

คู่มือการรับบริการ

สำหรับผู้มารับบริการ

งานทะเบียนนักเรียน ฝ่ายบริหารวิชาการ

โรงเรียนก้นกรลักษ์วิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร

 045661617, 045661618

การขอเอกสาร ผ่านระบบออนไลน์

โรงเรียนกัณฑ์รัชวิทยา สพม.ศรีสะเกษ ยโสธร

★ เข้าเว็บไซต์ gpa.klws.ac.th

ปพ.1

ระเบียบแสดงผลการเรียน

ปพ.7

ใบรับรองผลการศึกษา

ใบรับรองการเป็นนักเรียน

รายงานผลการเรียน

รายนามนักเรียน

1. Login เข้าสู่ระบบนักเรียน
2. เลือกเมนู ขอหลักฐานทางการศึกษา
3. เลือกเอกสารที่ต้องการ
4. เลือก เพิ่มข้อมูล
5. ระบุรายละเอียดเอกสารให้ชัดเจน กด ยืนยัน/บันทึก
6. กรณียขอ ปพ.1 และ ปพ.7ให้นำรูปถ่ายนักเรียน
ตามระเบียบสถานศึกษา ขนาด 1.5 นิ้ว
ส่งที่ห้องฝ่ายบริหารวิชาการ
จำนวนรูปถ่าย ส่งตามจำนวนเอกสารที่ขอ
(ตัวอย่าง ขอ ปพ.1 3 แผ่น ต้องส่งรูปถ่ายนักเรียน 3 แผ่น)

ระยะเวลาดำเนินการ : 1-2 วัน

ผู้ปกครอง/นักเรียน ติดต่อรับเอกสารด้วยตนเอง
ที่ห้องฝ่ายบริหารวิชาการ

ติดต่อสอบถาม : 045661618



K.L.W.

การขอเอกสารหลักฐานเก่า กรณี สูญหาย หรือ ชำรุด

งานทะเบียนนักเรียน โรงเรียนก้นทรลัทธิวิทยา

ติดต่อสอบถาม Tel. 045661618 fax 045661420

กรณีสูญหาย

1. แจกแจงความเอกสารสูญหาย
ระบุ ประเภทของเอกสาร และระดับชั้น
ของเอกสารให้ชัดเจน

ตัวอย่าง

ปพ.1 ม.3/1 ปีการศึกษา 2557 สูญหาย

ปพ.2 ม.6/1 ปีการศึกษา 2560 สูญหาย

2. เขียนคำร้องขอเอกสารเก่าพร้อมแบบ
ใบแจกแจงความ ที่ห้องฝ่ายบริหารวิชาการ
โรงเรียนก้นทรลัทธิวิทยา

3. ชำระค่าธรรมเนียม ที่ห้องฝ่ายบริหาร
งบประมาณ โรงเรียนก้นทรลัทธิวิทยา

4. ผู้ขอเอกสารต้องระบุหมายเลขโทรศัพท์
ติดต่อกลับให้ชัดเจน

การรับเอกสาร

รับเอกสารด้วยตนเอง
ที่ห้องฝ่ายบริหารวิชาการ
ในวันและเวลาราชการ

กรณี ชำรุด

1. เขียนคำร้องขอเอกสารหลักฐานเก่า
ที่ห้องฝ่ายบริหารวิชาการ
2. แบบเอกสารที่ชำรุด
3. ชำระค่าธรรมเนียม
ที่ห้องฝ่ายบริหารงบประมาณ

เอกสาร/หลักฐานที่ต้องใช้

1. คำร้องขอเอกสารหลักฐานเก่า
(รับที่ห้องฝ่ายบริหารวิชาการ)
2. ใบแจกแจงความ
3. รูปถ่ายปัจจุบัน สวมเสื้อสีขาว
ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 3 แผ่น

ระยะเวลาดำเนินการ

1-7 วัน

ติดต่อขอเอกสารที่ห้องฝ่ายบริหารวิชาการ
อาคาร 5 โรงเรียนก้นทรลัทธิวิทยา

K.L.W.



การย้ายออก



5-4 ช่วงปีการศึกษา

การดำเนินการ

☀️ ผู้ปกครองแจ้งความประสงค์ขอย้ายสถานศึกษา
นักเรียนในปกครอง และเขียนคำร้องที่ห้องฝ่ายบริหาร
วิชาการ

เอกสาร/หลักฐานที่ใช้

☀️ รูปถ่ายนักเรียน ตามระเบียบสถานศึกษา
ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 3 แผ่น

เอกสาร/หลักฐานที่ใช้

กรณีย้ายไปการศึกษานอกระบบ (การศึกษาภาคบังคับ)

☀️ รูปถ่ายนักเรียน ตามระเบียบสถานศึกษา
ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 4 แผ่น

☀️ สำเนาทะเบียนบ้าน นักเรียน บิดา มารดา ผู้ปกครอง

☀️ สำเนาบัตรประชาชน นักเรียน บิดา มารดา ผู้ปกครอง

ระยะเวลาดำเนินการ ☀️ 3-5 วัน

สอบถามเพิ่มเติม

☎️ 045661618

✉️ Fax:045661420

