



mini **HAND BOOK**

คู่มือการปฏิบัติงานด้านทะเบียนนักเรียนระดับปริญญาตรี คณะวิจิตรศิลป์
โดย งานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

การลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา
การลาออกจากการเป็นนักศึกษา

ระดับปริญญาตรี



สารบัญ

	หน้า
การลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ระดับปริญญาตรี	1
ขั้นตอนดำเนินการ ขอลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ระดับปริญญาตรี	2
การลาออกจากการเป็นนักศึกษา ระดับปริญญาตรี	3
ขั้นตอนดำเนินการ ขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา ระดับปริญญาตรี	4
ภาคผนวก ก	5
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561	
ภาคผนวก ข	24
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566	
ภาคผนวก ค	41
ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564	
ภาคผนวก ง	45
ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566	
ภาคผนวก จ	54
ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายรับ รายการ และเงื่อนไขในการรับเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย	
ภาคผนวก ฉ	57
ประกาศสำนักทะเบียนและประมวลผล เรื่อง แนวปฏิบัติการลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี ผ่านระบบ Internet	
ภาคผนวก ช	61
ขั้นตอนการขอลาพักเพื่อรักษาสถานภาพระดับปริญญาตรี ผ่านระบบออนไลน์	
ภาคผนวก ซ	71
ขั้นตอนการขอลาออกจากการเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี ผ่านระบบออนไลน์	

การลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษา ระดับปริญญาตรี

ระยะเวลาดำเนินการ : ภายใน 30 วัน* นับจากวันเปิดภาคการศึกษานั้นๆ

กรณีที่ต้องลาพัก : 1. ถูกสั่งพักการศึกษา
2. ได้รับอักษรลำดับชั้น I หรือ P และไม่ประสงค์จะลงทะเบียนกระบวนวิชาใดๆ หรือไม่ได้ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการมหาวิทยาลัย

เอกสารที่เกี่ยวข้อง : 1. คำขอลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษา ระดับปริญญาตรี 1 ฉบับ
2. เอกสารแนบอื่นๆ เช่น ใบรับรองแพทย์

ประกาศ/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง :

ภาคผนวก ก	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561	(ใช้กับศ. รหัส 61 เป็นต้นไป)
ภาคผนวก ข	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566	(ใช้กับศ. รหัส 66 เป็นต้นไป)
ภาคผนวก ค	ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564	(ใช้กับศ. รหัส 64 เป็นต้นไป)
ภาคผนวก ง	ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566	(ใช้กับศ. รหัส 67 เป็นต้นไป)
ภาคผนวก จ	ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายรับ รายการ และเงื่อนไขในการรับเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย	(ค่าธรรมเนียมลาพักการศึกษา)
ภาคผนวก ฉ	ประกาศสำนักทะเบียนและประมวลผล เรื่อง แนวปฏิบัติการลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี ผ่านระบบ Internet	(แนวปฏิบัติขอลาพักการศึกษา)
ภาคผนวก ช	ขั้นตอนการขอลาพักเพื่อรักษาสุขภาพระดับปริญญาตรี ผ่านระบบออนไลน์	(คู่มือระบบขอลาพักการศึกษา)

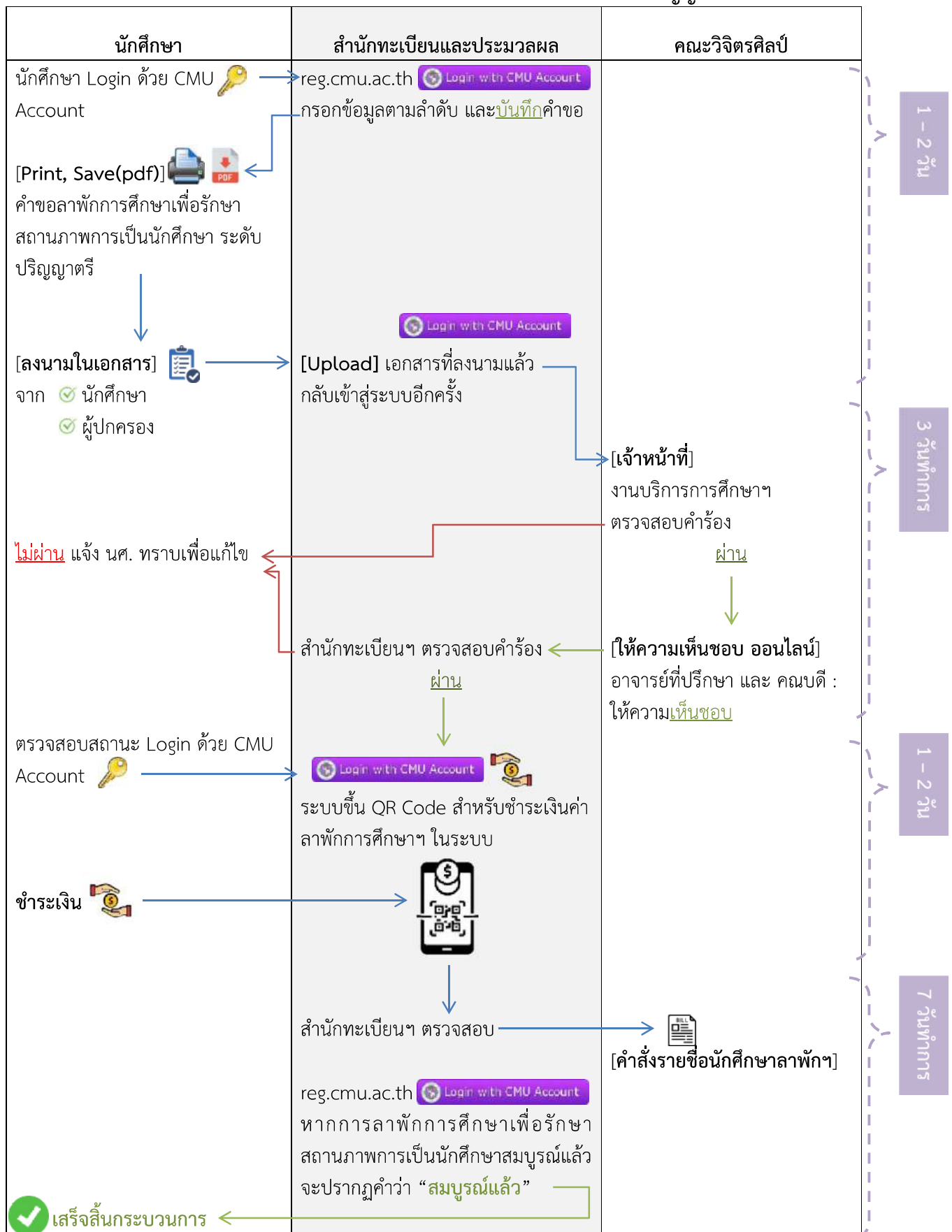
การรับ - ส่งเอกสาร : 1. ดำเนินการผ่านระบบออนไลน์ ของสำนักทะเบียนและประมวลผล

ค่าธรรมเนียม : ค่าประกันอุบัติเหตุ 100 บาท
ค่ารักษาสุขภาพ 500 บาท/ภาคการศึกษา

การเช็คสถานะขอลาพัก : reg.cmu.ac.th
หากการลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษาสมบูรณ์แล้ว
จะปรากฏคำว่า “**สมบูรณ์แล้ว**”

***ข้อควรระวัง :** หากนักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนกระบวนวิชา, ลงทะเบียนใช้บริการของมหาวิทยาลัย, ลงทะเบียนไม่สมบูรณ์, ถอนทุกกระบวนวิชาที่ลงทะเบียน โดยไม่ได้รับอักษร W หรือไม่ประสงค์ที่จะศึกษาในภาคการศึกษาใดๆ แต่ไม่ได้ดำเนินการขอลาพักการศึกษา ภายใน 30 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษานั้นๆ จะส่งผลให้นักศึกษา “**พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา**” ทันที

ขั้นตอนดำเนินการขอลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ระดับปริญญาตรี



การลาออกจากการเป็นนักศึกษา ระดับปริญญาตรี

ระยะเวลาดำเนินการ : ภายใน 30 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษานั้นๆ

เอกสารที่เกี่ยวข้อง : 1. คำขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา 1 ฉบับ

ประกาศ/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง :

ภาคผนวก ก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561 (ใช้กับศ. รหัส 61 เป็นต้นไป)

ภาคผนวก ข ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566 (ใช้กับศ. รหัส 66 เป็นต้นไป)

ภาคผนวก ช ขั้นตอนการขอลาออกจากการเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี ผ่านระบบออนไลน์ (คู่มือระบบขอลาออก)

การรับ - ส่งเอกสาร : 1. พิมพ์เอกสารจากระบบ และยื่นด้วยตนเองที่คณะฯ หรือ
2. ยื่นเอกสารผ่าน E-mail CMU Account

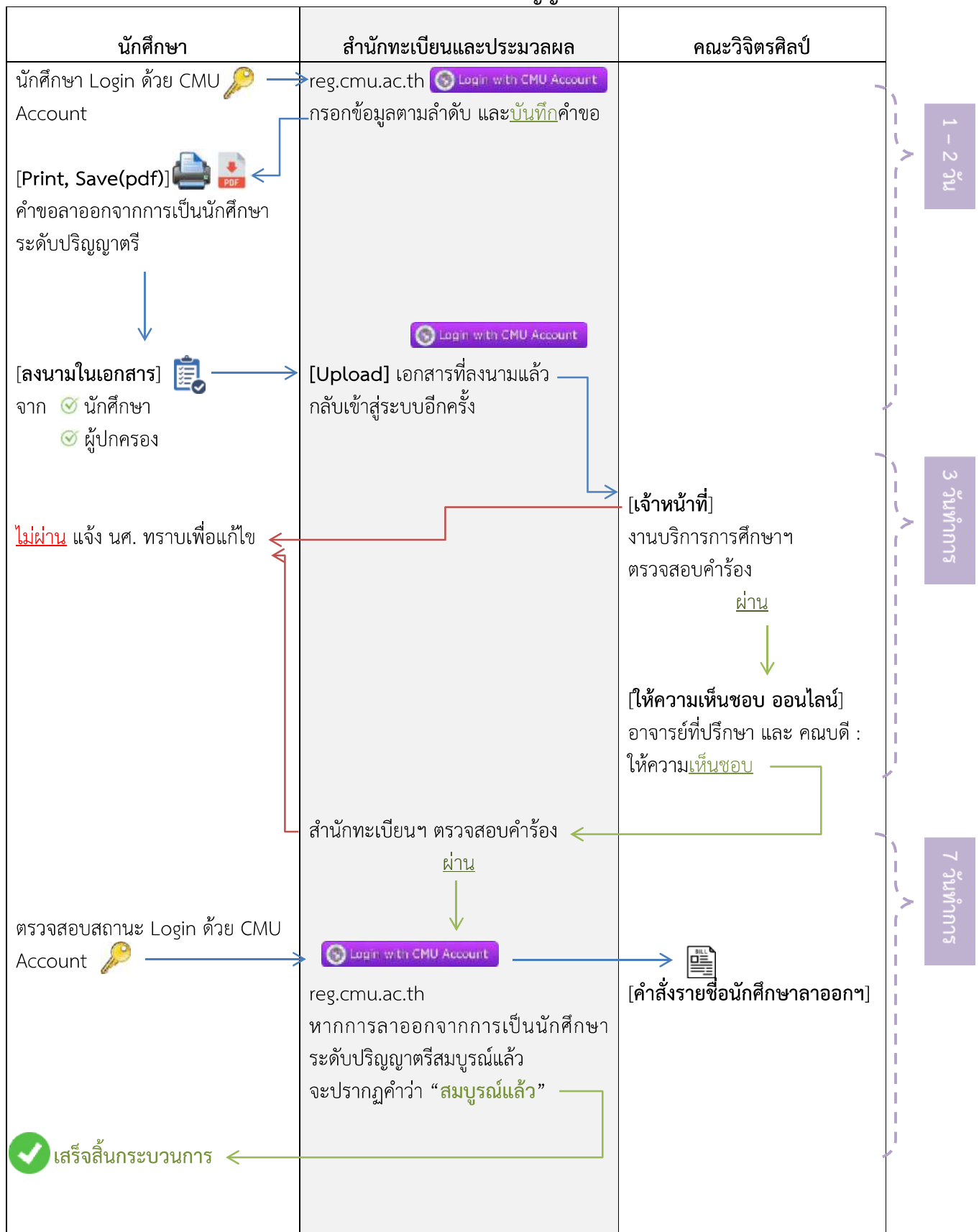
ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

การเช็คสถานะขอลาออก : reg.cmu.ac.th

หากการลาออกจากการเป็นนักศึกษา ระดับปริญญาตรี สมบูรณ์แล้ว
จะปรากฏคำว่า “สมบูรณ์แล้ว”

***ข้อควรระวัง :** หากนักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนกระบวนวิชา, ลงทะเบียนใช้บริการของมหาวิทยาลัย, ลงทะเบียนไม่สมบูรณ์, ถอนทุกกระบวนวิชาที่ลงทะเบียน โดยไม่ได้รับอักษร W หรือไม่ประสงค์ที่จะศึกษาในภาคการศึกษาใดๆ แต่ไม่ได้ดำเนินการขอลาออก ภายใน 30 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษานั้นๆ จะส่งผลให้นักศึกษา “พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา” ทันที

ขั้นตอนดำเนินการขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา ระดับปริญญาตรี



ภาคผนวก ก

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี

พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับความมุ่งหมายและหลักการของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ รวมทั้งมีมาตรฐานและคุณภาพสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕(๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และโดยข้อเสนอแนะของสภาวิชาการ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้สำหรับการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาวิชาต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป แต่ไม่ใช้บังคับกับ

๒.๑ นักศึกษาที่เข้าศึกษาเพื่อปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต ทันตแพทยศาสตรบัณฑิต เภสัชศาสตรบัณฑิต สัตวแพทยศาสตรบัณฑิต และวิทยาศาสตร์บัณฑิตเฉพาะสาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์ และสาขาวิทยาศาสตร์การสัตวแพทย์

๒.๒ นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๑

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใด ที่มีความกล่าวไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับความในข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับฉบับนี้

“มหาวิทยาลัย”

หมายความว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“คณะ”

หมายความว่า คณะ วิทยาลัย หรือส่วนงานวิชาการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“สถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า สถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับรองมาตรฐานการศึกษา

ข้อ ๕ คุณสมบัติและเงื่อนไขการเข้าเป็นนักศึกษา

๕.๑ สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า เว้นแต่หลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง ต้องสำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญาตร หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรอื่น ๆ ที่เทียบเท่า และไม่เป็นโรคหรือภาวะอันเป็นอุปสรรคในการศึกษา

๕.๒ นักศึกษาที่โอนย้ายจากสถาบันอุดมศึกษา ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๕.๑ และได้ศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษาเดิม ไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

๕.๓ นักศึกษาเพื่อปริญญาที่สอง ต้องสำเร็จการศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบเท่า จากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษา

๕.๔ เงื่อนไขเพิ่มเติมอื่น ๆ ตามที่คณะหรือสาขาวิชากำหนด โดยความเห็นชอบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ การสอบคัดเลือกหรือการคัดเลือกเข้าเป็นนักศึกษา

๖.๑ มหาวิทยาลัยจะสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๕ เข้าเป็นนักศึกษาเป็นคราว ๆ ไป ตามระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย

๖.๒ มหาวิทยาลัยอาจสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นนักศึกษาตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัยหรือรัฐบาล

ข้อ ๗ ประเภทของนักศึกษา

๗.๑ นักศึกษาเต็มเวลา หมายถึง นักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๕ ซึ่งมหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาในหลักสูตรที่เรียนเต็มเวลา

๗.๒ นักศึกษาสมทบ หมายถึง นักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับให้ลงทะเบียนกระบวนวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี หรือลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย หรือทำการวิจัย โดยไม่มีสิทธิ์รับปริญญาจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การรับโอนนักศึกษา

๘.๑ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษา หรือสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศ เข้าเป็นนักศึกษาได้โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องมีกระบวนวิชาที่ได้เรียนมาแล้วจากสถาบันอุดมศึกษาเดิม เทียบได้กับกระบวนวิชาในมหาวิทยาลัย ตามแผนการศึกษาของสาขาวิชาที่จะรับโอนมาโดยได้เป็นหน่วยกิตสะสม ไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต และมีค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยของกระบวนวิชาที่เทียบโอนทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๒.๕๐ การเทียบโอนหน่วยกิตให้นำความตามข้อ ๙ มาใช้โดยอนุโลม

ทั้งนี้ ต้องมีจำนวนหน่วยกิตที่เรียนในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยกิตรวมทั้งหมดของหลักสูตร และระยะเวลาการศึกษาต้องไม่เกิน ๒ เท่าของแผนการศึกษา โดยนับตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาเดิม

(๒) นักศึกษาที่ขอโอนต้องยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยตามแบบที่กำหนด และติดต่อขอให้สถาบันอุดมศึกษาเดิมจัดส่งระเบียบผลการเรียน และรายละเอียดเนื้อหากระบวนวิชาที่ได้เรียนไปแล้วมายังมหาวิทยาลัยโดยตรง โดยส่งถึงมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน ก่อนเปิดภาคการศึกษาที่นักศึกษาประสงค์จะโอนมาเรียน

(๓) มหาวิทยาลัยจะพิจารณารับโอนโดยความเห็นชอบของคณะ ภาควิชา หรือสำนักวิชา และ/หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จำนวนรับนักศึกษาและการรับโอนให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่คณะหรือสาขาวิชาประกาศไว้

๔.๒ การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันการศึกษาต่างประเทศให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ การโอนและการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียนจากการศึกษาในระบบ

๙.๑ การโอนหน่วยกิตกระบวนวิชาของมหาวิทยาลัยหรือการเทียบโอนหน่วยกิตจากสถาบันอุดมศึกษา และสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๙.๒ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาโอน หรือเทียบโอนกระบวนวิชาที่เรียนมา โดยความเห็นชอบของคณะ ภาควิชาหรือสำนักวิชา และ/หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

๙.๓ กระบวนวิชาที่จะเทียบโอนหน่วยกิตเป็นหน่วยกิตสะสมเพื่อการสำเร็จการศึกษาได้ ต้องมีเนื้อหาวิชาอยู่ในระดับเดียวกันกับกระบวนวิชาของมหาวิทยาลัย และจะต้องมีผลการเรียนเทียบได้ไม่ต่ำกว่าอักษรลำดับชั้น C หรือ S หรือ CX ตามเกณฑ์การบันทึกผลในกรณีกระบวนวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียน หรืออักษรลำดับชั้น CE, CP, CS และ CT ตามเกณฑ์การบันทึกผลในกรณีได้รับการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ

๙.๔ กระบวนวิชาที่จะโอนหรือเทียบโอนหน่วยกิตได้ ต้องเป็นกระบวนวิชาเดิมที่เคยศึกษาไว้ไม่เกิน ๕ ปี นับตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนกระบวนวิชานั้น กระบวนวิชาที่ได้รับอนุมัติให้โอนหรือเทียบโอนให้บันทึกผลการเรียนเป็นอักษรลำดับชั้น CX

อักษรลำดับชั้น C, S, CE, CP, CS, CT และ CX มีความหมายตามที่กล่าวไว้ในข้อ ๑๖.๔

ข้อ ๑๐ การศึกษาเพื่อปริญญาที่สอง

๑๐.๑ มหาวิทยาลัยจะพิจารณารับนักศึกษาตามความเห็นชอบของคณะ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศที่คณะกำหนด

๑๐.๒ การแสดงความจำนงขอเข้าศึกษา นักศึกษาต้องยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยตามแบบที่กำหนด โดยส่งถึงมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน ก่อนเปิดภาคการศึกษาของปีการศึกษาที่นักศึกษาประสงค์จะมาเรียน

๑๐.๓ การโอนหรือการเทียบโอนหน่วยกิต

(๑) กระบวนวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วทั้งหมดในปริญญาเดิม จะได้รับพิจารณาโอนหรือเทียบโอนเฉพาะเท่าที่ใช้ได้ในแผนการศึกษาของสาขาวิชาใหม่ กระบวนวิชาที่โอนหรือเทียบโอนหน่วยกิตไม่ได้ให้ตัดออก

(๒) การโอนหรือเทียบโอนหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ การรายงานตัวเป็นนักศึกษา

๑๑.๑ ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกและผู้ที่ได้รับคัดเลือกตามข้อ ๖ ข้อ ๘ และข้อ ๑๐ ให้รายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาพร้อมด้วยหลักฐานต่างๆ ตามวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ผู้ขอขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาที่บรรลุนิติภาวะแล้ว สามารถรับรองตนเองได้โดยไม่จำเป็นต้องมีผู้ปกครองรับรอง

๑๑.๒ ผู้ที่ไม่มารายงานตัวภายใน ๑๐ วันทำการ นับจากวันสุดท้ายที่กำหนดให้รายงานตัว ถือว่าสละสิทธิ์การเข้าเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๒ ระบบการศึกษา

มหาวิทยาลัยยึดหลักว่านักศึกษาทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้และนักศึกษามีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้นักศึกษาสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ มหาวิทยาลัยใช้ระบบสหวิทยาการโดยให้คณะ ภาควิชาหรือสำนักวิชาที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาใดให้การศึกษาในสาขานั้นแก่นักศึกษาทั้งมหาวิทยาลัย สาขาวิชาหนึ่ง ๆ ที่จัดสอนในมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยหลายกระบวนวิชา

๑๒.๑ มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษา ๒ รูปแบบคือ การศึกษาในระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

(๑) การศึกษาในระบบ เป็นการศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตรระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

(๒) การศึกษาตามอัธยาศัย เป็นการศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อมและโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อ หรือแหล่งความรู้อื่น ๆ สำหรับจำนวนหน่วยกิตและปริมาณการเรียนรู้ของแต่ละกระบวนวิชาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๑๒.๒ มหาวิทยาลัยใช้ระบบทวิภาค หรือระบบหน่วยการศึกษา (module)

(๑) ระบบทวิภาค คือ ระบบที่แบ่งการศึกษาใน ๑ ปีการศึกษาออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาการศึกษาภาคการศึกษาละ ไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ และอาจมีภาคฤดูร้อนซึ่งเป็นภาคการศึกษาไม่บังคับ ใช้ระยะเวลาการศึกษาประมาณ ๖ สัปดาห์ โดยจัดจำนวนชั่วโมงเรียนของแต่ละกระบวนวิชา ให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติ

ทั้งนี้ อาจมีภาคฤดูร้อนเป็นภาคการศึกษาบังคับ สำหรับหลักสูตรที่กำหนดแผนการศึกษาในภาคฤดูร้อน

ในกรณีที่หลักสูตรสาขาวิชาใดประกอบด้วยกระบวนวิชาที่จำเป็นต้องเปิดสอนในภาคฤดูร้อนเพื่อการฝึกงาน หรือฝึกภาคสนาม หรือสหกิจศึกษา หรือโครงการ หรือกรณีศึกษา การบริหารและการจัดการกระบวนวิชานั้น ไม่ถือเป็นการศึกษาภาคฤดูร้อน แต่ให้ถือเสมือนว่าเป็นส่วนหนึ่งของภาคการศึกษาปกติ

(๒) ระบบหน่วยการศึกษา คือ ระบบที่แบ่งช่วงการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหัวข้อการศึกษา โดยมีปริมาณการเรียนรู้ จำนวนชั่วโมง และจำนวนหน่วยกิต เทียบเท่ากับเกณฑ์กลางของระบบทวิภาค

๑๒.๓ มหาวิทยาลัยใช้ระบบหน่วยกิตในการดำเนินการศึกษา จำนวนหน่วยกิต บ่งถึงปริมาณการศึกษาของแต่ละกระบวนวิชา การกำหนดหน่วยกิตกระบวนวิชาให้เทียบเกณฑ์กลางของระบบทวิภาค ดังนี้

(๑) การเรียนการสอนภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยาย หรืออภิปราย ปัญหา ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ตลอดภาคการศึกษาปกติ ไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง เป็นปริมาณการศึกษา ๑ หน่วยกิต

(๒) การเรียนการสอนภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองหรือปฏิบัติการ ๒-๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ตลอดภาคการศึกษาปกติ ระหว่าง ๓๐-๔๕ ชั่วโมง เป็นปริมาณการศึกษา ๑ หน่วยกิต

(๓) การฝึกปฏิบัติ การฝึกงาน การฝึกภาคสนาม หรือสหกิจศึกษา ที่ใช้เวลาฝึก ๓-๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ตลอดภาคการศึกษาปกติ ระหว่าง ๔๕-๙๐ ชั่วโมง เป็นปริมาณการศึกษา ๑ หน่วยกิต

(๔) การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้นๆ ตลอดภาคการศึกษาปกติ ระหว่าง ๔๕-๙๐ ชั่วโมง เป็นปริมาณการศึกษา ๑ หน่วยกิต

(๕) ในกรณีที่ไม่สามารถใช้เกณฑ์ตามข้อ ๑๒.๓ (๑), (๒), (๓) และ (๔) ได้ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดจำนวนชั่วโมงที่ใช้ในการเรียนการสอน หรือการฝึกปฏิบัติ หรือการจัดการศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ได้ปริมาณการเรียนรู้ตามหน่วยกิตที่เหมาะสม

๑๒.๔ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดเงื่อนไขที่ต้องผ่านก่อน สำหรับการลงทะเบียนบางกระบวนวิชา เพื่อให้ นักศึกษาสามารถเรียนกระบวนวิชานั้นอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๒.๕ กระบวนวิชาหนึ่ง ๆ มีรหัสกระบวนวิชา และชื่อกระบวนวิชากำกับไว้

๑๒.๖ รหัสกระบวนวิชาประกอบด้วยชื่อย่อของสาขาวิชาไม่เกิน ๔ ตัวอักษร และเลขประจำกระบวนวิชา ซึ่งประกอบด้วยเลข ๓ หลัก โดยเลขตัวแรก (หลักร้อย) แสดงถึงระดับของกระบวนวิชา ดังนี้

