พระพิฆเนศวร

เทพประจำมหาวิทยาลัย

สีของตราสัญลักษณ์ประกอบด้วย 5 สี
มีความหมาย ดังต่อไปนี้

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

สารจากอธิการบดี

ในนามของผู้บริหาร คณาจารย์และบุคลากรทุกฝ่ายของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ขอต้อนรับนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2560

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

เพื่อให้การจัดการศึกษาเป็นไปตามเจตนารมณ์ดังกล่าวข้างต้น มหาวิทยาลัยได้จัดทำ “คู่มือการศึกษา ปีการศึกษา 2560” ขึ้น เพื่อให้นักศึกษาใช้เป็นคู่มือประกอบการศึกษาของตนตลอดหลักสูตร เนื้อหาสาระประกอบด้วย การแนะนำมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศต่าง ๆ ที่นักศึกษาพึงศึกษาและนำไปปฏิบัติให้ถูกต้อง แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสำนักทะเบียนและประมวลผล และแนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวกับหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยตามลำดับ

ขอให้นักศึกษาทุกคนศึกษาสาระต่าง ๆ ในคู่มือนี้ให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ พร้อมกับปฏิบัติ ให้ถูกต้อง เพื่อประโยชน์ในการศึกษาของตนเองให้ดำเนินไปด้วยดี มีคุณภาพ และสำเร็จการศึกษาตามที่มุ่งหวัง นำเกียรติยศและความภาคภูมิใจสู่วงศ์ตระกูล สมดังปรารถนาทุกประการ

(ดร.ถนัด บุญชัย)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คำนำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้จัดทำคู่มือการศึกษาฉบับนี้ขึ้น ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 ตามมาตรา 7 เพื่อให้ข้อมูลที่นักศึกษาจำเป็นต้องรับทราบ และถือปฏิบัติตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ในสถาบันแห่งนี้ คู่มือฉบับนี้ประกอบด้วยเนื้อหา 4 ตอน คือ

ตอนที่ 1 **แนะนำมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่**

ตอนที่ 2 **ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา**

ตอนที่ 3 **แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสำนักทะเบียนและประมวลผล**

ตอนที่ 4 **แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน**

นักศึกษาต้องศึกษารายละเอียดในแต่ละตอนให้เข้าใจเพื่อให้ปฏิบัติได้ถูกต้อง หากมีข้อสงสัยในเรื่องใดให้นักศึกษาหาคำตอบจากคู่มือฉบับนี้ และถ้ายังไม่กระจ่างให้ปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาของสาขาวิชา หรือคณะที่นักศึกษาสังกัด ดังนั้น นักศึกษาต้องเก็บรักษาคู่มือนี้ไว้ตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่นี้เพื่อประโยชน์ในการศึกษาของตนเอง กรณีที่สูญหายนักศึกษาสามารถเข้าดูได้จาก http://www.academic.cmru.ac.th/stdmanual/

สำนักทะเบียนและประมวลผล
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สารบัญ

หน้า

ตอนที่ 1 แนะนำมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

- **ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่** 3
- **ผู้บริหารสูงสุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (อดีต-ปัจจุบัน)** 7
- **คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่** 8
- **คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่** 9
- **ทำเนียบอาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่** 10
- **แผนผังมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่** 39
- **หมายเลขโทรศัพท์และเว็บไซต์หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย** 40

ตอนที่ 2 ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา

- **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗** 43
- **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔** 56
- **การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา และการกำหนดปีการศึกษา**
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดวันขึ้นทะเบียนนักศึกษา.... 60
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดปีการศึกษา..... 61
- **การลงทะเบียน**
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนรายวิชา..... 62
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกิน..... 64
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์และแนวปฏิบัติการออกฝึกประสบการณ์ภาคสนาม พ.ศ. ๒๕๕๙..... 65
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์และแนวปฏิบัติการออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ แผนสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙..... 66

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ตอนที่ 2 ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา (ต่อ)

- **การเทียบโอนและยกเว้นผลการเรียน**
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์การเทียบรายวิชา..... 67
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๗..... 68
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘..... 70
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยกเว้นการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๗..... 71
- **การย้ายสาขาวิชา และการย้ายสถานศึกษา**
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์การย้ายสาขาวิชา พ.ศ. ๒๕๕๗ 74
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น พ.ศ. ๒๕๕๗..... 75
- **การเปลี่ยนประเภทนักศึกษา**
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์การเปลี่ยนประเภทนักศึกษา 76
- **การลาออก**
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลาออกจากการเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี..... 77
- **การสอบ และการประเมินผลการศึกษา**
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสำหรับการวัดและประเมินผลการศึกษา..... 78
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาที่ขาดสอบกลางภาคและปลายภาค..... 82
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับสัญลักษณ์ “I” 84
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดรายวิชาที่ใช้สัญลักษณ์ “IP” 85
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการประเมินคุณภาพการสอนทางอินเทอร์เน็ต..... 88

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ตอนที่ 2 ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา (ต่อ)

- **อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา**
  - ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙ 89
  - ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ 91
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ 92
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ 96
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ 97
- **ปริญญาสาขาวิชา อักษตรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ และเข็มวิทยฐานะ**
  - พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย ปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๓ 99
  - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การใช้ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐ 105
- **กิจกรรมนักศึกษา**
  - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย กิจกรรมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ 107
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๗ 126
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 130

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ตอนที่ 2 ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา (ต่อ)

- **กองทุนช่วยเหลือนักศึกษา**
  - ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย กองทุนช่วยเหลือนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๘..... 140
  - ประกาศคณะกรรมการทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินกองทุน รายการและอัตราการจ่ายเงินกองทุน..... 145

ตอนที่ 3 แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสำนักทะเบียนและประมวลผล..... 149

ตอนที่ 4 แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน

- **สำนักศิลปะและวัฒนธรรม**..... 175
- **ศูนย์ภาษา**..... 182
- **สำนักหอสมุด**..... 192
- **สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา**..... 200
- กองพัฒนานักศึกษา..... 215

ตอนที่ 1

แนะนำมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

CHIANG MAI RAJABHAT UNIVERSITY

- ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- ผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (อดีต-ปัจจุบัน)
- คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- ทำเนียบอาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- แผนผังมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- หมายเลขโทรศัพท์และเว็บไซต์หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยา เพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์จากธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี ทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริม วิทยฐานะครูมาเป็นเวลามากกว่า 90 ปี

ปัจจุบันมีนักศึกษาภาคปกติประมาณ 15,504 คน ภาคพิเศษ ประมาณ 4,651 คน มีอาจารย์ประมาณ 593 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 สิโรรส (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"** เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ. สูง)

2512 เริ่มเปิดสอนภาคนอกเวลา (เดิมเรียก "ภาคค่ำ" ต่อมาเรียก "ภาคสมทบ")

2517 เปิดสอนหลักสูตรปริญญาตรี 2 ปี โดยใช้หลักสูตรของวิทยาลัยวิชาการศึกษา (มศว.ปัจจุบัน)

2518 ประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 การบริหารวิทยาลัยครูขึ้นอยู่กับสภาการฝึกหัดครู

2519 ใช้หลักสูตรการฝึกหัดครูของสภาการฝึกหัดครู พ.ศ. 2519 มีหลักสูตร ป.กศ.สูง และปริญญาตรี (ค.บ. 2 ปี)

2521 วิทยาลัยครูเชียงใหม่เริ่มขยายพื้นที่ไปยังวิทยาเขตแม่สา โดยใช้พื้นที่จากราชพัสดุ ซึ่งตั้งอยู่ที่บ้านแม่สาหลวงตำบลแม่สา อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่

2522 เริ่มโครงการฝึกอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการ (อ.ค.ป.) ในวันเสาร์และอาทิตย์ ระดับปริญญาตรี (หลักสูตร 2 ปี)

2528 ประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2528 จัดการศึกษาในสาขาวิชาการศึกษา สาขาวิชาศิลปศาสตร์ และสาขาวิชาวิทยาศาสตร์

2529 เริ่มโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) ทุกสาขาอาชีพ ต่อมาเปลี่ยนชื่อเป็นการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน (กศ.ปช.)

2529 รวมวิทยาลัยครูภาคเหนือตอนบน คือวิทยาลัยครูเชียงใหม่ เชียงราย ลำปาง และอุตรดิตถ์ เข้าด้วยกันเป็น **"สหวิทยาลัยล้านนา"**

2535 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนามวิทยาลัยครูเป็น **"สถาบันราชภัฏ"** ตั้งแต่วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2535

2537 ขยายพื้นที่ไปยังวิทยาเขต-สะลวง-ขี้เหล็ก อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่

2538 ประกาศใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ.2538 ให้สถาบันราชภัฏเป็นสถาบัน อุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

2540 จัดตั้งคณะเทคโนโลยีการเกษตรโดยจัดการศึกษา ณ วิทยาเขตสะลวง-ขี้เหล็ก

2541 จัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการวิจัย และพัฒนาท้องถิ่นเป็นหลักสูตรแรก

2547 เปลี่ยนชื่อโครงการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน (กศ.ปช.) เป็นการจัดการการเรียน การสอนภาคพิเศษ

วันที่ 10 มิถุนายน พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 อันมีผลให้สถาบันราชภัฏเปลี่ยนชื่อเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ และมีสถานภาพเป็นนิติบุคคลโดยสมบูรณ์

วันที่ 14 มิถุนายน พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ชาวราชภัฏ 41 แห่ง จึงร่วมใจพิธีถวายราชสดุดี 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 เริ่มใช้หอประชุมทีปังกรรัศมีโชติ เป็นสถานที่จัดพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ซึ่งหอประชุมทีปังกรรัศมีโชติ มีขนาด 2,500 ที่นั่ง ณ วิทยาเขตสะลวง-ขี้เหล็ก

2550 จัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภูมิภาคลุ่มน้ำโขงและสาละวินศึกษา และสาขาวิชาผู้นำทางการศึกษาและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

2553 มหาวิทยาลัยราชภัฏได้ปรับปรุงหลักสูตรให้เข้าสู่ กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF: HEd) ทุกหลักสูตร

2557 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ดำเนินการเปิด-ปิดภาคเรียนตามระบบอาเซียน

สีประจำมหาวิทยาลัย

ดำ-เหลือง

ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย

ดอกเสี้ยวขาว

พระพุทธรูปประจำมหาวิทยาลัย

พระพุทธมหาคุณากร

เทพประจำมหาวิทยาลัย

พระพิฆเนศวร

ผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

1.	นายชื่น	สิโรรส	2467 – 2470
2.	หลวงพิพัฒน์	คุรุกิจ	2470 – 2480
3.	นายสนิท	ศิริเผ่า	2480 – 2484
4.	นายเปรม	ปรมศิริ (รักษาการแทน)	2484 – 2485
5.	นายทวี	โปราณานนท์	2485 – 2493
6.	นายประยุทธ	สวัสดิสิงห์	2493 – 2496
7.	นายพิษณุ	ชัชวาลย์ปรีชา	2496 – 2502
8.	นายศิริ	ศุขกิจ	2502 – 2506
9.	นางบุญฉวี	พรหมโมปกรณ์กิจ	2506 – 2507
10.	นายศิริ	ศุขกิจ	2507 – 2508
11.	นางประชุมพร	อมาตยกุล (รักษาการแทน)	2508 – 2509
12.	นายประสิทธิ์	สุนทโรทก	2509 – 2515
13.	นางสาวบุญจันทร์	วงศ์รักมิตร	2515 – 2524
14.	นายวิเชียร	เมนะเศวต	2524 – 2528
15.	รองศาสตราจารย์ ดร.มังกร	ทองสุขดี	2528 – 2534
16.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สายสมร	สร้อยอินต๊ะ	2534 – 2542
17.	รองศาสตราจารย์วรรณวดี	ม้าลำพอง	2542 – 2546
18.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช	วงศ์หล้า	2546 – 2555
19.	รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์	ธรรมไชย	2555 – 2559
20.	ดร.ถนัด	บุญชัย	2559 – ปัจจุบัน

หมายเหตุ	**2467 - 2501**	**ครูใหญ่**
	2502 - 2507	**อาจารย์ใหญ่**
	2508 - 2518	**ผู้อำนวยการ**
	2519 - 2537	**อธิการ**
	2538 - 2559	**อธิการบดี**
	2559 - ปัจจุบัน	**รักษาราชการแทนอธิการบดี**

คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

1.	ดร.ถนอม	อินทรกำเนิด	นายกสภามหาวิทยาลัย
2.	นายบุญรัตน์	วงศ์ใหญ่	อุปนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
3.	ดร.ณรงค์	คองประเสริฐ	ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย
4.	อาจารย์ ดร.ถนัด	บุญชัย	ผู้รักษาราชการแทนอธิการบดี
5.	ผศ.ดร.ศักราช	ฟ้าขาว	ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ
6.	ดร.ศุภวัตร	ภูวกุล	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
7.	นายทินกร	นำบุญจิตต์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
8.	นายปริญญา	ปานทอง	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
9.	ผศ.ดร.สายสมร	สร้อยอินต๊ะ	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
10.	รศ.ดร.บุญวัฒน์	อัตชู	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
11.	รศ.ดร.วรรณวดี	ม้าลำพอง	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
12.	ศ.ดร.ณรงค์	ปั้นนิ่ม	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
13.	นางอรวรรณ	ชยางกูร	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
14.	นายพารณ	อิศรเสนา ณ อยุธยา	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
15.	นายบุญเอื้อ	บัวสรวง	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
16.	ผศ.ดร.ชาตรี	มณีโกศล	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร
17.	ผศ.ดร.สมบัติ	สิงฆราช	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร
18.	รศ. ว่าที่ ร.ต.สกล	แก้วศิริ	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร
19.	ผศ.สุรศักดิ์	นุ่มมีศรี	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร
20.	อาจารย์ปภัส	ฉัตรยาลักษณ์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ
21.	อาจารย์นิมิต	วุฒิอินทร์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ
22.	อาจารย์ทรงเกียรติ	สังฆมณี	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ
23.	ผศ.ดร.กรวีร์	ชัยอมรไพศาล	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ
24.	ผศ.พรพิมล	วงศ์สุข	เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

1.	ดร.ถนัด	บุญชัย	รักษาราชการแทนอธิการบดี	ประธานกรรมการ
2.	ผศ.ดร.กัลทิมา	พิชัย	รองอธิการบดี	กรรมการ
3.	ผศ.ดร.อรพินทร์	ศิริบุญมา	รองอธิการบดี	กรรมการ
4.	รศ.น.สพ.ศุภชัย	ศรีธิวงค์	รองอธิการบดี	กรรมการ
5.	ผศ.พรพิมล	วงศ์สุข	รองอธิการบดี	กรรมการ
6.	ผศ.สุกัญญา	คำนวนสกุณี	รองอธิการบดี	กรรมการ
7.	ผศ.ดร.สมบัติ	สิงฆราช	รองอธิการบดี	กรรมการ
8.	อ.ดร.ณัฏฐพร	จักรวิเชียร	ผู้ช่วยอธิการบดี	กรรมการ
9.	อ.ดร.ขวัญใจ	กิจชาลารัตน์	ผู้ช่วยอธิการบดี	กรรมการ
10.	ผศ.ดร.ปทมรัศมิ์	นาคนิษฐนนต์	ผู้ช่วยอธิการบดี	กรรมการ
10.	รศ.ว่าที่ ร.ต.สกล	แก้วศิริ	คณบดีคณะครุศาสตร์	กรรมการ
11.	อ.ดร.ปภากร	สุทธิภาศิลป์	คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร	กรรมการ
12.	ผศ.ดร.มาโนชย์	นวลสระ	คณบดีคณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์	กรรมการ
13.	ผศ.เดชวิทย์	นิลวรรณ	คณบดีคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
14.	ผศ.สุรศักดิ์	นุ่มมีศรี	คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี	กรรมการ
16.	อ.วินัย	ไชยวงศ์ญาติ	คณบดีวิทยาลัยแม่ฮ่องสอน	กรรมการ
17.	ผศ.ดร.อนุวัติ	ศรีแก้ว	คณบดีวิทยาลัยนานาชาติ	กรรมการ
18.	ผศ.ดร.กมลณัฏฐ์	พลวัน	คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการ
19.	ผศ.ดร.ชาตรี	มณีโกศล	ผู้อำนวยการสำนักทะเบียน และประมวลผล	กรรมการ
20.	อ.ดร.สุทธินันท์	ชื่นชม	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	กรรมการ
21.	อ.อำนาจ	โกวรรณ	ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัล เพื่อการศึกษา	กรรมการ
22.	ผศ.สุชานาฎ	สิตานุรักษ์	ผู้อำนวยการสำนักศิลปะ และวัฒนธรรม	กรรมการ
23.	อ.ดร.บังอร	ฉัตรรุ่งเรือง	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ

ทำเนียบอาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คณะครุศาสตร์

รศ.ว่าที่ ร.ต.สกล แก้วศิริ	**คณบดี**
อ.ว่าที่เรือตรีอภิสิทธิ์ ชัยมัง	**รองคณบดี**
อ.สาโรช สอาดเอี่ยม	**รองคณบดี**
อ.ดร.วชิรา เครือคำอ้าย	**รองคณบดี**

1.	อ.กิตตินันท์ หอมฟุ้ง	กศ.บ. (เทคโนโลยีทางการศึกษา), ศษ.ม. (เทคโนโลยีทางการศึกษา)
2.	อ.ว่าที่ ร.อ.ดร.ขจร ตรีโสภณากร	วท.บ. (วิทยาศาสตร์การกีฬา), วท.ม. (วิทยาศาสตร์การกีฬา), ปร.ด. (วิทยาศาสตร์การออกกำลังกายและการกีฬา)
3.	อ.คะนอง ธรรมจันตา	ค.บ. (พลศึกษา), ศษ.ม. (การส่งเสริมสุขภาพ)
4.	อ.ดร.จักรปรุฬห์ วิชาอัครวิทย์	กศ.บ. (พลศึกษา), ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา), ปร.ด. (ผู้นำทางการศึกษาและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์)
5.	อ.จุฑามาศ หนุนชาติ	ค.บ. (ชีววิทยา), ศษ.ม. (วิทยาศาสตร์ศึกษา)
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. (การศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)
8.	ผศ.ดร.ชาตรี มณีโกศล	กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (หลักสูตรและการสอน), กศ.ด. (การวิจัยและพัฒนาหลักสูตร)
9.	อ.ทัศนีย์ บุญแรง	ค.บ. (จิตวิทยาและการแนะแนว), ศษ.ม. (จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว)
10.	อ.ดร.ทัศนีย์ อารมย์เกลี้ยง	กศ.บ. (ธุรกิจศึกษา), ศษ.ม. (อาชีวศึกษา), ศศ.ด. (อาชีวศึกษา)
11.	อ.ทิพย์เกสร กำปนาท	ค.บ. (การวัดผลการศึกษา), ศศ.ม. (การวิจัยและพัฒนาท้องถิ่น)
12.	อ.ธนะดี สุริยะจันทร์หอม	ค.บ. (จิตวิทยาและการแนะแนว), กศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษา)
13.	อ.ธีรธร เลอศิลป์	ศ.บ. (การออกแบบภายใน), ศศ.ม. (งานบริการฟื้นฟูสมรรถภาพสำหรับคนพิการ), M.S. (Education of students who are Deaf and Hard of Hearing)
14.	อ.ดวงใจ เนตรตระสูตร	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย), ค.ม. (การศึกษาปฐมวัย)

15. ผศ.นันทน์นภัส บวรธีรวัฒน์	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย), ศษ.ม. (หลักสูตรและการสอน)
16. อ.นิรันดร พัฒนกุล	ค.บ. (พลศึกษา), วท.ม. (วิทยาศาสตร์การกีฬา)
17. อ.ดร.บุญเลิศ คำปัน	ศษ.บ.(การสอบคณิตศาสตร์ระดับมัธยมศึกษา), กศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว), ค.ด. (จิตวิทยาการศึกษา)
18. อ.ปภัส ฉัตรยาลักษณ์	วท.บ. (จิตวิทยา), วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ)
19. อ.ดร.ประพิณ ขอดแก้ว	ค.บ. (เคมี), กศ.ม. (วิทยาศาสตร์ศึกษา), ศษ.ด. (หลักสูตรและการสอน)
20. อ.ปริญญา สำราญบำรุง	ค.บ. (พลศึกษาและนันทนาการ), วท.ม. (วิทยาศาสตร์การกีฬา)
21. อ.ดร.ปวีณา โฆสิโต	บธ.บ. (การบัญชี), วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ), Ph.D. (Educational Psychology)
22. รศ.ประวัติ พื้นผาสุข	กศ.บ. (สังคมศึกษา), M.S. (Elementary School Administration)
23. อ.พงศธร ศรีทับทิม	วท.บ. (วิทยาศาสตร์การออกกำลังกายและการกีฬา), วท.ม. (วิทยาศาสตร์การออกกำลังกายและการกีฬา)
24. ผศ.ดร.พวงพยอม ชิดทอง	วท.บ. (จิตวิทยา), กศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษา), ศษ.ด. (หลักสูตรและการสอน)
25. อ.พัดชา ปิณทะดิษ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ)
26. รศ.ดร.พิทยาภรณ์ มานะจุติ	ศศ.บ. (การประถมศึกษา), ป.อนุบาล, Grad Dip. (Early Childhood Studies), ค.ม. (การศึกษาปฐมวัย), PG Dip Prof EdSt. (Higher Education Specialist), ปร.ด. (การบริหารการพัฒนา)
27. อ.ดร.พิมพ์ทอง สังสุทธิพงศ์	กศ.บ. (พลศึกษา), ศษ.ม. (การวัดและประเมินผลการศึกษา), ศษ.ด. (การวิจัยและพัฒนาการศึกษา)
28. อ.ไพรศิลป์ ปินทะนา	วท.บ. (สถิติประยุกต์), ศษ.ม. (วิจัยและสถิติการศึกษา)
29. อ.ดร.ไพรัช โกศัลย์พิพัฒน์	ค.บ. (พลศึกษา), ค.ม. (พลศึกษา), ค.ด. (พลศึกษา)
30. อ.มนตรี อินตา	พธ.บ. (พุทธจิตวิทยา) เกียรตินิยมอันดับ 1, ศษ.ม. (จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว)
31. อ.มนทกานต์ เมฆรา	บธ.บ. (บริหารธุรกิจ), วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ)
32. อ.ยุทธนา อารักษ์พุทธนันท์	วท.บ. (จิตวิทยาคลินิก), วท.ม. (จิตวิทยาการปรึกษา)
33. ผศ.เยี่ยมลักษณ์ อุดาการ	กศ.บ. (ชีววิทยา), ศศ.ม. (การสอนวิทยาศาสตร์), ป.อนุบาล, Dip. (Early Childhood)
34. รศ.ยุพิน อินทะยะ	ศศ.บ. (การสอนภาษาไทย), ศศ.ม. (การสอนภาษาไทย)

35. อ.ดร.รุ่งทิวา คนการณ์	ศษ.บ. (คณิตศาสตร์), ศษ.ม. (คณิตศาสตร์ศึกษา), ปร.ด. (คณิตศาสตร์ศึกษา)
36. อ.ดร.วชิรา เครือคำอ้าย	ศษ.บ. (บริหารธุรกิจ), ศษ.ม. (อาชีวศึกษา) เกียรตินิยมอันดับ 1, ปร.ด. (หลักสูตรและการสอน)
37. อ.วลัยพร ทองหยอด	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป), ศษ.ม. (จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว), ศษ.ม. (หลักสูตรและการสอน)
38. รศ.ดร.วีระศักดิ์ ชมภูคำ	ค.บ. (วิทยาศาสตร์ทั่วไป), วท.ม. (การสอนเคมี), ศษ.ด. (หลักสูตรและการสอน)
39. ผศ.ดร.ศศิพินต์ สุขบุญพันธ์	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) เกียรตินิยมอันดับ 1 เหรียญทอง, กศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษา), Ph.D (Education) (Special Education)
40. ผศ.ศันทนี คุณชยางกูร	พย.บ. (พยาบาลศาสตร์), ศษ.ม. (การวัดและประเมินผลการศึกษา)
41. อ.ดร.ศิริมาศ โกศัลย์พิพัฒน์	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย), ค.ม. (การศึกษาปฐมวัย), ค.ด. (การบริหารการศึกษา)
42. อ.ดร.ศศิธร อินตุ่น	ศษ.บ. (การประถมศึกษา), ศศ.บ. (การบริหารการศึกษา), ศษ.ม. (การประถมศึกษา), ศษ.ด. (หลักสูตรและการสอน)
43. รศ.ว่าที่ร.ต.สกล แก้วศิริ	กศ.บ. (เคมี), วท.ม. (การสอนเคมี)
44. ผศ.สนธยา สวัสดิ์	ค.บ. (การแนะแนว), ศศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว)
45. อ.ดร.สนิท หาจัตุรัส	วท.บ. (ศึกษาศาสตร์-พลศึกษา), ศษ.ม. (การศึกษานอกระบบ), ปร.ด. (ผู้นำทางการศึกษาและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์)
46. รศ.ดร.สมเกตุ อุทธโยธา	กศ.บ. (การประถมศึกษา), กศ.ม. (การศึกษาพิเศษ), PG Dip Prof EdSt. (Higher Education Specialist), ปร.ด. (ผู้นำทางการศึกษาและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์)
47. อ.สายฝน แสนใจพรม	ศษ.บ. (การสอนวิทยาศาสตร์-เคมี), ศษ.ม. (วิจัยและสถิติการศึกษา)
48. อ.สาโรช สอาดเอี่ยม	ศษ.บ. (บริหารธุรกิจ), ศษ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา)
49. อ.ดร.สำเนา หมื่นแจ่ม	ค.บ. (การประถมศึกษา) เกียรตินิยมอันดับ 2, ศษ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา), ปร.ด. (ผู้นำทางการศึกษาและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์)
50. อ.สิตา ทายะติ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
51. อ.สิริกาญจน์ สง่า	ศศ.บ. (จิตวิทยา) เกียรตินิยมอันดับ 2, ศศ.ม. (จิตวิทยาการปรึกษา)

52. อ.สุพัตรา สกุลศรีประเสริฐ	วท.บ. (จิตวิทยาคลินิก), วท.ม. (จิตวิทยาคลินิกจิตเวชศาสตร์)
53. รศ.ดร.สุรินทร์ ยอดคำแปง	ค.บ. (สังคมศึกษา), กศ.ม. (การศึกษาพิเศษ), Cert in Special Education, ศษ.ด. (การบริหารการศึกษาและผู้นำการเปลี่ยนแปลง)
54. อ.สุวินัย น่วมเจริญ	ค.บ. (เทคโนโลยีทางการศึกษา), ศศ.ม. (วิจัยพัฒนาท้องถิ่น)
55. อ.ดร.เสาวภา ปัญจอริยะกุล	ค.บ. (การวัดผลการศึกษา), ศศ.ม. (การวิจัยและพัฒนาท้องถิ่น), กศ.ด. (วิจัยและประเมินผลการศึกษา)
56. อ.แสงจันทร์ เกษากิจ	ค.บ. (เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา), ศษ.ม. (เทคโนโลยีทางการศึกษา)
57. อ.อนุรักษ์ แท่นทอง	วท.บ. (จิตวิทยา) เกียรตินิยมอันดับ 2, ศศ.ม. (จิตวิทยาสังคม)
58. ผศ.อภิญญา มนูญศิลป์	ค.บ. (การอนุบาลศึกษา) เกียรตินิยมอันดับ 2, ป.อนุบาล, PG. Dip. (Early Chidhood Education), ศษ.ม. (หลักสูตรและการสอน)
59. อ.ว่าที่ รต.อภิสิทธิ์ ชัยมัง	กศ.บ. (พลศึกษา), ศศ.ม. (พลศึกษา)
60. อ.อรทัย อินตา	ค.บ. (การประถมศึกษา) เกียรตินิยมอันดับ 2, ศษ.ม. (การสอนสังคมศึกษา)
61. อ.ดร.อัจฉรียา กสิยะพัท	วท.บ. (วิทยาศาสตร์การกีฬา), วท.ม. (พิษวิทยา), วท.ด. (สรีรวิทยา)
62. อ.อัณณ์ชญากร พัฒนประสิทธิ์	วท.บ. (ชีววิทยา), กศ.ม. (การศึกษาพิเศษ)
63. อ.อิทธิศักดิ์ อินทรประสิทธิ์	ศศ.บ. (จิตวิทยา), รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์), ศศ.ม. (จิตวิทยาสังคม)
64. อ.อุบล พวงมาลา	ศษ.บ. (สุขศึกษา), ศษ.ม. (วิจัยและสถิติการศึกษา)
65. อ.จันทรา แซ่ลิ่ว	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) เกียรตินิยมอันดับ 1, ศษ.ม. (ปฐมวัยศึกษา)
66. อ.ดร.กาญจน์ณภัทร ปัญญาโกญ	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) เกียรตินิยมอันดับ 2, ศษ.ม. (ประถมศึกษา), ศษ.ด. (หลักสูตรและการสอน)

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ผศ.ดร.มาโนชย์ นวลสระ	**คณบดี**
อ.ดร.กิติญา ชูวิทย์เจริญกิจ	**รองคณบดี**
อ.ดร.ดุษฎี รังษีชัชวาล	**รองคณบดี**
อ.ดร.สุโข เสมมหาศักดิ์	**รองคณบดี**
อ.ไกรลาส จิตร์กุล	**รองคณบดี**

1.	อ.กนิษฐ์ ดีหนอ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (ภาษาและวัฒนธรรมเพื่อการสื่อสาร)
2.	อ.กมลาศ สาลี สุกัณศีล	ศศ.บ. (พัฒนาชุมชน), สค.ม. (สังคมวิทยามหาบัณฑิต)
3.	ผศ.กรรณิการ์ พันชนะ	กศ.บ. (ภาษาไทย), ศศ.ม. (ภาษาและวรรณกรรมล้านนา)
4.	อ.ว่าที่ร.ต.กริช สอิ้งทอง	บธ.บ. (การจัดการ), ศศ.ม. (การจัดการอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว)
5.	อ.กรุณา กลจักร์วงค์ษา	ศศ.บ. (ภาษาญี่ปุ่น), M.Ed. (การสอนภาษาญี่ปุ่น)
6.	อ.กฤษณะ สุยะอ้าย	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
7.	อ.กฤษฎา เอี่ยมละมัย	น.บ. (นิติศาสตร์), LL.M. (Global Business Law), น.ม. (นิติศาสตร์)
8.	อ.กฤษณา สมบัติ	ค.บ. (ภาษาไทย) เกียรตินิยมอันดับ 1, ศศ.ม. (ภาษาไทย)
9.	อ.ดร.กันยารัตน์ รินศรี	ศศ.บ. (ปรัชญา) เกียรตินิยมอันดับ 1, ศศ.ม. (ปรัชญา), พธ.ด. (พระพุทธศาสนา)
10.	อ.กัลยา พรหมวัชรานนท์	ศษ.บ (การสอนภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
11.	อ.กิตติชัย ปัญญาวัน	วท.บ. (สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา), พช.ม. (การพัฒนาชุมชน)
12.	อ.กิตติพงษ์ วงศ์ทิพย์	ศศ.บ. (ภาษาไทย) เกียรตินิยมอันดับ 2, ศษ.ม. (การสอนภาษาไทย)
13.	อ.ดร.กิติญา ชูวิทย์เจริญกิจ	ค.บ. (ภาษาจีน) เกียรตินิยมอันดับ 2, M.A. (Languistics and applied linguistics), Ph.D. (Linguistics and Appliedlinguistics)
14.	อ.เกศินี ศรีรัตน์	ศศ.บ. (ภาษาฝรั่งเศส), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
15.	อ.ดร.เกียรติชัย สายตาคำ	ค.บ. (การศึกษา (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ด. (ภาษาอังกฤษศึกษา)
16.	อ.ไกรลาส จิตร์กุล	ศศ.บ. (ศิลปะการแสดง), ศศ.ม. (นาฏศิลป์ไทย)
17.	อ.ดร.ไกรวุฒิ ใจคำปัน	ร.บ. (การเมืองการปกครอง), รป.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์), Ph.D. (Public Administration and Management)

18. อ.ไกรสิทธิ์ พิรุณ	ค.บ. (ดนตรี), ศศ.ม. (การวิจัยและการพัฒนาท้องถิ่น)
19. อ.ดร.ขวัญใจ กิจชาลารัตน์	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) เกียรตินิยมอันดับ 1, B.A. (Chinese &Literature), M.A. (Linquistics & Applied Linquistics), Ph.D. (Ancient Chinese Literature)
20. อ.ขวัญหทัย กวดนอก	ค.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
21. อ.ดร.ขัตติยา กลัญทกะปกรณ์	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), M.A. (International Hotel & Tourism Management), ปร.ด. (พัฒนาการท่องเที่ยว)
22. อ.โฆษิต ไชยประสิทธิ์	ศศ.บ. (พัฒนาสังคม), ศศ.ม. (ชนบทศึกษาและการพัฒนา)
23. อ.ดร.จตุพร เสถียรคง	ศศ.บ. (การบริหารธุรกิจ), รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์), รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์), ปร.ด. (รัฐประศาสนศาสตร์)
24. อ.จรินทิพย์ ตรัยตรึงตรีคูณ	น.บ. (นิติศาสตร์), น.ม. (นิติศาสตรมหาบัณฑิต)
25. อ.จักรินรัฐ นิยมค้า	ศศ.บ. (อุตสาหกรรมท่องเที่ยว), ศศ.ม. (โบราณคดีสมัยก่อนประวัติศาสตร์)
26. อ.จารุณี นาคเจริญ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)
27. อ.จารุวรรณ เพ็งศิริ	ศษ.บ. (ออกแบบทัศนศิลป์), ศศ.ม. (สื่อศิลปะและการออกแบบสื่อ)
28. ผศ.จิตราภรณ์ สุทธาวาส	กศ.บ. (ประวัติศาสตร์), อ.ม. (ประวัติศาสตร์)
29. อ.จิราธาร พละปัญญากุล	ศศ.บ. (ภาษาญี่ปุ่น), ศษ.ม. (หลักสูตรและการสอน)
30. อ.จุติญาณี เพิ่มทันจิตต์	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
31. อ.จุมพิต ศรีวัฒนพงศ์	ศศ.บ. (ภาษาไทย), ศศ.ม. (การสอนภาษาไทย)
32. อ.ดร.จุไรรัตน์ จุลจักรวัฒน์	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป), พบ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์), ร.ด. (รัฐศาสตร์ เอกรัฐประศาสนศาสตร์)
33. อ.ฉันทนา ศศิธรามาศ	กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), กศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
34. อ.ดร.เฉลิมชัย ไชยชมภู	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์), ปร.ด. (ภาษาศาสตร์)
35. อ.ชญาณ์นันท์ สายชลเลิศมงคล	ค.บ. (ภาษาจีน), Master of Teaching Chinese to Speakers of Other Languages (Foreign Chinese Education)
36. อ.ชโรชีนีย์ ชัยมินทร์	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์), ศศ.ม. (สารสนเทศศึกษา)
37. อ.ชัพวิชญ์ ใจหาญ	ศศ.บ. (นาฏศิลป์ไทย), ศศ.ม. (วิทยาการดนตรีและนาฏศิลป์)
38. อ.ชัยรัตน์ นทีประสิทธิพร	ร.บ. (รัฐศาสตร์), รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)
39. อ.ดร.ชุติวลัญชน์ เสมมหาศักดิ์	วท.บ. (สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา), วท.ม. (การวางแผนสิ่งแวดล้อมเพื่อพัฒนาชุมชนและชนบท), Ph.D. (Geography and Environmental Sciences)

40. ผศ.ชูสิทธิ์ ชูชาติ	กศ.บ. (สาขามัธยมศึกษา), กศ.ม. (ประวัติศาสตร์)
41. อ.ณกานต์ อนุกูลวรรธกะ	ศษ.บ. (สังคมศึกษา) เกียรนิยมอันดับ 2, ศศ.ม. (ประวัติศาสตร์)
42. อ.ณพัชญาฐ์ สุขพัชราภรณ์	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
43. อ.ณฐ นารินทร์	น.บ. (นิติศาสตร์), LL.M. (Media law, Policy and Practice)
44. อ.ณัฐนรี รัตนสวัสดิ์	ศศ.บ. (ดนตรีไทย), ศศ.ม. (ดนตรีชาติพันธุ์วิทยา)
45. อ.ณัฐพร จาดยางโทน	ศศ.บ. (ภาษาไทย), ศศ.ม. (ภาษาไทย)
46. อ.ณัฐวัฒน์ โสมดี	ศษ.บ. (อุตสาหกรรมศึกษา), ศศ.ม. (สื่อศิลปะและการออกแบบสื่อ)
47. อ.ณัฐวุฒิ ลือดี	ศศ.บ. (ภูมิศาสตร์), M.A. (Korean Language Education)
48. อ.ดลยา แก้วคำแสน	ค.บ. (ภาษาไทย), ศศ.ม. (ภาษาและวรรณกรรมล้านนา)
49. อ.ดร.ดุษฎี รังษีชัชวาล	ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ), Ed.D. (Reading)
50. อ.ทัศวรรณ ทองหาญ นากาตะ	ศศ.บ. (ภาษาญี่ปุ่น), M.A. (Japanese Studies)
51. อ.ทัศวรรณ ธิมาคำ	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์), ศศ.ม. (สารสนเทศศึกษา)
52. ผศ.ดร.ธนพชร นุตสาระ	ค.บ. (ดนตรีศึกษา), ศป.ม. (มานุษยดุริยางควิทยา), Ph.D (Music)
53. อ.ธนพร ธาริญ ศิระธนาพันธ์	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), M.A. (Intercultural Communication with International Business)
54. อ.ธรรศ ศรีรัตนบัลล์	ศษ.บ. (สังคมศึกษา), ศศ.ม. (ประวัติศาสตร์)
55. อ.ธัญชนิต เพียรจัด	รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์), รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)
56. อ.ธีรพงศ์ ฤทธิพรหม	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), M.A. (Applied linguistics and teaching english to speakers of other languages)
57. อ.นริศร์ จิตปัญโญยศ	ศศ.บ. (ภาษาเกาหลี), ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์)
58. อ.นันทิยา ตันตราสืบ	ศศ.บ (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (การจัดการอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว)
59. อ.นัยนา ครุฑเมือง	ศศ.บ. (ภาษาไทย), อ.ม. (วรรณคดีเปรียบเทียบ)
60. ผศ.นาตยา วงศ์รักมิตร	ศศ.บ. (การสอนภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
61. อ.นิชธิมา บุญเฉลียว	ศศ.บ. (สหวิทยาการสังคม) เกียรตินิยมอันดับ 2, ศศ.ม. (การพัฒนาชุมชน)
62. อ.นิชนันท์ พิชัยเงาะ	รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 1, รป.ม. (การปกครองท้องถิ่น) เกียรตินิยม

63. อ.ดร.นิตยา สงวนงาม	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ), ศศ.ด. (ภาษาอังกฤษเป็นภาษานานาชาติ)
64. อ.นิมิต วุฒิอินทร์	น.บ. (นิติศาสตร์), น.ม. (นิติศาสตร์)
65. อ.นิรุตร์ แก้วหล้า	ค.บ. (ดนตรีศึกษา), ศศ.ม. (ดนตรีวิทยา)
66. อ.นิล พันธุ์คงชื่น	น.บ. (นิติศาสตร์), น.บ.ท. (เนติบัณฑิต), น.ม. (นิติศาสตร์)
67. อ.นิลุบล สุนันต๊ะ	ค.บ. (ดนตรีศึกษา), ศศ.ม. (ดุริยศิลป์)
68. ผศ.นิโลบล วิมลสิทธิชัย	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
69. อ.นิศารัตน์ มุ่งพุทธรักษา	ศป.บ. (นาฏยศิลป์), ศป.ม. (วิจัยศิลปะและวัฒนธรรม)
70. อ.บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง	วท.บ. (ภูมิศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 1, ผ.ม. (การวางผังเมือง)
71. อ.ดร.บังอร ฉัตรรุ่งเรือง	อ.บ. (ภาษาอังกฤษ), MSBA. (HONORS), Ph.D. (Hospitality, Tourism and Marketing)
72. ผศ.บูรณพันธุ์ ใจหล้า	ค.บ. (ดนตรีศึกษา), ศศ.ม. (ดนตรีวิทยา)
73. อ.ใบชา วงศ์ตุ้ย	วท.บ. (ภูมิศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 2, ศศ.ม. (การจัดการมนุษย์และสิ่งแวดล้อม)
74. อ.ปณชนก ชาญไววิทย์	ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยมอันดับ 1, ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
75. อ.ปณิธาน พันธ์พวง	ศศ.บ. (ดุริยศิลป์), ดศ.ม. (การแสดงดนตรี)
76. ผศ.ดร.ปทมรัศมิ์ นาคนิษฐนนต์	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การศึกษานอกระบบ), ศศ.ด. (ภาษาอังกฤษศึกษา)
77. อ.ดร.ประนอม ลำงาม	B.A. (Chinese), M.A. (Linguistics & Applied Linguistics)
78. อ.ประภารัตน์ ทองสั้น	ศศ.บ. (ภาษาเกาหลี), M.A. (Korean Language)
79. อ.ปรเมศวร์ สรรพศรี	ศศ.บ. (ดนตรีไทย) เกียรตินิยมอันดับ 1, ศศ.ม. (มานุษยวิทยาการดนตรี) Ethno Musicolosy
80. อ.ปลินดา ระมิงค์วงศ์	ศศบ. (การสื่อสารมวลชน) เกียรตินิยมอันดับ 2, ศศ.ม. (สตรีศึกษา), M.A. (Sociology)
81. อ.ปิติสันต์ มุกดาสกุลภิบาล	ศ.บ. (ศิลปะการแสดง) เกียรตินิยมอันดับ 1, ศศ.ม. (การจัดการทางวัฒนธรรม-แขนงการจัดการทางการแสดง)
82. อ.ปิยวดี นิลสนธิ	วท.บ. (ภูมิศาสตร์), วท.ม. (ภูมิศาสตร์)
83. อ.ปิยะพันธ์ กันทิสา	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
84. อ.เปรมวดี กิรวาที	วท.บ. (สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา), ศศ.ม.(การพัฒนาสังคม)

85.	อ.พงศา กันทะสอน	ศศ.บ. (ภาษาฝรั่งเศส) เกียรตินิยมอันดับ 2, Maitrise de Francais Langue Etrangère
86.	อ.พงศ์ฐิติ พัสอ๋อง	ศศ.บ. (ภาษาไทย), ศษ.ม. (การสอนภาษาไทย)
87.	อ.พจนา สายแก้ว	ศศ.บ. (เศรษฐศาสตร์), ศศ.ม. (บริหารการพัฒนา)
88.	อ.ดร.พรรณิการ์ อุทธวัง	บธ.บ. (การจัดการ), ศศ.ม. (การจัดการมนุษย์กับสิ่งแวดล้อม), ปร.ด. (สิ่งแวดล้อมศึกษา)
89.	อ.พรรษกร ชาตรีภิญโญ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
90.	ผศ.พรสวรรค์ จันทะวงศ์	ค.บ. (ดนตรีศึกษา), M.A. (Ethonomusicology)
91.	อ.พะเยา นุเสน	ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
92.	อ.พัชราพรรณ ชอบธรรม	รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์), รบ. (รัฐศาสตร์)
93.	อ.พัฒนินทร์ ศุขโรจน์	ศศ.บ. (การสื่อสารมวลชน), ศศ.บ. (สารนิเทศศาสตร์), ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)
94.	อ.ดร.พัศศ์ ผณิณศวรสกุล	ค.บ. (ภาษาจีน), M.S. (Chinese Philology), Ph.D. (Chinese Character Study)
95.	อ.พิชญพรพรรณ อนันตบุญวัฒน์	ค.บ. (ภาษาไทย), ศศ.ม. (การสอนภาษาไทย)
96.	อ.พินิจนันท์ พรหมารัตน์	น.บ. (นิติศาสตร์), น.ม. (กฎหมายธุรกิจและกฎหมายเอกชน)
97.	อ.พิสุทธิลักษณ์ บุญโต	อ.บ. (ภาษาเยอรมัน), ศศ.ม. (วัฒนธรรมและการพัฒนา)
98.	อ.ภัทรกมล รักสวน	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ), Cert. in Teaching.
99.	อ.ภาวนา เพ็ชรพราย	ศษ.บ. (ภาษาเกาหลี), M.A. (Korean Language Education)
100.	อ.ภูเดช แสนสา	ศป.บ. (ศิลปะไทย), ศศ.ม. (ประวัติศาสตร์)
101.	อ.มงคล ภิรมย์ครุฑ	ศป.บ. (ดุริยางค์ตะวันตก) เกียรตินิยมอันดับ 2, ค.ม. (ดนตรีศึกษา)
102.	อ.มณฑิรา ศิริสว่าง	ศศ.บ. (ดุริยศิลป์), ศศ.ม. (ดุริยศิลป์)
103.	อ.มณวิภา ยาเจริญ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), M.A. (Cultural Management)
104.	ผศ.ดร.มาโนชย์ นวลสระ	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์การเกษตร), วท.ม. (เศรษฐศาสตร์และการพัฒนาและการวางแผน), ปร.ด. (การจัดการการท่องเที่ยวแบบบูรณาการ)
105.	อ.เมธินี ตุ้ยสา	ค.บ. (ดนตรีศึกษา), ศศ.ม. (ดุริยางค์ไทย)
106.	อ.เมษา มหาวรรณ์	ค.บ. (ภาษาจีน) เกียรตินิยมอันดับ 2, M.A. (Linguistics & Applied Linguistics)
107.	อ.ดร.รชฎ นุเสน	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), อ.ม. (ภาษาอังกฤษ), Ph.D. (English)
108.	ผศ.รณชิต แม้นมาลัย	ค.บ. (ดนตรีศึกษา), ศษ.ม. (วัฒนธรรมการดนตรี)
109.	อ.ดร.รณวีร์ พาผล	ศน.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์), ศศ.ด. (ภาษาศาสตร์)

110. ผศ.รักฎา เมธีโภคพงษ์	ร.บ. (รัฐศาสตร์), ร.ม. (การเมืองและการปกครอง)
111. อ.ดร.รัชพล สัมพุทธานนท์	วท.บ. (ภูมิศาสตร์), วท.ม. (ภูมิศาสตร์), Ph.D. (Remote Sensing and Geographic Information Systems)
112. ผศ.รุทธ ประวัง	ค.บ. (ศิลปศึกษา), ศษ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา)
113. อ.ลลิดา วิบูลวัชร	ศศ.บ.(ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
114. อ.ลัดดา ประสพสมบัติ	ศศ.บ. (สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา), ศศ.ม. (การพัฒนาสังคม)
115. ผศ.วรพจน์ วีรพลิน	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์), อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์)
116. อ.วรพล วัฒนเหลืองอรุณ	ศศ.บ. (อุตสาหกรรมท่องเที่ยว), ศศ.ม. (การจัดการอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว)
117. ผศ.ดร.วรรณิดา ถึงแสง	ค.บ. (ภาษาจีน) เกียรตินิยม, อ.ม. (ภาษาจีน), ปร.ด. (ภูมิภาคลุ่มน้ำโขงและสาละวินศึกษา)
118. อ.วรวิทย์ ศุภวิมุติ	อ.บ. (ภูมิศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 2, วท.ม. (ภูมิศาสตร์)
119. อ.ดร.วรศิริ บุญซื่อ	ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ), ศศ.ด. (ภาษาอังกฤษ)
120. อ.วรสุดา วัฒนวงศ์	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร)
121. อ.วราพร ไชยคุนา	ศศ.บ. (การสอนภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์)
122. อ.วศิน ยิ้มแย้ม	น.บ. (นิติศาสตร์), น.ม. (กฎหมายมหาชน)
123. อ.วาทินี บัวชุม	ศศ.บ. (ภาษาไทย), ศศ.ม. (โบราณคดีสมัยประวัติศาสตร์)
124. อ.วาทินี ศิริชัย	ค.บ. (ภาษาไทย), ศศ.ม. (ภาษาไทย)
125. อ.วิภาดา เพชรโชติ	ศศ.บ. (นาฏศิลป์ไทย), กศ.ม. (การวัดผลการศึกษา), PG Dip Prof EdSt. (Higher Education Specialist)
126. อ.วิราช ทูลแก้ว	ศศ.บ. (อุตสาหกรรมท่องเที่ยว), B.A. (Chinese & Literature), M.A. (Linguistics & Applied Linguistics)
127. ผศ.วิลาวัณย์ หงษ์อนุรักษ์	ศศ.บ.(ภาษาญี่ปุ่น), ศษ.ม. (การสอนสังคมศึกษา)
128. อ.ศศิธร ศรีรัตน์	ศศ.บ. (ภาษาญี่ปุ่น)
129. ผศ.ดร.ศักราช ฟ้าขาว	ค.บ. (ศิลปศึกษา), ศษ.ม. (บริหารการศึกษา), ปร.ด. (ภูมิภาคลุ่มน้ำโขงและสาละวินศึกษา)
130. อ.ศิริพรรณ สุวรรณาลัย	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (ภาษาและวัฒนธรรมเพื่อการสื่อสาร)
131. อ.สงกรานต์ สมจันทร์	ศศ.บ. (ดุริยางค์ไทย), ศศ.ม. (ดนตรีวิทยา)
132. รศ.สนิท สัตโยภาส	กศ.บ. (ภาษาไทย), ศศ.ม. (การสอนภาษาไทย)
133. อ.สมศักดิ์ พรมจักร	ศป.บ. (ประติมากรรม) เกียรตินิยมอันดับ 2, ศป.ม. (ทัศนศิลป์)
134. อ.ว่าที่ ร.ต.สรายุทธ อ่องแสงคุณ	ศษ.บ. (นาฏศิลป์ไทย), ศศ.ม. (นาฏยศิลป์ไทย)
135. อ.สลิลา พันชนะ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)

136. อ.สออน สมุทวณิช เธียรพรานนท์	น.บ. (นิติศาสตร์), น.ม. (นิติศาสตร์)
137. ผศ.สัญญา สะสอง	พธ.บ. (ปรัชญา) เกียรตินิยมอันดับ 1, ศศ.ม. (ปรัชญา)
138. อ.สายพิณ สังคีตศิลป์	ศป.บ. (ศิลปศึกษา), ค.ม. (ศิลปศึกษา)
139. ผศ.ดร.สิทธิชัย สาเอี่ยม	กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์), อ.ด. (ภาษาศาสตร์)
140. อ.สิริพร คืนมาเมือง	ศป.บ. (ประติมากรรม) เกียรตินิยมอันดับ 2, ศป.ม. (ภาพพิมพ์)
141. อ.ดร.สุโข เสมมหาศักดิ์	วท.บ. (ภูมิศาสตร์), วท.ม. (ภูมิศาสตร์), Ph.D. (Geography and Environmental Sciences)
142. อ.สุจิรา อัมรักเลิศ	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์), อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)
143. อ.สุชัญญา วงค์เวสช์	ศศ.บ. (ภาษาไทย) เกียรตินิยมอันดับ 1, ศษ.ม. (การสอนภาษาไทย)
144. อ.สุชาดา เกียรติยุทธชาติ	ศศ.บ. (ภาษาไทย), อ.ม. (ภาษาไทย)
145. ผศ.สุชานาฏ สิตานุรักษ์	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ)
146. อ.ดร.สุดฤทัย อรุณศีโรจน์	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์), ปร.ด. (ภาษาศาสตร์)
147. อ.ดร.สุทธินันท์ ชื่นชม	ศศ.บ. (บรรณารักษ์ศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์), อ.ม. (บรรณารักษ์ศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์), Ph.D. (Information Sciences)
148. อ.สุทธินี เดชารัตน์	ศศ.บ. (ภาษาฝรั่งเศส), Maitrise de Francais Langue Etrangere
149. อ.สุนิษา สุกิน	ศศ.บ. (นาฏศิลป์ไทย), ศศ.ม. (นาฏยศิลป์ไทย)
150. อ.สุรชาติ พุทธิมา	ศศ.บ. (สารสนเทศศึกษา) เกียรตินิยมอันดับ 1, อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)
151. อ.สุรสิงห์ แสงโสด	ศศ.บ. (การพัฒนาชุมชน), ศศ.ม. (การวิจัยและพัฒนาท้องถิ่น)
152. อ.สุรเดช ลุนิทรานนท์	วท.บ. (สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา), ศศ.ม. (การพัฒนาสังคม)
153. อ.เสกสรร ท้าวทุมมา	ค.บ. (สังคมศึกษา), ศศ.ม. (การสอนสังคมศึกษา)
154. อ.เสน่ห์ วงค์สุฤทธิ์	วท.บ. (ออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม), ศป.ม. (การออกแบบผลิตภัณฑ์)
155. อ.โสภิตา ถาวร	ศศ.บ. (ภาษาไทย), ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์)
156. อ.หทัยรัตน์ มหาวรรณ์	ค.บ. (ภาษาจีน) เกียรตินิยมอันดับ 1, M.A. (Linguistics & Applied Linguistics)
157. อ.อจลา เตชะพิชญภักดี	ศศ.บ. (ภาษาเกาหลี)
158. อ.อนิสรา รัศมีเจริญ	ศศ.บ. (ภาษาไทย), ศศ.ม. (ภาษาไทย)
159. อ.อมาคินป์ ชินโชติกร	บธ.บ. (บริหารธุรกิจ), ศศ.ม. (สารสนเทศศึกษา)

160. ผศ.ดร.อรพินทร์ ศิริบุญมา	ค.บ. (ภาษาฝรั่งเศส) เกียรตินิยมอันดับ 1, ศศ.ม. (การสอนภาษาฝรั่งเศส), D.E.A. (Linguistique-Mention Bien), Doctorat (Linguistitique-Mention Tres Honorable)
161. อ.อัญชลี เรือนมั่น	B.A. (Chinese Language), Master of Teaching Chinese to Speakers of Other Languages (Foreign Chinese Education)
162. รศ.อัญชลี โสมดี	กศ.ม. (ศิลปศึกษา)
163. อ.อัศวินี ไชยวุฒิ	บธ.บ. (การจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว), ศศ.ม. (การจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยว)
164. ผศ.อำนาจ หงษ์ทอง	กศ.บ. (ศิลปศึกษา), ศศ.ม. (นิเทศศาสตร์)
165. อ.อิสริยาภรณ์ แสงปัญญา	ค.บ. (ภาษาไทย) เกียรตินิยมอันดับ 2, กศ.ม. (ภาษาไทย)
166. อ.อุรพล แดนโพธิ์	ศศ.บ. (ภาษาญี่ปุ่น), ศศ.ม. (ญี่ปุ่นศึกษา)
167. อ.เอกพงศ์ สุริยงค์	ศศ.บ. (ออกแบบนิเทศศิลป์), ศศ.ม. (นิเทศศาสตร์)
168. ผศ.เอกพิชัย สอนศรี	ค.บ. (ดนตรีศึกษา), ศศ.ม. (ดนตรีศึกษา)
169. อ.เอกรัฐ อินทร์แสง	ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
170. Miss Annaick Claude	Isabelle Vauclin Master 1 FLE (Master french language for foreigners), Licence FLE, Licence LLCE Spanish language for beginners
171. Miss Gaodi Xie	ศศ.บ. (การสอนภาษาจีนสำหรับชาวต่างชาติ)
172. Miss Hyun jee Cho	M.Ed. (Teaching Korean as a Foreign Language)
173. Mr.John Kedward	B.A. (Spanish & History & Teaching Certificate)
174. Mr.Ikuo Eiso	Bachelor of Design(Fine Arts), ศป.ม. (ประติมากรรม)
175. Miss Qian Yihua	ศศ.บ. (ภาษาและวรรณกรรมจีน)
176. Miss Xu Hudie	ศศ.บ. (การสอนภาษาจีนสำหรับชาวต่างชาติ)
177. Mrs.Yukiko Kawai	M.Ed. (School Education Course)
178. Ms.Yumiko Shima	B.A. (Japanese Studies)
179. Miss Youngran Kim	B.A. (Korean Language & Korean Literature)

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ผศ.สุรศักดิ์ นุ่มมีศรี	**คณบดี**
อ.ดร.วิมลรัตน์ พจน์ไตรทิพย์	**รองคณบดี**
อ.กาญจนา ขัติทะจักร์	**รองคณบดี**
อ.ดร.เพ็ญศรี ประมุขกุล	**รองคณบดี**
อ.ดร.ชาญ ยอดเละ	**รองคณบดี**

1.	อ.กมล สนิทธรรม	ค.บ. (คณิตศาสตร์), วท.ม. (สถิติประยุกต์)
2.	อ.ดร.กฤษฎา บุญชม	วท.บ. (ฟิสิกส์), วท.ม. (ฟิสิกส์), วท.ด. (พลังงานทดแทน)
3.	อ.กฤษณา เขียวมั่ง	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), M.Sc. (Web Technologies)
4.	ผศ.ดร.กัลทิมา พิชัย	วท.บ. (ศึกษาศาสตร์), วท.ม. (การสอนชีววิทยา), Ph.D. (Applied Biology and Biotechnology)
5.	รศ.กาญจนา สิริกุลรัตน์	กศ.บ. (ฟิสิกส์), วท.ม. (การสอนฟิสิกส์)
6.	อ.ดร.กาญจนา ทองบุญนาค	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา), วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ด. (ภูมิสารสนเทศ)
7.	อ.กาญจนา ขัติทะจักร์	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
8.	อ.กานต์ชัญญา แก้วแดง	วท.บ. (กิจกรรมบำบัด), ส.ม. (สาธารณสุขศาสตร์)
9.	ผศ.ดร.กิตติศักดิ์ โชติกเดชาณรงค์	วท.บ. (ชีววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา), วท.ด. (ชีววิทยา)
10.	ผศ.เกษรา ปัญญา	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
11.	ผศ.ดร.ไกรสร ลักษณ์ศิริ	วท.บ. (วิศวกรรมโยธา), M.S. (Civil Engineering), Ph.D. (Wood Science and Civil Engineering)
12.	อ.ขวัญชัย เชื้อเมืองพาน	คอ.บ. (สถาปัตยกรรม), สถ.ม. (สถาปัตยกรรม)
13.	อ.คชพันธ์ บุญคง	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
14.	อ.คณิศร สินธุบุญ	คอ.บ. (สถาปัตยกรรม), คอ.ม. (สถาปัตยกรรม)
15.	อ.จักรกริช ถ้ำแก้ว	ค.บ. (คณิตศาสตร์), วท.ม. (คณิตศาสตร์)
16.	อ.ดร.จักรพงศ์ เตี้ยมมี	วท.บ. (คณิตศาสตร์), วท.ม. (คณิตศาสตร์), ปร.ด. (คณิตศาสตร์)
17.	อ.จักรกฤษ แก้วนิคม	วท.บ. (ฟิสิกส์), วท.ม. (ฟิสิกส์)
18.	อ.ดร.จันทร์ฉาย ยานะ	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (เคมี), วท.ด. (เคมี)
19.	อ.จันทร์สุดา คำขัติ	ค.บ. (คหกรรมศาสตร์), ศษ.ม. (อาชีวศึกษา)
20.	อ.จิตราภรณ์ ธาราพิทักษ์วงศ์	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)

21.	อ.ดร.จิติมา กตัญญู	พย.บ. (พยาบาลศาสตร์), ศษ.ม. (การส่งเสริมสุขภาพ), วท.ด. (สุขศึกษาสาธารณสุข)
22.	อ.ว่าที่ ร.ต.หญิงจินตนา อินภักดี	คศ.บ. (ผ้าและเครื่องแต่งกาย), ศษ.ม. (อาชีวศึกษา)
23.	อ.ดร.จิราภรณ์ ปุณยวัจน์พรกุล	ค.บ. (ฟิสิกส์), วท.ม. (ฟิสิกส์ประยุกต์), ปร.ด. (ฟิสิกส์ประยุกต์)
24.	อ.จุฑามาส สุขแยง	วท.บ. (คณิตศาสตร์), วท.ม. (คณิตศาสตร์)
25.	อ.จุฬาวลี มณีเลิศ	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (วิศวกรรมซอฟต์แวร์)
26.	อ.เจษฎาพล กิตติพัฒนวิทย์	คอ.บ. (ศิลปอุตสาหกรรม), คอ.ม. (เทคโนโลยีผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม)
27.	อ.ดร.ฉัตรชัย เครืออินทร์	วท.บ. (ฟิสิกส์), วท.ม. (ฟิสิกส์), ปร.ด. (ฟิสิกส์ประยุกต์)
28.	ผศ.ดร.ชนินทร์ มหัทธนชัย	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา), วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
29.	อ.ชนินาถ จันทร	วท.บ. (คณิตศาสตร์), วท.ม. (คณิตศาสตร์ประยุกต์)
30.	อ.ชิดสมัย อุ่นม่อน	วท.บ. (สถิติ) เกียรตินิยมอันดับ 2, วท.ม. (สถิติประยุกต์)
31.	อ.ดร.ชเนษฎ์ วิชาศิลป์	วท.บ. (ฟิสิกส์), วศ.ม. (วิศวกรรมพลังงาน), วท.ด. (วัสดุศาสตร์)
32.	ผศ.ดร.ชวิศ จิตรวิจารณ์	กศ.บ. (เทคโนโลยีทางการศึกษา), ศษ.ม. (เทคโนโลยีทางการศึกษา), ศษ.ด. (สิ่งแวดล้อมศึกษา)
33.	อ.ชัยทัศน์ เกียรติยากุล	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
34.	อ.ดร.ชาญ ยอดเละ	B.Sc. (Science Chemistry), M.Sc. (Environmental & Ecological Science), Ph.D. (Environmental Science)
35.	ผศ.ดร.ชุฎิภัคศ์ เขมวิมุตติวงศ์	วท.บ.(วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), ปร.ด. (การศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)
36.	อ.ชูชีพชัย แก้วมงคลเพชร	คอ.บ. สถาปัตยกรรม
37.	รศ.ณรงค์ ณ เชียงใหม่	M.Sc. (Environmental Health)
38.	ผศ.ณรงค์ สุขประเสริฐ	ค.บ. (อุตสาหกรรมศิลป์), กศ.ม. (อุตสาหกรรมศึกษา)
39.	อ.ดร.ณรงค์พันธ์ ฉุนรัมย์	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม), วท.ด. (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม)
40.	อ.ดร.ณัฏฐพร จักรวิเชียร	ค.บ. (ก่อสร้าง), กศ.ม. (อุตสาหกรรมศึกษา), ปร.ด. (การจัดการเทคโนโลยี)
41.	อ.ณัฐชนก เอื้อตรงจิตต์	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา), วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)
42.	อ.ดร.ณัฐธิดา สุภาหาญ	วท.บ. (ชีววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา), Ph.D. (Biological Sciences)
43.	อ.ณัทธร สุขสีทอง	พย.บ. (พยาบาลศาสตร์), วท.ม. (สาธารณสุขศาสตร์)
44.	อ.ณุวีร์ เกตุแก้ว	สถ.บ. (สถาปัตยกรรมภายใน), สถ.ม. (สถาปัตยกรรมเขตร้อน)
45.	อ.ดวงเดือน เทพนวล	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (เคมีวิเคราะห์และเคมีอนินทรีย์ประยุกต์)

46. อ.ดาราลักษณ์ เยาวภาคย์โสภณ	วท.บ. (ชีววิทยา), M.S. (Horticultural Science)
47. อ.ถนัด บุญชัย	วท.บ. (สถิติประยุกต์), วท.ม. (สถิติประยุกต์)
48. อ.ถาวร รักกาญจนันท์	กศ.บ. (เคมี), วท.ม. (เคมี)
49. อ.ดร.ทัตพร คุณประดิษฐ์	วท.บ. (ชีววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา), วท.ด. (ชีววิทยา)
50. อ.ทัศนันท์ จันทร	วท.บ.(วิทยาการคอมพิวเตอร์), วศ.ม. (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์)
51. อ.ทิวาวัลย์ ต๊ะการ	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
52. อ.ธฤษ เรือนคำ	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
53. อ.ดร.ธัญนันท์ ฤทธิ์มณี	วท.บ. (วิศวกรรมกระบวนการอาหาร), วท.ม. (วิทยาการหลังการเก็บเกี่ยว), วท.ด. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอาหาร)
54. อ.นภมินทร์ ศักดิ์สง่า	สถ.บ. (ออกแบบอุตสาหกรรม), สถ.ม. (การออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม)
55. อ.ดร.นภารัตน์ จิวาลักษณ์	วศ.บ. (วิศวกรรมเคมี), วศ.ม. (วิศวกรรมเคมี), วท.ด. (เคมี)
56. อ.ดร.นวลอนงค์ เสมสังข์	วท.บ. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร), วท.ด. (ชีววิทยา)
57. อ.ดร.นีรนุช ไชยรังษี	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (เคมี), วท.ด. (เคมี)
58. รศ.บุญรัตน์ เกษมพิทักษ์พงค์	กศ.บ. (คณิตศาสตร์), วท.ม. (การสอนคณิตศาสตร์)
59. อ.บุษราภรณ์ มหัทธนชัย	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา), คอ.ม. (คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ)
60. ผศ.ดร.บูรพา สิงหา	วท.บ. (คณิตศาสตร์), วท.ม. (คณิตศาสตร์), วท.ด. (คณิตศาสตร์)
61. อ.ดร.ปมณฑ์ ภูมาศ	วท.บ. (จุลชีววิทยา), วท.ด. (จุลชีววิทยาประยุกต์)
62. อ.ประธาน คำจินะ	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
63. รศ.ประสิทธิ์ กิจจนศิริ	กศ.บ. (คณิตศาสตร์), กศ.ม. (คณิตศาสตร์)
64. อ.ดร.ปรารถนา มินเสน	วท.บ. (สถิติ), วท.ม. (สถิติประยุกต์), ปร.ด. (สถิติ)
65. อ.ปวีณา ถ้ำแก้ว	ค.บ. (คณิตศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 2, วท.ม. (คณิตศาสตร์)
66. อ.ปิยะชาติ เวียงนาค	วท.บ. (สถิติ), วท.ม. (สถิติประยุกต์)
67. อ.พงศธร ฟองตา	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วศ.ม. (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์)
68. ผศ.ดร.พงษ์พันธุ์ ลีฬหเกรียงไกร	วท.บ. (จุลชีววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา), วท.ด. (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม)
69. ผศ.พรวนา รัตนชูโชค	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา), วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
70. อ.พราวพรรณ อาสาสรรพกิจ	วศ.บ. (วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม), วศ.ม. (วิศวกรรมโยธา), วศ.ม. (วิศวกรรมและการบริหารการก่อสร้าง)

71. อ.พริ้มไพร วงค์ชมภู	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
72. อ.ดร.พสุ ปราโมกข์ชน	วท.บ. (ชีวเคมีและชีวเคมีเทคโนโลยี), วท.ม. (เทคโนโลยีชีวภาพ), วท.ด. (เคมี)
73. ผศ.ดร.พัฒนา บุญญประภา	วท.บ. (อาชีวอนามัย), วท.ม. (สาธารณสุขศาสตร์), ปร.ด. (การจัดการเทคโนโลยี)
74. ผศ.ดร.พิชญ์สินี ชมภูคำ	วท.บ. (คณิตศาสตร์ - สถิติ), วท.ม. (สถิติประยุกต์), ศษ.ด. (การวิจัยและพัฒนาการศึกษา)
75. ผศ.พิมพ์ชนก สุวรรณศรี	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), ศษ.ม. (เทคโนโลยีทางการศึกษา), วท.ม. (เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตและสารสนเทศ)
76. อ.พิรุฬห์ แก้วฟุ้งรังษี	คอ.บ. (อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์), วศ.ม. (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์)
77. อ.พิษณุ สุขเสริฐ	ศศ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
78. ผศ.พูลสุข บุณยเนตร	คศ.บ. (อุตสาหกรรมเครื่องแต่งกาย), คศ.ม. (คหกรรมศาสตร์)
79. อ.ดร.เพ็ญศรี ประมุขกุล	วท.บ. (ฟิสิกส์), วท.ม. (ฟิสิกส์), Ph.D. (Physics)
80. อ.ภควดี โอสถาพร	ศษ.บ. (หัตถกรรม (เซรามิก)), ศษ.ม. (อาชีวศึกษา)
81. อ.ดร.ภัทราพร พรหมคำตัน	วศ.บ. (วิศวกรรมไฟฟ้า), วศ.ม. (วิศวกรรมไฟฟ้า), วท.ด. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
82. อ.ดร.ภาคภูมิ รัตน์จิรานุกูล	วท.บ. (ฟิสิกส์), วท.ม. (ฟิสิกส์), ปร.ด. (วิทยาศาสตร์เชิงคำนวณ)
83. อ.ดร.ภาณุพัฒน์ ชัยวร	ค.บ. (ฟิสิกส์), ศษ.ม. (วิทยาศาสตร์ศึกษา), วท.ม. (ฟิสิกส์ประยุกต์), Ph.D. (Physics)
84. อ.ภาณุวัฒน์ สุวรรณกูล	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตและสารสนเทศ)
85. อ.ภานุพงษ์ หมั่นขีด	ค.บ. (ฟิสิกส์), วท.ม. (รังสีประยุกต์และไอโซโทป)
86. อ.มนัสพันธ์ รินแสงปิน	ค.อ.บ. (ออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม), กศ.ม. (อุตสาหกรรมศึกษา)
87. อ.มยุรี ชมภูงาม	ค.บ. (คหกรรมศาสตร์) , ศษ.ม. (อาชีวศึกษา)
88. อ.ดร.มิกิ กัณณะ	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (เคมีอนินทรีย์), ปร.ด. (เคมี)
89. อ.มุจลินท์ แปงศิริ	พย.บ. (พยาบาลศาสตร์), ส.ม. (สาธารณสุขศาสตร์)
90. อ.ดร.รพีพร เทียมจันทร์	ป.พย. (พยาบาลศาตร์), วท.ม. (เภสัชวิทยา), วท.ด (เภสัชวิทยา)
91. อ.รตานรี สุทธิพงษ์	ศษ.บ. (ศิลปประยุกต์-ออกแบบผลิตภัณฑ์), ศษ.ม. (อาชีวศึกษา)

92.	อ.รสลิน เพตะกร	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา), วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
93.	อ.ดร.รุ่งนภา ทากัน	วท.บ. (ชีววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา), Ph.D. Environmental Science (Ecotoxicology)
94.	อ.ดร.ฤดีวรรณ ตั้งประดิษฐ์	วท.บ. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร), วท.ม. (เทคโนโลยีชีวภาพ), วท.ด. (เทคโนโลยีชีวภาพ)
95.	ผศ.ลักษณา บุศย์น้ำเพชร	ศษ.บ. (คณิตศาสตร์), วท.ม. (สถิติประยุกต์)
96.	ผศ.ดร.วรเชษฐ สมมะณี	ค.บ. (คณิตศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 1, วท.ม. (คณิตศาสตร์), ปร.ด. (คณิตศาสตร์)
97.	อ.ดร.วรางคณา เขาดี	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (เคมีวิเคราะห์), วท.ด. (เคมี)
98.	อ.วัชรงค์ วงศนุรักษ์	ค.บ. (คณิตศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 2, วท.ม. (คณิตศาสตร์ประยุกต์)
99.	อ.ดร.วัชรี หาญเมืองใจ	วท.บ. (ชีววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา), วท.ด. (เทคโนโลยีชีวภาพ)
100.	อ.วาสนา ประภาเลิศ	วท.บ. (ชีวเคมีและชีวเคมีเทคโนโลยี), วท.ม. (เคมี)
101.	อ.ดร.วาสนา สันติธีรากุล	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ), Ph.D. (Computer Science and Engineering)
102.	อ.วิเชษฐ์ สิงห์โต	ค.บ. (คณิตศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 2, ศษ.ม. (คณิตศาสตร์ศึกษา)
103.	อ.วิทญา ตันอารีย์	วท.บ. (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม) เกียรตินิยมอันดับ 1, วท.ม. (การจัดการทรัพยากรการเกษตรและสิ่งแวดล้อม), ส.ม. (สาธารณสุขศาสตร์)
104.	อ.ศศิณิส์ภา พัชรธนโรจน์	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
105.	อ.ศิริกันยา เลาสุวรรณ์	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา), วศ.ม. (วิศวกรรมโยธา)
106.	อ.ดร.วิมลรัตน์ พจน์ไตรทิพย์	วท.บ. (ชีวเคมีและชีวเคมีเทคโนโลยี), วท.ม. (เทคโนโลยีชีวภาพ), D.Eng. (Biochemical Engineering)
107.	อ.ดร.วิระภรณ์ ไหมทอง	วท.บ. (ฟิสิกส์), วท.ม. (ฟิสิกส์), ปร.ด. (วิทยาศาสตร์เชิงคำนวณ)
108.	รศ.ดร.วิไลพร ลักษมีวาณิชย์	วท.บ. (ฟิสิกส์), วท.ม. (เทคโนโลยีพลังงาน), Ph.D. (Rubber and Polymer Technology)
109.	อ.ดร.วีรพงษ์ จันทะชัย	B.S. (Bioscience), M.S. (Life Sciecnce), Sc.D. (Life Science)
110.	อ.วีรวรรณ จันทร์ทอง	ป.พย. (พยาบาลศาสตร์), ศษ.ม. (การส่งเสริมสุขภาพ)
111.	ผศ.เวชสวรรค์ หล้ากาศ	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา), วศ.ม. (วิศวกรรมและการบริหารการก่อสร้าง)

112. อ.ดร.ศรัณย์ จีนะเจริญ	วท.บ. (ชีววิทยา) เกียรตินิยมอันดับ 2, วท.ม. (พันธุศาสตร์), Ph.D. (Science in Ecology and Evolution)
113. อ.ศิริกรณ์ กันขัติ์	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
114. อ.ศิริจันทร์ อุปาละ	ค.บ. (คหกรรมศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 1, ศศ.ม. (คหกรรมศาสตรศึกษา)
115. อ.ศิริพงศ์ ศิริสวัสดิ์	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
116. อ.ดร.ศิริวรรณ ศรีสัจจะเลิศวาจา	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (เคมีอินทรีย์), วท.ด. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอาหาร)
117. อ.ดร.ศุภกฤษ เมธีโภคพงษ์	ค.บ.(คอมพิวเตอร์ศึกษา), M.S. (Educational Management), Ph.D. (Development Communication)
118. รศ.ศุภรัตน์ ลี้รัตนาวลี	วท.บ. (ศึกษาศาสตร์ - คณิตศาสตร์), วท.ม. (คณิตศาสตร์)
119. อ.ส่งเสริม นพรัตน์ไกรลาศ	คอ.บ. สถาปัตยกรรม, สถ.ม. (ออกแบบชุมชนเมือง)
120. อ.สมรวี อร่ามกุล	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
121. อ.ดร.สมศักดิ์ บุญแจ้ง	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (วัสดุศาสตร์), วท.ด. (วัสดุศาสตร์)
122. อ.สมิต ไทยเจริญ	วท.บ. (ฟิสิกส์), วท.ม. (เทคโนโลยีการบริหารสิ่งแวดล้อม)
123. ผศ.ดร.สราวุฒิ สมนาม	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (เคมี), วท.ด. (เคมี)
124. ผศ.ดร.สามารถ ใจเตี้ย	วท.บ. (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม), วท.ม. (การจัดการทรัพยากรการเกษตรและสิ่งแวดล้อม), ส.ม. (สาธารณสุขศาสตร์), ส.ด.(สาธารณสุขศาสตร์)
125. อ.ดร.สายหยุด มูลเพ็ชร์	พย.บ. (พยาบาลศาสตร์), ส.ม. (สาธารณสุขศาสตร์), ปร.ด. (อายุรศาสตร์เขตร้อน)
126. ผศ.สารุ่ง ตันตระกูล	ค.บ. (คอมพิวเตอร์), วท.ม. (การศึกษาวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์)
127. อ.สิขเรศ คงแก้ว	คศ.บ. (อาหารและโภชนาการ), วท.ม. (คหกรรมศาสตร์)
128. อ.ดร.สิวลี รัตนปัญญา	พย.บ. (พยาบาลศาสตร์), วท.ม. (สุขศาสตร์อุตสาหกรรมและความปลอดภัย), ปร.ด. (ชีวเวชศาสตร์)
129. อ.สุกิจ ทองแบน	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (เคมี)
130. อ.ดร.สุชีวัน อินทุ่ง	วท.บ. (วัสดุศาสตร์), วท.ม. (วัสดุศาสตร์), วท.ด. (วัสดุศาสตร์)
131. อ.สุภาพร ฟองจันทร์ตา	ค.บ. (คณิตศาสตร์), ศษ.ม. (คณิตศาสตร์ศึกษา)
132. ผศ.สุมิตรา ศรีชูชาติ	วท.บ. (คณิตศาสตร์), วท.ม. (สถิติประยุกต์)
133. ผศ.สุรศักดิ์ นุ่มมีศรี	วศ.บ. (วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม), วศ.ม. (วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม)

134. อ.ดร.สุวคนธ์ จันทร์ต๊ะ	วท.บ. (วิทยาศาสตร์ทั่วไป), วท.ม. (เคมี), วท.ด. (เคมี)
135. อ.สุวัฒนวงศ์ พันเพ็ชร	คอ.บ. (วิศวกรรมอุตสาหการ), วศ.ม. (วิศวกรรมอุตสาหกรรม)
136. ผศ.ดร.เสริมศักดิ์ พงษ์เมษา	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา), วศ.ม. (วิศวกรรมโยธา), ปร.ด. (วิศวกรรมโยธา)
137. ผศ.เสริมศักดิ์ อาษา	วศ.บ. (วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม), วท.ม. (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม)
138. ผศ.ดร.เสรี ปานซาง	คอ.บ. (วิศวกรรมโทรคมนาคม), วศ.ม. (วิศวกรรมไฟฟ้า), วศ.ด. (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์)
139. ผศ.ดร.เสาวภา ศักยพันธ์	วท.บ. (ศึกษาศาสตร์-คหกรรม), คศ.ม. (คหกรรมศาสตร์), ปร.ด. (ภูมิภาคลุ่มน้ำโขงและสาละวินศึกษา)
140. อ.เสาวลักษณ์ เรืองศรี	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม), ศษ.ม. (อาชีวศึกษา)
141. อ.อติณัฐ จรดล	วท.บ. (ชีววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา)
142. ผศ.ดร.อนิรุทธิ์ รักสุจริต	วท.บ. (วัสดุศาสตร์), วท.ม. (วัสดุศาสตร์), วท.ด. (วัสดุศาสตร์)
143. ผศ.ดร.อโนดาษ์ รัชเวทย์	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (เคมี), วท.ด. (เคมี)
144. อ.อรทัย คำสร้อย	วท.บ. (สัตววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา)
145. ผศ.ดร.อรนุช พันโท	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
146. อ.อัครสิทธิ์ บุญส่งแท้	วท.บ. (ชีววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา)
147. อ.ดร.อัจฉรียา ชมเชย	วท.บ. (เทคนิคการแพทย์), วท.ม. (เทคโนโลยีชีวภาพ), วท.ด. (จุลชีววิทยาประยุกต์)
148. อ.อาจารีย์ ทองอ่อน	วท.บ. (ฟิสิกส์), วท.ม. (ฟิสิกส์)
149. อ.อำนาจ โกวรรณ	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
150. ผศ.อำพล ลักษมีวาณิชย์	กศ.บ. (ชีววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา)
151. Miss Nang Htein Han	Master of Public Health (สาธารณสุขศาสตร์)

คณะวิทยาการจัดการ

ผศ.เดชวิทย์ นิลวรรณ	**คณบดี**
รศ.ดร.วุฒิไกร มงคลสมัย	**รองคณบดี**
ผศ.ธวัชชัย บุญมี	**รองคณบดี**
อ.ดร.อรกัญญา กาญจนธารากุล	**รองคณบดี**

1.	ผศ.ดร.กมลณัฏฐ์ พลวัน	นศ.บ. (นิเทศศาสตร์), นศ.ม. (นิเทศศาสตรพัฒนาการ), นศ.ด. (นิเทศศาสตร์)
2.	ผศ.ดร.กมลทิพย์ คำใจ	บช.บ. (บัญชีการเงินการธนาคาร), บธ.ม. (การเงิน), ปร.ด. (พัฒนบูรณาการศาสตร์)
3.	อ.กมลวรรธ สุจริต	ศศ.บ. (นิเทศศาสตร์), นศ.ม. (การประชาสัมพันธ์)
4.	ผศ.ดร.กรวีร์ ชัยอมรไพศาล	บช.บ. (การบัญชี), บธ.ม. (การบัญชี), ปร.ด. (การบัญชี)
5.	อ.กันตา ตันนิยม	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์), ศ.ม. (เศรษฐศาสตร์)
6.	อ.ดร.กัลยา ใจรักษ์	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ), ปร.ด. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
7.	ผศ.ดร.กาญจนา สุระ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), MSC. (Business Management), Ph.D. (Business Administration)
8.	อ.กิติยาภรณ์ อินธิปีก	บช.บ. (การบัญชี) เกียรตินิยมอันดับ 2, M.B.A. (International Business Management)
9.	อ.กิรณา ยี่สุ่นแซม	บธ.บ. (การบัญชี), บช.ม. (การบัญชี)
10.	อ.กุสุมา สีดาเพ็ง	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
11.	อ.เกษม กุณาศรี	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์), ศ.ม. (เศรษฐศาสตร์)
12.	อ.จินดาภา ศรีสำราญ	ศศ.บ. (อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว), บธ.ม. (การตลาด)
13.	ผศ.จิรวรรณ บุญมี	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป), บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
14.	อ.เจิมขวัญ รัชชุศานติ	บธ.บ. (การเงินและการธนาคาร), บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
15.	อ.ชยภัทร พุ่มจันทร์	บธ.บ. (การตลาด), วท.ม. (การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)
16.	อ.ชุลีกาญจน์ ไชยเมืองดี	บช.บ. (บัญชี), บช.ม. (บัญชี)
17.	ผศ.ดารารัตน์ ไชยาโส	ศศ.บ. (การสื่อสารมวลชล), นศ.ม. (นิเทศศาสตรพัฒนาการ)
18.	ผศ.เดชวิทย์ นิลวรรณ	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์), บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)

19. อ.ทรงเกียรติ สังฆมณี	บธ.บ. (การตลาด), บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
20. อ.ทิพย์พฐ กฤษสุนทร	ศศ.บ. (นิเทศศาสตร์), ว.ม. (สื่อสารมวลชน)
21. ผศ.ดร.ธรรมกิตติ์ ธรรมโม	ศศ.บ. (การสื่อสารมวลชน), นศ.ม. (การหนังสือพิมพ์), Ph.D. (International Communications)
22. ผศ.ธวัชชัย บุญมี	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป), บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
23. อ.ธัญญ์ฐิตา สถิรไชยวิทย์	บธ.บ. (การตลาด), M.S. (Human Resource Management)
24. อ.ดร.นัทธ์หทัย เถาตระกูล	ศศ.บ. (ประวัติศาสตร์), บธ.ม. (การตลาด), บธ.ด. (การตลาด)
25. อ.เบญจพร หน่อชาย	บธ.บ. (การตลาด), บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
26. อ.ประทานพร ทองเขียว	รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์), วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ)
27. อ.ดร.ปะราสี เอนก	บธ.บ. (การตลาด), บธ.บ. (การจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว), บธ.ม. (การตลาด), บธ.ด. (การตลาด)
28. อ.พชรพร อากรสกุล	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์), ศ.ม. (เศรษฐศาสตร์)
29. ผศ.ดร.พนิดา สัตโยภาส	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), บธ.ม. (บริหารธุรกิจ), ปร.ด. (การจัดการ)
30. อ.พรพิมล กาบบัว	บธ.บ. (การตลาด), พบ.ม. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์)
31. ผศ.พรพิมล วงศ์สุข	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป), บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
32. อ.พรรณรัตน์ บุญกว้าง	ศษ.บ. (การประถมศึกษา), บธ.ม. (การตลาด)
33. อ.พรวีนัส บุญมากาศ	บช.บ. (การบัญชี), Master of Commerce (Accounting)
34. อ.พลศรัณย์ ศันยทิพย์	ศศ.บ. (นิเทศศาสตร์), ศศ.ม. (นิเทศศาสตร์)
35. อ.พัชรินทร์ อุดมจรัสเดช	บธ.บ. (การจัดการ), บธ.ม. (การเป็นผู้ประกอบการ)
36. อ.พิชญา ชัยพิมลผลิน	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
37. อ.พิชญานันท์ อมรพิชญ์	บช.บ. (การบัญชี),บช.ม. (การบัญชี)
38. อ.พิเชษฐ์ ศิริรัตนไพศาลกุล	วท.บ. (สถิติ), วท.ม. (เทคโนโลยีการจัดการระบบสารสนเทศ)
39. รศ.พิไล เลิศพงศ์พิรุฬห์	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์), วท.ม. (เศรษฐศาสตร์), PG Dip Prof EdSt. (Higher Education Specialist)
40. ผศ.พุทธมน สุวรรณอาสน์	บช.บ. (บัญชี), บช.ม. (บัญชี)
41. อ.เพียงตะวัน พลอาจ	บธ.บ. (การเงินและการธนาคาร), บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
42. อ.ภัทรพรรณ วรรณลักษณ์	บช.บ. (บัญชี), MIB (Master of International Business)
43. อ.ภัทรานิษฐ์ สรเสริมสมบัติ	บธ.บ. (การจัดการ), บธ.ม. (การจัดการ)
44. อ.มัทนา อินใชย	รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์), ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์), ศ.ม. (เศรษฐศาสตร์)
45. ผศ.มานพ ชุ่มอุ่น	วท.บ. (จิตวิทยา), บธ.ม. (การตลาด)

46.	อ.เยาวลักษณ์ วงษ์ประภารัตน์	บธ.บ. (ธุรกิจระหว่างประเทศ), วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ)
47.	อ.รจนกร แบ่งทิศ	ศศ.บ. (การสื่อสารมวลชน), ศศ.ม. (การสื่อสารศึกษา)
48.	อ.รักษิณา พวงลำ	นศ.บ. (การกระจายเสียง), นศ.ม. (การประชาสัมพันธ์)
49.	อ.รัชนี เสาร์แก้ว	ศศ.บ. (เศรษฐศาสตร์สหกรณ์), บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
50.	ผศ.รัชนีกร ปัญญา	บธ.บ. (การบัญชี), บช.ม. (การบัญชี)
51.	อ.ดร.รัฐ ใจรักษ์	วท.บ. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีภาพถ่ายและการพิมพ์), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ), ปร.ด. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
52.	อ.วรมรรณ นามวงศ์	บธ.บ. (การตลาด), บธ.ม. (การเป็นผู้ประกอบการ)
53.	อ.วรวุฒิ ตุ่นคำ	บธ.บ. (บัญชี), บช.ม. (บัญชี)
54.	อ.วลัยพร สุพรรณ	วท.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศ), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
55.	รศ.ดร.วาริพิณ มงคลสมัย	Doctor of Philosophy Management
56.	อ.ดร.วินยาภรณ์ พราหมณโชติ	BA. (Business English), MAIBA. (International Business Administration), Doctor of Philosophy Management (Management, Work, and Organisation)”
57.	อ.วิภาวี ศรีคะ	บช.บ. (การบัญชี), บช.ม. (การบัญชี)
58.	อ.วิไลพร ไชยโย	บธ.บ. (การบัญชี), บช.ม. (การบัญชี)
59.	อ.วีระยุทธ เศรษฐเสถียร	ศบ. (เศรษฐศาสตร์), บธ.ม. (การบริหารธุรกิจ)
60.	รศ.ดร.วีระศักดิ์ สมยานะ	วท.บ. (เศรษฐศาสตร์เกษตร), ศ.ม. (เศรษฐศาสตร์), ปร.ด. (พัฒนบูรณาการศาสตร์)
61.	ผศ.ศิรสา สอนศรี	ศศ.บ. (นิเทศศาสตร์), นศ.ม. (นิเทศศาสตรพัฒนาการ)
62.	ผศ.ศิริจันทร์ เชื้อสุวรรณ	บธ.บ. (บัญชี), บธ.ม. (การบริหารธุรกิจ)
63.	อ.ศิโรช แท่นรัตนกุล	นศ.บ. (การโฆษณา), นศ.ม. (ประชาสัมพันธ์)
64.	อ.ศุภชัย มุกดาสนิท	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
65.	อ.ศุภณิช จันทร์สอง	ศศ.บ. (การสื่อสารมวลชน), M.A. (International Communications)
66.	อ.ศุภทัต แดงเครื่อง	ศศ.บ. (การสื่อสารมวลชน), ศศ.ม. (การสื่อสารศึกษา)
67.	ผศ.ดร.ศุภฤกษ์ ธาราพิทักษ์วงศ์	บธ.บ. (การตลาด), บธ.ม. (บริหารธุรกิจ), Ph.D. (Community Economy and Technology Development)

68. ผศ.ดร.สมบัติ สิงฆราช	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์), ศ.ม. (เศรษฐศาสตร์), วท.ด. (เกษตรศาสตร์เชิงระบบ)
69. ผศ.สุกัญญา คำนวนสกุณี	บธ.บ. (การบัญชี), บช.ม. (การบัญชี), บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
70. อ.สุดารัตน์ แสงแก้ว	บธ.บ. (บริหารธุรกิจ), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
71. อ.สุวลักษณ์ อ้วนสอาด	รป.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์), วท.ม.(จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ)
72. อ.เสกสรรค์ มณีธร	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป), บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
73. อ.ดร.อรกัญญา กาญจนธารากุล	วท.บ. (เทคโนโลยีการพัฒนาผลิตภัณฑ์), ศ.ม. (เศรษฐศาสตร์), ศ.ด. (เศรษฐศาสตร์)
74. อ.อัญมณี ภักดีมวลชน	ศศ.บ. (นิเทศศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 2, ว.ม. (สื่อสารมวลชน)
75. อ.อุบลวรรณา เกษตรเอี่ยม	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
76. อ.อุไร ไชยเสน	ว.บ. (สื่อสารมวลชน), ว.ม. (สื่อสารมวลชน)

คณะเทคโนโลยีการเกษตร

อ.ดร.ปภากร สุทธิภาศิลป์	**คณบดี**
อ.เบญจมาศ อินทรส	**รองคณบดี**
อ.นริศรา วิชิต	**รองคณบดี**

1	อ.กัญจน์พัชร์ อุปลศิลป์	วท.บ. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร), วท.ม. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร)
2.	อ.ดร.ณัฐวุฒิ ครุฑไทย	วท.บ. (สัตวศาสตร์), วท.ม. (เกษตรศาสตร์), วท.ด. (สัตวศาสตร์)
3.	อ.ทิตา สุนทรวิภาต	วท.บ. (เกษตรศาสตร์), วท.ม.(วิทยาการหลังการเก็บเกี่ยว)
4.	ผศ.ทิพยา สิงหลักษณ์	วท.บ. (สัตวบาล), วท.ม. (สัตวศาสตร์)
5.	อ.ธนมนต์ ธนรัตนพิมลกุล	ค.บ. (เกษตรศาสตร์), วท.ม.(เกษตรศาสตร์)
6.	ผศ.ดร.ธัญญา ทะพิงค์แก	วท.บ. (เกษตรศาสตร์), M.Sc. (Horticultural Science and Plant Biotechnology), Ph.D. (Horticultural Science and Plant Biotechnology)
7.	อ.ธิดารัตน์ หน่อสุวรรณ	วท.บ. (ชีวเคมีและชีวเคมีเทคโนโลยี), วท.ม. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร)
8.	ผศ.ดร.นครินทร์ พริบไหว	วท.บ. (เกษตรศาสตร์), วท.ม. (เกษตรศาสตร์), วท.ด. (เทคโนโลยีชีวภาพ)
9.	อ.นริศรา วิชิต	วท.บ. (วิศวกรรมกระบวนการอาหาร), วท.ม. (วิทยาการหลังการเก็บเกี่ยว)
10.	ผศ.ดร.นักสิทธิ์ ปัญโญใหญ่	วท.บ. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร) เกียรตินิยมอันดับ 1, วท.ม. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร)
11.	อ.ดร.นิราภรณ์ ชัยวัง	วท.บ. (สัตวศาสตร์), วท.ม. (สัตวศาสตร์), วท.ด. (สัตวศาสตร์)
12.	ผศ.บัญชา อินทะกูล	ค.บ. (เกษตรศาสตร์), วท.ม. (เกษตรศาสตร์)
13.	อ.เบญจมาศ สันต์สวัสดิ์	วท.บ. (เกษตรศาสตร์), วท.ม. (เกษตรศาสตร์)
14.	อ.ดร.พวงเพชร พิมพ์จันทร์	วท.บ. (เกษตรศาสตร์), ปร.ด. (พืชสวน)
15.	อ.ดร.ปภากร สุทธิภาศิลป์	บธ.บ. (การโฆษณาและการประชาสัมพันธ์), วท.ม. (วิทยาศาสตร์การเกษตร), วท.ด. (ปฐพีศาสตร์)
16.	อ.วชิรนนท์ แก้วตาปี	วท.บ. (การประมง), วท.ม. (ชีววิทยา)

17. อ.ดร.วิศนี สุประดิษฐอาภรณ์	วท.บ. (วิทยาศาสตร์การอาหารและโภชนาการ), วท.ม. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร), วท.ด. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร)
18. รศ.น.สพ.ศุภชัย ศรีธิวงค์	สพ.บ., Certificate in Meat and Milk Processing
19. อ.ดร.สรุจพิสิษฐ์ พยัคฆภาพ	วท.บ. (เกษตรศาสตร์), วท.ม. (เกษตรศาสตร์), วท.ด. (พืชสวน)
20. อ.ดร.สายบัว เข็มเพ็ชร	วท.บ. (เกษตรศาสตร์), วท.ม. (วิทยาการหลังการเก็บเกี่ยว), วท.ด. (พืชไร่)
21. ผศ.ดร.สุพจน์ บุญแรง	ทษ.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม) เกียรตินิยมอันดับ 2, วท.ม. (เทคโนโลยีชีวภาพ), ปร.ด. (พัฒนาทรัพยากรชนบท)
22. อ.ดร.สุพรรณิการ์ กล่อมจอหอ	วท.บ. (เกษตรศาสตร์), วท.ม. (พืชไร่), วท.ด. (พืชไร่)
23. อ.อภิชญา ทองทับ	วท.บ. (เทคโนโลยีชีวภาพ), วท.ม. (เทคโนโลยีชีวภาพ)
24. อ.อภิรดา พรปัณณวิชญ์	วท.บ. (เทคโนโลยีการพัฒนาผลิตภัณฑ์), วท.ม. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร)
25. ผศ.อัตถ์ อัจฉริยมนตรี	วท.บ. (เกษสตรศาสตร์ (พืชสวน)), ท.ม. (เกษตรศาสตร์เชิงระบบ)

วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน

อ.วินัย ไชยวงค์ญาติ	**คณบดี**
อ.ไชยเชิด ไชยนันท์	**รองคณบดี**
อ.ประสิทธิ์ ฉิมบุญมา	**รองคณบดี**
อ.พุทธชาด ยมกิจ	**รองคณบดี**

1.	อ.กฤต พันธุ์ปัญญา	อส.บ. (เทคโนโลยีโยธา), ศศ.ม. (การจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว)
2.	อ.กาญจน์พิชชา ถวิลไทย	ค.บ. (อังกฤษ), ศศ.ม. (อังกฤษ)
3.	อ.คมศิลป์ ประสงค์สุข	ค.บ. (การประถมศึกษา), กศ.ม. (หลักสูตรและการสอน)
4.	อ.คมสัน โกเสนตอ	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา), วท.ม. (การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ)
5.	อ.ดร.ชุติมันต์ สะสอง	บช.บ. (การบัญชี), บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
6.	อ.ไชยเชิด ไชยนันท์	ค.บ. (อุตสาหกรรมศิลป์), กศ.ม. (อุตสาหกรรมศึกษา)
7.	อ.ทัศน์กร อินทจักร์	วท.บ. (ชีวเคมีและชีวเคมีเทคโนโลยี), วท.ม. (เภสัชวิทยา)
8.	อ.ณฤติยา เพ็งศรี	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)
9.	อ.ณัฐวุฒิ วิทา	วท.บ. (การท่องเที่ยว), ศศ.ม. (การจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว)
10.	อ.ทับทิม เป็งมล	ศศ.บ. (อุตสาหกรรมท่องเที่ยว) เกียรตินิยมอันดับ 1, ศศ.ม. (การจัดการการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน)
11.	อ.บุปผา คำนวณ	บช.บ. (การบัญชี) เกียรตินิยมอันดับ 1
12.	อ.ประสิทธิ์ ฉิมบุญมา	ค.บ. (อุตสาหกรรมศิลป์), ศษ.ม. (อาชีวศึกษา)
13.	อ.ปัทมา รัตนกมลวรรณ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)
14.	อ.พงศ์กรณ์ ทิพย์ปัญญา	วท.บ. (วิทยาศาสตร์สุขภาพ), ศษ.ม. (ส่งเสริมสุขภาพ)
15.	อ.พัชรี วงศ์ฝั้น	วท.บ. (วิทยาศาสตร์สุขภาพ), ส.ม. (สาธารณสุขศาสตร์)
16.	อ.พุทธชาติ ยมกิจ	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), ค.ม. (เทคโนโลยีและการสื่อสารทางการศึกษา)
17.	อ.ภัทรมน พันธุ์แพง	วท.บ. (คณิตศาสตร์), วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
18.	อ.ภัสราภรณ์ นันตากาศ	ค.บ. (ภาษาไทย), กศ.ม. (หลักสูตรและการสอน)
19.	อ.รักคุณ ปัญญาวุธาไกร	ค.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
20.	อ.รินทร์ลภัส ศิรินพวัฒน์	ศษ.บ. (ประถมศึกษา), ศษ.ม. (ประถมศึกษา)

21. อ.ดร.รุ่งทิวา มูลสถาน	ค.บ. (การประถมศึกษา), กศ.ม. (การบริหารการศึกษา), ปร.ด. (ผู้นำทางการศึกษาและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์)
22. อ.วินัย ไชยวงค์ญาติ	กศ.บ. (อุตสาหกรรมศิลป์), ศษ.ม. (เทคโนโลยีทางการศึกษา)
23. อ.ดร.วีรวิชญ์ ปิยนนทศิลป์	บธ.บ. (การจัดการทรัพยากรมนุษย์), บธ.ม. (บริหารการจัดการ)
24. อ.ศิวาพร มหาทำนุโชค	วท.บ. (กิจกรรมบำบัด), ศษ.ม. (การส่งเสริมสุขภาพ)
25. อ.ศุภกร ประทุมถิ่น	ศศ.บ. (การท่องเที่ยว), วท.ม. (การจัดการนันทนาการการท่องเที่ยว)
26. อ.สัญญา พันธุ์แพง	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
27. อ.สิริลักษณ์ กัลยา	ศศ.บ. (การท่องเที่ยว), วท.ม. (การวางแผนและการจัดการท่องเที่ยวเพื่ออนุรักษ์)
28. อ.สุพจน์ คำมะนิด	บช.บ. (บัญชี), บธ.ม. (บริหารธุรกิจ), บช.ม. (บัญชี)
29. อ.อัมพวรรณ อิ่มเอมทรัพย์	ค.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ)
30. Mr.Michael Gerard Larkin	B.A. (History)

วิทยาลัยนานาชาติ

ผศ.ดร.อนุวัติ ศรีแก้ว	**คณบดี**
อ.พูนรัตน์ แสงหนุ่ม	**รองคณบดี**
อ.วีระยุทธ เศรษฐเสถียร	**รองคณบดี**
อ.ภุสัสชิ กันทะบุผา	**รองคณบดี**

1.	อ.กนกวรรณ พีรพงศ์เดชา	ศศ.บ. (ภาษาฝรั่งเศส) เกียรตินิยมอันดับ 1, M.S. (Tourism Management)
2.	อ.กมลวัน สังสีแก้ว	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยมอันดับ 1, ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ)
3.	อ.กิตติรัตน์ พจน์ไตรทิพย์	Bachelor of Chinese Language (Chinese Language), M.A. (Linguistics and Applied Linguistics)
4.	อ.จิตติคุณ นิยมสิริ	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์), M.S. (Marketing) เกียรตินิยมอันดับ 1
5.	อ.เจนจิรา อาษากิจ	บธ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
6.	อ.ณัฏฐา ศศิธร	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยมอันดับ 2, อ.ม. (วรรณคดีเปรียบเทียบ)
7.	อ.ตุลยนุสรณ์ สุภาษา	ศศ.บ. (ภาษาจีน), M.A. (Chinese Linguistics and Applied Linguistics)
8.	อ.ธนัชพร ศิริรัตน์	Bachelor of Literature (Chinese Language (Economics and Trade)), บธ.บ. (ภาษาจีนเพื่อเศรษฐกิจและการค้า), Master of Arts and Social Sciences (Distinction)
9.	อ.นันทนา กะหมายสม	ศศ.บ. (ภาษาจีนธุรกิจ), M.A. (Master of Teaching Chinese to speakers of other Languages)
10.	อ.ดร.พิชาภพ พันธุ์แพ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), M.B.A. (Business Administration), ปร.ด. (การพัฒนาองค์กร)
11.	อ.พูนรัตน์ แสงหนุ่ม	กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ประกาศนียบัตรชั้นสูงวิชาเฉพาะ ภาษาอังกฤษ Cert. in English Language Teaching, ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
12.	อ.ภัทรศรี อินทร์ขาว	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ), MIB (Master of International Business)

13. อ.ภาสินีส์ เหลืองวิเศษกุล	ศศ.บ. (ภาษาไทย), น.บ. (นิติศาสตร์), M.Sc. (International Business Management)
14. อ.ภุสัสชิ กันทะบุผา	ค.บ. (ภาษาไทย), ศษ.ม. (การสอนภาษาไทย)
15. อ.เยาวรัตน์ รุธีรยุทธ	ศศ.บ. (ภาษาไทย), ศษ.ม. (การสอนภาษาไทย)
16. อ.วัชราภรณ์ จูฑะรงค์	ศศ.บ. (ภาษาจีน), Master of Teaching Chinese to Speakers of Other Languages (International Education of Chinese)
17. อ.วีระยุทธ เศรษฐเสถียร	บธ.บ., ศบ., บธ.ม. (บริหารธุรกิจ), PG Dip Prof. EdSt. (Higher Education Specialist)
18. ผศ.ดร.อนุวัติ ศรีแก้ว	ค.บ. เกียรตินิยม, บธ.บ. (การตลาด), พบ.ม. (นโยบายสาธารณะและการบริหารโครงการ), บธ.ม. (การตลาด), Ph.D. in Management Studies (Maketing)
19. Mr.Christian Stampe Jensen	B.A. (Thai/South East Asian Studies and an elective module in Medical degree), M.A. (Thai/South East Asian Studies)
20. Miss Cristina Madalina Dan	B.A. (French Language and Literature), M.A. (Applied Linguistics)
21. Mr.Edgar Christopher Gordyn	B.A. (English), M.A. (Comparative Literature)
22. Mr.Emanuele Guarnaccia	B.B.A. (Business Administration and Management), M.I.B. (Manager International)
23. Mr.George Lewis Perry	B.A. (Sociology and International Development), M.A. (International Development)
24. Miss Xuehong Qi	B.Ed. (Chinese Education), M.B.A. (Business Administration)

แผนผังมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

อาคาร 1	อาคารสำนักงานอธิการบดี / กองคลัง / สำนักทะเบียนและประมวลผล
อาคาร 2	ภาควิชาคอมพิวเตอร์ / วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม / เคมี / คณิตศาสตร์
อาคาร 3	กองพัฒนานักศึกษา
อาคาร 4	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
อาคาร 5	ศูนย์ประสานงานคณะเทคโนโลยีการเกษตร / งานพัสดุ
อาคาร 6	สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา
อาคาร 7	อาคารคหกรรมศาสตร์
อาคาร 8	โรงยิมเนเซี่ยม
อาคาร 9	ภาควิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
อาคาร 10	อาคารดนตรี
อาคาร 11	อาคารนาฏศิลป์
อาคาร 12	อาคารศิลปะ
อาคาร 13	ภาควิชาชีววิทยา / ฟิสิกส์ / สาธารณสุขศาสตร์
อาคาร 18	อาคารเทพรัตนราชสุดา
อาคาร 19	คณะวิทยาการจัดการ
อาคาร 20	อาคารคหกรรมศาสตร์
อาคาร 21	อาคารเรียนวิชาศิลปกรรม
อาคาร 22	อาคารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
อาคาร 23	อาคารศูนย์การศึกษาพิเศษ
อาคาร 24	อาคารหอพักนักศึกษานานาชาติ
อาคาร 25	สโมสรนักศึกษา
อาคาร 26	สำนักหอสมุด
อาคาร 27	คณะครุศาสตร์ / วิทยาลัยนานาชาติ / อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ
อาคาร 28	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
อาคาร 29	อาคารราชภัฏ 90 ปี

ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

หมายเลขโทรศัพท์และเว็บไซต์หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

ชื่อคณะ/หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์	เว็บไซต์
คณะครุศาสตร์	053-885500	www.edu.cmru.ac.th
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	053-885700	www.human.cmru.ac.th
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	053-885600	www.science.cmru.ac.th
คณะวิทยาการจัดการ	053-885800	www.management.cmru.ac.th
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	053-885400	www.facagri.cmru.ac.th
วิทยาลัยนานาชาติ	053-885983	www.inter.cmru.ac.th
วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน	053-885450	www.msc.cmru.ac.th
บัณฑิตวิทยาลัย	053-885990	www.graduate.cmru.ac.th
สำนักงานศูนย์แม่ริม (สะลวง-ขี้เหล็ก)	053-885444	
ศูนย์ภาษา	053-885567	www.lc.cmru.ac.th
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	053-885860	www.culture.cmru.ac.th
สำนักหอสมุด	053-885900	www.lib.cmru.ac.th
สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา	053-885924	www.digital.cmru.ac.th
สำนักทะเบียนและประมวลผล	053-885960	www.academic.cmru.ac.th

ชื่อคณะ/หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์	เว็บไซต์
กองพัฒนานักศึกษา	053-885430	www.offstu.cmru.ac.th
กองคลัง (งานการเงิน)	053-885350	www.fin.cmru.ac.th
กองอาคารสถานที่	053-885380	www.dbdcmru.com
งานประชาสัมพันธ์	053-885555 ต่อ 9	www.cmru.ac.th
สถานีวิทยุ FM 88.5 MHz	053-885885	
ร้านค้าสวัสดิการ CMRU Shop	053-885368	www.asset.cmru.ac.th

ตอนที่ 2

ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดวันขึ้นทะเบียนนักศึกษา
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดปีการศึกษา
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนรายวิชา
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกิน
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์และแนวปฏิบัติการออกฝึกประสบการณ์ภาคสนาม พ.ศ. ๒๕๕๙
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์และแนวปฏิบัติการออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ แผนสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์การเทียบรายวิชา
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๗
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยกเว้นการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๗
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์การย้ายสาขาวิชา พ.ศ. ๒๕๕๗
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์การเปลี่ยนประเภทนักศึกษา
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลาออกจากการเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสำหรับการวัดและประเมินผลการศึกษา
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาที่ขาดสอบกลางภาคและปลายภาค
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับสัญลักษณ์ “I”
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดรายวิชาที่ใช้สัญลักษณ์ “IP”
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการประเมินคุณภาพการสอนทางอินเทอร์เน็ต
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙
- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย ปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๓
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การใช้ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งพุทธศักราช ๒๕๕๐
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๗
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย กองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ประกาศคณะกรรมการทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินกองทุน รายการและอัตราการจ่ายเงินกองทุน

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 และให้หมายความรวมถึงคณะหรือวิทยาลัยที่เป็นส่วนงานภายในตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา

"คณบดี" หมายความว่า คณบดีคณะหรือวิทยาลัยตามกฎกระทรวงการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และให้หมายความรวมถึงคณะหรือวิทยาลัยที่เป็นส่วนงานภายใน ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา

"สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน" หมายความว่า สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

"อาจารย์ที่ปรึกษา" หมายความว่า อาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัยเพื่อให้ทำหน้าที่ควบคุมแนะนำ และให้คำปรึกษาด้านการเรียนและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพของนักศึกษา

"อาจารย์ผู้สอน" หมายความว่า อาจารย์ที่คณะมอบหมายให้สอนรายวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาภาคพิเศษระดับปริญญาตรี

"นักศึกษาภาคปกติ" หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่มหาวิทยาลัยจัดให้เรียนในเวลาราชการ หรือหากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนนอกเวลาราชการด้วยก็ได้

"นักศึกษาภาคพิเศษ" หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่มหาวิทยาลัยจัดให้เรียนในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ หรือหากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนในเวลาราชการด้วยก็ได้

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจในการออกคำสั่งและหรือประกาศของมหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑
ระบบการจัดการศึกษาและการรับเข้าเป็นนักศึกษา

ข้อ ๗ ระบบการจัดการศึกษาใช้ระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาภาคฤดูร้อนก็ได้ ทั้งนี้ ให้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตโดยมีสัดส่วนเทียบเคียงได้กับภาคการศึกษาปกติ

การกำหนดและการปรับเปลี่ยนวันเปิดและหรือวันปิดของแต่ละภาคการศึกษาให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ต้องมีระยะเวลาศึกษารวมกันในแต่ละภาคการศึกษาตามวรรคหนึ่ง

กรณีที่มหาวิทยาลัยจะใช้ระบบการจัดการศึกษาอื่นเฉพาะหลักสูตรใด ให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการจัดการศึกษานั้น รวมทั้งรายละเอียดการเทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาคที่กำหนดไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจน

ข้อ ๘ คุณสมบัติและเงื่อนไขการเข้าเป็นนักศึกษา

(๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า จากสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการ ให้การรับรอง หรือ

(๒) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นอนุปริญญา หรือปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่งหรือเทียบเท่าจากสถาบันอุดมศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

นอกเหนือจากคุณสมบัติและเงื่อนไขตาม (๑) และ (๒) แล้ว มหาวิทยาลัยอาจกำหนดคุณสมบัติอื่นตามที่หลักสูตรกำหนดก็ได้ โดยให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

สำหรับนักศึกษาต่างชาติต้องสำเร็จการศึกษาตามวรรคหนึ่ง และวรรคสอง เช่นเดียวกัน

ข้อ ๙ มหาวิทยาลัยจะสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๘ เข้าเป็นนักศึกษาเป็นคราว ๆ ไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ มหาวิทยาลัยอาจสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นนักศึกษาตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัยหรือรัฐบาลก็ได้

มหาวิทยาลัยอาจรับบุคคลเข้าเป็นนักศึกษาตามโครงการความร่วมมือทางวิชาการหรือตามนโยบายของมหาวิทยาลัยก็ได้

ข้อ ๑๑ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาหรือผู้ที่มหาวิทยาลัยรับเข้าเป็นนักศึกษา จะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้ว ทั้งนี้ ตามวันเวลาและสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ผู้ที่จะได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามวรรคหนึ่งต้องไม่เป็นโรคหรือภาวะอันเป็นอุปสรรคในการศึกษา

หมวด ๒
การลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๑๒ การลงทะเบียนเรียน ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) การกำหนดวันและวิธีการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๒) การลงทะเบียนต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร

(๓) การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาปกติ กรณีนักศึกษาภาคปกติจะต้องลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า ๙ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต กรณีนักศึกษาภาคพิเศษจะต้องลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า ๙ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต

(๔) การลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

หากมหาวิทยาลัยมีเหตุผลและความจำเป็น การลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตแตกต่างไปจาก (๓) หรือ (๔) ก็อาจทำได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษาและต้องเรียนให้ครบตามจำนวนหน่วยกิตตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร

หลักเกณฑ์และวิธีการลงทะเบียนเรียนตามวรรคสองให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ การลงทะเบียนรายวิชาจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และมหาวิทยาลัยได้รับหลักฐานครบถ้วนแล้ว

ข้อ ๑๔ นักศึกษาอาจขอลงทะเบียนเข้าร่วมศึกษารายวิชาใด ๆ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ได้โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอน และให้ยื่นคำร้องต่อสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียนภายในช่วงเวลาการเพิ่มถอนรายวิชาในภาคการศึกษานั้น ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตเรียนทั้งหมด จะต้องไม่เกินจำนวนที่ระบุไว้ในข้อ ๑๒ (๓) หรือ (๔) แล้วแต่กรณี

การลงทะเบียนตามวรรคหนึ่งนักศึกษาจะได้รับสัญลักษณ์ V

ข้อ ๑๕ นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนซ้ำกับรายวิชาที่เคยลงทะเบียนแล้วได้เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

(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 ให้อาจารย์ผู้สอนส่งรายชื่อนักศึกษาผู้นั้นให้คณะเพื่อนำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนประกาศรายชื่อ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่าสองสัปดาห์ก่อนวันสอบปลายภาค

ข้อ ๒๐ การวัดผลให้ใช้วิธีการที่หลากหลาย ทำการวัดผลเป็นระยะ ๆ ระหว่างภาคการศึกษาและทำการวัดผลเมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนของภาคการศึกษานั้น โดยต้องมีคะแนนระหว่างภาคการศึกษา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

กรณีหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับองค์กรวิชาชีพ 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 โดยอาจารย์ผู้สอนส่งผลการประเมินภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

นอกจากที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งการให้สัญลักษณ์ F จะให้ได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าสอบปลายภาคตามข้อ ๑๙ วรรคสอง

(๒) นักศึกษาผู้นั้นประพฤติผิดตามที่ข้อบังคับหรือระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนดไว้

(๓) เปลี่ยนจากสัญลักษณ์ I IP หรือ M ในกรณีที่อาจารย์ผู้สอนไม่ได้ส่งผลการประเมินภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๓ สัญลักษณ์ S หรือ U จะให้ได้เฉพาะรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดให้เรียนเพิ่มเติมตามข้อกำหนดเฉพาะ

กรณีนักศึกษาได้สัญลักษณ์ U ในรายวิชาใด นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นใหม่จนกว่าจะได้สัญลักษณ์ S

ข้อ ๒๔ สัญลักษณ์ I จะให้ได้ในกรณีที่การวัดผลระหว่างภาคการศึกษาไม่สมบูรณ์และหรือการวัดผลของภาคการศึกษานั้นไม่สมบูรณ์ และนักศึกษาต้องดำเนินการขอรับการประเมินเพื่อเปลี่ยนสัญลักษณ์ I เป็นสัญลักษณ์ ตามข้อ ๒๑ (๑)

กรณีนักศึกษาไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้อาจารย์ผู้สอนทำการประเมินเฉพาะผลงานที่มีอยู่ และส่งผลการประเมินภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากพ้นกำหนดให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเปลี่ยนสัญลักษณ์ I เป็น F หรือ U แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๕ สัญลักษณ์ IP จะให้ได้ในกรณีที่รายวิชานั้นยังมีการศึกษาต่อเนื่องอยู่ และยังไม่ได้ทำการวัดผลหรือประเมินผลภายในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียน โดยสัญลักษณ์ IP จะถูกเปลี่ยนเมื่อได้

ทำการวัดผลและประเมินผลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ อาจารย์ผู้สอนต้องส่งผลการประเมินภายในวันสุดท้ายของการเรียนการสอนของภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเปลี่ยนสัญลักษณ์ IP เป็น F หรือ U แล้วแต่กรณี

ให้มหาวิทยาลัยกำหนดรายวิชาที่ให้สัญลักษณ์ IP โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๖ สัญลักษณ์ M จะให้ได้เฉพาะรายวิชาที่นักศึกษามีสิทธิสอบปลายภาคแต่ขาดสอบ เมื่อนักศึกษาได้สัญลักษณ์ M ให้นักศึกษายื่นคำร้องขออนุญาตสอบตามประกาศของมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับอนุญาตให้สอบ ให้อาจารย์ผู้สอนดำเนินการวัดผลและประเมินผลแล้วส่งผลการประเมินภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด 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 จะให้ได้เฉพาะรายวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนในฐานะผู้เข้าร่วมศึกษาโดยไม่ต้องเข้ารับการวัดและประเมินผลในรายวิชานั้นตามข้อ ๑๔ แต่ต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด หากเวลาเรียนไม่ครบตามที่กำหนดหรือนักศึกษาไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดสำหรับการเรียนการสอนในรายวิชานั้น อาจารย์ผู้สอนอาจพิจารณาเปลี่ยนสัญลักษณ์ V เป็น W ก็ได้

ข้อ ๒๙ รายวิชาที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้ได้รับการยกเว้นการเรียนตามหมวด ๙ แห่งข้อบังคับนี้ ให้บันทึกสัญลักษณ์ไว้ในใบรายงานผลการศึกษา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา ดังนี้

(๑) สัญลักษณ์ S จะให้ได้เฉพาะรายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียนจากการศึกษาในระบบ

(๒) รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียนจากการศึกษานอกระบบและหรือการศึกษาตามอัธยาศัยให้ได้รับสัญลักษณ์ ดังนี้

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

(ข) สัญลักษณ์ CE (Credits from Examination) จะให้ได้เฉพาะกรณีได้หน่วยกิตจากการทดสอบด้วยการสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน

(ค) สัญลักษณ์ CT (Credits from Training) จะให้ได้เฉพาะกรณีได้หน่วยกิตจากการประเมินการศึกษา หรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยรับรอง

(ง) สัญลักษณ์ CP (Credits from Portfolio) จะให้ได้เฉพาะกรณีได้หน่วยกิตจากการเสนอแฟ้มสะสมผลงาน

ข้อ ๓๐ สัญลักษณ์ค่าระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ในแต่ละรายวิชาให้ถือตามเกณฑ์ ดังนี้

(๑) รายวิชาที่เรียนตามหลักสูตร ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ในกลุ่มวิชาประสบการณ์ภาคสนามหรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพต้องไม่ต่ำกว่าสัญลักษณ์ C

(๒) รายวิชาที่เรียนตามหลักสูตร ยกเว้น (๑) ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ต้องไม่ต่ำกว่าสัญลักษณ์ D

ถ้านักศึกษาสอบตกในรายวิชาใดต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ เว้นแต่ถ้าสอบตกในรายวิชาศึกษาทั่วไป รายวิชาเลือก หรือรายวิชาเลือกเสรี สามารถเปลี่ยนไปลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นตามเกณฑ์ที่กำหนดในหลักสูตรได้ หรือ ถ้ามีรายวิชาศึกษาทั่วไป รายวิชาเลือก หรือรายวิชาเลือกเสรีที่สอบได้ครบตามเกณฑ์ที่กำหนดในหลักสูตรแล้วไม่จำเป็นต้องลงทะเบียนเรียนอีก

ข้อ ๓๑ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา และค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ย ให้คำนวณจากรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนนตามข้อ ๒๑ โดยใช้เลขทศนิยม ๒ ตำแหน่งและไม่ปัดเศษ

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

(๓) ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ย ให้คำนวณจากทุกรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาที่นำมาคำนวณ 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 ซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน สำหรับกรณีอื่นให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๓) เจ็บป่วย หรือประสบอุบัติเหตุหรือภยันตราย จนไม่สามารถศึกษาต่อให้ได้ผลดีต่อไป

(๔) ไม่ได้ลงทะเบียนรายวิชา หรือลงทะเบียนไม่สมบูรณ์ หรือถอนทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนโดยไม่ได้รับสัญลักษณ์ W

(๕) เหตุผลอื่นที่อาจารย์ที่ปรึกษาเห็นสมควร

ข้อ ๓๔ การลาพักการศึกษาตามข้อ ๓๓ นักศึกษาจะต้องยื่นใบลาตามแบบที่สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียนกำหนด พร้อมด้วยหนังสือยินยอมจากผู้ปกครองเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษา คณบดี และอธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติตามลำดับ เว้นแต่กรณีนักศึกษาที่บรรลุนิติภาวะสามารถลาพักการศึกษาได้โดยไม่ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง

กรณีนักศึกษาเป็นผู้ที่ลาศึกษาต่อต้องมีหนังสือยินยอมจากหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด

การลาพักการศึกษา จะกระทำได้ครั้งละ ๑ ภาคการศึกษา ถ้าจำเป็นต้องลาพักการศึกษาต่อให้ยื่นใบลาใหม่

นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

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 ให้นักศึกษาภาคปกติพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่ออยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

(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 ปี โดยนับจำนวนภาคการศึกษารวมทั้งภาคการศึกษาปกติที่มีการลาพักการศึกษาด้วย

(๕) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตร แต่ได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐

(๖) ใช้เวลาศึกษาเกินกว่าระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี

(๗) มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา หรือเป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้

(๘) ลาออก

(๙) ตาย

ข้อ ๔๒ ให้นักศึกษาภาคพิเศษพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่ออยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

(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 โดยมีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๒) ใช้เวลาศึกษาไม่เกินระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี

(๓) ไม่มีหนี้สินใด ๆ ค้างชำระต่อมหาวิทยาลัย

(๔) เงื่อนไขอื่นให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

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 วัฒนานิกร
(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.กิตติชัย วัฒนานิกร)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

<u>หมายเหตุ:</u> เพื่อเป็นการรักษามาตรฐานวิชาการและวิชาชีพ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการรับรองวิทยฐานะและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อให้การบริหารงานด้านวิชาการดำเนินไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจในการออกกฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยได้ จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๔

เพื่ออนุวัติตามมาตรา ๖๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ ในส่วนที่เกี่ยวกับการกำหนดให้มีเครื่องแบบ 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 นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้ารับการศึกษาที่มหาวิทยาลัยจัดให้เรียนในเวลาราชการ และหากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนนอกเวลาราชการด้วยก็ได้

“นักศึกษาภาคพิเศษ” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้ารับการศึกษาที่มหาวิทยาลัยจัดให้เรียนในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ 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 ไม่มีกระเป๋าเสื้อ ไม่มีลวดลายและแนวสาบหลัง เนื้อผ้าไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอด ติดกระดุมโลหะสีเงิน มีลายดุนนูนตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ติดเครื่องหมายนักศึกษาที่อกด้านซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กระโปรงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เรียบร้อย

(๒) กระโปรงทรงตรง เอวสูง ด้านหลังผ่าป้ายแบบสุภาพ ไม่รัดรูป ยาวเสมอเข่า ผ้าเนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย สีดำหรือสีน้ำเงินเข้ม

(๓) เข็มขัดแบบสุภาพ สีดำ หัวเข็มขัดเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าทำด้วยโลหะรมดำ มีดุนนูนตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

(๔) รองเท้าหนังหุ้มส้น สีดำ ไม่มีลวดลาย ปิดปลายเท้า ทรงสุภาพ ส้นสูงไม่เกิน ๕ เซนติเมตร

(ข) นักศึกษาชาย

(๑) เสื้อสีขาวปกเชิ้ต แขนสั้นเพียงศอก ปลายแขนปล่อยตรง ไม่ผ่าปลายแขน หรือแขนยาวถึงข้อมือ ไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินสมควรผ่าอกตรงโดยตลอด ติดกระดุมสีขาว มีกระเป๋าขนาดพอเหมาะที่อกเสื้อเบื้องซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กางเกงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เรียบร้อยและไม่พับปลายแขน

(๒) กางเกงขาขาวแบบสากล ทรงสุภาพ สีดำหรือสีน้ำเงินเข้ม ผ้าเนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย ไม่ใช้ผ้ายืดหรือผ้ายีน ไม่รัดรูป มีหูเข็มขัดเย็บด้วยผ้าสีเดียวกับกางเกง เจาะกระเป๋าด้านข้างทั้งสองด้าน

(๓) เข็มขัดแบบสุภาพ สีดำ หัวเข็มขัดเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ทำด้วยโลหะรมดำ มีดุนตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

(๔) ถุงเท้าสีดำหรือสีน้ำเงินเข้ม ไม่มีลวดลาย

(๕) รองเท้าหนังหุ้มส้น สีดำ ไม่มีลวดลาย ปิดปลายเท้า ทรงสุภาพ

(๖) สำหรับนักศึกษาชายชั้นปีที่ ๑ ให้ผูกเนคไทตามแบบที่มหาวิทาลัยกำหนด และติดเครื่องหมายนักศึกษา

การกำหนดแบบเนคไทยตาม (๖) ให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยและนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๗ เครื่องแบบและเครื่องแต่งกายนักศึกษาตามข้อ ๖ ให้ใช้ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) การมาเรียนและการเข้าสอบ

(ข) การติดต่อกับหน่วยงานของมหาวิทยาลัย

(ค) กรณีอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือนัดหมาย

ข้อ ๘ เครื่องแบบและเครื่องแต่งกายนักศึกษาที่ใช้งานพิธีการ มีดังนี้

(ก) นักศึกษาหญิง

(๑) เสื้อสีขาวปกเชิ้ต แขนเสื้อเพียงศอก ไม่รัดรูป ไม่หลวมเกินไป ไม่มีกระเป๋าเสื้อ ไม่มีลวดลายและแนวสาบหลัง เนื้อผ้าไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอด ติดกระดุมโลหะสีเงิน มีลายดุนนูนตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ติดเครื่องหมายนักศึกษาที่อกด้านซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กระโปรงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เรียบร้อย

(๒) กระโปรงทรงตรง เอวสูง ด้านหลังผ่าป้ายแบบสุภาพ ไม่รัดรูป ยาวเสมอเข่า ผ้าเนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย สีดำ

(๓) เข็มขัดแบบสุภาพ สีดำ หัวเข็มขัดเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าทำด้วยโลหะรมดำ มีดุนนูนตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

(๔) รองเท้าหนังหุ้มส้น สีดำ ไม่มีลวดลาย ปิดปลายเท้า ทรงสุภาพ ส้นสูงไม่เกิน ๕ เซนติเมตร

(ข) นักศึกษาชาย

(๑) เสื้อสีขาวปกเชิ้ต แขนยาวถึงข้อมือ ไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอด ติดกระดุมสีขาว มีกระเป๋าขนาดพอเหมาะที่อกเสื้อเบื้องซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กางเกงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เรียบร้อย และไม่พับปลายแขน

(๒) กางเกงขาขาวแบบสากล ทรงสุภาพ สีดำ ผ้าเนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย ไม่ใช้ผ้ายืดหรือผ้ายีน ไม่รัดรูป มีหูเข็มขัดเย็บด้วยผ้าสีเดียวกับกางเกง เจาะกระเป๋าด้านข้างทั้งสองด้าน

(๓) เข็มขัดแบบสุภาพ สีดำ หัวเข็มขัดเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ทำด้วยโลหะรมดำ มีดุนตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

(๔) ถุงเท้าสีดำหรือสีน้ำเงินเข้ม ไม่มีลวดลาย

(๕) รองเท้าหนังหุ้มส้น สีดำ ไม่มีลวดลาย ปิดปลายเท้า ทรงสุภาพ

(๖) เนคไทตามแบบที่มหาวิทาลัยกำหนดและติดเครื่องหมายนักศึกษา

การกำหนดแบบเนคไทยตาม (๖) ให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยและนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๙ เครื่องแบบและเครื่องแต่งกายนักศึกษาตามข้อ ๘ ให้ใช้ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) งานพระราชพิธี รัฐพิธี หรือพิธีตามหมายของสำนักพระราชวัง

(ข) พิธีพระราชทานปริญญาบัตร

(ค) พิธีไหว้ครู

(ง) กรณีอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือนัดหมาย

ข้อ ๑๐ เครื่องหมายนักศึกษา มีดังนี้

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

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

ข้อ ๑๑ เครื่องแบบและเครื่องแต่งกายนักศึกษาสำหรับการศึกษาในรายวิชาที่มีภาคปฏิบัติ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๑๒ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ขึ้นไว้เป็นตัวอย่าง

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔

อาวุธ ศรีศุกรี

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง กำหนดวันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

.....

เพื่อให้การดำเนินการวัดผลและประเมินผลการศึกษาของนักศึกษา เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๑ ข้อ ๑๑ จึงกำหนดวันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของนักศึกษาที่เข้าศึกษาในปีการศึกษานั้น เป็นวันที่เปิดภาคเรียนการศึกษาแรกที่รับเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ประพันธ์ ธรรมไชย
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง การกำหนดปีการศึกษา

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดปีการศึกษา ให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๗ วรรคสอง ประกอบกับประกาศกระทรวง ศึกษาธิการ เรื่อง ขอความร่วมมือปรับปฏิทินการเปิดภาคการศึกษาทุกหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษา จึงกำหนดปีการศึกษา ไว้ดังนี้

ในรอบปีการศึกษาหนึ่ง เริ่มต้นปีการศึกษาคือวันที่ ๑ เดือนสิงหาคม สิ้นสุดปีการศึกษาคือวันที่ 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 แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนรายวิชา

.....

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

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

๑. นักศึกษาต้องตรวจสอบแผนการเรียนเสนอแนะร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาให้ครบถ้วนถูกต้องตามหลักสูตรสาขาวิชาที่ศึกษา ก่อนการลงทะเบียนทุกครั้ง

๒. นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาตามแผนการเรียนเสนอแนะในข้อ ๑. กรณีที่ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียนเสนอแนะได้ ให้ลงทะเบียนรายวิชาที่ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

๓. นักศึกษาต้องลงทะเบียนจองรายวิชาผ่านระบบอินเทอร์เน็ตในช่วงระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามปฏิทินวิชาการ และการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ตถือเป็นความรับผิดชอบของนักศึกษา รวมถึงการรักษาความลับของรหัสผ่านในการเข้าใช้ระบบลงทะเบียน

๔. การลงทะเบียนรายวิชาของนักศึกษาจะสมบูรณ์เมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามกำหนดเวลาในปฏิทินวิชาการ

๕. การขอเพิ่มจำนวนรับลงทะเบียนในรายวิชาที่มีจำนวนรับเต็ม เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ต แต่ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนได้ เนื่องจากในวัน เวลาที่ต้องการเรียนมีจำนวนนักศึกษาเต็มตามที่กำหนดไว้ และไม่สามารถลงทะเบียนรายวิชาในหมู่เรียนอื่น ๆ ได้อีก นักศึกษาสามารถ

ขอเพิ่มจำนวนรับลงทะเบียนในหมู่เรียนที่ต้องการได้ โดยยื่นคำร้องผ่านระบบคำร้องออนไลน์ในระบบสารสนเทศนักศึกษา และต้องตรวจสอบ วันเวลาเรียน วันเวลาสอบเพื่อไม่ให้ซ้ำซ้อนกับรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้ก่อนแล้ว ทั้งนี้ให้ดำเนินการยื่นคำร้องก่อนวันสิ้นสุดการลงทะเบียนเพิ่ม-ถอนตามปฏิทินวิชาการอย่างน้อย ๑ วัน

รายวิชาที่ยื่นคำร้องไว้จะมีสถานะเป็นรายวิชาที่ลงทะเบียนได้นั้น ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอนแล้ว

๖. การขอเรียนร่วมและเรียนเกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้เป็นไปตามประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกิน

๗. มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้นักศึกษาภาคปกติลงทะเบียนเรียนรายวิชาใด ๆ ในช่วงระยะเวลาที่ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ยกเว้นกรณีที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ในแผนการเรียนเสนอแนะแล้วเท่านั้น

๘. นักศึกษาภาคพิเศษสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพิ่มเติมจากแผนการเรียนเสนอแนะในภาคการศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้ ในกรณีที่ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาสาขาวิชาหรือภาควิชาและคณะ

๙. เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาเสร็จสิ้นแล้ว ให้พิมพ์ผลการลงทะเบียนเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน และต้องเข้าเรียนตามรายวิชาและหมู่เรียนที่ได้ลงทะเบียนเรียนมิฉะนั้นรายวิชา ให้ถือเป็นโมฆะ

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

<u>เกณฑ์การเรียนร่วม</u>

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

<u>เกณฑ์การเรียนเกิน</u>

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 เกณฑ์และแนวปฏิบัติการออกฝึกประสบการณ์ภาคสนาม พ.ศ. ๒๕๕๙

.....

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๙ มีมติให้กำหนดเกณฑ์และแนวปฏิบัติก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยกำหนดคุณสมบัติของนักศึกษาที่ออกฝึกประสบการณ์ภาคสนามให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน จึงให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์และแนวปฏิบัติก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ประกาศ ณ วันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๕๖ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดเกณฑ์ และแนวปฏิบัติก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ดังนี้

๑. นักศึกษาต้**องเรียนและสอบได้**ในรายวิชาเฉพาะหรือวิชาเอกไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของรายวิชาเอก (ยกเว้นนักศึกษาภาคปกติ กลุ่มเทียบโอนจากอนุปริญญาหรือเทียบเท่า จะมีแผนการเรียนกำหนดให้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ในภาคฤดูร้อน และกลับมาเรียนอีก ๑ ปีการศึกษา)

๒. กรณีนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ต้องเรียนและสอบได้รายวิชาชีพครูบังคับ และครูเลือกครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

๓. นักศึกษา**ต้องเรียนและสอบได้**ในรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาที่มีลักษณะเดียวกับการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๔. นักศึกษาที่ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพจะต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหลักสูตร หากขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งจะไม่มีสิทธิ์ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๕. นักศึกษาต้องผ่านการปฐมนิเทศ ปัจฉิมนิเทศ และการอบรมจากคณะ และ/หรือภาควิชา/หลักสูตร

ทั้งนี้ตั้งแต่ ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ประพันธ์ ธรรมไชย
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง เกณฑ์และแนวปฏิบัติการออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ แผนสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙

.....

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๙ มีมติให้กำหนดเกณฑ์และแนวปฏิบัติก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยกำหนดคุณสมบัติของนักศึกษาที่ออกฝึกประสบการณ์ภาคสนามให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน จึงให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์และแนวปฏิบัติก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ประกาศ ณ วันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๕๖ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดเกณฑ์ และแนวปฏิบัติก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพแผนสกกิจศึกษา ดังนี้

๑. นักศึกษา**ต้องเรียนและสอบได้**ในรายวิชาเฉพาะหรือวิชาเอกไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของรายวิชาเอก (ยกเว้นนักศึกษาภาคปกติ กลุ่มเทียบโอนจากอนุปริญญาหรือเทียบเท่า จะมีแผนการเรียนกำหนดให้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพสหกิจศึกษา ในภาคฤดูร้อน และกลับมาเรียนอีก ๑ ปีการศึกษา)

๒. นักศึกษา**ต้องเรียนและสอบได้**ในรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษาหรือรายวิชาที่มีลักษณะเดียวกับการเตรียมฝึกสหกิจศึกษา

๓. นักศึกษาที่ออกฝึกสหกิจศึกษาจะต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหลักสูตร หากขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งจะไม่มีสิทธิ์ออกฝึกสหกิจศึกษา

๔. นักศึกษาต้องผ่านการปฐมนิเทศ ปัจฉิมนิเทศ และการอบรมจากคณะ และ/หรือภาควิชา/หลักสูตร

ทั้งนี้ตั้งแต่ ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ประพันธ์ ธรรมไชย
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง เกณฑ์การเทียบรายวิชา

.....

เพื่อให้การเทียบรายวิชาระหว่างหลักสูตรต่าง ๆ ของนักศึกษา เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ และมติสภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ จึงกำหนดเกณฑ์การเทียบรายวิชา 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 และมติสภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏชียงใหม่ 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 โดยเริ่มนับจากวันสำเร็จการศึกษาหรือภาคการศึกษาสุดท้ายที่มีผลการเรียน

ข้อ ๒ ผู้มีสิทธิได้รับการโอนผลการเรียน ต้องเป็น นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ผู้ซึ่งมีคุณสมบัติ เคยศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่และกลับมาศึกษาใหม่

ข้อ ๓ เงื่อนไขการเทียบโอนผลการเรียน

๓.๑ ผู้ขอโอนผลการเรียนต้องไม่เคยถูกสั่งให้พ้นสภาพ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๘ ข้อ ๔๑

๓.๒ ผู้ขอโอนผลการเรียนต้องมีระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๓.๓ การโอนผลการเรียนต้องโอนทั้งหมดทุกรายวิชาที่เคยศึกษามา โดยไม่จำกัดจำนวนหน่วยกิตที่ขอเทียบโอนผลการเรียน

ข้อ ๔ ผู้ที่จะขอเทียบโอนผลการเรียนต้องกระทำให้เสร็จสิ้นตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาผลการดำเนินการและระดับคะแนน

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 การเทียบโอนผลการเรียนของนักศึกษาให้บันทึกไว้ในระเบียนผลการเรียนของนักศึกษาในภาคการศึกษาแรกที่รับเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น

ข้อ ๘ นักศึกษาที่ขอโอนผลการเรียนจะต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา 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 และมติสภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๘ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

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

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

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

“๓.๑ ผู้ขอโอนผลการเรียนต้องไม่เคยถูกสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี 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 ซึ่งมีเนื้อหาสาระความยากง่ายเทียบได้ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของเนื้อหาในรายวิชาของหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่มาใช้โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

"การศึกษาในระบบ" หมายถึง เป็นการศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผลซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

"การศึกษานอกระบบ" หมายถึง การศึกษาหรือการฝึกอบรมเฉพาะเรื่องจากหน่วยงานภาครัฐ หรือ เอกชนหรือองค์กรส่วนท้องถิ่น ผู้ผ่านการศึกษาต้องมีหลักฐานการศึกษาหรือฝึกอบรมที่ระบุชื่อหลักสูตรและระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษาและให้หมายความรวมถึงผู้ผ่านการทดสอบที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จัดสอบหรือรับรอง

"การศึกษาตามอัธยาศัย" หมายถึง การศึกษาที่ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อมและโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อหรือแหล่งความรู้อื่น ๆ

"การฝึกอาชีพ" หมายถึง ความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติที่เกิดจากการผ่านการศึกษา ฝึกอบรมในระบบ นอกระบบ ตามอัธยาศัย จากการฝึกอาชีพ การแสวงหาความรู้จากแหล่งความรู้ต่าง ๆ

"ประสบการณ์การทำงาน" หมายถึง ความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติที่เกิดจากประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาที่สะท้อนถึงกระบวนการทำงานและการพัฒนาอาชีพ

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์การยกเว้นการเรียนรายวิชาการศึกษาในระบบ ดังนี้

๑.๑ ผู้ขอยกเว้นการเรียนตามประกาศนี้รายวิชาที่จะนำมายกเว้นการเรียนต้องสอบได้หรือเคยศึกษา ฝึกอบรมหรือมีประสบการณ์ เป็นระยะเวลาดังนี้

๑.๑.๑ หลักสูตร ๕ ปี จะต้องไม่เกิน ๑๐ ปี

๑.๑.๒ หลักสูตร ๔ ปี จะต้องไม่เกิน ๘ ปี

นับถึงวันที่เข้าศึกษา โดยเริ่มนับจากวันสำเร็จการศึกษาหรือภาคการศึกษาสุดท้ายที่มีผลการเรียน

๑.๒ ผู้มีสิทธิได้รับการยกเว้นการเรียน จะต้องสำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญาจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

๑.๓ เงื่อนไขการยกเว้นการเรียน

๑.๓.๑ เป็นรายวิชาหรือกลุ่มเนื้อหาสาระ ครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอยกเว้นการเรียน

๑.๓.๒ จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ได้เรียนมาจะต้องไม่น้อยกว่าจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่ขอยกเว้นการเรียนหรืออาจใช้ผลรวมของจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนมามากกว่าหนึ่งรายวิชา เพื่อนำมาขอเทียบหนึ่งรายวิชาในหลักสูตร

๑.๓.๓ เป็นรายวิชาที่ได้รับสัญลักษณ์ที่มีค่าระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C หรือเทียบเท่า หรือค่าระดับคะแนนไม่น้อยกว่า 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 ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากสถาบันอุดมศึกษา ที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง 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 ให้นับหน่วยกิตหมวดศึกษาทั่วไปรวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา 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 หากมีปัญหาให้ขอเป็นรายกรณี

ข้อ ๔ ให้คณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณากำหนด กฎเกณฑ์ วิธีการดำเนินการยกเว้นการเรียนรายวิชาให้เป็นไปตามประกาศนี้ รวมทั้งการอนุมัติการใช้วิธีการใดวิธีหนึ่งตามข้อ 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 นักศึกษาที่ขอยกเว้นการเรียนจะต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา 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 และมติสภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายสาขาวิชา พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังนี้

๑. นักศึกษาที่มีความประสงค์จะย้ายสาขาวิชา ต้องเรียนรายวิชาเอกตามแผนการเรียนและมีผลการเรียนในสาขาวิชาเดิมไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติสำหรับนักศึกษาภาคปกติหรือไม่น้อยกว่า ๓ ภาคการศึกษาสำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ ทั้งนี้ไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพักหรือถูกสั่งพักการเรียน

๒. นักศึกษาต้องมีระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ โดยให้นับถึงภาคการศึกษาที่ขอย้ายสาขาวิชา

๓. นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาเอกของสาขาวิชาใหม่ ไม่น้อยกว่า ๒ รายวิชาและมีสัญลักษณ์ที่มีค่าระดับคะแนนแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่า “B”

๔. การขอย้ายสาขาวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากสาขาวิชาและคณะเดิม และสาขาวิชาและ คณะใหม่

๕. มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้นักศึกษาสาขาวิชาอื่นย้ายไปสาขาวิชาในหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต หรือสาขาวิชาภายในหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตด้วยกัน

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 เกณฑ์การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

.....

เพื่อให้การดำเนินการรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๖ ข้อ ๓๘ และมติสภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรับโอนนักศึกษา โดยจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ ดังนี้

๑. มหาวิทยาลัยจะพิจารณารับโอนนักศึกษาเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑.๑. มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๑ ข้อ ๘

๑.๒ เป็นนักศึกษาที่ศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยรับรองและศึกษาในหลักสูตรเดียวกันกับหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน

๑.๓ มีผลการเรียนทุกรายวิชาที่ศึกษาในสถานศึกษาเดิม และได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ย ไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ หรือเทียบเท่า

๒. การรับโอนนักศึกษาจะต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าหนึ่งปีการศึกษา การนับเวลาที่ใช้ในการศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี โดยให้นับระยะเวลาการศึกษา 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 เกณฑ์การเปลี่ยนประเภทนักศึกษา

.....

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

๑. การเปลี่ยนประเภทจากนักศึกษาภาคปกติเป็นนักศึกษาภาคพิเศษจะสามารถเปลี่ยนได้ เมื่อมีสาขาวิชานั้นเปิดสอนในภาคพิเศษ

๒. การเปลี่ยนประเภทนักศึกษาจะสมบูรณ์ เมื่อนักศึกษาได้ชำระค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนประเภทนักศึกษาแล้ว

๓. การพิจารณาการเปลี่ยนประเภทนักศึกษาให้อยู่ในดุลพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชาหรือหัวหน้าภาควิชา และคณบดี

๔. นักศึกษาภาคพิเศษจะเปลี่ยนประเภทเป็นนักศึกษาเป็นภาคปกติไม่ได้

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 พร้อมผลการพิจารณาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนและสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเสนออธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ทั้งนี้ให้ใช้สำหรับนักศึกษาทุกระดับชั้นปี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสำหรับการวัดและประเมินผลการศึกษา

.....

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสำหรับการวัดและประเมินผลการศึกษาเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี 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

<u>นักศึกษาภาคปกติ</u>

จัดสอบ ๕ วัน ประกอบด้วย วันจันทร์ อังคาร พุธ พฤหัสบดีและศุกร์

<u>นักศึกษาภาคพิเศษ เรียนศุกร์-เสาร์-อาทิตย์</u>

จัดสอบ ๔ วัน ประกอบด้วย วันพฤหัสบดีเย็น ศุกร์เย็น เสาร์เย็นและอาทิตย์ทั้งวัน

<u>นักศึกษาภาคพิเศษ เรียนอังคาร-เสาร์</u>

จัดสอบ ๕ วัน ประกอบด้วย วันอังคารเย็น พุธเย็น พฤหัสบดีเย็น ศุกร์เย็น และเสาร์เย็น

<u>นักศึกษาภาคพิเศษ เรียนเสาร์-อาทิตย์</u>

จัดสอบ ๒ วัน ประกอบด้วย วันเสาร์และอาทิตย์

๑.๕ ทุกรายวิชาให้จัดสอบในตารางสอบที่มหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่รายวิชาที่มีจำนวนหน่วยกิตระบุชัดเจนว่าเป็นรายวิชาที่มีเฉพาะชั่วโมงปฏิบัติ ให้มีการสอบภาคปฏิบัติแทน และเป็นรายวิชาที่ขอเปิดนอกเหนือจากแผนการเรียนเสนอแนะ

๑.๖ การสอบภาคปฏิบัติ ให้อาจารย์ผู้สอนและภาควิชาดำเนินการสอบเอง ทั้งนี้ต้องไม่กระทบการสอบรายวิชาอื่นตามตารางสอบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

มหาวิทยาลัยจัดให้มีการสอบกลางภาคและการสอบปลายภาคทุกรายวิชายกเว้นรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาที่ไม่มีชั่วโมงทฤษฎี

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 กรรมการกำกับการสอบรับข้อสอบเพื่อดำเนินการสอบจากคณะ/วิทยาลัยก่อนเวลาสอบอย่างน้อย ๑๕ นาที และให้ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบที่ได้ตรวจสอบครบถ้วนตามจำนวนทันทีที่ปฏิบัติภารกิจการกำกับการสอบเสร็จสิ้นในภาคเช้า ภาคบ่าย หรือในวันที่ทำการสอบ

๔. การกำกับการสอบ

๔.๑ อาจารย์หรือบุคลากรที่มีหน้าที่เป็นกรรมการดำเนินการสอบ และกำกับการสอบต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัดตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

๔.๒ กรณีที่กรรมการกำกับการสอบมีกิจจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้รับผิดชอบแลกเปลี่ยน หรือหาอาจารย์ หรือบุคลากรอื่นปฏิบัติหน้าที่แทนโดยแจ้งคณะ/วิทยาลัยให้ทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร

๔.๓ ให้คณบดีหรือหัวหน้าภาควิชา ดูแลอาจารย์และบุคลากรในสังกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ และแก้ปัญหากรณีที่อาจารย์หรือบุคลากรในสังกัดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๔.๔ ให้กรรมการกำกับการสอบตรวจบัตรประจำตัวนักศึกษาทุกคนที่เข้าสอบ

๔.๕ ในกรณีที่มีการทุจริตในการสอบ ให้กรรมการกำกับการสอบนำเสนอหลักฐานและข้อมูลให้มหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการทางวินัยแก่นักศึกษาต่อไป

๕. การปฏิบัติตนของผู้เข้าสอบ

๕.๑ ให้นักศึกษาปฏิบัติตนตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

๕.๒ นักศึกษาภาคปกติจะต้องแต่งกายให้เรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ จะต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยเหมาะสมกับสภาพการเป็นนักศึกษา

๕.๓ การเข้าสอบทุกครั้ง นักศึกษาจะต้องนำบัตรประจำตัวนักศึกษาแสดงต่อกรรมการกำกับการสอบ ซึ่งจะตรวจทุกครั้งที่นักศึกษาเข้าสอบ

๕.๔ นักศึกษาที่มีสิทธิ์สอบกลางภาคและปลายภาค แต่ขาดสอบ ให้ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาที่ขาดสอบกลางภาคและปลายภาค

๖. การส่งระดับคะแนน

๖.๑ อาจารย์ผู้สอนเป็นผู้ดำเนินการส่งผลการประเมินการศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัย

๖.๒ คณะกรรมการอนุมัติผลการศึกษาระดับคณะเป็นผู้พิจารณาความถูกต้องเหมาะสมของระดับคะแนน และนำส่งสำนักทะเบียนและประมวลผลภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๖.๓ เมื่อคณะส่งผลการประเมินถึงสำนักทะเบียนและประมวลผลแล้ว การเปลี่ยนแปลงแก้ไขระดับคะแนนจะกระทำมิได้

๖.๔ ในกรณีที่อาจารย์ผู้สอนไม่ส่งระดับคะแนนภายในวัน เวลาที่กำหนด ให้คณะรายงานต่ออธิการบดีเพื่อดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ให้ถือว่าเป็นความบกพร่องของอาจารย์ผู้สอน และให้คณะส่งผลการประเมินการศึกษาของรายวิชานั้น ถึงสำนักทะเบียนและประมวลผลภายใน ๑ สัปดาห์ หลังจากที่มหาวิทยาลัยอนุมัติในรูปแบบของไฟล์เอ็กเซลล์

๖.๕ มหาวิทยาลัยกำหนดให้คณะส่งระดับคะแนนทุกรายวิชา ถึงสำนักทะเบียนและประมวลผลภายใน ๑ สัปดาห์ หลังการสอบวันสุดท้ายตามตารางสอบของมหาวิทยาลัย

๗. การประกาศระดับคะแนน

ระดับคะแนนในรายวิชาที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการอนุมัติผลการศึกษาของคณะแล้ว คณะสามารถประกาศผลการศึกษาเพื่อให้นักศึกษาทราบผลให้เร็วที่สุด ทั้งนี้ให้รวมถึงกรณีเปลี่ยนสัญลักษณ์ “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 จึงประกาศแนวปฏิบัติในการพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาที่ขาดสอบกลางภาคและปลายภาค 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 และให้นับภาคฤดูร้อนเป็นภาคการศึกษาถัดไปของภาคการศึกษาที่ ๒

๑.๒.๓ กรณี ป่วย หรือลาคลอด หรือประสบอุบัติเหตุ หรือเดินทางไปปฏิบัติราชการ หรือมีเหตุจำเป็นสุดวิสัย จนไม่สามารถมาสอบได้ตามกำหนดการสอบของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ต้องมีหลักฐานที่ชัดเจนสามารถตรวจสอบและเชื่อถือได้

๒. แนวปฏิบัติสำหรับคณะในการพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๒.๑ การพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาตามเกณฑ์ในข้อ ๑ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาระดับคณะ

๒.๒ คณะจัดทำประกาศผลการพิจารณา อนุญาตหรือไม่อนุญาตให้สอบแจ้งนักศึกษา และแจ้งให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกรณีขาดสอบปลายภาค

๒.๓ คณะดำเนินการแจ้งอาจารย์ผู้สอนในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้สอบ และอาจารย์ผู้สอนดำเนินการ ดังนี้

๒.๓.๑ กรณีสอบกลางภาคให้อาจารย์ผู้สอนดำเนินการสอบให้แล้วเสร็จก่อนการสอบปลายภาคการศึกษา อย่างน้อย ๒ สัปดาห์

๒.๓.๒ กรณีสอบปลายภาคให้อาจารย์กรอกผลการเรียนออนไลน์แก้สัญลักษณ์ “M”

๒.๔ กรณีที่คณะไม่อนุญาตให้สอบ ให้นักศึกษาได้รับคะแนนการสอบกลางภาคการศึกษาเป็นศูนย์

๒.๕ กรณีขาดสอบปลายภาคให้คณะส่งระดับคะแนนปลายภาคถึงสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายในระยะเวลาไม่เกิน ๔๕ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาถัดไป และให้นับภาคฤดูร้อนเป็นภาคการศึกษาถัดไปของภาคการศึกษาที่ ๒ ทั้งนี้ต้องไม่เกินระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับฯ

๓. แนวปฏิบัติสำหรับผู้ขออนุญาตสอบ

นักศึกษาผู้ยื่นคำร้องขอสอบรายวิชาที่ขาดสอบกลางภาค และปลายภาค ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการขอสอบ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ผู้มีสิทธิ์สอบและประสงค์จะขอสอบรายวิชาที่ขาดสอบ ขอรับแบบคำร้องการขอสอบและยื่นคำร้องได้ที่คณะต้นสังกัดรายวิชาที่ขาดสอบ

๓.๑.๑ กรณีขาดสอบกลางภาค ให้ยื่นภายในระยะเวลาไม่เกิน ๗ วัน นับจากวันสุดท้ายของการสอบกลางภาค

๓.๑.๒ กรณีขาดสอบปลายภาค ให้ยื่นภายในระยะเวลาไม่เกิน ๗ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาถัดไปและให้นับภาคฤดูร้อนเป็นภาคการศึกษาถัดไปของภาคการศึกษาที่ ๒ ทั้งนี้ต้องไม่เกินระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับฯ

๓.๒ กรอกแบบคำร้องให้ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมทั้งแนบหลักฐานที่ชัดเจนและเชื่อถือได้ที่แสดงว่ามีเหตุจำเป็นอย่างแท้จริง

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 ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

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 และให้นับภาคฤดูร้อนเป็นภาคการศึกษาถัดไปของภาคการศึกษาที่ ๒ ทั้งนี้ต้องไม่เกินระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับฯ ถ้านักศึกษาไม่ส่งงานที่ค้างอยู่ภายในกำหนดให้นักศึกษาได้รับคะแนนผลงานที่ค้างอยู่เป็นศูนย์ และให้อาจารย์ผู้สอนพิจารณาผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่แล้วเท่านั้น

๔. อาจารย์ผู้สอนจะต้องเปลี่ยนสัญลักษณ์ “I” เป็นระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นและส่งผลการศึกษาตามแบบฟอร์มที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกำหนด 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 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ และตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๔ ข้อ ๒๕ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดรายวิชาที่ใช้สัญลักษณ์ IP ตามตารางแนบท้ายนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ 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	การศึกษาอิสระด้านคอมพิวเตอร์	3(250)
7	ENV 4902	การวิจัยสิ่งแวดล้อม	3(250)
8	FCL 4901	ปัญหาพิเศษผ้าและเครื่องแต่งกาย	2(90)
9	MATH4902	การศึกษาเอกเทศ	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	การศึกษาเอกเทศ	3(250)
22	ENV 3902	โครงงานวิจัยทางวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	3(250)
23	HSC 3901	ระเบียบวิธีวิจัยทางสาธารณสุข	3(250)
24	COM 4906	การศึกษาอิสระด้านเว็บเทคโนโลยี	3(250)

ที่	รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต
25	COM 4905	การศึกษาอิสระด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	3(250)
26	COM 4904	การศึกษาอิสระด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์	3(250)
27	CER 3902	โครงการวิจัยทางเทคโนโลยีเซรามิก	3(250)
28	ARCH4901	งานวิจัยวิชาชีพทางสถาปัตยกรรม	3(250)
29	CONS4901	โครงงานเทคโนโลยีวิศวกรรมการก่อสร้าง	3(250)
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	ออกแบบประยุกต์ศิลป์นิพนธ์	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 การทำโครงงานหรือกิจกรรมเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย การค้นคว้าอิสระ และรายวิชาขอเปิดแต่ละภาคการศึกษา

๔. ระยะเวลาการประเมินการสอนของอาจารย์ ตั้งแต่ก่อนสอบปลายภาคการศึกษา ๒ สัปดาห์ จนถึง หลังการส่งผลการเรียนวันสุดท้าย ๑ สัปดาห์ โดยให้กำหนดไว้ในปฏิทินวิชาการ

๕. กรณีที่นักศึกษาไม่ประเมินการสอนของอาจารย์ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดจะไม่สามารถเข้าดูผลการเรียนในรายวิชาที่ไม่ได้ประเมินการสอนของอาจารย์

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๔๙

.....

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เห็นสมควรวางระเบียบว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนรายวิชา และค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ให้เหมาะสมกับสภาวการณ์และสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความสะดวกคล่องตัว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 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 ซึ่งขัดหรือ แย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

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 นักศึกษาที่เข้ารับการศึกษาอบรมที่มหาวิทยาลัยจัดให้เรียนในเวลาราชการ และหากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนนอกเวลาราชการด้วยก็ได้

“นักศึกษาภาคพิเศษ” หมายถึง นักศึกษาที่เข้ารับการศึกษาอบรมที่มหาวิทยาลัยจัดให้ในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ

"เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา" หมายถึง เงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนรายวิชา และค่าธรรมเนียมการศึกษาอื่นใดที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บตามระเบียบนี้ ผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บตามระเบียบนี้ รวมทั้งเงินอื่นใดที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

ข้อ ๖ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาจากนักศึกษาในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายภาคเรียนหรือเป็นรายปีการศึกษาหรือเป็นรายครั้ง แล้วแต่กรณี ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาจากนักศึกษาในวันลงทะเบียนเรียน หรือวันอื่นใดซึ่งมหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนด ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน ยกเว้นเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บเป็นรายครั้ง

ข้อ ๘ ผู้ชำระเงินช้ากว่ากำหนดให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีที่จะผ่อนผันได้แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ครบกำหนดตามข้อ ๗ และต้องชำระค่าปรับ

เมื่อพ้นระยะเวลาผ่อนผันตามวรรคแรก นักศึกษาผู้นั้นไม่มีสิทธิเรียนในภาคเรียนนั้น เว้นแต่มีหลักฐานเชื่อถือได้ว่าขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริง

ข้อ ๙ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนรายวิชาในแต่ละภาคเรียนได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต สำหรับนักศึกษาภาคปกติ และไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในแผนการเรียนของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ นักศึกษาผู้ใดที่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาก่อนวันเริ่มสอบปลายภาค ให้ถือว่านักศึกษาผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๑ เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากนักศึกษา จะไม่คืนให้แก่นักศึกษา ยกเว้นนักศึกษาลาออกภายใน ๗ วัน หรือถึงแก่กรรมภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนโดยให้อธิการบดีอนุมัติจ่ายเงินคืนให้ร้อยละ ๕๐ ของค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บ

อธิการบดีอาจพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินคืนให้นักศึกษาเต็มจำนวนที่เรียกเก็บได้ในกรณีนักศึกษาผู้นั้นถูกลงโทษให้พักการเรียนตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย หรือพ้นสภาพนักศึกษาตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย และนักศึกษาผู้นั้นได้ลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนนั้นไว้ก่อนแล้ว

ข้อ ๑๒ นักศึกษาที่ประสบภัยพิบัติ หรือปัญหาอุปสรรคอื่น ๆ มหาวิทยาลัยพิจารณาผ่อนผันหรือยกเว้นการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาตามความเหมาะสม โดยจัดเป็นประกาศมหาวิทยาลัยและนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๑๓ การเก็บเงินตามระเบียบนี้ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บตามระเบียบนี้ให้มหาวิทยาลัยนำฝากธนาคารพาณิชย์หรือธนาคารของรัฐในนามของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ สำหรับนักศึกษาที่มีสภาพเป็นนักศึกษาอยู่ก่อนระเบียบนี้ประกาศใช้ ให้ใช้ระเบียบที่ใช้บังคับในขณะนั้นไปจนกว่าจะสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้ และมีอำนาจจัดทำประกาศเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๙

อาวุธ ศรีศุกรี

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
(ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๔๘

.....

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๔๙ ให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการจัดการยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ.๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (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. ๒๕๔๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๑ เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากนักศึกษา จะไม่คืนให้แก่นักศึกษา เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาถึงแก่กรรมภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษา โดยให้อธิการบดีอนุมัติจ่ายเงินคืนให้ ร้อยละ ๕๐ ของค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บ หรือ

(๒) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตน้อยกว่าที่กำหนดตามประกาศของมหาวิทยาลัย ซึ่งออกความตามในข้อ ๖ และเมื่อนักศึกษายื่นคำร้องขอคืนเงิน ให้อธิการบดีอนุมัติการจ่ายเงินคืนให้นักศึกษาตามที่กำหนดไว้ในประกาศของมหาวิทยาลัยซึ่งออกตามความในข้อ ๖ หรือ

(๓) นักศึกษาถูกลงโทษให้พักการศึกษาตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย หรือพ้นสภาพนักศึกษาตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย และนักศึกษาผู้นั้นได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นไว้ก่อนแล้ว ให้อธิการบดีอนุมัติจ่ายเงินคืนให้เต็มจำนวนเงินที่เรียกเก็บ”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๙

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 หรือกรณีมหาวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อน 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 กรณีลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาภาคพิเศษให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาตามอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษาภาคพิเศษ ทั้งนี้ต้องไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาตามข้อ ๒.๑.๓

๒.๑.๕ กรณีลงทะเบียนเรียนในหลักสูตรที่เป็นความร่วมมือกับมหาวิทยาลัย ในต่างประเทศ 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 ศูนย์การศึกษานอกพื้นที่ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด 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 ค่าธรรมเนียมการใช้บริการอื่นใดที่มหาวิทยาลัยจัดให้แก่นักศึกษา ให้มหาวิทยาลัยกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมโดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย และรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๔ ค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บเมื่อแรกเข้าเป็นนักศึกษา

ค่าประกันทรัพย์สินเสียหาย ๑,๐๐๐ บาท

เงินค่าประกันทรัพย์สินเสียหาย ให้แยกบัญชีรับไว้ต่างหากเป็นเงินฝากถอนคืนให้แก่นักศึกษาที่มิได้ทำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเสียหาย และมายื่นคำร้องขอคืนภายใน ๙๐ วัน นับจากวันสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา หากไม่มาถอนคืนภายในกำหนดดังกล่าว ให้มหาวิทยาลัยโอนเงินเข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ กรณีนักศึกษาที่มีสภาพเป็นนักศึกษาอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ใช้ประกาศที่ใช้บังคับในขณะนั้นต่อไป จนกว่าจะสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

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 กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
(ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๕๙

.....

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๖ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกตารางแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๗ และให้ใช้ตารางแนบท้ายประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้ เป็นวรรคท้ายของข้อ ๒.๑.๑ และ ข้อ ๒.๒.๑ ของประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๗

“อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาตามวรรคหนึ่ง กรณีเป็นนักศึกษาต่างประเทศให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่มอีกภาคการศึกษาละ ๑๐,๐๐๐ บาท”

ข้อ ๔ กรณีนักศึกษาที่มีสภาพเป็นนักศึกษาอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ใช้ประกาศที่ใช้บังคับในขณะนั้นต่อไป จนกว่าจะสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ประพันธ์ ธรรมไชย
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตารางแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙
ประกาศ ณ วันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

หลักสูตร	ที่	สาขาวิชา	ค่าธรรมเนียมการศึกษาต่อภาคการศึกษา	
			ภาคปกติ	ภาคพิเศษ
ครุศาสตรบัณฑิต	๑	สายสังคมศาสตร์ ทุกสาขาวิชา	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๒	สายวิทยาศาสตร์ ทุกสาขาวิชา	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
วิทยาศาสตรบัณฑิต	๑	ทุกสาขาวิชา	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑	ทุกสาขาวิชา	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๒	ภาษาจีนธุรกิจ	๒๐,๐๐๐	๒๑,๐๐๐
	๓	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศ	๑๗,๐๐๐	๑๘,๐๐๐
บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑	ทุกสาขาวิชา	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๒	การจัดการธุรกิจนานาชาติ	๑๗,๐๐๐	๑๘,๐๐๐
นิเทศศาสตรบัณฑิต	๑	ทุกสาขาวิชา	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑	ทุกสาขาวิชา	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
นิติศาสตรบัณฑิต	๑	ทุกสาขาวิชา	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๑	ทุกสาขาวิชา	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
บัญชีบัณฑิต	๑	ทุกสาขาวิชา	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐

พระราชกฤษฎีกา

ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา
ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
พ.ศ.๒๕๕๓

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

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

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

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

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ.๒๕๕๓”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้กำหนดปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดังต่อไปนี้

(๑) สาขาวิชาการบัญชี มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “บัญชีดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บช.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด”

(ข) โท เรียกว่า "บัญชีมหาบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "บช.ม"

(ค) ตรี เรียกว่า "บัญชีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "บช.บ."

(๒) สาขาวิชาการศึกษา มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า "ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ค.ด." และ "ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ปร.ด"

(ข) โท เรียกว่า "ครุศาสตรมหาบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ค.ม"

(ค) ตรี เรียกว่า "ครุศาสตรบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ค.บ."

(๓) สาขาวิชานิติศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า "นิติศาสตรดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "น.ด." และ "ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ปร.ด"

(ข) โท เรียกว่า "นิติศาสตรมหาบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "น.ม"

(ค) ตรี เรียกว่า "นิติศาสตรบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "น.บ."

(๔) สาขาวิชานิเทศศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า "นิเทศศาสตรดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "นศ.ด." และ "ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ปร.ด"

(ข) โท เรียกว่า "นิเทศศาสตรมหาบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "นศ.ม"

(ค) ตรี เรียกว่า "นิเทศศาสตรบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "นศ.บ."

(๕) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า "บริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "บธ.ด." และ "ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ปร.ด"

(ข) โท เรียกว่า "บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "บธ.ม"

(ค) ตรี เรียกว่า "บริหารธุรกิจบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "บธ.บ."

(๖) สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า "รัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "รป.ด." และ "ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ปร.ด"

(ข) โท เรียกว่า "รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "รป.ม"

(ค) ตรี เรียกว่า "รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "รป.บ."

(๗) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า "วิทยาศาสตรดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "วท.ด." และ "ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ปร.ด"

(ข) โท เรียกว่า "วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "วท.ม"

(ค) ตรี เรียกว่า "วิทยาศาสตรบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "วท.บ."

(๘) สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า "ศิลปศาสตรดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ศศ.ด." และ "ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ปร.ด"

(ข) โท เรียกว่า "ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "ศศ.ม"

(ค) ตรี เรียกว่า "ศิลปศาสตรบัณฑิต" ใช้อักษรย่อ "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 ครุยวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีสามชั้น ดังต่อไปนี้

(๑) ครุยดุษฎีบัณฑิต ทำด้วยผ้าหรือแพรสีดำ เย็บเป็นเสื้อคลุมยาวเหนือข้อเท้าพอประมาณ ตัวเสื้อผ่าอกตลอด มีแถบกำมะหยี่สีดำ กว้าง ๗ เซนติเมตร เย็บติดเป็นสาบตลอดด้านหน้าทั้งสองข้างและโอบรอบคอเสื้อ และมีผ้าต่วนสีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดเป็นสาบตลอดด้านหน้าทั้งสองข้างถัดจากแถบกำมะหยี่สีดำ แขนเสื้อยาวตกข้อมือ ตอนกลางแขนทั้งสองข้างมีแถบกำมะหยี่สีดำ กว้าง ๓ เซนติเมตร ยาว ๓๘ เซนติเมตร ขลิบริมด้วยเชือกเกลียวสีทอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๐.๔ เซนติเมตร พับปลายแถบเป็นมุมแหลม จำนวนสามแถบติดเรียงกัน ระยะห่างระหว่างแถบ ๒.๕ เซนติเมตร ปลายแขนปล่อยและมีแถบผ้าต่วนสีดำ กว้าง ๘ เซนติเมตร โอบรอบให้มีผ้าคล้องคอด้านในทำด้วยผ้าต่วนสีเหลืองทอง ด้านนอกทำด้วยผ้าหรือแพรสีดำเช่นเดียวกับตัวเสื้อด้านหน้าเย็บเป็นมุมแหลม มีแถบผ้าต่วนสีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดที่ริมทั้งสองข้าง ระหว่างแถบผ้าต่วนสีเหลืองทองทั้งสองข้างมีแถบกำมะหยี่สีตามสีประจำสาขาวิชา กว้าง ๒.๕ เซนติเมตร ติดโดยมีระยะห่างระหว่างผ้าต่วนสีเหลืองทองกับแถบกำมะหยี่สีตามสีประจำสาขาวิชา ข้างละ ๑ เซนติเมตร ด้านหลังเย็บเป็นสี่เหลี่ยม มีแถบผ้าต่วนสีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดที่ริมด้านบนและด้านล่างด้านซ้ายและด้านขวาพับเป็นจีบซ้อนกัน จำนวนสองทบ กว้างทบละ ๗ เซนติเมตร มีเชือกเกลียวสีทองขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๐.๘ เซนติเมตร ผูกด้วยเงื่อนพิรอดตรงกลางแผ่นหลัง และมีพู่ห้อยสีทอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑.๕ เซนติเมตร ยาว ๑๕ เซนติเมตร มีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ทำด้วยผ้า และปักด้วยด้ายสีตามตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยติดบนผ้าต่วนสีเหลือทองรูปวงรี ขนาด ๖.๕ เซนติเมตร ปิดทับรอยต่อของผ้าคล้องคอด้านหน้าและด้านหลังทั้งสองข้าง

(๒) ครุยมหาบัณฑิต เช่นเดียวกับครุยดุษฎีบัณฑิต เว้นแต่แถบกำมะหยี่สีดำ ตอนกลางแขนทั้งสองข้างมีจำนวนสองแถบ

(๓) ครุยบัณฑิต เช่นเดียวกับครุยดุษฎีบัณฑิต เว้นแต่แถบกำมะหยี่สีดำ ตอนกลางแขนทั้งสองข้างมีจำนวนหนึ่งแถบ

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

มาตรา ๖ ครุยประจำตำแหน่งและเครื่องหมายประกอบครุยประจำตำแหน่งของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร และคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีดังต่อไปนี้

(๑) นายกสภามหาวิทยาลัย ครุยด้วยผ้าหรือแพรสีดำ เย็บเป็นเสื้อคลุมยาวเหนือข้อเท้าพอประมาณ ตัวเสื้อผ่าอกตลอด มีผ้าตาดสีเหลืองทอง กว้าง ๗ เซนติเมตร เย็บติดเป็นสาบตลอดด้านหน้าทั้งสองข้างและโอบรอบคอเสื้อ และมีแถบกำมะหยี่สีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดเป็นสาบตลอดด้านหน้าทั้งสองข้างถัดจากผ้าตาดสีเหลืองทอง แขนเสื้อยาวตกข้อมือ ตอนกลางแขนทั้งสองข้างมีแถบกำมะหยี่สีดำ กว้าง ๓ เซนติเมตร ยาว ๓๘ เซนติเมตร ขลิบริมด้วยเชือกเกลียวสีทอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๐.๔ เซนติเมตร พับปลายแถบเป็นมุมแหลม จำนวนสี่แถบติดเรียงกัน ระยะห่างระหว่างแถบ ๒.๕ เซนติเมตร ปลายแถบทั้งสองด้านมีกระดุมสีทองติดด้านละหนึ่งเม็ด ปลายแขนปล่อยและมีแถบผ้าต่วนสีดำ กว้าง ๘ เซนติเมตร โอบรอบให้มีผ้าคล้องคอ ด้านในทำด้วยผ้าต่วนสีเหลืองทอง ด้านนอกทำด้วยผ้าหรือแพรสีดำเช่นเดียวกับตัวเสื้อ ด้านหน้าเย็บเป็นมุมแหลม มีแถบผ้าต่วนสีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดที่ริมทั้งสองข้าง ระหว่างแถบผ้าต่วนสีเหลืองทองทั้งสองข้างมีผ้าตาดสีทอง กว้าง ๒.๕ เซนติเมตร ติดโดยมีระยะห่างระหว่างผ้าต่วนสีเหลืองทองกับผ้าตาดสีทอง ข้างละ ๑ เซนติเมตร ด้านหลังเย็บเป็นสี่เหลี่ยม มีแถบผ้าต่วนสีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดที่ริมด้านบนและด้านล่าง ด้านซ้ายและด้านขวาพับเป็นจีบซ้อนกัน จำนวนสองทบ กว้างทบละ ๗ เซนติเมตร มีเชือกเกลียวสีทอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๐.๘ เซนติเมตร ผูกด้วยเงื่อนพิรอดตรงกลางแผ่นหลัง และมีพู่ห้อยสีทอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑.๕ เซนติเมตร ยาว ๑๕ เซนติเมตร มีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยผ้า และปักด้วยด้ายสีตามตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ติดบนผ้าต่วนสีเหลือทองรูปวงรี ขนาด ๖.๕ เซนติเมตร ปิดทับรอยต่อของผ้าคล้องคอด้านหน้าและด้านหลังทั้งสองข้างให้มีสายร้อยประกอบครุยประจำตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย ทำด้วยโลหะสีทองประกอบด้วยตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย กึ่งกลางสายสร้อยประดับตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ทำด้วยโลหะดุนนูนสีทอง สูง ๕ เซนติเมตร ประดับระหว่างไหล่ทั้งสองข้าง

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัย เช่นเดียวกับนายกสภามหาวิทยาลัย เว้นแต่ไม่มีสายสร้อยประดับและมีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะดุนนูนสีทอง สูง ๕ เซนติเมตร ติดบนสาบด้านหน้าทั้งสองข้าง

(๓) อธิการบดี เช่นเดียวกับกรรมการสภามหาวิทยาลัย เว้นแต่สาบด้านหน้าทั้งสองข้างและโอบรอบคอเสื้อทำด้วยแถบกำมะหยี่สีน้ำเงินเข้ม กว้าง ๗ เซนติเมตร และมีแถบกำมะหยี่สีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดเป็นสาบตลอดด้านหน้าทั้งสองข้างถัดจากแถบกำมะหยี่สีน้ำเงินเข้ม และมีสายสร้อยทำด้วยโลหะสีทองประกอบด้วยตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย กึ่งกลางสายสร้อยประดับตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะดุนนูนสีทอง สูง ๕ เซนติเมตร ประดับระหว่างไหล่ทั้งสองข้าง

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

(๕) คณาจารย์ เช่นเดียวกับรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานนะเทียบเท่าคณะ เว้นแต่สาบด้านหน้าทั้งสองข้างและโอบรอบคอเสื้อทำด้วยแถบกำมะหยี่สีดำ กว้าง ๗ เซนติเมตร และมีแถบกำมะหยี่สีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดเป็นสาบตลอดด้านหน้าทั้งสองข้างถัดจากแถบกำมะหยี่สีดำ และมีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะดุนนูนสีเงิน สูง ๕ เซนติเมตร ติดบนสาบด้านหน้าทั้งสองข้าง

มาตรา ๗ สีประจำสาขาวิชา มีดังต่อไปนี้

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

มาตรา ๘ ให้มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จัดทำครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งตามพระราชกฤษฎีกานี้ขึ้นไว้เป็นตัวอย่าง

มาตรา ๙ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ เนื่องจากได้มีการประกาศใช้บังคับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ ประกอบกับมาตรา ๕๖ วรรคสอง และมาตรา ๖๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าวบัญญัติว่า การกำหนดให้สาขาวิชาใดมีปริญญาชั้นใด และจะใช้อักษรย่อสำหรับสาขาวิชานั้นอย่างไร และการกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา จึงจำเป็นต้องตรา พระราชกฤษฎีกานี้

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย การใช้ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๕๐

.....

เพื่ออนุวัติตามมาตรา ๖๐ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗

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

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การใช้ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง 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 กรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

"ผู้บริหาร" หมายความว่า อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานเทียบเท่าคณะ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

"คณาจารย์" หมายความว่า คณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ตามมาตรา ๕๑ และให้หมายความรวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้สอนและทำงานประจำในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้อ ๕ ผู้มีสิทธิสวมครุยวิทยฐานะ ต้องเป็นผู้ได้รับปริญญาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้อ ๖ ผู้มีสิทธิประดับเข็มวิทยฐานะ ต้องเป็นผู้ได้รับปริญญา หรือประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรบัณฑิต จากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้อ ๗ ผู้มีสิทธิสวมครุยประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหารของมหาวิทยาลัย และคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การสวมครุยวิทยฐานะ ให้สวมทับเครื่องแบบนักศึกษาหรือเครื่องแบบราชการหรือชุดสุภาพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด 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 โดยไม่มีสิทธิที่จะใช้หรือแสดงด้วยประการใด ๆ ว่า ตนมีตำแหน่งใดในมหาวิทยาลัยหรือมีปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิตของมหาวิทยาลัยโดยที่ตนไม่มี ถ้าได้กระทำเพื่อให้บุคคลอื่นเชื่อว่าตนมีสิทธิที่จะใช้หรือมีตำแหน่งหรือมีวิทยฐานะเช่นนั้น 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 กิจกรรมนักศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๔

.....

โดยที่เป็นการสมควรออกข้อบังคับเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อให้การจัดตั้งองค์กรดำเนินกิจกรรมนักศึกษาและการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

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 นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้ารับการศึกษาที่มหาวิทยาลัย จัดให้เรียนในเวลาราชการ และหากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนนอกเวลาราชการด้วยก็ได้

"นักศึกษาภาคพิเศษ" หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้ารับการศึกษาที่มหาวิทยาลัยจัดให้เรียนในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ และหากมีความเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนในเวลาราชการด้วยก็ได้

"นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่ศึกษาในระดับสูงกว่าระดับปริญญาตรี ทั้งภาคปกติและภาคพิเศษ

"ประธานรุ่น" หมายความว่า ผู้แทนนักศึกษาหรือหัวหน้ากลุ่มของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ในแต่ละชั้นปีของสาขาวิชาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เปิดสอน ทั้งการจัดการศึกษาในสถานที่ตั้งและนอกที่ตั้ง

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑
นโยบายและวัตถุประสงค์

.....

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

ข้อ ๗ การดำเนินกิจกรรมนักศึกษามีวัตถุประสงค์ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้นักศึกษาได้เรียนรู้การใช้สิทธิและหน้าที่ตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยฝึกฝนและปลูกฝังนิสัยให้มีความรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวม รวมทั้งเคารพสิทธิและหน้าที่ของผู้อื่น

(๒) ส่งเสริมความรู้ ความสามารถ และความรับผิดชอบในกิจกรรมต่าง ๆ ของนักศึกษาเพื่อประโยชน์ในการพัฒนานักศึกษา ทั้งในด้านประสบการณ์ วิชาการ และวิชาชีพ

(๓) ส่งเสริมและปลูกฝังให้นักศึกษามีคุณธรรม จริยธรรม ความเสียสละ ความสามัคคีและความรับผิดชอบ

(๔) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่า ความสำนึก และความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ

(๕) ส่งเสริมให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน

(๖) เชื่อความสัมพันธ์ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ และความรู้ความเข้าใจระหว่างนักศึกษากับมหาวิทยาลัยและกับสถาบันอื่น

(๗) ส่งเสริมให้นักศึกษามีความสามัคคี ความมีน้ำใจเป็นนักกีฬา มีบุคลิกภาพพลานามัย และมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี

(๘) ผดุงและดำเนินงานเพื่อเผยแพร่เกียรติคุณของมหาวิทยาลัย รวมทั้งให้มีความรักและความผูกพันต่อมหาวิทยาลัย

หมวด ๒
สิทธิและหน้าที่ของนักศึกษา

.....

ข้อ ๘ สิทธิของนักศึกษามีดังนี้

(๑) การได้รับการศึกษา การบริการ และการเข้าร่วมกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดให้แก่นักศึกษาโดยเท่าเทียมกัน

(๒) การแสดงความคิดเห็นอย่างเสรี โดยเปิดเผย ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย

(๓) การเสนอข้อคิดเห็นใด ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อกรดำเนินกิจกรรมนักศึกษา เพื่อความเจริญก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ หน้าที่ของนักศึกษามีดังนี้

(๑) ศึกษาเล่าเรียนตามหลักสูตรอย่างเต็มกำลังความสามารถ

(๒) แต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๓) รักษาไว้ซึ่งความสามัคคี ชื่อเสียง เกียรติของนักศึกษาและมหาวิทยาลัย

(๔) ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือในการดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของข้อบังคับนี้

(๕) ปฏิบัติตามกฎ 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 และให้อยู่ในความดูแลของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาหรือคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษแล้ว แต่กรณี ชมรมที่จัดตั้งขึ้นตามวรรคหนึ่งจะต้องมีระเบียบการดำเนินกิจกรรมของชมรมนั้น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

หมวด ๔
สภานักศึกษา

.....

ข้อ ๑๓ สภานักศึกษาประกอบด้วยสมาชิกสภานักศึกษาซึ่งได้มาจากการเลือกตั้งภายในของแต่ละคณะหรือวิทยาลัย คณะหรือวิทยาลัยละสามคน โดยไม่ซ้ำชั้นปี

หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษาตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ให้อธิการบดีพิจารณาแต่งตั้งผู้ได้รับเลือกตามวรรคสองเป็นสมาชิกสภานักศึกษา

ข้อ ๑๔ ผู้มีสิทธิลงคะแนนเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษาต้องมีสภาพเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาที่กำหนดให้มีการเลือกตั้ง

ข้อ ๑๕ ผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภานักศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) เป็นนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่กำหนดให้มีการเลือกตั้ง

(๒) ไม่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษาหรือถ้าเคยถูกลงโทษทางวินัยต้องพ้นโทษมาแล้ว ไม่ต่ำกว่าหนึ่งปี โดยนับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร

(๓) มีผลการศึกษาเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๔) ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่เกินสี่ปี ในปีที่เข้าดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๑๖ สมาชิกสภานักศึกษา มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละหนึ่งปีนับแต่วันที่ ๑ มีนาคมของแต่ละปี

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระในวรรคหนึ่งแล้ว สมาชิกสภานักศึกษาพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ลาพักการศึกษา

(๔) ถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา

(๕) สมาชิกสภานักศึกษามีมติให้ถอดถอน

(๖) อธิการบดีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง โดยระบุความผิดไว้อย่างชัดเจน

การพ้นจากตำแหน่งตาม (๕) ต้องเป็นไปตามมติสองในสามของจำนวนสมาชิกสภานักศึกษาเท่าที่มีอยู่

ข้อ ๑๗ ให้ที่ประชุมสภานักศึกษาเลือกสมาชิกสภานักศึกษาเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการสภานักศึกษา ดังนี้

(๑) ประธานสภานักศึกษา

(๒) รองประธานสภานักศึกษาคนที่หนึ่ง

(๓) รองประธานสภานักศึกษาคนที่สอง

(๔) เลขานุการสภานักศึกษา

(๕) ประชาสัมพันธ์

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

ข้อ ๑๘ ให้ผู้ได้รับเลือกเป็นประธานสภานักศึกษาตามข้อ ๑๗ (๑) นำรายชื่อกรรมการสภานักศึกษา ตามข้อ ๑๗ เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

เลขานุการสภานักศึกษาอาจเสนอขอแต่งตั้งนักศึกษาเป็นผู้ช่วยเลขานุการสภานักศึกษาจำนวนไม่เกินสามคนก็ได้

ประชาสัมพันธ์อาจเสนอขอแต่งตั้งนักศึกษาเป็นผู้ช่วยประชาสัมพันธ์จำนวนไม่เกินสองคนก็ได้

ข้อ ๑๙ ให้คณะกรรมาธิการฝ่ายต่าง ๆ ซึ่งอาจประกอบด้วย

(๑) คณะกรรมการติดตามการบริหารโครงการและงบประมาณ

(๒) คณะกรรมาธิการกิจการนักศึกษา

(๓) คณะกรรมาธิการอื่นตามความจำเป็นที่สภานักศึกษาเห็นสมควร

กรรมาธิการตามวรรคหนึ่ง ให้สภานักศึกษาแต่งตั้งจากสมาชิกสภานักศึกษา หรือหากมีความจำเป็นอาจแต่งตั้งจากนักศึกษาที่มิได้เป็นสมาชิกสภานักศึกษาก็ได้

ข้อ ๒๐ สมาชิกสภานักศึกษาจะดำรงตำแหน่งในสภานักศึกษาตามข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ ได้เพียงตำแหน่งเดียว

ข้อ ๒๑ สภานักศึกษามีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำกับและติดตามการดำเนินงานขององค์การนักศึกษา ให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้แถลงไว้ต่อสภานักศึกษา

(๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการและงบประมาณประจำปีขององค์การนักศึกษา

(๓) ตรวจสอบทรัพย์สินและการบัญชีขององค์การนักศึกษา

(๔) ให้ข้อเสนอแนะต่อองค์การนักศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านจ่าง ๆ

(๕) เสนอมหาวิทยาลัยให้มีหรือให้แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับ การดำเนินกิจกรรมนักศึกษา

(๖) เสนอความคิดต่อมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาหรือกิจกรรมอื่น ในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือมีผลกระทบต่อนักศึกษาโดยตรง

(๗) วางระเบียบหรือข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานภายในของสภานักศึกษา ซึ่งต้องไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๘) แต่งตั้งคณะกรรมาธิการของสภานักศึกษาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่สภานักศึกษามอบหมาย

(๙) การขอเอกสารหรือข้อมูลและเชิญคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาหรือนักศึกษาที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงและให้ความเห็นประกอบการพิจารณาในเรื่องใดเรื่องหนึ่งของสภานักศึกษา

(๑๐)ลงมติไม่ไววางใจคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาเป็นรายบุคคลหรือทั้งคณะ

ข้อ ๒๒ สมาชิกสภานักศึกษาทีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เข้าร่วมประชุมและลงมติในการประชุมสภานักศึกษา

(๒) รับฟังและรวบรวมความคิดเห็น ตลอดจนข้อเสนอแนะของนักศึกษาทั้งปวง แล้วกลั่นกรองเสนอต่อสภานักศึกษา รวมทั้งค้นคว้า แสวงหาข้อเท็จจริงเสนอต่อที่ประชุมสภานักศึกษาเพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานสภานักศึกษาหรือสภานักศึกษามอบหมาย

ข้อ ๒๓ ประธานสภานักศึกษามีหน้าที่ดังนี้

(๑) เป็นประธานในการประชุมสภานักศึกษา

(๒) ควบคุมดูแลและดำเนินการในกิจการของสภานักศึกษา

(๓) เป็นผู้แทนของสภานักศึกษาในกิจการทั้งปวงของสภานักศึกษา

(๔) เสนอแต่งตั้งเลขานุการและประชาสัมพันธ์ต่อสภานักศึกษา

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ข้อบังคัลหรือระเบียบกำหนดไว้

ข้อ ๒๔ รองประธานสภานักศึกษามีหน้าที่ช่วยประธานสภานักศึกษาในการประชุมและกิจการสภานักศึกษาตามที่ประธานสภานักศึกษามอบหมาย

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งประธานสภานักศึกษา หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานสภานักศึกษาคนที่หนึ่งทำหน้าที่แทน กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองประธานสภานักศึกษาคนที่หนึ่ง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานสภานักศึกษาคนที่สอง ทำหน้าที่แทน

และในกรณีนี้ให้รองประธานสภานักศึกษาคนที่หนึ่ง หรือรองประธานสภานักศึกษาคนที่สอง แล้วแต่กรณี มีหน้าที่เช่นเดียวกับประธานสภานักศึกษาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๒

ข้อ ๒๕ เลขานุการสภานักศึกษามีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ประสานงานทั่วไปเกี่ยวกับการดำเนินงานของสภานักศึกษา

(๒) เตรียมการก่อนการประชุม จัดเตรียมสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ จัดทำระเบียบวาระการประชุมด้วยความเห็นชอบของประธานสภานักศึกษา ดำเนินการนัดประชุมสภานักศึกษาพร้อมจัดส่งเอกสารประกอบการประชุม

(๓) ดำเนินการระหว่างการประชุมนับจำนวนสมาชิกสภานักศึกษามาประชุมครบองค์ประชุมหรือไม่ แจ้งระเบียบวาระการประชุมให้ที่ประชุมทราบ เสนอรายงานการประชุมครั้งที่แล้วเพื่อการพิจารณา จดบันทึกคำอภิปรายและมติที่ประชุมเพื่อเรียบเรียงเป็นรายงานการประชุมที่สมบูรณ์ต่อไป

(๔) ดำเนินการหลังการประชุม จัดทำรายงานการประชุมเพื่อเสนอต่อที่ประชุมพิจารณารับรองในการประชุมครั้งต่อไป ดำเนินการแจ้งมติที่ประชุมเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทราบหรือดำเนินการต่อไป

(๕) จัดเก็บรายงานการประชุมและมติที่ประชุมสภานักศึกษาในเรื่องต่าง ๆ ให้เป็นระบบ เป็นหมวดหมู่เพื่อสะดวกในการค้นคว้า เพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานหรือใช้อ้างอิงรวมทั้งการเก็บรักษาเอกสารและสื่อที่ใช้บันทึกการประชุมของสภานักศึกษา

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานสภานักศึกษาหรือสภานักศึกษามอบหมาย หรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๖ ประชาสัมพันธ์มีหน้าที่ดังนี้

(๑) รับผิดชอบแถลงข่าว หรือเผยแพร่ข่าวสารการดำเนินงานของสภานักศึกษา

(๒) จัดทำเอกสาร สิ่งพิมพ์ และสื่ออื่น ๆ เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจการของสภานักศึกษา

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานสภานักศึกษาหรือสภานักศึกษามอบหมาย หรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๗ ภายในสามสิบวันนับแต่วันเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษาให้มีการเรียกประชุมสภานักศึกษาเพื่อสมาชิกได้มาประชุมกันครั้งแรก โดยต้องมีสมาชิกสภานักศึกษามาประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ของจำนวนสมาชิกสภานักศึกษาทั้งหมด

การเรียกประชุมตามวรรคที่หนึ่ง ให้กองพัฒนานักศึกษาเป็นผู้ดำเนินการเรียกประชุมเพื่อให้สมาชิกสภานักศึกษาดำเนินการเลือกคณะกรรมการสภานักศึกษาตามข้อ ๑๗ โดยให้ที่ประชุมเลือกสมาชิกสภานักศึกษาคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานที่ประชุมเป็นการชั่วคราว

การเลือกประธานสภานักศึกษา สมาชิกสภานักศึกษาแต่ละคนมีสิทธิเสนอชื่อสมาชิกได้หนึ่งชื่อ การเสนอนั้นต้องมีจำนวนสมาชิกรับรองไม่น้อยกว่าห้าคน ถ้ามีการเสนอชื่อผู้ใดเพียงชื่อเดียวให้ถือว่าผู้ถูกเสนอชื่อนั้นเป็นผู้ได้รับเลือก ถ้ามีการเสนอชื่อหลายชื่อให้ออกเสียงลงคะแนนเป็นการลับ

นับคะแนนโดยเปิดเผย กรณีมีผู้ได้รับคะแนนเท่ากันให้ใช้วิธีจับสลากเลือกเฉพาะผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดที่เท่ากัน และให้ประธานที่ประชุมประกาศชื่อผู้ได้รับเลือกต่อที่ประชุม

การเลือกรองประธานสภานักศึกษา ให้ใช้วิธีการเช่นเดียวกับการเลือกประธานสภานักศึกษา โดยให้เลือกรองประธานสภานักศึกษาคนที่หนึ่งเสียก่อน แล้วจึงเลือกรองประธานสภานักศึกษาคนที่สอง

ข้อ ๒๘ การดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมสภานักศึกษา อาทิ การเรียกประชุมสภานักศึกษา การจัดระเบียบวาระการประชุม ผู้มีสิทธิเสนอเรื่องเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุม การลงมติ ตลอดจนการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับวิธีการดำเนินการประชุม ให้เป็นไปตามประกาศของสภานักศึกษา

หมวด ๕
องค์การนักศึกษา

.....

ข้อ ๒๙ องค์การนักศึกษา ประกอบด้วย

(๑) คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

(๒) คณะกรรมการประสานงานกิจกรรมนักศึกษา

ข้อ ๓๐ คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา ประกอบด้วย

(๑) นายกองค์การนักศึกษา

(๒) อุปนายกองค์การนักศึกษาคนที่หนึ่ง

(๓) อุปนายกองค์การนักศึกษาคนที่สอง

(๔) เลขานุการ

(๕) เหรัญญิก

(๖) ประชาสัมพันธ์

(๗) กรรมการอื่นอีกจำนวนไม่เกิน ๑๑ คน

ข้อ ๓๑ นายกองค์การนักศึกษาตามข้อ ๓๐ (๑) ได้มาจากการเลือกตั้งทั่วไปของนักศึกษา

หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเลือกตั้งนายกองค์การนักศึกษาตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ให้อธิการบดีพิจารณาแต่งตั้งผู้ได้รับเลือกตามวรรคสองเป็นนายกองค์การนักศึกษา

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

นายกองค์การนักศึกษาอาจเสนออธิการบดีเพื่อขอถอดถอนกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ ๓๓ ผู้มีสิทธิลงคะแนนเลือกตั้งเป็นนายกองค์การนักศึกษาต้องมีสภาพเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาที่กำหนดให้มีการเลือกตั้ง

ข้อ ๓๔ ผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นนายกองค์การนักศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) เป็นนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่กำหนดให้มีการเลือกตั้ง

(๒) ไม่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษาหรือถ้าเคยถูกลงโทษทางวินัยต้องพ้นโทษมาแล้ว ไม่ต่ำกว่าหนึ่งปี โดยนับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร

(๓) มีผลการศึกษาเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๔) ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่เกินสี่ปี ในปีที่เข้าดำรงตำแหน่ง

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) สภานักศึกษาลงมติไม่ไว้วางใจทั้งเป็นรายบุคคลหรือทั้งคณะ

(๖) อธิการบดีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง โดยระบุความผิดไว้อย่างชัดเจน

การพ้นจากตำแหน่งตาม (๕) ต้องเป็นไปตามมติสองในสามของจำนวนสมาชิกสภานักศึกษาเท่าที่มีอยู่ก่อนครบวาระ และได้มีการดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

เมื่อนายกองค์การนักศึกษาพ้นจากตำแหน่งให้กรรมการบริหารองค์การนักศึกษา ตามข้อ ๓๐ (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) และ (๗) พ้นจากตำแหน่งด้วย ในกรณีนี้ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน ให้อธิการบดีพิจารณาแต่งตั้งผู้รักษาการแทนนายกองค์การนักศึกษา และให้ผู้รักษาการแทนนายกองค์การศึกษามีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งอยู่เหลือไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน ให้ดำเนินการเลือกตั้งนายกองค์การนักศึกษาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่พ้นตำแหน่ง และให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๓๖ คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษามีอำนาจและหน้าที่ 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 หรือมอบหมายให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

(๘) จัดทำรายงานผลการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา และรายงานการเงิน เสนอให้สภานักศึกษาพิจารณา อย่างน้อยภาคการศึกษาละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๓๗ นายกองค์การนักศึกษามีหน้าที่ ดังนี้

(๑) เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา และคณะกรรมการประสานงานกิจกรรมนักศึกษา

(๒) ควบคุมและดำเนินการในกิจการขององค์การนักศึกษา

(๓) เป็นผู้แทนขององค์การนักศึกษาในกิจการทั้งปวงขององค์การนักศึกษา

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือตามที่ข้อบังคับหรือระเบียบกำหนดไว้

ข้อ ๓๘ อุปนายกองค์การนักศึกษามีหน้าที่ช่วยนายกองค์การนักศึกษาในการประชุมและกิจการองค์การนักศึกษาตามที่นายกองค์การนักศึกษามอบหมาย

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกองค์การนักศึกษา หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายกองค์การนักศึกษาคนที่หนึ่งทำหน้าที่แทน กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอุปนายกองค์การนักศึกษาคนที่หนึ่ง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายกองค์การศึกษาคนที่สอง ทำหน้าที่แทน และในกรณีนี้ให้อุปนายกองค์การนักศึกษาคนที่หนึ่ง หรืออุปนายกองค์การนักศึกษาคนที่สอง แล้วแต่กรณีมีหน้าที่เช่นเดียวกับนายกองค์การนักศึกษาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓๗

ข้อ ๓๙ เลขานุการสภานักศึกษามีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ประสานงานทั่วไปเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์การนักศึกษา

(๒) เตรียมการก่อนการประชุม จัดเตรียมสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ จัดทำระเบียบวาระการประชุมด้วยความเห็นชอบของนายกองค์การนักศึกษา ดำเนินการนัดประชุมคณะกรรมการบริหารองค์การศึกษาพร้อมจัดส่งเอกสารประกอบการประชุม

(๓) ดำเนินการระหว่างการประชุมนับจำนวนสมาชิกคณะกรรมการบริหารองค์การศึกษา มาประชุมครบองค์ประชุมหรือไม่ แจ้งระเบียบวาระการประชุมให้ที่ประชุมทราบ เสนอรายงานการประชุมครั้งที่แล้วเพื่อการพิจารณา จดบันทึกคำอภิปรายและมติที่ประชุมเพื่อเรียบเรียงเป็นรายงานการประชุมที่สมบูรณ์ต่อไป

(๔) ดำเนินการหลังการประชุม จัดทำรายงานการประชุมเพื่อเสนอต่อที่ประชุมพิจารณารับรองในการประชุมครั้งต่อไป ดำเนินการแจ้งมติที่ประชุมเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทราบหรือดำเนินการต่อไป

(๕) จัดเก็บรายงานการประชุมและมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารองค์การศึกษาในเรื่องต่าง ๆ ให้เป็นระบบ เป็นหมวดหมู่เพื่อสะดวกในการค้นคว้า เพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานหรือใช้อ้างอิงรวมทั้งการเก็บรักษาเอกสารและสื่อที่ใช้บันทึกการประชุมของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่นายกองค์การนักศึกษาหรือคณะกรรมการบริหารองค์การศึกษามอบหมาย หรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๔๐ เหรัญญิก มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับและการจ่ายเงินทุกประเภทขององค์การนักศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๒) จัดทำบัญชีการเงินขององค์การนักศึกษา

(๓) จัดทำรายงานการเงินตามข้อ ๓๔ (๘)

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์การนักศึกษาตามที่นายกองค์การนักศึกษามอบหมาย

ข้อ ๔๒ ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของคณะกรรมการบริหารองค์การศึกษา อาทิ การเรียกประชุม การจัดระเบียบวาระการประชุม ผู้มีสิทธิเสนอเรื่องเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุม การลงมติ ตลอดจนการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับวิธีการดำเนินการประชุม ให้เป็นไปตามประกาศขององค์การนักศึกษา

ข้อ ๔๓ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการประสานงานกิจกรรมนักศึกษา” ประกอบด้วย

(๑) นายกองค์การนักศึกษา เป็นประธานกรรมการ

(๒) ประธานกรรมการ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ เป็นกรรมการ

(๓) ประธานกรรมการ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เป็นกรรมการ

(๔) อุปนายกองค์การนักศึกษา เป็นกรรมการ

(๕) นายกสโมสรคณะ เป็นกรรมการ

(๖) เลขานุการคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง มีหน้าที่ให้คำปรึกษาต่อองค์การนักศึกษา และประสานงานระหว่างองค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษาคณะ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

มติที่ประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งให้มีผลผูกพันกับองค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษาคณะ 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) เหรัญญิก

(๕) ประชาสัมพันธ์

(๖) กรรมการอื่นอีกไม่เกิน ๑๒ คน

ข้อ ๔๗ นายกสโมสรนักศึกษาตามข้อ ๔๖ (๑) ได้มาจากการเลือกตั้งทั่วไปของนักศึกษาในคณะหรือวิทยาลัยนั้น ๆ

หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเลือกตั้งสโมสรนักศึกษาตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ให้คณบดีพิจารณาแต่งตั้งผู้ได้รับเลือกตามวรรคสองเป็นนายกสโมสรนักศึกษา

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

นายกสโมสรนักศึกษาอาจเสนอคณบดีเพื่อขอถอดถอนกรมการบริหารสโมสรนักศึกษา ตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ ๔๙ ผู้มีสิทธิลงคะแนนเลือกตั้งนายกสโมสรนักศึกษาต้องเป็นนักศึกษาในคณะหรือวิทยาลัยนั้น ๆ และต้องเป็นสภาพนักศึกษาในภาคการศึกษาที่กำหนดให้มีการเลือกตั้ง

ข้อ ๕๐ ผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งนายกสโมสรนักศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) เป็นนักศึกษาในสังกัดคณะหรือวิทยาลัยนั้น ๆ

(๒) เป็นนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่กำหนดให้มีการเลือกตั้ง

(๓) ไม่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษาหรือถ้าเคยถูกลงโทษทางวินัยต้องพ้นโทษมาแล้ว ไม่ต่ำกว่าหนึ่งปี โดยนับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร

(๔) มีผลการศึกษาเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๕) ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่เกินสี่ปี ในปีที่เข้าดำรงตำแหน่ง

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

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

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ลาพักการศึกษา

(๔) ถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา

(๕) อธิการบดีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง โดยระบุความผิดไว้อย่างชัดเจน

ในกรณีที่กรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา ตามข้อ ๔๖ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และได้ดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งแทนตน

เมื่อนายกสโมสรนักศึกษาพ้นจากตำแหน่งให้กรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา ตามข้อ ๔๖ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) พ้นจากตำแหน่งด้วย ในกรณีนี้ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน ให้คณบดีพิจารณาแต่งตั้งผู้รักษาการแทนนายกสโมสรนักศึกษา และให้ผู้รักษาการแทนนายกสโมสรศึกษามีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งอยู่เหลือไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน ให้ดำเนินการเลือกตั้งนายกสโมสรนักศึกษาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่พ้นตำแหน่ง และให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๕๒ คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษามีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกิจการทั้งปวงที่เกี่ยวกับสโมสรนักศึกษา โดยไม่ขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๒) จัดทำโครงการและงบประมาณประจำปีของสโมสรนักศึกษาเพื่อเสนอต่อองค์การศึกษา

(๓) ออกประกาศเกี่ยวกับการดำเนินงานภายในสโมสรนักศึกษา ซึ่งไม่ขัดกับข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๔) ให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์การนักศึกษา

(๕) ประสานงานการดำเนินการร่วมกันระหว่างองค์การนักศึกษา คณะกรรมการประสานงานกิจกรรมนักศึกษา คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(๖) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา

(๗) จัดทำรายงานผลการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา และรายงานการเงิน เสนอให้องค์การนักศึกษา อย่างน้อยภาคการศึกษาละหนึ่งครั้ง

(๘) พิจารณาให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษาต่อองค์การนักศึกษา สภานักศึกษา หรือมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๓ นายกสโมสรนักศึกษามีหน้าที่ ดังนี้

(๑) เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา

(๒) ควบคุมและดำเนินการในกิจการของสโมสรนักศึกษา

(๓) เป็นผู้แทนของสโมสรนักศึกษาในกิจการของสโมสรนักศึกษา

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่องค์การนักศึกษามอบหมาย หรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือตามที่ข้อบังคับหรือระเบียบกำหนดไว้

ข้อ ๕๔ อุปนายกสโมสรนักศึกษามีหน้าที่ช่วยนายกสโมสรนักศึกษาในการประชุมและกิจการสโมสรนักศึกษาตามที่นายกสโมสรนักศึกษามอบหมาย

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสโมสรนักศึกษา หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายกองค์การสโมสรทำหน้าที่แทน และให้อุปนายกสโมสรนักศึกษามีหน้าที่เช่นเดียวกับนายกสโมสรนักศึกษาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕๓

ข้อ ๕๕ เลขานุการสภานักศึกษามีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ประสานงานทั่วไปเกี่ยวกับการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษา

(๒) เตรียมการก่อนการประชุม จัดเตรียมสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ จัดทำระเบียบวาระการประชุมด้วยความเห็นชอบของนายกสโมสรนักศึกษา ดำเนินการนัดประชุมคณะกรรมการบริหารสโมสรศึกษาพร้อมจัดส่งเอกสารประกอบการประชุม

(๓) ดำเนินการระหว่างการประชุมนับจำนวนสมาชิกคณะกรรมการบริหารสโมสรศึกษามาประชุมครบองค์ประชุมหรือไม่ แจ้งระเบียบวาระการประชุมให้ที่ประชุมทราบ เสนอรายงานการประชุมครั้งที่แล้วเพื่อการพิจารณา จดบันทึกคำอภิปรายและมติที่ประชุมเพื่อเรียบเรียงเป็นรายงานการประชุมที่สมบูรณ์ต่อไป

(๔) ดำเนินการหลังการประชุม จัดทำรายงานการประชุมเพื่อเสนอต่อที่ประชุมพิจารณารับรองในการประชุมครั้งต่อไป ดำเนินการแจ้งมติที่ประชุมเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทราบหรือดำเนินการต่อไป

(๕) จัดเก็บรายงานการประชุมและมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสโมสรศึกษาในเรื่องต่าง ๆ ให้เป็นระบบ เป็นหมวดหมู่เพื่อสะดวกในการค้นคว้า เพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานหรือใช้อ้างอิงรวมทั้งการเก็บรักษาเอกสารและสื่อที่ใช้บันทึกการประชุมของคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่นายกสโมสรนักศึกษาหรือคณะกรรมการบริหารสโมสรศึกษามอบหมาย หรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๖ เหรัญญิก มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับและการจ่ายเงินทุกประเภทของสโมสรนักศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๒) จัดทำบัญชีการเงินของสโมสรนักศึกษา

(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 และรายงานการเงินเสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาอย่างน้อยภาคการศึกษาละหนึ่งครั้ง

(๕) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ

(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

ประธานกรรมการอาจเสนออธิการบดีเพื่อขอถอดถอนกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาตามข้อ ๖๔ (๒) และ (๓) ก็ได้

ข้อ ๖๒ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละหนึ่งปี นับแต่วันที่ ๑ มีนาคม ของแต่ละปี

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระในวรรคหนึ่งแล้ว กรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ พ้นตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ลาพักการศึกษา

(๔) ถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา

(๕) อธิการบดีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง

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

เมื่อประธานกรรมการพ้นจากตำแหน่งให้ประธานดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ตามข้อ 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 คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(๔) จัดทำรายงานผลการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และรายงานการเงิน เสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาอย่างน้อยภาคการศึกษาละหนึ่งครั้ง

(๕) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(๖) พิจารณาให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๙ การดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศขององค์การนักศึกษาตามข้อ 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 ให้นักศึกษาเสนอโครงการจัดตั้งต่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา หรือคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ แล้วแต่กรณี เพื่อเสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาออกประกาศจัดตั้งชมรม

การเสนอขอจัดตั้งชมรมตามวรรคหนึ่ง ต้องมีสมาชิกชมรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ที่มาจากคณะต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าสองคณะ

ข้อ ๗๒ ชมรมที่มีอยู่แล้ว ต้องยื่นเรื่องต่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา หรือคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ แล้วแต่กรณี ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี เพื่อเสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาออกประกาศจัดตั้งชมรม

การยื่นเรื่องตามวรรคหนึ่ง ต้องมีสมาชิกชมรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ที่มาจากคณะต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าสองคณะ

ข้อ ๗๓ คณะกรรมการบริหารชมรม ประกอบด้วย

(๑) ประธานชมรม

(๒) รองประธานชมรม

(๓) กรรมการอื่นอีกจำนวนไม่เกินเจ็ดคน

การได้มาซึ่งคณะกรรมการบริหารชมรมตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบการดำเนินกิจกรรมของชมรมนั้น ๆ

ข้อ ๗๔ คณะกรรมการบริหารชมรม มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

(๑) บริหารงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของชมรม

(๒) กำหนดนโยบาย จัดทำโครงการและงบประมาณประจำปีของชมรมเสนอต่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา หรือคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ แล้วแต่กรณี

(๓) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีเสนอต่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา หรือคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๗๕ หลักเกณฑ์และวิธีการจัดตั้งชมรมตามข้อ ๗๑ และข้อ ๗๒ ตลอดจนการยุบเลิกชมรม ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๔

อาวุธ ศรีศุกรี

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

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

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง หลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๗

.....

เพื่อให้การพัฒนาศักยภาพนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่มุ่งส่งเสริมศักยภาพให้นักศึกษา เป็นผู้ที่ประกอบด้วย 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

"ระเบียนกิจกรรม" หมายความว่า หลักฐานแสดงผลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

"หน่วยกิจกรรม" หมายความว่า จำนวนหน่วยนับ โดยเทียบจากระยะเวลาการจัดกิจกรรมที่นักศึกษา เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม 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) นายกองค์การนักศึกษา เป็น กรรมการ

(๖) ประธานดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ เป็น กรรมการ

(๗) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา เป็น กรรมการและเลขานุการ

(๘) หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ เป็น กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการและหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมก็ได้

ข้อ ๓ คณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดแนวปฏิบัติการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษา โดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

(๒) รวบรวมข้อมูล แผนการจัดกิจกรรมจากคณะ องค์กรนักศึกษา และหน่วยงานสนับสนุนภายใน เพื่อจัดหมวดหมู่กิจกรรม

(๓) กำหนดและอนุมัติหน่วยกิจกรรมของแต่ละโครงการ และพิจารณาเทียบค่า และเทียบโอนประสบการณ์ให้เป็นหน่วยกิจกรรม

(๔) กำกับ ติดตามและประเมินผลการร่วมกิจกรรมของนักศึกษา

(๕) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(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 ตามหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัย 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 หน่วย กิจกรรมตลอดหลักสูตร

นักศึกษาที่เรียนหลักสูตรร่วมกับสถาบันการศึกษาอื่น หรือได้รับอนุญาตให้เดินทางไปศึกษาที่สถาบันการศึกษาอื่น ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการกำหนด

ข้อ ๘ ให้กองพัฒนานักศึกษา มีหน้าที่ออกระเบียนกิจกรรมให้แก่นักศึกษา

ทั้งนี้ ให้ใช้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

<u>หมายเหตุ</u> :- เหตุผลในการออกประกาศนี้ คือ เพื่อให้บัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีความสมบูรณ์พร้อมในทุกด้าน สามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีคุณค่า มีน้ำใจไมตรี มีจิตอาสา และมีการพัฒนาคุณธรรมด้านต่าง ๆ อาทิ เช่น วินัย สติสัมปชัญญะ กตัญญู เมตตา อดทน ซื่อสัตย์ ประหยัด ขยัน ไม่เห็นแก่ตัว ฯลฯ ผ่านการทำงาน ทำกิจกรรม บำเพ็ญประโยชน์ รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงจำเป็นต้องออกประกาศนี้

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

.....

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ กำหนดหลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษาด้วยนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดให้จัดทำแนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรม การเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

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

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “แนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่”

ข้อ ๒ การกำหนดแผนและประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม

(๑) ให้คณะ สภานักศึกษา องค์การนักศึกษา และหน่วยงานภายใน ส่งแผนการจัดโครงการหรือกิจกรรมลงในแบบ บก.๑ เพื่อให้คณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการพิจารณาอนุมัติ โดยให้ส่งแผนการจัดโครงการหรือกิจกรรม ประจำปีการศึกษาในระหว่างวันที่ 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 xx	รหัสหลักสูตร xxx	ปี xx	ภาคเรียน x	ประเภทกิจกรรม ๑ (บังคับ) ๒ (เลือก) ๓ (เป็นทั้งกิจกรรมบังคับ และเลือก) x	ลำดับกิจกรรม 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 และลำดับกิจกรรม ให้เป็นไปตามตารางแนบท้ายประกาศ

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) โครงการหรือกิจรรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการผ่านหน่วยงานภายในให้หน่วยงานนั้นเป็นผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูลลงในระบบทะเบียนกิจกรรม

(๔) โครงการหรือกิจกรรมที่จัดร่วมกันหลายหน่วยงาน ให้ผู้รับผิดชอบหลักเป็นผู้บันทึกข้อมูลลงในระบบทะเบียนกิจกรรม

(๕) โครงการหรือกิจกรรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอกและไม่ผ่านคณะ ให้นักศึกษายื่นคำร้องพร้อมหลักฐานการเข้าร่วมต่อคณะกรรมการพัฒนากิจกรรมนักศึกษาประจำคณะพิจารณาและนำเสนอ ให้คณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการอนุมัติ โดยให้ผู้รับผิดชอบในคณะเป็นผู้บันทึกข้อมูลลงในระบบทะเบียนกิจกรรม

กรณีการบันทึกข้อมูลลงในระบบทะเบียนกิจกรรม จากการเทียบค่าประสบการณ์ในตำแหน่งคณะกรรมการสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา และชมรมของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ให้นักศึกษายื่นคำร้องพร้อมหลักฐานต่อกองพัฒนานักศึกษา เพื่อบันทึกข้อมูลลงในระบบทะเบียนกิจกรรม

ข้อ ๖ การกำกับ ติดตาม และประเมินผล

(๑) ให้คณะกรรมการพัฒนากิจกรรมนักศึกษาประจำคณะรวบรวมและสรุปผลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาในสังกัด ภายหลังสิ้นสุดแต่ละภาคการศึกษา เสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะและคณะกรรมการประจำคณะ

(๒) กรณีหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ให้รวบรวมและสรุปผลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา ภายหลังสิ้นสุดแต่ละภาคการศึกษา เสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

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

ข้อ ๗ การตรวจสอบข้อมูลทะเบียนกิจกรรม

(๑) นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมผ่านระบบทะเบียนกิจกรรม หลังจากเสร็จสิ้นโครงการหรือกิจกรรม ๒ สัปดาห์

(๒) กรณีที่นักศึกษามีปัญหาในข้อมูลทะเบียนกิจกรรม ให้ยื่นคำร้องที่หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการหรือกิจกรรมทันทีที่พบปัญหา ทั้งนี้ไม่เกิน ๓๐ วัน ภายหลังสิ้นสุดแต่ละภาคการศึกษา

ข้อ ๘ การตรวจสอบผลการเข้าร่วมโครงการหรีกิจกรรมเพื่อสำเร็จการศึกษา

ให้กองพัฒนานักศึกษา เป็นผู้ตรวจสอบและแจ้งรายชื่อนักศึกษาทีผ่านเกณฑ์การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้อ ๙ การออกใบระเบียนกิจกรรมนักศึกษา

(๑) ให้กองพัฒนานักศึกษาเป็นผู้ออกใบระเบียนกิจกรรมนักศึกษา เมื่อนักศึกษาเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมครบตามเกณฑ์ และได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา

(๒) กรณีที่นักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษาและต้องการใบระเบียนกิจกรรมนักศึกษา หรือนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแล้วต้องการใบระเบียนกิจกรรมนักศึกษาเพิ่มเติม ให้ดำเนินตามขั้นตอนและยื่นหลักฐานประกอบดังนี้

(ก) นักศึกษารับแบบฟอร์มที่กองพัฒนานักศึกษา และชำระค่าธรรมเนียมที่กองคลัง

(ข) นักศึกษานำแบบฟอร์มพร้อมใบเสร็จรับเงินยื่นที่กองพัฒนานักศึกษา

(ค) นักศึกษาสามารถรับใบระเบียนกิจกรรมนักศึกษาที่กองพัฒนานักศึกษาภายใน 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) นายกองค์การนักศึกษา ประธานสภานักศึกษา นายกสโมสรคณะ และประธานดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ ได้รับการเทียบค่าประสบการณ์ ๕ ด้าน จำนวนด้านละ ๓ หน่วยกิจกรรม รวม ๑๕ หน่วยกิจกรรม

(ข) คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา กรรมการสภานักศึกษา กรรมการสโมสรนักศึกษาคณะ 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 หรือหลักฐานอื่นเพื่อประกอบการพิจารณา

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

(๔) ในกรณีนักศึกษาย้ายคณะหรือสาขาวิชารวมทั้งนักศึกษาใหม่ที่เคยเรียนในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ หรือนักศึกษาที่ย้ายมาจากสถาบันอื่น สามารถนำกิจกรรมมาเทียบค่าได้ ทั้งนี้ นักศึกษาต้องยื่นแบบคำร้องขอเทียบค่าภายใน ๑ ภาคการศึกษานับจากเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยยื่นที่กองพัฒนานักศึกษาเพื่อให้คณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการเป็นผู้พิจารณา ในกรณีที่ไม่มายื่นคำร้องภายในเวลาดังกล่าวให้ถือว่าไม่ประสงค์จะขอเทียบค่าหน่วยกิจกรรม

กรณีการเทียบหน่วยกิจกรรมอื่น ๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้ ให้คณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการ พิจารณาเป็นรายกรณี

ทั้งนี้ ให้ใช้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พุทธศักราช ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตารางแนบท้ายประกาศ

๑) รหัสหน่วยงานและหลักสูตร

รหัสหน่วยงาน	รหัสหลักสูตร	หน่วยงาน
คณะครุศาสตร์		
ED	๑๐๐	คณะครุศาสตร์
ED	๐๐๒	สโมสรนักศึกษา คณะครุศาสตร์
ED	๐๑๐	สาขาวิชาเกษตรศาสตร์
ED	๑๐๐	สาขาวิชาการประถมศึกษา
ED	๑๖๐	สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย
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 (จิตวิทยาองค์การ)
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		
HS	๒๐๐	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
HS	๐๐๓	สโมสรนักศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
HS	๐๒๐	สาขาวิชาการพัฒนาชุมชน
HS	๐๖๐	สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
HS	๐๖๑	สาขาวิชานิติศาสตร์

๑) รหัสหน่วยงานและหลักสูตร (ต่อ)

รหัสหน่วยงาน	รหัสหลักสูตร	หน่วยงาน
HS	๓๒๗	สาขาวิชาดุริยางค์ไทย
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		
HS	๓๒๘	สาขาวิชาดุริยางค์สากล
HS	๔๒๑	สาขาวิชานาฏศิลป์และการละคร
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

๑) รหัสหน่วยงานและหลักสูตร (ต่อ)

รหัสหน่วยงาน	รหัสหลักสูตร	หน่วยงาน
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		
SC	๗๘๒	สาขาวิชาการออกแบบผลิตภัณฑ์
SC	๗๙๒	สาขาวิชาเทคโนโลยีสถาปัตยกรรม
คณะวิทยาการจัดการ		
MS	๔๐๐	คณะวิทยาการจัดการ
MS	๐๐๕	สโมสรนักศึกษา คณะวิทยาการจัดการ
MS	๔๐๓	สาขาวิชานิเทศศาสตร์ (การประชาสัมพันธ์)
MS	๔๐๔	สาขาวิชานิเทศศาสตร์ (การสื่อสารมวลชน)
MS	๔๐๕	สาขาวิชานิเทศศาสตร์ (การโฆษณา)
MS	๔๐๖	สาขาวิชานิเทศศาสตร์ (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

๑) รหัสหน่วยงานและหลักสูตร (ต่อ)

รหัสหน่วยงาน	รหัสหลักสูตร	หน่วยงาน
บัณฑิตวิทยาลัย		
GS	๕๓๒	สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย
GS	๖๑๒	สาขาวิชาการสอนวิทยาศาสตร์(ฟิสิกส์)
GS	๖๑๓	สาขาการสอนวิทยาศาสตร์ท้องถิ่น
GS	๖๑๔	สาขาการสอนวิทยาศาสตร์(เคมี)
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 กิจกรรมบังคับและเป็นกิจกรรมที่ ๑

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

หมายถึง โครงการไหว้ครู บายศรีสู่ขวัญน้องใหม่ จัดโดยองค์การนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๗ ภาคเรียนที่ ๑ กิจกรรมบังคับ และเป็นกิจกรรมที่ ๑

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย กองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
พ.ศ. ๒๕๕๘

.....

โดยที่เป็นการสมควรจัดตั้งกองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เพื่อสนับสนุนและให้การช่วยเหลือนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่ขาดแคลนหรือประสบปัญหาทุนทรัพย์ให้สามารถศึกษาจนสำเร็จการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ และ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๖๒ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย กองทุนช่วยเหลือนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งหรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะหรือคณบดีวิทยาลัยตามกฎกระทรวงการจัดตั้งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และให้หมายความรวมถึงคณบดีคณะหรือคณบดีวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา

“ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“กรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย” หมายความว่า กรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

"คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย" หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

"กองทุน" หมายความว่า กองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

"คณะกรรมการกองทุน" หมายความว่า คณะกรรมกมรกองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

"คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่

"ก.ง.ส." หมายความว่า คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

"ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และหัวหน้าส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่จัดตั้งขึ้นตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยการจัดตั้งหน่วยงานภายในนั้น ๆ

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้อ ๕ ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นในมหาวิทยาลัย เรียกว่า "กองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่" มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนและให้การช่วยเหลือนักศึกษาของมหาวิทยาลัยที่ขาดแคลนหรือ ประสบปัญหาทุนทรัพย์ให้สามารถศึกษาจนสำเร็จการศึกษา รวมทั้งเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมอันมีลักษณะที่เป็นการช่วยเหลือนักศึกษาในด้านต่าง ๆ อันเป็นการส่งเสริมและสนับสนุน ตามวัตถุประสงค์ และภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๖ เงินกองทุนและทรัพย์สินของกองทุน อาจได้มาดังต่อไปนี้

(๑) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้กองทุน

(๒) เงินรายได้ที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้กองทุน

(๓) เงินหรือทรัพย์สินที่คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยจัดให้กองทุน

(๔) เงินรายได้จากการจัดการทรัยพ์สินของกองทุน

(๕) เงินรายได้จากการที่มหาวิทยาลัยจัดกิจกรรมเพื่อหารายได้ให้กองทุน

(๖) เงินที่ได้จากดอกผลของกองทุน

(๗) เงินหรือทรัพย์สินอื่นตามประกาศของคณะกรรมการกองทุน

ข้อ ๗ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุน ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ เป็นกรรมการ

(๔) กรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย จำนวนสองคน เป็นกรรมการ

(๕) ผู้ดำรงตำแหน่งคณบดีที่จัดการศึกษาในระดับปริญญาตรี เป็นกรรมการ

(๖) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ จำนวนหนึ่งคน ซึ่งคัดเลือกกันเอง เป็นกรรมการ

(๗) กรรมการอื่นอีกคนหนึ่ง โดยคำแนะนำของอธิการบดี เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๘) ผู้อำนวยการกองคลัง และ ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

สภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการและหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมก็ได้

การได้มาของกรรมการตาม (๔) ให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

การได้มาของกรรมการตาม (๕) ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี และให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้อีก

ข้อ ๘ คณะกรรมการกองทุนมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเป้าหมายในการจัดหาและบริหารจัดการของกองทุน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน โดยจัดทำเป็นประกาศของคณะกรรมการกองทุน

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการรับและอนุมัติการจ่ายเงินกองทุน ตลอดจนการหาผลประโยชน์จากเงินกองทุนและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้กองทุน โดยจัดทำเป็นประกาศของคณะกรรมการกองทุน

(๓) รายงานผลการดำเนินงานและการรับจ่ายเงินกองทุนต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และนำเสนอ ก.ง.ส. เพื่อทราบ

(๔) รายงานผลการดำเนินงานและการรับจ่ายเงินกองทุนตามข้อ ๘ (๓) ให้สภามหาวิทยาลัยทราบภายใน ๔๕ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

(๕) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการกองทุน

(๖) อำนาจและหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการกองทุนนำเงินกองทุนตามข้อง ๖ ฝากธนาคารพาณิชย์หรือธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจโดยใช้ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (กองทุนช่วยเหลือนักศึกษา)”

ให้รองประธานกรรมการ กรรมการคนหนึ่งตามที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด กรรมการและเลขานุการจำนวนสองในสามคน เป็นผู้ลงนามถอนเงินกองทุน และให้รายงานประธานกรรมการเพื่อทราบ

ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบคณะกรรมการกองทุนแต่งตั้งบุคลากรของมหาวิทยาลัยคนหนึ่งทำหน้าที่เก็บรักษาเงินและบัญชีเงินฝาก และสามารถถือเงินสดในมือไว้สำรองจ่ายได้ไม่เกินจำนวนเงินที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด

ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบคณะกรรมการกองทุนแต่งตั้งบุคลากรของมหาวิทยาลัยคนหนึ่งทำหน้าที่บันทึกการรับจ่าย

ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบคณะกรรมการกองทุนแต่งตั้งบุคลากรของมหาวิทยาลัยคนหนึ่งทำหน้าที่เบิกจ่ายและเก็บหลักฐานการเบิกจ่าย

ข้อ ๑๐ การใช้จ่ายเงินกองทุนตามระเบียบนี้ ให้จ่ายได้ทั้งจากเงินกองทุนและหรือดอกผลของกองทุน

ข้อ ๑๑ การจ่ายเงินกองทุนตามระเบียบนี้ให้เบิกจ่ายได้ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) ทุนการศึกษา

(๒) ทุนจ้างนักศึกษาทำงาน

(๓) ทุนเงินยืมฉุกเฉิน

(๔) ทุนช่วยเหลือนักศึกษาประสบภัย

(๕) ทุนอาหารกลางวัน

(๖) ทุนหรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการช่วยเหลือนักศึกษาตามที่คณะกรรมการกองทุนเห็นสมควร

หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินกองทุนตามวรรคหนึ่ง รวมทั้งรายการและอัตราการจ่ายให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของคณะกรรมการกองทุน และนำเสนอ ก.ง.ส. เพื่อทราบ

ข้อ ๑๒ ให้กองพัฒนานักศึกษา เป็นหน่วยงานธุรการทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการกองทุนตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๓ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุนและให้รายงานการรับจ่ายเงินกองทุนต่อ ก.ง.ส. และสภามหาวิทยาลัย ตามลำดับ ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

คณะกรรมการตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุนตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีผู้ตรวจสอบบัญชีที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง หรือผู้ตรวจสอบภายในที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งด้วย

ข้อ ๑๔ การยุบเลิกกองทุนอาจจะกระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) การดำเนินกิจการของกองทุนบรรลุวัตถุประสงค์ของกองทุนแล้ว และคณะกรรมการกองทุน มีมติให้ยุบเลิกกองทุนได้

(๒) การดำเนินกิจการของกองทุนไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน หากดำเนินการต่อไป อาจเกิดผลเสียหาย และคณะกรรมการกองทุนมีมติให้ยุบเลิกกองทุนได้

(๓) การดำเนินกิจการของกองทุนไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน หากดำเนินการต่อไป อาจเกิดผลเสียหายตามรายงานการตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุน และมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมีมติให้ยุบเลิกกองทุน

การยุบเลิกกองทุนตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

เมื่อมีการยุบเลิกกองทุนตามวรรคสองแล้ว ให้ถือว่าระเบียบนี้เป็นอันยกเลิกไปด้วย และให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยแจ้งคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อทราบต่อไป

เมื่อมีการยุบเลิกกองทุนตามวรรคสองแล้ว ให้โอนบรรดาเงินกองทุนเข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และให้โอนบรรดาทรัพย์สินของกองทุนเป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเพื่อดำเนินการชำระบัญชีให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่กำหนดให้ยุบเลิกกองทุน

ให้ดำเนินการโอนเงินกองทุนและทรัพย์สินของกองทุนให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่กำหนดให้ยุบเลิกกองทุน

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ถนอม อินทรกำเนิด

(นายถนอม อินทรกำเนิด)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

<u>หมายเหตุ</u> :- เหตุผลในการออกระเบียบฉบับนี้ คือ เนื่องจากมหาวิทยาลัยเสนอให้มีการจัดตั้งกองทุนในระดับมหาวิทยาลัย คือ กองทุนช่วยเหลือนักศึกษา และตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๖๒ กำหนดไว้ว่าการจัดตั้งกองทุนนั้น ๆ ให้จัดทำระเบียบของมหาวิทยาลัย ประกอบกับความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจในการออกกฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการบริหารการเงินได้ จึงจำเป็นต้องออกระเบียบนี้

ประกาศคณะกรรมการทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินกองทุน รายการและอัตราการจ่ายเงินกองทุน

.....

เพื่อให้การจ่ายเงินกองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย กองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย กองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๑ คณะกรรมการกองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการจ่ายเงินกองทุน รายการและอัตราการจ่ายเงินกองทุน ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ทุนการศึกษา

การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาตามอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาในแต่ละหลักสูตร โดยอาจเป็นทุนการศึกษาเป็นรายปีการศึกษา เป็นรายภาคการศึกษาปกติ หรือเป็นทุนการศึกษาจนสำเร็จการศึกษา คือ ภาคเรียนที่ ๑ และ ๒ ยกเว้นกรณีวิทยาลัยนานาชาติ ให้ทุนการศึกษาตามอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ไม่เกินอัตราสูงสุดของหลักสูตรภาคปกติ

ข้อ ๒ ทุนจ้างนักศึกษาทำงาน

การให้ทุนแก่นักศึกษาที่ทำงานแก่มหาวิทยาลัยในอัตราชั่วโมงละ ๓๐ บาท แต่ต้องทำงานไม่เกิน ๑๐๐ ชั่วโมงต่อเดือน

ข้อ ๓ ทุนเงินยืมฉุกเฉิน

การให้นักศึกษายืมเงินกองทุนในวงเงินไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อครั้ง โดยให้ผ่อนชำระไม่เกิน ๖ งวด และไม่มีดอกเบี้ย

ข้อ ๔ ทุนช่วยเหลือนักศึกษาประสบภัย

การให้ทุนช่วยเหนือนักศึกษาในกรณีประสบภัย รายละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๕ ทุนอาหารกลางวัน

การให้ทุนอาหารกลางวันแก่นักศึกษา ในอัตรามื้อละไม่เกิน ๕๐ บาท และต้องไม่เกิน ๑๐๐ วันต่อปีการศึกษา

ข้อ ๖ การให้ทุนหรือสนับสนุนค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการช่วยเหลือนักศึกษาที่นอกเหนือจากข้อ ๑ ถึง ข้อ ๕ ให้เป็นไปตามรายการและอัตราที่กำหนดไว้ในโครงการที่ได้รับอนุมัติเท่านั้น

ข้อ ๗ การเบิกจ่ายเงินกองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือที่กำหนดไว้แล้วแต่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามประกาศนี้ ให้ประธานกรรมการ และหรือรองประธานกรรมการมีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติ แล้วนำเสนอคณะกรรมการกองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เพื่อทราบ แต่ต้องคำนึงถึงการช่วยเหลือนักศึกษาตามความเหมาะสม และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘

ณรงค์ คองประเสริฐ
(ดร.ณรงค์ คองประเสริฐ)
ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ประธานกรรมการ
คณะกรรมการกองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตอนที่ 3

แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษา ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ สำนักทะเบียน และประมวลผล

CHIANG MAI RAJABHAT UNIVERSITY

สำนักทะเบียนและประมวลผล

เกี่ยวกับสำนักงาน

สำนักทะเบียนและประมวลผลเป็นหน่วยงานส่งเสริมสนับสนุนการผลิตบัณฑิตของมหาวิทยาลัย ภารกิจหลัก คือ การประสานงานและให้บริการด้านวิชาการแก่หน่วยงานและบุคลากร ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ดูแลและกำกับการนำระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิชาการไปสู่การปฏิบัติ ดังนั้น สำนักทะเบียนและประมวลผลจึงมีความสำคัญและเกี่ยวข้องโดยตรงกับนักศึกษา นับตั้งแต่การสมัครเข้าเรียนการรายงานตัวเข้าเป็นนักศึกษา จนกระทั่งวันสำเร็จการศึกษา นักศึกษาควรศึกษาระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ให้ละเอียดและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การเรียนเป็นไปอย่างราบรื่นและสำเร็จการศึกษาสมดังความตั้งใจ

ที่ตั้งหน่วยงาน

ชั้น 1 อาคาร 1 ทิศเหนือ (ตรงข้ามกับโรงยิมเนเซียม)

เวลาเปิดทำการ

เปิดบริการทุกวัน ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

ศุกร์ – เสาร์ เวลา 08.00 น. – 20.00 น.

อาทิตย์ – พฤหัสบดี เวลา 08.00 น. – 16.00 น.

การบริการของสำนักทะเบียนและประมวลผล

การลงทะเบียนเรียน

ในการลงทะเบียนเรียนนักศึกษาต้องลงทะเบียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ตตามระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินวิชาการ ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

ขั้นที่ 1 นักศึกษาศึกษาหลักสูตรและแผนการเรียนเสนอแนะ พร้อมทั้งปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา

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

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 เข้าสู่ระบบ การลงทะเบียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ต หากนักศึกษาทำรหัสผ่านสูญหาย หรือลืมรหัสผ่านนักศึกษาสามารถยื่นคำร้องขอใหม่ได้

2. ยื่นคำร้องขอรหัสผ่าน (สทป.12) ถึงสำนักทะเบียนและประมวลผล มีค่าธรรมเนียม 50 บาท

<u>ขั้นตอนการดำเนินการ</u>

1) นักศึกษาดาวน์โหลดคำร้องขอรหัสผ่าน (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. นักศึกษาเข้าไปยื่นคำร้องขอเพิ่มจำนวนรับในรายวิชาที่เต็ม ที่ระบบสารสนเทศนักศึกษา (http:/www.academic.cmru.ac.th/information/) ก่อนการขอเพิ่มจำนวนให้นักศึกษา ตรวจสอบวันเวลาเรียน วันเวลาสอบ และจำนวนความจุของห้องเรียน

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

4. ถ้าอาจารย์ผู้สอน อนุมัติคำร้องของนักศึกษา โดยผ่านระบบออนไลน์คำร้องจะปรากฏในระบบ Admin ของสำนักทะเบียนและประมวลผล

5. เมื่อได้รับการอนุมัติจากสำนักทะเบียนและประมวลผลแล้ว จะปรากฏรายวิชาดังกล่าวในระบบลงทะเบียน นักศึกษาต้องเข้าไปตรวจสอบรายวิชาที่ขอเพิ่มในระบบลงทะเบียนภายในระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินวิชาการ ช่วงเพิ่ม-ถอน

<u>ขั้นตอนการดำเนินการ</u>

1) นักศึกษาเข้าไปยื่นคำร้องขอเพิ่มจำนวนรับในรายวิชาที่เต็มที่ ระบบสารสนเทศนักศึกษา (http:/www.academic.cmru.ac.th/information/) ก่อนการขอเพิ่มจำนวนให้นักศึกษาตรวจสอบจำนวนรับที่เป็นปัจจุบันในระบบลงทะเบียนและวันเวลาเรียน วันเวลาสอบ

2) นักศึกษาเข้าไปใน ระบบสารสนเทศนักศึกษา ให้ค้นหารหัสวิชา Section ภาคเรียน แล้วกด “Submit” แล้วกด “เพิ่ม” รายวิชาที่เพิ่มจะไปปรากฏในระบบคำร้องออนไลน์ สำหรับอาจารย์ผู้สอน

3) ถ้าอาจารย์ผู้สอนอนุมัติคำร้องของนักศึกษา โดยผ่านระบบออนไลน์คำร้องจะปรากฏในระบบ Admin ของ สำนักทะเบียนและประมวลผล

4) เมื่อได้รับการอนุมัติจากสำนักทะเบียนและประมวลผล แล้วจะปรากฏรายวิชาดังกล่าวในระบบลงทะเบียน นักศึกษาต้องเข้าไปตรวจสอบรายวิชาที่ขอเพิ่มในระบบลงทะเบียนภายในระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินวิชาการ ช่วงเพิ่ม-ถอน

การขอเปิดรายวิชาเรียน

1. ผู้ขอเปิดรายวิชา ต้องเป็นนักศึกษาค้างชั้นหรือลงทะเบียนเรียนเป็นภาคเรียนสุดท้ายและไม่ได้ย้ายมาจากสถาบันอื่น
2. การขอเปิดรายวิชากระทำได้เมื่อ
   - ไม่มีรายวิชาในรายการจัดสอนจัดสอบของนักศึกษาทุกประเภท
   - เป็นรายวิชาบังคับในหลักสูตรเก่าที่ไม่มีการเปิดสอนแล้ว
   - เป็นรายวิชาเลือกที่ไม่สามารถเลือกเรียนในกลุ่มวิชาเดียวกัน ไม่สามารถยื่นขอเรียนร่วมกับนักศึกษาอื่นได้หรือเรียนแทนกันได้
3. การขอเปิดรายวิชาต้องผ่านความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษา
4. ยื่นคำร้องขอเปิดรายวิชาเรียน (สทป.6) โดยต้องผ่านการพิจารณาของอาจารย์ที่ปรึกษาแล้วส่งสำนักทะเบียนและประมวลผลเพื่อรวบรวมส่งคณะพิจารณา และสรุปส่งกลับสำนักทะเบียนและประมวลผลเพื่อให้นักศึกษาลงทะเบียนต่อไป <u>ไม่มีค่าธรรมเนียม</u>

<u>ขั้นตอนการดำเนินการ</u>

1) นักศึกษาพิมพ์รายวิชาที่ขอเปิดนอกเหนือจากแผนการเรียนในระบบสารสนเทศนักศึกษา (สทป.6) (http:/www.academic.cmru.ac.th/information/)

หมายเหตุ *ก่อนการยื่นคำร้องกรุณาตรวจสอบรายวิชาที่เปิดสอนของภาคเรียนถัดไปในเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและประมวลผล*

2) ผ่านความเห็นการขอเปิดรายวิชาจากอาจารย์ที่ปรึกษา
3) ยื่นคำร้องขอเปิดรายวิชาเรียน (สทป.6) ที่ สำนักทะเบียนและประมวลผลตามกำหนดปฏิทินวิชาการ
4) สำนักทะเบียนและประมวลผลรวบรวบส่งคณะ
5) คณะดำเนินการ
   5.1 สรุปรายวิชาที่จะขอเปิดทั้งหมดตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยแนบหลักฐานที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรประกอบการพิจารณา
   5.2 จัดทำบันทึกข้อความ นำส่งสำนักทะเบียนและประมวลผล
6) สำนักทะเบียนและประมวลผลดำเนินการ
   6.1 แจ้งผลการพิจารณาผ่านระบบลงทะเบียน
   6.2 เปิดรายวิชาให้นักศึกษาลงทะเบียนช่วงเพิ่มถอนตามปฏิทินวิชาการ
   6.3 การเปลี่ยนแปลงรายชื่ออาจารย์ผู้สอนวิชาขอเปิดไม่สามารถกระทำได้เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

การขอลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกิน

1. การลงทะเบียนเรียนร่วม นักศึกษาภาคปกติสามารถลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาภาคพิเศษได้เฉพาะภาคฤดูร้อนเท่านั้น ส่วนนักศึกษาภาคพิเศษสามารถลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาภาคปกติได้ ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกินการลงทะเบียนเรียนแต่ละภาคการศึกษา มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

ภาคปกติ ลงได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 22 หน่วยกิต

ภาคพิเศษ ลงได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 15 หน่วยกิต

ภาคฤดูร้อน ลงได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต

การลงทะเบียนเรียนเกินกว่าจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้นี้สามารถทำได้เฉพาะ ในภาคเรียนสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษาและสามารถเรียนเกินได้เพียง 1 รายวิชา เท่านั้น หากนอกเหนือจากที่กำหนดนี้จะอยู่ในดุลพินิจของคณะที่จะพิจารณาเป็นรายกรณี

2. การลงทะเบียนเรียนร่วมหรือเรียนเกิน ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชา และจากคณะที่นักศึกษาสังกัด

3. ยื่นคำร้องขอเรียนร่วมหรือเรียนเกิน (สทป.3) ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชา คณะ ถึงสำนักทะเบียนและประมวลผล <u>ไม่มีค่าธรรมเนียม</u>

<u>ขั้นตอนการดำเนินการ</u>

1) นักศึกษาเข้าไปขอเรียนร่วมหรือเรียนเกินในรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียน ที่ระบบสารสนเทศนักศึกษา (http:/www.academic.cmru.ac.th/information) ก่อนการขอเรียนร่วมหรือเรียนเกิน นักศึกษาจะต้องตรวจสอบวันเวลาเรียน-สอบ ในระบบลงทะเบียนว่าตรงกัน หรือซ้ำซ้อนกันหรือไม่ พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานดังนี้

1.1 เอกสารการลงทะเบียนที่สามารถลงทะเบียนได้ของภาคการศึกษาปัจจุบัน

1.2 เอกสารใบรายงานผลการเรียนตลอดหลักสูตร

2) นักศึกษาเข้าไปใน ระบบสารสนเทศนักศึกษา ให้ค้นหารหัสวิชา Section ภาคเรียน แล้วกด “Submit” แล้วกด “เพิ่ม” แล้วพิมพ์แบบฟอร์มคำร้องขอเรียนร่วมหรือเรียนเกิน

3) นักศึกษานำคำร้องขอลงทะเบียนเรียนร่วมหรือเรียนเกินไปขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชา และคณะ

4) นักศึกษานำคำร้องมายื่นที่สำนักทะเบียนและประมวลผล ตามระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินวิชาการ

5) เมื่อได้รับอนุมัติจากสำนักทะเบียนและประมวลผลให้นักศึกษาตรวจสอบรายวิชานั้นด้วยตนเองในระบบลงทะเบียนตามระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินวิชาการ

การขอยกเลิกรายวิชาเรียน

1. การขอยกเลิกรายวิชา กระทำให้เสร็จสิ้น ก่อนสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ หรือกำหนดการตามปฏิทินวิชาการ การยกเลิกรายวิชา (Withdrawal) เป็นการยกเลิกการเรียนรายวิชาที่ลงทะเบียนไปแล้ว แต่นักศึกษามีความจำเป็น หรือเห็นว่าไม่สามารถเรียนได้ หรือเรียนได้ ไม่เต็มที่อาจได้รับผลการเรียนต่ำ หากนักศึกษาไม่เข้าเรียน เรียนไม่สม่ำเสมอ หรือไม่ทำกิจกรรมตามที่อาจารย์ผู้สอนกำหนด โดยไม่ยื่นคำร้องขอยกเลิกรายวิชานักศึกษาจะได้ผลการเรียนตามเกณฑ์กำหนดไว้นั้น ถ้าขอยกเลิกแล้ว ผลการเรียนที่ได้รับจะเป็น W

2. การยกเลิกรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์ผู้สอน

3. ยื่นคำร้องขอยกเลิกรายวิชาเรียน (สทป.5) ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอน คณะ ถึงสำนักทะเบียนและประมวลผล <u>ไม่มีค่าธรรมเนียม</u>

<u>ขั้นตอนการดำเนินการ</u>

1) เลือกรายวิชาที่ต้องการยกเลิก จากเมนูแบบฟอร์มยกเลิกรายวิชาเรียนในระบบสารสนเทศนักศึกษา http://www.academic.cmru.ac.th/information/

2) คลิกเลือกวิชาที่ต้องการยกเลิกรายวิชาเรียนแล้วกด “Submit” เพื่อส่งข้อมูลการยกเลิกรายวิชาเรียนแล้วพิมพ์แบบฟอร์มคำร้องยกเลิกรายวิชาเรียน

3) ขอความเห็นการยกเลิกรายวิชาจากอาจารย์ที่ปรึกษา

4) ขอความเห็นของอาจารย์ผู้สอนวิชาที่ขอยกเลิก โดยอาจารย์ผู้สอนตรวจสอบ Section รหัสวิชาและชื่อวิชาพร้อมเซ็นชื่อกำกับ

5) ยื่นคำร้องขอยกเลิกรายวิชาเรียนที่สำนักทะเบียนและประมวลผล ภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ดูกำหนดการขอยกเลิกรายวิชาในปฏิทินวิชาการ)

6) เมื่อสำนักทะเบียนและประมวลผลอนุมัติการขอยกเลิกรายวิชาเรียนและมีการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้นักศึกษาตรวจสอบการ ยกเลิกรายวิชาได้ที่http://www.academic.cmru.ac.th/information/ แล้วเข้าเมนู “ตารางสอบ” แล้วดูที่ตารางสอบ จะมี W ตรงกับวิชาที่เรายกเลิก ถือเป็นการเสร็จสิ้นการยกเลิกรายวิชา

การขอลาพักการเรียน/รักษาสถานภาพ

<u>การลาพักการศึกษา</u>

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

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

3. ยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษา/รักษาสถานภาพ (สทป.8) ผ่านความเห็นของผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา คณะ การเงินและสำนักทะเบียนและประมวลผล มีค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

<u>การรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา</u>

เมื่อนักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนในภาคเรียนใดภาคเรียนหนึ่ง นักศึกษาต้องทำการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา โดยการชำระค่าธรรมเนียม “การรักษาสถานภาพนักศึกษา”

กรณีที่นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษา เพื่อคงสภาพการเป็นนักศึกษา มีดังนี้

1. เมื่อนักศึกษาต้องการลาพักการศึกษา

2. เมื่อนักศึกษาเรียนครบหลักสูตรแล้ว และไม่มีการลงทะเบียนในภาคเรียนนั้นและยังไม่ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

<u>ขั้นตอนการดำเนินการ</u>

1) นักศึกษาดาวน์โหลดคำร้องขอลาพักการศึกษา/รักษาสถานภาพ (สทป.8) ได้ที่ http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ครบถ้วน
2) นักศึกษาขอความเห็นชอบจากผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ หัวหน้าสาขาวิชา และขออนุมัติจากคณบดี
3) นักศึกษานำคำร้องที่ผ่านความเห็นชอบไปชำระเงินค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนักศึกษาที่กองคลัง (ห้องการเงิน)
4) นักศึกษานำคำร้องและใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษาไปถ่ายเอกสารเก็บไว้เป็นหลักฐาน
5) นักศึกษานำคำร้องขอลาพักการศึกษา มายื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนและประมวลผล
6) ผู้รับผิดชอบจะตรวจสอบความถูกต้องของคำร้อง จากนั้นจะเสนอให้ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผลเพื่อขอความเห็นชอบแล้วบันทึกข้อมูลลงในระบบพร้อมทั้งจัดเก็บเอกสารคำร้อง

   <u>หมายเหตุ</u> การลาพักการศึกษา กระทำได้ครั้งละไม่เกิน 1 ภาคการศึกษา ถ้าจำเป็นต้องลาพักการศึกษาต่อให้ยื่นคำร้องใหม่

การขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจากพ้นสภาพเหตุเพราะไม่ได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

1. รับคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจากพ้นสภาพเหตุเพราะไม่ได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา ณ งานทะเบียน สำนักทะเบียนและประมวลผล
2. กรอกคำร้องเรียบร้อยแล้วนำส่ง ณ งานทะเบียน สำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อเสนอผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล และรองอธิการบดีลงนามอนุมัติการขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา ฯลฯ

การประกาศผลการเรียน

1. มหาวิทยาลัยจะประกาศผลการเรียนทุกภาคการศึกษาทางอินเทอร์เน็ตโดยนักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการเรียนรายวิชาที่เรียนในแต่ละภาคเรียนหรือทั้งหมดได้จากระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษา (http://www.academic.cmru.ac.th/information) และสำนักทะเบียนและประมวลผลได้ส่งผลการเรียนให้ผู้ปกครองทางไปรษณีย์ด้วย
2. นักศึกษาได้ผลการเรียน “I” ในรายวิชาใด จะต้องติดตามและพบอาจารย์ผู้สอนในรายวิชานั้นทันทีเพื่อดำเนินการแก้ผลการเรียน “I” ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่องแนวปฏิบัติเกี่ยวกับผลการเรียน “I” หากพ้นกำหนดงานทะเบียนและวัดผลจะเปลี่ยนเป็น “F” หรือ “U” แล้วแต่กรณี
3. นักศึกษาที่มีสิทธิสอบปลายภาคแต่ขาดสอบจะได้ผลการเรียน “M” และจะต้องดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยเรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาที่ ขาดสอบกลางภาคและปลายภาค ในกรณีที่ได้รับอนุญาตให้สอบ จะต้องดำเนินการให้เรียบร้อยภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากพ้นกำหนดงานทะเบียนและวัดผลจะปรับเป็น “F” หรือ “U” แล้วแต่กรณี

การขอเทียบโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียน

<u>การขอเทียบโอนผลการเรียน</u>

การเทียบโอนผลการเรียนให้ยึดถือตาม ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. 2557 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558

<u>การยกเว้นการเรียน</u>

การยกเว้นการเรียนให้ยึดถือตาม ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยกเว้นการเรียน พ.ศ. 2557

<u>ขั้นตอนการดำเนินการ</u>

1) นักศึกษาที่ต้องการเทียบโอนผลการเรียน/ยกเว้นการเรียนเข้าโปรแกรมขอเทียบโอนผลการเรียน/ยกเว้นการเรียนที่ www.academic.cmru.ac.th/cts/
2) นักศึกษาดำเนินการกรอกข้อมูลในโปรแกรมเทียบโอนผลการเรียน/ยกเว้นการเรียน
3) นักศึกษาส่งคำร้องเทียบโอนผลการเรียน/ยกเว้นการเรียนในระบบ

4) พิมพ์คำร้องเทียบโอนผลการเรียน/ยกเว้นการเรียน
   4.1 คำร้องเทียบโอนผลการเรียน พร้อมแนบผลการเรียนเดิมเพื่อตรวจสอบ
   4.2 คำร้องยกเว้นการเรียน
      - หลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่กับหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่แนบใบผลการเรียนเดิมเพื่อตรวจสอบ
      - หลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่กับหลักสูตรมหาวิทยาลัยอื่น ๆ แนบใบผลการเรียนและคำอธิบายรายวิชาพร้อมประทับตราจากสถาบันเดิม
5) นำคำร้องเทียบโอนผลการเรียน/ยกเว้นการเรียน ให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม และนำส่งสำนักทะเบียนและประมวลผล
6) รอฟังผลการอนุมัติผลผ่านโปรแกรมขอเทียบโอนผลการเรียน/ยกเว้นการเรียน และข่าวประชาสัมพันธ์ของสำนักทะเบียนและประมวลผล
7) นักศึกษาติดต่อขอรับคำร้องเทียบโอนผลการเรียน/ยกเว้นการเรียน ไปชำระเงินที่กองคลัง (ห้องการเงิน) พร้อมสำเนาเอกสารคำร้องเก็บไว้เป็นหลักฐาน แล้วส่งคืนที่สำนักทะเบียนและประมวลผล

   <u>หมายเหตุ</u> : การเทียบโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียนสามารถดำเนินการได้ตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนวันแรกของภาคการศึกษาที่ 1 และภาคการศึกษาที่ 2 โดยมีระยะเวลาในการยื่นคำร้อง 30 วัน นับตั้งแต่เปิดภาคเรียน

การขอย้ายสาขาวิชา

1. นักศึกษาสามารถขอย้ายสาขาวิชาหนึ่งไปยังอีกสาขาวิชาหนึ่งได้ โดยเป็นไปตามเกณฑ์การย้ายสาขาวิชาตามประกาศมหาวิทยาลัย
2. เกณฑ์การขอย้ายสาขาวิชา
   1) นักศึกษาต้องมีผลการเรียนในสาขาวิชาเดิม นักศึกษาภาคปกติ ไม่น้อยกว่า 2.00
   2) นักศึกษาภาคพิเศษ ไม่น้อยกว่า 3 ภาคเรียน (ไม่นับภาคเรียนที่ลาหรือถูกสั่งพักการเรียน)
   3) มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมก่อนยื่นคำร้อง ไม่ต่ำกว่า 2.00
   4) ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในกลุ่มวิชาเอกของสาขาวิชาใหม่ที่จะย้ายไป ไม่น้อยกว่า 2 รายวิชาและมีระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า B
   5) ต้องได้รับความเห็นชอบจากสาขาวิชาและคณะเดิมที่สังกัด และ สาขาวิชาและคณะใหม่
   6) มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้นักศึกษาสาขาวิชาอื่นย้ายไปสาขาวิชาในหลักสูตร ครุศาสตรบัณฑิตหรือภายในหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตด้วยกัน
   7) การย้ายจะสมบูรณ์ได้เมื่อนักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมแล้ว
   8) เมื่อนักศึกษาย้ายไปสาขาวิชาใหม่แล้วจะขอย้ายกลับสาขาวิชาเดิมอีกไม่ได้
   9) ยื่นคำร้องขอย้ายสาขาวิชา (สทป.2) ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา คณะเก่า/ใหม่ ถึงสำนักทะเบียนและประมวลผล

<u>ขั้นตอนการดำเนินการ</u>

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

การเปลี่ยนประเภทนักศึกษา

1. นักศึกษาภาคปกติสามารถขอประเภทนักศึกษาไปเป็นนักศึกษาภาคพิเศษได้ ในวิชาเอกที่มีอยู่ในภาคพิเศษ ระดับเดียวกัน

2. ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนประเภทนักศึกษา (สทป.1) ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา คณะ ถึงสำนักทะเบียนและประมวลผล

<u>ขั้นตอนการดำเนินการ</u>

1) นักศึกษาดาวน์โหลดคำร้องขอเปลี่ยนประเภทนักศึกษา (สทป.1) ได้ที่ http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ ครบถ้วน
2) นักศึกษานำใบคำร้องไปยื่นขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา คณะ และสำนักทะเบียนและประมวลผล
3) นักศึกษาติดต่อรับคำร้องคืนได้ที่สำนักทะเบียนและประมวลผล
4) จากนั้นนำคำร้องไปชำระเงินค่าธรรมเนียมขอเปลี่ยนประเภทนักศึกษาที่กองคลัง (ห้องการเงิน)
5) นักศึกษานำคำร้องและใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมขอเปลี่ยนประเภทนักศึกษาไปถ่ายเอกสารเก็บไว้เป็นหลักฐาน
6) นักศึกษานำคำร้องและใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมขอเปลี่ยนประเภทนักศึกษา (ฉบับจริง) มายื่นที่ห้องสำนักทะเบียนและประมวลผลเพื่อขอรับการเปลี่ยนรหัสนักศึกษาและเปลี่ยน Password ใหม่

การขอย้ายสถานศึกษา

1. เมื่อนักศึกษามีความจำเป็นต้องย้ายไปศึกษาต่อที่สถาบันการศึกษาแห่งอื่น ด้วยเหตุผลย้ายกลับภูมิลำเนา ย้ายตามผู้ปกครอง ย้ายสถานที่ทำงาน นักศึกษาสามารถ ยื่นคำร้องขอย้ายไปได้โดยต้องยื่นคำร้องก่อนสอบปลายภาค

2. เมื่อนักศึกษายื่นคำร้อง สำนักทะเบียนและประมวลผล จะทำหนังสือติดต่อไปยังสถาบันที่นักศึกษาขอย้ายไป เมื่อสถาบันแห่งนั้นมีหนังสือตอบรับว่าสามารถรับนักศึกษาเข้าศึกษาต่อได้ นักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรับหนังสือส่งตัวและผลการเรียนไปยังสถาบันแห่งนั้น

3. ยื่นคำร้องขอย้ายสถานศึกษา (สทป.11) ผ่านความเห็นของผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา คณะ สำนักหอสมุด ถึงสำนักทะเบียนและประมวลผล

<u>ขั้นตอนการดำเนินการ</u>

1) นักศึกษาดาวน์โหลดคำร้องขอย้ายสถานศึกษา (สทป.11) ได้ที่ http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ครบถ้วน
2) นักศึกษาขอความเห็นชอบจากผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์หัวหน้า สาขาวิชา 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 ต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาโดยแนบหลักฐาน ใบแสดงผลการเรียนตลอดหลักสูตร และสำเนาใบระเบียนกิจกรรม เพื่อสำนักทะเบียนและประมวลผล จะได้ดำเนินการในขั้นตอนการตรวจสอบผลการศึกษาและดำเนินการเพื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษาตามขั้นตอนต่อไป นักศึกษาสามารถติดตามผลได้จากประกาศชื่อผู้สำเร็จการศึกษาทาง www.academic.cmru.ac.th/graduate/

2. เมื่อนักศึกษายื่นผ่านระบบอินเทอร์เน็ตแล้ว ให้พิมพ์คำร้อง และนำคำร้องผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาควรช่วยตรวจสอบรายวิชาและผลการศึกษาเพื่อให้มั่นใจได้ว่า ถูกต้อง ครบตามหลักสูตร

3. ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (สทป.13) ที่พิมพ์ออกมาจากระบบอินเทอร์เน็ต ขอความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษา (หากเป็นสมาชิกห้องสมุดให้นักศึกษาติดต่อห้องสมุดก่อน) หลังจากนั้นนำคำร้องส่งถึงสำนักทะเบียนและประมวลผล <u>ไม่มีค่าธรรมเนียม</u>

<u>ขั้นตอนการดำเนินการ</u>

1) ให้นักศึกษา กรอกคำร้องขอสำเร็จการศึกษาในระบบขอสำเร็จการศึกษาที่ http://www.academic.cmru.ac.th/completion/ หลังจากนั้นให้นักศึกษาพิมพ์คำร้องออกมาจากระบบและแนบเอกสาร ผลการเรียนตลอดหลักสูตร แล้วนำส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาเบื้องต้น พร้อมทั้งลงนามกำกับ
2) นำคำร้องที่กรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว ส่งงานทะเบียนและประมวลผลจะมีเจ้าหน้าที่รับคำร้อง เพื่อตรวจสอบเบื้องต้น เช่น มีรายวิชาที่ยังไม่มีผลการเรียนหรือไม่ เป็นต้น
3) เมื่อเจ้าหน้าที่รับคำร้องเรียบร้อยแล้ว จะทำการบันทึกคำร้องขอสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาลงในคอมพิวเตอร์ และนักศึกษาสามารถติดตามผลการพิจารณาคำร้องได้ที่ http://www.academic.cmru.ac.th/completion/
4) กรณีนักศึกษาส่งคำร้องขอสำเร็จการศึกษาแล้ว หากเจ้าหน้าที่ได้รับคำร้องแล้ว นักศึกษาสามารถเข้าตรวจสอบสถานการณ์ส่งคำร้อง ซึ่งระบบจะแจ้งสถานะว่า “เจ้าหน้าที่ได้รับคำร้องขอสำเร็จการศึกษาแล้ว”
5) หากคำร้องขอสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา ได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่งานทะเบียนอย่างละเอียด แล้ว กรณีพบว่านักศึกษามีปัญหาเกี่ยวกับผลการเรียน เช่น ไม่มีผลการเรียน ระบบตรวจสอบผลการสำเร็จการศึกษา จะแจ้งสถานะตามปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อให้นักศึกษามาติดต่องานทะเบียนและประมวลผล

   หมายเหตุ *หลังจากที่นักศึกษาส่งคำร้องขอสำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้วให้นักศึกษาติดตามตรวจสอบผลการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาเอง ทุกระยะเพื่อให้สามารถแก้ปัญหาได้ทันท่วงที*
6) หากคำร้องขอสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา ได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่งานทะเบียนอย่างละเอียดแล้ว พบว่า นักศึกษาไม่มีปัญหาใด ๆ เกี่ยวกับผลการเรียน เจ้าหน้าที่ก็จะแจ้งผลการส่งคำร้องขอสำเร็จการศึกษาในระบบว่า “คาดว่าจะสำเร็จการศึกษารอการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย”

   หมายเหตุ *หากนักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาแล้ว แต่ไม่สำเร็จการศึกษา ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (สทป.13) ใหม่อีกครั้ง หลังจากที่ลงทะเบียนครบหลักสูตร*

การขอเอกสารการศึกษา

1. นักศึกษาสามารถขอเอกสารการศึกษาจากมหาวิทยาลัยได้ดังนี้

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

2. ยื่นคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา (สทป.10) ต่อสำนักทะเบียนและประมวลผล มีค่าธรรมเนียม

<u>ขั้นตอนการดำเนินการ</u>

1) หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา

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

1.2 นักศึกษานำคำร้องไปชำระเงินค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาที่กองคลัง (ห้องการเงิน)

1.3 นักศึกษานำคำร้องขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษามายื่นที่สำนักทะเบียนและประมวลผล พร้อมทั้งรับใบนัดหมายการรับหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา

1.4 นักศึกษาจะมารับหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาได้หลังจากยื่นคำร้อง 1 วันทำการ โดยนักศึกษาจะต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวประชาชน หากไม่มารับภายใน 3 เดือน ให้เขียนคำร้องใหม่

2) ใบรับรองผลการเรียน (Transcript)

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

2.2 นักศึกษานำคำร้องไปชำระเงินค่าธรรมเนียมใบรับรองผลการเรียนที่กองคลัง (ห้องการเงิน)

2.3 นักศึกษานำคำร้องมายื่นที่สำนักทะเบียนและประมวลผลพร้อมทั้งรับใบนัดหมายการรับใบรับรองผลการเรียน

2.4 กรณีที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษาแล้ว นักศึกษานำรูปถ่ายสีขนาด 2 นิ้ว ฉากหลังรูปถ่ายสีขาว ฉบับละ 2 รูป ระดับปริญญาสวมชุดครุย ตามสาขาที่สำเร็จการศึกษา ส่วนระดับอนุปริญญา, ป.กศ., ป.กศ. ชั้นสูงสวมชุดนักศึกษา รูปถ่ายไม่เกิน 6 เดือน มายื่นที่สำนักทะเบียนและประมวลผล

2.5 นักศึกษาจะมารับใบรับรองผลการเรียนได้หลังจากยื่นคำร้อง 3 วันทำการ โดยนักศึกษาจะต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวประชาชน หากไม่มารับภายใน 3 เดือน ให้เขียนคำร้องใหม่

3) ใบเกรดเพื่อตรวจสอบ

ใช้ในการเทียบโอนผลการเรียน/ยกเว้นผลการเรียน กรณีสอบเข้าใหม่ หรือใช้ในการตรวจสอบรายวิชาที่เรียนหรือต้องการทราบผลการเรียนของตนเอง

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

3.2 นักศึกษานำคำร้องไปชำระเงินค่าธรรมเนียมใบเกรดเพื่อตรวจสอบนักศึกษาที่กองคลัง (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 ดาวน์โหลดคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา (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 ระดับปริญญาสวมชุดครุยตามสาขาที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา, ป.กศ., ป.กศ.ชั้นสูง สวมชุดนักศึกษา ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน พร้อมใบแจ้งความ มายื่นที่สำนักทะเบียนและประมวลผล พร้อมทั้งรับใบนัดหมาย

4.4 การรับใบแทน ใบรับรองคุณวุฒิ, ปริญญาบัตร, อนุปริญญา, ประกาศนียบัตร, ใบสุทธิได้หลังจากยื่นคำร้อง 3 วันทำการ โดยจะต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชน

หมายเหตุ

- *หากไม่มารับภายใน 3 เดือน ให้เขียนคำร้องขอยื่นใหม่*
- *ถ้านักศึกษาขอใบแทน ใบรับรองคุณวุฒิ, ปริญญาบัตร, อนุปริญญา, ประกาศนียบัตร, ใบสุทธิ ฉบับภาษาไทยให้แนบใบแจ้งความ (กรณีขอฉบับภาษาอังกฤษไม่ต้องมีใบแจ้งความ ให้ถ่ายเอกสารฉบับภาษาไทยแนบท้าย คำร้อง)*

การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว

1. การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัวได้แก่ คำนำหน้านาม ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ นักศึกษาควรยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้อง เพื่อประโยชน์ของตัวนักศึกษาในเรื่องหลักฐานสำคัญของตนเอง เช่น บัตรประจำตัว ใบแสดงผลการศึกษา ปริญญาบัตร เป็นต้น โดยยื่นก่อนสอบปลายภาค 1 เดือน

2. ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว (สทป.7) ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา ถึงสำนักทะเบียนและประมวลผล ไม่มีค่าธรรมเนียม

<u>ขั้นตอนการดำเนินการ</u>

1) นักศึกษาดาวน์โหลดคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว (สทป.7) ได้ที่ http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ครบถ้วน
2) นักศึกษานำคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัวไปขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์หัวหน้าสาขาวิชา
3) นักศึกษานำคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว มายื่นที่สำนักทะเบียนและประมวลผล
หมายเหตุ *หลังจากยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว 3 วันทำการข้อมูลจะถูกเปลี่ยนแปลง*

การลงทะเบียนบัณฑิต

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

การรับปริญญา

นักศึกษาควรติดตามรายละเอียดและถือปฏิบัติดังนี้

1) มหาวิทยาลัยจะกำหนดรับพระราชทานปริญญาบัตรปีละครั้งทุก ๆ ปี โดยติดตามกำหนดการรับรายงานตัวจากกองพัฒนานักศึกษาทางอินเทอร์เน็ต

2) มหาวิทยาลัยจะประกาศให้นักศึกษามารายงานตัวเพื่อขอรับพระราชทานปริญญาบัตรล่วงหน้า 1 เดือน

3) นักศึกษาที่ไม่ประสงค์จะไปรับพระราชทานปริญญาบัตรให้มาขอรับปริญญาบัตรที่สำนักทะเบียนและประมวลผล ภายหลังจากวันกำหนดรับพระราชทานปริญญาบัตรไปแล้ว 1 สัปดาห์

การขอลาออก

1. เมื่อนักศึกษามีความจำเป็นไม่สามารถเรียนให้ครบตามหลักสูตร และประสงค์จะลาออกจากสภาพนักศึกษามหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการได้ทันที การขอลาออกใช้ในกรณีที่นักศึกษา

1) ต้องการสอบเข้าศึกษามหาวิทยาลัยอื่น
2) ต้องการสอบเข้าศึกษาในสาขาวิชาใหม่
3) ไม่มีเวลาศึกษา
4) เกรดเฉลี่ยไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนด
5) ไม่มีทุนทรัพย์

2. นักศึกษาที่บรรลุนิติภาวะแล้ว สามารถลาออกโดยไม่ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง
3. สถานภาพของนักศึกษาจะต้องไม่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

<u>ขั้นตอนการดำเนินการ</u>

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

คำร้องทั่วไป

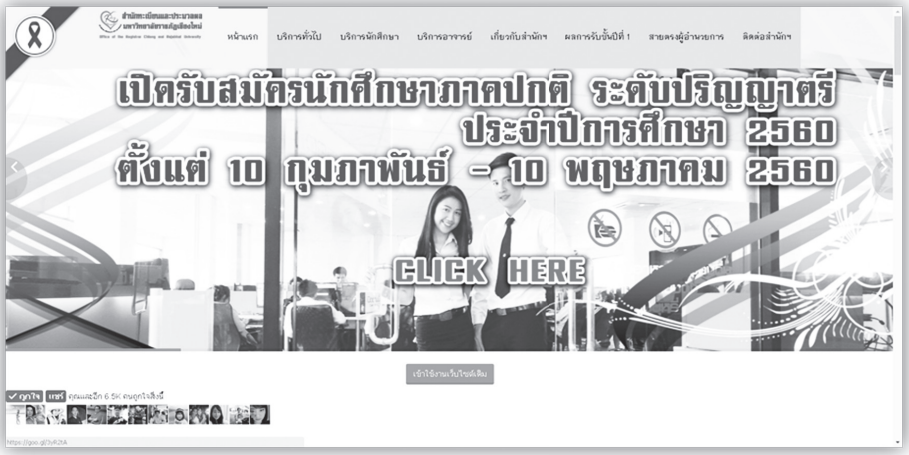
1. ใช้ในกรณีขอรับบริการทางวิชาการอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ โดยยื่นได้ตลอดเวลา ทั้งนี้ อาจารย์ที่ปรึกษาควรให้ข้อเสนอแนะด้วย
2. ยื่นคำร้องทั่วไป (สทป.15) ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา ถึงสำนักทะเบียนและประมวลผล

<u>ขั้นตอนการดำเนินการ</u>

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

การให้บริการข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบอินเทอร์เน็ตสำหรับนักศึกษา

นักศึกษาสามารถใช้บริการผ่านเว็บไซต์ http://www.academic.cmru.ac.th



ในส่วนของบริการที่เกี่ยวกับนักศึกษาจะประกอบไปด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ปฏิทินวิชาการ
- ระบบทะเบียนประวัตินักศึกษา
- ระบบลงทะเบียนเรียน
- ระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษา
- ระบบขอสำเร็จการศึกษา
- ระบบประเมินพฤติกรรมการสอนอาจารย์
- ระบบเทียบโอนรายวิชา
- ตรวจสอบรายวิชาที่เปิดสอน
- ตรวจสอบแผนการเรียนเสนอแนะ
- ตรวจสอบรายชื่อผู้ที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
- ตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา
- คู่มือนักศึกษา
- คำถามที่พบบ่อยในการติดต่อสำนักทะเบียนฯ
- ข่าวประกาศ สทป.

นักศึกษาจำเป็นต้องมีความรู้พื้นฐานเป็นอย่างดี ในการใช้งานระบบสารสนเทศให้นักศึกษาป้อนข้อมูลต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามคำแนะนำในวิธีใช้งาน ซึ่งในแต่ละส่วนนั้นอาจมีการป้อนรูปแบบข้อมูลแตกต่างกัน นักศึกษาต้องศึกษาวิธีการใช้งานให้ละเอียดจึงจะสามารถเข้าใช้งานได้โดยที่ไม่เกิดปัญหาใด ๆ

1. ปฏิทินวิชาการ จะแสดงรายละเอียดของกิจกรรมทางวิชาการทุกเดือนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยนักศึกษาต้องปฏิบัติตามกำหนดการต่าง ๆ ในปฏิทินวิชาการอย่างเคร่งครัด

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

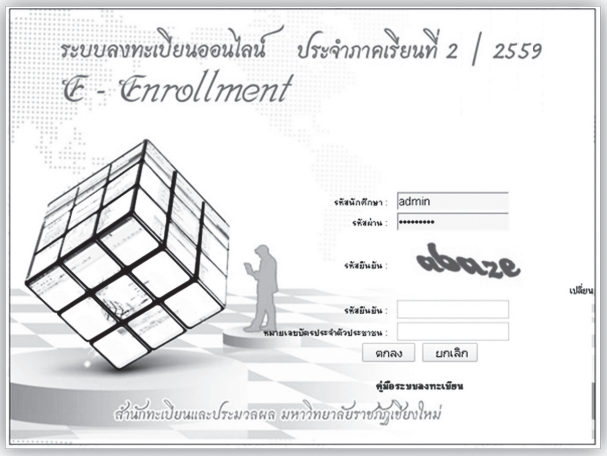
เรื่อง ปฏิทินวิชาการสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
ประจำปีการศึกษา 2560

เพื่อให้การบริหารงานด้านวิชาการดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุผลตามความในมาตรา 7 และมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารวิชาการทั้งปวง และเพื่อให้ผู้บริหารและหน่วยจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยปฏิบัติราชการในด้านวิชาการให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดปฏิทินวิชาการ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีทุกหลักสูตร ยกเว้นหลักสูตรที่จัดการศึกษาโดยวิทยาลัยนานาชาติ ประจำปีการศึกษา 2560 ไว้ดังนี้

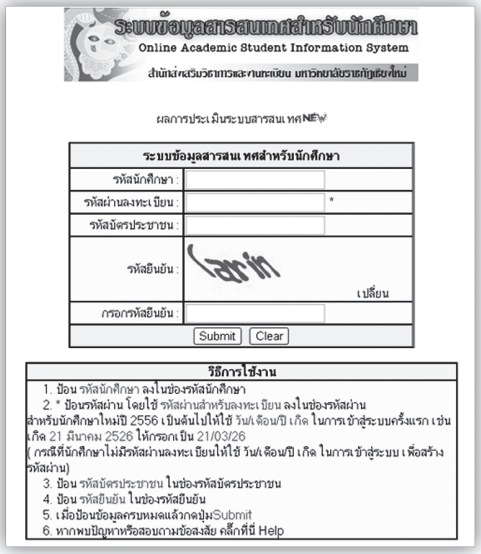
กำหนดการ	เริ่มต้น	สิ้นสุด
มีนาคม		
กำหนดการลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 1/2560		
ขอเปิดรายวิชา ภาคการศึกษาที่ 1/2560 ที่สำนักทะเบียนและประมวลผล	ศ. 17 มี.ค. 60	พ. 19 เม.ย. 60
นักศึกษา รหัส 56-59 พบอาจารย์ที่ปรึกษา ภาคการศึกษาที่ 1/2560	จ. 8 พ.ค. 60	ศ. 12 พ.ค. 60
สัปดาห์จองรายวิชา ภาคการศึกษาที่ 1/2560 ทางอินเทอร์เน็ต ภาคปกติและภาคพิเศษ	**จ. 15 พ.ค. 60**	**จ. 22 พ.ค. 60**

2. ระบบทะเบียนประวัตินักศึกษา เป็นระบบสำหรับนักศึกษาใหม่กรอกประวัติของตนเองผ่านอินเทอร์เน็ตเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยใช้เลขบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อ Login เข้าสู่ระบบ

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



4. ระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษา เป็นระบบที่นักศึกษาสามารถตรวจสอบทะเบียนประวัติ ตารางเรียน ตารางสอบ ผลการเรียน รวมถึงสามารถยื่นคำร้องต่าง ๆ ผ่านระบบนี้ได้ โดยมีรูปแบบการเข้าสู่ระบบ ดังนี้



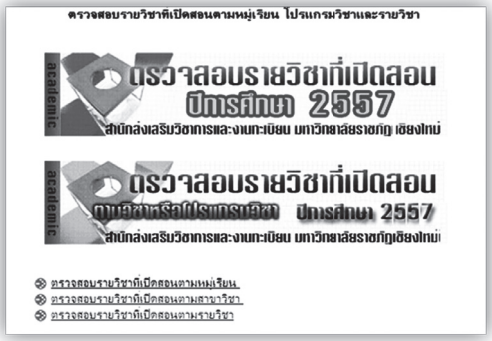
5. **ระบบขอสำเร็จการศึกษา** นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาผ่านอินเทอร์เน็ต เมื่อเรียนครบหลักสูตรแล้ว โดยทำตามขั้นตอนที่ระบบกำหนด

6. **ระบบประเมินการสอนอาจารย์** เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนในแต่ละภาคเรียนแล้ว นักศึกษาจะต้องประเมินพฤติกรรมการสอนของอาจารย์ผู้สอนประจำวิชา จึงจะสามารถดูผลการเรียนของตนเองได้

7. ระบบเทียบโอนรายวิชา สำหรับนักศึกษาที่ต้องการลงทะเบียนเรียนข้ามหลักสูตรใช้ตรวจสอบรายวิชาที่สามารถเรียนแทนกันได้

8. ตรวจสอบแผนการเรียนเสนอแนะแผนการเรียนเสนอแนะ เป็นแผนการเรียนตลอดหลักสูตรที่สาขาวิชาจัดให้ นักศึกษาต้องเรียนให้ครบเพื่อจะสามารถจบการศึกษาตามหลักสูตรได้ ดังนั้นสำนักทะเบียนและประมวลผล จึงได้พัฒนาการตรวจสอบแผนการเรียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ตขึ้น เพื่อให้นักศึกษาสามารถตรวจสอบแผนการเรียนได้ด้วยตนเองและวางแผนการเรียนตลอดหลักสูตรได้

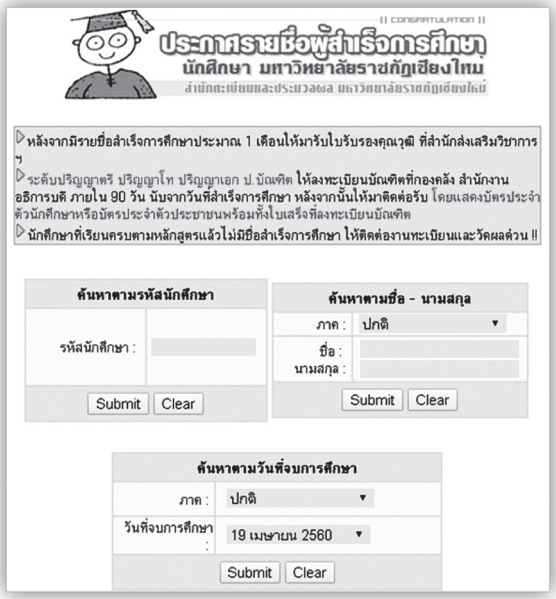
9. ตรวจสอบรายวิชาที่เปิดสอน นักศึกษาสามารถตรวจสอบได้ว่ามีรายวิชาใดบ้างที่จะเปิดสอนในภาคเรียนถัดไป รวมทั้งสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดรายวิชาได้ถูกต้องครบถ้วนตามแผนการเรียนและหลักสูตรหรือไม่ ซึ่งหากมีข้อผิดพลาด อาจเนื่องจากเปิดผิดรายวิชาหรือไม่ครบถ้วนก็สามารถแจ้งต่องานบริการการเรียนการสอนได้ก่อนเปิดภาคการศึกษานั้น ๆ



10. ตรวจสอบรายชื่อผู้ที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา นักศึกษาสามารถตรวจสอบรายชื่อผู้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาได้จากระบบนี้ การพ้นสภาพอาจจะเกิดได้จากหลายสาเหตุ เช่น ผลการเรียนไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนดตามข้อบังคับ การขาดการติดต่อ การไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา การเป็นนักศึกษาครบตามกำหนดระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การตรวจสอบรายชื่อผู้ที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเป็นสิ่งสำคัญเพราะจะมีเรื่องการขอเงินคืนจากมหาวิทยาลัยเข้ามาเกี่ยวข้องด้วย เพราะถ้าพ้นกำหนดแล้วนักศึกษาจะไม่สามารถขอคืนเงินจากทางมหาวิทยาลัยได้ ดังนั้นเมื่อนักศึกษาเข้ามาเรียนแล้วต้องตรวจสอบตนเองให้ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ตามที่ระเบียบกำหนดและตรวจสอบการชำระเงินลงทะเบียนในแต่ละภาคเรียนรวมทั้งระยะเวลาการศึกษาในมหาวิทยาลัยด้วย

11. ตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา การตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาผ่านระบบอินเทอร์เน็ตเป็นบริการสำหรับนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาซึ่งนักศึกษาสามารถตรวจสอบได้ด้วยตนเอง ซึ่งจะเป็นความสะดวกต่อนักศึกษาเป็นอย่างมาก เมื่อทราบวันที่สำเร็จการศึกษาแล้ว นักศึกษาสามารถติดต่อเพื่อขอเอกสารทางการศึกษา ใบรับรองต่าง ๆ ตามขั้นตอนที่ได้กำหนดจากมหาวิทยาลัยต่อไปได้



12. คู่มือนักศึกษา นักศึกษาสามารถอ่านข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ข้อปฏิบัติของมหาวิทยาลัยได้จากคู่มือนักศึกษาตามปีการศึกษาที่เข้าเรียน

13. คำถามที่พบบ่อยในการติดต่อ สำนักทะเบียนและประมวลผลสำนักทะเบียนและประมวลผลได้รวบรวมคำถามที่นักศึกษาส่วนใหญ่ได้ติดต่อ สอบถาม นักศึกษาสามารถเข้าไปอ่านรายละเอียดในสิ่งที่สงสัยเป็นข้อมูลเบื้องต้นได้

14. บริการข่าวสารของ สทป. เป็นการประกาศข่าวทางด้านวิชาการที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งนักศึกษาควรเข้ามาติดตามอ่านประกาศข่าวสารที่ทางสำนักทะเบียนและประมวลผลได้ประกาศอย่างสม่ำเสมอ เพื่อการปฏิบัติตนและสามารถทำตามข้อกำหนดต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยได้

การให้บริการข้อมูลผ่านระบบอินเทอร์เน็ตด้านอื่น ๆ

1. Facebook ของสำนักทะเบียนและประมวลผล

เป็นบริการสาธารณะที่สามารถเข้าถึงนักศึกษาและบุคคลทั่วไปได้เป็นอย่างดี โดยสามารถติดต่อสอบถามข้อสงสัยเกี่ยวกับงานวิชาการ การรับสมัครนักศึกษาใหม่ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องผู้สอบถามต้องใช้ถ้อยคำที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น หากมีถ้อยคำที่ไม่เหมาะสมผู้ดูแลระบบจะทำการลบและจำกัดการเข้าใช้งานทันที

2. ระบบสารสนเทศสำหรับสมาร์ทโฟน บนระบบปฏิบัติการ iOS และ Android

เป็นบริการระบบสารสนเทศบนอุปกรณ์สมาร์ทโฟน เพื่อตรวจสอบตารางเรียน-ตารางสอบที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปัจจุบัน ตรวจสอบผลการเรียนเป็นรายภาคการศึกษาตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกจนถึง ภาคการศึกษาปัจจุบัน

- iOS สามารถดาวน์โหลดผ่าน App Store แล้วค้นหาคำว่า “regcmru” โดยไม่เสียค่าบริการ
- Android สามารถดาวน์โหลดผ่าน Play Store แล้วค้นหาคำว่า “regcmruapp” โดยไม่เสียค่าบริการ

ตอนที่ 4

แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษา ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ หน่วยงานสนับสนุน การเรียนการสอน

CHIANG MAI RAJABHAT UNIVERSITY

- สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
- ศูนย์ภาษา
- สำนักหอสมุด
- สานักดิจิทัลเพื่อการศึกษา
- กองพัฒนานักศึกษา

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

วิสัยทัศน์

"เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรมล้านนาและเอกสารโบราณ ที่เป็นที่รู้จักในระดับชาติและนานาชาติ"

พันธกิจ

1) อนุรักษ์ ทำนุบำรุง ส่งเสริมและเผยแพร่ ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมล้านนา

2) สนับสนุนการบูรณาการด้านศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรมกับการเรียนการสอน การวิจัย และ การบริการวิชาการ

3) เป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า วิจัย และรวบรวมข้อมูลทางศิลปะและวัฒนธรรมล้านนาและเอกสารโบราณ

4) ยกย่องเชิดชูเกียรติครูภูมิปัญญาล้านนาที่มีผลงานด้านศิลปะและวัฒนธรรม

5) ส่งเสริมให้ชุมชน นักศึกษามีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ศิลปะและวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น

วัตถุประสงค์

1) เพื่อให้เกิดการอนุรักษ์ ทำนุบำรุง ส่งเสริมและเผยแพร่ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมล้านนาและการเผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรมล้านนาในกลุ่มเยาวชน และประชาชนในท้องถิ่น

2) เพื่อให้เกิดการบูรณาการด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมกับการเรียนการสอน การวิจัยและการบริการวิชาการให้กับท้องถิ่น

3) เพื่อพัฒนาสำนักศิลปะและวัฒนธรรมให้เป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า วิจัย รวบรวมองค์ความรู้ครูภูมิปัญญา ทางศิลปะและวัฒนธรรมล้านนาและเอกสารโบราณ

4) เพื่อให้ชุมชน นักศึกษามีส่วนร่วมในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น

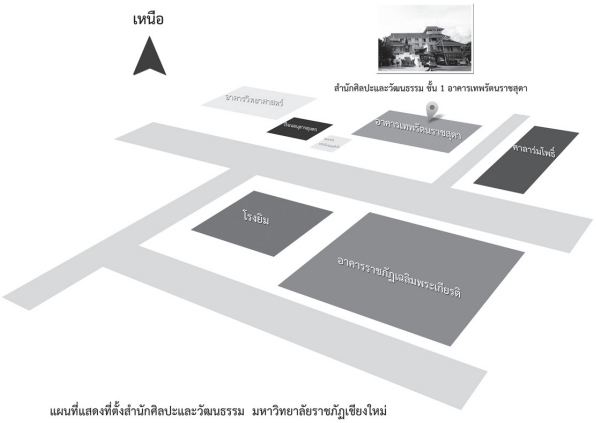
อัตลักษณ์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

"รักษ์ภาษา ศิลปะ และวัฒนธรรมล้านนา"

เอกลักษณ์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

"อนุรักษ์ศิลปะและวัฒนธรรมล้านนา ทำนุบำรุงพระพุทธศาสนา เชิดชูครูภูมิปัญญา แหล่งเรียนรู้ด้านภาษา วัฒนธรรมล้านนาและเอกสารโบราณ"

แผนผังที่ตั้งของหน่วยงาน



แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เวลาเปิดทำการ

พิพิธภัณฑ์	เปิดบริการทุกวัน ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์	
	วันจันทร์ – วันอาทิตย์	เวลา 08.30 – 16.00 น.
สำนักงาน	เปิดบริการทุกวัน ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์	
	วันจันทร์ – วันศุกร์	เวลา 08.30 – 16.00 น.
	วันเสาร์ – วันอาทิตย์	เวลา 08.30 – 16.00 น.

ช่องทางการติดต่อ

โทรศัพท์/โทรสาร	0 5388 5860, 5880, 5883
เว็บไซต์	http://www.culture.cmru.ac.th
Facebook	http://www.facebook.com/ilaccmru/
Line ID	@gwz5533s

การบริการของหน่วยงาน

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีการให้บริการผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร นักศึกษาและบุคคลภายนอกที่สนใจมีรายละเอียดดังนี้

1. **พิพิธภัณฑ์ ประกอบไปด้วย**

1.1 เรือนอนุสารสุนทร เป็นสถาปัตยกรรมเรือนล้านนาที่สร้างตามแบบของเรือนคำเที่ยง ซึ่งตระกูลชุติมา และตระกูลนิมมานเหมินทร์ ได้สร้างเรือนกาแลหลังนี้ขึ้น เพื่อให้เป็นแหล่งเรียนรู้ทางด้านเรือนโบราณล้านนา

1.2 อาคารเทพรัตนราชสุดา สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา สยามบรมราชกุมารี ได้พระราชทานนามอาคารและเสด็จพระราชดำเนินมาทรงประกอบพิธีเปิดอาคารเทพรัตนราชสุดา ในวันจันทร์ที่ 21 มกราคม พ.ศ. 2551 เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านต่าง ๆ ดังนี้

บริเวณชั้น 1 ห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา ศูนย์ใบลานศึกษา ห้องครัวไทย ฝ่ายประชาสัมพันธ์ และห้องสำนักงาน

บริเวณชั้น 2 ห้องจัดแสดงกลุ่มชาติพันธุ์ ไทยวน-ลัวะ ไทเขิน-ไทยอง ไทใหญ่-ไทลื้อ ห้องประชุมเอื้องสายม่านพระอินทร์ ห้องประชุมเล็ก ห้องอักษรไท ห้องภูษาอาภรณ์

บริเวณชั้น 3 ภูมิปัญญาพื้นบ้าน อาทิ ภาษาและวรรณกรรมล้านนา ศิลปหัตถกรรม ดนตรีและนาฏศิลป์พื้นบ้าน แพทย์แผนไทยล้านนาหรือที่เรียกกันว่า “หมอเมือง” ห้องเกียรติคุณ ซึ่งเป็นห้องที่รวบรวมเกียรติประวัติและความเป็นมาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ตั้งแต่ พ.ศ. 2467 ซึ่ง พ.ต. เจ้าราชภาติกวงศ์ (คำตัน ณ เชียงใหม่) ได้อุทิศที่ดินเนื้อที่ประมาณ 40 ไร่ให้กับโรงเรียนฝึกหัดครู (มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่) และประวัติ ผู้บริหารตั้งแต่ เจ้าชื่น สิโรรส ครูใหญ่คนแรก จนถึงผู้บริหารคนปัจจุบัน

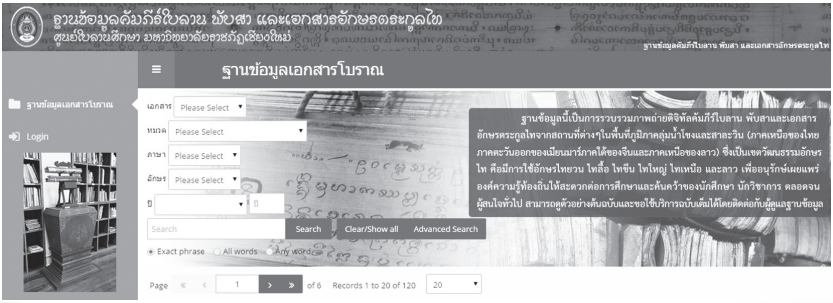
บริเวณชั้น 4 องค์ความรู้เกี่ยวกับพุทธศาสน์และเครื่องสักการะล้านนา เส้นทางการเดินทัพของสมเด็จพระนเรศวรมหาราช จากเชียงใหม่ไปยังเมืองนาย ประเทศพม่า

2. ศูนย์การเรียนรู้ในการส่งเสริม การอนุรักษ์และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม

▶ **ศูนย์ใบลานศึกษา** มีหน้าที่ในการสำรวจ รวบรวม ปริวรรต และเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับคัมภีร์ใบลาน พับสา เอกสารหายาก และเอกสารโบราณ (ต้นฉบับและภาพถ่าย) เพื่ออนุรักษ์ ศึกษา และเผยแพร่แก่ผู้ที่สนใจทั่วไป มุ่งสร้างฐานข้อมูลดิจิทัลและเชื่อมโยงเครือข่ายการอนุรักษ์และเผยแพร่เอกสารโบราณในประเทศไทยและประเทศเพื่อนบ้าน ตลอดจนสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับเอกสารสารโบราณทุกชนิด

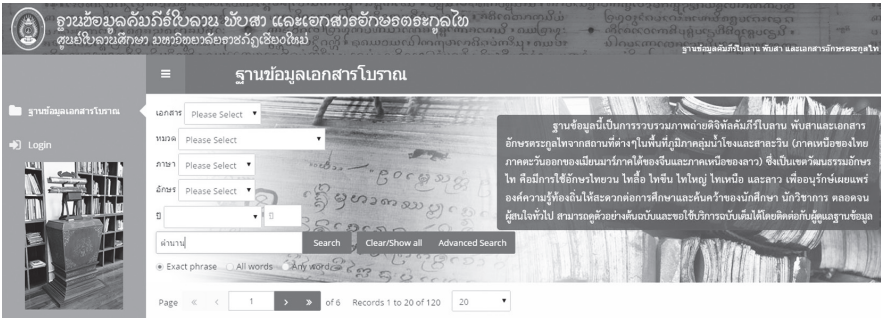
<u>วิธีการใช้งานระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณ</u>

1) พิมพ์ http://www.culture.cmru.ac.th/manuscript_database/bailan_dblist.php หรือคลิกที่ลิงค์ “ฐานข้อมูลเอกสารโบราณ” จากเว็บไซต์ http://www.culture.cmru.ac.th/



2) พิมพ์คำค้นเบื้องต้นในช่องต่าง ๆ คือ

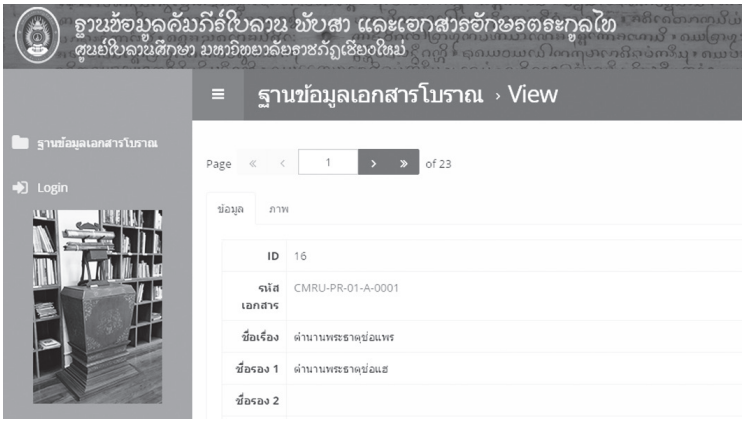
- ประเภทเอกสาร - หมวดหมู่ (เนื้อหา) - ภาษา - อักษร
- ปีที่สร้าง (พ.ศ.)
- คำสืบค้น (ชื่อเรื่องเอกสาร คำสำคัญ ซึ่งเลือกได้ทั้งแบบตรงตัว ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ วลี)



ตัวอย่าง ผลการสืบค้นจากชื่อเรื่อง หรือคำสำคัญ เช่น พิมพ์คำว่า “ตำนาน”

	รหัสเอกสาร	ชื่อเรื่อง	เอกสาร	หมวด	ภาษา	อักษร	ผู้สร้าง/ผู้แต่ง	ปี	สถานที่จัดเก็บ
	CMRU-PR-01-A-0001	ตำนานพระธาตุช่อแพร	ใบลาน	ตำนาน-ปูชนียสถานและปูชนียวัตถุ	ล้านนา	ล้านนา		2456	วัดสูงเม่น ต.สูงเม่น อ.สูงเม่น จ.แพร่
	CMRU-CM-03-A-0001	ตำนานดอนเต้า	ใบลาน	ตำนาน-ปูชนียสถานและปูชนียวัตถุ	ล้านนา	ล้านนา		2468	วัดท่าวังจ้ง ต.หางดง อ.หางดง จ.เชียงใหม่
	CMRU-CM-04-A-0001	ตำนานเมืองฝาง	ใบลาน	ตำนาน-ปูชนียสถานและปูชนียวัตถุ	ล้านนา	ล้านนา		2499	วัดธรรมประดิษฐ์สถาน (บ้านกลาง) ต.ขุนคง อ.หางดง จ.เชียงใหม่
	CMRU-LPH-01-A-0001	ตำนานจามเทวี	ใบลาน	ตำนาน-บุคคลสำคัญ	ล้านนา	ล้านนา		2483	วัดสะบุ๊งหลวง

3) การเปิดดูรายระเอียดของเอกสารแต่ละเรื่อง โดยคลิกที่ รหัสเอกสาร



การดูภาพถ่าย สามารถคลิกที่ “ภาพ” หากต้องการดูภาพขยายให้คลิกที่ภาพถ่ายนั้นๆ

4) การดูหรือทำสำเนาภาพถ่าย เมื่อเปิดดูภาพถ่ายเอกสารโบราณ ผู้ใช้สามารถคลิกขวาเพื่อบันทึกรูปภาพเพื่อจัดเก็บข้อมูลได้ ดังนี้

▶ **ห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา** มีหน้าที่ในการให้บริการข้อมูล องค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนบริการสืบค้นหนังสือเกี่ยวกับศิลปะและวัฒนธรรมของล้านนา โดยเปิดให้บริการกับนักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ นักวิชาการทั่วไป ตลอดจนบุคคลภายนอกที่สนใจ ในการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ทางด้านวิชาการ

นอกจากนี้ผู้ที่สนใจดังกล่าวยังสามารถสืบค้นหาหนังสือหายาก ในหมวดต่าง ๆ ผ่านทาง **"ระบบสืบค้นสารสนเทศห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา"** โดยสามารถศึกษาวิธีการเข้าใช้งานระบบโดยคลิกเข้าไปที่ http://www.culture.cmru.ac.th/openbiblio/opac/index.php

3. กิจกรรมด้านศิลปะและวัฒนธรรม

– **โครงการเพชรราชภัฏ – เพชรล้านนา** เพื่อสรรหาครูภูมิปัญญา ปราชญ์ชาวบ้าน ที่มีความรู้ ความสามารถและความเชี่ยวชาญทางด้านศิลปวัฒนธรรมในสาขาต่างๆ ยกย่องเชิดชูเกียรติเป็น "เพชรราชภัฏ – เพชรล้านนา" ได้มีกำลังใจในการสร้างสรรค์ผลงานทางด้านศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนก่อให้เกิดการสืบสานองค์ความรู้จากภูมิปัญญาพื้นบ้านล้านนา ให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์และสืบสานองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมให้คงอยู่คู่แผ่นดินล้านนา

– **โครงการสืบสานประเพณีสระเกล้าดำหัวในเทศกาลสงกรานต์** เพื่อให้อาจารย์ บุคลากร นักศึกษาและศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสร้างสัมพันธ์ระหว่างกัน การแสดงความกตัญญูกตเวที อีกทั้งร่วมกันสืบสานประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น อันนำไปสู่การมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของจังหวัดเชียงใหม่ เพื่อให้จังหวัดเชียงใหม่เป็นนครที่เป็นที่สุดแห่งความสง่างามทางด้านวัฒนธรรม

– **โครงการสืบสานประเพณีในการเข้าร่วมขบวนแห่พระพุทธสิหิงค์ในเทศกาลสงกรานต์** เพื่อก่อให้เกิดการสืบทอด การอนุรักษ์ประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น โดยอัญเชิญพระพุทธรูปประจำมหาวิทยาลัย "พระพุทธมหาคุณากร" ให้ประชาชนทั่วไปได้สรงน้ำ สักการะพระพุทธรูป และยังเป็นการส่งเสริมให้ผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัย ได้มีส่วนร่วมในประเพณีอันดีงาม และเกิดความสามัคคีระหว่างสถาบันการศึกษากับชุมชน สมกับเป็น "สถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น"

– **โครงการฝึกอบรมด้านศิลปวัฒนธรรมล้านนา** เพื่อเป็นการอนุรักษ์สืบสานศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้านล้านนา และร่วมกันสืบทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับภูมิปัญญาท้องถิ่น สร้างเครือข่ายความสัมพันธ์ระหว่างภูมิปัญญาในท้องถิ่นกับคณาจารย์ บุคลากร นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และบุคคลทั่วไป อีกทั้งยังเป็นการสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือระหว่างสถาบัน องค์กรชุมชน วัด และสถานศึกษาในการจัดการเรียนรู้และสืบทอดองค์ความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น

– **โครงการจัดทำวารสารทางวิชาการเกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม "ข่วงผญา"** เพื่อเผยแพร่ผลงานทางวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม สร้างความเข้าใจและความถูกต้องในข้อมูลด้านวัฒนธรรมท้องถิ่น ก่อให้เกิดความภาคภูมิใจในศิลปวัฒนธรรมของตนเอง และเป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้านล้านนา

4. กิจกรรมด้านศาสนา

– **โครงการบรรพชา อุปสมบท-เนกขัมมะ** เพื่อเป็นการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ในฐานะที่ทรงเป็นพุทธศาสนิกชนและองค์เอกอัครศาสนูปถัมภก และทรงมีพระมหากรุณาธิคุณต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏ ทรงพระราชทานนาม "ราชภัฏ" ให้กับมหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศ โดยผู้ที่เข้าร่วมโครงการได้บำเพ็ญคุณความดีถวายเป็นพระราชกุศล แด่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ และพระราชวงศ์ ส่งเสริมการปฏิบัติธรรม และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมสู่คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในการปฏิบัติธรรม ฝึกจิตภาวนา เจริญกรรมฐานตามหลักพระพุทธศาสนา

– **โครงการอบรมและสอบธรรมศึกษา** เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาปฏิบัติศาสนพิธีทางพระพุทธศาสนาได้อย่างถูกต้อง นำหลักธรรมไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม รู้จักรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวม รู้จักแยกแยะความดี ความชั่ว ออกจากกัน สร้างสัมพันธ์ที่ดีระหว่างสถาบันการศึกษาและสถาบันทางศาสนา และสร้างคุณลักษณะพึงประสงค์ของนักศึกษาที่ดีเปี่ยมไปด้วยวิชาการและคุณธรรม

– **โครงการหล่อเทียนและแห่เทียนเข้าพรรษา** เพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุนให้นักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมในฐานะสถาบันอุดมศึกษาเพื่อท้องถิ่น นอกจากนี้ยังเป็นการกระตุ้นให้เกิดการเข้าใกล้ศาสนามากยิ่งขึ้น

5. หน่วยอนุรักษ์ศิลปกรรมและสิ่งแวดล้อมท้องถิ่น จังหวัดเชียงใหม่

ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องการอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมให้แก่ประชาชนในท้องถิ่นตลอดจนศึกษา รวบรวม บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของแหล่งธรรมชาติและศิลปกรรมตรวจสอบดูแลสิ่งแวดล้อมโดยรอบแหล่งธรรมชาติ และรายงานสถานการณ์ที่คาดว่าจะมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรม ไปยังสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

6. ศูนย์การเรียนรู้ภูมิปัญญาและวัฒนธรรมเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ต้นรักใหญ่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ภายใต้โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพ-รัตนราชสุดา สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.)

สืบเนื่องจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้จัดทำโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ฯ : กิจกรรมการขยายพันธุ์พืชและการใช้ประโยชน์จากต้นรักใหญ่ โดยสำนักศิลปะและวัฒนธรรม รับผิดชอบกิจกรรม ศูนย์การเรียนรู้ภูมิปัญญาและวัฒนธรรมเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ต้นรักใหญ่ เพื่อให้นักศึกษาและประชาชนผู้สนใจทั่วไป ได้รู้จักถึงภูมิปัญญาของการนำรักมาใช้เพื่อให้วัตถุมีสภาพคงทนมีประโยชน์ต่อการใช้งาน เกิดความงดงาม ทำให้เกิดการสร้างสรรค์ทางศิลปะและแสดงให้เห็นถึงวัฒนธรรม ก่อให้เกิดการตระหนักรู้ถึงการใช้ประโยชน์จากต้นรักใหญ่และนำไปสู่การอนุรักษ์ต่อไป

7. การให้บริการอื่นๆ ได้แก่

1) การให้บริการข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรม

2) การให้บริการห้องประชุมเอื้องสายม่านพระอินทร์ สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน 40 คน และห้องประชุมเล็ก สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน 10-15 คน พร้อมโสตทัศนูปกรณ์ที่ทันสมัย

3) การให้บริการและอำนวยความสะดวกด้านสถานที่จัดกิจกรรมด้านหน้าอาคารเทพรัตนราชสุดา

ศูนย์ภาษา

ข้อมูลทั่วไป : ศูนย์ภาษา ชั้น 4 อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ
โทร. 0 5388 5867 - 68
www.lc.cmru.ac.th
Facebook.com/Language Center : CMRU

ปรัชญา (Philosophy) :

"ภาษาเป็นเครื่องมือการเรียนรู้ และการสื่อสารของสังคมโลก"

วิสัยทัศน์ (Vision) :

ภายในปี 2561 ศูนย์ภาษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จะเป็นแหล่งพัฒนาศักยภาพเชิงรุกด้านภาษา

พันธกิจ (Mission) :

1) พัฒนาทักษะภาษาของนักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัยรวมทั้งบุคคลทั่วไป
2) บริการทรัพยากรการเรียนรู้และสารสนเทศด้านภาษาเพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง
3) พัฒนาแบบทดสอบและเป็นหน่วยทดสอบความสามารถทางภาษา
4) พัฒนาระบบการ บริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อัตลักษณ์ (Identity) :

"ความเชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษ"

เอกลักษณ์ (Unique) :

"ศูนย์การเรียนรู้หลากภาษา หลายรูปแบบ"

ค่านิยมร่วม (Share Value) :

"ความสร้างสรรค์ ความรับผิดชอบ และการทำงานเป็นทีม"

วัฒนธรรมองค์กร (Corporate Culture)

"รับผิดชอบร่วมกันสร้างสรรค์งานอย่างมีประสิทธิภาพ"

การให้บริการของศูนย์ภาษา

1. จัดฝึกอบรมทักษะภาษาต่างประเทศสำหรับอาจารย์ บุคลากร นักศึกษาและบุคคลทั่วไป
   1.1 จัดโครงการอบรมภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาใหม่ชั้นปีที่ 1 (ตั้งแต่ปีการศึกษา 2557-ปัจจุบัน)

1.2 จัดหลักสูตรอบรมภาษาต่างประเทศระยะสั้น เช่น ภาษาอังกฤษ (การสื่อสาร การอ่าน การเขียน การฝึกออกเสียง TOEIC TOEFL IELTS) ภาษาจีน ภาษาเกาหลี ภาษาญี่ปุ่น และภาษาต่างประเทศ ASEAN อาทิ ภาษาพม่า ภาษาลาว และภาษากัมพูชา

1.3 จัดอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการประกอบอาชีพ เช่น ภาษาอังกฤษสำหรับงานภัตตาคาร ภาษาอังกฤษสำหรับงานมัคคุเทศก์ ภาษาอังกฤษสำหรับการแปล และภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาครุศาสตร์ เป็นต้น

1.4 จัดอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อนันทนาการ เช่น ภาษาอังกฤษจากเพลง ภาษาอังกฤษจากภาพยนตร์ และภาษาอังกฤษจากโลกออนไลน์เป็นต้น

2. จัดสอบวัดทักษะภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

2.1 จัดสอบวัดความรู้ทักษะภาษาไทย CMRU TP Test สำหรับนักศึกาต่างชาติที่มีความประสงค์จะศึกษาต่อระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

2.2 จัดสอบวัดความรู้ทักษะภาษาอังกฤษ CMRU GEP Test สำหรับนักศึกษาที่มีความประสงค์จะศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

3. จัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา

4. การบริการวิชาการแก่สังคม

4.1 จัดอบรมหลักสูตรภาษาต่างประเทศหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน

4.2 จัดสัมมนา-เสวนา ด้านภาษาต่างประเทศตามโครงการแลกเปลี่ยน

5. การให้บริการแก่นักศึกษา อาจารย์และบุคลากร

5.1 ห้องปฏิบัติการทางภาษา (Multimedia Lab) มีคอมพิวเตอร์บริการ จำนวน 50 เครื่อง สำหรับการใช้โปรแกรมฝึกทักษะทางภาษาต่างประเทศ เช่น โปรแกรม Tell Me More Online และโปรแกรมอื่นๆ

5.2 ให้บริการภาพยนตร์ภาษาต่างประเทศ ในรูปแบบของ DVD Soundtrack ทั้งภาพยนตร์ภาษาอังกฤษ ฝรั่งเศส เยอรมัน จีน เกาหลี ญี่ปุ่น และภาษาอื่นๆ มากกว่า 400 เรื่อง

6. ให้คำปรึกษา ตอบข้อสงสัยและบริการข้อมูลเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมฝึกทักษะภาษาต่างประเทศด้วยตนเอง Tell Me More Online

โปรแกรมฝึกทักษะทางภาษาด้วยตนเอง Tell Me More Online (TMM)

**** ข้อแนะนำในการใช้โปรแกรม TMM**

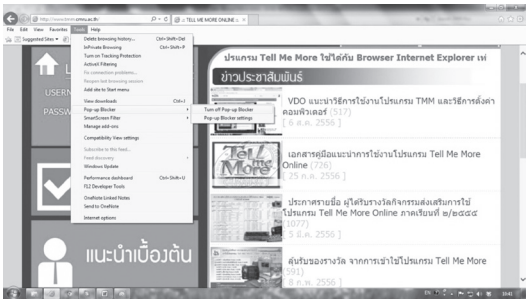
- ใช้กับ **Browser Internet Explorer (IE)** ตั้งแต่ Version 10 ลงมาเท่านั้น ไม่สามารถใช้กับ Version 11 ใน Windows 8 ได้
- **ปิด Pop-Up Blocker** ใน Browser Internet Explorer
- ตรวจสอบว่าคอมพิวเตอร์ติดตั้งโปรแกรม **Adobe Flash Player** เรียบร้อยแล้ว (โปรแกรม TMM <u>ไม่รองรับ</u> Flash Player เวอร์ชั่น 18.xx ขึ้นไป)
- **ทดสอบความพร้อมของเครื่องคอมพิวเตอร์ในการใช้โปรแกรมที่หน้าเว็บไซต์**

- ทำการ **Uninstall** โปรแกรมต่างๆ เหล่านี้ (ถ้ามี) คือ Google Toolbar, Kaspersky Antivirus เนื่องจากอาจจะทำให้การใช้โปรแกรมมีปัญหา

วิธีการทดสอบเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับเตรียมความพร้อมการใช้งานโปรแกรม Tell Me More Online ในการใช้งานโปรแกรมครั้งแรก

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

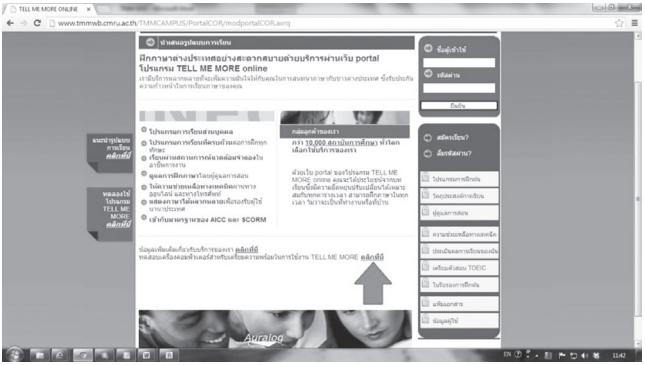
2. ทำการปิด Pop-Up Blocker โดยเลือกที่ Menu Bar ดังนี้ Tools> Pop-Up Blocker> Turn Off Pop-Up Blocker



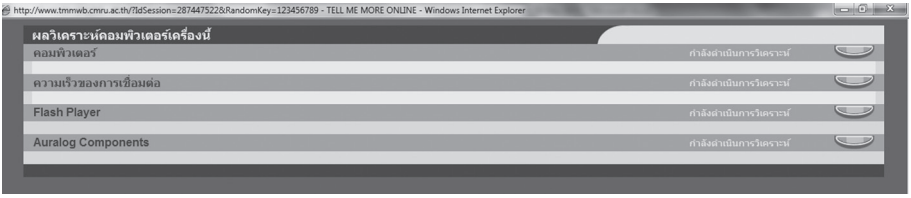
3. ทำการทดสอบความพร้อมของเครื่องคอมพิวเตอร์ก่อนใช้งานโปรแกรม TMM ได้ 2 วิธี ดังนี้

3.1 คลิกที่เมนู ตรวจสอบคุณสมบัติเครื่องก่อนใช้งาน

3.2 ทดสอบความพร้อมของเครื่องคอมพิวเตอร์ก่อนใช้งานโปรแกรม TMM ที่เว็บไซต์โปรแกรม TMM โดยคลิกที่ **ทดสอบเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับเตรียมความพร้อมในการใช้งาน TELL ME MORE "<u>คลิกที่นี่</u>"**

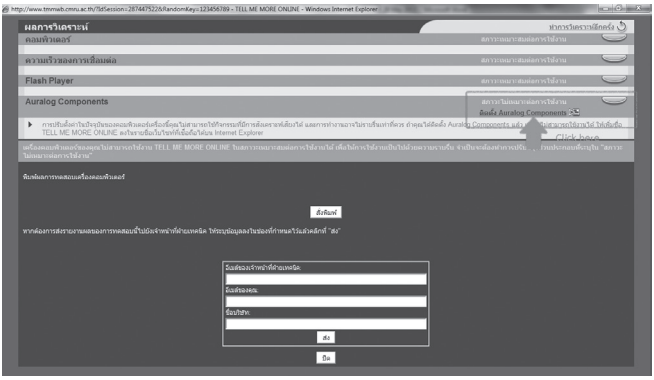


4. ระบบจะทำการวิเคราะห์คอมพิวเตอร์ของผู้ใช้ และแสดงผลการตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์

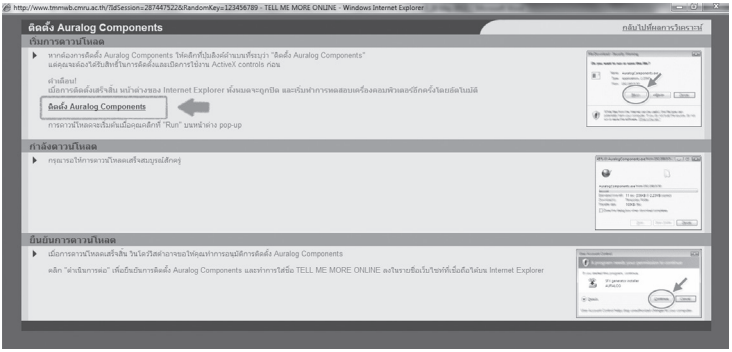


เมื่อระบบทำการทดสอบความพร้อมเสร็จ จะแจ้งสถานะ ดังนี้ สีเขียว – พร้อมใช้งาน
สีแดง – ไม่สามารถใช้งานได้
สีส้ม – ให้ปรับปรุง

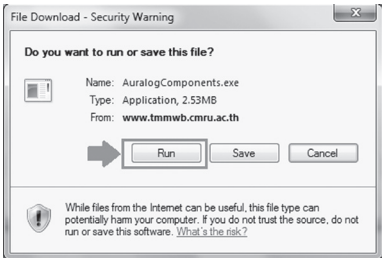
5. หากเครื่องของท่านยังไม่ได้ทำการติดตั้ง **Auralog Components** เพื่อใช้งานในกิจกรรมที่มี การสังเคราะห์เสียง ให้คลิก **"ติดตั้ง Auralog Components"**



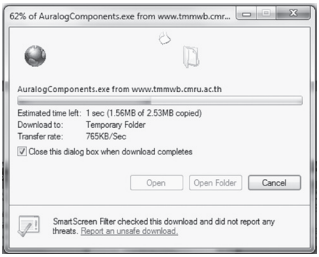
6. คลิก **“ติดตั้ง Auralog Components”**



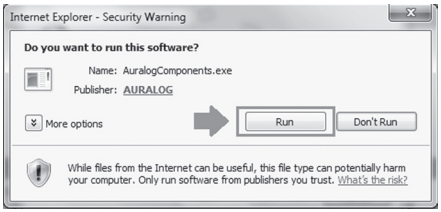
7. ระบบจะให้ทำการติดตั้งโปรแกรมในเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่านโดยการกด **“Run”**



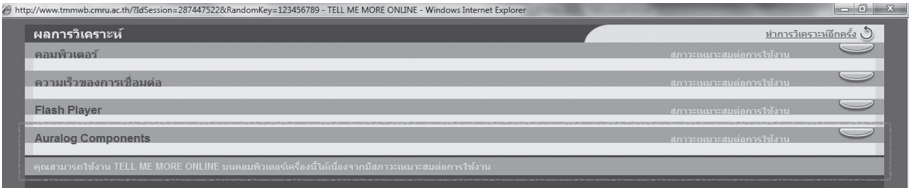
8. ระบบจะทำการดาวน์โหลดไฟล์ที่จำเป็นในการใช้งาน โปรแกรม Tell Me More มาติดตั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่าน กรุณารอให้การดาวน์โหลดเสร็จสมบูรณ์สักครู่



9. เมื่อดาวน์โหลดเสร็จสิ้น ระบบจะให้ท่านทำการ**ยืนยันการติดตั้ง** Auralog Component



10. เมื่อดำเนินการติดตั้งโปรแกรมเสร็จสิ้นระบบจะแสดงสภาวะเหมาะสมต่อการใช้งาน **Auralog Components เป็นสีเขียว** ดังรูป



11. หากผู้ใช้งานต้องการตรวจสอบ Password สำหรับเข้าใช้งานโปรแกรม TMM สามารถตรวจสอบได้ที่เมนู **Check Password**

*** หากผู้ใช้งานโปรแกรม TMM มีปัญหาเกี่ยว Username หรือ Password ติดต่อสอบถามได้ที่ 0 5388 5866 หรือ Inbox ทาง Facebook.com/tmm.cmru ***

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 **เลือกภาษาที่แสดงบนเว็บ portal**

4. รูปแบบวิธีการ Log In เข้าใช้งานโปรแกรม TMM จะแตกต่างกันตามสถานะของผู้ใช้งานโปแกรม ดังนี้

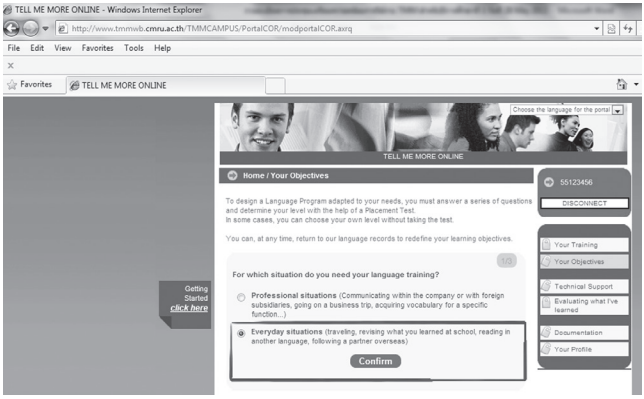
- **นักศึกษา (ปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา)** ใส่ Username และ Password ดังนี้
  - ชื่อผู้ใช้งาน : **รหัสนักศึกษา** เช่น 60123456
  - รหัสผ่าน : **วันเดือนปีเกิดของตนเอง** ในรูปแบบ **“วว/ดด/ปป”** เช่น 29/05/41
  - กด **“ยืนยัน”**

- **อาจารย์และบุคลากร**
  - ชื่อผู้ใช้งาน : **หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก**
  - รหัสผ่าน: **วันเดือนปีเกิดของตนเอง**ในรูปแบบ **"วว/ดด/ปป"** เช่น 29/05/34
  - กด **"ยืนยัน"**

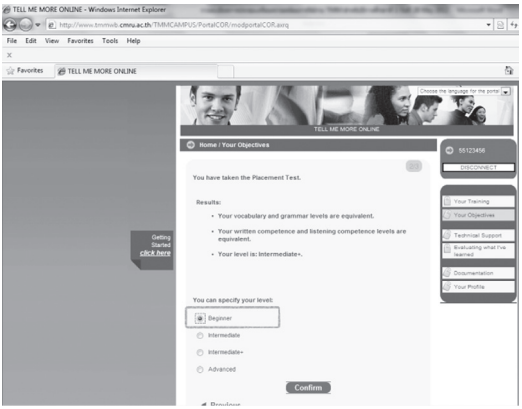
โดยนักศึกษา อาจารย์และบุคลากร สามารถตรวจสอบ Password ของตัวเองได้ที่หน้าเว็บไซต์ของโปรแกรม TMM ที่เมนู **Check Password**

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

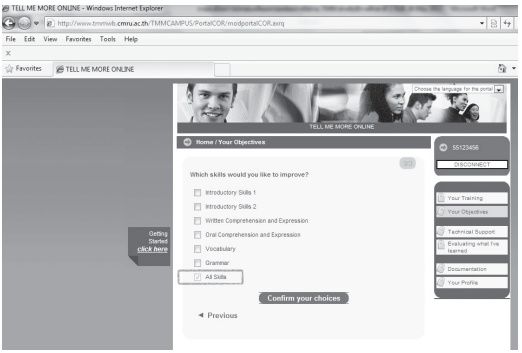
6. เลือก **สถานะการณ์** หรือ Situation ที่ต้องการ เช่น "Everyday Situations" แล้วคลิกปุ่ม "Confirm"



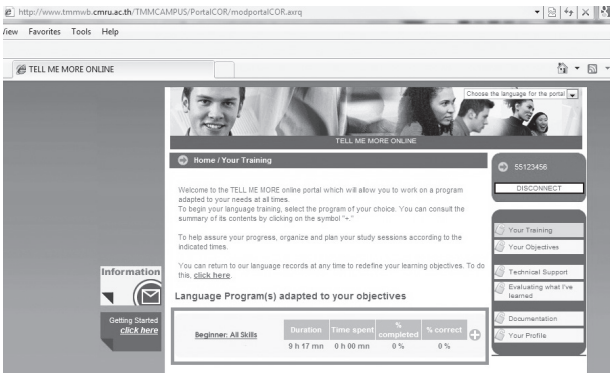
7. **เลือกระดับที่ต้องการ** เช่น “Beginner” แล้วคลิกปุ่ม “Confirm”



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

- ศูนย์ภาษา ชั้น 4 อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ
- โทรศัพท์ : 0 5388 5866
- facebook : facebook.com/tmm.cmru

สำนักหอสมุด

ประวัติ
สำนักหอสมุด

สำนักหอสมุด เริ่มก่อตั้งเมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม พุทธศักราช 2467 พร้อมกับการก่อตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูกสิกรรมโดยใช้ชื่อว่า “ห้องสมุด” ต่อมาปีพุทธศักราช 2485 ได้เปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูมูลจังหวัดเชียงใหม่ จนถึงปีพุทธศักราช 2503 ได้ยกฐานะเป็นวิทยาลัยครูเชียงใหม่และห้องสมุดตั้งอยู่ในอาคารเรียน 3 ชั้น 2 ในปีพุทธศักราช 2517 พัฒนาการของห้องสมุดได้มีการเปลี่ยนแปลงเป็นหอสมุดวิทยาลัยครูเชียงใหม่ ได้ย้ายมายังอาคาร 6 เอกเทศ 4 ชั้น ตั้งอยู่บริเวณทิศใต้ของสนามฟุตบอลปัจจุบันคือ อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ ในปีพุทธศักราช 2535 วิทยาลัยครู 36 แห่งทั่วประเทศได้รับพระมหากรุณาธิคุณจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวพระราชทานนามเป็น “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

ข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าใช้ห้องสมุด พ.ศ. 2558

เพื่อให้การบริการของ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย เป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการโดยส่วนรวม จึงกำหนดข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าใช้ห้องสมุด ไว้ดังต่อไปนี้

1) เคารพสถานที่ราชการโดยแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย

2) สำรวมกริยา ไม่พูดคุยเสียงดัง และไม่ปฏิบัติตนเป็นที่รบกวนผู้อื่น

3) แบ่งปันพื้นที่นั่งอ่านแก่ผู้ใช้บริการท่านอื่นๆ

4) อนุญาตให้นำน้ำดื่มแบบบรรจุขวดเข้ามาในห้องสมุดเท่านั้น

5) ขอความร่วมมือในการรักษาทรัพย์สินและทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดหากพบว่ามีการทำลายหรือขโมยทรัพย์สินและทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด จะถูกดำเนินการตามระเบียบสำนักหอสมุดว่าด้วยการทำลายทรัพย์สิน

6) ให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ เมื่อมีการร้องขอเพื่อตรวจสอบกระเป๋าและสิ่งของก่อนออกจากห้องสมุด

7) ทำการยืมทรัพยากรสารสนเทศก่อนออกจากห้องสมุดและส่งคืนภายในเวลาที่กำหนด

8) ดูแลและระมัดระวังทรัพย์สินส่วนตัว หากสูญหายห้องสมุดจะไม่รับผิดชอบ

9) เมื่อพบบุคคลที่มีพฤติกรรมไม่น่าไว้วางใจ ขอความร่วมมือผู้ใช้บริการแจ้งบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

หากผู้เข้าใช้ห้องสมุดไม่ปฏิบัติตาม หรือฝ่าฝืนข้อปฏิบัติข้างต้น สำนักหอสมุด มีอำนาจลงโทษตามความเหมาะสม

พื้นที่ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ

ชั้น 1 บริเวณจัดนิทรรศการ
บริการตู้รับคืนหนังสือนอกเวลา (Book Drop)
บริการ Working Area
บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ
บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น (Reference Database)
บริการจองหนังสือออนไลน์
บริการมุมเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช
บริการมุมแนะนำหนังสือและสื่อโสตทัศน์ใหม่ (Audio Visual)
บริการวารสาร หนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบัน
บริการห้องฉายภาพยนตร์ระบบ 3 มิติ (3D)
บริการมุมชมภาพยนตร์แบบเดี่ยว
บริการห้อง Edutainment
บริการสืบค้นสารสนเทศ CMRU WEB OPAC

ชั้น 2 บริการหนังสือภาษาไทยหมวด 000-339
บริการวารสาร หนังสือพิมพ์ฉบับล่วงเวลา วารสารเย็บเล่ม กฤตภาคและจุลสาร
บริการห้องปฏิบัติศาสนกิจ (ละหมาด)
บริการห้องค้นคว้ากลุ่ม (Group Study Room)
บริการสืบค้นสารสนเทศ CMRU WEB OPAC

ชั้น 3 บริการหนังสือภาษาไทยหมวด 340-599
บริการราชกิจจานุเบกษา
ห้องสมุดนิติศาสตร์
บริการห้องค้นคว้ากลุ่ม (Group Study Room)
บริการสืบค้นสารสนเทศ CMRU WEB OPAC

ชั้น 4 บริการหนังสือภาษาไทยหมวด 600-799
ห้องสมุดประชาคมอาเซียน (ASEAN Community Library)
บริการหนังสือนวนิยาย
บริการมุมความรู้ตลาดทุน (Set Corner)
บริการห้องค้นคว้ากลุ่ม (Group Study Room)
บริการสืบค้นสารสนเทศ CMRU WEB OPAC
บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ชั้น 5 บริการหนังสือภาษาไทยหมวด 800-999
บริการหนังสือแบบเรียนและคู่มือครู
บริการหนังสือภาษาต่างประเทศหมวด 000-999
ห้องหนังสือสำหรับเด็กและเยาวชน
บริการข้อมูลล้านนา
บริการสืบค้นสารสนเทศ CMRU WEB OPAC

ชั้น 6 ศูนย์ตะวันออกกลางศึกษา (Middle East Studies Center)
บริการหนังสืออ้างอิง สิ่งพิมพ์รัฐบาล งานวิจัย วิทยานิพนธ์
บริการสืบค้นสารสนเทศ CMRU WEB OPAC
บริการสืบค้นฐานข้อมูล e-Magazines

ชั้น 7 บริการสื่อโสตทัศน์
บริการมุมชมภาพยนตร์แบบเดี่ยว
บริการมุมชมภาพยนตร์แบบกลุ่ม
บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
บริการห้องอินเทอร์เน็ต

ชั้น 8 สำนักงานผู้อำนวยการ
งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
งานบริการสารสารเทศ
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ระเบียบข้อปฏิบัติในการใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศ

เวลาเปิดบริการ

ห้องสมุดวิทยาเขต	เปิดภาคเรียน				ปิดภาคเรียน
	อาทิตย์	จันทร์	อังคาร-ศุกร์	เสาร์	จันทร์–ศุกร์
สำนักหอสมุด	08.00–16.00 น.		08.00–20.00 น.	08.00–20.00 น.	08.00–16.00 น.
ห้องสมุด คณะวิทยาการจัดการ ศูนย์แม่สา	-	08.00–16.30 น.		-	08.00–16.00 น.
ห้องสมุด คณะเทคโนโลยีการเกษตร ศูนย์แม่ริม	-	08.00 – 16.00 น.		-	08.00–16.00 น.
สำนักหอสมุดศูนย์แม่ริม	-	08.00 – 16.00 น.		-	08.00–16.00 น.
วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน	-	08.00 – 16.00 น.		-	08.00–16.00 น.

เวลาปิดบริการ

สำนักหอสมุดปิดให้บริการในวันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดชดเชย

ผู้มีสิทธิ์ในการใช้บริการสำนักหอสมุด

1. อาจารย์ประจำและอาจารย์พิเศษของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
2. ข้าราชการพลเรือนและบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
3. อาจารย์โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
4. นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
5. บุคคลภายนอก อนุญาตเข้าใช้บริการ แต่ไม่มีสิทธิ์ยืมทรัพยากรสารสนเทศ

การสมัครสมาชิก

1. สมาชิกห้องสมุดได้แก่ นักศึกษา อาจารย์ประจำ อาจารย์พิเศษ ข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และอาจารย์โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
2. การทำบัตรสมาชิก ให้ติดต่อขอทำบัตรสมาชิกห้องสมุดด้วยตนเองที่ ชั้น 1 สำนักหอสมุด ตามวันและเวลาที่ห้องสมุดเปิดให้บริการ
3. หลักฐานการทำบัตรสมาชิก
   1) อาจารย์และบุคลากร สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ให้นำบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวพนักงานมาเป็นหลักฐาน
   2) อาจารย์พิเศษ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ให้นำหนังสือรับรองการเป็นอาจารย์พิเศษ มาเป็นหลักฐาน
   3) นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ให้นำใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนมาเป็นหลักฐาน
4. อายุบัตรสมาชิก
   1) บัตรสมาชิกอาจารย์และบุคลากร สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ หมดอายุตามระยะเวลาที่บุคคลนั้นปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
   2) บัตรสมาชิกอาจารย์พิเศษ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ หมดอายุ 15 วัน ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการจ้างที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ระบุ
   3) บัตรนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ หมดอายุในภาคการศึกษานั้นหรือเมื่อพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
5. การต่ออายุสมาชิก
   1) อาจารย์และบุคลากร สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ประเภท ข้าราชการพลเรือนสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ไม่ต้องต่ออายุบัตรสมาชิก

2) อาจารย์และบุคลากร สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ประเภท พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ต่ออายุบัตรสมาชิกได้ตามระยะเวลาสัญญาการจ้างที่งานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุด

3) นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ต้องนำใบสำคัญแสดงการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น ๆ มาแสดง เพื่อขอต่ออายุบัตรสมาชิกได้ที่งานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุด

6. บัตรสมาชิกห้องสมุดให้ใช้เฉพาะตัว จะมอบให้บุคคลอื่นนำมาใช้บริการ หรือนำมายืมทรัพยากรสารสนเทศไม่ได้

7. สมาชิกทุกประเภทสามารถมีบัตรสมาชิกได้เพียงประเภทเดียวเท่านั้น

เบอร์โทรศัพท์

งานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ ชั้น 1 อาคารสำนักหอสมุด โทร. 0 5388 5911

งานสำนักงานผู้อำนวยการ โทร. 0 5388 5900

การให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศ

บัตรสมาชิก

1. บัตรสมาชิกชนิดติดบาร์โค้ดใช้ยืมทรัพยากรสารสนเทศที่อยู่ในระบบยืม-คืนอัตโนมัติ

2. บัตรสมาชิกของอาจารย์ บุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่และ นักศึกษา ใช้ยืมทรัพยากรสารสนเทศ ได้ที่สำนักหอสมุด ห้องสมุดคณะวิทยาการจัดการศูนย์แม่สา ห้องสมุดคณะเทคโนโลยีการเกษตรศูนย์แม่ริม สำนักหอสมุดศูนย์แม่ริม และห้องสมุดวิทยาลัยแม่ฮ่องสอน

การให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศ

1. สำนักหอสมุด ให้ยืมวัสดุตีพิมพ์ และวัสดุไม่ตีพิมพ์ ดังนี้

1.1 หนังสือทั่วไปภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

1.2 หนังสืออาเซียน

1.3 SET Corner

1.4 นวนิยาย

1.5 วรรณกรรมเยาวชน

1.6 ข้อมูลล้านนา

1.7 แบบเรียน

1.8 สื่อโสตทัศน์เพื่อการศึกษา

1.9 วารสารเย็บเล่ม

1.10 สิ่งพิมพ์รัฐบาล

2. สำนักหอสมุด อนุญาตให้ใช้วัสดุตีพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์ภายในห้องสมุดเท่านั้น ดังนี้
   2.1 หนังสืออ้างอิง
   2.2 งานวิจัย
   2.3 วิทยานิพนธ์
   2.4 หนังสือพิมพ์
   2.5 วารสารฉบับปัจจุบัน
   2.6 วารสารล่วงเวลา
   2.7 แผนที่
   2.8 รูปภาพ
   2.9 หุ่นจำลอง
   2.10 นิทรรศการสำเร็จรูป
   2.11 สื่อภาพยนตร์

หมายเหตุ *หากผู้ใช้บริการต้องการยืมทรัพยากรสารสนเทศในข้อ 2 สามารถวางบัตรประชาชนหรือบัตรอื่นใดที่มีรูปภาพ ที่งานบริการยืม – คืน ชั้น 1 และ คืน ทรัพยากรสารสนเทศดังกล่าวภายในวันที่ยืม*

3. จำนวนทรัพยากรสารสนเทศและระยะเวลาที่ให้ยืม

ประเภทวัสดุ ตีพิมพ์/ไม่ตีพิมพ์	นักศึกษาประกาศนียบัตร/ปริญญาตรี		บัณฑิตศึกษา		อาจารย์ ข้าราชการ/พนักงาน	
	จำนวน		จำนวน		จำนวน	
	รายการ	วัน	รายการ	วัน	รายการ	วัน
ทรัพยากรสารสนเทศในข้อ 1	7	7	10	15	15	1 ภาคเรียน
สื่อโสตทัศน์เพื่อการศึกษา	3	7	3	7	3	7
วารสารเย็บเล่ม	2	7	2	7	2	7
รวมสิ่งพิมพ์ทุกประเภทสามารถยืมได้	**12 เล่ม**		**15 เล่ม**		**20 เล่ม**	
กรณียืมถ่ายเอกสารสำนักหอสมุดอนุญาตให้ยืมได้ 3 รายการ และส่งคืนภายในวันที่ยืม						

หมายเหตุ *จำนวนและระยะเวลาการยืมสื่อโสตทัศน์ให้เป็นไปตามประกาศของห้องสมุด*

4. การยืมทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดทุกครั้ง สมาชิกต้องมาติดต่อด้วยตนเองพร้อมบัตรสมาชิก และทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการยืม

5. สมาชิกสามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศที่ระบุให้ยืมออกนอกห้องสมุดได้ หากไม่มีผู้อื่นจอง

6. ห้องสมุดสงวนสิทธิ์ที่จะเรียกคืนทรัพยากรสารสนเทศก่อนครบกำหนดระยะเวลาที่ให้ยืมในกรณีที่มีผู้ต้องการใช้

7. ผู้ใช้บริการที่ไม่ได้เป็นสมาชิกห้องสมุด สามารถวางบัตรประชาชนหรือบัตรอื่นใดที่มีรูปภาพเพื่อยืมทรัพยากรสารสนเทศ ที่งานบริการยืม – คืน ชั้น 1 และ คืน ทรัพยากรสารสนเทศดังกล่าวภายในวันที่ยืม

อัตราค่าธรรมเนียม ค่าบริการ และค่าปรับของสำนักหอสมุด

1. อัตราค่าธรรมเนียมบัตรสมาชิกห้องสมุด ค่าบำรุง และค่าประกันความเสียหาย

1.1 อาจารย์ประจำ และบุคลากร สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้รับการยกเว้นค่าทำบัตรสมาชิก ค่าบำรุง และค่าประกันความเสียหาย

1.2 อาจารย์พิเศษ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้รับการยกเว้นค่าทำบัตรสมาชิก ค่าบำรุง และค่าประกันความเสียหาย

1.3 นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยได้กำหนดค่าบำรุงห้องสมุดและค่าประกันความเสียหายไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2557 ซึ่งนักศึกษา ต้องชำระให้แก่มหาวิทยาลัยเมื่อลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา

2. อัตราค่าปรับการส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทหลังกำหนด วันละ 5 บาท/เล่ม/รายการ

3. กรณีทรัพยากรสารสนเทศสูญหายหรือชำรุดเสียหาย ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบโดยซื้อทรัพยากรสารสนเทศนั้นมาทดแทน หากไม่สามารถหามาทดแทนได้ ให้ชำระค่าปรับเป็นจำนวน 2 เท่าของราคาหนังสือที่ทำหาย พร้อมชำระค่าดำเนินการ จำนวน 100 บาท/เล่ม/รายการ และชำระเงินค่าปรับหากหนังสือเล่มดังกล่าวเกินกำหนดส่ง

4. กรณีทรัพยากรสารสนเทศสูญหายหรือชำรุดเสียหายแต่ไม่มีการระบุราคาไว้ เช่น หนังสือบริจาค รายงานการวิจัย วิทยานิพนธ์ ทรัพยากรสารสนเทศที่หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนพิมพ์เผยแพร่และไม่มีจำหน่ายในท้องตลาด ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบชำระค่าปรับตามราคากลางที่สำนักหอสมุดกำหนด จำนวน 300 บาท พร้อมชำระค่าดำเนินการ จำนวน 100 บาท/เล่ม/รายการ และชำระเงินค่าปรับหากหนังสือเล่มดังกล่าวเกินกำหนดส่ง

++++++++++++++++++++++++++++++++++++

สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา

สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา เป็นหน่วยงานที่ให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีภาระกิจหลัก 5 ด้าน คือ สนับสนุนการเรียน การสอน การผลิตบัณฑิต การวิจัย การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการให้บริการวิชาการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ (MIS) และระบบสนับสนุนผู้บริหาร (ESS) เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้มีประสิทธิภาพและสร้างเครือข่ายความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการพัฒนาที่คุ้มค่า พัฒนาศักยภาพของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรให้มีความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการสร้างเสริมสุขภาพที่ดี

1. บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์สำหรับเรียนรู้ด้วยตนเอง

ให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับพิมพ์งาน บริการสื่อการเรียนการสอนออนไลน์ และการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต เพื่อสนับสนุนด้านการเรียนการสอน การวิจัย สำหรับนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยมีเครื่องคอมพิวเตอร์บริการที่ชั้น 1 อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

ห้อง INC11

- คอมพิวเตอร์พร้อมให้บริการจำนวน 50 เครื่อง

ห้อง INC12

- คอมพิวเตอร์พร้อมให้บริการจำนวน 134 เครื่อง

ข้อปฏิบัติการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

1. อนุญาตให้ใช้งานเฉพาะนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เท่านั้น
2. ห้ามนำรหัสผู้ใช้งานของผู้อื่นมาใช้งาน
3. กรณีมีผู้ที่ประสงค์จะติดต่อกับผู้มาใช้บริการที่อยู่ในระหว่างการใช้เครื่องนั้น ให้ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ประจำห้องก่อน และรอพบที่จุดรอบริการเท่านั้น (ห้ามเข้าไปในห้องก่อนได้รับอนุญาต)
4. การแต่งกาย ควรแต่งกายสุภาพเรียบร้อยเหมาะสมกับการมาใช้บริการ ไม่สวมเสื้อกล้าม กางเกงขาสั้น รองเท้าแตะ เข้ามาใช้บริการ
5. ห้ามนำอาหารหรือเครื่องดื่ม เข้ามารับประทานในห้องโดยเด็ดขาด
6. ห้ามส่งเสียงดังในห้องรบกวนผู้อื่น
7. ห้ามทำการเคลื่อนย้าย สับเปลี่ยนเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ทำการดัดแปลงระบบคำสั่งงาน ถอดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรือนำอุปกรณ์ที่มิใช่ของห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มาต่อเข้ากับเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ดูแลห้องปฏิบัติการ

8. ห้ามเปิดโปรแกรมหรือเว็บไซต์ที่มีเนื้อหาไม่เหมาะสมเด็ดขาด ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550

9. ห้ามปรับแต่งเครื่องคอมพิวเตอร์หรือติดตั้งโปรแกรมใดๆ ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ดูแลห้องปฏิบัติการ

10. กรณีที่ต้องการนำอุปกรณ์เชื่อมต่อมาใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้ทำการตรวจสอบไวรัสก่อนการใช้งานทุกครั้ง ไม่อนุญาตให้เก็บงานหรือบันทึกไว้ในเครื่อง ถ้าหากเกิดการสูญหายหรือเสียหายทางสำนักฯจะไม่รับผิดชอบ

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

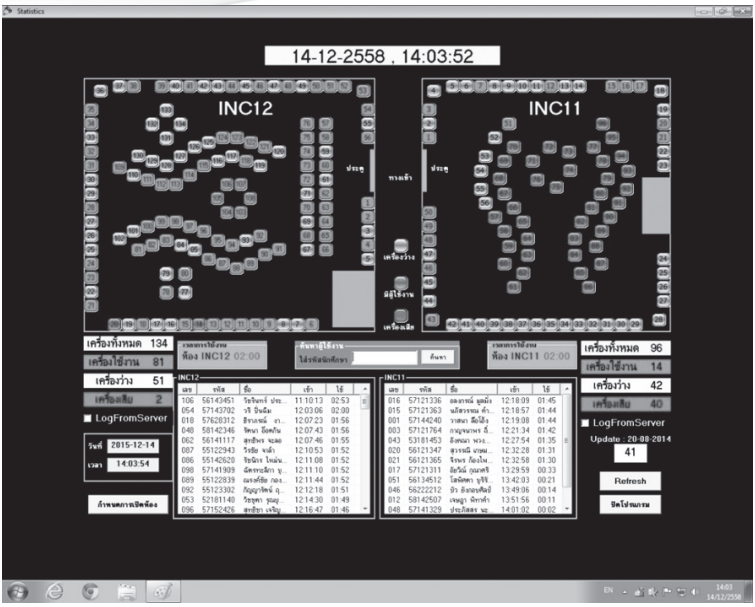
ผิดครั้งที่ 4 ตัดสิทธิ์การใช้งาน เป็นเวลา 1 เดือน

ผิดครั้งที่ 5 ตัดสิทธิ์การใช้งาน เป็นเวลา 1 ภาคเรียน

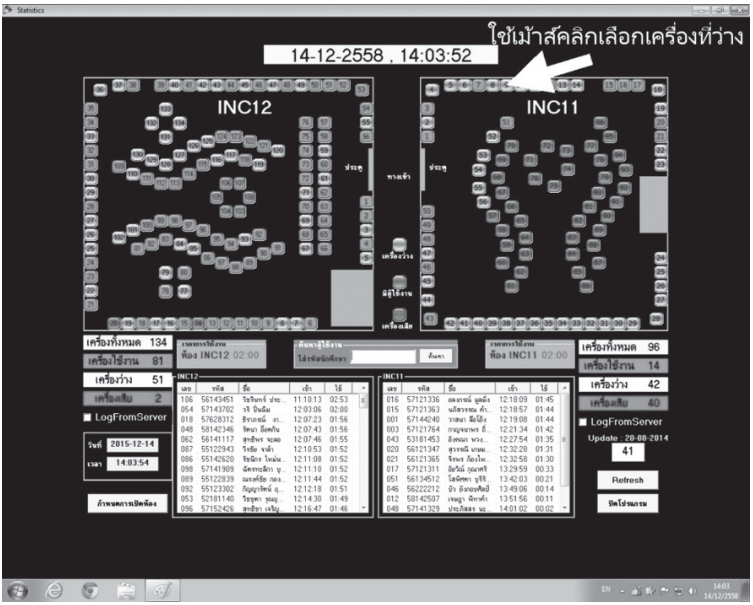
ขั้นตอนการใช้บริการ

1. เลือกเครื่องที่จะใช้งาน บริเวณหน้า Counter ที่เครื่องลงทะเบียน โดยใช้รหัสนักศึกษา

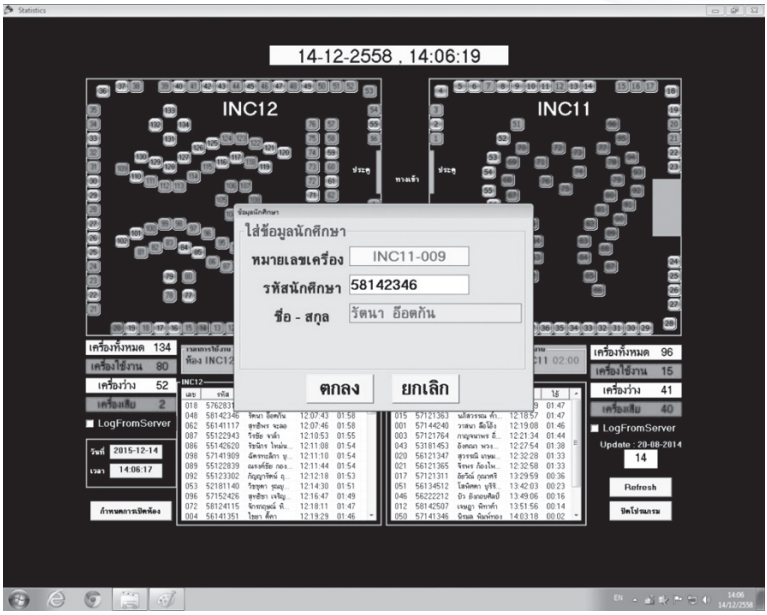
รูปที่ 1 เครื่องลงทะเบียนบริเวณหน้า Counter



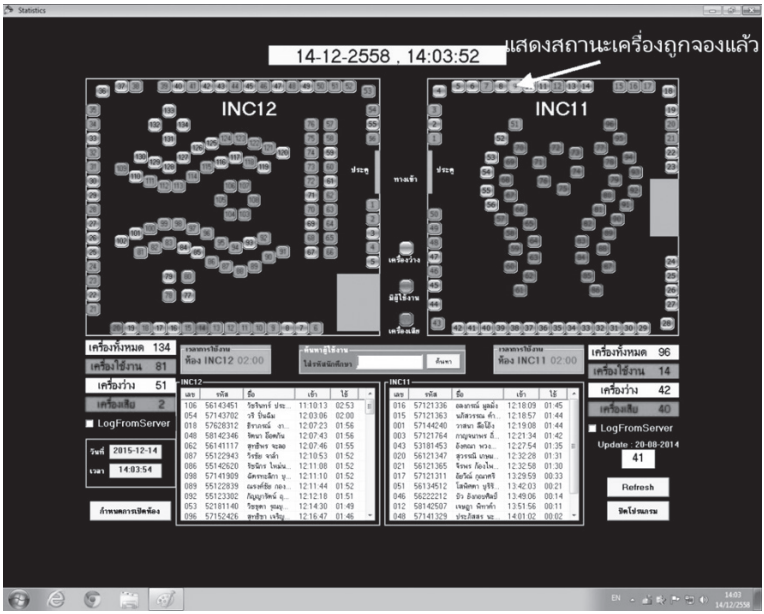
รูปที่ 2 หน้าจอลงทะเบียนเลือกเครื่องใช้งาน



รูปที่ 3 แสดงการเลือกเครื่องใช้งาน



รูปที่ 4 กรอกรหัสนักศึกษาและกดตกลง เพื่อจองเครื่องใช้งาน

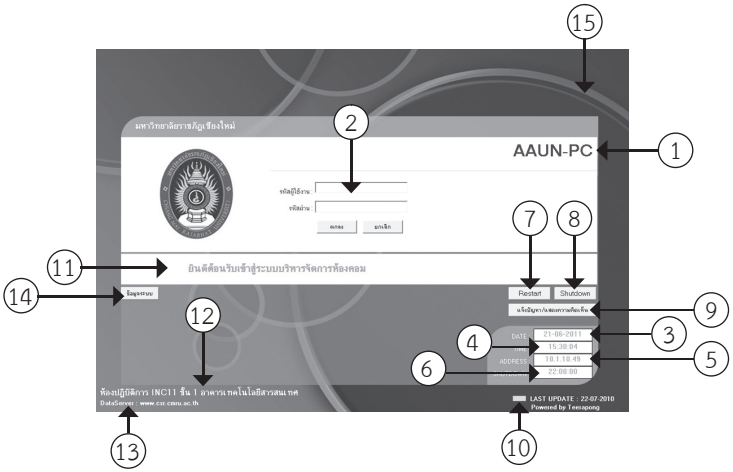


รูปที่ 5 หน้าจอแสดงสถานะเครื่องถูกจองแล้ว

2. Login ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ได้เลือกไว้ โดยมีหน้าตาโปรแกรมดังนี้

2.1 ส่วนประกอบของหน้าจอโปรแกรม

2.1.1 หน้าจอของโปรแกรมประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้



รูปที่ 6 หน้าจอการกรอกข้อมูลผู้ใช้งาน

1. **ชื่อเครื่อง** เป็นการแสดงชื่อเครื่องที่ใช้งาน
2. **ข้อมูลผู้ใช้งาน** ให้ผู้ใช้งานกรอกรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่การใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์
3. **วันที่ปัจจุบัน** เป็นการแสดงวันที่ในปัจจุบัน อ้างอิงจาก Server
4. **เวลาปัจจุบัน** เป็นการแสดงเวลาในปัจจุบัน อ้างอิงจาก Server
5. **หมายเลข IP** เป็นการแสดงหมายเลข IP Address ของเครื่องที่ใช้งาน
6. **เวลาปิดเครื่อง** เป็นการแสดงเวลาในการ Shutdown เครื่องคอมพิวเตอร์
7. **ปุ่ม Restart เครื่อง** เป็นปุ่มที่ใช้ในกรณีที่ต้องการ Restart เครื่องคอมพิวเตอร์
8. **ปุ่ม Shutdown เครื่อง** เป็นปุ่มที่ใช้ในกรณีที่ต้องการ Shutdown เครื่องคอมพิวเตอร์
9. **ปุ่มแจ้งปัญหาการใช้งาน** เป็นปุ่มที่ใช้ในการแจ้งข้อมูลของปัญหาการใช้งานหรือแสดงความคิดเห็นต่าง ๆ
10. **รูปแบบเข้าใช้งาน** เป็นการแสดงสถานะของการ Log in โปรแกรม โดย
    - สีเขียว คือ สามารถทำการ Log in จากเครื่องที่ใช้งานได้เลย
    - สีแดง คือ ต้องทำการจองการใช้งานก่อน ถึงจะทำการ Log in เข้าใช้งานได้
11. **ข้อความแจ้งให้ทราบ** เป็นการแสดงข้อความที่จะแจ้งให้ผู้ใช้งานได้รับทราบ
12. **หน่วยงานรับผิดชอบ** เป็นการแสดงว่าเครื่องคอมพิวเตอร์นี้หน่วยงานไหนรับผิดชอบ และจุดติดตั้งคอมพิวเตอร์อยู่ ณ ที่ใด
13. **ฐานข้อมูล** เป็นการแสดงชื่อของฐานข้อมูลที่ทำการเชื่อมต่อ

14. **ข้อมูลระบบ** เป็นการแสดงข้อมูลพื้นฐานของคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานนี้ทั้งหมด
15. **สีพื้นแสดงสถานะการใช้งาน** เป็นการแสดงสีพื้นหลังของโปรแกรม เพื่อแยกสถานการณ์ใช้งาน ดังนี้

รูปที่ 7 หน้าจอสีน้ำเงิน
แสดงสถานะการให้บริการ

รูปที่ 8 หน้าจอสีเขียว
แสดงสถานะการเรียนการสอน

รูปที่ 9 หน้าจอสีม่วง
แสดงสถานะการอบรม

รูปที่ 10 หน้าจอสีแดง
แสดงสถานะไม่สามารถติดต่อเครือข่ายได้

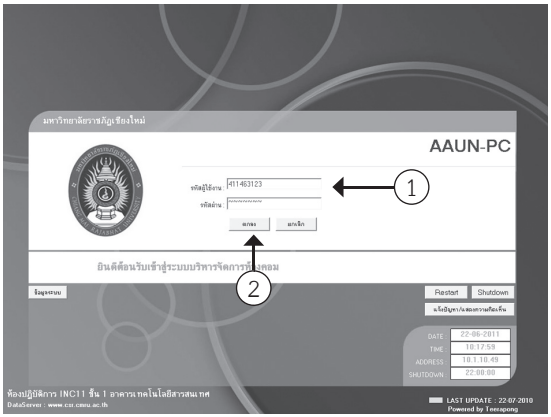
- **หน้าจอสีน้ำเงิน** แสดงสถานะการให้บริการ หมายถึง เข้าใช้งานโดยกำหนดเวลาในการใช้งานคอมพิวเตอร์แต่ละครั้ง
- **หน้าจอสีเขียว** แสดงสถานะการเรียนการสอน หมายถึง เข้าใช้งานโดยไม่มีการกำหนดเวลาในการใช้งาน ซึ่งผู้ใช้งานต้องทำการ คลิกที่ปุ่ม Log Out หลังจากเลิกใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกครั้ง
- **หน้าจอสีม่วง** แสดงสถานะการอบรม หมายถึง เข้าใช้งานโดยไม่มีการกำหนดเวลาในการใช้งาน แต่รหัสผู้ใช้งาน ให้กรอกเป็นรหัสประจำตัวบัตรประชาชน 13 หลัก และรหัสผ่าน ให้กรอกเป็นวันเดือนปีเกิดของผู้ใช้งาน
- **หน้าจอสีแดง** แสดงสถานะไม่สามารถติดต่อเครือข่ายได้ หมายถึง ไม่สามารถทำการติดต่อฐานข้อมูลได้ อาจจะเกิดปัญหาจากการตั้งค่าระบบ หรือปัญหาทางด้านเครือข่าย แต่ผู้ใช้งานยังสามารถทำการ Log in เข้าใช้งานได้ แต่จะใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ 2 ชั่วโมง

2.2 ขั้นตอนการเข้าใช้งาน

การ Log in เข้าใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ต้องดูที่หน้าจอของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ต้องการใช้งาน โดยดูที่รูปแบบเข้าใช้งาน ดังนี้

- สีเขียว คือ สามารถทำการ Log in จากเครื่องที่ใช้งานได้เลย
- สีแดง คือ ต้องทำการจองการใช้งานก่อน ถึงจะทำการ Log in เข้าใช้งานได้

1. ผู้ใช้งานทำการกรอกรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านลงในช่องที่กำหนดให้ จากนั้นคลิกที่ปุ่มตกลง ดังรูป



รูปที่ 11 แสดงหน้าจอการกรอกรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

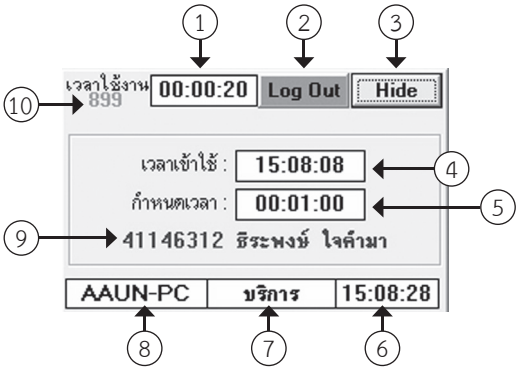
หากผู้ใช้งานกรอกรหัสผู้ใช้งานหรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง โปรแกรมจะแสดงข้อความแจ้งเตือนให้ทำการตรวจสอบรหัสผู้ใช้งานหรือรหัสผ่านที่กรอกว่าถูกต้องหรือไม่

รูปที่ 12 แสดงหน้าจอการกรอกรหัสผู้ใช้งานหรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง

2. เมื่อผู้ใช้งานกรอกรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านถูกต้อง โปรแกรมจะทำการบันทึกวันที่เข้าใช้งาน เวลาที่เริ่มเข้าใช้งาน ชื่อเครื่องที่ใช้งาน และรหัสผู้ใช้งานลงในฐานข้อมูล จากนั้นจะแสดงข้อมูลการเข้าใช้งานดังรูป

รูปที่ 13 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งาน

รายละเอียดข้อหน้าจอการแสดงผล มีดังนี้



รูปที่ 14 แสดงรายละเอียดหน้าจอการเข้าใช้งาน

1. **เวลาการใช้งาน** เป็นการแสดงระยะเวลาในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ หน่วยเป็น ชั่วโมง:นาที:วินาที
2. **ปุ่ม Log Out** เป็นปุ่มที่ใช้สำหรับการคลิกเพื่อ Log Out หลังจากใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์เสร็จ
3. **ปุ่ม Hide/Show** เป็นปุ่มที่ใช้สำหรับคลิกเพื่อดูข้อมูลของหน้าจอการแสดงผล
4. **เวลาเข้าใช้งาน** เป็นการแสดงเวลาที่เริ่มเข้าใช้งาน หน่วยเป็น ชั่วโมง:นาที:วินาที
5. **กำหนดเวลา** เป็นการแสดงเวลาที่กำหนดให้ใช้งาน หน่วยเป็น ชั่วโมง:นาที:วินาที
6. **เวลาปัจจุบัน** เป็นการแสดงเวลาในปัจจุบัน อ้างอิงจาก Server
7. **สถานะการใช้งาน** เป็นการแสดงสถานะการเข้าใช้งานของเครื่องที่กำหนดไว้
8. **ชื่อเครื่อง** เป็นการระบุชื่อเครื่องที่ใช้งาน

9. **ข้อมูลผู้ใช้งาน** เป็นข้อมูลของผู้ที่กำลังเข้าใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์
10. **เวลาที่ไม่ใช้งาน** หากผู้ใช้งานไม่ได้ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์จะมีเวลาแสดง ถ้าไม่มีการใช้งานเกิน 15 นาที โปรแกรมจะทำการ Log Out เองอัตโนมัติ

3. เมื่อผู้ใช้งานทำการใช้งานครบตามเวลาที่ได้กำหนดไว้ ก่อนหมดเวลา 1 นาที จะมีข้อความเตือนให้ผู้ใช้งานทำการปิดโปรแกรมที่ใช้อยู่ และเตรียมทำการ Log Out ออกจากระบบ

รูปที่ 15 แสดงหน้าจอข้อความเตือนก่อนหมดเวลาใช้งาน

รูปที่ 16 แสดงข้อความที่เตือนก่อนหมดเวลาการใช้งาน

4. เมื่อผู้ใช้งานต้องการเลิกใช้คอมพิวเตอร์ก่อนเวลาที่กำหนดไว้ ให้ทำการคลิกที่ปุ่ม Log Out Log Out สีแดง โปรแกรมจะทำการบันทึกเวลาที่เลิกใช้งานลงในฐานข้อมูล และกลับไปสู่หน้าจอของการกรอกข้อมูลผู้ใช้งาน

2.3 การ Restart เครื่อง

หากผู้ใช้งานต้องการที่จะทำการ Restart เครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่ออยู่ที่หน้าจอการเข้าใช้งาน ให้ทำการ คลิกที่ปุ่ม Log Out เพื่อกลับมายังหน้าจอการกรอกข้อมูลผู้ใช้งาน จึงจะทำการ Restart เครื่องได้

เมื่อต้องการ Restart เครื่องให้ทำการคลิกที่ปุ่ม Restart รอสักครู่ เครื่องคอมพิวเตอร์จะทำการ Restart

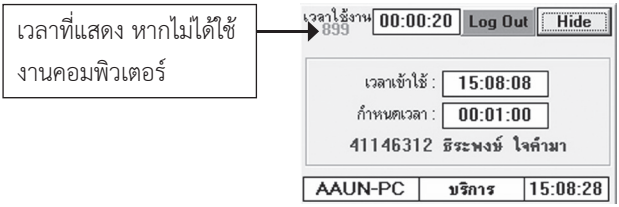
2.4 การ Shutdown เครื่อง

หากผู้ใช้งานต้องการที่จะทำการ Shutdown เครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่ออยู่ที่หน้าจอการเข้าใช้งาน ให้ทำการ คลิกที่ปุ่ม Log Out เพื่อกลับมายังหน้าจอการกรอกข้อมูลผู้ใช้งาน จึงจะทำการ Shutdown เครื่องได้

เมื่อต้องการ Shutdown เครื่องให้ทำการคลิกที่ปุ่ม Shutdown รอสักครู่ เครื่องคอมพิวเตอร์ จะทำการ Shutdown

2.5 การ Log Out อัตโนมัติตามเวลาที่กำหนดไว้

หากผู้ใช้งานได้ทำการ Log in เข้าสู่การใช้งานของโปรแกรมแล้ว หากไม่ได้ทำการใช้คีย์บอร์ด และเมาส์หรือไม่ได้ใช้งานเป็นเวลา 15 นาที โปรแกรมจะทำการ Log Out เองอัตโนมัติ



รูปที่ 17 แสดงเวลา หากไม่ได้ทำการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์

2. บริการห้องคอมพิวเตอร์สำหรับการอบรมและสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

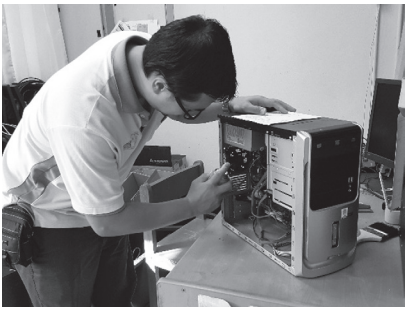
ให้บริการห้องคอมพิวเตอร์สำหรับการอบรมและสัมมนาเชิงปฏิบัติการให้กับกลุ่มอาจารย์และนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

<u>การขอใช้ห้องคอมพิวเตอร์สำหรับการอบรมและสัมมนาเชิงปฏิบัติการ</u>

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

ติดต่อใช้บริการหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 053-885924

3. บริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์



ให้บริการแก่นักศึกษาดังต่อไปนี้

1. ติดตั้งระบบปฏิบัติการ Windows และ Microsoft Office ลิขสิทธิ์แท้ของมหาวิทยาลัยฯ
2. ตรวจเช็คและแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์เบื้องต้น
3. กู้ข้อมูล (Data Recovery)
4. แก้ไขไวรัสคอมพิวเตอร์
5. ให้คำปรึกษาปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์

<u>ระเบียบการใช้บริการ</u>

1. นักศึกษาต้องแสดงบัตรนักศึกษาทุกครั้งที่มาใช้บริการ
2. ขอสงวนสิทธิ์ไม่ให้บริการนักศึกษาที่ไม่สามารถแสดงบัตรนักศึกษา
3. ไม่อนุญาตให้นำบัตรผู้อื่นมาใช้บริการ
4. นักศึกษาสามารถนำเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) และเครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ (Desktop) มาใช้บริการได้อย่างละ 1 เครื่องเท่านั้น
5. เมื่อใช้บริการเรียบร้อยแล้วนักศึกษาต้องประเมินความพึงพอใจลงในแบบประเมินที่จัดให้ทุกครั้ง

ติดต่อใช้บริการหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 053-885925

4. บริการด้านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

1. การให้บริการด้านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์แบบมีสาย สำหรับมหาวิทยาลัยและวิทยาเขตต่าง ๆ
2. การให้บริการด้านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์แบบไร้สาย สำหรับมหาวิทยาลัยและวิทยาเขตต่าง ๆ
3. บริการบัญชีผู้ใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
4. บริการพื้นที่การจัดทำเว็บไซต์สำหรับ คณะ หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย และเว็บไซต์ส่วนตัวสำหรับนักศึกษาและอาจารย์

5. บริการด้านการเชื่อมต่อระบบจากภายนอกมหาวิทยาลัย VPN (Virtual Private Network) สำหรับการสืบค้นข้อมูลงานวิจัยต่าง ๆ

6. บริการด้านอีเมล์สำหรับนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัย

7. บริการตอบคำถามเกี่ยวกับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์แก่นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัย และผู้ใช้บริการจากภายนอก

ติดต่อใช้บริการหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 053-885933

5. บริการการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

หน่วยการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ให้บริการ ดูแล บริหารจัดการ และบริการระบบการเรียนการสอนออนไลน์ (CMRU Moodle LMS) พร้อมทั้งสนับสนุน ส่งเสริมการผลิตและการใช้งานสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนการสอน ให้แก่นักศึกษา และอาจารย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยมีบริการต่าง ๆ ดังนี้

1. ให้บริการระบบการเรียนการสอนออนไลน์ (CMRU Moodle LMS) สำหรับนักศึกษาและอาจารย์ โดยนักศึกษา และอาจารย์สามารถสมัครสมาชิกและเปิดรายวิชาได้ที่

http://www.moodlenew.cmru.ac.th/

2. อบรมหลักสูตรการใช้งานระบบการเรียนการสอนออนไลน์ (CMRU Moodle LMS) สำหรับนักศึกษา และอาจารย์ ติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ 053-88-5934

3. อบรมหลักสูตรการสร้างสื่อการเรียนการสอนด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับนักศึกษา และอาจารย์ ติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ 053-88-5934

4. บริการสื่อสนับสนุนการเรียนการสอน PowerPoint Template สามารถดาวน์โหลดได้ที่ http://www.lms.cmru.ac.th/web53/ppt_index.php

5. บริการให้คำปรึกษาด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ และตอบปัญหาการใช้งานระบบ ติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ 053-88-5934

ติดต่อใช้บริการหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 053-88-5934
เว็บไซต์ http://www.lms.cmru.ac.th/
และประเมินการให้บริการงาน e-Learning ได้ที่
http://www.lms.cmru.ac.th/web53/assessment_e.php

6. บริการฝึกอบรม (Training)

เป็นหน่วยงานที่ส่งเสริม สนับสนุนเพิ่มความรู้และทักษะในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้นักศึกษา อาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่และผู้ที่สนใจ ได้นำเอาความรู้ความสามารถและทักษะต่าง ๆ จากการฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งโปรแกรมพื้นฐานและโปรแกรมขั้นสูง เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เทียบเท่าระดับมาตรฐานสากล ในโปรแกรมระดับเบื้องต้นไปจนถึงระดับสูงเพื่อพัฒนาทักษะการใช้งานได้อย่างถูกต้องเหมาะสมตรงกับความต้องการและสามารถนำออกไปใช้ในการพัฒนางานและการดำเนินชีวิตต่อไปในอนาคตได้

กลุ่มเป้าหมายหลักสูตร มี 3 หลักสูตร ดังนี้

1. หลักสูตรคอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานและโปรแกรมขั้นสูง สำหรับนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ทุกชั้นปี
2. หลักสูตรคอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานและโปรแกรมขั้นสูง สำหรับอาจารย์ และบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ทุกระดับ
3. หลักสูตรคอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานและโปรแกรมขั้นสูง สำหรับชุมชนท้องถิ่นและสังคม

ติดต่อใช้บริการหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 053-885937
เว็บไซต์ http://www.digital.cmru.ac.th และ
Facebook : http://www.facebook.com/digital.cmru/

7. บริการห้องประชุมเอื้องสายส่องแสง

ห้องประชุมเอื้องสายส่องแสงอยู่ที่ชั้น 3 เป็นห้องประชุมขนาด 60 ที่นั่ง ใช้สำหรับจัดประชุมเชิงวิชาการและสัมมนา ให้บริการแก่นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

<u>การขอใช้บริการห้องประชุมเอื้องสายส่องแสง</u>

1. กรอกแบบฟอร์มขอใช้ห้องประชุมเอื้องสายส่องแสง
2. นำแบบฟอร์มยื่นต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอผู้บริหารหน่วยงานอนุมัติต่อไป
3. เมื่อได้รับการอนุมัติ เจ้าหน้าที่จะทำการแจ้งต่อผู้มาขอใช้บริการ

ติดต่อใช้บริการหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 053-885937

8. บริการห้องภาพยนตร์ขนาดเล็ก

ห้องภาพยนตร์ขนาดเล็ก หรือห้องมินิเธียเตอร์ อยู่ที่ชั้น 4 เป็นห้องให้บริการด้านการเรียนการสอนและความบันเทิงมีจำนวน 80 ที่นั่ง เหมาะกับการใช้จัดอบรม สัมมนา และฉายภาพยนตร์ ให้บริการแก่นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

<u>การขอใช้บริการห้องมินิเธียเตอร์</u>

1. กรอกแบบฟอร์มขอใช้ห้องมินิเธียเตอร์
2. นำแบบฟอร์มยื่นต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอผู้บริหารหน่วยงานอนุมัติต่อไป
3. เมื่อได้รับการอนุมัติ เจ้าหน้าที่จะทำการแจ้งต่อผู้มาขอใช้บริการ
   ติดต่อใช้บริการหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 053-885932

9. บริการห้องมินิสตูดิโอ

ห้องมินิสตูดิโออยู่ชั้น 4 ให้บริการด้านงานถ่ายภาพและสื่อสิ่งพิมพ์ งานบันทึกภาพเคลื่อนไหวและงานตัดต่อ สำหรับนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

<u>การขอใช้บริการห้องมินิสตูดิโอ</u>

1. กรอกแบบฟอร์มขอใช้ห้องมินิสตูดิโอ
2. นำแบบฟอร์มยื่นต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอผู้บริหารหน่วยงานอนุมัติต่อไป
3. เมื่อได้รับการอนุมัติ เจ้าหน้าที่จะทำการแจ้งต่อผู้มาขอใช้บริการ
   ติดต่อใช้บริการหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 053-885937

****

กองพัฒนานักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา เป็นองค์กรที่เสริมสร้างให้นักศึกษามีความคิดริเริ่มและเป็นตัวอย่างที่ดีของสังคมในด้านความมีระเบียบวินัย ความรับผิดชอบ ความขยันหมั่นเพียรและความซื่อสัตย์สุจริต พร้อมที่จะเป็นผู้ให้และช่วยเหลือด้วยความเต็มใจ รวมทั้งเป็นองค์กรที่ช่วยสนับสนุนภารกิจ หรือนโยบายของมหาวิทยาลัยในด้านการพัฒนาคุณภาพนักศึกษาทุก ๆ ด้านที่เกี่ยวข้องและจำเป็น ก่อนที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยต่อไป ดังนี้

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

การดำเนินงานพัฒนานักศึกษาจะบรรลุวัตถุประสงค์ ต้องอาศัยการพัฒนาอยู่ 4 ด้าน คือ

1. ด้านพัฒนากิจกรรมนักศึกษา

1.1 จัดให้มีการเลือกตั้งนายกองค์การนักศึกษา นายกสโมสรนักศึกษาคณะ เพื่อเป็นตัวแทนนักศึกษาในการทำกิจกรรมต่างๆ โดยให้มีส่วนร่วมในการริเริ่มกิจกรรม ทำแผนงานและการปฏิบัติงาน

1.2 จัดให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษา เพื่อทำหน้าที่ในการตรวจสอบ ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานขององค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา 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 ปลูกฝังให้รู้บทบาทและหน้าที่ของนักศึกษา เช่น การเคารพครูอาจารย์ บุพการี กระทำตนให้เป็นประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

3. ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3.1 ส่งเสริมให้นักศึกษาเข้าร่วมและจัดกิจกรรมทางด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม เช่น แห่เทียนเข้าพรรษา ประเพณีลอยกระทง การทำบุญตักบาตร

3.2 ส่งเสริม สนับสนุน และเผยแพร่ การสร้างจิตสำนึกในด้านวัฒนธรรม ประเพณีของท้องถิ่นและของชาติ

4. ด้านการบริการนักศึกษา

จัดสวัสดิการและบริการต่าง ๆ ให้กับนักศึกษา เพื่อช่วยให้นักศึกษาศึกษาเล่าเรียนอย่างมีความสุขตลอดที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยจนสำเร็จการศึกษา

1. งานบริการนักศึกษา ประกอบด้วย

1.1 บริการสุขภาพนักศึกษา

จัดให้มีห้องพยาบาล เพื่อบริการสุขภาพ ณ อาคาร 3 ชั้น 1 โดยให้บริการพยาบาลเบื้องต้น สำหรับผู้ป่วยที่เจ็บป่วยเล็กน้อย ต้องการยาเพื่อบรรเทาหรือนอนพักผ่อน สามารถใช้บริการในเวลาดังนี้

- วันจันทร์ – วันพฤหัสบดี และวันอาทิตย์ เปิดทำการ 08.00 – 16.00 น.
- วันศุกร์ – วันเสาร์ เปิดทำการ 08.00 – 20.00 น.

1.2 ประกันอุบัติเหตุ

มหาวิทยาลัยได้ห่วงใยในเรื่องสุขภาพของนักศึกษาเพราะเป็นสิ่งที่สำคัญ นักศึกษาสามารถเลือกทำประกันอุบัติเหตุด้วยความสมัครใจ เพื่อเป็นสวัสดิการในการดูแลสุขภาพให้แก่ตนเอง

1) จำนวนเงินเอาประกัน กรณีค่ารักษาพยาบาลต่อครั้งรายละไม่น้อยกว่า 15,000 บาท
2) จำนวนเงินเอาประกัน กรณีเสียชีวิตเนื่องจากอุบัติเหตุ รายละไม่น้อยกว่า 170,000 บาท
3) จำนวนเงินเอาประกัน กรณีทุพพลภาพสิ้นเชิงถาวร รายละไม่น้อยกว่า 170,000 บาท
4) จำนวนเงินเอาประกัน กรณีสูญเสียมือ เท้า สายตา 2 ส่วน รายละไม่น้อยกว่า 170,000 บาท
5) จำนวนเงินเอาประกัน กรณีสูญเสียมือ เท้า สายตา 1 ส่วน รายละไม่น้อยกว่า 102,000 บาท

6) จำนวนเงินเอาประกัน กรณีเสียชีวิตเนื่องจากการขับขี่ หรือประสบอุบัติเหตุจากการซ้อนท้ายรถจักรยานยนต์ รายละไม่น้อยกว่า 170,000 บาท
7) จำนวนเงินเอาประกัน กรณีเสียชีวิตเนื่องจากถูกฆาตกรรม หรือลอบทำร้าย รายละไม่น้อยกว่า 170,000 บาท
8) จำนวนเงินเอาประกัน กรณีเสียชีวิตจากโรคภัยไข้เจ็บที่ไม่ใช่อุบัติเหตุ (ค่าปลงศพ) ไม่น้อยกว่า 35,000 บาท
9) ให้ความคุ้มครองตามกรมธรรม์ประกันภัยอุบัติเหตุ อบ.1 เป็นอย่างต่ำ
10) ให้ความคุ้มครองอุบัติเหตุทุกสถานที่ ตลอด 24 ชั่วโมง
11) กรมธรรม์ประกันภัยอุบัติเหตุ เริ่มคุ้มครองตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2560 เวลา 12.01 น. ถึงวันที่ 1 มิถุนายน 2561 เวลา 12.00 น.

<u>ขั้นตอนการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน เนื่องจากอุบัติเหตุ</u>

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 แนะแนวการศึกษาและอาชีพ

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

การอบรมและแนะแนวอาชีพ นักศึกษาที่มีความประสงค์จะมีรายได้เสริมระหว่างเรียนหรือกำลังจะสำเร็จการศึกษา สามารถติดต่อและขอทราบข้อมูลได้ โดยมีการประสานสถานประกอบการมารับสมัครงาน หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน จัดฝึกอบรม อาชีพอิสระ เพื่อสร้างธุรกิจต่าง ๆ ให้กับนักศึกษาที่สนใจ

นักศึกษาช่วยปฏิบัติงานราชการ มหาวิทยาลัยมีนโยบาย ช่วยเหลือนักศึกษาที่ต้องการหารายได้เสริมระหว่างเรียน

<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>

1. ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานของมหาวิทยาลัย

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

<u>เกณฑ์การพิจารณา</u>

1. เป็นนักศึกษาที่มีความขยัน อดทน ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ

2. เป็นนักศึกษาที่ต้องการหารายได้ระหว่างเรียน

<u>ค่าตอบแทน</u>

เดือนละไม่เกิน 3,000 บาท / คน / เดือน / ชั่วโมงละ 30 บาท

อำนวยความสะดวก กำกับดูแลนักศึกษาทุนจากมูลนิธิ บริษัท ห้างร้านต่าง ๆ เช่น ทุนกรุงไทย การไฟฟ้า ทุนพระเมตตาสมเด็จย่า ทุนท่านน้อยเปาโรหิตย์ และทุนอื่น ๆ ตลอดจนจัดหาทุนให้กับนักศึกษาที่มีความลำบากและขาดแคลนทุนทรัพย์

1.4 นักศึกษาวิชาทหาร และผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร

การผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร

นักศึกษาชายที่ต้องการผ่อนผันการเข้ารับตรวจเลือกเป็นทหารกองประจำการ เมื่อได้รับหมายเรียก (สด.35) หากไม่ต้องการเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการ ในขณะกำลังศึกษาอยู่ให้ดำเนินการยื่นคำร้องขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหารได้ในช่วงเดือนกันยายน – มกราคมของทุกปี 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 สามารถส่งคำร้องได้ที่กองพัฒนานักศึกษา 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 ให้นักศึกษาติดต่อรับพร้อมแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษา

1.6 กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

<u>คุณสมบัติผู้มีสิทธิ์กู้ยืมเงิน</u>

1) เป็นผู้มีสัญชาติไทย

2) เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด ดังนี้

ผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ หมายความว่า ผู้ที่มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน 200,000 บาทต่อปี รายได้ต่อครอบครัวพิจารณาตามหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

2.1) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของบิดามารดาในกรณีที่บิดามารดาเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง

2.2) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของผู้ปกครองในกรณีที่ผู้ใช้อำนาจปกครองมิใช่บิดา มารดา

2.3) รายได้รวมของนักเรียนหรือนักศึกษาผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของคู่สมรสในกรณีที่ผู้ขอกู้ยืมได้ทำการสมรสแล้ว

3) มีคุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด ดังนี้

3.1) เป็นผู้ที่มีผลการเรียนดีหรือผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลของสถาบันการศึกษา

3.2) เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถาบันการศึกษาขั้นร้ายแรง หรือไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย เช่น หมกมุ่นในการพนัน เสพยาเสพติดให้โทษ ดื่มสุราเป็นอาจิณ หรือเที่ยวเตร่ในสถานบันเทิง เริงรมย์เป็นอาจิณ เป็นต้น

3.3) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบหรือประกาศการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถาบันการศึกษาที่อยู่ในสังกัดการควบคุม หรือกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ 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

START

ผู้กู้ยืมทำการ Register เพื่อรับรหัสผ่านในระบบ e-Studentloan (http://www.studentloan.or.th)

* ผู้กู้ยืมทำการยื่น แบบคำขอกู้ยืม / แบบยืนยันการกู้ยืม

สถานศึกษาดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้กู้ยืม

สถานศึกษาทำการบันทึกกรอบวงเงินกู้ทั้งปี (โดยระบุแยกแต่ละภาคการศึกษา) ผ่านระบบ e-Studentloan

ผู้กู้ยืมทำการบันทึกและพิมพ์เอกสารสัญญากู้ยืมเงินผ่านระบบ e-Studentloan และนำส่งเอกสารที่ได้ลงนามแล้วให้สถานศึกษาตรวจสอบความถูกต้อง

* สถานศึกษาทำการบันทึกข้อมูลและพิมพ์แบบลงทะเบียน / แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษาและค่าครองชีพของภาคเรียนที่ผู้กู้กำลังจะศึกษาให้ผู้กู้ยืมกับผู้มีอำนาจกระทำแทนสถานศึกษาตรวจสอบยอดเงินกู้

* สถานศึกษาตรวจสอบและทำการยืนยันข้อมูล แบบลงทะเบียน / แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษา และค่าครองชีพ

* ผู้กู้ยืมได้รับเงินค่าครองชีพเป็นรายเดือน โดยเงินโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้กู้

* ธนาคารตรวจสอบเอกสารการกู้เงินที่สถานศึกษาส่งมาถูกต้อง แล้วจึงโอนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องเข้าบัญชีธนาคารของสถานศึกษา

END

หมายเหตุ : สำหรับภาคการศึกษาต่อไป ผู้กู้ยืมและสถานศึกษาจะดำเนินการเฉพาะขั้นตอนที่มีเครื่องหมาย * เท่านั้น

1.7 การกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกพันกับรายได้ในอนาคต (กรอ.)

<u>คุณสมบัติผู้ขอกู้ยืม</u>

1) ผู้ขอรับทุนต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1.1) มีสัญชาติไทย

1.2) อายุไม่เกิน 30 ปีบริบูรณ์ ในวันที่ 1 มกราคม 2557

1.3) เป็นผู้รับทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืนในปีการศึกษา 2555 ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ.2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.4) เป็นนักศึกษารายใหม่ที่ขอรับทุนเพื่อเข้าศึกษาในชั้นปีที่ 1 ในปีการศึกษา 2556 ที่มิใช่ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) หรือเป็นนักศึกษาที่เป็นผู้กู้ยืมเงินรายเก่าของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ที่เปลี่ยนระดับจากชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่าทั้งสายสามัญและสายอาชีพเป็นระดับอาชีวศึกษาชั้นสูงหรือเทียบเท่าระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่า ในปีการศึกษา 2556

1.5) นักศึกษาในสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนในระดับการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ตอบรับให้เข้าศึกษา โดยผ่านการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

2) นักศึกษาผู้มีสิทธิขอรับทุนจะต้องศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่มีรายชื่อเข้าร่วมโครงการเงินกู้เพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคตตามประกาศของสำนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

3) นักศึกษาผู้มีสิทธิขอรับทุนจะต้องศึกษาในระดับการศึกษาและหลักสูตร/ประเภทวิชาและสาขาวิชา ดังนี้

3.1) ระดับการศึกษา ระดับอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า ระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

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

4) นักศึกษาสามารถขอรับทุนได้เพียงหนึ่งหลักสูตรในแต่ละปีการศึกษาไม่เกินอัตราค่าเล่าเรียนที่สถานศึกษาเรียกเก็บ ตามจำนวนปีที่กำหนดไว้แต่ละหลักสูตร

กรณีที่ผู้ขอรับทุนมีสิทธิเบิกค่าเล่าเรียนจากหน่วยงานของรัฐ ให้ผู้ขอรับทุน ขอรับทุนได้เฉพาะค่าเล่าเรียนส่วนต่างเท่านั้นทั้งนี้ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี หน่วย:บาท/ปีการศึกษา

กลุ่มสาขาวิชา	อัตราสูงสุด
สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ มุนษยศาสตร์ 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

5.1) รายได้รวมของนักศึกษาผู้ขอรับทุนรวมกับรายได้ของบิดาและมารดากรณีที่บิดมารดาเป็นผู้ใช้อำนาจปกครองไม่ใช่บิดา มารดา

5.2) รายได้รวมของนักศึกษาผู้ขอรับทุนรวมกับรายได้ของผู้ปกครองในกรณีที่ผู้ใช้อำนาจปกครองไม่ใช่บิดา มารดา

5.3) รายได้รวมของนักศึกษาผู้ขอรับทุนรวมกับรายได้ของคู่สมรสในกรณีที่ผู้ขอรับทุนสมรสแล้ว

6) นักศึกษาผู้ใดประสงค์จะขอรับทุนให้ยื่นคำขอกู้ผ่านระบบที่สำนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาจัดทำไว้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ภายในระยะเวลาที่กำหนด เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

7) นักศึกษาที่ประสงค์จะขอรับทุน หรือผู้รับทุน (ผู้กู้ยืมเงิน) รับรองว่าจะปฏิบัติ ดังนี้

7.1) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมตรงกับความเป็นจริง

7.2) ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการของคณะกรรมการตลอดระยะเวลาที่ขอรับทุน

7.3) ดำเนินการเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง และต้องเก็บรักษารหัสผ่านที่ได้รับจากกองทุนเพื่อการศึกษาไว้เป็นความลับ หากผู้ใดยินยอมให้บุคคลอื่นดำเนินการเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์แทน ให้ถือว่าเป็นการดำเนินการด้วยตนเอง

7.4) แจ้งการเปลี่ยนชื่อ ย้ายที่อยู่หรือย้ายสถานศึกษา และจบการศึกษา หรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเปลี่ยนชื่อ ย้ายที่อยู่ ย้ายสถานศึกษา จบการศึกษา หรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ต่อผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม

7.5) แจ้งสภาพการเป็นนักศึกษาทุกปีที่ผู้รับทุน (ผู้กู้ยืมเงิน) ไม่ได้รับทุนแต่ยังศึกษาอยู่ต่อผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม

7.6) หน้าที่อื่น ตามที่คณะกรรมการกำหนด

8) กองทุนเพื่อการศึกษา จะจ่ายทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืนให้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

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

8.2) ค่าครองชีพ จ่ายให้นักศึกษาที่มีสิทธิได้รับค่าครองชีพผู้รับทุน (ผู้กู้ยืมเงิน) โดยโอนเข้าบัญชีของผู้รับทุน (ผู้กู้ยืมเงิน) ตามที่ได้แจ้งให้แก่กองทุนเพื่อการศึกษา

9) ผู้กู้ต้องมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 2.00 ตลอดปีการศึกษา

10)มีหลักฐานการเข้าร่วมดำเนินโครงการจิตอาสา อย่างน้อย 1 กิจกรรมต่อหนึ่งภาคการศึกษา (ผู้กู้ยืมต้องเข้าร่วมโครงการจิตอาสาไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมงต่อหนึ่งภาคการศึกษา)

ขั้นตอนการดำเนินการของผู้ขอรับทุน กรอ. ในระบบ e-Studentloan

START

ผู้ขอรับทุนทำการ"Register เพื่อรับรหัสผ่านในระบบ"e-Studentloan (http://www.studentloan.or.th)

* ผู้ขอรับทุนทำการยื่น"แบบคำขอกู้ยืม"/ แบบยืนยันการกู้ยืม

สถานศึกษาดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับทุน

สถานศึกษาทำการบันทึกกรอบวงเงินกู้ทั้งปี"(โดยระบุแยกแต่ละภาคการศึกษา) ผ่านระบบ e-Studentloan

ผู้ขอรับทุนบันทึกจำนวนเงินค่าเล่าเรียน"และค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษา ตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บจริง"ผ่านระบบ"e-Studentloan

* สถานศึกษาทำการบันทึกข้อมูลและพิมพ์แบบลงทะเบียน"/ แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน"ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษาและค่าครองชีพของภาคเรียนที่ผู้กู้กำลังจะศึกษาให้**ผู้ขอรับทุน**กับ**ผู้มีอำนาจกระทำ**"แทนสถานศึกษาตรวจสอบยอดเงินกู้

* สถานศึกษาตรวจสอบและทำการยืนยันข้อมูล"แบบลงทะเบียน"/ แบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการศึกษา"และค่าครองชีพ

* ผู้ขอรับทุนได้รับเงินค่าครองชีพเป็นรายเดือน"โดยเงินโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้กู้

* ธนาคารตรวจสอบเอกสารการกู้เงินที่สถานศึกษาส่งมาถูกต้อง แล้วจึงโอนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องเข้าบัญชีธนาคารของสถานศึกษา

END

หมายเหตุ : สำหรับภาคการศึกษาต่อไป ผู้กู้ยืมและสถานศึกษาจะดำเนินการเฉพาะขั้นตอนที่มีเครื่องหมาย * เท่านั้น

1.8 หนังสือรับรอง

การออกหนังสือรับรองความประพฤติ และหนังสือรับรองอื่น ๆ ออกให้เฉพาะนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ เพื่อใช้ในการขอรับทุน สมัครงาน เป็นหลักฐานทางคดีเพื่อประกอบการพิจารณาในชั้นศาล หรืออื่นๆ ที่มีความจำเป็น

<u>หลักฐานประกอบยื่นคำร้องขอใบรับรอง</u>

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

<u>หมายเหตุ</u> สามารถยื่นคำร้องได้ที่ฝ่ายวินัยนักศึกษา

2. งานกิจกรรมและพัฒนานักศึกษา

2.1 กิจกรรมนักศึกษา

กิจกรรมนักศึกษามีส่วนสำคัญในการพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ให้มีความสมบูรณ์พร้อมทั้งความรู้ด้านวิชาการ วิชาชีพและวิชาชีวิต สามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข เป็นการพัฒนานักศึกษาให้ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างแก่สังคม มีความเสียสละใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น โดยส่งเสริมให้นักศึกษาจัดกิจกรรมโครงการต่างๆ ผ่านสาขาวิชา คณะ องค์การนักศึกษา สภานักศึกษา และสโมสรนักศึกษา ระดับคณะ และวิทยาลัย

2.2 การพัฒนานักศึกษา

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

2.3 กีฬาและนันทนาการ

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

2.4 ศิษย์เก่าสัมพันธ์

ทำหน้าที่เพื่อรองรับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประสานงานกับนักศึกษาเก่าวิทยาลัยครูเชียงใหม่ สถาบันราชภัฏเชียงใหม่ และมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่สำเร็จการศึกษา

โดยมุ่งเน้นให้นักศึกษาเก่าทุกรุ่น ทุกปี ที่แยกย้ายไปประกอบอาชีพได้มีความสัมพันธ์อันดีกับมหาวิทยาลัย และมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย กลุ่ม ชมรม สมาคม ตลอดจนให้มีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะและสนับสนุนงานของมหาวิทยาลัย ในด้านต่าง ๆ ให้ก้าวต่อไปในอนาคต โดยมีกิจกรรมต่าง ๆ อาทิ กิจกรรมคืนสู่เหย้าชาวดำเหลือง วารสารนักศึกษาเก่า การประชุมสัมมนานักศึกษาเก่า และพัฒนาเว็บไซต์นักศึกษาเก่า เป็นต้น

2.5 โครงการหรือกิจกรรมพัฒนานักศึกษา สำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

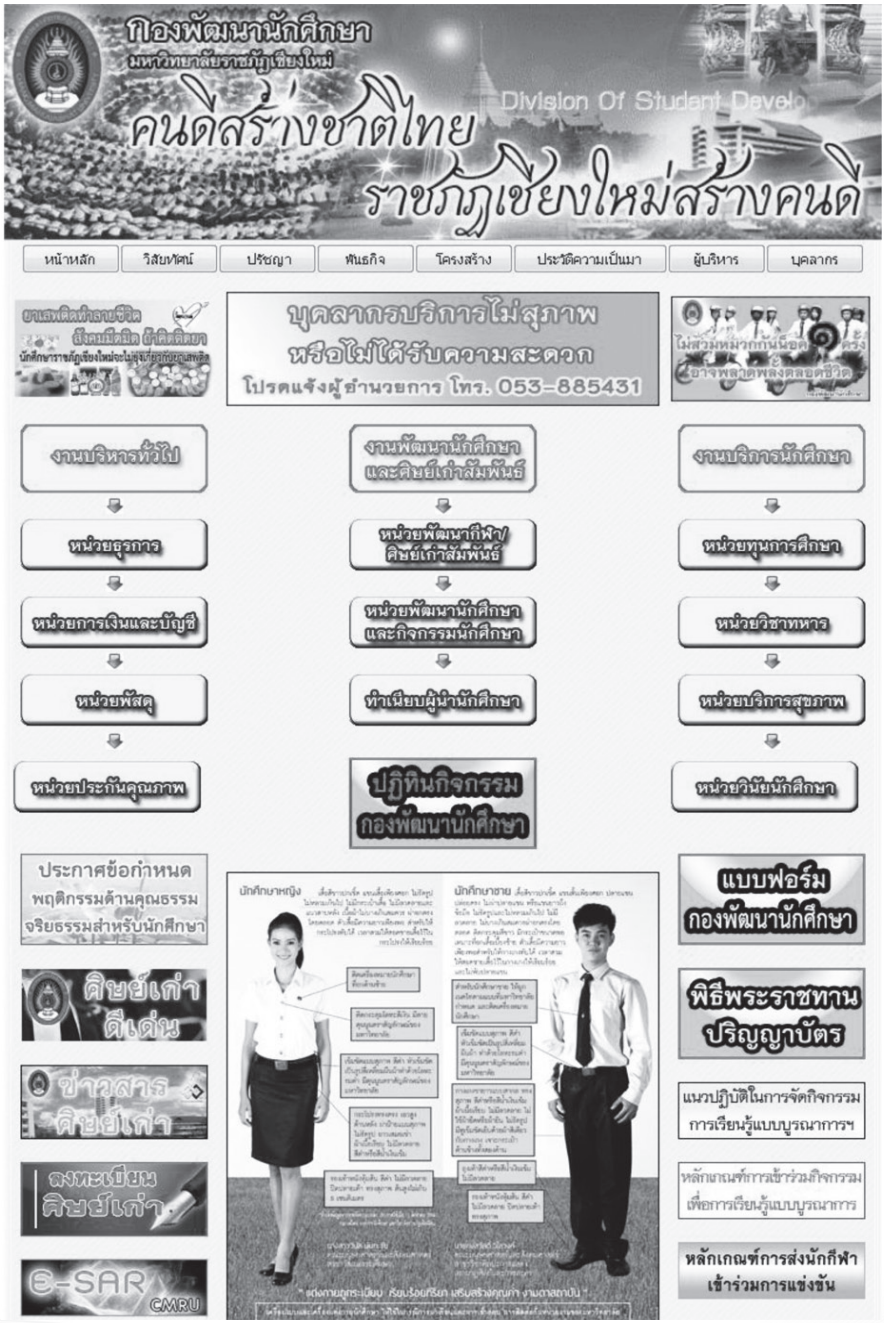
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีนโยบายที่ชัดเจนในการพัฒนานักศึกษาของมหาวิทยาลัยให้เป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่าของประเทศ มีความรู้ ความสามารถ มีหลักคิดและทักษะทางวิชาการและวิชาชีพ มีคุณลักษณะพร้อมด้านคุณธรรมและจริยธรรม มีความพร้อมที่จะพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง พร้อมสร้างสรรค์สิ่งที่ดีงาม และพร้อมเผชิญกับสถานการณ์ในอนาคต ที่เรียกว่า “เก่ง ดี และมีความสุข” อย่างมีคุณภาพ

ดังนั้น เพื่อให้นักศึกษามีคุณลักษณะดังกล่าว มหาวิทยาลัยจึงจัดเสริมสร้างประสบการณ์ภายใน และภายนอกห้องเรียน เพื่อพัฒนานักศึกษาสู่การเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพมหาวิทยาลัยเล็งเห็นว่ากิจกรรมนักศึกษาจะเป็นส่วนเสริมเติมเต็มคุณลักษณะความเป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์ให้แก่นักศึกษา โดยนักศึกษามีโอกาสได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพบนพื้นฐานความเชื่อที่ว่า จะทำให้นักศึกษามีทักษะชีวิตซึ่งจะเป็นประสบการณ์ที่มีความสำคัญต่อการใช้ชีวิตในอนาคต ภายหลังจากสำเร็จการศึกษา และเพื่อให้นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ทุกคน ทุกวิทยาเขตได้รับประสบการณ์การเรียนรู้นอกชั้นเรียนที่เท่าเทียมกัน มหาวิทยาลัยจึงกำหนดให้นักศึกษาที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ตั้งแต่ปีการศึกษา 2557 ทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาโดยถือเป็นเงื่อนไขหนึ่งของการอนุมัติปริญญาบัตร โดยผ่านกระบวนการกิจกรรมพัฒนานักศึกษา และหวังว่าบัณฑิตของมหาวิทยาลัยในอนาคตจะเป็นบัณฑิตที่เปี่ยมด้วยความรู้และคุณธรรม มีศักยภาพที่พอเพียงต่อการใช้ชีวิตภายใต้สภาวะการเปลี่ยนแปลงของโลกยุคใหม่ เป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่า มีส่วนช่วยเกื้อหนุนการพัฒนาประเทศ และเพื่อให้นักศึกษาได้เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาโดยถ้วนหน้ากัน มหาวิทยาลัยจึงกำหนดให้นักศึกษาทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาตลอดระยะเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย ทุกหลักสูตรตามประกาศของมหาวิทยาลัย

กองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้จัดตั้งกองทุนช่วยเหลือนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อสนับสนุน และให้การช่วยเหลือนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่ขาดแคลนหรือประสบปัญหาทุนทรัพย์ให้สามารถศึกษาจนสำเร็จการศึกษา

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



หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ และสอบถาม
กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

งานบริการนักศึกษา

บริการสุขภาพนักศึกษา	053-885442
บริการประกันอุบัติเหตุ	053-885696
บริการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ	053-885696
งานนักศึกษาวิชาทหาร และผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร	053-885441
บริการทุนการศึกษา	053-885696
กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ. กรอ.	053-885441
บริการจดหมาย ธนาณัติ และพัสดุ	053-885696
บริการออกหนังสือรับรองความประพฤติ	053-885441

งานพัฒนานักศึกษา

งานกิจกรรมนักศึกษา องค์การนักศึกษา ผู้นำนักศึกษา	053-885443
งานพัฒนานักศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์	053-885434
งานกีฬา และนันทนาการ	053-885438
งานระบบบันทึกกิจกรรม	053-885699

เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา

www.offstu.cmru.ac.th