



คนดีสร้างชาติไทย
ราชภัฏเชียงใหม่สร้างคนดี



www.cmru.ac.th

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

202 ถ.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300

โทร. 053-885960-1, 053-885965, 053-885975, 053-885975, 053-5976

แฟกซ์ 053-885965, 053-885970

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

www.academic.cmru.ac.th



คู่มือการศึกษา ปีการศึกษา 2554



คู่มือการศึกษา

ปีการศึกษา 2554



มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



CMRU

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
CHIANG MAI RAJABHAT UNIVERSITY

สารจากอธิการบดี

ขอแสดงความชื่นชมและขอต้อนรับนักศึกษาใหม่ทุกคนที่ได้มีโอกาสเข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ด้วยความยินดียิ่ง

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เป็นสถาบันระดับอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น มีภาระหน้าที่ให้การศึกษาทางด้านวิชาการ และวิชาชีพชั้นสูง ทำการวิจัยเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ใหม่ ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติ พร้อมทั้งผลิตครูและพัฒนาอาชีพครู ด้วยภารกิจดังกล่าว มหาวิทยาลัยจึงมุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถ และมีทักษะในการประกอบอาชีพตามความต้องการของท้องถิ่น เป็นบัณฑิตที่มีคุณธรรม มีความสามารถ พัฒนาศักยภาพและคุณภาพของตนเองให้สอดคล้องกับยุคโลกาภิวัตน์โดยตระหนักถึงความเป็นไทยอยู่เสมอ

นักศึกษาทุกคนที่มีโอกาสได้เข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัยแห่งนี้ ถ้าได้เรียนรู้ระเบียบข้อบังคับและศึกษาแนวทางปฏิบัติตลอดจนสาระสำคัญของหลักสูตร ที่เข้าศึกษาให้มีความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติได้ถูกต้องชัดเจน ตั้งแต่เริ่มต้นเข้าศึกษาจนกระทั่งจบหลักสูตร จะทำให้ การศึกษาบรรลุผลสำเร็จได้เป็นอย่างดี

ขอให้นักศึกษาทุกคนจงประสบความสำเร็จในการศึกษาตามความประสงค์ และใช้โอกาสที่ได้เข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัยแห่งนี้พัฒนาตนเองในทุก ๆ ด้าน เพื่อเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ และเป็นกำลังสำคัญของแผ่นดินสืบไป



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หัตถ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คำนำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ได้จัดทำคู่มือให้นักศึกษาระดับนี้ขึ้น เพื่อให้ข้อมูลที่นักศึกษาจำเป็นต้องรับทราบ และถือปฏิบัติตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ในสถาบันแห่งนี้ คู่มือฉบับนี้ประกอบด้วยเนื้อหา 4 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 แนะนำมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- ตอนที่ 2 ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศต่าง ๆ ทางด้านวิชาการ
- ตอนที่ 3 แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- ตอนที่ 4 แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ
หน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน

นักศึกษาต้องศึกษารายละเอียดต่าง ๆ ในแต่ละตอนให้เข้าใจเพื่อให้ปฏิบัติได้ถูกต้อง ไม่เกิดปัญหา หากมีข้อสงสัยในเรื่องใดให้นักศึกษาหาคำตอบจากคู่มือฉบับนี้ และถ้ายังไม่กระจ่างให้ปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา หรือคณะที่นักศึกษาสังกัด ดังนั้น นักศึกษาต้องรักษาคู่มือนี้ไว้ตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่แห่งนี้ กรณีที่สูญหายนักศึกษาสามารถเข้าดูได้จาก <http://www.academic.cmru.ac.th/>

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สารบัญ

หน้า

ตอนที่ 1	แนะนำมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	
	• ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.....	1
	• ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.....	2
	• ผู้บริหารสูงสุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (อดีต-ปัจจุบัน).....	5
	• คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.....	6
	• คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.....	7
	• แผนผังมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.....	8
	• ทำเนียบอาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.....	9
ตอนที่ 2	ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศต่าง ๆ ทางด้านวิชาการ	
	• ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การใช้ครุวิทยฐานะ เช็มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่ง พุทธศักราช 2550.....	31
	• พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย ปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับ สาขาวิชา ครุวิทยฐานะ เช็มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่ง ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. 2553.....	33
	• ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พุทธศักราช 2550.....	41
	• ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2553.....	61
	• ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 3) พุทธศักราช 2554.....	63
	• ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พุทธศักราช 2550.....	65
	• ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2553.....	69

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ตอนที่ 2

ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศต่าง ๆ ทางด้านวิชาการ (ต่อ)

- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย
การปฏิบัติของผู้เข้าสอบและผู้กำกับการสอบ พุทธศักราช 2550..... 73
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง
แนวปฏิบัติในการให้ปริญญาเกียรตินิยมแก่ผู้สำเร็จการศึกษา..... 76
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง
กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับ
ปริญญาตรี..... 77
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง
ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสำหรับการวัดและประเมินผลการศึกษา. 84
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง
แนวปฏิบัติเกี่ยวกับสัญลักษณ์ “I” 87
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง
กำหนดรายวิชาที่ใช้สัญลักษณ์ IP 88
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง
แนวปฏิบัติในการพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาที่ขาดสอบ
ปลดภาคการศึกษา..... 91
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์การย้ายสาขาวิชา.. 93
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์การเทียบรายวิชา.. 94
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง
แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนรายวิชา..... 95
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง
แนวปฏิบัติในการประเมินคุณภาพการสอนทางอินเทอร์เน็ต..... 96
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง
มาตรการการดำเนินการตามระเบียบการแต่งกายของนักศึกษา
พ.ศ. 2547..... 97
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง
การยกเว้นการเรียนรายวิชา พ.ศ. 2554..... 99

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ตอนที่ 3	แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	101
ตอนที่ 4	แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานสนับสนุน การเรียนการสอน	
	• กองพัฒนานักศึกษา.....	125
	• สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	140
	• สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม.....	153

ตอนที่ 1

แนะนำมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

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



สีของตราสัญลักษณ์ประกอบด้วย 5 สี ดังต่อไปนี้

สีน้ำเงิน	หมายถึง	สถาบันพระมหากษัตริย์
สีเขียว	หมายถึง	แหล่งที่ตั้งของมหาวิทยาลัยอยู่ในแหล่ง ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่สวยงาม
สีทอง	หมายถึง	ความเจริญรุ่งเรืองทางภูมิปัญญา
สีส้ม	หมายถึง	ความรุ่งเรืองของศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
สีขาว	หมายถึง	ความคิดอันบริสุทธิ์ของนักปราชญ์แห่ง พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

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

1. **วิทยาเขตเวียงบัว** ตั้งอยู่ เลขที่ 202 ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ มีเนื้อที่ประมาณ 132 ไร่

2. **วิทยาเขตแม่สา** ตั้งอยู่ หมู่ที่ 3 ตำบลแม่สา อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่ มีเนื้อที่ประมาณ 50 ไร่

3. **วิทยาเขตสะลวง-ชี้เหล็ก** ตั้งอยู่ เลขที่ 180 หมู่ 7 ตำบลชี้เหล็ก อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่ มีเนื้อที่ 6,000 ไร่

4. **วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน** ตั้งอยู่ที่ ตำบลปางหมู อำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน จังหวัดแม่ฮ่องสอน มีเนื้อที่ประมาณ 109 ไร่

ปัจจุบันมีนักศึกษาภาคปกติประมาณ 17,000 คน ภาคพิเศษ ประมาณ 9,000 คน มีอาจารย์ประมาณ 500 คน จัดการศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี หลักสูตรประกาศนียบัตร หลักสูตรมหาบัณฑิต และหลักสูตรดุษฎีบัณฑิต

ความเป็นมา

2467 ก่อตั้งเป็น "โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรกสิกรรมมณฑลพายัพ" ในเนื้อที่ประมาณ 55 ไร่ บริเวณบ้านเวียงบัว (ที่ตั้งปัจจุบัน) ที่ดินแปลงนี้ได้มาจากเงินรายได้ของรัฐบาลมณฑลพายัพ จำนวน 15 ไร่ และเจ้าราชภาคีกวงศ์ (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 สิโรธ (ป.ป.ก) เป็นครูใหญ่

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

- 2529 รวมวิทยาลัยครูภาคเหนือตอนบน คือวิทยาลัยครูเชียงใหม่ เชียงราย ลำปาง และ
อุตรดิตถ์ เข้าด้วยกันเป็น "สหวิทยาลัยล้านนา"
- 2535 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ
พระราชทานนามวิทยาลัยครูเป็น "สถาบันราชภัฏ" ตั้งแต่วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2535
- 2537 ขยายพื้นที่ไปยังวิทยาเขต-สะลวง-ชี้เหล็ก อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่
- 2538 ประกาศใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ.2538 ให้สถาบันราชภัฏเป็นสถาบัน
อุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
- 2540 จัดตั้งคณะเทคโนโลยีการเกษตรโดยจัดการศึกษา ณ วิทยาเขตสะลวง-ชี้เหล็ก
- 2541 จัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการวิจัย
และพัฒนาท้องถิ่นเป็นหลักสูตรแรก
- 2547 เปลี่ยนชื่อโครงการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน (กศ.ปช.) เป็นการจัดการการเรียน
การสอนภาคพิเศษ
- วันที่ 10 มิถุนายน พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า
โปรดกระหม่อมลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547
อันมีผลให้สถาบันราชภัฏเปลี่ยนชื่อเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ และมีสถานภาพ
เป็นนิติบุคคลโดยสมบูรณ์
- วันที่ 14 มิถุนายน พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ได้ประกาศใน
ราชกิจจานุเบกษา ชาวราชภัฏ 41 แห่ง จึงร่วมใจพิธิถวายราชสดุดี เฉลิมฉลองนาม
“มหาวิทยาลัยราชภัฏ” พร้อมกันทั่วประเทศในวันอังคารที่ 15 มิถุนายน 2547
เวลา 09.09 น.
- 2547 จัดตั้งวิทยาลัยแม่ฮ่องสอน ณ ตำบลปางหมู อำเภอเมือง จังหวัดแม่ฮ่องสอน
มีเนื้อที่ 109 ไร่ 6 ตารางวา

ผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

1.	นายชื่น	สิโรรส	2467 – 2470
2.	หลวงพิพัฒน์คุรุกิจ		2470 – 2480
3.	นายสนิท	ศิริเฝ้า	2480 – 2484
4.	นายเปรม	ปรมศิริ (รักษาการแทน)	2484 – 2485
5.	นายทวี	โปรานานนท์	2485 – 2493
6.	นายประยุทธ์	สวัสดิสิงห์	2493 – 2496
7.	นายพิษณุ	ชัชวาลย์ปรีชา	2496 – 2502
8.	นายศิริ	ศุขกิจ	2502 – 2506
9.	นางบุญฉวี	พรหมไมปกรณ์กิจ	2506 – 2507
10.	นายศิริ	ศุขกิจ	2507 – 2508
11.	นางประชุมพร	อมาตยกุล (รักษาการแทน)	2508 – 2509
12.	นายประสิทธิ์	สุนทรโทท	2509 – 2515
13.	นางสาวบุญจันทร์	วงศ์รักมิตร	2515 – 2524
14.	นายวิเชียร	เมนะเศวต	2524 – 2528
15.	รศ.ดร.มังกร	ทองสุขดี	2528 – 2534
16.	ผศ.สายสมร	สร้อยอินดี๊ะ	2534 – 2542
17.	รศ.วรรณวดี	มัลล้าพอง	2542 – 2546
18.	ผศ.ดร.เรืองเดช	วงศ์หล้า	2546 – ปัจจุบัน

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

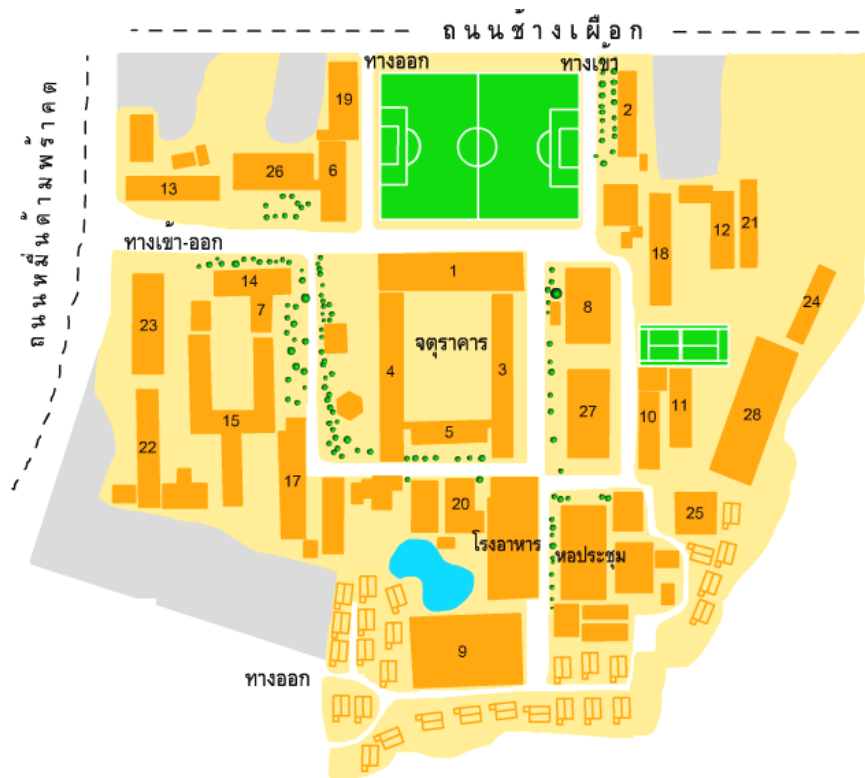
คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

1.	ศ.เกียรติคุณ นพ.อาวุธ	ศรีศุภรี	นายกสภามหาวิทยาลัย
2.	ผศ.ดร.เรืองเดช	วงศ์หล้า	อธิการบดีมหาวิทยาลัย
3.	ดร.ศุภวัตร	ภูวกุล	ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย
4.	รศ.ว่าที่ ร.ต.สกล	แก้วศิริ	ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ
5.	ศ.เกียรติคุณ ดร.กิตติชัย	วัฒนานิก	อุปนายกสภามหาวิทยาลัย
6.	ดร.อุทัย	สีอกระแสร	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
7.	นายบุญเอื้อ	บัวสรวง	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
8.	นายบุญรัตน์	วงศ์ใหญ่	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
9.	ดร.จรรยา	คำนวนตา	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
10.	ศ.ดร.มนัส	สุวรรณ	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
11.	นางอรวรรณ	ชยางกูร	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
12.	นายปริญญา	ปานทอง	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
13.	รศ.สุรัชย์	ขวัญเมือง	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
14.	นายทินกร	นำบุญจิตต์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
15.	นายวัชระ	ตันตราพันธ์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
16.	อาจารย์ประคอง	ฤกษ์วันเพ็ญ	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร
17.	ผศ.สุกัญญา	คำนวนสกุณี	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร
18.	อาจารย์ประจักษ์	เข็มมุกด์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร
19.	อาจารย์ดร.ศุภกฤษ	เมธีโภคพงษ์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร
20.	อาจารย์ ดร.บังอร	ฉัตรรุ่งเรือง	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ
21.	อาจารย์ทรงเกียรติ	สังฆมณี	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ
22.	อาจารย์สัญญา	ละสง	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ
23.	อาจารย์วิทญา	ตันอารีย์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ
24.	อาจารย์ณัด	บุญชัย	เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

1.	ผศ.ดร.เรืองเดช	วงศ์หล้า	อธิการบดี	ประธานกรรมการ
2.	อาจารย์ประคอง	ฤกษ์วันเพ็ญ	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการ
3.	ผศ.ดร.พัฒนา	บุญญาประภา	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
4.	อาจารย์ถนัด	บุญชัย	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย	กรรมการ
5.	ผศ.เพิ่มศักดิ์	สุริยะจันทร์	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
6.	ผศ.ดร.ธรรมกิตติ์	ธรรมโม	รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
7.	ผศ.สุมิตรา	ศรีชูชาติ	รองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคล	กรรมการ
8.	ผศ.บัญชา	อินทะกุล	ผู้ช่วยอธิการบดีรับผิดชอบงาน พื้นที่สะลวง-ชี้เหล็ก	กรรมการ
9.	รศ.กาญจนา	สิริกุลรัตน์	ผู้ช่วยอธิการบดีรับผิดชอบงาน วางแผนและพัฒนา	กรรมการ
10.	ผศ.พิทยาภรณ์	มานะจติ	ผู้ช่วยอธิการบดีรับผิดชอบงานประกันคุณภาพ	กรรมการ
11.	ผศ.เยี่ยมลักษณ์	อุดาการ	คณบดีคณะครุศาสตร์	กรรมการ
12.	รศ.น.สพ.ศุภชัย	ศรีธิวงศ์	คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร	กรรมการ
13.	ผศ.ดร.อรพินทร์	ศิริบุญมา	คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
14.	ผศ.สุกัญญา	คำนวนสกุณี	คณบดีคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
15.	รศ.ประสิทธิ์	กิจจนศิริ	คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
16.	อาจารย์ประจักษ์	เข็มมุกด์	คณบดีวิทยาลัยแม่ฮ่องสอน	กรรมการ
17.	รศ.ดร.ประยุทธ์	วงศ์แปง	คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการ
18.	อาจารย์พิชัย	ระบอบ	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน	กรรมการ
19.	อาจารย์ ดร.ศุภกฤษ	เมธิโกคพงษ์	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
20.	ผศ.สุชานาฏ	สิตานุรักษ์	ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม	กรรมการ
21.	ผศ.มนตรี	ศิริจันทร์ชื่น	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ

แผนผังมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



แผนผังมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่			
อาคาร 1	สำนักงานอธิการบดี	อาคาร 14	คณะครุศาสตร์
อาคาร 2	ปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์	อาคาร 15	โรงเรียนอนุบาลสาริต
อาคาร 3	กองพัฒนานักศึกษา	อาคาร 17	ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพโรงแรม
อาคาร 4	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	อาคาร 18	อาคารเทพรัตนราชสุดา
อาคาร 5	อาคารเรียน 5	อาคาร 19	คณะวิทยาการจัดการ
อาคาร 6	เทคโนโลยีสารสนเทศ	อาคาร 22	อาคารเรียนประถม - มัชยมสาริต
อาคาร 7	บ้านสาริต	อาคาร 23	ศูนย์การศึกษาพิเศษ
อาคาร 8	โรงยิมเนเซียม	อาคาร 24	หอพักนักศึกษาหญิง
อาคาร 9	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	อาคาร 25	สโมสรนักศึกษา
อาคาร 10	สาขาวิชาดนตรี	อาคาร 26	สำนักวิทยบริการ
อาคาร 11	สาขาวิชานาฏศิลป์	อาคาร 27	อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ
อาคาร 12	สาขาวิชาศิลปะ	อาคาร 28	ศูนย์วิทยาศาสตร์
อาคาร 13	สาขาวิชาฟิสิกส์/ชีววิทยา/สาธารณสุขศาสตร์		

คณะครุศาสตร์

ผศ.เยี่ยมลักษณ์	อุดาการ	คณบดี
ผศ.ดร.ชาตรี	มณีโกศล	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
อ.ปภัส	ฉัตรยาลักษณ์	รองคณบดีฝ่ายบริหาร
อ.สาโรจน์	สอาดเอี่ยม	รองคณบดีฝ่ายแผนงาน และพัฒนา
อ.ปริญญา	สำราญบำรุง	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
1. อ.จักรบุรุษ	วิชาจักรวิทย์	กศ.บ. (พลศึกษา), ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)
2. ผศ.คณินญา	พรนริศ	วท.บ. (ศึกษาศาสตร์-คหกรรมศาสตร์), ค.ม.(การศึกษาอนุระบบ)
3. อ.สนิธา	หาจตุรัส	วท.บ. (ศึกษาศาสตร์-พลศึกษา), ศษ.ม. (การศึกษาอนุระบบ)
4. อ.ปภัส	ฉัตรยาลักษณ์	วท.บ. (จิตวิทยา), วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ)
5. ผศ.สนธยา	สวัสดิ์	ค.บ. (การแนะแนว), ศศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว)
6. ผศ.ดร.พวงพะยอม	ชิดทอง	วท.บ. (จิตวิทยา), กศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษา) ศษ.ด. (หลักสูตรและการสอน)
7. อ.ทัศนีย์	บุญแรง	ค.บ. (จิตวิทยาและการแนะแนว), ศษ.ม. (จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว)
8. อ.มณฑาทันต์	เมฆวรา	บธ.บ.(บริหารธุรกิจ-การตลาด), วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ)
9. อ.พัชชา	ปิณฑะดิษ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ)
10. อ.ปวีณา	โสมิโต	บธ.บ. (การบัญชี), บธ.บ. (บริหารธุรกิจ), วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ)
11. อ.อนุรักษ์	แท่นทอง	วท.บ. (จิตวิทยา) เกียรตินิยมอันดับ 2, ศศ.ม. (จิตวิทยาสังคม)
12. อ.สุพัชรา	ทาววงศ์	วท.บ. (จิตวิทยาคลินิก), วท.ม. (จิตวิทยาคลินิก)
13. อ.ยุพธนา	อารักษ์พุทธนันท์	วท.บ. (จิตวิทยาคลินิก), วท.ม. (จิตวิทยาการศึกษา)
14. อ.อิทธิศักดิ์	อินทรประสิทธิ์	ศศ.บ. (จิตวิทยาการให้คำปรึกษา), ปร.บ. (บริหารรัฐกิจ) ศศ.ม. (จิตวิทยาสังคม)
15. อ.โทโมเอะ	อชาอิ	วท.ม. (จิตวิทยาการศึกษา)
16. อ.ดร.บุญเลิศ	คำปัน	ศศ.ม. (จิตวิทยาแนะแนวและการให้คำปรึกษา), คด. (จิตวิทยาการศึกษา)
17. อ.จุฑารัตน์	เปลวทอง	วท.ม.(จิตวิทยาการศึกษา)
18. อ.นริศรา	ศรีทองสุข	ค.บ. (จิตวิทยาการศึกษาและแนะแนว) เกียรตินิยมอันดับ 1, ศศ.ม. (จิตวิทยาสังคม)
19. อ.สิริกาญจน์	สง่า	ศศ.บ. (จิตวิทยา), ศศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษา)
20. อ.ธนดี	สุริยะจันทร์หอม	ค.บ. (จิตวิทยาและการแนะแนว), กศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษา)

21.	อ.ดร.ชไมมณ	ศรีสุรัถย์	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย), กศ.ม. (การศึกษาปฐมวัย)
22.	ผศ.พิทยาภรณ์	มานะจตุ	ศศ.บ. (การประถมศึกษา), ป.อนุบาล, Grad Dip in Early Childhood, ค.ม.(การศึกษาปฐมวัย), PG Dip Prof EdSt. (Higher Education Specialist)
23.	ผศ.เยี่ยมลักษณ์	อุดาการ	กศ.บ. (ซีวีวิทยา), ศศ.ม. (การสอนวิทยาศาสตร์), ป.อนุบาล, Dip (Early Childhood)
24.	ผศ.อภิญา	มัญญศิลป์	ค.บ. (การอนุบาลศึกษา, ป.อนุบาล), PG Dip (Early Childhood) ศษ.ม. (หลักสูตรและการสอน)
25.	อ.ศิริมาศ	โกศลย์พัฒน์	ค.บ. (จิตวิทยาและการแนะแนว), ศษ.ม. (จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว)
26.	รศ.ดร.วีระศักดิ์	ชมพุดำ	ค.บ. (วิทยาศาสตร์ทั่วไป), วท.ม. (การสอนเคมี), ศษ.ด. (หลักสูตรและการสอน)
27.	รศ.ว่าที่ร.ต.สกล	แก้วศิริ	กศ.บ. (เคมี), วท.ม. (การสอนเคมี)
28.	ผศ.ปิยะดา	พูลทาจักร์	ค.บ. (การแนะแนว), ศษ.ม. (หลักสูตรและการสอน), ศษ.ม. (วิจัยและสถิติการศึกษา), PG Dip Prof EdSt. (Higher Education Specialist)
29.	รศ.อนงค์ศิริ	วิชาลัย	ศศ.บ. (การสอนภาษาไทย), ค.ม. (การประถมศึกษา)
30.	ผศ.ดร.ชาตรี	มณีโกศล	กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (หลักสูตรและการสอน) กศ.ด. (การวิจัยและพัฒนาหลักสูตร)
31.	อ.นันทน์ภัส	รัตนศิลป์ชัย	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย), ศษ.ม (หลักสูตรและการสอน)
32.	อ.ประพิณ	ชอดแล้ว	ค.บ. (เคมี), กศ.ม. (วิทยาศาสตร์ศึกษา-ซีวีวิทยา)
33.	อ.สมบูรณ์	ยาริณัง	ค.บ. (การประถมศึกษา), ศษ.ม. (หลักสูตรและการสอน)
34.	อ.อรทัย	อินตา	ค.บ. (การประถมศึกษา) เกียรตินิยม, ศษ.ม. (การสอนสังคมศึกษา)
35.	อ.วัลย์พร	ทองหยอด	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป-บริหารงานบุคคล), ศษ.ม. (จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว)
36.	อ.ทัศนีย์	อารมณเกลี้ยง	กศ.บ. (ธุรกิจศึกษา-การตลาด), ศษ.ม. (อาชีวศึกษา)
37.	อ.ดร.วชิรา	เครือคำอ้าย	ศษ.บ. (บริหารธุรกิจ), ศษ.ม. (อาชีวศึกษา)
38.	ผศ.เพิ่มศักดิ์	สุริยจันทร์	กศ.บ. (พลศึกษา) เกียรตินิยม, ศศ.ม. (พลศึกษา)
39.	อ.นิรันดร	พัฒนกุล	ค.บ. (พลศึกษา), วท.ม. (วิทยาศาสตร์การกีฬา)
40.	อ.ดร.ไพรัช	โกศลย์พัฒน์	ค.บ. (พลศึกษา), ค.ม. (พลศึกษา)
41.	อ.ชจร	ตรีโสภณากร	วท.บ. (วิทยาศาสตร์การกีฬา), วท.ม. (วิทยาศาสตร์การกีฬา)
42.	อ.อภิสิทธิ์	ชัยมั่ง	กศ.บ. (พลศึกษา), ศศ.ม. (พลศึกษา)
43.	อ.คชนอง	ธรรมจันตา	ค.บ. (พลศึกษา), ศษ.ม. (วิชาการส่งเสริมสุขภาพ)
44.	อ.ปริญญา	สำราญบำรุง	ค.บ. (พลศึกษา), วท.ม. (วิทยาศาสตร์การกีฬา)
45.	อ.พิชัยณรงค์	กงแก้ว	ศศ.บ. (พลศึกษา), วท.ม. (วิทยาศาสตร์การกีฬา)
46.	อ.ดร.ชิตินทรีย์	บุญมา	ศศ.บ. (พลศึกษา), วท.ม. (วิทยาศาสตร์การกีฬา)
47.	อ.ดร.อัจฉริยา	กสิยะพัท	วท.ด. (สรีรวิทยา)

48.	ผศ.ดร.ฉัตรรุ่ง	เงินอ้วน	วท.บ.(วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม.(วิทยาการคอมพิวเตอร์), ปร.ด. (การศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)
49.	อ.ลำเนา	หมื่นแจ่ม	ค.บ.(การประถมศึกษา)เกียรตินิยม, ศษ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา)
50.	อ.สาโรจน์	สอาดเยี่ยม	ศษ.บ.(บริหารธุรกิจ), ศษ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา)
51.	อ.สุวิทย์	น่วมเจริญ	ค.บ.(เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา), ศศ.ม.(บริหารจัดการ-ศึกษาวิจัยพัฒนาท้องถิ่น)
52.	อ.แสงจันทร์	เกศากิจ	ค.บ.(เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา), ศษ.ม.(เทคโนโลยีทางการศึกษา)
53.	อ.กิตตินันท์	หอมพุ่ม	กศ.บ.(เทคโนโลยีทางการศึกษา), ศษ.ม.(เทคโนโลยีทางการศึกษา)
54.	อ.พิรุฬห์	แก้วพุ่มรังษี	ค.อ.บ.(อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์) เกียรตินิยมอันดับ 2, วศ.ม.(วิศวกรรมคอมพิวเตอร์)
55.	อ.ทัศนันท์	จันทร์	วท.บ.(วิทยาการคอมพิวเตอร์), วศ.ม.(วิศวกรรมคอมพิวเตอร์)
56.	ผศ.ศันธานี	คุณชยางกูร	พย.บ.(พยาบาลศาสตร์), ศษ.ม.(การวัดผลและประเมินผลการศึกษา)
57.	อ.อุบล	พวงมาลา	ศษ.บ.(สุขศึกษา), ศษ.ม. (วิจัยและสถิติการศึกษา)
58.	อ.พิมพ์ทอง	สังสุทธิพงศ์	กศ.บ.(พลศึกษา), ศษ.ม.(การวัดและประเมินผลการศึกษา)
59.	อ.ธิดา	ยารังษี	ค.บ.(การวัดผลการศึกษา), ศศ.ม.(การวิจัยและพัฒนาท้องถิ่น)
60.	อ.สายฝน	แสนใจพรหม	ศษ.บ.(การสอนเคมี), ศษ.ม.(วิจัยและสถิติการศึกษา)
61.	อ.เสาวภา	ปัญจอรียะกุล	ค.บ.(การวัดผลการศึกษา), ศศ.ม.(การวิจัยและพัฒนาท้องถิ่น)
62.	อ.ไพโรศิลป์	ปิ่นทะนา	วท.บ.(สถิติประยุกต์), ศษ.ม.(วิจัยและสถิติการศึกษา)
63.	รศ.สุรินทร์	ยอดคำแพง	ค.ฐ.(สังคมศึกษา), กศ.ม.(การศึกษาพิเศษ), Cert in Special Education
64.	ผศ.สมเกตุ	อุทธโยธา	กศ.บ.(การประถมศึกษา), กศ.ม.(การศึกษาพิเศษ), PG Dip Prof EdSt. (Higher Education Specialist)
65.	ผศ.ศศิพันธ์	สุขบุญพันธ์	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย) เกียรตินิยมอันดับ 1 เหรียญทอง, กศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษา), M.Ed. (Special Education)
66.	รศ.ดร.เกตุมณี	มากมี	ค.บ. (การสอนภาษาอังกฤษ), ค.ม.(การประถมศึกษา), กศ.ด. (พัฒนศึกษาศาสตร์)
67.	อ.ธีรธร	เลอศิลป์	ศบ.(การออกแบบภายใน), ศศ.ม.(งานบริการฟื้นฟูสมรรถภาพ สำหรับคนพิการ)
68.	อ.อาภา	พัฒน์ประสิทธิ์	วท.บ.(ชีววิทยา), กศ.ม.(การศึกษาพิเศษ)

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ผศ.ดร.อรพินทร์	ศิริบุญมา	คณบดี
อ.กรเพชร	เพชรรุ่ง	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและบริหารวิชาการ
อ.ทัศนีย์พร	ประภัสสร	รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผนงาน
อ.เอกพงศ์	สุริยงค์	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและประสบการณ์ภาคสนาม
อ.สลิลลา	พันธนะ	ผู้ช่วยคณบดี
1. อ.กฤษมา	สุขเกษม	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (ศึกษาศาสตร์-การสอน ภาษาอังกฤษ), Adv. Cert. in Reading Development, Dip in TESOL, PG. Dip. in Arts (Applied Linguistics)
2. ผศ.เจริญศรี	พินผาสุก	กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) , M.S. (English)
3. อ.ฉันทนา	ศศิธรามาศ	กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), กศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) Cert. in English as a Second Language
4. อ.ดร.เฉลิมชัย	ไชยชมภู	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์), Dip. in Applied Linguistics, ศศ.ด. (ภาษาศาสตร์) Cert. in English as a Second Language
5. อ.ทัศนีย์พร	ประภัสสร	กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม (การสอนภาษาอังกฤษ), Cert. in Teaching and Testing (UCLES), Cert. in ESL
6. ผศ.นาตยา	ทิวัญญสถิตพร	ศศ.บ. (การสอนภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
7. อ.นิตยา	สงวนงาม	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
8. อ.วรพรธม	สิทธิเลิศ	กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ), Cert. in English as a Second Language, Cert. in Communication in English
9. ผศ.ดร.สิทธิชัย	สาเยี่ยม	กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์อาเซียน), อ.ด. (ภาษาศาสตร์) Cert. in English as a Second Language
10. ผศ.สุชานาฏ	สิตานูร์กษ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะ ภาษาต่างประเทศ), Cert. in Research, Cert.in English as a Second Language
11. อ.เอกรัฐ	อินทร์แสง	ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ), Cert. in English as a Second Language
12. อ.กนิษฐ์	ดีहनอ	ศศ.ม. (ภาษาและวัฒนธรรมเพื่อการสื่อสาร)
13. อ.กฤษณะ	สุขะอ้าย	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
14. อ.กัลยา	มหาวัน	ศษ.บ (การสอนภาษาอังกฤษ), ศษ.ม.(การสอนภาษาอังกฤษ)
15. อ.เกศินี	ศรีรัตน์	ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
16. อ.ขวัญทัย	กวดนอก	คบ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
17. อ.จารุณี	นาคเจริญ	ศศ.บ.(ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)

18. อ.จิตรา	อินทรกำแหง	ศศ.บ.(ภาษาฝรั่งเศส), ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์)
19. อ.จุติญาณี	เพิ่มทันจิตต์	ศศ.บ.(ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
20. อ.ศุภฎี	รังสีชัชวาล	ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
21. อ.ภัทรกมล	รักสวน	ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ), Cert. in Teaching
22. อ.รชฎ	นุเสณ	ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ), อ.ม. (ภาษาอังกฤษ)
23. อ.ลลิตา	วิบูลวัชร	ศศ.บ.(ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
24. อ.วรศิริ	ใจหล้า	ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ)
25. อ.วรสุดา	วัฒน์วงศ์	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (Communicative English)
26. อ.วราพร	ไชยคุนา	ศศ.บ. (การสอนภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์)
27. อ.ศิริพรรณ	สุวรรณาลัย	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (ภาษาและวัฒนธรรมเพื่อการสื่อสาร)
28. อ.สลิลา	พันชนะ	ศศ.บ.(ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
29. อ.สุพิชชา	บัวอินทร์	คบ.(ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม. (การวัดผล)
30. อ.อารีย์	ปิ่นประทาน	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)
31. Dr.Beena	Menon	B.A. (French), M.A. (Entire French), M.A. (Entire English), Ph.D. (Management)
32. Mr.John	Kedward	B.A. (Spanish & History & Teaching Certificate)
33. Mr.John	Clamp	B.A. (Literature)
34. Mr. Quentin C.	Kitson	B.A. (History), PG. Cert. in Education
35. ผศ.ดร. อรพินทร์	ศิริบุญมา	ค.บ. (เกียรตินิยมอันดับ 1), ศศ.ม. (การสอนภาษาฝรั่งเศส) , D.E.A. (Linguistique-ดี), Doctorat (Linguistique-เกียรตินิยมดีมาก)
36. อ.สุทธิณี	เดชารัตน์	ศศ.บ. (ภาษาฝรั่งเศส), Maitrise en F.L.E.
37. Mr.Forestier	Sebastien	M.A. (Teaching French as a second Language)
38. อ.ชวัลใจ	กิจชาลารัตน์	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) เกียรตินิยมอันดับ 1, B.A. (Chinese & Literature), M.A. (Linguistics & Applied Linguistics)
39. อ.ประนอม	ล้างาม	B.A. (Chinese), M.A. (Linguistics & Applied Linguistics)
40. อ.เมษา	มหาวรรณ	ค.บ. (ภาษาจีน) M.A. (Linguistics & Applied Linguistics)
41. ผศ.วรรณิดา	ถึงแสง	คบ. (ภาษาจีน) เกียรตินิยม, อ.ม. (ภาษาจีน)
42. อ.วิรัช	ทูลแก้ว	ศศ.บ. (อุตสาหกรรมท่องเที่ยว), B.A. (Chinese & Literature), M.A. (Linguistics & Applied Linguistics)
43. อ.กิติญา	ชวิทย์เจริญกิจ	ค.บ. (ภาษาจีน), M.A. (Linguistics and applied linguistics)
44. อ.หทัยรัตน์	มหาวรรณ	ค.บ. (ภาษาจีน)
45. Ms.Wang	Fan	M.A. (การสอนภาษาจีนสำหรับชาวต่างประเทศ)
46. Mr. Zhang	Hongjian	M.A. (การสอนภาษาจีนสำหรับชาวต่างประเทศ)

47. อ.วิลาวัณย์	หงษ์อนรรักษ์	ศศ.บ.(ภาษาญี่ปุ่น), Cert. of Long-Term Training Program for Foreign Teachers of the Japanese Language, Dip of In-Service Teachers Training Program for International Students,Cert.In-service Teachers Training Program for International Students (MONBUSHO)
48. อ.ศศิธร	ศรีรัตน์	ศศ.บ. (ภาษาญี่ปุ่น), Cert. in Japanese Language Teaching, Cert. in Completion of Research Study
49. อ.สารนิช	พลະปัญญา	ศศ.บ. (ภาษาญี่ปุ่น), Cert. in Japanese Language Teaching
50. อ.กรรณา	กลจักร	ศศ.บ. (ภาษาญี่ปุ่น), M.A. (การสอนภาษาญี่ปุ่น)
51. อ.อรุวรรณ	กาคำ	ศศ.บ. (ภาษาญี่ปุ่น)
52. อ.อรุพล	แดนโพธิ์	ศศ.บ. (ภาษาญี่ปุ่น)
53. Ms.Saori	Umezono	B.A. (การสอนภาษาญี่ปุ่น)
54. Ms. Yukiko	Kawai	M.A. (การสอนภาษาญี่ปุ่น), (Teaching Japanese to Foreign People), BS. (Science Education)
55. Ms. Yumiko	Shima	B.A. (การสอนภาษาญี่ปุ่น)
56. อ.ณัฐวดี	ลือดี	ศศ.บ. (ภูมิศาสตร์)
57. อ.ประภารัตน์	ทองสั้น	ศศ.บ. (ภาษาเกาหลี)
58. อ.ภาวนา	เพ็ชรพราย	ศษ.บ.(ภาษาเกาหลี)
59. อ.อจลา	เดชะพิชญภักดิ์	ศศ.บ. (ภาษาเกาหลี)
60. Ms. Youngran	Kim	B.A. (Korean Literature & Language)
61. Ms.Jin Hee	Lee	B.A. (Korean Literature & Language)
62. อ.กรเพชร	เพชรรุ่ง	กศ.บ., กศ.ม. (ภาษาและวรรณคดีไทย)
63. รศ.สนิท	สัติโยภาส	กศ.บ., ศศ.ม. (การสอนภาษาไทย)
64. ผศ.กรรณิการ์	พันชนะ	กศ.บ., ศศ.ม. (ภาษาและวรรณกรรมล้านนา)
65. อ.กิตติพงษ์	วงศ์ทิพย์	ศศ.บ. (ภาษาไทย) เกียรตินิยมอันดับ 2 , ศษ.ม. (การสอนภาษาไทย)
66. อ.ณัฐพร	จาตยางโพน	ศศ.บ. (ภาษาไทย), ศศ.ม. (ภาษาและวรรณกรรมไทย)
67. อ.นัยนา	ครุฑเมื่อง	ศศ.บ. (ภาษาไทย), อ.ม. (วรรณคดีเปรียบเทียบ)
68. อ.พิชญพรพรรณ	อนันตบุญวัฒน์	ค.บ. (ภาษาไทย), ศศ.ม. (การสอนภาษาไทย)
69. อ.สุชัญญา	วงศ์वेश	ศศ.บ. (ภาษาไทย)เกียรตินิยมอันดับ 1, ศษ.ม. (การสอนภาษาไทย)
70. อ.สุชาดา	วิฒนะ	ศศ.บ. (ภาษาไทย), อม. (ภาษาไทย)
71. อ.อรุณี	ชัยทองศรี	อบ. (ภาษาไทย), อม.(ภาษาไทย)
72. อ.อิสริยาภรณ์	แสงปัญญา	ค.บ. (ภาษาไทย), กศ.ม. (ภาษาไทย)
73. รศ.ดร.ประยูทศ	วงศ์แปง	กศ.บ., M.A. (Advertising Design), Dip in Design & Photography, Cert. in Industrial Product Design, Ph.D. in Visual Communication Design (Digital Media)
74. อ.ภาสกร	โทณะวณิก	ค.บ. (ศิลปศึกษา), ศศ.ม. (โบราณคดีสมัยประวัติศาสตร์)
75. ผศ.รุทศ	ประวัง	ค.บ. (ศิลปศึกษา), ศษ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา)

76. ผศ.อัษฎชลี	โสมตี	กศ.บ. (ศิลปศึกษา), กศ.ม. (ศิลปศึกษา)
77. ผศ.อำนาจ	หงส์ทอง	กศ.บ. (สาขาศิลปกรรม), นศ.ม. (นิเทศศาสตร์)
78. อ.ณัฐวัฒน์	โสมตี	คบ. (อุตสาหกรรม), ศศ.ม. (สื่อศิลปและการออกแบบสื่อ)
79. อ.สายพิณ	สังคีตศิลป์	ศป.บ. (ศิลปศึกษา), ศ.ม. (ศิลปศึกษา)
80. อ.สิริพร	ดินมาเมือง	ศป.บ. (ประติมากรรม) , ศป.ม. (ภาพพิมพ์)
81. อ.เสนาห์	วงศสุฤทธิ	วท.บ. (ออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม)
82. อ.เอกพงศ์	สุริยงค์	ศศ.บ.(สาขาออกแบบนิเทศศิลป์), ศศ.ม. (นิเทศศาสตร์)
83. อ.พิมลแข	สุวรรณกนิษฐ	ค.บ. (นาฏศิลป์ไทย), ศศ.ม. (บริหารจัดการศึกษา)
84. อ.วัฒนาลัย	ธรรเสนา	ศศ.บ. (นาฏศิลป์และดุริยางคศิลป์)
85. อ.วิภาดา	เพชรโชติ	ศศ.บ. (นาฏศิลป์ไทย), กศ.ม. (การวัดผลการศึกษา), PG Dip Prof EdSt. (Higher Education Specialist)
86. ผศ.บุษบัน	ศรีสารคาม	ค.บ. (นาฏศิลป์ไทย), ศษ.ม. (การศึกษานอกระบบ)
87. อ.ไกรลาส	จิตรกุล	ศศ.บ. (ศิลปะการแสดง), ศศ.ม. (นาฏศิลป์ไทย)
88. อ.ว่าที่ ร.ต.สรายุทธ	อ่องแสงคุณ	ค.บ. (นาฏศิลป์ไทยศึกษา ไซน), ศศ.ม.(นาฏศิลป์ไทย)
89. อ.ไกรสิทธิ์	พิรุณ	ค.บ. (ดนตรีศึกษา), ศศ.ม. (บริหารการจัดการศึกษา)
90. ดร.ธนพชร	นุตสาระ	ค.บ. (ดนตรีศึกษา), Cert. in Completion of Research Study in Japan, Monbusho Scholarship, ศศ.ม. (มานุษยดุริยางควิทยา), Ph.D (music)
91. ผศ.รณชิต	แมนมาลัย	ค.บ. (การสอนดนตรี), ศศ.ม. (วัฒนธรรมการดนตรี)
92. ผศ.เอกพิชัย	สอนศรี	ค.บ. (ดนตรีศึกษา), ศศ.ม. (ดนตรีวิทยา), ศศ.ม. (ดนตรีศึกษา)
93. อ.ณัฐนรี	รัตนสวัสดิ์	ศศ.บ.(ดนตรีไทย), ศศ.ม.(ดนตรีชาติพันธุ์วิทยา)
94. อ.นิรุตร์	แก้วหาล้า	ค.บ. (ดนตรีศึกษา), ศศ.ม. (ดนตรีวิทยา)
95. อ.บูรณพันธุ์	ใจหาล้า	ค.บ. (ดนตรีศึกษา), ศศ.ม. (ดนตรีวิทยา)
96. อ.พรสวรรค์	จันทร์วงศ์	ค.บ. (ดนตรีศึกษา), M.A. (Ethnomusicology)
97. อ.มงคล	ภิรมย์ครุฑ	ศป.บ. (ดุริยางค์ตะวันตก) เกียรตินิยมอันดับ 2
98. อ.เมธิณี	ต๋อยสา	ค.บ. (ดนตรีศึกษา), ศศ.ม. (ดุริยางค์ไทย)
99. อ.สายชล	เกษรศรี	ค.บ. (ดนตรีศึกษา)
100. ผศ.วรพจน์	วีรพลิน	ศศ.บ., อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์)
101. ผศ.สงวนศรี	วรรณสูตร	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์)
102. อ.นิโลบล	วิมลสิทธิชัย	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
103. อ.พัฒน์นิมิตร์	ศุขโรจน์	ศศ.บ. (การสื่อสารมวลชน), ศศ.บ. (สารนิเทศศาสตร์), ศศ.ม. (สารนิเทศศาสตร์)
104. อ.สุจิรา	อัมรักเลิศ	อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)
105. อ.สุทินันท์	ชื่นชม	อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)
106. อ.สุรชาติ	พุทธิมา	ศศ.บ. (สารสนเทศศึกษา เกียรตินิยมอันดับ 1), อ.ม.(บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)

107. อ. นิตยา	พุทธศึกษา	กศ.บ., M.A. (Sociology)
108. ผศ. มนต์รี	ศิริจันทร์ชื่น	ศศ.บ. (สังคมศึกษา), ศศ.ม. (บริหารจัดการการศึกษา)
109. อ. ศรเทพ	ฉายวัฒนา	กศ.บ., สศ.ม. (สังคมสงเคราะห์ทางการศึกษา)
110. อ. กมลลาศ	สุกัญศีล	ศศ.บ. (พัฒนาชุมชน), สศ.ม. (สังคมวิทยามหาบัณฑิต)
111. อ. กิตติชัย	ปัญญาวัน	วท.บ. (สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา), พช.ม. (พัฒนาชุมชน)
112. อ. โฆษิต	ไชยประสิทธิ์	ศศ.บ. (พัฒนาสังคม), ศศ.ม. (ชนบทศึกษาและการพัฒนา)
113. อ. ชูติวารรณ	สิทธิเลิศ	วท.บ. (สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา), วท.ม. (การวางแผน สิ่งแวดล้อมเพื่อพัฒนาชุมชนและชนบท)
114. อ. เปรมวดี	กิริวาทิ	วท.บ. (สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา), ศศ.ม. (การพัฒนาสังคม)
115. อ. พจนา	สายแก้ว	ศศ.บ. (เศรษฐศาสตร์), ศศ.ม. (บริหารการพัฒนา)
116. อ. ลัดดา	ประสพสมบัติ	ศศ.บ. (สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา), ศศ.ม. (การพัฒนาสังคม)
117. อ. สุรสิงห์	แสงโสด	ศศ.บ. (การพัฒนาชุมชน), ศศ.ม. (การวิจัยและพัฒนาท้องถิ่น)
118. อ. ประคอง	ฤกษ์วันเพ็ญ	กศ.บ., กศ.ม. (ภูมิศาสตร์)
119. อ. บรมศักดิ์	กลิ่นเรืองแสง	วท.บ. (ภูมิศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 1, ผ.ม. (การวางผังเมือง)
120. อ. โบชา	วงศ์ดุษฎี	วท.บ. (ภูมิศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 2, ศศ.ม. (การจัดการมนุษย์ และสิ่งแวดล้อม)
121. อ. พรณิกการ	อุทธวัง	บธ.บ. (การจัดการ), ศศ.ม. (การจัดการมนุษย์กับสิ่งแวดล้อม)
122. อ. รัชพล	สัมพุทธานนท์	วท.บ. (ภูมิศาสตร์), วท.ม. (ภูมิศาสตร์)
123. อ. สุโข	เสมมหาศักดิ์	วท.บ. (ภูมิศาสตร์), วท.ม. (ภูมิศาสตร์)
124. อ. ชัดติยา	กัลญุกะปกรณ์	ศศ.บ., M.A. (International Hotel & Tourism Management)
125. อ. ดร. บังอร	ฉัตรรุ่งเรือง	อบ. (ภาษาอังกฤษ), MSBA. (HONORS), Ph.D. in Hospitality, Tourism and Marketing
126. อ. วรพล	วัฒนเหลืออรุณ	ศศ.บ. (อุตสาหกรรมท่องเที่ยว), ศศ.ม. (การจัดการอุตสาหกรรม การท่องเที่ยว)
127. อ. อัศวินิ	ไชยวุฒิ	บช.บ. (การจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว)
128. อ. ว่าที่ร้อยตรีกริช	สะอึ้งทอง	บธ.บ. (การจัดการ), ศศ.ม. (การจัดการอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว)
129. อ. นันทิยา	ตันตราสีบ	ศศ.ม. (การจัดการอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว)
130. อ. มณวิภา	ยาเจริญ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ), M.A. (Cultural Management)
131. อ. ดร. จุไรรัตน์	จุลจักรวัฒน์	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป), นบ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์), ร.ด. (รัฐประศาสนศาสตร์)
132. ผศ. ประชัน	รักพงษ์	กศ.บ., อ.ม. (ประวัติศาสตร์), น.บ. (นิติศาสตร์)
133. ผศ. รัฎฐา	เมธีโภคพงษ์	รบ., ร.ม. (การเมืองและการปกครอง)
134. อ. ไกรวุฒิ	ใจคำปัน	รบ.บ., รบ.ม.
135. อ. จตุพร	เสถียรคง	ศศ.บ. (การบริหารธุรกิจ), รบ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์), ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)
136. อ. ดร. ศรีธน	นันทาลิต	พบ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์), น.บ., น.ม., Ph.D. (PA)
137. ผศ. ชนิษฐา	โกมลตรี	กศ.บ. เกียรตินิยม, กศ.ม. (ประวัติศาสตร์)

138. ผศ.จิตราภรณ์	สุทธาวาส	กศ.บ., อ.ม. (ประวัติศาสตร์)
139. รศ.อรุณรัตน์	วิเชียรเขียว	ศศ.บ., อ.ม. (ประวัติศาสตร์)
140. อ.ฉัญญารัตน์	อภิวงศ์	ศศ.บ. (ประวัติศาสตร์), ศศ.ม. (ประวัติศาสตร์)
141. อ.จักรีนัฐ	นิยมคำ	ศศ.บ. (อุตสาหกรรมท่องเที่ยว), ศศ.ม. (โบราณคดีสมัยก่อนประวัติศาสตร์)
142. อ.วาทีณี	คุ้มแสง	ศศ.บ. (ภาษาไทย), ศศ.ม. (โบราณคดีสมัยประวัติศาสตร์)
143. ผศ.นันทพร	วารกุล	ค.บ., ศศ.ม. (ปรัชญา)
144. อ.สัญญา	สะสง	พธ.บ. (ปรัชญา – เกียรตินิยมอันดับ 1), ศศ.ม. (ปรัชญา)
145. อ.นิมิต	วุฒิอินทร์	น.บ., ศษ.บ., ศษ.ม., พบ.ม., น.ม. (นิติศาสตร์), ป.วิชาว่าความ
146. อ.ปรีชา	โพธิรชต์	กศ.บ. (ภาษาไทย), น.บ., น.ม. (กฎหมายระหว่างประเทศ)
147. อ.นิรันดร	พินิจศร	น.บ. (นิติศาสตร์), น.บ.ท.(เนติบัณฑิต), น.ม.(นิติศาสตร์)
148. อ.จรินทิพย์	ตรัยตรีศรีคุณ	น.บ. (นิติศาสตร์)
149. อ.อรารรณ	ชูพันธ์	น.บ.(นิติศาสตร์), น.บ.ท. (เนติบัณฑิต)
150. อ.พรพรรณวัช	มวณูนรา	น.บ.(นิติศาสตร์), น.บ.ท. (เนติบัณฑิต)
151. อ.นิล	พันธุ์คงชื่น	น.บ. (นิติศาสตร์), น.บ.ท.(เนติบัณฑิต), น.ม. (นิติศาสตร์)
152. อ.วคิน	ยิ้มแย้ม	น.บ.(นิติศาสตร์), น.ม. (กฎหมายมหาชน)
153. อ.ชนัญชิตา	มณูสุข	น.บ. (นิติศาสตร์), น.บ.ท., น.ม. (กฎหมายอาญา)

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

รศ.ประสิทธิ์	กิจจนศิริ	คณบดี
อ.ณัฐพร	จักรวิเชียร	รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผน
อ.ดร.กฤษฎา	บุญชม	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
อ.ดร.กาญจนา	ทองบุญนาค	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
อ.ศิริพงศ์	ศิริสวัสดิ์	ผู้ช่วยคณบดี

สาขาวิชาฟิสิกส์

1. รศ.ดร.วิไลพร	สิริกุลรัตน์	วท.บ. (ฟิสิกส์), วท.ม. (เทคโนโลยีพลังงาน), Ph.D. (Polymer and Rubber Technology)
2. รศ.กาญจนา	สิริกุลรัตน์	กศ.บ. (ฟิสิกส์-คณิตศาสตร์), วท.ม. (การสอนฟิสิกส์), PG Dip Prof EdSt. (Higher Education Specialist)
3. อ.พิชัย	ระบอบ	กศ.บ. (ฟิสิกส์-คณิตศาสตร์), วท.ม. (การสอนฟิสิกส์)
4. อ.ดร.กฤษฎา	บุญชม	วท.บ. (ฟิสิกส์), วท.ม. (ฟิสิกส์), Ph.D.(Renewable energy)
5. อ.เพ็ญศรี	ประมุขกุล	วท.บ. (ฟิสิกส์), วท.ม. (ฟิสิกส์), (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
6. อ.ภาคภูมิ	รัตน์จิราอนุกุล	วท.บ.(ฟิสิกส์), วท.ม. (ฟิสิกส์) , (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
7. อ.วิระภรณ์	ไหมทอง	วท.บ. (ฟิสิกส์), วท.ม. (ฟิสิกส์) ,
8. อ.ดร.อนิรุทธิ์	รักสุจริต	วท.บ. (วัสดุศาสตร์), วท.ม. (วัสดุศาสตร์),วท.ด. (วัสดุศาสตร์)
9. อ.ฉัตรชัย	เครืออินทร์	วท.บ. (ฟิสิกส์), วท.ม. (ฟิสิกส์), (ลาศึกษาต่อปริญญาเอก)
10. อ.ภาณุพงษ์	หมั่นชืด	ค.บ. (ฟิสิกส์), วท.ม. (รังสีประยุกต์และไอโซโทป)
11. อ.จิราภรณ์	บุญวันพรกุล	ค.บ. (ฟิสิกส์), วท.ม. (ฟิสิกส์ประยุกต์)

สาขาวิชาเคมี

1. ผศ.กัลยา	หงษาวงศ์	กศ.บ. (เคมี), วท.ม. (การสอนเคมี)
2. ผศ.ดร.อนิดาชัย	รัชเวทย์	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (เคมี), วท.ด. (เคมี)
3. อ.ถาวร	รักกาญจน์นันท	กศ.บ. (เคมี), วท.ม. (การสอนเคมี)
4. อ.ดร.นิรนุช	ไชยรังษี	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (เคมี), วท.ด. (เคมี)
5. อ.ศิริวรรณ	ศรีสัจจะเลิศวาจา	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (เคมีอินทรีย์), (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
6. อ.วาสนา	ประภาเลิศ	วท.บ. (ชีวเคมีและชีวเคมีเทคโนโลยี), วท.ม. (เคมี), (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
7. อ.สุวคนธ์	จันทร์ตะ	วท.บ. (วิทยาศาสตร์ทั่วไป) , วท.ม. (เคมี) , วท.ด. (เคมี)

8.	อ.พสุ	ปราโมทย์ชน	วท.บ. (ชีวเคมีและชีวเคมีเทคโนโลยี), วท.ม. (เทคโนโลยีชีวภาพ), (ลาศึกษาต่อปริญญาเอก)
9.	อ.ดร.นภารัตน์	จิตวาลักษณ์	วศ.บ. (วิศวกรรมเคมี), วศ.ม. (วิศวกรรมเคมี), วท.ด.(เคมี)
10.	อ.ดร.มิกิ	กัณณะ	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (เคมีอินทรีย์), ปร.ด. (เคมี)
11.	อ.วรางคณา	เขาคี	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (เคมี) ลาศึกษาต่อปริญญาเอก
12.	อ.สุกิจ	ทองแบน	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (เคมีอินทรีย์)
13.	อ.ดร.สรารุณี	สมนาม	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (เคมี), วท.ด. (เคมี)
14.	อ.ธิดารัตน์	หน่อสุวรรณ	วท.บ. (ชีวเคมีและชีวเคมีเทคโนโลยี), วท.ม. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร)
15.	อ.ดวงเดือน	เทพนวล	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (เคมีวิเคราะห์และเคมีอินทรีย์ประยุกต์)

สาขาวิชาชีววิทยา

1.	รศ.เสริมศักดิ์	นันทิทรภก	กศ.บ. (ชีววิทยา), ศษ.ม. (วิทยาศาสตร์ศึกษาชีววิทยา)
2.	รศ.อำไพ	อาภรณ์ชยานนท์	กศ.บ. (ชีววิทยา), วท.ม. (การสอนชีววิทยา)
3.	รศ.นภาพร	ล้ำเลิศกุล	วท.บ. (ชีววิทยา), M.S. (Biology)
4.	ผศ.บุญวัฒน์	บุญธรรม	กศ.บ. (ชีววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา), M.Tech. (Science)
5.	ผศ.ดร.กัลทิมา	พิชัย	วท.บ.(ศึกษาศาสตร์), วท.ม. (การสอนชีววิทยา), Ph.D. (Biotechnology)
6.	อ.ดร.ทัตพร	คุณประดิษฐ์	วท.บ. (ชีววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา),วท.ด. (ชีววิทยา)
7.	อ.ดร.วัชรวิ	หาญเมืองใจ	วท.บ. (ชีววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา),วท.ด. (เทคโนโลยีชีวภาพ)
8.	อ.กิตติศักดิ์	โชติกเดชานรงค์	วท.บ. (ชีววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา)
9.	อ.วิมลรัตน์	พจน์ไตรทิพย์	วท.บ. (ชีวเคมีและชีวเคมีเทคโนโลยี),วท.ม. (เทคโนโลยีชีวภาพ)
10.	อ.อัครสิทธิ์	บุญส่งแท้	วท.บ. (ชีววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา)
11.	อ.ณัฐธิดา	พื้นผาสุข	วท.บ. (ชีววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา), (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
12.	อ.อัศจรรย์า	เชียวซาร์	วท.บ. (เทคนิคการแพทย์),วท.ม. (เทคโนโลยีชีวภาพ), (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
13.	อ.รุ่งนภา	தாகัน	วท.บ. (ชีววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา), (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
14.	อ.วีรพงษ์	จันทะชัย	B.S.(Bioscience), M.S(Life Sciecnc), (ลาศึกษาต่อปริญญาเอก)
15.	อ.ศรัณย์	จันะเจริญ	วท.บ. (ชีววิทยา) วท.ม. (พันธุศาสตร์), (ลาศึกษาต่อปริญญาเอก)
16.	อ.อรทัย	คำสร้อย	วท.บ. (สัตววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา)
17.	อ.อติณัฐ	จรดล	วท.บ. (ชีววิทยา), วท.ม. (ชีววิทยา)

สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพและสิ่งแวดล้อม

1.	ผศ.ดร.พัฒนา	บุญญประภา	วท.บ. (อาชีวอนามัย), วท.ม. (อนามัยสิ่งแวดล้อม), ปร.ด. (การจัดการเทคโนโลยี)
2.	ผศ.ดร.ชวิต	จิตรวิจารณ์	กศ.บ. (เทคโนโลยีทางการศึกษา), ศษ.ม. (เทคโนโลยีทางการศึกษา) ศษ.ด. (สิ่งแวดล้อมศึกษา)
3.	ผศ.พูลสุข	บุญยเนตร	คศ.บ. (อุตสาหกรรมเครื่องแต่งกาย), คศ.ม. (คหกรรมศาสตร์), Cert.Textile Extension.
4.	ผศ.เสาวภา	ศักยพันธ์	วท.บ (ศึกษาศาสตร์-คหกรรม), คศ.ม. (คหกรรมศาสตร์), PG Dip Prof EdSt. (Higher Education Specialist)
5.	อ.ดร.จิตติมา	กัตัญญ	พย.บ. (พยาบาลศาสตร์), ศษ.ม. (การส่งเสริมสุขภาพ), ส.ด. (สาธารณสุขศาสตร์)
6.	อ.ดร.ณรงค์พันธ์	ฉุนรัมย์	วท.บ. (เคมี), M.S. (Environmental Science), วท.ด. (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม)
7.	อ.สมิต	ไทยเจริญ	วท.บ. (ฟิสิกส์), วท.ม. (เทคโนโลยีการบริหารสิ่งแวดล้อม)
8.	อ.ชาญ	ยอดละ	B.Sc. (Science Chemistry), M.Sc. (Environmental & Ecological Science) ,(ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
9.	อ.ชินรัตน์	ม่วงงาม	คศ.บ. (อุตสาหกรรมเครื่องแต่งกาย), ศศ.ม. (วิจัยและพัฒนาท้องถิ่น)
10.	อ.สุศักดิ์	น่วมศิริ	วศ.บ. (วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม), ศศ.ม. (การจัดการมนุษย์กับสิ่งแวดล้อม), วศ.ม. (วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม)
11.	อ.วิทยา	ตันอารีย์	วท.บ. (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม), วท.ม. (การจัดการทรัพยากรการเกษตร), ส.ม. (สาธารณสุขศาสตร์)
12.	อ.ศิริจันทร์	อุปาละ	ค.บ. (คหกรรมศาสตร์) ,ศศ.ม. (คหกรรมศาสตร์ศึกษา)
13.	อ.ว่าที่ ร.ต.หญิง จินตนา	พันจันทา	คศ.บ. (ผ้าและเครื่องแต่งกาย), ศษ.ม. (อาชีวศึกษา)
14.	อ.สามารถ	ใจเตี้ย	วท.บ. (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม), วท.ม. (การจัดการทรัพยากรการเกษตรและสิ่งแวดล้อม), ส.ม. (สาธารณสุขศาสตร์)
15.	อ.วีรวรรณ	จันทร์ทอง	พย.บ. (พยาบาลศาสตร์), ศษ.ม. (การส่งเสริมสุขภาพ)
16.	อ.สิวลี	รัตนปัญญา	พย.บ. (พยาบาลศาสตร์), วท.ม. (สุขศาสตร์อุตสาหกรรมและความปลอดภัย) (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
17.	อ.กานต์ชญญา	แก้วแดง	วท.บ. (กิจกรรมบำบัด), ส.ม. (สาธารณสุขศาสตร์)
18.	อ.มยุรี	ชมภูงาม	ค.บ. (คหกรรมศาสตร์) , ศษ.ม. (อาชีวศึกษา)
19.	อ.ณัทร	สุขสีทอง	พย.บ. (พยาบาลศาสตร์) , วท.ม. (การพยาบาลสาธารณสุข)
20.	อ.รัชนิยา	เนติรัตน์	วท.บ. (เทคนิคการแพทย์) , วท.ม. (จุลชีววิทยา)
21.	อ.ดร.รพีพร	เทียมจันทร์	บ.พย. (พยาบาลศาสตร์) , วท.ม. (เภสัชวิทยา) , วท.ด. (เภสัชวิทยา)

สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ

1.	รศ.ประสิทธิ์	กิจจนศิริ	กศ.บ. (คณิตศาสตร์), กศ.ม. (คณิตศาสตร์)
2.	รศ.वलันต์	จินดารัตนาภรณ์	กศ.บ. (คณิตศาสตร์), กศ.ม. (คณิตศาสตร์)
3.	รศ.บุญรัตน์	เกษมพิทักษ์พงศ์	กศ.บ. (คณิตศาสตร์), วท.ม. (การสอนคณิตศาสตร์)
4.	รศ.ศุภรัตน์	ลีรัตน์าวลี	วท.บ. (ศึกษาศาสตร์ – คณิตศาสตร์), วท.ม. (คณิตศาสตร์)
5.	ผศ.สุมิตรา	ศรีชูชาติ	วท.บ., วท.ม. (สถิติประยุกต์)
6.	ผศ.ลักขณา	บุศย์น้ำเพชร	ศษ.บ. (คณิตศาสตร์), วท.ม. (สถิติประยุกต์),
7.	อ.ถนัด	บุญชัย	วท.บ., วท.ม. (สถิติประยุกต์) ภาควิชาต่อปริญญาเอก
8.	ผศ.พิชญ์สินี	ชมภูคำ	วท.บ. (ศึกษาศาสตร์ – คณิตศาสตร์), ศศ.บ. (สารสนเทศศาสตร์), วท.ม. (สถิติประยุกต์) (ภาควิชาต่อปริญญาเอก)
9.	อ.วรเชษฐ	สมมะณี	ค.บ. (คณิตศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 1, วท.ม. (คณิตศาสตร์)
10.	อ.จักรกริช	ถ้ำแก้ว	ค.บ. (คณิตศาสตร์) วท.ม. (คณิตศาสตร์)
11.	อ.บุรพา	สิงหา	วท.บ. (คณิตศาสตร์), วท.ม. (คณิตศาสตร์) (ภาควิชาต่อระดับปริญญาเอก)
12.	อ.ปวีณา	พิพาด	ค.บ. (คณิตศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 2, วท.ม. (คณิตศาสตร์)
13.	อ.จุฑามาส	ดำเนินสวัสดิ์	วท.บ. (คณิตศาสตร์), วท.ม. (คณิตศาสตร์)
14.	อ.วิเชษฐ์	สิงห์โต	ค.บ. (คณิตศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 2, (ภาควิชาต่อระดับปริญญาโท)
15.	อ.วัชรพงศ์	วงศนุรักษ์	ค.บ. (คณิตศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 2, วท.ม. (คณิตศาสตร์)
16.	อ.กมล	สนิทธรรม	ค.บ. (คณิตศาสตร์), วท.ม. (สถิติประยุกต์)
17.	อ.ดร.ปรารภณา	มินเสน	วท.บ. (สถิติ), วท.ม. (สถิติประยุกต์), ปร.ด. (สถิติ)
18.	อ.ปิยะชาติ	เวียงนาค	วท.บ. (สถิติ), วท.ม. (สถิติประยุกต์), (ภาควิชาต่อระดับปริญญาเอก)

สาขาวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

1.	ผศ.ณรงค์	สุขประเสริฐ	ค.บ. (อุตสาหกรรมศิลป์), กศ.ม. (อุตสาหกรรมศึกษา)
2.	ผศ.อุษณีย์	มาลี	วท.บ. (เทคโนโลยีเซรามิก), ค.ม. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม), (ภาควิชาต่อปริญญาเอก)
3.	ผศ.ไกรสร	ลักษณ์ศิริ	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา), M.S. (Civil Engineering), (ภาควิชาต่อระดับปริญญาเอก)
4.	อ.ชูชีพชัย	แก้วมงคลเพชร	ค.อ.บ. สถาปัตยกรรม
5.	อ.มนัสพันธ์	รินแสงปิ่น	ค.อ.บ. (ออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม), กศ.ม. (อุตสาหกรรมศึกษา)
6.	อ.ณัฐพร	จักรวิเชียร	ค.บ. (ก่อสร้าง), กศ.ม. (อุตสาหกรรมศึกษา), (ภาควิชาต่อปริญญาเอก)
7.	อ.สงเสริม	นพรัตน์ไกรลาศ	ค.อ.บ. สถาปัตยกรรม, สด.ม. (ออกแบบชุมชนเมือง)
8.	อ.นิลิต	โสมพัฒนะพงษ์	ค.อ.บ. (วิศวกรรมโยธา-ก่อสร้าง)

9.	ผศ.เสริมศักดิ์	ภาษา	วศ.บ. (วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม), วท.ม. (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม)
10.	อ.เวชสวรรค์	หล้ากาศ	วศ.บ.(วิศวกรรมโยธา), วศ.ม. (วิศวกรรมและการบริหารการก่อสร้าง)
11.	อ.นพมาศ	ชูสาย	ศษ.บ. (ศิลปประยุกต์ – ออกแบบผลิตภัณฑ์), ศษ.ม. (อาชีวศึกษา)
12.	อ.วีณา	ธนาไชยสกุล	ศษ.บ. (ศิลปศึกษา), ค.ม. (ศิลปศึกษา)
13.	อ.เจษฎาพล	กิตติพัฒน์วิทย์	คอ.บ. (ออกแบบผลิตภัณฑ์), คอ.ม. (เฟอร์นิเจอร์)
14.	อ.ภควดี	โอสถาพร	ศษ.บ. (เครื่องปั้นดินเผา), ศษ.ม. (อาชีวศึกษา)
15.	อ.สมศักดิ์	บุญแจ้ง	วท.บ. (เคมี), วท.ม. (วัสดุศาสตร์), (ลาศึกษาต่อปริญญาเอก)
16.	อ.สุวัฒน์วงศ์	พันธ์เพชร	คอ.บ. (วิศวกรรมอุตสาหกรรม), วศ.ม. (วิศวกรรมอุตสาหกรรม), (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
17.	อ.ไชยเชิด	ไชยนันท์	ค.บ. (อุตสาหกรรมศิลป์), กศ.ม. (อุตสาหกรรมศึกษา)
18.	อ.คณิศร	สินธุบุญ	ค.อ.บ. (สถาปัตยกรรม) , (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาโท)
19.	อ.ขวัญชัย	เชื้อเมืองพาน	ค.อ.บ. (สถาปัตยกรรม) ,สธ.ม.(สถาปัตยกรรม)
20.	อ.พราวพรรณ	อาสาสรรพกิจ	วศ.บ. (วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม) ,วศ.ม. (วิศวกรรมโยธา)
21.	อ.เสริมศักดิ์	พงษ์เมษา	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา), วศ.ม. (วิศวกรรมโยธา) , (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
22.	อ.ชั้นทอง	ทรงศิริ	วท.บ. (วัสดุศาสตร์)
23.	อ.ดร.สุชีวัน	นาบุญมี	วท.บ. (วัสดุศาสตร์) ,วท.ม. (วัสดุศาสตร์) ,วท.ด. (วัสดุศาสตร์)

สาขาวิชาคอมพิวเตอร์

1.	ผศ.ดร.เสรี	ปานซาง	คอ.บ. (วิศวกรรมโทรคมนาคม) ,วศ.ม. (วิศวกรรมไฟฟ้า), วศ.ด.(วิศวกรรมไฟฟ้า)
2.	ผศ.สารุ่ง	ตันตระกูล	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา), วท.ม. (การศึกษาวิทยาศาสตร์) ,(ลาศึกษาต่อปริญญาเอก)
3.	ผศ.ชรินทร์	มหัทธนชัย	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา) ,วท.ม (วิทยาการคอมพิวเตอร์) , (ลาศึกษาต่อปริญญาเอก)
4.	อ.ดร.ศุภกฤษ	เมธีโภคพงษ์	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา) , M.S. (Educational Management), Ph.D. (Development Communication), Ph.D. (Public Management)
5.	อ.ดร.กาญจนา	ทองบุญนาถ	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา) ,วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ด. (ภูมิสารสนเทศ)
6.	อ.กาญจนา	ชัตติทะจักร์	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ) , (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)

7.	อ.อำนาจ	โกวรรณ	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) ,วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
8.	อ.ว่าที่ ร.ต.ชอุษ	เรือนคำ	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) , วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ) (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
9.	อ.วาสนา	สันติธีรากุล	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) ,วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) , (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
10.	อ.อรนุช	พันโท	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) ,วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ), (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
11.	อ.บุษราภรณ์	มหัทธนชัย	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา), ค.ม. (คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ)
12.	อ.กฤษณา	เขี้ยวมั่ง	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) ,MSC. (Web Technologies)
13.	อ.พรวนา	รัตนชูโชค	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา) ,วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
14.	อ.ทิวาวัลย์	ดีการ	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) ,บ.ม. (บริหารธุรกิจ), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
15.	อ.พริ้มโพธิ์	วงศ์ชมภู	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
16.	อ.พิษณุ	สุขเสวีรัฐ	ศศ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
17.	อ.ภาณุวัฒน์	สุวรรณภูม	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์),(ลาศึกษาต่อระดับปริญญาโท)
18.	อ.วิภาวดี	ปิ่นไชย	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์),วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
19.	อ.ศิริภรณ์	กันขัติ	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์),วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
20.	อ.ศิริพงษ์	ศิริสวัสดิ์	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
21.	อ.จิตรภรณ์	ธาราพิทักษ์วงศ์	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์), วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
22.	อ.พิมพ์ชนก	สุวรรณศรี	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์),ศษ.ม. (เทคโนโลยีทางการศึกษา) ,วท.ม. (เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตและสารสนเทศ)
23.	อ.จุฬาวลี	มณีเลิศ	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) ,วท.ม. (วิศวกรรมซอฟต์แวร์)
24.	อ.รสนิน	เพตะกร	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา) ,วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
25.	อ.ภัทราพร	พรหมคำตัน	วศ.บ. (วิศวกรรมไฟฟ้า) ,วศ.ม. (วิศวกรรมไฟฟ้า) , (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
26.	อ.ประธาน	คำจិនะ	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) , (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาโท)

คณะเทคโนโลยีการเกษตร

รศ.น.สพ.ศุภชัย	ศรีธวัชวงศ์	คณบดี
ผศ.ทิพย์ยา	สิงห์ลักษณ์	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
ผศ.สุพจน์	บุญแรง	รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผนงาน
อ.ดร.ธัญญา	ทะพิงค์แก	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและวิจัย
1. รศ.น.สพ.ศุภชัย	ศรีธวัชวงศ์	สพ.บ., Cert. in Meat and Milk Processing
2. ผศ.สุพจน์	บุญแรง	ทษ.บ.(เทคโนโลยีอุตสาหกรรม) เกียรตินิยมอันดับ ๒ วท.ม.(เทคโนโลยีชีวภาพ)
3. ผศ.บัญชา	อินทะกุล	พ.ม., ค.บ., วท.ม.(เกษตรศาสตร์)
4. อ.ธมนนต์	ธนรัตน์พิมลกุล	ค.บ., วท.ม.(เกษตรศาสตร์)
5. ผศ.นครินทร์	พริบไหว	วท.บ., วท.ม.(สัตวศาสตร์)
6. อ.ดร.ธัญญา	ทะพิงค์แก	วท.บ., M.Sc., Ph.D. (Horticultural Science and Plant Biotechnology)
7. อ.ดร.วิศน์	สุประดิษฐอาภรณ์	วท.บ., วท.ม., วท.ด., (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร)
8. ผศ.ทิพย์ยา	สิงห์ลักษณ์	วท.บ., วท.ม. (การผลิตสัตว์)
9. อ.วชิรนนท์	แก้วดาปี	วท.บ. (การประมง), วท.ม. (ชีววิทยา)
10. อ.นักสิทธิ์	ปัญญาใหญ่	วท.บ. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร, เกียรตินิยม), วท.ม. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร)
11. อ.ทิตา	สุนทรวิภาต	วท.บ. (พืชสวน), วท.ม.(วิทยาการหลังการเก็บเกี่ยว)
12. อ.เบญจมาศ	อินทรส	วท.บ., วท.ม. (เกษตรศาสตร์)
13. อ.นริศรา	วิชุด	วท.บ. (วิศวกรรมกระบวนการอาหาร), วท.ม. (วิทยาการหลังการเก็บเกี่ยว)
14. อ.อัษฎ์	อัจฉริยมন্ত্রী	วท.บ. (พืชสวน), วท.ม. (เกษตรศาสตร์เชิงระบบ)
15. อ.อภิรดา	รินพล	วท.บ. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการพัฒนาผลิตภัณฑ์), วท.ม. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร)
16. อ.อภิชญา	ทองทับ	วท.บ., วท.ม. (เทคโนโลยีชีวภาพ)
17. อ.กัญจน์พัชร	อุบลศิลป์	วท.บ., วท.ม. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร)
18. อ.ดร.รัชนิพร	สุทธภาศิลป์	บธ.บ. (การโฆษณาและการประชาสัมพันธ์) วท.ม. (วิทยาศาสตร์การเกษตร), วท.ด. (ปฐพีศาสตร์)
19. อ.ดร.มงคล	ยะไชย	วท.บ. (เกษตรศาสตร์), วท.ม. (เกษตรศาสตร์), ปร.ด. (เทคโนโลยีการอาหาร)
20. อ.ดร.เทิดศักดิ์	โทณลักษณ์	วท.บ. (พืชศาสตร์), วท.ม. (เกษตรศาสตร์), วท.ด. (พืชสวน)

คณะวิทยาการจัดการ

ผศ.สุกัญญา	คำนวณสกุณี	คณบดี
ผศ.ดารารัตน์	ไชยาโส	รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผนงาน
ผศ.ดร.กมลณัฐ	พลวัน	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิจัย และวิเทศสัมพันธ์
อ.พรพิมล	กาบบัว	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
อ.วิภาวี	ศรีคะ	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายมาตรฐานคุณภาพการศึกษาและ เทคโนโลยีสารสนเทศ
๑. ผศ.ดร.กมลณัฐ	พลวัน	นศ.บ., นศ.ม.(นิเทศศาสตร์พัฒนาการ), นศ.ด. (นิเทศศาสตร์)
๒. ผศ.กมลทิพย์	คำใจ	บช.บ., บธ.ม. (การบริหารธุรกิจ)
๓. ผศ.กิตติพงษ์	ฤทธิบุตร	ศ.ม. (เศรษฐศาสตร์)
๔. รศ.ชาญชัย	ปัญญาบาล	วท.บ., วท.ม. (เศรษฐศาสตร์เกษตร)
๕. ผศ.ดารารัตน์	ไชยาโส	ศษ.บ., นศ.ม. (นิเทศศาสตร์พัฒนาการ)
๖. ผศ.เดชวิทย์	นิลวรรณ	ศ.บ.(เศรษฐศาสตร์), บธ.ม.(บริหารธุรกิจ)
๗. อ.ทรงเกียรติ	สังฆมณี	บธ.บ.(การตลาด), บธ.ม.(บริหารธุรกิจ)
๘. ผศ.ดร.ธรรมกิตติ	ธรรมโม	นศ.ม.(การหนังสือพิมพ์), Ph.D.(International Communication)
๙. ผศ.บุญเลิศ	กลิ่นรัตน์	กศ.บ., M.A.T. (Non-Formal Education)
๑๐. รศ.ดร.ประพันธ์	ธรรมไชย	ศศ.บ., ศศ.ม.(เศรษฐศาสตร์สหกรณ์), กศ.ด.(การบริหารการศึกษา)
๑๑. ผศ.พรพิมล	วงศ์สุข	ศศ.บ.(การจัดการ), บธ.ม.(บริหารธุรกิจ), PG Dip Prof EdSt. (Interdisciplinary Science)
๑๒. อ.พรพิมล	กาบบัว	บธ.บ.(การตลาด), พบ.ม.(บริหารทรัพยากรมนุษย์)
๑๓. ผศ.พีไล	เลิศพงศ์พิรุฬห์	ศ.บ.,วท.ม.(เศรษฐศาสตร์), PG Dip Prof EdSt. (Higher Education Specialist)
๑๔. ผศ.มานพ	ชุ่มอุ่น	วท.บ., บธ.ม.(การตลาด)
๑๕. ผศ.วาริพิน	มงคลสมัย	บช.บ., บช.ม.(การบัญชีการเงิน), PG Dip Prof EdSt. (Higher Education Specialist) (ลาศึกษาต่อ)
๑๖. ผศ.วิไลลักษณ์	กิตติบุตร	ค.บ., ทษ.ม.(เศรษฐศาสตร์สหกรณ์)
๑๗. อ.วีระยุทธ	เศรษฐเสถียร	บธ.บ., ศบ., บธ.ม. (บริหารธุรกิจ), PG Dip Prof EdSt. (Higher Education Specialist)
๑๘. ผศ.ศิริสา	สอนศรี	ศศ.บ., นศ.ม.(นิเทศศาสตร์พัฒนาการ)
๑๙. ผศ.ศิริจันทร์	เชื้อสุวรรณ	บช.บ.(บัญชี), บธ.ม.(บริหารธุรกิจ), PG Dip Prof EdSt. (Higher Education Specialist)
๒๐. รศ.ศิริพร	ปัญญาบาล	ศ.บ.(เศรษฐศาสตร์), ศศ.ม.(เศรษฐศาสตร์สหกรณ์)

๒๑. ผศ.สมบัติ	สิงขรราช	ศ.บ.(เศรษฐศาสตร์), ศ.ม.(เศรษฐศาสตร์)
๒๒. รศ.สมพงษ์	บุญเลิศ	กศ.บ., ศษ.ม.(เทคโนโลยีทางการศึกษา), PG Dip Prof EdSt. (Higher Education Specialist)
๒๓. ผศ.ดร.สิริศักดิ์	รัชชुकานติ	บธ.บ.(การเงินการธนาคาร), กศ.ม.(ธุรกิจการศึกษา), บธ.บ.(การบัญชี), ทล.บ.(เทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ), ผู้สอบบัญชีภาษีอากร, Ph.D (Education Administration and Leadership), CPA
๒๔. ผศ.สุกัญญา	คำนวณสฤณี	บธ.บ.(การบัญชี), บธ.ม.(บริหารธุรกิจ), บช.ม.(การบัญชี)
๒๕. ผศ.เสาวณี	ใจรัักษ์	กศ.บ.(คณิตศาสตร์-ฟิสิกส์), กศ.ม.(วัดผลการศึกษา), บธ.บ.(การตลาด), บธ.บ.(การบัญชี)
๒๖. ผศ.ดร.อนุวัตติ	ศรีแก้ว	คบ.(เกียรตินิยม), บธ.บ.(การตลาด), พบ.ม.(นโยบายสาธารณะและการบริหารโครงการ), บธ.ม.(การตลาด), Ph.D in Management Studies (Marketing)
๒๗. อ.ดร.กรวีร์	ชัยอมรไพศาล	บธ.ม.(การบัญชี), ปร.ด.(การบัญชี)
๒๘. อ.กัลยา	ใจรัักษ์	วท.ม.(เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ) (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
๒๙. อ.ดร.กาญจนา	สุระ	Ph.D. (Business Administration)
๓๐. อ.จินตภา	ศรีสำราญ	บธ.ม.(การตลาด)
๓๑. ผศ.จิรวรรณ	บุญมี	บธ.ม.(บริหารธุรกิจ), บธ.บ.(การจัดการทั่วไป) เกียรตินิยมอันดับ 1
๓๒. อ.เจิมขวัญ	รัชชुकานติ	บธ.ม.(การจัดการ)
๓๓. อ.ชุลีกาญจน์	ไชยเมืองดี	บช.ม.(บัญชี)
๓๔. ผศ.ธวัชชัย	บุญมี	บธ.ม.(บริหารธุรกิจ), บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)เกียรตินิยมอันดับ 1
๓๕. อ.ประวีติ	อเนก	บธ.ม.(การตลาด) (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
๓๖. อ.พนิดา	สัตโยภาส	บธ.ม.(บริหารธุรกิจ)
๓๗. อ.พรพรรณรัตน์	บุญกว้าง	บธ.ม.(การตลาด)
๓๘. อ.พรวิมล	บุญมากาศ	Master of Commerce (Accounting)
๓๙. อ.เพ็ญตะวัน	พลอาจ	บธ.ม.(บริหารธุรกิจ)
๔๐. อ.มัทนา	อินไชย	ศ.ม.
๔๑. อ.วรวิมล	ตุนคำ	บช.ม.(บัญชี)
๔๒. อ.วิภาวี	ศรีคะ	บช.ม.(บัญชี)
๔๓. ผศ.วีระศักดิ์	สมยานะ	ศ.ม.(เศรษฐศาสตร์)
๔๔. อ.สุวลักษณ์	อ้วนสอาด	วท.ม.(จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ)
๔๕. อ.หิรัญญา	ยงพานิช	Master of Human Resource Management
๔๖. อ.ศุภนิช	จันทร์สอง	MA in International Communication (ลาศึกษาต่อปริญญาเอก)
๔๗. อ.ศิริโรช	แท่นรัตนกุล	นศ.ม.(การประชาสัมพันธ์)

๔๘. อ.รัฐ	ใจรักษ์	วท.ม.(เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ) (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
๔๙. อ.กมลวรรณ	สุจิต	นศ.ม.(การประชาสัมพันธ์)
๕๐. อ.จิรเดชา	วันชูเพลลา	บช.ม.(บัญชี)
๕๑. อ.ศุภฤกษ์	ธาราพิทักษ์วงศ์	บธ.ม.(บริหารธุรกิจ)
๕๒. อ.วินยาภรณ์	พราหมณ์โชติ	MA International Business Administration (ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก)
๕๓. อ.สุดาร์ตน์	แสงแก้ว	วท.ม.(เทคโนโลยีสารสนเทศ)
๕๔. อ.เต็มพันธ์	บุญมาประเสริฐ	บธ.ม.(บริหารธุรกิจ)
๕๕. อ.ภัทราณิษฐ์	สรเสริมสมบัติ	บธ.ม.(การจัดการ)
๕๖. อ.รัชณี	เสาร์แก้ว	บธ.ม.(บริหารธุรกิจ)
๕๗. อ.เยาวลักษณ์	วงษ์ประภรณ์	วท.ม.(จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ)
๕๘. อ.वलัยพร	สุพรรณ	วท.ม.(เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
๕๙. อ.ชยภัทร	พุ่มจันทร์	วท.ม.(การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)
๖๐. อ.พุทธรณ	สุวรรณอาสน์	บช.ม.(บัญชี)
๖๑. อ.สุเมธ	หาญเทพินทร์	บช.บ.เกียรติคุณอันดับ 2, บช.ม.(บัญชี)
๖๒. อ.พิชญานันท์	อมรพิชญ์	บช.ม.(บัญชี)
๖๓. อ.คัมภีร์พล	สันยทิพย์	ศศ.บ., ศศ.ม.(นิเทศศาสตร์)
๖๔. อ.นพดล	วศินสุนทร	นศ.บ., นศ.ม.(นิเทศศาสตร์บูรณาการ)
๖๕. อ.อุไร	ไชยเสน	วบ., วม.(สื่อสารมวลชน)
๖๖. อ.วิชัย	กอสวงนมิตร	บธ.ม.(บริหารธุรกิจ)
๖๗. อ.ศุภชัย	มุกดาสนิท	วท.ม.(วิทยาการคอมพิวเตอร์)
๖๘. อ.อุบลวรรณ	เกษตรเอี่ยม	วท.ม.(เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
๖๙. อ.วิไลพร	ไชยโย	บช.ม.(บัญชี)
๗๐. อ.รวี	รุ่งเรืองศรี	Master of Marketing
๗๑. อ.กุสุมา	สุธาคำ	วท.ม.(เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
๗๒. อ.ทิพย์พัญ	กฤษสุนทร	วม.(สื่อสารมวลชน)
๗๓. อ.ชลธิศ	แก้วประเสริฐสม	วม.(การบริการสื่อสารมวลชน)
๗๔. ผศ.รัชณีกร	ปัญญา	บช.ม.(บัญชี)

วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน

อ.ประจักษ์	เข็มมุกด์	คณบดี
ผศ.ศักราช	ฟ้าขาว	รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิชาการ
รศ.อุไรวรรณ	คำไทย	รองคณบดีฝ่ายแผนและพัฒนา
ผศ.เสริมศักดิ์	อาษา	รองคณบดีฝ่ายก่อสร้างและพัฒนาภูมิทัศน์
อ.ศุภกร	ประทุมถิ่น	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
๑. อ.ประจักษ์	เข็มมุกด์	กศ.บ.(สังคมศึกษา), ศศ.ม. (การพัฒนาสังคม)
๒. ผศ.ศักราช	ฟ้าขาว	ค.บ. (ศิลปศึกษา), ศศ.ม. (บริหารการศึกษา)
๓. รศ.อุไรวรรณ	คำไทย	ค.บ. (สุขศึกษา), ค.ม. (สุขศึกษา)
๔. ผศ.เสริมศักดิ์	อาษา	วศ.บ.(วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม), วท.ม.(วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม)
๕. อ.ศุภกร	ประทุมถิ่น	ศศ.บ.(การท่องเที่ยว), วท.ม.(การจัดการนันทนาการการท่องเที่ยว)
๖. อ.ปัทมา	รัตนกมลวรรณ	ศศ.บ.(ภาษาอังกฤษ), ศศ.ม.(ภาษาอังกฤษ)
๗. อ.ณัฐวุฒิ	วิทา	บธ.บ.(การท่องเที่ยว), ศศ.ม.(การจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว)
๘. อ.รักคุณ	ปัญญาธราไกร	ค.บ.(ภาษาอังกฤษ), ศษ.ม.(การสอนภาษาอังกฤษ)
๙. อ.พุทธรชาติ	ยมกิจ	วท.บ.(วิทยาการคอมพิวเตอร์), ค.ม.(เทคโนโลยีและการสื่อสารทางการศึกษา)
๑๐. อ.กิตติ	เขียวทอง	บธ.บ.(การบัญชี) เกียรตินิยมอันดับ 1
๑๑. อ.บุปผา	ค่านวณ	บช.บ.(การบัญชี) เกียรตินิยม
๑๒. อ.อัมพรวรรณ	อิมเอมทรัพย์	ค.บ.(ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยม

ตอนที่ 2

ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศต่าง ๆ ทางด้านวิชาการ

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย
การใช้ครูวิทยฐานะ เช็มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่ง
พุทธศักราช 2550
- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา
ครูวิทยฐานะ เช็มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่ง ของมหาวิทยาลัย
ราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. 2553
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย
การศึกษาระดับปริญญาตรี พุทธศักราช 2550
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย
การศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2553
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย
การศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 3) พุทธศักราช 2554
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย
การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พุทธศักราช 2550
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย
การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2553
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย
การปฏิบัติของผู้เข้าสอบและผู้กำกับการสอบ พุทธศักราช 2550
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง
แนวปฏิบัติในการให้ปริญญาเกียรตินิยมแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง
กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. 2550
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง
ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสำหรับการวัดและประเมินผลการศึกษา
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง
แนวปฏิบัติเกี่ยวกับสัญลักษณ์ “I”
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง
กำหนดรายวิชาที่ใช้สัญลักษณ์ IP
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง
แนวปฏิบัติในการพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาที่ขาดสอบ
ปลายภาคการศึกษา
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์การย้ายสาขาวิชา
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์การเทียบรายวิชา
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง
แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนรายวิชา
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง
แนวปฏิบัติในการประเมินคุณภาพการสอนทางอินเทอร์เน็ต
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง
มาตรการการดำเนินการตามระเบียบการแต่งกายของนักศึกษา
พ.ศ. 2547
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง
การยกเว้นการเรียนรายวิชา พ.ศ. 2554



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย การใช้ครูวิทยฐานะ เชีมิวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่ง
พ.ศ.๒๕๕๐

เพื่อบังคับตามมาตรา ๖๐ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.
๒๕๔๗

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

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย
การใช้ครูวิทยฐานะ เชีมิวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วใน
ข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“นายกสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“กรรมการสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า กรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ

เชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏ

เชียงใหม่

“ผู้บริหาร” หมายความว่า อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี

ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่าง
อื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“คณาจารย์” หมายความว่า คณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย

ราชภัฏเชียงใหม่ ตามมาตรา ๕๑ และให้หมายความรวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่

ผู้สอนและทำงานประจำในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้อ ๕ ผู้มีสิทธิสวมครุยวิทยฐานะ ต้องเป็นผู้ได้รับปริญญาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่

ข้อ ๖ ผู้มีสิทธิประดับเข็มวิทยฐานะ ต้องเป็นผู้ได้รับปริญญา หรือประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรบัณฑิต จากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้อ ๗ ผู้มีสิทธิสวมครุยประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหารของมหาวิทยาลัย และคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การสวมครุยวิทยฐานะ ให้สวมทับเครื่องแบบนักศึกษาหรือเครื่องแบบราชการ หรือชุดสภาพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ การสวมครุยประจำตำแหน่ง ให้สวมทับเครื่องแบบราชการ หรือชุดสภาพ

ข้อ ๑๐ การสวมครุยวิทยฐานะและครุยประจำตำแหน่ง ให้ใช้ในโอกาสดังต่อไปนี้

(๑) พิธีพระราชทานปริญญาบัตร

(๒) พิธีไหว้ครู

(๓) งานพิธีการอื่นของมหาวิทยาลัยหรือในโอกาสที่เหมาะสม

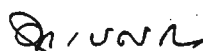
ข้อ ๑๑ การประดับเข็มวิทยฐานะ ให้ประดับที่อกเสื้อด้านขวาเมื่อแต่งเครื่องแบบ หรือที่ปกเสื้อสากลด้านซ้าย

ข้อ ๑๒ ผู้ที่สวมครุยวิทยฐานะ ครุยประจำตำแหน่ง และประดับเข็มวิทยฐานะ ต้องประพฤติตนสุภาพเรียบร้อย มีเกียรติ และอยู่ในลักษณะที่เหมาะสมไม่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อตนเองและมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ ผู้ใดใช้ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง โดยไม่มีสิทธิที่จะใช้ หรือแสดงด้วยประการใด ๆ ว่า ตนมีตำแหน่งใดในมหาวิทยาลัยหรือมีปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิตของมหาวิทยาลัยโดยที่ตนไม่มี ถ้าได้กระทำเพื่อให้บุคคลอื่นเชื่อว่าตนมีสิทธิที่จะใช้หรือมีตำแหน่งหรือมีวิทยฐานะเช่นนั้น ต้องระวางโทษตามมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ คือ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหก เดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



พระราชกฤษฎีกา

ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา
ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่ง
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

พ.ศ. ๒๕๕๓

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๓

เป็นปีที่ ๖๕ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ
ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ
เข็มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

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

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

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้กำหนดปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดังต่อไปนี้

(๑) สาขาวิชาการบัญชี มีปริญญาสามชั้น คือ

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

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

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

(๒) สาขาวิชาการศึกษามีปริญญาสามชั้น คือ

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

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

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

(๓) สาขาวิชานิติศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

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

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

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

(๔) สาขาวิชานิติศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

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

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

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

(๕) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ มีปริญญาสามชั้น คือ

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

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

มาตรา ๔ ครูวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีสามชั้น ดังต่อไปนี้

(๑) ครูคุณวุฒิปัณฑิต ทำด้วยผ้าหรือแพรสีดำ เย็บเป็นเสื้อคลุมยาวเหนือข้อเท้าพมประมาณ ตัวเสื้อผ่าอกตลอด มีแถบกำมะหยี่สีดำ กว้าง ๓ เซนติเมตร เย็บติดเป็นสาบตลอดด้านหน้าทั้งสองข้าง และโอบรอบคอเสื้อ และมีผ้าตัวนสีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดเป็นสาบตลอดด้านหน้าทั้งสองข้างถัดจากแถบกำมะหยี่สีดำ แขนเสื้อยาวตกข้อมือ ตอนกลางแขนทั้งสองข้างมีแถบกำมะหยี่สีดำ กว้าง ๓ เซนติเมตร ยาว ๓๘ เซนติเมตร ขลิบริมด้วยเชือกเกลียวสีทอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๐.๔ เซนติเมตร พับปลายแถบเป็นมุมแหลม จำนวนสามแถบติดเรียงกัน ระยะห่างระหว่างแถบ ๒.๕ เซนติเมตร ปลายแขนปล่อยและมีแถบผ้าตัวนสีดำ กว้าง ๘ เซนติเมตร โอบรอบ

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

(๒) ครุยมหาบัณฑิต เช่นเดียวกับครูคุณวุฒิปัณฑิต เว้นแต่แถบกำมะหยี่สีดำ ตอนกลางแขนทั้งสองข้างมีจำนวนสองแถบ

(๓) ครูบัณฑิต เช่นเดียวกับครุยมหาบัณฑิต เว้นแต่แถบกำมะหยี่สีดำ ตอนกลางแขนทั้งสองข้างมีจำนวนหนึ่งแถบ

มาตรา ๕ เจ็มวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีลักษณะเป็นรูปตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะคุณนูนสีทอง สูง ๓.๕ เซนติเมตร ติดบนฐานซึ่งรองรับด้วยโลหะสีดำ และมีอักษรสีเหลืองทองเป็นคติพจน์ของมหาวิทยาลัยว่า “นตฺถิ ปญญาสมา อาภา”

มาตรา ๖ ครุยประจำตำแหน่งและเครื่องหมายประกอบครุยประจำตำแหน่งของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร และคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีดังต่อไปนี้

(๑) นายกสภามหาวิทยาลัย ครุยทำด้วยผ้าหรือแพรสีดำ เย็บเป็นเสื้อคลุมยาวเหนือข้อเท้า พอประมาณ ตัวเสื้อผ่าอกตลอด มีผ้าคาดสีเหลืองทอง กว้าง ๓ เซนติเมตร เย็บติดเป็นสายตลอด ด้านหน้าทั้งสองข้างและโอบรอบคอเสื้อ และมีแถบกำมะหยี่สีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดเป็นสายตลอดด้านหน้าทั้งสองข้างถัดจากผ้าคาดสีเหลืองทอง แขนเสื้อยาวตักข้อมือ ตอนกลางแขนทั้งสองข้างมีแถบกำมะหยี่สีดำ กว้าง ๓ เซนติเมตร ยาว ๓๘ เซนติเมตร ขลิบริมด้วยเชือกเกลียวสีทอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๐.๔ เซนติเมตร พับปลายแถบเป็นมุมแหลม จำนวนสี่แถบติดเรียงกัน ระยะห่างระหว่างแถบ ๒.๕ เซนติเมตร ปลายแถบทั้งสองด้านมีกระดุมสีทองติดด้านละหนึ่งเม็ด ปลายแขนปล่อยและมีแถบผ้าตัวนสีดำ กว้าง ๘ เซนติเมตร โอบรอบ

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

ให้มีสายสร้อยประกอบครุยประจำตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย ทำด้วยโลหะสีทอง ประกอบด้วยตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย กึ่งกลางสายสร้อยประดับตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะคูนนูนสีทอง สูง ๕ เซนติเมตร ประดับระหว่างไหล่ทั้งสองข้าง

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัย เช่นเดียวกับนายกสภามหาวิทยาลัย เว้นแต่ไม่มีสายสร้อยประดับ และมีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะคูนนูนสีทอง สูง ๕ เซนติเมตร ติดบนสายด้านหน้าทั้งสองข้าง

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

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

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

มาตรา ๗ สีประจำสาขาวิชา มีดังต่อไปนี้

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

มาตรา ๘ ให้มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จัดทำครุวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งตามพระราชกฤษฎีกานี้ขึ้นไว้เป็นตัวอย่าง

มาตรา ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ เนื่องจากได้มีการประกาศใช้บังคับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมาตรา ๕๖ วรรคสอง และมาตรา ๖๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวบัญญัติว่า การกำหนดให้สาขาวิชาใดมีปริญญาชั้นใด และจะใช้อักษรย่อสำหรับสาขานั้นอย่างไร และการกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐

เพื่อเป็นการรักษามาตรฐานวิชาการและวิชาชีพ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการรับรอง
วิทยฐานะและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อให้การบริหารงานด้านวิชาการดำเนินไปตามประกาศ
กระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ และประกาศ
กระทรวงศึกษาธิการ เรื่องแนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

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

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษา
ระดับปริญญาตรี พุทธศักราช ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร
พ.ศ. ๒๕๔๕

ข้อ ๔ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วหรือ
ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

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

ปริญญาตรีที่นักศึกษาสังกัด

“คณะกรรมการประจำคณะหรือวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการประจำ
คณะหรือวิทยาลัยแต่ละแห่ง ตามกฎกระทรวงว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏ
เชียงใหม่

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีของคณะหรือวิทยาลัยใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่นักศึกษาสังกัด

“สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน” หมายความว่า สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียนมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“หัวหน้าภาควิชา” หมายความว่า หัวหน้าภาควิชาของคณะหรือวิทยาลัย ที่นักศึกษาสังกัด

“หัวหน้าสาขาวิชา” หมายความว่า หัวหน้าสาขาวิชาของคณะหรือ วิทยาลัยที่นักศึกษาสังกัด

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้ง โดย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เพื่อให้ทำหน้าที่ควบคุมแนะนำ และให้คำปรึกษาด้านการเรียนและ ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพของนักศึกษา

“อาจารย์ผู้สอน” หมายความว่า อาจารย์ที่คณะหรือวิทยาลัยมอบหมาย ให้สอนรายวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาภาค พิเศษระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“นักศึกษาภาคปกติ” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่มหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่จัดให้เรียนในเวลาราชการหรือหากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่อาจ จัดให้เรียนนอกเวลาราชการด้วยก็ได้

“นักศึกษาภาคพิเศษ” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่มหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่จัดให้เรียนในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ หากมีความจำเป็น มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่อาจจัดให้เรียนในเวลาราชการด้วยก็ได้

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ ให้มีอำนาจในการออกคำสั่งและ ประกาศเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ตลอดจนเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีเกิดปัญหา จากการใช้ข้อบังคับนี้

หมวด ๑

หลักสูตรและการจัดการศึกษา

ข้อ ๗ ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร มุ่งพัฒนาบุคคลให้เป็นทรัพยากรที่มี คุณค่าในระดับสูง ทั้งด้านคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม ด้านวิทยาการและด้านทักษะชีวิต ทักษะกระบวนการคิด กระบวนการปฏิบัติมุ่งพัฒนาบุคคลให้สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อ

พัฒนาองค์ความรู้ในการใช้แก้ปัญหาและสร้างสรรค์สังคมคุณภาพ และสังคมแห่งภูมิปัญญา ทั้งนี้ คงไว้ซึ่งความเป็นไทยและความเป็นสากล อันส่งผลในการเสริมสร้างความเข้มแข็งและคุณภาพ แห่งสังคมท้องถิ่น และสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาและมาตรฐานทาง วิชาการและวิชาชีพของแต่ละสาขาวิชา

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

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

การกำหนดและการปรับเปลี่ยนวันเปิดวันปิดของแต่ละภาคการศึกษาให้จัดทำเป็น ประกาศมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ต้องมีระยะเวลาศึกษารวมกันในแต่ละภาคการศึกษาตามวรรคหนึ่งและ วรรคสอง แล้วแต่กรณี

กรณีที่มีมหาวิทยาลัยจะใช้ระบบการศึกษ่อื่นเฉพาะหลักสูตรสาขาวิชาใดของคณะ หรือวิทยาลัย ให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการจัดการศึกษานั้น รวมทั้งรายละเอียดการ เทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาคที่กำหนดไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจน หรือกรณีมหาวิทยาลัยจะ กำหนดวิธีการให้การศึกษาทั้งในมหาวิทยาลัยและนอคมหาวิทยาลัย หรือทั้งระบบในชั้นเรียนและ นอกชั้นเรียนตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น แต่ต้องสอดคล้องกับ เกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตรให้นำเสนอสภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นและเสนอต่อ สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๙ การคิดหน่วยกิต

๙.๑ รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยาย หรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๙.๒ รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกปฏิบัติหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๙.๓ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

๘.๔ การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิตระบบทวิภาค

ข้อ ๑๐ โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วยหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี โดยมีสัดส่วนจำนวนหน่วยกิตของแต่ละหมวดวิชา ดังนี้

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

การจัดรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ให้จัดในลักษณะเป็นรายวิชาโดยผสมผสานเนื้อหาวิชาที่ครอบคลุมสาระของกลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ และกลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตามสัดส่วนที่เหมาะสม โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

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

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

๑๐.๒.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิต หมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๘๔ หน่วยกิต

๑๐.๒.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๔๒ หน่วยกิต

๑๐.๒.๓ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๑๑๔ หน่วยกิต

กลุ่มวิชาเฉพาะด้านที่จัดในลักษณะวิชาเอก และวิชาโท จำนวนหน่วยกิตของวิชาเอกต้องไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และวิชาโทต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต

๑๐.๓ หมวดวิชาเลือกเสรี เป็นหมวดวิชาที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ ตามที่ตนเองถนัดหรือสนใจ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนทุกหลักสูตรเลือกเรียนรายวิชาใดๆ ใน หลักสูตร มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

ทั้งนี้มหาวิทยาลัยอาจกำหนดจำนวนหน่วยกิตในข้อ ๑๐.๑ ๑๐.๒ และ ๑๐.๓ ให้สูงกว่าที่กำหนดไว้ได้ โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยอาจกำหนดมาตรฐานรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชา พื้นฐานวิชาชีพ และกลุ่มวิชาปฏิบัติและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ให้มีการจัดการเรียนการสอนที่ เป็นลักษณะเดียวกันในทุกหลักสูตร เพื่อให้ นักศึกษามีคุณลักษณะที่พึงประสงค์สอดคล้องกับ ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยอาจยกเว้นหรือเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรีให้กับนักศึกษาที่มีความรู้ที่สามารถวัดมาตรฐานได้ โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรการศึกษา

๑๑.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอด หลักสูตรไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต

๑๑.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิต รวมตลอด หลักสูตรไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

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

๑๑.๓ หลักสูตรปริญญาตรี(๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอด หลักสูตรไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต

ข้อ ๑๒ จำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์ ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิตรง หรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่า ๕ คน และในจำนวนนั้นต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์อย่างน้อย ๒ คน ทั้งนี้อาจารย์ประจำในแต่ละหลักสูตรจะเป็นอาจารย์ประจำเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลา เดียวกันไม่ได้

กรณีไม่สามารถดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้ มหาวิทยาลัยอาจดำเนินการตามมติของ คณะกรรมการการอุดมศึกษา ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๕ เรื่อง กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดให้อาจารย์ประจำผู้ใดเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรระดับ

ปริญญาตรีหรือระดับบัณฑิตศึกษาในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งแล้ว มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้อาจารย์ประจำผู้นั้นเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรที่เป็นหลักสูตรพหุวิทยาการ (Multidisciplinary) ได้ อีก ๑ หลักสูตร โดยต้องเป็นหลักสูตรที่ตรงหรือสัมพันธ์กับหลักสูตรที่ได้ประจำอยู่แล้ว

หมวด ๒

การรับเข้าเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๓ คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

๑๓.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี หรือ ๕ ปี) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

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

๑๓.๓ คุณสมบัติอื่นตามที่หลักสูตรกำหนดและให้ปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

๑๔.๑ ผู้สมัครเป็นนักศึกษาจะมีสถานภาพการเป็นนักศึกษาเมื่อมหาวิทยาลัยได้ขึ้นทะเบียนผู้นั้นเป็นนักศึกษาแล้ว

๑๔.๒ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาให้ปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๓

การลงทะเบียนเรียนและระยะเวลาการศึกษา

ข้อ ๑๕ การลงทะเบียนเรียน

๑๕.๑ กำหนดวันและวิธีการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาให้ปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๑๕.๒ การลงทะเบียนเรียนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร

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

การลงทะเบียนในภาคฤดูร้อนของนักศึกษาภาคปกติไม่นับเป็นภาคการศึกษาปกติ หากมีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษ การลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตแตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้นก็อาจทำได้ แต่ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ทั้งนี้ต้องเรียนให้ครบตามจำนวนหน่วยกิตตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร

๑๕.๔ นักศึกษาจะต้องตรวจสอบสถานภาพของตนเองก่อนการลงทะเบียนทุกครั้ง นักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเงื่อนไขของมหาวิทยาลัยที่ประกาศไว้จะไม่มีสิทธิลงทะเบียนเรียน

๑๕.๕ นักศึกษาที่ไม่มีสิทธิลงทะเบียนเรียน แต่ได้ลงทะเบียนเรียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาไปแล้ว จะไม่มีสิทธิขอค่าธรรมเนียมการศึกษาคืน

๑๕.๖ การลงทะเบียนรายวิชาจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และมีหลักฐานการลงทะเบียนรายวิชาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนแล้ว

ข้อ ๑๖ การเพิ่ม และการถอนรายวิชา

การเพิ่มหรือการถอนรายวิชาจะกระทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์แรกของแต่ละภาคการศึกษาและให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ การยกเลิกรายวิชา (Withdrawal)

๑๗.๑ การยกเลิกรายวิชา จะกระทำได้เมื่อพ้นกำหนดการถอนรายวิชา และต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนกำหนดการสอบปลายภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์

๑๗.๒ การยกเลิกรายวิชาจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๑๘ ระยะเวลาการศึกษา

๑๘.๑ หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี)

๑๘.๑.๑ นักศึกษาภาคปกติ สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๖ ภาคการศึกษาปกติ และใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา

๑๘.๑.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๕ ภาคการศึกษาและใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๒๔ ภาคการศึกษา

๑๘.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

๑๘.๒.๑ นักศึกษาภาคปกติ สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๔ ภาคการศึกษาปกติ และใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๔ ปีการศึกษา

๑๘.๒.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๖ ภาคการศึกษา และใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๒ ภาคการศึกษา

๑๘.๓ หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี)

๑๘.๓.๑ นักศึกษาภาคปกติ สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๘ ภาคการศึกษาปกติ และใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา

๑๘.๓.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๑๒ ภาคการศึกษาปกติ และใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๓๐ ภาคการศึกษา

การนับเวลาศึกษา ให้นับจากวันที่เปิดภาคการศึกษาแรกที่รับเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น

หมวด ๔

การวัดผลและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๑๕ เวลาเรียน

นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้นจึงจะมีสิทธิเข้าสอบปลายภาคในรายวิชาดังกล่าวได้ ในกรณีที่นักศึกษามีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ แต่ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการประจำคณะ

ข้อ ๒๐ ให้มีการวัดผลเป็นระยะ ๆ ระหว่างภาคการศึกษา และมีการวัดผลเมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนของภาคการศึกษานั้น โดยที่คะแนนระหว่างภาคการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

ข้อ ๒๑ การประเมินผลการศึกษา

๒๑.๑ ระดับคะแนนที่มีค่าระดับคะแนนแบ่งเป็น ๘ ระดับ ดังนี้

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

ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ในแต่ละรายวิชาให้ถือตามเกณฑ์ ดังนี้

(๑) รายวิชาที่เรียนตามหลักสูตร ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ในกลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพต้องไม่ต่ำกว่า C

(๒) รายวิชาที่เรียนตามหลักสูตร ยกเว้นข้อ (๑) ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ต้องไม่ต่ำกว่า D

(๓) ถ้านักศึกษาสอบตกในรายวิชาใดต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ เว้นแต่ถ้าสอบตกในรายวิชาเลือกหรือเลือกเสรีสามารถเปลี่ยนไปลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นตามเกณฑ์ที่กำหนดในหลักสูตรได้ หรือถ้ามีรายวิชาเลือกหรือเลือกเสรีที่สอบได้ครบตามเกณฑ์ที่กำหนดในหลักสูตรแล้วไม่จำเป็นต้องลงทะเบียนเรียนอีก

๒๑.๒ ระดับคะแนนที่ไม่มีค่าระดับคะแนน

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

๒๑.๓ สัญลักษณ์อื่น ๆ

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

๒๑.๔ การให้สัญลักษณ์

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

(๑) ในรายวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบ และ/หรือ มีผลงานที่ประเมินผลได้ตามระดับคะแนน

(๒) เปลี่ยนจาก I IP และ M โดยส่งผลการประเมินภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๑.๔.๒ การให้ F นอกเหนือจากข้อ ๒๑.๔.๑ จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ในรายวิชาที่นักศึกษาไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบตามข้อ ๑๕

(๒) เมื่อนักศึกษาทำผิดระเบียบการสอบตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย

(๓) เปลี่ยนจาก I IP และ M ในกรณีที่ผู้สอนไม่ได้ส่งผลการประเมินภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๑.๔.๓ การให้ S และ U จะกระทำได้ในรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มตามข้อกำหนดเฉพาะหรือรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีผลการประเมินเป็นที่พอใจ หรือยังไม่เป็นที่พอใจ ดังนี้

(๑) รายวิชาที่ผลการประเมินเป็นที่พอใจให้ระดับคะแนน S

(๒) รายวิชาที่ผลการประเมินยังไม่เป็นที่พอใจให้ระดับ

คะแนน U

(๓) ถ้านักศึกษาได้ระดับคะแนน U ในรายวิชาใด นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะได้ระดับคะแนน S

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

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

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

๒๑.๔.๓ การให้ W จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาได้รับอนุมัติการยกเลิกรายวิชาเมื่อพ้นกำหนดการเพิ่มถอนรายวิชา และก่อนกำหนดการสอบปลายภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์

(๒) นักศึกษาลงทะเบียนไว้แล้ว และได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น

(๓) นักศึกษาลงทะเบียนไว้แล้ว แต่ถูกสั่งให้พักการเรียนในภาคการศึกษานั้น

๒๑.๔.๔ การให้ V จะกระทำได้ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนเป็นผู้เข้าร่วมการศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต และสามารถปฏิบัติตามเกณฑ์ที่อาจารย์ผู้สอนกำหนด หากไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดให้ถือว่านักศึกษาขอยกเลิก ซึ่งจะได้รับสัญลักษณ์ W แทน

๒๑.๔.๕ การให้ N จะกระทำได้เฉพาะในรายวิชาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนยังไม่ได้รับรายงานผลการประเมินการศึกษาของรายวิชานั้น ๆ ตามประกาศมหาวิทยาลัย

๒๐.๕ รายวิชาที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้ได้รับการยกเว้นการเรียนให้มึระดับคะแนนดังนี้

๒๑.๕.๑ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียนจากการศึกษาในระบบให้ได้รับ ระดับคะแนน S

๒๑.๕.๒ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียนจากการศึกษานอกระบบและหรือการศึกษาตามอัธยาศัยให้ได้รับระดับคะแนน ดังนี้

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

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

CT (Credits from Training) กรณีได้หน่วยกิตจากการประเมินการศึกษา หรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยรับรอง

CP (Credits from Portfolio) กรณีได้หน่วยกิตจากการเสนอแฟ้มสะสมผลงาน

ข้อ ๒๒ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา และค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ย คิดจากรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนนและสอบได้ตามข้อ ๒๑.๑ ให้คิดเป็นเลขทศนิยม ๒ ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ

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

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

๒๒.๓ นักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะลงทะเบียน เรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่ศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาไม่ได้ หากลงทะเบียนซ้ำให้เว้นการนับ หน่วยกิตเพื่อพิจารณารายวิชาเรียนให้ครบตามหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่

๒๒.๔ กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนวิชาซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้ระดับคะแนน ต่ำกว่า C หรือลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เทียบเท่าซึ่งระบุไว้ในหลักสูตร ให้นับหน่วยกิตและ ค่าระดับ คะแนนเฉพาะรายวิชาที่ได้รับระดับคะแนนที่ดีที่สุด

หมวด ๕

การลา การลาพักการศึกษา และการลาออก

ข้อ ๒๓ การลา

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

๒๓.๒ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาได้ มีสิทธิได้รับผ่อนผันด้านการนับเวลา เรียน และสิทธิอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนและการสอบ

ข้อ ๒๔ การลาพักการศึกษา

๒๔.๑ นักศึกษาอาจยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาด้วยเหตุผลความจำเป็น แล้วแต่กรณี โดยคณบดีเป็นผู้อนุมัติ

๒๔.๒ การลาพักการศึกษา กระทำได้ครั้งละไม่เกิน ๑ ภาคการศึกษา ถ้าจำเป็นต้องลาพักการศึกษาต่อ ให้ยื่นคำร้องใหม่

๒๔.๓ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนักศึกษา

ข้อ ๒๕ การลาออก

การลาออกให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๖

การเปลี่ยนสถานภาพนักศึกษา

ข้อ ๒๖ การเปลี่ยนประเภทนักศึกษา

การเปลี่ยนประเภทนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ การโอนย้ายสาขาวิชา

๒๗.๑ การโอนย้ายสาขาวิชาภายในคณะให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสาขาวิชาที่รับโอนย้าย

๒๗.๒ การโอนย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่นให้เป็นไปตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๒๗.๒.๑ นักศึกษาจะโอนย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่นได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าภาควิชาและคณบดีคณะเดิม และได้เรียนตามแผนการเรียนที่กำหนดในสาขาวิชาเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติสำหรับนักศึกษาภาคปกติ หรือไม่น้อยกว่า ๓ ภาคการศึกษาสำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ ทั้งนี้ไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพักหรือถูกสั่งพักการเรียน

๒๗.๒.๒ การโอนย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่น จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของสาขาวิชา ภาควิชาและคณะที่รับโอนย้าย โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

๒๗.๒.๓ การโอนย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่นให้อยู่ในดุลพินิจของสาขาวิชา ภาควิชาและคณะที่รับโอนย้ายไปสังกัด พิจารณาอนุมัติ

๒๗.๓ การโอนย้ายสาขาวิชาจะสมบูรณ์ เมื่อนักศึกษาได้ชำระค่าธรรมเนียมการโอนย้ายสาขาวิชา

๒๗.๔ เมื่อนักศึกษาได้โอนย้ายสาขาวิชาแล้ว รายวิชาที่เคยเรียนมาแล้วทั้งหมดจะนำมาคำนวณหาค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยในสาขาวิชาใหม่ด้วย

ข้อ ๒๘ การรับโอนย้ายนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

๒๘.๑ มหาวิทยาลัยจะพิจารณารับโอนย้ายเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๒๘.๑.๑ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๑๓

๒๘.๑.๒ เป็นนักศึกษาที่ศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาที่สภามหาวิทยาลัย
รับรองและศึกษาในหลักสูตรเดียวกันกับหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน

๒๘.๑.๓ สอบได้ทุกรายวิชาที่ศึกษาในสถานศึกษาเดิม และได้ค่าระดับ
คะแนนสะสมเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ หรือเทียบเท่า

๒๘.๒ การพิจารณาปรับโอนย้ายให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสาขาวิชา
หัวหน้าภาควิชา และคณบดีคณะที่จะปรับโอนย้าย

๒๘.๓ การปรับโอนย้ายนักศึกษาจะต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อย
กว่าหนึ่งปีการศึกษา การนับเวลาที่ใช้ในการศึกษาให้เป็นไปตามข้อ ๑๘ โดยให้นับระยะเวลา
การศึกษา ทั้งในสถาบันเดิมและระยะเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย

หมวด ๗

การเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียน

ข้อ ๒๕ รายวิชาที่จะนำมาเทียบโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนต้องสอบได้หรือเคย
ศึกษา ฝึกอบรม หรือมีประสบการณ์มาแล้วไม่เกิน ๑๐ ปี นับถึงวันที่เข้าศึกษา โดยเริ่มนับจากวัน
สำเร็จการศึกษา หรือภาคการศึกษาสุดท้ายที่มีผลการเรียน หรือวันสุดท้ายที่ศึกษา ฝึกอบรม หรือ
มีประสบการณ์

ข้อ ๓๐ ผู้มีสิทธิได้รับโอนผลการเรียนได้แก่ ผู้ที่มีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๓๐.๑ ศึกษาในมหาวิทยาลัยและย้ายสาขาวิชา

๓๐.๒ เคยศึกษาในมหาวิทยาลัยและกลับมาศึกษาใหม่

๓๐.๓ สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาจากมหาวิทยาลัยและเข้าศึกษาระดับ

ปริญญาตรี

๓๐.๔ เปลี่ยนสภาพของประเภทนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๑ เงื่อนไขในการเทียบโอนผลการเรียน

๓๑.๑ ผู้ขอโอนผลการเรียนต้องไม่เคยถูกลั้งให้พ้นสภาพ ตามข้อ ๔๐.๑

๓๑.๒ การโอนผลการเรียนต้องโอนทั้งหมดทุกรายวิชาที่เคยศึกษามา โดยไม่
จำกัดจำนวนหน่วยกิตที่ขอโอนผลการเรียน

ข้อ ๓๒ ผู้มีสิทธิได้รับการยกเว้นการเรียน ได้แก่ ผู้มีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

๓๒.๑ สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษา
อื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

๓๒.๒ ผ่านการศึกษาอบรมเนื้อหาสอดคล้องตามหลักสูตร ที่จัดโดยหน่วยงาน
ที่มหาวิทยาลัยรับรอง

๓๒.๓ ผ่านการศึกษาจากการศึกษานอกระบบ หรือ การศึกษาตามอัธยาศัย
หรือจากประสบการณ์การทำงาน

ข้อ ๓๓ เงื่อนไขการยกเว้นการเรียน

๓๓.๑ เป็นรายวิชาที่ได้รับระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C หรือเทียบเท่า

๓๓.๒ เป็นรายวิชาที่ได้จากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย
การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงาน ให้มหาวิทยาลัยกำหนดวิธีการประเมินเพื่อยกเว้น
การเรียน โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

๓๓.๓ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากสถาบันอุดมศึกษา
ที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง ให้ได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชาในหมวดศึกษาทั่วไปทั้งหมด
โดยไม่นำเงื่อนไขข้อ ๒๕ และ ๓๓.๑ มาพิจารณา

๓๓.๔ จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชา รวมแล้วต้องไม่
เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสาขาวิชาที่กำลังศึกษาในมหาวิทยาลัย

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

ข้อ ๓๔ ผู้ที่จะขอเทียบโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียน ต้องกระทำให้เสร็จสิ้น
ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๕ การนับจำนวนภาคการศึกษาของผู้ที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียน หรือ
ยกเว้นการเรียนรายวิชาให้ถือเกณฑ์ดังนี้

๓๕.๑ นักศึกษาภาคปกติ ให้นำจำนวนหน่วยกิต ๒๒ หน่วยกิต เป็น ๑
ภาคการศึกษาปกติ

๓๕.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ ให้นำจำนวนหน่วยกิต ๑๒ หน่วยกิต เป็น ๑
ภาคการศึกษา

๓๕.๓ การเทียบโอนผลการเรียนของนักศึกษาตามข้อ ๓๐.๑ ให้นำจำนวน
ภาคการศึกษาต่อเนื่องกันจากเดิม สำหรับนักศึกษาตามข้อ ๓๐.๒ ให้นำเฉพาะภาคการศึกษา
ที่เคยศึกษาและมีผลการเรียน

ข้อ ๓๖ การโอนผลการเรียนหรือการยกเว้นการเรียน นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียม
ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๗ นักศึกษาที่ขอเทียบโอนผลการเรียนหรือขอยกเว้นการเรียนจะต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา โดยไม่นับภาคการศึกษาที่มีการลาพักการเรียน

ข้อ ๓๘ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาการเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชา

ข้อ ๓๙ ผู้ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนไม่เสียสิทธิที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม แต่ผู้ที่ได้รับการยกเว้นการเรียนไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม

หมวด ๘

การฟื้นฟูสภาพนักศึกษา

ข้อ ๔๐ นักศึกษาจะฟื้นฟูสภาพในกรณีดังต่อไปนี้

๔๐.๑ นักศึกษาจะฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษา ตามเกณฑ์การประเมินผลการศึกษา ข้อใดข้อหนึ่ง โดยพิจารณาผลการประเมินค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาที่กำหนดให้ประเมิน ทั้งนี้การนับจำนวนภาคการศึกษาให้นับทั้งภาคการศึกษาที่มีการลาพักการศึกษาด้วย ดังนี้

๔๐.๑.๑ ระดับปริญญาตรี (๔ ปี หรือ ๕ ปี) มีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๒ สำหรับนักศึกษาภาคปกติ หรือสิ้นภาคการศึกษาที่ ๓ สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ

๔๐.๑.๒ ระดับปริญญาตรี (๔ ปี หรือ ๕ ปี) มีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๗๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๔ สำหรับนักศึกษาภาคปกติ หรือสิ้นภาคการศึกษาที่ ๖ สำหรับ นักศึกษา ภาคพิเศษ

๔๐.๑.๓ ระดับปริญญาตรี (๔ ปี หรือ ๕ ปี) มีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๖ ที่ ๘ ที่ ๑๐ ที่ ๑๒ ที่ ๑๔ สำหรับนักศึกษาภาคปกติ หรือสิ้นภาคการศึกษาที่ ๘ ที่ ๑๒ ที่ ๑๕ ที่ ๑๘ ที่ ๒๑ สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ

๔๐.๑.๔ ระดับปริญญาตรี (๕ ปี) มีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๑๖ และที่ ๑๘ สำหรับนักศึกษาภาคปกติหรือสิ้นภาคการศึกษาที่ ๒๔ และที่ ๒๗ สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ

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

๔๐.๑.๖ นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตร แต่ได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐

๔๐.๑.๗ มีสภาพการเป็นนักศึกษาเกินกว่าระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดในข้อ ๑๘

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

๔๐.๒ สำเร็จการศึกษาและได้รับปริญญา

๔๐.๓ ตาย

๔๐.๔ ลาออก

๔๐.๕ กระทำผิดระเบียบของมหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

หมวด ๕

เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาและการให้ปริญญา

ข้อ ๔๑ เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาและขอรับปริญญา

๔๑.๑ ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติดังนี้

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

๔๑.๑.๒ มีระยะเวลาในการศึกษาเป็นไปตามข้อ ๑๘

๔๑.๑.๓ มีความประพฤติดี

๔๑.๑.๔ ไม่มีภาระหนี้สินค้างชำระต่อมหาวิทยาลัย

๔๑.๑.๕ ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๔๑.๑.๖ สอบผ่านการประเมินความรู้และทักษะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔๑.๒ การขออนุมัติสำเร็จการศึกษาและขอรับปริญญา

๔๑.๒.๑ นักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ ๔๑.๑ ต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาและขอรับปริญญาต่อมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่กำหนด มิฉะนั้นอาจไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่ออนุมัติปริญญาในภาคการศึกษานั้น

๔๑.๒.๒ กรณีที่นักศึกษายังไม่ขออนุมัติสำเร็จการศึกษา ด้วยมีความประสงค์จะลงทะเบียนรายวิชาเพิ่มเติมในภาคการศึกษาถัดไป นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัยภายใน ๒ สัปดาห์ ก่อนการสอบปลายภาค โดยมีระยะเวลาที่ศึกษาเพิ่มเติมรวมกับระยะเวลาที่ศึกษาตามหลักสูตรแล้วต้องไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑๘

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

ข้อ ๔๒ การให้ปริญญา

คณะบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ พิจารณาเสนอชื่อนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาและขอรับปริญญาตามข้อ ๔๑ ต่อสภาวิชาการเพื่อให้ความเห็นการให้ปริญญาและนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติการให้ปริญญา

ข้อ ๔๓ การให้ปริญญาเกียรตินิยม

๔๓.๑ ผู้จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

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

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

๔๓.๑.๒ สอบได้จำนวนหน่วยกิตครบตามหลักสูตรภายในหนดเวลาตามข้อ ๔๓.๑ (๑)

๔๓.๑.๓ ไม่มีรายวิชาใดที่เคยได้ระดับคะแนน U หรือต่ำกว่า C

๔๓.๒ นักศึกษาจะได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๔๓.๑ และได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ย ตั้งแต่ ๓.๕๐ ขึ้นไป

๔๓.๓ นักศึกษาจะได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับสอง ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๔๓.๑ และได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ย ไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๕๐

๔๓.๔ ในกรณีที่เป็นักศึกษาปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๑ ต้องได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยจากระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า

๓.๕๐ และเรียนครบตามหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยจากการศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ กรณีได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยจากการศึกษาในสถาบันเดิม และในมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งได้ไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๕๐ จะได้รับเกียรตินิยมนับสอง

๔๓.๕ นักศึกษาที่ได้รับการยกเว้นการเรียน ไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยมน

๔๓.๖ คณบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ พิจารณาเสนอชื่อนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาและขอรับปริญญาตามข้อ ๔๑ และ ๔๓ ต่อสภาวิชาการเพื่อให้ความเห็นการให้ปริญญาเกียรตินิยมนและนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติการให้ปริญญาเกียรตินิยมน

ข้อ ๔๔ ชื่อปริญญา ให้ใช้ชื่อปริญญาตามที่ตราไว้ในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชาและอักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ในกรณีที่ปริญญาใดยังมีได้กำหนดชื่อไว้ในพระราชกฤษฎีกาหรือกรณีที่ยังไม่มีการตราพระราชกฤษฎีกา ให้ใช้ชื่อปริญญาตามหลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

หมวด ๑๐

อาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๔๕ อำนาจหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษามีอำนาจหน้าที่ให้คำปรึกษาและแนะนำในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๔๓.๑ ด้านการเรียนของนักศึกษาให้ถูกต้องตามหลักสูตร

๔๓.๒ ด้านการศึกษาตามข้อบังคับนี้

๔๓.๓ รับผิดชอบในการลงทะเบียนเรียน การเปลี่ยนแปลงรายวิชาจากที่กำหนดในแผนการเรียนการสอน การเพิ่มถอนรายวิชา การยกเลิกรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษาของนักศึกษา

๔๓.๔ วิธีเรียนและติดตามผลการเรียนของนักศึกษา

๔๓.๕ พิจารณาคำร้องต่างๆ ของนักศึกษา และดำเนินการให้ถูกต้อง

๔๓.๖ ด้านคุณธรรม จริยธรรม การเข้าร่วมกิจกรรม และความเป็นอยู่ของนักศึกษาในขณะที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย

๔๓.๗ รับผิดชอบดูแลความประพฤติของนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบวินัยที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในกรณีที่นักศึกษากระทำความผิดวินัยให้อาจารย์ที่ปรึกษารายงานให้หัวหน้าสาขาวิชาและคณบดีทราบเพื่อพิจารณานำเสนอรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายในการพิจารณาโทษทางวินัยต่อไป

หมวด ๑๑

การประกันคุณภาพของหลักสูตร

ข้อ ๔๖ การติดตามและการควบคุมมาตรฐานหลักสูตร ให้มีการติดตามและควบคุมมาตรฐานหลักสูตร เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และตามปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร แต่ละสาขาวิชา

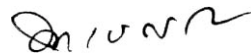
ข้อ ๔๗ การพัฒนาหลักสูตร ให้ทุกหลักสูตรมีการพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย แสดงการปรับปรุงดัชนีด้านมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา โดยเสนอต่อสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัยเป็นระยะ ๆ อย่างน้อยทุก ๆ ๕ ปี และมีการประเมินเพื่อพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่องทุก ๕ ปี

ข้อ ๔๘ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ได้ ให้เสนอต่อสภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาเสนอคณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นกรณีไป

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๙ นักศึกษาที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยก่อนที่ข้อบังคับนี้ประกาศใช้ ให้ใช้ข้อบังคับระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องสำหรับนักศึกษาดังกล่าวจนสำเร็จการศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๐



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



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

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษา
ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ เพื่อให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการยิ่งขึ้น

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

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

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้
หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

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

“๓๒.๑ สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาในระดับอุดมศึกษาจากมหาวิทยาลัย
หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง”

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

“๓๓.๑ เป็นรายวิชาที่ได้จากการศึกษาในระบบ ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า C หรือเทียบเท่า
ให้มหาวิทยาลัยกำหนดวิธีการประเมินเพื่อยกเว้นการเรียน โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย
โดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

๓๓.๒ เป็นรายวิชาที่ได้จากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ
หรือจากประสบการณ์การทำงาน ให้มหาวิทยาลัยกำหนดวิธีการประเมินเพื่อยกเว้นการเรียน
โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓

อาวุธ ศรีศุกรี

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

หมายเหตุ :- เหตุผลในการออกข้อบังคับฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ ในส่วนที่เกี่ยวกับ คุณสมบัติและเงื่อนไขการยกเว้นการเรียน ให้มีความเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการ ยิงขึ้น ประกอบกับตามความในมาตรา ๑๘ (๒) ให้อำนาจสภามหาวิทยาลัยในการออกข้อบังคับของ มหาวิทยาลัยได้ จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้



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

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ เพื่อให้เหมาะสมเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการยิ่งขึ้น

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

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

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

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

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

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย

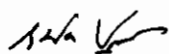
(นายอนันต์ บุญชัย)

รองอธิการบดี

เลขาธิการสภามหาวิทยาลัย

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

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย



(นายถนุก นุญชัย)

รองอธิการบดี

คณานุถาวรสภามหาวิทยาลัย



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๐

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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว ในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามมาตรา ๑๐ แห่ง

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานภายในที่จัดตั้งขึ้นโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

“สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน” หมายความว่า สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“นายทะเบียน” หมายความว่า นายทะเบียนของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีแต่งตั้ง “นายทะเบียน” จากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ในสังกัดของมหาวิทยาลัย เพื่อปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบในกิจการเกี่ยวกับการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัย มอบหมาย

ข้อ ๖ หลักฐานแสดงผลการศึกษาตามระเบียบนี้มีดังต่อไปนี้

(๑) ปริญญาบัตร ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร

(๒) วุฒิบัตร

(๓) ใบรับรองผลการศึกษา

(๔) ใบรับรองคุณวุฒิ

(๕) ใบรายงานผลการศึกษา

(๖) ใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา

ข้อ ๗ แบบพิมพ์หลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ ๖ ให้ใช้แบบพิมพ์ที่มหาวิทยาลัย กำหนด กรณีมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขแบบพิมพ์ให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนควบคุมการเก็บรักษาและเบิกจ่าย แบบพิมพ์หลักฐานแสดงผลการศึกษาต่าง ๆ ให้รัดกุม โดยมีบัญชีรับจ่ายเป็นหลักฐานเพื่อตรวจสอบได้

ข้อ ๙ วันที่สำเร็จการศึกษาในหลักฐานแสดงผลการศึกษา ให้ถือเอาวันที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนอนุมัติการสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๑๐ การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ ๖ (๑)

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

(๒) หลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ ๖ (๑) ทุกฉบับ ให้อธิการบดีและนายกสภามหาวิทยาลัยลงนามแล้วประทับตราของมหาวิทยาลัย

(๓) ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดทำทะเบียนผู้ที่ได้รับอนุมัติการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตร ไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๑ การออกวุฒิบัตร

(๑) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีการให้การศึกษาหรือฝึกอบรมตามหลักสูตรพิเศษ ให้มหาวิทยาลัยมีอำนาจออกวุฒิบัตรแก่ผู้ที่เข้ารับการการศึกษาหรือฝึกอบรมนั้น ๆ ได้

(๒) ให้อธิการบดีและหรือผู้อำนวยการฝึกอบรมลงนามพร้อมกับประทับตราคุณของมหาวิทยาลัยในวุฒิบัตรที่ออกให้

(๓) ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมจัดทำทะเบียนการออกวุฒิบัตรเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๒ การออกใบรับรองผลการศึกษา

(๑) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะออกใบรับรองผลการศึกษาให้แก่ผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้วและกำลังรออนุมัติการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตร

และ อาจจะออกใบรับรองผลการศึกษาให้แก่ผู้ที่ศึกษารายวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรและกำลังรออนุมัติผลสำเร็จการศึกษาก็ได้ แต่ใบรับรองนี้จะมีอายุการใช้เพียง ๕๐ วัน นับแต่วันที่ออกให้

(๒) ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดทำทะเบียนใบรับรองผลการศึกษาที่ออกให้เก็บไว้เป็นหลักฐาน

(๓) ใบรับรองผลการศึกษาทุกฉบับให้นายทะเบียนลงนามทับรูปถ่ายของนักศึกษาและให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนามพร้อมกับประทับตราคุณของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ การออกใบรับรองคุณวุฒิ

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

(๒) ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดทำทะเบียนใบรับรองคุณวุฒิที่ออกให้เก็บไว้เป็นหลักฐาน

(๓) ใบรับรองคุณวุฒิทุกฉบับให้นายทะเบียนลงนามทับรูปถ่ายของนักศึกษาและให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนามพร้อมกับประทับตราคุณของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ การออกใบรายงานผลการศึกษา

(๑) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะออกใบรายงานผลการศึกษาให้แก่ผู้ที่กำลังศึกษาหรือผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้ว โดยยื่นคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ใบรายงานผลการศึกษาที่ออกให้ครั้งแรกให้ออกเป็นภาษาไทย กรณีการออกใบรายงานผลการศึกษารั้งต่อไปอาจออกให้เป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้

(๓) ใบรายงานผลการศึกษาลำหรับผู้ที่กำลังศึกษา ให้รายงานผลการศึกษาถึงภาคการศึกษาที่มีผลการศึกษา

(๔) ใบรายงานผลการศึกษาทุกฉบับ ให้นายทะเบียนและอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย ลงนามพร้อมกับประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ การออกใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา

(๑) ในกรณีที่หลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ ๖ สูญหายหรือชำรุด ให้สำนักส่งเสริมวิชาการ พิจารณาออกใบแทนให้ตามที่เห็นสมควร โดยให้ผู้ขอยื่นคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัย

(๒) ในกรณีที่ระเบียบแสดงผลการศึกษาสูญหายหรือชำรุด จนไม่สามารถจะออกใบรายงานผลการศึกษาได้ ถ้าผู้มายื่นคำร้องขอหรือมหาวิทยาลัยมีหลักฐานอื่นแสดงผลการศึกษา ซึ่งอธิการบดีพิจารณาเห็นว่า เป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้ ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนออกใบแทนโดยไม่ต้องลงรายละเอียดผลการศึกษา และให้นายทะเบียนหมายเหตุไว้ด้วยว่าหลักฐานแสดงผลการศึกษาสูญหาย

(๓) ใบแทนทุกฉบับ ให้นายทะเบียนและอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนามพร้อมกับประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำคำชี้แจงและคำอธิบายการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ ๖ โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัยที่ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือตามระเบียบมหาวิทยาลัยที่ว่าด้วยค่าธรรมเนียมระดับบัณฑิตศึกษา แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๐

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



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

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

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

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

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

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

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

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

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

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

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

“ข้อ ๑๒ การออกใบรับรองผลการศึกษา

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

(๒) ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดทำทะเบียนใบรับรองผลการศึกษาที่ออกให้เก็บไว้เป็นหลักฐาน

(๓) ใบรับรองผลการศึกษาตาม (๑) ให้นายทะเบียนลงนามทับรูปถ่ายของนักศึกษา และให้ผู้อำนวยการลงนามพร้อมกับประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย”

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

“ข้อ ๑๓ การออกใบรับรองคุณวุฒิ

(๓) ใบรับรองคุณวุฒิตาม (๑) ให้นายทะเบียนลงนามทับรูปถ่ายของนักศึกษา และให้ผู้อำนวยการลงนามพร้อมกับประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย”

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

“ข้อ ๑๔ การออกใบรายงานผลการศึกษา

(๔) ใบรายงานผลการศึกษาตาม (๑) ให้นายทะเบียนและผู้อำนวยการลงนามพร้อมกับประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย”

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

“ข้อ ๑๕ การออกใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา

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

(๒) ในกรณีที่ทะเบียนแสดงผลการศึกษาสูญหายหรือชำรุดจนไม่สามารถจะออกใบรายงานผลการศึกษาได้ ถ้าผู้มายื่นคำร้องขอหรือมหาวิทยาลัยมีหลักฐานอื่นแสดงผลการศึกษา ซึ่งอธิการบดีพิจารณาเห็นว่าเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้ ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนออกใบแทนโดยไม่ต้องลงรายละเอียดผลการศึกษา และให้นายทะเบียนหมายเหตุไว้ด้วยว่าหลักฐานแสดงผลการศึกษาสูญหายหรือชำรุด

(๓) โบราณตาม (๑) และ (๒) ให้นำทะเบียนและอธิการบดีหรือรองอธิการบดี
ที่อธิการบดีมอบหมายลงนามในใบอนุญาตพร้อมกับประทับตราของมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๑๐ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๔ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย
การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

อาวุธ ศรีศุกรี

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

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



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย การปฏิบัติของผู้เข้าสอบและผู้กำกับการสอบ
พ.ศ. ๒๕๕๐

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เห็นสมควรวางระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบและผู้กำกับการสอบ ให้สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ หมวด ๕ เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาและการให้ปริญญา และ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ หมวด ๘ เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาและการขอรับปริญญา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๓ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“ผู้กำกับการสอบ” หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งหรือ

มอบหมายให้เป็นผู้กำกับการสอบประจำห้องสอบ และให้หมายความรวมถึงอาจารย์ที่รับผิดชอบการสอนประจำรายวิชาในกรณีที่กำหนดการสอบเอง

“ผู้เข้าสอบ” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่เข้าสอบหรือบุคคลอื่นที่เข้าสอบคัดเลือกเพื่อเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“การสอบ” หมายความว่า การสอบกลางภาคการศึกษา การสอบปลายภาคการศึกษา การสอบที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบการสอนประจำรายวิชาเป็นผู้กำหนด และการสอบคัดเลือกเพื่อเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาภาคพิเศษของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้อ ๕ ผู้เข้าสอบที่เป็นนักศึกษาให้แต่งกายตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด บุคคลอื่นที่เข้าสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยให้แต่งกายสุภาพเรียบร้อย ตามความเหมาะสม

ข้อ ๖ ข้อห้ามสำหรับผู้เข้าสอบ มีดังต่อไปนี้

(๑) ห้ามใช้เครื่องมือสื่อสารในห้องสอบ

(๒) ห้ามส่งเสียงดัง ทำความรำคาญ หรือแสดงกิริยามารยาทไม่เหมาะสมในห้องสอบหรือบริเวณใกล้เคียงห้องสอบ

(๓) ห้ามเข้าห้องสอบหลังจากเริ่มสอบวิชานั้นแล้ว ๑๕ นาที

(๔) ห้ามออกจากห้องสอบก่อน ๓๐ นาที นับจากเริ่มสอบวิชานั้น

(๕) ห้ามเข้าห้องสอบก่อนได้รับอนุญาตจากผู้กำกับการสอบ

(๖) ห้ามผู้เข้าสอบติดต่อหรือพูดจากับผู้อื่นผู้ใดในเวลาสอบ เมื่อมีกิจจำเป็นต้องการสิ่งหนึ่งสิ่งใดในระหว่างสอบหรือมีข้อสงสัยให้แจ้งต่อผู้กำกับการสอบ และให้ผู้กำกับการสอบเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

(๗) ห้ามผู้เข้าสอบนำสิ่งใด ๆ เข้าห้องสอบ เว้นแต่ปากกา ดินสอ ไม้บรรทัด ยางลบ และสิ่งที่ประกาศให้ทราบล่วงหน้าหรือสิ่งที่ผู้สอนอนุญาตไว้ล่วงหน้าให้นำเข้าห้องสอบเพื่อใช้ในการสอบได้ หรือสิ่งที่ผู้กำกับการสอบอนุญาตให้นำเข้าห้องสอบได้

(๘) ห้ามผู้เข้าสอบนำกระดาษคำตอบ กระดาษข้อสอบ กระดาษที่ใช้ในการสอบ ออกจากห้องสอบ ยกเว้นในส่วนที่ผู้สอนวิชานั้นกำหนดไว้ให้นำออกจากห้องสอบได้

(๙) อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ ข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าสอบ มีดังต่อไปนี้

(๑) ให้ผู้เข้าสอบแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบ กรณีไม่มีบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบมาแสดงในวันสอบ ให้แสดงบัตรประจำตัวอื่นซึ่งออกให้โดยหน่วยงานราชการพร้อมกับแสดงหลักฐานอื่นที่มหาวิทยาลัยออกให้ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้กำกับการสอบหรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ให้ผู้เข้าสอบนั่งประจำโต๊ะตามที่กำหนดไว้หรือตามผู้กำกับการสอบ กำหนด จะเปลี่ยนที่นั่งก่อนได้รับอนุญาตไม่ได้

(๓) ให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติตามข้อปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือตามผู้กำกับการสอบชี้แจงโดยเคร่งครัด

ข้อ ๘ กรณีผู้เข้าสอบมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริตหรือแสดงว่ามีเจตนาจะไม่ปฏิบัติตามข้อห้ามหรือข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ตามระเบียบนี้ ให้ผู้กำกับการสอบตักเตือนตามควรแก่กรณี หากไม่เชื่อฟังผู้กำกับการสอบอาจสั่งให้ผู้เข้าสอบคนนั้นออกจากห้องสอบได้แล้วให้ผู้กำกับการสอบทำบันทึกรายงานข้อเท็จจริงต่ออธิการบดี

กรณีผู้กำกับ การสอบพบว่า มีเอกสารหรือหลักฐานอันควรเชื่อได้ว่าผู้เข้าสอบ มีเจตนาทุจริตในการสอบ ให้ทำบันทึกรายงานข้อเท็จจริงต่ออธิการบดีพร้อมแนบเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าว

ข้อ ๕ เมื่อปรากฏว่าผู้เข้าสอบทุจริตในการสอบ ให้ผู้กำกับการสอบรวบรวมหลักฐาน และบันทึกลักษณะความผิดไว้ในกระดาษคำตอบพร้อมทั้งลงชื่อผู้กำกับการสอบ เพื่อเป็นหลักฐาน แสดงว่าผู้เข้าสอบมีการทุจริตในการสอบแล้วบันทึกรายงานต่ออธิการบดี

กรณีผู้เข้าสอบเป็นนักศึกษาให้อธิการบดีพิจารณาสั่งการลงโทษตามข้อ ๑๐

ข้อ ๑๐ การดำเนินการทางวินัยสำหรับนักศึกษาตามข้อ ๕ ให้ถือว่าเป็นโทษทางวินัย และมีฐานความผิดให้พักการเรียนหรือให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการ ทางวินัยและพิจารณาโทษตามควรแก่กรณี ดังนี้

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

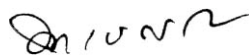
การดำเนินการทางวินัยตามวรรคหนึ่งให้อธิการบดีแต่งตั้ง “คณะกรรมการสอบสวน” ประกอบด้วย คณบดีของคณะที่นักศึกษาผู้นั้นสังกัด เป็นประธานกรรมการ นิติกรของมหาวิทยาลัย ๑ คน อาจารย์จากคณะที่รับผิดชอบในรายวิชานั้น ๑ คน ผู้แทนจากกองพัฒนานักศึกษา ๑ คน เป็นกรรมการ และรองคณบดีที่นักศึกษาผู้นั้นสังกัด คนหนึ่ง เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนให้ได้ข้อเท็จจริง และรายงานผลการสอบสวนพร้อมเสนอความเห็นการลงโทษต่ออธิการบดี ทั้งนี้ กรณีการลงโทษตาม (๓) ให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

กรณีการดำเนินการทางวินัยสำหรับนักศึกษาซึ่งเป็นข้าราชการหรือพนักงานของรัฐหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจหรือพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเป็นบุคลากรในสังกัดองค์กร เอกชน เมื่ออธิการบดีสั่งลงโทษแล้วให้มหาวิทยาลัยแจ้งให้ต้นสังกัดทราบโดยพลัน

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๐



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง แนวปฏิบัติในการให้ปริญญาเกียรตินิยมแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ เพื่อให้การพิจารณาให้ปริญญาเกียรตินิยมแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัย จึงกำหนดแนวปฏิบัติในการพิจารณาให้ปริญญาเกียรตินิยมแก่ผู้สำเร็จการศึกษาไว้ดังนี้

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

๒. ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้รับเกรด I IP M หรือ N ในภาคเรียนสุดท้ายของแผนการเรียน และดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยังคงไว้ซึ่งสิทธิในการได้รับปริญญาเกียรตินิยม

๓. ผู้สำเร็จการศึกษาที่ศึกษาภาคปกติ แต่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อน ในปีสุดท้ายของหลักสูตร ไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม

๔. ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาหรือไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ที่ผ่านการให้ความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย และมีได้ลงทะเบียนเรียนเพื่อนับหน่วยกิตตามหลักสูตร ให้เว้นการนับเป็นภาคการศึกษาตามข้อบังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)

อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี

พ.ศ. ๒๕๕๐

ด้วยเห็นสมควรปรับปรุงอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการในการจัดการเรียนการสอนยิ่งขึ้น

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

ข้อ ๑ ค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียกเก็บในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายภาคการศึกษา

๑.๑ นักศึกษาภาคปกติ

๑.๑.๑ อัตราค่าธรรมเนียม

นักศึกษาภาคปกติทุกหลักสูตรให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายภาคการศึกษา ตามอัตราที่กำหนดในตารางแนบท้ายประกาศนี้

อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาตามวรรคหนึ่ง กรณีเป็นหลักสูตรที่สอน เป็นภาษาต่างประเทศ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่มอีกภาคการศึกษาละ ๑๐,๐๐๐ บาท

๑.๑.๒ กรณีที่นักศึกษามีเหตุผลและความจำเป็นในการลงทะเบียนเรียนที่มี จำนวนหน่วยกิตแตกต่างไปจากแผนการเรียนที่มหาวิทยาลัยกำหนดและมีจำนวนหน่วยกิตน้อยกว่า ๑๓ หน่วยกิต หรือ กรณีมหาวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษาลงทะเบียนในภาคฤดูร้อน แล้วแต่กรณี ให้ เรียกเก็บอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ดังนี้

(๑) ลงทะเบียนเรียนไม่เกิน ๖ หน่วยกิต ให้เรียกเก็บ ร้อยละ ๕๐ ตามอัตราค่าธรรมเนียมในข้อ ๑.๑.๑

(๒) ลงทะเบียนเรียน ๗-๑๒ หน่วยกิต ให้เรียกเก็บ ร้อยละ ๗๐ ตามอัตราค่าธรรมเนียมในข้อ ๑.๑.๑

เหตุผลและความจำเป็นตามวรรคหนึ่ง ให้นักศึกษาเสนอเรื่องขอความเห็นชอบก่อนการลงทะเบียนเรียน ทั้งนี้ ตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑.๑.๓ กรณีลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อน ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่มอีก ๕๐๐ บาท

๑.๑.๔ กรณีลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาภาคพิเศษ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาตามอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษาภาคพิเศษ ทั้งนี้ ไม่ต้องเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาตามข้อ ๑.๑.๓

๑.๑.๕ กรณีนักศึกษาต่างชาติ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่มอีกภาคการศึกษาละ ๑๐,๐๐๐ บาท

๑.๑.๖ กรณีลงทะเบียนเรียนในหลักสูตรที่เป็นความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเป็นไปตามข้อตกลงของโครงการ

๑.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ

๑.๒.๑ อัตราค่าธรรมเนียม

นักศึกษาภาคพิเศษทุกหลักสูตรให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายภาคการศึกษา ตามอัตราที่กำหนดในตารางแนบท้ายประกาศนี้

อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาตามวรรคหนึ่ง กรณีเป็นหลักสูตรที่สอนเป็นภาษาต่างประเทศ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่มอีกภาคการศึกษาละ ๑๐,๐๐๐ บาท

๑.๒.๒ กรณีที่นักศึกษามีเหตุผลและความจำเป็นในการลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตแตกต่างไปจากแผนการเรียนที่มหาวิทยาลัยกำหนดและมีจำนวนหน่วยกิตน้อยกว่า ๖ หน่วยกิต ให้เรียกเก็บอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ร้อยละ ๗๐ ตามอัตราค่าธรรมเนียมในข้อ ๑.๒.๑

เหตุผลและความจำเป็นตามวรรคหนึ่ง ให้นักศึกษาเสนอเรื่องขอความเห็นชอบก่อนการลงทะเบียนเรียน ทั้งนี้ ตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑.๒.๓ กรณีมหาวิทยาลัยจัดการศึกษา ณ ศูนย์การศึกษานอกพื้นที่ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่มอีกภาคการศึกษาละ ๑,๐๐๐ บาท

๑.๒.๔ กรณีลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาภาคปกติ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาตามอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษาภาคพิเศษ

๑.๒.๕ กรณีนักศึกษาต่างชาติ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่มอีกภาคการศึกษาละ ๑๐,๐๐๐ บาท

๑.๓ นักศึกษาในโครงการจัดการศึกษาอื่น ๆ

ให้ใช้อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่กำหนดไว้เฉพาะโครงการนั้น ๆ

ข้อ ๒ ค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียกเก็บในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายครั้ง

๒.๑ ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้าเรียน ๓๐๐ บาท

๒.๒ ค่าปรับการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาช้ากว่ากำหนด ๓๐๐ บาท

๒.๓ ค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

๒.๓.๑ นักศึกษาภาคปกติ ภาคการศึกษาปกติละ ๙๐๐ บาท

๒.๓.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ ภาคการศึกษาละ ๙๐๐ บาท

๒.๔ ค่าขอลดคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจากพ้นสภาพเพราะเหตุไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาครั้งละ ๕๐๐ บาท และต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ตามข้อ ๒.๓ ให้ครบทุกภาคการศึกษาที่หยุดการเรียน

๒.๕ ค่าธรรมเนียมการโอนหรือยกเว้นรายวิชา ครั้งละ ๒๐๐ บาท

๒.๖ ค่าธรรมเนียมการย้ายสาขาวิชา ครั้งละ ๕๐๐ บาท

๒.๗ ค่าธรรมเนียมการโอนสภาพนักศึกษา ครั้งละ ๕๐๐ บาท

๒.๘ ค่าธรรมเนียมการรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอื่น ครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท

๒.๙ ค่าธรรมเนียมการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา คือ ใบรับรอง

ผลการศึกษา ใบรายงานผลการศึกษา และใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา ฉบับละ ๑๐๐ บาท ทั้งนี้ ยกเว้นหลักฐานแสดงผลการศึกษาที่มหาวิทยาลัยออกให้ครั้งแรกเมื่อสำเร็จการศึกษา

๒.๑๐ ค่าธรรมเนียมการออกเอกสารใบแทนใบเสร็จรับเงิน และหรือใบแทนเอกสารต่าง ๆ นอกเหนือจากข้อ ๒.๙ ที่มหาวิทยาลัยเคยออกให้แล้ว ฉบับละ ๕๐ บาท

๒.๑๑ ค่าธรรมเนียมการออกบัตรประจำตัวนักศึกษา หลังจากที่มหาวิทยาลัยเคยออกให้แล้ว ครั้งละ ๑๐๐ บาท

๒.๑๒ ค่าลงทะเบียนบัณฑิต คนละ ๕๐๐ บาท

๒.๑๓ ค่าปรับการขอรับประกาศนียบัตร ปริญญาบัตรนานเกินกว่าระยะเวลา ๓ เดือนนับจากวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้รับ ชุดละ ๕๐๐ บาท

๒.๑๔ ค่าปรับกรณีการใช้บริการหอสมุด หรือ การใช้บริการอื่นใดที่มหาวิทยาลัยจัดให้แก่นักศึกษา ให้มหาวิทยาลัยกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมโดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย และรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๓ ค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บเมื่อแรกเข้าเป็นนักศึกษา

ค่าประกันทรัพย์สินเสียหาย ๕๐๐ บาท

เงินค่าประกันทรัพย์สินเสียหาย ให้แยกบัญชีรับไว้ต่างหากเป็นเงินฝาก
ถอนคืนให้แก่นักศึกษาที่มีได้ทำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเสียหาย และมายื่นคำร้องขอคืนภายใน
๕๐ วัน นับจากวันสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา หากไม่มาถอนคืนภายในกำหนด
ดังกล่าว ให้มหาวิทยาลัยโอนเงินเข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา
๒๕๕๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๐



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตารางแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552

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

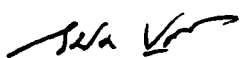
ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย



เลขาธิการสภามหาวิทยาลัย

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

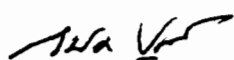
ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย



เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

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

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย



เลขาธิการสภามหาวิทยาลัย



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสำหรับการวัดและประเมินผลการศึกษา

เพื่อให้การสอบกลางภาค และปลายภาคการศึกษาสำหรับการวัดและประเมินผลการศึกษา
ของนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม และรักษามาตรฐานการจัดการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ
เชียงใหม่ จึงกำหนดข้อปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

1. การจัดสอบ

- 1.1 ทุกรายวิชาที่มีการสอบกลางภาคและปลายภาคการศึกษา ให้จัดสอบในตารางสอบที่มหาวิทยาลัย
กำหนด เว้นแต่รายวิชาที่มีรหัส หน่วยกิต ระบุชัดเจนว่าเป็นรายวิชาที่มีเฉพาะชั่วโมงปฏิบัติให้มีการ
สอบภาคปฏิบัติแทน
- 1.2 การสอบภาคปฏิบัติ ให้อาจารย์ผู้สอนและสาขาวิชาดำเนินการสอบเอง ทั้งนี้ต้องไม่กระทบ
การสอบรายวิชาอื่นตามตารางสอบที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 1.3 กำหนดเวลาที่ใช้สอบกลางภาคและปลายภาคการศึกษาในแต่ละรายวิชาให้เป็นไปตามเกณฑ์ ดังนี้
รายวิชา 1 หน่วยกิต ให้ใช้เวลาสอบ 1 ชั่วโมง
รายวิชา 2 หน่วยกิต ให้ใช้เวลาสอบ 1 ชั่วโมง 30 นาที
รายวิชา 3 หน่วยกิต ให้ใช้เวลาสอบ 2 ชั่วโมง

2. การจัดทำข้อสอบ

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

3. การรับและส่งข้อสอบ

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

4. การกำกับการสอบ

- 4.1 อาจารย์หรือนุคกลางที่มีหน้าที่เป็นกรรมการดำเนินการสอบ และกำกับการสอบต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัดตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การปฏิบัติของผู้เข้าสอบและผู้กำกับการสอบ พ.ศ. 2550
- 4.2 กรณีที่กรรมการกำกับการสอบมีกิจจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ ให้รับผิดชอบแลกเปลี่ยน หรือหาอาจารย์ หรือนุคกลางอื่นปฏิบัติหน้าที่แทน โดยแจ้งคณะให้ทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร
- 4.3 ให้คณบดีหรือหัวหน้าภาควิชา และหัวหน้าสาขาวิชา ดูแลอาจารย์และบุคลากรในสังกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ และแก้ปัญหากรณีที่อาจารย์หรือนุคกลางในสังกัดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- 4.4 ให้กรรมการกำกับการสอบตรวจบัตรประจำตัวนักศึกษาทุกคนที่เข้าสอบ
- 4.5 ในกรณีที่มีการทุจริตในการสอบ ให้กรรมการกำกับการสอบนำเสนอหลักฐานและข้อมูลให้มหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการทางวินัยแก่นักศึกษาต่อไป

5. การปฏิบัติตนของผู้เข้าสอบ

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

5.5 นักศึกษาที่มีสิทธิ์สอบปลายภาคแต่ขาดสอบ ให้ไปปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่องแนวปฏิบัติในการพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาที่ขาดสอบปลายภาคการศึกษา

6. การส่งระดับคะแนน

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

7. การประกาศระดับคะแนน

ระดับคะแนนในรายวิชาที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการอนุมัติผลการศึกษาระดับคณะแล้ว คณะสามารถประกาศผลการศึกษาให้นักศึกษาทราบผลให้เร็วที่สุด ทั้งนี้รวมถึงกรณีเปลี่ยนสัญลักษณ์ “M” “F” และ “IP”

ประกาศ ณ วันที่ 26 เมษายน พ.ศ. 2551



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับสัญลักษณ์ “1”

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับสัญลักษณ์ “1” มีแนวทางในการปฏิบัติร่วมกันและผู้ปฏิบัติมีความเข้าใจตรงกันอันจะเป็นการรักษามาตรฐานการจัดการศึกษา มหาวิทยาลัยจึงกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับสัญลักษณ์ “1” ไว้ดังต่อไปนี้

1. ให้ยกเลิกบรรดา ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือข้อบังคับอื่นใด ที่อาจขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้ และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน
2. การให้สัญลักษณ์ “1” จะให้ได้ในกรณีที่อาจารย์ผู้สอนเห็นสมควรให้หรือผลการศึกษานี้เนื่องจากนักศึกษายังไม่ส่งงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำในระหว่างภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน
3. นักศึกษาที่ได้สัญลักษณ์ “1” ให้ติดต่อผู้สอนเพื่อดำเนินการแก้ “1” ภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาถัดไป และให้นำภาคฤดูร้อนเป็นภาคการศึกษาถัดไปของภาคการศึกษาที่ 2 ทั้งนี้ต้องไม่เกินระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับฯ ถ้านักศึกษาไม่ส่งงานที่ค้างอยู่ภายในกำหนดให้นักศึกษาได้รับคะแนนผลงานที่ยังค้างอยู่เป็นศูนย์ และให้อาจารย์ผู้สอนพิจารณาผลการศึกษาคะแนนที่มีอยู่แล้วเท่านั้น
4. อาจารย์ผู้สอนจะต้องเปลี่ยนสัญลักษณ์ “1” เป็นระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นและส่งผลการศึกษิตตามแบบฟอร์มที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกำหนด โดยผ่านความเห็นชอบจากสาขาวิชา ภาควิชาและคณะถึงสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในระยะเวลาตามข้อ 3
5. การหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยหรือค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยของภาคการศึกษาที่มีสัญลักษณ์ “1” ให้คิดค่าเฉลี่ยเฉพาะรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนน

ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2551 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 26 เมษายน พ.ศ. 2551

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง กำหนดรายวิชาที่ใช้สัญลักษณ์ IP

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

ประกาศ ณ วันที่ 24 มีนาคม พ.ศ. 2551

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สรุปรายวิชาที่สามารถใช้สัญลักษณ์เป็น "IP" (รหัสเก่า)

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



สรุปรายวิชาที่สามารถใช้สัญลักษณ์เป็น "IP"

ที่	รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			
1	ARTC3901	โครงการศึกษาเอกเทศศิลปประดิษฐ์	3(250)
2	ARTC4901	ปัญหาพิเศษศิลปประดิษฐ์	2(90)
3	BIO 4905	โครงการวิจัยทางชีววิทยา	3(0-9)
4	CER 4902	การศึกษาค้นคว้า	3(250)
5	CHEM4901	โครงการวิจัยทางเคมี	2(0-4)
6	COM 4902	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)
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)
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์			
1	ENG 3902	การศึกษาเอกเทศ	3(250)
คณะวิทยาการจัดการ			
1	BCOM4902	หัวข้อพิเศษทางคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	3(250)
2	ECON4903	ปัญหาพิเศษ	3(250)
คณะเทคโนโลยีการเกษตร			
1	AGI 4902	ปัญหาพิเศษวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร / สหกิจศึกษา	3(250)
2	AGI 4907	หัวข้อศึกษาพิเศษทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	2(90)
3	GAG 4902	ปัญหาพิเศษ	3(250)



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาที่ขาดสอบปลายภาคการศึกษา

เพื่อให้การขอสอบของนักศึกษาที่มีสิทธิ์สอบปลายภาคการศึกษาแต่ขาดสอบได้รับการพิจารณาอย่างเหมาะสมและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จึงประกาศแนวปฏิบัติในการพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาที่ขาดสอบปลายภาคการศึกษา ดังต่อไปนี้

1. ให้ยกเลิกบรรดา ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือข้อบังคับอื่นใด ที่อาจขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้ และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

2. เกณฑ์ในการพิจารณาการขอสอบ

นักศึกษาที่จะได้รับการพิจารณาให้สอบปลายภาคจะต้องเป็นผู้ที่อยู่ในเกณฑ์ต่อไปนี้

2.1. ต้องเป็นผู้มีสิทธิ์สอบปลายภาค

2.2. ต้องเป็นผู้ยื่นคำร้องขอสอบปลายภาคภายในระยะเวลาไม่เกิน 7 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาถัดไป และให้นำภาคฤดูร้อนเป็นภาคการศึกษาถัดไปของภาคการศึกษาที่ 2

2.3 ป่วย หรือลาคลอด หรือประสบอุบัติเหตุ หรือเดินทางไปปฏิบัติราชการ หรือมีเหตุจำเป็นสุดวิสัย จนไม่สามารถมาสอบได้ตามกำหนดการสอบของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ต้องมีหลักฐานที่ชัดเจนสามารถตรวจสอบและเชื่อถือได้

3. แนวปฏิบัติสำหรับคณะ

ในการพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

3.1 การพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาตามเกณฑ์ในข้อ 2 ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการประจำคณะ

3.2 คณะจัดทำประกาศผลการพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้สอบ แจ้งนักศึกษาและสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

3.3 คณะดำเนินการแจ้งอาจารย์ผู้สอนในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้สอบ และให้อาจารย์ส่งระดับคะแนนตามแบบฟอร์มใบแก้สัญลักษณ์ “I” หรือ “M”

3.4 คณะส่งระดับคะแนนให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายในระยะเวลาไม่เกิน 45 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาถัดไป และให้นำภาคฤดูร้อนเป็นภาคการศึกษาถัดไปของภาคการศึกษาที่ 2 ทั้งนี้ต้องไม่เกินระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับฯ

4. แนวปฏิบัติสำหรับผู้ขออนุญาตสอบ

นักศึกษาผู้ยื่นคำร้องขอสอบรายวิชาที่ขาดสอบปลายภาคการศึกษา ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการขอสอบปลายภาค ดังต่อไปนี้

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


4.2 นักศึกษาผู้ยื่นคำร้องขอสอบติดตามประกาศผลการพิจารณาการขอสอบจากคณะที่ยื่นคำร้อง ภายในระยะเวลาที่คณะกำหนด

4.3 ผู้ได้รับอนุญาตให้สอบ ต้องนำหลักฐานจากคณะต้นสังกัดรายวิชาที่ขาดสอบไปติดต่อขอสอบกับอาจารย์ผู้สอนด้วยตนเอง ภายในระยะเวลาที่กำหนดในประกาศของคณะ

4.4 กรณีที่นักศึกษาไม่ได้รับอนุญาตให้สอบ หรืออนุญาตให้สอบแล้วแต่ศึกษาไม่มาสอบตามกำหนด สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะเปลี่ยนสัญลักษณ์ "I" หรือ "M" เป็น "E" หรือ "F" หรือ "U" แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2551 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 26 เมษายน พ.ศ. 2551


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เรื่อง เกณฑ์การย้ายสาขาวิชา

เพื่อให้การย้ายสาขาวิชาของนักศึกษาเป็นไปอย่างเหมาะสม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จึงเห็นสมควรประกาศเกณฑ์ในการพิจารณา ดังต่อไปนี้

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

ประกาศ ณ วันที่ 26 เมษายน พ.ศ. 2551

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เรื่อง เกณฑ์การเทียบรายวิชา

เพื่อให้การเทียบรายวิชาระหว่างหลักสูตรต่าง ๆ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พุทธศักราช 2550 เป็นมาตรฐานเดียวกัน มหาวิทยาลัยจึงกำหนดเกณฑ์การเทียบรายวิชาโดยรายวิชาที่จะเทียบกันได้นั้นจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ทั้ง 3 ข้อ ดังนี้

1. เป็นรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระและความยากง่ายเทียบเท่ากัน
2. จำนวนหน่วยกิตต้องเท่ากัน
3. เป็นรายวิชาที่มีชั่วโมงบรรยายเท่ากันและชั่วโมงปฏิบัติเท่ากัน

กรณีที่ไม่เป็นไปตามข้อ 2 หรือ 3 ให้อนุโลมเทียบกันได้โดยถือหลักว่า รายวิชาในหลักสูตรที่ได้เรียนมาแล้ว หรือรายวิชาที่นำมาขอเทียบต้องมีจำนวนหน่วยกิตและชั่วโมงบรรยายหรือชั่วโมงปฏิบัติไม่น้อยกว่ารายวิชาในหลักสูตรที่ศึกษาอยู่ในปัจจุบัน

ประกาศ ณ วันที่ 26 เมษายน พ.ศ. 2551

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนรายวิชา

เพื่อให้การลงทะเบียนเรียนรายวิชาของนักศึกษาเป็นระบบ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จึงเห็น
ควรกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนรายวิชาไว้ดังต่อไปนี้

1. นักศึกษาต้องตรวจสอบแผนการเรียนเสนอแนะร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาให้ครบถ้วนและ
ถูกต้องตามหลักสูตรสาขาวิชาที่ศึกษา
2. นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาตามแผนการเรียนเสนอแนะในข้อ 1. ในกรณีที่
ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียนเสนอแนะได้ ให้ลงทะเบียนรายวิชาที่ได้รับความเห็นชอบ
จากอาจารย์ที่ปรึกษาเท่านั้น โดยนักศึกษาจะต้องรับผิดชอบตนเองเพื่อให้สำเร็จการศึกษาตามกำหนด
3. นักศึกษาต้องลงทะเบียนและชำระเงินค่าลงทะเบียนตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
หากมีปัญหาไม่สามารถลงทะเบียนได้ ให้แก้ไขปัญหาและลงทะเบียนให้แล้วเสร็จตามกำหนด
4. นักศึกษามีสิทธิ์ลงทะเบียนและชำระเงินค่าลงทะเบียนในภาคการศึกษาใด ต้องเป็นผู้ที่มี
ระยะเวลาการศึกษาตามกำหนดในข้อบังคับฯ กรณีที่นักศึกษาพ้นระยะเวลาการศึกษา แต่ลงทะเบียนเรียน
ไปแล้วให้ถือว่าการลงทะเบียนเรียนเป็นโมฆะ เนื่องจากไม่มีสภาพการเป็นนักศึกษา
5. นักศึกษาภาคปกติสามารถลงทะเบียนเรียนร่วมกับภาคพิเศษได้ เฉพาะในภาคฤดูร้อนเท่านั้น
6. มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้นักศึกษาภาคปกติลงทะเบียนเรียนรายวิชาใด ในช่วงระยะเวลาที่
ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ยกเว้นกรณีที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ในแผนการเรียนเสนอแนะแล้วเท่านั้น
7. นักศึกษาภาคพิเศษสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพิ่มเติมจากแผนการเรียนเสนอแนะใน
ภาคการศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้ ในกรณีที่ได้รับความเห็นชอบจากสาขาวิชาหรือภาควิชา และ
คณะ
8. นักศึกษาต้องเข้าเรียนตามรายวิชาและหมู่เรียนที่ลงทะเบียนเรียนเท่านั้น

ประกาศ ณ วันที่ 26 เมษายน พ.ศ. 2551

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง แนวปฏิบัติในการประเมินคุณภาพการสอนทางอินเทอร์เน็ต

.....

เพื่อให้การประเมินคุณภาพการสอนของอาจารย์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สามารถสนับสนุนการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ มหาวิทยาลัยจึงกำหนด แนวปฏิบัติดังนี้

๑. ให้นักศึกษาทำการประเมินคุณภาพการสอนของอาจารย์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ในเว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (www.academic.cmru.ac.th)

๒. ให้นักศึกษาเข้าสู่ระบบการประเมินคุณภาพการสอน โดยใช้ชื่อผู้ใช้งานเป็น รหัสนักศึกษา และรหัสผ่านเป็น วัน เดือน ปีเกิด และนักศึกษาสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว

๓. ให้นักศึกษาทำการประเมินคุณภาพการสอนอาจารย์ทุกรายวิชา ที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียน ในกรณีที่มีอาจารย์ผู้สอนหลายท่านในหนึ่งรายวิชา ให้ทำการประเมินภาพรวมในการสอน

๔. ให้นักศึกษาทำการประเมินการสอน ในช่วงเวลาก่อนสอบปลายภาคเรียน จนถึงวันสุดท้ายของการสอบปลายภาคเรียนนั้น ๆ หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๕. กรณีที่นักศึกษาไม่ทำการประเมินการสอนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ครบถ้วน จะไม่สามารถเข้าดูผลการเรียนในภาคเรียนนั้นได้

ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ภาคเรียนที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)

อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เรื่อง มาตรการการดำเนินการตามระเบียบการแต่งกายของนักศึกษา พ.ศ. 2547

เพื่อให้การแต่งกายของนักศึกษาเหมาะสม คงไว้ซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีของมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 มาตรา 31 (1) มหาวิทยาลัยเห็นสมควรประกาศ เรื่อง มาตรการการดำเนินการตามระเบียบการแต่งกายของนักศึกษา เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ดังนี้

การแต่งกายของนักศึกษาภาคปกติ

1. นักศึกษาชาย

- 1.1 เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนยาว หรือแขนสั้น ไม่มีลวดลาย มีกระเป๋าด้านซ้าย ถ้าเป็นแขนยาว ห้ามพับแขน ให้ชายเสื้ออยู่ในกางเกง
- 1.2 กางเกงขายาว ทรงสุภาพ สีดำ สีกรมท่า หรือสีน้ำเงินเข้ม ไม่มีลวดลาย ไม่อนุญาตให้สวมกางเกงยีนส์โดยเด็ดขาด
- 1.3 กรณีที่ผูกเน็คไท ให้ใช้เน็คไทของมหาวิทยาลัย หรือสีกรมท่า ติดเข็มเครื่องหมายมหาวิทยาลัย นักศึกษาปีที่ 1 ทุกคนต้องผูกเน็คไท
- 1.4 เข็มขัดตามแบบของมหาวิทยาลัย
- 1.5 ถูงทำใช้สี่เรียบ ไม่มีลวดลาย
- 1.6 รองเท้าหนัง หรือรองเท้าผ้าใบหุ้มส้นสีดำ ไม่อนุญาตให้สวมรองเท้าแตะโดยเด็ดขาดในงานพิธีการให้ใช้รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำเท่านั้น
- 1.7 ใ่ว์ทรงผมทรงสุภาพ ไม่ตกแต่งสีผม ไม่ไว้หนวดเครา

2. นักศึกษาหญิง

- 2.1 เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้นมีปก ไม่รัดรูป ติดกระดุมมหาวิทยาลัย ชายเสื้ออยู่ในกระโปรง
- 2.2 ติดเครื่องหมายของมหาวิทยาลัยเหนืออกด้านซ้าย
- 2.3 กระโปรงทรงสุภาพ ไม่มีลวดลาย สีดำ สีกรมท่า หรือสีน้ำเงินเข้มและไม่อนุญาตให้ใส่กระโปรงยีนส์และกางเกงยีนส์โดยเด็ดขาด
- 2.4 เข็มขัดตามแบบของมหาวิทยาลัย
- 2.5 รองเท้าหนัง หรือรองเท้าผ้าใบหุ้มส้น หรือรัดส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ไม่อนุญาตให้สวมรองเท้าแตะโดยเด็ดขาด สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ให้สวมถุงเท้าสีขาวด้วย งานพิธีการให้ใช้รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำเท่านั้น
- 2.6 ผมทรงสุภาพ ไม่ตกแต่งสีผมจนดูไม่สุภาพ

3. สำหรับเสื้อที่นอกเหนือจากเครื่องแบบนักศึกษา อนุญาต ดังนี้

- 3.1 เสื้อประจำโปรแกรมวิชา คณะ ชมรม อนุญาตเฉพาะในช่วงบ่ายวันพุธที่มี กิจกรรมเท่านั้น
- 3.2 เสื้อพื้นเมือง อนุญาตเฉพาะวันศุกร์
- 3.3 เสื้อกีฬา กางเกงวอร์ม หรือเสื้อที่ใช้สวมเพื่อการเรียนวิชาที่มีปฏิบัติการ อนุญาตเฉพาะวันที่มีการเรียนการสอนในรายวิชาดังกล่าวเท่านั้น

การแต่งกายของนักศึกษาภาคพิเศษ

1. นักศึกษาชาย

- 1.1 แต่งกายสุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยมของสังคมไทย หรือชุดนักศึกษา
- 1.2 แต่งเครื่องแบบของหน่วยงานต้นสังกัดของนักศึกษา
- 1.3 ไม่อนุญาตให้สวมรองเท้าแตะ
- 1.4 ชายเสื้ออยู่ในกางเกงยกเว้นเสื้อทรงซาฟารี
- 1.5 ไม่อนุญาตให้ใส่เสื้อยืดคอกลมหรือคอวี

2. นักศึกษาหญิง

- 2.1 แต่งกายสุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยมของสังคมไทยหรือชุดนักศึกษา
- 2.2 แต่งเครื่องแบบของหน่วยงานต้นสังกัดของนักศึกษา
- 2.3 ไม่อนุญาตให้สวมกางเกง ยกเว้นกางเกงตามเครื่องแบบของหน่วยงานต้นสังกัดนักศึกษา
- 2.4 รองเท้าหนังหรือรองเท้าผ้าใบหุ้มส้นหรือรัดสันสีสุภาพ ไม่อนุญาตให้สวมรองเท้าแตะ โดยเด็ดขาด
- 2.5 ชายเสื้ออยู่ในกางเกงยกเว้นเครื่องแบบบางหน่วยงานที่กำหนดให้ชายเสื้ออยู่ข้างนอกกางเกง
- 2.6 ไม่อนุญาตให้ใส่เสื้อยืดคอกลมหรือคอวี

มาตรการ

1. นักศึกษาที่มีสิทธิ์เข้าชั้นเรียน เข้าห้องสอบ หรือมาติดต่อหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย จะต้องแต่งกายให้เรียบร้อยตามประกาศของมหาวิทยาลัย
2. ให้คณบดี หัวหน้าภาควิชา ประธานโปรแกรมวิชา อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้กำกับการสอบและผู้เกี่ยวข้องทุกท่าน ได้ปฏิบัติตามประกาศอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2547 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2547



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง การยกเว้นการเรียนรายวิชา พ.ศ. ๒๕๕๔

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

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“การยกเว้นการเรียน” หมายถึง การนำเนื้อหาวิชาหรือสาระความรู้จากการศึกษา ในระบบและนอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์ทำงาน ซึ่งมีเนื้อหาสาระความยากง่ายเทียบได้ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของเนื้อหาในรายวิชาของหลักสูตร มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่มาใช้โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

“การศึกษาในระบบ” หมายถึง เป็นการศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผลซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา ที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายถึง การศึกษาหรือการฝึกอบรมเฉพาะเรื่องจาก หน่วยงานภาครัฐหรือ เอกชนหรือองค์กรส่วนท้องถิ่น ผู้ผ่านการศึกษาต้องมีหลักฐานการศึกษา หรือฝึกอบรมที่ระบุชื่อหลักสูตรและระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษาและให้หมายความรวมถึงผู้ผ่านการทดสอบที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จัดสอบหรือรับรอง

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

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

“ประสบการณ์การทำงาน” หมายถึง ความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติที่เกิดจาก ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาที่สะท้อนถึงกระบวนการทำงานและการพัฒนาอาชีพ

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์การยกเว้นการเรียนรายวิชาการศึกษาในระบบ ดังนี้

๒.๑ ผู้ขอยกเว้นการเรียนตามประกาศนี้รายวิชาที่จะนำมายกเว้นการเรียนต้องสอบได้ หรือเคยศึกษา มาแล้วไม่เกิน ๑๐ ปี นับถึงวันที่เข้าศึกษา โดยเริ่มนับจากวันสำเร็จการศึกษา หรือภาคการศึกษาสุดท้ายที่มีผลการเรียน:

๒.๒ ผู้มีสิทธิได้รับการยกเว้นการเรียน จะต้องสำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาไม่ต่ำกว่า ระดับอนุปริญญาจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

๒.๓ เงื่อนไขการยกเว้นการเรียน

๒.๓.๑ เป็นรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่มีเนื้อหาสาระ ครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามใน สี่ของรายวิชาหรือรายวิชาที่ขอเทียบ

๒.๓.๒ จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ได้เรียนมาจะต้องไม่น้อย กว่าจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่ขอเทียบ หรืออาจใช้ผลรวมของจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียน มามากกว่าหนึ่งรายวิชา เพื่อนำมาขอเทียบหนึ่งรายวิชาในหลักสูตร

๒.๓.๓ เป็นรายวิชาที่ได้รับระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C หรือเทียบเท่า

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์การยกเว้นการเรียนรายวิชาจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพหรือจากประสบการณ์การทำงานเข้าสู่การศึกษาในระบบ ดังนี้

๓.๑ ผู้ขอยกเว้นการเรียนตามประกาศนี้ให้ดำเนินการวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีดังนี้

๓.๑.๑ การทดสอบมาตรฐาน (Standardized test)

๓.๑.๒ การทดสอบด้วยการสอบที่ไม่ใช้การทดสอบมาตรฐาน (Non-Standardized Test)

๓.๑.๓ การประเมินการศึกษา หรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ ที่ มหาวิทยาลัยรับรอง (Training)

๓.๑.๔ การเสนอแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

๓.๒ ให้คณะกรรมการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วย การศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๓๘ เป็นผู้กำหนด กฎเกณฑ์ วิธีการดำเนินการยกเว้นการเรียน รายวิชาตามประกาศนี้ รวมทั้งการอนุมัติการใช้วิธีการใดวิธีหนึ่งตามข้อ ๓.๑ ที่คณะ สถาบันหรือ วิทยาลัยเสนอ

ข้อ ๔ ผู้ที่จะขอยกเว้นการเรียนต้องกระทำให้เสร็จสิ้นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาผลการดำเนินการและระดับคะแนน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตอนที่ 3

แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
กับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นหน่วยงานส่งเสริมสนับสนุนการผลิตบัณฑิตของมหาวิทยาลัย ภารกิจหลักคือการประสานงานและให้บริการด้านวิชาการแก่หน่วยงานและบุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ดูแลและกำกับการนำระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิชาการไปสู่การปฏิบัติ ดังนั้น สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจึงมีความสำคัญและเกี่ยวข้องโดยตรงกับนักศึกษา นับตั้งแต่การสมัครเข้าเรียน การรายงานตัวเข้าเป็นนักศึกษา จนกระทั่งวันสำเร็จการศึกษา นักศึกษาคควรศึกษาระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ให้ละเอียดและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การเรียนเป็นไปอย่างราบรื่นและสำเร็จการศึกษาสมดังความตั้งใจ

ที่ตั้ง

ชั้น 1 อาคาร 1 ทิศเหนือ

เวลาเปิดทำการ

เปิดบริการทุกวัน ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 8.00 น. – 20.00 น.

วันเสาร์ – วันอาทิตย์ เวลา 8.00 น. – 16.00 น.

บริการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

การลงทะเบียนรายวิชาผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

ในการลงทะเบียนเรียนนักศึกษาต้องลงทะเบียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ตตามระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินวิชาการ ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

- ขั้นที่ 1** นักศึกษาศึกษาหลักสูตรและแผนการเรียนเสนอแนะ พร้อมทั้งปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา
- ขั้นที่ 2** นักศึกษาลงทะเบียนทางระบบอินเทอร์เน็ต
- ขั้นที่ 3** นักศึกษาสามารถเพิ่ม/ถอนรายวิชา หรือย้าย Section ทางระบบอินเทอร์เน็ต
- ขั้นที่ 4** นักศึกษา Print ใบลงทะเบียน เพื่อนำไปชำระเงินที่ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ได้เริ่มใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการลงทะเบียนตั้งแต่ปี 2547 เป็นต้นมา โดยมีข้อแนะนำในการลงทะเบียน ดังนี้

1. นักศึกษาภาคปกติลงทะเบียนได้ **ไม่เกิน 22 หน่วยกิต สำหรับภาคฤดูร้อน ไม่เกิน 9 หน่วยกิต**
2. นักศึกษาภาคพิเศษ ทุกชั้นปีลงทะเบียนได้ **ไม่เกิน 15 หน่วยกิต ภาคฤดูร้อน ไม่เกิน 9 หน่วยกิต**
3. **ไม่ควรลงทะเบียนในกรณีต่อไปนี้**
 - 3.1 รายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่ลงทะเบียนได้แล้ว
 - 3.2 วัน-เวลาเรียนหรือเวลาสอบซ้ำกับรายวิชาที่ลงทะเบียนได้แล้ว
 - 3.3 ลงทะเบียนใน Section ที่มีจำนวนผู้ลงทะเบียนครบแล้ว
 - 3.4 จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเกินกว่าที่กำหนดไว้
 - 3.5 รายวิชาฝึกประสบการณ์ไม่สามารถลงทะเบียนร่วมกับวิชาอื่น
 - 3.6 รายวิชาที่จำเป็นต้องเรียนวิชาอื่นมาก่อน
4. การเข้าสู่ระบบ Login แต่ละครั้งจะสามารถอยู่ในระบบได้ 30 นาที
5. เมื่อต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ร่วมกับผู้อื่น หลังจากลงทะเบียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ต้อง Logout ออกจากระบบทุกครั้ง เพื่อป้องกันบุคคลอื่นเข้ามาแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน

การเข้าสู่ระบบลงทะเบียน (Login)

1. เปิดเว็บไซต์สำหรับลงทะเบียนตาม URL ดังนี้

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

2. ป้อนรหัสนักศึกษา และ รหัสผ่าน 6 ตัวอักษร เพื่อทำการ Login เข้าสู่ระบบลงทะเบียน
3. กดปุ่ม ตกลง เพื่อเข้าสู่ระบบ

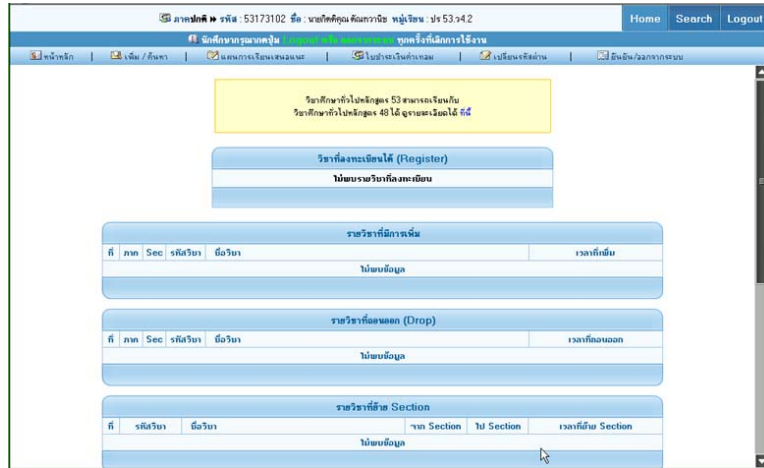
ระบบลงทะเบียนออนไลน์ ประจำปีการศึกษาที่ 1 / 2554
E-Enrollment

รหัสนักศึกษา :
รหัสผ่าน :
รหัสยืนยัน :
รหัสยืนยัน :
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน :

[เข้าสู่ระบบลงทะเบียน](#)

สนับสนุนโดยสำนักงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

4. เมื่อทำการ Login สำเร็จ จะเข้าสู่หน้าหลักของระบบลงทะเบียน ซึ่งจะประกอบด้วยรายละเอียดต่าง ๆ ได้แก่ รหัสนักศึกษา ชื่อ – นามสกุลและเมนูหลักของระบบการลงทะเบียน

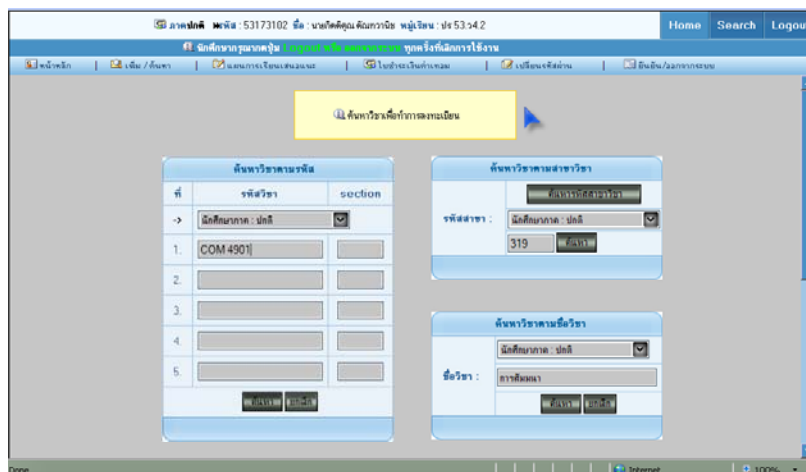


หน้าหลัก

ในหน้าจอนี้จะปรากฏรายวิชาเมื่อนักศึกษาได้ทำการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว หากไม่ได้ลงทะเบียนหน้าจอจะแสดงว่า “ไม่พบรายวิชาที่ลงทะเบียน”


การเพิ่มรายวิชา

1. คลิกที่ปุ่ม **เพิ่ม / ค้นหา** หรือ **Search** เพื่อทำการค้นหารายวิชาที่ต้องการเพิ่ม สามารถทำการค้นหาได้โดย
 - เลือกค้นหาวิชาตามรหัส ให้เลือกประเภทนักศึกษา ป้อนรหัสวิชา และ Section แล้วกดปุ่ม **ค้นหา** โดยสามารถค้นหาได้พร้อมกัน 5 วิชา
 - ค้นหาวิชาตามโปรแกรมวิชา โดยเลือกประเภทนักศึกษา ป้อนรหัสโปรแกรมวิชาที่ต้องการ หากไม่ทราบรหัสโปรแกรมวิชาสามารถตรวจสอบรหัสโปรแกรมวิชาได้จากปุ่ม **ค้นหารหัสโปรแกรมวิชา**
 - ค้นหาวิชาตามชื่อวิชา (ป้อนชื่อวิชาอย่างน้อย 5 ตัวอักษร)



2. ผลของการค้นหาจะปรากฏดังรูปด้านล่าง โดยจะแสดงรายวิชาและรายละเอียดต่าง ๆ ได้แก่ Section รหัสวิชา ชื่อวิชา หน่วยกิต วัน/เวลา/ห้องเรียน จำนวนที่รับ จำนวนคนที่ลงได้ เพื่อเป็นข้อมูลให้นักศึกษาได้นำไปตัดสินใจ

- คลิกที่ **ชื่อวิชา** เพื่อดูรายละเอียดของวิชา เช่น ชื่ออาจารย์ผู้สอน, วัน/เวลา/ห้อง สอบ
- คลิกที่ **จำนวนคนที่ลงได้** เพื่อตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชานี้


กดปุ่ม  เพิ่ม เพื่อทำการ Add รายวิชา

รายวิชาของภาคปกติ										
No	Sec	Course No	Course Name	Group	Credit	Schedule		รับ	ลง	Add
						Day / Time / Room				
1	01	COM 4901	การสัมมนาคอมพิวเตอร์	เลกบังคับ	3(3-0)	ศ	0800 - 1100 27066	46	0	
2	02	COM 4901	การสัมมนาคอมพิวเตอร์	เลกบังคับ	3(3-0)	พ	1200 - 1500 27066	43	0	

คลิกที่ชื่อวิชาเพื่อดูรายละเอียดวิชาเพิ่มเติม/คลิกที่ปุ่มเพิ่มเพื่อทำการเพิ่ม

3. กดปุ่ม **เพิ่ม** ในรายวิชาที่ต้องการเพิ่ม จะปรากฏหน้าต่างเพื่อทำการยืนยันรายการเพิ่มรายวิชา เมื่อกดปุ่ม **OK** รายวิชาจะถูกเพิ่มลงไป

①

กดปุ่ม  เพิ่ม เพื่อทำการ Add รายวิชา



Windows Internet Explorer

คุณต้องการที่จะทำการ : เพิ่มรายวิชา

ภาค : ปกติ
รหัส : COM 4901
วิชา : การสัมมนาคอมพิวเตอร์
section : 02

ใช่ หรือ ไม่ !!!

OK Cancel

No	Sec	Course No	Course Name	Group	Credit	Schedule		รับ	ลง	Add
						Day / Time / Room				
1	01	COM 4901	การสัมมนาคอมพิวเตอร์	เลกบังคับ	3(3-0)	พ	0800 - 1100 27066	46	0	
2	02	COM 4901	การสัมมนาคอมพิวเตอร์	เลกบังคับ	3(3-0)	พ	1200 - 1500 27066	43	0	

คลิกที่ชื่อวิชาเพื่อดูรายละเอียดวิชาเพิ่มเติม/คลิกที่ปุ่มเพิ่มเพื่อทำการเพิ่ม

②



ภาคปกติ >> รหัส : 44123326 ชื่อ : นายประจักษ์ คำจันะ หมู่เรียน : วศ 44.ว4.1

Home Search Logout

นักศึกษาภาคปกติ >> กดปุ่ม  เพิ่ม เพื่อทำการ Add รายวิชา

หน้าหลัก | เพิ่ม / ค้นหา | แผนการเรียนเสนอแนะ | ใบชำระเงินค่าเทอม | เปลี่ยนรหัสผ่าน | อื่นๆ/ออกจากระบบ

รายวิชา รหัส **COM 4901 section 02** ได้ถูก Add เรียบร้อยแล้ว

วิชาที่ลงทะเบียนได้ (Regis)											
No	Part	Sec	Course No	Course Name	Group	Credit	Schedule		Type	Drop	Move
							Day / Time / Room				
1	ปกติ	02	COM 4901	การสัมมนาคอมพิวเตอร์	เลกบังคับ	3(3-0)	พ	1200 - 1500 27066	I		
					หน่วยกิตรวม	3					

คลิกที่ปุ่มเพื่อทำการถอนหรือย้าย

การถอนรายวิชา

ในรายวิชาที่ลงทะเบียนได้แล้วแต่นักศึกษาไม่ต้องการเรียนรายวิชานั้น สามารถทำการถอนรายวิชานั้นได้โดยการคลิกที่ปุ่ม **ถอน** จะปรากฏหน้าต่างยืนยัน เมื่อกดปุ่ม **OK** รายวิชาที่ต้องการถอนนั้น จะถูกยกเลิกออกไป

①

วิชาที่ลงทะเบียนได้ (Register)												
ที่	ปี	ภาค	Sec	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Credit	ตารางเรียน		สถานะ	ยกเลิก	ย้าย Sec	
							วัน / เวลา / ห้อง					
1	51	ปกติ	04	COM 4201	โปรแกรมประยุกต์ด้านสถิติและวิจัย	3(2-2)	อ 1200 - 1400 222	พฤ 1200 - 1400 27065				
2	51	ปกติ	01	COM 4202	ธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์	3(2-2)	พฤ 0800 - 1000 27065	พฤ 1000 - 1200 222				
3	51	ปกติ	01	COM 4405	การบริหารโครงการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	3(3-0)	อ 1500 - 1800 27065					
4	51	ปกติ	04	COM 4901	การสัมมนาคอมพิวเตอร์	3(3-0)	พ 1200 - 1500 27066					
หน่วยกิต						12						

คลิกที่ปุ่มเพื่อทำการถอนหรือย้าย

②

Windows Internet Explorer

คุณต้องการที่จะทำการ : ถอนรายวิชา

ภาค : ปกติ
รหัส : COM 4405
วิชา : การบริหารโครงการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
section : 01

ใช่หรือไม่ !!!

OK Cancel

ที่	ปี	ภาค	Sec	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Credit	ตารางเรียน	สถานะ	ยกเลิก	ย้าย Sec
1	51	ปกติ	04	COM 4201	โปรแกรมประยุกต์ด้านสถิติและวิจัย	3(2-2)	อ 1200 - 1400 222 พฤ 1200 - 1400 27065			
2	51	ปกติ	01	COM 4202	ธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์	3(2-2)	พฤ 0800 - 1000 27065 พฤ 1000 - 1200 222			
3	51	ปกติ	01	COM 4405	การบริหารโครงการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	3(3-0)	อ 1500 - 1800 27065			
4	51	ปกติ	04	COM 4901	การสัมมนาคอมพิวเตอร์	3(3-0)	พ 1200 - 1500 27066			

คลิกที่ปุ่มเพื่อทำการถอนหรือย้าย

③

รายวิชา รหัส COM 4405 section 01
ได้ถูก Drop เรียบร้อยแล้ว

วิชาที่ลงทะเบียนได้ (Register)												
ที่	ปี	ภาค	Sec	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Credit	ตารางเรียน		สถานะ	ยกเลิก	ย้าย Sec	
							วัน / เวลา / ห้อง					
1	51	ปกติ	04	COM 4201	โปรแกรมประยุกต์ด้านสถิติและวิจัย	3(2-2)	อ 1200 - 1400 222	พฤ 1200 - 1400 27065				
2	51	ปกติ	01	COM 4202	ธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์	3(2-2)	พฤ 0800 - 1000 27065	พฤ 1000 - 1200 222				
3	51	ปกติ	04	COM 4901	การสัมมนาคอมพิวเตอร์	3(3-0)	พ 1200 - 1500 27066					
หน่วยกิต						9						

คลิกที่ปุ่มเพื่อทำการถอนหรือย้าย

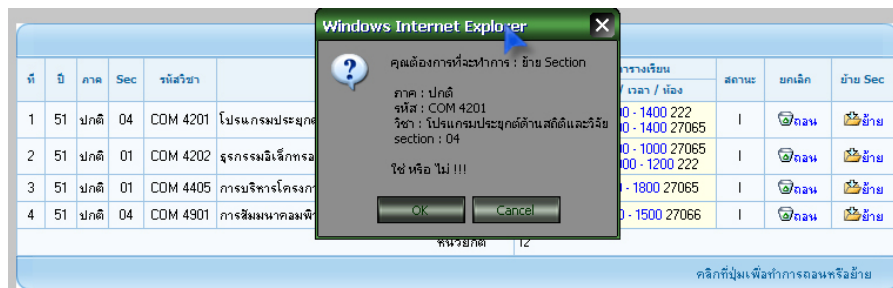
การย้าย Section

เมื่อนักศึกษาต้องการที่จะย้ายเวลาเรียนของรายวิชาที่ลงทะเบียนได้แล้ว สามารถทำได้ โดยการย้าย Section ของวิชานั้น ๆ โดยการกดที่ปุ่ม **ย้าย** จะปรากฏหน้าต่างยืนยันกดที่ปุ่ม OK

①

วิชาที่ลงทะเบียนได้ (Register)											
ที่	ปี	ภาค	Sec	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Credit	ตารางเรียน		สถานะ	ยกเลิก	ย้าย Sec
							วัน / เวลา / ห้อง				
1	51	ปกติ	04	COM 4201	โปรแกรมประยุกต์ด้านสถิติและวิจัย	3(2-2)	จ 1200 - 1400 222			เปิดสอน	ย้าย
2	51	ปกติ	01	COM 4202	ธุรกิจและอิเล็กทรอนิกส์	3(2-2)	พฤ 0800 - 1000 27065			เปิดสอน	ย้าย
3	51	ปกติ	01	COM 4405	การบริหารโครงการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	3(3-0)	พฤ 1000 - 1200 222			เปิดสอน	ย้าย
4	51	ปกติ	04	COM 4901	การสัมมนาคอมพิวเตอร์	3(3-0)	อ 1500 - 1800 27065			เปิดสอน	ย้าย
หน่วยกิต						12					

②

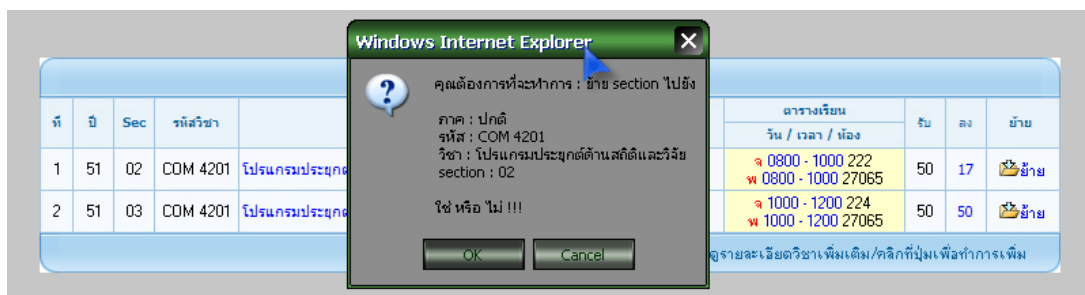


จะแสดง Section ทั้งหมดของรายวิชานั้น ๆ นักศึกษาสามารถทำการย้ายเข้า Section ที่ต้องการได้โดยคลิกที่ปุ่ม **ย้าย** จากนั้นจะปรากฏหน้าต่างยืนยันการย้าย เมื่อกดปุ่ม OK รายวิชาจะถูกย้ายไปยัง Section ใหม่

①

รายวิชาของภาคปกติ										
ที่	ปี	Sec	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นค.	ตารางเรียน		รับ	ลง	ย้าย
						วัน / เวลา / ห้อง				
1	51	02	COM 4201	โปรแกรมประยุกต์ด้านสถิติและวิจัย	3(2-2)	จ 0800 - 1000 222		50	17	ย้าย
2	51	03	COM 4201	โปรแกรมประยุกต์ด้านสถิติและวิจัย	3(2-2)	พฤ 0800 - 1000 27065		50	50	ย้าย

②



③

รายวิชา รหัส COM 4201 section 02
ได้ถูก ย้าย เรียบร้อยแล้ว

วิชาที่ลงทะเบียนได้ (Register)											
ที่	ปี	ภาค	Sec	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Credit	ตารางเรียน		สถานะ	ยกเลิก	ย้าย Sec
							วัน / เวลา / ห้อง				
1	51	ปกติ	02	COM 4201	โปรแกรมประยุกต์ด้านสถิติและวิจัย	3(2-2)	จ 0800 - 1000 222 พ 0800 - 1000 27065			ยกเลิก	ย้าย
2	51	ปกติ	01	COM 4202	ธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์	3(2-2)	พฤ 0800 - 1000 27065 พจ 1000 - 1200 222			ยกเลิก	ย้าย
3	51	ปกติ	01	COM 4405	การบริหารโครงการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	3(3-0)	ล 1500 - 1800 27065			ยกเลิก	ย้าย
4	51	ปกติ	04	COM 4901	การสัมมนาคอมพิวเตอร์	3(3-0)	พ 1200 - 1500 27066			ยกเลิก	ย้าย
หน่วยกิต						12					

เมื่อนักศึกษาทำการลงทะเบียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้นักศึกษาทำการคลิกที่ ปุ่ม ยืนยัน / ออกจากระบบ

แผนการเรียนเสนอแนะ

นักศึกษาสามารถตรวจสอบรายวิชาในภาคเรียนปัจจุบันที่ได้โดยเลือกที่เมนู แผนการเรียนเสนอแนะ จะปรากฏรายวิชาต่าง ๆ ตามหมู่เรียนของนักศึกษา

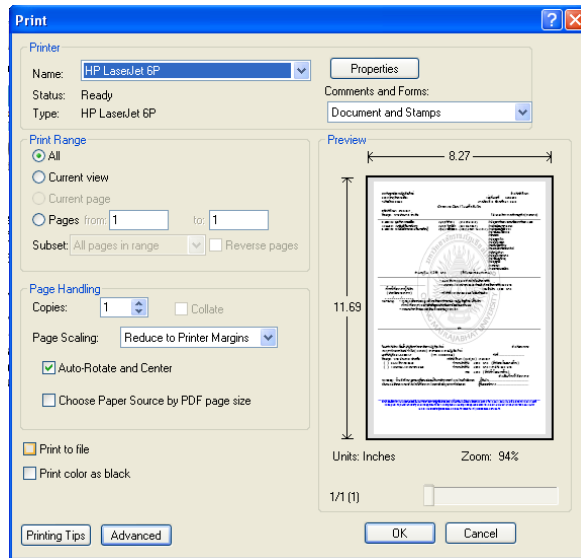
ลำดับที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Section	น(ท-ป)	กลุ่มวิชา
1	-	ศึกษาทั่วไป	-	3(3-0-6)	
2	-	ศึกษาทั่วไป	-	3(3-0-6)	
3	COM 1601	โครงสร้างข้อมูล	-	3(3-0-6)	
4	COM 2501	การวิเคราะห์และออกแบบวงจร	-	3(3-0-6)	
5	COM 2701	ระบบคอมพิวเตอร์และสถาปัตยกรรม	-	3(3-0-6)	
6	COM 2702	ระบบสื่อสารข้อมูลและเครือข่าย	-	3(3-0-6)	

ใช้เมาส์คลิกที่ชื่อรายวิชา จะแสดงจำนวน Section ทั้งหมดของรายวิชานั้น ๆ แล้วจึงทำการเพิ่มรายวิชานั้นตามวันเวลา Section ที่นักศึกษาเลือกเรียน

ใบชำระเงินค่าเทอม

นักศึกษาสามารถพิมพ์เอกสารการลงทะเบียนเพื่อนำไปชำระเงินที่ธนาคารไทยพาณิชย์ ทุกสาขา ทั่วประเทศ โดยเข้าไปที่ เมนู ใบชำระเงินค่าเทอม จะปรากฏรายละเอียดด้านล่าง

บัตรลงทะเบียน / ใบเสร็จรับเงิน	
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 202 ถ.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300	วันที่ออก 22-05-2011 14:08:43 สำหรับนักศึกษา เลขที่ลงทะเบียน 154/2611 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2554
รหัสนักศึกษา 53173102 ชื่อ-สกุล นาย กิตติคุณ ศักดิ์ทาวณิช	สาขาวิชา การโปรแกรมและการรักษาความปลอดภัยบนเว็บ
04COM 4201 โปรแกรมประยุกต์ด้านสถิติและวิจัย 3(2-2) (222.27065 65-6,65-6)	ค่าบำรุงการศึกษา / ส่วนแบ่งการศึกษา 4,000
01COM 4202 ธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ 3(2-2) (27065.222 61-2,63-4)	ค่าหน่วยกิตบรรยาย 6 บาท
01COM 4405 การบริหารโครงการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 3(3-0) (27065 68-10)	ค่าหน่วยกิตปฏิบัติ 6 บาท
04COM 4901 การสัมมนาคอมพิวเตอร์ 3(3-0) (27066 68-7)	ค่าประกันของสิ่งหายาก
	ค่ากิจกรรม
	ค่าบำรุงสถานที่



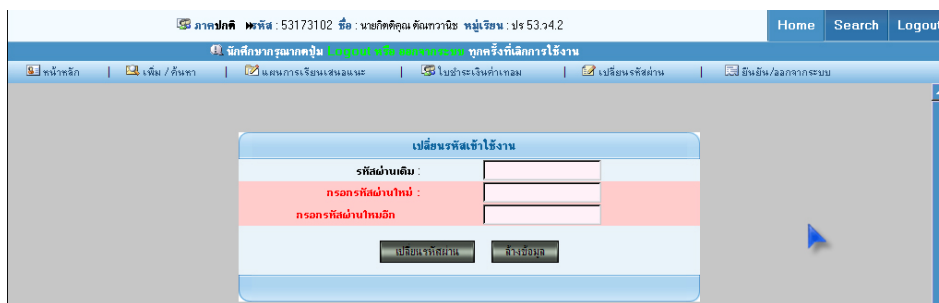
- กดปุ่ม OK เพื่อทำการพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์

คำแนะนำในการพิมพ์ใบชำระเงิน

- ความต้องการของระบบ (กรณีใช้เครื่องส่วนตัว) นักศึกษาจะต้องลงโปรแกรม Adobe Acrobat ก่อนจึงจะสามารถเปิดหน้าจอบใบเสร็จรับเงินได้
- ระบบจะยอมให้นักศึกษาเข้ามาพิมพ์ใบชำระเงินเฉพาะช่วงของการชำระเงิน (ตามปฏิทินวิชาการ)
- ห้ามชุด ชีด ลบ แก้ไข ข้อมูลใบใบเสร็จรับเงิน

การเปลี่ยนรหัสผ่าน

เมื่อนักศึกษาได้รับใบแจ้งรหัสผ่านจากทางสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนไป แล้ว นักศึกษาสามารถเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านของตนเองได้ที่เมนู เปลี่ยนรหัสผ่าน โดยให้ใส่รหัสผ่านเดิม ในช่องรหัสผ่านเดิม และใส่รหัสผ่านที่ตั้งขึ้นใหม่ ที่ช่องกรอกรหัสผ่านใหม่ และช่องกรอกรหัสผ่านใหม่อีกครั้ง แล้วกดปุ่ม **เปลี่ยนรหัสผ่าน**



การยืนยัน/ออกจากระบบ

เมื่อนักศึกษาทำการลงทะเบียนเสร็จแล้วให้กดปุ่ม **ยืนยัน/ออกจากระบบ** หรือ ปุ่ม **Logout** ก่อนเลิกการใช้งานทุกครั้ง เพื่อบันทึกเวลาการเข้าใช้งานระบบลงทะเบียนของนักศึกษา รวมถึงเป็นการยืนยันการลงทะเบียนและความปลอดภัยของข้อมูลของนักศึกษาเอง

การยกเลิกรายวิชา (Withdrawal)

การยกเลิกรายวิชา จะกระทำได้เมื่อพ้นกำหนดการเพิ่ม - ถอนรายวิชา และต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนกำหนดการสอบปลายภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ โดยให้นักศึกษา ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. เข้าสู่ระบบสารสนเทศนักศึกษาหรือสามารถเข้าได้ที่เว็บไซต์ของสำนักฯ http://www.academic.cmru.ac.th/information_v2 โดยป้อนชื่อผู้ใช้งาน เป็นรหัสนักศึกษา และรหัสผ่าน คือวันเดือนปีเกิดหรือรหัสผ่าน ที่นักศึกษาได้ทำการเปลี่ยนแปลงในระบบสารสนเทศแล้ว ลงในช่องรหัสนักศึกษาและรหัสผ่าน

ระบบข้อมูลสารสนเทศสำหรับนักศึกษา
Online Academic Student Information System
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ดาวน์โหลดคู่มือ 4 สี ๒๑๓๒

สำหรับนักศึกษาที่ไม่สามารถ login เข้าไปใช้งานได้ เนื่องจาก password ไม่ถูกต้อง กรุณาติดต่องานทะเบียนและวัดผล สำนักส่งเสริมวิชาการ

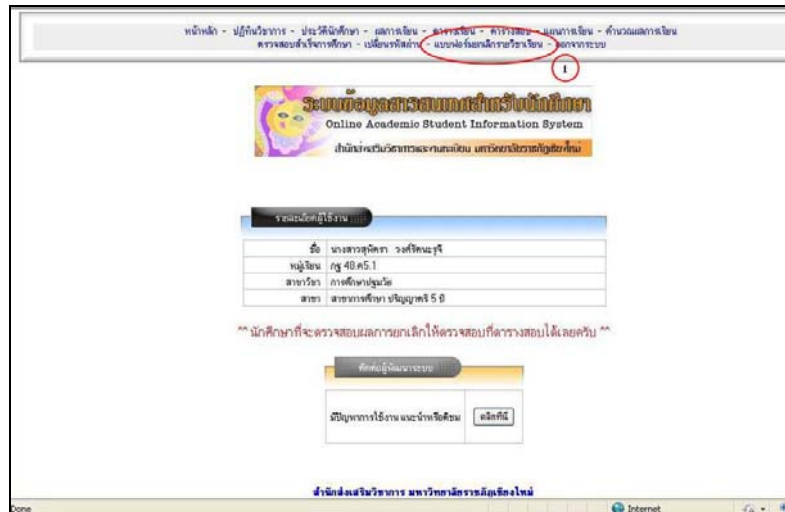
ระบบข้อมูลสารสนเทศสำหรับนักศึกษา	
นักศึกษาภาค :	ภาคปกติ
รหัสนักศึกษา :	
รหัสผ่าน :	
<input type="button" value="Submit"/> <input type="button" value="Clear"/>	

วิธีการใช้งาน

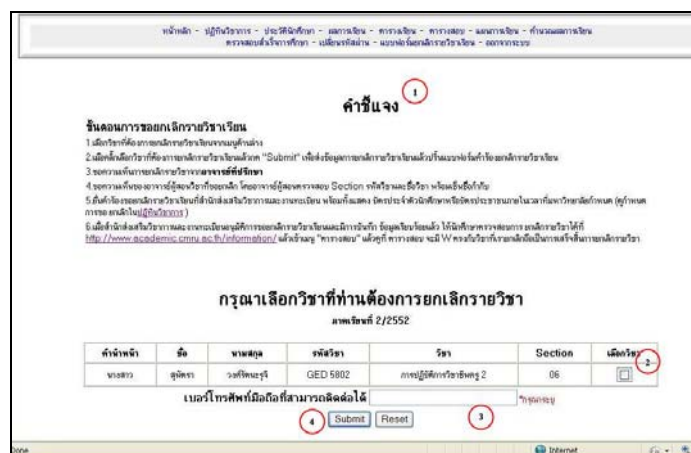
1. เลือกประเภทของนักศึกษา
2. กรอก รหัสนักศึกษา ลงในช่องรหัสนักศึกษา
3. กรณีที่นักศึกษา เปลี่ยนรหัสผ่าน ไปใหม่ รหัสผ่านลงในช่องของรหัสผ่าน แต่ถ้าไม่ได้เปลี่ยนรหัสผ่านให้นักศึกษาใส่รหัสเดิมของตนเองลงไป เช่น 21/03/26
4. เมื่อป้อนข้อมูลครบหมดแล้วกดปุ่ม **Submit**
5. หากพบปัญหาหรือสอบถามข้อสงสัย คลิกที่ **Help**

สำนักส่งเสริมวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

2. หลังจากเข้าสู่ระบบแล้วจะปรากฏรายละเอียดต่าง ๆ ของนักศึกษาและเมนูการใช้งานด้านบนให้คลิกเลือกที่ **แบบฟอร์มยกเลิกรายวิชาเรียน**



3. ให้นักศึกษาทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้



3.1 อ่านคำชี้แจง

3.2 ทำการเลือกรายวิชา โดยคลิกเลือกที่ช่อง เลือกวิชา

3.3 ใส่เบอร์โทรศัพท์มือถือที่สามารถติดต่อได้

3.4 ตรวจสอบรายวิชาที่ต้องการยกเลิกให้ถูกต้อง หลังจากนั้นกดปุ่ม “Submit”

เพื่อทำการพิมพ์แบบฟอร์มยกเลิกรายวิชา

4. หลังจากพิมพ์แบบฟอร์มคำร้องยกเลิกรายวิชาแล้วให้ทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

4.1 ลงชื่อนักศึกษา(ลายเซ็น) ให้เรียบร้อย

4.2 ขอความเห็นการยกเลิกรายวิชาจากอาจารย์ที่ปรึกษา


4.3 ขอความเห็นจากอาจารย์ผู้สอนวิชาที่ต้องการยกเลิกรายวิชา โดยอาจารย์ผู้สอนตรวจสอบ รหัสวิชา ชื่อวิชา Section พร้อมทั้งเซ็นชื่อในรายวิชาที่สอน

4.4 ยื่นคำร้องขอยกเลิกรายวิชาเรียนที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พร้อมทั้งแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวประชาชนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ดูกำหนดการขอยกเลิกรายวิชาจากปฏิทินวิชาการ)

4.5 หลังจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนอนุมัติการขอยกเลิกรายวิชาเรียน และมีการบันทึกข้อมูลการยกเลิกรายวิชาเรียบร้อยแล้ว ให้นักศึกษาตรวจสอบการยกเลิกรายวิชาได้ที่เมนู "ตารางสอบ" ในระบบสารสนเทศนักศึกษา โดยในส่วนของตารางสอบ จะมีเกรด W ในรายวิชาที่ขอยกเลิก ถือเป็นความสำเร็จสิ้นกระบวนการยกเลิกรายวิชา โดยแบบฟอร์มการยกเลิกรายวิชาและรายวิชาที่ทำการยกเลิกเสร็จสมบูรณ์แล้ว

สนว.5

เลขที่รับ.....
รับวันที่.....
ลงชื่อผู้รับ.....



คำร้องขอยกเลิกรายวิชาเรียน
ภาคเรียนที่ 2/2552
วันที่ 14 เดือน มกราคม พ.ศ. 2553

เรื่อง ขอยกเลิกรายวิชา
เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้าพเจ้า นายสมชาย ใจดี
สาขาวิชา การศึกษาระดับปริญญาตรี
ที่อยู่ หมู่ 17 ต.บ้านหวด อ.หนองหาน จ.อุดรธานี 50160
มีความประสงค์ขอยกเลิกรายวิชาเรียน ดังนี้

รหัส	วิชา	Section	ลายเซ็นอาจารย์ผู้สอน
GED 5802	การปฏิบัติทฤษฎีการศึกษาระดับปริญญาตรี 2	06	

เรียนนาย/นาง/นางสาว.....
ขอแสดงความนับถือ
ลงชื่อ..... นิสิต/นักศึกษาก่อน
(นายสมชาย ใจดี)

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา ลงชื่อ..... อาจารย์ที่ปรึกษา/...../.....	ผลการพิจารณาของสำนักส่งเสริมวิชาการ () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการ/...../.....	การดำเนินการของเจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการ บันทึกถึงคุณ..... ลงชื่อ..... ผู้บันทึก/...../.....
---	--	--



ตารางสอบ
Intelligence Information Global System

ตารางสอบ (Midterm Examination) :

ที่	รหัสวิชา	Sec	ชื่อวิชา	วันเวลาสอบ กลางภาค		
				Midterm	ห้อง	เวลา
1	GED 5802	06	การปฏิบัติทฤษฎีการศึกษาระดับปริญญาตรี 2	W	-	-

หมายเหตุ

รายวิชาที่ไม่มีวันและเวลาสอบ ให้ติดต่ออาจารย์ผู้สอนหรือคณะ ซึ่งอาจจะมีการจัดสอบนอกตาราง

ตารางสอบ (Final Examination) :

ที่	รหัสวิชา	Sec	ชื่อวิชา	วันเวลาสอบ ปลายภาค		
				Final	ห้อง	เวลา
1	GED 5802	06	การปฏิบัติทฤษฎีการศึกษาระดับปริญญาตรี 2	W	-	-

สำนักส่งเสริมวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

การลงทะเบียนเรียนข้ามหลักสูตรระหว่างหลักสูตรเดิมกับหลักสูตร 53

1. Print แบบคำร้องลงทะเบียนเรียนข้ามหลักสูตรระหว่างหลักสูตรเดิมกับหลักสูตร 53 ทาง http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php
2. ขอความเห็นการส่งคำร้องลงทะเบียนเรียนข้ามหลักสูตรระหว่างหลักสูตรเดิมกับหลักสูตร 53 จาก อาจารย์ที่ปรึกษา
3. ขอความเห็นการส่งคำร้องลงทะเบียนเรียนข้ามหลักสูตรระหว่างหลักสูตรเดิมกับหลักสูตร 53 จาก สาขาวิชาและคณะ ของวิชาที่จะเรียนข้ามหลักสูตร
4. ยื่นคำร้องลงทะเบียนเรียนข้ามหลักสูตรระหว่างหลักสูตรเดิมกับหลักสูตร 53 ที่ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
5. เมื่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนอนุมัติการลงทะเบียนเรียนข้ามหลักสูตรเดิมกับหลักสูตร 53 เรียบร้อยแล้วให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ที่ระบบลงทะเบียน <http://www.academic.cmru.ac.th/regisonline/>

การขอโอนผลการเรียน/ยกเว้นการเรียน

1. Print แบบคำร้องขอโอนผลการเรียน/ยกเว้นการเรียน ทาง http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php
2. ยื่นคำร้องพร้อมทั้งแบบหลักฐานโดยสำเนาทะเบียนผลการเรียนที่จะขอโอนผลการเรียน/ยกเว้นการเรียน และคำอธิบายรายวิชาที่ได้เรียนมาแล้ว (กรณีที่สามารถศึกษามาจากสถาบันอื่น) ที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อเสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ
3. ประกาศผลการพิจารณาผ่านอินเทอร์เน็ต ทาง <http://www.academic.cmru.ac.th>

สิ่งที่ต้องดำเนินการหลังการอนุมัติ

1. ติดต่อขอรับคำร้องขอโอนผลการเรียน/ยกเว้นการเรียนที่ได้รับการอนุมัติแล้วที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
2. สำเนาคำร้องที่ได้รับการอนุมัติไว้เป็นหลักฐาน 1 ชุด
3. นำคำร้องที่ได้รับการอนุมัติไปชำระเงินค่าธรรมเนียมที่งานการเงิน
4. นำใบเสร็จรับเงินพร้อมทั้งคำร้องยื่นคืนที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

การประกาศผลการเรียน

1. มหาวิทยาลัยจะประกาศผลการเรียนทุกภาคการศึกษาทางอินเทอร์เน็ตโดยนักศึกษาสามารถดูหรือตรวจสอบผลการเรียนรายวิชาต่าง ๆ ที่เรียนในแต่ละภาคการศึกษาหรือทั้งหมด ได้ทาง <http://www.academic.cmru.ac.th> และสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้ส่งผลการเรียนทุกภาคการศึกษาให้ผู้ปกครองทางไปรษณีย์ด้วย

2. นักศึกษาได้ผลการเรียน “I” ในรายวิชาใด จะต้องติดตามและพบอาจารย์ผู้สอนในรายวิชานั้นทันที เพื่อดำเนินการแก้ผลการเรียน “I” ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่องแนวปฏิบัติเกี่ยวกับผลการเรียน “I” หากพ้นกำหนดงานทะเบียนและวัดผลจะเปลี่ยนเป็น “F” หรือ “U” แล้วแต่กรณี

3. นักศึกษาที่มีสิทธิ์สอบปลายภาคแต่ขาดสอบจะได้ผลการเรียน “M” และจะต้องดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง เกณฑ์การพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาที่ขาดสอบปลายภาคการศึกษา พุทธศักราช 2550 ในกรณีที่ได้รับอนุญาตให้สอบ จะต้องดำเนินการให้เรียบร้อยภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากพ้นกำหนดงานทะเบียนและวัดผลจะปรับเป็น “F” หรือ “U” แล้วแต่กรณี

การขอลาพักการเรียน

ในภาคการศึกษาใดที่นักศึกษาไม่สามารถมาลงทะเบียนเรียนได้ หรือลงทะเบียนเรียนแล้วแต่มีความจำเป็นไม่สามารถเรียนต่อไปจนครบภาคการศึกษานั้นได้ นักศึกษาขอลาพักการเรียนได้โดยปฏิบัติตามนี้

1. Print แบบคำร้องขอลาพักการเรียนทาง http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php
2. สำหรับนักศึกษาปริญญาตรีใบที่สอง หรือนักศึกษาที่มีอายุตั้งแต่ 25 ปีขึ้นไปสามารถลาพักโดยไม่ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง
3. ขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าสาขาวิชา
4. ยื่นคำร้องต่อคณะโดยคณบดีเป็นผู้อนุมัติ
5. นำคำร้องที่อนุมัติแล้วไปชำระเงินค่ารักษาสภาพทางการเงิน
6. นำคำร้องพร้อมทั้งใบเสร็จรับเงินยื่นที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อเป็นหลักฐาน
7. นักศึกษาที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนและต้องการลาพักการเรียน ให้ยื่นคำร้องขอลาพักการเรียน และชำระเงินให้เสร็จสิ้นก่อนวันเริ่มสอบปลายภาคตามปฏิทินวิชาการ มิฉะนั้นจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

8. กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนและชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ต้องการลาพักการเรียน ให้ดำเนินการก่อนวันเริ่มสอบปลายภาคตามปฏิทินวิชาการ มิฉะนั้นรายวิชาที่ลงทะเบียนและชำระเงินไว้แต่ละรายวิชาจะได้ค่าระดับคะแนนเป็น “F” หรือ “U” แล้วแต่กรณี

การลาออก

นักศึกษาที่มีความประสงค์จะลาออกให้ดำเนินการเช่นเดียวกับการลาพักการเรียน ข้อ 1 – 6 และจากนั้นให้นำสำเนาใบคำร้องไปรับเงินค่าประกันของเสียหายคืนที่งานการเงิน

การขอย้ายสถานศึกษา

นักศึกษาที่มีความประสงค์จะขอย้ายสถานศึกษาให้ยื่นคำร้องที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อดำเนินการทำหนังสือติดต่อมหาวิทยาลัยที่นักศึกษาจะย้ายไป เมื่อมหาวิทยาลัยตอบหนังสือรับนักศึกษาเข้าเรียนกลับมาให้นักศึกษารับคำร้องไปชำระเงินที่การเงิน จำนวน 1,000 บาท แล้วนำคำร้องพร้อมทั้งใบเสร็จรับเงินยื่นที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อรับหนังสือส่งตัวและผลการเรียนของนักศึกษาไปรายงานตัวต่อมหาวิทยาลัยที่ย้ายไป (นักศึกษาต้องยื่นคำร้องก่อนการสอบปลายภาค)

การเปลี่ยนประเภทนักศึกษา

นักศึกษาภาคปกติที่มีความประสงค์จะเปลี่ยนประเภทไปเป็นภาคพิเศษ สามารถ Print แบบคำร้องขอย้ายสถานภาพทาง http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php

นักศึกษาภาคพิเศษที่ประสงค์จะเปลี่ยนไปเป็นภาคปกติ ต้อง **สอบคัดเลือกเข้าศึกษา** เป็นนักศึกษาภาคปกติให้ได้ก่อนแล้ว จึงจะยื่นคำร้องขอเปลี่ยนเป็นนักศึกษาภาคปกติได้

การแจ้งเปลี่ยนค่านำหน้าชื่อ ชื่อ ชื่อสกุล ที่อยู่

นักศึกษาที่มีความประสงค์จะขอเปลี่ยน ค่านำหน้าชื่อ ชื่อ สกุล ที่อยู่ ต้องปฏิบัติดังนี้

1. Print แบบคำร้องขอเปลี่ยนข้อมูลส่วนตัว ทาง

http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php

2. แนบหลักฐานการเปลี่ยนค่านำหน้าชื่อ ชื่อ ชื่อสกุล ที่อยู่ พร้อมกับคำร้อง
3. ยื่นคำร้องทันทีที่มีการเปลี่ยน ค่านำหน้าชื่อ ชื่อ ชื่อสกุล ที่อยู่ ทั้งนี้ ก่อนสอบ

ปลายภาคสุดท้าย 1 เดือน ที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

การขอใบรับรองผลการศึกษา (Transcript)

นักศึกษาที่มีความประสงค์จะขอใบรับรองผลการศึกษาดังต่อไปนี้

1. Print แบบคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา ทาง

http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php

2. ถ้านักศึกษาต้องการใบรับรองผลการศึกษาเป็นภาษาอังกฤษให้เขียนชื่อ-สกุลเป็นภาษาอังกฤษให้ชัดเจน

3. นำคำร้องไปชำระเงินค่าธรรมเนียมที่การเงิน อัตราฉบับละ 100 บาท

4. นำคำร้องพร้อมใบเสร็จรับเงินยื่นที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน กรณีที่สำเร็จการศึกษาแล้วให้แนบรูปถ่ายสวมเสื้อครุย ขนาด 2 นิ้ว 2 รูป

การขอใบรับรองการเป็นนักศึกษา

นักศึกษาที่มีความประสงค์จะขอใบรับรองการเป็นนักศึกษาต้องปฏิบัติตามนี้

1. Print แบบคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา ทาง

http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php

2. นำคำร้องไปชำระเงินค่าธรรมเนียมที่การเงิน จำนวน 50 บาท

- 3.ให้นำคำร้องพร้อมใบเสร็จรับเงินยื่นที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

การลงทะเบียนบัณฑิต

นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาต้องไปลงทะเบียนบัณฑิตที่การเงินจำนวน 500 บาท แล้วนำหลักฐานการลงทะเบียนบัณฑิตมารับใบรับรองคุณวุฒิที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การรับปริญญา

นักศึกษาควรติดตามรายละเอียดและถือปฏิบัติตามนี้

1. มหาวิทยาลัยจะกำหนดรับพระราชทานปริญญาบัตรปีละครั้งทุก ๆ ปี

โดยติดตามกำหนดการรับรายงานตัวจากกองพัฒนานักศึกษาทางอินเทอร์เน็ต

2. มหาวิทยาลัยจะประกาศให้นักศึกษารายงานตัวเพื่อขอรับพระราชทานปริญญาบัตรล่วงหน้า 1 เดือน

3. การมารายงานตัวให้นักศึกษานำสำเนาใบรับรองคุณวุฒิมาแสดง

4. นักศึกษาที่ไม่ประสงค์จะไปรับพระราชทานปริญญาบัตรให้มาขอรับปริญญาบัตรที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายหลังจากวันกำหนดรับพระราชทานปริญญาบัตรไปแล้ว

- 1 สัปดาห์พร้อมทั้งแสดงหลักฐานตามข้อ 3

การขอใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ (เฉพาะผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้ว)

บัณฑิตที่ทำใบรับรองคุณวุฒิหายประสงค์จะขอใบแทนใบรับรองคุณวุฒินักศึกษาต้องปฏิบัติดังนี้

1. แจ้งความที่สถานีตำรวจในท้องที่ที่ทำใบรับรองคุณวุฒิหาย
2. Print แบบคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา ทาง

http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php

3. ยื่นคำร้องที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อขอใบแทนใบรับรองคุณวุฒิโดยแนบหลักฐานการแจ้งความพร้อมสำเนา
4. ส่งรูปถ่ายสวมเสื้อครุย ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด
5. นำคำร้องไปชำระเงินค่าธรรมเนียมที่การเงิน จำนวน 100 บาท แล้วนำคำร้องและใบเสร็จรับเงินยื่นต่อที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
6. การยื่นคำร้องขอใบแทน ใบรับรองคุณวุฒิ บัณฑิตจะมาขอรับได้หลังจากวันยื่นคำร้อง 1 สัปดาห์

บัตรประจำตัวนักศึกษา

ให้นักศึกษาติดต่อกับธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาอยุธยามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

การให้บริการข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบอินเทอร์เน็ตสำหรับนักศึกษา

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

หน้าหลัก | การติดต่อ | เรียบร้อย | บริการต่าง | ติดต่อศูนย์ | ติดต่อ

ศูนย์ส่งเสริมวิชาการและทะเบียนฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
Center of Academic Support and Registration
Chiang Mai Rajabhat University

เจ้าผู้รับบริการด้านนักศึกษา

นักศึกษามหาวิทยาลัย:

รหัสนักศึกษา:

รหัสผ่าน:

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ปี 53

facebook
ติดตามข่าวสาร
สำนักส่งเสริมวิชาการ
ทาง Facebook ได้ที่นี่
Facebook Academic

ACADEMICS CHAT
ระบบสนทนาออนไลน์ สว.

ประเภทผลการสอบ
เทียบโอน ครั้งที่ 1

ข่าวสาร สำนักส่งเสริมวิชาการและทะเบียนฯ

- ▶ ปฏิทินการรับสมัครนักศึกษามหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2554
- ▶ ปฏิทินการพิจารณาอนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีเดือนมิถุนายน ๒๕๕๔
- ▶ รายละเอียดการรายงานตัวนักศึกษาโควตา ปีการศึกษา 2554
- ▶ ขยายเวลารับสมัครนักศึกษามหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2554 ตั้งแต่บัดนี้ - 30 เม.ย. เท่านั้น
- ▶ ประกาศกำหนดการสอบเทียบความรู้ครั้งที่ 2
- ▶ ให้นักศึกษาตรวจสอบรายชื่อผู้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
- ▶ ปฏิทินการพิจารณาอนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีเดือนพฤษภาคม ๒๕๕๔
- ▶ รายละเอียดการรายงานตัวนักศึกษาโควตา
- ▶ ประกาศสอบเทียบความรู้ ปีการศึกษา 2553
- ▶ ประกาศผลการเทียบโอนผลการเรียน/ยกเว้นภาคเรียน ครั้งที่ 4/2553

ข่าวย้อนหลัง...

การเทียบโอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป
หลักสูตร 48 กับหลักสูตร 53
การเทียบโอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

เกี่ยวกับสำนักทะเบียน
ประวัติความเป็นมา
คณะผู้บริหารและบุคลากร
โครงสร้างการบริหารงาน
โครงสร้างการบริหารงาน
หลักสูตร ม.ราชภัฏเชียงใหม่
รหัสและคำอธิบายรายวิชา
หน่วยประกันคุณภาพ
กิจกรรม 5ส

บริการวิชาการ
ปฏิทินวิชาการ ปีการศึกษา 2553
ปฏิทินวิชาการ ปีการศึกษา 2554

บริการสำหรับนักศึกษา
ระบบสารสนเทศนักศึกษา
ระบบลงทะเบียนเรียนนักศึกษา
Online IC Registration
ระบบทะเบียนประวัตินักศึกษา
ตรวจสอบรายวิชาที่เปิดสอน
ตรวจสอบแผนการเรียน
รหัสคีย์สำเร็จการศึกษา

อัตรา
ค่าธรรมเนียม
การศึกษา

สรุปการสั่ง
ผลการเรียน

ยื่นขอใบศึกษา
ระเบียบ

จะประกอบไปด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ระบบข้อมูลสารสนเทศนักศึกษา
- ระบบลงทะเบียนเรียนนักศึกษา
- ระบบทะเบียนประวัตินักศึกษา
- การตรวจสอบรายวิชาที่เปิดสอน
- การตรวจสอบแผนการเรียน
- การตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา
- การตรวจสอบรายชื่อผู้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
- การแสดงความเห็นและเขียนข้อคำถามในกระดานข่าว

นักศึกษาจำเป็นต้องมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับตนเองเป็นอย่างดี ในการใช้งานระบบให้นักศึกษาป้อนข้อมูลต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามคำแนะนำในวิธีใช้งาน ซึ่งในแต่ละส่วนนั้นอาจมีการป้อนรูปแบบข้อมูลแตกต่างกัน นักศึกษาจำเป็นต้องศึกษาวิธีการใช้งานให้ละเอียดจึงจะสามารถเข้าใช้งานได้โดยที่ไม่เกิดปัญหาใด ๆ

1. ระบบข้อมูลสารสนเทศสำหรับนักศึกษา นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการเรียน ตรวจสอบตารางสอบ/ตารางเรียน ตรวจสอบสำเร็จการศึกษา และข้อมูลส่วนตัวของนักศึกษา คึกษาอื่น ๆ จะมีรูปแบบดังนี้



ดาวนโหลดคู่มือ 4 สี เอกสาร

สำหรับนักศึกษาที่ไม่สามารถ login เข้าไปใช้งานได้ เนื่องจาก password ไม่ถูกต้อง กรุณาติดต่องานทะเบียนและวัดผล สำนักส่งเสริมวิชาการ

ระบบข้อมูลสารสนเทศสำหรับนักศึกษา	
นักศึกษาภาค :	ภาคปกติ
รหัสนักศึกษา :	<input type="text"/>
รหัสผ่าน :	<input type="password"/>
<input type="button" value="Submit"/> <input type="button" value="Clear"/>	

วิธีการใช้งาน
1. เลือกประเภทของนักศึกษา
2. ป้อน รหัสนักศึกษา ลงในช่องรหัสนักศึกษา
3. ป้อน วัน/เดือน/ปี เกิดของทางลงในช่อง รหัสผ่าน เช่น 15/09/23
4. เมื่อป้อนข้อมูลครบหมดแล้วคลิกปุ่ม Submit
5. หากพบปัญหาหรือสอบถามข้อสงสัย คลิกที่ Help

2. ระบบลงทะเบียนเรียนนักศึกษา รายละเอียดของการลงทะเบียนจะแสดงไว้ที่หัวข้อ การเข้าสู่ระบบลงทะเบียนนักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ตด้วยตนเอง



3. ระบบลงทะเบียนประวัตินักศึกษา นักศึกษาใหม่ทุกคนต้องกรอกประวัติของตนเองผ่านระบบอินเทอร์เน็ตเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยใช้รหัสนักศึกษาของมหาวิทยาลัยและรหัสผ่านที่ใช้ในการลงทะเบียน Login เข้าสู่ระบบ



4. การตรวจสอบรายวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษาถัดไป



การตรวจสอบตารางสอนล่วงหน้าผู้เรียนต้องตรวจสอบรายวิชาที่จะเปิดสอนในภาคการศึกษาถัดไป นักศึกษาสามารถประมาณรายจ่ายเรื่องค่าลงทะเบียนและสามารถตรวจสอบได้ว่ามีรายวิชาใดบ้างที่จะเปิดสอนในภาคการศึกษาถัดไป รวมทั้งสามารถตรวจสอบข้อมูลว่าฝ่ายหลักสูตรและแผนการเรียนได้จัดรายวิชาได้ถูกต้องครบถ้วนตามแผนการเรียนและหลักสูตรหรือไม่ ซึ่งหากมีข้อผิดพลาด อาจเนื่องจากเปิดผิดรายวิชาหรือไม่ครบถ้วนก็สามารถแจ้งต่อฝ่ายหลักสูตรและแผนการเรียนได้ก่อนเปิดภาคการศึกษานั้น ๆ

5. การตรวจสอบแผนการเรียน



แผนการเรียนเสนอแนะ E - Learning Suggestion

ตรวจสอบแผนการเรียนตลอดหลักสูตร

นักศึกษาภาค :	<input type="text" value="ปกติ"/>
ระดับการศึกษา :	<input type="text" value="ปริญญาตรี 4 ปี สาขาการศึกษา"/>
ปีการศึกษาที่เข้า :	<input type="text" value="2554"/>
ภาคเรียน :	<input type="text"/> ไม่ระบุภาคเรียนจะแสดงแผนการเรียนตลอดหลักสูตรตลอดหลักสูตร
รหัสสาขาวิชา :	<input type="text"/> ตรวจสอบรหัสสาขาวิชา คลิกที่นี่
หมู่ :	<input type="text"/>
<input type="button" value="Submit"/> <input type="button" value="Clear"/>	

ตรวจสอบรายวิชาในแผนการเรียน

นักศึกษาภาค :	<input type="text" value="ปกติ"/>
ภาคเรียน :	<input type="text"/> ไม่ระบุภาคเรียนจะแสดงรายวิชาออกมาทั้งหมด มาทั้งหมด
รหัสวิชา :	<input type="text"/> ตรวจสอบรหัสวิชา คลิกที่นี่
<input type="button" value="Submit"/> <input type="button" value="Clear"/>	

วิธีการใช้งาน

ตรวจสอบแผนการเรียนตลอดหลักสูตร

1. เลือกนักศึกษาภาค เช่น ภาคปกติ
2. เลือกระดับการศึกษา เช่น ปริญญาตรี 4 ปี สาขาวิทยาศาสตร์
3. เลือกปีการศึกษาที่เข้า เช่น ปีการศึกษา 2545
4. กรอกภาคเรียน เช่น 1/45 ถ้าไม่กรอกจะแสดงผลการเรียนตลอดหลักสูตรออกมา
5. กรอก รหัสสาขาวิชา โดยใส่ **m** นำหน้าถ้าเป็น **หมู่เรียน** เช่น **m630**
ไล่ **n** นำหน้าถ้าเป็น **วิชาโท** เช่น **n630**
6. กรอกหมู่ เช่น หมู่ 1
7. กดปุ่ม Submit เพื่อทำการตรวจสอบแผนการเรียน

ตรวจสอบรายวิชาในแผนการเรียน

1. เลือกนักศึกษาภาค เช่น ภาคปกติ
2. เลือกระดับการศึกษา เช่น ปริญญาตรี 4 ปี สาขาวิทยาศาสตร์
3. กรอกรหัสวิชา เช่น 3192305 คือวิชาระบบปฏิบัติการ
4. กด Submit เพื่อทำการตรวจสอบรายวิชาในแผนการเรียน

หากพบปัญหาหรือสอบถามข้อสงสัยกรุณาคลิกที่ [Help](#)

Visitor Since Dec 17th,2002
109 users online
สำนักส่งเสริมวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

การตรวจสอบแผนการเรียนตลอดหลักสูตร เป็นแผนการเรียนที่นักศึกษาต้องเรียนให้ครบเพื่อจะสามารถจบการศึกษาตามหลักสูตรได้ ดังนั้นสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงได้พัฒนาการตรวจสอบแผนการเรียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ตขึ้น เพื่อให้ นักศึกษาสามารถตรวจสอบแผนการเรียนได้ด้วยตนเองและได้รับข้อมูลที่ปรับปรุงให้ทันสมัยที่สุดเพื่อบริการแก่นักศึกษา

6. การตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา



- ▶ หลังจากมีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาประมาณ 1 เดือนให้มารับใบรับรองคุณวุฒิ ที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- ▶ แต่ต้องไม่เกิน 3 เดือน นับจากวันที่ประกาศรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ถ้าเลยกำหนดจะต้องเสียค่าปรับต้องเสียค่าปรับ 500 บาท
- ▶ ระดับปริญญาตรี ให้ลงทะเบียนนัดที่กองคลัง สำนักงานอธิการบดี หลังจากนั้นให้มาติดต่อรับติดต่อรับ โดยแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมทั้งใบเสร็จที่ลงทะเบียนทะเบียนนัดที่คิด
- ▶ นักศึกษาที่เรียนครบตามหลักสูตรแล้วไม่มีชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ให้ติดต่องานทะเบียนส่วนตัว

ค้นหาตามรหัสนักศึกษา		ค้นหาตามชื่อ - นามสกุล	
รหัสนักศึกษา :	<input type="text"/>	ภาค :	<input type="text" value="ปกติ"/>
		ชื่อ :	<input type="text"/>
		นามสกุล :	<input type="text"/>
<input type="button" value="Submit"/> <input type="button" value="Clear"/>		<input type="button" value="Submit"/> <input type="button" value="Clear"/>	

ค้นหาตามวันที่จบการศึกษา	
ภาค :	<input type="text" value="ปกติ"/>
วันที่จบการศึกษา :	<input type="text" value="06 พฤษภาคม 2554"/>
<input type="button" value="Submit"/> <input type="button" value="Clear"/>	

วิธีการค้นหา
1. ค้นหาตามรหัสนักศึกษา ป้อนรหัสนักศึกษา รหัสนักศึกษา
2. ค้นหาตามชื่อ - นามสกุล ป้อนชื่อหรือ นามสกุล ลงในช่อง ชื่อหรือนามสกุล
3. สามารถค้นหาได้ทั้งชื่อหรือนามสกุลหรือค้นหาคำต่อท้ายชื่อหรือนามสกุล
นามสกุล
เช่น สม% ก็จะแสดงรายชื่อทั้งหมดที่มีคำว่า สม% ออกมาทั้งหมด
หมด

สำนักส่งเสริมวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

การตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาผ่านระบบอินเทอร์เน็ตเป็นบริการสำหรับนักศึกษาปีสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษาซึ่งนักศึกษาสามารถตรวจสอบได้ด้วยตนเองจากที่บ้านหรือที่อื่น ๆ ได้ โดยไม่จำเป็นต้องเดินทางเข้ามาตรวจสอบรายชื่อที่มหาวิทยาลัยซึ่งจะเป็นความสะดวกต่อนักศึกษาเป็นอย่างมาก

7. การตรวจสอบรายชื่อผู้ที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา



ค้นหาตามรหัสนักศึกษา		ค้นหาตามชื่อ - นามสกุล	
รหัสนักศึกษา :	<input type="text"/>	ภาค :	<input type="text" value="ปกติ"/>
		ชื่อ :	<input type="text"/>
		นามสกุล :	<input type="text"/>
<input type="button" value="Submit"/> <input type="button" value="Clear"/>		<input type="button" value="Submit"/> <input type="button" value="Clear"/>	

ค้นหาตามวันที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา	
ภาค :	<input type="text" value="ปกติ"/>
วันที่พ้นสภาพ :	<input type="text" value="22 เมษายน 2554"/>
<input type="button" value="Submit"/> <input type="button" value="Clear"/>	

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

สำนักส่งเสริมวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

การตรวจสอบรายชื่อผู้ที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเป็นสิ่งสำคัญเพราะจะมีเรื่องการขอเงินคืนจากงานการเงินเข้ามาเกี่ยวข้องด้วย เพราะถ้าพ้นกำหนดแล้วนักศึกษาจะไม่สามารถขอคืนเงินจากทางมหาวิทยาลัยได้ ดังนั้นเมื่อนักศึกษาเข้ามาเรียนแล้วต้องตรวจสอบตนเองดูว่าผลการเรียนของตนเองอยู่ในเกณฑ์ตามที่ระเบียบกำหนดหรือไม่

8. การแสดงความคิดเห็นและเขียนข้อคำถามในกระดานข่าว

การแสดงความคิดเห็นหรือเขียนข้อคำถาม หรือที่รู้จักกันดีในการเขียน Web Board เพื่อเป็นทางเลือกในการติดต่อกับทางสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดังนั้นจึงได้ให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นและถามข้อสงสัยเกี่ยวกับงานวิชาการ โดยที่ผู้เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบและตอบคำถามได้อย่างตรงตามความต้องการ เมื่อเข้าสู่เมนู ติดต่อสอบถาม จะพบกับจอภาพดังนี้



นักศึกษาสามารถสอบถามข้อสงสัยจากทางสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยเลือกเข้าไปตามฝ่ายงานที่ต้องการแล้วเลือก ตั้งกระทู้ใหม่ ซึ่งนักศึกษาต้องสอบถามด้วยถ้อยคำที่สุภาพและเป็นคำถามที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น หากมีกระทู้ใดที่ใช้ถ้อยคำไม่เหมาะสมทางสำนักส่งเสริมวิชาการจะทำการลบกระทู้นั้นออกจากกระดานข่าวทันที

ตอนที่ 4

แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
กับหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน

- กองพัฒนานักศึกษา
- สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

กองพัฒนานักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา เป็นองค์กรที่เสริมสร้างให้นักศึกษามีความคิดริเริ่มและเป็นตัวอย่างที่ดีของสังคมในด้านความมีระเบียบวินัย ความรับผิดชอบ ความขยันหมั่นเพียรและความซื่อสัตย์สุจริต พร้อมทั้งจะเป็นผู้ให้และช่วยเหลือด้วยความเต็มใจ รวมทั้งเป็นองค์กรที่ช่วยสนับสนุนภารกิจ หรือนโยบายของมหาวิทยาลัยในด้านการพัฒนาคุณภาพนักศึกษาทุกๆ ด้านที่เกี่ยวข้องและจำเป็น ก่อนที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยต่อไป ดังนี้

- | | | |
|----------------------|--------|---|
| 1. คนดี | ได้แก่ | ความสุภาพอ่อนน้อม กตัญญูรู้คุณ ขยัน ประหยัด ซื่อสัตย์
อดทน สุขุม ลึกซึ้ง รู้จักกาลเทศะ |
| 2. สุขภาพดี | ได้แก่ | การมีสุขภาพอนามัย ด้านร่างกายและจิตใจที่ดี |
| 3. บุคลิกภาพดี | ได้แก่ | การมีลักษณะท่าทาง การพูดจา การแต่งกายดี วางตัวได้
เหมาะสมกับกาลเทศะ |
| 4. ความรู้ดี | ได้แก่ | การแสวงหาความรู้และมีความสามารถในการนำความรู้ไป
พัฒนาและประยุกต์ใช้ |
| 5. ความเป็นพลเมืองดี | ได้แก่ | ความมีวินัย เคารพในกฎระเบียบของสังคม เสียสละ
มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ |

การดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ พันธกิจและนำไปสู่วิสัยทัศน์ได้ด้วย 4 ด้าน คือ

1. ด้านพัฒนากิจกรรมนักศึกษา

1.1 จัดให้มีการเลือกตั้งนายกสโมสรนักศึกษา เพื่อเป็นตัวแทนนักศึกษาในการทำกิจกรรมต่าง ๆ โดยให้มีส่วนร่วมในการริเริ่มกิจกรรม ทำแผนงานและปฏิบัติงานตามลำดับ

1.2 จัดให้มีการเลือกตั้งสภานักศึกษา เพื่อทำหน้าที่ในการตรวจสอบ ควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานของสโมสรนักศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและเป็นไปตามนโยบายที่ได้แถลงไว้กับนักศึกษา

1.3 จัดให้นักศึกษามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ

1.4 สนับสนุน ส่งเสริม ให้นักศึกษาได้จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์กับมหาวิทยาลัยและสังคม

1.5 ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการตลอดทั้งปี เพื่อการแข่งขันทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อสุขภาพพลานามัยโดยรวม

2. ด้านปลูกฝังจิตสำนึก บทบาท หน้าที่ ของนักศึกษา

2.1 ปลูกฝังจิตสำนึกการแต่งกาย ให้เป็นไปตามระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัย

2.2 ปลูกฝังจิตสำนึกให้รักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ เช่น การยืนตรงเคารพธงชาติเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญของชาติ

2.3 ปลูกฝังให้รู้บทบาทและหน้าที่ของนักศึกษา เช่น การเคารพครูอาจารย์ บุพการี กระทำตนให้เป็นประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

3. ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3.1 ส่งเสริมให้นักศึกษาเข้าร่วมและจัดกิจกรรมทางด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม เช่น แห่เทียนเข้าพรรษา ประเพณียี่เป็ง

3.2 ส่งเสริม สนับสนุน และเผยแพร่ การสร้างจิตสำนึกในด้านวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น และระดับชาติ

4. ด้านการบริการนักศึกษา

จัดสวัสดิการและบริการต่าง ๆ ให้กับนักศึกษา เพื่อช่วยให้นักศึกษาศึกษาเล่าเรียนอย่างมีความสุขตลอดที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยจนสำเร็จการศึกษา

งานกิจกรรมนักศึกษา

* งานบริการกิจกรรมนักศึกษา

ความคาดหวังของสังคมที่มีต่อบัณฑิตที่สำเร็จจากสถาบันอุดมศึกษา คือ ความเป็นคนดี พลเมืองดีและเป็นผู้ประกอบการอาชีพที่ดี การสร้างบัณฑิตให้มีคุณภาพดังกล่าว มหาวิทยาลัยได้จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรที่เป็นลายลักษณ์อักษร และเสริมด้วยกิจกรรมต่างๆ ลักษณะของหลักสูตรที่ไม่เป็นลายลักษณ์อักษรดังนั้น การจัดกิจกรรมให้กับนักศึกษาหรือนักศึกษาจัดขึ้นเอง จะมีส่วนสร้างเสริมและเติมแต่งให้บัณฑิตมีคุณลักษณะตามที่สังคมปรารถนา เป็นการพัฒนานักศึกษาไปพร้อม ๆ กับงานวิชาการ

งานกิจกรรมนักศึกษา (Student Activities) เป็นส่วนหนึ่งของงานกิจการนักศึกษามีความสำคัญต่อการพัฒนาและเสริมสร้างบุคลิกภาพของนักศึกษา ให้มีความสมบูรณ์ ทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา เพื่อนำไปสู่การประกอบอาชีพและการเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม นักศึกษาแต่ละคนย่อมมีความแตกต่างกันไป ไม่ว่าจะในด้านภูมิหลัง ความสนใจ ความสามารถ ดังนั้น กิจกรรมนักศึกษาจึงต้องมีความหลากหลายให้สอดคล้องกับความต้องการของนักศึกษาแต่ละคน

กิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดให้กับนักศึกษา ประกอบด้วย

1. กิจกรรมกีฬา

1.1 เข้าร่วมและจัดการแข่งขันกีฬาเพื่อสุขภาพ พละนาามัย และพัฒนาบุคลิกภาพ พร้อมทั้งเป็นการส่งเสริมความสัมพันธ์ฉันท์มิตร ได้แก่ การแข่งขันกีฬาน้องใหม่ การแข่งขันกีฬา – กรีฑาคณะ ชมรม ชุมนุม และสาขาวิชา

1.2 เข้าร่วมและจัดการแข่งขันกีฬาเพื่อมวลชน ได้แก่ กีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏ 8 แห่ง ภาคเหนือ การแข่งขันกีฬาอุดมศึกษาในจังหวัดเชียงใหม่ การแข่งขันกีฬาเยาวชนภาคฤดูร้อนและการแข่งขันกีฬาระหว่างสถาบันการศึกษาต่างๆ

1.3 เข้าร่วมและจัดการแข่งขันกีฬาเพื่อความเป็นเลิศในระดับชาติ หรือนานาชาติ เช่น การจัดการแข่งขันระหว่างภูมิภาค ระหว่างกลุ่มต่างๆ อาทิ เช่น การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

2. กิจกรรมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม

การจัดกิจกรรมตามขนบธรรมเนียมประเพณีไทยและท้องถิ่น กิจกรรมในวันสำคัญของชาติ เช่น วันสงกรานต์ วันลอยกระทง วันเข้าพรรษา วันขึ้นปีใหม่ ตลอดจนการจัดแสดงนิทรรศการหรือกิจกรรมทางด้าน นาฏศิลป์ ดนตรี และการละเล่นพื้นเมือง

3. กิจกรรมการเมือง

เพื่อให้นักศึกษาเข้าใจถึงการอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างเป็นระบบ มุ่งเน้นให้นักศึกษาเข้าใจระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตยภายในมหาวิทยาลัย และเข้าใจในองค์การของนักศึกษา ตลอดจนเข้าใจบทบาทและหน้าที่ของนักศึกษาให้ถูกต้อง กิจกรรม อาทิ เช่น การเลือกตั้งประธานสภานักศึกษา นายกสโมสรนักศึกษากลาง คณะ ชมรม ชุมนุม ให้ได้ตัวแทนและทีมงานเข้าไปบริหารงานองค์การนักศึกษาเพื่อผลประโยชน์ของนักศึกษาในการทำกิจกรรมต่างๆ

4. กิจกรรมวิชาการ

เพื่อเสริมสร้างภูมิปัญญาให้กับนักศึกษามากขึ้น นำความรู้ไปใช้แก้ไขปัญหาต่างๆ และพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยเป็นนักวิชาการ และนักวิชาชีพที่ดี องค์การนักศึกษาที่รับผิดชอบจะเน้นไปที่คณะ สาขาวิชา และชมรมเป็นส่วนใหญ่ กิจกรรมได้แก่ การจัดอบรมให้ความรู้ในเรื่องต่างๆ เช่น การอบรมวินัยจราจร การฝึกนักศึกษาวิชาทหาร การให้ความรู้เรื่องโรคเอดส์ หรือทางด้านคำยาภาษาต่างประเทศ การจัดทำทดสอบพื้นฐานความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 การจัดทำวิทยาดาศาสตร์ การจัดอบรมคอมพิวเตอร์ ค่ายศิลปะและดนตรี เป็นต้น

5. กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์และอาสาพัฒนา

เพื่อให้นักศึกษาได้รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ส่งเสริมให้นักศึกษามีความสามัคคี รับผิดชอบ และเสียสละเพื่อส่วนรวม สิ่งที่สำคัญคือ ฝึกนักศึกษาให้เป็นผู้ที่มีความสามารถและเป็นผู้ตามที่ดี เป็นคนที่เน้นในเรื่องของอาสาพัฒนาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นหลัก เช่น การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมความรู้ สร้างภูมิคุ้มกันโรคเอดส์ สิ่งเสพติด สาธารณสุขต่าง ๆ ค่ายอาสาพัฒนาราชภัฏสู่ชุมชน เฉลิมพระเกียรติ เป็นต้น

6. กิจกรรมทางวิชาชีพ

เพื่อเสริมสร้างความรู้ให้กับนักศึกษา นำไปใช้ประกอบอาชีพ เพื่อเสริมสร้างรายได้ เพื่อนำไปใช้จ่ายในระหว่างศึกษาเล่าเรียน หรือสำเร็จการศึกษา เป็นกิจกรรมที่สามารถเรียนรู้โดยใช้ระยะเวลาอันสั้น และนำไปใช้ได้หลังจากได้เรียนรู้ หรือเข้าร่วมโครงการอาจจะเป็นการเสริมความรู้ในสาขาวิชาที่กำลังศึกษาอยู่ ให้เพิ่มพูนมากขึ้น เห็นชัดเจนมากขึ้น หรือไม่จำเป็นจะต้องตรงสาขาวิชา ที่เรียน ก็ได้หากนักศึกษามีความสนใจ และตั้งใจจริง เช่น การจัดสาธิตทำอาหาร การอบรมผลิตของชำร่วย การอบรมแต่งหน้าเด็ก การทำขนมต่างๆ การตัดตุ๊ก การทำเทียนหอม หรือเป็นการอบรมทางวิชาชีพ เช่น การเขียนบทความ การขับร้อง การแสดงทางศิลปวัฒนธรรม อาทิ เครื่องดนตรีไทย

นักศึกษาจะได้รับการบริการงานกิจกรรมนักศึกษา โดยผ่านองค์กรหลัก ดังต่อไปนี้

1. กองพัฒนานักศึกษา
2. คณะทุกคณะ ประกอบด้วย
 - 2.1 คณะครุศาสตร์
 - 2.2 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
 - 2.3 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 - 2.4 คณะวิทยาการจัดการ
 - 2.5 คณะเทคโนโลยีการเกษตร
 - 2.6 บัณฑิตวิทยาลัย
 - 2.7 วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน
 - 2.8 วิทยาลัยนานาชาติ
3. องค์กรนักศึกษา ประกอบด้วย
 - 3.1 สภานักศึกษา
 - 3.2 สโมสรนักศึกษากลาง
 - 3.3 สโมสรนักศึกษาทุกคณะ
 - 3.4 หัวหน้าหมู่เรียนทุกหมู่เรียน
 - 3.5 ชมรม หรือ ชุมนุม

งานบริการนักศึกษา

• งานบริการผ่อนผัน การเข้ารับตรวจเลือกเป็นทหารกองประจำการ

นักศึกษาชายที่ต้องการผ่อนผัน การเข้ารับตรวจเลือกเป็นทหารกองประจำการเมื่อได้รับหมายเรียก (สค.35) จากภูมิลำเนาทหาร หากไม่ต้องการเป็นทหารในขณะศึกษา ให้ดำเนินการยื่นคำร้องขอผ่อนผันได้ในช่วงเดือนกันยายน - ธันวาคม ของทุกปี โดยยื่นเรื่องถึงงานวิชาทหาร กองพัฒนานักศึกษา ประกอบด้วยหลักฐานที่ได้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ดังนี้

1. สำเนาใบสำคัญ สค.9 จำนวน 2 ชุด
2. สำเนาหมายเรียก สค.35 จำนวน 2 ชุด
3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ชุด
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 2 ชุด
5. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา จำนวน 2 ชุด

หมายเหตุ ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอผ่อนผันตามระยะเวลาที่กำหนดเท่านั้น หากพ้นกำหนดถือว่านักศึกษาสละสิทธิ์

• งานบริการนักศึกษาวิชาทหาร

นักศึกษาที่มีความประสงค์จะเรียนวิชาทหารต่อชั้นปีที่ 3,4 และ 5 สามารถส่งคำร้องได้ที่ กองพัฒนานักศึกษา หรือดูรายละเอียดที่ บอร์ดงานวิชาทหาร ด้านหน้ากองพัฒนานักศึกษา โดยจะเรียนและฝึกที่มหาวิทยาลัยทุกวันพุธช่วงบ่าย ศูนย์การฝึกนักศึกษาวิชาทหาร มณฑลทหารบกที่ 33 ทางไปสนามกีฬาสมโภชเชียงใหม่ 700 ปี และศูนย์การฝึกเขาชนไก่ จังหวัดกาญจนบุรี เมื่อเรียนจบชั้นปีที่ 5 และสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี หรืออนุปริญญา จะได้ติดยศเป็นที่ร้อยตรี ใช้แทนคำว่านายได้ เช่น ว่าที่ร้อยตรีสมเกียรติ นามสมมติ

• งานบริการประกันภัยอุบัติเหตุ

มหาวิทยาลัย มีนโยบายให้นักศึกษาภาคปกติ และภาคพิเศษ ทำประกันภัยอุบัติเหตุทุกคน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ระยะเวลา เริ่มต้น วันที่ 1 มิถุนายน ของทุกปี
สิ้นสุด วันที่ 31 พฤษภาคม ของปีถัดไป
2. ความคุ้มครอง เริ่มมีผลทันทีที่ได้ลงทะเบียนเป็นนักศึกษา และเสียค่าประกัน คนละ 170 บาท
3. จำนวนเงินประกัน
 - 3.1 เสียชีวิตทุกรณี และทุพพลภาพ 100,000 บาท
 - 3.2 เสียชีวิตจากการร่วมกิจกรรมต่างจังหวัด 300,000 – 400,000 บาท

3.3	เสียชีวิตจากการร่วมกิจกรรมใน จ.เชียงใหม่	200,000	บาท
3.4	ค่ารักษาพยาบาล อุบัติเหตุทั่วไป	12,000	บาท
3.5	ค่ารักษาพยาบาล กรณีร่วมกิจกรรมต่างจังหวัด	110,000	บาท
3.6	ค่าปลงศพ (เสียชีวิตจากโรคภัยไข้เจ็บ/ที่ไม่ใช่อุบัติเหตุ)	30,000	บาท
3.7	ค่าเคลื่อนย้ายผู้ป่วย	5,000	บาท

ผู้รับผลประโยชน์

1. นักศึกษา หรือ บิดา – มารดา
 - 1.1 กรณีบิดา – มารดา ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเสียชีวิต ผู้รับผลประโยชน์ คือ บิดาหรือมารดา ฝ่ายใดที่ยังมีชีวิตอยู่
 - 1.2 กรณีบิดา – มารดา ไม่มีหรือไม่อยู่ ผู้รับผลประโยชน์ คือ ผู้ปกครองหรือผู้อุปการะแล้วแต่กรณีตามลำดับ
 - 1.3 กรณีไม่มีหรือไม่อยู่ทั้งบิดา – มารดา ผู้ปกครอง ผู้อุปการะ ผู้รับผลประโยชน์ คือทายาท ตามกฎหมาย ตามลำดับ
2. บุคคลผู้รับผลประโยชน์ คือ สถานศึกษาที่เป็นผู้ถือกรรมกรรม คุณสมบัติของผู้ที่สามารถเคลมประกันอุบัติเหตุได้ เป็นผู้มีรายชื่ออยู่ในกรรมกรรมเท่านั้น

ขั้นตอนการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน เนื่องจากอุบัติเหตุ

1. หากนักศึกษาระสบอุบัติเหตุ ให้เข้ารับการรักษายาบาล ในโรงพยาบาลเครือข่ายที่กำหนด โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย
2. กรณีไม่ใช่โรงพยาบาลเครือข่าย ให้สำรองจ่ายก่อน แล้วนำไปเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานมาเบิกค่ารักษาพยาบาลที่มหาวิทยาลัย
3. งานประกันอุบัติเหตุรับเรื่องจะส่งเอกสารไปตั้งเบิกกับทางบริษัท โดยใช้เวลาประมาณ 10 วันทำการ
4. เมื่อได้รับเงินแล้ว มหาวิทยาลัยจะส่งไปรษณียบัตรหรือโทรศัพท์แจ้งให้นักศึกษามารับเงินค่าประกัน

หลักฐานที่ใช้ประกอบการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน เนื่องจากอุบัติเหตุ

1. เขียนคำร้องทำงานประกันอุบัติเหตุ
2. ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง
3. ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง
4. สำเนาประจำตัวนักศึกษา
5. สำเนาบันทึกรประจำวัน จากสถานีตำรวจ (ถ้ามี)

• งานบริการนักศึกษา มีงานทำและหารายได้ระหว่างเรียน

มหาวิทยาลัยมีนโยบาย ช่วยเหลือนิสิต นักศึกษา ภาคปกติและภาคพิเศษ ที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ในการศึกษาเล่าเรียน ตามนโยบายของรัฐบาล เพื่อแก้ปัญหาสังคมและความยากจนเชิงบูรณาการ ซึ่งจะนำไปสู่การแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน รวมทั้งนโยบายส่งเสริมให้นักศึกษามีรายได้ระหว่างเรียนจากอาชีพที่เหมาะสม ทั้งช่วงที่เปิดเรียนและปิดภาคเรียน โดยมีหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติ ดังนี้

1. มหาวิทยาลัย จะพิจารณาถึงความจำเป็นและความเหมาะสม เพื่อมิให้กระทบต่อการเรียน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของนิสิต นักศึกษา ที่มาช่วยปฏิบัติงานราชการเป็นสำคัญ
2. รับสมัครและขึ้นทะเบียนนักศึกษาไว้ตามลำดับก่อน – หลังของผู้สมัครโดยขอรับใบสมัคร และส่งใบสมัคร ได้ที่งานธุรการ กองพัฒนานักศึกษา
3. นักศึกษาที่มีสิทธิ์ทำงานดังกล่าว ต้องเป็นนักศึกษาภาคปกติหรือภาคพิเศษของมหาวิทยาลัยเท่านั้น
4. ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานของนักศึกษาหรือมอบหมายให้บุคลากรในสังกัดที่มีความเหมาะสมปฏิบัติหน้าที่แทน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานของมหาวิทยาลัย
2. สามารถปฏิบัติงานได้ทุกอย่าง ตามที่หน่วยงานมอบหมาย อาทิ งานธุรการ งานพิมพ์เอกสาร งานส่งหนังสือ งานจัดสถานที่ งานลงทะเบียน งานเตรียมเอกสาร งานภาคสนาม งานคอมพิวเตอร์ งานอินเทอร์เน็ตและงานอื่นๆ ฯลฯ

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

ตามปีงบประมาณ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม – 30 กันยายนของทุกปี ใน 1 ปีการศึกษา นักศึกษาภาคปกติ แบ่งออกเป็น 2 ภาคเรียน นักศึกษาภาคพิเศษแบ่งเป็น 3 ภาคเรียน

ค่าตอบแทน

1. นักศึกษาต้องปฏิบัติงาน ดังนี้
 - 1.1 ปฏิบัติงานเต็มวัน ไม่น้อยกว่าวันละ 7 ชั่วโมง (ไม่รวมเวลาหยุดพัก)
 - 1.2 ปฏิบัติงานครึ่งวัน ไม่น้อยกว่าวันละ 3 ชั่วโมงครึ่ง (ช่วงเช้า/ช่วงบ่าย)
 - 1.3 กรณี การปฏิบัติงานไม่เข้าตามข้อ 1.1 และ 1.2 ให้จ่ายค่าตอบแทนเมื่อนักศึกษาปฏิบัติงานครบ 1 ชั่วโมง ค่าตอบแทนชั่วโมงละ 25 บาท
2. นักศึกษาภาคปกติและภาคพิเศษสามารถเบิกค่าตอบแทนได้เดือนละไม่เกิน 2,500 บาท/คน/ เดือน

เกณฑ์การพิจารณา

1. เป็นนักศึกษาภาคพิเศษที่มีฐานะยากจนและไม่มียานพาหนะ จะพิจารณาเป็นอันดับแรก
2. เป็นนักศึกษาภาคปกติที่ยื่นเรื่องกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา แต่ไม่ได้รับการพิจารณาให้กู้ยืม จะพิจารณาเป็นอันดับแรก
3. เป็นนักศึกษาที่มีฐานะยากจน แต่ไม่ได้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา จะพิจารณาเป็นอันดับแรก
4. เป็นนักศึกษาภาคปกติที่มีฐานะยากจน แต่กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา
5. บิดา - มารดา ของนักศึกษาที่มีอาชีพรับจ้าง หรืออาชีพเกษตรกร (หาเช่ากินค่า) หรืออาชีพอื่น ๆ ที่ไม่สามารถส่งเสียบุตรธิดา ให้ศึกษาเล่าเรียนได้
6. กรณีบิดา - มารดา มีอาชีพรับราชการหรืออาชีพอื่นๆ ที่สามารถส่งเสียบุตรธิดาได้จะไม่รับพิจารณา
7. มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์ และอดทน

ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. นักศึกษาที่มีความประสงค์ จะทำงานให้สมัครหรือขึ้นทะเบียนได้ที่งานธุรการ กองพัฒนานักศึกษา เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก
2. เมื่อผลการพิจารณา เป็นประการใดจะติดประกาศให้ณิสิต นักศึกษาทราบ หรือแจ้งทางโทรศัพท์ ตามที่นักศึกษาให้เบอร์โทรศัพท์ไว้
3. เมื่อนักศึกษา ทราบผลการพิจารณาแล้วให้ประสานงานธุรการ เพื่อรับทราบข้อมูลก่อนการปฏิบัติงานและรายงานตัวกับหน่วยงานที่นักศึกษาปฏิบัติต่อไป

✿ งานบริการจดหมาย ฌานันติ พัสดุ

นักศึกษารับ จดหมาย พัสดุ ฌานันติ ได้ที่งานบริการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา กรณีขอรับ พัสดุ ฌานันติ ให้นักศึกษาเซ็นชื่อรับ พร้อมแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาด้วย

✿ งานบริการหนังสือรับรองความประพฤติ

หนังสือรับรองความประพฤติของนักศึกษาระหว่างที่ศึกษาเล่าเรียนเพื่อให้นักศึกษาใช้ในการขอทุน สมัครงาน เป็นหลักฐานทางคดีเพื่อประกอบการพิจารณาในชั้นศาลหรืออื่นๆ ที่มีความจำเป็น นักศึกษาสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

1. ขอรับคำร้องได้ที่ งานบริการนักศึกษา พร้อมกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนสมบูรณ์
2. นำคำร้องตามข้อ 1 ให้อาจารย์ที่ปรึกษารับรองความประพฤติมาด้วย
3. ยื่นคำร้องที่งานวินัยนักศึกษาและพัฒนานักศึกษาและขอรับได้หลังยื่นคำร้อง 1 วันทำการ

หลักฐานประกอบคำร้อง

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

* งานบริการสุขภาพนักศึกษา

มหาวิทยาลัยได้ให้ความสำคัญในเรื่องของสุขภาพนักศึกษาเป็นอย่างมาก ในช่วงที่นักศึกษาได้ศึกษาเล่าเรียนในมหาวิทยาลัย โดยจัดให้มีห้องพยาบาล เพื่อบริการสุขภาพนักศึกษา อาจารย์และบุคลากร ณ จตุราคาร ชั้น 1 อาคาร 3 เป็น 2 ลักษณะคือ

1. ให้บริการพยาบาลเบื้องต้น นักศึกษาที่เจ็บป่วยเล็กน้อย ต้องการยาเพื่อบรรเทาหรือนอนพักผ่อน สามารถใช้บริการได้ ดังนี้
 - 1.1 วันจันทร์ - วันศุกร์ เปิดทำการ 08.00 - 20.00 น.
 - 1.2 วันเสาร์ - วันอาทิตย์ เปิดทำการ 08.00 - 16.30 น.
2. บริการตรวจและวินิจฉัยโรค มหาวิทยาลัยได้จัดแพทย์ให้บริการตรวจและวินิจฉัยโรคพร้อมส่งจ่ายยา ดังนี้
 - 2.1 วันจันทร์ อังคาร พุธ เวลา 09.00 - 12.00 น. ทุกวัน
3. หากนักศึกษามีปัญหาเรื่องสุขภาพกะทันหันหรือฉุกเฉิน ไม่สามารถรับบริการจากมหาวิทยาลัยได้ มหาวิทยาลัยจะนำส่งโรงพยาบาลต่อไป

* งานบริการหอพักนักศึกษา

มหาวิทยาลัยได้จัดบริการหอพักให้กับนักศึกษา เพื่อความสะดวก ปลอดภัยและมีบรรยากาศที่เหมาะสมสำหรับการศึกษาเล่าเรียน โดยมีอาจารย์ประจำหอพักคอยดูแลตลอดเวลา หอพักที่ทางมหาวิทยาลัยให้บริการ มีดังนี้ หอพักชาย (คามเมธา) และหอพักหญิง (ธิดาพิชฌเนศวร์) มีแม่บ้านประจำหอพักคอยดูแลความสะดวก ไฟฟ้า ประปา ของหอพักและอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติของนักศึกษาที่จะเข้าพัก

1. เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 1 (หลักสูตร 4 ปีหรือ 5 ปีเท่านั้น)
2. นักศึกษาที่ได้รับการพิจารณาให้เข้าพักเป็นรายกรณีพิเศษ ได้แก่
 - 2.1 กรรมการฝ่ายปกครองหอพักและนักศึกษา
 - 2.2 กรรมการหอพัก
 - 2.3 นักศึกษาที่ได้รับทุนต่อเนื่อง
 - 2.4 กรรมการสโมสรนักศึกษา

- 2.5 กรรมการสภานักศึกษา
- 2.6 นักศึกษาโควตาคีฬา
- 2.7 นักศึกษาที่มีความประพฤติเรียบร้อย ทำคุณประโยชน์และชื่อเสียงให้แก่มหาวิทยาลัย
- 2.8 นักศึกษาที่มีความจำเป็นอื่นๆ จะได้รับการพิจารณาตามความเหมาะสม

ความจุของนักศึกษาหอพักชายและหญิง

1. หอพักชาย มี 36 ห้อง พักได้ 72 คน
2. หอพักหญิง มี 15 ห้อง พักได้ 46 คน

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับหอพักนักศึกษา

1. ค่าบำรุงหอพัก
 - 1.1 ภาคเรียนปกติ (ภาคเรียนที่ 1 และ 2) จำนวน 3,500 บาท/ภาคเรียน/คน
 - 1.2 ภาคเรียนฤดูร้อน (ภาคเรียนที่ 3) จำนวน 1,750 บาท/ภาคเรียน/คน

ระยะเวลาการรับสมัคร

1. รับสมัครและยื่นใบสมัครระหว่างเดือนเมษายน ถึง พฤษภาคม ของทุกปี ณ งานหอพักนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา
2. สอบสัมภาษณ์ เดือนพฤษภาคม ของทุกปี ณ กองพัฒนานักศึกษา
3. ประกาศรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ์เข้าพักในหอพักมหาวิทยาลัย พร้อมรับเอกสารประกอบการรายงานตัว เดือนพฤษภาคม ของทุกปี
4. รายงานตัวเข้าหอพัก ชำระเงินค่าบำรุงหอพัก ปฐมนิเทศและประชุมผู้ปกครองเดือนพฤษภาคม ของทุกปี

✱ งานบริการข้อมูลสารสนเทศ ด้านการศึกษาและบริการอาชีพ

มหาวิทยาลัยได้จัดบริการ ด้านข่าวสารการศึกษาตลอดจนอาชีพต่าง ๆ การรับสมัครงาน ทั้ง Part time และงานประจำให้กับนักศึกษา ณ บอร์ดงานแนะแนวการศึกษาและบริการอาชีพ ด้านหน้ากองพัฒนานักศึกษา โดยให้นักศึกษาที่ต้องการทำงานพิเศษช่วงเรียน วันเสาร์ – วันอาทิตย์ และหลังเลิกเรียนตอนเย็น ได้มีโอกาสทำงาน นอกเหนือจากโครงการนักศึกษาช่วยปฏิบัติงานในหน่วยราชการภายในมหาวิทยาลัย

นอกจากนี้ยังมีข่าวการศึกษา ข่าวรับสมัครงาน ข่าวการประกวดชิงทุนการศึกษา ข่าวการแสดงความสามารถต่างๆ มากมาย และมีความเคลื่อนไหว เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา

✿ งานบริการให้คำปรึกษา

งานแนะแนวมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือนักศึกษา ให้สามารถปรับตัวและมีความสุขกับการศึกษาเล่าเรียน โดยการรับฟังปัญหา แก้ไขปัญหา ตลอดจนให้คำปรึกษาในด้านการเรียน ครอบครัวยุเพื่อน อาจารย์ การเงิน สุขภาพ หรือเรื่องอื่นๆ ที่นักศึกษามีความคับข้องใจ ไม่สามารถตัดสินใจหรือแก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง

สามารถขอรับคำปรึกษาได้ ดังนี้

1. วันจันทร์ – วันศุกร์ ภาคปกติ เวลา 09.00–16.00 น.
2. วันจันทร์ – วันศุกร์ ภาคพิเศษ เวลา 18.00–19.30 น.
3. วันเสาร์ – วันอาทิตย์ภาคพิเศษ เวลา 09.00–16.00 น.

✿ งานบริการข่าวประชาสัมพันธ์

กองพัฒนานักศึกษา ได้จัดบริการข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา เพื่อให้ให้นักศึกษาได้รับทราบข่าวสารต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ ผ่านสื่อต่างๆ หลายช่องทาง รวดเร็ว โดยไม่เสียโอกาสอันพึงจะได้รับ ดังต่อไปนี้

1. Website กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ www.offstu.cmru.ac.th/
2. บอร์ดประชาสัมพันธ์กองพัฒนานักศึกษา ณ ด้านหน้ากองพัฒนานักศึกษา
3. สื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ผ่านทางคณะ พึงศรัทธาภักดิ์ สโมสรนักศึกษาภาคปกติ ภาคพิเศษ ชมรมต่าง ๆ วิทยุ โทรทัศน์ และหนังสือพิมพ์

✿ งานวินัยนักศึกษา

งานวินัยนักศึกษาส่งเสริมให้นักศึกษา มีคุณธรรม จริยธรรม มีระเบียบวินัย และความประพฤติเหมาะสม และเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ร้องเรียน เพื่อขอความเป็นธรรมในระหว่างที่ศึกษาเล่าเรียนในมหาวิทยาลัย นักศึกษาอาจจะถูกคนไม่ดีทำร้าย กลั่นแกล้ง ลักขโมย หรือทะเลาะวิวาท

ประเภทของความประพฤติที่ผิดวินัย

1. ความประพฤติผิดร้ายแรงที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยและการเป็นนักศึกษา
2. ความประพฤติผิดที่ทำให้เกิดความไม่เหมาะสมต่อการเป็นนักศึกษา
3. ความประพฤติผิดทั่วไป

โทษทางวินัยมี 4 ข้อดังนี้

1. ตักเตือน
2. ทำทัณฑ์บน
3. พักการเรียน
4. ให้ออกจากสถานศึกษา

กรณีนักศึกษามีเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานวินัยนักศึกษาให้นักศึกษาดำเนินการ ดังนี้

1. ติดต่อประสานงานเพื่อขอทราบข้อมูลต่าง ๆ ที่งานวินัยนักศึกษา
2. ทำบันทึกชี้แจงเหตุผล และข้อเท็จจริง
3. ปฏิบัติตามขั้นตอนที่งานวินัยนักศึกษากำหนด
4. รอฟังผลการลงโทษจากคณะกรรมการ กรณีต้องมีการสอบสวนหาข้อเท็จจริง หากไม่มีให้ดำเนินการตามข้อ 3 ต่อไป

หมายเหตุ 1. นักศึกษาที่กระทำผิดวินัยนักศึกษาจะถูกบันทึกประวัติไว้ เพื่อเป็นหลักฐาน และ ดำเนินการทางวินัย ตลอดระยะเวลาที่ศึกษาเล่าเรียน

2. นักศึกษาจะถูกยกเลิกสิทธิ์ บางประการที่มหาวิทยาลัยจะให้ เช่น ทุนการศึกษา ทุนกู้ยืมฉุกเฉิน ใบบรรองความประพฤติและอื่น ๆ ตามความเหมาะสมและจำเป็น

✿ งานบริการศูนย์เสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (Fitness Center) และสนามกีฬา

มหาวิทยาลัยได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของสุขภาพอนามัยของนักศึกษา ในช่วงที่ศึกษาเล่าเรียน จึงจัดให้มีสถานที่ออกกำลังกาย พร้อมมีอุปกรณ์ที่ได้มาตรฐาน ซึ่งเชื่อแน่ว่าหากนักศึกษา มีสุขภาพที่แข็งแรง ก็จะทำให้นักศึกษาเรียนได้ดี ร่าเริง แจ่มใส และเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพสามารถออกไปรับใช้สังคมและตอบแทนคุณของแผ่นดินอย่างสมบูรณ์แบบ

สนามออกกำลังกายประกอบด้วย

1. ศูนย์เสริมสร้างสมรรถภาพทางร่างกาย (Fitness Center) เปิดบริการวันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 16.30 – 20.00 น. ปิดวันเสาร์ – วันอาทิตย์ (ไม่เสียค่าใช้จ่าย) ตั้งอยู่บริเวณ ชั้น 1 อาคารหอพักนักศึกษานานาชาติ มีเจ้าหน้าที่ดูแลและให้คำแนะนำ จำนวน 1 คน
2. สนามฟุตบอล เปิดบริการทุกวัน วันจันทร์ – วันอาทิตย์ เวลา 16.30 – 18.30 น. ไม่สามารถเล่นตอนกลางคืนได้ เพราะไม่มีแสงสว่าง

3. ลานกีฬาเอนกประสงค์ ประกอบด้วย สนามตะกร้อ สนามเปตอง สนามบาสเกตบอล ตั้งอยู่ บริเวณด้านข้างหอพักนักศึกษานานาชาติ ติดกับถนนโชตนา สามารถเล่นตอนกลางวันได้ เพราะมีแสงสว่างเพียงพอ
4. สนามเทนนิส ติดกับอาคารดนตรี และ อาคารนาฏศิลป์ สามารถเล่นตอนกลางวันได้เพราะมีแสงสว่างเพียงพอ
5. โรงยิมเนเซียม ตั้งอยู่บริเวณอาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ (อาคาร 15 ชั้น) สามารถเล่นตอนกลางวันได้ เพราะมีแสงสว่างเพียงพอ

หมายเหตุ หากนักศึกษาต้องการใช้สนามเพื่อการแข่งขันหรือฝึกซ้อม ให้กรอกคำร้องส่งที่งานบริการนักศึกษา เพื่อประสานผู้เกี่ยวข้องและอนุญาตต่อไป

✿ งานบริการยืมวัสดุอุปกรณ์

กองพัฒนานักศึกษา ได้จัดวัสดุอุปกรณ์สำหรับให้นักศึกษาทุกชั้นปี ทุกคณะ ทั้งรายบุคคลและหมู่คณะยืม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการส่งเสริม สนับสนุน ให้นักศึกษาของมหาวิทยาลัยได้นำไปใช้ในกิจกรรมต่าง ๆ

ขั้นตอนในการยืม

1. ติดต่องานบริการนักศึกษา ขอรับแบบฟอร์มใบยืม
2. กรอกข้อมูล ในแบบฟอร์มให้ครบถ้วนสมบูรณ์หรือทำบันทึกข้อความ เรียน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา เพื่อขออนุญาต
3. เตรียมเอกสารให้ครบ แนบบัตรประจำตัวนักศึกษาตัวจริง
4. ยื่นเรื่องทำงานบริการนักศึกษา รับวัสดุอุปกรณ์ ได้ภายใน 1 วันทำการ

✿ งานบริการนักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา เป็นหน่วยงานบริการนักศึกษา มีขอบข่ายกว้างขวาง เกี่ยวข้องกับนักศึกษา โดยตลอด ตั้งแต่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ศึกษาเล่าเรียน สำเร็จการศึกษาเป็นบัณฑิตและเป็นศิษย์เก่า โดยสรุปงานที่นักศึกษาต้องเกี่ยวข้องและสามารถขอรับบริการได้ ตามรายละเอียดที่กล่าวไว้แล้วในข้างต้นมี ดังนี้

1. การปฐมนิเทศนักศึกษา
2. งานกิจกรรมนักศึกษา
3. งานผ่อนผัน การเข้ารับตรวจเลือกการเป็นทหาร
4. งานนักศึกษาวิชาทหาร (เรียน รด.)
5. งานประกันอุบัติเหตุ

6. งานนักศึกษา มีงานทำและมีรายได้ระหว่างเรียน
 7. งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
 8. งานจดหมาย ทัศนคติ พัสดุ
 9. งานหนังสือรับรองความประพฤติ
 10. งานบริการสุขภาพ
 11. งานหอพักนักศึกษา
 12. งานข้อมูลสารสนเทศ ด้านการศึกษาและอาชีพ
 13. งานให้คำปรึกษา
 14. งานข่าวประชาสัมพันธ์
 15. งานวินัยและพัฒนานักศึกษา
 16. งานศูนย์เสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย (Fitness Center) และสนามกีฬา
 17. งานยืมวัสดุ อุปกรณ์เพื่อการจัดกิจกรรมและกีฬา
 18. งานปัจฉิมนิเทศนักศึกษา
 19. งานศิษย์เก่าสัมพันธ์
 20. งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
 21. งานกีฬาและนันทนาการ
-



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

พื้นที่ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ

หอสมุดอาคารวิทยบริการ

- ชั้น 1 บริเวณจัดนิทรรศการ
- บริการตู้รับคืนหนังสือนอกเวลา (Book Drop)
 - บริการ Working Area
 - บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ
 - บริการจองหนังสือออนไลน์
 - บริการยืมต่อด้วยตนเอง (Renew Online)
 - บริการมุมเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช
 - บริการไฮด์ทัศนวัสดุ(Audio Visual)
 - บริการห้องEdutainment
 - บริการสืบค้นสารสนเทศ CMRU WEB OPAC
 - บริการวารสาร หนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบัน
- ชั้น 2 บริการหนังสือภาษาไทยหมวด 000-339
- บริการวารสาร หนังสือพิมพ์ฉบับล่วงเวลา วารสารเย็บเล่มกฤตภาคและจุลสาร
 - บริการชมเคเบิลทีวี (UBC)
 - บริการห้องค้นคว้ากลุ่ม (Group Study Room)
 - บริการสืบค้นสารสนเทศ CMRU WEB OPAC
- ชั้น 3 บริการหนังสือภาษาไทยหมวด 340-500
- ห้องสมุดสาขานิติศาสตร์
 - บริการห้องค้นคว้ากลุ่ม (Group Study Room)
 - บริการสืบค้นสารสนเทศ CMRU WEB OPAC
- ชั้น 4 บริการหนังสือภาษาไทยหมวด 600-700
- บริการหนังสือนวนิยาย
 - บริการมุมความรู้ตลาดทุน (Set Corner)
 - บริการชมเคเบิลทีวี (UBC)
 - บริการห้องค้นคว้ากลุ่ม (Group Study Room)
 - บริการสืบค้นสารสนเทศ CMRU WEB OPAC
 - บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

- ชั้น 5 บริการหนังสือภาษาไทยหมวด 800-900 แบบเรียน คู่มือครู
ห้องหนังสือเยาวชน
บริการหนังสือภาษาต่างประเทศหมวด 000-900
บริการข้อมูลล้านนา
บริการมุมเรียนรู้ภาษาอังกฤษด้วยตนเองโปรแกรม River Deep
บริการสืบค้นสารสนเทศ CMRU WEB OPACบริการ
ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
- ชั้น 6 บริการหนังสืออ้างอิง สิ่งพิมพ์รัฐบาล ราชกิจจานุเบกษางานวิจัย วิทยานิพนธ์
บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
บริการตอบคำถามออนไลน์
บริการสืบค้นสารสนเทศ CMRU WEB OPAC
- ชั้น 7 บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ บริการห้องอินเทอร์เน็ต
- ชั้น 8 สำนักงานผู้อำนวยการ งานวิเคราะห์และทำรายการหนังสือ

ระเบียบข้อปฏิบัติในการใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศ

เวลาเปิดบริการ

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

“งดบริการยืมหนังสือระหว่างสอบปลายภาค”

เวลาปิดบริการ

ห้องสมุดปิดให้บริการในวันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดชดเชย

ผู้มีสิทธิในการใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

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

ผู้มีสิทธิในการใช้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ

นิสิต นักศึกษา ข้าราชการพลเรือน บุคลากร อาจารย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่สมัครเป็นสมาชิกห้องสมุดเรียบร้อยแล้ว

การสมัครสมาชิก

1. ผู้มีสิทธิ์สมัครเป็นสมาชิก ได้แก่ นิสิต นักศึกษา ข้าราชการพลเรือน บุคลากร และอาจารย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
2. ผู้ประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิก กรุณาติดต่อที่เคาน์เตอร์งานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ โดยต้องแสดงหลักฐานดังนี้
 - บัตรประจำตัวนักศึกษา
 - ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน หรือใบแสดงผลการลงทะเบียนของภาคเรียนปัจจุบัน

การต่ออายุสมาชิก

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

การหมดสิทธิ์ยืม

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

ระเบียบงานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ

การยืม

1. ผู้ใช้บริการที่ประสงค์จะยืมทรัพยากรสารสนเทศออกนอกห้องสมุด จะต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษา และห้ามใช้บัตรของผู้อื่นมายืมโดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนทางห้องสมุดจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น
2. ผู้ใช้บริการยืม จะต้องยืมทรัพยากรสารสนเทศให้เรียบร้อยก่อนออกจากห้องสมุด
3. ผู้ใช้บริการยืม จะต้องรับผิดชอบ ระวังรักษาทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมให้อยู่ในสภาพดีเมื่อส่งคืน
4. นิสิต นักศึกษา ที่สำเร็จการศึกษา และอาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ลาออกหรือโอนย้ายออกจากมหาวิทยาลัย จะต้องแสดงหลักฐานการชำระหนี้สินที่คงค้างกับห้องสมุดให้เรียบร้อยก่อนที่เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน

การคืน

1. ทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมออกนอกห้องสมุดทุกรายการ จะต้องส่งคืนตามหรือก่อนวันกำหนดส่งที่ประทับในใบกำหนดส่ง หากส่งคืนทรัพยากรล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนดผู้ใช้บริการยืมจะต้องเสียค่าปรับตามอัตรา ราคา 5 บาท/รายการ/วัน

2. ทรัพยากรสารสนเทศที่พิมพ์ออก จะต้องนำมาส่งคืนที่เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน ชั้น 1 อาคารวิทยบริการ ทุกครั้ง ยกเว้นในกรณีที่ห้องสมุดปิดทำการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ผู้ใช้บริการสามารถส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศ ประเภท “หนังสือ” นอกเวลาทำการได้ โดยให้หย่อนหนังสือลงในตู้รับคืนหนังสือนอกเวลา ซึ่งตั้งอยู่บริเวณทางเข้าหน้าอาคารวิทยบริการ

3. หากผู้ใช้บริการทำทรัพยากรสารสนเทศหายหรือชำรุด ผู้ใช้บริการจะต้องแจ้งที่เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน ทันที พร้อมทั้งซื้อทรัพยากรสารสนเทศชิ้นดังกล่าว มาทดแทน หรือชำระค่าปรับตามราคาจริง

จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ และระยะเวลาที่ให้ยืม

ประเภทวัสดุ ตีพิมพ์/ไม่ตีพิมพ์	นักศึกษา ประกาศนียบัตร/ ปริญญาตรี		บัณฑิตศึกษา		อาจารย์ ข้าราชการ/ พนักงาน	
	จำนวน	ระยะเวลา	จำนวน	ระยะเวลา	จำนวน	ระยะเวลา
หนังสือทั่วไป	7 เล่ม	7 วัน	10 เล่ม	15 วัน	15 เล่ม	1 ภาค การศึกษา
วิจัย	3 เล่ม	7 วัน	3 เล่ม	15 วัน	10 เล่ม	1 ภาค การศึกษา
วิทยานิพนธ์	3 เล่ม	7 วัน	3 เล่ม	15 วัน	10 เล่ม	1 ภาค การศึกษา
สื่อโสตทัศน์	3 ชิ้น	7 วัน	3 ชิ้น	7 วัน	3 ชิ้น	7 วัน
วารสารล่วงเวลา	2 เล่ม	3 วัน	2 เล่ม	3 วัน	2 เล่ม	3 วัน
วารสารเย็บเล่ม	2 เล่ม	7 วัน	2 เล่ม	7 วัน	2 เล่ม	7 วัน
รวม	20 เล่ม		23 เล่ม		42 เล่ม	

หมายเหตุ

1. ห้องสมุดให้ยืมวัสดุตีพิมพ์ออกนอกห้องสมุดได้ตามตาราง ยกเว้นหนังสืออ้างอิงสิ่งพิมพ์ รัฐบาลหนังสือพิมพ์
2. ห้องสมุดให้ยืมวัสดุไม่ตีพิมพ์ออกนอกห้องสมุดได้ตามตาราง ยกเว้นแผนที่รูปภาพ นิทรรศการสำเร็จรูป
3. จำนวนและระยะเวลาการยืมวารสาร และสื่อโสตทัศน์ให้เป็นไปตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริการสืบค้นฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

1. ฐานข้อมูล ABI/INFORM
2. ACM Digital Library
3. ฐานข้อมูล H.W.Wilson
4. ฐานข้อมูล ProQuest Dissertation & Thesis
5. ฐานข้อมูล SpringerLink
6. ฐานข้อมูล ISI Web of Science
7. ฐานข้อมูล Academic Search Premier
8. ฐานข้อมูล Education Research Complete
9. ฐานข้อมูล Computers & Applied Sciences Complete
10. ฐานข้อมูล EmerRald Management e-Journal
11. ฐานข้อมูล American Chemical Society Journal (ACS)
12. ฐานข้อมูล ScienceDirect
13. ฐานข้อมูลเอกสารฉบับเต็มรูปอิเล็กทรอนิกส์: TDC
14. ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์วุฒิสภา : The Senate Electronic library
15. ฐานข้อมูล Matichon e-library

นักศึกษาสามารถ login เข้าใช้ได้ โดยใช้

User Name -- arit001

Password -- arit001

16. ฐานข้อมูลสยามจดหมายเหตุออนไลน์
17. ฐานข้อมูล CMRU Web OPAC
18. ฐานข้อมูล e-Thesis
19. ฐานข้อมูล e-Termpaper CMRU
20. ฐานข้อมูล e-Book CMRU
21. ฐานข้อมูล e-Book ebrary

ข้อควรปฏิบัติและมารยาทในการใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อให้การบริการของงานหอสมุด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย เป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการโดยส่วนรวม จึงกำหนดข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าใช้หอสมุดไว้ ดังต่อไปนี้

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

หากผู้เข้าใช้ห้องสมุดไม่ปฏิบัติตาม หรือฝ่าฝืนข้อปฏิบัติข้างต้น งานหอสมุด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีอำนาจลงโทษตามความเหมาะสม

พื้นที่บริการงานเทคโนโลยีสารสนเทศ



ชั้น 1 ประกอบด้วย

1. ห้องบริการคอมพิวเตอร์หรือห้องบริการสืบค้น Self-Accesses 2 ห้อง จำนวน 230 เครื่อง
การเข้าใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

1.1 ตรวจสอบเครื่องที่ว่างจากโปรแกรมแสดงสถานะการใช้งานโดย

สีเขียว หมายถึง เครื่องที่มีผู้ใช้งาน

สีขาว หมายถึง เครื่องว่าง

สีแดง หมายถึง เครื่องเสียหรือใช้งานไม่ได้

1.2 ทำการคลิกหมายเลขเครื่องที่ต้องการใช้งาน

1.3 ใส่รหัสผู้ใช้งานเพื่อทำการเข้าใช้เครื่อง

1.4 ไปที่เครื่องที่ทำการลงทะเบียนไว้



1.5 ทำการยืนยันรหัสผู้ใช้งานที่เครื่องโดยใส่รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านจากนั้นเข้าใช้งานตามปกติ

1.6 เมื่อต้องการเลิกใช้งานให้คลิกปุ่ม Log Out ที่หน้าจอของเครื่อง

1.7 หากใช้งานตามเวลาที่กำหนด เครื่องจะทำการแสดงข้อความเตือนก่อนหมดเวลา 1 นาที จากนั้นเครื่องจะทำการ Log Out อัตโนมัติ



ชั้น 2 ประกอบด้วย

1. ศูนย์ซ่อมบำรุง

- บริการแนะนำแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ทางด้านคอมพิวเตอร์ทั้ง Hardware และ Software
- บริการติดตั้งลงโปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

2. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์สำหรับฝึกอบรมและสัมมนาเชิงปฏิบัติการจำนวน 50 เครื่อง

- ให้บริการสำหรับอาจารย์-บุคลากรและนักศึกษาทุกชั้นปีของมหาวิทยาลัย
- ให้บริการสำหรับประชาชนทั่วไป
- ให้บริการสำหรับหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

3. ห้องการเรียนการสอนทางไกล VDO Conference ทั้งหมด 2 ห้อง

- ให้บริการการเรียนการสอนทางไกล
- ให้บริการการประชุมทางไกลผ่านระบบอินเทอร์เน็ตแต่ละวิทยาเขต

1. ห้องสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมการบริการต่างๆ ดังนี้

ฝ่ายบริการเทคโนโลยีสารสนเทศงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและงานฝึกอบรม
โทรศัพท์ 053-885-924

1.1 บริการตอบคำถาม-งานประชาสัมพันธ์ด้าน IT

1.2 บริการอินเทอร์เน็ตไปใช้ที่บ้าน Dial Up

- นักศึกษา (รับ-กรอก) แบบฟอร์มคำขอใช้ Dial Up ที่เคาน์เตอร์บริการชั้น 1

หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มทางเว็บไซต์ www.arit.cmru.ac.th/onestopservice.php

1.3 บริการพื้นที่เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

- นักศึกษา(รับ-กรอก)แบบฟอร์มคำขอใช้พื้นที่เว็บที่เคาน์เตอร์บริการหรือ สมัครทาง www.ict.cmru.ac.th

1.4 บริการอีเมลของมหาวิทยาลัย

- นักศึกษา ทุกคนที่ลงทะเบียนสามารถใช้ได้ทันทีไม่ต้องขอโดยใช้

Username : รหัสนักศึกษา

Password : วัน/เดือน/ปี(เกิด) ของตนเอง

ตัวอย่าง (44331005@live.cmru.ac.th password :01/01/38)

1.5 บริการWireless LAN ภายในมหาวิทยาลัย

- นักศึกษา สามารถใช้ username-password เช่นเดียวกับอีเมลของมหาวิทยาลัย

1.6 บริการปริ้นเอกสารออกทางเครื่องพิมพ์

- บริการปริ้น (สีและขาวดำ)มีอัตราค่าบริการตั้งแต่ราคา 1 - 30 บาท ตามความเหมาะสมของลักษณะใช้งานโดยใช้ระบบ Print Onlineตามจุดบริการที่กำหนดไว้

อัตราค่าบริการงานพิมพ์

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

1.7 บริการสืบค้นทางอินเทอร์เน็ตและพิมพ์งาน

นักศึกษา ใช้รหัสเข้าใช้งานusername:รหัสนักศึกษา password:วัน/เดือน/ปีเกิดของตนเอง ตัวอย่าง (username : 44331005 password :01/01/38)

1.8 งานบริหารจัดการห้องภาพยนตร์ (Mini Theater) โทรศัพท์ 053-885-935

- เป็นห้องภาพยนตร์ขนาด 80 ที่นั่ง เพื่อใช้ในการประชุม อบรมสัมมนา ฉายสื่อวีดิทัศน์ เพื่อการเรียนการสอน และงานอื่นๆ ตามความเหมาะสม

1.9 งานควบคุมระบบการเรียนการสอนทางไกล (VDO Conferences)

โทรศัพท์ 053-885942

- บริการการเรียนการสอน การประชุมทางไกล ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

1.10 งานควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการและซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

โทรศัพท์ 053-885-925 , 053-885-926

- เป็นศูนย์ซ่อมบำรุง บริการแนะนำแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ทางด้านคอมพิวเตอร์ทั้งด้าน Hardware และ Software

1.11 งานบริหารการฝึกอบรม

- บริการฝึกอบรมสำหรับอาจารย์-บุคลากรและนักศึกษาทุกชั้นปีของมหาวิทยาลัย

- บริการฝึกอบรมสำหรับประชาชนทั่วไปหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

สามารถเข้ามาดูรายละเอียดเว็บไซต์ฝึกอบรมได้ที่ www.training.cmru.ac.th

1.12 งานดูแลบริหารจัดการระบบการเรียนการสอนออนไลน์ (LMS : Learning Management

System) ประกอบด้วย CMRU SP LMS (Share Point LMS) และ Moodle LMS

การใช้งานCMRU SP LMS (Share Point LMS)

- คลิกที่--->>เข้าสู่ระบบ Share Point LMS

- จะปรากฏหน้าจอให้กรอก Username และ Password ดังรูป

- กรอก User name เป็น e-Mail ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

- e-Mail ของนักศึกษาจะประกอบด้วย รหัสนักศึกษา@cmru.ac.th



ตัวอย่าง เช่น54888888@cmru.ac.th และ รหัสผ่าน เป็นวันเดือนปีเกิด (กรณีที่ผู้ใช้งานยังไม่เคยเปลี่ยนรหัสผ่าน)

- เมื่อกรอก User name และ Password เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม OK ก็เข้าสู่ระบบการเรียนการสอนออนไลน์ (CMRU Share Point LMS)

1.13 Moodle LMS ประกอบด้วยระบบที่ให้บริการทั้งหมด 5 คณะ ดังนี้

1) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แสดงหน้าเว็บไซต์ระบบ CMRU LMS คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (<http://www.lms.cmru.ac.th/human/>)

2) คณะครุศาสตร์แสดงหน้าเว็บไซต์ระบบ CMRU LMS คณะครุศาสตร์ (<http://www.lms.cmru.ac.th/education/>)

3) คณะวิทยาการจัดการแสดงหน้าเว็บไซต์ระบบ CMRU LMS คณะวิทยาการจัดการ (<http://www.lms.cmru.ac.th/management/>)

4) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแสดงหน้าเว็บไซต์ระบบ CMRU LMS คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (<http://www.lms.cmru.ac.th/science/>)

คณะเทคโนโลยีการเกษตร (<http://www.lms.cmru.ac.th/facagri>)



1. ห้องมินิสตูดิโอ ให้บริการด้านงานถ่ายภาพและสื่อสิ่งพิมพ์ งานบันทึกภาพเคลื่อนไหวและงานตัดต่อ
2. ห้องภาพยนตร์ขนาดเล็ก หรือห้องมินิเธียเตอร์ จำนวน 80 ที่นั่ง ให้บริการด้านการเรียนการสอน และความบันเทิง
3. ห้องตัดต่อสื่อมัลติมีเดีย เป็นห้องที่ใช้ในการตัดต่อสื่อมัลติมีเดียและมีห้องสำหรับบันทึกเสียงเพื่อใช้ในการประกอบสื่อ

ข้อปฏิบัติการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

1. เข้าคิวเพื่อป้อนรหัสนักศึกษาและเลือกหมายเลขเครื่องที่ต้องการ และนั่งให้ตรงกับเครื่องที่เลือกไว้เท่านั้น
2. ห้ามนำรหัสนักศึกษาหรือแอบอ้างรหัสนักศึกษา ของผู้อื่นมาเล่นแทน
3. กำหนดระยะเวลาใช้งาน 1 คน ต่อ 2 ชั่วโมงเท่านั้น ยกเว้นกรณีที่มีผู้มาใช้บริการจำนวนมาก เจ้าหน้าที่ประจำห้องอาจมีการปรับเปลี่ยนเวลาการใช้งาน น้อยหรือมาก ตามความเหมาะสม
4. กรณีมีผู้ใช้เครื่องเต็ม ให้วางบัตรนักศึกษาหรือบัตรอื่นที่แทนสัญลักษณ์ตัวตน วางคิวและนั่งรอที่นั่งที่จัดไว้ โดยเจ้าหน้าที่จะเรียกชื่อตามคิวก่อนหลัง ตามลำดับ
5. กรณีมีผู้ที่ประสงค์จะติดต่อกับผู้มาใช้บริการที่อยู่ในระหว่างการใช้เครื่องนั้น ให้ผู้มาติดต่อติดต่อกับเจ้าหน้าที่ประจำห้องนั้นก่อน และรอพบที่จุดรอบริการเท่านั้น (ห้ามเข้าไปในห้องก่อนได้รับอนุญาต)
6. การแต่งกาย ควรแต่งกายสุภาพเรียบร้อยเหมาะสมกับการมาใช้บริการ ไม่สวมเสื้อกล้าม กางเกงขาสั้น รองเท้าฟองน้ำ เข้ามาใช้บริการ
7. ไม่อนุญาตให้นำ อาหารหรือเครื่องดื่ม เข้ามาในห้องโดยเด็ดขาด
8. ไม่อนุญาตให้ส่งเสียงดังในห้องรบกวนผู้อื่น
9. ไม่อนุญาตให้เล่นเกมทุกชนิด
10. ไม่อนุญาตให้ทำการโยกย้าย สับเปลี่ยนเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ทำการตัดแปลงระบบคำสั่งงาน ถอดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรือนำอุปกรณ์ที่มีใช้ของห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มาต่อเข้ากับเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ดูแลห้องปฏิบัติการ

11. ไม่อนุญาตให้เปิดโปรแกรมหรือเว็บไซต์ที่มีเนื้อหาหรือรูปลักษณะไม่เหมาะสมเด็ดขาด ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
12. ไม่อนุญาตให้ปรับแต่งเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือ Install โปรแกรมใดๆ ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ดูแลห้องปฏิบัติการ
13. กรณีที่ต้องการนำแผ่นดิสเก็ตหรือ Handy Drive มาใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้ทำการ Scan Virus ก่อนทุกครั้งที่จะใช้งาน ไม่อนุญาตให้เก็บงานหรือFile ไว้ในเครื่อง ถ้าหากเกิดการสูญหายหรือเสียหาย ทางสำนักฯจะไม่รับผิดชอบ
14. หากเครื่องหรืออุปกรณ์ต่อพ่วง เกิดการชำรุดเสียหาย อันไม่ได้เกิดจากการเรียนการสอน ผู้ที่นั่งประจำเครื่องหรือผู้ที่มาใช้บริการ จะต้องชำระค่าเสียหายตามมูลค่า
15. ทรัพย์สินทุกชนิดภายในห้องนี้ ล้วนเป็นสมบัติของมหาวิทยาลัย โปรดช่วยกันบำรุงดูแลรักษา

บทลงโทษ สำหรับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติ

หากตรวจพบว่าท่านใดที่ฝ่าฝืนข้อปฏิบัติ การใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เจ้าหน้าที่ดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ จะบันทึกการกระทำไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ดังนี้

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

สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรมเป็นหน่วยงานที่ตั้งขึ้นเพื่อ เป็นแหล่งศึกษา ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ค้นคว้าวิจัย สืบสาน เผยแพร่มรดกทางวัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิต และภูมิปัญญาของชุมชนท้องถิ่น ปลุกจิตสำนึกให้มีความภาคภูมิใจในคุณค่าของ วัฒนธรรมไทย ประสานความสัมพันธ์และสร้างเครือข่ายกับสถาบันการศึกษาทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

พันธกิจหลักของสถาบันมีดังนี้

1. พัฒนาศูนย์ภาษาให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่ช่วยพัฒนาอาจารย์ นักศึกษา และ บุคคลทั่วไป ให้มีทักษะทางภาษาต่างๆ รวมทั้งสนับสนุนการเรียน การสอนภาษาอังกฤษของ นักศึกษาทุกคนให้มีทักษะพื้นฐานทางภาษา ที่สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้เป็นอย่างดี โดยให้เป็นทั้งศูนย์การอบรม และเรียนรู้ด้วยตนเอง
2. พัฒนาระบบวิเทศสัมพันธ์ให้มีประสิทธิภาพ ประสานกับหน่วยงานภายในและ ระหว่างประเทศที่ปฏิบัติการกิจร่วมกับมหาวิทยาลัย สร้างความสัมพันธ์ที่จะร่วมกันพัฒนาเชิง วิชาการ และใช้ทรัพยากรร่วมกัน
3. พัฒนาศูนย์ศิลปวัฒนธรรมให้เป็นหน่วยประสาน สนับสนุนด้านการปฏิบัติการกิจ ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัย ประสานการใช้ทรัพยากรร่วมกัน
4. ดำเนินการบูรณาการด้านภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม โดยการบริหารจัดการ จัดกิจกรรม หรือวิจัย เพื่อพัฒนาระบบการเรียนรู้ และประยุกต์ใช้ในมหาวิทยาลัยและ ท้องถิ่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับนักศึกษาในปัจจุบัน
5. สร้างระบบประกันคุณภาพในสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
สถาบันภาษาศิลปะและวัฒนธรรม แบ่งหน่วยงานหลักเป็น 3 ด้าน ดังนี้

ศูนย์ภาษา (ชั้น 4 อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ)

ภารกิจหลักของศูนย์ภาษา มีดังนี้

1. จัดทำแบบทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ (English Proficiency Test)
 - 1.1. เพื่อวัดทักษะและความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ของนักศึกษาใหม่
2. จัดสอนวิชาเสริมทักษะภาษาอังกฤษ (Remedial English)
 - 2.1. จัดโครงการปฐมนิเทศอาจารย์ผู้สอนวิชาเสริมทักษะภาษาอังกฤษ
 - 2.2. สำหรับนักศึกษาที่สอบ English Proficiency Test ไม่ผ่าน โดยศูนย์ภาษาจะ จัดสอนวิชาเสริมทักษะภาษาอังกฤษ เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถใน การใช้ภาษาอังกฤษและเป็นการเตรียมความพร้อมในด้านภาษา

3. จัดสอบวัดทักษะทางภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
 - 3.1. จัดสอบวัดความรู้และทักษะทางภาษาไทย CMRU TP TEST สำหรับนักศึกษาต่างชาติที่มีความประสงค์จะศึกษาต่อระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
 - 3.2. จัดสอบการวัดความรู้และทักษะภาษาอังกฤษ CMRU GEP TEST สำหรับนักศึกษาที่มีความประสงค์จะศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษา ในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
 - 3.3. จัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา
4. จัดฝึกอบรมทักษะภาษาต่างประเทศสำหรับอาจารย์, บุคลากร, นักศึกษาและบุคคลทั่วไป
 - 4.1. จัดฝึกอบรมภาษาต่างประเทศระยะสั้น เช่น TOEIC, TOEFL, IELTS, ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสาร, การอ่านภาษาอังกฤษ, การเขียนภาษาอังกฤษ, การฝึกออกเสียงภาษาอังกฤษภาษาจีน, ภาษาเกาหลีและภาษาญี่ปุ่น เป็นต้น
 - 4.2. จัดอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการประกอบอาชีพ เช่น ภาษาอังกฤษสำหรับงานภัตตาคาร, ภาษาอังกฤษสำหรับงานมัคคุเทศก์, ภาษาอังกฤษสำหรับการแปล, ภาษาอังกฤษสำหรับครูประถมและภาษาอังกฤษสำหรับการทำอาหารไทย เป็นต้น
 - 4.3. จัดหลักสูตรอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในองค์กร
 - 4.4. จัดหลักสูตรอบรมภาษาอังกฤษเพื่อนำเสนองานวิจัย
 - 4.5. จัดโครงการเรียนรู้ภาษาอังกฤษผ่านวัฒนธรรม (English Through Culture)
 - 4.6. โครงการวัฒนธรรมนานาชาติ
5. การบริการวิชาการแก่สังคม
 - 5.1. จัดอบรมหลักสูตรภาษาต่างประเทศหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน
 - 5.2. จัดสัมมนา – เสวนา ด้านภาษาต่างประเทศ ตามโครงการแลกเปลี่ยน
6. การให้บริการแก่นักศึกษา
 - 6.1. ห้องปฏิบัติการทางภาษา (Multimedia Lab) มีบริการคอมพิวเตอร์จำนวน 50 เครื่อง สำหรับการใช้โปรแกรมฝึกทักษะภาษาต่างประเทศ เช่น ภาษาอังกฤษ, จีน, เกาหลี, ญี่ปุ่น, ฝรั่งเศส จากโปรแกรมมัลติมีเดีย
 - 6.2. ห้องชมภาพยนตร์ภาษาต่างประเทศ (Mini Theater) มีบริการบริการภาพยนตร์ทั้งรูปแบบที่เป็น VCD, DVD Sound Track ภาษาต่างประเทศ ทั้งภาษาอังกฤษ, จีน, ญี่ปุ่น, ฝรั่งเศส, เยอรมัน จำนวนมากมายให้เลือกชม โดยสามารถชมแบบส่วนตัวหรือเป็นหมู่คณะในห้อง Mini Theatre ด้วยระบบภาพและเสียงแบบโรงภาพยนตร์

เวลาเปิดทำการ

เปิดบริการทุกวัน ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.30 – 20.00 น.

วันเสาร์ – วันอาทิตย์ เวลา 08.30 – 16.00 น.

ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม (สถาบันล้านนาศึกษา)

งานหลักของศูนย์ศิลปวัฒนธรรม มีดังนี้

1. งานพิพิธภัณฑ์ ประกอบไปด้วย

- 1.1 **เรือนอนุสารสุนทร** ซึ่งเป็น สถาปัตยกรรมเรือนล้านนา ที่ใช้เป็นหอดนตรีพื้นบ้านล้านนา
- 1.2 **อาคารเทพรัตนราชสุดา** ซึ่งใช้เป็นสถานที่จัดแสดงและแหล่งข้อมูลด้านต่าง ๆ ดังนี้
 - 1.2.1 วิถีชีวิตของกลุ่มชาติพันธุ์ล้านนาซึ่งอาศัยในแปดจังหวัดภาคเหนือตอนบน ได้แก่ ไทยยวน ไทยลื้อ ไทยเขิน ไทยยอง ไทยใหญ่และชนเผ่าลัวะ
 - 1.2.2 ภูมิปัญญาพื้นบ้าน อาทิเช่น ภาษาและวรรณกรรมล้านนา ศิลปหัตถกรรม ดนตรีและนาฏศิลป์พื้นบ้าน
 - 1.2.3 แพทย์แผนไทยล้านนาหรือที่เรียกกันว่า “หมอเมือง”
 - 1.2.4 องค์ความรู้เกี่ยวกับพุทธศาสนาและเครื่องสักการะแบบล้านนา

2. งานศึกษาค้นคว้า วิจัยและพัฒนา มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- 2.1 ส่งเสริมสนับสนุนงานด้านการวิจัยและพัฒนาวัฒนธรรมอย่างกว้างขวาง
- 2.2 ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทยอันเป็นรากฐานสำคัญในการสร้างชุมชนที่เข้มแข็งและแก้ปัญหาวิกฤติของชาติในปัจจุบัน

3. งานอนุรักษ์ส่งเสริม และเผยแพร่ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- 3.1 ส่งเสริมสนับสนุนและประสานความร่วมมือในการจัดกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- 3.2 วางแผนและดำเนินงานด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมศิลปกรรมท้องถิ่น
- 3.3 จัดฝึกอบรม ให้ความรู้ทางศิลปวัฒนธรรม
- 3.4 ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับค่านิยมไทยทางสื่อมวลชนแขนงต่าง ๆ อย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง
- 3.5 เผยแพร่ข้อมูลทางวิชาการผ่านระบบสื่อสารสนเทศที่ทันสมัย
- 3.6 เผยแพร่ข้อมูลด้านวัฒนธรรมทางอินเทอร์เน็ต เอกสารสื่อพิมพ์ วิทยุ และโทรทัศน์

4. งานข้อมูลท้องถิ่นทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญา มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- 4.1 จัดหอวัฒนธรรมแสดงเครื่องดนตรีพื้นบ้านล้านนา ด้วยระบบซีดี – รอม
- 4.2 จัดทำระบบข้อมูลทางวัฒนธรรม โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
- 4.3 จัดแสดงนิทรรศการ และผลงานทางวัฒนธรรมแขนงต่าง ๆ
- 4.4 จัดห้องสมุดวัฒนธรรม ศูนย์ข้อมูลท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นศูนย์บริการวิชาการ

5. งานหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้
- 5.1 รวบรวมเอกสารสำคัญในอดีตของมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นหลักฐานทางประวัติศาสตร์ที่เป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน
 - 5.2 รวบรวมและแสดงภาพถ่ายหรือภาพเหมือนของผู้บริหาร ตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบัน
 - 5.3 รวบรวมและจัดแสดงภาพถ่ายสถานที่และเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับมหาวิทยาลัยในอดีตจนกระทั่งถึงปัจจุบัน
 - 5.4 รวบรวมสิ่งของเครื่องใช้ที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับประวัติศาสตร์ความเป็นมาของมหาวิทยาลัยเท่าที่จะสามารถรวบรวมได้
 - 5.5 รวบรวมแถบภาพเกี่ยวกับบุคคล เหตุการณ์ และกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยในอดีตจนถึงปัจจุบัน
6. งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ศิลปกรรมและธรรมชาติท้องถิ่น มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้
- 6.1 จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับประวัติศาสตร์และโบราณคดีในแต่ละอำเภอให้เป็นระบบเพื่อประโยชน์แก่การศึกษา ค้นคว้า และตรวจสอบดูแล
 - 6.2 สนับสนุน และดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์เผยแพร่สถานที่ที่เป็นแหล่งรวบรวม โบราณวัตถุ เพื่อเปิดให้ประชาชนเข้าชม เน้นถึงการปฏิบัติที่สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมายโบราณสถาน โบราณวัตถุ และศิลปวัตถุ
 - 6.3 การปฏิบัติหน้าที่หลักของหน่วยอนุรักษ์ในระดับท้องถิ่นมีดังนี้
 - 6.3.1 รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งสิ่งแวดล้อมศิลปกรรมและธรรมชาติในท้องถิ่นให้หน่วยงานกลาง
 - 6.3.2 ประชาสัมพันธ์ไปยังประชาชนในท้องถิ่นโดยการเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและการสงวนรักษาสমบัติของชาติ
 - 6.3.3 ตรวจสอบและดูแลสิ่งแวดล้อมศิลปกรรม
 - 6.3.4 สนับสนุนให้มีการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมศิลปกรรมในแต่ละท้องถิ่นให้ถูกวิธีเป็นระบบและเหมาะสมกับลักษณะสภาพของสิ่งแวดล้อมศิลปกรรม
 - 6.3.5 ปฏิบัติการให้เป็นไปตามแผนพัฒนาการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมศิลปกรรมของศูนย์ งานแผนและนโยบายสิ่งแวดล้อม กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม
7. การให้บริการต่าง ๆ แก่นักศึกษา ดังนี้
- ห้องประชุม สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน 40 คน พร้อมโสตทัศนูปกรณ์ที่ทันสมัย

เวลาเปิดทำการ

เปิดบริการทุกวัน ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

วันจันทร์ – วันอาทิตย์ ตั้งแต่ 08.30 – 16.00 น.

งานวิเทศสัมพันธ์ (ชั้น 4 อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ)

1. รับผิดชอบงานด้านการติดต่อประสานงาน อำนวยความสะดวกเรื่องการต่างประเทศ และเป็นหน่วยสนับสนุนคณะ/สำนักในการพัฒนาบุคลากรและงานบริการทางวิชาการ
2. สนับสนุนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในประเทศและต่างประเทศ เพื่อนำไปสู่การพัฒนานักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัย
3. ประสานงานเกี่ยวกับโครงการแลกเปลี่ยนและอำนวยความสะดวกในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบุคลากรชาวต่างประเทศ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพและดำรงชีวิตอย่างมีความสุข
4. ให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษา ดังนี้
 - 4.1 อำนวยความสะดวกด้านการออก วีซ่า หนังสือเดินทาง ใบอนุญาตทำงาน ให้กับอาจารย์และนักศึกษาชาวต่างประเทศรวมถึงบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่จะเดินทางไปต่างประเทศ
 - 4.2 ประสานงานเกี่ยวกับการรับนักศึกษาแลกเปลี่ยน การรับผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศ การรับสมัครนักศึกษาแลกเปลี่ยนต่างประเทศ การส่งอาจารย์ไปปฏิบัติงานต่างประเทศ
 - 4.3 ต้อนรับนักศึกษาโครงการแลกเปลี่ยน ผู้เชี่ยวชาญและอาจารย์ชาวต่างประเทศ (ประเทศญี่ปุ่น, จีน, ฮังการี, แคนาดา, เวียดนาม, เกาหลี, อียิปต์, สหรัฐอเมริกา, อังกฤษ ฯลฯ)
 - 4.4 บ้านพักนานาชาติ มีหน้าที่ดูแลด้านที่พักสำหรับนักศึกษาแลกเปลี่ยนและชาวต่างประเทศ ที่เดินทางมาศึกษาและปฏิบัติภารกิจตามโครงการความร่วมมือด้านวิชาการกับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เวลาเปิดทำการ

เปิดบริการทุกวัน ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

วันจันทร์ – วันศุกร์ ตั้งแต่ 08.30 – 20.00 น.

วันเสาร์ – อาทิตย์ ตั้งแต่ 08.30 – 16.00 น.
