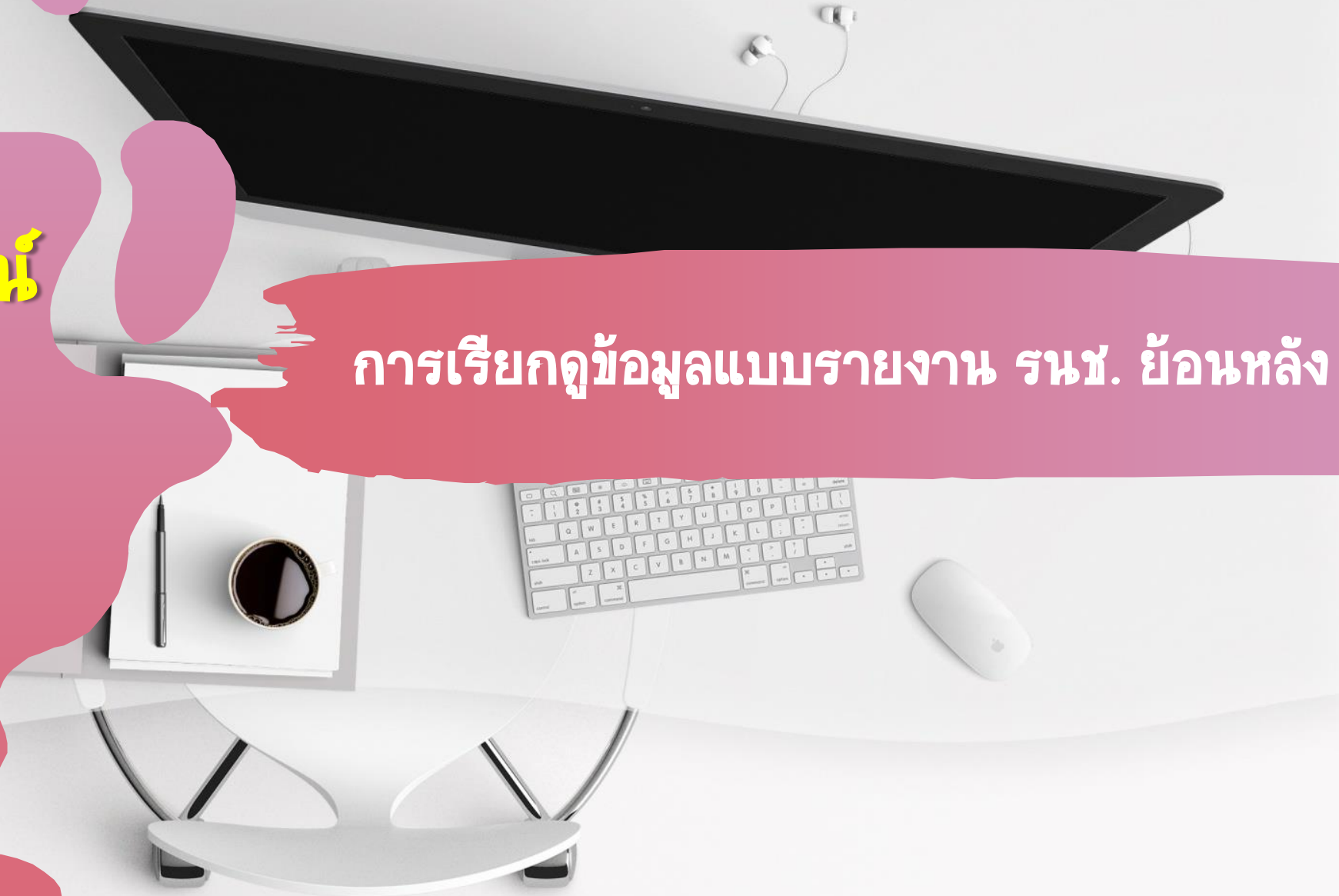
ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	แสดงไฟล์
1	แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรนานาชาติ (รนช.)	09 ส.ค. 2565 17:31		รอดตรวจสอบ	
2	เอกสารเพิ่มเติม	09 ส.ค. 2565 17:31		รอดตรวจสอบ	

ย้อนกลับ

ระบบยื่นเรื่องออนไลน์

ORSS

การเรียกดูข้อมูลแบบรายงาน รนข. ย้อนหลัง



การเรียกดูข้อมูลแบบรายงาน รนช. ย้อนหลัง

The screenshot displays the ORSS (Online Reporting System) interface. On the left is a dark navigation sidebar with a user profile at the top and a list of menu items. The main content area is titled 'หน้าหลัก' (Home) and features several report cards. A red box highlights the 'รายงานผู้สำเร็จการศึกษา' (Graduation Report) menu item, with a large number '1' next to it. The main content area also shows a 'เรื่องแจ้งเตือน' (Alert) section with two items, a 'ข่าวประชาสัมพันธ์' (Public Notice) section with one item, and a 'คู่มือการใช้งาน' (User Manual) section with three items. On the right, a user profile summary box shows statistics for the user.

ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ ORSS

หน้าหลัก

1

รายงานผู้สำเร็จการศึกษา

เรื่องแจ้งเตือน

ส่งแบบ ปพ.3 / รนช.	4 รายการ
แต่งตั้ง/ถอดถอน ครู	6 รายการ

ข่าวประชาสัมพันธ์

ไม่มีข่าวประชาสัมพันธ์

คู่มือการใช้งาน

- คู่มือการใช้งานสำหรับศึกษาธิการจังหวัด / สช.จังหวัด / สช.ส่วนกลาง
- คู่มือการใช้งานสำหรับโรงเรียนในระบบ
- คู่มือการใช้งานสำหรับโรงเรียนนอกระบบ

ความจุนักเรียนรวมทั้งหมด : 4,195

จำนวนห้องเรียน : 82

ระดับชั้นที่เปิดสอน : อ.1 - ม.6

เลือก รายงานผู้สำเร็จการศึกษา

ส่งแบบ รนช.

เลือกสถานะ ดำเนินการเรียบร้อย

ส่งแบบ รนช.

ดำเนินการเรียบร้อย 1

แสดง 50 แถว

2 ค้นหา

ลำดับ ↑↓	เลขการดำเนินการ ↑↓	รายละเอียด	สถานะล่าสุด ↑↓	
1	PS106501811	- รนช. / อนุมัติผลวันที่ 07 ม.ค. 65 / จำนวน 7 คน	ดำเนินการเรียบร้อย	รายละเอียด

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

- คู่มือส่งแบบ รนช.

ทั้งนี้ โรงเรียนนานาชาติ ในกรุงเทพมหานคร และ

ส่วนภูมิภาค

เจ้าหน้าที่ สช. ส่วนกลาง จะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบ
รายงาน รนช. หากตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว
จะขึ้นสถานะ *ดำเนินการเรียบร้อย* ฝั่งจะถือว่าโรงเรียน
ดำเนินการส่ง รายงาน รนช. เรียบร้อยแล้ว



การเรียกดูข้อมูลแบบรายงาน รนช. ย้อนหลัง

ส่งแบบ รนช.

หมายเลขการดำเนินการ : PS106501811

ขั้นตอนที่ 1
แนบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 2
ตรวจสอบเอกสาร

ขั้นตอนที่ 3
แจ้งแก้ไขเอกสาร

ขั้นตอนที่ 4
ส่วนกลางตรวจสอบ

ขั้นตอนที่ 5
ดำเนินการเรียนร้อย

ชื่อโรงเรียน : ██████████

ปีการศึกษา : 2565

รายละเอียด : - รนช. / อนุมัติผลวันที่ 07 ม.ค. 65 / จำนวน 7 คน

สถานะล่าสุด : ดำเนินการเรียนร้อย

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	แสดงไฟล์
1	แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรนานาชาติ (รนช.)	09 ส.ค. 2565 17:31	09 ส.ค. 2565 17:33	ตรวจสอบแล้ว	<input type="button" value="แสดงไฟล์"/>
2	เอกสารเพิ่มเติม	09 ส.ค. 2565 17:31	09 ส.ค. 2565 17:33	ตรวจสอบแล้ว	<input type="button" value="แสดงไฟล์"/>

หมายเหตุ :

ผ่าน

เลือก แสดงไฟล์



ถาม — ตอบ

การใช้งาน PESO



E-DOC

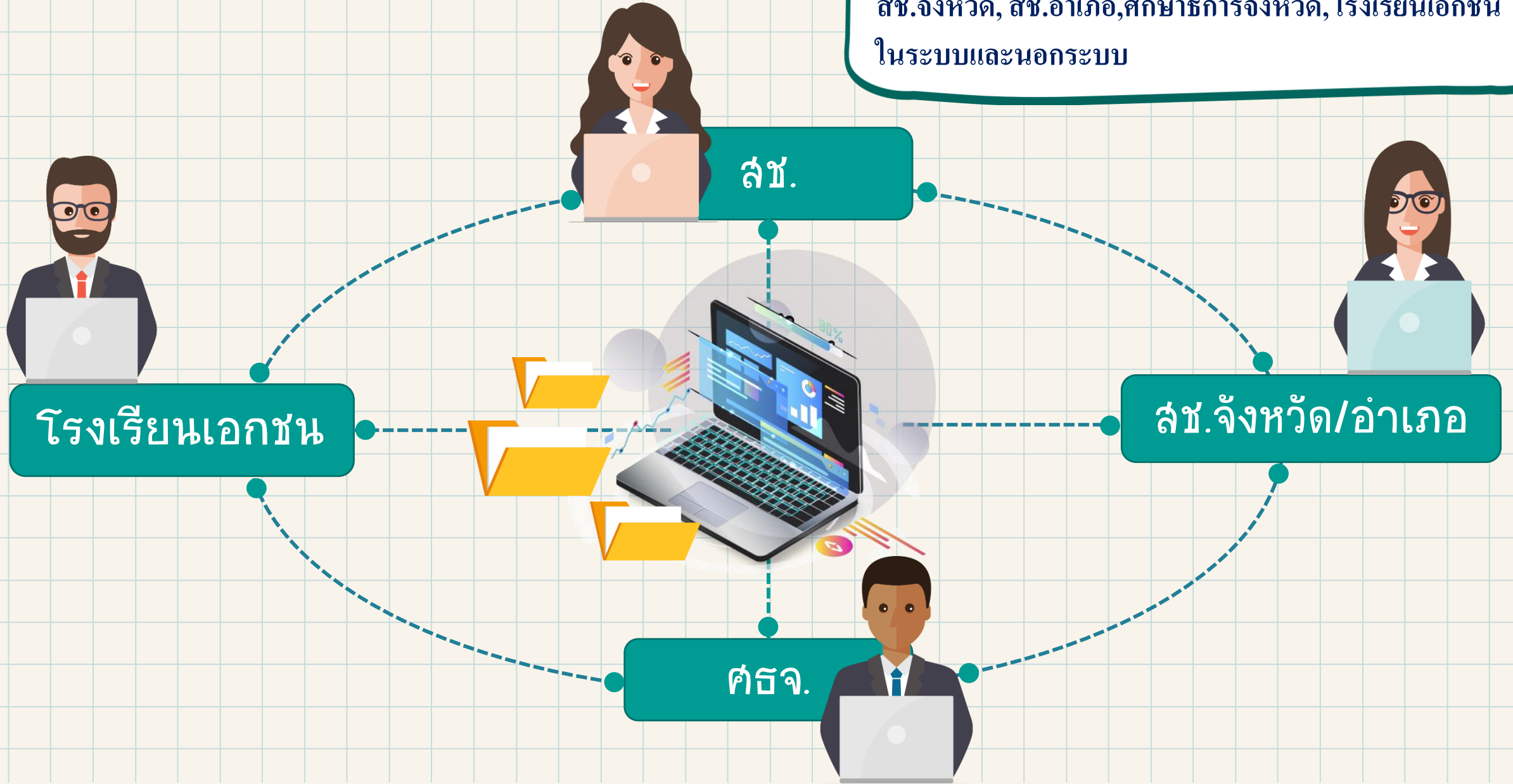
การดำเนินงานระบบ

ระบบรับ-ส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

<https://edoc.opec.go.th/>

เครือข่ายผู้ใช้งาน E-DOC

พัฒนาขึ้นเพื่อการรับ-ส่งหนังสือ/เอกสารอิเล็กทรอนิกส์
ระหว่างเครือข่ายการศึกษาเอกชน ประกอบด้วย สช.ส่วนกลาง
สช.จังหวัด, สช.อำเภอ, ศึกษาธิการจังหวัด, โรงเรียนเอกชน
ในระบบและนอกระบบ



ระบบรับ-ส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-DOC)



ชื่อผู้ใช้ :

รหัสผ่าน :

เข้าสู่ระบบ

ล้างค่า

แนวปฏิบัติการใช้ระบบ E-DOC


คู่มือการใช้งาน

หน้าแรก ข้อมูลทั่วไป

หน้าที่ยังไม่ลงรับ หนังสือที่ลงรับ หนังสือส่งออก ส่งหนังสือ ค้นหาหนังสือ คู่มือการใช้งาน ออกจากระบบ

August 13, 2021 1:05:54 AM

ข้อมูลส่วนบุคคล



ล็อกอินเป็น : ictadmin

กลุ่มพัฒนาสารสนเทศ

กท.กลุ่มพัฒนาสารสนเทศ

ข้อมูลส่วนบุคคล

เปลี่ยนรหัสผ่าน

สถิติการเข้าใช้

E-Doc ระบบเดิม

ออกจากระบบ

หนังสือยังไม่ลงรับ กลุ่มพัฒนาสารสนเทศ








รายการเอกสารส่งออก ☒ = หนังสือเวียน ☑ = ทั่วไป ☑ = ค่วนมาก ■ = ค่วนที่สุด

ที่	☒	@	เลขที่หนังสือ	ชื่อเรื่อง	จาก	ลงวันที่
1	☒	1	ศธ 0211.1/3075	ประกาศแก้ไข เปลี่ยนแปลง และถอนรายชื่อข้าราชการพ้นจากราชการ เนื่องจากมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	นางสาวมนทาวดี อู่สุวรรณ	2021-08-11
2	☒	1	ศธ 0201.3/ว11824	ส่งสำเนาหนังสือของส่วนราชการ/หน่วยงาน จำนวน 5 ฉบับ	นางสาวรสรินทร์ วชิราเรืองรัตน์	2021-08-09
3	☒	1	ศธ 0201.6/1798	ขอส่งคู่มือกระบวนการ "การรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์"	นางสาวรสรินทร์ วชิราเรืองรัตน์	2021-07-29
4	☒	1	ศธ 0201.3/ว11230	แนวทางปฏิบัติในการส่งเรื่องไปเพื่อเสนอคณะกรรมการ การเสนอความเห็น และการส่งข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ	นางสาวรสรินทร์ วชิราเรืองรัตน์	2021-07-29
5	☒	1	ศธ 0201.3/ว11229	ส่งสำเนาหนังสือของส่วนราชการ/หน่วยงาน จำนวน 6 ฉบับ	นางสาวรสรินทร์ วชิราเรืองรัตน์	2021-07-29
6	☒	1	ศธ 0201.3/ว10888	ส่งสำเนาหนังสือของส่วนราชการ/หน่วยงาน จำนวน 4 ฉบับ	นางสาวรสรินทร์ วชิราเรืองรัตน์	2021-07-21

การรับหนังสือของ E-DOC

หนังสือยังไม่ลงรับ กลุ่มพัฒนาสารสนเทศ

รายการเอกสารส่งออก  = หนังสือเวียน  = ทัวไป  = ด่วนมาก  = ด่วนที่สุด

ที่		๐	เลขที่หนังสือ	ชื่อเรื่อง	จาก
1		1	ศธ 0211.1/3075	ประกาศแก้ไข เปลี่ยนแปลง และถอนรายชื่อข้าราชการพ้นจากราชการ เนื่องจากมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	นางสาวมนทาวรณ
2		1	ศธ 0201.3/ว11824	ส่งสำเนาหนังสือของส่วนราชการ/หน่วยงาน จำนวน 5 ฉบับ	นางสาวรัสรินทร์ เรืองรัตน์
3		1	ศธ 0201.6/1798	ขอส่งคู่มือกระบวนการ "การรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์"	นางสาวรัสรินทร์ เรืองรัตน์
4		1	ศธ 0201.3/ว11230	แนวทางปฏิบัติในการส่งเรื่องไปเพื่อเสนอคณะกรรมการ การเสนอความเห็น และการส่งข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ	นางสาวรัสรินทร์ เรืองรัตน์
5		1	ศธ 0201.3/ว11229	ส่งสำเนาหนังสือของส่วนราชการ/หน่วยงาน จำนวน 6 ฉบับ	นางสาวรัสรินทร์ เรืองรัตน์
6		1	ศธ 0201.3/ว10888	ส่งสำเนาหนังสือของส่วนราชการ/หน่วยงาน จำนวน 4 ฉบับ	นางสาวรัสรินทร์ วชิรา เรืองรัตน์

แสดงรายละเอียดของเอกสาร

กลับสู่หน้ารายการหนังสือยังไม่ลงรับ / [ส่งต่อ](#)

ที่ ศธ 0211.1/3075 ลงวันที่ : 2021-08-10

วันที่ส่ง 2021-08-11

เรื่อง ประกาศแก้ไข เปลี่ยนแปลง และถอนรายชื่อข้าราชการพ้นจากราชการ เนื่องจากมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ประเภทหนังสือ แจ้งเวียน


ระดับความสำคัญ ทัวไป

ส่งจาก นางสาวมนทาวดี อู่สุวรรณ

ส่งถึง คลังคู่มือรับ

การปฏิบัติ

หมายเหตุ

ลำดับที่	ชนิดไฟล์แนบ	ชื่อไฟล์	สถานะ
1		ประกาศแก้ไข เปลี่ยนแปลง แลถอนรายชื่อข้าราชการพ้นจากราชการ เนื่องจากมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2564.pdf	ยังไม่ลงทะเบียนรับ

คลิกลงทะเบียนรับ

หนังสือที่ส่งออกจาก E-DOC

หนังสือส่งออกจาก กลุ่มพัฒนาสารสนเทศ

รายการเอกสารส่งออก ✉ = หนังสือเวียน 📧 = ทั่วไป 📧 = ค่วนมาก 📧 = ค่วนที่สุด

ที่	✉	📧	เลขที่หนังสือ	ชื่อเรื่อง	ถึง	ลงวันที่
1	✉	1	ศธ 0211.3/7780	การประชุมชี้แจงการใช้งานระบบสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน	คณบดีผู้รับ	2021-08
2	📧	1	ศธ 0211.3/7783	การประชุมชี้แจงการใช้งานระบบสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน	คณบดีผู้รับ	2021-08
3	📧	1	ศธ 0211.3/7782	การประชุมชี้แจงการใช้งานระบบสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน	คณบดีผู้รับ	2021-08
4	📧	1	ศธ 0211.3/6861	การแต่งตั้งผู้ดูแลระบบระดับโรงเรียน (Admin School Level และนายทะเบียนโรงเรียน)	คณบดีผู้รับ	2021-07
5	📧	1	ศธ 0211.3/6860	การแต่งตั้งผู้ดูแลระบบระดับโรงเรียน (Admin School Level และนายทะเบียนโรงเรียน)	คณบดีผู้รับ	2021-07
6	📧	4	ศธ 0211.3/6859	การแต่งตั้งผู้ดูแลระบบระดับโรงเรียน (Admin School Level และนายทะเบียนโรงเรียน)	คณบดีผู้รับ	2021-07
7	📧	2	ศธ 0211.3/6495	ประชาสัมพันธ์สื่อการเรียนการสอนของศูนย์การเรียนรู้ด้วยระบบดิจิทัลสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน ประจำปี ๒๕๖๔	คณบดีผู้รับ	2021-07-๐๖

หนังสือ
รายการ

ที่

1

2

3

4

5

6

7

8

ศธจ.กระบี่ ลงรับหนังสือ เมื่อวันที่ 03 / 08 / 2021
[ศธจ.กระบี่]

ศธจ.กาญจนบุรี ลงรับหนังสือ เมื่อวันที่ 06 / 08 / 2021
[ศธจ.กาญจนบุรี]

ศธจ.กาฬสินธุ์ ลงรับหนังสือ เมื่อวันที่ 04 / 08 / 2021
[ศธจ.กาฬสินธุ์]

ศธจ.กำแพงเพชร ลงรับหนังสือ เมื่อวันที่ 04 / 08 / 2021
[ศธจ.กำแพงเพชร]

ศธจ.ขอนแก่น ลงรับหนังสือ เมื่อวันที่ 03 / 08 / 2021
[ศธจ.ขอนแก่น]

ศธจ.จันทบุรี ลงรับหนังสือ เมื่อวันที่ 03 / 08 / 2021
[ศธจ.จันทบุรี]

ศธจ.ฉะเชิงเทรา ลงรับหนังสือ เมื่อวันที่ 05 / 08 / 2021
[ศธจ.ฉะเชิงเทรา]

ศธจ.ชลบุรี ลงรับหนังสือ เมื่อวันที่ 03 / 08 / 2021
[ศธจ.ชลบุรี]

ศธจ.ชัยนาท ลงรับหนังสือ เมื่อวันที่ 04 / 08 / 2021
[ศธจ.ชัยนาท]

ศธจ.ชัยภูมิ ลงรับหนังสือ เมื่อวันที่ 03 / 08 / 2021
[ศธจ.ชัยภูมิ]

ศธจ.ชุมพร ลงรับหนังสือ เมื่อวันที่ 03 / 08 / 2021
[ศธจ.ชุมพร]

ศธจ.ตรัง ลงรับหนังสือ เมื่อวันที่ 03 / 08 / 2021
[ศธจ.ตรัง]

ศธจ.ตราด ลงรับหนังสือ เมื่อวันที่ 03 / 08 / 2021
[ศธจ.ตราด]

ศธจ.อุบลราชธานี ลงรับหนังสือ เมื่อวันที่ 03 / 08 / 2021
[ศธจ.อุบลราชธานี]

ศธจ.อุดรธานี ลงรับหนังสือ เมื่อวันที่ 03 / 08 / 2021
[ศธจ.อุดรธานี]

ศธจ.อุทัยธานี ลงรับหนังสือ เมื่อวันที่ 03 / 08 / 2021
[ศธจ.อุทัยธานี]

ศธจ.ยโสธร ลงรับหนังสือ เมื่อวันที่ 03 / 08 / 2021
[ศธจ.ยโสธร]

ศธจ.ร้อยเอ็ด ลงรับหนังสือ เมื่อวันที่ 03 / 08 / 2021
[ศธจ.ร้อยเอ็ด]

การส่งหนังสือผ่าน E-DOC

หนังสือที่ยังไม่ลงรับ หนังสือที่ลงรับ หนังสือส่งออก **ส่งหนังสือ 1** ค้นหาหนังสือ คู่มือการใช้งาน ออกจากระบบ

สช. ส่วนกลาง ศธจ./สช.จังหวัด สถานศึกษาเอกชน

2. เลือกผู้รับ 3. กรอกข้อมูล / แนบไฟล์ 4. ส่งหนังสือ

ผู้รับ

- กลุ่มงานเลขานุการกรม (กข.)
- กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ (กค.)
- กลุ่มงานทะเบียน (กท.)
- กลุ่มงานนโยบายและแผน (กผ.)
- กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษ (กน.)
- กลุ่มงานโรงเรียนสามัญศึกษา (กส.)
- กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ (กธ.)
- ตรวจสอบภายใน (ตสน.)

กลุ่มงาน เลขานุการ

- เลขานุการ -
- นายอรรพล ตรีภตรง
- เลข.งานธุรการ

รองเลขานุการ 1

- รองเลขานุการ 1 -
- ว่าง-
- รอง 1.งานธุรการ

ผู้รับ

- ผู้รับ
- กลุ่มงานเลขานุการกรม (กข.)
- กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ (กค.)
- กลุ่มงานทะเบียน (กท.)**
- กลุ่มงานนโยบายและแผน (กผ.)
- กลุ่มงานโรงเรียนนโยบายพิเศษ (กน.)
- กลุ่มงานโรงเรียนสามัญศึกษา (กส.)
- กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ (กธ.)

กลุ่มงานทะเบียน (กท.)

- ผู้อำนวยการกลุ่มงานทะเบียน (ผอ.กท.)
- นายธนธร สภานนท์
- กท.กลุ่มหลักฐานการศึกษา2
- [Redacted]
- [Redacted]
- กท.กลุ่มหลักฐานการศึกษา1
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]

การส่งหนังสือผ่าน E-DOC

สข. ส่วนกลาง **ศธจ./สข.จังหวัด** 1 สถานศึกษาเอกชน

2. เลือกผู้รับ 3. กรอกข้อมูล / แนบไฟล์

จังหวัด	เขตพื้นที่
<input type="checkbox"/> กระบี่	<input type="checkbox"/> ศธจ.กระบี่
<input type="checkbox"/> กรุงเทพมหานคร	<input type="checkbox"/> คณะกรรมการประสานและส่งเสริมการศึกษาเอกชน
	<input type="checkbox"/> สภาการศึกษาคาทอลิกฯ
	<input type="checkbox"/> สมาคมครูโรงเรียนคาทอลิกฯ
	<input type="checkbox"/> ฝ่ายการศึกษาอัครสังฆมณฑลกรุงเทพฯ
	<input type="checkbox"/> กองทุนสงเคราะห์
	<input type="checkbox"/> ฝ่ายการศึกษาคณะซาเลเซียน
<input type="checkbox"/> กาญจนบุรี	<input type="checkbox"/> ศธจ.กาญจนบุรี
<input type="checkbox"/> กาฬสินธุ์	<input type="checkbox"/> ศธจ.กาฬสินธุ์
<input type="checkbox"/> กำแพงเพชร	<input type="checkbox"/> ศธจ.กำแพงเพชร
<input type="checkbox"/> ขอนแก่น	<input type="checkbox"/> ศธจ.ขอนแก่น
<input type="checkbox"/> จันทบุรี	<input type="checkbox"/> ศธจ.จันทบุรี
<input type="checkbox"/> ฉะเชิงเทรา	<input type="checkbox"/> ศธจ.ฉะเชิงเทรา

สข. ส่วนกลาง ศธจ./สข.จังหวัด **สถานศึกษาเอกชน** 1

4. ส่งหนังสือ

2. เลือกผู้รับ 3. กรอกข้อมูล / แนบไฟล์

-- เลือกทุกกลุ่มโรงเรียน --

- เลือกทุกประเภทโรงเรียน -

- เลือกทุกจังหวัด -

-- เลือกทุกประเภทการรับอุดหนุน --

ค้นหาโรงเรียน

การส่งหนังสือผ่าน E-DOC

สช. ส่วนกลาง ศอจ./สช.จังหวัด **สถานศึกษาเอกชน** 1

4. ส่งหนังสือ

2. เลือกผู้รับ 2 3. กรอกข้อมูล / แนบไฟล์

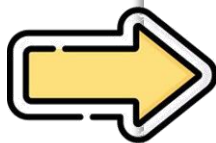
-- เลือกทุกกลุ่มโรงเรียน --

- เลือกทุกประเภทโรงเรียน -

- เลือกทุกจังหวัด -

-- เลือกทุกประเภทการรับอุดหนุน --

ค้นหาโรงเรียน



เลือกโรงเรียนทั้งหมด

จังหวัด	ชื่อโรงเรียน		
<input type="checkbox"/> กระบี่	<input type="checkbox"/> กระบี่การบริหาร	<input type="checkbox"/> กระบี่พิทยานุสรณ์	<input type="checkbox"/> กวดวิชา ซียู ทิวเตอร์
	<input type="checkbox"/> กวดวิชา มอ ทิวเตอร์ กระบี่	<input type="checkbox"/> กวดวิชา อีดีซี สอนภาษา และห้องเทียบเพื่อการศึกษา	<input type="checkbox"/> กวดวิชา อีดีซี สอนภาษา และห้องเทียบเพื่อการศึกษา
	<input type="checkbox"/> กวดวิชา เฟิร์สคลาส อิงลิช สตุติโอ	<input type="checkbox"/> กวดวิชา เอ พลัส กระบี่	<input type="checkbox"/> กวดวิชากระบี่ทิวเตอร์
	<input type="checkbox"/> กวดวิชาบ้านภาษาลิซ่าแจ๊ค	<input type="checkbox"/> กวดวิชาดาวนายร้อยกระบี่	<input type="checkbox"/> กวดวิชาบ้านครูชัย
	<input type="checkbox"/> กวดวิชาบ้านโซคลาภ	<input type="checkbox"/> กวดวิชาบ้านภาษาสากล	<input type="checkbox"/> กวดวิชาบ้านเฟ็ด
		<input type="checkbox"/> กวดวิชาพัฒนาการศึกษา	<input type="checkbox"/> กวดวิชาสิงคโปร์แมทส์ กระบี่
	<input type="checkbox"/> กวดวิชาสิงคโปร์แมทส์ กระบี่	<input type="checkbox"/> กวดวิชาเดอะจีเนียสกระบี่	<input type="checkbox"/> กวดวิชาเอชวัน
		<input type="checkbox"/> กวดวิชาไอแมคจินตคณิต กระบี่	<input type="checkbox"/> กิตติพิทยานุสรณ์
	<input type="checkbox"/> คุเวตพิทยพัฒน์	<input type="checkbox"/> ซิดานุลอุลุมวิทยา	<input type="checkbox"/> กุลดีศาสตร์กระบี่
	<input type="checkbox"/> ญาซีเราะฮ์พิทยานุสรณ์	<input type="checkbox"/> ดนตรีอัจฉริยะ	<input type="checkbox"/> ซิดานุลอุลุมวิทยา
	<input type="checkbox"/> ด็อกเตอร์หนึ่ง ภาษาต่างประเทศ แม็คกระบี่	<input type="checkbox"/> ด็อกเตอร์หนึ่ง ภาษาต่างประเทศ แม็คกระบี่	<input type="checkbox"/> ดวงแก้วอิสลามานุสรณ์
			<input type="checkbox"/> ด็อกเตอร์หนึ่งอินเตอร์แคร้ กระบี่

3

การส่งหนังสือผ่าน E-DOC

สช. ส่วนกลาง

ศธจ./สช.จังหวัด

สถานศึกษาเอกชน

2. เลือกผู้รับ

3. กรอกข้อมูล / แนบไฟล์

1

3. กรอกข้อมูล / แนบไฟล์

3

4. ส่งหนังสือ

หนังสือส่งออกจาก กลุ่มพัฒนาสารสนเทศ

รายการเอกสารส่งออก ☒ = หนังสือเวียน ☒ = ทั่วไป ☒ = ส่วนมาก ■ = ส่วนที่สุด

ที่	☒	☒	เลขที่หนังสือ	ชื่อเรื่อง	ถึง	ลงวันที่	ลบ
1	■	1	ศธ 0211.3/2654	ทดสอบการส่งหนังสือ	คลิกดูผู้รับ	2021-08-13	🗑

4

เรื่อง :

ทดสอบการส่งหนังสือ

ประเภทหนังสือ :

ทั่วไป

ระดับความสำคัญ :

ส่วนที่สุด

เลขที่หนังสือ :

ที่ ศธ 0211.3/2564

ลงวันที่ :

13 / 08 / 2021

วันที่ส่ง :

13 / 08 / 2021

การปฏิบัติ :

ทดสอบการส่งหนังสือ

หมายเหตุ :

ทดสอบการส่งหนังสือ

เพิ่มไฟล์แนบ

แนบไฟล์ :

เลือกไฟล์

Presentation_140521.pdf

2



สช. On Mobile

Application สช. On Mobile

ความสำคัญของ Application

บริการประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร ตรวจสอบข้อมูล
ครู/โรงเรียน การดำเนินงานภายในสำนักงาน
คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนให้
ประชาชนทั่วไปรับทราบ รวมทั้ง ให้บริการ
ตรวจสอบข้อมูลธุรกรรมของครูโรงเรียนเอกชน
ผ่านรูปแบบ Mobile Application



แอปพลิเคชัน สช. On Mobile

Version 2

ปรับโฉมใหม่ ใช้งานง่ายกว่าเดิม
ทันทุกข้อมูล รองรับบริการเต็มรูปแบบ



- ✓ ตรวจสอบข้อมูลครู/โรงเรียน ทุกที่ ทุกเวลาด้วยตัวเอง
- ✓ เข้าถึงข้อมูล ข่าวสาร ใ้โรงเรียนเอกชน
- ✓ รองรับการจัดการธุรกรรม สำหรับครู

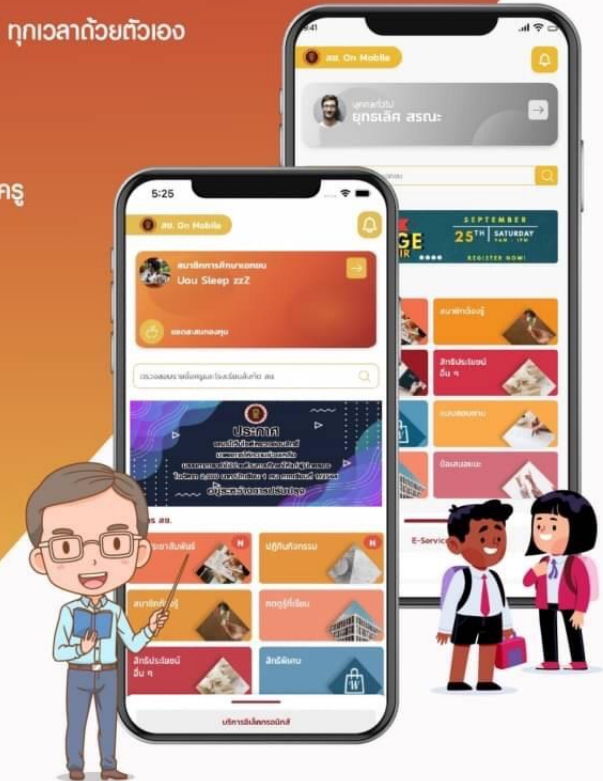


ดาวน์โหลดเลย!

GET IT ON
Google Play

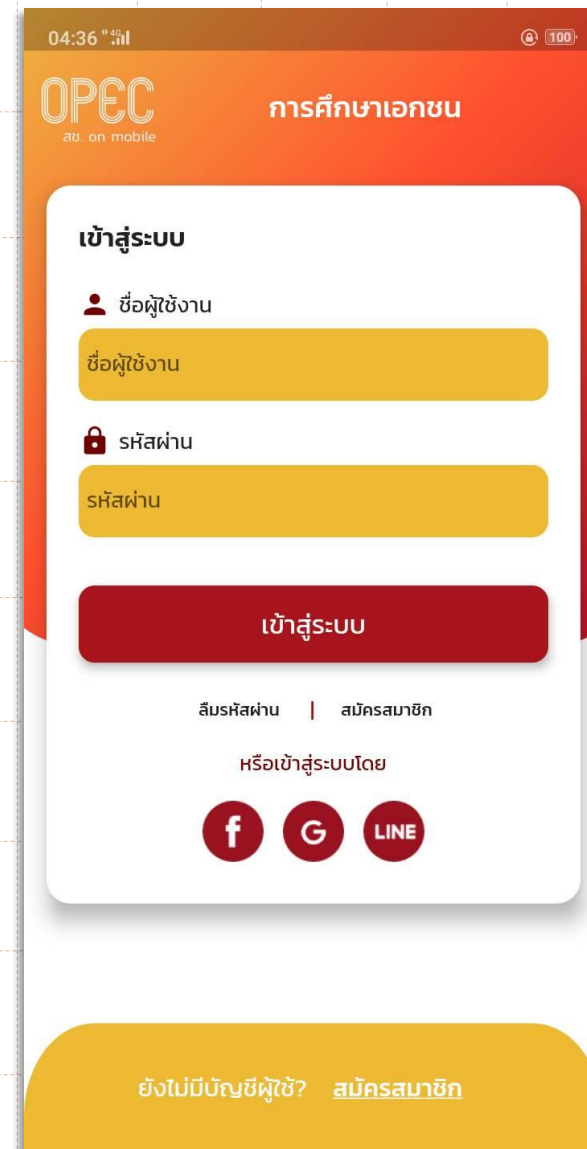
Available on the
App Store

🔍 สช. On Mobile





สช. On Mobile



โหลดได้แล้ววันนี้



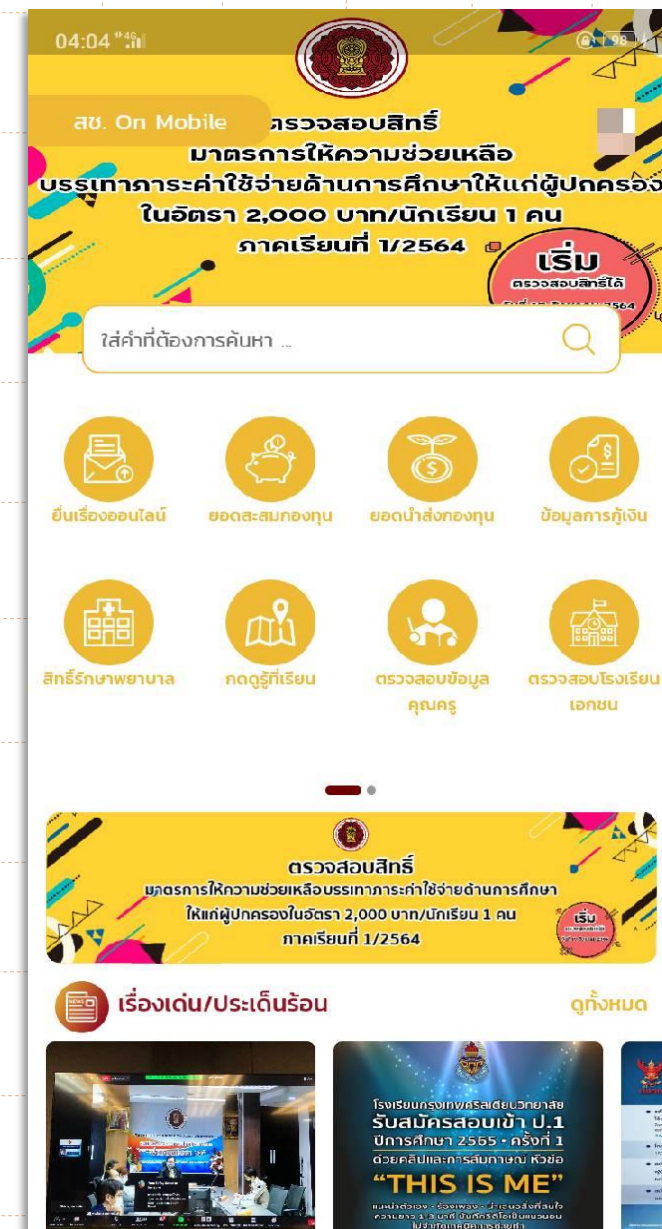
ยังไม่มีบัญชีผู้ใช้? สมัครสมาชิก

ฟังก์ชันต่างๆ ในแอปพลิเคชัน



สช. On Mobile

- การยื่นเรื่องออนไลน์
- ยอดสะสมกองทุน
- ยอดการนำส่งกองทุน
- ข้อมูลการกู้เงิน
- สิทธิรักษาพยาบาล
- กวดูรู้ที่เรียน
- ตรวจสอบข้อมูลครู
- ตรวจสอบโรงเรียนเอกชน
- ข่าวสารกองทุน
- เรื่องเด่นประเด็นร้อน
- ปฏิทินกิจกรรมต่างๆ
- สิทธิประโยชน์อื่นๆ
- สิทธิพิเศษต่างๆ





สช. On Mobile

04:09 4G

< ตรวจสอบข้อมูลครู

ค้นหาข้อมูลคุณครู
กรุณากรอกชื่อและนามสกุลของคุณครูที่ต้องการตรวจสอบ


ชื่อ นามสกุล

ค้นหา



04:09 4G

<



ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ - สกุล: **นางสาว**
ตำแหน่ง: **ครู**

เกี่ยวกับใบประกอบวิชาชีพ

สถานะใบประกอบ วิชาชีพ: **มีใบประกอบวิชาชีพ**

ประเภทใบประกอบ วิชาชีพ: **ใบประกอบวิชาชีพ**

วันออกใบอนุญาต: **04/04/2561**

วันหมดอายุ: **03/04/2566**

ข้อมูลติดต่อ

อีเมล: -
เบอร์ติดต่อ: -

การตรวจสอบ
ข้อมูลครู
โรงเรียนเอกชน



สช. On Mobile

การตรวจสอบ โรงเรียน เอกชน

04:10 4G 96%

< ตรวจสอบโรงเรียน

ค้นหาข้อมูลโรงเรียน
กรุณารอกชื่อโรงเรียนที่ท่านต้องการตรวจสอบ

ชื่อโรงเรียน

จังหวัด

กรุงเทพมหานคร

ค้นหา

04:10 4G 96%

< ตรวจสอบข้อมูลโรงเรียน

จังหวัด
ประเภทหลักสูตร: ในระบบ (สามัญปกติ)
ชื่อหลักสูตร:

จังหวัด
ประเภทหลักสูตร: ในระบบ (สามัญปกติ)
ชื่อหลักสูตร:

จังหวัด
ประเภทหลักสูตร:
ชื่อหลักสูตร:

04:10 4G 96%

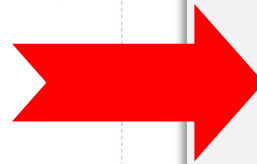
<

ข้อมูลโรงเรียน

ชื่อโรงเรียน: -
เขต/อำเภอ: -
จังหวัด: -
ประเภทโรงเรียน: **ในระบบ (สามัญปกติ)**

ข้อมูลติดต่อ

เว็บไซต์:
เบอร์ติดต่อ:





การตรวจสอบ
โรงเรียน
เอกชน

04:11 96%

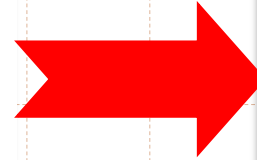
< ตรวจสอบโรงเรียน

ค้นหาข้อมูลโรงเรียน
กรุณาระกออกชื่อโรงเรียนที่ท่านต้องการตรวจสอบ

ชื่อโรงเรียน
อนุบาลยี่ราฟ

จังหวัด
กรุงเทพมหานคร

ค้นหา



04:11 96%

< ตรวจสอบข้อมูลโรงเรียน

ไม่พบข้อมูล



ถาม — ตอบ

การใช้งาน E-DOC และ

สข. On Mobile

ขอบคุณค่ะ

