

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอเทียบโอนผลการเรียนของนักเรียนในโรงเรียนสังกัดสพฐ.

หน่วยงานที่ให้บริการ :โรงเรียนผืนแจ่มวิชาสอนสพม.เขต 18กระทรวงศึกษาธิการ

## หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

### หลักการเทียบโอนผลการเรียน

1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน 2. พิจารณาจากเอกสารหลักฐานการศึกษาหรือหลักฐานอื่นหรือประเมินจากความรู้ความสามารถทักษะหรือประสบการณ์ของผู้เรียนด้วยเครื่องมือและวิธีการที่หลากหลายไม่ซับซ้อน ทั้งนี้ให้คำนึงถึงประโยชน์ของผู้เทียบโอนผลการเรียนเป็นสำคัญ
3. พิจารณาเทียบโอนผลการเรียนเพื่อการศึกษาต่อโดยพิจารณารูปแบบการศึกษาและหลักสูตรที่อยู่ในระดับเดียวกัน

### แนวทางการเทียบโอนผลการเรียน

1. การเทียบโอนผลการเรียนให้พิจารณาจากรูปแบบการจัดการศึกษาลักษณะการจัดหลักสูตรและสาระการเรียนรู้ซึ่งมีความแตกต่างหลากหลายโดยเทียบเคียงกับหลักเกณฑ์และวิธีการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่รับเทียบโอน
2. ช่วงเวลาในการเทียบโอนผลการเรียนดำเนินการได้ 2 กรณีดังนี้

#### กรณีที่ 1

การเทียบโอนผลการเรียนที่เกิดขึ้นจากสภาพการณ์ต่างๆได้แก่การย้ายสถานศึกษาการเปลี่ยนรูปแบบการศึกษาย้ายหลักสูตรให้ดำเนินการในช่วงก่อนเปิดภาคเรียนแรกหรือต้นภาคเรียนแรกที่สถานศึกษาของผู้ขอเทียบโอนเป็นนักเรียน/นักศึกษาเพื่อการวางแผนการเรียนทั้งนี้สถานศึกษาควรดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนให้แล้วเสร็จภายใน 1 ภาคเรียนถ้ามีเหตุจำเป็นผู้ขอเทียบโอนไม่สามารถขอเทียบโอนได้ภายในเวลาที่กำหนดให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

#### กรณีที่ 2

การเทียบโอนความรู้ทักษะหรือประสบการณ์จากแหล่งเรียนรู้อื่นๆเช่นสถานประกอบการสถานประกอบอาชีพอิสระสถาบันทางศาสนาสถาบันฝึกอบรมวิชาชีพบ้านเรียน (Home School) ฯลฯให้ดำเนินการต้นภาคเรียนหรือก่อนภาคเรียนโดยสถานศึกษาที่รับเทียบโอนกำหนดรายวิชา/หมวดวิชาจำนวนหน่วยกิต/หน่วยการเรียนรู้ที่จะรับเทียบโอนตามความเหมาะสมรวมทั้งกรณีของผู้กำลังเรียนและประสงค์จะไปศึกษาจากแหล่งเรียนรู้อื่นๆซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษาก่อน

3. การกำหนดอายุของผลการเรียนที่ขอเทียบโอนให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่รับเทียบโอนโดยพิจารณาบนพื้นฐานของธรรมชาติวิชาความทันสมัยทันต่อเหตุการณ์และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในโลกปัจจุบัน
4. การพิจารณาให้ผลการเรียนในรายวิชา/หมวดวิชาที่ได้จากการเทียบโอนผลการเรียนให้ผลการเรียนตามหลักฐานเดิมที่ปรากฏหรือให้ผลการเรียนใหม่ที่ได้จากการประเมินด้วยเครื่องมือและวิธีการที่หลากหลาย
5. นักเรียนที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนต้องศึกษาต่อเนื่องในสถานศึกษาที่รับเทียบโอนอย่างน้อย 1 ภาคเรียน
6. การจบหลักสูตรของผู้ขอเทียบโอนการให้หน่วยกิต/หน่วยการเรียนรู้ให้เป็นไปตามเกณฑ์การจบหลักสูตรของสถานศึกษาที่รับเทียบโอนกำหนด
7. การเทียบโอนผลการเรียนสำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเยาวชน/วัฒนธรรมในต่างประเทศเป็นเวลา 1 ปีการศึกษาให้ถือปฏิบัติตามแนวทางการเทียบชั้นการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการได้มีประกาศกำหนดไว้แล้ว

8. การเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่หลักสูตรเดิมของกระทรวงศึกษาธิการให้ถือปฏิบัติตามแนวทางการเทียบโอนผลการเรียนที่กระทรวงศึกษาธิการได้มีระเบียบ/คำสั่งกำหนดไว้แล้ว

