



คู่มือการใช้งาน ระบบคำร้องออนไลน์



CMRU

**MANUAL
2561**

REG

**สำนักทะเบียนและประมวลผล
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่**



คู่มือการใช้งานระบบ คำร้องออนไลน์

สำนักทะเบียนและประมวลผล
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 2561

คำนำ

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้จัดทำคู่มือการใช้งานระบบลงทะเบียนออนไลน์ฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถใช้งานระบบลงทะเบียนออนไลน์ได้อย่างสะดวก ถูกต้อง โดยคู่มือฉบับนี้มีทั้งหมด 4 ตอน ดังนี้ ตอนที่ 1.การใช้งานระบบคำร้องออนไลน์สำหรับนักศึกษาตอนที่ 2.การใช้งานระบบเพื่ออนุมัติคำร้องออนไลน์สำหรับอาจารย์ตอนที่ 3.การใช้งานระบบเพื่ออนุมัติคำร้องออนไลน์สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาตอนที่ 4.ข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียน

ทั้งนี้ในคู่มือฉบับนี้ยังสามารถตรวจสอบรายละเอียดและข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับการลงทะเบียนออนไลน์ของนักศึกษารวมถึงผลการอนุมัติการลงทะเบียนของอาจารย์ที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนและผลการอนุมัติหรือไม่อนุมัติการลงทะเบียน

งานบริการการศึกษา
สำนักทะเบียนและประมวลผล

สารบัญ

ตอนที่ 1	การใช้งานระบบคำร้องออนไลน์สำหรับนักศึกษา	5
ตอนที่ 2	การใช้งานระบบเพื่ออนุมัติคำร้องออนไลน์สำหรับอาจารย์	34
ตอนที่ 3	การใช้งานระบบเพื่ออนุมัติคำร้องออนไลน์สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา	40
ตอนที่ 4	ข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียน	55

ตอนที่ 1 การใช้งานระบบคำร้องออนไลน์ สำหรับนักศึกษา

การเริ่มต้นใช้งานระบบคำร้องออนไลน์ สำหรับนักศึกษา

ก่อนการเข้าใช้ระบบคำร้องออนไลน์ ในหน้าหลักระบบของนักศึกษาสามารถตรวจสอบข้อมูลต่างๆ ดังภาพที่ 1,2,3,4,5

The screenshot shows the homepage of the Chiang Mai Rajabhat University online request system. The interface is in Thai and includes a navigation menu on the left, a main content area with announcements, and a footer. Numbered callouts highlight specific features:

- 1**: Points to the 'เมนูหลัก' (Main Menu) section on the left sidebar.
- 2**: Points to the 'ประกาศเรื่อง' (Announcement) section in the main content area.
- 3**: Points to the 'ดาวน์โหลดคำร้อง' (Download Request Form) section in the main content area.
- 4**: Points to the 'ผลการพิจารณา' (Consideration Results) section in the main content area.
- 5**: Points to the 'ระบบบริการการศึกษา' (Education Service System) header at the top right.

The main content area displays several announcements and a table of request forms. The table has two columns: 'No' and 'คำร้อง' (Request). The first row shows a request for a form to use the online request system for teachers. The second row shows a request for a form to use the online request system for students.

No	คำร้อง
1	แบบฟอร์มขอใช้ระบบบริการการศึกษา สำหรับ อาจารย์
2	ดาวน์โหลดเอกสาร สำหรับ อาจารย์ที่ปรึกษา 2561

The footer includes the text 'Powered by Vision Net, 1995 - 2018' and 'Contact Staff : สำนักทะเบียนและประมวลผล'.

1. วิชาที่เปิดสอน นักศึกษาสามารถค้นหารายวิชาที่เปิดในภาคเรียนปัจจุบัน ดังภาพที่ 1

ภาพที่ 1

2. ปฏิทินวิชาการ นักศึกษาสามารถค้นหาปฏิทินวิชาการของนักศึกษาประเภทต่างๆ ดังภาพที่ 2

ปฏิทินวิชาการ

ที่.	ชื่อเรื่อง	วันที่	ปี
1	ปฏิทินขอสอบรายวิชาที่ขาดสอบกลางภาค 1/2561	2018-08-16 08:22:25	2561
2	ปฏิทินวิชาการระดับบัณฑิตศึกษาปี2561	2018-07-20 15:10:31	2561
3	ปฏิทินวิชาการวิทยาลัยนานาชาติปี2561	2018-07-20 16:06:46	2561
4	ปฏิทินวิชาการ ปีการศึกษา 2561	2018-05-15 09:16:34	2561
5	ปฏิทินขอสอบรายวิชาที่ขาดสอบปลายภาค 1/2561	2018-08-16 08:23:17	2561
6	กำหนดการขอสอบรายวิชาปลายภาค2/2560นานาชาติ	2018-03-14 11:03:18	2560
7	เปลี่ยนแปลงปฏิทินวิชาการ 2560 ฉบับที่ 4	2017-12-21 10:21:41	2560

ภาพที่ 2

3. การค้นหาตารางสอนของอาจารย์ นักศึกษาสามารถค้นหาตารางสอนของอาจารย์ที่สอนในภาคเรียนปัจจุบัน ดังภาพที่ 3

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
Chiang Mai Rajabhat University

ระบบบริการการศึกษา

ภาษาไทย

เมนูหลัก
Print friendly
ถอยกลับ

ตารางสอนอาจารย์

โปรดระบุชื่อ นามสกุล ค้นหา

จำนวนรายการที่ได้จากการค้นหาไม่เกิน 25

คำแนะนำ

1. ถ้าต้องการค้นหาอาจารย์ที่มีชื่อขึ้นต้นด้วย ส ให้ป้อน ส*
2. ถ้าต้องการค้นหาอาจารย์ที่มีชื่อลงท้ายด้วย ชาย ให้ป้อน *ชาย
3. ระบุจำนวนผลลัพธ์ของรายชื่อที่ต้องการ
4. กดปุ่ม เพื่อเริ่มทำการค้นหาตามเงื่อนไข

เวลา 11:37:28

to top of page

Powered by Vision Net, 1995 - 2018 Contact Staff : สำนักทะเบียนและประมวลผล

ภาพที่ 3

4. การค้นหาตารางสอนการใช้ห้องเรียน นักศึกษาสามารถค้นหาห้องว่างในภาคเรียนปัจจุบันดังภาพที่ 4

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
Chiang Mai Rajabhat University

ระบบบริการการศึกษา

ภาษาไทย

เมนูหลัก
ถอยกลับ

ตารางการใช้ห้อง

แสดงข้อมูล แต่ละห้อง ทุกห้อง

▼ ใช้เมาส์คลิกที่รหัสอาคารเพื่อเลือกห้อง

ศูนย์/สถานศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

01	อาคาร 1
02	อาคาร 2
03	อาคาร 3
04	อาคาร 4
05	อาคาร 5
06	อาคาร 6
07	อาคาร 7
08	อาคาร 8
09	อาคาร 9
10	อาคาร 10
11	อาคาร 11
12	อาคาร 12
13	อาคาร 13
14	อาคาร 14
15	อาคาร 15
17	อาคาร 17
18	อาคาร 18
19	อาคาร 19
20	อาคาร 20
22	อาคาร 22
23	อาคาร 23
26	อาคาร 26

ภาพที่ 4

5. ประกาศ ที่นักศึกษาควรรู้ที่สำคัญและเป็นเรื่องด่วน ดังภาพที่ 5

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
Chiang Mai Rajabhat University

ระบบบริการการศึกษา

ภาษาไทย

เมนูหลัก

- เข้าสู่ระบบ
- วิชาที่เปิดสอน
- ปฏิทินการศึกษา
- ค้นหาข้อมูลนักศึกษาและนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา
- รายวิชาแทน (วิชาเทียบ)
- รายวิชาแทนต่างประเทศ
- ตารางสอนอาจารย์
- ค้นหาตารางการใช้ห้อง
- หลักสูตรที่เปิดสอน
- ตอบคำถาม
- จำนวนนักศึกษารายงานตัว
- จำนวนนักศึกษาตามแผนเรียน
- เมนูการใช้งานนักศึกษา
- คู่มือลงทะเบียนนักศึกษา

ประกาศเรื่อง

- ผลการพิจารณาขอเทียบโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียนรายวิชา ระดับปริญญาตรี 2561 ครั้งที่ 1 (ด่วนที่สุด)**
ผลการพิจารณาขอเทียบโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียนรายวิชา ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2561 ครั้งที่ 1
ประกาศโดย WINAI_KAN วันที่ประกาศ 27 สิงหาคม 2561
- ประกาศแนวปฏิบัติการบริหารจัดการห้องเรียน ณ ศูนย์แมริม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (ด่วนที่สุด)**
[CLICK HERE](#)
ประกาศโดย WINAI_KAN วันที่ประกาศ 22 สิงหาคม 2561
- ประกาศสำหรับผู้สำเร็จการศึกษารอบวันที่ 3 กรกฎาคม 2561 (ด่วนที่สุด)**
ผู้ที่สำเร็จการศึกษา รอบวันที่ 3 กรกฎาคม 2561 ให้นำใบเสร็จค่าลงทะเบียนมัดตัวหรือบัตรประจำตัวประชาชนติดต่อขอรับใบรับรองผลการเรียนและใบรับรองคุณวุฒิ ได้ตั้งแต่วันที่ 8 สิงหาคม 2561 เป็นต้นไป ณ สำนักทะเบียนและประมวลผล พร้อมทั้งให้นำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนติดต่อขอรับเงินค่าประกันทรัพย์สินเสียหายคืนได้ทั้งงานกองคลัง สำนักงานอธิการบดี
ประกาศโดย สำนักทะเบียนและประมวลผล วันที่ประกาศ 2 สิงหาคม 2561
- ประกาศสำหรับผู้สำเร็จการศึกษารอบวันที่ 5 มิถุนายน 2561**
ผู้ที่สำเร็จการศึกษา รอบวันที่ 5 มิถุนายน 2561 ให้นำใบเสร็จค่าลงทะเบียนมัดตัวหรือบัตรประจำตัวประชาชนติดต่อขอรับใบรับรองผลการเรียนและใบรับรองคุณวุฒิได้ตั้งแต่วันที่ 5 กรกฎาคม 2561 เป็นต้นไป ณ สำนักทะเบียนและประมวลผล พร้อมทั้งให้นำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนติดต่อขอรับเงินค่าประกันทรัพย์สินเสียหายคืนได้ทั้งงานกองคลัง สำนักงานอธิการบดี
ประกาศโดย สำนักทะเบียนและประมวลผล วันที่ประกาศ 5 กรกฎาคม 2561
- ดาวน์โหลดตาราง**

No	ตาราง
1	แบบฟอร์มขอใช้ระบบบริการการศึกษา สำหรับ อาจารย์
2	ดาวน์โหลดเอกสาร สำหรับ อาจารย์ที่ปรึกษา 2561

ภาพที่ 5

การเข้าสู่ระบบของนักศึกษา

- ให้นักศึกษาลิขเมนู “เข้าสู่ระบบ” ดังภาพที่ 6

Log In เข้าสู่ระบบ

CMRU

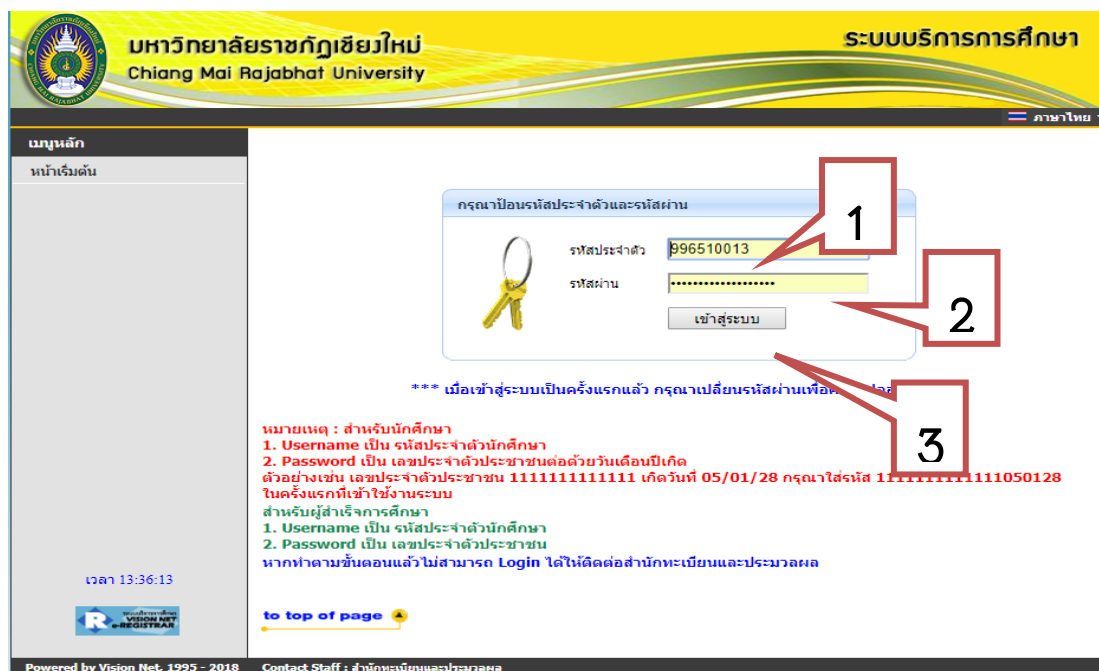
เมนูหลัก

- เข้าสู่ระบบ
- วิชาที่เปิดสอน
- ปฏิทินการศึกษา
- ค้นหาข้อมูลนักศึกษาและนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา
- รายวิชาแทน
- รายวิชาแทนต่างประเทศ
- ตารางสอนอาจารย์
- ค้นหาตารางการใช้ห้อง
- หลักสูตรที่เปิดสอน
- ตอบคำถาม

เลือกเมนู “เข้าสู่ระบบ”

ภาพที่ 6

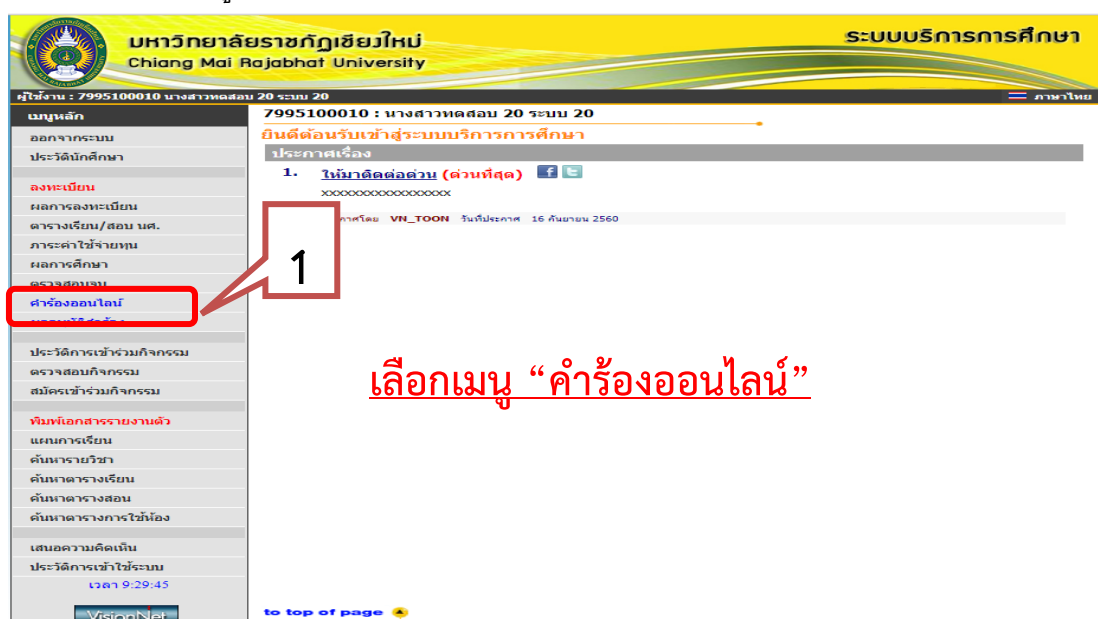
2. รหัสประจำตัวของนักศึกษา
3. รหัสผ่านของนักศึกษา
4. คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” ดังภาพที่ 7



ภาพที่ 7

คำร้องออนไลน์สำหรับการลงทะเบียน

1. เลือกเมนู คำร้องออนไลน์ ดังภาพที่ 1



เลือกเมนู “คำร้องออนไลน์”

ภาพที่ 1

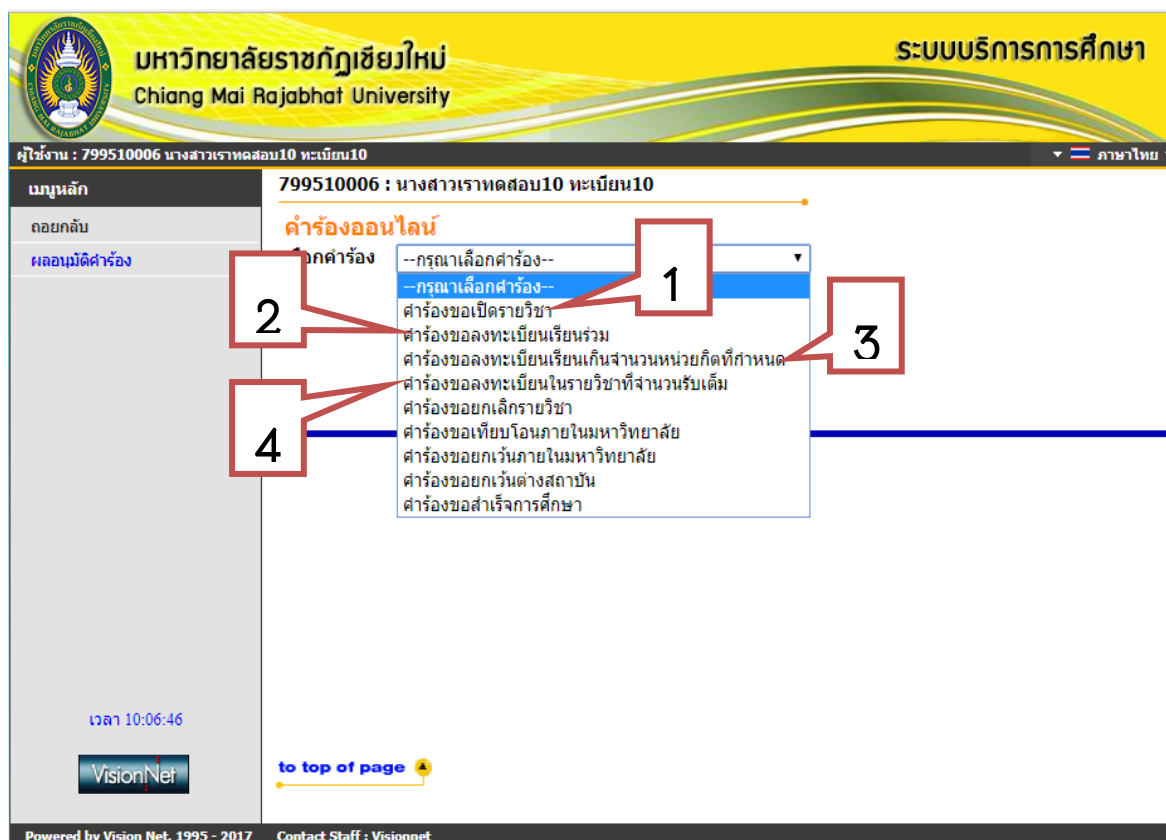
2. เลือกคำร้องออนไลน์สำหรับการลงทะเบียน ซึ่งจะประกอบด้วยคำร้องดังนี้

2.1 คำร้องขอเปิดรายวิชา

2.2 คำร้องขอลงทะเบียนเรียนรวม

2.3 คำร้องขอลงทะเบียนเรียนเกินจำนวนหน่วยกิตที่กำหนด

2.4 คำร้องขอลงทะเบียนในรายวิชาที่จำนวนรับเต็ม ดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2

รายละเอียดเงื่อนไขและขั้นตอนการยื่นคำร้องสำหรับการลงทะเบียนดังนี้

1. คำร้องขอเปิดรายวิชา

เงื่อนไข

1. นักศึกษายื่นคำร้องได้ตามช่วงวันเวลาที่กำหนด

2. รายวิชาที่จะยื่นต้องไม่มีข้อมูลอยู่ในรายวิชาเปิดในปี ภาคการศึกษานั้นๆ และต้องเป็นรายวิชาที่อยู่ในหลักสูตรของนักศึกษาเท่านั้น

3. ใน 1 คำร้องยื่นได้ 1 รายวิชา

4. นักศึกษาเป็นนักศึกษาค้างชั้น

ขั้นตอน

1. เลือกรายการคำร้องขอเปิดรายวิชา
2. เลือกรายวิชาที่จะขอเปิด
3. เลือกสาเหตุของการขอเปิดรายวิชา
4. บันทึก เพื่อยืนยันรายการคำร้อง
5. เลือกเมนูแสดงผลอนุมัติคำร้องเพื่อตรวจสอบผลการยื่นรายการคำร้องขอเปิด ดังภาพที่ 3 และภาพที่ 4
6. เครื่องหมาย (+) เพื่อตรวจสอบรายละเอียดในรายวิชาที่ทำคำร้องขอเปิด

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
Chiang Mai Rajabhat University

ระบบบริการการศึกษา

ผู้ใช้งาน : 61222015 นางสาวเนติณี สุขป่า

6122201 : นางสาว [REDACTED]

1

คำร้องออนไลน์

เลือกคำร้อง คำร้องขอเปิดรายวิชา

กรุณาเลือกรายวิชาที่ต้องการขอเปิด

ปีการศึกษา 2561/2

2

เลือกรายวิชา COOP3801-58 : การเตรียมสหกิจศึกษา

3

ชื่อวิชา COOP3801 : การเตรียมสหกิจศึกษา

สาเหตุ ภาคเรียนสุดท้าย

บันทึก

4

5

ภาพที่ 3

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
Chiang Mai Rajabhat University

ระบบบริการการศึกษา

ผู้ใช้งาน : 61222015 นางสาวเนติณี สุขป่า

6122201 : นางสาว [REDACTED]

ผลการอนุมัติคำร้อง

ปีการศึกษา	เลขที่คำร้อง	คำร้อง	สถานะคำร้อง	หมายเหตุ	สถานะการชำระเงิน	พิมพ์เอกสาร	ยกเลิก
ขอเทียบโอน/ยกเว้นผลการเรียน							
1/2561	401	คำร้องขอยกเว้นค่าสถาบัน	อนุมัติโดยคณะกรรมการ		ยังไม่ชำระเงิน	พิมพ์ใบคำร้อง พิมพ์ใบเทียบรายวิชา	--
ขอเปิดรายวิชาเพิ่ม							
2/2561	29	คำร้องขอเปิดรายวิชา	ส่งรายการ		ชำระแล้ว/ไม่มีค่าใช้จ่าย		✗

6

ภาพที่ 4

2. คำร้องขอลงทะเบียนเรียนร่วมระหว่างนักศึกษาภาคปกติและภาคพิเศษ

เงื่อนไข

1. นักศึกษายื่นคำร้องได้ตามช่วงวันเวลาที่กำหนด
2. นักศึกษาต้องมีผลการลงทะเบียนในปี ภาคการศึกษาที่ต้องการลงทะเบียนเรียนร่วม
3. ใน 1 คำร้องยื่นได้ 1 รายวิชา

ขั้นตอน

1. จากหน้าจอหลักของนักศึกษา คลิกเมนู คำร้องออนไลน์
2. เลือกรายการคำร้อง
3. ระบุรหัสวิชาที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม “ค้นหา”
4. คลิกเลือกรายวิชา
5. รายวิชาที่เลือกจะปรากฏด้านบน จากนั้นให้คลิก “บันทึก” เพื่อยืนยันรายการคำร้อง
6. ตรวจสอบผลการยื่นรายการคำร้องออนไลน์ ดังภาพที่ 1 และ 2

Callout 1: คำร้องออนไลน์

Callout 2: เลือกคำร้อง

Callout 3: ค้นหา

Callout 4: เลือกคำร้อง

Callout 5: บันทึก

Callout 6: ผลอนุมัติคำร้อง

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Sec.	วันเวลาเรียน	วันเวลาสอบ	ระดับ	หมู่เรียน
COM 1101	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	01	จ. 10:00-11:50 1021	F 06/09/17 07:00-09:00 M 11/09/17 10:00-12:00	ปริญญาตรี (4 ปี) ภาคพิเศษ ส-อ.	Imp1
COM 1101	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	02	ศ. 15:00-17:50 1033	-	อนุปริญญา ภาคพิเศษ ส-อ.	

ภาพที่ 1



มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

Chiang Mai Rajabhat University

ระบบบริการการศึกษา

ผู้ใช้งาน : 799510006 นางสาวเรณูสอบ10 ทะเบียน10

▼

ภาษาไทย ▼

เมนูหลัก

ถอยกลับ

799510006 : นางสาวเรณูสอบ10 ทะเบียน10

ผลอนุมัติคำร้อง

	ปีการศึกษา	เลขที่คำร้อง	คำร้อง	สถานะคำร้อง	หมายเหตุ	สถานะการชำระเงิน	พิมพ์เอกสาร	ยกเลิก
ขอเปิดรายวิชาเพิ่ม								
๙	1/2565	1	คำร้องขอเปิดรายวิชา	ส่งรายการ		ชำระแล้ว/ไม่มีค่าใช้จ่าย		✖
๙	1/2565	2	คำร้องขอเปิดรายวิชา	ส่งรายการ		ชำระแล้ว/ไม่มีค่าใช้จ่าย		✖
ขอลงทะเบียนเรียนร่วม								
๙	1/2565	8	คำร้องขอลงทะเบียนเรียนร่วม (ข้ามประเภทนักศึกษา)	ส่งรายการ		ยังไม่ชำระเงิน		✖
๙	1/2565	9	คำร้องขอลงทะเบียนเรียนร่วม (ข้ามประเภทนักศึกษา)	ส่งรายการ		ยังไม่ชำระเงิน		✖
ขอยกเลิกรายวิชา								
๙	1/2565	6	คำร้องขอยกเลิกรายวิชา	ดำเนินการเสร็จ		ชำระแล้ว/ไม่มีค่าใช้จ่าย	พิมพ์ใบคำร้อง	--

ภาพที่ 2

3. คำร้องขอลงทะเบียนเรียนเกินจำนวนหน่วยกิตที่กำหนด

เงื่อนไข

1. นักศึกษายื่นคำร้องได้ตามช่วงวันเวลาที่กำหนด
2. ต้องเป็นนักศึกษาค่าชั้น คือ นักศึกษาที่มีชั้นปีเกินจากแผนการเรียนที่กำหนด
3. กรณีที่ไม่ใช่ นักศึกษาค่าชั้นต้องมีจำนวนหน่วยกิตที่ผ่าน รวมหน่วยกิตที่ลงทะเบียนในปี ภาคการศึกษาปัจจุบันมากกว่าหรือเท่ากับจำนวนหน่วยกิตตามโครงสร้างหลักสูตร
4. นักศึกษาต้องไม่ผลการลงทะเบียนในปี ภาคการศึกษาที่ต้องการลงทะเบียนเรียนเกิน
5. รายวิชาที่สามารถยื่นคำร้องได้ต้องเป็นรายวิชาที่เปิดในปี ภาคการศึกษาที่เปิดให้ลงทะเบียนเท่านั้น

6. ใน 1 คำร้องยื่นได้ 1 รายวิชา

ขั้นตอน

1. จากหน้าจอหลักของนักศึกษา คลิกเมนู คำร้องออนไลน์
2. เลือกรายการคำร้อง
3. ระบุรหัสวิชาที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม “ค้นหา”
4. คลิกเลือกรายวิชา
5. รายวิชาที่เลือกจะปรากฏด้านบน จากนั้นให้คลิก “บันทึก” เพื่อยืนยันรายการคำร้อง
6. ตรวจสอบผลการยื่นรายการคำร้องออนไลน์ ดังภาพที่ 1 และ 2

6510066 : นายนกศึกษา 66 หลอด

คำร้องออนไลน์
เลือกคำร้อง คำร้องของลงทะเบียนเรียนเกินจำนวนหน่วยกิตที่กำหนด

คุณลักษณะรายวิชาเปิดและเลือกวิชาที่ส่งการ
ปีการศึกษา 1/2565

ค้นหา

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Sec.	วันเวลาเรียน	วันเวลาสอน	ระดับ	หมายเหตุ
COM 1102	หลักสาคัญเทคโนโลยีสารสนเทศ	01	อ. 08:00-10:50 1024	F 02/07/17 07:00-10:00 M 05/05/17 07:00-10:00	ปริญญาตรี (4 ปี) ภาคปกติ	Imp1
COM 1102	พื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ	02	จ. 08:00-09:50 1013	-	ปริญญาตรี (4 ปี) ภาคปกติ	testVN
COM 1102	พื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ	03	พ. 09:00-11:50 1018	-	ปริญญาตรี (4 ปี) ภาคปกติ	testvn2

ค้นหา

6510066 : นายนกศึกษา 66 หลอดลงทะเบียนเรียน 66

คำร้องออนไลน์
เลือกคำร้อง คำร้องของลงทะเบียนเรียนเกินจำนวนหน่วยกิตที่กำหนด

คุณลักษณะรายวิชาเปิดและเลือกวิชาที่ส่งการ
ปีการศึกษา 1/2565

ค้นหา

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Sec.	วันเวลาเรียน	วันเวลาสอน	ระดับ	หมายเหตุ
COM 1102	พื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ	03	พ. 09:00-11:50 1018	-	ปริญญาตรี (4 ปี) ภาคปกติ	testvn2
COM 1102	หลักสาคัญเทคโนโลยีสารสนเทศ	01	อ. 08:00-10:50 1024	F 02/07/17 07:00-10:00 M 05/05/17 07:00-10:00	ปริญญาตรี (4 ปี) ภาคปกติ	Imp1
COM 1102	พื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ	02	จ. 08:00-09:50 1013	-	ปริญญาตรี (4 ปี) ภาคปกติ	testVN

ค้นหา

ภาพที่ 1

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
Chiang Mai Rajabhat University

ระบบบริการการศึกษา

ผู้ใช้งาน : 799510006 นางสาวพรหมศร 10 ทะเบียน 10

ผลการดำเนินการ

ปีการศึกษา	เลขที่คำร้อง	คำร้อง	สถานะคำร้อง	หมายเหตุ	สถานะการชำระเงิน	พิมพ์เอกสาร	ยกเลิก
1/2565	1	คำร้องขอเปิดรายวิชา	ส่งรายการ	ชำระแล้ว/ไม่มีค่าใช้จ่าย			✗
1/2565	2	คำร้องขอเปิดรายวิชา	ส่งรายการ	ชำระแล้ว/ไม่มีค่าใช้จ่าย			✗
1/2565	8	คำร้องขอลงทะเบียนเรียนร่วม (ข้ามประเภทนักศึกษา)	ส่งรายการ	ยังไม่ชำระเงิน			✗
1/2565	9	คำร้องขอลงทะเบียนเรียนร่วม (ข้ามประเภทนักศึกษา)	ส่งรายการ	ยังไม่ชำระเงิน			✗
1/2565	6	คำร้องขอลงทะเบียนเรียนเกินจำนวนหน่วยกิตที่กำหนด	ดำเนินการเสร็จ	ชำระแล้ว/ไม่มีค่าใช้จ่าย	พิมพ์ใบคำร้อง		--

ภาพที่ 2

4. คำร้องขอลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่จำนวนรับเต็ม

เงื่อนไข

1. นักศึกษายื่นคำร้องได้ตามช่วงวันเวลาที่กำหนด
2. นักศึกษาต้องมีผลการลงทะเบียนในปี ภาคการศึกษาที่ต้องการลงทะเบียนเรียนเกิน
3. สามารถเลือกรายวิชาได้เฉพาะรายวิชาเปิดที่มีจำนวนที่นั่งเต็มเท่านั้น
4. ใน 1 คำร้องยื่นได้ 1 รายวิชา

ขั้นตอน

1. จากหน้าจอหลักของนักศึกษา คลิกเมนู คำร้องออนไลน์
2. เลือกรายการคำร้อง
3. ระบุรหัสวิชาที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม “ค้นหา”
4. คลิกเลือกรายวิชา
5. รายวิชาที่เลือกจะปรากฏด้านบน จากนั้นให้คลิก “บันทึก” เพื่อยืนยันรายการคำร้อง
6. ตรวจสอบผลการยื่นรายการคำร้องออนไลน์ ดังภาพที่ 1 และ 2

6510066 : นายนกศึกษา 66 หอ 66

คำร้องออนไลน์

เลือกคำร้อง คำร้องขอลงทะเบียนในรายวิชาที่จำนวนรับเต็ม

กรุณาค้นหารายวิชาเปิดและเลือกวิชาที่ต้องการ

ปีการศึกษา 1/2565

ค้นหารายวิชา ETI 4101 ค้นหา

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Sec.	วันเวลาเรียน	วันเวลาสอน	ระดับ	หมู่เรียน
ETI 4101	การศึกษาโดยระบบสื่อสารทางไกล	01	อ. 09:00-13:50 1011	-	ปริญญาตรี (4 ปี) ภาคปกติ	testVN
ETI 4101	การศึกษาโดยระบบสื่อสารทางไกล	02	M 05/05/17 09:00-11:00	ปริญญาตรี (4 ปี) ภาคปกติ	testvn2	

ค้นหารายวิชา ETI 4101 ค้นหา

รหัสวิชา ชื่อวิชา Sec. วันเวลาเรียน วันเวลาสอน ระดับ หมู่เรียน

ETI 4101 การศึกษาโดยระบบสื่อสารทางไกล 01 อ. 09:00-13:50 1011 - ปริญญาตรี (4 ปี) ภาคปกติ testVN

ETI 4101 การศึกษาโดยระบบสื่อสารทางไกล 02 M 05/05/17 09:00-11:00 ปริญญาตรี (4 ปี) ภาคปกติ testvn2

ภาพที่ 1

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระบบบริการการศึกษา
Chiang Mai Rajabhat University

ผู้ใช้งาน : 799510006 นางสาวเราทดสอบ10 ทะเบียน10 ภาษาไทย

เมนูหลัก : 799510006 : นางสาวเราทดสอบ10 ทะเบียน10

logout

ผลการสมัคร

ปีการศึกษา	เลขที่คำร้อง	คำร้อง	สถานะคำร้อง	หมายเหตุ	สถานะการชำระเงิน	พิมพ์เอกสาร	ยกเลิก
1/2565	1	คำร้องขอเปิดรายวิชา	ส่งรายการ	ชำระแล้ว/ไม่มีค่าใช้จ่าย			✗
1/2565	2	คำร้องขอเปิดรายวิชา	ส่งรายการ	ชำระแล้ว/ไม่มีค่าใช้จ่าย			✗
1/2565	8	คำร้องขอลงทะเบียนเรียนร่วม (ข้ามประเภทนักศึกษา)	ส่งรายการ	ยังไม่ชำระเงิน			✗
1/2565	9	คำร้องขอลงทะเบียนเรียนร่วม (ข้ามประเภทนักศึกษา)	ส่งรายการ	ยังไม่ชำระเงิน			✗
1/2565	6	คำร้องขอลงทะเบียนในรายวิชาที่จำนวนรับเต็ม	ดำเนินการเสร็จ	ชำระแล้ว/ไม่มีค่าใช้จ่าย	พิมพ์ใบคำร้อง		--

ภาพที่ 2

คำร้องขอยกเว้นต่างสถาบัน

1. นักศึกษาเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา เลือกเมนู คำร้องออนไลน์ ดังภาพที่ 1

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระบบบริการการศึกษา
Chiang Mai Rajabhat University

ผู้ใช้งาน : นางสาว... : นางสาว...

เมนูหลัก : นางสาว...

logout

ผลการสมัคร

คำร้องออนไลน์

เลือกคำร้อง --กรุณาเลือกคำร้อง--

คำร้องขอเรียนรายวิชา

- ค้นหาวิชาที่มีรหัสขึ้นต้นด้วย AS ลงในช่องรหัสวิชา
- ค้นหาวิชาที่มีคำว่า world เป็นส่วนหนึ่งของชื่อวิชา
- ค้นหาวิชาที่มีชื่อวิชาลงท้ายด้วย finance
- ค้นหาวิชาที่มีชื่อวิชาลงท้ายด้วย finance
- ค้นหาวิชาที่มีชื่อวิชาขึ้นต้นด้วย AS และมีชื่อวิชาลงท้ายด้วย testVN

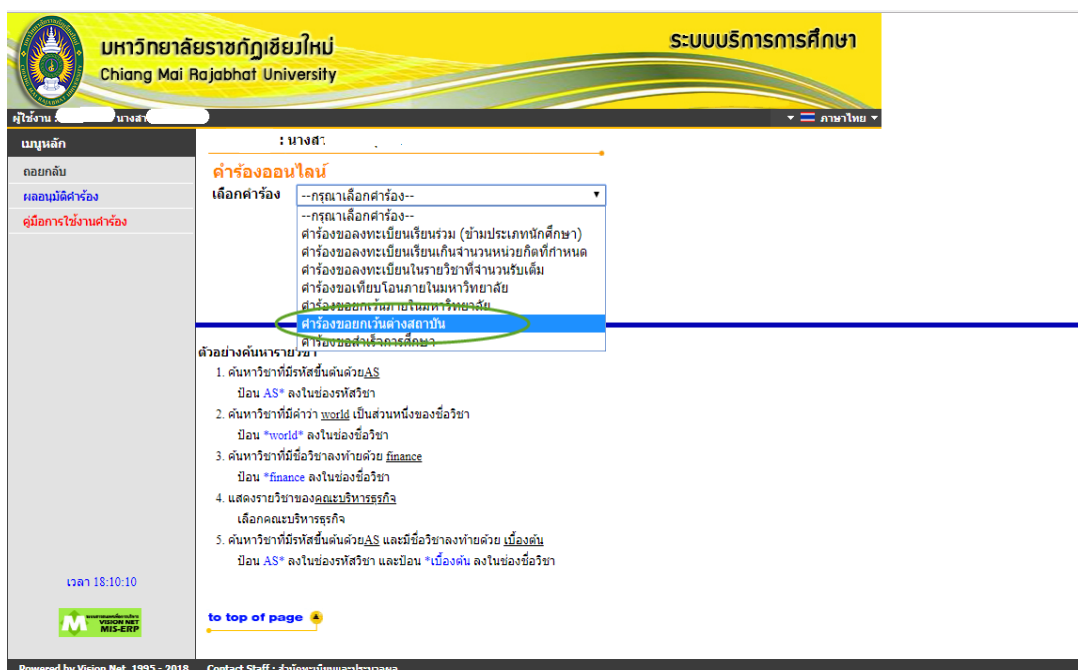
AS ลงในช่องรหัสวิชา และเลือก AS* ลงในช่องชื่อวิชา

เวลา 7:59:28

to top of page

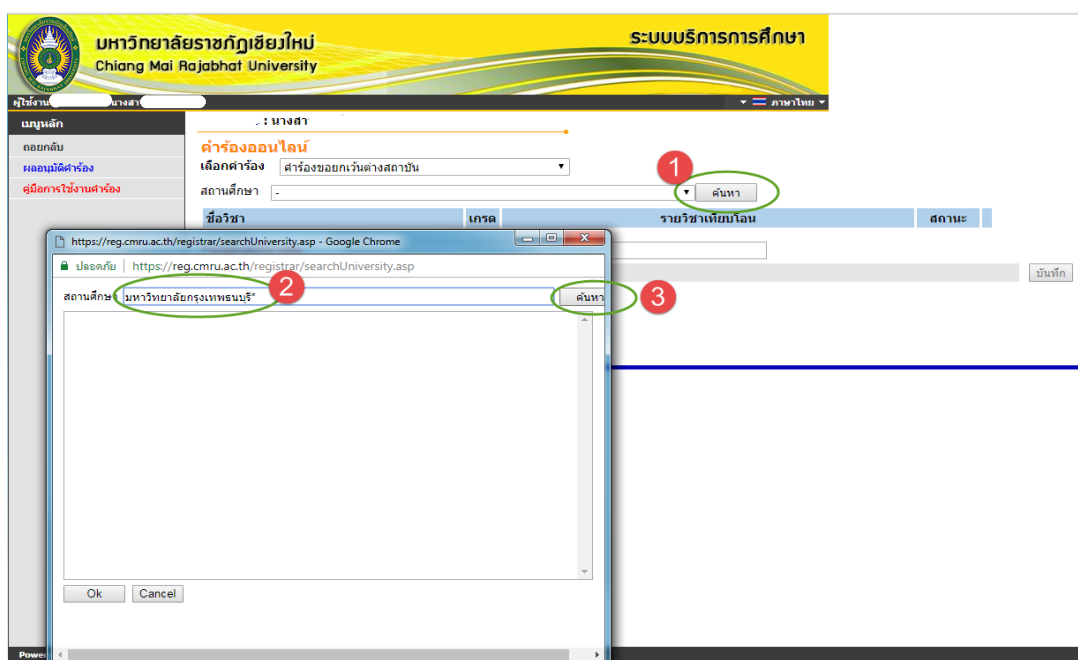
ภาพที่ 1

2. เลือกรายการคำร้อง ขอยกเว้นต่างสถาบัน ดังภาพที่ 2



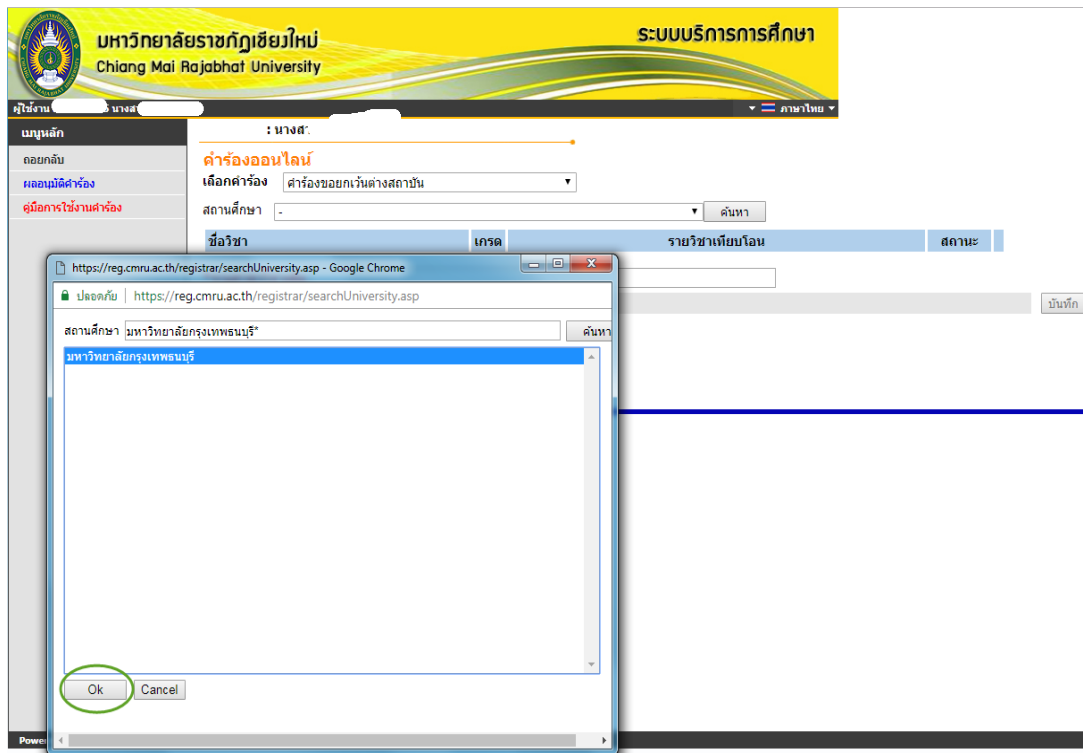
ภาพที่ 2

3. เลือกสถานศึกษาเดิมที่เคยศึกษา โดยเลือกเมนู ค้นหา พิมพ์ชื่อสถานศึกษาลงไปแล้วตามด้วยเครื่องหมาย * → เลือกค้นหา ดังภาพที่ 3



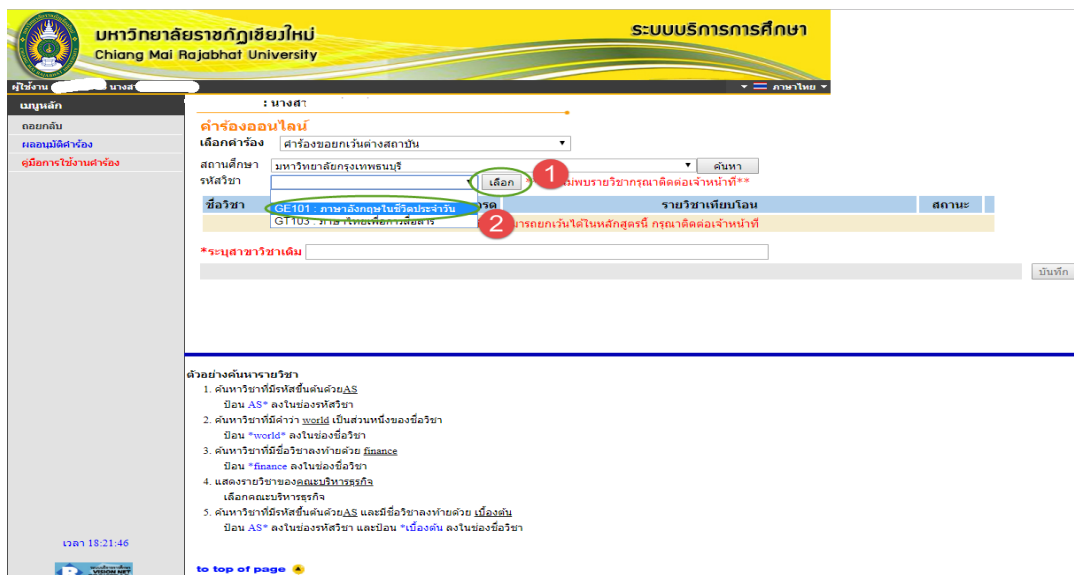
ภาพที่ 3

4. ระบบจะแสดงชื่อสถานศึกษา จากนั้นให้เลือก OK ดังภาพที่ 4



ภาพที่ 4

5. เลือกรายวิชาจากสถาบันเดิมที่ต้องการจะขอถอนการเรียน ดังภาพที่ 5



ภาพที่ 5

หมายเหตุ : กรณีที่นักศึกษาไม่พบรายวิชาที่ต้องการจะขอถอนเรียน ให้นักศึกษาติดต่อเจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนและประมวลผลเพื่อนำรายวิชาที่ต้องการยกเว้นเข้าสู่ระบบ เนื่องจากรายวิชาดังกล่าวยังไม่เคยมีประวัติการเทียบรายวิชา

