มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

RMUTP

คู่มือนักศึกษา

ประจำปีการศึกษา 2565

คำนำ

คู่มือนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565 เล่มนี้ กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จัดทำขึ้นเพื่อให้นักศึกษาใช้ศึกษาข้อมูลด้านการศึกษา การให้บริการด้านต่างๆ ในมหาวิทยาลัย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและแนวทางในการประพฤติปฏิบัติ ตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย อันจะส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของนักศึกษา ตลอดจนสามารถใช้ชีวิตอยู่ในรั้ว มหาวิทยาลัยได้อย่างมีความสุขและประสบความสำเร็จในการศึกษาตามที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้และท้ายนี้ขอแสดงความยินดี และขอต้อนรับช่ออินทนิล รุ่นที่ 18 ทุกคน

งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ กองพัฒนานักศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	2
สารอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	4
ระเบียบ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	5
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	12
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	35
กองพัฒนานักศึกษา	38
• บริการทุนการศึกษา	39
• การขอผ่อนผันวิชาทหาร	41
• บริการให้คำปรึกษา	43
• บริการข้อมูลหอพัก	44
• การประกันภัยอุบัติเตุนักศึกษา	45
• โทษทางวินัยนักศึกษา	46
• การขออุทธรณ์ วินัยนักศึกษา	47
• ข้อบังคับวินัยนักศึกษาและระเบียบการแต่งกาย	48
• ชั่วโมงทรานสคริปต์กิจกรรม	50
แผนที่ตั้งศูนย์การศึกษา	49

สารอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เนื่องในโอกาสปฐมนิเทศนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565

ในโอกาสวันปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2565 ครูขอแสดงความยินดีและต้อนรับนักศึกษาใหม่ทุกคน ที่สามารถสอบผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษามหาวิทยาลัยแห่งนี้ และเนื่องด้วยปีนี้ ยังมีการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid – 19) อย่างต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยจึงมีความจำเป็นต้องจัดกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์เช่นเดิม เพื่อเป็นการปฏิบัติตามมาตรการของรัฐบาล และกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และเพื่อลดความเสี่ยงของนักศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย วิกฤติครั้งนี้เป็นประสบการณ์ที่ทุกคนต้องเรียนรู้ และนำบทเรียนมาปรับใช้เพื่อให้อยู่รอด ครูขอให้พวกเราทุกคนอดทนและผ่านวิกฤติครั้งนี้ไปด้วยกัน

มหาวิทยาลัยแห่งนี้ เราไม่มองนักศึกษาเป็นลูกค้า แต่เราเป็นสถาบันที่สร้างความเชื่อมั่นและสานฝันให้เป็นจริง มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ ใฝ่รู้ สู้งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี และมีคุณธรรม สุดท้ายนี้ ครูขอให้นักศึกษาทุกคน ตั้งใจเก็บเกี่ยวประสบการณ์ ทั้งด้านวิชาการ และวิชาชีวิต จากมหาวิทยาลัยผู้สร้างแรงบันดาลใจพัฒนาทักษะการคิดเป็นระบบ ปฏิบัติเป็นเลิศด้านเทคโนโลยี และเป็นที่พึ่งของสังคม

นายณัฐวรพล รัชสิริวัชรบุล
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ระเบียบ ข้อบังคับ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ว่าด้วยการถอนคืนเงินค่าจัดการศึกษา

(พ.ศ. 2557 ระดับปริญญาตรี)

ข้อ 5 ชำระเงินเกินหรือชำระซ้ำ คืนเต็มจำนวน

ข้อ 6(1) งดการเรียนการสอน เต็มจำนวน

ข้อ 6(2) เทียบโอน เต็มจำนวน

ข้อ 6(3) ถอนวิชาภายใน 2 สัปดาห์ กึ่งหนึ่ง

ข้อ 7(1) ลาพัก ภายใน 2 สัปดาห์ หรือภายใน สัปดาห์แรก(ภาคฤดูร้อน) เต็มจำนวน

ข้อ 7(2) ลาพัก สัปดาห์ที่ 3-8 ปกติ และสัปดาห์ ที่ 2-4 ภาคฤดูร้อน กึ่งหนึ่ง

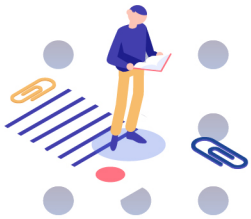
ข้อ 8 ลงทะเบียนแล้ว แต่มีประกาศพ้นสภาพ ภายหลังถือว่าโมฆะ เต็มจำนวน

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (พ.ศ. 2560)

หมวด 3

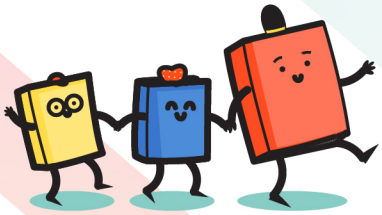
ลงทะเบียน - เพิ่ม - ถอนรายวิชา



01	ข้อ 12(1) ลงทะเบียนภาคปกติ ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต ไม่เกิน 22 หน่วยกิต และภาคฤดูร้อน ไม่เกิน 9 หน่วยกิต
02	ข้อ 12(2) เกินกว่า 22 หน่วยกิต แต่ต้องไม่เกิน 25 หน่วยกิต ต้องได้รับอนุญาตจากคณบดีเพียงภาคเดียว หากต้องเรียนเกิน 25 หน่วยกิต ให้เสนออธิการบดีพิจารณาเป็นรายๆ
03	ข้อ 12(3) น้อยกว่า 9 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ เฉพาะกรณีเจ็บป่วยหรือมีเหตุอื่นๆ ได้รับอนุญาตจากคณบดี
04	ข้อ 13(1) เพิ่มรายวิชาภายใน 2 สัปดาห์/สัปดาห์แรก (ภาคฤดูร้อน)
05	ข้อ 13(1)(ก) ถอนรายวิชาไม่ปรากฏในระเบียบ ภายใน 4 สัปดาห์/ภายใน 2 สัปดาห์ (ภาคฤดูร้อน)
06	ข้อ 13(1)(ข) ถอนรายวิชาติด W ภายใน 12 สัปดาห์/ 6 สัปดาห์ (ภาคฤดูร้อน)
07	ข้อ 13(1)(ค) ถอนรายวิชาติด F หรือ U เกินกว่า 12 สัปดาห์/6 สัปดาห์ (ภาคฤดูร้อน)

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (พ.ศ. 2560)



หมวด 6
เกณฑ์ถอนสภาพ

01 ข้อ 19(6)(ก) เวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาศึกษาในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา

02 ข้อ 19(6)(ข) ไม่ลงทะเบียนเรียน หรือไม่ชำระค่าบำรุงการศึกษาตามข้อ 12(8)

03 การขอคืนสภาพ หมวด 3 ข้อ 12(10) ทั้งนี้ต้องไม่พ้นกำหนดเวลา 1 ปี ในกรณีเช่นนี้ นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด 6
เกณฑ์พ้นสภาพ
ข้อ 19 (7)

หน่วยกิตสะสม	ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม
1 - 22	ต่ำกว่า 1.20
23 - 60	ต่ำกว่า 1.50
61 ขึ้นไป	ต่ำกว่า 1.75

** ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตร
ต้องมีคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 1.90 ขึ้นไป

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ว่าด้วย**การศึกษาระดับปริญญาตรี** (พ.ศ. 2560)

หมวด 9

ปริญญาเกียรตินิยมและเหรียญเกียรตินิยม

01

ข้อ 25 ลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า 75 หน่วยกิต หลักสูตร 2 - 3 ปีการศึกษา หรือไม่ต่ำกว่า 120 หน่วยกิต หลักสูตร 4 ปีการศึกษา หรือไม่ต่ำกว่า 150 หน่วยกิต หลักสูตร 5 ปีการศึกษา

- เกียรตินิยมอันดับ 1 ไม่ต่ำกว่า 3.75
- เกียรตินิยมอันดับ 2 ไม่ต่ำกว่า 3.50

** ต้องไม่มีระดับคะแนนต่ำกว่า C และระดับคะแนน U ในรายวิชา

02

เกียรตินิยมเหรียญทองให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ 1 ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุดในคณะ

03

เกียรตินิยมเหรียญเงินให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมเป็นที่สอง ต้องได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ 1 หรือ 2

ขั้นตอนการเทียบโอนรายวิชา
(ระดับปริญญาตรี)

1. นักศึกษาเขียนแบบขอเทียบโอนรายวิชา ส่งฝ่ายวิชาการ/ทะเบียนคณะ **ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน ภายใน 15 วัน**
   → ** ยื่นคำร้องขอเทียบโอนภายใน 15 วัน นับจากขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา **
2. คณะแต่งตั้งคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน
   → มีคุณสมบัติสอดคล้องกับสาขาวิชาขอเทียบโอน
3. คณะกรรมการ พิจารณา แบบขอเทียบโอนรายวิชา
   → ไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร
4. คณะกรรมการกรอกผลการพิจารณาลงใน แบบรายงานการเทียบโอน เพื่อขออนุมัติ
5. คณะแจ้งนักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมเทียบโอนฯ (หน่วยกิตละ 100 บาท)
6. คณะออกใบเสร็จค่าธรรมเนียมการเทียบโอนฯ ให้นักศึกษา
7. คณะส่งแบบรายงานการเทียบโอนฯที่อนุมัติ ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
8. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนบันทึกรายวิช เทียบโอนฯ เข้าระบบทะเบียน
9. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนทำหนังสือ ส่งผลการบันทึกรายวิชาเทียบโอนฯ ให้คณะยืนยัน ผลการเทียบโอน

ขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษา (ระดับบัณฑิตศึกษา)

01 Login เข้าสู่เว็บไซต์ระบบทะเบียน
http://reg.rmutp.ac.th

02 ลงทะเบียนเรียนผ่านเว็บไซต์ ในภาคการศึกษาสุดท้าย ตามแผนการเรียนและชำระเงินผ่านธนาคาร หรือ Counter Service ตามช่วงเวลาที่กำหนด

03 แจ้งสำเร็จการศึกษาผ่านเว็บไซต์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาภายในระยะเวลา 30 วัน ในภาคการศึกษาปกติ /15 วัน ในภาคการศึกษาฤดูร้อน และเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรครบตามที่มหาวิทยาลัยฯกำหนด

04 กดปุ่มพิมพ์ใบแจ้งสำเร็จการศึกษา และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

05 นำไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าสาขาวิชาลงนาม

06 ยื่นใบแจ้งสำเร็จการศึกษาที่งานทะเบียนคณะ พร้อมรูปถ่ายสีขนาด 1 นิ้ว จำนวน 5 รูป (ชุดครุยสำหรับระดับปริญญาโท/ปริญญาเอกและชุดสูทสำหรับระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต) และชำระเงินที่การเงินคณะ

หมายเหตุ : 1. ถ้านักศึกษายื่นสำเร็จการศึกษา แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา จะต้องรักษาสภาพและยื่นฯผ่านระบบอีกครั้ง ในทุกภาคการศึกษาถัดไป ที่คาดว่าจะสำเร็จ

2. ในส่วนของการชำระเงิน <u>นักศึกษาจะชำระค่าธรรมเนียมเพียงครั้งแรกเท่านั้นที่ยื่นสำเร็จการศึกษา</u>

สำนักส่งเสริมวิชาการ
และงานทะเบียน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ตั้งอยู่ที่อาคาร 1 ชั้น 4 ศูนย์เทเวศร์ หมายเลขโทรศัพท์ 02-665-3777, 02-665-3888 ต่อ 6301-9 และ 6636 โดยมีหน้าที่จัดทำหลักสูตร / พัฒนาหลักสูตรและให้บริการด้านงานทะเบียน ซึ่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้จัดทำเว็บไซต์ http://reg.rmutp.ac.th ขึ้นมา เพื่อให้นักศึกษาเข้ามาใช้งานระบบและทราบข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานทะเบียนรวมทั้งสามารถใช้ประโยชน์จากเมนูต่างๆ เช่น การลงทะเบียน ตารางสอน ตารางสอบ การตรวจสอบผลการเรียนและข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

เริ่มต้นใช้งานระบบ นักศึกษาสามารถเข้าใช้ระบบบริการการศึกษาได้จากคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องที่เชื่อมต่ออยู่กับเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยหรือเครือข่ายอินเทอร์เน็ตภายนอกที่สามารถเข้าถึงเว็บไซต์ http://reg.rmutp.ac.th ด้วยรหัสประจำตัวที่ทางมหาวิทยาลัยได้กำหนดให้ ในคู่มือการใช้งานระบบบริการการศึกษาสำหรับนักศึกษาใหม่นี้ จะมีหัวข้อที่สำคัญเกี่ยวกับนักศึกษา ดังนี้

- ⊕ **การเข้าสู่ระบบบริการการศึกษาผ่านเว็บไซต์**
- ⊕ **การลงทะเบียนเรียน / การประเมินการเรียนการสอน**
- ⊕ **การดูตารางสอน ตารางสอบ**
- ⊕ **การตรวจสอบผลการศึกษา**
- ⊕ **การพิมพ์ใบเสร็จรับเงินออนไลน์**
- ⊕ **การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาและการแจ้งสำเร็จการศึกษา**

การเข้าถึงหน้าเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา สามารถเข้าถึงโดยใช้เครื่องมือที่เรียกว่า เบราว์เซอร์ (Browser) ซึ่งมีหลายค่าย อาทิเช่น Microsoft edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Safari เป็นต้น สำหรับระบบบริการการศึกษานั้นเหมาะสำหรับการใช้ Google Chrome และช่องทางการเข้าใช้งานระบบบริการการศึกษา มีวิธีการเข้าถึง 2 ลักษณะ ดังนี้

❶ ผ่านทาง URL : http://reg.rmutp.ac.th
❷ เข้าถึงโดยช่องทางหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย

หมายเหตุ : การเข้าถึงระบบบริการการศึกษาทุกครั้ง นักศึกษาจะต้องเชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตภายในมหาวิทยาลัย หรือเครือข่ายอินเทอร์เน็ตภายนอกที่สามารถเข้าถึงเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษาดังกล่าวได้

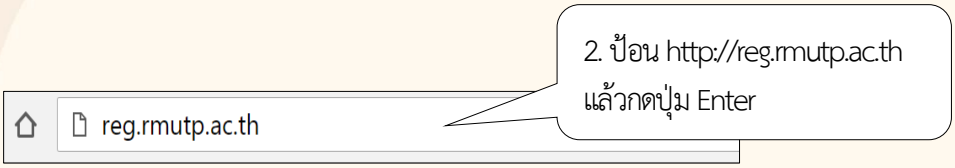
❶ ผ่านทาง URL : http://reg.rmutp.ac.th

วิธีใช้งาน

1. ดับเบิ้ลคลิกที่ไอคอน Google Chrome
2. ป้อน http://reg.rmutp.ac.th ที่แถบ URL ของ Google Chrome แล้วกดปุ่ม Enter

❶

❷

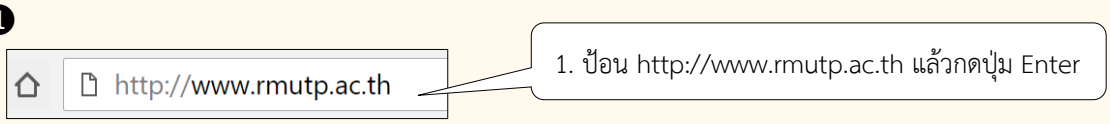


❷ **เข้าถึงโดยช่องทางหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย**

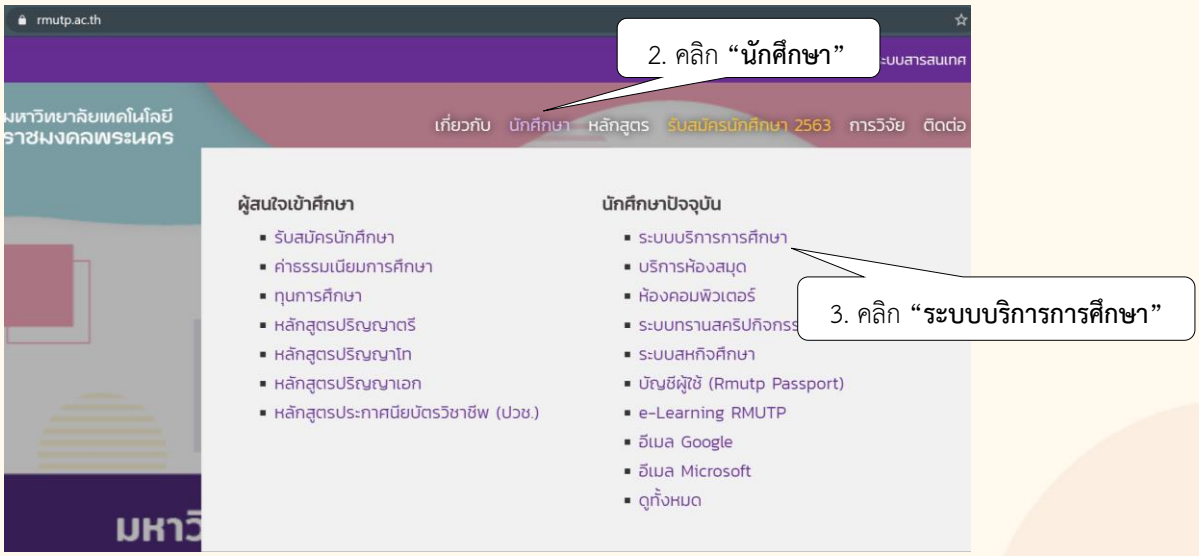
วิธีใช้งาน

1. เข้าถึงเว็บไซต์มหาวิทยาลัย โดยการป้อน http://www.rmutp.ac.th ที่เบราว์เซอร์
2. หัวข้อ ***"นักศึกษา"*** คลิกที่เมนู ***"นักศึกษา"***
3. หัวข้อ ***"การศึกษา"*** คลิกที่ ***"ระบบบริการนักศึกษา"***

❶

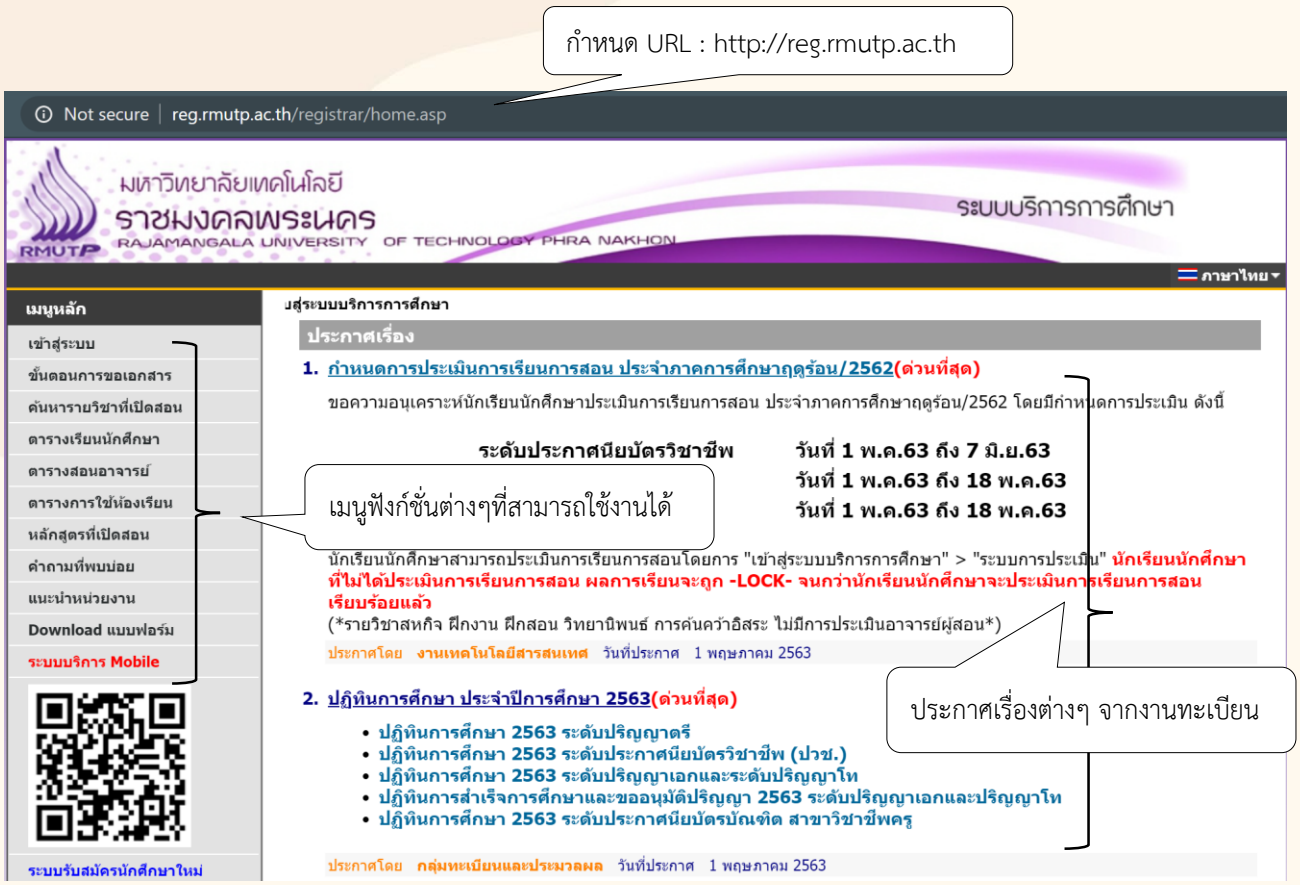


❷



1. การเข้าสู่ระบบบริการการศึกษาผ่านเว็บไซต์

นักศึกษาสามารถเข้าใช้งานระบบบริการการศึกษาได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน ที่เชื่อมต่ออยู่กับเครือข่ายมหาวิทยาลัย หรือ เครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่สามารถเข้าถึงได้ โดยกำหนด URL ดังที่ได้กล่าวมาก่อนหน้านี้ ระบบจะนำไปสู่หน้าหลักของระบบบริการการศึกษา ดังจอภาพต่อไปนี้

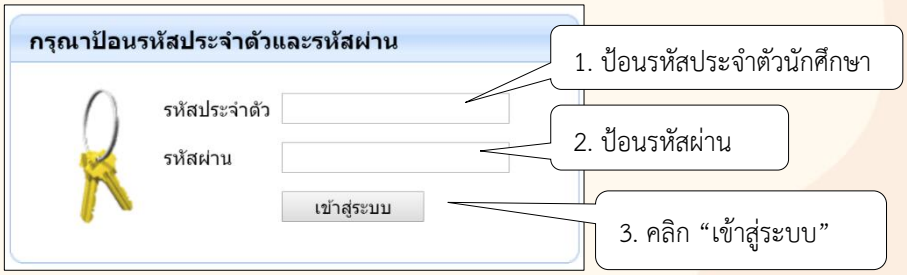


หน้าข่าวประกาศจะถูกแสดงขึ้นมาโดยอัตโนมัติทันทีที่นักศึกษาเข้ามาที่เว็บไซต์ เพื่อแสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่งานทะเบียนและประมวลผล โดยเรียงลำดับจากประกาศที่มีความสำคัญจากมากไปหาน้อย ให้นักศึกษาใช้เมาส์คลิกที่ชื่อเรื่องประกาศดังกล่าวเพื่อแสดงรายละเอียดของประกาศเรื่องนั้นๆ นักศึกษาควรใช้เว็บไซต์อย่างต่อเนื่องเป็นระยะ เพื่อที่จะทราบข่าวสารประกาศต่างๆ ของงานทะเบียนที่แจ้งมา

จากรูป จะเห็นได้ว่าด้านซ้ายมือเป็นฟังก์ชั่นเมนูต่างๆ ที่สามารถใช้งานได้ ซึ่งประกอบไปด้วย การเข้าสู่ระบบ, ค้นหารายวิชาที่เปิดสอน, ตารางเรียนนักศึกษา, ตารางสอนอาจารย์, ตารางการใช้ห้องเรียน, ปฏิทินการศึกษา, หลักสูตรที่เปิดสอน และคำถามที่พบบ่อย ถ้านักศึกษาสนใจต้องการทราบรายละเอียดส่วนใด ให้นักศึกษาใช้เมาส์คลิกที่เมนูที่ต้องการ

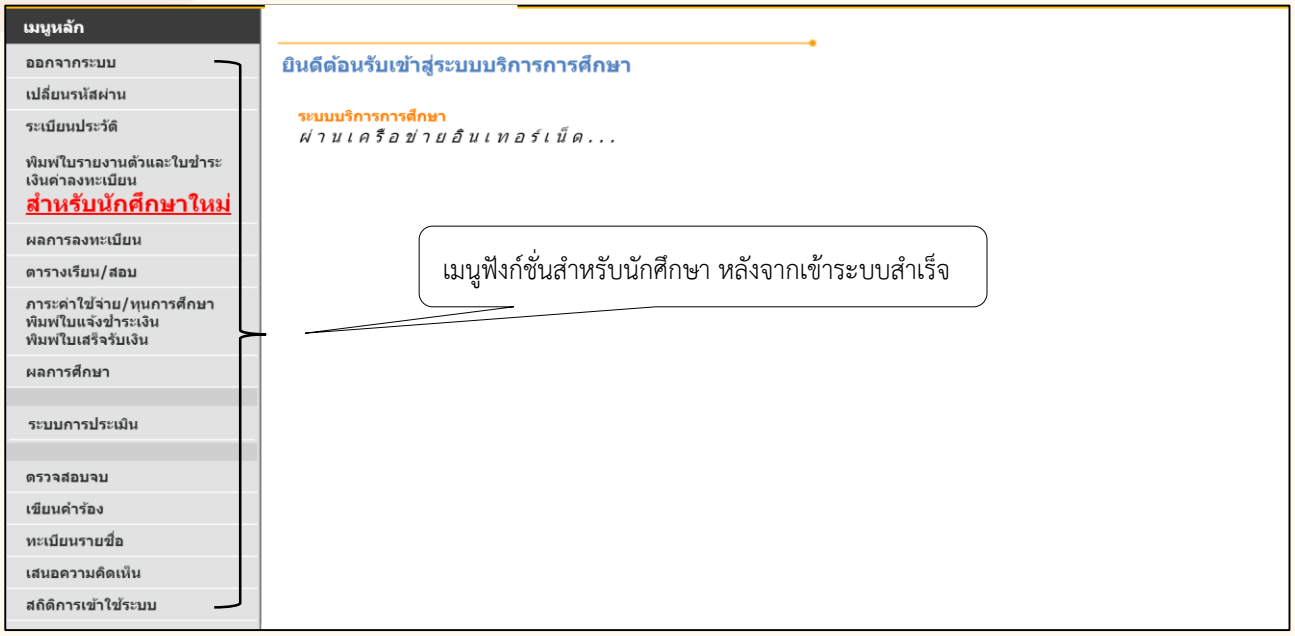
วิธีใช้งาน

1. นักศึกษาคลิกที่เมนู ***“เข้าสู่ระบบ”***
2. ป้อน ***“รหัสประจำตัวนักศึกษา”*** และ ***“ป้อนรหัสผ่าน”***
3. คลิกที่ปุ่ม ***“เข้าสู่ระบบ”***



ข้อควรระวัง : นักศึกษาจะต้องเก็บรหัสผ่านไว้เป็นความลับ ไม่ควรบอกให้ผู้อื่นทราบ เพราะจะทำให้ผู้อื่นเข้าระบบเสมือนว่าเป็นตัวของนักศึกษาเอง หากเกิดความเสียหายขึ้น นักศึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง

และเมื่อนักศึกษาผ่านขั้นตอนการตรวจสอบว่าเป็นนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว ระบบจะนำนักศึกษาไปสู่หน้าหลักของนักศึกษาที่มีข่าวประกาศ ซึ่งจะเป็นการแจ้งเตือนถึงนักศึกษาเองโดยตรง และยังแสดงหน้าจอเมนูหลัก แสดงเมนูฟังก์ชั่นต่างๆ ที่นักศึกษาสามารถใช้งานได้อยู่ทางด้านซ้ายของจอภาพ ดังรูปต่อไปนี้



2. การลงทะเบียนเรียน / การประเมินการเรียนการสอน

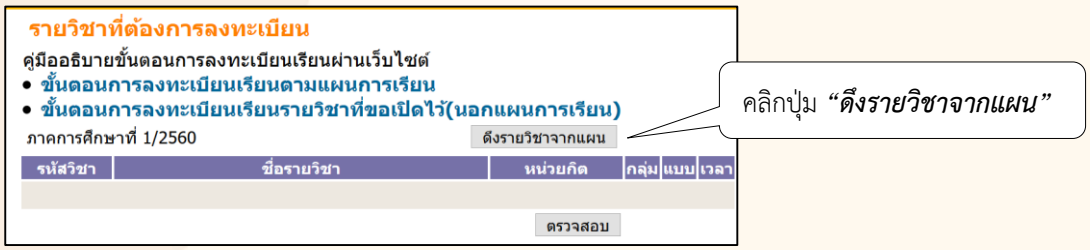
ตามปฏิทินการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กำหนดวันเวลา ให้นักศึกษาทำการลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียนรายภาคผ่านเว็บไซต์ และชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านช่องทางธนาคารหรือเคาน์เตอร์เซอร์วิส ตามระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา และดำเนินการประเมินการเรียนการสอนรายวิชาตามแผนการเรียนที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไว้ก่อนประกาศผลการศึกษา มิฉะนั้นระบบจะดำเนินการล็อคไม่ให้ท่านเข้าสู่ระบบ

วิธีใช้งาน : การลงทะเบียนเรียน

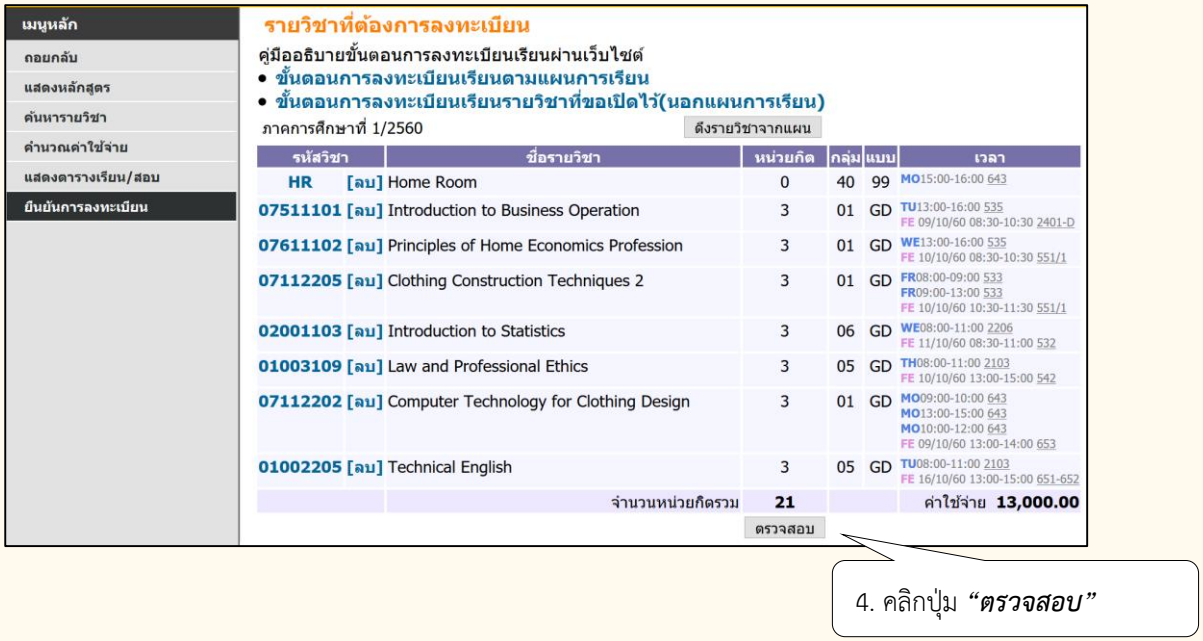
❶ เข้าสู่ระบบด้วยรหัสประจำตัวนักศึกษา และ รหัสผ่าน

❷ เมนูหลัก คลิก ***"ลงทะเบียน"***

❸ คลิกปุ่ม *“ดึงรายวิชาจากแผน”*



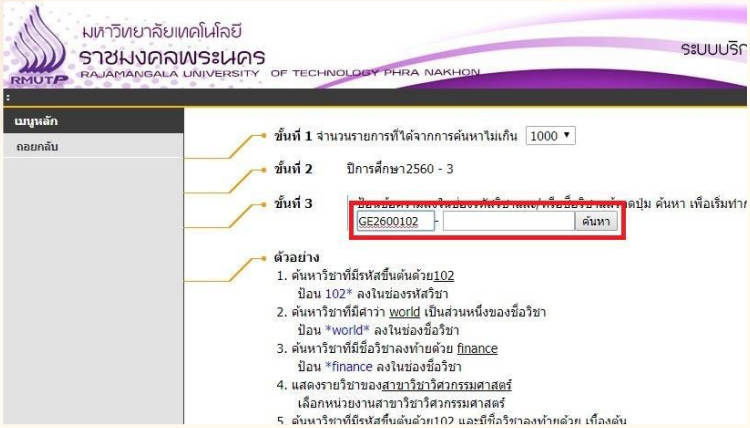
❹ คลิกปุ่ม *“ตรวจสอบ”* เพื่อที่ระบบจะคำนวณอัตราค่าธรรมเนียมในการลงทะเบียนเรียน



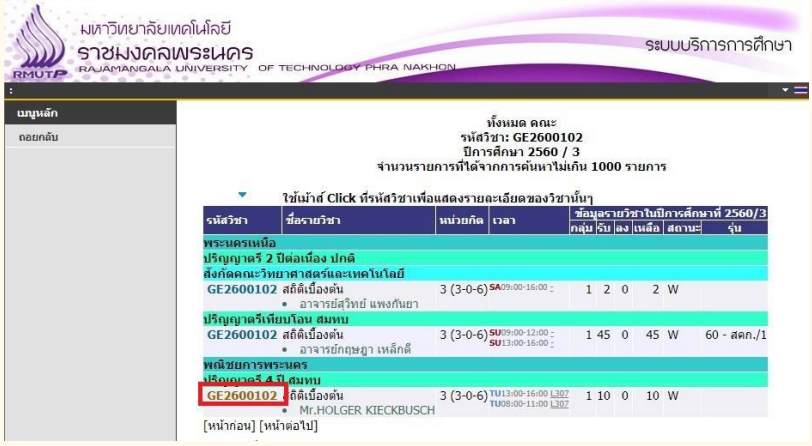
หมายเหตุ : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ดำเนินการจัดการเรียนการสอนรายวิชาเป็น **“แผนการเรียน”** ที่มีการกำหนดรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรจนกว่านักศึกษาสำเร็จการศึกษา เพราะฉะนั้น หากนักศึกษาไม่ประสงค์จะลงทะเบียนเป็นบางรายวิชา นักศึกษาสามารถกดปุ่ม **“ลบ”** รายวิชานั้นได้ หากนักศึกษายืนยันการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว จะถือว่านักศึกษาลงทะเบียนสำเร็จตามรายวิชาที่ปรากฏในแผนการเรียนที่เหลือ อนึ่ง การลบรายวิชามีผลต่อเนื่อง ทำให้นักศึกษาจะต้องดำเนินการลงทะเบียนเพิ่มรายวิชาในภาคการศึกษาที่มีเปิดรายวิชานั้น เพื่อให้ครบหน่วยกิตสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรต่อไป

❺ จากนั้นดำเนินการค้นหารายวิชาศึกษาทั่วไป เพื่อทำการลงทะเบียน โดยค้นหาจากเมนู “ค้นหารายวิชา” ตามรูปภาพด้านล่าง

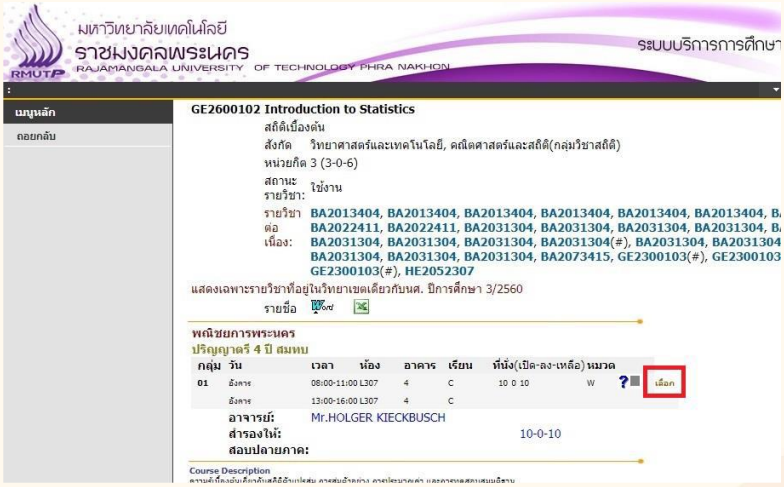
❻ จะปรากฏหน้าค้นหารายวิชา ให้ใส่ รหัสวิชา หรือ ชื่อวิชา ที่ต้องการลงทะเบียน จากนั้นกดปุ่ม “ค้นหา”



❼ หากระบบค้นหารายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนพบ จะปรากฏข้อมูลรายวิชาที่เปิดสอนในภาคเรียนนั้นๆ เมื่อนักศึกษาต้องการลงทะเบียนในรายวิชา กลุ่มเรียนใด ให้คลิกที่ “รหัสวิชา” นั้น



❽ ระบบจะปรากฏข้อมูลรายวิชา ตารางเรียนของรายวิชา จำนวนที่นั่ง ให้นักศึกษาคลิกที่คำว่า “เลือก” เพื่อเลือกรายวิชาลงทะเบียน

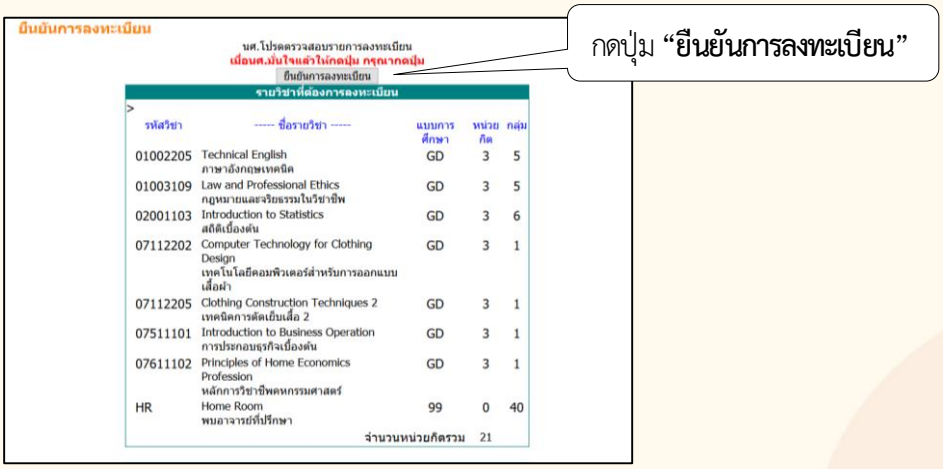


❾ ระบบจะกลับมาที่หน้าแสดงรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน ถ้าหากนักศึกษาต้องการลงทะเบียนรายวิชาอื่นเพิ่ม ให้ดำเนินการข้อ 5 และ 6 ซ้ำ เมื่อนักศึกษายืนยันจะลงทะเบียน ให้กดปุ่ม “ตรวจสอบ” จากนั้นคลิกที่ “ยืนยันการลงทะเบียน”

9. คลิกปุ่ม ***“ยืนยันการลงทะเบียน”***

❶❍ กดปุ่ม ***“ยืนยันการลงทะเบียน”*** อีกครั้ง

ในขั้นตอนนี้ นักศึกษาควรตรวจสอบความถูกต้องของรายวิชา วันเวลาเรียนอีกครั้ง ก่อนที่จะกดปุ่ม ***“ยืนยันการลงทะเบียน”***



กดปุ่ม **“ยืนยันการลงทะเบียน”**

❶❶ ระบบแจ้งว่านักศึกษาทำรายการ ***“ลงทะเบียน”*** สำเร็จ

❶❷ขั้นตอนต่อไป นักศึกษาต้องจัดพิมพ์ใบแจ้งชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน (Pay-in) โดยการเลือกพิมพ์ใบแจ้งชำระเงินผ่านธนาคาร หรือใบแจ้งชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส ช่องทางใดช่องทางหนึ่งเท่านั้น และจะต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนดในใบชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนเท่านั้น กรณีนักศึกษาไม่ได้ชำระเงินตามวันเวลาที่กำหนด นักศึกษาต้องไปชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน พร้อมชำระเงินค่าปรับค่าธรรมเนียมลงทะเบียนล่าช้าที่งานการเงินคณะ

วิธีใช้งาน

1. คลิกเลือก ช่องทางการชำระเงิน โดยการเลือกชำระเงิน ***"ผ่านธนาคาร"*** หรือ ***"เคาน์เตอร์เซอร์วิส"***
2. คลิกปุ่มเครื่องพิมพ์ เพื่อพิมพ์ใบแจ้งชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน

การพิมพ์ใบแจ้งชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคาร

1. คลิก ***"พิมพ์ใบแจ้งชำระเงินผ่านธนาคาร"***

2. รูปแบบใบแจ้งยอดชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคาร

การพิมพ์ใบแจ้งชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส

พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินทางเคาน์เตอร์เซอร์วิส (Counter Service)

1. คลิก ***"พิมพ์ใบแจ้งชำระเงินเคาน์เตอร์เซอร์วิส"***

2. รูปแบบใบแจ้งชำระเงินผ่าน ***"เคาน์เตอร์เซอร์วิส"***

หมายเหตุ : การพิมพ์ใบแจ้งยอดชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ควรจัดพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์ที่มีความคมชัด

การประเมินการเรียนการสอน

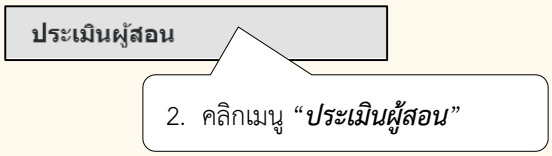
หลังจากที่นักศึกษาได้ทำการลงทะเบียนเรียนรายภาคแล้วนั้น ขั้นตอนต่อไป นักศึกษาต้องประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ก่อนที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนประกาศผลการศึกษา มิฉะนั้น นักศึกษาจะไม่สามารถดูผลการศึกษาผ่านเว็บไซต์ได้ ระบบทะเบียนออนไลน์จะแสดงรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนไว้ครบทุกรายวิชาและต้องประเมินครบทุกรายวิชาเช่นกัน

วิธีการใช้งาน : การประเมินการเรียนการสอนออนไลน์

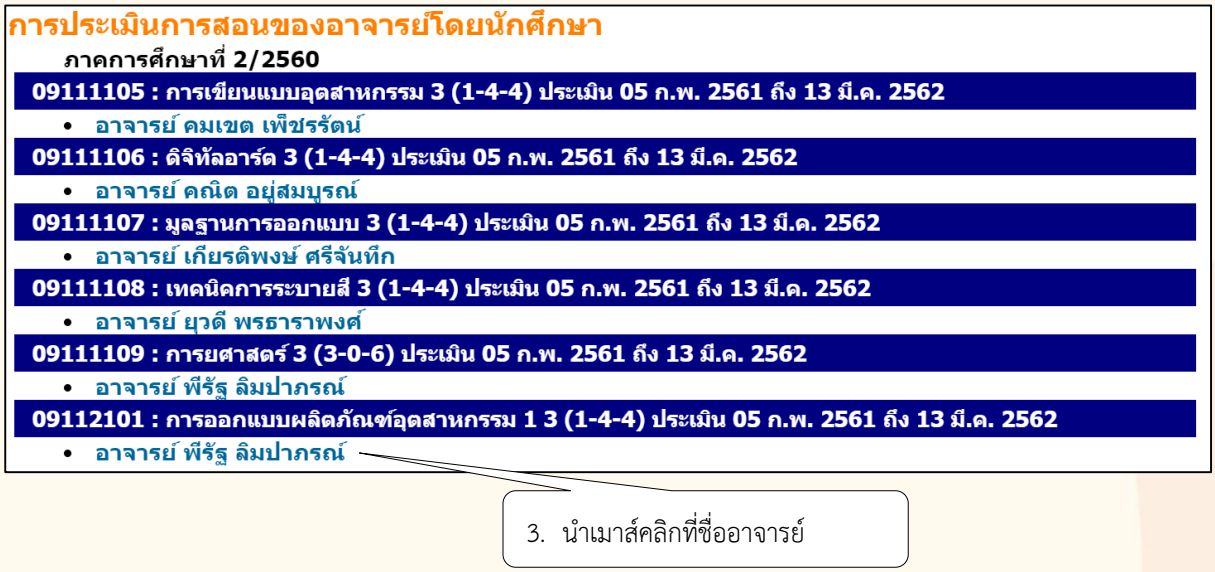
1. เข้าระบบด้วยรหัสประจำตัวนักศึกษาและรหัสผ่าน
2. คลิกเมนูด้านซ้าย “ประเมินผู้สอน”
3. คลิกที่ชื่ออาจารย์และทำการประเมินการเรียนการสอนแต่ละรายวิชา

❶ เข้าสู่ระบบด้วยรหัสประจำตัวนักศึกษาและรหัสผ่าน

❷ คลิกเมนูด้านซ้าย “***ประเมินผู้สอน***”



❸ หน้าต่างรายวิชาที่นักศึกษาต้องประเมินการเรียนการสอน โดยนำเมาส์คลิกที่ชื่ออาจารย์ และประเมินการเรียนการสอนทุกรายวิชา มิฉะนั้น ระบบจะแจ้งว่านักศึกษาทำรายการประเมินไม่ครบ



การประเมินการสอนของอาจารย์โดยนักศึกษา

แบบประเมินการเรียนการสอน รายวิชาทฤษฎี/ปฏิบัติ ประเมิน 05 ก.พ. 2561 ถึง 13 มี.ค. 2562

รายวิชา : 09111105-55 : การเขียนแบบอุตสาหกรรม (Industrial Working Drawing) 3 (1-4-4)

อาจารย์ : อาจารย์ คมเขต เพ็ชรรัตน์

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการกับอาจารย์และนักศึกษาให้ได้รับความสะดวกในการใช้บริการมากยิ่งขึ้น

คำชี้แจง :

หมายเหตุ * คือ บังคับให้ประเมิน

ระดับการประเมิน

5 : ดีมาก 4 : ดี 3 : ปานกลาง 2 : น้อย 1 : น้อยมาก

นักศึกษาประเมินตนเอง

ลำดับ	คำถาม	5	4	3	2	1
*1	ผู้เรียนทราบวัตถุประสงค์และเนื้อหาตามประมวลการสอนรายวิชาอย่างชัดเจน	○	○	○	○	○
*2	ผู้เรียนเข้าเรียนตรงเวลาและสม่ำเสมอ	○	○	○	○	○
*3	ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมของชั้นเรียนและการแสดงความคิดเห็น	○	○	○	○	○
*4	ผู้เรียนทำงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ	○	○	○	○	○
*5	ผู้เรียนทบทวนบทเรียนก่อนเข้าชั้นเรียนสม่ำเสมอ	○	○	○	○	○
*6	ผู้เรียนศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมจากที่อาจารย์สอน	○	○	○	○	○
*7	ผู้เรียนแต่งกายเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัย	○	○	○	○	○
*8	ผู้เรียนได้รับความรู้จากการเรียนรายวิชานี้	○	○	○	○	○
*9	ผู้เรียนมีความพึงพอใจหลักสูตรในภาพรวม	○	○	○	○	○

นักศึกษาประเมินอาจารย์ รายทฤษฎี

*1	ผู้สอนแจ้ง/แจกประมวลการสอนที่มีวัตถุประสงค์การสอน เนื้อหา กิจกรรมการเรียน การวัดผลและประเมินผล	○	○	○	○	○
*2	ผู้สอนเข้าสอนและเลิกสอนตรงตามเวลาที่กำหนด	○	○	○	○	○
*3	ผู้สอนสอนเนื้อหาครบถ้วนสอดคล้องตามประมวลการสอนและมีการสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม	○	○	○	○	○
*4	ผู้สอนตั้งใจ กระตือรือร้นในการสอน และเต็มใจตอบคำถามของผู้เรียน	○	○	○	○	○
*5	ผู้สอนมอบหมายงาน ตรวจงานและวิเคราะห์วิจารณ์งานที่มอบหมาย	○	○	○	○	○
*6	ผู้สอนให้ข้อมูลและแนะนำแหล่งค้นคว้าหาความรู้ เพื่อให้ผู้เรียนศึกษาความรู้เพิ่มเติม	○	○	○	○	○
*7	ผู้สอนสร้างบรรยากาศในชั้นเรียนที่มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เปิดโอกาสให้ซักถามและมีกิจกรรมที่หลากหลาย	○	○	○	○	○
*8	ผู้สอนใช้นวัตกรรม สื่อการสอนอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับเนื้อหาวิชา	○	○	○	○	
*9	ผู้สอนเปิดโอกาสให้นักศึกษาเข้าพบและขอคำปรึกษานอกชั้นเรียน	○	○	○	○	
*10	ผู้สอนวัดผลการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับเนื้อหาตามประมวลการสอน	○	○	○	○	○
*11	ผู้สอนมีการประกาศคะแนนสอบให้ผู้เรียนรับทราบก่อนสอบปลายภาคเรียน	○	○	○	○	○
*12	ผู้สอนแต่งกายสุภาพเรียบร้อย พูดสุภาพ เป็นตัวอย่างที่ดี	○	○	○	○	○
13	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามี)					

นักศึกษาประเมินอาจารย์ รายปฏิบัติ

*1	ผู้สอนแจ้ง/แจกประมวลการสอนที่มีวัตถุประสงค์การสอน เนื้อหา กิจกรรมการเรียน การวัดผลและประเมินผล	○	○	○	○	○
*2	ผู้สอนอธิบายความสำคัญและขั้นตอนการฝึกปฏิบัติได้อย่างชัดเจน	○	○	○	○	○
*3	ผู้สอนดูแลและให้คำแนะนำขณะฝึกปฏิบัติช่วยให้เข้าใจปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาตลอดชั่วโมงการปฏิบัติ	○	○	○	○	○
*4	ผู้สอนกระตุ้นให้ผู้เรียนคิดและประยุกต์มาใช้ในสาขาที่กำลังศึกษาได้	○	○	○	○	○
*5	ผู้สอนมีการวัดทักษะการฝึกปฏิบัติ ตรวจผลงานของผู้เรียน ให้ข้อมูลย้อนกลับ และให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์อย่างต่อเนื่อง	○	○	○	○	○
*6	ผู้สอนใช้สื่อการสอนได้เหมาะสมกับการฝึกปฏิบัติ	○	○	○	○	○
7	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามี)					

SAVE

ข้อคำถามที่นักศึกษาประเมิน

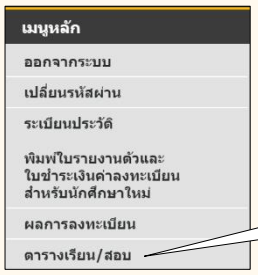
3. การดูตารางสอน ตารางสอบ

นักศึกษาสามารถดูตารางสอน และตารางสอบของแผนการเรียนที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน รายละเอียดในรายวิชาที่ลงทะเบียน จะประกอบด้วย วันเวลาเรียน วันเวลาสอบ ชื่อรายวิชา หน่วยกิต กลุ่มเรียน อาคารเรียน รายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน โดยมีรายละเอียดวิธีใช้งานดังนี้

วิธีใช้งาน

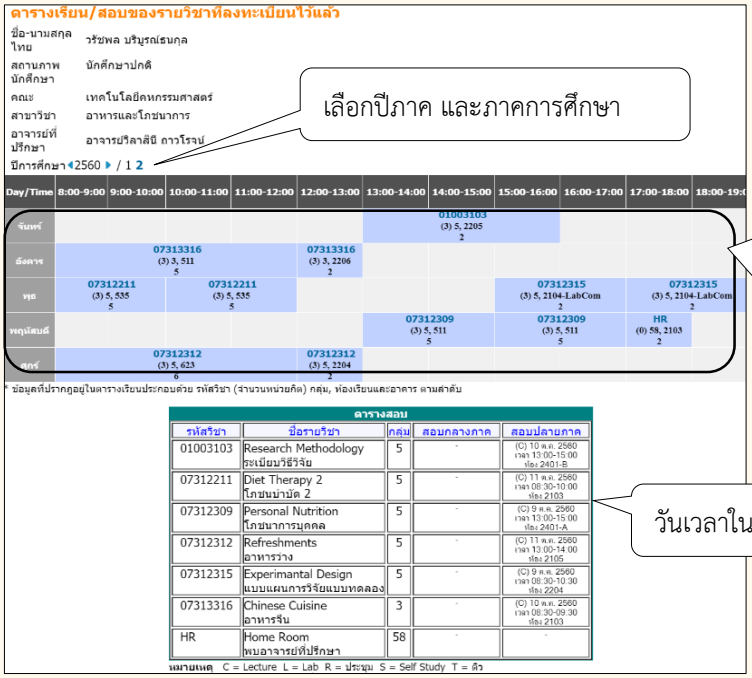
1. เข้าสู่ระบบด้วยรหัสประจำตัวนักศึกษา และ รหัสผ่าน
2. คลิกเมนู ***"ตารางเรียน / สอบ"***
3. เลือก ***"ปีการศึกษา / ภาคการศึกษา"***

❶



คลิกเมนู "ตารางสอน/สอบ"

❷



เลือกปีภาค และภาคการศึกษา

รายละเอียดรายวิชาที่ลงทะเบียน จะประกอบด้วย วันเวลาเรียน วันเวลาสอบ ชื่อรายวิชา หน่วยกิต กลุ่มเรียน อาคารเรียน

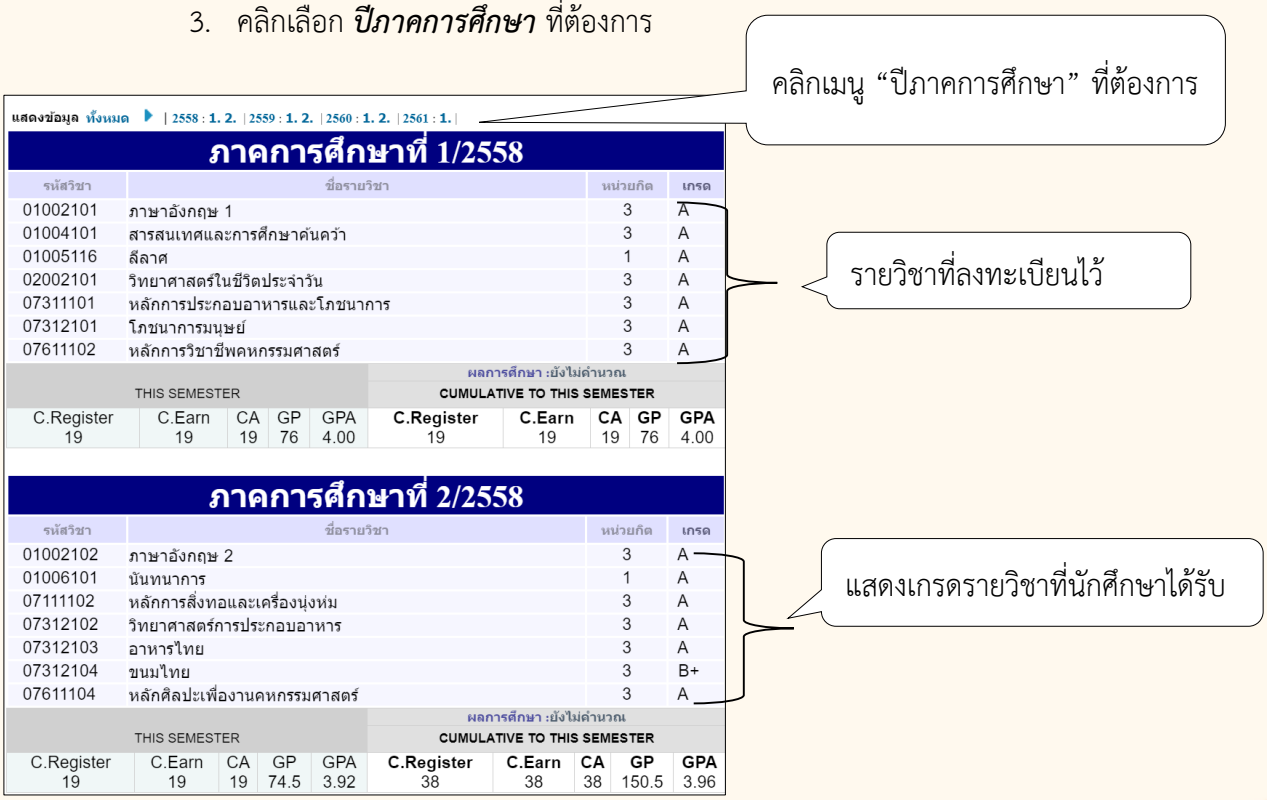
วันเวลาในการสอบมีระบุไว้

4. การตรวจสอบผลการศึกษา

นักศึกษาสามารถดูผลการศึกษาตั้งแต่ปี/ภาคการศึกษาแรกจนถึงปัจจุบันได้จากเมนู “ผลการศึกษา” ระบบจะแสดงรายวิชาต่างๆ พร้อมทั้งคะแนนที่นักศึกษาได้ศึกษามาตั้งลงทะเบียนเรียนปี/ภาคการศึกษาแรกจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบัน โดยวิธีใช้งานระบบมีรายละเอียดดังนี้

วิธีใช้งาน

1. เข้าสู่ระบบด้วยรหัสประจำตัวนักศึกษา และ รหัสผ่าน
2. คลิกเมนู ***“ผลการศึกษา”***
3. คลิกเลือก ***ปีภาคการศึกษา*** ที่ต้องการ



แสดงข้อมูล ทั้งหมด | 2558 : 1. 2. | 2559 : 1. 2. | 2560 : 1. 2. | 2561 : 1. |

ภาคการศึกษาที่ 1/2558

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	เกรด
01002101	ภาษาอังกฤษ 1	3	A
01004101	สารสนเทศและการศึกษาค้นคว้า	3	A
01005116	ลีลาศ	1	A
02002101	วิทยาศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	3	A
07311101	หลักการประกอบอาหารและโภชนาการ	3	A
07312101	โภชนาการมนุษย์	3	A
07611102	หลักการวิชาชีพคหกรรมศาสตร์	3	A

THIS SEMESTER					ผลการศึกษา :ยังไม่คำนวณ CUMULATIVE TO THIS SEMESTER				
C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA	C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA
19	19	19	76	4.00	19	19	19	76	4.00

ภาคการศึกษาที่ 2/2558

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	เกรด
01002102	ภาษาอังกฤษ 2	3	A
01006101	นันทนาการ	1	A
07111102	หลักการสิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม	3	A
07312102	วิทยาศาสตร์การประกอบอาหาร	3	A
07312103	อาหารไทย	3	A
07312104	ขนมไทย	3	B+
07611104	หลักศิลปะเพื่องานคหกรรมศาสตร์	3	A

THIS SEMESTER					ผลการศึกษา :ยังไม่คำนวณ CUMULATIVE TO THIS SEMESTER				
C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA	C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA
19	19	19	74.5	3.92	38	38	38	150.5	3.96

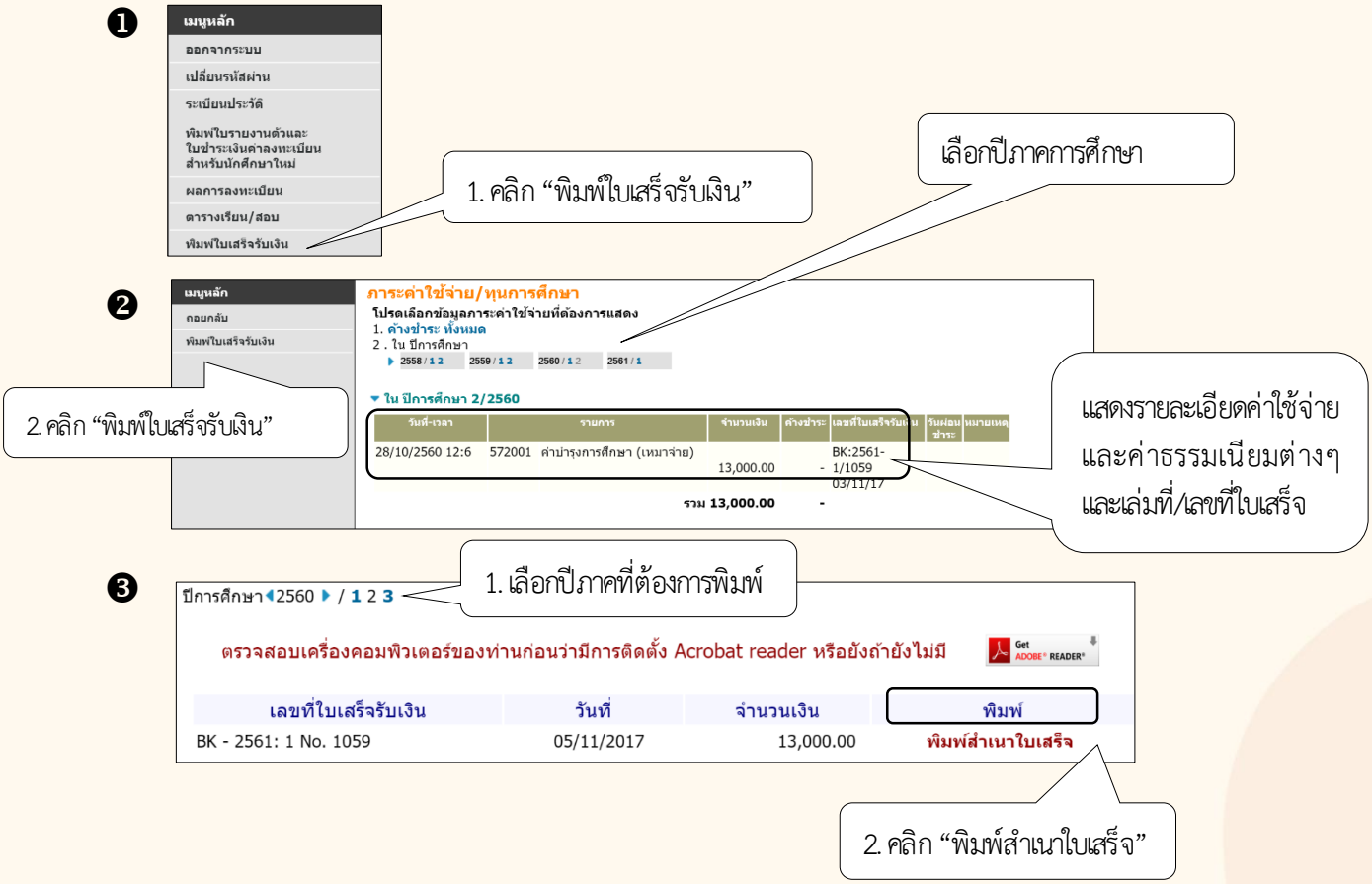
ระบบบริการการศึกษาจะคำนวณหน่วยกิตที่ลงทะเบียน หน่วยกิตรวม และหน่วยกิตสะสมให้อัตโนมัติ หลังจากที่ระบบประมวลผลการเรียนและนำส่งเข้าทรานสคริปต์เรียบร้อยแล้ว

5. การพิมพ์ใบเสร็จรับเงินออนไลน์

เมื่อนักศึกษาทำการลงทะเบียนเรียน และชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ผ่านช่องทางการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนเรียบร้อยแล้ว ระบบบริการการศึกษาอำนวยความสะดวกในการจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินออนไลน์ เพื่อนำเอกสารไปใช้ในการประกอบการเบิกค่าเล่าเรียน โดยมีรายละเอียดวิธีการใช้ดังต่อไปนี้

วิธีใช้งาน

1. เข้าสู่ระบบด้วยรหัสประจำตัวนักศึกษา และ รหัสผ่าน
2. คลิกเมนู ***"พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน"***
3. คลิกเมนู ***"พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน"*** อีกครั้ง
4. เลือก ***"ปีภาคการศึกษา"*** ที่ต้องการจัดพิมพ์



หลังจากกดคลิกพิมพ์ จะปรากฏหน้าต่างขึ้นมาใหม่ จะแสดงรูปแบบใบเสร็จออนไลน์ที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับนักศึกษา เกี่ยวกับวันที่การชำระเงินค่าธรรมเนียม เล่มที่/เลขที่ ใบเสร็จรับเงิน จำนวนเงิน และผู้มีอำนาจลงนามในใบเสร็จ ดังตัวอย่าง

❹ รูปแบบใบเสร็จรับเงินออนไลน์

ตัวอย่าง : ใบเสร็จรับเงินออนไลน์ที่จัดพิมพ์ผ่านระบบบริการการศึกษา

ใบเสร็จรับเงิน (สำเนา) สำหรับนักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร วันที่ 3 พฤศจิกายน 2560

รหัสนักศึกษา 125850703237-6 ปี/ภาค 2560/2 เลขที่ BK-2561:1/1059

นายวรัชพล บริบูรณ์ธนกุล ระดับ ปริญญาตรี 4 ปี ปกติ

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ สาขาวิชา อาหารและโภชนาการ

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชาภาษาอังกฤษ	หน่วยกิต(ท-ป)
1	01003109	Law and Professional Ethics	3 (3-0)
2	07011301	Preparation for Co-operative Education	1 (0-1)
3	07312205	Food Experimentation	3 (2-1)
4	07312310	Sanitation and Food Safety	3 (3-0)
5	07312314	Kitchen and Restaurant Management	3 (1-2)
6	07313313	Bakery Business	3 (1-2)
7	07413306	Chemical Composition of Foods	3 (2-1)
8	HR	Home Room	0 (0-0)
		รวมจำนวนหน่วยกิต	19 (12-7)

รายการ	จำนวนเงิน
1 ค่าบำรุงการศึกษา (เหมาจ่าย)	13,000.00
(หนึ่งหมื่นสามพันบาทถ้วน)	13,000.00

ลงชื่อผู้ชำระเงิน

ลงชื่อ ผู้รับเงิน

(นายปิติพงษ์ คันธวม)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน

ใบเสร็จรับเงินจะต้องไม่มีรอย ขูด ขีด ฆ่า ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่การเงินได้ลงลายมือชื่อกำกับทุกแห่งและจะสมบูรณ์เมื่อได้ชำระเงินครบถ้วนแล้ว

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ไม่อาจเป็นต้นฉบับใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามหนังสือที่ กค 0422.3/ว 130 ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2556

หากมีข้อสงสัยโปรดติดต่อ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เบอร์โทร 02-6653777 ต่อ 6409,6636 กองคลัง 6035

พิมพ์โดย 125850703237-6 วรัชพล บริบูรณ์ธนกุล วันเวลาที่พิมพ์รายการ 03/05/2561 15:46

ตัวอย่าง

ตัวอย่าง : ใบเสร็จรับเงินออนไลน์ที่จัดพิมพ์ผ่านระบบบริการการศึกษา

ข้อควรทราบ

1. นักศึกษาที่ชำระเงินผ่านทาง Counter Service จะสามารถพิมพ์ใบเสร็จต้นฉบับได้ในการพิมพ์ใบเสร็จครั้งแรกเท่านั้น
2. นักศึกษาที่ชำระเงินผ่านทางช่องทางอื่น เช่น ทางเคาน์เตอร์ธนาคาร หรืองานการเงินคณะ จะไม่สามารถพิมพ์ใบเสร็จต้นฉบับได้ เนื่องจากใบแจ้งการชำระเงินทางธนาคารที่มีประทับตราธนาคารถือเป็นใบเสร็จรับเงินต้นฉบับแล้ว
3. หากนักศึกษาต้องการการรับรองสำเนาใบเสร็จ ให้ติดต่อที่ กองคลัง ตึกสำนักงานอธิการบดี ชั้น 2 ศูนย์เทเวศร์

6. การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา / การแจ้งสำเร็จการศึกษา

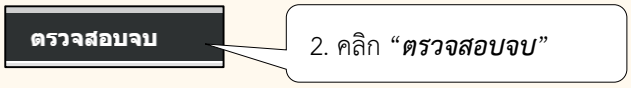
การตรวจสอบสำเร็จการศึกษา เป็นขั้นตอนการตรวจสอบรายวิชาที่นักศึกษาเรียนมาทั้งหมดตามหลักสูตร แต่ละหลักสูตรจะประกอบไปด้วย หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาชีพเลือก หมวดวิชาเลือกเสรี โดยในแต่ละหมวดจะกำหนดหน่วยกิตรวมที่นักศึกษาจะต้องเรียนผ่าน ระบบทะเบียนจะคำนวณหน่วยกิตรวมให้อัตโนมัติ หากนักศึกษาเรียนผ่านและสะสมหน่วยกิตครบตามจำนวนที่กำหนดในหมวดแล้วนั้น จะปรากฏคำว่า “PASS” และ คำว่า “FAIL” ในหมวดที่หน่วยกิตสะสมขาด นักศึกษาจะต้องดำเนินการลงทะเบียนรายวิชานั้นต่อไป จนกว่าหน่วยกิตสะสมจะครบ โดยในหัวข้อนี้จะอธิบายการเข้าใช้งานระบบตรวจสอบสำเร็จการศึกษาและการแจ้งการสำเร็จการศึกษา

วิธีการใช้งาน : การตรวจสอบสำเร็จการศึกษา

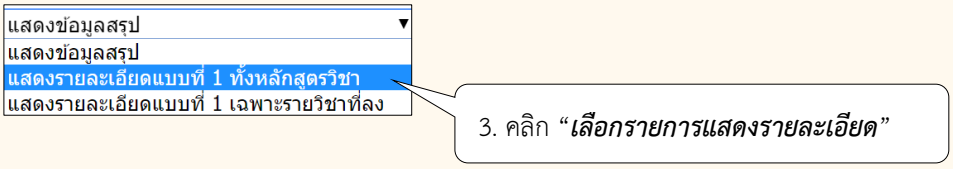
1. เข้าสู่ระบบด้วยรหัสประจำตัวนักศึกษาและรหัสผ่าน
2. คลิกเมนูด้านซ้าย “***ตรวจสอบจบ***”
3. เลือกรายการแสดงรายละเอียด

❶ เข้าสู่ระบบด้วยรหัสประจำตัวนักศึกษาและรหัสผ่าน

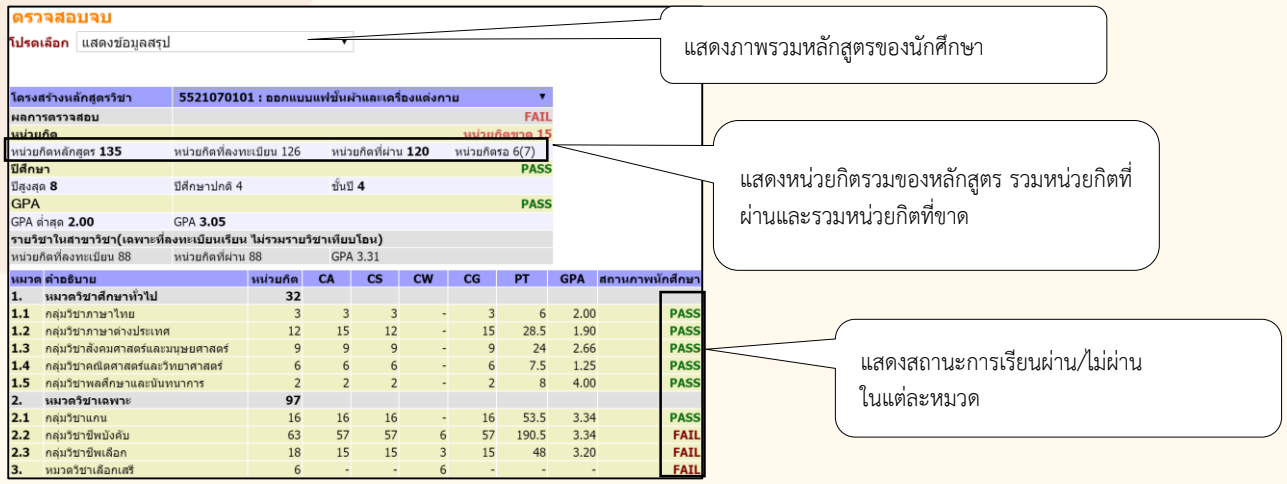
❷ คลิกเมนูด้านซ้าย “***ตรวจสอบจบ***”



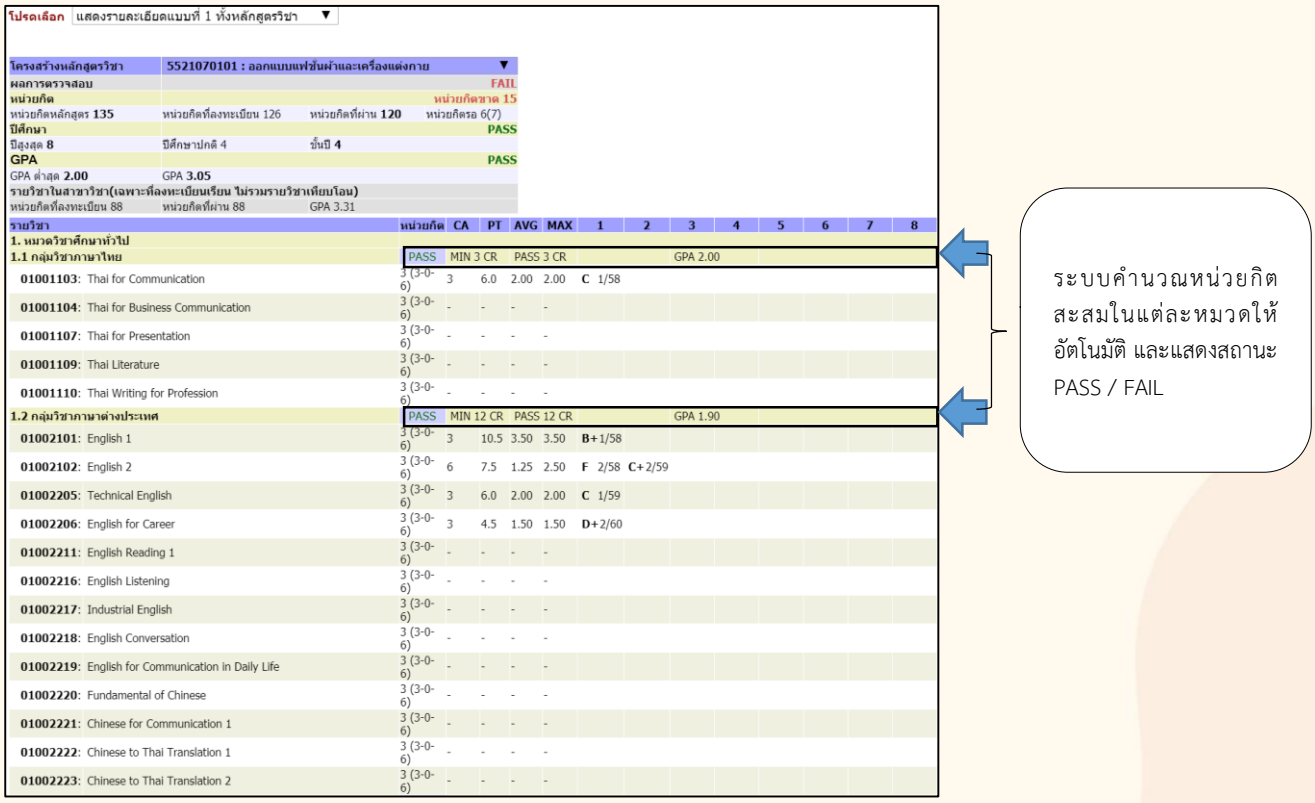
❸ เลือกรายการแสดงรายละเอียด



☛ **แสดงข้อมูลสรุป :** ระบบทะเบียนแสดงข้อมูลหลักสูตรภาพรวม



☛ **แสดงรายละเอียดแบบที่ 1 ทั้งหลักสูตรวิชา :** ระบบทะเบียนจะแสดงรายการรายวิชาทั้งหมดในหลักสูตรทั้งหมด



☛ **แสดงรายละเอียดแบบที่ 1 ทั้งหลักสูตรวิชา :** ระบบทะเบียนจะแสดงรายการรายวิชาทั้งหมดในหลักสูตรทั้งหมด **(ต่อ)**

2. หมวดวิชาเฉพาะ															
2.1 กลุ่มวิชาแกน		PASS	MIN 16 CR		PASS 16 CR				GPA 3.34						
07011301: Preparation for Co-operative Education	1 (0-2-1)	1	4.0	4.00	4.00	**A** 2/60									
07111102: Principles of Textiles and Clothing	3 (3-0-6)	3	10.5	3.50	3.50	**B+** 1/58									
07311101: Principles of Cookery and Nutrition	3 (2-2-5)	3	9.0	3.00	3.00	**B** 2/58									
07511101: Introduction to Business Operation	3 (3-0-6)	3	7.5	2.50	2.50	**C+** 1/59									
07611102: Principles of Home Economics Profession	3 (3-0-6)	3	10.5	3.50	3.50	**B+** 1/59									
07611104: Principles of Art in Home Economics	3 (2-2-5)	3	12.0	4.00	4.00	**A** 1/58									
2.2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ		FAIL	MIN 63 CR		PASS 57 CR				GPA 3.34						
07112101: Evolution of Costumes	3 (3-0-6)	3	7.5	2.50	2.50	**C+** 1/58									
07112102: Clothing Construction Technique 1	3 (1-4-4)	3	9.0	3.00	3.00	**B** 2/58									
07112103: Sketching for Fashion Design	3 (1-4-4)	3	9.0	3.00	3.00	**B** 2/58									
07112104: Flat Pattern Design 1	3 (1-4-4)	3	9.0	3.00	3.00	**B** 2/58									
07112105: Introduction to Clothing Construction	3 (1-4-4)	3	12.0	4.00	4.00	**A** 1/58									
07112201: Clothing Construction of Women's Wear	3 (1-4-4)	3	12.0	4.00	4.00	**A** 1/59									
07112202: Computer Technology for Clothing Design	3 (1-4-4)	3	12.0	4.00	4.00	**A** 1/59									
07112205: Clothing Construction Techniques 2	3 (1-4-4)	3	12.0	4.00	4.00	**A** 2/59									
07112206: Flat Pattern Design 2	3 (1-4-4)	3	10.5	3.50	3.50	**B+** 2/59									
07112207: Fabric Structure Analysis	3 (2-2-5)	3	7.5	2.50	2.50	**C+** 2/59									
07112209: Textile Dyeing	3 (1-4-4)	3	12.0	4.00	4.00	**A** 2/59									
07112301: Garment Business	3 (3-0-6)	3	9.0	3.00	3.00	**B** 1/60									
07112302: Industry Clothing Construction	3 (1-4-4)	3	10.5	3.50	3.50	**B+** 1/60									
07112303: Native Woven Fabric	3 (2-2-5)	3	6.0	2.00	2.00	**C** 1/60									
07112304: English for Fashion	3 (3-0-6)	3	9.0	3.00	3.00	**B** 2/60									
07112311: Design and Construction of Children 's Wear	3 (1-4-4)	3	12.0	4.00	4.00	**A** 2/60									
07112313: Pattern Making and Draping	3 (1-4-4)	3	12.0	4.00	4.00	**A** 1/60									
07112314: Fashion Creativity 1	3 (1-4-4)	3	10.5	3.50	3.50	**B+** 1/60									
07112315: Art of Clothing Decorative	3 (1-4-4)	3	9.0	3.00	3.00	**B** 2/60									
07112418: Special Project in Fashion Clothing and Textile Design	3 (1-4-4)	-	-	-	-										
07112421: Seminar in Fashion Clothing and Textile Design	3 (2-2-5)	-	-	-	-										

1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์		PASS	MIN 9 CR		PASS 9 CR				GPA 2.66						
01003101: Man and Society	3 (3-0-6)	-	-	-	-										
01003102: Human Relations	3 (3-0-6)	-	-	-	-										
01003103: Research Methodology	3 (3-0-6)	3	3.0	1.00	1.00	**D** 2/60									
01003104: Life and Social Skills	3 (3-0-6)	-	-	-	-										
01003105: Society and Economy	3 (3-0-6)	-	-	-	-										
01003106: Society and Government	3 (3-0-6)	-	-	-	-										
01003107: Society and Environment	3 (3-0-6)	-	-	-	-										
01003108: Sufficiency Economy Philosophy	3 (3-0-6)	-	-	-	-										
01003109: Law and Professional Ethics	3 (3-0-6)	3	9.0	3.00	3.00	**B** 1/59									
01003112: ASEAN Studies	3 (3-0-6)	-	-	-	-										
01003113: Peace Studies	3 (3-0-6)	-	-	-	-										
01004101: Information and Study Skills	3 (3-0-6)	-	-	-	-										
01004103: General Psychology	3 (3-0-6)	-	-	-	-										
01004106: Thai Studies	3 (3-0-6)	-	-	-	-										
01004108: Personality Development	3 (3-0-6)	3	12.0	4.00	4.00	**A** 2/58									
01004109: Human Behavior and Self Development	3 (3-0-6)	-	-	-	-										
1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์		PASS	MIN 6 CR		PASS 6 CR				GPA 1.25						
02001101: Fundamental Mathematics	3 (3-0-6)	-	-	-	-										
02001103: Introduction to Statistics	3 (3-0-6)	3	3.0	1.00	1.00	**D** 1/59									
02001104: Mathematics in Daily Life	3 (3-0-6)	-	-	-	-										
02002101: Science in Daily Life	3 (3-0-6)	3	4.5	1.50	1.50	**D+** 2/58									
02002104: Environment and Resource Management	3 (3-0-6)	-	-	-	-										
1.5 กลุ่มวิชาพลศึกษาและนันทนาการ		PASS	MIN 2 CR		PASS 2 CR				GPA 4.00						
01005101: Physical Education	1 (0-2-1)	-	-	-	-										
01005116: Social Dance	1 (0-2-1)	1	4.0	4.00	4.00	**A** 2/59									
01005124: Team Sports	1 (0-2-1)	-	-	-	-										
01005125: Individual Sports	1 (0-2-1)	-	-	-	-										
01006101: Recreation	1 (0-2-1)	1	4.0	4.00	4.00	**A** 1/58									
01006105: Recreation for Training Courses	1 (0-2-1)	-	-	-	-										

ระบบคำนวณหน่วยกิตสะสมในแต่ละหมวดให้อัตโนมัติ และแสดงสถานะ PASS / FAIL

แสดงรายวิชาที่ทำการลงทะเบียนและผลการเรียนผ่านในแต่ละรายภาคการศึกษา

รายวิชาที่กำลังศึกษาและรอผลการศึกษา

☛ **แสดงรายละเอียดแบบที่ 1 เฉพาะรายวิชาที่ลง :** ระบบทะเบียนจะแสดงเฉพาะรายวิชาที่นักศึกษาทำการลงทะเบียน

ตรวจสอบจบ

โปรดเลือก แสดงรายละเอียดแบบที่ 1 เฉพาะรายวิชาที่ลง ▼

โครงสร้างหลักสูตรวิชา	5521070101 : ออกแบบแฟชั่นผ้าและเครื่องแต่งกาย		▼
ผลการตรวจสอบ			FAIL
หน่วยกิต			หน่วยกิตขาด 15
หน่วยกิตหลักสูตร 135	หน่วยกิตที่ลงทะเบียน 126	หน่วยกิตที่ผ่าน 120	หน่วยกิตรอ 6(7)
ปีศึกษา			PASS
ปีสูงสุด 8	ปีศึกษาปกติ 4	ชั้นปี 4	
GPA			PASS
GPA ต่ำสุด 2.00	GPA 3.05		
รายวิชาในสาขาวิชา(เฉพาะที่ลงทะเบียนเรียน ไม่รวมรายวิชาเทียบโอน)			
หน่วยกิตที่ลงทะเบียน 88	หน่วยกิตที่ผ่าน 88	GPA 3.31	

รายวิชา	หน่วยกิต	CA	PT	AVG	MAX	1	2	3	4	5	6	7	8
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป													
1.1 กลุ่มวิชาภาษาไทย	PASS	MIN 3 CR		PASS 3 CR				GPA 2.00					
01001103: Thai for Communication	3 (3-0-6) 3		6.0	2.00	2.00	C 1/58							
1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ	PASS	MIN 12 CR		PASS 12 CR				GPA 1.90					
01002101: English 1	3 (3-0-6) 3		10.5	3.50	3.50	B+1/58							
01002102: English 2	3 (3-0-6) 6		7.5	1.25	2.50	F 2/58	C+2/59						
01002205: Technical English	3 (3-0-6) 3		6.0	2.00	2.00	C 1/59							
01002206: English for Career	3 (3-0-6) 3		4.5	1.50	1.50	D+2/60							
1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	PASS	MIN 9 CR		PASS 9 CR				GPA 2.66					
01003103: Research Methodology	3 (3-0-6) 3		3.0	1.00	1.00	D 2/60							
01003109: Law and Professional Ethics	3 (3-0-6) 3		9.0	3.00	3.00	B 1/59							
01004108: Personality Development	3 (3-0-6) 3		12.0	4.00	4.00	A 2/58							
1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์	PASS	MIN 6 CR		PASS 6 CR				GPA 1.25					
02001103: Introduction to Statistics	3 (3-0-6) 3		3.0	1.00	1.00	D 1/59							
02002101: Science in Daily Life	3 (3-0-6) 3		4.5	1.50	1.50	D+2/58							
1.5 กลุ่มวิชาพลศึกษาและนันทนาการ	PASS	MIN 2 CR		PASS 2 CR				GPA 4.00					
01005116: Social Dance	1 (0-2-1) 1		4.0	4.00	4.00	A 2/59							
01006101: Recreation	1 (0-2-1) 1		4.0	4.00	4.00	A 1/58							
2. หมวดวิชาเฉพาะ													
2.1 กลุ่มวิชาแกน	PASS	MIN 16 CR		PASS 16 CR				GPA 3.34					
07011301: Preparation for Co-operative Education	1 (0-2-1) 1		4.0	4.00	4.00	A 2/60							
07111102: Principles of Textiles and Clothing	3 (3-0-6) 3		10.5	3.50	3.50	B+1/58							
07311101: Principles of Cookery and Nutrition	3 (2-2-5) 3		9.0	3.00	3.00	B 2/58							
07511101: Introduction to Business Operation	3 (3-0-6) 3		7.5	2.50	2.50	C+1/59							
07611102: Principles of Home Economics Profession	3 (3-0-6) 3		10.5	3.50	3.50	B+1/59							
07611104: Principles of Art in Home Economics	3 (2-2-5) 3		12.0	4.00	4.00	A 1/58							
2.2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ	FAIL	MIN 63 CR		PASS 57 CR				GPA 3.34					
07112101: Evolution of Costumes	3 (3-0-6) 3		7.5	2.50	2.50	C+1/58							
07112102: Clothing Construction Technique 1	3 (1-4-4) 3		9.0	3.00	3.00	B 2/58							
07112103: Sketching for Fashion Design	3 (1-4-4) 3		9.0	3.00	3.00	B 2/58							
07112104: Flat Pattern Design 1	3 (1-4-4) 3		9.0	3.00	3.00	B 2/58							
07112105: Introduction to Clothing Construction	3 (1-4-4) 3		12.0	4.00	4.00	A 1/58							
07112201: Clothing Construction of Women's Wear	3 (1-4-4) 3		12.0	4.00	4.00	A 1/59							
07112202: Computer Technology for Clothing Design	3 (1-4-4) 3		12.0	4.00	4.00	A 1/59							
07112205: Clothing Construction Techniques 2	3 (1-4-4) 3		12.0	4.00	4.00	A 2/59							
07112206: Flat Pattern Design 2	3 (1-4-4) 3		10.5	3.50	3.50	B+2/59							
07112207: Fabric Structure Analysis	3 (2-2-5) 3		7.5	2.50	2.50	C+2/59							
07112209: Textile Dyeing	3 (1-4-4) 3		12.0	4.00	4.00	A 2/59							
07112301: Garment Business	3 (3-0-6) 3		9.0	3.00	3.00	B 1/60							
07112302: Industry Clothing Construction	3 (1-4-4) 3		10.5	3.50	3.50	B+1/60							
07112303: Native Woven Fabric	3 (2-2-5) 3		6.0	2.00	2.00	C 1/60							
07112304: English for Fashion	3 (3-0-6) 3		9.0	3.00	3.00	B 2/60							
07112311: Design and Construction of Children 's Wear	3 (1-4-4) 3		12.0	4.00	4.00	A 2/60							
07112313: Pattern Making and Draping	3 (1-4-4) 3		12.0	4.00	4.00	A 1/60							
07112314: Fashion Creativity 1	3 (1-4-4) 3		10.5	3.50	3.50	B+1/60							
07112315: Art of Clothing Decorative	3 (1-4-4) 3		9.0	3.00	3.00	B 2/60							
2.3 กลุ่มวิชาชีพเลือก	FAIL	MIN 18 CR		PASS 15 CR				GPA 3.20					
07113208: Fabric Design and Printing Technique	3 (1-4-4) 3		12.0	4.00	4.00	A 2/60							
07113210: Fashion Shows	3 (1-4-4) 3		12.0	4.00	4.00	A 2/59							
07113213: Raw Materials in Clothing Construction	3 (3-0-6) 3		7.5	2.50	2.50	C+1/60							
07113214: Textile Product Design and Construction	3 (1-4-4) 3		10.5	3.50	3.50	B+1/60							
07113318: Fashion Planning and Analysis	3 (3-0-6) 3		6.0	2.00	2.00	C 2/60							
07113426: Co-operative Education for Fashion Clothing and Textile Design	6 (0-40-0)	-	-	-	-	-- 1/61							
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	FAIL	MIN 6 CR		PASS - CR				GPA 0.00					
HR: Home Room	0 (--)	-	-	-	-	-- 1/58	-- 2/58	-- 1/59	-- 2/59	-- 1/60	-- 2/60		

การสำเร็จการศึกษา จะต้องผ่านเงื่อนไขตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560 หมวด 7 การสำเร็จการศึกษา ข้อ 20 (1) นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนครบทุกรายวิชาในหมวดวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและมีผลการศึกษาผ่านตามเกณฑ์การประเมินผลการศึกษา ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 2.00 และผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาโครงการหรือรายวิชาที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีลักษณะเป็นการค้นคว้าหรือทดลอง มีการประยุกต์ใช้วิชาชีพประกอบการทำรายงานในลักษณะภาคนิพนธ์ตามคู่มือที่มหาวิทยาลัยกำหนด เมื่อผ่านการประเมินผลการศึกษาแล้ว นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับสมบูรณ์จำนวนหนึ่งเล่มพร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลต่อสาขาวิชา จึงจะสำเร็จการศึกษา

☛ การแจ้งสำเร็จการศึกษา/ขึ้นทะเบียนบัณฑิต

ตามปฏิทินการศึกษาประจำปีได้กำหนดวันแจ้งสำเร็จการศึกษาผ่านเว็บไซต์ระบบทะเบียนออนไลน์ โดยให้นักศึกษาชั้นปีสุดท้ายแจ้งสำเร็จการศึกษาผ่านเว็บไซต์หลังจากเปิดภาคการศึกษาภายใน 30 วัน พร้อมทั้งชำระเงินค่าธรรมเนียมค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต โดยปุ่มแจ้งสำเร็จการศึกษาจะขึ้นตามกำหนดการปฏิทินการศึกษาอัตโนมัติตั้งแต่วันเริ่มต้นแจ้งสำเร็จการศึกษาและปุ่มจะหายไปเองโดยอัตโนมัติเมื่อถึงวันสิ้นสุดตามกำหนดปฏิทินการศึกษา โดยมีวิธีการใช้งานการแจ้งสำเร็จการศึกษาดังรายละเอียดต่อไปนี้

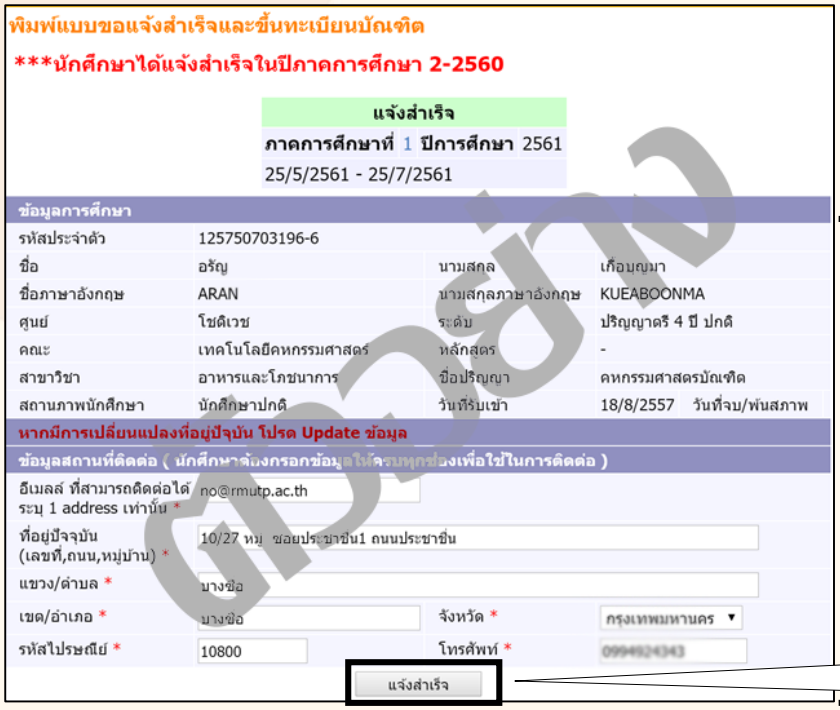
วิธีการใช้งาน : การแจ้งสำเร็จการศึกษา

1. เข้าสู่ระบบด้วยรหัสประจำตัวนักศึกษาและรหัสผ่าน
2. คลิกเมนูด้านซ้าย ***"แจ้งสำเร็จการศึกษา"***
3. กดปุ่ม ***"แจ้งสำเร็จ"***
4. ยืนยันการทำรายการ กดปุ่ม ***"OK"***
5. พิมพ์ ***"แบบขอแจ้งสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต"***

❶ เข้าสู่ระบบด้วยรหัสประจำตัวนักศึกษาและรหัสผ่าน

❷ คลิกเมนูด้านซ้าย ***"แจ้งสำเร็จการศึกษา"***

❸ ตรวจสอบรายละเอียดการแจ้งสำเร็จการศึกษา และ กดปุ่ม ***"แจ้งสำเร็จ"***



❹ ยืนยันการทำรายการ กดปุ่ม *"OK"*

❺ พิมพ์ *"แบบขอแจ้งสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต"*

❻ พิมพ์ใบแจ้งสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต นำไปชำระเงินค่าธรรมเนียมที่งานการเงินคณะ และให้อาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าสาขาลงนาม พร้อมรวบรวมแบบฟอร์มแจ้งสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิตส่งงานทะเบียนคณะเพื่อรวบรวมส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนต่อไป

แบบฟอร์มแจ้งสำเร็จการศึกษา

แบบฟอร์มแจ้งสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิตผ่านเว็บไซต์

FM 05-07

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ทำรายการโดย 125750703196-6
08/06/2561 08:38

แบบขอสำเร็จการศึกษาและขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต

ข้าพเจ้าชื่อ **นายอรัญ เกื้อบุญมา** รหัสประจำตัวนักศึกษา **125750703196-6**

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน [redacted] ชื่อสกุลภาษาอังกฤษ **Mr.ARAN KUEABOONMA**

วันเดือนปีเกิด **16/09/2537** (อังกฤษ) **16/09/1994** จังหวัด **กรุงเทพมหานคร** รหัสไปรษณีย์ **10800**

เบอร์โทรศัพท์ [redacted] อีเมล์(E-mail) **no@rmutp.ac.th**

ระดับ **ปริญญาตรี 4 ปี ปกติ** คณะ **เทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์**

สาขาวิชา **อาหารและโภชนาการ**

เริ่มเข้าเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เมื่อภาคการศึกษาที่ **1** ปีการศึกษา **2557** ขณะนี้ทำการศึกษาระดับ ปริญญาตรี 4 ปี ปกติ ได้รับการเทียบโอน รายวิชา **-** หน่วยกิต (ถ้ามีให้แนบแบบเทียบโอนรายวิชา) ลงทะเบียนเรียน มีหน่วยกิตสะสมตามที่สอบได้จริง ตั้งแต่เริ่มเข้าเป็นนักศึกษาจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบัน จำนวน **129** หน่วยกิต ภาคการศึกษาปัจจุบันกำลังศึกษา **6** หน่วยกิต มีรายวิชาติด I จำนวน **0** หน่วยกิต รวมเป็น **135** หน่วยกิต จึงจะครบหลักสูตร

บัดนี้ข้าพเจ้าได้เรียนครบทุกลักษณะวิชาตามหลักสูตรแล้ว ในภาค **1** ปีการศึกษา **2561** จึงขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิตในปีดังกล่าว

หมายเหตุ ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอใบแสดงผลการศึกษา ฉบับภาษาไทย 1 ฉบับ และฉบับภาษาอังกฤษ 1 ฉบับ
ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต/ขอสำเร็จการศึกษา บาท ค่าใบแสดงผลการศึกษา จำนวนรวม 0 บาท
พร้อมรูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว จำนวน 5 รูป (ปวช.=รูปชุดนักเรียน, ป.ตรี ป.โท ป.เอก=รูปชุดครุย, ป.บัณฑิต=รูปชุดสูทสีดำ)

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงนามอาจารย์ที่ปรึกษา	ลงนามหัวหน้าสาขาวิชา
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(.....)	(.....)
อาจารย์ที่ปรึกษา	หัวหน้าสาขาวิชา
...../...../.....	...../...../.....

สำหรับเจ้าหน้าที่การเงินคณะ

ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต/ขอสำเร็จการศึกษา บาท
ใบแสดงผลการศึกษา 2 ฉบับ 0 บาท
รวมเงินทั้งสิ้น บาท
รับชำระเงินแล้ว เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน HO 2561:905/165

ลงชื่อ.....
(.....)
แผนกการเงิน
...../...../.....

หมายเหตุ 1.เมื่อนักศึกษาดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว นำคำร้องส่งงานทะเบียนคณะ
2.กรณีนักศึกษามีการเปลี่ยนแปลงคำนำหน้า,ชื่อ-สกุล นักศึกษาต้องแนบเอกสารการแก้ไขมาให้ด้วย ให้ติดและเซ็นชื่อกำกับสำเนาถูกต้อง

08/06/2561 08:38 Page 1/1

แบบฟอร์มแจ้งสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิตผ่านเว็บไซต์

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

RMUTP PASSPORT

RMUTP PASSPORT คือ Account ที่ใช้ยืนยันเพื่อผ่านเข้าไปใช้งานบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆของทางมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย...

Username : รหัสนักศึกษา เช่น 055560401111-0

Password : รหัสประชาชน 13 หลัก (รหัสเริ่มต้น)

*** เปลี่ยนรหัสผ่านได้ภายหลัง ที่ http://passport.rmutp.ac.th ***

เอาไปใช้ทำอะไรได้บ้าง?

Email RMUTP

การลงชื่อเข้าใช้ได้ที่ http://mail.rmutp.ac.th

โดยใช้ Username Password ดังนี้

Username : xxxxxx-x@rmutp.ac.th

(เช่น somsak-g@rmutp.ac.th)

Password : รหัสประชาชน 13 หลัก (รหัสเริ่มต้น)

*** นักศึกษาสามารถตรวจสอบชื่อ Email RMUTP ผ่านระบบบริการนักศึกษา http://reg.rmutp.ac.th ***

หากพบปัญหาการใช้งาน... ติดต่อ:

กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
สำนักวิทยบริการฯ
โทร. 02-665-3777,
02-665-3888 ต่อ 6764
e-mail : software@rmutp.ac.th

รู้หรือไม่? กับ...

Microsoft® Office 365®

Q : ผู้ได้สิทธิ์ใช้งานมีใครบ้าง?

A : นักศึกษา และบุคลากร มทร. พระนครสามารถใช้งาน Microsoft Office 365 ได้

Q : ตรวจสอบ Email Microsoft ของตัวเองได้จากที่ไหน?

A : นักศึกษาสามารถตรวจสอบ Email Microsoft ของตัวเองได้ผ่านทางการใช้แอป StudyLife และระบบทะเบียนนักศึกษา

Q : Login ได้ที่ไหน? และอย่างไร?

A : สามารถ Login ผ่าน url : login.microsoftonline.com

username > จะใช้ในรูปแบบ ชื่อemail@o365.rmutp.ac.th

password > จะใช้รหัสเดียวกับรหัสผ่าน rmutp passport

อ่านรายละเอียดเพิ่มเติมที่ : http://o365.rmutp.ac.th/

โปรแกรม Microsoft สำหรับนักศึกษา มีอะไรน่าสนใจบ้าง?

Microsoft Office 365

- Outlook
- OneDrive
- Word
- Excel
- PowerPoint
- Team

สำหรับนักศึกษาทั่วไป

Office | Azure

Microsoft Azure

- Window Server
- Visual Studio
- SQL Server
- Visio
- etc.

สำหรับนักศึกษาสาขาคอมพิวเตอร์

กองพัฒนานักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

บริการทุนการศึกษา

1. ทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (ทุนกยศ.) นักศึกษาระดับปริญญาตรี และปวช. มีสิทธิ์ขอกู้จากกองทุนได้ และกองทุนเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต(กรอ.) จะเป็นทุนที่ให้นักศึกษากู้ยืมในสาขาที่ขาดแคลน

2. ทุนพระราชทาน

เป็นทุนที่นักศึกษาจะได้รับทุนต่อเนื่องจากสถานศึกษาเดิมได้แก่ ทุนเฉลิมราชกุมารี ทุนมูลนิธิช่วยนักเรียนที่ขาดแคลนฯ เป็นต้น

3. ทุนหน่วยงานภายนอก

เป็นทุนที่นักศึกษาจะได้รับคัดเลือกตามเกณฑ์ที่หน่วยงานภายนอกกำหนดให้ทุน ได้แก่ ทุนมูลนิธิทิสโก้ ทุนมูลนิธิทาคาฮาชิ ทุนสโมสรโรตารีกรุงเทพ เป็นต้น

4. ทุนราชมงคลพระนคร

เป็นทุนต่อเนื่องที่ให้นักศึกษาจนจบการศึกษา โดยนักศึกษาจะต้องเป็นผู้ที่ขาดแคลน ทุนทรัพย์ เรียนดี และเข้าร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ

หมายเหตุ : การเปิดรับสมัครนักศึกษาทุนจะต้องรอการประกาศจากมหาวิทยาลัย

รายชื่อผู้ดูแลและผู้ปฏิบัติงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

ผู้ช่วยอธิการบดี

ผศ.ศรัทธา แข่งเพ็ญแข
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา
หัวหน้างานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา

นางสาวขนิษฐา สุริยะ
02-665-3777 ต่อ 6961
หรือ 08-1731-8320

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

นางสาวนัยนา พฤกษหิรัญ
02-665-3777 ต่อ 7100
หรือ 08-9920-3560

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

นางสาวเปรมระพี อุยมาวีรหิรัญ
02-665-3777 ต่อ 8092
หรือ 09-4479-5682

คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน

นางรัชดาพร กิตติรัตนาโชติ
02-665-3777 ต่อ 8218
หรือ 08-1327-4554

คณะบริหารธุรกิจ

นางสาวนุชนาจ รัชฎาวรรณ์
02-665-3555 ต่อ 2402
หรือ 09-4324-3993

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

นางสาวกนกนาท ทรัพย์พานิช
02-836-3000 ต่อ 4202
หรือ 09-2735-7342

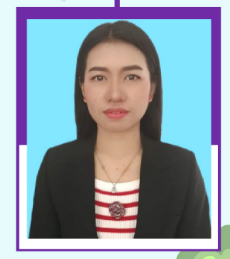
คณะวิศวกรรมศาสตร์

นางสาวศศิชานันท์ ฤกษ์เรืองชัย
02-836-3000 ต่อ 4213
หรือ 06-3658-9917

คณะศิลปศาสตร์

นางสาวเบญจมาศ สระบัวคำ
02-665-3777 ต่อ 8325
หรือ 08-1614-5756

คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น



นางสาววนาลี อุตะพรม
02-665-3555 ต่อ 3031
หรือ 08-8307-8750

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ

นางสาวอาภรณ์ แก้วพรหมมาน
0-2665-3888 ต่อ 8104
หรือ 08-6448-3876

ประกาศจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

การขอผ่อนผัน การเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการระหว่างศึกษาหรือเรียนรู้ (เกณฑ์ทหาร) ประจำปีการศึกษา 2565

อายุ
ครบ 20 ปี
และไม่เกิน 26 ปี
ไม่นับวันเกิด หรือเดือนเกิด
ให้นับ พ.ศ. เกิดเท่านั้น

เคยผ่อนผันจาก
สถานศึกษาเดิม
ให้ทำเรื่องใหม่
ในนามนักศึกษา
มทร.พระนคร

การศึกษา
ป.ตรี หรือ เทียบเท่า
ไม่สูงกว่า ป.โท

เอกสารหลักฐานการขอยื่นผ่อนผัน

1. สำเนา สด.9 (หน้า - หลัง)
2. สำเนาหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร สด.35 (หน้า - หลัง)
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
5. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา
6. สำเนาการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)
7. สำเนา สด.10 ในกรณีแจ้งย้ายภูมิลำเนาทหาร
8. สำเนา สด.43 กรณีที่เคยได้รับการตรวจเลือกมาแล้วแต่ได้เข้ามาศึกษาใหม่

จำนวนอย่างละ 3 ฉบับ ส่งที่
ฝ่ายกิจการนักศึกษา ของนักศึกษาสังกัดอยู่

ระยะเวลาการขอผ่อนผัน

**** ตุลาคม - ธันวาคม ****
ของทุกปี

ประกาศเรื่องการขอผ่อนผันฯ

รายชื่อผู้กำกับวิชาทหารและผู้ปฏิบัติงานวิชาทหาร

RMUTP

ผู้ช่วยอธิการบดี
ฝ่ายกิจการนักศึกษา

ผศ.ศรัทธา แข่งเพ็ญแข
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา

นางสาวทัศวรรณ อู้ยัง
งานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา
02-665-3777 ต่อ 6961

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

น.ส.นิตยา น่วมพร้อมพันธุ์
02-665-3777 ต่อ 8241
หรือ 08-7159-9725

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

ผศ.ศรัทธา แข่งเพ็ญแข
02-665-3777 ต่อ 5541
หรือ 08-1917-5034

นายสุปรีชา ประภากรลภัส
02-665-3777 ต่อ 8290
หรือ 08-1922-1929

คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน

นางเอื้อมพร เริกเขียว
02-665-3777 ต่อ 6788
หรือ 06-3226-4445

คณะบริหารธุรกิจ

ว่าที่ร้อยตรีวีระพล ปันมาเชื้อ
02-665-3555 ต่อ 2402
หรือ 08-2873-8919

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

นายเกียรติภูมิ เส็งสมุทร
02-836-3000 ต่อ 4156
หรือ 06-1550-9874

คณะวิศวกรรมศาสตร์

นายประเสริฐ ชุมปัญญา
02-836-3000 ต่อ 4115
หรือ 08-5162-0582

น.ส.กนิษฐา ปิ่นวนิช
02-836-3000 ต่อ 4115
หรือ 08-6902-6441

คณะศิลปศาสตร์

ว่าที่ร้อยตรีสราทตรา เล่งไพบูลย์
02-665-3777 ต่อ 8325
หรือ 09-5741-9288

นายจงกล โกสกุล
02-665-3777 ต่อ 8325
หรือ 09-5278-9594

คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น

ว่าที่ร้อยตรีธีระพงษ์ ฐานะ
02-665-3555 ต่อ 3032
หรือ 06-1772-9066

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ

นายศรัณยู สว่างเมฆ
02-665-3777 ต่อ 5001
หรือ 08-1414-4972

นักศึกษาที่ต้องการผ่อนผันวิชาทหารฯ
กรุณาติดต่อ ฝ่ายกิจการนักศึกษา
ของนักศึกษาสังกัดอยู่

สอบถามเพิ่มเติมได้ที่
dsd.rmutp
www.std.rmutp.ac.th

การบริการให้คำปรึกษา

บริการให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล

นักศึกษาสามารถเข้ารับการให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลโดยตรง

บริการให้คำปรึกษาเป็นรายกลุ่ม

นักศึกษาสามารถแจ้งความจำนงในการขอรับการ ซึ่งบริการให้คำปรึกษาเป็นรายกลุ่มจำนวน 2 คนขึ้นไป

การให้บริการคำปรึกษาทางโทรศัพท์

นักศึกษาสามารถขอรับคำปรึกษาได้ทางโทรศัพท์ในวันและเวลาทำการ เวลา 08.30 น. - 16.30 น. โทรศัพท์ 02-665-3754

การให้บริการคำปรึกษาทางอีเมล

นักศึกษาสามารถส่งคำถามหรือปัญหาต่างๆ ในชีวิตมาทางอีเมล (E-mail) ได้ที่ : std.rmutp.ac.th

การให้บริการคำปรึกษาออนไลน์

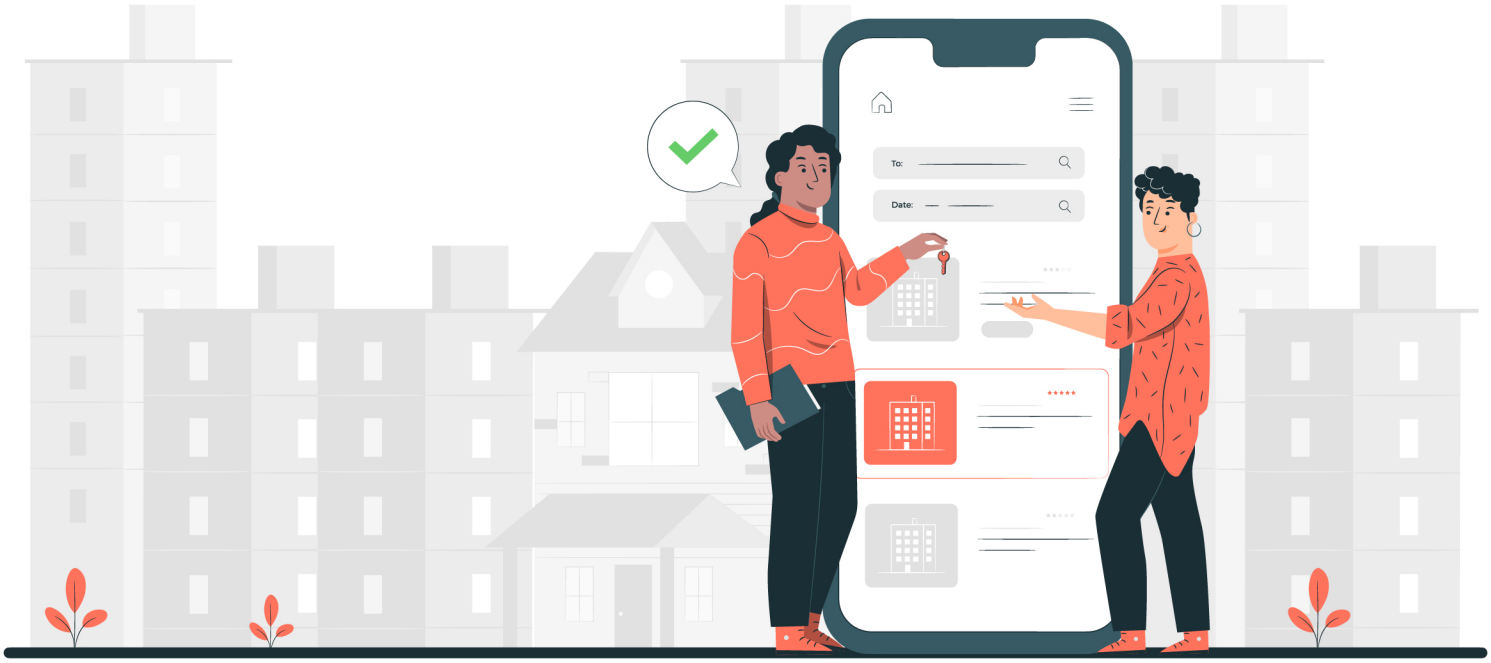
นักศึกษาสามารถส่งคำถามหรือปัญหาต่างๆ ในชีวิตผ่านทางระบบ Google Meet และ Line Official เพียงสแกน QR Code นี้

Counseling Room

ชั้น 2 กองพัฒนานักศึกษา
อาคารสำนักงานอธิการบดี
ศูนย์เทเวศร์

บริการข้อมูลหอพัก

(INFORMATION FOR DORMITORY)



บริเวณใกล้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร นักศึกษาสามารถดูรายละเอียดหอพักบริเวณใกล้เคียงตามศูนย์ที่นักศึกษาสังกัดอยู่

ศูนย์เทเวศร์ - ศูนย์โชติเวช	ศูนย์พณิชยการพระนคร	ศูนย์พระนครเหนือ

ข้อมูล : ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2565

รายละเอียดดังกล่าว อาจมีการเปลี่ยนแปลงของหอพักแต่ละที่ นักศึกษาสามารถติดต่อสอบถามไปยังหอพักหรืออพาท์เม้นท์ที่ต้องการทราบรายละเอียดได้

หมายเหตุ : ข้อมูลดังกล่าวเป็นอีกหนึ่งบริการให้แก่นักศึกษาเพื่อประกอบการตัดสินใจในการหาหอพัก

การประกันภัยอุบัติเหตุนักศึกษา

(มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร)

บริษัท แปซิฟิค ครอส ประกันสุขภาพ จำกัด (มหาชน)

- นักศึกษาทุกชั้นปี เริ่มคุ้มครองวันที่ 1 มิถุนายน 2565 ถึงวันที่ 1 มิถุนายน 2566

กรณีเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลที่เปิดสัญญากับบริษัทฯ

- ไม่ต้องสำรองเงินจ่ายในการเข้ารับการรักษากับโรงพยาบาลบางโพ โรงพยาบาลมิชชั่น และโรงพยาบาลเกษมราษฎร์ ประชาชื่น **แต่จะต้องนำบัตรประชาชนไปยื่นที่โรงพยาบาล**

กรณีไม่ได้เข้ารับการรักษากับโรงพยาบาลที่เปิดสัญญากับบริษัทฯ

- นักศึกษาจะต้องสำรองเงินจ่ายไปก่อน และนำใบเสร็จรับเงินตัวจริง พร้อมใบรับรองแพทย์มาเบิกค่ารักษาพยาบาลกับงานประกันภัยอุบัติเหตุที่คณะสังกัดอยู่

ค่ารักษาพยาบาล

- กรณีเสียชีวิต 200,000 บาท
- ค่ารักษาพยาบาล 30,000 บาท/อุบัติเหตุ/ครั้ง
- กรณีเสียชีวิตจากการเจ็บป่วย(ค่าปลงศพ) 20,000 บาท

โทษทางวินัยนักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

SCAN QR CODE

ข้อบังคับวินัยนักศึกษา มทร.พระนคร

หมายเหตุ : ทั้งนี้ อาจให้บำเพ็ญประโยชน์ทางด้านอื่นๆ ตามความเหมาะสม

วิธีการอุทธรณ์ วินัยนักศึกษา

ขั้นตอนการขอยื่นการอุทธรณ์ต่อมหาวิทยาลัยฯ นักศึกษาควรปฏิบัติตามดังนี้

01 ทำเป็นหนังสือ

ถึงอธิการบดี มทร.พระนคร

โดยใช้ถ้อยคำสุภาพและมีสาระสำคัญ ดังนี้

1. ชื่อ - สกุล/คณะ/สาขา/ชั้นปี/รหัสนักศึกษา
2. สำเนาคำสั่งที่เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์
3. ข้อเท็จจริงที่ยกขึ้นเป็นข้อคัดค้านคำสั่ง
4. คำขอของผู้อุทธรณ์
5. ลายมือชื่อของผู้อุทธรณ์
6. เบอร์โทรศัพท์/ที่อยู่ ที่ติดต่อได้

02 ยื่นหนังสือต่ออธิการบดี

ยื่นหนังสืออุทธรณ์ พร้อมพยานหลักฐาน

โดยสามารถยื่นหนังสือได้ที่ กองกลาง (สำนักงานอธิการบดี)

ศูนย์เทเวศร์

03 ระยะเวลาในการยื่นอุทธรณ์

ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับคำสั่งโทษ

ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

นักศึกษา มทร.พระนคร

วินัยนักศึกษาที่ควรทราบ

RMUTP

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2563

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เรื่อง แนวทางการลงโทษทางวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2563

นักศึกษา
มีคะแนนความประพฤติ
200 คะแนน
ตลอดหลักสูตร

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายของนักศึกษา พ.ศ.2564

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เรื่อง เครื่องแบบชุดปฏิบัติการหรือชุดกีฬา พ.ศ. 2564

การแต่งกายนักศึกษา มทร.พระนคร

RMUTP

การเก็บชั่วโมงกิจกรรม (ระบบทรานสคริปต์กิจกรรม)

กิจกรรมเสริมหลักสูตร	หลักสูตร 4 - 5 ปี ภาคปกติ		หลักสูตรเทียบโอน 2 - 3 ปี ภาคปกติ		หลักสูตรภาคสมทบ หรือศูนย์นอกที่ตั้ง	
เข้าร่วมกิจกรรม ตลอดหลักสูตร	จำนวนกิจกรรม	จำนวนชั่วโมงกิจกรรม	จำนวนกิจกรรม	จำนวนชั่วโมงกิจกรรม	จำนวนกิจกรรม	จำนวนชั่วโมงกิจกรรม
	ไม่น้อยกว่า 20 กิจกรรม	ไม่น้อยกว่า 60 ชั่วโมง	ไม่น้อยกว่า 10 กิจกรรม	ไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง	ต้องเข้าร่วม 3 กิจกรรม	ไม่นับ
1. กิจกรรมมหาวิทยาลัย (บังคับแกนตามประกาศฯ)	ไม่น้อยกว่า 10 กิจกรรม	ไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง	ไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรม	ไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมง	1.ปฐมนิเทศ ม./คณะ 2.ไหว้ครู ม./คณะ 3.ปัจฉิมนิเทศ ม./คณะ	นับจำนวนกิจกรรม ไม่นับชั่วโมง
2. กิจกรรมพัฒนานักศึกษา สู่การเป็นบัณฑิตพึงประสงค์	ครบ 5 ด้าน และไม่น้อยกว่า 10 กิจกรรม	ไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง	อย่างน้อย 3 ด้าน และไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรม	ไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมง	เลือกเข้าตามความสมัครใจ	

" ใช้ง่าย รวดเร็ว แม่นยำ ตรวจสอบได้ "

งานระบบสารสนเทศเพื่อกิจการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา

http://std.offpre.rmutp.ac.th ติดต่อสอบถาม 026653777 ต่อ 6323

ศึกษาข้อมูล การเข้าร่วมกิจกรรม

เข้าสู่เว็บไซต์ กองพัฒนานักศึกษา เพื่อศึกษาคู่มือฯ

กิจกรรมมหาวิทยาลัย (บังคับแกน)

1. ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ (ภาพรวมมหาวิทยาลัย 3 ชม.ก. / คณะที่สังกัด 3 ชม.ก.)
2. รับน้อง - บายศรีสู่ขวัญ (ภาพรวมมหาวิทยาลัย 3 ชม.ก. / คณะที่สังกัด 3 ชม.ก.)
3. พิธีไหว้ครู (ภาพรวมมหาวิทยาลัย 3 ชม.ก. / คณะที่สังกัด 3 ชม. ก.)
4. งานสถาปนามหาวิทยาลัย (ภาพรวมมหาวิทยาลัย 3 ชม.ก.)

*เทียบโอน 2 ปี ควรเก็บให้ครบภายในปี 1

*สมทบ 4 ปี ควรเก็บให้ครบภายในปี 2

AT Code เป็นระบบบริหารจัดการข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม จากนั้นข้อมูลจะถูกส่งไปยังระบบทรานสคริปต์กิจกรรม

เก็บชั่วโมงกิจกรรมอย่างไร?

เริ่ม! ปี 1 (1)

แนวทางในการเก็บชั่วโมงกิจกรรม

1. ประเภทของกิจกรรม?
2. ต้องเก็บกี่ชั่วโมง?
3. ลงทะเบียนอย่างไร?
4. ติดต่อใครได้บ้าง?

ก.มหาวิทยาลัย ก.บัณฑิตพึงประสงค์ (2)

กิจกรรมบัณฑิตพึงประสงค์

1. ด้านวิชาการและวิชาชีพ
2. ด้านกีฬาและนันทนาการ
3. ด้านบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสิ่งแวดล้อม
4. ด้านเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม
5. ด้านอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม

ลงทะเบียนชั่วโมงกิจกรรม ด้วยระบบ AT Code

ตรวจสอบ ชม.ก.

http://activity.rmutp.ac.th

ระบบทรานสคริปต์กิจกรรม

(3) ชั่วโมงกิจกรรมยังไม่ขึ้น ต้องดำเนินการอย่างไร?

สาเหตุเกิดจาก

1. โค้ดหมดอายุ
2. เคยรักษาสภาพ
3. จ่ายค่าเทอมล่าช้า
4. เจ้าหน้าที่ดำเนินการอยู่
5. ระบบขัดข้องกำลังซ่อมแซม
6. อื่นๆ ติดต่อเป็นรายกรณี

*ติดต่อฝ่ายกิจการ น.ศ. คณะ เขียนคำร้องตรวจสอบ ชม.ก.

ขึ้นปี 2 (4)

สามารถเข้าร่วมกิจกรรมเพิ่มเติม ดังนี้

1. กิจกรรมมหาวิทยาลัย (บังคับเลือก) ตามประกาศฯ
2. กิจกรรมฯบัณฑิตพึงประสงค์ (ม./คณะ/นักศึกษา/หน่วยงานอื่นๆ จัดขึ้น)

*หากนักศึกษาหรือหน่วยงานอื่นๆ จัดขึ้นจะต้องแจ้งฝ่ายกิจการ น.ศ. คณะทุกครั้งก่อนจัดกิจกรรม

*ทุกหลักสูตรควรเก็บชั่วโมงกิจกรรมให้ครบภายใน ปี 2

วัยรุ่นอย่าใจร้อน

ชั่วโมงกิจกรรมเหมือนคะแนนสอบ ต้องมีการบริหารจัดการประมวลผล จึงอาจมีการล่าช้าบ้างนะจ๊ะ หาก ชม.ก. ยังอยู่ในเว็บ at.rmutp.ac.th รอไม่นานก็สามารถตรวจสอบได้แล้ว

ชั่วโมงกิจกรรมสามารถเข้าดูใน APP RMUTP Study Life ได้ด้วยนะ

ตรวจสอบ ชม.ก.

Application Rmutp Study Life

ซ่อมเสริมกิจกรรมให้ครบฯ (5)

ทำอย่างไรดี?

ติดต่อฝ่ายกิจการ น.ศ. คณะ เพื่อรับทราบแนวทางในการซ่อมเสริมกิจกรรมให้ครบฯ

ปี 3-4 (6)

กิจกรรมมหาวิทยาลัย (บังคับแกน)

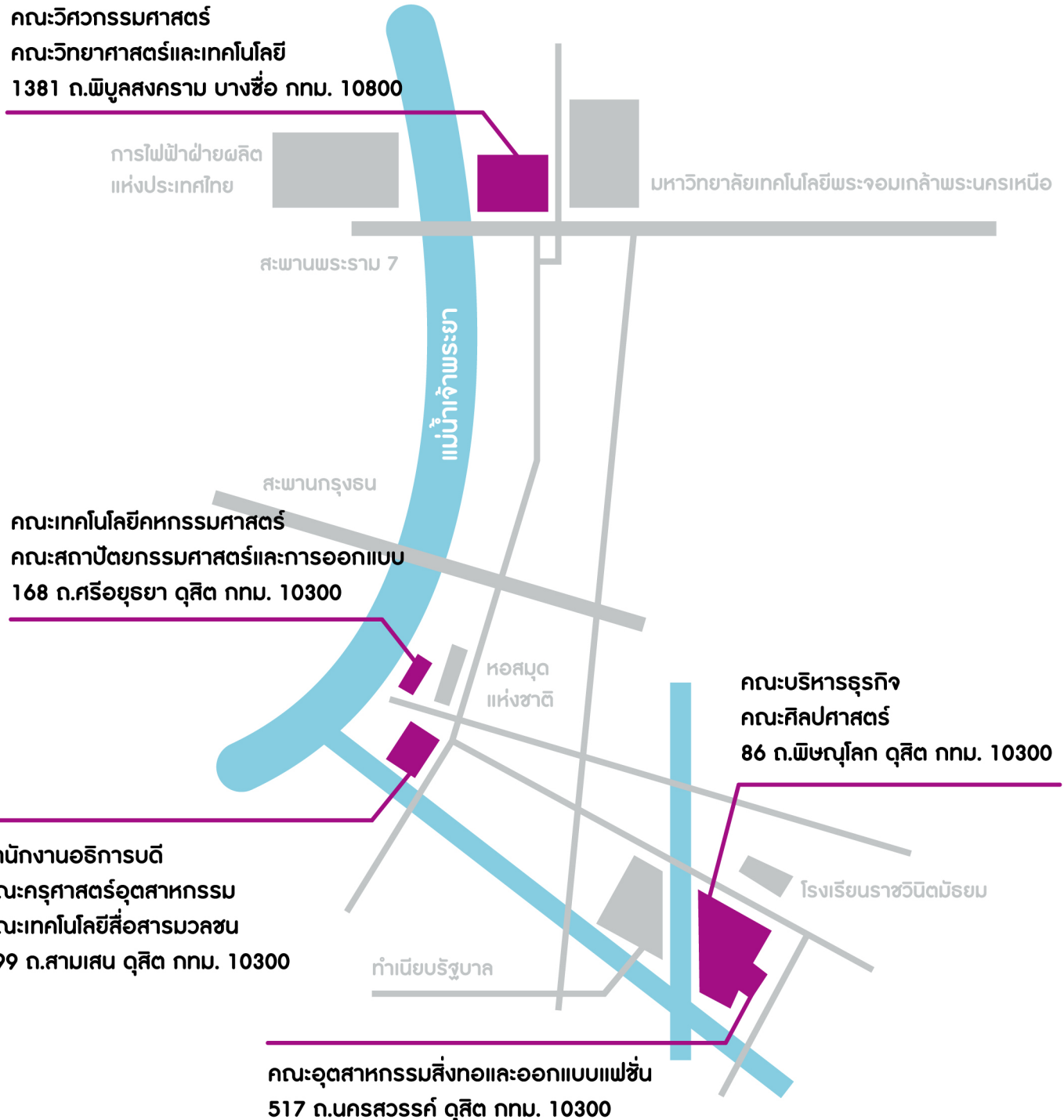
1. ปัจฉิมนิเทศ (ภาพรวมมหาวิทยาลัย 3 ชม.ก. / คณะที่สังกัด 3 ชม.ก.)
2. ราชมงคลนัดพบสถานประกอบการ (ภาพรวมมหาวิทยาลัย 3 ชม.ก.)

ตรวจสอบชั่วโมงกิจกรรม ให้ครบตามเกณฑ์ฯ และแจ้งสำเร็จการศึกษาออนไลน์ (7)

ขอใบรับรองผลการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร

1. เข้ากิจกรรมครบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
2. เขียนคำร้องที่ฝ่ายกิจการ น.ศ. คณะ
3. ชำระเงินที่การเงินคณะ 50 บาท
4. ส่งเอกสารทั้งหมดที่ฝ่ายกิจการ น.ศ. คณะ
5. รอรับเอกสารที่คณะ (เวลาจัดทำตามลำดับคณะที่ส่ง)

แผนที่ตั้งศูนย์


คณะวิศวกรรมศาสตร์
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
1381 ถ.พิบูลสงคราม บางซื่อ กทม. 10800
การไฟฟ้าฝ่ายผลิต
แห่งประเทศไทย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
สะพานพระราม 7
แม่น้ำเจ้าพระยา
สะพานกรุงธน
คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
168 ถ.ศรีอยุธยา ดุสิต กทม. 10300
หอสมุด
แห่งชาติ
คณะบริหารธุรกิจ
คณะศิลปศาสตร์
86 ถ.พิษณุโลก ดุสิต กทม. 10300
สำนักงานอธิการบดี
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน
399 ถ.สามเสน ดุสิต กทม. 10300
โรงเรียนราชวินิตมัธยม
ทำเนียบรัฐบาล
คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
517 ถ.นครสวรรค์ ดุสิต กทม. 10300

กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เลขที่ 399 ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
โทรศัพท์ 02-665-3777 ต่อ 6507,6508, 6051, 6961, 6964, 6962

www.rmutp.ac.th

www.std.rmutp.ac.th

facebook.com/dsd.rmutp

std@rmutp.ac.th