



## ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS)

---

ขั้นตอนการจัดส่งแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)  
สำหรับ โรงเรียนในระบบ ประเภทสามัญศึกษา



## สารบัญเนื้อหา

หัวข้อเรื่อง	หน้า
1. การกำหนดสิทธิ์ผู้จัดส่งแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3).....	6
2. การเพิ่มข้อมูล .....	8
3. การแนบไฟล์เอกสารและส่งคำขอ .....	10
4. การแก้ไขข้อมูล .....	12
5. การเรียกดูข้อมูลแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ย้อนหลัง.....	15



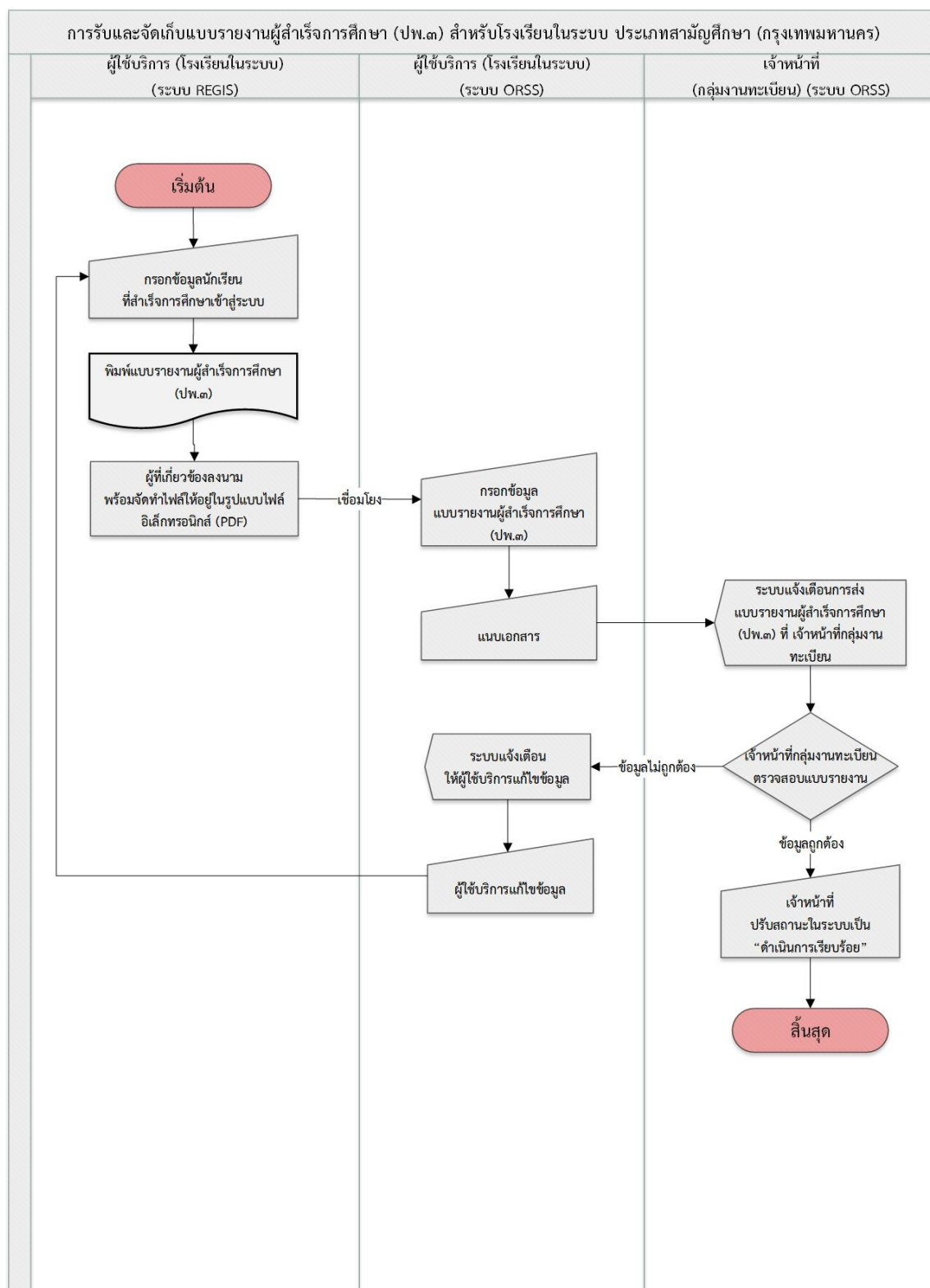
## สารบัญรูปร่างภาพ

หัวเรื่อง	หน้า
รูปภาพที่ 1 ขั้นตอนการจัดทำ จัดเก็บ และจัดส่งแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) สำหรับโรงเรียนในระบบ ประเภทสามัญศึกษา เขตกรุงเทพมหานคร .....	4
รูปภาพที่ 2 ขั้นตอนการจัดทำ จัดเก็บ และจัดส่งแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) สำหรับโรงเรียนในระบบ ประเภทสามัญศึกษา ส่วนภูมิภาค.....	5
รูปภาพที่ 3 แสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบ Single Sign-On สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน .....	6
รูปภาพที่ 4 แสดงหน้าจอการกำหนดสิทธิ์ผู้จัดส่งแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3).....	7
รูปภาพที่ 5 แสดงหน้าจอการจัดส่งแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3).....	8
รูปภาพที่ 6 แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) .....	9
รูปภาพที่ 7 แสดงหน้าจอการแนบไฟล์เอกสาร .....	11
รูปภาพที่ 8 แสดงหน้าจอการแจ้งแก้ไขข้อมูล .....	12
รูปภาพที่ 9 แสดงหน้าจอการแนบไฟล์การแก้ไขข้อมูล .....	14
รูปภาพที่ 10 แสดงหน้าจอการดูแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ย้อนหลัง.....	15

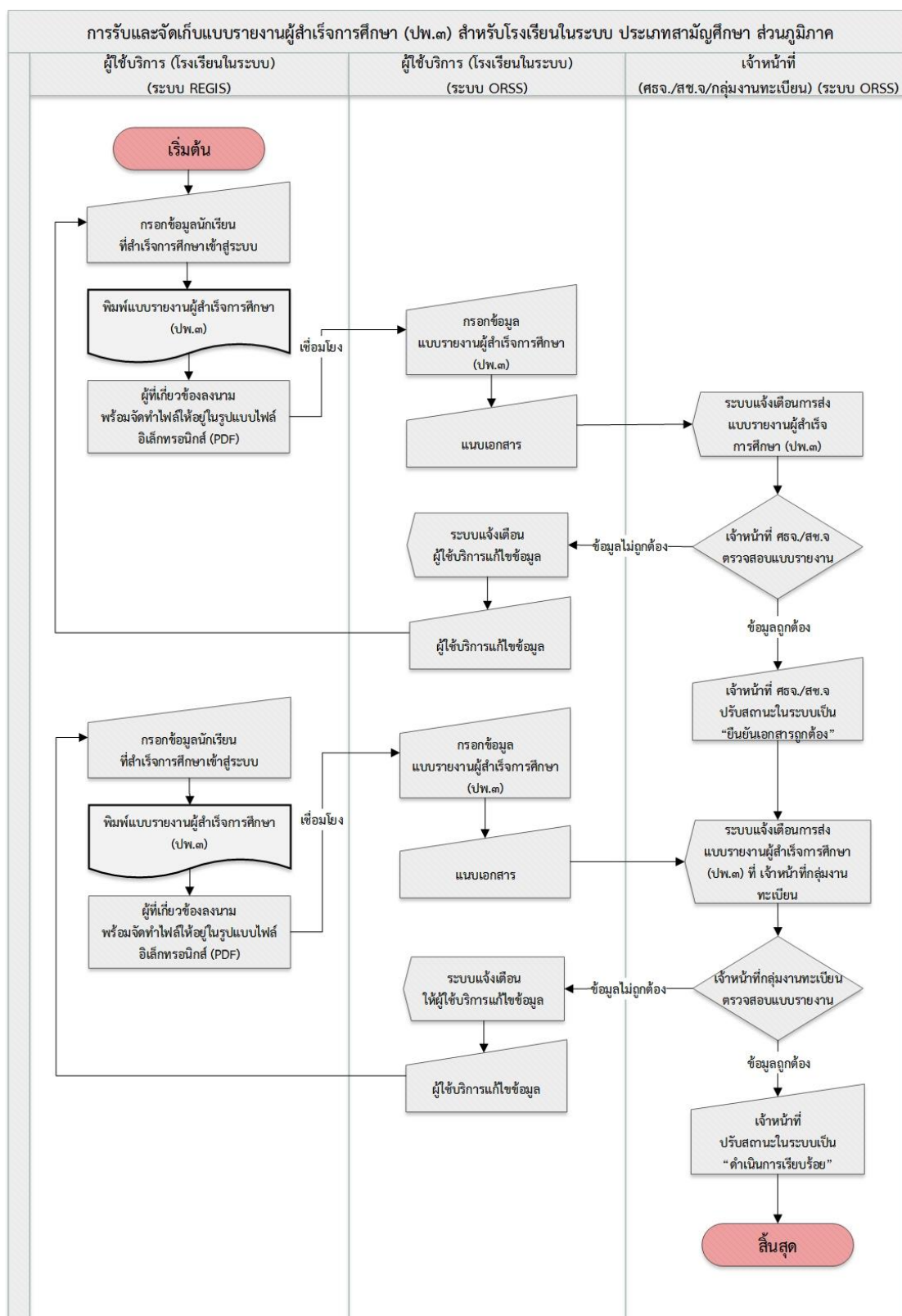


คู่มือขั้นตอนการจัดส่งแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)

ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS)



รูปภาพที่ 1 ขั้นตอนการจัดทำ จัดเก็บ และจัดส่งแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)  
สำหรับโรงเรียนในระบบ ประเภทสามัญศึกษา เขตกรุงเทพมหานคร



รูปภาพที่ 2 ขั้นตอนการจัดทำ จัดเก็บ และจัดส่งแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) สำหรับโรงเรียนในระบบ ประเภทสามัญศึกษา ส่วนภูมิภาค



## 1. การกำหนดสิทธิ์ผู้จัดส่งแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)

ผู้ดูแลระบบของโรงเรียน (Admin School) สามารถกำหนดสิทธิ์ผู้จัดส่งแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ได้ดังนี้

- 1) เข้าสู่ระบบ Single Sign-On สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (<https://sso.opec.go.th/>)
- 2) คลิก ศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ (PESO)

ระบบ Single Sign-On สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่

ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่

สอบถามเกี่ยวกับการใช้งานระบบ หากพบปัญหาการใช้งาน  
ติดต่อผู้ดูแลระบบ 02-282-1000 ต่อ 330,340 ในเวลาทำการ (จันทร์-ศุกร์ เวลา 8.30-16.30 น.)  
หรือ ส่งเมลติดต่อที่ [regis.support@opec.go.th](mailto:regis.support@opec.go.th)  
หรือ ที่ Line OpenChat (สแกน QR Code)  
หรือ ศึกษาจากวิดีโอการอบรมย้อนหลัง [คลิกที่นี่](#)

ติดตามสถานะและ ขั้นตอนการดำเนินการเอกสาร [คลิกที่นี่](#)

© สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน 2564

จำนวนผู้ใช้งานปัจจุบัน : 337 คน  
สถิติผู้เข้าชมถึงปัจจุบัน : 655,826 คน (เริ่มนับจากวันที่ 20 ธ.ค. 64)

ระบบ Single Sign-On หน้าแรก ผู้ใช้งานระบบของโรงเรียน

หน้าหลัก

กลุ่มผู้ใช้งาน : ผู้ดูแลระบบโรงเรียน

โรงเรียน : [โรงเรียน]

จำนวนครั้งที่เข้าใช้ระบบ : 141 ครั้ง

เข้าใช้ล่าสุดเมื่อ : 30 มี.ค. 2565 เวลา 18:56 น.

แจ้งเตือน

ไม่มีเรื่องแจ้งเตือน

PESO ศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์

ORSS ระบบยื่นเรื่องออนไลน์

PSIS ระบบบริหารจัดการเงินอุดหนุน

REGIS ระบบงานทะเบียน สำหรับโรงเรียนเอกชน

E-DOC ระบบรับ-ส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

PEDC ระบบศูนย์กลางการบูรณาการข้อมูลทะเบียนโรงเรียน...

คู่มือการใช้งานระบบ

- คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบโรงเรียน Admin School
- คู่มือการกำหนดสิทธิ์ระบบศูนย์บริการการศึกษาเอกชนออนไลน์ : PESO
- คู่มือการกำหนดสิทธิ์ระบบงานทะเบียน สำหรับโรงเรียนเอกชน : REGIS

รูปภาพที่ 3 แสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบ Single Sign-On สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน



3) คลิก กำหนดสิทธิ์การใช้งาน

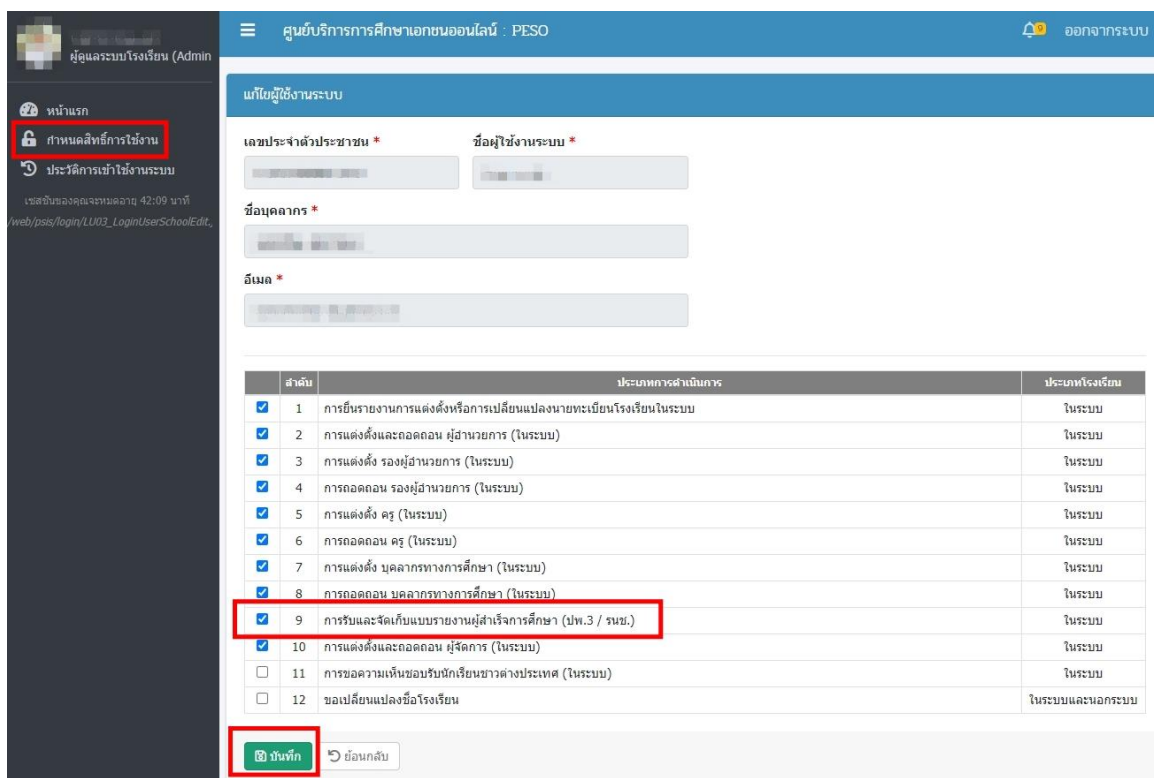
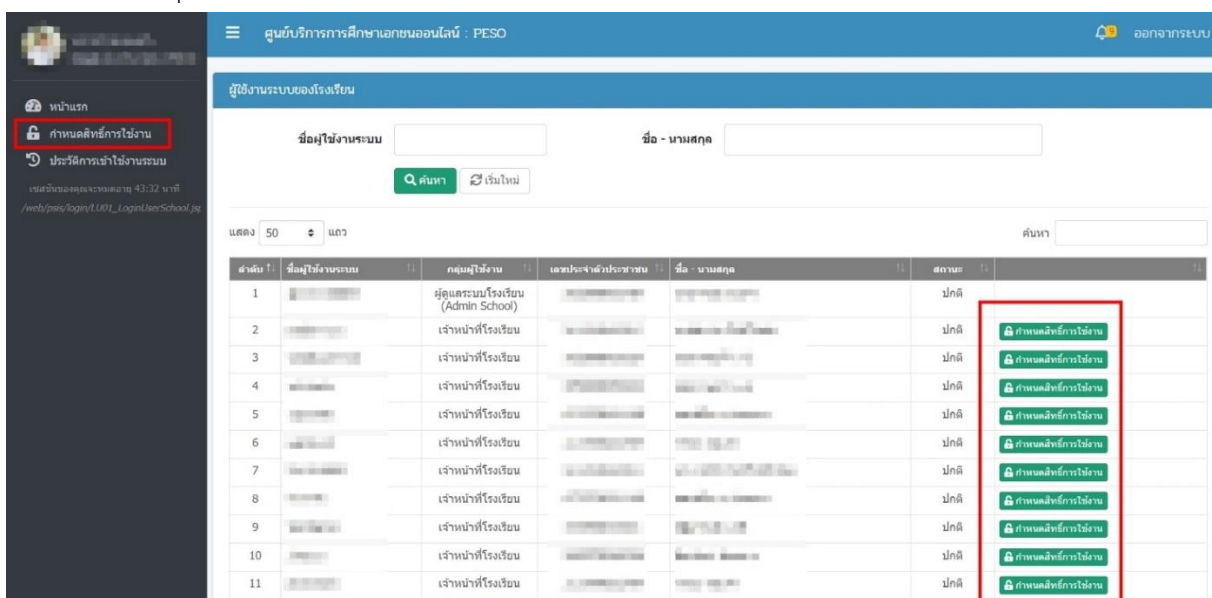


4) คลิกปุ่ม เพื่อกำหนดสิทธิ์ผู้จัดส่งแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)

5) คลิก การรับและจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3/รณช.)



