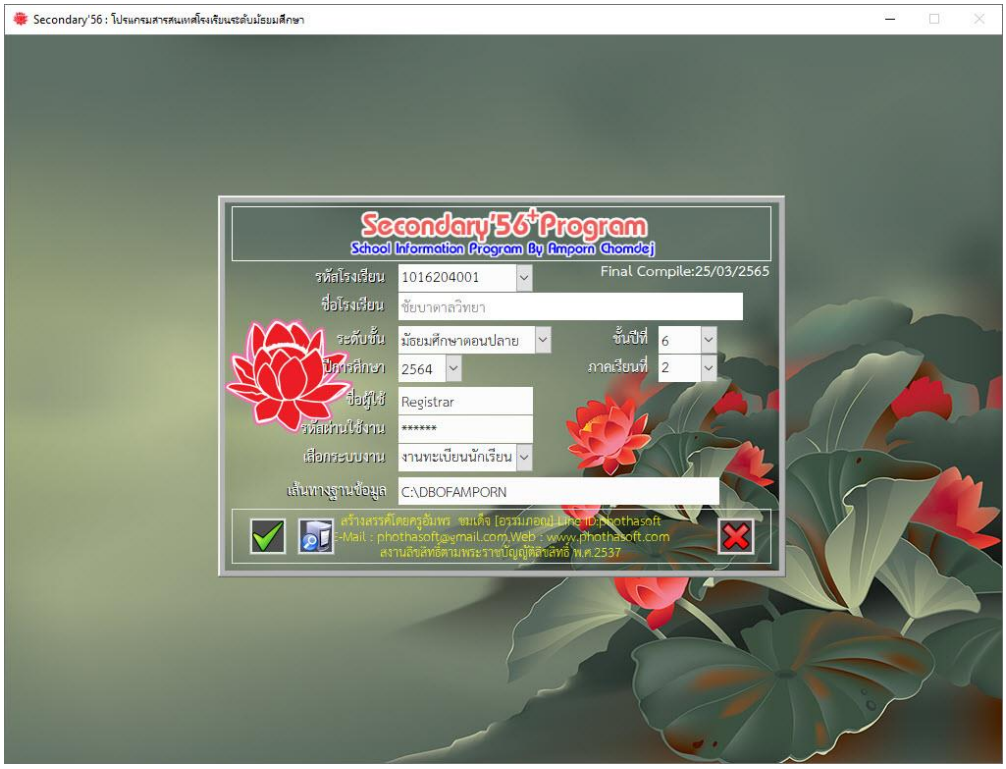
การส่ง ปพ.3 ออนไลน์

By WeSchool Team

สงวนลิขสิทธิ์ตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ.2537

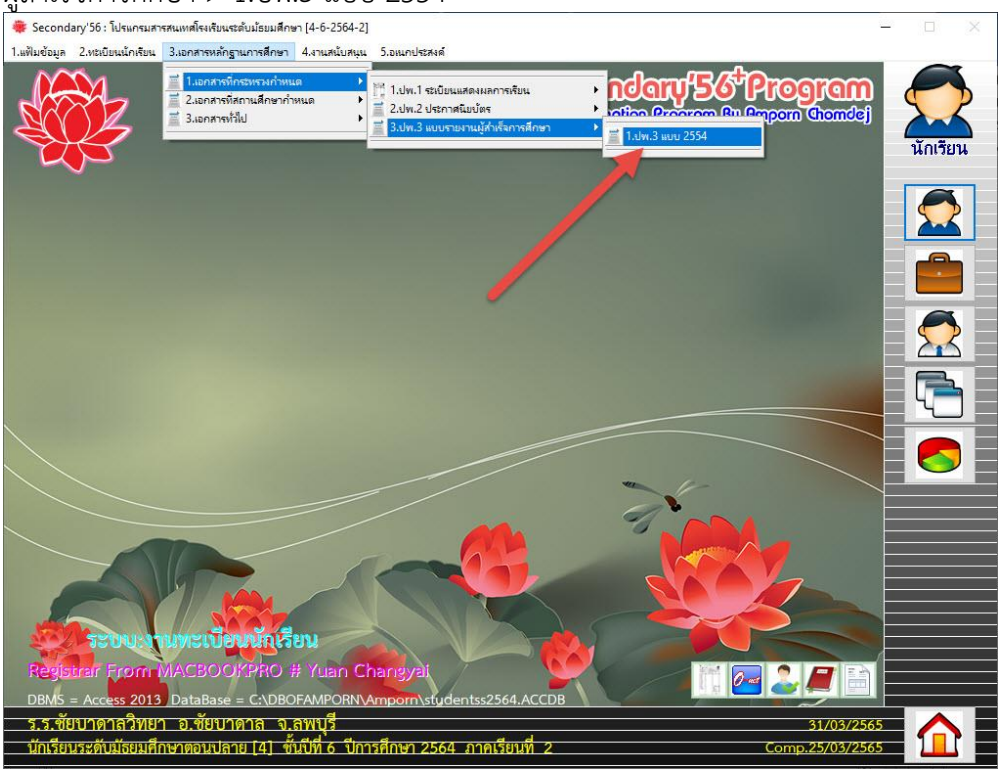
การส่งข้อมูล ปพ.3 ออนไลน์

1. การส่งข้อมูล ปพ.3 ออนไลน์ ให้ส่งข้อมูลที่ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2565 ภาคเรียนที่ 2

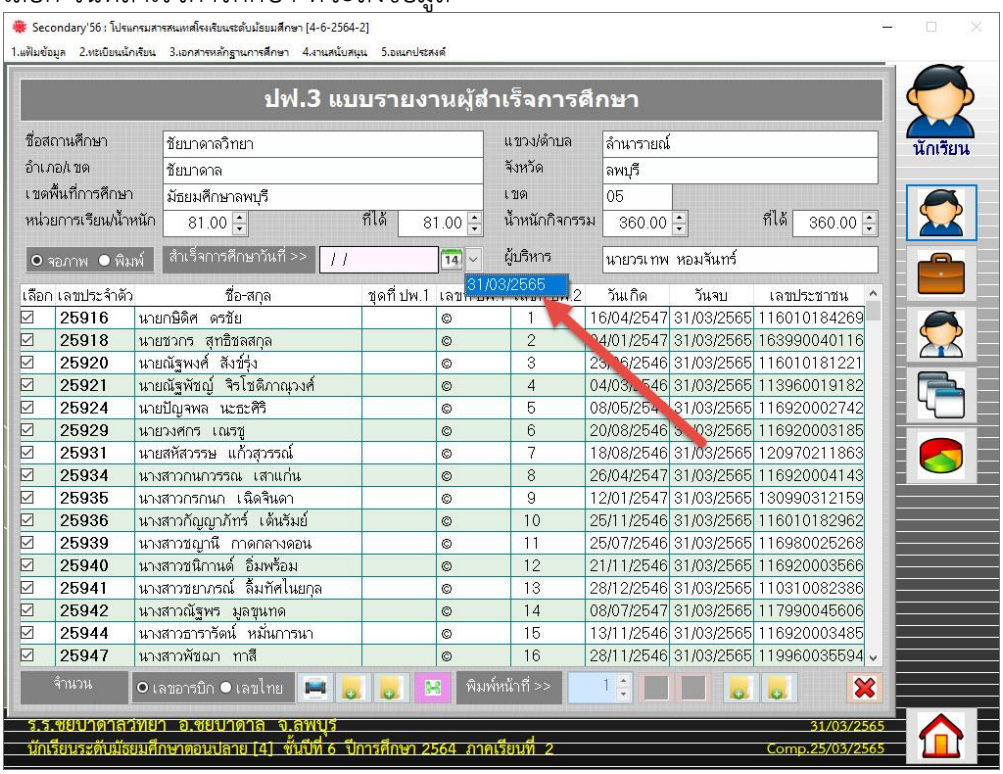


2. เข้าระบบงานทะเบียนนักเรียน

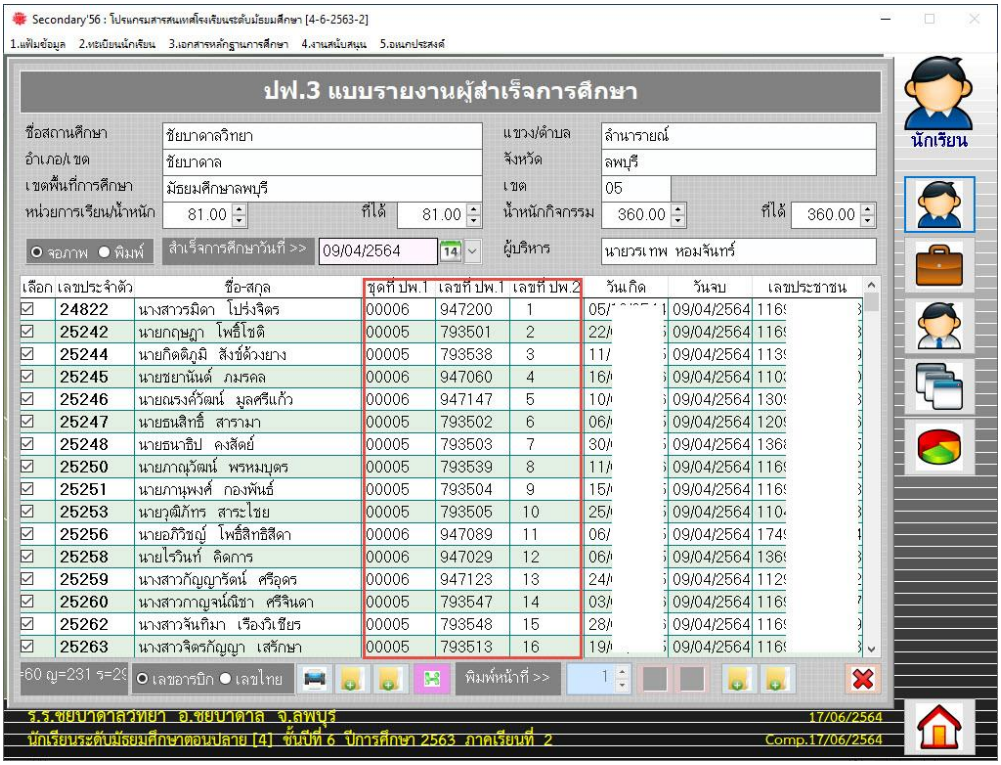
3. เลือกเมนู 3.เอกสารหลักฐานการศึกษา > 1.เอกสารที่กระทรวงกำหนด > 3.ปพ.3 แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา > 1.ปพ.3 แบบ 2554



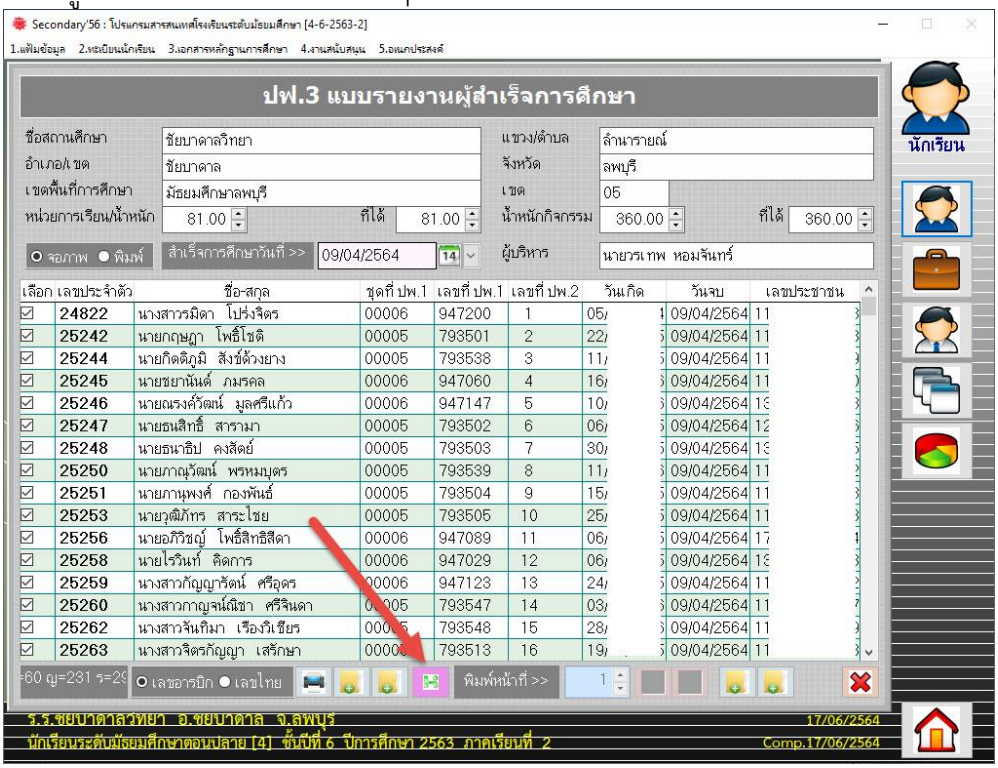
4. เลือก วันที่สำเร็จการศึกษา ที่จะส่งข้อมูล



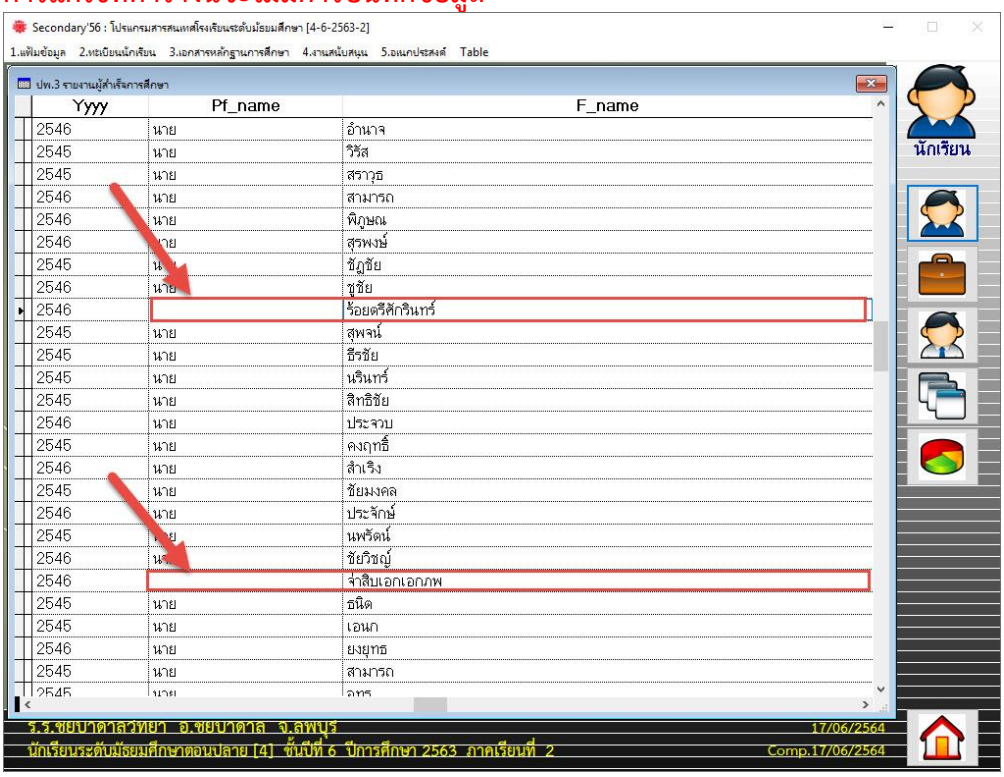
5. ตรวจสอบ ชุดที่ ปพ.1, เลขที่ ปพ.1 และเลขประกาศนียบัตร เรียงถูกต้องหรือไม่ ถ้าเลขประกาศนียบัตรเรียงไม่ถูกต้องให้กลับไปเรียงที่หน้าตรวจสอบการจบ **(สามารถเรียงเลขประกาศนียบัตรใหม่ได้ในเมนู 2.ทะเบียนนักเรียน > 3.ตรวจสอบการจบหลักสูตร เลือกไปที่ Tab สรุปการจบ > ใส่วันอนุมัติจบ > แล้วเลือก เรียงเลขที่ ปพ.2 ประกาศนียบัตร)**



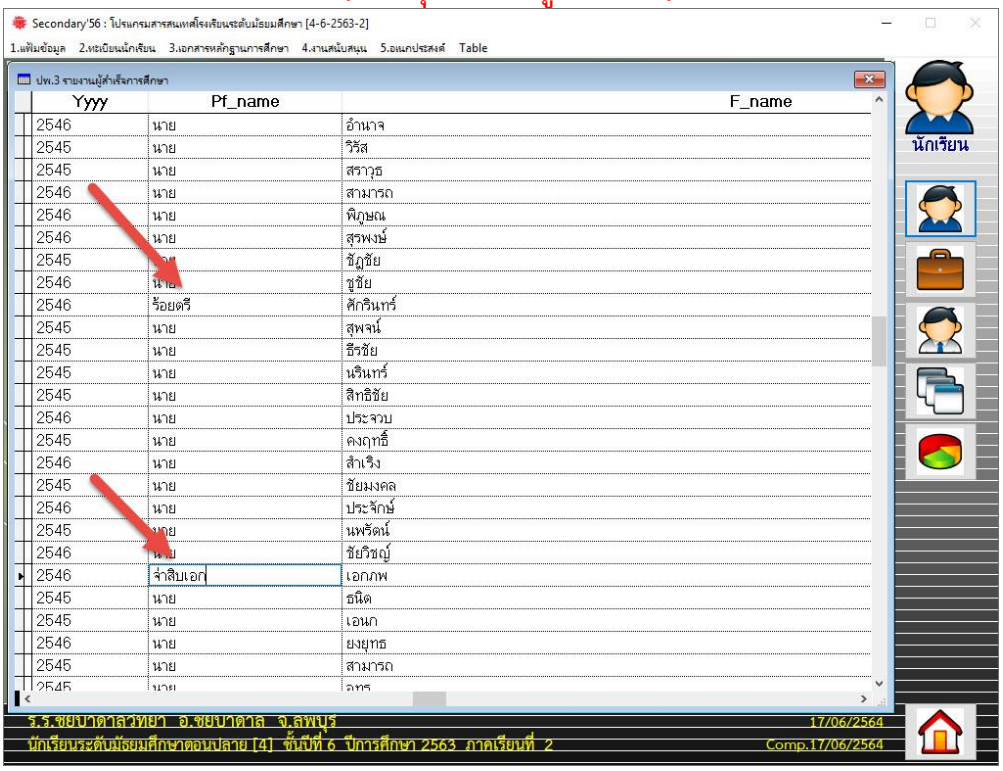
6. ส่งข้อมูล ปพ.3 ออนไลน์ ให้เลือก Export To Excel



