



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกระบี่

ที่

--

วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง คู่มือหรือแผนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดกระบี่

### เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดส่งคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Open Data Integrity & Transparency Assessment : OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ นั้น

### ข้อเท็จจริง

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ได้ดำเนินการตามคู่มือดังกล่าวแล้ว ในข้อ ๐๙ กำหนดให้แสดง คู่มือหรือแนวทางการรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกันที่มีรายละเอียดของแต่ละงานอย่างน้อยประกอบด้วย ๑. ชื่องาน ๒. วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ ๓. ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ ๔. ช่องทางให้บริการ ๕. ค่าธรรมเนียม ๖. รายการเอกสารหลักฐาน ประกอบการยื่นคำขอ

### กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Open Data Integrity & Transparency Assessment : OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

### ข้อเสนอ/พิจารณา

๑. โปรดเห็นชอบคู่มือหรือแนวทางการรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชนต่อโรงเรียนหรือบุคคลทั่วไปได้รู้แนวทางในการยื่นเรื่องเพื่อขออนุญาตจัดตั้งโรงเรียนในระบบและนอกระบบ ดังแนบ เพื่อดำเนินการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานต่อไป

๒. โปรดมอบหมาย นายณธฤต นุกุลรัตน์ เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายประพันธ์ เกียวพันธ์)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ

ความคิดเห็น ผอ.กลุ่ม

เห็นชอบ ขอให้นำไปทบทวนร่างกฎระเบียบ สำนักส่งเสริมฯ  
ทั้งในแผนบนเว็บไซต์ และ ผอ.กย

ความคิดเห็นรองศึกษาธิการจังหวัด

- ผอ.ดร.อนันต์ เพลแพร่ ที่ ๕ ราชประสงค์

๒๕ มิ.ย. ๖๘

การวินิจฉัยของผู้มีอำนาจ

- ผอ.ดร.อนันต์ เพลแพร่ / ๐๙ มิ.ย. ๖๘

- ผอ.ดร.อนันต์ เพลแพร่

๒๕ มิ.ย. ๖๘

(นายดนัยรัตน์ กาศเกษม)

รองศึกษาธิการจังหวัดกระบี่ รักษาการในตำแหน่ง  
ศึกษาธิการจังหวัดกระบี่

๓๐ มิ.ย. ๖๘

## คู่มือหรือแนวทางการรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

๑. เรื่อง : การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนเอกชนในระบบและนอกระบบ

### ๒. วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

๒.๑ แนวปฏิบัติการยื่นเรื่องผ่านศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ (PESO) และระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS) ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำหรับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด (เอกสารแนบ ๑)

๒.๒ แนวปฏิบัติการยื่นเรื่องผ่านศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ (PESO) และระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS) ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำหรับโรงเรียนนอกระบบ (เอกสารแนบ ๒)

๒.๓ แนวปฏิบัติการยื่นเรื่องผ่านศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ (PESO) และระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS) ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำหรับโรงเรียนในระบบ (เอกสารแนบ ๓)

๒.๔ แนวปฏิบัติการยื่นเรื่องผ่านศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ (PESO) และระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS) ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำหรับประชาชนทั่วไป (เอกสารแนบ ๔)

### ๓. ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

๓.๑ โรงเรียนเอกชนในระบบ ภายใน ๒๐๐ วัน

๓.๒ โรงเรียนเอกชนนอกระบบ ภายใน ๙๐ วัน

๔. ช่องทางให้บริการ ยื่นเรื่องผ่านศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ (PESO) และระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS) ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

### ๕. ค่าธรรมเนียม

๕.๑ โรงเรียนเอกชนในระบบ ค่ายื่นคำขอจัดตั้งโรงเรียน ๕๐๐ บาท ค่าอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน ๕,๐๐๐ บาท

๕.๒ โรงเรียนเอกชนนอกระบบ ค่ายื่นคำขอจัดตั้งโรงเรียน ๕๐๐ บาท ค่าอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน ๓,๐๐๐ บาท

