



Receive No.	ORD-G.15/2559
Received by	Date

Request Form for Credit Transfer

(แบบฟอร์มขอเทียบโอนหน่วยกิต)

Date (วัน) _____ Month (เดือน) _____ Year (ปี) _____

Mr./ Mrs./ Ms./Title) First Name (ชื่อ).....Surname (ชื่อ).....Group(กลุ่ม).....

Telephone (โทร.)..... Email Address (อีเมล).....

Student ID (รหัสนักศึกษา)

Degree of Study (ระดับ): ☐ Master's Degree (ป.โท) ☐ Doctoral Degree (ป.เอก) ☐ Other (อื่นๆ)

Field of Study (สาขาวิชา) Faculty (คณะ).....

Request to (มีความประสงค์เทียบโอนรายวิชา)

- ☐ Transfer credit(s) from other institutions. (กรณีเทียบโอนรายวิชาจากสถาบันอื่น)
- ☐ Transfer credit(s) within PIM (in case of returning student, change field of study, and change Faculty).
(กรณีเคยศึกษาจากสถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์ และ กรณีย้ายคณะ/เปลี่ยนสาขาวิชาใน PIM)

Attach the following supporting documents for considerations:

(พร้อมนี้ได้แนบแบบแสดงรายวิชาที่ขอเทียบโอนผลการเรียน และเอกสารประกอบการพิจารณาดังนี้)

- ☐ 1. 1 copy of academic transcript. (สำเนาใบแสดงผลการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ)
- ☐ 2. A copy of course information and description or (preferably) syllabus.
(สำเนาข้ออธิบายรายวิชาเฉพาะรายวิชาที่ขอเทียบโอนหน่วยกิตซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยสถาบันเดิมหรือคู่มือการศึกษาของสถาบันเดิม)
- ☐ 3. A copy of name change certificate (if applicable). (สำเนาเปลี่ยนชื่อ -นามสกุล จำนวน 1 ฉบับ (ถ้ามี))

Advisor's comments.(ความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษา)

- ☐ Reviewed the course information and description.
(ได้ตรวจสอบรายวิชาตามแผนการศึกษาแล้ว)

Signature

(.....) / /

I hereby certify the above information is true and accurate to the best of my knowledge. (ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ)

Student Signature.....

(.....) / /

1.Process within the faculty and other departments.

(ขั้นตอนการดำเนินการภายในคณะวิชาและหน่วยงานอื่น)

2. Process within Office of the Registrar and Educational Data Processing.

(ขั้นตอนการดำเนินการจากสำนักทะเบียนและประมวลผลการศึกษา)

1.1 Transfer credit committee's comments. Decision of the committee permits credit(s) to be transferred:
number of.....course(s) number of.....credits
(ความเห็นจากคณะกรรมการเทียบโอนจากมติที่ประชุมของคณะกรรมการเทียบโอนของคณะ เทียบโอนได้จำนวน วิชา คิดเป็นจำนวนหน่วยกิต)

Signature.....

(.....) / /

1.2 Program Director / Dean's comment.

(ความเห็นจาก ผอ.หลักสูตร/คณบดี)

- ☐ Approved (อนุมัติ) ☐ Denied (ไม่อนุมัติ)

Signature

(.....) / /

1.3 The Office of Accountancy and Finance's comment.

(ความเห็นจากสำนักบัญชีและการเงิน)

- ☐ Fee is all paid (ชำระค่าธรรมเนียมครบถ้วน) in the amount of
(เป็นจำนวนเงิน).....THB (บาท)

Signature.....

(.....) / /

2.1 Assistant Director/Manager/Officer's comments

EVD / ESD / SRD / ACD / GRD (ความเห็นจาก ผช. / ผจก. / จนท.)

.....

Signature.....

(.....) / /

2.2 Director/Deputy-Director's comment. (ความเห็นจาก ผอ. / รอง ผอ.)

- ☐ Approved (อนุมัติ) ☐ Denied (ไม่อนุมัติ)

.....

Signature

(.....) / /

2.3 Result (ผลการดำเนินการ)

- ☐ Processed (ดำเนินการแล้ว) ☐ Did not process(ไม่ดำเนินการ)

.....

Signature.....

(.....) / /

Summary of Transfer Credit (แบบฟอร์มสรุปผลรายวิชาเทียบโอน)

Name:.....Student I.D. Number Field of Study:.....Faculty

List of course(s) from other institutions (รายวิชาที่ขอเทียบโอนจากสถาบันเดิม)					List of course(s) at PIM (for transfer credit committee) (รายวิชาที่ขอเทียบโอนในสถาบัน (สำหรับคณะกรรมการเทียบโอน))				Decisions of transfer credits committee (ความเห็นคณะกรรมการ)		Course Category (หมวดวิชา)		
No. (ลำดับ)	Course Code (รหัสวิชา)	Course Title (ชื่อรายวิชา)	Credits (นค.)	Grade (เกรดที่ได้)	No. (ลำดับ)	Course Code (รหัสวิชา)	Course Title (ชื่อรายวิชา)	Credits (นค.)	Yes (ได้)	No (ไม่ได้)	Gen. Edu (ศึกษาทั่วไป)	Core Course (วิชาบังคับ)	Elective (วิชาเลือก)
1					1								
2					2								
3					3								
4					4								
5					5								
6					6								
7					7								
8					8								
9					9								
10					10								
11					11								
12					12								
Total Credits													

Chairman of Committee / Dean (ประธานคณะกรรมการ / คณบดี)	Program Director / Head of Program (ผู้อำนวยการหลักสูตร / หัวหน้าสาขาวิชา)
Signature..... (.....) /...../.....	Signature..... (.....) /...../.....



No.	ORD-G.15/2559
Received by.	Date

Transfer Credits Report

(ใบรายงานผลเทียบโอนรายวิชา)

Mr./ Mrs./ Ms./Title First Name (ชื่อ).....Surname (ชื่อ).....Group(กลุ่ม).....

Telephone (โทร.)..... Email Address (อีเมล).....

Student ID (รหัสนักศึกษา)

Degree of Study (ระดับ): ☐ Master's Degree (ป.โท) ☐ Doctoral Degree (ป.เอก) ☐ Other (อื่นๆ)

Field of Study (สาขาวิชา) Faculty (คณะ).....

transfer the following course(s) from previous institution(s) and request a waiver the following course(s) at PIM:

(มีความประสงค์ขอเทียบโอนรายวิชาที่ศึกษามาจากสถาบันศึกษาเดิม เพื่อยกเว้นรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษาของสถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์ ดังนี้)

No. (ลำดับ)	Completed course(s) at other institutions. Course number and title (รหัส/ชื่อวิชาที่เคยศึกษามาแล้ว)	Credits (นค.)	Grade (เกรด)	Substituted Course(s) at PIM. Course number/Course title (รหัส/ชื่อวิชาที่ขอเทียบโอน)	Credits (นค.)	Decision of the committee (ความเห็นคณะกรรมการ)	
						Yes (ได้)	No (ไม่ได้)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

I hereby certify the information above is true and correct to the
best of my knowledge.

(ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ)

Student Signature.....

(.....) / /

1.Process within the faculty. (ขั้นตอนการดำเนินการภายในคณะวิชา)

1.1 Advisor's comments. (ความเห็น อ.ที่ปรึกษา)

☐ Reviewed course(s) in the curriculum requirements.
(ได้ตรวจสอบรายวิชาตามแผนการศึกษาแล้ว)

Signature

(.....) / /

1.2 Program Director / Dean's comment. (ความเห็น ผอ.หลักสูตร/คณบดี)

☐ Approved (อนุมัติให้เทียบโอน)

☐ Denied (ไม่อนุมัติให้เทียบโอน)

Signature

(.....) / /

Instructions to Transfer Credits

A student obtains the form at the counter service at the Office of the Registrar and Educational Data Processing, or downloads at <http://reg.pim.ac.th>

นักศึกษาขอรับแบบฟอร์มคำร้อง ที่เคาน์เตอร์บริการ สำนักทะเบียนและประมวลผลการศึกษา (สทป.)
หรือ ดาวน์โหลดเอกสารในหน้าข่าว ประกาศ ที่ <http://reg.pim.ac.th>



Summit the form at your Faculty's office. (ยื่นแบบฟอร์มคำร้องขอเทียบโอนที่คณะต้นสังกัดของนักศึกษา)

1. Advisor reviews course content. (อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบรายวิชาตามแผนการศึกษา)
2. Committee members review the application and supporting documents.
(คณะกรรมการเทียบโอนประจำคณะตรวจสอบ/พิจารณาและตรวจสอบแบบแสดงรายวิชาแนบท้าย)
3. The committee and other related departments make decision.
(ความเห็นของคณะกรรมการการเทียบโอนจากมติที่ประชุมของคณะกรรมการการเทียบโอนจากคณะต่าง ๆ)
4. Program Director/Dean receive the decision from the committee.
(ผอ.หลักสูตร / คณบดี ได้รับความเห็นชอบ เทียบได้/เทียบไม่ได้)



Student pays processing fee at the Office of Accountancy and Finance.
(นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการเทียบโอน (สำนักบัญชีและการเงิน))



Summit the application to Director, Officer of the Registrar and Educational Data Processing for an approval.
(เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผลการศึกษาให้อนุมัติในการเทียบโอน)



Office of the Registrar and Educational Data Processing records transfer credit(s) in the VN system.
(สำนักทะเบียนและประมวลผลการศึกษา บันทึกผลการเทียบโอนในระบบ VN)



Completion
สำเร็จ