

ขั้นตอนขอเทียบโอนหน่วยกิต

สำหรับนักศึกษาใหม่ที่มีความประสงค์จะขอเทียบโอนหน่วยกิต โดยนักศึกษาจะต้องขอคำร้องเทียบโอนหน่วยกิต หลังจากได้เป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว ตามระเบียบ มกค. ว่าด้วยการรับโอนหน่วยกิต พ.ศ.2543 ซึ่งนักศึกษาจะต้องถือปฏิบัติดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 นักศึกษาขอแบบคำร้องขอเทียบโอนหน่วยกิต ที่ แผนกบริการ/รับลงทะเบียน สำนักทะเบียนและประมวลผล อาคาร 1 ชั้น 1

ขั้นตอนที่ 2 นักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อขอคำแนะนำและลงนามในเอกสาร โดยดำเนินการดังนี้

- เสนอความเห็นและผ่านเรื่องไปยังรองคณบดีฝ่ายวิชาการ (หรือผู้ที่คณะมอบหมาย)
- เสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการ (หรือผู้ที่คณะมอบหมาย) เพื่อทำการตรวจสอบรายละเอียด
- และเสนอเรื่องให้คณบดีที่นักศึกษาสังกัด เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ขั้นตอนที่ 3 คณะวิชาที่นักศึกษาสังกัด ทำการรวบรวมแบบคำร้องการขอเทียบโอนหน่วยกิตที่ได้รับอนุมัติจากคณบดีเรียบร้อยแล้ว และส่งแผนกธุรการ สำนักทะเบียนและประมวลผล อาคาร 1 ชั้น 1 เพื่อรับเรื่องคำร้อง (พร้อมเอกสาร/หลักฐาน)

ขั้นตอนที่ 4 แผนกธุรการ เสนอ ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อตรวจสอบหลักฐาน และดำเนินการต่อไป

ขั้นตอนที่ 5 ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล จัดทำรายละเอียดการขอเทียบโอนหน่วยกิต ของนักศึกษา เสนอทบทวน เพื่อทราบ (เฉพาะกรณีนักศึกษาขอเทียบโอนต่างสถาบัน)

ขั้นตอนที่ 6 นักศึกษาขอทราบผลการเทียบโอนหน่วยกิตได้ที่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล หรือ คณะที่นักศึกษาสังกัด

หมายเหตุ : นักศึกษาต้องดำเนินการขอเทียบโอนหน่วยกิตให้แล้วเสร็จในช่วงสัปดาห์แรกของภาคต้น หากมีปัญหาหรือสงสัย ติดต่อที่ คณะที่นักศึกษาสังกัด
หรือ สำนักทะเบียนและประมวลผล อาคาร 1 ชั้น 1 โทร. 0-2697-6872

เอกสารที่ใช้ประกอบ

1. บัตรประจำตัวนักศึกษา
2. ตารางเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิต จำนวน 1 ชุด
3. ใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ฉบับจริง จำนวน 1 ชุด
4. สำเนาหลักสูตรจากสถาบันเดิม จำนวน 1 ชุด (ในกรณีขอเทียบโอนจากสถาบันอื่น)