



ด่วนมาก

ที่ ศธ ๐๔๓๑๘/ว๘๕๕

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เลขที่ ๕๓ หมู่ ๒
ถนนป่าโทน ตำบลประตูชัย
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) แบบออนไลน์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ กรณีที่ได้รับการออกรหัสควบคุมเอกสารจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้ว

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุกโรงเรียนในสังกัด

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ที่ ศธ ๐๔๓๑๘/ว๖๖๖
ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางและปฏิทินการดำเนินการรายงาน ตรวจสอบ และการจัดเก็บรายงานผู้สำเร็จการศึกษา
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) แบบออนไลน์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา แจ้งแนวทางและ
ปฏิทินการดำเนินงานรายงาน ตรวจสอบ และการจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลาง
การศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) แบบออนไลน์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ให้สถานศึกษาทราบ โดยกำหนดให้สถานศึกษา
นำไฟล์ excel ที่บันทึกข้อมูลนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษา (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และชั้นมัธยมศึกษา
ปีที่ ๖) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ จริง เข้าสู่ระบบ ระหว่างวันที่ ๑ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษา ตรวจสอบและยืนยันข้อมูลของสถานศึกษาภายในสังกัดระหว่างวันที่ ๙ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔
และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตรวจสอบและรับรองข้อมูล excel ที่ผ่านการรับรองจากสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาพิมพ์ ปพ.๓ จากระบบเสนอผู้มีอำนาจตามคำสั่งลงนาม และสแกนไฟล์ ปพ.๓
ที่ลงนามเรียบร้อยแล้วเป็น pdf จัดส่งเข้าระบบเพื่อจัดเก็บในระบบ ปพ.๓ ออนไลน์ รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

การรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ผ่านระบบ ปพ.๓ ออนไลน์ ได้กำหนดระบบการรักษาความปลอดภัย
และป้องกันการแก้ไขข้อมูล โดยการออกเลขรหัสควบคุมเอกสารเพื่อการจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา
ของสถานศึกษาฉบับที่ผ่านการตรวจสอบจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้ว โดยแสดงรูปแบบบาร์โค้ดที่เอกสาร
แบบรายงานทุกหน้า ซึ่งสถานศึกษาจะต้องพิมพ์ข้อมูลที่ได้รับการตรวจสอบแล้วจากระบบลงในกระดาษพิมพ์ ปพ.๓
ที่จัดซื้อจาก สกสศ. เพื่อเสนอผู้มีอำนาจตามคำสั่งแต่งตั้งของโรงเรียนแต่ละแห่งลงนาม แล้วสแกนส่งกลับเข้าในระบบ
อีกครั้ง ในการนี้ จากผลการรายงานข้อมูลที่ผ่านมาพบว่า หลังจากที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ได้ออกเลขรหัสควบคุมเอกสารเพื่อการจัดเก็บไปแล้ว แต่สถานศึกษาบางแห่งได้แจ้งว่ามีข้อมูลบางส่วนผิดพลาด
เช่น กรอกผลการเรียนเฉลี่ย หรือกรอกจำนวนหน่วยกิตผิด พิมพ์คำนำหน้าชื่อผู้บริหารซ้ำหรือไม่ถูกต้องตามสถานะจริง
พิมพ์วันอนุมัติการจบผิด ใส่ พ.ศ.เกิดนักเรียนไม่ถูกต้อง เป็นต้น ซึ่งกรณีการขอแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติม
แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ที่ได้ส่งไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วนั้น ได้มี
การกำหนดวิธีการไว้ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๖๑๘/๒๕๕๒ เรื่อง การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จ
การศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒ ไว้แล้ว ดังนี้

๑) สถานศึกษายื่นคำร้องขอแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มรายชื่อต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

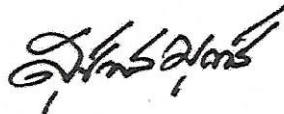
๒) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงในการขอแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมรายชื่อของผู้สำเร็จการศึกษา

๓) เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้ข้อเท็จจริงประการใดแล้ว ให้รายงานผลการสอบสวนข้อเท็จจริงพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการกรณีการขอแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (พพ.๓) ที่ได้ส่งไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้ว มีความเป็นมาตรฐานและน่าเชื่อถือ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความถูกต้องของข้อมูล จึงขอให้สถานศึกษาดำเนินการตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการดังกล่าว ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้เพิ่มช่องทางการจัดส่งเอกสารการยื่นคำร้อง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงในการแก้ไข และรายงานผลการสอบสวนไว้ในระบบ พพ.๓ ออนไลน์แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ




(นายสุชีพ บุญวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

ผู้ประสานงาน กมลลักษณ์ ลอยพูน ๐๘๑ ๐๓๐๓๔๑๐

-ทราบ/ขอสำเนา ๑ ชุด
-แจ้งหัวหน้างานทะเบียนเพื่อทราบ
และดำเนินการตามคำสั่งกระทรวง
ศึกษาธิการดังกล่าวต่อไป



๒๓ ก.ค. ๒๕๖๕

แนวทางและปฏิทินการดำเนินการรายงาน ตรวจสอบ และการจัดเก็บรายงานผู้สำเร็จการศึกษา
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.3) แบบออนไลน์ ประจำปีการศึกษา 2563

ที่	วัน เดือน ปี	การปฏิบัติ	หมายเหตุ
๑	๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ขยายผลและฝึกปฏิบัติการใช้ระบบให้แก่สถานศึกษาในสังกัด โดยดำเนินการ ดังนี้ ๑) แจ้งสถานศึกษาลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบ ๒) ให้สถานศึกษาจัดเตรียมข้อมูลเพื่อทดลองใช้ระบบ โดยการนำข้อมูลการรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๓) ระดับมัธยมศึกษา (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ในรูปแบบ excel ตามที่กำหนด ๓) *กำหนดวันฝึกปฏิบัติ ทดลองใช้ระบบให้กับสถานศึกษา และแจ้งกำหนดวันให้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ เพื่อเตรียมการรับรองข้อมูลจากการฝึกปฏิบัติและการส่งออกไฟล์ ปพ.๓ เป็น ในรูปแบบ PDF	- คู่มือ และคลิปวิดีโอการใช้งาน เผยแพร่บนเว็บไซต์ และดาวน์โหลดฟอร์ม excel ได้ที่ https://gpa.obec.go.th/login - *แจ้งกำหนดการฝึกปฏิบัติ ทดลองใช้ระบบฯ ให้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทราบเพื่อเตรียมการรับรองข้อมูลจากการฝึกปฏิบัติ และการส่งออกไฟล์ที่ http://eg.gg/uqtc
๒	๑ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔	สถานศึกษานำไฟล์ excel ที่บันทึกข้อมูลนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษา (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ จริงเข้าสู่ระบบ	
๓	๙ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ตรวจสอบและยืนยันข้อมูลของสถานศึกษาภายในสังกัด	
๔	๒๓ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๑) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตรวจสอบ และรับรองข้อมูล excel ที่ผ่านการรับรองจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ๒) สถานศึกษาพิมพ์ ปพ.๓ จากระบบ เสนอผู้มีอำนาจตามคำสั่งลงนาม และสแกนไฟล์ ปพ.๓ ที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว เป็น pdf จัดส่งเข้าระบบเพื่อจัดเก็บในระบบ ปพ. ๓ ออนไลน์	