

ประเด็นคำถาม – คำตอบ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

1. อยากทราบว่านักศึกษาภาคปกติสามารถลงทะเบียนได้กี่หน่วยกิตต่อเทอม แต่ถ้าเทอมนี้ต้องเรียนน้อยกว่า 9 หน่วยกิต ไม่สามารถลงทะเบียนได้ทำอย่างไร

ตอบ 1. นักศึกษาภาคในเวลาราชการลงทะเบียนไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต ไม่เกิน 22 หน่วยกิตต่อภาคเรียน ถ้าลงทะเบียนหรือถอนรายวิชาน้อยกว่า 9 หน่วยกิต ต้องมาเขียนคำร้องขอลงทะเบียนหรือถอนรายวิชาน้อยกว่า 9 หน่วยกิต ที่สำนักส่งเสริมวิชาการฯ

2. นักศึกษาภาคนอกเวลาราชการลงทะเบียนได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิตต่อภาคเรียนและไม่เกิน 18 หน่วยกิต ถ้าลงทะเบียนหรือถอนรายวิชาน้อยกว่า 9 หน่วยกิต ต้องมาเขียนคำร้องขอลงทะเบียนหรือถอนรายวิชาน้อยกว่า 9 หน่วยกิต ที่สำนักส่งเสริมวิชาการฯ สำหรับการลงทะเบียนในภาคฤดูร้อนให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต

2. อยากทราบว่านักศึกษาปี 1 จะเข้าสู่ระบบเพิ่มถอนรายวิชาได้อย่างไร หรือว่าต้องเข้าตรวจสอบผลการเรียนในหน้าหลัก แต่พอเข้าไปไม่สามารถเข้าได้

ตอบ สามารถเพิ่มถอนรายวิชาได้โดย <http://reg.chandra.ac.th> เลือกเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา

3. เพิ่มถอนไม่ได้ ระบุว่าจำกัดสิทธิ์ คืออะไร เพราะเหตุใด

ตอบ ระบุจำกัดสิทธิ์นักศึกษาต้องตรวจสอบผลการลงทะเบียนเมื่อทำการเพิ่มถอนแล้วยืนยัน แล้วขึ้นว่าจำกัดสิทธิ์ต้องถอนกลับ และเลือกหัวข้อตรวจสอบด้านล่างจะขึ้นว่า กลุ่มเต็ม เวลาเรียนซ้อน เคยเรียนวิชานี้แล้วขาดสภาพการศึกษาจะไม่สามารถลงทะเบียนได้

4. นักศึกษากองทุนกู้ยืม จะเพิ่มถอนวิชาเรียนได้หรือไม่ และต้องดำเนินการอย่างไรบ้าง

ตอบ เพิ่มถอนได้ตามปกติ แต่ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนนำส่งกองทุน กยศ. เพราะถ้าเพิ่ม - ถอนหลังจากยื่นกู้แล้ว จะมีปัญหาต้องติดต่อที่กองคลัง และกองพัฒนานักศึกษา

5. การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา จะประเมินช่วงเวลาใดบ้าง

ตอบ 1. การพ้นสภาพจะประเมินผลการศึกษาเมื่อสิ้นภาคเรียนปกติสำหรับภาคปกติ ในภาคเรียนที่ 2 , 4 , 6 , 8 , 10 , 12 , 14 โดยเกรดเฉลี่ยดังนี้

ปีการศึกษาที่ 1 เกรดเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 1.60

ปีการศึกษาที่ 2 - 4 เกรดเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 1.80

สำเร็จการศึกษา เกรดเฉลี่ย 2.00 ขึ้นไป

2. การพ้นสภาพนักศึกษภาคนอกเวลาจะประเมินผลการศึกษาเมื่อสิ้นภาคเรียนที่ 3 , 6 , 9 , 12 , 15

6. ส่งเกรดออนไลน์ไม่ได้ ทำอย่างไร

ตอบ เนื่องจากไม่ได้อยู่ในช่วงเวลาที่กำหนด กำหนดส่งเกรดทุกวันที่ 1- 10 ของทุกเดือน รายละเอียดดูจากคู่มือการส่งเกรดออนไลน์ หรือ www.chandra.ac.th หัวข้อคู่มือการส่งเกรดออนไลน์สำหรับอาจารย์

7. อยากทราบช่วงเวลาการส่งเกรด

ตอบ การส่งเกรดของอาจารย์สามารถดูได้ทางอินเทอร์เน็ต <http://reg.chandra.ac.th> ที่ประกาศหรือปฏิทินวิชาการของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ และหนังสือที่แจ้งคณะทราบ ส่วนเกรดแก่ I นักศึกษาต้องติดต่อกับอาจารย์ผู้สอนโดยด่วน

8. อยากทราบว่า มีหลักเกณฑ์การให้เกียรตินิยมเป็นอย่างไรคะ หรือจะหาข้อมูลได้ที่ไหนบ้าง เพราะหลักเกณฑ์แต่ละมหาวิทยาลัยไม่เหมือนกัน เป็นนักศึกษาที่เรียนตอนเย็น

ตอบ ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทั้งภาคปกติและภาคนอกเวลาราชการจะได้รับเกียรตินิยมต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. เกียรตินิยมอันดับ 1 สอบได้ระดับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาไม่น้อยกว่า 3.75
2. เกียรตินิยมอันดับ 2 สอบได้ระดับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาไม่น้อยกว่า 3.50
3. ต้องมีผลการเรียนรายวิชาใด ๆ ไม่ต่ำกว่า “C” “NP” และไม่ได้ทำเรื่องยกเว้นรายวิชา
4. ระยะเวลาศึกษาระดับปริญญาตรี 4 ปี มีเวลาเรียนไม่เกิน 8 ภาคเรียนปกติติดต่อกัน
5. ระยะเวลาศึกษาระดับปริญญาตรี 5 ปี มีเวลาเรียนไม่เกิน 10 ภาคเรียนปกติติดต่อกัน

9. เกรดออกมาไม่ดี รีเกรดได้หรือไม่ แล้วต้องทำอย่างไร

ตอบ รีเกรดไม่ได้ แต่สามารถลงทะเบียนเพิ่มได้ โดยเรียนวิชาไม่ซ้ำวิชาเดิมที่เคยเรียนมาแล้ว เพราะจะคิดเกรดที่ลงทะเบียนครั้งแรกเท่านั้น ให้ลงทะเบียนวิชาอื่นที่ไม่เคยเรียนมาก่อน เพื่อ UP GRADE ให้สูงขึ้นและเกรดที่ได้ต้องมากกว่า B ขึ้นไป

10. เกรดไม่ออกต้องทำอย่างไร

ตอบ 1. ตรวจสอบว่าประเมินการสอนของอาจารย์ ณ เหมอนั้นๆหรือไม่ เมื่อประเมินเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาจะสามารถตรวจสอบผลการเรียนได้ปกติ

2. ติดต่อบริการผู้สอนว่าส่งเกรดที่คณะหรือยัง และคณะ Key Control Code เกรดมายัง สำนักส่งเสริมวิชาการฯ แล้ว ภายใน 3 วันทำการสามารถตรวจสอบผลการเรียนได้ทาง <http://reg.chandra.ac.th> หัวข้อผลการเรียน

11. การขอสำเร็จการศึกษาต้องปฏิบัติอย่างไร

ตอบ 1. โหลดคำร้องขอสำเร็จการศึกษาจากเว็บของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ <http://reg.chandra.ac.th> กรอกข้อมูล ชำระเงินที่ฝ่ายกองคลัง นำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

2. ตรวจสอบเกรดเข้าครบทุกวิชาหรือไม่ เกรดเฉลี่ยถึงเกณฑ์ขอจบหรือเปล่า ตรวจสอบ โครงสร้างหลักสูตรกับแผนการเรียนว่าครบโครงสร้างหลักสูตรหรือไม่ หากครบถ้วนแล้วแต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาให้มาเขียนคำร้องขอตรวจสอบได้ที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

12. ถ้าเกรดออกแล้ว จะทราบอย่างไรว่าจบการศึกษา สามารถดูข้อมูลที่ไหน และขอ Transcript ได้เมื่อใด

ตอบ ตรวจสอบผลทางอินเทอร์เน็ตเว็บของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ <http://reg.chandra.ac.th> ตรวจสอบตรงข้อมูลส่วนตัวจะขึ้นวันสำเร็จการศึกษาและวันสภานุมัติ จึงจะเขียนคำร้องขอ Transcript ได้

