

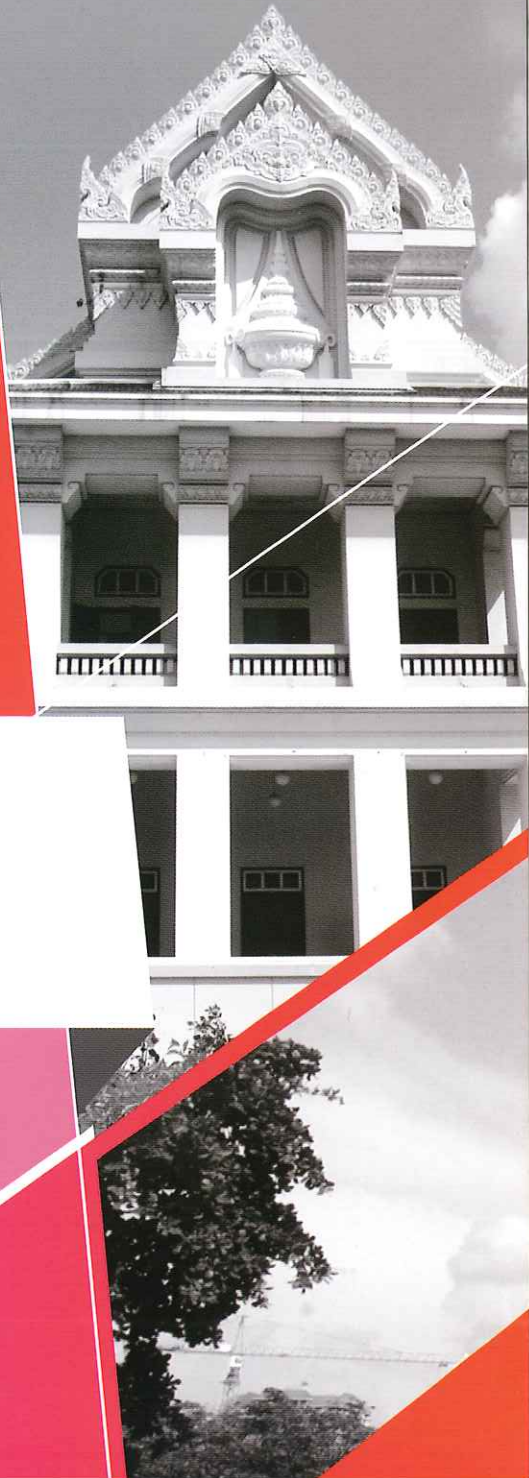


จก95

คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา
เกี่ยวกับงานทะเบียนนิสิต

สำนักงานการทะเบียน
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

600707



คำนำ

อาจารย์ที่ปรึกษา มีภารกิจในการให้คำปรึกษา แนะนำ และดูแลนิสิตที่อยู่ในความรับผิดชอบ คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาฉบับนี้ได้จัดทำขึ้น เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้ทราบแนวทางในการให้คำปรึกษา และแนะนำนิสิตเกี่ยวกับการเรียน การลงทะเบียนเรียน การติดตามผลการศึกษา การสำเร็จการศึกษา ตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ รวมทั้งเป็นแนวทางในการให้คำปรึกษา และแนะนำนิสิตเกี่ยวกับเรื่องทั่ว ๆ ไป เช่น ทุนการศึกษา สวัสดิการสำหรับนิสิต การศึกษาวิชาทหาร การจ้างนิสิตทำงานพิเศษ และการประกันอุบัติเหตุ เป็นต้น

สำนักงานการทะเบียน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าหนังสือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่อาจารย์ที่ปรึกษาทุกท่าน สำหรับใช้เป็นแนวทางในการให้คำปรึกษานิสิตต่อไป

วิมล ประทีป

(รองศาสตราจารย์วิมลภา ประกอบผล)

ผู้อำนวยการสำนักงานการทะเบียน

สารบัญ

หน้า

คำนำ

1. ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ เกี่ยวกับการศึกษา.....	1
2. หลักสูตรและโปรแกรมการศึกษา.....	1
3. เอกสารที่ใช้ศึกษาประกอบการลงทะเบียนเรียน.....	1
3.1 ปฏิทินการศึกษา (จท90)	
3.2 ตารางสอนตารางสอบ	
3.3 คู่มือนิสิตเกี่ยวกับงานทะเบียนนิสิต (จท99)	
4. การให้คำปรึกษาและความเห็นชอบในการลงทะเบียนเรียน.....	3
4.1 การลงทะเบียนเรียน	
4.2 การแนะนำการลงทะเบียนรายวิชา	
4.3 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาประเภท YEAR COURSE	
4.4 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์และการประเมินผล สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา	
4.5 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาการสอบประมวลความรู้ สำหรับนิสิตหลักสูตรมหาบัณฑิต	
4.6 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาการสอบวัดคุณสมบัติ สำหรับนิสิตหลักสูตรดุษฎีบัณฑิต	
5. การตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียน.....	8
6. การติดตามผลการศึกษา.....	9
6.1 การพ้นสถานภาพการเป็นนิสิตเนื่องจากผลการศึกษา	
6.2 การให้คำปรึกษานิสิตสภาพวิทยาทัศน์	
7. การให้ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาในคำร้องของนิสิต.....	12
7.1 คำร้องขอลาออก (จท31)	
7.2 คำร้องขอรักษสถานภาพการเป็นนิสิต (จท32)	
7.3 คำร้องขอลงทะเบียนเรียนเพื่อขอผลการศึกษาเป็นS/U หรือ V/W (จท43)	

7.4	คำร้องขอลงทะเบียนเรียนโดยมีหน่วยกิตเกินกว่ากำหนดในข้อบังคับฯ (จท46)	
7.5	คำร้องขอถอนรายวิชา (จท48)	
7.6	คำร้องขอลาพักการศึกษา (จท49)	
7.7	คำร้องขอลาป่วย (จท44)	
7.8	คำร้องทั่วไป (จท41)	
8.	การเข้าสังกัดหรือเปลี่ยนสังกัดการศึกษา.....	16
9.	การชำระเงินและการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าเล่าเรียน.....	17
10.	การขอคืนเงินค่าเล่าเรียน.....	18
11.	การดำเนินการกรณีนิสิตกระทำผิดเกี่ยวกับการศึกษา.....	19
12.	การดำเนินการกรณีนิสิตกระทำผิดเกี่ยวกับการศึกษา สำหรับกรณีนิสิตสังกัดอยู่ มิใช่เจ้าของรายวิชาที่นิสิตกระทำผิด.....	20
13.	การขอสำเร็จการศึกษา.....	21
14.	การให้ปริญญา.....	22
15.	การให้ปริญญาเกียรตินิยม.....	22
16.	การให้เหรียญรางวัล.....	24
17.	ทุนการศึกษาและสวัสดิการ.....	24
18.	การศึกษาวิชาทหารและการผ่อนผัน.....	27
19.	การจ้างนิสิตทำงานพิเศษ.....	27
20.	การประกันอุบัติเหตุ.....	28

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1	การสอบถามข้อมูลตารางสอนตารางสอบ.....	29
ภาคผนวก 2	การฟื้นฟูสภาพการเป็นนิสิต เนื่องจากผลการศึกษาระดับปริญญาตรี	35
ภาคผนวก 3	การฟื้นฟูสภาพการเป็นนิสิต เนื่องจากผลการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	36

1. ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ เกี่ยวกับการศึกษา

ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่ใช้ประกอบการให้คำปรึกษา ได้แก่

- 1.1 ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2556
- 1.2 ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษา ในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2551

2. หลักสูตรและโปรแกรมการศึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาต้องมีความรู้ความเข้าใจหลักสูตร และโปรแกรมการศึกษา ของนิสิตเป็นอย่างดี โดยศึกษาและทำความเข้าใจข้อมูลต่าง ๆ เช่น

- 2.1 โครงสร้างและรายละเอียดของหลักสูตรชั้นปริญญาตรี ซึ่งประกอบด้วย
 - ๑ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป
 - ๑ หมวดวิชาเฉพาะ
 - ๑ หมวดวิชาเลือกเสรี

2.2 ลักษณะรายวิชา เนื้อหารายวิชา หรือรายละเอียดของรายวิชา

อาจารย์ที่ปรึกษาจะทราบหลักสูตรและโปรแกรมการศึกษา ได้จาก ฝ่ายวิชาการคณะ ภาควิชา หรือคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

3. เอกสารที่ใช้ศึกษาประกอบการลงทะเบียนเรียน

เอกสารที่สำนักงานการทะเบียนจัดทำเพื่อใช้ศึกษาประกอบการลงทะเบียนเรียน ที่อาจารย์ที่ปรึกษาควรทราบ ประกอบด้วย

3.1 ปฏิทินการศึกษา (จท90)

จท90 เป็นหนังสือที่จัดทำขึ้นโดยการนำกำหนดวันเปิด-ปิดภาคเรียนของมหาวิทยาลัยในแต่ละปีการศึกษามากำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านทะเบียนนิสิตให้มีข้อมูลเพิ่มขึ้น โดยแบ่งแต่ละภาคการศึกษาเป็น สัปดาห์ กำหนดวันและสถานที่ ในการจัดทำกิจกรรม เพื่อให้อาจารย์ นิสิต ผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนหน่วยงานในมหาวิทยาลัยได้ทราบและถือปฏิบัติให้ตรงกัน ปฏิทินการศึกษานี้จัดทำเป็น 2 เล่ม คือ ปฏิทินการศึกษาระบบทวิภาค และปฏิทินการศึกษาระบบตรีภาค **ระบบทวิภาค** แบ่งการเรียนการสอนเป็นภาคการศึกษาต้น 21 สัปดาห์ ภาคการศึกษาปลาย 22 สัปดาห์ และภาคฤดูร้อน 9 สัปดาห์ **ระบบตรีภาค** เป็นการเรียนการสอนสำหรับหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาบางหลักสูตร แบ่งการเรียนการสอนเป็นภาคการศึกษาที่หนึ่ง 17 สัปดาห์ ภาคการศึกษาที่สอง 17 สัปดาห์ และภาคการศึกษาที่สาม 18 สัปดาห์ ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถสอบถามข้อมูลได้จากเว็บไซต์ <https://www.reg.chula.ac.th>

3.2 ตารางสอนตารางสอบ

ตารางสอนตารางสอบเป็นข้อมูลการเรียนการสอนของแต่ละรายวิชา ซึ่งประกอบด้วย ชื่อรายวิชา จำนวนหน่วยกิต เงื่อนไขรายวิชา วันเวลาสอบ ตอนเรียน วิธีสอน วันเวลา สถานที่เรียน อาจารย์ผู้สอน หมายเหตุ จำนวนนิสิตที่ลงทะเบียนเรียนและจำนวนนิสิตที่รับได้สูงสุด ในแต่ละภาค/ปีการศึกษา มีข้อมูลตารางสอนตารางสอบตามระบบการศึกษา เป็น 3 แบบ ได้แก่ ตารางสอนตารางสอบระบบการศึกษาทวิภาค ระบบการศึกษาทวิภาค (ทวิภาค-นานาชาติ) และระบบการศึกษาตรีภาค สามารถสอบถามข้อมูลได้จากเว็บไซต์ <https://www.reg.chula.ac.th>

3.3 คู่มือนิสิตเกี่ยวกับงานทะเบียนนิสิต (จท99)

จท99 เป็นเอกสารที่สำนักงานการทะเบียนจัดทำขึ้น เพื่อให้ให้นิสิตทั้งระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ได้ใช้เป็นแนวทางประกอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานทะเบียนนิสิต เนื้อหาของ จท99 จะประกอบด้วยคำแนะนำในเรื่องต่าง ๆ รวมทั้งวิธีการ และเอกสารที่ใช้ประกอบ ระยะเวลา และสถานที่ที่จะดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ อย่างละเอียดในทุกภาคการศึกษา และภาคฤดูร้อน นิสิตทุกคนจะได้รับ จท99 เมื่อเข้าเป็นนิสิตใหม่ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และสามารถสอบถามข้อมูลได้จากเว็บไซต์ <https://www.reg.chula.ac.th>

4. การให้คำปรึกษาและความเห็นชอบในการลงทะเบียนเรียน

4.1 การลงทะเบียนเรียน

การลงทะเบียนเรียนแยกได้เป็น 2 ประเภท คือ การลงทะเบียนเรียนปกติ และ การลงทะเบียนเรียนสาย ซึ่งนิสิตดำเนินการผ่านเว็บไซต์ <https://www.reg.chula.ac.th>

อาจารย์ที่ปรึกษา มีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำนิสิตเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน และสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิตระดับปริญญาตรี เมื่อให้ความเห็นชอบในการลงทะเบียนเรียนของนิสิตแล้ว โปรดมอบรหัสการลงทะเบียนเรียนแก่นิสิต เพื่อให้ นิสิตนำไปใช้ในการลงทะเบียนเรียน (ยกเว้นนิสิตใหม่ที่เข้าศึกษาในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเป็นภาคการศึกษาแรก) และควรกำชับให้นิสิตระมัดระวังในการตรวจรหัสรายวิชาให้ถูกต้อง เพราะสำนักงานการทะเบียนจะยึดเลขรหัสรายวิชาเป็นสำคัญในการทำการ

รหัสการลงทะเบียนเรียน

รหัสการลงทะเบียนเรียนเป็นรหัสที่นิสิตระดับปริญญาตรีจะต้องใช้ในการลงทะเบียนเรียนแต่ละภาคการศึกษาต่างกันไป โดยภาคการศึกษาปลายใช้รหัสอย่างหนึ่ง ส่วนภาคฤดูร้อนกับภาคการศึกษาต้นใช้รหัสเดียวกัน สำนักงานการทะเบียนกำหนดให้นิสิตพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อรับรหัสการลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาปลายในสัปดาห์ที่ 13-15 ของภาคการศึกษาต้น และรับรหัสการลงทะเบียนเรียนสำหรับภาคฤดูร้อนและภาคการศึกษาต้นในสัปดาห์ที่ 15-20 ของภาคการศึกษาปลาย ทั้งนี้ได้กำหนดรายละเอียดวันทีไว้ในปฏิทินการศึกษาแต่ละปีการศึกษาไป

การลงทะเบียนเรียนสาย

นิสิตที่ไม่ได้แสดงความจำนงขอลงทะเบียนเรียน หรือไม่ได้แสดงความจำนงขอลงทะเบียนเรียนแล้วแต่ไม่ได้ชำระค่าเล่าเรียน ต้องลงทะเบียนเรียนสายผ่านอินเทอร์เน็ตภายในสองสัปดาห์แรกของภาคการศึกษา สำหรับภาคฤดูร้อนทำการได้ภายในสัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน ที่เว็บไซต์ <https://www.reg.chula.ac.th>

การเพิ่มรายวิชา การลดรายวิชา และการเปลี่ยนตอนเรียน

นิสิตที่ได้ลงทะเบียนเรียนและชำระค่าเล่าเรียนแล้ว ถ้าต้องการเพิ่มรายวิชาหรือเปลี่ยนตอนเรียนรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนแล้ว ให้ทำการภายในสองสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาหรือสัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน หากนิสิตต้องการลดรายวิชาให้ทำการภายในหกสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาหรือภายในสองสัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน ที่เว็บไซต์ <https://www.reg.chula.ac.th>

4.2 การแนะนำการลงทะเบียนเรียน

อาจารย์ที่ปรึกษาควรแนะนำการวางแผนการศึกษาตามหลักสูตร โดยให้นิสิตพิจารณาลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อไปนี้ก่อน

1. รายวิชาที่เป็นวิชาที่ต้องสอบผ่านก่อน (PREREQUISITE) ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
2. หมวดวิชาเฉพาะ แบ่งเป็นกลุ่มรายวิชาบังคับ และกลุ่มรายวิชาเลือก
3. รายวิชาบังคับที่ได้สัญลักษณ์ F หรือ U หรือ W ในภาคการศึกษาที่ผ่านมา

4.3 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาประเภท YEAR COURSE

รายวิชาประเภท YEAR COURSE เป็นรายวิชาที่นิสิตต้องลงทะเบียนเรียน โดยใช้เวลาเรียน 2 ภาคการศึกษาต่อเนื่องกัน เมื่อนิสิตลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใดแล้ว ในภาคการศึกษาถัดไปจะปรากฏผลการลงทะเบียนเรียนของรายวิชาประเภท YEAR COURSE ไว้ให้นิสิตในหน้าจอลงทะเบียนเรียนปกติ (จท11) นิสิตไม่ต้องบันทึกข้อมูลรายวิชาดังกล่าว แต่ต้องยืนยันใน จท11 การลงทะเบียนรายวิชาจึงจะครบขั้นตอน

ข้อมูลที่ควรทราบเกี่ยวกับการลงทะเบียนรายวิชาประเภทนี้ คือ

4.3.1 การคิดจำนวนหน่วยกิตเรียนในแต่ละภาคการศึกษา เพื่อการตรวจสอบว่านิสิตลงทะเบียนเรียนไม่เกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อบังคับฯ จึงให้คิดจำนวนหน่วยกิตรายวิชาประเภทนี้เท่ากับจำนวนหน่วยกิตที่เรียนจริง โดยแบ่งหน่วยกิตรายวิชา YEAR COURSE ครั้งหนึ่งเป็นหน่วยกิตเรียนของภาคการศึกษาแรกที่ลงทะเบียนเรียน และอีกครั้งหนึ่งเป็นหน่วยกิตเรียนของภาคการศึกษาถัดไป เช่น นิสิตลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาด้าน 8 รายวิชา รายวิชาละ 3 หน่วยกิต ประกอบด้วย

รายวิชาประเภท SEMESTER COURSE	6 รายวิชา	จำนวน 18	หน่วยกิต
รายวิชาประเภท YEAR COURSE	2 รายวิชา	จำนวน 6	หน่วยกิต
		จำนวนรวม 24	หน่วยกิต

จำนวนหน่วยกิตเรียน คือ $18 + \frac{6}{2} = 21$ หน่วยกิต

ดังนั้นนิสิตจึงมิได้ลงทะเบียนเรียนเกินกว่ากำหนดในข้อบังคับฯ สำหรับจำนวนหน่วยกิตรายวิชา YEAR COURSE อีกครั้งหนึ่งนำไปคำนวณรวมกับหน่วยกิตลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปลาย

4.3.2 การประมวลผลการศึกษา ในภาคการศึกษาแรกที่นิสิตลงทะเบียนเรียน จะปรากฏสัญลักษณ์ P ในรายงานผลการศึกษารายบุคคล (CR60) ส่วนภาคการศึกษาถัดไป คณะจะได้รับใบเซ็นชื่อเข้าสอบและแจ้งผลการศึกษารายวิชา (CR58) เพื่อให้นิสิตเซ็นชื่อเข้าสอบและอาจารย์ผู้สอนประเมินผลการเรียนเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น ๆ

4.4 การลงทะเบียนและการประเมินผลรายวิชาวิทยานิพนธ์ สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

นิสิตลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ เช่นเดียวกับรายวิชาอื่นได้ตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาควรแนะนำให้นิสิตแบ่งจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนให้เหมาะสมกับแผนการทำงานของนิสิต ซึ่งข้อบังคับฯ กำหนดให้นิสิตจะต้องได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์จากคณะกรรมการบริหารคณะ ภายใน 2 ปีการศึกษา นับแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาในระดับปริญญาโท และภายใน 3 ปีการศึกษา นับแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาในระดับปริญญาเอก มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพการเป็นนิสิต

การประเมินผลรายวิชาวิทยานิพนธ์ นิสิตจะได้รับสัญลักษณ์ S หรือ U ตามจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษา โดยไม่สามารถแบ่งการประเมินผลเป็น S หรือ U ในภาคการศึกษานั้นๆ ได้ เมื่อการประเมินผลการทำวิทยานิพนธ์ในแต่ละภาคการศึกษาได้สัญลักษณ์ U ติดต่อกัน 2 ครั้ง หรือในกรณีที่มีการลาพักการศึกษาค้นกลาง ให้ถือว่าได้สัญลักษณ์ U 2 ครั้ง ติดต่อกัน นิสิตจะพ้นสถานภาพการเป็นนิสิต และหากลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ครบจำนวนหน่วยกิตตามที่หลักสูตรกำหนดแล้ว แต่ยังไม่อยู่ระหว่างการทำวิทยานิพนธ์ นิสิตจะต้องลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ต่อไปอีก โดยมีจำนวนลงทะเบียน 0 หน่วยกิต และชำระค่าเล่าเรียนเต็มจำนวน

4.5 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาการสอบประมวลความรู้ สำหรับนิสิตหลักสูตรมหาบัณฑิต

นิสิตลงทะเบียนเรียนรายวิชานี้ได้เช่นเดียวกับรายวิชาอื่น แต่การประเมินผลเมื่อสิ้นภาคการศึกษา ถ้าได้รับสัญลักษณ์ U นิสิตจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานี้เพื่อสอบได้อีกเพียง 1 ครั้ง ในภาคการศึกษาถัดไป เว้นแต่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเห็นว่ามีความเหตุอันจำเป็น และสมควรที่จะได้รับการผ่อนผัน อาจลงทะเบียนสอบภายหลังกำหนดเวลาดังกล่าวได้ และหากการประเมินผลเมื่อสิ้นภาคการศึกษาได้รับสัญลักษณ์ U อีก จะต้องพ้นสถานภาพการเป็นนิสิต ตามข้อบังคับฯ

4.6 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาการสอบวัดคุณสมบัติ สำหรับนิสิตหลักสูตรดุษฎีบัณฑิต

นิสิตลงทะเบียนเรียนรายวิชานี้ได้เช่นเดียวกับรายวิชาอื่น แต่การประเมินผลเมื่อสิ้นภาคการศึกษา ถ้าได้รับสัญลักษณ์ U นิสิตจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานี้เพื่อสอบได้อีก 1 ครั้ง และจะต้องได้รับสัญลักษณ์ S ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อบังคับฯ มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพการเป็นนิสิต

5. การตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียน

การตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียน อาจารย์ที่ปรึกษาควรดำเนินการดังนี้

1. พบนิสิตระดับปริญญาตรี เพื่อให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน และมอบรหัสการลงทะเบียนเรียนให้นิสิต

อาจารย์ที่ปรึกษาควรแนะนำ และเตือนให้นิสิตตรวจสอบความถูกต้องของผลการลงทะเบียนเรียนทุกครั้งที่นิสิตเข้าไปดำเนินการลงทะเบียนเรียนเพิ่ม-ลดรายวิชา หรือเปลี่ยนตอนเรียนผ่านทางอินเทอร์เน็ต และนิสิตสามารถเรียกข้อมูลผลการลงทะเบียนเรียนผ่านทางอินเทอร์เน็ตทางเว็บไซต์ของสำนักงานการทะเบียนได้ทุกวัน ตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาจนถึงวันสุดท้ายของการสอบประจำภาคการศึกษา และชี้แนะให้นิสิตทราบถึงข้อเสียของการไม่ตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียน เช่น อาจมีรายวิชาเกินหรือขาดหายไป หรือตอนเรียนผิด และอาจได้รับสัญลักษณ์ F ในรายวิชา เป็นต้น

2. ตรวจสอบการแสดงความจำนงขอลงทะเบียนเรียนของนิสิตจากรายงานผลการแสดงความจำนงขอลงทะเบียนเรียน (CR74) ที่สำนักงานการทะเบียนส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาตามกำหนดเวลาในปฏิทินการศึกษา

3. พบนิสิตระดับปริญญาตรีเพื่อตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียนในสัปดาห์ที่ 3 (หมดกำหนดการเพิ่มรายวิชา) และสัปดาห์ที่ 7 (หมดกำหนดการลดรายวิชา)

นอกจากการตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียนผ่านทางอินเทอร์เน็ตแล้ว นิสิตสามารถตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียนได้จากรายงานรายชื่อนิสิตที่ลงทะเบียนเรียน (CR52) ที่อาจารย์ผู้สอน เมื่อเข้าชั้นเรียนในสัปดาห์ที่ 1 และ 3 ของภาคการศึกษา

6. การติดตามผลการศึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาควรติดตามผลการเรียนของนิสิตอย่างสม่ำเสมอ และติดตามผลการเรียนเป็นพิเศษสำหรับนิสิตสภาพวิथाทัณฑ์ ในกรณีที่นิสิตมีสภาพวิथाทัณฑ์ อาจารย์ที่ปรึกษาควรช่วยนิสิตในการวางแผนแก้ไขสภาพวิथाทัณฑ์ให้ค่อย ๆ ดีขึ้น เช่น แนะนำให้เรียนรายวิชาที่เห็นว่านิสิตถนัดหรือรายวิชาที่ไม่ยากเสียก่อน เพื่อจะได้มีโอกาสสอบได้แต้มเฉลี่ยสูงขึ้น ไม่ควรแนะนำให้นิสิตเรียนหลายรายวิชา เพราะจะทำให้ต้องเพิ่มเวลาที่ใช้ในการเรียนมากขึ้น ซึ่งอาจทำให้ผลการเรียนไม่ดีเท่าที่ควร ทำให้ไม่สามารถแก้ไขสภาพวิथाทัณฑ์ได้ทันเวลา ซึ่งอาจทำให้ต้องพ้นสถานภาพการเป็นนิสิตได้ อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถติดตามผลการศึกษานิสิตจากเว็บไซต์ <https://www.reg.chula.ac.th> ตามกำหนดการประมวลผลประจำภาคการศึกษาในปฏิทินการศึกษา ในแต่ละภาคการศึกษาจะปรากฏผล CA (CREDIT ATTEMPTED) CG (CREDIT GRANTED) GPA (GRADE POINT AVERAGE) CAX (CUMULATIVE CA) CGX (CUMULATIVE CG) GPAX (CUMULATIVE GPA) และ GPX (CUMULATIVE GP) และหากนิสิตที่ CR60 มีสัญลักษณ์ M I X จะติดตามสอบถามผลการศึกษานิสิตจากเว็บไซต์ได้ ทุกวันศุกร์ของสัปดาห์ จนกว่าจะมีผลการศึกษารครบทุกรายวิชา

ในภาคฤดูร้อนยังไม่มี การคำนวณผลการศึกษา แต่จะนำไปคำนวณรวมกับผลการศึกษาในภาคการศึกษาถัดไปที่นิสิตลงทะเบียนเรียน ยกเว้นกรณีที่นิสิตขอสำเร็จการศึกษาในภาคฤดูร้อนนั้น จึงจะทำการคำนวณผลการศึกษาให้เพื่อการสำเร็จการศึกษาของนิสิต

6.1 การพ้นสถานภาพการเป็นนิสิตเนื่องจากผลการศึกษา

การพ้นสถานภาพการเป็นนิสิตตามข้อบังคับฯ กำหนดไว้หลายกรณี แต่ในคู่มือนี้จะกล่าวถึงอย่างละเอียดเฉพาะกรณีที่นิสิตพ้นสถานภาพการเป็นนิสิตเนื่องจากผลการศึกษา ซึ่งจะแตกต่างกันบ้างระหว่างนิสิตระดับปริญญาตรีกับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

6.1.1 นิสิตระดับปริญญาตรี สภาพนิสิตมี 2 ประเภท คือ
สภาพปกติและสภาพวิथाทัณฑ์ (ตามข้อบังคับฯ ข้อ 4.8)

นิสิตสภาพปกติ ได้แก่ นิสิตที่ลงทะเบียนเรียนเป็น
ภาคการศึกษาแรก หรือนิสิตที่สอบ
ได้แต้มเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

นิสิตสภาพวิथाทัณฑ์ ได้แก่ นิสิตที่สอบได้แต้มเฉลี่ยสะสม
ตั้งแต่ 1.50 – 1.99

การจำแนกสภาพนิสิต จะกระทำเมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่มีการประเมินผล
การศึกษา หรือเมื่อสิ้นภาคฤดูร้อนสุดท้ายสำหรับนิสิตที่ศึกษาครบตามหลักสูตรและมี
คุณสมบัติครบถ้วนก่อนที่จะได้รับปริญญา เว้นแต่นิสิตที่เข้าศึกษาเป็นภาคการศึกษา
แรก ให้จำแนกสภาพนิสิตเมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่สองนับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา

ผลการเรียนของภาคฤดูร้อนนำไปรวมกับผลการเรียนในภาคการศึกษา
ถัดไปที่นิสิตผู้นั้นลงทะเบียน และมีหน่วยกิตคำนวณ เพื่อจำแนกสภาพนิสิต
ยกเว้นภาคฤดูร้อนสุดท้ายสำหรับนิสิตที่จะสำเร็จการศึกษา จะคำนวณผลการเรียน
เพื่อจำแนกสภาพนิสิต สำหรับภาคการศึกษาที่นิสิตลาพักการศึกษา จะไม่มีการ
จำแนกสภาพนิสิต

การนับระยะเวลาการศึกษาของนิสิต ตามข้อบังคับฯ ให้นับระยะเวลาทุก
ภาคการศึกษาที่นิสิตลงทะเบียนเรียน ถูกส่งพักการศึกษา และลาพักการศึกษา
ยกเว้นลาพักการศึกษาเนื่องจากถูกเกณฑ์ หรือระดมเข้ารับราชการทหารกอง
ประจำการ (ข้อบังคับฯ ข้อ 14.1.1) นิสิตระดับปริญญาตรี มีระยะเวลาการศึกษาไม่
ต่ำกว่า 7 ภาคการศึกษา สำหรับหลักสูตร 4 ปี หรือไม่ต่ำกว่า 9 ภาคการศึกษา
สำหรับหลักสูตร 5 ปี หรือไม่ต่ำกว่า 11 ภาคการศึกษา สำหรับหลักสูตร 6 ปี

การพ้นสถานภาพการเป็นนิสิตระดับปริญญาตรีเนื่องจากผลการเรียนนั้น ได้
แสดงตัวอย่างไว้ ในภาคผนวก 2

6.1.2 นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา สภานิสิตมี 2 ประเภท คือ สภাপกติและ สภาวิทยาภัณฑ์

นิสิตสภাপกติ ได้แก่ นิสิตที่ลงทะเบียนเรียนเป็นภาคการศึกษาแรก หรือ นิสิตที่สอบได้แต้มเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00

นิสิตสภาวิทยาภัณฑ์ ได้แก่ นิสิตที่สอบได้แต้มเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 2.50 แต่ไม่ถึง 3.00

การจำแนกสภานิสิต กระทำครั้งแรกเมื่อสิ้นภาคการศึกษาแรก นับตั้งแต่ นิสิตเริ่มเข้าศึกษา และจะจำแนกต่อไปทุกสิ้นภาคการศึกษา รวมทั้งภาคการศึกษาที่มีคำสั่งลงโทษให้พักการศึกษา ภาคฤดูร้อนไม่มีการจำแนกสภานิสิต เว้นแต่ภาคฤดูร้อนสุดท้ายสำหรับนิสิตที่จะสำเร็จการศึกษา จะคำนวณผลการศึกษาเพื่อจำแนกสภานิสิต หรือภาคฤดูร้อนสุดท้ายที่ครบระยะเวลาการศึกษา สำหรับภาคการศึกษาที่นิสิตลาพักการศึกษาจะไม่มีกรจำแนกสภานิสิต

การนับระยะเวลาการศึกษาของนิสิต ตามข้อบังคับฯ ให้นับระยะเวลาทุกภาคการศึกษาที่นิสิตลงทะเบียนเรียน ถูกสั่งพักการศึกษา และลาพักการศึกษายกเว้นไม่นับระยะเวลาที่นิสิตลาพักการศึกษา ตามข้อบังคับฯ ข้อ 136

การพ้นสถานภาพการเป็นนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา เนื่องจากผลการศึกษานั้น ได้แสดงตัวอย่างไว้ ในภาคผนวก 3 หน้า 30

นอกจากการพ้นสถานภาพเนื่องจากผลการศึกษาที่เกิดขึ้น เมื่อมีการจำแนกสภานิสิตและมีแต้มเฉลี่ยสะสมต่ำแล้ว นิสิตระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ยังมีการพ้นสถานภาพเนื่องจากผลการศึกษาด้วยกรณีอื่น ๆ ได้อีก ดังต่อไปนี้

1. เมื่อสอบประมวลความรู้ได้สัญลักษณ์ U 2 ครั้ง
2. เมื่อสอบวัดคุณสมบัติได้สัญลักษณ์ U 2 ครั้ง
3. เมื่อนิสิตไม่ได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ จากคณะกรรมการบริหาร คณะภายใน 2 ปีการศึกษา นับแต่เข้าศึกษา สำหรับนิสิตระดับปริญญาโท หรือภายใน 3 ปีการศึกษา นับแต่เข้าศึกษา สำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก

4. เมื่อการประเมินผลรายวิชาวิทยานิพนธ์ได้สัญลักษณ์ U 2 ครั้ง ติดต่อกัน
5. เมื่อสอบวิทยานิพนธ์ “ตก”
6. เมื่อลงทะเบียนเรียนครบระยะเวลาการศึกษา แต่ยังไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้

6.2 การให้คำปรึกษานิสิตสภาพวิทยาทันท์

อาจารย์ที่ปรึกษาอาจต้องเอาใจใส่นิสิตสภาพวิทยาทันท์เป็นพิเศษ เพื่อช่วยเหลือนิสิตในการวางแผนการศึกษาล่วงหน้า เพื่อให้นิสิตสามารถแก้ไขสภาพวิทยาทันท์ให้เป็นนิสิตสภาพปกติ โดยแนะนำให้นิสิตลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่ถนัด และมีความสามารถจะเรียนได้ดี แนะนำให้นิสิตเอาใจใส่ ตั้งใจศึกษาเล่าเรียน เข้าชั้นเรียน คำนวณว่าทบทวนบทเรียนโดยสม่ำเสมอเพื่อให้นิสิตได้รับสัญลักษณ์ดีกว่าเดิมในรายวิชาเดิม หรือรายวิชาใหม่ที่มีหน่วยกิตเท่ากันหรืออาจต้องเรียนในรายวิชาใหม่อีกเกินกว่า 1 รายวิชาที่มีหน่วยกิตรวมเท่ากัน หรือสูงกว่า

7. การให้ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาในคำร้องของนิสิต

เมื่อนิสิตมีความจำเป็นจะต้องยื่นคำร้องเกี่ยวกับงานทะเบียนนิสิต อาจารย์ที่ปรึกษาควรให้ข้อมูลและความเห็น เพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจของผู้มีหน้าที่ในการอนุมัติ คำร้องที่จะต้องมีความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ <https://www.reg.chula.ac.th> หรือขอที่ทะเบียนคณะ มีดังต่อไปนี้

7.1 คำร้องขอลาออก (จท31)

นิสิตที่มีความประสงค์ขอลาออกจากการเป็นนิสิต ให้ยื่นคำร้องที่ทะเบียนคณะเพื่อขออนุมัติจากคณบดี โดยระบุเหตุผลของการลาออกด้วย

7.2 คำร้องขอรักษาสถานภาพการเป็นนิสิต (จท32)

เมื่อนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาเอกและปริญญาโท) ยื่นคำร้องขอรักษาสถานภาพการเป็นนิสิตที่ทะเบียนคณะได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

- ไม่สามารถเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ หรือผลงานการค้นคว้าอิสระได้ทันภายในระยะเวลาที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด
- ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานการทดสอบภาษาอังกฤษ

7.3 คำร้องขอลงทะเบียนเรียนเพื่อขอผลการศึกษาเป็น S/U หรือ V/W (จท43)

นิสิตที่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่กำหนดการประเมินผลไว้เป็นลำดับขั้น แต่นิสิตต้องการขอผลการศึกษาเป็น S/U หรือขอผลการศึกษาเป็น V/W ให้นิสิตยื่นคำร้อง จท43 ตามกำหนดเวลาในปฏิทินการศึกษา ทั้งนี้ต้องมีหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนรวมทั้งสิ้น ไม่เกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อบังคับฯ ยื่นคำร้องตามกำหนดเวลาในปฏิทินการศึกษา

7.4 คำร้องขอลงทะเบียนเรียนโดยมีหน่วยกิตเกินกว่ากำหนดในข้อบังคับฯ (จท46)

นิสิตที่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียนโดยมีหน่วยกิตเกินกว่าที่กำหนดในข้อบังคับฯ ให้นิสิตยื่นคำร้อง จท46 ขอลงทะเบียนเรียนโดยมีหน่วยกิตเกินกว่ากำหนดในข้อบังคับฯ ที่ทะเบียนคณะ ตามกำหนดเวลาในปฏิทินการศึกษา

7.5 คำร้องขอถอนรายวิชา (จท48)

นิสิตที่ประสงค์จะขอถอนรายวิชา (W) ให้แสดงความจำนงขอถอนรายวิชาผ่านทางอินเทอร์เน็ตที่เว็บไซต์ <https://www.reg.chula.ac.th> และนิสิตต้องพิมพ์ใบคำร้อง จท48 และกรอกเหตุผลผลการขอถอนรายวิชายื่นที่ทะเบียนคณะ การขอถอนรายวิชานั้นจะต้องเหลือรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนอย่างน้อย 1 รายวิชาสำหรับภาคการศึกษาปกติ ส่วนภาคฤดูร้อนสามารถถอนรายวิชาได้ทั้งหมด

7.6 คำร้องขอลาพักการศึกษา (จท49)

นิสิตที่ประสงค์จะขอลาพักการศึกษา ให้ยื่นคำร้อง จท49 ที่ทะเบียนคณะ พร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) ประกอบเหตุผลของการลาพักการศึกษา และนิสิตจะยื่นคำร้อง ขอลาพักการศึกษาได้ครั้งละไม่เกิน 2 ภาคการศึกษา ในกรณีต่อไปนี้

1. การลาพักการศึกษาเพราะป่วย

นิสิตระดับปริญญาตรี

- ข้อบังคับฯ ข้อ 14.1.3 เจ็บป่วยจนต้องพักรักษาตัวเป็นเวลา ติดต่อกันเกินกว่า 20 วัน ตามคำสั่งแพทย์ โดยมีใบรับรองแพทย์ที่ถูกต้องตาม ข้อ 13.2

นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ข้อบังคับฯ หมวด 9

- ข้อ 135(3) เจ็บป่วยจนต้องเข้ารับการักษาตัวในสถานพยาบาลเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่า 3 สัปดาห์

- ข้อ 135(4) เจ็บป่วยจนต้องพักรักษาตัวเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่า 3 สัปดาห์ ตามคำสั่งแพทย์

2. การลาพักการศึกษาเพราะมีความจำเป็นส่วนตัว นิสิตจะต้องศึกษามาแล้วอย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา

นิสิตระดับปริญญาตรี

- ในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนไว้ ต้องดำเนินการก่อนวันสุดท้ายของการเรียนประจำภาคการศึกษานั้น ๆ (ก่อนสัปดาห์ของการสอบประจำภาค) ข้อบังคับฯ ข้อ 14.1.4

นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

- ในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนไว้ต้องดำเนินการภายในวันสุดท้ายของการสอบประจำภาคการศึกษานั้น ๆ และต้องมีแต้มเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00 (ข้อบังคับฯ หมวด 9 ข้อ 135)

ในกรณีที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา จะต้องนับระยะเวลาที่ลาพักการศึกษาอยู่ในระยะเวลาการศึกษาด้วย เว้นแต่การลาพักการศึกษาในกรณีถูกเกณฑ์

หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ [ปริญญาตรี ข้อบังคับฯ ข้อ 14.1.1] และนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาไม่นับระยะเวลาที่นิสิตลาพักการศึกษา ตามข้อบังคับฯ ข้อ 136

ระหว่างที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา นิสิตจะต้องชำระค่ารักษา สถานภาพการเป็นนิสิตทุกภาคการศึกษาตามประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่องอัตราการศึกษาเรียกเก็บเงินค่าเล่าเรียนและเงินเรียกเก็บประเภทอื่นๆ สำหรับนิสิต พ.ศ. 2557 ข้อ 11(5) ระดับปริญญาตรี 1,000 บาท ข้อ 11(6) ระดับบัณฑิตศึกษา 5,000 บาท เว้นแต่ภาคการศึกษาที่นิสิตได้ชำระค่าเล่าเรียนแล้ว มิฉะนั้น จะพ้น สถานภาพการเป็นนิสิต

7.7 ดำรงขอลาป่วย (จท44)

นิสิตที่ประสงค์จะขอลาป่วย ให้ยื่นคำร้อง จท44 ที่ทะเบียนคณะภายใน 1 สัปดาห์ นับจากวันที่เริ่มป่วย พร้อมแนบหลักฐานใบรับรองแพทย์ที่ระบุความเห็น ให้พักรักษาตัวในวันที่ป่วยครอบคลุมทุกรายวิชาที่ขาดสอบ (ปริญญาตรี ข้อบังคับฯ ข้อ13.2 บัณฑิตศึกษา ข้อบังคับฯ หมวด 7 ข้อ 113)

สำหรับคำร้องที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ลาป่วย การประเมินผลการศึกษารายวิชาที่นิสิตขาดสอบ อาจพิจารณาให้ได้รับเกรดไม่เกิน C (ระดับปริญญาตรี) และ ไม่เกิน B (ระดับบัณฑิตศึกษา)

การลาป่วย แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

- **การลาป่วยก่อนสอบ** เป็นการลาป่วยโดยนิสิตป่วยก่อนที่การเรียนในภาคนั้นจะสิ้นสุดลงและยังป่วยอยู่จนกระทั่งถึงวันสอบ ซึ่งทำให้ไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้ นิสิตอาจได้รับสัญลักษณ์ “I” หรือ “W” ในรายวิชาที่ขาดสอบ โดยคณบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ประกอบกับความเห็นของอาจารย์ผู้สอน
- **การลาป่วยระหว่างสอบ** เป็นการลาป่วยโดยนิสิตได้ศึกษามาจนสิ้นภาคการศึกษาแล้ว แต่นิสิตป่วยจนไม่สามารถเข้าสอบในวันสอบได้ในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้ กรณีนี้นิสิตจะได้รับสัญลักษณ์ “I” โดยคณบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

7.8 คำร้องทั่วไป (จท41)

นิสิตที่ประสงค์จะเขียนคำร้องเรื่องที่ไม่มีแบบพิมพ์คำร้องเฉพาะ เช่น ขอเก็บตัวสอบ ขอเลื่อนการสอบ การขอทำการหลังกำหนดที่ไม่เป็นไปตามข้อบังคับฯ ให้ยื่นคำร้อง จท41 ที่ทะเบียนคณะเพื่อเสนอพิจารณาอนุมัติตามขั้นตอน

8. การเข้าสังกัดหรือเปลี่ยนสังกัดการศึกษา

1. ระดับปริญญาตรี

นิสิตระดับปริญญาตรีบางคณะ เมื่อผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งแล้ว จะศึกษาตั้งแต่ชั้นปีที่ 1 ไปจนจบการศึกษา โดยไม่ต้องมีการเลือกเข้าสังกัดสาขาวิชาอีก แต่นิสิตบางคณะจะต้องมีการเลือกเข้าสังกัด เมื่อจะขึ้นชั้นปีที่ 2 หรือ 3 หรือ 4 เช่น คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี คณะนิเทศศาสตร์ คณะเศรษฐศาสตร์ เป็นต้น การทำการเข้าสังกัดสาขาวิชา นิสิตจะต้องยื่นเรื่องเพื่อขอเข้าสังกัดกับทางคณะฯ ตามวันเวลาและวิธีการที่แต่ละคณะฯ กำหนดไว้ เมื่อคณะฯพิจารณาว่านิสิตจะได้เข้าสังกัดสาขาวิชาใดแล้วคณะฯ จะรวบรวมรายชื่อนิสิตเหล่านั้นแจ้งมายังสำนักงานการทะเบียน เพื่อดำเนินการต่อไป แต่หากนิสิตคนใดไม่สามารถแจ้งการเข้าสังกัดการศึกษาโดยคณะฯ ดังกล่าวข้างต้นได้ นิสิตจะต้องยื่นคำร้อง จท5 (คำร้องขอเข้าสังกัดหรือเปลี่ยนสังกัด) ที่ทะเบียนคณะฯ เป็นรายบุคคลและคณะฯ ดำเนินการส่งคำร้องนั้นมายังสำนักงานการทะเบียน เพื่อดำเนินการต่อไป

หรือหลังจากนิสิตได้เข้าสังกัดการศึกษาแล้ว แต่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนสังกัดการศึกษา นิสิตจะต้องยื่นคำร้อง จท5 ที่คณะฯ เพื่อขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าภาควิชาที่เกี่ยวข้อง และเมื่อครบคือนุมัติแล้ว คณะฯจึงจัดส่งคำร้องมายังสำนักงานการทะเบียน เพื่อดำเนินการต่อไป

2. ระดับบัณฑิตศึกษา

นิสิตที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษานั้น จะต้องเลือกสาขาวิชาตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา หากนิสิตมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนสาขาวิชา อาจขอเปลี่ยนสาขาวิชาเรียนเป็นสาขาวิชาอื่นภายในมหาวิทยาลัยได้ โดยนิสิตต้องได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา แต่ไม่เกิน 1 ปีการศึกษา และได้แต้มเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.00 (ข้อบังคับฯ ข้อ 130) โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะกรรมการบริหารคณะที่นิสิตสังกัดและที่นิสิตขอเปลี่ยนไปสังกัดโดยนิสิตที่เปลี่ยนสาขาวิชาอาจได้รับยกเว้นรายวิชาที่ต้องศึกษาตามหลักสูตรได้ ทั้งนี้ตามที่คณะกรรมการบริหารคณะกำหนด และเมื่อคณะฯ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงแจ้งมายังสำนักงานการทะเบียน เพื่อดำเนินการต่อไป สำหรับนิสิตที่เข้าศึกษาในแผน ก ไม่สามารถย้ายไปศึกษาแผน ข ได้ แต่สำหรับนิสิตที่เข้าศึกษาในแผน ข อาจย้ายไปศึกษาแผน ก ได้ หากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรอนุมัติ (ข้อบังคับฯ ข้อ 132)

9. การชำระเงินและการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าเล่าเรียน

เมื่อถึงกำหนดการชำระเงินค่าเล่าเรียนตามปฏิทินการศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาควรแนะนำนิสิตให้ตรวจสอบค่าเล่าเรียนที่ต้องชำระ วิธีการชำระเงิน ผลการชำระเงิน และการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าเล่าเรียนได้จากเว็บไซต์ของสำนักงานการทะเบียน โดยเข้าสู่ระบบ เลือกเมนูข้อมูลการเงินของนิสิต (โปรดอ่านคำแนะนำจากประกาศการชำระค่าเล่าเรียนแต่ละภาคการศึกษา)

10. การขอคืนเงินค่าเล่าเรียน

นิสิตที่ได้ชำระค่าเล่าเรียนของภาคการศึกษาหรือภาคฤดูร้อนใด ๆ ไปแล้ว จะขอคืนเงินค่าเล่าเรียนได้ในกรณีดังนี้

- นิสิตผู้ใดลงทะเบียนเรียนแล้ว หากต่อมาได้ยื่นคำร้อง จท31 ขอลาออกหรือคำร้อง จท49 ลาพักการศึกษาก่อนวันเปิดภาคการศึกษา หรือก่อนวันเปิดภาคฤดูร้อน เมื่อการลาออกหรือลาพักการศึกษาได้รับอนุมัติจากคณบดีคณะที่นิสิตสังกัดแล้ว นิสิตสามารถยื่นคำร้อง จท45 ขอคืนเงินค่าเล่าเรียนหรือค่าธรรมเนียมการศึกษาแล้วแต่กรณีได้ เว้นแต่เป็นกรณีที่มีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับหลักสูตรเกิดขึ้นก่อนวันเปิดภาค ให้หักจำนวนเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าวออกจากเงินที่ต้องคืนให้แก่ นิสิต ทั้งนี้ตามอัตราซึ่งกำหนดไว้ในประกาศที่ออกโดยคณะกรรมการ บริหารของแต่ละหลักสูตร

- ถูกระงับสิทธิ์การลงทะเบียนเรียน เช่น ถูกสั่งพักการศึกษาในภาคฯ ที่ได้ชำระค่าเล่าเรียนไปแล้ว หรือพ้นสถานภาพการเป็นนิสิตอันเนื่องมาจากการจำแนกสภาพนิสิตและไม่มีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไป แต่ได้ชำระค่าเล่าเรียนไปก่อนแล้ว

- รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไปแล้วถูกสั่งปิดทุกรายวิชา และไม่สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นได้

การขอคืนเงินค่าเล่าเรียน มีวิธีปฏิบัติดังนี้

1. นิสิตขอรับ จท45 (คำร้องขอเงินคืน) ที่สำนักงานการทะเบียน หรือตาวาน์ โหลดจากเว็บไซต์ของ สำนักงานการทะเบียน หัวข้อแบบฟอร์มต่าง ๆ

2. ยื่น จท45 พร้อมใบเสร็จรับเงินค่าเล่าเรียน ที่ สำนักงานการทะเบียน ภายในกำหนดเวลาตามปฏิทินการศึกษา

3. รับทราบผลการพิจารณาและรับคืนเงินค่าเล่าเรียน ที่ฝ่ายการเงิน อาคารจามจุรี 5 ชั้น 3 หลังจากคำร้องได้รับอนุมัติแล้ว 15 วัน

11. การดำเนินการกรณีนิสิตกระทำผิดเกี่ยวกับการศึกษา

“ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2556 ข้อ 15 การดำเนินการกรณีนิสิตกระทำผิดเกี่ยวกับการศึกษา *และ* ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560”

นิสิตที่กระทำผิด หรือมีส่วนร่วมกระทำผิดในการสอบประจำภาค การสอบกลางภาค หรือการสอบระหว่างภาค คณะกรรมการบริหารคณะที่นิสิตสังกัดอยู่เป็นผู้พิจารณาดำเนินการ *ในรายวิชาที่กระทำผิด* ดังต่อไปนี้

1. กรณีเป็นความผิดที่*กระทำโดยทุจริต* (ตามข้อบังคับจุฬฯ ข้อ 15.1.1) ให้พิจารณาตามพฤติการณ์ และความร้ายแรงแห่งการกระทำ โดยอาจดำเนินการให้พ้นสถานภาพการเป็นนิสิต *หรือ*

1.1 ให้ได้รับ “F” *ในรายวิชาที่กระทำทุจริต และ*

1.2 ให้ถอนรายวิชา “W” ทุกรายวิชาที่นิสิตลงทะเบียนเรียน ในภาคการศึกษาที่กระทำการทุจริต

รวมทั้ง พิจารณาตัดคะแนนความประพฤติ ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยวินัยนิสิต

2. กรณีเป็นความผิดที่มีลักษณะ*ถือว่ากระทำโดยทุจริต* (ตามข้อบังคับจุฬฯ ข้อ 15.1.2)

2.1 ให้ได้รับ “F” *ในรายวิชาที่กระทำทุจริต และ*

2.2 พิจารณาตัดคะแนนความประพฤติ ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยวินัยนิสิต

3. กรณีเป็นความผิดอย่างอื่น (ตามข้อบังคับจุฬฯ ข้อ 15.1.3)

3.1 ให้พิจารณาดำเนินการตามควรแก่ความผิดนั้น แต่จะต้องไม่เกินกว่าการให้ได้รับ “F” *ในรายวิชาที่กระทำผิด และ*

3.2 *อาจพิจารณา* ตัดคะแนนความประพฤติ ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยวินัยนิสิต

4. คณบดีคณะที่นิสิตสังกัดอยู่เป็นผู้ออกคำสั่ง ตามมติคณะกรรมการบริหารคณะ
5. คณะแจ้ง คำสั่งลงโทษนิสิต ให้สำนักงานการทะเบียน เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

12. การดำเนินการกรณีนิสิตกระทำผิดเกี่ยวกับการศึกษา สำหรับกรณีนิสิตสังกัดอยู่ มิใช่เจ้าของรายวิชาที่นิสิตกระทำผิด

“ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่องการดำเนินการกรณีนิสิตกระทำผิดเกี่ยวกับการศึกษา สำหรับกรณีคณะที่นิสิตสังกัดอยู่มิใช่เจ้าของรายวิชาที่นิสิตกระทำผิด พ.ศ. 2558 และ ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560”

นิสิตที่กระทำผิด หรือร่วมกระทำผิดในการสอบประจำภาค การสอบกลางภาค หรือการสอบระหว่างภาค หรือกระทำผิด หรือร่วมกระทำผิดอื่น ๆ เกี่ยวกับการศึกษา ตามข้อ 15.1 หรือข้อ 15.2 แห่งข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2556 และ ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560

หากคณะที่นิสิตสังกัดอยู่มิใช่เจ้าของรายวิชาที่นิสิตกระทำผิด ดำเนินการดังนี้

1. ประธานกรรมการสอบของคณะหรือหน่วยงานที่พบการกระทำผิดแจ้งคณะที่นิสิตสังกัดทราบ
2. คณะที่นิสิตสังกัด เสนอเรื่องต่อรองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานด้านวิชาการ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พบการกระทำผิด
3. คณะกรรมการดำเนินการ ประกอบด้วย
 - 3.1 รองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดีที่รับผิดชอบงานด้านวิชาการ เป็น ประธาน
 - 3.2 คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยหรือผู้แทน เป็น กรรมการ
 - 3.3 คณบดีคณะที่นิสิตสังกัดหรือผู้แทน เป็น กรรมการ
 - 3.4 คณบดีคณะหรือหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของรายวิชาหรือผู้แทน เป็น กรรมการ
 - 3.5 คณบดีคณะหรือหัวหน้าหน่วยงานที่จัดสอบหรือผู้แทน (ถ้ามี) เป็น กรรมการ

- | | |
|---|-----------------------|
| 3.6 บุคลากรของคณะที่นิสิตสังกัด | เป็น เลขานุการ |
| 3.7 บุคลากรของคณะเจ้าของรายวิชา | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 3.8 บุคลากรของคณะเจ้าของสถานที่ (ถ้ามี) | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ |

4. คณะกรรมการดำเนินการ แจ้งผลการพิจารณา ไปยังคณะหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการตามมติของคณะกรรมการ

5. คณบดีคณะที่นิสิตสังกัด แจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะเพื่อออกคำสั่งลงโทษ

6. คณะแจ้ง คำสั่งลงโทษนิสิต ให้สำนักงานการทะเบียน เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

13. การขอสำเร็จการศึกษา

ในภาคการศึกษาสุดท้ายที่นิสิตลงทะเบียนเรียนครบหลักสูตร และคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา นิสิตจะต้องบันทึกข้อมูลขอสำเร็จการศึกษาผ่านอินเทอร์เน็ตที่เว็บไซต์ <https://www.reg.chula.ac.th> ภายใต้หัวข้อ “ขอสำเร็จการศึกษา” ตามกำหนดในปฏิทินการศึกษา คือ ระหว่างสัปดาห์ที่ 7-12 ของภาคการศึกษาต้นและภาคการศึกษาปลาย และสัปดาห์ที่ 3-4 ของภาคฤดูร้อน (สำหรับนิสิตตรีภาค สัปดาห์ที่ 7-12 ของทุกภาคการศึกษา) หากนิสิตทำการหลังจากกำหนดเวลานี้หรือทำการไม่ครบตามขั้นตอน จะต้องชำระค่าปรับ 1,000 บาท ตามประกาศจุฬาฯ

สำนักงานการทะเบียน จะส่งรายงานประวัติผลการศึกษา (CR65) ของนิสิต ที่ทำการขอสำเร็จการศึกษาผ่านอินเทอร์เน็ต เพื่อให้คณะฯ ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาอาจต้องช่วยตรวจสอบว่านิสิตในความสำเร็จ การศึกษารับตามหลักสูตรหรือไม่ ก่อนนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ พิจารณานุมัติการสำเร็จการศึกษาต่อไป หากผลการตรวจสอบพบว่านิสิตไม่จบ การศึกษา จะต้องแนะนำให้นิสิตลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไป และนิสิต ต้องยื่นคำร้องขอจบการศึกษาใหม่

14. การให้ปริญญา

“ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2556 ข้อ 18 การให้ปริญญา”

1. เมื่อนิสิตสอบได้จำนวนหน่วยกิตครบตามหลักสูตร และได้แต้มเฉลี่ยสะสม (GPAX) ไม่ต่ำกว่า 2.00

2. คณะกรรมการบริหารคณะที่นิสิตสังกัด เป็นผู้พิจารณานิสิตซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วน และมีความประพฤติดี สมควรได้รับปริญญา เสนอรายชื่อต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ

3. ผู้ที่คณะกรรมการบริหารคณะเห็นชอบให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษา

3.1 ภายในวันสุดท้ายของปีการศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และสภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาแล้ว

3.2 มีสิทธิ์ขึ้นรับพระราชทานปริญญาบัตรในปีการศึกษานั้น

15. การให้ปริญญาเกียรตินิยม

“ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยว่าด้วยการให้ปริญญาเกียรตินิยม พ.ศ. 2552”

การได้รับปริญญาเกียรตินิยม ของผู้ที่สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี ต้องมีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

1. ระยะเวลาการศึกษา

ลำดับที่	หลักสูตร	คณะ	ระยะเวลาการศึกษา
1.	4 ปี	วิศวกรรมศาสตร์ / อักษรศาสตร์ / วิทยาศาสตร์ / รัฐศาสตร์ / พาณิชยศาสตร์และ การบัญชี / นิเทศศาสตร์ / เศรษฐศาสตร์ / นิติศาสตร์ / ศิลปกรรมศาสตร์ / สหเวชศาสตร์ / จิตวิทยา / วิทยาศาสตร์การกีฬา / สำนักวิทยาทัยพยากรณ์การเกษตร	ไม่เกิน 4 ปีการศึกษา หรือเทียบเท่า
2..	5 ปี	สถาปัตยกรรมศาสตร์ / ครุศาสตร์	ไม่เกิน 5 ปีการศึกษา หรือเทียบเท่า
3.	6 ปี	แพทยศาสตร์ / สัตวแพทยศาสตร์ / ทันตแพทยศาสตร์ / เกษศาสตร์	ไม่เกิน 6 ปีการศึกษา หรือเทียบเท่า
4.	ปริญญาที่ สองหรือ ภาคบัณฑิต	นิติศาสตร์ [หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต ภาคบัณฑิต (นอกเวลาราชการ)]	ไม่เกิน 3 ปีการศึกษา หรือเทียบเท่า

2. การนับระยะเวลาการศึกษา ตามข้อ 1. *ไม่นับระยะเวลาการศึกษา* ดังนี้

2.1 ภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

2.2 ภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ

(ข้อบังคับจุฬาฯ ว่าด้วยการโอนหน่วยกิตรายวิชาชั้นปริญญาตรี จาก
สถาบันการศึกษาต่างประเทศ พ.ศ. 2556)

3. การได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ลำดับ ที่	ปริญญาเกียรตินิยม	แต้มเฉลี่ยสะสม (GPAX)	หมายเหตุ
1.	อันดับหนึ่ง	3.60 – 4.00	ไม่มีรายวิชาใดได้สัญลักษณ์ F หรือ U
2.	อันดับสอง	3.25 – 3.59	

4. คณะกรรมการบริหารคณะหรือคณะกรรมการบริหารสำนักวิชาที่นิสิต สังกัด

4.1 พิจารณาเสนอรายชื่อ นิสิตผู้มีความประพฤติครบถ้วนตามข้อบังคับต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติปริญญาเกียรตินิยม

16. การให้เหรียญรางวัล

“ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2556 ข้อ 19 การให้เหรียญรางวัล”

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ได้รับเหรียญรางวัล มีดังนี้

1. ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง
2. ได้แต้มเฉลี่ยสะสม (GPAX) สูงสุดในบรรดาผู้สำเร็จการศึกษาในหลักสูตร และในปีการศึกษาเดียวกัน
3. การพิจารณาให้เหรียญรางวัล กระทำทุกสิ้นปีการศึกษา

17. ทุนการศึกษาและสวัสดิการ

อาจารย์ที่ปรึกษาควรดูแลเอาใจใส่สำหรับนิสิตที่มีฐานะขาดแคลน ให้ได้รับโอกาสศึกษาอย่างเท่าเทียมกัน ทำให้นิสิตลดความกังวล และสามารถให้เวลากับการศึกษได้อย่างเต็มที่ โดยการแนะนำให้นิสิตขอทุนการศึกษาที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดสรร หรือเงินทุนกู้ยืม

เพื่อการศึกษาของรัฐบาล ซึ่งนิสิตสามารถศึกษารายละเอียดได้จากหนังสือพระเกี้ยว หรือ สอบถามรายละเอียดได้จากฝ่ายกิจการนิสิตของคณะ หรืองานบริการและสวัสดิการ สำนัก บริหารกิจการนิสิต เว็บไซต์ <http://www.sa.chula.ac.th> โทร. 0-2218-7049-50

อนึ่ง นิสิตที่ได้รับทุนการศึกษาประเภทค่าเล่าเรียนของมหาวิทยาลัย สำนักบริหาร กิจการนิสิตหรือคณะจะแจ้งรายชื่อให้ สำนักงานการทะเบียน ทราบก่อนการแสดงความ จ้างงขอลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษานั้น ๆ เพื่อการยกเว้นการเก็บค่าเล่าเรียนจากนิสิตที่ ได้รับทุน

นอกจากนี้ อาจารย์ที่ปรึกษาควรแนะนำนิสิตที่มีภูมิสำเนาอยู่ต่างจังหวัด และ ประสงค์จะขอเข้าพักที่หอพักนิสิต โดยให้นิสิตติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่งานหอพักนิสิต โทร. 0-2218-3649

ทุนอุดหนุนการศึกษา

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีนโยบายที่จัดให้สวัสดิการช่วยเหลือเงินอุดหนุนการศึกษา ประเภทต่างๆ สำหรับนิสิตที่มีความจำเป็นและขาดแคลนด้านทุนทรัพย์ ทุนการศึกษาของ มหาวิทยาลัย แบ่งเป็น 4 ประเภท

1. ทุนประเภท ก ทุนช่วยเหลือค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายรายเดือน
2. ทุนประเภท ข(1) ทุนช่วยเหลือค่าเล่าเรียน ตามอัตราค่าเล่าเรียน
3. ทุนประเภท ข(2) ทุนช่วยเหลือเฉพาะค่าใช้จ่ายรายเดือน
ก่อนปีการศึกษา 2556 เดือนละไม่เกิน 4,000 บาท
หรือปีละไม่เกิน 48,000 บาท
ตั้งแต่ปีการศึกษา 2556 เดือนละไม่เกิน 5,000 บาท
หรือปีละไม่เกิน 60,000 บาท
4. ทุนประเภท ค ทุนช่วยเหลือเสริมค่าใช้จ่ายการศึกษาบางส่วน
วงเงินไม่เกิน 10,000 บาท ต่อปีการศึกษา

เกณฑ์ในการพิจารณาทุนอุดหนุนการศึกษาของมหาวิทยาลัย มีดังนี้

1. ข้อมูลประวัติส่วนตัวของนิสิต
2. ผลการศึกษา ไม่ต่ำกว่า 2.00
หรือ ดิวิชันยานิพนธ์ ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาต่อเนื่อง

3. อาชีพบิดา-มารดา/ผู้ปกครอง
4. รายได้ครอบครัว อ้างอิงตาม กยศ. ไม่เกิน 200,000 บาท หรือตามดุลพินิจของคณะต้นสังกัด
5. จำนวนพี่น้อง
6. สถานภาพของบิดา-มารดา/ผู้ปกครอง อาทิ สมรส แยกกันอยู่ หรือเสียชีวิต เป็นต้น
7. ความประพฤติของนิสิต เรียบร้อย ไม่ต้องโทษวินัยอย่างร้ายแรง
8. การเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาตามจำนวนที่มหาวิทยาลัยกำหนด
9. มีเหตุจำเป็นเพื่อครอบครัวคนพิการ อาทิ อุทกภัย อัคคีภัย ภัยธรรมชาติ เป็นต้น โดยคณะต้นสังกัดจะเป็นผู้พิจารณาเสนอชื่อผู้รับทุน ทั้งนี้ เป็นดุลพินิจของคณะต้นสังกัด

ประเภททุนการศึกษาของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ซึ่งมหาวิทยาลัยใช้เป็นเกณฑ์อ้างอิงในการพิจารณาให้ทุนการศึกษา/ปีการศึกษา

ประเภททุน	นิสิตรหัส 48-49		นิสิตรหัส 50-55		นิสิตรหัส 56 เป็นต้นไป	
	กลุ่ม 1*	กลุ่ม 2**	กลุ่ม 1*	กลุ่ม 2**	กลุ่ม 1*	กลุ่ม 2**
1. ทุนประเภท ก						
1.1 ค่าเล่าเรียน	32,000	24,000	36,000	29,000	42,000	34,000
1.2 ค่าใช้จ่ายรายเดือน (ไม่เกิน) รวม 1.1+1.2	48,000	48,000	48,000	48,000	60,000	60,000
	80,000	72,000	84,000	77,000	102,000	94,000
2. ทุนประเภท ข(1)						
2.1 ค่าเล่าเรียน	32,000	24,000	36,000	29,000	42,000	34,000
3. ทุนประเภท ข(2)	นิสิตรหัส 48-55 วงเงินไม่เกิน 48,000 บาทต่อปีการศึกษา หรือไม่เกิน 4,000 บาทต่อเดือน นิสิตรหัส 56 ขึ้นไป วงเงินไม่เกิน 60,000 บาท ต่อปีการศึกษา หรือไม่เกิน 5,000 บาทต่อเดือน					
3.1 ค่าใช้จ่ายรายเดือน						
4. ทุนประเภท ค	ไม่เกินวงเงิน 10,000 บาท ต่อปีการศึกษา					
4.1 เสริมค่าใช้จ่ายการศึกษา บางส่วน						

18. การศึกษาวิชาทหาร และการผ่อนผัน

อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถให้คำแนะนำนิตเกี่ยวกับการศึกษาวิชาทหาร (เรียนรด.) และการขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหาร ดังนี้

1. การจัดตารางเรียนโดยไม่ให้มีวันเวลาเรียนซ้ำซ้อนกับการศึกษาวิชาทหาร ซึ่งเป็นไปตามที่ศูนย์การกำลังสำรองกำหนด

2. นิสิตที่ไม่ได้ศึกษาวิชาทหาร หรือยังไม่สำเร็จการศึกษาวิชาทหารชั้นปีที่ 3 ให้ทำการขอผ่อนผันการเข้ารับการเกณฑ์ทหาร เมื่ออายุ 20 ปี (คำนวณโดยใช้ พ.ศ. ปัจจุบัน - พ.ศ. เกิด)

3. นิสิตที่สำเร็จการศึกษาวิชาทหารชั้นปีที่ 3 แล้ว หากได้รับหมายเรียกให้เข้ารับการฝึกทหารกองหนุนประจำปี ให้นิสิตยื่นคำร้องขอผ่อนผันการเรียกฝึกดังกล่าวได้ที่ CU Student Corner ชั้นใต้ดิน ศาลาพระแก้ว สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ www.sa.chula.ac.th เลือกหัวข้อ บริการนิต หรือ โทร. 0-2218-7077

19. การจ้างนิตทำงานพิเศษ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีนโยบายที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้นิสิตเรียนรู้การพึ่งพาตนเอง ด้วยทำงานพิเศษตามโครงการจ้างนิตทำงานพิเศษ สำหรับนิตระดับปริญญาตรี ในช่วงเวลาที่ว่างเว้นจากการเรียนและกิจกรรม เพื่อหาประสบการณ์ในการทำงาน และเป็นช่องทางในการหารายได้สำหรับนิตที่มีความจำเป็นทางการเงิน อัตราค่าตอบแทน 100 บาทต่อชั่วโมง นิสิตผู้สนใจสามารถติดต่อดูรายละเอียดและยื่นความจำนงสมัครทำงานพิเศษได้ที่ฝ่ายกิจการนิตคณะที่ตนสังกัด หรือที่สำนักบริหารกิจการนิต ตั้งแต่เปิดภาคเรียนเป็นต้นไป

15. การประกันอุบัติเหตุ

มหาวิทยาลัยได้จัดทำประกันชีวิตและอุบัติเหตุให้แก่นิสิต นิสิตทุกคนจะได้รับความคุ้มครอง หากประสบอุบัติเหตุได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิตตลอดระยะเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย โดยนิสิตต้องยื่นหลักฐานการเบิกค่ารักษาพยาบาล/เงินทดแทน ภายในระยะเวลา 45 วัน นับจากวันที่เกิดอุบัติเหตุครั้งนั้น ๆ

1. กรณีบาดเจ็บเนื่องจากอุบัติเหตุ
 - 1.1 ใบรับรองแพทย์ของสถานพยาบาลนั้น ๆ
 - 1.2 ใบเสร็จรับเงินตัวจริง ซึ่งระบุค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่นিসิตได้จ่ายไปแล้ว
2. กรณีเสียชีวิตเนื่องด้วยอุบัติเหตุหรือมิใช่ด้วยอุบัติเหตุ
 - 2.1 ใบพิสูจน์มรณกรรมจากทางบริษัท จำนวน 1 ชุด ประกอบด้วย
 - 2.1.1 หลักฐานการรู้จักตัวผู้ตาย
 - 2.1.2 ถ้อยแถลงของแพทย์ผู้ให้การรักษาระยะมรณกรรม
 - 2.1.3 ถ้อยแถลงของผู้รับผลประโยชน์
 - 2.2 สำเนาบัตรประชาชนของนิสิต
 - 2.3 สำเนาทะเบียนบ้านของนิสิต
 - 2.4 สำเนาใบมรณบัตร
 - 2.5 หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับมรณกรรม (ถ้ามี)
 - 2.6 ใบชั้นสุดรพเลิกศพจากสถานีตำรวจ หรือถ้าไม่มีให้ใช้ใบรับรองการเสียชีวิตจากโรงพยาบาล
 - 2.7 หลักฐานใบเสร็จค่าเคลื่อนย้ายศพ (ถ้ามี)

สถานที่ติดต่อ CU Student Corner ชั้นใต้ดิน ศาลาพระแก้ว สอบถาม
ข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ www.sa.chula.ac.th เลือกหัวข้อ บริการนิสิต หรือ โทร. 0-2218-7077



ภาคผนวก

ภาคผนวก 1

การสอบถามข้อมูลตารางสอนตารางสอบ

นิสิตสามารถสอบถามข้อมูลตารางสอนตารางสอบได้จาก

<https://www.reg.chula.ac.th> เข้ารายการสอบถามข้อมูลตารางสอนตารางสอบ

โดยเลือกระบบการศึกษา ภาค/ปีการศึกษาที่ต้องการและใส่รหัสรายวิชาที่นิสิตต้องการทราบ

สอบถามตารางสอนตารางสอบ

ระบบการศึกษา: ทวิภาค ภาคการศึกษา: ต้น ปีการศึกษา: 2560

รหัสรายวิชา: 2604271 ชื่อรายวิชา: BUSINESS ECONOMICS วันสอบ: เวลาสอบ: หน่วยกิต: 3 คณะ/ภาควิชา: คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ประเภทรายวิชา: ทุกรายวิชา

รายวิชาทั้งหมด

ค. รหัสรายวิชา เพื่อดูรายละเอียด
2604271 BUSINESS ECONO

① ระบบการศึกษา : ทวิภาค
② 2604271 BUSINESS ECONOMICS ③
เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ ④
BUSINESS ECONOMICS ⑤
คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี (ภาควิชาการธนาคารและการเงิน)
⑥ 3 CREDIT HOURS = LECT 3 CR (LECT 3 HR) ⑦
⑧ เว็บบนวิชา : PRER 2604171

วันสอบกลางภาค 26 ก.ย. 2560 เวลา 8.30-11.00 น. วันสอบปลายภาค 28 พ.ย. 2560 เวลา 8.30-11.00 น.

ตอนเรียน	วิธีสอน	วัน-เวลาเรียน	อาคาร	ห้อง	ผู้สอน	หมายเหตุ	จำนวนนิสิต Regis/Max
1	LECT	MO FR 11:00-12:00	COM1	131	STAFF ACCOUNTING		69/90
	LECT	TH 8:00-9:00	COM1	131	STAFF		
2	LECT	MO FR 13:00-14:00	COM3	306	STAFF ACCOUNTING		24/90
	LECT	TH 13:00-14:00	COM3	306	STAFF		
3	LECT	TU 10:00-12:00	COM1	131	STAFF		73/90
	LECT	TH 9:00-10:00	COM1	131	STAFF		

⑨

① ระบบการศึกษา แบ่งออกเป็น 2 แบบ

- แบบทวิภาค แบ่งออกเป็น ทวิภาค และทวิภาค-นานาชาติ
- แบบตรีภาค

② รหัสรายวิชา (COURSE NUMBER) เป็นเลขเจ็ดหลักประจำรายวิชา (XXXXXXX) สี่หลักแรกจากทางด้านซ้ายมือเป็นรหัสภาควิชา/เทียบเท่า หลักที่ห้าเป็นตัวเลขระดับชั้นปีที่รายวิชานั้นจัดสอนหรือบอกฐานะชั้นปีของนิสิตที่ควรจะเรียน หลักที่หกและเจ็ดบอกลำดับรายวิชา

③ ชื่อย่อรายวิชา

④ ชื่อรายวิชาภาษาไทย

⑤ ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ

⑥ จำนวนหน่วยกิต

⑦ ประเภทของการเรียนการสอนและจำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ เช่น (LECT 3 HR) หมายถึง รายวิชานั้นมีการเรียนการสอนแบบบรรยาย สัปดาห์ละ 3 ชั่วโมง

⑧ เงื่อนไขรายวิชา (CONDITION) มีอยู่ 4 ประเภท ได้แก่

PRER ย่อมาจาก PREREQUISITE

หมายถึง รายวิชาที่ต้องสอบผ่านก่อน

COREQ ย่อมาจาก CO-REQUISITE

หมายถึง รายวิชาบังคับร่วม

CONCUR ย่อมาจาก CONCURRENT

หมายถึง รายวิชาควบ

C.F. ย่อมาจาก CONSENT OF FACULTY

หมายถึง อนุญาตโดยคณะ

โดยมีรายละเอียดของแนวปฏิบัติตามคำจำกัดความของเงื่อนไข

รายวิชา ดังนี้

แนวปฏิบัติตามคำจำกัดความของเงื่อนไขรายวิชา

1. รายวิชาที่มีรายวิชาที่ต้องสอบผ่านเป็นเงื่อนไข (PREREQUISITE)

ตัวอย่าง รายวิชา ข
เงื่อนไขรายวิชา : PRER ก

แนวปฏิบัติ นิสิตจะลงทะเบียนเรียนรายวิชา ข ได้ เมื่อนิสิตเรียน
รายวิชา ก มาแล้ว และได้รับการประเมินผลรายวิชา ก
เป็นสัญลักษณ์ A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D หรือ S

2. รายวิชาที่มีรายวิชาบังคับร่วมเป็นเงื่อนไข (CO-REQUISITE)

ตัวอย่าง รายวิชา ก
เงื่อนไขรายวิชา : COREQ ข

แนวปฏิบัติ

2.1 การลงทะเบียนเรียน นิสิตจะลงทะเบียนเรียนรายวิชา ก ได้ เมื่อ

2.1.1 เคยลงทะเบียนเรียนรายวิชา ข มาก่อนแล้ว
และในรายวิชา ข ได้รับการประเมินผลเป็นสัญลักษณ์
A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D, F, S หรือ U

2.1.2 ลงทะเบียนเรียนรายวิชา ข พร้อมกับลงทะเบียนเรียน
รายวิชา ก

2.2 การลดรายวิชา กรณีข้อ 2.1.2 ถ้านิสิตลดรายวิชา ข นิสิต
จะต้องลดรายวิชา ก ด้วย

2.3 การขอ W กรณีข้อ 2.1.2 ถ้านิสิตขอ W รายวิชา ข นิสิตจะต้อง
ขอ W รายวิชา ก ด้วย

2.4 การบันทึกข้อมูลในทะเบียนรายวิชา รายวิชา ข ไม่ต้องใส่
เงื่อนไขว่า COREQ ก

3. รายวิชาที่มีรายวิชาควบเป็นเงื่อนไข (CONCURRENT)

<u>ตัวอย่าง</u>	รายวิชา ก
	เงื่อนไขรายวิชา : CONCUR ข
	รายวิชา ข
	เงื่อนไขรายวิชา : CONCUR ก

แนวปฏิบัติ

- 3.1 การลงทะเบียนเรียนครั้งแรก นิสิตจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชา ก พร้อมกับลงทะเบียนเรียนรายวิชา ข หรือในทางกลับกัน นิสิตต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชา ข พร้อมกับลงทะเบียนเรียนรายวิชา ก
- 3.2 การลดยาวิชา ถ้านิสิตลดยาวิชา ก นิสิตต้องลดยาวิชา ข ด้วย หรือ ในทางตรงข้าม ถ้านิสิตลดยาวิชา ข นิสิตต้องลดยาวิชา ก ด้วย
- 3.3 การขอลอกรายวิชา(W) ถ้านิสิตขอลอกรายวิชา (W) รายวิชา ก นิสิตจะต้องขอลอกรายวิชา (W) รายวิชา ข ด้วย ในทางตรงข้าม ถ้านิสิตขอลอกรายวิชา (W) รายวิชา ข นิสิตจะต้องขอลอกรายวิชา (W) รายวิชา ก ด้วย
- 3.4 การบันทึกข้อมูลในทะเบียนรายวิชา ในกรณีที่รายวิชา ก CONCUR กับ รายวิชา ข ให้บันทึกในรายวิชา ข ด้วยว่า CONCUR ก ดังแสดงในตัวอย่างข้างต้น
- 3.5 การเปิดสอนในตารางสอนตารางสอบ ต้องเปิดสอนรายวิชาที่ CONCURRENT ในภาคการศึกษาเดียวกัน

3.6 การลงทะเบียนเรียนครั้งต่อไป

3.6.1 กรณีที่นิสิตได้รับการประเมินผลเป็นสัญลักษณ์ F ในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง (ก หรือ ข) ในภาคการศึกษาถัดไป นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียน เฉพาะรายวิชาที่ได้รับสัญลักษณ์ F ได้

3.6.2 กรณีที่รายวิชา ก และ รายวิชา ข (ตามตัวอย่างข้างต้น) เป็นรายวิชาเลือก และนิสิตได้รับการประเมินผลรายวิชา ก เป็นสัญลักษณ์ A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D หรือ S ในขณะที่รายวิชา ข ได้รับการประเมินผลเป็นสัญลักษณ์ F ในภาคการศึกษาต่อไป นิสิตไม่จำเป็นต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชา ข ซ้ำ

3.6.3 กรณีที่นิสิตได้รับการประเมินผลเป็นสัญลักษณ์ F ทั้งรายวิชา ก และ รายวิชา ข ในภาคการศึกษาต่อไป นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดก่อนก็ได้

4. รายวิชาที่ต้องให้คณะอนุญาตให้เรียน (CONSENT OF FACULTY)

ตัวอย่าง รายวิชา ก

เงื่อนไขรายวิชา : C.F.

แนวปฏิบัติ การลงทะเบียนเรียน นิสิตจะลงทะเบียนเรียนรายวิชา ก ได้เมื่อนิสิตได้รับอนุญาตจากคณะ

อนึ่งเงื่อนไขรายวิชาที่กล่าวมานี้ เป็นเงื่อนไขของการลงทะเบียนเรียน ไม่ใช่เงื่อนไขของการประเมินผล

๑) **หมายเหตุ (REMARKS)** จะระบุข้อมูลของนิสิตที่ได้รับอนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนในตอนเรียนนั้นได้

1. ระบุสาขาวิชา ชั้นปี หรือ กลุ่มนิสิตที่อนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนได้ เช่น ระบุว่า ACCOUNTING หมายถึง อนุญาตให้เฉพาะนิสิตคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี สาขาวิชาการบัญชี เท่านั้นลงทะเบียนเรียนได้

2. ระบุกลุ่มรายวิชาในหมวดการศึกษาทั่วไปในช่องหมายเหตุ (REMARKS) จะระบุดังนี้

- กลุ่มมนุษยศาสตร์	ระบุว่า	GENED - HU
- กลุ่มวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์	ระบุว่า	GENED - SC
- กลุ่มสหศาสตร์	ระบุว่า	GENED - IN
- กลุ่มสังคมศาสตร์	ระบุว่า	GENED - SO
- กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ	ระบุว่า	GENED - LA

คำย่ออื่น ๆ ในตารางสอนตารางสอบ เช่น

TDF	ย่อมาจาก	TO BE DECLARED BY THE FACULTY
	หมายความว่า	คณะจะประกาศวันสอบภายหลัง
IA	ย่อมาจาก	INDIVIDUALLY ARRANGED
	หมายความว่า	อาจารย์ผู้สอนจะกำหนดเป็นรายบุคคล
AR	ย่อมาจาก	TO BE ARRANGED
	หมายความว่า	คณะจะกำหนดภายหลัง

คำย่ออื่น ๆ นอกจากนี้อาจสามารถเรียกดูเพิ่มเติมได้จาก <https://www.reg.chula.ac.th> ในหัวข้อ อักษรย่อที่ควรทราบ

ภาคผนวก 2

การพ้นสถานภาพการเป็นนิสิต เนื่องจากผลการศึกษา ระดับปริญญาตรี

ตามข้อบังคับ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย ระบบการศึกษาสำหรับชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2556

ลำดับ ที่	ข้อบังคับฯ ชื่อ		ภาคการศึกษา						
			ต้น	ปลาย	ต้น	ปลาย	ต้น	ปลาย	
			ปีที่ 1		ปีที่ 2		ปีที่ 3		
1	11.1	นิสิตที่เข้าศึกษาเป็นภาคการศึกษาแรก จำนวนสภานิสิตเมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่สอง	0.00-4.00 สภาพปกติ	} (ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา ยังไม่จำนวนสภานิสิต)					
2	16.4	เมื่อมีการจำแนกสภานิสิต และได้แต้มเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.50	0.00-4.00 สภาพปกติ	0.00-1.49 (RETIRED)	} (เริ่มจำแนกสภานิสิต เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่สอง)				
3	16.5	(นับจากวิทยาทันท์ ครั้งที่ 2) --> เมื่อเป็นนิสิตสภานิสิต ที่มีแต้มเฉลี่ยสะสมในภาคการศึกษาถัดไป ต่ำกว่า 1.80 สองภาคการศึกษา	0.00-4.00 สภาพปกติ	1.50-1.79 1.80-1.99 (Pro. 1)	1.50-1.79 (Pro. 2)	1.50-1.79 (Retire)			
4		ที่มีการจำแนกสภานิสิตต่อเนื่องกัน (นับจากวิทยาทันท์ ครั้งที่ 2) -->	0.00-4.00 สภาพปกติ	1.50-1.79 1.80-1.99 (Pro. 1)	1.80-1.99 (Pro. 2)	1.50-1.79 (Pro. 3)	1.50-1.79 (Retire)		
5	16.6	(วิทยาทันท์ต่ำ->สูง สลับกันระหว่างภาคา นับจากวิทยาทันท์ ครั้งที่ 2) --> เมื่อเป็นนิสิตสภานิสิต	0.00-4.00 สภาพปกติ	1.50-1.79 1.80-1.99 (Pro. 1)	1.50-1.79 (Pro. 2)	1.80-1.99 (Pro. 3)	1.50-1.79 1.80-1.99 (Pro. 4)	1.50-1.79 (Retire)	
6		ต่อเนื่องกัน แล้วยังไม่พ้นสภานิสิต (วิทยาทันท์สูง->ต่ำ สลับกันระหว่างภาคา นับจากวิทยาทันท์ ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป) -->	0.00-4.00 สภาพปกติ	1.50-1.79 1.80-1.99 (Pro. 1)	1.80-1.99 (Pro. 2)	1.50-1.79 (Pro. 3)	1.80-1.99 (Pro. 4)	1.50-1.79 (Retire)	
7	16.7	เมื่อมีระยะเวลาการศึกษาครบ 16 ภาคการศึกษา / 4 ปี 20 ภาคการศึกษา / 5 ปี 24 ภาคการศึกษา / 6 ปี	มีจำนวนหน่วยกิตสอบได้ ไม่ครบตามหลักสูตร } CGX < จำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตร } (Retire) หรือ ได้แต้มเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 2.00 = GPAX < 2.00						
8	4.8.1.2	นิสิตสภาพปกติ (นิสิตสอบได้แต้มเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00)	0.00-4.00 สภาพปกติ	1.80-1.99 (Pro. 1)	1.80-1.99 (Pro. 2)	1.80-1.99 (Pro. 3)	1.80-1.99 (Pro. 4)	> 2.00 สภาพปกติ	

ภาคผนวก 3

การพ้นสถานภาพการเป็นนิสิต เนื่องจากผลการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา

ตามข้อบังคับ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2551

ลำดับที่	ข้อบังคับฯ พ.ศ. 2551 ข้อ 137		พ้นสถานภาพการเป็นนิสิต (เนื่องจากผลการศึกษา)		
			ภาคการศึกษาแรก	ภาคการศึกษา ก่อนปัจจุบัน	*ภาคการศึกษาปัจจุบัน
1	(5)	นิสิตทดลองศึกษา เมื่อสิ้นภาคการศึกษาแรก • ได้แต้มเฉลี่ยต่ำกว่า 3.00 หรือ • ได้สัญลักษณ์ "U" ในรายวิชาที่ไม่ับหน่วยกิต	GPA < 3.00 (Retire)		
			"U" (Retire)		
2	(6)	นิสิตสามัญ • ได้แต้มเฉลี่ยรายภาค ในภาคการศึกษาแรกฯ ต่ำกว่า 2.50	GPA < 2.50 (Retire)		
		หรือ • ได้แต้มเฉลี่ยสะสม ต่ำกว่า 2.50		2.50-2.99 (Pro.1)	GPAX < 2.50 (Retire)
			3.00-4.00		
3	(7)	นิสิตสามัญได้แต้มเฉลี่ยสะสม ตั้งแต่ 2.50 แต่ไม่ถึง 3.00 ซึ่งเรียกว่า "สภาพวิथाทัณฑ์" เป็นเวลา 2 ภาคการศึกษาติดต่อกัน		2.50-2.99 (Pro.1)	2.50-2.99 (Retire)
4	(8)	ได้รับสัญลักษณ์ "U" สองครั้ง ในการสอบประมวลความรู้		"U" (ครั้งที่ 1)	"U" (ครั้งที่ 2) (Retire)
5	(9)	ได้รับสัญลักษณ์ "U" สองครั้ง ในการสอบวัดคุณสมบัติ		"U" (ครั้งที่ 1)	"U" (ครั้งที่ 2) (Retire)
6	(10)	เมื่อไม่สามารถสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด [ข้อ 56 (2) นิสิตสามัญไม่เต็มเวลาต้อง ลงทะเบียนเรียนฯ ไม่เกิน 6 หน่วยกิตต่อภาคฯ]	ข้อ 92 (1) มหาบัณฑิตภายใน 2 ปี		Retire (ภาคฯ ปลาย ปีที่ 2)
			ข้อ 92 (2) คุชกุ์บัณฑิตภายใน 3 ปี		Retire (ภาคฯ ปลาย ปีที่ 3)
			ข้อ 92 (3) คุชกุ์บัณฑิต (แบบต่อเนื่อง) สอบ โครงร่างวิทยานิพนธ์เมื่อใดก็ได้		--
			ข้อ 92 (4) นิสิตไม่เต็มเวลา • มหาบัณฑิต ภายใน 3 ปี [1.5 เท่าของ (1)]		Retire (ภาคฯ ปลาย ปีที่ 3)
			• คุชกุ์บัณฑิต ภายใน 4.5 ปี [1.5 เท่าของ(2)]		Retire (ภาคฯ ต้น ปีที่ 5)

ลำดับที่	ข้อบังคับฯ พ.ศ. 2551 ข้อ 137		พื้นที่สถานภาพการเป็นนิสิต (เนื่องจากผลการศึกษา)		
			ภาคการศึกษาแรก	ภาคการศึกษา ปัจจุบัน	*ภาคการศึกษาปัจจุบัน
7	(11)	เมื่อโครงสร้างวิทยานิพนธ์ไม่ได้รับอนุมัติ ภายในระยะเวลาที่กำหนด [ข้อ 56 (2) นิสิตสามัญไม่เต็มเวลา ต้องลงทะเบียนเรียนฯ ไม่เกิน 6 หน่วยกิตต่อภาคฯ]	ข้อ 92 (1) มหาบัณฑิตภายใน 2 ปี		Retire (ภาคฯ ปลาย ปีที่ 2)
			ข้อ 92 (2) ดุษฎีบัณฑิตภายใน 3 ปี		Retire (ภาคฯ ปลาย ปีที่ 3)
			ข้อ 92 (3) ดุษฎีบัณฑิต (แบบต่อเนื่อง) ได้รับอนุมัติโครงสร้างไม่น้อยกว่า 60 วัน ก่อนสอบวิทยานิพนธ์ [ข้อ 97(2)]		เมื่อครบ 60 วันแล้ว สอบวิทยานิพนธ์ไม่ผ่าน Retire ตามข้อบังคับฯ 137 (13)
			ข้อ 92 (4) นิสิตไม่เต็มเวลา		
			• มหาบัณฑิต ภายใน 3 ปี [1.5 เท่าของ (1)]		Retire (ภาคฯ ปลาย ปีที่ 3)
		• ดุษฎีบัณฑิต ภายใน 4.5 ปี [1.5 เท่าของ(2)]		Retire (ภาคฯ ต้น ปีที่ 5)	
8	(12)	เมื่อการประเมินผลการทำวิทยานิพนธ์ฯ ได้สัญลักษณ์ “U” ติดต่อกันสองครั้ง		“U” ครั้งที่ 1	“U” ครั้งที่ 2 (Retire)
9	(13)	นิสิตสอบวิทยานิพนธ์ “ตก”			ผลสอบวิทยานิพนธ์ไม่ผ่าน (Retire)
10	(๑๔)	เมื่อลงทะเบียนเรียนครบระยะเวลาการศึกษาที่กำหนด แต่ยังไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้	หมวด 2 ส่วนที่ 2 ระยะเวลาการศึกษา		
			ข้อ 15 ประกาศนียบัตรบัณฑิต และประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ไม่เกินระยะเวลาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด		ระยะเวลาการศึกษาเกินระยะเวลาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด Retire (ภาคฯ ปลาย ปีที่ x)
			ข้อ 16 ปริญญามหาบัณฑิต ระยะเวลาการศึกษาไม่เกิน 4 ปีการศึกษา		ระยะเวลาการศึกษาเกิน 4 ปีการศึกษา Retire (ภาคฯ ปลาย ปีที่ 4)
			ข้อ 17 ปริญญาดุษฎีบัณฑิต ระยะเวลาการศึกษาตามหลักเกณฑ์ ดังนี้		
			(1) ไม่เกิน 6 ปีการศึกษา เข้าศึกษาด้วยวุฒิปริญญามหาบัณฑิต		ระยะเวลาการศึกษาเกิน 6 ปีการศึกษา Retire (ภาคฯ ปลาย ปีที่ 6)
(2) ไม่เกิน 8 ปีการศึกษา เข้าศึกษาด้วยวุฒิปริญญาบัณฑิต		ระยะเวลาการศึกษาเกิน 8 ปีการศึกษา Retire (ภาคฯ ปลาย ปีที่ 8)			

จท95

คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา เกี่ยวกับงานทะเบียนนิสิต

สำนักงานการทะเบียน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ปรึกษา

รองศาสตราจารย์วิภา ประกอบผล

ผู้อำนวยการและนายทะเบียน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรรถสิทธิ์ สุรฤกษ์

รองผู้อำนวยการ

คณะผู้จัดทำ

นางสาวนิตยา วงษ์สถิตย์

ผู้อำนวยการฝ่ายทะเบียนนิสิต

นางอรนารถ จันทร์ศุภฤกษ์

ผู้อำนวยการฝ่ายทะเบียนการศึกษา

นางสาววรรณิตา วิไลวรรณ

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

นางสาวสุมิตรา ศักดิ์สิทธิ์วิวัฒน์

หัวหน้ากลุ่มภารกิจรับเข้าศึกษา

นางปราณีต ดันมณี

หัวหน้ากลุ่มภารกิจตารางสอนตารางสอบ

นางภัทศุตะนันท์ อ่าเกตุ

หัวหน้ากลุ่มภารกิจระเบียบประวัติ

นางน้ำทิพย์ ตั้งวรชัย

หัวหน้ากลุ่มภารกิจระเบียบการศึกษา

ผู้จัดทำต้นฉบับ

นางรุ่งรวี แลตรง

เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร

นางสาวบุษบา ชื่นจิตต์

เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร
