



คู่มือนักศึกษา

ระดับปริญญาตรี

ปีการศึกษา 2564



CMRU

CHIANG MAI
RAJABHAT UNIVERSITY





พระพิฆเนศวร
เทพประจำมหาวิทยาลัย



สีของตราสัญลักษณ์ประกอบด้วย 5 สี มีความหมาย ดังต่อไปนี้

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

สารจากอธิการบดี

ในนามของผู้บริหาร คณาจารย์และบุคลากรทุกฝ่ายของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ขอต้อนรับนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2564 ทุกคนเข้าสู่ “ด้า-เหลือง” ด้วยความยินดียิ่ง นับเป็นช่วงเวลาสำคัญที่มีค่าที่สุดของชีวิตที่ทุกคนได้เข้าศึกษาและเรียนรู้ ในระดับอุดมศึกษา เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ เพื่อนำไปสู่การเป็นบุคคลที่เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ มีทักษะการคิดวิเคราะห์ และแก้ไขปัญหา มีความคิดสร้างสรรค์ มีทักษะการใช้เทคโนโลยี มีความรักและผูกพันต่อท้องถิ่น ความเป็นผู้นำ และเป็นกำลังที่มีคุณค่าต่อสังคมและประเทศชาติ



มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เป็น “สถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น” ที่มุ่งมั่นในการผลิตบัณฑิตให้มีทักษะชีวิต จิตสาธารณะและสูงส่ง รวมทั้งมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ คือ เป็นคนดี มีความรู้ บุคลิกภาพดี สุขภาพดี และเป็นพลเมืองดี นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยยังมุ่งจัดการศึกษาเพื่อให้บัณฑิตมีคุณภาพตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

เพื่อให้การจัดการศึกษابرรลุผลไปตามเจตนารมณ์ดังกล่าวข้างต้น มหาวิทยาลัยจึงจัดทำ “คู่มือการศึกษา ปีการศึกษา 2564” ขึ้น เพื่อให้ให้นักศึกษาใช้เป็นคู่มือประกอบการศึกษาของตนเองตลอดหลักสูตร โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย การแนะนำมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศต่าง ๆ ที่นักศึกษาพึงศึกษาและนำไปปฏิบัติให้ถูกต้อง แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสำนักทะเบียนและประมวลผล และแนวปฏิบัติในเรื่องที่เกี่ยวกับหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย ตามลำดับ

ขอให้นักศึกษาทุกคนศึกษาเนื้อหาต่าง ๆ ในคู่มือนี้ให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ พร้อมปฏิบัติให้ถูกต้อง เพื่อประโยชน์ของตนเองในการศึกษา และสำเร็จการศึกษาตามที่มุ่งหวัง นำเกียรติยศและความภาคภูมิใจสู่วงศ์ตระกูล สมดังปณิธานทุกประการ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คำนำ

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

- ตอนที่ 1 แนะนำมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- ตอนที่ 2 ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา
- ตอนที่ 3 แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ
สำนักทะเบียนและประมวลผล
- ตอนที่ 4 แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ
หน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน

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

สำนักทะเบียนและประมวลผล
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สารบัญ

หน้า

ตอนที่ 1 แนะนำมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

• ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.....	3
• ผู้บริหารสูงสุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (อดีต-ปัจจุบัน).....	7
• คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.....	8
• คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.....	9
• ทำเนียบอาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.....	10
• แผนผังมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.....	39
• หมายเลขโทรศัพท์และเว็บไซต์หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย.....	41

ตอนที่ 2 ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา

• ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗.....	45
• ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย เครื่องแบบ เครื่องหมาย และ เครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔.....	56
• การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา และการกำหนดปีการศึกษา - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดวันขึ้นทะเบียนนักศึกษา.....	60
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดปีการศึกษา.....	61
• การลงทะเบียน - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียน รายวิชา.....	62
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนร่วม และเรียนเกิน.....	64
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์และแนวปฏิบัติการออกฝึก ประสบการณ์ภาคสนาม พ.ศ. ๒๕๕๙.....	65
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์และแนวปฏิบัติการออกฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ แผนสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙.....	66
• การเปิดรายวิชาเรียน - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการขอเปิด รายวิชาที่อยู่นอกเหนือจากแผนการเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.....	67
• การเทียบโอนและยกเว้นผลการเรียน - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์การเทียบรายวิชา.....	69
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอน ผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๗.....	70

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ตอนที่ 2 ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา (ต่อ)

• การเทียบโอนและยกเว้นผลการเรียน (ต่อ)	
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอน ผลการเรียน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘.....	72
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยกเว้นการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๗.....	73
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติการยื่นคำร้องขอเทียบโอน ผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี.....	76
• การย้ายสาขาวิชา และการย้ายสถานศึกษา	
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์การย้ายสาขาวิชา พ.ศ. ๒๕๕๗.....	77
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์การรับโอนนักศึกษาจาก สถาบันอุดมศึกษาอื่น พ.ศ. ๒๕๕๗.....	78
• การเปลี่ยนประเภทนักศึกษา	
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์การเปลี่ยนประเภทนักศึกษา.....	79
• การลาออก	
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลาออกจากการเป็น นักศึกษาระดับปริญญาตรี.....	80
• การสอบ และการประเมินผลการศึกษา	
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การปฏิบัติของผู้เข้าสอบและ ผู้กำกับการสอบ พ.ศ. ๒๕๕๐.....	81
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสำหรับ การวัดและประเมินผลการศึกษา.....	84
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาการขอสอบ ของนักศึกษาที่ขาดสอบกลางภาคและปลายภาค.....	87
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับสัญลักษณ์ “I”.....	89
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดรายวิชาที่ใช้สัญลักษณ์ “IP”	90
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการประเมินคุณภาพ การสอนทางอินเทอร์เน็ต.....	93
• การสำเร็จการศึกษา	
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการยื่นคำร้องคาดว่าจะ สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี.....	94
• อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา	
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับ นักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙.....	95

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ตอนที่ 2 ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา (ต่อ)

• อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา (ต่อ)	
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับ นักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙.....	97
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗.....	98
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗.....	101
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙.....	102
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑.....	104
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑.....	105
• การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา	
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐.....	106
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓.....	109
• ปริญญาสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวัญฐานะ และเข็มวิทยฐานะ	
- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย ปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวัญฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๓.....	111
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การใช้ครุยวัญฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐.....	116
• กิจกรรมนักศึกษา	
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย กิจกรรมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔.....	118
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อ การเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๗.....	135
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรม การเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.....	138

สารบัญ (ต่อ)

ตอนที่ 2 ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา (ต่อ)

- กองทุนช่วยเหลือนักศึกษา (ต่อ)
 - ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย กองทุนช่วยเหลือนักศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๘..... 147
 - ประกาศคณะกรรมการทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง
หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินกองทุน รายการและอัตราการจัดจ่ายเงินกองทุน..... 151
- หอพักนักศึกษา
 - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง ระเบียบหอพักนักศึกษา..... 153
 - ประกาศคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารงบประมาณหอพักนักศึกษา เรื่อง
กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมหอพักนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ.
๒๕๖๓..... 155

ตอนที่ 3 แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ

สำนักทะเบียนและประมวลผล..... 159

ตอนที่ 4 แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานสนับสนุน การเรียนการสอน

- สำนักศิลปะและวัฒนธรรม..... 189
- ศูนย์ภาษา..... 195
- สำนักหอสมุด..... 204
- สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา..... 212
- กองพัฒนานักศึกษา..... 227



ตอนที่ 1

แนะนำมหาวิทยาลัย
ราชภัฏเชียงใหม่





- > ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- > ผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (อดีต-ปัจจุบัน)
- > คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- > คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- > แผนผังมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- > ทำเนียบอาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- > แผนที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- > เบอร์โทรศัพท์ติดต่อหน่วยงานภายใน

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

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

ปัจจุบันมีนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติประมาณ 14,900 คน ภาคพิเศษ ประมาณ 3,000 คน มีอาจารย์ประมาณ 580 คน จัดการศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี หลักสูตรประกาศนียบัตรหลักสูตรมหาบัณฑิต และหลักสูตรดุษฎีบัณฑิต

ความเป็นมา

- 2467 ก่อตั้งเป็น "โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรกสิกรรมมณฑลพายัพ" ในเนื้อที่ประมาณ 55 ไร่ บริเวณบ้านเวียงบัว (ที่ตั้งปัจจุบัน) ที่ดินแปลงนี้ได้มาจากเงินรายได้ของรัฐบาลมณฑลพายัพ จำนวน 15 ไร่ และเจ้าราชภาติกวงศ์ (คำตัน ณ เชียงใหม่) ยกให้อีก 40 ไร่ ราคาที่ดินรวมทั้งหมดในสมัยนั้น ประมาณ 1,318.75 บาท อาคารชุดแรกสิ้นค่าใช้จ่าย 60 บาท เปิดสอนครั้งแรกเมื่อ 19 พฤษภาคม 2467 มีนักเรียน จำนวน 28 คน จากจังหวัดเชียงใหม่ เชียงราย ลำพูน และแม่ฮ่องสอน มีนายชื่น สิริโรส (ป.ป.ก) เป็นครูใหญ่
- 2468 เปิดสอนหลักสูตรครูมูลกสิกรรม
- 2470 เปลี่ยนหลักสูตรและเปลี่ยนชื่อเป็น “โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรจังหวัดเชียงใหม่”
- 2485 ปรับปรุงเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูสามัญและเปลี่ยนชื่อเป็น “โรงเรียนฝึกหัดครูมูลจังหวัดเชียงใหม่”
- 2490 เปลี่ยนชื่อเป็น “โรงเรียนฝึกหัดครูเชียงใหม่” เริ่มใช้สีดำ-เหลือง และพระพิฆเนศวรเป็นสัญลักษณ์ของสถาบัน
- 2496 จัดสอนหลักสูตร ประกาศนียบัตรประโยคครูประถม (ป.ป.) เป็นรุ่นแรก
- 2498 เริ่มใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.) เป็นปีแรก
- 2499 รวมแผนกฝึกหัดครูสตรีของโรงเรียนสตรีประจำจังหวัดเชียงใหม่ (เดิมอยู่ที่โรงเรียนสตรีวัฒโนทัยพายัพ) เป็น “โรงเรียนฝึกหัดครูเชียงใหม่” เริ่มจัดการศึกษาแบบสหศึกษา

- 2503 ยกฐานะเป็น “วิทยาลัยครูเชียงใหม่” เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา
ชั้นสูง (ป.กศ. สูง)
- 2512 เริ่มเปิดสอนภาคนอกเวลา (เดิมเรียก “ภาคค่ำ” ต่อมาเรียก “ภาคสมทบ”)
- 2517 เปิดสอนหลักสูตรปริญญาตรี 2 ปี โดยใช้หลักสูตรของวิทยาลัยวิชาการศึกษา (มศว.ปัจจุบัน)
- 2518 ประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 การบริหารวิทยาลัยครูขึ้นอยู่กับ
สภาการฝึกหัดครู
- 2519 ใช้หลักสูตรการฝึกหัดครูของสภาการฝึกหัดครู พ.ศ. 2519 มีหลักสูตร ป.กศ.สูง และ
ปริญญาตรี (ค.บ. 2 ปี)
- 2521 วิทยาลัยครูเชียงใหม่เริ่มขยายพื้นที่ไปยังวิทยาเขตแม่สา โดยใช้พื้นที่จากราชพัสดุ
ซึ่งตั้งอยู่ที่บ้านแม่สาหลวงตำบลแม่สา อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่
- 2522 เริ่มโครงการฝึกอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการ (อ.ค.ป.) ในวันเสาร์และ
อาทิตย์ ระดับปริญญาตรี (หลักสูตร 2 ปี)
- 2528 ประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2528 จัดการศึกษาในสาขาวิชา
การศึกษา สาขาวิชาศิลปศาสตร์ และสาขาวิชาวิทยาศาสตร์
- 2529 เริ่มโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) ทุกสาขาอาชีพ ต่อมา
เปลี่ยนชื่อเป็นการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน (กศ.ปช.)
- 2529 รวมวิทยาลัยครูภาคเหนือตอนบน คือวิทยาลัยครูเชียงใหม่ เชียงราย ลำปาง และอุดรดิตถ์
เข้าด้วยกันเป็น “สหวิทยาลัยล้านนา”
- 2535 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทาน
นามวิทยาลัยครูเป็น “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 และ
พัฒนาท้องถิ่นเป็นหลักสูตรแรก

- 2547 เปลี่ยนชื่อโครงการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน (กศ.ปช.) เป็นการจัดการการเรียนการสอนภาคพิเศษ
- วันที่ 10 มิถุนายน พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 อันมีผลให้สถาบันราชภัฏเปลี่ยนชื่อเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ และมีสถานภาพเป็นนิติบุคคลโดยสมบูรณ์
- วันที่ 14 มิถุนายน พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ขวราชภัฏ 41 แห่ง จึงร่วมใจพิธิถวายราชสดุดี เฉลิมฉลองนาม “มหาวิทยาลัยราชภัฏ” พร้อมกันทั่วประเทศในวันอังคารที่ 15 มิถุนายน 2547 เวลา 09.09 น.
- 2547 จัดตั้งวิทยาลัยแม่ฮ่องสอน ณ ตำบลปางหมู อำเภอเมือง จังหวัดแม่ฮ่องสอน มีเนื้อที่ 109 ไร่ 6 ตารางวา
- 2547 เริ่มเปิดรับนักศึกษาครุศาสตรบัณฑิต หลักสูตร 5 ปี จำนวนทั้งสิ้น 21 สาขาวิชา
- 2548 เริ่มใช้หอประชุมที่ปิงกรัศมีโชติ เป็นสถานที่จัดพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ซึ่งหอประชุมที่ปิงกรัศมีโชติ มีขนาด 2,500 ที่นั่ง ณ วิทยาเขตสะเลียง-ซ์เหล็ก
- 2550 จัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภูมิภาคลุ่มน้ำโขงและสาละวินศึกษา และสาขาวิชาผู้นำทางการศึกษาและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- 2553 มหาวิทยาลัยราชภัฏได้ปรับปรุงหลักสูตรให้เข้าสู่ กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF: HEd) ทุกหลักสูตร
- 2557 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ดำเนินการเปิด-ปิดภาคเรียนตามระบบอาเซียน
- 2560 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ดำเนินการเปิด-ปิดภาคเรียนในเดือนมิถุนายน

สีประจำมหาวิทยาลัย



ดำ-เหลือง

ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย



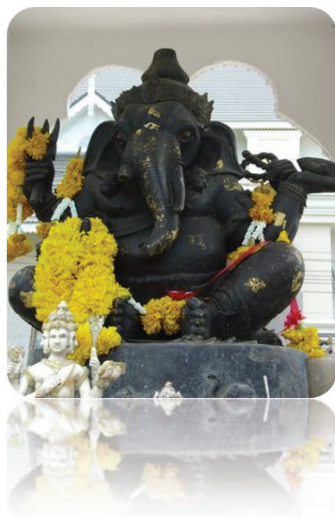
ดอกเสี้ยวขาว

พระพุทธรูปประจำมหาวิทยาลัย



พระพุทธรูปมหาวิทยาลัย

เทพประจำมหาวิทยาลัย



พระพิฆเนศวร



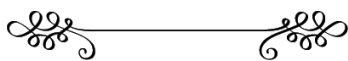
ผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

1. นายชื่น	สิโรรส	2467 – 2470
2. หลวงพิพัฒน์คุรุกิจ		2470 – 2480
3. นายสนิท	ศิริเผ่า	2480 – 2484
4. นายเปรม	ปรมศิริ (รักษาการแทน)	2484 – 2485
5. นายทวี	โพรานานนท์	2485 – 2493
6. นายประยูทธ	สวัสดิสิงห์	2493 – 2496
7. นายพิษณุ	ชัชวาลย์ปรีชา	2496 – 2502
8. นายศิริ	ศุขกิจ	2502 – 2506
9. นางบุญฉวี	พรหมโมปกรณ์กิจ	2506 – 2507
10. นายศิริ	ศุขกิจ	2507 – 2508
11. นางประทุมพร	อมตยกุล (รักษาการแทน)	2508 – 2509
12. นายประสิทธิ์	สุนทรโทก	2509 – 2515
13. นางสาวบุญจันทร์	วงศ์รักมิตร	2515 – 2524
14. นายวิเชียร	เมนะเสวต	2524 – 2528
15. รองศาสตราจารย์ ดร.มังกร	ทองสุชาติ	2528 – 2534
16. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สายสมร	สร้อยอินดีะ	2534 – 2542
17. รองศาสตราจารย์วรรณวดี	มัลล้าพอง	2542 – 2546
18. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช	วงศ์หล้า	2546 – 2555
19. รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์	ธรรมไชย	2555 – 2559
20. ดร.ถนัด	บุญชัย	2559 – 2560
21. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรพิมล	วงศ์สุข	2560 – ธันวาคม 2560
22. รองศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี	มณีโกศล	ธันวาคม 2560 – มิถุนายน 2561
23. รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์	ธรรมไชย	มิถุนายน 2561 – กันยายน 2563
24. รองศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี	มณีโกศล	พฤศจิกายน 2563 – ปัจจุบัน

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

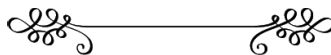
คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

1. ดร.สว่าง	ภูพัฒน์วิบูลย์	นายกสภามหาวิทยาลัย
2. ดร.ทินกร	น่านบุญจิตต์	อุปนายกสภามหาวิทยาลัย/กรรมการสภามหาวิทยาลัย จากผู้ทรงคุณวุฒิ
3. นายจุลนิทย์	วังวิวัฒน์	ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย
4. รศ.ดร.ชาตรี	มณีโกศล	รักษาราชการแทนอธิการบดี
5. ผศ.ดร.สารุ่ง	ตันตระกุล	ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ
6. นายบุญรัตน์	วงศ์ใหญ่	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
7. ผศ.ดร.สายสมร	สร้อยอินตะ	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
8. รศ.ดร.บุญวัฒน์	อัฐชู	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
9. รศ.ดร.วรรณวดี	มัลลพอง	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
10. นางอรวรรณ	ชยางกูร	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
11. ดร.นิพนธ์	คำพา	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
12. ศ.เกียรติคุณ ดร.สัญญา	จตุรสีทา	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
13. ดร.พิสิษฐ์	โคตรสุโพธิ์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
14. พล.ต.ท.วุฒิ	วิฑิตานนท์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
15. ดร.ณนิต	บุญชัย	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร
16. ดร.วรจิตต์	เศรษฐพรพงศ์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร
17. ผศ.ดร.อนุวัติ	ศรีแก้ว	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร
18. ผศ.เกษรา	ปัญญา	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร
19. อ.นิมิต	วุฒิอินทร์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ
20. ผศ.ดร.วีรวิชัย	ปิยนนทศิลป์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ
21. อ.ดร.พสุ	ปราโมทย์ชน	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ
22. อ.ภาณุวัฒน์	สุวรรณกุล	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ
23. ผศ.พรพิมล	วงศ์สุข	เลขาธิการสภามหาวิทยาลัย



คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

1. รศ.ดร.ชาตรี	มนีโกศล	รักษาราชการแทนอธิการบดี	ประธานกรรมการ
2. รศ.ดร.กัลทิมา	พิชัย	รองอธิการบดี	กรรมการ
3. ผศ.พรพิมล	วงศ์สุข	รองอธิการบดี	กรรมการ
4. อ.ดร.ณัด	บุญชัย	รองอธิการบดี	กรรมการ
5. รศ.ดร.วัชรพงษ์	วัฒนกุล	รองอธิการบดี	กรรมการ
6. ผศ.สุรศักดิ์	นุ่มมีศรี	รองอธิการบดี	กรรมการ
7. ผศ.ดร.ไกรสร	ลักษณะศิริ	ผู้ช่วยอธิการบดี	กรรมการ
8. ผศ.เยี่ยมลักษณ์	อุตการ	คณบดีคณะครุศาสตร์	กรรมการ
9. ผศ.อรรถ	อัจฉริยมนตรี	คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร	กรรมการ
10. รศ.ดร.สัญญา	สะสอง	คณบดีคณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์	กรรมการ
11. ผศ.ดร.ศุภฤกษ์	ธาราพิทักษ์วงศ์	คณบดีคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
12. อาจารย์ ดร.ชาญ	ยอดและ	คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
13. อ.วินัย	ไชยวงศ์ญาติ	คณบดีวิทยาลัยแม่ฮ่องสอน	กรรมการ
14. ผศ.ดร.อนุวัติ	ศรีแก้ว	คณบดีวิทยาลัยนานาชาติ	กรรมการ
15. ผศ.ดร.กมลณัฐ	พลวัน	คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการ
16. อ.ดร.วรจิตต์	เศรษฐพรพงศ์	คณบดีวิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจ และเทคโนโลยีชุมชนแห่งเอเชีย	กรรมการ
17. ผศ.เกษรา	ปัญญา	ผู้อำนวยการสำนักทะเบียน และประมวลผล	กรรมการ
18. อ.ดร.สุทธินันท์	ชื่นชม	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	กรรมการ
19. อ.อำนาจ	โกวรรณ	ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา	กรรมการ
20. ผศ.ดร.สุชานาฏ	สิตานุรักษ์	ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	กรรมการ
21. อาจารย์ ดร.อัครสิทธิ์	บุญส่งแท้	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
22. อาจารย์ ดร.กฤษฎา	บุญชม	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	กรรมการ
23. ผศ.ดร.นครินทร์	พริบไหว	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	กรรมการ
24. นางสาวทิพย์ยุภา	อุดมใหม่	รักษาการผู้อำนวยการสำนักงาน วิทยาเขตแม่ฮ่องสอน	กรรมการ
25. นางศิริเพ็ญ	ผ่องจตุรัส	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการและเลขานุการ



ทำเนียบอาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คณะครุศาสตร์

ผศ.เยี่ยมลักษณ์ อุดการ	คณบดี
ผศ.ดร.ศศิพินต์ สุขบุญพันธ์	รองคณบดี
ผศ.ดร.ขไม้มน ศรีสุรักษ์	รองคณบดี
อ.ปภัส ฉัตรยาลักษณ์	รองคณบดี
1. อ.กมลพร ทองธิยะ	ศษ.บ. (คณิตศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 2 / ศษ.ม. (คณิตศาสตร์ศึกษา)
2. อ.กิตตินันท์ หอมพุ่ม	กศ.บ. (เทคโนโลยีทางการศึกษา) / ศษ.ม. (เทคโนโลยีทางการศึกษา)
3. อ.ว่าที่ ร.ต.โกวิท จอมคำ	ศษ.บ. (พลศึกษา) / วท.ม. (วิทยาศาสตร์การกีฬา)
4. ผศ.ว่าที่ ร.อ.ดร.ขจร ตรีโสภณการ	วท.บ. (วิทยาศาสตร์การกีฬา) / วท.ม. (วิทยาศาสตร์การกีฬา) / ปร.ด. (วิทยาศาสตร์การออกกำลังกายและการกีฬา)
5. อ.คะเนาะ อ่อนนาง	ศษ.บ. (ภาษาไทย) / ศษ.ม. (การสอนภาษาไทย)
6. อ.คะนอง ธรรมจันตา	ค.บ. (พลศึกษา) / ศษ.ม. (การส่งเสริมสุขภาพ)
7. อ.จันทร์หา แซ่ลิว	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) เกียรตินิยมอันดับ 1 / ศษ.ม. (ปฐมวัยศึกษา)
8. อ.ดร.จินดา น้ำเจริญ	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) / ศษ.ม. (ปฐมวัยศึกษา) / ศษ.ด. (การศึกษาปฐมวัย)
9. อ.ดร.จุฑามาศ หนูนาชาติ	ค.บ. (ชีววิทยา) / ศษ.ม. (วิทยาศาสตร์ศึกษา) / ปร.ด. (การศึกษา (วิทยาศาสตร์ศึกษา))
10. อ.จุฑารัตน์ เปลวทอง	วท.บ. (จิตวิทยาคลินิก) / วท.ม. (จิตวิทยาการปรึกษา)
11. ผศ.ดร.ขไม้มน ศรีสุรักษ์	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) / กศ.ม. (การศึกษาปฐมวัย) / ปร.ด. (การศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)
12. อ.ชวลิต ขอดศิริ	บธ.บ. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์) / ค.บ. (การประถมศึกษา) / ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา) / ศศ.ม. (บริหารการพัฒนา) / ศษ.ม. (หลักสูตร การสอน และเทคโนโลยีการเรียนรู้ (ประถมศึกษา))
13. อ.ชัชวราภรณ์ ต๊ะผัด	ค.บ. (สุศึกษาและพลศึกษา) / ค.ม. (สุศึกษาและพลศึกษา)
14. รศ.ดร.ชาตรี วัฒนโกศล	กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) / ศษ.ม. (หลักสูตรและการสอน) / กศ.ด. (การวิจัยและพัฒนาหลักสูตร)
15. อ.ดร.ณัฐยา ตันตรานนท์	B.S (Management) / M.A. (Education Administration) / Ph.D. (Education Administration)
16. อ.ดวงใจ เนตรตระกูล	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) / ค.ม. (การศึกษาปฐมวัย)
17. ผศ.ทัศนีย์ บุญแรง	ค.บ. (จิตวิทยาและการแนะแนว) / ศษ.ม. (จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว)

18. อ.ดร.ทัศนีย์ อารมย์เกลี้ยง กศ.บ. (ธุรกิจศึกษา) / ศษ.ม. (อาชีวศึกษา) / ศศ.ด. (อาชีวศึกษา)
19. ผศ.ทิพย์เกสร กำปนาท ค.บ. (การวัดผลการศึกษา) / ศศ.ม. (การวิจัยและพัฒนาท้องถิ่น)
20. อ.ดร.ธนชาติ สุริยะจันทร์หอม ค.บ. (จิตวิทยาและการแนะแนว) / กศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษา) /
ปร.ด. (จิตวิทยาและการแนะแนว)
21. อ.ดร.ธนัช ยอดดำเนิน วท.บ. (พลศึกษา) / กศ.ม. (พลศึกษา) /
กศ.ด. (สุขศึกษาและพลศึกษา)
22. อ.ดร.ธนัช มหาสินทรัพย์ ศศ.บ. (ภาษาไทย) / ศษ.ม. (การสอนภาษาไทย) /
ปร.ด. (การบริหารการศึกษาและภาวะผู้นำ)
23. ผศ.ธีรธร เลอศิลป์ ศ.บ. (การออกแบบภายใน) /
ศศ.ม. (งานบริการฟื้นฟูสมรรถภาพสำหรับคนพิการ) /
M.S. (Secondary Education of Students Who are Deaf/Hard of Hearing)
24. อน.ณมล คำปัญญา บธ.บ. บริหารธุรกิจ (การจัดการทั่วไป) /
ศษ.ม. (หลักสูตรและการสอน)
25. อ.นัฐณภรณ์ เลิศอนรรฆภัณฑ์ ค.บ. (เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา) /
ศษ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา)
26. ผศ.นันทน์นภัส รัตนศิลป์ชัย ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) / ศษ.ม. (หลักสูตรและการสอน)
27. อ.นิรันดร์ พัฒนกุล ค.บ. (พลศึกษา) / วท.ม. (วิทยาศาสตร์การกีฬา)
28. อ.ปภัส ฉัตรยาลักษณ์ วท.บ. (จิตวิทยา) / วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ)
29. อ.ปริญญา สำราญบำรุง ค.บ. (พลศึกษาและนันทนาการ) / วท.ม. (วิทยาศาสตร์การกีฬา)
30. ผศ.ดร.ปวีณา โสสิโต บธ.บ. (การบัญชี) / วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ) /
Ph.D. (Educational Psychology)
31. อ.ปิยะณัฐ จันตะคาด ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) /
Master of Arts Education (Teaching English as a Foreign Language)
32. อ.พงศธร ศรีทับทิม วท.บ. (วิทยาศาสตร์การออกกำลังกายและการกีฬา) /
วท.ม. (วิทยาศาสตร์การออกกำลังกายและการกีฬา)
33. ผศ.ดร.พวงพยอม ขิดทอง วท.บ. (จิตวิทยา) / กศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษา) /
ศษ.ด. (หลักสูตรและการสอน)
34. ผศ.พัชรา ปินทะดิษ ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) / วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ) /
35. อ.ดร.พิมพ์ทอง สังสุทธิพงษ์ กศ.บ. (พลศึกษา) / ศษ.ม. (การวัดและประเมินผลการศึกษา) /
ศษ.ด. (การวิจัยและพัฒนาการศึกษา)
36. อ.พิมพ์พาญ ทองกิ่ง ศษ.บ. (ประถมศึกษา) /
ศษ.ม. (หลักสูตร การสอน และเทคโนโลยีการเรียนรู้)
37. อ.ไพโรจน์ ปินทะนา วท.บ. (สถิติประยุกต์) / ศษ.ม. (วิจัยและสถิติการศึกษา)
38. อ.ดร.ไพรัช โกศลยพิพัฒน์ ค.บ. (พลศึกษา) / ค.ม. (พลศึกษา) / ค.ด. (พลศึกษา)

39. อ.ดร.มนทกานต์ เมฆรา บธ.บ. (บริหารธุรกิจ) / วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ) /
ปร.ด. (จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว)
40. อ.ยุพธนา อารักษ์พุทธนันท์ วท.บ. (จิตวิทยาคลินิก) / วท.ม. (จิตวิทยาการปรึกษา) /
41. อ.ดร.รัตนวัชร เพ็ญรัตน์วิทยุ พธ.บ. (พุทธจิตวิทยา) /
ศษ.ม. (จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว) /
ปร.ด. (จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว)
42. อ.ดร.รุ่งทิพา คนการณั ศษ.บ. (คณิตศาสตร์) / ศษ.ม. (คณิตศาสตร์ศึกษา) /
ปร.ด. (คณิตศาสตร์ศึกษา)
43. ผศ.ดร.วชิรา เครือคำอ้าย ศษ.บ. (บริหารธุรกิจ) / ศษ.ม. (อาชีวศึกษา) /
ปร.ด. (หลักสูตรและการสอน)
44. อ.วราพร ชันพล ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) / ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
45. อ.วลัยพร ทองหยอด ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป) /
ศษ.ม. (จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว) /
ศษ.ม. (หลักสูตรและการสอน)
46. อ.วีระยุทธ สุภารส ค.บ. (การศึกษาพิเศษ) / ศษ.ม. (การศึกษาพิเศษ)
47. ผศ.ดร.ศศิพินต์ สุขบุญพันธ์ ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) เกียรตินิยมอันดับ 1 เหรียญทอง /
กศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษา) Ph.D. (Special Education)
48. ผศ.คันที คุณขยางกูร พย.บ. (พยาบาลศาสตร์) /
ศษ.ม. (การวัดและประเมินผลการศึกษา)
49. อ.ดร.ศิริมาศ โกศลย์พิพัฒน์ ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) /
ศษ.บ. (การวัดและประเมินผลการศึกษา) /
ค.ม. (การศึกษาปฐมวัย) ค.ด. (การบริหารการศึกษา)
50. ผศ.สนธยา สวัสดิ์ ค.บ. (การแนะแนว) /
ศศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว)
51. รศ.ดร.สมเกตุ อุทธโยธา กศ.บ. (การประถมศึกษา) / กศ.ม. (การศึกษาพิเศษ) /
ปร.ด. (ผู้นำทางการศึกษาและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์) /
PG Dip Prof EdSt. (Higher Education Specialist)
52. ผศ.ดร.สายฝน แสนใจพรม ศษ.บ. (การสอนวิทยาศาสตร์ (เคมี)) /
ศษ.ม. (วิจัยและสถิติการศึกษา) /
ศษ.ด. (การวิจัยและพัฒนาการศึกษา)
53. ผศ.สาโรช สอาดเอี่ยม ศษ.บ. (บริหารธุรกิจ) / ศษ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา)
54. ผศ.ดร.สำเนา หมั่นแจ่ม ค.บ. (การประถมศึกษา) เกียรตินิยมอันดับ 2 /
ศษ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา) /
ปร.ด. (ผู้นำทางการศึกษาและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์)
55. อ.สิตา ทายะติ ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ) / ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
56. อ.สิริกาญจน์ สง่า ศศ.บ. (จิตวิทยา) / ศศ.ม. (จิตวิทยาการปรึกษา)

57. ผศ.ดร.สิรินทร์นิชา ปัญจจริยะกุล ค.บ. (การวัดผลการศึกษา) / ศศ.ม. (การวิจัยและพัฒนาท้องถิ่น) / กศ.ด. (วิจัยและประเมินผลการศึกษา)
58. อ.ดร.สุพัตรา สกุลศรีประเสริฐ วท.บ. (จิตวิทยาคลินิก) / วท.ม. (จิตวิทยาคลินิกจิตเวชศาสตร์) / พร.ด. (วิจัยพฤติกรรมศาสตร์ประยุกต์)
59. อ.สุรศักดิ์ สิงห์สา วท.บ. (วิทยาศาสตร์การกีฬา) / กศ.ม. (พลศึกษา)
60. อ.แสงจันทร์ เกษากิจ ค.บ. (เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา) / ศษ.ม. (เทคโนโลยีทางการศึกษา)
61. อ.อนุรักษ์ แทนทอง วท.บ. (จิตวิทยา) เกียรตินิยมอันดับ 2 / ศศ.ม. (จิตวิทยาสังคม)
62. ผศ.ว่าที่ รต.อภิสิทธิ์ ชัยมั่ง กศ.บ. (พลศึกษา) / ศศ.ม. (พลศึกษา)
63. ผศ.อรรถัย อินตา ค.บ. (การประถมศึกษา) เกียรตินิยมอันดับ 2 / ศษ.ม. (การสอนสังคมศึกษา)
64. อ.อังคณา ลังกาวงศ์ ค.บ. (เคมี) / ศษ.ม. (วิทยาศาสตร์ศึกษา)
65. อ.อัมณชฎากร พัฒนประสิทธิ์ วท.บ. (ชีววิทยา) / กศ.ม. (การศึกษาพิเศษ)
66. อ.อิทธิศักดิ์ อินทรประสิทธิ์ ศศ.บ. (จิตวิทยา) / รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์) / ศศ.ม. (จิตวิทยาสังคม)

คณะเทคโนโลยีการเกษตร

ผศ.อรรถ อัจฉริยมนตรี	คณบดี
อ.ดร.ณัฐภูมิ ครุฑไทย	รองคณบดี
อ.ดร.นราภรณ์ ชัยวัง	รองคณบดี
ผศ.สพ.ญ.ดร.กุลิสรา มรฺปิ่นชฺธร	รองคณบดี
1. อ.ดร.กัญจน์พัชร บุญธราบุรุษ	วท.บ. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร) / วท.ม. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร) / ปร.ด. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร)
2. ผศ.สพ.ญ. ดร.กุลิสรา มรฺปิ่นชฺธร	สพ.บ. (สัตวแพทยศาสตร์) / วท.ม. (อายุรศาสตร์สัตวแพทย์) / ปร.ด. (วิทยาศาสตร์การแพทย์)
3. อ.จินตนา สุวรรณมณี	วท.บ. (เกษตรศาสตร์) / วท.ม. (เกษตรศาสตร์)
4. อ.ดร.จิรภา งามหอม	วท.บ. (โรคพืช) / วท.ด. (โรคพืช)
5. อ.ดร.ณัฐภูมิ ครุฑไทย	วท.บ. (สัตวศาสตร์) / วท.ม. (เกษตรศาสตร์) / วท.ด. (สัตวศาสตร์)
6. อ.ดร.ทิตา สุนทรวิภาต	วท.บ. (เกษตรศาสตร์) / วท.ม. (วิทยาการหลังการเก็บเกี่ยว) / Ph.D. (Earth, Environmental and Biological Sciences)
7. ผศ.ดร.ธัญญา ทะพิงค์แก	วท.บ. (เกษตรศาสตร์) / M.Sc. (Horticultural Science and Plant Biotechnology) / Ph.D. (Horticultural Science and Plant Biotechnology)
8. อ.ธิดารัตน์ นน่อสุวรรณ	วท.บ. (ชีวเคมีและชีวเคมีเทคโนโลยี) / วท.ม. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร)
9. ผศ.ดร.นครินทร์ พรภิไล	วท.บ. (เกษตรศาสตร์) / วท.ม. (เกษตรศาสตร์) / วท.ด. (เทคโนโลยีชีวภาพ)
10. อ.นริศรา วิชาติ	วท.บ. (วิศวกรรมกระบวนการอาหาร) / วท.ม. (วิทยาการหลังการเก็บเกี่ยว)
11. ผศ.ดร.นักรสิทธิ์ ปัญญาใหญ่	วท.บ. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร) เกียรตินิยมอันดับ 1 / วท.ม. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร) / Ph.D. (Food Science)
12. อ.ดร.นราภรณ์ ชัยวัง	วท.บ. (สัตวศาสตร์) / วท.ม. (สัตวศาสตร์) / วท.ด. (สัตวศาสตร์)
13. อ.เบญจมาศ สันต์สวัสดิ์	วท.บ. (เกษตรศาสตร์) / วท.ม. (เกษตรศาสตร์)
14. อ.ดร.ปภากร สุทธิภาศิลป์	บธ.บ. (การโฆษณาและการประชาสัมพันธ์) / วท.ม. (วิทยาศาสตร์การเกษตร) / วท.ด. (ปฐพีศาสตร์)
15. อ.ดร.พันธ์ลพ สินธูยา	วท.บ. (เทคโนโลยีชีวภาพทางอุตสาหกรรมเกษตร) / วท.ม. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร) / วท.ด. (วิศวกรรมอาหาร)

16. อ.ดร.ภัทธนาวรรณ ฉันทรัตน์โยธิน วท.บ. (ชีววิทยา) / วท.ม. (พืชวิทยาทางอาหารและโภชนา) /
Ph.D. in the school of Biology
17. อ.วชิรนนท์ แก้วตาปี วท.บ. (การประมง) / วท.ม. (ชีววิทยา)
18. รศ.ดร.วัชรพงษ์ วัฒนกุล วท.บ. (เกษตรศาสตร์) / วท.ม. (สัตวศาสตร์) / ประ.ด. (สัตวศาสตร์)
19. ผศ.ดร.วิศน์ สุประดิษฐ์อาภรณ์ วท.บ. (วิทยาศาสตร์การอาหารและโภชนาการ) /
วท.ม. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร) /
วท.ด. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร)
20. รศ.นายสัตวแพทย์ศุภชัย ศรีธิวงศ์ สท.บ. (สัตวแพทยศาสตร์) /
Crt.(In Meat and Milk Processing)
21. อ.ดร.สายบัว เข้มเพชร วท.บ. (เกษตรศาสตร์) / วท.ม. (วิทยาการหลังการเก็บเกี่ยว) /
วท.ด. (พืชไร่)
22. ผศ.ดร.สุพจน์ บุญแรง ทษ.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม) เกียรตินิยมอันดับ 2 /
วท.ม. (เทคโนโลยีชีวภาพ) / ประ.ด. (พัฒนาศาสตร์พยาบาล)
23. อ.ดร.สุพรรณิการ์ กล่อมจ่อหอ วท.บ. (เกษตรศาสตร์) / วท.ม. (พืชไร่) / วท.ด. (พืชไร่)
24. อ.สุภัทรา คำหม่อง ค.บ. (วิทยาศาสตร์ทั่วไป) / วท.ม. (จุลชีววิทยา)
25. อ.ดร.หทัยรัตน์ ราชนิยม วท.บ. (ศึกษาศาสตร์-เกษตร) / วท.ม. (เทคโนโลยีการจัดการศัตรูพืช) /
ประ.ด. (พันธุศาสตร์)
26. อ.อภิรดา พรพัฒน์วิบูลย์ วท.บ. (เทคโนโลยีการพัฒนาลิขสิทธิ์) /
วท.ม. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร)
27. ผศ.อัคร์ อัจฉริยมุนตรี วท.บ. (เกษตรศาสตร์ (พืชสวน)) /
วท.ม. (เกษตรศาสตร์เชิงระบบ)

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

รศ.ดร.สัญญา สะสอง	คณบดี
อ.นิมิต วุฒิอินทร์	รองคณบดี
ผศ.ณัฐพร จาตุยางโท	รองคณบดี
อ.ดร.เสกสรร ท้าวทุมมา	รองคณบดี
1. อ.กนิษฐ์ ดีหนอ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) / ศษ.ม. (ภาษาและวัฒนธรรมเพื่อการสื่อสาร)
2. อ.ดร.กนิษฐา พวงศรี	ศล.บ. (ศิลปะภาพพิมพ์) / ศล.ม. (ภาพพิมพ์) / ปร.ด. (ทัศนศิลป์และการออกแบบ)
3. อ.กมลฉัตร ทานะมัย	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) / ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)
4. อ.ดร.กมลลาศ สาลี สุกันศีล	ศศ.บ. (พัฒนาชุมชน) / สค.ม. (สังคมวิทยา) / ปร.ด. (การศึกษา (การศึกษาเพื่อการพัฒนา))
5. อ.กรรมา กลจักรวงศ์ษา	ศศ.บ. (ภาษาญี่ปุ่น) / M.ED. (การสอนภาษาญี่ปุ่น) /
6. อ.กฤษฎา เอี่ยมละมัย	น.บ. (นิติศาสตร์) / LL.M. (Global Business Law) / น.ม. (นิติศาสตร์)
7. อ.กฤษณะ สุขะอ้าย	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) / ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
8. อ.กฤษณา สมบัติ	ค.บ. (ภาษาไทย) / ศศ.ม. (ภาษาไทย)
9. อ.ดร.กันยารัตน์ รินศรี	ศศ.บ. (ปรัชญา) เกียรตินิยมอันดับ 1 / ศศ.ม. (ปรัชญา) / พธ.ด. (พระพุทธศาสนา)
10. ผศ.กัลยา พรหมวัชรานนท์	ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ) / ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) /
11. อ.กิตติพงษ์ ติรณะรัต	ศศ.บ. (ภาษาฝรั่งเศส) / Master of ARTS (ด้านการสอนภาษาฝรั่งเศสในฐานะ ภาษาต่างประเทศ/ภาษาที่สอง)
12. ผศ.ดร.กิตติพงษ์ วงศ์ทิพย์	ศศ.บ. (ภาษาไทย) เกียรตินิยมอันดับ 2 / ศษ.ม. (การสอนภาษาไทย) / ปร.ด. (หลักสูตรและการสอน)
13. อ.ดร.กิติญา ชูวิทย์เจริญกิจ	ค.บ. (ภาษาจีน) / M.A (Linguistics and Applied Linguistics) / Ph.D. (Linguistics and Applied linguistics)
14. อ.เกศินี ศรีรัตน์	ศศ.บ. (ภาษาฝรั่งเศส) / ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
15. อ.ว่าที่ ร.ต.ดร.เกียรติชัย สายตาคำ	ค.บ. (การศึกษา (ภาษาอังกฤษ)) / ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) / ศศ.ด. (ภาษาอังกฤษศึกษา)
16. อ.ดร.ไกรลาส จิตรกุล	ศศ.บ. (ศิลปะการแสดง) / ศศ.ม. (นาฏศิลป์ไทย) / Ph.D. (Drama (Theory and Performance))

17. ผศ.ดร.ขวัญใจ กิจชาลารัตน์ ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) / B.A. (Chinese & Literature) /
M.A. (Linguistics & Applied Linguistics) /
D.Litt (Ancient Chinese Literature)
18. อ.ดร.ขวัญทัย กวดนอก ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) / ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) /
Ph.D. (Cultural and Language Studies in Education)
19. อ.ดร.ชัตติยา กลัญทกะปกรณ์ ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) /
M.A. (International Hotel and Tourism Management) /
ปร.ด. (พัฒนาการท่องเที่ยว)
20. อ.โฆษิต ไชยประสิทธิ์ ศศ.บ. (พัฒนาสังคม) / ศศ.ม. (ชนบทศึกษาและการพัฒนา)
21. อ.งามนิจ แสนนำพล ศศ.บ. (ฝรั่งเศส) / บธ.ม. (การจัดการการบริการและการท่องเที่ยว)
22. อ.ดร.จตุพร เสถียรคง ศศ.บ. (บริหารธุรกิจ) / รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์) /
รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์) / ปร.ด. (รัฐประศาสนศาสตร์)
23. อ.จรินทร์พร ตริยตริงศรีคุณ น.บ. (นิติศาสตร์) / น.ม. (นิติศาสตร์)
24. อ.จักรินรัฐ นิยมคำ ศศ.บ. (อุตสาหกรรมท่องเที่ยว) /
ศศ.ม. (โบราณคดีสมัยก่อนประวัติศาสตร์)
25. อ.จารุณี ศรีบุรี ศศ.บ. (ปรัชญา) / ศศ.ม. (การจัดการการท่องเที่ยว)
26. อ.จารุณี นาคเจริญ ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) / ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)
27. อ.จารุวรรณ เพ็งศิริ ศษ.บ. (ออกแบบทัศนศิลป์) /
ศศ.ม. (สื่อศิลปะและการออกแบบสื่อ)
28. อ.จุติญาณี เพิ่มพันจิตต์ ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) / ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
29. อ.จุมพิต ศรีวัฒนพงศ์ ศศ.บ. (ภาษาไทย) / ศษ.ม. (การสอนภาษาไทย)
30. อ.ดร.จุไรรัตน์ จุลจักรวัฒน์ ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป) / พบ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์) /
ร.ด. (รัฐศาสตร์ เอกรัฐประศาสนศาสตร์)
31. อ.ฉันทนา ศศิธรรามา กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) / กศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
32. ผศ.ดร.เฉลิมชัย ไชยชมภู ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) / ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์) /
ปร.ด. (ภาษาศาสตร์)
33. ผศ.ชโรชนีย์ ชัยมินทร์ ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์) /
ศศ.ม. (สารเทศศึกษา)
34. อ.ชัพวิชญ์ ใจหาญ ศศ.บ. (นาฏศิลป์ไทย) / ศศ.ม. (วิทยาการดนตรีและนาฏศิลป์)
35. ผศ.ชัยรัตน์ นทีประสิทธิ์พร ร.บ. (รัฐศาสตร์) / รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)
36. อ.ดร.ชุติวลัยุณย์ เสมมหาศักดิ์ วท.บ. (สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา) /
วท.ม. (การวางแผนสิ่งแวดล้อมเพื่อพัฒนาชุมชนและชนบท) /
Ph.D. (Geography and Environmental Sciences)
37. อ.ฐาณกร ชำขันมะลี ศศ.บ. (สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา) /
ศศ.ม. (สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา)
38. อ.ทศจยศพล ธนธวานันท์ ศศ.บ. (ภาษาไทย) เกียรตินิยมอันดับ 2 / ศศ.ม. (ภาษาไทย)

39. อ.ดร.ณกานต์ อนุกุลวรระกะ ศษ.บ. (สังคมศึกษา) เกียรตินิยมอันดับ 2 / ศศ.ม. (ประวัติศาสตร์) /
ปร.ด. (การศึกษา (สังคมศึกษา))
40. อ.ณฐ นารินทร์ น.บ. (นิติศาสตร์) / LL.M. (Media law, Policy and Practice)
41. อ.ณพัชญาณ์ สุขพัชรการณ ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) / ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
42. ผศ.ดร.ณัฐฤทัย อรุณศิริโรจน์ วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) / ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์) /
ปร.ด. (ภาษาศาสตร์)
43. อ.ดร.ณัฐกร วิฑิตานนท์ ร.บ. (รัฐศาสตร์) / ร.ม. (การปกครอง) / ปร.ด. (สังคมศาสตร์)
44. อ.ณัฐนรี รัตนสวัสดิ์ ศศ.บ. (ดนตรีไทย) / ศศ.ม. (ดนตรีชาติพันธุ์วิทยา)
45. ผศ.ณัฐพร จาตุยางโชน ศศ.บ. (ภาษาไทย) / ศศ.ม. (ภาษาไทย)
46. ผศ.ณัฐวัฒน์ โสมดี ศษ.บ. (อุตสาหกรรมศึกษา) /
ศศ.ม. (สื่อศิลปะและการออกแบบสื่อ)
47. อ.ณัฐวุฒิ ลือดี ศศ.บ. (ภูมิศาสตร์) / M.A. (Korean Language Education)
48. อ.ดลยา แก้วคำแสน ค.บ. (ภาษาไทย) / ศศ.ม. (ภาษาและวรรณกรรมล้านนา)
49. ผศ.ดร.ดุขฎิ รัชชีชัชวาล ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ) /
ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ) /
Ed.D. (Reading)
50. อ.ตรีธวัฒน์ มีสมศักดิ์ กศ.ม. (ศิลปะการแสดงศึกษา)
51. อ.ทงพพล เลิศกอบกุล ดศ.บ. (ดนตรีไทยและดนตรีตะวันตก) / ศศ.ม. (ดนตรีวิทยา)
52. อ.ดร.ทศวรรณ ธิมาคำ ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์) / ศศ.ม. (สารสนเทศศึกษา) /
Ph.D. (Library and information Science)
53. อ.ดร.ธนพร ธาริณู ศิระธนาพันธ์ ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) /
M.A. (Intercultural Communication with International
Business) /
Ph.D. in Business Administration (Risk Research in
Economics and Management)
54. อ.ดร.ธนากร ขำศรี ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยมอันดับ 2 /
ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) /
ปร.ด. (ภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาวิชาชีพ)
55. อ.ดร.ธรรศ ศรีรัตนบัลล์ ศษ.บ. (สังคมศึกษา) / ศศ.ม. (ประวัติศาสตร์) / ปร.ด. (ไทยศึกษา)
56. อ.นันทร พงศ์เลิศวุฒิ ศศ.บ. (ดุริยางคศาสตร์สากล) / ดศ.ม. (ดุริยางคศาสตร์)
57. อ.ดร.นันทิยา ตันตราสืบ ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) /
ศศ.ม. (การจัดการอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว) /
ปร.ด. (การจัดการการท่องเที่ยว)
58. อ.นันทิยา ศิลาชัย ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) / ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)
59. อ.นัยนา ครุฑเมื่อง ศศ.บ. (ภาษาไทย) / อ.ม. (วรรณคดีเปรียบเทียบ)
60. ผศ.นิตยา วงศ์รักมิตร ศศ.บ. (การสอนภาษาอังกฤษ) / ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)

61. อ.นิชธิมา บุญเฉลียว ศศ.บ. (สหวิทยาการสังคม) เกียรตินิยมอันดับ 2 / ศศ.ม. (การพัฒนาชุมชน)
62. อ.ดร.นิตยา สงวนงาม ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) / ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) / ศศ.ด. (ภาษาอังกฤษเป็นภาษานานาชาติ)
63. อ.นิมิต วุฒิอินทร์ น.บ. (นิติศาสตร์) / น.ม. (นิติศาสตร์)
64. อ.นิรุตร์ แก้วหว่า ค.บ. (ดนตรีศึกษา) / ศศ.ม. (ดนตรีวิทยา)
65. ผศ.นิล พันธุ์คงชื่น น.บ. (นิติศาสตร์) / น.ม. (นิติศาสตร์) / น.บ.ท. (เนติบัณฑิต)
66. ผศ.ดร.นิโลบล วิลลสิทธิชัย ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์) / วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ) / Ph.D. (Information Studies)
67. อ.บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง วท.บ. (ภูมิศาสตร์) / ผ.ม. (การวางผังเมือง)
68. ผศ.บุรณพันธุ์ ใจหว่า ค.บ. (ดนตรีศึกษา) / ศศ.ม. (ดนตรีวิทยา)
69. อ.ใบชา วงศ์ตุ้ย วท.บ. (ภูมิศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 2 / ศศ.ม. (การจัดการมนุษย์และสิ่งแวดล้อม)
70. ผศ.ปณชนก ขาวไวยวิทย์ ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ) / ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
71. ผศ.ดร.ปัทมรัตน์ นาคนิฐนนต์ ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) / ศษ.ม. (การศึกษานอกระบบ) / ศศ.ด. (ภาษาอังกฤษศึกษา)
72. อ.ปรเมศวร์ สรรพศรี ศศ.บ. (ดนตรีไทย) / ศศ.ม. (มานุษยวิทยาการดนตรี)
73. อ.ดร.ประนอม ลำงาม ศศ.บ. (ภาษาจีน) / M.A. (Linguistics & Applied Linguistics) / Ph.D. (Comparative Literature and Cross-Culture Studies)
74. อ.ประภารัตน์ ทองสั้น ศศ.บ. (ภาษาเกาหลี) / M.A. (Korean Language and Literature)
75. อ.ปลินดา ระมิงค์วงศ์ ศศ.บ. (การสื่อสารมวลชน) เกียรตินิยมอันดับ 2 / ศศ.ม. (สตรีศึกษา) / M.A. (Sociology)
76. อ.ปิตินันต์ มุกดาสกุลภิบาล ศ.บ. (ศิลปะการแสดง) / ศศ.ม. (การจัดการทางวัฒนธรรม)
77. อ.ปิยวดี นิลสนธิ วท.บ. (ภูมิศาสตร์) / วท.ม. (ภูมิศาสตร์)
78. อ.ปิยะพันธ์ กันทิสรา ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) / ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
79. อ.เปรมวดี กิรวาที วท.บ. (สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา) / ศศ.ม. (การพัฒนาสังคม)
80. อ.พงศ์ฐิติ พัส่อง ศศ.บ. (ภาษาไทย) / ศษ.ม. (การสอนภาษาไทย)
81. ผศ.พงศา กันทะสอน ศศ.บ. (ภาษาฝรั่งเศส) / Maitrise de Français Langue Etrangère
82. อ.พจนา มณเฑียรรัตน์ ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์) / ศศ.ม. (บริหารการพัฒนา)
83. อ.พรชกร ชาตรีภิญโญ ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) / ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
84. ผศ.พรสวรรค์ จันทะวงศ์ ค.บ. (ดนตรีศึกษา) / ศศ.ม. (ดนตรีชาติพันธุ์วิทยา)
85. อ.พะเยา นุเสน ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ) / ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
86. อ.พัชราพรรณ ขอบธรรม ร.บ. (รัฐศาสตร์) / ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)

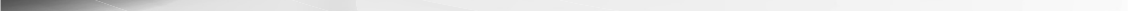
- | | |
|--------------------------------|--|
| 87. อ.พัฒน์นรินทร์ สุขโรจน์ | ศศ.บ. (การสื่อสารมวลชน) / ศศ.บ. (สารนิเทศศาสตร์) / ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) |
| 88. อ.ดร.พัศค์ วัฒนศวรสกุล | ค.บ. (ภาษาจีน) / M.S. (Chinese Philology) / Ph.D. (Chinese Character Study) |
| 89. อ.พิชญพรพรรณ อนันตบุญวัฒน์ | ค.บ. (ภาษาไทย) / ศษ.ม. (การสอนภาษาไทย) |
| 90. อ.พินิจนันท์ พรหมารัตน์ | น.บ. (นิติศาสตร์) / น.ม. (กฎหมายธุรกิจและกฎหมายเอกชน) |
| 91. อ.พิสุทธิลักษณ์ บุญโต | อ.บ. (ภาษาเยอรมัน) / ศศ.ม. (วัฒนธรรมและการพัฒนา) |
| 92. อ.ภัทรกมล รักสวน | ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) / ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) / Cert. in Teaching. |
| 93. อ.ภัทรศิลป์ สุกัณธิ์ | ศศ.บ. (การสื่อสารมวลชน) / ศศ.ม. (เทคโนโลยีสื่อและการสื่อสาร) |
| 94. อ.ดร.ภาวนา เพ็ชรพราย | ศศ.บ. (ภาษาเกาหลี) / M.A. (Korean Language Education) / Ph.D. of Liberal Arts (Korean Language Education) |
| 95. อ.กิตินันท์ อะภัย | กศ.บ. (ศิลปกรรมศาสตร์ศึกษา : ศิลปะการแสดงศึกษา) / กศ.ม. (ศิลปศึกษา (ศิลปะการแสดงศึกษา)) |
| 96. อ.มงคล ภิรมย์ครุฑ | ศป.บ. (ดุริยางค์ตะวันตก) เกียรตินิยมอันดับ 2 / ค.ม. (ดนตรีศึกษา) / ศศ.บ. (ดุริยศิลป์) / ศศ.ม. (ดุริยศิลป์) |
| 97. อ.มณฑิรา ศิริสว่าง | ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) / ศศ.ม. (การจัดการทางวัฒนธรรม) |
| 98. อ.มณวิภา ยาเจริญ | ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์การเกษตร) / วท.ม. (เศรษฐศาสตร์และการพัฒนาและการวางแผน) / ป.ร.ด. (การจัดการการท่องเที่ยวแบบบูรณาการ) |
| 99. ผศ.ดร.มาโนชญ์ นวลสระ | ค.บ. (ดนตรีศึกษา) / ศศ.ม. (ดุริยางค์ไทย) |
| 100. อ.เมธิณี อ่องแสงคุณ | ค.บ. (ภาษาจีน) / M.A. (Linguistics & Applied Linguistics) |
| 101. อ.เมษา มทาวรรณ | ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) / อ.ม. (ภาษาอังกฤษ) / Ph.D. (English) |
| 102. ผศ.ดร.รชฏ ภูเสน | ศน.บ. (ภาษาอังกฤษ) / M.A. (Linguistics) / Ph.D. (Linguistics) |
| 103. อ.ดร.รณวีร์ พาผล | ร.บ. (รัฐศาสตร์) / ร.ม. (การเมืองและการปกครอง) |
| 104. ผศ.รักภา เมธิโกพงษ์ | วท.บ. (ภูมิศาสตร์) / วท.ม. (ภูมิศาสตร์) / Ph.D. (Remote Sensing and Geographic Information Systems) |
| 105. อ.ดร.รัชพล สัมพุทธานนท์ | ค.บ. (ศิลปศึกษา) / ศษ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา) |
| 106. ผศ.รุทธ ประวัง | ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) / ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) |
| 107. อ.ลลิตา วิบูลวัชร | ศศ.บ. (สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา) / ศศ.ม. (การพัฒนาสังคม) / ป.ร.ด. (สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา) |
| 108. อ.ดร.ลัดดา ประสพสมบัติ | ศศ.บ. (ภาษาญี่ปุ่น) / Master of Education (การสอนวิชาญี่ปุ่นศึกษา) |
| 109. อ.วพัญญ ศรีอุทัย | ค.บ. (ภาษาจีน) / อ.ม. (ภาษาจีน) / ป.ร.ด. (ภูมิภาคลุ่มน้ำโขงและสาละวินศึกษา) |
| 110. ผศ.ดร.วรรณิดา ถึงแสง | |

139. ผศ.ดร.สุชานาฏ สิตานุรักษ์ ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) / ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ) / ปร.ด. (การบริหารการศึกษาและภาวะผู้นำ)
140. อ.สุดธิดา สอนประดิษฐ์ ศศ.บ. (ภาษาไทย) / ศศ.ม. (ภาษาไทย)
141. ผศ.ดร.สุทธินันท์ ชื่นชม ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) / อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) / Ph.D. (Information Sciences)
142. อ.สุทธินี เดชารัตน์ ศศ.บ. (ภาษาฝรั่งเศส) / Diplôme de Maîtrise (Francais Langue Etrangere)
143. อ.สุนิศา เฟรนซ์เชิล บธ.บ. (การจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว) / M.S. (Tourism and Hospitality Education)
144. อ.สุนิษา สุกีน ศศ.บ. (นาฏศิลป์ไทย) / ศศ.ม. (นาฏศิลป์ไทย)
145. ผศ.สุรชาติ พุทธิมา ศศ.บ. (สารสนเทศศึกษา) เกียรตินิยมอันดับ 1 / อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)
146. อ.สุรเดช ลุนทรานนท์ วท.บ. (สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา) / ศศ.ม. (การพัฒนาสังคม)
147. อ.ดร.สุรสิงห์ แสงโสศ ศศ.บ. (การพัฒนาชุมชน) / ศศ.ม. (การวิจัยและพัฒนาท้องถิ่น) / ปร.ด. (ภูมิภาคกลุ่มน้ำโขงและสาละวินศึกษา)
148. อ.ดร.เสกสรร ท้าวทุมมา ค.บ. (สังคมศึกษา) / ศศ.ม. (การสอนสังคมศึกษา) / ปร.ด. (การศึกษา (สังคมศึกษา))
149. อ.เสน่ห์ วงศ์สุฤทธิ์ วท.บ. (ออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม) / ศป.ม. (การออกแบบผลิตภัณฑ์)
150. อ.เสริม วัชรินทร์ ศล.บ. (จิตรกรรม) / ศศ.ม. (จิตรกรรม)
151. ผศ.โสภิตา ถาวร ศศ.บ. (ภาษาไทย) / ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์)
152. อ.หทัยรัตน์ มหาวรรณ ค.บ. (ภาษาจีน) เกียรตินิยมอันดับ 1 / M.A. (Linguistics & Applied Linguistics)
153. อ.อจลา เตชะพิชฌักดิ์ ศศ.บ. (ภาษาเกาหลี) / Master of Arts Korean Language & Literature
154. อ.อนิสรา รัศมีเจริญ ศศ.บ. (ภาษาไทย) / ศศ.ม. (ภาษาไทย)
155. อ.อัญชลี เรือนมัน B.A. (Chinese Language) / Master of Teaching (Chinese to Speakers of Other Languages Foreign Chinese Education)
156. อ.อัศวิน ไชยวุฒิ บธ.บ. (การจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว) / ศศ.ม. (การจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยว)
157. อ.อาทิตยา ผิวขำ กศ.บ. (นาฏศิลป์ไทย) / ศศ.ม. (วิทยาการดนตรีและนาฏศิลป์)
158. อ.อิสรากร พัลวัลย์ ศศ.บ. (ดนตรีสากล) / ศศ.ม. (ดุริยางคศิลป์)
159. อ.อิสริยาภรณ์ แสงปัญญา ค.บ. (ภาษาไทย) / กศ.ม. (ภาษาไทย)
160. อ.อรุพล แดนโพธิ์ ศศ.บ. (ภาษาญี่ปุ่น) / ศศ.ม. (ญี่ปุ่นศึกษา)

