

คู่มือการใช้งาน

ระบบ Single Sign-On

สำหรับโรงเรียน

- การ login เข้าใช้งานระบบ
- การลงทะเบียนผู้ใช้งาน (Admin School)
- การกำหนดสิทธิ์การใช้งาน



สารบัญ

หน้า

วัตถุประสงค์	1
นิยามศัพท์	1
1. การใช้งานระบบ Single Sign-On.....	2
กรณีที่ 1 การใช้งานระบบด้วยชื่อผู้ใช้งาน/รหัสผ่าน.....	2
กรณีที่ 2 การใช้งานระบบด้วย ThaiID	6
2. การสมัครลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่ (Admin School)	7
3. การเพิ่มเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนและการกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบ	12
3.1 การเพิ่มเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน	12
3.2 การกำหนดสิทธิ์การใช้งานและการกำหนดการใช้งานย่อย	13
4. การเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลระบบ/ถอดถอน (Admin School).....	17
4.1 กรณี (Admin School) สามารถเข้าระบบ Single Sign-On ได้.....	17
4.2 กรณี (Admin School) ลาออกจากโรงเรียนแล้วไม่สามารถติดต่อได้	17
5. การเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ดูแลระบบ	21



วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานมีความรู้ ความเข้าใจในการใช้งานระบบการแจ้งปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

นิยามศัพท์

โรงเรียน	โรงเรียนในระบบและโรงเรียนนอกระบบภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
ผู้ขอรับใบอนุญาต	บุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคล ที่ประสงค์ขอจัดตั้งโรงเรียนเอกชน
ผู้รับใบอนุญาต	ผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน
ผู้จัดการ	ผู้จัดการของโรงเรียนในระบบ
ผู้อำนวยการ	ผู้อำนวยการของโรงเรียนในระบบ
ผู้บริหาร	ผู้บริหารของโรงเรียนนอกระบบ
ครู	บุคลากรวิชาชีพซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยวิธีการต่าง ๆ ในโรงเรียน
ผู้สอน	ผู้ทำหน้าที่ด้านการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยวิธีการต่าง ๆ ในโรงเรียนนอกระบบ
บุคลากรทางการศึกษา	ผู้สนับสนุนการศึกษาซึ่งทำหน้าที่ให้บริการหรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษาในโรงเรียนได้แก่ ผู้ปฏิบัติหน้าที่บรรณารักษ์ ผู้ปฏิบัติหน้าที่งานแนะแนว ผู้ปฏิบัติหน้าที่เทคโนโลยีการศึกษา ผู้ปฏิบัติหน้าที่งานทะเบียนวัดผล ผู้ปฏิบัติหน้าที่บริหารงานทั่วไป หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด
ผู้อนุญาต	เลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ศึกษาธิการจังหวัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี
เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เจ้าหน้าที่สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด หรือเจ้าหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
สำนักงาน	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด หรือสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
PESO	ศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ (Private Education Service Online)
PEDB	ระบบข้อมูลพื้นฐานโรงเรียนเอกชน (Private Education Database)
ORSS	ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (Online Request Submission System)
PFS	ระบบจัดการข้อมูลชาวต่างประเทศในโรงเรียนเอกชน (Private Education Foreigners System)
EDMS	ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Document Management System)
EDMSX	ระบบสแกนเอกสาร
REGIS	ระบบงานทะเบียน สำหรับโรงเรียนเอกชน (Private School Registration System)
Evaluate	ระบบตรวจสอบเอกสารของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
HelpDesk	ระบบการแจ้งปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

คู่มือฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อแสดงตัวอย่างขั้นตอนการใช้งานระบบ ข้อมูล ชื่อโรงเรียน หน่วยงาน ตราประทับ และเอกสารที่ปรากฏ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นตัวอย่างประกอบการอธิบายขั้นตอนการใช้งานระบบเท่านั้น มิได้มีเจตนาแสดงข้อมูลจริงของหน่วยงานหรือบุคคลใด



1. การเข้าใช้งานระบบ Single Sign-On

เข้าใช้งานระบบสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนผ่านระบบ Single Sign-On (SSO) โดยระบุ URL : <https://sso.opec.go.th>

โดยสามารถเข้าใช้งานได้ 2 กรณี คือ การเข้าใช้งานระบบด้วยชื่อผู้ใช้งาน/รหัสผ่าน และเข้าใช้งานระบบด้วย ThaiID

กรณีที่ 1 การเข้าใช้งานระบบด้วยชื่อผู้ใช้งาน/รหัสผ่าน

(1) กรอก ชื่อผู้ใช้งานระบบ (Username), รหัสผ่านระบบ (Password) จากนั้นคลิกปุ่ม

-> ยืนยันการเข้าสู่ระบบ

เพื่อเข้าใช้งานระบบ

The screenshot shows the SSO login page with a navigation bar at the top. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'เข้าสู่ระบบด้วย Digital ID', features a 'ThaiID' login button and a 'ลงทะเบียนผู้ใช้ระบบใหม่' button. The right column, titled 'ลงชื่อเข้าใช้งาน', contains the login form with fields for 'ชื่อผู้ใช้งานระบบ' (Username) and 'รหัสผ่านระบบ' (Password), a 'เมื่อ Login ต้องยืนยันการเข้าใช้งานด้วย OTP ทางอีเมล ก่อนทุกครั้ง' (OTP required via email) note, and a red 'ยืนยันการเข้าสู่ระบบ' (Confirm login) button. A red box highlights the login form, and a red circle with the number '1' points to the 'ยืนยันการเข้าสู่ระบบ' button. Below the login form is a 'Line OpenChat' QR code and contact information. The footer includes the URL <https://sso.opec.go.th/web/Login.htm?mode=forgotPassword>.



(2) ระบบจะส่งรหัส OTP ไปยังอีเมลของผู้ใช้งาน ซึ่งเป็นอีเมลที่ใช้อยู่ ณ ปัจจุบันโดยจะต้องทำการกรอกรหัส 6 หลักที่ได้รับผ่านหน้าระบบจากนั้นคลิกปุ่ม

ยืนยันและเข้าสู่ระบบ

หากผู้ใช้งานลืมรหัสผ่านให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม

ลืมรหัสผ่าน?



ให้ผู้ใช้งานกรอก ชื่อผู้ใช้งานระบบ (Username), อีเมลที่ใช้สมัคร(Email)
จากนั้นคลิกปุ่ม

ยืนยันข้อมูล

ระบบจะส่งอีเมลไปยังอีเมลที่ลงทะเบียนไว้ จากนั้นคลิกลิงค์ที่ได้รับเพื่อทำการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่

ลืมรหัสผ่านเข้าใช้งานระบบ Single Sign-On สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน > [กล่องจดหมาย x](#)

 **SSO Forgot Password** <no-reply-sso@opec.go.th> 13:36 (4 นาทีที่ผ่านมา)

ถึง จัน

เรียน [redacted]

เรื่อง ลืมรหัสผ่านเข้าใช้งานระบบ Single Sign-On สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

การรีเซตรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งานระบบ Single Sign-On สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ของท่านสำเร็จแล้ว
ท่านสามารถกำหนดรหัสผ่านใหม่ได้ดังลิงค์ที่ได้รับ ดังที่ <https://sso.opec.go.th/web/Login.htm?mode=resetPassword&key=67e53b80435b4782b07720945179ba80>
ท่านสามารถเข้าใช้งานระบบ Single Sign-On สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ได้ที่เว็บไซต์ <https://sso.opec.go.th>

ขอแสดงความนับถือ

กรุณาย่ตอบกลับอีเมลนี้ เนื่องจากเป็นระบบตอบกลับอัตโนมัติ

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
หรือทางอีเมล admin@opec.go.th
...

[ข้อความตัดทอน] [ดูทั้งข้อความ](#)



ผู้ใช้งานเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ โดยกำหนดให้รหัสผ่านต้องมีความยาว 8 ตัวอักษรขึ้นไป ประกอบด้วย ตัวอักษรภาษาอังกฤษทั้งพิมพ์เล็กพิมพ์ใหญ่ ตัวเลข และอักขระพิเศษ อย่างน้อย 1 ตัวอักษร ประกอบไปด้วย @ # \$ % & * !
จากนั้นคลิกปุ่ม 

เปลี่ยนรหัสผ่าน

กรุณาเปลี่ยนรหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งานระบบ

ชื่อ - นามสกุล

รหัสผ่านเดิม *

รหัสผ่านใหม่ *

ยืนยันรหัสผ่านใหม่ *

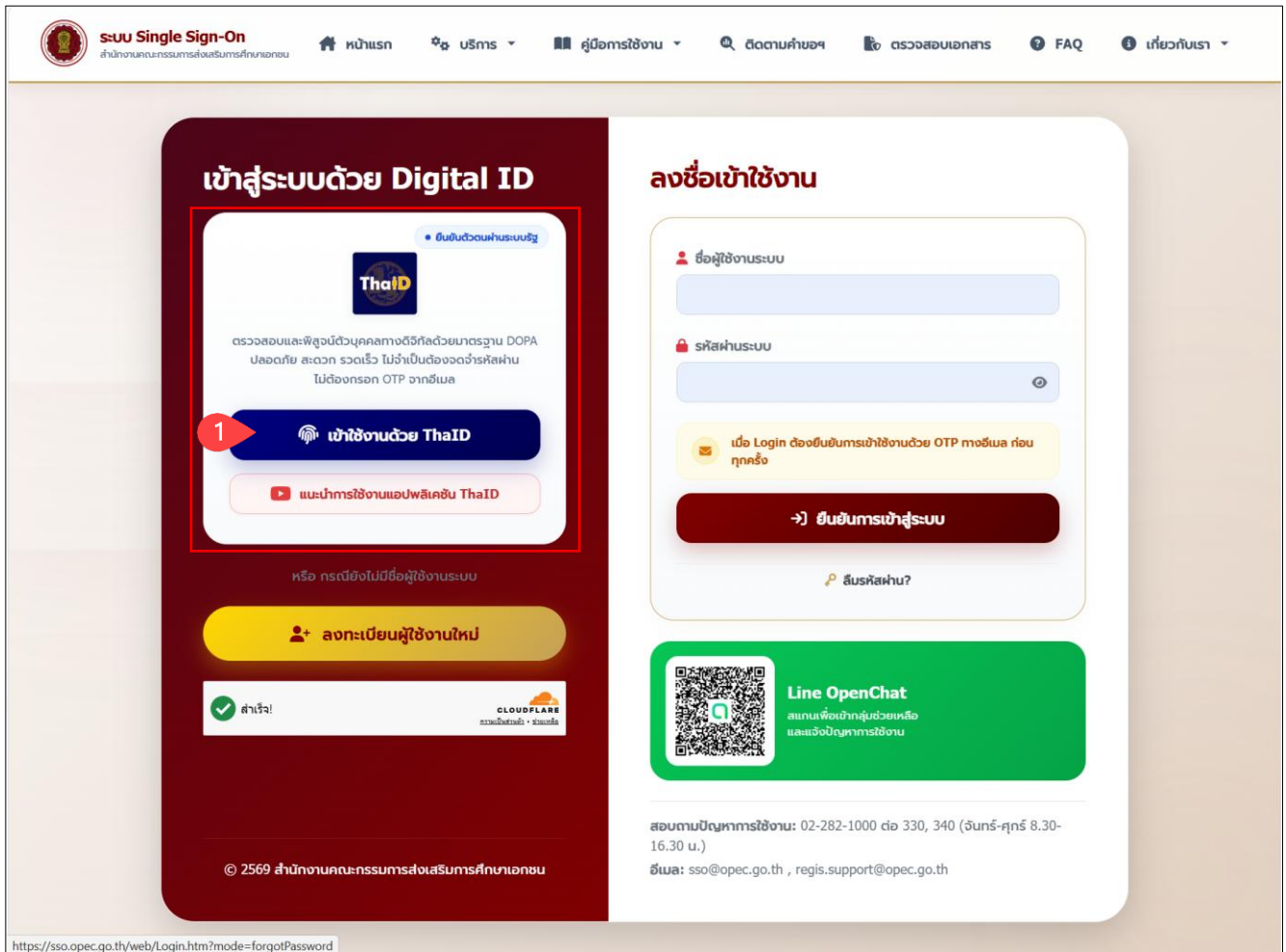
 เพื่อความมั่นคงปลอดภัยในการใช้งานระบบสารสนเทศ กำหนดให้รหัสผ่านต้องมีความยาว 8 ตัวอักษรขึ้นไป ประกอบด้วย ตัวอักษรทั้งพิมพ์เล็ก พิมพ์ใหญ่ ตัวเลข และอักขระพิเศษ อย่างน้อย 1 ตัวอักษร ประกอบไปด้วย @ # \$ % & * !





กรณีที่ 2 การใช้งานระบบด้วย ThaiID

(1) คลิกปุ่ม  **เข้าใช้งานด้วย ThaiID** เพื่อเข้าสู่ระบบ



เข้าสู่ระบบด้วย Digital ID

• ยืนยันตัวตนผ่านระบบรัฐ

ThaiID

ตรวจสอบและพิสูจน์ตัวตนบุคคลทางดิจิทัลด้วยมาตรฐาน DOPA
ปลอดภัย สะดวก รวดเร็ว ไม่จำเป็นต้องจดจำรหัสผ่าน
ไม่ต้องกรอก OTP จากอีเมล

1  **เข้าใช้งานด้วย ThaiID**

 **แนะนำการใช้งานแอปพลิเคชัน ThaiID**

หรือ กรณียังไม่ยืนยันตัวตน

 **ลงทะเบียนผู้ใช้ใหม่**

สำเร็จ! 

© 2569 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ลงชื่อเข้าใช้งาน

 ชื่อผู้ใช้งานระบบ

 รหัสผ่านระบบ

เมื่อ Login ต้องยืนยันการเข้าใช้งานด้วย OTP ทางอีเมล ก่อน
ทุกครั้ง

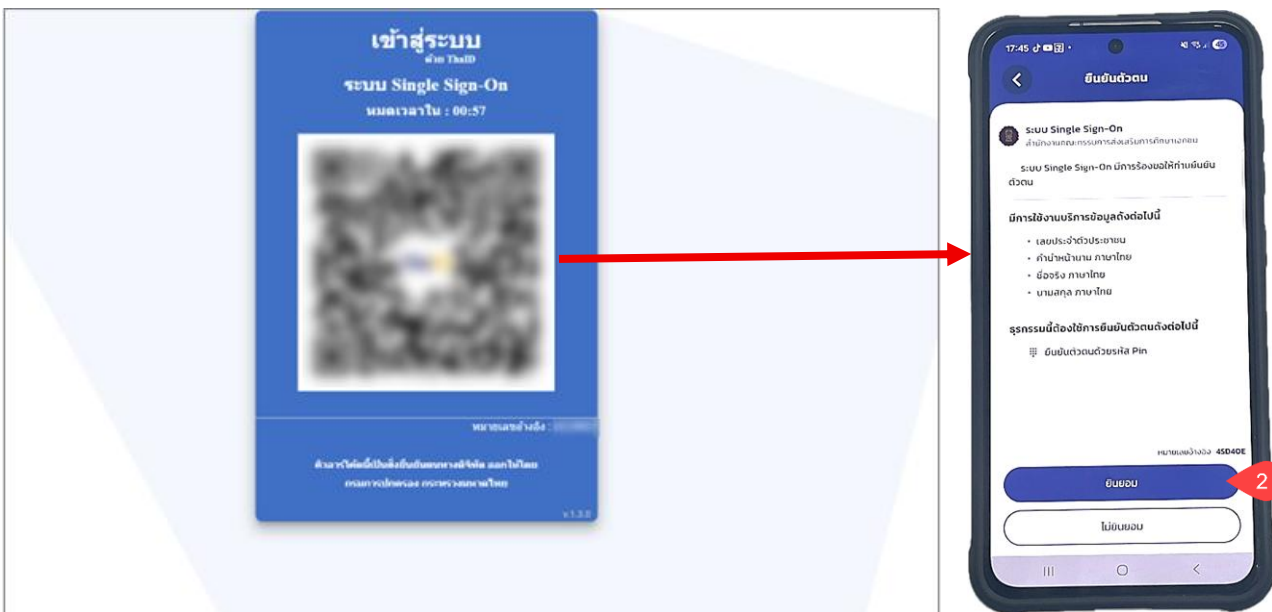
-> ยืนยันการเข้าสู่ระบบ

 ลืมรหัสผ่าน?

 **Line OpenChat**
สแกนเพื่อเข้ากลุ่มช่วยเหลือ
และแจ้งปัญหาการใช้งาน

สอบถามปัญหาการใช้งาน: 02-282-1000 ต่อ 330, 340 (จันทร์-ศุกร์ 8.30-16.30 น.)
อีเมล: sso@opec.go.th , regis.support@opec.go.th

(2) ระบบจะแสดงคิวอาร์โค้ด (QR Code) บนหน้าจอ จากนั้นให้ผู้ใช้งานเปิดแอปพลิเคชัน ThaiID เพื่อสแกนคิวอาร์โค้ดดังกล่าว และคลิกปุ่ม  **ยืนยัน** เพื่อยืนยันตัวตนตามขั้นตอนที่แอปพลิเคชันกำหนดเพื่อใช้งานระบบ

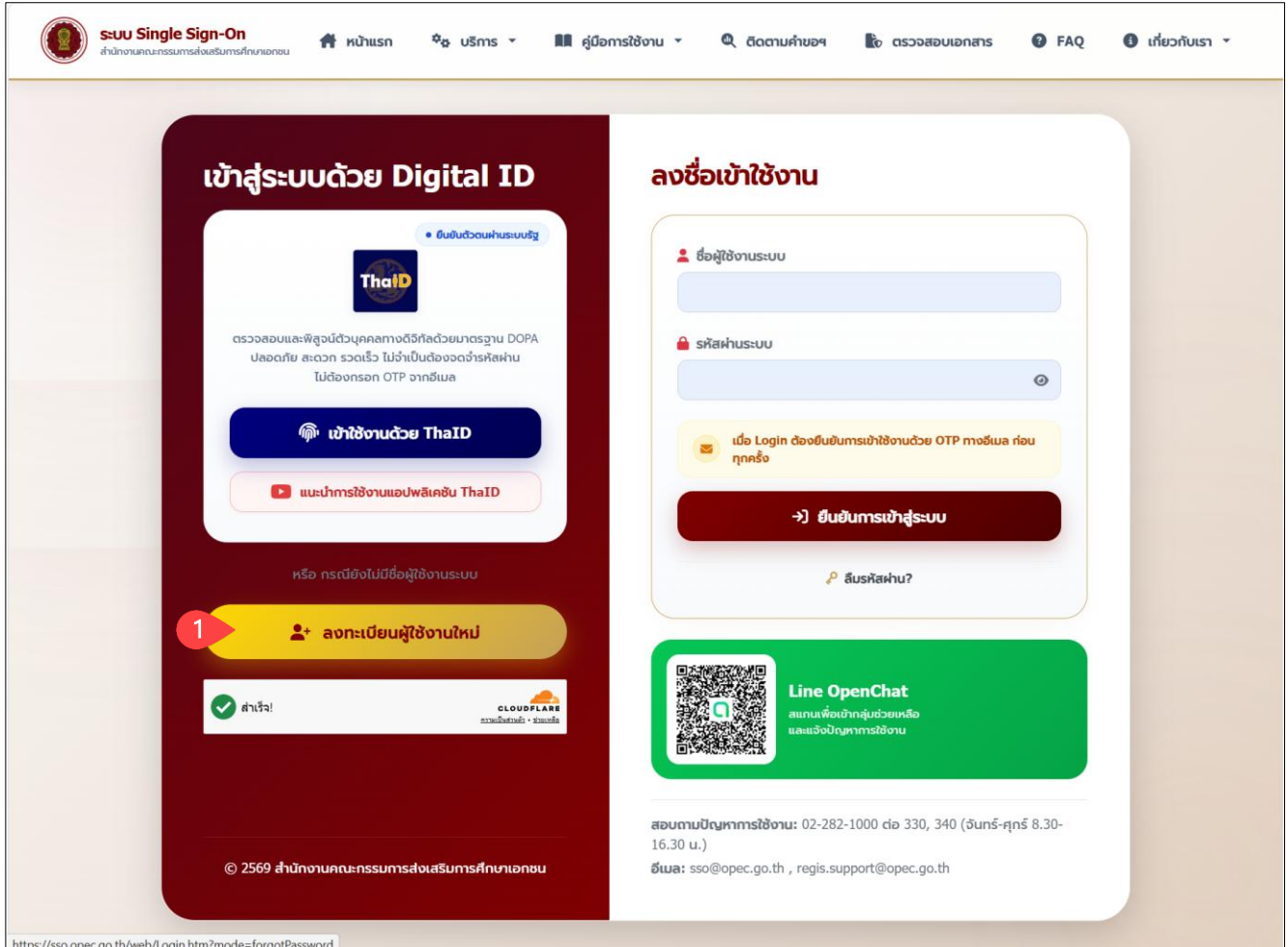




2. การสมัครลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่ (Admin School)

โรงเรียนจะต้องทำการสมัคร Admin School เพื่อบริหารจัดการผู้ใช้งานและกำหนดสิทธิ์การใช้งานให้เจ้าหน้าที่ภายในโรงเรียนให้สามารถเข้าใช้งานระบบสารสนเทศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนได้ โดยประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

(1) คลิกปุ่ม 



The screenshot shows the SSO login interface. On the left, there's a dark red box titled 'เข้าสู่ระบบด้วย Digital ID' (Login with Digital ID). It features the ThaiID logo and text stating that users can log in with their ThaiID without needing an OTP. Below this is a button 'เข้าใช้งานด้วย ThaiID' and a link to the ThaiID app. To the right of this box is a yellow button labeled '1' with the text 'ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่' (Register new user). Below the registration button is a green checkmark icon and the text 'สำเร็จ!' (Success!).

On the right side of the page, there's a white box titled 'ลงชื่อเข้าใช้งาน' (Login). It contains input fields for 'ชื่อผู้ใช้งานระบบ' (System username) and 'รหัสผ่านระบบ' (System password). Below these fields is a button 'ยืนยันการเข้าสู่ระบบ' (Confirm login) and a link 'ลืมรหัสผ่าน?' (Forgot password?).

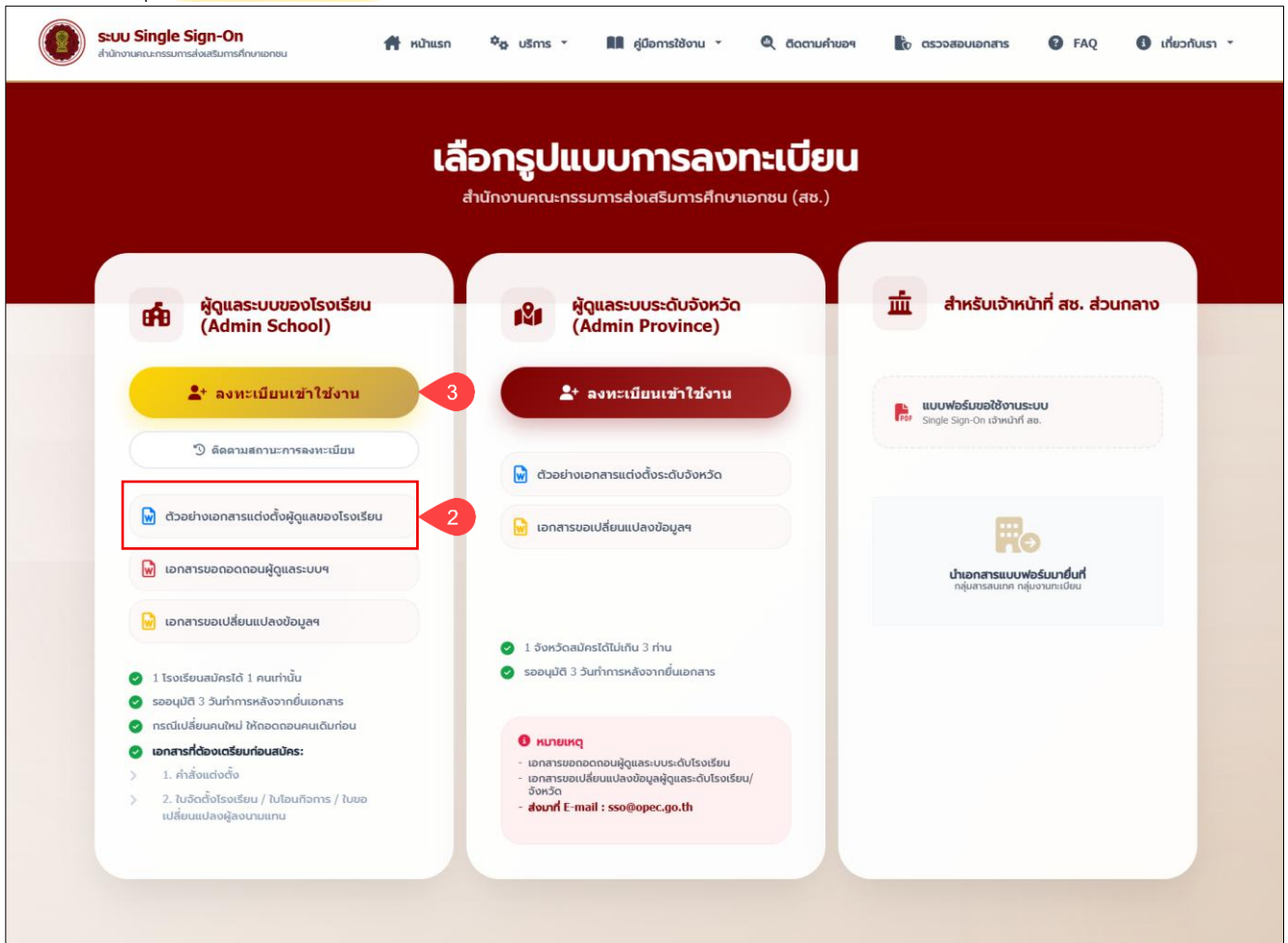
At the bottom right, there's a green box for 'Line OpenChat' with a QR code and text encouraging users to scan the code for support. Below this, contact information is provided: 'สอบถามปัญหาการใช้งาน: 02-282-1000 ต่อ 330, 340 (จันทร์-ศุกร์ 8.30-16.30 น.)' and email addresses 'อีเมล: sso@opec.go.th , regis.support@opec.go.th'.

The footer of the page shows the URL 'https://sso.opec.go.th/web/Login.htm?mode=forgotPassword' and the copyright notice '© 2569 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน'.



(2) ดาวน์โหลดเอกสารแต่งตั้งผู้ดูแลระบบโรงเรียน โดยจัดทำเอกสารให้เรียบร้อย พร้อมลงนามโดยผู้รับใบอนุญาต/ผู้แทนผู้รับใบอนุญาตเท่านั้น

(3) คลิกปุ่ม  ลงทะเบียนเข้าใช้งาน



ระบบ Single Sign-On
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

หน้าแรก บริการ คู่มือการใช้งาน ติดต่อตามข้อฯ ตรวจสอบเอกสาร FAQ เกี่ยวกับเรา

เลือกรูปแบบการลงทะเบียน

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.)

ผู้ดูแลระบบของโรงเรียน (Admin School)

 ลงทะเบียนเข้าใช้งาน 3

ติดตามสถานะการลงทะเบียน

 ตัวอย่างเอกสารแต่งตั้งผู้ดูแลของโรงเรียน 2

 เอกสารขอลงทะเบียนผู้ดูแลระบบฯ

 เอกสารขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลฯ

- 1 โรงเรียนสมัครได้ 1 คนเท่านั้น
- รออนุมัติ 3 วันทำการหลังจากยื่นเอกสาร
- กรณีเปลี่ยนแปลงคนใหม่ ให้ถอดถอนคนเดิมก่อน
- เอกสารที่ต้องเตรียมก่อนสมัคร:
 - 1. คำสั่งแต่งตั้ง
 - 2. ใบจัดตั้งโรงเรียน / ใบโอนกิจการ / ใบขอเปลี่ยนแปลงผู้ลงนามแทน

ผู้ดูแลระบบระดับจังหวัด (Admin Province)

 ลงทะเบียนเข้าใช้งาน

 ตัวอย่างเอกสารแต่งตั้งระดับจังหวัด

 เอกสารขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลฯ

- 1 จังหวัดสมัครได้ไม่เกิน 3 ท่าน
- รออนุมัติ 3 วันทำการหลังจากยื่นเอกสาร

หมายเหตุ

- เอกสารขอลงทะเบียนผู้ดูแลระบบระดับโรงเรียน
- เอกสารขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ดูแลระดับโรงเรียน/จังหวัด
- ส่งมาที่ E-mail : sso@opec.go.th

สำหรับเจ้าหน้าที่ สช. ส่วนกลาง

 แบบฟอร์มขอใช้งานระบบ Single Sign-On เจ้าหน้าที่ สช.

 นำเอกสารแบบฟอร์มมายื่นที่
กลุ่มสารสนเทศ กลุ่มงานทะเบียน



ตัวอย่าง เอกสารแต่งตั้งผู้ดูแลระบบ

ตราสัญลักษณ์ โรงเรียน

คำสั่งโรงเรียน.....(ชื่อโรงเรียน).....

ที่/.....

เรื่อง แต่งตั้งผู้ดูแลระบบระดับโรงเรียน (Admin School) ของระบบ Single Sign-On
และบูรณาการข้อมูลสารสนเทศ

.....

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ได้พัฒนาระบบ Single Sign-On และบูรณาการข้อมูลสารสนเทศ เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานระบบของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนได้โดยใช้ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่านเดียว เพื่อตอบสนองการทำงานในหลายระบบ และบริหารจัดการผู้ใช้งานในระบบได้ง่ายขึ้น โดยผู้ดูแลระบบระดับโรงเรียน (Admin School) ควรจะมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้บริหารของโรงเรียนและได้รับการแต่งตั้ง จากผู้รับใบอนุญาตหรือผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ทั้งนี้ ผู้ดูแลระบบระดับโรงเรียน (Admin School) สามารถดูข้อมูลของโรงเรียนได้ทุกระบบและทุกเมนูการใช้งาน เช่น ข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ข้อมูลครูรายบุคคล ข้อมูลเงินเดือน เป็นต้น

ดังนั้น โรงเรียน.....(ชื่อโรงเรียน).....จึงขอแต่งตั้ง

ชื่อ นาย/นาง/นางสาว.....

เลขประจำตัวประชาชน

โทรศัพท์มือถือ..... E-mail

เป็นผู้ดูแลระบบระดับโรงเรียน (Admin School) ของโรงเรียน.....(โรงเรียน).....
ดังนั้น จึงขอให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะเกิดกับโรงเรียนและ
ทางราชการ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รับใบอนุญาต/ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต

หมายเหตุ : จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ที่สมัครในคำสั่งแต่งตั้งจะต้องเป็น E-mail เดียวกันกับ E-mail ที่สมัครบนหน้าระบบ Single Sign-On และบูรณาการข้อมูลสารสนเทศและเป็น E-mail ที่ใช้งานในปัจจุบัน



(4) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
ขั้นตอนที่ 1 กรอกข้อมูลส่วนตัว

The screenshot shows the 'ระบบ Single Sign-On' (Single Sign-On System) interface for schools. The left sidebar lists four steps: Step 1 (Personal Information), Step 2 (Set Password), Step 3 (Select School), and Step 4 (Ready). The main area is titled 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Information) and contains the following fields:

- * จังหวัด (Province): Dropdown menu.
- * ประเภทโรงเรียน (School Type): Dropdown menu.
- * โรงเรียน (School): Dropdown menu.
- * รหัสบัตรประชาชน (ID Card Number): Text input.
- * วันเกิด (Date of Birth): Date picker.
- * คำนามหน้า (First Name): Dropdown menu.
- * ชื่อ (Name): Text input.
- * นามสกุล (Surname): Text input.
- * ตำแหน่ง (Position): Dropdown menu.
- * เบอร์มือถือ (Mobile Number): Text input.

At the bottom, there is a 'ยกเลิก' (Cancel) button and a 'ถัดไป >' (Next) button. The footer includes the copyright notice '© 2569 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน'.

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดรหัสผ่าน

The screenshot shows the 'ระบบ Single Sign-On' (Single Sign-On System) interface for schools. The left sidebar lists four steps: Step 1 (Personal Information), Step 2 (Set Password), Step 3 (Select School), and Step 4 (Ready). The main area is titled 'กำหนดรหัสผ่าน' (Set Password) and contains the following fields:

- โรงเรียน (School): Text input.
- เลขบัตรประชาชน (ID Card Number): Text input.
- ชื่อ-นามสกุล (Name-Surname): Text input.
- * ชื่อผู้ใช้งานระบบ (System Username): Text input.
- * รหัสผ่าน (Password): Text input.
- * ยืนยันรหัสผ่าน (Confirm Password): Text input.

Below the password fields, there is a note: 'รหัสผ่าน 8 ตัวอักษรขึ้นใหญ่ ประกอบด้วยตัวภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) หรือตัวเลข (0-9)' (Password 8 uppercase characters, including English letters and numbers). Below this is a field for * อีเมล (Email) with a note '(ต้องตรงกับที่ลงทะเบียนตั้งแต่นั้น)' (Must match the registered email). At the bottom, there is a '< ย้อนกลับ' (Back) button and a 'ถัดไป >' (Next) button. The footer includes the copyright notice '© 2569 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน'.



ขั้นตอนที่ 3 แนบไฟล์เอกสาร

**ระบบ Single Sign-On**
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

หน้าแรก

บริการ

คู่มือการใช้งาน

ติดตามข่าวสาร

ตรวจสอบเอกสาร

FAQ

เกี่ยวกับเรา

ลงทะเบียนผู้ดูแลระบบโรงเรียน

ขั้นตอนที่ 1
ข้อมูลส่วนตัว

ขั้นตอนที่ 2
กำหนดรหัสผ่าน

ขั้นตอนที่ 3
แนบไฟล์เอกสาร

ขั้นตอนที่ 4
เรียบร้อยแล้ว

© 2569 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

แนบไฟล์เอกสาร

คำแนะนำ: กรุณาตรวจสอบความชัดเจนของเอกสารก่อนแนบไฟล์ เพื่อความรวดเร็วในการพิจารณาอนุมัติ

ชื่อผู้สมัคร:

ชื่อผู้ใช้งาน:

* เอกสารแต่งตั้งผู้ดูแลระบบของโรงเรียน

เลือกไฟล์เอกสาร (PDF, JPG) Browse

* เอกสารใบจัดตั้งโรงเรียนหรือใบโอนกิจการหรือใบขอเปลี่ยนแปลงผู้รับใบอนุญาต/ผู้ลงนามแทน

เลือกไฟล์เอกสาร (PDF, JPG) Browse

< ย้อนกลับ ลงทะเบียน

ขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการเรียบร้อย (รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ 1-3 วันทำการ)

**ระบบ Single Sign-On**
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

หน้าแรก

บริการ

คู่มือการใช้งาน

ติดตามข่าวสาร

ตรวจสอบเอกสาร

FAQ

เกี่ยวกับเรา

ลงทะเบียนผู้ดูแลระบบโรงเรียน

ขั้นตอนที่ 1
ข้อมูลส่วนตัว

ขั้นตอนที่ 2
กำหนดรหัสผ่าน

ขั้นตอนที่ 3
แนบไฟล์เอกสาร

ขั้นตอนที่ 4
เรียบร้อยแล้ว

© 2569 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

**ลงทะเบียนสำเร็จ**
ข้อมูลของท่านได้ถูกบันทึกเรียบร้อยแล้ว
โปรดรอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสิทธิ์
และแจ้งผลทางอีเมล

สรุปข้อมูลการสมัคร

ชื่อ:

ชื่อผู้ใช้งาน (Username):

ชื่อผู้สมัคร:

อีเมลติดต่อ:

เบอร์โทรศัพท์:

หมายเหตุ: เจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและแจ้งผลกลับภายใน 1-3 วันทำการ (จันทร์-ศุกร์)

กลับสู่หน้าหลักเพื่อใช้งาน

หน้าที่ 11

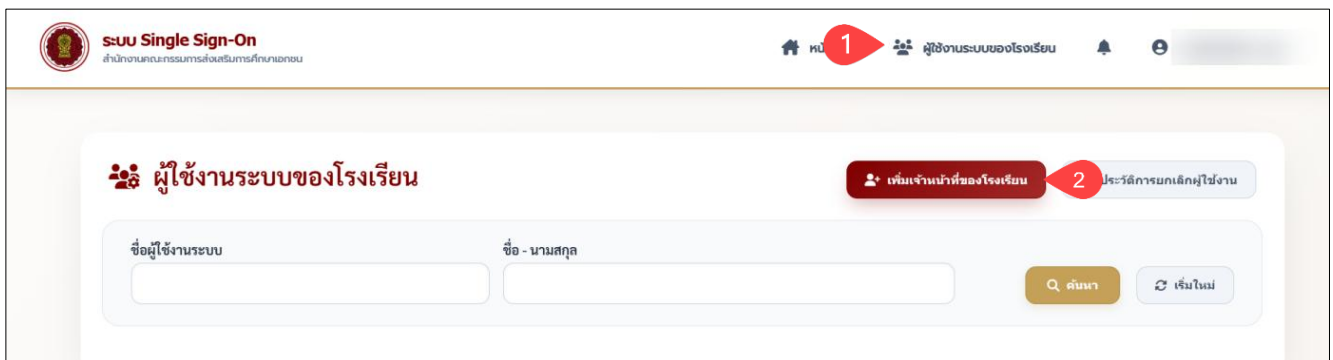


3. การเพิ่มเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนและการกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบ

Admin School สามารถเพิ่มเจ้าหน้าที่โรงเรียนเพื่อเข้าใช้งานระบบตามสิทธิ์การใช้งานได้ ซึ่งมีรายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินการดังต่อไปนี้

3.1 การเพิ่มเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน

- (1) คลิกเมนู ผู้ใช้งานระบบของโรงเรียน
- (2) คลิกปุ่ม  เพิ่มเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน
- (3) กรอกเลขประจำตัวประชาชน/รหัสประจำตัว สช.
- (4) คลิกปุ่ม  เชื่อมโยง Regis (กรณีเป็นโรงเรียนในระบบ)
- (5) กรอกชื่อผู้ใช้งานระบบ (Username)
- (6) กรอกอีเมล (E-mail)
- (7) กรอกรหัสผ่าน
- (8) ยืนยันรหัสผ่าน
- (9) คลิกปุ่ม  บันทึกข้อมูล



The screenshot shows the 'ระบบ Single Sign-On' (Single Sign-On System) interface. At the top, there is a header with the system name and a user role indicator 'ผู้ใช้งานระบบของโรงเรียน' (School System User). Below the header, there is a main section titled 'ผู้ใช้งานระบบของโรงเรียน' (School System User). In this section, there are two input fields: 'ชื่อผู้ใช้งานระบบ' (System Username) and 'ชื่อ - นามสกุล' (Name - Surname). To the right of these fields, there are two buttons: 'ค้นหา' (Search) and 'เริ่มใหม่' (Reset). Above the input fields, there are two buttons: 'เพิ่มเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน' (Add School Admin) and 'ประวัติการยกเลิกผู้ใช้งาน' (User Deletion History). The 'เพิ่มเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน' button is highlighted with a red circle and the number 1, and the 'ประวัติการยกเลิกผู้ใช้งาน' button is highlighted with a red circle and the number 2.



ระบบ Single Sign-On
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

หน้าแรก
 ผู้ใช้งานระบบของโรงเรียน

+ เพิ่มผู้ใช้งานระบบ

ข้อมูลพื้นฐาน

เลขประจำตัวประชาชน / รหัสประจำตัว ศช. * 3 เชื่อมโยง Regis 4 เชื่อมโยงข้อมูลมาจากระบบ Regis

คำนำหน้า * ชื่อ * นามสกุล *

ข้อมูลการใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งานระบบ (Username) * 5 อีเมล * 6

รหัสผ่าน * 7 ยืนยันรหัสผ่าน * 8

8 ตัวอักษรขึ้นไป (A-Z, a-z, 0-9, สัญลักษณ์พิเศษ)

☐ กำหนดเป็น "ผู้รับใบอนุญาต" (จำกัด 1 ท่านต่อโรงเรียน)

☐ กำหนดเป็น "ผู้อำนวยการปฏิบัติหน้าที่แทนผู้รับใบอนุญาต" (ตามมาตรา 112) (เฉพาะผู้ใช้ตำแหน่งผู้อำนวยการเท่านั้น)

☐ กำหนดเป็น "ทายาทของผู้รับใบอนุญาต" (จำกัด 1 ท่านต่อโรงเรียน)

บันทึกข้อมูล 9 < ย้อนกลับ

3.2 การกำหนดสิทธิ์การใช้งานและการกำหนดการใช้งานย่อย

- (1) คลิกเมนู **ผู้ใช้งานระบบของโรงเรียน**
- (2) คลิกปุ่ม **สิทธิ์**

ระบบ Single Sign-On
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

หน้าแรก
 1 ผู้ใช้งานระบบของโรงเรียน

ผู้ใช้งานระบบของโรงเรียน

+ เพิ่มเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน 🔍 ประสิทธิภาพการเลือกผู้ใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งานระบบ ชื่อ - นามสกุล

🔍 ค้นหา 🔄 เริ่มใหม่

รายการผู้ใช้งาน

ลำดับ	ชื่อผู้ใช้งานระบบ	กลุ่มผู้ใช้งาน	เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ - นามสกุล	สิทธิ์การใช้งานระบบ	การจัดการ
1		ผู้ดูแลระบบโรงเรียน (Admin School)		PESO ORSS PSIS REGIS E-DOC PEDC PFS PMIS E-SAR EMG INFO JOB PISA LICENSE DSPF	👤 กดถอน Admin
2		เจ้าหน้าที่โรงเรียน ผู้อำนวยการ		ORSS PFS REGIS E-DOC PEDC PMIS E-SAR EMG INFO JOB PISA	🔍 สิทธิ์ 2 🔄 🔍 ละเอียด 🗑️ ลบ

กำหนดสิทธิ์การใช้งานย่อย :

รวมยื่นเรื่องออนไลน์ ORSS
รวมจัดการข้อมูลชาวต่างประเทศ PFS
รวมงานทะเบียน Regis



(3) คลิกเลือก ระบบ เพื่อกำหนดสิทธิ์การใช้งาน

(4) คลิกปุ่ม  บันทึกข้อมูลสิทธิ์

**ระบบ Single Sign-On**
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

หน้าแรก  ผู้ใช้งานระบบของโรงเรียน  

 **กำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบ**

 ข้อมูลผู้ใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งานระบบ (Username)

เลขประจำตัวประชาชน

ชื่อบุคลากร

 รายการสิทธิ์การใช้งาน

☐ ORSS : ระบบยื่นเรื่องออนไลน์

☐ PFS : ระบบจัดการข้อมูลชาวต่างประเทศในโรงเรียนเอกชน

☐ PSIS : ระบบบริหารจัดการเงินอุดหนุน

☒ REGIS : ระบบงานทะเบียน สำหรับโรงเรียนเอกชน

☐ E-DOC : ระบบรับ-ส่งหนังสือราชการอิเล็กทรอนิกส์

☐ PEDC : ระบบศูนย์กลางการบูรณาการข้อมูลทะเบียนโรงเรียนและประวัติผู้เรียน ครู บุคลากรโรงเรียนเอกชน

☐ LICENSE : ระบบการยื่นขอรับรองเพื่อประกอบการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูชั้นสูง

☐ PMIS : ระบบสำรวจความสามารถพิเศษโรงเรียนเอกชน

☐ ครูแนะแนว

☐ E-SAR : ระบบสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนเอกชน

☐ ผู้จัดทำรายงาน E-SAR

☐ EMG : ระบบรายงานสถานการณ์ฉุกเฉิน

☐ INFO : ระบบประชาสัมพันธ์โรงเรียนเอกชน

☐ JOB : ระบบสมัครงานสำหรับโรงเรียนเอกชน

☐ DSPF : ระบบฐานข้อมูลลูกหนี้กองทุนส่งเสริมโรงเรียนในระบบ

☐ PISA : รายงานผลการขับเคลื่อนการยกระดับ PISA

☐ DMS : ระบบบริหารลูกหนี้ของกองทุนส่งเสริมโรงเรียนในระบบ

3

 บันทึกข้อมูลสิทธิ์

4 < ย้อนกลับ



- (5) คลิกปุ่ม **ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ ORSS** **ระบบจัดการข้อมูลชาวต่างประเทศ PFS** **ระบบงานทะเบียน Regis** เพื่อกำหนดสิทธิ์การใช้งานย่อยของแต่ละระบบ
- (6) คลิกเลือก **ระบบ** เพื่อกำหนดสิทธิ์การใช้งาน
- (7) คลิกปุ่ม **บันทึกข้อมูล**

๕๓ รายการผู้ใช้งาน

ลำดับ	ชื่อผู้ใช้งานระบบ	กลุ่มผู้ใช้งาน	เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ - นามสกุล	สิทธิ์การใช้งานระบบ	การจัดการ
1		ผู้ดูแลระบบโรงเรียน (Admin School)		PESO ORSS PSIS REGIS E-DOC PEDC PFS PMIS E-SAR EMG INFO JOB PISA LICENSE DSPF	ถอน Admin
2		เจ้าหน้าที่โรงเรียน ผู้อำนวยการ		ORSS PFS REGIS E-DOC PEDC PMIS E-SAR EMG INFO JOB PISA	สิทธิ์ แก้ไข ใช้งาน ลบ
กำหนดสิทธิ์การใช้งานย่อย :		ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ ORSS ระบบจัดการข้อมูลชาวต่างประเทศ PFS ระบบงานทะเบียน Regis			5



**ระบบ Single Sign-On**
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

หน้าแรก

ผู้ใช้งานระบบของโรงเรียน

กำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบงานทะเบียน REGIS

ข้อมูลผู้ใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งานระบบ (Username)

ชื่อบุคลากร

ตัวช่วยกำหนดสิทธิ์

☐ ดูแลงานวิชาการ

☐ ดูแลงานทะเบียนนักเรียน

☐ ดูแลงานวัดผล

☐ ดูแลงานบุคคล

บันทึกข้อมูล

ย้อนกลับ

รายการสิทธิ์ทั้งหมด

☒ ระบบบริหารข้อมูลโรงเรียน

- ☐ ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน

☐ ระบบการศึกษาปฐมวัย

☒ ระบบงานบริหารจัดการหลักสูตร

☒ ระบบทะเบียนนักเรียน

- ☐ รับสมัครนักเรียน
- ☐ แก้ไขข้อมูลนักเรียน
- ☐ ลาออก / พักการเรียน
- ☐ ความประพฤตินักเรียน

☐ ระบบตารางเรียนตารางสอน

☐ ระบบลงทะเบียน

☒ ระบบบริหารจัดการบุคลากร

- ☐ บรรจุแต่งตั้ง
- ☐ แก้ไขข้อมูลครู
- ☐ ถอดถอนครู
- ☐ เงินเดือนบุคลากร
- ☐ ประวัติวิทยาทาวันัย
- ☐ ประวัติอาชญากรรม

☐ ระบบวัดผลการเรียน

- ☐ บันทึกคะแนนและตัดเกรด
- ☐ แก้ไขผลการเรียนนักเรียน
- ☐ อื่นๆ / ประกาศเกรด
- ☐ บันทึกผลการเรียนรายคน
- ☐ นำเข้าผลการเรียนจาก Excel File

☐ ระบบสำเร็จการศึกษา

☐ ระบบการครูผู้สอน

☐ ระบบการครูประจำชั้น

☐ ระบบรับสมัครแบบออนไลน์

- ☐ ตั้งค่าระบบรับสมัคร
- ☐ รับสมัครนักเรียน
- ☐ ระบบการเงินรับสมัคร



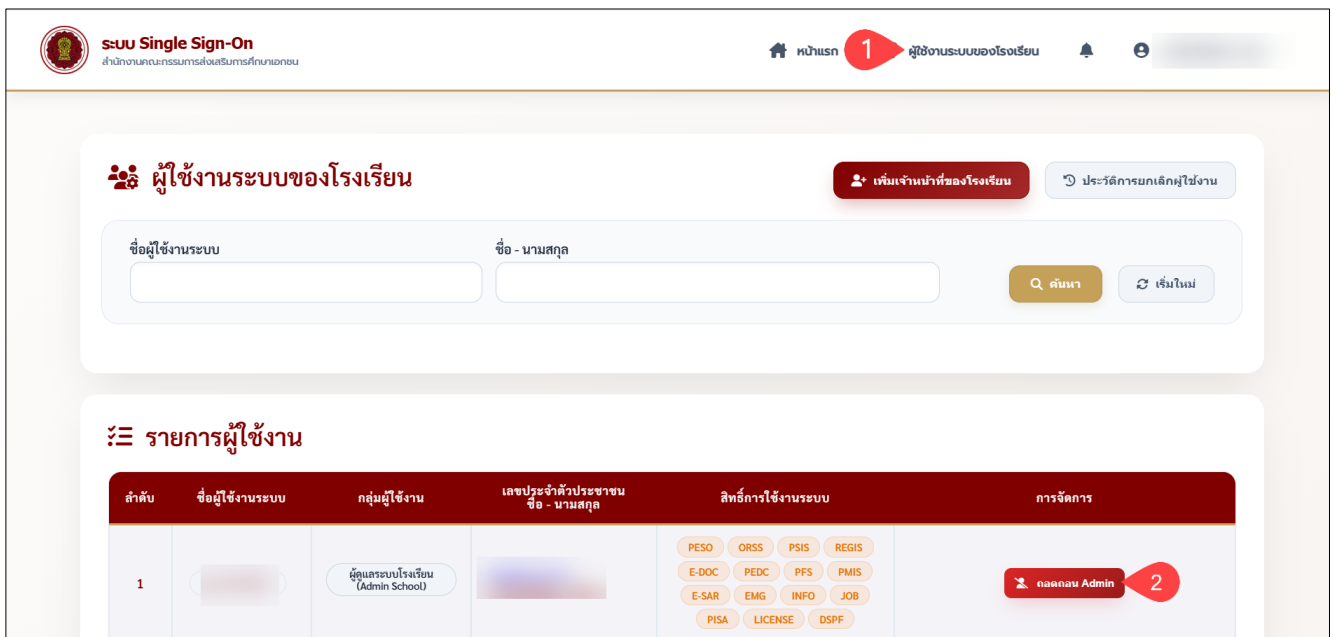
4. การเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลระบบ/ถอดถอน (Admin School)

โรงเรียนสามารถเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลระบบของโรงเรียน (Admin School) สามารถดำเนินการ ดังนี้

4.1 กรณี (Admin School) สามารถเข้าระบบ Single Sign-On ได้

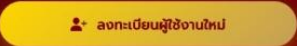
ให้ดำเนินการถอดถอนตนเองออกจากระบบได้ โดย

- (1) คลิกเมนู ผู้ใช้งานระบบของโรงเรียน
- (2) คลิกปุ่ม 



4.2 กรณี (Admin School) ลาออกจากโรงเรียนแล้วไม่สามารถติดต่อได้

(Admin School) ไม่สามารถเข้าระบบ Single Sign-On ให้ดำเนินการ ดังนี้

- (1) คลิกเมนู 
- (2) ดาวน์โหลดเอกสารขอถอดถอนผู้ดูแลระบบ โดยจัดทำเอกสารให้เรียบร้อย
- (3) ส่งเอกสารมาที่ อีเมล sso@opec.go.th เจ้าหน้าที่จะแจ้งการดำเนินการผ่านทางอีเมล เมื่อมี

การถอดถอนผู้ดูแลระบบระดับโรงเรียน (Admin School) เรียบร้อยแล้วให้โรงเรียนดำเนินการลงทะเบียนแต่งตั้งผู้ดูแลระบบระดับโรงเรียน (Admin School) ผ่านระบบ Single Sign-On พร้อมแนบไฟล์เอกสารคำสั่งแต่งตั้งผู้ดูแลระบบ และใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนผ่านระบบ



ระบบ Single Sign-On
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

 [หน้าแรก](#)
 [บริการ](#)
 [คู่มือการใช้งาน](#)
 [ติดตามข่าวสาร](#)
 [ตรวจสอบเอกสาร](#)
 [FAQ](#)
 [เกี่ยวกับเรา](#)

เข้าสู่ระบบด้วย Digital ID



ตรวจสอบและพิสูจน์ตัวตนบุคคลทางดิจิทัลด้วยมาตรฐาน DOPA
ปลอดภัย สะดวก รวดเร็ว ไม่จำเป็นต้องจดจำรหัสผ่าน
ไม่ต้องกรอก OTP จากอีเมล

เข้าใช้งานด้วย ThaID

[แนะนำการใช้งานแอปพลิเคชัน ThaID](#)

หรือ กรณียังไม่มีชื่อผู้ใช้งานระบบ

1
[ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่](#)

ลงชื่อเข้าใช้งาน

 ชื่อผู้ใช้งานระบบ

 รหัสผ่านระบบ

 สำเร็จ!


CLOUDFLARE
การเชื่อมต่อ • ไทยเบส

 เมื่อ Login ต้องยืนยันการเข้าใช้งานด้วย OTP ทางอีเมลก่อน

-> ยืนยันการเข้าระบบ

[ลืมรหัสผ่าน?](#)



Line OpenChat
 สแกนเพื่อเข้ากลุ่มช่วยเหลือ
 และแจ้งปัญหาการใช้งาน

สอบถามปัญหาการใช้งาน: 02-282-1000 ต่อ 330, 340 (จันทร์-ศุกร์ 8.30-16.30 น.)

อีเมล: sso@opec.go.th , regis.support@opec.go.th

© 2569 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน



**ระบบ Single Sign-On**
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.)

[หน้าแรก](#) [บริการ](#) [คู่มือการใช้งาน](#) [ติดต่อฝ่ายฯ](#) [ตรวจสอบเอกสาร](#) [FAQ](#) [เกี่ยวกับเรา](#)

เลือกรูปแบบการลงทะเบียน

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.)

**ผู้ดูแลระบบของโรงเรียน (Admin School)**

ลงทะเบียนเข้าใช้งาน

ติดตามสถานะการลงทะเบียน

ตัวอย่างเอกสารแต่งตั้งผู้ดูแลของโรงเรียน

เอกสารขอลดถอนผู้ดูแลระบบฯ

เอกสารขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลฯ

1 โรงเรียนสมัครได้ 1 คนเท่านั้น

รออนุมัติ 3 วันทำการหลังจากยื่นเอกสาร

กรณีเปลี่ยนคนใหม่ ให้ถอดถอนคนเดิมก่อน

เอกสารที่ต้องเตรียมก่อนสมัคร:

1. คำสั่งแต่งตั้ง

2. ใบจัดตั้งโรงเรียน / ใบโอนกิจการ / ใบขอเปลี่ยนแปลงผู้ลงนามแทน

**ผู้ดูแลระบบระดับจังหวัด (Admin Province)**

ลงทะเบียนเข้าใช้งาน

ตัวอย่างเอกสารแต่งตั้งระดับจังหวัด

เอกสารขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลฯ

1 จังหวัดสมัครได้ไม่เกิน 3 ท่าน

รออนุมัติ 3 วันทำการหลังจากยื่นเอกสาร

หมายเหตุ

- เอกสารขอลดถอนผู้ดูแลระบบระดับโรงเรียน

- เอกสารขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ดูแลระดับโรงเรียน/จังหวัด

- **ส่งมาที่ E-mail : sso@opec.go.th**

**สำหรับเจ้าหน้าที่ สช. ส่วนกลาง**

แบบฟอร์มใช้งานระบบ Single Sign-On เจ้าหน้าที่ สช.

นำเอกสารแบบฟอร์มมายื่นที่
กลุ่มสารสนเทศ กลุ่มงานทะเบียน

หน้า 19



ตัวอย่าง เอกสารขอลอตถอนผู้ดูแลระบบระดับโรงเรียน

ตัวอย่าง

ตราสัญลักษณ์ โรงเรียน

ที่/.....

โรงเรียน.....

ที่อยู่.....

วัน.....เดือน.....ปี.....

เรื่อง ขอลอตถอนผู้ดูแลระบบระดับโรงเรียน (Admin School) ในระบบ Single Sign-On

เรียน ผู้ดูแลระบบ Single Sign-On

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อ.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง (ผู้รับใบอนุญาต/ผู้ลงนามแทนผู้รับใบอนุญาต)
ของโรงเรียน.....มีความประสงค์ขอลอตถอนผู้ดูแลระบบระดับ
โรงเรียน (Admin School) ในระบบ Single Sign-On เนื่องจาก.....

ทั้งนี้ ขอให้ผู้ดูแลระบบ Single Sign-On ดำเนินการลอตถอนผู้ดูแลระบบระดับโรงเรียน
(Admin School) คนเก่าคือ (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อ.....นามสกุล.....
ออกจากระบบเพื่อลงทะเบียนแต่งตั้งผู้ดูแลระบบระดับโรงเรียน (Admin School) ใหม่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....พิมพ์ชื่อเต็ม.....)

ผู้รับใบอนุญาต/ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต

ชื่อโรงเรียน.....

โทร.

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

หมายเหตุ

๑. รออนุมัติ ๓ วันทำการหลังจากยื่นเอกสารขอลอตถอนผู้ดูแลระบบระดับโรงเรียน (Admin School) ผ่านระบบ
๒. เมื่อมีการลอตถอนผู้ดูแลระบบระดับโรงเรียน (Admin School) เรียบร้อยแล้วให้โรงเรียนดำเนินการลงทะเบียน
แต่งตั้งผู้ดูแลระบบระดับโรงเรียน (Admin School) ผ่านระบบ Single Sign-On พร้อมแนบไฟล์เอกสารคำสั่ง
แต่งตั้งผู้ดูแลระบบ และใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนผ่านระบบ



5. การเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ดูแลระบบ

โรงเรียนสามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้ดูแลระบบของโรงเรียน (Admin School) ได้ เช่น ขอเปลี่ยนแปลงอีเมล ขอเปลี่ยนเลขประจำตัวประชาชน เปลี่ยนแปลงเบอร์โทรศัพท์ สามารถดำเนินการ ดังนี้

- (1) คลิกเมนู  ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่
- (2) ดาวน์โหลดเอกสารขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ดูแลระบบ โดยจัดทำเอกสารให้เรียบร้อย
- (3) ส่งเอกสารมาที่ อีเมล sso@opec.go.th จากนั้นเจ้าหน้าที่จะทำการแก้ไขข้อมูลและแจ้งการดำเนินการผ่านทางอีเมล



ระบบ Single Sign-On
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

หน้าแรก บริการ ผู้ใช้งาน ติดตามข่าวสาร ตรวจสอบเอกสาร FAQ เกี่ยวกับเรา

เข้าสู่ระบบด้วย Digital ID

ยืนยันตัวตนผ่านระบบรัฐ

ThaiID

ตรวจสอบและพิสูจน์ตัวตนบุคคลทางดิจิทัลด้วยมาตรฐาน DOPA
ปลอดภัย สะดวก รวดเร็ว ไม่จำเป็นต้องจดจำรหัสผ่าน
ไม่ต้องกรอก OTP จากอีเมล

เข้าสู่ระบบด้วย ThaiID

แนะนำการใช้งานแอปพลิเคชัน ThaiID

หรือ กรณียังไม่มียืนยันตัวตนระบบ

1  ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่

ลงชื่อเข้าใช้งาน

 ชื่อผู้ใช้งานระบบ

 รหัสผ่านระบบ

สำเร็จ!

เมื่อ Login ต้องยืนยันการเข้าใช้งานด้วย OTP ทางอีเมลก่อน

-> ยืนยันการเข้าสู่ระบบ

 ลืมรหัสผ่าน?

 **Line OpenChat**
สแกนเพื่อเข้ากลุ่มช่วยเหลือ
และแจ้งปัญหาการใช้งาน

สอบถามปัญหาการใช้งาน: 02-282-1000 ต่อ 330, 340 (จันทร์-ศุกร์ 8.30-16.30 น.)
อีเมล: sso@opec.go.th , regis.support@opec.go.th

© 2569 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

<https://sso.opec.go.th/webui/login.html?mode=logout#>



**ระบบ Single Sign-On**
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.)

หน้าแรกบริการผู้ถือการใช้งานติดต่อตามข้อฯตรวจสอบเอกสารFAQเกี่ยวกับเรา

เลือกรูปแบบการลงทะเบียน

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.)

**ผู้ดูแลระบบของโรงเรียน (Admin School)**

ลงทะเบียนเข้าใช้งาน

ติดตามสถานะการลงทะเบียน

ตัวอย่างเอกสารแต่งตั้งผู้ดูแลของโรงเรียน

เอกสารขอลดถอนผู้ดูแลระบบฯ

เอกสารขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลฯ

1 โรงเรียนสมัครได้ 1 คนเท่านั้น

รออนุมัติ 3 วันทำการหลังจากยื่นเอกสาร

กรณีเปลี่ยนคนใหม่ ให้ถอดถอนคนเดิมก่อน

เอกสารที่ต้องเตรียมก่อนสมัคร:

1. คำสั่งแต่งตั้ง

2. ใบจัดตั้งโรงเรียน / ใบโอนกิจการ / ใบขอเปลี่ยนแปลงผู้ลงนามแทน

**ผู้ดูแลระบบระดับจังหวัด (Admin Province)**

ลงทะเบียนเข้าใช้งาน

ตัวอย่างเอกสารแต่งตั้งระดับจังหวัด

เอกสารขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลฯ

1 จังหวัดสมัครได้ไม่เกิน 3 ท่าน

รออนุมัติ 3 วันทำการหลังจากยื่นเอกสาร

หมายเหตุ

- เอกสารขอลดถอนผู้ดูแลระบบระดับโรงเรียน

- เอกสารขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ดูแลระดับโรงเรียน/จังหวัด

- **ส่งมาที่ E-mail : sso@opec.go.th**

**สำหรับเจ้าหน้าที่ สช. ส่วนกลาง**

แบบฟอร์มใช้งานระบบ Single Sign-On เจ้าหน้าที่ สช.

**นำเอกสารแบบฟอร์มมายื่นที่**
กลุ่มสารสนเทศ กลุ่มงานทะเบียน

หน้า 22