“๑๐๐-๒๐๐” แสดงถึงกระบวนวิชาระดับพื้นฐาน

“๓๐๐-๕๐๐” แสดงถึงกระบวนวิชาระดับสูง

๑๒.๗ ในกรณีที่ปิดสอนกระบวนวิชาใด ๆ ให้คณะตรวจสอบจนแน่ใจว่าไม่มีนักศึกษาตกค้างที่จะลงทะเบียนในกระบวนวิชานั้น และให้คงรหัสกระบวนวิชานั้นไว้เป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๕ ปี

ข้อ ๑๓ หลักสูตรสาขาวิชา

๑๓.๑ หลักสูตรสาขาวิชาเพื่อปริญญาตรี ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

๑๓.๒ นักศึกษาที่ประสงค์จะขอใช้หลักสูตรปรับปรุง ให้ยื่นคำร้องผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อเสนอคณะบดีพิจารณาอนุมัติการขอใช้หลักสูตรปรับปรุงดังกล่าว

ข้อ ๑๔ การลงทะเบียน

๑๔.๑ การลงทะเบียนกระบวนวิชา

มหาวิทยาลัยจัดให้มีการลงทะเบียนกระบวนวิชาในแต่ละภาคการศึกษา โดยคณะจัดอาจารย์ที่ปรึกษาให้แก่นักศึกษาเพื่อทำหน้าที่แนะนำและให้คำปรึกษา ตลอดจนแนะแนวการศึกษาให้สอดคล้องกับแผนการศึกษาและเป็นไปตามเอกัตภาพของแต่ละบุคคล และให้นักศึกษาถือปฏิบัติตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

(๑) การลงทะเบียนกระบวนวิชา ให้ดำเนินการตามประกาศของมหาวิทยาลัย หากนักศึกษาลงทะเบียนกระบวนวิชาหลังวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะต้องถูกปรับตามระเบียบว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษา

(๒) การลงทะเบียนกระบวนวิชาหลังกำหนดให้กระทำได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา หากพ้นกำหนดนี้มหาวิทยาลัยจะยกเลิกสิทธิ์การลงทะเบียนกระบวนวิชาในภาคการศึกษานั้น

(๓) การลงทะเบียนกระบวนวิชาจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และมหาวิทยาลัยได้รับหลักฐานครบถ้วนแล้ว

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นการขอรับคืนค่าธรรมเนียมให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษา

(๔) กระบวนวิชาใดที่เคยได้อักษรลำดับชั้น C หรือเทียบเท่า หรือสูงกว่า หรือเคยได้รับอักษรลำดับชั้น S, CE, CP, CS, CT และ CX จะลงทะเบียนกระบวนวิชานั้นหรือกระบวนวิชาที่มีเนื้อหาเทียบเท่ากันซ้ำอีกไม่ได้ หากมีการลงทะเบียนซ้ำให้ถือเป็นการลงทะเบียนที่ผิดเงื่อนไข

เว้นแต่กรณีที่เคยได้รับอักษรลำดับชั้น C หรือ C+ ในกระบวนวิชาในสาขาวิชาเอก จะลงทะเบียนกระบวนวิชาดังกล่าวซ้ำอีกก็ได้

(๕) กระบวนวิชาใดที่ได้รับอักษรลำดับชั้น I หรือ P นักศึกษาต้องไม่ลงทะเบียนกระบวนวิชานั้นซ้ำอีก

(๖) สำหรับนักศึกษาเต็มเวลา การลงทะเบียนกระบวนวิชาในแต่ละภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาต้องลงทะเบียนกระบวนวิชา ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต สำหรับภาคฤดูร้อนนักศึกษาจะลงทะเบียนกระบวนวิชาได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

(๗) ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น นักศึกษาอาจลงทะเบียนน้อยกว่า ๙ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติได้ โดยให้คณบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๘) การลงทะเบียนกระบวนวิชาสหกิจศึกษา หรือกระบวนวิชาที่มีลักษณะการฝึกวิชาชีพหรือการฝึกงานที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษา ให้มีจำนวนหน่วยกิตลงทะเบียนตามที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษาของหลักสูตรสาขาวิชานั้น

(๙) ในกรณีนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น นักศึกษาอาจลงทะเบียนเกินกว่า ๒๒ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ หรือเกินกว่า ๙ หน่วยกิต ในภาคฤดูร้อนได้ โดยให้คณบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๑๐) นักศึกษาอาจขอลงทะเบียนเข้าร่วมศึกษากระบวนวิชาใด ๆ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ได้ หากอาจารย์ผู้สอนและหัวหน้าภาควิชาหรือสำนักวิชาที่กระบวนวิชานั้นสังกัดยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรโดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและได้ยื่นหลักฐานนั้นต่อมหาวิทยาลัย โดยนักศึกษาจะได้รับอักษรลำดับชั้น V

หากนักศึกษาลงทะเบียนกระบวนวิชาเพื่อขอรับอักษรลำดับชั้น V แล้ว ประสงค์จะเปลี่ยนแปลงเพื่อขอรับการวัดและประเมินผล เป็นอักษรลำดับชั้นที่มีการนำมาคิดค่าลำดับชั้นหรืออักษรลำดับชั้น S หรือ U ให้ปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัย

กระบวนวิชาใดที่นักศึกษาเคยลงทะเบียนและได้อักษรลำดับชั้น V นักศึกษาจะลงทะเบียนกระบวนวิชานั้นซ้ำอีกไม่ได้ หากมีการลงทะเบียนกระบวนวิชานั้นซ้ำ ให้ถือเป็นการลงทะเบียนที่ผิดเงื่อนไข ยกเว้นกรณีย้ายสาขาวิชา และกระบวนวิชานั้นเป็นกระบวนวิชาที่อยู่ในหลักสูตรสาขาวิชาใหม่

(๑๑) การลงทะเบียนที่ผิดเงื่อนไข ให้ถือว่าการลงทะเบียนนั้นเป็นโมฆะ และกระบวนวิชาที่ลงทะเบียนผิดเงื่อนไขนั้นให้ได้อักษรลำดับชั้น W

(๑๒) กรณีที่ได้รับอักษรลำดับชั้น I หรือ P และประสงค์จะขอรับการวัดและประเมินผลเพื่อแก้เป็นอักษรลำดับชั้นที่สมบูรณ์ แต่ไม่ประสงค์จะลงทะเบียนกระบวนวิชาอื่นให้นักศึกษาลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย

อักษรลำดับชั้นมีความหมายตามที่กล่าวไว้ในข้อ ๑๖.๔

๑๔.๒ การลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย

นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนกระบวนวิชาใด ๆ แต่ในภาคการศึกษานั้นประสงค์จะใช้บริการของมหาวิทยาลัยในการศึกษาค้นคว้าหรือทำกิจกรรมอื่นใด ให้ดำเนินการลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ และชำระค่าธรรมเนียมเพื่อใช้บริการตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๑๔.๓ การลงทะเบียนของนักศึกษาสมทบ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ การเพิ่มและการถอนกระบวนวิชา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ การวัดและประเมินผลการศึกษา

๑๖.๑ มหาวิทยาลัยจัดให้มีการวัดผลการศึกษาในกระบวนวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนภาคการศึกษาจะไม่น้อยกว่าหนึ่งครั้ง เมื่อได้ทำการประเมินผลการศึกษากระบวนวิชาใดเป็นครั้งสุดท้ายแล้ว ให้ถือว่าการเรียนกระบวนวิชานั้นสิ้นสุดลง

๑๖.๒ นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนแต่ละกระบวนวิชา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด จึงจะมีสิทธิ์ได้รับการวัดและประเมินผลในกระบวนวิชานั้น ทั้งนี้ เว้นแต่อาจารย์ผู้สอนจะพิจารณาให้มีสิทธิ์นั้น

ผู้ไม่มีสิทธิ์ได้รับการประเมินผลตามวรรคแรกจะได้รับอักษรลำดับชั้น F หรือ U เว้นแต่ได้ถอนกระบวนวิชาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๖.๓ มหาวิทยาลัยใช้อักษรลำดับชั้นและค่าลำดับชั้นในการวัดและประเมินผลการศึกษาในแต่ละกระบวนวิชา โดยแบ่งการกำหนดอักษรลำดับชั้นเป็น ๓ กลุ่ม คือ อักษรลำดับชั้นที่มีค่าลำดับชั้น อักษรลำดับชั้นที่ไม่มีค่าลำดับชั้น และอักษรลำดับชั้นที่การวัดประเมินผลยังไม่สิ้นสุด

๑๖.๔ อักษรลำดับชั้น ความหมาย และค่าลำดับชั้น

(๑) อักษรลำดับชั้นที่มีค่าลำดับชั้น ให้กำหนดดังนี้

อักษรลำดับชั้น	ความหมาย	ค่าลำดับชั้น
A	ดีเยี่ยม (EXCELLENT)	๔.๐๐
B+	ดีมาก (VERY GOOD)	๓.๕๐
B	ดี (GOOD)	๓.๐๐
C+	ดีพอใช้ (FAIRLY GOOD)	๒.๕๐
C	พอใช้ (FAIR)	๒.๐๐
D+	อ่อน (POOR)	๑.๕๐

D	อ่อนมาก (VERY POOR)	๑.๐๐
F	ตก (FAILED)	๐.๐๐
(๒) อักษรลำดับชั้นที่ไม่มีค่าลำดับชั้น ให้กำหนดดังนี้		
อักษรลำดับชั้น	ความหมาย	
S	เป็นที่พอใจ (SATISFACTORY)	
U	ไม่เป็นที่พอใจ (UNSATISFACTORY)	
V	เข้าร่วมศึกษา (VISITING)	
W	ถอนกระบวนวิชา (WITHDRAWN)	
CE	หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบ (CREDITS FROM EXAMINATION)	
CP	หน่วยกิตที่ได้จากการเสนอแฟ้มสะสมงาน (CREDITS FROM PORTFOLIO)	
CS	หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบมาตรฐาน (CREDITS FROM STANDARDIZED TESTS)	
CT	หน่วยกิตที่ได้จากการประเมินหรืออบรมที่ จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ (CREDITS FROM TRAINING)	
CX	หน่วยกิตที่ได้รับการยกเว้นการเรียน (CREDITS FROM EXEMPTION)	
(๓) อักษรลำดับชั้นที่การวัดและประเมินผลยังไม่สิ้นสุด ให้กำหนดดังนี้		
อักษรลำดับชั้น	ความหมาย	
I	การวัดผลยังไม่สิ้นสุด (INCOMPLETE)	
P	การเรียนการสอนยังไม่สิ้นสุด (IN PROGRESS)	

๑๖.๕ อักษรลำดับชั้น I แสดงว่านักศึกษาไม่สามารถเข้ารับการวัดและประเมินผลในกระบวนวิชานั้นให้เสร็จสมบูรณ์ โดยนักศึกษาต้องมีหลักฐานแสดงเหตุผลความจำเป็น ทั้งนี้ การให้อักษรลำดับชั้น I ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนและการอนุมัติจากคณบดีที่กระบวนวิชานั้นสังกัด

นักศึกษาจะต้องดำเนินการขอรับการวัดและประเมินผลเพื่อแก้อักษรลำดับชั้น I ให้สมบูรณ์ ภายใน ๓๐ วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษา ของภาคการศึกษาปกติหรือภาคฤดูร้อนถัดไปที่นักศึกษาลงทะเบียนกระบวนวิชาหรือลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย หากพ้นกำหนดดังกล่าวมหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนอักษรลำดับชั้น I เป็นอักษรลำดับชั้น F หรือ U

อนึ่ง ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาใด อักษรลำดับชั้น I จะไม่ได้รับการวัดและประเมินผล

๑๖.๖ อักษรลำดับชั้น P แสดงว่า กระบวนวิชานั้นยังมีการเรียนการสอนต่อเนื่องอยู่ ยังไม่มีการวัดและประเมินผลภายในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียน โดยให้ใช้เฉพาะกระบวนวิชาฝึกงาน ฝึกภาคสนาม การทำโครงงาน หรือกิจกรรมอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

อักษรลำดับชั้น P จะถูกเปลี่ยนเมื่อได้รับการวัดและประเมินผลแล้ว ทั้งนี้ ไม่เกินวันส่งผลการศึกษาของภาคการศึกษาปกติถัดไปที่นักศึกษาลงทะเบียนกระบวนวิชาหรือลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย หากพ้นกำหนดดังกล่าว นักศึกษายังมิได้รับการวัดและประเมินผลอักษรลำดับชั้น P จะถูกเปลี่ยนเป็นอักษรลำดับชั้น F หรือ U

เว้นแต่ นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาถัดไป อักษรลำดับชั้น P จะไม่ได้รับการวัดและประเมินผล

๑๖.๗ อักษรลำดับชั้น V แสดงว่า นักศึกษาได้ลงทะเบียนกระบวนวิชาในฐานะผู้เข้าร่วมศึกษา โดยไม่ต้องเข้ารับการวัดและประเมินผลในกระบวนวิชานั้น ตามข้อ ๑๔.๑ (๑๐) แต่ต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด หากเวลาเรียนไม่ครบตามที่กำหนดหรือนักศึกษาไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดสำหรับการเรียนการสอนในกระบวนวิชานั้น อาจารย์ผู้สอนอาจพิจารณาเปลี่ยนอักษรลำดับชั้น V เป็น W

๑๖.๘ อักษรลำดับชั้น W แสดงว่า

- (๑) การลงทะเบียนผิดเงื่อนไขและเป็นโมฆะ ตามข้อ ๑๔.๑ (๑๑)
- (๒) การเรียนไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด ตามข้อ ๑๖.๗
- (๓) นักศึกษาถูกสั่งพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น
- (๔) นักศึกษาลาออกก่อนวันสุดท้ายของการส่งผลการศึกษาประจำภาคการศึกษานั้น หรือตายก่อนการวัดประเมินผลครั้งสุดท้าย
- (๕) นักศึกษาถอนกระบวนวิชาที่ลงทะเบียนภายในระยะเวลาการถอนกระบวนวิชาตามที่กำหนดไว้ในประกาศของมหาวิทยาลัย
- (๖) มหาวิทยาลัยอนุมัติให้นักศึกษาถอนทุกกระบวนวิชาที่ลงทะเบียนอันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัยเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการถอนกระบวนวิชา
- (๗) นักศึกษาได้รับอักษรลำดับชั้น I หรือ P และมีได้รับการวัดและประเมินผลให้เสร็จสิ้นก่อนการยื่นใบลาออกจากการเป็นนักศึกษา

๑๖.๙ อักษรลำดับชั้น S และ U ใช้สำหรับกระบวนวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้วัดและประเมินผลด้วยอักษรลำดับชั้น S และ U

๑๖.๑๐ อักษรลำดับชั้น CE, CP, CS, และ CT ใช้เฉพาะบางกระบวนวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ

๑๖.๑๑ อักษรลำดับชั้น CX ใช้เฉพาะบางกระบวนวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ได้รับการยกเว้นการเรียน

๑๖.๑๒ อักษรลำดับชั้น S, U, I, P, V, W, CE, CP, CS, CT และ CX จะไม่ถูกนำมาคำนวณหาค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ย (Grade Point Average, GPA)

๑๖.๑๓ การนับหน่วยกิตสะสม เพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๑) กระบวนวิชาที่นักศึกษาได้อักษรลำดับชั้น A, B+, B, C+, C, D+, D หรือ S, CE, CP, CS, CT และ CX เท่านั้น จึงจะนับหน่วยกิตของกระบวนวิชานั้นเป็นหน่วยกิตสะสมเพื่อสำเร็จการศึกษา

(๒) ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนกระบวนวิชาใดมากกว่าหนึ่งครั้ง ให้นับหน่วยกิตสะสมได้เพียงครั้งเดียว และให้นับเฉพาะครั้งสุดท้าย เพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ยกเว้นกระบวนวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ลงทะเบียนซ้ำได้ โดยให้นับเป็นหน่วยกิตสะสมเพื่อการสำเร็จการศึกษาทุกครั้ง

๑๖.๑๔ มหาวิทยาลัยคำนวณค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยจากจำนวนหน่วยกิตและค่าลำดับชั้นของกระบวนวิชาทั้งหมดที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนและมีการวัดและประเมินผลเป็นอักษรลำดับชั้นที่มีค่าลำดับชั้น หากกระบวนวิชาใดลงทะเบียนมากกว่า ๑ ครั้ง ให้คิดทุกครั้ง

๑๖.๑๕ การคำนวณหาค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ย ให้นำเอาผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าลำดับชั้นของแต่ละกระบวนวิชา ตามข้อ ๑๖.๑๔ มารวมกัน แล้วหารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของกระบวนวิชาที่มีการวัดและประเมินผลด้วยอักษรลำดับชั้นที่มีค่าลำดับชั้นทั้งหมด ในการหารนี้ให้มีทศนิยม ๒ ตำแหน่ง ในกรณีที่ทศนิยมตำแหน่งที่ ๓ มีค่าตั้งแต่ ๕ ขึ้นไป ให้ปัดค่าทศนิยมตำแหน่งที่ ๒ ขึ้น

๑๖.๑๖ นักศึกษาที่ได้รับอักษรลำดับชั้นไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่แต่ละหลักสูตรสาขาวิชากำหนดไว้ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนในกระบวนวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้อักษรลำดับชั้นตามที่หลักสูตรสาขาวิชานั้นได้กำหนดไว้

๑๖.๑๗ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ไปศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาอื่นเป็นการชั่วคราว อาจขอเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียนมาประเมินรวมกับผลการเรียนในมหาวิทยาลัยได้

กระบวนวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนในสถาบันอุดมศึกษาอื่น ต้องมีจำนวนหน่วยกิตและจำนวนชั่วโมงภาคทฤษฎีและ/หรือภาคปฏิบัติเทียบเท่า ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

๑๖.๑๘ ในกรณีที่มีการร้องเรียน หรือปรากฏข้อมูลว่า การให้อักษรลำดับชั้นใน กระบวนวิชาใดไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือไม่เหมาะสม ให้อธิการบดีมีอำนาจสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อทำการสืบสวนหาข้อเท็จจริงในกรณีดังกล่าว และให้อธิการบดีมี อำนาจสั่งการตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗/ การลา

๑๗.๑ การลาป่วย

นักศึกษาผู้ใดที่ป่วยจนไม่สามารถเข้าร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอน ตามแผนหรือกำหนดการจัดการเรียนการสอนของกระบวนวิชาได้ ให้ยื่นคำร้องผ่านอาจารย์ ที่ปรึกษา แล้วนำไปขออนุญาตต่ออาจารย์ผู้สอน

ในกรณีที่นักศึกษาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป ให้ยื่นคำร้องพร้อม ด้วยใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของทางราชการ หรือจากสถานพยาบาลเอกชน

๑๗.๒ การลากิจ

นักศึกษาผู้ใดมีกิจจำเป็น ไม่สามารถเข้าร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนหรือกำหนดการจัดการเรียนการสอนของกระบวนวิชาได้ ให้ยื่นคำร้องผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วนำไปขออนุญาตต่ออาจารย์ผู้สอนล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน หากไม่สามารถยื่นใบลา ล่วงหน้าได้ ให้ยื่นในวันแรกที่กลับเข้าชั้นเรียน

๑๗.๓ การลาพักการศึกษา

(๑) นักศึกษาต้องขอลาพักการศึกษาในกรณีที่ไม่ได้ลงทะเบียน กระบวนวิชา หรือไม่ได้ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย หรือลงทะเบียนไม่สมบูรณ์ หรือถอนทุกกระบวนวิชาที่ลงทะเบียนโดยไม่ได้รับอักษรลำดับชั้น W

(๒) การลาพักการศึกษา นักศึกษาจะต้องยื่นใบลาตามแบบของ มหาวิทยาลัย ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติที่ประสงค์จะลาพักการศึกษา พร้อมด้วยหนังสือยินยอมจากผู้ปกครองผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาถึงคณบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติ

สำหรับนักศึกษาที่บรรลุนิติภาวะ ณ วันรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็น นักศึกษา สามารถลาพักการศึกษาได้โดยไม่ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง

กรณีนักศึกษาเป็นผู้ที่ลาศึกษาต่อต้องมีหนังสือยินยอมจากหัวหน้า หน่วยงานต้นสังกัด

(๓) นักศึกษาที่ลาพักการศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ ของมหาวิทยาลัย

๑๗.๔ การลาออก

นักศึกษาผู้ประสงค์จะขอลาออกต้องยื่นใบลาตามแบบของมหาวิทยาลัย พร้อมหนังสือยินยอมจากผู้ปกครองผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาถึงคณบดี แล้วเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อ

พิจารณาอนุมัติ

สำหรับนักศึกษาที่บรรลุนิติภาวะ ณ วันรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา สามารถลาออกโดยไม่ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง

กรณีนักศึกษาเป็นผู้ที่ลาศึกษาต่อต้องมีหนังสือยินยอมจากหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด

ขั้นตอนการยื่นใบลาออกให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ การย้ายสาขาวิชา

๑๘.๑ การย้ายสาขาวิชาภายในคณะให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และ/หรือเงื่อนไขของคณะนั้น

๑๘.๒ การย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่นให้เป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาจะสามารถย้ายสาขาวิชาได้ต้องลงทะเบียนกระบวนวิชาตามที่ระบุไว้ในโครงสร้างหลักสูตรในสาขาวิชาเดิมที่สังกัด และได้รับหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิตโดยไม่นับรวมกระบวนวิชาที่ได้รับอักษรลำดับชั้น V

(๒) นักศึกษาจะสามารถย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่นได้ ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าภาควิชาหรือสำนักวิชา และ/หรือหัวหน้าสาขาวิชา และคณบดีคณะเดิม

(๓) การย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่น ให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสาขาวิชาและคณะนั้น ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๔) การย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่น ให้อยู่ในดุลยพินิจของสาขาวิชาและคณะที่จะรับย้ายไปสังกัดพิจารณาอนุมัติ

(๕) การย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่น จะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมการย้ายสาขาวิชา และได้รับการเปลี่ยนรหัสประจำตัวใหม่แล้ว

๑๘.๓ การย้ายสาขาวิชาภายในคณะและต่างคณะ ให้ดำเนินการตามช่วงเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา

กรณีดำเนินการหลังช่วงเวลาที่กำหนด ให้มีผลบังคับใช้ในภาคการศึกษาถัดไป

๑๘.๔ เมื่อนักศึกษาได้ย้ายสาขาวิชาแล้ว กระบวนวิชาที่เคยเรียนมาทั้งหมดจะนำมานับเป็นหน่วยกิตสะสมเพื่อการสำเร็จการศึกษา และนำมานับเป็นหน่วยกิตที่เคยลงทะเบียนตามข้อ ๒๐.๙ (๔) รวมทั้งนำมาคำนวณหาค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยในสาขาวิชาใหม่ด้วย

ข้อ ๑๙ การรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

นักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อดำรงไว้ซึ่งสถานภาพนักศึกษา โดยไม่ได้หมายถึงการลงทะเบียนกระบวนวิชา และการลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย

นักศึกษาจะต้องรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ดังกรณีต่อไปนี้

๑๙.๑ นักศึกษาที่ลาพักการศึกษา

๑๙.๒ นักศึกษาที่ถูกสั่งพักการศึกษา

๑๙.๓ นักศึกษาที่ได้รับอักษรลำดับชั้น I หรือ P และไม่ประสงค์จะลงทะเบียน
กระบวนวิชาใดๆ หรือไม่ได้ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ การพ้นสถานภาพนักศึกษา

นักศึกษาจะพ้นสถานภาพนักศึกษาด้วยเหตุดังต่อไปนี้

๒๐.๑ ตาย

๒๐.๒ ลาออก

๒๐.๓ โอนไปเป็นนักศึกษาศาสนาอันอุดมศึกษา

๒๐.๔ เป็นผู้ที่ไม่ได้รักษาสถานภาพนักศึกษา ตามข้อ ๑๙

๒๐.๕ ขาดคุณสมบัติของการเข้าเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัย ตามข้อ ๕

๒๐.๖ ไม่ลงทะเบียนกระบวนวิชาภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดและมีได้
ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย และ/หรือมิได้ลาพักการศึกษา ภายใน ๓๐ วัน นับจาก
วันเปิดภาคการศึกษาปกติ

๒๐.๗ มีความประพฤติไม่สมควรเป็นนักศึกษา หรือกระทำการอันก่อให้เกิด
ความเสื่อมเสียแก่มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยเห็นสมควรให้ลบชื่อออกจากการเป็นนักศึกษา
ตามข้อบังคับว่าด้วยวินัยนักศึกษา

๒๐.๘ เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาเต็มเวลาของมหาวิทยาลัยเป็นเวลาสอง
เท่าของระยะเวลาตามหลักสูตร กรณีนักศึกษาโอนย้ายให้นับตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียน
เป็นนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาเดิม ทั้งนี้ ให้นับระยะเวลาเมื่อสิ้นสุดภาคฤดูร้อนของปีการ
ศึกษาสุดท้าย

๒๐.๙ มีผลการศึกษาตามเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้

(๑) เมื่อเรียนมาแล้วครบสองภาคการศึกษาปกติ ยังมีค่าลำดับชั้นสะสม
เฉลี่ยทั้งหมดไม่ถึง ๑.๕๐

(๒) เมื่อเรียนมาแล้วครบสี่ภาคการศึกษาปกติ ยังมีค่าลำดับชั้นสะสม
เฉลี่ยทั้งหมดไม่ถึง ๑.๗๕

(๓) เมื่อเรียนมาแล้วสี่ภาคการศึกษาปกติขึ้นไป ยังมีค่าลำดับชั้นสะสม
เฉลี่ยทั้งหมดไม่ถึง ๑.๗๕ ติดต่อกันถึงสองภาคการศึกษาปกติ

(๔) เมื่อได้เคยลงทะเบียนกระบวนวิชาเรียนและได้รับการโอนหรือเทียบ
โอนหน่วยกิต โดยได้รับอักษรลำดับชั้นที่มีค่าลำดับชั้น รวมทั้งอักษรลำดับชั้น S, U, V, CE, CP, CS,

CT และ CX มาแล้วถึง ๒๔๐ หน่วยกิต สำหรับหลักสูตร ๔ ปี และ ๓๐๐ หน่วยกิต สำหรับหลักสูตร ๕ ปี ยังมีค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยทั้งหมดไม่ถึง ๒.๐๐

ทั้งนี้ ไม่นับรวมจำนวนหน่วยกิตกระบวนวิชาที่ได้รับอักษรลำดับชั้น W

๒๐.๑๐ ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๒๑ การเสนอให้ได้รับปริญญาตรี

๒๑.๑ ในภาคการศึกษาที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา นักศึกษาต้องยื่นใบรายงานคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา โดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาต่อคณะและสำนักทะเบียนและประมวลผล ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย ในแต่ละภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

ในกรณีที่นักศึกษาเรียนกระบวนวิชาครบตามหลักสูตรแล้ว และไม่ได้ยื่นใบรายงานคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัยและยื่นใบรายงานคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาถัดไปที่ประสงค์จะสำเร็จการศึกษา

๒๑.๒ นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอให้ได้รับปริญญาตรี ต้องผ่านเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ต้องเรียนกระบวนวิชาต่าง ๆ ให้ครบตามหลักสูตรและเงื่อนไขของสาขาวิชานั้น และต้องไม่มีกระบวนวิชาใดยังคงได้รับอักษรลำดับชั้น I หรือ P

(๒) การศึกษาในระบบทวิภาคต้องใช้เวลาในการเรียนไม่น้อยกว่า ๖ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับหลักสูตร ๔ ปี หรือ ๘ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับหลักสูตร ๕ ปี

สำหรับนักศึกษาที่โอนมาจากสถาบันอุดมศึกษา ให้นับเวลาที่ศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาเดิมและเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยรวมกัน

(๓) มีค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยในกระบวนวิชาที่กำหนดเป็นวิชาเอก ไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ และมีค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๒.๐๐

(๔) เข้ารับการทดสอบความรู้และทักษะภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ก่อนการสำเร็จการศึกษา ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๕) สำหรับนักศึกษาผู้ได้รับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าที่มาจากสถาบันการศึกษาอื่น

ก. ต้องลงทะเบียนกระบวนวิชา โดยให้มีหน่วยกิตสะสมเพื่อสำเร็จการศึกษาในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยกิตของหลักสูตร

ข. เงื่อนไขอื่น ๆ เฉพาะสาขาวิชาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๖) สำหรับนักศึกษาผู้ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าที่เข้าศึกษาเป็นนักศึกษาเพื่อปริญญาที่สองของมหาวิทยาลัย ต้องลงทะเบียนกระบวนวิชาในหลักสูตรสาขาวิชาใหม่อีกไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต ทั้งนี้ หน่วยกิตสะสมรวมเพื่อสำเร็จการศึกษาต้องเป็นไปตามที่หลักสูตรสาขาวิชาใหม่กำหนด

(๓๗) สำหรับนักศึกษาที่ย้ายสาขาวิชาภายในคณะและต่างคณะ ต้องสังกัดและลงทะเบียนในสาขาวิชาใหม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติ

(๓๘) ไม่มีหนี้สินใด ๆ ต่อคณะและ/หรือมหาวิทยาลัย

(๓๙) เป็นผู้มีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการพิจารณาเกียรติและศักดิ์ของนักศึกษาที่จะเสนออนุมัติให้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิต ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของมหาวิทยาลัย

๒๑.๓ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบและเสนอชื่อนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาตามข้อ ๒๑.๑ พร้อมรายละเอียดตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่อสาขาวิชาและ/หรือภาควิชาหรือสำนักวิชา คณะ และมหาวิทยาลัยตามลำดับ เพื่อนำเสนอขออนุมัติปริญญาจากสภามหาวิทยาลัย

๒๑.๔ นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอให้ได้รับปริญญาเกียรตินิยม ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามความในข้อ ๒๑.๒ และมีคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

(๑) มีค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ตั้งแต่ ๓.๕๐ ขึ้นไป จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง หรือมีค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตรตั้งแต่ ๓.๒๕ ถึง ๓.๔๙ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

(๒) ไม่เคยได้รับอักษรลำดับชั้น F หรืออักษรลำดับชั้น U ในกระบวนวิชาใด

(๓) ใช้เวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษาของสาขานั้น โดยเริ่มนับตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ทั้งนี้ ไม่นับรวมภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

(๔) สำหรับนักศึกษาที่ย้ายสาขาวิชา ให้นับเวลาที่ศึกษาในสาขาวิชาเดิม และสาขาวิชาใหม่ ซึ่งเมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษาของสาขาวิชาใหม่

(๕) สำหรับนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้โอนหรือเทียบโอนหน่วยกิต หรือได้รับการยกเว้นการเรียนโดยได้รับอักษรลำดับชั้น CE, CP, CS, CT, CX ต้องมีจำนวนการโอนหรือการเทียบโอนหน่วยกิตหรือการยกเว้นหน่วยกิตตามประกาศมหาวิทยาลัย รวมไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต และไม่เคยได้รับอักษรลำดับชั้น F หรือ U หรืออักษรลำดับชั้นอื่นใดที่เทียบเท่าในกระบวนวิชาใด ทั้งในสถาบันอุดมศึกษาเดิมและในมหาวิทยาลัย

(๖) สำหรับนักศึกษาเพื่อปริญญาที่สอง จะได้รับการเสนอให้ได้รับปริญญาเกียรตินิยม จะต้องมีความสมบัติดังนี้

ก. มีการโอนหรือเทียบโอนหรือยกเว้นกระบวนวิชาในหลักสูตรให้เท่าเทียมกับหลักสูตรปกติ และการโอนหรือเทียบโอนนั้นนำมานับเป็นหน่วยกิตสะสมเพื่อสำเร็จการศึกษา โดยบันทึกผลการเรียนเป็น CX

การโอนหรือเทียบโอนหรือยกเว้นหน่วยกิต ตามวรรคข้างต้นเกินกว่า ๑๒ หน่วยกิตจะไม่มีสิทธิ์ได้รับการเสนอให้ได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ข. ไม่เคยได้รับอักษรลำดับชั้น F หรือ U หรืออักษรลำดับชั้นอื่นใดที่เทียบเท่าในกระบวนวิชาใดในมหาวิทยาลัย

ค. ใช้เวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษาของสาขาวิชานั้น ๆ โดยเริ่มนับตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ทั้งนี้ ไม่นับรวมภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

(๓) ไม่เคยถูกสั่งพักการศึกษา เพราะกระทำผิดวินัยนักศึกษา

ข้อ ๒๒ การให้เหรียญรางวัลและเกียรติบัตรรางวัลแก่ผู้เรียนดี

ให้คณะเสนอชื่อนักศึกษาที่เรียนดีต่อมหาวิทยาลัย เพื่อขอรับเหรียญรางวัลเรียนดีตลอดหลักสูตรและเกียรติบัตรรางวัลเรียนดีประจำปี ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

๒๒.๑ เหรียญรางวัลเรียนดีตลอดหลักสูตร

(๑) เหรียญทอง

นักศึกษามีสิทธิ์ได้รับเหรียญทองจะต้องเป็นผู้ได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และมีค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยทั้งหมดตั้งแต่ ๓.๗๕ ขึ้นไป

(๒) เหรียญเงิน

นักศึกษามีสิทธิ์ได้รับเหรียญเงินจะต้องเป็นผู้ได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และมีค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยทั้งหมดตั้งแต่ ๓.๕๐ ถึง ๓.๗๔

๒๒.๒ เกียรติบัตรรางวัลเรียนดีประจำปี

นักศึกษามีสิทธิ์ได้รับเกียรติบัตรรางวัลเรียนดีประจำปี ต้องลงทะเบียนกระบวนวิชาสองภาคการศึกษาปกติในปีการศึกษานั้น ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต เว้นแต่การลงทะเบียนกระบวนวิชาน้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต เป็นไปตามแผนการศึกษาของหลักสูตรสาขาวิชาในปีการศึกษานั้น

ทั้งนี้ การวัดและประเมินผลกระบวนวิชาเหล่านั้นต้องสิ้นสุด และต้องไม่เคยได้รับอักษรลำดับชั้น F หรือ U ในปีการศึกษานั้น และต้องมีค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยในปีการศึกษานั้น ตั้งแต่ ๓.๕๐ ขึ้นไปในสองภาคการศึกษาปกติในปีการศึกษานั้น

อนึ่ง สำหรับนักศึกษาที่ขาดคุณสมบัติได้รับเกียรติบัตรรางวัลเรียนดี เฉพาะกรณีที่การวัดและประเมินผลกระบวนการวิชาในปีการศึกษานั้นไม่แล้วเสร็จอันเนื่องจากแผนการศึกษาได้กำหนดไว้ หรือเป็นกรณีที่ไม่ได้เกิดจากความผิดของนักศึกษา เมื่อการวัดและประเมินผล กระบวนการเรียนเหล่านั้นสิ้นสุดลง ให้ศึกษามีสิทธิ์ยื่นคำร้องขอต่อคณบดี เพื่อพิจารณาให้เกียรติบัตร รางวัลเรียนดีประจำปีแก่ตนได้

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่มีความจำเป็น สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติให้คงใช้ข้อบังคับนี้ข้อใดข้อหนึ่งได้

ข้อ ๒๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีพิเศษให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งการและปฏิบัติตามที่เห็นสมควร

การใดที่มีได้กำหนดตามข้อบังคับนี้ให้อธิการบดีมีอำนาจออกประกาศ ระเบียบ ตามที่ ข้อบังคับกำหนด ซึ่งต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

1/นน วัฒนชัย

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ภาคผนวก ข

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับความมุ่งหมายและหลักการของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งมีมาตรฐานและคุณภาพสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕(๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และโดยข้อเสนอแนะของสภาวิชาการ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้สำหรับการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาวิชาต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. ๒๕๕๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป แต่ไม่ใช้บังคับกับ

๒.๑ นักศึกษาที่เข้าศึกษาเพื่อปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต ทันตแพทยศาสตรบัณฑิต เกษศาสตรบัณฑิต สัตวแพทยศาสตรบัณฑิต และวิทยาศาสตร์บัณฑิตเฉพาะสาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์ และสาขาวิทยาศาสตร์การสัตวแพทย์

๒.๒ นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๖

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใด ที่มีความกล่าวไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับความในข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับฉบับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“ส่วนงาน” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย หรือส่วนงานวิชาการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“สถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า สถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมรับรองมาตรฐานการศึกษา

“หลักสูตรแบบก้าวหน้า” หมายความว่า หลักสูตรสำหรับผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถทางวิชาการ หรือมีสมรรถนะทางวิชาชีพระดับสูง โดยใช้หลักสูตรปกติที่เปิดสอนอยู่แล้ว แต่ให้เสริมศักยภาพของผู้เรียน โดยกำหนดให้ผู้เรียนได้ศึกษาบางกระบวนวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนอยู่แล้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต และสนับสนุนให้ผู้เรียนได้ทำวิจัยที่ลุ่มลึกหรือได้รับการฝึกปฏิบัติขั้นสูงในองค์กรหรือสถานประกอบการ

“ปริญญาควบ” หมายความว่า การจัดหลักสูตรหรือจัดการศึกษา ที่ผู้สำเร็จการศึกษาจะได้รับปริญญาควบจากมหาวิทยาลัย หรือร่วมกับสถาบันอุดมศึกษาทั้งในหรือต่างประเทศ โดยทั่วไปแยกออกเป็น ๒ แบบ ได้แก่ ปริญญาคู่ (Double Degree) และปริญญาร่วม (Joint Degree)

“พหุวิทยาการ” ภาษาอังกฤษใช้ “Multi-Disciplinary” หมายความว่า หลักสูตรที่ประกอบด้วยศาสตร์จากสาขาวิชาต่าง ๆ มารวมกันไว้ในลักษณะที่แต่ละกระบวนวิชาสามารถแยกเป็นอิสระจากกันได้

“สหวิทยาการ” ภาษาอังกฤษใช้ “Inter-Disciplinary” หมายความว่า หลักสูตรที่ประกอบด้วยศาสตร์จากสาขาวิชาต่าง ๆ มาบูรณาการอย่างกลมเกลียวจนเป็นวิทยาการ สาขาวิชา หรือศาสตร์ใหม่

ข้อ ๕ คุณสมบัติและเงื่อนไขการเข้าเป็นนักศึกษา

๕.๑ สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า เว้นแต่หลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง ต้องสำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรอื่น ๆ ที่เทียบเท่า และไม่เป็นโรคหรือภาวะอันเป็นอุปสรรคในการศึกษา

๕.๒ นักศึกษาที่โอนย้ายจากสถาบันอุดมศึกษา ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๕.๑ และได้ศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษาเดิม ไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

๕.๓ นักศึกษาเพื่อปริญญาที่สอง ต้องสำเร็จการศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษา

๕.๔ นักศึกษาหลักสูตรแบบก้าวหน้า ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า โดยมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนนหรือเทียบเท่า และมีผลการเรียนในหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ ทุกภาคการศึกษาในระหว่างการศึกษาในหลักสูตรแบบก้าวหน้า หากภาคการศึกษาใดภาคการศึกษาหนึ่งมีผลการเรียนต่ำกว่า ๓.๕๐ จะถือว่าผู้เรียนขาดคุณสมบัติในการศึกษาหลักสูตรแบบก้าวหน้า

๕.๕ เงื่อนไขเพิ่มเติมอื่น ๆ ตามที่ส่วนงานหรือสาขาวิชากำหนด โดยความเห็นชอบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ การรับเข้าศึกษา

๖.๑ มหาวิทยาลัยจะสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๕ เข้าเป็นนักศึกษาเป็นคราว ๆ ไป ตามระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย

๖.๒ มหาวิทยาลัยอาจสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นนักศึกษาตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัยหรือรัฐบาล

ข้อ ๗ ประเภทของนักศึกษา

๗.๑ นักศึกษาเต็มเวลา หมายถึง นักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๕ ซึ่งมหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาในหลักสูตรที่เรียนเต็มเวลา

๗.๒ นักศึกษาสมทบ หมายถึง นักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับให้ลงทะเบียนกระบวนวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี หรือลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย หรือทำการวิจัย โดยไม่มีสิทธิ์รับปริญญาจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การรับโอนนักศึกษา

๘.๑ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษา หรือสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศ เข้าเป็นนักศึกษาได้โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องมีกระบวนวิชาที่ได้เรียนมาแล้วจากสถาบันอุดมศึกษาเดิม เทียบได้กับกระบวนวิชาในมหาวิทยาลัย ตามแผนการศึกษาของสาขาวิชาที่จะรับโอนมาโดยได้เป็นหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต และมีค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยของกระบวนวิชาที่เทียบโอนทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๒.๕๐ การเทียบโอนหน่วยกิตให้นำความตามข้อ ๙ มาใช้โดยอนุโลม ทั้งนี้ ต้องมีจำนวนหน่วยกิตที่เรียนในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยกิตรวมทั้งหมดของหลักสูตร และระยะเวลาการศึกษาต้องไม่เกิน ๒ เท่าของระยะเวลาตามหลักสูตร โดยนับตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาเดิม และไม่นับรวมภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ลาพักการศึกษาส่วนที่ไม่เกินกึ่งหนึ่งของระยะเวลาตามหลักสูตร

(๒) นักศึกษาที่ขอโอนต้องยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยตามแบบที่กำหนด และติดต่อขอให้สถาบันอุดมศึกษาเดิมจัดส่งระเบียบผลการเรียน และรายละเอียดเนื้อหากระบวนวิชาที่ได้เรียนไปแล้วมายังมหาวิทยาลัยโดยตรง โดยส่งถึงมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน ก่อนเปิดภาคการศึกษาที่นักศึกษาประสงค์จะโอนมาเรียน

(๓) มหาวิทยาลัยจะพิจารณารับโอนโดยความเห็นชอบของส่วนงาน ภาควิชา หรือสำนักวิชา และ/หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จำนวนรับนักศึกษาและการรับโอน ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ส่วนงานหรือสาขาวิชาประกาศไว้

๘.๒ การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ การโอน การเทียบโอน และการใช้กระบวนวิชาแทนกัน จากการศึกษาในระบบและคลับหน่วยกิต

๙.๑ การโอนหน่วยกิตกระบวนวิชาของมหาวิทยาลัยหรือการเทียบโอนหน่วยกิตจากสถาบันอุดมศึกษา และสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๙.๒ การใช้กระบวนวิชาแทนกัน จากกระบวนวิชาที่อยู่นอกหลักสูตร ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ การศึกษาเพื่อปริญญาที่สอง

๑๐.๑ มหาวิทยาลัยจะพิจารณารับนักศึกษาตามความเห็นชอบของส่วนงาน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศที่ส่วนงานกำหนด

๑๐.๒ การแสดงความจำนงขอเข้าศึกษา นักศึกษาต้องยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยตามแบบที่กำหนด โดยส่งถึงมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน ก่อนเปิดภาคการศึกษาของปีการศึกษาที่นักศึกษาประสงค์จะมาเรียน

๑๐.๓ การโอนหรือการเทียบโอนหน่วยกิต

(๑) กระบวนวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วทั้งหมดในปริญญาเดิม จะได้รับพิจารณาโอนหรือเทียบโอนเฉพาะเท่าที่ใช้ได้ในแผนการศึกษาของสาขาวิชาใหม่ กระบวนวิชาที่โอนหรือเทียบโอนหน่วยกิตไม่ได้ให้ตัดออก

(๒) การโอนหรือเทียบโอนหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ การรายงานตัวเป็นนักศึกษา

๑๑.๑ ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกและผู้ที่ได้รับคัดเลือกตามข้อ ๖ ข้อ ๘ และข้อ ๑๐ ให้รายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาพร้อมด้วยหลักฐานต่าง ๆ ตามวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ผู้ขอขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาที่บรรลุนิติภาวะแล้ว สามารถรับรองตนเองได้โดยไม่ต้องมีผู้ปกครองรับรอง

๑๑.๒ ผู้ที่ไม่มารายงานตัวภายใน ๑๐ วันทำการ นับจากวันสุดท้ายที่กำหนดให้รายงานตัว ถือว่าสละสิทธิ์การเข้าเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๒ ระบบการศึกษา

มหาวิทยาลัยยึดหลักว่านักศึกษาทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้และนักศึกษามีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้นักศึกษาสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ มหาวิทยาลัยใช้ระบบสหวิทยาการโดยให้ส่วนงาน ภาควิชาหรือสำนักวิชาที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาใดให้การศึกษาในสาขานั้นแก่นักศึกษาทั้งมหาวิทยาลัย สาขาวิชาหนึ่ง ๆ ที่จัดสอนในมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยหลายกระบวนวิชา

๑๒.๑ มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษา ๒ รูปแบบคือ การศึกษาในระบบ และการศึกษิตตามอัธยาศัย

(๑) การศึกษาในระบบ เป็นการศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตรระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

(๒) การศึกษาตามอัธยาศัย เป็นการศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อมและโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อ หรือแหล่งความรู้อื่น ๆ สำหรับจำนวนหน่วยกิตและปริมาณการเรียนรู้ของแต่ละกระบวนวิชาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๑๒.๒ มหาวิทยาลัยใช้ระบบทวิภาค หรือระบบหน่วยการศึกษา

(๑) ระบบทวิภาค คือ ระบบที่แบ่งการศึกษาใน ๑ ปีการศึกษาออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาการศึกษาภาคการศึกษาละ ไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ และอาจมีภาคฤดูร้อนซึ่งเป็นภาคการศึกษาไม่บังคับ ใช้ระยะเวลาการศึกษาประมาณ ๖ สัปดาห์ โดยจัดจำนวนชั่วโมงเรียนของแต่ละกระบวนวิชา ให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติ

ทั้งนี้ อาจมีภาคฤดูร้อนเป็นภาคการศึกษาบังคับ สำหรับหลักสูตรที่กำหนดแผนการศึกษาในภาคฤดูร้อน

ในกรณีที่หลักสูตรสาขาวิชาใดประกอบด้วยกระบวนวิชาที่จำเป็นต้องเปิดสอนในภาคฤดูร้อนเพื่อการฝึกงาน หรือฝึกภาคสนาม หรือสหกิจศึกษา หรือโครงงาน หรือกรณีศึกษา การบริหารและการจัดการกระบวนวิชานั้น ไม่ถือเป็นการศึกษาภาคฤดูร้อน แต่ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของภาคการศึกษาปกติ

(๒) ระบบหน่วยการศึกษา คือ ระบบที่แบ่งช่วงการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหัวข้อการศึกษา โดยมีปริมาณการเรียนรู้ จำนวนชั่วโมง และจำนวนหน่วยกิต เทียบเท่ากับเกณฑ์กลางของระบบทวิภาค

๑๒.๓ มหาวิทยาลัยใช้ระบบหน่วยกิตในการดำเนินการศึกษา จำนวนหน่วยกิตบ่งถึงปริมาณการศึกษาของแต่ละกระบวนวิชา การกำหนดหน่วยกิตกระบวนวิชาให้เทียบเกณฑ์กลางของระบบทวิภาค ดังนี้

(๑) การเรียนการสอนภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยาย หรืออภิปรายปัญหา ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ตลอดภาคการศึกษาปกติ ไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง เป็นปริมาณการศึกษา ๑ หน่วยกิต

(๒) การเรียนการสอนภาคปฏิบัติการ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองหรือปฏิบัติการ ๒-๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ตลอดภาคการศึกษาปกติ ระหว่าง ๓๐-๔๕ ชั่วโมง เป็นปริมาณการศึกษา ๑ หน่วยกิต

(๓) การฝึกปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึก ๓-๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ตลอดภาคการศึกษาปกติ ระหว่าง ๔๕-๙๐ ชั่วโมง เป็นปริมาณการศึกษา ๑ หน่วยกิต

(๔) การฝึกงาน หรือการฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกระหว่าง ๔๕-๙๐ ชั่วโมง ตลอดภาคการศึกษาปกติ เป็นปริมาณการศึกษา ๑ หน่วยกิต

(๕) สหกิจศึกษา จำนวนหน่วยกิตต้องไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต โดยฝึกปฏิบัติ ไม่น้อยกว่า ๑๖ สัปดาห์อย่างต่อเนื่องหรือเทียบเท่า จำนวนชั่วโมงฝึกปฏิบัติรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๔๘๐ ชั่วโมง

(๖) การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้ เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ตลอดภาคการศึกษาปกติ ระหว่าง ๔๕-๙๐ ชั่วโมง เป็นปริมาณ การศึกษา ๑ หน่วยกิต

(๗) กิจกรรมการเรียนอื่นใดที่สร้างการเรียนรู้ นอกเหนือจากรูปแบบที่กำหนด ข้างต้น การนับระยะเวลาในการทำกิจกรรมนั้นต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต ให้ เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

๑๒.๔ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดเงื่อนไขที่ต้องผ่านก่อน สำหรับการลงทะเบียนบาง กระบวนวิชา เพื่อให้นักศึกษาสามารถเรียนกระบวนวิชานั้นอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๒.๕ กระบวนวิชาหนึ่ง ๆ มีรหัสกระบวนวิชา และชื่อกระบวนวิชากำกับไว้

๑๒.๖ รหัสกระบวนวิชาประกอบด้วยชื่อย่อของสาขาวิชาไม่เกิน ๔ ตัวอักษร และเลข ประจำกระบวนวิชา ซึ่งประกอบด้วยเลข ๓ หลัก โดยเลขตัวแรก (หลักร้อย) แสดงถึงระดับของกระบวนวิชา ดังนี้

“๑” “๒” แสดงถึง กระบวนวิชาระดับปริญญาตรีระดับพื้นฐาน

“๓” “๔” “๕” “๖” แสดงถึง กระบวนวิชาระดับปริญญาตรีระดับสูง

“๗” “๘” “๙” แสดงถึง กระบวนวิชาระดับบัณฑิตศึกษา

๑๒.๗ ในกรณีที่ปิดสอนกระบวนวิชาใด ๆ ให้ส่วนงานตรวจสอบจนแน่ใจว่าไม่มี นักศึกษาตกค้างที่จะลงทะเบียนในกระบวนวิชานั้น และให้คงรหัสกระบวนวิชานั้นไว้เป็นระยะเวลาอย่าง น้อย ๕ ปี

ข้อ ๑๓ หลักสูตรสาขาวิชา

๑๓.๑ หลักสูตรสาขาวิชาเพื่อปริญญาตรี ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย หรือ ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

๑๓.๒ นักศึกษาที่ประสงค์จะขอใช้หลักสูตรปรับปรุง ให้ยื่นคำร้องผ่านอาจารย์ ที่ปรึกษา เพื่อเสนอหัวหน้าส่วนงานพิจารณาอนุมัติการขอใช้หลักสูตรปรับปรุงดังกล่าวแล้วแจ้งสำนัก ทะเบียนและประมวลผลเพื่อทราบ

๑๓.๓ การจัดหลักสูตรในลักษณะพิเศษอื่น ๆ เช่น หลักสูตรปริญญาควบ หลักสูตรความ ร่วมมือระหว่างสถาบัน หรือหลักสูตรวิทยาการรูปแบบต่าง ๆ ให้จัดทำเป็นโครงการ โดยผ่านความ เห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย หรือเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ การลงทะเบียน

๑๔.๑ การลงทะเบียนกระบวนวิชา

มหาวิทยาลัยจัดให้มีการลงทะเบียนกระบวนวิชาในแต่ละภาคการศึกษา โดยส่วนงานจัดอาจารย์ที่ปรึกษาให้แก่นักศึกษาเพื่อทำหน้าที่แนะนำและให้คำปรึกษา ตลอดจนแนะนำการศึกษาให้สอดคล้องกับแผนการศึกษาและเป็นไปตามเอกัตภาพของแต่ละบุคคล และให้นักศึกษาถือปฏิบัติตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

(๑) การลงทะเบียนกระบวนวิชา ให้ดำเนินการตามประกาศของมหาวิทยาลัย หากนักศึกษาลงทะเบียนกระบวนวิชาหลังวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะต้องถูกปรับตามระเบียบว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษา

(๒) การลงทะเบียนกระบวนวิชาหลังกำหนดให้กระทำได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา หากพ้นกำหนดนี้มหาวิทยาลัยจะยกเลิกสิทธิ์การลงทะเบียนกระบวนวิชาในภาคการศึกษานั้น

(๓) การลงทะเบียนกระบวนวิชาจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และมหาวิทยาลัยได้รับหลักฐานครบถ้วนแล้ว

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นการขอรับคืนค่าธรรมเนียมให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษา

(๔) กระบวนวิชาใดที่เคยได้อักษรลำดับชั้น C หรือเทียบเท่า หรือสูงกว่า หรือเคยได้อักษรลำดับชั้น S, CE, CP, CS, CT และ CX จะลงทะเบียนกระบวนวิชานั้นหรือกระบวนวิชาที่มีเนื้อหาเทียบเท่ากันซ้ำอีกไม่ได้ หากมีการลงทะเบียนซ้ำให้ถือเป็นการลงทะเบียนที่ผิดเงื่อนไข

เว้นแต่กรณีที่เคยได้อักษรลำดับชั้น C หรือ C+ ในกระบวนวิชาในกลุ่มวิชาเอก จะลงทะเบียนกระบวนวิชาดังกล่าวซ้ำอีกก็ได้

(๕) กระบวนวิชาใดที่ได้รับอักษรลำดับชั้น I หรือ P นักศึกษาต้องไม่ลงทะเบียนกระบวนวิชานั้นซ้ำอีก

(๖) สำหรับนักศึกษาเต็มเวลา การลงทะเบียนกระบวนวิชาในแต่ละภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาต้องลงทะเบียนกระบวนวิชา ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต สำหรับภาคฤดูร้อนนักศึกษาจะลงทะเบียนกระบวนวิชาได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

(๗) ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น นักศึกษาอาจลงทะเบียนน้อยกว่า ๙ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติได้ โดยให้หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแล้วแจ้งสำนักทะเบียนและประมวลผลเพื่อทราบ

(๘) การลงทะเบียนกระบวนวิชาสหกิจศึกษา หรือกระบวนวิชาที่มีลักษณะการฝึกวิชาชีพหรือการฝึกงานที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษา ให้มีจำนวนหน่วยกิตลงทะเบียนตามที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษาของหลักสูตรสาขาวิชานั้น

(๙) ในกรณีนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น นักศึกษาอาจลงทะเบียนเกินกว่า ๒๒ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ หรือเกินกว่า ๙ หน่วยกิต ในภาคฤดูร้อนได้ โดยให้หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแล้วแจ้งสำนักทะเบียนและประมวลผลเพื่อทราบ

(๑๐) นักศึกษาอาจขอลงทะเบียนเข้าร่วมศึกษากระบวนวิชาใด ๆ ในฐานะผู้เข้าร่วมศึกษาได้ หากอาจารย์ผู้สอนยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรโดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและได้ยื่นหลักฐานนั้นต่อมหาวิทยาลัย โดยนักศึกษาจะได้รับอักษรลำดับชั้น V

หากนักศึกษาลงทะเบียนกระบวนวิชาเพื่อขอรับอักษรลำดับชั้น V แล้ว ประสงค์จะเปลี่ยนแปลงเพื่อขอรับการวัดและประเมินผล เป็นอักษรลำดับชั้นที่มีการนำมาคิดค่าลำดับชั้น หรืออักษรลำดับชั้น S หรือ U ให้ปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัย

กระบวนวิชาใดที่นักศึกษาเคยลงทะเบียนและได้อักษรลำดับชั้น V นักศึกษาจะลงทะเบียนกระบวนวิชานั้นซ้ำอีกไม่ได้ หากมีการลงทะเบียนกระบวนวิชานั้นซ้ำ ให้ถือเป็นการลงทะเบียนที่ผิดเงื่อนไข ยกเว้นกรณีย้ายสาขาวิชา และกระบวนวิชานั้นเป็นกระบวนวิชาที่อยู่ในหลักสูตรสาขาวิชาใหม่

(๑๑) การลงทะเบียนที่ผิดเงื่อนไข ให้ถือว่าการลงทะเบียนนั้นเป็นโมฆะ และกระบวนวิชาที่ลงทะเบียนผิดเงื่อนไขนั้นให้อักษรลำดับชั้น W

(๑๒) กรณีที่ได้รับอักษรลำดับชั้น I หรือ P และประสงค์จะขอรับการวัดและประเมินผลเพื่อแก้อักษรลำดับชั้นที่สมบูรณ์ แต่ไม่ประสงค์จะลงทะเบียนกระบวนวิชาอื่นให้นักศึกษาลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย

อักษรลำดับชั้นมีความหมายตามที่กล่าวไว้ในข้อ ๑๖.๔

๑๔.๒ การลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย

นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนกระบวนวิชาใด ๆ แต่ในภาคการศึกษานั้นประสงค์จะใช้บริการของมหาวิทยาลัยในการศึกษาค้นคว้าหรือทำกิจกรรมอื่นใด ให้ดำเนินการลงทะเบียนเพื่อใช้บริการและชำระค่าธรรมเนียมเพื่อใช้บริการตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๑๔.๓ การลงทะเบียนของนักศึกษาสมทบ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ การเพิ่มและการถอนกระบวนวิชา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ การวัดและประเมินผลการศึกษา

๑๖.๑ มหาวิทยาลัยจัดให้มีการวัดผลการศึกษาในกระบวนวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียน ภาคการศึกษาละไม่น้อยกว่าหนึ่งครั้ง เมื่อได้ทำการประเมินผลการศึกษากระบวนวิชาใดเป็นครั้งสุดท้ายแล้ว ให้ถือว่าการเรียนกระบวนวิชานั้นสิ้นสุดลง

๑๖.๒ นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนแต่ละกระบวนวิชา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด จึงจะมีสิทธิ์ได้รับการวัดและประเมินผลในกระบวนวิชานั้น ทั้งนี้ เว้นแต่อาจารย์ผู้สอนจะพิจารณาให้มีสิทธิ์นั้น

ผู้ไม่มีสิทธิ์ได้รับการประเมินผลตามวรรคแรกจะได้รับอักษรลำดับชั้น F หรือ U เว้นแต่ได้ถอนกระบวนวิชาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๖.๓ มหาวิทยาลัยใช้อักษรลำดับชั้นและค่าลำดับชั้นในการวัดและประเมินผลการศึกษาในแต่ละกระบวนวิชา โดยแบ่งการกำหนดอักษรลำดับชั้นเป็น ๓ กลุ่ม คือ อักษรลำดับชั้นที่มีค่าลำดับชั้น อักษรลำดับชั้นที่ไม่มีค่าลำดับชั้น และอักษรลำดับชั้นที่การวัดและประเมินผลยังไม่สิ้นสุด

๑๖.๔ อักษรลำดับชั้น ความหมาย และค่าลำดับชั้น

(๑) อักษรลำดับชั้นที่มีค่าลำดับชั้น ให้กำหนดดังนี้

อักษรลำดับชั้น	ความหมาย	ค่าลำดับชั้น
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐๐
B+	ดีมาก (Very Good)	๓.๕๐
B	ดี (Good)	๓.๐๐
C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)	๒.๕๐

C	พอใช้ (Fair)	๒.๐๐
D+	อ่อน (Poor)	๑.๕๐
D	อ่อนมาก (Very Poor)	๑.๐๐
F	ตก (Failed)	๐.๐๐
(๒) อักษรลำดับชั้นที่ไม่มีค่าลำดับชั้น ให้กำหนดดังนี้		
อักษรลำดับชั้น	ความหมาย	
S	เป็นที่พอใจ (Satisfactory)	
U	ไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)	
V	เข้าร่วมศึกษา (Visiting)	
W	ถอนกระบวนวิชา (Withdrawn)	
CE	หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบ (Credits from Examination)	
CP	หน่วยกิตที่ได้จากการเสนอแฟ้มสะสมงาน (Credits from Portfolio)	
CS	หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบมาตรฐาน (Credits from Standardized Tests)	
CT	หน่วยกิตที่ได้จากการประเมินหรืออบรมที่ จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ (Credits from Training)	
CX	หน่วยกิตที่ได้รับการยกเว้นการเรียน (Credits from Exemption)	
(๓) อักษรลำดับชั้นที่การวัดและประเมินผลยังไม่สิ้นสุด ให้กำหนดดังนี้		
อักษรลำดับชั้น	ความหมาย	
I	การวัดผลยังไม่สิ้นสุด (Incomplete)	
P	การเรียนการสอนยังไม่สิ้นสุด (In Progress)	

๑๖.๕ อักษรลำดับชั้น I แสดงว่านักศึกษาไม่สามารถเข้ารับการวัดและประเมินผลในกระบวนวิชานั้นให้เสร็จสมบูรณ์ โดยนักศึกษาต้องมีหลักฐานแสดงเหตุผลความจำเป็น ทั้งนี้ การให้อักษรลำดับชั้น I ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนและการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนงานที่กระบวนวิชานั้นสังกัด นักศึกษาจะต้องดำเนินการขอรับการวัดและประเมินผลเพื่อแก้อักษรลำดับชั้น I ให้สมบูรณ์ ภายใน ๓๐ วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษา ของภาคการศึกษาปกติหรือภาคฤดูร้อนถัดไปที่นักศึกษาลงทะเบียนกระบวนวิชาหรือลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย หากพ้นกำหนดดังกล่าวมหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนอักษรลำดับชั้น I เป็นอักษรลำดับชั้น F หรือ U

อนึ่ง ในกรณีที่นักศึกษารับโอนุมัติให้ลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาใด อักษรลำดับชั้น I จะไม่ได้รับการวัดและประเมินผล

๑๖.๖ อักษรลำดับชั้น P แสดงว่า กระบวนวิชานั้นยังมีการเรียนการสอนต่อเนื่องอยู่ โดยยังไม่มี การวัดและประเมินผลภายในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียน ทั้งนี้ ให้ใช้เฉพาะกระบวนวิชา ฝึกปฏิบัติ ฝึกงาน ฝึกภาคสนาม การทำโครงงาน สหกิจศึกษา หรือกิจกรรมอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย และให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

อักษรลำดับชั้น P จะถูกเปลี่ยนเมื่อได้รับการวัดและประเมินผลแล้ว ทั้งนี้ไม่เกินวันสุดท้ายของการส่งผลการเรียนของภาคการศึกษาปกติถัดไปที่นักศึกษาลงทะเบียนกระบวนวิชาหรือลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย หากพ้นกำหนดดังกล่าว นักศึกษายังไม่ได้รับการวัดและประเมินผล อักษรลำดับชั้น P จะถูกเปลี่ยนเป็นอักษรลำดับชั้น F หรือ U

เว้นแต่ นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาถัดไป อักษรลำดับชั้น P จะไม่ได้รับการวัดและประเมินผล

๑๖.๗ อักษรลำดับชั้น V แสดงว่า นักศึกษาได้ลงทะเบียนกระบวนวิชาในฐานะผู้เข้าร่วมศึกษา โดยไม่ต้องเข้ารับการวัดและประเมินผลในกระบวนวิชานั้น ตามข้อ ๑๔.๑ (๑๐) แต่ต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด หากเวลาเรียนไม่ครบตามที่กำหนดหรือนักศึกษาไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดสำหรับการเรียนการสอนในกระบวนวิชานั้น อาจารย์ผู้สอนอาจพิจารณาเปลี่ยนอักษรลำดับชั้น V เป็น W

๑๖.๘ อักษรลำดับชั้น W แสดงว่า

- (๑) การลงทะเบียนผิดเงื่อนไขและเป็นโมฆะ ตามข้อ ๑๔.๑ (๑๑)
- (๒) การเรียนไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด ตามข้อ ๑๖.๗
- (๓) นักศึกษาถูกสั่งพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น
- (๔) นักศึกษาลาออกก่อนวันสุดท้ายของการส่งผลการเรียนประจำภาคการศึกษานั้น หรือตายก่อนการวัดและประเมินผลครั้งสุดท้าย
- (๕) นักศึกษาถอนกระบวนวิชาที่ลงทะเบียนภายในระยะเวลาการถอนกระบวนวิชาตามที่กำหนดไว้ในประกาศของมหาวิทยาลัย
- (๖) มหาวิทยาลัยอนุมัติให้นักศึกษาถอนทุกกระบวนวิชาที่ลงทะเบียนอันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัยเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการถอนกระบวนวิชา
- (๗) นักศึกษาได้รับอักษรลำดับชั้น I หรือ P และมีได้รับการวัดและประเมินผลให้เสร็จสิ้นก่อนการยื่นใบลาออกจากการเป็นนักศึกษา

๑๖.๙ อักษรลำดับชั้น S และ U ใช้สำหรับกระบวนวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้วัดและประเมินผลด้วยอักษรลำดับชั้น S และ U

๑๖.๑๐ อักษรลำดับชั้น CE, CP, CS, และ CT ใช้เฉพาะบางกระบวนวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ

๑๖.๑๑ อักษรลำดับชั้น CX ใช้เฉพาะบางกระบวนวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ได้รับการยกเว้นการเรียน

๑๖.๑๒ อักษรลำดับชั้น S, U, I, P, V, W, CE, CP, CS, CT และ CX จะไม่ถูกนำมาคำนวณหาค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ย (Grade Point Average, GPA)

๑๖.๑๓ การนับหน่วยกิตสะสม เพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๑) กระบวนวิชาที่นักศึกษาได้อักษรลำดับชั้น A, B+, B, C+, C, D+, D หรือ S, CE, CP, CS, CT และ CX เท่านั้น จึงจะนับหน่วยกิตของกระบวนวิชานั้นเป็นหน่วยกิตสะสมเพื่อสำเร็จการศึกษา

(๒) ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนกระบวนวิชาใดมากกว่าหนึ่งครั้ง ให้นับหน่วยกิตสะสมได้เพียงครั้งเดียว และให้นับเฉพาะครั้งสุดท้าย เพื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ยกเว้น

กระบวนวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ลงทะเบียนเข้าได้ โดยให้นับเป็นหน่วยกิตสะสมเพื่อการสำเร็จการศึกษาทุกครั้ง

๑๖.๑๔ มหาวิทยาลัยคำนวณค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยจากจำนวนหน่วยกิต และค่าลำดับชั้นของกระบวนวิชาทั้งหมดที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนและมีการวัดและประเมินผลเป็นอักษรลำดับชั้นที่มีค่าลำดับชั้น หากกระบวนวิชาใดลงทะเบียนมากกว่า ๑ ครั้ง ให้คิดทุกครั้ง

๑๖.๑๕ การคำนวณหาค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ย ให้นำเอาผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าลำดับชั้นของแต่ละกระบวนวิชา ตามข้อ ๑๖.๑๔ มารวมกัน แล้วหารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของกระบวนวิชาที่มีการวัดและประเมินผลด้วยอักษรลำดับชั้นที่มีค่าลำดับชั้นทั้งหมด ในการหารนี้ให้มีทศนิยม ๒ ตำแหน่ง ในกรณีที่ทศนิยมตำแหน่งที่ ๓ มีค่าตั้งแต่ ๕ ขึ้นไป ให้ปัดค่าทศนิยมตำแหน่งที่ ๒ ขึ้น

๑๖.๑๖ นักศึกษาที่ได้รับอักษรลำดับชั้นไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของแต่ละหลักสูตรสาขาวิชาที่กำหนดไว้ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนในกระบวนวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้อักษรลำดับชั้นตามที่หลักสูตรสาขาวิชานั้นได้กำหนดไว้

๑๖.๑๗ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ไปศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาเป็นการชั่วคราว อาจขอเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียนมาประเมินรวมกับผลการเรียนในมหาวิทยาลัยได้

กระบวนวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนในสถาบันอุดมศึกษา ต้องมีจำนวนหน่วยกิตและจำนวนชั่วโมงตามข้อ ๑๖.๓ ที่สอดคล้องหรือเทียบเท่า ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัย

๑๖.๑๘ ในกรณีที่มีการร้องเรียน หรือปรากฏข้อมูลว่า การให้อักษรลำดับชั้นในกระบวนวิชาใดไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือไม่เหมาะสม ให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อทำการสืบสวนหาข้อเท็จจริงในกรณีดังกล่าว และให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งการตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗ การลา

๑๗.๑ การลาป่วย

นักศึกษาผู้ใดที่ป่วยจนไม่สามารถเข้าร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนหรือกำหนดการจัดการเรียนการสอนของกระบวนวิชาได้ ให้ยื่นคำร้องผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วนำไปขออนุญาตต่ออาจารย์ผู้สอน

ในกรณีที่นักศึกษาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป ให้ยื่นคำร้องพร้อมด้วยใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของทางราชการ หรือจากสถานพยาบาลเอกชน

๑๗.๒ การลากิจ

นักศึกษาผู้ใดมีกิจจำเป็น ไม่สามารถเข้าร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนหรือกำหนดการจัดการเรียนการสอนของกระบวนวิชาได้ ให้ยื่นคำร้องผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วนำไปขออนุญาตต่ออาจารย์ผู้สอนล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน หากไม่สามารถยื่นใบลาล่วงหน้าได้ ให้ยื่นในวันแรกที่กลับเข้าชั้นเรียน

๑๗.๓ การลาพักการศึกษา

(๑) นักศึกษาต้องขอลาพักการศึกษาในกรณีที่มิได้ลงทะเบียนกระบวนวิชาหรือไม่ได้ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย หรือลงทะเบียนไม่สมบูรณ์ หรือถอนทุกกระบวนวิชาที่ลงทะเบียนโดยไม่ได้รับอักษรลำดับชั้น W

(๒) การลาพักการศึกษา นักศึกษาจะต้องยื่นใบลาตามแบบของมหาวิทยาลัย ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติที่ประสงค์จะลาพักการศึกษา พร้อมด้วยหนังสือยินยอมจากผู้ปกครองผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาถึงหัวหน้าส่วนงานเพื่อพิจารณาอนุมัติ

สำหรับนักศึกษาที่บรรลุนิติภาวะ สามารถลาพักการศึกษาได้โดยไม่ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง

กรณีนักศึกษาเป็นผู้ที่ลาศึกษาต่อต้องมีหนังสือยินยอมจากหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด

(๓) นักศึกษาที่ลาพักการศึกษจะต้องชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๔) ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา ระยะเวลาลาพักที่เกินจากกึ่งหนึ่งของระยะเวลาตามหลักสูตรจะถูกนำมานับรวมอยู่ในระยะเวลาการศึกษา

๑๗.๔ การลาออก

นักศึกษาผู้ประสงค์จะขอลาออกต้องยื่นใบลาตามแบบของมหาวิทยาลัย พร้อมหนังสือยินยอมจากผู้ปกครองผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาถึงหัวหน้าส่วนงาน แล้วเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

สำหรับนักศึกษาที่บรรลุนิติภาวะ สามารถลาออกโดยไม่ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง

กรณีนักศึกษาเป็นผู้ที่ลาศึกษาต่อต้องมีหนังสือยินยอมจากหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด

ขั้นตอนการยื่นใบลาออกให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ การย้ายสาขาวิชา

๑๘.๑ การย้ายสาขาวิชาภายในส่วนงานให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และ/หรือเงื่อนไขของส่วนงานนั้น

๑๘.๒ การย้ายสาขาวิชาไปส่วนงานอื่นให้เป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาจะสามารถย้ายสาขาวิชาได้ต้องลงทะเบียนกระบวนวิชาตามทีละบู่ไว้ในโครงสร้างหลักสูตรในสาขาวิชาเดิมที่สังกัด และได้รับหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต โดยไม่นับรวมกระบวนวิชาที่ได้รับอักษรลำดับชั้น V

(๒) นักศึกษาจะสามารถย้ายสาขาวิชาไปส่วนงานอื่นได้ ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าภาควิชาหรือสำนักวิชา และ/หรือหัวหน้าสาขาวิชา และหัวหน้าส่วนงานเดิม

(๓) การย้ายสาขาวิชาไปส่วนงานอื่น ให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสาขาวิชาและส่วนงานนั้น ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๔) การย้ายสาขาวิชาไปส่วนงานอื่น ให้อยู่ในดุลยพินิจของสาขาวิชาและส่วนงานที่จะรับย้ายไปสังกัดพิจารณาอนุมัติ

(๕) การย้ายสาขาวิชาไปส่วนงานอื่น จะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมการย้ายสาขาวิชา และได้รับการเปลี่ยนรหัสประจำตัวใหม่แล้ว

๑๘.๓ การย้ายสาขาวิชาภายในส่วนงานและต่างส่วนงาน ให้ดำเนินการตามช่วงเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา

กรณีดำเนินการหลังช่วงเวลาที่กำหนด ให้มีผลบังคับใช้ในภาคการศึกษาถัดไป

๑๘.๔ เมื่อนักศึกษาได้ย้ายสาขาวิชาแล้ว กระบวนวิชาที่เคยเรียนมาทั้งหมดจะนำมา นับเป็นหน่วยกิตสะสมเพื่อการสำเร็จการศึกษา และนำมานับเป็นหน่วยกิตที่เคยลงทะเบียนตามข้อ ๒๐.๙ (๔) รวมทั้งนำมาคำนวณหาค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยในสาขาวิชาใหม่ด้วย

ข้อ ๑๙ การรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา โดยการลาพักการศึกษา

นักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อดำรงไว้ซึ่งสถานภาพนักศึกษา โดยไม่ได้ หมายถึงการลงทะเบียนกระบวนวิชา และการลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย ดังกรณีต่อไปนี้

๑๙.๑ นักศึกษาที่ประสงค์ลาพักการศึกษา

๑๙.๒ นักศึกษาที่ถูกสั่งพักการศึกษา

๑๙.๓ นักศึกษาที่ได้รับอักษรลำดับชั้น I หรือ P และไม่ประสงค์จะลงทะเบียน กระบวนวิชาใด ๆ หรือไม่ได้ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ การพ้นสถานภาพนักศึกษา

นักศึกษาจะพ้นสถานภาพนักศึกษาด้วยเหตุดังต่อไปนี้

๒๐.๑ ตาย

๒๐.๒ ลาออก

๒๐.๓ โอนไปเป็นนักศึกษาสถาบันอุดมศึกษา

๒๐.๔ เป็นผู้ที่ไม่ได้รักษาสถานภาพนักศึกษา ตามข้อ ๑๙

๒๐.๕ ขาดคุณสมบัติของการเข้าเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัย ตามข้อ ๕

๒๐.๖ ไม่ลงทะเบียนกระบวนวิชาภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดและมีได้ ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย และ/หรือมิได้ลาพักการศึกษา ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันเปิด ภาคการศึกษาปกติ

๒๐.๗ มีความประพฤติไม่สมควรเป็นนักศึกษา หรือกระทำการอันก่อให้เกิด ความเสื่อมเสียแก่มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยเห็นสมควรให้ลบชื่อออกจากการเป็นนักศึกษา ตามข้อบังคับว่าด้วยวินัยนักศึกษา

๒๐.๘ เมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาเต็มเวลาของมหาวิทยาลัยเป็นเวลาสองเท่า ของระยะเวลาตามหลักสูตร กรณีนักศึกษาโอนย้ายให้นับตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็น นักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาเดิม ทั้งนี้ ให้นับระยะเวลาเมื่อสิ้นสุดภาคฤดูร้อนของปีการศึกษาสุดท้าย และไม่นับรวมภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ลาพักการศึกษาส่วนที่ไม่เกินกึ่งหนึ่งของ ระยะเวลาตามหลักสูตร

๒๐.๙ มีผลการศึกษาตามเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้

(๑) เมื่อเรียนมาแล้วครบสองภาคการศึกษาปกติ ยังมีค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ย ทั้งหมดไม่ถึง ๑.๕๐

(๒) เมื่อเรียนมาแล้วครบสี่ภาคการศึกษาปกติ ยังมีค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ย ทั้งหมดไม่ถึง ๑.๗๕

(๓) เมื่อเรียนมาแล้วสี่ภาคการศึกษาปกติขึ้นไป ยังมีค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ย ทั้งหมดไม่ถึง ๑.๗๕ ติดต่อกันถึงสองภาคการศึกษาปกติ

(๔) เมื่อได้เคยลงทะเบียนกระบวนวิชาเรียนและได้รับการโอนหรือเทียบโอน หน่วยกิต โดยได้รับอักษรลำดับชั้นที่มีค่าลำดับชั้น รวมทั้งอักษรลำดับชั้น S, U, V, CE, CP, CS, CT และ CX

มาแล้วถึง ๒๔๐ หน่วยกิต สำหรับหลักสูตร ๔ ปี และ ๓๐๐ หน่วยกิต สำหรับหลักสูตร ๕ ปี ยังมีค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยทั้งหมดไม่ถึง ๒.๐๐

ทั้งนี้ ไม่นับรวมจำนวนหน่วยกิตกระบวนวิชาที่ได้รับอักษรลำดับชั้น W

๒๐.๑๐ ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๒๑ การเสนอให้ได้รับปริญญาตรี

๒๑.๑ ในภาคการศึกษาที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา นักศึกษาต้องรายงานตัวคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาพร้อมชำระค่าธรรมเนียมผ่านสำนักทะเบียนและประมวลผล ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัย ในแต่ละภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

ในกรณีที่นักศึกษาเรียนกระบวนวิชาครบตามหลักสูตรแล้ว และไม่ได้รายงานตัวคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาตามที่กำหนดในภาคการศึกษานั้น นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัยและรายงานตัวว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาถัดไป ที่ประสงค์จะสำเร็จการศึกษา

๒๑.๒ นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอให้ได้รับปริญญาตรี ต้องผ่านเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ต้องเรียนกระบวนวิชาต่าง ๆ ให้ครบตามหลักสูตรและเงื่อนไขของสาขาวิชานั้น และต้องไม่มีกระบวนวิชาใดยังคงได้รับอักษรลำดับชั้น I หรือ P หรือยังไม่ได้รับการวัดและประเมินผล

(๒) การศึกษาในระบบทวิภาคต้องใช้เวลาในการเรียนไม่น้อยกว่า ๖ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับหลักสูตร ๔ ปี หรือ ๘ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับหลักสูตร ๕ ปี

สำหรับนักศึกษาที่โอนมาจากสถาบันอุดมศึกษา ให้นับเวลาที่ศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาเดิมและเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยรวมกัน แต่ไม่นับรวมภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ลาพักการศึกษา

(๓) มีค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยในกระบวนวิชาที่กำหนดเป็นวิชาเอก ไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ และมีค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๒.๐๐

(๔) เข้ารับการทดสอบความรู้และทักษะภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ก่อนการสำเร็จการศึกษา ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๕) สำหรับนักศึกษาผู้ได้รับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าที่มาจากสถาบันอุดมศึกษา

ก. ต้องลงทะเบียนกระบวนวิชา โดยให้มีหน่วยกิตสะสมเพื่อสำเร็จการศึกษาในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยกิตของหลักสูตร

ข. เงื่อนไขอื่น ๆ เฉพาะสาขาวิชาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๖) สำหรับนักศึกษาผู้ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าที่เข้าศึกษาเป็นนักศึกษาเพื่อปริญญาที่สองของมหาวิทยาลัย ต้องลงทะเบียนกระบวนวิชาในหลักสูตรสาขาวิชาใหม่อีกไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต ทั้งนี้ หน่วยกิตสะสมรวมเพื่อสำเร็จการศึกษาต้องเป็นไปตามที่หลักสูตรสาขาวิชาใหม่กำหนด

(๗) สำหรับนักศึกษาที่ย้ายสาขาวิชาภายในส่วนงานและต่างส่วนงาน ต้องสังกัดและลงทะเบียนในสาขาวิชาใหม่อย่างน้อย ๒ ภาคการศึกษาปกติ

(๘) ไม่มีหนี้สินใด ๆ ต่อส่วนงานและ/หรือมหาวิทยาลัย

(๙) เป็นผู้มีความประพฤติเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการพิจารณาเกียรติและศักดิ์ของนักศึกษาที่จะเสนออนุมัติให้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิต ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของมหาวิทยาลัย

๒๑.๓ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบและเสนอชื่อ นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาตามข้อ ๒๑.๑ พร้อมรายละเอียดตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่อ สาขาวิชาและ/หรือภาควิชาหรือสำนักวิชา ส่วนงาน และมหาวิทยาลัยตามลำดับ เพื่อนำเสนอขออนุมัติ ปรินญาจากสภามหาวิทยาลัย

๒๑.๔ นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอให้ได้รับปรินญาเกียรตินิยม ต้องเป็นผู้ที่มี คุณสมบัติตามความในข้อ ๒๑.๒ และมีคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

(๑) มีค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ตั้งแต่ ๓.๕๐ ขึ้นไป จะได้รับ เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง หรือมีค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตรตั้งแต่ ๓.๒๕ ถึง ๓.๔๙ จะได้รับเกียรตินิยม อันดับสอง

(๒) ไม่เคยได้รับอักษรลำดับชั้น F หรือ U ในกระบวนวิชาใด

(๓) ใช้เวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการ ศึกษาของสาขาวิชานั้น โดยเริ่มนับตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ทั้งนี้ ไม่นับรวม ภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

(๔) สำหรับนักศึกษาที่ย้ายสาขาวิชา ให้นับเวลาที่ศึกษาในสาขาวิชาเดิมและ สาขาวิชาใหม่ ซึ่งเมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษาของสาขาวิชาใหม่

(๕) สำหรับนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ออนหรือเทียบโอนหน่วยกิต หรือได้รับ การยกเว้นการเรียนโดยได้รับอักษรลำดับชั้น CE, CP, CS, CT, CX ต้องมีจำนวนการโอนหรือการเทียบ โอนหน่วยกิตหรือการยกเว้นหน่วยกิตตามประกาศของมหาวิทยาลัย รวมไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต และไม่เคย ได้รับอักษรลำดับชั้น F หรือ U หรืออักษรลำดับชั้นอื่นใดที่เทียบเท่าในกระบวนวิชาใด

(๖) สำหรับนักศึกษาเพื่อปรินญาที่สอง จะได้รับการเสนอให้ได้รับปรินญา เกียรตินิยม จะต้องมียุทธศาสตร์ดังนี้

ก. มีการโอนหรือเทียบโอนหรือยกเว้นกระบวนวิชาในหลักสูตรให้ เทียบเท่ากับหลักสูตรปกติ และการโอนหรือเทียบโอนนั้นนำมานับเป็นหน่วยกิตสะสมเพื่อสำเร็จการศึกษา โดยบันทึกผลการเรียนเป็น CX

การโอนหรือเทียบโอนหรือยกเว้นหน่วยกิต ตามวรรคข้างต้นเกินกว่า ๑๒ หน่วยกิตจะไม่มีสิทธิ์ได้รับการเสนอให้ได้รับปรินญาเกียรตินิยม

ข. ไม่เคยได้รับอักษรลำดับชั้น F หรือ U หรืออักษรลำดับชั้นอื่นใด ที่เทียบเท่าในกระบวนวิชาใดในมหาวิทยาลัย

ค. ใช้เวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการ ศึกษาของสาขาวิชานั้น ๆ โดยเริ่มนับตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ทั้งนี้ ไม่นับรวม ภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

(๗) ไม่เคยถูกสั่งพักการศึกษาหรือระงับการสำเร็จการศึกษา เพราะกระทำผิด วินัยนักศึกษา

ข้อ ๒๒ การให้เหรียญรางวัลและเกียรติบัตรรางวัลแก่ผู้เรียนดี

ให้ส่วนงานเสนอชื่อนักศึกษาที่เรียนดีต่อมหาวิทยาลัย เพื่อขอรับเหรียญรางวัลเรียนดี ตลอดหลักสูตรและเกียรติบัตรรางวัลเรียนดีประจำปี ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

๒๒.๑ เหรียญรางวัลเรียนดีตลอดหลักสูตร

(๑) เหรียญทอง

นักศึกษามีสิทธิ์ได้รับเหรียญทองจะต้องเป็นผู้ได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และมีค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยทั้งหมดตั้งแต่ ๓.๗๕ ขึ้นไป

(๒) เหรียญเงิน

นักศึกษามีสิทธิ์ได้รับเหรียญเงินจะต้องเป็นผู้ได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และมีค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยทั้งหมดตั้งแต่ ๓.๕๐ ถึง ๓.๗๔

๒๒.๒ เกียรติบัตรรางวัลเรียนดีประจำปี

นักศึกษามีสิทธิ์ได้รับเกียรติบัตรรางวัลเรียนดีประจำปี ต้องลงทะเบียน กระบวนวิชาสองภาคการศึกษาปกติในปีการศึกษานั้น ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต เว้นแต่การลงทะเบียน กระบวนวิชาน้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต เป็นไปตามแผนการศึกษาของหลักสูตรสาขาวิชาในปีการศึกษานั้น

ทั้งนี้ การวัดและประเมินผลกระบวนวิชาเหล่านั้นต้องสิ้นสุด ไม่มีกระบวนวิชา ไดยังคงได้รับอักษรลำดับชั้น I หรือ P และต้องไม่เคยได้รับอักษรลำดับชั้น F หรือ U ในปีการศึกษานั้น และต้องมีค่าลำดับชั้นสะสมเฉลี่ยในปีการศึกษานั้น ตั้งแต่ ๓.๕๐ ขึ้นไปในสองภาคการศึกษาปกติในปี การศึกษานั้น

อนึ่ง สำหรับนักศึกษาที่ขาดคุณสมบัติได้รับเกียรติบัตรรางวัลเรียนดีเฉพาะ กรณีที่การวัดและประเมินผลกระบวนวิชาในปีการศึกษานั้นยังไม่สิ้นสุดอันเนื่องจากแผนการศึกษาได้ กำหนดไว้ หรือเป็นกรณีที่มิได้เกิดจากความผิดของนักศึกษา เมื่อการวัดและประเมินผลกระบวนวิชา เหล่านั้นสิ้นสุดลง ให้นักศึกษามีสิทธิ์ยื่นคำร้องขอต่อหัวหน้าส่วนงาน เพื่อพิจารณาให้เกียรติบัตรรางวัลเรียน ดีประจำปีแก่ตนได้

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่มีความจำเป็น สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติให้งดใช้ข้อบังคับนี้ข้อใดข้อหนึ่งได้

ข้อ ๒๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีพิเศษให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งการและปฏิบัติตามที่เห็นสมควร

การใดที่มีได้กำหนดตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจออกประกาศ ระเบียบ ตามที่ ข้อบังคับกำหนด ซึ่งต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้ข้อบังคับฉบับนี้ คือ โดยที่คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษาได้ออกประกาศเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป สำหรับหลักสูตรเปิดใหม่และหลักสูตรปรับปรุงระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชาของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชน มหาวิทยาลัยจึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้เพื่อรองรับประกาศฉบับดังกล่าว

ภาคผนวก ค

ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564

**ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี
(ฉบับที่ ๔)
พ.ศ. ๒๕๖๔**

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนหลักสูตรระดับปริญญาตรีเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงสมควรปรับปรุงค่าธรรมเนียมการศึกษาในระดับปริญญาตรีให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๔ จึงออกระเบียบว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาในระดับปริญญาตรี ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาในระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔"

ข้อ ๒ ระเบียบฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาปริญญาตรี หลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีผลิตภัณฑ์ทางทะเล คณะอุตสาหกรรมเกษตร พ.ศ. ๒๕๕๐

๓.๒ ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาปริญญาตรี หลักสูตร ศิลปบัณฑิต สาขาวิชาศิลปะการถ่ายภาพ (ภาคปกติ) คณะจิตรศิลป์ พ.ศ. ๒๕๕๑

๓.๓ ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาปริญญาตรี หลักสูตร ศิลปบัณฑิต สาขาวิชาสื่อศิลปะและการออกแบบสื่อ ภาคปกติ คณะจิตรศิลป์ พ.ศ. ๒๕๕๔

๓.๔ ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาปริญญาตรี หลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาบูรณาการอุตสาหกรรมดิจิทัล (ภาคปกติ) วิทยาลัยศิลปะ สื่อและเทคโนโลยี พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓ ของระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๓ ระเบียบนี้ไม่ใช้บังคับกับนักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรดังต่อไปนี้

๓.๑ หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาแอนิเมชัน วิทยาลัยศิลปะ สื่อและเทคโนโลยี

๓.๒ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการสมัยใหม่และเทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาลัยศิลปะ สื่อและเทคโนโลยี

สำหรับหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาตามระเบียบของแต่ละหลักสูตร"

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความใน ๔.๑.๑ ของข้อ ๔ ของระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยค่าธรรมเนียม การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"๔.๑.๑ หลักสูตรในกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ภาคการศึกษาปกติ

ภาคการศึกษาละ

๑๕,๐๐๐ บาท

ภาคฤดูร้อน

๗,๕๐๐ บาท

สำหรับคณะกรรมการสื่อสารมวลชนและคณะเศรษฐศาสตร์

ภาคการศึกษาปกติ	ภาคการศึกษาระ	๒๐,๐๐๐ บาท
ภาคฤดูร้อน		๑๐,๐๐๐ บาท

สำหรับคณะวิจิตรศิลป์

เฉพาะหลักสูตรศิลปบัณฑิต สาขาวิชาการถ่ายภาพสร้างสรรค์

ภาคการศึกษาปกติ	ภาคการศึกษาละ	๒๓,๐๐๐ บาท
ภาคฤดูร้อน		๑๑,๕๐๐ บาท

เฉพาะหลักสูตรศิลปบัณฑิต สาขาวิชาสื่อศิลปะและการออกแบบสื่อ

ภาคการศึกษาปกติ	ภาคการศึกษาละ	๒๕,๐๐๐ บาท
ภาคฤดูร้อน		๑๐,๐๐๐ บาท"

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความใน ๔.๑.๒ ของข้อ ๔ ของระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยค่าธรรมเนียม การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยค่าธรรมเนียม การศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"๔.๑.๒ หลักสูตรในกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ภาคการศึกษาปกติ	ภาคการศึกษาละ	๑๖,๐๐๐ บาท
ภาคฤดูร้อน		๘,๐๐๐ บาท

สำหรับคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

ภาคการศึกษาปกติ	ภาคการศึกษาละ	๒๕,๐๐๐ บาท
ภาคฤดูร้อน		๑๔,๕๐๐ บาท

สำหรับคณะวิศวกรรมศาสตร์ เฉพาะหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมหุ่นยนต์

ແລະປຶ້ມណຸ່ງປະຕິບັດ

ภาคการศึกษาปกติ	ภาคการศึกษาละ	๒๕,๐๐๐ บาท
ภาคฤดูร้อน		๑๔,๕๐๐ บาท

สำหรับคณะอุตสาหกรรมเกษตร เฉพาะหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยี

ผลิตภัณฑ์ทางทะเล

ภาคการศึกษานอกติ	ภาคการศึกษาระ	๒๖,๐๐๐ บาท
ภาคฤดูร้อน		๑๓,๐๐๐ บาท

สำหรับวิทยาลัยศิลปะ สื่อและเทคโนโลยี เฉพาะหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชา

บูรณการอุตสาหกรรมดิจิทัล

ภาคการศึกษาปกติ	ภาคการศึกษาละ	๓๒,๕๐๐ บาท
ภาคฤดูร้อน		๑๐,๐๐๐ บาท ^๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ms smrt

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)
นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่



ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง การแบ่งกลุ่มสาขาวิชาของมหาวิทยาลัย

ตามที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้มีประกาศ เรื่อง การแบ่งกลุ่มสาขาวิชาของมหาวิทยาลัย ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2538 โดยให้มีการแบ่งกลุ่มสาขาวิชาต่าง ๆ ที่เปิดดำเนินการสอนในมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดความสะดวกในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย และเพื่อให้สอดคล้องกับข้อบังคับต่าง ๆ ที่ได้มีการอ้างถึงในกลุ่มสาขาวิชาของมหาวิทยาลัย นั้น

บัดนี้เนื่องจากสภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้มีการจัดตั้งคณะ และหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพิ่มขึ้นอีก 3 คณะ และ 1 วิทยาลัย คือ คณะการสื่อสารมวลชน คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ คณะนิติศาสตร์ และวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยจึงเห็นสมควรกำหนดแบ่งกลุ่มสาขาวิชาของมหาวิทยาลัย เพื่อให้ครอบคลุมทุกสาขาวิชาที่เปิดดำเนินการสอนในคณะและวิทยาลัย ดังนี้

1. ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การแบ่งกลุ่มสาขาวิชาของมหาวิทยาลัย ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2538

2. ให้แบ่งกลุ่มสาขาวิชาของมหาวิทยาลัยออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

2.1 กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้แก่ สาขาวิชาที่เปิดดำเนินการสอนอยู่ในคณะวิทยาศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะเกษตรศาสตร์ คณะอุตสาหกรรมเกษตร คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี

2.2 กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ได้แก่ สาขาวิชาที่เปิดดำเนินการสอนอยู่ในคณะแพทยศาสตร์ คณะทันตแพทยศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ คณะเทคนิคการแพทย์ คณะพยาบาลศาสตร์ และคณะสัตวแพทยศาสตร์

2.3 กลุ่มสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้แก่ สาขาวิชาที่เปิดดำเนินการสอนอยู่ในคณะมนุษยศาสตร์ คณะศึกษาศาสตร์ คณะวิจิตรศิลป์ คณะสังคมศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ คณะเศรษฐศาสตร์ คณะการสื่อสารมวลชน คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ และคณะนิติศาสตร์

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 9 มีนาคม พ.ศ. 2550

(ผู้แทนคณาจารย์ ดร.พงษ์จันทร์ รักอิริยัง)
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่



ภาคผนวก ง

ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566

**ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๖๖**

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนหลักสูตรระดับปริญญาตรีเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงสมควรปรับปรุงค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรีให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๖ จึงออกระเบียบว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาปริญญาตรีทุกหลักสูตร ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นต้นไป สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษา ก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๗ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบเดิม

ข้อ ๓ ให้กำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรีแบบเหมาจ่ายไว้ดังต่อไปนี้

๓.๑ หลักสูตรภาคปกติที่สอนในการเรียนการสอนเป็นภาษาไทยหรือภาษาไทยร่วมกับภาษาต่างประเทศ ตามบัญชีที่ ๑ (๑) หรือ ๑ (๒)

๓.๒ หลักสูตรที่สอนในการเรียนการสอนเป็นภาษาต่างประเทศและหลักสูตรภาษาไทย ในฐานะภาษาต่างประเทศ (นานาชาติ) ตามบัญชีที่ ๒

๓.๓ หลักสูตรภาคพิเศษที่สอนในการเรียนการสอนเป็นภาษาไทย หรือภาษาไทยร่วมกับภาษาต่างประเทศ ตามบัญชีที่ ๓

๓.๔ กรณีเป็นนักศึกษาต่างชาติ ให้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามข้อ ๓.๑ หรือข้อ ๓.๒ หรือข้อ ๓.๓ เพิ่มขึ้น ดังนี้

๓.๔.๑ ระบบทวิภาค

(๑) ภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาละ ๒๐,๐๐๐ บาท

(๒) ภาคฤดูร้อน ภาคการศึกษาละ ๘,๐๐๐ บาท

๓.๔.๒ ระบบชั้นปี ปีการศึกษาละ ๔๘,๐๐๐ บาท

ข้อ ๔ เมื่อใช้เวลาศึกษาจนครบระยะเวลาตามหลักสูตร โดยไม่นับรวมภาคการศึกษาที่ได้รับ อนุมัติให้ลาพักการศึกษาและ/หรือลงทะเบียนเพื่อใช้บริการมหาวิทยาลัย กรณีนักศึกษาโอนย้ายให้นับตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาเดิม หากนักศึกษายังไม่สำเร็จ การศึกษาให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ดังนี้

๔.๑ ระบบทวิภาค

๔.๑.๑ ภาคการศึกษาปกติ

(๑) หากลงทะเบียนครบวินวิชาโดยมีจำนวนหน่วยกิตรวมน้อยกว่าหรือเท่ากับ ๑๑ หน่วยกิต ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาครึ่งหนึ่งของอัตราที่กำหนด

(๒) หากลงทะเบียนครบวินวิชาโดยมีจำนวนหน่วยกิตรวมมากกว่า ๑๑ หน่วยกิต ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาในอัตราที่กำหนด

๔.๑.๒ ภาคฤดูร้อน ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาครึ่งหนึ่งของอัตราที่กำหนด

๔.๒ ระบบชั้นปี

๔.๒.๑ หากลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาโดยมีจำนวนหน่วยกิตรวม น้อยกว่าหรือเท่ากับ ๑ ใน ๔ ของจำนวนหน่วยกิตรวมของแต่ละชั้นปีที่หลักสูตรกำหนด ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ๑ ใน ๔ ของอัตราที่กำหนด

๔.๒.๒ หากลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาโดยมีจำนวนหน่วยกิตรวม มากกว่า ๑ ใน ๔ แต่ไม่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยกิตรวมของแต่ละชั้นปีที่หลักสูตรกำหนด ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ครึ่งหนึ่งของอัตราที่กำหนด

๔.๒.๓ หากลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาโดยมีจำนวนหน่วยกิตรวม มากกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยกิตรวมของแต่ละชั้นปีที่หลักสูตรกำหนด ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาในอัตราที่กำหนด

ข้อ ๕ ค่าธรรมเนียมการศึกษาตามระเบียบนี้ ยังไม่รวมค่าธรรมเนียมการศึกษาอื่นที่เรียกเก็บตามรายการทุกครั้งตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖ ค่าธรรมเนียมการศึกษาตามระเบียบนี้ เมื่อชำระแล้วจะไม่คืนให้ เว้นแต่มีเหตุอันควรให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณา

ข้อ ๗ แนวทางการบริหารค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บตามระเบียบนี้ ให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจลด หรือยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตามโครงการ หรือข้อตกลงความร่วมมือ หรือกรณีมีเหตุพิเศษอื่น และให้มีอำนาจออกประกาศเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

1/นน วิเศษ

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)
นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สำเนาถูกต้อง



(นายเกรียงไกร ใจใส)

บัญชีค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบทบวงแบบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบทบวงฉบับปริญญาตรี พ.ศ. 2566

หลักสูตรภาคปกติที่ชื่อการเรียนการสอนเป็นภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษร่วมกับภาษาต่างประเทศ บัญชีที่ 1 (1)

คณะ/วิทยาลัย	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/สาขาวิชา	ชื่อปริญญา	อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคการศึกษาปกติ ระบบวิชาภาค (ภาคการศึกษาละ)	อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคฤดูร้อน (ภาคการศึกษาละ)	ค่าลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ ภาคการศึกษาปกติ (ภาคการศึกษาละ)	ค่าลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ ภาคฤดูร้อน (ภาคการศึกษาละ)
คณะมนุษยศาสตร์	25360041100353	ภาษาอังกฤษ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	15,000	7,500	1,000	500
	25500041103519	ภาษาฝรั่งเศส	ศิลปศาสตรบัณฑิต	15,000	7,500	1,000	500
	25350041100227	บ้านและชุมชน	ศิลปศาสตรบัณฑิต	15,000	7,500	1,000	500
	25530041104007	การท่องเที่ยวและการโรงแรม	ศิลปศาสตรบัณฑิต	15,000	7,500	1,000	500
	25590041100505	ภาษาและวัฒนธรรมเมษา	ศิลปศาสตรบัณฑิต	15,000	7,500	1,000	500
	25430041100889	สารสนเทศศึกษา	ศิลปศาสตรบัณฑิต	15,000	7,500	1,000	500
	25090041100026	จิตวิทยา	วิทยาศาสตรบัณฑิต	15,000	7,500	1,000	500
	2566004001585	ศิลปศาสตร์ ภาษาไทย ปรัชญา ประวัติศาสตร์ ภาษาและวัฒนธรรมญี่ปุ่น	ศิลปศาสตรบัณฑิต	15,000	7,500	1,000	500
		ภาษาและวัฒนธรรมเกาหลี ภาษาและวัฒนธรรมอินเดีย					
		ภาษาและวัฒนธรรมเยอรมัน ภาษาจีน					
	25400041100807	ประถมศึกษา	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	15,000	7,500	1,000	500
	25350041100249	พลศึกษา	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	15,000	7,500	1,000	500
คณะศึกษาศาสตร์	25380041100309	ภาษาอังกฤษ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	15,000	7,500	1,000	500
	25380041100322	สังคมศึกษา	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	15,000	7,500	1,000	500
	25530041102444	ภาษาไทย	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	15,000	7,500	1,000	500
	25410041100347	การศึกษาปฐมวัย-การศึกษาพิเศษ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	15,000	7,500	1,000	500
	25380041100107	คณิตศาสตร์	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	15,000	7,500	1,000	500
	25520041106076	ฟิสิกส์	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	15,000	7,500	1,000	500
	25470041103628	เคมี	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	15,000	7,500	1,000	500
	25460041101445	ชีววิทยา	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	15,000	7,500	1,000	500
	25490041103169	ศิลปศึกษา	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	15,000	7,500	1,000	500
	25630041100096	อุตสาหกรรมศึกษา	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	15,000	7,500	1,000	500
	25450041101049	การออกแบบ	ศิลปบัณฑิต	19,000	9,500	1,000	500
	25260041100058	จิตรกรรม	ศิลปบัณฑิต	17,000	8,500	1,000	500
คณะวิศวกรรมศาสตร์	25260041100069	ประติมากรรม	ศิลปบัณฑิต	17,000	8,500	1,000	500
	25260041100071	สถาปัตยกรรม	ศิลปบัณฑิต	17,000	8,500	1,000	500
	25260041100082	สถาปัตยกรรมและวัฒนธรรมสร้างสรรค์	ศิลปบัณฑิต	17,000	8,500	1,000	500
	25570041101796	สถาปัตยกรรม	ศิลปบัณฑิต	17,000	8,500	1,000	500
	25530041102422	สื่อศิลปะและการออกแบบสื่อ	ศิลปบัณฑิต	30,000	15,000	1,000	500
	25540041101736	สหศาสตร์ศิลป์	ศิลปบัณฑิต	17,000	8,500	1,000	500
	25450041100184	การถ่ายภาพสร้างสรรค์	ศิลปบัณฑิต	28,000	14,000	1,000	500
	25490041103171	สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา	ศิลปศาสตรบัณฑิต	15,000	7,500	1,000	500
	25070041100013	ภูมิศาสตร์	วิทยาศาสตรบัณฑิต	15,000	7,500	1,000	500
	25620041100025	อาเซียนศึกษา	ศิลปศาสตรบัณฑิต	15,000	7,500	1,000	500
	25490041103147	บัญชีบัณฑิต	บัญชีบัณฑิต	15,000	7,500	1,000	500
	25370041100095	บริหารธุรกิจบัณฑิต	บริหารธุรกิจบัณฑิต	15,000	7,500	1,000	500
คณะบริหารธุรกิจ	25620041101037	การจัดการธุรกิจบริการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	40,000	20,000	1,000	500



บัญชีค่าธรรมเนียมการศึกษาแบ่งตามระดับชั้นเรียนมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาฉบับปริญญาตรี พ.ศ. 2566

หลักสูตรภาคปกติที่สอนเป็นภาษาไทย หรือภาษาไทยร่วมกับภาษาอังกฤษประเทศ บัญชีที่ 1 (1)

คณะ/วิทยาลัย	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/สาขาวิชา	ชื่อปริญญา	อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคการศึกษาปกติ ระบบนิเทศ (ภาคการศึกษาละ)	อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคฤดูร้อน (ภาคการศึกษาละ)	ค่าลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ ภาคการศึกษาปกติ (ภาคการศึกษาละ)	ค่าลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ ภาคฤดูร้อน (ภาคการศึกษาละ)
คณะเศรษฐศาสตร์	25510041104106	เศรษฐศาสตร์บัณฑิต	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	22,000	11,000	1,000	500
		โครงการหลักสูตรสองปริญญา (หลักสูตรเศรษฐศาสตรบัณฑิตและหลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการสื่อสารมวลชน)	เศรษฐศาสตรบัณฑิต และศิลปศาสตรบัณฑิต	35,000	17,500	1,000	500
คณะการสื่อสารมวลชน	25480041103269	การสื่อสารมวลชน	ศิลปศาสตรบัณฑิต	28,000	14,000	1,000	500
	25620040000106	ภาพยนตร์ดิจิทัล	ศิลปศาสตรบัณฑิต	45,000	22,500	1,000	500
คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์		โครงการหลักสูตรสองปริญญา (หลักสูตรเศรษฐศาสตรบัณฑิตและหลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการสื่อสารมวลชน)	เศรษฐศาสตรบัณฑิต และศิลปศาสตรบัณฑิต	35,000	17,500	1,000	500
	25520041104377	การระหว่างประเทศ	รัฐศาสตรบัณฑิต	15,000	7,500	1,000	500
คณะวิทยาศาสตร์	25480041103326	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	15,000	7,500	1,000	500
	25450041101038	การเมืองและการปกครอง	รัฐศาสตรบัณฑิต	15,000	7,500	1,000	500
คณะวิทยาศาสตร์	25460041100782	นิติศาสตรบัณฑิต	นิติศาสตรบัณฑิต	15,000	7,500	1,000	500
	25330041100056	เจเนติกส์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	18,000	9,000	1,000	500
คณะวิทยาศาสตร์	25290041100017	ฟิสิกส์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	18,000	9,000	1,000	500
	25100041100016	คณิตศาสตร์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	18,000	9,000	1,000	500
คณะวิทยาศาสตร์	25490041103158	เคมี	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	18,000	9,000	1,000	500
	25360041100105	เคมีอุตสาหกรรม	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	18,000	9,000	1,000	500
คณะวิทยาศาสตร์	25360041100094	จุลชีววิทยา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	18,000	9,000	1,000	500
	25310041100032	วิวัฒนาการและชีวเคมี	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	18,000	9,000	1,000	500
คณะวิทยาศาสตร์	25380041100085	ชีววิทยา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	18,000	9,000	1,000	500
	25380041100129	สัตวศาสตร์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	18,000	9,000	1,000	500
คณะวิทยาศาสตร์	25620041100182	วิทยาการข้อมูล	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	18,000	9,000	1,000	500
	25420041100113	เจลิ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	18,000	9,000	1,000	500
คณะวิทยาศาสตร์	25360041100094	จักรวิทยา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	18,000	9,000	1,000	500
	25390041100031	โยนมิติวิทยา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	18,000	9,000	1,000	500
คณะวิทยาศาสตร์	25430041100092	วิทยาการคอมพิวเตอร์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	18,000	9,000	1,000	500
	25410041100099	วิศวกรรมคอมพิวเตอร์	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	23,000	11,500	1,000	500
คณะวิทยาศาสตร์	25460041100848	วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	23,000	11,500	1,000	500
	25410041100112	วิศวกรรมอุตสาหการ	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	23,000	11,500	1,000	500
คณะวิทยาศาสตร์	25410041100145	วิศวกรรมเครื่องกล	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	23,000	11,500	1,000	500
	25650044000627	วิศวกรรมบูรณาการ	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	23,000	11,500	1,000	500
คณะวิทยาศาสตร์	256400440001537	วิศวกรรมหุ่นยนต์และปัญญาประดิษฐ์	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	29,000	14,500	1,000	500
	25410041100123	วิศวกรรมเหมืองแร่	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	23,000	11,500	1,000	500
คณะวิทยาศาสตร์	25460041100826	วิศวกรรมโยธา	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	23,000	11,500	1,000	500
	25410041100101	วิศวกรรมไฟฟ้า	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	23,000	11,500	1,000	500
คณะวิทยาศาสตร์	25070041100024	เกษตรศาสตร์ (เจ้าแม่ จัสซาน วิจิตร วิจิตรกุล ปฐกษัตริย์)	วิทยาศาสตรบัณฑิต	16,000	8,000	1,000	500
	25650044000032	ส่งเสริมและเผยแพร่การเกษตร เกษตรผู้สูงและวัยเกษียณ	วิทยาศาสตรบัณฑิต	16,000	8,000	1,000	500



บัญชีค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบทบระยะเรียนมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566
หลักสูตรภาคปกติที่ 1 (1)

คณะ/วิทยาลัย	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/สาขาวิชา	ชื่อปริญญา	อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคการศึกษาปกติ ระบบนิเทศ (ภาคการศึกษา)	อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคฤดูร้อน (ภาคการศึกษา)	ค่าลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ ภาคการศึกษาปกติ (ภาคการศึกษา)	ค่าลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ ภาคฤดูร้อน (ภาคการศึกษา)
คณะอุตสาหกรรมเกษตร	25280041100128	เศรษฐศาสตร์เกษตรและธุรกิจเกษตร	วิทยาศาสตรบัณฑิต	16,000	8,000	1,000	500
	25520041104388	เทคโนโลยีการบรรจุ	วิทยาศาสตรบัณฑิต	20,000	10,000	1,000	500
	25520041104401	เทคโนโลยีการพัฒนาลิขสิทธิ์	วิทยาศาสตรบัณฑิต	20,000	10,000	1,000	500
	25430041100281	วิศวกรรมระบบการอาหาร	วิทยาศาสตรบัณฑิต	20,000	10,000	1,000	500
	25490041103182	เทคโนโลยีและนวัตกรรมสิ่งไม่อาหารทะเล	วิทยาศาสตรบัณฑิต	26,000	13,000	1,000	500
	25420041100539	เทคโนโลยีชีวภาพทางอุตสาหกรรมเกษตร	วิทยาศาสตรบัณฑิต	20,000	10,000	1,000	500
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	25280041100139	วิทยาการคอมพิวเตอร์และการออกแบบ	วิทยาศาสตรบัณฑิต	20,000	10,000	1,000	500
	25380041100333	สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต	สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต	30,000	15,000	1,000	500
	25630044000219	ภูมิสถาปัตย์กรรมศาสตรบัณฑิต	ภูมิสถาปัตย์กรรมศาสตรบัณฑิต	30,000	15,000	1,000	500
	25500041103508	สถาปัตยกรรม	วิทยาศาสตรบัณฑิต	30,000	15,000	1,000	500
	25660044001146	การออกแบบอุตสาหกรรม	วิทยาศาสตรบัณฑิต	30,000	15,000	1,000	500
	25520041108078	การจัดการสมัยใหม่และเทคโนโลยีสารสนเทศ	วิทยาศาสตรบัณฑิต	33,000	16,500	1,000	500
วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี	25620044000128	บูรณาการอุตสาหกรรมดิจิทัล	วิทยาศาสตรบัณฑิต	33,000	16,500	1,000	500
	25620041100206	ดิจิทัลเกม	วิทยาศาสตรบัณฑิต	38,000	19,000	1,000	500
	25490041103204	แอนิเมชันและวีดิโอเชิงพาณิชย์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	38,000	19,000	1,000	500
	25420041100135	กายภาพบำบัด	วิทยาศาสตรบัณฑิต	25,000	12,500	1,000	500
	25420041100102	กิจกรรมบำบัด	วิทยาศาสตรบัณฑิต	25,000	12,500	1,000	500
	25460041100837	รังสีเทคนิค	วิทยาศาสตรบัณฑิต	25,000	12,500	1,000	500
คณะพยาบาลศาสตร์	25400041100363	เทคนิคการแพทย์	วิทยาศาสตรบัณฑิต	25,000	12,500	1,000	500
	25460041100793	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	25,000	12,500	1,000	500
คณะสัตวแพทยศาสตร์		การพยาบาลสัตว์	วิทยาศาสตรบัณฑิต	20,000	10,000	1,000	500
	25660044000077		วิทยาศาสตรบัณฑิต				

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ทพ.พิริยะ เติตติกรกุล)
รองอธิการบดี เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบทบประมาณมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566
หลักสูตรภาคปกติชื่อในการเรียนการสอนเป็นภาษาไทย หรือภาษาไม่ว่าร่วมกับภาษาต่างประเทศ บัญชีที่ 1 (2)

คณะ/วิทยาลัย	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/สาขาวิชา	ชื่อปริญญา	อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคการศึกษาปกติ ระบบทวิภาค (ภาคการศึกษาละ)	ระบบชั้นปี					อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคฤดูร้อน (ภาคการศึกษาละ)	ค่าลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ ระบบชั้นปี (ชั้นปีละ)	ค่าลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ ภาคการศึกษาปกติ (ภาคการศึกษาละ)	ค่าลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ ภาคฤดูร้อน (ภาคการศึกษาละ)
					ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่ 6			
คณะแพทยศาสตร์	25010041100016	แพทยศาสตรบัณฑิต	แพทยศาสตรบัณฑิต	ชั้นปีที่ 1 20,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	2,000	1,000	500
คณะทันตแพทยศาสตร์	25090041100015	ทันตแพทยศาสตรบัณฑิต	ทันตแพทยศาสตรบัณฑิต	ชั้นปีที่ 1-2 20,000		80,000	100,000	100,000	100,000	100,000	2,000	1,000	500
คณะเภสัชศาสตร์	25410041100077	เภสัชศาสตรบัณฑิต	เภสัชศาสตรบัณฑิต	ชั้นปีที่ 1-5 30,000						80,000	2,000	1,000	500
คณะสัตวแพทยศาสตร์	25390041100255	สัตวแพทยศาสตรบัณฑิต	สัตวแพทยศาสตรบัณฑิต	ชั้นปีที่ 1 20,000 ชั้นปีที่ 2 25,000 ชั้นปีที่ 3 30,000				60,000	70,000	70,000	2,000	1,000	500


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ทพ.พิริยะ เชิดสริกุล)
รองอธิการบดี เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

บัญชีค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบท้ายระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566

หลักสูตรที่ใช้ในการเรียนการสอนเป็นภาษาต่างประเทศและหลักสูตรภาษาอังกฤษในฐานภาษาต่างประเทศ (นานาชาติ) บัญชีที่ 2

คณะ/วิทยาลัย	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/สาขาวิชา	ชื่อปริญญา	อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคการศึกษาปกติ ระบบพหุภาค (ภาคการศึกษาละ)	อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคฤดูร้อน (ภาคการศึกษาละ)	ค่าลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ ภาคการศึกษาปกติ (ภาคการศึกษาละ)	ค่าลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ ภาคฤดูร้อน (ภาคการศึกษาละ)
คณะมนุษยศาสตร์	25520041104366	ภาษาจีนในฐานะภาษาต่างประเทศ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	35,000	17,500	5,000	2,500
	25650044000021	มนุษยศาสตร์และวัฒนธรรมจีน	ศิลปศาสตรบัณฑิต	35,000	17,500	5,000	2,500
	25540041101758	สังคมศาสตร์และการพัฒนาอย่างยั่งยืน	ศิลปศาสตรบัณฑิต	35,000	17,500	5,000	2,500
	25660044000024	บัญชีบัณฑิต	บัญชีบัณฑิต	55,000	27,500	5,000	2,500
	25580041101628	เศรษฐศาสตร์บัณฑิต	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	40,000	20,000	5,000	2,500
คณะวิทยาศาสตร์	25620041100194	วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	วิทยาศาสตรบัณฑิต	35,000	17,500	5,000	2,500
	256600440000944	วิศวกรรมอุตสาหการและการจัดการโลจิสติกส์	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	50,000	25,000	5,000	2,500
	25550041101636	วิศวกรรมระบบสารสนเทศและเครือข่าย	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	50,000	25,000	5,000	2,500
	25460041100242	วิศวกรรมเครื่องกลและการบริหารโครงการวิศวกรรม	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	50,000	25,000	5,000	2,500
	รอกการกำหนดจาก สป.อว. รอกการกำหนดจาก สป.อว.	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	50,000	25,000	5,000	2,500
คณะอุตสาหกรรมเกษตร	25650044000367	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	วิทยาศาสตรบัณฑิต	40,000	20,000	5,000	2,500
	25590041101089	การออกแบบเชิงบูรณาการสถาปัตยกรรมแม่พิมพ์	วิทยาศาสตรบัณฑิต	55,000	32,500	5,000	2,500
	25651444000757	การจัดการลมน้ำและเขตน้ำเค็มสารสนเทศ	วิทยาศาสตรบัณฑิต	40,000	20,000	5,000	2,500
	25480041100223	วิศวกรรมซอฟต์แวร์	วิทยาศาสตรบัณฑิต	40,000	20,000	5,000	2,500
	25460041100207	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	50,000	25,000	5,000	2,500
วิทยาลัยนานาชาตินวัตกรรมดิจิทัล	25610041100042	นวัตกรรมดิจิทัล	วิทยาศาสตรบัณฑิต	55,000	27,500	5,000	2,500

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ทพ.พิริยะ เจ็ดสักรกุล)
รองอธิการบดี เลขาธิการมหาวิทยาลัย

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเทียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566
 หลักสูตรภาคพิเศษที่ชื่อไม่มีการเรียนการสอนเป็นภาษาไทย หรือภาษาไทยร่วมกับภาษาต่างประเทศ บัญชีที่ 3

คณะ/วิทยาลัย	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร/สาขาวิชา	ชื่อปริญญา	อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคการศึกษานิติ ระบบปริภาค (ภาคการศึกษาละ)	อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคการศึกษานิติ (ภาคการศึกษาละ)	ค่าลงทะเบียนเพื่อใช้บริหาร ภาคการศึกษานิติ (ภาคการศึกษาละ)	ค่าลงทะเบียนเพื่อใช้บริหาร ภาคการศึกษานิติ (ภาคการศึกษาละ)
คณะมนุษยศาสตร์	25530041104007	การร้องเรียนและการร้องเรียน	ศิลปศาสตรบัณฑิต	28,000	14,000	5,000	2,500
คณะบริหารธุรกิจ	25490041103147	บัญชีบัณฑิต	บัญชีบัณฑิต	28,000	14,000	5,000	2,500
	25370041100095	บริหารธุรกิจบัณฑิต	บริหารธุรกิจบัณฑิต	28,000	14,000	5,000	2,500
คณะนิติศาสตร์	25460041100782	นิติศาสตรบัณฑิต	นิติศาสตรบัณฑิต	22,000	11,000	5,000	2,500
คณะวิศวกรรมศาสตร์	25410041100099	วิศวกรรมคอมพิวเตอร์	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	35,000	17,500	5,000	2,500
	25410041100112	วิศวกรรมอุตสาหการ	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	35,000	17,500	5,000	2,500
	25410041100145	วิศวกรรมเครื่องกล	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	35,000	17,500	5,000	2,500
	25410041100101	วิศวกรรมไฟฟ้า	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	35,000	17,500	5,000	2,500

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พพ.พิริยง เจริญศิริกุล)
 รองอธิการบดี เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

ภาคผนวก จ

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรื่อง กำหนดประเภทรายรับ รายการ และเงื่อนไขในการรับเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย



ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรื่อง กำหนดประเภทรายรับ รายการ และเงื่อนไขการรับเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ฉบับที่ ร 9/2566 (อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บตามรายการทุกครั้งสำหรับ
นักศึกษาปริญญาตรี)

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บตามรายการทุกครั้ง
สำหรับนักศึกษาปริญญาตรีให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 35 และมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
พ.ศ. 2551 ประกอบกับระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี
ทุกฉบับ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ 10/2566 เมื่อวันที่
7 มิถุนายน พ.ศ. 2566 จึงออกประกาศกำหนดประเภทรายรับ รายการ และเงื่อนไขการรับเงินรายได้
ของมหาวิทยาลัย (อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บตามรายการทุกครั้งสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี) ดังนี้

1. ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายรับ รายการ และเงื่อนไข
ในการรับเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ร. 2/2554 (อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาประเภท ง ที่เรียกเก็บ
ตามรายการทุกครั้งสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี) ลงวันที่ 7 มิถุนายน พ.ศ. 2554

2. ค่าขึ้นทะเบียนผู้สำเร็จการศึกษา

(1) ระดับปริญญา 1,500 บาท

(2) ระดับอนุปริญญาและประกาศนียบัตร 100 บาท

3. ค่าปรับลงทะเบียนหลังกำหนดวันละ 50 บาท

แต่ไม่เกิน 500 บาท

(การนับจำนวนวันเพื่อคำนวณค่าปรับให้นับตั้งแต่วันพ้นกำหนดให้ดำเนินการจนถึง

วันที่มาดำเนินการโดยนับรวมวันหยุดทำการด้วย เศษของวันให้นับเป็นหนึ่งวัน)

4. ค่าลาพักการศึกษา ภาคการศึกษาละ 500 บาท

5. ค่าย้ายสาขาวิชาไปคณะอื่น 500 บาท

6. ค่าสมัครโอนย้ายสถาบัน 300 บาท

7. ค่าสมัครเข้าศึกษาเพื่อปริญญาที่สอง 300 บาท

8. ค่าเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

เข้าสู่การศึกษาในระบบ กระบวนวิชาละ 500 บาท

9. ค่าโอนหน่วยกิตและเทียบโอนหน่วยกิต

(1) การโอนหน่วยกิตมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ครั้งละ 1,000 บาท

(2) การเทียบโอนหน่วยกิตจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ครั้งละ 5,000 บาท

10. ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา บัตรละ 50 บาท

11. ค่าปณิธานบัตร ปกประกาศนียบัตร (เพิ่มเติม) ปกละ 200 บาท
12. ค่าเข็มวิทยฐานะและกล่องบรรจุเข็มวิทยฐานะ (เพิ่มเติม) ชุดละ 100 บาท
13. ค่าเอกสารสำคัญทางการศึกษา (แบบไฟล์ดิจิทัล แบบกระดาษ)
 - (1) ค่าระเบียบถาวร (Transcript) ฉบับละ 50 บาท
 - (2) ค่าหนังสือรับรองคุณวุฒิ ใบแทนหนังสือรับรองคุณวุฒิ ฉบับละ 50 บาท
 - (3) ค่าใบแทนปณิธานบัตร ใบแทนประกาศนียบัตร ใบปณิธานบัตรฉบับภาษาอังกฤษ ใบประกาศนียบัตรฉบับภาษาอังกฤษ ฉบับละ 50 บาท
 - (4) ค่าหนังสือรับรองเอกสารงานทะเบียนการศึกษา ฉบับละ 50 บาท
 - (5) ค่าหนังสือรับรองรายละเอียดเนื้อหากระบวนวิชาฉบับภาษาอังกฤษ
รับรองเฉพาะกระบวนวิชา กระบวนวิชาละ 50 บาท ต่อฉบับ
ในกรณีที่ได้รับรองมากกว่า 5 กระบวนวิชา ฉบับละ 300 บาท
14. ค่าบริการเซ็นปิดผนึกซองของเอกสารสำคัญทางการศึกษา ตามข้อ 13 ของละ 60 บาท
15. ค่าบริการจัดส่งทางไปรษณีย์ พร้อมซองและอุปกรณ์บรรจุ ของเอกสารสำคัญ
ทางการศึกษา ตามข้อ 13 (แต่ละซองบรรจุเอกสาร ไม่เกิน 5 ฉบับ)
 - (1) ทางไปรษณีย์ลงทะเบียน
ภายในประเทศ ของละ 50 บาท
ต่างประเทศ ของละ 200 บาท
 - (2) ทางไปรษณีย์แบบด่วนพิเศษ
ภายในประเทศ ของละ 100 บาท
ต่างประเทศ ของละ 1,000 บาท
16. ค่าบริการจัดส่งชุดปณิธานบัตรพร้อมปกหรือประกาศนียบัตรพร้อมปก เข็มวิทยฐานะ
และกล่องบรรจุเข็มวิทยฐานะ และเหรียญรางวัลเรียนดี (ถ้ามี) ทางไปรษณีย์ลงทะเบียน
ภายในประเทศ ชุดละ 100 บาท
ต่างประเทศ ชุดละ 1,000 บาท

ทั้งนี้ ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2566 เป็นต้นไป
ประกาศ ณ วันที่ มิถุนายน พ.ศ. 2566

(ศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ภาคผนวก ฉ

ประกาศสำนักทะเบียนและประมวลผล
เรื่อง แนวปฏิบัติการลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี
ผ่านระบบ Internet

สำเนา

ประกาศสำนักทะเบียนและประมวลผล

เรื่อง แนวปฏิบัติการลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี ผ่านระบบ INTERNET

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้พัฒนาระบบการลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี ผ่านระบบ INTERNET โดยกำหนดให้นักศึกษาที่ประสงค์จะลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษานั้นๆ แสดงเจตนาการลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา โดยดำเนินการบันทึกคำขอ ผ่านระบบ INTERNET และให้นักศึกษาพิมพ์เอกสารใบคำขอลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา เพื่อขอความเห็นชอบ และนำมายื่นต่อสำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อยืนยันการลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไขของข้อบังคับฯ และประกาศว่าด้วยการศึกษาที่ใช้บังคับ โดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๔ เป็นต้นไป และให้นักศึกษาปฏิบัติ ดังนี้

๑. ขั้นตอนการขอลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

๑.๑ ให้นักศึกษาเข้าระบบการลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ที่ www.reg.cmu.ac.th หัวข้อลงทะเบียน และเข้าสู่ระบบการลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา โดยใช้รหัสผ่านลงทะเบียนของปีการศึกษานั้นๆ และดำเนินการตามรายละเอียดที่แจ้งตามลำดับ

๑.๒ เมื่อนักศึกษาดำเนินการบันทึกคำขอลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ผ่านระบบ INTERNET แล้ว ให้นักศึกษาพิมพ์เอกสารใบคำขอลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาจากระบบ INTERNET และนำไปขอความยินยอม และลายมือชื่อจากผู้ปกครอง เสนอผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา และคณบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติ

สำหรับนักศึกษาที่บรรลุนิติภาวะ สามารถลาพักการศึกษาได้โดยไม่ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง

กรณี นักศึกษาเป็นผู้ลาศึกษาต่อต้องมีหนังสือยินยอมจากหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด

- ๑.๓ นำเอกสารใบคำขอลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ยื่นผ่านคณะ เพื่อออกเลขที่หนังสือ ตามระเบียบฯ ว่าด้วยงานสารบรรณ
- ๑.๔ นำเอกสารใบคำขอลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ยื่นต่อ สำนักทะเบียนและประมวลผลเพื่อชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
- ๑.๕ นำเอกสารใบคำขอลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา และ ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสถานภาพ ยื่นต่อสำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อเป็นหลักฐานยืนยันเจตนาลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ภายในกำหนดเวลา วันพ้นสถานภาพนักศึกษาของนักศึกษาที่ไม่มาลงทะเบียนและมีได้ ลาพักการศึกษา ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ ตามปฏิทิน การศึกษาประจำปีการศึกษานั้นๆ
- ๑.๖ หากนักศึกษาดำเนินการไม่ครบเงื่อนไขที่กำหนดไว้ แสดงว่านักศึกษาไม่ประสงค์จะ ลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา และนักศึกษาอาจจะต้อง พ้นสถานภาพนักศึกษา ด้วยเหตุไม่ลงทะเบียนกระบวนวิชาภายในระยะเวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนดและมีได้ลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย และ/หรือมิได้ ลาพักการศึกษา ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ

๒. กำหนดเวลาการยื่นคำขออนุมัติลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

กำหนดเวลาการเข้าสู่ระบบ การบันทึกคำขอลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพ การเป็นนักศึกษา การยื่นเอกสารใบคำขอเพื่อการอนุมัติ และการชำระค่าธรรมเนียมเพื่อ รักษาสถานภาพ ที่สำนักทะเบียนและประมวลผล ให้ดำเนินการภายในกำหนดเวลา วันพ้นสถานภาพนักศึกษาของนักศึกษาที่ไม่มาลงทะเบียนและมีได้ลาพักการศึกษา ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ ตามปฏิทินการศึกษาประจำปีการศึกษานั้นๆ

๓. การตรวจสอบการลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

หลังจากนักศึกษายื่น เอกสารใบคำขอลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็น นักศึกษา และใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสถานภาพ ต่อสำนักทะเบียนและ ประมวลผลแล้ว ให้นักศึกษาตรวจสอบการลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็น นักศึกษาที่สมบูรณ์ได้ดังนี้

๓.๑ เข้าสู่ระบบการลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา หากการลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาสมบูรณ์แล้ว จะปรากฏคำว่า “สมบูรณ์แล้ว” เป็นตัวอักษรสีแดง หลังสถานะการลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา หรือ

๓.๒ ติดต่อกับบริการการศึกษาคณะ โดยคณะจะได้รับประกาศสำนักทะเบียนและประมวลผลเรื่อง แจ้งรายชื่อนักศึกษาที่ลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพนักศึกษาประจำภาคการศึกษา

หากข้อมูลส่วนใดไม่ถูกต้อง ให้นักศึกษาติดต่อฝ่ายทะเบียนการศึกษาปริญญาตรี สำนักทะเบียนและประมวลผลโดยด่วนที่สุด เพื่อตรวจสอบและแก้ไขปัญหาดังกล่าว

๔. การยกเลิกการลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

หากนักศึกษาที่มีรายชื่อในประกาศสำนักทะเบียนและประมวลผล เรื่องแจ้งรายชื่อนักศึกษาที่ลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพนักศึกษาประจำภาคการศึกษา แต่ประสงค์จะยกเลิกการลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาดังกล่าว นักศึกษาต้องยื่นคำร้องที่ได้รับความยินยอมและลายมือชื่อจากผู้ปกครอง เสนอผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา และคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ ถึงสำนักทะเบียนและประมวลผล ทั้งนี้ ให้ดำเนินการภายในกำหนดเวลา วันพ้นสถานภาพนักศึกษาของนักศึกษาที่ไม่มาลงทะเบียนและมิได้ลาพักการศึกษา ของภาคการศึกษาที่ต้องการยกเลิกการลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาเท่านั้น

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

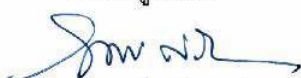
ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(ลงนาม) ทศพร พิชัยยา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทศพร พิชัยยา)

ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล

สำเนาถูกต้อง


(นางวารุณี ศรีนาค)

