



คู่มือมาตรฐานการให้บริการ การขอเทียบโอนผลการเรียนของนักเรียน



โรงเรียนบ้านป่าหวาย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดมศึกษาขอนแก่น เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือสำหรับประชาชน : การขอเทียบโอนผลการเรียนของนักเรียนในโรงเรียนสังกัด สพฐ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : โรงเรียนบ้านป่าหวาย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

ส่วนของการสร้างกระบวนการงาน

๑. ชื่อกระบวนการ : การขอเทียบโอนผลการเรียนของนักเรียนในโรงเรียนสังกัด สพฐ.

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : โรงเรียนบ้านป่าหวาย

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : การอนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

๑) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการกระจายอำนาจการบริหาร และการจัดการศึกษา พ.ศ.

๒๕๕๐

๒) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญา

๖. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา

ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎกระทรวง)

ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)

ต่างประเทศ

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การเทียบโอนผลการเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญา

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด : ๑ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ :

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ตัวเลข) : ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด (ตัวเลข) : ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด (ตัวเลข) : ๐

ส่วนของคู่มือประชาชน

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) : การขอเทียบโอนผลการเรียนของนักเรียนในโรงเรียนสังกัด สพฐ.

๑๑. ช่องทางการให้บริการ :

๑) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

สถานที่ให้บริการ : โรงเรียนบ้านป่าหวาย หมู่ที่ ๒ ตำบลป่าหวายนั้ง อำเภอบ้านฝาง จังหวัด

ขอนแก่น ๔๐๒๗๐

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : เปิดให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง

วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี

วันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์

ไม่เว้นวันหยุดราชการ มีพักเที่ยง

เวลาเปิด - ปิดรับคำขอ : ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ : โรงเรียนกำหนดเวลาเปิด - ปิดตามบริบทของโรงเรียน

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข :

หลักการเทียบโอนผลการเรียน

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน

๒) พิจารณาจากเอกสาร หลักฐานการศึกษา หรือหลักฐานอื่น หรือประเมินจากความรู้ ความสามารถ ทักษะ หรือประสบการณ์ของผู้เรียนด้วยเครื่องมือ และวิธีการที่หลากหลาย ไม่ซับซ้อน ทั้งนี้ให้คำนึงถึง ประโยชน์ของผู้เทียบโอนผลการเรียนเป็นสำคัญ

๓) พิจารณาเทียบโอนผลการเรียนเพื่อการศึกษาต่อ โดยพิจารณารูปแบบการศึกษา และหลักสูตรที่อยู่ใน ระดับเดียวกัน

แนวทางการเทียบโอนผลการเรียน

๑) การเทียบโอนผลการเรียนให้พิจารณาจากรูปแบบการจัดการศึกษา ลักษณะการจัดหลักสูตร และ สาระการเรียนรู้ซึ่งมีความแตกต่างหลากหลาย โดยเทียบเคียงกับหลักเกณฑ์ และวิธีการจัดการศึกษาของ สถานศึกษาที่รับเทียบโอน

๒) ช่วงเวลาในการเทียบโอนผลการเรียน ดำเนินการได้ ๒ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การเทียบโอนผลการเรียนที่เกิดขึ้นจากสภาพการณ์ต่างๆ ได้แก่ การย้ายสถานศึกษา การ เปลี่ยนรูปแบบการศึกษา การย้ายหลักสูตร ให้ดำเนินการในช่วงก่อนเปิดภาคเรียนแรก หรือต้นภาคเรียนแรกที่ สถานศึกษารับผู้ขอเทียบโอนเป็นนักเรียน/นักศึกษาเพื่อการวางแผนการเรียน ทั้งนี้สถานศึกษาควรดำเนินการ เทียบโอนผลการเรียนให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ภาคเรียน ถ้ามีเหตุจำเป็นผู้ขอเทียบโอนไม่สามารถขอเทียบโอนได้ ภายในช่วงเวลาที่กำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

กรณีที่ ๒ การเทียบโอนความรู้ ทักษะ หรือประสบการณ์จากแหล่งเรียนรู้อื่นๆ เช่น สถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระ สถาบันทางศาสนา สถาบันฝึกอบรมวิชาชีพ เรียนที่บ้าน (Home School) ฯลฯ ให้ ดำเนินการต้นภาคเรียน หรือก่อนภาคเรียน โดยสถานศึกษาที่รับเทียบโอนกำหนดรายวิชา/หมวดวิชา จำนวน หน่วยกิต/หน่วยการเรียนรู้ที่จะรับเทียบโอนตามความเหมาะสม รวมทั้งกรณีของผู้กำลังเรียน และประสงค์จะไป ศึกษาจากแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสถานศึกษา ก่อน

๓) การกำหนดอายุของผลการเรียนที่ขอเทียบโอนให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่รับเทียบโอน โดยพิจารณابนพื้นฐานของธรรมชาติวิชา ความทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง ในโลกปัจจุบัน

๔) การพิจารณาให้ผลการเรียนในรายวิชา/หมวดวิชาที่ได้จากการเทียบโอนผลการเรียนให้ผลการเรียน ตามหลักฐานเดิมที่ปรากฏ หรือให้ผลการเรียนใหม่ที่ได้จากการประเมินด้วยเครื่องมือ และวิธีการที่หลากหลาย

๕) นักเรียนที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนต้องศึกษาต่อเนื่องในสถานศึกษาที่รับเทียบโอนอย่างน้อย

๑ ภาคเรียน

๖) การจบหลักสูตรของผู้ขอเทียบโอน การให้หน่วยกิต/หน่วยการเรียนให้เป็นไปตามเกณฑ์การจบหลักสูตรของสถานศึกษาที่รับเทียบโอนกำหนด

๗) การเทียบโอนผลการเรียนสำหรับนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเยาวชน/วัฒนธรรมในต่างประเทศเป็นเวลา ๑ ปีการศึกษา ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางการเทียบชั้นการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการได้มีประกาศกำหนดไว้แล้ว

๘) การเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่หลักสูตรเดิมของกระทรวงศึกษาธิการ ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางการเทียบโอนผลการเรียนที่กระทรวงศึกษาธิการได้มีระเบียบ/คำสั่งกำหนดไว้แล้ว

๙) สถานศึกษาเป็นผู้จัดทำเอกสาร/หลักฐานการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอนผลการเรียน โดยบันทึกผลการเทียบโอนไว้เป็นหลักฐาน และออกใบแจ้งผลการเทียบโอนให้แก่ผู้ยื่นความจำนง และจัดเก็บเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอน พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนไว้เพื่อการอ้างอิง สถานศึกษาสามารถบันทึกข้อมูลการเทียบโอนไว้ในช่องหมายเหตุโดยไม่ต้องกรอกผลการเรียนเดิมในทะเบียนแสดงผลการเรียน และแนบเอกสารแสดงผลการเรียนจากแหล่งเรียนรู้เดิมที่นำมาขอเทียบโอนไว้ด้วยกัน

๑๐) ผู้ที่ประสงค์จะขอเทียบโอนผลการเรียนจะต้องสมัครเข้าเป็นนักเรียนของสถานศึกษาที่รับเทียบโอนผลการเรียน ทั้งนี้ระยะเวลาให้บริการเริ่มนับเมื่อเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และหน่วยงานที่รับผิดชอบ :

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบ เอกสาร	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของ คำร้อง และเอกสารประกอบคำร้อง	๑ ชั่วโมง	โรงเรียนบ้านป่าหวาย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน	
๒	การพิจารณา อนุญาต	คณะกรรมการพิจารณาการขอเทียบ โอนผลการเรียน	๕ วัน	โรงเรียนบ้านป่าหวาย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน	
๓	การแจ้งผลการ พิจารณา	จัดทำหนังสือแจ้งผลการขอเทียบ โอนผลการเรียน และเสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนลงนาม	๑ ชั่วโมง	โรงเรียนบ้านป่าหวาย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน	

รวมระยะเวลาดำเนินการ : ๗ วัน

๑๔. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว :

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ :

๑๕.๑. เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ : - ไม่มี -

๑๕.๒. เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารอื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	เอกสาร ฉบับจริง	เอกสาร สำเนา	หมายเหตุ
๑	ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.๑)	-	๑ ชุด	๑ ชุด	- ใช้กรณีเทียบโอนความรู้ - รับรองสำเนาถูกต้อง
๒	ประมวลรายวิชา (Course Syllabus)	-	๑ ชุด	๑ ชุด	- ใช้กรณีเทียบโอนความรู้ - รับรองสำเนาถูกต้อง
๓	คำอธิบายรายวิชา	-	๑ ชุด	๑ ชุด	- ใช้กรณีเทียบโอนความรู้ - รับรองสำเนาถูกต้อง
๔	เอกสาร/หลักฐานที่ แสดงถึงทักษะ/ ประสบการณ์ หรือความเชี่ยวชาญในวิชา นั้นๆ	-	๑ ชุด	๑ ชุด	- ใช้กรณีเทียบโอนทักษะ/ ประสบการณ์ - รับรองสำเนาถูกต้อง

๑๖. ค่าธรรมเนียม : ค่าธรรมเนียมเป็นไปตามระเบียบของโรงเรียน

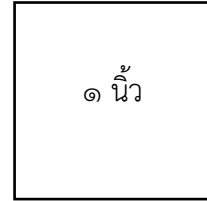
๑๗. ช่องทางการร้องเรียน :

๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ : โรงเรียนบ้านป่าหวาย หมู่ที่ ๒ ตำบลป่าหวายนั่ง อำเภอบ้านฝาง
จังหวัดขอนแก่น ๔๐๒๗๐

๒) เว็บไซต์ : <https://www.facebook.com/Banpawai.s>

๓) ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑
เลขที่ ๒๖๔ หมู่ ๑๓ ถนนศูนย์ราชการ อำเภอมือเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐

๔) สายด่วนกระทรวงศึกษาธิการ โทร ๑๕๗๙



ใบสมัครเรียน

ปีการศึกษา

สมัครเรียนชั้น อนุบาล ๒

ประถมศึกษาปีที่ ๑

เอกสารประกอบการสมัคร

(สำเนา ๑ ชุด)

ทะเบียนบ้านบิดา/มารดา/นักเรียน

สูติบัตร

รูปถ่ายนักเรียน ๑ นิ้ว ๖ รูป

บัตรประชาชนนักเรียน

บัตรประชาชนบิดา/มารดา/ผู้ปกครอง

หนังสือรับรองกรุปเลือดนักเรียน/บิดา/มารดา

ข้อมูลส่วนตัวเกี่ยวกับนักเรียน

ชื่อนักเรียน ชื่อเล่น เพศ ชาย หญิง

วัน/เดือน/ปีเกิด อายุนับถึงวันเปิดเรียน (พฤษภาคม) คือ ขวบ เดือน

เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา

สถานที่เกิด จังหวัด

เป็นบุตรคนที่ ในจำนวน คน

พี่ชาย คน โรงเรียน น้องชาย คน โรงเรียน

พี่สาว คน โรงเรียน น้องสาว คน โรงเรียน

ปัจจุบันอาศัยอยู่กับ ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ถนน

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทร

ประวัติการศึกษา

อายุ	ชื่อโรงเรียน	จังหวัด	ตั้งแต่เดือน/ปี	ถึงเดือน/ปี	ระดับชั้น

ข้อมูลบิดา

การสมรสของบิดา - มารดา

อยู่ร่วมกัน

แยกกันอยู่

หย่าร้าง

หม้าย

ชื่อบิดา อายุ ปี ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทร

E - mail

สถานที่ทำงาน (ระบุชื่อและที่อยู่)

รายได้ต่อเดือน บาท เป็นกิจการเกี่ยวกับ

ตำแหน่ง โทร

ข้อมูลมารดา

ชื่อมารดา อายุ ปี ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทร

E - mail

สถานที่ทำงาน (ระบุชื่อและที่อยู่)

รายได้ต่อเดือน บาท เป็นกิจการเกี่ยวกับ

ตำแหน่ง โทร

ข้อมูลผู้ปกครอง

ชื่อ อายุ ปี ความเกี่ยวข้องกับเด็ก

ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทร E - mail

กรณีฉุกเฉินติดต่อบิดา - มารดาไม่ได้ จะติดต่อได้ที่

ชื่อ ความสัมพันธ์

สถานที่ติดต่อ โทร

หมายเหตุ : เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงชื่อ ที่อยู่ ที่ทำงาน และเบอร์โทรศัพท์ กรุณาแจ้งให้โรงเรียนทราบทันที

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ปกครองนักเรียน

วันที่

เฉพาะเจ้าหน้าที่

เอกสารการสมัคร

- บัตรประชาชนบิดา/มารดา/ผู้ปกครอง/นักเรียน สำเนา ๑ ชุด
- ทะเบียนบ้านบิดา/มารดา/นักเรียน สำเนา ๑ ชุด
- สูติบัตร สำเนา ๑ ชุด
- รูปถ่ายนักเรียนขนาด ๑ นิ้ว ๖ รูป
- สมุดบันทึกการตรวจสุขภาพ (ถ้ามี) , การฉีดวัคซีน สำเนา ๑ ชุด
- หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุลบิดา/มารดา/นักเรียน สำเนา ๑ ชุด
- ใบรับรองการตรวจกรุปเลือดนักเรียน/บิดา/มารดา สำเนา ๑ ชุด

วันที่เริ่มเรียน

ลงชื่อ

(.....)

เจ้าหน้าที่

วันที่

ลงชื่อ

(นายศรีธน แสงศรีเรือง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโสกแต้

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านป่าหวาย

วันที่



ข้อมูลสุขภาพ

๑. ประวัติสุขภาพ

- หัด คางทูม สุกใส ไข้สมองอักเสบ มือ เท้า ปาก
- ไข้หวัด ๒๐๐๙ ไวรัสลงกระเพาะ เหา
- ชัก จากสาเหตุ ครั้งแรกเมื่ออายุ ปี นับถึงปัจจุบันเป็นจำนวน ครั้ง
- อื่นๆ
- อยู่ระหว่าง หรือเคยอยู่ในการดูแลของแพทย์ เนื่องจาก

๒. การแพ้

- อาหาร อาการ
- ยา อาการ
- อื่นๆ อาการ

๓. ประวัติการผ่าตัด หรืออุบัติเหตุที่สำคัญ

๓.๑.

๓.๒.

๔. ความผิดปกติในร่างกาย

๕. โรคกรรมพันธุ์ในครอบครัว

ข้อมูลพฤติกรรม และอุปนิสัย

๑. การนอน

- ★ เวลาเข้านอนกลางคืน ตื่นตอนเช้าเวลา รวมเวลานอน ชั่วโมง
- ★ เวลานอนกลางวัน ตื่นตอนเวลา สิ่งที่ติดเวลานอน

๒. การรับประทานอาหาร

อาหารโปรด

- ทานอาหารได้ทุกประเภท เลือกรับประทานอาหาร
- รับประทานอาหารเองไม่ได้ รับประทานอาหารเองได้

๓. การขับถ่าย

- ถ่ายทุกวัน วันละ ครั้ง ท้องเสียบ่อย ท้องผูกง่าย บอกได้เมื่อต้องการขับถ่าย
- ไม่บอก ปัจจุบันใส่ผ้าอ้อม

วิธีการฝึกขับถ่ายที่บ้าน

๔. การใช้ภาษา

- เริ่มพูดเมื่ออายุ ปี เดือน
- ภาษาที่ใช้ที่บ้าน ๑. ๒. ๓.
- พูดเก่ง พูดน้อย พูดชัด พูดไม่ชัด ไม่พูด ติดอ่าง
- อื่นๆ

๕. เมื่อโกรธหรือไม่พอใจจะแสดงอาการ

๖. สิ่งที่นักเรียนหวาดกลัว

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ปกครองนักเรียน

วันที่



แบบสำรวจข้อมูลนักเรียน

ปีการศึกษา

ชื่อ - นามสกุล ชั้น เลขประจำตัว

ตรอก/ซอย/หมู่บ้าน ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทร

ชื่อ - สกุล (บิดา) อาชีพ

สถานที่ทำงาน ตำแหน่ง

โทร

ชื่อ - สกุล (มารดา) อาชีพ

สถานที่ทำงาน ตำแหน่ง

โทร

ชื่อ - สกุล (ผู้ปกครอง) ความสัมพันธ์กับนักเรียน

วุฒิการศึกษาของผู้ปกครอง

ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า สูงกว่าปริญญาตรี ระบุ

อาชีพผู้ปกครอง

รับราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ นักธุรกิจ

รับจ้าง ธุรกิจส่วนตัว (ระบุ) อื่นๆ

รายได้ผู้ปกครอง (ต่อปี)

ต่ำกว่า ๔๐๐,๐๐๐ บาท ๔๐๐,๐๐๐ - ๘๐๐,๐๐๐ บาท มากกว่า ๘๐๐,๐๐๐ บาท

อื่นๆ



แบบฟอร์มแสดงแผนที่บ้าน

ข้าพเจ้า ผู้ปกครองของ

บัตรประชาชนเลขที่ โทร

อยู่บ้านเลขที่ หมู่บ้าน ซอย ถนน

แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด

ระยะทางจากบ้าน - โรงเรียน กิโลเมตร เมตร

แผนที่บ้าน