



คู่มือการปฏิบัติงาน
กลุ่มงานวิชาการ

เรื่อง การเทียบโอน

โรงเรียนบ้านหน้าควนลัง(ราษฎร์สามัคคี)

สพป.สข.๒

กระทรวงศึกษาธิการ

๑. การขอเทียบโอนผลการเรียนของนักเรียนในโรงเรียนสังกัด สพฐ.

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เรียนมีโอกาสได้เลือกเรียน ตามหลักสูตรและรูปแบบการศึกษาที่เหมาะสมกับศักยภาพของตนเอง โดยสามารถเปลี่ยนรูปแบบการศึกษาหรือย้ายสถานศึกษา เพื่อให้ตรงกับความต้องการ ความสนใจ และความสามารถที่แท้จริงของตนได้โดยไม่ต้องเสียเวลาเริ่มต้นใหม่หรือเสียค่าใช้จ่ายโดยไม่จำเป็น

เอกสารประกอบการพิจารณา

- | | |
|---|-------|
| ๑. เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ | ๑ ชุด |
| ๒. ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.๑) | ๑ ชุด |
| ๓. ประมวลรายวิชา (Course Syllabus) | ๑ ชุด |
| ๔. คำอธิบายรายวิชา | ๑ ชุด |
| ๕. เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงทักษะ/ประสบการณ์หรือความเชี่ยวชาญในวิชานั้นๆ | ๑ ชุด |

๓. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
๒. พิจารณาจากเอกสาร หลักฐานการศึกษาหรือหลักฐานอื่นหรือประเมินจากความรู้ ความสามารถ ทักษะ หรือประสบการณ์ของผู้เรียนด้วยเครื่องมือและวิธีการที่หลากหลาย ไม่ซับซ้อน ทั้งนี้ให้คำนึงถึงประโยชน์ของผู้เทียบโอนผลการเรียนเป็นสำคัญ
๓. พิจารณาเทียบโอนผลการเรียนเพื่อการศึกษาต่อ โดยพิจารณารูปแบบการศึกษาและหลักสูตรที่อยู่ในระดับเดียวกันแนวทางการเทียบโอนผลการเรียน
 ๑. การเทียบโอนผลการเรียนให้พิจารณาจากรูปแบบการจัดการศึกษา ลักษณะการจัดหลักสูตร และสาระการเรียนรู้ซึ่งมีความแตกต่างหลากหลาย โดยเทียบเคียงกับหลักเกณฑ์และวิธีการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่รับเทียบโอน
 ๒. ช่วงเวลาในการเทียบโอนผลการเรียน ดำเนินการได้ ๒ กรณีดังนี้
 - กรณี ๑ การเทียบโอนผลการเรียนที่เกิดขึ้นจากสภาพการณ์ต่างๆ ได้แก่ การย้ายสถานศึกษา การเปลี่ยนรูปแบบการศึกษา การย้ายหลักสูตรให้ดำเนินการในช่วงก่อนเปิดภาคเรียนแรกหรือต้นภาคเรียนแรกที่สถานศึกษา รับผู้ขอเทียบโอนเป็นนักเรียน/นักศึกษา เพื่อการวางแผนการเรียน ทั้งนี้สถานศึกษาควรดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ภาคเรียน ถ้ามีเหตุจำเป็นผู้ขอเทียบโอนไม่สามารถขอเทียบโอนได้ภายในช่วงเวลาที่กำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

กรณีที่ ๒ การเทียบโอนความรู้ทักษะ หรือประสบการณ์จากแหล่งเรียนรู้อื่นๆ เช่น สถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระ สถาบันทางศาสนาสถาบันฝึกอบรมวิชาชีพ บ้านเรียน (Home School) ฯลฯ ให้ดำเนินการต้นภาคเรียนหรือก่อนภาคเรียน โดยสถานศึกษาที่รับเทียบโอนกำหนดรายวิชา/หมวดวิชาจำนวนหน่วย กิต/หน่วยการเรียนรู้ ที่จะรับเทียบโอนตามความเหมาะสม รวมทั้งกรณีของผู้กำลังเรียนและประสงค์จะไปศึกษาจาก แหล่ง เรียนรู้อื่นๆ ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา ก่อน

๓. การกำหนดอายุของผลการเรียนที่ขอเทียบโอน ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่รับเทียบโอน โดย พิจารณาด้านพื้นฐานของธรรมชาติวิชา ความทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในโลก ปัจจุบัน

๔. การพิจารณาให้ผลการเรียนในรายวิชา/หมวดวิชาที่ได้จากการเทียบโอนผลการเรียนให้ผลการเรียน ตามหลักฐานเดิมที่ปรากฏหรือให้ผลการเรียนใหม่ที่ได้จากการประเมินด้วยเครื่องมือและวิธีการที่หลากหลาย

๕. นักเรียนที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนต้องศึกษาต่อเนื่องในสถานศึกษาที่รับเทียบโอน อย่างน้อย ๑ ภาคเรียน

๖. การจบหลักสูตรของผู้ขอเทียบโอน การให้หน่วยกิต/หน่วยการเรียนรู้ให้เป็นไปตามเกณฑ์การจบ หลักสูตรของสถานศึกษาที่รับเทียบโอนกำหนด

๗. การเทียบโอนผลการเรียนสำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเยาวชน/วัฒนธรรมใน ต่างประเทศเป็นเวลา ๑ ปีการศึกษา ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางการเทียบชั้นการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการได้มี ประกาศกำหนดไว้แล้ว

๘. การเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่หลักสูตรเดิมของกระทรวงศึกษาธิการ ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางการ เทียบโอนผลการเรียนที่กระทรวงศึกษาธิการได้มีระเบียบ/คำสั่งกำหนดไว้แล้ว

๙. สถานศึกษาเป็นผู้จัดทำเอกสาร/หลักฐานการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอนผลการเรียนโดยบันทึก ผลการเทียบโอนไว้เป็นหลักฐาน และออกใบแจ้งผลการเทียบโอนให้แก่ผู้ยื่นความจำนงและจัดเก็บเอกสาร/ หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอน พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนไว้เพื่อการอ้างอิง สถานศึกษาสามารถบันทึกข้อมูลการเทียบโอนไว้ในช่องหมายเหตุโดยไม่ต้องกรอกผลการเรียนเดิมในระเบียน แสดงผลการเรียนและแนบเอกสารแสดงผล

การเรียนจากแหล่ง เรียนรู้เดิมที่นำมาขอเทียบโอนไว้ด้วยกัน

๑๐. ผู้ที่ประสงค์จะขอเทียบโอนผลการเรียนจะต้องสมัครเข้า เป็นนักเรียนของสถานศึกษาที่รับเทียบโอน ผลการเรียนครั้งนี้ ระยะเวลาให้บริการเริ่มนับเมื่อเอกสารถูกต้องครบถ้วน

๔.ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน บริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วยเวลา	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การ ตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของคำร้อง และเอกสารประกอบคำร้อง	๑	ชั่วโมง	โรงเรียนบ้านหน้าควนลัง (ราษฎร์สามัคคี)	
๒	การ พิจารณา อนุญาต	คณะกรรมการ พิจารณาการขอเทียบโอน ผลการเรียน	๕	วัน	โรงเรียนบ้านหน้าควนลัง (ราษฎร์สามัคคี)	
๓	การแจ้งผล การ พิจารณา	จัดทำหนังสือแจ้งผลการขอ เทียบโอนผลการเรียนและ เสนอผู้อำนวยการโรงเรียน ลงนาม	๑	ชั่วโมง	โรงเรียนบ้านหน้าควนลัง (ราษฎร์สามัคคี)	

ขั้นตอนการขอเทียบโอนผลการเรียนของนักเรียน ในโรงเรียนสังกัด สพฐ.

ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของคำร้องและเอกสารประกอบคำร้อง(๑ ชั่วโมง)

คณะกรรมการพิจารณาการขอเทียบโอนผลการเรียน(๕ วัน)

จัดทำหนังสือแจ้งผลการขอเทียบโอนผลการเรียนและเสนอ
ผู้อำนวยการโรงเรียนลงนาม (๑ชั่วโมง)

๕.กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๒) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญา
- ๓) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓

คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานวิชาการ

เรื่อง บริการใบรับรองและ
ใบแสดงผลการเรียนรู้(ปพ.1)

โรงเรียนบ้านหน้าควนลัง(ราษฎร์สามัคคี)

สพป.สข.๒

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒