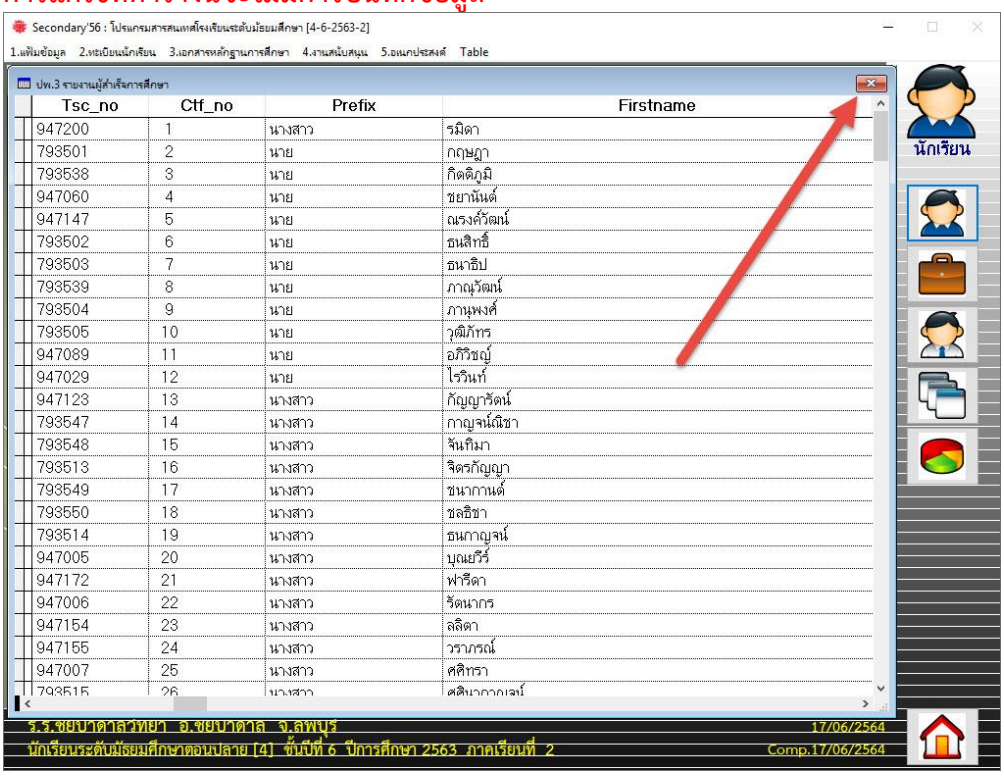
7. จะได้หน้าต่าง **ปพ.3 รายงานผู้สำเร็จการศึกษา** ที่ตารางข้อมูล Browse นี้จะ**สามารถแก้ไขข้อมูลได้** ให้ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง เช่น คำนำหน้าชื่อ ชื่อ-สกุล บิดามารดา เช่นคำนำหน้าชื่อที่เป็นยศ จะต้องดำเนินการแก้ไขเอง โดยแก้ไขที่ตารางนี้เลย (สามารถใช้คำสั่ง Copy , Cut และ Paste ได้) **การแก้ไขที่ตารางนี้จะไม่มีการบันทึกข้อมูล**



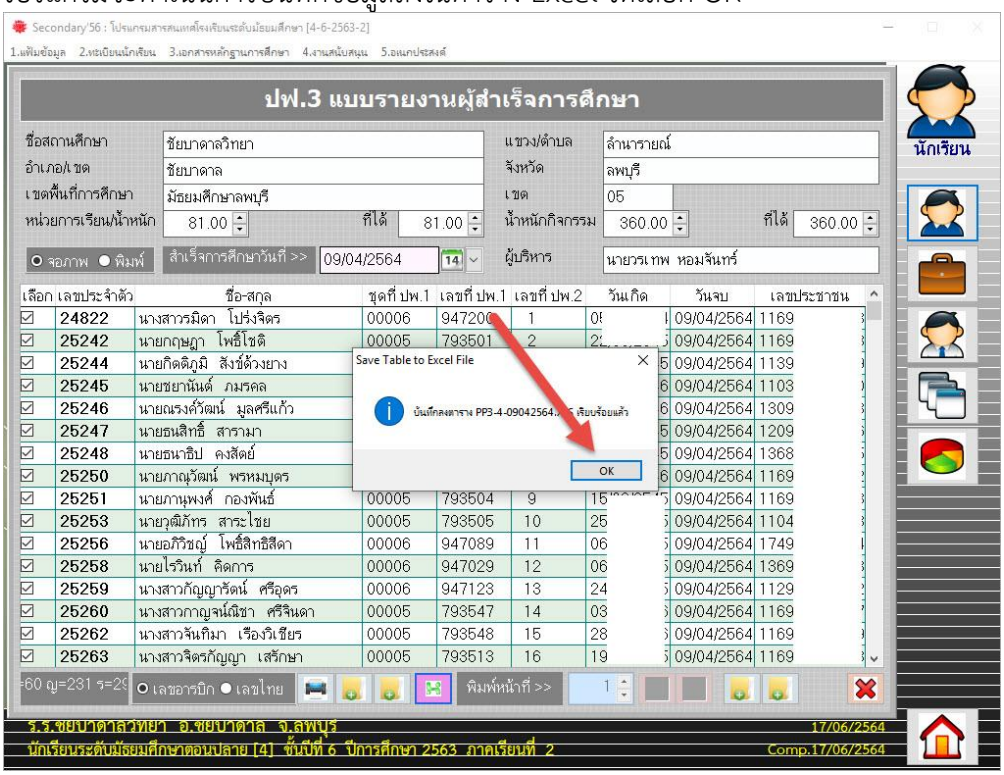
8. ถ้าไม่มีชื่อบิดา มารดา ให้ใส่ – **(ให้ใส่ทุกช่อง ข้อมูลห้ามว่าง)**



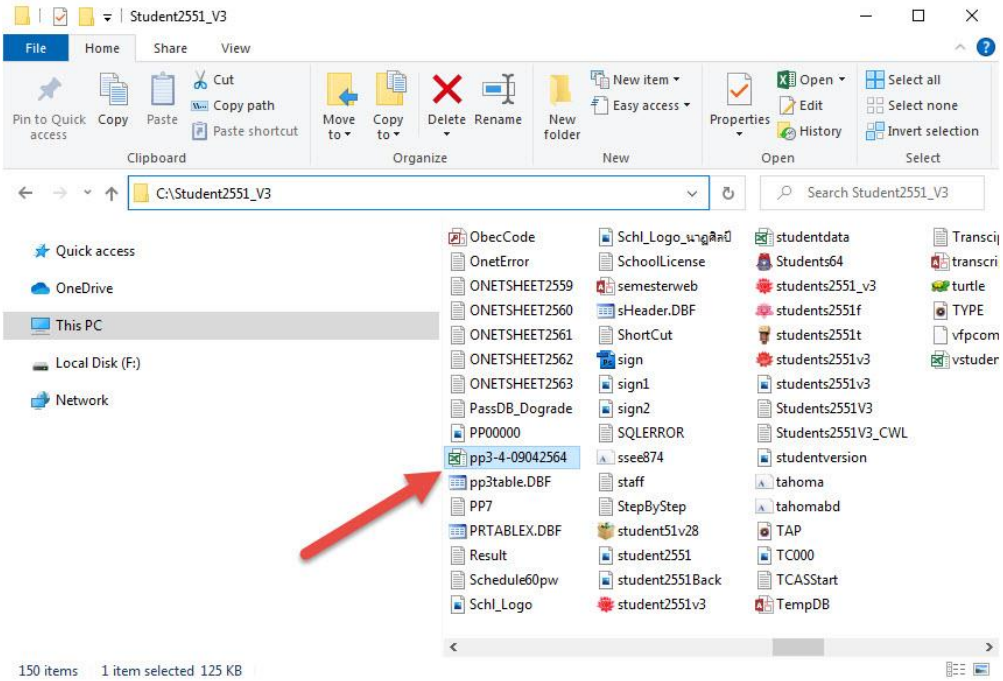
9. แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ปิดหน้าต่าง ตารางข้อมูล ปพ.3 รายงานผู้สำเร็จการศึกษา **การแก้ไขที่ตารางนี้จะไม่มีการบันทึกข้อมูล**



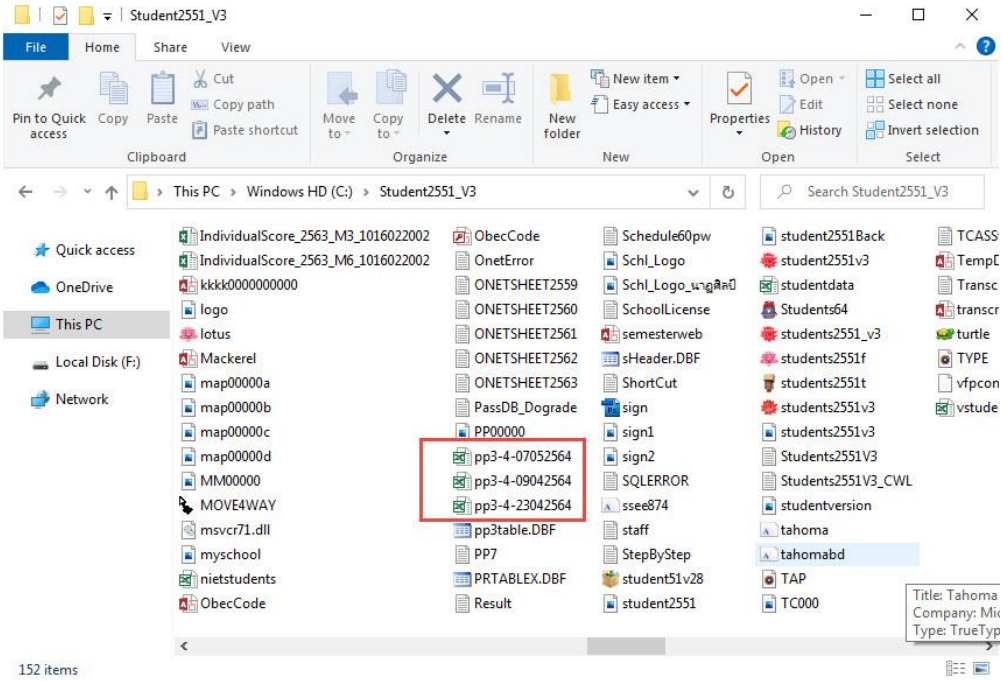
10. โปรแกรมจะดำเนินการบันทึกข้อมูลลงในตาราง Excel ให้เลือก OK