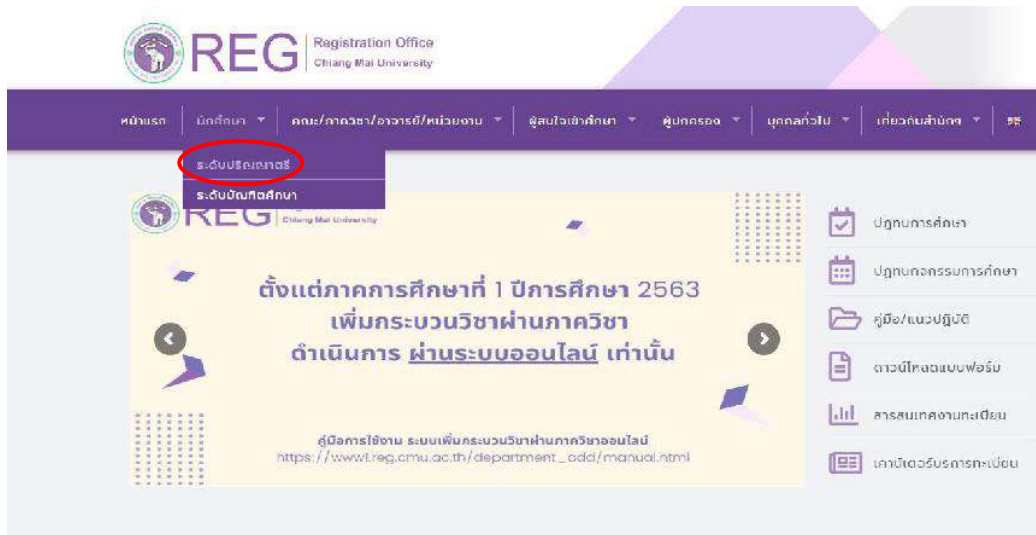
พนักงานปฏิบัติงาน (ชำนาญการ)

ภาคผนวก ช

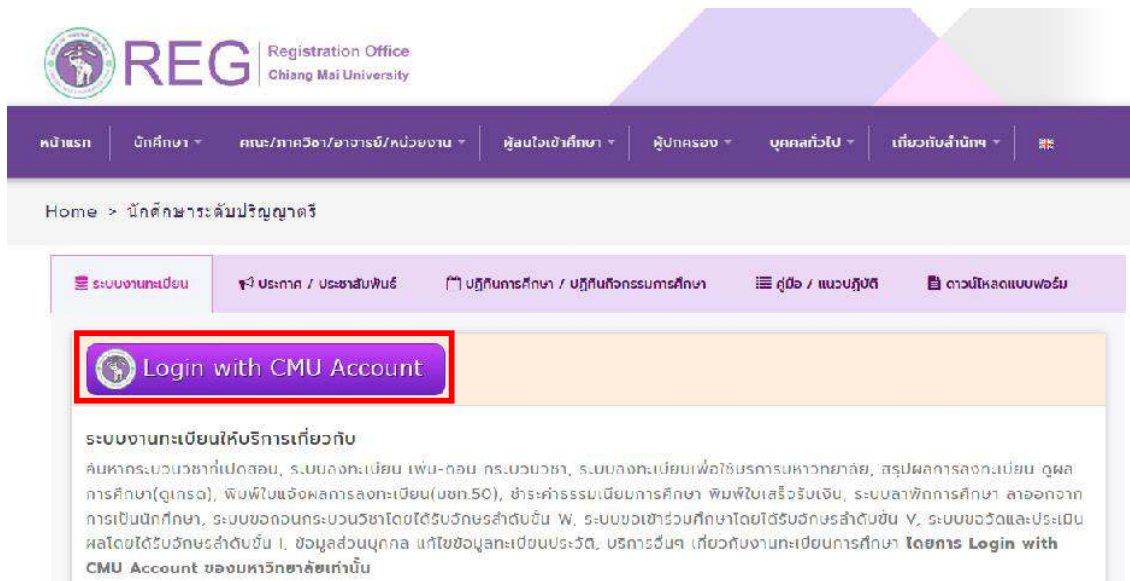
ขั้นตอนการขอลาพักเพื่อรักษาสถานภาพระดับปริญญาตรี ผ่านระบบออนไลน์

ขั้นตอนการขอลาพักเพื่อรักษาสถานภาพระดับปริญญาตรีผ่านระบบออนไลน์

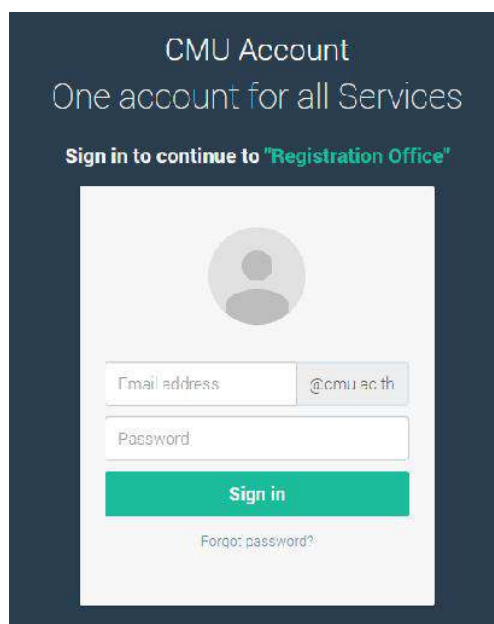
1. ให้นักศึกษาเข้าระบบงานทะเบียนการศึกษา ผ่านเว็บไซต์ <http://www.reg.cmu.ac.th>
คลิกเลือกที่เมนู “นักศึกษา” และเลือกระดับปริญญาตรี



2. เลือก “Login with CMU Account”



3. Login เข้าสู่ระบบด้วย CMU Account (@cmu.ac.th)



CMU Account
One account for all Services

Sign in to continue to "Registration Office"



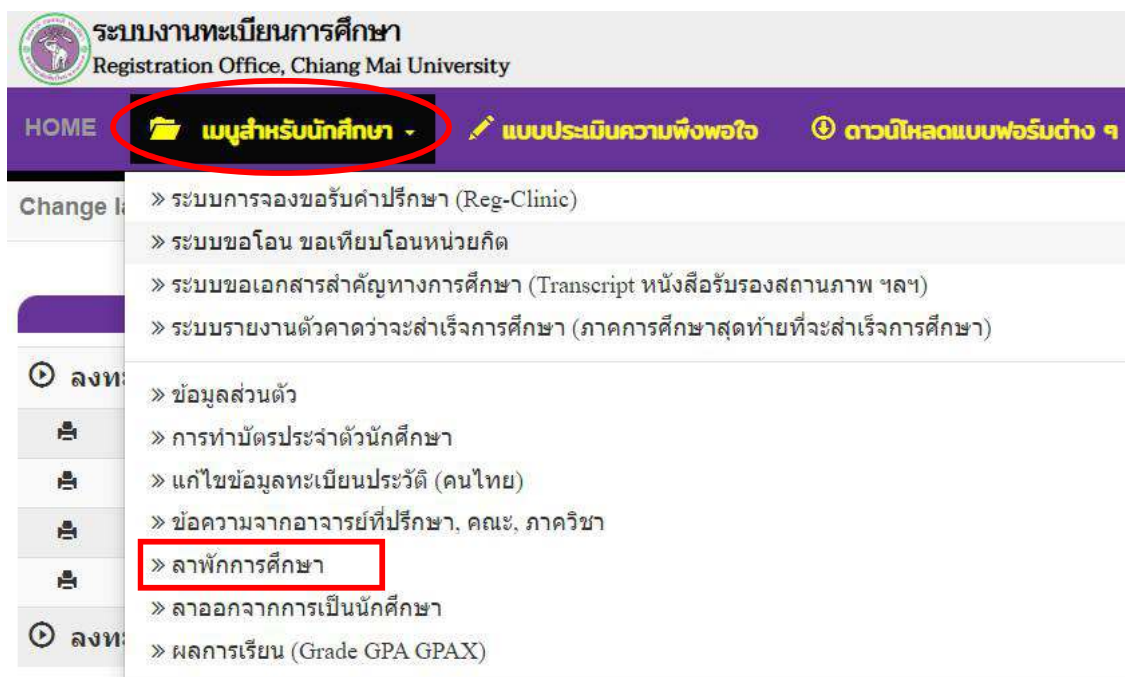
Email address @cmu.ac.th

Password

Sign in

[Forgot password?](#)

4. เมื่อเข้าสู่ระบบด้วย CMU Account สำเร็จ ให้เลือก “เมนูสำหรับนักศึกษา” เลือก “ลาพักการศึกษา”



ระบบงานทะเบียนการศึกษา
Registration Office, Chiang Mai University

HOME **เมนูสำหรับนักศึกษา**  แบบประเมินความพึงพอใจ  ดาวโหลดแบบฟอร์มต่าง ๆ

Change l

- » ระบบการจองขอรับคำปรึกษา (Reg-Clinic)
- » ระบบขอโอน ขอเทียบโอนหน่วยกิต
- » ระบบขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (Transcript หนังสือรับรองสถานภาพ ฯลฯ)
- » ระบบรายงานตัวคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา (ภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา)

🕒 ลงท

- » ข้อมูลส่วนตัว
- » การทำบัตรประจำตัวนักศึกษา
- » แก้ไขข้อมูลทะเบียนประวัติ (คนไทย)
- » ขอความจากอาจารย์ที่ปรึกษา, คณะ, ภาควิชา
- » ลาพักการศึกษา**
- » ลาออกจากการเป็นนักศึกษา
- » ผลการเรียน (Grade GPA GPAX)

ระบบลาพักการศึกษา เพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา (ระดับปริญญาตรี)

นักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนในภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาควรลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาภายในกำหนดเวลา 30 วัน นับจากวันเข้าชั้นเรียน

Leave of Absence to Maintain a Student Status (Undergraduate Level)

Students who do not wish to attend a regular semester, should request a leave of absence within 30 days after the first day of classes.

1. รายละเอียดขั้นตอนการลาพัก
Procedure Leave of Absence

2. กรอกคำร้อง
Fill up the request for leave of absence form

3. ประวัติการลาพัก / ติดตามสถานะการลาพัก
History! Check your request status

รายละเอียดขั้นตอนการลาพักการศึกษา Online

1. ผู้เข้าระบบเพื่อกรอกข้อมูลคำร้องขอลาพักการศึกษา เพื่อรักษาสถานภาพ ในระบบงานทะเบียน (สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี เมนู "ลาพักการศึกษา")
2. กรอกคำร้องโดยเลือกภาคการศึกษาที่ต้องการลาพักการศึกษา
3. พิมพ์คำร้อง หรือ save ไฟล์แบบ pdf เพื่อไปส่งคำร้องให้หน่วยงานทะเบียน
4. กลับเข้ามาในระบบอีกครั้งเพื่อแนบไฟล์คำร้องที่มีลายเซ็นของผู้ปกครอง และกดยืนยันเพื่อส่งคำร้องไปยังอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้ความเห็นชอบ (สำหรับนักศึกษาแลกเปลี่ยนที่ได้รับยกเว้นค่าเล่าเรียน กรณีแบบหลักฐานการได้รับอนุมัติการยกเว้นค่าเล่าเรียนการศึกษา (ชำระเฉพาะค่าประกันอุบัติเหตุ 100 บาท))
5. เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาลงนามให้ความเห็นชอบแล้ว ระบบจะส่งข้อมูลไปยังเจ้าหน้าที่คณะเพื่อตรวจสอบ และอนุมัติเพื่อลงนามให้ความเห็นชอบ
6. เมื่อได้รับความเห็นชอบครบแล้ว ระบบจะส่งคำร้องไปยังเจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนฯ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของคำร้อง และกดอนุญาตให้นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการลาพัก โดย QR code
7. หากนักศึกษาชำระเงินเรียบร้อยแล้ว และพิมพ์ใบเสร็จรับเงินถือว่ารายการครบขั้นตอนในส่วนของนักศึกษา ให้รอการประกาศลาพักจากสำนักทะเบียนฯที่จะส่งไปคณะ
8. ทั้งนี้ นักศึกษาสามารถเข้าระบบลาพักการศึกษา เพื่อติดตามสถานะ และประวัติการลาพักการศึกษาได้ด้วยตนเอง

Procedure Leave of Absence via online

1. Log in to the system to fill out the information for leave of absence via registration system (Menu "Leave of absence")

ขั้นตอนที่ 1 มีควมประสงค์ขอลาพักการศึกษา เพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา (ลาพักได้ไม่เกิน 8 ภาคการศึกษานับถัด)

STEP 1 Request for leave of absence (Not more than 8 semester)

กรณีที่ต้องการลาพักมากกว่า 1 ภาคการศึกษา ให้ระบุภาคการศึกษาตามที่ต้องการ และให้ตรวจสอบภาคการศึกษาที่เลือก ต้องไม่ซ้ำกัน!!

In case of wishing to leave for more than one semester, please specify the semester and check the selected semester must not be repeated.

ภาคการศึกษา ลำดับที่ 1 Semester No.1	เลือกภาคปีการศึกษา (Select semester/academic year)
ภาคการศึกษา ลำดับที่ 2 Semester No.2	เลือกภาคปีการศึกษา (Select semester/academic year)
ภาคการศึกษา ลำดับที่ 3 Semester No.3	เลือกภาคปีการศึกษา (Select semester/academic year)
ภาคการศึกษา ลำดับที่ 4 Semester No.4	เลือกภาคปีการศึกษา (Select semester/academic year)
ภาคการศึกษา ลำดับที่ 5 Semester No.5	เลือกภาคปีการศึกษา (Select semester/academic year)
ภาคการศึกษา ลำดับที่ 6 Semester No.6	เลือกภาคปีการศึกษา (Select semester/academic year)

7. เลือกภาคการศึกษาและปีการศึกษาที่ประสงค์จะลาพัก โดยสามารถเลือกได้ ไม่เกิน 8 ภาคการศึกษาปกติ

ขั้นตอนที่ 1 มีความประสงค์ขอลาพักการศึกษา เพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา (ลาพักได้ไม่เกิน 8 ภาคการศึกษาปกติ)
STEP 1 Request for leave of absence (Not more than 8 semester)

กรณีที่ต้องการลาพักมากกว่า 1 ภาคการศึกษา ในระบบภาคการศึกษาดำเนินการ และให้ตรวจสอบภาคการศึกษาที่เลือก ต้องไม่ซ้ำกัน!
In case of wishing to leave for more than one semester, please specify the semester and check the selected semester must not be repeated.

ภาคการศึกษา ลำดับที่ 1 Semester No.1	เลือกภาค/ปีการศึกษา (Select semester/academic year)
ภาคการศึกษา ลำดับที่ 2 Semester No.2	เลือกภาค/ปีการศึกษา (Select semester/academic year)
ภาคการศึกษา ลำดับที่ 3 Semester No.3	เลือกภาค/ปีการศึกษา (Select semester/academic year)
ภาคการศึกษา ลำดับที่ 4 Semester No.4	เลือกภาค/ปีการศึกษา (Select semester/academic year)
ภาคการศึกษา ลำดับที่ 5 Semester No.5	เลือกภาค/ปีการศึกษา (Select semester/academic year)
ภาคการศึกษา ลำดับที่ 6 Semester No.6	เลือกภาค/ปีการศึกษา (Select semester/academic year)
ภาคการศึกษา ลำดับที่ 7 Semester No.7	เลือกภาค/ปีการศึกษา (Select semester/academic year)
ภาคการศึกษา ลำดับที่ 8 Semester No.8	เลือกภาค/ปีการศึกษา (Select semester/academic year)

8. เลือกเหตุผลในการขอลาพักการศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 ระบุเหตุผล การขอลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา
STEP 2 Indicate the reason for leave of absence.

คลิกเลือกเหตุผล
Click to select the reason

เหตุผล (Reason)

เลือกผู้ปกครอง
Select parent

ผู้ปกครอง (Parent)

เลือกเหตุผล (Select the reason)

เลือกเหตุผล (Select the reason)

ไม่พร้อมศึกษาต่อ / Not ready to study.

ไม่มีกระบวนการเรียนที่ตรงตามเงื่อนไข / No course to enroll.

ศึกษาต่อสถานอื่น ในประเทศไทย / Study in other University, in Thailand.

เปลี่ยนคณะ / สอบเข้าคณะใหม่ / Change to other faculty in Chiang Mai University.

ศึกษาต่อต่างประเทศ / Study abroad.

ได้รับทุนเป็นนักศึกษาโครงการแลกเปลี่ยน / To participate in student exchange program.

ไปต่างประเทศ / Go abroad.

ปัญหาสุขภาพ / Health problems.

ปัญหาด้านการเงิน / Financial problems.

ปัญหาด้านครอบครัว / Family problems.

ติดราชการทหาร / Military service.

ไม่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ / Not granted for leave of absence from work.

ถูกลงโทษทางวินัย / Under disciplinary action.

กำลังศึกษาต่อขั้นต้น และ P (สำหรับนักศึกษาที่สอบ 50.%) / Ongoing study for in complete, in progress course.

อื่นๆ (โปรดระบุ) / Others (Please identify)

9. เลือกผู้ปกครองเพื่อรับรองการขอลาพักการศึกษา

ขั้นตอนที่ 3 ระบุรับรองของผู้ปกครองนักศึกษา
STEP 3 Indicate parent testimonial.

เลือกผู้ปกครอง
Select parent

ผู้ปกครอง (Parent)

เลือกผู้ปกครอง (Select parent)

เลือกผู้ปกครอง (Select parent)

บิดา / Father

มารดา / Mother

ผู้ปกครอง / Parent

10. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิก “บันทึกคำขอลาพักการศึกษา”

ขั้นตอนที่ 2 ระบุเหตุผล การขอลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา
STEP 2 Indicate the reason for leave of absence.

คลิกเลือกเหตุผล
Click to select the reason

เลือกเหตุผล (Select the reason)

เหตุผล (Reason)

ขั้นตอนที่ 3 ระบุสารรับรองของผู้ปกครองนักศึกษา
STEP 3 Indicate parent testimonial

เลือกผู้ปกครอง
Select parent

เลือกผู้รับรอง (Select parent)

ผู้ปกครอง (Parent)

ขั้นตอนที่ 4 บันทึกคำขอ เพื่อพิมพ์ใบคำขอลาพักการศึกษา
STEP 4 Save the request form for printing

บันทึกคำขอลาพักการศึกษา
Save the request form

ยกเลิก
Cancel

11. เมื่อบันทึกคำขอลาพักแล้ว ระบบจะพาไปยังแถบที่ 3 “ประวัติการลาพัก/ติดตามสถานะการลาพัก”
ดาวน์โหลดคำร้องโดยคลิกที่รูปเครื่อง Printer เพื่อพิมพ์หรือบันทึกไฟล์ PDF คำขอลาพัก และให้ผู้ปกครองลง
นาม (สามารถใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือหากเซ็นบนกระดาษให้สแกนเป็นไฟล์ PDF ก่อนแนบเอกสาร)

1. รายละเอียดขั้นตอนการลาพัก
Procedure Leave of Absence

2. กรอกคำร้อง
Fill up the request for leave of absence form

**3. ประวัติการลาพัก / ติดตามสถานะการลาพัก
History/ Check your request status**

คำกล่าวหา... พิมพ์ คำขอลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา หากต้องการแก้ไขข้อมูลโปรดคลิกปุ่ม "แก้ไขข้อมูล"
Print the leave of absence request form. If you want to edit the information, Click on "Edit information"

#	วันที่ขอ	เลขที่เอกสารขอ	DOWNLOAD ไฟล์	UPLOAD ไฟล์	สถานะการขอ
1	2-2565		 ดาวน์โหลด  English version	 อัปโหลด 	 ตรวจสอบสถานะการขอ  Please confirm your request

หมายเหตุ : กรุณาคลิกที่ 2 กรณีแก้ไขข้อมูลการขอ หรือคลิกที่ 3 เพื่อตรวจสอบสถานะการขอ หากต้องการแก้ไขข้อมูลโปรดคลิกปุ่ม "แก้ไขข้อมูล"
Note : In case of changing the request, click on 2. After checking the request status, click on 3. If you want to edit the information, click on "Edit information".

12. เมื่อผู้ปกครองลงนามเรียบร้อยแล้ว ให้นักศึกษากลับเข้าระบบอีกครั้งเพื่อแนบไฟล์เอกสารคำขอลาพัก ในแถบที่ 3 “ประวัติการลาพัก/ติดตามสถานะลาพัก” คลิก “Choose File” เพื่อแนบไฟล์เอกสารคำขอลาพักที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว และคลิก “Submit your document”

1. รายละเอียดขั้นตอนการลาพัก
Procedure Leave of Absence

2. กรอกคำร้อง
Fill up the request for leave of absence form

3. ประวัติการลาพัก / ติดตามสถานะการลาพัก
History/ Check your request status

คำเตือน... พิมพ์ คำขอลาพักการศึกษาระดับปริญญาตรีบนแพลตฟอร์มการศึกษาระดับปริญญาตรี หากต้องการแก้ไขข้อมูลโปรดคลิกที่ "แก้ไขข้อมูล"

Print the leave of absence request form. If you want to edit the information, Click on "Edit information"

#	รหัสผู้เรียน	ขอลาพัก/ยื่นคำขอ	DOWNLOAD ไฟล์	UPLOAD ไฟล์	สถานะการลาพัก
1	2-2565	Edit information	Download form English version	Choose File Upload Submit your document	Please confirm your request

Note: To complete the procedure, permission of parent, advisor and the dean are required. Student must pay the request fees.

13. เมื่อแนบไฟล์คำขอลาพักเรียบร้อยแล้ว คลิก “โปรดกตเพื่อยืนยันคำขอ”

ระบบลาพักการศึกษา เพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา (ระดับปริญญาตรี)
Undergraduate Level

นักศึกษาที่ไม่สามารถเข้าเรียนตามตารางการศึกษาได้เป็นเวลาติดต่อกันเกิน 30 วัน สามารถขอลาพักได้

Leave of Absence to Maintain a Student Status (Undergraduate Level)

Students who do not wish to attend a regular semester, should request a leave of absence within 30 days after the first day of classes

1. รายละเอียดขั้นตอนการลาพัก
Procedure Leave of Absence

2. กรอกคำร้อง
Fill up the request for leave of absence form

3. ประวัติการลาพัก / ติดตามสถานะการลาพัก
History/ Check your request status

คำเตือน... พิมพ์ คำขอลาพักการศึกษาระดับปริญญาตรีบนแพลตฟอร์มการศึกษาระดับปริญญาตรี หากต้องการแก้ไขข้อมูลโปรดคลิกที่ "แก้ไขข้อมูล"

Print the leave of absence request form. If you want to edit the information, Click on "Edit information"

#	รหัสผู้เรียน	ขอลาพัก/ยื่นคำขอ	DOWNLOAD ไฟล์	UPLOAD ไฟล์	สถานะการลาพัก
1	2-2565	Edit information	Download form English version	Please click to confirm to send the request	Please confirm your request

Note: To complete the procedure, permission of parent, advisor and the dean are required. Student must pay the request fees.

14. คลิก “OK” เพื่อยืนยันการส่งคำขอ

ระบบลาพักการศึกษา เพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา (ระดับปริญญาตรี)
Undergraduate Level

นักศึกษาที่ไม่สามารถเข้าเรียนตามตารางการศึกษาได้เป็นเวลาติดต่อกันเกิน 30 วัน สามารถขอลาพักได้

Leave of Absence to Maintain a Student Status (Undergraduate Level)

Students who do not wish to attend a regular semester, should request a leave of absence within 30 days after the first day of classes

1. รายละเอียดขั้นตอนการลาพัก
Procedure Leave of Absence

2. กรอกคำร้อง
Fill up the request for leave of absence form

3. ประวัติการลาพัก / ติดตามสถานะการลาพัก
History/ Check your request status

คำเตือน... พิมพ์ คำขอลาพักการศึกษาระดับปริญญาตรีบนแพลตฟอร์มการศึกษาระดับปริญญาตรี หากต้องการแก้ไขข้อมูลโปรดคลิกที่ "แก้ไขข้อมูล"

Print the leave of absence request form. If you want to edit the information, Click on "Edit information"

#	รหัสผู้เรียน	ขอลาพัก/ยื่นคำขอ	DOWNLOAD ไฟล์	UPLOAD ไฟล์	สถานะการลาพัก
1	2-2565	Edit information	Download form English version	Please click to confirm to send the request	Please confirm your request

Note: To complete the procedure, permission of parent, advisor and the dean are required. Student must pay the request fees.

15. คำขอจะถูกส่งไปยังอาจารย์ที่ปรึกษา และผู้รับผิดชอบระบบงานทะเบียนของคณะ เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา และคณบดีหรือผู้ได้รับมอบหมายให้ความเห็นชอบผ่านระบบลาพัก นักศึกษาสามารถติดตามสถานะลาพักได้จากแถบนี้

ระบบลาพักการศึกษา เพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา (ระดับปริญญาตรี)

นักศึกษาที่ไม่ประสงค์เข้าเรียนในภาคเรียนใดก็ได้ นักศึกษาควรลาพักการศึกษาเมื่อเรียนจบภาคเรียนเป็นนักศึกษาใหม่ ภายในก่อนเวลา 30 วัน หลังจากวันแรกที่เรียน

Leave of Absence to Maintain a Student Status (Undergraduate Level)

Students who do not wish to attend a regular semester, should request a leave of absence within 30 days after the first day of classes.

1. รายละเอียดขั้นตอนการลาพัก

Procedure Leave of Absence

2. กรอกคำร้อง

Fill up the request for leave of absence form

3. ประวัติการลาพัก / ติดตามสถานะการลาพัก

History/ Check your request status

คำอธิบาย... พิมพ์รายละเอียดการลาพักเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา หากต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่ปุ่ม "แก้ไขข้อมูล"

Print the leave of absence request form. If you want to edit the information, Click on "Edit information"

#	นักศึกษา (Student)	เลขหมายนักศึกษา (Student ID)	DOWNLOAD คำร้อง	UPLOAD คำร้อง	ติดตามการลาพัก
1		2-2565	คำขอลาพัก English version	ไฟล์คำร้อง File leave of absence	รออาจารย์ที่ปรึกษาดำเนินการ Waiting for approval from advisor

หมายเหตุ : การลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา นักศึกษาต้องยื่นคำขอลาพักก่อนเรียนภาคเรียนถัดมา หากเรียนภาคเรียนถัดมาโดยไม่แจ้งการลาพัก การเรียนจะถือว่าขาดเรียน และต้องชำระค่าปรับตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ภายในวันเวลาที่กำหนด หากไม่แจ้งการลาพักก่อนเรียนภาคเรียนถัดมา นักศึกษาจะถือว่าขาดเรียน และต้องชำระค่าปรับตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ภายในวันเวลาที่กำหนด

Note: To complete the procedure, permission of parent, advisor and the dean are required. Student must pay the required fee.

16. เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นชอบแล้ว สถานะจะเปลี่ยนเป็น “รอคณบดีให้ความเห็นชอบ”

ระบบลาพักการศึกษา เพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา (ระดับปริญญาตรี)

นักศึกษาที่ไม่ประสงค์เข้าเรียนในภาคเรียนใดก็ได้ นักศึกษาควรลาพักการศึกษาเมื่อเรียนจบภาคเรียนเป็นนักศึกษาใหม่ ภายในก่อนเวลา 30 วัน หลังจากวันแรกที่เรียน

Leave of Absence to Maintain a Student Status (Undergraduate Level)

Students who do not wish to attend a regular semester, should request a leave of absence within 30 days after the first day of classes.

1. รายละเอียดขั้นตอนการลาพัก

Procedure Leave of Absence

2. กรอกคำร้อง

Fill up the request for leave of absence form

3. ประวัติการลาพัก / ติดตามสถานะการลาพัก

History/ Check your request status

คำอธิบาย... พิมพ์รายละเอียดการลาพักเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา หากต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่ปุ่ม "แก้ไขข้อมูล"

Print the leave of absence request form. If you want to edit the information, Click on "Edit information"

#	นักศึกษา (Student)	เลขหมายนักศึกษา (Student ID)	DOWNLOAD คำร้อง	UPLOAD คำร้อง	ติดตามการลาพัก
1		2-2565	คำขอลาพัก English version	ไฟล์คำร้อง File leave of absence	รอดำเนินการโดยคณบดี Waiting for approval from the dean

หมายเหตุ : การลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา นักศึกษาต้องยื่นคำขอลาพักก่อนเรียนภาคเรียนถัดมา หากเรียนภาคเรียนถัดมาโดยไม่แจ้งการลาพัก การเรียนจะถือว่าขาดเรียน และต้องชำระค่าปรับตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ภายในวันเวลาที่กำหนด หากไม่แจ้งการลาพักก่อนเรียนภาคเรียนถัดมา นักศึกษาจะถือว่าขาดเรียน และต้องชำระค่าปรับตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ภายในวันเวลาที่กำหนด

Note: To complete the procedure, permission of parent, advisor and the dean are required. Student must pay the required fee.

ระบบลาพักการศึกษา เพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา (ระดับปริญญาตรี)
 นักศึกษาที่ประสงค์จะลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษามิใช่การขอถอนตัวออกจากมหาวิทยาลัย จะต้องยื่นคำขอภายในระยะเวลา 30 วัน นับจากวันเข้าชั้นเรียน

Leave of Absence to Maintain a Student Status (Undergraduate Level)
 Students who do not wish to attend a regular semester, should request a leave of absence within 30 days after the first day of classes.

1. รายละเอียดขั้นตอนการลาพัก
Procedure Leave of Absence

2. กรอกคำร้อง
Fill up the request for leave of absence form

3. ประวัติการลาพัก / ติดตามสถานะการลาพัก
History/ Check your request status

คำขอเพิ่ม... ข้อมูลของนักศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา นักต้องการแก้ไขข้อมูลใดคลิกปุ่ม "แก้ไขข้อมูล"
 Print the leave of absence request form. If you want to add the information, Click on "Edit information"

#	นักศึกษา	หลักฐานศึกษาในภาคการศึกษา	DOWNLOAD คำร้อง	UPLOAD คำร้อง	สถานะการลาพัก
1		2 2565	 ดาวน์โหลดไทย  English version	 อัปโหลดคำร้อง Upload leave of absence	รอเจ้าหน้าที่สำนักงานทะเบียนฯ ตรวจสอบ ⌚ Waiting for approval from the Registration officer.

หมายเหตุ: การขอเพิ่มข้อมูลต้องเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย โดยผู้ขอเพิ่มข้อมูลต้องยื่นคำขอเพิ่มข้อมูลภายในระยะเวลาที่กำหนด และต้องแนบหลักฐานการขอเพิ่มข้อมูลด้วย
 Note: To complete the procedure, permission of parent, advisor and the dean are required. Student must pay the required fees.

ระบบลาพักการศึกษา เพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา (ระดับปริญญาตรี)
สำหรับกรณี ไม่เคยลงทะเบียนเรียนมาก่อน หรือ ไม่เคยลงทะเบียนเรียนแล้วแต่ยังไม่ได้รับใบลงทะเบียนเรียน (กรณีลงทะเบียนเรียนแล้วแต่ยังไม่ได้รับใบลงทะเบียนเรียน 30 วัน) หรือ ลาพักการเรียนแล้ว

Leave of Absence to Maintain a Student Status (Undergraduate Level)
For students who do not wish to attend a regular semester, students request a leave of absence within 30 days after the first day of classes

1. รายละเอียดขั้นตอนการลาพัก
Procedure Leave of Absence

2. กรอกคำร้อง
Fill up the request for leave of absence form

3. ประวัติการลาพัก / ติดตามสถานะการลาพัก
History/ Check your request status

คำสำคัญ... พิมพ์ คำร้องขอพักการศึกษาไว้ที่หน้าสถานะการเป็นนักศึกษา หากต้องการแก้ไขข้อมูลใดคลิกที่ "แก้ไขข้อมูล"
 Print the leave of absence request form. If you want to edit the information, click on "Edit information"

ID	รหัสประจำตัว	เลขที่ขอรับใบลงทะเบียนเรียน	DOWNLOADED 3 times	UPLOADED 3 times	สถานะการลาพัก
1		2-2555	 Download form  English version	 Upload form File name: lof absence	รอชำระเงิน ⌚ Waiting for the fee payment



THAI QR PAYMENT

After the payment is done, click here to refresh the payment status.

หมายเหตุ: การขอรับใบลงทะเบียนเรียนเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา จะต้องใช้ใบแจ้งความเสียค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียน และค่าธรรมเนียมการลาพักการเรียน (กรณีลงทะเบียนเรียนแล้วแต่ยังไม่ได้รับใบลงทะเบียนเรียน 30 วัน) และค่าธรรมเนียมการลาพักการเรียน (กรณีลาพักการเรียนแล้ว)

Note: To complete the procedure, payment of student admission and the dean are required. Student must pay the request fees.

19. เมื่อนักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการลาพักครบถ้วนแล้ว สถานะจะเปลี่ยนเป็น
“ชำระเงินแล้ว รอจัดทำประกาศ” โดยนักศึกษาสามารถพิมพ์ใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ได้จากระบบ

ระบบลาพักการศึกษา เพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา (ระดับปริญญาตรี)
 นักศึกษาที่ประสงค์จะขอเรียนต่อในภาคเรียนถัดไปหลังจากลาพักการเรียนแล้ว 30 วัน นับจากวันแรกที่เรียน
 Leave of Absence to Maintain a Student Status (Undergraduate Level)
 Students who do not wish to interrupt a regular semester, should request a leave of absence within 30 days with the first day of classes

1. รายละเอียดขั้นตอนการลาพัก Procedure Leave of Absence
 2. กรอกคำร้อง Fill up the request for leave of absence form
 3. ประวัติการลาพัก / ตรวจสอบสถานะการลาพัก History/ Check your request status

สวัสดีครับ... พิมพ์ หมายเลขบันทึกการลาพักเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา หากต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกปุ่ม "แก้ไขข้อมูล"
 (Hi there... Leave of absence request form. If you want to edit the information, Click on "Edit information")

รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	สถานะการลาพัก	DOWNLOAD ไฟล์	UPLOAD ไฟล์	สถานะการลาพัก
1	2 2665	รอจัดทำประกาศ	Download form English version	Upload form Fill leave of absence	ชำระเงินแล้ว รอจัดทำประกาศ Waiting for the announcement from Registration Office. Print receipt / Print receipt

หมายเหตุ : การลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ผู้ศึกษาต้องยื่นใบลาพักก่อนวันลงทะเบียนเรียน และต้องชำระค่าธรรมเนียมการลาพักก่อนวันลงทะเบียนเรียนด้วย
 Note: To complete the procedure, payment of parent, advisor and the class are required. Student must pay the requested fees.

20. เมื่อมหาวิทยาลัยลงนามในประกาศลาพักแล้ว เจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนจะบันทึกครั้งที่ของประกาศลาพัก
 สถานะจะเปลี่ยนเป็น **“การลาพักการศึกษาสมบูรณ์แล้ว”**

ระบบลาพักการศึกษา เพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา (ระดับปริญญาตรี)
 นักศึกษาที่ประสงค์จะขอเรียนต่อในภาคเรียนถัดไปหลังจากลาพักการเรียนแล้ว 30 วัน นับจากวันแรกที่เรียน
 Leave of Absence to Maintain a Student Status (Undergraduate Level)
 Students who do not wish to interrupt a regular semester, should request a leave of absence within 30 days with the first day of classes

1. รายละเอียดขั้นตอนการลาพัก Procedure Leave of Absence
 2. กรอกคำร้อง Fill up the request for leave of absence form
 3. ประวัติการลาพัก / ตรวจสอบสถานะการลาพัก History/ Check your request status

สวัสดีครับ... พิมพ์ หมายเลขบันทึกการลาพักเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา หากต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกปุ่ม "แก้ไขข้อมูล"
 (Hi there... Leave of absence request form. If you want to edit the information, Click on "Edit information")

รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	สถานะการลาพัก	DOWNLOAD ไฟล์	UPLOAD ไฟล์	สถานะการลาพัก
1	2 2665	การลาพักการศึกษาสมบูรณ์แล้ว	Download form English version	Upload form Fill leave of absence	การลาพักการศึกษาสมบูรณ์แล้ว Complete. Print receipt / Print receipt

หมายเหตุ : การลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ผู้ศึกษาต้องยื่นใบลาพักก่อนวันลงทะเบียนเรียน และต้องชำระค่าธรรมเนียมการลาพักก่อนวันลงทะเบียนเรียนด้วย
 Note: To complete the procedure, payment of parent, advisor and the class are required. Student must pay the requested fees.

ภาคผนวก ซ

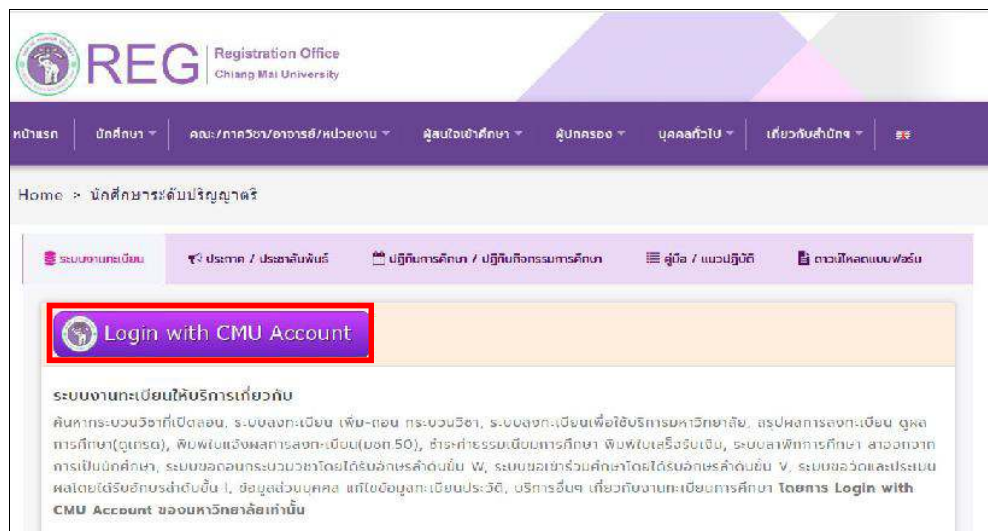
ขั้นตอนการขอลาออกจากการเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี ผ่านระบบออนไลน์

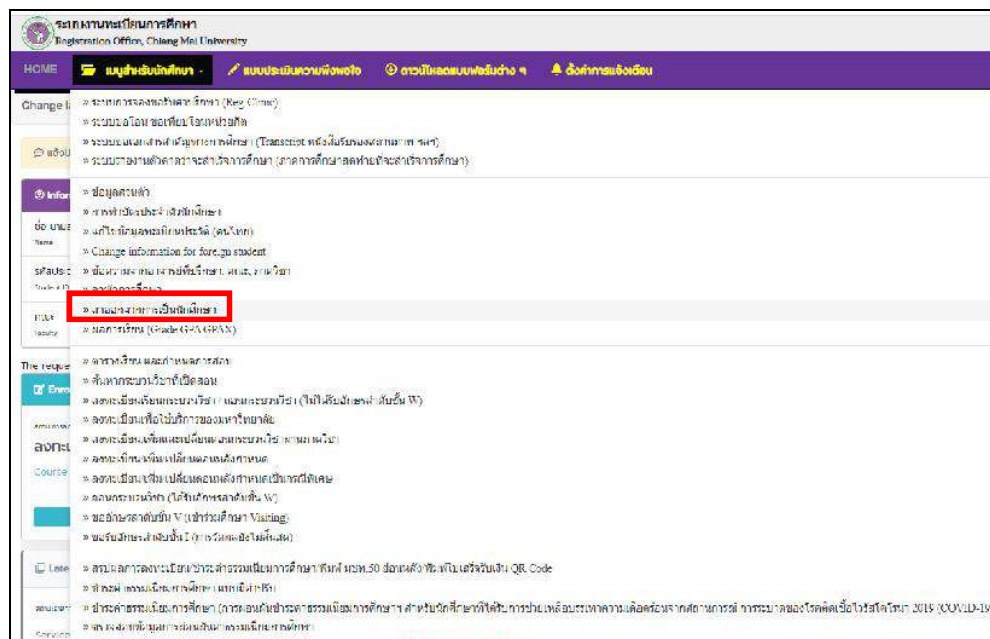
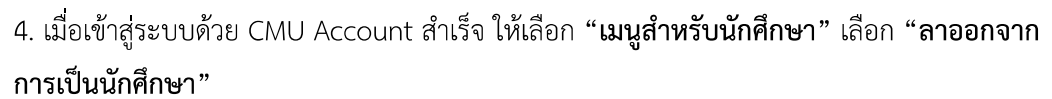
ขั้นตอนการขอลาออกจากการเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรีผ่านระบบออนไลน์

1. ให้นักศึกษาเข้าระบบงานทะเบียนการศึกษา ผ่านเว็บไซต์ <http://www.reg.cmu.ac.th> คลิกเลือกที่เมนู “นักศึกษา” และเลือกระดับปริญญาตรี



2. เลือก “Login with CMU Account”





6. เลือกแถบที่ 2 “กรอกคำขอ/ติดตามสถานะลาออก”

[illegible]

7. เลือกภาคการศึกษา และปีการศึกษา ที่ต้องการลาออก

ขั้นตอนที่ 1 มีความประสงค์ขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา
STEP 1 Request for resignation.

เลือกภาค / ปีการศึกษา ที่ต้องการลาออก

Select semester / Academic year for resignation

Select semester / academic year

1 / 2556 (1 / 2023)
2 / 2556 (2 / 2023)
3 / 2556 (3 / 2023)
1 / 2557 (1 / 2024)
2 / 2557 (2 / 2024)
3 / 2557 (3 / 2024)

Select the reason

เหตุผล (Reason)

8. ระบุเหตุผล การขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 ระบุเหตุผล การขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา
STEP 2 Indicate the reason for leave of resignation.

คลิกเลือกเหตุผล

Click to select the reason

Select the reason

Select the reason

ศึกษาต่อสถาบันอื่น ในประเทศไทย / Study at another institution in Thailand.
ศึกษาต่อต่างประเทศ / Study abroad.
เปลี่ยนคณะ / สอนเข้าคณะใหม่ / Change faculty / apply to a new faculty.
เปลี่ยนสาขาวิชา/หลักสูตร (สอนเข้าคณะเดิม) / Change of academic major / program (within the same faculty).
ปัญหาสุขภาพ / Health problems.
ปัญหาการเงิน / Financial problems.
ปัญหาผลการเรียน / Academic records problems.
ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาลตามกำหนด / Academic performance problems.
ทำงาน / Work.
อื่นๆ (โปรดระบุ) / Other (please specify).

เหตุผล (Reason)

ขั้นตอนที่ 3 ระบุคำรับรองของผู้ปกครอง
STEP 3 Indicate parent testimonial.

9. เลือกผู้ปกครองเพื่อรับรองการขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา

ขั้นตอนที่ 3 ระบุคำรับรองของผู้ปกครองนักศึกษา
STEP 3 Indicate parent testimonial.

เลือกผู้ปกครอง

Select parent

เลือกผู้ปกครอง (Select parent)

เลือกผู้ปกครอง (Select parent)

บิดา / Father
มารดา / Mother
ผู้ปกครอง / Parent

ผู้ปกครอง / Parent

10. ระบุ Email สำรองที่ไม่ใช่ CMU Mail เพื่อแจ้งผลอนุมัติการขอลาออก

ขั้นตอนที่ 4 ระบุอีเมลสำรองเพื่อแจ้งผลอนุมัติการขอลาออก
STEP 4 Indicate other Email.

อีเมลอื่นที่ไม่ใช่อีเมลของมหาวิทยาลัย
Other Email not CMU Mail

11. บันทึกคำขอ เพื่อพิมพ์ใบคำขอลาออก จากการเป็นนักศึกษา

ขั้นตอนที่ 5 บันทึกคำขอ เพื่อดาวน์โหลดใบคำขอลาออก
STEP 5 Save the request form for download.

บันทึกคำขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา
Save the resignation request form

ยกเลิก
Cancel

12. เมื่อนักศึกษารอกข้อมูลในคำร้องเรียบร้อยแล้ว ให้ดาวน์โหลด หรือ พิมพ์ คำร้องขอลาออก เพื่อให้ผู้ปกครองลงนามยินยอมการลาออก เมื่อผู้ปกครองลงนามเรียบร้อยแล้ว ให้นักศึกษาคลิกเข้าระบบอีกครั้งเพื่อแนบไฟล์คำร้องขอลาออก เลือก “Choose File” เพื่อแนบไฟล์เอกสารคำร้องขอลาออกที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว และคลิก “Upload file”

**หมายเหตุ1 ** ในขั้นตอนนี้นักศึกษาจะสามารถแก้ไขข้อมูลในคำร้องได้ โดยเลือก “Edit information”

**หมายเหตุ2 ** นักศึกษาจะไม่สามารถยืนยันคำขอลาออก ในขั้นตอนที่ 3 ได้ หากยังไม่ได้อัปโหลดไฟล์คำร้องขอลาออก

1. รายละเอียดขั้นตอนการลาออก
Procedure Resignation Request

2. กรอกคำขอ / ติดตามสถานะการลาออก
Fill up the request / Check your request status

แบบฟอร์มการขอลาออก (Resignation form)

ขั้นตอนที่ 1 ดาวน์โหลดใบคำขอลาออก ให้ผู้ปกครองและนักศึกษาลงนามในใบร้องขอ

Download..
พิมพ์ภาษาไทย

Download..
English version

☒ Edit information

ขั้นตอนที่ 2 อัปโหลดใบคำขอลาออก ที่ลงนาม เรียบร้อยแล้วเข้าสู่ระบบ

No file chosen

file type .pdf only

ขั้นตอนที่ 3 ยืนยันคำขอลาออก เพื่อส่งคำขอให้อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นชอบ

- No attach file resignation -

13. เมื่อนักศึกษาอัปโหลดคำร้องขอลาออกแล้ว หากนักศึกษาตรวจสอบพบว่ากรอกรายละเอียดผิดหรือแนบไฟล์ผิด นักศึกษาสามารถกด Delete file และแก้ไขข้อมูลในแบบฟอร์มได้ หลังจากนั้นแนบไฟล์ที่ถูกต้องใหม่

1. รายละเอียดขั้นตอนการลาออก
Procedure Resignation Request

2. กรอกสารขอ / ติดตามสถานะการลาออก
Fill up the request / Check your request status

แบบฟอร์มการขอลาออก (Resignation form)

ขั้นตอนที่ 1 ลาวมีใบสมัครขอลาออก ให้ผู้ปกครองและนักศึกษาลงนามให้เรียบร้อยแล้ว

Download..
ส่งเอกสารใบขอ

Download..
English version

Edit information

ขั้นตอนที่ 2 อธิการบดีพิจารณา ขอลาออกเรียบร้อยแล้วส่งมายังผู้บริหาร

e.g. your upload

ไฟล์ใบสมัคร / File Resignation

Delete file

ขั้นตอนที่ 3 ขึ้นต้นคำขอลาออก เพื่อส่งคำขอให้อธิการบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบ

☐ โปรดตรวจสอบและคลิกยืนยันเพื่อส่งคำขอ
Please check and click to confirm to send the request

14. เมื่อนักศึกษาแนบไฟล์คำร้องขอลาออกที่ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้กด “โปรดตรวจสอบและกด ยืนยันเพื่อส่งคำขอ” และกด OK เพื่อยืนยันการส่งคำร้องขอลาออกเพื่อส่งคำร้องถึงอาจารย์ที่ปรึกษา หรือ หากยังไม่แน่ใจก็สามารถกด Cancel ได้

1. รายละเอียดขอลาออก
Procedure Resignation Request

2. ตรวจสอบ / ติดตามสถานะการลาออก
Follow up the request / Check your request status

แบบฟอร์มการขอลาออก (Resignation form)

ขั้นตอนที่ 1 ดาวน์โหลดใบคำขอลาออก ให้บุคลากรและนักศึกษาลงนามให้เรียบร้อยแล้ว

Download..

Download..

Download..

Download..

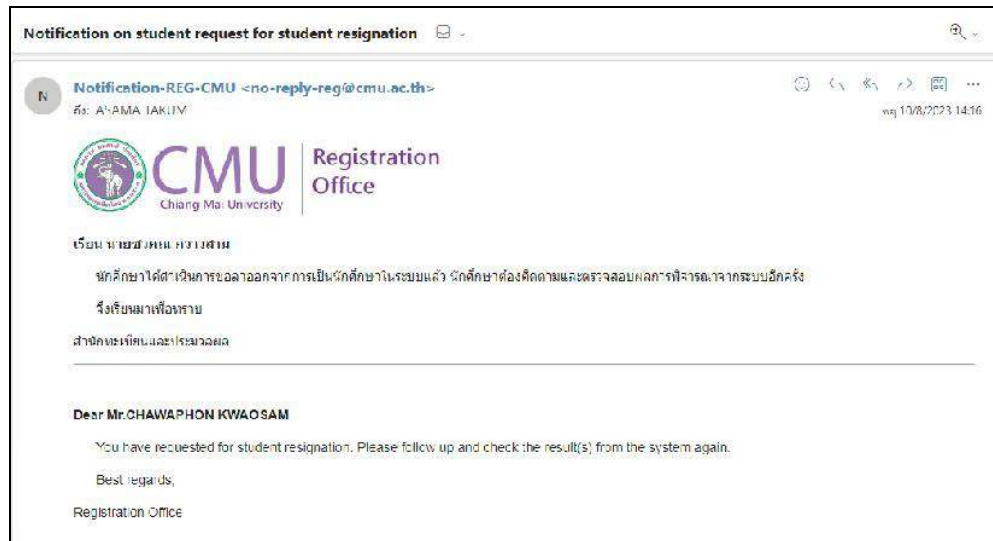
ขั้นตอนที่ 2 อัปโหลดใบคำขอลาออก ที่ลงนามเรียบร้อยแล้วเข้าสู่ระบบ

e.g. your upload : **ไฟล์คำขอลาออก / File Resignation**

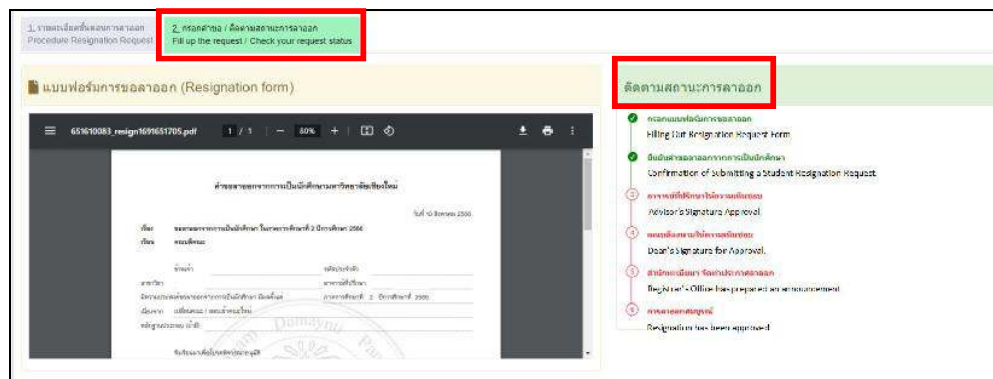
ขั้นตอนที่ 3 ยืนยันคำขอลาออก เพื่อส่งคำขอให้อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นชอบ

☒ ยืนยันการลาออกและกดยืนยันเพื่อส่งคำขอ
Please check and click to confirm to send the request

15. เมื่อนักศึกษากดยืนยันเพื่อส่งคำร้องขอลาออกแล้ว ระบบจะส่ง E-mail แจ้งนักศึกษาให้นักศึกษาทราบว่านักศึกษาได้ดำเนินการขอลาออกจากการเป็นนักศึกษาในระบบแล้ว



16. นักศึกษาสามารถติดตามสถานะการลาออกได้ด้วยตัวเอง โดยเข้าระบบทะเบียนการศึกษาและเลือกเมนูลาออก หน้าจอด้านขวามือจะแสดงสถานะและขั้นตอนการลาออกให้นักศึกษาทราบ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยขั้นตอนที่สมบูรณ์แล้วตัวอักษรจะเป็นสีเขียว ขั้นตอนที่ยังไม่สมบูรณ์ตัวอักษรจะเป็นสีแดง



17. เมื่อมหาวิทยาลัยลงนามในประกาศลาออกแล้ว เจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนจะบันทึกวันที่มหาวิทยาลัยลงนามในประกาศ สถานะจะเปลี่ยนเป็น “การลาออกสมบูรณ์”