- | | |
|---|--|
| 161. อ.เอกพงศ์ สุริยงค์ | ศศ.บ. (ออกแบบนิเทศศิลป์) / ศศ.ม. (นิเทศศาสตร์) |
| 162. ผศ.เอกพิชัย สอนศรี | ค.บ. (ดนตรีศึกษา) / ศศ.ม. (ดนตรีศึกษา) |
| 163. อ.เอกรัฐ อินทร์แสง | ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ) / ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) |
| 164. อ.Annaick Claude Isabelle
Vauclin | Master of Arts (การสอนภาษาฝรั่งเศส) |
| 165. ศ.ดร.Chun Bai | ปริญญาเอก ภาษาศาสตร์และภาษาศาสตร์ประยุกต์
(ภาษาต่างประเทศ) |
| 166. อ.Hyun jee Cho | M.Ed. (Teaching Korean as a Foreign Language) |
| 167. อ.Ikuo Eiso | B.D. (Fine Arts) / ศป.ม. (ประติมากรรม) |
| 168. อ.Jeongsu Park | B.A. (Division of Korean Language & Literature) /
M.A. (Korean Language Education) |
| 169. อ.Jingjie Liang | ปริญญาโท ภาษาและอักษรจีน |
| 170. อ.John Kedward | B.A. (Spanish & History & Teaching Certificate) |
| 171. อ.Kisanuki Hikaru | B.A. (Area Studies) |
| 172. อ.Parham Rafatjou | B.A. (Economics) / M.B.A. (Concentration in Finance) |
| 173. อ.Younggran Kim | B.A. (Korean Language & Korean Literature) /
Master of Korean Studies (Global Korean Studies) |
| 174. อ.Yukiko Kawai | M.Ed. (School Education Course) |
| 175. อ.Yuya Yata | Bachelor of Education (Elementary school Education and
Physical Education) |

คณะวิทยาการจัดการ

ผศ.ดร.ศุภฤกษ์ ธราพิทักษ์วงศ์	คณบดี
ผศ.ดร.มัทนา อินไชย	รองคณบดี
ผศ.ดร.เจิมขวัญ รัชขุศานติ	รองคณบดี
อ.ดร.ปริวัตร ศิระเกียรติสกุล	รองคณบดี
1. ผศ.ดร.กมลณัฐ์ พลวัน	นศ.บ. (นิเทศศาสตร์) นศ.ม. (นิเทศศาสตรพัฒนาการ) นศ.ด. (นิเทศศาสตร์)
2. ผศ.ดร.กมลทิพย์ คำใจ	บข.บ. (บัญชีการเงินการธนาคาร) บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) ปร.ด. (พัฒนบูรณาการศาสตร์)
3. อ.กมลวรรณ สุจรีต	ศศ.บ. (นิเทศศาสตร์) นศ.ม. (การประชาสัมพันธ์)
4. ผศ.ดร.กรรวิร ชัยอมรไพศาล	บข.บ. (การบัญชี) บธ.ม. (การบัญชี) ปร.ด. (การบัญชี)
5. อ.ว่าที่ ร.ต.กริช ส่องทอง	บธ.บ. (การจัดการ) ศศ.ม. (การจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยว)
6. อ.กันตา ตันนิยม	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์) ศ.ม. (เศรษฐศาสตร์)
7. ผศ.ดร.กัลยา ใจรักษ์	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์) วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ) ปร.ด. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
8. ผศ.ดร.กาญจนา สุระ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) M.S. (Business Management) ปร.ด. (บริหารธุรกิจ)
9. อ.กิตติยาภรณ์ อินธิปัก	บข.บ. (การบัญชี) เกียรตินิยมอันดับ 2 M.B.A. (International Business Management)
10. อ.กิริมา ยี่สุนแฮม	บธ.บ. (การบัญชี) บข.ม. (การบัญชี)
11. อ.กุสุมา สีดาเพ็ง	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
12. ผศ.เกษม ภูณาศรี	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์) ศ.ม. (เศรษฐศาสตร์)
13. ผศ.ดร.จินดาภา ศรีสำราญ	ศศ.บ. (อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว) บธ.ม. (การตลาด) ปร.ด. (การพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชน (หลักสูตรนานาชาติ))
14. อ.จิรเดชา วันชูเพลา	บธ.บ. (การบัญชี) บข.ม. (การบัญชี) M.A. (Marketing Communications)
15. ผศ.จิรพรรณ บุญมี	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป) บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
16. อ.จุฑาลักษณ์ สายเป่ง	บธ.บ. (การตลาด) เกียรตินิยมอันดับ 1 บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
17. ผศ.ดร.เจิมขวัญ รัชขุศานติ	บธ.บ. (การเงินและการธนาคาร) บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) ปร.ด. (การพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชน)
18. อ.ชัยภัทร พุ่มจันทร์	บธ.บ. (การตลาด) วท.ม. (การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)
19. อ.ชัยวิชิต ไพรินทราภา	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)

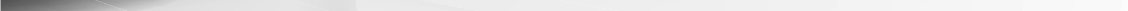
- 

48. ผศ.เพียงตะวัน พลอาจ
 49. อ.ดร.ภัทรานิษฐ์ สรเสริมสมบัติ
 50. ผศ.ดร.มัทนา อินไชย
 51. ผศ.มานพ ชุ่มอ่อน
 52. อ.รจนกร แบ่งทิศ
 53. อ.รัชนี เสาร์แก้ว
 54. ผศ.รัชนิกร ปัญญา
 55. อ.รัฐชิตา เพิ่มศิริ
 56. อ.ดร.รัฐ ใจรักษ์
 57. อ.รินทร์ภัส เกตุวีระพงศ์
 58. อ.วรพล วัฒนเหลื่องอรุณ
 59. อ.วรมรรณ นามวงศ์
 60. อ.วลัยพร สุพรรณ
 61. รศ.ดร.วาริพิน มงคลสมัย
 62. อ.ดร.วินยาภรณ์ พราหมณ์โชติ
 63. อ.ดร.วิภาวี ศรีค๊ะ
 64. อ.วิไลพร ไชโย
 65. อ.วีระยุทธ เศรษฐเสถียร
 66. รศ.ดร.วีระศักดิ์ สมยานะ
 67. ผศ.ศิรา สอนศรี
 68. ผศ.ศิริจันทร์ เชื้อสุวรรณ
 69. อ.ศิโร แท่นรัตนกุล
 70. อ.ดร.ศุภชัย มุกดาสนิห
 71. ผศ.ศุภณิข จันทร์สอง
 72. อ.ศุภทัต แดงเครือ่ง
- บช.บ. (การเงินและการธนาคาร) / บช.ม. (บริหารธุรกิจ)
บช.บ. (การจัดการ) / บช.ม. (การจัดการ) / บช.ด. (การบริหารธุรกิจ)
รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์) / ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์) /
ศ.ม. (เศรษฐศาสตร์) /
ปร.ด. (การพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชน)
วท.บ. (จิตวิทยา) / บช.ม. (การตลาด)
ศศ.บ. (การสื่อสารมวลชน) / ศศ.ม. (การสื่อสารศึกษา) /
ศศ.บ. (เศรษฐศาสตร์สหกรณ์) / บช.ม. (บริหารธุรกิจ)
บช.บ. (การบัญชี) / บช.ม. (การบัญชี)
บช.บ. (การตลาด) เกียรตินิยมอันดับ 2 / บช.ม. (การตลาด)
วท.บ. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีภาพถ่ายและการพิมพ์) /
วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ) /
ปร.ด. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
นศ.บ. (การกระจายเสียง) / นศ.ม. (การประชาสัมพันธ์)
ศศ.บ. (อุตสาหกรรมกรรมการท่องเที่ยว) /
ศศ.ม. (การจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยว)
บช.บ. (การตลาด) / บช.ม. (การเป็นผู้ประกอบการ)
วท.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) /
วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
บช.บ. (การบัญชีการเงิน) / บช.ม. (การบัญชีการเงิน) /
ปร.ด. (การบัญชี)
B.A. (Business English) /
M.A. (International Business Administration) /
Ph.D. Management (Management, Work, and Organisation)
บช.บ. (การบัญชี) / บช.ม. (การบัญชี) / ปร.ด. (บริหารธุรกิจ)
บช.บ. (การบัญชี) / บช.ม. (การบัญชี)
ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์) / บช.ม. (บริหารธุรกิจ)
วท.บ. (เศรษฐศาสตร์เกษตร) / ศ.ม. (เศรษฐศาสตร์) /
ปร.ด. (พัฒนาบูรณาการศาสตร์)
ศศ.บ. (นิเทศศาสตร์) / นศ.ม. (นิเทศศาสตร์พัฒนาการ)
บช.บ. (บัญชี) / บช.ม. (การบริหารธุรกิจ)
นศ.บ. (การโฆษณา) / นศ.ม. (ประชาสัมพันธ์)
วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) / วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) /
ปร.ด. (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์)
ศศ.บ. (การสื่อสารมวลชน) /
M.A. (International Communications)
ศศ.บ. (การสื่อสารมวลชน) / ศศ.ม. (การสื่อสารศึกษา)

73. ผศ.ดร.ศุภฤกษ์ ธาราพิทักษ์วงศ์ บธ.บ. (การตลาด) / บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) /
 ปร.ด. (Community Economy and Technology Development)
74. ผศ.ดร.สมบัติ สิงฆราช ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์) / ศ.ม. (เศรษฐศาสตร์) /
 วท.ด. (เกษตรศาสตร์เชิงระบบ)
75. อ.สุกัญญา สุทธาวาสน์ ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์เกษตร) / บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
76. อ.ดร.สุภารัตน์ แสงแก้ว บธ.บ. (บริหารธุรกิจ) / วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) /
 ปร.ด. (บริหารธุรกิจ)
77. ผศ.สุวลักษณ์ อ้วนสอาด รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์) /
 วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ)
78. อ.เสกสรรค์ มณีธร บธ.บ. (การจัดการทั่วไป) / บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
79. อ.ดร.อัญมณี ภัคติมवलชน ศศ.บ. (นิเทศศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 2 / ว.ม. (สื่อสารมวลชน) /
 นศ.ด. (นิเทศศาสตร์)
80. อ.ดร.อาชิน ใจแก้ว ศศ.บ. (บริหารธุรกิจและการจัดการ) / บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) /
 ปร.ด. (การจัดการ)
81. อ.อุบลวรรณ เกษตรเอี่ยม วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) /
 วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
82. อ.ดร.อุไร ไชยเสน ว.บ. (สื่อสารมวลชน) / ว.ม. (สื่อสารมวลชน) / นศ.ด. (นิเทศศาสตร์)

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

อ.ดร.ชาญ ยอดละ	คณบดี
อ.ดร.วิมลรัตน์ พจนไทรทิพย์	รองคณบดี
อ.ดร.สมศักดิ์ บุญแจ้ง	รองคณบดี
อ.ดร.นภารัตน์ จิวาลักษณ์	รองคณบดี
1. อ.กมล สนิทธรรม	ค.บ. (คณิตศาสตร์) วท.ม. (สถิติประยุกต์)
2. อ.ดร.กฤษฎา บุญชม	วท.บ. (ฟิสิกส์) วท.ม. (ฟิสิกส์) วท.ด. (พลังงานทดแทน)
3. อ.กฤษณา เขียวมั่ง	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) MS.c. (Web Technologies)
4. อ.กอบชัย รักพันธุ์	สถ.บ. (สถาปัตยกรรม) สถ.ม. (สถาปัตยกรรม)
5. รศ.ดร.กัลทิมา พิชัย	วท.บ. (ศึกษาศาสตร์) วท.ม. (การสอนชีววิทยา) Ph.D. (Applied Biology & Biotechnology)
6. อ.กาญจนา ชิตหะจักร์	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
7. ผศ.ดร.กาญจนา ทองบุญนาค	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา) วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) วท.ด. (ภูมิสารสนเทศ)
8. อ.กานต์ชัยญา แก้วแดง	วท.บ. (กิจกรรมบำบัด) ส.ม. (สาธารณสุขศาสตร์)
9. ผศ.ดร.กิตติศักดิ์ โชติงเดชามรงค์	วท.บ. (ชีววิทยา) วท.ม. (ชีววิทยา) วท.ด. (ชีววิทยา)
10. อ.กุลจิรา กิ่งไพร	วท.บ. (สถิติ) เกียรตินิยมอันดับ 2 วท.ม. (สถิติประยุกต์)
11. ผศ.เกษรา ปัญญา	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา) วท.ม. (วิทยาการสารสนเทศ)
12. ผศ.ดร.ไกรสร ลักษณะศิริ	วท.บ. (วิศวกรรมโยธา) M.S. (Civil Engineering) Ph.D. (Wood Science and Civil Engineering)
13. อ.ศพนันท์ บุญคง	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
14. อ.คณิศร สันธูปัญญ	ค.อ.บ. (สถาปัตยกรรม) ค.อ.ม. (สถาปัตยกรรม)
15. อ.ครองจิต วรรณวงศ์	วท.บ. (เทคโนโลยีการบรรจุ) วท.ม. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร)
16. อ.ดร.คุณธรรม สันติธรรม	วท.บ. (สถาปัตยกรรมศาสตร์) สถ.ม. (สถาปัตยกรรมศาสตร์) ปร.ด. (สหวิทยาการสภาพแวดล้อมสรรค์สร้าง)
17. ผศ.จักรกริช ถ้ำแก้ว	ค.บ. (คณิตศาสตร์) วท.ม. (คณิตศาสตร์)
18. อ.จักรกฤษ แก้วนิคม	วท.บ. (ฟิสิกส์) วท.ม. (ฟิสิกส์)
19. ผศ.ดร.จักรพงษ์ เตียมมี	วท.บ. (คณิตศาสตร์) วท.ม. (คณิตศาสตร์) ปร.ด. (คณิตศาสตร์)
20. อ.จันจิราภรณ์ จันต๊ะ	วท.บ. (สาธารณสุขศาสตร์) วท.ม. (วิทยาศาสตร์สุขภาพ)

- 

46. อ.ดร.ดวงเดือน เทพนวล
วท.บ. (เคมี) / วท.ม. (เคมีวิเคราะห์และเคมีอินทรีย์ประยุกต์) /
ปร.ด. (เคมี)
47. อ.ดร.ณัด บุญชัย
วท.บ. (สถิติประยุกต์) / วท.ม. (สถิติประยุกต์) /
ศษ.ด. (การวิจัยและการพัฒนาการศึกษา)
48. อ.ดร.ทัตพร คุณประดิษฐ์
วท.บ. (ชีววิทยา) / วท.ม. (ชีววิทยา) / วท.ด. (ชีววิทยา)
49. อ.ทัศนัท จันทร
วท.บ.(วิทยาการคอมพิวเตอร์) / วศ.ม. (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์)
50. อ.ดร.ทิวาวัลย์ ต๊ะการ
วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) /
วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ) /
ปร.ด. (เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อธุรกิจและการศึกษา)
51. อ.ว่าที่ ร.ต.ธฤช เรือนคำ
วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) /
วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
52. อ.ดร.ธัญนันท์ ฤทธิมณี
วท.บ. (วิศวกรรมอาหาร) / วท.ม. (วิทยาการหลังการเก็บเกี่ยว) /
วท.ด. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร)
53. อ.นภณินทร์ ศักดิ์สง่า
สธ.บ. (ออกแบบอุตสาหกรรม) /
สธ.ม. (การออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม)
54. อ.ดร.นภารัตน์ จิวาลักษณ์
วศ.บ. (วิศวกรรมเคมี) / วศ.ม. (วิศวกรรมเคมี) / วท.ด. (เคมี)
55. อ.ดร.นันทนัช จินตพิทักษ์
วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา) /
วศ.ม. (วิศวกรรมและการบริหารการก่อสร้าง) /
วศ.ด. (วิศวกรรมโยธา)
56. อ.ดร.นิรุช ไชยรังษี
วท.บ. (เคมี) / วท.ม. (เคมี) / วท.ด. (เคมี)
57. อ.ดร.บุษราภรณ์ มัทธนชัย
ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา) /
ค.อ.ม. (คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ) /
ปร.ด. (เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อธุรกิจและการศึกษา)
58. ผศ.ดร.บุรพา สิงหา
วท.บ. (คณิตศาสตร์) / วท.ม. (คณิตศาสตร์) / วท.ด. (คณิตศาสตร์)
59. ผศ.ดร.ปณณัท ภูมาศ
วท.บ. (จุลชีววิทยา) / วท.ด. (จุลชีววิทยาประยุกต์)
60. อ.ประธาน คำจิ่นะ
วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) / วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
61. อ.ประสิทธิ์ นิมบุญมา
ค.บ. (อุตสาหกรรมศิลป์) / ศษ.ม. (อาชีวศึกษา)
62. อ.ดร.ปรารภนา มินแสน
วท.บ. (สถิติ) / วท.ม. (สถิติประยุกต์) / ปร.ด. (สถิติ)
63. ผศ.ปวีณา ถ้ำแก้ว
ค.บ. (คณิตศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 2 / วท.ม. (คณิตศาสตร์)
64. อ.ดร.ปิยะชาติ เวียงนาค
วท.บ. (สถิติ) / วท.ม. (สถิติประยุกต์) / Ph.D. (Mathematics)
65. อ.พงศธร ฟองตา
วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) / วศ.ม. (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์)
66. ผศ.ดร.พงษ์พันธุ์ สีนทเกรียงไกร
วท.บ. (จุลชีววิทยา) / วท.ม. (ชีววิทยา) /
วท.ด. (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม)
67. อ.ดร.พงษ์สวัสดิ์ เปรมเพชร
วศ.บ. (วิศวกรรมอุตสาหกรรม) / วศ.ม. (วิศวกรรมอุตสาหกรรม) /
ปร.ด. (วิศวกรรมอุตสาหกรรม)

68. ผศ.พรวนา รัตนชูโชค
ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา) / วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
69. ผศ.ดร.พรวพรรณ อาสาสรรพกิจ
วศ.บ. (วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม) / วศ.ม. (วิศวกรรมโยธา) /
วศ.ม. (วิศวกรรมและการบริหารการก่อสร้าง) / วศ.ด. (วิศวกรรมโยธา)
70. อ.พริ้มไพร วงศ์ขมภู
วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) /
วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
71. อ.ดร.พสุ ปราโมกษ์ชน
วท.บ. (ชีวเคมีและชีวเคมีเทคโนโลยี) / วท.ม. (เทคโนโลยีชีวภาพ) /
วท.ด. (เคมี)
72. อ.ดร.พัชรนันท์ จันทร์พลอย
วท.บ. (เคมี) / ปร.ด. (เคมี)
73. รศ.ดร.พิชญ์สินี ขมภูคำ
วท.บ. (คณิตศาสตร์ - สถิติ) / วท.ม. (สถิติประยุกต์) /
ศษ.ด. (การวิจัยและพัฒนาการศึกษา)
74. ผศ.พิมพ์ชนก สุวรรณศรี
วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) / ศษ.ม. (เทคโนโลยีทางการศึกษา) /
วท.ม. (เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตและสารสนเทศ)
75. อ.ดร.พิมพ์วัฒน์ ธีรจิตติยางกูร
วศ.บ. (วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม) / วศ.ม. (วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม) /
ปร.ด. (วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม)
76. อ.ดร.พิรุฬห์ แก้วทุ่งรังษี
ค.อ.บ. (อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์) /
วศ.ม. (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์) / ปร.ด. (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์)
77. อ.ดร.พิษณุภาคิน ไชยมงคล
ศษ.บ. (วิทยาศาสตร์) / วท.ม. (ชีววิทยา) /
วท.ด. (จุลชีววิทยาประยุกต์)
78. ผศ.ดร.เพ็ญศรี ประมุขกุล
วท.บ. (ฟิสิกส์) / วท.ม. (ฟิสิกส์) / Ph.D. (Physics)
79. อ.ภควดี โอสถาพร
ศษ.บ. (หัตถกรรม (เซรามิก)) / ศษ.ม. (อาชีวศึกษา)
80. อ.ดร.ภัทรพร พรหมคำตัน
วศ.บ. (วิศวกรรมไฟฟ้า) / วศ.ม. (วิศวกรรมไฟฟ้า) /
วท.ด. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
81. อ.ดร.ภาคภูมิ รัตนจิราณุกุล
วท.บ. (ฟิสิกส์) / วท.ม. (ฟิสิกส์) / ปร.ด. (วิทยาศาสตร์เชิงคำนวณ)
82. ผศ.ดร.ภาณุพัฒน์ ชัยวร
ค.บ. (ฟิสิกส์) / ศษ.ม. (วิทยาศาสตร์ศึกษา) /
วท.ม. (ฟิสิกส์ประยุกต์) / Ph.D. (Physics)
83. อ.ภาณุวัฒน์ สุวรรณกุล
วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) /
วท.ม. (เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตและสารสนเทศ)
84. ผศ.ภาณุพงษ์ หมั่นชิด
ค.บ. (ฟิสิกส์) / วท.ม. (รังสีประยุกต์และไอโซโทป)
85. อ.อุไรวัชร ชีคำ
คศ.บ. (อาหารและโภชนาการ) / วท.ม. (โภชนาการศึกษาศาสตร์)
86. อ.มนัสพันธ์ รินแสงปิ่น
ค.อ.บ. (ออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม) /
กศ.ม. (อุตสาหกรรมศึกษา)
87. อ.มยุรี ขมภูงาม
ค.บ. (คหกรรมศาสตร์) / ศษ.ม. (อาชีวศึกษา)
88. อ.มะลิวัลย์ พวงมณี
ส.บ. (อาชีวอนามัยและความปลอดภัย) /
วท.บ. (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม) /
วท.ม. (เทคโนโลยีการบริหารสิ่งแวดล้อม)
89. ผศ.ดร.มิกิ กัณณะ
วท.บ. (เคมี) / วท.ม. (เคมีอินทรีย์) / ปร.ด. (เคมี)

90. อ.มูจลินท์ แปงศิริ พย.บ. (พยาบาลศาสตร์) / ส.ม. (สาธารณสุขศาสตร์)
91. อ.รตนาธิ์ สุทธิพงษ์ ศษ.บ. (ออกแบบผลิตภัณฑ์) / ศษ.ม. (อาชีวศึกษา)
92. อ.ดร.รพีพร เทียมจันทร์ ป.พย.(พยาบาลศาตร์) / วท.ม. (เภสัชวิทยา) / วท.ด (เภสัชวิทยา)
93. อ.ดร.รสนิน เพตะกร ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา) / วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) /
ปร.ด. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
94. อ.ดร.รุ่งนภา ทากัน วท.บ. (ชีววิทยา) / วท.ม. (ชีววิทยา) /
Ph.D. (Environmental Science)
95. อ.ดร.ฤติวรรณ ตั้งประดิษฐ์ วท.บ. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร) /
วท.ม. (เทคโนโลยีชีวภาพ) / วท.ด. (เทคโนโลยีชีวภาพ)
96. ผศ.ลักษณะ บุญน้ำเพชร ศษ.บ. (คณิตศาสตร์) / วท.ม. (สถิติประยุกต์)
97. รศ.ดร.วรเชษฐ สมมะณี ค.บ. (คณิตศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 1 / วท.ม. (คณิตศาสตร์) /
ปร.ด. (คณิตศาสตร์)
98. อ.วรรณลักษณ์ แสงโสดา วท.บ. (อาชีวอนามัยและความปลอดภัย) /
วศ.ม. (วิศวกรรมความปลอดภัย)
99. ผศ.ดร.วรางคณา เขาคี วท.บ. (เคมี) / วท.ม. (เคมีวิเคราะห์) / วท.ด. (เคมี)
100. อ.วรางคณา สันธยา วท.บ. (อาชีวอนามัยและความปลอดภัย) /
วท.ม. (อาชีวอนามัยและความปลอดภัย)
101. อ.วัชรศักดิ์ วงศนุรักษ์ ค.บ. (คณิตศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 2 /
วท.ม. (คณิตศาสตร์ประยุกต์)
102. อ.ดร.วัชร ชาญเมืองใจ วท.บ. (ชีววิทยา) / วท.ม. (ชีววิทยา) / วท.ด. (เทคโนโลยีชีวภาพ)
103. อ.ดร.วาสนา สันติธีรากุล วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) / วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) /
Ph.D. (Computer Science and Engineering)
104. อ.ดร.วาสนา ประภาเลิศ วท.บ. (ชีวเคมีและชีวเคมีเทคโนโลยี) / วท.ม. (เคมี) /
วท.ด. (เภสัชศาสตร์)
105. อ.วิเชษฐ์ สิงห์โต ค.บ. (คณิตศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 2 / ศษ.ม. (คณิตศาสตร์ศึกษา)
106. อ.วิญา ตันอารีย์ วท.บ. (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม) /
วท.ม. (การจัดการทรัพยากรการเกษตรและสิ่งแวดล้อม)
107. อ.ดร.วิมลรัตน์ พจนไทรทิพย์ วท.บ. (ชีวเคมีและชีวเคมีเทคโนโลยี) /
วท.ม. (เทคโนโลยีชีวภาพ) / D.Eng. (Biochemical Engineering)
108. ผศ.ดร.วิระภรณ์ ไหมทอง วท.บ. (ฟิสิกส์) / วท.ม. (ฟิสิกส์) / ปร.ด. (วิทยาศาสตร์เชิงคำนวณ)
109. รศ.ดร.วิไลพร ลักขมีวาณิชย์ วท.บ. (ฟิสิกส์) / วท.ม. (เทคโนโลยีพลังงาน) /
Ph.D. (Rubber and Polymer Technology)
110. ผศ.ดร.วีรพงษ์ จันทะชัย B.S. (Bioscience) / M.S. (Life Sciecnce) / Sc.D. (Life Science)
111. อ.วีรวรรณ จันทรทอง ป.พย. (พยาบาลศาสตร์) / ศษ.ม. (การส่งเสริมสุขภาพ)

112. ผศ.ดร.เวชสวรรค์ หล้ากาศ วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา) /
วศ.ม. (วิศวกรรมและการบริหารการก่อสร้าง) /
ปร.ด. (การพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชน)
113. อ.ดร.ศรัณย์ จินะเจริญ วท.บ. (ชีววิทยา) / วท.ม. (พันธุศาสตร์) /
Ph.D. (Ecology and Evolution)
114. อ.ศศิกันญา ผ่องขมภู วท.บ. (การแพทย์แผนตะวันออก) / ส.ม. (สาธารณสุขศาสตร์)
115. ผศ.ศศิณีสภา พชรธนโรจน์ วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) / วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
116. อ.ศิริกรณ์ กันขันธ์ วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) / วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
117. อ.ดร.ศิริกันยา เลาสุวรรณ วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา) / วศ.ม. (วิศวกรรมโยธา) /
วศ.ด. (วิศวกรรมโยธา)
118. อ.ศิริจันทร์ อุपालะ ค.บ. (คหกรรมศาสตร์) / ศศ.ม. (คหกรรมศาสตรศึกษา)
119. อ.ศิริพงศ์ ศิริสวัสดิ์ วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) /
วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
120. อ.ดร.ศิริวรรณ ศรีสังจะเลิศวาจา วท.บ. (เคมี) / วท.ม. (เคมีอินทรีย์) /
วท.ด. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอาหาร)
121. อ.ศิวัตริ สาร วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา) / วศ.ม. (วิศวกรรมโยธา)
122. อ.ดร.ศุภกฤษ เมธีโกคพงษ์ ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา) / M.S. (Educational Management) /
Ph.D. (Development Communication)
123. อ.สงเสริม นพรัตน์ไกรลาส ค.อ.บ. (สถาปัตยกรรม) / สด.ม. (ออกแบบชุมชนเมือง)
124. ผศ.สมรวิ อร่ามกุล วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) / วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
125. อ.ดร.สมศักดิ์ บุญแจ้ง วท.บ. (เคมี) / วท.ม. (วัสดุศาสตร์) / วท.ด. (วัสดุศาสตร์)
126. ผศ.ดร.สราวุฒิ สมนาม วท.บ. (เคมี) / วท.ม. (เคมี) / วท.ด. (เคมี)
127. รศ.ดร.สามารถ ใจดี วท.บ. (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม) / ส.ม. (สาธารณสุขศาสตร์) /
ส.ด. (สาธารณสุขศาสตร์)
128. อ.ดร.สายหยุด มูลเพ็ชร พย.บ. (พยาบาลศาสตร์) / ส.ม. (สาธารณสุขศาสตร์) /
ปร.ด. (อายุรศาสตร์เขตร้อน)
129. ผศ.ดร.สร้าง ดันตระกูล ค.บ. (คอมพิวเตอร์) / วท.ม. (การศึกษาวิทยาศาสตร์) /
ปร.ด. (เทคโนโลยีสารสนเทศคุณภาพ)
130. อ.สิขเรศ คงแก้ว ศศ.บ. (อาหารและโภชนาการ) / วท.ม. (คหกรรมศาสตร์)
131. อ.ดร.สิวลี รัตนปัญญา พย.บ. (พยาบาลศาสตร์) /
วท.ม. (สุขศาสตร์อุตสาหกรรมและความปลอดภัย) /
ปร.ด. (ชีวเวชศาสตร์)
132. อ.สุกิจ ทองแบน วท.บ. (เคมี) / วท.ม. (เคมี)
133. ผศ.สุชาติ เตชะอุดมเดช อส.บ. (วิศวกรรมโยธา) / อส.ม. (โยธา)
134. อ.ดร.สุชีวัน อินทุ วท.บ. (วัสดุศาสตร์) / วท.ม. (วัสดุศาสตร์) / วท.ด. (วัสดุศาสตร์)

135. ผศ.สุภาพร พงษ์จันทร์ตา ค.บ. (คณิตศาสตร์) / ศษ.ม. (คณิตศาสตร์ศึกษา)
136. อ.ดร.สุภาภิน เตียมมี วท.บ. (คณิตศาสตร์) / ป.ร.ด. (คณิตศาสตร์)
137. ผศ.สุมิตรา ศรีชูชาติ วท.บ. (คณิตศาสตร์) / วท.ม. (สถิติประยุกต์)
138. ผศ.สุรศักดิ์ นุ่มมีศรี วศ.บ. (วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม) / วศ.ม. (วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม)
139. อ.ดร.สุวคนธ์ จันทร์ดี วท.บ. (วิทยาศาสตร์ทั่วไป) / วท.ม. (เคมี) / วท.ด. (เคมี)
140. ผศ.ว่าที่ ร.ต.ดร.สุวัฒน์วงศ์ พันเพ็ชร ค.อ.บ. (วิศวกรรมอุตสาหการ) / วศ.ม. (วิศวกรรมอุตสาหการ) / ป.ร.ด. (วิศวกรรมอุตสาหการ)
141. ผศ.ดร.เสริมศักดิ์ อาษา วศ.บ. (วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม) / วท.ม. (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม) / ป.ร.ด. (การพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชน)
142. ผศ.ดร.เสริมศักดิ์ พงษ์เมษา วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา) / วศ.ม. (วิศวกรรมโยธา) / ป.ร.ด. (วิศวกรรมโยธา)
143. ผศ.ดร.เสรี ปานขาง ค.อ.บ. (วิศวกรรมโทรคมนาคม) / วศ.ม. (วิศวกรรมไฟฟ้า) / วศ.ด. (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์)
144. อ.ดร.เสาวลักษณ์ เรืองศรี วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหการ) / ศษ.ม. (อาชีวศึกษา) / ป.ร.ด. (การศึกษา (พหุวัฒนธรรมศึกษา))
145. อ.อดิษฐ์ จรดล วท.บ. (ชีววิทยา) / วท.ม. (ชีววิทยา)
146. อ.อธิวัฒน์ วังใหม่ ค.บ. (อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี) / ศษ.ม. (อาชีวศึกษา)
147. ผศ.ดร.อนิรุทธิ์ รักสุจริต วท.บ. (วัสดุศาสตร์) / วท.ม. (วัสดุศาสตร์) / วท.ด. (วัสดุศาสตร์)
148. ผศ.ดร.อนิดา รัชเวทย์ วท.บ. (เคมี) / วท.ม. (เคมี) / วท.ด. (เคมี)
149. อ.อรรถ คำสร้อย วท.บ. (สัตววิทยา) / วท.ม. (ชีววิทยา)
150. ผศ.ดร.อรนุช พันโท วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) / วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) / ป.ร.ด. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
151. อ.ดร.อ้อมหทัย ดีแท้ วท.บ. (เทคนิคการแพทย์) / วท.ม. (ชีววิทยา) / วท.ด. (จุลชีววิทยาประยุกต์)
152. อ.ดร.อักรสิทธิ์ บุญส่งแท้ วท.บ. (ชีววิทยา) / วท.ม. (ชีววิทยา) / Ph.D. in Bioscience (Department of Bioscience)
153. อ.อาจารย์ ทองอ่อน วท.บ. (ฟิสิกส์) / วท.ม. (ฟิสิกส์)
154. อ.อำนาจ ไกรวรรณ วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) / วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
155. ผศ.ดร.เอกพงษ์ ดวงดา วท.บ. (คณิตศาสตร์) / วท.ม. (คณิตศาสตร์ประยุกต์) / ป.ร.ด. (คณิตศาสตร์)

วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน

อ.วินัย ไชยวงศ์ญาติ	คณบดี
อ.พุทธชาติ ยมกิจ	รองคณบดี
ผศ.ดร.วีรวิทย์ ปิยนนทศิลป์	รองคณบดี
อ.ศุภกร ประทุมถิ่น	รองคณบดี
1. อ.ดร.กฤต พันธุ์ปัญญา	อส.บ. (เทคโนโลยีโยธา) / ศศ.ม. (การจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว) / ปร.ด. (พัฒนาการท่องเที่ยว)
2. อ.กาญจน์พิชชา ถวิลไทย	ค.บ. (อังกฤษ) / ศศ.ม. (อังกฤษ)
3. อ.ดร.คมศิลป์ ประสงค์สุข	ค.บ. (การประถมศึกษา) / กศ.ม. (หลักสูตรและการสอน) / ค.ด. (ภาวะผู้นำทางการศึกษา)
4. อ.คมสัน โกเสนตอ	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา) / วท.ม. (การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ)
5. อ.จีรัง คำวนตา	วศ.บ. (วิศวกรรมไฟฟ้า) / Master of Information and Communication Technology
6. อ.ชลธิดา ณ ลำพูน	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) / ค.ม. (การจัดการการปฐมวัยศึกษา)
7. ผศ.ดร.ชุตินันต์ สะสอง	บข.บ. (การบัญชี) / บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) / ปร.ด. (การจัดการ)
8. อ.ดร.ณัฐพร จักรวิเชียร	ค.บ. (ก่อสร้าง) / กศ.ม. (อุตสาหกรรมศึกษา) / ปร.ด. (การจัดการเทคโนโลยี)
9. อ.นิชชยาวรรณ พันธุ์สุภา	ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) / ศษ.ม. (ประถมศึกษา)
10. อ.ตฤณ หงษ์ไส	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) / ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา) / ศษ.ม. (การศึกษา (การศึกษาปฐมวัย))
11. อ.ทับทิม เป้งมล	ศศ.บ. (อุตสาหกรรมท่องเที่ยว) / ศศ.ม. (การจัดการการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน)
12. อ.ทัศนกร อินทจักร์	วท.บ. (ชีวเคมีและชีวเคมีเทคโนโลยี) / วท.ม. (เภสัชวิทยา)
13. อ.ธีรวัรา ไหวดี	ศศ.บ. (การจัดการสมัยใหม่และเทคโนโลยีสารสนเทศ) / วศ.ม. (วิศวกรรมโลจิสติกส์และการจัดการโซ่อุปทาน)
14. อ.นพพร ชลารักษ์	ศษ.บ. (หลักสูตร การสอน และเทคโนโลยีการเรียนรู้ (ประถมศึกษา)) ศษ.ม. (หลักสูตร การสอน และเทคโนโลยีการเรียนรู้ (ประถมศึกษา))
15. อ.บุญยณัฐ บัวราช	รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์) / ค.ม. (การจัดการปฐมวัยศึกษา)
16. อ.บุปผา คำนวน	บข.บ. (การบัญชี) / บข.ม. (การบัญชี)
17. อ.ปรภัทร คงศรี	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล) / ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์)
18. อ.ปัทมา รัตนกมลวรรณ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) / ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)
19. อ.พงศ์กรณ์ ทิพย์ปัญญา	วท.บ. (วิทยาศาสตร์สุขภาพ) / ศษ.ม. (ส่งเสริมสุขภาพ)

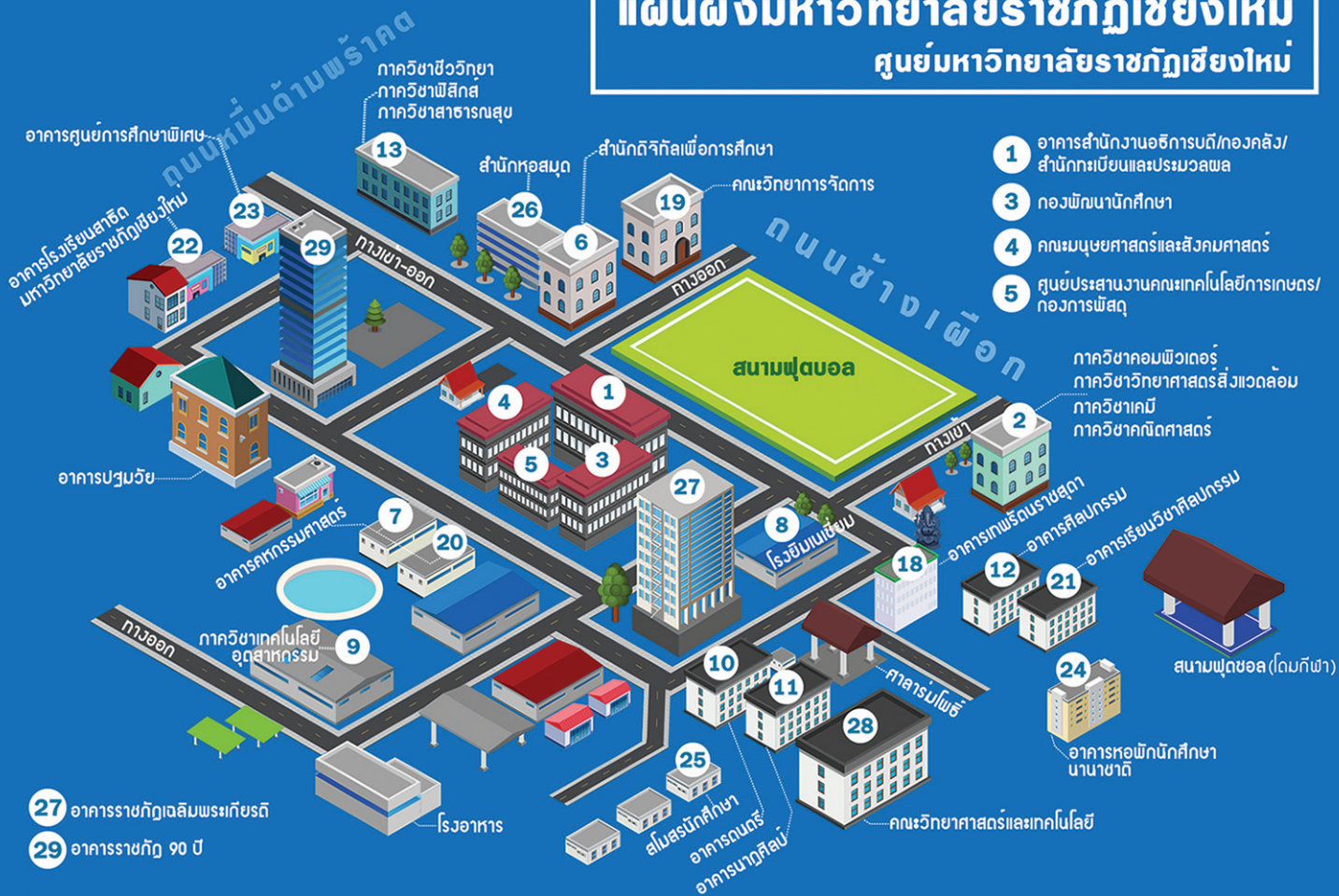
20. อ.พัชรี วงศ์ไ้น
 21. อ.พุททชาติ ยมกิจ
 22. อ.ภัทรมน พันธุ์แพง
 23. อ.ภัสราภรณ์ นันตาทากาศ
 24. อ.มงคล นราศรี
 25. อ.รักคุณ ปัญญาอุธำไกร
 26. อ.รินทร์ภัสร์ ศิริณพวัฒน์
 27. อ.วาสนา อังศุณย์ลาลาภา
 28. อ.วินัย ไชยวงศ์ญาติ
 29. ผศ.ดร.วีรวิทย์ ปิยนนทศิลป์
 30. อ.ดร.ศิวาพร มหาทำนุโชค
 31. อ.ศุภกร ประทุมถิ่น
 32. อ.สัณญา พันธุ์แพง
 33. อ.สิริลักษณ์ กัลยา
 34. อ.สุธาวลัย สัจจสมบูรณ์
 35. อ.สุพจน์ คำมะนิต
 36. อ.อนาวิน ภัทรภาคินวรกุล
 37. อ.อัจฉรีย์ ไกรกิจราษฎร์
 38. อ.อัมพวรรณ อิมเอมทรัพย์
 39. อ.อาทิตย์ ศรีจันทร์ตร
 40. อ.Michael Gerard Larkin
- วท.บ. (วิทยาศาสตร์สุขภาพ) / ส.ม. (สาธารณสุขศาสตร์)
- วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) /
ค.ม. (เทคโนโลยีและการสื่อสารทางศึกษา)
- วท.บ. (คณิตศาสตร์) / วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
- ค.บ. (ภาษาไทย) / ศษ.ม. (หลักสูตรและการสอน)
- ส.บ. (สาธารณสุขศาสตร์) / ส.ม. (สาธารณสุขศาสตร์)
- ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) / ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
- ศษ.บ. (ประถมศึกษา) / ศษ.ม. (ประถมศึกษา)
- ศศ.บ. (พัฒนาการทองเที่ยว) เกียรตินิยมอันดับ 1 /
วท.ม. (อุทยาน นันทนาการ และการทองเที่ยว)
- กศ.บ. (อุตสาหกรรมศิลป์) / ศษ.ม. (เทคโนโลยีทางการศึกษา)
- บธ.บ. (การจัดการ) / บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) /
ปร.ด. (การบริหารการพัฒนา)
- วท.บ. (กิจกรรมบำบัด) / ศษ.ม. (การส่งเสริมสุขภาพ) /
ส.ด. (สาธารณสุขศาสตร์)
- ศศ.บ. (การทองเที่ยว) /
วท.ม. (การจัดการนันทนาการการทองเที่ยว)
- วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) / วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
- ศศ.บ. (การทองเที่ยว) /
วท.ม. (การวางแผนและการจัดการทองเที่ยวเพื่ออนุรักษ์)
- บธ.บ. (การตลาด) / บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
- บธ.บ. (การบัญชี) / บธ.ม. (การเงิน) / บข.ม. (การบัญชี)
- ส.บ. (สาธารณสุขศาสตร์) / ส.ม. (สาธารณสุขศาสตร์)
- ค.บ. (การศึกษา (ประถมศึกษา)) /
ศษ.ม. (การศึกษา (การศึกษาระดับมัธยม))
- ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) /
ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ)
- ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) /
ศษ.ม. (วิทยาการทางการศึกษาและการจัดการเรียนรู้ (ภาษาอังกฤษ))
- B.A. (History)

วิทยาลัยนานาชาติ

ผศ.ดร.อนุวัติ ศรีแก้ว	คณบดี
อ.กมลวัน สังสีแก้ว	รองคณบดี
อ.จิตติคุณ นิยมลิริ	รองคณบดี
1. อ.กนกวรรณ พิรพงศ์เดชา	ศศ.บ. (ภาษาฝรั่งเศส) M.S. (Tourism Management)
2. อ.กมลวัน สังสีแก้ว	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ)
3. อ.กิตติรัตน์ พจนไทรทิพย์	Bachelor of Chinese Language (Chinese Language) M.A. (Linguistics and Applied Linguistics)
4. อ.คณินวรรณัญ ไซยรบ	ศศ.บ. (ภาษาไทย) ศศ.ม. (ภาษาไทย)
5. อ.จิตติคุณ นิยมลิริ	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์) M.S. (Marketing)
6. อ.เจนจิรา อาษาภิก	บธ.บ. (ภาษาอังกฤษ) ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
7. อ.ชายภัทรสุรวงศ์ วงศ์หล้า	ค.บ. (ภาษาจีน) ศศ.ม. (การสอนภาษาจีนสำหรับชาวต่างชาติ)
8. อ.ชิตธิณัฐ คอมแพงจันทร์	อ.บ. (ภาษาไทย) ศศ.ม. (ภาษาและวัฒนธรรมเพื่อการสื่อสารและการพัฒนา)
9. อ.ณัฐธรา ศศิธร	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยมอันดับ 2 อ.ม. (วรรณคดีเปรียบเทียบ)
10. อ.ตุลยอนุสรณ์ สุภาษา	ศศ.บ. (ภาษาจีน) M.A. (Chinese Linguistics and Applied Linguistics)
11. อ.ธัญลักษณ์ คำพรหม	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)
12. อ.พัชราภรณ์ เขาวนพูนผล	บธ.บ. (บ้านและชุมชน) (เอกภาษาจีน) M.A. (Teaching Chinese to Speakers of Other Languages)
13. อ.พิชญา มณีรัตน์	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์) M.S. (International Business)
14. อ.ดร.ภัทรศรี อินทร์ขาว	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ) MIB. (International Business) ปร.ด. (พัฒนาการท่องเที่ยว)
15. อ.ภาณุพงษ์ อินต๊ะวงศ์	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ) ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษและการสื่อสาร)
16. อ.ภาสินีส์ เหลืองวิเศษกุล	ศศ.บ. (ภาษาไทย) น.บ. (นิเทศศาสตร์) M.S. (International Business Management)
17. อ.ภูสัสสิ กันทะบุผา	ค.บ. (ภาษาไทย) ศษ.ม. (การสอนภาษาไทย)
18. อ.เยาวรัตน์ รุธีรยุทธ	ศศ.บ. (ภาษาไทย) ศษ.ม. (การสอนภาษาไทย)
19. อ.ลลิตยา แพร์พามิวัฒน์	วท.บ. (ฟิสิกส์) Master in Aviation Science (Aviation Science)
20. อ.วรัญญา ละอองศรี	วศ.บ. (วิศวกรรมเครื่องกล) M.B.A. (Business)

- | | |
|--------------------------------|---|
| 21. อ.วีรวิศ เลิศมยานันท์ | ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยมอันดับ 2 /
ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษและการสื่อสาร) |
| 22. อ.แหวววรรณ ละอองศรี | ศศ.บ.(บัญชี) / บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) |
| 23. อ.สุทธามณี ธนะบุญเรือง | ศศ.บ. (รัฐศาสตร์) / M.B.A. (Strategic Management) |
| 24. ผศ.ดร.อนุวัติ ศรีแก้ว | ค.บ. เกียรตินิยม บธ.บ. (การตลาด) /
พบ.ม. (นโยบายสาธารณะและการบริหารโครงการ) /
บธ.ม. (การตลาด) / Ph.D. in Management Studies (Marketing) |
| 25. อ.อนุสรฯ ศิริมงคล | ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ) / ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) |
| 26. อ.Asnavi | B.A. (Linguistics) / M.A. (Linguistics) |
| 27. อ.Leah Herrera Palaypayon | B.S. M.A. (Education) |
| 28. อ.Phillip Y Freiberg | B.A. (International Studies) / M.B.A. (Finance) |
| 29. อ.ดร.Qingya Li | บธ.ม. (การตลาด) / Ph.D. (Thai Studies) |
| 30. อ.ดร.Rowena Clemeno Alcoba | B.A. (Economics) Master in Management Technology /
Ph.D. Program in Development Administration
(International) |
| 31. อ.Xiuyu Luo | B.A. (International Relation) / M.A. (Chinese Philosophy) |

แผนผังมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



แผนผังมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (ศูนย์แม่ริม)



- 1 กองอาคารและสถานที่
- 2 สถาบันพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชนแห่งเอเชีย
- 3 หอประชุมทีปังกรรัศมีโชติ
- 4 อาคารอำนวยการและบริหารกลาง
- 5 สำนักงานยานพาหนะ
- 6 อาคารเอนกประสงค์ทางภาษาและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 7 คณะครุศาสตร์
- 8 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- 9 สาขาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
- 10 คณะเทคโนโลยีการเกษตร



หมายเลขโทรศัพท์

และเว็บไซต์หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

ชื่อคณะ/หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์	เว็บไซต์
คณะครุศาสตร์	053-88-5500	www.edu.cmru.ac.th
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	053-88-5700	www.human.cmru.ac.th
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	053-88-5600	www.science.cmru.ac.th
คณะวิทยาการจัดการ	053-88-5800	www.management.cmru.ac.th
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	053-88-5400	www.facagri.cmru.ac.th
วิทยาลัยนานาชาติ	053-88-5983	www.inter.cmru.ac.th
วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน	053-88-5450	www.msc.cmru.ac.th
บัณฑิตวิทยาลัย	053-88-5990	www.graduate.cmru.ac.th
ศูนย์ภาษา	053-88-5567	www.lc.cmru.ac.th
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	053-88-5860	www.culture.cmru.ac.th
สำนักหอสมุด	053-88-5900	www.lib.cmru.ac.th
สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา	053-88-5924	www.digital.cmru.ac.th
สำนักทะเบียนและประมวลผล	053-88-5960	www.academic.cmru.ac.th
กองพัฒนานักศึกษา	053-88-5430	www.sdd.cmru.ac.th
กองคลัง (งานการเงิน)	053-88-5350	www.fin.cmru.ac.th
กองอาคารสถานที่	053-88-5380	www.dbdcmru.com
งานประชาสัมพันธ์	053-88-5555 ต่อ 9	www.cmru.ac.th
สถานีวิทยุ FM 88.5 MHz	053-88-5885	-
ร้านค้าสวัสดิการ CMRU Shop	053-88-5368	www.asset.cmru.ac.th

ตอนที่ 2

ระเบียบ ข้อบังคับ
ประกาศต่างๆ
ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา



- ๑๖. จ้างบัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๑๗. จ้างบัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๔
- ๑๘. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดวันขึ้นทะเบียนนักศึกษา
- ๑๙. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดปีการศึกษา
- ๒๐. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนรายวิชา
- ๒๑. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกิน
- ๒๒. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์และแนวปฏิบัติการออกฝึกประสบการณ์ภาคสนาม พ.ศ. ๒๕๔๙
- ๒๓. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์และแนวปฏิบัติการออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ แผนสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙
- ๒๔. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการขอปิดรายวิชาที่อยู่นอกเหนือจากแผนการเรียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

- ๑. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์การเทียบรายวิชา
- ๒. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๓. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘
- ๔. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยกเว้นการเรียน พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๕. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติการยื่นคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียน

ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี

- ๑. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์การย้ายสาขาวิชา พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๒. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น
- ๓. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์การเปลี่ยนประเภทนักศึกษา
- ๔. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลาออกจากการเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี
- ๕. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสำหรับการวัดและประเมินผลการศึกษา
- ๖. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาที่ขาดสอบกลางภาคและปลายภาค
- ๗. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับสัญลักษณ์ “I”
- ๘. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดรายวิชาที่ใช้สัญลักษณ์ “IP”
- ๙. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการประเมินคุณภาพการสอนทางอินเทอร์เน็ต
- ๑๐. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติการยื่นคำร้องคัดค้านว่าสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี
- ๑๑. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙
- ๑๒. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘
- ๑๓. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๑๔. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๑๕. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๙
- ๑๖. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๑๗. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๑๘. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑๙. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓
- ๒๐. พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย ปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาครุศึกษาระดับปริญญาตรี: เพิ่มวิทยฐานะ: และครูประจำตำแหน่ง

ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๔๓

- ๑. จ้างบัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การใช้ครูวิทยฐานะ: เพิ่มวิทยฐานะ: และครูประจำตำแหน่งพุทธศักราช ๒๕๔๐
- ๒. จ้างบัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๔
- ๓. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๔๗

- ๑. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้อย่างบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- ๒. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย กองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๔๘
- ๓. ประกาศคณะกรรมการทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินกองทุน รายการและอัตราการจัดจ่ายเงินกองทุน
- ๔. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง ระเบียบหอพักนักศึกษา
- ๕. ประกาศคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารงบประมาณหอพักนักศึกษา เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมหอพักนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๓



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๕๗

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

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

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

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐

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

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

ข้อ ๔ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“คณะ” หมายความว่า คณะหรือวิทยาลัยตามกฎกระทรวงการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และให้หมายความรวมถึงคณะหรือวิทยาลัยที่เป็นส่วนงานภายในตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะหรือวิทยาลัยตามกฎกระทรวงการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และให้หมายความรวมถึงคณะหรือวิทยาลัยที่เป็นส่วนงานภายในตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา

“สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน” หมายความว่า สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัยเพื่อให้ทำหน้าที่ ควบคุมแนะนำ และให้คำปรึกษาด้านการเรียนและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพของ นักศึกษา

“อาจารย์ผู้สอน” หมายความว่า อาจารย์ที่คณะมอบหมายให้สอนรายวิชาในหลักสูตรระดับ ปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาภาคพิเศษระดับปริญญาตรี

“นักศึกษาภาคปกติ” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่มหาวิทยาลัยจัดให้เรียนในเวลา ราชการ หรือหากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนนอกเวลาราชการด้วยก็ได้

“นักศึกษาภาคพิเศษ” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่มหาวิทยาลัยจัดให้เรียน ในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ หรือหากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนในเวลา ราชการด้วยก็ได้

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจในการออกคำสั่งและหรือประกาศ ของมหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

ระบบการจัดการศึกษาและการรับเข้าเป็นนักศึกษา

ข้อ ๗ ระบบการจัดการศึกษาใช้ระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาค การศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจจัด การศึกษาภาคฤดูร้อนก็ได้ ทั้งนี้ ให้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตโดยมีสัดส่วนเทียบเคียงได้กับภาค การศึกษาปกติ

การกำหนดและการปรับเปลี่ยนวันเปิดและหรือวันปิดของแต่ละภาคการศึกษาให้จัดทำเป็น ประกาศมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ต้องมีระยะเวลาศึกษารวมกันในแต่ละภาคการศึกษาตามวรรคหนึ่ง

กรณีที่มีมหาวิทยาลัยจะใช้ระบบการจัดการศึกษาอื่นเฉพาะหลักสูตรใด ให้แสดงรายละเอียด เกี่ยวกับระบบการจัดการศึกษานั้น รวมทั้งรายละเอียดการเทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาคที่กำหนดไว้ ในหลักสูตรให้ชัดเจน

ข้อ ๘ คุณสมบัติและเงื่อนไขการเข้าเป็นนักศึกษา

(๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า จากสถาบันการศึกษา ที่กระทรวงศึกษาธิการ ให้การรับรอง หรือ

(๒) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นอนุปริญญา หรือปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่งหรือเทียบเท่าจาก สถาบันอุดมศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

นอกเหนือจากคุณสมบัติและเงื่อนไขตาม (๑) และ (๒) แล้ว มหาวิทยาลัยอาจกำหนดคุณสมบัติ อื่นตามที่หลักสูตรกำหนดก็ได้ โดยให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

สำหรับนักศึกษาต่างชาติต้องสำเร็จการศึกษาตามวรรคหนึ่ง และวรรคสอง เช่นเดียวกัน

ข้อ ๙ มหาวิทยาลัยจะสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๘ เข้าเป็นนักศึกษา เป็นคราว ๆ ไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ มหาวิทยาลัยอาจสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นนักศึกษาตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัยหรือรัฐบาลก็ได้

มหาวิทยาลัยอาจรับบุคคลเข้าเป็นนักศึกษาตามโครงการความร่วมมือทางวิชาการหรือตามนโยบายของมหาวิทยาลัยก็ได้

ข้อ ๑๑ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาหรือผู้ที่มหาวิทยาลัยรับเข้าเป็นนักศึกษา จะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้ว ทั้งนี้ ตามวันเวลาและสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ผู้ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามวรรคหนึ่งต้องไม่เป็นโรคหรือภาวะอันเป็นอุปสรรคในการศึกษา

หมวด ๒ การลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๑๒ การลงทะเบียนเรียน ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) การกำหนดวันและวิธีการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๒) การลงทะเบียนต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร

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

(๔) การลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

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

หลักเกณฑ์และวิธีการลงทะเบียนเรียนตามวรรคสองให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ การลงทะเบียนรายวิชาจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และมหาวิทยาลัยได้รับหลักฐานครบถ้วนแล้ว

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

การลงทะเบียนตามวรรคหนึ่งนักศึกษาจะได้รับสัญลักษณ์ V

ข้อ ๑๕ นักศึกษาจะลงทะเบียนซ้ำกับรายวิชาที่เคยลงทะเบียนแล้วได้เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) รายวิชานั้นได้สัญลักษณ์ F หรือ W หรือ U

(๒) รายวิชานั้นได้สัญลักษณ์ D+ หรือ D โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

หมวด ๓

การเพิ่ม การถอน และการยกเลิกรายวิชา

ข้อ ๑๖ การเพิ่มรายวิชา ให้ทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์ โดยนับถัดจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๑ สัปดาห์ โดยนับถัดจากวันเปิดภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๑๗ การถอนรายวิชา ให้ทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์ โดยนับถัดจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๑ สัปดาห์ โดยนับถัดจากวันเปิดภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๑๘ การยกเลิกรายวิชา จะกระทำได้เมื่อพ้นกำหนดการถอนรายวิชา และต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนกำหนดการสอบปลายภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ที่ปรึกษา

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

หมวด ๔

การวัดผลและประเมินผลการศึกษา

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

ในกรณีมีนักศึกษาไม่มีสิทธิเข้าสอบปลายภาคตามวรรคหนึ่ง ให้อาจารย์ผู้สอนส่งรายชื่อนักศึกษาผู้นั้นให้คณะเพื่อนำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนประกาศรายชื่อ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จไม่น้อยกว่าสองสัปดาห์ก่อนวันสอบปลายภาค

ข้อ ๒๐ การวัดผลให้ใช้วิธีการที่หลากหลาย ทำการวัดผลเป็นระยะ ๆ ระหว่างภาคการศึกษา และทำการวัดผลเมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนของภาคการศึกษานั้น โดยต้องมีคะแนนระหว่างภาคการศึกษา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

กรณีหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับองค์การวิชาชีพ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดการวัดผลที่แตกต่างไปจากวรรคหนึ่งก็ได้ โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ การประเมินผลการศึกษาให้ใช้สัญลักษณ์ดังต่อไปนี้

(๑) สัญลักษณ์ที่มีค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น ๘ ระดับ ดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐
B+	ดีมาก (Very Good)	๓.๕
B	ดี (Good)	๓.๐

C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)	๒.๕
C	พอใช้ (Fair)	๒.๐
D+	อ่อน (Poor)	๑.๕
D	อ่อนมาก (Very Poor)	๑.๐
F	ตก (Fail)	๐.๐

(๒) สัญลักษณ์ที่ไม่มีค่าระดับคะแนน มีดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย
S	เป็นที่พอใจ (Satisfactory)
U	ยังไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)
I	การวัดผลไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
IP	การศึกษายังไม่สิ้นสุด (In progress)
M	นักศึกษาขาดสอบ (Missing)
W	การยกเลิกรายวิชา (Withdrawal)
V	เข้าร่วมศึกษา (Visitor)
CS	การทดสอบมาตรฐาน (Credits from Standardized Test)
CE	การทดสอบด้วยการสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (Credits from Examination)
CT	การประเมินการศึกษา หรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยรับรอง (Credits from Training)
CP	การเสนอแฟ้มสะสมผลงาน (Credits from Portfolio)

ข้อ ๒๒ การให้สัญลักษณ์ตามข้อ ๒๑ (๑) จะให้ได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ในรายวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบ และหรือ มีผลงานที่ใช้ทำการวัดผลได้

(๒) ในกรณีที่เปลี่ยนจากสัญลักษณ์ I IP หรือ M โดยอาจารย์ผู้สอนส่งผลการประเมินภายใน

ระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

นอกจากที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งการให้สัญลักษณ์ F จะให้ได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าสอบปลายภาคตามข้อ ๑๙ วรรคสอง

(๒) นักศึกษาผู้นั้นประพฤติผิดตามที่ข้อบังคับหรือระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนดไว้

(๓) เปลี่ยนจากสัญลักษณ์ I IP หรือ M ในกรณีที่อาจารย์ผู้สอนไม่ได้ส่งผลการประเมินภายใน

ระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๓ สัญลักษณ์ S หรือ U จะให้ได้เฉพาะรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดให้เรียนเพิ่มเติมตามข้อกำหนดเฉพาะ

กรณีนักศึกษาได้สัญลักษณ์ U ในรายวิชาใด นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นใหม่จนกว่าจะได้สัญลักษณ์ S

ข้อ ๒๔ สัญลักษณ์ I จะให้ได้ในกรณีที่การวัดผลระหว่างภาคการศึกษาไม่สมบูรณ์และหรือ การวัดผลของภาคการศึกษานั้นไม่สมบูรณ์ และนักศึกษาต้องดำเนินการขอรับการประเมินเพื่อเปลี่ยนสัญลักษณ์ I เป็นสัญลักษณ์ ตามข้อ ๒๑ (๑)

กรณีนักศึกษาไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้อาจารย์ผู้สอนทำการประเมินเฉพาะผลงานที่มีอยู่ และส่งผลการประเมินภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากพ้นกำหนดให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเปลี่ยนสัญลักษณ์ I เป็น F หรือ U แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๕ สัญลักษณ์ IP จะให้ได้ในกรณีที่รายวิชานั้นยังมีการศึกษาต่อเนื่องอยู่ และยังไม่ได้ทำการวัดผลหรือประเมินผลภายในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียน โดยสัญลักษณ์ IP จะถูกเปลี่ยนเมื่อได้ทำการวัดผลและประเมินผลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ อาจารย์ผู้สอนต้องส่งผลการประเมินภายในวันสุดท้ายของการเรียนการสอนของภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเปลี่ยนสัญลักษณ์ IP เป็น F หรือ U แล้วแต่กรณี

ให้มหาวิทยาลัยกำหนดรายวิชาที่ให้สัญลักษณ์ IP โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๖ สัญลักษณ์ M จะให้ได้เฉพาะรายวิชาที่นักศึกษามีสิทธิสอบปลายภาคแต่ขาดสอบ

เมื่อนักศึกษาได้สัญลักษณ์ M ให้นักศึกษายื่นคำร้องขออนุญาตสอบตามประกาศของมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับอนุญาตให้สอบ ให้อาจารย์ผู้สอนดำเนินการวัดผลและประเมินผลแล้วส่งผลการประเมินภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากพ้นกำหนดให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเปลี่ยนสัญลักษณ์ M เป็น F หรือ U แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๗ การให้สัญลักษณ์ W นอกจากการยกเลิกรายวิชาภายในกำหนดเวลาตามข้อ ๑๘ แล้ว อาจให้ได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาที่ลงทะเบียนรายวิชาในฐานะผู้เข้าร่วมศึกษา แต่มีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ตามข้อ ๒๘

(๒) นักศึกษาถูกสั่งพักการศึกษา หรือถูกไล่ออก หรือได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๒๘ สัญลักษณ์ V จะให้ได้เฉพาะรายวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนในฐานะผู้เข้าร่วมศึกษา โดยไม่ต้องเข้ารับการศึกษาและประเมินผลในรายวิชานั้นตามข้อ ๑๔ แต่ต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด หากเวลาเรียนไม่ครบตามที่กำหนดหรือนักศึกษาไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดสำหรับการเรียนการสอนในรายวิชานั้น อาจารย์ผู้สอนอาจพิจารณาเปลี่ยนสัญลักษณ์ V เป็น W ก็ได้

ข้อ ๒๙ รายวิชาที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้ได้รับการยกเว้นการเรียนตามหมวด ๙ แห่งข้อบังคับนี้ ให้บันทึกสัญลักษณ์ไว้ในใบรายงานผลการศึกษา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา ดังนี้

(๑) สัญลักษณ์ S จะให้ได้เฉพาะรายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียนจากการศึกษาในระบบ

(๒) รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียนจากการศึกษานอกระบบและหรือการศึกษาตามอัธยาศัย ให้ได้รับสัญลักษณ์ ดังนี้

(ก) สัญลักษณ์ CS (Credits from Standardized Test) จะให้ได้เฉพาะกรณีได้หน่วยกิตจากการทดสอบมาตรฐาน

(ข) สัญลักษณ์ CE (Credits from Examination) จะให้ได้เฉพาะกรณีได้หน่วยกิตจากการทดสอบด้วยการสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน

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

(ง) สัญลักษณ์ CP (Credits from Portfolio) จะให้ได้เฉพาะกรณีได้หน่วยกิตจากการเสนอแฟ้มสะสมผลงาน

ข้อ ๓๐ สัญลักษณ์คาระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ในแต่ละรายวิชาให้ถือตามเกณฑ์ ดังนี้

(๑) รายวิชาที่เรียนตามหลักสูตร ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ในกลุ่มวิชาประสบการณ์ภาคสนาม หรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพต้องไม่ต่ำกว่าสัญลักษณ์ C

(๒) รายวิชาที่เรียนตามหลักสูตร ยกเว้น (๑) ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ต้องไม่ต่ำกว่าสัญลักษณ์ D ถ้านักศึกษาสอบตกในรายวิชาใดต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ เว้นแต่ถ้าสอบตกในรายวิชาศึกษาทั่วไป รายวิชาเลือก หรือรายวิชาเลือกเสรี สามารถเปลี่ยนไปลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นตามเกณฑ์ที่กำหนดในหลักสูตรได้ หรือ ถ้ามีรายวิชาศึกษาทั่วไป รายวิชาเลือก หรือรายวิชาเลือกเสรีที่สอบได้ครบตามเกณฑ์ที่กำหนดในหลักสูตรแล้วไม่จำเป็นต้องลงทะเบียนเรียนอีก

ข้อ ๓๑ การคำนวณคาระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) คาระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา และคาระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยให้คำนวณจากรายวิชาที่มีคาระดับคะแนนตามข้อ ๒๑ โดยใช้เลขทศนิยม ๒ ตำแหน่งและไม่ปัดเศษ

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

(๓) คาระดับคะแนนสะสมเฉลี่ย ให้คำนวณจากทุกรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน ตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาที่นำมาคำนวณ ยกเว้นรายวิชาที่ได้สัญลักษณ์ I IP และ M ยังไม่นำมาคำนวณคาระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยจนกว่าจะเปลี่ยนเป็นระดับคะแนนตามข้อ ๒๑

กรณีที่นักศึกษาได้รับการเทียบโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนแล้วลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนมาแล้วไม่นับหน่วยกิตในรายวิชานั้น

หมวด ๕

การลา การลาพักการศึกษา และการลาออก

ข้อ ๓๒ การลาเพื่อไม่เข้าชั้นเรียน นักศึกษาที่มีกิจจำเป็นหรือป่วยที่ไม่สามารถเข้าชั้นเรียนได้จะต้องยื่นใบลาเพื่อขออนุญาตต่ออาจารย์ผู้สอน

ข้อ ๓๓ นักศึกษาอาจขอลาพักการศึกษาได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ถูกเรียกพล ระดมพล หรือเกณฑ์เข้ารับราชการทหาร

(๒) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใด ซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน สำหรับกรณีอื่นให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๓) เจ็บป่วย หรือประสบอุบัติเหตุหรือภัยอันตราย จนไม่สามารถศึกษาต่อให้ได้ผลดีต่อไป

(๔) ไม่ได้ลงทะเบียนรายวิชา หรือลงทะเบียนไม่สมบูรณ์ หรือถอนทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนโดยไม่ได้รับสัญลักษณ์ W

(๕) เหตุผลอื่นที่อาจารย์ที่ปรึกษาเห็นสมควร

ข้อ ๓๔ การลาพักการศึกษาตามข้อ ๓๓ นักศึกษาจะต้องยื่นใบลาตามแบบที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกำหนด พร้อมด้วยหนังสือยินยอมจากผู้ปกครองเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษา คณบดี และอธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติตามลำดับ เว้นแต่กรณีนักศึกษาที่บรรลุนิติภาวะสามารถลาพักการศึกษาได้โดยไม่ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง

กรณีนักศึกษาเป็นผู้ที่ลาศึกษาต่อต้องมีหนังสือยินยอมจากหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด
การลาพักการศึกษา จะกระทำได้ครั้งละ ๑ ภาคการศึกษา ถ้าจำเป็นต้องลาพักการศึกษาต่อ
ให้อยู่ในใบลาใหม่

นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพการเป็น
นักศึกษาตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๕ การลาออก นักศึกษาจะต้องยื่นใบลาตามแบบที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
กำหนด พร้อมด้วยหนังสือยินยอมจากผู้ปกครองเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษา คณบดี และอธิการบดี เพื่อ
พิจารณานุมัติตามลำดับ เว้นแต่กรณีนักศึกษาที่บรรลุนิติภาวะสามารถลาออกได้โดยไม่ต้องมีหนังสือ
ยินยอมจากผู้ปกครอง

หมวด ๖

การเปลี่ยนประเภท การย้ายสาขาวิชา และการรับโอนนักศึกษา

ข้อ ๓๖ นักศึกษาภาคปกติสามารถเปลี่ยนเป็นนักศึกษาภาคพิเศษได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ
ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

การเปลี่ยนประเภทจากนักศึกษาภาคพิเศษเป็นนักศึกษาภาคปกติจะกระทำไม่ได้

ข้อ ๓๗ นักศึกษาอาจย้ายสาขาวิชาได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัย
กำหนด และให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๘ การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ
ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๗

การเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียน

ข้อ ๓๙ การเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี
และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตระดับปริญญา รวมทั้งแนวปฏิบัติที่ดี
ในการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ให้มหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่ง และจัดทำเป็น
ประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๐ การยกเว้นการเรียนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด
และจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิต
ระดับปริญญา รวมทั้งแนวปฏิบัติที่ดีในการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาของสำนักงาน
คณะกรรมการการอุดมศึกษา

หมวด ๘

การพัฒนสภาพนักศึกษา

ข้อ ๔๑ ให้นักศึกษาภาคปกติพัฒนสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่ออยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและได้รับอนุมัติให้ปริญญา

(๒) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๒ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน โดยนับจำนวนภาคการศึกษารวมทั้งภาคการศึกษาปกติที่มีการลาพักการศึกษาด้วย

(๓) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๗๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๔ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน โดยนับจำนวนภาคการศึกษารวมทั้งภาคการศึกษาปกติที่มีการลาพักการศึกษาด้วย

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

(๕) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตร แต่ได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐

(๖) ใช้เวลาศึกษาเกินกว่าระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี

(๗) มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้พัฒนสภาพการเป็นนักศึกษา หรือเป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้

(๘) ลาออก

(๙) ตาย

ข้อ ๔๒ ให้นักศึกษาภาคพิเศษพัฒนสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่ออยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและได้รับอนุมัติให้ปริญญา

(๒) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕๐ เมื่อสิ้นปีการศึกษาที่ ๑ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน โดยนับจำนวนภาคการศึกษารวมทั้งภาคการศึกษาที่มีการลาพักการศึกษาด้วย

(๓) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๗๐ เมื่อสิ้นปีการศึกษาที่ ๒ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน โดยนับจำนวนภาคการศึกษารวมทั้งภาคการศึกษาที่มีการลาพักการศึกษาด้วย

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

(๕) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตร แต่ได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐

(๖) ใช้เวลาศึกษาเกินกว่าระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี

(๗) มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้พัฒนสภาพการเป็นนักศึกษา หรือเป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้

(๘) ลาออก

(๙) ตาย

หมวด ๙ การขอรับปริญญา

ข้อ ๔๓ นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติปริญญา ต้องผ่านเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษารายวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามหลักสูตร โดยมีคะแนนสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๒) ใช้เวลาศึกษาไม่เกินระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี

(๓) ไม่มีหนี้สินใด ๆ ค้างชำระต่อมหาวิทยาลัย

(๔) เจื่อนไข่อนให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๔ นักศึกษาที่ผ่านเงื่อนไขตามข้อ ๔๓ ให้ยื่นคำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยในภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ภายในระยะเวลา ขั้นตอนและวิธีการตามประกาศของมหาวิทยาลัย

กรณีที่นักศึกษาไม่ยื่นคำร้องตามวรรคหนึ่ง นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนหรือลงทะเบียนเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาถัดไป

ข้อ ๔๕ นักศึกษาที่มีสิทธิจะได้รับปริญญาเกียรตินิยม ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติตามข้อ ๔๓

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

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

(๔) ไม่มีรายวิชาที่เคยได้สัญลักษณ์ W U หรือต่ำกว่า C

(๕) ไม่เคยลงทะเบียนเรียนซ้ำกับรายวิชาที่เคยลงทะเบียนแล้ว

(๖) ไม่มีรายวิชาใดที่ได้รับการยกเว้นการเรียน

(๗) ไม่เคยถูกสั่งพักการศึกษาเพราะกระทำความผิดวินัยนักศึกษา

ข้อ ๔๖ นักศึกษาจะได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๔๕ และได้คะแนนสะสมเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕๐ ขึ้นไป

นักศึกษาจะได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับสอง ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๔๕ และได้คะแนนสะสมเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๕๐

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๗ กรณีนักศึกษาที่มีสภาพเป็นนักศึกษาอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับให้ใช้ข้อบังคับระเบียบ และประกาศที่ใช้บังคับในขณะนั้นโดยอนุโลมต่อไป จนกว่าจะสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

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

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗

กิตติชัย วัฒนานิก

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.กิตติชัย วัฒนานิก)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

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

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๔

เพื่ออนุวัติตามมาตรา ๖๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ ในส่วนที่เกี่ยวกับการกำหนดให้มีเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

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

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

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“นักศึกษาภาคปกติ” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้ารับการศึกษามหาวิทยาลัยจัดให้เรียนในเวลาราชการ และหากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนนอกเวลาราชการด้วยก็ได้

“นักศึกษาภาคพิเศษ” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้ารับการศึกษามหาวิทยาลัยจัดให้เรียนในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ และหากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนในเวลาราชการด้วยก็ได้

“นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่ศึกษาในระดับสูงกว่าระดับปริญญาตรี

ข้อ ๕ เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาภาคปกติ

นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และนักศึกษาภาคพิเศษ ให้แต่งกายชุดสุภาพ หรืออาจใช้เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายตามวรรคหนึ่งก็ได้

นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาและเข้าร่วมพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยอาจใช้เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ ๖ เครื่องแบบและเครื่องแต่งกายของนักศึกษา มีดังนี้

(ก) นักศึกษาหญิง

(๑) เสื้อสีขาวปกเชิ้ต แขนเสื้อเพียงศอก ไม่รัดรูป ไม่หลวมเกินไป ไม่มีกระเป๋าสีเสื้อ ไม่มีลวดลายและแนวسابหลัง เนื้อผ้าไม่บางเกินไปสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอด ติดกระดุมโลหะสีเงิน มีลายฉุนนูนตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ติดเครื่องหมายนักศึกษาที่อกด้านซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กระโปรงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เรียบร้อย

(๒) กระโปรงทรงตรง เอวสูง ด้านหลังผ่าป้ายแบบสุภาพ ไม่รัดรูป ยาวเสมอเข่า ผ้าเนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย สีดำหรือสีน้ำเงินเข้ม

(๓) เข็มขัดแบบสุภาพ สีดำ หัวเข็มขัดเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าทำด้วยโลหะธรรมดา มีฉุนนูนตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

(๔) รองเท้าหนังหุ้มส้น สีดำ ไม่มีลวดลาย ปิดปลายเท้า ทรงสุภาพ ส้นสูงไม่เกิน ๕ เซนติเมตร

(ข) นักศึกษาชาย

(๑) เสื้อสีขาวปกเชิ้ต แขนสั้นเพียงศอก ปลายแขนปล่อยตรง ไม่ผ่าปลายแขนหรือแขนยาวถึงข้อมือ ไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินไปสมควรผ่าอกตรงโดยตลอด ติดกระดุมสีขาว มีกระเป๋ายาวพอเหมาะที่อกเสื้อเบื้องซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กางเกงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เรียบร้อยและไม่พับปลายแขน

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

(๓) เข็มขัดแบบสุภาพ สีดำ หัวเข็มขัดเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ทำด้วยโลหะธรรมดา มีฉุนนูนตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

(๔) ถุงเท้าสีดำหรือสีน้ำเงินเข้ม ไม่มีลวดลาย

(๕) รองเท้าหนังหุ้มส้น สีดำ ไม่มีลวดลาย ปิดปลายเท้า ทรงสุภาพ

(๖) สำหรับนักศึกษาชายชั้นปีที่ ๑ ให้ผูกเนคไทตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และติดเครื่องหมายนักศึกษา

การกำหนดแบบเนคไทตาม (๖) ให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยและนำเสนอ สภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๗ เครื่องแบบและเครื่องแต่งกายนักศึกษาตามข้อ ๖ ให้ใช้ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) การมาเรียนและการเข้าสอบ

(ข) การติดต่อกับหน่วยงานของมหาวิทยาลัย

(ค) กรณีอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือนัดหมาย

ข้อ ๘ เครื่องแบบและเครื่องแต่งกายนักศึกษาที่ใช้งานพิธีการ มีดังนี้

(ก) นักศึกษาหญิง

(๑) เสื้อสีขาวปกเชิ้ต แขนเสื้อเพียงศอก ไม่รัดรูป ไม่หลวมเกินไป ไม่มีกระเป๋าสีเสื้อ ไม่มีลวดลายและแนวسابหลัง เนื้อผ้าไม่บางเกินไปสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอด ติดกระดุมโลหะสีเงิน

มีลายฉุนนูนตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ติดเครื่องหมายนักศึกษาที่อกด้านซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กระโปรงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เรียบร้อย

(๒) กระโปรงทรงตรง เอวสูง ด้านหลังผ่าป้ายแบบสุภาพ ไม่รัดรูป ยาวเสมอเข่า ผ้านเนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย สีดำ

(๓) เข็มขัดแบบสุภาพ สีดำ หัวเข็มขัดเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าทำด้วยโลหะธรรมดา มีฉุนนูนตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

(๔) รองเท้าหนังหุ้มส้น สีดำ ไม่มีลวดลาย ปิดปลายเท้า ทรงสุภาพ ส้นสูงไม่เกิน ๕ เซนติเมตร

(ข) นักศึกษาชาย

(๑) เสื้อสีขาวปกเชิ้ต แขนยาวถึงข้อมือ ไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอด ติดกระดุมสีขาว มีกระเป๋าทัดพอเหมาะที่อกเสื้อ เบื้องซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กางเกงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เรียบร้อยและไม่พับปลายแขน

(๒) กางเกงขาขาวแบบสากล ทรงสุภาพ สีดำ ผ้านเนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย ไม่ใช้ผ้ายัดหรือผ้ายีน ไม่รัดรูป มีหูเข็มขัดเย็บด้วยผ้าสีเดียวกับกางเกง เจาะกระเป๋าด้านข้างทั้งสองด้าน

(๓) เข็มขัดแบบสุภาพ สีดำ หัวเข็มขัดเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ทำด้วยโลหะธรรมดา มีฉุนนูนตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

(๔) ถุงเท้าสีดำหรือสีน้ำเงินเข้ม ไม่มีลวดลาย

(๕) รองเท้าหนังหุ้มส้น สีดำ ไม่มีลวดลาย ปิดปลายเท้า ทรงสุภาพ

(๖) เนคไทตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดและติดเครื่องหมายนักศึกษา

การกำหนดแบบเนคไทตาม (๖) ให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยและนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๙ เครื่องแบบและเครื่องแต่งกายนักศึกษาตามข้อ ๘ ให้ใช้ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) งานพระราชพิธี รัฐพิธี หรือพิธีตามหมายของสำนักพระราชวัง

(ข) พิธีพระราชทานปริญญาบัตร

(ค) พิธีไหว้ครู

(ง) กรณีอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือนัดหมาย

ข้อ ๑๐ เครื่องหมายนักศึกษา มีดังนี้

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

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

ข้อ ๑๑ เครื่องแบบและเครื่องแต่งกายนักศึกษาสำหรับการศึกษาในรายวิชาที่มีภาคปฏิบัติ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๑๒ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ขึ้นไว้เป็นตัวอย่าง

ข้อ ๑๓ ให้ถือการบดริ่รักษาการตามข้อบ่งค้บนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๔

อาวุธ ศรีสุกรี

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีสุกรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง กำหนดวันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

เพื่อให้การดำเนินการวัดผลและประเมินผลการศึกษาของนักศึกษา เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๑ ข้อ ๑๑ จึงกำหนดวันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของนักศึกษา ที่เข้าศึกษาในปีการศึกษานั้น เป็นวันที่เปิดภาคเรียนการศึกษาแรกที่รับเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง การกำหนดปีการศึกษา

ด้วยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๙ มีมติเห็นชอบให้มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เปลี่ยนแปลงการเปิด – ปิดภาคการศึกษา โดยให้กลับไปใช้ระบบเดิม

ดังนั้นอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) ประกอบกับมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงกำหนดปีการศึกษาเพื่อจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดังนี้

“ปีการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ให้ใช้ระยะเวลาการศึกษาตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่เริ่มต้นนั้นเป็นชื่อสำหรับปีการศึกษานั้น”

ยกเว้น การจัดการศึกษาของวิทยาลัยนานาชาติ ให้กำหนดปีการศึกษาไว้ดังนี้

“ปีการศึกษาของวิทยาลัยนานาชาติ ให้ใช้ระยะเวลาการศึกษาตั้งแต่ ๑ สิงหาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่เริ่มต้นนั้นเป็นชื่อสำหรับปีการศึกษานั้น”

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ณัฏ บุญชัย

(ดร.ณัฏ บุญชัย)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนรายวิชา

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

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

๑. นักศึกษาต้องตรวจสอบแผนการเรียนเสนอแนะร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาให้ครบถ้วน ถูกต้องตามหลักสูตรสาขาวิชาที่ศึกษา ก่อนการลงทะเบียนเรียนทุกครั้ง
๒. นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาตามแผนการเรียนเสนอแนะในข้อ ๑. กรณีที่ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียนเสนอแนะได้ ให้ลงทะเบียนรายวิชาที่ได้รับความเห็นชอบจาก อาจารย์ที่ปรึกษา

๓. นักศึกษาต้องลงทะเบียนจองรายวิชาผ่านระบบอินเทอร์เน็ตในช่วงระยะเวลาที่กำหนดไว้ ตามปฏิทินวิชาการ และการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ตถือเป็นความรับผิดชอบของนักศึกษา รวมถึงการรักษาคำมั่นของรหัสผ่านในการเข้าใช้ระบบลงทะเบียน

๔. การลงทะเบียนรายวิชาของนักศึกษาจะสมบูรณ์เมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ ที่ปรึกษาและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามกำหนดเวลาในปฏิทินวิชาการ

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

รายวิชาที่ยื่นคำร้องไว้จะมีสถานะเป็นรายวิชาที่ลงทะเบียนได้นั้น ต้องได้รับความเห็นชอบ จากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอนแล้ว

๖. การขอเรียนร่วมและเรียนเกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกิน

๗. มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้นักศึกษาภาคปกติลงทะเบียนเรียนรายวิชาใด ๆ ในช่วงระยะเวลาที่ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ยกเว้นกรณีที่มีมหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ในแผนการเรียนเสนอแนะแล้วเท่านั้น

๘. นักศึกษาภาคพิเศษสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพิ่มเติมจากแผนการเรียนเสนอแนะในภาคการศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้ ในกรณีที่ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาสาขาวิชาหรือภาควิชาและคณะ

๙. เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาเสร็จสิ้นแล้ว ให้พิมพ์ผลการลงทะเบียนเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน และต้องเข้าเรียนตามรายวิชาและหมู่เรียนที่ได้ลงทะเบียนเรียน มิฉะนั้นรายวิชาให้ถือเป็นโมฆะ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกิน

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

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

การยื่นคำร้องขอเรียนร่วมและเรียนเกินให้เป็นไปตามปฏิทินวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด
เกณฑ์การเรียนร่วม

๑) นักศึกษาภาคปกติสามารถลงทะเบียนเรียนร่วมกับภาคพิเศษได้ เฉพาะในภาคฤดูร้อนเท่านั้น

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

เกณฑ์การเรียนเกิน

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

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง เกณฑ์และแนวปฏิบัติการออกฝึกประสบการณ์ภาคสนาม พ.ศ. ๒๕๕๙

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

๑. นักศึกษา**ต้องเรียนและสอบได้**ในรายวิชาเฉพาะหรือวิชาเอกไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของรายวิชาเอก (ยกเว้นนักศึกษาภาคปกติ กลุ่มเทียบโอนจากอนุปริญญาหรือเทียบเท่า จะมีแผนการเรียน กำหนดให้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ในภาคฤดูร้อน และกลับมาเรียนอีก ๑ ปีการศึกษา)
๒. กรณีนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ต้องเรียนและสอบได้รายวิชาศรบังคับ และครูเลือกครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
๓. นักศึกษา**ต้องเรียนและสอบได้**ในรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาที่มีลักษณะเดียวกับการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
๔. นักศึกษาที่ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพจะต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหลักสูตร หากขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งจะไม่มีสิทธิ์ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
๕. นักศึกษาต้องผ่านการปฐมนิเทศ บัณฑิตนิเทศ และการอบรมจากคณะ และ/หรือ ภาควิชา/หลักสูตร

ทั้งนี้ตั้งแต่ ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง เกณฑ์และแนวปฏิบัติการออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ แผนสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙

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

๑. นักศึกษาต้องเรียนและสอบได้ในรายวิชาเฉพาะหรือวิชาเอกไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของรายวิชาเอก (ยกเว้นนักศึกษาภาคปกติ กลุ่มเทียบโอนจากอนุปริญญาหรือเทียบเท่า จะมีแผนการเรียน กำหนดให้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพสหกิจศึกษา ในภาคฤดูร้อน และกลับมาเรียนอีก ๑ ปีการศึกษา)
๒. นักศึกษาต้องเรียนและสอบได้ในรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษาหรือรายวิชาที่มีลักษณะเดียวกับการเตรียมฝึกสหกิจศึกษา
๓. นักศึกษาที่ออกฝึกสหกิจศึกษาจะต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหลักสูตร หากขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งจะไม่มีสิทธิ์ออกฝึกสหกิจศึกษา
๔. นักศึกษาต้องผ่านการปฐมนิเทศ ปัจฉิมนิเทศ และการอบรมจากคณะ และ/หรือ ภาควิชา/หลักสูตร

ทั้งนี้ตั้งแต่ ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการขอเปิดรายวิชาที่อยู่นอกเหนือจากแผนการเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเปิดรายวิชาที่อยู่นอกเหนือจากแผนการเรียนและการจัดการเรียนการสอน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๖ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงให้ยกเลิกประกาศสถาบันราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการขอเปิดรายวิชาที่อยู่นอกเหนือจากแผนการเรียนและรายการจัดสอนและสอบ ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗ และกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการขอเปิดรายวิชาที่อยู่นอกเหนือจากแผนการเรียน ดังนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์การเปิดรายวิชาที่อยู่นอกเหนือจากแผนการเรียน

- ๑.๑ เป็นรายวิชาที่ไม่เปิดสอนตามแผนการเรียนของนักศึกษาทุกประเภท
- ๑.๒ เป็นรายวิชาในหลักสูตรเก่าซึ่งไม่เปิดสอนอีก และต้องเป็นรายวิชาบังคับ หากเป็นรายวิชาเลือกนั้น จะดำเนินการได้เฉพาะในกรณีต่อไปนี้เท่านั้น
 - ๑.๒.๑ ไม่สามารถเลือกเรียนวิชาเลือกรายวิชาอื่น ๆ ในกลุ่มเดียวกันได้
 - ๑.๒.๒ ไม่สามารถยื่นคำร้องเพื่อขอเรียนร่วมในรายการจัดสอนจัดสอบของนักศึกษาประเภทอื่น ๆ ได้
 - ๑.๒.๓ ไม่สามารถขอเทียบเพื่อเรียนแทนกันได้กับในรายวิชาในหลักสูตรใหม่ที่มีเนื้อหาจำนวนหน่วยกิตชั่วโมงบรรยายและปฏิบัติเทียบเท่ากันได้
- ๑.๓ เป็นรายวิชาที่อนุญาตเปิดให้เฉพาะนักศึกษาค้างชั้น ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตรวมที่ลงทะเบียนต้องไม่เกินเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด หากมีความจำเป็นต้องลงทะเบียนเรียนเกิน ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกิน

ข้อ ๒ แนวปฏิบัติการขอเปิดรายวิชาที่อยู่นอกเหนือจากแผนการเรียน

- ๒.๑ นักศึกษาป้อนข้อมูลการขอเปิดรายวิชาออกเหนือจากแผน สสว.๖ ในระบบสารสนเทศนักศึกษา
- ๒.๒ นำคำร้อง (สสว.๖) ที่พิมพ์จากระบบ ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

- ๒.๓ ยื่นคำร้องที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนก่อนเปิดภาคเรียนอย่างน้อย ๒ เดือน ยกเว้นกรณีเป็นรายวิชาของนักศึกษาที่เรียนไม่ผ่านในภาคเรียนสุดท้าย เพื่อสำเร็จการศึกษาตลอดหลักสูตร การขอเปิดรายวิชาอนุญาตให้ดำเนินการได้ทันทีที่มหาวิทยาลัยประกาศผลการเรียนในภาคเรียนที่นักศึกษาสอบรายวิชานั้น ๆ ไม่ผ่าน แต่ทั้งนี้ต้องไม่พ้นกำหนดการลงทะเบียนเพิ่ม-ถอนของภาคเรียนนั้น ๆ
- ๒.๔ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนรวบรวมคำร้องส่งให้คณะ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบโดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรที่นักศึกษาขอเปิดรายวิชานั้น ๆ
- ๒.๕ คณะสรุปรายวิชาที่สามารถเปิดเพื่อแจ้งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดำเนินการต่อไป โดยแนบหลักฐานที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรประกอบการพิจารณา
- ๒.๖ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเปิดรายวิชาที่ได้รับอนุมัติในระบบลงทะเบียนและแจ้งนักศึกษาให้ดำเนินการลงทะเบียนเรียนต่อไป
- ๒.๗ การเปลี่ยนแปลงรายชื่ออาจารย์ผู้สอนในรายวิชาที่ขอเปิดไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง เกณฑ์การเทียบรายวิชา

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

๑. เป็นรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระและความยากง่ายเทียบเท่ากัน หรือมากกว่า
๒. จำนวนหน่วยกิตต้องเท่ากันหรือมากกว่า
๓. เป็นรายวิชาที่มีชั่วโมงบรรยายเท่ากันหรือมากกว่าและชั่วโมงปฏิบัติเท่ากันหรือมากกว่า

กรณีที่ไม่เป็นไปตามข้อ ๒ หรือ ๓ ให้อนุโลมเทียบกันได้โดยถือหลักว่า รายวิชาในหลักสูตรที่ได้เรียนมาแล้ว หรือรายวิชาที่นำมาขอเทียบต้องมีจำนวนหน่วยกิต ชั่วโมงบรรยายและหรือชั่วโมงปฏิบัติเท่ากันหรือมากกว่ารายวิชาในหลักสูตรที่ศึกษาอยู่ในปัจจุบัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๗

.....

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

ข้อ ๑ ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนตามประกาศนี้รายวิชาที่จะนำมาเทียบโอนผลการเรียน ต้องสอบได้หรือเคยศึกษา เป็นระยะเวลาดังนี้

๑.๑ หลักสูตร ๕ ปี จะต้องไม่เกิน ๑๐ ปี

๑.๒ หลักสูตร ๔ ปี จะต้องไม่เกิน ๘ ปี

นับถึงวันที่เข้าศึกษา โดยเริ่มนับจากวันสำเร็จการศึกษาหรือภาคการศึกษาสุดท้าย ที่มีผลการเรียน

ข้อ ๒ ผู้มีสิทธิได้รับการโอนผลการเรียน ต้องเป็น นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ผู้ซึ่งมีคุณสมบัติ เคยศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่และกลับมาศึกษาใหม่

ข้อ ๓ เงื่อนไขการเทียบโอนผลการเรียน

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

๓.๒ ผู้ขอโอนผลการเรียนต้องมีระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๓.๓ การโอนผลการเรียนต้องโอนทั้งหมดทุกรายวิชาที่เคยศึกษามา โดยไม่จำกัด จำนวนหน่วยกิตที่ขอเทียบโอนผลการเรียน

ข้อ ๔ ผู้ที่จะขอเทียบโอนผลการเรียนต้องกระทำให้เสร็จสิ้นตามเวลาที่มหาวิทยาลัย กำหนด

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาผลการดำเนินการและระดับ คะแนน

ข้อ ๖ การเทียบโอนผลการเรียน นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศ ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ การนับจำนวนภาคการศึกษาของผู้ที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนให้ถือเกณฑ์ดังนี้

๗.๑ นักศึกษาภาคปกติ ให้นับจำนวนหน่วยกิต ๒๒ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษาปกติ

๗.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ ให้นับจำนวนหน่วยกิต ๑๒ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษา

๗.๓ การเทียบโอนผลการเรียนของนักศึกษาให้บันทึกไว้ในระบบผลการเรียน ของนักศึกษาในภาคการศึกษาแรกที่รับเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น

ข้อ ๘ นักศึกษาที่ขอโอนผลการเรียนจะต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อย
หนึ่งปีการศึกษา โดยไม่นับภาคการศึกษาที่มีการลาพักการเรียน

ข้อ ๙ ผู้ที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนไม่เสียสิทธิที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



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

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุง ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อให้เหมาะสมเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการยิ่งขึ้น

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

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

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้หรือซึ่งขัดแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓.๑ ของประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

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

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยกเว้นการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๗

เพื่อให้การยกเว้นการเรียน ของนักศึกษาเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๗ ข้อ ๔๐ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การยกเว้นการเรียน โดยจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ ดังนี้

“การยกเว้นการเรียน” หมายถึง การนำเนื้อหาหรือสาระความรู้จากการศึกษาในระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์ทำงาน ซึ่งมีเนื้อหาสาระความยากง่าย เทียบได้ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของเนื้อหาในรายวิชาของหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่มาใช้โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

“การศึกษาในระบบ” หมายถึง เป็นการศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผลซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายถึง การศึกษาหรือการฝึกอบรมเฉพาะเรื่องจากหน่วยงาน ภาครัฐหรือ เอกชนหรือองค์กรส่วนท้องถิ่น ผู้ผ่านการศึกษาต้องมีหลักฐานการศึกษาหรือฝึกอบรมที่ระบุชื่อ หลักสูตรและระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษาและให้หมายความรวมถึงผู้ผ่านการทดสอบที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จัดสอบหรือรับรอง

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

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

“ประสบการณ์การทำงาน” หมายถึง ความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติที่เกิดจาก ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาที่สะท้อนถึงกระบวนการทำงานและการพัฒนาอาชีพ

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์การยกเว้นการเรียนรายวิชาการศึกษาในระบบ ดังนี้

๑.๑ ผู้ขอยกเว้นการเรียนตามประกาศนี้รายวิชาที่จะนำมายกเว้นการเรียนต้องสอบได้ หรือเคยศึกษา ฝึกอบรมหรือมีประสบการณ์ เป็นระยะเวลาดังนี้

๑.๑.๑ หลักสูตร ๕ ปี จะต้องไม่เกิน ๑๐ ปี

๑.๑.๒ หลักสูตร ๔ ปี จะต้องไม่เกิน ๘ ปี

นับถึงวันที่เข้าศึกษา โดยเริ่มนับจากวันสำเร็จการศึกษาหรือภาคการศึกษาสุดท้ายที่มี ผลการเรียน

๑.๒ ผู้มีสิทธิได้รับการยกเว้นการเรียน จะต้องสำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญาจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

๑.๓ เงื่อนไขการยกเว้นการเรียน

๑.๓.๑ เป็นรายวิชาหรือกลุ่มเนื้อหาสาระ ครบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอยกเว้นการเรียน

๑.๓.๒ จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ได้เรียนมาจะต้องไม่น้อยกว่าจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่ขอยกเว้นการเรียนหรืออาจใช้ผลรวมของจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนมากกว่าหนึ่งรายวิชา เพื่อนำมาขอเทียบหนึ่งรายวิชาในหลักสูตร

๑.๓.๓ เป็นรายวิชาที่ได้รับสัญลักษณ์ที่มีค่าระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C หรือเทียบเท่าหรือค่าระดับคะแนนไม่น้อยกว่า ๒.๐

๑.๓.๔ จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการยกเว้นการเรียน รวมแล้วต้องไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสาขาวิชาที่กำลังศึกษาในมหาวิทยาลัย

๑.๓.๕ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าจากสถาบันอุดมศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง ให้ได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป ๑๘ หน่วยกิต และให้เรียนรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปจำนวน ๑๒ หน่วยกิต ดังนี้

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

โดยไม่นำเงื่อนไขข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๓.๓ มาพิจารณา

๑.๓.๖ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากสถาบันอุดมศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง ให้ได้รับการยกเว้นการเรียนหมวดวิชาศึกษาทั่วไปทั้งหมดโดยไม่นำเงื่อนไขข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๓.๓ มาพิจารณา

๑.๓.๗ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียน ให้บันทึกไว้ในทะเบียนผลการเรียนของนักศึกษา โดยใช้สัญลักษณ์ตามข้อ ๒๙(๑) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ ในช่วงระดับคะแนน สำหรับผู้ที่ได้รับการยกเว้นการเรียนตามข้อ ๑.๓.๕ และ ๑.๓.๖ ให้นำหน่วยกิตหมวดศึกษาทั่วไปรวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา โดยไม่ต้องบันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์การยกเว้นการเรียนรายวิชาจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพหรือจากประสบการณ์การทำงานเข้าสู่การศึกษาในระบบ ให้ผู้ที่ขอยกเว้นการเรียนตามประกาศนี้ดำเนินการวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีดังนี้

๒.๑ การทดสอบมาตรฐาน (Standardized test)

๒.๒ การทดสอบด้วยการสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (Non-Standardized Test)

๒.๓ การประเมินการศึกษา หรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยรับรอง (Training)

๒.๔ การเสนอแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

ข้อ ๓ ผู้ที่จะขอยกเว้นการเรียนต้องกระทำให้เสร็จสิ้นตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากมีปัญหาให้ขอเป็นรายกรณี

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

ข้อ ๕ การยกเว้นการเรียน นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ การนับจำนวนภาคการศึกษาของผู้ที่ได้ยกเว้นการเรียนรายวิชาให้ถือเกณฑ์ดังนี้

๖.๑ นักศึกษาภาคปกติ ให้นับจำนวนหน่วยกิต ๒๒ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษาปกติ

๖.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ ให้นับจำนวนหน่วยกิต ๑๒ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษา

ข้อ ๗ นักศึกษาที่ขอยกเว้นการเรียนจะต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่ง ปีการศึกษา โดยไม่นับภาคการศึกษาที่มีการลาพักการเรียน

ข้อ ๘ ผู้ที่ได้รับการยกเว้นการเรียนไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง แนวปฏิบัติการยื่นคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียน
ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี

เพื่อให้เป็นไปข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาาระดับปริญญาตรี ๒๕๕๗ หมวด ๗ การเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียน และอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการขอเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ในคราวประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติการยื่นคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ดังนี้

๑. นักศึกษาที่จะยื่นคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียน ต้องผ่านเงื่อนไขตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. นักศึกษาที่จะยื่นคำร้องขอยกเว้นการเรียน ต้องผ่านเงื่อนไขตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยกเว้นการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๗

๓. ให้นักศึกษาเข้าสู่ระบบบริการการศึกษาออนไลน์ (<http://reg.cmru.ac.th/>) เพื่อยื่นคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียนหรือการยกเว้นการเรียน

๔. อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาอนุมัติคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียนหรือการยกเว้นการเรียนผ่านระบบบริการการศึกษาออนไลน์ (<http://reg.cmru.ac.th/>)

๕. นักศึกษาพิมพ์คำร้องขอเทียบโอนผลการเรียนหรือการยกเว้นการเรียน ส่งที่สำนักทะเบียนและประมวลผล ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๖. นักศึกษาติดตามผลการอนุมัติคำร้องตามประกาศของสำนักทะเบียนและประมวลผลผ่านระบบบริการการศึกษาออนไลน์ (<http://reg.cmru.ac.th/>)

๗. เมื่อได้รับการอนุมัติเทียบโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียน ให้นักศึกษาติดต่อรับคำร้อง ณ สำนักทะเบียนและประมวลผล แล้วนำคำร้องไปชำระค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียน ที่ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

๘. นักศึกษาสำเนาคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนไว้ ๑ ชุด แล้วนำคำร้องฉบับจริงส่งคืนที่สำนักทะเบียนและประมวลผล

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง เกณฑ์การย้ายสาขาวิชา พ.ศ. ๒๕๕๗

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

๑. นักศึกษาที่มีความประสงค์จะย้ายสาขาวิชา ต้องเรียนรายวิชาเอกตามแผนการเรียนและมีผลการเรียนในสาขาวิชาเดิมไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติสำหรับนักศึกษาภาคปกติหรือไม่น้อยกว่า ๓ ภาคการศึกษาสำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ ทั้งนี้ไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพักหรือถูกสั่งพักการเรียน

๒. นักศึกษาต้องมีระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ โดยให้นับถึงภาคการศึกษาที่ขอย้ายสาขาวิชา

๓. นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาเอกของสาขาวิชาใหม่ ไม่น้อยกว่า ๒ รายวิชาและมีสัญลักษณ์ที่มีค่าระดับคะแนนแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่า “B”

๔. การขอย้ายสาขาวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากสาขาวิชาและคณะเดิม และสาขาวิชาและคณะใหม่

๕. มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้นักศึกษาสาขาวิชาอื่นย้ายไปสาขาวิชาในหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตหรือสาขาวิชาภายในหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตด้วยกัน

๖. การย้ายสาขาวิชาจะสมบูรณ์ เมื่อนักศึกษาได้ชำระค่าธรรมเนียมการย้ายสาขาวิชาแล้ว

๗. การย้ายสาขาวิชาของนักศึกษา ให้นับจำนวนภาคการศึกษาต่อเนื่องกันจากเดิม

๘. เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติให้ย้ายสาขาวิชาใหม่แล้ว ไม่สามารถย้ายกลับสาขาวิชาเดิมอีก

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง เกณฑ์การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

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

๑. มหาวิทยาลัยจะพิจารณารับโอนนักศึกษาเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

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

๑.๒. เป็นนักศึกษาที่ศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยรับรองและศึกษาในหลักสูตรเดียวกันกับหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน

๑.๓. มีผลการเรียนทุกรายวิชาที่ศึกษาในสถานศึกษาเดิม และได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ หรือเทียบเท่า

๒. การรับโอนนักศึกษาจะต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าหนึ่งปีการศึกษา การนับเวลาที่ใช้ในการศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี โดยให้นับระยะเวลาการศึกษา ทั้งในสถาบันเดิมและระยะเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย

๓. การพิจารณารับโอนนักศึกษาให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสาขาวิชา หรือหัวหน้าภาควิชา และคณบดีคณะที่จะรับโอน

๔. การรับโอนนักศึกษาจะสมบูรณ์ เมื่อนักศึกษาได้ชำระค่าธรรมเนียมการรับโอนนักศึกษาแล้ว

๕. มหาวิทยาลัยไม่รับโอนนักศึกษาสาขาวิชาในหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



**ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง เกณฑ์การเปลี่ยนประเภทนักศึกษา**

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

๑. การเปลี่ยนประเภทจากนักศึกษาภาคปกติเป็นนักศึกษาภาคพิเศษจะสามารถเปลี่ยนได้เมื่อมีสาขาวิชานั้นเปิดสอนในภาคพิเศษ
๒. การเปลี่ยนประเภทนักศึกษาจะสมบูรณ์ เมื่อนักศึกษาได้ชำระค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนประเภทนักศึกษาแล้ว
๓. การพิจารณาการเปลี่ยนประเภทนักศึกษาให้อยู่ในดุลพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชาหรือหัวหน้าภาควิชา และคณบดี
๔. นักศึกษาภาคพิเศษจะเปลี่ยนประเภทเป็นนักศึกษาเป็นภาคปกติไม่ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง แนวปฏิบัติในการลาออกจากการเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี

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

จึงประกาศ แนวปฏิบัติในการพิจารณาการขอลาออกของนักศึกษา ดังต่อไปนี้

๑. ต้องยื่นใบลาออกตามแบบฟอร์ม คำร้องขอลาออก (สสว.๙) ตามที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกำหนด

๒. ต้องยื่นหนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง (เฉพาะนักศึกษาที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ)

๓. เสนอคำร้องตามข้อ ๑. ต่ออาจารย์ที่ปรึกษา คณะที่ นักศึกษาสังกัด

๔. ส่งเอกสารตามข้อ ๑-๒ พร้อมผลการพิจารณาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเสนออธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ทั้งนี้ให้ใช้สำหรับนักศึกษาทุกระดับชั้นปี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย การปฏิบัติของผู้เข้าสอบและผู้กำกับการสอบ
พ.ศ. ๒๕๕๐

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เห็นสมควรวางระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การปฏิบัติของผู้เข้าสอบและผู้กำกับการสอบ ให้สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ หมวด ๙ เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาและการให้ปริญญา และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ หมวด ๘ เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาและการขอรับปริญญา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ 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 หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว ในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“ผู้กำกับการสอบ” หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งหรือมอบหมายให้เป็นผู้กำกับการสอบประจำห้องสอบ และให้หมายความรวมถึงอาจารย์ที่รับผิดชอบการสอนประจำรายวิชา ในกรณีที่กำหนดการสอบเอง

“ผู้เข้าสอบ” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่เข้าสอบหรือบุคคลอื่นที่เข้าสอบคัดเลือกเพื่อเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“การสอบ” หมายความว่า การสอบกลางภาคการศึกษา การสอบปลายภาคการศึกษา การสอบที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบการสอนประจำรายวิชาเป็นผู้กำหนด และการสอบคัดเลือกเพื่อเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาภาคพิเศษของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้อ ๕ ผู้เข้าสอบที่เป็นนักศึกษาให้แต่งกายตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด บุคคลอื่นที่เข้าสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยให้แต่งกายสุภาพเรียบร้อยตามความเหมาะสม

ข้อ ๖ ข้อห้ามสำหรับผู้เข้าสอบ มีดังต่อไปนี้

(๑) ห้ามใช้เครื่องมือสื่อสารในห้องสอบ
(๒) ห้ามส่งเสียงดัง ทำความรำคาญ หรือแสดงกิริยามารยาทที่ไม่เหมาะสมในห้องสอบ หรือบริเวณใกล้เคียงห้องสอบ

(๓) ห้ามเข้าห้องสอบหลังจากเริ่มสอบวิชานั้นแล้ว ๑๕ นาที

(๔) ห้ามออกจากห้องสอบก่อน ๓๐ นาที นับจากเริ่มสอบวิชานั้น

(๕) ห้ามเข้าห้องสอบก่อนได้รับอนุญาตจากผู้กำกับการสอบ

(๖) ห้ามผู้เข้าสอบติดต่อหรือพูดจากับผู้หนึ่งผู้ใดในเวลาสอบ เมื่อมีกิจจำเป็นต้องการสิ่งหนึ่งสิ่งใดในระหว่างสอบหรือมีข้อสงสัยให้แจ้งต่อผู้กำกับการสอบ และให้ผู้กำกับการสอบเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

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

(๘) ห้ามผู้เข้าสอบนำกระดาษคำตอบ กระดาษข้อสอบ กระดาษที่ใช้ในการสอบออกจากห้องสอบ ยกเว้นในส่วนที่ผู้สอนวิชานั้นกำหนดไว้ให้นำออกจากห้องสอบได้

(๙) อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ ข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าสอบ มีดังต่อไปนี้

(๑) ให้ผู้เข้าสอบแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบ กรณีไม่มีบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบมาแสดงในวันสอบ ให้แสดงบัตรประจำตัวอื่นซึ่งออกให้โดยหน่วยงานราชการพร้อมกับแสดงหลักฐานอื่นที่มหาวิทยาลัยออกให้ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้กำกับการสอบหรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ให้ผู้เข้าสอบนั่งประจำโต๊ะตามที่กำหนดไว้หรือตามที่อยู่ของผู้กำกับการสอบกำหนดจะเปลี่ยนที่นั่งก่อนได้รับอนุญาตไม่ได้

(๓) ให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติตามข้อปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือตามที่ผู้กำกับการสอบชี้แจงโดยเคร่งครัด

ข้อ ๘ กรณีผู้เข้าสอบมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริตหรือแสดงว่ามีเจตนาจะไม่ปฏิบัติตามข้อห้ามหรือข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ตามระเบียบนี้ ให้ผู้กำกับการสอบตักเตือนตามควรแก่กรณี หากไม่เชื่อฟังผู้กำกับการสอบอาจสั่งให้ผู้เข้าสอบคนนั้นออกจากห้องสอบได้ แล้วให้ผู้กำกับการสอบทำบันทึกรายงานข้อเท็จจริงต่ออธิการบดี

กรณีผู้กำกับการสอบพบว่า มีเอกสารหรือหลักฐานอันควรเชื่อได้ว่าผู้เข้าสอบมีเจตนาทุจริตในการสอบ ให้ทำบันทึกรายงานข้อเท็จจริงต่ออธิการบดีพร้อมแนบเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าว

ข้อ ๙ เมื่อปรากฏว่าผู้เข้าสอบทุจริตในการสอบ ให้ผู้กำกับการสอบรวบรวมหลักฐาน และบันทึกลักษณะความผิดไว้ในกระดาษาคำตอบพร้อมทั้งลงชื่อผู้กำกับการสอบ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่าผู้เข้าสอบมีการทุจริตในการสอบแล้วบันทึกรายงานต่ออธิการบดี

กรณีผู้เข้าสอบเป็นนักศึกษาให้อธิการบดีพิจารณาสั่งการลงโทษตามข้อ ๑๐

ข้อ ๑๐ การดำเนินการทางวินัยสำหรับนักศึกษาตามข้อ ๙ ให้ถือว่าเป็นโทษทางวินัย และมีฐานความผิดให้พักการเรียนหรือให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการทางวินัยและพิจารณาโทษตามควรแก่กรณี ดังนี้

(๑) สอบตกในรายวิชานั้น และให้พักการเรียนหนึ่งภาคการศึกษา

ใช้สำหรับนักศึกษาที่ประพฤติดังเป็นครั้งแรก

(๒) สอบตกในรายวิชานั้น และให้พักการเรียนหนึ่งภาคการศึกษา

ใช้สำหรับนักศึกษาที่เคยถูกลงโทษตาม (๑)

(๓) พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ใช้สำหรับนักศึกษาที่เคยถูกลงโทษตาม (๒)

การดำเนินการทางวินัยตามวรรคหนึ่ง ให้อธิการบดีแต่งตั้ง “คณะกรรมการสอบสวน” ประกอบด้วย คณบดีของคณะที่นักศึกษาผู้นั้นสังกัด เป็นประธานกรรมการ นิติกรของมหาวิทยาลัย ๑ คน อาจารย์จากคณะที่รับผิดชอบในรายวิชานั้น ๑ คน ผู้แทนจากกองพัฒนานักศึกษา ๑ คน เป็นกรรมการ และรองคณบดีที่นักศึกษาผู้นั้นสังกัดคนหนึ่ง เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนให้ได้ข้อเท็จจริง และรายงานผลการสอบสวน พร้อมเสนอความเห็นการลงโทษต่ออธิการบดี ทั้งนี้ กรณีการลงโทษตาม (๓) ให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

กรณีการดำเนินการทางวินัยสำหรับนักศึกษาซึ่งเป็นข้าราชการหรือพนักงานของรัฐหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจหรือพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเป็นบุคลากรในสังกัดองค์กรเอกชน เมื่ออธิการบดีสั่งลงโทษแล้วให้มหาวิทยาลัยแจ้งให้ต้นสังกัดทราบโดยพลัน

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

อาวุธ ศรีสุกรี

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีสุกรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสำหรับการวัดและประเมินผลการศึกษา

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสำหรับการวัดและประเมินผลการศึกษาเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๖ และมติกรรมการบริหารวิชาการในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสำหรับการวัดและประเมินผลการศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงกำหนดข้อปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

๑. การจัดสอบ

- ๑.๑ กำหนดเวลาที่ใช้สอบกลางภาคและปลายภาคการศึกษาในแต่ละรายวิชาให้เป็นไปตามเกณฑ์ดังนี้

รายวิชา ๓ หน่วยกิต	ให้มีเวลาสอบ ๒ ชั่วโมง
รายวิชา ๒ หน่วยกิต	ให้มีเวลาสอบ ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที
รายวิชา ๑ หน่วยกิต	ให้มีเวลาสอบ ๑ ชั่วโมง
- ๑.๒ การจัดสอบรายวิชาเอกในหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต การจัดสอบกลางภาคในรายวิชาเอกใด ไม่จัดสอบกลางภาค ให้มีการเรียนการสอนตามปกติ สำหรับการสอบปลายภาคการศึกษา ให้มีการสอบทุกรายวิชาตามตารางสอบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และกำหนดเวลาที่ใช้สอบปลายภาคการศึกษาในแต่ละรายวิชาให้เป็นไปตามเกณฑ์ดังนี้

รายวิชา ๓ หน่วยกิต	ให้มีเวลาสอบ ๓ ชั่วโมง
รายวิชา ๒ หน่วยกิต	ให้มีเวลาสอบ ๒ ชั่วโมง
- ๑.๓ ช่วงที่ใช้สำหรับการสอบกลางภาคและปลายภาคการศึกษาให้เป็นไปตามช่วงการสอบดังนี้

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

นักศึกษาภาคปกติ

จัดสอบ ๕ วัน ประกอบด้วย วันจันทร์ อังคาร พุธ พฤหัสบดีและศุกร์

นักศึกษาภาคพิเศษ เรียนศุกร์-เสาร์-อาทิตย์

จัดสอบ ๔ วัน ประกอบด้วย วันพฤหัสบดีเย็น ศุกร์เย็น เสาร์เย็นและอาทิตย์ทั้งวัน

นักศึกษาภาคพิเศษ เรียนอังคาร-เสาร์

จัดสอบ ๕ วัน ประกอบด้วย วันอังคารเย็น พุธเย็น พฤหัสบดีเย็น ศุกร์เย็น และเสาร์เย็น

นักศึกษาภาคพิเศษ เรียนเสาร์-อาทิตย์

จัดสอบ ๒ วัน ประกอบด้วย วันเสาร์และอาทิตย์

๑.๕ ทุกรายวิชาให้จัดสอบในตารางสอบที่มหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่รายวิชาที่มีจำนวนหน่วยกิตระบุชัดเจนว่าเป็นรายวิชาที่มีเฉพาะชั่วโมงปฏิบัติ ให้มีการสอบภาคปฏิบัติแทนและเป็นรายวิชาที่ขอเปิดนอกเหนือจากแผนการเรียนเสนอแนะ

๑.๖ การสอบภาคปฏิบัติ ให้อาจารย์ผู้สอนและภาควิชาดำเนินการสอบเอง ทั้งนี้ต้องไม่กระทบการสอบรายวิชาอื่นตามตารางสอบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

มหาวิทยาลัยจัดให้มีการสอบกลางภาคและการสอบปลายภาคทุกรายวิชา ยกเว้นรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาที่ไม่มีชั่วโมงทฤษฎี

๑.๗ การจัดสอบในโครงการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกำหนดในปฏิทินวิชาการ

๒. การจัดทำข้อสอบ

๒.๑ อาจารย์ผู้สอนต้องรับผิดชอบในการจัดทำข้อสอบ ทั้งกลางภาคและปลายภาคการศึกษา ตรวจสอบความถูกต้องและให้มีความเหมาะสมกับเวลาที่ใช้สอบ โดยให้คณะหรือภาควิชาเป็นผู้ดูแลประสานการดำเนินงานและอำนวยความสะดวก

๒.๒ การบรรจุข้อสอบ ให้อาจารย์ผู้สอนจัดจำนวนข้อสอบ และกระดาษคำตอบให้เพียงพอกับจำนวนนักศึกษาที่จะเข้าสอบในแต่ละห้อง โดยเพิ่มข้อสอบเผื่อไว้ ๒ ชุด และให้บรรจุบัญชีรายชื่อนักศึกษาที่จะเข้าสอบสำหรับให้นักศึกษาลงลายมือชื่อเข้าสอบด้วย

๒.๓ บัญชีรายชื่อที่ให้นักศึกษาลงลายมือชื่อเข้าสอบกลางภาคและปลายภาคให้อาจารย์ผู้สอนสั่งพิมพ์ (print) จากเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและประมวลผล

๒.๔ ให้อาจารย์ผู้สอนจัดทำข้อสอบสำรอง ๑ ชุด ส่งให้กับคณะต้นสังกัด

๓. การรับและส่งข้อสอบ

๓.๑ ให้อาจารย์ผู้สอนส่งข้อสอบที่คณะล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ วันก่อนการสอบรายวิชานั้น และให้รับข้อสอบพร้อมกระดาษคำตอบไปตรวจภายในเวลาที่คณะ/วิทยาลัยกำหนด

๓.๒ กรรมการกำกับการสอบรับข้อสอบเพื่อดำเนินการสอบจากคณะ/วิทยาลัยก่อนเวลาสอบอย่างน้อย ๑๕ นาที และให้ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบที่ได้ตรวจสอบครบถ้วนตามจำนวนทันทีที่ปฏิบัติภารกิจการกำกับการสอบเสร็จสิ้นในภาคเช้า ภาคบ่าย หรือในวันทำการสอบ

๔. การกำกับการสอบ

๔.๑ อาจารย์หรือบุคลากรที่มีหน้าที่เป็นกรรมการดำเนินการสอบ และกำกับการสอบต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัดตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

๔.๒ กรณีที่กรรมการกำกับการสอบมีกิจจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้รับผิดชอบแลกเปลี่ยน หรือหาอาจารย์ หรือบุคลากรอื่นปฏิบัติหน้าที่แทนโดยแจ้งคณะ/วิทยาลัยให้ทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร

- ๔.๓ ให้คณบดีหรือหัวหน้าภาควิชา ดูแลอาจารย์และบุคลากรในสังกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ และแก้ปัญหากรณีที่อาจารย์หรือบุคลากรในสังกัดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- ๔.๔ ให้กรรมการกำกับการสอบตรวจบัตรประจำตัวนักศึกษาทุกคนที่เข้าสอบ
- ๔.๕ ในกรณีที่มีการทุจริตในการสอบ ให้กรรมการกำกับการสอบนำเสนอหลักฐานและข้อมูลให้มหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการทางวินัยแก่นักศึกษาต่อไป

๕. การปฏิบัติตนของผู้เข้าสอบ

- ๕.๑ ให้นักศึกษาปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- ๕.๒ นักศึกษาภาคปกติจะต้องแต่งกายให้เรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ จะต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยเหมาะสมกับสภาพการเป็นนักศึกษา
- ๕.๓ การเข้าสอบทุกครั้ง นักศึกษาจะต้องนำบัตรประจำตัวนักศึกษาแสดงต่อกรรมการกำกับการสอบ ซึ่งจะตรวจทุกครั้งที่นักศึกษาเข้าสอบ
- ๕.๔ นักศึกษาที่มีสิทธิ์สอบกลางภาคและปลายภาค แต่ขาดสอบ ให้ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาที่ขาดสอบกลางภาคและปลายภาค

๖. การส่งระดับคะแนน

- ๖.๑ อาจารย์ผู้สอนเป็นผู้ดำเนินการส่งผลการประเมินการศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัย
- ๖.๒ คณะกรรมการอนุมัติผลการศึกษาระดับคณะเป็นผู้พิจารณาความถูกต้องเหมาะสมของระดับคะแนน และนำเสนอสำนักทะเบียนและประมวลผลภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ๖.๓ เมื่อคณะส่งผลการประเมินถึงสำนักทะเบียนและประมวลผลแล้ว การเปลี่ยนแปลงแก้ไขระดับคะแนนจะกระทำมิได้
- ๖.๔ ในกรณีที่อาจารย์ผู้สอนไม่ส่งระดับคะแนนภายในวัน เวลาที่กำหนด ให้คณะรายงานต่ออธิการบดีเพื่อดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ให้ถือว่าเป็นความบกพร่องของอาจารย์ผู้สอน และให้คณะส่งผลการประเมินการศึกษาของรายวิชานั้น ถึงสำนักทะเบียนและประมวลผล ภายใน ๑๐ วัน หลังจากที่มีมหาวิทยาลัยอนุมัติ
- ๖.๕ มหาวิทยาลัยกำหนดให้คณะส่งระดับคะแนนทุกรายวิชา ถึงสำนักทะเบียนและประมวลผล ภายใน ๑๐ วัน หลังการสอบวันสุดท้ายตามตารางสอบของมหาวิทยาลัย

๗. การประกาศระดับคะแนน

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

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชาตรี มณีโกศล

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาที่ขาดสอบกลางภาคและปลายภาค

เพื่อให้การพิจารณาการขอสอบกลางภาคและปลายภาคของนักศึกษา ได้รับการพิจารณาอย่างถูกต้อง เหมาะสม และเป็นธรรม อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๔ การวัดผลและประเมินผลการศึกษา ข้อ ๖ และ มติคณะกรรมการบริหารวิชาการ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๐ วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๐ จึงกำหนด แนวปฏิบัติในการพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาที่ขาดสอบ ดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ยื่นคำร้องขอสอบ

นักศึกษาที่จะได้รับการพิจารณาให้สอบกลางภาคและปลายภาคจะต้องเป็นผู้มีรายชื่อ ในใบรายชื่อเข้าสอบและ/หรือมีสิทธิ์สอบในการสอบกลางภาคและสอบปลายภาค

๒. แนวทางการยื่นคำร้องขอสอบ ผู้ยื่นคำร้องให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ ให้นักศึกษายื่นคำร้องด้วยตนเองหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ยื่น

๒.๒ การยื่นคำร้อง ให้ยื่นคำร้อง ณ สำนักทะเบียนและประมวลผล ตามแบบฟอร์มที่ กำหนด พร้อมหลักฐานประกอบการพิจารณา

๒.๒.๑ กรณีขาดสอบกลางภาค ให้ยื่นคำร้องภายในเวลา ๑ สัปดาห์ นับจาก วันสุดท้ายของการสอบกลางภาค

๒.๒.๒ กรณีขาดสอบปลายภาค ให้ยื่นคำร้องภายในเวลา ๑ สัปดาห์ นับจากวัน เปิดภาคการศึกษาถัดไป และให้นักศึกษาถูกรื้อนเป็นภาคการศึกษาถัดไปของภาคการศึกษาที่ ๒

๒.๓ นักศึกษาผู้ยื่นคำร้องขอสอบ ติดตามประกาศผลการพิจารณาการขอสอบ จากสำนักทะเบียนและประมวลผล ที่ยื่นคำร้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒.๔ ให้นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้สอบ ต้องนำหลักฐานจากสำนักทะเบียนและ ประมวลผลไปติดต่อขอสอบกับอาจารย์ผู้สอนด้วยตนเอง ภายในระยะเวลาที่กำหนดในประกาศ

๓. แนวทางการดำเนินการ ให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ การพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาตามแนวปฏิบัติในข้อ ๒ ให้อยู่ในดุลยพินิจ ของคณะกรรมการพิจารณาการขอสอบฯ และผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สุด

๓.๒ สำนักทะเบียนและประมวลผล จัดทำประกาศผลการพิจารณาการขอสอบ แล้วแจ้งนักศึกษา และคณะที่เกี่ยวข้องทราบ

๓.๓ คณะดำเนินการแจ้งอาจารย์ผู้สอนในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้สอบ และ อาจารย์ผู้สอนดำเนินการ ดังนี้

๓.๓.๑ กรณีสอบกลางภาคให้อาจารย์ผู้สอนดำเนินการสอบให้แล้วเสร็จก่อน การสอบปลายภาคการศึกษา อย่างน้อย ๒ สัปดาห์

๓.๓.๒ กรณีสอบปลายภาคให้อาจารย์ผู้สอนดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน และกรอกผลการเรียนออนไลน์แก้สัญลักษณ์ “M”

๓.๔ กรณีที่นักศึกษาไม่ได้รับอนุญาตให้สอบกลางภาค ให้นักศึกษาได้รับคะแนนการสอบเป็นศูนย์

๓.๕ กรณีที่นักศึกษาไม่ได้รับอนุญาตให้สอบปลายภาค หรืออนุญาตแล้วนักศึกษาไม่มาสอบตามกำหนด สำนักทะเบียนและประมวลผลจะเปลี่ยนสัญลักษณ์ “M” เป็น “F” หรือ “U” แล้วแต่กรณี

๓.๖ กรณีขาดสอบปลายภาคให้คณะส่งระดับคะแนนปลายภาคถึงสำนักทะเบียนและประมวลผลภายในระยะเวลาไม่เกิน ๔๕ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาถัดไป และให้นำภาคฤดูร้อนเป็นภาคการศึกษาถัดไปของภาคการศึกษาที่ ๒ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗

๔.ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการพิจารณาการขอสอบกลางภาคและปลายภาคของนักศึกษาที่ขาดสอบ โดยมีรองอธิการคนหนึ่งให้อธิการบดีมอบหมายเป็นประธาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ถนัด บุญชัย

(ดร.ถนัด บุญชัย)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับสัญลักษณ์ “I”

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

๑. ให้ยกเลิกบรรดา ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือข้อบังคับอื่นใด ที่อาจขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

๒. การให้สัญลักษณ์ “I” จะให้ได้ในกรณีที่อาจารย์ผู้สอนเห็นสมควรให้รอผลการเรียนเนื่องจากนักศึกษายังไม่ส่งงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำในระหว่างภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน

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

๔. อาจารย์ผู้สอนจะต้องเปลี่ยนสัญลักษณ์ “I” เป็นระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นและส่งผลการศึกษาตามแบบฟอร์มที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกำหนด โดยผ่านความเห็นชอบจากสาขาวิชาภาควิชาและคณะถึงสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในระยะเวลาตามข้อ ๓

๕. การหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยหรือค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยของภาคการศึกษาที่มีสัญลักษณ์ “I” ให้คิดค่าเฉลี่ยเฉพาะรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนน

ทั้งนี้ให้ผลบังคับใช้ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง กำหนดรายวิชาที่ใช้สัญลักษณ์ IP

.....

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

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สรุปรายวิชาที่ใช้สัญลักษณ์ IP

ที่	รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			
1	ARTC3901	โครงการศึกษาเอกเทศศิลปประดิษฐ์	3(250)
2	ARTC4901	ปัญหาพิเศษศิลปประดิษฐ์	2(90)
3	BIO 4905	โครงการวิจัยทางชีววิทยา	3(0-9)
4	CER 4902	การศึกษาค้นคว้า	3(250)
5	CHEM4901	โครงการวิจัยทางเคมี	2(0-4)
6	COM 4902	การศึกษานิเทศศาสตร์คอมพิวเตอร์	3(250)
7	ENV 4902	การวิจัยสิ่งแวดล้อม	3(250)
8	FCL 4901	ปัญหาพิเศษผ้าและเครื่องแต่งกาย	2(90)
9	MATH4902	การศึกษาเอกเทศ	3(250)
10	NUTR4901	ปัญหาพิเศษด้านอาหารและโภชนาการ	2(90)
11	PD 4901	โครงการพิเศษออกแบบผลิตภัณฑ์(วิทยานิพนธ์)	3(250)
12	PHYS4903	วิธีวิจัยวิทยาศาสตร์ 2	3(135)
13	PHYS4905	วิธีวิจัยวิทยาศาสตร์	3(2-3)
14	STAT4902	โครงการพิเศษ	3(250)
15	BCOM4604	โครงการงานทางคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	3(1-4-4)
16	PHYS4902	โครงการงานวิจัยทางฟิสิกส์	3(250)
17	SC 4902	โครงการงานวิจัยทางวิทยาศาสตร์	3(250)
18	CHEM4901	โครงการงานวิจัยทางเคมี	3(250)
19	CHEM4902	โครงการงานวิจัยทางเคมีการศึกษา	3(250)
20	BIO 4902	โครงการงานวิจัยทางชีววิทยา	3(250)
21	MATH4902	การศึกษาเอกเทศ	3(250)
22	ENV 3902	โครงการงานวิจัยทางวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	3(250)
23	HSC 3901	ระเบียบวิธีวิจัยทางสาธารณสุข	3(250)
24	COM 4906	การศึกษานิเทศศาสตร์เว็บเทคโนโลยี	3(250)
25	COM 4905	การศึกษานิเทศศาสตร์เทคโนโลยีสารสนเทศ	3(250)
26	COM 4904	การศึกษานิเทศศาสตร์วิทยาการคอมพิวเตอร์	3(250)
27	CER 3902	โครงการวิจัยทางเทคโนโลยีเซรามิก	3(250)
28	ARCH4901	งานวิจัยวิชาชีพทางสถาปัตยกรรม	3(250)
29	CONS4901	โครงการงานเทคโนโลยีวิศวกรรมการก่อสร้าง	3(250)

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



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง แนวปฏิบัติในการประเมินการสอนของอาจารย์ทางอินเทอร์เน็ต

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

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

๒. การเข้าสู่ระบบการประเมินการสอนของอาจารย์ โดยใช้ชื่อผู้ใช้งาน เป็น รหัสนักศึกษา และรหัสผ่าน เป็น รหัสผ่านสำหรับการลงทะเบียน

๓. ให้นักศึกษาทำการประเมินการสอนอาจารย์ทุกรายวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียน ยกเว้นรายวิชาฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม การทำโครงการหรือกิจกรรมเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย การค้นคว้าอิสระ และรายวิชาขอเปิดแต่ละภาคการศึกษา

๔. ระยะเวลาการประเมินการสอนของอาจารย์ ตั้งแต่ก่อนสอบปลายภาคการศึกษา ๒ สัปดาห์ จนถึง หลังการส่งผลการเรียนวันสุดท้าย ๑ สัปดาห์ โดยให้กำหนดไว้ในปฏิทินวิชาการ

๕. กรณีที่นักศึกษาไม่ประเมินการสอนของอาจารย์ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะไม่สามารถเข้าดูผลการเรียนในรายวิชาที่ไม่ได้ประเมินการสอนของอาจารย์

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพนธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพนธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง แนวปฏิบัติการยื่นคำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี

เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี ๒๕๕๗ หมวด ๙ การขอรับปริญญา ข้อ ๔๔ และอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ในคราวประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ จึงกำหนดแนวปฏิบัติการยื่นคำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี ดังนี้

๑. ให้นักศึกษาเข้าสู่ระบบบริการการศึกษาออนไลน์ (<http://reg.cmru.ac.th/>) เพื่อยื่นคำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

๒. นักศึกษาที่จะยื่นคำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ต้องผ่านเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๒.๑ ใช้เวลาศึกษาไม่เกินระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

๒.๒ ต้องลงทะเบียนรายวิชาต่างๆ ครบถ้วนตามหลักสูตร โดยมีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๒.๓ ไม่มีหนี้สินใด ๆ ค้างชำระต่อมหาวิทยาลัย

๒.๔ นักศึกษา รหัส ๕๗ เป็นต้นไปต้องผ่านกิจกรรมตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๗

๒.๕ ต้องไม่ค้าง การยืมและคืน หนังสือห้องสมุด

๓. อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาอนุมัติคำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาผ่านระบบบริการการศึกษาออนไลน์ (<http://reg.cmru.ac.th/>)

๔. นักศึกษาต้องพิมพ์คำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา เพื่อนำไปชำระเงินค่าลงทะเบียนบัณฑิตที่งานกองคลัง สำนักงานอธิการบดี (กรณีที่นักศึกษาเคยชำระเงินค่าลงทะเบียนบัณฑิตแล้วให้นักศึกษาพิมพ์คำร้องขอสำเร็จการศึกษา) แล้วนำส่งที่สำนักทะเบียนและประมวลผล

๕. นักศึกษาตรวจสอบผลการอนุมัติการสำเร็จการศึกษาได้ที่ระบบบริการการศึกษาออนไลน์ (<http://reg.cmru.ac.th/>) และติดต่อขอรับใบรายงานผลการศึกษาและใบรับรองคุณวุฒิหลังจากสภามหาวิทยาลัยอนุมัติการให้ปริญญา ณ สำนักทะเบียนและประมวลผล

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



**ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๔๙**

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

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

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

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

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายถึง	สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
“อธิการบดี”	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
“นักศึกษา”	หมายถึง	นักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาภาคพิเศษ
“นักศึกษาภาคปกติ”	หมายถึง	นักศึกษาที่เข้ารับการศึกษาระบบเต็มมหาวิทยาลัย จัดให้เรียนในเวลาราชการ และหากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนนอกเวลาราชการด้วยก็ได้
“นักศึกษาภาคพิเศษ”	หมายถึง	นักศึกษาที่เข้ารับการศึกษาระบบเต็มมหาวิทยาลัย จัดให้ในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ

“เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา” หมายถึง เงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนรายวิชา และค่าธรรมเนียมการศึกษาอื่นใดที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บตามระเบียบนี้ ผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากเงินที่

มหาวิทยาลัยเรียกเก็บตามระเบียบนี้ รวมทั้งเงินอื่นใดที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

ข้อ ๖ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาจากนักศึกษาในลักษณะเหมาจ่าย เป็นรายภาคเรียนหรือเป็นรายปีการศึกษาหรือเป็นรายครั้ง แล้วแต่กรณี ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดให้เป็นประกาศมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาจากนักศึกษาในวันลงทะเบียนเรียน หรือวันอื่นใดซึ่งมหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนด ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน ยกเว้น เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บเป็นรายครั้ง

ข้อ ๘ ผู้ชำระเงินช้ากว่ากำหนดให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีที่จะผ่อนผันได้แต่ทั้งนี้ต้อง ไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ครบกำหนดตามข้อ ๗ และต้องชำระค่าปรับ

เมื่อพ้นระยะเวลาผ่อนผันตามวรรคแรก นักศึกษาผู้นั้นไม่มีสิทธิเรียนในภาคเรียนนั้น เว้นแต่มี หลักฐานเชื่อถือได้ว่าขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริง

ข้อ ๙ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนรายวิชาในแต่ละภาคเรียนได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต สำหรับนักศึกษาภาคปกติ และไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต สำหรับนักศึกษาคณะพิเศษ หรือตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนดในแผนการเรียนของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ นักศึกษาผู้ใดที่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ก่อนวันเริ่มสอบปลายภาค ให้ถือว่านักศึกษาผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๑ เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากนักศึกษา จะไม่คืนให้แก่ นักศึกษา ยกเว้นนักศึกษาลาออกภายใน ๗ วัน หรือถึงแก่กรรมภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาค เรียนโดยให้อธิการบดีอนุมัติจ่ายเงินคืนให้ร้อยละ ๕๐ ของค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บ

อธิการบดีอาจพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินคืนให้นักศึกษาเต็มจำนวนที่เรียกเก็บได้ในกรณีนักศึกษาผู้นั้นถูกลงทะเบียนให้พักการเรียนตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย หรือพ้นสภาพนักศึกษาตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย และนักศึกษาผู้นั้นได้ลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนนั้นไว้ก่อนแล้ว

ข้อ ๑๒ นักศึกษาที่ประสบภัยพิบัติ หรือปัญหาอุปสรรคอื่น ๆ มหาวิทยาลัยพิจารณาผ่อนผัน หรือยกเว้นการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาตามความเหมาะสม โดยจัดเป็นประกาศมหาวิทยาลัย และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๑๓ การเก็บเงินตามระเบียบนี้ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บตามระเบียบนี้ให้มหาวิทยาลัยนำฝากธนาคาร พาณิชน์หรือธนาคารของรัฐในนามของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ สำหรับนักศึกษาที่มีสภาพเป็นนักศึกษาอยู่ก่อนระเบียบนี้ประกาศใช้ ให้ใช้ระเบียบที่ใช้ บังคับในขณะนั้นไปจนกว่าจะสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิด ปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้ และมีอำนาจจัดทำประกาศเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๙

อาวุธ ศรีศุกรี

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



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

โดยที่เป็นการสมควรแก่ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙ ให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการจัดการ อื่นขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๑ ของระเบียบระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๑ เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากนักศึกษา จะไม่คืนให้แก่ นักศึกษา เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

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

(๒) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตน้อยกว่าที่กำหนดตามประกาศของ มหาวิทยาลัย ซึ่งออกความตามในข้อ ๖ และเมื่อนักศึกษายื่นคำร้องขอคืนเงิน ให้อธิการบดีอนุมัติการ จ่ายเงินคืนให้นักศึกษาตามที่กำหนดไว้ในประกาศของมหาวิทยาลัยซึ่งออกตามความในข้อ ๖ หรือ

(๓) นักศึกษาถูกลดโทษให้พักการศึกษาตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย หรือพ้นสภาพนักศึกษา ตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย และนักศึกษาผู้นั้นได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นไว้ก่อนแล้ว ให้อธิการบดีอนุมัติจ่ายเงินคืนให้เต็มจำนวนเงินที่เรียกเก็บ”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘

ณอม อินทรกำเนิด

(ณอม อินทรกำเนิด)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๕๗

ด้วยเห็นสมควรปรับปรุงอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการจัดการเรียนการสอนยิ่งขึ้น

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

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียกเก็บลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายภาคการศึกษา

๒.๑ นักศึกษาภาคปกติ

๒.๑.๑ อัตราค่าธรรมเนียม

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

อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษิตตามววรรคหนึ่ง กรณีเป็นหลักสูตรที่เปิดสอนเป็นภาษาต่างประเทศ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่มอีกภาคการศึกษาละ ๑๐,๐๐๐ บาท

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

(๑) ลงทะเบียนเรียนไม่เกิน ๖ หน่วยกิต ให้เรียกเก็บ ร้อยละ ๕๐ ตามอัตราค่าธรรมเนียมในข้อ ๒.๑.๑

(๒) ลงทะเบียนเรียน ๗ - ๑๒ หน่วยกิต ให้เรียกเก็บ ร้อยละ ๗๐ ตามอัตราค่าธรรมเนียมในข้อ ๒.๑.๑

ทั้งนี้ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียนเสนอแนะก่อน หากมีเหตุผลและความจำเป็นตามววรรคหนึ่ง ให้นักศึกษาเสนอเรื่องขอความเห็นชอบก่อนการลงทะเบียนเรียนตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒.๑.๓ กรณีลงทะเบียนในภาคฤดูร้อน ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่มอีก ๕๐๐ บาท

๒.๑.๔ กรณีลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาภาคพิเศษ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาตามอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษาภาคพิเศษ ทั้งนี้ต้องไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาตามข้อ ๒.๑.๓

๒.๑.๕ กรณีลงทะเบียนเรียนในหลักสูตรที่เป็นความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเป็นไปตามข้อตกลงของโครงการ

๒.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ

๒.๒.๑ อัตราค่าธรรมเนียม

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

อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาตามวรรคหนึ่ง กรณีเป็นหลักสูตรที่เปิดสอนเป็นภาษาต่างประเทศ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่มอีกภาคการศึกษาละ ๑๐,๐๐๐ บาท

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

ทั้งนี้นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียนเสนอแนะก่อน หากมีเหตุผลและความจำเป็นตามวรรคหนึ่ง ให้นักศึกษาเสนอเรื่องขอความเห็นชอบก่อนการลงทะเบียนเรียน ตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒.๒.๓ กรณีมหาวิทยาลัยจัดการศึกษา ณ ศูนย์การศึกษานอกพื้นที่ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้เรียกเก็บอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่มอีกภาคการศึกษาละ ๑,๐๐๐ บาท

๒.๒.๔ กรณีลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาภาคปกติ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาตามอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษาภาคพิเศษ

๒.๓ นักศึกษาในโครงการจัดการศึกษาอื่น ๆ

ให้ใช้อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ที่กำหนดไว้เฉพาะโครงการนั้น ๆ

ข้อ ๓ ค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียกเก็บในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายครั้ง

๓.๑ ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้าเรียน ๔๐๐ บาท

๓.๒ ค่าบริการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาช้ากว่ากำหนด ให้เสียค่าปรับวันละ ๕๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

๓.๓ ค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

๓.๓.๑ นักศึกษาภาคปกติ ภาคการศึกษาปกติละ ๑,๐๐๐ บาท

๓.๓.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ ภาคการศึกษาละ ๑,๐๐๐ บาท

๓.๔ ค่าชดเชยค่าเช่าสถานที่พักเป็นนักศึกษาเนื่องจากพันสภาพเพราะเหตุไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาครั้งละ ๗๐๐ บาท และต้องชำระค่ารักษาสถานที่พักเป็นนักศึกษา ตามข้อ ๓.๓ ให้ครบทุกภาคการศึกษาที่หยุดการเรียน

๓.๕ ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียนหรือการยกเว้นการเรียน ครั้งละ ๓๐๐ บาท

๓.๖ ค่าธรรมเนียมการย้ายสาขาวิชา ครั้งละ ๕๐๐ บาท

๓.๗ ค่าธรรมเนียมการโอนสภาพนักศึกษา ครั้งละ ๕๐๐ บาท

๓.๘ ค่าธรรมเนียมการรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอื่น ครั้งละ ๒,๐๐๐ บาท

๓.๙ ค่าธรรมเนียมการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา คือ ใบรับรองผลการศึกษา ใบรายงานผลการศึกษา และใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา ฉบับละ ๑๐๐ บาท ทั้งนี้ ยกเว้นหลักฐานแสดงผลการศึกษาที่มหาวิทยาลัยออกให้ครั้งแรกเมื่อสำเร็จการศึกษา

๓.๑๐ ค่าธรรมเนียมการออกเอกสารใบแทนใบเสร็จรับเงิน และหรือใบแทนเอกสารต่างๆ นอกเหนือจากข้อ ๓.๙ ที่มหาวิทยาลัยเคยออกให้แล้ว ฉบับละ ๕๐ บาท

๓.๑๑ ค่าธรรมเนียมการออกบัตรประจำตัวนักศึกษา หลังจากที่มหาวิทยาลัยเคยออกให้แล้ว ครั้งละ ๒๐๐ บาท

๓.๑๒ ค่าลงทะเบียนบัณฑิต ครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท ให้มหาวิทยาลัยนำเข้าบัญชีกองทุนตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยกองทุนดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๓.๑๓ ค่าบริการขอรับประกาศนียบัตร ปริญญาบัตรนานเกินกว่าระยะเวลา ๓ เดือน นับจากวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด ชุดละ ๕๐๐ บาท

๓.๑๔ ค่าบริการจัดการใช้บริการห้องสมุด ให้มหาวิทยาลัยกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมโดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย และรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

๓.๑๕ ค่าธรรมเนียมการใช้บริการอื่นใดที่มหาวิทยาลัยจัดให้แก่นักศึกษา ให้มหาวิทยาลัยกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมโดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย และรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๔ ค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บเมื่อแรกเข้าเป็นนักศึกษา

ค่าประกันทรัพย์สินเสียหาย ๑,๐๐๐ บาท

เงินค่าประกันทรัพย์สินเสียหาย ให้แยกบัญชีรับไว้ต่างหากเป็นเงินฝากถอนคืนให้แก่นักศึกษาที่มีได้ทำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเสียหาย และมายื่นคำร้องขอคืนภายใน ๙๐ วัน นับจากวันสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา หากไม่มาถอนคืนภายในกำหนดดังกล่าว ให้มหาวิทยาลัยโอนเงินเข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ กรณีนักศึกษาที่มีสภาพเป็นนักศึกษาก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ใช้ประกาศที่ใช้บังคับในขณะนั้นต่อไป จนกว่าจะสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



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

ด้วยเห็นสมควรแก้ไขเพิ่มเติม ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการยิ่งขึ้น

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

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

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

“อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษิตตามวรรคหนึ่ง กรณีนักศึกษาต่างชาติให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่มอีกภาคการศึกษิตละ ๑๐,๐๐๐ บาท”

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคท้ายในข้อ ๒.๑.๑ ของประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗

“อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษิตตามวรรคหนึ่ง กรณีนักศึกษาต่างชาติให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่มอีกภาคการศึกษิตละ ๑๐,๐๐๐ บาท”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
(ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๕๙

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

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

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

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

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

“อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาตามวรรคหนึ่ง กรณีเป็นนักศึกษาต่างประเทศให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่มอีกภาคการศึกษาละ ๑๐,๐๐๐ บาท”

ข้อ ๔ กรณีนักศึกษาที่มีสภาพเป็นนักศึกษาอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ใช้ประกาศที่ใช้บังคับในขณะนั้นต่อไป จนกว่าจะสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตารางแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙
ประกาศ ณ วันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

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



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
(ฉบับที่ ๔)
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๗ อาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้เพิ่มความในตารางแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกาศ ณ วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๑ โดยให้ใช้ความต่อไปนี้

หลักสูตร	ที่	สาขาวิชา	ค่าธรรมเนียมการศึกษาต่อภาคการศึกษา	
			ภาคปกติ	ภาคพิเศษ
ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	๒๐,๐๐๐	๒๑,๐๐๐
บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑	การจัดการธุรกิจการบิน	๓๐,๐๐๐	๓๑,๐๐๐

ข้อ ๓ กรณีนักศึกษาที่มีสภาพเป็นนักศึกษาอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ใช้ประกาศที่ใช้บังคับในขณะนั้นต่อไป จนกว่าจะสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ชาตรี มณีโกศล

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
(ฉบับที่ ๕)
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๖ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒.๒.๒ ของประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๒.๒.๒ กรณีนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนเกิน ๑๒ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี และ ๑๕ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี โดยนับรวมภาคฤดูร้อน และมีจำนวนหน่วยกิตน้อยกว่า ๖ หน่วยกิต ให้เรียกเก็บอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ร้อยละ ๗๐ ตามอัตราค่าธรรมเนียมในข้อ ๒.๒.๑

ทั้งนี้ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียนเสนอแนะก่อน หากมีเหตุผลและความจำเป็นตามวรรคหนึ่ง ให้นักศึกษาเสนอเรื่องขอความเห็นชอบก่อนการลงทะเบียนเรียนตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด”

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



**ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๐**

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เห็นสมควรวางระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา ให้สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ หมวด ๙ เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาและการให้ปริญญา

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

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

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามมาตรา ๑๐ แห่ง พระราชบัญญัติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน” หมายความว่า สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“นายทะเบียน” หมายความว่า นายทะเบียนของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีแต่งตั้ง “นายทะเบียน” จากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดของมหาวิทยาลัย เพื่อปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบในกิจการเกี่ยวกับการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๖ หลักฐานแสดงผลการศึกษาตามระเบียบนี้มีดังต่อไปนี้

(๑) ปริญญาบัตร ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร

(๒) วุฒิบัตร

(๓) ใบรับรองผลการศึกษา

- (๔) ใบรับรองคุณวุฒิ
- (๕) ใบรายงานผลการศึกษา
- (๖) ใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา

ข้อ ๗ แบบพิมพ์หลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ ๖ ให้ใช้แบบพิมพ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด กรณีมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขแบบพิมพ์ให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของ สภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนควบคุมการเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ หลักฐานแสดงผลการศึกษาต่าง ๆ ให้รัดกุม โดยมีบัญชีรับจ่ายเป็นหลักฐานเพื่อตรวจสอบได้

ข้อ ๙ วันที่สำเร็จการศึกษาในหลักฐานแสดงผลการศึกษา ให้ถือเอาวันที่สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียนอนุมัติการสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๑๐ การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ ๖ (๑)

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

(๒) หลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ ๖ (๑) ทุกฉบับ ให้อธิการบดีและนายก สภามหาวิทยาลัยลงนามแล้วประทับตราของมหาวิทยาลัย

(๓) ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดทำทะเบียนผู้ที่ได้รับอนุมัติการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตร ไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๑ การออกวุฒิบัตร

(๑) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีการให้การศึกษาหรือฝึกอบรมตามหลักสูตรพิเศษ ให้มหาวิทยาลัยมีอำนาจออกวุฒิบัตรแก่ผู้ที่เข้ารับการศึกษหรือฝึกอบรมนั้น ๆ ได้

(๒) ให้อธิการบดีและหรือผู้อำนวยการฝึกอบรมลงนามพร้อมกับประทับตราของ มหาวิทยาลัยในวุฒิบัตรที่ออกให้

(๓) ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมจัดทำทะเบียนการออกวุฒิบัตรเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๒ การออกใบรับรองผลการศึกษา

(๑) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะออกใบรับรองผลการศึกษาให้แก่ผู้ที่ สำเร็จการศึกษาแล้ว และกำลังรออนุมัติการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตร บัณฑิต อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตร

และ อาจจะออกใบรับรองผลการศึกษาให้แก่ผู้ที่ศึกษารายวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามหลักสูตร และกำลังรออนุมัติผลสำเร็จการศึกษาก็ได้ แต่ใบรับรองนี้จะมีอายุการใช้เพียง ๙๐ วัน นับแต่วันที่ยื่นออกให้

(๒) ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดทำทะเบียนใบรับรองผลการศึกษาที่ ออกให้เก็บไว้เป็นหลักฐาน

(๓) ใบรับรองผลการศึกษาทุกฉบับให้นายทะเบียนลงนามทำรูปถ่ายของนักศึกษาและ ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนามพร้อมกับประทับตราของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ การออกใบรับรองคุณวุฒิ

(๑) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยการอนุมัติของสภามหาวิทยาลัยจะออก ใบรับรองคุณวุฒิแก่ผู้ที่สำเร็จการศึกษาคืบถ้วนตามหลักสูตร และได้รับอนุมัติการให้ปริญญา

ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรแล้ว แต่ยังไม่ได้รับใบประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร

(๒) ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดทำทะเบียนใบรับรองคุณวุฒิที่ออกให้เก็บไว้เป็นหลักฐาน

(๓) ใบรับรองคุณวุฒิทุกฉบับให้นายทะเบียนลงนามทำรูปถ่ายของนักศึกษาและให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนามพร้อมกับประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ การออกใบรายงานผลการศึกษา

(๑) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะออกใบรายงานผลการศึกษาให้แก่ผู้ที่กำลังศึกษาหรือผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้ว โดยยื่นคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ใบรายงานผลการศึกษาที่ออกให้ครั้งแรกให้ออกเป็นภาษาไทย กรณีการออกใบรายงานผลการศึกษาครั้งต่อไปอาจออกให้เป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้

(๓) ใบรายงานผลการศึกษาสำหรับผู้ที่กำลังศึกษา ให้รายงานผลการศึกษาลงถึงภาคการศึกษาที่มีผลการศึกษา

(๔) ใบรายงานผลการศึกษาทุกฉบับให้นายทะเบียนและอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย ลงนามพร้อมกับประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ การออกใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา

(๑) ในกรณีที่หลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ ๖ สูญหายหรือชำรุดให้สำนักส่งเสริมวิชาการ พิจารณาออกใบแทนให้ตามที่เห็นสมควร โดยให้ผู้ขอยื่นคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ในกรณีที่ระเบียบแสดงผลการศึกษาสูญหายหรือชำรุดจนไม่สามารถจะออกใบรายงานผลการศึกษาได้ ถ้าผู้มายื่นคำร้องขอหรือมหาวิทยาลัยมีหลักฐานอื่นแสดงผลการศึกษาซึ่งอธิการบดีพิจารณาเห็นว่าเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้ ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนออกใบแทนโดยไม่ต้องลงรายละเอียดผลการศึกษา และให้นายทะเบียนหมายเหตุไว้ด้วยว่าหลักฐานแสดงผลการศึกษาสูญหาย

(๓) ใบแทนทุกฉบับให้นายทะเบียนและอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนามพร้อมกับประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำคำชี้แจงและคำอธิบายการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ ๖ โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัยที่ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือตามระเบียบมหาวิทยาลัยที่ว่าด้วยค่าธรรมเนียมระดับบัณฑิตศึกษา แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๐

อาวุธ ศรีสุกรี

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีสุกรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



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

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ เพื่อให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการยิ่งขึ้น และเพื่อให้สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี 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

“นายทะเบียน” หมายความว่า นายทะเบียนของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

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 ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๒ การออกใบรับรองผลการศึกษา

(๑) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะออกใบรับรองผลการศึกษาให้แก่ผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้วและกำลังรออนุมัติการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต

อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรืออาจจะออกไปรับรองผลการศึกษาให้แก่ผู้ที่ศึกษารายวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรและกำลังรออนุมัติผลสำเร็จการศึกษาก็ได้ ทั้งนี้ ใบรับรองผลการศึกษามีอายุการใช้เพียง ๙๐ วัน นับแต่วันที่ออกให้

(๒) ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดทำทะเบียนใบรับรองผลการศึกษาที่ออกให้เก็บไว้เป็นหลักฐาน

(๓) ใบรับรองผลการศึกษาดำเนินการตาม (๑) ให้นายทะเบียนลงนามทำรูปถ่ายของนักศึกษาและให้ผู้อำนวยการลงนามพร้อมกับประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย

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

“ข้อ ๑๓ การออกใบรับรองคุณวุฒิ

(๓) ใบรับรองคุณวุฒิ ดำเนินการตาม (๑) ให้นายทะเบียนลงนามทำรูปถ่ายของนักศึกษาและให้ผู้อำนวยการลงนามพร้อมกับประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย

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

(๔) ใบรายงานผลการศึกษาดำเนินการตาม (๑) ให้นายทะเบียนและผู้อำนวยการลงนามพร้อมกับประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๕ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๕ การออกใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา

(๑) ในกรณีที่หลักฐานแสดงผลการศึกษาดำเนินการตามข้อ ๖ (๑) (๒) และ (๔) สูญหายหรือชำรุดให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พิจารณาออกใบแทนให้ตามที่เห็นสมควร โดยให้ผู้ขอยื่นคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ในกรณีที่ทะเบียนแสดงผลการศึกษาสูญหายหรือชำรุดจนไม่สามารถจะออกใบรายงานผลการศึกษาก็ได้ ถ้าผู้มายื่นคำร้องขอหรือมหาวิทยาลัยมีหลักฐานอื่นแสดงผลการศึกษา ซึ่งอธิการบดีพิจารณาเห็นว่าหลักฐานที่เชื่อถือได้ ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนออกใบแทนโดยไม่ต้องลงรายละเอียดการศึกษา และให้นายทะเบียนหมายเหตุไว้ด้วยว่าหลักฐานแสดงผลการศึกษาสูญหายหรือชำรุด

(๓) ใบแทนตาม (๑) และ (๒) ให้นายทะเบียนและอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนามในใบแทนพร้อมกับประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย

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

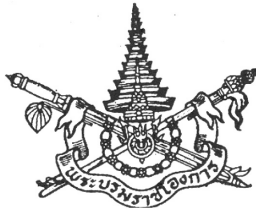
“ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

อาวุธ ศรีศุกรี

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



พระราชกฤษฎีกา

ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา
ครุวิทยฐานะ เข้มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่ง
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
พ.ศ.๒๕๕๓

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

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

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า โดยที่เป็นการสมควรกำหนดปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุวิทยฐานะ เข้มวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

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

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

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้กำหนดปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดังต่อไปนี้

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

- (๒) สาขาวิชาการศึกษา มีปริญญาสามชั้น คือ
- (ก) เอก เรียกว่า “ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ค.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด”
- (ข) โท เรียกว่า “ครุศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ค.ม”
- (ค) ตรี เรียกว่า “ครุศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ค.บ.”
- (๓) สาขาวิชานิติศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ
- (ก) เอก เรียกว่า “นิติศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “น.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด”
- (ข) โท เรียกว่า “นิติศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “น.ม”
- (ค) ตรี เรียกว่า “นิติศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “น.บ.”
- (๔) สาขาวิชาเทวศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ
- (ก) เอก เรียกว่า “นิเทศศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “นศ.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด”
- (ข) โท เรียกว่า “นิเทศศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “นศ.ม”
- (ค) ตรี เรียกว่า “นิเทศศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “นศ.บ.”
- (๕) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ มีปริญญาสามชั้น คือ
- (ก) เอก เรียกว่า “บริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บธ.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด”
- (ข) โท เรียกว่า “บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บธ.ม”
- (ค) ตรี เรียกว่า “บริหารธุรกิจบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บธ.บ.”
- (๖) สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ
- (ก) เอก เรียกว่า “รัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “รป.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด”
- (ข) โท เรียกว่า “รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “รป.ม”
- (ค) ตรี เรียกว่า “รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “รป.บ.”
- (๗) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ
- (ก) เอก เรียกว่า “วิทยาศาสตร์ดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “วท.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด”
- (ข) โท เรียกว่า “วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “วท.ม”
- (ค) ตรี เรียกว่า “วิทยาศาสตร์บัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “วท.บ.”
- (๘) สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ
- (ก) เอก เรียกว่า “ศิลปศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศศ.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด”
- (ข) โท เรียกว่า “ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศศ.ม”
- (ค) ตรี เรียกว่า “ศิลปศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศศ.บ.”

(๙) สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

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

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

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

(๑๐) สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ มีปริญญาสองชั้น คือ

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

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

ทั้งนี้ หากมีสาขาวิชาหรือวิชาเอกให้ระบุชื่อสาขาหรือวิชาเอกนั้นไว้ในวงเล็บต่อท้ายปริญญาด้วย มาตรา ๔ ครุวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีสามชั้น ดังต่อไปนี้

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

ให้มีผ้าคล้องคอ ด้านในทำด้วยผ้าตัวนสีเหลืองทอง ด้านนอกทำด้วยผ้าหรือแพรสีดำเช่นเดียวกับตัวเสื้อ ด้านหน้าเย็บเป็นมุมแหลม มีแถบผ้าตัวนสีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดที่ริมทั้งสองข้าง ระหว่างแถบผ้าตัวนสีเหลืองทองทั้งสองข้างมีแถบกำมะหยี่สีดำตามสี่ประจําสาขาวิชา กว้าง ๒.๕ เซนติเมตร ติดโดยมีระยะห่างระหว่างผ้าตัวนสีเหลืองทองกับแถบกำมะหยี่สีดำตามสี่ประจําสาขาวิชา ข้างละ ๑ เซนติเมตร ด้านหลังเย็บเป็นสี่เหลี่ยม มีแถบผ้าตัวนสีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดที่ริมด้านบนและด้านล่าง ด้านซ้ายและด้านขวาพับเป็นจีบซ้อนกัน จำนวนสองทบ กว้างทบละ ๗ เซนติเมตร มีเชือกเกลียวสีทอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๐.๘ เซนติเมตร ผูกด้วยเงื่อนพิรอดตรงกลางแผ่นหลัง และมีพู่ห้อยสีทอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑.๕ เซนติเมตร ยาว ๑๕ เซนติเมตร มีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยผ้า และปักด้วยด้ายสีตามตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยติดบนผ้าตัวนสีเหลืองทองรูปวงรี ขนาด ๖.๕ เซนติเมตร ปิดทับรอยต่อของผ้าคล้องคอด้านหน้าและด้านหลังทั้งสองข้าง

(๒) ครุยมหาบัณฑิต เช่นเดียวกับครุยดุษฎีบัณฑิต เว้นแต่แถบกำมะหยี่สีดำ ตอนกลางแขนทั้งสองข้างมีจำนวนสองแถบ

(๓) ครุยบัณฑิต เช่นเดียวกับครุยดุษฎีบัณฑิต เว้นแต่แถบกำมะหยี่สีดำ ตอนกลางแขนทั้งสองข้างมีจำนวนหนึ่งแถบ

มาตรา ๕ เชื้อวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีลักษณะเป็นรูปตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะคูนนูนสีทอง สูง ๓.๕ เซนติเมตร ติดบนฐานซึ่งรองรับด้วยโลหะสีดำ และมีอักษรสีเหลืองทองเป็นคติพจน์ของมหาวิทยาลัย “นตฺถิ ปญญาสมา อาภา”

มาตรา ๖ ครุฑประจำตำแหน่งและเครื่องหมายประกอบครุฑประจำตำแหน่งของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร และคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีดังต่อไปนี้

(๑) นายกสภามหาวิทยาลัย ครุฑด้วยผ้าหรือแพรสีดำ เย็บเป็นเส้นคลุมยาวเหนือข้อเท้าพอประมาณ ตัวเสื้อผ่าอกตลอด มีผ้าคาดสีเหลืองทอง กว้าง ๗ เซนติเมตร เย็บติดเป็นسابตลอดด้านหน้าทั้งสองข้างและโอบรอบคอเสื้อ และมีแถบกำมะหยี่สีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดเป็นسابตลอดด้านหน้าทั้งสองข้างถัดจากผ้าคาดสีเหลืองทอง แขนเสื้อยาวตกข้อมือ ตอนกลางแขนทั้งสองข้างมีแถบกำมะหยี่สีดำ กว้าง ๓ เซนติเมตร ยาว ๓๘ เซนติเมตร ขลิบริมด้วยเชือกเกลียวสีทอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๐.๔ เซนติเมตร พับปลายแถบเป็นมุมแหลม จำนวนสี่แถบติดเรียงกัน ระยะห่างระหว่างแถบ ๒.๕ เซนติเมตร ปลายแถบทั้งสองด้านมีกระดุมสีทองติดด้านละหนึ่งเม็ด ปลายแขนปล่อย และมีแถบผ้าตัวนสีดำ กว้าง ๘ เซนติเมตร โอบรอบ

ให้มีผ้าคล้องคอ ด้านในทำด้วยผ้าตัวนสีเหลืองทอง ด้านนอกทำด้วยผ้าหรือแพรสีดำเช่นเดียวกับตัวเสื้อ ด้านหน้าเย็บเป็นมุมแหลม มีแถบผ้าตัวนสีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดที่ริมทั้งสองข้าง ระหว่างแถบผ้าตัวนสีเหลืองทองทั้งสองข้าง มีผ้าคาดสีทอง กว้าง ๒.๕ เซนติเมตร ติดโดยมีระยะห่างระหว่างผ้าตัวนสีเหลืองทองกับผ้าคาดสีทอง ข้างละ ๑ เซนติเมตร ด้านหลังเย็บเป็นสี่เหลี่ยม มีแถบผ้าตัวนสีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดที่ริมด้านบนและด้านล่าง ด้านซ้ายและด้านขวาพับเป็นจีบซ้อนกัน จำนวนสองทบ กว้างทบละ ๗ เซนติเมตร มีเชือกเกลียวสีทอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๐.๘ เซนติเมตร ผูกด้วยเงื่อนพิรอดตรงกลางแผ่นหลัง และมีพู่ห้อยสีทอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑.๕ เซนติเมตร ยาว ๑๕ เซนติเมตร มีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยผ้า และปักด้วยด้ายสีตามตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยติดบนผ้าตัวนสีเหลืองทองรูปวงรี ขนาด ๖.๕ เซนติเมตร ปิดทับรอยต่อของผ้าคล้องคอด้านหน้าและด้านหลังทั้งสองข้าง

ให้มีสายร้อยประกอบครุฑประจำตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย ทำด้วยโลหะสีทอง ประกอบด้วยตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย กึ่งกลางสายสร้อยประดับตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ทำด้วยโลหะคันทันสีทอง สูง ๕ เซนติเมตร ประดับระหว่างไหล่ทั้งสองข้าง

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัย เช่นเดียวกับนายกสภามหาวิทยาลัย เว้นแต่ไม่มีสายสร้อยประดับ และมีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะคันทันสีทอง สูง ๕ เซนติเมตร ติดบนسابด้านหน้าทั้งสองข้าง

(๓) อธิการบดี เช่นเดียวกับกรรมการสภามหาวิทยาลัย เว้นแต่سابด้านหน้าทั้งสองข้างและโอบรอบคอเสื้อทำด้วยแถบกำมะหยี่สีน้ำเงินเข้ม กว้าง ๗ เซนติเมตร และมีแถบกำมะหยี่สีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดเป็นسابตลอดด้านหน้าทั้งสองข้างถัดจากแถบกำมะหยี่สีน้ำเงินเข้ม และมีสายสร้อยทำด้วยโลหะสีทองประกอบด้วยตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย กึ่งกลางสายสร้อยประดับตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะคันทันสีทอง สูง ๕ เซนติเมตร ประดับระหว่างไหล่ทั้งสองข้าง

(๔) รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เช่นเดียวกับอธิการบดี เว้นแต่ไม่มีสายสร้อยประดับและมีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะคันทันสีทอง สูง ๕ เซนติเมตร ติดบนسابด้านหน้าทั้งสองข้าง

(๕) คณาจารย์ เช่นเดียวกับรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เว้นแต่سابด้านหน้าทั้งสองข้างและโอบรอบคอเสื้อ

ทำด้วยแถบกำมะหยี่สีดำ กว้าง ๗ เซนติเมตร และมีแถบกำมะหยี่สีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดเป็นสายตลอดด้านหน้าทั้งสองข้างถัดจากแถบกำมะหยี่สีดำ และมีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะดุนนูนสีเงิน สูง ๕ เซนติเมตร ติดบนสายด้านหน้าทั้งสองข้าง

มาตรา ๗ สีประจำสาขาวิชา มีดังต่อไปนี้

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

มาตรา ๘ ให้มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จัดทำครุวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุย ประจำตำแหน่งตามพระราชกฤษฎีกานี้ขึ้นไว้เป็นตัวอย่าง

มาตรา ๙ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกานี้ คือ เนื่องจากได้มีการประกาศใช้บังคับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ ประกอบกับมาตรา ๕๖ วรรคสอง และมาตรา ๖๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าวบัญญัติว่า การกำหนดให้สาขาวิชาใดมีปริญญาชั้นใด และจะใช้อักษรย่อสำหรับสาขานั้นอย่างไร และการกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของครุวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย การใช้ครุวิทยฐานะฯ เชื้อวิทยฐานะฯ และครูประจำตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๕๐**

เพื่ออนุวัติตามมาตรา ๖๐ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗

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

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

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้
หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“นายกสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“กรรมการสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า กรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ
เชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“ผู้บริหาร” หมายความว่า อธิการบดี รองอธิการบดี คณะบดี
ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ
เทียบเท่าคณะ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“คณาจารย์” หมายความว่า คณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยราชภัฏ
เชียงใหม่ ตามมาตรา ๕๑ และให้หมายความรวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้สอนและทำงาน
ประจำในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้อ ๕ ผู้มีสิทธิสวมครุวิทยฐานะฯ ต้องเป็นผู้ได้รับปริญญาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้อ ๖ ผู้มีสิทธิประดับเชื้อวิทยฐานะฯ ต้องเป็นผู้ได้รับปริญญา หรือประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง
หรือประกาศนียบัตรบัณฑิต จากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้อ ๗ ผู้มีสิทธิสวมครุประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่ง
นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหารของมหาวิทยาลัย และคณาจารย์ของ
มหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การสวมครุวิทยฐานะฯ ให้สวมทับเครื่องหมายนักศึกษาหรือเครื่องแบบราชการหรือชุด
สภาพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ การสวมครุยประจำตำแหน่ง ให้สวมทับเครื่องแบบราชการ หรือชุดสุภาพ

ข้อ ๑๐ การสวมครุยวิทยฐานะและครุยประจำตำแหน่ง ให้ใช้ในโอกาสดังต่อไปนี้

(๑) พิธีพระราชทานปริญญาบัตร

(๒) พิธีไหว้ครู

(๓) งานพิธีการอื่นของมหาวิทยาลัยหรือในโอกาสที่เหมาะสม

ข้อ ๑๑ การประดับเข็มวิทยฐานะ ให้ประดับที่อกเสื้อด้านขวาเมื่อแต่งเครื่องแบบหรือที่ปกเสื้อสากลด้านซ้าย

ข้อ ๑๒ ผู้ที่สวมครุยวิทยฐานะ ครุยประจำตำแหน่ง และประดับเข็มวิทยฐานะ ต้องประพฤติตนสุภาพเรียบร้อย มีเกียรติ และอยู่ในลักษณะที่เหมาะสมไม่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อตนเองและมหาวิทยาลัย

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

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๐

อาวุธ ศรีสุกรี

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีสุกรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษา

พ.ศ.๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรออกข้อบังคับเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อให้การจัดตั้งองค์กรดำเนินกิจกรรมนักศึกษาและการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

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

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

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“คณะ” หมายความว่า คณะหรือวิทยาลัยตามกฎกระทรวงการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนงานภายใน และหัวหน้าหน่วยงานภายในที่จัดตั้งขึ้นโดยมติสภามหาวิทยาลัยเพื่อจัดการศึกษา

“องค์กรนักศึกษา” หมายความว่า องค์กรนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภานักศึกษา” หมายความว่า สภานักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สโมสรนักศึกษาคณะ” หมายความว่า สโมสรนักศึกษาคณะที่เปิดการศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“ชมรม” หมายความว่า ชมรมที่นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จัดตั้งขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“นักศึกษาระดับปริญญาตรี” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้ารับการศึกษามหาวิทยาลัย จัดให้เรียนในเวลาราชการ และหากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนนอกเวลาราชการด้วยก็ได้

“นักศึกษาภาคพิเศษ” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้ารับการศึกษามหาวิทยาลัยจัดให้เรียนในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ และหากมีความเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนในเวลาราชการด้วยก็ได้

“นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่ศึกษาในระดับสูงกว่าระดับปริญญาตรี ทั้งภาคปกติและภาคพิเศษ

“ประธานรุ่น” หมายความว่า ผู้แทนนักศึกษาหรือหัวหน้ากลุ่มของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในแต่ละชั้นปีของสาขาวิชาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เปิดสอน ทั้งการจัดการศึกษาในสถานที่ตั้งและนอกที่ตั้ง

ข้อ ๕ ให้ถือการบริรักษากฎตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

นโยบายและวัตถุประสงค์

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

ข้อ ๗ การดำเนินกิจกรรมนักศึกษามีวัตถุประสงค์ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้นักศึกษาได้เรียนรู้การใช้สิทธิและหน้าที่ตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยฝึกฝนและปลูกฝังนิสัยให้มีความรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวม รวมทั้งเคารพสิทธิและหน้าที่ของผู้อื่น

(๒) ส่งเสริมความรู้ ความสามารถ และความรับผิดชอบในกิจกรรมต่าง ๆ ของนักศึกษา เพื่อประโยชน์ในการพัฒนานักศึกษา ทั้งในด้านประสบการณ์ วิชาการ และวิชาชีพ

(๓) ส่งเสริมและปลูกฝังให้นักศึกษามีคุณธรรม จริยธรรม ความเสียสละ ความสามัคคี และความรับผิดชอบ

(๔) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่า ความสำนึก และความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ

(๕) ส่งเสริมให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน

(๖) เชื่อมความสัมพันธ์ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ และความรู้ความเข้าใจระหว่างนักศึกษากับมหาวิทยาลัยและกับสถาบันอื่น

(๗) ส่งเสริมให้นักศึกษามีความสามัคคี ความมีน้ำใจเป็นนักกีฬา มีบุคลิกภาพ พละนาถ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

(๘) ผดุงและดำเนินงานเพื่อเผยแพร่เกียรติคุณของมหาวิทยาลัย รวมทั้งให้มีความรักและความผูกพันต่อมหาวิทยาลัย

หมวด ๒ สิทธิและหน้าที่ของนักศึกษา

ข้อ ๘ สิทธิของนักศึกษามีดังนี้

(๑) การได้รับการศึกษา การบริการ และการเข้าร่วมกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดให้แก่นักศึกษา โดยเท่าเทียมกัน

(๒) การแสดงความคิดเห็นอย่างเสรี โดยเปิดเผย ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย

(๓) การเสนอข้อคิดเห็นใด ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา เพื่อความเจริญก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ หน้าที่ของนักศึกษามีดังนี้

(๑) ศึกษาเล่าเรียนตามหลักสูตรอย่างเต็มกำลังความสามารถ

(๒) แต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๓) รักษาไว้ซึ่งความสามัคคี ชื่อเสียง เกียรติของนักศึกษาและมหาวิทยาลัย

(๔) ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือในการดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของข้อบังคับนี้

(๕) ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่งและประเพณีอันดีงามของมหาวิทยาลัย

หมวด ๓ การจัดองค์กรกิจกรรมนักศึกษา

ข้อ ๑๐ การจัดองค์กรกิจกรรมนักศึกษาภาคปกติ ให้มีดังนี้

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

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

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

ข้อ ๑๑ นักศึกษาภาคปกติหรือนักศึกษาภาคพิเศษและระดับบัณฑิตศึกษา ให้มีดังนี้

(๑) คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ

(๒) คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๑๒ นักศึกษาภาคปกติหรือนักศึกษาภาคพิเศษอาจรวมกลุ่มเพื่อจัดตั้ง “ชมรม” ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินกิจกรรมด้านใดด้านหนึ่งโดยเฉพาะ และให้อยู่ในความดูแลของ

คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาหรือคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษแล้วแต่กรณี

ชมรมที่จัดตั้งขึ้นตามวรรคหนึ่งจะต้องมีระเบียบการดำเนินกิจกรรมของชมรมนั้น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

หมวด ๔ สถานศึกษา

ข้อ ๑๓ สถานศึกษาประกอบด้วยสมาชิกสถานศึกษาซึ่งได้มาจากการเลือกตั้งภายในของแต่ละคณะหรือวิทยาลัย คณะหรือวิทยาลัยละสามคน โดยไม่ซ้ำชั้นปี

หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเลือกตั้งสมาชิกสถานศึกษาตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ให้อธิการบดีพิจารณาแต่งตั้งผู้ได้รับเลือกตามวรรคสองเป็นสมาชิกสถานศึกษา

ข้อ ๑๔ ผู้มีสิทธิลงคะแนนเลือกตั้งสมาชิกสถานศึกษาต้องมีสภาพเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาที่กำหนดให้มีการเลือกตั้ง

ข้อ ๑๕ ผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสถานศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) เป็นนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่กำหนดให้มีการเลือกตั้ง
(๒) ไม่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษาหรือถ้าเคยถูกลงโทษทางวินัยต้องพ้นโทษมาแล้ว ไม่ต่ำกว่าหนึ่งปี โดยนับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร

(๓) มีผลการศึกษาเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๔) ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่เกินสี่ปี ในปีที่เข้าดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๑๖ สมาชิกสถานศึกษา มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละหนึ่งปีนับแต่วันที่ ๑ มีนาคมของแต่ละปี

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระในวรรคหนึ่งแล้ว สมาชิกสถานศึกษาพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ลาพักการศึกษา

(๔) ถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา

(๕) สมาชิกสถานศึกษามีมติให้ถอดถอน

(๖) อธิการบดีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง โดยระบุความผิดไว้อย่างชัดเจน

การพ้นจากตำแหน่งตาม (๕) ต้องเป็นไปตามมติสองในสามของจำนวนสมาชิกสถานศึกษาเท่าที่มีอยู่

ข้อ ๑๗ ให้ที่ประชุมสถานศึกษาเลือกสมาชิกสถานศึกษาเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการสภานักศึกษา ดังนี้

(๑) ประธานสภานักศึกษา

(๒) รองประธานสภานักศึกษาคนหนึ่ง

(๓) รองประธานสภานักศึกษาคนที่สอง

(๔) เลขานุการสภานักศึกษา

(๕) ประชาสัมพันธ์

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

ข้อ ๑๘ ให้ผู้ได้รับเลือกเป็นประธานสภานักศึกษาตามข้อ ๑๗ (๑) นำรายชื่อกรรมการสภานักศึกษา ตามข้อ ๑๗ เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

เลขานุการสภานักศึกษาอาจเสนอขอแต่งตั้งนักศึกษาเป็นผู้ช่วยเลขานุการสภานักศึกษาจำนวนไม่เกินสามคนก็ได้

ประชาสัมพันธ์อาจเสนอขอแต่งตั้งนักศึกษาเป็นผู้ช่วยประชาสัมพันธ์จำนวนไม่เกินสองคนก็ได้

ข้อ ๑๙ ให้คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ซึ่งอาจประกอบด้วย

(๑) คณะกรรมการติดตามการบริหารโครงการและงบประมาณ

(๒) คณะกรรมการกิจการนักศึกษา

(๓) คณะกรรมการอื่นตามความจำเป็นที่สภานักศึกษาเห็นสมควร

กรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้สภานักศึกษาแต่งตั้งจากสมาชิกสภานักศึกษา หรือหากมีความจำเป็นอาจแต่งตั้งจากนักศึกษาที่ไม่ได้เป็นสมาชิกสภานักศึกษาก็ได้

ข้อ ๒๐ สมาชิกสภานักศึกษาจะดำรงตำแหน่งในสภานักศึกษาตามข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ ได้เพียงตำแหน่งเดียว

ข้อ ๒๑ สภานักศึกษามีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำกับและติดตามการดำเนินงานขององค์การนักศึกษา ให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้แถลงไว้ต่อสภานักศึกษา

(๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการและงบประมาณประจำปีขององค์การนักศึกษา

(๓) ตรวจสอบทรัพย์สินและการบัญชีขององค์การนักศึกษา

(๔) ให้ข้อเสนอแนะต่อองค์การนักศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านต่าง ๆ

(๕) เสนอมหาวิทยาลัยให้มีหรือให้แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา

(๖) เสนอความคิดต่อมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาหรือกิจกรรมอื่น ในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือมีผลกระทบต่อนักศึกษาโดยตรง

(๗) วางระเบียบหรือข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานภายในของสภานักศึกษา ซึ่งต้องไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๘) แต่งตั้งคณะกรรมการของสภานักศึกษาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่สภานักศึกษามอบหมาย

(๙) การขอเอกสารหรือข้อมูลและเชิญคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาหรือนักศึกษาที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงและให้ความเห็นประกอบการพิจารณาในเรื่องใดเรื่องหนึ่งของสภานักศึกษา

(๑๐) ลงมติไม่ไว้วางใจคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาเป็นรายบุคคลหรือทั้งคณะ

ข้อ ๒๒ สมาชิกสภานักศึกษาที่หน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เข้าร่วมประชุมและลงมติในการประชุมสภานักศึกษา

(๒) รับฟังและรวบรวมความคิดเห็น ตลอดจนข้อเสนอแนะของนักศึกษาทั้งปวง แล้วกลั่นกรองเสนอต่อสภานักศึกษา รวมทั้งค้นคว้า แสวงหาข้อเท็จจริงเสนอต่อที่ประชุมสภานักศึกษา เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานสภานักศึกษาหรือสภานักศึกษามอบหมาย

ข้อ ๒๓ ประธานสภานักศึกษามีหน้าที่ดังนี้

- (๑) เป็นประธานในการประชุมสภานักศึกษา
- (๒) ควบคุมดูแลและดำเนินการในกิจการของสภานักศึกษา
- (๓) เป็นผู้แทนของสภานักศึกษาในกิจการทั้งปวงของสภานักศึกษา
- (๔) เสนอแต่งตั้งเลขานุการและประชาสัมพันธ์ต่อสภานักศึกษา
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ข้อบังคับหรือระเบียบกำหนดไว้

ข้อ ๒๔ รองประธานสภานักศึกษามีหน้าที่ช่วยประธานสภานักศึกษาในการประชุมและกิจการสภานักศึกษาตามที่ประธานสภานักศึกษามอบหมาย

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งประธานสภานักศึกษา หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานสภานักศึกษาคนที่หนึ่งทำหน้าที่แทน กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองประธานสภานักศึกษาคนที่หนึ่ง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานสภานักศึกษาคนที่สอง ทำหน้าที่แทน และในกรณีนี้ให้รองประธานสภานักศึกษาคนที่หนึ่ง หรือรองประธานสภานักศึกษาคนที่สอง แล้วแต่กรณี มีหน้าที่เช่นเดียวกับประธานสภานักศึกษาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๒

ข้อ ๒๕ เลขานุการสภานักศึกษามีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ประสานงานทั่วไปเกี่ยวกับการดำเนินงานของสภานักศึกษา
- (๒) เตรียมการก่อนการประชุม จัดเตรียมสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ จัดทำระเบียบวาระการประชุมด้วยความเห็นชอบของประธานสภานักศึกษา ดำเนินการนัดประชุมสภานักศึกษาพร้อมจัดส่งเอกสารประกอบการประชุม

(๓) ดำเนินการระหว่างการประชุมนับจำนวนสมาชิกสภานักศึกษามาประชุมครบองค์ประชุมหรือไม่ แจ้งระเบียบวาระการประชุมให้ที่ประชุมทราบ เสนอรายงานการประชุมครั้งที่แล้วเพื่อการพิจารณา จดบันทึกคำอภิปรายและมติที่ประชุมเพื่อเรียบเรียงเป็นรายงานการประชุมที่สมบูรณ์ต่อไป

(๔) ดำเนินการหลังการประชุม จัดทำรายงานการประชุมเพื่อเสนอต่อที่ประชุมพิจารณารับรองในการประชุมครั้งต่อไป ดำเนินการแจ้งมติที่ประชุมเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทราบหรือดำเนินการต่อไป

(๕) จัดเก็บรายงานการประชุมและมติที่ประชุมสภานักศึกษาในเรื่องต่าง ๆ ให้เป็นระบบ เป็นหมวดหมู่เพื่อสะดวกในการค้นคว้า เพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานหรือใช้อ้างอิงรวมทั้งการเก็บรักษาเอกสารและสื่อที่ใช้บันทึกการประชุมของสภานักศึกษา

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานสภานักศึกษาหรือสภานักศึกษามอบหมาย หรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๖ ประธานสภานักศึกษามีหน้าที่ดังนี้

- (๑) รับผิดชอบแถลงข่าว หรือเผยแพร่ข่าวสารการดำเนินงานของสภานักศึกษา
- (๒) จัดทำเอกสาร สิ่งพิมพ์ และสื่ออื่น ๆ เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจการของสภานักศึกษา

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานสภานักศึกษาหรือสภานักศึกษามอบหมาย หรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๗ ภายในสามสิบวันนับแต่วันเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษาให้มีการเรียกประชุมสภานักศึกษาเพื่อสมาชิกได้มาประชุมกันครั้งแรก โดยต้องมีสมาชิกสภานักศึกษามาประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ของจำนวนสมาชิกสภานักศึกษาทั้งหมด

การเรียกประชุมตามวรรคที่หนึ่ง ให้กองพัฒนานักศึกษาเป็นผู้ดำเนินการเรียกประชุมเพื่อให้สมาชิกสภานักศึกษาดำเนินการเลือกคณะกรรมการสภานักศึกษาตามข้อ ๑๗ โดยให้ที่ประชุมเลือกสมาชิกสภานักศึกษาคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานที่ประชุมเป็นการชั่วคราว

การเลือกประธานสภานักศึกษา สมาชิกสภานักศึกษาแต่ละคนมีสิทธิเสนอชื่อสมาชิกได้หนึ่งชื่อ การเสนอนั้นต้องมีจำนวนสมาชิกรับรองไม่น้อยกว่าห้าคน ถ้ามีการเสนอชื่อผู้ใดเพียงชื่อเดียวให้ถือว่าผู้ถูกเสนอชื่อนั้นเป็นผู้ได้รับเลือก ถ้ามีการเสนอชื่อหลายชื่อให้ออกเสียงลงคะแนนเป็นการลับ นับคะแนนโดยเปิดเผย กรณีมีผู้ได้รับคะแนนเท่ากันให้ใช้วิธีจับสลากเลือกเฉพาะผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดที่เท่ากัน และให้ประธานที่ประชุมประกาศชื่อผู้ได้รับเลือกต่อที่ประชุม

การเลือกรองประธานสภานักศึกษา ให้ใช้วิธีการเช่นเดียวกับการเลือกประธานสภานักศึกษา โดยให้เลือกรองประธานสภานักศึกษาคนที่หนึ่งเสียก่อน แล้วจึงเลือกรองประธานสภานักศึกษาคนที่สอง

ข้อ ๒๘ การดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมสภานักศึกษา อาทิ การเรียกประชุมสภานักศึกษา การจัดระเบียบวาระการประชุม ผู้มีสิทธิเสนอเรื่องเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุม การลงมติ ตลอดจนการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับวิธีการดำเนินการประชุม ให้เป็นไปตามประกาศของสภานักศึกษา

หมวด ๕ องค์การนักศึกษา

ข้อ ๒๙ องค์การนักศึกษา ประกอบด้วย

- (๑) คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา
- (๒) คณะกรรมการประสานงานกิจกรรมนักศึกษา

ข้อ ๓๐ คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา ประกอบด้วย

- (๑) นายกองค์การนักศึกษา
- (๒) อุปนายกองค์การนักศึกษาคนที่หนึ่ง
- (๓) อุปนายกองค์การนักศึกษาคนที่สอง
- (๔) เลขานุการ
- (๕) เภรัญญิก
- (๖) ประชาสัมพันธ์
- (๗) กรรมการอื่นอีกจำนวนไม่เกิน ๑๑ คน

ข้อ ๓๑ นายกองค์การนักศึกษาตามข้อ ๓๐ (๑) ได้มาจากการเลือกตั้งทั่วไปของนักศึกษา

หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเลือกตั้งนายกองค์การนักศึกษาตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ให้อธิการบดีพิจารณาแต่งตั้งผู้ได้รับเลือกตามวรรคสองเป็นนายกองค์การนักศึกษา

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

นายกองค์การนักศึกษาอาจเสนออธิการบดีเพื่อขอถอดถอนกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ ๓๓ ผู้มีสิทธิลงคะแนนเลือกตั้งเป็นนายกองค์การนักศึกษาต้องมีสภาพเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาที่กำหนดให้มีการเลือกตั้ง

ข้อ ๓๔ ผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นนายกองค์การนักศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) เป็นนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่กำหนดให้มีการเลือกตั้ง

(๒) ไม่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษาหรือถ้าเคยถูกลงโทษทางวินัยต้องพ้นโทษมาแล้ว ไม่ต่ำกว่าหนึ่งปี โดยนับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร

(๓) มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๔) ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่เกินสี่ปี ในปีที่ผ่านมา

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

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

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ลาพักการศึกษา

(๔) ถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา

(๕) สถานักศึกษาลงมติไม่ไว้วางใจทั้งเป็นรายบุคคลหรือทั้งคณะ

(๖) อธิการบดีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง โดยระบุความผิดไว้อย่างชัดเจน

การพ้นจากตำแหน่งตาม (๕) ต้องเป็นไปตามมติสองในสามของจำนวนสมาชิกสภานักศึกษาเท่าที่มีอยู่ก่อนครบวาระ และได้มีการดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

เมื่อนายกองค์การนักศึกษาพ้นจากตำแหน่งให้กรรมการบริหารองค์การนักศึกษา ตามข้อ ๓๐ (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) และ (๗) พ้นจากตำแหน่งด้วย ในกรณีนี้ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่า ๑๘๐ วันให้อธิการบดีพิจารณาแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนนายกองค์การนักศึกษา และให้ผู้รักษาราชการแทนนายกองค์การศึกษามีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งอยู่เหลือไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วันให้ดำเนินการเลือกตั้งนายกองค์การนักศึกษาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่พ้นตำแหน่ง และให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๓๖ คณะกรรมการบริหารองค์การศึกษามีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกิจการทั้งปวงที่เกี่ยวกับองค์การนักศึกษาโดยไม่ขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดนโยบาย รวมทั้งจัดทำโครงการและงบประมาณประจำปีขององค์การนักศึกษาเพื่อเสนอต่อสภานักศึกษา

- (๓) ดำเนินงานกิจกรรมขององค์การนักศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายที่แถลงไว้ต่อสภานักศึกษา
- (๔) ออกประกาศเกี่ยวกับการประชุมและการดำเนินงานภายในองค์การนักศึกษา ซึ่งไม่ขัดกับข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย
- (๕) สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษา คณะ และชมรม
- (๖) ประสานงานการดำเนินการร่วมกันระหว่างองค์การนักศึกษา คณะกรรมการประสานงานกิจกรรมนักศึกษา คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

(๘) จัดทำรายงานผลการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา และรายงานการเงิน เสนอให้สภานักศึกษาพิจารณา อย่างน้อยภาคการศึกษาละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๓๗ นายกององค์การศึกษามีหน้าที่ ดังนี้

(๑) เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา และคณะกรรมการประสานงานกิจกรรมนักศึกษา

(๒) ควบคุมและดำเนินการในกิจการขององค์การนักศึกษา

(๓) เป็นผู้แทนขององค์การนักศึกษาในกิจการทั้งปวงขององค์การนักศึกษา

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือตามที่ข้อบังคับหรือระเบียบกำหนดไว้

ข้อ ๓๘ อุปนายกององค์การศึกษามีหน้าที่ช่วยนายกององค์การนักศึกษาในการประชุมและกิจการองค์การนักศึกษาตามที่นายกององค์การศึกษามอบหมาย

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกององค์การนักศึกษา หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายกององค์การศึกษาค้นที่หนึ่งทำหน้าที่แทน กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอุปนายกององค์การศึกษาค้นที่หนึ่ง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายกององค์การศึกษาค้นที่สอง ทำหน้าที่แทน และในกรณีนี้ให้อุปนายกององค์การศึกษาค้นที่หนึ่ง หรืออุปนายกององค์การศึกษาค้นที่สอง แล้วแต่กรณี มีหน้าที่เช่นเดียวกับนายกององค์การนักศึกษาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓๗

ข้อ ๓๙ เลขานุการสภานักศึกษามีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ประสานงานทั่วไปเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์การนักศึกษา

(๒) เตรียมการก่อนการประชุม จัดเตรียมสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ จัดทำระเบียบวาระการประชุมด้วยความเห็นชอบของนายกององค์การนักศึกษา ดำเนินการนัดประชุมคณะกรรมการบริหารองค์การศึกษาร่วมจัดส่งเอกสารประกอบการประชุม

(๓) ดำเนินการระหว่างการประชุมนับจำนวนสมาชิกคณะกรรมการบริหารองค์การศึกษามาประชุมครบองค์ประชุมหรือไม่ แจ้งระเบียบวาระการประชุมให้ที่ประชุมทราบ เสนอรายงานการประชุมครั้งที่แล้วเพื่อการพิจารณา จัดบันทึกคำอภิปรายและมติที่ประชุมเพื่อเรียบเรียงเป็นรายงานการประชุมที่สมบูรณ์ต่อไป

(๔) ดำเนินการหลังการประชุม จัดทำรายงานการประชุมเพื่อเสนอต่อที่ประชุมพิจารณารับรองในการประชุมครั้งต่อไป ดำเนินการแจ้งมติที่ประชุมเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทราบหรือดำเนินการต่อไป

(๕) จัดเก็บรายงานการประชุมและมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารองค์การการศึกษาในเรื่องต่างๆ ให้เป็นระบบ เป็นหมวดหมู่เพื่อสะดวกในการค้นคว้า เพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานหรือใช้อ้างอิง รวมทั้งการเก็บรักษาเอกสารและสื่อที่ใช้บันทึกการประชุมของคณะกรรมการบริหารองค์การศึกษานักศึกษา

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่นายกองค์การนักศึกษาหรือคณะกรรมการบริหารองค์การศึกษามอบหมาย หรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๔๐ เจริญญิก มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับและการจ่ายเงินทุกประเภทขององค์การนักศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๒) จัดทำบัญชีการเงินขององค์การนักศึกษา

(๓) จัดทำรายงานการเงินตามข้อ ๓๔ (๘)

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์การนักศึกษาดำเนินงานตามที่นายกองค์การนักศึกษามอบหมาย

ข้อ ๔๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของคณะกรรมการบริหารองค์การการศึกษา อาทิ การเรียกประชุม การจัดระเบียบวาระการประชุม ผู้มีสิทธิเสนอเรื่องเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุม การลงมติ ตลอดจนการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับวิธีการดำเนินการประชุม ให้เป็นไปตามประกาศขององค์การนักศึกษา

ข้อ ๔๓ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการประสานงานกิจกรรมนักศึกษา” ประกอบด้วย

(๑) นายกองค์การนักศึกษา เป็นประธานกรรมการ

(๒) ประธานกรรมการ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ เป็นกรรมการ

(๓) ประธานกรรมการ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เป็นกรรมการ

(๔) อุปนายกองค์การนักศึกษา เป็นกรรมการ

(๕) นายกสโมสรคณะ เป็นกรรมการ

(๖) เลขานุการคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง มีหน้าที่ให้คำปรึกษาต่อองค์การนักศึกษา และประสานงานระหว่างองค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา คณะ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

มติที่ประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งให้มีผลผูกพันกับองค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา คณะ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ทุกองค์กรต้องถือปฏิบัติ

ข้อ ๔๔ การดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของคณะกรรมการประสานงานกิจกรรมนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศขององค์การนักศึกษาดำเนินข้อ ๔๒ โดยอนุโลม

หมวด ๖ สโมสรนักศึกษา

ข้อ ๔๕ สโมสรนักศึกษาเป็นองค์กรนักศึกษาภาคปกติในคณะหรือวิทยาลัย

ข้อ ๔๖ คณะกรรมการบริหารนักศึกษา แต่ละคณะหรือวิทยาลัย ประกอบด้วย

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

ข้อ ๔๗ นายกสโมสรนักศึกษาตามข้อ ๔๖ (๑) ได้มาจากการเลือกตั้งทั่วไปของนักศึกษาในคณะหรือวิทยาลัยนั้น ๆ

หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเลือกตั้งสโมสรนักศึกษาตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ให้คณะบดีพิจารณาแต่งตั้งผู้ได้รับเลือกตามวรรคสองเป็นนายกสโมสรนักศึกษา

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

นายกสโมสรศึกษาอาจเสนอคณะบดีเพื่อขอถอดถอนกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ ๔๙ ผู้มีสิทธิลงคะแนนเลือกตั้งนายกสโมสรนักศึกษาต้องเป็นนักศึกษาในคณะหรือวิทยาลัยนั้น ๆ และต้องเป็นสภาพนักศึกษาในภาคการศึกษาที่กำหนดให้มีการเลือกตั้ง

ข้อ ๕๐ ผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งนายกสโมสรนักศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (๑) เป็นนักศึกษาในสังกัดคณะหรือวิทยาลัยนั้น ๆ
- (๒) เป็นนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่กำหนดให้มีการเลือกตั้ง
- (๓) ไม่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษาหรือถ้าเคยถูกลงโทษทางวินัยต้องพ้นโทษมาแล้ว

ไม่ต่ำกว่าหนึ่งปี โดยนับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร

(๔) มีผลการศึกษาเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๕) ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่เก็นสี่ปี ในปีที่ผ่านมาดำรงตำแหน่ง

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

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

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ลาพักการศึกษา

(๔) ถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา

(๕) อธิการบดีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง โดยระบุความผิดไว้อย่างชัดเจน

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

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

ข้อ ๕๒ คณะกรรมการบริหารสโมสรศึกษามีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกิจการทั้งปวงที่เกี่ยวกับสโมสรนักศึกษา โดยไม่ขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๒) จัดทำโครงการและงบประมาณประจำปีของสโมสรนักศึกษาเพื่อเสนอต่อองค์การนักศึกษา

(๓) ออกประกาศเกี่ยวกับการดำเนินงานภายในสโมสรนักศึกษา ซึ่งไม่ขัดกับข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๔) ให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์การนักศึกษา

(๕) ประสานงานการดำเนินการร่วมกันระหว่างองค์การนักศึกษา คณะกรรมการประสานงานกิจกรรมนักศึกษา คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(๖) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา

(๗) จัดทำรายงานผลการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา และรายงานการเงิน เสนอให้องค์การนักศึกษา อย่างน้อยภาคการศึกษาละหนึ่งครั้ง

(๘) พิจารณาให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษาต่อองค์การนักศึกษา สภานักศึกษา หรือมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๓ นายกสโมสรศึกษามีหน้าที่ ดังนี้

(๑) เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา

(๒) ควบคุมและดำเนินการในกิจการของสโมสรนักศึกษา

(๓) เป็นผู้แทนของสโมสรนักศึกษาในกิจการของสโมสรนักศึกษา

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่องค์การนักศึกษามอบหมาย หรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือตามที่ข้อบังคับหรือระเบียบกำหนดไว้

ข้อ ๕๔ อุปนายกสโมสรศึกษามีหน้าที่ช่วยนายกสโมสรนักศึกษาในการประชุมและกิจการสโมสรนักศึกษาตามที่นายกสโมสรศึกษามอบหมาย

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสโมสรนักศึกษา หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายกองค์การสโมสรทำหน้าที่แทน และให้อุปนายกสโมสรศึกษามีหน้าที่เช่นเดียวกับนายกสโมสรนักศึกษาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕๓

ข้อ ๕๕ เลขานุการศึกษานักศึกษามีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ประสานงานทั่วไปเกี่ยวกับการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษา
(๒) เตรียมการก่อนการประชุม จัดเตรียมสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ จัดทำระเบียบวาระการประชุมด้วยความเห็นชอบของนายกสโมสรนักศึกษา ดำเนินการนัดประชุมคณะกรรมการบริหารสโมสรศึกษาพร้อมจัดส่งเอกสารประกอบการประชุม

(๓) ดำเนินการระหว่างการประชุมนับจำนวนสมาชิกคณะกรรมการบริหารสโมสรศึกษา มาประชุมครบองค์ประชุมหรือไม่ แจ้งระเบียบวาระการประชุมให้ที่ประชุมทราบ เสนอรายงานการประชุมครั้งที่แล้วเพื่อการพิจารณา จัดบันทึกคำอภิปรายและมติที่ประชุมเพื่อเรียบเรียงเป็นรายงานการประชุมที่สมบูรณ์ต่อไป

(๔) ดำเนินการหลังการประชุม จัดทำรายงานการประชุมเพื่อเสนอต่อที่ประชุมพิจารณารับรองในการประชุมครั้งต่อไป ดำเนินการแจ้งมติที่ประชุมเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทราบหรือดำเนินการต่อไป

(๕) จัดเก็บรายงานการประชุมและมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสโมสรศึกษาในเรื่องต่าง ๆ ให้เป็นระบบ เป็นหมวดหมู่เพื่อสะดวกในการค้นคว้า เพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานหรือใช้อ้างอิง รวมทั้งการเก็บรักษาเอกสารและสื่อที่ใช้บันทึกการประชุมของคณะกรรมการบริหารสโมสรศึกษา

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่นายกสโมสรศึกษาหรือคณะกรรมการบริหารสโมสรศึกษา มอบหมาย หรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๐ เภรัณญิก มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับและการจ่ายเงินทุกประเภทของสโมสรศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๒) จัดทำบัญชีการเงินของสโมสรศึกษา

(๓) จัดทำรายงานการเงินตามข้อ ๕๒ (๗)

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการเงินของสโมสรศึกษาตามที่นายกสโมสรศึกษา มอบหมาย

ข้อ ๕๗ ประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) รับผิดชอบแถลงข่าว หรือเผยแพร่ข่าวสารการดำเนินงานของสโมสรศึกษา

(๒) จัดทำเอกสาร สิ่งพิมพ์ และสื่ออื่น ๆ เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจการของสโมสรศึกษา

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่นายกสโมสรศึกษาหรือคณะกรรมการบริหารสโมสรศึกษา มอบหมาย หรือทำตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๘ การดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของคณะกรรมการบริหารสโมสรศึกษา อาทิ การเรียกประชุม การจัดระเบียบวาระการประชุม ผู้มีสิทธิเสนอเรื่องเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุม การลงมติตลอดจนการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับวิธีการดำเนินการประชุม ให้เป็นไปตามประกาศของสโมสรศึกษา

หมวด ๗

คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ
และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๕๙ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ ประกอบด้วย

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

ข้อ ๖๐ ประธานกรรมการตามข้อ ๕๙ (๑) ได้มาจากการเลือกของที่ประชุมหัวหน้าหมู่เรียน
ของนักศึกษาภาคพิเศษ

หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเลือกประธานกรรมการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามประกาศของ
มหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๑ ให้ผู้ได้รับเลือกตามข้อ ๖๐ นำรายชื่อคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาค
พิเศษตามข้อ ๕๙ (๒) และ (๓) เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

ประธานกรรมการอาจเสนออธิการบดีเพื่อขอถอดถอนกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาค
พิเศษตามข้อ ๕๙ (๒) และ (๓) ก็ได้

ข้อ ๖๒ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ
หนึ่งปี นับแต่วันที่ ๑ มีนาคม ของแต่ละปี

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระในวรรคหนึ่งแล้ว กรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาค
พิเศษ พ้นตำแหน่งเมื่อ

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

ในกรณีที่กรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษตามข้อ ๕๙ (๒) และ (๓) พ้นจาก
ตำแหน่งก่อนครบวาระ และได้มีการดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียง
เท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

เมื่อประธานกรรมการพ้นจากตำแหน่งให้ประธานดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษตามข้อ
๕๙ (๒) และ (๓) พ้นจากตำแหน่งด้วย ในกรณีนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีในการพิจารณาแต่งตั้ง
ประธานกรรมการใหม่ และให้ประธานกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นใหม่นี้ดำเนินงานตามข้อ ๖๑ ต่อไป
โดยให้คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษที่ตั้งขึ้นใหม่นี้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่
เหลืออยู่ของคณะกรรมการชุดเดิม

ข้อ ๖๓ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษทั้งปวง โดยไม่ขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบ
ประกาศ และหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดนโยบาย รวมทั้งจัดทำโครงการและงบประมาณประจำปีของการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษเพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัย

(๓) ประสานงานการดำเนินการร่วมกันระหว่างองค์การนักศึกษา คณะกรรมการประสานงานกิจกรรมนักศึกษา คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(๔) จัดทำรายงานผลการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ และรายงานการเงิน เสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาอย่างน้อยภาคการศึกษาละหนึ่งครั้ง

(๕) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ

(๖) พิจารณาให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านกิจกรรมนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๔ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ

(๒) รองประธานกรรมการ

(๓) กรรมการอื่นอีกจำนวนไม่เกินเจ็ดคน

ข้อ ๖๕ ประธานกรรมการตามข้อ ๖๔ (๑) ได้มาจากการเลือกของที่ประชุมประธานรุ่นของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในแต่ละสาขาวิชา

หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเลือกประธานกรรมการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

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

ประธานกรรมการอาจเสนออธิการบดีเพื่อขอถอนกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาตามข้อ ๖๔ (๒) และ (๓) ก็ได้

ข้อ ๖๗ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละหนึ่งปี นับแต่วันที่ ๑ มีนาคม ของแต่ละปี

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระในวรรคหนึ่งแล้ว กรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ พ้นตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ลาพักการศึกษา

(๔) ถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา

(๕) อธิการบดีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง

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

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

ข้อ ๖๓ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาทั้งปวง โดยไม่ขัดต่อข้อบังคับระเบียบ ประกาศ และหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดนโยบาย รวมทั้งจัดทำโครงการและงบประมาณประจำปีของการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัย

(๓) ประสานงานการดำเนินการร่วมกันระหว่างองค์กรนักศึกษา คณะกรรมการประสานงานกิจกรรมนักศึกษา คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(๔) จัดทำรายงานผลการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และรายงานการเงิน เสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาอย่างน้อยภาคการศึกษาละหนึ่งครั้ง

(๕) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(๖) พิจารณาให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๔ การดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศขององค์กรนักศึกษาตามข้อ ๔๒ โดยอนุโลม

หมวด ๘

ชมรม

ข้อ ๗๐ ชมรมที่จัดตั้งขึ้นต้องระบุลักษณะการดำเนินงานด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านรวมกัน ดังนี้

- (๑) วิชาการ
- (๒) ศิลปวัฒนธรรม
- (๓) บำเพ็ญประโยชน์
- (๔) กีฬาและนันทนาการ
- (๕) คุณธรรมและจริยธรรมสิ่งแวดล้อม
- (๖) สิ่งแวดล้อม

(๗) อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยพิจารณาออกประกาศตามข้อ ๗๑

ข้อ ๗๑ การจัดตั้งชมรมขึ้นใหม่ ให้นักศึกษาเสนอโครงการจัดตั้งต่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา หรือคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ แล้วแต่กรณี เพื่อเสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาออกประกาศจัดตั้งชมรม

การเสนอขอจัดตั้งชมรมตามวรรคหนึ่ง ต้องมีสมาชิกชมรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ที่มาจากคณะต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าสองคณะ

ข้อ ๗๒ ชมรมที่มีอยู่แล้ว ต้องยื่นเรื่องต่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา หรือคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ แล้วแต่กรณี ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี เพื่อเสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาออกประกาศจัดตั้งชมรม

การยื่นเรื่องตามวรรคหนึ่ง ต้องมีสมาชิกชมรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ที่มาจากคณะต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าสองคณะ

ข้อ ๗๓ คณะกรรมการบริหารชมรม ประกอบด้วย

(๑) ประธานชมรม

(๒) รองประธานชมรม

(๓) กรรมการอื่นอีกจำนวนไม่เกินเจ็ดคน

การได้มาซึ่งคณะกรรมการบริหารชมรมตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบการดำเนินงานกิจกรรมของชมรมนั้น ๆ

ข้อ ๗๔ คณะกรรมการบริหารชมรม มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

(๑) บริหารงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของชมรม

(๒) กำหนดนโยบาย จัดทำโครงการและงบประมาณประจำปีของชมรมเสนอต่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา หรือคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ แล้วแต่กรณี

(๓) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีเสนอต่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา หรือคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๗๕ หลักเกณฑ์และวิธีการจัดตั้งชมรมตามข้อ ๗๑ และข้อ ๗๒ ตลอดจนการยุบเลิกชมรม ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๔

อาวุธ ศรีศุกรี

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

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



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง หลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๗

เพื่อให้การพัฒนาศักยภาพนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่มุ่งส่งเสริมศักยภาพให้นักศึกษาเป็นผู้ที่ประกอบด้วย คุณธรรม จริยธรรม ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง ข้อกำหนดพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรมสำหรับนักศึกษา และเพื่อให้การเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับหลักสูตรการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย

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

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

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

“ระเบียบกิจกรรม” หมายความว่า หลักฐานแสดงผลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“หน่วยกิจกรรม” หมายความว่า จำนวนหน่วยนับ โดยเทียบจากระยะเวลาการจัดกิจกรรมที่นักศึกษา เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม ทั้งนี้ กำหนดให้ ๑ หน่วยกิจกรรมเท่ากับ ๓ ชั่วโมง

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

ข้อ ๒ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการ ประกอบด้วย

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

มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการและหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมก็ได้

ข้อ ๓ คณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กำหนดแนวปฏิบัติการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษา โดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย
- (๒) รวบรวมข้อมูล แผนการจัดกิจกรรมจากคณะ องค์กรนักศึกษา และหน่วยงาน สนับสนุนภายใน เพื่อจัดหมวดหมู่กิจกรรม
- (๓) กำหนดและอนุมัติหน่วยกิจกรรมของแต่ละโครงการ และพิจารณาเทียบค่า และเทียบโอนประสบการณ์ให้เป็นหน่วยกิจกรรม
- (๔) กำกับ ติดตามและประเมินผลการร่วมกิจกรรมของนักศึกษา
- (๕) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย
- (๖) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๔ ให้คณะแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนากิจกรรมนักศึกษาประจำคณะ จำนวนไม่เกิน ๖ คน ประกอบด้วย

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

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการพัฒนากิจกรรมนักศึกษาประจำคณะ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- (๑) รวบรวมข้อมูล แผนการจัดกิจกรรมจากภาควิชา สาขาวิชา และสโมสรนักศึกษาคณะ เพื่อจัดหมวดหมู่กิจกรรม
- (๒) เสนอหน่วยกิจกรรมของแต่ละโครงการ การเทียบค่า และเทียบโอนประสบการณ์ของ นักศึกษาในสังกัด ตามหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยต่อคณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการเพื่อพิจารณา
- (๓) กำกับ ติดตามและประเมินผลการร่วมกิจกรรมของนักศึกษาในคณะ
- (๔) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

ข้อ ๖ นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมด้านต่าง ๆ ตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

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

ข้อ ๗ นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติปริญญา ต้องเข้าร่วมกิจกรรมตามข้อ ๖ ให้ครบทุกด้านและต้องผ่านหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) นักศึกษาที่ใช้เวลาศึกษาในมหาวิทยาลัย ๒ ปีครึ่ง หรือน้อยกว่า ต้องเข้าร่วมกิจกรรมรวมทั้งสิ้น ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิจกรรมตลอดหลักสูตร
- (๒) นักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี และ ๕ ปี ต้องเข้าร่วมกิจกรรม รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๖๐ หน่วยกิจกรรมตลอดหลักสูตร

นักศึกษาที่เรียนหลักสูตรร่วมกับสถาบันการศึกษาอื่น หรือได้รับอนุญาตให้เดินทางไปศึกษาที่สถาบันการศึกษาอื่น ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการกำหนด

ข้อ ๘ ให้กองพัฒนานักศึกษา มีหน้าที่ออกระเบียบกิจกรรมให้แก่นักศึกษา

ทั้งนี้ ให้ใช้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

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



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ กำหนดหลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษาด้วยนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดให้จัดทำแนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรม การเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

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

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “แนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่”

ข้อ ๒ การกำหนดแผนและประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม

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

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

(๓) ในกรณีเป็นโครงการหรือกิจกรรมเฉพาะกิจหรือเร่งด่วน ต้องส่งแบบ บก.๑ ข และให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการ

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

ข้อ ๓ การกำหนดรหัสโครงการหรือกิจกรรม

ระบบทะเบียนกิจกรรมจะกำหนดรหัสโครงการหรือกิจกรรม ดังนี้

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

คำอธิบายรหัสกิจกรรม

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

รหัสหน่วยงาน รหัสหลักสูตร ปีการศึกษา ภาคเรียน ประเภทกิจกรรม และลำดับกิจกรรม ให้เป็นไปตามตารางแนบท้ายประกาศ

ข้อ ๔ การเข้าร่วม และการรับรองการเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม

(๑) นักศึกษาต้องเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมบังคับและเลือกตามที่คณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการ

(๒) ในการเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมทุกครั้ง นักศึกษาต้องลงชื่อเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมในแบบ บก.๒

(๓) กรณีการเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมภายนอกมหาวิทยาลัย ให้ผู้จัดโครงการหรือกิจกรรมลงนามรับรองตามแบบ บก.๓

ข้อ ๕ การบันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนกิจกรรม ให้ผู้รับผิดชอบบันทึกการเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมของนักศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องทันที ทั้งนี้ไม่เกิน ๒ สัปดาห์หลังจากสิ้นสุดกิจกรรมนั้น ๆ

(๑) โครงการหรือกิจกรรมที่จัดโดยคณะหรือหน่วยงานภายในให้ผู้รับผิดชอบในคณะหรือหน่วยงานเป็นผู้บันทึกข้อมูลลงในระบบทะเบียนกิจกรรม

(๒) โครงการหรือกิจกรรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการผ่านคณะให้ผู้รับผิดชอบในคณะเป็นผู้บันทึกข้อมูลลงในระบบทะเบียนกิจกรรม

(๓) โครงการหรือกิจกรรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการผ่านหน่วยงานภายใน ให้หน่วยงานนั้นเป็นผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูลลงในระบบทะเบียนกิจกรรม

(๔) โครงการหรือกิจกรรมที่จัดร่วมกันหลายหน่วยงาน ให้ผู้รับผิดชอบหลักเป็นผู้บันทึกข้อมูลลงในระบบทะเบียนกิจกรรม

(๕) โครงการหรือกิจกรรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอกและไม่ผ่านคณะ ให้นักศึกษายื่นคำร้องพร้อมหลักฐานการเข้าร่วมต่อคณะกรรมการพัฒนานักศึกษาระงับพิจารณา และนำเสนอ ให้คณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการอนุมัติ โดยให้ผู้รับผิดชอบในคณะเป็นผู้บันทึกข้อมูลลงในระบบทะเบียนกิจกรรม

กรณีการบันทึกข้อมูลลงในระบบทะเบียนกิจกรรม จากการเทียบค่าประสบการณ์ ในตำแหน่งคณะกรรมการสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา และชมรมของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ ให้นักศึกษายื่นคำร้องพร้อมหลักฐานต่อกองพัฒนานักศึกษา เพื่อบันทึกข้อมูลลงในระบบทะเบียนกิจกรรม

ข้อ ๖ การกำกับ ติดตาม และประเมินผล

(๑) ให้คณะกรรมการพัฒนานักศึกษาระงับพิจารณาและสรุปผลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาในสังกัด ภายหลังสิ้นสุดแต่ละภาคการศึกษา เสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะและคณะกรรมการประจำคณะ

(๒) กรณีหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ให้รวบรวมและสรุปผลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา ภายหลังสิ้นสุดแต่ละภาคการศึกษา เสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

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

ข้อ ๗ การตรวจสอบข้อมูลทะเบียนกิจกรรม

(๑) นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมผ่านระบบทะเบียนกิจกรรม หลังจากเสร็จสิ้นโครงการหรือกิจกรรม ๒ สัปดาห์

(๒) กรณีที่นักศึกษามีปัญหาในข้อมูลทะเบียนกิจกรรม ให้ยื่นคำร้องที่หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการหรือกิจกรรมทันทีที่พบปัญหา ทั้งนี้ไม่เกิน ๓๐ วัน ภายหลังสิ้นสุดแต่ละภาคการศึกษา

ข้อ ๘ การตรวจสอบผลการเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมเพื่อสำเร็จการศึกษา

ให้กองพัฒนานักศึกษา เป็นผู้ตรวจสอบและแจ้งรายชื่อนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้อ ๙ การออกใบทะเบียนกิจกรรมนักศึกษา

(๑) ให้กองพัฒนานักศึกษาเป็นผู้ออกใบทะเบียนกิจกรรมนักศึกษา เมื่อนักศึกษาเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมครบตามเกณฑ์ และได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา

(๒) กรณีที่นักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษาและต้องการใบทะเบียนกิจกรรมนักศึกษา หรือนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแล้วต้องการใบทะเบียนกิจกรรมนักศึกษาเพิ่มเติม ให้ดำเนินการตามขั้นตอน หลักฐานประกอบดังนี้

(ก) นักศึกษารับแบบฟอร์มที่กองพัฒนานักศึกษา และชำระค่าธรรมเนียมที่กองคลัง

(ข) นักศึกษานำแบบฟอร์มพร้อมใบเสร็จรับเงินยื่นที่กองพัฒนานักศึกษา

(ค) นักศึกษาสามารถรับใบระเบียบกิจกรรมนักศึกษาที่กองพัฒนานักศึกษา ภายใน ๓ วันทำการนับจากวันที่ยื่นคำร้องต่อกองพัฒนานักศึกษา

ข้อ ๑๐ นายทะเบียนกิจกรรม

ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา เป็นนายทะเบียนกิจกรรม

ข้อ ๑๑ การเทียบค่าประสบการณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาที่กำหนดใน โครงการหรือกิจกรรม จึงจะสามารถนับหน่วยกิจกรรมได้ โดยการเทียบค่าหน่วยกิจกรรมให้เป็นไปตาม ตาราง ดังนี้

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

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้ ให้เทียบค่าประสบการณ์ได้หลักเกณฑ์ ดังนี้

(ก) นายกองค่านักศึกษา ประธานสภานักศึกษา นายกสโมสรคณะ และ ประธานดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ ได้รับการเทียบค่าประสบการณ์ ๕ ด้าน จำนวนด้านละ ๓ หน่วยกิจกรรม รวม ๑๕ หน่วยกิจกรรม

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

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

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

๑. แบบฟอร์มของเทียบค่าประสบการณ์

๒. คำสั่งหรือประกาศของมหาวิทยาลัย คณะ องค์การกิจกรรม หรือ หลักฐานอื่น เพื่อประกอบการพิจารณา

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

(๔) ในกรณีนักศึกษาย้ายคณะหรือสาขาวิชา รวมทั้งนักศึกษาใหม่ที่เคยเรียนในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ หรือนักศึกษาที่ย้ายมาจากสถาบันอื่น สามารถนำกิจกรรมมาเทียบค่าได้ ทั้งนี้ นักศึกษาต้องยื่นแบบคำร้องขอเทียบค่าภายใน ๑ ภาคการศึกษานับจากเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยยื่นที่กองพัฒนานักศึกษาเพื่อให้คณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการเป็นผู้พิจารณา ในกรณีที่ไม่มีคำร้องภายในเวลาดังกล่าวให้ถือว่าไม่ประสงค์จะขอเทียบค่านักศึกษา

กรณีการเทียบหน่วยกิจกรรมอื่น ๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้ ให้คณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการ พิจารณาเป็นรายกรณี

ทั้งนี้ ให้ใช้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พุทธศักราช ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตารางแนบท้ายประกาศ

๑) รหัสหน่วยงานและหลักสูตร

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

รหัสหน่วยงานและหลักสูตร (ต่อ)

รหัสหน่วยงาน	รหัสหลักสูตร	หน่วยงาน
HS	๕๓๐	สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
HS	๕๔๐	สาขาวิชาอังกฤษธุรกิจ
HS	๕๔๑	สาขาวิชาฝรั่งเศสธุรกิจ
HS	๕๕๐	สาขาวิชาภาษาไทย
HS	๕๖๑	สาขาวิชาภูมิสารสนเทศ
HS	๖๒๐	สาขาวิชาวัฒนธรรมศึกษา
HS	๖๖๐	สาขาวิชาภาษาจีน
HS	๖๘๐	สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น
HS	๖๘๑	สาขาวิชาภาษาเกาหลี
HS	๘๑๘	สาขาวิชาการท่องเที่ยว
HS	๘๒๐	สาขาวิชาออกแบบประยุกต์ศิลป์
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		
SC	๓๐๐	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
SC	๐๐๔	สโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
SC	๑๙๐	สาขาวิชาเคมี
SC	๒๐๐	สาขาวิชาคณิตศาสตร์
SC	๒๘๐	สาขาวิชาชีววิทยา
SC	๓๑๑	สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ (อาหารและโภชนาการ)
SC	๓๑๓	สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ (ผ้าและเครื่องแต่งกาย)
SC	๓๕๓	สาขาวิชาเทคโนโลยีวิศวกรรมเครื่องกล
SC	๕๑๐	สาขาวิชาฟิสิกส์
SC	๕๙๒	สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม
SC	๖๓๐	สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์
SC	๖๓๑	สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
SC	๖๓๒	สาขาวิชาการโปรแกรมและการรักษาความปลอดภัยบนเว็บ
SC	๗๓๒	สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์
SC	๗๔๐	สาขาวิชาสถิติประยุกต์
SC	๗๘๒	สาขาวิชาการออกแบบผลิตภัณฑ์
SC	๗๙๒	สาขาวิชาเทคโนโลยีสถาปัตยกรรม
คณะวิทยาการจัดการ		
MS	๔๐๐	คณะวิทยาการจัดการ
MS	๐๐๕	สโมสรนักศึกษา คณะวิทยาการจัดการ
MS	๔๐๓	สาขาวิชานิติศาสตร์ (การประชาสัมพันธ์)
MS	๔๐๔	สาขาวิชานิติศาสตร์ (การสื่อสารมวลชน)

รหัสหน่วยงานและหลักสูตร (ต่อ)

รหัสหน่วยงาน	รหัสหลักสูตร	หน่วยงาน
MS	๔๐๕	สาขาวิชานิติศาสตร์ (การโฆษณา)
MS	๔๐๖	สาขาวิชานิติศาสตร์ (วารสารสนเทศ)
MS	๖๔๔	สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ (เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ)
MS	๖๔๕	สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ (เศรษฐศาสตร์)
MS	๖๔๖	สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ (เศรษฐศาสตร์การเงิน)
MS	๖๖๓	สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ
MS	๖๖๕	สาขาวิชาการเป็นผู้ประกอบการ
MS	๙๐๑	สาขาวิชาการบัญชี
MS	๙๑๒	สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์
MS	๘๑๓	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
MS	๙๑๔	สาขาวิชาการจัดการ
MS	๙๒๑	สาขาวิชาการตลาด
คณะเทคโนโลยีการเกษตร		
AG	๐๑๐	สาขาวิชาเกษตรศาสตร์
AG	๓๑๐	สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร
AG	๔๙๐	สาขาวิชาพืชศาสตร์
AG	๗๖๑	สาขาวิชาสัตวศาสตร์
AG	๐๑๐	สาขาวิชาเกษตรศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย		
GS	๖๐๐	บัณฑิตวิทยาลัย
GS	๕๓๒	สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย
GS	๖๑๒	สาขาวิชาการสอนวิทยาศาสตร์(ฟิสิกส์)
GS	๖๑๓	สาขาวิชาการสอนวิทยาศาสตร์ท้องถิ่น
GS	๖๑๔	สาขาวิชาการสอนวิทยาศาสตร์(เคมี)
วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน		
MC	๗๐๐	วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน
MC	๐๐๘	สโมสรมักศึกษาวินิจฉัยแม่ฮ่องสอน
MC	๗๓๒	สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์
MC	๙๐๑	สาขาวิชาการบัญชี
MC	๙๑๓	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
MC	๘๑๘	สาขาวิชาการท่องเที่ยว
MC	๕๓๐	สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

รหัสหน่วยงานและหลักสูตร (ต่อ)

รหัสหน่วยงาน	รหัสหลักสูตร	หน่วยงาน
วิทยาลัยนานาชาติ		
IC	๘๐๐	วิทยาลัยนานาชาติ
IC	๐๐๙	สโมสรนักศึกษาวิทยาลัยนานาชาติ
IC	๕๓๔	สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศ
IC	๕๔๔	สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจระหว่างประเทศ
IC	๖๖๔	สาขาวิชาภาษาจีนธุรกิจ
หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย		
GA	๐๑๐	กองกลาง
SA	๐๒๐	กองพัฒนานักศึกษา
LC	๐๓๐	สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
AR	๐๔๐	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
AM	๐๕๐	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
RD	๐๖๐	สถาบันวิจัยและพัฒนา
SC	๐๐๐	สถานศึกษา
SU	๐๐๑	องค์การนักศึกษา

ตัวอย่างการเขียนรหัสกิจกรรม

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

หมายถึง โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ จัดโดยกองพัฒนานักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๗ ภาคเรียนที่ ๑ กิจกรรมบังคับ และเป็นกิจกรรมที่ ๑

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

หมายถึง โครงการอ้อมอกพวงคราม จัดโดยคณะครุศาสตร์ ปีการศึกษา ๒๕๕๗ ภาคเรียนที่ ๑ กิจกรรมบังคับและเป็นกิจกรรมที่ ๑

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

หมายถึง โครงการไหว้ครู บายศรีสู่ขวัญน้องใหม่ จัดโดยองค์การนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๗ ภาคเรียนที่ ๑ กิจกรรมบังคับ และเป็นกิจกรรมที่ ๑



**ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย กองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
พ.ศ. ๒๕๕๘**

โดยที่เป็นการสมควรจัดตั้งกองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เพื่อสนับสนุนและให้การช่วยเหลือนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่ขาดแคลนหรือประสบปัญหาทุนทรัพย์ให้สามารถศึกษาจนสำเร็จการศึกษา

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

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

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งหรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะหรือคณบดีวิทยาลัยตามกฎกระทรวงการจัดตั้งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และให้หมายความรวมถึงคณบดีคณะหรือคณบดีวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา

“ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“กรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย” หมายความว่า กรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“คณะกรรมการกองทุน” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่

“ก.ง.ส.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่

“ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และ หัวหน้าส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายใน ของสถาบันอุดมศึกษา และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่จัดตั้งขึ้นตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยการจัดตั้งหน่วยงานภายในนั้น ๆ

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้อ ๕ ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นในมหาวิทยาลัย เรียกว่า “กองทุนช่วยเหลือนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่” มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนและให้การช่วยเหลือนักศึกษาของมหาวิทยาลัยที่ขาดแคลนหรือ ประสบปัญหาทุนทรัพย์ให้สามารถศึกษาจนสำเร็จการศึกษา รวมทั้งเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนิน กิจกรรมอันมีลักษณะที่เป็นการช่วยเหลือนักศึกษาในด้านต่าง ๆ อันเป็นการส่งเสริมและสนับสนุน ตามวัตถุประสงค์ และภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๖ เงินกองทุนและทรัพย์สินของกองทุน อาจได้มาดังต่อไปนี้

- (๑) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้กองทุน
- (๒) เงินรายได้ที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้กองทุน
- (๓) เงินหรือทรัพย์สินที่คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยจัดให้กองทุน
- (๔) เงินรายได้จากการจัดการทรัพย์สินของกองทุน
- (๕) เงินรายได้จากการที่มหาวิทยาลัยจัดกิจกรรมเพื่อหารายได้ให้กองทุน
- (๖) เงินที่ได้จากดอกผลของกองทุน
- (๗) เงินหรือทรัพย์สินอื่นตามประกาศของคณะกรรมการกองทุน

ข้อ ๗ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุน ประกอบด้วย

- (๑) ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นรองประธานกรรมการ
- (๓) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ เป็นกรรมการ
- (๔) กรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย จำนวนสองคน เป็นกรรมการ
- (๕) ผู้ดำรงตำแหน่งคณบดีที่จัดการศึกษาในระดับปริญญาตรี เป็นกรรมการ
- (๖) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ จำนวนหนึ่งคน ซึ่งคัดเลือกกันเองเป็นกรรมการ
- (๗) กรรมการอื่นอีกคนหนึ่ง โดยคำแนะนำของอธิการบดี เป็นกรรมการและเลขานุการ
- (๘) ผู้อำนวยการกองคลัง และ ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา เป็นกรรมการและ

ผู้ช่วยเลขานุการ

สภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการและหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมก็ได้ การได้มาของกรรมการตาม (๔) ให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

การได้มาของกรรมการตาม (๕) ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี และให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้อีก

ข้อ ๘ คณะกรรมการกองทุนมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเป้าหมายในการจัดหาและบริหารจัดการของกองทุน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน โดยจัดทำเป็นประกาศของคณะกรรมการกองทุน

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการรับและอนุมัติการจ่ายเงินกองทุน ตลอดจนการหาผลประโยชน์จากเงินกองทุนและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้กองทุน โดยจัดทำเป็นประกาศของคณะกรรมการกองทุน

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

(๔) รายงานผลการดำเนินงานและการรับจ่ายเงินกองทุนตามข้อ ๘ (๓) ให้สภามหาวิทยาลัยทราบภายใน ๔๕ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

(๕) แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการกองทุน

(๖) อำนาจและหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการกองทุนนำเงินกองทุนตามข้อ ๖ ผাগธนาคารพาณิชย์หรือธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจโดยใช้ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (กองทุนช่วยเหลือนักศึกษา)”

ให้รองประธานกรรมการ กรรมการคนหนึ่งตามที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด กรรมการและเลขานุการจำนวนสองในสามคน เป็นผู้ลงนามถอนเงินกองทุน และให้รายงานประธานกรรมการเพื่อทราบ

ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบคณะกรรมการกองทุนแต่งตั้งบุคลากรของมหาวิทยาลัยคนหนึ่งทำหน้าที่เก็บรักษาเงินและบัญชีเงินฝาก และสามารถถือเงินสดในมือไว้สำรองจ่ายได้ไม่เกินจำนวนเงินที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด

ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบคณะกรรมการกองทุนแต่งตั้งบุคลากรของมหาวิทยาลัยคนหนึ่งทำหน้าที่บันทึกการรับจ่าย

ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบคณะกรรมการกองทุนแต่งตั้งบุคลากรของมหาวิทยาลัยคนหนึ่งทำหน้าที่เบิกจ่ายและเก็บหลักฐานการเบิกจ่าย

ข้อ ๑๐ การใช้จ่ายเงินกองทุนตามระเบียบนี้ ให้จ่ายได้ทั้งจากเงินกองทุนและหรือดอกผลของกองทุน

ข้อ ๑๑ การจ่ายเงินกองทุนตามระเบียบนี้ให้เบิกจ่ายได้ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) ทุนการศึกษา

(๒) ทุนจ้างนักศึกษาทำงาน

(๓) ทุนเงินยืมฉุกเฉิน

(๔) ทุนช่วยเหลือนักศึกษาประสบภัย

(๕) ทุนอาหารกลางวัน

(๖) ทุนหรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการช่วยเหลือนักศึกษาตามที่คณะกรรมการกองทุนเห็นสมควร หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินกองทุนตามวรรคหนึ่ง รวมทั้งรายการและอัตราการจ่ายให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของคณะกรรมการกองทุน และนำเสนอ ก.ง.ส. เพื่อทราบ

ข้อ ๑๒ ให้กองพัฒนานักศึกษา เป็นหน่วยงานธุรการทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการกองทุนตามระเบียบนี้

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

คณะกรรมการตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุนตามวรรคหนึ่ง จะต้องเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง หรือผู้ตรวจสอบภายในที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งด้วย

ข้อ ๑๔ การยุบเลิกกองทุนอาจจะกระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) การดำเนินกิจการของกองทุนบรรลุวัตถุประสงค์ของกองทุนแล้ว และคณะกรรมการกองทุนมีมติให้ยุบเลิกกองทุนได้

(๒) การดำเนินกิจการของกองทุนไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน หากดำเนินการต่อไปอาจเกิดผลเสียหาย และคณะกรรมการกองทุนมีมติให้ยุบเลิกกองทุนได้

(๓) การดำเนินกิจการของกองทุนไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน หากดำเนินการต่อไปอาจเกิดผลเสียหายตามรายงานการตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุน และมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมีมติให้ยุบเลิกกองทุน

การยุบเลิกกองทุนตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

เมื่อมีการยุบเลิกกองทุนตามวรรคสองแล้ว ให้ถือว่าระเบียบนี้เป็นอันยกเลิกไปด้วย และให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยแจ้งคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อทราบต่อไป

เมื่อมีการยุบเลิกกองทุนตามวรรคสองแล้ว ให้โอนบรรดาเงินกองทุนเข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และให้โอนบรรดาทรัพย์สินของกองทุนเป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเพื่อดำเนินการชำระบัญชีให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่กำหนดให้ยุบเลิกกองทุน

ให้ดำเนินการโอนเงินกองทุนและทรัพย์สินของกองทุนให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่กำหนดให้ยุบเลิกกองทุน

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ณอม อินทรกำเนิด

(นายณอม อินทรกำเนิด)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

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



**ประกาศคณะกรรมการทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินกองทุน รายการและอัตราการจ่ายเงินกองทุน**

เพื่อให้การจ่ายเงินกองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย กองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๘

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

ข้อ ๑ ทุนการศึกษา

การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาตามอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาในแต่ละหลักสูตร โดยอาจเป็นทุนการศึกษาเป็นรายปีการศึกษา เป็นรายภาคการศึกษาปกติ หรือเป็นทุนการศึกษาจนสำเร็จการศึกษา คือ ภาคเรียนที่ ๑ และ ๒ ยกเว้นกรณีวิทยาลัยนานาชาติ ให้ทุนการศึกษามตามอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ไม่เกินอัตราสูงสุดของหลักสูตรภาคปกติ

ข้อ ๒ ทุนจ้างนักศึกษาทำงาน

การให้ทุนแก่นักศึกษาที่ทำงานแก่มหาวิทยาลัยในอัตราชั่วโมงละ ๓๐ บาท แต่ต้องทำงานไม่เกิน ๑๐๐ ชั่วโมงต่อเดือน

ข้อ ๓ ทุนเงินยืมฉุกเฉิน

การให้นักศึกษายืมเงินกองทุนในวงเงินไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อครั้ง โดยให้ผ่อนชำระไม่เกิน ๖ งวด และไม่มีดอกเบี้ย

ข้อ ๔ ทุนช่วยเหลือนักศึกษาประสบภัย

การให้ทุนช่วยเหลือนักศึกษาในกรณีประสบภัย รายละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๕ ทุนอาหารกลางวัน

การให้ทุนอาหารกลางวันแก่นักศึกษา ในอัตรามื้อละไม่เกิน ๕๐ บาท และต้องไม่เกิน ๑๐๐ วันต่อปีการศึกษา

ข้อ ๖ การให้ทุนหรือสนับสนุนค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการช่วยเหลือนักศึกษาที่นอกเหนือจากข้อ ๑ ถึงข้อ ๕ ให้เป็นไปตามรายการและอัตราที่กำหนดไว้ในโครงการที่ได้รับอนุมัติเท่านั้น

ข้อ ๗ การเบิกจ่ายเงินกองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือที่กำหนดไว้แล้วแต่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามประกาศนี้ ให้ประธานกรรมการและหรือรองประธานกรรมการมีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติ แล้วนำเสนอคณะกรรมการกองทุนช่วยเหลือ

นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เพื่อทราบ แต่ต้องคำนึงถึงการช่วยเหลือนักศึกษาตามความเหมาะสม และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘

ณรงค์ กองประเสริฐ

(ดร.ณรงค์ กองประเสริฐ)

ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประธานกรรมการ

คณะกรรมการกองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง ระเบียบหอพักนักศึกษา

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง การจัดการเรียนการสอนสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่ร่วมกันของนักศึกษาหอพัก จึงอาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติที่ประชุม คณะกรรมการกองทุนพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ระเบียบหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ไว้ดังนี้

ข้อปฏิบัติในการอยู่หอพัก

- ข้อ ๑ นักศึกษาต้องรักษามารยาท ระเบียบวินัย และต้องปฏิบัติตามระเบียบของหอพัก
- ข้อ ๒ นักศึกษาสามารถนำเครื่องใช้ไฟฟ้ามาใช้ในหอพักได้ คือ วิทยุ (ไม่ใช่เครื่องเสียง) ทีวีเป่าลม พัดลม คอมพิวเตอร์ นอกเหนือจากนี้ หากตรวจสอบว่าเป็นเครื่องใช้ที่ไม่ได้รับอนุญาต จะถูกยึดเครื่องใช้ไฟฟ้า
- ข้อ ๓ การออกไปค้างคืนนอกบริเวณหอพัก เช่น กลับบ้านหรือทำกิจกรรมของมหาวิทยาลัย นักศึกษาจะต้องกรอกแบบฟอร์มขออนุญาต ณ สำนักงานหอพัก และกลับเข้าหอพักตามเวลาที่กำหนด
- ข้อ ๔ นักศึกษาต้องรักษาเครื่องนอน และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่ทางหอพักมอบให้เป็นรายบุคคล ให้มีความสะอาด และคงสภาพเรียบร้อย
- ข้อ ๕ นักศึกษาต้องรักษาความสะอาดเรียบร้อย และไม่ทำความสกปรกทั้งภายในและภายนอกหอพัก
- ข้อ ๖ การซัก ตาก และรีดเสื้อผ้าให้กระทำในสถานที่ที่งานหอพักจัดไว้ให้
- ข้อ ๗ ไม่ควรนำวัสดุ สิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัว มาเก็บไว้ในหอพักเกินความจำเป็น
- ข้อ ๘ ให้จอดรถจักรยานยนต์หรือรถจักรยานในพื้นที่ที่จัดไว้ให้

ข้อห้ามของนักศึกษาหอพัก

- ข้อ ๙ ห้ามบุรุษอยู่ในบริเวณหอพักหญิง และห้ามสตรีอยู่ในบริเวณหอพักชาย หลังเวลา ๒๒.๐๐ น.
- ข้อ ๑๐ ห้ามสตรีขึ้นบนอาคารหอพักชาย และห้ามบุรุษอยู่บริเวณและขึ้นบนอาคารหอพักหญิง
- ข้อ ๑๑ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด
- ข้อ ๑๒ ห้ามดื่มสุรา เสพสิ่งเสพติด ของมึนเมาทุกชนิด
- ข้อ ๑๓ ห้ามนำอาวุธ วัตถุระเบิด เชื้อเพลิง เชื้อปะทุ ประทัด หรืออื่น ๆ ที่มีลักษณะเช่นเดียวกัน อันอาจก่อให้เกิดอันตรายอัคคีภัย ตลอดจนก่อให้เกิดความตื่นตระหนกแก่ผู้อื่นเข้ามาในหอพัก
- ข้อ ๑๔ ห้ามเลี้ยงสัตว์ทุกชนิดในห้องพักและบริเวณหอพัก
- ข้อ ๑๕ ห้ามส่งเสียงดัง หรือ กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนผู้พักอาศัยอื่น

ข้อ ๑๖ ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ไฟฟ้า และอุปกรณ์เครื่องใช้ใดซึ่งไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้ตามประกาศหอพักเข้าไปใช้ในหอพักหรือในห้องพัก ได้แก่ โทรศัพท์ กระติกน้ำร้อน กระตะไฟฟ้า หม้อหุงข้าว ไมโครเวฟ ตู้เย็น เครื่องปั๊มขมปัง เป็นต้น

ข้อ ๑๗ ห้ามนำวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่หอพักจัดไว้ให้ใช้ส่วนกลางไปใช้ส่วนตัว

ข้อ ๑๘ ห้ามประกอบอาหารในหอพัก

ข้อ ๑๙ ห้ามถอดถอน ดัดแปลง ต่อเติม โยกย้าย อุปกรณ์ทุกชนิดในห้องพัก และในห้องพักให้เปลี่ยนสภาพไปจากเดิม หรือกระทำการใด ๆ อันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่อาคาร และทรัพย์สินของหอพักนักศึกษา

ข้อ ๒๐ ห้ามขีดเขียน ดินรูปภาพโปสเตอร์ ตามผนังภายในห้องพัก หรือตอกตะปู

ข้อ ๒๑ ห้ามนักศึกษาใส่รองเท้าเข้าและขึ้นบนอาคารหอพัก

ข้อ ๒๒ ห้ามประพุดตีเลื่อมเสียทางซู่สาวบริเวณหอพักนักศึกษา

ข้อ ๒๓ ห้ามนักศึกษาจัดงานเลี้ยง งานสังสรรค์ หรืองานรื่นเริง ยกเว้นได้รับอนุญาตจากกองพัฒนานักศึกษา

ข้อ ๒๔ ห้ามนักศึกษาประกอบกิจการค้าส่วนตัวภายในหอพักนักศึกษา ยกเว้นได้รับอนุญาตจากกองพัฒนานักศึกษา เป็นรายกรณีไป

บทลงโทษ

ข้อ ๒๕ หากนักศึกษาไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ลงโทษ ดังนี้

๒๕.๑ ตักเตือนด้วยวาจา

๒๕.๒ ตักเตือนด้วยลายลักษณ์อักษร

๒๕.๓ ทำทัณฑ์บน

๒๕.๔ ตัดคะแนนหน่วยกิจกรรม

การพบนักศึกษาหอพัก

ข้อ ๒๖ นักศึกษาจะรับรองแขกที่มาเยี่ยมเฉพาะเวลา และสถานที่ที่งานหอพักกำหนดไว้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้ดูแลหอพัก

การเข้าและออกหอพัก

ข้อ ๒๗ การเข้า-ออกหอพัก

๒๗.๑ หอพักเปิดเวลา ๐๕.๐๐ น. หอพักปิดเวลา ๒๒.๐๐ น.

๒๗.๒ กรณีนักศึกษากลับเข้าหอพักหลังเวลา ๒๒.๐๐ น. ให้อาจารย์ผู้ดูแลหอพักตักเตือนหรือลงโทษ ยกเว้นได้รับการอนุญาตจากอาจารย์ผู้ดูแลหอพัก

ข้อ ๒๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และเป็นผู้อนุมัติข้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ชาตรี มณีโกศล

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ประกาศคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารงบประมาณหอพักนักศึกษา
เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมหอพักนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การบริหารงบประมาณหอพักนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย กองทุนเพื่อการบริหารงบประมาณ หอพักนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ (๒) คณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารงบประมาณหอพักนักศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารงบประมาณหอพักนักศึกษา เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมหอพักนักศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(๒) ประกาศคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารงบประมาณหอพักนักศึกษา เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมหอพักนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ประกาศคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารงบประมาณหอพักนักศึกษา เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมหอพักนักศึกษา (ฉบับที่ ๒) ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๔) ประกาศคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารงบประมาณหอพักนักศึกษา เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมหอพักเตียงบัว อำเภอเมืองเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๒ อัตราค่าธรรมเนียมหอพักนักศึกษาและเงินอื่นใดที่เรียกเก็บจากนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการเข้าพักในหอพักนักศึกษาของมหาวิทยาลัย กำหนดอัตราไว้ดังนี้

(ก) ค่าธรรมเนียมหอพักนักศึกษาเตียงบัว ๑ บริเวณที่พักถนนหมื่นด้ามพร้าคด อำเภอเมืองเชียงใหม่

(๑) นักศึกษาพักห้องละ ๔ คน คนละ ๖,๐๐๐ บาท ต่อภาคการศึกษาปกติ

(๒) นักศึกษาพักห้องละ ๓ คน คนละ ๘,๐๐๐ บาท ต่อภาคการศึกษาปกติ

(๓) นักศึกษาพักห้องละ ๒ คน คนละ ๑๒,๐๐๐ บาท ต่อภาคการศึกษาปกติ

(ข) ค่าธรรมเนียมหอพักนักศึกษาแมริม ๑ และ หอพักนักศึกษาแมริม ๒ อำเภอแมริม

(๑) นักศึกษาพักห้องละ ๔ คน คนละ ๕,๐๐๐ บาท ต่อภาคการศึกษาปกติ

(๒) นักศึกษาพักห้องละ ๓ คน คนละ ๖,๕๐๐ บาท ต่อภาคการศึกษาปกติ

(๓) นักศึกษาพักห้องละ ๒ คน คนละ ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อภาคการศึกษาปกติ

(ค) ค่าธรรมเนียมหอพักนักศึกษาครุศาสตร์ ๑ - ๔ อำเภอแมริม

(๑) นักศึกษาพักห้องละ ๓ คน ห้องพัดลม คนละ ๓,๕๐๐ บาท ต่อภาคการศึกษาปกติ

(๒) นักศึกษาพักห้องละ ๒ คน ห้องพัดลม คนละ ๕,๐๐๐ บาท ต่อภาคการศึกษาปกติ

(๓) นักศึกษาพักห้องละ ๒ คน ห้องปรับอากาศ คนละ ๖,๐๐๐ บาท ต่อภาคการศึกษาปกติ

กรณีภาคเรียนฤดูร้อน ให้จัดเก็บในอัตราครึ่งหนึ่งของอัตราภาคการศึกษาปกติ

(ง) ค่าธรรมเนียมหอพักนักศึกษาเวียงบัว ๓ บริเวณภายในมหาวิทยาลัย อำเภอเมืองเชียงใหม่

(๑) นักศึกษาพักห้องละ ๒ คน ห้องพัสดุ คนละ ๔,๐๐๐ บาท ต่อภาคการศึกษาปกติ

(๒) นักศึกษาพักห้องละ ๒ คน ห้องปรับอากาศ คนละ ๕,๐๐๐ บาท ต่อภาคการศึกษาปกติ
กรณีภาคเรียนฤดูร้อน ให้จัดเก็บในอัตราครึ่งหนึ่งของอัตราภาคการศึกษาปกติ

(จ) ค่าสาธารณูปโภคในการเข้าพักหอพักนักศึกษา ให้จัดเก็บดังนี้

(๑) หอพักตามข้อ (ก) (ข) และ (ค) ค่าไฟฟ้า หน่วยละ ๗ บาท คิดตามที่ใช้จริง โดยจัดเก็บเป็นรายเดือนต่อห้อง

(๒) หอพักตามข้อ (ก) และ (ข) ค่าน้ำ คนละ ๑๐๐ บาทต่อเดือน

(๓) หอพักตามข้อ (ค) ค่าน้ำ จัดเก็บรวมอยู่ในค่าธรรมเนียมหอพักนักศึกษาแล้ว

(๔) หอพักตามข้อ (ง) ค่าไฟฟ้า และค่าน้ำ จัดเก็บรวมอยู่ในค่าธรรมเนียมหอพักนักศึกษาแล้ว

ข้อ ๓ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมหอพักนักศึกษาและค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้องกับการเข้าพักในหอพักนักศึกษาพร้อมกับการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้เป็นระบบเดียวกัน

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง หากต่อมาในภายหลังมีค่าธรรมเนียมที่ต้องคืนให้แก่นักศึกษาเพื่อให้การชำระเงินเป็นไปตามอัตราตามข้อ ๒ ให้มหาวิทยาลัยเบิกเงินกองทุนคืนให้นักศึกษาได้ และหรือกรณีมีค่าธรรมเนียมที่ต้องเรียกเก็บเพิ่มเติมเพื่อให้การชำระเงินเป็นไปตามอัตราตามข้อ ๒ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเพิ่มเติม ได้

ข้อ ๔ ค่าประกันของเสียหายในการเข้าพักหอพักนักศึกษา จ่ายเมื่อเข้าหอพักครั้งแรก คนละ ๑,๐๐๐ บาท ให้ทำบัญชีแยกรายรับไว้ต่างหาก เพื่อจ่ายคืนให้นักศึกษาที่มีได้ทำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเสียหาย และมายื่นคำร้องขอคืนภายใน ๕๐ วัน หลังจากย้ายออกจากหอพัก หากไม่มาขอคืนภายในกำหนดดังกล่าว ให้โอนเงินเข้าเป็นรายได้ของกองทุนเพื่อการบริหารงบประมาณหอพักนักศึกษา

ข้อ ๕ อัตราค่าธรรมเนียมที่กำหนดตามข้อ ๒ รวมทั้งการดำเนินการนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือที่กำหนดไว้แล้วแต่ไม่สามารถปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ประธานกรรมการคณะกรรมการกองทุนฯ มีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติ แล้วนำเสนอคณะกรรมการกองทุนฯ เพื่อทราบ แต่ต้องคำนึงถึงความจำเป็น ความเหมาะสม โดยยึดถือประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นหลัก

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประธานกรรมการ

คณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารงบประมาณหอพักนักศึกษา

ตอนที่ 3

แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษา
ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ
สำนักทะเบียนและประมวลผล

3





พวงคราม
2

CHIANG MAI
RAJABHAT UNIVERSITY



สำนักทะเบียนและประมวลผล

เกี่ยวกับสำนักงาน

สำนักทะเบียนและประมวลผลเป็นหน่วยงานส่งเสริมสนับสนุนการผลิตบัณฑิตของมหาวิทยาลัย การประสานงานและให้บริการด้านวิชาการแก่หน่วยงานและบุคลากร ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ดูแลและกำกับการนำระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิชาการไปสู่การปฏิบัติ ดังนั้น สำนักทะเบียนและประมวลผลจึงมีความสำคัญและเกี่ยวข้องโดยตรงกับนักศึกษา นับตั้งแต่การสมัครเข้าเรียนการรายงานตัวเข้าเป็นนักศึกษา จนกระทั่งวันสำเร็จการศึกษานักศึกษาควรศึกษาระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ให้ละเอียดและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การเรียนเป็นไปอย่างราบรื่นและสำเร็จการศึกษาตามความตั้งใจ

ที่ตั้งหน่วยงาน

ชั้น 1 อาคาร 1 ทิศเหนือ (ตรงข้ามกับโรงยิมเนเซียม)

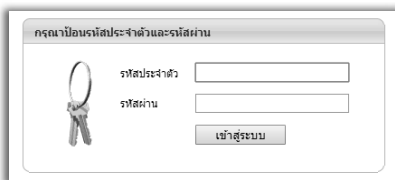
เวลาเปิดทำการ

เปิดบริการทุกวัน เวลา 08.00 น. – 16.00 น. ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

การบริการของสำนักทะเบียนและประมวลผล

การเข้าสู่ระบบบริการการศึกษาออนไลน์

1. นักศึกษาเข้าสู่ระบบบริการการศึกษาออนไลน์ที่ <https://reg.cmru.ac.th/registrar>
2. นักศึกษากรอกรหัสประจำตัวและรหัสผ่านของตนเอง หากลืมรหัสผ่านการเข้าสู่ระบบ ให้นักศึกษาติดต่อเจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนและประมวลผลด้วยตนเอง



3. เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ



การลงทะเบียนเรียน

ในการลงทะเบียนเรียนนักศึกษาต้องลงทะเบียนผ่านระบบบริการการศึกษาออนไลน์ (<https://reg.cmr.ac.th/registrar>) ตามระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินวิชาการ โดยมีข้อแนะนำในการลงทะเบียน ดังนี้

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

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) ให้นักศึกษาเลือกเมนู “ลงทะเบียน” แล้วเลือกยอมรับหรือยกเลิก จะเข้าสู่เมนูหลักของหน้าการลงทะเบียน



มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
Chiang Mai Rajabhat University

ระบบบริการการศึกษา

เมนูหลัก

ลงทะเบียน

แสดงเอกสาร

ค้นหาข่าว

ดาวน์โหลดใบแจ้ง

แสดงรางวัลเรียน

ผลการเรียน

ตรวจสอบรายวิชาที่ลงทะเบียน

*** หากไม่คลิก ยืนยันการลงทะเบียน/เพิ่ม/ถอน จะถือว่าไม่เสร็จสมบูรณ์ ***

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ภาคการศึกษาที่ 3/2561 เลือกหัวข้อบันทึกแบบ ปกติ ที่พิเศษ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec.	ลงทะเบียนแบบ	เวลา
ระบุรหัสวิชา					
หาข้อใช้ * ในการค้นหาต้องระบุลักษณะอย่างน้อย 1 ลักษณะ เช่น A*					

ทั้งหมด

ค้นหา

ตรวจสอบ

ดึงรายวิชาจากแผน

- 2) การลงทะเบียนของนักศึกษากรณีลงทะเบียนตามแผนการเรียนเสนอแนะให้นักศึกษากดปุ่ม “ดึงรายวิชาจากแผน” หลังจากนั้นจึงจะปรากฏรายวิชาจากแผนการเรียนของนักศึกษา ดังภาพ

*** หากไม่คลิก ยืนยันการลงทะเบียน/เพิ่ม/ถอน จะถือว่าไม่เสร็จสมบูรณ์ ***

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ภาคการศึกษาที่ 3/2561 เลือกหัวข้อบันทึกแบบ ปกติ ที่พิเศษ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec.	ลงทะเบียนแบบ	เวลา
IA 1604-58 [ลบ]	กฎหมายธุรกิจ	3	01	Credit	ส.12:00-15:00 135 อ.12:00-15:00 135
HRM 2103-58 [ลบ]	พฤติกรรมองค์กร	3	04	Credit	ส.08:00-11:00 29134 อ.08:00-11:00 29134
BCOM1601-58 [ลบ]	หลักเบื้องต้นเกี่ยวกับระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	3	04	Credit	ส.15:00-18:00 29107 อ.15:00-18:00 29107
ระบุรหัสวิชา	จำนวนหน่วยกิตรวม	9			
หาข้อใช้ * ในการค้นหาต้องระบุลักษณะอย่างน้อย 1 ลักษณะ เช่น A*					

ทั้งหมด

ค้นหา

ตรวจสอบ

ดึงรายวิชาจากแผน

- 3) หากนักศึกษามีความจำเป็นที่จะไม่ลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียนเสนอแนะ หรือลงทะเบียนรายวิชาอื่นเพิ่มเติม สามารถค้นหารายวิชาในช่อง “ระบุรหัสวิชา” และกดปุ่ม “ค้นหา” ดังภาพ โดยมีเงื่อนไขการค้นหารายวิชา คือ
- (1) หากจาร์หัสวิชาได้ ให้ระบุรหัสวิชาเต็ม (โดยไม่ต้องใส่ -ปีหลักสูตร)
 - (2) เลือกใส่เฉพาะตัวอักษรตัวแรกของรหัสวิชาแล้วตามด้วยเครื่องหมายดอกจัน (*)

รหัสวิชา	เลือก	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec.	จำนวนรับ/บด	ในแผน	โครงสร้างหลักสูตร	เลือกเสรี	เวลา
รายวิชาที่สำรองที่นั่งไว้สำหรับท่าน									
ระดัประยุกต์ (4 ปี) ภาคพิเศษ ส.อ.									
GHUM1102-58	☒	ความเจริญของชีวิต	3(3-0-6)	02	40/4	สำรองไป	✖	✔	ส.08:00-11:00 29041 ลา.08:00-11:00 29041 พ: 27/04/62 08:00-10:00 N/A F: 08/06/62 08:00-10:00 N/A
GHUM2205-58	☒	การพัฒนาบุคลิกภาพ	3(3-0-6)	01	40/14	สำรองไป	✖	✔	ส.08:00-11:00 29045 ลา.08:00-11:00 29045 M: 28/04/62 08:00-10:00 N/A F: 09/06/62 08:00-10:00 N/A
ระดัประยุกต์ (4 ปี) ภาคพิเศษ ส.อ.									
GHUM1102-53	☒	ความเจริญของชีวิต	3(3-0-6)	01	77/เต็ม		✖	✖	ส.08:00-11:00 29041 ลา.08:00-11:00 29041 M: 28/04/62 08:00-10:00 N/A F: 08/06/62 08:00-10:00 N/A

- 4) หากต้องการลงทะเบียนรายวิชาที่ค้นหา ให้คลิกที่สัญลักษณ์  เพื่อเลือกรายวิชาที่จะลงทะเบียน
- 5) หากต้องการลบรายวิชาที่เลือกลงทะเบียน ให้คลิกที่ “ลบ” ดังภาพ

*** หากไม่คลิก ยืนยันการลงทะเบียน/เพิ่ม/ถอน จะถือว่าไม่เสร็จสมบูรณ์ ***

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ภาคการศึกษาที่ 3/2561 เลือกหน้าจอบันทึกแบบ ปกติ ที่เลือก

รหัสวิชา	เลือก	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec.	ลงทะเบียนแบบ	เวลา
LA 1604-58	☒	กฎหมายธุรกิจ	3	01	Credit	ส.12:00-15:00 135 ลา.12:00-15:00 135
HRM 2103-58	☒	พฤติกรรมองค์กร	3	04	Credit	ส.08:00-11:00 29134 ลา.08:00-11:00 29134
BCOM1601-58	☒	หลักเบื้องต้นเกี่ยวกับระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	3	04	Credit	ส.15:00-18:00 29107 ลา.15:00-18:00 29107

ระบุรหัสวิชา จำนวนหน่วยกิตรวม 9

ค่าใช้จ่าย 8,000.00

หากไม่ * ในการค้นหาต้องระบุอักษรอย่างน้อย 1 อักษร เช่น A*

- 6) หลังจากเลือกรายวิชาที่จะลงทะเบียนครบถ้วนแล้ว ให้ดำเนินการยืนยันการลงทะเบียนเรียนให้คลิกที่ “ตรวจสอบรายวิชาที่จองเรียน”

เมนูหลัก

- ถอยกลับ
- แสดงหลักสูตร
- ค้นหารายวิชา
- คำนวณค่าใช้จ่าย
- แสดงตารางเรียน/สอน
- แผนการเรียน
- ตรวจสอบรายวิชาที่จองเรียน

- 7) เมื่อนักศึกษามั่นใจแล้วว่ารายวิชาทั้งหมดที่ลงทะเบียนไม่มีข้อผิดพลาด ให้เลือกกดปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน”

ยืนยันการลงทะเบียน

นักศึกษาโปรดตรวจสอบรายการ
*** เมื่อนักศึกษามั่นใจแล้วให้กดปุ่ม ***

ยืนยันการลงทะเบียน

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ลงทะเบียนแบบ	หน่วยกิต, Sec
----------	----------	--------------	---------------

- 8) เมื่อนักศึกษายืนยันการลงทะเบียนเสร็จจะปรากฏหน้าการลงทะเบียนทั้งหมด ดังภาพ

*** หากไม่คลิก ยืนยันการลงทะเบียน/เพิ่ม/ถอน จะถือว่าไม่เสร็จสมบูรณ์ ***

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ภาคการศึกษาที่ 3/2561 เลือกหน่วยกิตบันทึกแบบ ปกติ ขั้วเส้น

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec.	แบบ	เวลา	
รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด						
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เลือกทำรายการ		แบบ	เวลา
			ถอน	เปลี่ยนกลุ่ม		
BCOM1601-58	หลักเบื้องต้นเกี่ยวกับระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	3	☒	☐	04 ▼	Credit ส.15:00-18:00 29107 ลา.15:00-18:00 29107 M: 27/04/62 15:10-17:10 N/A F: 08/06/62 15:10-17:10 N/A
HRM 2103-58	พฤติกรรมองค์กร	3	☒	☐	04 ▼	Credit ส.08:00-11:00 29134 ลา.08:00-11:00 29134 M: 27/04/62 10:10-12:10 N/A F: 08/06/62 10:10-12:10 N/A
LA 1604-58	กฎหมายธุรกิจ	3	☒	☐	01 ▼	Credit ส.12:00-15:00 135 ลา.12:00-15:00 135 M: 28/04/62 08:00-10:00 N/A F: 09/06/62 08:00-10:00 N/A
ระบุรหัสวิชา	จำนวนหน่วยกิตรวม	9				
			ทั้งหมด ▼		ค้นหา	ตรวจสอบ

การเพิ่ม-ถอนรายวิชา

เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนผ่านระบบบริการการศึกษาออนไลน์ แต่ต้องการเพิ่มรายวิชาหรือถอนรายวิชา สามารถดำเนินการเพิ่ม-ถอนรายวิชาตามระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินวิชาการ

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) ให้นักศึกษาเลือกเมนู “ลงทะเบียนเพิ่ม-ถอน” แล้วจะปรากฏหน้าจอซึ่งแสดงรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว ในพื้นที่ “รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด”
- 2) หากต้องการลดรายวิชา ให้คลิกที่สัญลักษณ์ ☒ ในคอลัมน์ “ถอน” ที่ตรงกับรายวิชาที่ต้องการถอน ระบบจะนำรายวิชาดังกล่าวไปรอไว้ในพื้นที่ “รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน”

รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เลือกทำรายการ		แบบ	เวลา
			ถอน	เปลี่ยนกลุ่ม		
BCOM1601-58	หลักเบื้องต้นเกี่ยวกับระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	3	☒	☐	04 ▼	Credit ส.15:00-18:00 29107 ลา.15:00-18:00 29107 M: 27/04/62 15:10-17:10 N/A F: 08/06/62 15:10-17:10 N/A
HRM 2103-58	พฤติกรรมองค์กร	3	☒	☐	04 ▼	Credit ส.08:00-11:00 29134 ลา.08:00-11:00 29134 M: 27/04/62 10:10-12:10 N/A F: 08/06/62 10:10-12:10 N/A
LA 1604-58	กฎหมายธุรกิจ	3	☒	☐	01 ▼	Credit ส.12:00-15:00 135 ลา.12:00-15:00 135 M: 28/04/62 08:00-10:00 N/A F: 09/06/62 08:00-10:00 N/A
ระบุรหัสวิชา	จำนวนหน่วยกิตรวม	9				
			ทั้งหมด ▼		ค้นหา	ตรวจสอบ

*** หากไม่คลิก ยืนยันการลงทะเบียน/เพิ่ม/ถอน จะถือว่าไม่เสร็จสมบูรณ์ ***

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ภาคการศึกษาที่ 3/2561 เลือกหน่วยกิตแบบ ปกติ ที่เสนอ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec.	แบบ	เวลา
BCOM1601-58 คอมพิวเตอร์วิชา	[ลบ] หลักเบื้องต้นเกี่ยวกับระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	-3	04	Credit	ส.15:00-18:00 29102 ลา.15:00-18:00 29102 M: 27/04/62 15:10-17:10 N/A F: 08/06/62 15:10-17:10 N/A
จำนวนหน่วยกิตรวม		-3			ไม่มีค่าใช้จ่าย

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนทั้งหมด

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เลือกทำการการ		แบบ	เวลา
			ถอน	เปลี่ยนกลุ่ม		
HRM 2103-58	พฤติกรรมองค์กร	3	☒	04 ▼	Credit	ส.08:00-11:00 29134 ลา.08:00-11:00 29134 M: 27/04/62 10:10-12:10 N/A F: 08/06/62 10:10-12:10 N/A
LA 1604-58	กฎหมายธุรกิจ	3	☒	01 ▼	Credit	ส.12:00-15:00 135 ลา.12:00-15:00 135 M: 28/04/62 08:00-10:00 N/A F: 09/06/62 08:00-10:00 N/A
รวมรวมรหัสวิชา		จำนวนหน่วยกิตรวม	6			
GH*				ทั้งหมด ▼	ค้นหา	ตรวจสอบ

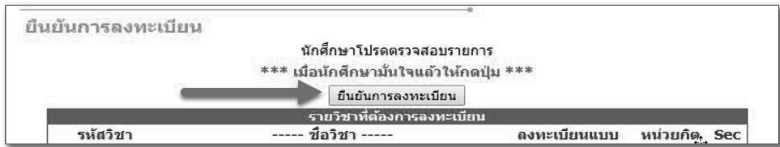
รหัสวิชา	เลือก	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec.	จำนวนรับ/เสนอ	ในแผน	โครงสร้างหลักสูตร	เวลา
รายวิชาที่สำรองที่นั่งไว้สำหรับท่าน								
GHUM1102-58	☒	ระดับปริญญาตรี (4 ปี) ภาคพิเศษ ส-อ. ความเรียงของชีวิต(ท 59,สส.บ.4.01) อาจารย์ ดร.กันยารัตน์ รินศรี	3(3-0-6)	02	40/4	สำรองให้	☒	ส.08:00-11:00 29041 ลา.08:00-11:00 29041 M: 27/04/62 08:00-10:00 N/A F: 08/06/62 08:00-10:00 N/A

- หากต้องการเพิ่มรายวิชา ให้ค้นหารายวิชาที่ต้องการเพิ่ม โดยระบุรหัสรายวิชาบางส่วนหรือทั้งหมดลงในช่อง “ระบุรายวิชา” แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา” ระบบจะนำรายวิชาที่ตรงตามเงื่อนไขที่เลือกมาแสดง แล้วให้คลิกที่สัญลักษณ์  เพื่อเลือกรายวิชาที่จะลงทะเบียน ระบบจะนำรายวิชาดังกล่าวไปแสดงในพื้นที่ “รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน” ให้โดยอัตโนมัติ
- ระบบจะทำการตรวจสอบวิชาที่ทำการเพิ่ม-ถอนในเบื้องต้นว่าสามารถทำการเพิ่ม-ถอนได้หรือไม่ หากพบว่าไม่สามารถทำการเพิ่ม-ถอนได้ นักศึกษาจะต้องปรับแก้รายการลงทะเบียนให้ถูกต้องตามเงื่อนไขที่ระบบระบุเสียก่อน
- เมื่อระบบทำการตรวจสอบในเบื้องต้นแล้วพบว่าวิชาที่เลือก เพื่อทำการเพิ่ม-ถอนนั้น สามารถทำการเพิ่ม-ถอนได้ ให้ดำเนินการยืนยันการลงทะเบียนเรียนให้คลิกที่ “ตรวจสอบรายวิชาที่จองเรียน”

เมนูหลัก

- ถอยกลับ
- แสดงหลักสูตร
- ค้นหารายวิชา
- คำนวณค่าใช้จ่าย
- แสดงตารางเรียน/สอบ
- แผนการเรียน
- ตรวจสอบรายวิชาที่จองเรียน

- 10) เมื่อนักศึกษามั่นใจแล้วว่ารายวิชาทั้งหมดที่ลงทะเบียนไม่มีข้อผิดพลาด ให้เลือกกดปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน”



คำร้องออนไลน์

คำร้องออนไลน์ ในระบบบริการการศึกษาออนไลน์ มีขั้นตอนการยื่นคำร้องดังนี้

1. เข้าสู่ระบบบริการการศึกษาออนไลน์ เลือกเมนู “คำร้องออนไลน์” ดังภาพ



2. เลือกคำร้องที่ต้องการยื่นคำร้องออนไลน์ โดยมีให้นักศึกษาเลือกจำนวน 8 คำร้อง ดังภาพ



การยื่นคำร้องออนไลน์ มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

- (1) คำร้องขอเปิดรายวิชา มีเงื่อนไขการยื่นคำร้องออนไลน์ ได้แก่

- รายวิชาที่จะขอเปิดรายวิชา ต้องไม่มีข้อมูลอยู่ในรายวิชาเปิดในภาคการศึกษานั้น ๆ และจะต้องเป็นรายวิชาที่อยู่ในหลักสูตรของนักศึกษาเท่านั้น
- นักศึกษาเป็นนักศึกษาค้างชั้น

(2) คำร้องขอลงทะเบียนเรียนร่วม (ข้ามประเภทนักศึกษา)

การลงทะเบียนเรียนร่วม นักศึกษาภาคปกติสามารถลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาภาคพิเศษได้เฉพาะภาคฤดูร้อนเท่านั้น ส่วนนักศึกษาภาคพิเศษสามารถลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาภาคปกติได้ ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกิน

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษายื่นคำร้องขอเรียนร่วม (ข้ามประเภทนักศึกษา) ในระบบบริการการศึกษาออนไลน์ (<https://reg.cmru.ac.th/>)

หมายเหตุ ก่อนการขอเรียนร่วมนักศึกษาจะต้องตรวจสอบวันเวลาเรียน-สอบ ในระบบลงทะเบียนว่าตรงกัน หรือซ้ำซ้อนกันหรือไม่

- 2) เลือกคำร้องออนไลน์ (คำร้องเรียนร่วม (ข้ามประเภทนักศึกษา))
- 3) ค้นหารหัสวิชาเมื่อพบแล้วให้เลือกรายวิชาและ Section ที่จะลงแล้วกดปุ่ม “บันทึก”

คำร้องออนไลน์
เลือกคำร้อง: คำร้องขอลงทะเบียนเรียนร่วม (ข้ามประเภทนักศึกษา)
กรุณาส่งหมายรายวิชาเปิดและเลือกวิชาที่ต้องการ
ปีการศึกษา: 3/2561

ค้นหา: BCOM2201

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Sec.	วันเวลาเรียน	วันเวลาสอบ	ระดับ	หมู่เรียน
BCOM2201	ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อใช้งานธุรกิจ	01	จ. 09:00-12:00 29091, พ. 09:00-12:00 29091	F 07/06/19 10:10-12:10 M 26/04/19 10:10-12:10	ปริญญาตรี (4 ปี) เทียบโอน	คธ 61.บธ.บ.4.3

คลิกเพื่อเลือกรายวิชา

คำร้องออนไลน์
เลือกคำร้อง: คำร้องขอลงทะเบียนเรียนร่วม (ข้ามประเภทนักศึกษา)
กรุณาส่งหมายรายวิชาเปิดและเลือกวิชาที่ต้องการ
ปีการศึกษา: 3/2561

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Sec.	วันเวลาเรียน	วันเวลาสอบ	ระดับ	หมู่เรียน
BCOM2201	ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อใช้งานธุรกิจ	01	จ. 09:00-12:00 29091, พ. 09:00-12:00 29091	F 07/06/19 10:10-12:10 M 26/04/19 10:10-12:10	ปริญญาตรี (4 ปี) เทียบโอน	คธ 61.บธ.บ.4.3

บันทึก

- 4) คำร้องออนไลน์จะส่งข้อมูลไปที่อาจารย์ผู้สอน นักศึกษาสามารถพิมพ์แบบฟอร์มคำร้องขอเรียนร่วมเก็บไว้เป็นหลักฐาน
- 5) นักศึกษาตรวจสอบสถานะคำร้องทางเมนู ผลการอนุมัติคำร้อง โดยจะมีสถานะดังนี้
 - ส่งคำร้อง
 - อนุมัติโดยอาจารย์ผู้สอน
 - ดำเนินการเสร็จสิ้น
- 6) เมื่อได้รับอนุมัติจากสำนักทะเบียนและประมวลผลให้นักศึกษาตรวจสอบรายวิชานั้นด้วยตนเองในผลการลงทะเบียนตามระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินวิชาการ

(3) คำร้องขอลงทะเบียนเรียนเกินหน่วยกิตที่กำหนด

การลงทะเบียนเรียนแต่ละภาคการศึกษา มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

- ภาคปกติ ลงได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 22 หน่วยกิต
- ภาคพิเศษ ลงได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 15 หน่วยกิต
- ภาคฤดูร้อน ลงได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต

การลงทะเบียนเรียนเกินกว่าจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้สามารถทำได้เฉพาะในภาคเรียนสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษาและสามารถเรียนเกินได้เพียง 1 รายวิชา (3 หน่วยกิต)

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษายื่นคำร้องขอลงทะเบียนเรียนจำนวนหน่วยกิตที่กำหนด ในระบบบริการการศึกษาออนไลน์ (<https://reg.cmru.ac.th/>)
- หมายเหตุ** ก่อนการขอเรียนเกินนักศึกษาจะต้องตรวจสอบวันเวลาเรียน-สอบ ในระบบลงทะเบียนว่าตรงกัน หรือซ้ำซ้อนกันหรือไม่
- 2) เลือกคำร้องออนไลน์ (คำร้องขอลงทะเบียนเรียนจำนวนหน่วยกิตที่กำหนด)
- 3) ค้นหารหัสวิชาเมื่อพบแล้วให้เลือกรายวิชาและ Section ที่จะลงแล้วกดปุ่ม “บันทึก”

คำร้องออนไลน์

เลือกคำร้อง คำร้องขอลงทะเบียนเรียนเกินจำนวนหน่วยกิตที่กำหนด

กรุณาดำเนินการรายวิชาเปิดและเลือกรายวิชาที่ต้องการ
ปีการศึกษา 3/2561

ศูนย์/สถานศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ค้นหา BCOM2201 บันทึก

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Sec.	วันเวลาเรียน	วันเวลาสอบ	ระดับ	หมายเหตุ
BCOM2201	ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่องานธุรกิจ	01	จ. 09:00-12:00 29091, พ. 09:00-12:00 29091	F 07/06/19 10:10-12:10 M 26/04/19 10:10-12:10	ปริญญาตรี (4 ปี) เทียบโอน	คส 61.บ.บ.4.3

คลิกเพื่อเลือกรายวิชา

คำร้องออนไลน์

เลือกคำร้อง คำร้องขอลงทะเบียนเรียนเกินจำนวนหน่วยกิตที่กำหนด

กรุณาดำเนินการรายวิชาเปิดและเลือกรายวิชาที่ต้องการ
ปีการศึกษา 3/2561

ศูนย์/สถานศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ค้นหา BCOM2201 บันทึก

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Sec.	วันเวลาเรียน	วันเวลาสอบ	ระดับ	หมายเหตุ
BCOM2201	ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่องานธุรกิจ	01	จ. 09:00-12:00 29091, พ. 09:00-12:00 29091	F 07/06/19 10:10-12:10 M 26/04/19 10:10-12:10	ปริญญาตรี (4 ปี) เทียบโอน	คส 61.บ.บ.4.3

** ไม่ใช้ใบศึกษาผังชั้น หรือ ภาคเรียนสุดท้าย **

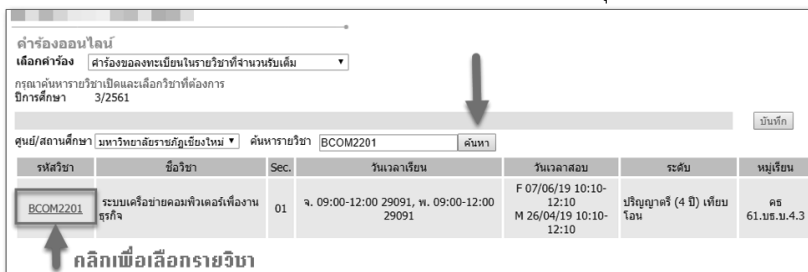
- 4) คำร้องออนไลน์จะส่งข้อมูลไปต่ออาจารย์ผู้สอน นักศึกษาสามารถพิมพ์แบบฟอร์มคำร้องขอลงทะเบียนเรียนเกินจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดเก็บไว้เป็นหลักฐาน
- 5) นักศึกษาตรวจสอบสถานะคำร้องทางเมนู ผลการอนุมัติคำร้อง โดยจะมีสถานะดังนี้
 - ส่งคำร้อง
 - อนุมัติโดยอาจารย์ผู้สอน
 - ดำเนินการเสร็จสิ้น
- 6) เมื่อได้รับอนุมัติจากสำนักทะเบียนและประมวลผลให้นักศึกษาตรวจสอบรายวิชานั้นด้วยตนเองในผลการลงทะเบียนตามระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินวิชาการ

(4) คำร้องขอเพิ่มจำนวนรับลงทะเบียนในรายวิชาที่มีจำนวนรับเต็ม

เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนผ่านระบบบริการการศึกษาออนไลน์ แต่ปรากฏว่าไม่สามารถลงทะเบียนเรียนได้ เนื่องจากหมู่เรียนในวัน เวลาที่ต้องการมีจำนวนนักศึกษาเต็มตามที่กำหนดแล้ว และไม่สามารถลงทะเบียนรายวิชาในหมู่เรียนอื่น ๆ ได้อีก นักศึกษาสามารถขอเพิ่มจำนวนรับลงทะเบียนในหมู่เรียนที่ต้องการได้

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษายื่นคำร้องขอเพิ่มจำนวนรับในรายวิชาที่เต็มในระบบบริการการศึกษาออนไลน์ (<https://reg.cmu.ac.th/>) ก่อนการขอเพิ่มจำนวนให้นักศึกษาตรวจสอบจำนวนรับที่เป็นปัจจุบันในระบบลงทะเบียนและวันเวลาเรียน วันเวลาสอบ
- 2) เลือกคำร้องออนไลน์ (คำร้องขอลงทะเบียนในรายวิชาที่จำนวนรับเต็ม)
- 3) ค้นหารายวิชาที่จะขอเพิ่มจำนวนรับ โดยระบุรหัสรายวิชา แล้วกดปุ่ม “ค้นหา” เมื่อพบแล้วให้เลือกรายวิชาและ Section ที่จะขอเพิ่มจำนวนรับแล้วกดปุ่ม “บันทึก”



คำร้องออนไลน์
เลือกคำร้อง: คำร้องขอลงทะเบียนในรายวิชาที่จำนวนรับเต็ม

กรุณาค้นหารายวิชาเปิดและเลือกรายวิชาที่ต้องการ
ปีการศึกษา: 3/2561

ศูนย์/สถานศึกษา: มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ค้นหา: BCOM2201 บันทึก

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Sec.	วันเวลาเรียน	วันเวลาสอบ	ระดับ	หมู่เรียน
BCOM2201	ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์พื้นฐาน	01	จ. 09:00-12:00 29091, พ. 09:00-12:00 29091	F 07/06/19 10:10-12:10 M 26/04/19 10:10-12:10	ปริญญาตรี (4 ปี) เทียบโอน	คร 61.บธ.บ.4.3

คลิกเพื่อเลือกรายวิชา



คำร้องออนไลน์
เลือกคำร้อง: คำร้องขอลงทะเบียนในรายวิชาที่จำนวนรับเต็ม

กรุณาค้นหารายวิชาเปิดและเลือกรายวิชาที่ต้องการ
ปีการศึกษา: 3/2561

ศูนย์/สถานศึกษา: มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ค้นหา: BCOM2201 บันทึก

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Sec.	วันเวลาเรียน	วันเวลาสอบ	ระดับ	หมู่เรียน
BCOM2201	ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์พื้นฐาน	01	จ. 09:00-12:00 29091, พ. 09:00-12:00 29091	F 07/06/19 10:10-12:10 M 26/04/19 10:10-12:10	ปริญญาตรี (4 ปี) เทียบโอน	คร 61.บธ.บ.4.3

ลงทะเบียนมากกว่าเกณฑ์ ลงได้ = 9, ปัจจุบัน = 12

บันทึก

- 4) ตรวจสอบสถานะคำร้องทางเมนู ผลการอนุมัติคำร้อง โดยจะมีสถานะดังนี้
 - ส่งคำร้อง
 - อนุมัติโดยอาจารย์ผู้สอน
 - ดำเนินการเสร็จสิ้น
- 5) เมื่อได้รับการอนุมัติจากสำนักทะเบียนและประมวลผลแล้ว นักศึกษาต้องเข้าไปตรวจสอบรายวิชาที่ขอเพิ่มที่เมนู “ผลการลงทะเบียน” ภายในระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินวิชาการ ช่วงเพิ่ม-ถอน

(5) คำร้องขอสอบกลางภาค/ปลายภาค

นักศึกษาที่จะได้รับการพิจารณาให้สอบกลางภาคและปลายภาคจะต้องเป็นผู้มีรายชื่อในใบรายชื่อเข้าสอบและ/หรือมีสิทธิ์สอบในการสอบกลางภาคและสอบปลายภาค ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาที่ขาดสอบกลางภาคและปลายภาค

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบกลางภาค/ปลายภาค ในระบบบริการการศึกษาออนไลน์ (<http://reg.cmru.ac.th/>)
- 2) เลือกคำร้องออนไลน์ (คำร้องขอสอบกลางภาค/ปลายภาค)
- 3) ระบบจะปรากฏรายวิชาที่ลงทะเบียนขึ้นมา ให้นักศึกษารอกข้อมูลเหตุผลที่ขาดสอบ ระบุหลักฐานอื่น ๆ และเบอร์โทรศัพท์มือถือ แล้วคลิกที่สัญลักษณ์  เพื่อเลือกรายวิชาที่ต้องการขอสอบ ระบบจะนำรายวิชาดังกล่าวไปแสดงในพื้นที่ “รายวิชาที่ขอสอบ” ให้โดยอัตโนมัติ จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก”

คำร้องออนไลน์

เลือกคำร้อง คำร้องขอสอบปลายภาค

การศึกษา 2/2561

มีความประสงค์ขอสอบรายวิชาที่ขาดสอบ เนื่องจาก *

หลักฐาน อื่นๆ ระบุ *

โทรศัพท์มือถือ *

↓

ลบ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Sec.	วันที่สอบ	อาจารย์
✕	GLAN1102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	21	04 มี.ค. 2562 15:10 ถึง 17:10	อาจารย์วิรัตน์ เลิศมยาอินท์
✕	GLAN1104	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและทักษะการเขียน	24	07 มี.ค. 2562 13:00 ถึง 15:00	อาจารย์รุ่งฤดี พันผาสุข

กรุณาเลือกรายวิชาที่ต้องการ

เลือก	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Sec.	วันที่สอบ	อาจารย์
☒	PG 2304	การวางแผนชีวิตและอาชีพ	02	06 มี.ค. 2562 13:00 ถึง 15:00	อาจารย์ทัศนีย์ บุญแรง
☒	PG 2406	จิตวิทยาการพัฒนาศักยภาพมนุษย์	01	05 มี.ค. 2562 08:00 ถึง 10:00	อาจารย์ปภัศ ฉัตรมาลัยภรณ์
☒	PG 2407	จิตวิทยาการติดต่อสื่อสารและการโน้มน้าวใจ	02	11 มี.ค. 2562 13:00 ถึง 15:00	อาจารย์จุฑารัตน์ เปลวทอง
☒	PG 3415	จิตวิทยาการทำงาน	01	08 มี.ค. 2562 08:00 ถึง 10:00	อาจารย์นันทกานต์ เมษรา
☒	PG 3426	จริยธรรมในองค์การ	01	12 มี.ค. 2562 13:00 ถึง 15:00	อาจารย์อิทธิศักดิ์ อินทรประสิทธิ์

บันทึก

คลิกที่สัญลักษณ์เพื่อเลือกรายวิชาที่ขอสอบ

- 4) นักศึกษาตรวจสอบผลการยืนยันคำร้องออนไลน์ที่เมนู “ผลการอนุมัติคำร้อง” พร้อมกับพิมพ์ใบคำร้องขอสอบ นำไปขอความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา คณะ แล้วส่งที่สำนักทะเบียน และประมวลผล เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาการขอสอบกลางภาคและปลายภาคของนักศึกษาพิจารณาต่อไป

ผลการอนุมัติคำร้อง

การศึกษา	เลขตัวร้อง	คำร้อง	สถานะคำร้อง	หมายเหตุ	สถานะการประเมิน	พิมพ์	ลบ	ยกเลิก
ขอสอบ	**นักศึกษาตรวจสอบผลได้จากเว็บไซต์ reg.cmru.ac.th**							
๒	2/2561	1	คำร้องขอสอบปลายภาค	เข้าเกณฑ์	แต่งงาน ระหว่างวันที่ 9-10 มีนาคม 2562	ชำระค่า/ใบมีค่าใช้จ่าย	พิมพ์ใบคำร้อง	--

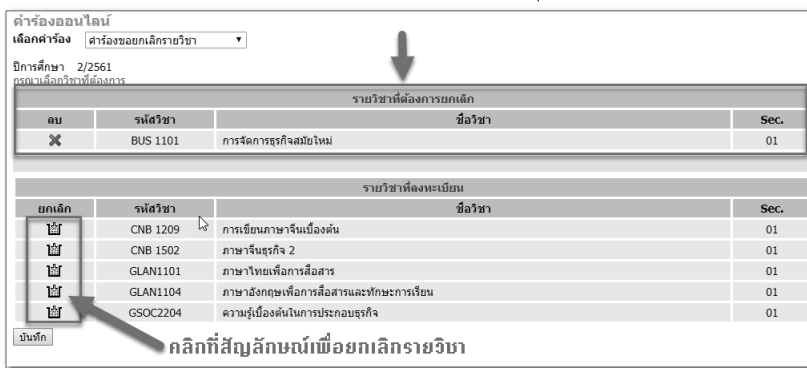
↓

(6) คำร้องขอยกเลิกรายวิชา

การขอยกเลิกรายวิชา (Withdrawal) กระทำให้เสร็จสิ้น ก่อนสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ หรือกำหนดการตามปฏิทินวิชาการ การยกเลิกรายวิชา เป็นการยกเลิกการเรียนรายวิชาที่ลงทะเบียนไปแล้ว แต่นักศึกษามีความจำเป็น หรือเห็นว่าไม่สามารถเรียนได้ หรือเรียนได้ ไม่เต็มที่อาจได้รับผลการเรียนต่ำ หากนักศึกษาไม่เข้าเรียน เรียนไม่สม่ำเสมอ หรือไม่ทำกิจกรรมตามที่อาจารย์ผู้สอนกำหนด โดยไม่ยื่นคำร้องขอยกเลิกรายวิชานักศึกษาจะได้ผลการเรียนตามเกณฑ์กำหนดไว้แล้ว ถ้าขอยกเลิกแล้ว ผลการเรียนที่ได้รับจะเป็น “W”

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษายื่นคำร้องยกเลิกรายวิชาในระบบบริการการศึกษาออนไลน์ (<http://reg.cmru.ac.th/>)
- 2) เลือกคำร้องออนไลน์ (คำร้องยกเลิกรายวิชา)
- 3) ระบบจะปรากฏรายวิชาที่ลงทะเบียนขึ้นมาให้นักศึกษาคลิกที่สัญลักษณ์  เพื่อเลือกรายวิชาที่ต้องการจะยกเลิกรายวิชา ระบบจะนำรายวิชาดังกล่าวไปแสดงในพื้นที่ “รายวิชาที่ต้องการยกเลิก” ให้โดยอัตโนมัติ จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก”



คำร้องออนไลน์

เลือกคำร้อง: คำร้องขอยกเลิกรายวิชา

ปีการศึกษา: 2/2561
คณะเลือกวิชาเพื่อลงทะเบียน

รายวิชาที่ต้องการยกเลิก			
ลบ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Sec.
X	BUS 1101	การจัดการธุรกิจสมัยใหม่	01

รายวิชาที่ลงทะเบียน			
ยกเลิก	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Sec.
☒	CNB 1209	การเขียนภาษาจีนเบื้องต้น	01
☐	CNB 1502	ภาษาจีนธุรกิจ 2	01
☐	GLAN1101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	01
☐	GLAN1104	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและทักษะการเรียนรู้	01
☐	GSOC2204	ความรู้เบื้องต้นในการประกอบธุรกิจ	01

บันทึก

คลิกที่สัญลักษณ์เพื่อยกเลิกรายวิชา

- 4) ให้นักศึกษาติดต่อ อาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้อาจารย์อนุมัติผลการทำคำร้องผ่านระบบ
- 5) นักศึกษาตรวจสอบสถานะคำร้องทางเมนู ผลการอนุมัติคำร้อง โดยจะมีสถานะดังนี้
 - ส่งคำร้อง
 - อนุมัติโดยอาจารย์ผู้สอน
 - อนุมัติโดยอาจารย์ที่ปรึกษา
 - ดำเนินการเสร็จสิ้น
- 6) เมื่อระบบแสดงสถานะ “ดำเนินการเสร็จสิ้น” ระบบจะแสดงผลการศึกษา เป็นสัญลักษณ์ “W”

(7) คำร้องขอยกเว้นภายในมหาวิทยาลัย

1. นักศึกษายื่นคำร้องได้ตามช่วงเวลาที่กำหนด และยื่นได้ 1 ครั้งใน 1 ภาคการศึกษา (ยกเว้น ภาคฤดูร้อน)
2. รหัสนักศึกษาเดิมที่มีสถานะเป็นสำเร็จการศึกษาและพ้นสภาพ (ไม่รวมพ้นสภาพทางการเงิน)
3. กรณีสถานะเดิมเป็นสำเร็จการศึกษา สามารถเลือกยกเว้นรายวิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิตได้
4. ตรวจสอบเงื่อนไขระยะเวลา จากปีที่เข้าของรหัสนักศึกษาใหม่เทียบกับวันที่พ้นสภาพจากรหัสนักศึกษาเดิม โดยหลักสูตร 5 ปี ต้องเรียนมาแล้วไม่เกิน 10 ปี หลักสูตร 4 ปี ต้องเรียนมาแล้วไม่เกิน 8 ปี
5. รายวิชาที่ยกเว้นต้องไม่ผลการเรียนต่ำกว่า “C”

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษายื่นคำร้องในระบบบริการการศึกษาออนไลน์ (<http://reg.cmru.ac.th/>)
- 2) เลือกคำร้องออนไลน์ (คำร้องขอยกเว้นภายในมหาวิทยาลัย)
- 3) เลือกรหัสนักศึกษาเดิมที่ต้องการยกเว้นผลการเรียน

- 4) ระบบจะแสดงรายวิชา พร้อมผลการเรียนและจำนวนหน่วยกิต นักศึกษาเลือกรายวิชาที่ต้องการยกเว้น ให้เลือกปุ่ม “บันทึก” เพื่อยืนยันการทำคำร้อง

เลือก	ปีการศึกษา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	เกรด	หน่วยกิต
☒	1/2558	BIO 1102-56	ชีววิทยา 1	C+	3
☒	1/2558	CHEM1102-56	เคมี 1	B	3
☐	1/2558	GLAN1101-53	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	B+	3
☐	1/2558	GSCI1101-53	การคิดและการตัดสินใจ	A	3
☐	1/2558	GSOC1101-53	ไทยศึกษา	B	3
☐	1/2558	MATH1401-56	แคลคูลัส 1	B	3
☐	2/2558	CHEM1103-56	เคมี 2	B+	3
☒	2/2558	GHUM1101-53	จิตตปัญญาศึกษา	A	3
☒	2/2558	GLAN1102-56	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	B+	3
☐	2/2558	GLAN1104-58	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและทักษะการเรียนรู้	C	3
☐	2/2558	PHYS1102-56	ฟิสิกส์ทั่วไป 1	B	3

- 5) ให้นักศึกษาติดต่อ อาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา อนุมัติผลการทำคำร้องผ่านระบบ
- 6) นักศึกษาตรวจสอบผลการยืนยันคำร้องออนไลน์ที่เมนู “ผลการอนุมัติคำร้อง” พร้อมกับพิมพ์ใบคำร้องขอยกเว้นการเรียน ส่งสำนักทะเบียนและประมวลผล

(8) คำร้องขอยกเว้นต่างสถาบัน

1. นักศึกษายื่นคำร้องได้ตามช่วงวัน เวลาที่กำหนด และยื่นได้ 1 ครั้งใน 1 ภาคการศึกษา (ยกเว้น ภาคฤดูร้อน)

2. นักศึกษาสามารถยกเว้นในรายวิชาที่มีตารางเทียบ (ระบบจะตรวจสอบให้อัตโนมัติ)

3. กรณีที่มีข้อมูลในตารางเทียบแล้ว นักศึกษาสามารถเลือกวิชาได้ตามหลักสูตรของตนเอง

4. กรณีไม่มีข้อมูลรายวิชาในตารางเทียบ นักศึกษาต้องติดต่อกำนันทะเบียนและประมวลผล โดยสำนักทะเบียนและประมวลผลจะบันทึกรายวิชาลงในตารางเทียบ ซึ่งรายวิชาที่บันทึกใหม่ จะมีสถานะเป็นรออนุมัติ และนักศึกษาจะสามารถเข้าไปเลือกรายวิชาได้

5. รายวิชาที่ยกเว้นได้ ต้องมีผลการเรียนไม่ต่ำกว่า C

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษายื่นคำร้องเทียบโอนในระบบบริการการศึกษาออนไลน์ (<http://reg.cmru.ac.th/>)
- 2) เลือกคำร้องออนไลน์ (คำร้องขอยกเว้นต่างสถาบัน)
- 3) เลือกสถานศึกษาที่ต้องการยกเว้น
- 4) เลือกรายวิชาที่ต้องการยกเว้นการเรียน แล้วกดปุ่ม “เลือก” (กรณีที่ไม่มีพบรายวิชาในระบบ ให้ติดต่อกำนันทะเบียนและประมวลผล)

รหัสวิชา	รายละเอียด	สถานะ
2106-1301	เขียนแบบเบื้องต้น	
2106-2310	ภาษา	
3000-0101	การพัฒนางานด้วยระบบคุณภาพและเห็นผล	
3000-1525	แคลคูลัส 1	
3106-2011	คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบสถาปัตย์กรรม	
3106-0002	วัสดุศาสตร์	
3106-0005	ปฏิบัติงานก่อสร้าง	
3106-0008	การสำรวจ	
3106-2001	เขียนแบบก่อสร้างด้วยคอมพิวเตอร์	
3106-2002	งานก่อสร้างโครงสร้างอาคาร	

5) ระบุเกรดรายวิชาที่ต้องการยกเว้นให้เลือกปุ่ม “บันทึก” เพื่อยืนยันการทำรายการ

รหัสวิชา	เกรด	รายละเอียด	สถานะ
GE18	S	ภาษา	
GE18-99	S	ภาษา	
3106-2011	A	เขียนแบบก่อสร้างด้วยคอมพิวเตอร์	
3106-2011	B+	เขียนแบบก่อสร้างด้วยคอมพิวเตอร์	
3106-2011	B	เขียนแบบก่อสร้างด้วยคอมพิวเตอร์	
3106-2011	C+	เขียนแบบก่อสร้างด้วยคอมพิวเตอร์	
3106-2011	C	เขียนแบบก่อสร้างด้วยคอมพิวเตอร์	

6) ให้นักศึกษาติดต่อ อาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา อนุมัติผลการทำคำร้องผ่านระบบ

7) นักศึกษาตรวจสอบผลการยืนยันคำร้องออนไลน์ที่เมนู “ผลการอนุมัติคำร้อง” พร้อมกับพิมพ์ใบคำร้องขอยกเว้นการเรียน ส่งสำนักทะเบียนและประมวลผล

(9) คำร้องขอโอนภายในมหาวิทยาลัย

1. นักศึกษายื่นคำร้องได้ตามช่วงวัน เวลาที่กำหนด และยื่นได้ 1 ครั้งใน 1 ภาคการศึกษา (ยกเว้น ภาคฤดูร้อน)
2. รหัสนักศึกษาเดิมที่ต้องการโอนรายวิชาฯ ต้องมีเกรดเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.00 และมีสถานะเป็นลาออก เท่านั้น
3. ตรวจสอบเงื่อนไขระยะเวลา จากปีที่เข้า ของรหัสนักศึกษาใหม่ กับวันที่หมดสภาพจากรหัสนักศึกษาเดิม (หลักสูตร 5 ปี ต้องไม่เกิน 10 ปี หลักสูตร 4 ปี ต้องไม่เกิน 8 ปี)

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษายื่นคำร้องเทียบโอนในระบบบริการการศึกษา (<http://reg.cmru.ac.th/>)
- 2) เลือกคำร้องออนไลน์ (คำร้องขอเทียบโอนภายในมหาวิทยาลัย)
- 3) เลือกรหัสนักศึกษาเดิมที่ต้องการโอนรายวิชา

คำร้องออนไลน์
เลือกคำร้อง: คำร้องขอเทียบโอนภายในมหาวิทยาลัย
เลือกรหัสประจำตัว(เดิม): 71 บันทึก

หมายเหตุ : 1. กรณีที่ไม่มีรหัสนักศึกษาขึ้นมาเลือก ต้องตรวจสอบสภาพภาพนักศึกษาในรหัสเดิมก่อน อาจมีสถานภาพปกติหรือพ้นสภาพตามระเบียบทางการเงิน นักศึกษาจะต้องทำเรื่องขอลาออกจากรหัสนักศึกษาเดิมก่อน นักศึกษาจึงจะสามารถทำคำร้องได้

2. กรณีที่รหัสนักศึกษาเดิมมีสถานภาพพ้นสภาพตามระเบียบข้อบังคับ นักศึกษาจะไม่สามารถทำรายการคำร้องขอเทียบโอนภายในมหาวิทยาลัยได้

- 4) ระบบจะแสดงรายวิชาพร้อมผลการเรียนและจำนวนหน่วยกิต

คำร้องออนไลน์
เลือกคำร้อง: คำร้องขอเทียบโอนภายในมหาวิทยาลัย
เลือกรหัสประจำตัว(เดิม): 71 บันทึก

ปีการศึกษา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	เกรด	หน่วยกิต
1/2560	GHUM2204	สุนทรียภาพของชีวิต	B	3
1/2560	GLAN1102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	D	3
1/2560	GSOC1105	กฎหมายในชีวิตประจำวัน	B	3
1/2560	THAI1101	หลักภาษาไทย	C+	3
1/2560	THAI1202	การฟังและการพูดอย่างมีประสิทธิภาพ	D+	3
1/2560	THAI1203	การอ่านและการเขียนอย่างมีประสิทธิภาพ	C+	3
2/2560	GLAN1101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	B+	3
2/2560	GSOC1101	การคิดและการตัดสินใจ	C+	3
2/2560	GSOC2204	วิทยาศาสตร์การออกกกำลังกาย	B+	3
2/2560	THAI1102	พัฒนาการภาษาไทย	B	3
2/2560	THAI1104	ภาษาดังประเทศในภาษาไทย	C	3
2/2560	THAI1301	พัฒนาการวรรณคดีไทย	D+	3
2/2560	THAI1401	คำและสำนวนไทย	B+	3

บันทึก

- 5) ให้เลือกบันทึก เพื่อยืนยันการทำรายการ
- 6) ให้นักศึกษาติดต่อ อาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา อนุมัติผลการทำคำร้องผ่านระบบ
- 7) นักศึกษาตรวจสอบผลการยืนยันคำร้องออนไลน์ที่เมนู “ผลการอนุมัติคำร้อง” พร้อมกับพิมพ์ใบคำร้องขอเทียบโอน ส่งสำนักทะเบียนและประมวลผล

(10) คำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

1. นักศึกษาต้องลงทะเบียนรายวิชาต่างๆครบถ้วนตามหลักสูตร โดยมีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า 2.00

2. ใช้เวลาศึกษาไม่เกินระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร
3. ไม่มีหนี้สินใด ๆ ค้างชำระต่อมหาวิทยาลัย
4. ต้องเข้าร่วมกิจกรรมครบตามโครงสร้างกิจกรรม
5. ต้องไม่ค้าง ยืม คืน หนังสือห้องสมุด

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. นักศึกษายื่นคำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในระบบบริการการศึกษาออนไลน์ (<http://reg.cmru.ac.th/>)
2. เลือกคำร้องออนไลน์ (คำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา)
3. นักศึกษารอก ข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลที่อยู่ ให้ครบทุกช่อง พร้อมทั้งแนบรูปถ่ายชุดครุยแล้วกดปุ่ม “บันทึก” ทั้งนี้ นักศึกษาสามารถดูตัวอย่างรูปภาพชุดครุยปริญญาโดยคลิกที่ข้อความ “ตัวอย่างรูปภาพ”

คำร้องออนไลน์			
เลือกคำร้อง คำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา			
ข้อมูลส่วนบุคคล			
ชื่อ	ลดีดา	นามสกุล	ณ เชียงใหม่
E-Mail *			
ข้อมูลที่อยู่			
ที่อยู่ปัจจุบัน:			
ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่		หมู่	
ตรอก/ซอย		ถนน	
จังหวัด	-	เขต/อำเภอ	-
แขวง/ตำบล	-	รหัสไปรษณีย์	
โทรศัพท์บ้าน		หมายเลขโทรศัพท์มือถือ *	
นักศึกษาต้องแนบรูปถ่าย (ชุดครุย) จึงจะสามารถบันทึกคำร้องได้ ตัวอย่างรูปภาพ			
Choose File No file chosen		-	บันทึกรูปภาพ

รูปแบบชุดครุย**สาขาวิชาการศึกษา**

- 4) ให้นักศึกษาติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่ออนุมัติคำร้องในระบบ โดยสามารถติดตามผลการอนุมัติคำร้องที่เมนู “ผลอนุมัติคำร้อง” หลังจากที่ยาจารย์ที่ปรึกษาอนุมัติในระบบแล้ว นักศึกษาจะสามารถพิมพ์คำร้องออกมา พร้อมกับใบแจ้งชำระค่าลงทะเบียนบัณฑิต ให้นักศึกษานำใบแจ้งชำระค่าลงทะเบียนบัณฑิต ไปชำระเงินที่กองคลัง (งานการเงิน)

ผลอนุมัติคำร้อง							
ปีการศึกษา	เลขที่คำร้อง	คำร้อง	สถานะคำร้อง	หมายเหตุ	สถานะการชำระเงิน	พิมพ์สาร	ยกเลิก
ผลสำเร็จการศึกษา **กรณีชำระเงินค่าลงทะเบียนบัณฑิต และนำคำร้องส่งสำนักทะเบียน**							
2/2561	3207	คำร้องค่าลงทะเบียนบัณฑิต	อนุมัติโดยที่ปรึกษา		ชำระแล้ว/ไม่มีค่าใช้จ่าย	พิมพ์ใบคำร้อง	--
รหัสวิชา		ชื่อวิชา	สถานะอนุมัติ	Sec.		วันเวลาเรียน	
		คำร้องค่าลงทะเบียนบัณฑิต	อนุมัติโดยที่ปรึกษา				
หมายเหตุ : สถานะคำร้อง/ขั้นตอนการอนุมัติ							
1.ส่งรายการ (นักศึกษายื่นคำร้อง)							
2.อนุมัติโดยที่ปรึกษา (นักศึกษาพิมพ์ใบ Pay in ชำระเงิน + แบบฟอร์มคำร้อง)							
3.ดำเนินการเสร็จ							

- 5) นำคำร้องมาส่งงานทะเบียนและประมวลผล
- 6) นักศึกษาตรวจสอบสถานะคำร้องทางเมนู ผลการอนุมัติคำร้อง โดยมีสถานะ ดังนี้
- รับรายการโดยเจ้าหน้าที่
 - ไม่สำเร็จการศึกษา เนื่องจาก
 - อนุมัติสำเร็จการศึกษา

หมายเหตุ - หลังจากที่นักศึกษาส่งคำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้วให้นักศึกษาติดตามตรวจสอบผลการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาเอง ทุกระยะเพื่อให้สามารถแก้ปัญหาได้ทันทั้งที่

- หากนักศึกษายื่นคำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาแล้ว แต่ไม่สำเร็จการศึกษา ให้นักศึกษา ยื่นคำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา (สทป.13) อีกครั้ง หลังจากที่ยังลงทะเบียนครบหลักสูตร

การขอลาพักการเรียน/รักษาสถานภาพ

การลาพักการศึกษา

- เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนเรียนและชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาแล้ว ไม่สามารถมาเรียนได้ตามปกติ เช่น เจ็บป่วย ติดภารกิจเดินทางไปต่างจังหวัด/ต่างประเทศ เป็นเวลานาน ถูกสั่งพักการเรียน ไปอบรม หรือ อื่น ๆ นักศึกษาสามารถลาพักการเรียนไว้ได้จนกว่าจะพร้อมกลับมาเรียนใหม่
- ยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษา/รักษาสถานภาพ (สทป.8) ผ่านความเห็นของผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา คณะ สำนักทะเบียนและประมวลผล และกองคลัง (งานการเงิน)

การรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

- เมื่อนักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนใดภาคเรียนหนึ่ง นักศึกษาต้องทำการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา โดยการชำระค่าธรรมเนียม “การรักษาสถานภาพนักศึกษา”
- นักศึกษาต้องยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนและประมวลผล ก่อนวันเริ่มสอบปลายภาค
- ยื่นคำร้องขอรักษาสภาพ (สทป.8) โดยผ่านความเห็นจากผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา คณะ สำนักทะเบียนและประมวลผลและกองคลัง (งานการเงิน)

ขั้นตอนการดำเนินการ

- นักศึกษาดาวน์โหลดคำร้องขอลาพักการศึกษา/รักษาสถานภาพ (สทป.8) ได้ที่ http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ครบถ้วน

- 2) นักศึกษาขอความเห็นชอบจากผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชา และ ขออนุมัติจากคณบดี
- 3) นำคำร้องส่งสำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อขอความเห็นจากผู้อำนวยการ สำนักทะเบียนและประมวลผล
- 4) นักศึกษานำคำร้องที่ผ่านความเห็นชอบไปชำระเงินค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพ นักศึกษาที่กองคลัง (ห้องการเงิน)
- 5) นักศึกษานำคำร้องและใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษาสำเนา เก็บไว้เป็นหลักฐาน
- 6) นักศึกษานำคำร้องขอลาพักการศึกษา/รักษาสภาพ มายื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนและประมวลผล

หมายเหตุ การลาพักการศึกษา สามารถลาพักการศึกษาได้ครั้งละ 1 ภาคการศึกษา หากมีความจำเป็นต้องลาพักการศึกษาต่อให้ยื่นคำร้องใหม่

การประกาศผลการเรียน

1. มหาวิทยาลัยจะประกาศผลการเรียนทุกภาคการศึกษาทางอินเทอร์เน็ตโดยนักศึกษาสามารถ ตรวจสอบผลการเรียนรายวิชาที่เรียนในแต่ละภาคเรียนหรือทั้งหมดได้จากระบบบริการการศึกษาออนไลน์ (<http://reg.cmru.ac.th/>) และสำนักทะเบียนและประมวลผลได้ส่งผลการเรียนให้ผู้ปกครองทางไปรษณีย์ด้วย
2. นักศึกษาได้ผลการเรียน “I” ในรายวิชาใด จะต้องติดตามและพบอาจารย์ผู้สอนในรายวิชานั้น ทันทีเพื่อดำเนินการแก้ผลการเรียน “I” ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่องแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับผลการเรียน “I” หากพ้นกำหนดงานทะเบียนและวัดผลจะเปลี่ยนเป็น “F” หรือ “U” แล้วแต่กรณี
3. นักศึกษาที่มีสิทธิสอบปลายภาคแต่ขาดสอบจะได้ผลการเรียน “M” และจะต้องดำเนินการ ตามประกาศมหาวิทยาลัยเรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาที่ ขาดสอบกลางภาค และปลายภาค ในกรณีที่ได้รับอนุญาตให้สอบ จะต้องดำเนินการให้เรียบร้อยภายในเวลาที่มหาวิทยาลัย กำหนด หากพ้นกำหนดงานทะเบียนและวัดผลจะปรับเป็น “F” หรือ “U” แล้วแต่กรณี

การขอย้ายสาขาวิชา

1. นักศึกษาสามารถขอย้ายสาขาวิชาหนึ่งไปยังอีกสาขาวิชาหนึ่งได้ โดยเป็นไปตามเกณฑ์การย้าย สาขาวิชาตามประกาศมหาวิทยาลัย
2. เกณฑ์การขอย้ายสาขาวิชา
 - 1) นักศึกษาต้องมีผลการเรียนในสาขาวิชาเดิม นักศึกษาภาคปกติ ไม่น้อยกว่า 2.00
 - 2) นักศึกษาภาคพิเศษ ต้องไม่น้อยกว่า 3 ภาคเรียน (ไม่นับภาคเรียนที่ลาหรือถูกสั่งพัก การเรียน)
 - 3) มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมก่อนยื่นคำร้อง ไม่ต่ำกว่า 2.00
 - 4) ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในกลุ่มวิชาเอกของสาขาวิชาใหม่ที่จะย้ายไป ไม่น้อยกว่า 2 รายวิชาและมีระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า B
 - 5) ต้องได้รับความเห็นชอบจากสาขาวิชาและคณะเดิมที่สังกัด และ สาขาวิชาและคณะใหม่

- 6) มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้นักศึกษาสาขาวิชาอื่นย้ายไปสาขาวิชาในหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต หรือภายในหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตด้วยกัน
- 7) การย้ายจะสมบูรณ์ได้เมื่อนักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมแล้ว
- 8) เมื่อนักศึกษาย้ายไปสาขาวิชาใหม่แล้วจะขอย้ายกลับสาขาวิชาเดิมอีกไม่ได้
- 9) ยื่นคำร้องขอย้ายสาขาวิชา (สทป.2) ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา คณะเก่า/ใหม่ ถึง สำนักทะเบียนและประมวลผล

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษาดาวนโหลดคำร้องขอย้ายสาขาวิชา (สทป.2) ได้ที่ http://www.academic.cmru.ac.th/web59/services_download.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ครบถ้วน
- 2) นักศึกษานำใบคำร้องไปยื่นขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชาเดิม คณะเดิมสาขาวิชาใหม่ คณะใหม่ และสำนักทะเบียนและประมวลผล
- 3) นักศึกษาติดต่อบริการคำร้องที่ผ่านการอนุมัติแล้วได้ที่สำนักทะเบียนและประมวลผล
- 4) จากนั้นนำคำร้อง ไปชำระค่าธรรมเนียมขอย้ายสาขาวิชาที่กองคลัง (ห้องการเงิน)
- 5) นักศึกษานำคำร้องและใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมขอย้ายสาขาวิชาไปถ่ายเอกสารเก็บไว้เป็นหลักฐาน
- 6) นักศึกษานำคำร้องและใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมขอย้ายสาขาวิชา (ฉบับจริง) มายื่นที่ห้องสำนักทะเบียนและประมวลผลเพื่อขอรับรหัสนักศึกษาและ Password ใหม่

การเปลี่ยนประเภทนักศึกษา

1. นักศึกษาภาคปกติสามารถขอประเภทนักศึกษาไปเป็นนักศึกษาภาคพิเศษได้ ในวิชาเอกที่มีอยู่ในภาคพิเศษ ระดับเดียวกัน
2. ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนประเภทนักศึกษา (สทป.1) ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา คณะ ถึง สำนักทะเบียนและประมวลผล

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษาดาวนโหลดคำร้องขอเปลี่ยนประเภทนักศึกษา (สทป.1) ได้ที่ http://www.academic.cmru.ac.th/web59/services_download.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ ครบถ้วน
- 2) นักศึกษานำใบคำร้องไปยื่นขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา คณะ และสำนักทะเบียนและประมวลผล
- 3) นักศึกษาติดต่อบริการคำร้องคืนได้ที่สำนักทะเบียนและประมวลผล
- 4) จากนั้นนำคำร้องไปชำระค่าธรรมเนียมขอเปลี่ยนประเภทนักศึกษาที่กองคลัง (ห้องการเงิน)
- 5) นักศึกษานำคำร้องและใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมขอเปลี่ยนประเภทนักศึกษาไปถ่ายเอกสารเก็บไว้เป็นหลักฐาน
- 6) นักศึกษานำคำร้องและใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมขอเปลี่ยนประเภทนักศึกษา (ฉบับจริง) มายื่นที่ห้องสำนักทะเบียนและประมวลผลเพื่อขอรับรหัสนักศึกษาและ Password ใหม่

การขอย้ายสถานศึกษา

1. เมื่อนักศึกษามีความจำเป็นต้องย้ายไปศึกษาต่อที่สถาบันการศึกษาแห่งอื่น ด้วยเหตุผลย้ายกลับภูมิลำเนา ย้ายตามผู้ปกครอง ย้ายสถานที่ทำงาน นักศึกษาสามารถ ยื่นคำร้องขอย้ายไปได้โดยไม่ต้องยื่นคำร้องก่อนสอบปลายภาค

2. เมื่อนักศึกษายื่นคำร้อง สำนักทะเบียนและประมวลผล จะทำหนังสือติดต่อไปยังสถาบันที่นักศึกษาขอย้ายไป เมื่อสถาบันแห่งนั้นมีหนังสือตอบรับว่าสามารถรับนักศึกษาเข้าศึกษาต่อได้ นักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรับหนังสือส่งตัวและผลการเรียนไปยังสถาบันแห่งนั้น

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

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษาดาวนโหลดคำร้องขอย้ายสถานศึกษา (สทป.11) ได้ที่ http://www.academic.cmru.ac.th/web59/services_download.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ครบถ้วน
- 2) นักศึกษาขอความเห็นชอบจากผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์หัวหน้า สาขาวิชา ขออนุมัติจากคณบดี และสำนักหอสมุด
- 3) นักศึกษานำคำร้องขอย้ายสถานศึกษา มายื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนและประมวลผล
- 4) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะตรวจสอบความถูกต้องของคำร้อง จากนั้นจะเสนอให้ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผลเพื่อขอความเห็นชอบ
- 5) เมื่อคำร้องขอย้ายสถานศึกษาผ่านความเห็นชอบของผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล แล้วผู้รับผิดชอบจะจัดทำหนังสือสอบถามไปยังสถานศึกษา/สถาบันที่นักศึกษาจะย้ายไป
 - 5.1 ถ้าสถานศึกษา/สถาบัน ตอบรับ การย้ายสถานศึกษา ผู้รับผิดชอบจะทำหนังสือส่งตัวให้กับนักศึกษา จากนั้นให้นักศึกษาไปชำระเงินค่าธรรมเนียมการขอย้ายสถานศึกษา ที่ห้องการเงิน ก็ถือว่าสิ้นสุดกระบวนการขอย้ายสถานศึกษา
 - 5.2 ถ้าสถานศึกษา/สถาบัน ปฏิเสธ การย้ายสถานศึกษา ผู้รับผิดชอบจะแจ้งให้นักศึกษาทราบ

การขอเอกสารการศึกษา

1. นักศึกษาสามารถขอเอกสารการศึกษาจากมหาวิทยาลัยได้ดังนี้

- ใบรับรองการเป็นนักศึกษา	- ใบรับรองผลการเรียน (Transcript)
- ใบเกรดเพื่อตรวจสอบ	- ใบแทนรับรองคุณวุฒิ
- ใบแทนปริญญาบัตร	- ใบแทนอนุปริญญาบัตร
- ใบแทนประกาศนียบัตร	- ใบแทนสุทธิ
2. ยื่นคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา (สทป.10) ต่อสำนักทะเบียนและประมวลผล

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา
 - 1.1 นักศึกษาดาวนโหลดคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา (สทป.10) ได้ที่ http://www.academic.cmru.ac.th/web59/services_download.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ครบถ้วน
 - 1.2 นักศึกษานำคำร้องขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษามายื่นที่สำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อให้เจ้าหน้าที่นัดหมายวัน-เวลารับเอกสาร
 - 1.3 นักศึกษาไปชำระเงินค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาที่กองคลัง (ห้องการเงิน)
หมายเหตุ : หากไม่มารับภายใน 3 เดือน ให้เขียนคำร้องใหม่
- 2) ใบรับรองผลการเรียน (Transcript)
 - 2.1 นักศึกษาดาวนโหลดคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา (สทป.10) ได้ที่ http://www.academic.cmru.ac.th/web59/services_download.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ครบถ้วน
 - 2.2 นักศึกษานำคำร้องมายื่นที่สำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อให้เจ้าหน้าที่นัดหมายวัน-เวลารับเอกสาร
 - 2.3 นักศึกษาไปชำระเงินค่าธรรมเนียมใบรับรองผลการเรียนที่กองคลัง (ห้องการเงิน)
 - 2.4 กรณีที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษาแล้ว (ก่อนปีการศึกษา 2555) นักศึกษานำรูปถ่ายสีขนาด 2 นิ้ว ฉากหลังรูปถ่ายสีขาว ฉบับละ 2 รูป ระดับปริญญาสามชุดครูย ตามสาขาที่สำเร็จการศึกษา ส่วนระดับอนุปริญญา, ป.กศ., ป.กศ. ชั้นสูงสามชุดนักศึกษา รูปถ่ายไม่เกิน 6 เดือน มายื่นที่สำนักทะเบียนและประมวลผล
 - 2.5 นักศึกษาจะมารับใบรับรองผลการเรียนได้หลังจากยื่นคำร้อง 3 วันทำการ โดยนักศึกษาจะต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวประชาชน
หมายเหตุ : หากไม่มารับภายใน 3 เดือน ให้เขียนคำร้องใหม่
- 3) ใบเกรดเพื่อตรวจสอบ

ใช้ในการเทียบโอนผลการเรียน/ยกเว้นผลการเรียน กรณีสอบเข้าใหม่ หรือใช้ในการตรวจสอบรายวิชาที่เรียนหรือต้องการทราบผลการเรียนของตนเอง

 - 3.1 นักศึกษาดาวนโหลดคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา (สทป.10) ได้ที่ http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ครบถ้วน
 - 3.2 นักศึกษานำคำร้องขอใบเกรดเพื่อตรวจสอบ มายื่นที่สำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อให้เจ้าหน้าที่นัดหมายวัน-เวลารับเอกสาร
 - 3.3 นักศึกษานำคำร้องไปชำระเงินค่าธรรมเนียมใบเกรดเพื่อตรวจสอบที่กองคลัง (ห้องการเงิน)
หมายเหตุ : หากไม่มารับภายใน 3 เดือน ให้เขียนคำร้องใหม่
- 4) ใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ ใบแทนปริญญาบัตร ใบแทนอนุปริญญา ใบแทนประกาศนียบัตร ใบแทนใบสุทธิ (เฉพาะผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้วเท่านั้น)
 - 4.1 ดาวนโหลดคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา (สทป.10) ได้ที่ http://www.academic.cmru.ac.th/web59/services_download.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ครบถ้วน

- 4.2 นำคำร้องขอใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ, ปริญญาบัตร, อนุปริญญา, ประกาศนียบัตร, ใบสุทธิและรูปถ่ายสีขนาด 2 นิ้ว หากหลังรูปถ่ายสีขาวฉาบละ 2 รูป (เฉพาะผู้สำเร็จการศึกษา ก่อนปีการศึกษา 2555) ระดับปริญญาสมมุติครุฑตามสาขาที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา, ป.กศ., ป.กศ.ชั้นสูง สมมุตินักศึกษา ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน มายื่นที่สำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อให้เจ้าหน้าที่นัดหมายวัน-เวลา รับเอกสาร
- 4.3 นำคำร้องไปชำระเงินค่าธรรมเนียมกองคลัง (ทางการเงิน)
หมายเหตุ - หากไม่มารับภายใน 3 เดือน ให้เขียนคำร้องขอขึ้นใหม่

การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว

1. การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัวได้แก่ คำนำหน้านาม ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ นักศึกษาควรยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้อง เพื่อประโยชน์ของตัวนักศึกษาในเรื่องหลักฐานสำคัญของตนเอง เช่น บัตรประจำตัว ใบแสดงผลการศึกษา ปริญญาบัตร เป็นต้น โดยยื่นก่อนสอบปลายภาค 1 เดือน
2. ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว (สทป.7) ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา ถึงสำนักทะเบียนและประมวลผล

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษาดาวินโหลดคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว (สทป.7) ได้ที่
http://www.academic.cmru.ac.th/web59/services_download.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ครบถ้วน
- 2) นักศึกษานำคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัวไปขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์หัวหน้าสาขาวิชา
- 3) นักศึกษานำคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว มายื่นที่สำนักทะเบียนและประมวลผล
หมายเหตุ หลังจากยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว 1 วันทำการข้อมูลจะถูกเปลี่ยนแปลง

การขอลาออก

1. เมื่อนักศึกษามีความจำเป็นไม่สามารถเรียนให้ครบตามหลักสูตร และประสงค์จะลาออกจากสภาพนักศึกษามหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการได้ทันที การขอลาออกใช้กรณีที่นักศึกษา
 - 1) ต้องการสอบเข้าศึกษามหาวิทยาลัยอื่น
 - 2) ต้องการสอบเข้าศึกษาในสาขาวิชาใหม่
 - 3) ไม่มีเวลาศึกษา
 - 4) เกเรดเฉลี่ยไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนด
 - 5) ไม่มีทุนทรัพย์
2. นักศึกษาที่บรรลุนิติภาวะแล้ว สามารถลาออกโดยไม่ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง
3. สถานภาพของนักศึกษาจะต้องไม่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษาดาวินโหลดคำร้องขอลาออก (สทป.9) ได้ที่
http://www.academic.cmru.ac.th/web59/services_download.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ ครบถ้วน

- 2) นักศึกษายื่นหนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้ปกครอง (เฉพาะนักศึกษาที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ)
- 3) นักศึกษานำคำร้องขอลาออกไปเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษา คณบดีที่นักศึกษาสังกัด
- 4) ส่งเอกสารตามข้อ 1-2 พร้อมผลการพิจารณาที่สำนักทะเบียนและประมวลผล และสำนักทะเบียนและประมวลผลเสนออธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 5) หลังจากที่นักศึกษายื่นคำร้องขอลาออก 3 วันทำการให้มารับสำเนาคำร้องขอลาออก เพื่อขอรับเงินค่าประกันของเสียหายคืนที่กองคลัง (ห้องการเงิน)

คำร้องทั่วไป

1. ใช้ในกรณีขอรับบริการทางวิชาการอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ โดยยื่นได้ตลอดเวลา ทั้งนี้ อาจารย์ที่ปรึกษาควรให้ข้อเสนอแนะด้วย
2. ยื่นคำร้องทั่วไป (สทป.15) โดยผ่านการพิจารณาจากอาจารย์ที่ปรึกษา และนำเสนอถึงสำนักทะเบียนและประมวลผล

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) นักศึกษาดาวน์โหลดคำร้องทั่วไป (สทป.15) ได้ที่
http://www.academic.cmru.ac.th/web59/services_download.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ครบถ้วน
- 2) นักศึกษานำคำร้องทั่วไปเสนออาจารย์ที่ปรึกษาให้ข้อเสนอแนะและรับรอง
- 3) นักศึกษานำคำร้องทั่วไปมายื่นที่สำนักทะเบียนและประมวลผล
- 4) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะพิจารณาและให้คำแนะนำแก่นักศึกษาเป็นรายกรณี

การให้บริการข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบอินเทอร์เน็ตสำหรับนักศึกษา

นักศึกษาสามารถใช้บริการผ่านเว็บไซต์ <http://www.academic.cmu.ac.th/>



ในส่วนของการบริการที่เกี่ยวกับนักศึกษาจะประกอบไปด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ปฏิทินวิชาการ
- ระบบบริการการศึกษาออนไลน์
- ระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษาใหม่
- ข่าวประกาศ สทป.

1. ปฏิทินวิชาการ จะแสดงรายละเอียดของกิจกรรมทางวิชาการทุกเดือนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยนักศึกษาต้องปฏิบัติตามกำหนดการต่าง ๆ ในปฏิทินวิชาการอย่างเคร่งครัด



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง ปฏิทินวิชาการสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
ประจำปีการศึกษา 2563

เพื่อให้การบริหารงานด้านวิชาการ และการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามความในมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร วิชาการทั้งปวง และเพื่อให้ผู้บริหารและหน่วยงานจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยปฏิบัติงานในด้านวิชาการให้ดำเนินไปอย่าง มีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จึงกำหนดปฏิทินวิชาการสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีทุกหลักสูตร ยกเว้น หลักสูตรที่จัดการศึกษาโดยวิทยาลัยนานาชาติ ประจำปีการศึกษา 2563 ไว้ดังนี้

กำหนดการ	เริ่มต้น	สิ้นสุด
พฤษภาคม		
กำหนดการลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 1/2563		
ขอเปิดรายวิชา ภาคการศึกษาที่ 1/2563 ทางอินเทอร์เน็ต สำนักทะเบียนและประมวลผล	พ. 20 พ.ค. 63	จ. 8 มิ.ย. 63

2. ระบบบริการการศึกษาออนไลน์ เป็นระบบที่ครอบคลุมตั้งแต่การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่จนสำเร็จการศึกษา รวมถึงระบบคำร้องออนไลน์สำหรับนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ซึ่งมีเมนูการใช้งานระบบบริการการศึกษาออนไลน์ ดังนี้

เมนูหลัก	เมนูย่อย	คำอธิบาย
1. ประวัตินักศึกษา		บันทึกข้อมูลประวัตินักศึกษาเพิ่มเติม
2. ลงทะเบียน		หน้าจอสำหรับทำรายการลงทะเบียน 1) คลิกปุ่มดึงรายวิชาจากแผน หรือ 2) สามารถคลิกปุ่มค้น เพื่อค้นหารายวิชาทั้งหมดตามปี/ภาคการศึกษาที่ลงทะเบียน **รายวิชาที่นักศึกษาเลือกลงทะเบียนได้จะแสดงสัญลักษณ์ให้นักศึกษาเลือกได้**
	แสดงหลักสูตร	แสดงรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร กรณีที่มีรายวิชาเปิดตามโครงสร้างสามารถเลือกรายวิชาลงทะเบียนได้จากหน้าจอ
	ค้นหารายวิชา	ค้นหา/ตรวจสอบรายวิชาที่เปิดในปี/ภาคการศึกษาที่เปิดให้ลงทะเบียน
	คำนวณค่าใช้จ่าย	ตรวจสอบรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการลงทะเบียนได้ก่อนยืนยันรายการลงทะเบียน
	แสดงตารางเรียน/สอบ	แสดงข้อมูลตารางเรียน/สอบ ของรายวิชาที่เลือกลงทะเบียนก่อนยืนยันรายการลงทะเบียน
	แผนการเรียน	ตรวจสอบแผนการเรียนตลอดหลักสูตร
	ตรวจสอบรายวิชาที่ลงทะเบียน	ตรวจสอบและยืนยันการลงทะเบียน **ต้องคลิกปุ่มยืนยันการลงทะเบียน**
3. ผลการลงทะเบียน		แสดงผลการลงทะเบียนในแต่ละปี/ภาคการศึกษา
	คะแนน	ตรวจสอบคะแนนในรายวิชาที่เรียนได้ โดยข้อมูลจะแสดงตามครูสอนต้องการแสดงเท่านั้น
4. ตารางเรียน/สอบนักศึกษา		แสดงข้อมูลตารางเรียน/สอบ ในแต่ละปี/ภาคการศึกษา
5. ภาระค่าใช้จ่ายทุน		แสดงข้อมูลภาระหนี้สินที่ค้างชำระค่าลงทะเบียน/ตรวจสอบข้อมูลทุนการศึกษาที่ได้รับ
6. ผลการศึกษา		แสดงข้อมูลผลการศึกษาในปี/ภาคการศึกษา
7. ตรวจสอบจบ		แสดงผลการศึกษาเทียบตามโครงสร้างหลักสูตร สามารถเลือกแสดงได้ 3 แบบ - แสดงข้อมูลแบบสรุป - แสดงรายละเอียดทั้งหลักสูตร - แสดงเฉพาะรายวิชาที่ลงทะเบียน

เมนูหลัก	เมนูย่อย	คำอธิบาย
8. คำร้องออนไลน์		เมนูสำหรับคำร้องออนไลน์ ได้แก่ - ขอเปิดรายวิชา - ขอลงทะเบียนเรียนร่วม (ข้ามประเภทนักศึกษา) - ขอลงทะเบียนเรียนเกินหน่วยกิตที่กำหนด - ขอลงทะเบียนในรายวิชาที่จำนวนรับเต็ม - ขอยกเลิกรายวิชา - ขอเทียบโอนรายวิชาภายในมหาวิทยาลัย - ขอยกเว้นรายวิชาภายในมหาวิทยาลัย - ขอยกเว้นรายวิชาต่างสถาบัน - ขอสำเร็จการศึกษา โดยนักศึกษาสามารถยื่นคำร้องตามกำหนดในปฏิทินการศึกษา
9. ผลอนุมัติคำร้อง		ตรวจสอบผลอนุมัติรายการคำร้อง
10. Regist/ประวัติเข้าร่วมกิจกรรม		ตรวจสอบประวัติการเข้าร่วมกิจกรรม
11. ตรวจสอบกิจกรรม		ตรวจสอบการผ่านกิจกรรมตามโครงสร้างกิจกรรม
12. สมัครเข้าร่วมกิจกรรม		ยื่นสมัครเข้าร่วมกิจกรรมออนไลน์
13. แผนการเรียน		ตรวจสอบแผนการเรียนตลอดหลักสูตร
14. ค้นหารายวิชา		ค้นหาข้อมูลรายวิชาที่เปิดในแต่ละปี/ภาคการศึกษา
15. ค้นหาตารางเรียน		ค้นหาข้อมูลตารางเรียนในแต่ละปี/ภาคการศึกษา
16. ค้นหาตารางสอน		ค้นหาข้อมูลตารางสอนของอาจารย์ผู้สอนในแต่ละปี/ภาคการศึกษา
17. ค้นหาตารางการใช้ห้อง		ค้นหาข้อมูลการใช้ห้องเรียนในแต่ละปี/ภาคการศึกษา
18. เสนอความคิดเห็น		ส่งข้อความไปยังอาจารย์
19. ประวัติเข้าใช้ระบบ		แสดงประวัติการเข้าใช้งานระบบบริการการศึกษาออนไลน์

3. ระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษาใหม่ นักศึกษาสามารถอ่านข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ข้อปฏิบัติของมหาวิทยาลัย คู่มือนักศึกษา ศึกษาวิธีการลงทะเบียน การยื่นคำร้องออนไลน์ผ่านคลิปลิงค์ต่าง ๆ



4. บริการข่าวสารของ สทป. เป็นการประกาศข่าวทางด้านวิชาการที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งนักศึกษาควรเข้ามาติดตามอ่านประกาศข่าวสารที่ทางสำนักทะเบียนและประมวลผลได้ประกาศอย่างสม่ำเสมอ เพื่อการปฏิบัติตนและสามารถทำตามข้อกำหนดต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยได้ผ่านเว็บไซต์ <http://reg.cmru.ac.th/> หรือ <http://www.academic.cmru.ac.th/>



ข่าวประชาสัมพันธ์
ข่าวประชาสัมพันธ์

ประกาศสำนักผู้สำเร็จการศึกษาในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ , 20 มีนาคม , 1 เมษายน 2564

29 มีนาคม 2021 ผู้ดูแลระบบ



ประกาศสำนักผู้สำเร็จการศึกษาในวันที่ 28 มกราคม 2564

5 มีนาคม 2021 ผู้ดูแลระบบ



สำหรับบัณฑิตที่สำเร็จ ปี 2560 ที่ไม่เข้าร่วมพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
ติดต่อกับบัณฑิตวิทยาลัย

4 กุมภาพันธ์ 2021 ผู้ดูแลระบบ



สำหรับบัณฑิต รุ่นที่ 44-45 ที่สำเร็จการศึกษา ปี 2562

3 กุมภาพันธ์ 2021 ผู้ดูแลระบบ



ประกาศ : ผลการพิจารณาขอเทียบโอนผลการเรียนและขอเว้นการเรียน
รายวิชา ระดับปริญญาตรี 2/2563

25 มกราคม 2021 ผู้ดูแลระบบ



มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
Chiang Mai Rajabhat University

ระบบบริการการศึกษา

ภาษาไทย

เมนูหลัก

- เข้าสู่ระบบ
- วิชาที่เปิดสอน
- ปฏิทินการศึกษา
- ค้นหาชื่อของนักศึกษาและบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา
- รายวิชาแทน (วิชาเทียบ)
- รายวิชาแทนต่างประเทศ
- ตารางสอนอาจารย์
- ค้นหาตารางการใช้ห้อง
- หลักสูตรที่เปิดสอน
- ตอบคำถาม

จำนวนนักศึกษารายงานตัว

จำนวนนักศึกษาดำเนินการเรียน

บริการใช้เวลานักศึกษา

- คู่มือลงทะเบียนนักศึกษา
- สำหรับผู้ปกครองใช้ระบบ
- ระบบตรวจสอบที่อยู่จัดส่งเอกสารทางการศึกษา

ประกาศเรื่อง

1. **ประกาศสำนักผู้สำเร็จการศึกษาในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ และ 20 มีนาคม 2564 (ล่าสุด)**  

ประกาศสำนักผู้สำเร็จการศึกษาในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 และ 20 มีนาคม 2564 สามารถติดต่อรับใบผลการเรียนและใบรับรองคุณวุฒิที่สำนักทะเบียนได้ตั้งแต่วันที่ 10 เมษายน 2564 เป็นต้นไป ให้นำใบเสร็จค่าลงทะเบียนบัณฑิตหรือบัตรประจำตัวประชาชนติดต่อขอรับใบรับรองผลการเรียนและใบรับรองคุณวุฒิ ณ สำนักทะเบียนและประมวลผล พร้อมทั้งให้นำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนติดต่อขอรับเงินค่าประกันทรัพย์สินเสียหายคืนได้ทำงานกองคลังสำนักงานอธิการบดี กรณีติดต่อขอรับเงินค่าประกันทรัพย์สินเสียหายคืน ต้องมารับภายใน 90 วันหลังจากวันที่สำเร็จการศึกษา

ประกาศโดย สำนักทะเบียนและประมวลผล วันที่ประกาศ 22 มีนาคม 2564

2. **สำนักบัณฑิต รุ่นที่ 44-45 ที่สำเร็จการศึกษา ปี 2562 ตอบแบบสำรวจภาวะการมีงานทำ (ล่าสุด)**  

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ขอความอนุเคราะห์ให้บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา จากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2562 (บัณฑิตรุ่น 44-45) ดำเนินการตอบแบบสำรวจภาวะการมีงานทำของบัณฑิต ในระบบบริการการศึกษา เข้าสู่ระบบโดยใช้อีเมลนักศึกษา และรหัสผ่านเป็นเลขบัตรประจำตัวประชาชน

สำหรับบัณฑิต รุ่นที่ 44-45
ที่สำเร็จการศึกษา ปี 2562

ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสำรวจภาวะการมีงานทำ
บัณฑิตรุ่น 44-45 ปี 2562

ตอนที่ 4

แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษา
ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน
สนับสนุนการเรียนการสอน

4





- > สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
- > ศูนย์ภาษา
- > สำนักหอสมุด
- > สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา
- > กองพัฒนานักศึกษา

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

วิสัยทัศน์

“เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรมล้านนาและเอกสารโบราณ ที่เป็นที่รู้จักในระดับชาติและนานาชาติ”

พันธกิจ

- 1) อนุรักษ์ ทำนุบำรุง ส่งเสริม สืบสานและเผยแพร่ ศิลปวัฒนธรรมล้านนา และเอกสารโบราณ
- 2) สนับสนุนการบูรณาการงานศิลปวัฒนธรรมล้านนาและเอกสารโบราณกับการเรียนการสอน และกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา
- 3) เป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า และรวบรวมข้อมูลทางศิลปวัฒนธรรมล้านนาและเอกสารโบราณ
- 4) สนับสนุน ส่งเสริม ภูมิปัญญาล้านนา

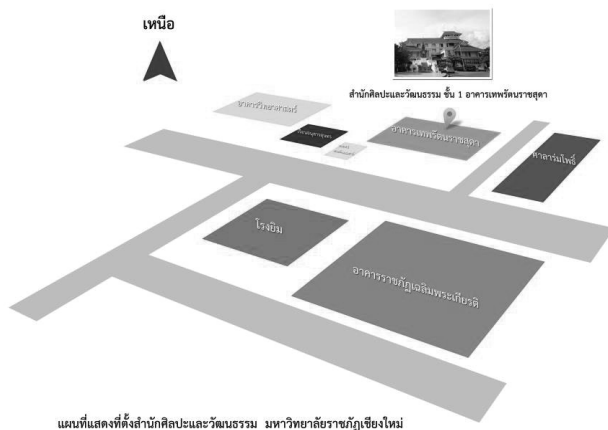
อัตลักษณ์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

“รักษ์ภาษา ศิลปะและวัฒนธรรมล้านนา”

เอกลักษณ์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

“อนุรักษ์ศิลปะและวัฒนธรรมล้านนา ทำนุบำรุงพระพุทธศาสนา เชิดชูครุภูมิปัญญา แหล่งเรียนรู้ด้านภาษา วัฒนธรรมล้านนาและเอกสารโบราณ”

แผนผังที่ตั้งของหน่วยงาน



แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เวลาเปิดทำการ

พิธีภัณฑ์ / สำนักงาน

เปิดบริการ วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.

ปิดบริการ วันเสาร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

ช่องทางการติดต่อ

โทรศัพท์/โทรสาร 0 5388 5860, 0 53885880, 0 5388 5883

เว็บไซต์ <http://www.culture.cmru.ac.th>

Facebook <http://www.facebook.com/ilaccmru/>



การบริการของหน่วยงาน

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีการให้บริการผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร นักศึกษาและบุคลากรภายนอกที่สนใจ รายละเอียดดังนี้

1. พิพิธภัณฑสถานประกอบไปด้วย

1.1 เรือนอนุสารสุนทร เป็นสถาปัตยกรรมเรือนล้านนาที่สร้างตามแบบของเรือนคำเที่ยง ซึ่งตระกูลชุตินา และตระกูลนิมมานเหมินทร์ได้สร้างเรือนกาแลหลังนี้ขึ้น เพื่อให้เป็นแหล่งเรียนรู้ทางด้านเรือนโบราณล้านนา จัดแสดงเกี่ยวกับวิถีชีวิตของคนล้านนา

1.2 อาคารเทพรัตนราชสุดา สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ได้พระราชทานนามอาคารและเสด็จพระราชดำเนินมาทรงประกอบพิธีเปิดอาคารเทพรัตนราชสุดา ในวันที่ 21 มกราคม พ.ศ. 2551 เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านต่าง ๆ มีการจัดแสดง จำนวน 4 ชั้น ได้แก่ **ชั้น 1** ห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา นิทรรศการหมุนเวียน **ชั้น 2** นิทรรศการ กลุ่มชาติพันธุ์ล้านนา (ลัวะ-ไทยวน-ไทเขิน-ไทยอง-ไทลื้อ-ไทใหญ่) นิทรรศการดนตรีล้านนา นิทรรศการเสื้อผ้าอาภรณ์ นิทรรศการเกี่ยวกับภูมิปัญญา **ชั้น 3** นิทรรศการวัฒนธรรมโบราณ และ **ชั้น 4** นิทรรศการสมเด็จพระกนิษฐาฯ และ นิทรรศการพุทธศาสนาและเครื่องสักการะล้านนา

บริการนำชมสำหรับนักศึกษาที่ต้องการหน่วยกิตกิจกรรม ในกิจกรรม "ไหว้พระ แอ่วเฮือนเยือนศิลป์" จัดขึ้นในทุกวันพุธ เวลา 13.00 - 16.00 น. ภายหลังการเข้าร่วมกิจกรรม จะได้รับ 1 หน่วยกิตกิจกรรม ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมได้ที่ <https://forms.gle/rHGE1DMBRLNpQXVJ6> (รับจำนวนจำกัด 30 คน/ครั้ง)

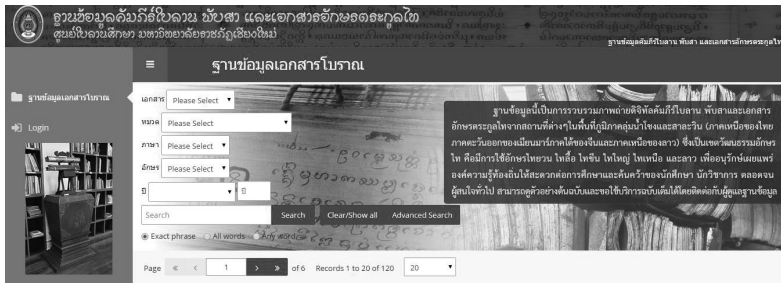
นักศึกษาสามารถหาข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรมเพิ่มเติมได้ที่หน้า **คลังความรู้ศิลปวัฒนธรรม** ได้ทางเว็บไซต์ www.culture.cmru.ac.th/Learningcenter

2. ศูนย์การเรียนรู้ในการส่งเสริม การอนุรักษ์และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม

2.1 ศูนย์โบราณศึกษา มีหน้าที่ในการสำรวจ รวบรวม ปรีวรรต และเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับคัมภีร์โบราณ พับสา เอกสารหายาก และเอกสารโบราณ (ต้นฉบับและภาพถ่าย) เพื่ออนุรักษ์ ศึกษาและเผยแพร่แก่ผู้ที่สนใจทั่วไป มุ่งสร้างฐานข้อมูลดิจิทัลและเชื่อมโยงเครือข่ายการอนุรักษ์และเผยแพร่เอกสารโบราณทั้งในประเทศไทยและประเทศเพื่อนบ้าน ตลอดจนสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับเอกสารโบราณทุกชนิด

วิธีการใช้งานระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณ

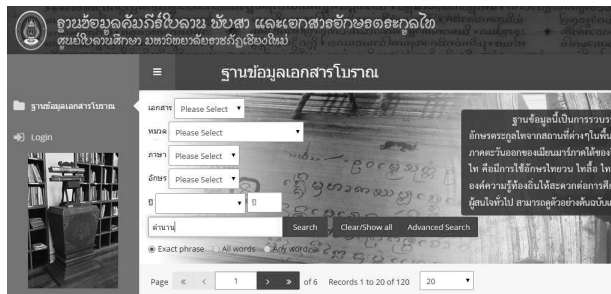
1) เข้าเว็บไซต์ <http://www.culture.cmru.ac.th/> จากนั้นคลิก (ด้านขวาของหน้าเว็บ) หรือคลิก ICON “ฐานข้อมูลเอกสารโบราณ” จากหน้าเว็บไซต์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม



2) พิมพ์คำค้นเบื้องต้นในช่องต่าง ๆ คือ

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

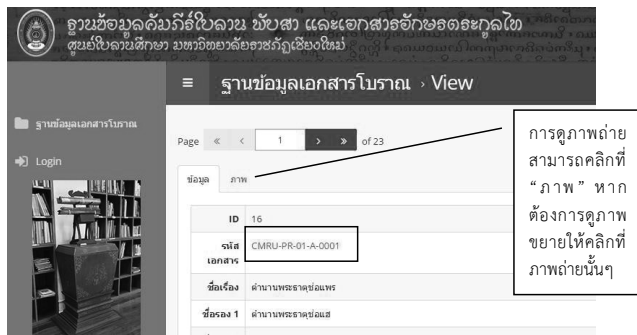
ส่วนหนึ่ง หรือ วลี)



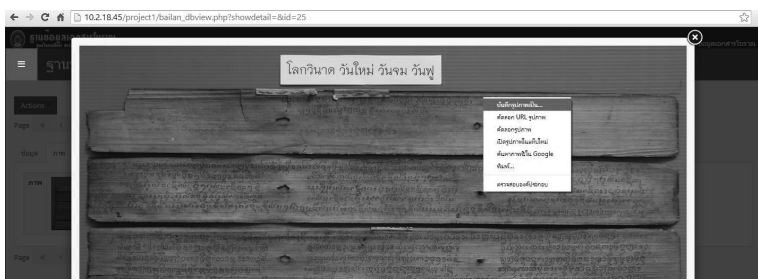
ตัวอย่าง ผลการสืบค้นจากชื่อเรื่อง หรือคำสำคัญ เช่น พิมพ์คำว่า “ตำนาน”

รหัสเอกสาร	ชื่อเรื่อง	เอกสาร	หมวด	ภาษา	อักษร	ผู้จัดทำ/ผู้แปล	ปี	สถานที่เก็บ
CMRU-PR-01-A-0001	ตำนานพระยาอภัยเทพ	ใบลาน	ตำนาน-ประวัติสถานที่และปูชนียวัตถุ	ล้านนา	ล้านนา		2456	วัดดอนแก้ว อ.สูงเม่น จ.แพร่
CMRU-CM-03-A-0001	ตำนานดอนแก้ว	ใบลาน	ตำนาน-ประวัติสถานที่และปูชนียวัตถุ	ล้านนา	ล้านนา		2468	วัดท่าช้าง อ.หางดง จ.เชียงใหม่
CMRU-CM-04-A-0001	ตำนานเมืองฝาง	ใบลาน	ตำนาน-ประวัติสถานที่และปูชนียวัตถุ	ล้านนา	ล้านนา		2499	วัดธรรมประสิทธิ์สถาน (บ้านกลาง) อ.หางดง จ.เชียงใหม่
CMRU-LPH-01-A-0001	ตำนานนางแก้ว	ใบลาน	ตำนาน-บุคคลสำคัญ	ล้านนา	ล้านนา		2483	วัดดอนแก้ว
CMRU-LPH-01-			ตำนาน-ประวัติสถานที่และปูชนียวัตถุ					

3) การเปิดดูรายละเอียดของเอกสารแต่ละเรื่อง โดยคลิกที่ รหัสเอกสาร



4) การดูหรือทำสำเนาภาพถ่าย เมื่อเปิดดูภาพถ่ายเอกสารโบราณ ผู้ใช้สามารถคลิกขวาเพื่อบันทึกรูปภาพเพื่อจัดเก็บข้อมูลได้ ดังนี้



2.2 ห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา มีหน้าที่ในการให้บริการข้อมูล องค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนบริการสืบค้นหนังสือเกี่ยวกับศิลปะและวัฒนธรรมของล้านนา โดยเปิดให้บริการกับนักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ นักวิชาการทั่วไป ตลอดจนบุคคลภายนอกที่สนใจ ในการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ทางด้านวิชาการ

นอกจากนี้ผู้ที่สนใจดังกล่าวยังสามารถสืบค้นหาหนังสือหายาก ในหมวดต่าง ๆ ผ่านทาง “ระบบสืบค้นสารสนเทศห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา” โดยสามารถศึกษาวิธีการใช้งานระบบโดยคลิกเข้าไปที่ <http://www.culture.cmru.ac.th/openbiblio/opac/index.php>

3. กิจกรรมด้านศิลปะและวัฒนธรรม

3.1 โครงการ “ช่วงฉายา ราชภัฏเชียงใหม่ สืบสานงานศิลป์” เพื่อแสดงผลงานด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีกิจกรรมที่หลากหลาย อาทิ การสาธิตภูมิปัญญาล้านนา การประกวดนิทรรศผลงานการบูรณาการและนวัตกรรมประยุกต์ด้านศิลปวัฒนธรรม การประกวดความรู้ความสามารถทางด้านศิลปวัฒนธรรม และนิทรรศการวัฒนธรรมนานาชาติ (1 – 3 หน่วยกิต กิจกรรม)

3.2 โครงการเพชรราชภัฏ – เพชรล้านนา เพื่อสรรหาครูภูมิปัญญา ปราชญ์ชาวบ้าน ที่มีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญทางด้านศิลปวัฒนธรรมในสาขาต่างๆ ยกย่องเชิดชูเกียรติเป็น “เพชรราช

ภัก - เพชรล้านนา” ได้มีกำลังใจในการสร้างสรรค์ผลงานทางด้านศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนก่อให้เกิดการสืบสานองค์ความรู้จากภูมิปัญญาพื้นบ้านล้านนา ให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์และสืบสานองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมให้คงอยู่คู่แผ่นดินล้านนา (1 หน่วยกิตกิจกรรม)

3.3 โครงการฝึกอบรมด้านศิลปวัฒนธรรมล้านนา เพื่อเป็นการอนุรักษ์สืบสานศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้านล้านนา และร่วมกันสืบทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับภูมิปัญญาท้องถิ่น สร้างเครือข่ายความสัมพันธ์ระหว่างภูมิปัญญาในท้องถิ่นกับคณาจารย์ บุคลากร นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และบุคคลทั่วไป อีกทั้งยังเป็นการสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือระหว่างสถาบัน องค์กรชุมชน วัด และสถานศึกษา ในการจัดการเรียนรู้และสืบทอดองค์ความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น (1 หน่วยกิตกิจกรรม/หลักสูตร/ครึ่ง)

3.4 โครงการการอนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่ ประเพณีล้านนา เพื่อให้อาจารย์ บุคลากร นักศึกษาและศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ได้มีประสบการณ์และมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านประเพณีล้านนาของมหาวิทยาลัย ได้รับความรู้ และก่อให้เกิดการอนุรักษ์ด้านศิลปวัฒนธรรม มีหลายกิจกรรม คือ โครงการอนุรักษ์ ส่งเสริมประเพณีสงกรานต์ และการแต่งกายล้านนา โครงการส่งเสริมการอนุรักษ์พิธีในอ้อมผญา โครงการหล่อเทียนและแห่เทียนเข้าพรรษา (1-2 หน่วยกิตกิจกรรม/โครงการ)

3.5 โครงการอบรมและสอบธรรมศึกษา เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาปฏิบัติศาสนพิธีทางพระพุทธศาสนาได้อย่างถูกต้อง นำหลักธรรมไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม รู้จักรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวม รู้จักแยกแยะความดี ความชั่ว ออกจากกัน สร้างสัมพันธ์ที่ดีระหว่างสถาบันการศึกษาและสถาบันทางศาสนา และสร้างคุณลักษณะพึงประสงค์ของนักศึกษาที่เต็มเปี่ยมไปด้วยวิชาการและคุณธรรม (2 หน่วยกิตกิจกรรม)

3.6 โครงการเสวนาองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม เพื่อส่งเสริมให้อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา และผู้สนใจทั่วไปได้เรียนรู้ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีโบราณของล้านนา โดยมีการจัดนิทรรศการที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับการจัดเสวนาวิชาการ ครอบคลุมองค์ความรู้ศิลปวัฒนธรรมล้านนาแขนงต่าง ๆ กล่าวคือ อักษรโบราณ วรรณกรรม ประเพณี อาหารการกิน และดนตรีนาฏศิลป์ และเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ ประชาชนท้องถิ่นเป็นวิทยากรผู้ให้ความรู้ ซึ่งจะสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ศิลปวัฒนธรรมที่มีมิติให้แก่วิชาการ โครงการ (2 หน่วยกิตกิจกรรม)

4. กิจกรรมด้านศาสนา

4.1 วารสารทางวิชาการเกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม “ช่วงผญา” วารสารช่วงผญา The Journal of Thai Lanna Wisdom เป็นวารสารทางวิชาการรายปี (ปีละ 1 ฉบับ) เดือนมกราคมถึงเดือนกันยายน บทความหรือข้อคิดเห็นต่าง ๆ ได้ผ่านการกลั่นกรองคุณภาพจากผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาที่เกี่ยวข้อง และได้รับความเห็นชอบจากกองบรรณาธิการ ซึ่งได้จัดทำในรูปแบบรูปเล่มจัดส่งไปยังห้องสมุดของมหาวิทยาลัยทั่วประเทศ ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัลเผยแพร่ออนไลน์ทางหน้าเว็บไซต์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม (<http://www.culture.cmru.ac.th/web60/book-research/khuang-phayha>) และในระบบ Thai Journal Online หรือ ThaiJO (<https://so06.tci-thaijo.org/index.php/khuangpaya/index>)

4.2 วารสารศิลปะและวัฒนธรรม จัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรมสู่สังคมและความเคลื่อนไหวของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ตลอดจนเป็นศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันโดยไม่มีข้อจำกัดใด ๆ กำหนดออกปีละ 2 ครั้ง อาจารย์และนักศึกษามีส่วนร่วมส่งข้อคิดเห็น ตลอดจนบทความที่ต้องการเผยแพร่มายัง e-mail : ilaccmr@gmail.com โดย

บทความและข้อคิดเห็นที่ปรากฏในวารสารศิลปะและวัฒนธรรม เป็นความคิดของผู้เขียนแต่ละท่าน มิใช่ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม และกองบรรณาธิการแต่อย่างใด

4.3 การปริวรรตเอกสารโบราณ คัมภีร์ใบลานและพัสจากอักษรธรรมล้านนาที่มีอยู่จำนวนมาก เก็บรักษาไว้ตามวัด และหน่วยงานต่าง ๆ เป็นมรดกทางวัฒนธรรม ที่เป็นเอกสารโบราณ ซึ่งส่วนมากจะเป็นเรื่องราวคำสอนทางศาสนา นอกจากนั้นยังมีเนื้อหาเป็นตำนาน ประวัติศาสตร์ นิติศาสตร์ โหราศาสตร์ ไสยศาสตร์ พิธีกรรมและความเชื่อท้องถิ่นด้วย จึงได้มีการปริวรรตคัมภีร์ใบลานและพัสจากอักษรธรรมล้านนา เป็นอักษรไทย หรือแปลเป็นภาษาไทยแล้วจำนวนหนึ่ง เพื่อนำมาศึกษาและเผยแพร่ ให้เป็นประโยชน์ทางวิชาการ สามารถเลือกอ่านได้ในห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา และเผยแพร่ออนไลน์ทางหน้าเว็บไซต์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

5. หน่วยอนุรักษ์ศิลปกรรมและสิ่งแวดล้อมท้องถิ่น จังหวัดเชียงใหม่

ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจ และจัดกิจกรรมในเรื่องการอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อม ธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่นให้นักศึกษา บุคลากรและประชาชนในท้องถิ่น ตลอดจนศึกษา รวบรวม บันทึกข้อมูล ตรวจสอบและรายงานเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของแหล่งธรรมชาติและศิลปกรรม ไปยังสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

6. การให้บริการอื่นๆ ได้แก่

- 1) การให้บริการข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรมและเอกสารโบราณ
- 2) การให้บริการห้องประชุมเอื้องสายมานพระอินทร์ สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน 40 คน พร้อมโสตทัศนูปกรณ์ที่ทันสมัย
- 3) การให้บริการและอำนวยความสะดวกด้านสถานที่จัดกิจกรรมด้านหน้าอาคารเทพรัตนราชสุดา และบริเวณเรือนอนุสารสุนทร

ศูนย์ภาษา (Language Center)

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

ปรัชญา (Philosophy) :

ภาษาเป็นเครื่องมือการเรียนรู้ และการสื่อสารของสังคมโลก

วิสัยทัศน์ (Vision) :

ศูนย์ภาษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จะเป็นแหล่งพัฒนาศักยภาพเชิงรุกด้านภาษา

พันธกิจ (Mission) :

- 1) เพื่อเพิ่มศักยภาพด้านทักษะภาษาของนักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัยรวมทั้งบุคคลทั่วไป
- 2) เพื่อพัฒนาศักยภาพด้านภาษาตามความต้องการของผู้ใช้บริการโดยการเรียนรู้ด้วยตนเอง
- 3) เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการบริการทรัพยากรสารสนเทศด้านภาษาเพื่อตอบสนอง

ความต้องการของผู้ใช้บริการ

- 4) เพื่อเพิ่มศักยภาพด้านการทดสอบความสามารถทางภาษา
- 5) เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากรศูนย์ภาษาในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของตนและหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ
- 6) บริหารจัดการงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

อัตลักษณ์ (Identity) :

ความเชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษ

เอกลักษณ์ (Unique) :

ศูนย์การเรียนรู้หลากหลายภาษา หลายรูปแบบ

ค่านิยมร่วม (Share Value) :

สร้างสรรค์ ความรับผิดชอบ และการทำงานเป็นทีม

วัฒนธรรมองค์กร (Corporate Culture)

รับผิดชอบต่อร่วมกันสร้างสรรค์งานอย่างมีประสิทธิภาพ

การให้บริการของศูนย์ภาษา

1. จัดฝึกอบรมทักษะภาษาต่างประเทศสำหรับนักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และบุคคลทั่วไป
 - 1.1 จัดโครงการอบรมภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาใหม่ชั้นปีที่ 1 (ตั้งแต่ปีการศึกษา 2557-ปัจจุบัน)

- 1.2 จัดหลักสูตรอบรมภาษาต่างประเทศระยะสั้น เช่น ภาษาอังกฤษ (การสื่อสาร การอ่าน การเขียน การฝึกออกเสียง TOEIC TOEFL IELTS) ภาษาจีน ภาษาเกาหลี ภาษาญี่ปุ่น และภาษาต่างประเทศ ASEAN
- 1.3 จัดอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการประกอบอาชีพ เช่น ภาษาอังกฤษสำหรับงานภัตตาคาร ภาษาอังกฤษสำหรับงานมัคคุเทศก์ ภาษาอังกฤษสำหรับการแปล และภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาครุศาสตร์ เป็นต้น
- 1.4 จัดอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อนันทนาการ เช่น ภาษาอังกฤษจากเพลง ภาษาอังกฤษจากภาพยนตร์ และภาษาอังกฤษจากโลกออนไลน์ เป็นต้น
2. จัดสอบวัดทักษะทางภาษา
 - 2.1 จัดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษแก่นักศึกษาชั้นปีสุดท้าย ระดับปริญญาตรีโดยใช้ข้อสอบ CMRU-TEP
 - 2.2 จัดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษแก่ผู้ที่มีความประสงค์ศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษาและก่อนสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ใช้ข้อสอบ CMRU-TEP
 - 2.3 จัดสอบวัดความรู้ภาษาจีน HSK และ HSKK แบบออนไลน์
3. จัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา
4. การบริการวิชาการแก่สังคม
 - 4.1 จัดอบรมหลักสูตรภาษาต่างประเทศหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน
 - 4.2 จัดสัมมนา-เสวนา ด้านภาษาต่างประเทศตามโครงการแลกเปลี่ยน
5. การให้บริการแก่นักศึกษา อาจารย์และบุคลากร
 - 5.1 ห้องปฏิบัติการทางภาษา (Multimedia Lab) มีคอมพิวเตอร์บริการ จำนวน 50 เครื่อง สำหรับการใช้โปรแกรมฝึกทักษะทางภาษาต่างประเทศ เช่น โปรแกรม Tell Me More Online และโปรแกรมอื่นๆ
 - 5.2 ห้อง Self-Access Language Learning Room ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ศูนย์แมริม
6. ให้คำปรึกษา ตอบข้อสงสัยและบริการข้อมูลเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมฝึกทักษะภาษาต่างประเทศด้วยตนเอง Tell Me More Online
7. จัดโครงการคลินิกภาษาเพื่อให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาความสามารถทางภาษาอังกฤษแก่นักศึกษา

โปรแกรมฝึกทักษะทางภาษาด้วยตนเอง Tell Me More Online (TMM)

* www.tmm.cmru.ac.th

และ [Facebook.com/tmm.cmru](https://www.facebook.com/tmm.cmru)

** ข้อเสนอแนะในการใช้โปรแกรม TMM

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

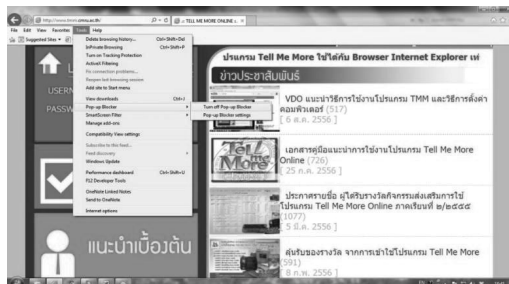
- ทดสอบความพร้อมของเครื่องคอมพิวเตอร์ในการใช้โปรแกรมที่หน้าเว็บไซต์
 - ทำการ Uninstall โปรแกรมต่างๆ เหล่านี้ (ถ้ามี) คือ Google Toolbar, Kaspersky Antivirus
- เนื่องจากอาจจะทำให้การใช้โปรแกรมมีปัญหา

วิธีการทดสอบเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับเตรียมความพร้อมการใช้งานโปรแกรม Tell Me More Online ในการใช้งานโปรแกรมครั้งแรก

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



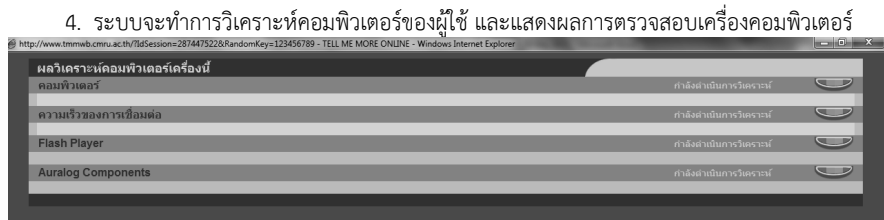
2. ทำการปิด Pop-Up Blocker โดยเลือกที่ Menu Bar ดังนี้ Tools> Pop-Up Blocker> Turn Off Pop-Up Blocker



3. ทำการทดสอบความพร้อมของเครื่องคอมพิวเตอร์ก่อนใช้งานโปรแกรม TMM ได้ 2 วิธี ดังนี้
 - 3.1 คลิกที่เมนู ตรวจสอบคุณสมบัติเครื่องก่อนใช้งาน

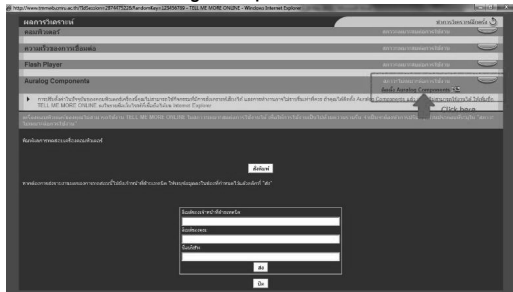


3.2 ทดสอบความพร้อมของเครื่องคอมพิวเตอร์ก่อนใช้งานโปรแกรม TMM ที่เว็บไซต์โปรแกรม TMM โดยคลิกที่ **ทดสอบเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับเตรียมความพร้อมในการใช้งาน TELL ME MORE “คลิกที่นี่”**

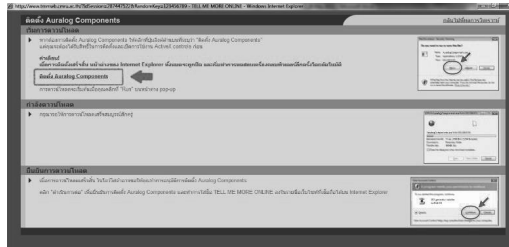


- เมื่อระบบทำการทดสอบความพร้อมเสร็จ จะแจ้งสถานะ ดังนี้
- สีเขียว - พร้อมใช้งาน
 - สีแดง - ไม่สามารถใช้งานได้
 - สีส้ม - ให้ปรับปรุง

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



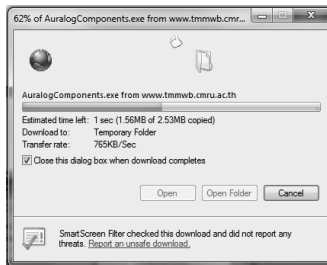
6. คลิก “ติดตั้ง Auralog Components”



7. ระบบจะให้ทำการติดตั้งโปรแกรมในเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่านโดยการกด “Run”



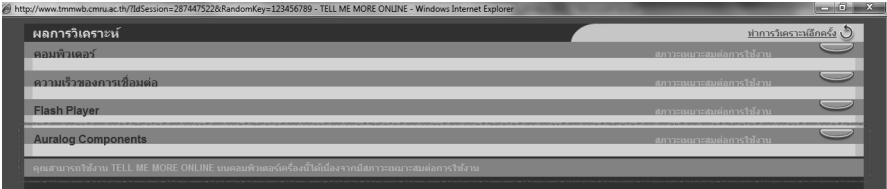
8. ระบบจะทำการดาวน์โหลดไฟล์ที่จำเป็นในการใช้งาน โปรแกรม Tell Me More มาติดตั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่าน กรุณารอให้การดาวน์โหลดเสร็จสมบูรณ์สักครู่



9. เมื่อดาวน์โหลดเสร็จสิ้น ระบบจะให้ท่านทำการยืนยันการติดตั้ง Auralog Component



10. เมื่อดำเนินการติดตั้งโปรแกรมเสร็จสิ้นระบบจะแสดงสภาวะเหมาะสมต่อการใช้งาน
Auralog Components เป็นสีเขียว ดังรูป



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

วิธีการ Log In ใช้งานโปรแกรมฝึกทักษะทางภาษาด้วยตนเอง Tell Me More Online (TMM)

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



2.2 Log In ที่หน้าโปรแกรม Tell Me More Online

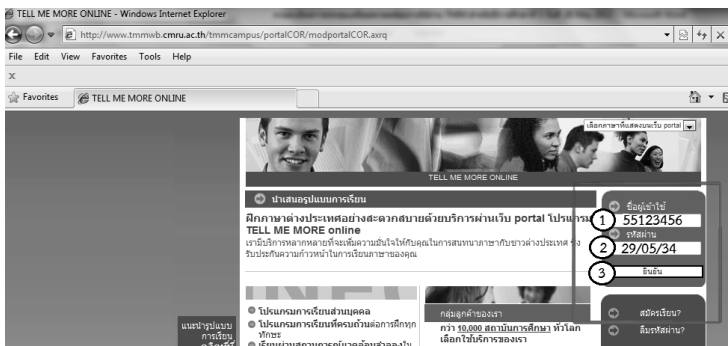


3. ทั้งนี้ผู้ที่สามารถเปลี่ยนภาษาของตัวโปรแกรมตามที่ต้องการได้ที่เมนู เลือกภาษาที่แสดงบนเว็บ portal



4. รูปแบบวิธีการ Log In เข้าใช้งานโปรแกรม TMM จะแตกต่างกันตามสถานะของผู้ใช้งานโปรแกรม ดังนี้

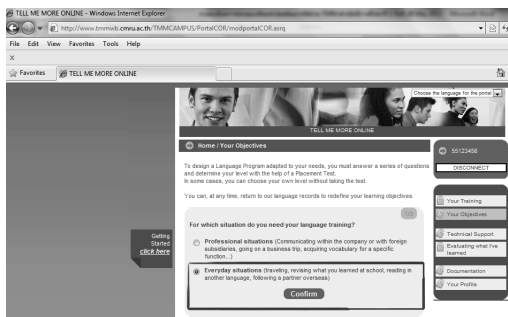
- นักศึกษา (ปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา) ใส่ Username และ Password ดังนี้
 - ชื่อผู้ใช้งาน : รหัสนักศึกษา เช่น 55123456
 - รหัสผ่าน : วันเดือนปีเกิดของตนเอง ในรูปแบบ “วว/ตต/ปป” เช่น 29/05/34
 - กด “ยืนยัน”



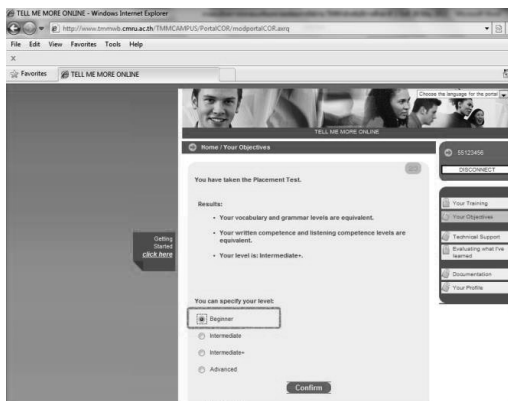
- อาจารย์และบุคลากร
 - ชื่อผู้ใช้งาน : หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก
 - รหัสผ่าน : วันเดือนปีเกิดของตนเองในรูปแบบ “วว/ตต/ปป” เช่น 29/05/34
 - กด “ยืนยัน”

5. วิธีการสร้างบทเรียนด้วยตนเอง สามารถทำได้โดยเลือกเมนู วัตถุประสงค์การเรียนรู้ หรือ Your Objectives

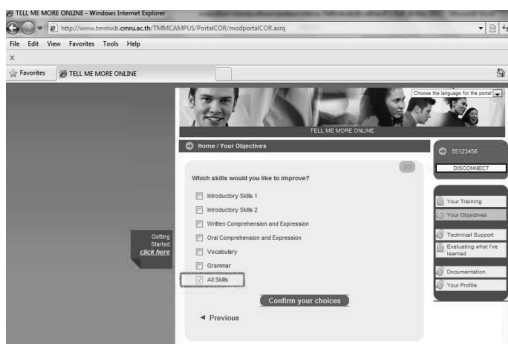
6. เลือก สถานการณ์ หรือ Situation ที่ต้องการ เช่น “Everyday Situations” แล้วคลิกปุ่ม “Confirm”



7. เลือกระดับที่ต้องการ เช่น “Beginner” แล้วคลิกปุ่ม “Confirm”



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



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



10. เมื่อจะหยุดใช้งานโปรแกรมให้ทำการคลิกเมนู **หยุดการเชื่อมต่อ** หรือ **DISCONNECT** ทุกครั้ง เพื่อให้โปรแกรมบันทึกการใช้งานโดยสมบูรณ์

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

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

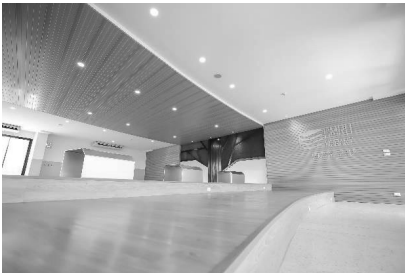
สำนักหอสมุด ประวัติ

สำนักหอสมุด เริ่มก่อตั้งเมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม พุทธศักราช 2467 พร้อมกับการก่อตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูกรรมวิธีโดยใช้ชื่อว่า “ห้องสมุด” ต่อมาปีพุทธศักราช 2485 ได้เปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูมูล จังหวัดเชียงใหม่ จนถึงปีพุทธศักราช 2503 ได้ยกฐานะเป็นวิทยาลัยครูเชียงใหม่และห้องสมุดตั้งอยู่ในอาคารเรียน 3 ชั้น 2 ในปีพุทธศักราช 2517 พัฒนาการของห้องสมุดได้มีการเปลี่ยนแปลงเป็นหอสมุดวิทยาลัยครูเชียงใหม่ ได้ย้ายมายังอาคาร 6 เอกเทศ 4 ชั้น ตั้งอยู่บริเวณทิศใต้ของสนามฟุตบอล ปัจจุบันคืออาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ ในปีพุทธศักราช 2535 วิทยาลัยครู 36 แห่งทั่วประเทศ ได้รับพระมหากรุณาธิคุณจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวพระราชทานนามเป็น “สถาบันราชภัฏ” หอสมุดจึงเปลี่ยนชื่อตามเป็น “หอสมุดสถาบันราชภัฏเชียงใหม่” ต่อมาในปีพุทธศักราช 2543 ได้ย้ายมายังอาคารใหม่ 8 ชั้น และปรับฐานะและลักษณะงานบริการเป็น “ศูนย์วิทยบริการ”

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

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

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าใช้ห้องสมุด พ.ศ. 2558

เพื่อให้การบริการของ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย เป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการโดยส่วนรวม จึงกำหนดข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าใช้ห้องสมุด ไว้ดังต่อไปนี้

- 1) เคารพสถานที่ราชการโดยแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย
- 2) สำรวมกริยา ไม่พูดคุยเสียงดัง และไม่ปฏิบัติตนเป็นที่รบกวนผู้อื่น
- 3) แบ่งปันพื้นที่นั่งอ่านแก่ผู้ใช้บริการท่านอื่นๆ
- 4) อนุญาตให้นำน้ำดื่มแบบบรรจุขวดเข้ามาในห้องสมุดเท่านั้น
- 5) ขอความร่วมมือในการรักษาทรัพย์สินและทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดหากพบว่าการทำลายหรือขโมยทรัพย์สินและทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด จะถูกดำเนินการตามระเบียบสำนักหอสมุดว่าด้วยการทำลายทรัพย์สิน
- 6) ให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ เมื่อมีการร้องขอเพื่อตรวจสอบกระเป๋าและสิ่งของก่อนออกจากห้องสมุด
- 7) ทำการยืมทรัพยากรสารสนเทศก่อนออกจากห้องสมุดและส่งคืนภายในเวลาที่กำหนด
- 8) ดูแลและระมัดระวังทรัพย์สินส่วนตัว หากสูญหายห้องสมุดจะไม่รับผิดชอบ
- 9) เมื่อพบบุคคลที่มีพฤติกรรมไม่น่าไว้วางใจ ขอความร่วมมือผู้ใช้บริการแจ้งบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

หากผู้ใช้ห้องสมุดไม่ปฏิบัติตาม หรือฝ่าฝืนข้อปฏิบัติข้างต้น สำนักหอสมุด มีอำนาจลงโทษตามความเหมาะสม

พื้นที่ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ

- ชั้น 1 บริเวณจัดนิทรรศการ
 บริการตู้รับคืนหนังสือนอกเวลา (Book Drop)
 บริการ Working Area
 บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ
 บริการยืมระหว่างห้องสมุด
 บริการจัดส่งทรัพยากรสารสนเทศ (IRDS)
 บริการมุนแนะนำหนังสือและสื่อโสตทัศนใหม่
 บริการวารสาร หนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบัน
 บริการห้องฉายภาพยนตร์ระบบ 3 มิติ (3D)
 บริการห้องฉายภาพยนตร์ (Netflix)
 บริการสืบค้นสารสนเทศ CMRU WEB OPAC
 บริการมุนสี่เขียว
 CMRU Learning Space
- ชั้น 2 บริการหนังสือภาษาไทยหมวด 000-339
 บริการวารสาร หนังสือพิมพ์ฉบับล่วงเวลา วารสารเย็บเล่ม กฤตภาคและจุลสาร
 บริการห้องปฏิบัติการสานัก (ละหมาด)
 บริการห้องค้นคว้ากลุ่ม (Group Study Room)
 บริการสืบค้นสารสนเทศ CMRU WEB OPAC
- ชั้น 3 บริการหนังสือภาษาไทยหมวด 340-599
 บริการราชกิจจานุเบกษา
 ห้องสมุดนิติศาสตร์
 บริการห้องค้นคว้ากลุ่ม (Group Study Room)
 บริการสืบค้นสารสนเทศ CMRU WEB OPAC
- ชั้น 4 บริการหนังสือภาษาไทยหมวด 600-799
 ห้องสมุดประชาคมอาเซียน (ASEAN Community Library)
 บริการหนังสือนวนิยาย
 บริการมุมความรู้ตลาดทุน (Set Corner)
 บริการห้องค้นคว้ากลุ่ม (Group Study Room)
 บริการสืบค้นสารสนเทศ CMRU WEB OPAC
 บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
- ชั้น 5 บริการหนังสือภาษาไทยหมวด 800-999
 บริการหนังสือภาษาต่างประเทศหมวด 000-999
 ห้องหนังสือสำหรับเด็กและเยาวชน
 บริการข้อมูลล้านนา
 บริการสืบค้นสารสนเทศ CMRU WEB OPAC

- ชั้น 6 ศูนย์ตะวันออกกลางศึกษา (Middle East Studies Center)
 บริการหนังสืออ้างอิง สิ่งพิมพ์รัฐบาล งานวิจัย วิทยานิพนธ์
 บริการสืบค้นสารสนเทศ CMRU WEB OPAC
 บริการสืบค้นฐานข้อมูล e-Magazines
 บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
 บริการฝึกอบรม
- ชั้น 7 บริการสื่อโสตทัศน์
 บริการมูมชมภาพยนตร์แบบเดี่ยว
 บริการมูมชมภาพยนตร์แบบกลุ่ม
 บริการมูมชมภาพยนตร์ (Netflix)
 บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
 บริการห้องอินเทอร์เน็ต
- ชั้น 8 สำนักงานผู้อำนวยการ
 งานบริการสารสนเทศ
 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
 งานพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ

ระเบียบข้อปฏิบัติในการใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศ

เวลาเปิดบริการ

ห้องสมุดวิทยาเขต	เปิดภาคเรียน		ปิดภาคเรียน	
	จันทร์-ศุกร์	เสาร์-อาทิตย์	จันทร์-ศุกร์	เสาร์-อาทิตย์
สำนักหอสมุด	08.00-20.00 น.	08.00-16.00 น.	08.00-16.00 น.	-
ห้องสมุด คณะเทคโนโลยีการเกษตร ศูนย์แม่ริม	08.00-16.00 น.	-	08.00-16.00 น.	-
สำนักหอสมุดศูนย์แม่ริม	08.00-16.00 น.	08.00-16.00 น.	08.00-16.00 น.	-
วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน	08.00-16.00 น.	-	08.00-16.00 น.	-

เวลาปิดบริการ

สำนักหอสมุดปิดให้บริการในวันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดชดเชย

ผู้มีสิทธิ์ในการใช้บริการสำนักหอสมุด

1. อาจารย์ประจำและอาจารย์พิเศษของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
2. ข้าราชการพลเรือนและบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
3. อาจารย์โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

4. นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
5. บุคคลภายนอก อนุญาตเข้าใช้บริการ แต่ไม่มีสิทธิ์ยืมทรัพยากรสารสนเทศ

การสมัครสมาชิก

1. สมาชิกห้องสมุดได้แก่ นักศึกษา อาจารย์ประจำ อาจารย์พิเศษ ข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และอาจารย์โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
2. การทำบัตรสมาชิก ให้ติดต่อขอทำบัตรสมาชิกห้องสมุดด้วยตนเองที่ ชั้น 1 สำนักหอสมุด ตามวันและเวลาที่ห้องสมุดเปิดให้บริการ
3. หลักฐานการทำบัตรสมาชิก
 - 1) อาจารย์และบุคลากร สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ให้นำบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวพนักงานมาเป็นหลักฐาน
 - 2) อาจารย์พิเศษ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ให้นำหนังสือรับรองการเป็นอาจารย์พิเศษมาเป็นหลักฐาน
 - 3) นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ให้นำใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนมาเป็นหลักฐาน
4. อายุบัตรสมาชิก
 - 1) บัตรสมาชิกอาจารย์และบุคลากร สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ หมดอายุตามระยะเวลาที่บุคคลนั้นปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
 - 2) บัตรสมาชิกอาจารย์พิเศษ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ หมดอายุ 15 วัน ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการจ้างที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ระบุ
 - 3) บัตรนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ หมดอายุในภาคการศึกษานั้นหรือเมื่อพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
5. การต่ออายุสมาชิก
 - 1) อาจารย์และบุคลากร สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ประเภท ข้าราชการพลเรือนสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ไม่ต้องต่ออายุบัตรสมาชิก
 - 2) อาจารย์และบุคลากร สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ประเภท พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ต่ออายุบัตรสมาชิกได้ตามระยะเวลาสัญญาการจ้างที่งานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุด
 - 3) นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ต้องนำใบสำคัญแสดงการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น ๆ มาแสดง เพื่อขอต่ออายุบัตรสมาชิกได้ที่งานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุด
6. บัตรสมาชิกห้องสมุดให้ใช้เฉพาะตัว จะมอบให้บุคคลอื่นนำมาใช้บริการ หรือนำมายืมทรัพยากรสารสนเทศไม่ได้
7. สมาชิกทุกประเภทสามารถมีบัตรสมาชิกได้เพียงประเภทเดียวเท่านั้น

การให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศ

บัตรสมาชิก

1. บัตรสมาชิกชนิดติดบาร์โค้ดใช้ยืมทรัพยากรสารสนเทศที่อยู่ในระบบยืม-คืนอัตโนมัติ

2. บัตรสมาชิกของอาจารย์ บุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่และ นักศึกษา ใช้ยืมทรัพยากรสารสนเทศ ได้ที่สำนักหอสมุด ห้องสมุดคณะเทคโนโลยีการเกษตรศูนย์แมริม สำนักหอสมุดศูนย์แมริม และห้องสมุดวิทยาลัยแม่ฮ่องสอน

การให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศ

1. สำนักหอสมุด ให้ยืมวัสดุตีพิมพ์ และวัสดุไม่ตีพิมพ์ ดังนี้
 - 1.1 หนังสือทั่วไปภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
 - 1.2 หนังสืออาเซียน
 - 1.3 SET Corner
 - 1.4 นวนิยาย
 - 1.5 วรรณกรรมเยาวชน
 - 1.6 ข้อมูลล้านนา
 - 1.7 แบบเรียน
 - 1.8 สื่อโสตทัศน์เพื่อการศึกษา
 - 1.9 สิ่งพิมพ์รัฐบาล
2. สำนักหอสมุด อนุญาตให้ใช้วัสดุตีพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์ภายในห้องสมุดเท่านั้น ดังนี้
 - 2.1 หนังสืออ้างอิง
 - 2.2 งานวิจัย
 - 2.3 วิทยานิพนธ์
 - 2.4 หนังสือพิมพ์
 - 2.5 วารสารฉบับปัจจุบัน
 - 2.6 วารสารล่วงเวลา
 - 2.7 วารสารเย็บเล่ม
 - 2.8 แผนที่
 - 2.9 รูปภาพ
 - 2.10 ทุนจำลอง
 - 2.11 นิทรรศการสำเร็จรูป
 - 2.12 สื่อภาพยนตร์

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

3. จำนวนทรัพยากรสารสนเทศและระยะเวลาที่ยืม

ประเภทวัสดุ ตีพิมพ์/ไม่ตีพิมพ์	นักศึกษา ประกาศนียบัตร/ ปริญญาตรี		บัณฑิตศึกษา		อาจารย์ ข้าราชการ/พนักงาน	
	จำนวน		จำนวน		จำนวน	
	รายการ	วัน	รายการ	วัน	รายการ	วัน
วัสดุตีพิมพ์ในหมวด 2 (1)	15	14	20	30	30	1 ภาคเรียน
สื่อสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา	5	14	5	14	5	14
รวมทรัพยากรสารสนเทศทุก ประเภทสามารถยืมได้	20 เล่ม		25 เล่ม		35 เล่ม	
กรณียืมถ่ายเอกสารสำนักหอสมุดอนุญาตให้ยืมได้ 3 รายการ และส่งคืนภายในวันที่ยืม						

หมายเหตุ จำนวนและระยะเวลาการยืมสื่อสื่อดิจิทัลให้เป็นไปตามประกาศของห้องสมุด

4. การยืมทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดทุกครั้ง สมาชิกต้องมาติดต่อด้วยตนเองพร้อมบัตรสมาชิก และทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการยืม
5. สมาชิกสามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศที่ระบุให้ยืมออกนอกห้องสมุดได้ หากไม่มีผู้อื่นจอง
6. ห้องสมุดสวนสัตว์ที่จะเรียกคืนทรัพยากรสารสนเทศก่อนครบกำหนดระยะเวลาที่ยืม ในกรณีที่มีผู้ต้องการใช้
7. ผู้ใช้บริการที่ไม่ได้เป็นสมาชิกห้องสมุด สามารถวางบัตรประชาชนหรือบัตรอื่นใดที่มีรูปภาพ เพื่อยืมทรัพยากรสารสนเทศ ที่งานบริการยืม – คืน ชั้น 1 และ คืน ทรัพยากรสารสนเทศดังกล่าว ภายในวันที่ยืม

อัตราค่าธรรมเนียม ค่าบริการ และค่าปรับของสำนักหอสมุด

1. อัตราค่าธรรมเนียมบัตรสมาชิกห้องสมุด ค่าบำรุง และค่าประกันความเสียหาย
 - 1.1 อาจารย์ประจำ และบุคลากร สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้รับการยกเว้นค่าทำบัตรสมาชิก ค่าบำรุง และค่าประกันความเสียหาย
 - 1.2 อาจารย์พิเศษ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้รับการยกเว้นค่าทำบัตรสมาชิก ค่าบำรุง และค่าประกันความเสียหาย
 - 1.3 นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยได้กำหนดค่าบำรุงห้องสมุดและค่าประกันความเสียหายไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2557 ซึ่งนักศึกษา ต้องชำระให้แก่มหาวิทยาลัยเมื่อลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา
2. อัตราค่าบริการส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทหลังกำหนด วันละ 5 บาท/เล่ม/รายการ
3. กรณีทรัพยากรสารสนเทศสูญหายหรือชำรุดเสียหาย ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบโดยซื้อทรัพยากรสารสนเทศนั้นมาทดแทน หากไม่สามารถหาทดแทนได้ ให้ชำระค่าปรับเป็นจำนวน 2 เท่าของราคา

หนังสือที่ทำหาย พร้อมชำระค่าดำเนินการ จำนวน 100 บาท/เล่ม/รายการ และชำระเงินค่าปรับหากหนังสือเล่มดังกล่าวเกินกำหนดส่ง

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

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เว็บไซต์ www.lib.cmru.ac.th

Facebook <https://www.facebook.com/cmruLibrary/>

เบอร์โทรศัพท์ CMRU Library Call center : 0 5388 5911

งานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ ชั้น 1 โทร. 0 5388 5921

งานสำนักงานผู้อำนวยการ โทร. 0 5388 5900

+++++

สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา

สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา เป็นหน่วยงานที่ให้บริการเทคโนโลยีดิจิทัลของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีการกิจหลัก คือ สนับสนุนการเรียนการสอน การผลิตบัณฑิต การวิจัย การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการให้บริการวิชาการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ (MIS) และระบบสนับสนุนผู้บริหาร (ESS) เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้มีประสิทธิภาพและสร้างเครือข่ายความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการพัฒนาที่คุ้มค่า พัฒนาศักยภาพของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรให้มีความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ส่งเสริม การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการสร้างเสริมสุขภาพที่ดี

1. บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์สำหรับเรียนรู้ด้วยตนเอง

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

ห้อง INC11

- คอมพิวเตอร์พร้อมให้บริการจำนวน 90 เครื่อง

ห้อง INC12

- คอมพิวเตอร์พร้อมให้บริการจำนวน 130 เครื่อง

ข้อปฏิบัติการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

1. สวมหน้ากากอนามัยและล้างมือทุกครั้งที่ใช้ใช้บริการ
2. อนุญาตให้ใช้งานเฉพาะนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เท่านั้น
3. ห้ามนำรหัสผู้ใช้งานของผู้อื่นมาใช้งาน
4. กรณีผู้ที่ใช้ประสงค์จะติดต่อกับผู้มาใช้บริการที่อยู่ในระหว่างการใช้เครื่องนั้น ให้ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ประจำห้องก่อน และรอพบที่จุดรอบริการเท่านั้น (ห้ามเข้าไปในห้องก่อนได้รับอนุญาต)
5. การแต่งกาย ควรแต่งกายสุภาพเรียบร้อยเหมาะสมกับการมาใช้บริการ ไม่สวมเสื้อกล้าม กางเกงขาสั้น รองเท้าแตะ เข้ามาใช้บริการ
6. ห้ามนำอาหารหรือเครื่องดื่ม เข้ามารับประทานในห้องโดยเด็ดขาด
7. ห้ามส่งเสียงดังในห้องรบกวนผู้อื่น
8. ห้ามทำการเคลื่อนย้าย สับเปลี่ยนเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ทำการดัดแปลงระบบคำสั่งงาน ถอดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรือนำอุปกรณ์ที่มีใช้ของห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มาต่อเข้ากับเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ดูแลห้องปฏิบัติการ
9. ห้ามเปิดโปรแกรมหรือเว็บไซต์ที่มีเนื้อหาไม่เหมาะสมเด็ดขาด ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550
10. ห้ามปรับแต่งเครื่องคอมพิวเตอร์หรือติดตั้งโปรแกรมใดๆ ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ดูแลห้องปฏิบัติการ

11. กรณีที่ต้องการนำอุปกรณ์เชื่อมต่อมาใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้ทำการตรวจสอบไวรัสก่อนการใช้งานทุกครั้ง ไม่อนุญาตให้เก็บงานหรือบันทึกไว้ในเครื่อง ถ้าหากเกิดการสูญหายหรือเสียหายทางสำนักฯจะไม่รับผิดชอบ
12. หากเครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ต่อพ่วง เกิดการชำรุดเสียหาย อันไม่ได้เกิดจากการเรียนการสอน ผู้ที่นั่งประจำเครื่องหรือผู้ที่มาใช้บริการ จะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายตามมูลค่า
13. ทรัพย์สินทุกชนิดภายในห้องนี้ ล้วนเป็นสมบัติของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โปรดช่วยกันบำรุงดูแลรักษา

บทลงโทษ สำหรับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติ

หากตรวจพบว่าท่านใดที่ฝ่าฝืนข้อปฏิบัติ การใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เจ้าหน้าที่ ที่ดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ จะบันทึกการกระทำไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ดังนี้

ผิดครั้งที่ 1 ตักเตือนด้วยวาจา

ผิดครั้งที่ 2 ตักเตือนด้วยลายลักษณ์อักษร

ผิดครั้งที่ 3 ตัดสิทธิ์การใช้งาน เป็นเวลา 1 สัปดาห์

ผิดครั้งที่ 4 ตัดสิทธิ์การใช้งาน เป็นเวลา 1 เดือน

ผิดครั้งที่ 5 ตัดสิทธิ์การใช้งาน เป็นเวลา 1 ภาคเรียน

ขั้นตอนการใช้บริการ

1. เลือกเครื่องที่จะใช้งาน บริเวณหน้า Counter ที่เครื่องลงทะเบียน โดยใช้รหัสนักศึกษา



รูปที่ 1 เครื่องลงทะเบียนบริเวณหน้า Counter



รูปที่ 2 หน้าจอทะเบียนเลือกเครื่องใช้งาน



รูปที่ 3 แสดงการเลือกเครื่องใช้งาน



รูปที่ 4 กรอกรหัสนักศึกษาและกดตกลง
เพื่อจองเครื่องใช้งาน

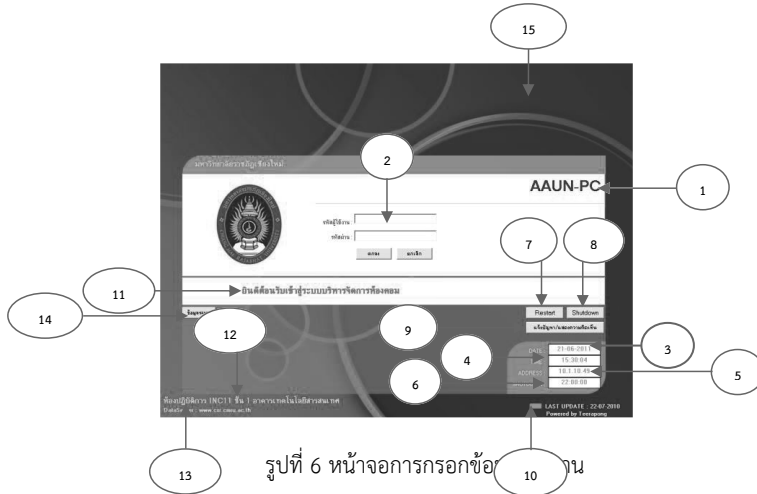


รูปที่ 5 หน้าจอแสดงสถานะเครื่องถูกจองแล้ว

2. Login ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ได้เลือกไว้ โดยมีหน้าต่างโปรแกรมดังนี้

2.1 ส่วนประกอบของหน้าจอโปรแกรม

2.1.1 หน้าจอของโปรแกรมประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้



รูปที่ 6 หน้าจอการกรอกข้อมูล

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

15. สี่พื้นแสดงสถานะการใช้งาน เป็นการแสดงสี่พื้นหลังของโปรแกรม เพื่อแยกสถานะการณการใช้งาน ดังนี้



รูปที่ 7 หน้าจอสีน้ำเงิน แสดงสถานะการให้บริการ



รูปที่ 8 หน้าจอสีเขียว แสดงสถานะการเรียนการสอน



รูปที่ 9 หน้าจอสีม่วง แสดงสถานะการอบรม



รูปที่ 10 หน้าจอสีแดง แสดงสถานะไม่สามารถติดต่อเครือข่ายได้

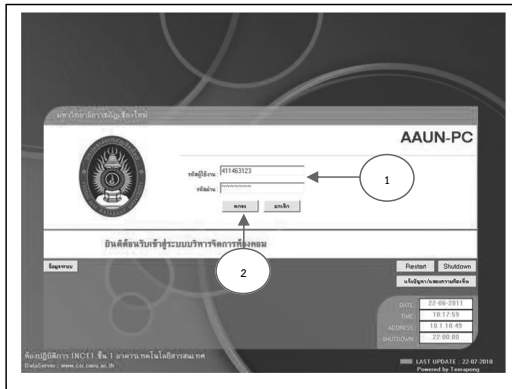
- หน้าจอสีน้ำเงิน แสดงสถานะการให้บริการ หมายถึง เข้าใช้งานโดยกำหนดเวลาในการใช้งานคอมพิวเตอร์แต่ละครั้ง
- หน้าจอสีเขียว แสดงสถานะการเรียนการสอน หมายถึง เข้าใช้งานโดยไม่มีกำหนดเวลาในการใช้งาน ซึ่งผู้ใช้งานต้องทำการ คลิกที่ปุ่ม Log Out หลังจากเลิกใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกครั้ง
- หน้าจอสีม่วง แสดงสถานะการอบรม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

2.2 ขั้นตอนการเข้าใช้งาน

การ Log in เข้าใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ต้องดูที่หน้าจอของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ต้องการใช้งาน โดยดูที่รูปแบบการใช้งาน ดังนี้

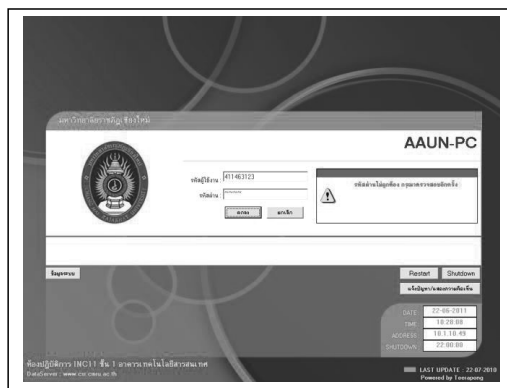
- สีเขียว ■■■ คือ สามารถทำการ Log in จากเครื่องที่ใช้งานได้เลย
- สีแดง ■■■ คือ ต้องทำการจองการใช้งานก่อน ถึงจะทำการ Log in เข้าใช้งานได้

1. ผู้ใช้งานทำการกรอกรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านลงในช่องที่กำหนดให้ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม ตกลง ดังรูป



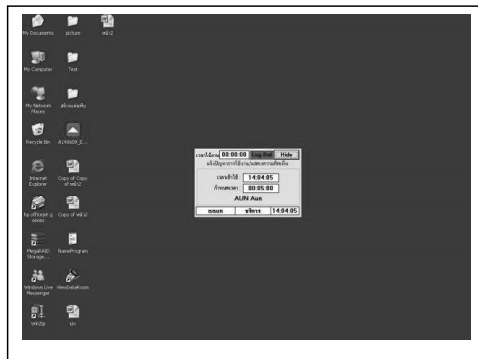
รูปที่ 11 แสดงหน้าจอการกรอกรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

หากผู้ใช้งานกรอกรหัสผู้ใช้งานหรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง โปรแกรมจะแสดงข้อความแจ้งเตือนให้ทำการตรวจสอบรหัสผู้ใช้งานหรือรหัสผ่านที่กรอกว่าถูกต้องหรือไม่



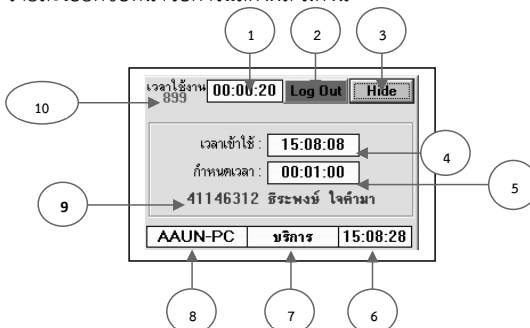
รูปที่ 12 แสดงหน้าจอการกรอกรหัสผู้ใช้งานหรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง

2. เมื่อผู้ใช้งานกรอกรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านถูกต้อง โปรแกรมจะทำการบันทึกวันที่เข้าใช้งาน เวลาที่เริ่มเข้าใช้งาน ชื่อเครื่องที่ใช้งาน และรหัสผู้ใช้งานลงในฐานข้อมูล จากนั้นจะแสดงข้อมูลการเข้าใช้งานดังรูป



รูปที่ 13 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งาน

รายละเอียดของหน้าจอการแสดงผล มีดังนี้



รูปที่ 14 แสดงรายละเอียดหน้าจอการเข้าใช้งาน

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

10. เวลาที่ไม่ใช้งาน หากผู้ใช้งานไม่ได้ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์จะมีเวลาแสดง ถ้าไม่มีการใช้งานเกิน 15 นาที โปรแกรมจะทำการ Log Out เองอัตโนมัติ

3. เมื่อผู้ใช้งานทำการใช้งานครบตามเวลาที่กำหนดไว้ ก่อนหมดเวลา 1 นาที จะมีข้อความเตือนให้ผู้ใช้งานทำการปิดโปรแกรมที่ใช้อยู่ และเตรียมทำการ Log Out ออกจากระบบ



รูปที่ 15 แสดงหน้าจอข้อความเตือนก่อนหมดเวลาใช้งาน



รูปที่ 16 แสดงข้อความที่เตือนก่อนหมดเวลาการใช้งาน

4. เมื่อผู้ใช้งานต้องการเลิกใช้คอมพิวเตอร์ก่อนเวลาที่กำหนดไว้ ให้ทำการคลิกที่ปุ่ม **Log Out** สีแดง โปรแกรมจะทำการบันทึกเวลาที่เลิกใช้งานลงในฐานข้อมูล และกลับไปสู่หน้าจอของการกรอกข้อมูลผู้ใช้งาน

2.3 การ Restart เครื่อง

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

เมื่อต้องการ Restart เครื่องให้ทำการคลิกที่ปุ่ม **Restart** รอสักครู่ เครื่องคอมพิวเตอร์ จะทำการ Restart

2.4 การ Shutdown เครื่อง

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

เมื่อต้องการ Shutdown เครื่องให้ทำการคลิกที่ปุ่ม **Shutdown** รอสักครู่ เครื่องคอมพิวเตอร์ จะทำการ Shutdown

2.5 การ Log Out อัตโนมัติตามเวลาที่กำหนดไว้

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



รูปที่ 17 แสดงเวลา หากไม่ได้ทำการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์

2. บริการห้องคอมพิวเตอร์สำหรับการอบรมและสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

ให้บริการห้องคอมพิวเตอร์สำหรับการอบรมและสัมมนาเชิงปฏิบัติการให้กับกลุ่มอาจารย์และนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



การขอใช้ห้องคอมพิวเตอร์สำหรับการอบรมและสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

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

ติดต่อใช้บริการหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0 5388 5924

3. บริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์



ให้บริการแก่นักศึกษาดังต่อไปนี้

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

ระเบียบการใช้บริการ

1. ต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาทุกครั้งที่มาใช้บริการ
2. ขอสงวนสิทธิ์ไม่ให้บริการกรณีที่ไม่สามารถแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษา
3. ไม่อนุญาตให้นำบัตรผู้อื่นมาใช้บริการ
4. นักศึกษาสามารถนำเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) และเครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ (Desktop) มาใช้บริการได้อย่างละ 1 เครื่องเท่านั้น
5. เมื่อใช้บริการเรียบร้อยแล้วนักศึกษาต้องประเมินความพึงพอใจในรูปแบบประเมินที่จัดให้ทุกครั้ง

ระบบฐานข้อมูลการซ่อมบำรุง

สำนักส่งเสริมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
Office of Digital Education Chiang Mai Rajabhat University

เจ้าหน้าที่เข้าสู่ระบบ

หน้าแรก

สถิติการให้บริการ

ระบบประเมินความพึงพอใจ

ตรวจสอบสถานะการให้บริการ

วันเดือนปี	ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน	สถานะ
2019-09-24	รัชชาชนกต์ เนื่องอิศ	คณะครุศาสตร์	ซ่อมไม่ได้

ทั้งหมด 1 รายการ 1

ตรวจสอบสถานะการขอรับบริการได้ที่ <https://www.csc.cmru.ac.th/>
ติดต่อใช้บริการหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0 5388 5925

4. บริการด้านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

1. การให้บริการด้านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์แบบมีสาย สำหรับมหาวิทยาลัยและวิทยาเขตต่าง ๆ
2. การให้บริการด้านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์แบบไร้สาย สำหรับมหาวิทยาลัยและวิทยาเขตต่าง ๆ
3. บริการบัญชีใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
4. บริการพื้นที่การจัดทำเว็บไซต์สำหรับ คณะ หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย และ เว็บไซต์

ส่วนตัวสำหรับนักศึกษาและอาจารย์

5. บริการด้านการเชื่อมต่อระบบจากภายนอกมหาวิทยาลัย VPN (Virtual Private Network) สำหรับการสืบค้นข้อมูลงานวิจัยต่าง ๆ

6. บริการด้านอีเมลสำหรับนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัย

7. บริการตอบคำถามเกี่ยวกับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์แก่นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัย และผู้ใช้บริการจากภายนอก



ฝ่ายระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

© เปิดวันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 8.00 น. - 20.00 น. เปิดวันเสาร์ - วันอาทิตย์ เวลา 8.00 น. - 16.00 น.

TH | EH

DIGITAL: วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

หน้าแรก | สมัครใช้บริการ | CMRU Mail | CMRU WIFI | VPN | บริการต่าง ๆ > | เกี่ยวกับเรา >

วิธีกรอกใช้ ACCOUNT ในการใช้งาน CMRU WIFI

- สำหรับนักศึกษาให้ใช้รูปแบบดังนี้
USER LOGIN = รหัสนักศึกษา ตัวอย่าง 59134728
PASSWORD = วัน/เดือน/ปีเกิด(สองตัวหลัง) ตัวอย่าง 29/09/22
- สำหรับอาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัย
USER LOGIN = หมายเลขบัตรประชาชน ตัวอย่าง 8203622201922
PASSWORD = วัน/เดือน/ปีเกิด(สองตัวหลัง) ตัวอย่าง 28/09/2522



เปลี่ยนรหัสผ่าน Office 365
(@cmru.ac.th)



ลงทะเบียนขอใช้บริการ
(สำหรับ อาจารย์/บุคลากร)



ลงทะเบียนขอใช้บริการ
(สำหรับ นักศึกษา)

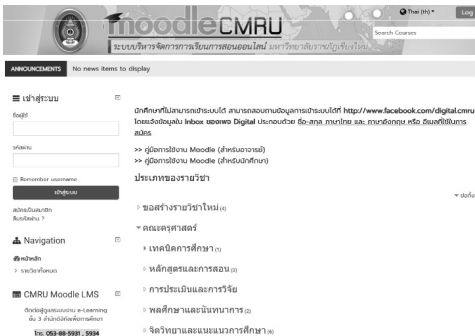
ติดต่อใช้บริการหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0 5388 5933

เว็บไซต์ <https://www.network.cmru.ac.th/>

5. บริการการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

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

1. ให้บริการระบบการเรียนการสอนออนไลน์ CMRU Moodle LMS และ CMRU Google Classroom
2. อบรมหลักสูตรการใช้งานระบบการเรียนการสอนออนไลน์ สำหรับนักศึกษา และอาจารย์
3. อบรมหลักสูตรการสร้างสื่อการเรียนการสอนด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับนักศึกษา และอาจารย์
4. บริการสื่อสนับสนุนการเรียนการสอน PowerPoint Template สามารถดาวน์โหลดได้ที่ https://www.lms.cmr.ac.th/ppt_index.php
5. บริการให้คำปรึกษาด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ และตอบปัญหาการใช้งานระบบ



ติดต่อใช้บริการหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม และประเมินการให้บริการงาน e-learning ได้ที่
หมายเลขโทรศัพท์ 0 5388 5934 เว็บไซต์ <https://www.lms.cmr.ac.th/>

6. บริการฝึกอบรม (Training)



เป็นหน่วยงานที่ส่งเสริม สนับสนุนเพิ่มความรู้และทักษะในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้นักศึกษา อาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่และผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้นำเอาความรู้ความสามารถและทักษะต่าง ๆ จากการฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งโปรแกรมพื้นฐานและโปรแกรมขั้นสูง เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เทียบเท่าระดับมาตรฐานสากล ในโปรแกรมระดับเบื้องต้นไปจนถึงระดับสูงเพื่อพัฒนาทักษะการใช้งานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ตรงกับความต้องการและสามารถนำไปใช้ในการพัฒนางานและการดำเนินชีวิตต่อไปในอนาคตได้

กลุ่มเป้าหมายหลักสูตร มี 3 หลักสูตร ดังนี้

1. หลักสูตรคอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานและโปรแกรมขั้นสูง สำหรับนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ทุกชั้นปี
2. หลักสูตรคอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานและโปรแกรมขั้นสูง สำหรับอาจารย์ และบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ทุกระดับ
3. หลักสูตรคอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานและโปรแกรมขั้นสูง สำหรับชุมชนท้องถิ่นและสังคมติดต่อใช้บริการหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0 5388 5937

เว็บไซต์ <https://www.digital.cmru.ac.th> และ

Facebook : <https://www.facebook.com/cmruDigitalTraining/>

7. บริการห้องประชุมเอื้องสายส่องแสง

ห้องประชุมเอื้องสายส่องแสงอยู่ที่ชั้น 3 เป็นห้องประชุมขนาด 60 ที่นั่ง ใช้สำหรับจัดประชุมเชิงวิชาการและสัมมนา ให้บริการแก่นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



การขอใช้บริการห้องประชุมเอื้องสายส่องแสง

1. กรอกแบบฟอร์มขอใช้ห้องประชุมเอื้องสายส่องแสง
 2. นำแบบฟอร์มยื่นต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอผู้บริหารหน่วยงานอนุมัติต่อไป
 3. เมื่อได้รับการอนุมัติ เจ้าหน้าที่จะทำการแจ้งต่อผู้มาขอใช้บริการ
- ติดต่อใช้บริการหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0 5388 5937

8. บริการห้องภาพยนตร์ขนาดเล็ก

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



การขอใช้บริการห้องมินิเธียเตอร์

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

9. บริการห้องมินิสตูดีโอ

ห้องมินิสตูดีโออยู่ชั้น 4 ให้บริการด้านงานถ่ายภาพและสื่อสิ่งพิมพ์ งานบันทึกภาพเคลื่อนไหวและงานตัดต่อ สำหรับนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



การขอใช้บริการห้องมินิสตูดีโอ

1. กรอกแบบฟอร์มขอใช้ห้องมินิสตูดีโอ
 2. นำแบบฟอร์มยื่นต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอผู้บริหารหน่วยงานอนุมัติต่อไป
 3. เมื่อได้รับการอนุมัติ เจ้าหน้าที่จะทำการแจ้งต่อผู้มาขอใช้บริการ
- ติดต่อใช้บริการหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0 5388 5937

ติดต่อสอบถาม

สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

โทรศัพท์ 053-885924

Website : <https://www.digital.cmru.ac.th>

Facebook : <https://www.facebook.com/digitalcmru>

กองพัฒนานักศึกษา

ที่ตั้ง ศูนย์เวียงบัว อาคาร 3 ชั้น 1 ภายในจตุรคาร เบอร์โทรศัพท์ 0 5388 5430-5443
เบอร์โทรสาร 0 5388 5439

ศูนย์แมริม อาคารอำนวยการและบริหารกลาง ชั้น B3 เบอร์โทรศัพท์ 0 5388 5440-5441

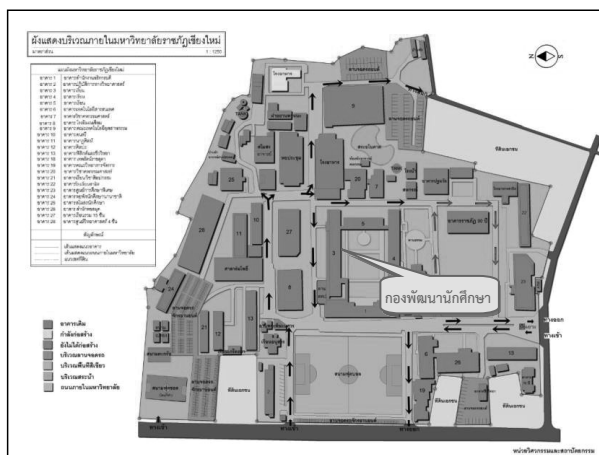
เว็บไซต์ <http://www.sdd.cmru.ac.th>

The map shows the layout of CMRU campus. A callout points to Building 3, which houses the Student Development Center. The legend identifies various building types: Academic Buildings (อาคารเรียน), Faculty Offices (สำนักวิชา), Library (ห้องสมุด), Administration (การบริหารงาน), and Other Buildings (อาคารอื่น).

กองพัฒนานักศึกษา เป็นองค์กรที่เสริมสร้างให้นักศึกษามีความคิดริเริ่มและเป็นตัวอย่างที่ดีของสังคมในด้านความมีระเบียบวินัย ความรับผิดชอบ ความขยันหมั่นเพียรและความซื่อสัตย์สุจริต พร้อมทั้งจะเป็นผู้ให้และช่วยเหลือด้วยความเต็มใจ รวมทั้งเป็นองค์กรที่ช่วยสนับสนุนภารกิจ หรือนโยบายของมหาวิทยาลัยในด้านการพัฒนาคุณภาพนักศึกษาทุก ๆ ด้านที่เกี่ยวข้องและจำเป็น ก่อนที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยต่อไป ดังนี้

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

ศูนย์แมริม อำนวยการและบริหารกลาง ชั้น B3 เบอร์โทรศัพท์ 0 5388 5440-5441
เว็บไซต์ <http://www.sdd.cmru.ac.th>



1. คนดี	ได้แก่	ความสุภาพอ่อนน้อม กตัญญูรู้คุณ ชยัน ประหยัด ซื่อสัตย์ อดทน สุชุม ถึกซึ้ง รู้จักกาลเทศะ
2. ความรู้ดี	ได้แก่	การแสวงหาความรู้และมีความสามารถในการนำความรู้ ไป พัฒนาและประยุกต์ใช้
3. บุคลิกภาพดี	ได้แก่	การมีลักษณะท่าทาง การพูดจา การแต่งกายดี วางตัวได้ เหมาะสมกับกาลเทศะ
4. สุขภาพดี	ได้แก่	การมีสุขภาพอนามัย ด้านร่างกายและจิตใจที่ดี
5. พลเมืองดี	ได้แก่	ความมีวินัย เคารพในกฎระเบียบของสังคม เสียสละ มีความเอื้อเฟื้อ เผื่อแผ่ และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

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

การดำเนินงานพัฒนานักศึกษาจะบรรลุวัตถุประสงค์ ต้องอาศัยการพัฒนาอยู่ 4 ด้าน คือ

1. ด้านพัฒนากิจกรรมนักศึกษา

1.1 จัดให้มีการเลือกตั้งนายกองค์การนักศึกษา นายกสโมสรนักศึกษาคณะ เพื่อเป็นตัวแทนนักศึกษาในการทำกิจกรรมต่างๆ โดยให้มีส่วนร่วมในการริเริ่มกิจกรรม ทำแผนงานและการปฏิบัติงาน

1.2 จัดให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษา เพื่อทำหน้าที่ในการตรวจสอบ ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานขององค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา ชมรม เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและเป็นไปตามนโยบายที่ได้แถลงไว้กับนักศึกษา

1.3 จัดให้นักศึกษามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ

1.4 สนับสนุน ส่งเสริม ให้นักศึกษาได้จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์กับมหาวิทยาลัย และสังคม

1.5 ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ เพื่อการแข่งขันทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และเพื่อสุขภาพพลานามัยโดยรวมของนักศึกษา

2. ด้านปลูกฝังจิตสำนึก บทบาท หน้าที่ ของนักศึกษา

2.1 ปลูกฝังจิตสำนึกการแต่งกาย ให้เป็นไปตามระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัย

2.2 ปลูกฝังจิตสำนึกให้รักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ เช่น การยืนตรงเคารพธงชาติ เข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญของชาติ

2.3 ปลูกฝังให้รับบทบาทและหน้าที่ของนักศึกษา เช่น การเคารพครูอาจารย์ บุพการี กระทำตนให้เป็นประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

3. ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3.1 ส่งเสริมให้นักศึกษาเข้าร่วมและจัดกิจกรรมทางด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม เช่น แห่เทียนเข้าพรรษา ประเพณีลอยกระทง การทำบุญตักบาตร

3.2 ส่งเสริม สนับสนุน และเผยแพร่ การสร้างจิตสำนึกในด้านวัฒนธรรม ประเพณีของท้องถิ่นและของชาติ

4. ด้านการบริการนักศึกษา

จัดสวัสดิการและบริการต่าง ๆ ให้กับนักศึกษา เพื่อช่วยให้นักศึกษาศึกษาเล่าเรียนอย่างมีความสุขตลอดที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยจนสำเร็จการศึกษา

1. งานบริการนักศึกษา ประกอบด้วย

1.1 บริการสุขภาพนักศึกษา

จัดให้มีห้องพยาบาล เพื่อบริการสุขภาพ โดยให้บริการพยาบาลเบื้องต้น สำหรับผู้ป่วยที่เจ็บป่วยเล็กน้อย ต้องการยาเพื่อบรรเทาหรือถอนพิษผ่อน ดังนี้

- ณ อาคาร 3 ชั้น 1 สามารถใช้บริการในเวลา เปิดทำการ 08.00 – 16.00 น. วันจันทร์ – วันอาทิตย์

- ณ อาคารหอพักนักศึกษา คณะครุศาสตร์ ศูนย์แม่ริม สามารถใช้บริการในเวลาเปิดทำการ 08.00 – 16.00 น. วันจันทร์ – วันศุกร์

1.2 ประกันอุบัติเหตุ

มหาวิทยาลัยได้ห่วงใยในเรื่องสุขภาพของนักศึกษาเพราะเป็นสิ่งที่สำคัญ โดยทำประกันอุบัติเหตุให้กับนักศึกษาใหม่ เพื่อเป็นสวัสดิการในการดูแลสุขภาพอนามัย มีรายละเอียด ดังนี้

- 1) จำนวนเงินเอาประกัน กรณีค่ารักษาพยาบาลต่อครั้งรายละไม่เกินวงเงิน 13,000 บาท
- 2) จำนวนเงินเอาประกัน กรณีเสียชีวิตเนื่องจากอุบัติเหตุ วงเงินคุ้มครอง 150,000 บาท
- 3) จำนวนเงินเอาประกัน กรณีทุพพลภาพสิ้นเชิงถาวร วงเงินคุ้มครอง 150,000 บาท
- 4) จำนวนเงินเอาประกัน กรณีสูญเสียมือ เท้า สายตา 2 ส่วน วงเงินคุ้มครอง 150,000 บาท
- 5) จำนวนเงินเอาประกัน กรณีสูญเสียมือ เท้า สายตา 1 ส่วน วงเงินคุ้มครอง 90,000 บาท
- 6) จำนวนเงินเอาประกัน กรณีเสียชีวิตเนื่องจากการขับขี่ หรือโดยสารรถจักรยานยนต์

วงเงินคุ้มครอง 150,000 บาท

7) จำนวนเงินเอาประกัน กรณีเสียชีวิตเนื่องจากถูกฆาตกรรม หรือลอบทำร้าย วงเงินคุ้มครอง 150,000 บาท

8) จำนวนเงินเอาประกัน กรณีเสียชีวิตจากโรคภัยไข้เจ็บที่ไม่ใช่อุบัติเหตุ (ค่าปลงศพ) วงเงินคุ้มครอง 10,000 บาท

9) ให้ความคุ้มครองตามกรมธรรม์ประกันภัยอุบัติเหตุ อบ.1 เป็นอย่างต่ำ

10) ให้ความคุ้มครองอุบัติเหตุทุกสถานที่ ตลอด 24 ชั่วโมง

11) กรมธรรม์ประกันภัยอุบัติเหตุ

11.1) คุ้มครองตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2564 เวลา 12.01 น. ถึงวันที่ 1 มิถุนายน 2565 เวลา 12.00 น.

11.2) สำหรับนักศึกษาสังกัดวิทยาลัยนานาชาติ มี 2 กลุ่ม ประกอบด้วย

(1) คุ้มครองตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2564 เวลา 12.01 น. ถึงวันที่ 1 มิถุนายน 2565 เวลา 12.00 น.

(2) คุ้มครองตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2564 เวลา 12.01 น. ถึงวันที่ 1 สิงหาคม 2565 เวลา 12.00 น.

ขั้นตอนการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน เนื่องจากอุบัติเหตุ

1. หากนักศึกษาประสบอุบัติเหตุให้เข้ารับการรักษายาบาลในโรงพยาบาลที่เครือข่ายที่บริษัทประกันกำหนด โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

2. กรณีไม่ใช่โรงพยาบาลเครือข่ายที่บริษัทกำหนด ให้นักศึกษาสำรองจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลก่อน แล้วนำหลักฐานที่ต้องใช้ในการเบิกค่ารักษาพยาบาล

2.1 แบบฟอร์มเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน จำนวน 1 ฉบับ (ขอรับได้ที่กองพัฒนานักศึกษา)

2.2 ใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล ฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ

2.3 ใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยแพทย์ปริญญา ฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ

2.4 สำเนาบัตรนักศึกษา จำนวน 1 ฉบับ

2.5 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

2.6 สำเนาบัญชีธนาคาร (ที่เป็นชื่อของนักศึกษา) จำนวน 1 ฉบับ

ติดต่อที่ หน่วยบริการสุขภาพและประกันอุบัติเหตุ กองพัฒนานักศึกษา

1.3 แผนแนวการศึกษาและอาชีพ

การให้คำปรึกษา เพื่อช่วยเหลือให้นักศึกษา ให้สามารถปรับตัวและมีความสุขกับการศึกษาเล่าเรียน โดยการรับฟังปัญหา แก้ไขปัญหา ตลอดจนให้คำปรึกษาในด้านการเรียน ครอบครัวยุติธรรม อาจารย์ การเงิน สุขภาพ หรือ เรื่องอื่นๆ ที่นักศึกษามีความคับข้องใจ ไม่สามารถตัดสินใจหรือแก้ปัญหาได้

ด้วยตนเองสามารถขอรับคำปรึกษาได้ ผ่านระบบ HOTLINE “CMRU HAPPY LIFE CENTER (CMRU HLC) ปรึกษาปัญหาการใช้ชีวิตในรั้วมหาวิทยาลัย” โดยอาจารย์ผู้เชี่ยวชาญ ด้านจิตวิทยา และการให้คำปรึกษา ที่เว็บไซต์ กองพัฒนานักศึกษา <http://www.sdd.cmr.ac.th/hotline.php>

การอบรมและแนะแนวอาชีพ นักศึกษาที่มีความประสงค์จะมีรายได้เสริม ระหว่างเรียน หรือกำลังจะสำเร็จการศึกษา สามารถติดต่อและขอทราบข้อมูลได้ โดยมีการประสานสถานประกอบการ มารับสมัครงาน หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน จัดฝึกอบรม อาชีพอิสระ เพื่อสร้างธุรกิจต่าง ๆ ให้กับนักศึกษาที่สนใจ

มหาวิทยาลัยมีนโยบาย ช่วยเหลือนักศึกษาที่ต้องการหารายได้เสริมระหว่างเรียนผ่าน **โครงการนักศึกษาจ้างงานช่วยปฏิบัติงานราชการ** หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

เกณฑ์การพิจารณา

1. เป็นนักศึกษาที่มีความขยัน อดทน ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
2. เป็นนักศึกษาที่ต้องการหารายได้ระหว่างเรียน

ค่าตอบแทน

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

อำนวยความสะดวก กำกับดูแลนักศึกษาทุนจากมูลนิธิ บริษัท ห้างร้านต่าง ๆ เช่น ทุนกรุงไทยการไฟฟ้า ทุนมูลนิธิทีสโก้เพื่อการกุศล ทุนมูลนิธินายหน้าโรงปูนผู้หนึ่ง และทุนอื่น ๆ ตลอดจนจัดหาทุนให้กับนักศึกษาที่มีความลำบากและขาดแคลนทุนทรัพย์

1.4 งานทุนการศึกษา

อำนวยความสะดวก กำกับดูแลนักศึกษาทุนจากมูลนิธิ บริษัท ห้างร้านต่าง ๆ เช่น ทุนกรุงไทยการไฟฟ้า ทุนมูลนิธิทีสโก้เพื่อการกุศล ทุนมูลนิธินายหน้าโรงปูนผู้หนึ่ง และทุนอื่น ๆ

ช่วยเหลือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ โดยมหาวิทยาลัยจะมีการจัดหาทุนให้กับนักศึกษาที่มีความประพฤติดี แต่มีความลำบาก และขาดแคลนทุนทรัพย์ อาทิ ทุนมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ทุนอาหารกลางวัน ทุนค่ารถโดยสาร เป็นต้น

1.5 กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

คุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

- 1) มีสัญชาติไทย
- 2) ศึกษาหรือได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่ร่วมดำเนินงานกับกองทุน
- 3) เป็นผู้ขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาในการเข้าศึกษาที่สถานศึกษาเพียงแห่งเดียวในคราวภาคการศึกษาเดียวกัน

4) มีผลการเรียนดีหรือผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลของสถานศึกษา

5) มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาขั้นร้ายแรงหรือไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย เช่น หมกมุ่นในการพนัน เสพยาเสพติดให้โทษ ดื่มสุราเป็นอาเจินหรือเที่ยวเตร่ในสถานบันเทิงเรียมย์เป็นอาเจิน เป็นต้น

ไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(1) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดสาขาหนึ่งมาก่อน เว้นแต่จะได้อำหนดเป็นอย่างอื่นในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาลักษณะหนึ่งลักษณะใด

(2) เป็นผู้ปฏิบัติงานและรับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนในลักษณะเต็มเวลา เว้นแต่จะได้อำหนดเป็นอย่างอื่นในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาลักษณะหนึ่งลักษณะใด

(3) เป็นบุคคลล้มละลาย

(4) เป็นหรือเคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(5) เป็นหรือเคยเป็นผู้ที่ผิดนัดชำระหนี้กับกองทุน เว้นแต่ได้ชำระหนี้ดังกล่าวครบถ้วนแล้ว

นอกจากที่กำหนดในข้อ ก. และ ข. นักเรียนหรือนักศึกษาผู้จะขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะและไม่มีลักษณะต้องห้ามเฉพาะอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนดสำหรับการให้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาในลักษณะนั้น ๆ ด้วย

คุณสมบัติเฉพาะ

ลักษณะที่ 1	ลักษณะที่ 2	ลักษณะที่ 3	ลักษณะที่ 4
อายุไม่เกิน 30 ปีบริบูรณ์ มัธยมศึกษาตอนปลาย ปวช. ปวท./ปวส. อนุปริญญา/ปริญญาตรี	อายุไม่เกิน 30 ปีบริบูรณ์ ปวช. ปวท./ปวส. อนุปริญญา/ปริญญาตรี	อายุไม่เกิน 30 ปีบริบูรณ์ ปวช. ปวท./ปวส. อนุปริญญา/ปริญญาตรี	อายุไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์ ประกาศนียบัตรบัณฑิต ปริญญาโท
ขาดแคลนทุนทรัพย์ มีรายได้น้อยต่อครอบครัวไม่เกิน 360,000 บาท	เป็นผู้ที่ศึกษาในสาขาวิชาที่มีความต้องการหลัก ซึ่งมีความขัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศตามประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	เป็นผู้ที่ศึกษาในสาขาวิชาขาดแคลนหรือสาขาวิชาที่กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษตามประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	เป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า โดยมีเกรดเฉลี่ยในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่า 3.00 เป็นผู้ปฏิบัติงานและรับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนในลักษณะเต็มเวลาหรือไม่ก็ได้
เป็นผู้ที่ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะ	เป็นผู้ที่ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะ	เป็นผู้ที่ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะ	เป็นผู้ที่ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะ
	หากจะกู้ยืมเงินค่าครองชีพต้องมีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน 360,000 บาท	หากจะกู้ยืมเงินค่าครองชีพต้องมีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน 360,000 บาท	หากจะกู้ยืมเงินค่าครองชีพต้องมีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน 360,000 บาท

การดำเนินการตามขั้นตอนการให้กู้ยืม ภาคเรียนที่ 1



ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่



ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเปลี่ยนระดับ/ย้ายสถานศึกษา/เปลี่ยนหลักสูตร/สาขาวิชา



ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าเลื่อนชั้นปี



ผู้กู้ยืมเงินทุกกลุ่มและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ต้องทำการลงทะเบียน BORHIS เข้าสู่ระบบ DSL เพื่อไปดำเนินการตามขั้นตอนข้างต้น

1.6 นักศึกษาวิชาทหาร และผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร

การผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร

นักศึกษาชายที่ต้องการผ่อนผันการเข้ารับตรวจเลือกเป็นทหารกองประจำการ เมื่อได้รับหมายเรียก (สด.35) หากไม่ต้องการเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการ ในขณะที่กำลังศึกษาอยู่ ให้ดำเนินการยื่นคำร้องขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหารได้ในช่วงเดือนกันยายน – มกราคมของทุกปี โดยจะประกาศให้นักศึกษายื่นคำร้องขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร ได้ที่หน่วยนักศึกษาวิชาทหารและเกณฑ์ทหาร กองพัฒนานักศึกษา มีหลักฐานที่ต้องจัดเตรียม ดังนี้

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

(กรณีที่นักศึกษาเคยรับการผ่อนผันจากสถานศึกษาเดิม)

นักศึกษาวิชาทหาร

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

นักศึกษาที่มีความประสงค์จะเรียนวิชาทหารต่อชั้นปีที่ 2, 3, 4 และชั้นปีที่ 5 สามารถส่งคำร้องได้ที่ กองพัฒนานักศึกษา โดยจะเรียนและฝึกที่มหาวิทยาลัยทุกวันเสาร์ และฝึกตามห้วงเวลาที่ศูนย์การฝึกนักศึกษาวิชาทหาร มณฑลทหารบกที่ 33 และศูนย์การฝึกเขาชนไก่ จังหวัดกาญจนบุรีกำหนด เมื่อเรียนจบชั้นปีที่ 5 และสำเร็จการศึกษา ในระดับปริญญาตรี หรืออนุปริญญา จะได้รับการแต่งตั้งยศเป็นว่าที่ร้อยตรี

ติดต่อสอบถาม 0 5388 5436 หรือ Facebook หน่วยนักศึกษาวิชาทหารและเกณฑ์ทหาร กองพัฒนานักศึกษา มร.ชม. (<https://www.facebook.com/Rodor.cmru/>)

1.7 หนังสือรับรอง

การออกหนังสือรับรองความประพฤติ และหนังสือรับรองอื่น ๆ ออกให้เฉพาะนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ เพื่อใช้ในการขอรับทุน สมัครงาน เป็นหลักฐานทางคดีเพื่อประกอบการพิจารณาในชั้นศาล หรืออื่นๆ ที่มีความจำเป็น

หลักฐานประกอบการยื่นคำร้องขอใบรับรอง

- 1) รูปถ่ายนักศึกษาแต่งกายถูกต้องตามระเบียบ ภาพสี ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 ใบ
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
- 3) หนังสือ หรือ เอกสารของหน่วยงานที่ต้องการหนังสือรับรองความประพฤติ (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ

หมายเหตุ สามารถยื่นคำร้องได้ที่ฝ่ายวินัยนักศึกษา

2. งานกิจกรรมและพัฒนานักศึกษา

2.1 กิจกรรมนักศึกษา

กิจกรรมนักศึกษามีส่วนสำคัญในการพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ให้มีความสมบูรณ์ พร้อมทั้งความรู้ด้านวิชาการ วิชาชีพและวิชาชีพชีวิต สามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข เป็นการพัฒนานักศึกษาให้ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างแก่สังคม มีความเสียสละใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น โดยส่งเสริมให้นักศึกษาจัดกิจกรรมโครงการต่างๆ ผ่านสาขาวิชา คณะ องค์กรนักศึกษา สภานักศึกษา และสโมสรนักศึกษา ระดับคณะ และวิทยาลัย

2.2 การพัฒนานักศึกษา

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

2.3 กีฬาและนันทนาการ

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

2.4 ศิษย์เก่าสัมพันธ์

ทำหน้าที่เพื่อรองรับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประสานงานกับนักศึกษาศิษย์เก่า วิทยาลัยครูเชียงใหม่ สถาบันราชภัฏเชียงใหม่ และมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่สำเร็จการศึกษาโดยมุ่งเน้นให้นักศึกษาเก่าทุกรุ่น ทุกชั้นปี ที่แยกย้ายไปประกอบอาชีพ ได้มีความสัมพันธ์อันดีปฏิสัมพันธ์กัน ระหว่างมหาวิทยาลัยกับศิษย์เก่า และมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัย กลุ่ม ชมรม สมาคม ตลอดจนการมีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะ และสนับสนุนงานกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ในด้านต่าง ๆ รวมถึงการจัดประชุมสัมมนา เพื่อเพิ่มเติมความรู้ให้กับศิษย์เก่า รวมถึงการเผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์การรับสมัครงานผ่านทางแฟนเพจ "ศิษย์เก่าสัมพันธ์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่"

2.5 โครงการหรือกิจกรรมพัฒนานักศึกษา สำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีนโยบายที่ชัดเจนในการพัฒนานักศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้เป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่าของประเทศ มีความรู้ ความสามารถ มีหลักคิดและทักษะทางวิชาการและวิชาชีพ มีคุณลักษณะพร้อมด้านคุณธรรมและจริยธรรม มีความพร้อมที่จะพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง พร้อมสร้างสรรค์สิ่งที่ดีงาม และพร้อมเผชิญกับสถานการณ์ในอนาคต ที่เรียกว่า "เก่ง ดี และมีความสุข" อย่างมีคุณภาพ

ดังนั้น เพื่อให้ นักศึกษามีคุณลักษณะดังกล่าว มหาวิทยาลัยจึงจัดเสริมสร้างประสบการณ์ ภายใน และภายนอกห้องเรียน เพื่อพัฒนานักศึกษาสู่การเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพ มหาวิทยาลัยเล็งเห็นว่ากิจกรรมนักศึกษาจะเป็นส่วนเสริมเติมเต็มคุณลักษณะความเป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์ ให้แก่นักศึกษา โดยนักศึกษามีโอกาสได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ บนพื้นฐานความเชื่อที่ว่า จะทำให้นักศึกษามีทักษะชีวิตซึ่งเป็นประสบการณ์ที่มีความสำคัญต่อการใช้ชีวิตในอนาคต ภายหลังจากสำเร็จการศึกษา และเพื่อให้ นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ทุกคน ทุกวิทยาเขตได้รับประสบการณ์

การเรียนรู้นอกชั้นเรียนที่เท่าเทียมกัน มหาวิทยาลัยจึงกำหนดให้นักศึกษาที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ตั้งแต่ปีการศึกษา 2557 ทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาโดยถือเป็นเงื่อนไขหนึ่งของการอนุมัติปริญญาบัตร โดยผ่านกระบวนการกิจกรรมพัฒนานักศึกษา และหวังว่าบัณฑิตของมหาวิทยาลัยในอนาคตจะเป็นบัณฑิตที่เปี่ยมด้วยความรู้และคุณธรรม มีศักยภาพที่พอเพียงต่อการใช้ชีวิตภายใต้สภาวะการเปลี่ยนแปลงของโลกยุคใหม่ เป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่า มีส่วนช่วยเกื้อหนุนการพัฒนาประเทศ และเพื่อให้นักศึกษาได้เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาโดยถ้วนหน้ากัน มหาวิทยาลัยจึงกำหนดให้นักศึกษาทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาตลอดระยะเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย ทุกหลักสูตรตามประกาศของมหาวิทยาลัย

กองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้จัดตั้งกองทุนช่วยเหลือนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อสนับสนุน และให้การช่วยเหลือนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่ขาดแคลนหรือประสบปัญหาทุนทรัพย์ให้สามารถศึกษาจนสำเร็จการศึกษา

สามารถติดตามข่าวสารของกองพัฒนานักศึกษา ผ่านเว็บไซต์ <http://www.sdd.cmru.ac.th>



กองพัฒนานักศึกษา

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
Students Development Division.

กองพัฒนานักศึกษา
หน้าแรก [ติดต่อเรา](#) [บริการนักศึกษา](#) [ระบบสารสนเทศ](#) [คู่มือกิจกรรมนักศึกษา](#) [DOWNLOAD](#) [HOTLINE](#)



**ระเบียบการแต่งกาย
ชุดนักศึกษา**
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คลิกที่นี่

เมนูการใช้งาน

- [ติดต่อเรา](#)
- [บริการนักศึกษา](#)
- [คู่มือกิจกรรมนักศึกษา](#)
- [เอกสารดาวน์โหลด](#)
- [กำหนดการปฏิบัติงาน](#)
- [ประกาศ/ข้อบังคับ/คำสั่ง](#)

ข่าวประชาสัมพันธ์

ข่าวประชาสัมพันธ์

๒๖ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง การมอบเงินช่วยเหลือแบบเป็นกรณีการศึกษานักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่ประสบปัญหาทางการเงิน ภาคการศึกษาที่ 2 ประจำปี 2563 และได้รับการพิจารณาว่าเป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริง สำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข่าวประชาสัมพันธ์

๒๖ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดวัน เวลา และสถานที่ สำหรับรับสมัครเลือกตั้ง และลงคะแนน ประสานกรรมการ และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาพพิมพ์ ประจำปีการศึกษา 2564

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ และสอบถาม กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

งานบริหารทั่วไป

งานธุรการ	0 5388 5697
งานพัสดุ	0 5388 5440
งานระบบคอมพิวเตอร์ / ระบบบันทึกกิจกรรม	0 5388 5699
งานการเงินและบัญชี	0 5388 5695

งานบริการนักศึกษา

งานบริการสุขภาพนักศึกษา	0 5388 5430
งานประกันอุบัติเหตุ	0 5388 5430
งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ	0 5388 5430
งานทุนการศึกษา	0 5388 5430
งานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ. กรอ.	0 5388 5696, 0 5388 5432

งานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

งานพัฒนานักศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์	0 5388 5438
งานออกหนังสือรับรองความประพฤติ	0 5388 5436
งานกิจกรรมนักศึกษา องค์การนักศึกษา ผู้นำนักศึกษา	0 5388 5438
งานกีฬา และนันทนาการ	0 5388 5443
งานนักศึกษาวិชาทหาร และผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร	0 5388 5436

คณะผู้จัดทำคู่มือนักศึกษา

ที่ปรึกษา

รองศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล

รักษาราชการแทนอธิการบดี

คณะผู้จัดทำ

ผศ.เกษรา ปัญญา

ผศ.ดารารัตน์ ไชยาโส

อ.ดร.จิตราภรณ์ ธาราพิทักษ์วงศ์

นางเสาร์คำ เมืองแก้ว

นางพัชรินทร์ เค็ดเวิร์ด

นายยงยุทธ แสนใจพรม

นางสาวยุพิน ธิยานันต์

นางมัทธา ปินทะนา

ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล

รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล

รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล

รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล

รักษาราชการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

หัวหน้างานทะเบียนและประมวลผล

หัวหน้างานบริการการศึกษา

หัวหน้างานบริหารทั่วไป

รวบรวมข้อมูล/จัดรูปเล่ม

นางสาวรักษิณา วงศ์ชัยพันธ์

นักวิชาการศึกษา งานรับเข้าศึกษา



มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เลขที่ 202 ถ.ช้างเผือก ต.ช้างเผือก

อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300

โทรศัพท์: 0 5388 5960-80 โทรสาร: 0 5388 5970

