คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำร้องขอเอกสารทางการศึกษาออนไลน์

ชื่องาน : การออกใบรับรองผลการศึกษา(ปพ.7) และใบ			กลุ่มงาน : งานทะเบียน ฝ่ายวิชาการ โรงเรียนกุยบุรี			
ระเบียนแสดงผลการเรียน(ปพ.1) ออนไลน์			วิทยา เว็ปไซต์ : <u>https://sites.google.com/kuiwit.ac.th/tab</u>			
ลำดับที่	วิธีการ / ขั้นตอนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ช่องทางการ	ค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
	ให้บริการ		ดำเนินการ	ให้บริการ		
1	ยื่นคำร้องพร้อมและ	ผู้ยื่นคำร้องกรอกข้อมูล	10 นาที	<u>https://sites.g</u>		
	หลักฐาน	์ และแนบเอกสารตาม ^{ู้} ข้อ ควรทราบที่ระบุในเว็ป ไซต์อย่างครบถ้วน		<u>oogle.com/kui</u> <u>wit.ac.th/tab</u>	ไม่มีค่าธรรมเนียม	
2	เจ้าหน้าที่บันทึกคำร้อง	เจ้าหน้าที่ทะเบียนติดต่อ นัดผู้ขอรับเอกสาร	3 วันทำการ	งานทะเบียน วัดผล ฝ่ายวิชาการ		
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :						
กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550 <i>คำสั่ง</i> กระทรวงศึกษาธิการ. ที่ สพฐ. ๖๑๖/๒๕๕๒. เรื่อง การ <i>จัดทำระเบียน</i> แสดงผลการเรียนหลักสตรแกนกลาง <i>การ</i> ศึกษา						

ขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑)

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยทะเบียนนักเรียน พ.ศ.2535

ขั้นตอนการขอเอกสารโดยละเอียด

- เข้าเว็บไซต์ <u>https://sites.google.com/kuiwit.ac.th/tab</u>
- 2. อ่านรายละเอียดข้อควรทราบก่อนยื่นคำร้อง
- 3. กรอกข้อมูลการขอเอกสาร
 - กรอกข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการขอเอกสาร
 - ชื่อ นามสกุล
 - ระดับชั้น
 - ปีการศึกษาที่จบ
 - วัน/เดือน/ปี เกิด
 - ชื่อ นามสกุล บิดา
 - ชื่อ นามสกุล มารดา
 - เบอร์โทรศัพท์ผู้ยื่นคำร้อง
 - ตรวจสอบความถูกต้องข้องข้อมูลที่กรอก

4. เลือกประเภทเอกสาร

 เลือกประเภทเอกสารที่ต้องการขอ ระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1) หรือ ใบรับรองการ เป็นนักเรียน (ปพ.7)

5. อัพโหลดเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- สำเนาทะเบียนบ้านผู้ยื่นคำร้อง (รับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารให้ถูกต้อง)
- สำเนาทะเบียนบ้านบิดาผู้ยื่นคำร้อง (รับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารให้ถูกต้อง)
- สำเนาทะเบียนบ้านมารดาผู้ยื่นคำร้อง (รับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารให้ถูกต้อง)
- ใบแจ้งความเอกสารทางการศึกษาสูญหาย(สถานีตำรว^จเป็นผู้ออกหลักฐาน) (เอกสารนี้จะใช้ ต่อเมื่อหลักฐานทางการศึกษาสูญหายต้องการมาขอใหม่ หากไม่ใช่การสูญหายข้อนี้ไม่ต้อง ส่งเอกสาร)
- การโอนเงินผ่านธนาคาร, ชำระผ่านบัตรเครดิต หรือการชำระผ่านแอปพลิเคชันการเงินต่าง ๆ
- ส่งคำขอ
 - ตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดอีกครั้ง
 - กดปุ่ม "ส่ง" เพื่อทำการขอเอกสารทางการศึกษาออนไลน์

ระยะเวลาในการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารคำร้องและหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่เกิน 1 วันทำการ ในกรณีของวันหยุดราชการต่อเนื่องหลายวัน หรือปริมาณเอกสารรับเข้ามีเป็นจำนวนมาก ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบจะนานกว่าปกติ แต่ไม่เกิน 3 วันทำการ

เมื่อจัดทำเอกสารเรียบร้อยเจ้าหน้าที่ทะเบียนจะติดต่อเพื่อแจ้งผู้ยื่นคำร้อง

คู่มือการใช้งานระบบดูเกรดออนไลน์

ชื่องาน : ดูเกรดออนไลน์ กลุ่มงาน : งานทะเบียน ฝ่ายวิชาการ โรงเรียนกุยบุรีวิทยา

1. นักเรียนเข้าเว็ปไซต์ : <u>https://www.dograde.online/kuiwit</u>



2. กรอกรหัสนักเรียน และวัน เดือน ปีเกิด ตามรูปแบบที่กำหนด



 กดที่ ปี....ภาคเรียน... ที่ต้องการดูเกรด หากต้องการดูเกรดเฉลี่ยสะสม ให้กดดูที่ ปพ.1

