



# จท95

## คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา เกี่ยวกับงานทะเบียนนิสิต

530323

สำนักงานการทะเบียนและประมวลผล  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## คำนำ

อาจารย์ที่ปรึกษา มีภารกิจ ในการให้คำปรึกษา แนะนำ และดูแลนิสิตที่อยู่ในความรับผิดชอบ คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาฉบับนี้ได้จัดทำขึ้น เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้ทราบแนวทางในการให้คำปรึกษา และแนะนำนิสิตเกี่ยวกับการเรียน การลงทะเบียนเรียน การติดตามผลการศึกษา การสำเร็จการศึกษา ตามระเบียบและแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ รวมทั้งเป็นแนวทางในการให้คำปรึกษา และแนะนำนิสิตเกี่ยวกับเรื่องทั่ว ๆ ไป เช่น ทุนการศึกษา สวัสดิการสำหรับนิสิต การศึกษาวิชาทหาร การจ้างนิสิตทำงานพิเศษ และการประกันอุบัติเหตุ เป็นต้น

สำนักงานการทะเบียนและประมวลผล หวังเป็นอย่างยิ่งว่าหนังสือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่อาจารย์ที่ปรึกษาทุกท่าน สำหรับใช้เป็นแนวทางในการให้คำปรึกษานิสิตต่อไป

วิมล ประภค

(รองศาสตราจารย์วิมลภา ประภคผล)

ผู้อำนวยการสำนักงานการทะเบียนและประมวลผล

# สารบัญ

หน้า

## คำนำ

1. ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ เกี่ยวกับการศึกษา.....	1
2. หลักสูตรและโปรแกรมการศึกษา.....	1
3. เอกสารที่ใช้ศึกษาประกอบการลงทะเบียนเรียน.....	1
3.1 ปฏิทินการศึกษา (จท90)	
3.2 ตารางสอนตารางสอบ	
3.3 คู่มือหลักสูตรเกี่ยวกับงานทะเบียนนิสิต (จท99)	
4. การให้คำปรึกษาและความเห็นชอบในการลงทะเบียนเรียน.....	3
4.1 การลงทะเบียนเรียน	
4.2 การแนะนำการลงทะเบียนรายวิชา	
4.3 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาประเภท YEAR COURSE	
4.4 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์และการประเมินผล สำหรับนิสิตระดับปริญญาโทและปริญญาเอก	
4.5 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาการสอบประมวลความรู้ สำหรับนิสิตระดับปริญญาโท	
4.6 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาการสอบวัดคุณสมบัตินิสิต สำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก	
5. การตรวจผลการลงทะเบียนเรียน.....	6
6. การติดตามผลการศึกษา.....	6
6.1 การฟื้นฟูสภาพการเป็นนิสิตเนื่องจากผลการศึกษา	
6.2 การให้คำปรึกษานิสิตสภาพวิथाทัศน์	

7. การให้ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาในคำร้องของนิสิต.....	9
7.1 คำร้องขอลงทะเบียนเรียนเพื่อขอผลการศึกษาเป็น S/U หรือ V/W (จท43)	
7.2 คำร้องขอลงทะเบียนเรียนโดยมีหน่วยกิตเกิน/ต่ำกว่ากำหนดในระเบียบฯ (จท46/จท46บ)	
7.3 คำร้องขอถอนรายวิชา (จท48/จท48บ)	
7.4 คำร้องขอลาพักการศึกษา (จท49)	
7.5 คำร้องขอลาป่วย (จท44)	
7.6 คำร้องทั่วไป (จท41)	
8. การเข้าสังกัดหรือเปลี่ยนสังกัดการศึกษา.....	12
9. การขอสำเร็จการศึกษา.....	13
10. การจัดแฟ้มประจำตัวนิสิต.....	14
11. การชำระค่าเล่าเรียน.....	14
12. การขอคืนเงินค่าเล่าเรียน.....	15
13. ทุนการศึกษาและสวัสดิการ.....	16
14. การศึกษาวิชาทหารและการผ่อนผัน.....	16
15. การจ้างนิสิตทำงานพิเศษ.....	17
16. การประกันอุบัติเหตุ.....	17
<b>ภาคผนวก</b>	
ภาคผนวก 1 การสอบถามข้อมูลตารางสอนตารางสอบในเว็บไซต์.....	19
ภาคผนวก 2 การฟื้นฟูสถานภาพการเป็นนิสิตระดับปริญญาตรี เนื่องจากผลการศึกษา.....	24
ภาคผนวก 3 การฟื้นฟูสถานภาพการเป็นนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา เนื่องจากผลการศึกษา.....	25

## 1. ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ เกี่ยวกับการศึกษา

ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่ใช้ประกอบการให้คำปรึกษา ได้แก่

- 1.1 ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ว่าด้วย ระบบการศึกษาชั้นปริญญาบัณฑิตในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- 1.2 ข้อบังคับ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาในระดับ  
บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2551

## 2. หลักสูตรและโปรแกรมการศึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาต้องมีความรู้ความเข้าใจหลักสูตร และโปรแกรมการศึกษาของ  
นิสิตเป็นอย่างดี โดยศึกษาและทำความเข้าใจข้อมูลต่าง ๆ เช่น

- 2.1 โครงสร้างและรายละเอียดของหลักสูตรระดับปริญญาตรี ซึ่งประกอบด้วย
  - ๑ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป
  - ๑ หมวดวิชาเฉพาะ
  - ๑ หมวดวิชาเลือกเสรี
- 2.2 ลักษณะรายวิชา เนื้อหารายวิชา หรือรายละเอียดของรายวิชา

อาจารย์ที่ปรึกษาจะทราบหลักสูตรและโปรแกรมการศึกษา ได้จาก ฝ่ายวิชาการ  
คณะ ภาควิชา หรือคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

## 3. เอกสารที่ใช้ศึกษาประกอบการลงทะเบียนเรียน

เอกสารที่สำนักงานการทะเบียนและประมวลผลจัดทำเพื่อใช้ศึกษาประกอบการ  
ลงทะเบียนเรียน ที่อาจารย์ที่ปรึกษาควรทราบ ประกอบด้วย

### 3.1 ปฏิทินการศึกษา (จท90)

จท90 เป็นหนังสือที่จัดทำขึ้นโดยการนำกำหนดวันเปิด-ปิดภาคเรียนของมหาวิทยาลัยในแต่ละปีการศึกษามากำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านทะเบียนนิสิตให้มีข้อมูลเพิ่มขึ้น โดยแบ่งแต่ละภาคการศึกษาเป็น สัปดาห์ กำหนดวันและสถานที่ ในการจัดทำกิจกรรม เพื่อให้อาจารย์ นิสิต ผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนหน่วยงานในมหาวิทยาลัยได้ทราบและถือปฏิบัติให้ตรงกัน ปฏิทินการศึกษานี้จัดทำเป็น 3 เล่ม คือ ปฏิทินการศึกษาระบบทวิภาค ปฏิทินการศึกษาระบบทวิภาค-นานาชาติ และปฏิทินการศึกษาระบบตรีภาค **ระบบทวิภาค** แบ่งการเรียนการสอนเป็นภาคการศึกษาต้น 21 สัปดาห์ ภาคการศึกษาปลาย 22 สัปดาห์ และภาคฤดูร้อน 9 สัปดาห์ **ระบบทวิภาค-นานาชาติ** แบ่งการเรียนการสอนเป็นภาคการศึกษาต้น 21 สัปดาห์ ภาคการศึกษาปลาย 21 สัปดาห์ และภาคฤดูร้อน 8 สัปดาห์ **ระบบตรีภาค** เป็นการเรียนการสอนสำหรับหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาบางหลักสูตร แบ่งการเรียนการสอนเป็นภาคการศึกษาที่หนึ่ง 17 สัปดาห์ ภาคการศึกษาที่สอง 17 สัปดาห์ และ ภาคการศึกษาที่สาม 18 สัปดาห์ ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถสอบถามข้อมูลได้จากเว็บไซต์ <http://www.reg.chula.ac.th>

### 3.2 ตารางสอนตารางสอบ

สามารถสอบถามข้อมูลได้จากเว็บไซต์ <http://www.reg.chula.ac.th>

### 3.3 คู่มือนิสิตเกี่ยวกับงานทะเบียนนิสิต (จท99)

จท99 เป็นเอกสารที่สำนักงานการทะเบียนและประมวลผลจัดทำขึ้น เพื่อให้ นิสิตทั้งระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ได้ใช้เป็นแนวทางประกอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานทะเบียนนิสิต เนื้อหาของ จท99 จะประกอบด้วยคำแนะนำในเรื่องต่าง ๆ รวมทั้งวิธีทำการ และเอกสารที่ใช้ประกอบ ระยะเวลา และสถานที่ที่จะดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ อย่างละเอียดในทุกภาคการศึกษา และภาคฤดูร้อน นิสิตทุกคนจะได้รับ จท99 เมื่อเข้าเป็นนิสิตใหม่ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และสามารถสอบถามข้อมูลได้จากเว็บไซต์ <http://www.reg.chula.ac.th>

## 4. การให้คำปรึกษาและความเห็นชอบในการลงทะเบียนเรียน

### 4.1 การลงทะเบียนเรียน

การลงทะเบียนเรียนแยกได้เป็น 2 ประเภท คือ การลงทะเบียนเรียนปกติ และการลงทะเบียนเรียนสาย

อาจารย์ที่ปรึกษา มีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำนิสิตเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน และสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิตระดับปริญญาตรี เมื่อให้ความเห็นชอบในการลงทะเบียนเรียนของนิสิตแล้ว โปรดมอบรหัสการลงทะเบียนแก่นิสิต เพื่อให้นิสิตนำไปใช้ในการลงทะเบียนเรียนต่อไป (ยกเว้นนิสิตใหม่ที่เข้าศึกษาในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเป็นภาคการศึกษาแรก) ในการลงทะเบียนเรียนอาจารย์ที่ปรึกษาควรกำชับให้นิสิตระมัดระวังในการตรวจรหัสรายวิชาให้ถูกต้อง เพราะสำนักงานการทะเบียนและประมวลผลจะยึดเลขรหัสรายวิชาเป็นสำคัญในการทำการ

### 4.2 การแนะนำการลงทะเบียนเรียน

อาจารย์ที่ปรึกษาควรแนะนำการวางแผนการศึกษาตามหลักสูตร โดยให้นิสิตพิจารณาลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อไปนี้ก่อน

1. รายวิชาที่เป็นวิชาที่ต้องสอบผ่านก่อน (PREREQUISITE) ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
2. รายวิชาบังคับในหลักสูตร
3. รายวิชาบังคับที่ได้สัญลักษณ์ F หรือ U หรือ W ในภาคการศึกษาที่ผ่านมา

### 4.3 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาประเภท YEAR COURSE

รายวิชาประเภท YEAR COURSE เป็นรายวิชาที่นิสิตต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาต้น และใช้เวลาเรียน 2 ภาคการศึกษาต่อเนื่องกัน โดยในภาคการศึกษาปลายจะปรากฏผลการลงทะเบียนเรียนของรายวิชาประเภท YEAR COURSE เตรียมไว้ให้นิสิตในหน้าจอลงทะเบียนเรียนปกติ (จท11) นิสิตไม่ต้องบันทึกข้อมูลรายวิชาดังกล่าว แต่ต้องยืนยันใน จท11 ด้วย การลงทะเบียนรายวิชาจึงจะสมบูรณ์

ข้อมูลที่ควรทราบเกี่ยวกับการลงทะเบียนรายวิชาประเภทนี้ คือ

4.3.1 การคิดจำนวนหน่วยกิตเรียนในแต่ละภาคการศึกษา เพื่อการตรวจสอบว่านิสิตลงทะเบียนเรียนไม่เกินกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ จึงให้คิดจำนวนหน่วยกิตรายวิชาประเภทนี้เท่ากับจำนวนหน่วยกิตที่เรียนจริง โดยแบ่งหน่วยกิตรายวิชา YEAR COURSE ครั้งหนึ่งเป็นหน่วยกิตเรียนของภาคการศึกษาดั้น และอีกครั้งหนึ่งเป็นหน่วยกิตเรียนของภาคการศึกษาปลาย เช่น

นิสิตลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาดั้น 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

ดังนั้นนิสิตจึงมิได้ลงทะเบียนเรียนเกินกว่าที่กำหนดในระเบียบฯ สำหรับอีกครั้งหนึ่งของจำนวนหน่วยกิตรายวิชา YEAR COURSE นำไปคำนวณรวมกับหน่วยกิตลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปลาย

4.3.2 การประมวลผลการศึกษา ในภาคการศึกษาดั้นที่นิสิตลงทะเบียนเรียน จะปรากฏสัญลักษณ์ P ใน CR58 (ใบเซ็นชื่อเข้าสอบและใบแจ้งผลการศึกษา) และ CR60 (รายงานผลการศึกษารายบุคคล) ส่วนภาคการศึกษาปลาย คณะจะได้รับ CR58 เพื่อให้นิสิตเซ็นชื่อเข้าสอบ และอาจารย์ผู้สอนประเมินผลการเรียนเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น ๆ

#### **4.4 การลงทะเบียนและการประเมินผลรายวิชาวิทยานิพนธ์ สำหรับ นิสิตระดับปริญญาโทและปริญญาเอก**

นิสิตลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ เช่นเดียวกับรายวิชาอื่นได้ตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาควรแนะนำให้นิสิตแบ่งจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนให้เหมาะสมกับแผนการทำงานของนิสิต ซึ่งข้อบังคับฯ กำหนดให้นิสิตจะต้องได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์จากคณะกรรมการบริหารคณะ ภายใน 2 ปีการศึกษา นับแต่เข้าศึกษาในระดับปริญญาโท และภายใน 3 ปีการศึกษา นับแต่เข้าศึกษาในระดับปริญญาเอก มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพการเป็นนิสิต [ตามข้อบังคับฯ ข้อ 137(10), (11)]



การประเมินผลรายวิชาวิทยานิพนธ์ นิสิตจะได้รับสัญลักษณ์ S หรือ U ตามจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษา โดยไม่สามารถแบ่งการประเมินผลเป็น S หรือ U ณ ภาคการศึกษานั้นๆ ได้ เมื่อการประเมินผลการทำวิทยานิพนธ์ในแต่ละภาคการศึกษาได้สัญลักษณ์ U ติดต่อกัน 2 ครั้ง หรือในกรณีที่มีการลาพักการศึกษา คั่นกลาง ให้ถือว่าได้สัญลักษณ์ U 2 ครั้ง ติดต่อกัน นิสิตจะพ้นสถานภาพการเป็นนิสิต [ตามข้อบังคับ ข้อ 137(12)] และหากลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ครบจำนวนหน่วยกิตตามที่หลักสูตรกำหนดแล้ว แต่ยังไม่อยู่ระหว่างการทำวิทยานิพนธ์ นิสิตจะต้องลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์ต่อไปอีก โดยไม่มีจำนวนหน่วยกิต (0 หน่วยกิต) และให้ชำระค่าเล่าเรียนเต็มจำนวน

#### **4.5 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาการสอบประมวลความรู้ สำหรับ นิสิตระดับปริญญาโท**

นิสิตลงทะเบียนเรียนรายวิชานี้ได้เช่นเดียวกับรายวิชาอื่น แต่การประเมินผลเมื่อสิ้นภาคการศึกษา ถ้าได้รับสัญลักษณ์ U นิสิตจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานี้เพื่อสอบได้อีกเพียง 1 ครั้ง ในภาคการศึกษาถัดไป และหากการประเมินผลเมื่อสิ้นภาคการศึกษา ได้รับสัญลักษณ์ U อีก จะต้องพ้นสถานภาพการเป็นนิสิต [ตามข้อบังคับฯ ข้อ 137(8)]

#### **4.6 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาการสอบวัดคุณสมบัติ สำหรับ นิสิตระดับปริญญาเอก**

นิสิตลงทะเบียนเรียนรายวิชานี้ได้เช่นเดียวกับรายวิชาอื่น แต่การประเมินผลเมื่อสิ้นภาคการศึกษา ถ้าได้รับสัญลักษณ์ U นิสิตจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานี้เพื่อสอบได้อีก 1 ครั้ง และจะต้องได้รับสัญลักษณ์ S ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อบังคับฯ ข้อ 85(1) (2) มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพการเป็นนิสิต [ตามข้อบังคับฯ ข้อ 137(9)]

## 5. การตรวจผลการลงทะเบียนเรียน

อาจารย์ที่ปรึกษาควรแนะนำ และเตือนให้นิสิตตรวจสอบความถูกต้องของผลการลงทะเบียนเรียนทุกครั้งที่นิสิตเข้าไปดำเนินการลงทะเบียนเรียนเพิ่ม-ลดรายวิชา หรือ เปลี่ยนตอนเรียนผ่านทางอินเทอร์เน็ต และนิสิตสามารถเรียกข้อมูลผลการลงทะเบียนเรียนผ่านทางอินเทอร์เน็ตทางเว็บไซต์ของสำนักงานการทะเบียนฯ ได้ทุกวันตลอดภาคการศึกษา และชี้แนะให้นิสิตทราบถึงข้อเสียของการไม่ตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียน เช่น อาจมีรายวิชาเกินหรือขาดหายไป หรือตอนเรียนผิด เป็นต้น

นอกจากการตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียนผ่านทางอินเทอร์เน็ตแล้ว นิสิตสามารถตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียนได้จากเอกสาร CR52 (รายงานรายชื่อนิสิตที่ลงทะเบียนเรียน) ที่อาจารย์ผู้สอน เมื่อเข้าชั้นเรียนในสัปดาห์ที่ 1 และ 3 ของภาคการศึกษา

