

Community Moral Royal Unity

“บัณฑิตมีทักษะชีวิต จิตสาธารณะและสูงส่ง”

คู่มือนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2558



คู่มือนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2558

Chiang Mai Rajabhat University

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
202 ถ.ช้างเผือก ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300
โทรศัพท์ 0-5388-5960 - 80 โทรสาร 0-5388-5970



WEBSITE : WWW.ACADEMIC.CMRU.AC.TH

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สารจากอธิการบดี

ในนามของผู้บริหาร คณาจารย์และบุคลากรทุกฝ่ายของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ขอต้อนรับนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2558

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เป็น “สถาบันระดับอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น” ที่มุ่งมั่นสร้างบัณฑิตให้มีทักษะชีวิต จิตสาธารณะและสูงส่ง รวมทั้งมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ คือ เป็นคนดี มีความรู้ สุขภาพดี และเป็นพลเมืองดี นอกจากนี้มหาวิทยาลัยจะจัดการศึกษาเพื่อตอบสนองให้บัณฑิตมีคุณลักษณะและอัตลักษณ์ดังกล่าวแล้ว มหาวิทยาลัยยังมุ่งจัดการศึกษาให้บัณฑิตมีคุณภาพตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 (TQF : Thai Qualifications Framework for Higher Education) อย่างเคร่งครัดอีกด้วย

เพื่อให้การจัดการศึกษาเป็นไปตามเจตนารมณ์ดังกล่าวข้างต้น มหาวิทยาลัยได้จัดทำ “คู่มือการศึกษา ปีการศึกษา 2558” ขึ้น เพื่อให้นักศึกษาใช้เป็นคู่มือประกอบการศึกษาของตนตลอดหลักสูตรด้วย เนื้อหาสาระในเล่มประกอบด้วยการแนะนำมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระเบียบ ข้อบังคับและประกาศต่าง ๆ ทางด้านวิชาการที่นักศึกษาพึงศึกษาและนำไปปฏิบัติให้ถูกต้อง แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสำนักทะเบียนและประมวลผล และตอนสุดท้ายจะแนะนำแนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวกับหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยตามลำดับ

ขอให้นักศึกษาทุกคนจงศึกษาสาระต่าง ๆ ในคู่มือนี้ให้เข้าใจอย่างถ่องแท้พร้อมกับปฏิบัติตามให้ถูกต้อง เพื่อประโยชน์ในการบริหารการศึกษาของตนเองให้ดำเนินไปด้วยดี มีคุณภาพ และสำเร็จการศึกษาตามที่มุ่งหวัง นำเกียรติยศและความภาคภูมิใจสู่วงศ์ตระกูล สมดังปรารถนาทุกประการ



(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพนธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คำนำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ได้จัดทำคู่มือการศึกษานี้ขึ้น ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 ตามมาตรา 7 เพื่อให้ข้อมูลที่นักศึกษาจำเป็นต้องรับทราบ และถือปฏิบัติตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ในสถาบันแห่งนี้ คู่มือฉบับนี้ประกอบด้วยเนื้อหา 4 ตอน ดังนี้

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

นักศึกษาต้องศึกษารายละเอียดในแต่ละตอนให้เข้าใจเพื่อให้ปฏิบัติได้ถูกต้อง ไม่เกิดปัญหา หากมีข้อสงสัยในเรื่องใดให้นักศึกษาหาคำตอบจากคู่มือฉบับนี้ และถ้ายังไม่กระจ่างให้ปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาสาขาวิชาหรือคณะที่นักศึกษาสังกัดตั้งนั้นนักศึกษาต้องรักษาคู่มือนี้ไว้ตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่แห่งนี้ที่สูญหายนักศึกษาสามารถเข้าดูได้จาก www.academic.cmru.ac.th

สำนักทะเบียนและประมวลผล
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

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	ความรู้เรื่องของศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
สีขาว	หมายถึง	ความคิดอันบริสุทธิ์ของนักปราชญ์แห่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยา เพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์จากธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี ทุนบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครูมาเป็นเวลามากกว่า 90 ปี

ปัจจุบันมีนักศึกษาภาคปกติประมาณ 17,082 คน ภาคพิเศษ ประมาณ 3,678 คน มีอาจารย์ประมาณ 556 คน จัดการศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี หลักสูตรประกาศนียบัตร หลักสูตรมหาบัณฑิต 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 สีโรรส (ป.ป.ก) เป็นครูใหญ่
- 2468 เปิดสอนหลักสูตรครูมูลกสิกรรม
- 2470 เปลี่ยนหลักสูตรและเปลี่ยนชื่อเป็น “โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรจังหวัดเชียงใหม่”
- 2485 ปรับปรุงเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูสามัญและเปลี่ยนชื่อเป็น “โรงเรียนฝึกหัดครูมูลจังหวัดเชียงใหม่”
- 2490 เปลี่ยนชื่อเป็น “โรงเรียนฝึกหัดครูเชียงใหม่” เริ่มใช้สีดำ-เหลือง และพระพิฆเนศวรเป็นสัญลักษณ์ของสถาบัน
- 2496 จัดสอนหลักสูตร ประกาศนียบัตรประโยคครูประถม (ป.ป.) เป็นรุ่นแรก
- 2498 เริ่มใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.) เป็นปีแรก
- 2499 รวมแผนกฝึกหัดครูสตรีของโรงเรียนสตรีประจำจังหวัดเชียงใหม่ (เดิมอยู่ที่โรงเรียนสตรีวัฒโนทัยพายัพ) เป็น “โรงเรียนฝึกหัดครูเชียงใหม่” เริ่มจัดการศึกษาแบบสหศึกษา

- 2503 ยกฐานะเป็น “วิทยาลัยครูเชียงใหม่” เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา
ชั้นสูง (ป.กศ. สูง)
- 2512 เริ่มเปิดสอนภาคนอกเวลา (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 อำเภอแมริม จังหวัดเชียงใหม่
- 2522 เริ่มโครงการฝึกอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการ (อ.ค.ป.) ในวันเสาร์และ
อาทิตย์ ระดับปริญญาตรี (หลักสูตร 2 ปี)
- 2528 ประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2528 จัดการศึกษาในสาขาวิชา
การศึกษา สาขาวิชาศิลปศาสตร์ และสาขาวิชาวิทยาศาสตร์
- 2529 เริ่มโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) ทุกสาขาอาชีพ ต่อมา
เปลี่ยนชื่อเป็นการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน (กศ.ปช.)
- 2529 รวมวิทยาลัยครูภาคเหนือตอนบน คือวิทยาลัยครูเชียงใหม่ เชียงราย ลำปาง และอุตรดิตถ์
เข้าด้วยกันเป็น “สหวิทยาลัยล้านนา”
- 2535 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทาน
นามวิทยาลัยครูเป็น “สถาบันราชภัฏ” ตั้งแต่วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2535
- 2537 ขยายพื้นที่ไปยังวิทยาเขต-สะลวง-ชี้เหล็ก อำเภอแมริม จังหวัดเชียงใหม่
- 2538 ประกาศใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ.2538 ให้สถาบันราชภัฏเป็นสถาบัน
อุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
- 2540 จัดตั้งคณะเทคโนโลยีการเกษตรโดยจัดการศึกษา ณ วิทยาเขตสะลวง-ชี้เหล็ก
- 2541 จัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการวิจัย และ
พัฒนาท้องถิ่นเป็นหลักสูตรแรก

- 2547 เปลี่ยนชื่อโครงการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน (กศ.ปช.) เป็นการจัดการการเรียนการสอนภาคพิเศษ
- วันที่ 10 มิถุนายน พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 อันมีผลให้สถาบันราชภัฏเปลี่ยนชื่อเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ และมีสถานภาพเป็นนิติบุคคลโดยสมบูรณ์
- วันที่ 14 มิถุนายน พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ขาวราชภัฏ 41 แห่ง จึงร่วมใจพิธิถวายราชสดุดี 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
- 2548 เริ่มใช้หอประชุมที่ปึงกรัศมีโชติ เป็นสถานที่จัดพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ซึ่งหอประชุมที่ปึงกรัศมีโชติ มีขนาด 2,500 ที่นั่ง ณ วิทยาเขตสะลง-ชีเหล็ก
- 2550 จัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภูมิภาคลุ่มน้ำโขงและสาละวินศึกษา และสาขาวิชาผู้นำทางการศึกษาและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- 2553 มหาวิทยาลัยราชภัฏได้ปรับปรุงหลักสูตรให้เข้าสู่ กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF: HEd) ทุกหลักสูตร
- 2557 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ดำเนินการเปิด-ปิดภาคเรียนตามระบบอาเซียน

สีประจำมหาวิทยาลัย



ดำ-เหลือง

ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย



ดอกเสี้ยวขาว

พระพุทธรูปประจำมหาวิทยาลัย



พระพุทธรมหาคุณากร

เทพประจำมหาวิทยาลัย



พระพิฆเนศวร



ผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

1. นายชื่น	สิโรรส	2467 – 2470
2. หลวงพิพัฒน์คุรุกิจ		2470 – 2480
3. นายสนิท	ศิริเผ่า	2480 – 2484
4. นายเปรม	ปรมศิริ (รักษาการแทน)	2484 – 2485
5. นายทวี	โพรณานนท์	2485 – 2493
6. นายประยูทธ	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	อมาตยกุล (รักษาการแทน)	2508 – 2509
12. นายประสิทธิ์	สุนทรโทก	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	วงศ์หล้า	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. ดร.ถนอม	อินทรกำเนิด	นายกสภามหาวิทยาลัย
2. นายบุญรัตน์	วงศ์ใหญ่	อุปนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
3. นายณรงค์	ทองประเสริฐ	ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย
4. รศ.ดร.ประพันธ์	ธรรมไชย	อธิการบดีมหาวิทยาลัย
5. ผศ.สัญญา	สะสอง	ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ
6. ดร.ศุภวัตร	ภูวกุล	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
7. นายพินกร	นำบุญจิตต์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
8. นายปริญญา	ปานทอง	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
9. ผศ.ดร.สายสมร	สร้อยอินตะ	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
10. รศ.ดร.บุญวัฒน์	อัฐชู	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
11. รศ.ดร.วรรณวดี	มัลลพอง	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
12. ศ.ดร.ณรงค์	ปิ่นนิม	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
13. นางอรรวรรณ	ชยางกูร	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
14. นายพารณ	อิศรเสนา ณ อยุธยา	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
15. นายบุญเอื้อ	บัวสรวง	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
16. ผศ.สุชานาฏ	สิตานุรักษ์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร
17. ผศ.ดร.ธัญญา	ทะพิงค์แก	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร
18. อาจารย์ถนัด	บุญชัย	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร
19. ผศ.ดร.กัลทิมา	พิชัย	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร
20. อ.จ.ส.ต.ดร.จอห์นนพดล	วสินสุนทร	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ
21. ผศ.สุศักดิ์	น่วมมีศรี	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ
22. อาจารย์นิมิต	วุฒิอินทร์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ
23. อาจารย์ทรงเกียรติ	สังฆมณี	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ
24. ผศ.สาธิต	ตันตระกุล	เลขานุการสภามหาวิทยาลัย



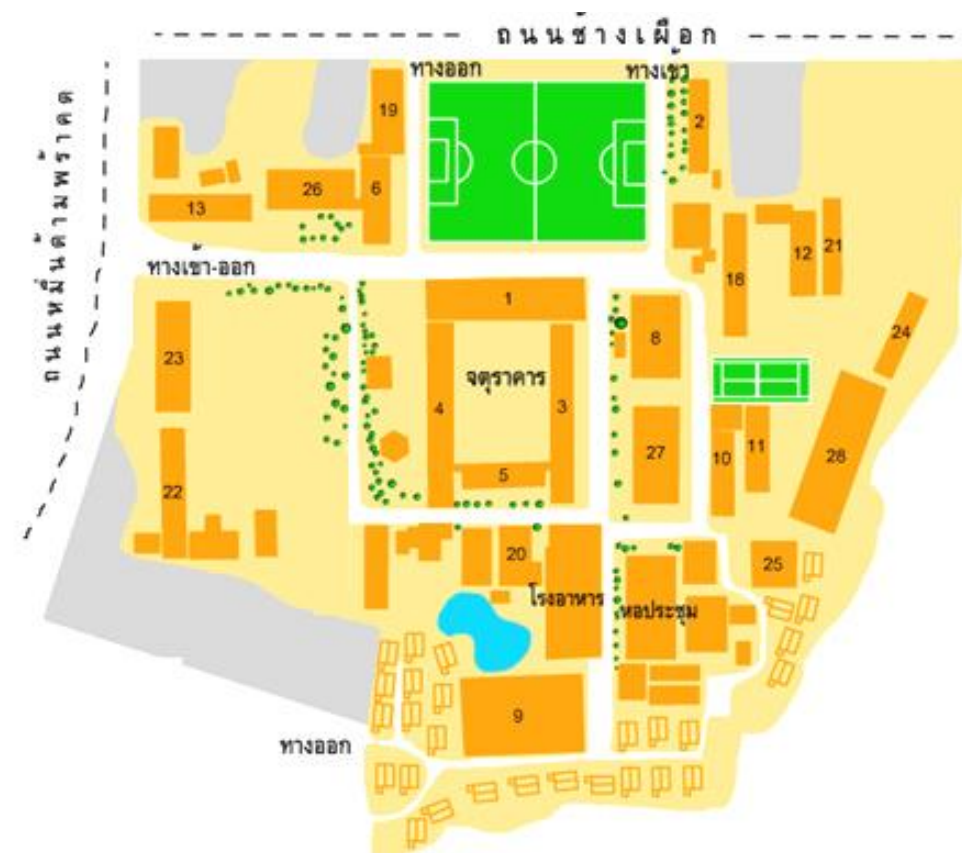
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

1.	รศ.ดร.ประพันธ์	ธรรมไชย	อธิการบดี	ประธานกรรมการ
2.	อาจารย์ถนัด	บุญชัย	รองอธิการบดี	กรรมการ
3.	ผศ.ดร.ธรรมกิตต์	ธรรมโม	รองอธิการบดี	กรรมการ
4.	ผศ.ดร.อรพินท์	ศิริบุญมา	รองอธิการบดี	กรรมการ
5.	รศ.น.สพ.ศุภชัย	ศรีธวัช	รองอธิการบดี	กรรมการ
6.	ผศ.สุกัญญา	คำนวนสกุณี	รองอธิการบดี	กรรมการ
7.	ผศ.สารุ่ง	ตันตระกุล	รองอธิการบดี	กรรมการ
8.	อ.ดร.ณัฐพร	จักรวิเชียร	ผู้ช่วยอธิการบดี	กรรมการ
9.	อ.ดร.ขวัญใจ	กิจชาลารัตน์	ผู้ช่วยอธิการบดี	กรรมการ
10.	รศ.ดร.เกตุมณี	มากมี	คณบดีคณะครุศาสตร์	กรรมการ
11.	ผศ.ดร.ธัญญา	ทะพิงค์แก	คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร	กรรมการ
12.	ผศ.รุทธ	ประวัง	คณบดีคณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์	กรรมการ
13.	ผศ.สมบัติ	สิงฆราช	คณบดีคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
14.	ผศ.ดร.กัลทิมา	พิชัย	คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี	กรรมการ
15.	ผศ.ดร.ชวิศ	จิตรวิจารณ์	คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการ
16.	ผศ.ดร.ชาตรี	มณีโกศล	ผู้อำนวยการสำนักทะเบียน และประมวลผล	กรรมการ
17.	อ.ดร.สุทธินันท์	ชื่นชม	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	กรรมการ
18.	ผศ.สุชานาฏ	สิตานุรักษ์	ผู้อำนวยการสำนักศิลปะ และวัฒนธรรม	กรรมการ
19.	อ.ดร.บังอร	ฉัตรรุ่งเรือง	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
20.	ผศ.ดร.อนุวัติ	ศรีแก้ว	ผู้อำนวยการวิทยาลัยนานาชาติ	กรรมการ



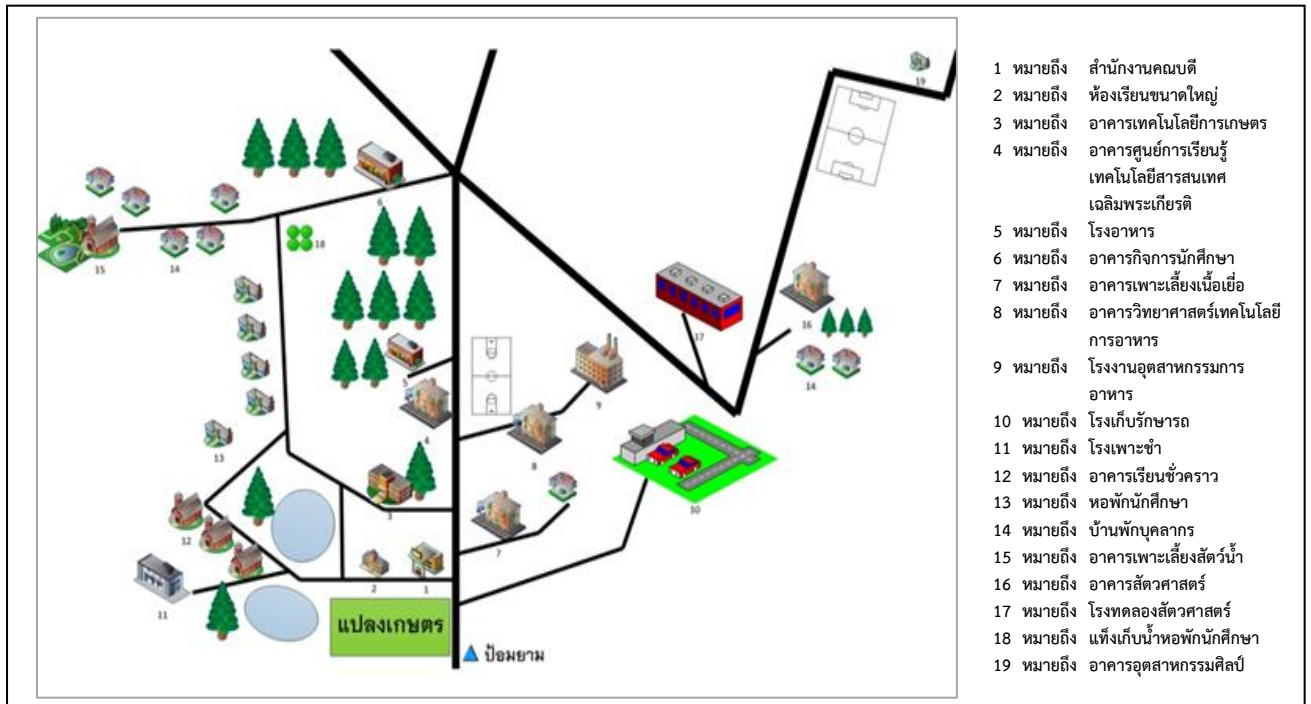
แผนผังมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

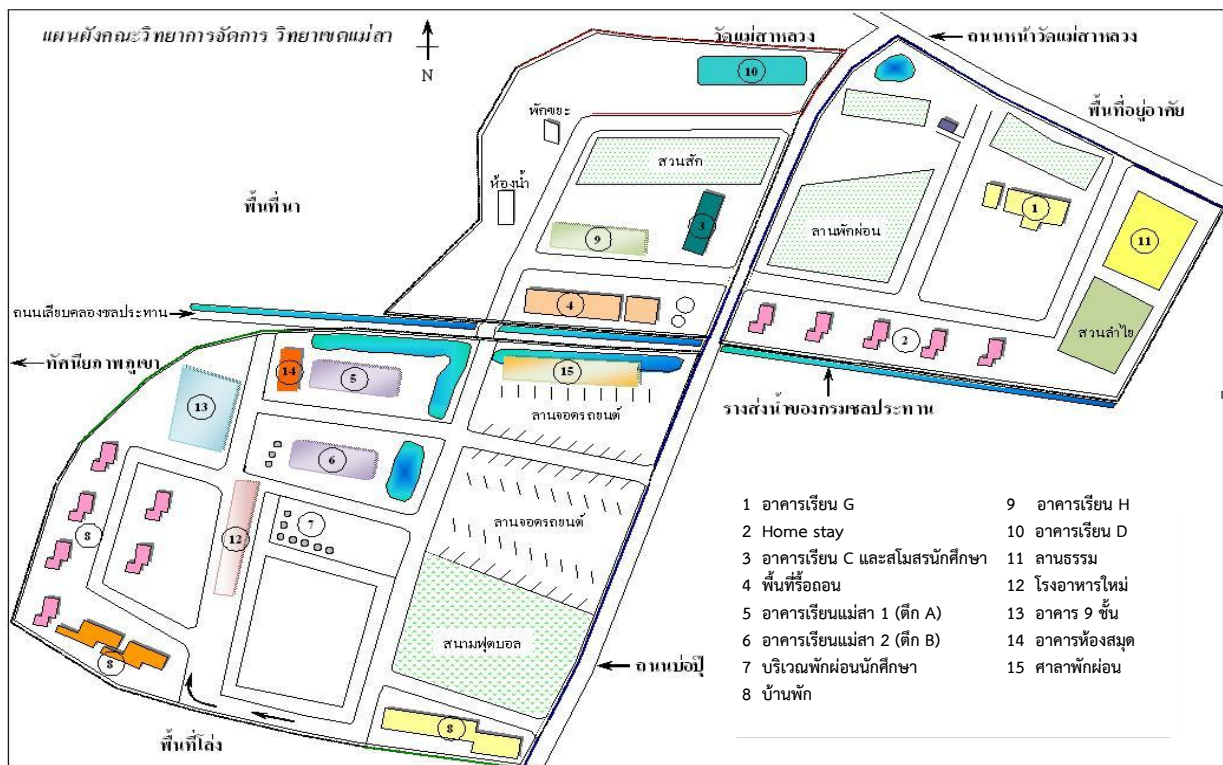


แผนผังมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่			
อาคาร 1	สำนักงานอธิการบดี	อาคาร 12	สาขาวิชาศิลปศึกษา
อาคาร 2	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์/วิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม/เคมี/คณิตศาสตร์	อาคาร 13	สาขาวิชาชีววิทยา/ฟิสิกส์/สาธารณสุขศาสตร์
อาคาร 3	กองพัฒนานักศึกษา	อาคาร 18	อาคารเทพรัตนาสุตา
อาคาร 4	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์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

คณะเทคโนโลยีการเกษตร ณ ศูนย์แมริม



คณะวิทยาการจัดการ ณ ศูนย์แม่สา



ทำเนียบอาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คณะครุศาสตร์

รศ.ดร.เกตุมณี	มากมี	คณบดี
ผศ.ดร.พวงพยอม	ชิดทอง	รองคณบดี
อ.ดร.ศิริมาศ	โกศลย์พิพัฒน์	รองคณบดี
อ.ดร.สำเนา	หมื่นแจ่ม	รองคณบดี
อ.ดร.ชไมมน	ศรีสุรักษ์	ผู้ช่วยคณบดี
1. อ.กิตตินันท์	หอมฟุ้ง	กศ.บ.(เทคโนโลยีทางการศึกษา), ศษ.ม. (เทคโนโลยีทางการศึกษา)
2. รศ.ดร.เกตุมณี	มากมี	ค.บ. (การสอนภาษาอังกฤษ), ค.ม.(การประถมศึกษา), กศ.ด. (พัฒนศึกษาศาสตร์)
3. อ.ว่าที่ ร.อ.ดร.ขจร	ตรีโสภณากร	วท.บ. (วิทยาศาสตร์การกีฬา), วท.ม. (วิทยาศาสตร์การกีฬา), ปร.ด. (วิทยาศาสตร์การออกกำลังกายและการกีฬา)
4. อ.คะนอง	ธรรมจันทา	ค.บ. (พลศึกษา), ศษ.ม. (วิชาการส่งเสริมสุขภาพ)
5. อ.ดร.จักรปรุพท์	วิชาอัครวิทย์	กศ.บ. (พลศึกษา), ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา), ปร.ด.(ผู้นำทางการศึกษาและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์)
6. อ.จุฑารัตน์	เปลวทอง	วท.บ.(จิตวิทยาคลินิก), วท.ม.(จิตวิทยาการปรึกษา)
7. อ.ดร.ชไมมน	ศรีสุรักษ์	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย), กศ.ม. (การศึกษาปฐมวัย) , Cert.Research (Education, Early childhood), ปร.ด. (การศึกษา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)
8. ผศ.ดร.ชาตรี	มณีโกศล	กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (หลักสูตรและการสอน), กศ.ด. (การวิจัยและพัฒนาหลักสูตร)
9. อ.ดร.ชิตินทรีย์	บุญมา	ศศ.บ. (พลศึกษา), วท.ม. (วิทยาศาสตร์การกีฬา), ค.ด.(พลศึกษา)
10. อ.ทัศนีย์	บุญแรง	ค.บ. (จิตวิทยาและการแนะแนว), ศษ.ม. (จิตวิทยาการศึกษาและการ แนะแนว)
11. อ.ดร.ทัศนีย์	อารมย์เกลี้ยง	กศ.บ. (ธุรกิจศึกษา), ศษ.ม. (อาชีวศึกษา), กษ.ด.(อาชีวศึกษา)
12. อ.ทิพย์เกสร	กำปนาท	ค.บ. (การวัดผลการศึกษา), ศศ.ม.(การวิจัยและพัฒนาท้องถิ่น)
13. อ.ธนะดี	สุริยะจันทร์หอม	ค.บ. (จิตวิทยาและการแนะแนว), กศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษา), กำลังศึกษาต่อปริญญาเอก

14. อ.ธีรธร	เลอศิลป์	ศบ.(การออกแบบภายใน), ศศ.ม.(งานบริการฟื้นฟูสมรรถภาพสำหรับคนพิการ), M.S. (Education of students who are Deaf and Hard of Hearing)
15. อ.ดวงใจ	เนตรตระกูล	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย), ค.ม. (การศึกษาปฐมวัย)
16. ผศ.นันทน์ภัส	รัตนศิลป์ชัย	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย), ศษ.ม (หลักสูตรและการสอน)
17. อ.นิรันดร์	พัฒนกุล	ค.บ. (พลศึกษา), วท.ม. (วิทยาศาสตร์การกีฬา)
18. อ.ดร.บุญเลิศ	คำปัน	ศศ.บ.(การสอบคณิตศาสตร์ระดับมัธยม), กศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว), ค.ด. (จิตวิทยาการศึกษา)
19. อ.ปภัส	ฉัตรยาลักษณ์	วท.บ. (จิตวิทยา), วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ)
20. อ.ดร.ประพิน	ชอดแก้ว	ค.บ. (เคมี), กศ.ม. (วิทยาศาสตร์ศึกษา-ชีววิทยา), ศษ.ด. (หลักสูตรและการสอน)
21. อ.ปริญญ์	สำราญบำรุง	ค.บ. (พลศึกษา), วท.ม. (วิทยาศาสตร์การกีฬา)
22. อ.ปวีณา	โฆษิต	บธ.บ. (บริหารธุรกิจ-การตลาด), วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ), Ph.D.(Educational Psychology)
23. รศ.ประวดี	พินผาสุข	กศ.บ. (สังคมศึกษา), M.S. (School Administration)
24. ผศ.ดร.พวงพยอม	ชิดทอง	วท.บ. (จิตวิทยา), กศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษา), ศษ.ด. (หลักสูตรและการสอน)
25. อ.พัชชา	ปิณฑะดิษ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมองค์การ)
26. รศ.ดร.พิทยาภรณ์	มานะจตุ	ศศ.บ. (การประถมศึกษา), ป.อนุบาล, Grad Dip. (Early Childhood Studies), ค.ม.(การศึกษาปฐมวัย), PG Dip Prof EdSt. (Higher Education Specialist), พร.ด. (การบริหารการพัฒนา)
27. อ.พิมพ์ทอง	สังสุทธิพงศ์	กศ.บ.(พลศึกษา), ศษ.ม.(การวัดและประเมินผลการศึกษา), กำลังศึกษาต่อระดับปริญญาเอก
28. ผศ.เพิ่มศักดิ์	สุริยจันทร์	กศ.บ. (พลศึกษา) เกียรตินิยม, ศศ.ม. (พลศึกษา)
29. อ.ไพโรศิลป์	ปิ่นทะนา	วท.บ. (สถิติประยุกต์), ศษ.ม. (วิจัยและสถิติการศึกษา)
30. อ.ดร.ไพรัช	โกศลย์พัฒน์	ค.บ. (พลศึกษา), ค.ม. (พลศึกษา), ค.ด. (พลศึกษา)
31. อ.มนตรี	อินตา	พร.บ.(พุทธจิตวิทยา) เกียรตินิยมอันดับ 1, ศษ.ม. (จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว), กำลังศึกษาต่อระดับปริญญาเอก
32. อ.มนทกานต์	เมฆรา	บธ.บ.(บริหารธุรกิจ-การตลาด), วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ), กำลังศึกษาต่อระดับปริญญาเอก
33. อ.ยุทธนา	อารักษ์พุทธรักษ์	วท.บ. (จิตวิทยาคลินิก), วท.ม. (จิตวิทยาการปรึกษา)

34. ผศ.เยี่ยมลักษณ์	อู่ดาการ	กศ.บ. (ชีววิทยา-เคมี), ศศ.ม. (การสอนวิทยาศาสตร์), ป.อนุบาล, Dip (Early Childhood)
35. รศ.ยุพิน	อินทะยะ	ศศ.บ. (การสอนภาษาไทย), ศศ.ม. (การสอนภาษาไทย)
36. อ.ดร.รุ่งทิพา	คนการณ์	ศษ.บ. (คณิตศาสตร์), ศษ.ม. (คณิตศาสตร์ศึกษา), ปร.ด. (คณิตศาสตร์ศึกษา)
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. (จิตวิทยา การศึกษาและการแนะแนว), ศษ.ม. (หลักสูตรและการสอน)
39. รศ.ดร.วีระศักดิ์	ชมภูคำ	ค.บ. (วิทยาศาสตร์ทั่วไป), วท.ม. (การสอนเคมี), ศษ.ด. (หลักสูตร และการสอน)
40. ผศ.ดร.ศศิพันธ์	สุขบุญพันธ์	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย) เกียรตินิยมอันดับ 1 เหรียญทอง, กศ.ม.(จิตวิทยาการศึกษา), M.Ed. (Special Education), Ph.D (Education) (Special Education)
41. ผศ.ศันสนี	คุณชยางกูร	พย.บ.(พยาบาลศาสตร์), ศษ.ม.(การวัดและประเมินผลการศึกษา)
42. อ.ดร.ศิริมาศ	โกศลย์พัฒน์	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย), ค.ม. (การศึกษาปฐมวัย), ค.ด. (การบริหารการศึกษา)
43. อ.ดร.ศศิธร	อินตุน	ศษ.บ. (การประถมศึกษา), ศศ.บ. (การบริหารการศึกษา), ศศ.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), ปร.ด. (ผู้นำทางการศึกษาและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์)
47. ผศ.สมเกตุ	อุทธโยธา	กศ.บ.(การประถมศึกษา), กศ.ม.(การศึกษาพิเศษ), PG Dip Prof EdSt. (Higher Education Specialist), ปร.ด. (ผู้นำทางการศึกษาและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์)
48. อ.สมบูรณ์	ยาวิ้น	ค.บ. (การประถมศึกษา), ศษ.ม. (หลักสูตรและการสอน)
49. อ.สายฝน	แสนใจพรหม	ศษ.บ.(การสอนเคมี), ศษ.ม.(วิจัยและสถิติการศึกษา), กำลังศึกษาต่อ ระดับปริญญาเอก
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.ลิตา	ทนายะติ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
53. อ.สิริกาญจน์	สง่า	ศศ.บ. (จิตวิทยา) เกียรตินิยมอันดับ 2 , ศศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษา)
54. อ.สุพัตรา	สกุลศรีประเสริฐ	วท.บ. (จิตวิทยาคลินิก), วท.ม. (จิตวิทยาคลินิกจิตเวชศาสตร์), กำลังศึกษาต่อระดับปริญญาเอก
55. รศ.สุรินทร์	ยอดคำแพง	ค.บ. (สังคมศึกษา), กศ.ม. (การศึกษาพิเศษ, การสอนเด็กที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน), Cert in Special Education, กศ.ด. (การบริหารการศึกษาและผู้นำการเปลี่ยนแปลง)
56. อ.สุวินัย	น่วมเจริญ	ค.บ. (เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา), ศศ.ม. (บริหารจัดการศึกษาวิจัยพัฒนาท้องถิ่น)
57. อ.ดร.เสาวภา	ปัญจจริยะกุล	ค.บ. (การวัดผลการศึกษา), ศศ.ม. (การวิจัยและพัฒนาท้องถิ่น), กศ.ด. (วิจัยและประเมินผลการศึกษา)
58. อ.แสงจันทร์	เกษากิจ	ค.บ.(เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา), ศษ.ม. (เทคโนโลยีทางการศึกษา)
59. อ.อนุรักษ์	แท่นทอง	วท.บ. (จิตวิทยา-ภาษาญี่ปุ่น) เกียรตินิยมอันดับ 2, ศศ.ม. (จิตวิทยาสังคม), กำลังศึกษาต่อระดับปริญญาเอก
60. ผศ.อภิญา	มณูศิลป์	ค.บ. (การอนุบาลศึกษา) เกียรตินิยม, ป.อนุบาล, PG Dip (Early Childhood), ศษ.ม. (หลักสูตรและการสอน)
61. อ.ว่าที่ รต.อภิสิทธิ์	ชัยมั่ง	กศ.บ. (พลศึกษา), ศศ.ม. (พลศึกษา)
62. อ.อรทัย	อินตา	ค.บ. (การประถมศึกษา) เกียรตินิยม, ศษ.ม. (การสอนสังคมศึกษา)
63. อ.ดร.อัจฉริยา	กลียะพัท	วท.บ. (วิทยาศาสตร์การกีฬา), วท.ม. (พิษวิทยา), วท.ด. (สรีรวิทยา)
64. อ.อาทิตยา	อินยง	ศษ.บ. (อนุบาลศึกษา), ค.ม. (การศึกษาปฐมวัย)
65. อ.อาภา	พัฒนประสิทธิ์	วท.บ.(ชีววิทยา), กศ.ม. (การศึกษาพิเศษ)
66. อ.อิทธิศักดิ์	อินทรประสิทธิ์	ศศ.บ. (จิตวิทยา), รป.บ. (บริหารรัฐกิจ), ศศ.ม. (จิตวิทยาสังคม)
67. อ.อุบล	พวงมาลา	ศษ.บ.(สุขศึกษา), ศษ.ม. (วิจัยและสถิติการศึกษา), กำลังศึกษาต่อระดับปริญญาเอก

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ผศ.รุทธ	ประวัจ	คณบดี
อ.ภาสกร	โพนะวณิก	รองคณบดี
ผศ.ดร.ศักราช	ฟ้าขาว	รองคณบดี
อ.นิล	พันธุ์คงขึ้น	รองคณบดี
อ.ดร.ดุขฎิ	รังษิษัवाल	ผู้ช่วยคณบดี
1. อ.กนิษฐ	ดีหนอ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (ภาษาและวัฒนธรรมเพื่อการสื่อสาร)
2. อ.กมลาค	สุกัณศีล	ศศ.บ. (พัฒนาชุมชน), ศศ.ม. (สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา)
3. อ.กรเพชร	เพชรรุ่ง	กศ.บ., กศ.ม. (ภาษาและวรรณคดีไทย)
4. อ.ว่าที่ร.ต.กริช	สอั้งทอง	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.กฤษณา	สมบัติ	ค.บ. (ภาษาไทย) เกียรตินิยมอันดับ 1, ศศ.ม. (ภาษาไทย)
8. อ.ดร.กันยารัตน์	รินศรี	ศศ.บ. (ปรัชญา) เกียรตินิยมอันดับ 1, ศศ.ม. (ปรัชญา), พธ.ด. (พระพุทธศาสนา)
9. อ.กัลยา	มหาวัน	ศษ.บ (การสอนภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
10. อ.กิตติชัย	ปัญญาวัน	วท.บ. (สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา), พช.ม. (พัฒนาชุมชน)
11. อ.กิตติพงษ์	วงศ์ทิพย์	ศศ.บ. (ภาษาไทย) เกียรตินิยมอันดับ 2, ศษ.ม. (การสอนภาษาไทย)
12. อ.ดร.กิติญา	ชูวิทย์เจริญกิจ	ค.บ. (ภาษาจีน) เกียรตินิยมอันดับ 2, M.A. (Linguistics and applied linguistics), Ph.D. (Literature Linguistics and Applied linguistics)
13. อ.เกศินี	ศรีรัตน์	ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
14. อ.ไกรลาส	จิตรกุล	ศศ.บ. (ศิลปะการแสดง), ศศ.ม. (นาฏยศิลป์ไทย)
15. อ.ไกรวุฒิ	ใจคำปัน	ร.บ. (รัฐศาสตร์), ร.ป.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์), Ph.D. (Public Administration)
16. อ.ไกรสิทธิ์	พิรุณ	ค.บ. (ดนตรีศึกษา), ศศ.ม. (บริหารการจัดการศึกษา)

17. อ.ดร.ขวัญใจ	กิจชาลารัตน์	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) เกียรตินิยมอันดับ 1, B.A. (Chinese & Literature), M.A. (Linguistics & Applied Linguistics), Ph.D. (Ancient Chinese Literature)
18. อ.ขวัญหทัย	กวदनอก	คบ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
19. อ.ดร.ชัตติยา	กลัฏทกะปกรณ์	ศศ.บ., M.A. (International Hotel & Tourism Management), พร.ด. (พัฒนาการท่องเที่ยว)
20. อ.โฆษิต	ไชยประสิทธิ์	ศศ.บ. (พัฒนาสังคม), ศศ.ม. (ชนบทศึกษาและการพัฒนา)
21. อ.ดร.จตุพร	เสถียรคง	ศศ.บ. (การบริหารธุรกิจ) , รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์) , รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์), พร.ด. (รัฐประศาสนศาสตร์)
22. อ.จรินทร์พิย	ตรัยตริงศรีคุณ	น.บ. (นิติศาสตร์), น.ม. (นิติศาสตรมหาบัณฑิต)
23. อ.จักรินรัฐ	นิยมคำ	ศศ.บ. (อุตสาหกรรมท่องเที่ยว), ศศ.ม. (โบราณคดีสมัยก่อนประวัติศาสตร์)
24. อ.จารุณี	นาคเจริญ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)
25. อ.จตุฎาณี	เพ็ญทันจิตต์	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
26. อ.จุมพิต	ศรีวัฒนพงศ์	ศศ.บ. (ภาษาไทย), ศศ.ม. (การสอนภาษาไทย)
27. อ.ดร.จุไรรัตน์	จุลจักรวัฒน์	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป) , นบ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์) , ร.ด. (รัฐประศาสนศาสตร์)
28. อ.ฉันทนา	ศศิธรามาศ	กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), กศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) Cert. in English as a Second Language
29. อ.ดร.เฉลิมชัย	ไชยชมพู	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์), Dip. in Applied Linguistics, ศศ.ด. (ภาษาศาสตร์) Cert. in English as a Second Language
30. อ.ชโรษีนิย	ชัยมินทร์	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์), ศศ.ม. (สารนิเทศศึกษา)
31. อ.ชัยรัตน์	นทีประสิทธิ์พร	รบ. (รัฐศาสตรบัณฑิต), รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)
32. อ.ดร.ชุติวลัยชน	เสมมหาคักดิ์	วท.บ. (สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา), วท.ม. (การวางแผนสิ่งแวดล้อมเพื่อพัฒนาชุมชนและชนบท), Ph.D. (Geography and Environmental Sciences)
33. อ.ณกานต์	อนุกุลวรรธกะ	ศษ.บ. (สังคมศึกษา) เกียรตินิยมอันดับ 2, ศศ.ม. (ประวัติศาสตร์)
34. อ.ณัฐนรี	รัตนสวัสดิ์	ศศ.บ.(ดนตรีไทย), ศศ.ม.(ดนตรีชาติพันธุ์วิทยา)
35. อ.ณัฐพร	จาตยาไท	ศศ.บ. (ภาษาไทย), ศศ.ม. (ภาษาและวรรณกรรมไทย)
36. อ.ณัฐวัฒน์	โสมติ	คบ. (อุตสาหกรรม), ศศ.ม. (สื่อศิลปะและการออกแบบสื่อ)

37. อ.ณัฐวุฒิ	ลีอติ	ศศ.บ. (ภูมิศาสตร์), M.A. (Korean Language Education)
38. อ.ดลยา	แก้วคำแสน	ค.บ. (ภาษาไทย), ศศ.ม. (ภาษาและวรรณกรรมล้านนา)
39. อ.ดุขฎิ	รังษิ์ชวัล	ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ), Ed.D. (Reading)
40. อ.ติณณ์ลภัส	ชูพันธ์	น.บ.(นิติศาสตร์), น.บ.ท. (เนติบัณฑิต)
41. อ.พัศวรรณ	ธิมำคำ	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์), ศศ.ม. (สารสนเทศศึกษา)
42. อ.เทพฤทธิ์	มณีกุล	อ.บ. (ศิลปการละคร), ศศ.ม. (การจัดการทางวัฒนธรรม)
43. ผศ.ดร.ธนพชร	นุตสาระ	ค.บ. (ดนตรีศึกษา), Cert. in Completion of Research Study in Japan, Monbusho Scholarship, ศป.ม. (มานุษยดุริยางควิทยา), Ph.D (music)
44. อ.ธรรศ	ศรียัตนบัลล์	ศษ.บ. (สังคมศึกษา) , ศศ.ม. (ประวัติศาสตร์)
45. อ.ธีรพงศ์	ฤทธิพรหม	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
46. อ.นันทิยา	ตันตราสืบ	ศศ.ม. (การจัดการอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว)
47. อ.นัยนา	ครุฑเมือง	ศศ.บ. (ภาษาไทย), อ.ม. (วรรณคดีเปรียบเทียบ)
48. ผศ.นัตยา	หิรัญสถิตพร	ศศ.บ. (การสอนภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
49. อ.นิชธิมา	บุญเฉลียง	ศศ.บ. (สหวิทยาการสังคมศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 2, ศศ.ม. (การพัฒนาชุมชน)
50. อ.ดร.นิตยา	สงวนงาม	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ), ศศ.ด. (ภาษาอังกฤษเป็นภาษานานาชาติ)
51. อ.นิมิต	วุฒิอินทร์	น.บ.,ศษ.บ. , ศษ.ม., พบ.ม., น.ม. (นิติศาสตร์), ป.วิชาว่าความ
52. อ.นิรุตร์	แก้วหล้า	ค.บ. (ดนตรีศึกษา), ศศ.ม. (ดนตรีวิทยา)
53. อ.นิล	พันธุ์คงชื่น	น.บ. (นิติศาสตร์), น.บ.ท. (เนติบัณฑิต), น.ม. (นิติศาสตร์)
54. ผศ.นิโลบล	วิมลสิทธิชัย	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
55. อ.บรมศักดิ์	กลั่นเรืองแสง	วท.บ. (ภูมิศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 1, ผ.ม. (การวางผังเมือง)
56. อ.ดร.บังอร	ฉัตรรุ่งเรือง	อบ. (ภาษาอังกฤษ), MSBA.(HONORS), Ph.D. in Hospitality, Tourism and Marketing
57. ผศ.บุรณพันธุ์	ใจหล้า	ค.บ. (ดนตรีศึกษา), ศศ.ม. (ดนตรีวิทยา)
58. อ.ใบชา	วงศ์ดุษย์	วท.บ. (ภูมิศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 2, ศศ.ม. (การจัดการมนุษย์และสิ่งแวดล้อม)
59. อ.ปณชนก	ชาญไวยวิทย์	ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยมอันดับ 1, ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)

60. ผศ.ดร.ปทุมรัตน์	นาคนิชฐาน	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การศึกษานอกระบบ), ศศ.ด. (ภาษาอังกฤษศึกษา)
61. อ.ประนอม	ลำงาม	B.A. (Chinese), M.A. (Linguistics & Applied Linguistics)
62. อ.ประภารัตน์	ทองสั้น	ศศ.บ. (ภาษาเกาหลี), M.A. (Korean Language)
63. อ.ปรเมศวร์	สรรพศรี	ศศ.บ. (ดนตรีไทย) เกียรตินิยมอันดับ 1, ศศ.ม. (มานุษยวิทยา การดนตรี) Ethno Musicology
64. อ.ปลินดา	ระมิงค์วงศ์	ศศ.บ. (การสื่อสารมวลชน), ศศ.ม. (ดนตรีศึกษา), M.A. (Sociology)
65. อ.ปิตินต์	มุกดาสกุลภิบาล	ศ.บ. (ศิลปะการแสดง) เกียรตินิยมอันดับ 1, ศศ.ม. (การจัดการทางวัฒนธรรม-แขนงการจัดการทางการแสดง)
66. อ.ปิยวดี	นิลสนธิ	วท.บ. (ภูมิศาสตร์), วท.ม. (ภูมิศาสตร์)
67. อ.ปิยะพันธ์	กันทิสา	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
68. อ.เปรมวดี	กิริวาทิ	วท.บ. (สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา), ศศ.ม. (การพัฒนาสังคม)
69. อ.พงศา	กันทะสอน	ศศ.บ. (ภาษาฝรั่งเศส) เกียรตินิยมอันดับ 2, Maitrise de Francais Langue Etrangere
70. อ.พจนา	สายแก้ว	ศศ.บ. (เศรษฐศาสตร์), ศศ.ม. (บริหารการพัฒนา)
71. อ.ดร.พรณิการ์	อุทรวัง	บธ.บ. (การจัดการ), ศศ.ม. (การจัดการมนุษย์กับสิ่งแวดล้อม), พร.ด. (สิ่งแวดล้อมศึกษา)
72. อ.พรชกร	ชาตรีภิญโญ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
73. อ.พรสวรรค์	จันทะวงศ์	ค.บ. (ดนตรีศึกษา), M.A. (Ethnomusicology)
74. อ.พะเยา	พรหมเทศ	ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
75. อ.พัฒน์นรินทร์	ศุขโรจน์	ศศ.บ. (การสื่อสารมวลชน), ศศ.บ. (สารนิเทศศาสตร์), ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)
76. อ.พัชญาฐ์	สุขพัชราภรณ์	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
77. อ.พัชราพรรณ	ชอบธรรม	ร.บ. (รัฐศาสตร์), รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)
78. อ.พิชญพรพรรณ	อนันตบุญวัฒน์	ค.บ. (ภาษาไทย), ศศ.ม. (การสอนภาษาไทย)
79. อ.พินิจนันท์	พรหมรัตน์	น.บ. (นิติศาสตร์), น.บ.ท. (เนติบัณฑิตไทย), น.ม. (กฎหมายธุรกิจ และกฎหมายเอกชน)
80. อ.ภัทรกมล	รักสวน	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ), Cert. in Teaching.
81. อ.ภาวนา	เพ็ชรพราย	ศษ.บ. (ภาษาเกาหลี), M.A. (Korean Language Education)
82. อ.ภาสกร	โพนะวณิก	ค.บ. (ศิลปศึกษา), ศศ.ม. (โบราณคดีสมัยประวัติศาสตร์)

83. อ.มงคล	ภิรมย์ครุฑ	ศป.บ. (ดุริยางค์ตะวันตก) เกียรตินิยมอันดับ 2 , ค.ม.(ดนตรีศึกษา)
84. อ.มณฑิรา	ศิริสว่าง	ศศ.บ. (ดุริยศิลป์), ศศ.ม. (ดุริยศิลป์)
85. อ.มณวิภา	ยาเจริญ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), M.A. (Cultural Management)
86. ผศ.มานิชย์	นวลสระ	วท.ม. (เศรษฐศาสตร์)
87. อ.เมธิณี	ต๋อยสา	ค.บ. (ดนตรีศึกษา), ศศ.ม. (ดุริยางค์ไทย)
88. อ.เมษา	มหาวรรณ	ค.บ. (ภาษาจีน) M.A. (Linguistics & Applied Linguistics)
89. อ.รชฏ	นุเสน	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ), อ.ม. (ภาษาอังกฤษ)
90. ผศ.รณจิต	แม่นมลาย	ค.บ. (การสอนดนตรี), ศศ.ม. (วัฒนธรรมการดนตรี)
91. อ.ดร.รณวีร์	พาผล	ศน.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์), ศศ.ด. (ภาษาศาสตร์)
92. ผศ.รักภา	เมธิ์โคกพงษ์	ร.บ. (รัฐศาสตร์), ร.ม. (การเมืองและการปกครอง)
93. อ.ดร.รัชพล	สัมพุทธานนท์	วท.บ. (ภูมิศาสตร์), วท.ม. (ภูมิศาสตร์), Ph.D. (Remote Sensing and Geographic Information Systems)
94. ผศ.รุทธ	ประวั่ง	ค.บ. (ศิลปศึกษา), ศษ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา)
95. อ.ลลิตา	วิบูลวัชร	ศศ.บ.(ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
96. อ.ลัดดา	ประสพสมบัติ	ศศ.บ. (สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา), ศศ.ม. (การพัฒนาสังคม)
97. ผศ.วรพจน์	วีรพลิน	ศศ.บ., อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์)
98. อ.วรพล	วัฒนเหลืออรุณ	ศศ.บ. (อุตสาหกรรมท่องเที่ยว), ศศ.ม. (การจัดการอุตสาหกรรม การท่องเที่ยว)
99. ผศ.ดร.วรรณิดา	ถึงแสง	ค.บ. (ภาษาจีน) เกียรตินิยม, อ.ม. (ภาษาจีน), Ph.D. Mekong and Salween River Basin Studies (Chinese-Tai Culture and Literature)
100. อ.วรวิทย์	ศุภวิมุตติ	อ.บ. (ภูมิศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 2, วท.ม. (ภูมิศาสตร์)
101. อ.วรศิริ	ใจหล้า	ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ), ศศ.ด. (ภาษาอังกฤษ)
102. อ.วรสุตา	วัฒนวงศ์	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (Communicative English)
103. อ.วราพร	ไชยคุนา	ศศ.บ. (การสอนภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์)
104. อ.วศิน	ยิ้มแย้ม	น.บ.(นิติศาสตร์), น.ม. (กฎหมายมหาชน)
105. อ.วาทีณี	คุ้มแสง	ศศ.บ. (ภาษาไทย), ศศ.ม. (โบราณคดีสมัยประวัติศาสตร์)
106. อ.วิภาดา	เพชรโชติ	ศศ.บ. (นาฏศิลป์ไทย), กศ.ม. (การวัดผลการศึกษา), PG Dip Prof EdSt. (Higher Education Specialist)

107. อ.วิรัช	ทูลแก้ว	ศศ.บ. (อุตสาหกรรมท่องเที่ยว), B.A. (Chinese & Literature), M.A. (Linguistics & Applied Linguistics)
108. อ.วิลาวัลย์	หงษ์อนุรักษ์	ศศ.บ.(ภาษาญี่ปุ่น), ศษ.ม. (การสอนสังคมศึกษา), 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 (MONBUSHO)
109. อ.ศศิธร	ศรีรัตน์	ศศ.บ. (ภาษาญี่ปุ่น), Cert. in Japanese Language Teaching, Cert. in Completion of Research Study
110. ผศ.ดร.ศักราช	ฟ้าขาว	ค.บ. (ศิลปศึกษา), ศษ.ม. (บริหารการศึกษา), ปร.ด. (ภูมิภาค ลุ่มน้ำโขงและสาละวินศึกษา)
111. อ.ศิริพรรณ	สุวรรณาลัย	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (ภาษาและวัฒนธรรม เพื่อการสื่อสาร)
112. อ.สงกรานต์	สมจันทร์	ศศ.บ. (ดุริยางค์ไทย), ศศ.ม. (ดนตรีวิทยา)
113. รศ.สนิท	สัตโยภาส	กศ.บ., ศศ.ม. (การสอนภาษาไทย)
114. อ.สมศักดิ์	พรมจักร	ศป.บ. (ประติมากรรม) เกียรตินิยมอันดับ 2, ศป.ม. (ทัศนศิลป์)
115. อ.ว่าที่ ร.ต.สรายุทธ	อ่องแสงคุณ	ค.บ. (นาฏศิลป์ไทยศึกษา โขน), ศศ.ม.(นาฏศิลป์ไทย)
116. อ.สลิลา	พันชนะ	ศศ.บ.(ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
117. อ.สออน สมุทวนิช	เอียรพรานนท์	น.บ. (นิติศาสตร์), น.ม., น.บ.ท. (เนติบัณฑิต)
118. ผศ.สัญญา	สะสอง	พร.บ. (ปรัชญา - เกียรตินิยมอันดับ 1), ศศ.ม. (ปรัชญา)
119. อ.สายพิน	สังคีตศิลป์	ศป.บ. (ศิลปศึกษา), ค.ม. (ศิลปศึกษา)
120. อ.สารนิช	พลະปัญญา	ศศ.บ. (ภาษาญี่ปุ่น), ศษ.ม. (หลักสูตรและการสอน) Cert. in Japanese Language Teaching
121. ผศ.ดร.สิทธิชัย	สาเอี่ยม	กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์อาเซียน), อ.ด. (ภาษาศาสตร์) Cert. in English as a Second Language
122. อ.สิริพร	คีนมาเมือง	ศป.บ. (ประติมากรรม) เกียรตินิยมอันดับ 2, ศป.ม. (ภาพพิมพ์)
123. อ.ดร.สุโข	เสมมหาศักดิ์	วท.บ. (ภูมิศาสตร์), วท.ม. (ภูมิศาสตร์), Ph.D. (Geography and Environmental Sciences)
124. อ.สุจิรา	อัมรักเลิศ	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์), อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)

125. อ.สุชัยญา	วงศ์เวสช์	ศศ.บ. (ภาษาไทย)เกียรตินิยมอันดับ 1, ศษ.ม. (การสอนภาษาไทย)
126. อ.สุชาดา	วัฒนะ	ศศ.บ. (ภาษาไทย), อม. (ภาษาไทย)
127. ผศ.สุชานาฏ	สิตานุรักษ์	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะ ภาษาต่างประเทศ), Cert. in Research Project, Cert.in English as a Second Language
128. อ.ดร.สุฤทัย	อรุณศิริโรจน์	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์), ศศ.ด. (ภาษาศาสตร์)
129. อ.ดร.สุทธินันท์	ชื่นชม	Ph.D. (Information Sciences), B.A. (Library and Information Science), M.A. (Library and Informaion Science)
130. อ.สุทินี	เดชารัตน์	ศศ.บ. (ภาษาฝรั่งเศส), Maitrise de Francais Langue Etrangere
131. อ.สุนิษา	สุกีน	ศศ.บ. (นาฏศิลป์ไทย), ศศ.ม. (นาฏยศิลป์ไทย)
132. อ.สุรชาติ	พุทธิมา	ศศ.บ. (สารสนเทศศึกษา) เกียรตินิยมอันดับ 1, อ.ม.(บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)
133. อ.สุรสิงห์	แสงโสด	ศศ.บ. (การพัฒนาชุมชน), ศศ.ม. (การวิจัยและพัฒนาท้องถิ่น)
134. อ.สุรเดช	ลุนิทรานนท์	วท.บ. (สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา), ศศ.ม.(การพัฒนาสังคม)
135. อ.เสนห์	วงศ์สุฤทธิ	วท.บ. (ออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม) , ศป.ม. (การออกแบบ ผลิตภัณฑ์)
136. อ.โสภิตา	ถาวร	ศศ.บ. (ภาษาไทย), ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์)
137. อ.หทัยรัตน์	มหาวรรณ	ค.บ. (ภาษาจีน) เกียรตินิยมอันดับ 1, M.A. (Linguistics & Applied Linguistics)
138. อ.อจลา	เดชะพิชญภักดี	ศศ.บ. (ภาษาเกาหลี)
139. ผศ.ดร.อรพินทร์	ศิริบุญมา	ค.บ. (ภาษาฝรั่งเศส-ภาษาไทย) เกียรตินิยมอันดับ 1, ศศ.ม. (การสอนภาษาฝรั่งเศส), D.E.A. (Linguistique-ดี), Doctorat (Linguistitique-เกียรตินิยมดีมาก)
140. อ.อัศวินี	ไชยวุฒิ	บช.บ (การจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว), ศศ.ม.(การจัดการอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว)
141. ผศ.อำนาจ	หงษ์ทอง	กศ.บ. (สาขาศิลปกรรม), นศ.ม. (นิเทศศาสตร์)
142. อ.อิสริยาภรณ์	แสงปัญญา	ค.บ. (ภาษาไทย) เกียรตินิยมอันดับ 2, กศ.ม. (ภาษาไทย)
143. อ.อรุพล	แดนโพธิ์	ศศ.บ. (ภาษาญี่ปุ่น)

144. อ.เอกพงศ์	สุริยงค์	ศศ.บ.(สาขาออกแบบนิเทศศิลป์), ศศ.ม. (นิเทศศาสตร์)
145. ผศ.เอกพิชัย	สอนศรี	ค.บ. (ดนตรีศึกษา), ศศ.ม. (ดนตรีวิทยา), ศศ.ม. (ดนตรีศึกษา)
146. อ.เอกรัฐ	อินทร์แสง	ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ), Cert. in English as a Second Language
147. Ms.Annack	Vauclin	Master 1 FLE (Master french language for foreigners), Licence FLE, Licence LLCE Spanish language for beginners
148. Ms.Hyunjee	Cho	M.Ed. (Teaching Korean as a Foreign Language)
149. Mr.John	Kedward	B.A. (Spanish & History & Teaching Certificate)
150. Mr.Qian	Zhengya	Master of Teaching Chinese to Speakers of Other Languages (MTCSOL)
151. Mr.Rogelio	Davis	B.A. (Communications} Spanish)
152. Ms.Yukiko	Kawai	M.E.I. International Understanding (Teaching Japanese), B.Ed. (Science Education)
153. Ms.Youngran	Kim	B.A. (Korean Language & Korean Literature)
154. Ms.Zhou	Meiyao	Master of Teaching Chinese to Speakers of Other Languages (MTCSOL)

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ผศ.ดร.กัลทิมา	พิชัย	คณบดี
อ.ดร.กฤษฎา	บุญชม	รองคณบดี
อ.ดร.กาญจนา	ทองบุญนาค	รองคณบดี
อ.สุรศักดิ์	นุ่มมีศรี	รองคณบดี
อ.กาญจนา	ชิตะจักร์	ผู้ช่วยคณบดี
1. อ.กมล	สนิทธรรณ	คบ. (คณิตศาสตร์), วท.ม. (สถิติประยุกต์)
2. อ.ดร.กฤษฎา	บุญชม	วท.บ. (ฟิสิกส์), วท.ม. (ฟิสิกส์), วท.ด. (พลังงานทดแทน) Ph.D.(Renewable energy)
3. อ.กฤษณา	เพียวมั่ง	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), M.Sc. (Web Technologies)
4. อ.กัญญาณัฐ	ธนายุทธนิน	สถ.บ.(เทคโนโลยีสถาปัตยกรรม), สถ.ม.(สถาปัตยกรรมศาสตร์)
5. ผศ.ดร.กัลทิมา	พิชัย	วท.บ.(ศึกษาศาสตร์), วท.ม. (การสอนชีววิทยา), Ph.D. (Applied Biology and Biotechnology)
6. รศ.กาญจนา	สิริกุลรัตน์	กศ.บ. (ฟิสิกส์-คณิตศาสตร์), วท.ม. (การสอนฟิสิกส์), PG Dip Prof EdSt. (Higher Education Specialist)
7. อ.ดร.กาญจนา	ทองบุญนาค	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา) ,วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ด. (ภูมิสารสนเทศ)
8. อ.กาญจนา	ชิตะจักร์	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ และการจัดการ)
9. อ.กานต์ชัยญา	แก้วแดง	วท.บ. (กิจกรรมบำบัด),ส.ม. (สาธารณสุขศาสตร์)
10. อ.ดร.กิตติศักดิ์	โชติกเดชามรงค์	วท.บ. (ชีววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา), วท.ด.(ชีววิทยา)
11. ผศ.ดร.ไกรสร	ลักษณะศิริ	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา), M.S. (Civil Engineering), Ph.D.(civil Engineering), Ph.D.(Wood Science)
12. อ.ขวัญชัย	เชื้อเมืองพาน	คอ.บ. (สถาปัตยกรรม) , สถ.ม.(สถาปัตยกรรม)
13. อ.ศพนันท์	บุญคง	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
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.จิตราภรณ์	ธาราพิทักษ์วงศ์	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์),วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
19. อ.ดร.จิตติมา	กตัญญู	พย.บ. (พยาบาลศาสตร์), ศษ.ม. (การส่งเสริมสุขภาพ), ส.ด. (สาธารณสุขศาสตร์)
20. อ.ว่าที่ ร.ต.หญิงจินตนา	พันจันดา	คศ.บ. (ผ้าและเครื่องแต่งกาย), ศษ.ม. (อาชีวศึกษา)
21. อ.จิตราภรณ์	บุญยวัจน์พรกุล	ค.บ. (ฟิสิกส์), วท.ม. (ฟิสิกส์ประยุกต์) (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. (ฟิสิกส์), วท.ม. (ฟิสิกส์), ปร.ด. (ฟิสิกส์ประยุกต์), ประกาศนียบัตรวิชาชีพครู
26. ผศ.ชนินทร์	มัทธนชัย	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา) ,วท.ม (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
27. อ.ชนินาถ	จันทร์	วท.บ. (คณิตศาสตร์), วท.ม. (คณิตศาสตร์ประยุกต์)
28. อ.ดร.ชนเชษฐ์	วิชาศิลป์	วท.บ. (ฟิสิกส์), วท.ม. (วิศวกรรมพลังงาน), วท.ด. (วัสดุ)
29. ผศ.ดร.ชวิศ	จิตรวิจารณ์	กศ.บ. (เทคโนโลยีทางการศึกษา), ศษ.ม. (เทคโนโลยีทางการศึกษา), ศษ.ด. (สิ่งแวดล้อมศึกษา)
30. อ.ชัยทัศน์	เกียรติยากุล	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
31. อ.ชาญ	ยอดและ	B.Sc. (Science Chemistry), M.Sc. (Environmental & Ecological Science) (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
32. อ.ชินรัตน์	ม่วงงาม	คศ.บ. (อุตสาหกรรมเครื่องแต่งกาย), ศศ.ม. (วิจัยและพัฒนาท้องถิ่น)
33. ผศ.ดร.ชูศักดิ์	เขมวิมุตวงศ์	วท.บ.(วิทยาการคอมพิวเตอร์),วท.ม.(วิทยาการคอมพิวเตอร์), ปร.ด. (การศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)
34. อ.ชูชีพชัย	แก้วมงคลเพชร	คอ.บ. สถาปัตยกรรม
35. อ.ไชยเชิด	ไชนันท์	ค.บ. (อุตสาหกรรมศิลป์), กศ.ม. (อุตสาหกรรมศึกษา)
36. ผศ.ณรงค์	สุขประเสริฐ	ค.บ. (อุตสาหกรรมศิลป์), กศ.ม. (อุตสาหกรรมศึกษา)
37. อ.ดร.ณรงค์พันธ์	ณรมย์	วท.บ. (เคมี), M.S. (Environmental Science), วท.ด. (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม), Post Doctoral (Environmental chemistry)
38. อ.ดร.ณัฐพร	จักรวิเชียร	ค.บ. (ก่อสร้าง), กศ.ม. (อุตสาหกรรมศึกษา), ปร.ด.(การจัดการเทคโนโลยี)

39. อ.ดร.ณัฐธิดา	สุภาพาญ	วท.บ. (ชีววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา), Ph.D.(Biological Sciences)
40. อ.ฉัตร	สุขสีทอง	พย.บ. (พยาบาลศาสตร์) ,วท.ม. (การพยาบาลสาธารณสุข)
41. อ.ดวงเดือน	เทพนวล	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (เคมีวิเคราะห์และเคมีอินทรีย์ประยุกต์)
42. อ.ดาราลักษณ์	เยวภาคย์โสภณ	วท.บ.(ชีววิทยา), MS. (Horticultural Science)
43. อ.ณัด	บุญชัย	วท.บ. (สถิติประยุกต์), วท.ม. (สถิติประยุกต์)
44. อ.ถาวร	รักกาญจน์	กศ.บ. (เคมี), วท.ม. (การสอนเคมี)
45. อ.ดร.ทัตพร	คุณประดิษฐ์	วท.บ. (จุลชีววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา),วท.ด. (ชีววิทยา)
46. อ.ทัศนันท์	จันทร์	วท.บ.(วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม.(วิศวกรรมคอมพิวเตอร์)
47. อ.ทิวาวัลย์	ติงการ	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) ,บธ.ม. (การตลาด), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
48. อ.ว่าที่ ร.ต.ธฤช	เรือนคำ	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ และการจัดการ)
49. อ.ดร.ธัญนันท์	ฤทธิมณี	วท.บ. (วิศวกรรมกระบวนการอาหาร), วท.ม. (วิทยาการหลัง การเก็บเกี่ยว), วท.ด. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอาหาร)
50. อ.ดร.นภารัตน์	จิवालักษณ์	วศ.บ. (วิศวกรรมเคมี), วศ.ม. (วิศวกรรมเคมี), วท.ด. (เคมี)
51. อ.ดร.นวลอนงค์	เสมสังข์	วท.บ. (ชีววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา), วท.ด. (ชีววิทยา)
52. อ.ดร.นิรุช	ไชยรังษี	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (เคมี), วท.ด. (เคมี)
53. รศ.บุญรัตน์	เกษมพิทักษ์พงศ์	กศ.บ. (คณิตศาสตร์), วท.ม. (การสอนคณิตศาสตร์)
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.ดร.ปมณฑ์	ภูมาศ	วท.บ. (จุลชีววิทยา), วท.ม. (จุลชีววิทยาประยุกต์), วท.ด. (จุลชีววิทยาประยุกต์)
57. อ.ประธาน	คำจินะ	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
58. รศ.ประสิทธิ์	กิจจศิริ	กศ.บ. (คณิตศาสตร์), กศ.ม. (คณิตศาสตร์)
59. อ.ดร.ปรารธนา	มินเสน	วท.บ. (สถิติ), วท.ม. (สถิติประยุกต์), ปร.ด. (สถิติ)
60. อ.ปวีณา	ถ้ำแก้ว	ค.บ. (คณิตศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 2 ,วท.ม. (คณิตศาสตร์)
61. อ.ปิยะชาติ	เวียงนาค	วท.บ. (สถิติ), วท.ม. (สถิติประยุกต์) (ลาศึกษาต่อระดับ ปริญญาเอก)
62. อ.พงศธร	พองตา	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วศ.ม. (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์)

63. อ.ดร.พงษ์พันธุ์	ลีฟหกรียงไกร	วท.บ.(จุลชีววิทยา), วท.ม.(ชีววิทยา), วท.ด. (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม)
64. อ.พรวนา	รัตนชูโชค	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา), วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
65. อ.พราวพรรณ	อาสาสรพกิจ	วศ.บ. (วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม) , วศ.ม. (วิศวกรรมโยธา), วศ.ม. (วิศวกรรมและการจัดการก่อสร้าง) (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
66. อ.พริ้มไพร	วงศ์ชมภู	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ) (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
67. อ.ดร.พสุ	ปราโมกษ์ชน	วท.บ.(ชีวเคมีและชีวเคมีเทคโนโลยี), วท.ม. (เทคโนโลยีชีวภาพ), วท.ด. (เคมี)
68. ผศ.ดร.พัฒนา	บุญญประภา	วท.บ. (อาชีวอนามัย), วท.ม. (อนามัยสิ่งแวดล้อม), ปร.ด. (การจัดการเทคโนโลยี)
69. ผศ.ดร.พิชญ์สินี	ชมภูคำ	วท.บ. (ศึกษาศาสตร์ - คณิตศาสตร์), ศศ.บ. (สารสนเทศศาสตร์) , วท.ม. (สถิติประยุกต์), ศษ.ด. (การวิจัยและพัฒนาการศึกษา)
70. อ.พิมพ์ชนก	สุวรรณศรี	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), ศษ.ม. (เทคโนโลยีทางการศึกษา), วท.ม. (เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตและสารสนเทศ)
71. อ.พิรุฬห์	แก้วฟุ้งรังษี	ค.บ.(อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์), วศ.ม. (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์) (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
72. ผศ.พลสุข	บุญยเนตร	คศ.บ. (คหกรรมศาสตร์ศึกษา-อุตสาหกรรมเครื่องแต่งกาย), คศ.ม. (คหกรรมศาสตร์), Cert.Textile Extension.
73. อ.ดร.เพ็ญศรี	ประมุขกุล	วท.บ. (ฟิสิกส์), วท.ม. (ฟิสิกส์), Ph.D. (Physic)
74. อ.ภควดี	โอสภาพร	ศษ.บ. (เครื่องปั้นดินเผา), ศษ.ม. (อาชีวศึกษา)
75. อ.ภัทราพร	พรหมคำตัน	วศ.บ. (วิศวกรรมไฟฟ้า) ,วศ.ม. (วิศวกรรมไฟฟ้า)
76. อ.ดร.ภาคภูมิ	รัตนจิราณกุล	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), วท.ม. (เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตและสารสนเทศ)
79. อ.ภาณุพงษ์	หมั่นชิต	ค.บ. (ฟิสิกส์), วท.ม. (รังสีประยุกต์และไอโซโทป)
80. อ.มนัสพันธ์	รินแสงปิน	ค.บ. (ออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม), กศ.ม. (อุตสาหกรรมศึกษา)
81. อ.มยุรี	ชมภูงาม	ค.บ. (คหกรรมศาสตร์) , ศษ.ม. (อาชีวศึกษา)

82. อ.ดร.มิกิ	กัณณะ	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (เคมีอนินทรีย์), ปร.ด. (เคมี)
83. อ.มุกลินทร์	แปงศิริ	พย.บ.(พยาบาลศาสตร์), สม. (สาธารณสุขศาสตร์)
84. อ.ดร.รพีพร	เทียมจันทร์	ป.พย.(พยาบาลศาสตร์) ,วท.ม. (เภสัชวิทยา), วท.ด (เภสัชวิทยา)
85. อ.รตานรี	สุทธิพงษ์	ศษ.บ.(ศิลปประยุกต์-ออกแบบผลิตภัณฑ์), ศษ.ม. (อาชีวศึกษา)
86. อ.รสลิน	เพตะกร	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา), วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) (ลาศึกษาต่อปริญญาเอก)
87. อ.ดร.รุ่งนภา	ทากัน	วท.บ. (ชีววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา), Ph.D. Environmental Science (ecotoxicology)
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.ดร.วรางคณา	เขาคี	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (เคมีวิเคราะห์), วท.ด. (เคมี)
92. อ.วัชรพงศ์	วงศนุรักษ์	ค.บ. (คณิตศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 2 , วท.ม. (คณิตศาสตร์ประยุกต์)
93. อ.ดร.วัชรีย์	หาญเมืองใจ	วท.บ. (ชีววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา), วท.ด. (เทคโนโลยีชีวภาพ)
94. อ.วาสนา	ประภาเลิศ	วท.บ. (ชีวเคมีและชีวเคมีเทคโนโลยี), วท.ม. (เคมี)
95. อ.วาสนา	สันติธีรากล	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์),วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
96. อ.วิเชษฐ์	สิงห์โต	ค.บ. (คณิตศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 2 , ศศ.ม.(คณิตศาสตร์ศึกษา)
97. อ.วิทญา	ตันอารีย์	วท.บ. (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม) เกียรตินิยมอันดับ 1, วท.ม. (การจัดการทรัพยากรการเกษตรและสิ่งแวดล้อม), ส.ม. (สาธารณสุขศาสตร์)
98. อ.วิภาวดี	ปิ่นไชย	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์),วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
99. อ.วิมลรัตน์	พจน์ไตรทิพย์	วท.บ. (ชีวเคมีและชีวเคมีเทคโนโลยี),วท.ม. (เทคโนโลยีชีวภาพ)
100. อ.ดร.วิระภรณ์	ไหมทอง	วท.บ. (ฟิสิกส์), วท.ม. (ฟิสิกส์), ปร.ด. (วิทยาศาสตร์ เชิงคำนวณ)
101. รศ.ดร.วิไลพร	ลักษมีวาณิชย์	วท.บ. (ฟิสิกส์), วท.ม. (เทคโนโลยีพลังงาน), Ph.D. (Rubber and Polymer Technology)
102. อ.ดร.วีรพงษ์	จันทร์ชัย	B.S.(Bioscience), M.S(Life Sciecncce), Ph.D. (Life Science)

103. อ.วีรวรรณ	จันทร์ทอง	ป.พย. (พยาบาลศาสตร์), ศษ.ม. (การส่งเสริมสุขภาพ)
104. ผศ.เวชสวรรค์	หล้าภาส	วศ.บ.(วิศวกรรมโยธา), วศ.ม. (วิศวกรรมและการบริหาร การก่อสร้าง)
105. อ.ดร.ศรัณย์	จันะเจริญ	วท.บ. (ชีววิทยา), วท.ม. (พันธุศาสตร์), Ph.D. (Science in Ecology and Evolution)
106. อ.ศิริกรณ	กันขัติ	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
107. อ.ศิริจันทร์	อุปาละ	ค.บ. (คหกรรมศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 1, ศศ.ม. (คหกรรมศาสตรศึกษา)
108. อ.ศิริพงษ์	ศิริสวัสดิ์	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ และการจัดการ)
109. อ.ดร.ศิริวรรณ	ศรีสัจจะเลิศวาจา	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (เคมีอินทรีย์), วท.ด. (วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยีอาหาร)
110. อ.ดร.ศุภกฤษ	เมธีโกคพงษ์	ค.บ.(คอมพิวเตอร์ศึกษา), M.S. (Educational Management), Ph.D.(Development Communication), Ph.D. (Public Management)
111. รศ.ศุภรัตน์	ลีรัตนาวลี	วท.บ. (ศึกษาศาสตร์ - คณิตศาสตร์), วท.ม. (คณิตศาสตร์)
112. อ.ส่งเสริม	นพรัตน์ไกรลาศ	คอ.บ. สถาปัตยกรรม, สถ.ม. (ออกแบบชุมชนเมือง)
113. อ.สมรวิ	อร่ามกุล	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
114. อ.สมศักดิ์	บุญแจ้ง	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (วัสดุศาสตร์)
115. อ.สมิต	ไทยเจริญ	วท.บ. (ฟิสิกส์), วท.ม. (เทคโนโลยีการบริหารสิ่งแวดล้อม)
116. ผศ.ดร.สรารุณ	สมนาม	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (เคมี), วท.ด. (เคมี)
117. ผศ.ดร.สามารถ	ใจเตี้ย	วท.บ. (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม), วท.ม. (การจัดการทรัพยากรการเกษตรและสิ่งแวดล้อม), ส.ม. (สาธารณสุขศาสตร์), ส.ด.(สาธารณสุขศาสตร์), ประกาศนียบัตรวิชาชีพครู
118. อ.ดร.สายหยุด	มูลเพ็ชร	พบ. (พยาบาลศาสตร์), ส.ม. (สาธารณสุขศาสตร์), ปร.ด. (อายุรศาสตร์เขตร้อน-ระบาดวิทยา)
119. ผศ.สารุ่ง	ตันตระกุล	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา), วท.ม. (การศึกษาวิทยาศาสตร์)
120. อ.สิขเรศ	คงแก้ว	คศ.บ. (อาหารและโภชนาการ), วท.ม. (คหกรรมศาสตร์)
121. อ.สิวลี	รัตนปัญญา	พย.บ. (พยาบาลศาสตร์), วท.ม. (สุขศาสตร์อุตสาหกรรมและ ความปลอดภัย) (ลาศึกษาในระดับปริญญาเอก)
122. อ.สุกิจ	ทองแบน	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (เคมีอินทรีย์)
123. อ.ดร.สุชีวัน	นาบุญมี	วท.บ. (วัสดุศาสตร์) ,วท.ม. (วัสดุศาสตร์) ,วท.ด. (วัสดุศาสตร์)

124. อ.สุภาพร	ฟองจันทร์ตา	ค.บ.(คณิตศาสตร์), ศศ.ม.(คณิตศาสตร์ศึกษา)
125. ผศ.สุมิตรา	ศรีชูชาติ	วท.บ. (สถิติประยุกต์), วท.ม. (สถิติประยุกต์)
126. อ.สุรศักดิ์	นุ่มมีศรี	วศ.บ. (วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม), ศศ.ม. (การจัดการมนุษย์กับสิ่งแวดล้อม), วศ.ม. (วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม)
127. อ.ดร.สุวคนธ์	จันทร์ดี	วท.บ. (วิทยาศาสตร์ทั่วไป), วท.ม. (เคมี), วท.ด. (เคมี)
128. อ.สุวัฒน์วงศ์	พันธ์เพชร	คอ.บ. (วิศวกรรมอุตสาหการ), วศ.ม. (วิศวกรรมอุตสาหการ)
129. อ.ดร.เสริมศักดิ์	พงษ์เมษา	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา), วศ.ม. (วิศวกรรมโยธา), ปร.ด. (วิศวกรรมโยธา)
130. ผศ.เสริมศักดิ์	อาษา	วศ.บ. (วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม),วท.ม. (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม)
131. ผศ.ดร.เสรี	ปานชาง	คอ.บ. (วิศวกรรมโทรคมนาคม), วศ.ม. (วิศวกรรมไฟฟ้า), วศ.ด.(วิศวกรรมไฟฟ้า)
132. ผศ.ดร.เสาวภา	ศักยพันธ์	วท.บ (ศึกษาศาสตร์-คหกรรม), ศศ.ม. (คหกรรมศาสตร์), ปร.ด. (ภูมิภาคลุ่มน้ำโขงและสาละวินศึกษา), PG Dip Prof EdSt. (Higher Education Specialist)
133. อ.เสาวลักษณ์	เรืองศรี	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม), ศษ.ม. (อาชีวศึกษา)
134. อ.อดิษฐ์	จรดล	วท.บ. (ชีววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา)
135. อ.ดร.อนิรุทธิ์	รักสุจิริต	วท.บ. (วัสดุศาสตร์), วท.ม. (วัสดุศาสตร์), วท.ด. (วัสดุศาสตร์)
136. ผศ.ดร.อนินดา	รัชเวทย์	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (เคมี), วท.ด. (เคมี)
137. อ.อรทัย	คำสร้อย	วท.บ. (สัตววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา)
138. ผศ.อรนุช	พันโท	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์),วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
139. อ.อักรสิทธิ์	บุญส่งแท้	วท.บ. (ชีววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา)
140. อ.ดร.อัญฉริยา	ชมเชย	วท.บ. (เทคนิคการแพทย์),วท.ม. (เทคโนโลยีชีวภาพ), วท.ด. (จุลชีววิทยาประยุกต์)
141. อ.อาจารย์	ทองอ่อน	วท.บ. (ฟิสิกส์), วท.ม. (ฟิสิกส์)
142. อ.อำนาจ	โกวรรณ	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์),วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
143. ผศ.อำพล	ลักษมีวานิชย์	กศ.บ.(ชีววิทยา), วท.ม.(ชีววิทยา)
144. ผศ.อุษณีย์	มาลี	วท.บ. (เทคโนโลยีเซรามิก), ค.ม. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)

คณะวิทยาการจัดการ

ผศ.สมบัติ	สิงขราช	คณบดี
ผศ.ดร.กมลทิพย์	คำใจ	รองคณบดี
ผศ.ดารารัตน์	ไชยาโส	รองคณบดี
ผศ.มานพ	ชุ่มอุ่น	รองคณบดี
อ.พลศรีณย์	ศันยทิพย์	ผู้ช่วยคณบดี
1. ผศ.ดร.กมลณัฐ	พลวัน	นศ.บ. (การประชาสัมพันธ์), นศ.ม. (นิเทศศาสตร์พัฒนาการ), นศ.ด. (นิเทศศาสตร์)
2. ผศ.ดร.กมลทิพย์	คำใจ	บช.บ., ทล.บ.(เทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ), บธ.ม.(การบริหารธุรกิจ), ปรด. (พัฒนบูรณาการศาสตร์)
3. อ.กมลวรรณ	สุจิริต	ศศ.บ. (วารสารศาสตร์), นศ.ม.(การประชาสัมพันธ์)
4. ผศ.ดร.กรวีร์	ชัยอมรไพศาล	บช.บ., บธ.ม. (การบัญชี), ปรด.(การบัญชี)
5. อ.กันตา	ตันนิยม	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์), ศ.ม. (เศรษฐศาสตร์)
6. อ.ดร.กัลยา	ใจรักษ์	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์), วท.ม.(เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ), ปรด. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
7. อ.ดร.กาญจนา	สุระ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) , MSC. (Business Management), Ph.D. (Business Administration)
8. อ.กิริณา	ยี่สุ่มแซม	บธ.บ. (การบัญชี), บช.ม.
9. อ.กุสุมา	สีดาเพ็ง	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและ การจัดการ)
10. อ.เกษม	กฤษศิริ	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์), ศ.ม. (เศรษฐศาสตร์)
11. อ.จ.ส.ดร.จอห์นนพดล	วศินสุนทร	นศ.บ. (ภาพยนตร์), นศ.ม.(นิเทศศาสตร์บูรณาการ), นศ.ด. (นิเทศศาสตร์)
12. อ.จินดาภา	ศรีสำราญ	ศศ.บ. (อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว), บธ.ม. (การตลาด)
13. อ.จิรเดชา	วันชูเพลลา	ผู้สอบบัญชีภาษีอากร, ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต, บช.บ., บช.ม.
14. ผศ.จิรวรรณ	บุญมี	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป), บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
15. อ.เจิมขวัญ	รัชขุศานติ	บธ.บ. (การเงินและการธนาคาร), บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
16. อ.ชยภัทร	พุ่มจันทร์	บธ.บ. (สื่อสารการตลาด), วท.ม. (การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร)
17. อ.ชูลีกาญจน์	ไชยเมืองดี	บช.บ., บช.ม.
18. ผศ.ดารารัตน์	ไชยาโส	ศช.บ. (ภาษาไทย), นศ.ม. (นิเทศศาสตร์พัฒนาการ)

19. ผศ.เดชวิทย์	นิลวรรณ	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์), บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
20. อ.เต็มพันธ์	บุญมาประเสริฐ	บธ.บ. (บริหารธุรกิจ) , บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
21. อ.ทรงเกียรติ	สังขมณี	บธ.บ. (บริหารธุรกิจ), บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
22. อ.ทิพย์พฐ์	กฤษสุนทร	ศศ.บ. (นิเทศศาสตร์) , วม. (สื่อสารมวลชน)
23. ผศ.ดร.ธรรมกิตติ์	ธรรมโม	ศศ.บ.(สื่อสารมวลชน) , นศ.ม. (การหนังสือพิมพ์), Ph.D. (International Communications)
24. ผศ.ธวัชชัย	บุญมี	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป), บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
25. อ.ดร.นันทน์หทัย	เถาตระกูล	ศศ.บ. (ประวัติศาสตร์), บธ.ม. (การตลาด), บธ.ด. (การตลาด)
26. อ.เบญจพร	หน่อชาย	บธ.บ. (การตลาด), บธ.ม. (การตลาด)
27. อ.ประทานพร	ทองเขียว	รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์), วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและ องค์การ)
28. อ.ปราณต์	มณีโชติ	บธ.บ. (การตลาด), บธ.ม. (การเป็นผู้ประกอบการ)
29. อ.ดร.ประราสี	เอนก	บธ.บ. (การตลาด), บธ.บ. (การจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว), บธ.ม.(การตลาด), บธ.ด.(การตลาด)
30. อ.พชรพร	อากรสกุล	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์), ศ.ม. (เศรษฐศาสตร์)
31. อ.ดร.พนิดา	สัตโยภาส	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) , บธ.ม.(บริหารธุรกิจ), ปร.ด. (การจัดการ)
32. อ.พรพิมล	กาบบัว	บธ.บ. (การตลาด), พบ.ม. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์)
33. ผศ.พรพิมล	วงศ์สุข	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป), บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
34. อ.พรรณรัตน์	บุญกว้าง	ศษ.บ. (การประถมศึกษา), บธ.ม.(การตลาด)
35. อ.พรวิมล	บุญมากาศ	บช.บ., Master of Commerce (Accounting)
36. อ.พลศรีณย์	ศันยทิพย์	ศศ.บ. (การประชาสัมพันธ์), ศศ.ม.(ประชาสัมพันธ์)
37. อ.พัชรินทร์	อุดมจรัสเดช	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป), บธ.บ. (การบัญชี), บธ.ม. (การเป็นผู้ประกอบการ)
38. อ.พิชญา	ชัยพิมลผลิน	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
39. อ.พิชญานันท์	อมรพิชญ์	ผู้สอบบัญชีภาษีอากร, บช.บ., บช.ม.
40. อ.พิเชษฐ์	ศิริรัตนไพศาลกุล	วท.ม. (สถิติ), วท.ม. (เทคโนโลยีการจัดการระบบสารสนเทศ)
41. รศ.พีไล	เลิศพงศ์พิรุฬห์	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์), วท.ม.(เศรษฐศาสตร์), PG Dip Prof EdSt. (Higher Education Specialist)
42. อ.พุทธรณ	สุวรรณอาสน์	บช.บ., บช.ม.
43. อ.เพ็ญตะวัน	พลอาจ	บธ.บ. (การเงินและการธนาคาร), บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
44. อ.ภัทรานิษฐ์	สรเสริมสมบัติ	บธ.บ. (การจัดการ) ,บธ.ม.(การจัดการ)
45. อ.มัทนา	อินไชย	รป.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์), ศ.บ.(เศรษฐศาสตร์), ศ.ม.(เศรษฐศาสตร์)
46. ผศ.มานพ	ชุ่มอุ่น	วท.บ. (จิตวิทยา), บธ.ม. (การตลาด)

47. อ.เยาวลักษณ์	วงศ์ประภารัตน์	บธ.บ. (ธุรกิจระหว่างประเทศ), วท.ม.(จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ)
48. อ.รจนกร	แบ่งทิศ	ศศ.บ. (การสื่อสารมวลชน), ศศ.ม. (การสื่อสารศึกษา)
49. อ.รัชนิภา	พวงลำ	นศ.บ. (การกระจายเสียง), นท.ม. (การประชาสัมพันธ์)
50. อ.รัชนี	เสาร์แก้ว	ศศ.บ. (เศรษฐศาสตร์), บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
51. ผศ.รัชนีกร	ปัญญา	ผู้สอบบัญชีภาคเอกชน, ผู้สอบบัญชีภาษีอากร, ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต, บธ.บ. (การบัญชี), บช.ม.
52. อ.รัฐ	ใจรักษ์	วท.บ. (ภาพถ่ายและการพิมพ์), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
53. อ.วรมรรณ	นามวงศ์	บธ.บ. (การตลาด), บธ.ม. (การเป็นผู้ประกอบการ)
54. อ.วรุฒิ	ตุนคำ	บช.บ., บช.ม.
55. อ.วลัยพร	สุพรรณ	วท.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศ), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
56. รศ.วาริพิน	มงคลสมัย	บช.บ., บช.ม.(บัญชีการเงิน)
57. อ.วินยาภรณ์	พราหมณ์โชติ	BA. (Business English), MAIBA. (International Business Administration)
58. อ.วิภาวี	ศรีคะ	บช.บ., บช.ม.
59. อ.วิไลพร	ไชยโย	บธ.บ. (บัญชี), บช.ม.
60. อ.วีระยุทธ	เศรษฐเสถียร	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป), ศบ. (เศรษฐศาสตร์), บธ.ม. (การบริหารธุรกิจ), Postg. Dip.
61. รศ.ดร.วีระศักดิ์	สมยานะ	วท.บ. (เศรษฐศาสตร์เกษตร), ศ.ม.(เศรษฐศาสตร์), ปร.ด. (พัฒนบูรณาการศาสตร์)
62. ผศ.ศิริสา	สอนศรี	ศศ.บ. (นิเทศศาสตร์), นศ.ม.(นิเทศศาสตร์พัฒนาการ)
63. ผศ.ศิริจันทร์	เชื้อสุวรรณ	บช.บ. (บัญชี), บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
64. อ.ศิโรช	แท่นรัตนกุล	นศ.บ. (การโฆษณา) ,นศ.ม. (ประชาสัมพันธ์)
65. อ.ศุภชัย	มุกดาสนิท	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
66. อ.ศุภนิช	จันทร์สอง	ศศ.บ. (การสื่อสารมวลชน), M.A. (International Communications)
67. อ.ศุภทัต	แดงเครื่อง	ศศ.บ. (การสื่อสารมวลชน), ศศ.ม. (การสื่อสารศึกษา)
68. ผศ.ศุภฤกษ์	ธาราพิทักษ์วงศ์	บธ.บ. (การตลาด) , บธ.ม.(การตลาด)
69. ผศ.ดร.สมบัติ	สิงฆราช	ศ.บ.(เศรษฐศาสตร์), ศ.ม.(เศรษฐศาสตร์), วท.ด. (เกษตรศาสตร์เชิงระบบ)
70. ผศ.สุกัญญา	คำนวณสุกัญ	บธ.บ.(การบัญชี), บธ.ม.(บริหารธุรกิจ), บช.ม.
71. อ.สุดารัตน์	แสงแก้ว	บธ.บ. (บริหารธุรกิจ), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)

72. อ.สุลักษณ์	อ้วนสอาด	รป.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์), วท.ม.(จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ)
73. อ.ดร.อรกัญญา	กาญจนธารากุล	วท.บ. (วิทยาศาสตร์บัณฑิต), ศ.ม. (เศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต), ศ.ด. (เศรษฐศาสตรดุษฎีบัณฑิต)
74. ผศ.ดร.อนุวัติ	ศรีแก้ว	คบ. (เกียรตินิยม), บธ.บ. (การตลาด), พบ.ม. (นโยบายสาธารณะและ การบริหารโครงการ), บธ.ม. (การตลาด), Ph.D in Management Studies (Marketing)
75. อ.อัญมณี	ภักดีมवलชน	ศศ.บ. (นิเทศศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 2, ว.ม. (สื่อสารมวลชน)
76. อ.อุบลวรรณ	เกษตรเอี่ยม	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและ การจัดการ)
77. อ.อุไร	ไชยเสน	วบ. (วารสารศาสตร์), วม. (สื่อสารมวลชน)

คณะเทคโนโลยีการเกษตร

ผศ.ดร.ธัญญา	ทะพิงค์แก	คณบดี
ผศ.อรรถ	อัจฉริยมนตรี	รองคณบดี
อ.ดร.รัชนิพร	สุทธินาศิลป์	รองคณบดี
อ.ดร.มงคล	ยะไชย	รองคณบดี
1. อ.กัญจน์พัชร	อุปคศิลป์	วท.บ., วท.ม. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร)
2. อ.ทิศา	สุนทรวิภาต	วท.บ. (เกษตรศาสตร์), วท.ม.(วิทยาการหลังการเก็บเกี่ยว)
3. ผศ.ทิพยา	สิงห์ลักษณ์	วท.บ., วท.ม. (การผลิตสัตว์)
4. อ.ธมนต์	ธนรัตน์พิมลกุล	ค.บ. (เกษตรศาสตร์), วท.ม.(เกษตรศาสตร์)
5. ผศ.ดร.ธัญญา	ทะพิงค์แก	วท.บ. (เกษตรศาสตร์) , M.Sc., Ph.D. (Horticultural Science and Plant Biotechnology)
6. อ.ธิดารัตน์	เปรมประสพโชค	วท.บ. (ชีวเคมีและชีวเคมีเทคโนโลยี), วท.ม. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร)
7. ผศ.ดร.นครินทร์	พริบไหว	วท.บ., วท.ม.(เกษตรศาสตร์) , วท.ด. (เทคโนโลยีชีวภาพ)
8. อ.นริศรา	วิชิต	วท.บ. (วิศวกรรมกระบวนการอาหาร), วท.ม. (วิทยาการหลังการเก็บเกี่ยว)
9. ผศ.นักสิทธิ์	ปัญญาใหญ่	วท.บ.(วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร) เกียรตินิยม, วท.ม. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร)
10. ผศ.บัญชา	อินทะกุล	พ.ม., ค.บ. (เกษตรศาสตร์), วท.ม.(เกษตรศาสตร์)
11. อ.เบญจมาศ	อินทรส	วท.บ., วท.ม. (เกษตรศาสตร์)
12. อ.ดร.พวงเพชร	พิมพ์จันทร์	วท.บ. (เกษตรศาสตร์), ปร.ด. (พืชสวน)
13. อ.ดร.มงคล	ยะไชย	วท.บ., วท.ม. (เกษตรศาสตร์), ปร.ด. (เทคโนโลยีการอาหาร)
14. อ.ดร.รัชนิพร	สุทธินาศิลป์	บธ.บ. (การโฆษณาและการประชาสัมพันธ์), วท.ม. (วิทยาศาสตร์การเกษตร), วท.ด. (ปฐพีศาสตร์)
15. อ.วชิรนนท์	แก้วตาปี	วท.บ. (การประมง), วท.ม. (ชีววิทยา)
16. อ.ดร.วิศนี	สุประดิษฐ์อาภรณ์	วท.บ. (วิทยาศาสตร์การอาหารและโภชนาการ), วท.ม., วท.ด. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร)
17. รศ.น.สพ.ศุภชัย	ศรีธีรวงค์	สพ.บ., Certificate in Meat and Milk Processing

18. อ.ดร.สรุจพิสิษฐ์	พยัคฆภาพ	วท.บ. (เกษตรศาสตร์), วท.ม. (เกษตรศาสตร์), วท.ด. (พืชสวน)
19. อ.ดร.สายบัว	เข็มเพชร	วท.บ. (เกษตรศาสตร์), วท.ม. (วิทยาการหลังการเก็บเกี่ยว), วท.ด. (พืชไร่)
20. ผศ.ดร.สุพจน์	บุญแรง	ทษ.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม) เกียรตินิยมอันดับ 2 , วท.ม. (เทคโนโลยีชีวภาพ), ปร.ด. (พัฒนาทรัพยากรชนบท)
21. อ.ดร.สุพรรณิการ์	กล่อมจ่อหอ	วท.บ. (เกษตรศาสตร์), วท.ม. (พืชไร่), วท.ด. (พืชไร่)
22. อ.อภิขญา	ทองทับ	วท.บ., วท.ม. (เทคโนโลยีชีวภาพ)
23. อ.อภิตา	พรปิ่นณวิชญ์	วท.บ. (เทคโนโลยีการพัฒนาผลิตภัณฑ์), วท.ม. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร)
24. ผศ.อัถ์	อัจฉริยมন্ত্রী	วท.บ. (พืชสวน), วท.ม. (เกษตรศาสตร์เชิงระบบ)

วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน

อ.วินัย	ไชยวงศ์ญาติ	คณบดี
อ.ประสิทธิ์	ฉิมบุญมา	รองคณบดี
อ.พิษณุ	สุขเสรีฐ	รองคณบดี
อ.ปัทมา	รัตนกมลวรรณ	รองคณบดี
1. อ.กฤต	พันธุ์ปัญญา	อส.บ. (เทคโนโลยีโยธา), ศศ.ม. (การจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว)
2. อ.กาญจน์พิชชา	ถวิลไทย	ค.บ. (อังกฤษ), ศศ.ม. (อังกฤษ)
3. อ.กิตติ	เชียวทอง	บช.บ. (การบัญชี) เกียรตินิยมอันดับ 1
4. อ.คมสัน	โกเสนตอ	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา), วท.ม. (การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ)
5. อ.ชุตินันต์	สะสอง	บช.บ. (การบัญชี) , บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
6. อ.ทัศน์กร	อินจักร์	วท.บ. (ชีวเคมีและชีวเคมีเทคโนโลยี), วท.ม. (เภสัชวิทยา)
7. อ.ณฤติยา	เพ็งศรี	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)
8. อ.ณัฐวุฒิ	วิทา	บช.บ. (การท่องเที่ยว) , ศศ.ม. (การจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว)
9. อ.ทับทิม	เป็งมล	ศศ.บ. (อุตสาหกรรมท่องเที่ยว), ศศ.ม. (การจัดการการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน)
10. อ.บุปผา	คำนวน	บช.บ. (การบัญชี) เกียรตินิยม
11. อ.ประสิทธิ์	ฉิมบุญมา	ค.บ. (อุตสาหกรรมศิลป์), ศษ.ม. (อาชีวศึกษา)
12. อ.ปัทมา	รัตนกมลวรรณ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)
13. อ.พงศ์กรณ์	ทิพย์ปัญญา	วท.บ. (วิทยาศาสตร์สุขภาพ), ศษ.ม. (การส่งเสริมสุขภาพ)
14. อ.พัชรี	วงศ์ฝัน	วท.บ. (วิทยาศาสตร์สุขภาพ), ส.ม. (สาธารณสุขศาสตร์)
15. อ.พิษณุ	สุขเสรีฐ	คศ.บ. (การจัดการทั่วไป), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
16. อ.พุทธชาติ	ยมกิจ	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), ค.ม. (เทคโนโลยีและการสื่อสารทางการศึกษา)
17. อ.ภัทรมน	พันธุ์แพง	วท.บ. (คณิตศาสตร์), วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
18. อ.รักคุณ	ปัญญาวุธาไกร	ค.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
19. อ.ดร.รุ่งทิพา	มูลสถาน	ค.บ. (การประถมศึกษา), กศ.ม. (การบริหารการศึกษา), ปร.ด. (ผู้นำทางการศึกษาและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์)
20. อ.วินัย	ไชยวงศ์ญาติ	กศ.บ. (อุตสาหกรรมศิลป์), ศษ.ม. (เทคโนโลยีทางการศึกษา)

21. อ.วีรวิชญ์	ปียนนทศิลป์	บธ.บ. (การจัดการทรัพยากรมนุษย์), บธ.ม. (บริหารการจัดการ)
22. อ.ศิwapร	ชวาเขต	วท.บ. (กิจกรรมบำบัด), ศษ.ม. (การส่งเสริมสุขภาพ)
23. อ.ศุภกร	ประทุมถิ่น	ศศ.บ. (การท่องเที่ยว) , วท.ม. (การจัดการนันทนาการการท่องเที่ยว)
24. อ.สัณญา	พันธุ์แพง	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
25. อ.สิริลักษณ์	กัลยา	ศศ.บ. (การท่องเที่ยว) , วท.ม. (การวางแผนและการจัดการท่องเที่ยวเพื่ออนุรักษ์)
26. อ.สุพจน์	คำมะนิด	บช.บ. (บัญชี), บธ.ม. (บริหารธุรกิจ), บช.ม. (บัญชี)
27. อ.อัมพวรรณ	อิมเอมทรัพย์	ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยม, ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ)

วิทยาลัยนานาชาติ

ผศ.ดร.อนุวัติ	ศรีแก้ว	คณบดี
อ.พูนรัตน์	แสงหนุ่ม	รองคณบดี
อ.วีระยุทธ	เศรษฐเสถียร	รองคณบดี
อ.ภัสสัช	กันทะบุผา	รองคณบดี
1. อ.กมลวัน	สังสีแก้ว	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยมอันดับ 1, ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ เพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ)
2. อ.จิตติคุณ	นิยมศิริ	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์), MSc. (Marketing)
3. อ.ชาภภัทรสุรวงศ์	วงศ์หล้า	คบ. (ภาษาจีน), ศศม. (ภาษาจีน) MTCSOL (Teaching Chinese to Speaker of Other Languages)
4. อ.ศุภยอนุสรณ์	สุภาษา	ศศ.บ. (ภาษาจีน), MA. (Chinese Linguistics and Applied Linguistics)
5. อ.พูนรัตน์	แสงหนุ่ม	กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาเฉพาะภาษาอังกฤษ Cert. in English Language Teaching, ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
6. อ.ภัทรศรี	อินทร์ขาว	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ), MIB (Master of International Business)
7. อ.ภัสสัช	กันทะบุผา	ค.บ. (ภาษาไทย), ศษ.ม. (การสอนภาษาไทย)
8. อ.เยาวรัตน์	รุธีรยุทธ	ค.บ. (ภาษาไทย), ศษ.ม. (การสอนภาษาไทย)
9. ดร.วันนิวัต	ปิ่นสูงค์	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์), M.A. (International Business and Management), Ph.D. (Business in International Entrepreneurship and Innovation)
10. อ.วีระยุทธ	เศรษฐเสถียร	บธ.บ., ศบ., บธ.ม. (บริหารธุรกิจ), PG Dip Prof. EdSt. (Higher Education Specialist)
11. อ. สันติ	อ้ายเจริญ	ศศ.บ. (ภาษาจีน) เกียรตินิยมอันดับ 2, M.A. (Applied Linguistics)
12. อ.สุนิสา	คชสิทธิ์	บธ.บ. (การเงินการธนาคาร), M.A. (International Business Administration), MSc.(Information Systems)

13. ผศ.ดร.อนุวัติ	ศรีแก้ว	คบ. เกียรตินิยม, บธ.บ. (การตลาด), พบ.ม. (นโยบายสาธารณะและการบริหารโครงการ), บธ.ม. (การตลาด), Ph.D. in Management Studies (Marketing)
14. Ms.Cristina	M. Dan	B.A. (French Language and Literature) M.A.(Applied Linguistics)
15. Mr.George	Perry	B.A. (Sociology and International Development), M.A. (International Development)
16. Ms.Qi	Xue Hong	B.Ed. (Chinese Education), MBA (Business Administration)
17. Mr.Travis	Shula	BS. (Political} Minor History, Education), MA. (Teaching)

ตอนที่ 2

ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศต่าง ๆ ทางด้านวิชาการ

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๕๗
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๕๙
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ (ฉบับที่ ๒)
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาวิทยาลัยนานาชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนรายวิชา
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียน เรียนร่วมและเรียนเกิน
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์การเทียบรายวิชา
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอน ผลการเรียนรู้ พ.ศ.๒๕๕๗
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอน ผลการเรียนรู้ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยกเว้น การเรียน พ.ศ.๒๕๕๗
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์การย้ายสาขาวิชา พ.ศ.๒๕๕๗
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์การเปลี่ยนประเภทนักศึกษา
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์การรับโอนนักศึกษาจาก สถาบันอุดมศึกษาอื่น
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลาออกจากการ เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี

- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสำหรับการวัดและประเมินผลการศึกษา
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาที่ขาดสอบกลางภาคและปลายภาค
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับสัญลักษณ์ “I”
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดรายวิชาที่ใช้สัญลักษณ์ “IP”
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการประเมินคุณภาพการสอนทางอินเทอร์เน็ต
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดปีการศึกษา
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดวันขึ้นทะเบียนนักศึกษา
- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย ปริญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่ง ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๓
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การใช้ครุวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่งพุทธศักราช ๒๕๕๐
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๗
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐

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

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

ข้อ ๔ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“คณะ” หมายความว่า คณะหรือวิทยาลัยตามกฎกระทรวงการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และให้หมายความรวมถึงคณะหรือวิทยาลัยที่เป็นส่วนงานภายใน ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะหรือวิทยาลัยตามกฎหมายกระทรวงการจัดตั้งส่วนราชการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และให้หมายความรวมถึงคณะหรือวิทยาลัยที่เป็นส่วนงานภายใน ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา

“สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน” หมายความว่า สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัยเพื่อให้ทำหน้าที่ ควบคุมแนะนำ และให้คำปรึกษาด้านการเรียนและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพของนักศึกษา

“อาจารย์ผู้สอน” หมายความว่า อาจารย์ที่คณะมอบหมายให้สอนรายวิชาในหลักสูตรระดับปริญญา ตรีของมหาวิทยาลัย

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาภาคพิเศษระดับปริญญาตรี

“นักศึกษาภาคปกติ” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่มหาวิทยาลัยจัดให้เรียนในเวลา ราชการ หรือหากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนนอกเวลาราชการด้วยก็ได้

“นักศึกษาภาคพิเศษ” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่มหาวิทยาลัยจัดให้เรียน ในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ หรือหากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนในเวลาราชการ ด้วยก็ได้

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจในการออกคำสั่งและหรือประกาศ ของมหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

ระบบการจัดการศึกษาและการรับเข้าเป็นนักศึกษา

ข้อ ๗ ระบบการจัดการศึกษาใช้ระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษา ปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาภาค ฤดูร้อนก็ได้ ทั้งนี้ ให้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตโดยมีสัดส่วนเทียบเคียงได้กับภาคการศึกษาปกติ

การกำหนดและการปรับเปลี่ยนวันเปิดและหรือวันปิดของแต่ละภาคการศึกษาให้จัดทำเป็นประกาศ มหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ต้องมีระยะเวลาศึกษารวมกันในแต่ละภาคการศึกษาตามวรรคหนึ่ง

กรณีที่มีมหาวิทยาลัยจะใช้ระบบการจัดการศึกษาอื่นเฉพาะหลักสูตรใด ให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับ ระบบการจัดการศึกษานั้น รวมทั้งรายละเอียดการเทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาคที่กำหนดไว้ ในหลักสูตรให้ชัดเจน

ข้อ ๘ คุณสมบัติและเงื่อนไขการเข้าเป็นนักศึกษา

(๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า จากสถาบันการศึกษา
ที่กระทรวงศึกษาธิการ ให้การรับรอง หรือ

(๒) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นอนุปริญญา หรือปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่งหรือเทียบเท่าจาก
สถาบันอุดมศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

นอกเหนือจากคุณสมบัติและเงื่อนไขตาม (๑) และ (๒) แล้ว มหาวิทยาลัยอาจกำหนดคุณสมบัติอื่น
ตามที่หลักสูตรกำหนดก็ได้ โดยให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

สำหรับนักศึกษาต่างชาติต้องสำเร็จการศึกษาตามวรรคหนึ่ง และวรรคสอง เช่นเดียวกัน

ข้อ ๙ มหาวิทยาลัยจะสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๘ เข้าเป็นนักศึกษา
เป็นคราว ๆ ไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ มหาวิทยาลัยอาจสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นนักศึกษาตามนโยบาย
ของสภามหาวิทยาลัยหรือรัฐบาลก็ได้

มหาวิทยาลัยอาจรับบุคคลเข้าเป็นนักศึกษาตามโครงการความร่วมมือทางวิชาการหรือตามนโยบาย
ของมหาวิทยาลัยก็ได้

ข้อ ๑๑ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาหรือผู้ที่มหาวิทยาลัยรับเข้าเป็นนักศึกษา จะมีสถานภาพเป็น
นักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้ว ทั้งนี้ ตามวันเวลาและสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำ
เป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ผู้ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามวรรคหนึ่งต้องไม่เป็นโรคหรือภาวะอันเป็นอุปสรรค
ในการศึกษา

หมวด ๒

การลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๑๒ การลงทะเบียนเรียน ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) การกำหนดวันและวิธีการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศ
ของมหาวิทยาลัย

(๒) การลงทะเบียนต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และต้องเป็นไปตามข้อกำหนด
ของหลักสูตร

(๓) การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาปกติ กรณีนักศึกษาภาคปกติจะต้องลงทะเบียนเรียน
ไม่ต่ำกว่า ๙ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต กรณีนักศึกษาภาคพิเศษจะต้องลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า ๙ หน่วยกิต
แต่ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต

(๔) การลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

หากมหาวิทยาลัยมีเหตุผลและความจำเป็น การลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตแตกต่างไปจาก (๓) หรือ (๔) ก็อาจทำได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา และต้องเรียนให้ครบตามจำนวนหน่วยกิตตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร

หลักเกณฑ์และวิธีการลงทะเบียนเรียนตามวรรคสองให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ การลงทะเบียนรายวิชาจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และมหาวิทยาลัยได้รับหลักฐานครบถ้วนแล้ว

ข้อ ๑๔ นักศึกษาอาจขอลงทะเบียนเข้าร่วมศึกษารายวิชาใด ๆ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ได้ โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอน และให้ยื่นคำร้องต่อสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียนภายในช่วงเวลาการเพิ่มถอนรายวิชาในภาคการศึกษานั้น ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตเรียนทั้งหมดจะต้องไม่เกินจำนวนที่ระบุไว้ในข้อ ๑๒ (๓) หรือ (๔) แล้วแต่กรณี

การลงทะเบียนตามวรรคหนึ่งนักศึกษาจะได้รับสัญลักษณ์ V

ข้อ ๑๕ นักศึกษาจะลงทะเบียนซ้ำกับรายวิชาที่เคยลงทะเบียนแล้วได้เฉพาะในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) รายวิชานั้นได้สัญลักษณ์ F หรือ W หรือ U

(๒) รายวิชานั้นได้สัญลักษณ์ D+ หรือ D โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

หมวด ๓

การเพิ่ม การถอน และการยกเลิกรายวิชา

ข้อ ๑๖ การเพิ่มรายวิชา ให้ทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์ โดยนับถัดจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือภายใน ๑ สัปดาห์ โดยนับถัดจากวันเปิดภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๑๗ การถอนรายวิชา ให้ทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์ โดยนับถัดจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือภายใน ๑ สัปดาห์ โดยนับถัดจากวันเปิดภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๑๘ การยกเลิกรายวิชา จะกระทำได้เมื่อพ้นกำหนดการถอนรายวิชา และต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนกำหนดการสอบปลายภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ที่ปรึกษา

การยกเลิกรายวิชาจะได้สัญลักษณ์ W และนับรวมจำนวนหน่วยกิตการลงทะเบียนตามข้อ ๑๒ (๓) หรือ (๔) แล้วแต่กรณี

หมวด ๔
การวัดผลและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๑๙ นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิเข้าสอบปลายภาคในรายวิชาดังกล่าวได้ ในกรณีที่นักศึกษามีเหตุจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัยทำให้มีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ แต่ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ อาจารย์ผู้สอนอาจพิจารณาอนุญาตให้เข้าสอบในรายวิชานั้นก็ได้

ในกรณีมีนักศึกษาไม่มีสิทธิเข้าสอบปลายภาคตามวรรคหนึ่ง ให้อาจารย์ผู้สอนส่งรายชื่อของนักศึกษาผู้นั้นให้คณะเพื่อนำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนประกาศรายชื่อ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จไม่น้อยกว่าสองสัปดาห์ก่อนวันสอบปลายภาค

ข้อ ๒๐ การวัดผลให้ใช้วิธีการที่หลากหลาย ทำการวัดผลเป็นระยะ ๆ ระหว่างภาคการศึกษา และทำการวัดผลเมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนของภาคการศึกษานั้น โดยต้องมีคะแนนระหว่างภาคการศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

กรณีหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับองค์การวิชาชีพ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดการวัดผลที่แตกต่างไปจากวรรคหนึ่งก็ได้ โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ การประเมินผลการศึกษาให้ใช้สัญลักษณ์ดังต่อไปนี้

(๑) สัญลักษณ์ที่มีค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น ๘ ระดับ ดังนี้

สัญลักษณ์	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

(๒) สัญลักษณ์ที่ไม่มีค่าระดับคะแนน มีดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย
S	เป็นที่พอใจ (Satisfactory)
U	ยังไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)
I	การวัดผลไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
IP	การศึกษายังไม่สิ้นสุด (In progress)

M	นักศึกษาขาดสอบ (Missing)
W	การยกเลิกรายวิชา (Withdrawal)
V	เข้าร่วมศึกษา (Visitor)
CS	การทดสอบมาตรฐาน (Credits from Standardized Test)
CE	การทดสอบด้วยการสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (Credits from Examination)
CT	การประเมินการศึกษา หรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยรับรอง (Credits from Training)
CP	การเสนอแฟ้มสะสมผลงาน (Credits from Portfolio)

ข้อ ๒๒ การให้สัญลักษณ์ตามข้อ ๒๑ (๑) จะให้ได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ในรายวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบ และหรือ มีผลงานที่ใช้ทำการวัดผลได้

(๒) ในกรณีที่เปลี่ยนจากสัญลักษณ์ I IP หรือ M โดยอาจารย์ผู้สอนส่งผลการประเมินภายใน
ระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

นอกจากที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งการให้สัญลักษณ์ F จะให้ได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าสอบปลายภาคตามข้อ ๑๙ วรรคสอง

(๒) นักศึกษาผู้นั้นประพฤติผิดตามที่ข้อบังคับหรือระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนดไว้

(๓) เปลี่ยนจากสัญลักษณ์ I IP หรือ M ในกรณีที่อาจารย์ผู้สอนไม่ได้ส่งผลการประเมินภายใน
ระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๓ สัญลักษณ์ S หรือ U จะให้ได้เฉพาะรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดให้เรียนเพิ่มเติมตามข้อกำหนดเฉพาะ
กรณีนักศึกษาได้สัญลักษณ์ U ในรายวิชาใด นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นใหม่จนกว่าจะ
ได้สัญลักษณ์ S

ข้อ ๒๔ สัญลักษณ์ I จะให้ได้ในกรณีที่การวัดผลระหว่างภาคการศึกษาไม่สมบูรณ์และหรือการวัดผล
ของภาคการศึกษานั้นไม่สมบูรณ์ และนักศึกษาต้องดำเนินการขอรับการประเมินเพื่อเปลี่ยนสัญลักษณ์ I
เป็นสัญลักษณ์ ตามข้อ ๒๑ (๑)

กรณีนักศึกษาไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้อาจารย์ผู้สอนทำการประเมินเฉพาะผลงานที่มีอยู่
และส่งผลการประเมินภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากพ้นกำหนดให้สำนักส่งเสริมวิชาการและ
งานทะเบียนเปลี่ยนสัญลักษณ์ I เป็น F หรือ U แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๕ สัญลักษณ์ IP จะให้ได้ในกรณีที่รายวิชานั้นยังมีการศึกษาต่อเนื่องอยู่ และยังไม่ได้ทำการ
วัดผลหรือประเมินผลภายในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียน โดยสัญลักษณ์ IP จะถูกเปลี่ยนเมื่อได้ทำการวัดผล
และประเมินผลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ อาจารย์ผู้สอนต้องส่งผลการประเมินภายในวันสุดท้ายของการเรียน
การสอนของภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเปลี่ยนสัญลักษณ์ IP
เป็น F หรือ U แล้วแต่กรณี

ให้มหาวิทยาลัยกำหนดรายวิชาที่ให้สัญลักษณ์ IP โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๖ สัญลักษณ์ M จะให้ได้เฉพาะรายวิชาที่นักศึกษาที่มีสิทธิสอบปลายภาคแต่ขาดสอบ

เมื่อนักศึกษาได้สัญลักษณ์ M ให้นักศึกษายื่นคำร้องขออนุญาตสอบตามประกาศของมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับอนุญาตให้สอบ ให้อาจารย์ผู้สอนดำเนินการวัดผลและประเมินผลแล้วส่งผลการประเมินภายใน ระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากพ้นกำหนดให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเปลี่ยนสัญลักษณ์ M เป็น F หรือ U แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๗ การให้สัญลักษณ์ W นอกจากการยกเลิกรายวิชาภายในกำหนดเวลาตามข้อ ๑๘ แล้ว อาจให้ได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาที่ลงทะเบียนรายวิชาในฐานะผู้เข้าร่วมศึกษา แต่มีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ตามข้อ ๒๘

(๒) นักศึกษาถูกสั่งพักการศึกษา หรือถูกไล่ออก หรือได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๒๘ สัญลักษณ์ V จะให้ได้เฉพาะรายวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนในฐานะผู้เข้าร่วมศึกษา โดยไม่ต้องเข้ารับการวัดและประเมินผลในรายวิชานั้นตามข้อ ๑๔ แต่ต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด หากเวลาเรียนไม่ครบตามที่กำหนดหรือนักศึกษาไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดสำหรับการ เรียนการสอนในรายวิชานั้น อาจารย์ผู้สอนอาจพิจารณาเปลี่ยนสัญลักษณ์ V เป็น W ก็ได้

ข้อ ๒๙ รายวิชาที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้ได้รับการยกเว้นการเรียนตามหมวด ๙ แห่งข้อบังคับนี้ ให้บันทึกสัญลักษณ์ไว้ในใบรายงานผลการศึกษา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา ดังนี้

(๑) สัญลักษณ์ S จะให้ได้เฉพาะรายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียนจากการศึกษาในระบบ

(๒) รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียนจากการศึกษานอกระบบและหรือการศึกษาตามอัธยาศัยให้ ได้รับสัญลักษณ์ ดังนี้

(ก) สัญลักษณ์ CS (Credits from Standardized Test) จะให้ได้เฉพาะกรณีได้หน่วยกิต จากการทดสอบมาตรฐาน

(ข) สัญลักษณ์ CE (Credits from Examination) จะให้ได้เฉพาะกรณีได้หน่วยกิต จากการทดสอบด้วยการสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน

(ค) สัญลักษณ์ CT (Credits from Training) จะให้ได้เฉพาะกรณีได้หน่วยกิตจากการประเมิน การศึกษา หรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยรับรอง

(ง) สัญลักษณ์ CP (Credits from Portfolio) จะให้ได้เฉพาะกรณีได้หน่วยกิตจากการเสนอแฟ้ม สะสมผลงาน

ข้อ ๓๐ สัญลักษณ์ค่าระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ในแต่ละรายวิชาให้ถือตามเกณฑ์ ดังนี้

(๑) รายวิชาที่เรียนตามหลักสูตร ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ในกลุ่มวิชาประสบการณ์ภาคสนาม หรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพต้องไม่ต่ำกว่าสัญลักษณ์ C

(๒) รายวิชาที่เรียนตามหลักสูตร ยกเว้น (๑) ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ต้องไม่ต่ำกว่าสัญลักษณ์ D

ถ้านักศึกษาสอบตกในรายวิชาใดต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ เว้นแต่ถ้าสอบตกในรายวิชาศึกษาทั่วไป รายวิชาเลือก หรือรายวิชาเลือกเสรี สามารถเปลี่ยนไปลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นตามเกณฑ์ที่กำหนดในหลักสูตรได้ หรือ ถ้ามีรายวิชาศึกษาทั่วไป รายวิชาเลือก หรือรายวิชาเลือกเสรีที่สอบได้ครบตามเกณฑ์ที่กำหนดในหลักสูตรแล้วไม่จำเป็นต้องลงทะเบียนเรียนอีก

ข้อ ๓๑ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา และค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยให้คำนวณจากรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนนตามข้อ ๒๑ โดยใช้เลขทศนิยม ๒ ตำแหน่งและไม่ปัดเศษ

(๒) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา ให้คำนวณจากทุกรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา ยกเว้นรายวิชาที่ได้สัญลักษณ์ I IP และ M ยังไม่นำมาคำนวณค่าเฉลี่ยจนกว่าจะเปลี่ยนเป็นระดับคะแนนตามข้อ ๒๑

(๓) ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ย ให้คำนวณจากทุกรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน ตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาที่นำมาคำนวณ ยกเว้นรายวิชาที่ได้สัญลักษณ์ I IP และ M ยังไม่นำมาคำนวณค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยจนกว่าจะเปลี่ยนเป็นระดับคะแนนตามข้อ ๒๑

กรณีที่นักศึกษาได้รับการเทียบโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนแล้ว ลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนมาแล้วไม่นับหน่วยกิตในรายวิชานั้น

หมวด ๕

การลา การลาพักการศึกษา และการลาออก

ข้อ ๓๒ การลาเพื่อไม่เข้าชั้นเรียน นักศึกษาที่มีกิจจำเป็นหรือป่วยที่ไม่สามารถเข้าชั้นเรียนได้จะต้องยื่นใบลาเพื่อขออนุญาตต่ออาจารย์ผู้สอน

ข้อ ๓๓ นักศึกษาอาจขอลาพักการศึกษาได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ถูกเรียกพล ระดมพล หรือเกณฑ์เข้ารับราชการทหาร

(๒) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใด ซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุนสำหรับกรณีอื่นให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๓) เจ็บป่วย หรือประสบอุบัติเหตุหรือภัยอันตราย จนไม่สามารถศึกษาต่อให้ได้ผลดีต่อไป

(๔) ไม่ได้ลงทะเบียนรายวิชา หรือลงทะเบียนไม่สมบูรณ์ หรือถอนทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนโดยไม่ได้รับสัญลักษณ์ W

(๕) เหตุผลอื่นที่อาจารย์ที่ปรึกษาเห็นสมควร

ข้อ ๓๔ การลาพักการศึกษาตามข้อ ๓๓ นักศึกษาจะต้องยื่นใบลาตามแบบที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกำหนด พร้อมด้วยหนังสือยินยอมจากผู้ปกครองเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษา คณบดี และอธิการบดี

เพื่อพิจารณาอนุมัติตามลำดับ เว้นแต่กรณีนักศึกษาที่บรรลุนิติภาวะสามารถลาพักการศึกษาได้โดยไม่ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง

กรณีนักศึกษาเป็นผู้ที่ลาศึกษาต่อต้องมีหนังสือยินยอมจากหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด

การลาพักการศึกษา จะกระทำได้ครั้งละ ๑ ภาคการศึกษา ถ้าจำเป็นต้องลาพักการศึกษาต่อให้ยื่นใบลาใหม่

นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๕ การลาออก นักศึกษาจะต้องยื่นใบลาตามแบบที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกำหนด พร้อมด้วยหนังสือยินยอมจากผู้ปกครองเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษา คณบดี และอธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติตามลำดับ เว้นแต่กรณีนักศึกษาที่บรรลุนิติภาวะสามารถลาออกได้โดยไม่ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง

หมวด ๖

การเปลี่ยนประเภท การย้ายสาขาวิชา และการรับโอนนักศึกษา

ข้อ ๓๖ นักศึกษาภาคปกติสามารถเปลี่ยนเป็นนักศึกษาภาคพิเศษได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

การเปลี่ยนประเภทจากนักศึกษาภาคพิเศษเป็นนักศึกษาภาคปกติจะกระทำไม่ได้

ข้อ ๓๗ นักศึกษาอาจย้ายสาขาวิชาได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

ข้อ ๓๘ การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

หมวด ๗

การเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียน

ข้อ ๓๙ การเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตระดับปริญญา รวมทั้งแนวปฏิบัติที่ดีในการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ให้มหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่ง และจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

ข้อ ๔๐ การยกเว้นการเรียนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตระดับปริญญา รวมทั้งแนวปฏิบัติที่ดีในการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

หมวด ๘

การพ้นสภาพนักศึกษา

ข้อ ๔๑ ให้นักศึกษาภาคปกติพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่ออยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและได้รับอนุมัติให้ปริญญา

(๒) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๒ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน โดยนับจำนวนภาคการศึกษารวมทั้งภาคการศึกษาปกติที่มีการลาพักการศึกษาด้วย

(๓) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๗๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๔ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน โดยนับจำนวนภาคการศึกษารวมทั้งภาคการศึกษาปกติที่มีการลาพักการศึกษาด้วย

(๔) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๖ ที่ ๘ ที่ ๑๐ ที่ ๑๒ หรือที่ ๑๔ และเมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๑๖ หรือที่ ๑๘ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปีโดยนับจำนวนภาคการศึกษารวมทั้งภาคการศึกษาปกติที่มีการลาพักการศึกษาด้วย

(๕) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตร แต่ได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐

(๖) ใช้เวลาศึกษาเกินกว่าระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี

(๗) มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา หรือเป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้

(๘) ลาออก

(๙) ตาย

ข้อ ๔๒ ให้นักศึกษาภาคพิเศษพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่ออยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและได้รับอนุมัติให้ปริญญา

(๒) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕๐ เมื่อสิ้นปีการศึกษาที่ ๑ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน โดยนับจำนวนภาคการศึกษารวมทั้งภาคการศึกษาที่มีการลาพักการศึกษาด้วย

(๓) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๗๐ เมื่อสิ้นปีการศึกษาที่ ๒ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน โดยนับจำนวนภาคการศึกษารวมทั้งภาคการศึกษาที่มีการลาพักการศึกษาด้วย

(๔) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นปีการศึกษาที่ ๓ ที่ ๔ ที่ ๕ ที่ ๖ หรือที่ ๗ และเมื่อสิ้นปีการศึกษาที่ ๘ หรือที่ ๙ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี โดยนับจำนวนภาคการศึกษารวมทั้งภาคการศึกษาที่มีการลาพักการศึกษาด้วย

(๕) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตร แต่ได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐

(๖) ใช้เวลาศึกษาเกินกว่าระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี

(๗) มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา หรือเป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้

(๘) ลาออก

(๙) ตาย

หมวด ๙

การขอรับปริญญา

ข้อ ๔๓ นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติปริญญา ต้องผ่านเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษารายวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามหลักสูตร โดยมีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๒) ใช้เวลาศึกษาไม่เกินระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี

(๓) ไม่มีหนี้สินใด ๆ ค้างชำระต่อมหาวิทยาลัย

(๔) เงื่อนไขอื่นให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๔ นักศึกษาที่ผ่านเงื่อนไขตามข้อ ๔๓ ให้ยื่นคำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยในภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ภายในระยะเวลา ขั้นตอนและวิธีการตามประกาศของมหาวิทยาลัย

กรณีที่นักศึกษาไม่ยื่นคำร้องตามวรรคหนึ่ง นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนหรือลงทะเบียนเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาถัดไป

ข้อ ๔๕ นักศึกษาที่มีสิทธิจะได้รับปริญญาเกียรตินิยม ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติตามข้อ ๔๓

(๒) นักศึกษาภาคปกติใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี หรือใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี โดยไม่นับรวมภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ ไม่นับรวมภาคการศึกษาปกติที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

(๓) นักศึกษาภาคพิเศษใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๒ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี หรือใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๕ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี โดยนับรวมภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ ไม่นับรวมภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

(๔) ไม่มีรายวิชาใดที่เคยได้สัญลักษณ์ W U หรือต่ำกว่า C

(๕) ไม่เคยลงทะเบียนเรียนซ้ำกับรายวิชาที่เคยลงทะเบียนแล้ว

(๖) ไม่มีรายวิชาใดที่ได้รับการยกเว้นการเรียน

(๗) ไม่เคยถูกสั่งพักการศึกษาเพราะกระทำผิดวินัยนักศึกษา

ข้อ ๔๖ นักศึกษาจะได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๔๕ และได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕๐ ขึ้นไป

นักศึกษาจะได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับสอง ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๔๕ และได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๕๐

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๗ กรณีนักศึกษาที่มีสภาพเป็นนักศึกษาอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับให้ใช้ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่ใช้บังคับในขณะนั้นโดยอนุโลมต่อไป จนกว่าจะสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๔๘ กรณีนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ ซึ่งใช้หลักสูตรการศึกษาใด ๆ และกำหนด ให้ใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗

กิตติชัย วัฒนานิก

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.กิตติชัย วัฒนานิก)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

หมายเหตุ: เพื่อเป็นการรักษามาตรฐานวิชาการและวิชาชีพ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการรับรองวิทยฐานะ และมาตรฐานการศึกษา และเพื่อให้การบริหารงานด้านวิชาการดำเนินไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจในการออกกฎ ระเบียบ ประกาศ และ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยได้ จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๔๙

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เห็นสมควรวางระเบียบว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนรายวิชา และค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์และสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความสะดวกคล่องตัว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ และ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การบริหารการเงินของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ ๘ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๔๙ เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๔๙ จึงวางระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนรายวิชา และค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๔๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนรายวิชา และค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๔๗ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

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

จัดให้เรียนในเวลาราชการ และหากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนนอกเวลาราชการด้วยก็ได้

“นักศึกษาภาคพิเศษ” หมายถึง นักศึกษาที่เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรีที่มหาวิทยาลัย จัดให้ในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ

“เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา” หมายถึง เงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนรายวิชา และค่าธรรมเนียมการศึกษาอื่นใดที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บตามระเบียบนี้ ผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินที่

มหาวิทยาลัยเรียกเก็บตามระเบียบนี้ รวมทั้งเงินอื่นใดที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

ข้อ ๖ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาจากนักศึกษาในลักษณะเหมาจ่าย เป็นรายภาคเรียนหรือเป็นรายปีการศึกษาหรือเป็นรายครั้ง แล้วแต่กรณี ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาจากนักศึกษาในวันลงทะเบียนเรียน หรือวันอื่นใดซึ่งมหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนด ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน ยกเว้น เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บเป็นรายครั้ง

ข้อ ๘ ผู้ชำระเงินช้ากว่ากำหนดให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีที่จะผ่อนผันได้แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ครบกำหนดตามข้อ ๗ และต้องชำระค่าปรับ

เมื่อพ้นระยะเวลาผ่อนผันตามวรรคแรก นักศึกษาผู้นั้นไม่มีสิทธิเรียนในภาคเรียนนั้น เว้นแต่มี หลักฐานเชื่อถือได้ว่าขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริง

ข้อ ๙ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนรายวิชาในแต่ละภาคเรียนได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต สำหรับ นักศึกษาภาคปกติ และไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในแผนการเรียนของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ นักศึกษาผู้ใดที่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ก่อนวันเริ่มสอบปลายภาค ให้ถือว่านักศึกษาผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

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

อธิการบดีอาจพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินคืนให้นักศึกษาเต็มจำนวนที่เรียกเก็บได้ในกรณีนักศึกษาผู้นั้น ถูกลงโทษให้พักการเรียนตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย หรือพ้นสภาพนักศึกษาตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย และ นักศึกษาผู้นั้นได้ลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนนั้นไว้ก่อนแล้ว

ข้อ ๑๒ นักศึกษาที่ประสบภัยพิบัติ หรือปัญหาอุปสรรคอื่น ๆ มหาวิทยาลัยพิจารณาผ่อนผัน หรือยกเว้นการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาตามความเหมาะสม โดยจัดเป็นประกาศมหาวิทยาลัย และ นำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๑๓ การเก็บเงินตามระเบียบนี้ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บตามระเบียบนี้ให้มหาวิทยาลัยนำฝากธนาคาร พาณิชยหรือธนาคารของรัฐในนามของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ สำหรับนักศึกษาที่มีสภาพเป็นนักศึกษาอยู่ก่อนระเบียบนี้ประกาศใช้ ให้ใช้ระเบียบที่ใช้ บังคับในขณะนั้นไปจนกว่าจะสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิด ปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้ และมีอำนาจจัดทำประกาศเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๙

อาวุธ ศรีศุกรี

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
(ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการจัดการ ยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๑ ของระเบียบระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๑ เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากนักศึกษา จะไม่คืนให้แก่นักศึกษา เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาถึงแก่กรรมภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษา โดยให้อธิการบดีอนุมัติ จ่ายเงินคืนให้ ร้อยละ ๕๐ ของค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บ หรือ

(๒) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตน้อยกว่าที่กำหนดตามประกาศของมหาวิทยาลัย ซึ่งออกความตามในข้อ ๖ และเมื่อนักศึกษายื่นคำร้องขอคืนเงิน ให้อธิการบดีอนุมัติการจ่ายเงินคืนให้นักศึกษา ตามที่กำหนดไว้ในประกาศของมหาวิทยาลัยซึ่งออกตามความในข้อ ๖ หรือ

(๓) นักศึกษาถูกลงโทษให้พักการศึกษาตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย หรือพ้นสภาพนักศึกษา ตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย และนักศึกษาผู้นั้นได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นไว้ก่อนแล้ว ให้อธิการบดีอนุมัติจ่ายเงินคืนให้เต็มจำนวนเงินที่เรียกเก็บ”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘

ถนอม อินทรกำเนิด

(ถนอม อินทรกำเนิด)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๕๗

ด้วยเห็นสมควรปรับปรุงอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการจัดการเรียนการสอนยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ข้อ ๖ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙ และด้วยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียกเก็บลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายภาคการศึกษา

๒.๑ นักศึกษาภาคปกติ

๒.๑.๑ อัตราค่าธรรมเนียม

นักศึกษาภาคปกติทุกหลักสูตรให้เรียกเก็บอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายภาคการศึกษา โดยเรียกเก็บ ๘ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี และ ๑๐ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี ตามอัตราที่กำหนดในตารางแนบท้ายประกาศนี้ ทั้งนี้ไม่นับรวมภาคการศึกษาปกติที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาหรือสั่งให้พักการศึกษา

อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาตามวรรคหนึ่ง กรณีเป็นหลักสูตรที่เปิดสอนเป็นภาษาต่างประเทศ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่มอีกภาคการศึกษาละ ๑๐,๐๐๐ บาท

๒.๑.๒ กรณีนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนเกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี และ ๑๐ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี หรือ กรณีมหาวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อน แล้วแต่กรณี ให้เรียกเก็บอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ดังนี้

(๑) ลงทะเบียนเรียนไม่เกิน ๖ หน่วยกิต ให้เรียกเก็บ ร้อยละ ๕๐

ตามอัตราค่าธรรมเนียมในข้อ ๒.๑.๑

(๒) ลงทะเบียนเรียน ๗ - ๑๒ หน่วยกิต ให้เรียกเก็บ ร้อยละ ๗๐

ตามอัตราค่าธรรมเนียมในข้อ ๒.๑.๑

ทั้งนี้นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียนเสนอแนะก่อน หากมีเหตุผลและความจำเป็นตามวรรคหนึ่ง ให้นักศึกษาเสนอเรื่องขอความเห็นชอบก่อนการลงทะเบียนเรียน ตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒.๑.๓ กรณีลงทะเบียนในภาคฤดูร้อน ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่มอีก ๕๐๐ บาท

๒.๑.๔ กรณีลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาภาคพิเศษ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาตามอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษาภาคพิเศษ ทั้งนี้ต้องไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาตามข้อ ๒.๑.๓

๒.๑.๕ กรณีลงทะเบียนเรียนในหลักสูตรที่เป็นความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเป็นไปตามข้อตกลงของโครงการ

๒.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ

๒.๒.๑ อัตราค่าธรรมเนียม

นักศึกษาภาคพิเศษทุกหลักสูตรให้เรียกเก็บอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายภาคการศึกษา โดยเรียกเก็บ ๑๒ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี และ ๑๕ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี โดยนับรวมภาคฤดูร้อน ตามอัตราที่กำหนดในตารางแนบท้ายประกาศนี้ ทั้งนี้ไม่นับรวมภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาหรือสั่งให้พักการศึกษา

อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาตามวรรคหนึ่ง กรณีเป็นหลักสูตรที่เปิดสอนเป็นภาษาต่างประเทศ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่มอีกภาคการศึกษาละ ๑๐,๐๐๐ บาท

๒.๒.๒ กรณีนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนเกิน ๑๒ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี และ ๑๕ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี โดยนับรวมภาคฤดูร้อน ให้เรียกเก็บอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ร้อยละ ๗๐ ตามอัตราค่าธรรมเนียมในข้อ ๒.๒.๑

ทั้งนี้นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียนเสนอแนะก่อน หากมีเหตุผลและความจำเป็นตามวรรคหนึ่ง ให้นักศึกษาเสนอเรื่องขอความเห็นชอบก่อนการลงทะเบียนเรียน ตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒.๒.๓ กรณีมหาวิทยาลัยจัดการศึกษา ณ ศูนย์การศึกษานอกพื้นที่ตามที่มีมหาวิทยาลัยกำหนด ให้เรียกเก็บอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่มอีกภาคการศึกษาละ ๑,๐๐๐ บาท

๒.๒.๔ กรณีลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาภาคปกติ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาตามอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษาภาคพิเศษ

๒.๓ นักศึกษาในโครงการจัดการศึกษาอื่น ๆ

ให้ใช้อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ที่กำหนดไว้เฉพาะโครงการนั้น ๆ

ข้อ ๓ ค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียกเก็บในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายครั้ง

๓.๑ ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้าเรียน ๔๐๐ บาท

๓.๒ ค่าปรับการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาช้ากว่ากำหนด ให้เสียค่าปรับวันละ ๕๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

๓.๓ ค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

๓.๓.๑ นักศึกษาภาคปกติ ภาคการศึกษาปกติละ ๑,๐๐๐ บาท

๓.๓.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ ภาคการศึกษาละ ๑,๐๐๐ บาท

๓.๔ ค่าขอกลับคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจากพ้นสภาพเพราะเหตุไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาครั้งละ ๗๐๐ บาท และต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ตามข้อ ๓.๓ ให้ครบทุกภาคการศึกษาที่หยุดการเรียน

๓.๕ ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียนหรือการยกเว้นการเรียน ครั้งละ ๓๐๐ บาท

๓.๖ ค่าธรรมเนียมการย้ายสาขาวิชา ครั้งละ ๕๐๐ บาท

๓.๗ ค่าธรรมเนียมการโอนสภาพนักศึกษา ครั้งละ ๕๐๐ บาท

๓.๘ ค่าธรรมเนียมการรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอื่น ครั้งละ ๒,๐๐๐ บาท

๓.๙ ค่าธรรมเนียมการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา คือ ใบรับรองผลการศึกษา ใบรายงานผลการศึกษา และใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา ฉบับละ ๑๐๐ บาท ทั้งนี้ ยกเว้นหลักฐานแสดงผลการศึกษาที่มหาวิทยาลัยออกให้ครั้งแรกเมื่อสำเร็จการศึกษา

๓.๑๐ ค่าธรรมเนียมการออกเอกสารใบแทนใบเสร็จรับเงิน และหรือใบแทนเอกสารต่างๆ นอกเหนือจากข้อ ๓.๙ ที่มหาวิทยาลัยเคยออกให้แล้ว ฉบับละ ๕๐ บาท

๓.๑๑ ค่าธรรมเนียมการออกบัตรประจำตัวนักศึกษา หลังจากที่มหาวิทยาลัยเคยออกให้แล้ว ครั้งละ ๒๐๐ บาท

๓.๑๒ ค่าลงทะเบียนบัณฑิต ครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท ให้มหาวิทยาลัยนำเข้าบัญชีกองทุนตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยกองทุนดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๓.๑๓ ค่าปรับการขอรับประกาศนียบัตร ปริญญาบัตรนานเกินกว่าระยะเวลา ๓ เดือน นับจากวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด ชุดละ ๕๐๐ บาท

๓.๑๔ ค่าปรับกรณีการใช้บริการห้องสมุด ให้มหาวิทยาลัยกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมโดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย และรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

๓.๑๕ ค่าธรรมเนียมการใช้บริการอื่นใดที่มหาวิทยาลัยจัดให้นักศึกษา ให้มหาวิทยาลัยกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมโดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย และรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๔ ค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บเมื่อแรกเข้าเป็นนักศึกษา

ค่าประกันทรัพย์สินเสียหาย ๑,๐๐๐ บาท

เงินค่าประกันทรัพย์สินเสียหาย ให้แยกบัญชีไว้ต่างหากเป็นเงินฝากถอนคืนให้นักศึกษา ที่มีได้ทำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเสียหาย และมายื่นคำร้องขอคืนภายใน ๙๐ วัน นับจากวันสำเร็จการศึกษา หรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา หากไม่มาถอนคืนภายในกำหนดดังกล่าว ให้มหาวิทยาลัยโอนเงินเข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ กรณีนักศึกษาที่มีสภาพเป็นนักศึกษาอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ใช้ประกาศที่ใช้บังคับในขณะนั้นต่อไป จนกว่าจะสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตารางแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗

หลักสูตร	ที่	สาขาวิชา	ค่าธรรมเนียมการศึกษา	
			ภาคปกติ	ภาคพิเศษ
ครุศาสตรบัณฑิต	๑	การศึกษาปฐมวัย	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๒	การประถมศึกษา	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๓	ภาษาไทย	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๔	คณิตศาสตร์	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	๕	วิทยาศาสตร์ทั่วไป	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	๖	ฟิสิกส์	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	๗	เคมี	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	๘	ชีววิทยา	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	๙	สังคมศึกษา	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๑๐	พลศึกษา	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๑๑	ศิลปศึกษา	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๑๒	ดนตรีศึกษา	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๑๓	นาฏศิลป์	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๑๔	คอมพิวเตอร์ศึกษา	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	๑๕	ภาษาจีน	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๑๖	ภาษาอังกฤษ	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๑๗	เกษตรศาสตร์	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	๑๘	อุตสาหกรรมและเทคโนโลยีศึกษา	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑	การโปรแกรมและการรักษา ความปลอดภัยบนเว็บ	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	๒	การออกแบบผลิตภัณฑ์	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	๓	เกษตรศาสตร์	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	๔	คณิตศาสตร์	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	๕	คหกรรมศาสตร์	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	๖	เคมี	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	๗	ชีววิทยา	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	๘	เทคโนโลยีเซรามิก	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	๙	เทคโนโลยีวิศวกรรมการก่อสร้าง	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

หลักสูตร	ที่	สาขาวิชา	ค่าธรรมเนียมการศึกษา	
			ภาคปกติ	ภาคพิเศษ
	๑๐	เทคโนโลยีสถาปัตยกรรม	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	๑๑	เทคโนโลยีสารสนเทศ	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	๑๒	พืชศาสตร์	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	๑๓	ฟิสิกส์	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	๑๔	ภูมิสารสนเทศ	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	๑๕	วิทยาการคอมพิวเตอร์	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	๑๖	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	๑๗	วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	๑๘	สถิติประยุกต์	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	๑๙	สัตวศาสตร์	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	๒๐	สาธารณสุขศาสตร์	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑	การท่องเที่ยวและการโรงแรม	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๒	การพัฒนาชุมชน	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๓	จิตวิทยา	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๔	ดุริยางค์ไทย	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๕	ดุริยางค์สากล	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๖	นาฏศิลป์และการละคร	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๗	ภาษาเกาหลี	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๘	ภาษาจีน	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๙	ภาษาจีนธุรกิจ	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๑๐	ภาษาญี่ปุ่น	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๑๑	ภาษาไทย	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๑๒	ภาษาฝรั่งเศสธุรกิจ	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๑๓	ภาษาอังกฤษ	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๑๔	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๑๕	ภาษาอังกฤษธุรกิจระหว่างประเทศ	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๑๖	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศ	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๑๗	วัฒนธรรมศึกษา	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๑๘	สารสนเทศศาสตร์	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๑๙	ออกแบบประยุกต์ศิลป์	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐

หลักสูตร	ที่	สาขาวิชา	ค่าธรรมเนียมการศึกษา	
			ภาคปกติ	ภาคพิเศษ
บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑	การจัดการ	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๒	การตลาด	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๓	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๔	การเป็นผู้ประกอบการ	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๕	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๖	ธุรกิจระหว่างประเทศ	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
นิเทศศาสตรบัณฑิต	๑	นิเทศศาสตร์	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑	การปกครองท้องถิ่น	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๒	รัฐประศาสนศาสตร์	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
นิติศาสตรบัณฑิต	๑	นิติศาสตร์	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๑	เศรษฐศาสตร์	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
บัญชีบัณฑิต	๑	การบัญชี	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
(ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๗

ด้วยเห็นสมควรแก้ไขเพิ่มเติม ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙ และด้วยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคท้ายในข้อ ๒.๑.๑ ของประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗

“อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาตามวรรคหนึ่ง กรณีนักศึกษาต่างชาติให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่มอีกภาคการศึกษาละ ๑๐,๐๐๐ บาท”

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคท้ายในข้อ ๒.๒.๑ ของประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗

“อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาตามวรรคหนึ่ง กรณีนักศึกษาต่างชาติให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่มอีกภาคการศึกษาละ ๑๐,๐๐๐ บาท”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



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

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เห็นสมควรกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษา
ระดับปริญญาตรีของวิทยาลัยนานาชาติ เพื่อให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการจัดการเรียน
การสอนยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย วิทยาลัยนานาชาติ
พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเงินรายได้
ของมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ จึงกำหนด
อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาวิทยาลัยนานาชาติ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกตารางแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตรา
ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาวิทยาลัยนานาชาติ พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน
๒๕๕๓ และให้ใช้ตารางแนบท้ายประกาศนี้แทน

ข้อ ๒ ให้ใช้ตารางแนบท้ายประกาศนี้กับนักศึกษาวิทยาลัยนานาชาติที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา
๒๕๕๕ เป็นต้นไป ยกเว้น สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศ และสาขาวิชาภาษาอังกฤษ
ธุรกิจระหว่างประเทศ ให้ใช้สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ สำหรับนักศึกษาที่มีสภาพเป็นนักศึกษาอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ใช้อัตรา
ค่าธรรมเนียมการศึกษาตามประกาศที่ใช้บังคับในขณะนั้นต่อไปจนกว่าจะสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการ
เป็นนักศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

เรืองเดช วงศ์หล้า
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

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



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนรายวิชา

เพื่อให้การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาเป็นไปอย่างถูกต้อง เรียบร้อยและเป็นระบบ อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พุทธศักราช ๒๕๕๐ ข้อ ๖ และเพื่อให้เป็นไปตามหมวด ๓ การลงทะเบียนเรียนและระยะเวลาการศึกษา และอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๖ และเพื่อให้เป็นไปตามหมวด ๒ การลงทะเบียนเรียน และมติกรรมการบริหารวิชาการในคราวประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียน รายวิชา ลงวันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนรายวิชาผ่านระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ และเห็นควรกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนรายวิชาไว้ดังต่อไปนี้

๑. นักศึกษาต้องตรวจสอบแผนการเรียนเสนอแนะร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาให้ครบถ้วน ถูกต้องตามหลักสูตรสาขาวิชาที่ศึกษา ก่อนการลงทะเบียนทุกครั้ง

๒. นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาตามแผนการเรียนเสนอแนะในข้อ ๑. กรณีที่ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียนเสนอแนะได้ ให้ลงทะเบียนรายวิชาที่ได้รับความเห็นชอบจาก อาจารย์ที่ปรึกษา

๓. นักศึกษาต้องลงทะเบียนจอร์รายวิชาผ่านระบบอินเทอร์เน็ตในช่วงระยะเวลาที่กำหนดไว้ ตามปฏิทินวิชาการ และการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ตถือเป็นความรับผิดชอบของนักศึกษา รวมถึงการรักษาความลับของรหัสผ่านในการใช้ระบบลงทะเบียน

๔. การลงทะเบียนรายวิชาของนักศึกษาจะสมบูรณ์เมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ ที่ปรึกษาและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามกำหนดเวลาในปฏิทินวิชาการ

๕. การขอเพิ่มจำนวนรับลงทะเบียนในรายวิชาที่มีจำนวนรับเต็ม เมื่อนักศึกษาลงทะเบียน ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต แต่ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนได้ เนื่องจากในวัน เวลาที่ต้องการเรียนมีจำนวน นักศึกษาเต็มตามที่กำหนดไว้ และไม่สามารถลงทะเบียนรายวิชาในหมู่เรียนอื่น ๆ ได้อีก นักศึกษาสามารถ ขอเพิ่มจำนวนรับลงทะเบียนในหมู่เรียนที่ต้องการได้ โดยยื่นคำร้องผ่านระบบคำร้องออนไลน์ ในระบบสารสนเทศนักศึกษา และต้องตรวจสอบ วันเวลาเรียน วันเวลาสอบเพื่อไม่ให้ซ้ำซ้อนกับรายวิชา ที่ได้ลงทะเบียนไว้ก่อนแล้ว ทั้งนี้ให้ดำเนินการยื่นคำร้องก่อนวันสิ้นสุดการลงทะเบียนเพิ่ม-ถอน ตามปฏิทินวิชาการอย่างน้อย ๑ วัน

รายวิชาที่ยื่นคำร้องไว้จะมีสถานะเป็นรายวิชาที่ลงทะเบียนได้นั้น ต้องได้รับความเห็นชอบ จากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอนแล้ว

๖. การขอเรียนร่วมและเรียนเกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกิน

๗. มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้นักศึกษาภาคปกติลงทะเบียนเรียนรายวิชาใด ๆ ในช่วงระยะเวลาที่ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ยกเว้นกรณีที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ในแผนการเรียนเสนอแนะแล้วเท่านั้น

๘. นักศึกษาภาคพิเศษสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพิ่มเติมจากแผนการเรียนเสนอแนะในภาคการศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้ ในกรณีที่ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาสาขาวิชาหรือภาควิชาและคณะ

๙. เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาเสร็จสิ้นแล้ว ให้พิมพ์ผลการลงทะเบียนเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน และต้องเข้าเรียนตามรายวิชาและหมู่เรียนที่ได้ลงทะเบียนเรียนมิฉะนั้นรายวิชาให้ถือเป็นโมฆะ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกิน

เพื่อให้การลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกินของนักศึกษาเป็นระบบ อาศัยอำนาจตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนรายวิชา ข้อ ๖ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๘

ให้ยกเลิกประกาศ เรื่องแนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกิน ฉบับที่ ๑ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๔ และให้ยกเลิกประกาศ เรื่องแนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกิน (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๕ และเห็นควรกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกิน ไว้ดังต่อไปนี้

การยื่นคำร้องขอเรียนร่วมและเรียนเกินให้เป็นไปตามปฏิทินวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด
เกณฑ์การเรียนร่วม

- ๑) นักศึกษาภาคปกติสามารถลงทะเบียนเรียนร่วมกับภาคพิเศษได้ เฉพาะในภาคฤดูร้อนเท่านั้น
- ๒) รายวิชาดังกล่าวเป็นรายวิชาที่ไม่มีเปิดในภาคการศึกษาที่นักศึกษาสังกัดอยู่
- ๓) รายวิชาดังกล่าวเป็นรายวิชาที่มีวันและเวลาเรียน หรือ วันและเวลาสอบ ซ้ำกัน
- ๔) กรณีที่ต้องการแก้ไขรายวิชาที่ติด F
- ๕) กรณีที่ได้ดำเนินการเทียบโอน / ยกเว้นผลการเรียน

เกณฑ์การเรียนเกิน

- ๑) นักศึกษาที่ขอเรียนเกินต้องเป็นนักศึกษาค้างชั้นหรือนักศึกษาภาคเรียนสุดท้ายเท่านั้น
- ๒) นักศึกษาภาคปกติลงทะเบียนเรียนได้ ๒๒ หน่วยกิต สามารถเรียนเกินได้ ๓ หน่วยกิต
- ๓) นักศึกษาภาคพิเศษลงทะเบียนเรียนได้ ๑๕ หน่วยกิต สามารถเรียนเกินได้ ๓ หน่วยกิต
- ๔) ภาคเรียนฤดูร้อนนักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนได้ ๙ หน่วยกิต สามารถเรียนเกินได้ ๓ หน่วยกิต
- ๕) รายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพฯ ไม่นับเป็นรายวิชาที่มาขอเรียนเกิน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง เกณฑ์การเทียบรายวิชา

เพื่อให้การเทียบรายวิชาระหว่างหลักสูตรต่าง ๆ ของนักศึกษา เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ และมติสภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ จึงกำหนด เกณฑ์การเทียบรายวิชา โดยรายวิชาที่นำมาเทียบจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ ดังนี้

๑. เป็นรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระและความยากง่ายเทียบเท่ากัน หรือมากกว่า
๒. จำนวนหน่วยกิตต้องเท่ากันหรือมากกว่า
๓. เป็นรายวิชาที่มีชั่วโมงบรรยายเท่ากันหรือมากกว่าและชั่วโมงปฏิบัติเท่ากันหรือมากกว่า

กรณีที่ไม่เป็นไปตามข้อ ๒ หรือ ๓ ให้อนุโลมเทียบกันได้โดยถือหลักว่า รายวิชาในหลักสูตรที่ได้เรียนมาแล้ว หรือรายวิชาที่นำมาขอเทียบต้องมีจำนวนหน่วยกิต ชั่วโมงบรรยายและหรือชั่วโมงปฏิบัติเท่ากันหรือมากกว่ารายวิชาในหลักสูตรที่ศึกษาอยู่ในปัจจุบัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๗

.....

เพื่อให้การเทียบโอนผลการเรียน ของนักศึกษาเป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๗ ข้อ ๓๙ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ ดังนี้

ข้อ ๑ ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนตามประกาศนี้รายวิชาที่จะนำมาเทียบโอนผลการเรียน ต้องสอบได้หรือเคยศึกษา เป็นระยะเวลาดังนี้

๑.๑ หลักสูตร ๕ ปี จะต้องไม่เกิน ๑๐ ปี

๑.๒ หลักสูตร ๔ ปี จะต้องไม่เกิน ๘ ปี

นับถึงวันที่เข้าศึกษา โดยเริ่มนับจากวันสำเร็จการศึกษาหรือภาคการศึกษาสุดท้าย ที่มีผลการเรียน

ข้อ ๒ ผู้มีสิทธิได้รับการโอนผลการเรียน ต้องเป็น นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ผู้ซึ่งมีคุณสมบัติ เคยศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่และกลับมาศึกษาใหม่

ข้อ ๓ เงื่อนไขการเทียบโอนผลการเรียน

๓.๑ ผู้ขอโอนผลการเรียนต้องไม่เคยถูกสั่งให้พ้นสภาพ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๘ ข้อ ๔๑

๓.๒ ผู้ขอโอนผลการเรียนต้องมีระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๓.๓ การโอนผลการเรียนต้องโอนทั้งหมดทุกรายวิชาที่เคยศึกษามา โดยไม่จำกัด จำนวนหน่วยกิตที่ขอเทียบโอนผลการเรียน

ข้อ ๔ ผู้ที่จะขอเทียบโอนผลการเรียนต้องกระทำให้เสร็จสิ้นตามเวลาที่มหาวิทยาลัย กำหนด

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาผลการดำเนินการและระดับ คะแนน

ข้อ ๖ การเทียบโอนผลการเรียน นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศ ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ การนับจำนวนภาคการศึกษาของผู้ที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนให้ถือเกณฑ์ดังนี้

๗.๑ นักศึกษาภาคปกติ ให้นับจำนวนหน่วยกิต ๒๒ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษาปกติ

๗.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ ให้นับจำนวนหน่วยกิต ๑๒ หน่วยกิต เป็น ๑
ภาคการศึกษา

๗.๓ การเทียบโอนผลการเรียนของนักศึกษาให้บันทึกไว้ในระบบผลการเรียน
ของนักศึกษาในภาคการศึกษาแรกที่รับเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น

ข้อ ๘ นักศึกษาที่ขอโอนผลการเรียนจะต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อย
หนึ่งปีการศึกษา โดยไม่นับภาคการศึกษาที่มีการลาพักการเรียน

ข้อ ๙ ผู้ที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนไม่เสียสิทธิที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุง ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อให้เหมาะสมเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๗ ข้อ ๓๙ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐ /๒๕๕๘ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้หรือซึ่งขัดแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓.๑ ของประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๓.๑ ผู้ขอโอนผลการเรียนต้องไม่เคยถูกล้างให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๘ ข้อ ๔๑ ยกเว้น (๘) ลาออก”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยกเว้นการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๗

.....

เพื่อให้การยกเว้นการเรียน ของนักศึกษาเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๗ ข้อ ๔๐ และมติสภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การยกเว้นการเรียน โดยจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ ดังนี้

“การยกเว้นการเรียน” หมายถึง การนำเนื้อหาวิชาหรือสาระความรู้จากการศึกษา ในระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์ทำงาน ซึ่งมีเนื้อหาสาระความยากง่าย เทียบได้ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของเนื้อหาในรายวิชาของหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่มาใช้โดยไม่ต้อง ศึกษาวิชานั้นอีก

“การศึกษาในระบบ” หมายถึง เป็นการศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผลซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายถึง การศึกษาหรือการฝึกอบรมเฉพาะเรื่องจากหน่วยงาน ภาครัฐหรือ เอกชนหรือองค์กรส่วนท้องถิ่น ผู้ผ่านการศึกษาต้องมีหลักฐานการศึกษาหรือฝึกอบรมที่ระบุชื่อ หลักสูตรและระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษาและให้หมายความรวมถึงผู้ผ่านการทดสอบที่มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่จัดสอบหรือรับรอง

“การศึกษาตามอัธยาศัย” หมายถึง การศึกษาที่ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อมและโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อหรือแหล่ง ความรู้อื่น ๆ

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

“ประสบการณ์การทำงาน” หมายถึง ความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติที่เกิดจาก ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาที่สะท้อนถึงกระบวนการทำงานและการพัฒนาอาชีพ

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์การยกเว้นการเรียนรายวิชาการศึกษาในระบบ ดังนี้

๑.๑ ผู้ขอยกเว้นการเรียนตามประกาศนี้รายวิชาที่จะนำมายกเว้นการเรียนต้องสอบได้หรือ เคยศึกษา ฝึกอบรมหรือมีประสบการณ์ เป็นระยะเวลาดังนี้

๑.๑.๑ หลักสูตร ๕ ปี จะต้องไม่เกิน ๑๐ ปี

๑.๑.๒ หลักสูตร ๔ ปี จะต้องไม่เกิน ๘ ปี

นับถึงวันที่เข้าศึกษา โดยเริ่มนับจากวันสำเร็จการศึกษาหรือภาคการศึกษาสุดท้ายที่มี ผลการเรียน

๑.๒ ผู้มีสิทธิได้รับการยกเว้นการเรียน จะต้องสำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญาจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

๑.๓ เงื่อนไขการยกเว้นการเรียน

๑.๓.๑ เป็นรายวิชาหรือกลุ่มเนื้อหาสาระ ครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอยกเว้นการเรียน

๑.๓.๒ จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ได้เรียนมาจะต้องไม่น้อยกว่าจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่ขอยกเว้นการเรียนหรืออาจใช้ผลรวมของจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนมากกว่าหนึ่งรายวิชา เพื่อนำมาขอเทียบหนึ่งรายวิชาในหลักสูตร

๑.๓.๓ เป็นรายวิชาที่ได้รับสัญลักษณ์ที่มีค่าระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C หรือเทียบเท่าหรือค่าระดับคะแนนไม่น้อยกว่า ๒.๐

๑.๓.๔ จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการยกเว้นการเรียน รวมแล้วต้องไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสาขาวิชาที่กำลังศึกษาในมหาวิทยาลัย

๑.๓.๕ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าจากสถาบันอุดมศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง ให้ได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป ๑๘ หน่วยกิต และให้เรียนรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปจำนวน ๑๒ หน่วยกิต ดังนี้

- กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	๓	หน่วยกิต
- กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	๓	หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	๓	หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๓	หน่วยกิต

โดยไม่นำเงื่อนไขข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๓.๓ มาพิจารณา

๑.๓.๖ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากสถาบันอุดมศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง ให้ได้รับการยกเว้นการเรียนหมวดวิชาศึกษาทั่วไปทั้งหมดโดยไม่นำเงื่อนไขข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๓.๓ มาพิจารณา

๑.๓.๗ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียน ให้บันทึกไว้ในระเบียนผลการเรียนของนักศึกษา โดยใช้สัญลักษณ์ตามข้อ ๒๙(๑) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ ในช่องระดับคะแนน สำหรับผู้ที่ได้รับการยกเว้นการเรียนตามข้อ ๑.๓.๕ และ ๑.๓.๖ ให้นำหน่วยกิตหมวดศึกษาทั่วไปรวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา โดยไม่ต้องบันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์การยกเว้นการเรียนรายวิชาจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพหรือจากประสบการณ์การทำงานเข้าสู่การศึกษาในระบบ ให้ผู้ที่ขอยกเว้นการเรียนตามประกาศนี้ดำเนินการวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีดังนี้

๒.๑ การทดสอบมาตรฐาน (Standardized test)

๒.๒ การทดสอบด้วยการสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (Non-Standardized Test)

๒.๓ การประเมินการศึกษา หรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยรับรอง (Training)

๒.๔ การเสนอแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

ข้อ ๓ ผู้ที่จะขอยกเว้นการเรียนต้องกระทำให้เสร็จสิ้นตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากมี
ปัญหาให้ขอเป็นรายกรณี

ข้อ ๔ ให้คณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณากำหนด กฎเกณฑ์ วิธีการ
ดำเนินการยกเว้นการเรียนรายวิชาให้เป็นไปตามประกาศนี้ รวมทั้งการอนุมัติการใช้วิธีการใดวิธีหนึ่งตาม
ข้อ ๒ ที่คณะ สถาบันหรือวิทยาลัยเสนอ และเป็นผู้พิจารณาผลการดำเนินการและระดับคะแนน

ข้อ ๕ การยกเว้นการเรียน นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ การนับจำนวนภาคการศึกษาของผู้ที่ได้ยกเว้นการเรียนรายวิชาให้ถือเกณฑ์ดังนี้

๖.๑ นักศึกษาภาคปกติ ให้นับจำนวนหน่วยกิต ๒๒ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษาปกติ

๖.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ ให้นับจำนวนหน่วยกิต ๑๒ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษา

ข้อ ๗ นักศึกษาที่ขอยกเว้นการเรียนจะต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่ง
ปีการศึกษา โดยไม่นับภาคการศึกษาที่มีการลาพักการเรียน

ข้อ ๘ ผู้ที่ได้รับการยกเว้นการเรียนไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง เกณฑ์การย้ายสาขาวิชา พ.ศ. ๒๕๕๗

เพื่อให้การดำเนินการย้ายสาขาวิชาของนักศึกษาเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๖ ข้อ ๓๗ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายสาขาวิชา พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังนี้

๑. นักศึกษาที่มีความประสงค์จะย้ายสาขาวิชา ต้องเรียนรายวิชาเอกตามแผนการเรียน และมีผลการเรียนในสาขาวิชาเดิมไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติสำหรับนักศึกษาภาคปกติหรือน้อยกว่า ๓ ภาคการศึกษาสำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ ทั้งนี้ไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพักหรือถูกสั่งพักการเรียน

๒. นักศึกษาต้องมีระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ โดยให้นับถึงภาคการศึกษาที่ขอย้ายสาขาวิชา

๓. นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาเอกของสาขาวิชาใหม่ ไม่น้อยกว่า ๒ รายวิชาและมีสัญลักษณ์ที่มีค่าระดับคะแนนแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่า “B”

๔. การขอย้ายสาขาวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากสาขาวิชาและคณะเดิม และสาขาวิชาและคณะใหม่

๕. มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้นักศึกษาสาขาวิชาอื่นย้ายไปสาขาวิชาในหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตหรือสาขาวิชาภายในหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตด้วยกัน

๖. การย้ายสาขาวิชาจะสมบูรณ์ เมื่อนักศึกษาได้ชำระค่าธรรมเนียมการย้ายสาขาวิชาแล้ว

๗. การย้ายสาขาวิชาของนักศึกษา ให้นับจำนวนภาคการศึกษาต่อเนื่องกันจากเดิม

๘. เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติให้ย้ายสาขาวิชาใหม่แล้ว ไม่สามารถย้ายกลับสาขาวิชาเดิมอีก

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง เกณฑ์การเปลี่ยนประเภทนักศึกษา

เพื่อให้การดำเนินการเปลี่ยนประเภทนักศึกษา เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๖ ข้อ ๓๖ และมติสภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนประเภทนักศึกษา โดยจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ ดังนี้

๑. การเปลี่ยนประเภทจากนักศึกษาภาคปกติเป็นนักศึกษาภาคพิเศษจะสามารถเปลี่ยนได้เมื่อมีสาขาวิชานั้นเปิดสอนในภาคพิเศษ
๒. การเปลี่ยนประเภทนักศึกษาจะสมบูรณ์ เมื่อนักศึกษาได้ชำระค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนประเภทนักศึกษาแล้ว
๓. การพิจารณาการเปลี่ยนประเภทนักศึกษาให้อยู่ในดุลพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชา หรือหัวหน้าภาควิชา และคณบดี
๔. นักศึกษาภาคพิเศษจะเปลี่ยนประเภทเป็นนักศึกษาเป็นภาคปกติไม่ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง เกณฑ์การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

เพื่อให้การดำเนินการรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๖ ข้อ ๓๘ และมติสภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรับโอนนักศึกษา โดยจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ ดังนี้

๑. มหาวิทยาลัยจะพิจารณารับโอนนักศึกษาเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑.๑. มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๑ ข้อ ๘

๑.๒ เป็นนักศึกษาที่ศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยรับรองและศึกษาในหลักสูตรเดียวกันกับหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน

๑.๓ มีผลการเรียนทุกรายวิชาที่ศึกษาในสถานศึกษาเดิม และได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ย ไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ หรือเทียบเท่า

๒. การรับโอนนักศึกษาจะต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าหนึ่งปีการศึกษา การนับเวลาที่ใช้ในการศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี โดยให้นับระยะเวลา การศึกษา ทั้งในสถาบันเดิมและระยะเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย

๓. การพิจารณารับโอนนักศึกษาให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสาขาวิชา หรือหัวหน้าภาควิชา และคณบดีคณะที่จะรับโอน

๔. การรับโอนนักศึกษาจะสมบูรณ์ เมื่อนักศึกษาได้ชำระค่าธรรมเนียมการรับโอนนักศึกษาแล้ว

๕. มหาวิทยาลัยไม่รับโอนนักศึกษาสาขาวิชาในหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง แนวปฏิบัติในการลาออกจากการเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี

เพื่อให้การดำเนินการลาออกจากการเป็นนักศึกษาเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๖ และ หมวด ๕ การลา การลาพักการศึกษา และการลาออก ข้อ ๒๕ และ อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๖ และเพื่อให้เป็นไปตาม หมวด ๕ การลา การลาพักการศึกษา และการลาออก ข้อ ๓๕

จึงประกาศ แนวปฏิบัติในการพิจารณาการขอลาออกของนักศึกษา ดังต่อไปนี้

๑. ต้องยื่นใบลาออกตามแบบฟอร์ม คำร้องขอลาออก (สสว.๙) ตามที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกำหนด
๒. ต้องยื่นหนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง (เฉพาะนักศึกษาที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ)
๓. เสนอคำร้องตามข้อ ๑. ต่ออาจารย์ที่ปรึกษา คณบดี ที่นักศึกษาสังกัด
๔. ส่งเอกสารตามข้อ ๑-๒ พร้อมผลการพิจารณาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเสนออธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ทั้งนี้ให้ใช้สำหรับนักศึกษาทุกระดับชั้นปี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสำหรับการวัดและประเมินผลการศึกษา

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสำหรับการวัดและประเมินผลการศึกษาเป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๖ และมติกรรมการบริหารวิชาการในคราวประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสำหรับการวัดและประเมินผลการศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสำหรับการวัดและประเมินผลการศึกษา (ฉบับที่ ๒) ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสำหรับการวัดและประเมินผลการศึกษา (ฉบับที่ ๓) ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงกำหนดข้อปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

๑. การจัดสอบ

๑.๑ กำหนดเวลาที่ใช้สอบกลางภาคและปลายภาคการศึกษาในแต่ละรายวิชาให้เป็นไปตามเกณฑ์ดังนี้

รายวิชา ๓ หน่วยกิต	ให้มีเวลาสอบ ๒ ชั่วโมง
รายวิชา ๒ หน่วยกิต	ให้มีเวลาสอบ ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที
รายวิชา ๑ หน่วยกิต	ให้มีเวลาสอบ ๑ ชั่วโมง

๑.๒ การจัดสอบรายวิชาเอกในหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต การจัดสอบกลางภาคในรายวิชาเอกใด ไม่จัดสอบกลางภาค ให้มีการเรียนการสอนตามปกติ สำหรับการสอบปลายภาคการศึกษาให้มีการสอบทุกรายวิชาตามตารางสอบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และกำหนดเวลาที่ใช้สอบปลายภาคการศึกษาในแต่ละรายวิชาให้เป็นไปตามเกณฑ์ดังนี้

รายวิชา ๓ หน่วยกิต	ให้มีเวลาสอบ ๓ ชั่วโมง
รายวิชา ๒ หน่วยกิต	ให้มีเวลาสอบ ๒ ชั่วโมง

๑.๓ ช่วงที่ใช้สำหรับการสอบกลางภาคและปลายภาคการศึกษาให้เป็นไปตามช่วงการสอบดังนี้

ช่วงที่ ๑	เวลา ๐๘.๐๐-๑๐.๐๐ น.
ช่วงที่ ๒	เวลา ๑๐.๑๐-๑๒.๑๐ น.
ช่วงที่ ๓	เวลา ๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น.
ช่วงที่ ๔	เวลา ๑๕.๑๐-๑๗.๑๐ น.
ช่วงที่ ๕	เวลา ๑๘.๐๐-๒๐.๐๐ น. หรือ เวลา ๑๘.๐๐-๒๑.๐๐ น.

๑.๔ การจัดสอบกลางภาคและปลายภาคเรียน

นักศึกษาภาคปกติ

จัดสอบ ๕ วัน ประกอบด้วย วันจันทร์ อังคาร พุธ พฤหัสบดีและศุกร์

นักศึกษาภาคพิเศษ เรียนศุกร์-เสาร์-อาทิตย์

จัดสอบ ๔ วัน ประกอบด้วย วันพฤหัสบดีเย็น ศุกร์เย็น เสาร์เย็นและอาทิตย์ทั้งวัน

นักศึกษาภาคพิเศษ เรียนอังคาร-เสาร์

จัดสอบ ๕ วัน ประกอบด้วย วันอังคารเย็น พุธเย็น พฤหัสบดีเย็น ศุกร์เย็น และเสาร์เย็น

นักศึกษาภาคพิเศษ เรียนเสาร์-อาทิตย์

จัดสอบ ๒ วัน ประกอบด้วย วันเสาร์และอาทิตย์

๑.๕ ทุกรายวิชาให้จัดสอบในตารางสอบที่มหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่รายวิชาที่มีจำนวนหน่วยกิตระบุชัดเจนว่าเป็นรายวิชาที่มีเฉพาะชั่วโมงปฏิบัติ ให้มีการสอบภาคปฏิบัติแทนและเป็นรายวิชาที่ขอเปิดนอกเหนือจากแผนการเรียนเสนอแนะ

๑.๖ การสอบภาคปฏิบัติ ให้อาจารย์ผู้สอนและภาควิชาดำเนินการสอบเอง ทั้งนี้ต้องไม่กระทบการสอบรายวิชาอื่นตามตารางสอบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

มหาวิทยาลัยจัดให้มีการสอบกลางภาคและการสอบปลายภาคทุกรายวิชา ยกเว้นรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาที่ไม่มีชั่วโมงทฤษฎี

๑.๗ การจัดสอบในโครงการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกำหนดในปฏิทินวิชาการ

๒. การจัดทำข้อสอบ

๒.๑ อาจารย์ผู้สอนต้องรับผิดชอบในการจัดทำข้อสอบ ทั้งกลางภาคและปลายภาคการศึกษา ตรวจสอบความถูกต้องและให้มีความเหมาะสมกับเวลาที่ใช้สอบ โดยให้คณะหรือภาควิชาเป็นผู้ดูแลประสานการดำเนินงานและอำนวยความสะดวก

๒.๒ การบรรจุข้อสอบ ให้อาจารย์ผู้สอนจัดจำนวนข้อสอบ และกระดาษคำตอบให้เพียงพอกับจำนวนนักศึกษาที่จะเข้าสอบในแต่ละห้อง โดยเพิ่มข้อสอบเผื่อไว้ ๒ ชุด และให้บรรจุบัญชีรายชื่อนักศึกษาที่จะเข้าสอบสำหรับให้นักศึกษาลงลายมือชื่อเข้าสอบด้วย

๒.๓ บัญชีรายชื่อที่ให้นักศึกษาลงลายมือชื่อเข้าสอบกลางภาคให้อาจารย์ผู้สอนสั่งพิมพ์ (print) จากเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและประมวลผล ส่วนการสอบปลายภาคให้อาจารย์ผู้สอนใช้บัญชีรายชื่อนักศึกษาที่สำนักทะเบียนและประมวลผลส่งให้เท่านั้น

๒.๔ ให้อาจารย์ผู้สอนจัดทำข้อสอบสำรอง ๑ ชุด ส่งให้กับคณะต้นสังกัด

๓. การรับและส่งข้อสอบ

๓.๑ ให้อาจารย์ผู้สอนส่งข้อสอบที่คณะล่วงหน้า ๒ วันก่อนการสอบรายวิชานั้น และให้รับข้อสอบพร้อมกระดาษคำตอบไปตรวจภายในเวลาที่คณะ/วิทยาลัยกำหนด

๓.๒ กรรมการกำกับ การสอบรับข้อสอบเพื่อดำเนินการสอบจากคณะ/วิทยาลัยก่อนเวลาสอบอย่างน้อย ๑๕ นาที และให้ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบที่ได้ตรวจสอบครบถ้วนตามจำนวนทันทีที่ปฏิบัติภารกิจกำกับ การสอบเสร็จสิ้นในภาคเช้า ภาคบ่าย หรือในวันทำการสอบ

๔. การกำกับ การสอบ

- ๔.๑ อาจารย์หรือบุคลากรที่มีหน้าที่เป็นกรรมการดำเนินการสอบ และกำกับ การสอบต้องปฏิบัติหน้าที่ อย่างเคร่งครัดตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- ๔.๒ กรณีที่กรรมการกำกับ การสอบมีกิจจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้รับผิดชอบ แลกเปลี่ยน หรือหาอาจารย์ หรือบุคลากรอื่นปฏิบัติหน้าที่แทนโดยแจ้งคณะ/วิทยาลัยให้ทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๔.๓ ให้คณบดีหรือหัวหน้าภาควิชา ดูแลอาจารย์และบุคลากรในสังกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ และแก้ปัญหา กรณีที่อาจารย์หรือบุคลากรในสังกัดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- ๔.๔ ให้กรรมการกำกับ การสอบตรวจบัตรประจำตัวนักศึกษาทุกคนที่เข้าสอบ
- ๔.๕ ในกรณีที่มีการทุจริตในการสอบ ให้กรรมการกำกับ การสอบนำเสนอหลักฐานและข้อมูลให้ มหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการทางวินัยแก่นักศึกษาต่อไป

๕. การปฏิบัติตนของผู้เข้าสอบ

- ๕.๑ ให้นักศึกษาปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- ๕.๒ นักศึกษาภาคปกติจะต้องแต่งกายให้เรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด สำหรับ นักศึกษาภาคพิเศษ จะต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยเหมาะสมกับสภาพการเป็นนักศึกษา
- ๕.๓ การเข้าสอบทุกครั้ง นักศึกษาจะต้องนำบัตรประจำตัวนักศึกษาแสดงต่อกรรมการกำกับ การสอบ ซึ่งจะตรวจทุกครั้งที่นักศึกษาเข้าสอบ
- ๕.๔ นักศึกษาที่มีสิทธิ์สอบกลางภาคและปลายภาค แต่ขาดสอบ ให้ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาที่ขาดสอบกลางภาค และปลายภาค

๖. การส่งระดับคะแนน

- ๖.๑ อาจารย์ผู้สอนเป็นผู้ดำเนินการส่งผลการประเมินการศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัย
- ๖.๒ คณะกรรมการอนุมัติผลการศึกษาระดับคณะเป็นผู้พิจารณาความถูกต้องเหมาะสมของระดับ คะแนน และนำเสนอสำนักทะเบียนและประมวลผลภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ๖.๓ เมื่อคณะส่งผลการประเมินถึงสำนักทะเบียนและประมวลผลแล้ว การเปลี่ยนแปลงแก้ไขระดับ คะแนนจะกระทำมิได้
- ๖.๔ ในกรณีที่อาจารย์ผู้สอนไม่ส่งระดับคะแนนภายในวัน เวลาที่กำหนด ให้คณะรายงานต่ออธิการบดี เพื่อดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ให้ถือว่าเป็นความบกพร่องของอาจารย์ผู้สอน และให้คณะส่ง ผลการประเมินการศึกษาของรายวิชานั้น ถึงสำนักทะเบียนและประมวลผล ภายใน ๑ สัปดาห์ หลังจากที่มีมหาวิทยาลัยอนุมัติในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์
- ๖.๕ มหาวิทยาลัยกำหนดให้คณะส่งระดับคะแนนทุกรายวิชา ถึงสำนักทะเบียนและประมวลผลภายใน ๑ สัปดาห์ หลังการสอบวันสุดท้ายตามตารางสอบของมหาวิทยาลัย

๗. การประกาศระดับคะแนน

ระดับคะแนนในรายวิชาที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการอนุมัติผลการศึกษาของคณะแล้ว
คณะสามารถประกาศผลการศึกษาเพื่อให้นักศึกษาทราบผลให้เร็วที่สุด ทั้งนี้ให้รวมถึงกรณีเปลี่ยน
สัญลักษณ์ “M” “I” และ “IP”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาที่ขาดสอบกลางภาคและปลายภาค

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๔ การวัดผลและประเมินผลการศึกษา

เพื่อให้เกณฑ์การพิจารณาการขอสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียนของนักศึกษา ได้รับการพิจารณาอย่างเหมาะสมและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงประกาศ แนวปฏิบัติในการพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาที่ขาดสอบกลางภาคและปลายภาค ดังต่อไปนี้

๑. เกณฑ์ในการพิจารณาการขอสอบ

นักศึกษาที่จะได้รับการพิจารณาให้สอบกลางภาค และปลายภาคจะต้องเป็นผู้ที่อยู่ในเกณฑ์ต่อไปนี้

๑.๑ ต้องเป็นผู้มีรายชื่อในใบรายชื่อเข้าสอบและมีสิทธิ์สอบในการสอบกลางภาคและสอบปลายภาค

๑.๒ ต้องเป็นผู้ยื่นคำร้องขอสอบกลางภาคและปลายภาค

๑.๒.๑ การสอบกลางภาค ให้ยื่นคำร้องต่อคณะต้นสังกัดรายวิชานั้น พร้อมหลักฐานประกอบการพิจารณาภายในเวลา ๑ สัปดาห์นับจากวันสุดท้ายของการสอบกลางภาคการศึกษา

๑.๒.๒ การสอบปลายภาค ให้ยื่นภายในเวลา ๑ สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาถัดไป และให้นำภาคฤดูร้อนเป็นภาคการศึกษาถัดไปของภาคการศึกษาที่ ๒

๑.๒.๓ กรณี ป่วย หรือลาคลอด หรือประสบอุบัติเหตุ หรือเดินทางไปปฏิบัติราชการ หรือมีเหตุจำเป็นสุดวิสัย จนไม่สามารถมาสอบได้ตามกำหนดการสอบของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ต้องมีหลักฐานที่ชัดเจนสามารถตรวจสอบและเชื่อถือได้

๒. แนวปฏิบัติสำหรับคณะในการพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๒.๑ การพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาตามเกณฑ์ในข้อ ๑ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาระดับคณะ

๒.๒ คณะจัดทำประกาศผลการพิจารณา อนุญาตหรือไม่อนุญาตให้สอบแก่นักศึกษา และแจ้งให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกรณีขาดสอบปลายภาค

๒.๓ คณะดำเนินการแจ้งอาจารย์ผู้สอนในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้สอบ และอาจารย์ผู้สอนดำเนินการ ดังนี้

๒.๓.๑ กรณีสอบกลางภาคให้อาจารย์ผู้สอนดำเนินการสอบให้แล้วเสร็จก่อนการสอบปลายภาคการศึกษา อย่างน้อย ๒ สัปดาห์

๒.๓.๒ กรณีสอบปลายภาคให้อาจารย์กรอกผลการเรียนออนไลน์แก้สัญลักษณ์ “M”

๒.๔ กรณีที่คณะไม่อนุญาตให้สอบ ให้นักศึกษาได้รับคะแนนการสอบกลางภาคการศึกษาเป็นศูนย์

๒.๕ กรณีขาดสอบปลายภาคให้คณะส่งระดับคะแนนปลายภาคถึงสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียนภายในระยะเวลาไม่เกิน ๔๕ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาถัดไป และให้นับภาคฤดูร้อนเป็นภาคการศึกษาถัดไปของภาคการศึกษาที่ ๒ ทั้งนี้ต้องไม่เกินระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับฯ

๓. แนวปฏิบัติสำหรับผู้ขออนุญาตสอบ

นักศึกษาผู้ยื่นคำร้องขอสอบรายวิชาที่ขาดสอบกลางภาค และปลายภาค ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการขอสอบ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ผู้มีสิทธิ์สอบและประสงค์จะขอสอบรายวิชาที่ขาดสอบ ขอรับแบบคำร้องการขอสอบ และยื่นคำร้องได้ที่คณะต้นสังกัดรายวิชาที่ขาดสอบ

๓.๑.๑ กรณีขาดสอบกลางภาค ให้ยื่นภายในระยะเวลาไม่เกิน ๗ วัน นับจากวันสุดท้ายของการสอบกลางภาค

๓.๑.๒ กรณีขาดสอบปลายภาค ให้ยื่นภายในระยะเวลาไม่เกิน ๗ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาถัดไปและให้นับภาคฤดูร้อนเป็นภาคการศึกษาถัดไปของภาคการศึกษาที่ ๒ ทั้งนี้ต้องไม่เกินระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับฯ

๓.๒ กรอกแบบคำร้องให้ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมทั้งแนบหลักฐานที่ชัดเจนและเชื่อถือได้ ที่แสดงว่ามีเหตุจำเป็นอย่างแท้จริง

๓.๓ นักศึกษาผู้ยื่นคำร้องขอสอบ ติดตามประกาศผลการพิจารณาการขอสอบจากคณะที่ยื่นคำร้องภายในระยะเวลาที่คณะกำหนด

๓.๔ ผู้ได้รับอนุญาตให้สอบ ต้องนำหลักฐานจากคณะต้นสังกัดรายวิชาที่ขาดสอบไปติดต่อขอสอบกับอาจารย์ผู้สอนด้วยตนเอง ภายในระยะเวลาที่กำหนดในประกาศของคณะ

๓.๕ กรณีขาดสอบปลายภาค นักศึกษาไม่ได้รับอนุญาตให้สอบ หรืออนุญาตให้สอบแล้วแต่นักศึกษาไม่มาสอบตามกำหนด สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะเปลี่ยนสัญลักษณ์ “M” เป็น “F” หรือ “U” แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ให้ใช้สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับสัญลักษณ์ “I”

เพื่อให้การดำเนินการการวัดผลและประเมินผลการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ และตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๔ ข้อ ๒๒ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับสัญลักษณ์ “I” ไว้ดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกบรรดา ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือข้อบังคับอื่นใด ที่อาจขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

๒. การให้สัญลักษณ์ “I” จะให้ได้ในกรณีที่อาจารย์ผู้สอนเห็นสมควรให้รอผลการเรียนเนื่องจากนักศึกษายังไม่ส่งงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำในระหว่างภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน

๓. นักศึกษาที่ได้สัญลักษณ์ “I” ให้ติดต่อผู้สอนเพื่อดำเนินการแก้ “I” ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓๐ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาถัดไป และให้นำภาคฤดูร้อนเป็นภาคการศึกษาถัดไปของภาคการศึกษาที่ ๒ ทั้งนี้ต้องไม่เกินระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับฯ ถ้านักศึกษาไม่ส่งงานที่ค้างอยู่ภายในกำหนดให้นักศึกษาได้รับคะแนนผลงานที่ค้างอยู่เป็นศูนย์ และให้อาจารย์ผู้สอนพิจารณาผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่แล้วเท่านั้น

๔. อาจารย์ผู้สอนจะต้องเปลี่ยนสัญลักษณ์ “I” เป็นระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นและส่งผลการศึกษิตตามแบบฟอร์มที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกำหนด โดยผ่านความเห็นชอบจากสาขาวิชา ภาควิชาและคณะถึงสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในระยะเวลาตามข้อ ๓

๕. การหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยหรือค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยของภาคการศึกษาที่มีสัญลักษณ์ “I” ให้คิดค่าเฉลี่ยเฉพาะรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนน

ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง กำหนดรายวิชาที่ใช้สัญลักษณ์ IP

.....

เพื่อให้การดำเนินการการวัดผลและประเมินผลการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ และตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๔ ข้อ ๒๕ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดรายวิชาที่ใช้สัญลักษณ์ IP ตามตารางแนบท้ายนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สรุปรายวิชาที่ใช้สัญลักษณ์ 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	การศึกษานิพนธ์ด้านคอมพิวเตอร์	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)
15	BCOM4604	โครงงานทางคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	3(1-4-4)
16	PHYS4902	โครงงานวิจัยทางฟิสิกส์	3(250)
17	SC 4902	โครงงานวิจัยทางวิทยาศาสตร์	3(250)
18	CHEM4901	โครงงานวิจัยทางเคมี	3(250)
19	CHEM4902	โครงงานวิจัยทางเคมีการศึกษา	3(250)
20	BIO 4902	โครงงานวิจัยทางชีววิทยา	3(250)
21	MATH4902	การศึกษาค้นคว้า	3(250)
22	ENV 3902	โครงงานวิจัยทางวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	3(250)
23	HSC 3901	ระเบียบวิธีวิจัยทางสาธารณสุข	3(250)
24	COM 4906	การศึกษานิพนธ์ด้านเว็บเทคโนโลยี	3(250)
25	COM 4905	การศึกษานิพนธ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	3(250)
26	COM 4904	การศึกษานิพนธ์ด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์	3(250)
27	CER 3902	โครงการวิจัยทางเทคโนโลยีเซรามิก	3(250)
28	ARCH4901	งานวิจัยวิชาชีพทางสถาปัตยกรรม	3(250)
29	CONS4901	โครงงานเทคโนโลยีวิศวกรรมการก่อสร้าง	3(250)

ที่	รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต
คณะครุศาสตร์			
1	ER 3211	ปฏิบัติการวัดผลและการวิจัย 1	2(140)
2	ER 3212	ปฏิบัติการวัดผลและการวิจัย 2	2(140)
3	PG 4902	การศึกษาเอกเทศเกี่ยวกับจิตวิทยาและการแนะแนว	3(250)
4	PG 4904	การศึกษาเอกเทศเกี่ยวกับจิตวิทยาองค์การ	3(250)
5	SPE 4902	การศึกษาเอกเทศทางการศึกษาพิเศษ	1(60)
6	PG 4902	การศึกษาเอกเทศทางจิตวิทยา	3(250)
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์			
1	ENG 3902	การศึกษาเอกเทศ	3(250)
2	GART 4904	ออกแบบประยุกต์ศิลป์ป็นพนธ์	4(335)
3	ART 4904	ศิลปศึกษานิพนธ์	4(335)
4	THAI 4902	การวิจัยทางภาษาและวรรณกรรมไทย	3(250)
5	DM 4907	ผลงานค้นคว้าริเริ่มทางศิลปะการแสดง	4(2-4)
6	DM 4906	นาฏยนิพนธ์	4(2-4)
คณะวิทยาการจัดการ			
1	BCOM4902	หัวข้อพิเศษทางคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	3(250)
2	ECON4903	ปัญหาพิเศษ	3(250)
คณะเทคโนโลยีการเกษตร			
1	AGI 4902	ปัญหาพิเศษวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร/สหกิจศึกษา	3(250)
2	AGI 4907	หัวข้อศึกษาพิเศษทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	3(250)
3	GAG 4902	ปัญหาพิเศษ	3(250)



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง แนวปฏิบัติในการประเมินการสอนของอาจารย์ทางอินเทอร์เน็ต

เพื่อให้การประเมินการสอนของอาจารย์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สามารถสนับสนุนการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ อาศัยอำนาจตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๖ จึงให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการประเมินคุณภาพการสอนทางอินเทอร์เน็ต ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ และกำหนดแนวปฏิบัติในการประเมินการสอนของอาจารย์ทางอินเทอร์เน็ต ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการ ครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังนี้

๑. ให้นักศึกษาทำการประเมินการสอนของอาจารย์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ผ่านเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (<http://www.academic.cmru.ac.th>)

๒. การเข้าสู่ระบบการประเมินการสอนของอาจารย์ โดยใช้ชื่อผู้ใช้งาน เป็น รหัสนักศึกษา และรหัสผ่าน เป็น รหัสผ่านสำหรับการลงทะเบียน

๓. ให้นักศึกษาทำการประเมินการสอนอาจารย์ทุกรายวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียน ยกเว้นรายวิชาฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม การทำโครงการหรือกิจกรรมเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย การค้นคว้าอิสระ และรายวิชาขอเปิดแต่ละภาคการศึกษา

๔. ระยะเวลาการประเมินการสอนของอาจารย์ ตั้งแต่ก่อนสอบปลายภาคการศึกษา ๒ สัปดาห์ จนถึง หลังการส่งผลการเรียนวันสุดท้าย ๑ สัปดาห์ โดยให้กำหนดไว้ในปฏิทินวิชาการ

๕. กรณีที่นักศึกษาไม่ประเมินการสอนของอาจารย์ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะไม่สามารถเข้าดูผลการเรียนในรายวิชาที่ไม่ได้ประเมินการสอนของอาจารย์

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง การกำหนดปีการศึกษา

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดปีการศึกษา ให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย
ปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๗ วรรคสอง ประกอบกับประกาศกระทรวง
ศึกษาธิการ เรื่อง ขอความร่วมมือปรับปรุงปฏิทินการเปิดภาคการศึกษาทุกหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษา
จึงกำหนดปีการศึกษา ไว้ดังนี้

ในรอบปีการศึกษาหนึ่ง เริ่มต้นปีการศึกษาคือวันที่ ๑ เดือนสิงหาคม สิ้นสุดปีการศึกษาคือ
วันที่ ๓๑ เดือนกรกฎาคม ของปีถัดไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง กำหนดวันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

เพื่อให้การดำเนินการวัดผลและประเมินผลการศึกษาของนักศึกษา เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๑ ข้อ ๑๑ จึงกำหนดวันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของนักศึกษา ที่เข้าศึกษา ในปีการศึกษานั้น เป็นวันที่เปิดภาคเรียนการศึกษาแรกที่ได้รับเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



พระราชกฤษฎีกา

ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา
ครุวิทยฐานะ เข้มวิทยฐานะ 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 เข้มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

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

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะ เข้มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๓”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้กำหนดปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดังต่อไปนี้

- (๑) สาขาวิชาการบัญชี มีปริญญาสามชั้น คือ
- (ก) เอก เรียกว่า “บัญชีดุสิตบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บช.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด.”
 - (ข) โท เรียกว่า “บัญชีมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บช.ม.”
 - (ค) ตรี เรียกว่า “บัญชีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บช.บ.”

- (๒) สาขาวิชาการศึกษามีปริญญาสามชั้น คือ
- (ก) เอก เรียกว่า “ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “ค.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “ปร.ด.”
 - (ข) โท เรียกว่า “ครุศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “ค.ม.”
 - (ค) ตรี เรียกว่า “ครุศาสตรบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “ค.บ.”
- (๓) สาขาวิชานิติศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ
- (ก) เอก เรียกว่า “นิติศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “น.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “ปร.ด.”
 - (ข) โท เรียกว่า “นิติศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “น.ม.”
 - (ค) ตรี เรียกว่า “นิติศาสตรบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “น.บ.”
- (๔) สาขาวิชานิติศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ
- (ก) เอก เรียกว่า “นิติศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “นศ.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “ปร.ด.”
 - (ข) โท เรียกว่า “นิติศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “นศ.ม.”
 - (ค) ตรี เรียกว่า “นิติศาสตรบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “นศ.บ.”
- (๕) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ มีปริญญาสามชั้น คือ
- (ก) เอก เรียกว่า “บริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “บธ.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “ปร.ด.”
 - (ข) โท เรียกว่า “บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “บธ.ม.”
 - (ค) ตรี 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) ตรี 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) ตรี 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) ตรี เรียกว่า “ศิลปศาสตรบัณฑิต” ใช้ตัวย่อ “ศศ.บ.”

(๙) สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “เศรษฐศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศ.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด.”

(ข) โท เรียกว่า “เศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศ.ม.”

(ค) ตรี เรียกว่า “เศรษฐศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศ.บ.”

(๑๐) สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ มีปริญญาสองชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “สาธารณสุขศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ส.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด.”

(ข) โท เรียกว่า “สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ส.ม.”

ทั้งนี้ หากมีสาขาวิชาหรือวิชาเอกให้ระบุชื่อสาขาหรือวิชาเอกนั้นไว้ในวงเล็บต่อท้ายปริญญาด้วย

มาตรา ๔ ครุยวิทย์ฐานะของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีสามชั้น ดังต่อไปนี้

(๑) ครุยดุษฎีบัณฑิต ทำด้วยผ้าหรือแพรสีดำ เย็บเป็นเสื้อคลุมยาวเหนือข้อเท้าพอประมาณ ตัวเสื้อผ่าอกตลอด มีแถบกำมะหยี่สีดำ กว้าง ๗ เซนติเมตร เย็บติดเป็นสาบตลอดด้านหน้าทั้งสองข้างและโอบรอบคอเสื้อ และมีผ้าตัวนสีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดเป็นสาบตลอดด้านหน้าทั้งสองข้าง ถัดจากแถบกำมะหยี่สีดำ แขนเสื้อยาวตกข้อมือ ตอนกลางแขนทั้งสองข้างมีแถบกำมะหยี่สีดำ กว้าง ๓ เซนติเมตร ยาว ๓๘ เซนติเมตร ขลิบริมด้วยเชือกเกลียวสีทอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๐.๔ เซนติเมตร พับปลายแถบเป็นมุมแหลม จำนวนสามแถบติดเรียงกัน ระยะห่างระหว่างแถบ ๒.๕ เซนติเมตร ปลายแขนปล่อยและมีแถบผ้าตัวนสีดำ กว้าง ๘ เซนติเมตร โอบรอบ

ให้มีผ้าคล้องคอ ด้านในทำด้วยผ้าตัวนสีเหลืองทอง ด้านนอกทำด้วยผ้าหรือแพรสีดำเช่นเดียวกับตัวเสื้อ ด้านหน้าเย็บเป็นมุมแหลม มีแถบผ้าตัวนสีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดที่ริมทั้งสองข้าง ระหว่างแถบผ้าตัวนสีเหลืองทองทั้งสองข้างมีแถบกำมะหยี่สีตามสีประจำสาขาวิชา กว้าง ๒.๕ เซนติเมตร ติดโดยมีระยะห่างระหว่างผ้าตัวนสีเหลืองทองกับแถบกำมะหยี่สีตามสีประจำสาขาวิชา ข้างละ ๑ เซนติเมตร ด้านหลังเย็บเป็นสี่เหลี่ยม มีแถบผ้าตัวนสีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดที่ริมด้านบนและด้านล่าง ด้านซ้ายและด้านขวาพับเป็นจีบซ้อนกัน จำนวนสองทบ กว้างทบละ ๗ เซนติเมตร มีเชือกเกลียวสีทอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๐.๘ เซนติเมตร ผูกด้วยเงื่อนพริกดตรงกลางแผ่นหลัง และมีพู่ห้อยสีทอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑.๕ เซนติเมตร ยาว ๑๕ เซนติเมตร มีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ทำด้วยผ้า และปักด้วยด้ายสีตามตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยติดบนผ้าตัวนสีเหลืองทองรูปวงรี ขนาด ๖.๕ เซนติเมตร ปิดทับรอยต่อของผ้าคล้องคอด้านหน้าและด้านหลังทั้งสองข้าง

(๒) ครุยมหาบัณฑิต เช่นเดียวกับครุยดุษฎีบัณฑิต เว้นแต่แถบกำมะหยี่สีดำ ตอนกลางแขนทั้งสองข้างมีจำนวนสองแถบ

(๓) ครุยบัณฑิต เช่นเดียวกับครุยดุษฎีบัณฑิต เว้นแต่แถบกำมะหยี่สีดำ ตอนกลางแขนทั้งสองข้างมีจำนวนหนึ่งแถบ

มาตรา ๕ เข็มวิทย์ฐานะของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีลักษณะเป็นรูปตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะดุนนูนสีทอง สูง ๓.๕ เซนติเมตร ติดบนฐานซึ่งรองรับด้วยโลหะสีดำ และมีอักษรสีเหลืองทองเป็นคติพจน์ของมหาวิทยาลัย “นตฺถิ ปญฺญาสมา อาภา”

มาตรา ๖ ครุยประจำตำแหน่งและเครื่องหมายประกอบครุยประจำตำแหน่งของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร และคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีดังต่อไปนี้

(๑) นายกสภามหาวิทยาลัย ครุยด้วยผ้าหรือแพรสีดำ เย็บเป็นเส้นคลุมยาวเหนือข้อเท้า พอประมาณ ตัวเสื้อผ่าอกตลอด มีผ้าคาดสีเหลืองทอง กว้าง ๗ เซนติเมตร เย็บติดเป็นสายตลอดด้านหน้า ทั้งสองข้างและโอบรอบคอเสื้อ 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 ด้านนอกทำด้วยผ้าหรือแพรสีดำเช่นเดียวกับตัวเสื้อ ด้านหน้าเย็บเป็นมุมแหลม มีแถบผ้าตัวนสีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดที่ริมทั้งสองข้าง ระหว่างแถบผ้าตัวนสีเหลืองทองทั้งสองข้าง มีผ้าคาดสีทอง กว้าง ๒.๕ เซนติเมตร ติดโดยมีระยะห่างระหว่างผ้าตัวนสีเหลืองทองกับผ้าคาดสีทอง ข้างละ ๑ เซนติเมตร ด้านหลังเย็บเป็นสี่เหลี่ยม มีแถบผ้าตัวนสีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดที่ริมด้านบนและด้านล่าง ด้านซ้ายและด้านขวาพับเป็นจีบซ้อนกัน จำนวนสองทบ กว้างทบละ ๗ เซนติเมตร มีเชือกเกลียวสีทอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๐.๘ เซนติเมตร ผูกด้วยเงื่อนพริกดตรงกลางแผ่นหลัง และมีพู่ห้อยสีทอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑.๕ เซนติเมตร ยาว ๑๕ เซนติเมตร มีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยผ้า และปักด้วยด้ายสีตามตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ติดบนผ้าตัวนสีเหลืองทองรูปวงรี ขนาด ๖.๕ เซนติเมตร ปิดทับรอยต่อของผ้าคล้องคอด้านหน้าและด้านหลังทั้งสองข้าง

ให้มีสายร้อยประกอบครุยประจำตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย ทำด้วยโลหะสีทอง ประกอบด้วยตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย กึ่งกลางสายสร้อยประดับตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ทำด้วยโลหะคันทุนสีทอง สูง ๕ เซนติเมตร ประดับระหว่างไหล่ทั้งสองข้าง

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัย เช่นเดียวกับนายกสภามหาวิทยาลัย เว้นแต่ไม่มีสายสร้อยประดับ และมีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะคันทุนสีทอง สูง ๕ เซนติเมตร ติดบนสายด้านหน้าทั้งสองข้าง

(๓) อธิการบดี เช่นเดียวกับกรรมการสภามหาวิทยาลัย เว้นแต่สายด้านหน้าทั้งสองข้างและโอบรอบคอเสื้อทำด้วยแถบกำมะหยี่สีน้ำเงินเข้ม กว้าง ๗ เซนติเมตร และมีแถบกำมะหยี่สีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดเป็นสายตลอดด้านหน้าทั้งสองข้างถัดจากแถบกำมะหยี่สีน้ำเงินเข้ม และมีสายสร้อยทำด้วยโลหะสีทองประกอบด้วยตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย กึ่งกลางสายสร้อยประดับตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะคันทุนสีทอง สูง ๕ เซนติเมตร ประดับระหว่างไหล่ทั้งสองข้าง

(๔) รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เช่นเดียวกับอธิการบดี เว้นแต่ไม่มีสายสร้อยประดับและมีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะคันทุนสีทอง สูง ๕ เซนติเมตร ติดบนสายด้านหน้าทั้งสองข้าง

(๕) คณาจารย์ เช่นเดียวกับรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เว้นแต่สาบด้านหน้าทั้งสองข้างและโอบรอบคอเสื้อ ทำด้วยแถบกำมะหยี่สีดำ กว้าง ๗ เซนติเมตร และมีแถบกำมะหยี่สีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดเป็นสาบตลอดด้านหน้าทั้งสองข้างถัดจากแถบกำมะหยี่สีดำ และมีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะ ดุนนูนสีเงิน 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 | สีเขียวหัวเปิด |
| (๑๐) สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ | สีชมพูส้ม |

มาตรา ๘ ให้มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จัดทำครุฑวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุฑประจำตำแหน่งตามพระราชกฤษฎีกานี้ขึ้นไว้เป็นตัวอย่าง

มาตรา ๙ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ เนื่องจากได้มีการประกาศใช้บังคับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ ประกอบกับมาตรา ๕๖ วรรคสอง และมาตรา ๖๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าวบัญญัติว่า การกำหนดให้สาขาวิชาใดมีปริญญาชั้นใด และจะใช้อักษรย่อสำหรับสาขานั้นอย่างไร และการกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของ ครุวิทยฐานะ เข้มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย การใช้ครุวิทยฐานะ เข้มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๕๐**

เพื่อบังคับตามมาตรา 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
เข้มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้
หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“นายกสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“กรรมการสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า กรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ
เชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“ผู้บริหาร” หมายความว่า อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี
ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐาน
เทียบเท่าคณะ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“คณาจารย์” หมายความว่า คณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยราชภัฏ
เชียงใหม่ ตามมาตรา ๕๑ และให้หมายความรวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้สอนและทำงาน
ประจำในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้อ ๕ ผู้มีสิทธิสวมครุวิทยฐานะ ต้องเป็นผู้ได้รับปริญญาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้อ ๖ ผู้มีสิทธิประดับเข็มวิทยฐานะ ต้องเป็นผู้ได้รับปริญญา หรือประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง
หรือประกาศนียบัตรบัณฑิต จากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้อ ๗ ผู้มีสิทธิสวมครูประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่ง
นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหารของมหาวิทยาลัย และคณาจารย์ของ
มหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การสวมครุวิทยฐานะ ให้สวมทับเครื่องหมายนักศึกษาหรือเครื่องหมายราชการหรือชุด
สภาพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ การสวมครุยประจำตำแหน่ง ให้สวมทับเครื่องแบบราชการ หรือชุดสุภาพ

ข้อ ๑๐ การสวมครุยวิทยฐานะและครุยประจำตำแหน่ง ให้ใช้ในโอกาสดังต่อไปนี้

(๑) พิธีพระราชทานปริญญาบัตร

(๒) พิธีไหว้ครู

(๓) งานพิธีการอื่นของมหาวิทยาลัยหรือในโอกาสที่เหมาะสม

ข้อ ๑๑ การประดับเข็มวิทยฐานะ ให้ประดับที่อกเสื้อด้านขวาเมื่อแต่งเครื่องแบบหรือที่ปกเสื้อสากลด้านซ้าย

ข้อ ๑๒ ผู้ที่สวมครุยวิทยฐานะ ครุยประจำตำแหน่ง และประดับเข็มวิทยฐานะ ต้องประพฤติตนสุภาพเรียบร้อย มีเกียรติ และอยู่ในลักษณะที่เหมาะสมไม่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อตนเองและมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ ผู้ใดใช้ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง โดยไม่มีสิทธิที่จะใช้ หรือแสดงด้วยประการใด ๆ ว่า ตนมีตำแหน่งใดในมหาวิทยาลัยหรือมีปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิตของมหาวิทยาลัยโดยที่ตนไม่มี ถ้าได้กระทำเพื่อให้บุคคลอื่นเชื่อว่าตนมีสิทธิที่จะใช้ หรือมีตำแหน่งหรือมีวิทยฐานะเช่นนั้น ต้องระวางโทษตามมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ คือ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๐

อาวุธ ศรีศุกรี

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา
พ.ศ.๒๕๕๔

เพื่อบังคับตามมาตรา ๖๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดให้มีเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๔ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“นักศึกษาภาคปกติ” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้ารับการศึกษามหาวิทยาลัยจัดให้เรียนในเวลาราชการ และหากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนนอกเวลาราชการด้วยก็ได้

“นักศึกษาภาคพิเศษ” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้ารับการศึกษามหาวิทยาลัยจัดให้เรียนในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ และหากมีความเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนในเวลาราชการด้วยก็ได้

“นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่ศึกษาในระดับสูงกว่าระดับปริญญาตรี

ข้อ ๕ เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาภาคปกติ

นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และนักศึกษาภาคพิเศษ ให้แต่งกายชุดสุภาพ หรืออาจใช้เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายตามวรรคหนึ่งก็ได้

นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาและเข้าร่วมพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยอาจใช้เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ ๖ เครื่องแบบและเครื่องแต่งกายของนักศึกษา มีดังนี้

(ก) นักศึกษาหญิง

(๑) เสื้อสีขาวปกเชิ้ต แขนเสื้อเพียงศอก ไม่รัดรูป ไม่หลวมเกินไป ไม่มีกระเป๋าสีเสื้อ ไม่มีลวดลายและแนวسابหลัง เนื้อผ้าไม่บางเกินไปสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอด ติดกระดุมโลหะสีเงิน มีลาย ดุนนูนตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ติดเครื่องหมายนักศึกษาที่อกด้านซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอ สำหรับให้กระโปรงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เรียบร้อย

(๒) กระโปรงทรงตรง เอวสูง ด้านหลังผ่าป้ายแบบสุภาพ ไม่รัดรูป ยาวเสมอกับ ข้อมือเสื้อ ไม่มีลวดลาย สีดำหรือสีน้ำเงินเข้ม

(๓) เข็มขัดแบบสุภาพ สีดำ หัวเข็มขัดเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าทำด้วยโลหะรมดำ มี ดุนนูนตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

(๔) รองเท้าหนังหุ้มส้น สีดำ ไม่มีลวดลาย ปิดปลายเท้า ทรงสุภาพ ส้นสูงไม่เกิน ๕ เซนติเมตร

(ข) นักศึกษาชาย

(๑) เสื้อสีขาวปกเชิ้ต แขนสั้นเพียงศอก ปลายแขนปล่อยตรง ไม่ผ่าปลายแขนหรือ แขนยาวถึงข้อมือ ไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินไปสมควรผ่าอกตรงโดยตลอด ติด กระดุมสีขาว มีกระเป๋าสีขาวพอเหมาะที่อกเสื้อเบื้องซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กางเกงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เรียบร้อยและไม่พับปลายแขน

(๒) กางเกงขาขว้างแบบสากล ทรงสุภาพ สีดำหรือสีน้ำเงินเข้ม ผ้าเนื้อเรียบ ไม่มี ลวดลาย ไม่ใช่ผ้ายัดหรือผ้ายีน ไม่รัดรูป มีหัวเข็มขัดเย็บด้วยผ้าสีเดียวกับกางเกง เจาะกระเป๋าด้านข้าง ทั้งสองด้าน

(๓) เข็มขัดแบบสุภาพ สีดำ หัวเข็มขัดเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ทำด้วยโลหะรมดำ มี ดุนนูนตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

(๔) รองเท้าสีดำหรือสีน้ำเงินเข้ม ไม่มีลวดลาย

(๕) รองเท้าหนังหุ้มส้น สีดำ ไม่มีลวดลาย ปิดปลายเท้า ทรงสุภาพ

(๖) สำหรับนักศึกษาชายชั้นปีที่ ๑ ให้ผูกเนคไทตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดและ ติดเครื่องหมายนักศึกษา

การกำหนดแบบเนคไทตาม (๖) ให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยและนำเสนอสภา มหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๗ เครื่องแบบและเครื่องแต่งกายนักศึกษาตามข้อ ๖ ให้ใช้ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) การมาเรียนและการเข้าสอบ

(ข) การติดต่อกับหน่วยงานของมหาวิทยาลัย

(ค) กรณีอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือนัดหมาย

ข้อ ๘ เครื่องแบบและเครื่องแต่งกายนักศึกษาที่ใช้งานพิธีการ มีดังนี้

(ก) นักศึกษาหญิง

(๑) เสื้อสีขาวปกเชิ้ต แขนเสื้อเพียงศอก ไม่รัดรูป ไม่หลวมเกินไป ไม่มีกระเป๋าสีเสื้อ ไม่มีลวดลายและแนวسابหลัง เนื้อผ้าไม่บางเกินไปสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอด ติดกระดุมโลหะสีเงิน มีลาย ดุนนูนตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ติดเครื่องหมายนักศึกษาที่อกด้านซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอ สำหรับให้กระโปรงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เรียบร้อย

(๒) กระโปรงทรงตรง เอวสูง ด้านหลังผ่าป้ายแบบสุภาพ ไม่รัดรูป ยาวเสมอเข้า ผ้าเนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย สีดำ

(๓) เข็มขัดแบบสุภาพ สีดำ หัวเข็มขัดเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าทำด้วยโลหะรมดำ มีดุนนูนตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

(๔) รองเท้าหนังหุ้มส้น สีดำ ไม่มีลวดลาย ปิดปลายเท้า ทรงสุภาพ ส้นสูงไม่เกิน ๕ เซนติเมตร

(ข) นักศึกษาชาย

(๑) เสื้อสีขาวปกเชิ้ต แขนยาวถึงข้อมือ ไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินไปสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอด ติดกระดุมสีขาว มีกระเป๋าสีขาวพอเหมาะที่อกเสื้อเบื้องซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กางเกงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เรียบร้อยและไม่พับปลายแขน

(๒) กางเกงขาขาวแบบสากล ทรงสุภาพ สีดำ ผ้าเนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย ไม่ใช่ ผ้ายืดหรือผ้าย่น ไม่รัดรูป มีหัวเข็มขัดเย็บด้วยผ้าสีเดียวกับกางเกง เจาะกระเป๋าด้านข้างทั้งสองด้าน

(๓) เข็มขัดแบบสุภาพ สีดำ หัวเข็มขัดเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ทำด้วยโลหะรมดำ มี ดุนนูนตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

(๔) รองเท้าสีดำหรือสีน้ำเงินเข้ม ไม่มีลวดลาย

(๕) รองเท้าหนังหุ้มส้น สีดำ ไม่มีลวดลาย ปิดปลายเท้า ทรงสุภาพ

(๖) เนคไทตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดและติดเครื่องหมายนักศึกษา

การกำหนดแบบเนคไทตาม (๖) ให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยและนำเสนอสภา มหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๙ เครื่องแบบและเครื่องแต่งกายนักศึกษาตามข้อ ๘ ให้ใช้ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) งานพระราชพิธี รัฐพิธี หรือพิธีตามหมายของสำนักพระราชวัง

(ข) พิธีพระราชทานปริญญาบัตร

(ค) พิธีไหว้ครู

(ง) กรณีอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือนัดหมาย

ข้อ ๑๐ เครื่องหมายนักศึกษา มีดังนี้

(ก) เครื่องหมายนักศึกษาหญิง เป็นเข็มกลัดตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ขนาด กว้าง ๒ เซนติเมตร สูง ๒.๕ เซนติเมตร ทำด้วยโลหะ

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

ข้อ ๑๑ เครื่องแบบและเครื่องแต่งกายนักศึกษาสำหรับการศึกษาในรายวิชาที่มีภาคปฏิบัติ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย และนำเสนอสภามหาวิทยาลัย เพื่อทราบ

ข้อ ๑๒ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายตามที่กำหนดใน ข้อบังคับนี้ขึ้นไว้เป็นตัวอย่าง

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๔

อาวุธ ศรีสุกรี

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีสุกรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษา
พ.ศ.๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรออกข้อบังคับเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อให้การจัดตั้งองค์การดำเนินกิจกรรมนักศึกษาและการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

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

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

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

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 และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนงานภายใน และหัวหน้าหน่วยงานภายในที่จัดตั้งขึ้นโดยมติสภามหาวิทยาลัยเพื่อจัดการศึกษา

“องค์การนักศึกษา” หมายความว่า องค์การนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภานักศึกษา” หมายความว่า สภานักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สโมสรนักศึกษาคณะ” หมายความว่า สโมสรนักศึกษาคณะที่เปิดการศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“ชมรม” หมายความว่า ชมรมที่นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จัดตั้งขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“นักศึกษาภาคปกติ” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้ารับการศึกษที่มหาวิทยาลัยจัดให้เรียนในเวลาราชการ และหากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนนอกเวลาราชการด้วยก็ได้

“นักศึกษาภาคพิเศษ” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้ารับการศึกษามหาวิทยาลัย จัดให้เรียนในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ และหากมีความเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนในเวลา ราชการด้วยก็ได้

“นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่ศึกษาในระดับสูงกว่าระดับปริญญาตรี ทั้งภาคปกติและภาคพิเศษ

“ประธานรุ่น” หมายความว่า ผู้แทนนักศึกษาหรือหัวหน้ากลุ่มของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ในแต่ละชั้นปีของสาขาวิชาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เปิดสอน ทั้งการจัด การศึกษาในสถานที่ตั้งและนอกที่ตั้ง

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑ นโยบายและวัตถุประสงค์

ข้อ ๖ นโยบายของการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาตามข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปเพื่อสนับสนุนการ ดำเนินการตามวัตถุประสงค์และภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ แห่ง พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗

ข้อ ๗ การดำเนินกิจกรรมนักศึกษามีวัตถุประสงค์ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้นักศึกษาได้เรียนรู้การใช้สิทธิและหน้าที่ตามระบอบประชาธิปไตย อันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยฝึกฝนและปลูกฝังนิสัยให้มีความรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวม รวมทั้งเคารพสิทธิและหน้าที่ของผู้อื่น

(๒) ส่งเสริมความรู้ ความสามารถ และความรับผิดชอบในกิจกรรมต่าง ๆ ของนักศึกษา เพื่อ ประโยชน์ในการพัฒนานักศึกษา ทั้งในด้านประสบการณ์ วิชาการ และวิชาชีพ

(๓) ส่งเสริมและปลูกฝังให้นักศึกษามีคุณธรรม จริยธรรม ความเสียสละ ความสามัคคี และ ความรับผิดชอบ

(๔) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่า ความสำนึก และความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่น และของชาติ

(๕) ส่งเสริมให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จาก ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน

(๖) เชื่อมความสัมพันธ์ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ และความรู้ความเข้าใจระหว่างนักศึกษา กับมหาวิทยาลัยและกับสถาบันอื่น

(๗) ส่งเสริมให้นักศึกษามีความสามัคคี ความมีน้ำใจเป็นนักกีฬา มีบุคลิกภาพ พลานามัย และ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดี

(๘) ผดุงและดำเนินงานเพื่อเผยแพร่เกียรติคุณของมหาวิทยาลัย รวมทั้งให้มีความรักและความ ผูกพันต่อมหาวิทยาลัย

หมวด ๒
สิทธิและหน้าที่ของนักศึกษา

ข้อ ๘ สิทธิของนักศึกษามีดังนี้

(๑) การได้รับการศึกษา การบริการ และการเข้าร่วมกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดให้นักศึกษา 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) ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือในการดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของข้อบังคับนี้

(๕) ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่งและประเพณีอันดีงามของมหาวิทยาลัย

หมวด ๓
การจัดองค์กรกิจกรรมนักศึกษา

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 นักศึกษาภาคปกติหรือนักศึกษาภาคพิเศษอาจรวมกลุ่มเพื่อจัดตั้ง “ชมรม” ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินกิจกรรมด้านใดด้านหนึ่งโดยเฉพาะ และให้อยู่ในความดูแลของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาหรือคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษแล้วแต่กรณี

ชมรมที่จัดตั้งขึ้นตามวรรคหนึ่งจะต้องมีระเบียบการดำเนินกิจกรรมของชมรมนั้น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

หมวด ๔ สถานศึกษา

ข้อ ๑๓ สถานศึกษาประกอบด้วยสมาชิกสถานศึกษาซึ่งได้มาจากการเลือกตั้งภายในของแต่ละคณะหรือวิทยาลัย คณะหรือวิทยาลัยละสามคน โดยไม่ซ้ำชั้นปี

หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเลือกตั้งสมาชิกสถานศึกษาตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ให้อธิการบดีพิจารณาแต่งตั้งผู้ได้รับเลือกตามวรรคสองเป็นสมาชิกสถานศึกษา

ข้อ ๑๔ ผู้มีสิทธิลงคะแนนเลือกตั้งสมาชิกสถานศึกษาต้องมีสภาพเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาที่กำหนดให้มีการเลือกตั้ง

ข้อ ๑๕ ผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสถานศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) เป็นนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่กำหนดให้มีการเลือกตั้ง

(๒) ไม่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษาหรือถ้าเคยถูกลงโทษทางวินัยต้องพ้นโทษมาแล้ว ไม่น้อยกว่าหนึ่งปี โดยนับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร

(๓) มีผลการศึกษาเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๔) ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่เกินสี่ปี ในปีที่ผ่านมาดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๑๖ สมาชิกสถานศึกษา มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละหนึ่งปีนับแต่วันที่ ๑ มีนาคม ของแต่ละปี

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระในวรรคหนึ่งแล้ว สมาชิกสถานศึกษาพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ลาพักการศึกษา

(๔) ถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา

(๕) สมาชิกสถานศึกษามีมติให้ถอดถอน

(๖) อธิการบดีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง โดยระบุความผิดไว้อย่างชัดเจน

การพ้นจากตำแหน่งตาม (๕) ต้องเป็นไปตามมติสองในสามของจำนวนสมาชิกสถานศึกษาเท่าที่มีอยู่

ข้อ ๑๗ ให้ที่ประชุมสถานศึกษาเลือกสมาชิกสถานศึกษาเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการสถานศึกษา ดังนี้

- (๑) ประธานสถานศึกษา
- (๒) รองประธานสถานศึกษาคนที่หนึ่ง
- (๓) รองประธานสถานศึกษาคนที่สอง
- (๔) เลขานุการสถานศึกษา
- (๕) ประชาสัมพันธ์

โดยกรรมการตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ที่ประชุมดำเนินการเลือกในการประชุมครั้งแรก กรรมการตาม (๔) และ (๕) ให้ประธานสถานศึกษาเป็นผู้เสนอ

ข้อ ๑๘ ให้ผู้ได้รับเลือกเป็นประธานสถานศึกษาตามข้อ ๑๗ (๑) นำรายชื่อกรรมการสถานศึกษาตามข้อ ๑๗ เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

เลขานุการสถานศึกษาอาจเสนอขอแต่งตั้งนักศึกษาเป็นผู้ช่วยเลขานุการสถานศึกษาจำนวนไม่เกินสามคนก็ได้

ประชาสัมพันธ์อาจเสนอขอแต่งตั้งนักศึกษาเป็นผู้ช่วยประชาสัมพันธ์จำนวนไม่เกินสองคนก็ได้

ข้อ ๑๙ ให้คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ซึ่งอาจประกอบด้วย

- (๑) คณะกรรมการติดตามการบริหารโครงการและงบประมาณ
- (๒) คณะกรรมการกิจการนักศึกษา
- (๓) คณะกรรมการอื่นตามความจำเป็นที่สถานศึกษาเห็นสมควร

กรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้สถานศึกษาแต่งตั้งจากสมาชิกสถานศึกษา หรือหากมีความจำเป็นอาจแต่งตั้งจากนักศึกษาที่มีได้เป็นสมาชิกสถานศึกษาก็ได้

ข้อ ๒๐ สมาชิกสถานศึกษาจะดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาตามข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ ได้เพียงตำแหน่งเดียว

ข้อ ๒๑ สถานศึกษามีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำกับและติดตามการดำเนินงานขององค์การนักศึกษา ให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้แถลงไว้ต่อสถานศึกษา

(๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการและงบประมาณประจำปีขององค์การนักศึกษา

(๓) ตรวจสอบทรัพย์สินและการบัญชีขององค์การนักศึกษา

(๔) ให้ข้อเสนอแนะต่อองค์การนักศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านต่าง ๆ

(๕) เสนอมหาวิทยาลัยให้มีหรือให้แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา

(๖) เสนอความคิดต่อมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาหรือกิจกรรมอื่น ในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือมีผลกระทบต่อนักศึกษาโดยตรง

(๗) วางระเบียบหรือข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานภายในของสถานศึกษา ซึ่งต้องไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๘) แต่งตั้งคณะกรรมการของสถานศึกษาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่สถานศึกษามอบหมาย

(๙) การขอเอกสารหรือข้อมูลและเชิญคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาหรือนักศึกษาที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงและให้ความเห็นประกอบการพิจารณาในเรื่องใดเรื่องหนึ่งของสถานศึกษา

(๑๐) ลงมติไม่ไว้วางใจคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาเป็นรายบุคคลหรือทั้งคณะ

ข้อ ๒๒ สมาชิกสถานศึกษาที่หน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เข้าร่วมประชุมและลงมติในการประชุมสถานศึกษา

(๒) รับฟังและรวบรวมความคิดเห็น ตลอดจนข้อเสนอแนะของนักศึกษาทั้งปวง แล้วกลั่นกรองเสนอต่อสถานศึกษา รวมทั้งค้นคว้า แสวงหาข้อเท็จจริงเสนอต่อที่ประชุมสถานศึกษา เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานสถานศึกษาหรือสถานศึกษามอบหมาย

ข้อ ๒๓ ประธานสถานศึกษามีหน้าที่ดังนี้

(๑) เป็นประธานในการประชุมสถานศึกษา

(๒) ควบคุมดูแลและดำเนินการในกิจการของสถานศึกษา

(๓) เป็นผู้แทนของสถานศึกษาในกิจการทั้งปวงของสถานศึกษา

(๔) เสนอแต่งตั้งเลขานุการและประชาสัมพันธ์ต่อสถานศึกษา

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ข้อบังคับหรือระเบียบกำหนดไว้

ข้อ ๒๔ รองประธานสถานศึกษามีหน้าที่ช่วยประธานสถานศึกษาในการประชุมและกิจการสถานศึกษาตามที่ประธานสถานศึกษามอบหมาย

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งประธานสถานศึกษา หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานสถานศึกษาคนที่หนึ่งทำหน้าที่แทน กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองประธานสถานศึกษาคนที่หนึ่ง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานสถานศึกษาคนที่สอง ทำหน้าที่แทน และในกรณีนี้ให้รองประธานสถานศึกษาคนที่หนึ่ง หรือรองประธานสถานศึกษาคนที่สอง แล้วแต่กรณี มีหน้าที่เช่นเดียวกับประธานสถานศึกษาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๒

ข้อ ๒๕ เลขานุการสถานศึกษามีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ประสานงานทั่วไปเกี่ยวกับการดำเนินงานของสถานศึกษา

(๒) เตรียมการก่อนการประชุม จัดเตรียมสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ จัดทำระเบียบวาระการประชุมด้วยความเห็นชอบของประธานสถานศึกษา ดำเนินการนัดประชุมสถานศึกษาพร้อมจัดส่งเอกสารประกอบการประชุม

(๓) ดำเนินการระหว่างการประชุมนับจำนวนสมาชิกสถานศึกษามาประชุมครบองค์ประชุมหรือไม่ แจ้งระเบียบวาระการประชุมให้ที่ประชุมทราบ เสนอรายงานการประชุมครั้งที่แล้วเพื่อการพิจารณาจัดบันทึกคำอภิปรายและมติที่ประชุมเพื่อเรียบเรียงเป็นรายงานการประชุมที่สมบูรณ์ต่อไป

(๔) ดำเนินการหลังการประชุม จัดทำรายงานการประชุมเพื่อเสนอต่อที่ประชุมพิจารณารับรองในการประชุมครั้งต่อไป ดำเนินการแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้เกี่ยวข้องทราบหรือดำเนินการต่อไป

(๕) จัดเก็บรายงานการประชุมและมติที่ประชุมสถานศึกษาในเรื่องต่าง ๆ ให้เป็นระบบ เป็นหมวดหมู่เพื่อสะดวกในการค้นคว้า เพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานหรือใช้อ้างอิงรวมทั้งการเก็บรักษาเอกสารและสื่อที่ใช้บันทึกการประชุมของสถานศึกษา

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานสถานศึกษาหรือสถานศึกษามอบหมาย หรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๖ ประชาสัมพันธ์มีหน้าที่ดังนี้

(๑) รับผิดชอบแถลงข่าว หรือเผยแพร่ข่าวสารการดำเนินงานของสถานศึกษา

(๒) จัดทำเอกสาร สิ่งพิมพ์ และสื่ออื่น ๆ เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจการของสถานศึกษา

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานสถานศึกษาหรือสถานศึกษามอบหมาย หรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๗ ภายในสามสิบวันนับแต่วันเลือกตั้งสมาชิกสถานศึกษาให้มีการเรียกประชุมสถานศึกษาเพื่อสมาชิกได้มาประชุมกันครั้งแรก โดยต้องมีสมาชิกสถานศึกษามาประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ของจำนวนสมาชิกสถานศึกษาทั้งหมด

การเรียกประชุมตามวรรคหนึ่ง ให้กองพัฒนานักศึกษาเป็นผู้ดำเนินการเรียกประชุมเพื่อให้สมาชิกสถานศึกษาดำเนินการเลือกคณะกรรมการสถานศึกษาตามข้อ ๑๗ โดยให้ที่ประชุมเลือกสมาชิกสถานศึกษาคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานที่ประชุมเป็นการชั่วคราว

การเลือกประธานสถานศึกษา สมาชิกสถานศึกษาแต่ละคนมีสิทธิเสนอชื่อสมาชิกได้หนึ่งชื่อ การเสนอนั้นต้องมีจำนวนสมาชิกรับรองไม่น้อยกว่าห้าคน ถ้ามีการเสนอชื่อผู้ใดเพียงชื่อเดียวให้ถือว่าผู้ถูกเสนอชื่อนั้นเป็นผู้ได้รับเลือก ถ้ามีการเสนอชื่อหลายชื่อให้ออกเสียงลงคะแนนเป็นการลับ นับคะแนนโดยเปิดเผย กรณีมีผู้ได้รับคะแนนเท่ากันให้ใช้วิธีจับสลากเลือกเฉพาะผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดที่เท่ากัน และให้ประธานที่ประชุมประกาศชื่อผู้ได้รับเลือกต่อที่ประชุม

การเลือกรองประธานสถานศึกษา ให้ใช้วิธีการเช่นเดียวกับการเลือกประธานสถานศึกษา โดยให้เลือกรองประธานสถานศึกษาคนที่หนึ่งเสียก่อน แล้วจึงเลือกรองประธานสถานศึกษาคนที่สอง

ข้อ ๒๘ การดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมสถานศึกษา อาทิ การเรียกประชุมสถานศึกษา การจัดระเบียบวาระการประชุม ผู้มีสิทธิเสนอเรื่องเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุม การลงมติ ตลอดจนการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับวิธีการดำเนินการประชุม ให้เป็นไปตามประกาศของสถานศึกษา

หมวด ๕ องค์การนักศึกษา

ข้อ ๒๙ องค์การนักศึกษา ประกอบด้วย

(๑) คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

(๒) คณะกรรมการประสานงานกิจกรรมนักศึกษา

ข้อ ๓๐ คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา ประกอบด้วย

(๑) นายกองค์การนักศึกษา

(๒) อุปนายกองค์การนักศึกษาคนที่หนึ่ง

(๓) อุปนายกองค์การนักศึกษาคนที่สอง

(๔) เลขานุการ

(๕) เหมัญญิก

(๖) ประชาสัมพันธ์

(๗) กรรมการอื่นอีกจำนวนไม่เกิน ๑๑ คน

ข้อ ๓๑ นายกองค์การนักศึกษาตามข้อ ๓๐ (๑) ได้มาจากการเลือกตั้งทั่วไปของนักศึกษา

หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเลือกตั้งนายกองค์การนักศึกษาตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ให้อธิการบดีพิจารณาแต่งตั้งผู้ได้รับเลือกตามวรรคสองเป็นนายกองค์การนักศึกษา

ข้อ ๓๒ ให้นายกองค์การศึกษานำรายชื่อกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาตามข้อ ๓๐ (๒) (๓)

(๔) (๕) (๖) และ (๗) เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

นายกองค์การนักศึกษาอาจเสนออธิการบดีเพื่อขอลดถอนกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ ๓๓ ผู้มีสิทธิลงคะแนนเลือกตั้งเป็นนายกองค์การนักศึกษาต้องมีสภาพเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาที่กำหนดให้มีการเลือกตั้ง

ข้อ ๓๔ ผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นนายกองค์การนักศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) เป็นนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่กำหนดให้มีการเลือกตั้ง

(๒) ไม่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษาหรือถ้าเคยถูกลงโทษทางวินัยต้องพ้นโทษมาแล้วไม่ต่ำกว่าหนึ่งปี โดยนับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร

(๓) มีผลการศึกษาเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๔) ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่เกินสี่ปี ในปีที่ผ่านมาเข้าดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๓๕ นายกองค์การนักศึกษาและกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาตามข้อ ๓๐ (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) และ (๗) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละหนึ่งปีนับแต่วันที่ ๑ มีนาคมของแต่ละปี

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

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ลาพักการศึกษา

(๔) ถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา

(๕) สถานักศึกษาลงมติไม่ไว้วางใจทั้งเป็นรายบุคคลหรือทั้งคณะ

(๖) อธิการบดีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง โดยระบุความผิดไว้อย่างชัดเจน

การพ้นจากตำแหน่งตาม (๕) ต้องเป็นไปตามมติสองในสามของจำนวนสมาชิกสถานักศึกษาเท่าที่มีอยู่ก่อนครบวาระ และได้มีการดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

เมื่อนายกองค์การนักศึกษาพ้นจากตำแหน่งให้กรรมการบริหารองค์การนักศึกษา ตามข้อ ๓๐ (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) และ (๗) พ้นจากตำแหน่งด้วย ในกรณีนี้ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่า ๑๘๐ วันให้อธิการบดีพิจารณาแต่งตั้งผู้รักษาการแทนนายกองค์การนักศึกษา และให้ผู้รักษาการแทนนายกองค์การศึกษามีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งอยู่เหลือไม่น้อยกว่า

๑๘๐ วัน ให้ดำเนินการเลือกตั้งนายกองค์การนักศึกษาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่พ้นตำแหน่ง และให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๓๖ คณะกรรมการบริหารองค์การศึกษามีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกิจการทั้งปวงที่เกี่ยวกับองค์การนักศึกษา โดยไม่ขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดนโยบาย รวมทั้งจัดทำโครงการและงบประมาณประจำปีขององค์การนักศึกษาเพื่อเสนอต่อสภานักศึกษา

(๓) ดำเนินงานกิจกรรมขององค์การนักศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายที่แถลงไว้ต่อสภานักศึกษา

(๔) ออกประกาศเกี่ยวกับการประชุมและการดำเนินงานภายในองค์การนักศึกษา ซึ่งไม่ขัดกับข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๕) สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษาคณะ และชมรม

(๖) ประสานงานการดำเนินการร่วมกันระหว่างองค์การนักศึกษา คณะกรรมการประสานงานกิจกรรมนักศึกษา คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

(๘) จัดทำรายงานผลการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา และรายงานการเงิน เสนอให้สภานักศึกษาพิจารณา อย่างน้อยภาคการศึกษาละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๓๗ นายกองค์การศึกษามีหน้าที่ ดังนี้

(๑) เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา และคณะกรรมการประสานงานกิจกรรมนักศึกษา

(๒) ควบคุมและดำเนินการในกิจการขององค์การนักศึกษา

(๓) เป็นผู้แทนขององค์การนักศึกษาในกิจการทั้งปวงขององค์การนักศึกษา

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือตามที่ข้อบังคับหรือระเบียบกำหนดไว้

ข้อ ๓๘ อุปนายกองค์การศึกษามีหน้าที่ช่วยนายกองค์การนักศึกษาในการประชุมและกิจการขององค์การนักศึกษาตามที่นายกองค์การศึกษามอบหมาย

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกองค์การนักศึกษา หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายกองค์การนักศึกษาคนที่หนึ่งทำหน้าที่แทน กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอุปนายกองค์การนักศึกษาคนที่หนึ่ง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายกองค์การนักศึกษาคนที่สอง ทำหน้าที่แทน และในกรณีนี้ให้อุปนายกองค์การนักศึกษาคนที่หนึ่ง หรืออุปนายกองค์การนักศึกษาคนที่สอง แล้วแต่กรณี มีหน้าที่เช่นเดียวกับนายกองค์การนักศึกษาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓๗

ข้อ ๓๙ เลขานุการสถานศึกษามีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ประสานงานทั่วไปเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์การนักศึกษา

(๒) เตรียมการก่อนการประชุม จัดเตรียมสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ จัดทำระเบียบวาระการประชุมด้วยความเห็นชอบของนายกองค์การนักศึกษา ดำเนินการนัดประชุมคณะกรรมการบริหารองค์การศึกษาร่วมจัดส่งเอกสารประกอบการประชุม

(๓) ดำเนินการระหว่างการประชุมนับจำนวนสมาชิกคณะกรรมการบริหารองค์การศึกษามาประชุมครบองค์ประชุมหรือไม่ แจ้งระเบียบวาระการประชุมให้ที่ประชุมทราบ เสนอรายงานการประชุมครั้งที่แล้วเพื่อการพิจารณา จัดบันทึกคำอภิปรายและมติที่ประชุมเพื่อเรียบเรียงเป็นรายงานการประชุมที่สมบูรณ์ต่อไป

(๔) ดำเนินการหลังการประชุม จัดทำรายงานการประชุมเพื่อเสนอต่อที่ประชุมพิจารณารับรองในการประชุมครั้งต่อไป ดำเนินการแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้เกี่ยวข้องทราบหรือดำเนินการต่อไป

(๕) จัดเก็บรายงานการประชุมและมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารองค์การศึกษาในเรื่องต่าง ๆ ให้เป็นระบบ เป็นหมวดหมู่เพื่อสะดวกในการค้นคว้า เพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานหรือใช้อ้างอิงรวมทั้งการเก็บรักษาเอกสารและสื่อที่ใช้บันทึกการประชุมของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่นายกองค์การนักศึกษาหรือคณะกรรมการบริหารองค์การศึกษามอบหมาย หรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๔๐ เหมัญญิก มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับและการจ่ายเงินทุกประเภทขององค์การนักศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๒) จัดทำบัญชีการเงินขององค์การนักศึกษา

(๓) จัดทำรายงานการเงินตามข้อ ๓๔ (๘)

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์การนักศึกษาตามที่นายกองค์การศึกษามอบหมาย

ข้อ ๔๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของคณะกรรมการบริหารองค์การศึกษา อาทิ การเรียกประชุม การจัดระเบียบวาระการประชุม ผู้มีสิทธิเสนอเรื่องเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุม การลงมติ ตลอดจนการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับวิธีการดำเนินการประชุม ให้เป็นไปตามประกาศขององค์การนักศึกษา

ข้อ ๔๒ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการประสานงานกิจกรรมนักศึกษา” ประกอบด้วย

(๑) นายกองค์การนักศึกษา เป็นประธานกรรมการ

(๒) ประธานกรรมการ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ เป็นกรรมการ

(๓) ประธานกรรมการ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เป็นกรรมการ

(๔) อุปนายกองค์การนักศึกษา เป็นกรรมการ

(๕) นายสโมสรคณะ เป็นกรรมการ

(๖) เลขานุการคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง มีหน้าที่ให้คำปรึกษาต่อองค์การนักศึกษา และประสานงานระหว่างองค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

มติที่ประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งให้มีผลผูกพันกับองค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ทุกองค์กรต้องถือปฏิบัติ

ข้อ ๔๔ การดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของคณะกรรมการประสานงานกิจกรรมนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศขององค์การนักศึกษาตามข้อ ๔๒ โดยอนุโลม

หมวด ๖ สโมสรนักศึกษา

ข้อ ๔๕ สโมสรนักศึกษาเป็นองค์กรนักศึกษาภาคปกติในคณะหรือวิทยาลัย

ข้อ ๔๖ คณะกรรมการบริหารนักศึกษา แต่ละคณะหรือวิทยาลัย ประกอบด้วย

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

ข้อ ๔๗ นายกสโมสรนักศึกษาตามข้อ ๔๖ (๑) ได้มาจากการเลือกตั้งทั่วไปของนักศึกษาในคณะหรือวิทยาลัยนั้น ๆ

หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเลือกตั้งสโมสรนักศึกษาตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ให้คณบดีพิจารณาแต่งตั้งผู้ได้รับเลือกตามวรรคสองเป็นนายกสโมสรนักศึกษา

ข้อ ๔๘ ให้นายกสโมสรศึกษานำรายชื่อกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาตามข้อ ๔๖ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) เสนอต่อคณบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

นายกสโมสรศึกษาอาจเสนอคณบดีเพื่อขอถอดถอนกรรมการบริหารสโมสรศึกษาตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ ๔๙ ผู้มีสิทธิลงคะแนนเลือกตั้งนายกสโมสรศึกษาต้องเป็นนักศึกษาในคณะหรือวิทยาลัยนั้น ๆ และต้องเป็นสภาพนักศึกษาในภาคการศึกษาที่กำหนดให้มีการเลือกตั้ง

ข้อ ๕๐ ผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งนายกสโมสรศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (๑) เป็นนักศึกษาในสังกัดคณะหรือวิทยาลัยนั้น ๆ
- (๒) เป็นนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่กำหนดให้มีการเลือกตั้ง

(๓) ไม่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษาหรือถ้าเคยถูกลงโทษทางวินัยต้องพ้นโทษมาแล้ว ไม่นต่ำกว่าหนึ่งปี โดยนับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร

(๔) มีผลการศึกษาเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๕) ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่เกินสี่ปี ในปีที่เข้าดำรงตำแหน่ง

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

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระในวรรคหนึ่งแล้ว นายกสโมสรมักศึกษาและกรรมการบริหาร สโมสรมักศึกษาตามข้อ ๔๖ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ลาพักการศึกษา

(๔) ถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา

(๕) อธิการบดีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง โดยระบุความผิดไว้อย่างชัดเจน

ในกรณีที่กรรมการบริหารสโมสรมักศึกษา ตามข้อ ๔๖ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) พ้นจากตำแหน่ง ก่อนครบวาระ และได้ดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่ เหลืออยู่ของผู้ซึ่งแทนตน

เมื่อนายกสโมสรมักศึกษาพ้นจากตำแหน่งให้กรรมการบริหารสโมสรมักศึกษา ตามข้อ ๔๖ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) พ้นจากตำแหน่งด้วย ในกรณีนี้ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน ให้ทบตีพิจารณาแต่งตั้งผู้รักษาการแทนนายกสโมสรมักศึกษา และให้ผู้รักษาการแทนนายกสโมสรมักศึกษา มีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งอยู่เหลือไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน ให้ดำเนินการเลือกตั้งนายกสโมสรมักศึกษาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่พ้นตำแหน่ง และให้ผู้นั้น อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๕๒ คณะกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษามีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกิจการทั้งปวงที่เกี่ยวกับสโมสรมักศึกษา โดยไม่ขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๒) จัดทำโครงการและงบประมาณประจำปีของสโมสรมักศึกษาเพื่อเสนอต่อองค์การศึกษา

(๓) ออกประกาศเกี่ยวกับการดำเนินงานภายในสโมสรมักศึกษา ซึ่งไม่ขัดกับข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๔) ให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์การนักศึกษา

(๕) ประสานงานการดำเนินการร่วมกันระหว่างองค์การนักศึกษา คณะกรรมการประสานงาน กิจกรรมนักศึกษา คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ และคณะกรรมการดำเนินงาน กิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(๖) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอ ความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของ คณะกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษา

(๗) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษา และรายงานการเงิน เสนอให้องค์การนักศึกษา อย่างน้อยภาคการศึกษาละหนึ่งครั้ง

(๘) พิจารณาให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษาต่อองค์กร นักศึกษา สภานักศึกษา หรือมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๓ นายกสโมสรศึกษามีหน้าที่ ดังนี้

(๑) เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา

(๒) ควบคุมและดำเนินการในกิจการของสโมสรนักศึกษา

(๓) เป็นผู้แทนของสโมสรศึกษาในกิจการของสโมสรศึกษา

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่องค์กรนักศึกษามอบหมาย หรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือตามที่ ข้อบังคับหรือระเบียบกำหนดไว้

ข้อ ๕๔ อุปนายกสโมสรศึกษามีหน้าที่ช่วยนายกสโมสรศึกษาในการประชุมและกิจการสโมสร นักศึกษาตามที่นายกสโมสรศึกษามอบหมาย

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสโมสรศึกษา หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายก องค์กรสโมสรทำหน้าที่แทน และให้อุปนายกสโมสรศึกษามีหน้าที่เช่นเดียวกับนายกสโมสรศึกษาตามที่ กำหนดไว้ในข้อ ๕๓

ข้อ ๕๕ เลขานุการสภานักศึกษามีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ประสานงานทั่วไปเกี่ยวกับการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษา

(๒) เตรียมการก่อนการประชุม จัดเตรียมสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ จัดทำระเบียบวาระ การประชุมด้วยความเห็นชอบของนายกสโมสรศึกษา ดำเนินการนัดประชุมคณะกรรมการบริหารสโมสร ศึกษาพร้อมจัดส่งเอกสารประกอบการประชุม

(๓) ดำเนินการระหว่างการประชุมนับจำนวนสมาชิกคณะกรรมการบริหารสโมสรศึกษา มาประชุมครบองค์ประชุมหรือไม่ แจ้งระเบียบวาระการประชุมให้ที่ประชุมทราบ เสนอรายงานการประชุม ครั้งที่แล้วเพื่อการพิจารณา จดบันทึกคำอภิปรายและมติที่ประชุมเพื่อเรียบเรียงเป็นรายงานการประชุมที่ สมบูรณ์ต่อไป

(๔) ดำเนินการหลังการประชุม จัดทำรายงานการประชุมเพื่อเสนอต่อที่ประชุมพิจารณารับรองใน การประชุมครั้งต่อไป ดำเนินการแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้เกี่ยวข้องทราบหรือดำเนินการต่อไป

(๕) จัดเก็บรายงานการประชุมและมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสโมสรศึกษาในเรื่องต่าง ๆ ให้ เป็นระบบ เป็นหมวดหมู่เพื่อสะดวกในการค้นคว้า เพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานหรือใช้อ้างอิงรวมทั้ง การเก็บรักษาเอกสารและสื่อที่ใช้บันทึกการประชุมของคณะกรรมการบริหารสโมสรศึกษา

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่นายกสโมสรศึกษาหรือคณะกรรมการบริหารสโมสรศึกษามอบหมาย หรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๖ เภรณญิก มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับและการจ่ายเงินทุกประเภทของสโมสรศึกษา ให้เป็นไปตาม ระเบียบหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๒) จัดทำบัญชีการเงินของสโมสรศึกษา

(๓) จัดทำรายงานการเงินตามข้อ ๕๒ (๗)

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการเงินของสโมสรนักศึกษาตามที่นายกสโมสรนักศึกษามอบหมาย

ข้อ ๕๗ ประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) รับผิดชอบแถลงข่าว หรือเผยแพร่ข่าวสารการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษา

(๒) จัดทำเอกสาร สิ่งพิมพ์ และสื่ออื่น ๆ เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจการของสโมสรนักศึกษา

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่นายกสโมสรศึกษาหรือคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษามอบหมาย หรือทำตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๘ การดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา อาทิ การเรียกประชุม การจัดระเบียบวาระการประชุม ผู้มีสิทธิเสนอเรื่องเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุม การลงมติตลอดจนการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับวิธีการดำเนินการประชุม ให้เป็นไปตามประกาศของสโมสรนักศึกษา

หมวด ๗

คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๕๙ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ

(๒) รองประธานกรรมการ

(๓) กรรมการอื่นอีกจำนวนไม่เกิน ๑๕ คน

ข้อ ๖๐ ประธานกรรมการตามข้อ ๕๙ (๑) ได้มาจากการเลือกของที่ประชุมหัวหน้าหมู่เรียนของนักศึกษาภาคพิเศษ

หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเลือกประธานกรรมการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๑ ให้ผู้ได้รับเลือกตามข้อ ๖๐ นำรายชื่อคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษตามข้อ ๕๙ (๒) และ (๓) เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

ประธานกรรมการอาจเสนออธิการบดีเพื่อขอถอดถอนกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษตามข้อ ๕๙ (๒) และ (๓) ก็ได้

ข้อ ๖๒ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละหนึ่งปี นับแต่วันที่ ๑ มีนาคม ของแต่ละปี

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระในวรรคหนึ่งแล้ว กรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษพ้นตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

- (๓) ลาพักการศึกษา
- (๔) ถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา
- (๕) อธิการบดีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง

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

เมื่อประธานกรรมการพ้นจากตำแหน่งให้ประธานดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษตามข้อ ๕๙ (๒) และ (๓) พ้นจากตำแหน่งด้วย ในกรณีนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีในการพิจารณาแต่งตั้งประธานกรรมการใหม่ และให้ประธานกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นใหม่นี้ดำเนินงานตามข้อ ๖๑ ต่อไป โดยให้คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษที่ตั้งขึ้นใหม่นี้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของคณะกรรมการชุดเดิม

ข้อ ๖๓ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษทั้งปวง โดยไม่ขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดนโยบาย รวมทั้งจัดทำโครงการและงบประมาณประจำปีของการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษเพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัย

(๓) ประสานงานการดำเนินการร่วมกันระหว่างองค์การนักศึกษา คณะกรรมการประสานงานกิจกรรมนักศึกษา คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(๔) จัดทำรายงานผลการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ และรายงานการเงิน เสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาอย่างน้อยภาคการศึกษาละหนึ่งครั้ง

(๕) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ

(๖) พิจารณาให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๔ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ประกอบด้วย

- (๑) ประธานกรรมการ
- (๒) รองประธานกรรมการ
- (๓) กรรมการอื่นอีกจำนวนไม่เกินเจ็ดคน

ข้อ ๖๕ ประธานกรรมการตามข้อ ๖๔ (๑) ได้มาจากการเลือกของที่ประชุมประธานรุ่นของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในแต่ละสาขาวิชา

หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเลือกประธานกรรมการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

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

ประธานกรรมการอาจเสนออธิการบดีเพื่อขอลดถอนกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาตามข้อ ๖๔ (๒) และ (๓) ก็ได้

ข้อ ๖๒ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละหนึ่งปี นับแต่วันที่ ๑ มีนาคม ของแต่ละปี

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระในวาระหนึ่งแล้ว กรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาศาตพิเศษพ้นตำแหน่งเมื่อ

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

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

เมื่อประธานกรรมการพ้นจากตำแหน่งให้ประธานดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาตามข้อ ๖๔ (๒) และ (๓) พ้นจากตำแหน่งด้วย ในกรณีนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีในการพิจารณาแต่งตั้งประธานกรรมการใหม่ และให้ประธานกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นใหม่นี้ดำเนินงานตามข้อ ๖๑ ต่อไป โดยให้คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ตั้งขึ้นใหม่นี้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของคณะกรรมการชุดเดิม

ข้อ ๖๓ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาทั้งปวง โดยไม่ขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดนโยบาย รวมทั้งจัดทำโครงการและงบประมาณประจำปีของการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัย

(๓) ประสานงานการดำเนินการร่วมกันระหว่างองค์การนักศึกษา คณะกรรมการประสานงานกิจกรรมนักศึกษา คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาศาตพิเศษ และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(๔) จัดทำรายงานผลการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และรายงานการเงิน เสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาอย่างน้อยภาคการศึกษาละหนึ่งครั้ง

(๕) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(๖) พิจารณาให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๙ การดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษา ภาควิเศษ และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของ องค์การนักศึกษาตามข้อ ๔๒ โดยอนุโลม

หมวด ๘

ชมรม

ข้อ ๗๐ ชมรมที่จัดตั้งขึ้นต้องระบุลักษณะการดำเนินงานด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านรวมกัน ดังนี้

- (๑) วิชาการ
- (๒) ศิลปวัฒนธรรม
- (๓) บำเพ็ญประโยชน์
- (๔) กีฬาและนันทนาการ
- (๕) คุณธรรมและจริยธรรมสิ่งแวดล้อม
- (๖) สิ่งแวดล้อม
- (๗) อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยพิจารณาออกประกาศตามข้อ ๗๑

ข้อ ๗๑ การจัดตั้งชมรมขึ้นใหม่ ให้นักศึกษาเสนอโครงการจัดตั้งต่อคณะกรรมการบริหารองค์การ นักศึกษา หรือคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาควิเศษ แล้วแต่กรณี เพื่อเสนอให้มหาวิทยาลัย พิจารณาออกประกาศจัดตั้งชมรม

การเสนอขอจัดตั้งชมรมตามวรรคหนึ่ง ต้องมีสมาชิกชมรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ที่มาจากคณะ ต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าสองคณะ

ข้อ ๗๒ ชมรมที่มีอยู่แล้ว ต้องยื่นเรื่องต่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา หรือ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาควิเศษ แล้วแต่กรณี ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี เพื่อ เสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาออกประกาศจัดตั้งชมรม

การยื่นเรื่องตามวรรคหนึ่ง ต้องมีสมาชิกชมรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ที่มาจากคณะต่าง ๆ ไม่ น้อยกว่าสองคณะ

ข้อ ๗๓ คณะกรรมการบริหารชมรม ประกอบด้วย

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

การได้มาซึ่งคณะกรรมการบริหารชมรมตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบการดำเนินกิจกรรมของ ชมรมนั้น ๆ

ข้อ ๗๔ คณะกรรมการบริหารชมรม มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- (๑) บริหารงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของชมรม
- (๒) กำหนดนโยบาย จัดทำโครงการและงบประมาณประจำปีของชมรมเสนอต่อคณะ กรรมการบริหารองค์การนักศึกษา หรือคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาควิเศษ แล้วแต่กรณี

(๓) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีเสนอต่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา หรือ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๗๕ หลักเกณฑ์และวิธีการจัดตั้งชมรมตามข้อ ๗๑ และข้อ ๗๒ ตลอดจนการยุบเลิกชมรม ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๔

อาวุธ ศรีสุกรี

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีสุกรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

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



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง หลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๗

เพื่อให้การพัฒนาศักยภาพนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่มุ่งส่งเสริมศักยภาพให้นักศึกษาเป็นผู้ที่ประกอบด้วย คุณธรรม จริยธรรม ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง ข้อกำหนดพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรมสำหรับนักศึกษา และเพื่อให้การเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับหลักสูตรการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามข้อ ๖ และ ข้อ ๔๓ (๔) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๗ จึงประกาศมหาวิทยาลัยไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“กิจกรรม” หมายความว่า กิจกรรมนอกหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ไม่เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอน ที่ดำเนินการโดยมหาวิทยาลัย คณะ ภาควิชา สาขาวิชา องค์กรนักศึกษา และหน่วยงานสนับสนุนภายใน หรือหน่วยงานภายนอก

“ระเบียบกิจกรรม” หมายความว่า หลักฐานแสดงผลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“หน่วยกิจกรรม” หมายความว่า จำนวนหน่วยนับ โดยเทียบจากระยะเวลาการจัดกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม ทั้งนี้ กำหนดให้ ๑ หน่วยกิจกรรมเท่ากับ ๓ ชั่วโมง

“องค์กรนักศึกษา” หมายความว่า องค์กรกิจกรรมนักศึกษาตาม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๒ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการ ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------------------|
| (๑) รองอธิการบดีที่อธิการบดีได้มอบหมาย | เป็น ประธานกรรมการ |
| (๒) คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือ ผู้แทน | เป็น กรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | เป็น กรรมการ |
| (๔) ประธานสภานักศึกษา | เป็น กรรมการ |
| (๕) นายกองค์กรนักศึกษา | เป็น กรรมการ |
| (๖) ประธานดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ | เป็น กรรมการ |
| (๗) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา | เป็น กรรมการและเลขานุการ |
| (๘) หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ | เป็น กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
- มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการและหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมก็ได้

ข้อ ๓ คณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการมีอำนาจ และหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กำหนดแนวปฏิบัติการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษา โดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย
- (๒) รวบรวมข้อมูล แผนการจัดกิจกรรมจากคณะ องค์กรนักศึกษา และหน่วยงานสนับสนุน ภายใน เพื่อจัดหมวดหมู่กิจกรรม
- (๓) กำหนดและอนุมัติหน่วยกิจกรรมของแต่ละโครงการ และพิจารณาเทียบค่า และเทียบโอนประสบการณ์ให้เป็นหน่วยกิจกรรม
- (๔) กำกับ ติดตามและประเมินผลการร่วมกิจกรรมของนักศึกษา
- (๕) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย
- (๖) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๔ ให้คณะแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนากิจกรรมนักศึกษาประจำคณะ จำนวนไม่เกิน ๖ คน ประกอบด้วย

- (๑) คณบดี เป็น ประธานกรรมการ
- (๒) รองคณบดี ที่รับผิดชอบงานวิชาการ เป็น กรรมการ
- (๓) ผู้แทนหัวหน้าสาขาวิชา จำนวน ๑ คน เป็น กรรมการ
- (๔) ผู้แทนจากกองพัฒนานักศึกษา เป็น กรรมการ
- (๕) นายกสโมสรนักศึกษาของคณะ เป็น กรรมการ
- (๖) รองคณบดี หรือ ผู้ช่วยคณบดีที่รับผิดชอบงานกิจการนักศึกษา เป็น กรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการพัฒนากิจกรรมนักศึกษาประจำคณะ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- (๑) รวบรวมข้อมูล แผนการจัดกิจกรรมจากภาควิชา สาขาวิชา และสโมสรนักศึกษาคณะ เพื่อจัดหมวดหมู่กิจกรรม
- (๒) เสนอหน่วยกิจกรรมของแต่ละโครงการ การเทียบค่า และเทียบโอนประสบการณ์ของนักศึกษาในสังกัด ตามหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติ ตามประกาศมหาวิทยาลัย ต่อคณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการ เพื่อพิจารณา
- (๓) กำกับ ติดตามและประเมินผลการร่วมกิจกรรมของนักศึกษาในคณะ
- (๔) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

ข้อ ๖ นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมด้านต่าง ๆ ตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

- (๑) ด้านความเป็นคนดี
- (๒) ด้านความเป็นผู้มีความรู้ดี
- (๓) ด้านความมีบุคลิกภาพดี
- (๔) ด้านความมีสุขภาพดี
- (๕) ด้านความเป็นพลเมืองดี

ข้อ ๗ นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติปริญญา ต้องเข้าร่วมกิจกรรมตามข้อ ๖ ให้ครบทุกด้านและต้องผ่านหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาที่ใช้เวลาศึกษาในมหาวิทยาลัย ๒ ปีครึ่ง หรือน้อยกว่า ต้องเข้าร่วมกิจกรรมรวมทั้งสิ้น ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิจกรรมตลอดหลักสูตร

(๒) นักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี และ ๕ ปี ต้องเข้าร่วมกิจกรรม รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๖๐ หน่วยกิจกรรมตลอดหลักสูตร

นักศึกษาที่เรียนหลักสูตรร่วมกับสถาบันการศึกษาอื่น หรือได้รับอนุญาตให้เดินทางไปศึกษาที่สถาบันการศึกษาอื่น ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการกำหนด

ข้อ ๘ ให้กองพัฒนานักศึกษา มีหน้าที่ออกกระเป๋านักเรียนกิจกรรมให้นักศึกษา

ทั้งนี้ ให้ใช้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพนธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพนธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

หมายเหตุ :- เหตุผลในการออกประกาศนี้ คือ เพื่อให้บัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีความสมบูรณ์พร้อมในทุกด้าน สามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีคุณค่า มีน้ำใจไมตรี มีจิตอาสา และมีการพัฒนาคุณธรรมด้านต่าง ๆ อาทิ เช่น วินัย สติสัมปชัญญะ กตัญญู เมตตา อดทน ซื่อสัตย์ ประหยัด ขยัน ไม่เห็นแก่ตัว ฯลฯ ผ่านการทำงาน ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงจำเป็นต้องออกประกาศนี้



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ กำหนดหลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษาด้วยนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดให้จัดทำแนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๕๗ และตามข้อ ๓ (๑) ของประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ.๒๕๕๗ โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “แนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่”

ข้อ ๒ การกำหนดแผนและประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม

(๑) ให้คณะ สภานักศึกษา องค์การนักศึกษา และหน่วยงานภายใน ส่งแผนการจัดโครงการหรือกิจกรรมลงในแบบ บก.๑ เพื่อให้คณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการพิจารณาอนุมัติ โดยให้ส่งแผนการจัดโครงการหรือกิจกรรม ประจำปีการศึกษา ในระหว่างวันที่ ๑-๓๑ พฤษภาคม ของทุกปี

(๒) ในกรณีเป็นโครงการหรือกิจกรรมเพิ่มเติมที่กำหนดขึ้นภายหลัง ต้องส่งแบบ บก.๑ ก ให้คณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการอนุมัติหน่วยกิจกรรมก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน

(๓) ในกรณีเป็นโครงการหรือกิจกรรมเฉพาะกิจหรือเร่งด่วน ต้องส่งแบบ บก.๑ ข และให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการ

(๔) เมื่อคณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่อนุมัติแผนการจัดโครงการ หรือกิจกรรมใน (๑) (๒) และ (๓) ให้กองพัฒนานักศึกษาประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๓ การกำหนดรหัสโครงการหรือกิจกรรม

ระบบทะเบียนกิจกรรมจะกำหนดรหัสโครงการหรือกิจกรรม ดังนี้

ช่องที่ ๑	ช่องที่ ๒	ช่องที่ ๓	ช่องที่ ๔	ช่องที่ ๕	ช่องที่ ๖
รหัสหน่วยงาน	รหัสหลักสูตร	ปี	ภาคเรียน	ประเภทกิจกรรม ๑ (บังคับ) ๒ (เลือก) ๓ (เป็นทั้งกิจกรรมบังคับ และเลือก)	ลำดับกิจกรรม
XX	XXX	XX	X	X	XX
ED	๑๐๐	๕๗	๑	๑	๐๐๑

คำอธิบายรหัสกิจกรรม

ช่องที่ ๑	จำนวน ๒ หลัก	หมายถึง	ตัวอักษรภาษาอังกฤษที่บ่งบอกหน่วยงานที่สังกัด
ช่องที่ ๒	จำนวน ๓ หลัก	หมายถึง	ตัวเลขที่บ่งบอกหน่วยงานที่จัดโครงการหรือกิจกรรม
ช่องที่ ๓	จำนวน ๒ หลัก	หมายถึง	ปีการศึกษาที่จัดโครงการหรือกิจกรรม
ช่องที่ ๔	จำนวน ๑ หลัก	หมายถึง	ภาคเรียนที่จัดโครงการหรือกิจกรรม
ช่องที่ ๕	จำนวน ๑ หลัก	หมายถึง	ประเภทกิจกรรม
			หมายเลข ๑ คือ กิจกรรมบังคับ
			หมายเลข ๒ คือ กิจกรรมเลือก
			หมายเลข ๓ คือ เป็นทั้งกิจกรรมบังคับและเลือก
ช่องที่ ๖	จำนวน ๓ หลัก	หมายถึง	ลำดับกิจกรรมที่ดำเนินการ

รหัสหน่วยงาน รหัสหลักสูตร ปีการศึกษา ภาคเรียน ประเภทกิจกรรม และลำดับกิจกรรมให้เป็นไปตามตารางแนบท้ายประกาศ

ข้อ ๔ การเข้าร่วม และการรับรองการเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม

(๑) นักศึกษาต้องเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมบังคับและเลือกตามที่คณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการ

(๒) ในการเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมทุกครั้ง นักศึกษาต้องลงชื่อเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมในแบบ บก.๒

(๓) กรณีการเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมภายนอกมหาวิทยาลัย ให้ผู้จัดโครงการหรือกิจกรรมลงนามรับรองตามแบบ บก.๓

ข้อ ๕ การบันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนกิจกรรม ให้ผู้รับผิดชอบบันทึกการเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมของนักศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องทันที ทั้งนี้ไม่เกิน ๒ สัปดาห์หลังจากสิ้นสุดกิจกรรมนั้น ๆ

(๑) โครงการหรือกิจกรรมที่จัดโดยคณะหรือหน่วยงานภายในให้ผู้รับผิดชอบในคณะหรือหน่วยงานเป็นผู้บันทึกข้อมูลลงในระบบทะเบียนกิจกรรม

(๒) โครงการหรือกิจกรรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการผ่านคณะให้ผู้รับผิดชอบในคณะเป็นผู้บันทึกข้อมูลลงในระบบทะเบียนกิจกรรม

(๓) โครงการหรือกิจกรรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการผ่านหน่วยงานภายในให้หน่วยงานนั้นเป็นผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูลลงในระบบทะเบียนกิจกรรม

(๔) โครงการหรือกิจกรรมที่จัดร่วมกันหลายหน่วยงาน ให้ผู้รับผิดชอบหลักเป็นผู้บันทึกข้อมูลลงในระบบทะเบียนกิจกรรม

(๕) โครงการหรือกิจกรรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอกและไม่ผ่านคณะ ให้นักศึกษายื่นคำร้องพร้อมหลักฐานการเข้าร่วมต่อคณะกรรมการพัฒนากิจการรณักศึกษาประจำคณะพิจารณา และนำเสนอให้คณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการอนุมติ โดยให้ผู้รับผิดชอบในคณะเป็นผู้บันทึกข้อมูลลงในระบบทะเบียนกิจกรรม

กรณีกการบันทึกข้อมูลลงในระบบทะเบียนกิจกรรม จากการเทียบค่าประสบการณ์ในตำแหน่ง คณะกรรมการสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา และชมรมของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ให้นักศึกษายื่นคำร้องพร้อมหลักฐานต่อกองพัฒนานักศึกษา เพื่อบันทึกข้อมูลลงในระบบทะเบียนกิจกรรม

ข้อ ๖ การกำกับ ติดตาม และประเมินผล

(๑) ให้คณะกรรมการพัฒนากิจการรณักศึกษาประจำคณะรวบรวมและสรุปผลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาในสังกัด ภายหลังสิ้นสุดแต่ละภาคการศึกษา เสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะและคณะกรรมการประจำคณะ

(๒) กรณีนหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ให้รวบรวมและสรุปผลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา ภายหลังสิ้นสุดแต่ละภาคการศึกษา เสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

(๓) ให้กองพัฒนานักศึกษา กำกับ ติดตาม รวบรวม และสรุปผลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา จากคณะ และหน่วยงาน ภายหลังสิ้นสุดแต่ละภาคการศึกษา เสนอต่อคณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการเพื่อพิจารณา และประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ การตรวจสอบข้อมูลทะเบียนกิจกรรม

(๑) นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมผ่านระบบทะเบียนกิจกรรม หลังจากเสร็จสิ้นโครงการหรือกิจกรรม ๒ สัปดาห์

(๒) กรณีที่นักศึกษามีปัญหาในข้อมูลทะเบียนกิจกรรม ให้ยื่นคำร้องที่หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการหรือกิจกรรมทันทีที่พบปัญหา ทั้งนี้ไม่เกิน ๓๐ วัน ภายหลังสิ้นสุดแต่ละภาคการศึกษา

ข้อ ๘ การตรวจสอบผลการเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมเพื่อสำเร็จการศึกษา

ให้กองพัฒนานักศึกษา เป็นผู้ตรวจสอบและแจ้งรายชื่อนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้อ ๙ การออกใบทะเบียนกิจกรรมนักศึกษา

(๑) ให้กองพัฒนานักศึกษาเป็นผู้ออกใบทะเบียนกิจกรรมนักศึกษา เมื่อนักศึกษาเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมครบตามเกณฑ์ และได้รับอนุมติให้สำเร็จการศึกษา

(๒) กรณีที่นักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษาและต้องการใบทะเบียนกิจกรรมนักศึกษาหรือนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแล้วต้องการใบทะเบียนกิจกรรมนักศึกษาเพิ่มเติม ให้ดำเนินการตามขั้นตอนและยื่นหลักฐานประกอบดังนี้

(ก) นักศึกษารับแบบฟอร์มที่กองพัฒนานักศึกษา และชำระค่าธรรมเนียมที่กองคลัง

(ข) นักศึกษานำแบบฟอร์มพร้อมใบเสร็จรับเงินยื่นที่กองพัฒนานักศึกษา

(ค) นักศึกษาสามารถรับใบทะเบียนกิจกรรมนักศึกษาที่กองพัฒนานักศึกษา ภายใน ๓ วันทำการนับจากวันที่ยื่นคำร้องต่อกองพัฒนานักศึกษา

ข้อ ๑๐ นายทะเบียนกิจกรรม

ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา เป็นนายทะเบียนกิจกรรม

ข้อ ๑๑ การเทียบค่าประสบการณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาที่กำหนดในโครงการหรือกิจกรรม จึงจะสามารถนับหน่วยกิจกรรมได้ โดยการเทียบค่าหน่วยกิจกรรมให้เป็นไปตามตาราง ดังนี้

ระยะเวลาการจัดกิจกรรม	หน่วยกิจกรรม
๑ ชั่วโมง	๐.๓๓ หน่วยกิจกรรม
๒ ชั่วโมง	๐.๖๗ หน่วยกิจกรรม
๓ ชั่วโมง	๑ หน่วยกิจกรรม
๔ ชั่วโมง	๑.๓๓ หน่วยกิจกรรม
๕ ชั่วโมง	๑.๖๗ หน่วยกิจกรรม
๖ ชั่วโมง	๒ หน่วยกิจกรรม
๗ ชั่วโมง	๒.๓๓ หน่วยกิจกรรม
๘ ชั่วโมง	๒.๖๗ หน่วยกิจกรรม
๙ ชั่วโมงขึ้นไปใน ๑ วัน	๓ หน่วยกิจกรรม

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้ ให้เทียบค่าประสบการณ์ได้หลักเกณฑ์ ดังนี้

(ก) นายกองคํการนักศึกษา ประธานสภานักศึกษา นายกสโมสรคณะ และประธานดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ ได้รับการเทียบค่าประสบการณ์ ๕ ด้าน จำนวนด้านละ ๓ หน่วยกิจกรรม รวม ๑๕ หน่วยกิจกรรม

(ข) คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา กรรมการสภานักศึกษา กรรมการสโมสรนักศึกษา คณะ กรรมการดำเนินงานนักศึกษาภาคพิเศษ และประธานชมรม ได้รับการเทียบค่าประสบการณ์ ๕ ด้าน จำนวนด้านละ ๒ หน่วยกิจกรรม รวม ๑๐ หน่วยกิจกรรม

(ค) หัวหน้าหมู่เรียน และกรรมการชมรม ได้รับการเทียบค่าประสบการณ์ ๕ ด้าน จำนวนด้านละ ๑ หน่วยกิจกรรม รวม ๕ หน่วยกิจกรรม

ทั้งนี้ หากดำรงตำแหน่งไม่ครบตามวาระให้คิดจำนวนหน่วยกิตตามสัดส่วนเวลาที่ปฏิบัติงานจริง หลักฐานที่ใช้ในการเทียบค่าประสบการณ์ ตามข้อ (ก) (ข) และ (ค) ประกอบด้วย

๑. แบบฟอร์มของเทียบค่าประสบการณ์

๒. คำสั่งหรือประกาศของมหาวิทยาลัย คณะ องค์กรกิจกรรม หรือหลักฐานอื่น เพื่อประกอบการพิจารณา

(๓) การเทียบค่าประสบการณ์ สำหรับนักศึกษาที่มีผลงานดีเด่น หรือผลงานอื่น ๆ และได้รับการยกย่องประกาศเกียรติคุณจากหน่วยงานภายใน/ภายนอกมหาวิทยาลัย สามารถนำผลงานดังกล่าวมาเทียบค่าประสบการณ์ได้ ทั้งนี้ให้คณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการเป็นผู้พิจารณา

(๔) ในกรณีศึกษาย้ายคณะหรือสาขาวิชารวมทั้งนักศึกษาใหม่ที่เคยเรียนในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ หรือนักศึกษาที่ย้ายมาจากสถาบันอื่น สามารถนำกิจกรรมมาเทียบค่าได้ ทั้งนี้

นักศึกษาต้องยื่นแบบคำร้องขอเทียบค่าภายใน ๑ ภาคการศึกษานับจากเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏ
เชียงใหม่ โดยยื่นที่กองพัฒนานักศึกษาเพื่อให้คณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้
แบบบูรณาการเป็นผู้พิจารณา ในกรณีที่ไม่มียื่นคำร้องภายในเวลาดังกล่าวให้ถือว่าไม่ประสงค์จะขอเทียบค่า
หน่วยกิจกรรม

กรณีการเทียบหน่วยกิจกรรมอื่น ๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้ ให้คณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการ พิจารณาเป็นรายกรณี

ทั้งนี้ ให้ใช้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พุทธศักราช ๒๕๕๗

ประพนธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพนธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตารางแนบท้ายประกาศ

๑) รหัสหน่วยงานและหลักสูตร

รหัสหน่วยงาน	รหัสหลักสูตร	หน่วยงาน
คณะครุศาสตร์		
ED	๑๐๐	คณะครุศาสตร์
ED	๐๐๒	สโมสรมักศึกษา คณะครุศาสตร์
ED	๐๑๐	สาขาวิชาเกษตรศาสตร์
ED	๑๐๐	สาขาวิชาการประถมศึกษา
ED	๑๖๐	สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์
ED	๑๙๐	สาขาวิชาเคมี
ED	๒๐๐	สาขาวิชาคณิตศาสตร์
ED	๒๖๐	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์
ED	๒๘๐	สาขาวิชาชีววิทยา
ED	๓๒๒	สาขาวิชาดนตรีศึกษา
ED	๔๒๐	สาขาวิชานาฏศิลป์
ED	๕๐๐	สาขาวิชาพลศึกษา
ED	๕๑๐	สาขาวิชาฟิสิกส์
ED	๕๓๐	สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
ED	๕๕๐	สาขาวิชาภาษาไทย
ED	๖๑๐	สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป
ED	๖๕๐	สาขาวิชาศิลปศึกษา
ED	๖๖๐	สาขาวิชาภาษาจีน
ED	๗๑๐	สาขาวิชาสังคมศึกษา
ED	๗๗๑	สาขาวิชาอุตสาหกรรมและเทคโนโลยีศึกษา
ED	๑๓๕	สาขาวิชาจิตวิทยา (จิตวิทยาการแนะแนว)
ED	๑๓๖	สาขาวิชาจิตวิทยา (จิตวิทยาองค์กร)
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		
HS	๒๐๐	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
HS	๐๐๓	สโมสรมักศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
HS	๐๒๐	สาขาวิชาการพัฒนาชุมชน
HS	๐๖๐	สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
HS	๐๖๑	สาขาวิชานิติศาสตร์
HS	๓๒๗	สาขาวิชาดุริยางค์ไทย
HS	๓๒๘	สาขาวิชาดุริยางค์สากล
HS	๔๒๑	สาขาวิชานาฏศิลป์และการละคร

รหัสหน่วยงานและหลักสูตร (ต่อ)

รหัสหน่วยงาน	รหัสหลักสูตร	หน่วยงาน
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		
HS	๕๓๐	สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
HS	๕๔๐	สาขาวิชาอังกฤษธุรกิจ
HS	๕๔๑	สาขาวิชาฝรั่งเศสธุรกิจ
HS	๕๕๐	สาขาวิชาภาษาไทย
HS	๕๖๑	สาขาวิชาภูมิสารสนเทศ
HS	๖๒๐	สาขาวิชาวัฒนธรรมศึกษา
HS	๖๖๐	สาขาวิชาภาษาจีน
HS	๖๘๐	สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น
HS	๖๘๑	สาขาวิชาภาษาเกาหลี
HS	๘๑๘	สาขาวิชาการท่องเที่ยว
HS	๘๒๐	สาขาวิชาออกแบบประยุกต์ศิลป์
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		
SC	๓๐๐	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
SC	๐๐๔	สโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
SC	๑๙๐	สาขาวิชาเคมี
SC	๒๐๐	สาขาวิชาคณิตศาสตร์
SC	๒๘๐	สาขาวิชาชีววิทยา
SC	๓๑๑	สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ (อาหารและโภชนาการ)
SC	๓๑๓	สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ (ผ้าและเครื่องแต่งกาย)
SC	๓๕๓	สาขาวิชาเทคโนโลยีวิศวกรรมการก่อสร้าง
SC	๕๑๐	สาขาวิชาฟิสิกส์
SC	๕๙๒	สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม
SC	๖๓๐	สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์
SC	๖๓๑	สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
SC	๖๓๒	สาขาวิชาการโปรแกรมและการรักษาความปลอดภัยบนเว็บ
SC	๗๓๒	สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์
SC	๗๔๐	สาขาวิชาสถิติประยุกต์
SC	๗๘๒	สาขาวิชาการออกแบบผลิตภัณฑ์
SC	๗๙๒	สาขาวิชาเทคโนโลยีสถาปัตยกรรม

รหัสหน่วยงานและหลักสูตร (ต่อ)

รหัสหน่วยงาน	รหัสหลักสูตร	หน่วยงาน
คณะวิทยาการจัดการ		
MS	๔๐๐	คณะวิทยาการจัดการ
MS	๐๐๕	สโมสรนักศึกษา คณะวิทยาการจัดการ
MS	๔๐๓	สาขาวิชานิติศาสตร์ (การประชาสัมพันธ์)
MS	๔๐๔	สาขาวิชานิติศาสตร์ (การสื่อสารมวลชน)
MS	๔๐๕	สาขาวิชานิติศาสตร์ (การโฆษณา)
MS	๔๐๖	สาขาวิชานิติศาสตร์ (วารสารสนเทศ)
MS	๖๔๔	สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ (เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ)
MS	๖๔๕	สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ (เศรษฐศาสตร์)
MS	๖๔๖	สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ (เศรษฐศาสตร์การเงิน)
MS	๖๖๓	สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ
MS	๖๖๕	สาขาวิชาการเป็นผู้ประกอบการ
MS	๙๐๑	สาขาวิชาการบัญชี
MS	๙๑๒	สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์
MS	๘๑๓	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
MS	๙๑๔	สาขาวิชาการจัดการ
MS	๙๒๑	สาขาวิชาการตลาด
คณะเทคโนโลยีการเกษตร		
AG	๕๐๐	คณะเทคโนโลยีการเกษตร
AG	๐๐๖	สโมสรนักศึกษา คณะเทคโนโลยีการเกษตร
AG	๐๑๐	สาขาวิชาเกษตรศาสตร์
AG	๓๑๐	สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร
AG	๔๙๐	สาขาวิชาพืชศาสตร์
AG	๗๖๑	สาขาวิชาสัตวศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย		
GS	๖๐๐	บัณฑิตวิทยาลัย
GS	๕๓๒	สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย
GS	๖๑๒	สาขาวิชาการสอนวิทยาศาสตร์(ฟิสิกส์)
GS	๖๑๓	สาขาวิชาการสอนวิทยาศาสตร์ท้องถิ่น
GS	๖๑๔	สาขาวิชาการสอนวิทยาศาสตร์(เคมี)

รหัสหน่วยงานและหลักสูตร (ต่อ)

รหัสหน่วยงาน	รหัสหลักสูตร	หน่วยงาน
วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน		
MC	๗๐๐	วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน
MC	๐๐๘	สโมสรนักศึกษาวิทยาลัยแม่ฮ่องสอน
MC	๗๓๒	สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์
MC	๙๐๑	สาขาวิชาการบัญชี
MC	๙๑๓	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
MC	๘๑๘	สาขาวิชาการท่องเที่ยว
MC	๕๓๐	สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
วิทยาลัยนานาชาติ		
IC	๘๐๐	วิทยาลัยนานาชาติ
IC	๐๐๙	สโมสรนักศึกษาวิทยาลัยนานาชาติ
IC	๕๓๔	สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศ
IC	๕๔๔	สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจระหว่างประเทศ
IC	๖๖๔	สาขาวิชาภาษาจีนธุรกิจ
หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย		
GA	๐๑๐	กองกลาง
SA	๐๒๐	กองพัฒนานักศึกษา
LC	๐๓๐	สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
AR	๐๔๐	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
AM	๐๕๐	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
RD	๐๖๐	สถาบันวิจัยและพัฒนา
SC	๐๐๐	สภานักศึกษา
SU	๐๐๑	องค์การนักศึกษา

ตัวอย่างการเขียนรหัสกิจกรรม

SA-๐๒๐-๕๗-๑-๑-๐๐๑ โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่

หมายถึง โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ จัดโดยกองพัฒนานักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๗ ภาคเรียนที่ ๑ กิจกรรมบังคับ และเป็นกิจกรรมที่ ๑

ED-๑๐๐-๕๗-๑-๑-๐๐๑ โครงการอ้อมอกพวงคราม

หมายถึง โครงการอ้อมอกพวงคราม จัดโดยคณะครุศาสตร์ ปีการศึกษา ๒๕๕๗ ภาคเรียนที่ ๑ กิจกรรมบังคับ และเป็นกิจกรรมที่ ๑

SU-๐๐๑-๕๗-๑-๑-๐๐๑ โครงการไหว้ครู บายศรีสู่ขวัญน้องใหม่

หมายถึง โครงการไหว้ครู บายศรีสู่ขวัญน้องใหม่ จัดโดยองค์การนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๗ ภาคเรียนที่ ๑ กิจกรรมบังคับ และเป็นกิจกรรมที่ ๑

ตอนที่ 3

แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
กับสำนักทะเบียนและประมวลผล

สำนักทะเบียนและประมวลผล

เกี่ยวกับสำนักงาน

สำนักทะเบียนและประมวลผลเป็นหน่วยงานส่งเสริมสนับสนุนการผลิตบัณฑิตของมหาวิทยาลัย ภารกิจหลักคือการประสานงานและให้บริการด้านวิชาการแก่หน่วยงานและบุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ดูแลและกำกับการนำระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิชาการไปสู่การปฏิบัติ ดังนั้น สำนักทะเบียนและประมวลผลจึงมีความสำคัญและเกี่ยวข้องโดยตรงกับนักศึกษา นับตั้งแต่การสมัครเข้าเรียนการรายงานตัวเข้าเป็นนักศึกษา จนกระทั่งวันสำเร็จการศึกษา นักศึกษาควรศึกษาระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ให้ละเอียดและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การเรียนเป็นไปอย่างราบรื่นและสำเร็จการศึกษาสมดังความตั้งใจ

ที่ตั้งหน่วยงาน

ชั้น 1 อาคาร 1 ทิศเหนือ (ตรงข้ามกับโรงยิมเนเซียม)

เวลาเปิดทำการ

เปิดบริการทุกวัน ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

อังคาร – เสาร์ เวลา 08.00 น. – 20.00 น.

อาทิตย์ – จันทร์ เวลา 08.00 น. – 16.00 น.

การบริการของสำนักทะเบียนและประมวลผล

การลงทะเบียนเรียน

ในการลงทะเบียนเรียนนักศึกษาต้องลงทะเบียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ตตามระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินวิชาการ ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

ขั้นที่ 1 นักศึกษาศึกษาหลักสูตรและแผนการเรียนเสนอแนะพร้อมทั้งปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา

ขั้นที่ 2 นักศึกษาลงทะเบียนเรียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ตที่

www.academic.cmru.ac.th/regisonline_jong/

ขั้นที่ 3 นักศึกษาสามารถเพิ่ม/ถอนรายวิชาหรือย้าย Section ผ่านระบบการลงทะเบียนทางอินเทอร์เน็ตตามวัน-เวลาที่กำหนดตามปฏิทินวิชาการ

ขั้นที่ 4 นักศึกษา Print ใบลงทะเบียน เพื่อนำไปชำระเงิน ณ ธนาคารที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกสาขาทั่วประเทศ

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 สทป.12 ถึงสำนักทะเบียนและประมวลผล มีค่าธรรมเนียม 50 บาท

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษาดาวนโหลดคำร้องขอรหัสผ่าน (สทป.12) ได้ที่ www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ครบถ้วน
- 2) นักศึกษานำคำร้องไปชำระค่าธรรมเนียมขอรหัสผ่านที่กองคลัง (ห้องการเงิน) จำนวน 50 บาท
- 3) นักศึกษานำคำร้องขอรหัสผ่านมายื่นที่สำนักทะเบียนและประมวลผล
- 4) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิมพ์รหัสผ่านให้นักศึกษาใหม่

การขอเพิ่มจำนวนรับลงทะเบียนในรายวิชาที่มีจำนวนรับเต็ม

1. เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ต แต่ปรากฏว่าไม่สามารถลงทะเบียนเรียนได้ เนื่องจากหมู่เรียนในวัน เวลาที่ต้องการมีจำนวนนักศึกษาเต็มตามที่กำหนดแล้ว และไม่สามารถลงทะเบียนรายวิชาในหมู่เรียนอื่น ๆ ได้อีก นักศึกษาสามารถขอเพิ่ม จำนวนรับลงทะเบียนในหมู่เรียนที่ต้องการได้

2. นักศึกษาเข้าไปขอเพิ่มจำนวนรับในรายวิชาที่เต็ม ที่ระบบสารสนเทศนักศึกษา (<http://www.academic.cmru.ac.th/information/>) ก่อนการขอเพิ่มจำนวนให้นักศึกษา ตรวจสอบ วันเวลาเรียน วันเวลาสอบ และจำนวนความจุของห้องเรียน

3. ค้นหารหัสวิชา Section ภาคเรียน แล้วกด “Submit” แล้วกด เพิ่ม รายวิชาที่เพิ่มจะไปปรากฏในระบบคำร้องออนไลน์ สำหรับอาจารย์ผู้สอน

4. ถ้าอาจารย์ผู้สอน อนุมัติคำร้องของนักศึกษา โดยผ่านระบบออนไลน์คำร้องจะปรากฏในระบบ Admin ของสำนักทะเบียนและประมวลผล

5. เมื่อได้รับการอนุมัติจากสำนักทะเบียนและประมวลผลแล้ว จะปรากฏรายวิชาดังกล่าวในระบบลงทะเบียน นักศึกษาต้องเข้าไปตรวจสอบรายวิชาที่ขอเพิ่มในระบบลงทะเบียนภายในระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินวิชาการ ช่วงเพิ่ม-ถอน

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษาเข้าไปขอเพิ่มจำนวนรับในรายวิชาที่เต็มที่ ระบบสารสนเทศนักศึกษา (<http://www.academic.cmru.ac.th/information/>) ก่อนการขอเพิ่มจำนวนให้นักศึกษาตรวจสอบจำนวนรับที่เป็นปัจจุบันในระบบลงทะเบียนและวันเวลาเรียน วันเวลาสอบ
- 2) นักศึกษาเข้าไปในระบบสารสนเทศนักศึกษา ให้ค้นหารหัสวิชา Section ภาคเรียน แล้วกด "Submit" แล้วกด เพิ่ม รายวิชาที่เพิ่มจะไปปรากฏในระบบคำร้องออนไลน์ สำหรับอาจารย์ผู้สอน
- 3) ถ้าอาจารย์ผู้สอนอนุมัติคำร้องของนักศึกษา โดยผ่านระบบออนไลน์คำร้องจะปรากฏในระบบ Admin ของ สำนักทะเบียนและประมวลผล
- 4) เมื่อได้รับการอนุมัติจากสำนักทะเบียนและประมวลผล แล้วจะปรากฏรายวิชาดังกล่าวในระบบลงทะเบียน นักศึกษาต้องเข้าไปตรวจสอบรายวิชาที่ขอเพิ่มในระบบลงทะเบียนภายในระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินวิชาการ ช่วงเพิ่ม-ถอน

การขอลงทะเบียนเรียนข้ามหลักสูตรระหว่างหลักสูตรเดิมกับหลักสูตรใหม่

1. มหาวิทยาลัยมีการพัฒนา ปรับปรุงหลักสูตรใหม่ และไม่เปิดรายวิชาในหลักสูตรเดิมอีก นักศึกษาในหลักสูตรเดิมสามารถลงทะเบียนเรียนหลักสูตรใหม่ได้ แต่ทั้งนี้ต้องมีการเทียบรายวิชา ระหว่างหลักสูตรเดิมกับหลักสูตรใหม่ไว้แล้ว

กรณีบางรายวิชาในหลักสูตรเดิม ไม่มีการเทียบไว้และไม่มีการเปิดตามแผนเรียนอีก นักศึกษาสามารถขอหลักสูตร/สาขาวิชาเปิดรายวิชาให้จนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

2. ยื่นคำร้อง สทป.17 ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา คณะ ถึงสำนักทะเบียนและประมวลผลไม่มีค่าธรรมเนียม

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษาเข้าไปดาวน์โหลดคำร้องลงทะเบียนเรียนข้ามหลักสูตรระหว่างหลักสูตรเดิมกับหลักสูตรใหม่ (สทป.17) ที่เว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและประมวลผล (http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php)
- 2) ขอความเห็นการส่งคำร้องลงทะเบียนเรียนข้ามหลักสูตรระหว่างหลักสูตรเดิมกับหลักสูตรใหม่จาก อาจารย์ที่ปรึกษา
- 3) ขอความเห็นการส่งคำร้องลงทะเบียนเรียนข้ามหลักสูตรระหว่างหลักสูตรเดิมกับหลักสูตรใหม่ จาก สาขาวิชา ของวิชาที่จะเรียนข้ามหลักสูตร

- 4) ขอความเห็นการส่งคำร้องลงทะเบียนเรียนข้ามหลักสูตรระหว่างหลักสูตรเดิมกับหลักสูตรใหม่ จาก คณะ ของวิชาที่จะเรียนข้ามหลักสูตร
- 5) ยื่นคำร้องลงทะเบียนเรียนข้ามหลักสูตรระหว่างหลักสูตรเดิมกับหลักสูตรใหม่ที่สำนักทะเบียนและประมวลผล
- 6) เมื่อสำนักทะเบียนและประมวลผลอนุมัติการขอลงทะเบียนเรียนข้ามหลักสูตรเดิมกับหลักสูตรใหม่ เรียบร้อยแล้วให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ที่ระบบลงทะเบียน

การขอเปิดรายวิชาเรียน

1. ผู้ขอเปิดรายวิชา ต้องเป็นนักศึกษาค้างชั้นหรือลงทะเบียนเรียนเป็นภาคเรียนสุดท้ายและไม่ได้ย้ายมาจากสถาบันอื่น
2. การขอเปิดรายวิชากระทำได้นี้เมื่อ
 - ไม่มีรายวิชาในรายการจัดสอนจัดสอบของนักศึกษาทุกประเภท
 - เป็นรายวิชาบังคับในหลักสูตรเก่าที่ไม่มีการเปิดสอนแล้ว
 - เป็นรายวิชาเลือกที่ไม่สามารถเลือกเรียนในกลุ่มวิชาเดียวกัน ไม่สามารถยื่นขอเรียนร่วมกับนักศึกษาอื่นได้หรือเรียนแทนกันได้
3. การขอเปิดรายวิชาต้องผ่านความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษา
4. ยื่นคำร้อง สทป.6 โดยต้องผ่านการพิจารณาของอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วส่งสำนักทะเบียนและประมวลผลรวบรวมส่งคณะพิจารณาสรุปส่งกลับสำนักทะเบียนและประมวลผลเพื่อให้นักศึกษาลงทะเบียนต่อไป ไม่มีค่าธรรมเนียม

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษาพิมพ์รายวิชาที่ขอเปิดนอกเหนือจากแผนการเรียนในระบบสารสนเทศนักศึกษา (สทป.6) (<http://www.academic.cmru.ac.th/information/>)
หมายเหตุ ก่อนการยื่นคำร้องกรุณาตรวจสอบรายวิชาของภาคเรียนถัดไปในเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและประมวลผล
- 2) ผ่านความเห็นการขอเปิดรายวิชาจากอาจารย์ที่ปรึกษา
- 3) ยื่นคำร้อง สทป.6 ที่ สำนักทะเบียนและประมวลผลตามกำหนดปฏิทินวิชาการ
- 4) สำนักทะเบียนและประมวลผลรวบรวมส่งคณะ
- 5) คณะดำเนินการ
 - 5.1 สรุปรายวิชาที่จะขอเปิดทั้งหมดตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยแนบหลักฐานที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรประกอบการพิจารณา
 - 5.2 จัดทำบันทึกข้อความ นำส่งสำนักทะเบียนและประมวลผล
- 6) สำนักทะเบียนและประมวลผลดำเนินการ
 - 6.1 แจ้งผลการพิจารณาผ่านระบบลงทะเบียน
 - 6.2 เปิดรายวิชาให้นักศึกษาลงทะเบียนช่วงเพิ่มถอนตามปฏิทินวิชาการ
 - 6.3 การเปลี่ยนแปลงรายชื่ออาจารย์ผู้สอนวิชาขอเปิดไม่สามารถกระทำได้อีก เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

การลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกิน

1. นักศึกษาภาคปกติลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาภาคพิเศษได้เฉพาะภาคฤดูร้อนเท่านั้น ส่วนนักศึกษาภาคพิเศษสามารถลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาภาคปกติได้ ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกิน การลงทะเบียนเรียนแต่ละภาคการศึกษา มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

ภาคปกติ ลงได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 22 หน่วยกิต

ภาคพิเศษ ลงได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 15 หน่วยกิต

ภาคฤดูร้อน ลงได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต

การลงทะเบียนเรียนเกินกว่าจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้นี้สามารถทำได้เฉพาะในภาคเรียนสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษาและสามารถเรียนเกินได้เพียง 1 รายวิชา เท่านั้น หากนอกเหนือจากที่กำหนดนี้ จะอยู่ในดุลพินิจของคณะที่จะพิจารณาเป็นรายกรณี

2. การลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกิน ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชา และจากคณะที่นักศึกษาสังกัด

3. ยื่นคำร้อง สทป.3 ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชา คณะ ถึงสำนักทะเบียนและประมวลผล ไม่มีค่าธรรมเนียม

ขั้นตอนการดำเนินการ

1) นักศึกษาเข้าไปขอเรียนร่วมหรือเรียนเกินในรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียนที่ระบบสารสนเทศนักศึกษา (<http://www.academic.cmru.ac.th/information>) ก่อนการขอเรียนร่วมและเรียนเกิน นักศึกษาจะต้องตรวจสอบวันเวลาเรียน-สอบในระบบลงทะเบียนว่าตรงกัน หรือซ้ำซ้อนกันหรือไม่ พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐาน ดังนี้

1.1 เอกสารการลงทะเบียนที่สามารถลงทะเบียนได้ของภาคการศึกษาปัจจุบัน

1.2 เอกสารใบรายงานผลการเรียนตลอดหลักสูตร

2) นักศึกษาเข้าไปใน ระบบสารสนเทศนักศึกษา ให้ค้นหารหัสวิชา Section ภาคเรียน แล้วกด "Submit" แล้วกด เพิ่ม แล้วพิมพ์แบบฟอร์มคำร้องขอเรียนร่วมและเรียนเกิน

3) นักศึกษานำคำร้องขอลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกินไปขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชา และคณะ

4) นักศึกษานำคำร้องมายื่นที่สำนักทะเบียนและประมวลผล ตามระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินวิชาการ

5) เมื่อได้รับอนุมัติจากสำนักทะเบียนและประมวลผลให้นักศึกษาตรวจสอบรายวิชานั้นด้วยตนเองในระบบลงทะเบียนตามระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินวิชาการ

การขอยกเลิกรายวิชาเรียน

1. การขอยกเลิกรายวิชา กระทำให้เสร็จสิ้น ก่อนสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ หรือกำหนดการตามปฏิทินวิชาการ การยกเลิกรายวิชา (Withdrawal) เป็นการยกเลิกการเรียน รายวิชาที่ลงทะเบียนไปแล้ว แต่นักศึกษามีความจำเป็น หรือเห็นว่าไม่สามารถเรียนได้ หรือเรียนได้ ไม่เต็มที่อาจได้รับผลการเรียนต่ำ หากนักศึกษาไม่เข้าเรียน เรียนไม่สม่ำเสมอ หรือไม่ทำกิจกรรม ตามที่อาจารย์ผู้สอนกำหนด โดยไม่ยื่นคำร้องขอยกเลิกรายวิชานักศึกษาจะได้ผลการเรียนตามเกณฑ์ กำหนดไว้นั้น ถ้าขอยกเลิกแล้ว ผลการเรียนที่ได้รับจะเป็น W

2. การยกเลิกรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์ผู้สอน

3. ยื่นคำร้อง สทป.5 ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอน คณะ ถึงสำนักทะเบียนและ ประมวลผล ไม่มีค่าธรรมเนียม

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) เลือกรายวิชาที่ต้องการยกเลิก จากเมนูแบบฟอร์มยกเลิกรายวิชาเรียนในระบบ สารสนเทศนักศึกษา <http://www.academic.cmru.ac.th/information/>
- 2) คลิกเลือกวิชาที่ต้องการยกเลิกรายวิชาเรียนแล้วกด "Submit" เพื่อส่งข้อมูล การยกเลิกรายวิชาเรียนแล้วพิมพ์แบบฟอร์มคำร้องยกเลิกรายวิชาเรียน
- 3) ขอความเห็นการยกเลิกรายวิชาจากอาจารย์ที่ปรึกษา
- 4) ขอความเห็นของอาจารย์ผู้สอนวิชาที่ขอยกเลิก โดยอาจารย์ผู้สอนตรวจสอบ Section รหัสวิชาและชื่อวิชาพร้อมเซ็นชื่อกำกับ
- 5) ยื่นคำร้องขอยกเลิกรายวิชาเรียนที่สำนักทะเบียนและประมวลผล พร้อมทั้งแสดง บัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประชาชนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ดูกำหนดการขอยกเลิกรายวิชาในปฏิทินวิชาการ)
- 6) เมื่อสำนักทะเบียนและประมวลผลอนุมัติการขอยกเลิกรายวิชาเรียนและมีการบันทึก ข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้นักศึกษาตรวจสอบการ ยกเลิกรายวิชาได้ที่ <http://www.academic.cmru.ac.th/information/> แล้วเข้าเมนู “ตารางสอบ” แล้วดูที่ตารางสอบ จะมี W ตรงกับวิชาที่เรายกเลิก ถือเป็นการเสร็จสิ้นการยกเลิก รายวิชา

การขอลาพักการเรียน/รักษาสถานภาพ

การขอลาพักการศึกษา

1. เมื่อนักศึกษามีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจมาเรียนได้ตามปกติ เช่น เจ็บป่วย ติดภารกิจ เดินทางไปต่างจังหวัด/ต่างประเทศเป็นเวลานาน ถูกสั่งพักการเรียน ไปอบรม หรือ อื่น ๆ นักศึกษา สามารถลาพักการเรียนไว้ได้จนกว่าจะพร้อมกลับมาเรียนใหม่

2. นักศึกษาต้องยื่นคำร้องและชำระเงินให้เสร็จสิ้น ก่อนวันเริ่มสอบปลายภาค มิฉะนั้น
 - ในกรณีนักศึกษาที่ยังไม่ได้ลงทะเบียน จะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
 - ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนแล้วจะได้เกรดเป็น F หรือ U

3. ยื่นคำร้อง สทป.8 ผ่าน ความเห็นของผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา คณะ
การเงินและสำนักทะเบียนและประมวลผล มีค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา
การรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

เมื่อนักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนในภาคเรียนใดภาคเรียนหนึ่ง นักศึกษาต้องทำการรักษา
สถานภาพการเป็นนักศึกษา โดยการชำระค่าธรรมเนียม “การรักษาสถานภาพนักศึกษา”

กรณีที่นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษา เพื่อดำรงสถานภาพเป็น
นักศึกษา มีดังนี้

1. เมื่อนักศึกษาลาพักการศึกษา
2. เมื่อนักศึกษาเรียนครบหลักสูตรแล้ว และไม่มีการลงทะเบียนในภาคเรียนนั้นและยัง
ไม่ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษาดาวนโหลดคำร้องขอลาพักการศึกษา (สทป.8) ได้ที่
http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php พร้อมทั้งกรอก
คำร้องให้สมบูรณ์ครบถ้วน
- 2) นักศึกษาขอความเห็นชอบจากผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ หัวหน้า
สาขาวิชา และขออนุมัติจากคณบดี
- 3) นักศึกษานำคำร้องที่ผ่านความเห็นชอบไปชำระเงินค่าธรรมเนียมการรักษา
สถานภาพนักศึกษาที่กองคลัง (ห้องการเงิน) ภาคเรียนละ 1,000 บาท
- 4) นักศึกษานำคำร้องและใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษาไป
ถ่ายเอกสารเก็บไว้เป็นหลักฐาน
- 5) นักศึกษานำคำร้องขอลาพักการศึกษา มายื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนและ
ประมวลผล
- 6) ผู้รับผิดชอบจะตรวจสอบความถูกต้องของคำร้อง จากนั้นจะเสนอให้
ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผลเพื่อขอความเห็นชอบแล้วบันทึก
ข้อมูลลงในระบบพร้อมทั้งจัดเก็บเอกสารคำร้อง

หมายเหตุ การลาพักการศึกษา กระทำได้ครั้งละไม่เกิน 1 ภาคการศึกษา
ถ้าจำเป็นต้องลาพักการศึกษาต่อให้ยื่นคำร้องใหม่

การขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจากพ้นสภาพเหตุเพราะไม่ได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

1. รับคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจากพ้นสภาพเหตุเพราะไม่ได้ชำระ
ค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา ณ งานทะเบียน สำนักทะเบียนและ
ประมวลผล

2. กรอกคำร้องเรียบร้อยแล้วนำส่ง ณ งานทะเบียน สำนักทะเบียนและประมวลผล
เพื่อเสนอผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล และรองอธิการบดีลงนาม

3. นำคำร้องติดต่อกองคลัง (ห้องการเงิน) เพื่อชำระค่าธรรมเนียมในการขอคืนสภาพ
การเป็นนักศึกษา

การประกาศผลการเรียน

1. มหาวิทยาลัยจะประกาศผลการเรียนทุกภาคการศึกษาทางอินเทอร์เน็ตโดยนักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการเรียนรายวิชาที่เรียนในแต่ละภาคเรียนหรือทั้งหมดได้จากระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษา (<http://www.academic.cmru.ac.th/information>) และสำนักทะเบียนและประมวลผลได้ส่งผลการเรียนให้ผู้ปกครองทางไปรษณีย์ด้วย

2. นักศึกษาได้ผลการเรียน “I” ในรายวิชาใด จะต้องติดตามและพบอาจารย์ผู้สอนในรายวิชานั้นทันทีเพื่อดำเนินการแก้ผลการเรียน “I” ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับผลการเรียน “I” หากพ้นกำหนดงานทะเบียนและวัดผลจะเปลี่ยนเป็น “F” หรือ “U” แล้วแต่กรณี

3. นักศึกษาที่มีสิทธิสอบปลายภาคแต่ขาดสอบจะได้ผลการเรียน “M” และจะต้องดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาที่ขาดสอบกลางภาคและปลายภาค ในกรณีที่ได้รับอนุญาตให้สอบ จะต้องดำเนินการให้เรียบร้อยภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากพ้นกำหนดงานทะเบียนและวัดผลจะปรับเป็น “F” หรือ “U” แล้วแต่กรณี

การขอเทียบโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียน

การขอเทียบโอนผลการเรียน

การเทียบโอนผลการเรียนให้ยึดถือตาม ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. 2557

การยกเว้นการเรียน

การยกเว้นการเรียนให้ยึดถือตาม ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยกเว้นการเรียน พ.ศ. 2557

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษาที่ต้องการเทียบโอนผลการเรียน/ยกเว้นการเรียนเข้าโปรแกรมขอเทียบโอนผลการเรียน/ยกเว้นการเรียนที่ www.academic.cmru.ac.th/cts/
- 2) นักศึกษาดำเนินการกรอกข้อมูลในโปรแกรมเทียบโอนผลการเรียน/ยกเว้นการเรียน
- 3) นักศึกษาส่งคำร้องเทียบโอนผลการเรียน/ยกเว้นการเรียนในระบบ
- 4) พิมพ์คำร้องเทียบโอนผลการเรียน/ยกเว้นการเรียน
 - 4.1 คำร้องเทียบโอนผลการเรียน พร้อมแนบใบเกรดเพื่อตรวจสอบ
 - 4.2 คำร้องยกเว้นการเรียน
 - หลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่กับหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่แนบใบเกรดเพื่อตรวจสอบ
 - หลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่กับหลักสูตรมหาวิทยาลัยอื่น ๆ แนบใบผลการเรียนและคำอธิบายรายวิชา

- 5) นำคำร้องเทียบโอนผลการเรียน/ยกเว้นการเรียน ให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม
- 6) นำคำร้องเทียบโอนผลการเรียน/ยกเว้นการเรียน ส่งสำนักทะเบียนและประมวลผล
- 7) รอฟังผลการอนุมัติผลผ่านโปรแกรมขอเทียบโอนผลการเรียน/ยกเว้นการเรียน และข่าวประชาสัมพันธ์ของสำนักทะเบียนและประมวลผล
- 8) นักศึกษาติดต่อขอรับคำร้องเทียบโอนผลการเรียน/ยกเว้นการเรียน ไปชำระเงินที่กองคลัง (ห้องการเงิน) พร้อมสำเนาเอกสารคำร้องเก็บไว้เป็นหลักฐาน แล้วส่งคืนที่สำนักทะเบียนและประมวลผล

หมายเหตุ : การเทียบโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียนสามารถดำเนินการได้ตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนวันแรกของภาคการศึกษาที่ 1 และภาคการศึกษาที่ 2 โดยมีระยะเวลาในการยื่นคำร้อง 30 วัน นับตั้งแต่เปิดภาคเรียน

การขอย้ายสาขาวิชา

1. นักศึกษาสามารถขอย้ายสาขาวิชาหนึ่งไปยังอีกสาขาวิชาหนึ่งได้ โดยเป็นไปตามเกณฑ์การย้ายสาขาวิชาตามประกาศมหาวิทยาลัย
2. เกณฑ์การขอย้ายสาขาวิชา
 - 1) นักศึกษาต้องมีผลการเรียนในสาขาวิชาเดิม นักศึกษาภาคปกติ ไม่น้อยกว่า 2.00
 - 2) ภาคเรียนปกติ นักศึกษาภาคพิเศษ ไม่น้อยกว่า 3 ภาคเรียน (ไม่นับภาคเรียนที่ลาหรือถูกสั่งพักการเรียน)
 - 2) มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมก่อนยื่นคำร้อง ไม่ต่ำกว่า 2.00
 - 3) ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในกลุ่มวิชาเอกของสาขาวิชาใหม่ที่จะย้ายไป ไม่น้อยกว่า 2 รายวิชาและมีระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า B
 - 4) ต้องได้รับความเห็นชอบจากสาขาวิชาและคณะเดิมที่สังกัด และ สาขาวิชาและคณะใหม่
 - 5) มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้นักศึกษาสาขาวิชาอื่นย้ายไปสาขาวิชาในหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตหรือภายในหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตด้วยกัน
 - 6) การย้ายจะสมบูรณ์ได้เมื่อนักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมแล้ว
 - 7) เมื่อนักศึกษาย้ายไปสาขาวิชาใหม่แล้วจะขอย้ายกลับสาขาวิชาเดิมอีกไม่ได้
 - 8) ยื่นคำร้อง สทป.2 ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา คณะเก่า / ใหม่ ถึงสำนักทะเบียนและประมวลผล มีค่าธรรมเนียม 500 บาท

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษาดาวน์โหลดคำร้องขอย้ายสาขาวิชา (สทป.2) ได้ที่
http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ครบถ้วน
- 2) นักศึกษานำใบคำร้องไปยื่นขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชาเดิม คณะเดิมสาขาวิชาใหม่ คณะใหม่ และสำนักทะเบียนและประมวลผล

- 3) นักศึกษาติดต่อรับคำร้องคืนได้ที่สำนักทะเบียนและประมวลผล
- 4) จากนั้นนำคำร้อง ไปชำระเงินค่าธรรมเนียมขอย้ายสาขาวิชาที่กองคลัง (ห้องการเงิน)
- 5) นักศึกษานำคำร้องและใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมขอย้ายสาขาวิชาไปถ่ายเอกสารเก็บไว้เป็นหลักฐาน
- 6) นักศึกษานำคำร้องและใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมขอย้ายสาขาวิชา (ฉบับจริง) มายื่นที่ห้องสำนักทะเบียนและประมวลผลเพื่อขอรับการเปลี่ยนรหัสนักศึกษาและเปลี่ยน Password ใหม่

การเปลี่ยนสถานภาพนักศึกษา

1. นักศึกษาภาคปกติสามารถขอเปลี่ยนสถานภาพไปเป็นนักศึกษาภาคพิเศษได้ในวิชาเอกที่มีอยู่ในภาคพิเศษ ระดับเดียวกัน
2. ยื่นคำร้อง ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา คณะ ถึงสำนักทะเบียนและประมวลผล มีค่าธรรมเนียม 500 บาท

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษาดาวนโหลดคำร้องขอย้ายสถานภาพ (สทป.1) ได้ที่ http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ ครบถ้วน
- 2) นักศึกษานำใบคำร้องไปยื่นขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา คณะ และสำนักทะเบียนและประมวลผล
- 3) นักศึกษาติดต่อรับคำร้องคืนได้ที่สำนักทะเบียนและประมวลผล
- 4) จากนั้นนำคำร้องไปชำระเงินค่าธรรมเนียมขอย้ายสถานภาพที่กองคลัง (ห้องการเงิน)
- 5) นักศึกษานำคำร้องและใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมขอย้ายสถานภาพไปถ่ายเอกสารเก็บไว้เป็นหลักฐาน
- 6) นักศึกษานำคำร้องและใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมขอย้ายสถานภาพ (ฉบับจริง) มายื่นที่ห้องสำนักทะเบียนและประมวลผลเพื่อขอรับการเปลี่ยนรหัสนักศึกษาและเปลี่ยน Password ใหม่

การขอย้ายสถานศึกษา

1. เมื่อนักศึกษามีความจำเป็นต้องย้ายไปศึกษาต่อที่สถาบันการศึกษาแห่งอื่น ด้วยเหตุผลย้ายกลับภูมิลำเนา ย้ายตามผู้ปกครอง ย้ายสถานที่ทำงาน นักศึกษาสามารถ ยื่นคำร้องขอย้ายไปได้ โดยต้องยื่นคำร้องก่อนสอบปลายภาค
2. เมื่อนักศึกษายื่นคำร้อง สำนักทะเบียนและประมวลผล จะทำหนังสือติดต่อไปยังสถาบันที่นักศึกษาขอย้ายไป เมื่อสถาบันแห่งนั้นมีหนังสือตอบรับว่าสามารถรับนักศึกษาเข้าศึกษาต่อได้ นักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรับหนังสือส่งตัวและผลการเรียนไปยังสถาบันแห่งนั้น
3. ยื่นคำร้อง สทป.11 ผ่าน ความเห็นของผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา คณะ สำนักหอสมุด ถึงสำนักทะเบียนและประมวลผล มีค่าธรรมเนียม 2,000 บาท

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษาดาวนโหลดคำร้องขอย้ายสถานศึกษา (สทป.11) ได้ที่ http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ครบถ้วน
- 2) นักศึกษาขอความเห็นชอบจากผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์หัวหน้าสาขาวิชา ขออนุมัติจากคณบดี และสำนักหอสมุด
- 3) นักศึกษานำคำร้องขอย้ายสถานศึกษา มายื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนและประมวลผล
- 4) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะตรวจสอบความถูกต้องของคำร้อง จากนั้นจะเสนอให้ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผลเพื่อขอความเห็นชอบ
- 5) เมื่อคำร้องขอย้ายสถานศึกษาผ่านความเห็นชอบของผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล แล้วผู้รับผิดชอบจะจัดทำหนังสือสอบถามไปยังสถานศึกษา/สถาบันที่นักศึกษาจะย้ายไป
 - 5.1 ถ้าสถานศึกษา/สถาบัน ตอบรับ การย้ายสถานศึกษา ผู้รับผิดชอบจะทำหนังสือส่งตัวให้กับนักศึกษา จากนั้นให้นักศึกษาไปชำระเงินค่าธรรมเนียมการขอย้ายสถานศึกษาที่ห้องการเงิน ก็ถือว่าสิ้นสุดกระบวนการขอย้ายสถานศึกษา
 - 5.2 ถ้าสถานศึกษา/สถาบัน ปฏิเสธ การย้ายสถานศึกษา ผู้รับผิดชอบจะแจ้งให้นักศึกษาทราบ

การขอสำเร็จการศึกษา

1. นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคเรียนสุดท้าย ต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา โดยแนบหลักฐาน ใบแสดงผลการเรียนตลอดหลักสูตร และสำเนาใบระเบียนกิจกรรมเพื่อสำนักทะเบียนและประมวลผล จะได้ดำเนินการในขั้นตอนการตรวจสอบผลการศึกษาและดำเนินการเพื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษาตามขั้นตอนต่อไป นักศึกษาสามารถติดตามผลได้จากประกาศชื่อผู้สำเร็จการศึกษาทาง www.academic.cmru.ac.th
2. เมื่อนักศึกษาขึ้นผ่านระบบอินเทอร์เน็ตแล้ว ให้พิมพ์คำร้อง และนำคำร้องผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ควรช่วยตรวจสอบรายวิชาและผลการศึกษาเพื่อให้มั่นใจได้ว่า ถูกต้อง ครบตามหลักสูตร
3. ยื่นคำร้อง สทป.13 ที่พิมพ์ออกมาจากระบบอินเทอร์เน็ต ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาถึงสำนักทะเบียนและประมวลผลไม่มีค่าธรรมเนียม

ขั้นตอนการดำเนินการ

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

หมายเหตุ ในการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ให้นักศึกษายื่นคำร้องภายในวันที่ 20 ของแต่ละเดือน มหาวิทยาลัยจะอนุมัติผลการสำเร็จการศึกษาตามปฏิทินการอนุมัติการสำเร็จการศึกษา (นักศึกษาสามารถดูปฏิทินการอนุมัติการสำเร็จการศึกษาได้ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ ของสำนักทะเบียนและประมวลผล และเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและประมวลผล <http://www.academic.cmru.ac.th/> (ข่าวประกาศ สำนักทะเบียนและประมวลผล)

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

- 2) นำคำร้องที่กรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว ส่งงานทะเบียนและประมวลผลจะมีเจ้าหน้าที่รับคำร้อง เพื่อตรวจสอบเบื้องต้น เช่น 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 จะแจ้งสถานะตามปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อให้นักศึกษามาติดต่อกับงานทะเบียนและประมวลผล

หมายเหตุ หลังจากที่นักศึกษาส่งคำร้องขอสำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้วให้นักศึกษาติดตามตรวจสอบผลการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาเอง ทุกกระยะเพื่อให้สามารถแก้ปัญหาได้ทันเวลาที่

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

หมายเหตุ หากนักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาแล้ว แต่ไม่สำเร็จการศึกษา ให้นักศึกษายื่นคำร้อง สทป.13 ใหม่อีกครั้ง

การขอเอกสารการศึกษา

1. นักศึกษาสามารถขอเอกสารการศึกษาจากมหาวิทยาลัยได้ดังนี้
 - ใบรับรองการเป็นนักศึกษา
 - ใบรับรองผลการเรียน (Transcript)
 - ใบเกรดเพื่อตรวจสอบ
 - ใบแทนรับรองคุณวุฒิ
 - ใบแทนปริญญาบัตร
 - ใบแทนอนุปริญญาบัตร
 - ใบแทนประกาศนียบัตร
 - ใบแทนสุทธิ

2. ยื่นคำร้อง สทป.10 ต่อสำนักทะเบียนและประมวลผล มีค่าธรรมเนียม

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา
 - 1.1 นักศึกษาดาวนโหลดคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา (สทป.10) ได้ที่ http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ครบถ้วน
 - 1.2 นักศึกษานำคำร้องไปชำระเงินค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาที่ กองคลัง (ห้องการเงิน)
 - 1.3 นักศึกษานำคำร้องขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษามายื่นที่สำนักทะเบียนและประมวลผล พร้อมทั้งรับใบนัดหมายการรับหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา
 - 1.4 นักศึกษาจะมารับหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาได้หลังจากยื่นคำร้อง 1 วันทำการ โดยนักศึกษาจะต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวประชาชน หากไม่มารับภายใน 3 เดือน ให้เขียนคำร้องใหม่
- 2) ใบรับรองผลการเรียน (Transcript)
 - 2.1 นักศึกษาดาวนโหลดคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา (สทป.10) ได้ที่ http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ครบถ้วน
 - 2.2 นักศึกษานำคำร้องไปชำระเงินค่าธรรมเนียมใบรับรองผลการเรียนที่กองคลัง (ห้องการเงิน)
 - 2.3 นักศึกษานำคำร้องมายื่นที่สำนักทะเบียนและประมวลผล พร้อมทั้งรับใบนัดหมายการรับใบรับรองผลการเรียน
 - 2.4 กรณีที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษาแล้ว นักศึกษานำรูปถ่ายสีขนาด 2 นิ้ว ฉากหลังรูปถ่ายสีขาว ฉบับละ 2 รูป ระดับปริญญาสามชุดครูย ตามสาขาที่สำเร็จการศึกษา ส่วนระดับอนุปริญญา, ป.กศ., ป.กศ. ขั้นสูงสามชุดนักศึกษา รูปถ่ายไม่เกิน 6 เดือน มายื่นที่สำนักทะเบียนและประมวลผล
 - 2.5 นักศึกษาจะมารับใบรับรองผลการเรียนได้หลังจากยื่นคำร้อง 3 วันทำการ โดยนักศึกษาจะต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวประชาชน หากไม่มารับภายใน 3 เดือน ให้เขียนคำร้องใหม่

3) ใบเกรดเพื่อตรวจสอบ

ใช้ในการเทียบโอนผลการเรียน/ยกเว้นผลการเรียน กรณีสอบเข้าใหม่ หรือใช้ในการตรวจสอบรายวิชาที่เรียน

3.1 นักศึกษาดาวนโหลดคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา (สทป.10) ได้ที่ http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ครบถ้วน

3.2 นักศึกษานำคำร้องไปชำระเงินค่าธรรมเนียมใบเกรดเพื่อตรวจสอบนักศึกษาที่ กองคลัง (ห้องการเงิน)

3.3 นักศึกษานำคำร้องขอใบเกรดเพื่อตรวจสอบ มายื่นที่สำนักทะเบียนและประมวลผล พร้อมทั้งรับใบนัดหมายการรับใบเกรดเพื่อตรวจสอบ

3.4 นักศึกษาจะมารับใบเกรดเพื่อตรวจสอบได้หลังจากยื่นคำร้อง 1 วันทำการ โดยนักศึกษาจะต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวประชาชน หากไม่มารับภายใน 3 เดือน ให้เขียนคำร้องใหม่

4) ใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ, ใบแทนปริญญาบัตร, ใบแทนอนุปริญญา, ใบแทนประกาศนียบัตร, ใบแทนใบสุทธิ (เฉพาะผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้วเท่านั้น)

4.1 ดาวนโหลดคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา (สทป.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 ฉากหลังรูปถ่ายสีขาวฉบับละ 2 รูป ระดับปริญญาสามชุดครุยตามสาขาที่สำเร็จการศึกษาระดับ อนุปริญญา, ป.กศ., ป.กศ.ชั้นสูง สามชุดนักศึกษา ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน พร้อมใบแจ้งความ มายื่นที่สำนักทะเบียนและประมวลผล 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 สทป.7 ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา ถึงสำนักทะเบียนและประมวลผล ไม่มีค่าธรรมเนียม

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษาดาวนโหลดคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว (สทป.7)ได้ที่ http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ครบถ้วน
- 2) นักศึกษานำคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัวไปขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์หัวหน้าสาขาวิชา
- 3) นักศึกษานำคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว มายื่นที่สำนักทะเบียนและประมวลผล

หมายเหตุ หลังจากยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว 2 วันทำการข้อมูลจะถูกเปลี่ยนแปลง

การลงทะเบียนบัณฑิต

นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาต้องไปลงทะเบียนบัณฑิตที่กองคลัง (ห้องการเงิน) จำนวน 1,000 บาท แล้วนำหลักฐานการลงทะเบียนบัณฑิตมารับใบรับรองผลการเรียนและใบรับรองคุณวุฒิที่สำนักทะเบียนและประมวลผล ในวัน-เวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การรับปริญญา

นักศึกษาควรติดตามรายละเอียดและถือปฏิบัติดังนี้

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

การขอลาออก

1. เมื่อนักศึกษามีความจำเป็นไม่สามารถเรียนให้ครบตามหลักสูตร และประสงค์จะลาออกจากสภาพนักศึกษามหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการได้ทันที การขอลาออกใช้ในกรณีที่นักศึกษา

- 1) ต้องการสอบเข้าศึกษามหาวิทยาลัยอื่น
 - 2) ต้องการสอบเข้าศึกษาในสาขาวิชาใหม่
 - 3) ไม่มีเวลาศึกษา
 - 4) เกเรเฉื่อยไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนด
 - 5) ไม่มีทุนทรัพย์
2. นักศึกษาที่บรรลุนิติภาวะแล้ว สามารถลาออกโดยไม่ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง
3. สถานภาพของนักศึกษาจะต้องไม่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษาดาวนโหลดคำร้องขอลาออก (สทป.9) ได้ที่
http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ ครบถ้วน
- 2) นักศึกษายื่นหนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง (เฉพาะนักศึกษาที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ)
- 3) นักศึกษานำคำร้องขอลาออกไปเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษา คณบดีที่นักศึกษาสังกัด
- 4) ส่งเอกสารตามข้อ 1-2 พร้อมผลการพิจารณาที่สำนักทะเบียนและประมวลผล และสำนักทะเบียนและประมวลผลเสนออธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 5) หลังจากที่นักศึกษายื่นคำร้องขอลาออก 1 วันทำการให้มารับสำเนาคำร้องขอลาออกเพื่อรับเงินค่าประกันของเสียหายคืนที่กองคลัง (ห้องการเงิน)

คำร้องทั่วไป

1. ใช้ในกรณีขอรับบริการทางวิชาการอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ โดยยื่นได้ตลอดเวลา ทั้งนี้ อาจารย์ที่ปรึกษาควรให้ข้อเสนอแนะด้วย
2. ยื่นคำร้อง สทป.15 ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา ถึงสำนักทะเบียนและประมวลผล

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษาดาวนโหลดคำร้องทั่วไป (สทป.15) ได้ที่
http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ครบถ้วน
- 2) นักศึกษานำคำร้องทั่วไปเสนออาจารย์ที่ปรึกษาให้ข้อเสนอแนะและรับรอง
- 3) นักศึกษานำคำร้องทั่วไปมายื่นที่สำนักทะเบียนและประมวลผล
- 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
- คำถามที่พบบ่อยในการติดต่อสำนักทะเบียนฯ
- ข่าวประกาศ สทป.

นักศึกษาจำเป็นต้องมีความรู้พื้นฐานเป็นอย่างดี ในการใช้งานระบบสารสนเทศให้นักศึกษา
ป้อนข้อมูลต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามคำแนะนำในวิธีใช้งาน ซึ่งในแต่ละส่วนนั้นอาจมีการป้อนรูปแบบ
ข้อมูลแตกต่างกัน นักศึกษาต้องศึกษาวิธีการใช้งานให้ละเอียดจึงจะสามารถใช้งานได้โดยที่ไม่เกิด
ปัญหาใด ๆ

1. ปฏิทินวิชาการ จะแสดงรายละเอียดของกิจกรรมทางวิชาการทุกเดือนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
โดยนักศึกษาต้องปฏิบัติตามกำหนดการต่าง ๆ ในปฏิทินวิชาการอย่างเคร่งครัด

 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง ปฏิทินวิชาการสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2557		
เพื่อให้การบริหารงานด้านวิชาการดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงกำหนดปฏิทินวิชาการ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2557 ไว้ดังนี้		
กำหนดการ	เริ่มต้น	สิ้นสุด
นักศึกษาดำเนินการประเมินการสอนของอาจารย์ ระบบออนไลน์ ภาคการศึกษาฤดูร้อน / 2556	ศ. 2 พ.ค. 57	ศ. 16 พ.ค. 57
หยุดวันฉัตรมงคล		จ. 5 พ.ค. 57
ผู้ผ่านการคัดเลือก ภาคปกติ ปริญญาโท/ดุษฎีบัณฑิต 2557 รายงานตัวเป็นนักศึกษา		อ. 6 พ.ค. 57
สอบคัดเลือกทั่วไปนักศึกษาเข้าศึกษาต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	พ. 7 พ.ค. 57	พ. 6 พ.ค. 57
ภาคปกติ งดการเรียนการสอนให้ผู้สอนสอนพิเศษ		
ภาคพิเศษ มีการเรียนการสอนตามปกติ		
หยุดวันพืชมงคล		ศ. 9 พ.ค. 57
หยุดวันวิสาขบูชา		อ. 15 พ.ค. 57
วันสุดท้ายของการส่งผลการเรียนแก่ "IP" ของภาคการศึกษาที่ 2/2556		ศ. 16 พ.ค. 57
วันสุดท้ายของการเรียน ภาคฤดูร้อน / 2556		ศ. 16 พ.ค. 57
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา ภาคปกติ ปีการศึกษา 2557		ศ. 16 พ.ค. 57
ภาคปกติ ปีการศึกษา 2557 นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วเพื่อใช้เป็นหลักฐานในวันรายงานตัว	ส. 17 พ.ค. 57	อ. 20 พ.ค. 57
สอบปลายภาคการศึกษา ภาคฤดูร้อน / 2556	ส. 17 พ.ค. 57	พ. 22 พ.ค. 57

2. ระบบทะเบียนประวัตินักศึกษา เป็นระบบสำหรับนักศึกษาใหม่กรอกประวัติของตนเองผ่าน
อินเทอร์เน็ตเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยใช้เลขบัตรประจำตัว
ประชาชนเพื่อ Login เข้าสู่ระบบ


Home Services Admin Contact



บันทึกทะเบียนประวัติ สำหรับนักศึกษาใหม่

สำหรับนักศึกษาใหม่ เมื่อเข้าศึกษาต้องมาลงทะเบียนประวัติส่วนตัวและข้อมูลการเรียนการสอนกับเจ้าหน้าที่ระบบทะเบียนประวัติ

[Log in](#)

ขั้นตอนการรายงานตัวเป็นนักศึกษา



1. รายงานตัวผ่านอินเทอร์เน็ต ที่ระบบบันทึกประวัติส่วนตัวและข้อมูลการเรียนการสอนกับเจ้าหน้าที่ระบบทะเบียนประวัติ
2. ได้ผ่านขั้นตอนการศึกษา หากพบ Upload ไม่ถูกต้อง ภาพที่ส่งมาอาจมีปัญหา หรืออาจไม่ได้เกิน 500 k โปรดนำเอกสารมาส่งเจ้าหน้าที่ระบบทะเบียนประวัติ

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดงและค่าใช่จ่ายในวันรายงานตัว



1. แบบฟอร์มการรายงานตัวที่ Print จากเว็บไซต์ (ขนาด 1) จำนวน 1 ฉบับ
2. ใบรายงานผลการเรียน (Transcript) ฉบับจริง หรือผลการเรียนฉบับ 6 ภาคเรียนแล้วในชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ระบบจัดการข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่



ระบบบันทึกประวัติส่วนตัว

ระบบบันทึกผลการเรียน

สถิติการรายงานตัว

3. ระบบลงทะเบียนเรียน เป็นระบบที่ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในรายวิชาต่าง ๆ ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต นักศึกษาสามารถลงทะเบียน เพิ่ม – ถอน รายวิชาและพิมพ์ใบชำระเงินในแต่ละภาคเรียน สำหรับนักศึกษาเข้าใหม่ ให้สร้างรหัสผ่านเองโดยใช้วันเดือนปีเกิด (รูปแบบ : วว/ดด/ปป) เข้าไปใช้งานสารสนเทศนักศึกษา ก่อน แล้วจึงจะสามารถสร้างรหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งานระบบลงทะเบียน

4. ระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษา เป็นระบบที่นักศึกษาสามารถตรวจสอบทะเบียนประวัติ ตารางเรียน ตารางสอบ ผลการเรียน รวมถึงสามารถยื่นคำร้องต่างๆ ผ่านระบบนี้ได้ โดยมีรูปแบบการเข้าสู่ระบบ ดังนี้

ระบบข้อมูลสารสนเทศสำหรับนักศึกษา	
รหัสนักศึกษา :	
รหัสผ่านลงทะเบียน :	
รหัสบัตรประชาชน :	
รหัสยืนยัน :	torinese
กรอกรหัสยืนยัน :	
Submit Clear	

วิธีการใช้งาน

1. ป้อน **รหัสนักศึกษา** ลงในช่องรหัสนักศึกษา
2. * ป้อนรหัสผ่าน โดยใช้ **รหัสผ่านสำหรับลงทะเบียน** ลงในช่องรหัสผ่าน สำหรับนักศึกษาใหม่ปี 2556 เป็นต้นไปให้ใช้ **วัน/เดือน/ปี** เกิด ในการเข้าสู่ระบบครั้งแรก เช่น เกิด 21 มีนาคม 2526 ให้กรอกเป็น 21/03/26 (กรณีให้นักศึกษาไม่มีรหัสผ่านลงทะเบียนให้ใช้ วัน/เดือน/ปี เกิด ในการเข้าสู่ระบบ เพื่อสร้างรหัสผ่าน)
3. ป้อน **รหัสบัตรประชาชน** ในช่องรหัสบัตรประชาชน
4. ป้อน **รหัสยืนยัน** ในช่องรหัสยืนยัน
5. เมื่อป้อนข้อมูลครบหมดแล้วกดปุ่ม **Submit**
6. หากพบปัญหาหรือสอบถามข้อสงสัย คลิกที่นี่ [Help](#)

5. ระบบขอสำเร็จการศึกษา นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาผ่านอินเทอร์เน็ตเมื่อเรียนครบหลักสูตรแล้ว โดยทำตามขั้นตอนที่ระบบกำหนด

ระบบขอสำเร็จการศึกษา
Request for completion of the study

ประกาศ :สำหรับนักศึกษา ที่สำเร็จในภาคเรียนนี้เท่านั้น

นักศึกษาภาพ :

รหัสนักศึกษา :

รหัสผ่าน :

System Online! [เข้าสู่ระบบ](#)

[ผู้จัดการระบบ](#)

[ฝากเงินจากบัตรเครดิต](#)

วิธีใช้งาน

1. เลือกประเภทของนักศึกษา
2. เลือก **รหัสศึกษา** ลงในช่อง รหัสศึกษา
3. เลือก **รหัสผ่าน** ลงในช่อง รหัสผ่าน โดยใส่ รหัส/เดือน/ปี เกิดลงไป เช่น 21/03/26
4. เมื่อมีข้อสงสัยหรือต้องการความช่วยเหลือ [เข้าสู่ระบบ](#)
5. หากพบปัญหาหรือข้อสงสัยติดต่อ [Help](#)

6. ระบบประเมินการสอนอาจารย์ เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนในแต่ละภาคเรียนแล้วนักศึกษาจะต้องประเมินพฤติกรรมการสอนของอาจารย์ผู้สอนประจำวิชา จึงจะสามารถดูผลการเรียนของตนเองได้

หน้าหลัก สำหรับนักศึกษา สำหรับอาจารย์ สำหรับบุคลากร

แบบฟอร์มการประเมินการสอนของอาจารย์ผู้สอนประจำวิชา

นักศึกษาเข้าสู่ระบบ

รหัสนักศึกษา :

รหัสผ่าน :

กรณารหัสผ่าน :

[เข้าสู่ระบบ](#) [ยกเลิก](#)

7. ระบบเทียบโอนรายวิชา สำหรับนักศึกษาที่ต้องการลงทะเบียนเรียนข้ามหลักสูตรใช้ตรวจสอบรายวิชาที่สามารถเรียนแทนกันได้



8. ตรวจสอบแผนการเรียนเสนอแนะแผนการเรียนเสนอแนะ เป็นแผนการเรียนตลอดหลักสูตรที่สาขาวิชาจัดให้ นักศึกษาต้องเรียนให้ครบเพื่อจะสามารถจบการศึกษาตามหลักสูตรได้ ดังนั้นสำนักทะเบียนและประมวลผล จึงได้พัฒนาการตรวจสอบแผนการเรียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ตขึ้น เพื่อให้ นักศึกษาสามารถตรวจสอบแผนการเรียนได้ด้วยตนเองและวางแผนการเรียนตลอดหลักสูตรได้

แผนการเรียนเสนอแนะ

E-Learning Suggestion

ข้อมูลล่าสุด ณ 20 มิถุนายน 2557

แผนการเรียนเสนอแนะ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ปีการศึกษาที่เข้า : 2557

นักศึกษาภาค : ปกติ

Submit Clear

วิธีการใช้งาน

- เลือก ปีการศึกษา เช่น 2545
- เลือกประเภทของนักศึกษา เช่น ปกติ
- เมื่อเลือกข้อมูลครบหมดแล้วกดปุ่ม Submit
- หากพบปัญหาหรือสอบถามข้อสงสัย คลิ๊กที่นี่ [Help](#)

9. ตรวจสอบรายวิชาที่เปิดสอน นักศึกษาสามารถตรวจสอบได้ว่ามีรายวิชาใดบ้างที่จะเปิดสอนในภาคเรียนถัดไป รวมทั้งสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดรายวิชาได้ถูกต้องครบถ้วนตามแผนการเรียน และหลักสูตรหรือไม่ ซึ่งหากมีข้อผิดพลาด อาจเนื่องจากเปิดผิดรายวิชาหรือไม่ครบถ้วนก็สามารถแจ้งต่องานบริการการเรียนการสอนได้ก่อนเปิดภาคการศึกษานั้น ๆ

ตรวจสอบรายวิชาที่เปิดสอนตามหมู่เรียน โปรแกรมวิชาและรายวิชา

ตรวจสอบรายวิชาที่เปิดสอน ปีการศึกษา 2557

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่

ตรวจสอบรายวิชาที่เปิดสอน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2557

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่

- ตรวจสอบรายวิชาที่เปิดสอนตามหมู่เรียน
- ตรวจสอบรายวิชาที่เปิดสอนตามสาขาวิชา
- ตรวจสอบรายวิชาที่เปิดสอนตามรายวิชา

10. ตรวจสอบรายชื่อผู้ที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา นักศึกษาสามารถตรวจสอบรายชื่อผู้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาได้จากระบบนี้ การพ้นสภาพอาจจะเกิดได้จากหลายสาเหตุ เช่น ผลการเรียนไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนดตามข้อบังคับ การขาดการติดต่อ การไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา การเป็นนักศึกษาครบตามกำหนดระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การตรวจสอบรายชื่อผู้ที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเป็นสิ่งสำคัญเพราะจะมีเรื่องการขอเงินคืนจากมหาวิทยาลัยเข้ามาเกี่ยวข้องด้วย เพราะถ้าพ้นกำหนดแล้วนักศึกษาจะไม่สามารถขอเงินคืนจากมหาวิทยาลัยได้ ดังนั้นเมื่อนักศึกษาเข้ามาเรียนแล้วต้องตรวจสอบตนเองให้ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ตามที่ระเบียบกำหนดและตรวจสอบการชำระเงินลงทะเบียนในแต่ละภาคเรียนรวมทั้งระยะเวลาการศึกษาในมหาวิทยาลัยด้วย

ประกาศรายชื่อผู้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่

ค้นหาตามรหัสนักศึกษา

รหัสนักศึกษา :

Submit Clear

ค้นหาตามชื่อ - นามสกุล

ภาค : ปกติ

ชื่อ :

นามสกุล :

Submit Clear

ค้นหาตามวันที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ภาค : ปกติ

วันที่พ้นสภาพ : 25 เมษายน 2557

Submit Clear

11. ตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา การตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาผ่านระบบอินเทอร์เน็ตเป็นบริการสำหรับนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาซึ่งนักศึกษาสามารถตรวจสอบได้ด้วยตนเอง ซึ่งจะเป็นความสะดวกต่อนักศึกษาเป็นอย่างมาก เมื่อทราบวันที่สำเร็จการศึกษาแล้ว นักศึกษาสามารถติดต่อเพื่อขอเอกสารทางการศึกษา ใบรับรองต่าง ๆ ตามขั้นตอนที่ได้กำหนดจากมหาวิทยาลัยต่อไปได้

12. คู่มือนักศึกษานักศึกษาสามารถอ่านข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ข้อปฏิบัติของมหาวิทยาลัยได้จากคู่มือนักศึกษตามปีการศึกษาที่เข้าเรียน

13. คำถามที่พบบ่อยในการติดต่อ สำนักทะเบียนและประมวลผลสำนักทะเบียนและประมวลผลได้รวบรวมคำถามที่นักศึกษาส่วนใหญ่ได้ติดต่อ สอบถาม นักศึกษาสามารถเข้าไปอ่านรายละเอียดในสิ่งที่สงสัยเป็นข้อมูลเบื้องต้นได้



14. บริการข่าวสารของ สทป. เป็นการประกาศข่าวสารทางด้านวิชาการที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งนักศึกษาควรเข้ามาติดตามอ่านประกาศข่าวสารที่ทางสำนักทะเบียนและประมวลผลได้ประกาศอย่างสม่ำเสมอ เพื่อการปฏิบัติตนและสามารถทำตามข้อกำหนดต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยได้



การให้บริการข้อมูลผ่านระบบอินเทอร์เน็ตด้านอื่น ๆ

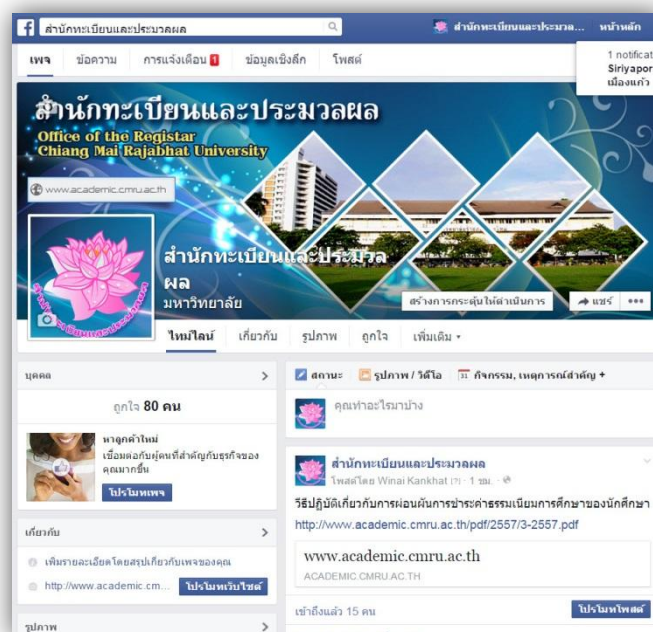
1. สนทนาออนไลน์กับ สทป. (Academic Chat)

นักศึกษาสามารถสอบถามปัญหาข้อสงสัยหรือพูดคุยกับเจ้าหน้าที่ของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ โดยตรงได้จากระบบสนทนาออนไลน์ของสำนักตามกำหนดเวลาที่ได้กำหนดไว้



2. Facebook ของสำนักทะเบียนและประมวลผล

เป็นบริการสาธารณะที่สามารถเข้าถึงนักศึกษาและบุคคลทั่วไปได้เป็นอย่างดี โดยสามารถติดต่อสอบถามข้อสงสัยเกี่ยวกับงานวิชาการ การรับสมัครนักศึกษาใหม่ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ผู้สอบถามต้องใช้ถ้อยคำที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น หากมีถ้อยคำที่ไม่เหมาะสม ผู้ดูแลระบบจะทำการลบและจำกัดการเข้าใช้งานทันที



ตอนที่ 4

แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
กับหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน

- สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
- ศูนย์ภาษา
- สำนักหอสมุด
- กองพัฒนานักศึกษา

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม



วิสัยทัศน์

“เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมล้านนาและเอกสารโบราณ ที่เป็นที่รู้จักในระดับชาติและนานาชาติ”

พันธกิจ

- 1) อนุรักษ์ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมล้านนา
- 2) ส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมล้านนา
- 3) สนับสนุนการบูรณาการด้านศิลปวัฒนธรรมกับการเรียนการสอน การวิจัยและการบริการวิชาการ
- 4) เป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า วิจัยและรวบรวมข้อมูลทางศิลปวัฒนธรรมล้านนาและเอกสารโบราณ
- 5) ยกย่องเชิดชูเกียรติครูภูมิปัญญาล้านนาที่มีผลงานด้านศิลปวัฒนธรรม
- 6) ส่งเสริมให้นักศึกษา มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น

อัตลักษณ์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

“รักษารักษาและวัฒนธรรมล้านนา”

เอกลักษณ์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

“อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ผู้นำทางภูมิปัญญา แหล่งเรียนรู้ด้านภาษา วัฒนธรรมล้านนาและเอกสารโบราณ”

แผนผังที่ตั้งของหน่วยงาน



แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เวลาเปิดทำการ

พิพิธภัณฑ์	เปิดบริการทุกวัน ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันจันทร์ - วันอาทิตย์ เวลา 08.30 - 16.00 น.
สำนักงาน	เปิดบริการทุกวัน ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันอังคาร - วันเสาร์ เวลา 08.30 - 20.00 น. วันอาทิตย์ - วันจันทร์ เวลา 08.30 - 16.00 น.

การบริการของหน่วยงาน

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีการให้บริการนักศึกษาarayละเอียดดังนี้

1. พิพิธภัณฑ์ ประกอบไปด้วย

1.1 เรือนอนุสารสุนทร ซึ่งเป็น สถาปัตยกรรมเรือนล้านนา และเป็นหอแสดงเครื่องดนตรีพื้นบ้านล้านนา (ขณะนี้อยู่ระหว่างการบูรณะ)

1.2 อาคารเทพรัตนราชสุดา ซึ่งใช้เป็นสถานที่จัดแสดงและแหล่งข้อมูลด้านต่าง ๆ ดังนี้

1.2.1 วิถีชีวิตของกลุ่มชาติพันธุ์ล้านนาซึ่งอาศัยในแปดจังหวัดภาคเหนือตอนบนได้แก่ ไทยวน ไทลื้อ ไทจีน ไทยอง ไทใหญ่และชนเผ่าลัวะ

1.2.2 ภูมิปัญญาพื้นบ้าน อาทิเช่น ภาษาและวรรณกรรมล้านนา ศิลปหัตถกรรมดนตรีและนาฏศิลป์พื้นบ้าน

1.2.3 แพทย์แผนไทยล้านนาหรือที่เรียกกันว่า “หมอเมือง” และพิพิธภัณฑ์ภูมิปัญญาล้านนา

1.2.4 องค์ความรู้เกี่ยวกับพุทธศาสนาและเครื่องสักการะแบบล้านนา

1.2.5 ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

1.2.6 ผ้าโบราณแบบล้านนา

2. ห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา เป็นห้องสมุดที่มีข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรมล้านนาและศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



นอกจากนี้นักศึกษายังสามารถสืบค้นหาหนังสือหายาก ในหมวดต่าง ๆ ผ่านทาง www.ilac.cmru.ac.th/openbiblio/opac/index.php “ระบบสืบค้นสารสนเทศห้องศูนย์ข้อมูล



ภูมิปัญญาล้านนา” ซึ่งนักศึกษาสามารถศึกษาวิธีการใช้งานระบบได้ที่ www.ilac.cmru.ac.th/openbiblio/shared/help.php?page=opac

3. ศูนย์โบราณศึกษา ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารโบราณ จากโบราณ พับสา โดยนักศึกษาสามารถค้นหาเรื่องที่ต้องการ ผ่านระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณ

วิธีการใช้งานระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณ

- 1) พิมพ์ www.ilac.cmru.ac.th/manuscript_database/bailan_dblist.php หรือคลิกที่ลิงค์ “ฐานข้อมูลเอกสารโบราณ” จากเว็บไซต์ www.ilac.cmru.ac.th/

- 2) พิมพ์คำค้นเบื้องต้นในช่องต่าง ๆ คือ
 - ประเภทเอกสาร - หมวดหมู่ (เนื้อหา) - ภาษา - อักษร
 - ปีที่สร้าง (พ.ศ.) - คำสืบค้น (ชื่อเรื่องเอกสาร, คำสำคัญ ซึ่งเลือกได้ทั้งแบบตรงตัว ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ วลี)

รหัสเอกสาร	ชื่อเรื่อง	เอกสาร	หมวด	ภาษา	อักษร	ผู้สร้าง
CMRU-CT-01-A-0001	ปารมี	โบราณ	ธรรมทั่วไป	ไทย	ไทย	ไทย

ตัวอย่าง ผลการสืบค้นจากชื่อเรื่อง หรือคำสำคัญ คือ “ตำนาน”

	รหัสเอกสาร	ชื่อเรื่อง	เอกสาร	หมวด	ภาษา	อักษร	ผู้สร้าง/ผู้แต่ง	ปี	สถานที่จัดเก็บ
	CMRU-PR-01-A-0001	ตำนานพระธาตุช่อแฮ	โบราณ	ตำนาน-ปฐมนิสถานและ ปฐมนิวัติ	ล้านนา	ล้านนา		2456	วัดสูงเม่น ต.สูงเม่น อ.สูงเม่น จ.แพร่
	CMRU-CM-03-A-0001	ตำนานคือนา	โบราณ	ตำนาน-ปฐมนิสถานและ ปฐมนิวัติ	ล้านนา	ล้านนา		2468	วัดท่าช้างวัง ต.หางดง อ.หางดง จ.เชียงใหม่
	CMRU-CM-04-A-0001	ตำนานเมืองฝาง	โบราณ	ตำนาน-ปฐมนิสถานและ ปฐมนิวัติ	ล้านนา	ล้านนา		2499	วัดธรรมประดิษฐ์สถาน (บ้านกลาง) ต.ขุนคอง อ.หางดง จ.เชียงใหม่
	CMRU-LPH-01-A-0001	ตำนานจามเทวี	โบราณ	ตำนาน-บุคคลสำคัญ	ล้านนา	ล้านนา		2483	วัดสะปิงหลวง
	CMRU-LPH-01-			ตำนาน-ปฐมนิสถานและ					

3) การเปิดดูรายละเอียดของเอกสารแต่ละเรื่อง โดยคลิกที่ “รหัสเอกสาร” และการดูภาพถ่าย สามารถคลิกที่ “ภาพ” หากต้องการดูภาพขยายให้คลิกที่ภาพถ่ายนั้นๆ

4) การดูหรือทำสำเนาภาพถ่าย เมื่อเปิดดูภาพถ่ายเอกสารโบราณ ผู้ใช้สามารถคลิกขวา เพื่อบันทึกรูปภาพเพื่อจัดเก็บข้อมูลได้ ดังนี้

4. โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม สนับสนุนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และสนับสนุนกิจกรรม เพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษา ซึ่งมีหน่วยกิจกรรมให้กับนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ เช่น โครงการหล่อเทียนและแห่เทียนเข้าพรรษา ประเพณีเป็งเชียงใหม่ พิธีกินอ้อผญา พิธีรดน้ำ ดำหัวอธิการ ผู้บริหารอาจารย์อาวุโส เป็นต้น

5. การอบรมหลักสูตรระยะสั้นด้านศิลปวัฒนธรรม สำหรับนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากรและ ผู้สนใจทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น หลักสูตรภาษาล้านนา ดนตรีล้านนา ฟ้อนเล็บ งาน ประดิษฐ์จากใบตอง อาหารล้านนา เป็นต้น สำหรับนักศึกษามีหน่วยกิตกิจกรรม (Transcript) ในการเข้าร่วมกิจกรรม นักศึกษาสามารถสมัครได้ที่อาคารเทพรัตนราชสุดา ตั้งแต่เดือนกันยายน เป็นต้นไป

6. การให้บริการอื่นๆ ได้แก่

- 1) การให้บริการข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรม
- 2) การรับรองห้องประชุมเอื้องสายม่านพระอินทร์ สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน 40 คน และห้องประชุมเล็ก สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน 10-15 คน พร้อมโสตทัศนูปกรณ์ ที่ทันสมัย
- 3) การให้บริการและอำนวยความสะดวกด้านสถานที่จัดกิจกรรมด้านหน้าอาคาร เทพรัตนราชสุดา

ศูนย์ภาษา

วิสัยทัศน์ (Vision) :

ภายในปี 2561 ศูนย์ภาษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จะเป็นแหล่งพัฒนาศักยภาพเชิงรุกด้านภาษา

พันธกิจ (Mission) :

1. พัฒนาภาษาของนักศึกษาคณะต่างๆ ทั้งระดับปริญญาตรี โท เอก และบุคลากรของมหาวิทยาลัย
2. บริการทรัพยากรการเรียนรู้และสารสนเทศด้านภาษาและวัฒนธรรมนานาชาติเพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง
3. บริการด้านภาษาให้แก่บุคคล องค์กร หน่วยงานภายนอก
4. พัฒนาแบบทดสอบและเป็นศูนย์ทดสอบความสามารถทางภาษา
5. ดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดโครงการพัฒนาภาษาของนักศึกษา บุคลากร และบุคคลทั่วไป
6. สร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการพัฒนาภาษากับสถาบันต่าง ๆ
7. พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อัตลักษณ์ (Identity) :

“ความเชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษ”

เอกลักษณ์ (Unique) :

“ศูนย์การเรียนรู้หลากหลายภาษา หลากรูปแบบ”

ค่านิยมร่วม (Share Value) :

ความสร้างสรรค์ ความรับผิดชอบ และการทำงานเป็นทีม

วัฒนธรรมองค์กร (Corporate Culture) :

รับผิดชอบร่วมกันสร้างสรรค์งานอย่างมีประสิทธิภาพ

การให้บริการของศูนย์ภาษา

1. จัดฝึกอบรมทักษะภาษาต่างประเทศสำหรับอาจารย์ บุคลากร นักศึกษาและบุคคลทั่วไป
 - 1.1 จัดฝึกอบรมภาษาต่างประเทศระยะสั้น เช่น TOEIC TOEFL IELTS ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสาร การอ่านภาษาอังกฤษ การเขียนภาษาอังกฤษ การฝึกออกเสียงภาษาอังกฤษ ภาษาเกาหลี ภาษาจีน และภาษาญี่ปุ่น เป็นต้น
 - 1.2 จัดการฝึกอบรมภาษาในกลุ่มประเทศอาเซียน อาทิ ภาษาพม่า ภาษากัมพูชา และภาษาลาว
 - 1.3 จัดอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการประกอบอาชีพ เช่น ภาษาอังกฤษสำหรับงานภัตตาคาร ภาษาอังกฤษสำหรับงานมัคคุเทศก์ ภาษาอังกฤษสำหรับการแปล ภาษาอังกฤษสำหรับครูประถม และภาษาอังกฤษสำหรับการทำอาหารไทย 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 สำหรับนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
8. ให้คำปรึกษาและบริการข้อมูล การใช้โปรแกรมฝึกทักษะภาษาต่างประเทศด้วยตนเอง Tell Me More Online

วิธีการใช้งานโปรแกรมฝึกทักษะทางภาษาด้วยตนเอง Tell Me More (TMM)

ข้อแนะนำในการใช้โปรแกรม TMM

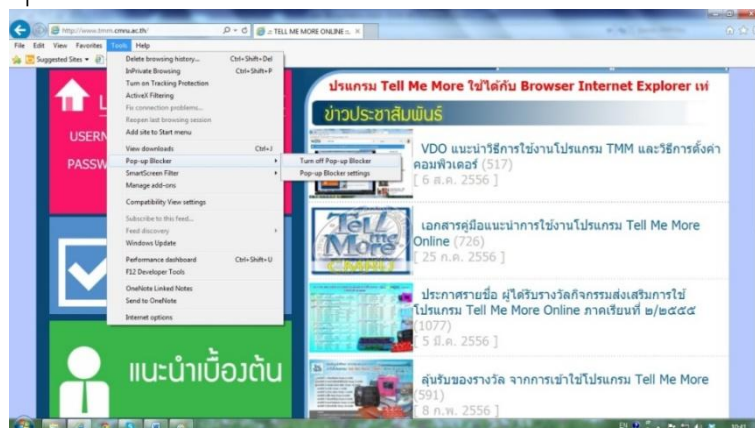
- ใช้กับ Browser Internet Explorer (IE) ตั้งแต่ Version 10 ลงมาเท่านั้น ไม่สามารถใช้กับ Version 11 ใน Windows 8 ได้
- ปิด Pop-Up Blocker ใน Browser Internet Explorer
- Update โปรแกรม Adobe Flash Player
- ทดสอบความพร้อมของเครื่องคอมพิวเตอร์ในการใช้โปรแกรมที่หน้าเว็บไซต์
- ทำการ Uninstall โปรแกรมต่างๆ เหล่านี้ (ถ้ามี) คือ Google Toolbar, Kaspersky Antivirus

วิธีการทดสอบเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับเตรียมความพร้อมการใช้งานโปรแกรม Tell Me More Online ในการใช้งานโปรแกรมครั้งแรก

1. เข้าสู่เว็บไซต์ www.tmm.cmru.ac.th ด้วยโปรแกรม Internet Explorer (IE)

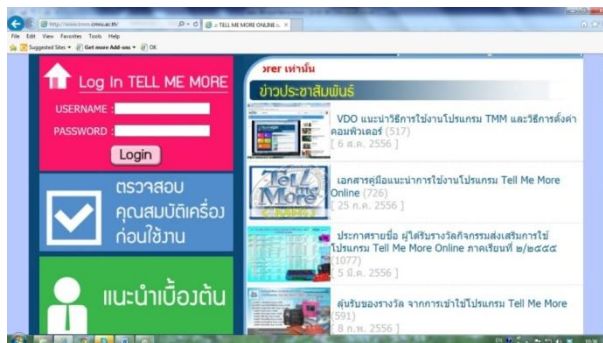


2. ทำการปิด Pop-Up Blocker โดยเลือกที่ Menu Bar ดังนี้ Tools> Pop-Up Blocker> Turn Off Pop-Up Blocker

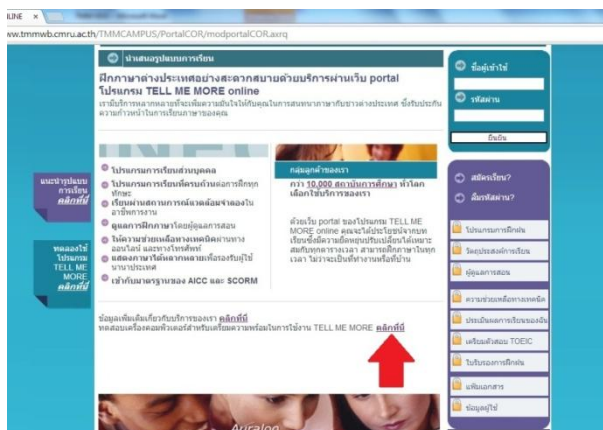


3. ทำการทดสอบความพร้อมของเครื่องคอมพิวเตอร์ก่อนใช้งานโปรแกรม TMM ได้ 2 วิธี ดังนี้

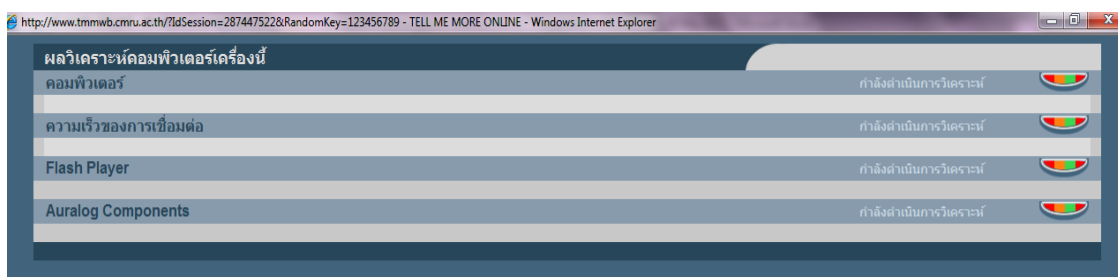
3.1 คลิกที่เมนู ตรวจสอบคุณสมบัติเครื่องก่อนใช้งาน



3.2 ทดสอบความพร้อมของเครื่องคอมพิวเตอร์ก่อนใช้งานโปรแกรม TMM ที่เว็บไซต์โปรแกรม TMM โดยคลิกที่ ทดสอบเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับเตรียมความพร้อมในการใช้งาน TELL ME MORE “คลิกที่นี่”



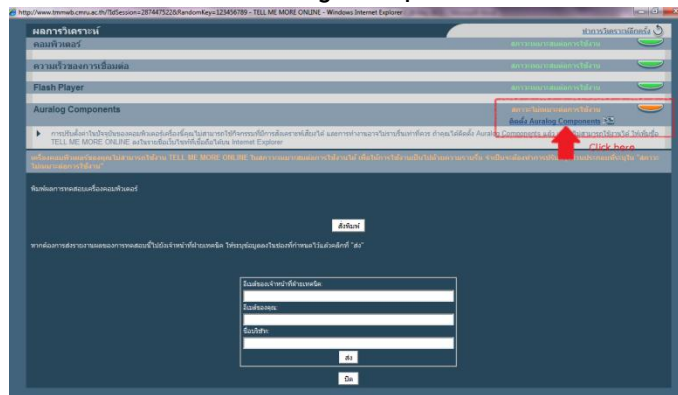
4. ระบบจะทำการวิเคราะห์คอมพิวเตอร์ของผู้ใช้ และแสดงผลการตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์



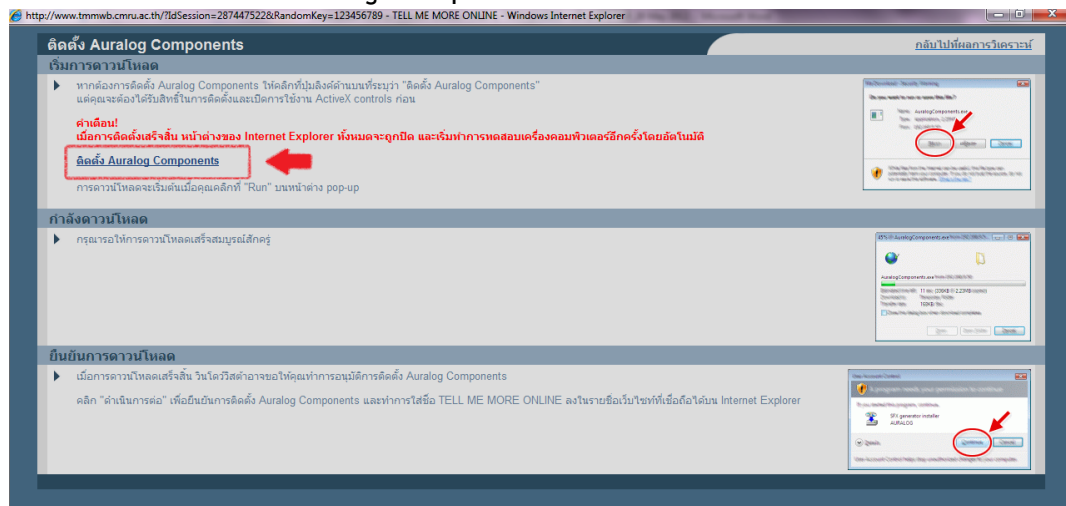
เมื่อระบบทำการทดสอบความพร้อมเสร็จ จะแจ้งสถานะ ดังนี้

- สีเขียว - พร้อมใช้งาน
- สีแดง - ไม่สามารถใช้งานได้
- สีส้ม - ให้ปรับปรุง

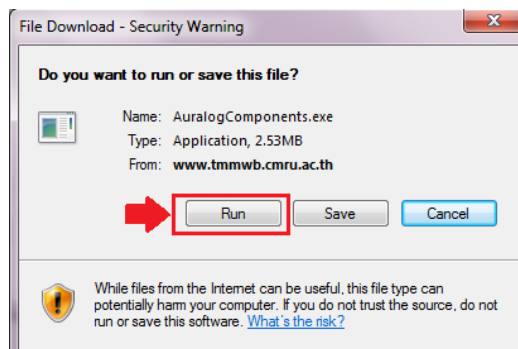
5. หากเครื่องของท่านยังไม่ได้ทำการติดตั้ง Auralog Components เพื่อใช้งานในกิจกรรมที่มีการสังเคราะห์เสียง ให้คลิก “ติดตั้ง Auralog Components”



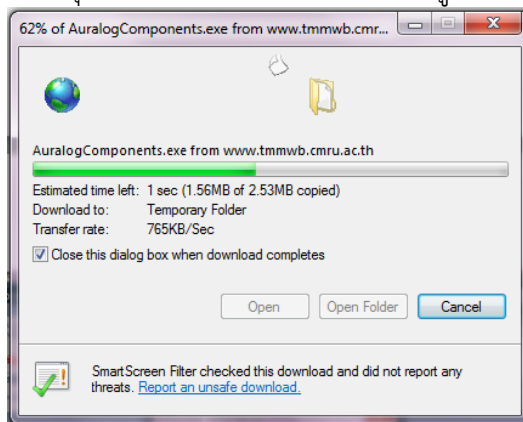
6. คลิก “ติดตั้ง Auralog Components”



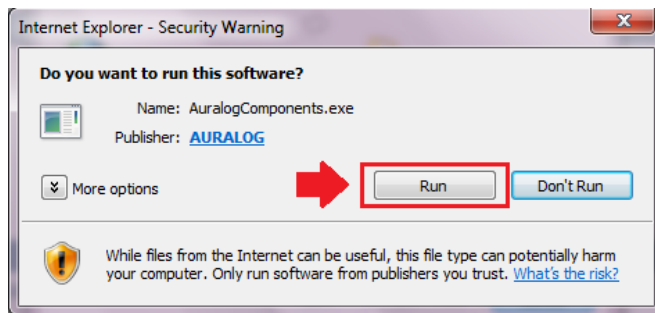
7. ระบบจะให้ทำการติดตั้งโปรแกรมในเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่านโดยการกด “Run”



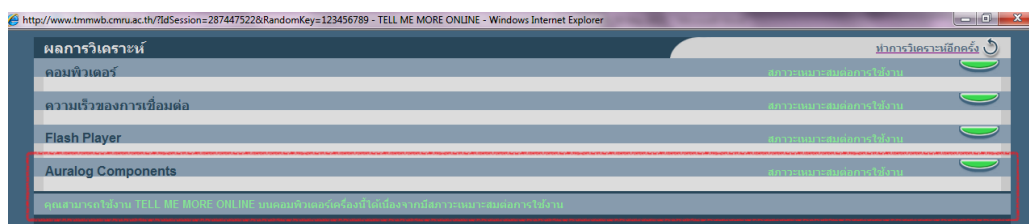
8. ระบบจะทำการดาวน์โหลดไฟล์ที่จำเป็นในการใช้งาน โปรแกรม Tell Me More มาติดตั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่าน กรุณารอให้การดาวน์โหลดเสร็จสมบูรณ์สักครู่



9. เมื่อดาวน์โหลดเสร็จสิ้น ระบบจะให้ท่านทำการยืนยันการติดตั้ง Auralog Component

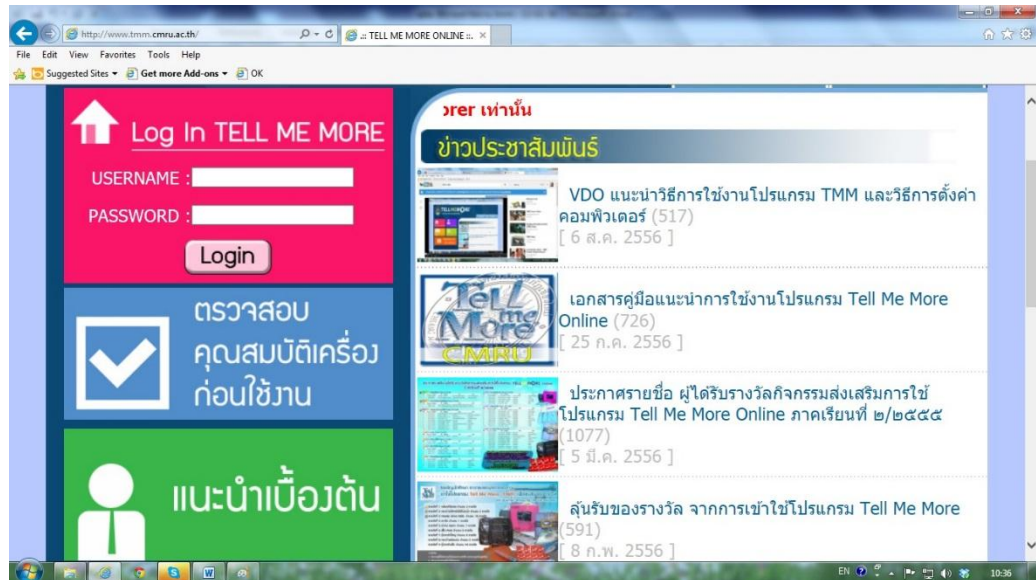


10. เมื่อดำเนินการติดตั้งโปรแกรมเสร็จสิ้นระบบจะแสดงสถานะเหมาะสมต่อการใช้งาน Auralog Components เป็นสีเขียว ดังรูป

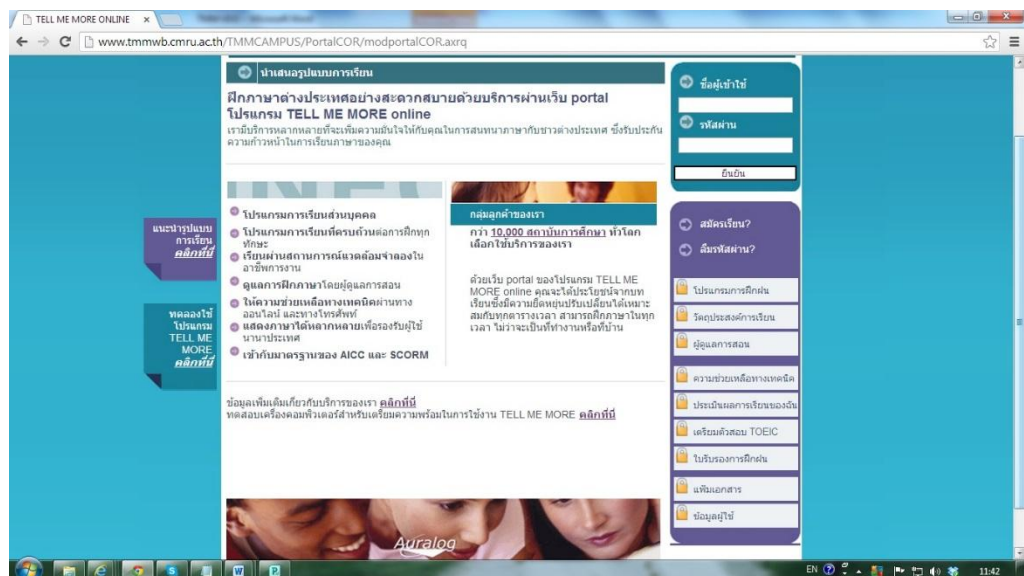


วิธีการ Log In เข้าใช้งานโปรแกรมฝึกทักษะทางภาษาด้วยตนเอง Tell Me More Online (TMM)

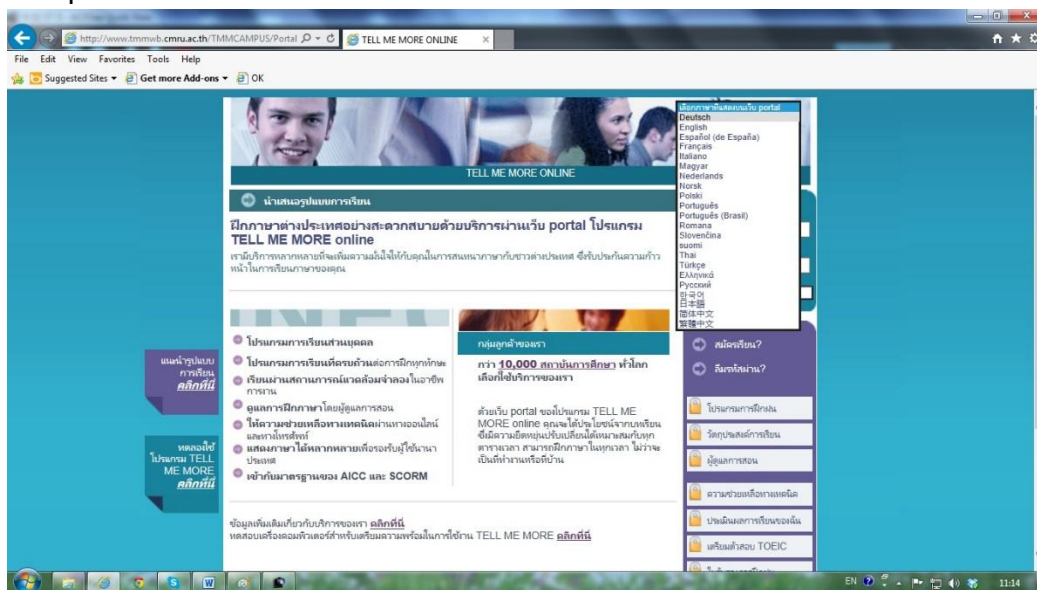
1. เข้าสู่เว็บไซต์ www.tmm.cmru.ac.th ด้วยโปรแกรม Internet Explorer (IE)
2. ผู้ใช้สามารถ Log In เข้าใช้งานโปรแกรม TMM ได้ 2 วิธี คือ
 - 2.1 Log In ที่ เมนู Log In TELL ME MORE



2.2 Log In ที่หน้าโปรแกรม Tell Me More Online



3. ทั้งนี้ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนภาษาของตัวโปรแกรมตามที่ต้องการได้ที่เมนู **เลือกภาษาที่** แสดงบนเว็บ portal

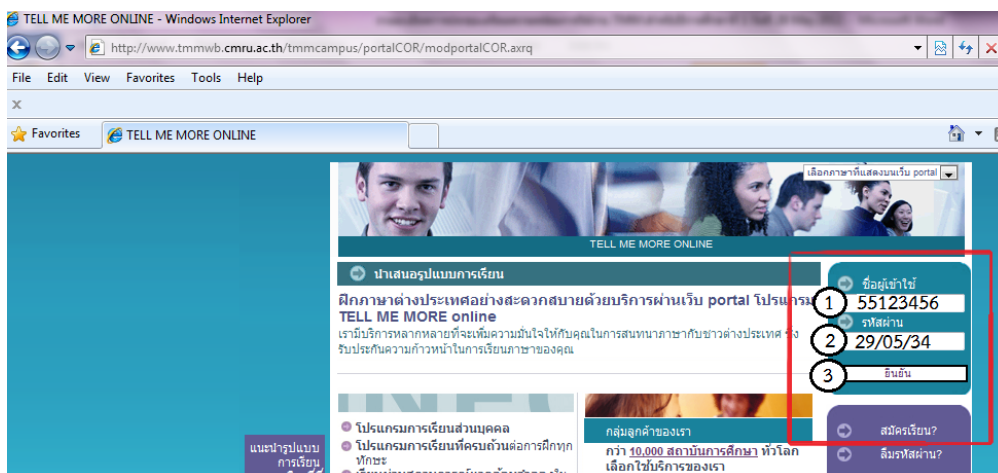


4. รูปแบบวิธีการ Log In ใช้งานโปรแกรม TMM จะแตกต่างกันตามสถานะของผู้ใช้งาน โปรแกรม ดังนี้

- นักศึกษา (ปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา)

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

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

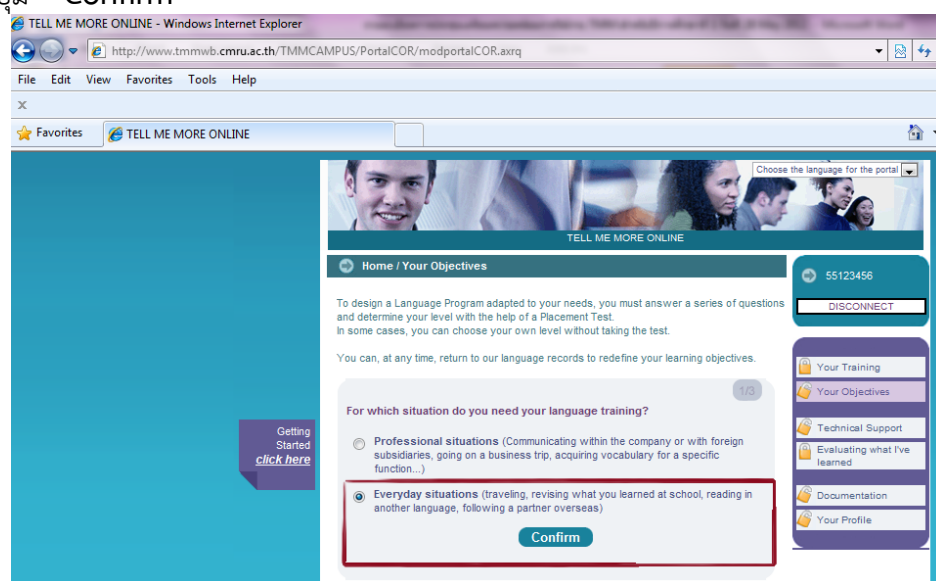


- อาจารย์และบุคลากร

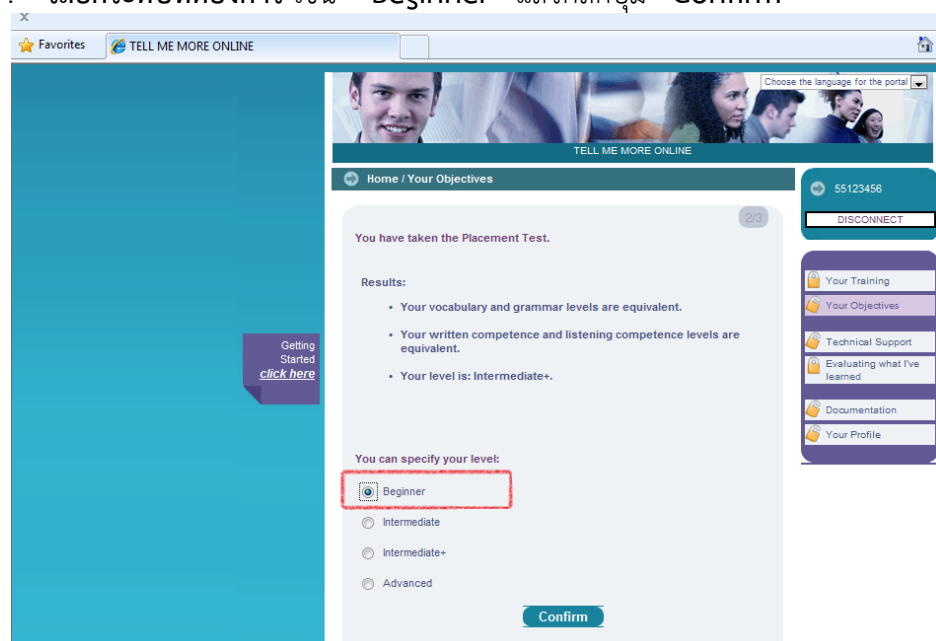
- ชื่อผู้ใช้งาน : ชื่อ E-mail มหาวิทยาลัย เช่น panupong_chi (ไม่ต้องใส่ @cmru.ac.th)
- รหัสผ่าน : ส่งไปทาง E-mail มหาวิทยาลัย
- กด “ยืนยัน”

5. วิธีการสร้างบทเรียนด้วยตนเอง สามารถทำได้โดยเลือกเมนู **วัตถุประสงค์การเรียนรู้ หรือ Your Objectives**

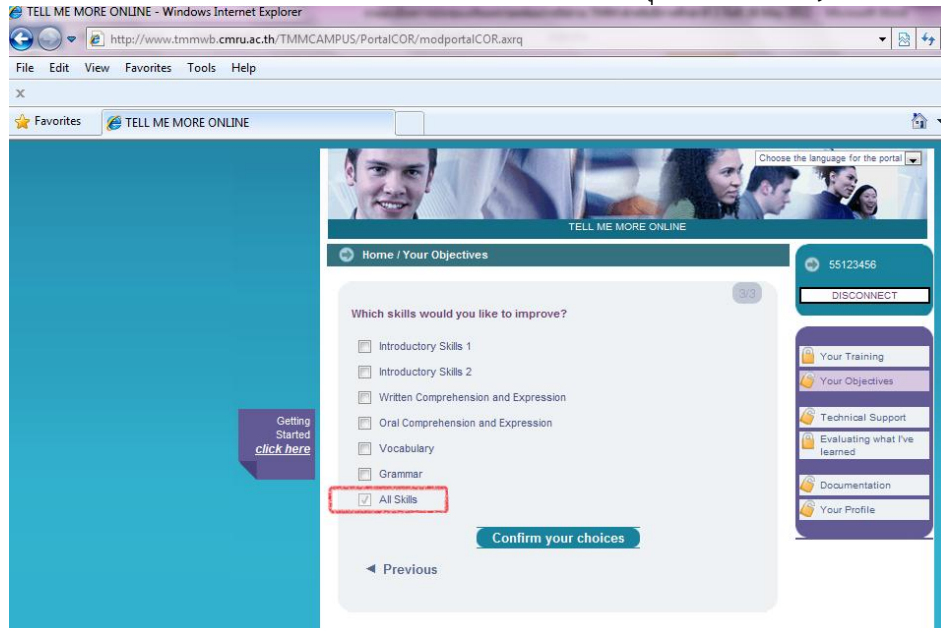
6. แล้วเลือก **สถานการณ์ หรือ Situation** ที่ต้องการ เช่น “Everyday Situations” แล้วคลิกปุ่ม “Confirm”



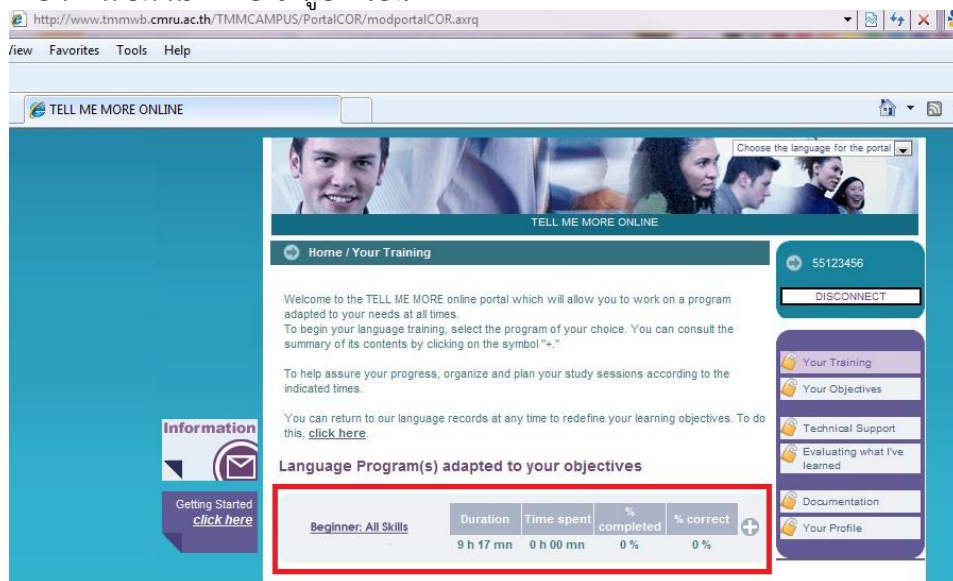
7. เลือกระดับที่ต้องการ เช่น “Beginner” แล้วคลิกปุ่ม “Confirm”



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



9. จะปรากฏบทเรียนที่ผู้ใช้สร้างขึ้น เมื่อจะเข้าใช้งานให้คลิกเลือกที่บทเรียนที่ต้องการ เช่น “Beginner: All Skills” เพื่อเข้าสู่บทเรียน



10. เมื่อจะหยุดใช้งานโปรแกรมให้ทำการคลิกเมนู หยุดการเชื่อมต่อ หรือ DISCONNECT ทุกครั้ง เพื่อให้โปรแกรมบันทึกการใช้งานโดยสมบูรณ์

11. หากมีปัญหาในการใช้งานโปรแกรม Tell Me More Online (TMM) หรือต้องการติดต่อสอบถาม สามารถใช้ช่องทางติดต่อ ดังนี้

โทรศัพท์ : 089-4310011, 053-885866

e-mail : tmmsupport@cmru.ac.th

facebook : [facebook.com/tmm cmru](https://facebook.com/tmm_cmru)

สำนักหอสมุด

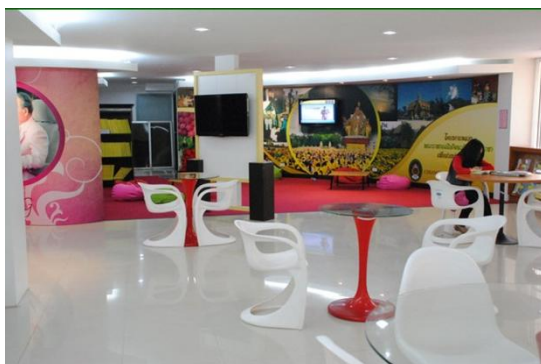
ประวัติ

สำนักหอสมุด เริ่มก่อตั้งเมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม พุทธศักราช 2467 พร้อมกับการก่อตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูกรรมวิธีโดยใช้ชื่อว่า “ห้องสมุด” ต่อมาปีพุทธศักราช 2485 ได้เปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูมูลจังหวัดเชียงใหม่ จนถึงปีพุทธศักราช 2503 ได้ยกฐานะเป็นวิทยาลัยครูเชียงใหม่ และห้องสมุดตั้งอยู่ในอาคารเรียน 3 ชั้น 2 ในปีพุทธศักราช 2517 พัฒนาการของห้องสมุดได้มีการเปลี่ยนแปลงเป็นหอสมุดวิทยาลัยครูเชียงใหม่ ได้ย้ายมายังอาคาร 6 เอกเทศ 4 ชั้น ตั้งอยู่บริเวณทิศใต้ของสนามฟุตบอล ปัจจุบันคือ อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ ในปีพุทธศักราช 2535 วิทยาลัยครู 36 แห่งทั่วประเทศ ได้รับพระมหากรุณาธิคุณจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวพระราชนามเป็น “สถาบันราชภัฏ” หอสมุดจึงเปลี่ยนชื่อตามเป็น “หอสมุดสถาบันราชภัฏเชียงใหม่” ต่อมาในปีพุทธศักราช 2543 ได้ย้ายมายังอาคารใหม่ 8 ชั้น และปรับฐานะและลักษณะงานบริการเป็น “ศูนย์วิทยบริการ”

ต่อมาในปีพุทธศักราช 2544 สถาบันราชภัฏเชียงใหม่ได้ปรับปรุงซ่อมแซมอาคาร 6 จากหอสมุดเดิมเป็นอาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์บริการคอมพิวเตอร์ และศูนย์บริการอินเทอร์เน็ตมาที่ทำการใหม่ การพัฒนาปรับปรุงระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ให้เป็นแหล่งทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการเรื่อยมาจนกระทั่งปีพุทธศักราช 2546 สถาบันได้รวมศูนย์บริการอินเทอร์เน็ตเข้ากับศูนย์บริการคอมพิวเตอร์ ใช้ชื่อหน่วยงานว่า “ศูนย์บริการคอมพิวเตอร์” เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานและพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล และในปีพุทธศักราช 2548 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ได้ปรับโครงสร้างการบริหารงาน และได้รวมศูนย์วิทยบริการและศูนย์บริการคอมพิวเตอร์เป็นหน่วยงานเดียวกันใช้ชื่อว่า “สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ”

ปีพุทธศักราช 2558 กระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศใช้กฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2558 ปรับปรุงการจัดตั้งส่วนราชการเสียใหม่ โดยแก้ไขชื่อ “สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ” เป็น “สำนักหอสมุด” เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและการดำเนินงานในปัจจุบัน

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ระเบียบในการใช้บริการสำนักหอสมุด

เพื่อให้การบริการของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย เป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการโดยรวม จึงกำหนดข้อปฏิบัติและมารยาทสำหรับผู้เข้าใช้สำนักหอสมุดไว้ ดังต่อไปนี้

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

แจ้งบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่หอสมุด

หากผู้ใช้บริการสำนักหอสมุดไม่ปฏิบัติตาม หรือฝ่าฝืนข้อปฏิบัติข้างต้น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีอำนาจลงโทษตามความเหมาะสม

**พื้นที่ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ
หอสมุด อาคารวิทยบริการ**

- ชั้น 1 บริเวณจัดนิทรรศการ
 บริการตู้รับคืนหนังสือนอกเวลา (Book Drop)
 บริการ Working Area
 บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ
 บริการช่วยการสืบค้นงานวิจัย วิทยานิพนธ์
 บริการห้องฉายภาพยนตร์ระบบ 3 มิติ (3D)
 บริการจองหนังสือออนไลน์
 บริการยืมต่อด้วยตนเอง (Renew Online)
 บริการมุมเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช
 บริการมุมแนะนำหนังสือและสื่อทัศนใหม่ (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)
 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 ราชกิจจานุเบกษา งานวิจัย วิทยานิพนธ์
ห้องสมุดชมรมพุทธศาสตร์
บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
บริการสืบค้นสารสนเทศ CMRU WEB OPAC
บริการสืบค้นฐานข้อมูล e-Magazines
บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น (Reference Database)
- ชั้น 7 บริการสื่อโสตทัศน
บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
บริการห้องอินเทอร์เน็ต
- ชั้น 8 สำนักงานผู้อำนวยการ
งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
งานวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ
งานกราฟฟิก

ระเบียบข้อปฏิบัติในการใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศ
เวลาเปิดบริการ

ห้องสมุด	เปิดภาคเรียน		ปิดภาคเรียน	
	อาทิตย์-จันทร์	อังคาร-เสาร์	อาทิตย์-จันทร์	อังคาร-เสาร์
สำนักหอสมุด	08.00 – 16.00 น.	08.00 – 20.00 น.	08.00 – 16.00 น.	08.00 – 20.00 น.
	จันทร์-ศุกร์	เสาร์-อาทิตย์	จันทร์-ศุกร์	เสาร์-อาทิตย์
ห้องสมุด คณะวิทยาการจัดการ	08.00 – 16.00 น.	-	08.00 – 16.00 น.	-
ห้องสมุด คณะเทคโนโลยีการเกษตร	08.00 – 16.00 น.	-	08.00 – 16.00 น.	-
ห้องสมุด ศูนย์แม่ริม	08.00 – 16.00 น.		08.00 – 16.00 น.	
ห้องสมุด วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน	08.00 – 16.00 น.	-	08.00 – 16.00 น.	-

เวลาปิดบริการ

หอสมุดปิดให้บริการในวันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดชดเชย

ผู้มีสิทธิ์ในการใช้บริการสำนักหอสมุด

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

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

การหมดสิทธิ์ยืม

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 จะต้องรับผิดชอบ ระวังรักษาทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมให้อยู่ในสภาพดีเมื่อส่งคืน
4. นิสิต นักศึกษา ที่สำเร็จการศึกษา และอาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ลาออกหรือโอนย้ายออกจากมหาวิทยาลัย 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 โดยให้คืนหนังสือลงในตู้รับคืนหนังสือนอกเวลา ซึ่งตั้งอยู่บริเวณทางเข้าหน้าอาคารวิทยบริการ
3. หากผู้บริการทำทรัพยากรสารสนเทศหายหรือชำรุด ผู้ใช้บริการจะต้องแจ้งที่เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน ทันที พร้อมทั้งซื้อทรัพยากรสารสนเทศชิ้นดังกล่าว มาทดแทน หรือชำระค่าปรับตามราคาจริง

จำนวนทรัพยากรสารสนเทศและระยะเวลาที่ยืม

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
สื่อโสตทัศน์	3 ชิ้น	7 วัน	3 ชิ้น	7 วัน	3 ชิ้น	7 วัน
วารสารล่วงหน้า	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 ยกเว้น หนังสืออ้างอิง สิ่งพิมพ์รัฐบาล หนังสือพิมพ์
2. ห้องสมุดให้ยืมวัสดุไม่ตีพิมพ์ออกนอกห้องสมุดได้ตามตาราง ยกเว้น แผนที่ รูปภาพ นิทรรศการสำเร็จรูป
3. จำนวนและระยะเวลาการยืมวารสาร และสื่อโสตทัศนให้เป็นไปตามประกาศของสำนักหอสมุด

กรณีทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมสูญหาย

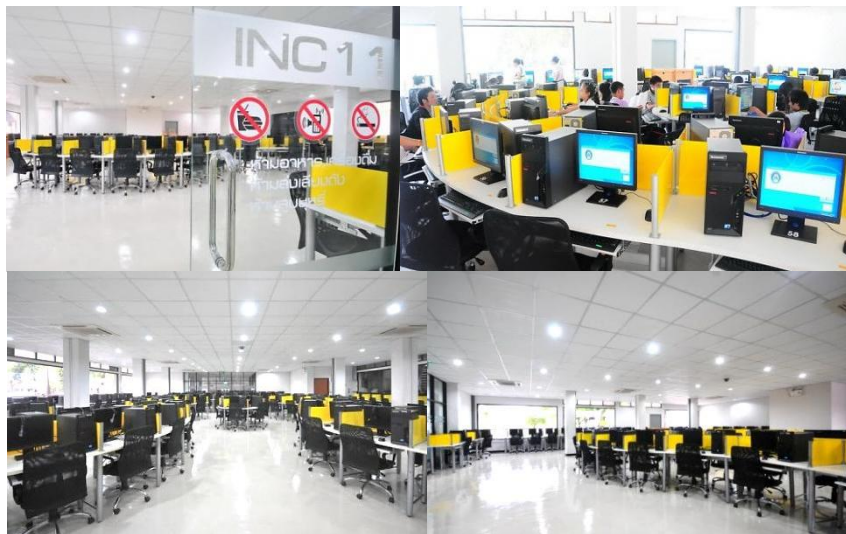
ในกรณีที่ผู้ยืมทำทรัพยากรสารสนเทศสูญหาย ผู้ยืมต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการยืม-คืนทราบทันที ซึ่งต้องเสียค่าปรับทรัพยากรสารสนเทศ ในกรณีที่เกินกำหนดส่งจนถึงวันที่มาแจ้งหาย ถ้าภายใน 7 วัน หากยังหาทรัพยากรสารสนเทศไม่พบให้ผู้ยืมปฏิบัติดังนี้

1. ซื้อทรัพยากรสารสนเทศตามประเภท ภายใต้ชื่อเรื่องเดียวกันมาใช้คืน
2. หากซื้อภายใต้ชื่อเรื่องเดียวกันไม่ได้ต้องหาซื้อทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาใกล้เคียงมาทดแทน
3. กรณีที่สามารถหาทรัพยากรสารสนเทศตามประเภทที่ทำสูญหายกลับคืนมาได้โดยไม่ชำรุดเสียหาย ผู้ยืมต้องจ่ายค่าปรับย้อนหลังตามจำนวนวันที่ค้างส่ง

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

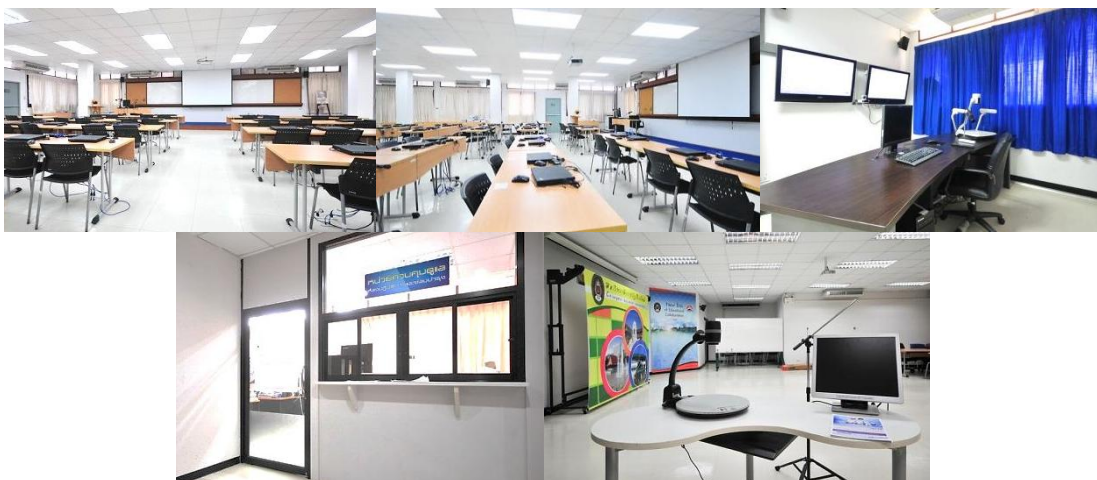
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ตั้งอยู่ที่อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ มีทั้งหมด 4 ชั้น ประกอบด้วย
ชั้นที่ 1 มีห้องให้บริการคือ

- ห้องให้บริการคอมพิวเตอร์ INC11 มีเครื่องคอมพิวเตอร์จำนวน 96 เครื่อง
- ห้องให้บริการคอมพิวเตอร์ INC12 มีเครื่องคอมพิวเตอร์จำนวน 134 เครื่อง



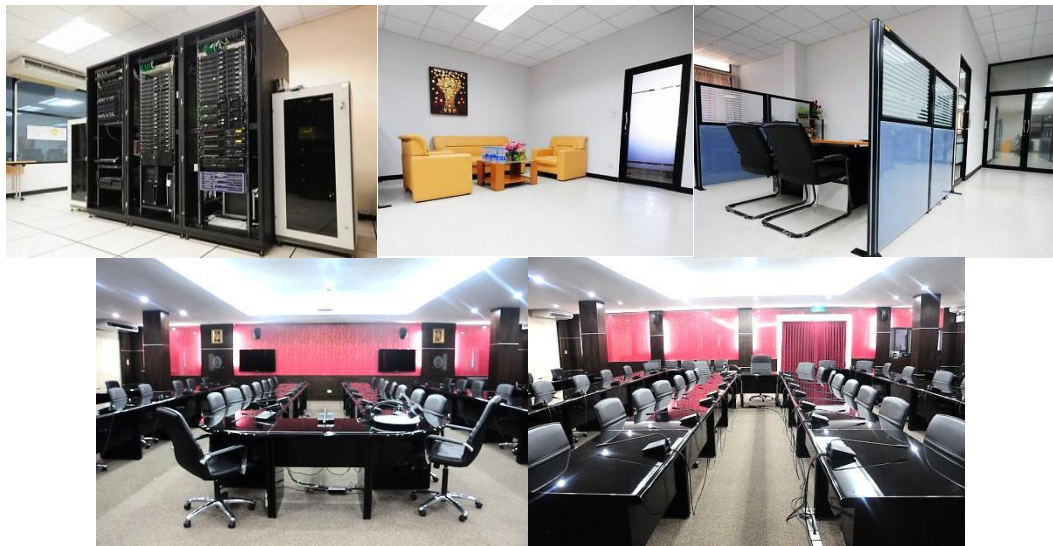
ชั้นที่ 2 มีห้องให้บริการคือ

- ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ INC21 Notebook จำนวน 40 เครื่อง
- ห้อง VDO Conference
- บริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์
- ห้องถ่ายทำสื่อมัลติมีเดีย



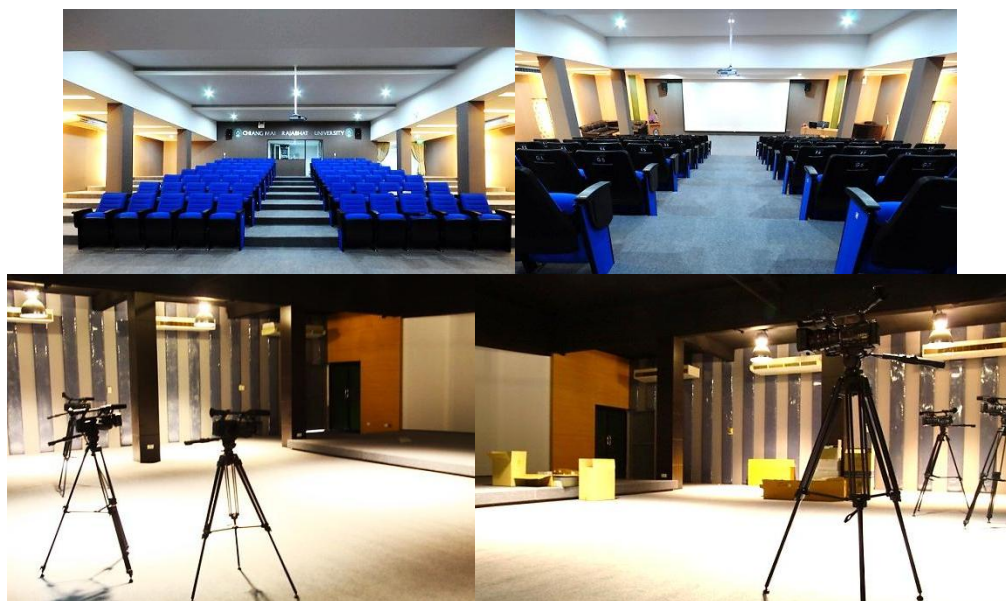
ชั้นที่ 3 มีห้องให้บริการคือ

- สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ห้องบริหารจัดการเครือข่ายคอมพิวเตอร์
- ห้องประชุมเอื้องสายส่องแสง จำนวน 60 ที่นั่ง



ชั้นที่ 4 มีห้องให้บริการคือ

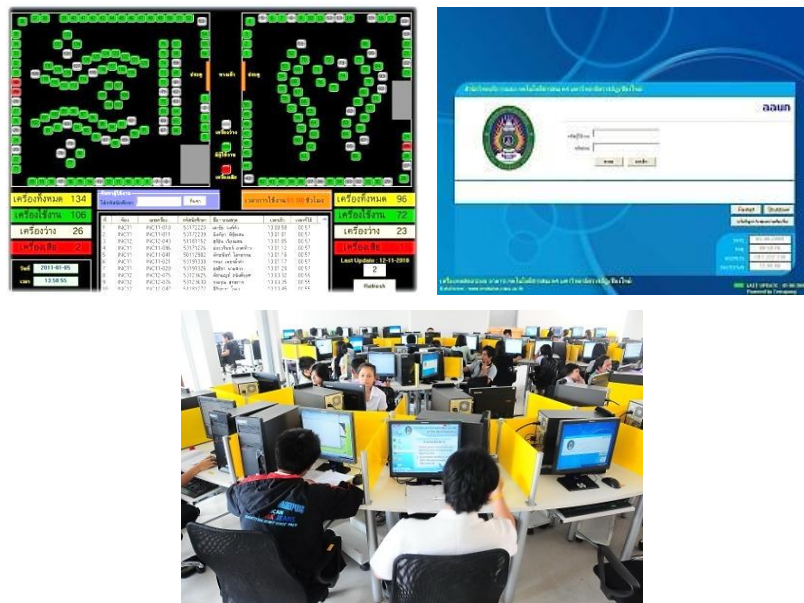
- ห้อง มินิ สตูดิโอ / ห้องตัดต่อ รองรับผู้ให้บริการได้ 120 คน
- ห้อง มินิ เธียเตอร์ / ห้องชมภาพยนตร์ จำนวน 80 ที่นั่ง



การให้บริการงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. บริการเครื่องคอมพิวเตอร์

ให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับพิมพ์งาน บริการสื่อการเรียนการสอนออนไลน์ และการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต เพื่อสนับสนุนด้านการเรียนการสอน การวิจัย สำหรับ นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยมีเครื่องคอมพิวเตอร์ให้บริการที่ชั้น 1 อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 230 เครื่อง



ข้อปฏิบัติการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

- อนุญาตให้ใช้งานเฉพาะ นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เท่านั้น
- ห้ามนำรหัสผู้ใช้งานของผู้อื่นมาใช้งาน
- กรณีมีผู้ที่ประสงค์จะติดต่อกับผู้มาใช้บริการที่อยู่ในระหว่างการใช้เครื่องนั้น ให้ผู้มาติดต่อ ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ประจำห้องนั้นก่อน และรอพบที่จุดรอบริการเท่านั้น (ห้ามเข้าไปในห้องก่อนได้รับอนุญาต)
- การแต่งกาย ควรแต่งกายสุภาพเรียบร้อยเหมาะสมกับการมาใช้บริการ ไม่สวมเสื้อกล้าม กางเกงขาสั้น รองเท้าแตะ เข้ามาใช้บริการ
- ห้ามนำ อาหารหรือเครื่องดื่ม เข้ามารับประทานในห้องโดยเด็ดขาด
- ห้ามส่งเสียงดังในห้องรบกวนผู้อื่น
- ห้ามทำการเคลื่อนย้าย สับเปลี่ยนเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ทำการดัดแปลงระบบคำสั่งงาน ถอดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรือนำอุปกรณ์ที่มีไขะของห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มาต่อเข้ากับเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ดูแลห้องปฏิบัติการ

8. ห้ามเปิดโปรแกรมหรือเว็บไซต์ที่มีเนื้อหาไม่เหมาะสมเด็ดขาด ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

9. ห้ามปรับแต่งเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือ Install โปรแกรมใดๆ ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ดูแลห้องปฏิบัติการ

10. กรณีที่ต้องการนำอุปกรณ์เชื่อมต่อมาใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้ทำการตรวจสอบไวรัสก่อนการใช้งานทุกครั้ง ไม่อนุญาตให้เก็บงานหรือบันทึกไว้ในเครื่อง ถ้าหากเกิดการสูญหายหรือเสียหาย ทางสำนักฯจะไม่รับผิดชอบ

11. หากเครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ต่อพ่วง เกิดการชำรุดเสียหาย อันไม่ได้เกิดจากการเรียนการสอน ผู้ที่นั่งประจำเครื่องหรือผู้ที่มาใช้บริการ จะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายตามมูลค่า

12. ทรัพย์สินทุกชนิดภายในห้องนี้ ล้วนเป็นสมบัติของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โปรดช่วยกันบำรุงดูแลรักษา

บทลงโทษ สำหรับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติ

หากตรวจพบว่าท่านใดที่ฝ่าฝืนข้อปฏิบัติ การใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เจ้าหน้าที่ที่ดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 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 ภาคเรียน

2. บริการศูนย์ซ่อมบำรุง

ให้บริการแนะนำแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ทางด้านคอมพิวเตอร์ทั้ง Hardware และ Software บริการติดตั้งลงโปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย



การขอใช้บริการศูนย์ซ่อมบำรุง

1. แสดงบัตรพร้อมอุปกรณ์ที่ต้องการซ่อม ต่อเจ้าหน้าที่เพื่อทำการกรอกข้อมูลลงในฐานข้อมูลการซ่อมบำรุง
2. รับใบรับเครื่องคืนจากเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อขอรับอุปกรณ์คืน
3. ทางศูนย์ซ่อมฯ จะทำการซ่อมให้แล้วเสร็จภายใน 1 วัน หรือแล้วแต่กรณีตามที่เจ้าหน้าที่ นัดหมาย โดยสามารถตรวจสอบสถานะการซ่อมได้จากทางเว็บไซต์ www.csc.cmru.ac.th

4. เจ้าหน้าที่จะแจ้งกลับ กรณีมีปัญหานอกเหนือจากที่แจ้งให้ทราบ
5. นำไปรับเครื่องคืนมารับอุปกรณ์คืนตามวันเวลาที่กำหนดหรือตามที่เจ้าหน้าที่แจ้งไป
อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา

****ติดต่อขอใช้บริการหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 053-885925-6****

3. บริการห้องคอมพิวเตอร์สำหรับการอบรมและสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

ให้บริการห้องคอมพิวเตอร์สำหรับการอบรมและสัมมนาเชิงปฏิบัติการให้กับ อาจารย์ หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



การใช้ห้องคอมพิวเตอร์สำหรับการอบรมและสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

1. กรอกแบบฟอร์มขอใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
2. นำแบบฟอร์มยื่นต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอผู้บริหารหน่วยงานอนุมัติต่อไป
3. เมื่อได้รับการอนุมัติ เจ้าหน้าที่จะทำการแจ้งต่อผู้มาขอใช้บริการจองห้องปฏิบัติการต่อไป (กรณีที่เป็นหน่วยงานภายนอกมาขอใช้บริการให้ทำเป็นหนังสือแจ้งต่อมหาวิทยาลัย เพื่อจะได้ทำหนังสือตอบรับพร้อมกับการคิดอัตราค่าใช้จ่ายในการขอใช้ห้องปฏิบัติการ)

****ติดต่อใช้บริการหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 053-885924****

4. บริการด้านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วย



1. บริการบัญชีผู้ใช้งานระบบเครือข่าย บัญชีผู้ใช้งานสำหรับอาจารย์ บุคลากรและ บัญชีผู้ใช้งานสำหรับนักศึกษา
2. บริการจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ บัญชีผู้ใช้งานสำหรับอาจารย์ บุคลากร และบัญชีผู้ใช้งานสำหรับนักศึกษา
3. บริการพื้นที่สำหรับสร้างเว็บเพจ ให้บริการสำหรับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และสำหรับนักศึกษาในด้านการเรียนการสอน และการวิจัย
4. บริการเครือข่าย บริการ VPN หรือ Virtual Private Network
5. บริการตอบคำถามปัญหาเกี่ยวกับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

****ติดต่อใช้บริการหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 053-885933****

5. บริการด้านการจัดการระบบการเรียนการสอนออนไลน์

ดูแลบริหารจัดการและให้บริการระบบการเรียนการสอนออนไลน์ (CMRU Moodle LMS) พร้อมทั้งสนับสนุน ส่งเสริมการผลิตและการใช้งานสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนการสอน (e-Learning) ได้แก่ นักศึกษา และอาจารย์ ของมหาวิทยาลัย จัดอบรม โปรแกรม และระบบ ที่ช่วยเสริมการจัดทำบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ทุกปีการศึกษา



การให้บริการ มีดังนี้

1. อบรมหลักสูตรการสร้างรายวิชาออนไลน์ บนระบบ CMRU Moodle LMS แก่ อาจารย์
2. อบรมหลักสูตรการใช้งานรายวิชาออนไลน์ บนระบบ CMRU Moodle LMS แก่ นักศึกษา
3. อบรมหลักสูตรการสร้างสื่อการเรียนการสอนด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป
4. บริการให้คำปรึกษาด้านการผลิตบทเรียน e-Learning และตอบปัญหาการใช้งาน

6. บริการสื่อสนับสนุนการเรียนการสอน PowerPoint Template

ติดต่อใช้บริการหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 053-885934 หรือ <http://www.lms.cmru.ac.th>

7. บริการห้องประชุมเอื้องสายส่องแสง

ห้องประชุมเอื้องสายส่องแสงอยู่ชั้น 3 เป็นห้องประชุมขนาด 57 ที่นั่ง ใช้สำหรับจัดประชุมเชิงวิชาการและสัมมนา ให้บริการให้กับอาจารย์ บุคลากร นักศึกษา และหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



การขอใช้บริการห้องประชุมเอื้องสายส่องแสง

1. กรอกแบบฟอร์มขอใช้ห้องประชุมเอื้องสายส่องแสง
2. นำแบบฟอร์มยื่นต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอผู้บริหารหน่วยงานอนุมัติต่อไป
3. เมื่อได้รับการอนุมัติ เจ้าหน้าที่จะทำการแจ้งต่อผู้มาขอใช้บริการ

****ติดต่อใช้บริการหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 053-885937****

8. บริการห้องภาพยนตร์ขนาดเล็ก

ห้องภาพยนตร์ขนาดเล็ก หรือห้องมินิเธียเตอร์ อยู่ชั้น 4 เป็นห้องให้บริการด้านการเรียนการสอนและความบันเทิงมีจำนวน 80 ที่นั่ง ให้บริการให้กับอาจารย์ บุคลากร นักศึกษา และหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



การขอใช้บริการห้องภาพยนตร์ขนาดเล็ก

1. กรอกแบบฟอร์มขอใช้ห้องภาพยนตร์ขนาดเล็ก
2. นำแบบฟอร์มยื่นต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอผู้บริหารหน่วยงานอนุมัติต่อไป
3. เมื่อได้รับการอนุมัติ เจ้าหน้าที่จะทำการแจ้งต่อผู้มาขอใช้บริการ

****ติดต่อใช้บริการหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 053-885937****

9. บริการห้องมินิสตูดิโอ

ห้องมินิสตูดิโออยู่ชั้น 4 ให้บริการด้านงานถ่ายภาพและสื่อสิ่งพิมพ์ งานบันทึกภาพเคลื่อนไหวและงานตัดต่อ สำหรับอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



การขอใช้บริการห้องมินิสตูดีโอ

1. กรอกแบบฟอร์มขอใช้ห้องมินิสตูดิโอ
2. นำแบบฟอร์มยื่นต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอผู้บริหารหน่วยงานอนุมัติต่อไป
3. เมื่อได้รับการอนุมัติ เจ้าหน้าที่จะทำการแจ้งต่อผู้มาขอใช้บริการ

**** ติดต่อใช้บริการหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 053-885937****



กองพัฒนานักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา เป็นองค์กรที่เสริมสร้างให้นักศึกษามีความคิดริเริ่มและเป็นตัวอย่างที่ดีของสังคมในด้านความมีระเบียบวินัย ความรับผิดชอบ ความขยันหมั่นเพียรและความซื่อสัตย์สุจริต พร้อมทั้งจะเป็นผู้ให้และช่วยเหลือด้วยความเต็มใจ รวมทั้งเป็นองค์กรที่ช่วยสนับสนุนภารกิจ หรือนโยบายของมหาวิทยาลัยในด้านการพัฒนาคุณภาพนักศึกษาทุก ๆ ด้านที่เกี่ยวข้องและจำเป็น ก่อนที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยต่อไป ดังนี้

- | | | |
|----------------|--------|--|
| 1. คนดี | ได้แก่ | ความสุภาพอ่อนน้อม กตัญญูรู้คุณ ขยัน ประหยัด ซื่อสัตย์ อดทน สุขุม ลึกซึ้ง รู้จักกาลเทศะ |
| 2. สุขภาพดี | ได้แก่ | การมีสุขภาพอนามัย ด้านร่างกายและจิตใจที่ดี |
| 3. บุคลิกภาพดี | ได้แก่ | การมีลักษณะท่าทาง การพูดจา การแต่งกายดี วางตัวได้เหมาะสมกับกาลเทศะ |
| 4. ความรู้ดี | ได้แก่ | การแสวงหาความรู้และมีความสามารถในการนำความรู้ไปพัฒนาและประยุกต์ใช้ |
| 5. พลเมืองดี | ได้แก่ | ความมีวินัย เคารพในกฎระเบียบของสังคม เสียสละ มีความเอื้อเฟื้อ เผื่อแผ่ และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ |

การดำเนินงานพัฒนานักศึกษาจะบรรลุวัตถุประสงค์ ต้องอาศัยการพัฒนาอยู่ ๔ ด้าน คือ

1. ด้านพัฒนากิจการรณนักศึกษา

- 1.1 จัดให้มีการเลือกตั้งนายกองค์การนักศึกษา นายกสโมสรณศึกษาคณะ เพื่อเป็นตัวแทนนักศึกษาในการทำกิจกรรมต่างๆ โดยให้มีส่วนร่วมในการริเริ่มกิจกรรม ทำแผนงานและการปฏิบัติงาน
- 1.2 จัดให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษา เพื่อทำหน้าที่ในการตรวจสอบ ควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานขององค์การนักศึกษา สโมสรณศึกษา ชมรม เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและเป็นไปตามนโยบายที่ได้แถลงไว้กับนักศึกษา

1.3 จัดให้นักศึกษามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ

1.4 สนับสนุน ส่งเสริม ให้นักศึกษาได้จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์กับมหาวิทยาลัย และสังคม

1.5 ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ เพื่อการแข่งขันทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และเพื่อสุขภาพพลานามัยโดยรวมของนักศึกษา

2. ด้านปลูกฝังจิตสำนึก บทบาท หน้าที่ ของนักศึกษา

2.1 ปลูกฝังจิตสำนึกการแต่งกาย ให้เป็นไปตามระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัย

2.2 ปลูกฝังจิตสำนึกให้รักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ เช่น การยืนตรงเคารพธงชาติ เข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญของชาติ

2.3 ปลุกฝังให้รู้บทบาทและหน้าที่ของนักศึกษา เช่น การเคารพครูอาจารย์ บุพการี กระทำตนให้เป็นประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

3. ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3.1 ส่งเสริมให้นักศึกษาเข้าร่วมและจัดกิจกรรมทางด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม เช่น แห่เทียนเข้าพรรษา ประเพณีลอยกระทง การทำบุญตักบาตร

3.2 ส่งเสริม สนับสนุน และเผยแพร่ การสร้างจิตสำนึกในด้านวัฒนธรรม ประเพณีของ ท้องถิ่น และของชาติ

4. ด้านการบริการนักศึกษา

จัดสวัสดิการและบริการต่าง ๆ ให้กับนักศึกษา เพื่อช่วยให้นักศึกษาศึกษาเล่าเรียนอย่างมีความสุขตลอดที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยจนสำเร็จการศึกษา

1. งานบริการนักศึกษา ประกอบด้วย

1.1 บริการสุขภาพนักศึกษา

จัดให้มีโรงพยาบาล เพื่อบริการสุขภาพ ณ อาคาร 3 ชั้น 1

1. ให้บริการพยาบาลเบื้องต้น สำหรับผู้ป่วยที่เจ็บป่วยเล็กน้อย ต้องการยาเพื่อบรรเทาหรือนอนพักผ่อน สามารถใช้บริการได้

1.1 วันอังคาร – วันเสาร์ เปิดทำการ 08.00 – 20.00 น.

1.2 วันจันทร์ เปิดทำการ 08.00 – 16.00 น.

1.3 วันอาทิตย์ เปิดทำการ 08.00 – 16.00 น.

2. บริการตรวจและวินิจฉัยโรค โดยแพทย์ ซึ่งให้บริการทุกวันจันทร์-อาทิตย์ เวลา 11.00-12.00 น.

3. บริการกระเป๋ายาเวชภัณฑ์ให้กับนักศึกษา อาทิเช่น เข็มฉีดยา วัคซีน ยา ทิชชู วัสดุทางการแพทย์ วัสดุอนามัย เป็นต้น

1.2 ประกันอุบัติเหตุ

มหาวิทยาลัยได้ห่วงใยในเรื่องสุขภาพของนักศึกษาเพราะเป็นสิ่งที่สำคัญ นักศึกษาสามารถเลือกทำประกันอุบัติเหตุด้วยความสมัครใจ เพื่อเป็นสวัสดิการในการดูแลสุขภาพให้แก่ตนเอง

1. จำนวนเงินเอาประกัน กรณีค่ารักษาพยาบาลต่อครั้งรายละเอียดไม่น้อยกว่า 15,000 บาท
2. จำนวนเงินเอาประกัน กรณีเสียชีวิตเนื่องจากอุบัติเหตุ รายละเอียดไม่น้อยกว่า 120,000 บาท
3. จำนวนเงินเอาประกัน กรณีทุพพลภาพสิ้นเชิงถาวร รายละเอียดไม่น้อยกว่า 120,000 บาท
4. จำนวนเงินเอาประกัน กรณีสูญเสียมือ เท้า สายตา 2 ส่วน รายละเอียดไม่น้อยกว่า 120,000 บาท
5. จำนวนเงินเอาประกัน กรณีสูญเสียมือ เท้า สายตา 1 ส่วน รายละเอียดไม่น้อยกว่า 72,000 บาท

6. จำนวนเงินเอาประกัน กรณีเสียชีวิตเนื่องจากการขับขี่ หรือประสบอุบัติเหตุจากการซ้อนท้ายรถจักรยานยนต์ รายละเอียดไม่น้อยกว่า 120,000 บาท

7. จำนวนเงินเอาประกัน กรณีเสียชีวิตเนื่องจากถูกฆาตกรรม หรือลอบทำร้าย รายละเอียดไม่น้อยกว่า 120,000 บาท

8. จำนวนเงินเอาประกัน กรณีเสียชีวิตจากโรคภัยไข้เจ็บที่ไม่ใช่อุบัติเหตุ (ค่าปลงศพ) ไม่น้อยกว่า 35,000 บาท

9. ให้ความคุ้มครองตามกรมธรรม์ประกันภัยอุบัติเหตุ อบ.1 เป็นอย่างต่ำ

10. ให้ความคุ้มครองอุบัติเหตุทุกสถานที่ ตลอด 24 ชั่วโมง

11. กรมธรรม์ประกันภัยอุบัติเหตุ เริ่มคุ้มครองตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2558 เวลา 12.01 น. ถึงวันที่ 1 มิถุนายน 2559 เวลา 12.00 น.

ขั้นตอนการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน เนื่องจากอุบัติเหตุ

1. หากนักศึกษาประสบอุบัติเหตุให้เข้ารับการรักษาพยาบาลในโรงพยาบาลที่เครือข่ายที่บริษัทประกันกำหนด โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

2. กรณีไม่ใช่โรงพยาบาลเครือข่ายที่บริษัทกำหนด ให้นักศึกษาสำรองจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลก่อน แล้วนำหลักฐานที่ต้องใช้ในการเบิกค่ารักษาพยาบาล

2.1. แบบฟอร์มเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน จำนวน 1 ฉบับ (ขอรับได้ที่กองพัฒนานักศึกษา)

2.2. ใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล จำนวน 1 ฉบับ

2.3. ใบรับรองแพทย์ จำนวน 1 ฉบับ

2.4. สำเนาบัตรนักศึกษา จำนวน 1 ฉบับ

2.5. สำเนาบัญชีธนาคาร (หน้าที่มีเลขที่บัญชี) จำนวน 1 ฉบับ

ติดต่อที่ หน่วยบริการสุขภาพและประกันอุบัติเหตุ กองพัฒนานักศึกษา

1.3 แผนแนวการศึกษาและอาชีพ

การให้คำปรึกษา เพื่อช่วยเหลือให้นักศึกษา ให้สามารถปรับตัวและมีความสุขกับการศึกษาเล่าเรียน โดยการรับฟังปัญหา แก้ไขปัญหา ตลอดจนให้คำปรึกษาในด้านการเรียน ครอบครัว เพื่อน อาจารย์ การเงิน สุขภาพ หรือ เรื่องอื่นๆ ที่นักศึกษามีความคับข้องใจ ไม่สามารถตัดสินใจหรือแก้ปัญหาได้ด้วยตนเองสามารถขอรับคำปรึกษาได้

การอบรมและแนะแนวอาชีพ นักศึกษาที่มีความประสงค์จะมีรายได้เสริม ระหว่างเรียน หรือกำลังจะสำเร็จการศึกษา สามารถติดต่อและขอทราบข้อมูลได้ โดยมีการประสานงาน ประกอบการมารับสมัครงาน หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน จัดฝึกอบรม อาชีพอิสระ เพื่อสร้างธุรกิจต่าง ๆ ให้กับนักศึกษาที่สนใจ

นักศึกษาช่วยปฏิบัติงานราชการ มหาวิทยาลัยมีนโยบาย ช่วยเหลือนักศึกษาที่ต้องการหารายได้เสริมระหว่างเรียน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานของมหาวิทยาลัย
2. สามารถปฏิบัติงานได้ทุกอย่าง ตามที่หน่วยงานมอบหมาย อาทิ
ธุรการ พิมพ์เอกสาร รับส่งหนังสือ จัดสถานที่ ลงทะเบียน เตรียมเอกสาร ภาคสนาม คอมพิวเตอร์
และอื่น ๆ

เกณฑ์การพิจารณา

1. เป็นนักศึกษาที่มีความขยัน อดทน ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
2. เป็นนักศึกษาที่ต้องการหารายได้ระหว่างเรียน

ค่าตอบแทน

เดือนละไม่เกิน 3,000 บาท / คน / เดือน

อำนวยความสะดวก กำกับดูแลนักศึกษาทุนจากมูลนิธิ บริษัท ห้างร้านต่าง ๆ

เช่น ทุนกรุงเทพมหานครไฟฟ้า, ทุนพระเมตตาสมเด็จย่า, ทุนทำนุถนอมเปาโรหิตย์ และทุนอื่น ๆ ตลอดจนจัดหาทุนให้กับนักศึกษาที่มีความลำบากและขาดแคลนทุนทรัพย์

1.4 นักศึกษาวิชาทหาร และผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร

การผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร

นักศึกษาชายที่ต้องการผ่อนผันการเข้ารับตรวจเลือกเป็นทหารกองประจำการ เมื่อได้รับหมายเรียก (สด.35) หากไม่ต้องการเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการ ในขณะที่กำลังศึกษาอยู่ 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 บริการจดหมาย ธนาณัติ และพัสดุ

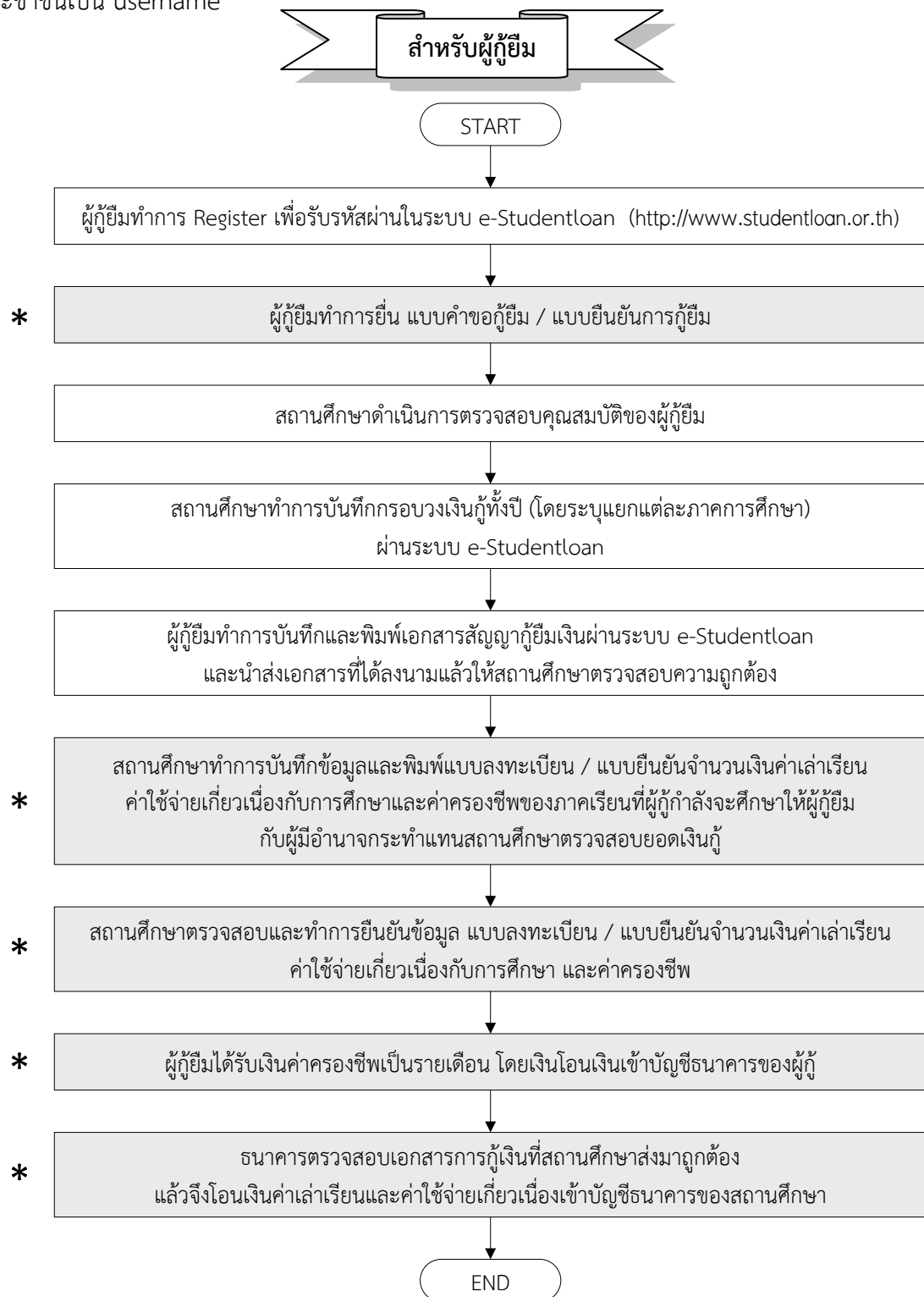
นักศึกษาติดต่อรับจดหมาย ธนาณัติ และพัสดุ ได้ที่ฝ่ายบริการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา ในกรณีมีธนาณัติ จดหมายหรือพัสดุ ส่งถึงนักศึกษาโดยระบุให้ส่งมาที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ให้นักศึกษาติดต่อรับ พร้อมแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษา

1.6 กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

คุณสมบัติผู้มีสิทธิ์กู้ยืมเงิน

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 ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถาบันการศึกษาขั้นร้ายแรง หรือไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย เช่น หมกมุ่นในการพนัน เสพยาเสพติดให้โทษ ดื่มสุราเป็นอาชญา หรือเที่ยวเตร่ในสถานบันเทิง เรืองรุ่มเป็นอาชญา 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
4. ผู้กู้ต้องมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 2.00 ตลอดปีการศึกษา
5. มีหลักฐานการเข้าร่วมดำเนินโครงการจิตอาสา อย่างน้อย 1 กิจกรรมต่อหนึ่งภาคการศึกษา (ผู้กู้ยืมต้องเข้าร่วมโครงการจิตอาสาไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมงต่อหนึ่งภาคการศึกษา)

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



หมายเหตุ : สำหรับภาคการศึกษาต่อไป ผู้กู้ยืมและสถานศึกษาจะดำเนินการเฉพาะขั้นตอนที่มีเครื่องหมาย * เท่านั้น

1.7 การกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกพันกับรายได้ในอนาคต (กรอ.)

คุณสมบัติผู้กู้ยืม

1. ผู้ขอรับทุนต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) อายุไม่เกิน 30 ปีบริบูรณ์ ในวันที่ 1 มกราคม 2557
- (3) เป็นผู้รับทุนการศึกษาแบบต้องใช้จ่ายเงินในปีการศึกษา 2555 ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ.2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(4) เป็นนักเรียนรายใหม่ที่ได้รับทุนเพื่อเข้าศึกษาในชั้นปีที่ 1 ในปีการศึกษา 2556 ที่มีผู้กู้ยืมเงินรายเก่าของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) หรือเป็นนักศึกษาที่เป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ที่เปลี่ยนระดับจากชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่าทั้งสายสามัญและสายอาชีพเป็นระดับอาชีวศึกษาชั้นสูงหรือเทียบเท่าระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่า ในปีการศึกษา 2556

(5) นักศึกษาในสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนในระดับการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าระดับปริญาตรีหรือเทียบเท่า ตอบรับให้เข้าศึกษา โดยผ่านการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

2. นักศึกษาผู้มีสิทธิขอรับทุนจะต้องศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่มีรายชื่อเข้าร่วมโครงการเงินกู้เพื่อการศึกษาที่ผูกพันรายได้ในอนาคตตามประกาศของสำนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

3. นักศึกษาผู้มีสิทธิขอรับทุนจะต้องศึกษาในระดับการศึกษาและหลักสูตร/ประเภทวิชาและสาขาวิชา ดังนี้

(1) ระดับการศึกษา ระดับอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า ระดับปริญาตรีหรือเทียบเท่า

(2) หลักสูตร/ประเภทวิชาและสาขาวิชา เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกองทุนเพื่อการศึกษา เรื่อง กำหนดหลักสูตร/ประเภทวิชาและสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักและมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคน สำหรับนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการปีการศึกษา 2556 พ.ศ. 2556

4. นักศึกษาสามารถขอรับทุนได้เพียงหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีการศึกษาไม่เกินอัตราค่าเล่าเรียนที่สถานศึกษาเรียกเก็บ ตามจำนวนปีที่กำหนดไว้แต่ละหลักสูตร

กรณีที่ผู้ขอรับทุนมีสิทธิเบิกค่าเล่าเรียนจากหน่วยงานของรัฐ ให้ผู้ขอรับทุน ขอรับทุนได้เฉพาะค่าเล่าเรียนส่วนต่างเท่านั้นทั้งนี้ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ระดับอนุปริญญาและปริญาตรี หน่วย:บาท/ปีการศึกษา

กลุ่มสาขาวิชา	อัตราสูงสุด
สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศึกษาศาสตร์	60,000
ศิลปกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์	70,000
วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	70,000
เกษตรศาสตร์	70,000
สาธารณสุขศาสตร์ พยาบาลศาสตร์ เภสัชศาสตร์	90,000
แพทยศาสตร์ สัตวแพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์	200,000

5. นักศึกษาที่มีสิทธิได้รับค่าครองชีพ ต้องเป็นผู้มีรายได้ครอบครัวไม่เกิน 200,000 บาทต่อปี และให้ได้รับค่าครองชีพในอัตราเดือนละ 2,200 บาท

การพิจารณารายได้ครอบครัว ให้ผู้บริหารสถานศึกษาตรวจสอบรายได้ครอบครัวที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือผู้บริหารสถานศึกษาที่นักศึกษาผู้ขอรับทุนศึกษาอยู่ได้รับรองไว้แล้ว ตามหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) รายได้รวมของนักศึกษาผู้ขอรับทุนรวมกับรายได้ของบิดาและมารดา กรณีที่บิดา มารดาเป็นผู้ใช้อำนาจปกครองไม่ใช่บิดา มารดา

(2) รายได้รวมของนักศึกษาผู้ขอรับทุนรวมกับรายได้ของผู้ปกครองในกรณีที่ผู้ใช้อำนาจปกครองไม่ใช่บิดา มารดา

(3) รายได้รวมของนักศึกษาผู้ขอรับทุนรวมกับรายได้ของคู่สมรสในกรณีที่ผู้ขอรับทุนสมรสแล้ว

6. นักศึกษาผู้ใดประสงค์จะขอรับทุนให้ยื่นคำขอกู้ผ่านระบบที่สำนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาจัดทำไว้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ภายในระยะเวลาที่กำหนด เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

7. นักศึกษาที่ประสงค์จะขอรับทุน หรือผู้รับทุน (ผู้กู้ยืมเงิน) รับรองว่าจะปฏิบัติดังนี้

(1) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมตรงกับความเป็นจริง

(2) ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ.2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการของคณะกรรมการตลอดระยะเวลาที่ขอรับทุน

(3) ดำเนินการเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง และต้องเก็บรักษารหัสผ่านที่ได้รับจากกองทุนเพื่อการศึกษาไว้เป็นความลับ หากผู้ใดยินยอมให้บุคคลอื่นดำเนินการเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์แทน ให้ถือว่าเป็นการดำเนินการด้วยตนเอง

(4) แจ้งการเปลี่ยนชื่อ ย้ายที่อยู่หรือย้ายสถานศึกษา และจบการศึกษา หรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเปลี่ยนชื่อ ย้ายที่อยู่ ย้ายสถานศึกษา จบการศึกษา หรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ต่อผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม

(5) แจ้งสภาพการเป็นนักศึกษาทุกปีให้ผู้รับทุน (ผู้กู้ยืมเงิน) ไม่ได้รับทุนแต่ยังศึกษาอยู่ ต่อผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม

(6) หน้าที่อื่น ตามที่คณะกรรมการกำหนด

8. กองทุนเพื่อการศึกษา จะจ่ายทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืนให้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(1) ค่าเล่าเรียน จ่ายให้สถานศึกษาที่ผู้รับทุน (ผู้กู้ยืมเงิน) โดยตรง โดยโอนเข้าบัญชีชื่อ “กรอ.(ระบุชื่อสถานศึกษา)” ของกองทุนเพื่อการศึกษา กระทรวงการคลัง ตามประกาศคณะกรรมการกองทุนเพื่อการศึกษาเรื่อง การกำหนดหน้าที่ วิธีปฏิบัติ และความรับผิดชอบของสถานศึกษาที่เข้าร่วมกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.) ปีการศึกษา 2556 พ.ศ. 2556

(2) ค่าครองชีพ จ่ายให้นักศึกษาที่มีสิทธิได้รับค่าครองชีพผู้รับทุน (ผู้กู้ยืมเงิน) โดยโอนเข้าบัญชีของผู้รับทุน (ผู้กู้ยืมเงิน) ตามที่ได้แจ้งให้แก่กองทุนเพื่อการศึกษา

- 9 . ผู้กู้ต้องมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 2.00 ตลอดปีการศึกษา
10. มีหลักฐานการเข้าร่วมดำเนินโครงการจิตอาสา อย่างน้อย 1 กิจกรรมต่อหนึ่งภาคการศึกษา (ผู้กู้ยืมต้องเข้าร่วมโครงการจิตอาสาไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมงต่อหนึ่งภาคการศึกษา)

ขั้นตอนการดำเนินการของผู้ขอรับทุน กรอ. ในระบบ e-Studentloan



หมายเหตุ : สำหรับภาคการศึกษาต่อไป ผู้กู้ยืมและสถานศึกษาจะดำเนินการเฉพาะขั้นตอนที่มีเครื่องหมาย * เท่านั้น

การออกหนังสือรับรองความประพฤติ และหนังสือรับรองอื่น ๆ ออกให้เฉพาะ นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ เพื่อใช้ในการขอรับทุน สมัครงาน เป็นหลักฐานทางคดีเพื่อประกอบการพิจารณาในชั้นศาล หรืออื่นๆ ที่มีความจำเป็น

หลักฐานประกอบยื่นคำร้องขอใบรับรอง

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

หมายเหตุ สามารถยื่นคำร้องได้ที่ฝ่ายวินัยนักศึกษา

2. งานกิจกรรมและพัฒนานักศึกษา

2.1 กิจกรรมนักศึกษา

กิจกรรมนักศึกษามีส่วนสำคัญในการพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ให้มีความสมบูรณ์พร้อมทั้งความรู้ด้านวิชาการ วิชาชีพและวิชาชีพชีวิต สามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข เป็นการพัฒนานักศึกษาให้ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างแก่สังคม มีความเสียสละใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น โดยส่งเสริมให้นักศึกษาจัดกิจกรรมโครงการต่างๆ ผ่านสาขาวิชา คณะ องค์กร นักศึกษา สภานักศึกษา และสโมสรนักศึกษา ระดับคณะ และวิทยาลัย

2.2 การพัฒนานักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษาได้วางระบบ และกลไกการพัฒนานักศึกษาให้มีคุณภาพเรียนอย่างมีความสุข ภายใต้อาณาเขตล้อม โครงสร้างพื้นฐาน การบริการและสวัสดิการของนักศึกษาที่จำเป็นในการดำรงชีวิต เพื่อให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยต่อไป เช่น การพัฒนานักศึกษาในด้านคุณธรรม จริยธรรม ด้านวินัยขั้นพื้นฐาน ด้านจิตอาสา จิตสำนึก ด้านความพร้อมในการเรียน และการใช้ชีวิตที่เกิดประโยชน์ในระดับอุดมศึกษา

2.3 กีฬาและนันทนาการ

ส่งเสริมให้นักศึกษาได้ดูแลสุขภาพของตนเองให้ดี ให้มีการออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ ไม่ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด โดยผ่านกิจกรรมต่าง ๆ เช่น กีฬาคณะ กีฬาน้องใหม่ ตลอดจนสนับสนุนให้นักศึกษา ที่มีความสามารถทางด้านกีฬาสมัครเข้าเป็นนักกีฬาของมหาวิทยาลัย เพื่อเข้าร่วมการแข่งขันในรายการต่าง ๆ ทั้งระดับภาค ประเทศ และนานาชาติ

2.4 ศิษย์เก่าสัมพันธ์

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

สามารถติดตามข่าวสารของกองพัฒนานักศึกษา ผ่านเว็บไซต์ www.offstu.cmru.ac.th/web57/

[illegible]