

คู่มือการใช้งาน P.S. ACADEMIC



ระบบให้บริการด้านวิชาการ โรงเรียนเปร็งวิสุทธาธิบดี
สำหรับนักเรียน หรือ ผู้ปกครอง สามารถยื่นคำร้องขอเอกสารทางวิชาการ โดยไม่ต้องมาดำเนินการที่โรงเรียนด้วยตนเองในเบื้องต้น



กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

- ชื่อ - นามสกุล
- เลขประจำตัวนักเรียน
- ชั้น / ห้อง
- เบอร์โทรศัพท์
- E-mail
(เพื่อใช้ส่งเอกสารหรือแจ้งเตือน)

01



เลือกประเภทเอกสาร

เลือกรายการเอกสารที่ต้องการ

02



แนบเอกสารประกอบ

อัปโหลดไฟล์เอกสารเพิ่มเติม
ในบางรายการที่ต้องการส่ง
คำร้องเพื่อเป็นหลักฐาน
ในการดำเนินการต่อไป

03



ตรวจสอบข้อมูล

- ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง
ก่อนกด “ส่ง” เพื่อดำเนินการ
- รอรับอีเมลยืนยัน
หรือการติดต่อกลับจากเจ้าหน้าที่

04



การติดตามสถานะ

- เจ้าหน้าที่ดำเนินการ
ภายใน 3 - 7 วันทำการ
- เมื่อเอกสารพร้อม
เจ้าหน้าที่แจ้งกลับไปอีเมล
หรือโทรแจ้งวันรับเอกสาร

*เอกสารตัวจริงผู้ส่งคำร้องต้องมารับเอกสารด้วยตนเอง

05

รายการเอกสารงานวิชาการ ที่สามารถยื่นคำร้อง ผ่านระบบ P.S. Academic



- ✓ ใบรับรองการเป็นนักเรียน
- ✓ ใบแสดงผลการเรียนรายภาค
- ✓ ใบรายงานผลการเรียนเฉลี่ย (GPA)
- ✓ ใบรับรองความประพฤติ
- ✓ ระเบียบแสดงผลการเรียน ปว.1 (สำหรับนักเรียน ม.6 หรือศิษย์เก่า)
- ✓ หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา (ใช้ในกรณีจบการศึกษาแล้ว แต่ยังไม่ได้รับวุฒิการศึกษา)
- ✓ คำร้องขอแก้ไขผลการเรียน (ขอสอบซ่อม แก้ผลการเรียน O, S, มส.)
- ✓ คำร้องขอย้ายเข้า / ย้ายออก (สำหรับการเปลี่ยนสถานศึกษา)
- ✓ คำร้องขอลาออก
- ✓ คำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบ (ชื่อ นามสกุล วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ ฯลฯ)