11. ไฟล์ Excel จะถูกสร้างไว้ที่ c:\Student2551_V3 ชื่อไฟล์ที่ได้
เช่น **pp3-4-09042564** **(pp3-ระดับชั้น-วันจบการศึกษา)**

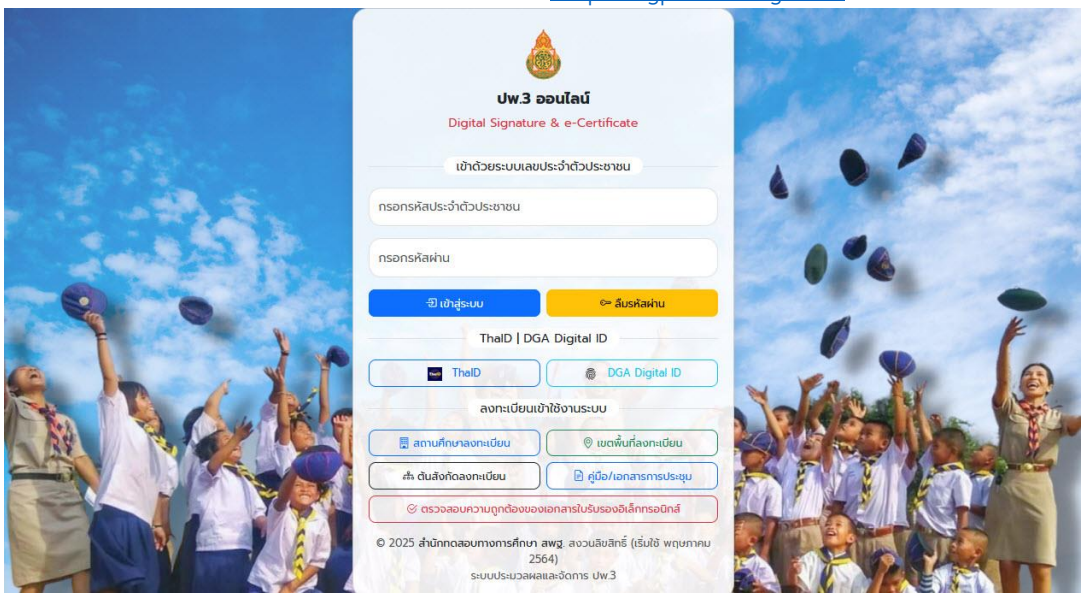


12. ถ้านักเรียนจบรุ่นวันที่อื่น ๆ ให้ดำเนินการสร้างแฟ้ม Excel ให้ครบ ตัวอย่าง จะมีนักเรียนจบรุ่นวันที่ 9 เมษายน 2564 , 23 เมษายน 2564 , 7 พฤษภาคม 2564

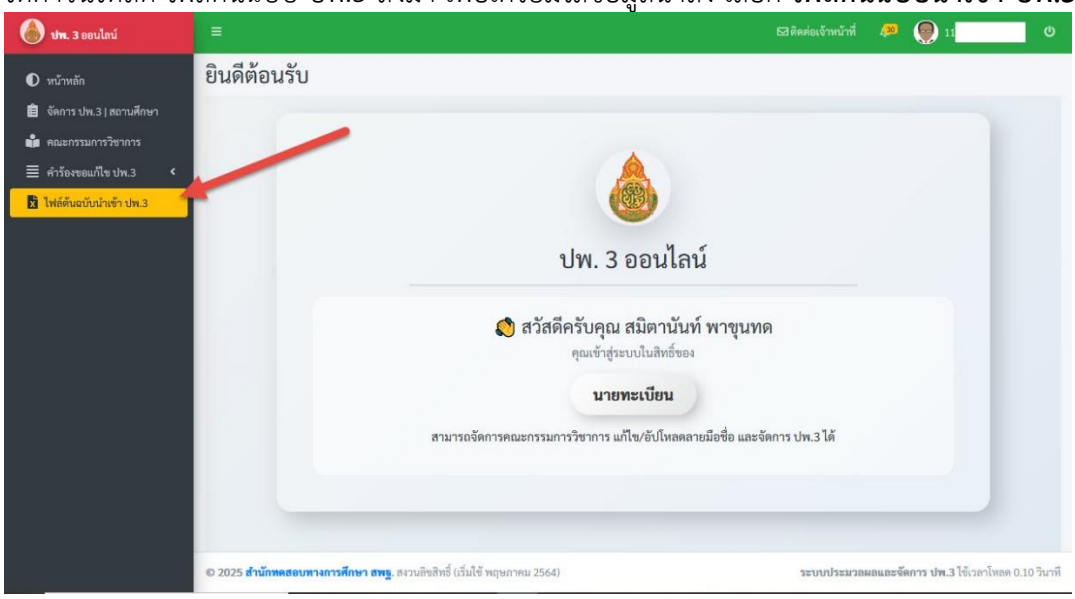


ไฟล์ข้อมูลที่ได้ยังไม่สามารถอัพโหลดเข้าเว็บ ปพ.3 ออนไลน์ ได้จะต้องนำข้อมูลไปใส่ ใน ไฟล์ต้นฉบับนำเข้า ปพ.3 ของ สทศ. ก่อน

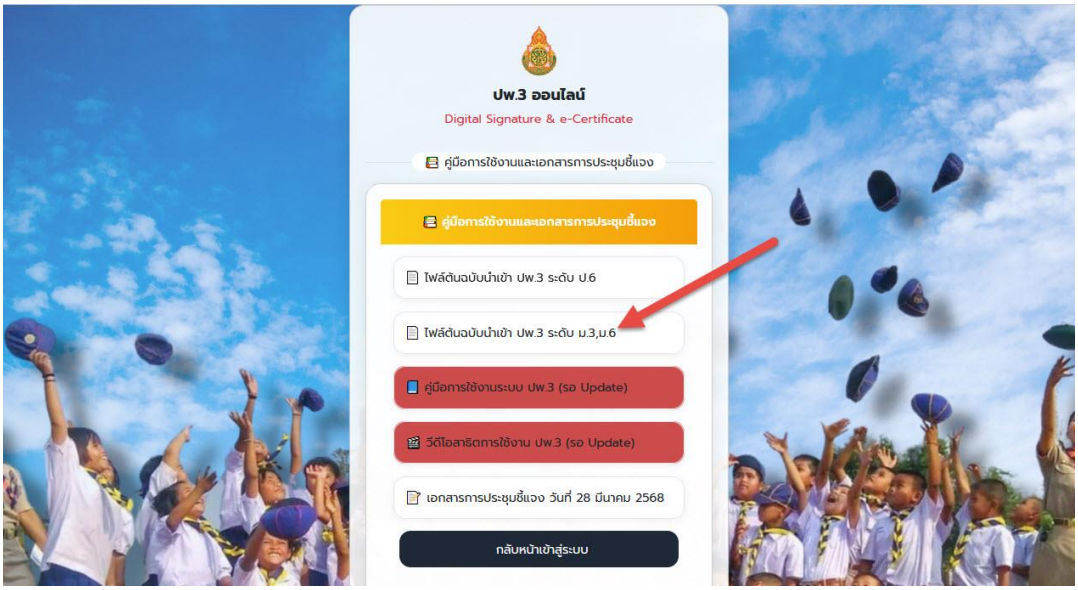
13. ดาวน์โหลด ไฟล์ต้นฉบับนำเข้า ปพ.3 เข้าเว็บไซต์ https://gpa.obec.go.th/



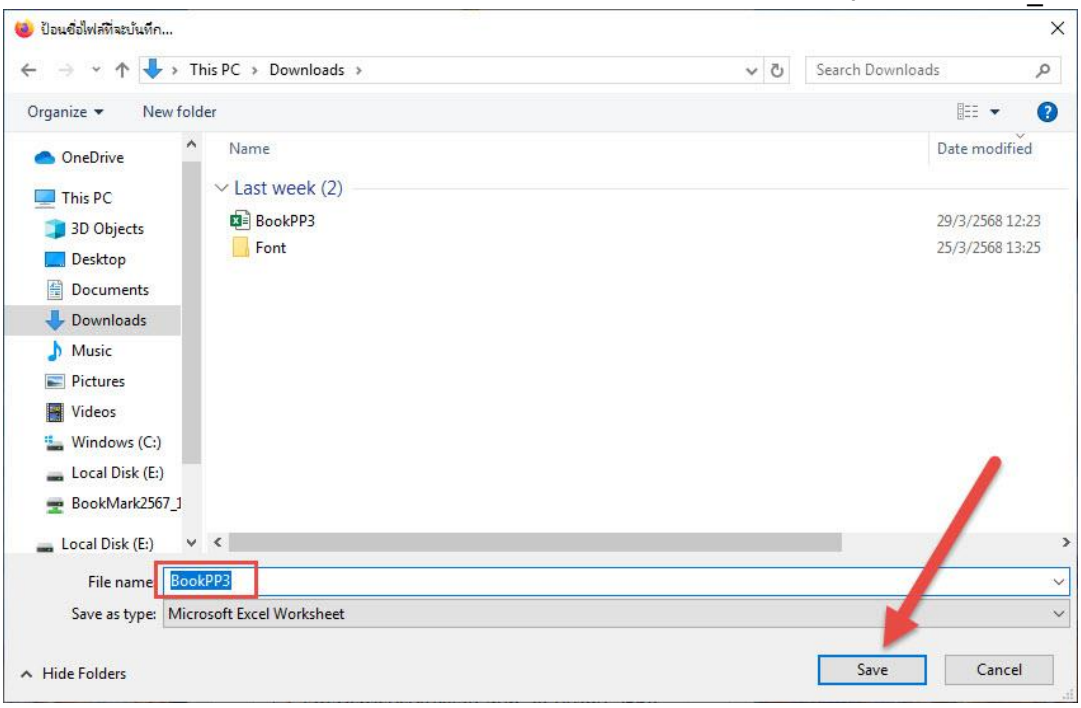
14. ให้ดาวน์โหลด ไฟล์ต้นฉบับ ปพ.3 ลงมา เพื่อเตรียมใส่ข้อมูลนำส่ง เลือก **ไฟล์ต้นฉบับนำเข้า ปพ.3**



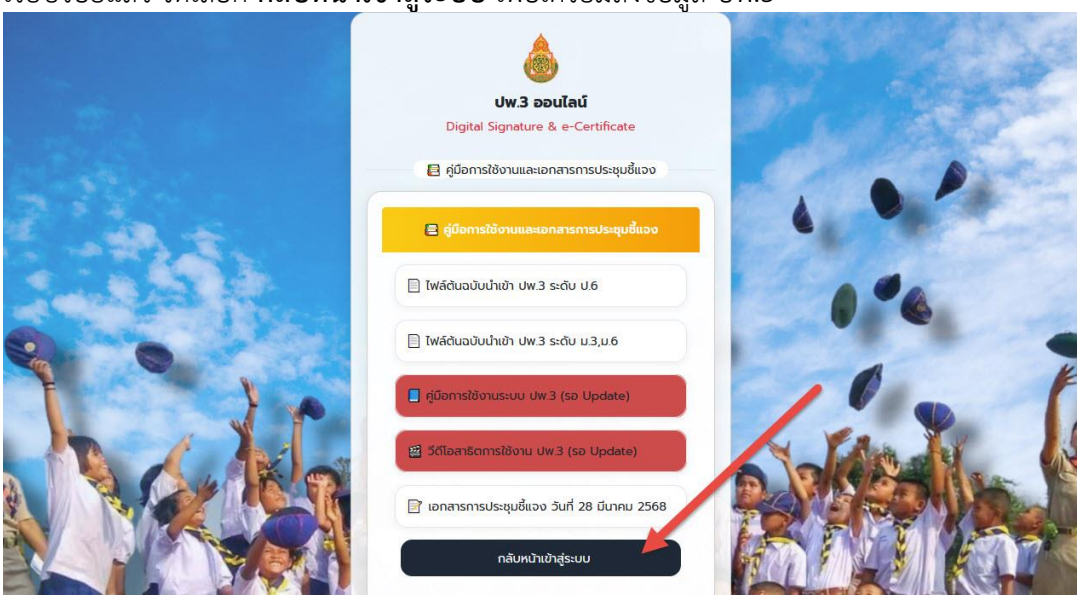
15. สำหรับมัธยมศึกษา เลือก **ไฟล์ต้นฉบับนำเข้า ปพ.3 ระดับ ม.3,ม.6**



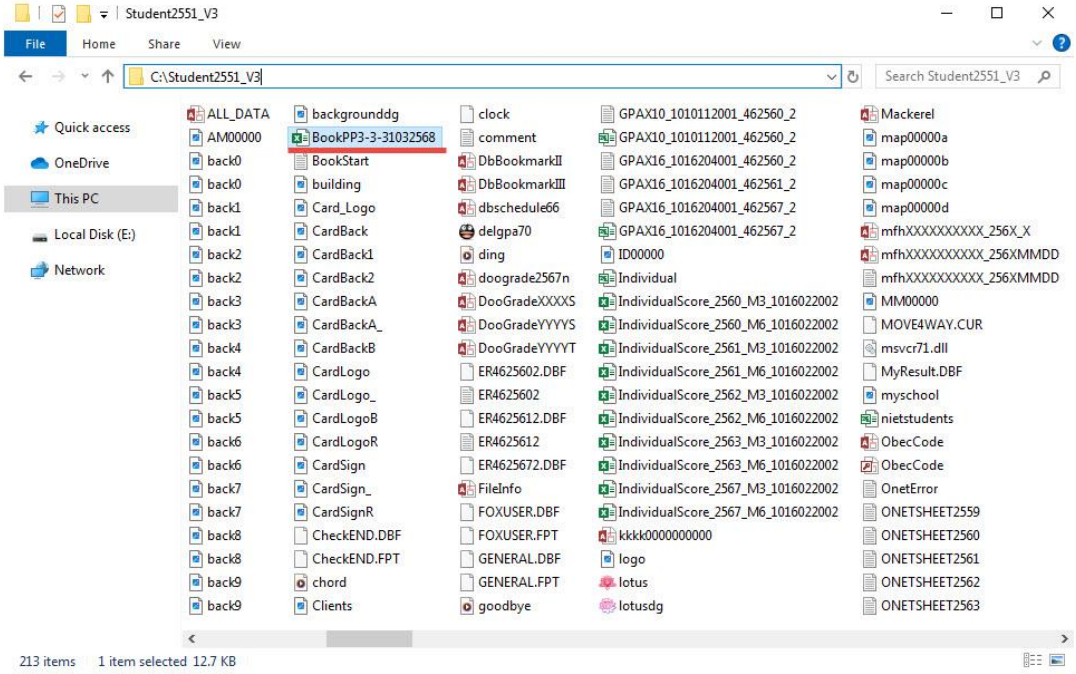
16. จะได้ไฟล์ต้นฉบับ **BookPP3.xlsx** ให้บันทึกไฟล์เก็บไว้ หรือจะบันทึกไปที่ **C:\Student2551_V3**



17. เรียบร้อยแล้ว ให้เลือก **กลับหน้าเข้าสู่ระบบ** เพื่อเตรียมส่งข้อมูล ปพ.3



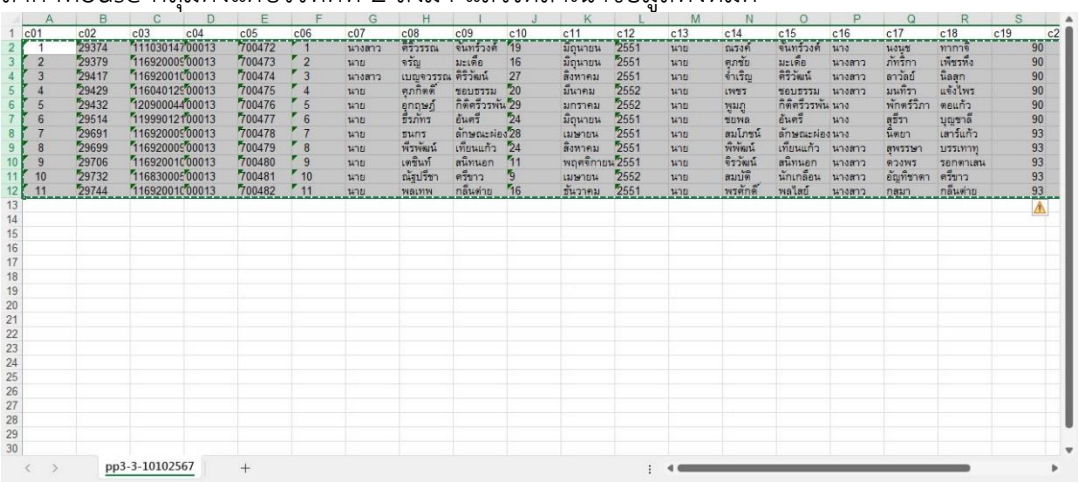
18. ไฟล์ต้นฉบับที่จะใช้งานควรตั้งชื่อใหม่ ให้ใส่วันจบการศึกษา ตัวอย่างเช่น **BookPP3-3-31032568** (**ตัวอย่าง** เป็นข้อมูล ปพ.3 ชั้น ม.3 จบวันที่ 31 มีนาคม 2568)



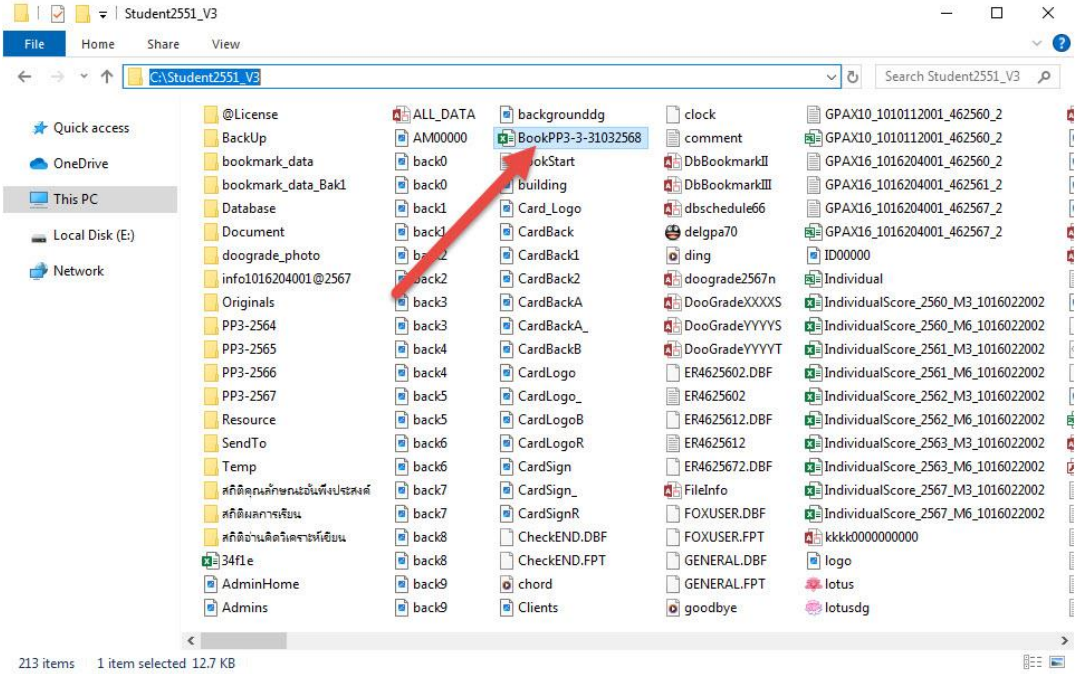
19. ให้เปิดไฟล์ excel (**pp3-3-31032568**) ที่ส่งข้อมูลจากโปรแกรม Secondary’56

ข้อแนะนำ ควรใช้ Microsoft Excel ตั้งแต่รุ่น 2013 ขึ้นไป

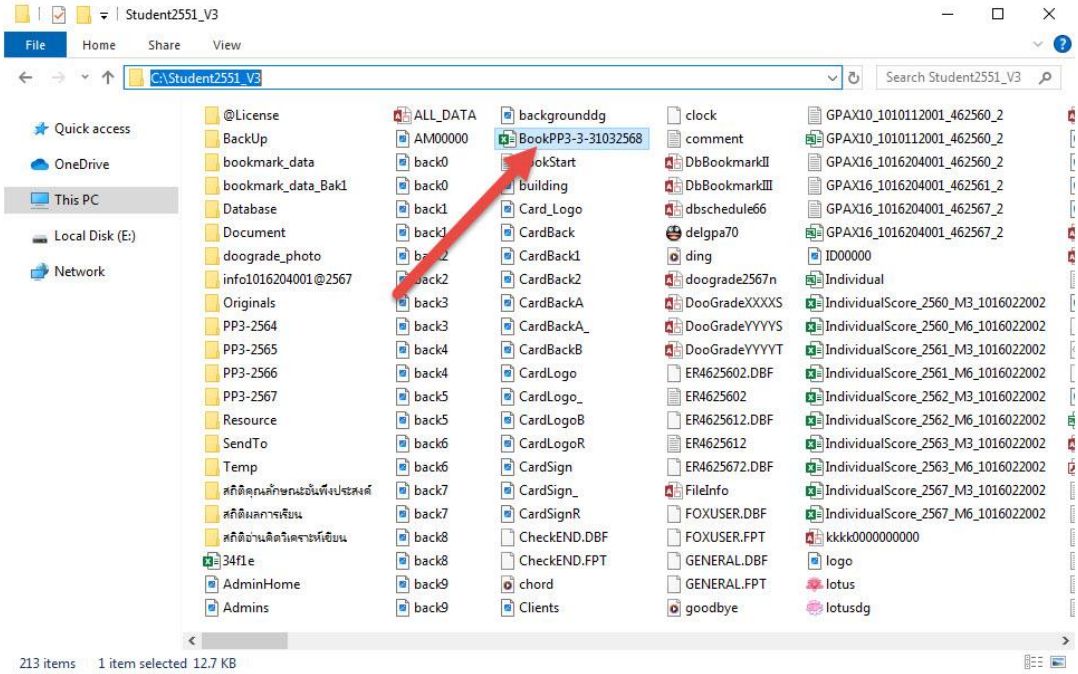
ลาก Mouse คลุมตั้งแต่บรรทัดที่ 2 ลงมา แล้วให้สำเนาข้อมูลทั้งหมด



20. เปิด **ไฟล์ต้นฉบับนำเข้า ปพ.3**

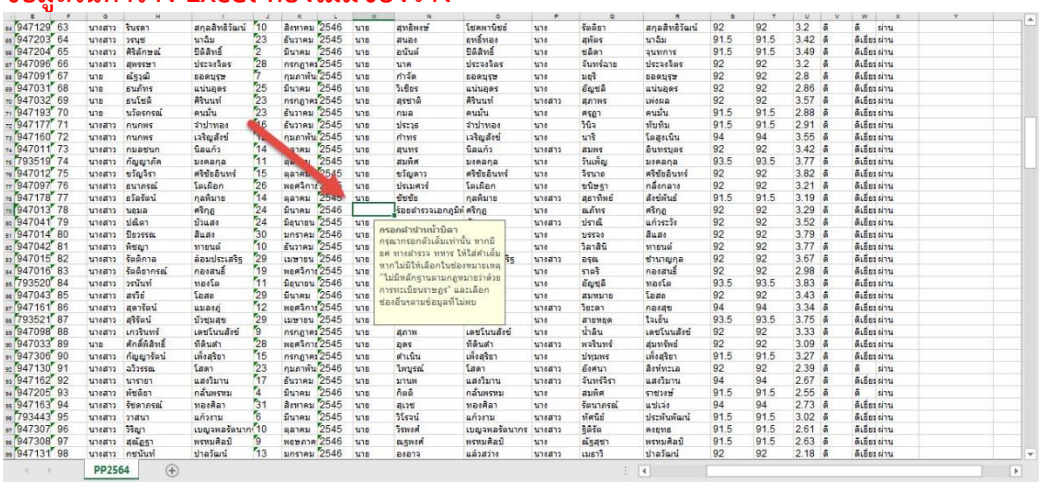


21. เลือกบรรทัดที่ 2 แล้ววางข้อมูลจากการสำเนามา โดยให้วาง **แบบพิเศษ > วางเฉพาะค่า**

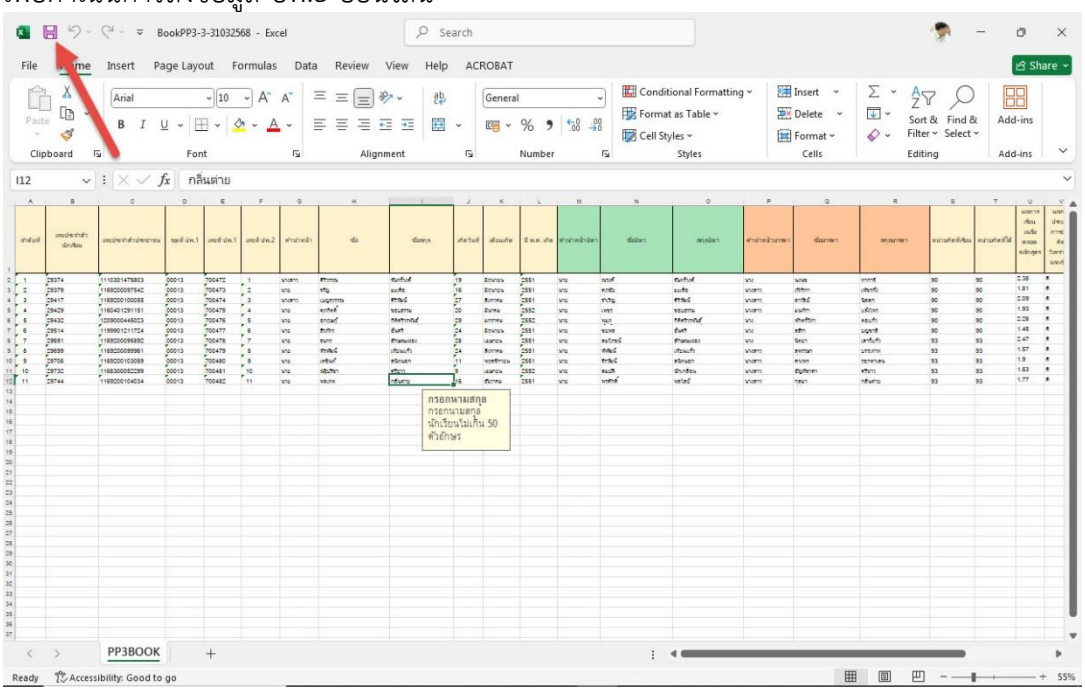


22. จะได้ข้อมูลที่ไฟล์ต้นฉบับ ให้ตรวจสอบข้อมูลที่ตาราง ว่าถูกต้องและครบถ้วนไหม ถ้าไม่ถูกต้อง สามารถแก้ไขให้ถูกต้อง

ข้อมูลในตาราง Excel ต้องไม่มีช่องว่าง



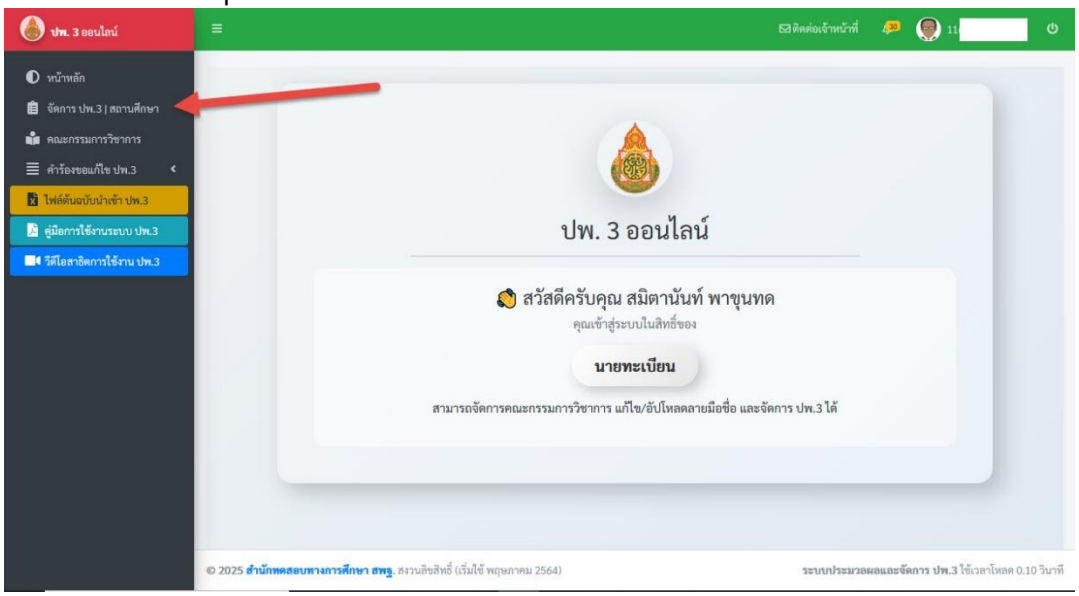
ถ้าแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้บันทึก แล้วปิดโปรแกรม Excel ออกไป
เพื่อดำเนินการส่งข้อมูล ปพ.3 ออนไลน์



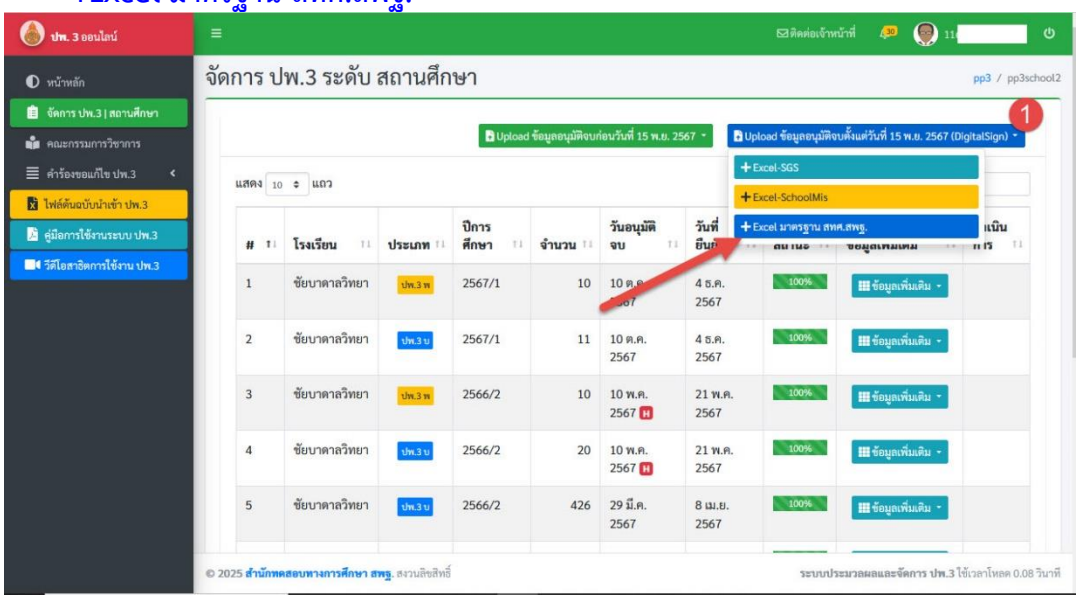
ถ้ามีนักเรียนจบหลายรุ่นให้ดำเนินการส่งแยกไฟล์กัน
ส่งข้อมูล ปพ.3 ออนไลน์ต้องส่งทั้งชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และ 6

23. ดำเนินการส่งข้อมูลเข้าระบบ ปพ.3 ออนไลน์เข้าระบบ https://gpa.obec.go.th/

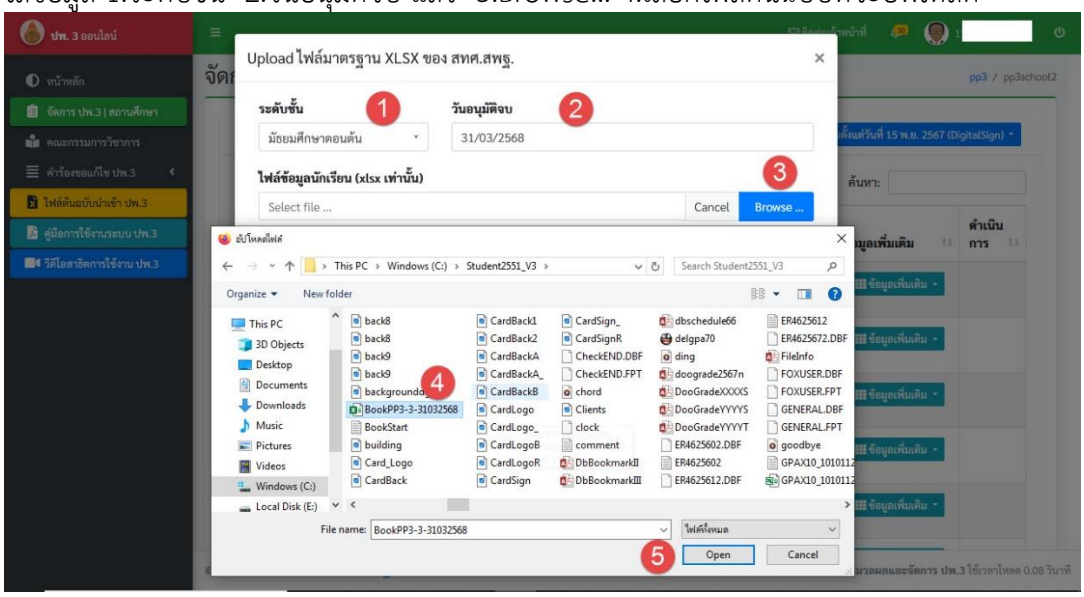
24. เลือก **จัดการ ปพ.3|สถานศึกษา**



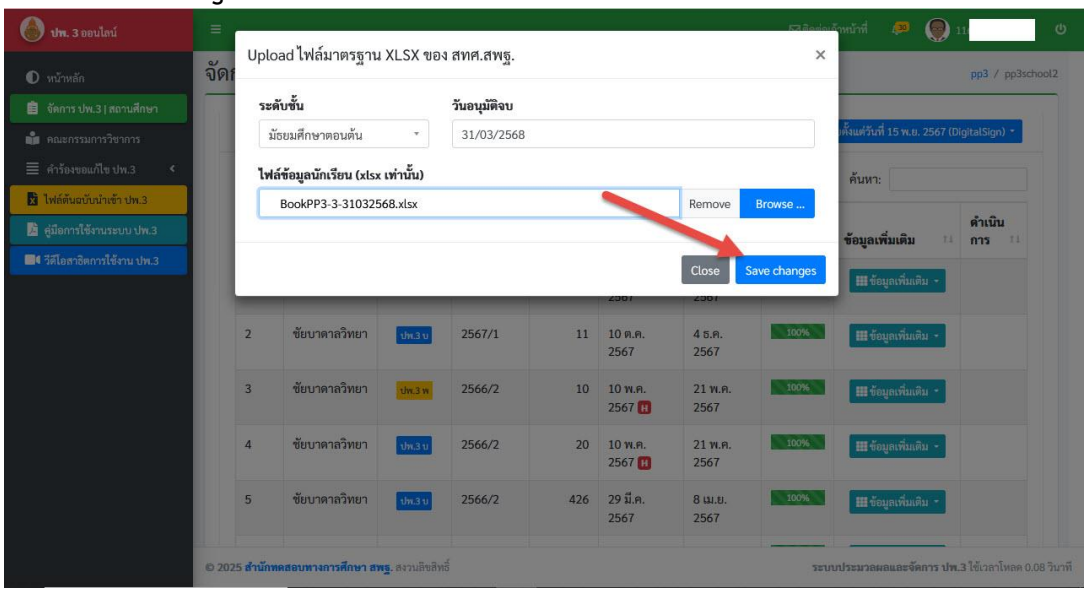
25. เลือก **Upload ข้อมูลอนุมัติจบตั้งแต่วันที่ 15 พ.ย. 2567 (DigitalSign) +Excel มาตรฐาน สทศ.สพฐ.**



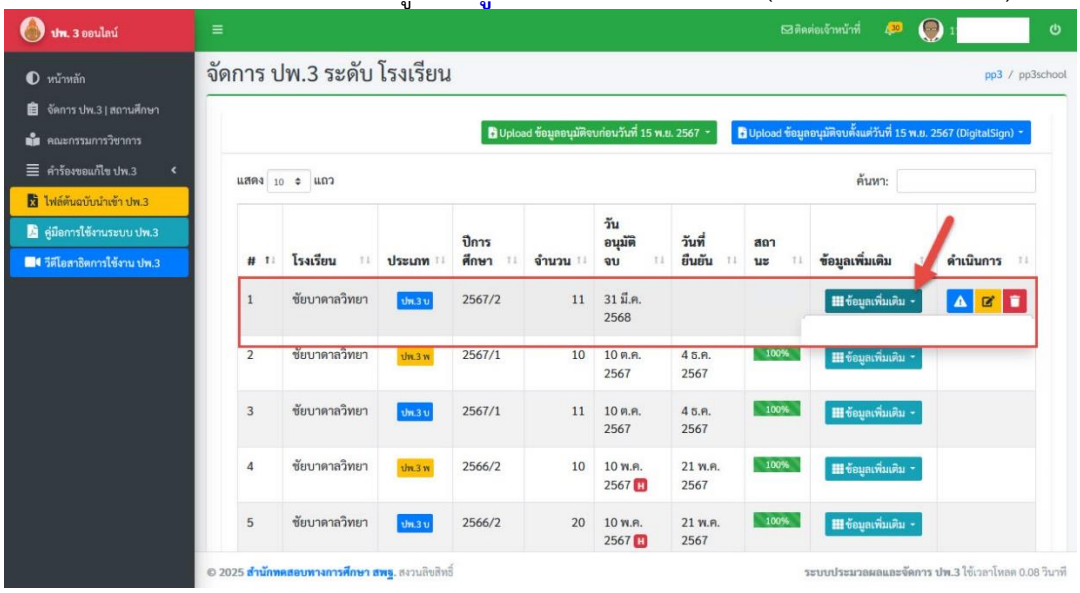
26. ใส่ข้อมูล 1.ระดับชั้น 2.วันอนุมัติจบ แล้ว 3.Browse... 4.เลือกไฟล์ต้นฉบับที่จะอัพโหลด



27. เลือก **Save changes**

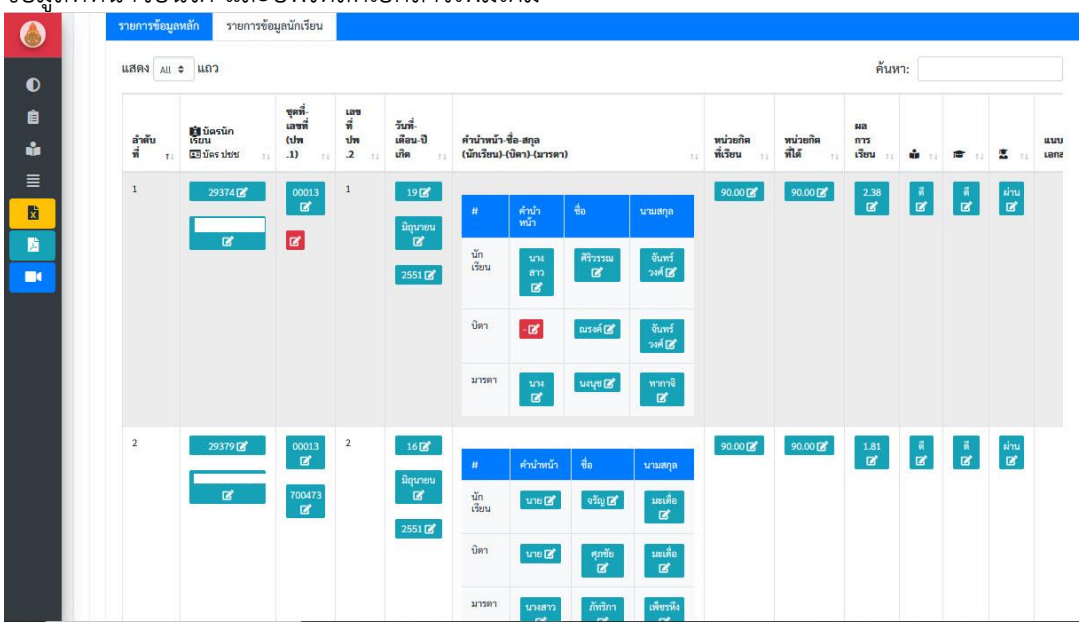


28. ตรวจสอบรายการผิดพลาด ให้เลือกดูที่ **ข้อมูลเพิ่มเติม** เลือกที่ 4 (ถ้ามีรายการผิดพลาด)

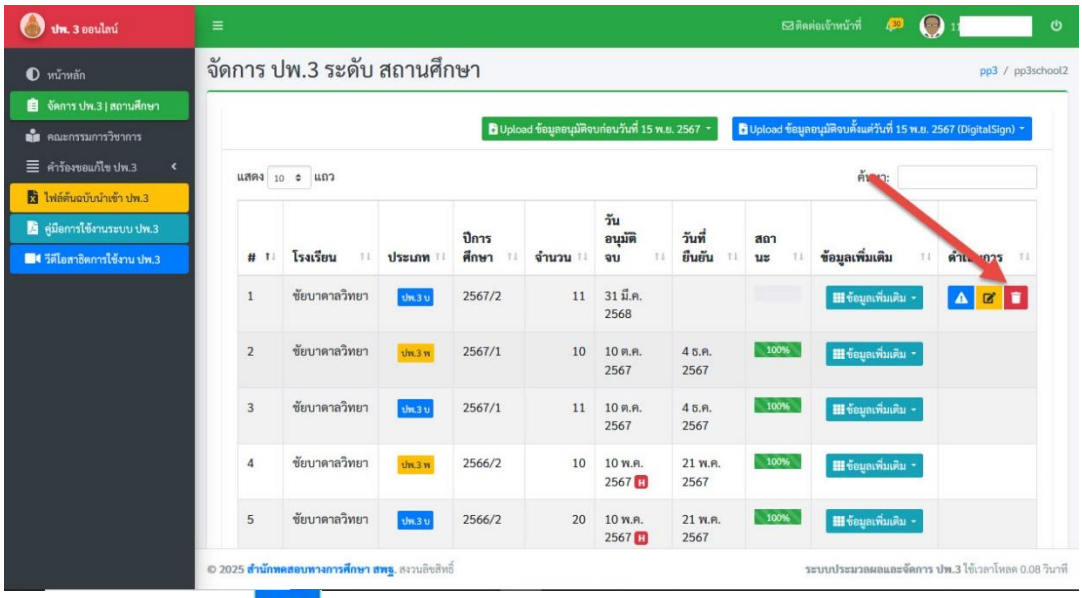


29. ต้องแก้ไขรายการผิดพลาดให้เป็น 0

30. เลือกดูรายการต้องตรวจสอบ ให้เลือกที่ ถ้ามีรายการผิดพลาดที่ต้องการแก้ไข สามารถแก้ไขข้อมูลที่หน้าจอนี้ได้ และอัพโหลดเอกสารเพิ่มเติม

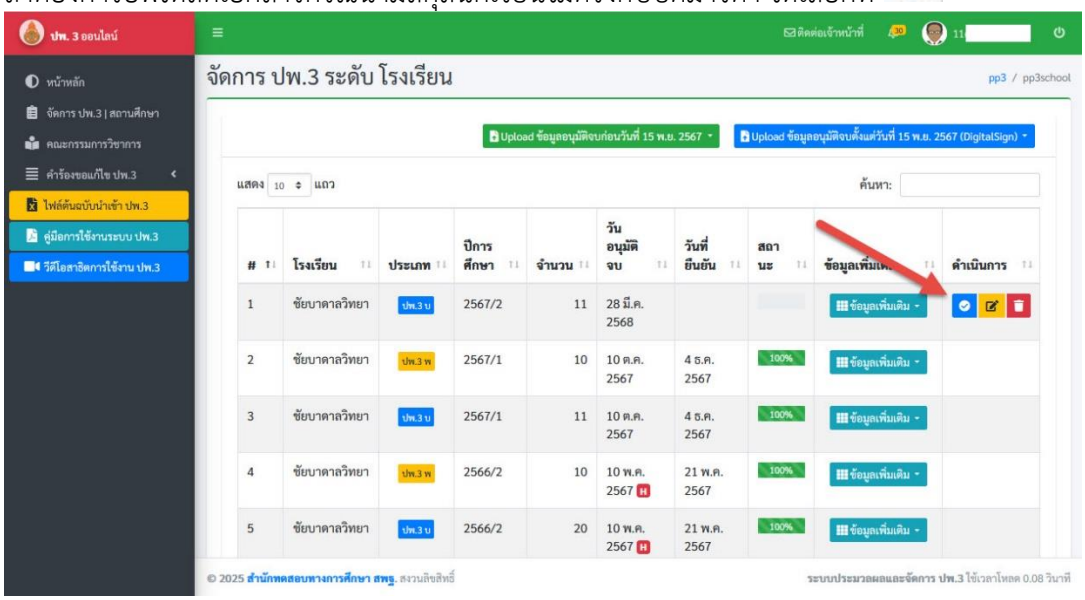


31. ถ้าต้องการอัพโหลดไฟล์ใหม่ให้ลบข้อมูลออกก่อน ดำเนินแก้ไขที่ไฟล์ต้นฉบับ excel แล้วให้อัพโหลดใหม่อีกครั้ง



แก้ไขจนกว่าปุ่มยืนยัน ปรากฏขึ้นมาถึงจะยืนยันการส่งข้อมูลได้

ถ้าต้องการอัพโหลดเอกสารกรณีนามสกุลนักเรียนไม่ตรงกับบิดมารดา ให้เลือกที่



ยืนยันข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้รอเขตพื้นที่การศึกษา ตรวจสอบข้อมูล

ถ้ามีปัญหาหรือข้อสงสัยการใช้งานโปรแกรม Secondary’56Plus ติดต่อได้ที่

นายวิศิษฐศักดิ์ แสงพรหมศรี
Tel : 081-935-6100
e-mail : Gpa2544@gmail.com
Line ID : Skr14d

นายพิธพงศ์ ยิ้มเปรม
Tel : 089-6461498
e-mail : pitapongsoft@gmail.com
Line ID : pitapong.yim

นายยวน ช้างใหญ่
Tel : 092-9352954 , 081-6651657
e-mail : changyaisoft@gmail.com
Line ID : changyaisoft

หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ phothasoft@gmail.com line id : phothasoft