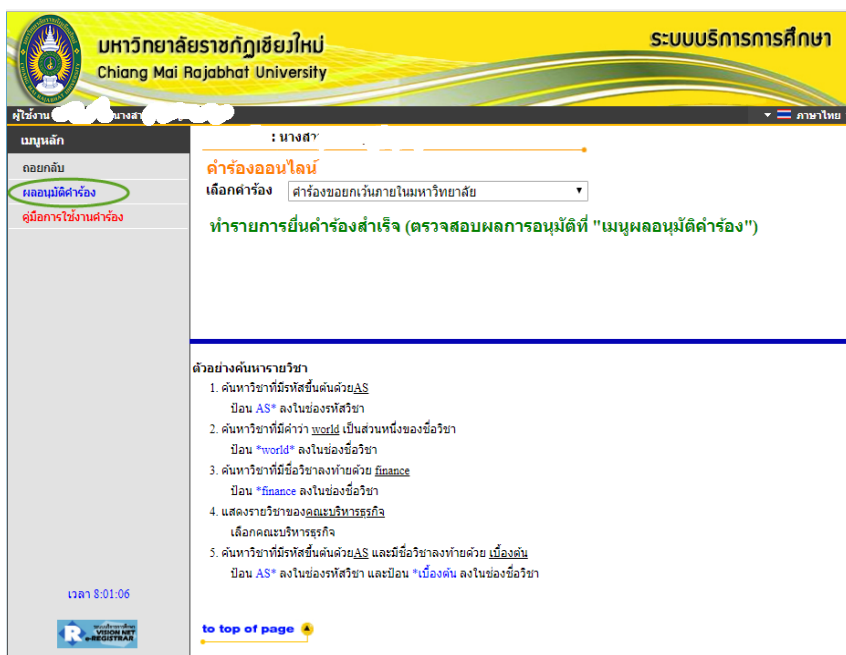
6. เมื่อนักศึกษาเลือกรายวิชาเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงรายวิชาที่สามารถเทียบได้กับหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ขึ้นมา ดังภาพที่ 6 จากนั้นให้นักศึกษา กดเมนู → เลือก

ภาพที่ 6

7. ให้นักศึกษาระบุผลการเรียน (เกรด) ที่ได้รับจากสถานศึกษาเดิม พร้อมทั้งระบุสาขาวิชาเดิมที่ได้ศึกษามา จากนั้นให้นักศึกษา เลือกเมนู “บันทึก” เพื่อสิ้นสุดการยื่นคำร้องขอยกเว้นต่างสถาบัน ดังภาพที่ 7

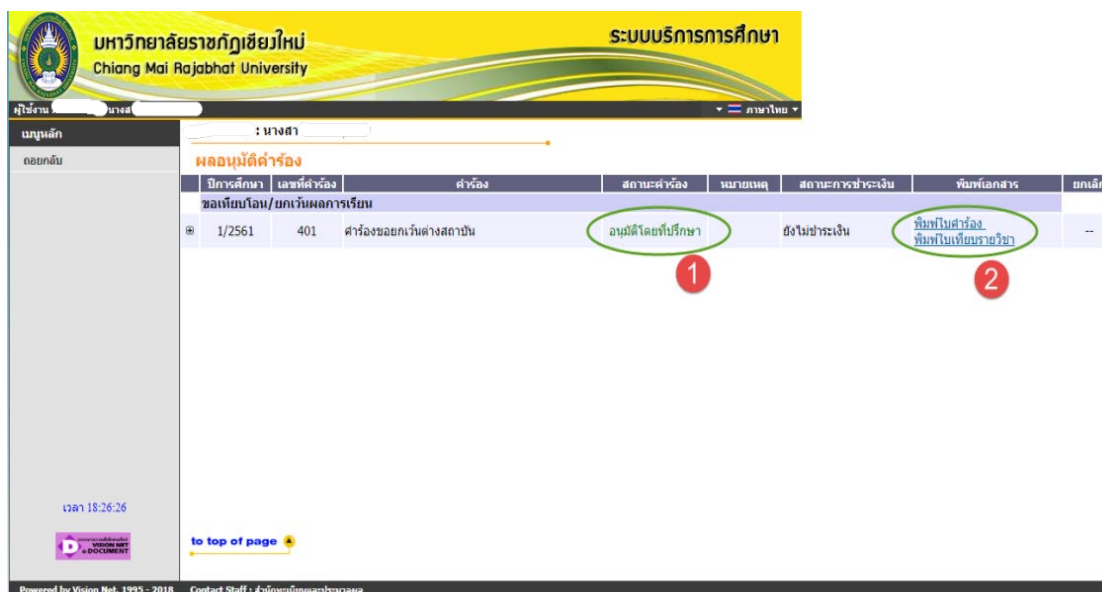
ภาพที่ 7

8. นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการอนุมัติคำร้อง โดยเลือกที่เมนู ผลอนุมัติคำร้อง ดังภาพที่ 8



ภาพที่ 8

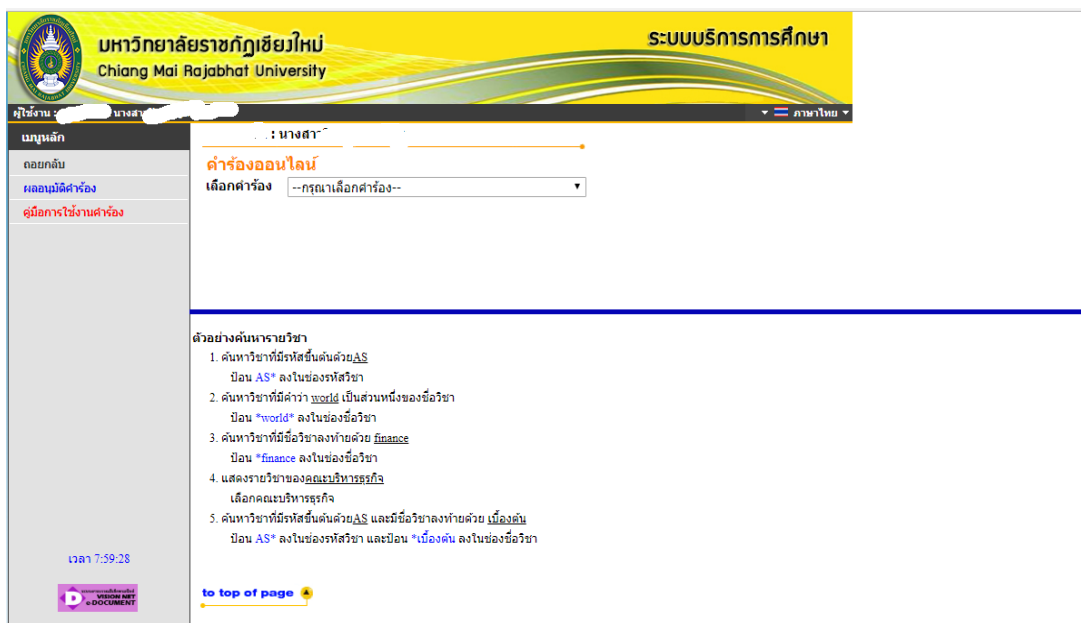
9. ผลการอนุมัติคำร้องที่สมบูรณ์ ต้องได้รับการอนุมัติโดยอาจารย์ที่ปรึกษา ระบบจะแสดงผลในช่อง สถานะคำร้อง จากนั้นให้นักศึกษากดพิมพ์ใบคำร้องพร้อมแนบหลักฐานใบแสดงผล การเรียน และคำอธิบายรายวิชาที่มีตราประทับจากสถาบันเดิม มายื่นให้เจ้าหน้าที่ของ สำนักทะเบียนและประมวลผล ดังภาพที่ 9



ภาพที่ 9

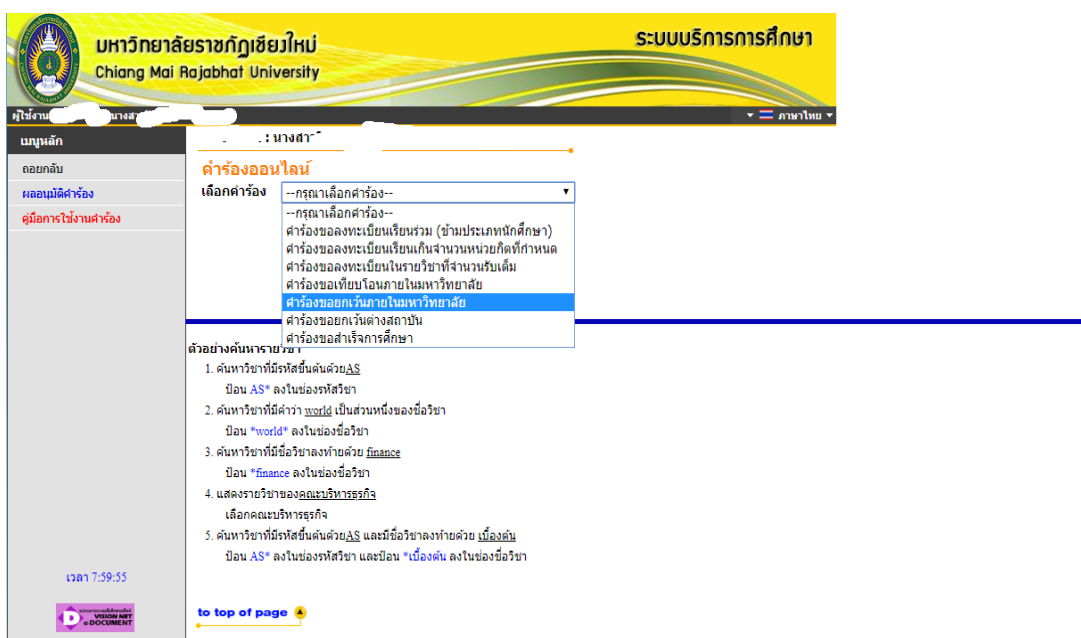
ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอยกเว้นภายในมหาวิทยาลัย

1. นักศึกษาเข้าสู่ระบบ บริการการศึกษา เลือกเมนู คำร้องออนไลน์ ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1

2. เลือกรายการคำร้อง ขอยกเว้นภายในมหาวิทยาลัย ดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2

3. ระบบจะแสดงรหัสประจำตัวนักศึกษาเดิมที่เคยศึกษามา จากนั้นให้นักศึกษาคัดเลือกรหัสนักศึกษา ดังภาพที่ 3

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
Chiang Mai Rajabhat University

ระบบบริการการศึกษา

ผู้ใช้งาน : นางสาว

เมนูหลัก

- ถอยกลับ
- เลือกสมัคร
- สมัครใช้งานสำเร็จ

นางสาว

คำร้องออนไลน์

เลือกคำร้อง : คำร้องขอยกเว้นภายในมหาวิทยาลัย

เลือกรหัสประจำตัว(เดิม) : 58152041

บันทึก

ตัวอย่างคณบดีรายวิชา

- คณบดีรายวิชาที่มีรหัสขึ้นต้นด้วย AS* ลงในช่องรหัสวิชา
- คณบดีรายวิชาที่มีคำว่า world เป็นส่วนหนึ่งของชื่อวิชา
- คณบดีรายวิชาที่มีชื่อวิชาลงท้ายด้วย finance
- แสดงรายวิชาของคณะบริหารธุรกิจ
- คณบดีรายวิชาที่มีรหัสขึ้นต้นด้วย AS* และมีชื่อวิชาลงท้ายด้วย เมืองต้น

เวลา 8:00:16

to top of page

ภาพที่ 3

หมายเหตุ : กรณีที่ไม่มีรหัสนักศึกษาขึ้นมาเลือก ต้องตรวจสอบสถานภาพนักศึกษาในรหัสเดิมก่อนอาจมีสถานภาพปกติหรือพ้นสภาพตามระเบียบทางการเงิน นักศึกษาจะต้องทำเรื่องขอลาออกจากรหัสนักศึกษาเดิมก่อน นักศึกษาจึงจะสามารถทำคำร้องได้

4. ระบบจะแสดงรายวิชาพร้อมผลการเรียนและจำนวนหน่วยกิต ให้นักศึกษาคัดในช่องสี่เหลี่ยมเพื่อเลือกรายวิชาที่ต้องการจะยกเว้นการเรียน จากนั้นให้นักศึกษา เลือกเมนู “บันทึก” ดังภาพที่ 4

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
Chiang Mai Rajabhat University

ระบบบริการการศึกษา

ผู้ใช้งาน : นางสาว

เมนูหลัก

- ถอยกลับ
- เลือกสมัคร
- สมัครใช้งานสำเร็จ

นางสาว

คำร้องออนไลน์

เลือกคำร้อง : คำร้องขอยกเว้นภายในมหาวิทยาลัย

เลือกรหัสประจำตัว(เดิม) : 58152041

เลือก	ปีการศึกษา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	เกรด	หน่วยกิต
☐	1/2558	GLAN1101-53	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	B+	3
☒	1/2558	GSCI2102-53	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน	C	3
☐	1/2558	GSOC1202-53	การเลือกการปกครองไทย	C	3
☐	1/2558	KOR 1201-56	การฟัง-การพูดภาษาเกาหลี 1	C	3
☐	1/2558	KOR 1501-56	สังคมและวัฒนธรรมเกาหลี	C	3
☐	2/2558	GHUM1103-53	สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้	B+	3
☐	2/2558	GLAN1102-53	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	C	3
☐	2/2558	GLAN1103-53	ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะทางวิชาการ	B+	3
☐	2/2558	KOR 1203-56	สัทศาสตร์ภาษาเกาหลี	A	3

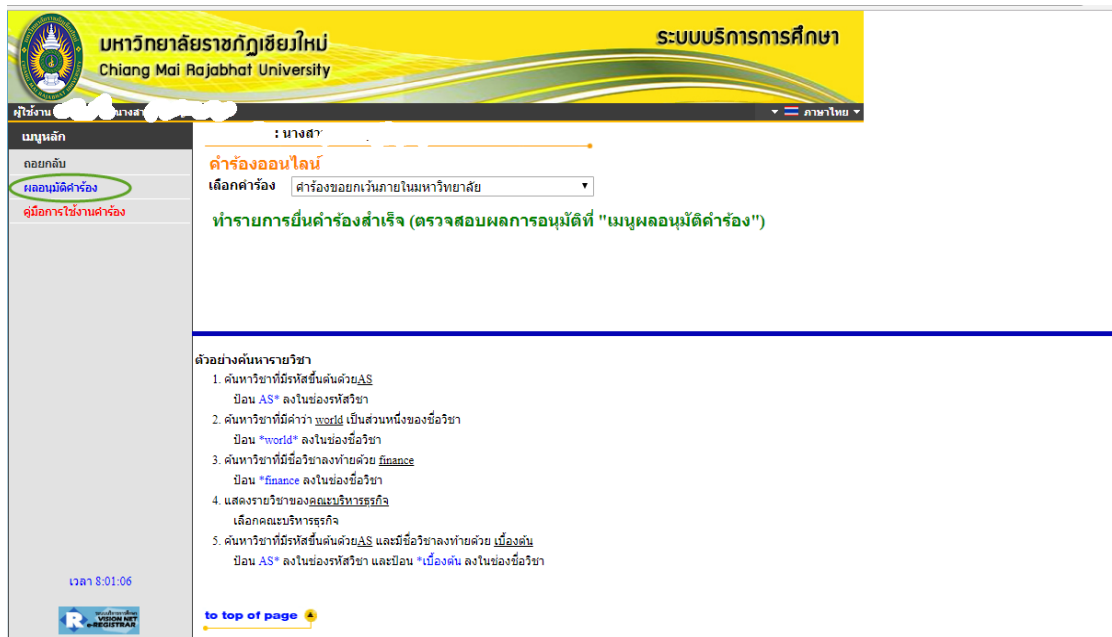
บันทึก

ตัวอย่างคณบดีรายวิชา

- คณบดีรายวิชาที่มีรหัสขึ้นต้นด้วย AS* ลงในช่องรหัสวิชา
- คณบดีรายวิชาที่มีคำว่า world เป็นส่วนหนึ่งของชื่อวิชา
- คณบดีรายวิชาที่มีชื่อวิชาลงท้ายด้วย finance

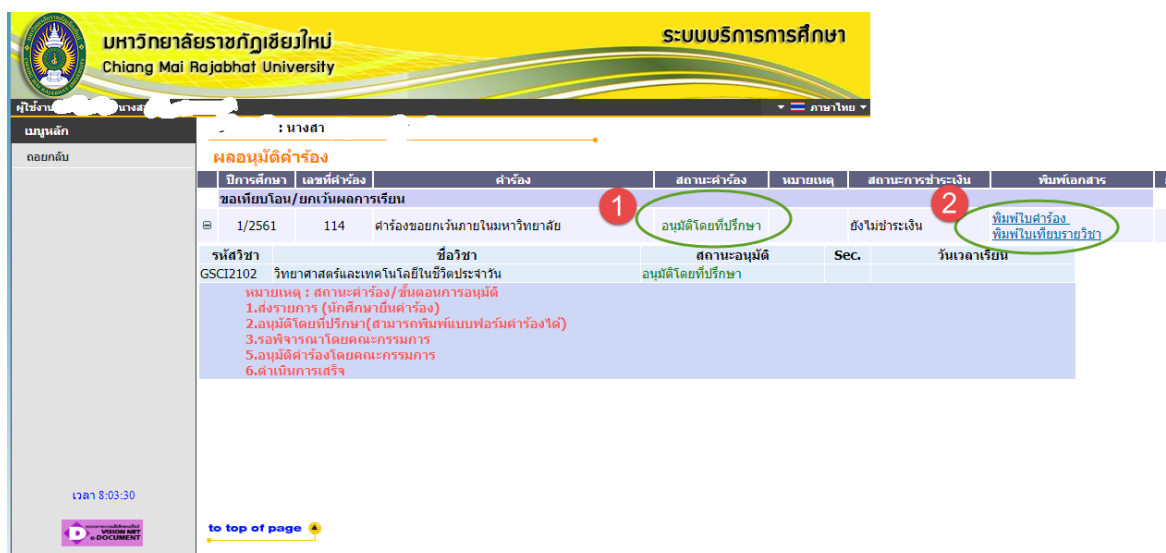
ภาพที่ 4

5. นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการอนุมัติคำร้อง โดยเลือกเมนู ผลอนุมัติคำร้อง ดังภาพที่ 5



ภาพที่ 5

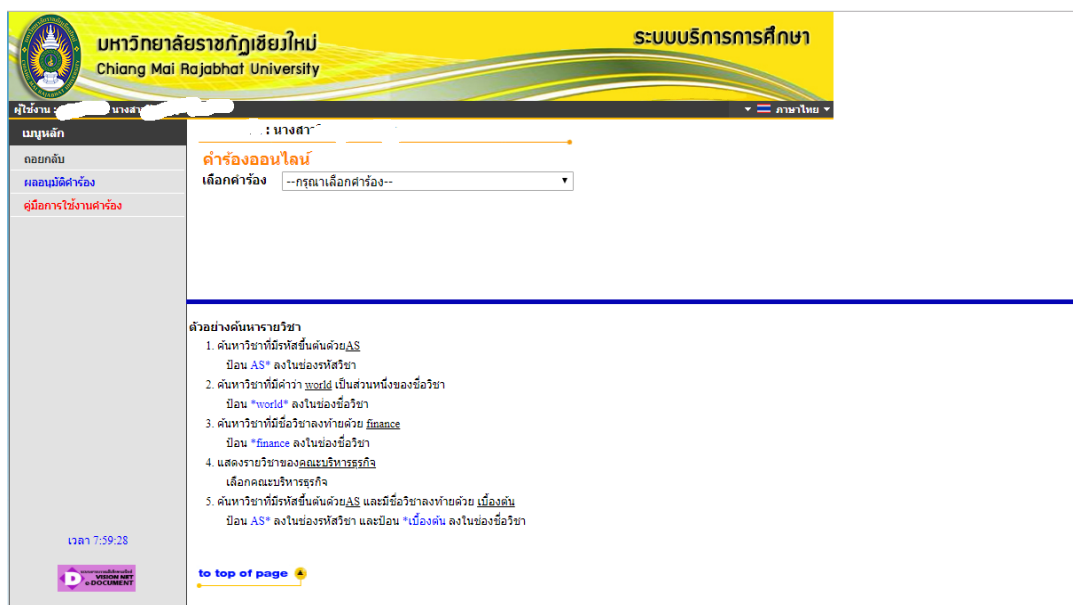
6. ผลการอนุมัติคำร้องที่สมบูรณ์ ต้องได้รับการอนุมัติโดยอาจารย์ที่ปรึกษา ระบบจะแสดงผลในช่อง สถานะคำร้อง จากนั้นให้นักศึกษากดพิมพ์ใบคำร้องพร้อมแนบหลักฐานใบแสดงผล การเรียนเดิมที่เคยศึกษา มายืนยันให้เจ้าหน้าที่ของสำนักทะเบียนและประมวลผล ดังภาพที่ 6



ภาพที่ 6

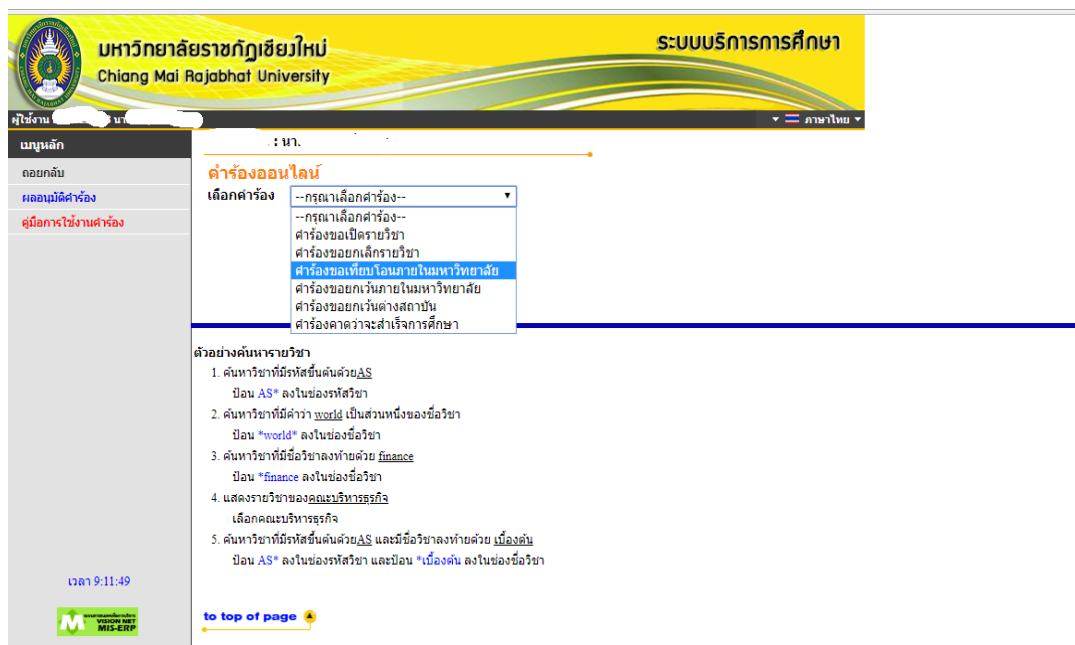
ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียน

1. นักศึกษาเข้าสู่ระบบ บริการการศึกษา เลือกเมนู คำร้องออนไลน์ ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1

2. เลือกรายการคำร้อง ขอเทียบโอนภายในมหาวิทยาลัย ดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2

3. ระบบจะแสดงรหัสประจำตัวนักศึกษาเดิมที่เคยศึกษามา จากนั้นให้นักศึกษากรณเลือกรหัส
นักศึกษา ดังภาพที่ 3

ภาพที่ 3

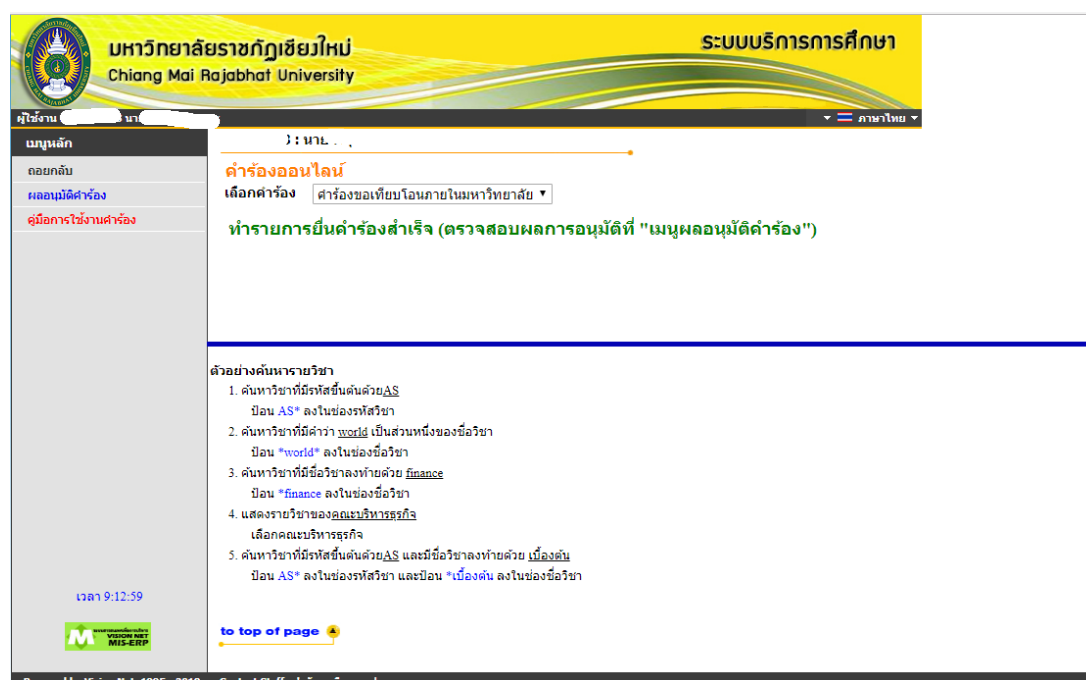
หมายเหตุ : 1. กรณีที่ไม่มีรหัสนักศึกษาขึ้นมาเลือก ต้องตรวจสอบสภาพภาพนักศึกษาในรหัสเดิมก่อน อาจมีสถานภาพปกติหรือพ้นสภาพตาม
ระเบียบทางการเงิน นักศึกษาจะต้องทำเรื่องขอลาออกจากรหัสนักศึกษาเดิมก่อน นักศึกษาจึงจะสามารถทำคำร้องได้
2. กรณีที่รหัสนักศึกษาเดิมมีสถานภาพพ้นสภาพตามระเบียบข้อบังคับ นักศึกษาจะไม่สามารถทำการคำร้องขอเทียบโอนภายใน
มหาวิทยาลัยได้

4. ระบบจะแสดงรายวิชาพร้อมผลการเรียน (เกรด) และหน่วยกิต ที่นักศึกษาเคยลงทะเบียนเรียน
จากนั้นให้นักศึกษาเลือกเมนู “บันทึก” ดังภาพที่ 4

ปีการศึกษา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	เกรด	หน่วยกิต
1/2560	BCOM1101	ความรู้พื้นฐานทางคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	B	3
1/2560	BCOM1201	การประยุกต์ใช้โปรแกรมทางธุรกิจ 1	A	3
1/2560	ENG 1501	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	B+	3
1/2560	GHUM2205	การพัฒนาผลิตภัณฑ์	B	3
1/2560	GLAN1102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	A	3
2/2560	BCOM1102	การเขียนโปรแกรมทางธุรกิจเบื้องต้น	B	3
2/2560	BCOM1601	หลักเบื้องต้นเกี่ยวกับระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	B	3
2/2560	ENG 1502	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	A	3
2/2560	GSOC2204	ความรู้เบื้องต้นในการประกอบธุรกิจ	B+	3
2/2560	MK 1101	หลักการตลาด	B	3
3/2560	BCOM2201	ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่องานธุรกิจ	C	3
3/2560	BCOM2501	โครงสร้างข้อมูลและขั้นตอนวิธีโปรแกรมทางธุรกิจ	C+	3
3/2560	MGT 1101	องค์การและการจัดการ	C	3

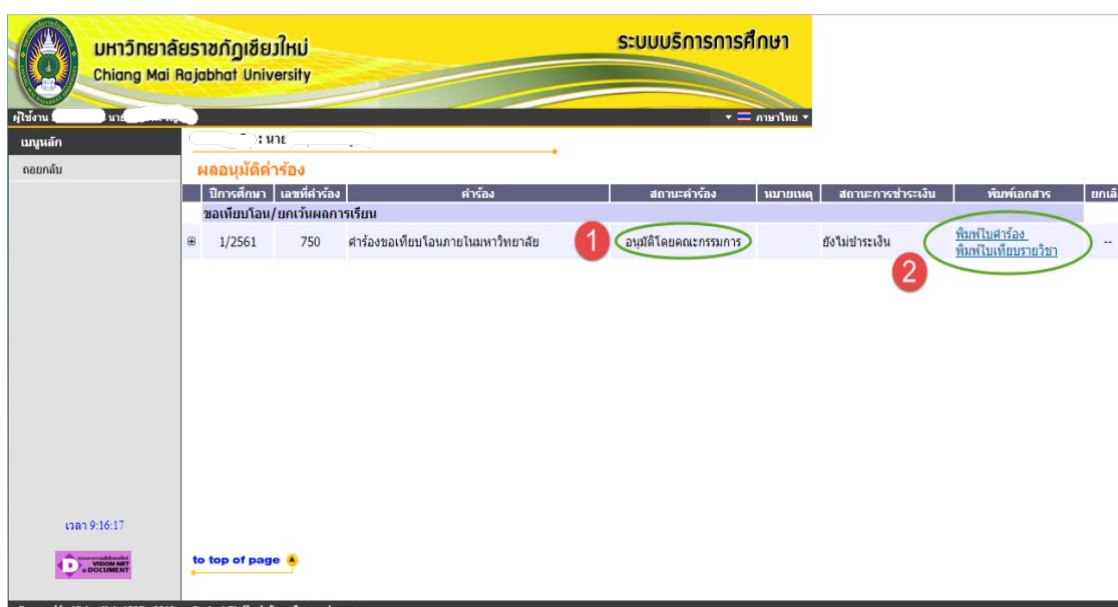
ภาพที่ 4

5. นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการอนุมัติคำร้อง โดยเลือกที่เมนู ผลการอนุมัติคำร้องดังภาพที่ 5



ภาพที่ 5

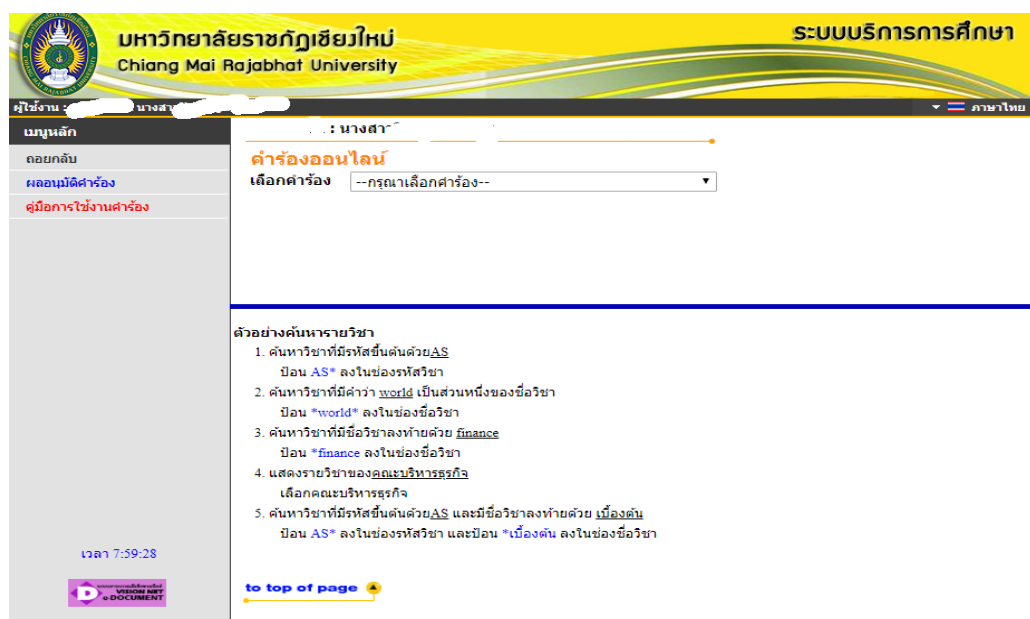
6. ผลการอนุมัติคำร้องที่สมบูรณ์ ต้องได้รับการอนุมัติโดยอาจารย์ที่ปรึกษา ระบบจะแสดงผลในช่อง สถานะคำร้อง จากนั้นให้นักศึกษาคัดพิมพ์ใบคำร้องพร้อมแนบหลักฐานใบแสดงผล การเรียนเดิมที่เคยศึกษา มายืนยันให้เจ้าหน้าที่ของสำนักทะเบียนและประมวลผล ดังภาพที่ 6



ภาพที่ 6

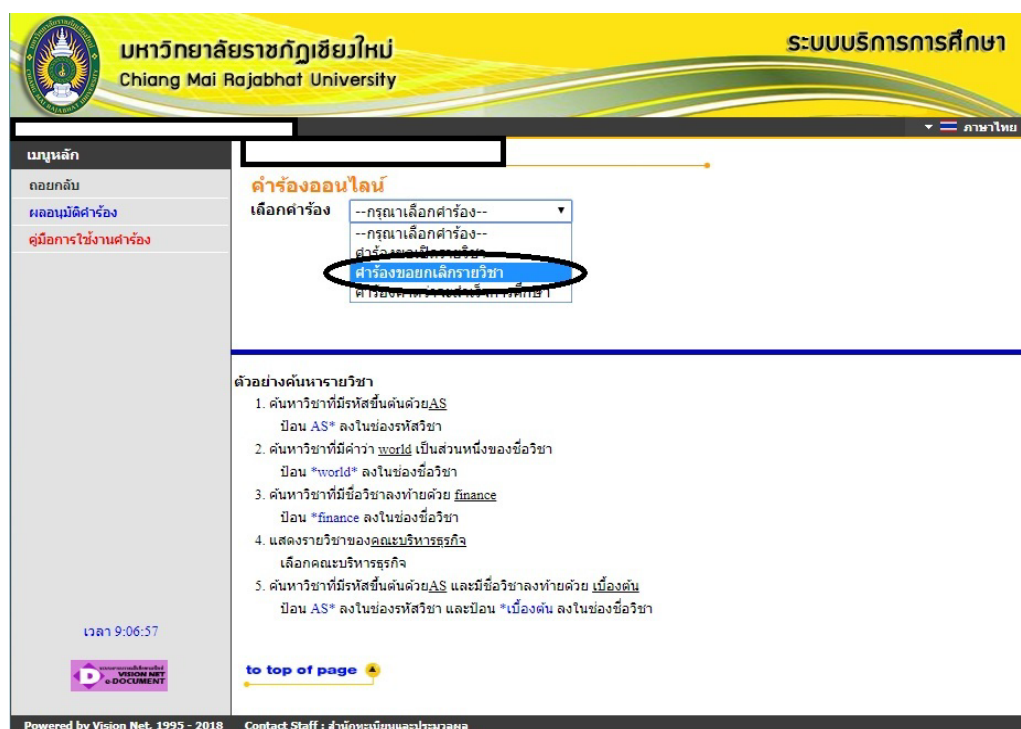
การยกเลิกรายวิชาเรียน

1. นักศึกษาเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา เลือกเมนู คำร้องออนไลน์ ดังภาพที่ 1



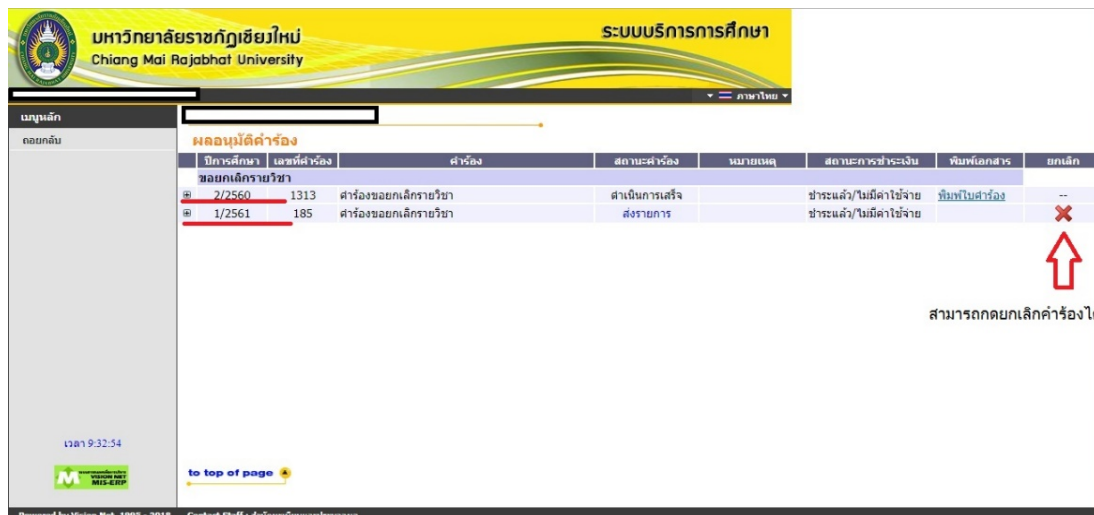
ภาพที่ 1

2. เลือกรายการคำร้อง ขอยกเลิกรายวิชา ดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2

5. ระบบจะแสดงข้อมูลวิชาที่จะยกเลิกทั้งหมดจะอยู่ในเมนู ผลอนุมัติคำร้อง (เมนูในภาพที่ 4 เมนูด้านซ้ายมือ) ให้นักศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการยกเลิกรายวิชาอีกครั้งถ้ารายวิชาที่ต้องการทำการยกเลิกไม่ถูกต้อง หรือต้องการยกเลิกคำร้องขอยกเลิกรายวิชา ให้นักศึกษาคลิกยกเลิกคำร้องได้ที่ปุ่ม “X” ดังภาพที่ 5



ภาพที่ 5

6. นักศึกษาตรวจสอบสถานะคำร้องได้ที่ เครื่องหมาย “-” ดังภาพที่ 6 โดยคำร้องมีสถานะดังนี้
- 6.1 ส่งรายการ(นักศึกษายื่นคำร้อง) หมายถึง นักศึกษายื่นคำร้องผ่านระบบออนไลน์
 - 6.2 อนุมัติโดยที่ปรึกษา หมายถึง คำร้องของนักศึกษาได้ถูกอนุมัติโดยที่ปรึกษา
 - 6.3 อนุมัติโดยผู้สอน (สามารถพิมพ์แบบฟอร์มคำร้องได้) หมายถึง คำร้องของนักศึกษา อนุมัติโดยผู้สอน นักศึกษาสามารถพิมพ์คำร้องเก็บไว้เป็นหลักฐาน
 - 6.4 ดำเนินการเสร็จ หมายถึง เจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนและประมวลผลอนุมัติคำร้องของ นักศึกษา ผลการศึกษาจะเป็น W ในวันสุดท้ายของการยกเลิกรายวิชา

๒	1/2561	185	คำร้องขอยกเลิกรายวิชา	ส่งรายการ	ชำระแล้ว/ไม่มีค่าใช้จ่าย																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
---	--------	-----	-----------------------	-----------	--------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ภาพที่ 6

7. นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการยกเลิกรายวิชาได้จาก สถานะคำร้อง โดยระบบจะส่งรายการคำร้องขอยกเลิกรายวิชาไปตามขั้นตอนการอนุมัติ จำนวน 4 ขั้นตอน ดังนั้นให้นักศึกษาแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอนเพื่ออนุมัติคำร้องในระบบให้แก่นักศึกษา ดังภาพที่ 7

ปีการศึกษา	เลขที่คำร้อง	คำร้อง	สถานะคำร้อง	หมายเหตุ	สถานะการชำระเงิน	พิมพ์เอกสาร	ยกเลิก
ขอยกเลิกรายวิชา							
๒	2/2560	1313	คำร้องขอยกเลิกรายวิชา	ดำเนินการเสร็จ	ชำระแล้ว/ไม่มีค่าใช้จ่าย	พิมพ์ใบคำร้อง	--
รหัสวิชา	ชื่อวิชา		สถานะอนุมัติ	Sec.	วันเวลาเรียน		
GSCI1103	สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้		ดำเนินการเสร็จ	05	อ. 08:00-11:00 29044		
หมายเหตุ : สถานะคำร้อง/ขั้นตอนการอนุมัติ 1.ส่งรายการ (นักศึกษาเป็นคำร้อง) 2.อนุมัติโดยที่ปรึกษา 3.อนุมัติโดยผู้สอน (สามารถพิมพ์แบบฟอร์มคำร้องได้) 4.ดำเนินการเสร็จ							

ภาพที่ 7

8. ระบบจะแสดงสถานะ “ดำเนินการเสร็จ” คำร้องการยกเลิกรายวิชาของนักศึกษาเสร็จสิ้นสมบูรณ์ โดยระบบจะแสดงผลการศึกษา (เกรด) เป็นสัญลักษณ์ “W” ดังภาพที่ 8

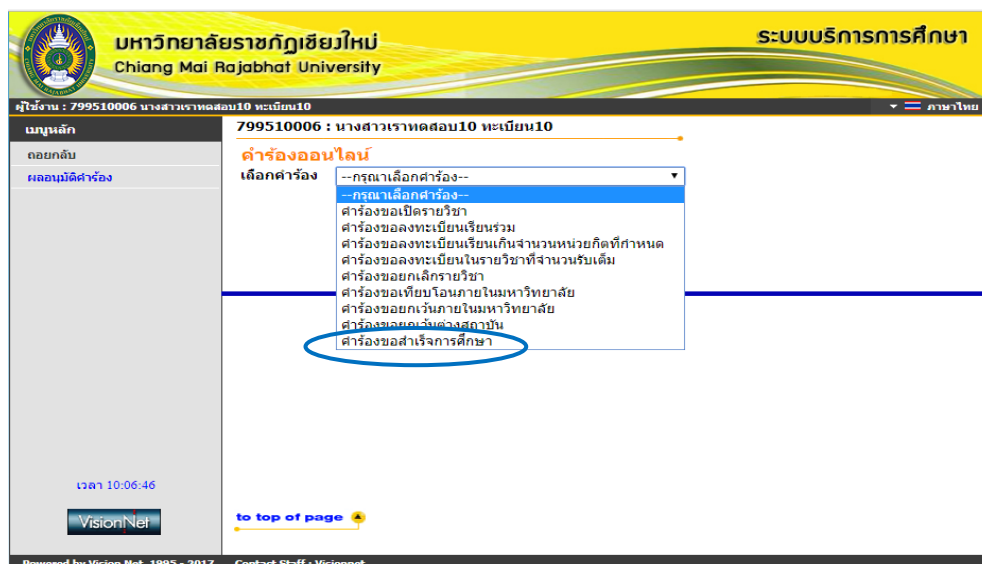
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ Chiang Mai Rajabhat University		ระบบบริการการศึกษา			
เมนูหลัก		ภาคการศึกษาที่ 1/2561			
		รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Sec.	หน่วยกิต เกรด
		BIO 1102-61	ชีววิทยา 1	01	3
		CHEM1102-61	เคมี 1	01	3
		GLAN1101-58	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	26	3
		GLAN1104-58	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและทักษะการเรียนรู้	19	3
		GSCI1101-58	การคิดและการตัดสินใจ	09	3
		MATH1401-61	แคลคูลัส 1	02	3 W
		ผลการศึกษา : ยังไม่ผ่าน			
		THIS SEMESTER CUMULATIVE TO THIS SEMESTER			
		C.Register	C.Earn	CA	GP GPA
		18	0	0	0 0.00
		C.Register	C.Earn	CA	GP GPAX
		18	0	0	0 0.00
		หมายเหตุ C.Register : หน่วยกิตที่ลง , C.Earn : หน่วยกิตที่ได้รับ CA : หน่วยกิตที่ผ่านและคิดเกรด , GP : คะแนนเกรด , GPA : คะแนนเฉลี่ย W : เตือน , W1 : เตือน 1 , W2 : เตือน 2 A : ปกติ , P : ต่ำ Pro , D : ถูกถอนชื่อ • เกรดที่แสดง จะทำการคำนวณเกรดรายวิชา สะสมยอดต่อเนื่องเพื่อให้เห็นการเคลื่อนไหวของยอดแต้มคะแนน • สำหรับรายการที่แสดงใน Transcript จะถือค่าที่ได้คำนวณเก็บไว้ ณ วันสิ้นสุด เป็นค่าที่พิมพ์ใน Transcript			
		to top of page			

ภาพที่ 8

คำร้องขอสำเร็จการศึกษา

นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น ๆ ให้ดำเนินการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาได้ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

1. นักศึกษาเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา เลือกเมนู คำร้องออนไลน์ เลือกคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1

2. ระบบจะตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา ดังภาพที่ 2 ดังนี้

- 2.1 การลงทะเบียนตามโครงสร้างหลักสูตร
- 2.2 หนี้ค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา
- 2.3 การค้างยืม/คืนหนังสือจากห้องสมุด
- 2.4 การเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา



ภาพที่ 2

3. นักศึกษาที่ผ่านการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาแล้ว ระบบจะให้นักศึกษาดำเนินการกรอก ข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลที่อยู่ ให้ครบทุกช่อง พร้อมทั้งแนบรูปถ่ายชุดครุย ดังภาพที่ 3

ผู้ใช้งาน : [Name] ภาษาไทย

เมนูหลัก
 คอยกค้น
 ข้อมูลคำร้อง
 คู่มือการใช้งานคำร้อง

คำร้องออนไลน์
 เลือกร้อง

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ	พจนีย์	นามสกุล	อริยา
ชื่อภาษาอังกฤษ (เช่น SOMCHAI)		นามสกุลภาษาอังกฤษ (เช่น JAIDEE)	
E-Mail *			

ข้อมูลที่อยู่

ที่อยู่ปัจจุบัน:

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่		หมู่	
ตรอก/ซอย		ถนน	
จังหวัด		เขต/อำเภอ	
แขวง/ตำบล		รหัสไปรษณีย์	
โทรศัพท์บ้าน		หมายเลขโทรศัพท์มือถือ *	0897006075

นักศึกษาต้องแนบรูปถ่าย (ชุดครุย) จึงจะสามารถบันทึกคำร้องได้ [ดูตัวอย่างรูปถ่าย](#)

No file chosen

ภาพที่ 3

หมายเหตุ : นักศึกษาสามารถดูตัวอย่างรูปภาพชุดครุยปริญญาตามหลักสูตรที่นักศึกษา ดังภาพที่ 4



ภาพที่ 4

4. นักศึกษาดำเนินการกรอกข้อมูลและแนบรูปถ่ายชุดครุยเรียบร้อยแล้ว ให้นักศึกษาเลือกเมนู “บันทึก” ดังภาพที่ 6

คำร้องออนไลน์

เลือกคำร้อง คำร้องขอสำเร็จการศึกษา

ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ [redacted] นามสกุล [redacted]

ชื่อภาษาอังกฤษ (เช่น SOMCHAI) นามสกุลภาษาอังกฤษ (เช่น JAIDEE)

E-Mail * test@vt.co.th

ข้อมูลที่อยู่

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ 123 หมู่ 1

โทรศัพท์มือถือ [redacted] ถนน [redacted]

จังหวัด นครปฐม เขต/อำเภอ [redacted] ตำบล/แขวง [redacted]

แขวง/ตำบล ห้วยม่วง รหัสไปรษณีย์ 73180

โทรศัพท์บ้าน 053226063 หมายเลขโทรศัพท์มือถือ * 053226063

นักศึกษาต้องแนบรูปถ่าย (ชุดครุย) จึงจะสามารถบันทึกคำร้องได้ [ดูตัวอย่างภาพ](#)

535,703 ลม

บันทึก

ภาพที่ 6

5. ระบบจะแสดงผลอนุมัติคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ดังภาพที่ 7

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ Chiang Mai Rajabhat University ระบบบริการการศึกษา

ผู้ใช้ระบบ : 5

เมนูหลัก

ผลการอนุมัติคำร้อง

ปีการศึกษา	เลขที่คำร้อง	คำร้อง	สถานะคำร้อง	หมายเหตุ	สถานะการเงิน	พิมพ์เอกสาร
ขอสำเร็จการศึกษา	2/2560	34	คำร้องขอสำเร็จการศึกษา	ส่งรายการ	ยังไม่ชำระเงิน	

เวลา 13:46:21

to top of page

ภาพที่ 7

หมายเหตุ : นักศึกษาตรวจสอบสถานะคำร้องได้ที่ เครื่องหมาย “+” โดยคำร้องขอสำเร็จการศึกษามีสถานะดังนี้

1. ส่งรายการ (นักศึกษายื่นคำร้อง) หมายถึง นักศึกษายื่นคำร้องผ่านระบบออนไลน์
2. อนุมัติโดยที่ปรึกษา หมายถึง คำร้องของนักศึกษาได้ถูกอนุมัติโดยที่ปรึกษา (นักศึกษาพิมพ์ใบ Pay in ชำระเงิน และแบบฟอร์มคำร้อง)
3. รับรายการโดยเจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ได้รับคำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาแล้ว
4. ดำเนินการเสร็จสิ้น

6. นักศึกษาต้องพิมพ์ใบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ดังภาพที่ 8 เพื่อดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนบัณฑิตที่ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
Chiang Mai Rajabhat University

ระบบบริการการศึกษา

ผู้ใช้งาน: [ชื่อผู้ใช้] รหัสผ่าน: [รหัสผ่าน]

เมนูหลัก

ผลการเรียน

ผลการเรียน

ปีการศึกษา	เลขที่สำเนา	สำเนา	สถานะสำเนา	หมายเหตุ	สถานะการชำระเงิน	พิมพ์เอกสาร	ยกเลิก
2/2560	35	คำร้องขอสำเร็จการศึกษา	ยกเลิกโดยนักศึกษา		ยังไม่ชำระเงิน	พิมพ์ใบคำร้อง	--
2/2560	36	คำร้องขอสำเร็จการศึกษา	อนุมัติโดยที่ปรึกษา		ยังไม่ชำระเงิน		--

เวลา 14:27:15

to top of page

ภาพที่ 8

7. นักศึกษานำคำร้องขอสำเร็จการศึกษามาส่งที่สำนักทะเบียนและประมวลผล ดังภาพที่ 9 และภาพที่ 10

คำร้องขอสำเร็จการศึกษา

เลขที่ 37
รับวันที่
ลงชื่อผู้รับ

เรื่อง ขอสำเร็จการศึกษา
เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล

ด้วยข้าพเจ้า [ชื่อ-นามสกุล] นามสกุล [นามสกุล]

รหัสประจำตัวประชาชน 1539900314461

รหัสนักศึกษา [รหัสนักศึกษา]

สาขาวิชา การจัดการ

ระดับปริญญาตรี (4 ปี) ภาคพิเศษ จ.ศ.
หมู่เรียน จก 56.บ.บ.4.002

ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้ 123 หมู่ 1 ตำบลหัวม่วง อำเภอท่าแพแขวงฉะ จังหวัดนครปฐม 73180

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ 053226063

E-mail test@vn.co.th

วุฒิก่อนเข้าศึกษา ปวส.

วันเกิด 06 พ.ค. 2534

มีความประสงค์จะขอสำเร็จการศึกษา สิ้นภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2560
เนื่องจากได้ศึกษาครบตามหลักสูตร

หลักฐาน : ใบตรวจจบการสำเร็จการศึกษา
: สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนบัณฑิต

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....นักศึกษา
(นามกับตัวพิมพ์ อักษรตัวพิมพ์ใหญ่)

พิมพ์เมื่อ 28/12/2560

ภาพที่ 9

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
Chiang Mai Rajabhat University

ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนบัณฑิต
Statement of Student Account

รหัสประจำตัว : [รหัสประจำตัว] ชื่อ - สกุล : [ชื่อ-นามสกุล]

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี (4 ปี) ภาคพิเศษ จ.ศ. สาขาวิชา : การจัดการ

คณะ : วิทยาลัยการ

ส. No.	รายการ Description	จำนวนเงิน Amount (Baht)
1	ค่าลงทะเบียนบัณฑิตศึกษา	500.00
ค่าลงทะเบียนรวม		500.00

สำเนา

1. กรุณาส่งมอบใบเสร็จรับเงิน และชำระค่าลงทะเบียนบัณฑิต ภายในวันที่ [วันที่] มิฉะนั้นจะถือว่าไม่มีการชำระเงินค่าลงทะเบียนบัณฑิต

2. กรุณาเก็บใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานหากพบปัญหา

3. เมื่อชำระเงินค่าลงทะเบียนบัณฑิตเรียบร้อยแล้ว กรุณาแจ้งผลการชำระเงินที่สำนักทะเบียนและประมวลผล

ผู้รับเงิน [ชื่อ-นามสกุล]

วันที่ [วันที่]

(ลายเซ็นและประทับตรา)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
202 ถนน จันทน์ 5 อำเภอเมือง เชียงใหม่ 50000 โทร. 053 885 535

ใบแจ้งการชำระเงิน

งานการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ชื่อ/Name: [ชื่อ-นามสกุล]

รหัสนักศึกษา/UST NO. (Ref. 1): 56324227

เลขที่อ้างอิง/Ref. No. (Ref. 2):

ที่อยู่ปัจจุบัน/Address:

สำหรับแจ้งการชำระเงิน / Bank Use Only

จำนวนเงินที่ควร 500

จำนวนเงินที่ชำระ จำนวนเงิน

ผู้รับเงิน Received By

ผู้รับเงินจากผู้รับเงิน

สำเนา: 01 สำเนาส่งสำนักทะเบียนและประมวลผล

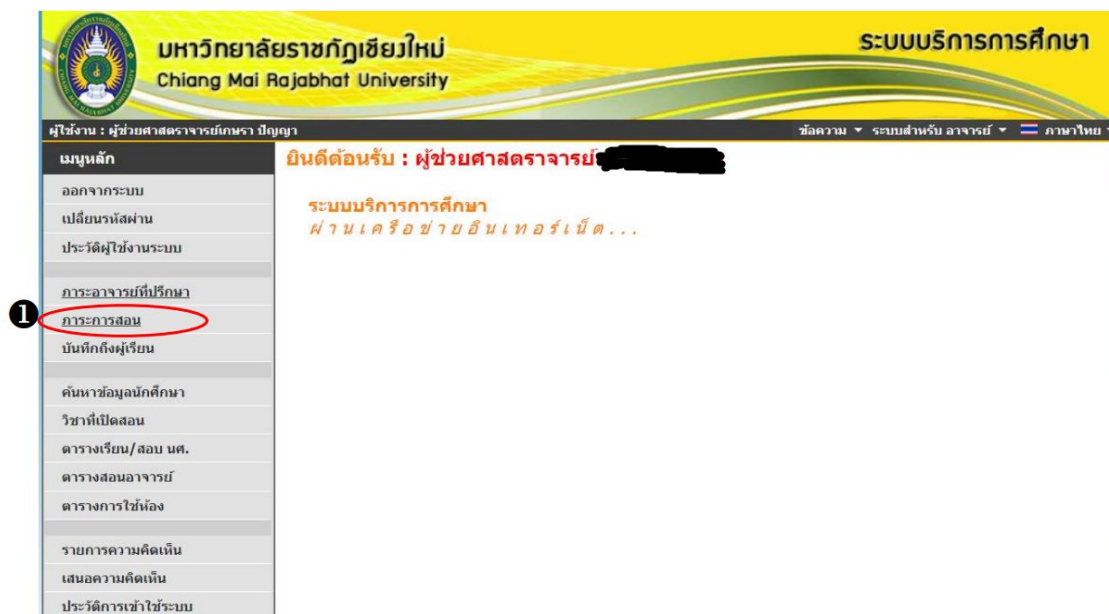
56324227

ภาพที่ 10

หมายเหตุ : กรณีที่นักศึกษายื่นคำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาแล้วไม่ได้รับอนุมัติ นักศึกษาต้องทำการยื่นคำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาอีกครั้ง โดยการพิมพ์ใบคำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาแล้วนำส่งที่สำนักทะเบียนและประมวลผล (นักศึกษาไม่ต้องชำระค่าลงทะเบียนบัณฑิต)

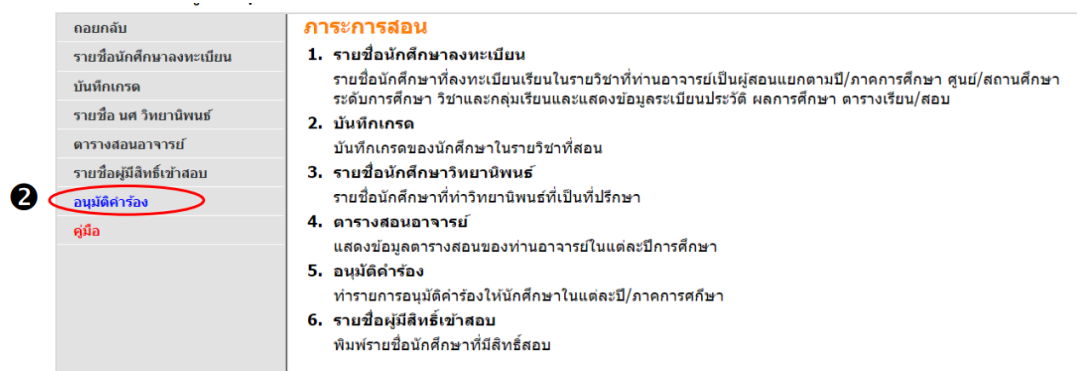
ตอนที่ 2 การใช้งานระบบเพื่ออนุมัติคำร้องออนไลน์ สำหรับอาจารย์

1. เมื่อเข้าระบบ โดยใช้งานสิทธิ์ของอาจารย์สำเร็จ ให้คลิกเมนู “ภาระการสอน” ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1

2. เลือกเมนู “อนุมัติคำร้อง” ดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2

- ระบบจะแสดงข้อมูลรายวิชาที่นักเรียนยื่นคำร้อง พร้อมแสดงข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน จำนวนนักศึกษาที่ยื่นคำร้อง และจำนวนนักศึกษาที่ยังไม่ทำรายการอนุมัติคำร้อง
- ให้คลิกที่ชื่อรายวิชาเพื่อตรวจสอบข้อมูลคำร้องและรายชื่อนักศึกษาที่ยื่นคำร้อง ดังภาพที่ 3

อาจารย์ผู้สอนอนุมัติคำร้อง

ปีการศึกษา 2565 ▼

เลือกที่ รายวิชา เพื่อทำรายการอนุมัติคำร้องตามรายวิชา

รหัสวิชา	รายวิชา	Sec.	ความจุห้อง	จำนวนลงทะเบียน	จำนวนคำร้อง	ยังไม่อนุมัติ
ภาคการศึกษาที่ 1						
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ปรัชญาดุษฎี (4 ปี) ภาคปกติ				3	
ACC 4210-58	การบัญชีบริหาร 4	01	ขอเปิด	3	8	8

ภาพที่ 3

- ระบบจะแสดงรายชื่อนักศึกษาที่ยื่นคำร้องในรายวิชานั้นๆ โดยรายชื่อจะ Group ตามประเภทคำร้อง
- สามารถเลือกคลิก อนุมัติหรือไม่อนุมัติ ให้นักศึกษาในแต่ละคนได้ ดังภาพที่ 4

รายชื่อนักศึกษาขอคำร้อง

รายวิชา ACC 4210-58 : การบัญชีบริหาร, Sec. 01

ศูนย์/สถานศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ระดับการศึกษา ปรัชญาดุษฎี (4 ปี) ภาคปกติ

ปีการศึกษา 2565 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสนักศึกษา	ชื่อ	ประเภทผู้เรียน	หมู่เรียน	หมายเหตุ	สถานะอนุมัติ	Photo
คำร้องของลงทะเบียนในรายวิชาที่จำนวนรับเต็ม						
1 9799510006	นาย แพทย์ ทดสอบ2 ริชชีเปิด	ภาคปกติ ป.ตรี	Imp2:ภาษาอังกฤษธุรกิจ(ศส.บ.4)		อนุมัติ ไม่อนุมัติ	Hidden
2 9799510007	นางสาว เราทดสอบ11 ทะเบียน11	ภาคปกติ ป.ตรี	Imp2:ภาษาอังกฤษธุรกิจ(ศส.บ.4)		อนุมัติ ไม่อนุมัติ	Hidden
3 9799510008	นาย เราทดสอบ4 ทะเบียน4	ภาคปกติ ป.ตรี	Imp2:ภาษาอังกฤษธุรกิจ(ศส.บ.4)		อนุมัติ ไม่อนุมัติ	Hidden
4 9799510009	นางสาว เราทดสอบ7 ทะเบียน7	ภาคปกติ ป.ตรี	Imp2:ภาษาอังกฤษธุรกิจ(ศส.บ.4)		อนุมัติ ไม่อนุมัติ	Hidden
5 9799510010	นาย คณพล สารสุข	ภาคปกติ ป.ตรี	Imp2:ภาษาอังกฤษธุรกิจ(ศส.บ.4)		อนุมัติ ไม่อนุมัติ	Hidden
6 9799510011	นาย คณพล สารสุข	ภาคปกติ ป.ตรี	Imp2:ภาษาอังกฤษธุรกิจ(ศส.บ.4)		อนุมัติ ไม่อนุมัติ	Hidden
7 9799510012	นาย ทดสอบ พอใจ	ภาคปกติ ป.ตรี	Imp2:ภาษาอังกฤษธุรกิจ(ศส.บ.4)		อนุมัติ ไม่อนุมัติ	Hidden
คำร้องขอยกเลิกรายวิชา						
8 996512007	นาย Raymond ลัว 20 เทส20	ภาคปกติ ป.ตรี	testรายงานตัว:สาธารณสุขศาสตร์(วท.บ.4)		อนุมัติ ไม่อนุมัติ	Hidden

6 คลิกเพื่ออนุมัติคำร้อง

ภาพที่ 4

คำร้องยกเลิกรายวิชา

สำหรับอาจารย์ผู้สอน มีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และ อนุมัติคำร้อง ตามที่นักศึกษายื่นคำร้องผ่านระบบ ซึ่งอาจารย์ผู้สอนสามารถอนุมัติคำร้องในระบบได้ทันที โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. อาจารย์ที่ผู้สอนเข้าระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย เพื่อเข้าสู่ระบบ ดังรูปภาพที่ 1

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
Chiang Mai Rajabhat University

ระบบบริการการศึกษา

ภาษาไทย

เมนูหลัก
หน้าเริ่มต้น

กรุณาป้อนรหัสประจำตัวและรหัสผ่าน

รหัสประจำตัว

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

*** เมื่อเข้าสู่ระบบเป็นครั้งแรกแล้ว กรุณาเปลี่ยนรหัสผ่านเพื่อความปลอดภัย ***

หมายเหตุ : สำหรับนักศึกษา
1. Username เป็น รหัสประจำตัวนักศึกษา
2. Password เป็น เลขประจำตัวประชาชนต่อด้วยวันเดือนปีเกิด
ตัวอย่างเช่น เลขประจำตัวประชาชน 111111111111111111 เกิดวันที่ 05/01/28 กรุณาใส่รหัส 1111111111111111050128
ในครั้งแรกที่เข้าใช้งานระบบ

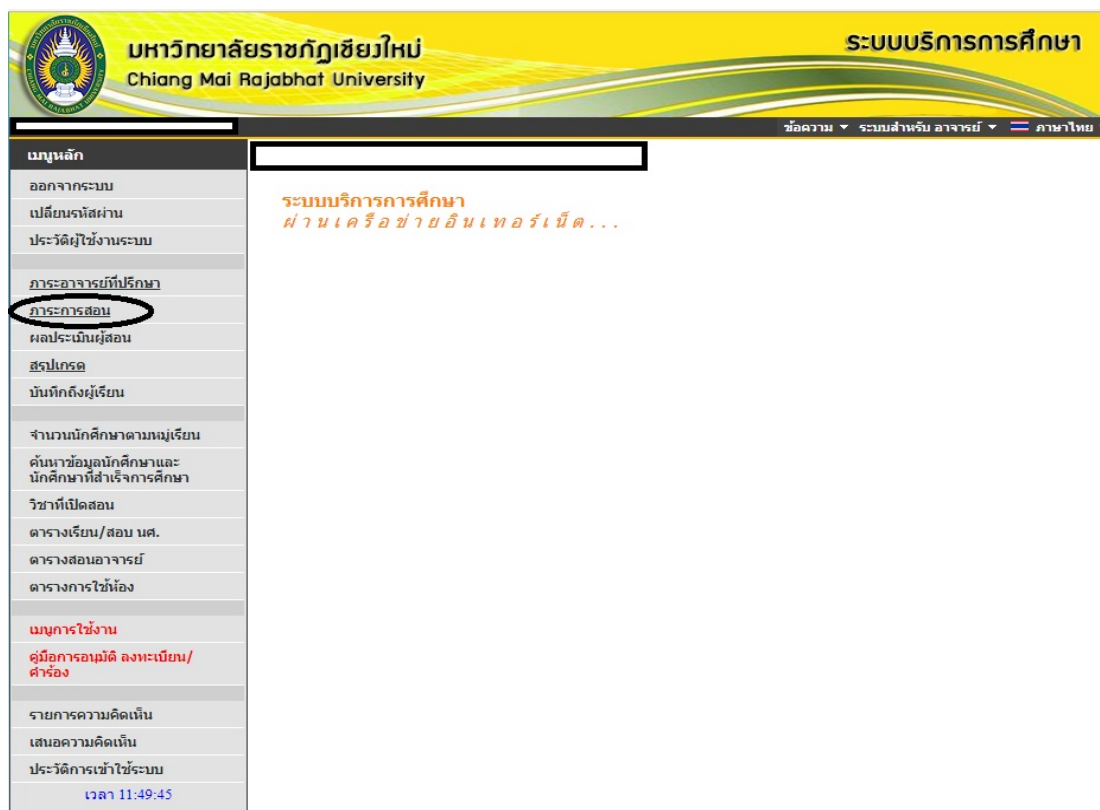
สำหรับผู้สำเร็จการศึกษา
1. Username เป็น รหัสประจำตัวนักศึกษา
2. Password เป็น เลขประจำตัวประชาชน
หากทำตามขั้นตอนแล้วไม่สามารถ Login ได้ให้ติดต่อสำนักทะเบียนและประมวลผล

เวลา 11:23:34

to top of page

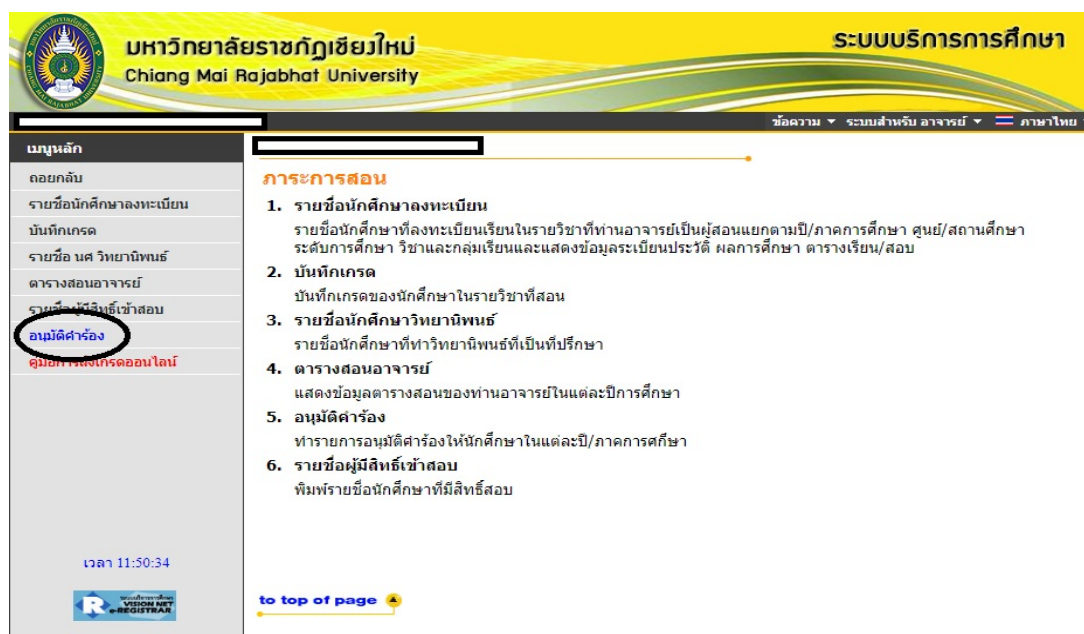
ภาพที่ 1

2. หลังจากเข้าสู่ระบบแล้วจะแสดงเมนู ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ดังรูปภาพที่ 2



ภาพที่ 2

3. ให้อาจารย์ผู้สอน เลือกเมนู การประเมิน แล้วคลิกที่เมนู อนุมัติคำร้อง เพื่ออนุมัติคำร้องให้นักศึกษา ดังรูปภาพที่ 3



ภาพที่ 3

4. หน้าต่างจะปรากฏข้อมูลปีการศึกษา และวิชาที่อาจารย์ผู้สอนดูแลในปีการศึกษานั้น รวมถึงจำนวนคำร่อนักศึกษาส่งคำร่อนมาให้อนุมัติ ดังรูปภาพที่ 4

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
Chiang Mai Rajabhat University

ระบบบริการการศึกษา

ข้อความ ระบบสำหรับ อาจารย์ ภาษาไทย

เมนูหลัก
หน้าเริ่มต้น
ถอยกลับ

อาจารย์ผู้สอนอนุมัติคำรอน
ปีการศึกษา 2561
เลือกที่ รายวิชา เพื่อทำรายการอนุมัติคำรอนตามรายวิชา

รหัสวิชา	รายวิชา	Sec.	ความจุ ห้อง	จำนวนลง ทะเบียน	จำนวน คำรอน	ยังไม่ อนุมัติ (รายวิชา)
ภาคการศึกษาที่ 1						
ARCH2602-58	กฎหมายควบคุมอาคาร	01	50	23	1	1

เวลา 11:51:20

to top of page

ภาพที่ 4

5. อาจารย์ผู้สอนคลิกเลือกวิชาที่นักศึกษาส่งคำรอนและ คลิกที่อนุมัติ หรือจะไม่อนุมัติ ดังรูปภาพที่ 5

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
Chiang Mai Rajabhat University

ระบบบริการการศึกษา

ข้อความ ระบบสำหรับ อาจารย์ ภาษาไทย

เมนูหลัก
หน้าเริ่มต้น
ถอยกลับ

รายชื่อนักศึกษาขอคำรอน
รายวิชา ARCH2602-58 : กฎหมายควบคุมอาคาร, Sec. 01
ศูนย์/สถานศึกษา
ระดับการศึกษา ปริญญาตรี (4 ปี) ภาคปกติ
ปีการศึกษา 2561 ภาคการศึกษาที่ 1

ลำดับ	รหัสประจำตัว คำรอนของนักศึกษา	ชื่อ	ประเภทผู้เรียน	ลงทะเบียน	หมายเหตุ	สถานะอนุมัติ	Photo
1	60155244	นาย ปณชัย ปฏิจวงศาไพศาล	ภาคปกติ ป.ตรี	สศป 60.วท.บ.4.1:เทคโนโลยี สถาปัตยกรรม(วท.บ.4)		อนุมัติ	Hidden

เวลา 11:52:52

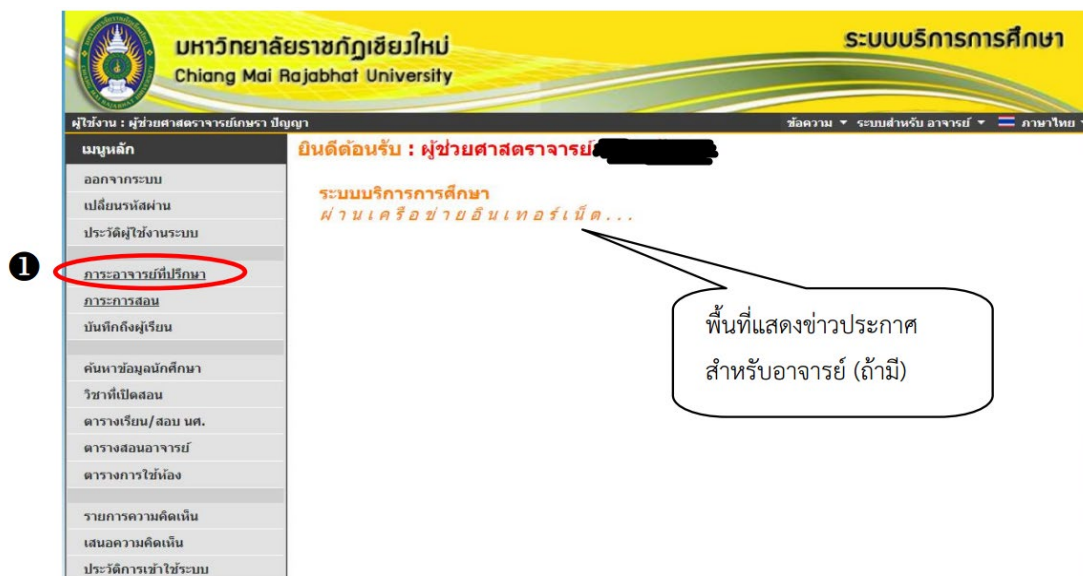
to top of page

ภาพที่ 5

หลังจากอาจารย์ผู้สอนได้ทำการอนุมัติคำร้องในระบบแล้วถือว่าเสร็จสิ้นกระบวนการ ผลการอนุมัติคำร้องจะถูกส่งไปยังสถานะคำร้องของนักศึกษา ที่ได้ยื่นคำร้องเข้ามา ซึ่งนักศึกษาสามารถดำเนินการในลำดับขั้นตอนต่อไปได้

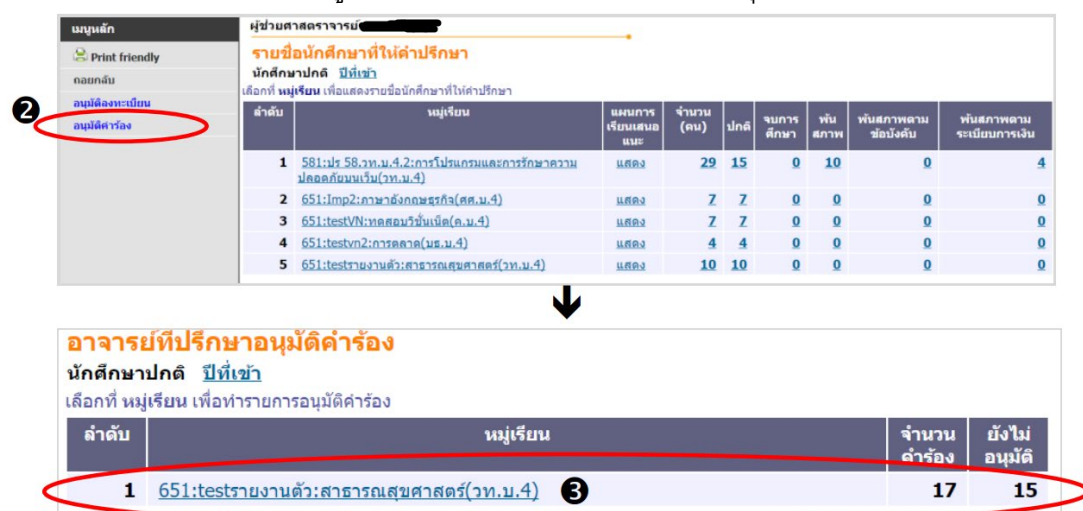
ตอนที่ 3 การใช้งานระบบเพื่ออนุมัติคำร้องออนไลน์ สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

- เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ ให้คลิกเมนู “ภาระอาจารย์ที่ปรึกษา” ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1

- ระบบจะแสดงหน้าจอภาระอาจารย์ที่ปรึกษา จากนั้นให้คลิกเมนู “อนุมัติคำร้อง”
- ระบบจะแสดงข้อมูลในหมู่เรียนนักศึกษาที่มีรายการยื่นคำร้องออนไลน์ จากหน้าจอนี้ท่านอาจารย์จะสามารถตรวจสอบจำนวนนักศึกษาที่ยื่นคำร้องและจำนวนนักศึกษาที่ยังไม่อนุมัติคำร้องได้ จากนั้นให้คลิกที่หมู่เรียนที่ต้องการเข้าให้ทำรายการอนุมัติคำร้องดังภาพที่ 23



ภาพที่ 2

4. ระบบจะแสดงรายชื่อนักศึกษาที่ยื่นคำร้องออนไลน์ โดยระบบจะ Group ข้อมูลรายชื่อตามประเภทคำร้อง

5. ท่านสามารถเลือกทำรายการอนุมัติคำร้องได้ 2 รูปแบบ คือ อนุมัติทั้งหมดและอนุมัติบางรายวิชา

5.1 กรณีที่ต้องการอนุมัติทุกรายวิชา ให้คลิกปุ่ม “อนุมัติทั้งหมด” ดังภาพที่ 24

5.2 การอนุมัติบางรายวิชา

1. กรณีที่ต้องการตรวจสอบข้อมูลรายวิชาในรายการคำร้องที่นักศึกษายื่นมา ให้คลิกปุ่ม “อนุมัติบางรายวิชา”

2. ท่านสามารถเลือกอนุมัติหรือไม่อนุมัติในแต่ละรายวิชาพร้อมระบุหมายเหตุ การอนุมัติได้ ดังภาพที่ 3

รายชื่อนักศึกษาขอคำร้อง

หมู่เรียน testรายงานตัว:สาธารณสุขศาสตร(วท.บ.4)
ศูนย์/สถานศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ระดับการศึกษา ปริญญาตรี (4 ปี) ภาคปกติ
ปีที่เข้า 2565 / 1

คลิกที่ลำดับที่เพื่อแสดงรายวิชา

ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ	สถานะภาพนักศึกษา	สถานะอนุมัติ	Photo
คำร้องของลงทะเบียนเรียนเกินจำนวนหน่วยกิตที่กำหนด					
1	996512001	นาย รายงานตัว 1 เทส1	ปกติ	อนุมัติทั้งหมด	Hidden
2	996512002	นาย รายงานตัว 10 เทส10	ปกติ	อนุมัติทั้งหมด	Hidden
3	996512003	นางสาว รายงานตัว 12 เทส12	ปกติ	อนุมัติทั้งหมด	Hidden
4	996512004	นาย รายงานตัว 15 เทส15	ปกติ	อนุมัติทั้งหมด	Hidden
5	996512005	นาย รายงานตัว 17 เทส17	ปกติ	อนุมัติทั้งหมด	Hidden
6	996512006	นางสาว รายงานตัว 18 เทส18	ปกติ	อนุมัติทั้งหมด	Hidden
7	996512007	นาย รายงานตัว 20 เทส20	ปกติ	อนุมัติทั้งหมด	Hidden
8	996512008	นางสาว รายงานตัว 4 เทส4	ปกติ	อนุมัติทั้งหมด	Hidden
9	996512009	นางสาว รายงานตัว 6 เทส6	ปกติ	อนุมัติทั้งหมด	Hidden
คำร้องขอยกเลิกรายวิชา					
10	996512001	นาย รายงานตัว 1 เทส1	ปกติ	อนุมัติทั้งหมด	Hidden
11	996512002	นาย รายงานตัว 10 เทส10	ปกติ	อนุมัติทั้งหมด	Hidden
12	996512003	นางสาว รายงานตัว 12 เทส12	ปกติ	อนุมัติทั้งหมด	Hidden

ภาพที่ 3

รายชื่อนักศึกษาขอคำร้อง

หมู่เรียน testรายงานตัว:สาธารณสุขศาสตร(วท.บ.4)
ศูนย์/สถานศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ระดับการศึกษา ปริญญาตรี (4 ปี) ภาคปกติ
ปีที่เข้า 2565 / 1

คลิกที่ลำดับที่เพื่อแสดงรายวิชา

ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ	สถานะภาพนักศึกษา	สถานะอนุมัติ	Photo
คำร้องของลงทะเบียนเรียนเกินจำนวนหน่วยกิตที่กำหนด					
1	996512001	นาย รายงานตัว 1 เทส1	ปกติ	อนุมัติทั้งหมด	Hidden

↓

ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ	สถานะภาพนักศึกษา	สถานะอนุมัติ	Photo
คำร้องของลงทะเบียนเรียนเกินจำนวนหน่วยกิตที่กำหนด					
1	996512001	นาย รายงานตัว 1 เทส1	ปกติ	อนุมัติทั้งหมด	Hidden
คำร้องขอยกเลิกรายวิชา					
COM 1102	พื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ	หมายเหตุ	อนุมัติ	ไม่อนุมัติ	

ระบบจะแสดงรายวิชาที่นักศึกษายื่นคำร้อง สามารถคลิกอนุมัติ/ไม่อนุมัติในแต่ละรายวิชาได้

ภาพที่ 4

การอนุมัติคำร้องขอยกเว้นในมหาวิทยาลัยของอาจารย์ที่ปรึกษา

1. เข้าสู่ระบบบริการการศึกษา จากนั้นเข้าเมนูภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษา จากนั้นเข้าเมนูอนุมัติคำร้องเลือกหมู่เรียน ดังรูปภาพที่ 1

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
Chiang Mai Rajabhat University

ระบบบริการการศึกษา

ผู้ใช้งาน: อาจารย์

เมนูหลัก

Print friendly

ถอยกลับ

อนุมัติคำร้อง

REQUEST LIST

รายชื่อนักศึกษาที่ให้คำปรึกษา

นักศึกษาปกติ ปีที่เข้า

เลือกที่ หมู่เรียน เพื่อแสดงรายชื่อนักศึกษาที่ให้คำปรึกษา

ลำดับ	หมู่เรียน	แผนการเรียนเสนอแนะ	จำนวน (คน)	ปกติ	จบการศึกษา	พื้นสภาพ	พื้นสภาพตามข้อบังคับ	พื้นสภาพตามระเบียบการเงิน
1	611:อ 61.ศส.บ.4.2:ภาษาอังกฤษ(ศส.บ.4)	แสดง	35	32	0	3	0	0

เวลา 15:13:01

VISION NET e-DOCUMENT

to top of page

ภาพที่ 1

2. ตรวจสอบดูคำร้องที่นักศึกษาส่งในระบบ ดังรูปภาพที่ 2

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
Chiang Mai Rajabhat University

ระบบบริการการศึกษา

ผู้ใช้งาน: อาจารย์

เมนูหลัก

Print friendly

ถอยกลับ

อนุมัติคำร้อง

อนุมัติคำร้อง

อาจารย์ที่ปรึกษาอนุมัติคำร้อง

นักศึกษาปกติ ปีที่เข้า

เลือกที่ หมู่เรียน เพื่อทำรายการอนุมัติคำร้อง

ลำดับ	หมู่เรียน	จำนวนคำร้อง	ยังไม่อนุมัติ (รายวิชา)
1	611:อ 61.ศส.บ.4.2:ภาษาอังกฤษ(ศส.บ.4)	1	5

เวลา 15:14:05

VISION NET e-DOCUMENT

to top of page

ภาพที่ 2

3. พิจารณารายวิชาที่นักศึกษาขอยกเว้นภายในมหาวิทยาลัย ดังรูปภาพที่ 3

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
Chiang Mai Rajabhat University

ระบบบริการการศึกษา

ผู้ใช้งาน: [ชื่อผู้ใช้] | ข้อความ: [ข้อความ] | ระบบสำหรับ: อาจารย์ | ภาษาไทย

เมนูหลัก

- Print friendly
- ถอยกลับ

อาจารย์

รายชื่อนักศึกษาขอคำร้อง

หมู่เรียน: อ 61.ศศ.บ.4.2:ภาษาอังกฤษ(ศศ.บ.4)
ศูนย์/สถานศึกษา: มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ระดับการศึกษา: ปริญญาตรี (4 ปี) ภาคปกติ
ปีที่เข้า: 2561 / 1

คลิกที่ลำดับที่เพื่อแสดงรายวิชา

ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ	สถานะภาพนักศึกษา	สถานะอนุมัติ	Photo
1	61152462	นางสาว รัดนา แซ่ชะ	ปกติ	☒	อนุมัติบางรายวิชา

คำร้องขอยกเว้นภายในมหาวิทยาลัย

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หมายเหตุ	อนุมัติ	ไม่อนุมัติ
GLAN1104	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและทักษะการเรียนรู้		☐	☐
GSCI2102	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน		☐	☐
GSCI2202	อาหารเพื่อสุขภาพ		☐	☐
GLAN1101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร		☐	☐
GHUM1103	สมาธิเพื่อพัฒนาชีวิต		☐	☐

เวลา 15:15:10

[to top of page](#)

ภาพที่ 3

4. คลิกอนุมัติคำร้องให้นักศึกษา ดังรูปภาพที่ 4

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
Chiang Mai Rajabhat University

ระบบบริการการศึกษา

ผู้ใช้งาน: [ชื่อผู้ใช้] | ข้อความ: [ข้อความ] | ระบบสำหรับ: อาจารย์ | ภาษาไทย

เมนูหลัก

- Print friendly
- ถอยกลับ

อาจารย์

รายชื่อนักศึกษาขอคำร้อง

หมู่เรียน: อ 61.ศศ.บ.4.2:ภาษาอังกฤษ(ศศ.บ.4)
ศูนย์/สถานศึกษา: มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ระดับการศึกษา: ปริญญาตรี (4 ปี) ภาคปกติ
ปีที่เข้า: 2561 / 1

คลิกที่ลำดับที่เพื่อแสดงรายวิชา

ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ	สถานะภาพนักศึกษา	สถานะอนุมัติ	Photo
1	61152462	นางสาว รัดนา แซ่ชะ	ปกติ	☒	อนุมัติบางรายวิชา

คำร้องขอยกเว้นภายในมหาวิทยาลัย

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หมายเหตุ	อนุมัติ	ไม่อนุมัติ
GLAN1104	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและทักษะการเรียนรู้		☐	☐
GSCI2102	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน		☐	☐
GSCI2202	อาหารเพื่อสุขภาพ		☐	☐
GLAN1101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร		☐	☐
GHUM1103	สมาธิเพื่อพัฒนาชีวิต		☐	☐

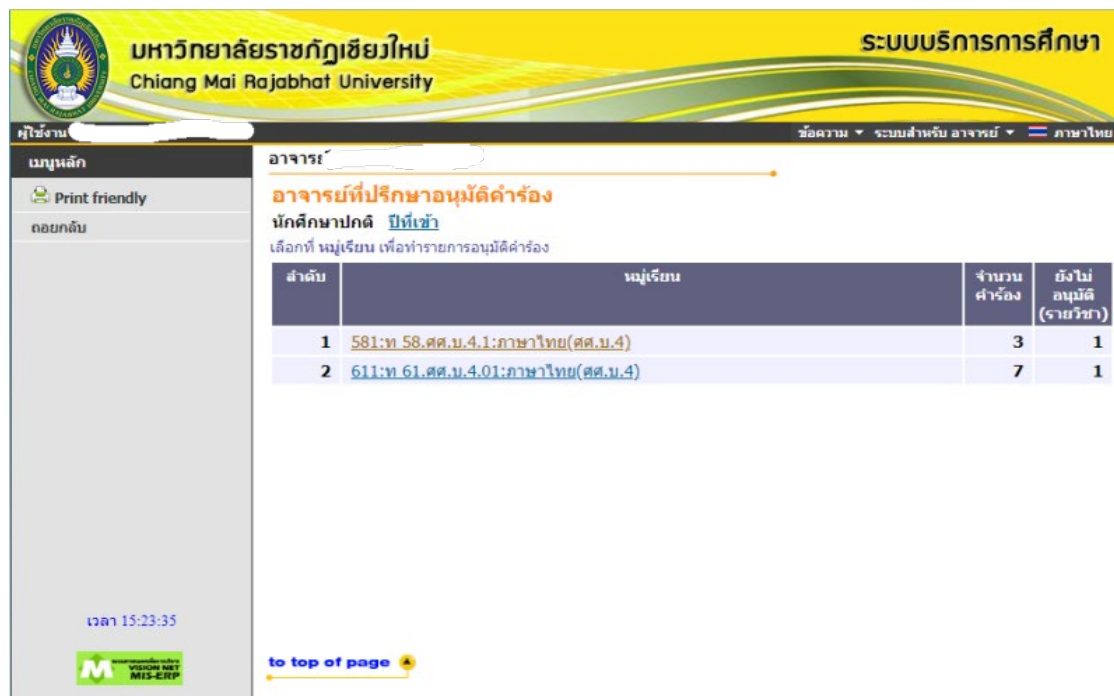
เวลา 15:15:10

[to top of page](#)

ภาพที่ 4

ขั้นตอนการอนุมัติคำร้องขอยกเว้นการเรียนต่างสถาบันของอาจารย์ที่ปรึกษา

1. เข้าระบบบริการการศึกษา จากนั้นเข้าเมนูภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษา จากนั้นเข้าเมนู อนุมัติคำร้อง จากนั้นเลือกหมู่เรียน ดังรูปภาพที่ 1



ภาพที่ 1

2. ตรวจสอบดูคำร้องที่นักศึกษาส่งในระบบ ดังรูปภาพที่ 2



ภาพที่ 2

3. พิจารณารายวิชาที่นักศึกษาขอยกเว้นต่างสถาบัน ดังรูปภาพที่ 3

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
Chiang Mai Rajabhat University

ระบบบริการการศึกษา

ผู้ใช้งาน: อาจารย์:

เมนูหลัก
Print friendly
ถอยกลับ

เวลา 15:24:30

รายงานขออนุญาตยกเว้นรายวิชา

หมู่เรียน: ท 58.ศศ.บ.4.1:ภาษาไทย(ศศ.บ.4)
ศูนย์/สถานศึกษา: มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ระดับการศึกษา: ปริญญาตรี (4 ปี) ภาคปกติ
ปีที่เข้า: 2558 / 1

คลิกที่ลำดับที่เพื่อแสดงรายวิชา

ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ	สถานะภาพนักศึกษา	สถานะอนุมัติ	Photo
คำร้องขอยกเว้นต่างสถาบัน					
1	58142368	นางสาว พริดา โพธิ์	ปกติ	อนุมัติทั้งหมด อนุมัติบางรายวิชา	Hidden
	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หมายเหตุ	อนุมัติ ไม่อนุมัติ	
	GHUM2205	การพัฒนาบุคลิกภาพ			
2	58142369	นางสาว ชนิกานต์ อาจ	ปกติ	☒	Hidden
3	58142372	นางสาว หทัยชนก อินทนนท์	ปกติ	☒	Hidden

to top of page

ภาพที่ 3

4. คลิกอนุมัติคำร้องให้นักศึกษา ดังรูปภาพที่ 4

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
Chiang Mai Rajabhat University

ระบบบริการการศึกษา

ผู้ใช้งาน: อาจารย์:

เมนูหลัก
Print friendly
ถอยกลับ

เวลา 15:25:02

รายงานขออนุญาตยกเว้นรายวิชา

หมู่เรียน: ท 58.ศศ.บ.4.1:ภาษาไทย(ศศ.บ.4)
ศูนย์/สถานศึกษา: มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ระดับการศึกษา: ปริญญาตรี (4 ปี) ภาคปกติ
ปีที่เข้า: 2558 / 1

คลิกที่ลำดับที่เพื่อแสดงรายวิชา

ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ	สถานะภาพนักศึกษา	สถานะอนุมัติ	Photo
คำร้องขอยกเว้นต่างสถาบัน					
1	58142368	นางสาว พริดา โพธิ์	ปกติ	☒ อนุมัติบางรายวิชา	Hidden
	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หมายเหตุ	อนุมัติ ไม่อนุมัติ	
	GHUM2205	การพัฒนาบุคลิกภาพ			
2	58142369	นางสาว ชนิกานต์ อาจ	ปกติ	☒	Hidden
3	58142372	นางสาว หทัยชนก อินทนนท์	ปกติ	☒	Hidden

to top of page

ภาพที่ 4

การอนุมัติคำร้องขอเทียบโอนในมหาวิทยาลัยของอาจารย์ที่ปรึกษา

1. เข้าสู่ระบบบริการการศึกษา จากนั้นเลือกเมนู การงานอาจารย์ที่ปรึกษา เลือกเมนู อนุมัติคำร้อง จากนั้นเลือกเมนูเรียน ดังรูปภาพที่ 1

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
Chiang Mai Rajabhat University

ระบบบริการการศึกษา

ผู้ใช้งาน : อาจารย์

เมนูหลัก

- Print friendly
- ถอยกลับ
- อนุมัติขอเทียบ
- อนุมัติคำร้อง

อาจารย์

รายชื่อนักศึกษาที่ให้คำปรึกษา

นักศึกษาปกติ ปีที่เข้า

เลือกที่ เรียน เพื่อแสดงรายชื่อนักศึกษาที่ให้คำปรึกษา

ลำดับ	เมนูเรียน	แผนการเรียนเสนอแนะ	จำนวน (คน)	ปกติ	จบการศึกษา	พ้นสภาพ	พ้นสภาพตามข้อบังคับ	พ้นสภาพตามระเบียบการเงิน
1	491:เอก 49.ศส.บ.4.1:เอกสาขานกรรมการท่องเที่ยว(ศส.บ.4)	แสดง	77	2	28	9	0	38
2	541:ทพ.ร 54.ศส.บ.4.001:การท่องเที่ยวและการโรงแรม (ธุรกิจโรงแรม)(ศส.บ.4)	แสดง	57	1	19	12	2	23
3	551:ทพ.ร 55.ศส.บ.4.001:การท่องเที่ยวและการโรงแรม (ธุรกิจโรงแรม)(ศส.บ.4)	แสดง	43	1	15	15	2	10
4	561:ทพ 56.ศส.บ.4.001:การท่องเที่ยว(ศส.บ.4)	แสดง	49	7	20	10	0	12
5	561:ทพ 56.ศส.บ.4.01:การท่องเที่ยว(ศส.บ.4)	แสดง	49	2	19	13	0	15
6	571:ทพ 57.ศส.บ.4.2:การท่องเที่ยว(ศส.บ.4)	แสดง	60	11	33	6	1	9
7	581:ทพ 58.ศส.บ.4.01:การท่องเที่ยว(ศส.บ.4)	แสดง	77	44	0	14	2	17
8	591:ทพ 59.ศส.บ.4.01:การท่องเที่ยว(ศส.บ.4)	แสดง	50	21	0	20	9	0
9	591:ทพ 59.ศส.บ.4.1:การท่องเที่ยว(ศส.บ.4)	แสดง	52	36	0	13	0	3
10	601:ทพ 60.ศส.บ.4.01:การท่องเที่ยว(ศส.บ.4)	แสดง	63	39	0	1	22	1
11	601:ทพ 60.ศส.บ.4.1:การท่องเที่ยว(ศส.บ.4)	แสดง	57	39	0	13	4	1
12	611:ทพ 61.ศส.บ.4.01:การท่องเที่ยว(ศส.บ.4)	แสดง	54	54	0	0	0	0
13	611:ทพ 61.ศส.บ.4.1:การท่องเที่ยว(ศส.บ.4)	แสดง	58	55	0	3	0	0

เวลา 9:22:35

to top of page

ภาพที่ 1

2. ตรวจสอบดูคำร้องที่นักศึกษาส่งในระบบ ดังรูปภาพที่ 2

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
Chiang Mai Rajabhat University

ระบบบริการการศึกษา

ผู้ใช้งาน : อาจารย์

เมนูหลัก

- Print friendly
- ถอยกลับ

อาจารย์

อาจารย์ที่ปรึกษาอนุมัติคำร้อง

นักศึกษาปกติ ปีที่เข้า

เลือกที่ เรียน เพื่อทำรายการอนุมัติคำร้อง

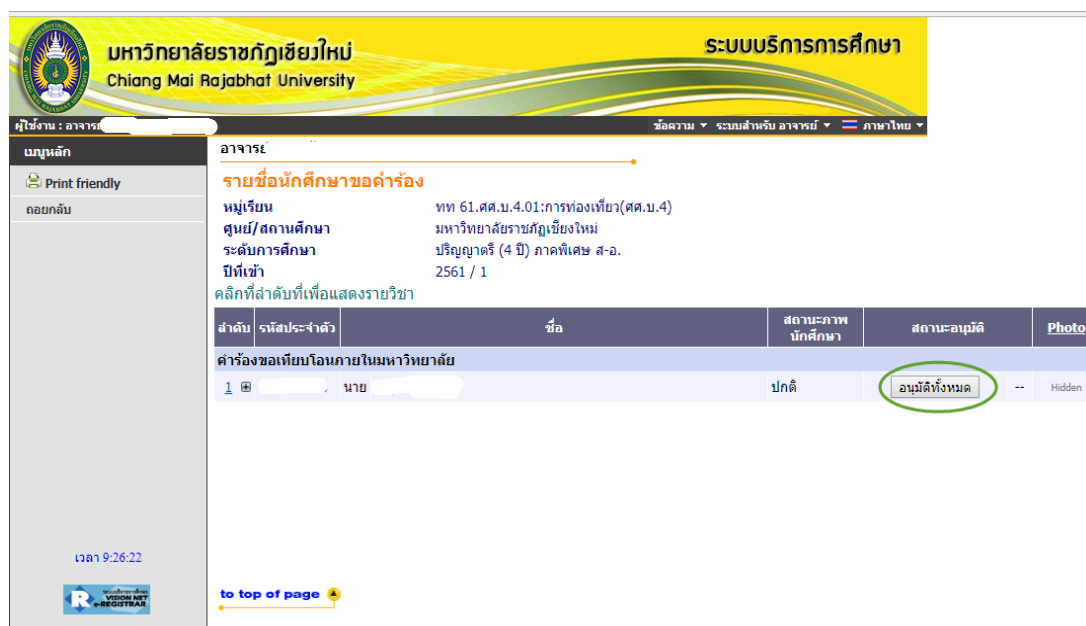
ลำดับ	เมนูเรียน	จำนวน คำร้อง	ยังไม่อนุมัติ (รายวิชา)
1	541:ทพ.ร 54.ศส.บ.4.001:การท่องเที่ยวและการโรงแรม (ธุรกิจโรงแรม)(ศส.บ.4)	1	
2	561:ทพ 56.ศส.บ.4.001:การท่องเที่ยว(ศส.บ.4)	2	
3	561:ทพ 56.ศส.บ.4.01:การท่องเที่ยว(ศส.บ.4)	2	
4	571:ทพ 57.ศส.บ.4.2:การท่องเที่ยว(ศส.บ.4)	3	
5	611:ทพ 61.ศส.บ.4.01:การท่องเที่ยว(ศส.บ.4)	1	13

เวลา 9:26:09

to top of page

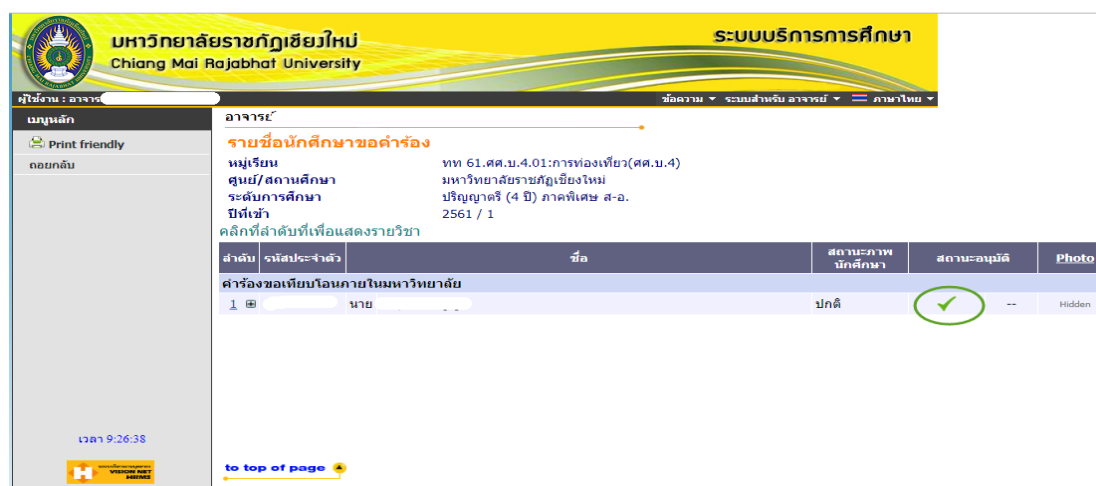
ภาพที่ 2

3. ระบบจะแสดงรายชื่อนักศึกษาที่ส่งคำร้องออนไลน์ จากนั้นให้กด “อนุมัติทั้งหมด” ดังรูปภาพที่ 3



ภาพที่ 3

4. เมื่ออาจารย์อนุมัติคำร้องนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว สถานะอนุมัติ จะเปลี่ยนเป็น “✓” ดังรูปภาพที่ 4



ภาพที่ 4

คำร้องยกเลิกรายวิชาสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา มีหน้าที่ตรวจสอบและอนุมัติคำร้อง ตามที่นักศึกษายื่นคำร้องผ่านระบบ ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถตรวจสอบ ผลการเรียนรวมทั้งอนุมัติคำร้องในระบบได้ทันที โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. อาจารย์ที่ปรึกษาเข้าระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย เพื่อเข้าสู่ระบบ ดังรูปภาพที่ 1

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
Chiang Mai Rajabhat University

ระบบบริการการศึกษา

ภาษาไทย

เมนูหลัก
หน้าเริ่มต้น

กรุณานิมนต์ใส่ประจำตัวและรหัสผ่าน

รหัสประจำตัว

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

*** เมื่อเข้าสู่ระบบเป็นครั้งแรกแล้ว กรุณาเปลี่ยนรหัสผ่านเพื่อความปลอดภัย ***

หมายเหตุ : สำหรับนักศึกษา
1. Username เป็น รหัสประจำตัวนักศึกษา
2. Password เป็น เลขประจำตัวประชาชนต่อด้วยวันเดือนปีเกิด
ตัวอย่างเช่น เลขประจำตัวประชาชน 111111111111111111 เกิดวันที่ 05/01/28 กรุณาใส่รหัส 111111111111111111050128
ในครั้งแรกที่เข้าใช้งานระบบ

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษา
1. Username เป็น รหัสประจำตัวนักศึกษา
2. Password เป็น เลขประจำตัวประชาชน
หากทำตามขั้นตอนแล้วไม่สามารถ Login ได้โปรดติดต่อสำนักทะเบียนและประมวลผล

เวลา 11:23:34

to top of page

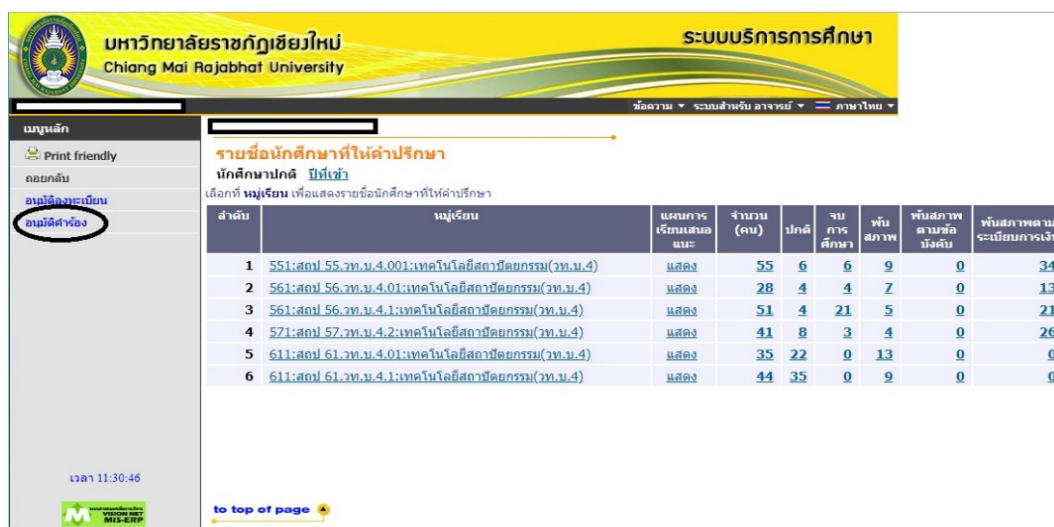
ภาพที่ 1

2. หลังจากเข้าสู่ระบบแล้วจะแสดงเมนู ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ดังรูปภาพที่ 2



ภาพที่ 2

3. ให้อาจารย์ที่ปรึกษา เลือกเมนู การะอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วเลือกเมนู อนุมัติคำร้อง เพื่อไป อนุมัติคำร้องให้นักศึกษา ดังรูปภาพที่ 3



ภาพที่ 3

4. หน้าต่างจะปรากฏข้อมูลหมู่เรียน ที่อาจารย์ที่ปรึกษาดูแล และมีนักศึกษาส่งคำร้องมาให้อนุมัติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
Chiang Mai Rajabhat University

ระบบบริการการศึกษา

ข้อมูล ▼ ระบบสำหรับ อาจารย์ ▼ ภาษาไทย ▼

เมนูหลัก
Print friendly
ถอยกลับ

เวลา 11:34:41

อาจารย์ที่ปรึกษาอนุมัติคำร้อง

นักศึกษาปกติ ปีที่เข้า

เลือกที่ หมู่เรียน เพื่อทำการอนุมัติคำร้อง

ลำดับ	หมู่เรียน	จำนวนคำร้อง	ยังไม่อนุมัติ (รายวิชา)
1	551:สอป 55.วท.บ.4.001:เทคโนโลยีสถาปัตยกรรม(วท.บ.4)	2	2
2	611:สอป 61.วท.บ.4.01:เทคโนโลยีสถาปัตยกรรม(วท.บ.4)	1	1

to top of page

ภาพที่ 4

5. อาจารย์ที่ปรึกษาคlickเลือกหมู่เรียนที่นักศึกษาส่งคำร้องและคลิกที่อนุมัติทั้งหมด หรืออนุมัติเป็นบางรายวิชาได้ โดยให้อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถ ตรวจสอบความถูกต้องของหัวข้อคำร้องได้ ดังรูปภาพที่ 5

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
Chiang Mai Rajabhat University

ระบบบริการการศึกษา

ข้อมูล ▼ ระบบสำหรับ อาจารย์ ▼ ภาษาไทย ▼

เมนูหลัก
Print friendly
ถอยกลับ

เวลา 11:40:46

รายชื่อนักศึกษาขอคำร้อง

หมู่เรียน สอป 61.วท.บ.4.01:เทคโนโลยีสถาปัตยกรรม(วท.บ.4)

ศูนย์/สถานศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ระดับการศึกษา ปริญญาตรี (4 ปี) ภาคพิเศษ ส-อ.

ปีที่เข้า 2561 / 1

คลิกที่ลำดับที่เพื่อแสดงรายวิชา

ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ	สถานะภาพนักศึกษา	สถานะอนุมัติ	Photo
คำร้องขอยกเลิกรายวิชา					
1	012225550	นาย สาราน พันธ์ชิด	ปกติ	อนุมัติทั้งหมด	อนุมัติบางรายวิชา

to top of page

ภาพที่ 5

หลังจากอาจารย์ที่ปรึกษาได้ทำการอนุมัติคำร้องในระบบแล้วถือว่าเสร็จสิ้นกระบวนการ ผลการอนุมัติคำร้องจะถูกส่งไปยังสถานะคำร้องของนักศึกษา ที่ได้ยื่นคำร้องเข้ามา ซึ่งนักศึกษาสามารถดำเนินการในลำดับขั้นตอนต่อไปได้

คำร้อง ขอสำเร็จการศึกษา

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา มีหน้าที่ ตรวจสอบและอนุมัติคำร้อง ตามที่นักศึกษายื่นคำร้องผ่านระบบ ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถตรวจสอบผลการเรียนรวมทั้งอนุมัติคำร้องในระบบได้ทันที โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. อาจารย์ที่ปรึกษาเข้าระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย เพื่อเข้าระบบดังรูปภาพที่ 1

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
Chiang Mai Rajabhat University

ระบบบริการการศึกษา

ภาษาไทย

เมนูหลัก
หน้าเริ่มต้น

กรุณาป้อนรหัสประจำตัวและรหัสผ่าน

รหัสประจำตัว

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

*** เมื่อเข้าสู่ระบบเป็นครั้งแรกแล้ว กรุณาเปลี่ยนรหัสผ่านเพื่อความปลอดภัย ***

หมายเหตุ : สำหรับนักศึกษา
1. Username เป็น รหัสประจำตัวนักศึกษา
2. Password เป็น เลขประจำตัวประชาชนต่อด้วยวันเดือนปีเกิด
ตัวอย่างเช่น เลขประจำตัวประชาชน 111111111111111111 เกิดวันที่ 05/01/28 กรุณาใส่รหัส 1111111111111111050128
ในครั้งแรกที่เข้าใช้งานระบบ

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษา
1. Username เป็น รหัสประจำตัวนักศึกษา
2. Password เป็น เลขประจำตัวประชาชน

หากทำตามขั้นตอนแล้วไม่สามารถ Login ได้โปรดติดต่อสำนักทะเบียนและประมวลผล

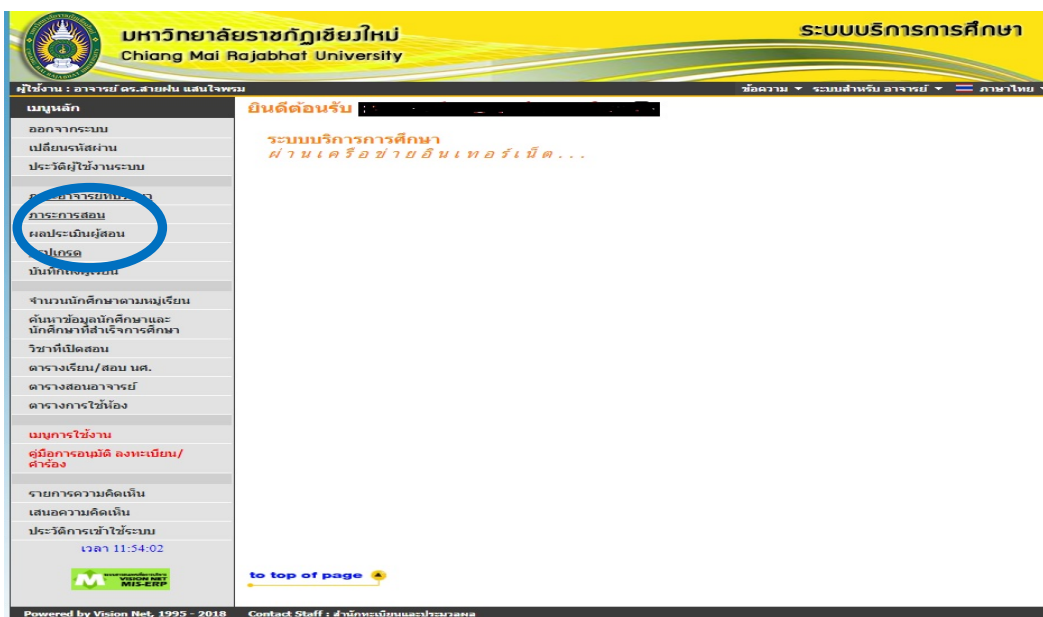
เวลา 11:51:56

to top of page

Powered by Vision Net, 1995 - 2018 Contact Staff : สำนักทะเบียนและประมวลผล

ภาพที่ 1

2. หลังจากเข้าสู่ระบบแล้วจะแสดงข้อมูลระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ดังรูปภาพ
ที่ 2



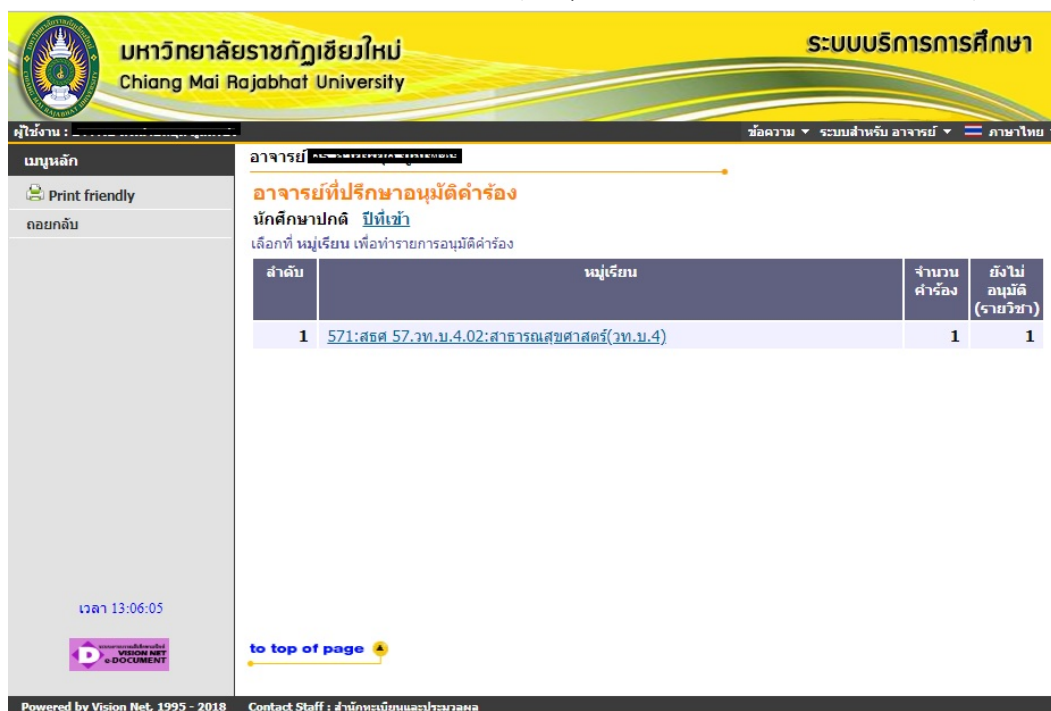
ภาพที่ 2

3. ให้อาจารย์ที่ปรึกษา เลือกเมนู ภาระอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่ออนุมัติคำร้อง ดังรูปภาพที่ 3

ลำดับ	เมนูเรียน	แผนการเรียนเสนอแนะ	จำนวน (ลบ)	ปกติ	งานการศึกษา	พื้นที่สภาพ	พื้นที่สภาพตามข้อบังคับ	พื้นที่สภาพตามระเบียบการเงิน
1	601:ว 60.ค.บ.5.2:วิทยาศาสตร์ทั่วไป(ค.บ.5)	แสดง	33	31	0	2	0	0
2	611:ป 61.ป.บัณฑิต2.5:ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพ (ป.บัณฑิตวิชาชีพ2)	แสดง	32	31	0	1	0	0

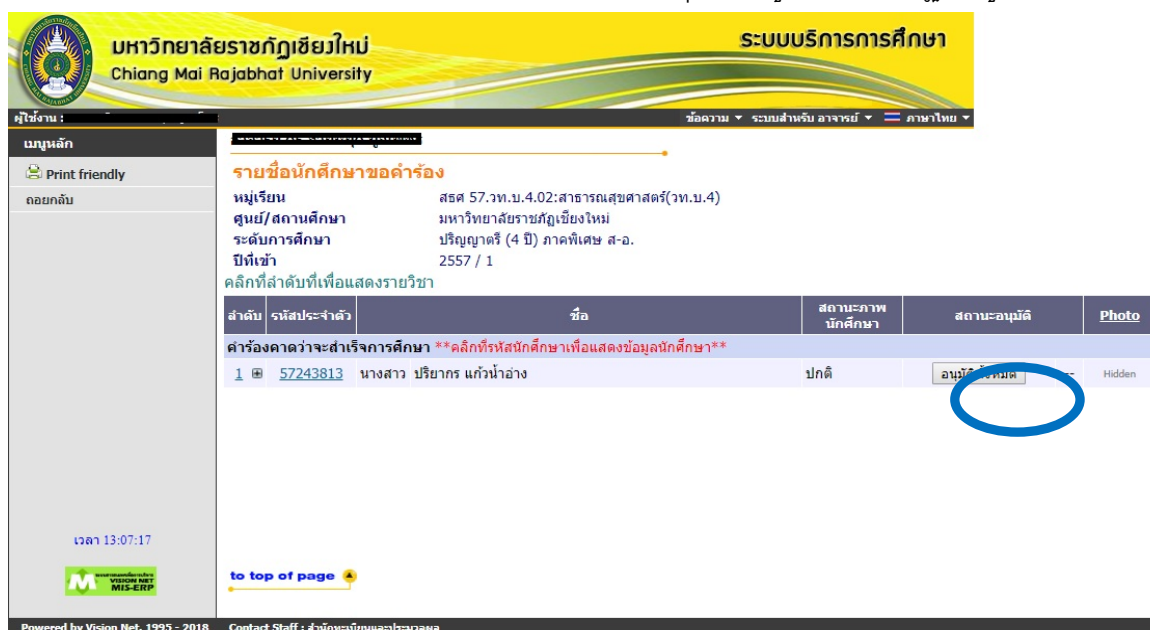
ภาพที่ 3

4. หลังจากอาจารย์ที่ปรึกษาเลือกเมนู อนุมัติคำร้อง แล้วจะแสดงหน้าต่างดังรูปภาพที่ 4



ภาพที่ 4

5. หลังจากนั้น อาจารย์ที่ปรึกษา ก็ทำการ เลือก อนุมัติที่หมู่เรียนที่ปรากฏ ดังรูปภาพที่ 5



ภาพที่ 5

หลังจากที่ อาจารย์ที่ปรึกษาได้ เลือกเข้าสู่หมู่เรียนแล้ว จะปรากฏรายชื่อนักศึกษาที่ยื่นคำร้องในระบบ โดยระบบจะแยกเป็นหมวดหมู่ให้กับอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งสามารถอนุมัตินักศึกษาทีละคน หรือทีละหลาย ๆ คนได้

หลังจากที่อาจารย์ที่ปรึกษาได้ทำการอนุมัติคำร้องในระบบแล้ว ถือว่าเสร็จสิ้นกระบวนการ ผลการอนุมัติคำร้อง จะถูกส่งไปยังนักศึกษาที่ยื่นคำร้องมา ซึ่งนักศึกษาจึงสามารถดำเนินการในขั้นต่อไปได้

ตอนที่ 4. ประกาศที่เกี่ยวข้องกับคำร้องออนไลน์

1. ประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนรายวิชา
2. ประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนรวมและเรียนเกิน
3. ประกาศ เรื่อง เกณฑ์การเทียบรายวิชา
4. ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๓
5. ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๔
6. ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยกเว้นการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๓
7. ประกาศ เรื่อง เกณฑ์การย้ายสาขาวิชา พ.ศ. ๒๕๕๓
8. ประกาศ เรื่อง เกณฑ์การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น
9. ประกาศ เรื่อง เกณฑ์การเปลี่ยนประเภทนักศึกษา



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนรายวิชา

เพื่อให้การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาเป็นไปอย่างถูกต้อง เรียบร้อยและเป็นระบบ อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พุทธศักราช ๒๕๕๐ ข้อ ๖ และเพื่อให้เป็นไปตามหมวด ๓ การลงทะเบียนเรียนและระยะเวลา การศึกษา และอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญา ตรี พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๖ และเพื่อให้เป็นไปตามหมวด ๒ การลงทะเบียนเรียน และมติ กรรมการบริหารวิชาการในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๓

ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียน เรียนรายวิชา ลงวันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนรายวิชาผ่านระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ และเห็นควรกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนรายวิชา ไว้ดังต่อไปนี้

๑. นักศึกษาต้องตรวจสอบแผนการเรียนเสนอแนะร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาให้ครบถ้วน ถูกต้องตามหลักสูตรสาขาวิชาที่ศึกษา ก่อนการลงทะเบียนทุกครั้ง

๒. นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาตามแผนการเรียนเสนอแนะในข้อ ๑. กรณีที่ ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียนเสนอแนะได้ ให้ลงทะเบียนรายวิชาที่ได้รับความ เห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

๓. นักศึกษาต้องลงทะเบียนจอร์รายวิชาผ่านระบบอินเทอร์เน็ตในช่วงระยะเวลาที่ กำหนดไว้ตามปฏิทินวิชาการ และการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ตถือเป็นความรับผิดชอบ ของนักศึกษา รวมถึงการรักษาความลับของรหัสผ่านในการใช้ระบบลงทะเบียน

๔. การลงทะเบียนรายวิชาของนักศึกษาจะสมบูรณ์เมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ ที่ปรึกษาและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามกำหนดเวลาในปฏิทินวิชาการ

๕. การขอเพิ่มจำนวนรับลงทะเบียนในรายวิชาที่มีจำนวนรับเต็ม เมื่อนักศึกษา ลงทะเบียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ต แต่ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนได้ เนื่องจากในวัน เวลาที่ต้องการ เรียนมีจำนวนนักศึกษาเต็มตามที่กำหนดไว้ และไม่สามารถลงทะเบียนรายวิชาในหมู่เรียนอื่น ๆ

ได้อีกนักศึกษาสามารถขอเพิ่มจำนวนรับลงทะเบียนในหมู่เรียนที่ต้องการได้โดยยื่นคำร้องผ่านระบบคำร้องออนไลน์ในระบบสารสนเทศนักศึกษา และต้องตรวจสอบวันเวลาเรียน วันเวลาสอบเพื่อไม่ให้ซ้ำซ้อนกับรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้ก่อนแล้ว ทั้งนี้ให้ดำเนินการยื่นคำร้องก่อนวันสิ้นสุดการลงทะเบียนเพิ่ม-ถอนตามปฏิทินวิชาการอย่างน้อย ๑ วัน

รายวิชาที่ยื่นคำร้องไว้จะมีสถานะเป็นรายวิชาที่ลงทะเบียนได้นั้น ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอนแล้ว

๖. การขอเรียนร่วมและเรียนเกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกิน

๗. มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้นักศึกษาภาคปกติลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดๆ ในช่วงระยะเวลาที่ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ยกเว้นกรณีที่มีมหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ในแผนการเรียนเสนอแนะแล้วเท่านั้น

๘. นักศึกษาภาคพิเศษสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพิ่มเติมจากแผนการเรียนเสนอแนะในภาคการศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้ ในกรณีที่ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชาหรือภาควิชาและคณะ

๙. เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาเสร็จสิ้นแล้ว ให้พิมพ์ผลการลงทะเบียนเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน และต้องเข้าเรียนตามรายวิชาและหมู่เรียนที่ได้ลงทะเบียนเรียนมิฉะนั้นรายวิชาให้ถือเป็นโมฆะ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๓

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกิน

.....

เพื่อให้การลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกินของนักศึกษาเป็นระบบ อาศัยอำนาจตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนรายวิชา ข้อ ๖ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๔

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

การยื่นคำร้องขอเรียนร่วมและเรียนเกินให้เป็นไปตามปฏิทินวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด
เกณฑ์การเรียนร่วม

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

เกณฑ์การเรียนเกิน

- ๑) นักศึกษาที่ขอเรียนเกินต้องเป็นนักศึกษาคำชั้นหรือนักศึกษาภาคเรียนสุดท้ายเท่านั้น
- ๒) นักศึกษาภาคปกติลงทะเบียนเรียนได้ ๒๒ หน่วยกิตสามารถเรียนเกินได้ ๓ หน่วยกิต
- ๓) นักศึกษาภาคพิเศษลงทะเบียนเรียนได้ ๑๕ หน่วยกิตสามารถเรียนเกินได้ ๓ หน่วยกิต
- ๔) ภาคเรียนฤดูร้อนนักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนได้ ๙ หน่วยกิต สามารถเรียนเกินได้ ๓ หน่วยกิต

- ๕) รายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ไม่นับเป็นรายวิชาที่มาขอเรียนเกิน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง เกณฑ์การเทียบรายวิชา

เพื่อให้การเทียบรายวิชาระหว่างหลักสูตรต่าง ๆ ของนักศึกษา เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ และมติสภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ จึงกำหนดเกณฑ์การเทียบรายวิชา โดยรายวิชาที่นำมาเทียบจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ ดังนี้

๑. เป็นรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระและความยากง่ายเทียบเท่ากัน หรือมากกว่า
๒. จำนวนหน่วยกิตต้องเท่ากันหรือมากกว่า
๓. เป็นรายวิชาที่มีชั่วโมงบรรยายเท่ากันหรือมากกว่าและชั่วโมงปฏิบัติเท่ากันหรือมากกว่า

กรณีที่ไม่เป็นไปตามข้อ ๒ หรือ ๓ ให้อนุมูลเทียบกันได้โดยถือหลักว่า 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. ๒๕๕๓/ หมวด ๓ ข้อ ๓๙ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๕๓ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ ดังนี้

ข้อ ๑ ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนตามประกาศนี้รายวิชาที่จะนำมาเทียบโอนผลการเรียนต้องสอบได้หรือเคยศึกษา เป็นระยะเวลาดังนี้

๑.๑ หลักสูตร ๕ ปี จะต้องไม่เกิน ๑๐ ปี

๑.๒ หลักสูตร ๔ ปี จะต้องไม่เกิน ๘ ปี

นับถึงวันที่เข้าศึกษา โดยเริ่มนับจากวันสำเร็จการศึกษาหรือภาคการศึกษาสุดท้าย ที่มีผลการเรียน

ข้อ ๒ ผู้มีสิทธิได้รับการโอนผลการเรียน ต้องเป็น นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ผู้ซึ่งมีคุณสมบัติ เคยศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่และกลับมาศึกษาใหม่

ข้อ ๓ เงื่อนไขการเทียบโอนผลการเรียน

๓.๑ ผู้ขอโอนผลการเรียนต้องไม่เคยถูกล้างให้พ้นสภาพ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓/ หมวด ๔ ข้อ ๔๑

๓.๒ ผู้ขอโอนผลการเรียนต้องมีระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๓.๓ การโอนผลการเรียนต้องโอนทั้งหมดทุกรายวิชาที่เคยศึกษามา โดยไม่จำกัดจำนวนหน่วยกิตที่ขอเทียบโอนผลการเรียน

ข้อ ๔ ผู้ที่จะขอเทียบโอนผลการเรียนต้องกระทำให้เสร็จสิ้นตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาผลการดำเนินการและระดับคะแนน

ข้อ ๖ การเทียบโอนผลการเรียน นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓/ การนับจำนวนภาคการศึกษาของผู้ที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนให้ถือ
เกณฑ์ดังนี้

๓/.๑ นักศึกษาภาคปกติ ให้นับจำนวนหน่วยกิต ๒๒ หน่วยกิต เป็น ๑
ภาคการศึกษาปกติ

๓/.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ ให้นับจำนวนหน่วยกิต ๑๒ หน่วยกิต เป็น ๑
ภาคการศึกษา

๓/.๓ การเทียบโอนผลการเรียนของนักศึกษาให้บันทึกไว้ในระบบผลการ
เรียนของนักศึกษาในภาคการศึกษาแรกที่รับเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น

ข้อ ๔ นักศึกษาที่ขอโอนผลการเรียนจะต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่าง
น้อยหนึ่งปีการศึกษา โดยไม่นับภาคการศึกษาที่มีการลาพักการเรียน

ข้อ ๕ 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. ๒๕๕๓ เพื่อให้เหมาะสมเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓ หมวด ๓ ข้อ ๓๙ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๘ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

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

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้หรือซึ่งขัดแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓.๑ ของประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๓.๑ ผู้ขอโอนผลการเรียนต้องไม่เคยถูกล้างให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓ 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 และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การยกเว้นการเรียน โดยจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ ดังนี้

“การยกเว้นการเรียน” หมายถึง การนำเนื้อหาวิชาหรือสาระความรู้จากการศึกษา ในระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์ทำงาน ซึ่งมีเนื้อหาสาระ ความยากง่ายเทียบได้ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของเนื้อหาในรายวิชาของหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่มาใช้โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

“การศึกษาในระบบ” หมายถึง เป็นการศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผลซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่ แน่นนอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายถึง การศึกษาหรือการฝึกอบรมเฉพาะเรื่องจาก หน่วยงานภาครัฐหรือ เอกชนหรือองค์กรส่วนท้องถิ่น ผู้ผ่านการศึกษาต้องมีหลักฐานการศึกษาหรือ ฝึกอบรมที่ระบุชื่อหลักสูตรและระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษาและให้หมายรวมถึงผู้ผ่านการ ทดสอบที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จัดสอบหรือรับรอง

“การศึกษาตามอัธยาศัย” หมายถึง การศึกษาที่ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองตาม ความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อมและโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อหรือแหล่งความรู้อื่น ๆ

“การฝึกอาชีพ” หมายถึง ความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติที่เกิดจากการผ่าน การศึกษา ฝึกอบรมในระบบ นอกระบบ ตามอัธยาศัย จากการฝึกอาชีพ การแสวงหาความรู้จาก แหล่งความรู้ต่าง ๆ

“ประสบการณ์การทำงาน” หมายถึง ความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติที่เกิด จากประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาที่สะท้อนถึงกระบวนการทำงานและการพัฒนาอาชีพ

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 ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาหรือเทียบเท่าจากสถาบันอุดมศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง ให้ได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป ๑๔ หน่วยกิต และให้เรียนรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปจำนวน ๑๒ หน่วยกิต ดังนี้

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

โดยไม่นำเงื่อนไขข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๓.๓ มาพิจารณา

๑.๓.๖ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากสถาบันอุดมศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง ให้ได้รับการยกเว้นการเรียนหมวดวิชาศึกษาทั่วไปทั้งหมดโดยไม่นำเงื่อนไขข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๓.๓ มาพิจารณา

๑.๓.๓/ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียน ให้บันทึกไว้ในระเบียน
ผลการเรียนของนักศึกษา โดยใช้สัญลักษณ์ตามข้อ ๒๙(๑) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏ
เชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓ ในช่องระดับคะแนน สำหรับผู้ที่ได้รับการ
ยกเว้นการเรียนตามข้อ ๑.๓.๕ และ ๑.๓.๖ ให้นำหน่วยกิตหมวดศึกษาทั่วไปรวมในเกณฑ์การ
สำเร็จการศึกษา โดยไม่ต้องบันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์การยกเว้นการเรียนรายวิชาจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตาม
อัธยาศัย การฝึกอาชีพหรือจากประสบการณ์การทำงานเข้าสู่วิชาการในระบบ ให้ผู้ที่ขอยกเว้นการ
เรียนตามประกาศนี้ดำเนินการวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีดังนี้

๒.๑ การทดสอบมาตรฐาน (Standardized test)

๒.๒ การทดสอบด้วยการสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (Non-Standardized Test)

๒.๓ การประเมินการศึกษา หรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัย
รับรอง (Training)

๒.๔ การเสนอแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

ข้อ ๓ ผู้ที่จะขอยกเว้นการเรียนต้องกระทำให้เสร็จสิ้นตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากมีปัญหา
ให้ขอเป็นรายกรณี

ข้อ ๔ ให้คณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณากำหนด กฎเกณฑ์ วิธีการ
ดำเนินการยกเว้นการเรียนรายวิชาให้เป็นไปตามประกาศนี้ รวมทั้งการอนุมัติการใช้วิธีการใดวิธีหนึ่ง
ตามข้อ ๒ ที่คณะ สถาบันหรือวิทยาลัยเสนอ และเป็นผู้พิจารณาผลการดำเนินการและระดับคะแนน

ข้อ ๕ การยกเว้นการเรียน นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ การนับจำนวนภาคการศึกษาของผู้ที่ได้อยกเว้นการเรียนรายวิชาให้ถือเกณฑ์ดังนี้

๖.๑ นักศึกษาภาคปกติ ให้นำจำนวนหน่วยกิต ๒๒ หน่วยกิตเป็น ๑ ภาคการศึกษาปกติ

๖.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ ให้นำจำนวนหน่วยกิต ๑๒ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาค
การศึกษา

ข้อ ๗ นักศึกษาที่ขอยกเว้นการเรียนจะต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่ง
ปีการศึกษา โดยไม่นับภาคการศึกษาที่มีการลาพักการเรียน

ข้อ ๘ ผู้ที่ได้รับการยกเว้นการเรียนไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง เกณฑ์การย้ายสาขาวิชา พ.ศ. ๒๕๕๗

เพื่อให้การดำเนินการย้ายสาขาวิชาของนักศึกษาเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๖ ข้อ ๓๗ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายสาขาวิชา พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังนี้

๑. นักศึกษาที่มีความประสงค์จะย้ายสาขาวิชา ต้องเรียนรายวิชาเอกตามแผนการเรียนและมีผลการเรียนในสาขาวิชาเดิมไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติสำหรับนักศึกษาภาคปกติหรือไม่น้อยกว่า ๓ ภาคการศึกษาสำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ ทั้งนี้ไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพักหรือถูกสั่งพักการเรียน

๒. นักศึกษาต้องมีระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ โดยให้นับถึงภาคการศึกษาที่ย้ายสาขาวิชา

๓. นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาเอกของสาขาวิชาใหม่ ไม่น้อยกว่า ๒ รายวิชาและมีสัญลักษณ์ที่มีระดับคะแนนแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่า “B”

๔. การขอย้ายสาขาวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากสาขาวิชาและคณะเดิม และสาขาวิชาและ คณะใหม่

๕. มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้นักศึกษาสาขาวิชาอื่นย้ายไปสาขาวิชาในหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต หรือสาขาวิชาภายในหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตด้วยกัน

๖. การย้ายสาขาวิชาจะสมบูรณ์ เมื่อนักศึกษาได้ชำระค่าธรรมเนียมการย้ายสาขาวิชาแล้ว

๗. การย้ายสาขาวิชาของนักศึกษา ให้นับจำนวนภาคการศึกษาต่อเนื่องกันจากเดิม

๘. เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติให้ย้ายสาขาวิชาใหม่แล้วไม่สามารถย้ายกลับสาขาวิชาเดิมอีก

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง เกณฑ์การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

เพื่อให้การดำเนินการรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓/ หมวด ๖ ข้อ ๓๘ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๓ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรับโอนนักศึกษา โดยจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ ดังนี้

๑. มหาวิทยาลัยจะพิจารณารับโอนนักศึกษาเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑.๑. มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓/ หมวด ๑ ข้อ ๘

๑.๒. เป็นนักศึกษาที่ศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยรับรองและศึกษาในหลักสูตรเดียวกันกับหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน

๑.๓. มีผลการเรียนทุกรายวิชาที่ศึกษาในสถานศึกษาเดิม และได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ หรือเทียบเท่า

๒. การรับโอนนักศึกษาจะต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าหนึ่งปีการศึกษา การนับเวลาที่ใช้ในการศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี โดยให้นับระยะเวลาการศึกษา ทั้งในสถาบันเดิมและระยะเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย

๓. การพิจารณารับโอนนักศึกษาให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสาขาวิชา หรือหัวหน้าภาควิชา และคณบดีคณะที่จะรับโอน

๔. การรับโอนนักศึกษาจะสมบูรณ์เมื่อนักศึกษาได้ชำระค่าธรรมเนียมการรับโอนนักศึกษาแล้ว

๕. มหาวิทยาลัยไม่รับโอนนักศึกษาสาขาวิชาในหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์การเปลี่ยนประเภทนักศึกษา

เพื่อให้การดำเนินการเปลี่ยนประเภทนักศึกษา เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกันอาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓ หมวด ๖ ข้อ ๓๖ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๓ / ๒๕๕๓ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการเปลี่ยนประเภทนักศึกษา โดยจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ ดังนี้

๑. การเปลี่ยนประเภทจากนักศึกษาภาคปกติเป็นนักศึกษาภาคพิเศษจะสามารถเปลี่ยนได้ เมื่อมีสาขาวิชานั้นเปิดสอนในภาคพิเศษ
๒. การเปลี่ยนประเภทนักศึกษาจะสมบูรณ์ เมื่อนักศึกษาได้ชำระค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนประเภทนักศึกษาแล้ว
๓. การพิจารณาการเปลี่ยนประเภทนักศึกษาให้อยู่ในดุลพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชาหรือหัวหน้าภาควิชา และคณบดี
๔. นักศึกษาภาคพิเศษจะเปลี่ยนประเภทเป็นนักศึกษาเป็นภาคปกติไม่ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คณะผู้รับผิดชอบโครงการและจัดทำคู่มือ

ที่ปรึกษา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา ปัญญา
นางเสาร์คำ เมืองแก้ว
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดารารัตน์ ไชยาโส
ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัคร อัจฉริยมณตรี
นายยงยุทธ แสนใจพรม
นางสาวยุพิน ธิยานันต์
นางมัทธา ปินทะนา

ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล
รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล
รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล
รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล
รักษาการหัวหน้างานทะเบียนและประมวลผล
รักษาการหัวหน้างานบริการการศึกษา
รักษาการหัวหน้างานบริหารทั่วไป

ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานบริการการศึกษา

ผู้ดูแลโครงการ

นายเอนก ณะชัยวงศ์

ผู้ออกแบบปกคู่มือ

นางสาวพิชญ์ธรณ์ ธรรมชัย