



ระเบียบการเข้าอบรม
ศูนย์ภาษา มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

1. ผู้สมัครต้องเป็นนักศึกษา/บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมและต้องมีหลักฐานแสดงว่าเป็นนักศึกษา/บุคลากรของมหาวิทยาลัยติดตัวไว้เสมอ (บัตรนักศึกษา/บัตรประจำตัวบุคลากร) และทุกครั้งที่จะเข้าอบรม/มาติดต่อที่ศูนย์ภาษา กรณีขอตรวจต้องมีหลักฐานแสดง
2. นักศึกษาภาคปกติต้องแต่งเครื่องแบบนักศึกษา นักศึกษาภาคสมทบต้องแต่งกายสุภาพ
(ศูนย์ภาษาขอสงวนสิทธิ์ ไม่รับติดต่อนักศึกษาที่แต่งกายไม่สุภาพ โดยเฉพาะเวลาสอบ หากแต่งกายไม่สุภาพจะถูกตัดสิทธิ์เข้าสอบ)
3. เฉพาะวิชาภาษาอังกฤษ นักศึกษาต้องเข้าสอบวัดระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษ (Placement Test) ก่อนเข้าอบรม ผู้ที่ขาดสอบวัดระดับ โดยไม่แจ้งเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษรให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าก่อนวันสอบ ถือว่าสละสิทธิ์เข้าอบรม
4. นักศึกษาควรจำกลุ่มอบรมเพื่อสะดวกเวลามาติดต่อ และตรวจสอบความถูกต้องของชื่อ-สกุลในใบเช็คชื่อ หากพบข้อผิดพลาดกรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่แก้ไขเพื่อลดปัญหาในการจัดทำใบรับรองผ่านการอบรม

กรณีเอกสารสูญหาย เนื่องจากใบรับรองผ่านการอบรม ถือเป็นหนังสือราชการประเภทหนึ่ง ดังนั้นหากสูญหาย ต้องแนบใบแจ้งความจากสถานีตำรวจพร้อมกรอกแบบฟอร์มเพื่อขอรับวุฒิบัตรใหม่

5. ศูนย์ภาษาตรวจสอบการเข้าเรียนของผู้เข้าอบรม โดยผู้เข้าอบรมต้องเซ็นชื่อก่อนเข้าอบรมทุกครั้งที่ได้แคนเตอร์ศูนย์ภาษาและอาจารย์ผู้สอนจะเช็คชื่อในชั้นเรียนอีกครั้ง ดังนั้นนักศึกษาต้องมีชื่อ 2 ที่ หากมีไม่ครบถือว่าขาดการอบรมในครั้งนั้น
 - ผู้เข้าอบรมที่เข้าเรียนภายหลังเริ่มอบรม 15 นาที ถือว่า มาสาย (เจ้าหน้าที่จะขีดเส้นสีแดงในช่องเซ็นชื่อของทางในสมุดเช็คชื่อให้นักศึกษาที่มาสายเซ็นชื่อทับเส้นแดงเพื่อเช็คเวลาเรียนได้แต่จะนับเป็น มาสาย)
 - มาสาย 2 ครั้ง เท่ากับขาดการอบรม 1 ครั้ง
 - มาสายเกิน 30 นาที เท่ากับขาดการอบรมในครั้งนั้น (เจ้าหน้าที่จะเก็บสมุดเช็คชื่อหลังเวลาเริ่มอบรม 30 นาที)
 - *** ไม่อนุญาตให้เซ็นชื่อย้อนหลังและ หากนักศึกษาลืมเซ็นชื่อจะถือว่าขาดเรียนในครั้งนั้น
 - *** หากพบว่าเซ็นชื่อแทนกันถือว่าทุจริตจะถูกตัดสิทธิ์เข้าอบรม
 - *** ห้ามขูดลบขีดฆ่าใดๆในสมุดเซ็นชื่อ หากต้องการแก้ไข กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่แก้ไขและเซ็นชื่อกำกับเท่านั้น มิฉะนั้นจะถือว่าทุจริตและถูกตัดสิทธิ์เข้าอบรม
6. ผู้เข้าอบรม ต้องมีเวลาเข้าเรียนในแต่ละหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า 80 % จึงจะมีสิทธิ์สอบ
 - อบรมครั้งละ 2 ชั่วโมง (อบรม 20 ชั่วโมง) ขาดเรียนได้ไม่เกิน 2 ครั้ง นับรวมลากิจและลาป่วยโดยไม่ต้องส่งใบลา
 - อบรมครั้งละ 3 ชั่วโมง (อบรม 20 ชั่วโมง) ขาดเรียนได้ไม่เกิน 1 ครั้ง นับรวมลากิจและลาป่วยโดยไม่ต้องส่งใบลา
 - อบรมครั้งละ 3 ชั่วโมง (อบรม 30 ชั่วโมง) ขาดเรียนได้ไม่เกิน 2 ครั้ง นับรวมลากิจและลาป่วยโดยไม่ต้องส่งใบลา
 - *** ผู้เข้าอบรมที่ขาดเรียนเกินกำหนด ถือว่าหมดสิทธิ์สอบ
 - *** ผู้ที่ขาดสอบโดยไม่มีเหตุผลและหลักฐานแสดง ถือว่าไม่ผ่านการอบรม
 - *** ผู้เข้าอบรมต้องสอบได้คะแนน 60 % ขึ้นไป จึงจะถือว่าสอบผ่านเกณฑ์ และได้รับใบรับรองผ่านการอบรม
7. หากพบว่ามีกรณีทุจริตในการสอบจะถูกปรับตัด ตัดสิทธิ์เข้ารับการอบรมทุกหลักสูตรของศูนย์ภาษา และส่งรายชื่อให้คณะต้นสังกัดเพื่อพิจารณา โทษทางวินัยต่อไป
8. ผู้ที่ไม่ได้ลงทะเบียนเข้าอบรมกับศูนย์ภาษาไม่มีสิทธิ์เข้าอบรม
9. เนื่องจากศูนย์ภาษาสามารถรองรับผู้เข้าอบรมได้อย่างจำกัด ดังนั้นศูนย์ภาษาจะใช้ระบบ “First come, First served”
10. นักศึกษาสามารถเพิกถอนหรือเปลี่ยนกลุ่มเรียนได้ภายในระยะเวลาเปิด-ปิดรับสมัครเท่านั้น หลังปิดรับสมัครแล้วไม่รับพิจารณาใดๆ ทั้งสิ้น
นักศึกษาที่สมัครแล้วไม่เข้าอบรม ทำให้เสียที่นั่งโดยเปล่าประโยชน์จะถูกตัดสิทธิ์เข้าอบรมกับศูนย์ภาษาตลอดไป

ทั้งนี้ หากผู้ใดฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ศูนย์ภาษาขอสงวนสิทธิ์ถอนชื่อของท่านจากการอบรม

สนใจสมัครเข้าอบรม สามารถขอใบสมัครได้ที่แคนเตอร์ศูนย์ภาษา กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนด้วยตัวบรรจง และยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมแนบสำเนาบัตรนักศึกษา หรือบัตรประชาชนที่เซ็นรับรองสำเนาแล้ว (อย่างใดอย่างหนึ่ง) ได้ที่แคนเตอร์ศูนย์ภาษา

***ทั้งนี้ศูนย์ภาษาขอสงวนสิทธิ์ไม่รับพิจารณาใบสมัครที่กรอกไม่สมบูรณ์/อ่านไม่ออก เพื่อลดปัญหาความผิดพลาดในการจัดทำหนังสือรับรองหลังผ่านการอบรม

***หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติม สอบถามได้ที่แคนเตอร์สำนักงานศูนย์ภาษา อาคาร 29 ชั้น 2 ห้อง 2923

Tel: 0-2942- 6800 ต่อ 2916,2917, 2919, 2920