

สารจากอธิการบดี

ขอแสดงความชื่นชมและขอต้อนรับนักศึกษาใหม่ทุกคนที่ได้มีโอกาสเข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ด้วยความยินดีเป็นอย่างยิ่ง

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เป็นสถาบันระดับอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นมีภาระหน้าที่สร้างโอกาสทางการศึกษา ตามความต้องการของท้องถิ่น สร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครู ส่งเสริมสนับสนุนการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้และบริการวิชาการ นำมาบูรณาการกับการเรียนการสอน ด้วยภารกิจดังกล่าว มหาวิทยาลัยจึงมุ่งเน้นผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถและมีทักษะในการประกอบอาชีพตามความต้องการของท้องถิ่นเป็นบัณฑิตที่มีคุณธรรม มีความสามารถพัฒนาศักยภาพและคุณภาพของตนเองให้สอดคล้องกับยุคโลกาภิวัตน์ โดยตระหนักถึงความเป็นไทยอยู่เสมอ

นักศึกษาทุกคนที่มีโอกาสได้เข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัยแห่งนี้ ถ้าได้เรียนรู้ข้อบังคับระเบียบและประกาศต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการให้บริการแก่นักศึกษา นักศึกษาทุกคนต้องติดตามทำความเข้าใจ เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้ถูกต้อง ไม่เสียสิทธิ์ เสียประโยชน์ของนักศึกษา สามารถบริหารจัดการในเรื่องการศึกษาของตนและเรื่องที่เกี่ยวข้องได้อย่างเหมาะสม และเกิดผลดีในทุก ๆ ด้าน

ขออวยพรให้นิสิตทุกคนมีความสุขในการใช้ชีวิตอยู่ในมหาวิทยาลัยแห่งนี้ พร้อมทั้งประสบความสำเร็จในการศึกษาดังที่มุ่งหวัง นำเกียรติยศและความภาคภูมิใจสู่วงศ์ตระกูล สมดังปรารถนาทุกประการ



(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คำนำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ได้จัดทำคู่มือการศึกษาฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้ข้อมูลแก่นักศึกษาจำเป็นต้องรับทราบ และถือปฏิบัติตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ในสถาบันแห่งนี้ คู่มือฉบับนี้ประกอบด้วยเนื้อหา 4 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 แนะนำมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- ตอนที่ 2 ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศทางด้านวิชาการ
- ตอนที่ 3 แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- ตอนที่ 4 แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ
หน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน

นักศึกษาต้องศึกษารายละเอียดในแต่ละตอนให้เข้าใจเพื่อให้ปฏิบัติได้ถูกต้อง ไม่เกิดปัญหา หากมีข้อสงสัยในเรื่องใดให้นักศึกษาหาคำตอบจากคู่มือฉบับนี้ และถ้ายังไม่กระจ่างให้ปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาสาขาวิชาหรือคณะที่นักศึกษาสังกัดตั้งนั้นนักศึกษาต้องรักษาคู่มือนี้ไว้ตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่แห่งนี้กรณีที่สูญหายนักศึกษาสามารถเข้าดูได้จาก <http://www.academic.cmru.ac.th>

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สารบัญ

	หน้า
ตอนที่ 1	
แนะนำมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	
• ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.....	1
• ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.....	2
• ผู้บริหารสูงสุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (อดีต-ปัจจุบัน).....	6
• คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.....	7
• คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.....	8
• แผนผังมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.....	9
• ทำเนียบอาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.....	11
ตอนที่ 2	
ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศทางด้านวิชาการ	
• ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐.....	41
• ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓.....	62
• ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔.....	64
• ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙.....	66
• ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตรา ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐.....	69
• ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตรา ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาวิทยาลัยนานาชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕.....	76
• ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔.....	78

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ตอนที่ 2	
ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศทางด้านวิชาการ (ต่อ)	
• ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนรายวิชา.....	82
• ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนรายวิชาผ่านระบบอินเทอร์เน็ต (Internet).....	83
• ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์การเทียบรายวิชา.....	85
• ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง การยกเว้นการเรียนรายวิชา พ.ศ. ๒๕๕๔.....	86
• ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง การยกเว้นการเรียน ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี (เทียบโอน จากอนุปริญญาหรือเทียบเท่า).....	88
• ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์การย้ายสาขาวิชา.....	89
• ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์การย้ายสาขาวิชา (ฉบับที่ ๒)	90
• ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกิน (ฉบับที่ ๒).....	91
• ประกาศสถาบันราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการ ขอเปิดรายวิชาที่อยู่นอกเหนือจากแผนการเรียนและรายการจัด สอนและสอบ.....	92
• ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับ การสอบสำหรับการวัดและประเมินผลการศึกษา.....	93
• ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติและการกำกับ ติดตามการส่งผลการประเมินผลการศึกษาของนักศึกษา.....	96

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ตอนที่ 2	
ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศทางด้านวิชาการ (ต่อ)	
• ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การปฏิบัติของผู้เข้าสอบและผู้กำกับการสอบ พ.ศ. ๒๕๕๐.....	98
• ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณา การขอสอบของนักศึกษาที่ขาดสอบปลายภาค การศึกษา.....	101
• ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับ สัญลักษณ์ “I”.....	103
• ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดรายวิชาที่ใช้ สัญลักษณ์ IP.....	104
• ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดรายวิชาที่ใช้ สัญลักษณ์ IP (ฉบับที่ 2).....	107
• ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดรายวิชาที่ใช้ สัญลักษณ์ IP (ฉบับที่ 3).....	109
• ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการประเมินคุณภาพการสอนทางอินเทอร์เน็ต.....	110
• พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย ปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับ สาขาวิชา ครุวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่ง ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๓.....	111
• ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การใช้ครุวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐.....	119
• ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐.....	121
• ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓.....	125
• ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการให้ปริญญาเกียรตินิยมแก่ผู้สำเร็จการศึกษา.....	129

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ตอนที่ 2 ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศทางด้านวิชาการ (ต่อ)	
• ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย กิจกรรมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔.....	130
• ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย วินัยและการดำเนินการทางวินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔.....	151
ตอนที่ 3 แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	159
ตอนที่ 4 แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานสนับสนุน การเรียนการสอน	
• สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม.....	194
• สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	210
• กองพัฒนานักศึกษา.....	226

ตอนที่ 1

แนะนำมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

- ❖ ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- ❖ ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- ❖ ผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
(อดีต-ปัจจุบัน)
- ❖ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- ❖ คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- ❖ แผนผังมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- ❖ ทำเนียบอาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



สีของตราสัญลักษณ์ประกอบด้วย 5 สี มีความหมาย ดังต่อไปนี้

สีน้ำเงิน	หมายถึง	สถาบันพระมหากษัตริย์ผู้ให้กำเนิดและพระราชทานนาม “ราชภัฏ”
สีเขียว	หมายถึง	แหล่งที่ตั้งของมหาวิทยาลัยอยู่ในแหล่งธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่สวยงาม
สีทอง	หมายถึง	ความเจริญรุ่งเรืองทางภูมิปัญญา
สีส้ม	หมายถึง	ความรุ่งเรืองของศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
สีขาว	หมายถึง	ความคิดอันบริสุทธิ์ของนักปราชญ์แห่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยา เพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์จากธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี ทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครูมาเป็นเวลามากกว่า 80 ปี ปัจจุบันได้ขยายพื้นที่จัดการศึกษา รวมเป็น 4 แห่ง ดังนี้

1. **วิทยาเขตเวียงบัว** ตั้งอยู่ เลขที่ 202 ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ มีเนื้อที่ประมาณ 132 ไร่
2. **วิทยาเขตแม่สา** ตั้งอยู่ หมู่ที่ 3 ตำบลแม่สา อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่ มีเนื้อที่ประมาณ 50 ไร่
3. **วิทยาเขตสะลวง-ชี้เหล็ก** ตั้งอยู่ เลขที่ 180 หมู่ 7 ตำบลชี้เหล็ก อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่ มีเนื้อที่ 6,000 ไร่
4. **วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน** ตั้งอยู่ที่ ตำบลปางหมู อำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน จังหวัดแม่ฮ่องสอน มีเนื้อที่ประมาณ 109 ไร่

ปัจจุบันมีนักศึกษาภาคปกติประมาณ 16,615 คน ภาคพิเศษ ประมาณ 8,567 คน มีอาจารย์ประมาณ 530 คน จัดการศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี หลักสูตรประกาศนียบัตรหลักสูตรมหาบัณฑิต และหลักสูตรดุษฎีบัณฑิต

ความเป็นมา

2467 ก่อตั้งเป็น "โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรกสิกรรมมณฑลพายัพ" ในเนื้อที่ประมาณ 55 ไร่ บริเวณบ้านเวียงบัว (ที่ตั้งปัจจุบัน) ที่ดินแปลงนี้ได้มาจากเงินรายได้ของรัฐบาลมณฑลพายัพ จำนวน 15 ไร่ และเจ้าราชภาติกวงศ์ (คำตัน ณ เชียงใหม่) ยกให้อีก 40 ไร่ ราคาที่ดินรวมทั้งหมดในสมัยนั้น ประมาณ 1,318.75 บาท อาคารชุดแรกสิ้นค่าใช้จ่าย 60 บาท เปิดสอนครั้งแรกเมื่อ 19 พฤษภาคม 2467 มีนักเรียน จำนวน 28 คน จากจังหวัดเชียงใหม่ เชียงราย ลำพูน และแม่ฮ่องสอน มีนายชื่น ลิโรส (ป.ป.ก) เป็นครูใหญ่

- 2468 เปิดสอนหลักสูตรครุมูลสิกกรรม
- 2470 เปลี่ยนหลักสูตรและเปลี่ยนชื่อเป็น "โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตร
จังหวัดเชียงใหม่"
- 2485 ปรับปรุงเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูสามัญและเปลี่ยนชื่อเป็น "โรงเรียนฝึกหัดครูมูล
จังหวัดเชียงใหม่"
- 2490 เปลี่ยนชื่อเป็น "โรงเรียนฝึกหัดครูเชียงใหม่" เริ่มใช้สีดำ-เหลือง
และพระพิฆเนศวรเป็นสัญลักษณ์ของสถาบัน
- 2496 จัดสอนหลักสูตร ประกาศนียบัตรประโยคครูประถม (ป.ป.) เป็นรุ่นแรก
- 2498 เริ่มใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.) เป็นปีแรก
- 2499 รวมแผนกฝึกหัดครูสตรีของโรงเรียนสตรีประจำจังหวัดเชียงใหม่ (เดิมอยู่ที่โรงเรียน
สตรีวัฒโนทัยพายัพ) เป็น "โรงเรียนฝึกหัดครูเชียงใหม่" เริ่มจัดการศึกษาแบบ
สหศึกษา
- 2503 ยกฐานะเป็น "วิทยาลัยครูเชียงใหม่" เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชา
การศึกษาชั้นสูง (ป.กศ. สูง)
- 2512 เริ่มเปิดสอนภาคคนอกเวลา (เดิมเรียก " ภาคค่ำ" ต่อมาเรียก "ภาคสมทบ")
- 2517 เปิดสอนหลักสูตรปริญญาตรี 2 ปี โดยใช้หลักสูตรของวิทยาลัยวิชาการศึกษา
(มศว.ปัจจุบัน)
- 2518 ประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 การบริหารวิทยาลัยครูขึ้นอยู่กับ
สภาการฝึกหัดครู
- 2519 ใช้หลักสูตรการฝึกหัดครูของสภาการฝึกหัดครู พ.ศ. 2519 มีหลักสูตร ป.กศ.สูง
และ ปริญญาตรี (ค.บ. 2 ปี)
- 2521 วิทยาลัยครูเชียงใหม่เริ่มขยายพื้นที่ไปยังวิทยาเขตแม่สา โดยใช้พื้นที่จากราชพัสดุ
ซึ่งตั้งอยู่ที่บ้านแม่สาหลวงตำบลแม่สา อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่
- 2522 เริ่มโครงการฝึกอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการ (อ.ค.ป.)
ในวันเสาร์-อาทิตย์ ระดับปริญญาตรี (หลักสูตร 2 ปี)
- 2528 ประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2528 จัดการศึกษาใน
สาขาวิชาการศึกษา สาขาวิชาศิลปศาสตร์ และสาขาวิชาวิทยาศาสตร์
- 2529 เริ่มโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) ทุกสาขาอาชีพ
ต่อมาเปลี่ยนชื่อเป็นการจัดการศึกษาปวงชน (กศ.ปช.)

- 2529 รวมวิทยาลัยครูภาคเหนือตอนบน คือวิทยาลัยครูเชียงใหม่ เชียงราย ลำปาง และ
อุตรดิตถ์ เข้าด้วยกันเป็น "**สหวิทยาลัยล้านนา**"
- 2535 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ
พระราชทานนามวิทยาลัยครูเป็น "**สถาบันราชภัฏ**" ตั้งแต่วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2535
- 2537 ขยายพื้นที่ไปยังวิทยาเขต-สะลวง-ชี้เหล็ก อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่
- 2538 ประกาศใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ.2538 ให้สถาบันราชภัฏเป็นสถาบัน
อุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
- 2540 จัดตั้งคณะเทคโนโลยีการเกษตรโดยจัดการศึกษา ณ วิทยาเขตสะลวง-ชี้เหล็ก
- 2541 จัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการวิจัย
และพัฒนาท้องถิ่นเป็นหลักสูตรแรก
- 2547 เปลี่ยนชื่อโครงการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน (กศ.ปช.) เป็นการจัดการการเรียน
การสอนภาคพิเศษ
- วันที่ 10 มิถุนายน พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า
โปรดกระหม่อมลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547
อันมีผลให้สถาบันราชภัฏเปลี่ยนชื่อเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ และมีสถานภาพ
เป็นนิติบุคคลโดยสมบูรณ์
- วันที่ 14 มิถุนายน พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ได้ประกาศใน
ราชกิจจานุเบกษา ขาวราชภัฏ 41 แห่ง จึงร่วมใจพิพิธถวายราชสดุดี เฉลิมฉลองนาม
"**มหาวิทยาลัยราชภัฏ**" พร้อมกันทั่วประเทศในวันอังคารที่ 15 มิถุนายน 2547
เวลา 09.09 น.
- 2547 จัดตั้งวิทยาลัยแม่ฮ่องสอน ณ ตำบลปางหมู อำเภอเมือง จังหวัดแม่ฮ่องสอน
มีเนื้อที่ 109 ไร่ 6 ตารางวา
- 2547 เริ่มเปิดรับนักศึกษาครุศาสตรบัณฑิต หลักสูตร 5 ปี จำนวนทั้งสิ้น 21 สาขาวิชา
- 2550 จัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภูมิภาค
ลุ่มน้ำโขงและสาละวินศึกษา และสาขาวิชาผู้นำทางการศึกษาและการพัฒนา
ทรัพยากรมนุษย์

- 2548 เริ่มใช้หอประชุมที่ปงกรรต์มีโชติ เป็นสถานที่จัดพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
ซึ่งหอประชุมที่ปงกรรต์มีโชติ มีขนาด 2,500 ที่นั่ง ณ วิทยาเขตสะลง-ซีเหล็ก
- 2553 มหาวิทยาลัยราชภัฏได้ปรับปรุงหลักสูตรให้เข้าสู่ กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา
(TQF: HEd) ทุกหลักสูตร



ผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

1. นายชื่น	สิโรรส	2467 – 2470
2. หลวงพิพัฒน์คุรุกิจ		2470 – 2480
3. นายสนิท	ศิริเผ่า	2480 – 2484
4. นายเปรม	ปรมศิริ (รักษาการแทน)	2484 – 2485
5. นายทวี	โบราณานนท์	2485 – 2493
6. นายประยุทธ	สวัสดิสิงห์	2493 – 2496
7. นายพิษณุ	ชัชวาลย์ปรีชา	2496 – 2502
8. นายศิริ	ศุขกิจ	2502 – 2506
9. นางบุญฉวี	พรหมโมปกรณ์กิจ	2506 – 2507
10. นายศิริ	ศุขกิจ	2507 – 2508
11. นางประชุมพร	อมตยกุล (รักษาการแทน)	2508 – 2509
12. นายประสิทธิ์	สุนทรโรทก	2509 – 2515
13. นางสาวบุญจันทร์	วงศ์รักมิตร	2515 – 2524
14. นายวิเชียร	เมนะเศวต	2524 – 2528
15. รองศาสตราจารย์ ดร.มังกร	ทองสุขดี	2528 – 2534
16. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สายสมร	สร้อยอินตะ	2534 – 2542
17. รองศาสตราจารย์วรรณวดี	มัลล้าพอง	2542 – 2546
18. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช	วงศ์หุ้ม	2546 – 2555
19. รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์	ธรรมไชย	2555-ปัจจุบัน

หมายเหตุ	2467 – 2501	ครูใหญ่
	2502 – 2507	อาจารย์ใหญ่
	2508 – 2518	ผู้อำนวยการ
	2519 – 2537	อธิการ
	2538 – ปัจจุบัน	อธิการบดี

คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

1. ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.กิตติชัย วัฒนานิก	วัฒนานิก	นายกสภามหาวิทยาลัย
2. นายบุญรัตน์	วงศ์ใหญ่	อุปนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
3. นางทองอยู่	อาณนทวิลาศ	ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย
4. รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์	ธรรมไชย	อธิการบดีมหาวิทยาลัย
5. รองศาสตราจารย์ ว่าที่ร.ต.สกล	แก้วศิริ	ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ
6. ดร.ศุภวัตร	ภูวกุล	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
7. นายทินกร	น่านบุญจิตต์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
8. นายปริญญา	ปานทอง	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
9. ผศ.ดร.สายสมร	สร้อยอินตะ	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
10. รองศาสตราจารย์ ดร.บุญวัฒน์	อัฐชู	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
11. รองศาสตราจารย์ ดร.วรรณวิ	มัลล้าพอง	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
12. ดร.ศุภวัตร	ภูวกุล	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
13. นางอรรณ	ชยางกูร	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
14. นายพารณ	อิศรเสนา ณ อยุธยา	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
15. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรพินทร์	ศิริบุญมา	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร
16. รองศาสตราจารย์ประสิทธิ์	กิจจนศิริ	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร
18. อาจารย์ ดร.ศุภฤช	เมธีโกคพงศ์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร
19. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สัญญา	สะสอง	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ
20. อาจารย์ ดร.บังอร	ฉัตรรุ่งเรือง	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ
21. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สำร่ง	ตันตระกุล	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ
22. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมบัติ	สิงขราช	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ
23. อาจารย์ณัด	บุญชัย	เลขานุการสภามหาวิทยาลัย



คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

1. รศ.ดร.ประพันธ์	ธรรมไชย	อธิการบดี	ประธานกรรมการ
2. อาจารย์ถนัด	บุญชัย	รองอธิการบดี	กรรมการ
3. ผศ.ดร.ธรรมกิตต์	ธรรมโม	รองอธิการบดี	กรรมการ
4. รศ.ประสิทธิ์	กิจจนศิริ	รองอธิการบดี	กรรมการ
5. ผศ.ดร.อรพินท์	ศิริบุญมา	รองอธิการบดี	กรรมการ
6. รศ.น.สพ.ศุภชัย	ศรีธิวงศ์	รองอธิการบดี	กรรมการ
7. ผศ.สุกัญญา	คำนวนสกุณี	รองอธิการบดี	กรรมการ
8. อ.ดร.ณัฐพร	จักรวิเชียร	ผู้ช่วยอธิการบดี	กรรมการ
9. รศ.พิทยาภรณ์	มานะจุติ	ผู้ช่วยอธิการบดี	กรรมการ
10. ผศ.สารุ่ง	ตันตระกุล	ผู้ช่วยอธิการบดี	กรรมการ
11. รศ.ดร.เกตุมณี	มากมี	คณบดีคณะครุศาสตร์	กรรมการ
12. ผศ.ดร.ธัญญา	ทะพินค์แก	คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร	กรรมการ
13. ผศ.รุทฐ	ประวัง	คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
14. ผศ.สมบัติ	สิงขราช	คณบดีคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
15. ผศ.ดร.กัลทิมา	พิชัย	คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
16. ผศ.ดร.ชวิต	จิตรวิจารณ์	คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการ
17. ผศ.กัลยา	หงษาวงศ์	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน	กรรมการ
18. อ.ดร.ศุภกฤษ	เมธีโกคพงษ์	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
19. ผศ.สุซานาฏ	สิตานุรักษ์	ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม	กรรมการ
20. อ.ดร.บงอร	ฉัตรรุ่งเรือง	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
21. รศ.ดร.วัฒนพงศ์	รักษ์วิเชียร	ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาเศรษฐกิจและ เทคโนโลยีชุมชนแห่งเอเชีย	กรรมการ
22. ผศ.ดร.อนุวัติ	ศรีแก้ว	ผู้อำนวยการวิทยาลัยนานาชาติ	กรรมการ



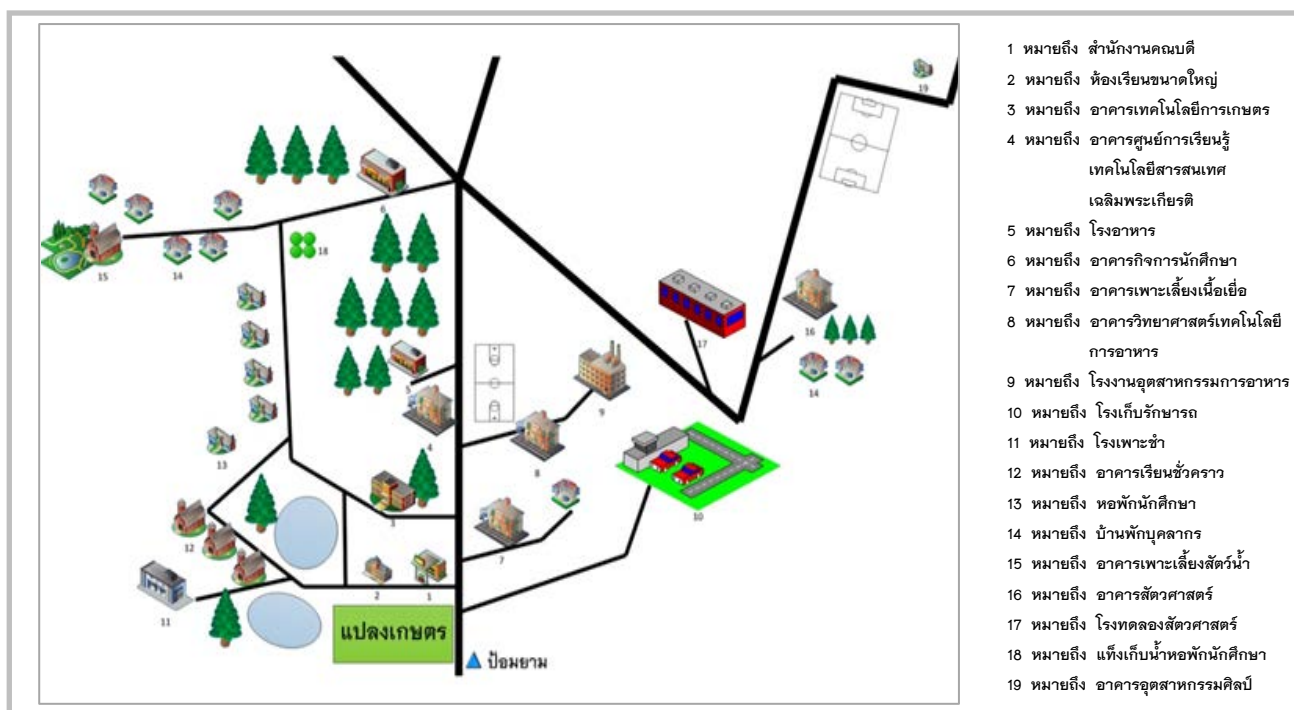
แผนผังมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

วิทยาเขตเวียงบัว

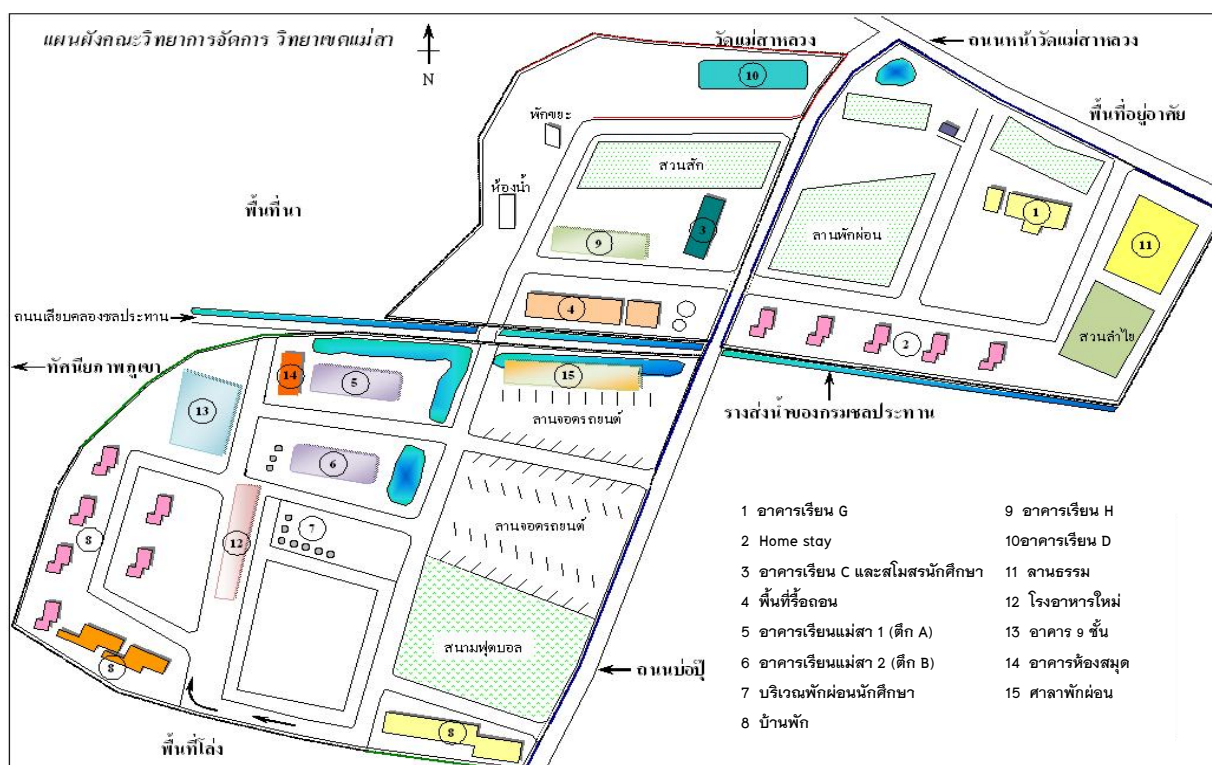


แผนผังมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ วิทยาเขตเวียงบัว			
อาคาร 1	สำนักงานอธิการบดี	อาคาร 12	สาขาวิชาศิลปศึกษา
อาคาร 2	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์/วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม/ เคมี/คณิตศาสตร์	อาคาร 13	สาขาวิชาชีววิทยา/ฟิสิกส์/สาธารณสุขศาสตร์
		อาคาร 18	อาคารเทพรัตนราชสุตา
อาคาร 3	กองพัฒนานักศึกษา	อาคาร 19	คณะวิทยาการจัดการ
อาคาร 4	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	อาคาร 22	อาคารเรียนประถม-มัธยมสาธิต
อาคาร 5	ศูนย์ประสานงานคณะเทคโนโลยีการเกษตร งานพัสดุ	อาคาร 23	ศูนย์การศึกษาพิเศษ
		อาคาร 24	หอพักศึกษาหญิง
อาคาร 6	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	อาคาร 25	สโมสรนักศึกษา
อาคาร 8	โรงยิมเนเซียม	อาคาร 26	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
อาคาร 9	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	อาคาร 27	อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ
อาคาร 10	สาขาวิชาดนตรี	อาคาร 28	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
อาคาร 11	สาขาวิชานาฏศิลป์		

คณะเทคโนโลยีการเกษตร ณ วิทยาเขตสะลง-ซีเหล็ก



คณะวิทยาการจัดการ ณ วิทยาเขตแม่สา



ทำเนียบอาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คณะครุศาสตร์

รศ.ดร.เกตุมณี	มากมี	คณบดี
อ.ดร.วชิรา	เครือคำอ้าย	รองคณบดี
อ.ดร.สำเนา	หมื่นแจ่ม	รองคณบดี
อ.จรรุญ	วงศ์คำ	รองคณบดี
อ.ดร.ชิตินทรีย์	บุญมา	ผู้ช่วยคณบดี
1. อ.ดร.กฤษณพันธ์	เพ็งศรี	ค.บ. (บรรณารักษศาสตร์), ศษ.ม. (การศึกษานอกระบบ), กศ.ม. (การบริหารการศึกษา), กศ.ด. (การศึกษาผู้ใหญ่)
2. อ.กิตตินันท์	หอมพุ่ม	กศ.บ.(เทคโนโลยีทางการศึกษา), ศษ.ม.(เทคโนโลยีทางการศึกษา)
3. รศ.ดร.เกตุมณี	มากมี	ค.บ. (ภาษาอังกฤษ), ค.ม.(การประถมศึกษา), กศ.ด. (พัฒนศึกษาศาสตร์)
4. ว่าที่ ร.อ.ดร.ขจร	ตรีโสภณากร	วท.บ. (วิทยาศาสตร์การกีฬา), วท.ม. (วิทยาศาสตร์การกีฬา), ปร.ด. (วิทยาศาสตร์การออกกำลังกายและการกีฬา)
5. อ.คะนอง	ธรรมจันทา	ค.บ. (พลศึกษา), ศษ.ม. (วิชาการส่งเสริมสุขภาพ)
6. อ.ดร.จักรพรรดิ	วิชาจักรวิทย์	กศ.บ. (พลศึกษา), ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)
7. อ.จุฑารัตน์	เปลวทอง	วท.บ.(จิตวิทยา), วท.ม.(จิตวิทยาการปรึกษา)
8. อ.ดร.ชไมมณ	ศรีสุรภัย	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย), กศ.ม. (การศึกษาปฐมวัย) , Cert.Research (Education, Early childhood), ปร.ด. (การศึกษา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)
9. ผศ.ดร.ชาตรี	มณีโกศล	กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (หลักสูตรและการสอน), กศ.ด. (การวิจัยและพัฒนาหลักสูตร)
10. อ.ดร.ชิตินทรีย์	บุญมา	ศศ.บ. (พลศึกษา), วท.ม. (วิทยาศาสตร์การกีฬา), ค.ด.(พลศึกษา)
11. อ.ทัศนีย์	บุญแรง	ค.บ. (จิตวิทยาและการแนะแนว), ศษ.ม. (จิตวิทยาการศึกษาและ การแนะแนว)
12. อ.ทัศนีย์	อารมย์เกลี้ยง	กศ.บ. (ธุรกิจศึกษา-การตลาด), ศษ.ม. (อาชีวศึกษา)
13. อ.ทิพย์เกสร	กำปนาท	ค.บ. (การวัดผลการศึกษา), ศศ.ม.(การวิจัยและพัฒนาท้องถิ่น)

14. อ.ชนะดี	สุริยะจันทร์หอม	ค.บ. (จิตวิทยาและการแนะแนว), กศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษา)
15. อ.ธีรธร	เลอศิลป์	ศบ.(การออกแบบภายใน), ศศ.ม.(งานบริการฟื้นฟูสมรรถภาพ สำหรับคนพิการ), M.S. (Education of students who are Deaf and Hard of Hearing)
16. อ.นริศรา	ศรีทองสุข	ค.บ. (จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว) เกียรตินิยมอันดับ 1, ศศ.ม. (จิตวิทยาสังคม)
17. ผศ.นันทน์ภัส	รัตนศิลป์ชัย	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย), ศษ.ม (หลักสูตรและการสอน)
18. อ.นิรันดร์	พัฒน์กุล	ค.บ. (พลศึกษา), วท.ม. (วิทยาศาสตร์การกีฬา)
19. อ.ดร.บุญเลิศ	คำปัน	ศศ.ม. (จิตวิทยาแนะแนวและการให้คำปรึกษา), ค.ด. (จิตวิทยา การศึกษา)
20. อ.ปภัส	ฉัตรยาลักษณ์	วท.บ. (จิตวิทยา), วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ)
21. อ.ดร.ประพิน	ชอดแก้ว	ค.บ. (เคมี), กศ.ม. (วิทยาศาสตร์ศึกษา-ชีววิทยา), กศ.ด. (หลักสูตรและการสอน)
22. อ.ปริญญา	สำราญบำรุง	ค.บ. (พลศึกษา), วท.ม. (วิทยาศาสตร์การกีฬา)
23. อ.ปวีณา	โฆษิต	บธ.บ. (การบัญชี), วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ)
24. ผศ.ดร.พวงพยอม	ชิดทอง	วท.บ. (จิตวิทยา), กศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษา), ศษ.ด. (หลักสูตร และการสอน)
25. อ.พัชชา	ปิณฑะดิษ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ)
26. ผศ.พิชัยณรงค์	กนกแก้ว	ศศ.บ. (พลศึกษา), วท.ม. (วิทยาศาสตร์การกีฬา)
27. รศ.พิทยาภรณ์	มานะจุติ	ศศ.บ. (การประถมศึกษา), ป.อนุบาล, Grad Dip.(Early Childhood Studies) , ค.ม.(การศึกษาปฐมวัย), PG Dip Prof EdSt. (Higher Education Specialist)
28. อ.พิมพ์ทอง	สังสุทิพงศ์	กศ.บ.(พลศึกษา), ศษ.ม.(การวัดและประเมินผลการศึกษา)
29. อ.ดร.พริณ	จันทवास	กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ), Doctor of Education (Curriculum Studies)
30. ผศ.เพิ่มศักดิ์	สุริยะจันทร์	กศ.บ. (พลศึกษา) เกียรตินิยม, ศศ.ม. (พลศึกษา)
31. อ.ไพโรศิลป์	ปิ่นทะนา	วท.บ.(สถิติประยุกต์), ศษ.ม.(วิจัยและสถิติการศึกษา)
32. อ.ดร.ไพรัช	โกศลย์พัฒน์	ค.บ. (พลศึกษา), ค.ม. (พลศึกษา), ค.ด. (พลศึกษา)
33. อ.มนตรี	อินตา	พธ.ม.(พุทธจิตวิทยา) เกียรตินิยมอันดับ 1, ศษ.ม. (จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว)

34. อ.มนทกานต์	เมฆระ	บช.บ.(บริหารธุรกิจ-การตลาด), วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ)
35. อ.ยุทธนา	อารักษ์พุทธรักษ์	วท.บ. (จิตวิทยาคลินิก), วท.ม. (จิตวิทยาการศึกษา)
36. ผศ.เยี่ยมลักษณ์	อุดาการ	กศ.บ. (ชีววิทยา), ศศ.ม. (การสอนวิทยาศาสตร์), ป.อนุบาล, Dip (Early Childhood)
37. อ.ดร.วชิรา	เครือคำอ้าย	ศษ.บ. (บริหารธุรกิจ), ศษ.ม. (อาชีวศึกษา) เกียรตินิยมอันดับ 1 ปร.ด. (หลักสูตรและการสอน)
38. อ.วลัยพร	ทองหยอด	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป-บริหารงานบุคคล), ศษ.ม. (จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว), ศอ.ม. (หลักสูตรและการสอน)
39. รศ.ดร.วีระศักดิ์	ชมภูคำ	ค.บ. (วิทยาศาสตร์ทั่วไป), วท.ม. (การสอนเคมี), ศษ.ด. (หลักสูตรและการสอน)
40. ผศ.ศศิพันธ์	สุขบุญพันธ์	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย) เกียรตินิยมอันดับ 1 เหรียญทอง, กศ.ม.(จิตวิทยาการศึกษา), M.Ed. (Special Education)
41. ผศ.คันที	คุณชยางกูร	พย.บ.(พยาบาลศาสตร์), ศษ.ม.(การวัดและประเมินผลการศึกษา)
42. อ.ดร.ศิริมาศ	โกศลย์พัฒน์	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย), ศษ.บ. (การวัดและประเมินผลการศึกษา),ค.ม. (การศึกษาปฐมวัย), ค.ด. (การบริหารการศึกษา)
43. อ.ดร.ศิริธร	อินต๋น	ศษ.บ. (การประถมศึกษา) (การบริหารการศึกษา), ศษ.ม. (การประถมศึกษา), ศษ.ด. (หลักสูตรและการสอน)
44. รศ.ว่าที่ร.ต.สกล	แก้วศิริ	กศ.บ. (เคมี), วท.ม. (การสอนเคมี)
45. ผศ.สนธยา	สวัสดิ์	ค.บ. (การแนะแนว), ศศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว)
46. อ.สนิท	หาจตุรัส	วท.บ. (ศึกษาศาสตร์-พลศึกษา),ศษ.ม. (การศึกษานอกระบบ)
47. ผศ.สมเกตุ	อุทโยธา	กศ.บ.(การประถมศึกษา), กศ.ม.(การศึกษาพิเศษ), PG Dip Prof EdSt. (Higher Education Specialist)
48. อ.สมบุญ	ยารินัง	ค.บ. (การประถมศึกษา), ศษ.ม. (หลักสูตรและการสอน)
49. อ.สายฝน	แสนใจพรหม	ศษ.บ.(การสอนเคมี), ศษ.ม.(วิจัยและสถิติการศึกษา) (ลาศึกษาต่อ)
50. อ.สาโรจน์	สอาดเยี่ยม	ศษ.บ.(บริหารธุรกิจ), ศษ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา)
51. อ.ดร.สำเนา	หมื่นแจ่ม	ค.บ.(การประถมศึกษา)เกียรตินิยม, ศษ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา), ปร.ด. (ผู้นำทางการศึกษาและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์)
52. อ.สิริกาญจน์	สง่า	ศศ.บ. (จิตวิทยา) เกียรตินิยมอันดับ 2 , ศศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษา)

53. อ.สุพัตรา	ทาวงศ์	วท.บ. (จิตวิทยาคลินิก), วท.ม. (จิตวิทยาคลินิก) (ลาศึกษาต่อ)
54. รศ.สุรินทร์	ยอดคำแปง	ค.บ.(สังคมศึกษา), กศ.ม.(การศึกษาพิเศษ ,การสอนเด็กที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน), Cert in Special Education
55. อ.สุวินัย	น่วมเจริญ	ค.บ.(เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา), ศศ.ม.(บริหารจัดการ-ศึกษาวิจัยพัฒนาท้องถิ่น)
56. อ.เสาวภา	ปัญจจริยะกุล	ค.บ.(การวัดผลการศึกษา), ศศ.ม.(การวิจัยและพัฒนาท้องถิ่น)
57. อ.แสงจันทร์	เกษากิจ	ค.บ.(เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา), ศษ.ม.(เทคโนโลยีทางการศึกษา)
58. รศ.อนงค์ศิริ	วิชาลัย	ศศ.บ. (การสอนภาษาไทย), ค.ม. (การประถมศึกษา)
59. อ.อนุรักษ์	แท่นทอง	วท.บ. (จิตวิทยา) เกียรตินิยมอันดับ 2, ศศ.ม. (จิตวิทยาสังคม) (ลาศึกษาต่อ)
60. ผศ.อภิญา	มณูศิลป์	ค.บ. (การอนุบาลศึกษา)เกียรตินิยม , ป.อนุบาล , PG Dip (Early Chidhood), ศษ.ม. (หลักสูตรและการสอน)
61. อ.อภิสิทธิ์	ชัยมั่ง	กศ.บ. (พลศึกษา), ศศ.ม. (พลศึกษา)
62. อ.อรทัย	อินตา	ค.บ. (การประถมศึกษา) เกียรตินิยม, ศษ.ม. (การสอนสังคมศึกษา)
63. อ.ดร.อจรรย์ยา	กลียะพัท	วท.ด. (สรีรวิทยา), วท.ม. (พิษวิทยา), วท.บ. (วิทยาศาสตร์การกีฬา)
64. อ.อาทิตย์ยา	อินยง	ศษ.บ. (อนุบาลศึกษา), ค.ม. (การศึกษาปฐมวัย)
65. อ.อาภา	พัฒนประสิทธิ์	วท.บ.(ชีววิทยา), กศ.ม.(การศึกษาพิเศษ)
66. อ.อิทธิศักดิ์	อินทรประสิทธิ์	ศศ.บ. (จิตวิทยาการให้คำปรึกษา), รป.บ. (บริหารรัฐกิจ), ศศ.ม. (จิตวิทยาสังคม)
67. อ.อุบล	พวงมาลา	ศษ.บ.(สุขศึกษา), ศษ.ม. (วิจัยและสถิติการศึกษา)

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ผศ.รุทธ	ประวั่ง	คณบดี
อ.ภาสกร	โทณะวณิก	รองคณบดี
ผศ.ดร.ศักราช	ฟ้าขาว	รองคณบดี
อ.บรมศักดิ์	กลั่นเรืองแสง	รองคณบดี
อ.นิล	พันธุ์คงชื่น	ผู้ช่วยคณบดี
1. อ.กนิษฐ์	ดีหนอ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (ภาษาและวัฒนธรรมเพื่อการสื่อสาร)
2. อ.กมลลาศ	สุกัณศีล	ศศ.บ. (พัฒนาชุมชน), สศ.ม. (สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา)
3. อ.กรเพชร	เพชรรุ่ง	กศ.บ., กศ.ม. (ภาษาและวรรณคดีไทย)
4. อ.ว่าที่ร.ต.กริช	สอิ่งทอง	บธ.บ.(การจัดการ), ศศ.ม. (การจัดการอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว)
5. อ.กรรณา	กลจักร	ศศ.บ. (ภาษาญี่ปุ่น), M.A. (การสอนภาษาญี่ปุ่น)
6. อ.กฤษณะ	สุยะอ้าย	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
7. อ.กันยารัตน์	รินศรี	ศศ.บ. (ปรัชญา) เกียรตินิยมอันดับ 1, ศศ.ม. (ปรัชญา)
8. อ.กัลยา	มหาวัน	ศษ.บ (การสอนภาษาอังกฤษ), ศษ.ม.(การสอนภาษาอังกฤษ)
9. อ.กิตติชัย	ปัญญาวัน	วท.บ. (สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา), พช.ม. (พัฒนาชุมชน)
10. อ.กิตติพงษ์	วงศ์ทิพย์	ศศ.บ. (ภาษาไทย) เกียรตินิยมอันดับ 2 , ศษ.ม. (การสอนภาษาไทย)
11. อ.กิติญา	ชูวิทย์เจริญกิจ	ค.บ. (ภาษาจีน), M.A. (Linguistics and applied linguistics)
12. อ.เกศินี	ศรีรัตน์	ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
13. อ.ไกรลาส	จิตรกุล	ศศ.บ. (ศิลปะการแสดง), ศศ.ม. (นาฏยศิลป์ไทย)
14. อ.ไกรวุฒิ	ใจคำปัน	รป.บ., รป.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)
15. อ.ไกรสิทธิ์	พิรุณ	ค.บ. (ดนตรีศึกษา), ศศ.ม. (บริหารการจัดการศึกษา)
16. อ.ดร.ขวัญใจ	กิจชาลารัตน์	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) เกียรตินิยมอันดับ 1, B.A. (Chinese & Literature), M.A. (Linguistics & Applied Linguistics), Ph.D. (Ancient Chinese Literature)
17. อ.ขวัญหทัย	กวदनอก	คบ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
18. อ.ชัตติยา	กัลญาทะปะกรณ์	ศศ.บ., M.A. (International Hotel & Tourism Management)
19. อ.โฆสิต	ไชยประสิทธิ์	ศศ.บ. (พัฒนาสังคม), ศศ.ม. (ชนบทศึกษาและการพัฒนา)
20. อ.จกกลณี	พรหมารัตน์	น.บ. (นิติศาสตร์), น.บ.ท.(เนติบัณฑิตไทย), น.ม. (ก.ม ธุรกิจ และ ก.ม เอกชน)

21. อ.จตุพร	เสถียรคง	ศศ.บ. (การบริหารธุรกิจ) , รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์) , รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)
22. อ.จรินทร์ทิพย์	ดริ่งตริ่งตริคุณ	น.บ. (นิติศาสตร์)
23. อ.จักรินรัฐ	นิยมคำ	ศศ.บ. (อุตสาหกรรมท่องเที่ยว), ศศ.ม. (โบราณคดีสมัยก่อน ประวัติศาสตร์)
24. อ.จารุณี	นาถเจริญ	ศศ.บ.(ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)
25. อ.จุติญาณี	เพิ่มทันจิตต์	ศศ.บ.(ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
26. อ.ดร.จุไรรัตน์	จุลจักรวัฒน์	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป) , นบ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์) , ร.ด. (รัฐประศาสนศาสตร์)
27. ผศ.เจริญศรี	พินผาสุข	กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), M.S. (English)
28. อ.ฉันทนา	ศศิธรามาศ	กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), กศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) Cert. in English as a Second Language
29. อ.ดร.เฉลิมชัย	ไชยชมภู	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์), Dip. in Applied Linguistics, ศศ.ด. (ภาษาศาสตร์) Cert. in English as a Second Language
30. อ.ชโรษีนิย์	ชัยมินทร์	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์), ศศ.ม. (สารเทศศึกษา)
31. อ.ชัยรัตน์	นทีประสิทธิ์พร	รป. (รัฐศาสตรบัณฑิต), รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)
32. อ.ชุตินันท์	เสมมหาศักดิ์	วท.บ. (สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา), วท.ม. (การวางแผนสิ่งแวดล้อม เพื่อพัฒนาชุมชนและชนบท)
33. อ.ณกานต์	อนุกุลวรรณะ	ศษ.บ. (สังคมศึกษา) เกียรตินิยมอันดับ 2, ศศ.ม. (ประวัติศาสตร์)
34. อ.ณัฐนรี	รัตนสวัสดิ์	ศศ.บ.(ดนตรีไทย), ศศ.ม.(ดนตรีชาติพันธุ์วิทยา)
35. อ.ณัฐพร	จาดยางโทน	ศศ.บ. (ภาษาไทย), ศศ.ม. (ภาษาและวรรณกรรมไทย)
36. อ.ณัฐวัฒน์	โสเมดี	คป. (อุตสาหกรรม), ศศ.ม. (สื่อศิลปและการออกแบบสื่อ)
37. อ.ณัฐวุฒิ	สือดี	ศศ.บ. (ภูมิศาสตร์)
38. อ.ดุขมู	รังษิ์ชัชวาล	ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ), Doctor of Education (Reading)
39. อ.ทัศนพร	ประภัสสร	กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม (การสอนภาษาอังกฤษ), Cert. in Teaching and Testing (UCLES), Cert. in ESL
40. อ.ทศวรรณ	ธิมคำ	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์), ศศ.ม. (สารเทศศึกษา)
41. อ.ดร.ชนพพร	นุตสาระ	ค.บ. (ดนตรีศึกษา), Cert. in Completion of Research Study in Japan, Monbusho Scholarship, ศป.ม. (มานุษยวิทยามหาวิทยาลัย), Ph.D (music)

42. อ.ธรรศ	ศรีรัตนบัลล์	ศษ.บ. (สังคมศึกษา) , ศศ.ม. (ประวัติศาสตร์)
43. อ.นันทิยา	ตันตราลีป	ศศ.ม. (การจัดการอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว)
44. อ.นัยนา	ครุฑเมือง	ศศ.บ. (ภาษาไทย), อ.ม. (วรรณคดีเปรียบเทียบ)
45. ผศ.นาดยา	หิรัญสถิตพร	ศศ.บ. (การสอนภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
46. อ.ดร.นิตยา	สงวนงาม	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ), ศศ.ด. (ภาษาอังกฤษเป็นภาษานานาชาติ)
47. อ.นิมิต	วุฒิอินทร์	น.บ.,ศษ.บ. , ศษ.ม., พบ.ม., น.ม. (นิติศาสตร์), ป.วิชาว่าความ
48. อ.นิรันดร์	พินิจคร	น.บ. , น.บ.ท.(นิติบัณฑิตไทย), น.ม.(นิติศาสตรมหาบัณฑิต)
49. อ.นิรุตร์	แก้วหล้า	ค.บ. (ดนตรีศึกษา), ศศ.ม. (ดนตรีวิทยา)
50. อ.นิล	พันธุ์คงชื่น	น.บ. (นิติศาสตร์), น.บ.ท.(นิติบัณฑิต), น.ม. (นิติศาสตร์)
51. อ.นิโลบล	วิมลสิทธิชัย	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
52. อ.บรมศักดิ์	กลั่นเรืองแสง	วท.บ. (ภูมิศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 1, ผ.ม. (การวางแผนเมือง)
53. อ.ดร.บงอร	ฉัตรรุ่งเรือง	อบ. (ภาษาอังกฤษ), MSBA. (HONORS), Ph.D. in Hospitality, Tourism and Marketing
54. ผศ.บุษบัน	ศรีสารคาม	ค.บ. (นาฏศิลป์ไทย), ศษ.ม. (การศึกษานอกระบบ)
55. อ.บุรณพันธุ์	ใจหล้า	ค.บ. (ดนตรีศึกษา), ศศ.ม. (ดนตรีวิทยา)
56. อ.ใบชา	วงศ์ดุษย์	วท.บ. (ภูมิศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 2, ศศ.ม. (การจัดการมนุษย์และสิ่งแวดล้อม)
57. อ.ปณชนก	ชาญไวยวิทย์	ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยมอันดับ 1, ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
58. ผศ.ดร.ปทุมรัตน์	นาคนิชฐาน	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การศึกษานอกระบบ), ศศ.ด. (ภาษาอังกฤษศึกษา)
59. อ.ประนอม	ลำงาม	B.A. (Chinese), M.A. (Linguistics & Applied Linguistics)
60. อ.ประภารัตน์	ทองสั้น	ศศ.บ. (ภาษาเกาหลี)
61. รศ.ดร.ประยูทธ	วงศ์แปง	กศ.บ., M.A. (Advertising Design), Dip in Design & Photography, Cert. in Industrial Product Design, Ph.D. in Visual Communication Design (Digital Media)
62. อ.ปรเมศวร์	สรรพศรี	ศศ.บ. (ดนตรีไทย) เกียรตินิยมอันดับ 1, ศศ.ม. (มานุษยวิทยาการดนตรี) Ethno Musicology
63. อ.ปิตินันต์	มุกตาสกุลภิบาล	ศ.บ. (ศิลปะการแสดง) เกียรตินิยมอันดับ 1, ศศ.ม. (การจัดการทางวัฒนธรรม-แขนงการจัดการทางการแสดง)

64. อ.ปิยวดี	นิลสนธิ	วท.บ. (ภูมิศาสตร์), วท.ม. (ภูมิศาสตร์)
65. อ.เปรมวดี	กิริวาทิ	วท.บ. (สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา), ศศ.ม. (การพัฒนาสังคม)
66. อ.พงศา	กันทะสอน	ศศ.บ. (ภาษาฝรั่งเศส) เกียรตินิยมอันดับ 2, Maitrise de Francais Langue Etrangère
67. อ.พจนา	สายแก้ว	ศศ.บ. (เศรษฐศาสตร์), ศศ.ม. (บริหารการพัฒนา)
68. อ.ดร.พรพรณีการ์	อุทธรวัง	บธ.บ. (การจัดการ), ศศ.ม. (การจัดการมนุษย์กับสิ่งแวดล้อม), ปร.ด. (สิ่งแวดล้อมศึกษา)
69. อ.พรสวรรค์	จันทะวงศ์	ค.บ. (ดนตรีศึกษา), M.A. (Ethnomusicology)
70. อ.พะเยา	พรหมเทศ	ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
71. อ.พัฒน์นรินทร์	ศุขโรจน์	ศศ.บ. (การสื่อสารมวลชน), ศศ.บ. (สารนิเทศศาสตร์), ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)
72. อ.พัทธิเชีย	วิสเซอร์	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยมอันดับ 1, Cert. in TESOL , M.A. (TESOL)
73. อ.พัชยา	สุขพัชราภรณ์	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
74. อ.พิชญพรพรรณ	อนันตบุญวัฒน์	ค.บ. (ภาษาไทย), ศศ.ม. (การสอนภาษาไทย)
75. อ.ภัทรกมล	รักสวัน	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ), Cert. in Teaching.
76. อ.ภาวนา	เพ็ชรพราย	ศษ.บ. (ภาษาเกาหลี), M.A. (Korean Language Education)
77. อ.ภาสกร	โทณะวณิก	ค.บ. (ศิลปศึกษา), ศศ.ม. (โบราณคดีสมัยประวัติศาสตร์)
78. อ.มงคล	ภิรมย์ครุฑ	ศป.บ. (ดุริยางค์ตะวันตก) เกียรตินิยมอันดับ 2 , ค.ม. (ดนตรีศึกษา)
79. อ.มณวิภา	ยาเจริญ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), M.A. (Cultural Management)
80. ผศ.มนตรี	ศิริจันทร์ชื่น	ศศ.บ. (สังคมศึกษา), ศศ.ม. (บริหารจัดการศึกษา)
81. อ.เมธิณี	ดุษฎี	ค.บ. (ดนตรีศึกษา), ศศ.ม. (ดุริยางค์ไทย)
82. อ.เมษา	มหาวรรณ	ค.บ. (ภาษาจีน) M.A. (Linguistics & Applied Linguistics)
83. อ.รชฏ	นุเสน	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ), อ.ม. (ภาษาอังกฤษ)
84. ผศ.รณชิต	แมนมาลัย	ค.บ. (การสอนดนตรี), ศศ.ม. (วัฒนธรรมการดนตรี)
85. อ.ดร.รณวีร์	พาผล	ศน.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์), ศศ.ด. (ภาษาศาสตร์)
86. ผศ.รักฎา	เมธิโกตพงษ์	รพ., รม. (การเมืองและการปกครอง)
87. อ.รัชพล	ลัมพูพานนท์	วท.บ. (ภูมิศาสตร์), วท.ม. (ภูมิศาสตร์)
88. ผศ.รุทธ	ประวัง	ค.บ. (ศิลปศึกษา), ศษ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา)
89. อ.ลลิตา	วิบูลวัชร	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
90. อ.ลัดดา	ประสพสมบัติ	ศศ.บ. (สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา), ศศ.ม. (การพัฒนาสังคม)

91. ผศ.วรพจน์	วีรพลิน	ศศ.บ., อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์)
92. อ.วรพล	วัฒนเหลียงอรุณ	ศศ.บ. (อุตสาหกรรมท่องเที่ยว), ศศ.ม. (การจัดการอุตสาหกรรม การท่องเที่ยว)
93. ผศ.วรรณิดา	ถึงแสง	คป. (ภาษาจีน) เกียรตินิยม, อ.ม. (ภาษาจีน)
94. อ.วรวิทย์	ศุภวิมุติ	อ.บ. (ภูมิศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 2, วท.ม. (ภูมิศาสตร์)
95. อ.วรศิริ	ใจหล้า	ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษเป็น ภาษาต่างประเทศ)
96. อ.วรสุดา	วัฒนวงศ์	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (Communicative English)
97. อ.วรภาพร	ไชยคุนา	ศศ.บ. (การสอนภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์)
98. อ.วศิน	ยิ้มแย้ม	น.บ. (นิติศาสตร์), น.ม. (กฎหมายมหาชน)
99. อ.วาทีณี	คุ้มแสง	ศศ.บ. (ภาษาไทย), ศศ.ม. (โบราณคดีสมัยประวัติศาสตร์)
100. อ.วิภาดา	เพชรโชติ	ศศ.บ. (นาฏศิลป์ไทย), กศ.ม. (การวัดผลการศึกษา), PG Dip Prof EdSt. (Higher Education Specialist)
101. อ.วิรัช	ทูลแก้ว	ศศ.บ. (อุตสาหกรรมท่องเที่ยว), B.A. (Chinese & Literature), M.A. (Linguistics & Applied Linguistics)
102. อ.วิลาวัณย์	หงษ์อนุรักษ์	ศศ.บ. (ภาษาญี่ปุ่น), Cert. of Long-Term Training Program for Foreign Teachers of the Japanese Language, Dip of In-Service Teachers Training Program for International Students, Cert. In- service Teachers Training Program for International Students (MONBUCHO)
103. อ.ดร.ศรีชน	นันทาลิต	พบ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์), น.บ., น.ม., Ph.D. (Public Administration)
104. อ.ศศิธร	ศรีรัตน์	ศศ.บ. (ภาษาญี่ปุ่น), Cert. in Japanese Language Teaching, Cert. in Completion of Research Study
105. ผศ.ดร.ศักราช	ฟ้าขาว	ค.บ. (ศิลปศึกษา), ศษ.ม. (บริหารการศึกษา), พร.ด. (ภูมิภาคลุ่ม น้ำโขงและสาละวินศึกษา)
106. อ.ศิริพรรณ	สุวรรณาลัย	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (ภาษาและวัฒนธรรมเพื่อการสื่อสาร)
107. รศ.สนิห	สัตโยภาส	กศ.บ., ศศ.ม. (การสอนภาษาไทย)
108. อ.สมศักดิ์	พรมจักร์	ศป.บ. (ประติมากรรม) เกียรตินิยมอันดับ 2, ศป.ม. (ทัศนศิลป์)
109. อ.ว่าที่ ร.ต.สรายุทธ	อ่องแสงคุณ	ค.บ. (นาฏศิลป์ไทยศึกษา โขน), ศศ.ม. (นาฏศิลป์ไทย)
110. อ.สลิลลา	พันชนะ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
111. ผศ.สัญญา	สะสอง	พร.บ. (ปรัชญา - เกียรตินิยมอันดับ 1), ศศ.ม. (ปรัชญา)
112. อ.สายพิน	ลัทธิศิลป์	ศป.บ. (ศิลปศึกษา), ค.ม. (ศิลปศึกษา)

113. อ.สารนิช	พลະปัญญา	ศศ.บ. (ภาษาญี่ปุ่น), Cert. in Japanese Language Teaching
114. ผศ.ดร.สิทธิชัย	สาเอี่ยม	กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์อาเซียน), อ.ด. (ภาษาศาสตร์) Cert. in English as a Second Language
115. อ.สิริพร	คีนมาเมือง	ศป.บ. (ประติมากรรม) เกียรตินิยมอันดับ 2, ศป.ม. (ภาพพิมพ์)
116. อ.สุโข	เสมมหาศักดิ์	วท.บ. (ภูมิศาสตร์), วท.ม. (ภูมิศาสตร์)
117. อ.สุจิรา	อัมรักเลิศ	อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)
118. อ.สุชัยญา	วงศ์เวสซ์	ศศ.บ. (ภาษาไทย) เกียรตินิยมอันดับ 1, ศษ.ม. (การสอนภาษาไทย)
119. อ.สุชาดา	วัฒนะ	ศศ.บ. (ภาษาไทย), อม. (ภาษาไทย)
120. ผศ.สุชานาฏ	สิตานุรักษ์	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะ ภาษาต่างประเทศ), Cert. in Research, Cert. in English as a Second Language
121. อ.ดร.สุดฤทัย	อรุณศิริโรจน์	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์), ศศ.ด. (ภาษาศาสตร์)
122. อ.ดร.สุทธินันท์	ชื่นชม	Ph.D. (Information Sciences), B.A. (Library and Information Science), M.A. (Library and Information Science)
123. อ.สุทธินี	เดชรัตน์	ศศ.บ. (ภาษาฝรั่งเศส), Maitrise de Francais Langue Etrangere
124. อ.สุนิษา	สุกีน	ศศ.บ. (นาฏศิลป์ไทย), ศศ.ม. (นาฏศิลป์ไทย)
125. อ.สุพิชชา	บัวอินทร์	คป. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การวัดผล)
126. อ.สุรชาติ	พทุธิมา	ศศ.บ. (สารสนเทศศึกษา เกียรตินิยมอันดับ 1), อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)
127. อ.สุรสิงห์	แสงโสด	ศศ.บ. (การพัฒนารัฐบาลชน, ศศ.ม. (การวิจัยและพัฒนาท้องถิ่น)
128. อ.สุรเดช	สุนิทรานนท์	วท.บ. (สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา), ศศ.ม. (การพัฒนาสังคม)
129. อ.เสนห์	วงศ์สุฤทธิ	วท.บ. (ออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม) , ศป.ม. (การออกแบบ ผลิตภัณฑ์)
130. อ.หทัยรัตน์	มหาวรรณ	ค.บ. (ภาษาจีน) เกียรตินิยมอันดับ 1, M.A. (Linguistics & Applied Linguistics)
131. อ.อจลา	เดชะพิชญักดิ์	ศศ.บ. (ภาษาเกาหลี)
132. ผศ.ดร.อรพินท์	ศิริบุญมา	ค.บ. (ภาษาฝรั่งเศส-ภาษาไทย) เกียรตินิยมอันดับ 1, ศศ.ม. (การสอนภาษาฝรั่งเศส), D.E.A. (Linguistique-ดี), Doctorat (Linguistique-เกียรตินิยมดีมาก)
133. อ.อรรวรรณ	ชูพันธ์	น.บ. (นิติศาสตร์), น.บ.ท. (เนติบัณฑิต)
134. รศ.อรุณรัตน์	วิเชียรเขียว	ศศ.บ., อ.ม. (ประวัติศาสตร์)

135. รศ.อัญชลี	โสมดี	กศ.บ. (ศิลปศึกษา), กศ.ม. (ศิลปศึกษา)
136. อ.อัศวินี	ไชยวุฒิ	บช.บ. (การจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว), ศศ.ม.(การจัดการอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว)
137. อ.อารีย์	บินประทาน	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)
138. ผศ.อำนาจ	หงษ์ทอง	กศ.บ. (สาขาศิลปกรรม), นศ.ม. (นิเทศศาสตร์)
139. อ.อิสริยาภรณ์	แสงปัญญา	ค.บ. (ภาษาไทย), กศ.ม. (ภาษาไทย)
140. อ.อุรพล	แดนโพธิ์	ศศ.บ. (ภาษาญี่ปุ่น)
141. อ.เอกพงศ์	สุริยงค์	ศศ.บ.(สาขาออกแบบนิเทศศิลป์), ศศ.ม. (นิเทศศาสตร์)
142. ผศ.เอกพิชัย	สอนศรี	ค.บ. (ดนตรีศึกษา), ศศ.ม. (ดนตรีวิทยา), ศศ.ม. (ดนตรีศึกษา)
143. อ.เอกรัฐ	อินทร์แสง	ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ), Cert. in English as a Second Language
144. Ms. Yukiko	Kawai	M.A. (การสอนภาษาญี่ปุ่น), (Teaching Japanese to Foreign People), BS. (Science Education)
145. Mr.Denis	Francois	Diplôme d' Aptitude à l' Enseignement du Frnçais Lngue Etrangere
146. Mr.John	Clamp	B.A. (Literature)
147. Mr.John	Kedward	B.A. (Spanish & History & Teaching Certificate)
148. Mr.Quentin C.	Kitson	B.A. (History), PG. Cert. in Education
149. Ms.Wang	Fan	M.A. (การสอนภาษาจีนสำหรับชาวต่างประเทศ)
150. Mr.Zhang	Hongjian	M.A. (การสอนภาษาจีนสำหรับชาวต่างประเทศ)

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ผศ.ดร.กัลทิมา	พืชัย	คณบดี
อ.ดร.กฤษฏา	บุญชม	รองคณบดี
อ.ดร.กาญจนา	ทองบุญนาถ	รองคณบดี
อ.สุรศักดิ์	นุ่มมีศรี	รองคณบดี
อ.ศิริพงศ์	ศิริสวัสดิ์	ผู้ช่วยคณบดี
1. อ.กมล	สนิทธรรณ	คป. (คณิตศาสตร์), วท.ม. (สถิติประยุกต์)
2. อ.ดร.กฤษฏา	บุญชม	วท.บ. (ฟิสิกส์), วท.ม. (ฟิสิกส์), Ph.D.(Renewable energy)
3. อ.กฤษณา	เชียวมั่ง	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) , M.Sc. (Web Technologies)
4. ผศ.ดร.กัลทิมา	พืชัย	วท.บ.(ศึกษาศาสตร์), วท.ม. (การสอนชีววิทยา), Ph.D. (Applied Biology and Biotechnology)
5. ผศ.กัลยา	หงษ์วรงค์	กศ.บ. (เคมี), วท.ม. (การสอนเคมี)
6. รศ.กาญจนา	สิริกุลรัตน์	กศ.บ. (ฟิสิกส์-คณิตศาสตร์), วท.ม. (การสอนฟิสิกส์), PG Dip Prof EdSt. (Higher Education Specialist)
7. อ.ดร.กาญจนา	ทองบุญนาถ	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา) ,วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ด. (ภูมิสารสนเทศ)
8. อ.กาญจนา	ชาติทะจักร์	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ และการจัดการ)
9. อ.กานต์ชัยญา	แก้วแดง	วท.บ. (กิจกรรมบำบัด),ส.ม. (สาธารณสุขศาสตร์)
10. อ.ดร.กิตติศักดิ์	โชติกเดชานรงค์	วท.บ. (ชีววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา), วท.ด.(ชีววิทยา)
11. ผศ.ดร.ไกรสร	ลักษณ์ศิริ	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา), M.S. (Civil Engineering), Ph.D.(civil Engineering), Ph.D.(Wood Science)
12. อ.ขวัญชัย	เชื้อเมืองพาน	คอ.บ. (สถาปัตยกรรม) ,สธ.ม.(สถาปัตยกรรม)
13. อ.ขันทอง	ทรงศิริ	วท.บ. (วัสดุศาสตร์), วท.ม.(วัสดุศาสตร์)
14. อ.คณิศร	สินธุบุญ	คอ.บ. (สถาปัตยกรรม)
15. อ.จักรกริช	ถ้ำแก้ว	ค.บ. (คณิตศาสตร์) , วท.ม. (คณิตศาสตร์)
16. อ.จักรกฤษ	แก้วนิคม	วท.บ. (ฟิสิกส์), วท.ม. (ฟิสิกส์)
17. อ.ดร.จันทร์ฉาย	ยานะ	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (เคมี), วท.ด. (เคมี)

18. อ.จิตรารณณ์	ธาราพิทักษ์วงศ์	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
19. อ.ดร.จิตติมา	กัตัญญ	พย.บ. (พยาบาลศาสตร์), ศษ.ม. (การส่งเสริมสุขภาพ), ส.ด. (สาธารณสุขศาสตร์)
20. อ.ว่าที่ ร.ต.หญิง จินตนา	พันจันดา	คศ.บ. (ผ้าและเครื่องแต่งกาย), ศษ.ม. (อาชีวศึกษา)
21. อ.จิราภรณ์	บุญยวัจน์พรกุล	ค.บ. (ฟิลิกส์), วท.ม. (ฟิลิกส์ประยุกต์) (ลาศึกษาต่อปริญญาเอก)
22. อ.จุฑามาส	สุขแยง	วท.บ. (คณิตศาสตร์), วท.ม. (คณิตศาสตร์)
23. อ.จุฬาวลี	มณีเลิศ	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (วิศวกรรมซอฟต์แวร์)
24. อ.เจษฎาพล	กิตติพัฒน์วิทย์	คอ.บ. (ออกแบบผลิตภัณฑ์), คอ.ม. (เทคโนโลยีผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม)
25. อ.ดร.ฉัตรชัย	เครืออินทร์	วท.บ. (ฟิลิกส์), วท.ม. (ฟิลิกส์), ปร.ด. (ฟิลิกส์ประยุกต์), ประกาศนียบัตรวิชาชีพครู
26. ผศ.ชนินทร์	มัทธนชัย	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา), วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
27. อ.ชนินาถ	จันทร์	วท.บ. (คณิตศาสตร์), วท.ม. (คณิตศาสตร์ประยุกต์)
28. อ.ดร.ชเนษฎ์	วิชาศิลป์	วท.บ. (ฟิลิกส์), วท.ม. (วิศวกรรมพลังงาน), วท.ด. (วัสดุศาสตร์)
29. ผศ.ดร.ชวิต	จิตรวิจารณ์	กศ.บ. (เทคโนโลยีทางการศึกษา), ศษ.ม. (เทคโนโลยีทางการศึกษา), ศษ.ด. (สิ่งแวดล้อมศึกษา)
30. อ.ชาญ	ยอดเละ	B.Sc. (Science Chemistry), M.Sc. (Environmental & Ecological Science) (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
31. อ.ชินรัตน์	ม่วงงาม	คศ.บ. (อุตสาหกรรมเครื่องแต่งกาย), ศศ.ม. (วิจัยและพัฒนาท้องถิ่น)
32. ผศ.ดร.ฐฎิภัคค์	เชมวิมุติวงศ์	วท.บ.(วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม.(วิทยาการคอมพิวเตอร์), ปร.ด.(การศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)
33. อ.ชูชีพชัย	แก้วมงคลเพชร	ค.อ.บ. สถาปัตยกรรม
34. อ.ไชยเชิด	ไชยนันท์	ค.บ. (อุตสาหกรรมศิลป์), กศ.ม. (อุตสาหกรรมศึกษา)
35. ผศ.ณรงค์	สุขประเสริฐ	ค.บ. (อุตสาหกรรมศิลป์), กศ.ม. (อุตสาหกรรมศึกษา)
36. อ.ดร.ณรงค์พันธ์	ฉุนรัมย์	วท.บ. (เคมี), M.S. (Environmental Science), วท.ด. (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม), Post Doctoral (Environmental chemistry)
37. อ.ดร.ณัฐพร	จักรวิเชียร	ค.บ. (ก่อสร้าง), กศ.ม. (อุตสาหกรรมศึกษา), ปร.ด.(การจัดการเทคโนโลยี)
38. อ.ณัฐธิดา	พื้นผาสุข	วท.บ. (ชีววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา)

39. อ.ณัฏฐร	สุขสิทธิ์	พย.บ. (พยาบาลศาสตร์) ,วท.ม. (การพยาบาลสาธารณสุข)
40. อ.ดวงเดือน	เทพนวล	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (เคมีวิเคราะห์และเคมีอินทรีย์ประยุกต์)
41. อ.ดาราลักษณ์	เยาวภาคย์โสภณ	วท.บ.(ชีววิทยา), MS.(Horticultural Science)
42. อ.ณัด	บุญชัย	วท.บ. (สถิติประยุกต์), วท.ม. (สถิติประยุกต์)
43. อ.ถาวร	รักกาญจน์	กศ.บ. (เคมี), วท.ม. (การสอนเคมี)
44. อ.ดร.ทัตพร	คุณประดิษฐ์	วท.บ. (จุลชีววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา),วท.ด. (ชีววิทยา)
45. อ.ทัศนัท	จันทร์	วท.บ.(วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม.(วิศวกรรมคอมพิวเตอร์)
46. อ.ทิวาวัลย์	ดีการ	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) ,บธ.ม. (การตลาด), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
47. อ.ว่าที่ ร.ต.ธฤช	เรือนคำ	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) , วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ และการจัดการ)
48. อ.นพมาศ	ชูสาย	ศษ.บ. (ศิลปประยุกต์ – ออกแบบผลิตภัณฑ์), ศษ.ม. (อาชีวศึกษา)
49. อ.ดร.นภารัตน์	จิवालักษณ์	วศ.บ. (วิศวกรรมเคมี), วศ.ม. (วิศวกรรมเคมี), วท.ด.(เคมี)
50. อ.นิสิต	โสมพัฒนะพงษ์	ค.อ.บ. (วิศวกรรมโยธา-ก่อสร้าง)
51. อ.ดร.นรินทร์	ไชยรังษี	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (เคมี), วท.ด. (เคมี)
52. รศ.บุญรัตน์	เกษมพิทักษ์พงศ์	กศ.บ. (คณิตศาสตร์), วท.ม. (การสอนคณิตศาสตร์)
53. ผศ.บุญวัฒนา	บุญธรรม	กศ.บ. (ชีววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา), M.Tech. (Science)
54. อ.บุษราภรณ์	มหัทธชัย	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา), คอ.ม. (คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี สารสนเทศ), (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
55. อ.ดร.บุรพา	สิงหา	วท.บ. (คณิตศาสตร์), วท.ม. (คณิตศาสตร์), วท.ด. (คณิตศาสตร์)
56. อ.ประธาน	คำจันะ	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
57. รศ.ประสิทธิ์	กิจจศิริ	กศ.บ. (คณิตศาสตร์), กศ.ม. (คณิตศาสตร์)
58. อ.ประสิทธิ์	ฉิมบุญมา	คป.(อุตสาหกรรมศิลป์), ศษ.ม.(อาชีวศึกษา)
59. อ.ดร.ปรารภนา	มินเสน	วท.บ. (สถิติ), วท.ม. (สถิติประยุกต์), ปร.ด. (สถิติ)
60. อ.ปวีณา	ถ้ำแก้ว	คป. (คณิตศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 2 , วท.ม. (คณิตศาสตร์)
61. อ.ปิยะชาติ	เวียงนาค	วท.บ. (สถิติ), วท.ม. (สถิติประยุกต์) (ลาศึกษาต่อระดับปริญญา เอก)
62. อ.ดร.พงษ์พันธุ์	สีห์เกรียงไกร	วท.บ.(จุลชีววิทยา), วท.ม.(ชีววิทยา), วท.ด.(วิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม)
63. อ.พรวนา	รัตนชูโชค	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา), วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)

64. อ.พรวาพรรณ	อาสาสมัครพิกิจ	วศ.บ. (วิศวกรรมสิ่งแวดลอม) , วศ.ม. (วิศวกรรมโยธา), วศ.ม. (วิศวกรรมและการจัดการก่อสร้าง)
65. อ.พริ้มไพโร	วงศ์ชมพู	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์),วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ) (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
66. อ.พสุ	ปราโมทย์ชน	วท.บ. (ชีวเคมีและชีวเคมีเทคโนโลยี), วท.ม. (เทคโนโลยีชีวภาพ)
67. ผศ.ดร.พัฒนา	บุญญประภา	วท.บ. (อาชีวอนามัย), วท.ม. (อนามัยสิ่งแวดล้อม), ปร.ด. (การจัดการเทคโนโลยี)
68. ผศ.พิชญ์สินี	ชมพูคำ	วท.บ. (ศึกษาศาสตร์ – คณิตศาสตร์), ศศ.บ. (สารสนเทศศาสตร์), วท.ม. (สถิติประยุกต์)
69. อ.พิมพ์ชนก	สุวรรณศรี	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์),ศษ.ม. (เทคโนโลยีทางการศึกษา), วท.ม. (เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตและสารสนเทศ)
70. อ.พิรุฬห์	แก้วพ้งรังษี	คอบ.บ.(อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์), วศ.ม. (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์)
71. อ.พิษณุ	สุขเสริฐ	ศศ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
72. ผศ.พูลสุข	บุญเนตร	คศ.บ. (คหกรรมศาสตร์ศึกษา-อุตสาหกรรมเครื่องแต่งกาย), คศ.ม. (คหกรรมศาสตร์), Cert.Textile Extension.
73. อ.เพ็ญศรี	ประมุขกุล	วท.บ. (ฟิสิกส์), วท.ม. (ฟิสิกส์) (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
74. อ.ภาควดี	โอสถาพร	ศษ.บ. (เครื่องปั้นดินเผา), ศษ.ม. (อาชีวศึกษา)
75. อ.ภัทราพร	พรหมคำตัน	วศ.บ. (วิศวกรรมไฟฟ้า) ,วศ.ม. (วิศวกรรมไฟฟ้า)
76. อ.ดร.ภาณุภูมิ	รัตน์จิราณกุล	วท.บ.(ฟิสิกส์) , วท.ม. (ฟิสิกส์), ปร.ด. (วิทยาศาสตร์เชิงคำนวณ)
77. อ.ดร.ภาณุพัฒน์	ชัยวร	ค.บ. (ฟิสิกส์), กศ.ม. (ฟิสิกส์), วท.ม.(ฟิสิกส์ประยุกต์), Ph.D.(Physics)
78. อ.ภาณุวัฒน์	สุวรรณกุล	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
79. อ.ภาณุพงษ์	หมั่นชิด	ค.บ. (ฟิสิกส์), วท.ม. (รังสีประยุกต์และไอโซโทป)
80. อ.มนัสพันธ์	รินแสงปิ่น	คอบ.บ. (ออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม), กศ.ม. (อุตสาหกรรมศึกษา)
81. อ.มยุรี	ชมพูงาม	คบ. (คหกรรมศาสตร์),ศษ.ม. (อาชีวศึกษา)
82. อ.ดร.มิกิ	กัณณะ	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (เคมีอินทรีย์), ปร.ด. (เคมี)
83. อ.มุขลินทร์	แปงศิริ	พย.บ.(พยาบาลศาสตร์), สม. (สาธารณสุขศาสตร์)
84. อ.ดร.รพีพร	เทียมจันทร์	ป.พย.(พยาบาลศาสตร์) ,วท.ม.(เภสัชวิทยา), วท.ด(เภสัชวิทยา)

85. อ.รสนลิน	เพตะกร	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา) ,วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) (ลาศึกษาต่อปริญญาเอก)
86. อ.รัชฎาพร	ใจกล้า	สถ.บ. (เทคโนโลยีสถาปัตยกรรม), สถ.ม. (สถาปัตยกรรมศาสตร์)
87. อ.รุ่งนภา	ทากัน	วท.บ. (ชีววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา) (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
88. อ.ดร.ฤดีวรรณ	ตั้งประดิษฐ์	วท.บ. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร), วท.ม. (เทคโนโลยีชีวภาพ), วท.ด. (เทคโนโลยีชีวภาพ)
89. ผศ.ลักษณะ	บุศย์น้ำเพชร	ศษ.บ. (คณิตศาสตร์), วท.ม. (สถิติประยุกต์)
90. ผศ.วรเชษฐ	สมมะณี	ค.บ. (คณิตศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 1, วท.ม. (คณิตศาสตร์) (ลาศึกษาต่อปริญญาเอก)
91. อ.วรางคณา	เขาคี	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (เคมี) (ลาศึกษาต่อปริญญาเอก)
92. รศ.วสันต์	จินดารัตนาภรณ์	กศ.บ. (คณิตศาสตร์), กศ.ม. (คณิตศาสตร์)
93. อ.วัชรพงศ์	วงศนุรักษ์	คบ. (คณิตศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 2 , วท.ม. (คณิตศาสตร์ประยุกต์)
94. อ.ดร.วัชรวิ	หาญเมื่องใจ	วท.บ. (ชีววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา), วท.ด. (เทคโนโลยีชีวภาพ)
95. อ.วาสนา	ประภาเลิศ	วท.บ. (ชีวเคมีและชีวเคมีเทคโนโลยี), วท.ม. (เคมี) (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
96. อ.วาสนา	สันติธีรากุล	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) ,วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
97. อ.วิเชษฐ์	สิงห์โต	คบ. (คณิตศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 2 , ศศ.ม.(คณิตศาสตร์ศึกษา)
98. อ.วิทญา	ตันอารีย์	วท.บ. (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม) เกียรตินิยมอันดับ 1, วท.ม. (การจัดการทรัพยากรการเกษตรและสิ่งแวดล้อม), ส.ม. (สาธารณสุขศาสตร์)
99. อ.วิภาวดี	ปิ่นไชย	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์),วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
100. อ.วิมลรัตน์	พจน์ไตรทิพย์	วท.บ. (ชีวเคมีและชีวเคมีเทคโนโลยี),วท.ม. (เทคโนโลยีชีวภาพ)
101. อ.ดร.วิระภรณ์	ไหมทอง	วท.บ. (ฟิสิกส์), วท.ม. (ฟิสิกส์), ปร.ด. (วิทยาศาสตร์เชิงคำนวณ)
102. รศ.ดร.วิไลพร	ลักษมีวาณิชย์	วท.บ. (ฟิสิกส์), วท.ม. (เทคโนโลยีพลังงาน), Ph.D. (Rubber and Polymer Technology)

103. อ.ดร.วีรพงษ์	จันทะชัย	B.S.(Bioscience), M.S(Life Sciecncce), Ph.D. (Life Science)
104. อ.วีรวรรณ	จันทร์ทอง	ป.พย. (พยาบาลศาสตร์), ศษ.ม. (การส่งเสริมสุขภาพ)
105. อ.เวชสวรรค์	หล้าภาค	วศ.บ.(วิศวกรรมโยธา), วศ.ม. (วิศวกรรมและการบริหารการก่อสร้าง)
106. อ.ศรัณย์	จันะเจริญ	วท.บ. (ชีววิทยา), วท.ม. (พันธุศาสตร์) (ลาศึกษาต่อปริญญาเอก)
107. อ.ศิริกรณ์	กันขัติ	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
108. อ.ศิริจันทร์	อุปาละ	ค.บ. (คหกรรมศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 1, ศศ.ม. (คหกรรมศาสตรศึกษา)
109. อ.ศิริพงษ์	ศิริสวัสดิ์	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
110. อ.ศิริวรรณ	ศรีสัจจะเลิศวาจา	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (เคมีอินทรีย์)
111. อ.ดร.ศุภกฤษ	เมธีโกศพงษ์	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา), M.S. (Educational Management), Ph.D. (Development Communication), Ph.D. (Public Management)
112. รศ.ศุภรัตน์	ลิ้นตนาวลี	วท.บ. (ศึกษาศาสตร์ – คณิตศาสตร์), วท.ม. (คณิตศาสตร์)
113. อ.สังเสริม	นพรัตน์ไกรลาศ	คอบ. สถาปัตยกรรม, สถ.ม. (ออกแบบชุมชนเมือง)
114. อ.สมรวิ	อร่ามกุล	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
115. อ.สมศักดิ์	บุญแจ้ง	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (วัสดุศาสตร์) (ลาศึกษาต่อปริญญาเอก)
116. อ.สมิต	ไทยเจริญ	วท.บ. (ฟิสิกส์), วท.ม. (เทคโนโลยีการบริหารสิ่งแวดล้อม)
117. อ.ดร.สรารุณ	สมนาม	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (เคมี), วท.ด. (เคมี)
118. อ.สามารถ	ใจเตี้ย	วท.บ. (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม), วท.ม. (การจัดการทรัพยากร การเกษตรและสิ่งแวดล้อม), ส.ม. (สาธารณสุขศาสตร์)
119. ผศ.สารุ่ง	ตันตระกุล	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา), วท.ม. (การศึกษาวิทยาศาสตร์)
120. อ.สิวลี	รัตนปัญญา	พย.บ. (พยาบาลศาสตร์), วท.ม. (สุขศาสตร์อุตสาหกรรมและ ความปลอดภัย) (ลาศึกษาระดับปริญญาเอก)
121. อ.สุกิจ	ทองแบน	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (เคมีอินทรีย์)
122. อ.ดร.สุชีวัน	นาบุญมี	วท.บ. (วัสดุศาสตร์) , วท.ม. (วัสดุศาสตร์) , วท.ด. (วัสดุศาสตร์)
123. อ.สุภาพร	พองจันทร์ตา	คบ.(คณิตศาสตร์), ศศ.ม.(คณิตศาสตรศึกษา)
124. ผศ.สุมิตรา	ศรีชูชาติ	วท.บ. (สถิติประยุกต์), วท.ม. (สถิติประยุกต์)
125. อ.สุรศักดิ์	นุ่มีศรี	วศ.บ. (วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม), ศศ.ม. (การจัดการมนุษย์กับ สิ่งแวดล้อม), วศ.ม. (วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม)

126. อ.ดร.สุวคนธ์	จันทร์ดี	วท.บ. (วิทยาศาสตร์ทั่วไป), วท.ม. (เคมี), วท.ด. (เคมี)
127. อ.สุวัฒน์วงศ์	พันธ์เพชร	คอบ. (วิศวกรรมอุตสาหการ), วศ.ม. (วิศวกรรมอุตสาหการ)
128. อ.เสริมศักดิ์	พงษ์เมษา	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา), วศ.ม. (วิศวกรรมโยธา)
129. ผศ.ดร.เสรี	ปานซาง	คอบ. (วิศวกรรมโทรคมนาคม), วศ.ม. (วิศวกรรมไฟฟ้า), วศ.ด. (วิศวกรรมไฟฟ้า)
130. ผศ.เสาวภา	คักยพันธ์	วท.บ. (ศึกษาศาสตร์-คหกรรม), คศ.ม. (คหกรรมศาสตร์), PG Dip Prof EdSt. (Higher Education Specialist)
131. อ.เสาวลักษณ์	เรืองศรี	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม), ศษ.ม. (อาชีวศึกษา)
132. อ.อดิษฐ์	จรดล	วท.บ. (ชีววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา)
133. อ.ดร.อนิรุทธิ์	รักสุจริต	วท.บ. (วัสดุศาสตร์), วท.ม. (วัสดุศาสตร์), วท.ด. (วัสดุศาสตร์)
134. ผศ.ดร.อินดา	รัชเวทย์	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (เคมี), วท.ด. (เคมี)
135. อ.อรทัย	คำสร้อย	วท.บ. (สัตววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา)
136. ผศ.อรนุช	พันโท	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
137. อ.อัศลิทธิ์	บุญส่งแท้	วท.บ. (ชีววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา)
138. อ.ดร.อัจฉริยา	ชมเชย	วท.บ. (เทคนิคการแพทย์), วท.ม. (เทคโนโลยีชีวภาพ), วท.ด. (จุลชีววิทยาประยุกต์)
139. อ.อำนาจ	โกวรรณ	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
140. ผศ.อำพล	ลักษมีวาณิชย์	กศ.บ. (ชีววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา)
141. ผศ.อุษณีย์	มาลี	วท.บ. (เทคโนโลยีเซรามิก), ค.ม. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)

คณะวิทยาการจัดการ

ผศ.สมบัติ	สิงหาราช	คณบดี
ผศ.กมลทิพย์	คำใจ	รองคณบดี
ผศ.ดารารัตน์	ไชยยาโส	รองคณบดี
ผศ.มานพ	ชุ่มอุ่น	รองคณบดี
ผศ.วีรศักดิ์	สมยานะ	ผู้ช่วยคณบดี
1. ผศ.ดร.กมลณัฐ	พลวัน	นศ.บ.,นศ.ม.(นิเทศศาสตร์พัฒนาการ), นศ.ด. (นิเทศศาสตร์)
2. ผศ.กมลทิพย์	คำใจ	บช.บ., บธ.ม. (การบริหารธุรกิจ)
3. อ.กมลวรรณ	สุจริต	ศศ.บ. นิเทศศาสตร์ (วารสารศาสตร์) , นศ.ม.(การประชาสัมพันธ์)
4. อ.ดร.กรวีร์	ชัยอมรไพศาล	บธ.ม.(การบัญชี), พร.ด.(การบัญชี)
5. อ.กัลยา	ใจรักษ์	ศศ.บ. (การเงินการธนาคาร) ,วท.ม.(เทคโนโลยี สารสนเทศและการจัดการ) (ลาศึกษาต่อระดับปริญญา เอก)
6. อ.ดร.กาญจนา	สุระ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) , MSC (Business Management), Ph.D. (Business Administration)
7. อ.กุสุมา	สุธาคำ	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม.(เทคโนโลยี สารสนเทศและการจัดการ)
8. อ.คัมภีร์พล	สันยทิพย์	ศศ.บ., ศศ.ม.(นิเทศศาสตร์)
9. อ.จินดาภา	ศรีสำราญ	ศศ.บ. (อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว) , บธ.ม.(การตลาด)
10. อ.จิรเดชา	วันชูเพลา	บช.บ. , บช.ม.(บัญชี)
11. ผศ.จิรวรรณ	บุญมี	บธ.ม.(บริหารธุรกิจ), บธ.บ.(การจัดการทั่วไป) เกียรตินิยมอันดับ 1
12. อ.เจิมขวัญ	รัชชานติ	บธ.บ. (การเงินและการธนาคาร) ,บธ.ม.(การจัดการ)

13. อ.ชยภัทร	พุ่มจันทร์	บธ.บ. (การตลาด) ,วท.ม.(การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)
14. รศ.ชาญชัย	ปัญญาบาล	วท.บ., วท.ม. (เศรษฐศาสตร์เกษตร)
15. อ.จุลิกาญจน์	ไชยเมืองดี	บช.บ. , บช.ม.(บัญชี)
16. ผศ.ดารารัตน์	ไชยาใส	ศษ.บ., นศ.ม. (นิเทศศาสตร์พัฒนาการ)
17. ผศ.เดชวิทย์	นิลวรรณ	ศ.บ.(เศรษฐศาสตร์), บธ.ม.(บริหารธุรกิจ)
18. อ.เติมพันธ์	บุญมาประเสริฐ	บธ.บ. (บริหารธุรกิจ) , บธ.ม.(บริหารธุรกิจ)
19. อ.ทรงเกียรติ	สังฆมณี	บธ.บ.(การตลาด), บธ.ม.(บริหารธุรกิจ)
20. อ.ทิพย์พู่	กฤษสุนทร	ศศ.บ. (นิเทศศาสตร์) ,วท.ม.(สื่อสารมวลชน)
21. ผศ.ดร.ธรรมกิตติ์	ธรรมโม	ศศ.บ.(การสื่อสารมวลชน) , นศ.ม.(การหนังสือพิมพ์), Ph.D.(International Communication)
22. ผศ.ธวัชชัย	บุญมี	บธ.ม.(บริหารธุรกิจ), บธ.บ.(การจัดการทั่วไป) เกียรตินิยมอันดับ 1
23. อ.นพดล	วสินสุนทร	นศ.บ., นศ.ม.(นิเทศศาสตร์บูรณาการ)
24. ผศ.บุญเลิศ	กลั่นรัตน์	กศ.บ., M.A.T. (Non-Formal Education)
25. อ.เบญจพร	หน่อชาย	บธ.บ. (การตลาด) ,บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
26. รศ.ดร.ประพันธ์	ธรรมไชย	ศศ.บ., ศศ.ม.(เศรษฐศาสตร์สหกรณ์), กศ.ด. (การบริหารการศึกษา)
27. อ.ปะราณี	อเนก	บธ.บ. (การตลาด) , บธ.บ. (การจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว), บธ.ม.(การตลาด) (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
28. อ.พนิดา	ลัดโยภาส	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) , บธ.ม.(บริหารธุรกิจ)
29. ผศ.พรพิมล	วงศ์สุข	ศศ.บ.(การจัดการ), บธ.ม.(บริหารธุรกิจ), PG Dip Prof EdSt. (Interdisciplinary Science)
30. อ.พรพิมล	กานบัว	บธ.บ.(การตลาด), พบ.ม.(การบริหารทรัพยากรมนุษย์)
31. อ.พรณรัตน์	บุญกว้าง	ศศ.บ. (การประถมศึกษา) , บธ.ม.(การตลาด)
32. อ.พรวิมล	บุญมาภาค	บช.บ., Master of Commerce (Accounting)
33. อ.พิชญนันท์	อมรพิชญ์	บช.บ. , บช.ม.

34. ผศ.พิไล	เลิศพงศ์พิรุฬห์	ศ.บ.,วท.ม.(เศรษฐศาสตร์), PG Dip Prof EdSt. (Higher Education Specialist)
35. อ.พุทธมน	สุวรรณอาสน์	บช.บ. ,บช.ม.(บัญชี)
36. อ.เพ็ญตะวัน	พลอาจ	บธ.บ. (การเงินและการธนาคาร), บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
37. อ.ภัทรานิษฐ์	สรเสริมสมบัติ	บธ.บ. (การจัดการ) ,บธ.ม.(การจัดการ)
38. อ.มัทนา	อินไชย	ศ.บ. , รป.บ. ,ศ.ม.
39. ผศ.มานพ	ชุ่มอุ่น	วท.บ., บธ.ม.(การตลาด)
40. อ.เยาวลักษณ์	วงษ์ประภารัตน์	บธ.บ. (ธุรกิจระหว่างประเทศ), วท.ม.(จิตวิทยา อุตสาหกรรมและองค์การ)
41. อ.รวิ	รุ่งเรืองศรี	บธ.บ. (การตลาด) ,Master of Marketing
42. อ.รัชณี	เสาร์แก้ว	บธ.บ. (บริหารธุรกิจ) ,บธ.ม.(เศรษฐศาสตร์)
43. ผศ.รัชนีกร	ปัญญา	บธ.บ. (การบัญชี) , บช.ม.
44. อ.รัฐ	ใจรัักษ์	วท.บ. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีภาพถ่ายและ การพิมพ์), วท.ม.(เทคโนโลยีสารสนเทศและการ จัดการ) (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
45. อ.วรุดิ	ตุ่นคำ	บช.บ. , บช.ม.(บัญชี)
46. อ.วลัยพร	สุพรรณ	วท.บ.(เทคโนโลยีสารสนเทศ), วท.ม.(เทคโนโลยี สารสนเทศและการจัดการ)
47. รศ.วาริพิน	มงคลสมัย	บช.บ., บช.ม.(การบัญชีการเงิน), PG Dip Prof EdSt. (Higher Education Specialist) (ลาศึกษาต่อระดับ ปริญญาเอก)
48. อ.วิชัย	กอสวงมิตร	พณ.บ. (การตลาด) เกียรตินิยมอันดับ 2 , บธ.ม.(บริหารธุรกิจ)
49. อ.วินยาภรณ์	พรหมณโชติ	BA. (Business English), MA International Business Administration (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
50. อ.วิภาวี	ศรีตะ	บช.บ. , บช.ม.
51. อ.วิไลพร	ไชโย	บธ.บ. (บัญชี) , บช.ม.
52. ผศ.วิไลลักษณ์	กิตติบุตร	ค.บ. (สังคมศึกษา), ทษ.ม. (เศรษฐศาสตร์สหกรณ์)

53. อ.วีระยุทธ	เศรษฐศาสตร์	บธ.บ., ศบ., บธ.ม. (บริหารธุรกิจ), PG Dip Prof EdSt. (Higher Education Specialist)
54. ผศ.วีระศักดิ์	สมยานะ	ศ.ม.(เศรษฐศาสตร์) (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
55. ผศ.ศิริสา	สอนศรี	ศศ.บ., นศ.ม.(นิเทศศาสตร์พัฒนาการ)
56. ผศ.ศิริจันทร์	เชื้อสุวรรณ	บช.บ.(บัญชี), บธ.ม.(บริหารธุรกิจ) , PG Dip Prof EdSt. (Higher Education Specialist)
57. อ.ศิโรช	แทนรัตนกุล	นศ.บ. (การโฆษณา) ,นศ.ม.(การประชาสัมพันธ์),
58. อ.ศุภชัย	มุกดาสนิท	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม.(วิทยาการคอมพิวเตอร์)
59. อ.ศุภนิช	จันทร์สอง	ศศ.บ. (การสื่อสารมวลชน) ,MA in International Communication (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
60. อ.ศุภฤกษ์	ธราพิทักษ์วงศ์	บธ.บ. (การตลาด) , บธ.ม.(บริหารธุรกิจ)
61. ผศ.สมบัติ	สิงหาราช	ศ.บ.(เศรษฐศาสตร์), ศ.ม.(เศรษฐศาสตร์)
62. รศ.สมพงษ์	บุญเลิศ	กศ.บ., ศษ.ม.(เทคโนโลยีทางการศึกษา), PG Dip Prof EdSt. (Higher Education Specialist)
63. ผศ.ดร.สิริศักดิ์	รัชชานติ	บธ.บ.(การเงินการธนาคาร), กศ.ม.(ธุรกิจการศึกษา), บธ.บ.(การบัญชี), ทล.บ.(เทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ), ผู้สอบบัญชีภาษีอากร, Ph.D (Education Administration and Leadership), CPA
64. ผศ.สุกัญญา	คำนวนสฤณี	บธ.บ.(การบัญชี), บธ.ม.(บริหารธุรกิจ), บช.ม.
65. อ.สุดาร์ตน์	แสงแก้ว	บธ.บ. (บริหารธุรกิจ) , วท.ม.(เทคโนโลยีสารสนเทศ)
66. อ.สุเมธ	หาญเทพินทร์	บช.บ.เกียรตินิยมอันดับ 2, บช.ม.(บัญชี)
67. อ.สุวลักษณ์	อ้วนสอาด	รปศ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์), วท.ม.(จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ)
68. ผศ.เสาวณี	ใจรักษ์	กศ.บ.(คณิตศาสตร์-ฟิสิกส์), กศ.ม.(วัดผลการศึกษา), บธ.บ.(การตลาด), บธ.บ.(การบัญชี)
69. อ.หิรัญญา	ยงพานิช	ศษ.บ. (บริหารธุรกิจ) ,Master of Human Resource Management

70. ผศ.ดร.อนุวัติ	ศรีแก้ว	คบ.(เกียรตินิยม), บธ.บ.(การตลาด), พบ.ม. (นโยบายสาธารณะและการบริหารโครงการ), บธ.ม.(การตลาด), Ph.D in Management Studies (Marketing)
71. อ.อุบลวรรณ	เกษตรเยี่ยม	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) ,วท.ม.(เทคโนโลยี สารสนเทศและการจัดการ)
72. อ.อุไร	ไชยเสน	วบ., วม.(สื่อสารมวลชน)

คณะเทคโนโลยีการเกษตร

ผศ.ดร.ธีรยุทธ	ทฤษฎีแม่	คณบดี
ผศ.อัศย์	วิจัยวิทยามนตรี	รองคณบดี
อ.ดร.วีรวิทย์	สุขวิทยาอาชีพ	รองคณบดี
อ.ดร.มงคล	พืชไร่	รองคณบดี
1. อ.บุญจันทร์	สุปคณา	วท.บ., วท.ม. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร)
2. อ.กิตา	สุขอนามัย	วท.บ. (เกษตรศาสตร์), วท.ม. (วิทยาศาสตร์การศึกษากับเรื่อง)
3. ผศ.กิตา	สิ่งมีชีวิต	วท.บ., วท.ม. (การเกษตร)
4. อ.กมล	สารเคมีเกษตร	ค.บ., วท.ม. (เกษตรศาสตร์)
5. อ.ดร.ธีรยุทธ	ทฤษฎีแม่	วท.บ. (เกษตรศาสตร์), M.Sc., Ph.D. (Horticultural Science and Plant Biotechnology)
6. อ.กิตา	ทฤษฎีแม่	วท.บ. (คณ.), วท.ม. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการ)
7. ผศ.ดร.กิตา	พืชไร่	วท.บ., วท.ม. (เกษตรศาสตร์), วท.ด. (เทคโนโลยีชีวภาพ)
8. อ.กิตา	พืชไร่	วท.บ. (วิศวกรรมเกษตรและการอาหาร), วท.ม. (วิทยาศาสตร์การศึกษากับเรื่อง)
9. ผศ.กิตา	พืชไร่	วท.บ. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร) เกษตรศึกษา, วท.ม. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร)
10. ผศ.กิตา	พืชไร่	ค.บ., ค.บ., วท.ม. (เกษตรศาสตร์)
11. อ.ดร.กิตา	พืชไร่	วท.บ., วท.ม. (เกษตรศาสตร์)
12. อ.ดร.มงคล	พืชไร่	วท.บ., วท.ม. (เกษตรศาสตร์), ป.ร.ค. (เทคโนโลยีการอาหาร)
13. อ.ดร.กิตา	สุขวิทยาอาชีพ	วท.บ. (การเกษตรและการเกษตรศึกษา), วท.ด. (ปฐพีศาสตร์), วท.ม. (วิทยาศาสตร์การเกษตร), วท.ด. (ปฐพีศาสตร์)
14. อ.กิตา	พืชไร่	วท.บ. (การเกษตร), วท.ม. (ชีววิทยา)
15. อ.ดร.กิตา	สุปคณา	วท.บ., วท.ม., วท.ด. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร)
16. ผศ.ดร.กิตา	พืชไร่	วท.บ., Cert. in Meat and Milk Processing
17. ผศ.กิตา	พืชไร่	วท.บ. (เทคโนโลยีการเกษตร) เกษตรศึกษา 2 .

18. อธิษฐาน	ทองทับ	วท.บ., วท.ม. (เทคโนโลยีชีวภาพ)
19. อธิษฐาน	วิมล	วท.บ. (เทคโนโลยีการพัฒนาคอมพิวเตอร์), วท.ม. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร)
20. อธิษฐาน	อัครวิมล	วท.บ. (วิศวกรรม), วท.ม. (เกษตรศาสตร์เชิงระบบ)

วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน

รศ.ประพันธ์	ธรรมไชย	รักษาราชการแทนคณบดี
อ.ประสิทธิ์	ฉิมบุญมา	รองคณบดี
อ.พิษณุ	สุขเสริฐ	รองคณบดี
อ.ปัทมา	รัตนกมลวรรณ	รองคณบดี
1. อ.กาญจน์พิชชา	ถวิลไทย	ค.บ. (อังกฤษ), ศศ.ม. (อังกฤษ)
2. อ.กิตติ	เชียวทอง	บธ.บ. (การบัญชี) เกียรตินิยมอันดับ 1, บธ.ม. (บัญชี)
3. อ.คมสัน	โกเสนตอ	ค.บ.(คอมพิวเตอร์ศึกษา) , วท.ม. (การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ)
4. อ.ชุตินันต์	สะสอง	บช.บ. (การบัญชี) , บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
5. อ.ณัฐวุฒิ	วิทา	วท.บ. (การท่องเที่ยว) , ศศ.ม.(การจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว)
6. อ.เดชา	ตาละนีก	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) , M.A. (Linguistics)
7. อ.บุปผา	คำนวน	บช.บ. (การบัญชี) เกียรตินิยม
8. อ.ปฐมพงศ์	สุทธิพงษ์ประชา	บธ.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ), วท.ม. (วิศวกรรมซอฟต์แวร์)
9. อ.ประจักษ์	เข็มมุกด์	กศบ.(สังคมศึกษา), ศศ.ม (การพัฒนาสังคม)
10. อ.ปัทมา	รัตนกมลวรรณ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) , ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)
11. อ.พงศ์กรณ์	ทิพย์ปัญญา	วท.บ. (วิทยาศาสตร์สุขภาพ) , ศษ.ม. (ส่งเสริมสุขภาพ)
12. อ.พุทธชาติ	ยมกิจ	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) , ค.ม. (เทคโนโลยีและการสื่อสารทางการศึกษา)
13. อ.รักคุณ	ปัญญาวูธไกร	ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) , ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
14. อ.รุ่งทิรา	มูลสถาน	ค.บ. (การประถมศึกษา) , กศ.ม. (การบริหารการศึกษา)
15. รศ.วริยวรรณ	คำไทย	ค.บ. (สุขศึกษา), ค.ม. (สุขศึกษา)
16. อ.วีรวิชัย	ปิยนนทศิลป์	บธ.บ. (การจัดการทรัพยากรมนุษย์), บธ.ม. (บริหารการจัดการ)
17. อ.ศิwapร	ชวาเขต	วทบ.(กิจกรรมบำบัด), ศษ.ม.(การส่งเสริมสุขภาพ)
18. อ.ศุภกร	ประทุมถิ่น	ศศ.บ. (การท่องเที่ยว) , วท.ม. (การจัดการนันทนาการการท่องเที่ยว)
19. อ.สิริลักษณ์	กัลยา	ศศ.บ. (การท่องเที่ยว) , วท.ม. (การวางแผนและการจัดการท่องเที่ยวเพื่ออนุรักษ์)
20. ผศ.เสริมศักดิ์	อาษา	วศ.บ.(วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม) , วท.ม. (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม)

- | | | |
|---------------------|--------------|--|
| 21. อ.อักษรา | เด่นตระกูล | ศศ.บ. (สาขารณสุขศาสตร์) , ศษ.ม. (ส่งเสริมสุขภาพ) |
| 22. อ.อัมพวรรณ | อิมเอมทรัพย์ | ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ) |
| 23. ว่าที่ ร.ต.อาคม | ไทยเจริญ | บธ.บ (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) , วม.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) |
| 24. อ.เอราวัณ | เป็งมล | ศศ.บ. (อุตสาหกรรมท่องเที่ยว) เกียรตินิยมอันดับ 1, ศศ.ม. (การจัดการการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน) |

วิทยาลัยนานาชาติ

ผศ.ดร.อนุวัติ	ศรีแก้ว	ผู้อำนวยการ
อ.พูนรัตน์	แสงหนุ่ม	รองผู้อำนวยการ
อ.วีระยุทธ	เศรษฐเสถียร	รองผู้อำนวยการ
1. อ.กชพร	พงศ์เจริญ	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์), M.B.A (Business Administration)
2. อ.นพรัตน์	กันทะพิกุล	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ), ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)
3. อ.ตุลยนุสรณ์	สุภาษา	ศศ.บ. (ภาษาจีน), MA. (Linguistics and Applied Linguistics)
4. อ.พูนรัตน์	แสงหนุ่ม	กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาเฉพาะภาษาอังกฤษ, ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
5. อ.ภัทรศรี	อินทร์ขาว	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ), MIB (Master of International Business)
6. อ.ภูสัสซี	กันทะบุผา	ค.บ. (ภาษาไทย), ศษ.ม. (การสอนภาษาไทย)
7. อ.วีระยุทธ	เศรษฐเสถียร	บธ.บ., ศบ., บธ.ม. (บริหารธุรกิจ), PG Dip Prof.
8. อ.อนุพงศ์	วงศ์หล้า	ศศ.บ. (ภาษาจีน), MTCSOL (Teaching Chinese to Speaker of Other Languages)
9. ผศ.ดร.อนุวัติ	ศรีแก้ว	คบ. เกียรตินิยม, บธ.บ. (การตลาด), พบ.ม. (นโยบายสาธารณะและการบริหารโครงการ), บธ.ม. (การตลาด), Ph.D. in Management Studies (Marketing)
10. Ms.Allison	Fite	BBA. (Business Administration)
11. Mr.Dennis	Ondek	BA. (Business Administration)
12. Mr.George	Perry	BA. (Sociology and International Development)] MA. (International Development)
12. Mr.Travis	Shula	BS. (Political] Minor History, Education)] MA. (Teaching)

ตอนที่ 2

ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศต่าง ๆ ทางด้านวิชาการ

- ❖ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย
การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐
- ❖ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย
การศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓
- ❖ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย
การศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔
- ❖ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย
ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙
- ❖ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียม
การศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐
- ❖ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียม
การศึกษาสำหรับนักศึกษาวิทยาลัยนานาชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕
- ❖ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย
เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔
- ❖ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง
แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนรายวิชา
- ❖ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง
แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนรายวิชาผ่านระบบอินเทอร์เน็ต (Internet)
- ❖ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์การเทียบรายวิชา
- ❖ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง
การยกเว้นการเรียนรายวิชา พ.ศ. ๒๕๕๔

- ❖ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง การยกเว้นการเรียนในหมวด
วิชาศึกษาทั่วไปสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี (เทียบโอนจากอนุปริญญา
หรือเทียบเท่า)
- ❖ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์การย้ายสาขาวิชา
- ❖ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์การย้ายสาขาวิชา
(ฉบับที่ ๒)
- ❖ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง
แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนร่วมเรียนเกิน (ฉบับที่ ๒)
- ❖ ประกาศสถาบันราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ
การขอเปิดรายวิชาที่อยู่นอกเหนือจากแผนการเรียนและรายการ
จัดสอนและสอบ
- ❖ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง
ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสำหรับการวัดและประเมินผลการศึกษา
- ❖ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง
แนวปฏิบัติและการกำกับติดตามการส่งผลการประเมินผลการศึกษาของ
นักศึกษา
- ❖ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย
การปฏิบัติของผู้เข้าสอบและผู้กำกับการสอบ พ.ศ.๒๕๕๐
- ❖ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาการ
ขอสอบของนักศึกษาที่ขาดสอบปลายภาคการศึกษา
- ❖ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับสัญลักษณ์ “I”
- ❖ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดรายวิชาที่ใช้สัญลักษณ์ IP
- ❖ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดรายวิชาที่ใช้สัญลักษณ์ IP
(ฉบับที่ ๒)
- ❖ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดรายวิชาที่ใช้สัญลักษณ์ IP
(ฉบับที่ ๓)
- ❖ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง
แนวปฏิบัติในการประเมินคุณภาพการสอนทางอินเตอร์เน็ต

- ❖ พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย ปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา
ครุยวิทยฐานะ เข้มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง ของมหาวิทยาลัย
ราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๓
- ❖ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การใช้ครุยวิทยฐานะ เข้ม
วิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งพุทธศักราช ๒๕๕๐
- ❖ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย
การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๐
- ❖ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย
การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๓
- ❖ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง
แนวปฏิบัติในการให้ปริญญาเกียรตินิยมแก่ผู้สำเร็จการศึกษา
- ❖ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย
กิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๔
- ❖ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย
วินัยและการดำเนินการทางวินัยนักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๔



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐**

เพื่อเป็นการรักษามาตรฐานวิชาการและวิชาชีพ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการรับรองวิทยฐานะและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อให้การบริหารงานด้านวิชาการดำเนินไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องแนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) (๓) และมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๐ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๐ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พุทธศักราช ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. ๒๕๔๕

ข้อ ๔ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วหรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
“สภาวิชาการ”	หมายความว่า	สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
“คณะหรือวิทยาลัย”	หมายความว่า	คณะหรือวิทยาลัยที่มีหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่นักศึกษาสังกัด

“คณะกรรมการประจำคณะหรือวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะหรือวิทยาลัยแต่ละแห่ง ตามกฎกระทรวงว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีของคณะหรือวิทยาลัยในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่นักศึกษาสังกัด

“สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน” หมายความว่า สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“หัวหน้าภาควิชา” หมายความว่า หัวหน้าภาควิชาของคณะหรือวิทยาลัยที่นักศึกษาสังกัด

“หัวหน้าสาขาวิชา” หมายความว่า หัวหน้าสาขาวิชาของคณะหรือวิทยาลัยที่นักศึกษาสังกัด

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เพื่อให้ทำหน้าที่ควบคุมแนะนำ และให้คำปรึกษาด้านการเรียนและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพของนักศึกษา

“อาจารย์ผู้สอน” หมายความว่า อาจารย์ที่คณะหรือวิทยาลัยมอบหมายให้สอนรายวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาภาคพิเศษระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“นักศึกษาภาคปกติ” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จัดให้เรียนในเวลาราชการหรือหากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่อาจจัดให้เรียนนอกเวลาราชการด้วยก็ได้

“นักศึกษาภาคพิเศษ” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จัดให้เรียนในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ หากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่อาจจัดให้เรียนในเวลาราชการด้วยก็ได้

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ ให้มีอำนาจในการออกคำสั่งและประกาศเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ตลอดจนเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีเกิดปัญหาจากการใช้ข้อบังคับนี้

หมวด ๑

หลักสูตรและการจัดการศึกษา

ข้อ ๗ ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร มุ่งพัฒนานุคคลให้เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าในระดับสูง ทั้งด้านคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม ด้านวิชาการและด้านทักษะชีวิต ทักษะกระบวนการคิด กระบวนการปฏิบัติมุ่งพัฒนานุคคลให้สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อ

๓

พัฒนาองค์ความรู้ในการใช้แก้ปัญหาและสร้างสรรค์สังคมคุณภาพ และสังคมแห่งภูมิปัญญา ทั้งนี้ คงไว้ซึ่งความเป็นไทยและความเป็นสากล อันส่งผลในการเสริมสร้างความเข้มแข็งและดุลยภาพ แห่งสังคมท้องถิ่น และสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาและมาตรฐานทาง วิชาการและวิชาชีพของแต่ละสาขาวิชา

ข้อ ๘ ระบบการจัดการศึกษา ใช้ระบบทวิภาค โดยหนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ ใน ๑ ภาคการศึกษาปกติให้มีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ หากมีการจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน ให้กำหนดระยะเวลาการจัดการศึกษาและจำนวนหน่วยกิตใน สัปดาห์เทียบเคียงกันได้ด้วยภาคการศึกษาปกติ

นักศึกษาภาคปกติหนึ่งปีการศึกษาให้จัดการเรียนการสอน ๒ ภาคการศึกษาปกติ หากมีการจัดการศึกษาในภาคฤดูร้อนให้เป็นไปตามแผนการเรียนของสาขาวิชา สำหรับนักศึกษา ภาคพิเศษหนึ่งปีการศึกษาให้จัดการเรียนการสอน ๓ ภาคการศึกษา ประกอบด้วย ๒ ภาค การศึกษาปกติและภาคฤดูร้อน

การกำหนดและการปรับเปลี่ยนวันเปิดวันปิดของแต่ละภาคการศึกษาให้จัดทำเป็น ประกาศมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ต้องมีระยะเวลาศึกษารวมกันในแต่ละภาคการศึกษาดาวรรคหนึ่งและ วรคสอง แล้วแต่กรณี

กรณีที่มีมหาวิทยาลัยจะใช้ระบบการศึกษาอื่นเฉพาะหลักสูตรสาขาวิชาใดของคณะ หรือวิทยาลัย ให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการจัดการศึกษานั้น รวมทั้งรายละเอียดการ เทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาคที่กำหนดไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจน หรือกรณีมหาวิทยาลัยจะ กำหนดวิธีการให้การศึกษาทั้งในมหาวิทยาลัยและนอกมหาวิทยาลัย หรือทั้งระบบในชั้นเรียนและ นอกชั้นเรียนตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น แต่ต้องสอดคล้องกับ เกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตร ให้นำเสนอสภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นและเสนอต่อ สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๙ การคิดหน่วยกิต

๙.๑ รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยาย หรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๙.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกปฏิบัติหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๙.๓ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๕.๔ การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

ข้อ ๑๐ โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วยหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี โดยมีสัดส่วนจำนวนหน่วยกิตของแต่ละหมวดวิชา ดังนี้

๑๐.๑ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป เป็นหมวดวิชาที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีความรอบรู้ อย่างกว้างขวาง มีโลกทัศน์ที่กว้างไกล เข้าใจธรรมชาติ เข้าใจตนเองและสังคม เป็นผู้ใฝ่รู้ สามารถคิดอย่างมีเหตุผล สามารถใช้ภาษาในการติดต่อสื่อสารความหมายได้ดี เป็นคนที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย และจิตใจ มีคุณธรรม ตระหนักในคุณค่าของศิลปะและวัฒนธรรมทั้งของไทยและของประชาคม นานาชาติ สามารถนำความรู้ไปใช้ในการดำเนินชีวิตในสังคมได้เป็นอย่างดี

การจัดรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ให้จัดในลักษณะเป็นรายวิชาโดยผสมผสานเนื้อหาวิชาที่ครอบคลุมสาระของกลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ และกลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตามสัดส่วนที่เหมาะสม โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

การจัดการศึกษาหมวดวิชาศึกษาทั่วไปสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) อาจได้รับการยกเว้นรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือระดับอนุปริญญา ทั้งนี้จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้รับการยกเวéndังกล่าว เมื่อนับรวมกับรายวิชาที่ศึกษาเพิ่มเติมในหลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้องไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

๑๐.๒ หมวดวิชาเฉพาะ เป็นหมวดวิชาที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ รู้เทคนิควิธีและเข้าใจกระบวนการงานอาชีพ สามารถปฏิบัติงานได้และมีเจตคติที่ดีต่องานอาชีพนั้น ๆ ประกอบด้วยกลุ่มวิชาเฉพาะด้าน กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ และกลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยกลุ่มวิชาเฉพาะด้าน สามารถจัดได้ในลักษณะวิชาเอกเดี่ยว วิชาเอกคู่ หรือวิชาเอก และวิชาโทก็ได้ โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมและสัดส่วนแต่ละกลุ่มวิชาดังนี้

๑๐.๒.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิต หมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๘๔ หน่วยกิต

๑๐.๒.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๔๒ หน่วยกิต

๑๐.๒.๓ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๑๑๔ หน่วยกิต

กลุ่มวิชาเฉพาะด้านที่จัดในลักษณะวิชาเอก และวิชาโท จำนวนหน่วยกิตของวิชาเอกต้องไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และวิชาโทต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต

๕

๑๐.๓ หมวดวิชาเลือกเสรี เป็นหมวดวิชาที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ ตามที่ตนเองถนัดหรือสนใจ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนทุกหลักสูตรเลือกเรียนรายวิชาใดๆ ใน หลักสูตร มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

ทั้งนี้มหาวิทยาลัยอาจกำหนดจำนวนหน่วยกิตในข้อ ๑๐.๑ ๑๐.๒ และ ๑๐.๓ ให้สูงกว่าที่กำหนดไว้ได้ โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยอาจกำหนดมาตรฐานรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชา พื้นฐานวิชาชีพ และกลุ่มวิชาปฏิบัติและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ให้มีการจัดการเรียนการสอนที่ เป็นลักษณะเดียวกันในทุกหลักสูตร เพื่อให้ นักศึกษามีคุณลักษณะที่พึงประสงค์สอดคล้องกับ ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยอาจยกเว้นหรือเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรีให้กับนักศึกษาที่มีความรู้ที่สามารถวัดมาตรฐานได้ โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรการศึกษา

๑๑.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอด หลักสูตรไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต

๑๑.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิต รวมตลอด หลักสูตรไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องถือเป็นส่วนหนึ่งของ หลักสูตรปริญญาตรี และจะต้องสะท้อนปรัชญาและเนื้อหาสาระของหลักสูตรปริญญาตรีนั้น ๆ โดยครบถ้วน และให้ระบุว่า “ต่อเนื่อง” ในวงเล็บต่อท้ายชื่อหลักสูตร

๑๑.๓ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอด หลักสูตรไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต

ข้อ ๑๒ จำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์ ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิตรง หรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่า ๕ คน และในจำนวนนั้นต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิไม่ต่ำ กว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์อย่าง น้อย ๒ คน ทั้งนี้อาจารย์ประจำในแต่ละหลักสูตรจะเป็นอาจารย์ประจำเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลา เดียวกันไม่ได้

กรณีไม่สามารถดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้ มหาวิทยาลัยอาจดำเนินการตามมติของ คณะกรรมการการอุดมศึกษา ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ เรื่อง กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดให้อาจารย์ประจำผู้ใดเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรระดับ

ปริญญาตรีหรือระดับบัณฑิตศึกษาในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งแล้ว มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ อาจารย์ประจำผู้นั้นเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรที่เป็นหลักสูตรพหุวิทยาการ (Multidisciplinary) ได้ อีก ๑ หลักสูตร โดยต้องเป็นหลักสูตรที่ตรงหรือสัมพันธ์กับหลักสูตรที่ได้ประจำอยู่แล้ว

หมวด ๒

การรับเข้าเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๓ คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

๑๓.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี หรือ ๕ ปี) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

๑๓.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรือระดับอนุปริญญา (๓ ปี) หรือเทียบเท่า ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของทบวงมหาวิทยาลัย หรือตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอนุปริญญา พ.ศ. ๒๕๔๘

๑๓.๓ คุณสมบัติอื่นตามที่หลักสูตรกำหนดและให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

๑๔.๑ ผู้สมัครเป็นนักศึกษาจะมีสถานภาพการเป็นนักศึกษาเมื่อมหาวิทยาลัยได้ขึ้นทะเบียนผู้นั้นเป็นนักศึกษาแล้ว

๑๔.๒ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๓

การลงทะเบียนเรียนและระยะเวลาการศึกษา

ข้อ ๑๕ การลงทะเบียนเรียน

๑๕.๑ กำหนดวันและวิธีการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๑๕.๒ การลงทะเบียนเรียนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร

๗

๑๕.๓ การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาภาคปกติจะต้องลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า ๕ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต นักศึกษาภาคพิเศษจะต้องลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า ๕ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต ส่วนการศึกษาภาคฤดูร้อนลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๕ หน่วยกิต ยกเว้นในกรณีที่แผนการเรียนของสาขาวิชานั้นได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ปฏิบัติตามแผนการเรียนที่กำหนดไว้ หรือเป็นนักศึกษาภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา และมีจำนวนหน่วยกิตคงเหลือที่จะลงทะเบียนเรียนต่ำกว่า ๕ หน่วยกิต

การลงทะเบียนในภาคฤดูร้อนของนักศึกษาภาคปกติไม่นับเป็นภาคการศึกษาปกติ หากมีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษ การลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตแตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้นก็อาจทำได้ แต่ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ทั้งนี้ต้องเรียนให้ครบตามจำนวนหน่วยกิตตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร

๑๕.๔ นักศึกษาจะต้องตรวจสอบสถานภาพของตนเองก่อนการลงทะเบียนทุกครั้ง นักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเงื่อนไขของมหาวิทยาลัยที่ประกาศไว้จะไม่มีสิทธิลงทะเบียนเรียน

๑๕.๕ นักศึกษาที่ไม่มีสิทธิลงทะเบียนเรียน แต่ได้ลงทะเบียนเรียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาไปแล้ว จะไม่มีสิทธิขอค่าธรรมเนียมการศึกษาคืน

๑๕.๖ การลงทะเบียนรายวิชาจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และมีหลักฐานการลงทะเบียนรายวิชาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนแล้ว

ข้อ ๑๖ การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

การเพิ่มหรือการถอนรายวิชาจะกระทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์แรกของแต่ละภาคการศึกษาและให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ การยกเลิกรายวิชา (Withdrawal)

๑๗.๑ การยกเลิกรายวิชา จะกระทำได้เมื่อพ้นกำหนดการถอนรายวิชา และต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนกำหนดการสอบปลายภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์

๑๗.๒ การยกเลิกรายวิชาจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๑๘ ระยะเวลาการศึกษา

๑๘.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี)

๑๘.๑.๑ นักศึกษาภาคปกติ สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๖ ภาคการศึกษาปกติ และใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา

๑๘.๑.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๕ ภาคการศึกษาและใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๒๔ ภาคการศึกษา

๑๘.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

๘

๑๘.๒.๑ นักศึกษาภาคปกติ สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๔ ภาคการศึกษาปกติ และใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๔ ปีการศึกษา

๑๘.๒.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๖ ภาคการศึกษา และใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๒ ภาคการศึกษา

๑๘.๓ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี)

๑๘.๓.๑ นักศึกษาภาคปกติ สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๘ ภาคการศึกษาปกติ และใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา

๑๘.๓.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๑๒ ภาคการศึกษาปกติ และใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๓๐ ภาคการศึกษา

การนับเวลาศึกษาให้นับจากวันที่เปิดภาคการศึกษาแรกที่รับเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น

หมวด ๔

การวัดผลและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๑๕ เวลาเรียน

นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้นจึงจะมีสิทธิเข้าสอบปลายภาคในรายวิชาดังกล่าวได้ ในกรณีที่นักศึกษามีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ แต่ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการประจำคณะ

ข้อ ๒๐ ให้มีการวัดผลเป็นระยะ ๆ ระหว่างภาคการศึกษา และมีการวัดผลเมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนของภาคการศึกษานั้น โดยที่คะแนนระหว่างภาคการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

ข้อ ๒๑ การประเมินผลการศึกษา

๒๑.๑ ระดับคะแนนที่มีค่าระดับคะแนนแบ่งเป็น ๘ ระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ความหมาย	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐
B+	ดีมาก (Very Good)	๓.๕
B	ดี (Good)	๓.๐
C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)	๒.๕
C	พอใช้ (Fair)	๒.๐
D+	อ่อน (Poor)	๑.๕
D	อ่อนมาก (Very Poor)	๑.๐
F	ตก (Fail)	๐.๐

๕

ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ในแต่ละรายวิชาให้ถือตามเกณฑ์ ดังนี้

(๑) รายวิชาที่เรียนตามหลักสูตร ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ในกลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพต้องไม่ต่ำกว่า C

(๒) รายวิชาที่เรียนตามหลักสูตร ยกเว้นข้อ (๑) ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ต้องไม่ต่ำกว่า D

(๓) ถ้านักศึกษาสอบตกในรายวิชาใดต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ เว้นแต่ถ้าสอบตกในรายวิชาเลือกหรือเลือกเสรีสามารถเปลี่ยนไปลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นตามเกณฑ์ที่กำหนดในหลักสูตรได้ หรือถ้ามีรายวิชาเลือกหรือเลือกเสรีที่สอบได้ครบตามเกณฑ์ที่กำหนดในหลักสูตรแล้วไม่จำเป็นต้องลงทะเบียนเรียนอีก

๒๑.๒ ระดับคะแนนที่ไม่มีค่าระดับคะแนน

ระดับคะแนน	ความหมาย
S	เป็นที่พอใจ (Satisfactory)
U	ยังไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)

๒๑.๓ สัญลักษณ์อื่น ๆ

สัญลักษณ์	ความหมาย
I	การวัดผลไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
IP	การศึกษายังไม่สิ้นสุด (In progress)
M	นักศึกษาขาดสอบ (Missing)
W	การขอลีก รายวิชา (Withdrawal)
V	เข้าร่วมการศึกษา (Visitor)
N	ยังไม่ได้รับผลการประเมิน (No report)

๒๑.๔ การให้สัญลักษณ์

๒๑.๔.๑ การให้ A B⁺ B C⁺ C D⁺ D และ F จะกระทำได้ในกรณี

ต่อไปนี้

(๑) ในรายวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบ และ/หรือ มีผลงานที่ประเมินผลได้ตามระดับคะแนน

(๒) เปลี่ยนจาก I IP และ M โดยส่งผลการประเมินภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๑.๔.๒ การให้ F นอกเหนือจากข้อ ๒๑.๔.๑ จะกระทำได้ในกรณี

ต่อไปนี้

(๑) ในรายวิชาที่นักศึกษาไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบตามข้อ ๑๕

(๒) เมื่อนักศึกษาทำผิดระเบียบการสอบตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย

(๓) เปลี่ยนจาก I IP และ M ในกรณีที่ผู้สอนไม่ได้ส่งผลการประเมินภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๑.๔.๓ การให้ S และ U จะกระทำได้ในรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มตามข้อกำหนดเฉพาะหรือรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีผลการประเมินเป็นที่พอใจหรือยังไม่เป็นที่พอใจ ดังนี้

(๑) รายวิชาที่ผลการประเมินเป็นที่พอใจให้ระดับคะแนน S

(๒) รายวิชาที่ผลการประเมินยังไม่เป็นที่พอใจให้ระดับคะแนน U

(๓) ถ้านักศึกษาได้ระดับคะแนน U ในรายวิชาใด นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะได้ระดับคะแนน S

๒๑.๔.๔ การให้ I จะกระทำได้ในกรณีที่นักศึกษายังทำงานไม่เสร็จและนักศึกษาต้องดำเนินการขอรับการประเมินเพื่อเปลี่ยน I เป็นระดับคะแนนที่มีค่าระดับคะแนน ถ้าไม่ดำเนินการ ให้อาจารย์ผู้สอนประเมินเฉพาะผลงานที่มีอยู่ให้เสร็จสิ้นและส่งผลการประเมินภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากพ้นกำหนดให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเปลี่ยน I เป็น F หรือ U แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ต้องอยู่ในเวลาไม่เกินกว่าที่กำหนดตามข้อ ๑๘

๒๑.๔.๕ การให้ IP จะกระทำได้ในกรณีที่รายวิชานั้นยังมีการศึกษาต่อเนื่องอยู่ ยังไม่มีการวัดและประเมินผลภายในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียน ทั้งนี้ให้ใช้เฉพาะรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และ IP จะถูกเปลี่ยนเมื่อได้รับการวัดผลและประเมินผลโดยส่งผลการประเมินภายในวันสุดท้ายของการเรียนการสอนของภาคการศึกษาถัดไป ทั้งนี้ต้องอยู่ในเวลาไม่เกินกว่าที่กำหนดตามข้อ ๑๘ หากพ้นกำหนดให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเปลี่ยน IP เป็น F หรือ U แล้วแต่กรณี

๒๑.๔.๖ การให้ M จะกระทำได้ในรายวิชาที่นักศึกษามีสิทธิสอบปลายภาคแต่ขาดสอบ นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอเลื่อนสอบตามประกาศของมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับอนุมัติให้สอบ อาจารย์ผู้สอนเป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยน M เป็นระดับคะแนน โดยต้องส่งผลการประเมินภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ต้องอยู่ในเวลาไม่เกินกว่าที่กำหนดตามข้อ ๑๘ หากพ้นกำหนดให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเปลี่ยน M เป็น F หรือ U แล้วแต่กรณี

๑๑

๒๑.๔.๓ การให้ W จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาได้รับอนุมัติการยกเลิกรายวิชาเมื่อพ้นกำหนดการเพิ่มถอนรายวิชา และก่อนกำหนดการสอบปลายภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์

(๒) นักศึกษาลงทะเบียนไว้แล้ว และได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น

(๓) นักศึกษาลงทะเบียนไว้แล้ว แต่ถูกสั่งให้พักการเรียนในภาคการศึกษานั้น

๒๑.๔.๔ การให้ V จะกระทำได้ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนเป็นผู้เข้าร่วมการศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต และสามารถปฏิบัติตามเกณฑ์ที่อาจารย์ผู้สอนกำหนด หากไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดให้ถือว่านักศึกษาขอยกเลิก ซึ่งจะได้รับสัญลักษณ์ W แทน

๒๑.๔.๕ การให้ N จะกระทำเฉพาะในรายวิชาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนยังไม่ได้รับรายงานผลการประเมินการศึกษาของรายวิชานั้น ๆ ตามประกาศมหาวิทยาลัย

๒๐.๕ รายวิชาที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้ได้รับการยกเว้นการเรียนให้มีระดับคะแนนดังนี้

๒๑.๕.๑ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียนจากการศึกษาในระบบให้ได้รับ ระดับคะแนน S

๒๑.๕.๒ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียนจากการศึกษานอกระบบและหรือการศึกษาตามอัธยาศัยให้ได้รับระดับคะแนน ดังนี้

CS (Credits from Standardized Test) กรณีได้หน่วยกิตจากการทดสอบมาตรฐาน (Standardized Test)

CE (Credits from Examination) กรณีได้หน่วยกิตจากการทดสอบด้วยการสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (Non-Standardized Test)

CT (Credits from Training) กรณีได้หน่วยกิตจากการประเมินการศึกษา หรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยรับรอง

CP (Credits from Portfolio) กรณีได้หน่วยกิตจากการเสนอแฟ้มสะสมผลงาน

๑๒

ข้อ ๒๒ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา และค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ย คิดจากรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนนและสอบได้ตามข้อ ๒๑.๑ ให้คิดเป็นเลขทศนิยม ๒ ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ

๒๒.๑ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา คำนวณจากรายวิชาที่ นักศึกษาลงทะเบียนเรียนและสอบได้ในแต่ละภาคการศึกษา สำหรับรายวิชาที่ได้สัญลักษณ์ I IP M และ N ยังไม่นำมาคิดค่าเฉลี่ยจนกว่าจะเปลี่ยนเป็นระดับคะแนนตามข้อ ๒๑.๑

๒๒.๒ ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ย คำนวณจากรายวิชาที่นักศึกษา ลงทะเบียนเรียนและสอบได้ ตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาที่ได้รับผลการศึกษาแล้ว สำหรับรายวิชาที่ได้สัญลักษณ์ I IP M และ N ยังไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ย จนกว่าจะเปลี่ยนเป็นระดับคะแนนตาม ข้อ ๒๑.๑

๒๒.๓ นักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะลงทะเบียน เรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่ศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาไม่ได้ หากลงทะเบียนซ้ำให้เว้นการนับ หน่วยกิตเพื่อพิจารณารายวิชาเรียนให้ครบตามหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่

๒๒.๔ กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนวิชาซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้ระดับคะแนน ต่ำกว่า C หรือลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เทียบเท่าซึ่งระบุไว้ในหลักสูตร ให้นับหน่วยกิตและ ค่าระดับ คะแนนเฉพาะรายวิชาที่ได้รับระดับคะแนนที่ดีที่สุด

หมวด ๕

การลา การลาพักการศึกษา และการลาออก

ข้อ ๒๓ การลา

๒๓.๑ การลาป่วย ลากิจ ที่รวมกันแล้วไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของเวลาเรียน ทั้งหมดของรายวิชานั้น ให้อยู่ในดุลพินิจของอาจารย์ผู้สอน หากเกินจากนี้ ต้องได้รับความ เห็นชอบจากหัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าภาควิชา โดยคณบดีเป็นผู้อนุมัติ

๒๓.๒ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาได้ มีสิทธิได้รับผ่อนผันด้านการนับเวลา เรียน และสิทธิอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนและการสอบ

ข้อ ๒๔ การลาพักการศึกษา

๒๔.๑ นักศึกษาอาจยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาด้วยเหตุผลความจำเป็น แล้วแต่กรณี โดยคณบดีเป็นผู้อนุมัติ

๑๓

๒๔.๒ การลาพักการศึกษา กระทำได้ครั้งละไม่เกิน ๑ ภาคการศึกษา
ถ้าจำเป็นต้องลาพักการศึกษาต่อ ให้ยื่นคำร้องใหม่

๒๔.๓ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียม
การรักษาสถานภาพนักศึกษา

ข้อ ๒๕ การลาออก

การลาออกให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๖

การเปลี่ยนสถานภาพนักศึกษา

ข้อ ๒๖ การเปลี่ยนประเภทนักศึกษา

การเปลี่ยนประเภทนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ การโอนย้ายสาขาวิชา

๒๗.๑ การโอนย้ายสาขาวิชาภายในคณะให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสาขาวิชา
ที่รับโอนย้าย

๒๗.๒ การโอนย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่นให้เป็นไปตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๒๗.๒.๑ นักศึกษาจะโอนย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่นได้ต่อเมื่อได้รับ
ความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าภาควิชาและคณบดีคณะเดิม และได้
เรียนตามแผนการเรียนที่กำหนดในสาขาวิชาเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติสำหรับ
นักศึกษาภาคปกติ หรือไม่น้อยกว่า ๓ ภาคการศึกษาสำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ ทั้งนี้ไม่นับภาค
การศึกษาที่ลาพักหรือถูกสั่งพักการเรียน

๒๗.๒.๒ การโอนย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่น จะต้องปฏิบัติตาม
เงื่อนไขของสาขาวิชา ภาควิชาและคณะที่รับโอนย้าย โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

๒๗.๒.๓ การโอนย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่นให้อยู่ในดุลพินิจของ
สาขาวิชา ภาควิชาและคณะที่รับโอนย้ายไปสังกัด พิจารณานุมัติ

๒๗.๓ การโอนย้ายสาขาวิชาจะสมบูรณ์ เมื่อนักศึกษาได้ชำระค่าธรรมเนียม
การโอนย้ายสาขาวิชา

๒๗.๔ เมื่อนักศึกษาได้โอนย้ายสาขาวิชาแล้ว รายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว
ทั้งหมดจะนำมาคำนวณหาตำแหน่งคะแนนสะสมเฉลี่ยในสาขาวิชาใหม่ด้วย

ข้อ ๒๘ การรับโอนย้ายนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

๒๘.๑ มหาวิทยาลัยจะพิจารณารับโอนย้ายเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑๔

๒๘.๑.๑ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๑๓

๒๘.๑.๒ เป็นนักศึกษาที่ศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยรับรองและศึกษาในหลักสูตรเดียวกันกับหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน

๒๘.๑.๓ สอบได้ทุกรายวิชาที่ศึกษาในสถานศึกษาเดิม และได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ หรือเทียบเท่า

๒๘.๒ การพิจารณาปรับโอนย้ายให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าภาควิชา และคณะกรรมการที่จะรับโอนย้าย

๒๘.๓ การรับโอนย้ายนักศึกษาจะต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าหนึ่งปีการศึกษา การนับเวลาที่ใช้ในการศึกษาให้เป็นไปตามข้อ ๑๘ โดยให้นับระยะเวลาการศึกษา ทั้งในสถาบันเดิมและระยะเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย

หมวด ๗

การเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียน

ข้อ ๒๙ รายวิชาที่จะนำมาเทียบโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนต้องสอบได้หรือเคยศึกษา ฝึกอบรม หรือมีประสบการณ์มาแล้วไม่เกิน ๑๐ ปี นับถึงวันที่เข้าศึกษา โดยเริ่มนับจากวันสำเร็จการศึกษา หรือภาคการศึกษาสุดท้ายที่มีผลการเรียน หรือวันสุดท้ายที่ศึกษา ฝึกอบรม หรือมีประสบการณ์

ข้อ ๓๐ ผู้มีสิทธิได้รับโอนผลการเรียนได้แก่ ผู้ที่มีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๓๐.๑ ศึกษาในมหาวิทยาลัยและย้ายสาขาวิชา

๓๐.๒ เคยศึกษาในมหาวิทยาลัยและกลับมาศึกษาใหม่

๓๐.๓ สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาจากมหาวิทยาลัยและเข้าศึกษาระดับ

ปริญญาตรี

๓๐.๔ เปลี่ยนสภาพของประเภทนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๑ เงื่อนไขในการเทียบโอนผลการเรียน

๓๑.๑ ผู้ขอโอนผลการเรียนต้องไม่เคยถูกสั่งให้พ้นสภาพ ตามข้อ ๔๐.๑

๓๑.๒ การโอนผลการเรียนต้องโอนทั้งหมดทุกรายวิชาที่เคยศึกษามา โดยไม่จำกัดจำนวนหน่วยกิตที่ขอโอนผลการเรียน

ข้อ ๓๒ ผู้มีสิทธิได้รับการยกเว้นการเรียน ได้แก่ ผู้ที่มีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

๓๒.๑ สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

๑๕

๓๒.๒ ผ่านการศึกษาอบรมเนื้อหาสอดคล้องตามหลักสูตร ที่จัดโดยหน่วยงาน
ที่มหาวิทยาลัยรับรอง

๓๒.๓ ผ่านการศึกษาจากการศึกษานอกระบบ หรือ การศึกษาตามอัธยาศัย
หรือจากประสบการณ์การทำงาน

ข้อ ๓๓ เงื่อนไขการยกเว้นการเรียน

๓๓.๑ เป็นรายวิชาที่ได้รับระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C หรือเทียบเท่า

๓๓.๒ เป็นรายวิชาที่ได้จากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย
การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงาน ให้มหาวิทยาลัยกำหนดวิธีการประเมินเพื่อยกเว้น
การเรียน โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

๓๓.๓ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากสถาบันอุดมศึกษา
ที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง ให้ได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชาในหมวดศึกษาทั่วไปทั้งหมด
โดยไม่นำเงื่อนไขข้อ ๒๕ และ ๓๓.๑ มาพิจารณา

๓๓.๔ จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชา รวมแล้วต้องไม่
เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสาขาวิชาที่กำลังศึกษาในมหาวิทยาลัย

๓๓.๕ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียน ให้บันทึกไว้ในระเบียบ
ผลการเรียนของนักศึกษา โดยใช้สัญลักษณ์ตามข้อ ๒๑.๕ ในช่วงระดับคะแนน สำหรับผู้ที่ได้รับ
การยกเว้นการเรียนตามข้อ ๓๓.๓ ให้นำหน่วยกิตหมวดวิชาศึกษาทั่วไปรวมในเกณฑ์การสำเร็จ
การศึกษา โดยไม่ต้องบันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา

ข้อ ๓๔ ผู้ที่จะขอเทียบโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียน ต้องกระทำให้เสร็จสิ้น
ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๕ การนับจำนวนภาคการศึกษาของผู้ที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียน หรือ
ยกเว้นการเรียนรายวิชาให้อัตโนมัติดังนี้

๓๕.๑ นักศึกษาภาคปกติ ให้นำจำนวนหน่วยกิต ๒๒ หน่วยกิต เป็น ๑
ภาคการศึกษาปกติ

๓๕.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ ให้นำจำนวนหน่วยกิต ๑๒ หน่วยกิต เป็น ๑
ภาคการศึกษา

๓๕.๓ การเทียบโอนผลการเรียนของนักศึกษาตามข้อ ๓๐.๑ ให้นำจำนวน
ภาคการศึกษาต่อเนื่องกันจากเดิม สำหรับนักศึกษาตามข้อ ๓๐.๒ ให้นำเฉพาะภาคการศึกษา
ที่เคยศึกษาและมีผลการเรียน

ข้อ ๓๖ การโอนผลการเรียนหรือการยกเว้นการเรียน นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียม
ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๓ นักศึกษาที่ขอเทียบโอนผลการเรียนหรือขอยกเว้นการเรียนจะต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา โดยไม่นับภาคการศึกษาที่มีการลาพักการเรียน

ข้อ ๓๔ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาการเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชา

ข้อ ๓๕ ผู้ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนไม่เสียสิทธิที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม แต่ผู้ที่ได้รับการยกเว้นการเรียนไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม

หมวด ๘

การพัฒนาศักยภาพนักศึกษา

ข้อ ๔๐ นักศึกษาจะพัฒนาศักยภาพในกรณีดังต่อไปนี้

๔๐.๑ นักศึกษาจะพัฒนาศักยภาพการเป็นนักศึกษา ตามเกณฑ์การประเมินผลการศึกษา ข้อใดข้อหนึ่ง โดยพิจารณาผลการประเมินค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาที่กำหนดให้ประเมิน ทั้งนี้การนับจำนวนภาคการศึกษาให้นับทั้งภาคการศึกษาที่มีการลาพักการศึกษาด้วย ดังนี้

๔๐.๑.๑ ระดับปริญญาตรี (๔ ปี หรือ ๕ ปี) มีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕๐ เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาปกติที่ ๒ สำหรับนักศึกษาภาคปกติ หรือสิ้นสุดภาคการศึกษาที่ ๓ สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ

๔๐.๑.๒ ระดับปริญญาตรี (๔ ปี หรือ ๕ ปี) มีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๗๐ เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาปกติที่ ๔ สำหรับนักศึกษาภาคปกติ หรือสิ้นสุดภาคการศึกษาที่ ๖ สำหรับ นักศึกษา ภาคพิเศษ

๔๐.๑.๓ ระดับปริญญาตรี (๔ ปี หรือ ๕ ปี) มีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาปกติที่ ๖ ที่ ๘ ที่ ๑๐ ที่ ๑๒ ที่ ๑๔ สำหรับนักศึกษาภาคปกติ หรือสิ้นสุดภาคการศึกษาที่ ๘ ที่ ๑๒ ที่ ๑๔ ที่ ๑๘ ที่ ๒๐ สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ

๔๐.๑.๔ ระดับปริญญาตรี (๕ ปี) มีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาปกติที่ ๑๖ และที่ ๑๘ สำหรับนักศึกษาภาคปกติหรือสิ้นสุดภาคการศึกษาที่ ๒๔ และที่ ๒๖ สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ

๔๐.๑.๕ ระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) มีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาปกติที่ ๒ ที่ ๔ และที่ ๖ สำหรับนักศึกษาภาคปกติ หรือสิ้นสุดภาคการศึกษาที่ ๓ ที่ ๖ และที่ ๘ สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ

๑๗

๔๐.๑.๖ นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตร แต่ได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐

๔๐.๑.๗ มีสภาพการเป็นนักศึกษาเกินกว่าระยะเวลาการศึกษากำหนด
ในข้อ ๑๘

๔๐.๑.๘ ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตร และได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ย ตั้งแต่ ๑.๘๐ แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ นักศึกษาสามารถเลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติม เพื่อทำค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยให้ถึง ๒.๐๐ ทั้งนี้ต้องอยู่ในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามข้อ ๑๘ ถ้าใช้ระยะเวลาเกินกว่าที่กำหนดไว้และได้คะแนนสะสมเฉลี่ยไม่ถึง ๒.๐๐ นักศึกษาต้องพ้นสภาพ

๔๐.๒ สำเร็จการศึกษาและได้รับปริญญา

๔๐.๓ ตาย

๔๐.๔ ลาออก

๔๐.๕ กระทำผิดระเบียบของมหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

หมวด ๕

เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาและการให้ปริญญา

ข้อ ๔๑ เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาและขอรับปริญญา

๔๑.๑ ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๔๑.๑.๑ ศึกษาวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามหลักสูตร และข้อกำหนดเฉพาะ โดยมีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน และ ไม่มีผลการเรียนสอบตกในรายวิชาบังคับ

๔๑.๑.๒ มีระยะเวลาในการศึกษาเป็นไปตามข้อ ๑๘

๔๑.๑.๓ มีความประพฤติดี

๔๑.๑.๔ ไม่มีภาระหนี้สินค้างชำระต่อมหาวิทยาลัย

๔๑.๑.๕ ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๔๑.๑.๖ สอบผ่านการประเมินความรู้และทักษะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔๑.๒ การขออนุมัติสำเร็จการศึกษาและขอรับปริญญา

๔๑.๒.๑ นักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ ๔๑.๑ ต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาและขอรับปริญญาต่อมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่กำหนด มิฉะนั้นอาจไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่ออนุมัติปริญญาในภาคการศึกษานั้น

๔๑.๒.๒ กรณีที่นักศึกษายังไม่ขออนุมัติสำเร็จการศึกษา ด้วยมีความประสงค์จะลงทะเบียนรายวิชาเพิ่มเติมในภาคการศึกษาถัดไป นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัยภายใน ๒ สัปดาห์ ก่อนการสอบปลายภาค โดยมีระยะเวลาที่ศึกษาเพิ่มเติมรวมกับระยะเวลาที่ศึกษาตามหลักสูตรแล้วต้องไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑๘

๔๑.๒.๓ นักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ ๔๑.๑ แต่ไม่ได้ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาและขอรับปริญญาตามข้อ ๔๑.๒ (๑) และไม่ได้ขออนุมัติลงทะเบียนเพิ่มเติมรายวิชาต่างๆ ตามข้อ ๔๑.๒ (๒) มหาวิทยาลัยอาจรวบรวมรายชื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่ออนุมัติปริญญาในภาคการศึกษาถัดไป ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาถัดไป

ข้อ ๔๒ การให้ปริญญา

คณะบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ พิจารณาเสนอชื่อนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาและขอรับปริญญาตามข้อ ๔๑ ต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้ความเห็นการให้ปริญญาและนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติการให้ปริญญา

ข้อ ๔๓ การให้ปริญญาเกียรตินิยม

๔๓.๑ ผู้จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๔๓.๑.๑ นักศึกษาภาคปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษา ปกติ สำหรับปริญญาตรี (๔ ปี) หรือมีระยะเวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับปริญญาตรี (๕ ปี) หรือมีระยะเวลาศึกษาไม่เกิน ๔ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

นักศึกษาภาคพิเศษมีระยะเวลาศึกษาไม่เกิน ๑๒ ภาคการศึกษาสำหรับปริญญาตรี (๔ ปี) หรือมีระยะเวลาศึกษาไม่เกิน ๑๕ ภาคการศึกษาสำหรับปริญญาตรี (๕ ปี) หรือมีระยะเวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาสำหรับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

๔๓.๑.๒ สอบได้จำนวนหน่วยกิตครบตามหลักสูตรภายในหนดเวลาตามข้อ ๔๓.๑ (๑)

๔๓.๑.๓ ไม่มีรายวิชาใดที่เคยได้ระดับคะแนน U หรือต่ำกว่า C

๔๓.๒ นักศึกษาจะได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๔๓.๑ และได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ย ตั้งแต่ ๓.๕๐ ขึ้นไป

๔๓.๓ นักศึกษาจะได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับสอง ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๔๓.๑ และได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ย ไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๕๐

๔๓.๔ ในกรณีที่ป็นนักศึกษاپริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๑ ต้องได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยจากระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า

๑๕

๓.๕๐ และเรียนครบตามหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยจากการศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ กรณีได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยจากการศึกษาในสถาบันเดิม และในมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งได้ไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๕๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

๔๓.๕ นักศึกษาที่ได้รับการยกเว้นการเรียนไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม

๔๓.๖ คณบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ พิจารณาเสนอชื่อนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาและขอรับปริญญาตามข้อ ๔๑ และ ๔๓ ต่อสภาวิชาการเพื่อให้ความเห็นการให้ปริญญาเกียรตินิยมและนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติการให้ปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ ๔๔ ชื่อปริญญา ให้ใช้ชื่อปริญญาตามที่ตราไว้ในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชาและอักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ในกรณีที่ปริญญาใดยังมีได้กำหนดชื่อไว้ในพระราชกฤษฎีกาหรือกรณีที่ยังไม่มีการตราพระราชกฤษฎีกา ให้ใช้ชื่อปริญญาตามหลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

หมวด ๑๐

อาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๔๕ อำนาจหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษามีอำนาจหน้าที่ให้คำปรึกษาและแนะนำในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๔๓.๑ ด้านการเรียนของนักศึกษาให้ถูกต้องตามหลักสูตร

๔๓.๒ ด้านการศึกษาตามข้อบังคับนี้

๔๓.๓ รับผิดชอบในการลงทะเบียนเรียน การเปลี่ยนแปลงรายวิชาจากที่กำหนดในแผนการเรียนการสอน การเพิ่มถอนรายวิชา การยกเลิกรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษาของนักศึกษา

๔๓.๔ วิธีเรียนและติดตามผลการเรียนของนักศึกษา

๔๓.๕ พิจารณาคำร้องต่างๆ ของนักศึกษา และดำเนินการให้ถูกต้อง

๔๓.๖ ด้านคุณธรรม จริยธรรม การเข้าร่วมกิจกรรม และความเป็นอยู่ของนักศึกษาในขณะที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย

๔๓.๗ รับผิดชอบดูแลความประพฤติของนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบวินัยที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในกรณีที่นักศึกษากระทำความผิดวินัยให้อาจารย์ที่ปรึกษารายงานให้หัวหน้าสาขาวิชาและคณบดีทราบเพื่อพิจารณานำเสนอรองอธิการบดีเพื่ออธิการบดีมอบหมายในการพิจารณาโทษทางวินัยต่อไป

หมวด ๑๑

การประกันคุณภาพของหลักสูตร

ข้อ ๔๖ การติดตามและการควบคุมมาตรฐานหลักสูตร ให้มีการติดตามและควบคุมมาตรฐานหลักสูตร เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และตามปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร แต่ละสาขาวิชา

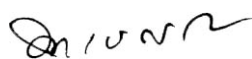
ข้อ ๔๗ การพัฒนาหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรมีการพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย แสดงการปรับปรุงดัชนีด้านมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา โดยเสนอต่อสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัยเป็นระยะ ๆ อย่างน้อยทุก ๆ ๕ ปี และมีการประเมินเพื่อพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่องทุก ๕ ปี

ข้อ ๔๘ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ได้ ให้เสนอต่อสภาวิชาการสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาเสนอคณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นกรณีไป

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๙ นักศึกษาที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยก่อนที่ข้อบังคับนี้ประกาศใช้ ให้ใช้ข้อบังคับระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องสำหรับนักศึกษาดังกล่าวจนสำเร็จการศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๐



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๓**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษา
ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ เพื่อให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๓ เมื่อวันที่
๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๓ พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับ
ปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้
หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๒.๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย
การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๓๒.๑ สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาในระดับอุดมศึกษาจากมหาวิทยาลัย
หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๓.๑ และ ๓๓.๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๓๓.๑ เป็นรายวิชาที่ได้จากการศึกษาในระบบ ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า C หรือเทียบเท่า
ให้มหาวิทยาลัยกำหนดวิธีการประเมินเพื่อยกเว้นการเรียนรู้ โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย
โดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

๓๓.๒ เป็นรายวิชาที่ได้จากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ
หรือจากประสบการณ์การทำงาน ให้มหาวิทยาลัยกำหนดวิธีการประเมินเพื่อยกเว้นการเรียนรู้
โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓

อาวุธ ศรีศุกรี

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

หมายเหตุ :- เหตุผลในการออกข้อบังคับฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ ในส่วนที่เกี่ยวกับ คุณสมบัติและเงื่อนไขการยกเว้นการเรียน ให้มีความเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการยิ่งขึ้น ประกอบกับตามความในมาตรา ๑๘ (๒) ให้อำนาจสภามหาวิทยาลัยในการออกข้อบังคับของมหาวิทยาลัยได้ จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี
(ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ เพื่อให้เหมาะสมเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองของข้อ ๓๓.๓ ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐

“กรณีผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า จากสถาบันอุดมศึกษา ที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง ให้ได้รับการยกเว้นการเรียนในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป โดยไม่นำเงื่อนไขในข้อ ๒๙ และ ข้อ ๓๓.๑ มาพิจารณา และให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย

(นายฉนัล บุญชัย)

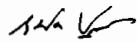
รองอธิการบดี

เลขาธิการสภามหาวิทยาลัย

- ๒ -

หมายเหตุ :- เหตุผลในการออกข้อบังคับฉบับนี้ คือ เพื่อเป็นการปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการยกเว้นการเรียนของ นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า เพื่อให้การจัดการศึกษาในระดับปริญญาตรีเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย และตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจในการออกกฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยได้ จึงจำเป็นต้อง ออกข้อบังคับนี้จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย



(นายถนัฏ บุญชัย)

รองอธิการบดี

คณานุการสภามหาวิทยาลัย



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๔๕

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เห็นสมควรวางระเบียบว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนรายวิชา และค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์และสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพมีความสะดวกคล่องตัว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๓ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การบริหารการเงินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๔๕ จึงวางระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนรายวิชา และค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ แก่นักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนรายวิชา และค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๓ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายถึง	สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
“อธิการบดี”	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
“นักศึกษา”	หมายถึง	นักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาภาคพิเศษ
“นักศึกษาภาคปกติ”	หมายถึง	นักศึกษาที่เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรีที่มหาวิทยาลัย

จัดให้เรียนในเวลาราชการ และหากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนนอกเวลาราชการด้วยก็ได้

“นักศึกษาภาคพิเศษ” หมายถึง นักศึกษาที่เข้ารับการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือมัธยมศึกษาตอนปลาย จัดให้ในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ

“เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา” หมายถึง เงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนรายวิชา และค่าธรรมเนียมการศึกษาอื่นใดที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บตามระเบียบนี้ ผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บตามระเบียบนี้ รวมทั้งเงินอื่นใดที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

ข้อ ๖ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาจากนักศึกษาในลักษณะเหมาจ่าย เป็นรายภาคเรียนหรือเป็นรายปีการศึกษาหรือเป็นรายครั้ง แล้วแต่กรณี ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาจากนักศึกษาในวันลงทะเบียนเรียน หรือวันอื่นใดซึ่งมหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนด ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน ยกเว้นเงิน ค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บเป็นรายครั้ง

ข้อ ๘ ผู้ชำระเงินช้ากว่ากำหนดให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีที่จะผ่อนผันได้แต่ทั้งนี้ต้อง ไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ครบกำหนดตามข้อ ๗ และต้องชำระค่าปรับ

เมื่อพ้นระยะเวลาผ่อนผันตามวรรคแรก นักศึกษาผู้นั้นไม่มีสิทธิเรียนในภาคเรียนนั้น เว้นแต่มี หลักฐานเชื่อถือได้ว่าขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริง

ข้อ ๙ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนรายวิชาในแต่ละภาคเรียนได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต สำหรับ นักศึกษาภาคปกติ และไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดใน แผนการเรียนของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ นักศึกษาผู้ใดที่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ก่อนวันเริ่มสอบปลายภาค ให้ถือว่านักศึกษาผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๑ เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากนักศึกษา จะไม่คืนให้แก่ นักศึกษา ยกเว้นนักศึกษาลาออกภายใน ๗ วัน หรือถึงแก่กรรมภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน โดยให้ อธิการบดีอนุมัติจ่ายเงินคืนให้ร้อยละ ๕๐ ของค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บ

อธิการบดีอาจพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินคืนให้นักศึกษาเต็มจำนวนที่เรียกเก็บได้ในกรณีที่ นักศึกษาผู้นั้นถูกลงโทษให้พักการเรียนตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย หรือพ้นสภาพนักศึกษาตามคำสั่งของ มหาวิทยาลัย และนักศึกษาผู้นั้นได้ลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนนั้นไว้ก่อนแล้ว

ข้อ ๑๒ นักศึกษาที่ประสบภัยพิบัติ หรือปัญหาอุปสรรคอื่น ๆ มหาวิทยาลัยพิจารณาผ่อนผัน หรือยกเว้นการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาตามความเหมาะสม โดยจัดเป็นประกาศมหาวิทยาลัย และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๑๓ การเก็บเงินตามระเบียบนี้ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บตามระเบียบนี้ให้มหาวิทยาลัยนำฝากธนาคารพาณิชย์หรือธนาคารของรัฐในนามของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ สำหรับนักศึกษาที่มีสภาพเป็นนักศึกษาอยู่ก่อนระเบียบนี้ประกาศใช้ ให้ใช้ระเบียบที่ใช้บังคับในขณะนั้นไปจนกว่าจะสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้ และมีอำนาจจัดทำประกาศเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕

อาวุธ ศรีสุกรี

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีสุกรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี

พ.ศ. ๒๕๕๐

ด้วยเห็นสมควรปรับปรุงอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการในการจัดการเรียนการสอนยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๖ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๕ และด้วยความเห็นชอบของ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๓ /๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๐ จึงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียกเก็บในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายภาคการศึกษา

๑.๑ นักศึกษาภาคปกติ

๑.๑.๑ อัตราค่าธรรมเนียม

นักศึกษาภาคปกติทุกหลักสูตรให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายภาคการศึกษา ตามอัตราที่กำหนดในตารางแนบท้ายประกาศนี้

อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาตามวรรคหนึ่ง กรณีเป็นหลักสูตรที่สอน เป็นภาษาต่างประเทศ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่มอีกภาคการศึกษาละ ๑๐,๐๐๐ บาท

๑.๑.๒ กรณีที่นักศึกษามีเหตุผลและความจำเป็นในการลงทะเบียนเรียนที่มี จำนวนหน่วยกิตแตกต่างไปจากแผนการเรียนที่มหาวิทยาลัยกำหนดและมีจำนวนหน่วยกิตน้อยกว่า ๑๓ หน่วยกิต หรือ กรณีมหาวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษาลงทะเบียนในภาคฤดูร้อน แล้วแต่กรณี ให้ เรียกเก็บอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ดังนี้

(๑) ลงทะเบียนเรียนไม่เกิน ๖ หน่วยกิต ให้เรียกเก็บ ร้อยละ ๕๐

ตามอัตราค่าธรรมเนียมในข้อ ๑.๑.๑

(๒) ลงทะเบียนเรียน ๗-๑๒ หน่วยกิต ให้เรียกเก็บ ร้อยละ ๗๐

ตามอัตราค่าธรรมเนียมในข้อ ๑.๑.๑

เหตุผลและความจำเป็นตามวรรคหนึ่ง ให้นักศึกษาเสนอเรื่องขอความเห็นชอบก่อนการลงทะเบียนเรียน ทั้งนี้ ตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

- ๒ -

๑.๑.๓ กรณีลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อน ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่มอีก ๕๐๐ บาท

๑.๑.๔ กรณีลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาภาคพิเศษ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาตามอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษาภาคพิเศษ ทั้งนี้ ไม่ต้องเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาตามข้อ ๑.๑.๓

๑.๑.๕ กรณีนักศึกษาต่างชาติ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่มอีกภาคการศึกษาละ ๑๐,๐๐๐ บาท

๑.๑.๖ กรณีลงทะเบียนเรียนในหลักสูตรที่เป็นความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเป็นไปตามข้อตกลงของโครงการ

๑.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ

๑.๒.๑ อัตราค่าธรรมเนียม

นักศึกษาภาคพิเศษทุกหลักสูตรให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายภาคการศึกษา ตามอัตราที่กำหนดในตารางแนบท้ายประกาศนี้

อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาตามวรรคหนึ่ง กรณีเป็นหลักสูตรที่สอนเป็นภาษาต่างประเทศ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่มอีกภาคการศึกษาละ ๑๐,๐๐๐ บาท

๑.๒.๒ กรณีที่นักศึกษามีเหตุผลและความจำเป็นในการลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตแตกต่างไปจากแผนการเรียนที่มหาวิทยาลัยกำหนดและมีจำนวนหน่วยกิตน้อยกว่า ๖ หน่วยกิต ให้เรียกเก็บอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ร้อยละ ๗๐ ตามอัตราค่าธรรมเนียมในข้อ ๑.๒.๑

เหตุผลและความจำเป็นตามวรรคหนึ่ง ให้นักศึกษาเสนอเรื่องขอความเห็นชอบก่อนการลงทะเบียนเรียน ทั้งนี้ ตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑.๒.๓ กรณีมหาวิทยาลัยจัดการศึกษา ณ ศูนย์การศึกษานอกพื้นที่ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่มอีกภาคการศึกษาละ ๑,๐๐๐ บาท

๑.๒.๔ กรณีลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาภาคปกติ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาตามอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษาภาคพิเศษ

๑.๒.๕ กรณีนักศึกษาต่างชาติ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่มอีกภาคการศึกษาละ ๑๐,๐๐๐ บาท

๑.๓ นักศึกษาในโครงการจัดการศึกษาอื่น ๆ

ให้ใช้อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่กำหนดไว้เฉพาะโครงการนั้น ๆ

ข้อ ๒ ค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียกเก็บในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายครั้ง

๒.๑ ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้าเรียน ๓๐๐ บาท

๒.๒ ค่าปรับการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาช้ากว่ากำหนด ๓๐๐ บาท

๒.๓ ค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

๒.๓.๑ นักศึกษาภาคปกติ ภาคการศึกษาปกติละ ๙๐๐ บาท

๒.๓.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ ภาคการศึกษาละ ๙๐๐ บาท

๒.๔ ค่าขอกลับคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจากพ้นสภาพเพราะเหตุไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาครั้งละ ๕๐๐ บาท และต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ตามข้อ ๒.๓ ให้ครบทุกภาคการศึกษาที่หยุดการเรียน

๒.๕ ค่าธรรมเนียมการโอนหรือยกเว้นรายวิชา ครั้งละ ๒๐๐ บาท

๒.๖ ค่าธรรมเนียมการย้ายสาขาวิชา ครั้งละ ๕๐๐ บาท

๒.๗ ค่าธรรมเนียมการโอนสภาพนักศึกษา ครั้งละ ๕๐๐ บาท

๒.๘ ค่าธรรมเนียมการรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอื่น ครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท

๒.๙ ค่าธรรมเนียมการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา คือ ใบรับรองผลการศึกษา ใบรายงานผลการศึกษา และใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา ฉบับละ ๑๐๐ บาท ทั้งนี้ ยกเว้นหลักฐานแสดงผลการศึกษาที่มหาวิทยาลัยออกให้ครั้งแรกเมื่อสำเร็จการศึกษา

๒.๑๐ ค่าธรรมเนียมการออกเอกสารใบแทนใบเสร็จรับเงิน และหรือใบแทนเอกสารต่าง ๆ นอกเหนือจากข้อ ๒.๙ ที่มหาวิทยาลัยเคยออกให้แล้ว ฉบับละ ๕๐ บาท

๒.๑๑ ค่าธรรมเนียมการออกบัตรประจำตัวนักศึกษา หลังจากที่มหาวิทยาลัยเคยออกให้แล้ว ครั้งละ ๑๐๐ บาท

๒.๑๒ ค่าลงทะเบียนบัณฑิต คนละ ๕๐๐ บาท

๒.๑๓ ค่าปรับการขอรับประกาศนียบัตร ปริญญาบัตรนานเกินกว่าระยะเวลา ๓ เดือนนับจากวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้รับ ชุดละ ๕๐๐ บาท

๒.๑๔ ค่าปรับกรณีการใช้บริการหอสมุด หรือ การใช้บริการอื่นใดที่มหาวิทยาลัยจัดให้แก่นักศึกษา ให้มหาวิทยาลัยกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมโดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย และรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

- ๔ -

ข้อ ๓ ค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บเมื่อแรกเข้าเป็นนักศึกษา

ค่าประกันทรัพย์สินเสียหาย ๕๐๐ บาท

เงินค่าประกันทรัพย์สินเสียหาย ให้แยกบัญชีรับไว้ต่างหากเป็นเงินฝาก
ถอนคืนให้แก่นักศึกษาที่มีได้ทำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเสียหาย และมายื่นคำร้องขอคืนภายใน
๕๐ วัน นับจากวันสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา หากไม่มาถอนคืนภายในกำหนด
ดังกล่าว ให้มหาวิทยาลัยโอนเงินเข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา
๒๕๕๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๐



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตารางแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552

หลักสูตร	ที่	สาขาวิชา	ค่าธรรมเนียมการศึกษา	
			ภาคปกติ	ภาคพิเศษ
ครุศาสตรบัณฑิต	1	การประถมศึกษา	6,000	6,500
	2	การวัดผลและการวิจัย	6,000	6,500
	3	การศึกษาปฐมวัย	6,000	6,500
	4	การศึกษาพิเศษ	6,500	7,000
	5	การศึกษานอกระบบ	6,000	6,500
	6	เกษตรศาสตร์	7,000	7,500
	7	คณิตศาสตร์	7,000	7,500
	8	คอมพิวเตอร์ศึกษา	7,000	7,500
	9	เคมี	7,000	7,500
	10	จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว	6,000	6,500
	11	ชีววิทยา	7,000	7,500
	12	ดนตรีศึกษา	7,000	7,500
	13	นาฏศิลป์	7,000	7,500
	14	พลศึกษา	7,000	7,500
	15	ฟิสิกส์	7,000	7,500
	16	ภาษาจีน	6,500	7,000
	17	ภาษาไทย	6,000	6,500
	18	ภาษาอังกฤษ	6,500	7,000
	19	ศิลปศึกษา	7,000	7,500
	20	สังคมศึกษา	6,000	6,500
	21	อุตสาหกรรมและเทคโนโลยีศึกษา	7,000	7,500
วิทยาศาสตร์บัณฑิต	1	การโปรแกรมและรักษาความปลอดภัยบนเว็บ	7,000	7,500
	2	เกษตรศาสตร์	7,000	7,500
	3	คณิตศาสตร์	7,000	7,500

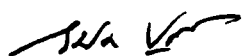
ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย



เลขาธิการสภามหาวิทยาลัย

หลักสูตร	ที่	สาขาวิชา	ค่าธรรมเนียมการศึกษา	
			ภาคปกติ	ภาคพิเศษ
	4	คหกรรมศาสตร์	7,000	7,500
	5	เคมี	7,000	7,500
	6	ชีววิทยา	7,000	7,500
	7	เทคโนโลยีเซรามิกส์	7,000	7,500
	8	เทคโนโลยีสารสนเทศ	7,000	7,500
	9	เทคโนโลยีอุตสาหกรรมก่อสร้าง	7,000	7,500
	10	เทคโนโลยีอุตสาหกรรมสถาปัตยกรรม	7,000	7,500
	11	พืชศาสตร์	7,000	7,500
	12	ฟิสิกส์	7,000	7,500
	13	ภูมิสารสนเทศ	7,000	7,500
	14	วิทยาการคอมพิวเตอร์	7,000	7,500
	15	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	7,000	7,500
	16	วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	7,000	7,500
	17	สถิติประยุกต์	7,000	7,500
	18	สัตวศาสตร์	7,000	7,500
	19	สาธารณสุขศาสตร์	7,000	7,500
	20	ออกแบบผลิตภัณฑ์	7,000	7,500
ศิลปศาสตรบัณฑิต	1	การพัฒนาชุมชน	6,000	6,500
	2	จิตวิทยา	6,000	6,500
	3	ดุริยางค์ไทย	7,000	7,500
	4	ดุริยางค์สากล	7,000	7,500
	5	นาฏศิลป์และการละคร	7,000	7,500
	6	ภาษาเกาหลี	6,500	7,000
	7	ภาษาจีน	6,500	7,000
	8	ภาษาญี่ปุ่น	6,500	7,000

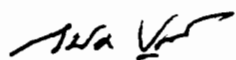
ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย



เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

หลักสูตร	ที่	สาขาวิชา	ค่าธรรมเนียมการศึกษา	
			ภาคปกติ	ภาคพิเศษ
	9	ภาษาไทย	6,000	6,500
	10	ภาษาฝรั่งเศสธุรกิจ	6,500	7,000
	11	ภาษาอังกฤษ	6,500	7,000
	12	ภาษาอังกฤษ (สอนเป็นภาษาอังกฤษ)	7,000	7,000
	13	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	6,500	7,000
	14	ภาษาอังกฤษธุรกิจ (สอนเป็นภาษาอังกฤษ)	7,000	7,000
	15	วัฒนธรรมศึกษา	6,000	6,500
	16	จิตรศิลป์และประยุกต์ศิลป์	7,000	7,500
	17	สารสนเทศศาสตร์	7,000	7,500
	18	อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	7,000	7,500
	19	การท่องเที่ยวในมิติเศรษฐกิจพอเพียง	7,000	7,500
รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	1	บริหารรัฐกิจ	6,000	6,500
นิติศาสตรบัณฑิต	1	นิติศาสตร์	6,500	7,000
นิเทศศาสตรบัณฑิต	1	นิเทศศาสตร์	7,000	7,500
บัญชีบัณฑิต	1	การบัญชี	7,000	7,500
บริหารธุรกิจบัณฑิต	1	การจัดการ	6,000	6,500
	2	การตลาด	6,000	6,500
	3	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	7,000	7,500
	4	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	6,000	6,500
เศรษฐศาสตรบัณฑิต	1	เศรษฐศาสตร์	6,000	6,500
	2	เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ	6,000	6,500

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย



เลขาธิการสภามหาวิทยาลัย



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาวิทยาลัยนานาชาติ
(ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๕

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เห็นสมควรกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษา
ระดับปริญญาตรีของวิทยาลัยนานาชาติ เพื่อให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการจัดการเรียน
การสอนยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยวิทยาลัยนานาชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๘
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ในการประชุม
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ จึงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษา
วิทยาลัยนานาชาติ ดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกตารางแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียม
การศึกษาสำหรับนักศึกษาวิทยาลัยนานาชาติ พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๓ และให้ใช้
ตารางแนบท้ายประกาศนี้แทน

๒. ให้ใช้ตารางแนบท้ายประกาศนี้กับนักศึกษาวิทยาลัยนานาชาติที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๕
เป็นต้นไป ยกเว้น สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศ และ สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
ระหว่างประเทศ ให้ใช้สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

๓. สำหรับนักศึกษาที่มีสภาพเป็นนักศึกษาอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ใช้อัตราค่าธรรมเนียม
การศึกษาตามประกาศที่ใช้บังคับในขณะนั้นต่อไปจนกว่าจะสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

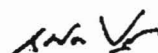
(นายณัฏ บัญญัติ)

รองอธิการบดี

เลขาธิการ คณะกรรมการเงินรายได้

ตารางแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาวิทยาลัยนานาชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕
ประกาศ ณ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

ที่	หลักสูตร	สาขาวิชา	ค่าธรรมเนียมการศึกษา รายภาคการศึกษา (ภาคปกติ)	
			นักศึกษาไทย	นักศึกษา ต่างประเทศ
๑	บริหารธุรกิจบัณฑิต	บริหารธุรกิจระหว่างประเทศ	๒๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
๒	ศิลปศาสตรบัณฑิต	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศ	๑๗,๐๐๐	๒๗,๐๐๐
๓	ศิลปศาสตรบัณฑิต	ภาษาอังกฤษธุรกิจระหว่างประเทศ	๑๗,๐๐๐	๒๗,๐๐๐
๔	ศิลปศาสตรบัณฑิต	ภาษาจีนธุรกิจ	๒๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐


(นายณนต บุญชัย)

รองอธิการบดี

เลขานุการ คณะกรรมการเงินรายได้

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ว่าด้วย เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๔

เพื่อปฏิบัติตามมาตรา ๖๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ในส่วนที่เกี่ยวกับการกำหนดให้มีเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และมาตรา ๖๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“นักศึกษาภาคปกติ” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้ารับการศึกษามหาวิทยาลัย จัดให้เรียนในเวลาราชการ และหากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนนอกเวลาราชการด้วยก็ได้

“นักศึกษาภาคพิเศษ” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้ารับการศึกษามหาวิทยาลัย จัดให้เรียนในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ และหากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนในเวลาราชการด้วยก็ได้

“นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ศึกษาในระดับสูงกว่าระดับปริญญาตรี

ข้อ ๕ เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาภาคปกติ

นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และนักศึกษาภาคพิเศษ ให้แต่งกายชุดสุภาพ หรืออาจใช้เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายตามวรรคหนึ่งก็ได้

นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาและเข้าร่วมพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัย อาจใช้เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ ๖ เครื่องแบบและเครื่องแต่งกายนักศึกษา มีดังนี้

(ก) นักศึกษาหญิง

(๑) เสื้อสีขาวปกแข็ง แขนเสื้อเพียงศอก ไม่รัดรูป ไม่หลวมเกินไป ไม่มีกระเป๋าสี ไม่มีลวดลายและแนวสابلหลัง เนื้อผ้าไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอด ติดกระดุมโลหะสีเงิน มีลายดุนนูนตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ติดเครื่องหมายนักศึกษาที่อกด้านซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กระโปรงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เรียบร้อย

(๒) กระโปรงทรงตรง เอวสูง ด้านหลังผ่าป้ายแบบสุภาพ ไม่รัดรูป ยาวเสมอกับผ้าเนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย สีดำหรือสีน้ำเงินเข้ม

(๓) เข็มขัดแบบสุภาพ สีดำ หัวเข็มขัดเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าทำด้วยโลหะรมดำ มีดุนนูนตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

(๔) รองเท้าหนังหุ้มส้น สีดำ ไม่มีลวดลาย ปิดปลายเท้า ทรงสุภาพ ส้นสูงไม่เกิน ๕ เซนติเมตร

(ข) นักศึกษาชาย

(๑) เสื้อสีขาวปกแข็ง แขนสั้นเพียงศอก ปลายแขนปล่อยตรง ไม่ผ่าปลายแขน หรือแขนยาวถึงข้อมือ ไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินสมควรผ่าอกตรงโดยตลอด ติดกระดุมสีขาว มีกระเป๋าสีขาวพอดีอกเสื้อเบื้องซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กางเกงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เรียบร้อยและไม่พับปลายแขน

(๒) กางเกงขายาวแบบสากล ทรงสุภาพ สีดำหรือสีน้ำเงินเข้ม ผ้าเนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย ไม่ใช้ผ้ายัดหรือผ้ายีน ไม่รัดรูป มีหูเข็มขัดเย็บด้วยผ้าสีเดียวกับกางเกง เจาะกระเป๋าด้านข้างทั้งสองด้าน

(๓) เข็มขัดแบบสุภาพ สีดำ หัวเข็มขัดเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ทำด้วยโลหะรมดำ มีดุนนูนตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

(๔) รองเท้าสีดำหรือสีน้ำเงินเข้ม ไม่มีลวดลาย

(๕) รองเท้าหนังหุ้มส้น สีดำ ไม่มีลวดลาย ปิดปลายเท้า ทรงสุภาพ

(๖) สำหรับนักศึกษาชายชั้นปีที่ ๑ ให้ผูกเนคไทตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และติดเครื่องหมายนักศึกษา

การกำหนดแบบเนคไทตาม (๖) ให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยและนำเสนอ สภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๗ เครื่องแบบและเครื่องแต่งกายนักศึกษาตามข้อ ๖ ให้ใช้ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) การมาเรียนและการเข้าสอบ

(ข) การติดต่อกับหน่วยงานของมหาวิทยาลัย

(ค) กรณีอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือนัดหมาย

ข้อ ๘ เครื่องแบบและเครื่องแต่งกายนักศึกษาที่ใช้ในงานพิธีการ มีดังนี้

(ก) นักศึกษาหญิง

(๑) เสื้อสีขาวปกเชิ้ต แขนเสื้อเพียงศอก ไม่รัดรูป ไม่หลวมเกินไป ไม่มีกระเป๋าสีเสื้อ ไม่มีลวดลายและแนวสابلหลัง เนื้อผ้าไม่บางเกินไปสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอด ติดกระดุมโลหะสีเงิน มีลายดุนนูนตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ติดเครื่องหมายนักศึกษาที่อกด้านซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กระโปรงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เรียบร้อย

(๒) กระโปรงทรงตรง เอวสูง ด้านหลังผ่าป้ายแบบสุภาพ ไม่รัดรูป ยาวเสมอเข้าผ้าเนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย สีดำ

(๓) เข็มขัดแบบสุภาพ สีดำ หัวเข็มขัดเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าทำด้วยโลหะรมดำ มีดุนนูนตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

(๔) รองเท้าหนังหุ้มส้น สีดำ ไม่มีลวดลาย ปิดปลายเท้า ทรงสุภาพ ส้นสูงไม่เกิน ๕ เซนติเมตร

(ข) นักศึกษาชาย

(๑) เสื้อสีขาวปกเชิ้ต แขนยาวถึงข้อมือ ไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลายไม่บางเกินไปสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอด ติดกระดุมสีขาว มีกระเป๋ายาวพอเหมาะที่อกเสื้อ เบื้องซ้ายตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กางเกงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เรียบร้อยและไม่พับปลายแขน

(๒) กางเกงขายาวแบบสากล ทรงสุภาพ สีดำ ผ้าเนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย ไม่ใช่ผ้ายัดหรือผ้ายีน ไม่รัดรูป มีหูเข็มขัดเย็บด้วยผ้าสีเดียวกับกางเกง เจาะกระเป๋าด้านข้างทั้งสองด้าน

(๓) เข็มขัดแบบสุภาพ สีดำ หัวเข็มขัดเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ทำด้วยโลหะรมดำ มีดุนนูนตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

(๔) ถุงเท้าสีดำ ไม่มีลวดลาย

(๕) รองเท้าหนังหุ้มส้น สีดำ ไม่มีลวดลาย ปิดปลายเท้า ทรงสุภาพ

(๖) เนคไทตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดและติดเครื่องหมายนักศึกษา

การกำหนดแบบเนคไทตาม (๖) ให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๙ เครื่องแบบและเครื่องแต่งกายนักศึกษาตามข้อ ๘ ให้ใช้ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) งานพระราชพิธี รัฐพิธี หรือพิธีตามหมายของสำนักพระราชวัง

(ข) พิธีพระราชทานปริญญาบัตร

(ค) พิธีไหว้ครู

(ง) กรณีอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือนัดหมาย

ข้อ ๑๐ เครื่องหมายนักศึกษา มีดังนี้

(ก) เครื่องหมายนักศึกษาหญิง เป็นเข็มกลัดตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ขนาดกว้าง ๒ เซนติเมตร สูง ๒.๕ เซนติเมตร ทำด้วยโลหะ

(ข) เครื่องหมายนักศึกษาชาย เป็นเข็มตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ขนาดกว้าง ๑ เซนติเมตร สูง ๑.๕ เซนติเมตร ทำด้วยโลหะ

ข้อ ๑๑ เครื่องแบบและเครื่องแต่งกายนักศึกษาสำหรับการศึกษาในรายวิชาที่มีภาคปฏิบัติ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย และนำเสนอ สภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๑๒ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายตามที่กำหนด ในข้อบังคับนี้ขึ้นไว้เป็นตัวอย่าง

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔

ศาสตราจารย์เกียรติคุณอรุณ ศรีสุกรี

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนรายวิชา

เพื่อให้การลงทะเบียนเรียนรายวิชาของนักศึกษาเป็นระบบ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จึงเห็นควรกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนรายวิชาไว้ดังต่อไปนี้

1. นักศึกษาต้องตรวจสอบแผนการเรียนเสนอแนะร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาให้ครบถ้วนและถูกต้องตามหลักสูตรสาขาวิชาที่ศึกษา
2. นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาตามแผนการเรียนเสนอแนะในข้อ 1. ในกรณีที่ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียนเสนอแนะได้ ให้ลงทะเบียนรายวิชาที่ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาเท่านั้น โดยนักศึกษาจะต้องรับผิดชอบตนเองเพื่อให้สำเร็จการศึกษาตามกำหนด
3. นักศึกษาต้องลงทะเบียนและชำระเงินค่าลงทะเบียนตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากมีปัญหาไม่สามารถลงทะเบียนได้ ให้แก้ไขปัญหาและลงทะเบียนให้แล้วเสร็จตามกำหนด
4. นักศึกษามีสิทธิ์ลงทะเบียนและชำระเงินค่าลงทะเบียนในภาคการศึกษาใด ต้องเป็นผู้ที่มีระยะเวลาการศึกษาตามกำหนดในข้อบังคับฯ กรณีที่นักศึกษาพ้นระยะเวลาการศึกษา แต่ลงทะเบียนเรียนไปแล้วให้ถือว่าลงทะเบียนเรียนเป็นโมฆะ เนื่องจากไม่มีสภาพการเป็นนักศึกษา
5. นักศึกษาภาคปกติสามารถลงทะเบียนเรียนร่วมกับภาคพิเศษได้ เฉพาะในภาคฤดูร้อนเท่านั้น
6. มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้นักศึกษาภาคปกติลงทะเบียนเรียนรายวิชาใด ในช่วงระยะเวลาที่ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ยกเว้นกรณีที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ในแผนการเรียนเสนอแนะแล้วเท่านั้น
7. นักศึกษาภาคพิเศษสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพิ่มเติมจากแผนการเรียนเสนอแนะในภาคการศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้ ในกรณีที่ได้รับความเห็นชอบจากสาขาวิชาหรือภาควิชา และคณะ
8. นักศึกษาต้องเข้าเรียนตามรายวิชาและหมู่เรียนที่ลงทะเบียนเรียนเท่านั้น

ประกาศ ณ วันที่ 26 เมษายน พ.ศ. 2551

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์กล้า)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนรายวิชาผ่านระบบอินเทอร์เน็ต (Internet)

เพื่อให้การลงทะเบียนเรียนรายวิชาผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของนักศึกษาให้เป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์ จึงกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนรายวิชาผ่านระบบอินเทอร์เน็ตไว้ดังต่อไปนี้

๑. นักศึกษาต้องตรวจสอบแผนการเรียนเสนอแนะร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาให้ครบถ้วนถูกต้องตามหลักสูตรสาขาวิชาที่ศึกษา ก่อนการลงทะเบียนทุกครั้ง
๒. นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาตามแผนการเรียนเสนอแนะในข้อ ๑. กรณีที่ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียนเสนอแนะได้ ให้ลงทะเบียนรายวิชาที่ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาเท่านั้น
๓. การลงทะเบียนของนักศึกษาจะสมบูรณ์ ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาแล้ว
๔. นักศึกษาต้องลงทะเบียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ตในช่วงระยะเวลาที่กำหนด ตามปฏิทินวิชาการ
๕. การขอเพิ่มจำนวนรับลงทะเบียนในรายวิชาที่มีจำนวนรับเต็ม
เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ต แต่ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนได้เนื่องจากในวัน เวลาที่ต้องการเรียนมีจำนวนนักศึกษาเต็มตามที่กำหนดแล้ว และไม่สามารถลงทะเบียนรายวิชาในหมู่เรียนอื่น ๆ ได้อีก นักศึกษาสามารถขอเพิ่มจำนวนรับลงทะเบียนในหมู่เรียนที่ต้องการได้ โดยให้ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้
 - ๕.๑ นักศึกษาเข้าไปขอเพิ่มจำนวนรับในรายวิชาที่เต็ม ที่ระบบสารสนเทศนักศึกษา ก่อนการขอเพิ่มจำนวนให้นักศึกษา ตรวจสอบ วันเวลาเรียน วันเวลาสอบ
 - ๕.๒ นำคำร้องไปขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอนรายวิชา และหัวหน้าสาขาวิชาที่เขียนคำร้อง
 - ๕.๓ ยื่นคำร้องที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในช่วงเวลาเพิ่ม-ถอน ตามปฏิทินวิชาการ นักศึกษาต้องดำเนินการในวัน เวลาที่กำหนด หากพ้นกำหนดเวลาแล้วจะไม่สามารถลงทะเบียนเรียนได้
 - ๕.๔ เมื่อได้รับอนุมัติจากสำนักส่งเสริมวิชาการแล้วให้นักศึกษาไปยืนยันการลงทะเบียนในรายวิชานั้นตามระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินวิชาการ

๕.๕ นักศึกษาต้องลงทะเบียนและทำการเพิ่ม-ถอนหรือแก้ไขการลงทะเบียน ให้แล้วเสร็จตามกำหนดปฏิทินวิชาการ หรือหากมีปัญหาเกิดขึ้นให้แก้ไขให้เสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินวิชาการ หากสิ้นสุดกำหนดระยะเวลา นักศึกษาจะไม่สามารถลงทะเบียนได้

๖. การขอเรียนร่วมและเรียนเกินให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกิน

๗. มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้นักศึกษาภาคปกติลงทะเบียนเรียนรายวิชาใด ในช่วงระยะเวลาที่ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ยกเว้นกรณีที่มีมหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ในแผนการเรียนเสนอแนะแล้วเท่านั้น

๘. นักศึกษาภาคพิเศษสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพิ่มเติมจากแผนการเรียนเสนอแนะ ในภาคการศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้ ในกรณีที่ได้รับความเห็นชอบจากสาขาวิชาหรือภาควิชาและคณะ

๙. การลงทะเบียนเรียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ตถือเป็นความรับผิดชอบของนักศึกษา

๑๐. เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนเสร็จสิ้นแล้ว ควรพิมพ์ผลการลงทะเบียนเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานในการอ้างอิง

๑๑. ให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นผู้วินิจฉัยกรณี ที่พบปัญหาอันเกิดจากแนวปฏิบัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง เกณฑ์การเทียบรายวิชา

เพื่อให้การเทียบรายวิชาระหว่างหลักสูตรต่าง ๆ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พุทธศักราช 2550 เป็นมาตรฐานเดียวกัน มหาวิทยาลัยจึงกำหนดเกณฑ์ การเทียบรายวิชาโดยรายวิชาที่จะเทียบกันได้นั้นจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ทั้ง 3 ข้อ ดังนี้

1. เป็นรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระและความยากง่ายเทียบเท่ากัน
2. จำนวนหน่วยกิตต้องเท่ากัน
3. เป็นรายวิชาที่มีชั่วโมงบรรยายเท่ากันและชั่วโมงปฏิบัติเท่ากัน

กรณีที่ไปไม่เป็นไปตามข้อ 2 หรือ 3 ให้อนุโลมเทียบกันได้โดยถือหลักว่า รายวิชาในหลักสูตร ที่ได้เรียนมาแล้ว หรือรายวิชาที่นำมาขอเทียบต้องมีจำนวนหน่วยกิตและชั่วโมงบรรยายหรือชั่วโมงปฏิบัติ ไม่น้อยกว่ารายวิชาในหลักสูตรที่ศึกษาอยู่ในปัจจุบัน

ประกาศ ณ วันที่ 26 เมษายน พ.ศ. 2551

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง การยกเว้นการเรียนรายวิชา พ.ศ. ๒๕๕๔

.....

เพื่อให้การยกเว้นการเรียนรายวิชา เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๓๓.๑ และ ข้อ ๓๓.๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๕ และเพื่อควบคุมมาตรฐานคุณภาพบัณฑิตของมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๓๑ แห่ง พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยโดยความ เห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๒ / ๒๕๕๔ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงออก ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่องการยกเว้นการเรียนรายวิชา พ.ศ. ๒๕๕๔ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“การยกเว้นการเรียน” หมายถึง การนำเนื้อหาวิชาหรือสาระความรู้จากการศึกษา ในระบบและนอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์ทำงาน ซึ่งมีเนื้อหาสาระความยากง่ายเทียบได้ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของเนื้อหาในรายวิชาของหลักสูตร มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่มาใช้โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

“การศึกษาในระบบ” หมายถึง เป็นการศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผลซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา ที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายถึง การศึกษาหรือการฝึกอบรมเฉพาะเรื่องจาก หน่วยงานภาครัฐหรือ เอกชนหรือองค์กรส่วนท้องถิ่น ผู้ผ่านการศึกษาดังกล่าวต้องมีหลักฐานการศึกษา หรือฝึกอบรมที่ระบุชื่อหลักสูตรและระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษาและให้หมายรวมถึงผู้ผ่านการทดสอบที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จัดสอบหรือรับรอง

“การศึกษาตามอัธยาศัย” หมายถึง การศึกษาที่ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองตามความ สนใจ ศักยภาพ ความพร้อมและโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อหรือแหล่งความรู้อื่น ๆ

“การฝึกอาชีพ” หมายถึง ความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติที่เกิดจากการผ่าน การศึกษา ฝึกอบรมในระบบ นอกระบบ ตามอัธยาศัย จากการฝึกอาชีพ การแสวงหาความรู้ จากแหล่งความรู้ต่างๆ

“ประสบการณ์การทำงาน” หมายถึง ความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติที่เกิดจาก ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาที่สะท้อนถึงกระบวนการทำงานและการพัฒนาอาชีพ

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์การยกเว้นการเรียนรายวิชาการศึกษาในระบบ ดังนี้

๒.๑ ผู้ขอยกเว้นการเรียนตามประกาศนี้รายวิชาที่จะนำมายกเว้นการเรียนต้องสอบได้หรือเคยศึกษา มาแล้วไม่เกิน ๑๐ ปี นับถึงวันที่เข้าศึกษา โดยเริ่มนับจากวันสำเร็จการศึกษาหรือภาคการศึกษาสุดท้ายที่มีผลการเรียน

๒.๒ ผู้มีสิทธิได้รับการยกเว้นการเรียน จะต้องสำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญาจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

๒.๓ เงื่อนไขการยกเว้นการเรียน

๒.๓.๑ เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีเนื้อหาสาระ ครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือรายวิชาที่ขอเทียบ

๒.๓.๒ จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ได้เรียนมาจะต้องไม่น้อยกว่าจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่ขอเทียบ หรืออาจใช้ผลรวมของจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนมามากกว่าหนึ่งรายวิชา เพื่อนำมาขอเทียบหนึ่งรายวิชาในหลักสูตร

๒.๓.๓ เป็นรายวิชาที่ได้รับระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C หรือเทียบเท่า

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์การยกเว้นการเรียนรายวิชาจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพหรือจากประสบการณ์การทำงานเข้าสู่การศึกษาในระบบ ดังนี้

๓.๑ ผู้ขอยกเว้นการเรียนตามประกาศนี้ให้ดำเนินการวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีดังนี้

๓.๑.๑ การทดสอบมาตรฐาน (Standardized test)

๓.๑.๒ การทดสอบด้วยการสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (Non-Standardized Test)

๓.๑.๓ การประเมินการศึกษา หรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยรับรอง (Training)

๓.๑.๔ การเสนอแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

๓.๒ ให้คณะกรรมการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๓๘ เป็นผู้กำหนด กฎเกณฑ์ วิธีการดำเนินการยกเว้นการเรียนรายวิชาตามประกาศนี้ รวมทั้งการอนุมัติการใช้วิธีการใดวิธีหนึ่งตามข้อ ๓.๑ ที่คณะ สถาบันหรือวิทยาลัยเสนอ

ข้อ ๔ ผู้ที่จะขอยกเว้นการเรียนต้องกระทำให้เสร็จสิ้นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาผลการดำเนินการและระดับคะแนน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง การยกเว้นการเรียนในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป
สำหรับนักศึกษาปริญญาตรี (เทียบโอนจากอนุปริญญาหรือเทียบเท่า)

เพื่อให้การบริหารจัดการหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ สำหรับนักศึกษาปริญญาตรี (เทียบโอนจากอนุปริญญาหรือเทียบเท่า) ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ที่กำหนดไว้ในข้อ ๓๓.๓ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยความเห็นชอบของสภาวิชาการในคราวประชุมครั้งที่ ๕ / ๒๕๕๔ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดให้มีการยกเว้นการเรียน ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป สำหรับผู้เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี (เทียบโอนจากอนุปริญญาหรือเทียบเท่า) ดังนี้

๑. ให้ยกเว้นการเรียนในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ๑๘ หน่วยกิต
๒. ให้เรียนรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปจำนวน ๑๒ หน่วยกิต ดังนี้
 ๑. กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร ๓ หน่วยกิต
 ๒. กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ ๓ หน่วยกิต
 ๓. กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ ๓ หน่วยกิต
 ๔. กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๓ หน่วยกิต

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง เกณฑ์การย้ายสาขาวิชา

เพื่อให้การย้ายสาขาวิชานักศึกษาเป็นไปอย่างเหมาะสม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จึงเห็นสมควรประกาศเกณฑ์ในการพิจารณา ดังต่อไปนี้

1. นักศึกษาที่มีความประสงค์จะย้ายสาขาวิชา ต้องเป็นนักศึกษาที่มีผลการศึกษาในสาขาวิชาเดิมไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษาปกติสำหรับนักศึกษาภาคปกติ หรือไม่น้อยกว่า 3 ภาคการศึกษาสำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ ทั้งนี้ไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพักหรือถูกสั่งพักการเรียน
2. นักศึกษาต้องมีผลการศึกษาสะสมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.00 โดยให้นับถึงภาคเรียนที่ขอย้ายสาขาวิชา
3. นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชา ในกลุ่มวิชาเอกของสาขาวิชาใหม่ ไม่น้อยกว่า 2 รายวิชา และมีระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า " B "
4. การขอย้ายสาขาวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากสาขาวิชาและคณะเดิม และสาขาวิชาและคณะใหม่
5. นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอย้ายสาขาวิชาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
6. การย้ายสาขาวิชาจะสมบูรณ์ เมื่อนักศึกษาได้ชำระค่าธรรมเนียมแล้ว
7. เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติให้ย้ายสาขาวิชาใหม่แล้ว มหาวิทยาลัยจะไม่อนุมัติให้ย้ายกลับสาขาวิชาเดิมอีก

ประกาศ ณ วันที่ 26 เมษายน พ.ศ. 2551

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง เกณฑ์การย้ายสาขาวิชา (ฉบับที่ ๒)

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์การย้ายสาขาวิชา เพื่อให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการยิ่งขึ้น จึงเห็นสมควรประกาศเกณฑ์ในการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. นักศึกษาที่มีความประสงค์จะย้ายสาขาวิชา ต้องเรียนรายวิชาเอกตามแผนการเรียน และมีผลการเรียนในสาขาวิชาเดิมไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติสำหรับนักศึกษาภาคปกติ หรือไม่น้อยกว่า ๓ ภาคการศึกษาสำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ ทั้งนี้ไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพักหรือถูกสั่งพักการเรียน
๒. นักศึกษาต้องมีระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ โดยให้นับถึงภาคเรียนที่ขอย้ายสาขาวิชา
๓. นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาเอกของสาขาวิชาใหม่ ไม่น้อยกว่า ๒ รายวิชา และมีระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า “B”
๔. การขอย้ายสาขาวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากสาขาวิชาและคณะเดิม และสาขาวิชาและคณะใหม่
๕. มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้นักศึกษาสาขาวิชาอื่นย้ายไปสาขาวิชาครุศาสตร์ หรือภายในสาขาวิชาครุศาสตร์ด้วยกัน
๖. การย้ายสาขาวิชาจะสมบูรณ์ เมื่อนักศึกษาได้ชำระค่าธรรมเนียมแล้ว
๗. เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติให้ย้ายสาขาวิชาใหม่แล้ว มหาวิทยาลัยจะไม่อนุญาตให้ย้ายกลับสาขาวิชาเดิมอีก

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกิน (ฉบับที่ 2)

เพื่อให้การลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกินของนักศึกษาเป็นระบบ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงเห็นควรกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกิน ไว้ดังต่อไปนี้

ให้ยกเลิกประกาศ เรื่องแนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกิน ฉบับที่ 1 เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2554 และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

การยื่นคำร้องขอเรียนร่วมและเรียนเกินให้เป็นไปตามปฏิทินวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด
เกณฑ์การเรียนร่วม

- 1) รายวิชาดังกล่าวเป็นรายวิชาที่ไม่มีเปิดในภาคการศึกษาที่นักศึกษาสังกัดอยู่
- 2) รายวิชาดังกล่าวเป็นรายวิชาที่มีวันและเวลาเรียน หรือ วันและเวลาสอบ ซ้ำกัน
- 3) กรณีที่ต้องการแก้ไขรายวิชาที่ติด F หรือ E
- 4) กรณีที่ได้ดำเนินการเทียบโอน / ยกเว้นผลการเรียน

เกณฑ์การเรียนเกิน

- 1) นักศึกษาที่ขอเรียนเกินต้องเป็นนักศึกษาคำชั้นหรือนักศึกษาภาคเรียนสุดท้ายเท่านั้น
- 2) นักศึกษาภาคปกติลงทะเบียนเรียนได้ 22 หน่วยกิต สามารถเรียนเกินได้ 3 หน่วยกิต
- 3) นักศึกษาภาคพิเศษลงทะเบียนเรียนได้ 15 หน่วยกิต สามารถเรียนเกินได้ 3 หน่วยกิต
- 4) ภาคเรียนฤดูร้อนนักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนได้ 9 หน่วยกิต สามารถเรียนเกินได้ 3 หน่วยกิต
- 5) รายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ไม่นับเป็นรายวิชาที่มาขอเรียนเกิน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศสถาบันราชภัฏเชียงใหม่

เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการขอเปิดรายวิชาที่อยู่นอกเหนือจาก
แผนการเรียนและรายการจัดสอนและสอบ

เพื่อให้การพิจารณาคำขอเปิดรายวิชาที่อยู่นอกเหนือจากแผนการเรียนและรายการจัดสอนและสอบ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีแนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน สถาบันฯจึงเห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการขอเปิดรายวิชาที่อยู่นอกเหนือจากแผนการเรียนและรายการจัดสอนและสอบ ดังนี้

1. เป็นรายวิชาที่ไม่เปิดสอนตามรายการจัดสอนจัดสอบของนักศึกษา(ทุกประเภท)
2. เป็นรายวิชาในหลักสูตรเก่าซึ่งไม่เปิดสอนอีกและต้องเป็นรายวิชาบังคับ
3. สำหรับรายวิชาเลือกนั้น สามารถดำเนินการได้เฉพาะในกรณีต่อไปนี้เท่านั้น
 - ไม่สามารถเลือกเรียนรายวิชาเลือกรายวิชาอื่นๆในกลุ่มเดียวกันได้
 - ไม่สามารถยื่นคำร้องเพื่อขอเรียนร่วมในรายการจัดสอนจัดสอบของนักศึกษาประเภทอื่นๆได้
 - ไม่สามารถขอเทียบเพื่อเรียนแทนกันได้กับในรายวิชาในหลักสูตรใหม่ที่มีเนื้อหาจำนวนหน่วยกิต ชั่วโมงบรรยายและปฏิบัติเท่ากันได้

คุณสมบัติของนักศึกษาที่มีสิทธิ์ยื่นคำร้องเพื่อขอเปิดรายวิชาที่อยู่นอกเหนือจากแผนการเรียนและรายการจัดสอนและสอบ ต้องเป็นนักศึกษาค้างชั้น หรือลงทะเบียนเรียนเป็นภาคเรียนสุดท้ายและต้องไม่เป็นนักศึกษาที่ย้ายมาจากสถาบันราชภัฏอื่น

แนวปฏิบัติในการขอเปิดรายวิชาที่อยู่นอกเหนือจากแผนการเรียนและรายการจัดสอนและสอบ

1. นักศึกษารับคำร้องที่สำนักส่งเสริมวิชาการ
2. นำคำร้องที่กรอรายละเอียดแล้วขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา
3. ยื่นคำร้องที่สำนักส่งเสริมวิชาการก่อนเปิดภาคเรียนอย่างน้อย 2 เดือน
4. สำนักส่งเสริมวิชาการรวบรวมคำร้องส่งให้คณะ/โปรแกรมวิชาที่เกี่ยวข้องพิจารณา
5. คณะสรุปรายวิชาที่สามารถเปิดเพื่อแจ้งสำนักส่งเสริมวิชาการดำเนินการต่อไป
6. สำนักส่งเสริมวิชาการประกาศผลรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้เปิดสอนให้นักศึกษาทราบ

ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1/2547 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 9 มกราคม พ.ศ. 2547

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสำหรับการวัดและประเมินผลการศึกษา

เพื่อให้การสอบกลางภาค และปลายภาคการศึกษาสำหรับการวัดและประเมินผลการศึกษา
ของนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม และรักษามาตรฐานการจัดการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ
เชียงใหม่ จึงกำหนดข้อปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

1. การจัดสอบ

- 1.1 ทุกรายวิชาที่มีการสอบกลางภาคและปลายภาคการศึกษา ให้จัดสอบในตารางสอบที่มหาวิทยาลัย
กำหนด เว้นแต่รายวิชาที่มีรหัส หน่วยกิต ระบุชัดเจนว่าเป็นรายวิชาที่มีเฉพาะชั่วโมงปฏิบัติให้มี
การสอบภาคปฏิบัติแทน
- 1.2 การสอบภาคปฏิบัติ ให้อาจารย์ผู้สอนและสาขาวิชาดำเนินการสอบเอง ทั้งนี้ต้องไม่กระทบ
การสอบรายวิชาอื่นตามตารางสอบที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 1.3 กำหนดเวลาที่ใช้สอบกลางภาคและปลายภาคการศึกษาในแต่ละรายวิชาให้เป็นไปตามเกณฑ์ ดังนี้

รายวิชา 1 หน่วยกิต ให้ใช้เวลาสอบ	1 ชั่วโมง
รายวิชา 2 หน่วยกิต ให้ใช้เวลาสอบ	1 ชั่วโมง 30 นาที
รายวิชา 3 หน่วยกิต ให้ใช้เวลาสอบ	2 ชั่วโมง

2. การจัดทำข้อสอบ

- 2.1 อาจารย์ผู้สอนต้องรับผิดชอบในการจัดทำข้อสอบ ทั้งกลางภาคและปลายภาคการศึกษา ตรวจสอบ
ความถูกต้องและให้มีความเหมาะสมกับเวลาที่ใช้สอบ โดยให้คณะหรือภาควิชาหรือสาขาวิชาเป็น
ผู้ดูแลประสานการดำเนินงานและอำนวยความสะดวก
- 2.2 การบรรจุข้อสอบ ให้อาจารย์ผู้สอนจัดจำนวนข้อสอบ และกระดาษคำตอบให้เพียงพอกับจำนวน
นักศึกษาที่จะเข้าสอบในแต่ละห้อง โดยเพิ่มข้อสอบเผื่อไว้ 2 ชุด และให้บรรจุบัญชีรายชื่อนักศึกษา
ที่จะเข้าสอบสำหรับให้นักศึกษาลงลายมือชื่อเข้าสอบด้วย
- 2.3 บัญชีรายชื่อที่ให้นักศึกษาลงลายมือชื่อเข้าสอบกลางภาคให้อาจารย์ผู้สอนสั่งพิมพ์ (print) จาก
Website ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ส่วนการสอบปลายภาคให้อาจารย์ผู้สอนใช้
บัญชีรายชื่อนักศึกษาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนส่งให้เท่านั้น
- 2.4 ให้อาจารย์ผู้สอนจัดทำข้อสอบสำรอง 1 ชุด ส่งให้กับคณะต้นสังกัด

3. การรับและส่งข้อสอบ

- 3.1 ให้อาจารย์ผู้สอนส่งข้อสอบที่คณะล่วงหน้า 2 วันก่อนการสอบรายวิชานั้น และให้รับข้อสอบพร้อมกระดาษคำตอบไปตรวจภายในเวลาที่คณะกำหนด
- 3.2 กรรมการกำกับการสอบรับข้อสอบเพื่อดำเนินการสอบจากคณะก่อนเวลาสอบอย่างน้อย 15 นาที และให้ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบที่ได้ตรวจสอบครบถ้วนตามจำนวนทันทีที่ปฏิบัติการกิจการกำกับการสอบเสร็จสิ้นในภาคเช้า ภาคบ่าย หรือในวันที่ทำการสอบ

4. การกำกับการสอบ

- 4.1 อาจารย์หรือนุเคราะห์ที่มีหน้าที่เป็นกรรมการดำเนินการสอบ และกำกับการสอบต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัดตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การปฏิบัติของผู้เข้าสอบและผู้กำกับการสอบ พ.ศ. 2550
- 4.2 กรณีที่กรรมการกำกับการสอบมีกิจจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้รับผิดชอบแลกเปลี่ยน หรือหาอาจารย์ หรือนุเคราะห์อื่นปฏิบัติหน้าที่แทน โดยแจ้งคณะให้ทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร
- 4.3 ให้คณะบดีหรือหัวหน้าภาควิชา และหัวหน้าสาขาวิชา ดูแลอาจารย์และบุคลากรในสังกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ และแก้ปัญหากรณีที่อาจารย์หรือนุเคราะห์ในสังกัดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- 4.4 ให้กรรมการกำกับการสอบตรวจบัตรประจำตัวนักศึกษาทุกคนที่เข้าสอบ
- 4.5 ในกรณีที่มีการทุจริตในการสอบ ให้กรรมการกำกับการสอบนำเสนอหลักฐานและข้อมูลให้มหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการทางวินัยแก่นักศึกษาต่อไป

5. การปฏิบัติตนของผู้เข้าสอบ

- 5.1 ให้นักศึกษาปฏิบัติตนตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การปฏิบัติของผู้เข้าสอบและผู้กำกับการสอบ พ.ศ. 2550
- 5.2 นักศึกษาภาคปกติจะต้องแต่งกายให้เรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ จะต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยเหมาะสมกับสภาพการเป็นนักศึกษา
- 5.3 การเข้าสอบทุกครั้ง นักศึกษาจะต้องนำบัตรประจำตัวนักศึกษาแสดงต่อกรรมการกำกับการสอบ ซึ่งจะตรวจทุกครั้งที่นักศึกษาเข้าสอบ
- 5.4 นักศึกษาที่ขาดสอบกลางภาคการศึกษาด้วยเหตุผลความจำเป็น หรือเหตุสุดวิสัย ให้ดำเนินการขออนุญาตเลื่อนสอบต่อคณะต้นสังกัดรายวิชานั้น พร้อมหลักฐานประกอบการพิจารณาภายในเวลา 1 สัปดาห์นับจากวันสุดท้ายของการสอบกลางภาคการศึกษา โดยให้คณะพิจารณาการเลื่อนสอบแล้วแจ้งผลให้อาจารย์ผู้สอนดำเนินการสอบให้แล้วเสร็จก่อนการสอบปลายภาคการศึกษา อย่างน้อย 2 สัปดาห์ แต่ถ้าคณะไม่อนุญาตให้สอบ ให้นักศึกษาได้รับคะแนนการสอบกลางภาคการศึกษาเป็นศูนย์

5.5 นักศึกษาที่มีสิทธิ์สอบปลายภาคแต่ขาดสอบ ให้ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่องแนวปฏิบัติในการพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาที่ขาดสอบปลายภาคการศึกษา

6. การส่งระดับคะแนน

- 6.1 อาจารย์ผู้สอนเป็นผู้ดำเนินการส่งผลการประเมินการศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการส่งผลการประเมินการศึกษาแต่ละรายวิชาของนักศึกษา
- 6.2 คณะกรรมการอนุมัติผลการศึกษาระดับคณะเป็นผู้พิจารณาความถูกต้องเหมาะสมของระดับคะแนน และนำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 6.3 เมื่อคณะส่งผลการประเมินถึงสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนแล้ว การเปลี่ยนแปลงแก้ไขระดับคะแนนจะกระทำมิได้
- 6.4 ในกรณีที่อาจารย์ผู้สอนไม่ส่งระดับคะแนนภายในวัน เวลา ที่กำหนด ให้คณะรายงานต่ออธิการบดีเพื่อดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ให้ถือว่าเป็นความบกพร่องของอาจารย์ผู้สอน
- 6.5 มหาวิทยาลัยกำหนดให้คณะส่งระดับคะแนนทุกรายวิชา ถึงสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายใน 1 สัปดาห์ หลังการสอบวันสุดท้ายตามตารางสอบของมหาวิทยาลัย

7. การประกาศระดับคะแนน

ระดับคะแนนในรายวิชาที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการอนุมัติผลการศึกษาของคณะแล้ว คณะสามารถประกาศผลการศึกษาเพื่อให้นักศึกษาทราบผลให้เร็วที่สุด ทั้งนี้ให้รวมถึงกรณีเปลี่ยนสัญลักษณ์ “M” “I” และ “IP”

ประกาศ ณ วันที่ 26 เมษายน พ.ศ. 2551


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เรื่อง แนวปฏิบัติและการกำกับ ติดตามการส่งผลการประเมินผลการศึกษาของนักศึกษา

เพื่อให้การวัดผล ประเมินผลและการส่งผลการประเมินผลการศึกษาของนักศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามนโยบายและหลักการบริหารจัดการที่ดีของ มหาวิทยาลัย อันจะเกิดประโยชน์ต่อการเรียนของนักศึกษา มหาวิทยาลัยโดยมติของ กรรมการบริหารวิชาการ ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๔ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔ จึงกำหนดแนวปฏิบัติการส่งผลการประเมินผลการศึกษาของนักศึกษา ดังนี้

๑. ให้อาจารย์ผู้สอนหรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบทุกรายวิชาทุกระดับใช้ระบบการส่ง ผลการประเมินผลการศึกษาของนักศึกษาผ่านระบบอินเทอร์เน็ต โดยกรอกระดับการประเมินที่ สอดคล้องตามเกณฑ์แผนบริหารการสอนผ่านระบบอินเทอร์เน็ตให้นักศึกษาได้ทราบ ตามกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒. ให้อาจารย์ผู้สอนหรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาส่งรายละเอียดการประเมินผล การศึกษาต่อคณะ สถาบัน หรือวิทยาลัยภายในกำหนด โดยมีรายละเอียดของรายชื่อผู้เข้าสอบ คะแนนเก็บระหว่างภาค (ถ้ามี) คะแนนสอบปลายภาค เกณฑ์การประเมินผล และระดับ การประเมินทั้งหมด เพื่อให้คณะกรรมการประจำคณะ สถาบัน หรือวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ แล้วนำเสนอสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อประกาศผลการประเมินเป็นรายบุคคลผ่าน ระบบอินเทอร์เน็ตต่อไป

๓. ผลการประเมินผลการศึกษาที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะ สถาบัน หรือวิทยาลัยแล้ว ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้ ทั้งนี้รวมถึงการแก้ไขคะแนนเก็บระหว่างภาค คะแนนสอบปลายภาค เกณฑ์การประเมินผล และระดับการประเมินทั้งหมด กรณีที่อาจารย์ผู้สอน หรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบต้องแก้ไข ต้องนำเสนอต่อคณะ สถาบัน หรือวิทยาลัยที่รายวิชานั้นสังกัด ทั้งนี้ให้ถือว่าเป็นความบกพร่องของอาจารย์ผู้สอนหรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบ

๔. การส่งผลการประเมินเพื่อเปลี่ยนเป็นระดับคะแนนของสัญลักษณ์ I IP I/L หรือ M ต้องส่งถึงคณะ สถาบัน หรือวิทยาลัยภายในกำหนด เพื่อขออนุมัติผลการประเมินจาก คณะกรรมการประจำคณะ สถาบัน หรือวิทยาลัย

กรณีที่อาจารย์ผู้สอนหรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาไม่ส่งผลการเปลี่ยนระดับคะแนนของสัญลักษณ์ I IP I/P หรือ M ตามที่กำหนด สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะเปลี่ยนผลการประเมินเป็น E หรือ F หรือ U แล้วแต่กรณี และอาจารย์ผู้สอนหรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาจะขอเปลี่ยนแปลงไม่ได้

๕. อาจารย์ผู้สอนหรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบขอแก้ไขผลการประเมินการศึกษาหรือไม่ส่งผลการประเมินการศึกษา หรือเปลี่ยนเป็นระดับคะแนนของสัญลักษณ์ I IP I/L หรือ M ตามที่คณะ สถาบัน หรือวิทยาลัยกำหนด ให้ถือว่าเป็นความบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่มหาวิทยาลัยมีขั้นตอนในการดำเนินงาน ดังนี้

๕.๑ ความบกพร่องครั้งแรก ให้คณะ สถาบัน หรือวิทยาลัยตั้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร และให้อาจารย์ผู้สอนหรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบลงนามรับทราบเป็นหลักฐาน

๕.๒ ความบกพร่องครั้งที่สอง ให้นำข้อมูลประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและการพิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนเงินเดือน

๕.๓ ความบกพร่องครั้งที่สาม ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการทางวินัย

กรณีอาจารย์ผู้สอนหรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบเป็นอาจารย์พิเศษให้หัวหน้าสาขาวิชา หรือหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบแจ้งเตือนและให้พิจารณาการเชิญเป็นอาจารย์พิเศษ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย การปฏิบัติของผู้เข้าสอบและผู้กำกับการสอบ
พ.ศ. ๒๕๕๐

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เห็นสมควรวางระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบและผู้กำกับการสอบ ให้สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ หมวด ๘ เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาและการให้ปริญญา และ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ หมวด ๘ เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาและการขอรับปริญญา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การปฏิบัติของผู้เข้าสอบและผู้กำกับการสอบ พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“ผู้กำกับการสอบ” หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งหรือ

มอบหมายให้เป็นผู้กำกับการสอบประจำห้องสอบ และให้หมายความรวมถึงอาจารย์ที่รับผิดชอบการสอนประจำรายวิชาในกรณีที่กำหนดการสอบเอง

“ผู้เข้าสอบ” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่เข้าสอบหรือบุคคลอื่นที่เข้าสอบคัดเลือกเพื่อเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“การสอบ” หมายความว่า การสอบกลางภาคการศึกษา การสอบปลายภาคการศึกษา การสอบที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบการสอนประจำรายวิชาเป็นผู้กำหนด และการสอบคัดเลือกเพื่อเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาภาคพิเศษของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้อ ๕ ผู้เข้าสอบที่เป็นนักศึกษาให้แต่งกายตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด บุคคลอื่นที่เข้าสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยให้แต่งกายสุภาพเรียบร้อย ตามความเหมาะสม

ข้อ ๖ ข้อห้ามสำหรับผู้เข้าสอบ มีดังต่อไปนี้

- (๑) ห้ามใช้เครื่องมือสื่อสารในห้องสอบ
- (๒) ห้ามส่งเสียงดัง ทำความรำคาญ หรือแสดงกิริยามารยาทไม่เหมาะสมในห้องสอบหรือบริเวณใกล้เคียงห้องสอบ
- (๓) ห้ามเข้าห้องสอบหลังจากเริ่มสอบวิชานั้นแล้ว ๑๕ นาที
- (๔) ห้ามออกจากห้องสอบก่อน ๓๐ นาที นับจากเริ่มสอบวิชานั้น
- (๕) ห้ามเข้าห้องสอบก่อนได้รับอนุญาตจากผู้กำกับการสอบ
- (๖) ห้ามผู้เข้าสอบติดต่อหรือพูดจากับผู้หนึ่งผู้ใดในเวลาสอบ เมื่อมีกิจจำเป็นต้องการสิ่งหนึ่งสิ่งใดในระหว่างสอบหรือมีข้อสงสัยให้แจ้งต่อผู้กำกับการสอบ และให้ผู้กำกับการสอบเป็นผู้พิจารณาอนุญาต
- (๗) ห้ามผู้เข้าสอบนำสิ่งใด ๆ เข้าห้องสอบ เว้นแต่ปากกา ดินสอ ไม้บรรทัด ยางลบ และสิ่งที่ประกาศให้ทราบล่วงหน้าหรือสิ่งที่ผู้สอนอนุญาตไว้ล่วงหน้าให้นำเข้าห้องสอบเพื่อใช้ในการสอบได้ หรือสิ่งที่ผู้กำกับการสอบอนุญาตให้นำเข้าห้องสอบได้
- (๘) ห้ามผู้เข้าสอบนำกระดาษคำตอบ กระดาษข้อสอบ กระดาษที่ใช้ในการสอบออกจากห้องสอบ ยกเว้นในส่วนที่ผู้สอนวิชานั้นกำหนดไว้ให้นำออกจากห้องสอบได้
- (๙) อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ ข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าสอบ มีดังต่อไปนี้

- (๑) ให้ผู้เข้าสอบแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบ กรณีไม่มีบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบมาแสดงในวันสอบ ให้แสดงบัตรประจำตัวอื่นซึ่งออกให้โดยหน่วยงานราชการพร้อมกับแสดงหลักฐานอื่นที่มหาวิทยาลัยออกให้ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้กำกับการสอบหรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (๒) ให้ผู้เข้าสอบนั่งประจำโต๊ะตามที่กำหนดไว้หรือตามผู้กำกับการสอบกำหนด จะเปลี่ยนที่นั่งก่อนได้รับอนุญาตไม่ได้
- (๓) ให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติตามข้อปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือตามผู้กำกับการสอบชี้แจงโดยเคร่งครัด

ข้อ ๘ กรณีผู้เข้าสอบมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริตหรือแสดงว่ามีเจตนาจะไม่ปฏิบัติตามข้อห้ามหรือข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ตามระเบียบนี้ ให้ผู้กำกับการสอบตักเตือนตามควรแก่กรณี หากไม่เชื่อฟังผู้กำกับการสอบอาจสั่งให้ผู้เข้าสอบคนนั้นออกจากห้องสอบได้แล้วให้ผู้กำกับการสอบทำบันทึกรายงานข้อเท็จจริงต่ออธิการบดี

- ๓ -

กรณีผู้กำกับการสอบพบว่ามิเอกสารหรือหลักฐานอันควรเชื่อได้ว่าผู้เข้าสอบ มีเจตนาทุจริตในการสอบ ให้ทำบันทึกรายงานข้อเท็จจริงต่ออธิการบดีพร้อมแนบเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าว

ข้อ ๘ เมื่อปรากฏว่าผู้เข้าสอบทุจริตในการสอบ ให้ผู้กำกับการสอบรวบรวมหลักฐาน และบันทึกลักษณะความผิดไว้ในกระดาษคำตอบพร้อมทั้งลงชื่อผู้กำกับการสอบ เพื่อเป็นหลักฐาน แสดงว่าผู้เข้าสอบมีการทุจริตในการสอบแล้วบันทึกรายงานต่ออธิการบดี

กรณีผู้เข้าสอบเป็นนักศึกษาให้อธิการบดีพิจารณาสั่งการลงโทษตามข้อ ๑๐

ข้อ ๑๐ การดำเนินการทางวินัยสำหรับนักศึกษาตามข้อ ๘ ให้ถือว่าเป็นโทษทางวินัย และมีฐานความผิดให้พักการเรียนหรือให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการ ทางวินัยและพิจารณาโทษตามควรแก่กรณี ดังนี้

- (๑) สอบตกในรายวิชานั้น และให้พักการเรียนหนึ่งภาคการศึกษา
ใช้สำหรับนักศึกษาที่ประพฤติดังกล่าวเป็นครั้งแรก
- (๒) สอบตกในรายวิชานั้น และให้พักการเรียนสองภาคการศึกษา
ใช้สำหรับนักศึกษาที่เคยถูกลงโทษตาม (๑)
- (๓) พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
ใช้สำหรับนักศึกษาที่เคยถูกลงโทษตาม (๒)

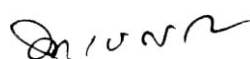
การดำเนินการทางวินัยตามวรรคหนึ่งให้อธิการบดีแต่งตั้ง “คณะกรรมการสอบสวน” ประกอบด้วย คณบดีของคณะที่นักศึกษาผู้นั้นสังกัด เป็นประธานกรรมการ นิติกรของมหาวิทยาลัย ๑ คน อาจารย์จากคณะที่รับผิดชอบในรายวิชานั้น ๑ คน ผู้แทนจากกองพัฒนานักศึกษา ๑ คน เป็นกรรมการ และรองคณบดีที่นักศึกษาผู้นั้นสังกัด คนหนึ่ง เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนให้ได้ข้อเท็จจริง และรายงานผลการสอบสวนพร้อมเสนอความเห็นการลงโทษต่ออธิการบดี ทั้งนี้ กรณีการลงโทษตาม (๓) ให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

กรณีการดำเนินการทางวินัยสำหรับนักศึกษาซึ่งเป็นข้าราชการหรือพนักงานของรัฐหรือ พนักงานรัฐวิสาหกิจหรือพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเป็นบุคลากรในสังกัดองค์กร เอกชน เมื่ออธิการบดีสั่งลงโทษแล้วให้มหาวิทยาลัยแจ้งให้ต้นสังกัดทราบโดยพลัน

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๐



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาที่ขาดสอบปลายภาคการศึกษา

เพื่อให้การขอสอบของนักศึกษาที่มีสิทธิ์สอบปลายภาคการศึกษาแต่ขาดสอบได้รับการพิจารณาอย่างเหมาะสมและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จึงประกาศแนวปฏิบัติในการพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาที่ขาดสอบปลายภาคการศึกษา ดังต่อไปนี้

1. ให้ยกเลิกบรรดา ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือข้อบังคับอื่นใด ที่อาจขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้ และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน
2. เกณฑ์ในการพิจารณาการขอสอบ
 - นักศึกษาที่จะได้รับการพิจารณาให้สอบปลายภาคจะต้องเป็นผู้ที่อยู่ในเกณฑ์ต่อไปนี้
 - 2.1. ต้องเป็นผู้มีสิทธิ์สอบปลายภาค
 - 2.2. ต้องเป็นผู้ยื่นคำร้องขอสอบปลายภาคภายในระยะเวลาไม่เกิน 7 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาถัดไป และให้นับภาคฤดูร้อนเป็นภาคการศึกษาถัดไปของภาคการศึกษาที่ 2
 - 2.3. ป่วย หรือลาคลอด หรือประสบอุบัติเหตุ หรือเดินทางไปปฏิบัติราชการ หรือมีเหตุจำเป็นสุดวิสัย จนไม่สามารถมาสอบได้ตามกำหนดการสอบของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ต้องมีหลักฐานที่ชัดเจนสามารถตรวจสอบและเชื่อถือได้
3. แนวปฏิบัติสำหรับคณะ
 - ในการพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้
 - 3.1 การพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาตามเกณฑ์ในข้อ 2 ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการประจำคณะ
 - 3.2 คณะจัดทำประกาศผลการพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้สอบ แจ้งนักศึกษาและสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
 - 3.3 คณะดำเนินการแจ้งอาจารย์ผู้สอนในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้สอบ และให้อาจารย์ส่งระดับคะแนนตามแบบฟอร์มใบแก้สัญลักษณ์ “I” หรือ “M”
 - 3.4 คณะส่งระดับคะแนนให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายในระยะเวลาไม่เกิน 45 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาถัดไป และให้นับภาคฤดูร้อนเป็นภาคการศึกษาถัดไปของภาคการศึกษาที่ 2 ทั้งนี้ต้องไม่เกินระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับฯ

4. แนวปฏิบัติสำหรับผู้ขออนุญาตสอบ

นักศึกษาผู้ยื่นคำร้องขอสอบรายวิชาที่ขาดสอบปลายภาคการศึกษา ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการขอสอบปลายภาค ดังต่อไปนี้

4.1 ผู้มีสิทธิ์สอบและประสงค์จะขอสอบรายวิชาที่ขาดสอบ ขอรับแบบคำร้องการขอสอบ และยื่นคำร้องได้ที่คณะต้นสังกัดรายวิชาที่ขาดสอบทันทีหรือภายในระยะเวลาไม่เกิน 7 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาถัดไปและให้นำภาคฤดูร้อนเป็นภาคการศึกษาถัดไปของภาคการศึกษาที่ 2 ทั้งนี้ต้องไม่เกินระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับฯ โดยกรอกแบบคำร้องให้ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมทั้งแนบหลักฐานที่ชัดเจนและเชื่อถือได้ที่แสดงว่ามีเหตุจำเป็นอย่างแท้จริง

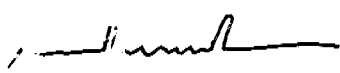
4.2 นักศึกษาผู้ยื่นคำร้องขอสอบติดตามประกาศผลการพิจารณาการขอสอบจากคณะที่ยื่นคำร้อง ภายในระยะเวลาที่คณะกำหนด

4.3 ผู้ได้รับอนุญาตให้สอบ ต้องนำหลักฐานจากคณะต้นสังกัดรายวิชาที่ขาดสอบไปติดต่อขอสอบกับอาจารย์ผู้สอนด้วยตนเอง ภายในระยะเวลาที่กำหนดในประกาศของคณะ

4.4 กรณีที่นักศึกษาไม่ได้รับอนุญาตให้สอบ หรืออนุญาตให้สอบแล้วแต่นักศึกษาไม่มาสอบตามกำหนด สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะเปลี่ยนสัญลักษณ์ “I” หรือ “M” เป็น “E” หรือ “F” หรือ “U” แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2551 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 26 เมษายน พ.ศ. 2551


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับสัญลักษณ์ “I”

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับสัญลักษณ์ “I” มีแนวทางในการปฏิบัติร่วมกันและผู้ปฏิบัติมีความเข้าใจตรงกันอันจะเป็นการรักษามาตรฐานการจัดการศึกษา มหาวิทยาลัยจึงกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับสัญลักษณ์ “I” ไว้ดังต่อไปนี้

1. ให้ยกเลิกบรรดา ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือข้อบังคับอื่นใด ที่อาจขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้ และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน
2. การให้สัญลักษณ์ “I” จะให้ได้ในกรณีที่อาจารย์ผู้สอนเห็นสมควรให้หรือผลการศึกษานี้เนื่องจาก นักศึกษายังไม่ส่งงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำในระหว่างภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน
3. นักศึกษาที่ได้สัญลักษณ์ “I” ให้ติดต่อผู้สอนเพื่อดำเนินการแก้ “I” ภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาถัดไป และให้นำภาคฤดูร้อนเป็นภาคการศึกษาถัดไปของภาคการศึกษาที่ 2 ทั้งนี้ต้องไม่เกินระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับฯ ถ้านักศึกษาไม่ส่งงานที่ค้างอยู่ภายในกำหนดให้ นักศึกษาได้รับคะแนนผลงานที่ยังค้างอยู่เป็นศูนย์ และให้อาจารย์ผู้สอนพิจารณาผลการศึกษจากคะแนนที่มีอยู่ แล้วเท่านั้น
4. อาจารย์ผู้สอนจะต้องเปลี่ยนสัญลักษณ์ “I” เป็นระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นและส่งผลการศึกษาตามแบบฟอร์มที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกำหนด โดยผ่านความเห็นชอบจากสาขาวิชา ภาควิชาและ คณะถึงสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในระยะเวลาตามข้อ 3
5. การหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยหรือค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยของภาคการศึกษาที่มีสัญลักษณ์ “I” ให้คิดค่าเฉลี่ยเฉพาะรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนน

ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2551 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 26 เมษายน พ.ศ. 2551


 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง กำหนดรายวิชาที่ใช้สัญลักษณ์ IP

เพื่อให้การดำเนินการการวัดผลและประเมินการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ และตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550 ข้อ 21.4.5 มหาวิทยาลัยจึงขอกำหนดรายวิชาที่ใช้ สัญลักษณ์ IP ซึ่งเป็นไปตามมติกรรมการบริหารวิชาการ ในการประชุม ครั้งที่ 1/2551 เมื่อวันศุกร์ที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2551 ตามตารางแนบท้ายนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 มีนาคม พ.ศ. 2551

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สรุปรายวิชาที่สามารถใช้สัญลักษณ์เป็น "IP" (รหัสเก่า)

ที่	รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			
1	4014903	โครงงานฟิสิกส์	2(0-6)
2	4024904	โครงการวิจัยทางเคมี	2(0-4)
3	40349011	โครงการวิจัยทางชีววิทยา	3(2-3)
4	55349011	งานศึกษาค้นคว้าทางด้านศิลปหัตถกรรม	2(1-2)
5	55649011	งานค้นคว้าพิเศษเทคโนโลยีก่อสร้าง	2(1-2)
คณะเทคโนโลยีการเกษตร			
1	50049021	ปัญหาพิเศษ	3(3-0)
2	50749021	ปัญหาพิเศษวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	3(0-6)



สรุปรายวิชาที่สามารถใช้สัญลักษณ์เป็น "IP"

ที่	รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			
1	ARTC3901	โครงการศึกษาเอกเทศศิลปประดิษฐ์	3(250)
2	ARTC4901	ปัญหาพิเศษศิลปประดิษฐ์	2(90)
3	BIO 4905	โครงการวิจัยทางชีววิทยา	3(0-9)
4	CER 4902	การศึกษาค้นคว้า	3(250)
5	CHEM4901	โครงการวิจัยทางเคมี	2(0-4)
6	COM 4902	การศึกษานิสรระดับคอมพิวเตอร์	3(250)
7	ENV 4902	การวิจัยสิ่งแวดล้อม	3(250)
8	FCL 4901	ปัญหาพิเศษผ้าและเครื่องแต่งกาย	2(90)
9	MATH4902	การศึกษาค้นคว้า	3(250)
10	NUTR4901	ปัญหาพิเศษด้านอาหารและโภชนาการ	2(90)
11	PD 4901	โครงการพิเศษออกแบบผลิตภัณฑ์ (วิทยานิพนธ์)	3(250)
12	PHYS4903	วิธีวิจัยวิทยาศาสตร์ 2	3(135)
13	PHYS4905	วิธีวิจัยวิทยาศาสตร์	3(2-3)
14	STAT4902	โครงการพิเศษ	3(250)
คณะครุศาสตร์			
1	ER 3211	ปฏิบัติการวัดผลและการวิจัย 1	2(140)
2	ER 3212	ปฏิบัติการวัดผลและการวิจัย 2	2(140)
3	PG 4902	การศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับจิตวิทยาและการแนะแนว	3(250)
4	PG 4904	การศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับจิตวิทยาองค์การ	3(250)
5	SPE 4902	การศึกษาค้นคว้าทางการศึกษาพิเศษ	1(60)
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์			
1	ENG 3902	การศึกษาค้นคว้า	3(250)
คณะวิทยาการจัดการ			
1	BCOM4902	หัวข้อพิเศษทางคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	3(250)
2	ECON4903	ปัญหาพิเศษ	3(250)
คณะเทคโนโลยีการเกษตร			
1	AGI 4902	ปัญหาพิเศษวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร / สหกิจศึกษา	3(250)
2	AGI 4907	หัวข้อศึกษาพิเศษทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	2(90)
3	GAG 4902	ปัญหาพิเศษ	3(250)





ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เรื่อง กำหนดรายวิชาที่ใช้สัญลักษณ์ IP (ฉบับที่ 2)

เพื่อให้การดำเนินการการวัดผลและประเมินการศึกษาของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550 ข้อ 21.4.5 มหาวิทยาลัยจึงขอกำหนดรายวิชาที่ใช้สัญลักษณ์ IP (ฉบับที่ 2) และมติคณะกรรมการบริหารวิชาการ ในคราวประชุม ครั้งที่ 6/2555 เมื่อวันที่ 21 สิงหาคม พ.ศ. 2555 ตามตารางแนบท้ายนี้

ประกาศ ณ วันที่ 21 สิงหาคม พ.ศ. 2555

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สรุปรายวิชาที่ใช้สัญลักษณ์ IP (ฉบับที่ 2)

ที่	รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต
1.	BCOM4604	โครงการทางคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	3(1-4-4)
2.	PHYS4902	โครงการวิจัยทางฟิสิกส์	3(250)
3.	SC 4902	โครงการวิจัยทางวิทยาศาสตร์	3(250)
4.	CHEM4901	โครงการวิจัยทางเคมี	3(250)
5.	CHEM4902	โครงการวิจัยทางเคมีการศึกษา	3(250)
6.	BIO 4902	โครงการวิจัยทางชีววิทยา	3(250)
7.	MATH4902	การศึกษาเอกเทศ	3(250)
8.	ENV 3902	โครงการวิจัยทางวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	3(250)
9.	HSC 3901	ระเบียบวิธีวิจัยทางสาธารณสุข	3(250)
10.	COM 4906	การศึกษาอิสระด้านเว็บเทคโนโลยี	3(250)
11.	COM 4905	การศึกษาอิสระด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	3(250)
12.	COM 4904	การศึกษาอิสระด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์	3(250)
13.	CER 3902	โครงการวิจัยทางเทคโนโลยีเซรามิก	3(250)
14.	ARCH4901	งานวิจัยวิชาชีพทางสถาปัตยกรรม	3(250)
15.	CONS4901	โครงการเทคโนโลยีวิศวกรรมการก่อสร้าง	3(250)
16.	GART 4904	ออกแบบประยุกต์ศิลป์นิพนธ์	4(335)
17.	ART 4904	ศิลปศึกษานิพนธ์	4(335)
18.	THAI 4902	การวิจัยทางภาษาและวรรณกรรมไทย	3(250)
19.	DM 4907	ผลงานค้นคว้าริเริ่มทางศิลปะการแสดง	4(2-4)
20.	DM 4906	นาฏยนิพนธ์	4(2-4)



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เรื่อง กำหนดรายวิชาที่ใช้สัญลักษณ์ IP (ฉบับที่ 3)

เพื่อให้การดำเนินการการวัดผลและประเมินการศึกษาของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550 ข้อ 21.4.5 และมติคณะกรรมการบริหารวิชาการในคราวประชุม ครั้งที่ 9/2555 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน พ.ศ. 2555 มหาวิทยาลัยจึงขอกำหนดรายวิชาที่ใช้สัญลักษณ์ IP (ฉบับที่ 3) ดังนี้

ที่	รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต
1.	PG 4902	การศึกษาเอกเทศทางจิตวิทยา	3(250)

ประกาศ ณ วันที่ 14 มกราคม พ.ศ. 2556

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพนธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง แนวปฏิบัติในการประเมินคุณภาพการสอนทางอินเทอร์เน็ต

.....

เพื่อให้การประเมินคุณภาพการสอนของอาจารย์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สามารถสนับสนุนการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ มหาวิทยาลัยจึงกำหนด แนวปฏิบัติดังนี้

๑. ให้นักศึกษาทำการประเมินคุณภาพการสอนของอาจารย์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ในเว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (www.academic.cmru.ac.th)
๒. ให้นักศึกษาเข้าสู่ระบบการประเมินคุณภาพการสอน โดยใช้ชื่อผู้ใช้งานเป็น รหัสนักศึกษา และรหัสผ่านเป็น วัน เดือน ปีเกิด และนักศึกษาสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว
๓. ให้นักศึกษาทำการประเมินคุณภาพการสอนอาจารย์ทุกรายวิชา ที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียน ในกรณีที่มิอาจารย์ผู้สอนหลายท่านในหนึ่งรายวิชา ให้ทำการประเมินภาพรวมในการสอน
๔. ให้นักศึกษาทำการประเมินการสอน ในช่วงเวลาก่อนสอบปลายภาคเรียน จนถึงวันสุดท้ายของการสอบปลายภาคเรียนนั้น ๆ หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๕. กรณีที่นักศึกษาไม่ทำการประเมินการสอนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ครบถ้วน จะไม่สามารถเข้าดูผลการเรียนในภาคเรียนนั้นได้

ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ภาคเรียนที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)

อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



พระราชกฤษฎีกา

ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา
ครุวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่ง
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

พ.ศ. ๒๕๕๓

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๓
เป็นปีที่ ๖๕ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ
ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะ
เข็มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กับมาตรา ๕๖
วรรคสอง และมาตรา ๖๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗
จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา
อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏ
เชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๓”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้กำหนดปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดังต่อไปนี้

(๑) สาขาวิชาการบัญชี มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “บัญชีคุณวุฒิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บช.ค.” และ “ปรัชญาคุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ค.”

(ข) โท เรียกว่า “บัญชีมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บช.ม.”

(ค) ตรี เรียกว่า “บัญชีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บช.บ.”

(๒) สาขาวิชาการศึกษามีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “ครุศาสตรคุณวุฒิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ค.ค.” และ “ปรัชญาคุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ค.”

(ข) โท เรียกว่า “ครุศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ค.ม.”

(ค) ตรี เรียกว่า “ครุศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ค.บ.”

(๓) สาขาวิชานิติศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “นิติศาสตรคุณวุฒิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “น.ค.” และ “ปรัชญาคุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ค.”

(ข) โท เรียกว่า “นิติศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “น.ม.”

(ค) ตรี เรียกว่า “นิติศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “น.บ.”

(๔) สาขาวิชานิติเวชศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “นิติเวชศาสตรคุณวุฒิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “นศ.ค.” และ “ปรัชญาคุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ค.”

(ข) โท เรียกว่า “นิติเวชศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “นศ.ม.”

(ค) ตรี เรียกว่า “นิติเวชศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “นศ.บ.”

(๕) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “บริหารธุรกิจคุณวุฒิบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บธ.ค.” และ “ปรัชญาคุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ค.”

- (ข) โท เรียกว่า “บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “บธ.ม.”
- (ค) ตริ เรียกว่า “บริหารธุรกิจบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “บธ.บ.”
- (๖) สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ
- (ก) เอก เรียกว่า “รัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “รป.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “ปร.ด.”
- (ข) โท เรียกว่า “รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “รป.ม.”
- (ค) ตริ เรียกว่า “รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “รป.บ.”
- (๗) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ
- (ก) เอก เรียกว่า “วิทยาศาสตร์ดุษฎีบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “วท.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “ปร.ด.”
- (ข) โท เรียกว่า “วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “วท.ม.”
- (ค) ตริ เรียกว่า “วิทยาศาสตร์บัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “วท.บ.”
- (๘) สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ
- (ก) เอก เรียกว่า “ศิลปศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “ศศ.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “ปร.ด.”
- (ข) โท เรียกว่า “ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “ศศ.ม.”
- (ค) ตริ เรียกว่า “ศิลปศาสตรบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “ศศ.บ.”
- (๙) สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ
- (ก) เอก เรียกว่า “เศรษฐศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “ศ.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “ปร.ด.”
- (ข) โท เรียกว่า “เศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “ศ.ม.”
- (ค) ตริ เรียกว่า “เศรษฐศาสตรบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “ศ.บ.”
- (๑๐) สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ มีปริญญาสองชั้น คือ
- (ก) เอก เรียกว่า “สาธารณสุขศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “ส.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “ปร.ด.”
- (ข) โท เรียกว่า “สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “ส.ม.”
- ทั้งนี้ หากมีสาขาหรือวิชาเอกให้ระบุชื่อสาขาหรือวิชาเอกนั้นไว้ในวงเล็บต่อท้ายปริญญาด้วย

หน้า ๘

เล่ม ๑๒๗ ตอนที่ ๑๐ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓

มาตรา ๔ ครุวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีสามชั้น ดังต่อไปนี้

(๑) ครุคุชฎีบัณฑิต ทำด้วยผ้าหรือแพรสีดำ เย็บเป็นเสื้อคลุมยาวเหนือข้อเท้าพอประมาณ ตัวเสื้อผ่าอกตลอด มีแถบกำมะหยี่สีดำ กว้าง ๓ เซนติเมตร เย็บติดเป็นสายตลอดด้านหน้าทั้งสองข้าง และโอบรอบคอเสื้อ และมีผ้าตัวนสีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดเป็นสายตลอดด้านหน้าทั้งสองข้างถัดจากแถบกำมะหยี่สีดำ แขนเสื้อยาวตกข้อมือ ตอนกลางแขนทั้งสองข้างมีแถบกำมะหยี่สีดำ กว้าง ๓ เซนติเมตร ยาว ๓๘ เซนติเมตร ขลิบริมด้วยเชือกเกลียวสีทอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๐.๔ เซนติเมตร พับปลายแถบเป็นมุมแหลม จำนวนสามแถบติดเรียงกัน ระยะห่างระหว่างแถบ ๒.๕ เซนติเมตร ปลายแขนปล่อยและมีแถบผ้าตัวนสีสีดำ กว้าง ๘ เซนติเมตร โอบรอบ

ให้มีผ้าคล้องคอ ด้านในทำด้วยผ้าตัวนสีเหลืองทอง ด้านนอกทำด้วยผ้าหรือแพรสีดำ เช่นเดียวกับตัวเสื้อ ด้านหน้าเย็บเป็นมุมแหลม มีแถบผ้าตัวนสีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดที่ริมทั้งสองข้าง ระหว่างแถบผ้าตัวนสีเหลืองทองทั้งสองข้างมีแถบกำมะหยี่สีตามสีประจำสาขาวิชา กว้าง ๒.๕ เซนติเมตร ติดโดยมีระยะห่างระหว่างผ้าตัวนสีเหลืองทองกับแถบกำมะหยี่สีตามสีประจำสาขาวิชา ข้างละ ๑ เซนติเมตร ด้านหลังเย็บเป็นสี่เหลี่ยม มีแถบผ้าตัวนสีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดที่ริมด้านบนและด้านล่าง ด้านซ้ายและด้านขวาพับเป็นจีบซ้อนกัน จำนวนสองทบ กว้างทบละ ๓ เซนติเมตร มีเชือกเกลียวสีทอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๐.๘ เซนติเมตร ผูกด้วยเงื่อนพิรอด ตรงกลางแผ่นหลัง และมีพู่ห้อยสีทอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑.๕ เซนติเมตร ยาว ๑๕ เซนติเมตร มีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยผ้า และปักด้วยด้ายสีตามตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยติดบนผ้าตัวนสีเหลืองทองรูปวงรี ขนาด ๖.๕ เซนติเมตร ปิดทับรอยต่อของผ้าคล้องคอด้านหน้าและด้านหลังทั้งสองข้าง

(๒) ครุยมหาบัณฑิต เช่นเดียวกับครุคุชฎีบัณฑิต เว้นแต่แถบกำมะหยี่สีดำ ตอนกลางแขนทั้งสองข้างมีจำนวนสองแถบ

(๓) ครุบัณฑิต เช่นเดียวกับครุยมหาบัณฑิต เว้นแต่แถบกำมะหยี่สีดำ ตอนกลางแขนทั้งสองข้างมีจำนวนหนึ่งแถบ

มาตรา ๕ เข็มวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีลักษณะเป็นรูปตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะคูนูนสีทอง สูง ๓.๕ เซนติเมตร ติดบนฐานซึ่งรองรับด้วยโลหะสีดำ และมีอักษรสีเหลืองทองเป็นคติพจน์ของมหาวิทยาลัยว่า “นตฺถิ ปญฺญาสมา อาภา”

มาตรา ๖ ครุฑประจำตำแหน่งและเครื่องหมายประกอบครุฑประจำตำแหน่งของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร และคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีดังต่อไปนี้

(๑) นายกสภามหาวิทยาลัย ครุฑทำด้วยผ้าหรือแพรสีดำ เย็บเป็นเส้นกลมยาวเหนือข้อเท้าพอประมาณ ตัวเสื้อผ่าอกตลอด มีผ้าคาดสีเหลืองทอง กว้าง ๓ เซนติเมตร เย็บติดเป็นสายตลอดด้านหน้าทั้งสองข้างและโอบรอบคอเสื้อ และมีแถบกำมะหยี่สีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดเป็นสายตลอดด้านหน้าทั้งสองข้างถัดจากผ้าคาดสีเหลืองทอง แขนเสื้อยาวตกข้อมือ ตอนกลางแขนทั้งสองข้างมีแถบกำมะหยี่สีดำ กว้าง ๓ เซนติเมตร ยาว ๓๘ เซนติเมตร ขลิบริมด้วยเชือกเกลียวสีทอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๐.๔ เซนติเมตร พับปลายแถบเป็นมุมแหลม จำนวนสี่แถบติดเรียงกัน ระยะห่างระหว่างแถบ ๒.๕ เซนติเมตร ปลายแถบทั้งสองด้านมีกระดุมสีทองติดด้านละหนึ่งเม็ด ปลายแขนปล่อยและมีแถบผ้าตัวนสีดำ กว้าง ๘ เซนติเมตร โอบรอบ

ให้มีผ้าคล้องคอ ด้านในทำด้วยผ้าตัวนสีเหลืองทอง ด้านนอกทำด้วยผ้าหรือแพรสีดำ เช่นเดียวกับตัวเสื้อ ด้านหน้าเย็บเป็นมุมแหลม มีแถบผ้าตัวนสีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดที่ริมทั้งสองข้าง ระหว่างแถบผ้าตัวนสีเหลืองทองทั้งสองข้าง มีผ้าคาดสีทอง กว้าง ๒.๕ เซนติเมตร ติดโดยมีระยะห่างระหว่างผ้าตัวนสีเหลืองทองกับผ้าคาดสีทอง ข้างละ ๑ เซนติเมตร ด้านหลังเย็บเป็นสี่เหลี่ยม มีแถบผ้าตัวนสีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดที่ริมด้านบนและด้านล่าง ด้านซ้ายและด้านขวาพับเป็นจีบซ้อนกันจำนวนสองทบ กว้างทบละ ๓ เซนติเมตร มีเชือกเกลียวสีทอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๐.๘ เซนติเมตร ผูกด้วยเงื่อนพริบตรงกลางแผ่นหลัง และมีพู่ห้อยสีทอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑.๕ เซนติเมตร ยาว ๑๕ เซนติเมตร มีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยผ้า และปักด้วยด้ายสีตามตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยติดบนผ้าตัวนสีเหลืองทองรูปวงรี ขนาด ๖.๕ เซนติเมตร ปิดทับรอยต่อของผ้าคล้องคอด้านหน้าและด้านหลังทั้งสองข้าง

ให้มีสายสร้อยประกอบครุฑประจำตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย ทำด้วยโลหะสีทอง ประกอบด้วยตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย กึ่งกลางสายสร้อยประดับตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะคันทวนสีทอง สูง ๕ เซนติเมตร ประดับระหว่างไหล่ทั้งสองข้าง

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัย เช่นเดียวกับนายกสภามหาวิทยาลัย เว้นแต่ไม่มีสายสร้อยประดับ และมีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะคันทวนสีทอง สูง ๕ เซนติเมตร ติดบนสายด้านหน้าทั้งสองข้าง

หน้า ๕

เล่ม ๑๒๗ ตอนที่ ๑๐ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓

(๓) อธิการบดี เช่นเดียวกับกรรมการสภามหาวิทยาลัย เว้นแต่สาบด้านหน้าทั้งสองข้างและโอบรอบคอเสื้อทำด้วยแถบกำมะหยี่สีน้ำเงินเข้ม กว้าง ๗ เซนติเมตร และมีแถบกำมะหยี่สีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดเป็นสายตลอดด้านหน้าทั้งสองข้างถัดจากแถบกำมะหยี่สีน้ำเงินเข้ม และมีสายสร้อยทำด้วยโลหะสีทองประกอบด้วยตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย กึ่งกลางสายสร้อยประดับตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะคูนนูนสีทอง สูง ๕ เซนติเมตร ประดับระหว่างไหล่ทั้งสองข้าง

(๔) รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เช่นเดียวกับอธิการบดี เว้นแต่ไม่มีสายสร้อยประดับและมีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะคูนนูนสีทอง สูง ๕ เซนติเมตร ติดบนสาบด้านหน้าทั้งสองข้าง

(๕) คณาจารย์ เช่นเดียวกับรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เว้นแต่สาบด้านหน้าทั้งสองข้างและโอบรอบคอเสื้อทำด้วยแถบกำมะหยี่สีดำ กว้าง ๗ เซนติเมตร และมีแถบกำมะหยี่สีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดเป็นสายตลอดด้านหน้าทั้งสองข้างถัดจากแถบกำมะหยี่สีดำ และมีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะคูนนูนสีเงิน สูง ๕ เซนติเมตร ติดบนสาบด้านหน้าทั้งสองข้าง

มาตรา ๗ สีประจำสาขาวิชา มีดังต่อไปนี้

- | | |
|------------------------------|----------------|
| (๑) สาขาวิชาการบัญชี | สีฟ้าเทา |
| (๒) สาขาวิชาการศึกษา | สีฟ้า |
| (๓) สาขาวิชานิติศาสตร์ | สีขาว |
| (๔) สาขาวิชานิติศาสตร์ | สีน้ำเงิน |
| (๕) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ | สีชมพู |
| (๖) สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ | สีน้ำตาล |
| (๗) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ | สีเหลือง |
| (๘) สาขาวิชาศิลปศาสตร์ | สีแดง |
| (๙) สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ | สีเขียวหัวเป็ด |
| (๑๐) สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ | สีชมพูส้ม |

มาตรา ๘ ให้มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จัดทำครุฑวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุฑประจำตำแหน่งตามพระราชกฤษฎีกานี้ขึ้นไว้เป็นตัวอย่าง

มาตรา ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ

นายกรัฐมนตรี

หน้า ๑๑

เล่ม ๑๒๗ ตอนที่ ๑๐ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ เนื่องจากได้มีการประกาศใช้บังคับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๙ ประกอบกับมาตรา ๕๖ วรรคสอง และมาตรา ๖๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวบัญญัติว่า การกำหนดให้สาขาวิชาใดมีปริญญาชั้นใด และจะใช้อักษรย่อสำหรับสาขานั้นอย่างไร และการกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของครุยวิทยฐานะ เข้มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย การใช้ครุวิทยฐานะ เชื้อมวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่ง
พ.ศ.๒๕๕๐

เพื่ออนุวัติตามมาตรา ๖๐ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การใช้ครุวิทยฐานะ เชื้อมวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วใน ข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“นายกสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“กรรมการสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า กรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่

“ผู้บริหาร” หมายความว่า อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่าง อื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“คณาจารย์” หมายความว่า คณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่ ตามมาตรา ๕๑ และให้หมายความรวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่ ผู้สอนและทำงานประจำในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้อ ๕ ผู้มีสิทธิสวมครุยวิทยฐานะ ต้องเป็นผู้ได้รับปริญญาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่

ข้อ ๖ ผู้มีสิทธิประดับเข็มวิทยฐานะ ต้องเป็นผู้ได้รับปริญญา หรือประกาศนียบัตร บัณฑิตชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรบัณฑิต จากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้อ ๗ ผู้มีสิทธิสวมครุยประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ต้องเป็น ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหารของมหาวิทยาลัย และคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การสวมครุยวิทยฐานะ ให้สวมทับเครื่องแบบนักศึกษาหรือเครื่องแบบราชการ หรือชุดสุภาพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ การสวมครุยประจำตำแหน่ง ให้สวมทับเครื่องแบบราชการ หรือชุดสุภาพ

ข้อ ๑๐ การสวมครุยวิทยฐานะและครุยประจำตำแหน่ง ให้ใช้ในโอกาสดังต่อไปนี้

(๑) พิธีพระราชทานปริญญาบัตร

(๒) พิธีไหว้ครู

(๓) งานพิธีการอื่นของมหาวิทยาลัยหรือในโอกาสที่เหมาะสม

ข้อ ๑๑ การประดับเข็มวิทยฐานะ ให้ประดับที่อกเสื้อด้านขวาเมื่อแต่งเครื่องแบบ หรือที่ปกเสื้อสากลด้านซ้าย

ข้อ ๑๒ ผู้ที่สวมครุยวิทยฐานะ ครุยประจำตำแหน่ง และประดับเข็มวิทยฐานะ ต้องประพฤติตนสุภาพเรียบร้อย มีเกียรติ และอยู่ในลักษณะที่เหมาะสมไม่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อตนเองและมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ ผู้ใดใช้ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง โดยไม่มีสิทธิ ที่จะใช้ หรือแสดงด้วยประการใด ๆ ว่า ตนมีตำแหน่งใดในมหาวิทยาลัยหรือมีปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิตของมหาวิทยาลัยโดยที่ตนไม่มี ถ้าได้กระทำเพื่อให้ บุคคลอื่นเชื่อว่าตนมีสิทธิที่จะใช้หรือมีตำแหน่งหรือมีวิทยฐานะเช่นนั้น ต้องระวางโทษตามมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ คือ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหก เดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

อาวุธ ศรีสุกรี

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีสุกรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๐

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เห็นสมควรวางระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา ให้สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ หมวด ๕ เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาและการให้ปริญญา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว ในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามมาตรา ๑๐ แห่ง

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานภายในที่จัดตั้งขึ้นโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

“สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน” หมายความว่า สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“นายทะเบียน” หมายความว่า นายทะเบียนของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

- ๒ -

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีแต่งตั้ง “นายทะเบียน” จากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ในสังกัดของมหาวิทยาลัย เพื่อปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบในกิจการเกี่ยวกับการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัย มอบหมาย

ข้อ ๖ หลักฐานแสดงผลการศึกษาตามระเบียบนี้มีดังต่อไปนี้

(๑) ปริญญาบัตร ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร

(๒) วุฒิบัตร

(๓) ใบรับรองผลการศึกษา

(๔) ใบรับรองคุณวุฒิ

(๕) ใบรายงานผลการศึกษา

(๖) ใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา

ข้อ ๗ แบบพิมพ์หลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ ๖ ให้ใช้แบบพิมพ์ที่มหาวิทยาลัย กำหนด กรณีมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขแบบพิมพ์ให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนควบคุมการเก็บรักษาและเบิกจ่าย แบบพิมพ์หลักฐานแสดงผลการศึกษาต่าง ๆ ให้รัดกุม โดยมีบัญชีรับจ่ายเป็นหลักฐานเพื่อตรวจสอบได้

ข้อ ๙ วันที่สำเร็จการศึกษาในหลักฐานแสดงผลการศึกษา ให้ถือเอาวันที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนอนุมัติการสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๑๐ การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ ๖ (๑)

(๑) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ ๖ (๑) ให้เฉพาะผู้ที่สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตร จากสภามหาวิทยาลัยแล้ว

(๒) หลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ ๖ (๑) ทุกฉบับ ให้อธิการบดีและนายกสภามหาวิทยาลัยลงนามแล้วประทับตราของมหาวิทยาลัย

(๓) ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดทำทะเบียนผู้ที่ได้รับอนุมัติการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตร ไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๑ การออกวุฒิบัตร

(๑) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีการให้การศึกษาหรือฝึกอบรมตามหลักสูตรพิเศษ ให้มหาวิทยาลัยมีอำนาจออกวุฒิบัตรแก่ผู้ที่เข้ารับการศึกษหรือฝึกอบรมนั้น ๆ ได้

(๒) ให้อธิการบดีและหรือผู้อำนวยการฝึกอบรมลงนามพร้อมกับประทับตราคุณของมหาวิทยาลัยในวุฒิปัตร์ที่ออกให้

(๓) ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมจัดทำทะเบียนการออกวุฒิปัตร์เก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๒ การออกใบรับรองผลการศึกษา

(๑) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะออกใบรับรองผลการศึกษาให้แก่ผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้วและกำลังรออนุมัติการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตร

และ อาจจะออกใบรับรองผลการศึกษาให้แก่ผู้ที่ศึกษารายวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรและกำลังรออนุมัติผลสำเร็จการศึกษาก็ได้ แต่ใบรับรองนี้จะมีอายุการใช้เพียง ๕๐ วัน นับแต่วันที่ออกให้

(๒) ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดทำทะเบียนใบรับรองผลการการศึกษาที่ออกให้เก็บไว้เป็นหลักฐาน

(๓) ใบรับรองผลการศึกษาทุกฉบับให้นายทะเบียนลงนามประทับรูปถ่ายของนักศึกษาและให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนามพร้อมกับประทับตราคุณของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ การออกใบรับรองคุณวุฒิ

(๑) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยการอนุมัติของสภามหาวิทยาลัยจะออกใบรับรองคุณวุฒิแก่ผู้ที่สำเร็จการศึกษานครบถ้วนตามหลักสูตร และได้รับอนุมัติการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตร แล้ว แต่ยังไม่ได้รับใบประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร

(๒) ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดทำทะเบียนใบรับรองคุณวุฒิที่ออกให้เก็บไว้เป็นหลักฐาน

(๓) ใบรับรองคุณวุฒิทุกฉบับให้นายทะเบียนลงนามประทับรูปถ่ายของนักศึกษาและให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนามพร้อมกับประทับตราคุณของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ การออกใบรายงานผลการศึกษา

(๑) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะออกใบรายงานผลการศึกษาให้แก่ผู้ที่กำลังศึกษาหรือผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้ว โดยยื่นคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ใบรายงานผลการศึกษาที่ออกให้ครั้งแรกให้ออกเป็นภาษาไทย กรณีการออกใบรายงานผลการศึกษาลำดับต่อไปอาจออกให้เป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้

- ๔ -

(๓) ใบรายงานผลการศึกษสำหรับผู้ที่กำลังศึกษา ให้รายงานผลการศึกษ
ถึงภาคการศึกษาที่มีผลการศึกษา

(๔) ใบรายงานผลการศึกษาทุกฉบับ ให้นายทะเบียนและอธิการบดี
หรือรองอธิการบดีเพื่ออธิการบดีมอบหมาย ลงนามพร้อมกับประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ การออกใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา

(๑) ในกรณีที่หลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ ๖ สูญหายหรือชำรุด
ให้สำนักส่งเสริมวิชาการ พิจารณาออกใบแทนให้ตามที่เห็นสมควร โดยให้ผู้ขอยื่นคำร้องขอ
ตามแบบที่มหาวิทยาลัย

(๒) ในกรณีที่ทะเบียนแสดงผลการศึกษาสูญหายหรือชำรุด จนไม่สามารถจะ
ออกใบรายงานผลการศึกษาได้ ถ้าผู้ยื่นคำร้องขอหรือมหาวิทยาลัยมีหลักฐานอื่นแสดงผล
การศึกษา ซึ่งอธิการบดีพิจารณาเห็นว่าเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้ ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและ
งานทะเบียนออกใบแทนโดยไม่ต้องลงรายละเอียดผลการศึกษา และให้นายทะเบียนหมายเหตุ
ไว้ด้วยว่าหลักฐานแสดงผลการศึกษาสูญหาย

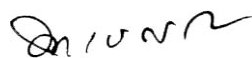
(๓) ใบแทนทุกฉบับ ให้นายทะเบียนและอธิการบดีหรือรองอธิการบดี
เพื่ออธิการบดีมอบหมายลงนามพร้อมกับประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำคำชี้แจงและคำอธิบายการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา
ตามข้อ ๖ โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา
ตามระเบียบมหาวิทยาลัยที่ด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือตามระเบียบ
มหาวิทยาลัยที่ด้วยค่าธรรมเนียมระดับบัณฑิตศึกษา แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๐



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



**ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๓**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ เพื่อให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการยิ่งขึ้น และเพื่อให้สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ หมวด ๙ เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาและการให้ปริญญา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้เพิ่มบทนิยามคำว่า “ผู้อำนวยการ” และคำว่า “พนักงานมหาวิทยาลัย” ต่อท้ายบทนิยามคำว่า “นายทะเบียน” ในข้อ ๔ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ดังนี้

““ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕ ให้อธิการบดีแต่งตั้ง “นายทะเบียน” จากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือพนักงานมหาวิทยาลัย ในสังกัดของมหาวิทยาลัย เพื่อปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบในกิจการเกี่ยวกับการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๒ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๒ การออกใบรับรองผลการศึกษา

(๑) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะออกใบรับรองผลการศึกษาให้แก่ผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้วและกำลังรออนุมัติการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรืออาจจะออกใบรับรองผลการศึกษาให้แก่ผู้ที่ศึกษารายวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรและกำลังรออนุมัติผลสำเร็จการศึกษาก็ได้ ทั้งนี้ ใบรับรองผลการศึกษาจะมีอายุการใช้เพียง ๙๐ วันนับแต่วันที่ออกให้

(๒) ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดทำทะเบียนใบรับรองผลการศึกษาที่ออกให้เก็บไว้เป็นหลักฐาน

(๓) ใบรับรองผลการศึกษาตาม (๑) ให้นายทะเบียนลงนามทำรูปถ่ายของนักศึกษา และให้ผู้อำนวยการลงนามพร้อมกับประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๓ (๓) ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๓ การออกใบรับรองคุณวุฒิ

(๓) ใบรับรองคุณวุฒิตาม (๑) ให้นายทะเบียนลงนามทำรูปถ่ายของนักศึกษา และให้ผู้อำนวยการลงนามพร้อมกับประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๔ (๔) ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๔ การออกใบรายงานผลการศึกษา

(๔) ใบรายงานผลการศึกษาตาม (๑) ให้นายทะเบียนและผู้อำนวยการลงนามพร้อมกับประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๙ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๕ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๕ การออกใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา

(๑) ในกรณีที่หลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ ๖ (๑) (๒) และ (๔) สูญหายหรือชำรุดให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนพิจารณาออกใบแทนให้ตามที่เห็นสมควร โดยให้ผู้ขอยื่นคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ในกรณีที่ทะเบียนแสดงผลการศึกษาสูญหายหรือชำรุดจนไม่สามารถจะออกใบรายงานผลการศึกษาได้ ถ้าผู้มายื่นคำร้องขอหรือมหาวิทยาลัยมีหลักฐานอื่นแสดงผลการศึกษา ซึ่งอธิการบดีพิจารณาเห็นว่าเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้ ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนออกใบแทนโดยไม่ต้องลงรายละเอียดผลการศึกษา และให้นายทะเบียนหมายเหตุไว้ด้วยว่าหลักฐานแสดงผลการศึกษาสูญหายหรือชำรุด

(๓) ใบแทนตาม (๑) และ (๒) ให้นายทะเบียนและอธิการบดีหรือรองอธิการบดี
ที่อธิการบดีมอบหมายลงนามในใบแทนพร้อมกับประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๑๐ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๘ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย
การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

อาวุธ ศรีศุกรี

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

- ๔ -

หมายเหตุ :- เหตุผลในการออกระเบียบนี้เพื่อแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ในส่วนที่เกี่ยวกับการกำหนดให้นายทะเบียนของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบในกิจการที่เกี่ยวกับการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่หรือให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย สมควรคงหลักการดังกล่าวไว้ อันเป็นการบรรเทาภาระหน้าที่ของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายอีกทางหนึ่ง



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง แนวปฏิบัติในการให้ปริญญาเกียรตินิยมแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๓ เพื่อให้การพิจารณาให้ปริญญาเกียรตินิยมแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัย จึงกำหนดแนวปฏิบัติในการพิจารณาให้ปริญญาเกียรตินิยมแก่ผู้สำเร็จการศึกษาไว้ดังนี้

๑. ผู้สำเร็จการศึกษาที่เข้าศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๔๘ และ ๒๕๔๙ การได้ปริญญาเกียรตินิยมต้องมีคุณสมบัติตามข้อบังคับสถาบันราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การประเมินผลการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๑๕ และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง การประเมินผลการศึกษานักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ปริญญาตรี ๕ ปี สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๐ เป็นต้นไป ต้องมีคุณสมบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๔๓

๒. ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้รับเกรด I IP M หรือ N ในภาคเรียนสุดท้ายของแผนการเรียน และดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยังคงไว้ซึ่งสิทธิในการได้รับปริญญาเกียรตินิยม

๓. ผู้สำเร็จการศึกษาที่ศึกษาภาคปกติ แต่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อน ในปีสุดท้ายของหลักสูตร ไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม

๔. ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาหรือไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ที่ผ่านการให้ความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย และได้ลงทะเบียนเรียนเพื่อนับหน่วยกิตตามหลักสูตร ให้เว้นการนับเป็นภาคการศึกษาตามข้อบังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)

อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรออกข้อบังคับเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อให้การจัดตั้งองค์กรดำเนินกิจกรรมนักศึกษาและการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒)แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“คณะ” หมายความว่า คณะหรือวิทยาลัยตามกฎกระทรวงการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายในหรือหน่วยงานภายในที่จัดตั้งขึ้นโดยมติสภามหาวิทยาลัยเพื่อจัดการศึกษา

“องค์การนักศึกษา” หมายความว่า องค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภานักศึกษา” หมายความว่า สภานักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สโมสรนักศึกษาคณะ” หมายความว่า สโมสรนักศึกษาคณะที่เปิดการศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย

(นายถนัด บุญชัย)

รองอธิการบดี

เลขาธิการสภามหาวิทยาลัย

“ชมรม” หมายความว่า ชมรมที่นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จัดตั้งขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“นักศึกษาภาคปกติ” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้ารับการศึกษามหาวิทยาลัยจัดให้เรียนในเวลาราชการ และหากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนนอกเวลาราชการด้วยก็ได้

“นักศึกษาภาคพิเศษ” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้ารับการศึกษามหาวิทยาลัยจัดให้เรียนในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ และหากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนในเวลาราชการด้วยก็ได้

“นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่ศึกษาในระดับสูงกว่าระดับปริญญาตรี ทั้งภาคปกติและภาคพิเศษ

“ประธานรุ่น” หมายความว่า ผู้แทนนักศึกษาหรือหัวหน้ากลุ่มของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในแต่ละชั้นปีของสาขาวิชาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เปิดสอน ทั้งการจัดการศึกษาในสถานที่ตั้งและนอกสถานที่ตั้ง

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

นโยบายและวัตถุประสงค์

ข้อ ๖ นโยบายของการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาตามข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปเพื่อสนับสนุนการดำเนินการตามวัตถุประสงค์และภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๗ การดำเนินกิจกรรมนักศึกษามีวัตถุประสงค์ดังนี้

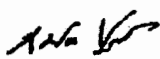
(๑) ส่งเสริมให้นักศึกษาได้เรียนรู้การใช้สิทธิและหน้าที่ตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยฝึกฝนและปลูกฝังนิสัยให้มีความรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวม รวมทั้งเคารพสิทธิและหน้าที่ของผู้อื่น

(๒) ส่งเสริมความรู้ ความสามารถ และความรับผิดชอบในกิจกรรมต่าง ๆ ของนักศึกษา เพื่อประโยชน์ในการพัฒนานักศึกษาทั้งในด้านประสบการณ์ วิชาการ และวิชาชีพ

(๓) ส่งเสริมและปลูกฝังให้นักศึกษามีคุณธรรม จริยธรรม ความเสียสละ ความสามัคคี และความรับผิดชอบ

(๔) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่า ความสำนึก และความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย


(นายถนัด บุญชัย)

รองอธิการบดี

เลขาธิการสภามหาวิทยาลัย

- ๓ -

(๕) ส่งเสริมให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์ จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน

(๖) เชื่อมความสัมพันธ์ แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และความรู้ความเข้าใจ ระหว่างนักศึกษากับมหาวิทยาลัยและกับสถาบันอื่น

(๗) ส่งเสริมให้นักศึกษามีความสามัคคี ความมีน้ำใจเป็นนักกีฬา มีบุคลิกภาพ พละนาถัย และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

(๘) ผดุงและดำเนินงานเพื่อเผยแพร่เกียรติคุณของมหาวิทยาลัย รวมทั้งให้มีความรัก และความผูกพันต่อมหาวิทยาลัย

หมวด ๒

สิทธิและหน้าที่ของนักศึกษา

ข้อ ๘ สิทธิของนักศึกษามีดังนี้

(๑) การได้รับการศึกษา การบริการ และการเข้าร่วมกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดให้แก่นักศึกษา โดยเท่าเทียมกัน

(๒) การแสดงความคิดเห็นอย่างเสรี โดยเปิดเผย ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย

(๓) การเสนอข้อคิดเห็นใด ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา เพื่อความเจริญก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ หน้าที่ของนักศึกษามีดังนี้

(๑) ศึกษาเล่าเรียนตามหลักสูตรอย่างเต็มกำลังความสามารถ

(๒) แต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๓) รักษาไว้ซึ่งความสามัคคี ชื่อเสียง เกียรติของนักศึกษาและมหาวิทยาลัย

(๔) ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือในการดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องกับนโยบาย

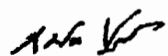
และวัตถุประสงค์ของข้อบังคับนี้

(๕) ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่งและประเพณีอันดีงามของมหาวิทยาลัย

หมวด ๓

การจัดองค์กรกิจกรรมนักศึกษา

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย



(นายถนัด บุญชัย)

รองอธิการบดี

เกษตรกรรมศาสตร์มหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ การจัดองค์กรกิจกรรมนักศึกษาภาคปกติ ให้มีดังนี้

(๑) สภานักศึกษา เรียกชื่อว่า “สภานักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่” มีชื่อย่อว่า “สน.มร.ชม.” และเรียกชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า “Chiang Mai Rajabhat University Student Council” มีชื่อย่อว่า “CMRUSC”

(๒) องค์การนักศึกษา เรียกชื่อว่า “องค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่” มีชื่อย่อว่า “อน.มร.ชม.” และเรียกชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า “Chiang Mai Rajabhat University Student Union” มีชื่อย่อว่า “CMRUSU”

(๓) สโมสรนักศึกษาคณะหรือวิทยาลัย เรียกชื่อว่า “สโมสรนักศึกษา (ตามด้วยชื่อคณะหรือวิทยาลัย)” และเรียกชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า “Student Union of Faculty of (ตามด้วยชื่อภาษาอังกฤษของคณะหรือวิทยาลัย)”

ข้อ ๑๑ นักศึกษาภาคปกติหรือนักศึกษาภาคพิเศษและระดับบัณฑิตศึกษา ให้มีดังนี้

(๑) คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ

(๒) คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๑๒ นักศึกษาภาคปกติหรือนักศึกษาภาคพิเศษอาจรวมกลุ่มกันเพื่อจัดตั้ง “ชมรม” ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินกิจกรรมด้านใดด้านหนึ่งโดยเฉพาะ และให้อยู่ในความดูแลของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาหรือคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษแล้วแต่กรณี

ชมรมที่จัดตั้งขึ้นตามวรรคหนึ่งจะต้องมีระเบียบการดำเนินงานของชมรมนั้น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

หมวด ๔

สภานักศึกษา

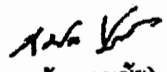
ข้อ ๑๓ สภานักศึกษาประกอบด้วยสมาชิกสภานักศึกษาซึ่งได้มาจากการเลือกตั้งภายในของแต่ละคณะหรือวิทยาลัย คณะหรือวิทยาลัยละสามคน โดยไม่ซ้ำชั้นปี

หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษาตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ให้อธิการบดีพิจารณาแต่งตั้งผู้ได้รับเลือกตามวรรคสองเป็นสมาชิกสภานักศึกษา

ข้อ ๑๔ ผู้มีสิทธิลงคะแนนเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษาต้องมีสภาพเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาที่กำหนดให้มีการเลือกตั้ง

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย


(นายกนัก บุญชัย)

รองอธิการบดี

เกษตรกรรมศาสตร์มหาวิทยาลัย

- ๕ -

ข้อ ๑๕ ผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภานักศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) เป็นนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่กำหนดให้มีการเลือกตั้ง

(๒) ไม่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษาหรือถ้าเคยถูกลงโทษทางวินัยต้องพ้นโทษมาแล้ว

ไม่ต่ำกว่าหนึ่งปีโดยนับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร

(๓) มีผลการศึกษานิติศาสตร์ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๔) ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่เกินสี่ปี ในปีที่ผ่านมา

ข้อ ๑๖ สมาชิกสภานักศึกษา มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละหนึ่งปีนับแต่วันที่

๑ มีนาคม ของแต่ละปี

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระในวาระหนึ่งแล้ว สมาชิกสภานักศึกษาพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ลาพักการศึกษา

(๔) ถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา

(๕) สมาชิกสภานักศึกษามีมติให้ถอดถอน

(๖) อธิการบดีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง โดยระบุความผิดไว้อย่างชัดเจน

การพ้นจากตำแหน่งตาม(๕)ต้องเป็นไปตามมติสองในสามของจำนวนสมาชิกสภานักศึกษาเท่าที่มีอยู่

ข้อ ๑๗ ให้ที่ประชุมสภานักศึกษาเลือกสมาชิกสภานักศึกษาเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการสภานักศึกษา

ดังนี้

(๑) ประธานสภานักศึกษา

(๒) รองประธานสภานักศึกษาคนที่หนึ่ง

(๓) รองประธานสภานักศึกษาคนที่สอง

(๔) เลขานุการสภานักศึกษา

(๕) ประชาสัมพันธ์

โดยกรรมการตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ที่ประชุมดำเนินการเลือกในการประชุมครั้งแรก

กรรมการตาม (๔) และ (๕) ให้ประธานสภานักศึกษาเป็นผู้เสนอ

ข้อ ๑๘ ให้ผู้ได้รับเลือกเป็นประธานสภานักศึกษาตามข้อ ๑๗(๑) นำรายชื่อกรรมการสภานักศึกษา

ตามข้อ ๑๗ เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

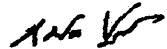
เลขานุการสภานักศึกษาอาจเสนอขอแต่งตั้งนักศึกษาเป็นผู้ช่วยเลขานุการสภานักศึกษาจำนวนไม่เกินสามคนก็ได้

ประชาสัมพันธ์อาจเสนอขอแต่งตั้งนักศึกษาเป็นผู้ช่วยประชาสัมพันธ์จำนวนไม่เกินสองคนก็ได้

ข้อ ๑๙ ให้มีคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ซึ่งอาจประกอบด้วย

ถูกต้องตามมติสภานักศึกษา

(๑) คณะกรรมการติดตามการบริหารโครงการและงบประมาณ



(นายถนัค บุญชัย)

รองอธิการบดี

เลขานุการสภานักศึกษา

(๒) คณะกรรมการกิจการนักศึกษา

(๓) คณะกรรมการอื่นตามความจำเป็นที่สถานศึกษาเห็นสมควร

กรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้สถานศึกษาแต่งตั้งจากสมาชิกสถานศึกษา หรือหากมีความจำเป็น อาจแต่งตั้งจากนักศึกษาที่มีได้เป็นสมาชิกสถานศึกษาก็ได้

ข้อ ๒๐ สมาชิกสถานศึกษาจะดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาตามข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ ได้เพียง ตำแหน่งเดียว

ข้อ ๒๑ สถานศึกษามีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำกับและติดตามการดำเนินงานขององค์การนักศึกษา ให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้แถลงไว้ ต่อสถานศึกษา

(๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการและงบประมาณประจำปีขององค์การนักศึกษา

(๓) ตรวจสอบทรัพย์สินและการบัญชีขององค์การนักศึกษา

(๔) ให้ข้อเสนอแนะต่อองค์การนักศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านต่าง ๆ

(๕) เสนอมหาวิทยาลัยให้มีหรือให้แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา

(๖) เสนอความคิดเห็นต่อมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาหรือกิจกรรมอื่น ในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือมีผลกระทบต่อนักศึกษาโดยตรง

(๗) วางระเบียบหรือข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานภายในของสถานศึกษา ซึ่งต้องไม่ขัด หรือแย้งกับระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๘) แต่งตั้งคณะกรรมการของสถานศึกษาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่สถานศึกษามอบหมาย

(๙) การขอเอกสารหรือข้อมูลและเชิญคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาหรือนักศึกษา ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงและให้ความเห็นประกอบการพิจารณาในเรื่องใดเรื่องหนึ่งของสถานศึกษา

(๑๐) ลงมติไม่ไว้วางใจคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาเป็นรายบุคคลหรือทั้งคณะ

ข้อ ๒๒ สมาชิกสถานศึกษามีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เข้าร่วมประชุมและลงมติในการประชุมสถานศึกษา

(๒) รับฟังและรวบรวมความคิดเห็น ตลอดจนข้อเสนอแนะของนักศึกษาทั้งปวง แล้วกลั่นกรองเสนอต่อสถานศึกษา รวมทั้งค้นคว้า แสวงหาข้อเท็จจริงเสนอต่อที่ประชุมสถานศึกษา เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ

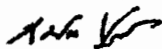
(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานสถานศึกษาหรือสถานศึกษามอบหมาย

ข้อ ๒๓ ประธานสถานศึกษามีหน้าที่ดังนี้

(๑) เป็นประธานในการประชุมสถานศึกษา

(๒) ควบคุมดูแลและดำเนินการในกิจการของสถานศึกษา

ถูกต้องตามมติของสภาผู้แทนของสถานศึกษาในกิจการทั้งปวงของสถานศึกษา


(นายณัฏ บัญชัย)

รองอธิการบดี

เกษตรกรรมศาสตร์มหาวิทยาลัย

- ๓/ -

(๔) เสนอแต่งตั้งเลขานุการและประชาสัมพันธ์ต่อสถานศึกษา

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ขอบังคับหรือระเบียบกำหนดไว้

ข้อ ๒๔ รองประธานสถานศึกษามีหน้าที่ช่วยประธานสถานศึกษาในการประชุมและกิจการสถานศึกษาตามที่ประธานสถานศึกษามอบหมาย

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งประธานสถานศึกษา หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานสถานศึกษาคนที่หนึ่งทำหน้าที่แทน กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองประธานสถานศึกษา คนที่หนึ่ง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานสถานศึกษาคนที่สอง ทำหน้าที่แทน และในกรณีนี้ให้รองประธานสถานศึกษาคนที่หนึ่ง หรือรองประธานสถานศึกษาคนที่สอง แล้วแต่กรณี มีหน้าที่เช่นเดียวกับประธานสถานศึกษาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๒

ข้อ ๒๕ เลขานุการสถานศึกษามีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ประสานงานทั่วไปเกี่ยวกับการดำเนินงานของสถานศึกษา

(๒) เตรียมการก่อนการประชุม จัดเตรียมสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ จัดทำระเบียบวาระการประชุมด้วยความเห็นชอบของประธานสถานศึกษา ดำเนินการนัดประชุมสถานศึกษาพร้อมจัดส่งเอกสารประกอบการประชุม

(๓) ดำเนินการระหว่างการประชุมนับจำนวนสมาชิกสถานศึกษามาประชุมครบองค์ประชุมหรือไม่ แจ้งระเบียบวาระการประชุมให้ที่ประชุมทราบ เสนอรายงานการประชุมครั้งที่แล้วเพื่อการพิจารณารับรอง จัดบันทึกคำอภิปรายและมติที่ประชุมเพื่อเรียบเรียงเป็นรายงานการประชุมที่สมบูรณ์ต่อไป

(๔) ดำเนินการหลังการประชุม จัดทำรายงานการประชุมเพื่อเสนอต่อที่ประชุมพิจารณารับรอง ในการประชุมครั้งต่อไป ดำเนินการแจ้งมติที่ประชุมเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทราบหรือดำเนินการต่อไป

(๕) จัดเก็บรายงานการประชุมและมติที่ประชุมสถานศึกษาในเรื่องต่าง ๆ ให้เป็นระบบ เป็นหมวดหมู่เพื่อสะดวกในการค้นคว้า เพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานหรือใช้อ้างอิงรวมทั้ง การเก็บรักษาเอกสารและสื่อที่ใช้บันทึกการประชุมของสถานศึกษา

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานสถานศึกษาหรือสถานศึกษามอบหมาย หรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๖ ประชาสัมพันธ์มีหน้าที่ดังนี้

(๑) รับผิดชอบแถลงข่าว หรือเผยแพร่ข่าวสารการดำเนินงานของสถานศึกษา

(๒) จัดทำเอกสาร สิ่งพิมพ์ และสื่ออื่น ๆ เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจการของสถานศึกษา

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานสถานศึกษาหรือสถานศึกษามอบหมาย หรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๗ ภายในสามสิบวันนับแต่วันเลือกตั้งสมาชิกสถานศึกษาให้มีการเรียกประชุมสถานศึกษา เพื่อให้สมาชิกได้มาประชุมกันเป็นครั้งแรก โดยต้องมีสมาชิกสถานศึกษามาประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ของจำนวนสมาชิกสถานศึกษาทั้งหมด
ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย


(นายถนัด บุญชัย)

รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

การเรียกประชุมตามวรรคที่หนึ่ง ให้กองพัฒนานักศึกษาเป็นผู้ดำเนินการเรียกประชุมเพื่อให้สมาชิกสภานักศึกษาดำเนินการเลือกคณะกรรมการสภานักศึกษาตามข้อ ๑๗ โดยให้ที่ประชุมเลือกสมาชิกสภานักศึกษาคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานที่ประชุมเป็นการชั่วคราว

การเลือกประธานสภานักศึกษา สมาชิกสภานักศึกษาแต่ละคนมีสิทธิเสนอชื่อสมาชิกได้หนึ่งชื่อ การเสนอนั้นต้องมีจำนวนสมาชิกรับรองไม่น้อยกว่าห้าคน ถ้ามีการเสนอชื่อผู้ใดเพียงชื่อเดียว ให้ถือว่าผู้ถูกเสนอชื่อนั้นเป็นผู้ได้รับเลือก ถ้ามีการเสนอชื่อหลายชื่อให้ออกเสียงลงคะแนนเป็นการลับ นับคะแนนโดยเปิดเผย กรณีมีผู้ได้รับคะแนนเท่ากันให้ใช้วิธีจับสลากเลือกเฉพาะผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดที่เท่ากัน และให้ประธานที่ประชุมประกาศชื่อผู้ได้รับเลือกต่อที่ประชุม

การเลือกรองประธานสภานักศึกษา ให้ใช้วิธีการเช่นเดียวกับการเลือกประธานสภานักศึกษา โดยให้เลือกรองประธานสภานักศึกษาคนที่หนึ่งเสียก่อน แล้วจึงเลือกรองประธานสภานักศึกษาคนที่สอง

ข้อ ๒๘ การดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมสภานักศึกษา อาทิ การเรียกประชุมสภานักศึกษา การจัดระเบียบวาระการประชุม ผู้มีสิทธิเสนอเรื่องเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุม การลงมติ ตลอดจนการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับวิธีการดำเนินการประชุม ให้เป็นไปตามประกาศของสภานักศึกษา

หมวด ๕

องค์การนักศึกษา

ข้อ ๒๙ องค์การนักศึกษา ประกอบด้วย

(๑) คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

(๒) คณะกรรมการประสานงานกิจกรรมนักศึกษา

ข้อ ๓๐ คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา ประกอบด้วย *

(๑) นายกองค์การนักศึกษา

(๒) อุปนายกองค์การนักศึกษาคนที่หนึ่ง

(๓) อุปนายกองค์การนักศึกษาคนที่สอง

(๔) เลขานุการ

(๕) เภรัญญิก

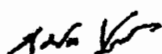
(๖) ประชาสัมพันธ์

(๗) กรรมการอื่นอีกจำนวนไม่เกิน ๑๑ คน

ข้อ ๓๑ นายกองค์การนักศึกษาตามข้อ ๓๐ (๑) ได้มาจากการเลือกตั้งทั่วไปของนักศึกษา

หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเลือกตั้งนายกองค์การนักศึกษาตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ให้อธิการบดีพิจารณาแต่งตั้งผู้ได้รับเลือกตามวรรคสองเป็นนายกองค์การนักศึกษา
ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย


(นายถนัด บุญชัย)

รองอธิการบดี

เกษตรกรรมศาสตร์มหาวิทยาลัย

- ๙ -

ข้อ ๓๒ ให้นายกองการนศึกษา นำรายชื่อกรรมการบริหารองค์การนศึกษาตามข้อ ๓๐ (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) และ (๗) เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

นายกองการนศึกษาอาจเสนออธิการบดีเพื่อขอถอดถอนกรรมการบริหารองค์การนศึกษาตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ ๓๓ ผู้มีสิทธิลงคะแนนเลือกตั้งเป็นนายกองการนศึกษาต้องมีสภาพเป็นนศึกษา ในภาคการศึกษาที่กำหนดให้มีการเลือกตั้ง

ข้อ ๓๔ ผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นนายกองการนศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) เป็นนศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่กำหนดให้มีการเลือกตั้ง

(๒) ไม่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัยนศึกษา หรือถ้าเคยถูกลงโทษทางวินัยต้องพ้นโทษมาแล้วไม่ต่ำกว่าหนึ่งปีโดยนับถึวันสุดท้ายของการรับสมัคร

(๓) มีผลการศึกษาเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๔) ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่เกินสี่ปี ในปีทีเข้าดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๓๕ นายกองการนศึกษาและกรรมการบริหารองค์การนศึกษาตามข้อ ๓๐ (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) และ (๗) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละหนึ่งปีนับแต่วันที ๑ มีนาคมของแต่ละปี

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระในวรรคหนึ่งแล้ว นายกองการนศึกษาและกรรมการบริหารองค์การนศึกษาตามข้อ ๓๐ (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) และ (๗) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) บำพักการศึกษา

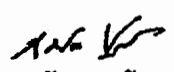
(๔) ถูกลงโทษทางวินัยนศึกษา

(๕) สภานักศึกษาลงมติไม่ไว้วางใจทั้งเป็นรายบุคคลหรือทั้งคณะ

(๖) อธิการบดีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง โดยระบุความผิดไว้อย่างชัดเจน

การพ้นจากตำแหน่งตาม(๕)ต้องเป็นไปตามมติสองในสามของจำนวนสมาชิกสภานักศึกษาเท่าทีมีอยู่ ในกรณีทีกรรมการบริหารองค์การนศึกษาตามข้อ ๓๐(๒)(๓)(๔)(๕)(๖) และ (๗) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และได้มีการดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระทีเหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

เมื่อนายกองการนศึกษาพ้นจากตำแหน่งให้กรรมการบริหารองค์การนศึกษาตามข้อ ๓๐ (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) และ (๗) พ้นจากตำแหน่งด้วย ในกรณีนี้ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน ให้อธิการบดีพิจารณาแต่งตั้งผู้รักษาการแทนนายกองการนศึกษา และให้ผู้รักษาการแทนนายกองการศึกษา มาอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่ไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน ให้ดำเนินการเลือกตั้งนายกองการนศึกษาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทีพ้นจากตำแหน่ง และให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระทีเหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน


(นายถนัค บุญชัย)
รองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราวุธวิทยาลัย

ข้อ ๓๖ คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษามีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกิจการทั้งปวงที่เกี่ยวกับองค์การนักศึกษา โดยไม่ขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดนโยบาย รวมทั้งจัดทำโครงการและงบประมาณประจำปีขององค์การนักศึกษา เพื่อเสนอต่อสภานักศึกษา

(๓) ดำเนินงานกิจกรรมขององค์การนักศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายที่แถลงไว้ต่อสภานักศึกษา

(๔) ออกประกาศเกี่ยวกับการประชุมและการดำเนินงานภายในองค์การนักศึกษา ซึ่งไม่ขัดกับข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๕) สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษาคณะ และชมรม

(๖) ประสานงานการดำเนินการร่วมกันระหว่างองค์การนักศึกษา คณะกรรมการประสานงานกิจกรรมนักศึกษา คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณา และเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจ และหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

(๘) จัดทำรายงานผลการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา และรายงานการเงิน เสนอให้สภานักศึกษา พิจารณา อย่างน้อยภาคการศึกษาละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๓๗ นายกองค์การนักศึกษามีหน้าที่ ดังนี้

(๑) เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา และคณะกรรมการประสานงานกิจกรรมนักศึกษา

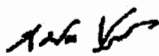
(๒) ควบคุมและดำเนินการในกิจการขององค์การนักศึกษา

(๓) เป็นผู้แทนขององค์การนักศึกษาในกิจการทั้งปวงขององค์การนักศึกษา

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือตามที่ข้อบังคับหรือระเบียบกำหนดไว้

ข้อที่ ๓๘ อุปนายกองค์การนักศึกษามีหน้าที่ช่วยนายกองค์การนักศึกษาในการประชุม และกิจการองค์การนักศึกษาตามที่นายกองค์การนักศึกษามอบหมาย

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกองค์การนักศึกษา หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายกองค์การนักศึกษาคนที่หนึ่งทำหน้าที่แทน กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอุปนายกองค์การนักศึกษา คนที่หนึ่ง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายกองค์การนักศึกษาคนที่สอง ทำหน้าที่แทน และในกรณีนี้ให้อุปนายกองค์การนักศึกษาคนที่หนึ่ง หรืออุปนายกองค์การนักศึกษาคนที่สอง แล้วแต่กรณี มีหน้าที่เช่นเดียวกับนายกองค์การนักศึกษาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓๗
ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย



(นายกนัก บุญชัย)

รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

- ๑๑ -

ข้อ ๓๙ เลขานุการสถานศึกษามีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ประสานงานทั่วไปเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์การนักศึกษา

(๒) เตรียมการก่อนการประชุม จัดเตรียมสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ จัดทำระเบียบวาระการประชุมด้วยความเห็นชอบของนายกองค์การนักศึกษา ดำเนินการนัดประชุมคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา พร้อมจัดส่งเอกสารประกอบการประชุม

(๓) ดำเนินการระหว่างการประชุม นับจำนวนสมาชิกคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา มาประชุมครบองค์ประชุมหรือไม่ แจ้งระเบียบวาระการประชุมให้ที่ประชุมทราบ เสนอรายงานการประชุมครั้งที่แล้วเพื่อการพิจารณารับรอง จัดบันทึกคำอภิปรายและมติที่ประชุมเพื่อเรียบเรียงเป็นรายงานการประชุมที่สมบูรณ์ต่อไป

(๔) ดำเนินการหลังการประชุม จัดทำรายงานการประชุมเพื่อเสนอต่อที่ประชุมพิจารณารับรอง ในการประชุมครั้งต่อไป ดำเนินการแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้เกี่ยวข้องทราบหรือดำเนินการต่อไป

(๕) จัดเก็บรายงานการประชุมและมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา ในเรื่องต่าง ๆ ให้เป็นระบบ เป็นหมวดหมู่เพื่อสะดวกในการค้นคว้า เพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงาน หรือใช้อ้างอิงรวมทั้งการเก็บรักษาเอกสารและสื่อที่ใช้บันทึกการประชุมของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่นายกองค์การนักศึกษา หรือคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา มอบหมาย หรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๔๐ เจริญญิก มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับและการจ่ายเงินทุกประเภทขององค์การนักศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๒) จัดทำบัญชีการเงินขององค์การนักศึกษา

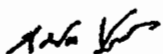
(๓) จัดทำรายงานการเงินตามข้อ ๓๔ (๘)

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์การนักศึกษาตามที่นายกองค์การศึกษามอบหมาย

ข้อ ๔๑ ประชาสัมพันธ์

ข้อ ๔๒ การดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา อาทิ การเรียกประชุม การจัดระเบียบวาระการประชุม ผู้มีสิทธิเสนอเรื่องเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุม การลงมติ ตลอดจนการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับวิธีการดำเนินการประชุม ให้เป็นไปตามประกาศขององค์การนักศึกษา

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย



(นายณัฏ บัญชัย)

รองอธิการบดี

เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

- ๑๒ -

ข้อ ๔๓ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการประสานงานกิจกรรมนักศึกษา” ประกอบด้วย

- (๑) นายกองค์การนักศึกษา เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ประธานกรรมการ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ เป็นกรรมการ
- (๓) ประธานกรรมการ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เป็นกรรมการ

- (๔) อุปนายกองค์การนักศึกษา เป็นกรรมการ
- (๕) นายกสโมสรคณะ เป็นกรรมการ
- (๖) เลขานุการคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง มีหน้าที่ให้คำปรึกษาต่อองค์การนักศึกษา และประสานงานระหว่างองค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา คณะ กรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

มติที่ประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้มีผลผูกพันกับองค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา คณะ กรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ที่ทุกองค์กรต้องถือปฏิบัติ

ข้อ ๔๔ การดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของคณะกรรมการประสานงานกิจกรรมนักศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศขององค์การนักศึกษาตามข้อ ๔๒ โดยอนุโลม

หมวด ๖

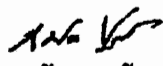
สโมสรนักศึกษา

ข้อ ๔๕ สโมสรนักศึกษาเป็นองค์กรนักศึกษาภาคปกติในคณะหรือวิทยาลัย

ข้อ ๔๖ คณะกรรมการบริหารนักศึกษา แต่ละคณะหรือวิทยาลัย ประกอบด้วย

- (๑) นายกสโมสรนักศึกษา
- (๒) อุปนายกสโมสรนักศึกษา
- (๓) เลขานุการ
- (๔) เภรัญญิก
- (๕) ประชาสัมพันธ์
- (๖) กรรมการอื่นอีกจำนวนไม่เกิน ๑๒ คน

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย


(นายถนัด บุญชัย)

รองอธิการบดี

เลขาธิการสภามหาวิทยาลัย

- ๑๓ -

ข้อ ๔๗ นายกสโมสรมักศึกษาตามข้อ ๔๖ (๑) ได้มาจากการเลือกตั้งทั่วไปของนักศึกษาในคณะหรือวิทยาลัยนั้นๆ

หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเลือกตั้งสโมสรมักศึกษาตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ให้คณะบดีพิจารณาแต่งตั้งผู้ได้รับเลือกตามวรรคสองเป็นนายกสโมสรมักศึกษา

ข้อ ๔๘ ให้นายกสโมสรมักศึกษานำรายชื่อกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษาตามข้อ ๔๖ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) เสนอต่อคณะบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

นายกสโมสรมักศึกษาอาจเสนอคณะบดีเพื่อขอถอดถอนกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษาตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ ๔๙ ผู้มีสิทธิลงคะแนนเลือกตั้งนายกสโมสรมักศึกษาต้องเป็นนักศึกษาในคณะหรือวิทยาลัยนั้นๆ และต้องเป็นสภาพนักศึกษาในภาคการศึกษาที่กำหนดให้มีการเลือกตั้ง

ข้อ ๕๐ ผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งนายกสโมสรมักศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) เป็นนักศึกษาในสังกัดคณะหรือวิทยาลัยนั้นๆ

(๒) เป็นนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่กำหนดให้มีการเลือกตั้ง

(๓) ไม่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา หรือถ้าเคยถูกลงโทษวินัยต้องพ้นโทษมาแล้ว ไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(๔) มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๕) ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่เก็นสี่ปี ในปีที่เข้าดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๕๑ นายกสโมสรมักศึกษาและกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษาตามข้อ ๔๖ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละหนึ่งปีนับแต่วันที่ ๑ มีนาคม ของแต่ละปี

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระในวรรคหนึ่งแล้ว นายกสโมสรมักศึกษาและกรรมการสโมสรมักศึกษาตามข้อ ๔๖ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

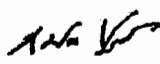
(๓) ลาพักการศึกษา

(๔) ถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา

(๕) อธิการบดีมีคำสั่งสั่งให้พ้นจากตำแหน่งโดยระบุความผิดไว้อย่างชัดเจน

ในกรณีที่กรรมการบริหารสโมสรมักศึกษาตามข้อ ๔๖ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และได้ดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย


(นายถนัด บุญชัย)

รองอธิการบดี

เกษตรกรรมศาสตร์มหาวิทยาลัย

เมื่อนายกสโมสรมักศึกษาพ้นจากตำแหน่งให้กรรมการสโมสรมักศึกษาตามข้อ ๔๖ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) พ้นจากตำแหน่ง ในกรณีถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลือน้อยกว่า ๑๘๐ วัน ให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้รักษาการแทนนายกสโมสรมักศึกษา และให้ผู้รักษาการแทนนายกสโมสรมักศึกษามีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลือน้อยกว่า ๑๘๐ วัน ให้ดำเนินการเลือกตั้งนายกสโมสรมักศึกษาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง และให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๕๒ คณะกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษามีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารจัดการทั้งปวงที่เกี่ยวกับสโมสรมักศึกษา โดยไม่ขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๒) จัดทำโครงการและงบประมาณประจำปีของสโมสรมักศึกษาเพื่อเสนอต่อองค์การการศึกษา

(๓) ออกประกาศเกี่ยวกับการดำเนินงานภายในของสโมสรมักศึกษา ซึ่งไม่ขัดกับข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๔) ให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์การนักศึกษา

(๕) ประสานงานการดำเนินการร่วมกันระหว่างองค์การนักศึกษา คณะกรรมการประสานงานกิจกรรมนักศึกษา คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(๖) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษา

(๗) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษา และรายงานการเงิน เสนอให้องค์การนักศึกษาอย่างน้อยภายในการศึกษาละหนึ่งครั้ง

(๘) พิจารณาให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษา ต่อองค์การนักศึกษา สภานักศึกษา หรือมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๓ นายกสโมสรมักศึกษา มีหน้าที่ดังนี้

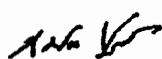
(๑) เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษา

(๒) ควบคุมและดำเนินการในกิจการของสโมสรมักศึกษา

(๓) เป็นผู้แทนของสโมสรมักศึกษาในกิจการทั้งปวงของสโมสรมักศึกษา

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่องค์การนักศึกษามอบหมาย หรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือตามที่ข้อบังคับหรือระเบียบกำหนดไว้

ข้อ ๕๔ อุปนายกสโมสรมักศึกษามีหน้าที่ช่วยนายกสโมสรมักศึกษาในการประชุมและกิจการสโมสรมักศึกษาตามที่นายกสโมสรมักศึกษามอบหมาย
ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย


(นายถนัด บุญชัย)

รองอธิการบดี

เกษตรกรรมศาสตร์มหาวิทยาลัย

- ๑๕ -

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสโมสรนักศึกษา หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายกสโมสรนักศึกษาทำหน้าที่แทน และให้อุปนายกสโมสรศึกษามีหน้าที่เช่นเดียวกับ นายกสโมสรนักศึกษาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕๓

ข้อ ๕๕ เลขานุการ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ประสานงานทั่วไปเกี่ยวกับการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษา

(๒) เตรียมการก่อนการประชุม จัดเตรียมสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ จัดทำระเบียบวาระการประชุมด้วยความเห็นชอบของนายกสโมสรนักศึกษา ดำเนินการนัดประชุมคณะกรรมการบริหาร องค์การนักศึกษา พร้อมจัดส่งเอกสารประกอบการประชุม

(๓) ดำเนินการระหว่างการประชุม นับจำนวนสมาชิกคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา มาประชุมครบองค์ประชุมหรือไม่ แจ้งระเบียบวาระการประชุมให้ที่ประชุมทราบ เสนอรายงาน การประชุมครั้งที่แล้วเพื่อการพิจารณารับรอง จัดบันทึกคำอภิปรายและมติที่ประชุมเพื่อเรียบเรียง เป็นรายงานการประชุมที่สมบูรณ์ต่อไป

(๔) ดำเนินการหลังการประชุม จัดทำรายงานการประชุมเพื่อเสนอต่อที่ประชุมพิจารณารับรอง ในการประชุมครั้งต่อไป ดำเนินการแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้เกี่ยวข้องทราบหรือดำเนินการต่อไป

(๕) จัดเก็บรายงานการประชุมและมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา ในเรื่องต่าง ๆ ให้เป็นระบบ เป็นหมวดหมู่เพื่อสะดวกในการค้นคว้า เพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงาน หรือใช้อ้างอิงรวมทั้งการเก็บรักษาเอกสารและสื่อที่ใช้บันทึกการประชุมของคณะกรรมการบริหารสโมสร นักศึกษา

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่นายกสโมสรนักศึกษาหรือคณะกรรมการบริหารสโมสรศึกษามอบหมาย หรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๖ เภรณญิก มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับและการจ่ายเงินทุกประเภทของสโมสรนักศึกษา ให้เป็นไปตาม ระเบียบหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๒) จัดทำบัญชีการเงินของสโมสรนักศึกษา

(๓) จัดทำรายงานการเงินตามข้อ ๕๒ (๗)

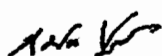
(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการเงินของสโมสรนักศึกษาตามที่นายกสโมสรศึกษามอบหมาย

ข้อ ๕๗ ประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) รับผิดชอบแถลงข่าว หรือเผยแพร่ข่าวสารการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษา

(๒) จัดทำเอกสาร สิ่งพิมพ์ และสื่ออื่น ๆ เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจการ ของสโมสรนักศึกษา

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่นายกสโมสรนักศึกษาหรือคณะกรรมการบริหารสโมสรศึกษา มอบหมาย หรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้
ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย



(นายณนัต บุญชัย)

รองอธิการบดี

เกษตรกรรมศาสตร์มหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๘ การดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา อาทิ การเรียกประชุม การจัดระเบียบวาระการประชุม ผู้มีสิทธิเสนอเรื่องเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุม การลงมติ ตลอดจนการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับวิธีการดำเนินการประชุม ให้เป็นไปตามประกาศของสโมสรนักศึกษา

หมวด ๗

คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ
และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๕๘ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ ประกอบด้วย

- (๑) ประธานกรรมการ
- (๒) รองประธานกรรมการ
- (๓) กรรมการอื่นอีกจำนวนไม่เกิน ๑๕ คน

ข้อ ๖๐ ประธานกรรมการตามข้อ ๕๙ (๑) ได้มาจากการเลือกของที่ประชุมหัวหน้าหมู่เรียน
ของนักศึกษาภาคพิเศษ

หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเลือกประธานกรรมการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามประกาศ
ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๑ ให้ผู้ได้รับเลือกตามข้อ ๖๐ นำรายชื่อคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ
ตามข้อ ๕๙ (๒) และ (๓) เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

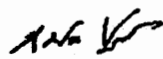
ประธานกรรมการอาจเสนออธิการบดีเพื่อขอถอนถอนกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษา
ภาคพิเศษตามข้อ ๕๙ (๒) และ (๓) ก็ได้

ข้อ ๖๒ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละหนึ่งปี
นับแต่วันที่ ๑ มีนาคม ของแต่ละปี

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระในวรรคหนึ่งแล้ว กรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ
พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ลาพักการศึกษา
- (๔) ถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา
- (๕) อธิการบดีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย


(นายถนัด บุญชัย)

รองอธิการบดี

คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย

- ๑๓ -

ในกรณีที่กรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษตามข้อ ๕๙ (๒) และ (๓) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และได้มีการดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

เมื่อประธานกรรมการพ้นจากตำแหน่งให้ประธานดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษตามข้อ ๕๙ (๒) และ (๓) พ้นจากตำแหน่งด้วย ในกรณีนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีในการพิจารณาแต่งตั้งประธานกรรมการใหม่ และให้ประธานกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นใหม่นี้ดำเนินงานตามข้อ ๖๑ ต่อไป โดยให้คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษที่ตั้งขึ้นใหม่นี้ อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของคณะกรรมการชุดเดิม

ข้อ ๖๓ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษทั้งปวง โดยไม่ขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดนโยบาย รวมทั้งจัดทำโครงการและงบประมาณประจำปีของการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษเพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัย

(๓) ประสานงานการดำเนินการร่วมกันระหว่างองค์การนักศึกษา คณะกรรมการประสานงานกิจกรรมนักศึกษา คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(๔) จัดทำรายงานผลการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ และรายงานการเงิน เสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณา อย่างน้อยภาคการศึกษาละหนึ่งครั้ง

(๕) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ

(๖) พิจารณาให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๔ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ

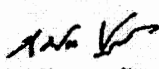
(๒) รองประธานกรรมการ

(๓) กรรมการอื่นอีกจำนวนไม่เกินเจ็ดคน

ข้อ ๖๕ ประธานกรรมการตามข้อ ๖๔ (๑) ได้มาจากการเลือกของที่ประชุมประธานรุ่นของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในแต่ละสาขาวิชา

หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเลือกประธานกรรมการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย


(นายถนัด บุญชัย)

รองอธิการบดี

เกษตรกรรมศาสตร์มหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๖ ให้ผู้ได้รับเลือกตามข้อ ๖๕ นำรายชื่อคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาตามข้อ ๖๔ (๑) (๒) และ (๓) เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

ประธานกรรมการอาจเสนออธิการบดีเพื่อขอลดถอนกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาตามข้อ ๖๔ (๒) และ (๓) ก็ได้

ข้อ ๖๗ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละหนึ่งปีนับแต่วันที่ ๑ มีนาคม ของแต่ละปี

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระในวาระหนึ่งแล้ว กรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ลาพักการศึกษา
- (๔) ถูกลงโทษทางวินัยศึกษา
- (๕) อธิการบดีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง

ในกรณีกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาตามข้อ ๖๔ (๒) และ (๓) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และได้มีการดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

เมื่อประธานกรรมการพ้นจากตำแหน่งให้กรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ตามข้อ ๖๔ (๒) และ (๓) พ้นจากตำแหน่งด้วย ในกรณีนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีในการพิจารณาแต่งตั้งประธานกรรมการใหม่ และให้ประธานกรรมการที่ได้รับตำแหน่งขึ้นใหม่นี้ดำเนินการตามข้อ ๖๔ ต่อไป โดยให้คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ตั้งขึ้นใหม่นี้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของคณะกรรมการชุดเดิม

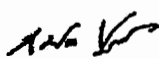
ข้อ ๖๘ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาทั้งปวง โดยไม่ขัดต่อข้อบังคับระเบียบ ประกาศและหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดนโยบาย รวมทั้งจัดทำโครงการและงบประมาณประจำปีของการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัย

(๓) ประสานการดำเนินการร่วมกันระหว่างองค์การนักศึกษา คณะกรรมการประสานงานกิจกรรมนักศึกษา คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(๔) จัดทำรายงานผลการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และรายงานการเงินเสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณา อย่างน้อยภาคการศึกษาละหนึ่งครั้ง
ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย


(นายถนัด บุญชัย)

รองอธิการบดี

เกษตรกรรมศาสตร์มหาวิทยาลัย

- ๑๙ -

(๕) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(๖) พิจารณาให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านกิจกรรมนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๙ การดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิต ให้เป็นไปตามประกาศขององค์การนักศึกษาตามข้อ ๔๒ โดยอนุโลม

หมวด ๘

ชมรม

ข้อ ๗๐ ชมรมที่จัดตั้งขึ้นต้องระบุงลักษณะการดำเนินงานด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านรวมกัน ดังนี้

(๑) วิชาการ

(๒) ศิลปวัฒนธรรม

(๓) บำเพ็ญประโยชน์

(๔) กีฬาและนันทนาการ

(๕) คุณธรรมและจริยธรรมสิ่งแวดล้อม

(๖) สิ่งแวดล้อม

(๗) อื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยพิจารณาออกประกาศตามข้อ ๗๑

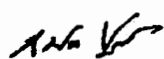
ข้อ ๗๑ การจัดตั้งชมรมขึ้นใหม่ ให้นักศึกษาเสนอโครงการจัดตั้งต่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา หรือคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ แล้วแต่กรณี เพื่อเสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาออกประกาศจัดตั้งชมรม

การเสนอขอจัดตั้งชมรมตามวรรคที่หนึ่ง ต้องมีสมาชิกชมรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ที่มาจากคณะต่างๆ ไม่น้อยกว่าสองคณะ

ข้อ ๗๒ ชมรมที่มีอยู่แล้ว ต้องยื่นเรื่องต่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาหรือคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ แล้วแต่กรณี ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี เพื่อเสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาออกประกาศจัดตั้งชมรม

การยื่นเรื่องตามวรรคหนึ่ง ต้องมีสมาชิกชมรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ที่มาจากคณะต่างๆ ไม่น้อยกว่าสองคณะ

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย



(นายถนิต บุญชัย)

รองอธิการบดี

เกษตรกรรมศาสตร์มหาวิทยาลัย

ข้อ ๗๓ คณะกรรมการบริหารชมรม ประกอบด้วย

- (๑) ประธานชมรม
- (๒) รองประธานชมรม
- (๓) กรรมการอื่นอีกจำนวนไม่เกินเจ็ดคน

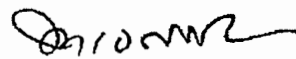
การได้มาซึ่งคณะกรรมการบริหารชมรมตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบการดำเนินกิจกรรมของชมรมนั้น ๆ

ข้อ ๗๔ คณะกรรมการบริหารชมรม มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- (๑) บริหารงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของชมรม
- (๒) กำหนดนโยบาย จัดทำโครงการและงบประมาณประจำปีของชมรมเสนอต่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา หรือคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ แล้วแต่กรณี
- (๓) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีเสนอต่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา หรือคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ แล้วแต่กรณี

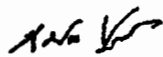
ข้อ ๗๕ หลักเกณฑ์และวิธีการจัดตั้งชมรมตามข้อ ๗๑ และข้อ ๗๒ ตลอดจนการยุบเลิกชมรม ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณนายแพทย์อาวุธ ศรีสุกรี)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย



(นายถนัด บุญชัย)

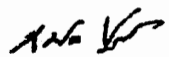
รองอธิการบดี

เกษตรกรรมศาสตร์มหาวิทยาลัย

- ๒๑ -

หมายเหตุ :- เหตุผลในการออกข้อบังคับฉบับนี้ คือ เพื่อให้การจัดตั้งองค์กรดำเนินกิจกรรมนักศึกษาและเพื่อให้การดำเนินกิจกรรมนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และความความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจในการออกกฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยได้ จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย



(นายถนัค บุญชัย)

รองอธิการบดี

เลขานุการสภามหาวิทยาลัย



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย วินัยและการดำเนินการทางวินัยนักศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรออกข้อบังคับเกี่ยวกับวินัยและการดำเนินการทางวินัยนักศึกษา
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อให้การดำเนินการทางวินัยนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗
สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔
จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย วินัยและการดำเนินการ
ทางวินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้
หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีของคณะหรือวิทยาลัยตามกฎกระทรวงการจัดตั้งส่วนราชการ
ในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนงานภายใน และหัวหน้าหน่วยงาน
ภายในที่จัดตั้งขึ้นโดยมติสภามหาวิทยาลัยเพื่อจัดการศึกษา

“คณะ” หมายความว่า คณะหรือวิทยาลัยตามกฎกระทรวงการจัดตั้งส่วนราชการ
ในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายในหรือหน่วยงานภายใน
ที่จัดตั้งขึ้นโดยมติสภามหาวิทยาลัยเพื่อจัดการศึกษา

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“คนใดคนหนึ่ง” หมายความว่า คนหนึ่งหรือคนเดียว

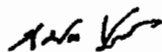
“คนหนึ่งคนใด” หมายความว่า คนหนึ่งหรือหลายคนก็ได้

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๑

วินัยและโทษทางวินัย


(นายถนัด บุญชัย)

รองอธิการบดี

แทนการสภามหาวิทยาลัย

- ๒ -

ข้อ ๖ นักศึกษาต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศและคำสั่งของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด และต้องรักษาวินัยที่กำหนดไว้ในหมวดนี้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้อ ๗ นักศึกษาต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อ ๘ นักศึกษาต้องประพฤติตนให้สมกับการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ดังนี้

(๑) ต้องรักษาความสามัคคีระหว่างกัน ต้องประพฤติตนเป็นพลเมืองดี ต้องรักษาไว้ซึ่งความสงบเรียบร้อย และเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัยในฐานะที่เป็นสถาบันการศึกษาชั้นสูง

(๒) ต้องเป็นผู้มีศีลธรรมและจรรยาบรรณอันดี

(๓) ต้องไม่กระทำการใด ๆ อันจะนำความเสื่อมเสียแก่มหาวิทยาลัย

(๔) ต้องไม่แสดงตนหรือกระทำการใด ๆ ที่ก่อความรำคาญหรือทำให้ผู้อื่นเดือดร้อนเสียหาย

(๕) ต้องเชื่อฟังและต้องปฏิบัติตามคำสั่งหรือคำตักเตือนของคณาจารย์และผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ

ข้อที่ ๙ นักศึกษาต้องแต่งกายตามระเบียบของมหาวิทยาลัยในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การเข้าชั้นเรียน

(๒) การเข้าสอบ

(๓) การติดต่อรับบริการจากส่วนราชการหรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัย

(๔) การเข้าร่วมในงานพิธี

(๕) อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐ นักศึกษาผู้ใดไม่ถือปฏิบัติตามข้อ ๖ ข้อ ๘ และ ข้อ ๙ หรือกระทำการดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นความผิดทางวินัย

(๑) ชักนำผู้อื่นหลงประพฤติผิดวินัย

(๒) แสดงอาการไม่เคารพหรือไม่สุภาพหรืออาจารย์

(๓) สุบสุปรึนมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ การกระทำต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นความผิดวินัยร้ายแรง

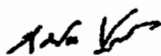
(๑) กระทำความผิดตามกฎหมายที่มีโทษทางอาญา เว้นแต่ความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือลหุโทษ

(๒) ชื้อ จำหน่าย และเปลี่ยน เสพสุรา หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีนเมา หรือยาเสพติด

ภายในมหาวิทยาลัย

(๓) พกพาอาวุธทุกชนิดหรือวัตถุระเบิดเข้ามาภายในมหาวิทยาลัย

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย



(นายณัฏ บัญชัย)

รองอธิการบดี

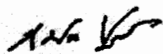
เกษตรกรรมศาสตร์มหาวิทยาลัย

- (๔) ทำร้ายร่างกาย ข่มขู่อาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย
- (๕) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใด ๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน
- (๖) กระทำการใด ๆ อันเป็นเหตุให้ทรัพย์สิน ประโยชน์ และความปกติสุขของส่วนรวม หรือของมหาวิทยาลัยได้รับความเสียหาย
- (๗) กระทำความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน เช่น ลักทรัพย์ ครอบครองทรัพย์ รั่วรัวทรัพย์ การฉ้อโกง การยักยอกทรัพย์ การทำให้เสียทรัพย์ ข่มขู่ หรือบังคับขืนใจเพื่อเอาทรัพย์สินบุคคลอื่น
- (๘) ปลอมแปลงเอกสารหรือใช้เอกสารปลอมเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น
- (๙) ก่อความขัดแย้ง สนับสนุน หรือเป็นผู้ยุยงส่งเสริมให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยในบริเวณมหาวิทยาลัย เช่น การทะเลาะวิวาทระหว่างนักศึกษาภายในมหาวิทยาลัย การส่งเสียงดังหรือการตะโกนส่งเสียงยามวิกาล หรือจงใจขัดขวางพาหนะในลักษณะที่ก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยภายในมหาวิทยาลัย ที่ส่งผลให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญ
- (๑๐) กระทำอนาจาร หรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางอนาจาร หรือแสดงประพฤติกามทางชู้สาว ซึ่งไม่เหมาะสมในมหาวิทยาลัย หรือเกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี
- (๑๑) เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนันทุกชนิด หรือมีส่วนร่วมในการพนันภายในมหาวิทยาลัย
- (๑๒) จัดทำ แต่งเติม โฆษณา ส่งต่อสื่อ หรือภาพ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ก่อให้เกิดความเสียหาย แก่ศีลธรรมหรือวัฒนธรรมโดยส่วนรวมหรือแก่บุคคลอื่น
- (๑๓) ทุจริตในการสอบ
- (๑๔) จงใจกระทำการ คัดลอกเลียนแบบงานใด ๆ มาเป็นวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระของตนโดยมิชอบ
- ข้อ ๑๒ โทษทางวินัยมี ๕ สถาน ดังนี้
- (๑) ว่ากล่าวตักเตือน
 - (๒) ทำทัณฑ์บน
 - (๓) พักการเรียนหรือพักการเสนอขออนุมัติปริญญา มีกำหนดไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา
 - (๔) พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
 - (๕) พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา และลบชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา

หมวด ๒

การดำเนินการทางวินัย

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย



(นายถนัด บุญชัย)

รองอธิการบดี

เกษตรศาสตร์มหาวิทยาลัย

- ๔ -

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่ข้อเท็จจริงปรากฏโดยแจ้งชัดว่านักศึกษาผู้ใดมีพฤติกรรมหรือกระทำความผิดทางวินัยซึ่งจะเป็นความผิดเล็กน้อย ให้คณบดีที่เกี่ยวข้องเรียกนักศึกษาผู้นั้นมาว่ากล่าวตักเตือนให้ยุติหรือระงับการกระทำและให้มีการบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและงดโทษเสียก็ได้

ข้อ ๑๔ กรณีมีการกล่าวหาว่านักศึกษาผู้ใดกระทำความผิดวินัยหรือส่อไปในทางประพฤติผิดวินัยอันพึงต้องได้รับโทษตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ประกอบด้วย

(๑) คณบดีหรือรองคณบดีที่คณบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียนคนใดคนหนึ่ง เป็นกรรมการ

(๓) นิติกรของมหาวิทยาลัยหรือผู้ที่มีความรู้ด้านกฎหมายหรือผู้ที่มีความชำนาญด้านกฎหมายคนใดคนหนึ่ง เป็นกรรมการ

(๔) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ

การแต่งตั้งคณะกรรมการ ตามวรรคหนึ่ง อธิการบดีอาจแต่งตั้งกรรมการอื่นอีกจำนวนไม่เกินสองคนเป็นกรรมการก็ได้

อธิการบดีอาจแต่งตั้งบุคลากรของกองพัฒนานักศึกษาเป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

ข้อ ๑๕ กรณีมีการกล่าวหาว่านักศึกษาคนหนึ่งคนใดซึ่งมาจากหลายคณะกระทำความผิดวินัยหรือส่อไปในทางประพฤติผิดวินัยอันพึงต้องได้รับโทษตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ประกอบด้วย

(๑) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) คณบดีหรือรองคณบดีที่คณบดีมอบหมาย เฉพาะคณะที่เกี่ยวข้อง เป็นกรรมการ

(๓) อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน เฉพาะที่เกี่ยวข้อง เป็นกรรมการ

(๔) นิติกรของมหาวิทยาลัยหรือผู้ที่มีความรู้ด้านกฎหมายหรือผู้มีความชำนาญด้านกฎหมายคนใดคนหนึ่ง เป็นกรรมการ

(๕) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ

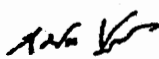
การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามวรรคหนึ่ง อธิการบดีอาจแต่งตั้งกรรมการอื่นอีกจำนวนไม่เกินสองคนเป็นกรรมการก็ได้

อธิการบดีอาจแต่งตั้งบุคลากรของกองพัฒนานักศึกษาเป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่นักศึกษากระทำความผิดฐานทุจริตการสอบตามข้อ ๑๑ (๑๓) ให้ดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบและผู้กำกับสอบ พ.ศ. ๒๕๕๐ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๗ การสอบสวน ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

(๑) แจ้งข้อกล่าวหาและอธิบายข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบทุกข้อหา และถามผู้ถูกกล่าวหาว่าได้กระทำความผิดตามข้อกล่าวหาหรือไม่ หากผู้กล่าวหาหรือปฏิเสธให้บันทึกคำรับหรือปฏิเสธนั้นไว้ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย


(นายถนิต บุญชัย)

รองอธิการบดี

เกษตรกรรมศาสตร์มหาวิทยาลัย

(๒) รวมพยานหลักฐานที่สนับสนุนการกระทำความผิดตามข้อกล่าวหาให้ครบถ้วนจนหมดสิ้นกระบวนการความ หากเป็นพยานบุคคลให้บันทึกถ้อยคำพยานบุคคลนั้นไว้แล้วอ่านให้ผู้ให้ถ้อยคำทราบ เมื่อถูกต้องแล้วให้ผู้ให้ถ้อยคำลงลายมือชื่อในบันทึกนั้นด้วยถ้าไม่ยอมลงลายมือชื่อก็ให้บันทึกไว้

(๓) ประชุมคณะกรรมการสอบสวนวิเคราะห์พยานหลักฐานว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำอันมีมูลเป็นความผิดทางวินัยหรือไม่

(๔) แจ้งพยานหลักฐานที่มีมูลเป็นความผิดให้แก่ผู้ถูกกล่าวหาทราบ และถามผู้ถูกกล่าวหาว่าจะให้การแก้ข้อกล่าวหาอย่างไรหรือไม่ ต้องให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาให้การแก้ข้อกล่าวหาและนำพยานหลักฐานมาสืบแก้ข้อกล่าวหาได้ และบันทึกคำให้การนั้นไว้แล้วอ่านให้ผู้ให้การทราบ เมื่อถูกต้องแล้วให้ผู้ให้การลงลายมือชื่อไว้ในบันทึกนั้นด้วย

(๕) ในกรณีที่นักศึกษาที่ถูกกล่าวหาบ้ายเลียง หรือจงใจหลบเลี่ยงการรับทราบข้อกล่าวหาหรือไม่ให้ความร่วมมืออย่างใด ๆ ให้บันทึกไว้เป็นส่วนหนึ่งของรายการสอบสวนด้วย

(๖) เมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้ว ให้ประชุมคณะกรรมการสอบสวนเพื่อวิเคราะห์พยานหลักฐานทั้งที่สนับสนุนข้อกล่าวหาและแก้ข้อกล่าวหาว่าพยานหลักฐานใดรับฟังได้หรือรับฟังไม่ได้ เพราะเหตุใด แล้วสรุปสำนวนการสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัยหรือไม่ ถ้าผิดเป็นความผิดวินัยกรณีใดตามข้อใด และควรได้รับการลงโทษสถานใด เสนออธิการบดีพิจารณา

ข้อ ๑๘ ระยะเวลาทำการสอบสวน ให้ดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประธานกรรมการรับทราบคำสั่ง หากยังไม่แล้วเสร็จให้คณะกรรมการสอบสวนเสนอขอขยายระยะเวลาการสอบสวนต่ออธิการบดีได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๑๕ วัน ในกรณีเช่นนี้ให้อธิการบดีพิจารณาขยายระยะเวลาได้ตามความจำเป็น

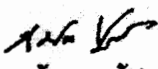
กรณีที่ระยะเวลาการสอบสวนไม่เป็นไปตามวรรคหนึ่งให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดี

ข้อ ๑๙ เมื่อได้รับสรุปสำนวนการสอบสวนแล้วให้อธิการบดีพิจารณาสั่งลงโทษตามข้อ ๑๒ ตามที่อธิการบดีเห็นสมควรโดยเร็ว

การสั่งลงโทษตามวรรคหนึ่งให้ออกเป็นคำสั่งของมหาวิทยาลัย และต้องแจ้งคำสั่งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ผู้ถูกสั่งลงโทษ
- (๒) คณะที่เกี่ยวข้อง
- (๓) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- (๔) อื่น ๆ ตามที่อธิการบดีเห็นสมควร

ข้อ ๒๐ สำหรับการพิจารณาโทษวินัยของนักศึกษาที่มายุต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก
ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย


(นายถนิต บุญชัย)

รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

- ๖ -

หมวด ๓
การอุทธรณ์

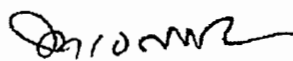
ข้อ ๒๑ นักศึกษาที่ถูกสั่งลงโทษตามข้อบังคับนี้มีสิทธิยื่นอุทธรณ์ต่ออธิการบดีภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทราบคำสั่งลงโทษ โดยคำร้องต้องทำเป็นหนังสือพร้อมเหตุผลประกอบ และยื่นเรื่อง ณ กองพัฒนานักศึกษา

ข้อ ๒๒ เมื่อได้รับคำร้องขออุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการอุทธรณ์ ที่มีได้เป็นการรวมการสอบสวน จำนวนไม่น้อยกว่าห้าคน

ข้อ ๒๓ การพิจารณาอุทธรณ์ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๒๑ พิจารณาข้อเท็จจริง จากพยานหลักฐานประกอบกับข้ออุทธรณ์ ถ้าเห็นว่าการลงโทษนั้นสมควรแต่ละความผิดแล้วให้เสนอ ยกอุทธรณ์ หรือถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษนั้นไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ให้เสนอแก้ไขเพิ่มโทษหรือลดโทษ ตามควรแก่กรณี แล้วเสนอความเห็นต่ออธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือว่าคำวินิจฉัยของอธิการบดี เป็นที่สุด และให้อธิการบดีดำเนินการแก้ไขคำสั่งลงโทษให้เป็นไปตามคำวินิจฉัย แล้วให้แจ้งคำสั่ง ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๑๙ วรคสองต่อไป

ให้คณะกรรมการอุทธรณ์ตามวรรคหนึ่งพิจารณาคำร้องขออุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วัน

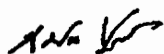
ประกาศ ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณนายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย



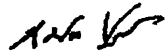
(นายถนิต บุญชัย)

รองอธิการบดี

คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย

หมายเหตุ เหตุผลในการออกข้อบังคับฉบับนี้ คือ เพื่อให้บรรลุตามปณิธานของมหาวิทยาลัย ในการสร้างคนดี มีคุณธรรม และเพื่อให้การรักษาระเบียบวินัยของนักศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ ตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้สภามหาวิทยาลัย มีอำนาจในการออกกฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยได้ จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย



(นายถนัค บุญชัย)

รองอธิการบดี

แทนสภามหาวิทยาลัย

ตอนที่ 3

แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
กับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เกี่ยวกับสำนักงาน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นหน่วยงานส่งเสริมสนับสนุนการผลิตบัณฑิตของมหาวิทยาลัย ภารกิจหลักคือการประสานงานและให้บริการด้านวิชาการแก่หน่วยงานและบุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ดูแลและกำกับการนาระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิชาการไปสู่การปฏิบัติ ดังนั้น สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจึงมีความสำคัญและเกี่ยวข้องโดยตรงกับนักศึกษา นับตั้งแต่การสมัครเข้าเรียนการรายงานตัวเข้าเป็นนักศึกษา จนกระทั่งวันสำเร็จการศึกษา นักศึกษาควรศึกษาระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ให้ละเอียดและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การเรียนเป็นไปอย่างราบรื่นและสำเร็จการศึกษาสมดังความตั้งใจ

ที่ตั้งหน่วยงาน

ชั้น 1 อาคาร 1 ทิศเหนือ (ตรงข้ามกับโรงยิมเนเซียม)

แผนผังที่ตั้งหน่วยงาน



เวลาเปิดทำการ

เปิดบริการทุกวัน ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

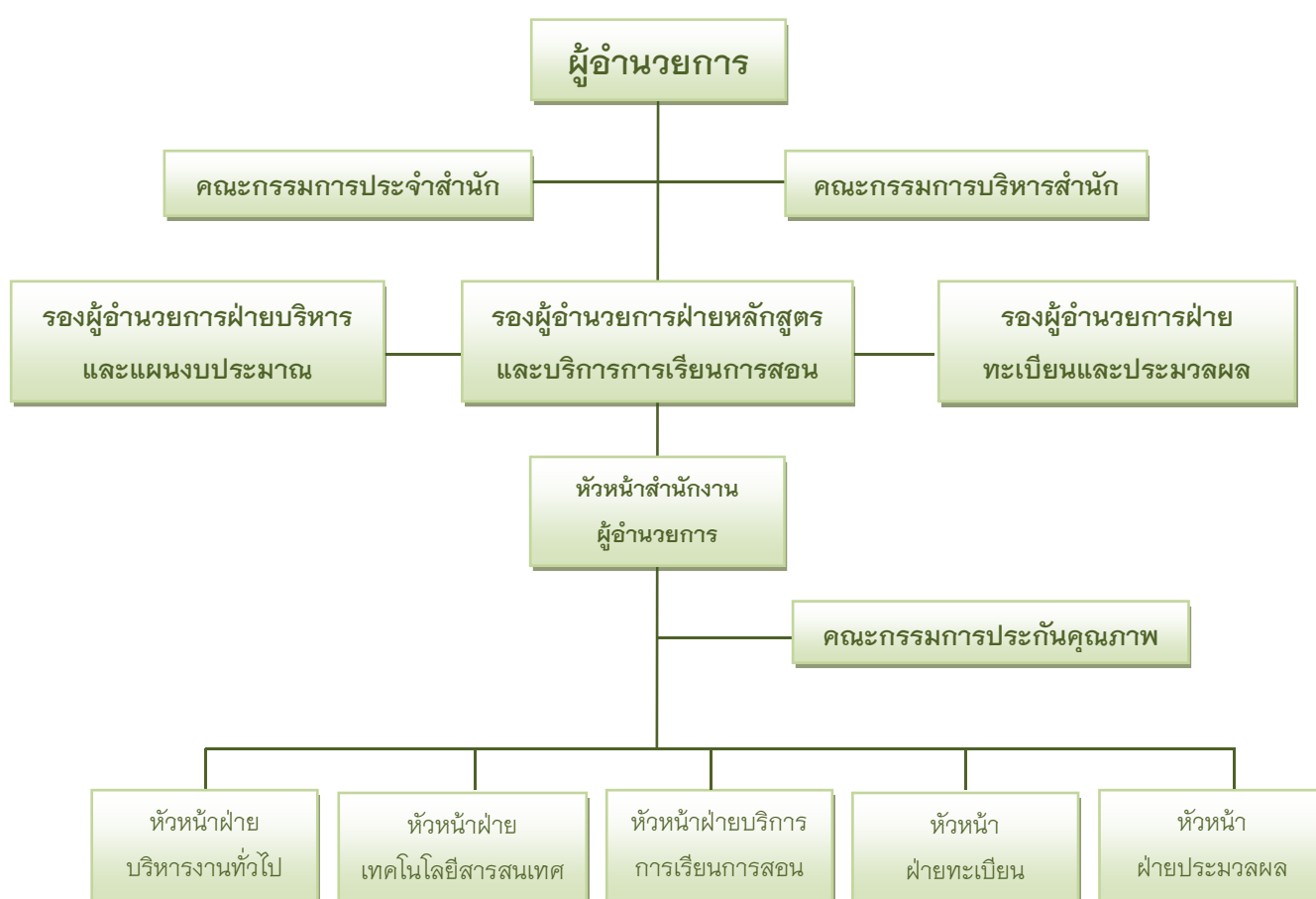
จันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.00 น. – 20.00 น.

เสาร์ – อาทิตย์ เวลา 08.00 น. – 16.00 น.

โครงสร้างองค์กร



โครงสร้างการบริหารงาน



บริการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

การลงทะเบียนเรียน

ในการลงทะเบียนเรียนนักศึกษาต้องลงทะเบียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ตตามระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินวิชาการ ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

ขั้นที่ 1 นักศึกษาศึกษาหลักสูตรและแผนการเรียนเสนอแนะพร้อมทั้งปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา

ขั้นที่ 2 นักศึกษาลงทะเบียนเรียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ตที่

<http://www.academic.cmru.ac.th/regisonline/>

ขั้นที่ 3 นักศึกษาสามารถเพิ่ม/ถอนรายวิชาหรือย้าย Section ผ่านระบบการลงทะเบียนทางอินเทอร์เน็ตตามวัน-เวลาที่กำหนดตามปฏิทินวิชาการ

ขั้นที่ 4 นักศึกษา Print ใบลงทะเบียน เพื่อนำไปชำระเงินที่ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ได้เริ่มการลงทะเบียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ตตั้งแต่ปีการศึกษา 2547 เป็นต้นมา โดยมีข้อแนะนำในการลงทะเบียน ดังนี้

1. นักศึกษาภาคปกติ ลงทะเบียนได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 22 หน่วยกิต ภาคฤดูร้อนไม่เกิน 9 หน่วยกิต
2. นักศึกษาภาคพิเศษ ลงทะเบียนได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 15 หน่วยกิต ภาคฤดูร้อนไม่เกิน 9 หน่วยกิต
3. ไม่ควรลงทะเบียนในกรณีต่อไปนี้
 - 3.1 รายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่ลงทะเบียนได้แล้ว
 - 3.2 วัน – เวลาเรียนหรือวัน – เวลาสอบซ้ำกับรายวิชาที่ลงทะเบียนได้แล้ว
 - 3.3 ลงทะเบียนใน Section ที่มีจำนวนผู้ลงทะเบียนครบแล้ว
 - 3.4 จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเกินกว่าที่กำหนดไว้
 - 3.5 รายวิชาที่ต้องเรียนรายวิชาอื่นมาก่อน
 - 3.6 ไม่สามารถลงทะเบียนรายวิชาฝึกประสบการณ์ร่วมกับวิชาอื่นได้ (เฉพาะภาคปกติ)

การขอรหัสผ่าน

1. นักศึกษาทุกคนจะมีรหัสนักศึกษา และรหัสผ่าน 6 ตัวอักษร เพื่อ Login เข้าสู่ระบบการลงทะเบียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ต หากนักศึกษาทำรหัสผ่านสูญหาย หรือลืมรหัสผ่านนักศึกษาสามารถยื่นคำร้องขอใหม่ได้

2. ยื่นคำร้อง สสว.12 ถึงสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีค่าธรรมเนียม 50 บาท

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษาดาวนโหลดคำร้องขอรหัสผ่าน (สนว.12) ได้ที่
http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้
 สมบูรณ์ครบถ้วน
- 2) นักศึกษานำคำร้องไปชำระค่าธรรมเนียมขอรหัสผ่านที่กองคลัง (ห้องการเงิน)
 จำนวน 50 บาท
- 3) นักศึกษานำคำร้องขอรหัสผ่านมายื่นที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- 4) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิมพ์รหัสผ่านให้นักศึกษาใหม่

การขอเพิ่มจำนวนรับลงทะเบียนในรายวิชาที่มีจำนวนรับเต็ม

1. เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ต แต่ปรากฏว่าไม่สามารถลงทะเบียนเรียนได้ เนื่องจากหมู่เรียนในวัน เวลาที่ต้องการมีจำนวนนักศึกษาเต็มตามที่กำหนดแล้ว และไม่สามารถลงทะเบียนรายวิชาในหมู่เรียนอื่น ๆ ได้อีก นักศึกษาสามารถขอเพิ่มจำนวนรับลงทะเบียนในหมู่เรียนที่ต้องการได้
2. นักศึกษาเข้าไปขอเพิ่มจำนวนรับในรายวิชาที่เต็ม ที่ระบบสารสนเทศนักศึกษา (<http://www.academic.cmru.ac.th/information/>) ก่อนการขอเพิ่มจำนวนให้นักศึกษา ตรวจสอบวันเวลาเรียน วันเวลาสอบ
3. ค้นหารหัสวิชา Section ภาคเรียน แล้วกด “Submit” แล้วกด เพิ่ม แล้วพิมพ์แบบฟอร์มคำร้องขอเพิ่มจำนวนในรายวิชาที่เต็ม
4. นำคำร้องไปขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอนรายวิชา
5. ยื่นคำร้อง สนว.16 ที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในช่วงเวลาเพิ่ม-ถอน ตามปฏิทินวิชาการ นักศึกษาต้องดำเนินการในวัน เวลาที่กำหนด หากเลยเวลาแล้ว จะไม่สามารถลงทะเบียนได้ ไม่มีค่าธรรมเนียม
6. เมื่อได้รับอนุมัติจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนแล้ว จะปรากฏรายวิชาดังกล่าวในระบบลงทะเบียน นักศึกษาต้องเข้าไปตรวจสอบรายวิชาที่ขอเพิ่มในระบบลงทะเบียน <http://www.academic.cmru.ac.th/regisonline/> ด้วยตนเอง ถ้าเกิดปัญหาให้ติดต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินวิชาการ (ช่วงเพิ่ม-ถอนรายวิชาเรียน)

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษาเข้าไปขอเพิ่มจำนวนรับในรายวิชาที่เต็มที่ ระบบสารสนเทศนักศึกษา (<http://www.academic.cmru.ac.th/information/>) ก่อนการขอเพิ่มจำนวนให้นักศึกษาตรวจสอบจำนวนรับที่เป็นปัจจุบันในระบบลงทะเบียน (อินเทอร์เน็ต) และวันเวลาเรียนวันเวลาสอบ
- 2) นักศึกษาเข้าไปใน ระบบสารสนเทศนักศึกษา ให้ค้นหารหัสวิชา Section ภาคเรียน แล้วกด "Submit" แล้วกด เพิ่ม เสร็จแล้วพิมพ์แบบฟอร์มคำร้องขอเพิ่มจำนวนในรายวิชาที่ Section เต็มจำนวน
- 3) ขอความเห็นการลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่มีใน Section จำนวนเต็มจากอาจารย์ที่ปรึกษา
- 4) ขอความเห็นของอาจารย์ผู้สอน/สาขาวิชา ของวิชาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาใน Section ที่มีจำนวนเต็ม โดยอาจารย์ผู้สอนตรวจสอบ Section รหัสวิชาและชื่อวิชา พร้อมเซ็นชื่อกำกับ
- 5) ยื่นคำร้อง สสว.16 ที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในช่วงเวลาเพิ่ม-ถอนตามปฏิทินวิชาการ
- 6) เมื่อได้รับอนุมัติจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนแล้ว จะปรากฏรายวิชาดังกล่าวในระบบลงทะเบียน นักศึกษาต้องเข้าไปตรวจสอบรายวิชาที่ขอเพิ่มในระบบลงทะเบียน ถ้าเกิดปัญหาให้ติดต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินวิชาการ (ช่วงเพิ่ม-ถอนรายวิชาเรียน)

การขอลงทะเบียนเรียนข้ามหลักสูตรระหว่างหลักสูตรเดิมกับหลักสูตรใหม่

1. มหาวิทยาลัยมีการพัฒนา ปรับปรุงหลักสูตรใหม่ และไม่เปิดรายวิชาในหลักสูตรเดิมอีก นักศึกษาในหลักสูตรเดิมสามารถลงทะเบียนเรียนหลักสูตรใหม่ได้ แต่ทั้งนี้ต้องมีการเทียบรายวิชาระหว่างหลักสูตรเดิมกับหลักสูตรใหม่ไว้แล้ว

กรณีบางรายวิชาในหลักสูตรเดิม ไม่มีการเทียบไว้และไม่มีการเปิดตามแผนเรียนอีก นักศึกษาสามารถขอหลักสูตร/สาขาวิชาเปิดรายวิชาให้จนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

2. ยื่นคำร้อง สสว.17 ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา คณะ ถึงสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนไม่มีค่าธรรมเนียม

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษาเข้าไปดาวน์โหลดคำร้องลงทะเบียนเรียนข้ามหลักสูตรระหว่างหลักสูตรเดิมกับหลักสูตรใหม่ (สสว.17) ที่เว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php)
- 2) ขอความเห็นการส่งคำร้องลงทะเบียนเรียนข้ามหลักสูตรระหว่างหลักสูตรเดิมกับหลักสูตรใหม่จาก อาจารย์ที่ปรึกษา
- 3) ขอความเห็นการส่งคำร้องลงทะเบียนเรียนข้ามหลักสูตรระหว่างหลักสูตรเดิมกับหลักสูตรใหม่ จาก สาขาวิชา ของวิชาที่จะเรียนข้ามหลักสูตร
- 4) ขอความเห็นการส่งคำร้องลงทะเบียนเรียนข้ามหลักสูตรระหว่างหลักสูตรเดิมกับหลักสูตรใหม่ จาก คณะ ของวิชาที่จะเรียนข้ามหลักสูตร
- 5) ยื่นคำร้องลงทะเบียนเรียนข้ามหลักสูตรระหว่างหลักสูตรเดิมกับหลักสูตรใหม่ที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- 6) เมื่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนอนุมัติการลงทะเบียนเรียนข้ามหลักสูตรเดิมกับหลักสูตรใหม่ เรียบร้อยแล้วให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ที่ระบบลงทะเบียน (<http://www.academic.cmru.ac.th/regisonline/>)

การลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกิน

1. การลงทะเบียนเรียนร่วม เป็นการลงทะเบียนเรียนร่วมของนักศึกษาค้างชั้น โดยขอเรียนร่วมกับนักศึกษาในหมู่เรียนอื่น หรือชั้นปีอื่นเรียน ที่นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนได้
2. นักศึกษาภาคปกติลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาภาคพิเศษได้เฉพาะภาคฤดูร้อนเท่านั้นส่วนนักศึกษาภาคพิเศษสามารถลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาภาคปกติได้ (ดูประกาศมหาวิทยาลัย พ.ศ.2551 ในคู่มือการศึกษา)
3. การลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกินให้ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกินการลงทะเบียนเรียนแต่ละภาคเรียน มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้
 - ภาคปกติ ลงได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 22 หน่วยกิต
 - ภาคพิเศษ ลงได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 15 หน่วยกิต
 - ภาคฤดูร้อน ลงได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต
 ยกเว้นภาคเรียนสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษาและมีจำนวนหน่วยกิตน้อยกว่า 9 หน่วยกิต (ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2550) การลงทะเบียนเรียนเกินกว่าจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้นี้สามารถทำได้เฉพาะใน

ภาคเรียนสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษาและสามารถเรียนเกินได้เพียง 1 รายวิชา เท่านั้น หากนอกเหนือจากที่กำหนดนี้ จะอยู่ในดุลพินิจของคณะที่จะพิจารณาเป็นรายกรณี

4. การลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกิน ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและจากคณะที่นักศึกษาสังกัด

5. ยื่นคำร้อง สสว.3 ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา คณะ ถึงสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ไม่มีค่าธรรมเนียม

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษาเข้าไปขอเรียนร่วมหรือเรียนเกินในรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียนที่ระบบสารสนเทศนักศึกษา (<http://www.academic.cmru.ac.th/information>) ก่อนการขอเรียนร่วมและเรียนเกิน นักศึกษาจะต้องตรวจสอบวันเวลาเรียน วันเวลาสอบในระบบลงทะเบียน (อินเทอร์เน็ต) ว่าไม่ตรงกัน หรือซ้ำซ้อนกัน พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานดังนี้
 - 1.1 เอกสารการลงทะเบียนที่สามารถลงทะเบียนได้ของภาคเรียนปัจจุบัน
 - 1.2 เอกสารตรวจสอบสำเร็จการศึกษา สามารถพิมพ์ได้ที่ <http://www.academic.cmru.ac.th/information/>
- 2) นักศึกษาเข้าไปใน ระบบสารสนเทศนักศึกษา ให้ค้นหารหัสวิชา Section ภาคเรียน แล้วกด "Submit" แล้วกด เพิ่ม แล้วพิมพ์แบบฟอร์มคำร้องขอเรียนร่วมและเรียนเกิน
- 3) นักศึกษานำคำร้องขอลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกินไปขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์หัวหน้าสาขาวิชา และคณะ
- 4) นักศึกษานำคำร้องมายื่นที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตามระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินวิชาการ
- 5) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะนัดวันแจ้งผลการขอลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกินให้นักศึกษาทราบหลังจากที่นักศึกษามายื่นคำร้อง
- 6) เมื่อได้รับอนุมัติจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนให้นักศึกษาตรวจสอบรายวิชานั้นด้วยตนเองในระบบลงทะเบียนได้ที่ <http://www.academic.cmru.ac.th/regisonline/> ตามระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินวิชาการฯ

การขอเปิดรายวิชาเรียน

1. ผู้ขอเปิดรายวิชา ต้องเป็นนักศึกษาค้างชั้นหรือลงทะเบียนเรียนเป็นภาคเรียนสุดท้ายและไม่ได้ย้ายมาจากสถาบันอื่น
2. การขอเปิดรายวิชากระทำได้เมื่อ
 - ไม่มีรายวิชาในรายการจัดสอนจัดสอบของนักศึกษาทุกประเภท
 - เป็นรายวิชาบังคับในหลักสูตรเก่าที่ไม่มีการเปิดสอนแล้ว
 - เป็นรายวิชาเลือกที่ไม่สามารถเลือกเรียนในกลุ่มวิชาเดียวกัน ไม่สามารถยื่นขอเรียนร่วมกับนักศึกษาอื่นได้หรือเรียนแทนกันได้
3. การขอเปิดรายวิชาต้องผ่านความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษา
4. ยื่นคำร้อง สสว.6 ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา ถึงสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และคณะพิจารณาสรุปส่งสำนักส่งเสริมประกาศต่อไป ไม่มีค่าธรรมเนียม

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษาพิมพ์รายวิชาที่ขอเปิดนอกเหนือจากแผนการเรียนในระบบ
สารสนเทศนักศึกษา (สสว.6) (<http://www.academic.cmru.ac.th/information/>)

หมายเหตุ ก่อนการยื่นคำร้องกรุณาตรวจสอบรายวิชาของภาคเรียนถัดไปในเว็บไซต์ของ
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

- 2) ขอความเห็นการขอเปิดรายวิชาจากอาจารย์ที่ปรึกษา
- 3) ยื่นคำร้อง สสว.6 ที่ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตามกำหนดปฏิทินวิชาการ
- 4) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนรวบรวมส่งคณะ
- 5) คณะดำเนินการ
 - 5.1 สรุปรายวิชาที่จะขอเปิดทั้งหมดตามแบบฟอร์มที่กำหนด
 - 5.2 บันทึกข้อความ นำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- 6) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดำเนินการ
 - 6.1 แจ้งผลการพิจารณา
 - 6.2 เปิดรายวิชาให้นักศึกษาลงทะเบียนช่วงเพิ่มถอนตามปฏิทินวิชาการ
(ช่วงเพิ่ม-ถอนรายวิชาตามที่กำหนดในปฏิทินวิชาการฯ)
 - 6.3 จัดทำประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

การขอยกเลิกรายวิชาเรียน

1. การขอยกเลิกรายวิชา กระทำให้เสร็จสิ้น ก่อนสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ หรือกำหนดการตามปฏิทินวิชาการ การยกเลิกรายวิชา (Withdrawal) เป็นการยกเลิกการเรียนรายวิชาที่ลงทะเบียนไปแล้ว แต่นักศึกษามีความจำเป็น หรือเห็นว่าไม่สามารถเรียนได้ หรือเรียนได้ไม่เต็มที่อาจได้รับผลการเรียนต่ำ หากนักศึกษาไม่เข้าเรียน เรียนไม่สม่ำเสมอ หรือไม่ทำกิจกรรมตามที่อาจารย์ผู้สอนกำหนด โดยไม่ยื่นคำร้องขอยกเลิก รายวิชานักศึกษาจะได้ผลการเรียนตามเกณฑ์กำหนดไว้ นั้น ถ้าขอยกเลิกแล้ว ผลการเรียนที่ได้รับจะเป็น W
2. การยกเลิกรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์ผู้สอน
3. ยื่นคำร้อง สสว.5 ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอน คณะ ถึงสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ไม่มีค่าธรรมเนียม

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) เลือกวิชาที่ต้องการยกเลิก จากเมนูแบบฟอร์มยกเลิกรายวิชาเรียนในระบบสารสนเทศนักศึกษา <http://www.academic.cmru.ac.th/information/>
- 2) คลิกเลือกวิชาที่ต้องการยกเลิกรายวิชาเรียนแล้วกด "Submit" เพื่อส่งข้อมูลการยกเลิกรายวิชาเรียนแล้วพิมพ์แบบฟอร์มคำร้องยกเลิกรายวิชาเรียน
- 3) ขอความเห็นการยกเลิกรายวิชาจากอาจารย์ที่ปรึกษา
- 4) ขอความเห็นของอาจารย์ผู้สอนวิชาที่ขอยกเลิก โดยอาจารย์ผู้สอนตรวจสอบ Section รหัสวิชาและชื่อวิชาพร้อมเซ็นชื่อกำกับ
- 5) ยื่นคำร้องขอยกเลิกรายวิชาเรียนที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พร้อมทั้งแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประชาชนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ดูกำหนดการขอยกเลิกรายวิชาในปฏิทินวิชาการ)
- 6) เมื่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนอนุมัติการยกเลิกรายวิชาเรียน และมีการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้นักศึกษาตรวจสอบการยกเลิก รายวิชาได้ที่ <http://www.academic.cmru.ac.th/information/> แล้วเข้าเมนู "ตารางสอบ" แล้วดูที่ตารางสอบ จะมี W ตรงกับวิชาที่เรายกเลิก ถือเป็นการเสร็จสิ้นการยกเลิกรายวิชา

การขอลาพักการเรียน/รักษาสถานภาพ

การขอลาพักการศึกษา

1. เมื่อนักศึกษามีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจมาเรียนได้ตามปกติ เช่น เจ็บป่วย ติดภารกิจเดินทางไปต่างจังหวัด/ต่างประเทศเป็นเวลานาน ถูกสั่งพักการเรียน ไปอบรม หรืออื่น ๆ นักศึกษาสามารถลาพักการเรียนไว้ได้จนกว่าจะพร้อมกลับมาเรียนใหม่

2. นักศึกษาต้องยื่นคำร้องและชำระเงินให้เสร็จสิ้น ก่อนวันเริ่มสอบปลายภาค มิฉะนั้น

- ในกรณีที่นักศึกษาที่ยังไม่ได้ลงทะเบียน จะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
- ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนแล้วจะได้เกรดเป็น F หรือ U

3. ยื่นคำร้อง สสว.8 ผ่าน ความเห็นของผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา คณะ การเงินและสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีค่าธรรมเนียมการรักษา
สถานภาพการเป็นนักศึกษา

การรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

เมื่อนักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนในภาคเรียนใดภาคเรียนหนึ่ง นักศึกษาต้องทำการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา โดยการชำระค่าธรรมเนียม “การรักษาสถานภาพนักศึกษา”

กรณีที่นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษา เพื่อคงสภาพการเป็นนักศึกษา มีดังนี้

1. เมื่อนักศึกษาลาพักการศึกษา ตามข้อบังคับข้อ 24.3
2. เมื่อนักศึกษาเรียนครบหลักสูตรแล้ว และไม่มีการลงทะเบียนในภาคเรียนนั้น และยังไม่ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ตามข้อบังคับข้อ 41.2.3

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษาดาวนโหลดคำร้องขอลาพักการศึกษา (สนว.8) ได้ที่
http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php พร้อมทั้งกรอก
คำร้องให้สมบูรณ์ครบถ้วน
- 2) นักศึกษาขอความเห็นชอบจากผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์
หัวหน้าสาขาวิชา และขออนุมัติจากคณบดี
- 3) นักศึกษานำคำร้องที่ผ่านความเห็นชอบไปชำระเงินค่าธรรมเนียมการรักษา
สถานภาพนักศึกษาที่กองคลัง (ห้องการเงิน) ภาคเรียนละ 700 บาท
- 4) นักศึกษานำคำร้องและใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพ
นักศึกษาไปถ่ายเอกสารเก็บไว้เป็นหลักฐาน

- 5) นักศึกษานำคำร้องขอลาพักการศึกษา มายื่นคำร้องที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนพร้อมทั้งแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประชาชนของผู้ที่ลาพักการศึกษา
- 6) ผู้รับผิดชอบจะตรวจสอบความถูกต้องของคำร้อง จากนั้นจะเสนอให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อขอความเห็นชอบ แล้วบันทึกข้อมูลลงในระบบพร้อมทั้งจัดเก็บเอกสารคำร้อง

หมายเหตุ การลาพักการศึกษา กระทำได้ครั้งละไม่เกิน 1 ภาคการศึกษา ถ้าจำเป็นต้องลาพักการศึกษาต่อให้ยื่นคำร้องใหม่ (ข้อบังคับข้อ 24.2)

การประกาศผลการเรียน

1. มหาวิทยาลัยจะประกาศผลการเรียนทุกภาคการศึกษาทางอินเทอร์เน็ตโดยนักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการเรียนรายวิชาที่เรียนในแต่ละภาคเรียนหรือทั้งหมดได้จากระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษา (<http://www.academic.cmru.ac.th/information>) และสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้ส่งผลการเรียนให้ผู้ปกครองทางไปรษณีย์ด้วย
2. นักศึกษาได้ผลการเรียน “I” ในรายวิชาใด จะต้องติดตามและพบอาจารย์ผู้สอนในรายวิชานั้นทันทีเพื่อดำเนินการแก้ผลการเรียน “I” ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่องแนวปฏิบัติเกี่ยวกับผลการเรียน “I” หากพ้นกำหนดงานทะเบียนและวัดผลจะเปลี่ยนเป็น “F” หรือ “U” แล้วแต่กรณี
3. นักศึกษาที่มีสิทธิสอบปลายภาคแต่ขาดสอบจะได้ผลการเรียน “M” และจะต้องดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยเรื่อง เกณฑ์การพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาที่ขาดสอบปลายภาคการศึกษา พุทธศักราช 2550 ในกรณีที่ได้รับอนุญาตให้สอบ จะต้องดำเนินการให้เรียบร้อยภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากพ้นกำหนดงานทะเบียนและวัดผลจะปรับเป็น “F” หรือ “U” แล้วแต่กรณี

การขอโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียน

1. การขอโอนผลการเรียนหรือขอยกเว้นการเรียน ให้ยึดถือตามเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2550
2. การขอโอนผลการเรียน มีคุณสมบัติดังนี้
 - 1) ศึกษาในมหาวิทยาลัยและย้ายสาขาวิชา
 - 2) เคยศึกษาในมหาวิทยาลัยและกลับมาเรียนใหม่
 - 3) ผู้ขอโอนผลการเรียนต้องไม่ถูกล้างให้พ้นสภาพเนื่องจากผลการเรียนไม่ถึงเกณฑ์
 - 4) เปลี่ยนสภาพของประเภทศึกษาของมหาวิทยาลัย

3. สำหรับการยกเว้นการเรียน มีคุณสมบัติดังนี้
 - 1) ใช้สำหรับนักศึกษาที่สำเร็จระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าแล้วเรียนต่อในระดับปริญญาตรี
 - 2) นักศึกษาที่ย้ายสถานศึกษา
 - 3) สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง
4. การโอนผลการเรียนต้องโอนหมดทุกรายวิชา โดยไม่จำกัดจำนวนหน่วยกิต ทั้งนี้รายวิชาที่เทียบโอนนั้นต้องสอบได้ หรือ เคยศึกษา อบรม มีประสบการณ์มาแล้วไม่เกิน 10 ปี นับถึงวันเข้าศึกษา
5. การขอยกเว้นการเรียน ผู้ขอต้องเป็นนักศึกษาที่เคยศึกษาจากมหาวิทยาลัยนี้หรือย้ายสถานศึกษามาจากสถานศึกษาอื่นและเคยอบรม หรือมีประสบการณ์ โดยมีเงื่อนไขว่า
 - รายวิชาขอยกเว้นต้องได้ระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C หรือเทียบเท่า
 - รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นต้องมีจำนวนหน่วยกิตรวมกัน ไม่เกิน 3 ใน 4 ของจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดในหลักสูตรที่จะศึกษา
6. ผู้ได้รับการเทียบโอนผลการเรียน มีสิทธิได้รับเกียรตินิยมส่วนผู้ได้รับการยกเว้นการเรียนไม่มีสิทธิได้รับเกียรตินิยม
7. ยื่นคำร้อง สสว.4 ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา ถึงสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีค่าธรรมเนียม

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) คำนวณโหลดคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียนและยกเว้นผลการเรียน (สสว.4) ได้ที่ http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php จากนั้นกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ ครบถ้วน
- 2) นำคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นผลการเรียนไปขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและนำคำร้องมายื่นที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตามระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินวิชาการ
- 3) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบคำร้องและเอกสารประกอบพร้อมทั้งดำเนินการพิจารณาการเทียบโอนผลการเรียนของนักศึกษา
 - 3.1) กรณีที่เทียบโอน/ยกเว้นรายวิชาระหว่างหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่กับหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะพิจารณาคำร้อง

- 3.2) กรณีที่ยกเว้นการเรียนระหว่างหลักสูตรมหาวิทยาลัยอื่นกับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะจัดส่งเอกสารให้กับคณะที่เกี่ยวข้องพิจารณา
- 4) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำเสนอผลการพิจารณาคำร้องเสนอต่ออนุกรรมการพิจารณาการโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชา ระดับปริญญาตรี เพื่อพิจารณาอนุมัติผล
- 5) นำผลการพิจารณาอนุมัติจากอนุกรรมการพิจารณาการโอนผลการเรียนและการยกเว้นรายวิชา ระดับปริญญาตรี เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาการโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชา ระดับปริญญาตรี เพื่อจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยและแจ้งให้นักศึกษาทราบต่อไป
- 6) นักศึกษาตรวจสอบรายชื่อที่ <http://www.academic.cmru.ac.th> (ข่าวประกาศสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน)
- 7) นักศึกษาติดต่อขอรับคำร้องเทียบโอนผลการเรียน/ยกเว้นการเรียน และนำคำร้องไปชำระเงินที่กองคลัง (ห้องการเงิน) มีค่าธรรมเนียม 200 บาท พร้อมทั้งถ่ายเอกสารคำร้องเก็บไว้เป็นหลักฐาน แล้วส่งคืนที่สำนักส่งเสริมวิชาการฯ
- 8) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกผลการเทียบโอนผลการเรียน/ยกเว้นการเรียนลงในระบบและจัดเก็บเอกสาร

การขอย้ายสาขาวิชา

1. นักศึกษาสามารถขอย้ายสาขาวิชาหนึ่งไปยังอีกสาขาวิชาหนึ่งได้ โดยเป็นไปตามเกณฑ์การย้ายสาขาวิชาตามประกาศมหาวิทยาลัย
2. เกณฑ์การขอย้ายสาขาวิชา
 - 1) นักศึกษาต้องมีผลการเรียนในสาขาวิชาเดิม นักศึกษาภาคปกติ ไม่น้อยกว่า 2 ภาคเรียน ปกตินักศึกษาภาคพิเศษ ไม่น้อยกว่า 3 ภาคเรียน (ไม่นับภาคเรียนที่ลาหรือถูกสั่งพักการเรียน)
 - 2) มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมก่อนยื่นคำร้อง ไม่ต่ำกว่า 2.00
 - 3) ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในกลุ่มวิชาเองของสาขาวิชาใหม่ที่จะย้ายไป ไม่น้อยกว่า 2 รายวิชาและมีระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า B
 - 4) ต้องได้รับความเห็นชอบจากสาขาวิชาและคณะเดิมที่สังกัด และ สาขาวิชาและคณะใหม่
 - 5) มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้นักศึกษาสาขาวิชาอื่นย้ายไปสาขาวิชาครุศาสตร์หรือภายในครุศาสตร์ด้วยกัน
 - 6) การย้ายจะสมบูรณ์ได้เมื่อนักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมแล้ว

- 7) เมื่อนักศึกษาย้ายไปสาขาวิชาใหม่แล้วจะขอย้ายกลับสาขาวิชาเดิมอีกไม่ได้
- 8) ยื่นคำร้อง สสว.2 ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา คณะเก่า / ใหม่
ถึงสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีค่าธรรมเนียม 500 บาท

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษาดาวนโหลดคำร้องขอย้ายสาขาวิชา (สสว.2) ได้ที่
http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้
สมบูรณ์ครบถ้วน
- 2) นักศึกษานำใบคำร้องไปยื่นขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา
เดิม คณะเดิมสาขาวิชาใหม่ คณะใหม่ และสำนักส่งเสริมวิชาการและงาน
ทะเบียน
- 3) นักศึกษาติดต่อบริษัทรับคำร้องคืนได้ที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- 4) จากนั้นนำคำร้อง ไปชำระค่าธรรมเนียมขอย้ายสาขาวิชาที่กองคลัง
(ห้องการเงิน)
- 5) นักศึกษานำคำร้องและใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมขอย้ายสาขาวิชาไปถ่าย
เอกสารเก็บไว้เป็นหลักฐาน
- 6) นักศึกษานำคำร้องและใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมขอย้ายสาขาวิชา(ฉบับจริง)
มายื่นที่ห้องสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อขอรับการเปลี่ยนรหัส
นักศึกษาและเปลี่ยน Password ใหม่

การเปลี่ยนสถานภาพนักศึกษา

1. นักศึกษาภาคปกติสามารถขอเปลี่ยนสถานภาพไปเป็นนักศึกษาภาคพิเศษได้
ในวิชาเอกที่มีอยู่ในภาคพิเศษ ระดับเดียวกัน
2. ยื่นคำร้อง ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา คณะ ถึงสำนักส่งเสริมวิชาการและ
งานทะเบียน มีค่าธรรมเนียม 500 บาท

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษาดาวนโหลดคำร้องขอย้ายสถานภาพ (สสว.1) ได้ที่
http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้
สมบูรณ์ ครบถ้วน
- 2) นักศึกษานำใบคำร้องไปยื่นขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา
คณะและสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- 3) นักศึกษาติดต่อบริษัทรับคำร้องคืนได้ที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- 4) จากนั้นนำคำร้องไปชำระเงินค่าธรรมเนียมขอย้ายสถานภาพที่กองคลัง (ห้องการเงิน)

- 5) นักศึกษานำคำร้องและใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมขอย้ายสถานภาพไป
ถ่ายเอกสารเก็บไว้เป็นหลักฐาน
- 6) นักศึกษานำคำร้องและใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมขอย้ายสถานภาพ
(ฉบับจริง) มายื่นที่ห้องสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อขอรับการ
เปลี่ยนรหัสนักศึกษาและเปลี่ยน Password ใหม่

การขอย้ายสถานศึกษา

1. เมื่อนักศึกษามีความจำเป็นต้องย้ายไปศึกษาต่อที่สถาบันการศึกษาแห่งอื่น ด้วย
เหตุผลย้ายกลับภูมิลำเนา ย้ายตามผู้ปกครอง ย้ายสถานที่ทำงาน นักศึกษาสามารถ ยื่นคำร้อง
ขอย้ายไปได้โดยต้องยื่นคำร้อง ก่อนสอบปลายภาค
2. เมื่อนักศึกษายื่นคำร้อง สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จะทำหนังสือ
ติดต่อไปยังสถาบันที่นักศึกษาขอย้ายไป เมื่อสถาบันแห่งนั้นมีหนังสือตอบรับว่าสามารถรับ
นักศึกษาเข้าศึกษาต่อได้ นักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรับหนังสือส่งตัวและ
ผลการเรียนไปยังสถาบันแห่งนั้น
3. ยื่นคำร้อง สสว.11 ผ่าน ความเห็นของผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา คณะ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ถึงสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มีค่าธรรมเนียม 1,000 บาท

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษาดาวนโหลดคำร้องขอย้ายสถานศึกษา (สสว.11) ได้ที่
http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้
สมบูรณ์ครบถ้วน
- 2) นักศึกษาขอความเห็นชอบจากผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์หัวหน้า
สาขาวิชา ขออนุมัติจากคณบดี และสำนักวิทยบริการฯ (ห้องสมุด)
- 3) นักศึกษานำคำร้องขอย้ายสถานศึกษา มายื่นคำร้องที่สำนักส่งเสริมวิชาการ
และงานทะเบียน
- 4) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะตรวจสอบความถูกต้องของคำร้อง จากนั้นจะเสนอให้
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อขอความเห็นชอบ
- 5) เมื่อคำร้องขอย้ายสถานศึกษาผ่านความเห็นชอบของผู้อำนวยการสำนัก
ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แล้วผู้รับผิดชอบจะจัดทำหนังสือสอบถามไป
ยังสถานศึกษา/สถาบันที่นักศึกษาจะย้ายไป
- 5.1 ถ้าสถานศึกษา/สถาบัน ตอบรับ การย้ายสถานศึกษา ผู้รับผิดชอบ
จะทำหนังสือส่งตัวให้กับนักศึกษา จากนั้นให้นักศึกษาไปชำระเงิน

ค่าธรรมเนียมการขอย้ายสถานศึกษาที่ห้องการเงิน ก็ถือว่าสิ้นสุด
กระบวนการขอย้ายสถานศึกษา

- 5.2 ถ้าสถานศึกษา/สถาบัน ปฏิเสธ การย้ายสถานศึกษา ผู้รับผิดชอบ
จะแจ้งให้นักศึกษาทราบ

การขอสำเร็จการศึกษา

1. นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคเรียนสุดท้าย ต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา โดยแนบหลักฐาน ใบตรวจสอบสำเร็จการศึกษา (นักศึกษาสามารถกรอกข้อมูลขอสำเร็จการศึกษาผ่านระบบออนไลน์ <http://www.academic.cmru.ac.th/completion/>) เพื่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จะได้ดำเนินการในขั้นตอนการตรวจสอบผลการศึกษาและดำเนินการเพื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษาตามขั้นตอนต่อไป นักศึกษาสามารถติดตามผลได้จากประกาศชื่อผู้สำเร็จการศึกษาทาง www.academic.cmru.ac.th

2. เมื่อนักศึกษายื่นผ่านระบบอินเทอร์เน็ตแล้ว ให้พิมพ์คำร้อง และนำคำร้องผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ควรช่วยตรวจสอบรายวิชาและผลการศึกษาเพื่อให้มั่นใจได้ว่าถูกต้อง ครบตามหลักสูตร

3. ยื่นคำร้อง สสว.13 ที่พิมพ์ออกมาจากระบบอินเทอร์เน็ต ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศถึงสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ไม่มีค่าธรรมเนียม

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) ให้นักศึกษา กรอกคำร้องขอสำเร็จการศึกษาในระบบขอสำเร็จการศึกษาที่ <http://www.academic.cmru.ac.th/completion/> หลังจากนั้นให้นักศึกษาพิมพ์คำร้องออกมาจากระบบและแนบเอกสาร ผลการเรียนตลอดหลักสูตร แล้วนำส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษา ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาเบื้องต้น พร้อมทั้งลงนามกำกับและผ่านการตรวจสอบจากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี นำส่งให้งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

หมายเหตุ ในการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ให้นักศึกษายื่นคำร้องภายในวันที่ 20 ของแต่ละเดือน มหาวิทยาลัยจะอนุมัติผลการสำเร็จการศึกษาในเดือนถัดไป (นักศึกษาสามารถดูปฏิทินการอนุมัติการสำเร็จการศึกษา ได้ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน <http://www.academic.cmru.ac.th/> (ข่าวประกาศสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน)

อนึ่ง หากนักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา แต่ผลการเรียนยังไม่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำคณะ(เกรดไม่ออก) ภายในสิ้นเดือนนั้นๆ คำร้องขอสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาถือเป็นโมฆะ นักศึกษาต้องส่งคำร้องขอสำเร็จการศึกษาใหม่ เมื่อผลการเรียนผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำคณะแล้ว (เกรดออก)

- 2) นำคำร้องที่กรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว ส่งงานทะเบียนและประมวลผล จะมีเจ้าหน้าที่รับคำร้อง เพื่อตรวจสอบเบื้องต้น เช่น นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการเรียนแล้วหรือไม่, มีรายวิชาที่ยังไม่มีผลการเรียนหรือไม่ เป็นต้น
- 3) เมื่อเจ้าหน้าที่รับคำร้องเรียบร้อยแล้ว จะทำการบันทึกคำร้องขอสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาลงในคอมพิวเตอร์ และนักศึกษาสามารถติดตามผลการพิจารณาคำร้องได้ที่ <http://www.academic.cmru.ac.th/graduate/> ให้นักศึกษากรอกรหัสนักศึกษาลงในช่องว่าง เพื่อตรวจสอบสถานะของคำร้องของนักศึกษา
- 4) กรณีนักศึกษาส่งคำร้องขอสำเร็จการศึกษาแล้ว หลังจากวันสุดท้ายของการรับคำร้อง นักศึกษาเข้าตรวจสอบผลการสำเร็จการศึกษา ระบบจะแจ้งสถานะว่า “เจ้าหน้าที่ได้รับคำร้องขอสำเร็จการศึกษาแล้ว”
- 5) หากคำร้องขอสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา ได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่งานทะเบียนอย่างละเอียด แล้ว กรณีพบว่านักศึกษามีปัญหาเกี่ยวกับผลการเรียน เช่น ไม่มีผลการเรียน ระบบตรวจสอบผลการสำเร็จการศึกษา จะแจ้งสถานะ ตามปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อให้ศึกษามาติดต่องานทะเบียนและประมวลผล

หมายเหตุ หลังจากที่นักศึกษาส่งคำร้องขอสำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้วให้นักศึกษาติดตามตรวจสอบผลการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาเอง ทุกกระยะเพื่อให้สามารถแก้ปัญหาได้ทันที่

- 6) หากคำร้องขอสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา ได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่งานทะเบียนอย่างละเอียดแล้ว พบว่านักศึกษาไม่มีปัญหาใด ๆ เกี่ยวกับผลการเรียน เจ้าหน้าที่ก็จะแจ้งผลการส่งคำร้องขอสำเร็จการศึกษาในระบบว่า “คาดว่าจะสำเร็จการศึกษารอการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย”

หมายเหตุ หากนักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาแล้ว แต่ไม่สำเร็จการศึกษา ให้นักศึกษายื่นคำร้อง สสว.13 ใหม่อีกครั้ง

การลงทะเบียนบัณฑิต

นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาต้องไปลงทะเบียนบัณฑิตที่กองคลัง (ห้องการเงิน) จำนวน 500 บาท แล้วนำหลักฐานการลงทะเบียนบัณฑิตมารับใบรับรองผลการเรียนและใบรับรองคุณวุฒิที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในวัน-เวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การรับปริญญา

นักศึกษาควรติดตามรายละเอียดและถือปฏิบัติดังนี้

- 1) มหาวิทยาลัยจะกำหนดรับพระราชทานปริญญาบัตรปีละครั้งทุก ๆ ปี โดยติดตามกำหนดการรับรายงานตัวจากกองพัฒนานักศึกษาทางอินเทอร์เน็ต
- 2) มหาวิทยาลัยจะประกาศให้นักศึกษามารายงานตัวเพื่อขอรับพระราชทานปริญญาบัตรล่วงหน้า 1 เดือน
- 3) การมารายงานตัวให้นักศึกษานำสำเนาใบรับรองคุณวุฒิมาแสดง
- 4) นักศึกษาที่ไม่ประสงค์จะไปรับพระราชทานปริญญาบัตรให้มาขอรับปริญญาบัตรที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายหลังจากวันกำหนดรับพระราชทานปริญญาบัตรไปแล้ว 1 สัปดาห์พร้อมทั้งแสดง (หลักฐานตามข้อ 3)

การขอเอกสารการศึกษา

1. นักศึกษาสามารถขอเอกสารการศึกษาจากมหาวิทยาลัยได้ดังนี้
 - ใบรับรองการเป็นนักศึกษา
 - ใบรับรองผลการเรียน (Transcript)
 - ใบเกรดเพื่อตรวจสอบ
 - ใบรับรองคุณวุฒิ
 - ใบปริญญาบัตร
 - ใบอนุปริญญาบัตร
 - ใบประกาศนียบัตร
 - ใบสุทธิ
2. ยื่นคำร้อง สสว.10 ต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีค่าธรรมเนียม

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา
 - 1.1 นักศึกษาดาวนโหลดคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา (สสว.10) ได้ที่ http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ครบถ้วน
 - 1.2 นักศึกษานำคำร้องไปชำระค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาที่กองคลัง (ห้องการเงิน)

- 1.3 นักศึกษานำคำร้องขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษามายื่นที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พร้อมทั้งรับใบนัดหมายการรับหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา
- 1.4 นักศึกษาจะมารับหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาได้หลังจากยื่นคำร้อง 1 วันทำการ โดยนักศึกษาจะต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวประชาชน หากไม่มารับภายใน 3 เดือน ให้เขียนคำร้องใหม่
- 2) ใบรับรองผลการเรียน (Transcript)
 - 2.1 นักศึกษาดาวนโหลดคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา (สสว.10) ได้ที่ http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ครบถ้วน
 - 2.2 นักศึกษานำคำร้องไปชำระเงินค่าธรรมเนียมใบรับรองผลการเรียนที่ กองคลัง (ห้องการเงิน)
 - 2.3 นักศึกษานำคำร้องมายื่นที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนพร้อมทั้งรับใบนัดหมายการรับใบรับรองผลการเรียน
 - 2.4 กรณีที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษาแล้ว นักศึกษานำรูปถ่ายสีขนาด 2 นิ้ว ฉากหลังรูปถ่ายสีขาว ฉบับละ 2 รูป ระดับปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก ตามสาขาที่สำเร็จการศึกษา ส่วนระดับอนุปริญญา, ป.กศ., ป.กศ. ขั้นสูง สวมชุดนักศึกษา รูปถ่ายไม่เกิน 6 เดือน มายื่นที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
 - 2.5 นักศึกษาจะมารับใบรับรองผลการเรียนได้หลังจากยื่นคำร้อง 3 วันทำการ โดยนักศึกษาจะต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวประชาชน หากไม่มารับภายใน 3 เดือน ให้เขียนคำร้องใหม่
- 3) ใบเกรดเพื่อตรวจสอบ

ใช้ในการเทียบโอนผลการเรียน/ยกเว้นผลการเรียน กรณีสอบเข้าใหม่ หรือใช้ในการตรวจสอบรายวิชาที่เรียน

 - 3.1 นักศึกษาดาวนโหลดคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา (สสว.10) ได้ที่ http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ครบถ้วน
 - 3.2 นักศึกษานำคำร้องไปชำระเงินค่าธรรมเนียมใบเกรดเพื่อตรวจสอบ นักศึกษาที่กองคลัง (ห้องการเงิน)

- 3.3 นักศึกษานำคำร้องขอใบเกรดเพื่อตรวจสอบ มายื่นที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พร้อมทั้งรับใบนัดหมายการรับใบเกรดเพื่อตรวจสอบ
- 3.4 นักศึกษาจะมารับใบเกรดเพื่อตรวจสอบได้หลังจากยื่นคำร้อง 1 วันทำการ โดยนักศึกษาจะต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวประชาชน หากไม่มารับภายใน 3 เดือน ให้เขียนคำร้องใหม่
- 4) ใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ, ใบแทนปริญญาบัตร, ใบแทนอนุปริญญา, ใบแทนประกาศนียบัตร, ใบแทนใบสุทธิ (เฉพาะผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้วเท่านั้น)
 - 4.1 ดาว์นโหลดคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา (สสว.10) ได้ที่ http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ครบถ้วน
 - 4.2 นำคำร้องไปชำระเงินค่าธรรมเนียมกองคลัง (ห้องการเงิน)
 - 4.3 นำคำร้องขอใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ, ปริญญาบัตร, อนุปริญญา, ประกาศนียบัตร, ใบสุทธิและรูปถ่ายสีขนาด 2 นิ้ว จากหลังรูปถ่ายสีขาวฉบับละ 2 รูป ระดับปริญญาสมมุติศรัยตามสาขาที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา, ป.กศ., ป.กศ.ชั้นสูง สมมุติศรัยนักศึกษาถ่ายไม่เกิน 6 เดือน พร้อมใบแจ้งความ มายื่นที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พร้อมทั้งรับใบนัดหมาย
 - 4.4 การรับใบแทน ใบรับรองคุณวุฒิ, ปริญญาบัตร, อนุปริญญา, ประกาศนียบัตร, ใบสุทธิได้หลังจากยื่นคำร้อง 3 วันทำการ โดยจะต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชน

หมายเหตุ

- หากไม่มารับภายใน 3 เดือน ให้เขียนคำร้องขอขึ้นใหม่
- ถ้านักศึกษาขอใบแทน ใบรับรองคุณวุฒิ, ปริญญาบัตร, อนุปริญญา, ประกาศนียบัตร, ใบสุทธิ ฉบับภาษาไทยให้แนบใบแจ้งความ (กรณีขอฉบับภาษาอังกฤษไม่ต้องมีใบแจ้งความ ให้ถ่ายเอกสารฉบับภาษาไทยแนบท้ายคำร้อง)

การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว

1. การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัวได้แก่ คำนำหน้านาม ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ นักศึกษาควรยื่น คำร้องขอเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้อง เพื่อประโยชน์ของตัวนักศึกษาในเรื่องหลักฐานสำคัญของตนเอง เช่น บัตรประจำตัว ใบแสดงผลการศึกษา ปริญญาบัตร เป็นต้น โดยยื่นก่อนสอบปลายภาค 1 เดือน
2. ยื่นคำร้อง สสว.7 ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา ถึงสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนไม่มีค่าธรรมเนียม

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษาดาวนโหลดคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว(สสว.7)ได้ที่ http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ครบถ้วน
- 2) นักศึกษานำคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัวไปขอความเห็นชอบจาก อาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์หัวหน้าสาขาวิชา
- 3) นักศึกษานำคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว มายื่นที่สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน

หมายเหตุ หลังจากยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว 2 วันทำการข้อมูลจะถูกเปลี่ยนแปลง

การขอลาออก

1. เมื่อนักศึกษามีความจำเป็นไม่สามารถเรียนให้ครบตามหลักสูตร และประสงค์จะลาออกจากสถานศึกษามหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการได้ทันที การขอลาออกใช้ในกรณีที่นักศึกษา
 - 1) ต้องการสอบเข้าศึกษามหาวิทยาลัยอื่น
 - 2) ต้องการสอบเข้าศึกษาในสาขาวิชาใหม่
 - 3) ไม่มีเวลาศึกษา
 - 4) เกردเฉลี่ยไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนด
 - 5) ไม่มีทุนทรัพย์
2. นักศึกษาปริญญาตรีใบที่สอง หรือนักศึกษาที่มีอายุตั้งแต่ 25 ปี ขึ้นไป สามารถลาออกโดยไม่ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง
3. สถานภาพของนักศึกษาจะต้องไม่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษาดำเนินการโหลดคำร้องขอลาออก (สสว.9) ได้ที่
http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้
 สมบูรณ์ ครบถ้วน
- 2) นักศึกษานำคำร้องขอลาออกไปขอความเห็นชอบจากผู้ปกครอง อาจารย์ที่
 ปรึกษา อาจารย์หัวหน้าสาขาวิชา คณบดี และสำนักวิทยบริการฯ
- 3) นักศึกษานำคำร้องขอลาออก มายื่นที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- 4) หลังจากที่นักศึกษายื่นคำร้องขอลาออก 1 วันทำการให้มารับสำเนาคำร้อง
 ขอลาออกเพื่อรับเงินค่าประกันของเสียหายคืนที่กองคลัง (ห้องการเงิน)

คำร้องทั่วไป

1. ใช้ในกรณีขอรับบริการทางวิชาการอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ โดยยื่นได้
 ตลอดเวลา ทั้งนี้ อาจารย์ที่ปรึกษาควรให้ข้อเสนอแนะด้วย
2. ยื่นคำร้อง สสว.15 ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา ถึงสำนักส่งเสริมวิชาการและ
 งานทะเบียนไม่มีค่าธรรมเนียม

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษาดำเนินการโหลดคำร้องทั่วไป (สสว.15) ได้ที่
http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้
 สมบูรณ์ครบถ้วน
- 2) นักศึกษานำคำร้องทั่วไปเสนออาจารย์ที่ปรึกษาให้ข้อเสนอแนะและรับรอง
- 3) นักศึกษานำคำร้องทั่วไปมายื่นที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- 4) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะพิจารณาและให้คำแนะนำแก่นักศึกษาเป็นรายกรณี

การให้บริการข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบอินเทอร์เน็ตสำหรับนักศึกษา
 นักศึกษาสามารถใช้บริการผ่านเว็บไซต์ <http://www.academic.cmru.ac.th>



ในส่วนของการบริการที่เกี่ยวกับนักศึกษาจะประกอบไปด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ปฏิทินวิชาการ
- ระบบทะเบียนประวัตินักศึกษา
- ระบบลงทะเบียนเรียน
- ระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษา
- ระบบขอสำเร็จการศึกษา
- ระบบประเมินพฤติกรรมการสอนอาจารย์
- ระบบเทียบโอนรายวิชา
- ตรวจสอบรายวิชาที่เปิดสอน
- ตรวจสอบแผนการเรียนเสนอแนะ
- ตรวจสอบรายชื่อผู้ที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
- ตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา

- คู่มือนักศึกษา
- อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา
- คำถามที่พบบ่อยในการติดต่อสำนักส่งเสริมวิชาการฯ
- ข่าวประกาศ สสว.

นักศึกษาจำเป็นต้องมีความรู้พื้นฐานเป็นอย่างดี ในการใช้งานระบบสารสนเทศให้นักศึกษาป้อนข้อมูลต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามคำแนะนำในวิธีใช้งาน ซึ่งในแต่ละส่วนนั้นอาจมีการป้อนรูปแบบข้อมูลแตกต่างกัน นักศึกษาต้องศึกษาวิธีการใช้งานให้ละเอียดจึงจะสามารถเข้าใช้งานได้โดยที่ไม่เกิดปัญหาใด ๆ

1. ปฏิทินวิชาการ จะแสดงรายละเอียดของกิจกรรมทางวิชาการทุกเดือนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยนักศึกษาต้องปฏิบัติตามกำหนดการต่าง ๆ ในปฏิทินวิชาการอย่างเคร่งครัด



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เรื่อง ปฏิทินวิชาการสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี

ประจำปีการศึกษา 2555

เพื่อให้การบริหารงานด้านวิชาการดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงกำหนดปฏิทินวิชาการ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2555 ไว้ดังนี้

กำหนดการ	เริ่มต้น	สิ้นสุด
พฤษภาคม		
หยุดวันฉัตรมงคล		ส. 5 พ.ค. 55
หยุดชดเชยวันฉัตรมงคล		จ. 7 พ.ค. 55
หยุดวันพืชมงคล	พ 9 พ.ค. 55	
สอบคัดเลือกทั่วไปนักศึกษาเข้าศึกษาต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	พ. 10 พ.ค. 55	ค. 11 พ.ค. 55
ภาคปกติ งดการเรียนการสอนให้ผู้สอนสอนตนเอง		
ภาคพิเศษ มีการเรียนการสอนตามปกติ		

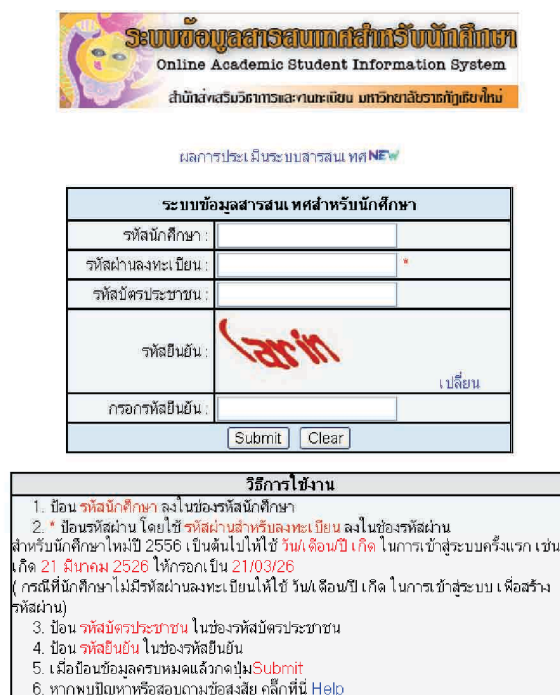
2. ระบบทะเบียนประวัตินักศึกษา เป็นระบบสำหรับนักศึกษาใหม่กรอกประวัติของตนเองผ่านอินเทอร์เน็ตเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยใช้เลขบัตรประจำตัวประชาชนเพื่อ Login เข้าสู่ระบบ



3. ระบบลงทะเบียนเรียน เป็นระบบที่ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในรายวิชาต่าง ๆ ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต นักศึกษาสามารถลงทะเบียน เพิ่ม - ถอน รายวิชาและพิมพ์ใบชำระเงินในแต่ละภาคเรียน สำหรับนักศึกษาเข้าใหม่ ให้สร้างรหัสผ่านเองโดยใช้วันเดือนปีเกิด (รูปแบบ : รว/ตคป) เข้าไปใช้งานสารานสนเทศนักศึกษาฯจน แล้วจึงจะสามารถสร้างรหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งานระบบลงทะเบียน



4. ระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษา เป็นระบบที่นักศึกษาสามารถตรวจสอบทะเบียนประวัติ ตารางเรียน ตารางสอบ ผลการเรียน รวมถึงสามารถยื่นคำร้องต่างๆ ผ่านระบบนี้ได้ โดยมีรูปแบบการเข้าสู่ระบบ ดังนี้



ระบบข้อมูลสารสนเทศสำหรับนักศึกษา
Online Academic Student Information System
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ผลการประเมินระบบสารสนเทศ NEW

ระบบข้อมูลสารสนเทศสำหรับนักศึกษา	
รหัสนักศึกษา :	
รหัสผ่านลงทะเบียน :	*
รหัสบัตรประชาชน :	
รหัสยืนยัน :	เปลี่ยน
การกรอกรหัสยืนยัน :	
Submit Clear	

วิธีการใช้งาน

1. ยืนยัน รหัสนักศึกษา ลงในช่องรหัสนักศึกษา
2. * ยืนยันรหัสผ่าน โดยใช้ รหัสผ่านสำหรับลงทะเบียน ลงในช่องรหัสผ่าน สำหรับนักศึกษาใหม่ปี 2556 เป็นต้นไปให้ใช้ วัน/เดือน/ปี เกิด ในการเข้าสู่ระบบครั้งแรก เช่น เกิด 21 มีนาคม 2526 ให้กรอกเป็น 21/03/26 (กรณีที่มีนักศึกษาไม่มีรหัสผ่านลงทะเบียนให้ใช้ วัน/เดือน/ปี เกิด ในการเข้าสู่ระบบ เพื่อสร้างรหัสผ่าน)
3. ยืนยัน รหัสบัตรประชาชน ในช่องรหัสบัตรประชาชน
4. ยืนยัน รหัสยืนยัน ในช่องรหัสยืนยัน
5. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วกดปุ่ม Submit
6. หากพบปัญหาหรือสอบถามข้อสงสัย คลิกที่นี่ Help

5. ระบบขอสำเร็จการศึกษา นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาผ่านอินเทอร์เน็ต เมื่อเรียนครบหลักสูตรแล้ว โดยทำตามขั้นตอนที่ระบบกำหนด



ระบบขอสำเร็จการศึกษา
Request for completion of the study

ประกาศ : สำหรับนักศึกษา ที่สำเร็จในภาคเรียนนี้เท่านั้น

นักศึกษา :	ภาคปกติ
รหัสนักศึกษา :	
รหัสผ่าน :	
System Online เข้าสู่ระบบ	

คู่มือการใช้งาน

สำหรับนักศึกษาที่ขอสำเร็จ

วิธีใช้งาน

1. เช็กประเภทของนักศึกษา
2. ยืนยัน รหัสนักศึกษา ลงในช่อง รหัสนักศึกษา
3. ยืนยัน รหัสผ่าน ลงในช่อง รหัสผ่าน โดยใช้ วัน/เดือน/ปี เกิด ลงไป เช่น 21/03/26
4. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วกดปุ่ม เข้าสู่ระบบ
5. หากพบปัญหาหรือสอบถามข้อสงสัย คลิกที่นี่ Help

6. ระบบประเมินพฤติกรรมการสอนอาจารย์ เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนในแต่ละภาคเรียน แล้วนักศึกษาจะต้องประเมินพฤติกรรมการสอนของอาจารย์ผู้สอนประจำวิชา จึงจะสามารถดูผลการเรียนของตนเองได้

7. ระบบเทียบโอนรายวิชา สำหรับนักศึกษาที่ต้องการลงทะเบียนเรียนข้ามหลักสูตรใช้ตรวจสอบรายวิชาที่สามารถเรียนแทนกันได้

8. ตรวจสอบรายวิชาที่เปิดสอน นักศึกษาสามารถตรวจสอบได้ว่ามีรายวิชาใดบ้างที่จะเปิดสอนในภาคเรียนถัดไป รวมทั้งสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดรายวิชาได้ถูกต้องครบถ้วนตามแผนการเรียนและหลักสูตรหรือไม่ ซึ่งหากมีข้อผิดพลาด อาจเนื่องจากเปิดผิดรายวิชาหรือไม่ครบถ้วนก็สามารถแจ้งต่องานบริการการเรียนการสอนได้ก่อนเปิดภาคการศึกษานั้น ๆ



ตรวจสอบรายวิชาที่จะเปิดสอน	
นักศึกษาภาค :	ปกติ
ปีการศึกษาที่เข้า :	2555
ระดับการศึกษา :	กรุณาเลือกระดับการศึกษา...
รหัสสาขาวิชา :	ตรวจสอบรหัสสาขาวิชา คลิกที่นี่
หมู่ :	
Search Clear	

วิธีการค้นหา

1. เลือก ประเภทของนักศึกษา ในช่อง นักศึกษาภาค เช่น ภาคปกติ
2. เลือก ปีการศึกษาที่เข้าเรียน ในช่อง ปีการศึกษาที่เข้า เช่น รหัสศ. 41123001 ให้เลือก 2541
3. เลือก ระดับการศึกษา
4. กรอก รหัสสาขาวิชา โดยใส่ 3 นำหน้าถ้าเป็น หมู่เรียน เช่น ก630 ใส่ 3 นำหน้าถ้าเป็น วิชาโท เช่น ก630
5. กรอก หมู่ เช่น หมู่ 1
6. กดปุ่ม Search เพื่อทำการยืนยันการตรวจสอบรายวิชาที่จะเปิดสอน

9. ตรวจสอบแผนการเรียนเสนอแนะแผนการเรียนเสนอแนะเป็นแผนการเรียนตลอดหลักสูตรที่สาขาวิชาจัดให้ นักศึกษาต้องเรียนให้ครบเพื่อจะสามารถจบการศึกษาตามหลักสูตรได้ ดังนั้นสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงได้พัฒนาการตรวจสอบแผนการเรียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ตขึ้น เพื่อให้ นักศึกษาสามารถตรวจสอบแผนการเรียนได้ด้วยตนเองและวางแผนการเรียนตลอดหลักสูตรได้



ข้อมูลล่าสุด ณ 15 กุมภาพันธ์ 2556

แผนการเรียนเสนอแนะ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	
ปีการศึกษาที่เข้า :	2555
นักศึกษาภาค :	ปกติ
Submit Clear	

วิธีการใช้งาน

1. เลือก ปีการศึกษา เช่น 2545
2. เลือกประเภทของนักศึกษา เช่น ปกติ
3. เมื่อเลือกข้อมูลครบหมดแล้วกดปุ่ม Submit
4. หากพบปัญหาหรือสอบถามข้อสงสัย คลิกที่นี่

[Help](#)

10. ตรวจสอบรายชื่อผู้ที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา นักศึกษาสามารถตรวจสอบรายชื่อผู้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาได้จากระบบนี้ การพ้นสภาพอาจเกิดได้จากหลายสาเหตุ เช่น ผลการเรียนไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนดตามข้อบังคับ การขาดการติดต่อ การไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา การเป็นนักศึกษาครบตามกำหนดระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การตรวจสอบรายชื่อผู้ที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเป็นสิ่งสำคัญเพราะจะมีเรื่องการเงินคืนจากมหาวิทยาลัยเข้ามาเกี่ยวข้องด้วย เพราะถ้าพ้นกำหนดแล้วนักศึกษาจะไม่สามารถขอคืนเงินจากทางมหาวิทยาลัยได้ ดังนั้นเมื่อนักศึกษาเข้ามาเรียนแล้วต้องตรวจสอบตนเองให้ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ตามที่ระเบียบกำหนดและตรวจสอบการชำระเงินลงทะเบียนในแต่ละภาคเรียนรวมทั้งระยะเวลาการศึกษาในมหาวิทยาลัยด้วย



ค้นหาตามรหัสนักศึกษา

รหัสนักศึกษา

Submit Clear

ค้นหาตามชื่อ - นามสกุล

ภาค :

ชื่อ

นามสกุล

Submit Clear

ค้นหาตามวันที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ภาค

วันที่พ้นสภาพ

Submit Clear

วิธีการค้นหา

1. ค้นหาตามรหัสนักศึกษา ป้อนรหัสนักศึกษา รหัสนักศึกษา
2. ค้นหาตามชื่อ - นามสกุล ป้อนชื่อหรือนามสกุล ลงในช่อง ชื่อหรือนามสกุล
3. สามารถค้นหาได้ทั้งชื่อหรือนามสกุลหรือค้นหาค่าที่อยู่อายชื่อหรือนามสกุล เช่น สม% ก็จะแสดงรายชื่อทั้งหมดที่มีคำว่า สม% ออกมาทั้งหมด
4. หากพบปัญหาหรือสอบถามข้อสงสัยคลิกที่นี่ Help

11. ตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาการตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาผ่านระบบอินเทอร์เน็ตเป็นบริการสำหรับนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาซึ่งนักศึกษาสามารถตรวจสอบได้ด้วยตนเอง ซึ่งจะเป็นความสะดวกต่อนักศึกษาเป็นอย่างมาก เมื่อทราบวันที่สำเร็จการศึกษาแล้ว นักศึกษาสามารถติดต่อเพื่อขอเอกสารทางการศึกษา ใบรับรองต่าง ๆ ตามขั้นตอนที่ได้กำหนดจากมหาวิทยาลัยต่อไปได้



- ▶ หลังจากมีรายชื่อสำเร็จการศึกษาประมาณ 1 เดือนให้มารับใบรับรองคุณวุฒิ ที่สำนักส่งเสริมวิชาการฯ
- ▶ ระดับปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก ป.บัณฑิต ให้ลงทะเบียนบัณฑิตที่กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ภายใน 90 วัน นับจากวันที่สำเร็จการศึกษา หลังจากนั้นให้มาติดต่อรับ โดยแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมทั้งใบเสร็จที่ลงทะเบียนบัณฑิต
- ▶ นักศึกษาที่เรียนครบตามหลักสูตรแล้วไม่มีชื่อสำเร็จการศึกษา ให้ติดต่องานทะเบียนและวัดผลด่วน !!

ค้นหาตามรหัสนักศึกษา		ค้นหาตามชื่อ - นามสกุล	
รหัสนักศึกษา :		ภาค :	ปกติ v
		ชื่อ :	
		นามสกุล :	
Submit Clear		Submit Clear	

ค้นหาตามวันที่จบการศึกษา	
ภาค :	ปกติ v
วันที่จบการศึกษา :	27 ธันวาคม 2555 v
Submit Clear	

วิธีการค้นหา
1. ค้นหาตามรหัสนักศึกษา ป้อนรหัสนักศึกษา รหัสนักศึกษา
2. ค้นหาตามชื่อ - นามสกุล ป้อนชื่อหรือนามสกุล ลงในช่อง ชื่อหรือนามสกุล
3. สามารถค้นหาได้ทั้งชื่อหรือนามสกุลหรือค้นหาคำต่อท้ายชื่อหรือนามสกุล เช่น สม% ก็จะได้แสดงรายชื่อทั้งหมดที่มีคำว่า สม% ออกมาทั้งหมด

12. คู่มือให้นักศึกษานักศึกษาสามารถอ่านข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ข้อปฏิบัติของมหาวิทยาลัยได้จากคู่มือนักศึกษาตามปีการศึกษาที่เข้าเรียน



13. อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา นักศึกษาสามารถตรวจสอบค่าธรรมเนียมการศึกษาของตนเองตามประกาศของมหาวิทยาลัย เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา แต่ละปีการศึกษา

อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ข้อบังคับสำหรับศ. ปกติ เรียนร่วมกับภาคพิเศษ (เรียนเมื่อ 13 มีนาคม 2551 โดย สำนักส่งเสริมวิชาการ)
นักศึกษาที่ลงทะเบียนภาคเรียนฤดูร้อน กรุณาตรวจสอบอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา 1. นักศึกษาที่ 47 และ 48 - ประกาศ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ 2. นักศึกษาที่ 49 - ประกาศ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา พ.ศ. 2549 - ตารางแบบทำนุประกาศ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา พ.ศ. 2549 - ประกาศ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ (ฉบับที่ ๒) 3. นักศึกษาที่ 50 - 54 - ประกาศ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๐ - ตารางแบบทำนุประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๐ ข้อสังเกต สำหรับนักศึกษาภาคปกติ ที่ลงทะเบียนเรียนร่วมกับภาคพิเศษ 1. นักศึกษาที่ 47 และ 48 - กรณีลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนฤดูร้อน ให้เรียนกับค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคเรียนฤดูร้อนเงิน 500 บาท - กรณีลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาภาคพิเศษ ให้เรียนกับค่าธรรมเนียมการศึกษาตามอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษาภาคพิเศษ 2. นักศึกษาที่ 49 - ข้อ ๑.๑.๔ กรณีลงทะเบียนร่วมกับนักศึกษาภาคพิเศษ ให้เรียนกับ ค่าธรรมเนียมการศึกษาตามอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษา ภาคพิเศษ (กรุณา ดูตารางแบบทำนุประกาศ) 3. นักศึกษาที่ 50 - 54 - ข้อ ๑.๑.๔ กรณีลงทะเบียนร่วมกับนักศึกษาภาคพิเศษ ให้เรียนกับ ค่าธรรมเนียมการศึกษาตามอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษาภาคพิเศษ (กรุณา ดูตารางแบบทำนุประกาศ)

14. คำถามที่พบบ่อยในการติดต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้รวบรวมคำถามที่นักศึกษาส่วนใหญ่ได้ติดต่อ สอบถาม นักศึกษาสามารถเข้าไปอ่านรายละเอียดในสิ่งที่สงสัยเป็นข้อมูลเบื้องต้นได้



15. บริการข่าวสารของ สสว. เป็นการประกาศข่าวสารทางด้านวิชาการที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งนักศึกษาควรเข้ามาติดตามอ่านประกาศข่าวสารที่ทางสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้ประกาศอย่างสม่ำเสมอ เพื่อการปฏิบัติตนและสามารถทำตามข้อกำหนดต่างๆ ของมหาวิทยาลัยได้



การให้บริการข้อมูลผ่านระบบอินเทอร์เน็ตด้านอื่น ๆ

1. การแสดงความคิดเห็นและเขียนข้อคำถามในกระดานข่าว(Academic Webboard)

การแสดงความคิดเห็นหรือเขียนข้อคำถาม หรือที่รู้จักกันดีในการเขียน Webboard เพื่อเป็นทางเลือกในการติดต่อกับทางสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดังนั้นจึงได้ให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นและถามข้อสงสัยเกี่ยวกับงานวิชาการ โดยที่ผู้เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบและตอบคำถามได้อย่างตรงตามความต้องการ เมื่อเข้าสู่เมนู ติดต่อสอบถาม จะพบกับจอภาพดังนี้



นักศึกษาสามารถสอบถามข้อสงสัยจากทางสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยเลือกเข้าไปตามงานที่ต้องการแล้วเลือก ตั้งกระทู้ใหม่ ซึ่งนักศึกษาต้องสอบถามด้วยถ้อยคำที่สุภาพและเป็นคำถามที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น หากมีกระทู้ใดที่ใช้ถ้อยคำไม่เหมาะสมทางสำนักส่งเสริมวิชาการจะทำการลบกระทู้นั้นออกจากระดานข่าวทันที

2. สรรสาระ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สรรสาระ เป็นจดหมายข่าวแสดงข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักส่งเสริมวิชาการฯ ซึ่งจะออกเป็นรายเดือน นักศึกษาสามารถติดตามข่าวสารย้อนหลังได้

สรรสาระสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
http://www.academic.cmrui.ac.th

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ปีที่ 7 ฉบับที่ 2 ประจำวันที่ 1-29 กุมภาพันธ์ 2555

ประณามเกียรติ
☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆

● สวัสดีครับ ●
ถัดมาพบกันอีกแล้วนะครับสำหรับสรรสาระฉบับนี้

พระบรมราชโองการ
☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อม ให้ข้าพเจ้ามาปฏิบัติพระกรณกิจในนามของพระองค์ ในโอกาสที่ทรงพระชนมายุครบ ๖๖ พรรษา

3. สนทนาออนไลน์กับ สสว. (Academic Chat)

นักศึกษาสามารถสอบถามปัญหาข้อสงสัยหรือพูดคุยกับเจ้าหน้าที่ของสำนักส่งเสริมวิชาการ โดยตรงได้จากระบบสนทนาออนไลน์ของสำนักตามกำหนดเวลาที่ได้กำหนดไว้



4. Facebook ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เป็นบริการสาธารณะที่สามารถเข้าถึงนักศึกษาและบุคคลทั่วไปได้เป็นอย่างดี โดยสามารถติดต่อสอบถามข้อสงสัยเกี่ยวกับงานวิชาการ การรับสมัครนักศึกษาใหม่ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักฯ เป็นผู้ดูแลระบบและตอบคำถาม ผู้สอบถามต้องใช้ถ้อยคำที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น หากมีถ้อยคำที่ไม่เหมาะสม ผู้ดูแลระบบจะทำการลบและจำกัดการเข้าใช้งานทันที

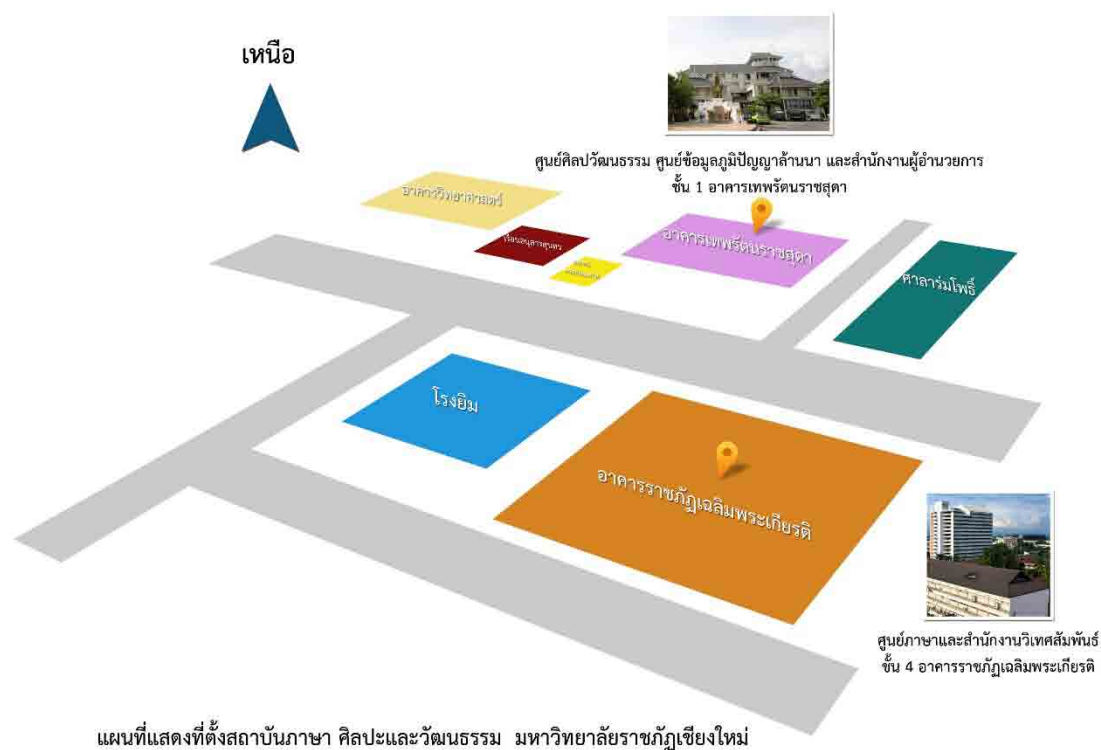


ตอนที่ 4

แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
กับหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน

- ❖ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
- ❖ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ❖ กองพัฒนานักศึกษา

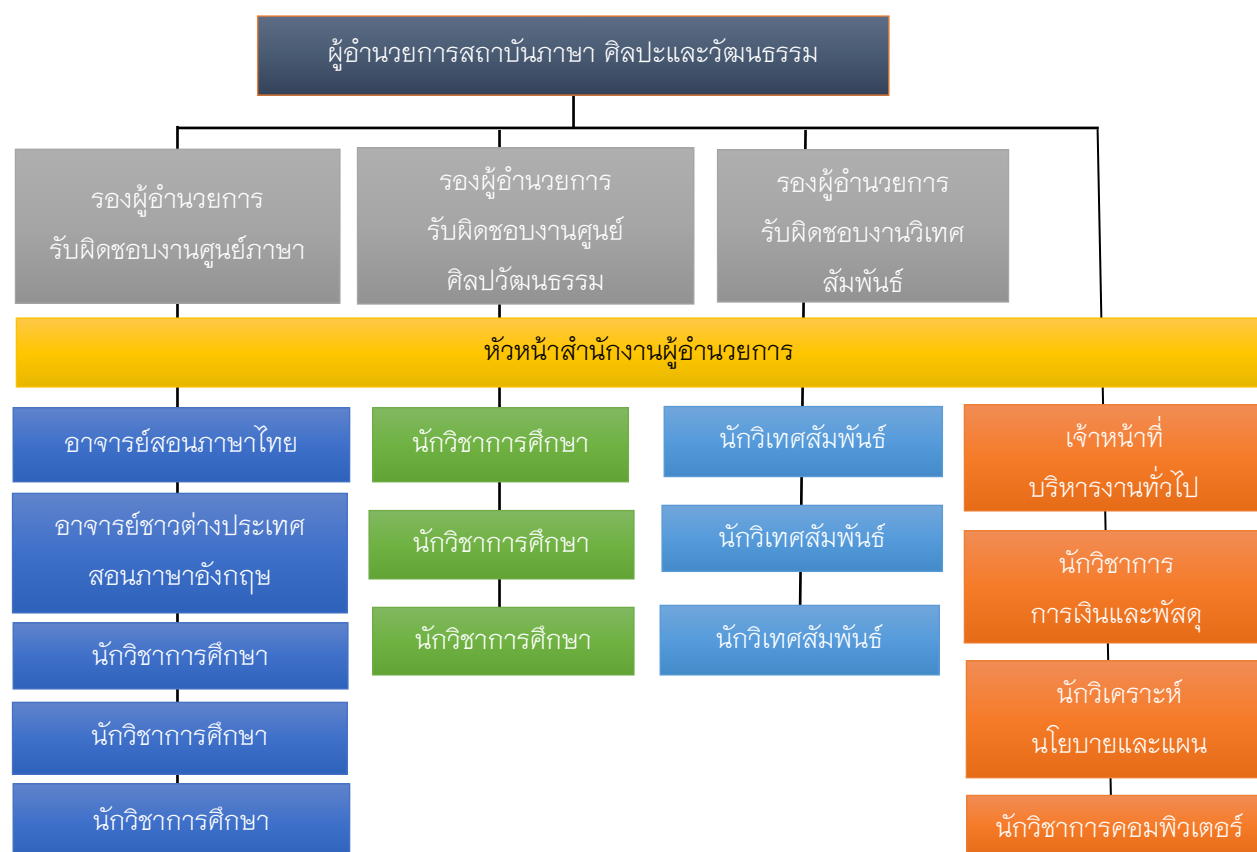
แผนผังที่ตั้งของหน่วยงาน



เวลาเปิดทำการ

ศูนย์ภาษา	เปิดบริการทุกวัน ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.30 – 20.00 น. วันเสาร์ – วันอาทิตย์ เวลา 08.30 – 16.30 น.	โทร. 053-885867
ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม	เปิดบริการทุกวัน ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันจันทร์ – วันอาทิตย์ เวลา 08.30 – 16.30 น.	โทร. 053-885880
สำนักงานวิเทศสัมพันธ์	เปิดบริการทุกวัน ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันจันทร์ – วันพุธ เวลา 08.30 – 16.30 น. วันพฤหัสบดี – วันศุกร์ เวลา 08.30 – 20.00 น. วันเสาร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.	โทร. 053-885865
สำนักงานผู้อำนวยการ	เปิดบริการทุกวัน ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.30 – 20.00 น. วันเสาร์ – วันอาทิตย์ เวลา 08.30 – 16.30 น.	โทร. 053-885860

โครงสร้างการบริหารงานภายในหน่วยงาน



การบริการของหน่วยงาน

สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มีหน่วยงานให้บริการนักศึกษา อยู่ 3 หน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ศูนย์ภาษา

1. จัดฝึกอบรมทักษะภาษาต่างประเทศสำหรับอาจารย์ บุคลากร นักศึกษาและบุคคลทั่วไป
 - 1.1 จัดฝึกอบรมภาษาต่างประเทศระยะสั้น เช่น TOEIC TOEFL IELTS ภาษาอังกฤษ สำหรับการสื่อสาร การอ่านภาษาอังกฤษ การเขียนภาษาอังกฤษ การฝึกออกเสียง ภาษาอังกฤษ ภาษาเกาหลี ภาษาจีน และภาษาญี่ปุ่น เป็นต้น
 - 1.2 จัดการฝึกอบรมภาษาในกลุ่มประเทศอาเซียน อาทิ ภาษาพม่า ภาษากัมพูชา และภาษาลาว
 - 1.3 จัดอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการประกอบอาชีพ เช่น ภาษาอังกฤษสำหรับงานภัตตาคาร ภาษาอังกฤษสำหรับงานมัคคุเทศก์ ภาษาอังกฤษสำหรับการแปล ภาษาอังกฤษสำหรับครูประถมและภาษาอังกฤษสำหรับการทำอาหารไทย เป็นต้น

- 1.4 จัดหลักสูตรอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในองค์กร
- 1.5 จัดหลักสูตรอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนองานวิจัย
2. จัดโครงการเรียนรู้ภาษาอังกฤษผ่านวัฒนธรรม (English Through Culture)
3. จัดโครงการวัฒนธรรมนานาชาติ
4. จัดสอบวัดทักษะทางภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
 - 4.1 จัดสอบวัดความรู้และทักษะทางภาษาไทย CMRU TP TEST สำหรับนักศึกษาต่างชาติที่มีความประสงค์จะศึกษาต่อระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
 - 4.2 จัดสอบการวัดความรู้และทักษะภาษาอังกฤษ CMRU GEP TEST สำหรับนักศึกษาที่มีความประสงค์จะศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
 - 4.3 จัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา
5. การบริการวิชาการแก่สังคม
 - 5.1 จัดอบรมหลักสูตรภาษาต่างประเทศหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน
 - 5.2 จัดสัมมนา – เสวนา ด้านภาษาต่างประเทศ ตามโครงการแลกเปลี่ยน
6. การให้บริการแก่นักศึกษา
 - 6.1 ห้องปฏิบัติการทางภาษา (Multimedia Lab) มีการบริการคอมพิวเตอร์ จำนวน 50 เครื่อง สำหรับการใช้โปรแกรมฝึกทักษะภาษาต่างประเทศ เช่น ภาษาอังกฤษ จีน เกาหลี ญี่ปุ่น ฝรั่งเศส จากโปรแกรมมัลติมีเดีย
 - 6.2 ห้องชมภาพยนตร์ภาษาต่างประเทศ (Mini Theater) มีการบริการภาพยนตร์ทั้งรูปแบบที่เป็น VCD DVD Sound Track ภาษาต่างประเทศ ทั้งภาษาอังกฤษ จีน ญี่ปุ่น ฝรั่งเศส เยอรมัน จำนวนมากมายให้เลือกชม โดยสามารถชมแบบส่วนตัวหรือเป็นหมู่คณะได้ในห้อง Mini Theatre ของศูนย์ภาษา
7. พัฒนาข้อสอบวัดสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนภาษาอังกฤษ Exit-Exam สำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
8. ให้คำปรึกษาและบริการข้อมูล การใช้โปรแกรมฝึกทักษะภาษาต่างประเทศด้วยตนเอง Tell Me More Online

วิธีการใช้งานโปรแกรมฝึกทักษะทางภาษาด้วยตนเอง Tell Me More (TMM)

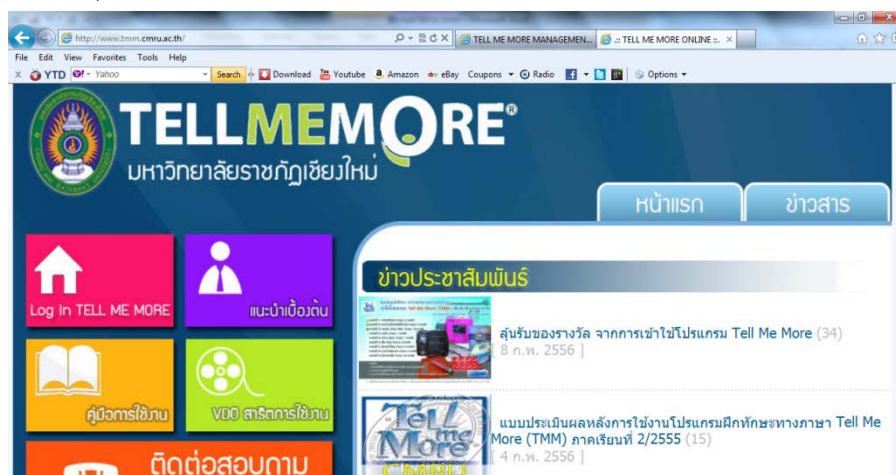
ข้อแนะนำในการใช้โปรแกรม TMM

- ใช้กับ Browser Internet Explorer (IE) เท่านั้น
- ปิด Pop-Up Blocker ใน Browser Internet Explorer
- Update โปรแกรม Adobe Flash Player
- ทดสอบความพร้อมของเครื่องคอมพิวเตอร์ในการใช้โปรแกรมที่หน้าเว็บไซต์

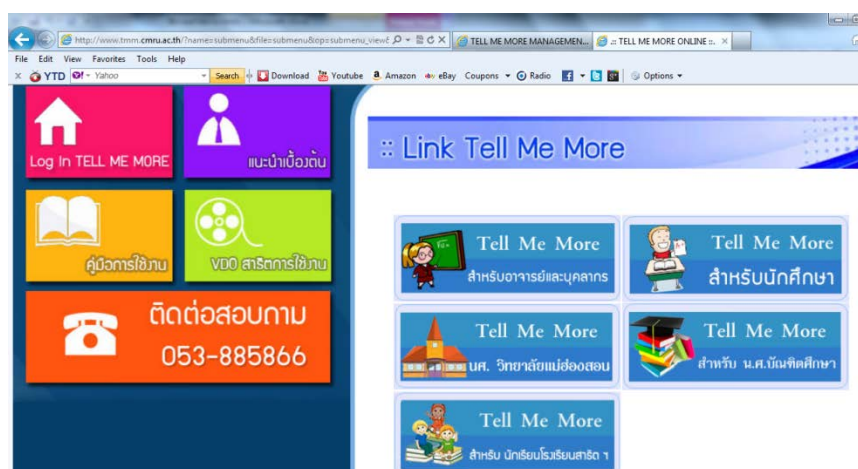


วิธีการทดสอบเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับเตรียมความพร้อมการใช้งานโปรแกรม Tell Me More ในการใช้งานโปรแกรมครั้งแรก

1. เปิดโปรแกรม Internet Explorer (IE) เข้าสู่เว็บไซต์ www.tmm.cmru.ac.th
2. คลิกที่ปุ่ม Log In TELL ME MORE



3. คลิกเลือก ตามสถานะของ User



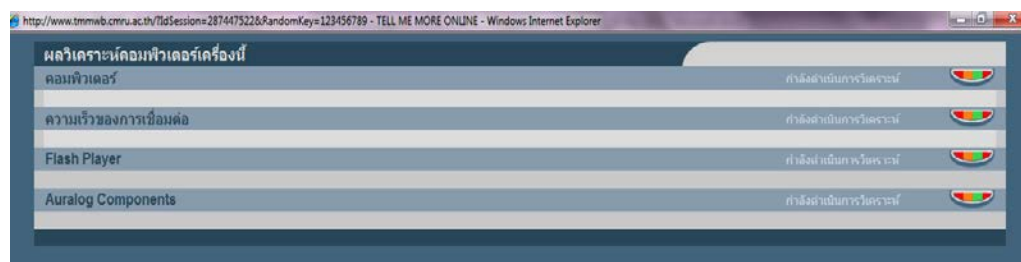
4. เข้าสู่ web portal สำหรับการใช้งานโปรแกรม Tell Me More ดังรูป (โปรแกรม TMM สามารถเลือกภาษาที่แสดงได้ที่ด้านบนขวาของหน้าจอ ที่ปุ่ม Choose the language for the portal



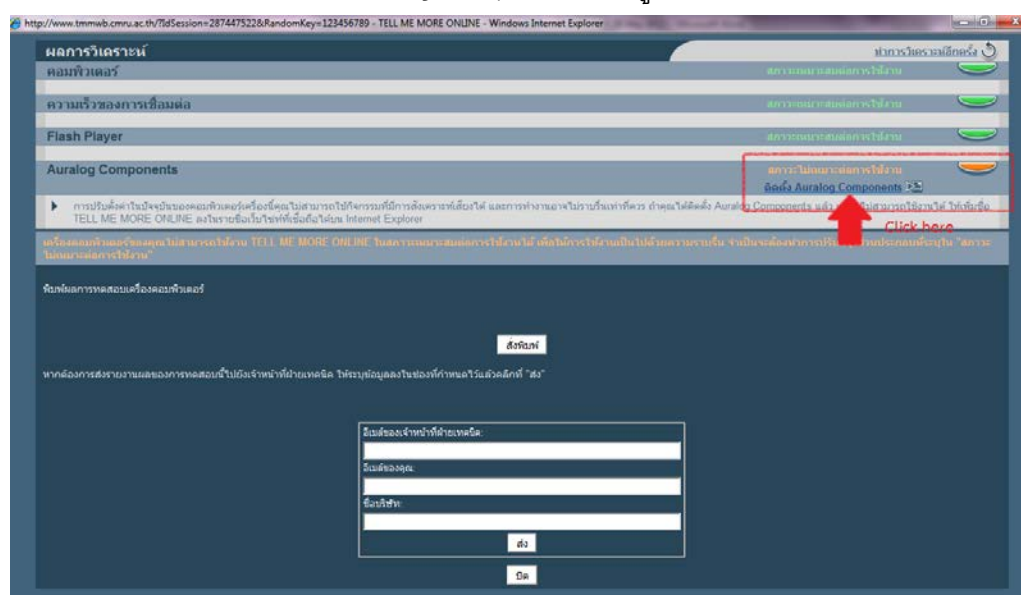
5. เข้าไปที่ทดสอบเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับเตรียมความพร้อมในการใช้งาน TELL ME MORE “คลิกที่นี่” ดังรูป



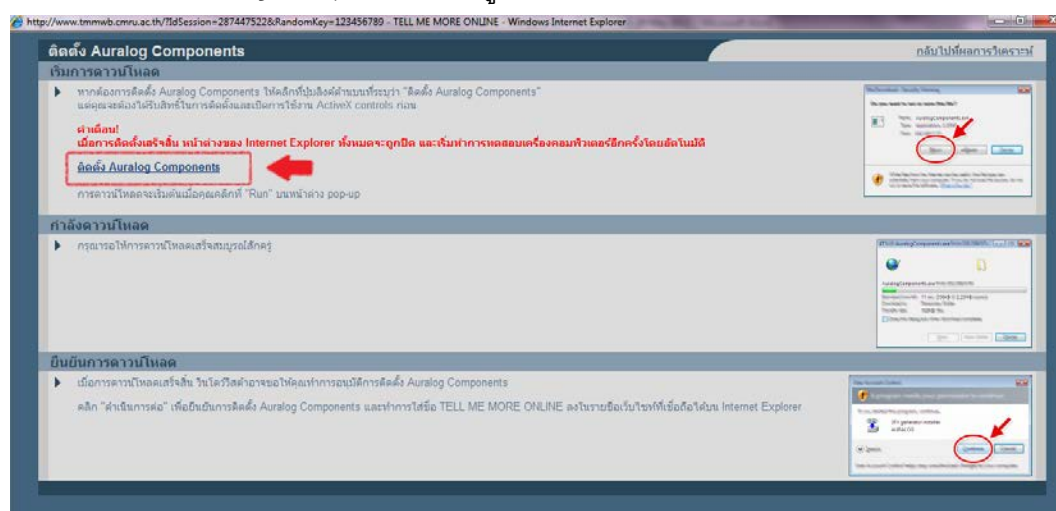
6. ระบบจะทำการวิเคราะห์คอมพิวเตอร์ของผู้ใช้ และแสดงผลการตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ดังรูป



7. หากเครื่องของท่านยังไม่ได้ทำการติดตั้ง Auralog Components เพื่อใช้งานในกิจกรรมที่มีการสังเคราะห์เสียง ให้คลิก “ติดตั้ง Auralog Components” ดังรูป



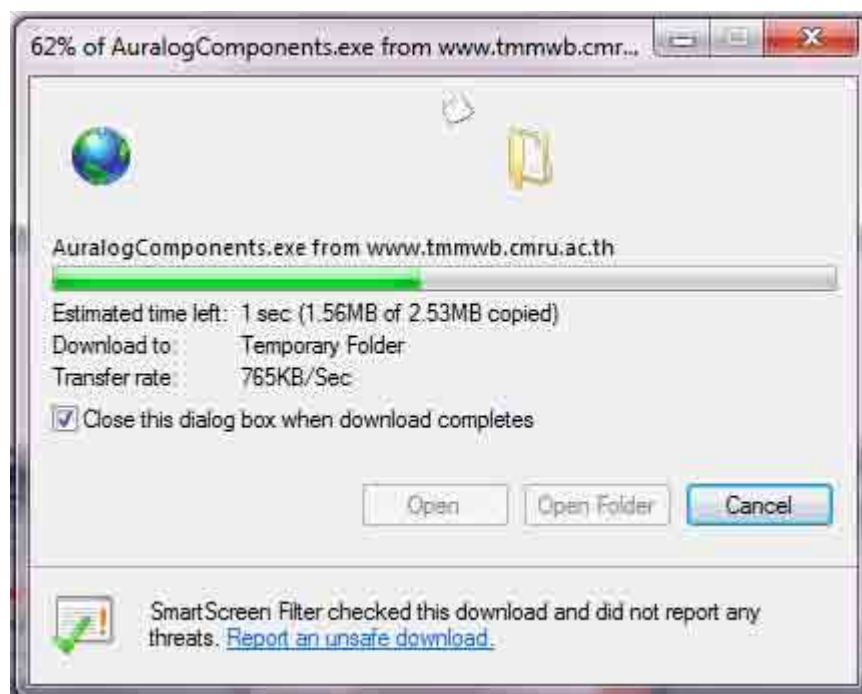
8. คลิก “ติดตั้ง Auralog Components” ดังรูป



9. ระบบจะให้ทำการติดตั้งโปรแกรมในเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่านโดยการกด “Run” ดังรูป



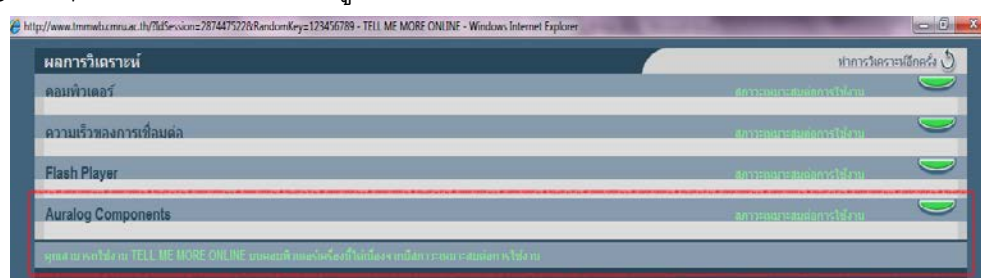
10. ระบบจะทำการดาวน์โหลดไฟล์ที่จำเป็นในการใช้งาน โปรแกรม Tell Me More มาติดตั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่าน กรุณารอให้การดาวน์โหลดเสร็จสมบูรณ์แล้วค่อยกดปุ่ม ดังรูป



11. เมื่อดาวน์โหลดเสร็จสิ้น ระบบจะให้ท่านทำการยืนยันการติดตั้ง Auralog Component ดังรูป

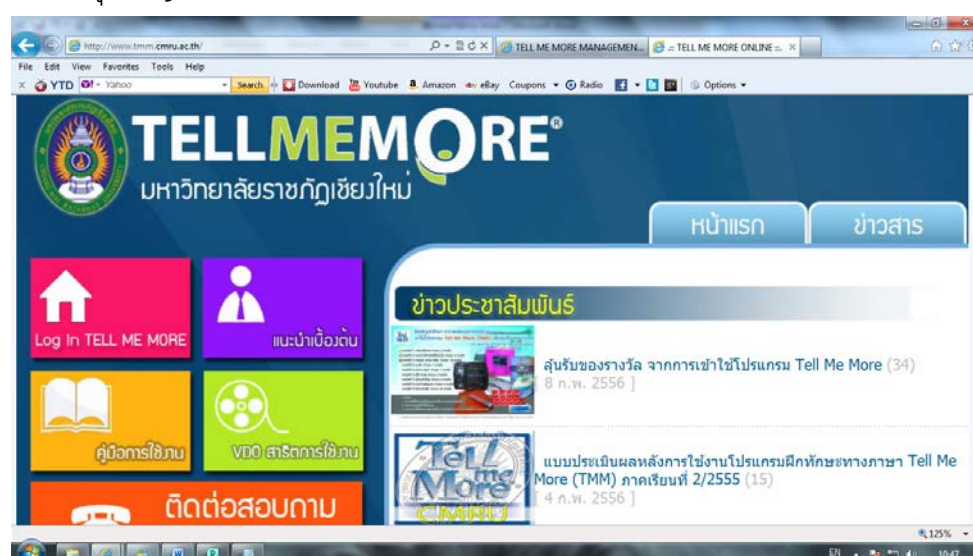


12. เมื่อดำเนินการติดตั้งโปรแกรมเสร็จสิ้นระบบจะแสดงสถานะเหมาะสมต่อการใช้งาน Auralog Components เป็นสีเขียว ดังรูป

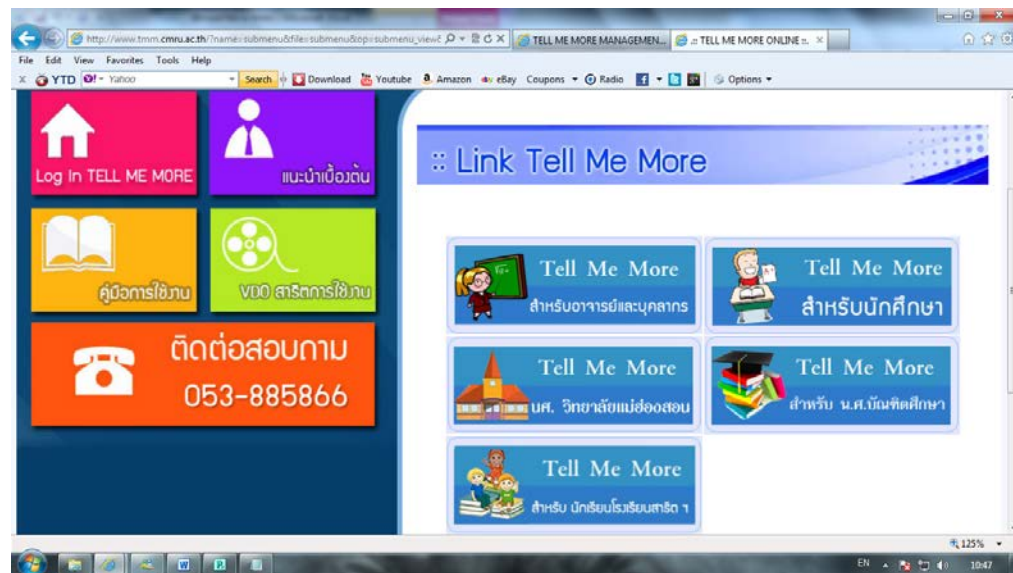


วิธีการใช้งานโปรแกรมฝึกทักษะทางภาษาด้วยตนเอง Tell Me More (TMM)

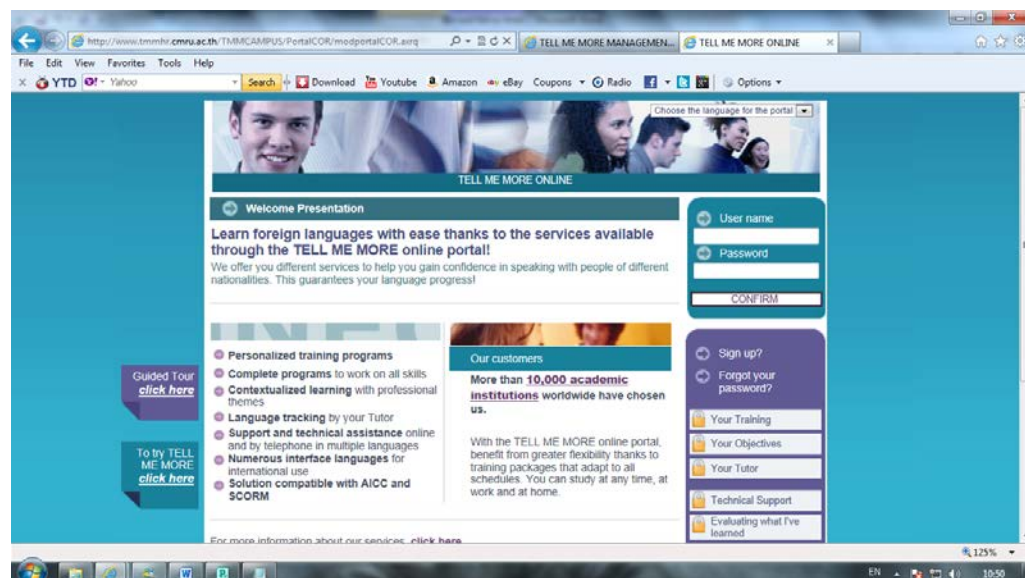
1. เปิดโปรแกรม Internet Explorer (IE) เข้าสู่เว็บไซต์ www.tmm.cmru.ac.th
2. คลิกที่ปุ่ม Log In TELL ME MORE



3. คลิกเลือก ตามสถานะของ User



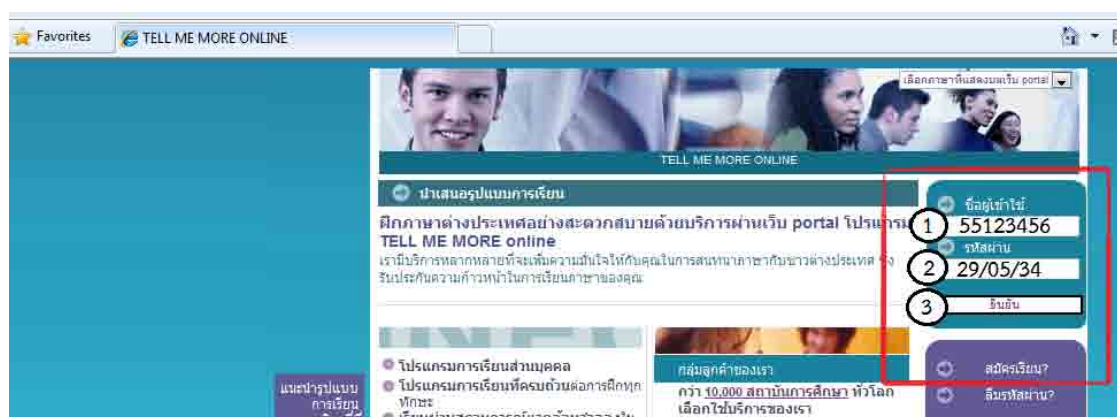
4. เข้าสู่ web portal สำหรับการใช้งานโปรแกรม Tell Me More ดังรูป



- นักศึกษา (ปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา)

ใส่ User name และ Password การใช้งานของตนเอง โดย Password การใช้งานจะถูกส่งไปยัง E-Mail Address ของนักศึกษาแต่ละคน ดังนี้

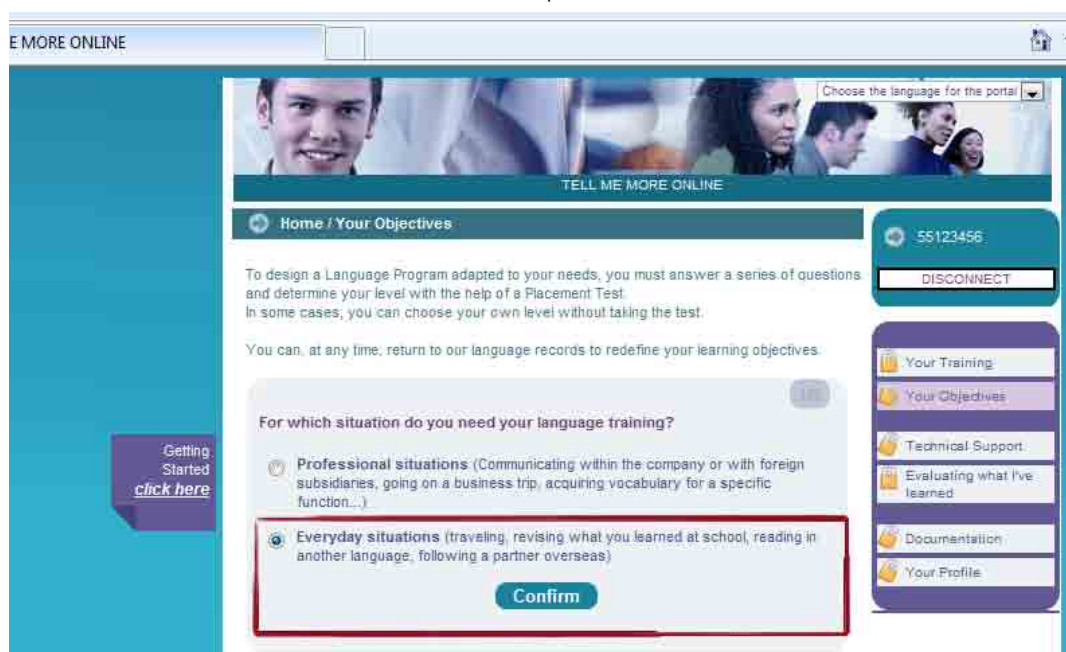
- ชื่อผู้ใช้งาน : รหัสนักศึกษา เช่น 55123456
- รหัสผ่าน : วันเดือนปีเกิดของตนเองในรูปแบบ “วว/ดด/ปป” เช่น 29/05/34
- กด “ยืนยัน”



- อาจารย์และบุคลากร

- ชื่อผู้ใช้งาน : ชื่อ E-mail มหาวิทยาลัย เช่น panupong_chi (ไม่ต้องใส่ @cmru.ac.th)
- รหัสผ่าน : ส่งไปทาง E-mail มหาวิทยาลัย
- กด “ยืนยัน”

5. เลือก “Everyday Situations” แล้วคลิกปุ่ม “confirm”



6. เลือกระดับที่ต้องการ เช่น “Beginner” แล้วคลิกปุ่ม “Confirm”

ME MORE ONLINE

Choose the language for the portal

TELL ME MORE ONLINE

Home / Your Objectives

You have taken the Placement Test.

Results:

- Your vocabulary and grammar levels are equivalent.
- Your written competence and listening competence levels are equivalent.
- Your level is: Intermediate+.

You can specify your level:

☒ Beginner

☐ Intermediate

☐ Intermediate+

☐ Advanced

Confirm

Getting Started [click here](#)

55123456

DISCONNECT

Your Training

Your Objectives

Technical Support

Evaluating what I've learned

Documentation

Your Profile

7. เลือกทักษะที่ต้องการ เช่น “All Skills” แล้วคลิกปุ่ม “Confirm your Choices”

ME MORE ONLINE

Choose the language for the portal

TELL ME MORE ONLINE

Home / Your Objectives

Which skills would you like to improve?

☐ Introductory Skills 1

☐ Introductory Skills 2

☐ Written Comprehension and Expression

☐ Oral Comprehension and Expression

☐ Vocabulary

☐ Grammar

☒ All Skills

Confirm your choices

← Previous

Getting Started [click here](#)

55123456

DISCONNECT

Your Training

Your Objectives

Technical Support

Evaluating what I've learned

Documentation

Your Profile

8. เลือกบทเรียนที่ต้องการ เช่น “Beginner: All Skills” เพื่อเข้าสู่บทเรียน

ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม

1. งานพิพิธภัณฑ์ ประกอบไปด้วย

1.1 **เรือนอนุสารสุนทร** ซึ่งเป็น สถาปัตยกรรมเรือนล้านนา และเป็นหอแสดงเครื่องดนตรีพื้นบ้านล้านนา (ขณะนี้อยู่ระหว่างการบูรณะ)

1.2 **อาคารเทพรัตนราชสุดา** ซึ่งใช้เป็นสถานที่จัดแสดงและแหล่งข้อมูลด้านต่าง ๆ ดังนี้

1.2.1 วิถีชีวิตของกลุ่มชาติพันธุ์ล้านนาซึ่งอาศัยในแปดจังหวัดภาคเหนือตอนบน ได้แก่ ไทยยวน ไทยลื้อ ไทยเขิน ไทยยอง ไทยใหญ่และชนเผ่าลัวะ

1.2.2 ภูมิปัญญาพื้นบ้าน อาทิเช่น ภาษาและวรรณกรรมล้านนา ศิลปหัตถกรรมดนตรีและนาฏศิลป์พื้นบ้าน

1.2.3 แพทย์แผนไทยล้านนาหรือที่เรียกกันว่า “หมอเมือง” และพิพิธภัณฑ์ภูมิปัญญาล้านนา

1.2.4 องค์ความรู้เกี่ยวกับพุทธศาสนาและเครื่องสักการะแบบล้านนา

2. งานศึกษาค้นคว้า วิจัยและพัฒนา มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

2.1 ส่งเสริมสนับสนุนงานด้านการวิจัยและพัฒนาวัฒนธรรมอย่างกว้างขวาง

2.2 ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทยอันเป็นรากฐานสำคัญในการสร้างชุมชนที่เข้มแข็งและแก้ปัญหาวิกฤติของชาติในปัจจุบัน

2.3 ห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา โดยมีระเบียบการใช้บริการห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา (โดยโครงการศูนย์โบราณคดีศึกษา) ดังนี้

2.3.1 โปรดแต่งกายสุภาพและเคารพต่อสถานที่

2.3.2 กรุณาลงชื่อเข้าใช้บริการห้องทุกครั้ง

2.3.3 ห้ามส่งเสียงดังอันเป็นการรบกวนผู้อื่น

2.3.4 ปิดเสียงเครื่องมือสื่อสารทุกชนิด ก่อนเข้าใช้ห้อง (อนุญาตให้ใช้ระบบสั่นได้)

2.3.5 ห้ามนำอาหาร ของขบเคี้ยว และเครื่องดื่ม เข้ามารับประทานในห้อง

2.3.6 ห้ามสูบบุหรี่ในห้อง

2.3.7 ห้ามทำลายหนังสือและทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทในห้อง

2.3.8 คอมพิวเตอร์ในห้องอนุญาตให้ใช้ในการสืบค้นข้อมูลโบราณเท่านั้น

2.3.9 นำหนังสือออกมาอ่านครั้งละไม่เกิน 2 เล่ม

2.3.10 เวลาเปิดให้บริการ 9.00 – 15.30 น.

นอกจากนี้ นักศึกษายังสามารถสืบค้นหาหนังสือหายาก ในหมวดต่าง ๆ ผ่านทาง “ระบบสืบค้นสารสนเทศ ห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา”



3. งานอนุรักษ์ส่งเสริม และเผยแพร่ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

3.1 ส่งเสริมสนับสนุนและประสานความร่วมมือในการจัดกิจกรรมทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

3.2 วางแผนและดำเนินงานด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมศิลปกรรมท้องถิ่น

3.3 จัดฝึกอบรมภาษาถิ่น ให้องค์ความรู้ทางศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านล้านนา

3.4 ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับค่านิยมไทยทางสื่อมวลชนแขนงต่าง ๆ อย่างกว้างขวางและ ต่อเนื่อง

3.5 เผยแพร่ข้อมูลทางวิชาการผ่านระบบสื่อสารสนเทศที่ทันสมัย

3.6 เผยแพร่ข้อมูลด้านวัฒนธรรมทางอินเทอร์เน็ต เอกสารสื่อพิมพ์ วิชิต และโทรทัศน์

4. งานข้อมูลท้องถิ่นทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญา มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

4.1 จัดหอวัฒนธรรมแสดงเครื่องดนตรีพื้นบ้านล้านนา ด้วยระบบซีดี – รม

4.2 จัดทำระบบข้อมูลทางวัฒนธรรม โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

4.3 จัดแสดงนิทรรศการ และผลงานทางวัฒนธรรมแขนงต่าง ๆ

4.4 จัดห้องสมุดวัฒนธรรม ศูนย์ข้อมูลท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นศูนย์บริการวิชาการ

5. งานหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

5.1 รวบรวมเอกสารสำคัญในอดีตของมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นหลักฐานทางประวัติศาสตร์ที่เป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน

5.2 รวบรวมและแสดงภาพถ่ายหรือภาพเหมือนของผู้บริหาร ตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบัน

5.3 รวบรวมและจัดแสดงภาพถ่ายสถานที่และเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับ มหาวิทยาลัยในอดีตจนกระทั่งถึงปัจจุบัน

5.4 รวบรวมสิ่งของเครื่องใช้ที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับประวัติศาสตร์ความเป็นมาของ มหาวิทยาลัยเท่าที่จะสามารถรวบรวมได้

5.5 รวบรวมแถบภาพเกี่ยวกับบุคคล เหตุการณ์ และกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ในอดีตจนถึงปัจจุบัน

6. งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ศิลปกรรมและธรรมชาติท้องถิ่น มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

6.1 จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับประวัติศาสตร์และโบราณคดีในแต่ละอำเภอให้เป็น ระบบเพื่อประโยชน์แก่การศึกษา ค้นคว้า และตรวจสอบดูแล

6.2 สนับสนุน และดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์เผยแพร่สถานที่ที่เป็นแหล่งรวบรวม โบราณวัตถุ เพื่อเปิดให้ประชาชนเข้าชม เน้นถึงการปฏิบัติที่สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมาย โบราณสถาน โบราณวัตถุ และศิลปวัตถุ

6.3 การปฏิบัติหน้าที่หลักของหน่วยอนุรักษ์ในระดับท้องถิ่นมีดังนี้

6.3.1 รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งสิ่งแวดล้อมศิลปกรรมและธรรมชาติในท้องถิ่นให้หน่วยงานกลาง

6.3.2 ประชาสัมพันธ์ไปยังประชาชนในท้องถิ่นโดยการเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและการสงวนรักษาสমปัติของชาติ

6.3.3 ตรวจสอบและดูแลสิ่งแวดล้อมศิลปกรรม

6.3.4 สนับสนุนให้มีการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมศิลปกรรมในแต่ละท้องถิ่นให้ถูกต้องเป็นระบบและเหมาะสมกับลักษณะสภาพของสิ่งแวดล้อมศิลปกรรม

6.3.5 ปฏิบัติการให้เป็นไปตามแผนพัฒนาการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมศิลปกรรมของศูนย์งานแผนและนโยบายสิ่งแวดล้อม กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม

7. การให้บริการต่าง ๆ แก่นักศึกษา ดังนี้

7.1 รับจองห้องประชุม สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน 40 คน พร้อมโสตทัศนูปกรณ์ที่ทันสมัย

7.2 ให้บริการและอำนวยความสะดวกด้านสถานที่จัดกิจกรรมด้านหน้าอาคารเทพรัตนราชสุดา

7.3 ให้บริการเช่าชุดพื้นเมือง สำหรับกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

งานวิเทศสัมพันธ์(ชั้น 4 อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ)

1. อำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงาน กับสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศ

2. สนับสนุนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในประเทศและต่างประเทศ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาการศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัย

3. ประสานงานเกี่ยวกับโครงการแลกเปลี่ยนและอำนวยความสะดวกในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้เชี่ยวชาญ/อาจารย์ชาวต่างประเทศและในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของนักศึกษาชาวต่างประเทศและนักศึกษาโครงการแลกเปลี่ยน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงาน/สามารถศึกษา ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ได้อย่างมีคุณภาพและดำรงชีวิตอย่างมีความสุข

4. ให้บริการแก่อาจารย์ บุคลากรและนักศึกษา ดังนี้

4.1 อำนวยความสะดวกอาจารย์ชาวต่างประเทศ ในการขอใบอนุญาตทำงานและการขอวีซ่าทำงาน การขอต่อวีซ่า การรายงานตัว 90 วัน และการจัดทำสัญญาจ้าง

4.2 อำนวยความสะดวกในการขอวีซ่านักเรียน การขอต่อวีซ่า และการรายงานตัว 90 วันให้กับนักศึกษาชาวต่างประเทศ

4.3 จัดทำหนังสือประกอบการขอวีซ่า หนังสือรับรองและหนังสือที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เป็นภาษาอังกฤษให้กับบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่จะเดินทางไปต่างประเทศ

4.4 ประสานงานเกี่ยวกับการรับนักศึกษาแลกเปลี่ยน การรับผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศ การรับสมัครนักศึกษาแลกเปลี่ยนชาวต่างประเทศการส่งอาจารย์ไปปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ

4.5 ประสานงานและต้อนรับนักศึกษาโครงการแลกเปลี่ยน ผู้เชี่ยวชาญและอาจารย์ชาวต่างประเทศ

4.6 ประสานงานด้านที่พักสำหรับนักศึกษาแลกเปลี่ยนและชาวต่างประเทศ ที่เดินทางมาศึกษาและปฏิบัติการกิจตามโครงการความร่วมมือด้านวิชาการกับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

4.7 ประสานงานการประกันสุขภาพของนักศึกษาชาวต่างชาติ (สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มขอใช้บริการได้ที่ www.ilac.cmru.ac.th)

5. ประสานงาน รับฟังและให้คำปรึกษาในเรื่องอื่นๆ ให้แก่ผู้เชี่ยวชาญ อาจารย์และนักศึกษาชาวต่างประเทศ และบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่จะเดินทางไปต่างประเทศและกำลังศึกษาอยู่ ณ ต่างประเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประวัติสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เริ่มก่อตั้งเมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม พุทธศักราช 2467 พร้อมกับการก่อตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูกรรมวิธีโดยใช้ชื่อว่า “ หอสมุด ” ต่อมาปีพุทธศักราช 2485 ได้เปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูมูลจังหวัดเชียงใหม่ จนถึงปีพุทธศักราช 2503 ได้ยกฐานะเป็นวิทยาลัยครูเชียงใหม่และหอสมุดตั้งอยู่ในอาคารเรียน 3 ชั้น 2 ในปีพุทธศักราช 2517 พัฒนาการของหอสมุดได้มีการเปลี่ยนแปลงเป็นหอสมุดวิทยาลัยครูเชียงใหม่ ได้ย้ายมายังอาคาร 6 เอกเทศ 4 ชั้น ตั้งอยู่บริเวณทิศใต้ของสนามฟุตบอล ปัจจุบันคืออาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ ในปีพุทธศักราช 2535 วิทยาลัยครู 36 แห่งทั่วประเทศ ได้รับพระมหากรุณาธิคุณจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวพระราชทานนามเป็น “สถาบันราชภัฏ” หอสมุดจึงเปลี่ยนชื่อตามเป็น “หอสมุดสถาบันราชภัฏเชียงใหม่” ต่อมาในปีพุทธศักราช 2543 ได้ย้ายมายังอาคารใหม่ 8 ชั้น และปรับฐานะและลักษณะงานบริการเป็น “ศูนย์วิทยบริการ”

ต่อมาในปีพุทธศักราช 2544 สถาบันราชภัฏเชียงใหม่ได้ปรับปรุงซ่อมแซมอาคาร 6 จากหอสมุดเดิมเป็นอาคารเทคโนโลยีสารสนเทศศูนย์บริการคอมพิวเตอร์และศูนย์บริการอินเทอร์เน็ตมาที่ทำการใหม่ การพัฒนาปรับปรุงระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ให้เป็นแหล่งทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการเรื่อยมาจนกระทั่งปีพุทธศักราช 2546 สถาบันได้รวมศูนย์บริการอินเทอร์เน็ตเข้ากับศูนย์บริการคอมพิวเตอร์ใช้ชื่อหน่วยงานว่า “ศูนย์บริการคอมพิวเตอร์” เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานและพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

ปีพุทธศักราช 2548 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ได้ปรับโครงสร้างการบริหารงาน และได้รวมศูนย์วิทยบริการและศูนย์บริการคอมพิวเตอร์เป็นหน่วยงานเดียวกันใช้ชื่อว่า “สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ”

หอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ข้อควรปฏิบัติและมารยาทในการใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อให้การบริการของงานหอสมุด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย เป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการโดยส่วนรวม จึงกำหนดข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าใช้หอสมุดไว้ ดังต่อไปนี้

1. ต้องเคารพต่อสถานที่ราชการโดยแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยห้ามใส่กางเกงขาสั้น
2. ต้องสำรวมกริยา ไม่พูดคุยเสียงดัง และไม่ปฏิบัติตนเป็นที่รบกวนผู้อื่น
3. ต้องปิดเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดก่อนเข้าหอสมุด
4. ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่มเข้าหอสมุด (ยกเว้นน้ำเปล่า)
5. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้าหอสมุด
6. ห้ามทำความสะอาดปรกในหอสมุด
7. ห้ามเล่นการพนันและเกมในหอสมุด
8. ห้ามฉีก กรีด หรือขีดเขียนหนังสือ เอกสาร และสิ่งพิมพ์ทุกชนิดของหอสมุด
9. ไม่นำทรัพยากรหอสมุดที่ไม่ได้ยืมอย่างถูกต้องตามระเบียบออกจากหอสมุด
10. ต้องนำทรัพยากรหอสมุดที่ยืมไป ส่งคืนหอสมุดตามเวลาที่กำหนด
11. ต้องดูแล ระวังทรัพย์สินส่วนตัว หากสูญหาย หอสมุดจะไม่รับผิดชอบ
12. ให้ความร่วมมือในการสอดส่องดูแลบุคคลที่มีพฤติกรรมไม่น่าไว้วางใจ และแจ้งบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่หอสมุด

หากผู้เข้าใช้ห้องสมุดไม่ปฏิบัติตาม หรือฝ่าฝืนข้อปฏิบัติข้างต้น งานหอสมุด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีอำนาจลงโทษตามความเหมาะสม

พื้นที่ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ หอสมุดอาคารวิทยบริการ

ชั้น 1 บริเวณจัดนิทรรศการ

บริการตู้รับคืนหนังสือนอกเวลา (Book Drop)

บริการ Working Area

บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ

บริการช่วยการสืบค้นงานวิจัย วิทยานิพนธ์

บริการห้องฉายภาพยนตร์ระบบ 3 มิติ

บริการจองหนังสือออนไลน์

บริการยืมต่อด้วยตนเอง (Renew Online)

บริการมุมเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช

บริการมุมแนะนำหนังสือและสื่อโสตทัศนใหม่(Audio Visual)

บริการห้อง Edutainment

บริการสืบค้นสารสนเทศ CMRU WEB OPAC

บริการวารสาร หนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบัน

ชั้น 2 บริการหนังสือภาษาไทยหมวด 000-339

บริการวารสาร หนังสือพิมพ์ฉบับล่วงเวลา วารสารเย็บเล่ม กฤตภาคและจุลสาร

บริการห้องปฏิบัติการสาธิต (ละหมาด)

บริการห้องค้นคว้ากลุ่ม (Group Study Room)

บริการสืบค้นสารสนเทศ CMRU WEB OPAC

ชั้น 3 บริการหนังสือภาษาไทยหมวด 340-500

ห้องสมุดสาขานิติศาสตร์

ราชกิจจานุเบกษา

บริการห้องค้นคว้ากลุ่ม (Group Study Room)

บริการสืบค้นสารสนเทศ CMRU WEB OPAC

ชั้น 4 บริการหนังสือภาษาไทยหมวด 600-700

ห้องสมุดประชาคมอาเซียน (ASEAN Community Library)

บริการหนังสือนวนิยาย

บริการมุมความรู้ตลาดทุน (Set Corner)

บริการชมเคเบิลทีวี (UBC)

บริการห้องค้นคว้ากลุ่ม (Group Study Room)

บริการสืบค้นสารสนเทศ CMRU WEB OPAC

บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

- ชั้น 5 บริการหนังสือภาษาไทยหมวด 800-900 แบบเรียน คู่มือครู
 บริการหนังสือภาษาต่างประเทศหมวด 000-900
 ห้องหนังสือเยาวชน
 บริการข้อมูลล้านนา
 บริการสืบค้นสารสนเทศ CMRU WEB OPAC
 บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
- ชั้น 6 ศูนย์ตะวันออกกลางศึกษา (Middle East Studies Center)
 บริการหนังสืออ้างอิง สิ่งพิมพ์รัฐบาล ราชกิจจานุเบกษางานวิจัย วิทยานิพนธ์
 บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
 บริการสืบค้นสารสนเทศ CMRU WEB OPAC
- ชั้น 7 บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
 บริการห้องอินเทอร์เน็ต
 บริการสื่อโสตทัศน์
 บริการอบรมการใช้ห้องสมุด
 บริการอบรมการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น
- ชั้น 8 สำนักงานผู้อำนวยการ
 งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
 งานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ
 งานกราฟฟิค

ระเบียบข้อปฏิบัติในการใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศ

เวลาเปิดบริการ

ห้องสมุดวิทยาเขต	เปิดภาคเรียน		ปิดภาคเรียน	
	จันทร์-ศุกร์	เสาร์-อาทิตย์	จันทร์-ศุกร์	เสาร์-อาทิตย์
วิทยาเขตเวียงบัว	08.00 – 20.00 น.	08.00 – 16.00 น.	08.00 – 20.00 น.	08.00 – 16.00 น.
วิทยาเขตแม่สา	08.00 – 16.00 น.	–	08.00 – 16.00 น.	–
วิทยาเขตสะลวง-ชี้เหล็ก	08.00 – 16.00 น.	–	08.00 – 16.00 น.	–
วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน	08.00 – 16.00 น.	–	08.00 – 16.00 น.	–

เวลาปิดบริการ

ห้องสมุดปิดให้บริการในวันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดชดเชย

ผู้มีสิทธิในการใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. อาจารย์ประจำและอาจารย์พิเศษของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
2. ข้าราชการพลเรือน บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
3. อาจารย์โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
4. นิสิต นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
5. บุคคลภายนอก อนุญาตเข้าใช้บริการ แต่ไม่มีสิทธิ์ยืมทรัพยากรสารสนเทศ

ผู้มีสิทธิในการใช้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ

นิสิต นักศึกษา ข้าราชการพลเรือน บุคลากร อาจารย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่สมัครเป็นสมาชิกห้องสมุดเรียบร้อยแล้ว

การสมัครสมาชิก

1. ผู้มีสิทธิ์สมัครเป็นสมาชิก ได้แก่ นิสิต นักศึกษา ข้าราชการพลเรือน บุคลากร และอาจารย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
2. ผู้ประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิก กรุณาติดต่อที่เคาน์เตอร์งานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ โดยต้องแสดงหลักฐานดังนี้
 - 2.1 นิสิต นักศึกษาของมหาวิทยาลัย
 - บัตรประจำตัวนักศึกษา
 - ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน หรือใบแสดงผลการลงทะเบียนของภาคเรียนปัจจุบัน
 - 2.2 อาจารย์ ข้าราชการพลเรือน และบุคลากรของมหาวิทยาลัย
 - บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการ
 - บันทึกข้อความจากคณะหรือหน่วยงานต้นสังกัด

การต่ออายุสมาชิก

นักศึกษาทุกระดับชั้นของมหาวิทยาลัย ต้องทำการต่ออายุสมาชิกห้องสมุด “ทุกภาคการศึกษา” โดยนำใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนหรือใบแสดงผลการลงทะเบียนภาคเรียนปัจจุบัน พร้อมบัตรประจำตัวนักศึกษา มาขอต่ออายุสมาชิกได้ที่เคาน์เตอร์งานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ

การหมดสิทธิยืม

1. ผู้ใช้บริการมีหนังสือค้างส่ง หรือค้างชำระค่าปรับ
2. ผู้ใช้บริการอาจจะถูกตัดสิทธิการยืม ในกรณีที่ฝ่าฝืนระเบียบอื่น ๆ
3. ผู้ใช้บริการหมดอายุสมาชิกของห้องสมุด

เบอร์โทรศัพท์

งานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ โทร. 053-885911

ระเบียบงานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ

การยืม

1. ผู้ใช้บริการที่ประสงค์จะยืมทรัพยากรสารสนเทศออกนอกห้องสมุด จะต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษา และห้ามใช้บัตรของผู้อื่นมายืมโดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนทางห้องสมุดจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น
2. ผู้ใช้บริการยืม จะต้องยืมทรัพยากรสารสนเทศให้เรียบร้อยก่อนออกจากห้องสมุด
3. ผู้ใช้บริการยืม จะต้องรับผิดชอบต่อ ระวังรักษาทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมให้อยู่ในสภาพดีเมื่อส่งคืน
4. นิสิต นักศึกษา ที่สำเร็จการศึกษา และอาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ลาออก หรือโอนย้ายออกจากมหาวิทยาลัย จะต้องแสดงหลักฐานการชำระหนี้สินที่คงค้างกับห้องสมุดให้เรียบร้อยก่อนที่เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน

การคืน

1. ทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมออกนอกห้องสมุดทุกรายการ จะต้องส่งคืนตามหรือก่อนวันกำหนดส่งที่ประทับในใบกำหนดส่ง หากส่งคืนทรัพยากรล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด ผู้ใช้บริการยืมจะต้องเสียค่าปรับตามอัตรา ราคา 5 บาท/รายการ/วัน
2. ทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมออก จะต้องนำมาส่งคืนที่เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ ทุกครั้ง ยกเว้นในกรณีที่ห้องสมุดปิดทำการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ผู้ใช้บริการสามารถส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศ ประเภท “หนังสือ” นอกเวลาทำการได้ โดยให้หย่อนหนังสือลงในตู้รับคืนหนังสือนอกเวลา ซึ่งตั้งอยู่บริเวณทางเข้าหน้าอาคารวิทยบริการ
3. หากผู้บริการทำทรัพยากรสารสนเทศหายหรือชำรุด ผู้ใช้บริการจะต้องแจ้งที่เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน ทันที พร้อมทั้งซื้อทรัพยากรสารสนเทศชิ้นดังกล่าว มาทดแทน หรือชำระค่าปรับตามราคาจริง

จำนวนทรัพยากรสารสนเทศและระยะเวลาที่ให้ยืม

ประเภทวัสดุ ตีพิมพ์/ไม่ตีพิมพ์	นักศึกษาประกาศนียบัตร/ ปริญญาตรี		บัณฑิตศึกษา		อาจารย์ ข้าราชการ/พนักงาน	
	จำนวน	ระยะเวลา	จำนวน	ระยะเวลา	จำนวน	ระยะเวลา
หนังสือทั่วไป	7 เล่ม	7 วัน	10 เล่ม	15 วัน	15 เล่ม	1 ภาคการศึกษา
วิจัย	3 เล่ม	7 วัน	3 เล่ม	15 วัน	10 เล่ม	1 ภาคการศึกษา
วิทยานิพนธ์	3 เล่ม	7 วัน	3 เล่ม	15 วัน	10 เล่ม	1 ภาคการศึกษา
สื่อโสตทัศน	3 ชิ้น	7 วัน	3 ชิ้น	7 วัน	3 ชิ้น	7 วัน
วารสารส่งเวลา	2 เล่ม	3 วัน	2 เล่ม	3 วัน	2 เล่ม	3 วัน
วารสารเย็บเล่ม	2 เล่ม	7 วัน	2 เล่ม	7 วัน	2 เล่ม	7 วัน
รวม	20 เล่ม		23 เล่ม		42 เล่ม	

หมายเหตุ

1. ห้องสมุดให้ยืมวัสดุตีพิมพ์ออกนอกห้องสมุดได้ตามตาราง ยกเว้นหนังสืออ้างอิง
สิ่งพิมพ์รัฐบาลหนังสือพิมพ์
2. ห้องสมุดให้ยืมวัสดุไม่ตีพิมพ์ออกนอกห้องสมุดได้ตามตาราง ยกเว้นแผนที่รูปภาพ
นิทรรศการสำเร็จรูป
3. จำนวนและระยะเวลาการยืมวารสาร และสื่อโสตทัศนให้เป็นไปตามประกาศ
ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

กรณีทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมสูญหาย

ในกรณีที่ผู้ยืมทำทรัพยากรสารสนเทศสูญหาย ผู้ยืมต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการ
ยืม-คืนทราบทันที ซึ่งต้องเสียค่าปรับทรัพยากรสารสนเทศ ในกรณีที่เกินกำหนดส่งจนถึงวันที่
มาแจ้งหาย ถ้าภายใน 7 วัน หากยังหาทรัพยากรสารสนเทศไม่พบให้ผู้ยืมปฏิบัติดังนี้

1. ซื้อทรัพยากรสารสนเทศตามประเภท ภายใต้ชื่อเรื่องเดียวกันมาใช้คืน
2. หากซื้อภายใต้ชื่อเรื่องเดียวกันไม่ได้ต้องหาซื้อทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาใกล้เคียง
มาทดแทน
3. กรณีที่สามารถหาทรัพยากรสารสนเทศตามประเภทที่ทำสูญหายกลับคืนมาได้โดยไม่
ชำรุดเสียหาย ผู้ยืมต้องจ่ายค่าปรับย้อนหลังตามจำนวนวันที่ค้างส่ง

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ห้องบริการคอมพิวเตอร์หรือห้องบริการสืบค้น Self-Accesses 2 ห้อง จำนวน 230 เครื่อง



ห้อง INC11 (96 เครื่อง)



ห้อง INC12 (134 เครื่อง)

การเข้าใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

1.1 ตรวจสอบเครื่องที่ว่างจากโปรแกรมแสดงสถานะการใช้งาน โดย

- สีเขียว หมายถึง เครื่องที่มีผู้ใช้งาน
- สีขาว หมายถึง เครื่องว่าง
- สีแดง หมายถึง เครื่องเสียหรือใช้งานไม่ได้



1.2 ทำการคลิกหมายเลขเครื่องที่ต้องการใช้งาน

1.3 ใส่รหัสผู้ใช้งานเพื่อทำการเข้าใช้เครื่อง

1.4 ไปที่เครื่องที่ทำการลงทะเบียนไว้



1.5 ทำการยืนยันรหัสผู้ใช้งานที่เครื่องโดยใส่รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน จากนั้นเข้าใช้งานตามปกติ

1.6 เมื่อต้องการเลิกใช้งานให้คลิกปุ่ม Log Out ที่หน้าจอของเครื่อง

1.7 หากใช้งานตามเวลาที่กำหนด เครื่องจะทำการแสดงข้อความเตือนก่อนหมดเวลา 1 นาที

จากนั้นเครื่องจะทำการ Log Out อัตโนมัติ



ชั้น 2 ประกอบด้วย

1. ศูนย์ซ่อมบำรุง

- บริการแนะนำแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ทางด้านคอมพิวเตอร์ทั้ง Hardware และ Software
- บริการติดตั้งลงโปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

การขอใช้บริการศูนย์ซ่อมบำรุง

- 1.1 กรอกข้อมูลการขอใช้บริการตามแบบฟอร์มใบแจ้งซ่อมฯ ตรงเคาน์เตอร์ศูนย์ซ่อมบำรุง
- 1.2 มอบใบแจ้งซ่อมพร้อมอุปกรณ์ที่ต้องการซ่อม ต่อเจ้าหน้าที่
- 1.3 รับใบแจ้งซ่อมฯ จากเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อขอรับอุปกรณ์คืน
- 1.4 ทางศูนย์ซ่อมฯ จะทำการซ่อมให้แล้วเสร็จภายใน 1 วัน หรือแล้วแต่กรณีตามที่เจ้าหน้าที่นัดหมาย
- 1.5 เจ้าหน้าที่จะแจ้งกลับหากเครื่องแล้วเสร็จก่อนกำหนดหรือกรณีมีปัญหาหนักเนื่องจากที่แจ้งให้ทราบ
- 1.6 นำทางใบแจ้งซ่อม มารับอุปกรณ์คืนตามวันเวลาที่กำหนดหรือตามที่เจ้าหน้าที่แจ้งไป

2. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์สำหรับฝึกอบรมและสัมมนาเชิงปฏิบัติการ จำนวน 50 เครื่อง

- ให้บริการสำหรับอาจารย์-บุคลากรและนักศึกษาทุกชั้นปีของมหาวิทยาลัย
- ให้บริการสำหรับประชาชนทั่วไป
- ให้บริการสำหรับหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

การขอใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

- 2.1 กรอกแบบฟอร์มขอใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
- 2.2 รับเอกสารแบบฟอร์มพร้อมกับตรวจเช็คตารางการใช้ห้องว่ามีห้องว่างสำหรับให้บริการหรือไม่
- 2.3 เซ็นรายงานต่อผู้อำนวยการสำนัก ว่าสามารถให้บริการห้องได้หรือไม่
- 2.4 เมื่อผู้อำนวยการอนุมัติ ทำการแจ้งต่อผู้มาขอใช้บริการของห้องปฏิบัติการต่อไป (กรณีที่มิบุคคลภายนอกมาขอใช้บริการให้ทำเป็นหนังสือแจ้งต่อมหาวิทยาลัยเมื่อทำการตรวจเช็คและได้รับการอนุมัติจากผู้บริหาร ให้ทำหนังสือตอบรับพร้อมกับการคิดอัตราค่าใช้จ่ายในการขอใช้ห้องปฏิบัติการ)

3. ห้องเรียนการสอนทางไกล VDO Conference ทั้งหมด 2 ห้อง

- ให้บริการการเรียนการสอนทางไกล
- ให้บริการการประชุมทางไกลผ่านระบบอินเทอร์เน็ตแต่ละวิทยาเขต

การขอใช้บริการห้องเรียนการสอนทางไกล VDO Conference

- 3.1 ผู้ที่ประสงค์ใช้ห้องเรียนการสอนทางไกล VOD Conference ทำหนังสือเพื่อขอใช้หรือกรอกแบบฟอร์มขอใช้ห้อง
- 3.2 เจ้าหน้าที่หน้าทำการตรวจเช็คห้องที่ว่างในวันที่ร้องขอและนำเสนอต่อผู้บริหารเพื่อทำการอนุมัติให้ใช้ห้องในวันและเวลาดังกล่าว



ห้องสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมการบริการฝ่ายต่าง ๆ ทั้งหมด 5 ฝ่าย ดังนี้

1. ฝ่ายบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ งานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและงานฝึกอบรม
 - 1.1 บริการตอบคำถาม-งานประชาสัมพันธ์ด้าน IT
 - 1.2 บริการขออินเทอร์เน็ตไปใช้ที่บ้าน Dial Up
 - อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา (รับ-กรอก) แบบฟอร์มคำขอใช้ Dial Up ที่เคาน์เตอร์บริการ ชั้น 1 หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มทางเว็บไซต์ www.arit.cmru.ac.th/onestopservice.php
 - 1.3 บริการพื้นที่เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย
 - อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา (รับ-กรอก) แบบฟอร์มคำขอใช้พื้นที่เว็บที่เคาน์เตอร์บริการหรือสมัครทาง www.ict.cmru.ac.th
 - 1.4 บริการอีเมลของมหาวิทยาลัย
 - อาจารย์ บุคลากร สามารถใช้ได้ทันทีโดยไม่ต้องสมัคร ซึ่งทางสำนักฯ จะจัดส่ง username-password ให้ไปยังคณะ ตัวอย่าง user: janyarat_mak@cmru.ac.th password: cmru1234 ยกเว้น อาจารย์พิเศษ ให้ทางคณะที่ตนเองสังกัดอยู่ทำหนังสือแจ้งรายชื่อมายังสำนักฯ เพื่อขอรหัสเข้าใช้งาน
 - นักศึกษา ทุกคนที่ลงทะเบียนสามารถใช้ได้ทันทีไม่ต้องขอโดยใช้ username : รหัสนักศึกษา password: วัน/เดือน/ปี(เกิด) ของตนเอง ตัวอย่าง (44331005@live.cmru.ac.th) password : 01/01/38)

1.5 บริการ Wireless LAN ภายในมหาวิทยาลัย

- อาจารย์ บุคลากรและนักศึกษา สามารถใช้ username-password เช่นเดียวกับอีเมลของมหาวิทยาลัยตัวอย่าง username: janyarat_mak@cmru.ac.th password : cmru1234)

1.6 บริการปริ้นเอกสารออกจากเครื่องพิมพ์

- บริการปริ้น (สีและขาวดำ) มีอัตราค่าบริการตั้งแต่ราคา 1 – 30 บาท ตามความเหมาะสมของลักษณะใช้งานโดยใช้ระบบ Print Online ตามจุดบริการที่กำหนดไว้ อัตราค่าบริการงานพิมพ์

สื่อสิ่งพิมพ์	ขนาดกระดาษ			แผ่นใส	
	สีพื้นเต็มA4	สีพื้นครึ่งA4	ไม่มีสีพื้นA4	มีสีพื้นA4	ไม่มีสีพื้นA4
ขาว-ดำ	5	3	1	10	6
สี	30	20	10	45	35

1.7 บริการใช้รหัสเข้าสอนตามห้องเรียน

- อาจารย์-บุคลากร สามารถใช้ username-password เข้าใช้คอมพิวเตอร์ตามห้องเรียนดังนี้ username : หมายเลขบัตรประชาชน password : วัน/เดือน/ปี(เกิด)

1.8 บริการสืบค้นทางอินเทอร์เน็ตและพิมพ์งาน

- อาจารย์และบุคลากร สามารถใช้ username-password เข้าใช้คอมพิวเตอร์ดังนี้
user : หมายเลขบัตรประชาชน password :วัน/เดือน/ปี(เกิด)
- นักศึกษา ใช้รหัสเข้าใช้งาน username : รหัสนักศึกษา password : วัน/เดือน/ปี(เกิด)
ของตนเอง ตัวอย่าง (username : 44331005 password : 01/01/38)

1.9 งานบริหารจัดการห้องต่างๆ

- บริหารจัดการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์สำหรับการเรียนการสอน
- บริหารจัดการห้องฝึกอบรม
- บริหารจัดการห้องสืบค้นทางอินเทอร์เน็ต
- บริหารจัดการห้องการเรียนการสอนทางไกล
- บริหารจัดการห้องประชุม

1.10 งานระบบการจัดการภาพบนจอ (Digital Sing Net TV)

- เป็นระบบการประชาสัมพันธ์สื่อมัลติมีเดียทั้งภายในภายนอกอาคาร เพื่อแจ้งข่าวสาร ข่าวประชาสัมพันธ์ และแจ้งสื่อต่างๆภายในหน่วยงานและมหาวิทยาลัย

- 1.11 งานบริหารจัดการห้องภาพยนตร์ (Mini Theater)
 - เป็นห้องภาพยนตร์ขนาด 80 ที่นั่ง เพื่อใช้ในการประชุม อบรมสัมมนา ฉายสื่อวีดิทัศน์ เพื่อการเรียนรู้การสอน และงานอื่นๆ ตามความเหมาะสม
- 1.12 งานควบคุมระบบการเรียนการสอนทางไกล (VDO Conferences)
 - บริการการเรียนการสอน การประชุมทางไกล ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
- 1.13 งานควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการและซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
 - เป็นศูนย์ซ่อมบำรุง บริการแนะนำแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ทางด้านคอมพิวเตอร์ทั้งด้าน Hardware และ Software
- 1.14 งานบริหารการฝึกอบรม
 - บริการฝึกอบรมสำหรับอาจารย์-บุคลากรและนักศึกษาทุกชั้นปีของมหาวิทยาลัย
 - บริการฝึกอบรมสำหรับประชาชนทั่วไป หน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและภาคเอกชน สามารถเข้ามาดูรายละเอียดเว็บไซต์ฝึกอบรมได้ที่ www.training.cmru.ac.th
2. ฝ่ายพัฒนาระบบเครือข่าย รับผิดชอบงานต่างๆ ดังนี้
 - 2.1 งานบริการบัญชีผู้ใช้งานระบบเครือข่าย บัญชีผู้ใช้งานสำหรับอาจารย์ พนักงานมหาวิทยาลัยและบัญชีผู้ใช้งานสำหรับนักศึกษา
 - 2.2 งานบริการจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ บัญชีผู้ใช้งานสำหรับอาจารย์ พนักงานมหาวิทยาลัย และบัญชีผู้ใช้งานสำหรับนักศึกษา
 - 2.3 งานบริการพื้นที่สำหรับสร้างเว็บเพจ ให้บริการสำหรับอาจารย์ พนักงานมหาวิทยาลัย และหน่วยงาน
 - 2.4 งานบริการเครือข่าย บริการ VPN หรือ Virtual Private Network
 - 2.5 งานบริการเชื่อมต่อโมเด็มจากบ้าน Dial up
 - 2.6 งานบริการเครือข่ายไร้สาย Wi-Fi
 - 2.7 งานบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายคอมพิวเตอร์
 - 2.8 งานติดตั้ง ดูแลรักษา อุปกรณ์ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
 - 2.9 งานบริการอินเทอร์เน็ตแบบองค์กร
 - 2.10 งานบริการตอบคำถามปัญหาเกี่ยวกับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
3. ฝ่ายพัฒนาสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนการสอน (e-learning) รับผิดชอบงานต่าง ๆ ดังนี้
 - 3.1 งานดูแลบริหารจัดการระบบการเรียนการสอนออนไลน์ (LMS : Learning Management System) ประกอบด้วย CMRU SP LMS (Share Point LMS) และ Moodle LMS

การใช้งาน CMRU SP LMS (Share Point LMS)

- คลิกที่--->> เข้าสู่ระบบ Share Point LMS จะปรากฏหน้าจอให้กรอก Username และ Password ดังรูป
- กรอก User name เป็น e-Mail ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- e-Mail ของนักศึกษาจะประกอบด้วย รหัสนักศึกษา@cmru.ac.th ตัวอย่าง เช่น 53888888@cmru.ac.th และ รหัสผ่าน เป็นวันเดือนปีเกิด (กรณีที่ผู้ใช้งานยังไม่เคยเปลี่ยนรหัสผ่าน)
- e-Mail ของอาจารย์เป็น e-Mail ที่อาจารย์ได้สมัครไว้กับฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- เมื่อกรอก User name และ Password เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม OK ก็จะเข้าสู่ระบบการเรียนการสอนออนไลน์ (CMRU Share Point LMS)

Moodle LMS ประกอบด้วยระบบที่ให้บริการทั้งหมด 5 คณะ ดังนี้

- 1) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ <http://www.lms.cmru.ac.th/human/>
- 2) คณะครุศาสตร์ <http://www.lms.cmru.ac.th/education/>
- 3) คณะวิทยาการจัดการ <http://www.lms.cmru.ac.th/management/>
- 4) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี <http://www.lms.cmru.ac.th/science>
- 5) คณะเทคโนโลยีการเกษตร (<http://www.lms.cmru.ac.th/facagri>)

3.2 สนับสนุน ส่งเสริมการผลิตและการใช้งานสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนการสอน (e-Learning) ได้แก่ อาจารย์ และนักศึกษา ของมหาวิทยาลัย จัดอบรม โปรแกรม และระบบ ที่ช่วยเสริมการจัดทำบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) ทุกปีการศึกษา เช่น

- อบรมหลักสูตร การใช้งานระบบ SharePoint LMS สำหรับ อาจารย์ และ นักวิชาการคอมพิวเตอร์
- อบรมการใช้งานระบบ CMRU LMS (Moodle)
- อบรมหลักสูตรการจัดทำบทเรียนรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ e-Learning ด้วยระบบ CMRU LMS : การเพิ่มแหล่งข้อมูลและสร้างกิจกรรม
- อบรมหลักสูตรการจัดทำบทเรียนรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ e-Learning ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปแบบ Interactive : การสร้าง e-Book (FlipAlbum)

3.3 ผลิตและพัฒนารายวิชาพื้นฐานที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยในรูปแบบ e-Learning เพื่อมุ่งสู่การเป็น e-University จัดให้มีโครงการเงินทุนสนับสนุนการผลิตสื่อสำหรับการเรียนการสอนรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) สำหรับบุคลากรด้านการสอนของมหาวิทยาลัย

- 4) ฝ่ายพัฒนาระบบบริหารจัดการสารสนเทศ (MIS) รับผิดชอบงานต่างๆ ดังนี้
- 4.1 ระบบบัญชี 3 มิติ
 - 4.2 ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
 - 4.3 ระบบสารสนเทศบุคลากร
 - 4.4 ระบบฐานข้อมูลแบบสอบถามการดำเนินงานทำของบัณฑิต
 - 4.5 ระบบฐานข้อมูลแบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย
ของนักศึกษาและบัณฑิต
 - 4.6 ระบบฐานข้อมูลวัสดุ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 4.7 ระบบฐานข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา
 - 4.8 ระบบควบคุมห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 4.9 โครงการฐานข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัย
 - 4.10 เว็บไซต์มหาวิทยาลัย (CMRU Web)
 - 4.11 เว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ARIT Web)
- 5) ฝ่ายผลิตและบริการมัลติมีเดีย รับผิดชอบงานต่างๆ ดังนี้
- งานคอมพิวเตอร์กราฟิก
 - งานถ่ายภาพและสื่อสิ่งพิมพ์
 - งานบันทึกภาพเคลื่อนไหวและตัดต่อภาพเคลื่อนไหว
 - งานผลิตช่องสัญญาณ TV (CMRU ON TV)
 - งาน VDO On Demand

การขอใช้บริการ VDO On Demand

1. ผู้ใช้สามารถเข้าไปที่เว็บไซต์ <http://ondemand.cmru.ac.th/> แล้วเลือกที่จะดูสื่อตามที่ต้องการ
2. ห้องประชุม ขนาด 57 ที่นั่ง เพื่อใช้สำหรับจัดประชุมเชิงวิชาการและสัมมนาต่าง ๆ

การขอใช้บริการห้องประชุมชั้น 3

1. ผู้ที่ประสงค์ใช้ห้องประชุมชั้น 3 ทำหนังสือเพื่อขอใช้หรือกรอกแบบฟอร์มขอใช้ห้อง
2. เจ้าหน้าที่หน้าทำการตรวจเช็คห้องที่ว่างในวันที่ร้องขอและนำเสนอต่อผู้บริหารเพื่อทำการอนุมัติให้ใช้ห้องในวันและเวลาดังกล่าว



1. ห้องมินิสตูดิโอ ให้บริการด้านงานถ่ายภาพและสื่อสิ่งพิมพ์ งานบันทึกภาพเคลื่อนไหวและงานตัดต่อ

การขอใช้บริการห้องมินิสตูดิโอ

- 1) ผู้ที่ประสงค์ใช้ห้องมินิสตูดิโอ ทำหนังสือเพื่อขอใช้หรือกรอกแบบฟอร์มขอใช้ห้อง
 - 2) เจ้าหน้าที่หน้าทำการตรวจเช็คห้องที่ว่างในวันที่ร้องขอและนำเสนอต่อผู้บริหารเพื่อทำการอนุมัติให้ใช้ห้องในวันและเวลาดังกล่าว
2. ห้องภาพยนตร์ขนาดเล็ก หรือห้องมินิเธียเตอร์ จำนวน 80 ที่นั่ง ให้บริการด้านการเรียนการสอนและความบันเทิง

การขอใช้บริการห้องภาพยนตร์ขนาดเล็ก หรือห้องมินิเธียเตอร์

- 1) ผู้ที่ประสงค์ใช้ห้องภาพยนตร์ขนาดเล็ก หรือห้องมินิเธียเตอร์ ทำหนังสือเพื่อขอใช้หรือกรอกแบบฟอร์มขอใช้ห้อง
 - 2) เจ้าหน้าที่หน้าทำการตรวจเช็คห้องที่ว่างในวันที่ร้องขอและนำเสนอต่อผู้บริหารเพื่อทำการอนุมัติให้ใช้ห้องในวันและเวลาดังกล่าว
3. ห้องตัดต่อสื่อมัลติมีเดีย เป็นห้องที่ใช้ในการตัดต่อสื่อมัลติมีเดียและมีห้องสำหรับบันทึกเสียงเพื่อใช้ในการประกอบสื่อ

ข้อปฏิบัติการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

1. เข้าคิวเพื่อบอกรหัสนักศึกษาและเลือกหมายเลขเครื่องที่ต้องการ และนั่งให้ตรงกับเครื่องที่เลือกไว้เท่านั้น
2. ห้ามนำรหัสนักศึกษาหรือแอบอ้างรหัสนักศึกษา ของผู้อื่นมาเล่นแทน
3. กำหนดระยะเวลาใช้งาน 1 คน ต่อ 2 ชั่วโมงเท่านั้น ยกเว้นกรณีที่มีผู้มาใช้บริการจำนวนมาก เจ้าหน้าที่ประจำห้องอาจมีการปรับเปลี่ยนเวลาการใช้งาน น้อยหรือมาก ตามความเหมาะสม
4. กรณีมีผู้ใช้เครื่องเต็ม ให้วางบัตรนักศึกษาหรือบัตรอื่นที่แทนสัญลักษณ์ตัวตน วางคิวและนั่งรอที่นั่งที่จัดไว้ โดยเจ้าหน้าที่จะเรียกชื่อตามคิวก่อนหลัง ตามลำดับ
5. กรณีมีผู้ที่ประสงค์จะติดต่อกับผู้มาใช้บริการที่อยู่ในระหว่างการใช้เครื่องนั้น ให้ผู้มาติดต่อ ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ประจำห้องนั้นก่อน และรอพบที่จุดรอบริการเท่านั้น (ห้ามเข้าไปในห้องก่อนได้รับอนุญาต)

6. การแต่งกาย ควรแต่งกายสุภาพเรียบร้อยเหมาะสมกับการมาใช้บริการ ไม่สวมเสื้อกล้ามกางเกงขาสั้น รองเท้าฟองน้ำ เข้ามาใช้บริการ
7. ไม่อนุญาตให้นำ อาหารหรือเครื่องดื่ม เข้ามาในห้องโดยเด็ดขาด
8. ไม่อนุญาตให้ส่งเสียงดังในห้องรบกวนผู้อื่น
9. ไม่อนุญาตให้เล่นเกมทุกชนิด
10. ไม่อนุญาตให้ทำการโยกย้าย สับเปลี่ยนเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ทำการตัดแปลงระบบคำสั่งงาน ถอดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรือนำอุปกรณ์ที่มีใช้ของห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มาต่อเข้ากับเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ดูแลห้องปฏิบัติการ
11. ไม่อนุญาตให้เปิดโปรแกรมหรือเว็บไซต์ที่มีเนื้อหาหรือรูปลักษณะไม่เหมาะสมเด็ดขาด ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
12. ไม่อนุญาตให้ปรับแต่งเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือ Install โปรแกรมใดๆ ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ดูแลห้องปฏิบัติการ
13. กรณีที่ต้องการนำแผ่นดิสเก็ตหรือ Handy Drive มาใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้ทำการ Scan Virus ก่อนทุกครั้งที่จะใช้งาน ไม่อนุญาตให้เก็บงานหรือ File ไว้ในเครื่อง ถ้าหากเกิดการสูญหายหรือเสียหาย ทางสำนักจะไม่รับผิดชอบ
14. หากเครื่องหรืออุปกรณ์ต่อพ่วง เกิดการชำรุดเสียหาย อันไม่ได้เกิดจากการเรียนการสอน ผู้ที่นำประจำเครื่องหรือผู้ที่มาใช้บริการ จะต้องชำระค่าเสียหายตามมูลค่า
15. ทรัพย์สินทุกชนิดภายในห้องนี้ ล้วนเป็นสมบัติของมหาวิทยาลัย โปรดช่วยกันบำรุงดูแลรักษา

บทลงโทษ สำหรับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติ

หากตรวจพบว่าท่านใดที่ฝ่าฝืนข้อปฏิบัติ การใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เจ้าหน้าที่ ที่ดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ จะบันทึกการกระทำไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ดังนี้

- | | |
|---------------|---------------------------------------|
| ผิดครั้งที่ 1 | ตักเตือนด้วยวาจา |
| ผิดครั้งที่ 2 | ตักเตือนด้วยลายลักษณ์อักษร |
| ผิดครั้งที่ 3 | ตัดสิทธิ์การใช้งาน เป็นเวลา 1 สัปดาห์ |
| ผิดครั้งที่ 4 | ตัดสิทธิ์การใช้งาน เป็นเวลา 1 เดือน |
| ผิดครั้งที่ 5 | ตัดสิทธิ์การใช้งาน เป็นเวลา 1 เทอม |

3. ขั้นตอนการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน เนื่องจากอุบัติเหตุ

- หากนักศึกษาประสบอุบัติเหตุ ให้เข้ารับการรักษาทันทีที่โรงพยาบาลหรือคลินิกที่บริษัทประกันกำหนด โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย
- กรณีไม่ใช่โรงพยาบาลหรือคลินิกที่บริษัทกำหนด ให้นักศึกษาสำรองจ่ายเงินค่ารักษาทันทีก่อน แล้วนำ ใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานใบรับรองแพทย์ บัตรประจำตัวนักศึกษา บัตรประจำตัวประชาชน สั้นเรื่องขอเบิกค่ารักษาทันที ที่กองพัฒนานักศึกษา นักศึกษาจะได้รับเงินสำรองค่าสินไหม ภายใน 7 วันทำการ

1.3 แผนแนวทางการพัฒนาบุคลากร

การให้คำปรึกษา เพื่อช่วยเหลือนักศึกษา ให้สามารถปรับตัวและมีความสุขกับการศึกษาเล่าเรียน โดยการรับฟังปัญหา แก้ไขปัญหา ตลอดจนให้คำปรึกษาในด้านการเรียน ครอบครัวยุติธรรม วิชาการ การเงิน สุขภาพ หรือ เรื่องอื่นๆ ที่นักศึกษามีความสนใจ ไม่สามารถตัดสินใจหรือแก้ปัญหาได้ด้วยตนเองสามารถขอรับคำปรึกษาได้

การอบรมและแผนงานอาชีพ นักศึกษาที่มีความประสงค์จะสมัครได้สมัครระหว่างเรียน หรือถ้าสำเร็จสำเร็จการศึกษา สามารถติดต่อและขอทราบข้อมูลได้ โดยมีการประสานขอประกอบอาชีพการมารับสมัครงาน หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน จัดฝึกอบรม อาชีพอิสระ เพื่อสร้างธุรกิจต่าง ๆ ไปด้วยนักศึกษาที่สนใจ

นักศึกษาร่วมปฏิบัติงานราชการ มหาวิทยาลัยมีนโยบาย ช่วยเหลือนิสิต นักศึกษาที่ต้องการหารายได้เสริมระหว่างเรียน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานของมหาวิทยาลัย
2. สามารถปฏิบัติงานได้ทุกฝ่าย ตามที่หน่วยงานมอบหมาย อาทิ การบริการ ศิษย์เอกอาวุโส รับส่งหนังสือ จัดสถานที่ลงทะเบียน เดิมและเอกสาร ภาคสนาม คอมพิวเตอร์ และอื่น ๆ

เกณฑ์การพิจารณา

1. เป็นนักศึกษามีความสนใจ มีความรับผิดชอบ และรับผิดชอบ
2. เป็นนักศึกษามีต้องการหารายได้ระหว่างเรียน

ค่าตอบแทน

เดือนละไม่เกิน 2,500 บาท / คน / เดือน

อำนวยความสะดวก กำกับดูแลนักศึกษาทุนจากมูลนิธิ บริษัท ห้างร้านต่าง ๆ เช่น ทุนกรุงไทยการไฟฟ้า, ทุนพระเมตตาสมเด็จย่า, ทุนท่านน้อยเปาโรหิตย์ และทุนอื่น ๆ ตลอดจนจัดหาทุนให้กับนักศึกษาที่มีความลำบากและขาดแคลนทุนทรัพย์

1.4 นักศึกษาวิชาทหาร และผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร

การผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร

นักศึกษาชายที่ต้องการผ่อนผันการเข้ารับตรวจเลือกเป็นทหารกองประจำการ เมื่อได้รับหมายเรียก (สด.35) หากไม่ต้องการเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการ ในขณะกำลังศึกษาอยู่ ให้ดำเนินการยื่นคำร้องขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหารได้ในช่วงเดือนกันยายน – มกราคม ของทุกปี โดยจะประกาศให้นักศึกษายื่นคำร้องขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร ได้ที่ฝ่ายวิชาทหาร กองพัฒนานักศึกษา มีหลักฐานที่ต้องจัดเตรียม ดังนี้

- | | |
|--------------------------------------|-------------|
| 1. สำเนาใบสำคัญ สด.9 | จำนวน 2 ชุด |
| 2. สำเนาหมายเรียก สด.35 | จำนวน 2 ชุด |
| 3. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 2 ชุด |
| 4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 2 ชุด |
| 5. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา | จำนวน 2 ชุด |
| 6. สำเนาใบรับรองผลการตรวจเลือก สด.43 | จำนวน 2 ชุด |
- (กรณีที่นักศึกษาเคยรับการผ่อนผันจากสถานศึกษาเดิม)

นักศึกษาวิชาทหาร

นักศึกษาที่มีความประสงค์จะเรียนวิชาทหารต่อชั้นปีที่ 3, 4 และ 5 สามารถส่งคำร้องได้ที่ กองพัฒนานักศึกษา โดยจะเรียนและฝึกที่มหาวิทยาลัยทุกวันเสาร์ และฝึกตามห้วงเวลาที่ศูนย์การฝึกนักศึกษาวิชาทหาร มณฑลทหารบกที่ 33 และศูนย์การฝึกเขาชนไก่ จังหวัดกาญจนบุรีกำหนด เมื่อเรียนจบชั้นปีที่ 5 และสำเร็จการศึกษา ในระดับปริญญาตรี หรืออนุปริญญา จะได้รับการแต่งตั้งยศเป็นว่าที่ร้อยตรี

1.5 บริการจัดหาหมาย อนุญาต และพัสดุ

นักศึกษาติดต่อบริการจัดหา หมาย อนุญาต และพัสดุ ได้ที่ฝ่ายบริการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา ในกรณีมีหมาย อนุญาต หรือพัสดุ ส่งถึงนักศึกษาโดยระบุให้ส่งมาที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ให้นักศึกษาติดต่อบริการ พร้อมแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษา

1.6 กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

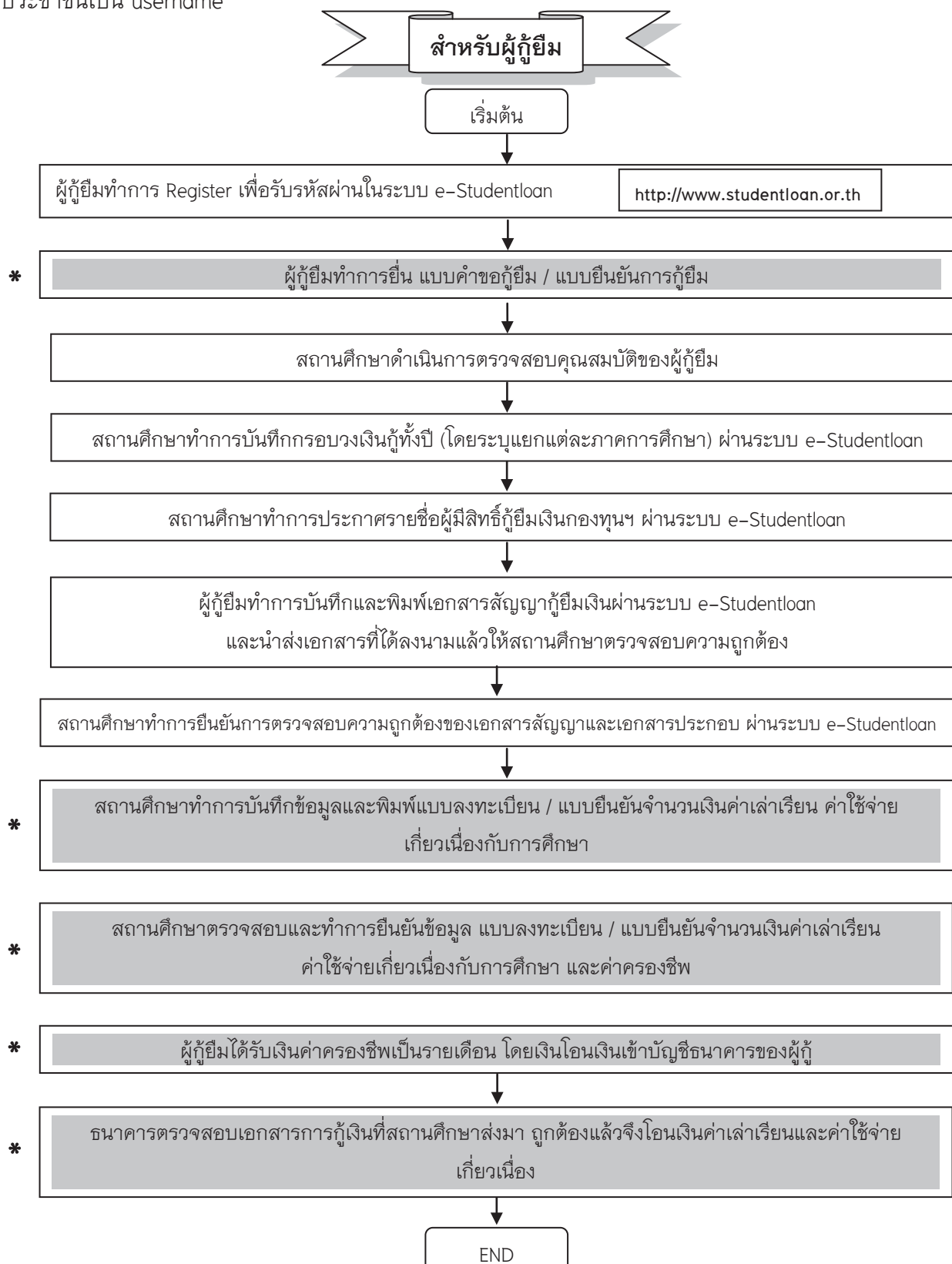
คุณสมบัติผู้มีสิทธิกู้ยืมเงิน

1. เป็นผู้มีสัญชาติไทย
2. เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด ดังนี้

ผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ หมายความว่า ผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน 200,000 บาทต่อปี รายได้ต่อครอบครัวพิจารณาตามหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

 - (1) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของบิดามารดา ในกรณีที่บิดามารดาเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง
 - (2) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของผู้ปกครองในกรณีที่ผู้ใช้อำนาจปกครองมิใช่บิดา มารดา
 - (3) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของคู่สมรสในกรณีที่ผู้ขอกู้ยืมได้ทำการสมรสแล้ว
3. มีคุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด ดังนี้
 - 3.1 เป็นผู้ที่มีผลการเรียนดีหรือผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลของสถาบันการศึกษา
 - 3.2 เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถาบันการศึกษาชั้นร้ายแรง หรือไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย เช่น หมกมุ่นในการพนัน เสพยาเสพติดให้โทษ ดื่มสุราเป็นอาชญา หรือเที่ยวเตร่ในสถานบันเทิง เรืองรณรงค์เป็นอาชญา เป็นต้น
 - 3.3 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบหรือประกาศการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาที่อยู่ในสังกัดการควบคุมหรือกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงหรือ ส่วนราชการอื่น ๆ ทบวงมหาวิทยาลัย รัฐวิสาหกิจ
 - 3.4 ไม่เคยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใด ๆ มาก่อน
 - 3.5 ไม่เป็นผู้ที่ทำงานประจำในระหว่างการศึกษา
 - 3.6 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - 3.7 ไม่เป็นหรือเคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - 3.8 ต้องมีอายุในขณะที่ขอกู้โดยเมื่อนับรวมกับระยะเวลาปลอดหนี้ 2 ปี และระยะเวลาผ่อนชำระอีก 15 ปีรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 60 ปี

ขั้นตอนการกู้ยืมเงินจากกองทุนกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา นักเรียน นักศึกษา ต้องยื่นขอกู้ยืมผ่านระบบ e-Studentloan ทาง www.studentloan.or.th ตามปฏิทินเวลาที่กองทุนฯ กำหนด โดยต้องดำเนินการตามขั้นตอนลงทะเบียนรับรหัสผ่านและยื่นแบบคำขอกู้ยืมโดยใช้เลขบัตรประจำตัวประชาชนเป็น username



หมายเหตุ : สำหรับภาคการศึกษาต่อไป ผู้กู้ยืมและสถานศึกษาจะดำเนินการเฉพาะขั้นตอนที่มีเครื่องหมาย * เท่านั้น

1.6 หนังสือรับรองความประพฤติ และหนังสือรับรองอื่น ๆ

การออกหนังสือรับรองความประพฤติ และหนังสือรับรองอื่น ๆ ออกให้เฉพาะนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ เพื่อใช้ในการขอรับทุน สมัครงาน เป็นหลักฐานทางคดีเพื่อประกอบการพิจารณาในชั้นศาล หรืออื่นๆ ที่มีความจำเป็น

หลักฐานประกอบยื่นคำร้องขอใบรับรอง

1. รูปถ่ายนักศึกษาแต่งกายถูกต้องตามระเบียบ ภาพสี ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 ใบ
2. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องจำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ

หมายเหตุ สามารถยื่นคำร้องได้ที่ฝ่ายวินัยนักศึกษา

2. งานกิจกรรมและพัฒนานักศึกษา

2.1 กิจกรรมนักศึกษา

กิจกรรมนิสิต นักศึกษามีส่วนสำคัญในการพัฒนาคุณภาพนิสิต นักศึกษา ให้มีความสมบูรณ์ พร้อมทั้งความรู้ด้านวิชาการ วิชาชีพและวิชาชีพชีวิต สามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข เป็นการพัฒนานักศึกษาให้ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างแก่สังคม มีความเสียสละใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น โดยส่งเสริมให้นักศึกษาจัดกิจกรรมโครงการต่างๆ ผ่านสาขาวิชา คณะ องค์การนักศึกษา สภานักศึกษา และสโมสรนักศึกษา ระดับคณะ และวิทยาลัย

2.2 การพัฒนานักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษาได้วางระบบ และกลไกการพัฒนานักศึกษาให้มีคุณภาพเรียนอย่างมีความสุข ภายใต้สภาพแวดล้อม โครงสร้างพื้นฐาน การบริการและสวัสดิการของนักศึกษาที่จำเป็นในการดำรงชีวิต เพื่อให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยต่อไป เช่น การพัฒนานักศึกษาในด้านคุณธรรม จริยธรรม ด้านวินัยขั้นพื้นฐาน ด้านจิตอาสา จิตสำนึก ด้านความพร้อมในการเรียนและการใช้ชีวิตที่เกิดประโยชน์ในระดับอุดมศึกษา

2.3 กีฬาและนันทนาการ

ส่งเสริมให้นักศึกษาได้ดูแลสุขภาพของตนเองให้ดี ให้มีการออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ ไม่ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด โดยผ่านกิจกรรมต่าง ๆ เช่น กีฬาคณะ กีฬาคณะใหม่ ตลอดจนสนับสนุนให้นิสิต นักศึกษา ที่มีความสามารถทางด้านกีฬาสมัครเข้าเป็นนักกีฬาของมหาวิทยาลัย เพื่อเข้าร่วมการแข่งขันในรายการต่าง ๆ ทั้งระดับภาค ประเทศ และนานาชาติ

2.4 ศิษย์เก่าสัมพันธ์

ทำหน้าที่เพื่อรองรับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประสานงานกับนักศึกษาเก่า วิทยาลัยครูเชียงใหม่ สถาบันราชภัฏเชียงใหม่ และมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่สำเร็จการศึกษา โดยมุ่งเน้นให้นักศึกษาเก่าทุกรุ่น ทุกปี ที่แยกย้ายไปประกอบอาชีพได้มีความสัมพันธ์อันดี กับมหาวิทยาลัยและมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย กลุ่ม ชมรม สมาคม ตลอดจนให้มีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะและสนับสนุนงานของมหาวิทยาลัย ในด้านต่าง ๆ ให้ก้าวต่อไปในอนาคต โดยมีกิจกรรมต่าง ๆ อาทิเช่น กิจกรรมคืนสู่เหย้าชาวดำเหลือง วารสารนักศึกษาเก่า การประชุมสัมมนานักศึกษาเก่า และพัฒนาเว็บไซต์นักศึกษาเก่า เป็นต้น

สามารถติดตามข่าวสารของกองพัฒนานักศึกษา ผ่านเว็บไซต์ www.offstu.cmru.ac.th



งานบริการ
และสวัสดิการนักศึกษา

ไม่ได้รับความสะดวก หรือมีเรื่องร้องเรียน
ในการให้บริการของกองพัฒนานักศึกษา
แจ้งผู้ช่วยราชการ เบอร์ 053-885431

งานกิจกรรม
และพัฒนานักศึกษา

ฝ่ายกองทุนเงินให้กู้ยืม
เพื่อการศึกษา

ประกาศรายงานตัวบัณฑิต
เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร
รุ่นที่ 37 ประจำปี 2556
เพิ่มเติม

ฝ่ายกิจกรรมนักศึกษา

ฝ่ายวิชาทหาร
และเกณฑ์ทหาร

ให้เข้ารายงานตัวบัณฑิต
ระหว่างวันที่ 11 - 28 กุมภาพันธ์ 2556
โดยต้องกรอกแบบสำรวจภาวะการปฏิบัติงาน
ของบัณฑิตก่อน จึงจะสามารถเข้าระบบ
รายงานตัวบัณฑิตได้

ฝ่ายกีฬาและนันทนาการ

ฝ่ายบริการสุขภาพ
และอุบัติเหตุ

ฝ่ายวินัย
และพัฒนานักศึกษา

ฝ่ายแนะแนวการศึกษา
และอาชีพ

ฝ่ายการเงิน

ฝ่ายหอพักนักศึกษา

ฝ่ายพัสดุ



แบบฟอร์ม
กองพัฒนานักศึกษา

ปฏิทินกิจกรรม
กองพัฒนานักศึกษา