9. สถานศึกษาเป็นผู้จัดทำเอกสาร/หลักฐานการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอนผลการเรียนโดยบันทึกผลการเทียบโอนไว้เป็นหลักฐานและออกใบแจ้งผลการเทียบโอนให้แก่ผู้ยื่นความจำนงและจัดเก็บเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอนพร้อมทั้งจัดทำทะเบียนผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนไว้เพื่อการอ้างอิงสถานศึกษาสามารถบันทึกข้อมูลการเทียบโอนไว้ในช่องหมายเหตุโดยไม่ต้องกรอกผลการเรียนเดิมในระเบียนแสดงผลการเรียนและแนบเอกสารแสดงผลการเรียนจากแหล่งเรียนรู้เดิมที่นำมาขอเทียบโอนไว้ด้วยกัน

10. ผู้ที่ประสงค์จะขอเทียบโอนผลการเรียนจะต้องสมัครเข้าเป็นนักเรียนของสถานศึกษาที่รับเทียบโอนผลการเรียน ทั้งนี้ระยะเวลาให้บริการเริ่มนับเมื่อเอกสารถูกต้องครบถ้วน

### ช่องทางการให้บริการ

|   |   |
|---|---|
| <p><b>สถานที่ให้บริการ</b><br/>โรงเรียนผืนแจ่มวิชาสอน 323 ม.10 ต.ห้วยใหญ่ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี 20150/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน<br/>(หมายเหตุ: โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน)</p> | <p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.</p> |
|---|---|

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 7 วัน

| ลำดับ | ขั้นตอน   | ระยะเวลา  | ส่วนที่รับผิดชอบ                  |
|-------|---|-----------|-----------------------------------|
| 1)    | <p><b>การตรวจสอบเอกสาร</b><br/>ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำร้องและเอกสารประกอบคำร้อง<br/>(หมายเหตุ: -)</p>                          | 1 ชั่วโมง | โรงเรียนผืนแจ่มวิชาสอน สพม.เขต 18 |
| 2)    | <p><b>การพิจารณา</b><br/>คณะกรรมการพิจารณาการขอเทียบโอนผลการเรียน<br/>(หมายเหตุ: -)</p>   | 5 วัน     | โรงเรียนผืนแจ่มวิชาสอน สพม.เขต 18 |
| 3)    | <p><b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b><br/>จัดทำหนังสือแจ้งผลการขอเทียบโอนผลการเรียนและเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนลงนาม<br/>(หมายเหตุ: -)</p> | 1 ชั่วโมง | โรงเรียนผืนแจ่มวิชาสอน สพม.เขต 18 |

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)  | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร                |
|-------|--|---|
| 1)    | ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1)<br>ฉบับจริง1ชุด<br>สำเนา1ชุด<br>หมายเหตุ(-ใช้กรณีเทียบโอนความรู้<br>-รับรองสำเนาถูกต้อง)   | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา<br>ขั้นพื้นฐาน |
| 2)    | ประมวลรายวิชา (Course Syllabus)<br>ฉบับจริง1ชุด<br>สำเนา1ชุด<br>หมายเหตุ(-ใช้กรณีเทียบโอนความรู้<br>-รับรองสำเนาถูกต้อง)   | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา<br>ขั้นพื้นฐาน |
| 3)    | คำอธิบายรายวิชา<br>ฉบับจริง1ชุด<br>สำเนา1ชุด<br>หมายเหตุ(-ใช้กรณีเทียบโอนความรู้<br>-รับรองสำเนาถูกต้อง)   | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา<br>ขั้นพื้นฐาน |
| 4)    | เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงทักษะ/ประสบการณ์หรือความ<br>เชี่ยวชาญในวิชานั้นๆ<br>ฉบับจริง1ชุด<br>สำเนา1ชุด<br>หมายเหตุ(-ใช้กรณีเทียบโอนทักษะ/ประสบการณ์<br>-รับรองสำเนาถูกต้อง) | -   |

#### ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ                          | รายละเอียดค่าธรรมเนียม | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|--------------------------------|------------------------|-----------------------------|
| <i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i> |                        |                             |

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ   |
|-------|---|
| 1)    | ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์โรงเรียนผืนแจ่มวิชาสอน 323 ม.10 ต.ห้วยใหญ่ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี 20150<br>(หมายเหตุ: -)  |
| 2)    | ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 18 เลขที่ 25/11 หมู่ 5 ตำบล<br>อ่างศิลา อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20000<br>(หมายเหตุ: -) |
| 3)    | สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการโทร 1579  |

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ   |
|-------|---|
|       | (หมายเหตุ: -)   |
| 4)    | ศูนย์บริการประชาชน (1111) สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทำเนียบรัฐบาลถนนพิษณุโลกเขตดุสิตกทม.<br>(หมายเหตุ: -)  |
| 5)    | ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)) |

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                            |
|-------|---|
|       | ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก |

#### หมายเหตุ

-

#### ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การขอเทียบโอนผลการเรียนของนักเรียนในโรงเรียนสังกัดสพฐ.

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550

2) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียน การศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญา

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: สถาบันการศึกษา

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:สำเนาคู่มือประชาชน 21/07/2015 09:08

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -