



สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

Office of Registrar, University of the Thai Chamber of Commerce

แบบคำร้องขอเทียบโอนหน่วยกิต

Credit Transfer Request

ระหว่าง (Between) คณะ (Schools) สถาบัน (Institutes)

เรื่อง (Subject) : การขอเทียบโอนหน่วยกิต (Request for Credit Transfer)

เรียน (To) : คณบดีคณะ (Dean, School of)

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ตารางเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิต จำนวน 1 ชุด (1 Copy of Table Comparing Courses and Credits to be transferred)
2. ใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ฉบับจริง จำนวน 1 ชุด (1 Copy of Official Transcript)
3. สำเนาหลักสูตรจากสถาบันเดิม จำนวน 1 ชุด (ในกรณีขอเทียบโอนจากสถาบันอื่น) (1 copy of Program Curriculum from Previous Institute: for Credit Transfer between-Institutes)

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว/นาง.....เลขทะเบียน..... ภาคปกติ นานาชาติ
(Name) (Mr./ Miss/ Mrs.) (Registration No.) (Regular Program) (International Program)

คณะ (School of).....สาขาวิชา (Major).....

ประสงค์ขอเทียบโอนหน่วยกิตวิชาที่ได้ศึกษามาจาก (สถาบัน) (I would like to request a credit transfer from Institute of)
.....คณะ (School of).....สาขาวิชา (Major).....

ในปีการศึกษา (Effective in academic year of)..... โดยได้แนบหลักฐานแสดงผลการศึกษามาเพื่อพิจารณา (Attached are copies of documents required in credit transfer procedures.)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้รับทราบระเบียบมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ว่าด้วยการรับโอนหน่วยกิต พ.ศ. 2544 (I certify that to the best of my knowledge I have been fully informed about the 2005 UTCC Regulations on the Transfer of Credits for Undergraduate Students.)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ (Please consider this request.)

ลงชื่อ (Students' Signature).....นักศึกษา

...../...../.....

เรียน คณบดีคณะ

To : Dean, School of

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบคุณสมบัติและหลักฐานการขอเทียบโอนหน่วยกิตของนักศึกษาผู้นี้แล้ว เห็นสมควรอนุมัติ

The Student's qualifications and all attached documents related to Credit Transfers are in order, and your approval is requested.

Table with 3 columns: 1. อาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor's Comment), 2. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ (Associate Director of the Program's Comment), 3. คณบดี (Dean's Comment). Each column has a signature line and a date line.

ขั้นตอน รับแบบคำร้องการขอเทียบโอนหน่วยกิตที่สำนักทะเบียนและประมวลผล => พบอาจารย์ที่ปรึกษา => อาจารย์ที่ปรึกษา เสนอความเห็นและผ่านเรื่องไปยังรองคณบดีฝ่ายวิชาการ (หรือผู้ที่คณะมอบหมาย) => รองคณบดีฝ่ายวิชาการ (หรือผู้ที่คณะมอบหมาย) ตรวจสอบ และส่งเรื่องไปยังคณบดี เพื่อพิจารณา => คณะรวบรวมแบบคำร้องการขอเทียบโอนหน่วยกิตที่ได้รับอนุมัติแล้วไปยังสำนักทะเบียนและประมวลผล => สำนักทะเบียนและประมวลผล เสนอทบวงเพื่อทราบ

Credit Transfer procedures : Complete a students' Credit Transfer Request Form, available at the Registration Office. => Students meet with their Advisor for approval. => Advisors submit the forms to the Associate Dean for Academic Affair. => Associate Dean for Academic Affairs Checks the forms submitted. => Associate Dean for Academic Affairs submits the forms to the Dean for approval. => The School forwards all credit transfer request forms to the Registrar. => The Registrar informs the Ministry of Education regarding the students' credit transfer for consideration in that academic year.

