

## ๑. ชื่อผลงาน ไม่สะดวกเรียน อยากลาพักการศึกษา ดำเนินการออนไลน์ได้

### ๒. ชื่อผู้จัดทำ/ที่ปรึกษา

**ชื่อผู้จัดทำ** นางสาวเจษฎาภรณ์ ชมเสาร์หัส, นางสาวปิยรัตน์ พุทธหน่อแก้ว,  
นางสาวอสมมา ต๊ะคำ, นางเสาร์แก้ว สว่างทิศ, นายนครินทร์ แก้วญาณะ,  
นายสังเวียน กุณา

**ชื่อที่ปรึกษา** รองศาสตราจารย์ ดร.พฤทธ์ สกุลช่างสังจะทัย

### ๓. ที่มาของงานนวัตกรรม

จากการที่ระบบลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ดำเนินการโดยนักศึกษาต้องเข้าระบบงานทะเบียนการศึกษา เลือกเมนูลาพักการศึกษาเพื่อกรอกข้อมูลคำร้องให้ครบถ้วน พิมพ์เอกสารคำร้องให้ผู้ปกครองให้ความเห็นชอบ และนำส่งที่คณะที่นักศึกษาสังกัดเพื่อให้คณบดีลงนามให้ความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณบดีแล้ว นักศึกษาจะต้องนำเอกสารดังกล่าวมาทำรายการชำระเงินที่เคาน์เตอร์บริการนักศึกษาของสำนักทะเบียนและประมวลผล และนำใบเสร็จที่ได้รับ แนบพร้อมเอกสารคำร้องกลับไปส่งที่คณะอีกครั้ง และจากสถิติการขอลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพ ทั้งระดับปริญญาตรี สำนักทะเบียนและประมวลผล ระหว่างปีการศึกษา ๒๕๖๒ ถึงปีการศึกษา ๒๕๖๔ ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ดังตารางที่ ๑)

สำนักทะเบียนและประมวลผลจึงตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในการให้บริการแก่นักศึกษาที่ยื่นคำร้องมีจำนวนมาก อีกทั้งนักศึกษาที่ต้องการลาพักการศึกษาจำนวนหนึ่งมิได้พักอาศัยอยู่ในจังหวัดเชียงใหม่ ประกอบกับการแพร่ระบาดของไวรัส COVID-๑๙ ผู้ปฏิบัติงานจึงเห็นว่าสำนักทะเบียนและประมวลผลจำเป็นต้องพัฒนาระบบลาพักการศึกษาออนไลน์ พร้อมชำระค่าธรรมเนียมผ่าน QR Code เพื่อลดขั้นตอนในการดำเนินการ ลดความยุ่งยาก ลดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และอำนวยความสะดวกให้แก่นักศึกษา อีกทั้งอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะที่นักศึกษาสังกัดสามารถสืบค้นข้อมูลการลาพักและการชำระค่าธรรมเนียมได้อย่างสะดวกรวดเร็วขึ้น

**ตารางที่ ๑** จำนวนนักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่ยื่นคำร้องลาพักการศึกษา ระหว่างปีการศึกษา ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔ แยกแยะตามภาคการศึกษา

ปีการศึกษา	ภาคการศึกษาที่ ๑	ภาคการศึกษาที่ ๒	ภาคฤดูร้อน
๒๕๖๒	๖๔๔	๘๑	๑๗
๒๕๖๓	๒๙๙	๔๐๕	๑๓
๒๕๖๔	๓๗๙	๕๔๐	๔

#### ๔. วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างระบบการลาพักการศึกษาผ่านระบบออนไลน์พร้อมชำระค่าธรรมเนียมผ่าน QR Code

#### ๕. ขอบเขตของงาน

๕.๑ นักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ใช้ระบบลาพักการศึกษาออนไลน์ ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

#### ๖. ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

๖.๑ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓

๖.๒ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๑

๖.๓ ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒

๖.๔ ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายรับ รายการ และเงื่อนไขในการรับเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ร. ๒/๒๕๕๔ (อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาประเภท ง ที่เรียกเก็บตามรายการทุกครั้งสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี)

๖.๕ ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง ยกเว้นค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษาสำหรับนักศึกษาปริญญาตรีที่เดินทางไปศึกษาหรือแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ณ สถาบันการศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙

๖.๖ ประกาศสำนักทะเบียนและประมวลผล เรื่อง แนวปฏิบัติการลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี ผ่านระบบ Internet

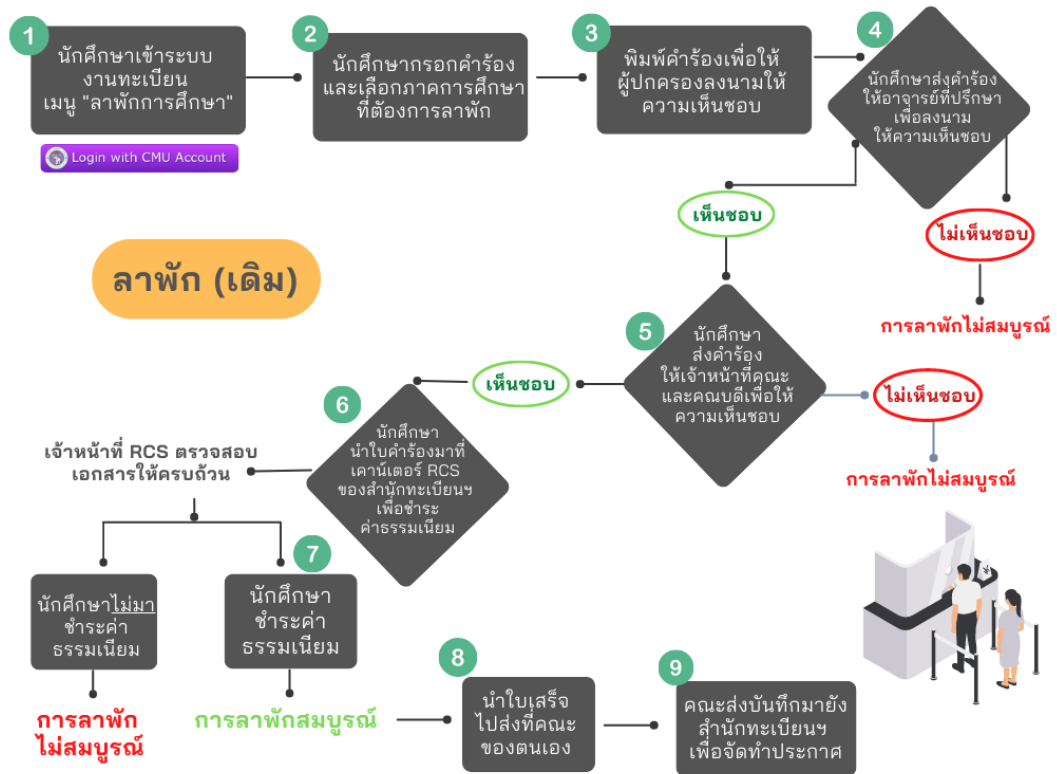
#### ๗. วิธีการดำเนินงาน

ในการพัฒนาระบบลาพักการศึกษาออนไลน์ ผู้วิจัยได้วิเคราะห์และออกแบบระบบงานให้ เป็นไปตามระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง และตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย โดยมีวิธีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

##### ๗.๑ การวิเคราะห์และออกแบบระบบงาน

###### ๗.๑.๑ การศึกษาและวิเคราะห์ระบบงานเดิม

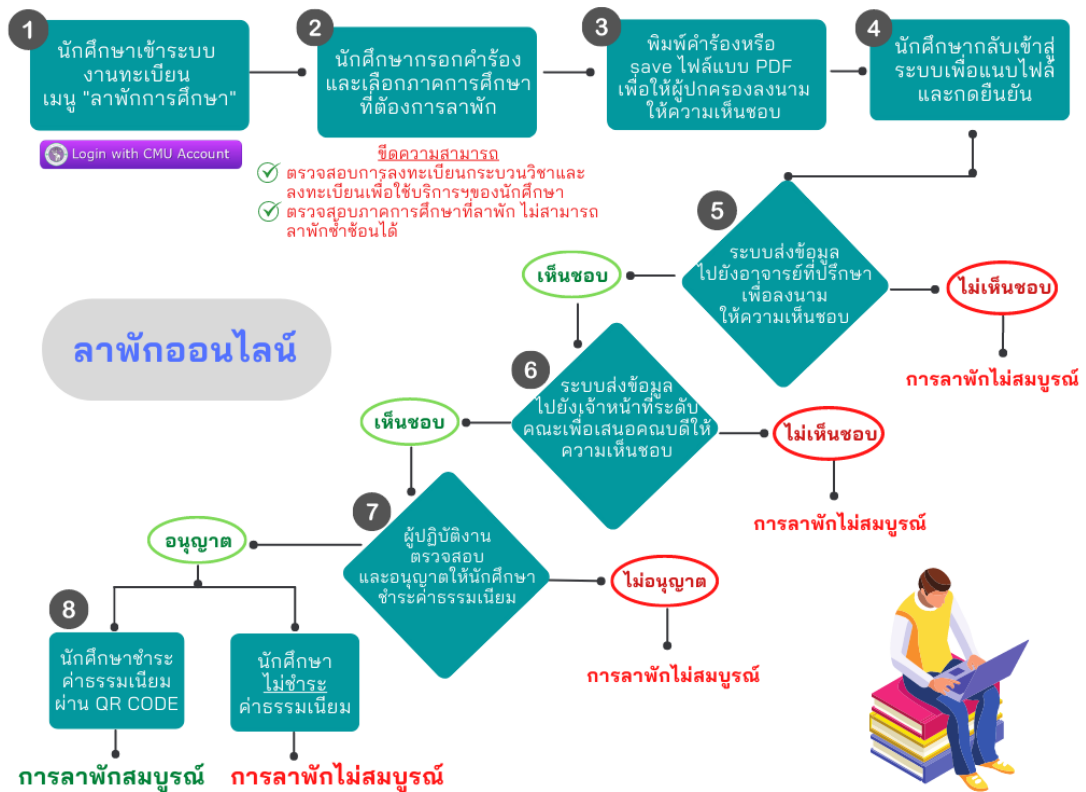
จากการศึกษาและวิเคราะห์ระบบงานเดิมพบว่า นักศึกษาสร้างคำขอผ่านระบบเว็บไซต์สำนักทะเบียนและประมวลผล โดยนักศึกษาต้องกรอกข้อมูลและพิมพ์เอกสารคำขอออกมาเพื่อให้ผู้ปกครองลงนามอนุญาต นำเอกสารไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาและคณบดีลงนามให้ความเห็นชอบ ซึ่งในขั้นตอนนี้จำเป็นต้องใช้ระยะเวลาในการรอเสนอนาม เมื่อนักศึกษาได้รับความเห็นชอบครบถ้วนแล้วต้องเดินทางมายังเคาน์เตอร์บริการงานทะเบียนของสำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อชำระค่าธรรมเนียมลาพักการศึกษา หลังจากชำระค่าธรรมเนียมแล้ว นักศึกษาต้องนำเอกสารคำร้องและใบเสร็จกลับไปส่งยังคณะ เพื่อให้คณะจัดทำบันทึกแจ้งสำนักทะเบียนฯ ต่อไป รายละเอียดดังภาพที่ ๑



ภาพที่ ๑ แผนผังแสดงขั้นตอนและกระบวนการทำงานของระบบลาพักการศึกษาเดิม

### ๗.๑.๒ การออกแบบระบบงานใหม่

คณะผู้วิจัยได้เล็งเห็นความสำคัญของปัญหาและความไม่สะดวกของระบบงานเดิม จึงได้นำ ประเด็นปัญหา และแนวทางแก้ไขมาประชุมหารือร่วมกันกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดความต้องการของระบบงานใหม่ โดยการบูรณาการเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้ ทำให้เกิดขั้นตอนและกระบวนการทำงานรูปแบบใหม่ที่สะดวกรวดเร็ว ลดขั้นตอน ลดระยะเวลาการดำเนินการ ได้ระบบลาพักการศึกษาออนไลน์ ที่มีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ และง่ายต่อการใช้งาน ดังภาพที่ ๒



ภาพที่ ๒ แผนผังแสดงขั้นตอนและกระบวนการทำงานของระบบลาพักการศึกษาใหม่

จากภาพที่ ๒ แสดงขั้นตอนและกระบวนการทำงานของระบบงานใหม่ ที่ช่วยอำนวยความสะดวกให้กับนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา คณะ และเจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนฯ ในระบบงานใหม่นักศึกษาเข้าระบบเพื่อสร้างคำร้องขอลาพักการศึกษา ระบบจะตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนกระบวนวิชา และการลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย ในภาคการศึกษาที่นักศึกษาประสงค์จะลาพัก อีกทั้งมีการตรวจสอบภาคการศึกษาที่ได้ทำรายการไปแล้ว เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนของการลาพัก นอกจากนี้ นักศึกษาสามารถบันทึกไฟล์คำร้องในรูปแบบ PDF เพื่อให้ผู้ปกครองลงนามอนุญาตได้ จากนั้นนักศึกษาเข้าสู่ระบบอีกครั้งเพื่อแนบไฟล์คำร้อง ระบบจะส่งรายการคำขอไปยังอาจารย์ที่ปรึกษา เจ้าหน้าที่ระดับคณะ เพื่อเสนอคณบดีลงนามให้ความเห็นชอบ ตามลำดับ เมื่อได้รับความเห็นชอบครบถ้วนแล้ว ระบบจะส่งรายการคำร้องไปยังเจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนฯ เพื่อตรวจสอบและกดยอดค่าธรรมเนียมตามหลักสูตรของนักศึกษาเพื่อชำระผ่าน QR Code ซึ่งการกดยอดค่าธรรมเนียมจะมีการนำข้อมูลค่าธรรมเนียมที่มีอยู่แล้วมาใช้คำนวณอัตโนมัติ เพื่อลดความผิดพลาดในการแจ้งจำนวนเงิน เมื่อสิ้นสุดขั้นตอนเจ้าหน้าที่ก็สามารถใช้ข้อมูลในระบบจัดทำประกาศต่อไป จะเห็นได้ว่า นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา เจ้าหน้าที่คณะ สามารถตรวจสอบและบันทึกข้อมูลได้ทุกที่ทุกเวลาที่มีสัญญาณอินเทอร์เน็ต ช่วยประหยัดเวลาในการดำเนินการ มีขั้นตอนที่ไม่ซับซ้อนรวดเร็วมากขึ้น

## ๗.๒ การออกแบบหน้าจอของระบบงาน

การออกแบบหน้าจอของระบบลาพักการศึกษาออนไลน์ แบ่งออกเป็น ๔ ส่วน โดยแบ่งแยกตามกลุ่มของผู้ใช้งาน ได้แก่ หน้าจอรระบบสำหรับนักศึกษา หน้าจอรระบบสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา หน้าจอรระบบสำหรับเจ้าหน้าที่คณะ และ หน้าจอรระบบสำหรับเจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนฯ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งมีความแตกต่างกันตามลักษณะของกลุ่มผู้ใช้

## ผลการดำเนินงาน/ผลการใช้นวัตกรรม

ระบบลาพักออนไลน์ มีส่วนการทำงานทั้งหมด ๔ ส่วน ที่ครอบคลุมการดำเนินการออนไลน์ทั้งหมด ดังต่อไปนี้

### ๑. ส่วนสำหรับนักศึกษา

๑. Login เข้าสู่ระบบด้วย CMU Account (@cmu.ac.th)
๒. เมื่อเข้าสู่ระบบด้วย CMU Account สำเร็จ ให้เลือก **“เมนูสำหรับนักศึกษา”** เลือก **“ลาพักการศึกษา”**
๓. เมื่อบันทึกคำขอลาพักแล้ว ระบบจะพาไปยังแถบที่ ๓ **“ประวัติการลาพัก/ติดตามสถานะการลาพัก”** ดาว์นโหลดคำขอโดยคลิกที่รูปเครื่อง Printer เพื่อพิมพ์หรือบันทึกไฟล์ PDF คำขอลาพัก และให้ผู้ปกครองลงนาม (สามารถใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือหากลงนามบนกระดาษให้สแกนเป็นไฟล์ PDF ก่อนแนบเอกสาร)
๔. เมื่อผู้ปกครองลงนามเรียบร้อยแล้ว ให้นักศึกษากลับเข้าระบบอีกครั้งเพื่อแนบไฟล์เอกสารคำขอลาพัก ในแถบที่ ๓ **“ประวัติการลาพัก/ติดตามสถานะการลาพัก”** คลิก **“Choose File”** เพื่อแนบไฟล์เอกสารคำขอลาพักที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว และคลิก **“Submit your document”**
๕. เมื่อแนบไฟล์คำขอลาพักเรียบร้อยแล้ว คลิก **“โปรดกดเพื่อยืนยันคำขอ”**
๖. คลิก **“OK”** เพื่อยืนยันการส่งคำขอ คำขอจะถูกส่งไปยังอาจารย์ที่ปรึกษา และผู้รับผิดชอบระบบงานทะเบียนของคณะ เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา และคณบดีหรือผู้ได้รับมอบหมายให้ความเห็นชอบผ่านระบบลาพัก
๗. เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นชอบแล้ว สถานะจะเปลี่ยนเป็น **“รอคณบดีให้ความเห็นชอบ”**
๘. หากเอกสารครบถ้วน เจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนฯ จะส่งแจ้งเตือนไปยัง CMU Mail ของนักศึกษาเพื่อให้นักศึกษากลับเข้าระบบดำเนินการชำระเงินค่าธรรมเนียมลาพักการศึกษาผ่าน QR Code เมื่อชำระค่าธรรมเนียมครบถ้วนแล้ว ให้คลิก **“After the payment is done, click here to refresh the payment status.”**
๙. เมื่อนักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการลาพักครบถ้วนแล้ว สถานะจะเปลี่ยนเป็น **“ชำระเงินแล้ว รอจัดทำประกาศ”** โดยนักศึกษาสามารถพิมพ์ใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ได้จากระบบ
๑๐. เมื่อนักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการลาพักครบถ้วนแล้ว แบบสอบถามความพึงพอใจจะปรากฏขึ้นในรายการแสดงสถานะการลาพัก
๑๑. เมื่อมหาวิทยาลัยลงนามในประกาศลาพักแล้ว เจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนฯ จะบันทึกครั้งที่ของประกาศลาพัก สถานะจะเปลี่ยนเป็น **“การลาพักการศึกษาสมบูรณ์แล้ว”**

### ๒. ส่วนสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

๑. อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถดูคำขอของนักศึกษา และพิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามรายชื่อนักศึกษาในช่อง **“List of student requested”**

### ๓. ส่วนสำหรับเจ้าหน้าที่คณะและคณบดี

๑. เจ้าหน้าที่คณะสามารถคลิกเพื่อดูรายชื่อและคำขอของนักศึกษาที่ตัวเลขในช่อง **“รอเสนอ”**
๒. เมื่อคลิกแล้ว รายชื่อนักศึกษาจะปรากฏด้านล่างตาราง เจ้าหน้าที่คณะสามารถพิมพ์รายชื่อทั้งหมด คลิก **“พิมพ์รายชื่อทั้งหมด”** หรือ พิมพ์รายบุคคลโดยคลิก **“พิมพ์รายชื่อ”** เพื่อเสนอคณบดีพิจารณาขานาม
๓. เมื่อเลือกพิมพ์รายชื่อนักศึกษาเพื่อเสนอคณบดีพิจารณาแล้ว รายชื่อของนักศึกษาจะปรากฏที่รายการ **“รออนุมัติ”** และเมื่อคณบดีพิจารณาเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบงานทะเบียนการศึกษาระดับคณะจะต้องเลือก **“อนุมัติ”** หรือ **“ไม่อนุมัติ”** ตามผลที่คณบดีพิจารณา

### ๔. ส่วนสำหรับเจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนและประมวลผล

๑. เจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนฯ คลิก **“ไฟล์คำขอ”** เพื่อตรวจสอบเอกสาร และคลิก **“ตรวจสอบ-แจ้งยอด-Gen QR”** เพื่อยืนยันยอดค่าธรรมเนียมลาพักและสร้าง QR Code
๒. เมื่อคลิกแล้ว สถานะจะเปลี่ยนเป็น **“แจ้งยอดที่ต้องชำระ=จำนวนค่าธรรมเนียม”** จากนั้น คลิก **“คลิกส่ง Email...”** เพื่อส่งอีเมลแจ้งนักศึกษาให้เข้าระบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียม
๓. เมื่อนักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมแล้ว รายการคำขอจะย้ายมาอยู่ในแถบ **“คำขอที่ชำระเงินแล้ว รอจัดทำประกาศ”**
๔. เจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนฯ จัดทำประกาศโดยเข้าเมนู **“จัดทำประกาศ คำขอที่สมบูรณ์แล้ว”** โดยบันทึกเลขที่ประกาศ ภาคการศึกษา ปีการศึกษา และวันที่ประกาศ

### ๕. วิเคราะห์และสรุปสาระสำคัญ

จากการวิจัยเรื่องระบบลาพักการศึกษาออนไลน์ เป็นการสร้างโปรแกรมเพื่อให้นักศึกษาใช้ในการสร้างคำขอลาพักการศึกษาผ่านระบบออนไลน์ และชำระค่าธรรมเนียมลาพักผ่าน QR Code ซึ่งได้เริ่มเปิดระบบใช้งานสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ และใช้ข้อมูลจากการใช้งานโปรแกรมที่ได้มาเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาเพื่อให้โปรแกรมมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

#### สรุปสาระสำคัญ

จากการดำเนินการวิจัย ผู้วิจัยสามารถสรุปผลการวิจัยได้ว่า สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้มีโปรแกรมเพื่อให้บริการนักศึกษาทั้งมหาวิทยาลัยสำหรับการขอลาพักการศึกษาออนไลน์พร้อมชำระค่าธรรมเนียมผ่าน QR Code โดยโปรแกรมสามารถบันทึกและตรวจสอบข้อมูล ดังนี้

๑. สามารถบันทึกข้อมูลคำขอลาพักการศึกษาโดยนักศึกษาเป็นผู้สร้างและส่งคำขอ พร้อมทั้งแนบไฟล์เอกสารผ่านระบบออนไลน์
๒. สามารถตรวจสอบการลงทะเบียนกระบวนวิชาและการลงทะเบียนเพื่อใช้บริการของมหาวิทยาลัย ในภาคการศึกษาที่นักศึกษาต้องการลาพักการศึกษา
๓. สามารถตรวจสอบภาคการศึกษาที่ได้ทำรายการขอลาพักแล้ว เพื่อไม่ให้เกิดการลาพักซ้ำซ้อน
๔. สามารถจัดเก็บไฟล์เอกสารคำขอของนักศึกษา เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถเรียกดูประวัติการทำรายการและไฟล์เอกสารได้ในภายหลัง
๕. การคำนวณค่าธรรมเนียมลาพักการศึกษาตามอัตราค่าธรรมเนียมของแต่ละหลักสูตรโดยอัตโนมัติ

๖. สามารถชำระค่าธรรมเนียมลาพักการศึกษาผ่าน QR Code พร้อมออกใบเสร็จโดยอัตโนมัติ
๗. อาจารย์ที่ปรึกษาและคณะสามารถพิจารณาคำขอ ส่งต่อ แจ้งเตือน และติดตามสถานะผ่านระบบออนไลน์

#### ๑๐. ผลกระทบที่เป็นประโยชน์และสร้างคุณค่า

๑. ระบบช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่นักศึกษาสามารถทำรายการได้ทุกที่มีสัญญาณอินเทอร์เน็ต **ลดค่าใช้จ่าย**ในการเดินทาง ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการทำรายการ **ลดปริมาณการใช้กระดาษ** และรองรับการชำระค่าธรรมเนียมผ่าน QR Code
๒. ระบบช่วยรองรับการปฏิบัติงานทุกระดับ อันได้แก่ อาจารย์ที่ปรึกษา เจ้าหน้าที่คณะ และเจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนฯ ให้มีความสะดวกรวดเร็วในการตรวจสอบและพิจารณาคำขอของนักศึกษา
๓. ระบบมีความถูกต้อง **แม่นยำ** ประหยัดเวลา ลดความผิดพลาดในการแจ้งยอดค่าธรรมเนียมลาพักการศึกษาเจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบและกดแจ้งยอดได้
๔. ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้โปรแกรม ได้แก่ นักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พบว่า ผู้ใช้โปรแกรมมีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ใน **ระดับมาก** (ค่าเฉลี่ย ๔.๑๑) ดังตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ ความพึงพอใจของนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่ทำรายการในปี ๒๕๖๕

ความพึงพอใจ	จำนวน (ราย)	คิดเป็นร้อยละ
มากที่สุด	๓๕๒	๓๗.๖๕
มาก	๓๖๓	๓๘.๘๒
ปานกลาง	๑๙๗	๒๑.๐๗
น้อย	๑๕	๑.๖๐
น้อยที่สุด	๘	๐.๘๖
<b>ผลประเมินโดยรวม ค่าเฉลี่ย = ๔.๑๑ (มาก)</b>		

หมายเหตุ : จำนวนผู้ทำรายการ ๑,๑๒๒ ราย

เป็นผู้ทำรายการครั้งที่ ๑ ที่ต้องประเมิน ๙๓๕ ราย

เป็นผู้ทำรายการครั้งที่ ๒ ที่ไม่ต้องประเมิน ๑๘๗ ราย

การแปลผลข้อมูลได้ใช้เกณฑ์ ได้แก่ ๑.๐๐ - ๑.๔๙ = น้อยที่สุด / ๑.๕๐ - ๒.๔๙ = น้อย / ๒.๕๐ - ๓.๔๙ = ปานกลาง / 3.50 - 4.49 = มาก / 4.50 - 5.00 = มากที่สุด

### ๑๑. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

๑. การพัฒนาระบบจากข้อเสนอแนะ ความต้องการ และบริบทการใช้ชีวิตของนักศึกษาในปัจจุบัน
๒. มีการมอบหมายงานอย่างชัดเจน การทำงานเป็นทีม สมาชิกทีมงานเข้าใจวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และยอมรับภารกิจหลักของทีมงาน
๓. มีการวางแผนการทำงานที่เป็นระบบ
๔. มีการกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจน
๕. มีความไว้วางใจกัน เป็นหัวใจสำคัญของการทำงานเป็นทีม สมาชิกทุกคนต้องไว้วางใจกัน ซื่อสัตย์ต่อกัน สื่อสารกันอย่างเปิดเผย ไม่มีลบลมคมใน
๖. มีการประเมินผลการทำงาน เป็นระยะ ทั้งในรูปแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

### ๑๒. เอกสารอ้างอิง

- สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา. (๒๕๕๓). **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓.** มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา. (๒๕๖๑). **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๑.** มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- กองคลัง. (๒๕๕๔). **ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒.** มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- กองคลัง. (๒๕๕๔). **ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายรับ รายการ และเงื่อนไขในการรับเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ร. ๒/๒๕๕๔ (อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาประเภท ง ที่เรียกเก็บตามรายการทุกครั้งสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี.มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.**
- กองคลัง. (๒๕๕๙). **ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง ยกเว้นค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษาสำหรับนักศึกษาปริญญาตรีที่เดินทางไปศึกษาหรือแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ณ สถาบันการศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙.** มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- สำนักทะเบียนและประมวลผล. (๒๕๕๔). **ประกาศสำนักทะเบียนและประมวลผล เรื่อง แนวปฏิบัติการลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี ผ่านระบบ Internet.** มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

### ๑๓. คำสืบค้น

๑. การลาพักการศึกษา
๒. ระบบออนไลน์
๓. การรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา