RMUTP

คู่มือนักศึกษา

ประจำปีการศึกษา 2568

วิสัยทัศน์ (Vision)

"ราชมงคลพระนคร"
มหาวิทยาลัยแห่งเทคโนโลยีนวัตกรรม
และการบูรณาการ

("RMUTP" University of Technology, Innovation and Integration)

พันธกิจ (Mission)

1) ผลิตและพัฒนากำลังคนให้พร้อมเป็น "นวัตกรบูรณาการ" ที่มีความรอบรู้ มีความสามารถในการปรับตัว และรับมือกับความท้าทายได้อย่างรวดเร็ว
2) สร้างฐานข้อมูลคุณภาพ เพื่อสร้างสรรค์งานวิจัย และต่อยอดนวัตกรรมใหม่ ๆ ที่ตอบสนองต่อความต้องการของสังคมและชุมชน
3) บริการวิชาการต่ออุตสาหกรรมเป้าหมาย เพื่อยกระดับการพัฒนาอย่างยั่งยืน
4) ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
5) บริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล พร้อมสร้างวัฒนธรรมองค์กรต้นแบบ

อัตลักษณ์ (Identity)

บัณฑิตนักปฏิบัติ ใฝ่รู้ สู้งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มีคุณธรรม

Hands-on, Keenness, Determination, Technological Expertise, Integrity

เอกลักษณ์ (Unique)

มหาวิทยาลัยนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อแผ่นดิน

An innovation and Technological University for the Land

คำนำ

คู่มือนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2568 เล่มนี้ กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จัดทำขึ้นเพื่อให้นักศึกษาใช้ศึกษาข้อมูลด้านการศึกษา การให้บริการด้านต่างๆ ในมหาวิทยาลัย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและแนวทางในการประพฤติปฏิบัติ ตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย อันจะส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของนักศึกษาตลอดจนสามารถใช้ชีวิต อยู่ในรั้วมหาวิทยาลัยอย่างมีความสุข และประสบความสำเร็จ ในการศึกษา ตามที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้ และท้ายนี้ขอแสดงความยินดี และขอต้อนรับช่ออินทนิล รุ่นที่ 21 ทุกคน

กองพัฒนานักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	3
สารอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	5
ระเบียบ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	6
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	13
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	36
กองพัฒนานักศึกษา	41
• บริการทุนการศึกษา	42
• การขอผ่อนผันวิชาทหาร	44
• บริการข้อมูลหอพัก	45
• การประกันภัยอุบัติเหตุนักศึกษา	46
• บริการให้การปรึกษา เชิงจิตวิทยา	47
• บริการจัดหางาน	48
• ทุนการศึกษาสำหรับนักกีฬา	49
• โทษทางวินัยนักศึกษา	50
• การขออุทธรณ์ วินัยนักศึกษา	51
• ข้อบังคับวินัยนักศึกษาและระเบียบการแต่งกาย	52
• ชั่วโมงทรานสคริปต์กิจกรรม	54
แผนที่ตั้งศูนย์การศึกษา	55
ประชาสัมพันธ์ “พระนครเกมส์ ครั้งที่ 40”	56

สารอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เนื่องในโอกาสปฐมนิเทศนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2568
“ราชมงคลพระนคร” มหาวิทยาลัยแห่งเทคโนโลยีนวัตกรรม และบูรณาการ

ครูขอแสดงความยินดีและขอต้อนรับนักศึกษาใหม่ทุกๆท่าน ที่ผ่านการสอบคัดเลือกเข้ามาเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีการศึกษา 2568 โดยในปีนี้ถือเป็นการก้าวเข้าสู่ปีที่ 20 ของมทร.พระนคร นับตั้งแต่การปรับเปลี่ยนสถานภาพ จากสถาบันมาเป็นมหาวิทยาลัย ในปี พ.ศ. 2548 เพื่อตอกย้ำวิสัยทัศน์ (Vision) “ราชมงคลพระนคร”มหาวิทยาลัยแห่งเทคโนโลยีนวัตกรรม และบูรณาการ ด้วยการสนับสนุนส่งเสริมด้านวิชาการ การจัดการเรียนการสอน งานวิจัย การบริการสังคม และด้านศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยจึงมุ่งเน้นการพัฒนากำลังคนแห่งอนาคต (Future Workforce) ตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย บัณฑิตนักปฏิบัติ ใฝ่รู้ สู้งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มีคุณธรรม โดยการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาเป็นพื้นฐานในการจัดการเรียนการสอน ซึ่งตลอดระยะเวลาการเรียนในรั้วมหาวิทยาลัย นักศึกษาจะได้เรียนรู้ผ่านโลกการทำงานจริง พร้อมเติมทักษะพื้นฐานที่จำเป็นในการทำงานจากผู้มีประสบการณ์ตรง เสริมสร้างความเข้มแข็งของหลักสูตรด้วยเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับภาคอุตสาหกรรมชั้นนำระดับประเทศ มุ่งเน้นการผลิตบัณฑิตให้ตอบโจทย์ตลาดแรงงาน ภาคอุตสาหกรรม ภาคการค้า และสังคม”

ในนามมหาวิทยาลัยครูขอให้นักศึกษาตั้งใจศึกษาหาความรู้และเก็บเกี่ยวประสบการณ์ ทั้งด้านวิชาการ วิชาชีพ และวิชาชีวิต พร้อมออกไปเป็น “นวัตกรบูรณาการ” ที่มีความรอบรู้ มีความสามารถในการปรับตัว และรับมือกับความท้าทายได้อย่างรวดเร็ว

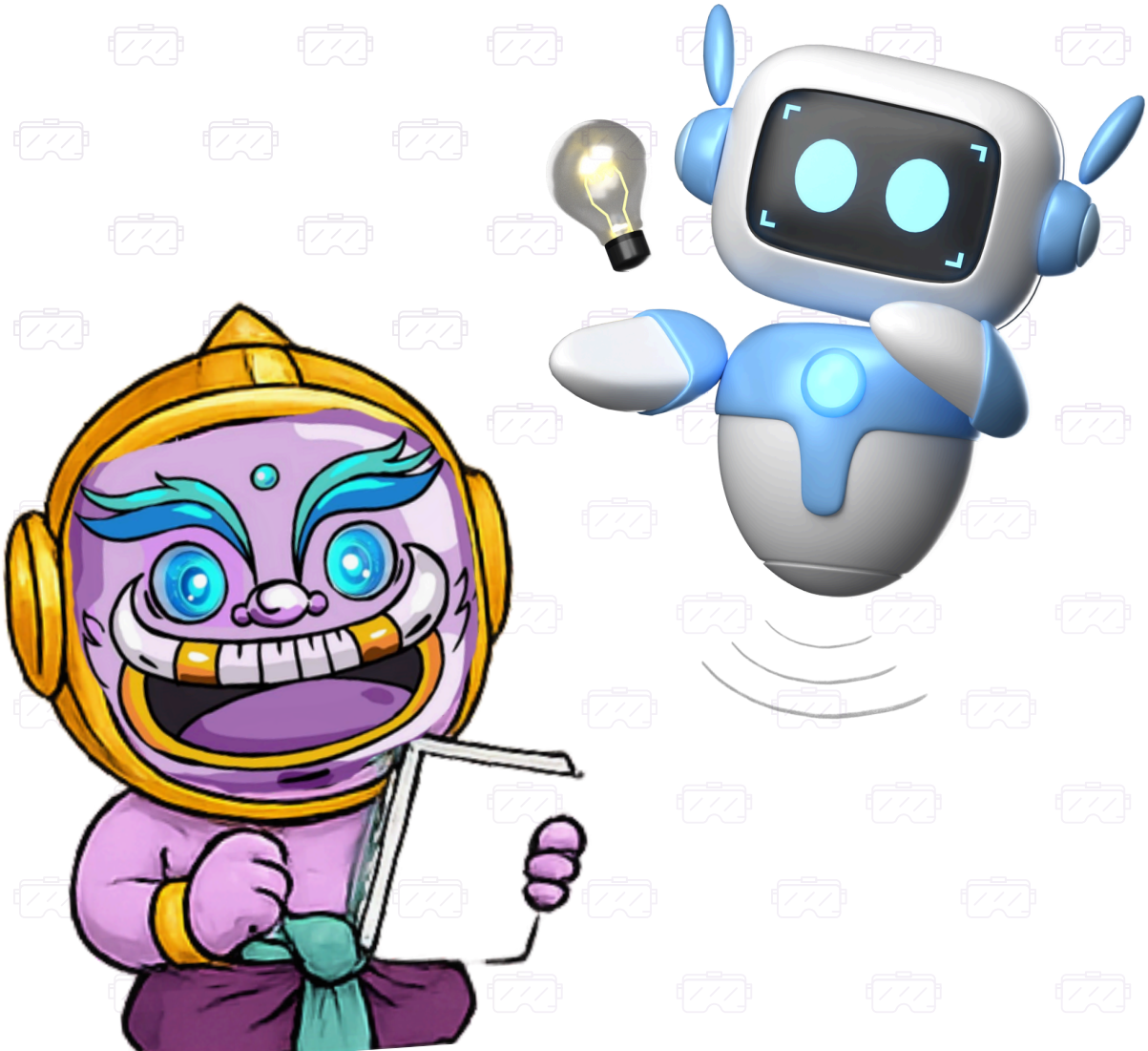
สุดท้ายนี้ ขออำนาจแห่งคุณพระศรีรัตนตรัยและสิ่งศักดิ์สิทธิ์ทั้งหลายที่นักศึกษาเคารพ จงดลบันดาลให้นักศึกษาทุกคน มีความสุข ความเจริญ มีสุขภาพแข็งแรง ประสบความสำเร็จในการศึกษาตามเป้าหมายที่ตั้งใจไว้ทุกประการ

นายณัฐวรพล รัชสิริวัชรบุล

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ระเบียบ ข้อบังคับ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



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

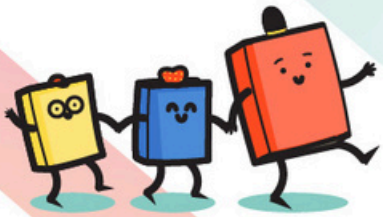
ว่าด้วย**การศึกษาระดับปริญญาตรี** (พ.ศ. 2560)

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)

ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (พ.ศ. 2560)



หมวด 6
เกณฑ์ถอนสภาพ

01 ข้อ 19(6)(ก) เวาลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ 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

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)

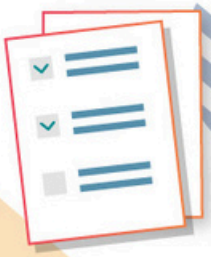
1. นักศึกษาเขียนแบบขอเทียบโอนรายวิชา ส่งฝ่ายวิชาการ/ทะเบียนคณะ **ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐาน ภายใน 15 วัน**
   → ** ยื่นคำร้องขอเทียบโอนภายใน 15 วัน นับจากขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา **
2. คณะแต่งตั้งคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน
   → มีคุณสมบัติสอดคล้องกับสาขาวิชาขอเทียบโอน
3. คณะกรรมการฯ พิจารณา แบบขอเทียบโอนรายวิชา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

ขั้นตอนการขอสำเร็จ (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. ถ้านักศึกษายื่นสำเร็จการศึกษาแล้วไม่สำเร็จการศึกษา จะต้องรักษาสภาพและยื่นสำเร็จฯ ผ่านระบบอีกครั้ง ในทุกภาคการศึกษาถัดไป ที่คาดว่าจะสำเร็จ

2. ในส่วนของการชำระเงิน <u>นักศึกษาจะชำระค่าธรรมเนียมเพียงครั้งแรกเท่านั้นที่ยื่นสำเร็จการศึกษา</u>

สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ตั้งอยู่ที่ อาคาร 1 ชั้น 4 ศูนย์เทเวศร์ หมายเลขโทรศัพท์ 02-665-3777, 02-665-3888 ต่อ 6303 - 6307, 6309, 6311, 6313, 6314, 6316 – 6318, 6320, 6322 และห้องบริการเบ็ดเสร็จแบบจุดเดียว (One Stop Service) หมายเลขภายใน 6636 โดยมีหน้าที่จัดทำหลักสูตร / พัฒนาหลักสูตร และให้บริการด้านงานทะเบียน ซึ่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้จัดทำเว็บไซต์ http://reg.rmutp.ac.th ขึ้นมา เพื่อให้นักศึกษาเข้ามาใช้งานระบบและทราบข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานทะเบียนรวมทั้งสามารถใช้ประโยชน์จากเมนูต่างๆ เช่น การลงทะเบียน ตารางสอน ตารางสอบ การตรวจสอบผลการเรียนและข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

เริ่มต้นใช้งานระบบ นักศึกษาสามารถเข้าใช้ระบบบริการการศึกษาได้จากคอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน ที่เชื่อมต่อกับเครือข่ายการให้บริการอินเทอร์เน็ตของ สามารถเข้าระบบบริการการศึกษาผ่านเว็บไซต์ http://reg.rmutp.ac.th ด้วยรหัสประจำตัวที่ทางมหาวิทยาลัยได้กำหนดให้ ในคู่มือการใช้งานระบบบริการการศึกษาสำหรับนักศึกษาใหม่นี้ จะมีหัวข้อที่สำคัญเกี่ยวกับนักศึกษา ดังนี้

1. **การเข้าสู่ระบบบริการการศึกษาผ่านเว็บไซต์**
2. **การลงทะเบียนเรียน / การประเมินการเรียนการสอน**
3. **การดูตารางสอน ตารางสอบ**
4. **การตรวจสอบผลการศึกษา**
5. **การพิมพ์ใบเสร็จรับเงินออนไลน์**
6. **การตรวจสอบสำเร็จการศึกษาและการแจ้งสำเร็จการศึกษา**
7. **การดาวน์โหลดทรานสคริปต์ในรูปแบบดิจิทัล**

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

1. ผ่านทาง URL : http://reg.rmutp.ac.th
2. เข้าถึงโดยช่องทางหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย

หมายเหตุ : การเข้าถึงระบบบริการการศึกษาทุกครั้ง นักศึกษาจะต้องเชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตภายในมหาวิทยาลัย หรือเครือข่ายอินเทอร์เน็ตภายนอกที่สามารถเข้าถึงเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษาดังกล่าวได้

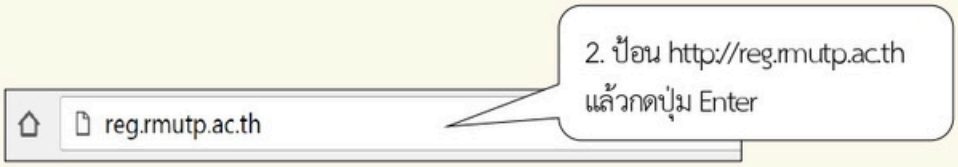
1. ผ่านทาง URL : http://reg.rmutp.ac.th

วิธีใช้งาน

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

1.

2.



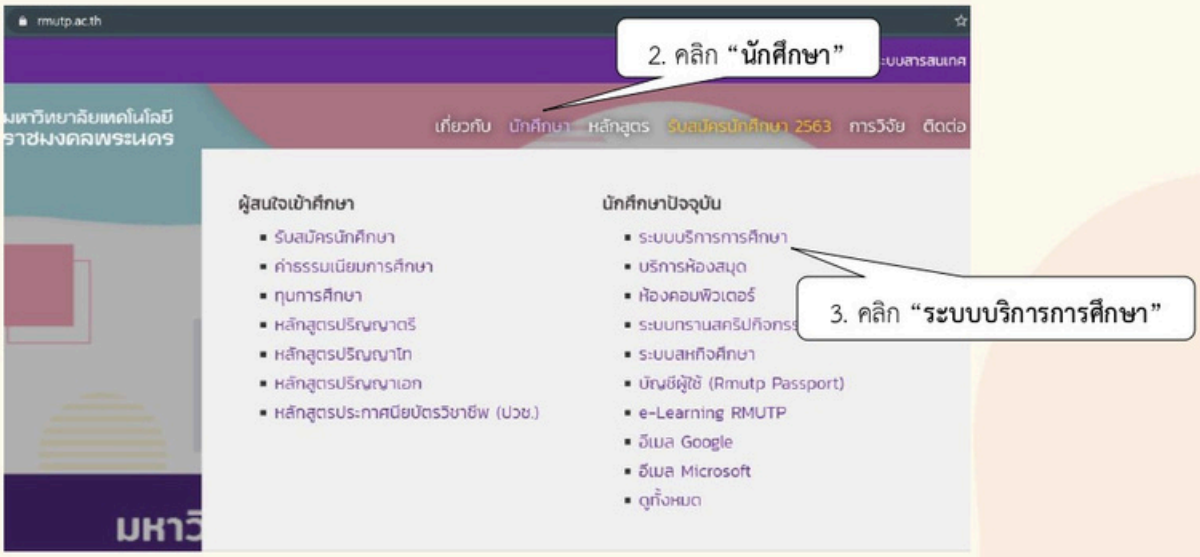
2. เข้าถึงโดยช่องทางหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย

วิธีใช้งาน

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

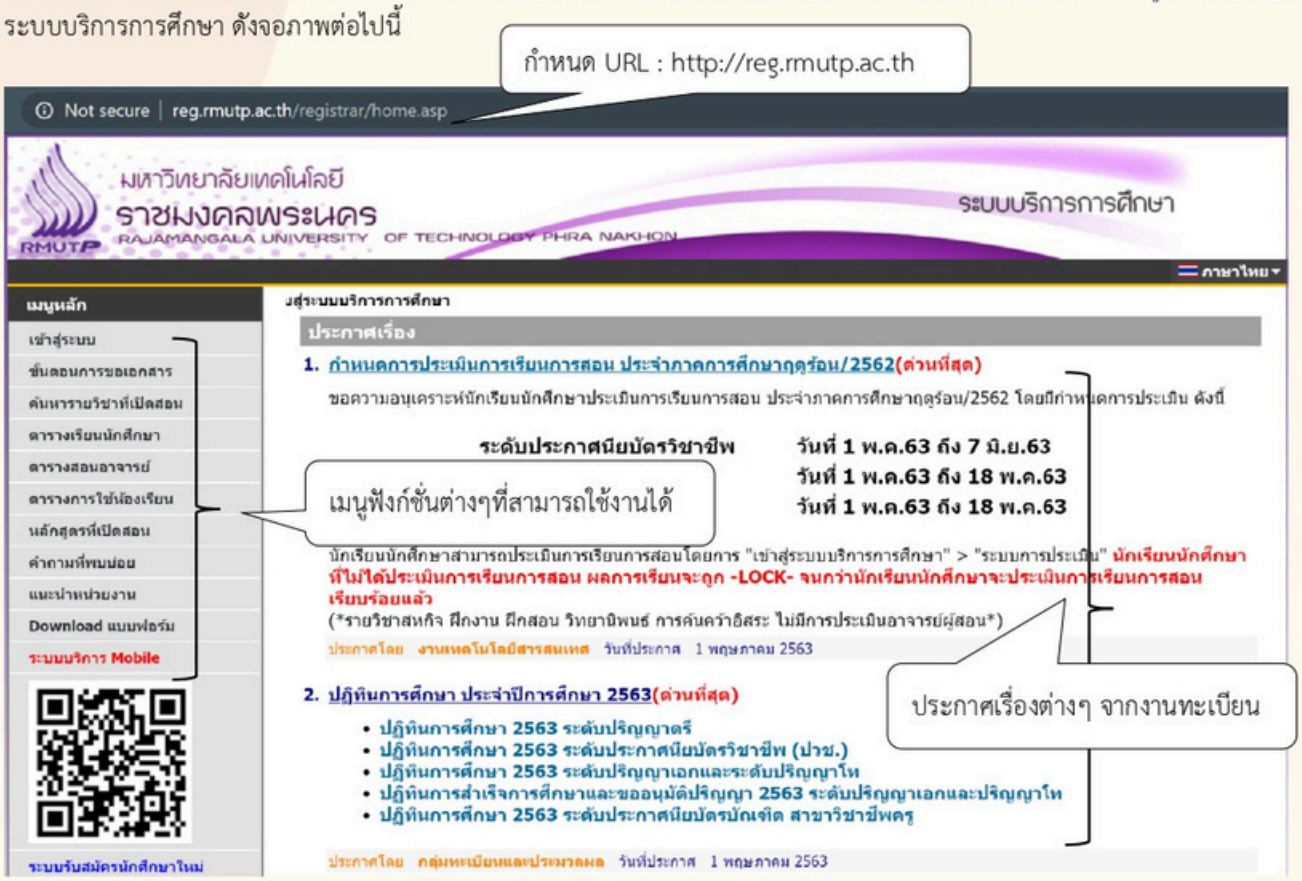
1.

2.



1. การเข้าสู่ระบบบริการการศึกษาผ่านเว็บไซต์

นักศึกษาสามารถเข้าใช้งานระบบบริการการศึกษาได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน ที่เชื่อมต่อยู่กับเครือข่ายมหาวิทยาลัย หรือ เครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่สามารถเข้าถึงได้ โดยกำหนด URL ดังที่ได้กล่าวมาก่อนหน้านี้ ระบบจะนำไปสู่หน้าหลักของระบบบริการการศึกษา ดังจอภาพต่อไปนี้



หน้าข่าวประกาศจะถูกแสดงขึ้นมาโดยอัตโนมัติทันทีที่นักศึกษาเข้ามาที่เว็บไซต์ เพื่อแสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่งานทะเบียนและประมวลผล โดยเรียงลำดับจากประกาศที่มีความสำคัญจากมากไปหาน้อย ให้นักศึกษาใช้เมาส์คลิกที่ชื่อเรื่องประกาศดังกล่าวเพื่อแสดงรายละเอียดของประกาศเรื่องนั้นๆ นักศึกษาควรใช้เว็บไซต์อย่างต่อเนื่องเป็นระยะ เพื่อที่จะทราบข่าวสารประกาศต่างๆ ของงานทะเบียนที่แจ้งมา

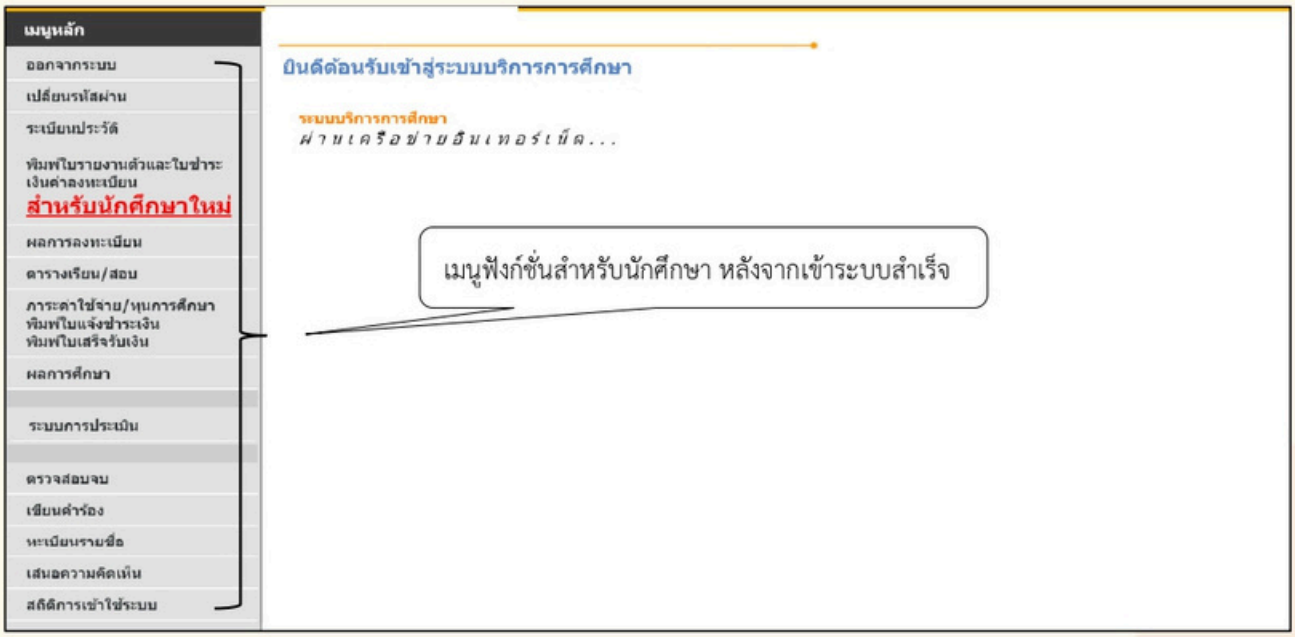
จากรูป จะเห็นได้ว่า ด้านซ้ายมือเป็นฟังก์ชั่นเมนูต่างๆ ที่สามารถใช้งานได้ ซึ่งประกอบไปด้วย การเข้าสู่ระบบ, ค้นหารายวิชาที่เปิดสอน, ตารางเรียนนักศึกษา, ตารางสอนอาจารย์, ตารางการใช้ห้องเรียน, ปฏิทินการศึกษา, หลักสูตรที่เปิดสอน และคำถามที่พบบ่อย ถ้านักศึกษาสนใจต้องการทราบรายละเอียดส่วนใด ให้นักศึกษาใช้เมาส์คลิกที่เมนูที่ต้องการ

วิธีใช้งาน

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

ข้อควรระวัง : นักศึกษาจะต้องเก็บรหัสผ่านไว้เป็นความลับ ไม่ควรบอกให้ผู้อื่นทราบ เพราะจะทำให้ผู้อื่นเข้าระบบเสมือนว่าเป็นตัวของนักศึกษาเอง หากเกิดความเสียหายขึ้น นักศึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง

และเมื่อนักศึกษาผ่านขั้นตอนการตรวจสอบว่าเป็นนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว ระบบจะนำนักศึกศึกษาไปสู่หน้าหลักของนักศึกษาที่มีมีข่าวประกาศ ซึ่งจะเป็นการแจ้งเตือนถึงนักศึกษาเองโดยตรง และยังแสดงหน้าจอเมนูหลัก แสดงเมนูฟังก์ชั่นต่างๆ ที่นักศึกษาสามารถใช้งานได้อยู่ทางด้านซ้ายของจอภาพ ดังรูปต่อไปนี้



2. การลงทะเบียนเรียน / การประเมินการเรียนการสอน

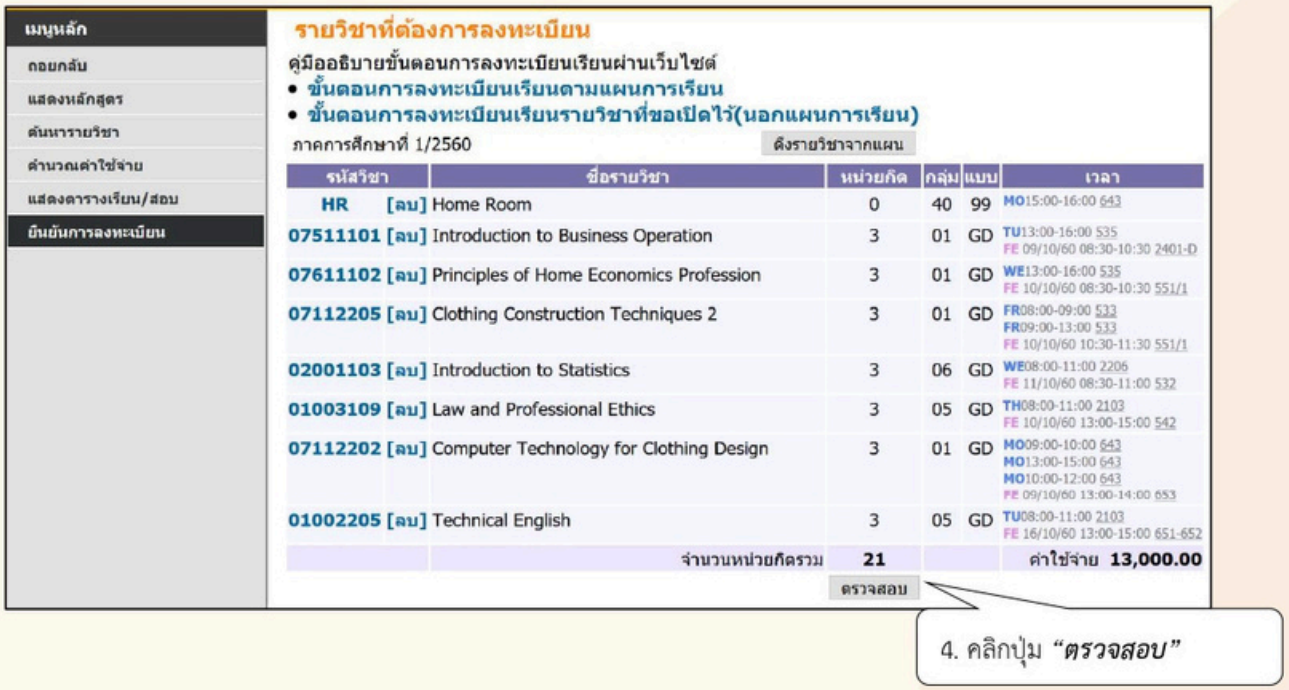
ตามปฏิทินการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กำหนดวันเวลา ให้นักศึกษาทำการลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียนรายภาคผ่านเว็บไซต์ และชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านช่องทางธนาคารหรือเคาน์เตอร์เซอร์วิส ตามระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา และดำเนินการประเมินการเรียนการสอนรายวิชาตามแผนการเรียนที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไว้ก่อนประกาศผลการศึกษา มิฉะนั้นระบบจะดำเนินการล็อคไม่ให้ท่านเข้าสู่ระบบ

วิธีใช้งาน : การลงทะเบียนเรียน

1. เข้าสู่ระบบด้วยรหัสประจำตัวนักศึกษา และ รหัสผ่าน
2. เมนูหลัก คลิก *"ลงทะเบียน"*

3. คลิกปุ่ม *"ดึงรายวิชาจากแผน"*

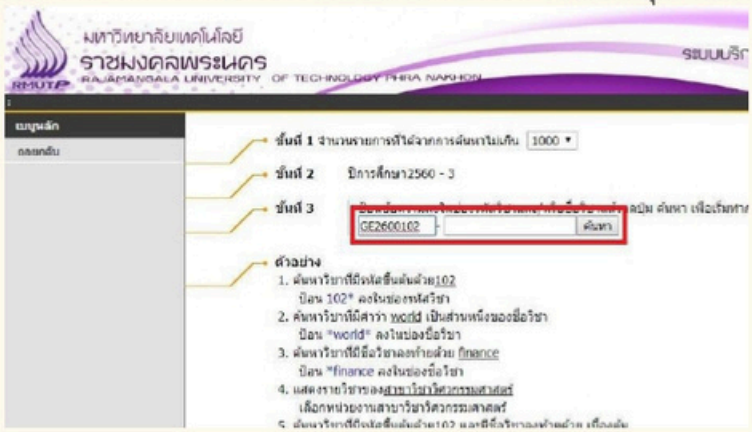
4. คลิกปุ่ม *"ตรวจสอบ"* เพื่อที่ระบบจะคำนวณอัตราค่าธรรมเนียมในการลงทะเบียนเรียน



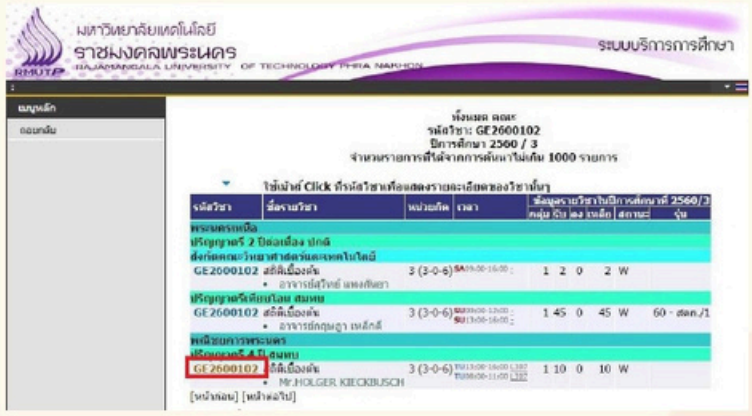
หมายเหตุ : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ดำเนินการจัดการเรียนการสอนรายวิชาเป็น **"แผนการเรียน"** ที่มีการกำหนดรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรจนกว่านักศึกษาสำเร็จการศึกษา เพราะฉะนั้น หากนักศึกษาไม่ประสงค์จะลงทะเบียนเป็นบางรายวิชา นักศึกษาสามารถกดปุ่ม **"ลบ"** รายวิชานั้นได้ หากนักศึกษายืนยันการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว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

5. จากนั้นดำเนินการค้นหารายวิชาศึกษาทั่วไป เพื่อทำการลงทะเบียน โดยค้นหาจากเมนู "ค้นหารายวิชา" ตามรูปภาพด้านล่าง

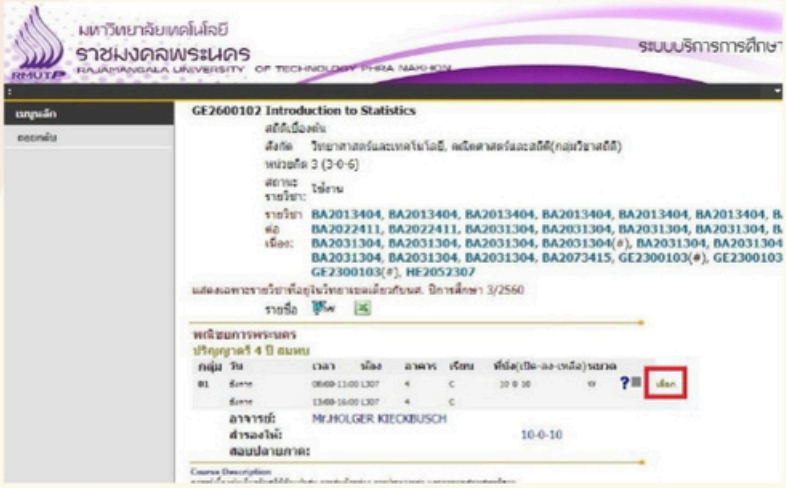
6. จะปรากฏหน้าค้นหารายวิชา ให้ใส่ รหัสวิชา หรือ ชื่อวิชา ที่ต้องการลงทะเบียน จากนั้นกดปุ่ม "ค้นหา"



7. หากระบบค้นหารายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนพบ จะปรากฏข้อมูลรายวิชาที่เปิดสอนในภาคเรียนนั้นๆ เมื่อนักศึกษาต้องการลงทะเบียนในรายวิชา กลุ่มเรียนใด ให้คลิกที่ "รหัสวิชา" นั้น



8. ระบบจะปรากฏข้อมูลรายวิชา ตารางเรียนของรายวิชา จานวนที่นั่ง ให้นักศึกษาคลิกที่คาว่า “เลือก” เพื่อเลือกรายวิชาลงทะเบียน



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

9. คลิกปุ่ม *“ยืนยันการลงทะเบียน”*

10. กดปุ่ม *“ยืนยันการลงทะเบียน”* อีกครั้ง

ในขั้นตอนนี้ นักศึกษาควรตรวจสอบความถูกต้องของรายวิชา วันเวลาเรียนอีกครั้ง ก่อนที่จะกดปุ่ม *“ยืนยันการลงทะเบียน”*

11. ระบบแจ้งว่านักศึกษาทำรายการ *"ลงทะเบียน"* สำเร็จ

12. ขั้นตอนต่อไป นักศึกษาต้องจัดพิมพ์ใบแจ้งชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน (Pay-in) โดยการเลือกพิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน และชำระเงินผ่านธนาคาร หรือชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส ช่องทางใดช่องทางหนึ่งเท่านั้น และจะต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนภายในระยะวันเวลาที่กำหนดในใบชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนเท่านั้น กรณีนักศึกษาไม่ได้ชำระเงินตามวันเวลาที่กำหนด นักศึกษาต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนพร้อมค่าธรรมเนียมค่าปรับชำระเงินล่าช้าที่งานการเงินคณะ

วิธีใช้งาน

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

การพิมพ์ใบแจ้งชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคาร

1. คลิก *"พิมพ์ใบแจ้งชำระเงินผ่านธนาคาร"*

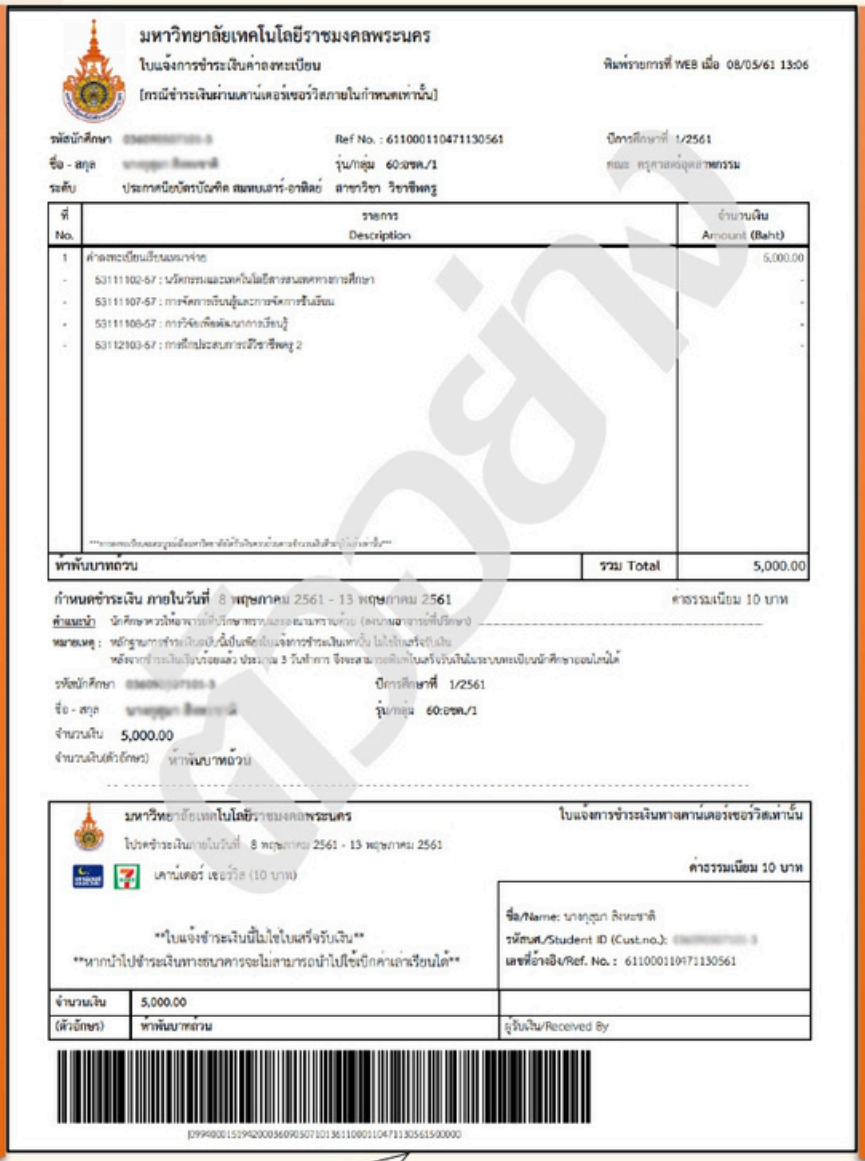
2. รูปแบบใบแจ้งยอดชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคาร

การพิมพ์ใบแจ้งชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส

พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินทางเคาน์เตอร์เซอร์วิส (Counter Service)

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

ตัวอย่าง : ใบแจ้งยอดชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน

[กรณีชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิสภายในกำหนดเท่านั้น]

พิมพ์รายการที่ WEB เมื่อ 08/05/61 13:06

รหัสนักศึกษา Ref No. : 611000110471130561 ปีการศึกษาที่ 1/2561

ชื่อ - สกุล รุ่น/กลุ่ม 60:อชค./1 คณะ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม

ระดับ ประกาศนียบัตรบัณฑิต สมทบเสาร์-อาทิตย์ สาขาวิชา วิชาชีพครู

ที่ No.	รายการ Description	จำนวนเงิน Amount (Baht)
1	ค่าลงทะเบียนเรียนเหมาจ่าย	5,000.00
-	53111102-57 : นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา	-
-	53111107-57 : การจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน	-
-	53111108-57 : การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้	-
-	53112103-57 : การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู 2	-
	ห้าพันบาทถ้วน รวม Total	5,000.00

กำหนดชำระเงิน ภายในวันที่ 8 พฤษภาคม 2561 - 13 พฤษภาคม 2561 ค่าธรรมเนียม 10 บาท

คำแนะนำ นักศึกษาควรให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจและลงนามรายวิชา (ลงนามอาจารย์ที่ปรึกษา)

หมายเหตุ : หลักฐานการชำระเงินฉบับนี้เป็นเพียงใบแจ้งการชำระเงินเท่านั้น ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงิน หลังจากชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ประมาณ 3 วันทำการ จึงจะสามารถพิมพ์ใบเสร็จรับเงินในระบบทะเบียนนักศึกษาออนไลน์ได้

รหัสนักศึกษา ปีการศึกษาที่ 1/2561

ชื่อ - สกุล รุ่น/กลุ่ม 60:อชค./1

จำนวนเงิน 5,000.00

จำนวนเงิน(ตัวอักษร) ห้าพันบาทถ้วน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ใบแจ้งการชำระเงินทางเคาน์เตอร์เซอร์วิสเท่านั้น

โปรดชำระเงินภายในวันที่ 8 พฤษภาคม 2561 - 13 พฤษภาคม 2561

เคาน์เตอร์ เซอร์วิส (10 บาท)

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

ใบแจ้งชำระเงินนี้ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงิน

หากนำไปชำระเงินทางธนาคารจะไม่สามารถนำไปใช้เบิกค่าเล่าเรียนได้

ชื่อ/Name: นางสุภา สิงหะชาติ

รหัสนศ./Student ID (Cust.no.):

เลขที่อ้างอิง/Ref. No. : 611000110471130561

จำนวนเงิน	5,000.00	
(ตัวอักษร)	ห้าพันบาทถ้วน	ผู้รับเงิน/Received By

ตัวอย่าง : ใบแจ้งยอดชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส

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

หมายเหตุ : การพิมพ์ใบแจ้งยอดชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ควรจัดพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์ที่มีความคมชัด

การประเมินการเรียนการสอน

หลังจากที่นักศึกษาได้ทำการลงทะเบียนเรียนรายภาคแล้วนั้น ขั้นตอนต่อไป นักศึกษาต้องประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ก่อนที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนประกาศผลการศึกษา มิเช่นนั้น นักศึกษาจะไม่สามารถดูผลการศึกษาผ่านเว็บไซต์ได้ ระบบทะเบียนออนไลน์จะแสดงรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนไว้ครบทุกรายวิชาและต้องประเมินครบทุกรายวิชาเช่นกัน

วิธีการใช้งาน : การประเมินการเรียนการสอนออนไลน์

1. เข้าระบบด้วยรหัสประจำตัวนักศึกษาและรหัสผ่าน
2. คลิกเมนูด้านซ้าย "ประเมินผู้สอน"
3. คลิกที่ชื่ออาจารย์และทำการประเมินการเรียนการสอนแต่ละรายวิชา

1. เข้าสู่ระบบด้วยรหัสประจำตัวนักศึกษาและรหัสผ่าน
2. คลิกเมนูด้านซ้าย "***ประเมินผู้สอน***"

3. หน้าต่างรายวิชาที่นักศึกษาต้องประเมินการเรียนการสอน โดยนำเมาส์คลิกที่ชื่ออาจารย์ และประเมินการเรียนการสอนทุกรายวิชา มิเช่นนั้น ระบบจะฟ้องว่านักศึกษาทำรายการประเมินไม่ครบ

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 และ ตารางสอบของแผนการเรียนที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน รายละเอียดในรายวิชาที่ลงทะเบียน จะประกอบด้วย วันเวลาเรียน วันเวลาสอบ ชื่อรายวิชา หน่วยกิต กลุ่มเรียน อาคารเรียน รายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน โดยมีรายละเอียดวิธีใช้งานดังนี้

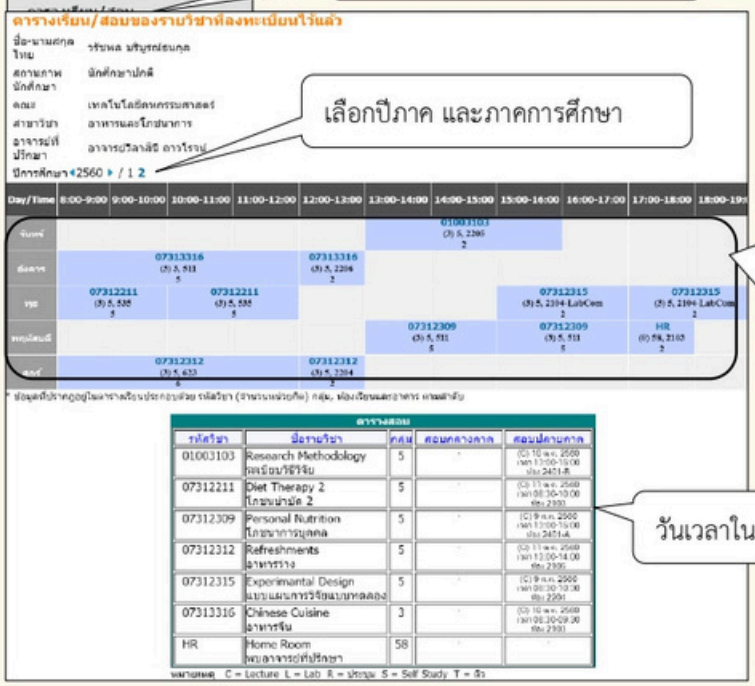
วิธีใช้งาน

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

1.

คลิกเมนู "ตารางสอน/สอบ"

2.



เลือกปีภาค และภาคการศึกษา

รายละเอียดรายวิชาที่ลงทะเบียน จะประกอบด้วย วันเวลาเรียน วันเวลาสอบ ชื่อรายวิชา หน่วยกิต กลุ่มเรียน อาคารเรียน

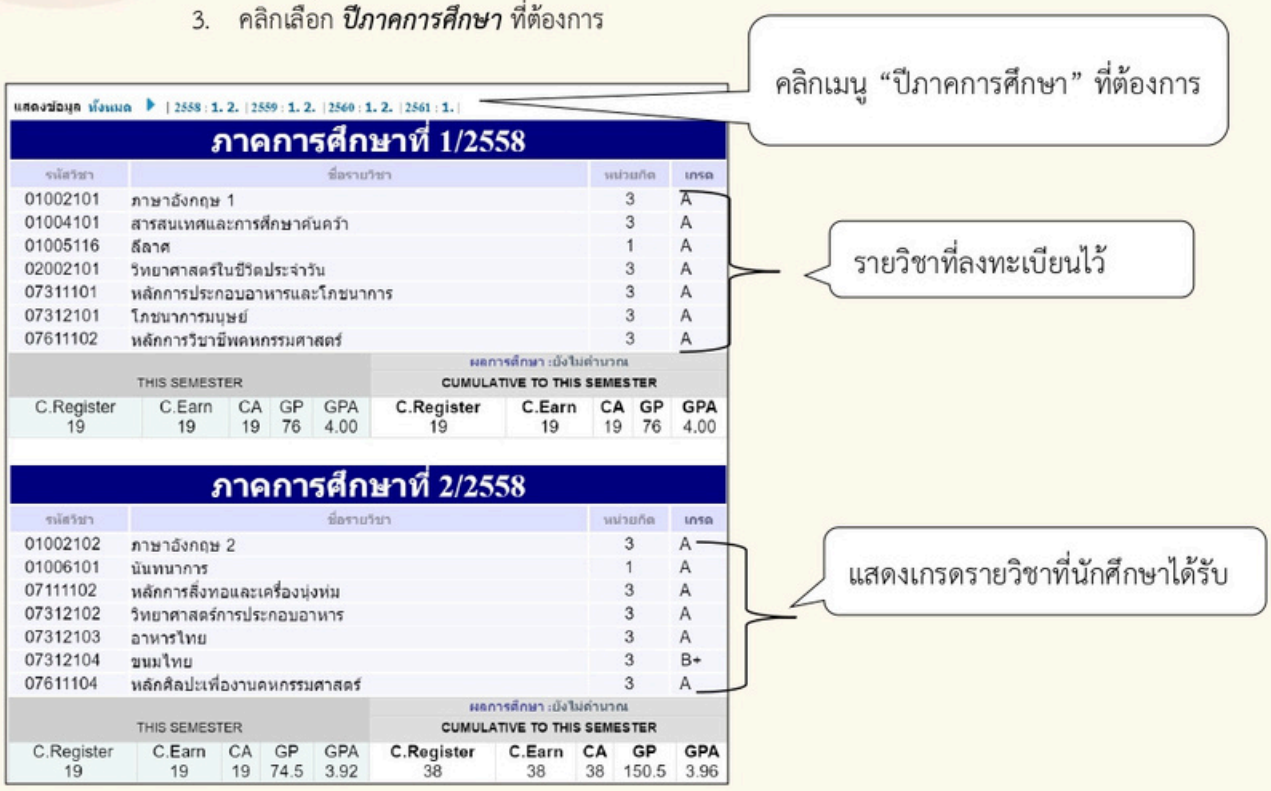
วันเวลาในการสอบมีระบุไว้

4. การตรวจสอบผลการศึกษา

นักศึกษาสามารถดูผลการศึกษาตั้งแต่ปี/ภาคการศึกษาแรกจนถึงปัจจุบันได้จากเมนู “ผลการศึกษา” ระบบจะแสดงรายวิชาต่างๆ พร้อมทั้งคะแนนที่นักศึกษาได้ศึกษามาตั้งลงทะเบียนเรียนปีภาคการศึกษาแรกจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบัน โดยวิธีใช้งานระบบมีรายละเอียดดังนี้

วิธีใช้งาน

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



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

ผลการศึกษา : ยังไม่คำนวณ

THIS SEMESTER					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

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

ผลการศึกษา : ยังไม่คำนวณ

THIS SEMESTER					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 และหน่วยกิตสะสมให้อัตโนมัติหลังจาก ที่ระบบประมวลผลการเรียนและนำส่งเข้าทรานสคริปต์เรียบร้อยแล้ว

5. การพิมพ์ใบเสร็จรับเงินออนไลน์

เมื่อนักศึกษาทำการลงทะเบียนเรียน และ ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ผ่านช่องทางการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนเรียบร้อยแล้ว ระบบบริการการศึกษาอำนวยความสะดวกในการจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินออนไลน์ เพื่อนำเอกสารไปใช้ในการประกอบการเบิกค่าเล่าเรียน โดยมีรายละเอียดวิธีการใช้ดังต่อไปนี้

วิธีใช้งาน

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

1.

1. คลิก "พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน"

เลือกปีภาคการศึกษา

2.

2. คลิก "พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน"

แสดงรายละเอียดค่าใช้จ่าย และค่าธรรมเนียมต่างๆ และเล่มที่/เลขที่ใบเสร็จ

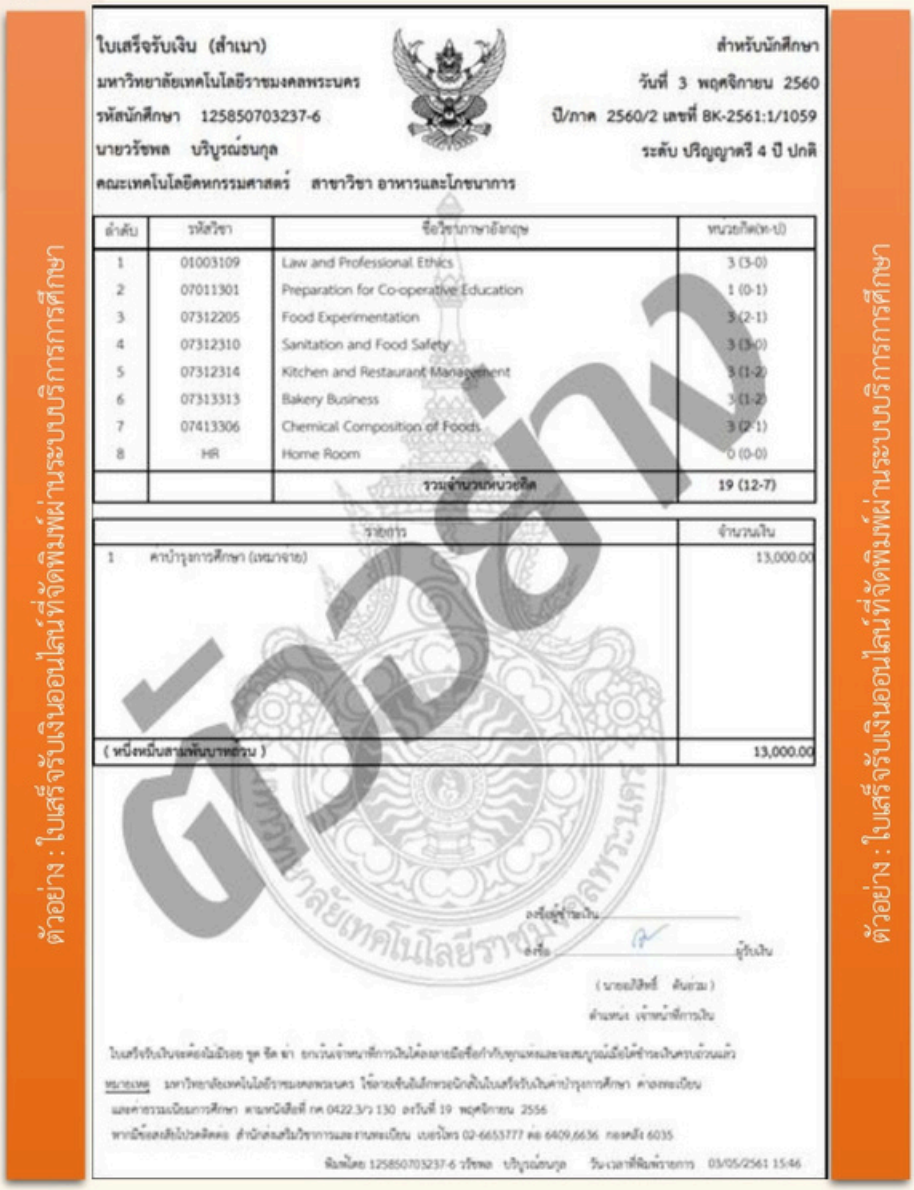
3.

1. เลือกปีภาคที่ต้องการพิมพ์

2. คลิก "พิมพ์สำเนาใบเสร็จ"

หลังจากกดคลิกพิมพ์ จะปรากฏหน้าต่างขึ้นมาใหม่ จะแสดงรูปแบบใบเสร็จออนไลน์ที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับนักศึกษา เกี่ยวกับวันที่การชำระเงินค่าธรรมเนียม เล่มที่/เลขที่ ใบเสร็จรับเงิน จำนวนเงิน และผู้มีอำนาจลงนามในใบเสร็จ ดังตัวอย่าง

❹ รูปแบบใบเสร็จรับเงินออนไลน์


ตัวอย่าง : ใบเสร็จรับเงินออนไลน์ที่จัดพิมพ์ผ่านระบบบริการการศึกษา

ใบเสร็จรับเงิน (สำเนา)
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
รหัสนักศึกษา 125850703237-6
นายวรัชพล บริบูรณ์ธนกุล
คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ สาขาวิชา อาหารและโภชนาการ

สำหรับนักศึกษา
วันที่ 3 พฤศจิกายน 2560
ปี/ภาค 2560/2 เลขที่ BK-2561:1/1059
ระดับ ปริญญาตรี 4 ปี ปกติ

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
(นายอภิสิทธิ์ คันธวม)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน

ใบเสร็จรับเงินจะต้องมีเลขที่ รูป ชื่อ ผ่า ยกเว้นเจ้าหน้าที่การเงินให้ลงลายมือชื่อกำกับทุกแห่งและจะสมบูรณ์เมื่อได้ชำระเงินครบถ้วนแล้ว
หมายเหตุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ใช้อายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ในใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามหนังสือที่ กห 0422.3/ว 130 ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2556
หากมีข้อสงสัยโปรติดต่อ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เบอร์โทร 02-6653777 ต่อ 6409,6636 กองคลัง 6035
พิมพ์โดย 125850703237-6 วรัชพล บริบูรณ์ธนกุล วันเวลาที่พิมพ์รายการ 03/05/2561 15:46

ตัวอย่าง : ใบเสร็จรับเงินออนไลน์ที่จัดพิมพ์ผ่านระบบบริการการศึกษา

ข้อควรทราบ

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

6. การตรวจสอบสำเร็จการศึกษา / การแจ้งสำเร็จการศึกษา

การตรวจสอบสำเร็จการศึกษา เป็นขั้นตอนการตรวจสอบรายวิชาที่นักศึกษาเรียนมาทั้งหมดตามหลักสูตร แต่ละหลักสูตรจะประกอบไปด้วย หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาชีพเลือก หมวดวิชาเลือกเสรี โดยในแต่ละหมวดจะกำหนดหน่วยกิตรวมที่นักศึกษาจะต้องเรียนผ่าน ระบบทะเบียนจะคำนวณหน่วยกิตรวมให้อัตโนมัติ หากนักศึกษาเรียนผ่านและสะสมหน่วยกิตครบตามจำนวนที่กำหนดในหมวดแล้วนั้น จะปรากฏคำว่า “PASS” และ คำว่า “FAIL” ในหมวดที่หน่วยกิตสะสมขาด นักศึกษาจะต้องดำเนินการลงทะเบียนรายวิชานั้นต่อไปจนกว่าหน่วยกิตสะสมจะครบ โดยในหัวข้อนี้จะอธิบายการเข้าใช้งานระบบตรวจสอบสำเร็จการศึกษาและการแจ้งสำเร็จการศึกษา

วิธีการใช้งาน : การตรวจสอบสำเร็จการศึกษา

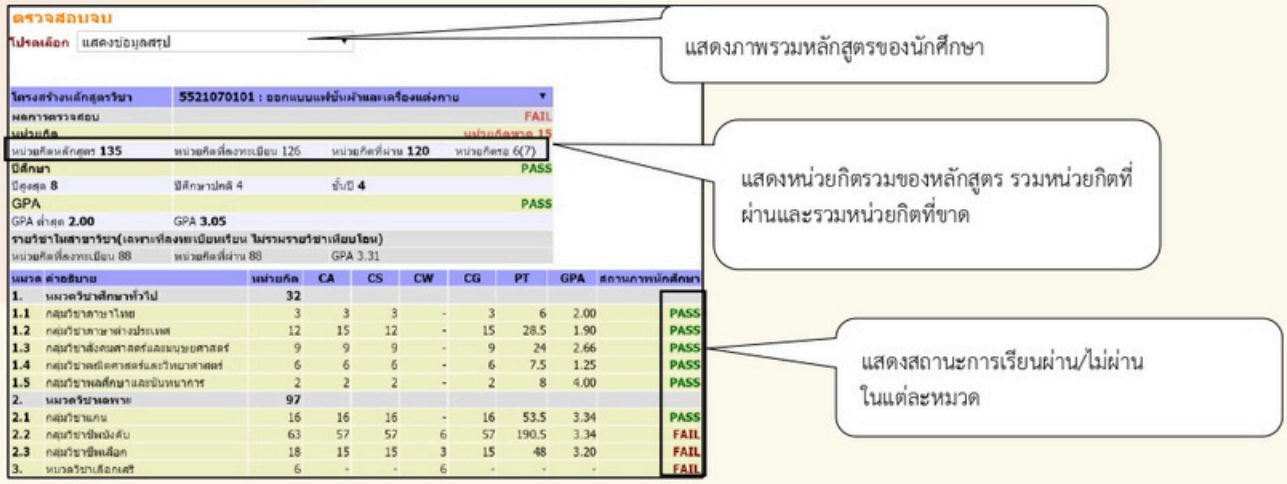
1. เข้าสู่ระบบด้วยรหัสประจำตัวนักศึกษาและรหัสผ่าน
2. คลิกเมนูด้านซ้าย “***ตรวจสอบจบ***”
3. เลือกรายการแสดงรายละเอียด

1. เข้าสู่ระบบด้วยรหัสประจำตัวนักศึกษาและรหัสผ่าน

2. คลิกเมนูด้านซ้าย “***ตรวจสอบจบ***”

3. เลือกรายการแสดงรายละเอียด

☛ **แสดงข้อมูลสรุป :** ระบบทะเบียนแสดงข้อมูลหลักสูตรภาพรวม

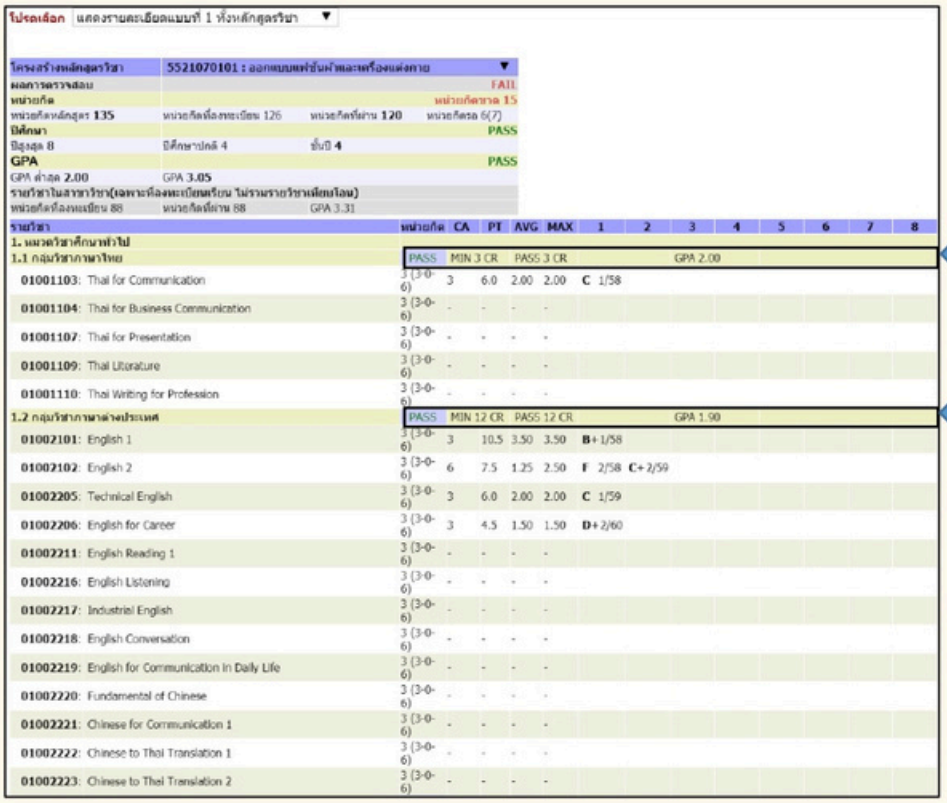


แสดงภาพรวมหลักสูตรของนักศึกษา

แสดงหน่วยกิตรวมของหลักสูตร รวมหน่วยกิตที่ผ่านและรวมหน่วยกิตที่ขาด

แสดงสถานะการเรียนผ่าน/ไม่ผ่าน ในแต่ละหมวด

☛ **แสดงรายละเอียดแบบที่ 1 ทั้งหลักสูตรวิชา :** ระบบทะเบียนจะแสดงรายการรายวิชาทั้งหมดในหลักสูตรทั้งหมด



ระบบคำนวณหน่วยกิตสะสมในแต่ละหมวดให้อัตโนมัติ และแสดงสถานะ PASS / FAIL

☛ **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 กลุ่มวิชาที่บังคับ	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)	-	-	-	-			

ระบบคำนวณหน่วยกิตสะสมในแต่ละหมวดให้อัตโนมัติ และแสดงสถานะ PASS / FAIL

แสดงรายวิชาที่ทำการลงทะเบียนและผลการเรียนผ่านในแต่ละรายภาคการศึกษา

รายวิชาที่กำลังศึกษาและรอผลการศึกษา

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)	-	-	-	-			

☛ **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)
ปีสึกษา			PASS
ปีสูงสุด 8	ปีศึกษาปัจจุบัน 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 กลุ่มวิชาบังคับ	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 กลุ่มวิชาบังคับเลือก	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. ๒๕๖๐ หมวด ๗ การสำเร็จการศึกษา ข้อ ๒๐ (๑) นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนครบทุกรายวิชา ในหมวดวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและมีผลการศึกษาผ่านตามเกณฑ์การประเมินผลการศึกษา ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ และผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรตรามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาโครงการหรือรายวิชาที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีลักษณะเป็นการค้นคว้าหรือทดลอง มีการประยุกต์ใช้วิชาชีพประกอบการทำรายงานในลักษณะภาคนิพนธ์ตามคู่มือที่มหาวิทยาลัยกำหนด เมื่อผ่านการประเมินผลการศึกษาแล้ว นักศึกษาต้องส่งรายงานฉบับสมบูรณ์จำนวนหนึ่งเล่มพร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลต่อสาขาวิชา จึงจะสำเร็จการศึกษา

☛ การแจ้งสำเร็จการศึกษา/ขึ้นทะเบียนบัณฑิต

ตามปฏิทินการศึกษาประจำปีได้กำหนดวันแจ้งสำเร็จการศึกษาผ่านเว็บไซต์ระบบทะเบียนออนไลน์ โดยให้นักศึกษาชั้นปีสุดท้ายแจ้งสำเร็จการศึกษาผ่านเว็บไซต์หลังจากเปิดภาคการศึกษาภายใน 30 วัน พร้อมทั้งชำระเงินค่าธรรมเนียมค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต โดยปุ่มแจ้งสำเร็จการศึกษาจะขึ้นตามกำหนดการปฏิทินการศึกษาอัตโนมัติตั้งแต่วันเริ่มต้นแจ้งสำเร็จการศึกษา และปุ่มจะหายไปเองโดยอัตโนมัติเมื่อถึงวันสิ้นสุดตามกำหนดปฏิทินการศึกษา โดยมีวิธีการใช้งานการแจ้งสำเร็จการศึกษาดังรายละเอียดต่อไปนี้