### ๖. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

#### ๖.๑ โรงเรียนเอกชนในระบบ

| ลำดับ<br>ที่ | ผังกระบวนการ                                             | รายละเอียดของงาน                                                                                                                                                                         | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | มาตรฐาน<br>การ<br>ปฏิบัติงาน | เอกสาร<br>ดำเนินงาน | ผู้รับผิดชอบ        |
|--------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------|---------------------|---------------------|
| ๑            | การยื่นคำขอจัดตั้ง<br>โรงเรียนในระบบ<br>ประเภทสามัญศึกษา | ผู้ขอยื่นคำขอรับ<br>ใบอนุญาตให้จัดตั้ง<br>โรงเรียน (สข.๑) ต่อ<br>สำนักงานศึกษาธิการ<br>จังหวัด และชำระ<br>ค่าธรรมเนียมคำร้อง<br>(โดยแนบตราสาร<br>จัดตั้งและรายละเอียด<br>เกี่ยวกับกิจการ | ตามที่ สข.<br>กำหนด   | ตามที่ สข.<br>กำหนด          | คำขอ                | นักวิชาการ<br>ศึกษา |



**แนวปฏิบัติการยื่นเรื่องผ่านศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ (PESO)  
และระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS) ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน  
(เปิดระบบ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗)**

**สำหรับ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด**

๑. ขอแจ้งเปิดใช้งานการยื่นเรื่องผ่านศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ (PESO) และระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS) ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป ซึ่งมีงานบริการที่จะเปิดใช้งาน ดังต่อไปนี้
  - ๑.๑. การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ
  - ๑.๒. การแจ้งเปิดดำเนินการกิจการโรงเรียนในระบบ
  - ๑.๓. การขออนุญาตเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งโรงเรียนในระบบ
  - ๑.๔. การขออนุญาตเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ
  - ๑.๕. การขอโอนและรับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ
  - ๑.๖. การขออนุญาตเลิกกิจการโรงเรียนในระบบ
  - ๑.๗. การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ
  - ๑.๘. การขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ
  - ๑.๙. การขอโอนและรับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ
  - ๑.๑๐. การรายงานการเลิกกิจการโรงเรียนนอกระบบ
๒. ขอให้ดำเนินการรับเอกสารของประชาชนที่มีความประสงค์จัดตั้งโรงเรียนเอกชนหรือโรงเรียนเอกชนที่ยื่นเรื่องผ่านศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ (PESO) หรือระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS) นับตั้งแต่วันที่แจ้งเปิดระบบเป็นต้นไป หากหลังจากเปิดใช้งานระบบแล้วประชาชนหรือโรงเรียนยังมีการยื่นผ่านหน่วยงาน ขอให้แจ้งเรื่องการเปิดใช้งานระบบดังกล่าว ให้ประชาชนหรือโรงเรียนเอกชนในสังกัดท่านรับทราบ
๓. การยื่นเรื่องผ่านระบบสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน แบ่งได้ตามประเภทของผู้ใช้งานระบบ (User) ดังต่อไปนี้
  - ๓.๑. กรณี ประชาชนที่มีความประสงค์จัดตั้งโรงเรียนเอกชน ให้ยื่นขอรับบริการผ่านศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ (PESO) (URL : <https://peso.opec.go.th/>) ดังต่อไปนี้
    - ๓.๑.๑. การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ
    - ๓.๑.๒. การแจ้งเปิดดำเนินการกิจการโรงเรียนในระบบ
    - ๓.๑.๓. การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ
  - ๓.๒. กรณี โรงเรียนเอกชน ให้ยื่นขอรับบริการผ่านระบบ Single Sign-On สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (SSO) (URL : <https://sso.opec.go.th/>) เลือก ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS) ดังต่อไปนี้
    - ๓.๒.๑. การขออนุญาตเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งโรงเรียนในระบบ
    - ๓.๒.๒. การขออนุญาตเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ
    - ๓.๒.๓. การขอโอนและรับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ
    - ๓.๒.๔. การขออนุญาตเลิกกิจการโรงเรียนในระบบ
    - ๓.๒.๕. การขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ
    - ๓.๒.๖. การขอโอนและรับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ
    - ๓.๒.๗. การรายงานการเลิกกิจการโรงเรียนนอกระบบ

๔. ผู้ใช้งาน...