## 6. การติดตามผลการศึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาควรติดตามผลการเรียนของนิสิตอย่างสม่ำเสมอ และเป็นพิเศษสำหรับนิสิตสภาพวิथाทัณฑ์ ในกรณีที่นิสิตมีสภาพวิथाทัณฑ์ อาจารย์ที่ปรึกษาควรช่วยนิสิตในการวางแผนแก้ไขสภาพวิथाทัณฑ์ให้ค่อย ๆ ดีขึ้น เช่น แนะนำให้เรียนรายวิชาที่เห็นว่านิสิตถนัดหรือรายวิชาที่ไม่ยากเสียก่อน เพื่อจะได้มีโอกาสสอบได้แต้มเฉลี่ยสูงขึ้น ไม่ควรแนะนำให้นิสิตเรียนหลายรายวิชา เพราะจะทำให้ต้องเพิ่มเวลาที่ใช้ในการเรียนมากขึ้น ซึ่งอาจทำให้ผลการเรียนไม่ดีเท่าที่ควร ทำให้ไม่สามารถแก้ไขสภาพวิथाทัณฑ์ได้ทันเวลา ซึ่งอาจทำให้ต้องพ้นสถานภาพการเป็นนิสิตได้

### 6.1 การพ้นสถานภาพการเป็นนิสิตเนื่องจากผลการศึกษา

การพ้นสถานภาพการเป็นนิสิตตามระเบียบฯ/ข้อบังคับ กำหนดไว้หลายกรณี แต่ในคู่มือนี้จะกล่าวถึงอย่างละเอียดเฉพาะกรณีที่นิสิตพ้นสถานภาพการเป็นนิสิตเนื่องจากผลการศึกษา ซึ่งจะแตกต่างกันบ้างระหว่างนิสิตระดับปริญญาตรีกับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

**6.1.1 นิสิตระดับปริญญาตรี** สภานิสิตมี 2 ประเภท คือ

สภาพปกติและสภาพวิथाทัณฑ์ (ตามระเบียบฯ ข้อ 4.8)

**นิสิตสภาพปกติ**

ได้แก่ นิสิตที่ลงทะเบียนเรียนเป็น  
ภาคการศึกษาแรก หรือนิสิตที่สอบ  
ได้แต้มเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

**นิสิตสภาพวิथाทัณฑ์**

ได้แก่ นิสิตที่สอบได้แต้มเฉลี่ย  
สะสมตั้งแต่ 1.50 – 1.99

**การจำแนกสภาพนิสิต**

กระทำครั้งแรกเมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่

สอง นับตั้งแต่นิสิตเริ่มเข้าศึกษา และจะจำแนกสภาพนิสิตต่อไปทุกสิ้นภาคการศึกษา รวมทั้งภาคการศึกษาที่มีคำสั่งโทษให้พักการศึกษา ภาคฤดูร้อนไม่มีการจำแนกสภาพนิสิต เว้นแต่ภาคฤดูร้อนสุดท้ายสำหรับนิสิตที่จะสำเร็จการศึกษา หรือภาคฤดูร้อนสุดท้ายที่ครบระยะเวลาการศึกษา สำหรับภาคการศึกษาที่นิสิตลาพักการศึกษาจะไม่มี การจำแนกสภาพนิสิต (ตามระเบียบฯ ข้อ 11)

ผลการศึกษาของภาคฤดูร้อนนำไปรวมกับผลการศึกษาในภาค การศึกษาถัดไปที่นิสิตผู้นั้นลงทะเบียนเรียน และมีหน่วยกิตคำนวณรายภาค เพื่อจำแนก สภาพนิสิต

**การนับระยะเวลาการศึกษาของนิสิต**

ตามระเบียบฯ ให้นับ

ระยะเวลาทุกภาคการศึกษาที่นิสิตลงทะเบียนเรียน ถูกสั่งพักการศึกษา และลาพัก การศึกษา ยกเว้นลาพักการศึกษาเนื่องจากถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกอง ประจำการ (ระเบียบฯ ข้อ 14.1.1) เวลาการศึกษาในภาคฤดูร้อน 3 ภาค ให้เทียบเท่า กับเวลาการศึกษาของภาคการศึกษา 1 ภาค นิสิตระดับปริญญาตรี มีระยะเวลา การศึกษาไม่ต่ำกว่า 7 ภาคการศึกษา หรือเทียบเท่าสำหรับหลักสูตร 4 ปี หรือไม่ต่ำ กว่า 9 ภาคการศึกษา หรือเทียบเท่าสำหรับหลักสูตร 5 ปี หรือไม่ต่ำกว่า 11 ภาค การศึกษา หรือเทียบเท่า สำหรับหลักสูตร 6 ปี

การพ้นสถานภาพการเป็นนิสิตระดับปริญญาตรีเนื่องจากผล การศึกษานั้น ได้แสดงตัวอย่างไว้ในภาคผนวก 2 หน้า 24

**6.1.2 นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา** สภาพนิสิตมี 2 ประเภท คือ สภาพปกติ และสภาพวิथाทัณฑ์

นิสิตสภาพปกติ ได้แก่ นิสิตที่ลงทะเบียนเรียนเป็นภาคการศึกษาแรก หรือนิสิตที่สอบได้แต้มเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00

นิสิตสภาพวิथाทัณฑ์ ได้แก่ นิสิตที่สอบได้แต้มเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 2.50 แต่ไม่ถึง 3.00

**การจำแนกสภาพนิสิต** กระทำครั้งแรกเมื่อสิ้นภาคการศึกษาแรก นับตั้งแต่นิสิตเริ่มเข้าศึกษา และจะจำแนกต่อไปทุกสิ้นภาคการศึกษา รวมทั้งภาค การศึกษาที่มีคำสั่งโทษให้พักการศึกษา ภาคฤดูร้อนไม่มีการจำแนกสภาพนิสิต เว้นแต่ ภาคฤดูร้อนสุดท้ายสำหรับนิสิตที่จะสำเร็จการศึกษา หรือภาคฤดูร้อนสุดท้ายที่ครบ ระยะเวลาการศึกษา สำหรับภาคการศึกษาที่นิสิตลาพักการศึกษาจะไม่มีการจำแนก สภาพนิสิต

ผลการศึกษาของภาคฤดูร้อนนำไปรวมกับผลการศึกษาใน ภาคการศึกษาถัดไปที่นิสิตผู้นั้นลงทะเบียนเรียน และมีจำนวนหน่วยกิตคำนวณรายภาค เพื่อจำแนกสภาพนิสิต

**การนับระยะเวลาการศึกษาของนิสิต** ตามข้อบังคับฯ ให้นับ ระยะเวลาทุกภาคการศึกษาที่นิสิตลงทะเบียนเรียน ถูกสั่งพักการศึกษา และลาพัก การศึกษา ยกเว้นลาพักการศึกษาตามข้อบังคับฯ ข้อ 135(1) (2) (3) หรือ (5) ระยะเวลาการศึกษาในภาคฤดูร้อน นับรวมอยู่ใน 1 ปีการศึกษา

การพ้นสถานภาพการเป็นนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา เนื่องจากผล การศึกษานั้น ได้แสดงตัวอย่างไว้ในภาคผนวก 3 หน้า 25

นอกจากการพ้นสถานภาพเนื่องจากผลการศึกษาที่เกิดขึ้น เมื่อมี การจำแนกสภาพและมีแต้มเฉลี่ยสะสมต่ำแล้ว นิสิตระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ยังมีการพ้นสถานภาพเนื่องจากผลการศึกษาด้วยกรณีอื่น ๆ ได้อีก ดังต่อไปนี้

1. เมื่อสอบประมวลความรู้ได้สัญลักษณ์ U 2 ครั้ง
2. เมื่อสอบวัดคุณสมบัติได้สัญลักษณ์ U 2 ครั้ง
3. เมื่อนิสิตไม่ได้รับอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ จากคณะกรรมการ บริหารคณะภายใน 2 ปีการศึกษา นับแต่เข้าศึกษา สำหรับนิสิต ระดับปริญญาโท หรือ ภายใน 3 ปีการศึกษา นับแต่เข้าศึกษา สำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก

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

## 6.2 การให้คำปรึกษานิสิตสภาพวิทยาทันท์

อาจารย์ที่ปรึกษาอาจต้องเอาใจใส่นิสิตสภาพวิทยาทันท์เป็นพิเศษ เพื่อช่วยเหลือนิสิตในการวางแผนการศึกษาล่วงหน้า เพื่อให้นิสิตสามารถแก้ไขสภาพวิทยาทันท์ให้เป็นนิสิตสภาพปกติ โดยแนะนำให้นิสิตลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่ถนัด และมีความสามารถจะเรียนได้ดี แนะนำให้นิสิตเอาใจใส่ ตั้งใจศึกษาเล่าเรียน เข้าชั้นเรียน ค้นคว้าทบทวนบทเรียนโดยสม่ำเสมอเพื่อให้นิสิตได้รับสัญลักษณ์ดีกว่าเดิมในรายวิชา เดิม หรือรายวิชาใหม่ที่มีหน่วยกิตเท่ากันหรืออาจต้องเรียนในรายวิชาใหม่อีกเกินกว่า 1 รายวิชาที่มีหน่วยกิตรวมเท่ากันหรือสูงกว่า

## 7. การให้ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาในคำร้องของนิสิต

เมื่อนิสิตมีความจำเป็นจะต้องยื่นคำร้องเกี่ยวกับงานทะเบียนนิสิต อาจารย์ที่ปรึกษาควรให้ข้อมูล และความเห็น เพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจของผู้มีหน้าที่ในการอนุมัติ คำร้องที่จะต้องมีความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่ เว็บไซต์ <http://www.reg.chula.ac.th> หรือขอที่ทะเบียนคณะ มีดังต่อไปนี้

### 7.1 คำร้องขอลงทะเบียนเรียนเพื่อขอผลการศึกษาเป็น S/U หรือ V/W

#### (จท43)

นิสิตที่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่กำหนดการประเมินผลไว้เป็น ลำดับชั้น แต่นิสิตต้องการขอผลการศึกษาเป็น S/U หรือขอผลการศึกษาเป็น V/W ให้นิสิตยื่นคำร้อง จท43 ทั้งนี้ต้องมีหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนรวมทั้งสิ้น ไม่เกินกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ

## 7.2 คำร้องขอลงทะเบียนเรียนโดยมีหน่วยกิตเกิน/ต่ำกว่ากำหนดใน ระเบียบฯ (จท46/จท46บ)

นิสิตที่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียนโดยมีหน่วยกิตเกิน/ต่ำกว่าที่กำหนดใน  
ระเบียบฯ หรือลงทะเบียนเรียนไว้แล้ว แต่ต้องการจะลดรายวิชา จนทำให้มีจำนวนหน่วยกิต  
คงเหลือต่ำกว่ากำหนดในระเบียบฯ ให้นิสิตยื่นคำร้อง จท46 สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี  
หรือ จท46บ สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา เฉพาะการลงทะเบียนเรียนโดยมีหน่วยกิตเกิน  
กว่ากำหนดตามข้อบังคับ ข้อ 56(1) และ 56(2) ที่ทะเบียนคณะ

## 7.3 คำร้องขอถอนรายวิชา (จท48/จท48บ)

นิสิตที่ประสงค์จะขอถอนรายวิชา(W) ให้แสดงความจำนงขอถอนรายวิชาผ่าน  
ทางอินเทอร์เน็ตที่เว็บไซต์ <http://www.reg.chula.ac.th> และนิสิตต้องพิมพ์ใบคำร้อง  
จท48/จท48บ และกรอกเหตุผลการขอถอนรายวิชาขึ้นที่ทะเบียนคณะ หากถอนรายวิชา  
แล้วมีจำนวนหน่วยกิตคงเหลือต่ำกว่ากำหนดในระเบียบฯ ให้ระบุในคำร้องด้วย

## 7.4 คำร้องขอลาพักการศึกษา (จท49)

นิสิตที่ประสงค์จะขอลาพักการศึกษา ให้ยื่นคำร้อง จท49 พร้อมหลักฐาน (ถ้ามี)  
ประกอบเหตุผลของการลาพักการศึกษา และนิสิตจะยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาได้ครั้งละ  
ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษา ในกรณีต่อไปนี้

### 1. การลาพักการศึกษาเพราะป่วย

#### นิสิตระดับปริญญาตรี

- ระเบียบฯ ข้อ 14.13 ป่วยจนต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน ตามคำสั่ง  
แพทย์ เกินกว่าร้อยละ 20 ของเวลาเรียนทั้งหมด โดยมีใบรับรองแพทย์ที่ถูกต้องตาม  
ระเบียบฯ ข้อ 13.2

#### นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ข้อบังคับฯ หมวด 9

- ข้อ 135(3) เจ็บป่วยจนต้องเข้ารับการรักษาตัวในสถานพยาบาลเป็น  
เวลาติดต่อกันเกินกว่า 3 สัปดาห์

- ข้อ 135(4) เจ็บป่วยจนต้องพักรักษาตัวเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่า  
3 สัปดาห์ ตามคำสั่งแพทย์

### 2. การลาพักการศึกษาเพราะมีความจำเป็นส่วนตัว ในภาคการศึกษาที่

ลงทะเบียนเรียนไว้ ต้องดำเนินการก่อนวันสุดท้ายของการเรียนประจำภาคการศึกษานั้น  
นั้นๆ (ก่อนสัปดาห์ของการสอบประจำภาค)

สำหรับการลาพักการศึกษาด้วยสาเหตุความจำเป็นส่วนตัว นิสิตจะต้องศึกษามาแล้วอย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา และมีแต้มเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี (ระเบียบฯ ข้อ 14.1.4) หรือไม่ต่ำกว่า 3.00 สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา (ข้อบังคับฯ หมวด 9 ข้อ 135)

ในกรณีที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา จะต้องนับระยะเวลาที่ลาพักการศึกษาอยู่ในระยะเวลาการศึกษาด้วย เว้นแต่การลาพักการศึกษาในกรณีถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ [ปริญญาตรี ระเบียบฯ ข้อ 14.1.1 บัณฑิตศึกษา ข้อบังคับฯ ข้อ 135(1)] และนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาที่ลาพักการศึกษาตามข้อบังคับฯ ข้อ 135(2) (3) หรือ (5)

ระหว่างที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา นิสิตจะต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนิสิตทุกภาคการศึกษาตามระเบียบของมหาวิทยาลัย เว้นแต่ภาคการศึกษาที่นิสิตได้ชำระค่าหน่วยกิตหรือค่าเล่าเรียนแล้ว มิฉะนั้นจะพ้นสถานภาพการเป็นนิสิต

### 7.5 คำร้องขอลาป่วย (จท44)

นิสิตที่ประสงค์จะขอลาป่วย ให้นยื่นคำร้อง จท44 ที่ทะเบียนคณะภายใน 1 สัปดาห์ นับจากวันที่เริ่มป่วย พร้อมแนบหลักฐานใบรับรองแพทย์ที่ระบุความเห็นให้พักรักษาตัวในวันที่ป่วยครอบคลุมทุกรายวิชาที่ขาดสอบ (ปริญญาตรี ระเบียบฯ ข้อ 13.2 บัณฑิตศึกษา ข้อบังคับฯ หมวด 7 ข้อ 113)

สำหรับคำร้องที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ลาป่วย การประเมินผลการศึกษารายวิชาที่นิสิตขาดสอบ อาจพิจารณาให้ได้รับเกรดไม่เกิน C (ระดับปริญญาตรี) และไม่เกิน B (ระดับบัณฑิตศึกษา)

**การลาป่วย** แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

- การลาป่วยก่อนสอบ เป็นการลาป่วยในสัปดาห์ที่ 14-16 ของภาคการศึกษาต้น หรือสัปดาห์ที่ 15-17 ของภาคการศึกษาปลาย (สำหรับนิสิตตรีภาค สัปดาห์ที่ 13-15 ของทุกภาคการศึกษา) โดยนิสิตป่วยก่อนที่การเรียนในภาคฯ นั้นจะสิ้นสุดลงและยังป่วยอยู่จนกระทั่งถึงวันสอบ ซึ่งทำให้ไม่สามารถเข้าสอบในบางรายวิชาหรือทั้งหมดได้ นิสิตอาจได้รับสัญลักษณ์ “I” หรือ “W” ในรายวิชาที่ขาดสอบ โดยณตเป็นผูพิจารณาอนุมัติ ประกอบกับความเห็นของอาจารย์ผู้สอน

- การลาป่วยระหว่างสอบ เป็นการลาป่วยในสัปดาห์ที่ 17-18 ของภาค การศึกษาต้น หรือสัปดาห์ที่ 18-19 ของภาคการศึกษาปลาย (สำหรับนิสิตตรีภาค สัปดาห์ที่ 16 ของทุกภาคการศึกษา) เหตุผลเพราะนิสิตป่วยมาเข้าสอบในวันสอบไม่ได้ ในบางรายวิชาหรือทุกรายวิชา กรณีนี้นิสิตจะได้รับสัญลักษณ์ "I" โดยคณบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

### 7.6 คำร้องทั่วไป (จท41)

นิสิตที่ประสงค์จะเขียนคำร้องเรื่องที่ไม่มีแบบพิมพ์คำร้องเฉพาะ เช่น ขอลาออก ขอเก็บตัวสอบ ขอเลื่อนการสอบ การขอทำการหลังกำหนดที่ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ให้ยื่นคำร้อง จท41 เพื่อเสนอพิจารณาอนุมัติตามขั้นตอน

## 8. การเข้าสังกัดหรือเปลี่ยนสังกัดการศึกษา

### 1. ระดับปริญญาตรี

นิสิตระดับปริญญาตรีบางคน เมื่อผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาในหลักสูตรได้ หลักสูตรหนึ่งแล้ว จะศึกษาตั้งแต่ชั้นปีที่ 1 ไปจนจบการศึกษา โดยไม่ต้องมีการเลือกเข้า สังกัดสาขาวิชาอีก แต่นิสิตบางคนจะต้องมีการเลือกเข้าสังกัด เมื่อจะขึ้นชั้นปีที่ 2 หรือ 3 หรือ 4 เช่น คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี คณะนิเทศศาสตร์ คณะเศรษฐศาสตร์ เป็นต้น การทำการเข้าสังกัดสาขาวิชา นิสิตจะต้องยื่น เรื่องเพื่อขอเข้าสังกัดกับทางคณะฯ ตามวันเวลาและวิธีการของแต่ละคณะฯ กำหนดไว้ เมื่อ คณะฯพิจารณาว่านิสิตจะได้เข้าสังกัดสาขาวิชาใดแล้ว คณะฯ จะรวบรวมรายชื่อนิสิตเหล่านั้น แจ้งมายังสำนักงานการทะเบียนฯ เพื่อดำเนินการต่อไป แต่หากนิสิตคนใดไม่สามารถแจ้ง การเข้าสังกัดการศึกษาโดยคณะฯ ดังกล่าวข้างต้นได้ นิสิตจะต้องยื่นคำร้อง จท5 (คำร้องขอ เข้าสังกัดหรือเปลี่ยนสังกัด) ที่ทะเบียนคณะฯ เป็นรายบุคคล และคณะฯ ดำเนินการส่งคำ ร้องนั้นมายังสำนักงานการทะเบียนฯ เพื่อดำเนินการต่อไป

หลังจากนิสิตได้เข้าสังกัดการศึกษาแล้ว แต่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนสังกัด การศึกษา นิสิตจะต้องยื่นคำร้อง จท5 ที่คณะฯ เพื่อขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าภาควิชาที่เกี่ยวข้อง และเมื่อคณบดีอนุมัติแล้ว คณะฯจึงจัดส่งคำร้องมายัง สำนักงานการทะเบียนฯ เพื่อดำเนินการต่อไป



## 2. ระดับบัณฑิตศึกษา

นิสิตที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษานั้น จะต้องเลือกสาขาวิชาตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา หากนิสิตมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนสาขาวิชา อาจขอเปลี่ยนสาขาวิชาเรียนเป็นสาขาวิชาอื่นภายในมหาวิทยาลัยได้ โดยนิสิตต้องได้ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา แต่ไม่เกิน 1 ปีการศึกษา และได้แต้มเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.00 (ข้อบังคับฯ ข้อ 130) โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะกรรมการบริหารคณะที่นิสิตสังกัดและที่นิสิตขอเปลี่ยนไปสังกัด และเมื่อคณะฯ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงแจ้งมายังสำนักงานการทะเบียนฯ เพื่อดำเนินการต่อไป

## 9. การขอสำเร็จการศึกษา

ในภาคการศึกษาสุดท้ายที่นิสิตลงทะเบียนเรียนครบหลักสูตร และคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา นิสิตจะต้องบันทึกข้อมูลขอสำเร็จการศึกษาผ่านอินเทอร์เน็ตที่เว็บไซต์ <http://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

สำนักงานการทะเบียนฯ จะส่งรายงานประวัติผลการศึกษา (CR65) ของนิสิตที่ทำการขอสำเร็จการศึกษาผ่านอินเทอร์เน็ต เพื่อให้คณะฯ ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาอาจต้องช่วยตรวจสอบว่านิสิตในความดูแล มีผลการศึกษาครบตามหลักสูตรหรือไม่ ก่อนนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะพิจารณาอนุมัติการสำเร็จการศึกษาต่อไป หากผลการตรวจสอบพบว่านิสิตไม่จบการศึกษา จะต้องแนะนำให้ นิสิตลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไป และนิสิตต้องยื่นคำร้องขอจบการศึกษาใหม่

## 10. การจัดแฟ้มประจำตัวนิสิต

สำนักงานการทะเบียนและประมวลผลได้จัดทำแฟ้มประจำตัวให้นิสิตใหม่ระดับปริญญาตรีทุกคน โดยจัดส่งไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาผ่านทางทะเบียนคณะ เพื่อเป็นแฟ้มประวัติของนิสิตแต่ละคน ในแฟ้มประจำตัวนิสิตควรมีรายละเอียด หรือเอกสารดังต่อไปนี้

1. ประวัติของนิสิต
2. หลักสูตรที่นิสิตต้องเรียน
3. เอกสารการลงทะเบียนเรียนของนิสิต เฉพาะระดับปริญญาตรี ได้แก่ CR74 (ผลการแสดงความจำนงขอลงทะเบียนเรียน) ฉบับสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา และ CR54 (ผลการลงทะเบียนเรียน) ฉบับสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา
4. CR60 (รายงานผลการศึกษารายบุคคล)
5. หลักฐานการให้คำปรึกษาหารือเรื่องสำคัญเป็นพิเศษ หลักฐานการอนุมัติเรื่องราวเป็นพิเศษ หลักฐานการถูกตัดคะแนนความประพฤติ และอื่น ๆ

## 11. การชำระค่าเล่าเรียน

### นิสิตใหม่

นิสิตใหม่ที่เข้าศึกษาเป็นภาคการศึกษาแรก ชำระค่าเล่าเรียนผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร โดยพิมพ์ใบแจ้งรายการค่าเล่าเรียน CR8 จากหน้าจอสอบถามผลการแสดงความจำนงฯ (CR74&CR8) ในช่วงเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการศึกษา ส่วนภาคการศึกษาถัดไปชำระค่าเล่าเรียนด้วยวิธีการเดียวกับนิสิตปัจจุบัน

### นิสิตปัจจุบัน

นิสิตปัจจุบันที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2548 เป็นต้นไป ชำระค่าเล่าเรียนโดยวิธีหักบัญชีเงินฝากอัตโนมัติ ซึ่งเป็นบัญชีเงินฝากที่มหาวิทยาลัยเปิดให้และแจกไปพร้อมบัตรประจำตัวนิสิตในภาคการศึกษาแรก ทั้งนี้ นิสิตรายใดที่ไม่ประสงค์จะใช้วิธีหักบัญชีเงินฝากอัตโนมัติสามารถ click เปลี่ยนวิธีการชำระเงินเป็นพิมพ์ใบแจ้งรายการค่าเล่าเรียน CR8 ได้เองจากหน้าจอสอบถามผลการแสดงความจำนงฯ (CR74&CR8) ในช่วงเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการศึกษา

## 12. การขอคืนเงินค่าเล่าเรียน

นิสิตที่ได้ชำระค่าเล่าเรียนของภาคการศึกษาหรือภาคฤดูร้อนใด ๆ ไปแล้ว จะขอคืนเงินค่าเล่าเรียนได้ในกรณีดังนี้

- นิสิตผู้ใดลงทะเบียนเรียนแล้ว หากต่อมาได้ยื่นคำร้อง จท41 ขอลาออกหรือคำร้อง จท49 ลาพักการศึกษาก่อนวันเปิดภาคการศึกษา หรือก่อนวันเปิดภาคฤดูร้อน เมื่อการลาออกหรือลาพักการศึกษาได้รับอนุมัติจากคณบดีคณะที่นิสิตสังกัดแล้ว นิสิตสามารถยื่นคำร้อง จท45 ขอคืนเงินค่าเล่าเรียนหรือค่าธรรมเนียมการศึกษาแล้วแต่กรณีได้ เว้นแต่เป็นกรณีที่มิได้ใช้จ่ายเกี่ยวกับหลักสูตรเกิดขึ้นก่อนวันเปิดภาค ให้หักจำนวนเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าวออกจากเงินที่ต้องคืนให้แก่นิสิต ทั้งนี้ตามอัตราซึ่งกำหนดไว้ในประกาศที่ออกโดยคณะกรรมการ บริหารของแต่ละหลักสูตร
- ลูกกระบับสิทธิ์การลงทะเบียนเรียน เช่น ลูกส่งพักการศึกษาในภาคฯ ที่ได้ชำระค่าเล่าเรียนไปแล้ว หรือพ้นสถานภาพการเป็นนิสิตอันเนื่องมาจากการจำแนกสภาพนิสิต และไม่มีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไป แต่ได้ชำระค่าเล่าเรียนไปก่อนแล้ว
- รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไปแล้วถูกสั่งปิดทุกรายวิชา และไม่สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นได้

### การขอคืนเงินค่าเล่าเรียน มีวิธีปฏิบัติดังนี้

1. นิสิตขอรับ จท45 (คำร้องขอเงินคืน) ที่ สทป. หรือดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ของ สทป. หัวข้อแบบฟอร์มต่าง ๆ
2. ยื่น จท45 พร้อมใบเสร็จรับเงินค่าเล่าเรียน ที่ สทป. ภายในกำหนดเวลาตามปฏิทินการศึกษา
3. รับทราบผลการพิจารณาและรับคืนเงินค่าเล่าเรียน ที่ส่วนการคลัง อาคารจามจุรี 5 ชั้น 3 หลังจากยื่นคำร้องแล้ว 15 วัน

### 13. ทุนการศึกษาและสวัสดิการ

อาจารย์ที่ปรึกษาควรดูแลเอาใจใส่สำหรับนิสิตที่มีฐานะขาดแคลน ให้ได้รับโอกาสศึกษาอย่างเท่าเทียมกัน ทำให้นิสิตลดความกังวล และสามารถให้เวลากับการศึกษาได้อย่างเต็มที่ โดยการแนะนำให้นิสิตขอทุนการศึกษาที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดสรร หรือเงินทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาของรัฐบาล ซึ่งนิสิตสามารถศึกษารายละเอียดได้จากหนังสือพระเกี้ยว หรือสอบถามรายละเอียดได้จากฝ่ายกิจการนิสิตของคณะ หรืองานบริการและสวัสดิการ สำนักงานนิสิตสัมพันธ์ เว็บไซต์ <http://www.sa.chula.ac.th> โทร. 0-2218-7049-50

อนึ่ง นิสิตที่ได้รับทุนการศึกษาประเภทค่าเล่าเรียนของมหาวิทยาลัย สำนักงานนิสิตสัมพันธ์หรือคณะจะแจ้งรายชื่อให้ สทป. ทราบก่อนการแสดงความจำนงขอลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษานั้น ๆ เพื่อการยกเว้นการเก็บค่าเล่าเรียนจากนิสิตที่ได้รับทุน

นอกจากนี้ อาจารย์ที่ปรึกษาควรแนะนำนิสิตที่มีภูมิลำเนาอยู่ต่างจังหวัด และประสงค์จะขอเข้าพักที่หอพักนิสิต โดยให้นิสิตติดต่อสอบถามรายละเอียดที่งานหอพักนิสิต โทร. 0-2218-3649

### 14. การศึกษาวิชาทหาร และการผ่อนผัน

อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถให้คำแนะนำนิสิตเกี่ยวกับเรื่องการศึกษาวิชาทหาร ดังนี้ คือ

1. การจัดตารางสอนโดยไม่ให้มี วัน เวลาเรียนซ้ำซ้อนกับการเรียนวิชาทหาร
2. นิสิตที่ไม่ได้เรียนวิชาทหาร หรือเรียนแต่ไม่สำเร็จวิชาทหารชั้นปีที่ 3 ให้ทำการขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหารตามที่กำหนดเมื่ออายุครบเกณฑ์
3. นิสิตที่สำเร็จวิชาทหารชั้นปีที่ 3 แล้ว หากได้รับหมายเรียกให้เข้ารับการศึกษาทหารกองหนุนประจำปี ให้นิสิตยื่นคำร้องขอผ่อนผันการเรียกฝึกดังกล่าวได้ที่ หน่วยการศึกษาวิชาทหาร งานบริการและสวัสดิการ สำนักงานนิสิตสัมพันธ์ <http://www.sa.chula.ac.th> โทร. 0-2218-7049-50

## 15. การจ้างนิสิตทำงานพิเศษ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีนโยบายที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้นิสิตเรียนรู้การพึ่งพาตนเอง ด้วยทำงานพิเศษตามโครงการจ้างนิสิตทำงานพิเศษ สำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี ในช่วงเวลาที่ว่างเว้นจากการเรียนและกิจกรรม เพื่อหาประสบการณ์ในการทำงาน และเป็นช่องทางในการหารายได้สำหรับนิสิตที่มีความจำเป็นทางด้านการเงิน อัตราค่าตอบแทน 50 บาทต่อชั่วโมง นิสิตผู้สนใจสามารถติดต่อดูรายละเอียดและยื่นความจำนงสมัครทำงานพิเศษได้ที่ฝ่ายกิจการนิสิตคณะที่ตนสังกัด หรือที่สำนักงานนิสิตสัมพันธ์ ตั้งแต่เปิดภาคเรียน เป็นต้นไป

## 16. การประกันอุบัติเหตุ

มหาวิทยาลัยได้จัดทำประกันชีวิตและอุบัติเหตุให้แก่นิสิต นิสิตทุกคนจะได้รับความคุ้มครอง หากประสบอุบัติเหตุได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิตตลอดระยะเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย โดยนิสิตต้องยื่นหลักฐานการเบิกค่ารักษาพยาบาล/เงินทดแทน ภายในระยะเวลา 45 วัน นับจากวันที่เกิดอุบัติเหตุครั้งนั้น ๆ

1. กรณีบาดเจ็บเนื่องจากอุบัติเหตุ
  - 1.1 ใบรับรองแพทย์ของสถานพยาบาลนั้น ๆ
  - 1.2 ใบเสร็จรับเงินตัวจริง ซึ่งระบุค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่นิสิตได้จ่ายไปแล้ว
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 ใบชั้นสูตรพลศึกษาจากสถานีตำรวจ หรือถ้าไม่มีให้ใช้ใบรับรองการเสียชีวิตจากโรงพยาบาล
  - 2.7 หลักฐานใบเสร็จค่าเคลื่อนย้ายศพ (ถ้ามี)

สถานที่ติดต่อ สำนักงานนิสิตสัมพันธ์ โทร. 0-2218-7048-50

**ภาคผนวก**

# ภาคผนวก 1

## การสอบถามข้อมูลตารางสอนตารางสอบ

นิสิตสามารถสอบถามข้อมูลตารางสอนตารางสอบ ได้จาก <http://www.reg.chula.ac.th> เข้ารายการสอบถามข้อมูลตารางสอนตารางสอบ โดยเลือกระบบการศึกษา ภาค/ปีการศึกษาที่ต้องการและใส่รหัสรายวิชาที่นิสิตต้องการทราบ

**สอบถามตารางสอนตารางสอบ**

ระบบการศึกษา: ทวิภาค    ภาคการศึกษา: ปลาย    ปีการศึกษา: 2552

รหัสรายวิชา: 2604271    ชื่อรายวิชา: BUSINESS ECONOMICS    วันสอบ:    เวลาสอบ:    หน่วยงาน: คณะพาณิชย์ศาสตร์และการบัญชี    ประเภทรายวิชา: ทุกรายวิชา

รายวิชาที่พบ: รหัสรายวิชา เพื่อดูรายละเอียด: 2604271 BUSINESS ECONOMICS

ระบบการศึกษา: ทวิภาค

2604271 BUSINESS ECONOMICS

เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ

BUSINESS ECONOMICS

คณะพาณิชย์ศาสตร์และการบัญชี (ภาควิชาการธนาคารและการเงิน)

3 CREDIT HOURS = LECT 3 CR (LECT 3 HR)

เงื่อนไข: PRER 2604171

วันสอบกลางภาค : 25 ธ.ค. 2552 เวลา 13:00-16:00 น.    วันสอบปลายภาค : 26 ก.พ. 2552 เวลา 13:00-16:00 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		

- ① ระบบการศึกษา
  - ทวิภาค
  - ทวิภาค-นานาชาติ
  - ตรีภาค

② รหัสรายวิชา (COURSE#) เป็นเลขเจ็ดหลักประจำรายวิชา (XXXXXXXX) สี่หลักแรกจากทางด้านซ้ายมือเป็นรหัสภาควิชา/เทียบเท่า หลักที่ห้าเป็นตัวเลขระดับชั้นปีที่รายวิชานั้นจัดสอนหรือบอกฐานะชั้นปีของนิสิตที่ควรจะเรียน หลักที่หกและเจ็ดบอกลำดับรายวิชา

③ ชื่อย่อรายวิชา

④ ชื่อรายวิชาภาษาไทย

⑤ ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ

⑥ จำนวนหน่วยกิต และประเภทของหน่วยกิต ส่วนที่อยู่ในวงเล็บคือประเภทของการเรียนการสอนและจำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ เช่น (LECT 3 HR) หมายถึงรายวิชานั้นมีการเรียนการสอนแบบบรรยาย สัปดาห์ละ 3 ชั่วโมง

⑦ เงื่อนไขรายวิชา (CONDITION) มีอยู่ 4 ประเภท ได้แก่

PRER	ย่อมาจาก	PREREQUISITE
COREQ	ย่อมาจาก	COREQUISITE
CONCUR	ย่อมาจาก	CONCURRENT
C.F.	ย่อมาจาก	CONSENT OF FACULTY

โปรดดูรายละเอียดของแนวปฏิบัติตามคำจำกัดความของเงื่อนไขรายวิชาได้ ดังนี้

### แนวปฏิบัติตามคำจำกัดความของเงื่อนไขรายวิชา

#### 1. รายวิชาที่มีรายวิชาที่ต้องสอบผ่านเป็นเงื่อนไข (PREREQUISITE)

ตัวอย่าง CONDITION : PRER ข

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



## 2. รายวิชาที่มีรายวิชาบังคับร่วมเป็นเงื่อนไข (COREQUISITE)

ตัวอย่าง CONDITION : COREQ ข

แนวปฏิบัติ

- 2.1 การลงทะเบียนเรียน นิสิตจะลงทะเบียนเรียนรายวิชา ก ได้เมื่อ
  - 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 พร้อมกับลงทะเบียนเรียนรายวิชา ก
- 2.2 การลตรายวิชา กรณีข้อ 2.1.2 ถ้านิสิตลตรายวิชา ข นิสิตจะต้องลตรายวิชา ก ด้วย
- 2.3 การขอ W กรณีข้อ 2.1.2 ถ้านิสิตขอ W รายวิชา ข นิสิตจะต้องขอ W รายวิชา ก ด้วย
- 2.4 การบันทึกข้อมูลในทะเบียนรายวิชา รายวิชา ข ไม่ต้องใส่เงื่อนไขว่า COREQ ก

## 3. รายวิชาที่มีรายวิชาควบเป็นเงื่อนไข (CONCURRENT)

ตัวอย่าง ก. CONDITION: CONCUR ข

ข. CONDITION: CONCUR ก

แนวปฏิบัติ

- 3.1 การลงทะเบียนเรียนครั้งแรก นิสิตจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชา ก พร้อมกับลงทะเบียนเรียนรายวิชา ข หรือในทางกลับกัน นิสิตต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชา ข พร้อมกับลงทะเบียนเรียนรายวิชา ก
- 3.2 การลตรายวิชา ถ้านิสิตลตรายวิชา ก นิสิตต้องลตรายวิชา ข ด้วย หรือในทางกลับกัน ถ้านิสิตลตรายวิชา ข นิสิตต้องลตรายวิชา ก ด้วย
- 3.3 การขอ W ถ้านิสิตขอ W รายวิชา ก นิสิตจะต้องขอ W รายวิชา ข ด้วย ในทางตรงกันข้าม ถ้านิสิตขอ W รายวิชา ข นิสิตจะต้องขอ W รายวิชา ก ด้วย

- 3.4 การบันทึกข้อมูลในทะเบียนรายวิชา ในกรณีที่รายวิชา ก CONCUR กับรายวิชา ข ให้บันทึกในรายวิชา ข ด้วยว่า CONCUR ก ดังแสดงในตัวอย่างข้างต้น
- 3.5 การเปิดสอนใน จท92 ต้องเปิดสอนรายวิชาที่ CONCURRENT ในภาคการศึกษาเดียวกัน
- 3.6 การลงทะเบียนเรียนครั้งต่อไป
- 3.6.1 กรณีที่นิสิตได้รับการประเมินผลเป็นสัญลักษณ์ F ในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง (ก หรือ ข) ในภาคการศึกษาถัดไปนิสิตสามารถลงทะเบียนเรียนเฉพาะรายวิชาที่ได้รับสัญลักษณ์ 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 และรายวิชา ข ในภาคการศึกษาต่อไปนิสิตสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดก่อนก็ได้

#### 4. รายวิชาที่ต้องให้คณะอนุญาตให้เรียน (CONSENT OF FACULTY)

ตัวอย่าง CONDITION: C.F.

แนวปฏิบัติ การลงทะเบียนเรียน นิสิตจะลงทะเบียนเรียนรายวิชา ก ได้เมื่อนิสิตได้รับอนุญาตจากคณะ ซึ่งคำว่า “คณะ” ในที่นี้หมายถึง คณะกรรมการประจำคณะที่รายวิชา ก สังกัด หรือผู้ที่คนบตีมอบหมาย

อนึ่ง เงื่อนไขรายวิชาที่กล่าวมานี้ เป็นเงื่อนไขของการลงทะเบียนเรียน ไม่ใช่เงื่อนไขของการประเมินผล

สำหรับแนวปฏิบัติในการตรวจสอบเงื่อนไขรายวิชาในการลงทะเบียนเรียนนั้น อาจารย์ที่ปรึกษาควรเป็นผู้ตรวจสอบ หากผ่านจากอาจารย์ที่ปรึกษาแล้ว ควรเป็นฝ่ายวิชาการคณะที่จะเป็นองค์กรในการตรวจสอบ และอธิบายบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาในเรื่องนี้ให้อาจารย์ที่ปรึกษาทราบทั่วกัน ส่วนผู้ประสานงานตารางสอน ตารางสอบควรเป็นผู้ที่มีความเข้าใจในเรื่องนี้เป็นอย่างดี และประสานความเข้าใจกับอาจารย์ที่ปรึกษา หรือบุคคลอื่น ๆ ในคณะต่อไป

⑧ **หมายเหตุ (REMARKS)** จะระบุข้อมูลของนิสิตที่ได้รับอนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนในดอนเรียนนั้นได้ เช่น ระบุว่า ACCOUNTING หมายถึง อนุญาตให้เฉพาะนิสิตคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี สาขาวิชาการบัญชี เท่านั้น และรายวิชาการศึกษาทั่วไปในช่องหมายเหตุ (REMARKS) จะระบุดังนี้

- กลุ่มมนุษยศาสตร์ ในช่อง REMARKS คือ GENED - HU
- กลุ่มวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ ในช่อง REMARKS คือ GENED - SC
- กลุ่มสหศาสตร์ ในช่อง REMARKS คือ GENED - IN
- กลุ่มสังคมศาสตร์ ในช่อง REMARKS คือ GENED - SO

#### คำย่ออื่น ๆ ในตารางสอนตารางสอบ

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

## ภาคผนวก 2

### การผันสถานภาพการเป็นนิสิต เนื่องจากผลการศึกษา ระดับปริญญาตรี

ตามระเบียบ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย ระบบการศึกษาสำหรับชั้นปริญญาบัณฑิต พ.ศ. 2540

ลำดับ ที่	ระเบียบข ข้อ		ภาคการศึกษา							
			ต้น	ปลาย	ต้น	ปลาย	ต้น	ปลาย		
			ปีที่ 1		ปีที่ 2		ปีที่ 3			
1	๑๑.๑	นิสิตที่เข้าศึกษาเป็นภาคการศึกษาแรก ยังไม่จำแนกสถานภาพนิสิต	0.00-4.00 <small>(ภาคการศึกษาแรก ไม่จำแนกสถานภาพ)</small>							
2	๑๖.๔	เมื่อมีการจำแนกสถานภาพนิสิต และได้แต้มเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐	0.00-4.00	(จำแนกสถานภาพ 0.00-1.49 <b>(Retire)</b> )	เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่สอง)					
3	๑๖.๕	เมื่อเป็นนิสิตสภาพวิทยาทันท์ ที่มีแต้มเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๔๐	0.00-4.00	1.50-1.79 1.80-1.99 <b>(Pro.1)</b>	} 1.50-1.79 <b>(Pro.2)</b>	} 1.50-1.79 <b>(Retire)</b>				
4		สองภาคการศึกษาที่มีการจำแนก สถานภาพนิสิตต่อเนื่องกัน	0.00-4.00	1.50-1.79 1.80-1.99 <b>(Pro.1)</b>			} 1.80-1.99 <b>(Pro.2)</b>	} 1.50-1.79 <b>(Pro.3)</b>	} 1.50-1.79 <b>(Retire)</b>	
5	๑๖.๖	เมื่อเป็นนิสิตสภาพวิทยาทันท์ ๔ ภาคการศึกษาที่มีการจำแนก สถานภาพนิสิตต่อเนื่องกันแล้ว ยังไม่พ้น สภาพวิทยาทันท์	0.00-4.00	1.50-1.79 1.80-1.99 <b>(Pro.1)</b>	} 1.50-1.79 <b>(Pro.2)</b>	} 1.80-1.99 <b>(Pro.3)</b>	} 1.50-1.79 1.80-1.99 <b>(Pro.4)</b>	} 1.50-1.99 <b>(Retire)</b>		
		0.00-4.00	1.50-1.79 1.80-1.99 <b>(Pro.1)</b>	} 1.80-1.99 <b>(Pro.2)</b>					} 1.50-1.79 1.80-1.99 <b>(Pro.3)</b>	} 1.80-1.99 1.50-1.99 <b>(Pro.4)</b>
6	๑๖.๗	เมื่อมีระยะเวลาการศึกษาครบ ๑๖ ภาคการศึกษา / ๔ ปี } มีจำนวนหน่วยกิตสอบได้ ๒๐ ภาคการศึกษา / ๕ ปี } ไม่ครบตามหลักสูตร หรือ ๒๔ ภาคการศึกษา / ๖ ปี } ได้แต้มเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๐๐								
			<b>CGX &lt; (จำนวนหน่วยกิตของหลักสูตร / GPAX &lt; 2.00 (Retire)</b>							

### ภาคผนวก 3

#### การพ้นสถานภาพการเป็นนิสิต เนื่องจากผลการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ตามข้อบังคับ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2551

ลำดับที่	ข้อบังคับฯ พ.ศ. 2551 ข้อ ๑๓๗	พ้นสถานภาพการเป็นนิสิต (เนื่องจากผลการศึกษา)		
1	(๕)	นิสิตทดลองศึกษา เมื่อสิ้นภาคการศึกษาแรกได้แต้มเฉลี่ยต่ำกว่า 3.00 หรือ	ภาคการศึกษาแรก <b>GPA &lt; 3.00</b> (Retire)	
		ได้สัญลักษณ์ "U" ในรายวิชาที่ไม่นับหน่วยกิต	"U" (Retire)	
2	(๖)	นิสิตสามัญได้แต้มเฉลี่ยรายภาคในภาคการศึกษาแรกๆ ต่ำกว่า 2.50 หรือ	ภาคการศึกษาแรก <b>GPA &lt; 2.50</b> (Retire)	
		นิสิตสามัญได้แต้มเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 2.50	2.50-2.99 (Pro.1)	<b>GPAX &lt; 2.50</b> (Retire)
			3.00-4.00	
3	(๗)	นิสิตสามัญได้แต้มเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 2.50 แต่ไม่ถึง 3.00 ซึ่งเรียกว่า "สภาพวิथाทัณฑ์" เป็นเวลา 2 ภาคการศึกษาติดต่อกัน	2.50-2.99 (Pro.1)	2.50-2.99 (Retire)
4	(๘)	ได้รับสัญลักษณ์ "U" สองครั้งในการสอบประมวลความรู้	"U" ครั้งที่ 1	"U" ครั้งที่ 2 (Retire)
5	(๙)	ได้รับสัญลักษณ์ "U" สองครั้งในการสอบวัดคุณสมบัติ	"U" ครั้งที่ 1	"U" ครั้งที่ 2 (Retire)
6	(๑๐)	เมื่อไม่สามารถสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด  [ข้อ ๕๖ (๒) นิสิตสามัญไม่เต็มเวลาต้องลงทะเบียนเรียนไม่เกิน 6 หน่วยกิตต่อภาคฯ]	ข้อ ๙๒ (๑) มหาบัณฑิตภายใน 2 ปี	<b>Retire</b> (ภาคฯ ปลาย ปีที่ 2)
			ข้อ ๙๒ (๒) ดุษฎีบัณฑิตภายใน 3 ปี	<b>Retire</b> (ภาคฯ ปลาย ปีที่ 3)
			ข้อ ๙๒ (๓) ดุษฎีบัณฑิต (แบบต่อเนื่อง) สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์เมื่อใดก็ได้	ไม่ Retire
			ข้อ ๙๒ (๔) มหาบัณฑิต (นิสิตไม่เต็มเวลา) ภายใน 3 ปี [1.5 เท่าของ (๑)]	<b>Retire</b> (ภาคฯ ปลาย ปีที่ 3)
			ข้อ ๙๒ (๔) ดุษฎีบัณฑิต (นิสิตไม่เต็มเวลา) ภายใน 4.5 ปี [1.5 เท่าของ(๒)]	<b>Retire</b> (ภาคฯ ต้น ปีที่ 5)

ลำดับที่	ข้อบังคับฯ พ.ศ. 2551 ข้อ ๑๓๗	พันธสถานภาพการเป็นนิสิต (เนื่องจากผลการศึกษา)		
7	(๑๑)	เมื่อโครงการวิทยานิพนธ์ ไม่ได้รับอนุมัติ ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด  [ข้อ ๕๖ (๒) นิสิตสามัญไม่ได้เริ่มเวลา ต้องลงทะเบียนเรียนฯ ไม่เกิน 6 หน่วยกิตต่อภาคฯ]	ข้อ ๙๒ (๑) มหาบัณฑิตภายใน 2 ปี	Retire (ภาคฯ ปลาย ปีที่ 2)
			ข้อ ๙๒ (๒) ดุษฎีบัณฑิตภายใน 3 ปี	Retire (ภาคฯ ปลาย ปีที่ 3)
			ข้อ ๙๒ (๓) ดุษฎีบัณฑิต (แบบต่อเนื่อง) ได้รับอนุมัติโครงการไม่น้อยกว่า 60 วัน ก่อนสอบวิทยานิพนธ์ [ข้อ ๙๗(๒)]	เมื่อครบ 60 วันแล้ว สอบ วิทยานิพนธ์ไม่ผ่าน <b>Retire</b> ตามข้อบังคับฯ ๑๓๗/ (๑๓)
			ข้อ ๙๒ (๔) มหาบัณฑิต (นิสิตไม่ได้เริ่ม เวลา) ภายใน 3 ปี [1.5 เท่าของ (๑)]	Retire (ภาคฯ ปลาย ปีที่ 3)
		ข้อ ๙๒ (๔) ดุษฎีบัณฑิต (นิสิตไม่ได้เริ่ม เวลา) ภายใน 4.5 ปี [1.5 เท่าของ(๒)]	Retire (ภาคฯ ต้น ปีที่ 5)	
8	(๑๒)	เมื่อการประเมินผลการทำ วิทยานิพนธ์ฯ ได้สัญลักษณ์ "U" ติดต่อกันสองครั้ง	"U" ครั้งที่ 1	"U" ครั้งที่ 2 (Retire)
9	(๑๓)	นิสิตสอบวิทยานิพนธ์ "ตก"	ผลสอบ วิทยานิพนธ์ ไม่ผ่าน (Retire)	
10	(๑๔)	เมื่อลงทะเบียนเรียนครบ ระยะเวลาการศึกษา ที่กำหนดฯ แต่ยังไม่สามารถ สำเร็จการศึกษาได้	หมวด 2 ส่วนที่ 2 ระยะเวลาการศึกษา	
			ข้อ ๑๕ ประกาศนียบัตรบัณฑิต ไม่เกินระยะเวลาที่คณะกรรมการ นโยบายกำหนด	Retire (ภาคฯ ปลาย ปีที่ x)
			ข้อ ๑๕ ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ไม่เกินระยะเวลาที่คณะกรรมการ นโยบายกำหนด	Retire (ภาคฯ ปลาย ปีที่ x)
			ข้อ ๑๖ ปริญญามหาบัณฑิต ระยะเวลาการศึกษาไม่เกิน ๔ ปี การศึกษา	Retire (ภาคฯ ปลาย ปีที่ 4)
			ข้อ ๑๗ ปริญญาดุษฎีบัณฑิต ระยะเวลาการศึกษาตามหลักเกณฑ์ ดังนี้ (๑) ไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา เข้า ศึกษาด้วยวุฒิปริญญามหาบัณฑิต	Retire (ภาคฯ ปลาย ปีที่ 6)
(๒) ไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา เข้า ศึกษาด้วยวุฒิปริญญาบัณฑิต	Retire (ภาคฯ ปลาย ปีที่ 8)			

หมายเหตุ : ข้อบังคับฯ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2551

## จท95

### คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา เกี่ยวกับงานทะเบียนนิสิต

สำนักงานการทะเบียนและประมวลผล จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

#### ที่ปรึกษา

รองศาสตราจารย์วัลภา ประกอบผล      ผู้อำนวยการและนายทะเบียน  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรรณพร วีระวัฒน์      รองผู้อำนวยการและรองนายทะเบียน

#### คณะผู้จัดทำ

นางวาริณี บุญยะมัต	เลขานุการสำนัก
นางสาวนิตยา วงษ์สถิตย์	หัวหน้าฝ่ายรับเข้าศึกษา
นางปราณีต ตันมณี	หัวหน้าฝ่ายตารางสอนตารางสอบ
นางอรนารถ จันทร์ศุภฤกษ์	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนเรียน
นางจินตนา พันพืง	หัวหน้าฝ่ายระเบียบการศึกษา
นายอนุกุล หาดสมบัติ	หัวหน้าฝ่ายระเบียบประวัติ
นายชูศักดิ์ คงมณี	หัวหน้าฝ่ายประมวลผลข้อมูล
นางรัตนา บุญยมาลิก	หัวหน้าฝ่ายบัณฑิตศึกษา
นายวัชรกุล จันทราเวช	หัวหน้าฝ่ายสารนิเทศ

#### ผู้จัดทำต้นฉบับ

นางรุ่งรวี แลตรง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายสารนิเทศ
นางสาวบุษบา ชื่นจิตต์	เจ้าหน้าที่ฝ่ายสารนิเทศ

\*\*\*\*\*