

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอเทียบโอนผลการเรียนของนักเรียนในโรงเรียนสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: โรงเรียนวัดดอนสักมิตรภาพที่ 231 สพป.สุโขทัย เขต 1

กระทรวง: กระทรวงศึกษาธิการ

1. ชื่อกระบวนการ: การขอเทียบโอนผลการเรียนของนักเรียนในโรงเรียนสังกัด สพฐ.
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: โรงเรียนวัดดอนสักมิตรภาพที่ 231 สพป.สุโขทัย เขต 1
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550
  - 2) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญา
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: สถาบันการศึกษา
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอเทียบโอนผลการเรียนของนักเรียนในโรงเรียนสังกัด สพฐ. โรงเรียนวัดดอนสักมิตรภาพที่ 231 นายนิคม มั่นถึง 18/07/2015 17:16
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** โรงเรียนวัดดอนสักมิตรภาพที่ 231 หมู่ 3 ตำบลไกรกลาง อำเภอกงไกรลาศ จังหวัดสุโขทัย 64170/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.  
**หมายเหตุ** (โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด-ปิดตามบริบทของโรงเรียน)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

### หลักการเทียบโอนผลการเรียน

1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
2. พิจารณาจากเอกสาร หลักฐานการศึกษาหรือหลักฐานอื่นหรือประเมินจากความรู้  ความสามารถ ทักษะ หรือประสบการณ์  ของผู้  เรียน  วัยเครื่องมือและวิธีการที่หลากหลาย ไม่  ชับช  อน ทั้งนี้ให้  คำนึงถึงประโยชน์  ของผู้  เทียบโอนผลการเรียน  เป็นสำคัญ
3. พิจารณาเทียบโอนผลการเรียนเพื่อการศึกษาต่อ  อ โดยพิจารณารูปแบบการศึกษาและหลักสูตรที่อยู่  ในระดับเดียวกัน

### แนวทางการเทียบโอนผลการเรียน

1. การเทียบโอนผลการเรียนให้  พิจารณาจากรูปแบบการจัดการศึกษาลักษณะการจัดหลักสูตร และสาระการเรียนรู้  ซึ่งมีความแตกต  างหลากหลาย โดยเทียบเคียงกับหลักเกณฑ์  และวิธีการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่รับเทียบโอน
2. ช  วงเวลาในการเทียบโอนผลการเรียน ดำเนินการได้  กรณีดังนี้ 2  
 กรณีที่ 1 การเทียบโอนผลการเรียนที่เกิดขึ้นจากสภาพการณ์  ต  างๆ ได้  แก  การย  ายสถานศึกษา การเปลี่ยนรูปแบบการศึกษา การย  ายหลักสูตร  ให้  ดำเนินการในช  วง  อน  เป  ดภาคเรียนแรกหรือต  นภาคเรียนแรกที่สถานศึกษารับผู้  ขอเทียบโอน  นนักเรียน/นักศึกษา เพื่อการวางแผนการเรียน ทั้งนี้สถานศึกษาควรดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนให้  แล  วเสร็จภายใน ขอเทียบ  นผู้  ามีเหตุจำเป็น  ภาคเรียน ถ 1อนไม่  สามารถขอเทียบโอนได้  ภายในช  วงเวลาที่กำหนด ให้  อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา
- กรณีที่ 2 การเทียบโอนความรู้  ทักษะ หรือประสบการณ์  จากแหล่ง  งบเรียนรู  อื่นๆ เช่น  น สถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระ สถาบันทางศาสนาสถาบัน  กอบรมวิชาชีพ บ  านเรียน (Home School) ฯลฯ  ให้  ดำเนินการต  นภาคเรียนหรือ  อนภาคเรียน โดยสถานศึกษาที่รับเทียบโอนกำหนดรายวิชา/หมวดวิชา จำนวนหน  วยกิต/หน  วยการเรียน ที่จะรับเทียบโอนตามความเหมาะสม รวมทั้งกรณีของผู้  กำลังเรียนและประสงค์  จะไปศึกษาจากแหล่ง  งบเรียนรู  อื่นๆ ซึ่งจะต  งบได้  รับอนุญาตจากหัวหน้า  าสถานศึกษา  อน
3. การกำหนดอายุของผลการเรียนที่ขอเทียบโอน ให้  อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่รับเทียบโอน โดยพิจารณาบนพื้นฐานของธรรมชาติวิชา ความทันสมัย ทันต  อเหตุการณ์  และสอดคล้อง  งบกับการเปลี่ยนแปลงในโลก  ัจจุบัน
4. การพิจารณาให้  ผลการเรียนในรายวิชาหมวดวิชาที่  ได้  จากการเทียบโอนผลการเรียนให้  ผลการเรียนตาม

หลักฐานเดิมที่ปรากฏหรือให้  ผลการเรียนรู้ใหม่  ที่ใด  จากการประเมิน  วยเครื่องมือและวิธีการที่หลากหลาย

5. นักเรียนที่ใด  รับการเทียบโอนผลการเรียน  องค์ศึกษา  อเนื่องในสถานศึกษาที่รับเทียบโอน  อย  างน  อยภาคเรียน 1

6. การจบหลักสูตรของผู้  ขอเทียบโอน การให้  หน  วยกิต/หน  วยการเรียนรู้  เป  ่นไปตามเกณฑ์  การจบหลักสูตรของสถานศึกษาที่รับเทียบโอนกำหนด

7. การเทียบโอนผลการเรียนสำหรับนักเรียนที่เข  าร  วมโครงการแลกเปลี่ยนเยาวชน/วัฒนธรรมใน  างประเทศ  นเวลา  ือปฏิบัติตามแนวท  การศึกษา  ใ  1  างการเทียบชั้นการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการได้  มีประกาศกำหนดไว้  แล  ว

8. การเทียบโอนผลการเรียนเข  าส  หลักสูตรเดิมของกระทรวงศึกษาธิการ  ใ  ือปฏิบัติตามแนวทางการเทียบโอนผลการเรียนที่กระทรวงศึกษาธิการได้  มีระเบียบ  แล  คำสั่งกำหนดไว้/

9. สถานศึกษาเป  นผู้  จัดทำเอกสาร/หลักฐานการศึกษาที่เกี่ยวข้อง  อกกับการเทียบโอนผลการเรียนโดยบันทึกผลการเทียบโอนไว้  เป  นหลักฐาน และออกใบแจ  งผลการเทียบโอน  ใ  แก  ผู้  ยื่นความจำนงและจัดเก็บเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง  อกกับการเทียบโอน พร  มทั้งจัดทำทะเบียนผู้  ขอเทียบโอนผลการเรียนไว้  ึ่งการ  างอิง สถานศึกษาสามารถบันทึกข  ้อมูล  การเทียบโอนไว้  ในข  อกหมายเหตุโดยไม  ต  อกกรอกผลการเรียนเดิมในระเบียบแสดงผลการเรียนและแนบเอกสารแสดงผลการเรียนจากแหล่ง  งเรียนรู  เดิมที่นำมาขอเทียบโอนไว้  ด  วยกัน

10. ผู้  ที่ประสงค์  จะขอเทียบโอนผลการเรียนจะต  อกสมัครเข  ่าเป  นนักเรียนของสถานศึกษาที่รับเทียบโอนผลการเรียน

ทั้งนี้ ระยะเวลาให้บริการเริ่มนับเมื่อเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของคำร้องและเอกสารประกอบคำร้อง	1 ชั่วโมง	โรงเรียนวัดดอนสักมิตรภาพที่ 231 สพป. สุโขทัย เขต 1	-
2)	การพิจารณา	คณะกรรมการพิจารณาการ	5 วัน	โรงเรียนวัดดอน	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ขอเทียบโอนผลการเรียน		สักมิตรภาพที่ 231 สพป. สุโขทัย เขต 1	
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	จัดทำหนังสือแจ้งผลการขอเทียบโอนผลการเรียนและเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนลงนาม	1 ชั่วโมง	โรงเรียนวัดดอน สักมิตรภาพที่ 231 สพป. สุโขทัย เขต 1	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1)	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	1	1	ชุด	(-ใช้กรณีเทียบโอนความรู้-รับรองสำเนาถูกต้อง)
2)	ประมวลรายวิชา (Course Syllabus)	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	1	1	ชุด	(-ใช้กรณีเทียบโอนความรู้-รับรองสำเนา)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
		พื้นฐาน				ถูกต้อง )
3)	คำอธิบาย รายวิชา	สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้น พื้นฐาน	1	1	ชุด	(-ใช้กรณีเทียบ โอนความรู้ -รับรองสำเนา ถูกต้อง )
4)	เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงถึงทักษะ/ ประสบการณ์ หรือความ เชี่ยวชาญในวิชา นั้นๆ	-	1	1	ชุด	(-ใช้กรณีเทียบ โอนทักษะ/ ประสบการณ์ -รับรองสำเนา ถูกต้อง )

## 16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

1) **ช่องทางการร้องเรียน** ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่โรงเรียนวัดดอนสักมิตรภาพที่ 231 หมู่ 3 ตำบลไกรกลาง อำเภอกงไกรลาศ จังหวัดสุโขทัย 64170

หมายเหตุ -

2) **ช่องทางการร้องเรียน** ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต 1 37 หมู่ 1 ถนนจรดวิถีถ่อง ตำบลบ้านกล้วย อำเภอเมือง จังหวัดสุโขทัย 64000

หมายเหตุ -

3) **ช่องทางการร้องเรียน** สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร 1579

หมายเหตุ -

4) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน (1111) สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทำเนียบรัฐบาล ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม.

หมายเหตุ -

## 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

## 19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	18/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดดอนสัก มิตรภาพที่ 231 สพป.สุโขทัย เขต 1 สพฐ.ศธ.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-