



ขั้นตอน

การรายงานแต่งตั้ง-ถอดถอน
ผ่าน ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS)



โรงเรียน

01



สร้าง User และกำหนดสิทธิ์ใน SSO

Admin school สร้าง User และ กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงระบบ REGIS และ ORSS ผ่านระบบ SSO ให้กับ **ผู้อำนวยการโรงเรียน** และ **ผู้รับใบอนุญาต**

โรงเรียน

02



บันทึกข้อมูลและเสนอภายในโรงเรียน

1. เจ้าหน้าที่โรงเรียนบันทึกข้อมูล ในระบบ REGIS และแนบไฟล์เอกสารในระบบ ORSS (**ยกเลิก การพิมพ์เอกสารออกมาลงลายมือชื่อ**)
2. กดส่งให้ ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือ ผู้รับใบอนุญาต แล้วแต่กรณี เป็นผู้ตรวจสอบและส่งต่อไป **ต้นสังกัด** รับทราบ

เจ้าหน้าที่ สข./ศรจ/สข.จ

03



สร้าง User และกำหนดสิทธิ์ใน SSO

- Admin จัดหวัด สร้าง User และ กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงระบบ ORSS ผ่านระบบ SSO ให้กับ.. (แล้วแต่กรณี)
1. ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมฯ และ ศึกษาธิการจังหวัด
 2. หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมฯ และ ผู้อำนวยการ สข.จังหวัด

เจ้าหน้าที่ สข./ศรจ/สข.จ

04



ตรวจสอบและรับทราบการรายงาน

1. เจ้าหน้าที่ สข./ศรจ./สข.จ แล้วแต่กรณี ตรวจสอบเอกสารผ่าน ระบบ ORSS **หากไม่ถูกต้อง แจ้งแก้ไขผ่านระบบ**
2. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ เสนอ.. (แล้วแต่กรณี)
 - 2.1 ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมฯ และ ศึกษาธิการจังหวัด
 - 2.2 หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมฯ และ ผู้อำนวยการ สข.จังหวัด
3. ผู้มีอำนาจรับทราบจนครบกระบวนการ (ขั้นตอนที่ 6) จะถือว่ากรรายงานแต่งตั้ง-ถอนถอน เสร็จสิ้น
4. เอกสารแต่งตั้ง-ถอดถอน **จะปรากฏลายน้ำ และ QR Code** สำหรับใช้ตรวจสอบเอกสารได้

หมายเหตุ : สามารถ Download คู่มือการใช้งานได้ที่ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS)



สอบถามเพิ่มเติม กลุ่มพัฒนาสารสนเทศ โทร. 02.2821000 - 330 , 022821503