๔. ผู้ใช้งานระบบ (User) ของประชาชนที่มีความประสงค์จัดตั้งโรงเรียนเอกชนหรือโรงเรียนเอกชนที่มีความประสงค์จะดำเนินการตาม ข้อ ๑ จะต้องเป็นผู้ใช้งานระบบ (User) ของ ผู้ขอรับใบอนุญาตหรือผู้รับใบอนุญาตของโรงเรียนเท่านั้น ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

๕. การแต่งตั้งผู้ดูแลระบบระดับจังหวัด (Admin Province)

๕.๑. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๕.๑.๑. กรณีที่มีผู้ดูแลระบบระดับจังหวัด (Admin Province) ให้กำหนดสถานะหรือสร้าง User ของศึกษาธิการจังหวัด หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ผ่านระบบ Single Sign-On สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (SSO) (URL : <https://sso.opec.go.th/>)

๕.๑.๒. กรณีที่ยังไม่มีผู้ดูแลระบบระดับจังหวัด ให้จัดทำหนังสือแต่งตั้งผู้ดูแลระบบระดับจังหวัด เพื่อเป็นผู้ดูแล กำหนดสิทธิการเข้าถึงและใช้งานของผู้ใช้งานระดับจังหวัด โดยให้ Download ตัวอย่างหนังสือแต่งตั้งและจัดส่งหนังสือแต่งตั้งผ่านทางระบบ Single Sign-On สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เมื่อผู้ดูแลระบบระดับจังหวัด ได้รับการอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนผ่านระบบแล้ว ให้ดำเนินการสร้างผู้ใช้งานระดับจังหวัด และกำหนดสิทธิการใช้งานในส่วนของงานบริการอื่นๆ ต่อไป

๕.๒. สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด

๕.๒.๑. กรณีที่มีผู้ดูแลระบบระดับจังหวัด (Admin Province) ให้กำหนดสถานะหรือสร้าง User ของผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ผ่านระบบ Single Sign-On สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (SSO) (URL : <https://sso.opec.go.th/>)

๕.๒.๒. กรณีที่ยังไม่มีผู้ดูแลระบบระดับจังหวัด ให้จัดทำหนังสือแต่งตั้งผู้ดูแลระบบระดับจังหวัด เพื่อเป็นผู้ดูแล กำหนดสิทธิการเข้าถึงและใช้งานของผู้ใช้งานระดับจังหวัด โดยให้ Download ตัวอย่างหนังสือแต่งตั้งและจัดส่งหนังสือแต่งตั้งผ่านทางระบบ Single Sign-On สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เมื่อผู้ดูแลระบบระดับจังหวัด ได้รับการอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนผ่านระบบแล้ว ให้ดำเนินการสร้างผู้ใช้งานระดับจังหวัด และกำหนดสิทธิการใช้งานในส่วนของงานบริการอื่นๆ ต่อไป

๖. ขอให้ศึกษาธิการจังหวัดหรือผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดกำชับให้ผู้เกี่ยวข้องประกอบด้วยเจ้าหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดหรือสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด โรงเรียนเอกชน และประชาชนที่มีความประสงค์จัดตั้งโรงเรียนเอกชน ระมัดระวังการดำเนินการกระทำในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งถือว่ามิได้มีผลโดยชอบด้วยกฎหมายเช่นเดียวกับการดำเนินการโดยเอกสาร การนำข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หากมีการกระทำผิดถ้าได้กระทำในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้ถือว่าเป็นความผิดและมีโทษเช่นเดียวกับการกระทำที่ได้ดำเนินการโดยทางเอกสาร



**แนวปฏิบัติการยื่นเรื่องผ่านศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ (PESO)  
และระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS) ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน  
(เปิดระบบ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗)**