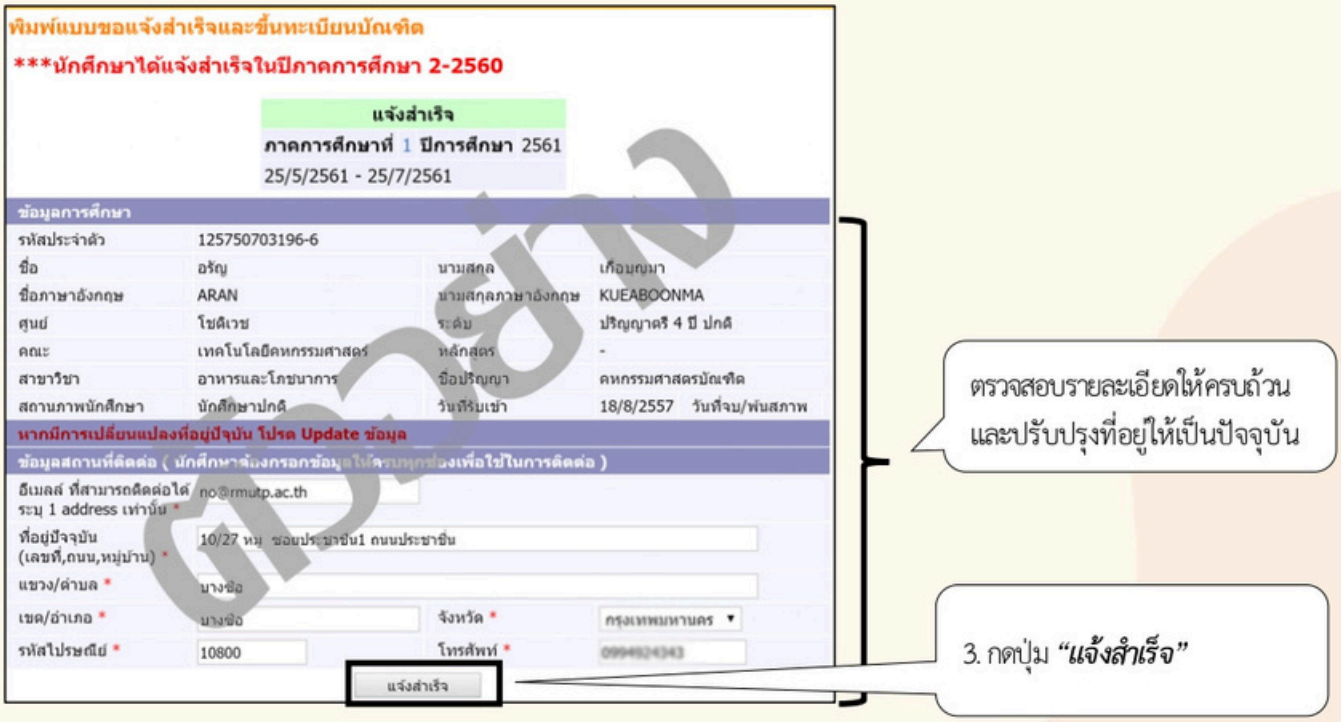
วิธีการใช้งาน : การแจ้งสำเร็จการศึกษา

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

1. เข้าสู่ระบบด้วยรหัสประจำตัวนักศึกษาและรหัสผ่าน

2. คลิกเมนูด้านซ้าย *"แจ้งสำเร็จการศึกษา"*

3. ตรวจสอบรายละเอียดการแจ้งสำเร็จการศึกษา และ กดปุ่ม *"แจ้งสำเร็จ"*

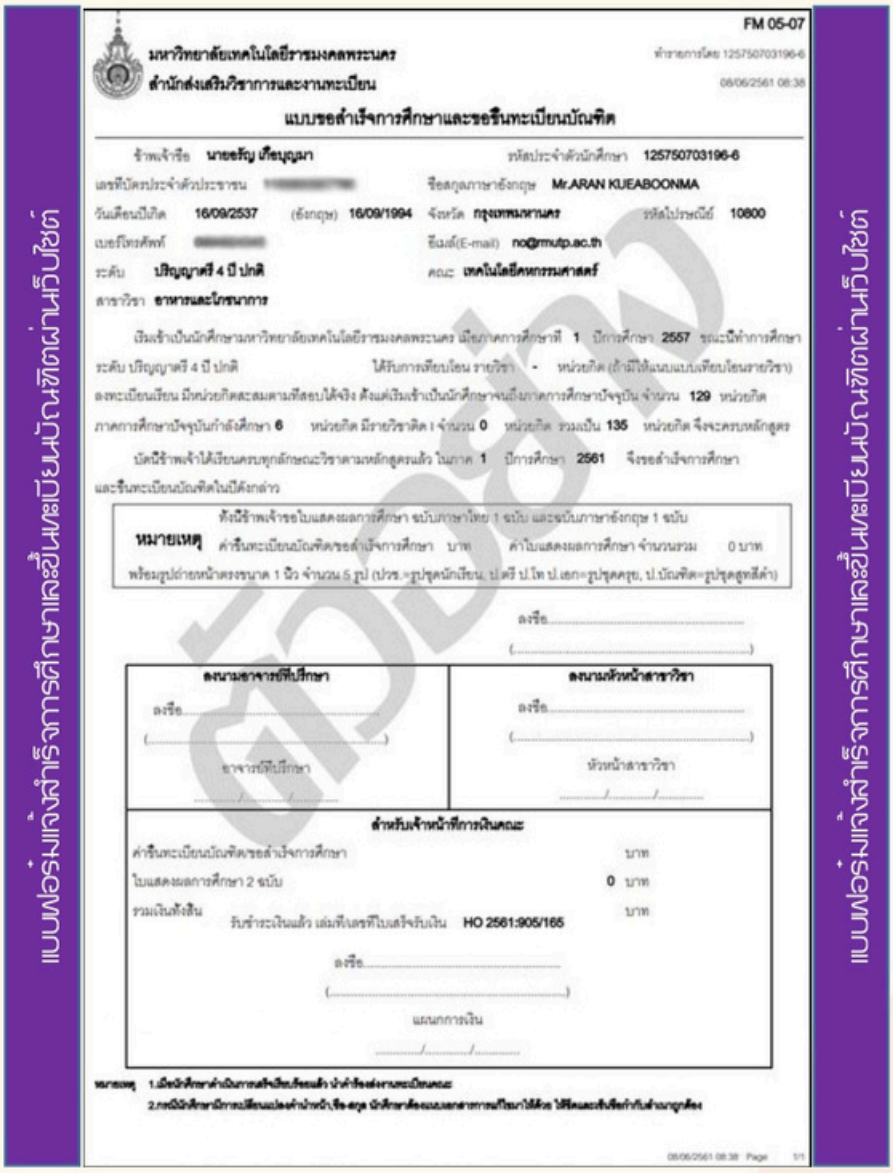


4. ยืนยันการทำรายการ กดปุ่ม *"OK"*

5. พิมพ์ ***"แบบขอแจ้งสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต"***

6. พิมพ์ใบแจ้งสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต นำไปชำระเงินค่าธรรมเนียมที่งานการเงินคณะ และให้อาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าสาขาลงนาม พร้อมรวบรวมแบบฟอร์มแจ้งสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิตส่งงานทะเบียนคณะเพื่อรวบรวมส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนต่อไป

แบบฟอร์มแจ้งสำเร็จการศึกษา



7. การดาวน์โหลดทรานสคริปต์ในรูปแบบดิจิทัล (Digital Transcript)

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้จัดทำระบบการให้บริการเอกสารการศึกษาในรูปแบบดิจิทัล หรือเรียกอีกอย่างคือ Digital Transcript ให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัลที่มีการลงลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature) โดยใช้ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Certificate) จากผู้ให้บริการที่มีความน่าเชื่อถือ นักศึกษาที่ได้รับไฟล์ Digital Transcript สามารถตรวจสอบความน่าเชื่อถือของเอกสารได้ด้วยตนเองอย่างรวดเร็ว ด้วยโปรแกรมหรือซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์พื้นฐานที่ใช้งานกันโดยทั่วไป หรือตรวจสอบผ่านระบบควบคุมและตรวจสอบเอกสารสำคัญทางการศึกษา (Web Validation Portal) คือ ระบบตรวจสอบความน่าเชื่อถือของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ หรือ TEDA Web Validation Portal เป็นระบบการให้บริการที่ สพธอ. จัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานและผู้ประกอบการ ให้มีแหล่งตรวจสอบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เกี่ยวกับ ความน่าเชื่อถือของการประทับรับรองเวลาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Time Stamping) การลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงเอกสารใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice)

วิธีการใช้งาน : การดาวน์โหลดทรานสคริปต์ในรูปแบบดิจิทัล (Digital Transcript)

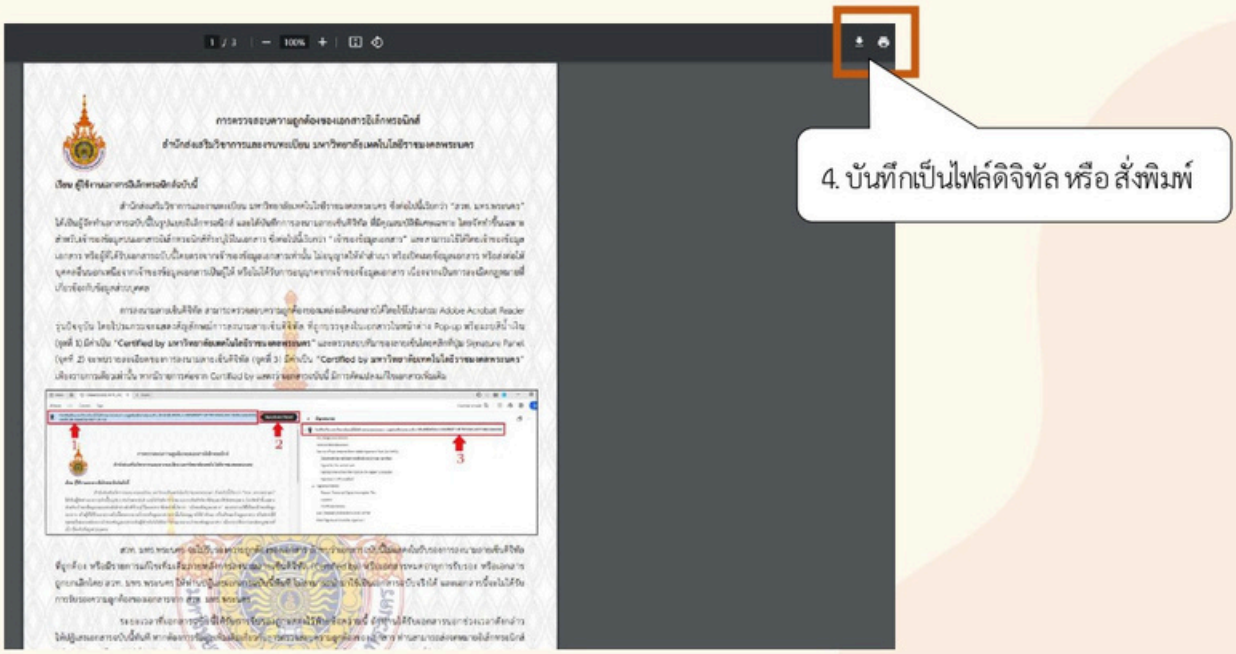
1. เข้าสู่ระบบด้วยรหัสประจำตัวนักศึกษาและรหัสผ่าน
2. คลิกเมนูด้านซ้าย *"Digital Document"*
3. เลือกประเภทของเอกสารที่จะดาวน์โหลด
4. บันทึกเป็นไฟล์ดิจิทัล หรือ สั่งพิมพ์

1. เข้าสู่ระบบด้วยรหัสประจำตัวนักศึกษาและรหัสผ่าน

2. คลิกเมนูด้านซ้าย *"Digital Document"*

3. เลือกประเภทของเอกสารที่จะดาวน์โหลด

4. บันทึกเป็นไฟล์ดิจิทัล หรือ สั่งพิมพ์



สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

บริการสารสนเทศ
สำหรับนักศึกษา

1 บริการ RMUTP Passport

RMUTP Passport คือ บัญชีผู้ใช้งานอินเตอร์เน็ตและระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ใช้สำหรับยืนยันตัวตน เพื่อเข้ารับบริการต่างๆ ได้แก่

- Internet / Wifi
- Computer ห้อง Self
- ระบบบริการการศึกษา
- E-learning
- VPN มหาวิทยาลัย

Q: Username และ Password เริ่มต้นคืออะไร?

A: Username : รหัสนักศึกษา 13 หลัก เช่น 0768072xxxxx-x
Password : รหัสบัตรประชาชน เช่น 11072072xxxxx

Q: สามารถเปลี่ยน Password ได้ที่ไหน?

A: เปลี่ยนที่ https://passport.rmutp.ac.th

ข้อกำหนดในการตั้ง Password ใหม่

- มีความยาวอย่างน้อย 8 ตัวอักษร
- มีตัวอักษรภาษาอังกฤษ (A-Z,a-z)
- มีตัวเลข (0-9)
- มีเครื่องหมาย หรือ อักขระพิเศษ
- ยืนยันรหัสผ่านตรงกัน
- ไม่มีตัวอักษรภาษาอื่น / Unicode / ช่องว่าง

ยกเว้น " - " และ " \ "

! นักศึกษาต้องจำรหัสผ่านนี้ไว้ให้ดี เพราะรหัสนี้จะใช้ในการรับบริการระบบสารสนเทศสำคัญของมหาวิทยาลัย !

2 บริการ Google

Email @rmutp

ทุกบริการของ google ใช้ Login Email @rmutp.ac.th

Email และ Password เริ่มต้น

Email : name-s@rmutp.ac.th

Password : รหัสบัตรประชาชน 13 หลัก

- Password นี้เป็น"คนละตัว"กับ RMUTP Passport
- สามารถดู Email ของตนได้ในระบบบริการการศึกษา

บริการอื่นๆจาก Google

Google Classroom

- บริการห้องเรียนออนไลน์
- ใช้ได้ทั้งสตรีม & คลังเก็บงาน
- เข้าใช้งานได้ที่ https://classroom.google.com

Google Meet

- บริการประชุมออนไลน์
- ผู้เข้าร่วมสูงสุด 100 คน
- ไม่สามารถบันทึกวิดีโอได้
- เข้าใช้งานได้ที่ https://meet.google.com

Google Drive

- บริการคลังเก็บข้อมูลออนไลน์
- ใช้ได้ทั้ง Google Form, Google Docs,Google Sheet, Google Slide พร้อมพื้นที่จัดเก็บ
- เข้าใช้งานได้ที่ https://drive.google.com

3 บริการ Microsoft

Email @o365

ทุกบริการของ Microsoft ใช้ Login Email @o365.rmutp.ac.th

Email และ Password เริ่มต้น

Email : name.s@o365.rmutp.ac.th

Password : รหัสบัตรประชาชน 13 หลัก

- Password นี้เป็น"ตัวเดียวกัน"กับ RMUTP Passport
- สามารถดู Email ของตนได้ในระบบบริการการศึกษา

บริการอื่นๆจาก Microsoft

Microsoft 365 A1 Plus

- บริการโปรแกรม Offiice365 เช่น Word, Excel, PowerPoint
- ใช้งานได้ทั้งแบบออนไลน์ และการติดตั้งบนเครื่องส่วนบุคคล
- ดาวน์โหลดมาใช้งานได้ฟรี

OneDrive

- บริการพื้นที่จัดเก็บข้อมูลแบบออนไลน์ขนาด 10 GB
- เข้าใช้งานได้ที่ https://login.microsoftonline.com

Microsoft Team

- บริการแอปพลิเคชั่นเพื่อการสื่อสาร ประชุม พูดคุยแบบออนไลน์
- เข้าใช้งานได้ที่ https://login.microsoftonline.com/

4 บริการ Software license

Software license สำหรับนักศึกษา

SPSS

- ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับการทำงานและงานวิจัย
- เข้าใช้งานได้พร้อมกันไม่เกิน 8 User
- ต้องใช้งานภายในเครือข่ายของมหาวิทยาลัย หรือ VPN ก่อนใช้งาน
- ใช้ Email @rmutp ในการดาวน์โหลด

Matlab

- ซอฟต์แวร์สำหรับการคำนวณและการเขียนโปรแกรม ที่ออกแบบมาเฉพาะสำหรับงานด้านวิศวกรรมและด้านวิทยาศาสตร์
- สมัครใช้งานด้วย Email @rmutp

AutoCAD

- โปรแกรมที่ใช้ในงานเขียนแบบ 2D และ 3D สำหรับงานออกแบบทางด้านวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม
- ใช้ Email @rmutp ในการดาวน์โหลด

อ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
https://arit.rmutp.ac.th/software

5 บริการสารสนเทศอื่นๆ

ห้องสมุด / ห้อง discussion

- บริการยืม – คืน และสืบค้นหนังสือห้องสมุด
- บริการสมัคร – ต่ออายุ สมาชิกห้องสมุด
- บริการ e-book / วิทยานิพนธ์/ งานวิจัย
- บริการข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำหรับวิจัย
- บริการสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศน์

เวลาให้บริการ

จันทร์-ศุกร์	8.30 น. - 18.30 น.
เสาร์	9.00 น. - 15.00 น.

วันเสาร์ เปิดบริการเฉพาะ ศูนย์พณิชยการพระนคร, ศูนย์โชติเวช และศูนย์พระนครเหนือ

หยุดทำการในวันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดประจำปี

ศูนย์เทเวศร์ หยุด เสาร์-อาทิตย์

5 บริการสารสนเทศอื่นๆ (ต่อ)

ห้องคอมพิวเตอร์

- บริการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และ Internet
- บริการพิมพ์เอกสารสีขาว-ดำ
- บริการพื้นที่สำหรับใช้งาน Laptop
- บริการ Internet ความเร็วสูง

เวลาให้บริการ

จันทร์-ศุกร์ 8.30 น. - 16.30 น.

หยุดทำการในวันหยุดนักขัตฤกษ์และวันหยุดราชการประจำปี

* ในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ ผู้ใช้บริการจะต้องทำการพิสูจน์ตัวตนตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัย *

ฐานข้อมูลงานวิจัย / e-book

- ให้บริการฐานข้อมูลงานวิจัย ทั้งในส่วนของมหาวิทยาลัยและฐานข้อมูลนานาชาติ
- ต้องใช้งานภายในเครือข่ายของมหาวิทยาลัย หรือ ทำการ VPN ก่อนการใช้งาน

e-Book ราชมงคลพระนคร

E-book ราชมงคลพระนคร

- Login สู่ระบบด้วย RMUTP Passport

CU - eLibrary

- สมัครใช้งานด้วย Email @rmutp

6 บริการช่วยเหลือครบวงจร IT Help Me

IT Help Me ช่องทางติดต่อสอบถาม ให้ความช่วยเหลือ ครบวงจร ลืมรหัสผ่าน, ติดปัญหา recovery phone, อีเมลถูกระงับการใช้งาน สามารถแจ้งปัญหาได้ผ่านทางช่องทาง

Line : @ithelpme

กองพัฒนานักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

บริการทุนการศึกษา

1. ทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
2. ทุนพระราชทาน
3. ทุนหน่วยงานภายนอก
4. กองทุนพัฒนานักศึกษา
5. ทุนเงินบริจาค มทร.พระนคร

1. ทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
นักศึกษาระดับ ป.ตรี และ ปวช.

กองทุนได้กำหนดคุณสมบัติของผู้กู้ยืมแบ่งเป็น 5 ลักษณะ ดังนี้

ลักษณะที่ 1

นักเรียน
หรือนักศึกษา
ที่ขาดแคลนทุนทรัพย์

ลักษณะที่ 2

นักเรียนหรือนักศึกษาที่
ศึกษาในสาขาวิชา
ที่เป็นความต้องการหลัก
ซึ่งมีความชัดเจน
ของการผลิตกำลังคน
และมีความจำเป็น
ต่อการพัฒนาประเทศ

ลักษณะที่ 3

นักเรียนหรือนักศึกษา
ที่ศึกษาในสาขา
วิชาขาดแคลน
หรือที่กองทุน
มุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษ

ลักษณะที่ 4

นักเรียนหรือนักศึกษา
ที่เรียนดีเพื่อสร้าง
ความเป็นเลิศ
โดยให้กู้ในระดับ
ปริญญาโท (กยศ.
ระงับการให้กู้ยืม)

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ลักษณะที่ 5

ลักษณะอื่น
ตามความจำเป็น
เหมาะสม

ข้อมูลอ้างอิง :
Studentloan.or.th

บริการทุนการศึกษา

1. ทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
2. ทุนพระราชทาน
3. ทุนหน่วยงานภายนอก
4. กองทุนพัฒนานักศึกษา
5. ทุนเงินบริจาค มทร.พระนคร

2. ทุนพระราชทาน

เป็นทุนที่นักศึกษา
จะได้รับทุนต่อเนื่อง
จากสถานศึกษาเดิม
ได้แก่ ทุนเฉลิมราชกุมารี
ทุนพระราชทานพระบรม
โอรสาธิราชฯ (ม.ท.ศ.)
ทุนมูลนิธิช่วยนักเรียน
ที่ขาดแคลนฯ ทุนมูลนิธิ
ร่วมจิตต์น้อมเกล้าฯ เป็นต้น

3. ทุนหน่วยงานภายนอก

เป็นทุนที่นักศึกษา
จะได้รับคัดเลือกตามเกณฑ์
ที่หน่วยงานภายนอกกำหนด
ได้แก่ ทุนมูลนิธิทิสโก้
ทุนบริษัทกรุงไทย
การไฟฟ้าจำกัด ทุนมูลนิธิ
นายห้างโรงปูนผู้หนึ่ง เป็นต้น

4. กองทุนพัฒนานักศึกษา

จัดตั้งขึ้นเพื่อส่งเสริมการดำเนินกิจการ
เกี่ยวกับนักศึกษา โดยได้มีการช่วยเหลือ
นักศึกษาที่เดือดร้อน และให้ทุน
สนับสนุนการศึกษาทั้งแบบต่อเนื่อง
และแบบให้ครั้งเดียว

ทุนต่อเนื่อง ได้แก่ ทุนศิลปะการแสดง หรือดนตรี และทุนราชมงคลพระนคร

ทุนให้ครั้งเดียว ได้แก่ ทุนประเภทเรียนดี ทุนประเภทกิจกรรมดีเด่น และทุนประเภทขาดแคลนทุนทรัพย์

5. ทุนเงินบริจาค มทร.พระนคร

เป็นทุนที่ได้รับ
การสนับสนุนจากบริษัท
หรือบุคคลภายนอก
โดยมหาวิทยาลัยฯ
พิจารณาตามความเหมาะสม

การขอผ่อนผัน
การเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ การเกณฑ์ทหาร

เกณฑ์

มีอายุครบ 20 ปี
แต่ไม่เกิน 26 ปี
ศึกษาอยู่ในระดับ ป.ตรี
หรือ เทียบเท่า
แต่ต้องไม่สูงกว่า ป. โท

เมื่อมาศึกษา
ที่ มทร.พระนคร
จะต้องดำเนินการ
ผ่อนผันฯใหม่

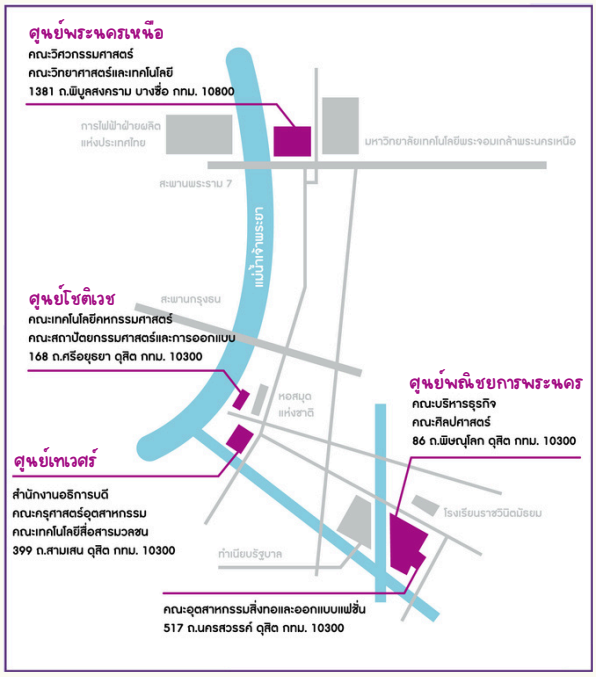
เอกสาร

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

WARNING

ระยะเวลาการขอผ่อนผันฯ
การยื่นเอกสารผ่อนผันฯ
ติดต่อได้ที่งานทหาร
ของคณะที่นักศึกษาสังกัด

บริการข้อมูลห้องพัก (INFORMATION FOR DORMITORY)



หอพักบริเวณใกล้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี

ราชมงคลพระนคร

นักศึกษาสามารถดูรายละเอียด
หอพักบริเวณใกล้เคียง
ตามศูนย์ที่นักศึกษาสังกัดอยู่

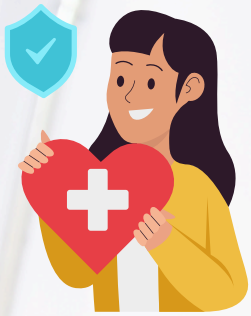
สามารถ สแกน QR code
เพื่อดูรายละเอียดหอพักทั้ง 4 ศูนย์

รายละเอียดดังกล่าว อาจมีการเปลี่ยนแปลง
ของหอพักแต่ละแห่ง นักศึกษาสามารถติดต่อสอบถาม
ไปยังหอพักที่ต้องการ เพื่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้

บริษัท เมืองไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน)

นักศึกษาทุกชั้นปี (ปวช.+ ป.ตรี)

เริ่มคุ้มครองวันที่ 1 มิ.ย. 68 ถึง วันที่ 31 พ.ค. 69



โรงพยาบาลคู่สัญญากับบริษัทฯ

นักศึกษาต้องแสดงบัตรนักศึกษา
และบัตรประจำตัวประชาชน ต่อ รพ.ด้วย

การประกันภัย อุบัติเหตุนักศึกษา

การรักษากับ รพ.อื่นๆ นอกเหนือ รพ.คู่สัญญา

นศ. จะต้องสำรองเงินจ่าย และนำใบเสร็จฯ (ฉบับจริง)
พร้อมกับใบรับรองแพทย์ไปเบิกกับงานประกันฯ
ที่คณะที่ นศ.สังกัดอยู่

ค่ารักษาพยาบาล

- กรณีเสียชีวิต 300,000 บาท
- ค่ารักษา/อุบัติเหตุ/ครั้ง 30,000 บาท

บริการให้การปรึกษา
เชิงจิตวิทยา
สำหรับนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

กองพัฒนานักศึกษา เปิดบริการให้การปรึกษาเชิงจิตวิทยา
ในรูปแบบ Online และ On-site
ให้บริการทุกวันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 9.00 - 16.00 น.

CONTACT US

02-665-3777 ต่อ 6051, 6964

guidance.sdd@rmutp.ac.th

guidanceRMUTP

ID Line @215zfhlw

สิ่งที่จะได้รับจากการเข้ารับบริการ

ฝึกเทคนิคคลายความกังวล
และความเครียด

เป็นตัวเองได้อย่างเต็มที่
เพราะพื้นที่นี้ปลอดภัย

**พื้นที่นี้ ทุกเรื่องราว
เป็นความลับ**

พื้นที่ตรงนี้ มีคนรับฟัง

ได้พัฒนาทักษะ
การรับมือกับปัญหา

ค้นหาแนวทางการแก้ไขปัญหา
ร่วมกัน เธอมีฉันเคียงข้าง

ตระหนักรู้ในการดูแลใจ
ตนเองมากขึ้น

ส่งกำลังใจ

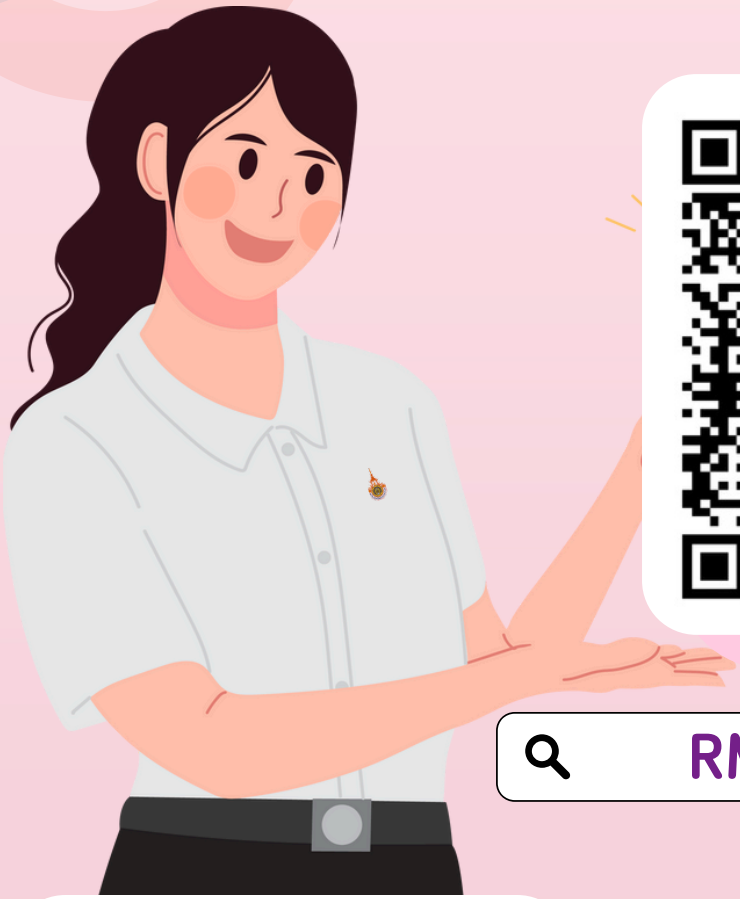
ได้พลังใจ

ลงทะเบียนรับบริการ

ข้อมูลของผู้รับบริการจะถูกรักษาไว้เป็นความลับ ตามมาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพ

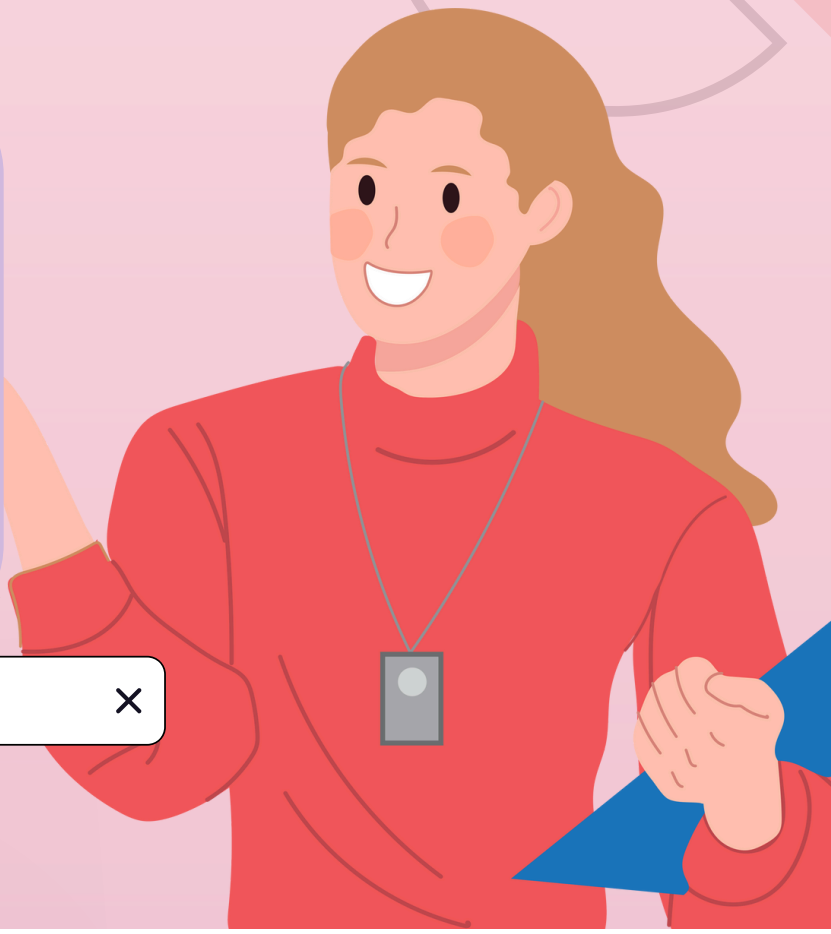
บริการจัดหางาน RMUTP

LINE Open Chat



RMUTP Part Time

RMUTP Full Time



ทุนการศึกษาสำหรับนักกีฬา

งานกีฬา มีภาระหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดการแข่งขันกีฬาภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
2. ส่งเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย
3. ส่งเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย
4. รับสมัครนักศึกษาที่มีความสามารถทางด้านกีฬาดีเด่น เข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (ประเภทโควตาและทุนนักกีฬา)

สิ่งที่นักศึกษาจะได้รับจากการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา
เมื่อสร้างผลงานได้รับเหรียญรางวัลจากการแข่งขันกีฬา ดังนี้

1. กีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

- เหรียญทอง เงินรางวัล 10,000 บาท/คน ได้รับทุน 3 ปีการศึกษา
- เหรียญเงิน เงินรางวัล 7,000 บาท/คน ได้รับทุน 2 ปีการศึกษา
- เหรียญทองแดง เงินรางวัล 5,000 บาท/คน ได้รับทุน 1 ปีการศึกษา

2. กีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย

- เหรียญทอง เงินรางวัล 3,000 บาท/คน
- เหรียญเงิน เงินรางวัล 2,000 บาท/คน
- เหรียญทองแดง เงินรางวัล 1,000 บาท/คน

โทษทางวินัยนักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ข้อบังคับวินัยนักศึกษา มทร.พระนคร SCAN QR CODE

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

วินัยนักศึกษา ที่ควรทราบ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2563

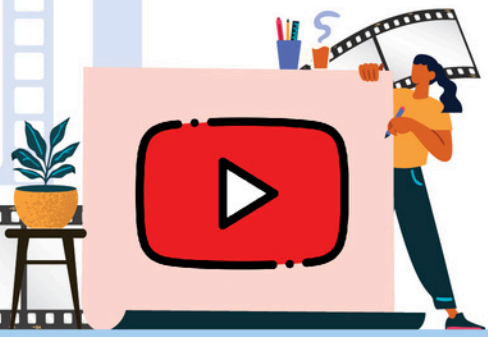
ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เรื่อง แนวทางการลงโทษทางวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2563

นักศึกษา
มีคะแนนความประพฤติ
200 คะแนน
ตลอดหลักสูตร

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายของนักศึกษา พ.ศ.2564

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เรื่อง เครื่องแบบชุดปฏิบัติการหรือชุดกีฬา พ.ศ. 2564

การแต่งกายนักศึกษา
มทร.พระนคร



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	ไม่นับชั่วโมง
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 "

งานกิจกรรมนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา
https://std.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. บายศรีสู่ขวัญ (ภาพรวมมหาวิทยาลัย 3 ชม.ก. / คณะที่สังกัด 3 ชม.ก.)
3. พิธีไหว้ครู (ภาพรวมมหาวิทยาลัย 3 ชม.ก. / คณะที่สังกัด 3 ชม.ก.)
4. กิจกรรมเลือกเสรี (จำนวน 3 กิจกรรม)

*เทียบโอน 2 ปี ควรเก็บให้ครบภายในปี 1
*สมทบ 4 ปี ควรเก็บให้ครบภายในปี 2

AT Code
เป็นระบบบริหารจัดการข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม จากนั้นข้อมูลจะถูกส่งไปยังระบบทรานสคริปต์กิจกรรม

เก็บชั่วโมงกิจกรรมอย่างไร?

1 เริ่ม! ปี 1

แนวทางในการเก็บชั่วโมงกิจกรรม

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

2 ก.มหาวิทยาลัย ก.บัณฑิตพึงประสงค์

กิจกรรมบัณฑิตพึงประสงค์

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

ลงทะเบียนชั่วโมงกิจกรรม ด้วยระบบ AT Code

ลงทะเบียน หรือ ตรวจสอบ ชม.ก.
http://at.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.

4 ขึ้นปี 2

สามารถเข้าร่วมกิจกรรมเพิ่มเติม ดังนี้

1. กิจกรรมมหาวิทยาลัย (กิจกรรมเลือกเสรี) ตามประกาศฯ
2. กิจกรรมฯบัณฑิตพึงประสงค์ (มหาวิทยาลัย/คณะ/นักศึกษา/หน่วยงานอื่นๆ จัดขึ้น)

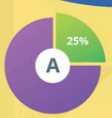
*หากนักศึกษาหรือหน่วยงานอื่นๆ จัดขึ้นจะต้องแจ้งฝ่ายกิจการ น.ศ. คณะทุกครั้งก่อนจัดกิจกรรม
*ทุกหลักสูตรควรเก็บชั่วโมงกิจกรรมให้ครบภายใน ปี 2

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

5 ซ่อมเสริม กิจกรรมให้ครบฯ



ทำอย่างไรดี?
ติดต่อฝ่ายกิจการ น.ศ. คณะ เพื่อรับทราบแนวทางในการซ่อมเสริมกิจกรรมให้ครบฯ

6 ปี 3-4

กิจกรรมมหาวิทยาลัย (บังคับแกน)

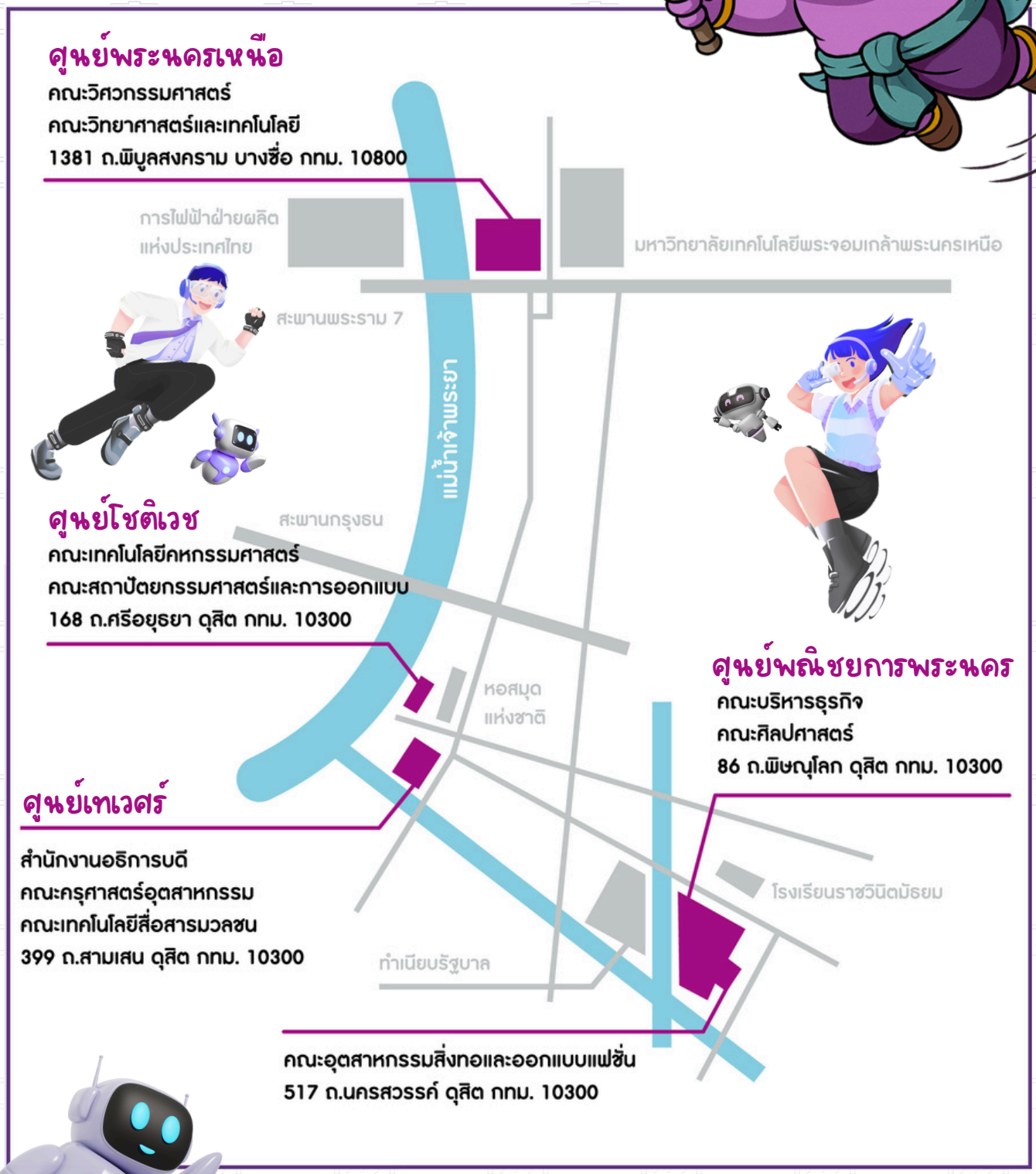
1. ปัจฉิมนิเทศ (คณะที่สังกัด 3 ชม.ก.)

7 ตรวจสอบชั่วโมงกิจกรรม ให้ครบตามเกณฑ์ฯ และแจ้งสำเร็จการศึกษาออนไลน์

ขอใบรับรองผลการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร

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

แผนที่ตั้งศูนย์



ศูนย์พระนครเหนือ
คณะวิศวกรรมศาสตร์
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
1381 ถ.พิบูลสงคราม บางซื่อ กทม. 10800

ศูนย์โชติเวช
คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
168 ถ.ศรีอยุธยา ดุสิต กทม. 10300

ศูนย์พณิชยการพระนคร
คณะบริหารธุรกิจ
คณะศิลปศาสตร์
86 ถ.พิษณุโลก ดุสิต กทม. 10300

ศูนย์เทเวศร์
สำนักงานอธิการบดี
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน
399 ถ.สามเสน ดุสิต กทม. 10300

คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
517 ถ.นครสวรรค์ ดุสิต กทม. 10300

พระนครเกมส์ RMUT PHRANAKHON GAMES

กีฬาสร้างคน ๙ ราชมงคลสร้างสัมพันธ์

เตรียมพบกับ
การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 40

ระหว่างวันที่ 7 - 13 กุมภาพันธ์ 2569

ณ สนามกีฬาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เลขที่ 399 ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300

โทรศัพท์ 02-665-3777 ต่อ 6507 , 6508 , 6051 , 6964 , 6962

www.rmutp.ac.th

www.std.rmutp.ac.th

facebook.com/dsd.rmutp

std@rmutp.ac.th