6) คลิกปุ่ม



รูปภาพที่ 4 แสดงหน้าจอการกำหนดสิทธิ์ผู้จัดส่งแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)



คู่มือขั้นตอนการจัดส่งแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)

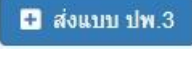
ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS)

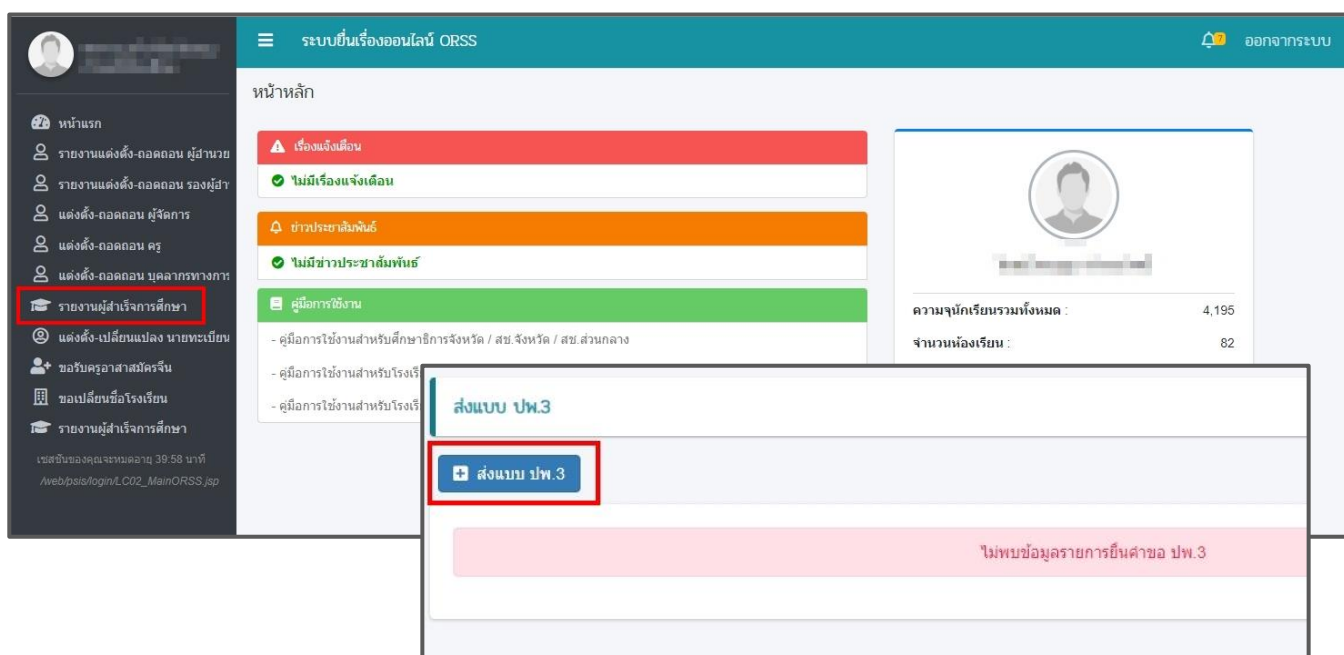
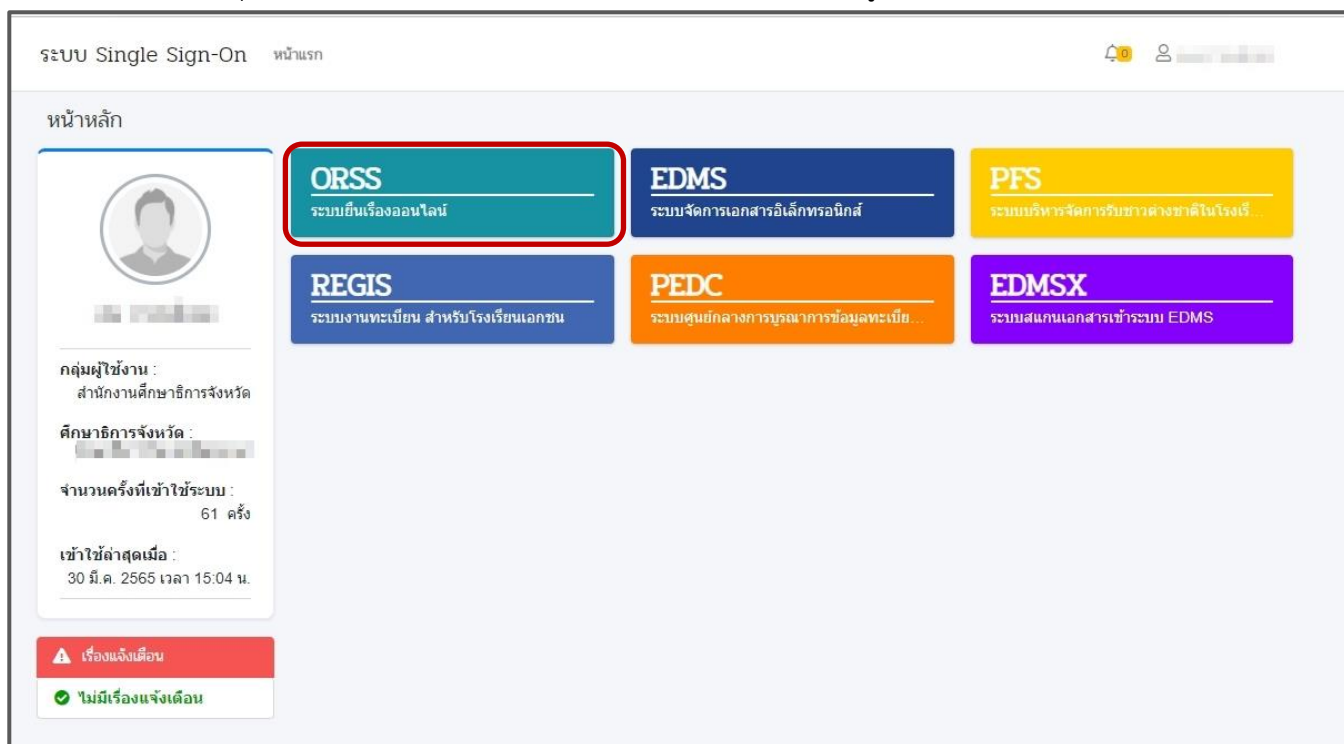
## 2. การเพิ่มข้อมูล

ผู้ใช้งานสามารถจัดส่งแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) โดย

1) คลิก ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS)

2) คลิก รายงานผู้สำเร็จการศึกษา


3) คลิกปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอการรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)



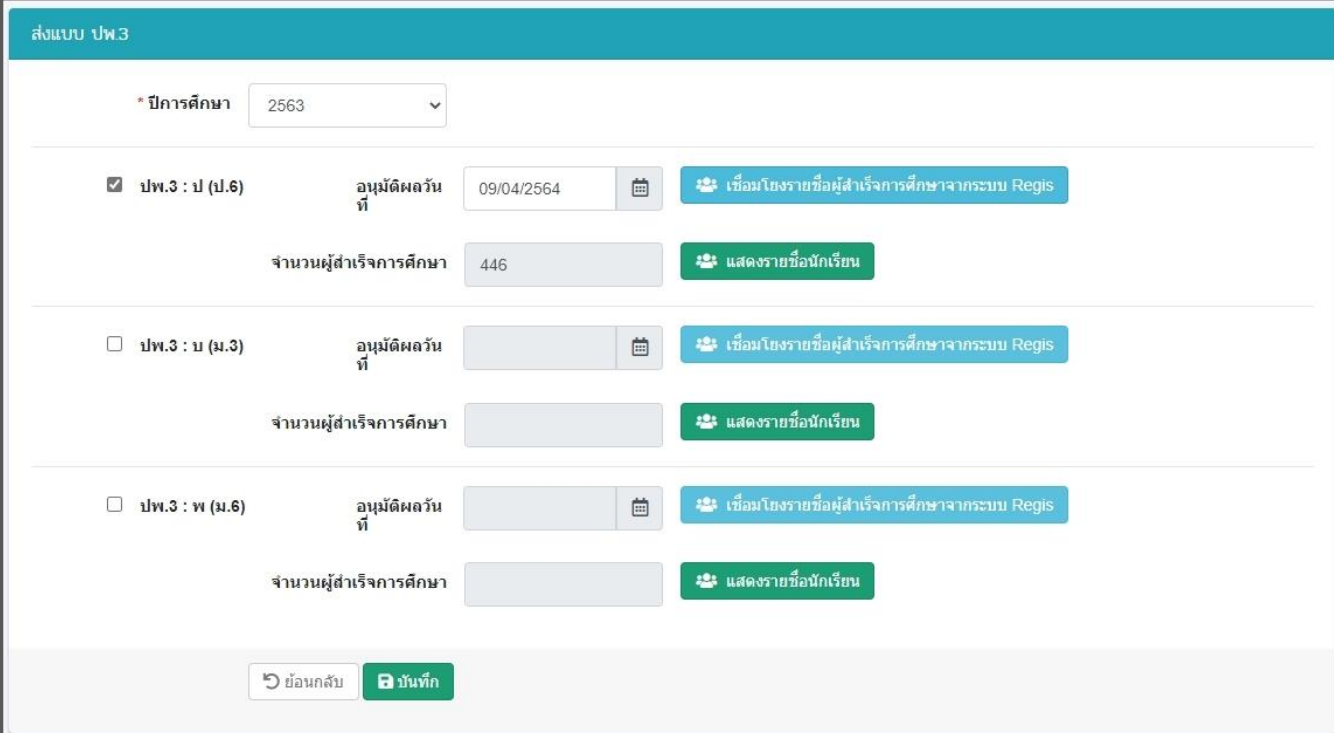
รูปภาพที่ 5 แสดงหน้าจอการจัดส่งแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)





- 4) เลือกข้อมูล **ปีการศึกษา** ที่ต้องการ
- 5) เลือกข้อมูล **ปพ.3** ที่ต้องการ โดยสามารถเลือกส่งพร้อมกันได้ทุกระดับชั้นที่มีผู้จบการศึกษา
  - ปพ.๓ : ป (ป.๖) คือ ผู้สำเร็จการศึกษา ระดับประถมศึกษาปีที่ ๖
  - ปพ.๓ : บ (ม.๓) คือ ผู้สำเร็จการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓
  - ปพ.๓ : พ (ม.๖) คือ ผู้สำเร็จการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖
- 6) ระบุข้อมูล **อนุมัติผลวันที่** ที่ต้องการ
- 7) คลิกปุ่ม  เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลรายชื่อจากระบบงานทะเบียน สำหรับโรงเรียนเอกชน (REGIS)
- 8) **จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา** จะปรากฏจำนวนที่เชื่อมโยงมาจากระบบงานทะเบียน สำหรับโรงเรียนเอกชน (REGIS)
- 9) คลิกปุ่ม  สำหรับตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
- 10) คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)

**หมายเหตุ** กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (\*) ต้องระบุหรือเลือกข้อมูลทุกช่อง



รูปภาพที่ 6 แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)



### 3. การแนบไฟล์เอกสารและส่งคำขอ

เป็นส่วนในการแนบเอกสารเพื่อจัดส่งรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ซึ่งดำเนินการได้ ดังนี้

- 1) ตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละระดับที่เชื่อมโยงกับระบบงานทะเบียน สำหรับโรงเรียนเอกชน (REGIS)

คลิกปุ่ม  หรือ  หรือ

- 2) คลิก

การแนบไฟล์เอกสารมี 4 กรณี ดังนี้

- กรณี ผู้สำเร็จการศึกษา ระดับประถมศึกษาปีที่ 6 เลือกแนบเอกสาร แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : ป (ป.6)
- กรณี ผู้สำเร็จการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 เลือกแนบเอกสาร แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : บ (ม.3) และ แบบรายงานการออกประกาศนียบัตรระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
- กรณี ผู้สำเร็จการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 เลือกแนบเอกสาร แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : พ (ม.6) และ แบบรายงานการออกประกาศนียบัตรระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
- เอกสารเพิ่มเติม ในกรณี ชื่อผู้เรียนมีนามสกุลไม่ตรงกับบิดา มารดา ให้แนบสำเนาใบแจ้งเกิด ใบเปลี่ยนชื่อ หลักฐานมาแสดงว่าเป็นบิดา มารดา ผู้ให้กำเนิดผู้เรียน โดยต้องจัดทำเอกสารหลักฐานผู้เรียนทั้งหมดให้อยู่ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF File) จำนวน 1 ไฟล์

- 3) คลิกปุ่ม  และสามารถดูไฟล์เอกสารที่อัปโหลดได้ คลิกปุ่ม

- 4) ตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อย คลิกปุ่ม

- 5) จะขึ้นสถานะ **ตรวจสอบเอกสาร** เพื่อรอสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน หรือ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือ สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด แล้วแต่กรณี ตรวจสอบข้อมูล

**หมายเหตุ** กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (\*) ต้องระบุหรือเลือกข้อมูลทุกช่อง



คู่มือขั้นตอนการจัดส่งแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)

ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS)

ส่งแบบ ปพ.3 หมายเลขดำเนินการ : PS106500006

ขั้นตอนที่ 1 **แนบเอกสาร**      ขั้นตอนที่ 2 **ตรวจสอบเอกสาร**      ขั้นตอนที่ 3 **แจ้งแก้ไขเอกสาร**      ขั้นตอนที่ 4 **ดำเนินการพิมพ์ข้อ**

ชื่อโรงเรียน : ██████████

ปีการศึกษา : 2564

รายละเอียด : - ปพ.3 : ป (ป.6) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน 446 คน   
 - ปพ.3 : บ (ม.3) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน █ คน   
 - ปพ.3 : พ (ม.6) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน █ คน

สถานะล่าสุด : รอแนบเอกสาร

\* แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : ป (ป.6) วันที่อัปโหลด : 29 มี.ค. 2565 11:50 น.

\* แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : บ (ม.3) วันที่อัปโหลด : 29 มี.ค. 2565 11:50 น.

\* แบบรายงานการออกประกาศนียบัตรระดับมัธยมศึกษาตอนต้น วันที่อัปโหลด : 29 มี.ค. 2565 11:50 น.

\* แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : พ (ม.6) วันที่อัปโหลด : 29 มี.ค. 2565 11:50 น.

\* แบบรายงานการออกประกาศนียบัตรระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย วันที่อัปโหลด : 29 มี.ค. 2565 11:50 น.

เอกสารเพิ่มเติม

หมายเหตุ (\*) ดอกจันสีแดง คือ ต้องอัปโหลดเอกสารให้ครบถ้วน

ส่งแบบ ปพ.3 หมายเลขดำเนินการ : PS106500006

ขั้นตอนที่ 1 **แนบเอกสาร**      ขั้นตอนที่ 2 **ตรวจสอบเอกสาร**      ขั้นตอนที่ 3 **แจ้งแก้ไขเอกสาร**      ขั้นตอนที่ 4 **ดำเนินการพิมพ์ข้อ**

ชื่อโรงเรียน : ██████████

ปีการศึกษา : 2564

รายละเอียด : - ปพ.3 : ป (ป.6) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน 446 คน   
 - ปพ.3 : บ (ม.3) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน █ คน   
 - ปพ.3 : พ (ม.6) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน █ คน

สถานะล่าสุด : ยืนยันการส่งค่าร้อง

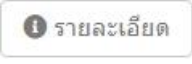
ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	แสดงไฟล์
1	แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : ป (ป.6)	29 มี.ค. 2565 11:50		รอดตรวจสอบ	<input type="button" value="แสดงไฟล์"/>
2	แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : บ (ม.3)	29 มี.ค. 2565 11:50		รอดตรวจสอบ	<input type="button" value="แสดงไฟล์"/>
3	แบบรายงานการออกประกาศนียบัตรระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	29 มี.ค. 2565 11:50		รอดตรวจสอบ	<input type="button" value="แสดงไฟล์"/>
4	แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : พ (ม.6)	29 มี.ค. 2565 11:50		รอดตรวจสอบ	<input type="button" value="แสดงไฟล์"/>
5	แบบรายงานการออกประกาศนียบัตรระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	29 มี.ค. 2565 11:50		รอดตรวจสอบ	<input type="button" value="แสดงไฟล์"/>
6	เอกสารเพิ่มเติม				

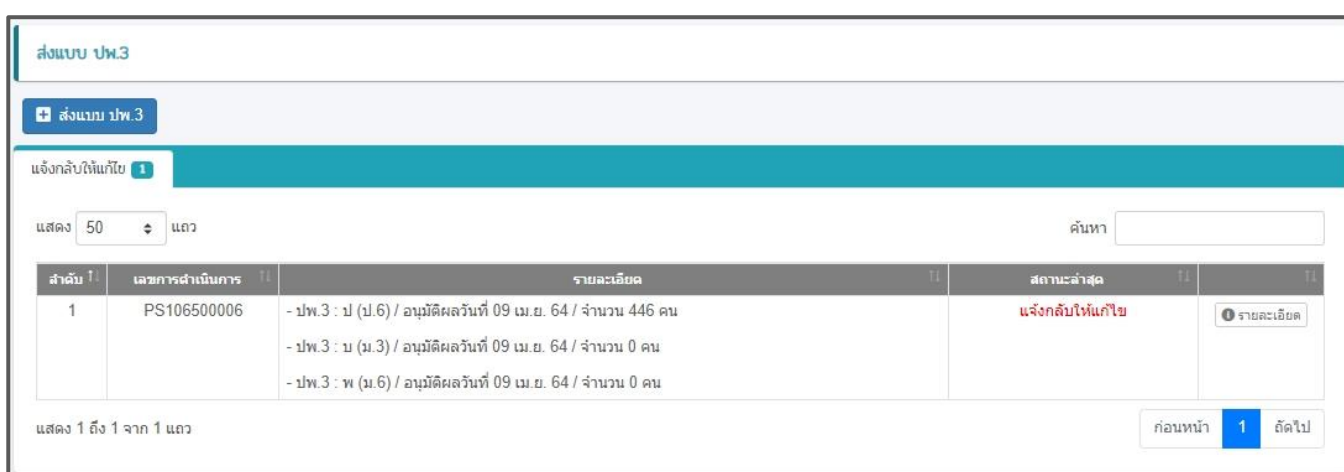
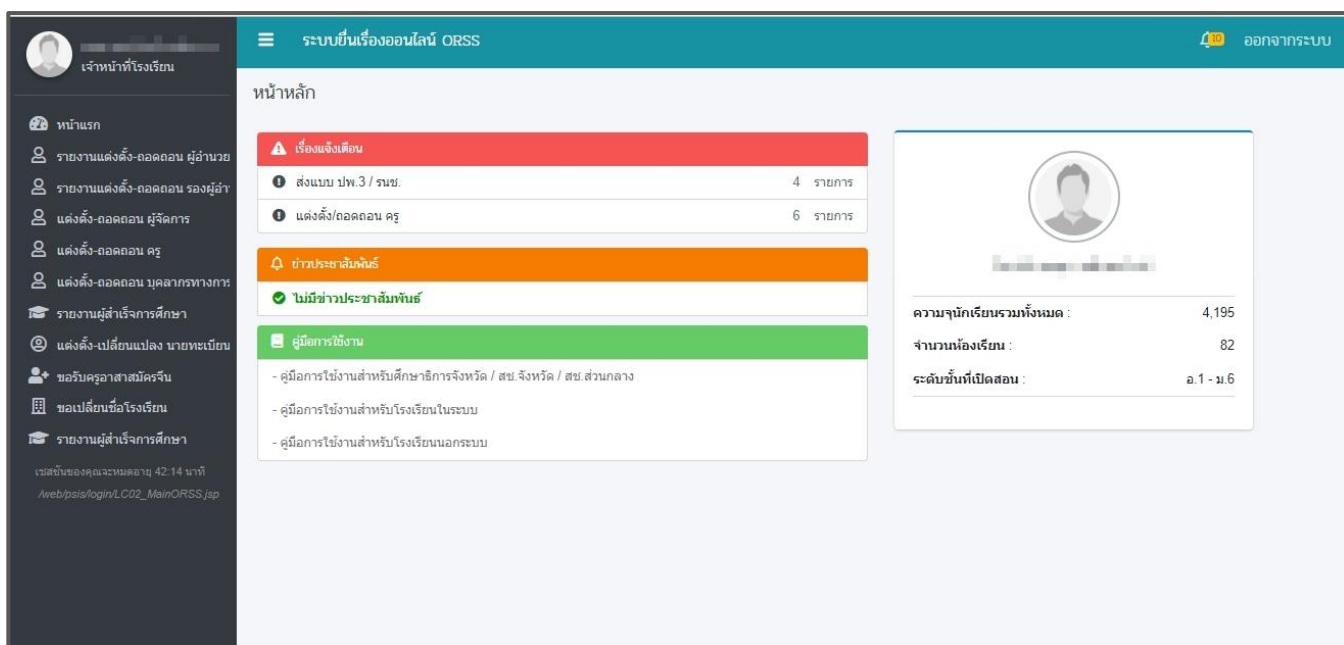
รูปภาพที่ 7 แสดงหน้าจอการแนบไฟล์เอกสาร



#### 4. การแก้ไขข้อมูล


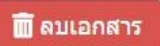

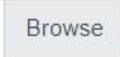

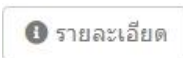

เป็นหน้าจอสำหรับการแก้ไขข้อมูลที่ทางสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน หรือ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือ สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด แล้วแต่กรณี ส่งกลับมาให้แก้ไขข้อมูลในรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ซึ่งมีวิธีการ ดังนี้

- 1) เมื่อมีการส่งกลับให้แก้ไขข้อมูลจะปรากฏ สถานะ **แจ้งแก้ไขเอกสาร**
- 2) คลิก **ส่งแบบ ปพ.3/รณช**
- 3) คลิกปุ่ม  เพื่อแสดงรายละเอียดการแก้ไขข้อมูล



รูปภาพที่ 8 แสดงหน้าจอการแจ้งแก้ไขข้อมูล



- 4) คลิกปุ่ม  เพื่อแสดงไฟล์ที่เจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน หรือ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือ สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด แล้วแต่กรณี แนบข้อเสนอแนะการแก้ไขข้อมูลที่ผิดพลาดในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)
- 5) คลิกปุ่ม  เพื่อลบเอกสารที่ไม่ถูกต้อง
- 6) คลิก  
- 6) คลิกปุ่ม  และสามารถดูไฟล์เอกสารที่อัปโหลดได้ คลิกปุ่ม 
- 7) ตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม 
- 8) จะขึ้นสถานะ **ตรวจสอบเอกสาร** เพื่อรอสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน หรือ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือ สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด แล้วแต่กรณี ตรวจสอบข้อมูล

**หมายเหตุ** กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (\*) ต้องระบุหรือเลือกข้อมูลทุกช่อง



คู่มือขั้นตอนการจัดส่งแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)

ระบบยื่นเรื่องออนไลน์ (ORSS)

ส่งแบบ ปพ.3 หมายเลขการดำเนินการ : PS106500006

ขั้นตอนที่ 1 **แบบเอกสาร**    ขั้นตอนที่ 2 **ตรวจสอบเอกสาร**    ขั้นตอนที่ 3 **แจ้งแก้ไขเอกสาร**    ขั้นตอนที่ 4 **ดำเนินการยื่นข้อ**

ชื่อโรงเรียน :

ปีการศึกษา : 2564

รายละเอียด : - ปพ.3 : ป (ป.6) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน 446 คน   
 - ปพ.3 : บ (ม.3) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน 0 คน   
 - ปพ.3 : พ (ม.6) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน 0 คน

สถานะล่าสุด : แจ้งกลับให้แก้ไข

\* แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : ป (ป.6)    สถานะ : ตรวจสอบแล้ว    วันที่ตรวจสอบ : 29 มี.ค. 2565 11:50    [ดาวน์โหลดเอกสาร](#)

\* แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : บ (ม.3)    สถานะ : แจ้งแก้ไขไฟล์    วันที่ตรวจสอบ : 29 มี.ค. 2565 11:50    [ดาวน์โหลดเอกสาร](#)    [ลบเอกสาร](#)

สาเหตุ : เกส  
[ดาวน์โหลดเอกสารเจ้าหน้าที่](#)

\* แบบรายงานการออกประกาศนียบัตรระดับมัธยมศึกษาตอนต้น    สถานะ : แจ้งแก้ไขไฟล์    วันที่ตรวจสอบ : 29 มี.ค. 2565 11:50    [ดาวน์โหลดเอกสาร](#)    [ลบเอกสาร](#)

สาเหตุ : เกส  
[ดาวน์โหลดเอกสารเจ้าหน้าที่](#)

\* แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : พ (ม.6)    สถานะ : ตรวจสอบแล้ว    วันที่ตรวจสอบ : 29 มี.ค. 2565 11:50    [ดาวน์โหลดเอกสาร](#)

\* แบบรายงานการออกประกาศนียบัตรระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย    สถานะ : ตรวจสอบแล้ว    วันที่ตรวจสอบ : 29 มี.ค. 2565 11:50    [ดาวน์โหลดเอกสาร](#)

เอกสารเพิ่มเติม    เลือกไฟล์    Browse    [อัปโหลด](#)    [รายละเอียด](#)

หมายเหตุ (\*) ดอกจันสีแดง คือ ต้องอัปโหลดเอกสารให้ครบถ้วน

[ย้อนกลับ](#)    [ยืนยันการแนบเอกสาร](#)

ส่งแบบ ปพ.3 หมายเลขการดำเนินการ : PS106500006

ขั้นตอนที่ 1 **แบบเอกสาร**    ขั้นตอนที่ 2 **ตรวจสอบเอกสาร**    ขั้นตอนที่ 3 **แจ้งแก้ไขเอกสาร**    ขั้นตอนที่ 4 **ดำเนินการยื่นข้อ**

ชื่อโรงเรียน :

ปีการศึกษา : 2564

รายละเอียด : - ปพ.3 : ป (ป.6) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน 446 คน   
 - ปพ.3 : บ (ม.3) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน 0 คน   
 - ปพ.3 : พ (ม.6) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน 0 คน

สถานะล่าสุด : ยืนยันการส่งสำรอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	แสดงไฟล์
1	แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : ป (ป.6)	29 มี.ค. 2565 11:50	29 มี.ค. 2565 13:07	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">แสดงไฟล์</a>
2	แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : บ (ม.3)	29 มี.ค. 2565 13:20		รอดตรวจสอบ	<a href="#">แสดงไฟล์</a>
3	แบบรายงานการออกประกาศนียบัตรระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	29 มี.ค. 2565 13:20		รอดตรวจสอบ	<a href="#">แสดงไฟล์</a>
4	แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : พ (ม.6)	29 มี.ค. 2565 11:50	29 มี.ค. 2565 13:08	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">แสดงไฟล์</a>
5	แบบรายงานการออกประกาศนียบัตรระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	29 มี.ค. 2565 11:50	29 มี.ค. 2565 13:08	ตรวจสอบแล้ว	<a href="#">แสดงไฟล์</a>
6	เอกสารเพิ่มเติม	29 มี.ค. 2565 13:20		รอดตรวจสอบ	<a href="#">แสดงไฟล์</a>

รูปภาพที่ 9 แสดงหน้าจอการแนบไฟล์การแก้ไขข้อมูล



## 5. การเรียกดูข้อมูลแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ย้อนหลัง

- 1) กรณีโรงเรียนในระบบ ประเภทสามัญศึกษา ในส่วนภูมิภาค หลังจากเจ้าหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือ สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด แล้วแต่กรณี ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว จะขึ้นสถานะ **ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว** (รอเจ้าหน้าที่ สข. ส่วนกลางตรวจสอบ)
- 2) เจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนจะดำเนินการตรวจสอบแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) อีกครั้ง หากตรวจสอบแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) เรียบร้อยแล้ว จะขึ้นสถานะ **ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (ส่วนกลางตรวจสอบแล้ว)** ถึงจะถือว่าการส่งแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว
- 3) ไฟล์เอกสารแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) จะจัดเก็บในระบบยื่นเรื่องออนไลน์ โดยสามารถ

ดูเอกสารได้ คลิกปุ่ม

รายละเอียด

เพื่อดูข้อมูลย้อนหลังได้

ส่งแบบ ปพ.3

ส่งแบบ ปพ.3

ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว 1

แสดง 50 แถว ค้นหา

ลำดับ	เลขการดำเนินการ	รายละเอียด	สถานะล่าสุด
1	PS106500006	- ปพ.3 : ป (ป.6) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน 446 คน - ปพ.3 : บ (ม.3) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน 0 คน - ปพ.3 : พ (ม.6) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน 0 คน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

ก่อนหน้า 1 สืบไป

ส่งแบบ ปพ.3 หมายเลขการดำเนินการ : PS106500003

ขั้นตอนที่ 1 แบบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสาร > ขั้นตอนที่ 3 แจ้งแก้ไขเอกสาร > ขั้นตอนที่ 4 ส่วนกลางตรวจสอบ > ขั้นตอนที่ 5 ดำเนินการเรียบร้อย

ชื่อโรงเรียน : ██████████

ปีการศึกษา : 2565

รายละเอียด : - ปพ.3 : ป (ป.6) / อนุมัติผลวันที่ 09 เม.ย. 64 / จำนวน 446 คน  รายชื่อนักเรียน ป.6

สถานะล่าสุด : ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วันที่อัปโหลดเอกสาร	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	แสดงไฟล์
1	แบบรายงานผลการศึกษา ปพ.3 : ป (ป.6)	01 เม.ย. 2565 16:57	01 เม.ย. 2565 17:00	ตรวจสอบแล้ว	<input type="button" value="แสดงไฟล์"/>
2	เอกสารเพิ่มเติม	01 เม.ย. 2565 17:01	01 เม.ย. 2565 17:02	ตรวจสอบแล้ว	<input type="button" value="แสดงไฟล์"/>

รูปภาพที่ 10 แสดงหน้าจอการเรียกดูข้อมูลแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ย้อนหลัง