13. จบวุฒิปวส. จะเทียบโอน ต้องทำอะไร มีขั้นตอนอย่างไร

ตอบ นักศึกษานำ Transcript ในระดับ ปวส. ติดต่อที่วิชาการของคณะที่ตนสังกัดตอนเปิดเทอมภายในเดือนแรก เพื่อขอเทียบโอน วิชาที่สามารถเทียบโอนได้ไม่ต้องลงทะเบียนเรียน ตรวจสอบผลการเทียบโอนที่ <http://reg.chandra.ac.th> เข้าสู่ระบบบริการ (ส่วนของนักศึกษา) เลือกหัวข้อผลการเรียน

14. นักศึกษาปีที่ 1 จะดูตารางเรียน จะดูได้อย่างไร มีขั้นตอนอย่างไร

ตอบ สามารถดูตารางเรียนที่ <http://reg.chandra.ac.th> โดยเลือกหัวข้อเข้าสู่ระบบ ใส่รหัสประจำตัวและรหัสผ่านคือเลขที่บัตรประชาชน 8 ตัวท้าย เลือกหัวข้อ ตารางเรียน/ตารางสอนจะปรากฏตารางเรียนของนักศึกษา หรือสามารถดูรายละเอียดขั้นตอนที่คู่มือลงทะเบียนออนไลน์

15. ตารางเรียนซ้อน ต้องปฏิบัติอย่างไร

ตอบ ตารางเรียนซ้อน ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนได้ ต้องเลือกเรียนในกลุ่มอื่นแทน และถ้าเรียนตามแผนการเรียนตารางเรียนจะไม่ซ้อน

16. ไม่ปรากฏตารางเรียนและตารางสอนต้องปฏิบัติอย่างไร

ตอบ นักศึกษาต้องติดต่อที่สำนักส่งเสริมวิชาการ เพราะนักศึกษาต้องมีปัญหาบางประการ เช่น ไม่ได้รักษาภาพนักศึกษา ไม่ส่งเอกสารการรายงานตัว เป็นต้น

17. การขอเปิดหมู่เรียนพิเศษ

ตอบ ต้องเป็นนักศึกษามาศึกษาเรียนสุดท้าย ติดต่อขอคำร้องและยื่นคำร้องที่ห้องวิชาการคณะที่สังกัด เมื่อยื่นคำร้องแล้ว ต้องตรวจสอบผลการลงทะเบียนว่าคำร้องผ่านหรือไม่ หลังจากคณะเห็นชอบ และส่งคำร้องถึงสำนักส่งเสริม

วิชาการฯแล้ว 3 วันทำการ นักศึกษาต้องลงทะเบียนรายวิชาที่เปิด หมู่เรียนพิเศษด้วยตนเอง ถ้าคำร้องอนุญาตเท่านั้น

18. ยื่นคำร้องขอเรียนเกินมีชั้นตอนอย่างไร และดูผลคำร้องอย่างไร เมื่อไร

ตอบ ต้องเป็นนักศึกษาภาคเรียนสุดท้าย ติดต่อขอคำร้องและยื่นคำร้องที่ห้องวิชาการคณะที่สังกัด เมื่อยื่นคำร้องแล้ว ต้องตรวจสอบผลการลงทะเบียนว่าคำร้องผ่านหรือไม่ หลังจากคณะเห็นชอบและส่งคำร้องถึงสำนักส่งเสริมวิชาการฯแล้ว 3 วันทำการ ถ้าคำร้องผ่าน นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่ขอเรียนเกินด้วยตนเอง

19. เรียนร่วม มีชั้นตอนอย่างไร และดูผลคำร้องอย่างไรเมื่อไร

ตอบ นักศึกษาต้องติดต่อกับห้องวิชาการคณะที่สังกัด เมื่อยื่นคำร้องแล้ว ต้องตรวจสอบผลการลงทะเบียนว่าคำร้องผ่านหรือไม่ หลังจากคณะส่งคำร้องถึงสำนักส่งเสริมวิชาการฯแล้ว 3 วัน

20. บัตรนักศึกษาหาย เสียค่าใช้จ่ายเท่าไร และติดต่อกี่ไหน

ตอบ ติดต่อขอรับคำร้องทำบัตรนักศึกษาที่ห้องสำนักส่งเสริมวิชาการฯ เสียค่าทำบัตรใหม่ 200 บาทพร้อมรูปถ่าย ชุดนักศึกษา 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป และทำบัตรที่ฝ่าย IT ตึก 29

21. ขอรหัสวิชาและคำอธิบายรายวิชาทำอย่างไร

ตอบ ติดต่อขอที่ห้องสำนักส่งเสริมวิชาการฯ โดยต้องนำ Transcript มาด้วย หรือสามารถพิมพ์รหัสวิชาทางอินเตอร์เน็ตได้ สำหรับหลักสูตร 43 และ 54 โดยเข้า <http://reg.chandra.ac.th> หัวข้อรหัสวิชาและรายวิชา

22. อยากทราบหลักสูตรที่เรียนดูที่ไหน

ตอบ สามารถตรวจสอบทาง www.chandra.ac.th หัวข้อหลักสูตร

23. ขอ Transcript ต้องมีชั้นตอนอย่างไรบ้าง และเสียค่าใช้จ่ายเท่าใด

ตอบ

1. ตรวจสอบว่ามีรายชื่อว่าสำเร็จการศึกษาหรือยัง สามารถตรวจสอบที่ <http://reg.chandra.ac.th> หัวข้อตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว ถ้ามีวันสำเร็จการศึกษาและขอ อนุมัติสำเร็จการศึกษาจากสภามหาวิทยาลัย
2. โหลดคำร้องที่ <http://reg.chandra.ac.th> เขียนคำร้องขอ Transcript ให้ครบถ้วน
3. ชำระเงินค่าธรรมเนียมชุดละ 100 บาท ที่ฝ่ายกองคลัง
4. ยื่นคำร้องที่สำนักส่งเสริมวิชาการ ฯ และรับใบ Transcript ตามกำหนด

24. อยากทราบค่าใช้จ่ายในการขอหนังสือรับรองและติดต่อหน่วยงานไหน

ตอบ 1. หนังสือรับรองสภาพนักศึกษาและหนังสือรับรองภาคเรียนสุดท้าย

ตั้งแต่รหัสประจำตัว 49 ขึ้นไป ชุดละ 50 บาท

2. หนังสือรับรองอนุมัติผลการเรียนศึกษา (90 วัน) ชุดละ 100 บาท

3. หนังสือรับรองเวลาเรียน ชุดละ 100 บาท

4. หนังสือรับรองหน่วยกิตและรับรองแขนงวิชา ชุดละ 100 บาท

นักศึกษาที่ต้องการหนังสือรับรองขอรับคำร้องได้ที่สำนักส่งเสริมวิชาการฯ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือสำเนาบัตรประชาชน และมาติดต่อขอรับหนังสือรับรองในวันถัดไป

25. การสมทบเรียนต่างสถาบัน ต้องทำอย่างไร และช่วงเวลาไหน

ตอบ นักศึกษาตรวจสอบรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียน ถ้าไม่มีเปิดสอน นักศึกษาตรวจสอบที่มหาวิทยาลัยอื่น ถ้ามีรายวิชาเปิด ดำเนินการดังนี้

1. ต้องเป็นนักศึกษาปีที่ 4, เรียนภาคเรียนสุดท้าย, นักศึกษาคำรุ่น

2. ติดต่อขอคำร้องขอเรียนสมทบเรียนต่างสถาบัน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา

3. ยื่นคำร้องที่สำนักส่งเสริมวิชาการฯ ระยะเวลาดำเนินการอย่างน้อย 1 วันทำการ

4. รับหนังสือขอสมทบเรียนต่างมหาวิทยาลัย เพื่อไปยื่นมหาวิทยาลัยที่ต้องการสมทบเรียน

5. รับหนังสือตอบรับให้สมทบเรียน เพื่อมายื่นที่สำนักส่งเสริมวิชาการฯ

6. รับหนังสือส่งตัว เพื่อนำไปยื่นที่มหาวิทยาลัยอื่น

หมายเหตุ นักศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนรายวิชาต้องชำระที่มหาวิทยาลัยที่ขอสมทบเรียน ส่วนค่าบำรุงการศึกษา ชำระที่มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม และตรวจสอบผลการเรียนได้ ที่ <http://reg.chandra.ac.th> ผลการเรียน ถ้ามีปัญหาติด | หรือเกรงว่า นักศึกษาต้องติดต่อกับมหาวิทยาลัยที่สมทบเรียน

26. ประวัติส่วนตัวชื่อผิดหรือเปลี่ยนแปลงชื่อ – สกุล ต้องทำอย่างไร

ตอบ 1. รับคำร้องที่สำนักส่งเสริมวิชาการฯ

2. ยื่นคำร้องที่สำนักส่งเสริมวิชาการฯ พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน 1 ใบ (กรณีที่ไม่ได้เปลี่ยนชื่อ – สกุล) ถ้าเปลี่ยนชื่อ – สกุล ให้แนบสำเนาใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล 2 ฉบับ ด้วย

3. นักศึกษาต้องทำบัตรนักศึกษาใหม่

27. หนังสือรับรองมีประเภทไหนบ้าง เสียค่าใช้จ่ายเท่าใด

ตอบ หนังสือรับรอง 6 ประเภท ดังนี้

1. หนังสือรับรองสภาพการเป็นนักศึกษา คือหนังสือที่ระบุว่า เป็นนักศึกษาปัจจุบันกำลังศึกษาอยู่

2. หนังสือรับรองภาคเรียนสุดท้าย คือนักศึกษาเรียนเป็นภาคเรียนสุดท้าย
3. หนังสือรับรองอนุมัติผลการศึกษา (90 วัน) คือ หนังสือที่ระบุว่านักศึกษาสำเร็จการศึกษาแล้ว แต่รออนุมัติการสำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัย
4. หนังสือรับรองเวลาเรียน คือหนังสือที่รับรองว่านักศึกษาได้มาศึกษาที่มหาวิทยาลัยเพื่อนำไปยื่นกับที่ทำงานหรือผู้ประกอบการ
5. หนังสือรับรองแบบมีฟอร์ม คือหนังสือรับรองที่เป็นแบบฟอร์มจากหน่วยงานต้นสังกัดเท่านั้น
6. หนังสือรับรองหน่วยกิตและรับรองแขนงวิชา

28. ใบรับรองคุณวุฒิ และสามารถตรวจสอบได้อย่างไรดูวันนัดทาง Internet

ตอบ การขอรับรองคุณวุฒิ ติดต่อขอรับที่สำนักส่งเสริมวิชาการฯ เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว และสภามหาวิทยาลัยอนุมัติสำเร็จการศึกษา โดยสามารถตรวจสอบที่ <http://reg.chandra.ac.th> หัวข้อตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว

29. ถ้าในเทอมนี้ไม่ได้มาเรียน จะต้องปฏิบัติอย่างไร และเสียค่าใช้จ่ายเท่าใด

ตอบ 1. ติดต่อขอคำร้องเพื่อรักษาสภาพนักศึกษาที่สำนักส่งเสริมวิชาการฯ พร้อมแนบสำเนาบัตรนักศึกษาหรือบัตรประชาชน

2. ยื่นคำร้อง
3. ฟังผลคำร้อง 1 วันทำการพร้อมชำระเงิน ดังนี้
 - ถ้าไม่เกินกำหนด เขียนคำร้องแล้วไปชำระเงิน 500 บาท
 - ถ้าเกินกำหนดในแต่ละเทอม จะต้องเสนอผู้บริหารพิจารณา และต้องเสียค่าปรับเพิ่ม 200 บาทสามารถดูกำหนดการรักษาสภาพนักศึกษาได้ที่ปฏิทินวิชาการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

30. ลงทะเบียนเรียนแล้ว พอมาตรวจสอบตารางเรียนอีกครั้งไม่ปรากฏตารางเรียน เพราะอะไร และต้องทำอย่างไร

ตอบ นักศึกษาลงทะเบียนแล้ว ต้องตรวจสอบก่อน เมื่อแน่ใจจึงกดยืนยันการลงทะเบียน ต้องยืนยัน 3 ครั้ง ให้ปรากฏลงทะเบียนสำเร็จ ถ้ายืนยันไม่ครบรายวิชาจะไม่ปรากฏ ถือว่าลงทะเบียนเรียนไม่สำเร็จ ต้องลงทะเบียนใหม่ ถ้ามีข้อสงสัยเพิ่มเติมให้อ่านรายละเอียดและวิธีการที่คู่มือลงทะเบียนออนไลน์

31. ถอนรายวิชาออกแล้ว แต่พอผลการเรียนออกปรากฏว่ารายวิชาไม่ได้ถูกถอนออกเพราะอะไร

ตอบ นักศึกษาเลือกถอนรายวิชาแล้วแต่ไม่ได้ยืนยันการลงทะเบียน ต้องยืนยัน 3 ครั้ง ให้ปรากฏลงทะเบียนสำเร็จ ถือว่าถอนรายวิชาไม่สำเร็จ ต้องถอนรายวิชาใหม่ ถ้ามีข้อสงสัยเพิ่มเติมให้อ่านรายละเอียดและวิธีการที่คู่มือลงทะเบียนออนไลน์