

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอเทียบโอนผลการเรียนของนักเรียนในโรงเรียนสังกัด สพฐ. หน่วยงานที่ให้บริการ : โรงเรียนบ้านป่าอ้อ สพพ.อุทัยธานี เขต 2 กระทรวงศึกษาธิการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักการเทียบโอนผลการเรียน

1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
2. พิจารณาจากเอกสาร หลักฐานการศึกษาหรือหลักฐานอื่นหรือประเมินจากความรู้ ความสามารถ ทักษะ หรือประสบการณ์ ของผู้เรียน ด้วเครื่องมือและวิธีการที่หลากหลาย ไม่ซ้ำซ้อน ทั้งนี้ให้ คำนึงถึงประโยชน์ ของผู้เทียบโอนผลการเรียน เป็นสำคัญ
3. พิจารณาเทียบโอนผลการเรียนเพื่อการศึกษาต่อ โดยพิจารณารูปแบบการศึกษาและหลักสูตรที่อยู่ ในระดับเดียวกัน

แนวทางการเทียบโอนผลการเรียน

1. การเทียบโอนผลการเรียนให้ พิจารณาจากรูปแบบการจัดการศึกษา ลักษณะการจัดหลักสูตร และสาระการเรียนรู้ ซึ่งมีความแตกต่าง หลากหลาย โดยเทียบเคียงกับหลักเกณฑ์ และวิธีการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่รับเทียบโอน
2. ช่วงเวลาในการเทียบโอนผลการเรียน ดำเนินการได้ 2 กรณีดังนี้
กรณีที่ 1 การเทียบโอนผลการเรียนที่เกิดขึ้นจากสภาพการณ์ ต่างๆ ได้แก่ การย้ายสถานศึกษา การเปลี่ยนรูปแบบการศึกษา การย้ายหลักสูตร ให้ ดำเนินการในชั้น วงก ่อนเปิด ภาคเรียนแรกหรือต ้นภาคเรียนแรกที่สถานศึกษาได้รับ ขอเทียบโอนเป ่นักเรียน/นักศึกษา เพื่อการวางแผนการเรียน ทั้งนี้สถานศึกษาควรดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนให้ แล ่วเสร็จภายใน 1 ภาคเรียน ถ ามีเหตุจำเป็น ผู้ขอเทียบโอนไม่ สามารถขอเทียบโอนได้ ภายในช วงเวลาที่กำหนด ให้ อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา
กรณีที่ 2 การเทียบโอนความรู้ ทักษะ หรือประสบการณ์ จากแหล่ง เรียนรู อื่นๆ เช่น สถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระ สถาบันทางศาสนา สถาบัน ฝึกอบรมวิชาชีพ บ านเรียน (Home School) ฯลฯ ให้ ดำเนินการต ้นภาคเรียนหรือก ่อนภาคเรียน โดยสถานศึกษาที่รับเทียบโอนกำหนดรายวิชา/หมวดวิชา จำนวนหน ่วยกิต/หน ่วยการเรียน ที่จะรับเทียบโอนตามความเหมาะสม รวมทั้งกรณีของผู้ กำลังเรียนและประสงค์ จะไปศึกษาจากแหล่ง เรียนรู อื่นๆ ซึ่งจะต ้องได้ รับอนุญาตจากหัวหน้า าสถานศึกษา ก ่อน
3. การกำหนดอายุของผลการเรียนที่ขอเทียบโอน ให้ อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่รับเทียบโอน โดยพิจารณาบน พื้นฐานของธรรมชาติวิชา ความทันสมัย ทันต ่อเหตุการณ์ และสอดคล้อง อกับการเปลี่ยนแปลงในโลกป ัจจุบัน
4. การพิจารณาให้ ผลการเรียนในรายวิชา/หมวดวิชาที่ใด จากการเทียบโอนผลการเรียนให้ ผลการเรียนตามหลักฐานเดิมที่ปรากฏหรือให้ ผลการเรียนใหม่ ที่ใด จากการประเมินด้วเครื่องมือและวิธีการที่หลากหลาย
5. นักเรียนที่ใด รับการเทียบโอนผลการเรียนต ้องศึกษาต ้อเนื่องในสถานศึกษาที่รับเทียบโอน อย ่างน อย 1 ภาคเรียน
6. การจบหลักสูตรของผู้ ขอเทียบโอน การให้ หน ่วยกิต/หน ่วยการเรียนให้ เป ่นไปตามเกณฑ์ การจบหลักสูตรของสถานศึกษาที่รับเทียบโอนกำหนด
7. การเทียบโอนผลการเรียนสำหรับนักเรียนที่เข าร วมโครงการแลกเปลี่ยนเยาวชน/วัฒนธรรมในต ่างประเทศเป ่นเวลา 1 ป ่การศึกษา ให้ ถือปฏิบัติตามแนวทางการเทียบชั้นการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการได้ มีประกาศกำหนดไว้ แล ่ว
8. การเทียบโอนผลการเรียนเข าสู ่หลักสูตรเดิมของกระทรวงศึกษาธิการ ให้ ถือปฏิบัติตามแนวทางการเทียบโอนผลการเรียนที่กระทรวงศึกษาธิการได้ มีระเบียบ/คำสั่งกำหนดไว้ แล ่ว
9. สถานศึกษาเป ่นผู้ จัดทำเอกสาร/หลักฐานการศึกษาที่เกี่ยวข้อง อกับการเทียบโอนผลการเรียนโดยบันทึกผลการเทียบโอนไว้ เป ่นหลักฐาน และออกใบแจ้ง ผลการเทียบโอนให้ แก่ ผู้ ยื่นความจำนงและจัดเก็บเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง อกับการเทียบโอน พร ้อมทั้งจัดทำทะเบียนผู้ ขอเทียบโอนผลการเรียนไว้ เพื่อการอ ่างอิง สถานศึกษาสามารถบันทึกข อมูล การเทียบโอนไว้ ในช ื่องหมายเหตุโดยไม่ ต ้องกรอกผลการเรียนเดิมในระเบียบแสดงผลการเรียนและแนบเอกสารแสดงผล การเรียนจากแหล่ง เรียนรู เดิมที่นำมาขอเทียบโอนไว้ ต ้วยกัน
10. ผู้ ที่ประสงค์ จะขอเทียบโอนผลการเรียนจะต ้องสมัครเข ่าเป ่นนักเรียนของสถานศึกษาที่รับเทียบโอนผลการเรียน

ทั้งนี้ ระยะเวลาให้บริการเริ่มนับเมื่อเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ โรงเรียนบ้านป่าอ้อ เลขที่ 4/2 หมู่ที่ 5 ตำบลป่าอ้อ อำเภอปานสัก จังหวัดอุทัยธานี รหัสไปรษณีย์ 61160 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด- ปิดตามบริบทของโรงเรียน))</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.</p>
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 7 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของคำร้องและเอกสารประกอบคำร้อง (หมายเหตุ: -)</p>	1 ชั่วโมง	โรงเรียนบ้านป่าอ้อ สพป.อุทัยธานี เขต 2
2)	<p>การพิจารณา คณะกรรมการพิจารณาการขอเทียบโอนผลการเรียน (หมายเหตุ: -)</p>	5 วัน	โรงเรียนบ้านป่าอ้อ สพป.อุทัยธานี เขต 2
3)	<p>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ จัดทำหนังสือแจ้งผลการขอเทียบโอนผลการเรียนและเสนอผู้ อำนวยการโรงเรียนลงนาม (หมายเหตุ: -)</p>	1 ชั่วโมง	โรงเรียนบ้านป่าอ้อ สพป.อุทัยธานี เขต 2

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<p>ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (-ใช้กรณีเทียบโอนความรู้ -รับรองสำเนาถูกต้อง)</p>	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพ พื้นฐาน
2)	<p>ประมวลรายวิชา (Course Syllabus) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (-ใช้กรณีเทียบโอนความรู้ -รับรองสำเนาถูกต้อง)</p>	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพ พื้นฐาน
3)	<p>คำอธิบายรายวิชา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (-ใช้กรณีเทียบโอนความรู้ -รับรองสำเนาถูกต้อง)</p>	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพ พื้นฐาน
4)	<p>เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงทักษะ/ประสบการณ์หรือความเชี่ยวชาญในวิชานั้นๆ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด</p>	-

2)ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาในระดับต่ำกว่าปริญญา
ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
พื้นที่ให้บริการ: สถาบันการศึกษา
กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การขอเทียบโอนผลการเรียนของนักเรียนในโรงเรียนสังกัด สพฐ. โรงเรียนบ้านป่าอ้อ

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th
วันที่เผยแพร่คู่มือ: -