**สำหรับ โรงเรียน นอกระบบ**

๑. ขอแจ้งเปิดใช้งานการยื่นเรื่องผ่านศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ (PESO) และระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS) ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป ซึ่งมีงานบริการที่จะเปิดใช้งาน ดังต่อไปนี้
  - ๑.๑. การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ
  - ๑.๒. การขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบ
  - ๑.๓. การขอโอนและรับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ
  - ๑.๔. การรายงานการเลิกกิจการโรงเรียนนอกระบบ
๒. โรงเรียนเอกชนที่มีความประสงค์จะดำเนินการตาม ข้อ ๑ จะต้องเป็นผู้ใช้งานระบบ (User) ของผู้รับใบอนุญาตของโรงเรียนท่านั้น ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔
๓. การแต่งตั้งผู้ดูแลระบบของโรงเรียน (Admin School)
  - ๓.๑. กรณีที่มีผู้ดูแลระบบของโรงเรียน (Admin School) ให้กำหนดสถานะหรือสร้าง User ของผู้รับใบอนุญาตผ่านระบบ Single Sign-On สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (SSO) (URL : <https://sso.opec.go.th/>)
  - ๓.๒. กรณีที่ยังไม่มีผู้ดูแลระบบของโรงเรียน ให้จัดทำหนังสือแต่งตั้งผู้ดูแลระบบของโรงเรียน เพื่อเป็นผู้ดูแล กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงและใช้งานของผู้ใช้งานของโรงเรียน โดยให้ Download ตัวอย่างหนังสือแต่งตั้งและจัดส่งหนังสือแต่งตั้งผ่านทางระบบ Single Sign-On สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เมื่อผู้ดูแลระบบของโรงเรียนได้รับการอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนผ่านระบบแล้ว ให้ดำเนินการสร้างผู้ใช้งานของโรงเรียนและกำหนดสิทธิ์การใช้งานในส่วนของงานบริการอื่นๆ ต่อไป
๔. ขอให้ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้ดูแลระบบของโรงเรียนดำเนินการตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานที่ต้องใช้ในการออกใบอนุญาตต่างๆ เช่น ข้อมูลผู้รับใบอนุญาต ข้อมูลตราสัญลักษณ์ของโรงเรียน (Logo) ระดับชั้นที่เปิดสอน ความจุนักเรียน จำนวนห้องเรียน ฯลฯ โดยสามารถตรวจสอบได้ที่ระบบ Single Sign-On สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เลือก ศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ (PESO) หากตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้องให้ยื่นขอแก้ไขข้อมูลผ่านระบบศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ (PESO) ซึ่งข้อมูลที่ยื่นขอแก้ไขจะต้องเป็นข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารใบจัดตั้งโรงเรียนนอกระบบหรือรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนนอกระบบที่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานต้นสังกัดแล้วเท่านั้น
๕. ขอให้ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนและเจ้าหน้าที่โรงเรียน ระมัดระวังการดำเนินการกระทำการจัดทำ จัดส่งข้อมูลในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งถือว่ามิใช่ผลโดยชอบด้วยกฎหมายเช่นเดียวกับการดำเนินการโดยเอกสาร การนำข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หากมีการกระทำผิดถ้าได้กระทำในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้ถือว่าเป็นความผิดและมีโทษเช่นเดียวกับการกระทำที่ได้ดำเนินการโดยทางเอกสาร



**แนวปฏิบัติการยื่นเรื่องผ่านศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ (PESO)  
และระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS) ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน  
(เปิดระบบ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓)**

**สำหรับ โรงเรียนในระบบ**

๑. ขอแจ้งเปิดใช้งานการยื่นเรื่องผ่านศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ (PESO) และระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS) ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ซึ่งมีงานบริการที่จะเปิดใช้งาน ดังต่อไปนี้
  - ๑.๑. กรณี โรงเรียนเอกชนที่ได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบนับตั้งแต่วันที่แจ้งเปิดระบบ ให้ดำเนินการยื่นเรื่องผ่านศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ (PESO)
    - ๑.๑.๑. การแจ้งเปิดดำเนินการกิจการโรงเรียนในระบบ  
ต้องดำเนินการหลังจากแต่งตั้งผู้อำนวยการโรงเรียน ครู บุคลากรของโรงเรียนผ่านระบบงานทะเบียนสำหรับโรงเรียนเอกชน (REGIS) เรียบร้อยแล้ว
    - ๑.๑.๒. การยื่นเรื่องขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนก่อนแจ้งเปิดระบบ ให้ดำเนินการยื่นเรื่องผ่านระบบ Single Sign-On สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (SSO) (URL : <https://sso.opec.go.th/>) เลือก ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS)
      - ๑.๑.๒.๑. การขออนุญาตเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งโรงเรียนในระบบ
      - ๑.๑.๒.๒. การขออนุญาตเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบ
      - ๑.๑.๒.๓. การขอโอนและรับโอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ
      - ๑.๑.๒.๔. การขออนุญาตเลิกกิจการโรงเรียนในระบบ
  - ๑.๒. กรณี โรงเรียนเอกชนที่มีความประสงค์จะดำเนินการตาม ข้อ ๑ จะต้องเป็นผู้ใช้งานระบบ (User) ของ ผู้รับใบอนุญาตของโรงเรียนเท่านั้น ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔
๓. การแต่งตั้งผู้ดูแลระบบของโรงเรียน (Admin School)
  - ๓.๑. กรณีที่มีผู้ดูแลระบบของโรงเรียน (Admin School) ให้กำหนดสถานะหรือสร้าง User ของผู้รับใบอนุญาตผ่านระบบ Single Sign-On สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (SSO) (URL : <https://sso.opec.go.th/>)
  - ๓.๒. กรณีที่ยังไม่มีผู้ดูแลระบบของโรงเรียน ให้จัดทำหนังสือแต่งตั้งผู้ดูแลระบบของโรงเรียน เพื่อเป็นผู้ดูแลสิทธิ์การเข้าถึงและใช้งานของผู้ใช้งานของโรงเรียน โดยให้ Download ตัวอย่างหนังสือแต่งตั้งและจัดส่งหนังสือแต่งตั้งผ่านทางระบบ Single Sign-On สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เมื่อผู้ดูแลระบบของโรงเรียนได้รับการอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนผ่านระบบแล้ว ให้ดำเนินการสร้างผู้ใช้งานของโรงเรียนและกำหนดสิทธิ์การใช้งานในส่วนของการบริการอื่นๆ ต่อไป
๔. ขอให้ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้ดูแลระบบของโรงเรียนดำเนินการตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานที่ต้องใช้ในการออกใบอนุญาตต่างๆ เช่น ข้อมูลผู้รับใบอนุญาต ข้อมูลตราสัญลักษณ์ของโรงเรียน (Logo) ระดับชั้นที่เปิดสอน ความจุนักเรียน จำนวนห้องเรียน ฯลฯ โดยสามารถตรวจสอบได้ที่ระบบ Single Sign-On สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เลือก ศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ (PESO) หากตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้องให้ยื่นขอแก้ไขข้อมูลผ่านระบบศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ (PESO) ซึ่งข้อมูลที่ยื่นขอแก้ไขจะต้องเป็นข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารตราสารจัดตั้งโรงเรียนในระบบหรือรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนในระบบที่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานต้นสังกัดแล้วเท่านั้น

๕. ขอให้...

๖. ขอให้ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนและเจ้าหน้าที่โรงเรียน ระมัดระวังการดำเนินการกระทำการจัดทำ จัดส่งข้อมูลในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งถือว่ามีผลโดยชอบด้วยกฎหมายเช่นเดียวกับการดำเนินการโดยเอกสาร การนำข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หากมีการกระทำผิด ถ้าได้กระทำในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้ถือว่าเป็นความผิดและมีโทษเช่นเดียวกับการกระทำที่ได้ดำเนินการโดยทางเอกสาร



**แนวปฏิบัติการยื่นเรื่องผ่านศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ (PESO)  
และระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS) ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน  
(เปิดระบบ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗)**

**สำหรับ ประชาชนทั่วไป**

๑. ขอแจ้งเปิดใช้งานการยื่นเรื่องผ่านศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ (PESO) และระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS) ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป ซึ่งมีงานบริการที่จะเปิดใช้งาน ดังต่อไปนี้
  - ๑.๑. การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ
  - ๑.๒. การแจ้งเปิดดำเนินการกิจการโรงเรียนในระบบ
  - ๑.๓. การขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนนอกระบบ
๒. ประชาชนที่มีความประสงค์จะดำเนินการตาม ข้อ ๑ จะต้องสมัครและเข้าใช้งานระบบในสถานะผู้ขอรับใบอนุญาตของโรงเรียนเท่านั้น ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔
๓. กรณีได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้
  - ๓.๑. โรงเรียนในระบบ
    - ๓.๑.๑. ดำเนินการแต่งตั้ง ผู้อำนวยการ ครู บุคลากรของโรงเรียน ผ่านระบบ Single Sign-On สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (SSO) (URL : <https://sso.opec.go.th/>) เลือก ระบบงานทะเบียน สำหรับโรงเรียนเอกชน (REGIS) และรายงานการแต่งตั้ง ผ่านระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS)
    - ๓.๑.๒. ดำเนินการแจ้งเปิดดำเนินการกิจการโรงเรียนในระบบ ผ่าน ศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ (PESO) (URL : <https://peso.opec.go.th/>)
  - ๓.๒. โรงเรียนนอกระบบ ให้ดำเนินการแต่งตั้ง ผู้บริหาร ครู ผู้สอนของโรงเรียน ผ่านระบบ Single Sign-On สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (SSO) (URL : <https://sso.opec.go.th/>) เลือก ระบบศูนย์กลางการบูรณาการข้อมูลทะเบียนโรงเรียนและประวัติผู้เรียน ครู บุคลากรโรงเรียนเอกชน (PEDC)
๔. การแต่งตั้งผู้ดูแลระบบของโรงเรียน (Admin School) ให้จัดทำหนังสือแต่งตั้งผู้ดูแลระบบของโรงเรียน เพื่อเป็นผู้ดูแล กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงและใช้งานของผู้ใช้งานของโรงเรียน โดยให้ Download ตัวอย่างหนังสือแต่งตั้งและจัดส่งหนังสือแต่งตั้งผ่านทางระบบ Single Sign-On สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เมื่อผู้ดูแลระบบของโรงเรียนได้รับการอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนผ่านระบบแล้ว ให้ดำเนินการสร้างผู้ใช้งานของโรงเรียนและกำหนดสิทธิ์การใช้งานในส่วนของงานบริการอื่นๆ ต่อไป
๕. ขอให้ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้ดูแลระบบของโรงเรียนดำเนินการตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานที่ต้องใช้ในการออกใบอนุญาตต่างๆ เช่น ข้อมูลผู้รับใบอนุญาต ข้อมูลตราสัญลักษณ์ของโรงเรียน (Logo) ระดับชั้นที่เปิดสอน ความจุนักเรียน จำนวนห้องเรียน ฯลฯ โดยสามารถตรวจสอบได้ที่ระบบ Single Sign-On สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เลือก ศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ (PESO) หากตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้องให้ยื่นขอแก้ไขข้อมูลผ่านระบบศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ (PESO) ซึ่งข้อมูลที่ยื่นขอแก้ไขจะต้องเป็นข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารที่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานต้นสังกัดแล้วเท่านั้น

๖. ขอให้...



๖. ขอให้ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนและเจ้าหน้าที่โรงเรียน ระมัดระวังการดำเนินการกระทำการจัดทำ จัดส่งข้อมูลในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งถือว่ามีผลโดยชอบด้วยกฎหมายเช่นเดียวกับการดำเนินการโดยเอกสาร การนำข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หากมีการกระทำผิด ถ้าได้กระทำในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้ถือว่าเป็นความผิดและมีโทษเช่นเดียวกับการกระทำที่ได้ดำเนินการโดยทางเอกสาร

| ลำดับ<br>ที่ | ผังกระบวนการ             | รายละเอียดของงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | มาตรฐาน<br>การ<br>ปฏิบัติงาน | เอกสาร<br>ดำเนินงาน         | ผู้รับผิดชอบ        |
|--------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------|-----------------------------|---------------------|
|              |                          | โรงเรียนในระบบ<br>พร้อมกับคำขอด้วย)<br>ในส่วนของการ<br>ดำเนินการด้านอาคาร<br>สถานที่ต่าง ๆ เช่น<br>การขอใช้แบบแปลน<br>การขออนุญาต<br>ก่อสร้างอาคาร และ<br>การอนุญาตให้ใช้<br>อาคารเป็นอาคารเรียน<br>ผู้ขอต้องดำเนินการยื่น<br>เรื่องต่อ องค์กร<br>ปกครองส่วนท้องถิ่น<br>หรือหน่วยงานที่<br>เกี่ยวข้องกับการ<br>พิจารณาเกี่ยวกับการ<br>ขออนุญาต ใช้อาคาร<br>เพื่อพิจารณาอนุญาต<br>โดยให้เป็นไปตามที่<br>ระเบียบกำหนด |                       |                              |                             |                     |
| ๒            | ตรวจสอบ                  | ตรวจสอบวิเคราะห์<br>ความถูกต้องครบถ้วน<br>ของเอกสารหลักฐานที่<br>เกี่ยวข้องและ เสนอ<br>แต่งตั้งคณะกรรมการ<br>ตรวจพิจารณาความ<br>พร้อมของอาคารเรียน<br>อาคารประกอบ<br>ห้องเรียน ห้อง<br>ประกอบต่างๆ<br>หลักสูตร สื่อวัสดุ<br>อุปกรณ์ประกอบการ<br>เรียนการสอน                                                                                                                                                         | ตามที่ สช.<br>กำหนด   | ตามที่ สช.<br>กำหนด          | คำขอและ<br>เอกสาร<br>ประกอบ | นักวิชาการ<br>ศึกษา |
| ๓            | ตรวจพิจารณาความ<br>พร้อม | คณะกรรมการตามข้อ<br>๒ ออกตรวจพิจารณา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ตามที่ สช.<br>กำหนด   | ตามที่ สช.<br>กำหนด          | แบบตรวจฯ                    | คณะกรรมการ          |



| ลำดับ<br>ที่ | ผังกระบวนการ                 | รายละเอียดของงาน                                                                                                                                          | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | มาตรฐาน<br>การ<br>ปฏิบัติงาน | เอกสาร<br>ดำเนินงาน                                                                                                           | ผู้รับผิดชอบ |
|--------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|              |                              | ความพร้อม ณ สถานที่<br>ที่ตั้งของ โรงเรียน<br>วิเคราะห์ สรุป<br>ข้อคิดเห็นในด้านต่าง<br>ๆ เพื่อประกอบการ<br>พิจารณาอนุญาต                                 |                       |                              |                                                                                                                               |              |
| ๔.           | อนุญาตให้จัดตั้ง<br>โรงเรียน | นำเสนอศึกษาธิการ<br>จังหวัดพิจารณา<br>อนุญาตให้จัดตั้ง<br>โรงเรียน (สช.๒)<br>พร้อม อนุญาตตราสาร<br>จัดตั้งและรายละเอียด<br>เกี่ยวกับกิจการของ<br>โรงเรียน | ตามที่ สช.<br>กำหนด   | ตามที่ สช.<br>กำหนด          | ใบอนุญาตให้<br>จัดตั้งโรงเรียน                                                                                                | ศธจ.         |
| ๕.           | แจ้งรายงานให้ สช.            | จัดทำหนังสือแจ้งให้<br>สำนักงาน<br>คณะกรรมการส่งเสริม<br>การศึกษาเอกชน<br>ทราบเพื่อ ฝ่าย<br>ทะเบียน สช.จะลงใน<br>ระบบและแจ้งรหัส<br>โรงเรียนให้ ศธจ.ทราบ  | ตามที่ สช.<br>กำหนด   | ตามที่ สช.<br>กำหนด          | ๑. สำเนา<br>ใบอนุญาตให้<br>จัดตั้งโรงเรียน<br>๒. ตราสาร<br>จัดตั้งโรงเรียน<br>๓. รายละเอียด<br>เกี่ยวกับกิจการ<br>ของโรงเรียน |              |

#### ๖.๒ โรงเรียนเอกชนนอกระบบ

| ลำดับ<br>ที่ | ผังกระบวนการ                          | รายละเอียดของงาน                                                                                                                                  | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | มาตรฐาน<br>การ<br>ปฏิบัติงาน | เอกสาร<br>ดำเนินงาน | ผู้รับผิดชอบ        |
|--------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------|---------------------|---------------------|
| ๑            | การยื่นคำขอจัดตั้ง<br>โรงเรียนนอกระบบ | ผู้ขอยื่นคำขอรับ<br>ใบอนุญาตให้จัดตั้ง<br>โรงเรียน (สช.๕) ต่อ<br>สำนักงานศึกษาธิการ<br>จังหวัด และชำระ<br>ค่าธรรมเนียมคำร้อง<br>(โดยแนบรายละเอียด | ตามที่ สช.<br>กำหนด   | ตามที่ สช.<br>กำหนด          | คำขอ                | นักวิชาการ<br>ศึกษา |

| ลำดับ<br>ที่ | ผังกระบวนการ | รายละเอียดของงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | มาตรฐาน<br>การ<br>ปฏิบัติงาน | เอกสาร<br>ดำเนินงาน         | ผู้รับผิดชอบ        |
|--------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------|-----------------------------|---------------------|
|              |              | เกี่ยวกับกิจการ<br>โรงเรียนนอกระบบ<br>พร้อมกับคำขอด้วย)<br>ในส่วนของการ<br>ดำเนินการด้านอาคาร<br>สถานที่ต่าง ๆ เช่น<br>การขอใช้แบบแปลน<br>การขออนุญาต<br>ก่อสร้างอาคาร และ<br>การอนุญาตให้ใช้<br>อาคารเป็นอาคารเรียน<br>ผู้ขอต้องดำเนินการยื่น<br>เรื่องต่อ องค์กร<br>ปกครองส่วนท้องถิ่น<br>หรือหน่วยงานที่<br>เกี่ยวข้องกับการ<br>พิจารณาเกี่ยวกับการ<br>ขออนุญาต ใช้อาคาร<br>เพื่อพิจารณาอนุญาต<br>โดยให้เป็นไปตามที่<br>ระเบียบกำหนด |                       |                              |                             |                     |
| ๒            | ตรวจสอบ      | ตรวจสอบวิเคราะห์<br>ความถูกต้องครบถ้วน<br>ของเอกสารหลักฐานที่<br>เกี่ยวข้องและ เสนอ<br>แต่งตั้งคณะกรรมการ<br>ตรวจพิจารณาความ<br>พร้อมของอาคารเรียน<br>อาคารประกอบ<br>ห้องเรียน ห้อง<br>ประกอบต่างๆ<br>หลักสูตร สื่อวัสดุ<br>อุปกรณ์ประกอบการ<br>เรียนการสอน                                                                                                                                                                             | ตามที่ สข.<br>กำหนด   | ตามที่ สข.<br>กำหนด          | คำขอและ<br>เอกสาร<br>ประกอบ | นักวิชาการ<br>ศึกษา |



| ลำดับ<br>ที่ | ผังกระบวนการ                 | รายละเอียดของงาน                                                                                                                                                  | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | มาตรฐาน<br>การ<br>ปฏิบัติงาน | เอกสาร<br>ดำเนินงาน                                                                           | ผู้รับผิดชอบ |
|--------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๓            | ตรวจพิจารณาความพร้อม         | คณะกรรมการตามข้อ<br>๒ ออกตรวจพิจารณา<br>ความพร้อม ณ สถานที่<br>ที่ตั้งของ โรงเรียน<br>วิเคราะห์ สรุป<br>ข้อคิดเห็นในด้านต่าง<br>ๆ เพื่อประกอบการ<br>พิจารณาอนุญาต | ตามที่ สช.<br>กำหนด   | ตามที่ สช.<br>กำหนด          | แบบตรวจฯ                                                                                      | คณะกรรมการ   |
| ๔            | อนุญาตให้จัดตั้ง<br>โรงเรียน | นำเสนอศึกษาธิการ<br>จังหวัดพิจารณา<br>อนุญาตให้จัดตั้ง<br>โรงเรียน (สช.๖)<br>พร้อม อนุญาต<br>รายละเอียดเกี่ยวกับ<br>กิจการของโรงเรียน                             | ตามที่ สช.<br>กำหนด   | ตามที่ สช.<br>กำหนด          | ใบอนุญาตให้<br>จัดตั้งโรงเรียน                                                                | ศจ.          |
| ๕.           | แจ้งรายงานให้ สช.            | จัดทำหนังสือแจ้งให้<br>สำนักงาน<br>คณะกรรมการส่งเสริม<br>การศึกษาเอกชน<br>ทราบเพื่อ ฝ่าย<br>ทะเบียน สช.จะลงใน<br>ระบบและแจ้งรหัส<br>โรงเรียนให้ ศธจ.ทราบ          | ตามที่ สช.<br>กำหนด   | ตามที่ สช.<br>กำหนด          | ๑. สำเนา<br>ใบอนุญาตให้<br>จัดตั้งโรงเรียน<br>๒. รายละเอียด<br>เกี่ยวกับกิจการ<br>ของโรงเรียน | สช.          |