

คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำร้องขอเอกสารทางการศึกษาออนไลน์

ชื่องาน : การออกไปรับรองผลการศึกษา(ปพ.7) และใบ ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้(ปพ.1) ออนไลน์			กลุ่มงาน : งานทะเบียน ฝ่ายวิชาการ โรงเรียนกุยบุรี วิทยา เว็บไซต์ : https://sites.google.com/kuiwit.ac.th/tab			
ลำดับที่	วิธีการ / ขั้นตอนการ ให้บริการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ช่องทางการ ให้บริการ	ค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
1	ยื่นคำร้องพร้อมและ หลักฐาน	ผู้ยื่นคำร้องกรอกข้อมูล และแนบเอกสารตามข้อ ควรทราบที่ระบุในเว็บ ไซต์อย่างครบถ้วน	10 นาที	https://sites.google.com/kuiwit.ac.th/tab	ไม่มีค่าธรรมเนียม	
2	เจ้าหน้าที่บันทึกคำร้อง	เจ้าหน้าที่ทะเบียนติดต่อ นัดผู้ขอรับเอกสาร	3 วันทำการ	งานทะเบียน วัดผล ฝ่ายวิชาการ		

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550

คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ. ที่ สพฐ. ๖๑๖/๒๕๕๒. เรื่อง การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑)

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยทะเบียนนักเรียน พ.ศ.2535

ขั้นตอนการขอเอกสารโดยละเอียด

1. เข้าเว็บไซต์ <https://sites.google.com/kuiwit.ac.th/tab>
2. อ่านรายละเอียดข้อควรทราบก่อนยื่นคำร้อง
3. กรอกข้อมูลการขอเอกสาร
 - กรอกข้อมูลที่เป็นสำหรับการขอเอกสาร
 - ชื่อ - นามสกุล
 - ระดับชั้น
 - ปีการศึกษาที่จบ
 - วัน/เดือน/ปี เกิด
 - ชื่อ - นามสกุล บิดา
 - ชื่อ - นามสกุล มารดา
 - เบอร์โทรศัพท์ผู้ยื่นคำร้อง
 - ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่กรอก
4. เลือกประเภทเอกสาร
 - เลือกประเภทเอกสารที่ต้องการขอ ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) หรือ ใบรับรองการ
เป็นนักเรียน (ปพ.7)

5. อัฟโหลดเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- สำเนาทะเบียนบ้านผู้ยื่นคำร้อง (รับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารให้ถูกต้อง)
- สำเนาทะเบียนบ้านบิดาผู้ยื่นคำร้อง (รับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารให้ถูกต้อง)
- สำเนาทะเบียนบ้านมารดาผู้ยื่นคำร้อง (รับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารให้ถูกต้อง)
- ใบแจ้งความเอกสารทางการศึกษาสูญหาย(สถานีตำรวจเป็นผู้ออกหลักฐาน) (เอกสารนี้จะใช้ต่อเมื่อหลักฐานทางการศึกษาสูญหายต้องการมาขอใหม่ หากไม่ใช้การสูญหายข้อนี้ไม่ต้องส่งเอกสาร)
- การโอนเงินผ่านธนาคาร, ชำระผ่านบัตรเครดิต หรือการชำระผ่านแอปพลิเคชันการเงินต่าง ๆ

6. ส่งคำขอ

- ตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดอีกครั้ง
- กดปุ่ม "ส่ง" เพื่อทำการขอเอกสารทางการศึกษาออนไลน์

ระยะเวลาในการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารคำร้องและหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องไม่เกิน 1 วันทำการ ในกรณีของวันหยุดราชการต่อเนื่องหลายวัน หรือปริมาณเอกสารรับเข้ามีเป็นจำนวนมาก ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบจะนานกว่าปกติ แต่ไม่เกิน 3 วันทำการ

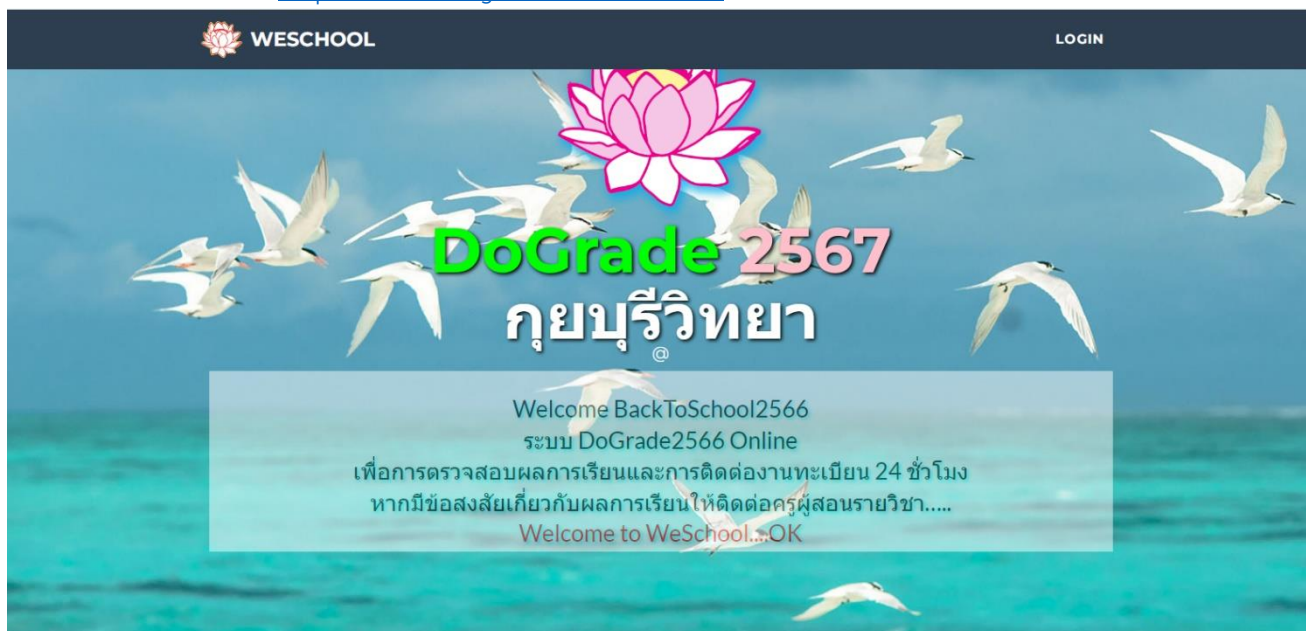
เมื่อจัดทำเอกสารเรียบร้อยแล้วเจ้าหน้าที่ทะเบียนจะติดต่อเพื่อแจ้งผู้ยื่นคำร้อง

คู่มือการใช้งานระบบดูเกรดออนไลน์

ชื่องาน : ดูเกรดออนไลน์

กลุ่มงาน : งานทะเบียน ฝ่ายวิชาการ โรงเรียนกุยบุรีวิทยา

1. นักเรียนเข้าเว็บไซต์ : <https://www.dograde.online/kuiwit>



2. กรอกรหัสนักเรียน และวัน เดือน ปีเกิด ตามรูปแบบที่กำหนด



บันทึกรหัสที่ขอ DoGrade

รหัสนักเรียน/ผู้ปกครอง

XXXXXXXXXXXXXXXX

วันเกิดนักเรียน

วว/ดด/ปปปป



DoGrade

ปี1ภาค1

ปี1ภาค2

ปี2ภาค1

ปี2ภาค2

ปี3ภาค1

ปี3ภาค2

ปพ.1

Info.



ติดต่องานทะเบียน

ระบุข้อเรื่องและรายละเอียดที่ต้องการติดต่อกับงานทะเบียนวัดผลโรงเรียนด้วยคำสุภาพ ไม่เกิน 250 ตัวอักษร

ส่งข้อความ

แสดงข้อความ

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



บันทึกรหัสที่ขอ DoGrade

รหัสนักเรียน/ผู้ปกครอง

XXXXXXXXXXXXXX

วันเกิดนักเรียน

วว/ดด/ปปปป



DoGrade

ปี1ภาค1

ปี1ภาค2

ปี2ภาค1

ปี2ภาค2

ปี3ภาค1

ปี3ภาค2

ปพ.1

Info.



ติดต่องานทะเบียน

ระบุข้อร้องและรายละเอียดที่ต้องการติดต่อกับงานทะเบียนวัดผลโรงเรียนด้วยคำสุภาพ ไม่เกิน 250 ตัวอักษร

ส่งข้อความ

แสดงข้อความ