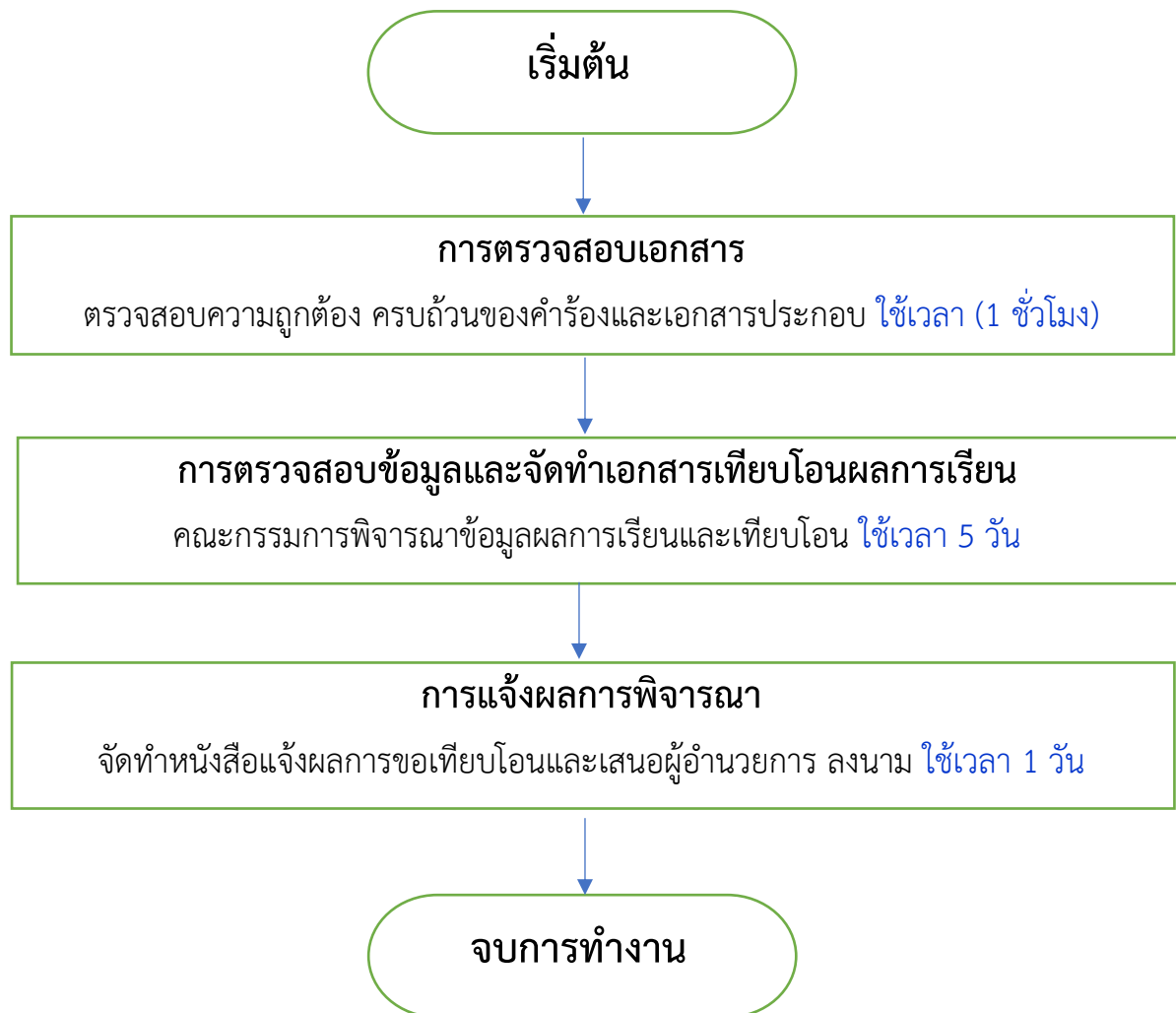


1. ชื่องาน การขอเทียบโอนผลการศึกษานักเรียน โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

2. ขั้นตอนการให้บริการตามผังงาน



3. ขั้นตอน ระยะเวลา และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ที่	ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะ เวลา	หน่วย เวลา	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของคำร้องและ เอกสารประกอบ	1	ชั่วโมง	งานทะเบียน โรงเรียนพิบูลย์รักษ์ พิทยา	

3. ขั้นตอน ระยะเวลา และหน่วยงานที่รับผิดชอบ (ต่อ)

ที่	ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะ เวลา	หน่วย เวลา	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2	การตรวจสอบ ข้อมูลและจัดทำ เอกสารเทียบ โอนผลการเรียน	คณะกรรมการพิจารณา ข้อมูลผลการเรียนและ เทียบโอน	5	วัน	งานทะเบียน โรงเรียนพิบูลย์รักษ์ พิทยา	
3	การแจ้งผลการ พิจารณา	จัดทำหนังสือแจ้งผลการ ขอเทียบโอนและเสนอ ผู้อำนวยการ ลงนาม	1	วัน	งานทะเบียน โรงเรียนพิบูลย์รักษ์ พิทยา	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วัน

4. ช่องทางการให้บริการ

1. ติดต่อด้วยตนเอง ณ ห้องกลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา อำเภอ
พิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี
2. ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
3. เวลาเปิดรับคำขอ 08.30 – 16.30 น.

หมายเหตุ โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด – ปิดตามบริบทของโรงเรียน

5. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

6. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545
และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2553

โดยทำยวรรค มาตรา 15 ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนที่ผู้เรียนสะสมไว้ในระหว่าง
รูปแบบเดียวกันหรือต่างรูปแบบได้

มาตรา 27 กำหนดให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่จัดทำสาระของหลักสูตรตาม วัตถุประสงค์ของ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานในส่วนที่เกี่ยวกับสภาพปัญหาในชุมชน และสังคม ภูมิปัญญา ท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์ เป็นการเปิดโอกาสให้เทียบโอนผลการ เรียนระหว่างรูปแบบการจัดการศึกษาซึ่งมี แนวการจัดการศึกษาและลักษณะเฉพาะที่แตกต่างกัน สามารถมาเทียบโอนกันได้

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐานและ การศึกษาระดับอุดมศึกษา ระดับต่ำกว่าปริญญา ลงวันที่ 10 ตุลาคม พ.ศ. 2546

7. เอกสาร/หลักฐาน การยื่นคำขอ

1. ไม่มี

8. เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

1. ระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ฉบับจริงและสำเนา อย่างละ 1 ชุด
2. ประมวลรายวิชา (Course Syllabus) , คำอธิบายรายวิชา
3. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงทักษะ/ประสบการณ์หรือความเชี่ยวชาญในวิชานั้นๆ

9. ผู้รับผิดชอบ

นางอภิญญา เทียงธรรม	หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ
นางวิภารัตน์ พิมพ์ศรี	หัวหน้างานทะเบียนนักเรียน
นายไกรสร แจ่มใสดี	หัวหน้างานวัดผลประเมินผลการศึกษา
นางสาวศิริมาศ คัมภีรานนท์	ผู้ช่วยงานทะเบียนและวัดผล
นางสาวจรรุวรรณ กองพลี	หัวหน้างานรับนักเรียนและจัดทำสำมะโนผู้เรียน

ลงชื่อ



(นายจรัสชัย เสิกูเขียว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา