

RMUTP

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี

ราชมงคลพระนคร

Rajamangala University of Technology Phra Nakhon

ประจำปีการศึกษา

คู่มือนักศึกษาใหม่

2569

RMUTP NEW GENERATION





## 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, Keeness, Determination,  
Technological Expertise, Integrity

## เอกลักษณ์ (Unique)

มหาวิทยาลัยนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อแผ่นดิน

An innovation and Technological University for the Land

# คำนำ

คู่มือนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569 เล่มนี้ กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จัดทำขึ้นเพื่อให้นักศึกษา ใช้ศึกษาข้อมูลด้านการศึกษา การให้บริการด้านต่างๆ ในมหาวิทยาลัย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและแนวทางในการประพฤติปฏิบัติ ตลอดระยะเวลา ที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย อันจะส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา ของนักศึกษาตลอดจนสามารถใช้ชีวิต อยู่ในรั้วมหาวิทยาลัยอย่าง มีความสุข และประสบความสำเร็จ ในการศึกษา ตามที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้ และท้ายนี้ขอแสดงความยินดี และขอต้อนรับช่ออินทนิล รุ่นที่ 22 ทุกคน



กองพัฒนานักศึกษา  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



# สารบัญ

หน้า

คำนำ

3

สารอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

5

ระเบียบ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

6

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

13

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

36

กองพัฒนานักศึกษา

41

- บริการทุนการศึกษา

42

- การขอผ่อนผันวิชาทหาร

44

- บริการข้อมูลหอพัก

45

- การประกันภัยอุบัติเหตุแก่นักศึกษา

46

- บริการให้การปรึกษา เชิงจิตวิทยา

49

- บริการจัดหางาน

50

- ทุนการศึกษาสำหรับนักกีฬา

51

- โทษทางวินัยนักศึกษา

52

- การขออรรถรณ์วินัยนักศึกษา

53

- ข้อบังคับวินัยนักศึกษาและระเบียบการแต่งกาย

55

- ชั่วโมงทรานสคริปต์กิจกรรม

56

แผนที่ตั้งศูนย์การศึกษา

57

ประชาสัมพันธ์ กิจกรรม วังติดมันส์ วันพระนคร ครั้งที่2

58



## สารอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เนื่องในโอกาสประชุมบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2568 “ราชมงคลพระนคร” มหาวิทยาลัยแห่งเทคโนโลยีนวัตกรรม และบูรณาการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครขอแสดงความยินดีและต้อนรับนักศึกษาใหม่ทุกคนเข้าสู่ครอบครัว“ราชมงคลพระนคร”อย่างเป็นทางการ ในปีการศึกษา 2569 นี้ถือเป็นวาระพิเศษที่มหาวิทยาลัยของเราก้าวเข้าสู่ปีที่ 21 แห่งความภาคภูมิใจในการมุ่งมั่นพัฒนาการศึกษา นับจากการเปลี่ยนผ่านจากสถาบันมาเป็นมหาวิทยาลัยในปี 2548

การก้าวเข้าสู่รั้วมหาวิทยาลัยในวันนี้ ไม่ใช่เพียงการเริ่มต้นเส้นทางการศึกษาในระดับอุดมศึกษาเท่านั้น แต่ยังเป็นจุดเริ่มต้นของการค้นหาตัวตน การสร้างแรงบันดาลใจ และการเตรียมความพร้อมสู่โลกอนาคตที่เต็มไปด้วยการเปลี่ยนแปลงและโอกาสใหม่ๆ ราชมงคลพระนครมุ่งมั่นขับเคลื่อนตามวิสัยทัศน์การเป็น“มหาวิทยาลัยแห่งเทคโนโลยีนวัตกรรมและการบูรณาการ” มุ่งพัฒนากำลังคนคุณภาพสู่โลกยุคใหม่ ผ่านการเรียนรู้ที่ผสานองค์ความรู้ ด้านวิชาการ เทคโนโลยี นวัตกรรม และการลงมือปฏิบัติจริง เพื่อให้ นักศึกษาสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ ได้อย่างสร้างสรรค์และตอบโจทย์สังคมในอนาคต ในยุคที่เทคโนโลยี และAI เข้ามามีบทบาทสำคัญมหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับการพัฒนาทักษะแห่งอนาคต(FutureSkills) ควบคู่กับคุณธรรมและจริยธรรมไม่ว่าจะเป็นทักษะด้านดิจิทัลความคิดสร้างสรรค์การสื่อสารการทำงานร่วมกับผู้อื่น การคิดวิเคราะห์ และความสามารถในการปรับตัว เพื่อให้ นักศึกษาทุกคนสามารถ เติบโตเป็น “FutureWorkforce” ที่มีศักยภาพพร้อมแข่งขันและสร้างคุณค่าให้กับสังคมได้อย่างมั่นใจ ราชมงคลพระนคร เชื่อว่า“ทุกคนมีศักยภาพในแบบของตนเอง” และมหาวิทยาลัยพร้อมเป็นพื้นที่แห่งโอกาส ให้ นักศึกษาได้ เรียนรู้ทดลองสร้างสรรค์ผลงานและพัฒนาตนเองอย่างเต็มศักยภาพทั้งด้านวิชาชีพการใช้ชีวิตและการ เป็นพลเมืองที่มีคุณภาพของสังคม ตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยแห่งนี้ นักศึกษาจะได้รับทั้ง ความรู้ประสบการณ์มิตรภาพและแรงบันดาลใจผ่านกิจกรรมและการเรียนรู้ที่หลากหลายซึ่งจะช่วยหล่อ หลอมให้ทุกคนก้าวสู่การเป็น“บัณฑิตนักปฏิบัติ ใฝ่รู้ สู้งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มีคุณธรรม”

ในโอกาสนี้ขอให้นักศึกษาทุกคนก้าวไปข้างหน้าด้วยความมั่นใจใช้เวลาทุกนาทีในมหาวิทยาลัย แห่งนี้ค้นหาศักยภาพและสร้างสรรค์สิ่งดีงามมหาวิทยาลัยพร้อมที่จะเดินเคียงข้างและสนับสนุนทุกความฝัน ของพวกนักศึกษาให้เป็นจริง และ ขออำนวยการให้นักศึกษาใหม่ทุกคนประสบความสำเร็จในการศึกษาเล่าเรียน มีความสุขกับการใช้ชีวิตในรั้วมหาวิทยาลัย และเติบโตไปเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ พร้อมนำความรู้ไป พัฒนาสังคมและประเทศชาติต่อไป”

นายณัฐรพล รัชสิริวัชรบุล  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

# ระเบียบข้อบังคับ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



## ว่าด้วยการ ถอนคืนเงินค่าจัดการศึกษา

(พ.ศ. 2569 ระดับปริญญาตรี)

ข้อ 5

ชำระเงินเกินหรือชำระเงินซ้ำ  
คืนเต็มจำนวน

ข้อ 6

ลาพัก ภายใน 2 สัปดาห์ หรือภายใน  
สัปดาห์แรก (ภาคฤดูร้อน) คืนจำนวน

ข้อ 7

ลาพัก สัปดาห์ที่ 3-8 ปกติ และสัปดาห์  
ที่ 2-4 ภาคฤดูร้อน กึ่งหนึ่ง

ข้อ 8

ลงทะเบียนแล้ว แต่มีประกาศพิษสภาพ  
ภายหลังถือว่าโมฆะ คืนเต็มจำนวน



ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี (พ.ศ. 2567)

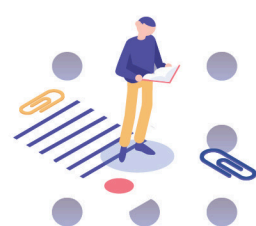
## หมวด 3

### ลงทะเบียน - เพิ่ม - ถอนรายวิชา



01

ข้อ 12(1) ลงทะเบียนภาคปกติ ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต ไม่เกิน 22 หน่วยกิต และภาคฤดูร้อน ไม่เกิน 9 หน่วยกิต

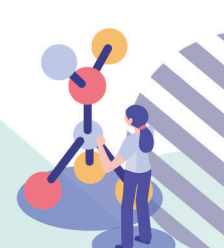


02

ข้อ 12(2) เกินกว่า 22 หน่วยกิต แต่ต้องไม่เกิน 25 หน่วยกิต ต้องได้รับอนุญาตจากคณบดีเพียงภาคเดียว หากต้องเรียน เกิน 25 หน่วยกิต ให้เสนออธิการบดีพิจารณาเป็นรายๆ

03

ข้อ 12(3) น้อยกว่า 9 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ ต้องได้รับอนุญาตจากคณบดี เว้นแต่เป็นภาคการศึกษา ที่ลงทะเบียนเรียนวิชาสหกิจศึกษา/ฝึกสอน/ภาคการศึกษาสุดท้าย



04

ข้อ 13(1) เพิ่มรายวิชาภายใน 2 สัปดาห์ของภาคการศึกษาปกติ สัปดาห์แรก หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน

05

ข้อ 13(1)(ก) ถอนรายวิชาไม่ปรากฏในระเบียบ ภายใน 4 สัปดาห์/ภายใน 2 สัปดาห์ (ภาคฤดูร้อน)



06

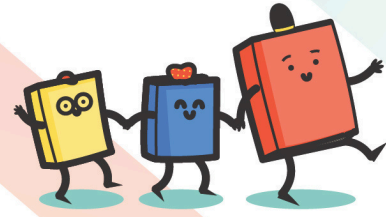
ข้อ 13(1)(ข) ถอนรายวิชาติด W ภายใน 12 สัปดาห์/ 6 สัปดาห์ (ภาคฤดูร้อน)

07

ข้อ 13(1)(ค) ถอนรายวิชาติด F หรือ U เกินกว่า 12 สัปดาห์/6 สัปดาห์ (ภาคฤดูร้อน)



ว่าด้วย การศึกษาในระดับปริญญาตรี (พ.ศ. 2567)



## หมวด 7

### เกณฑ์ก่อนสภาพ



01

ข้อ 27.5 ถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออก  
เพราะกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

02

ข้อ 27.6 เวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ 80  
ของเวลาศึกษาในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา

03

ข้อ 27.7 ไม่ลงทะเบียนเรียน หรือไม่ชำระเงิน  
ค่าจัดการศึกษาตามข้อ 12.7

การขอคืนสภาพ ตามหมวด 3 ข้อ 12.9 ทั้งนี้ต้องไม่พ้น  
กำหนดเวลา 2 ปี ในกรณีเช่นนี้ นักศึกษาต้องชำระ  
ค่าธรรมเนียมตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด



## หมวด 7

### เกณฑ์พื้นสภาพ

ข้อ 27.8

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. 2567)



## หมวด 10

### ปริญญาเกียรตินิยมและเหรียญเกียรตินิยม

01

ข้อ 33.1 ลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า 75 หน่วยกิต หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) และหลักสูตรปริญญาตรีเทียบโอน ไม่ต่ำกว่า 120 หน่วยกิต หลักสูตร 4 ปี การศึกษา หรือไม่ต่ำกว่า 150 หน่วยกิต สำหรับหลักสูตร 5 ปีการศึกษา หรือไม่ต่ำกว่า 180 หน่วยกิต สำหรับหลักสูตรไม่น้อยกว่า 6 ปี

- เกียรตินิยมอันดับ 1 ไม่ต่ำกว่า 3.75
- เกียรตินิยมอันดับ 2 ไม่ต่ำกว่า 3.50

\*\* ต้องไม่มีระดับคะแนนต่ำกว่า C และระดับคะแนน U ในรายวิชา



02

เกียรตินิยมเหรียญทองให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้รับปริญญา เกียรตินิยมอันดับ 1 ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุดในแต่ละ

03

เกียรตินิยมเหรียญเงินให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้ค่าคะแนนเฉลี่ย สะสมเป็นที่สอง 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

ไม่กินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร

4

คณะกรรมการกรอกผลการพิจารณาลงใน  
แบบรายงานการเทียบโอน เพื่อขออนุมัติ

5

คณะแจ้งนักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมเทียบโอนฯ  
(หน่วยกิตละ 100 บาท)

6

คณะออกใบเสร็จค่าธรรมเนียมการเทียบโอนฯ  
ให้นักศึกษา

7

คณะส่งแบบรายงานการเทียบโอนฯ ที่อนุมัติ  
ให้สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

8

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนบันทึกรายวิชา  
เทียบโอนฯ เข้าระบบทะเบียน

9

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนทำหนังสือ  
ส่งผลการบันทึกรายวิชาเทียบโอนฯ ให้คณะยื่น  
ผลการเทียบโอน



# ขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษา

01

Login เข้าสู่เว็บไซต์ระบบทะเบียน  
<http://reg.rmutp.ac.th>



02

ลงทะเบียนเรียนผ่านเว็บไซต์ ในภาคการศึกษาสุดท้าย  
ตามแผนการเรียนและชำระเงินผ่านธนาคาร หรือ  
Counter Service ตามช่วงเวลาที่กำหนด



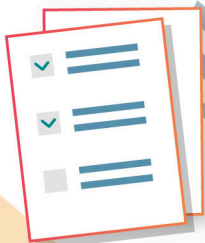
03

แจ้งสำเร็จการศึกษาผ่านเว็บไซต์นับจากวันเปิดภาคการศึกษาภายใน  
ระยะเวลา 30 วัน ในภาคการศึกษาปกติ / 15 วัน ในภาคการศึกษาฤดูร้อน  
และเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรครบตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด



04

กดปุ่มพิมพ์ใบแจ้งสำเร็จการศึกษา และตรวจสอบ  
ความถูกต้องของข้อมูล



05

นำไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้า  
สาขาวิชาลงนาม



06

ยื่นใบแจ้งสำเร็จการศึกษาที่งานทะเบียนคณะ  
และชำระเงินที่การเงินคณะ



- หมายเหตุ : 1. ถ้านักศึกษายื่นสำเร็จการศึกษา แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา จะต้องรักษาภาพและยื่นขอผ่านระบบอีกครั้ง  
ในทุกภาคการศึกษาถัดไป ที่คาดว่าจะสำเร็จ
2. ในส่วนของการชำระเงิน นักศึกษาจะชำระค่าธรรมเนียมเพียงครั้งแรกเท่านั้นที่ยื่นสำเร็จการศึกษา

# สำนักส่งเสริมวิชาการ และการทะเบียน

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 เพื่อให้ นักศึกษาเข้ามาใช้งานระบบและทราบข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานทะเบียนรวมทั้งสามารถใช้ประโยชน์จากเมนูต่างๆ เช่น การลงทะเบียน ตารางสอน ตารางสอบ การตรวจสอบผลการเรียนและข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

เริ่มต้นใช้งานระบบ นักศึกษาสามารถเข้าใช้ระบบบริการการศึกษาได้จากคอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน ที่เชื่อมต่อกับเครือข่าย การให้บริการอินเทอร์เน็ตของ สามารถเข้าระบบบริการการศึกษาผ่านเว็บไซต์ <http://reg.rmutp.ac.th> ด้วยรหัสประจำตัวที่ทาง มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้ ในคู่มือการใช้งานระบบบริการการศึกษาสำหรับนักศึกษาใหม่นี้ จะมีหัวข้อที่สำคัญเกี่ยวกับนักศึกษา ดังนี้

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

การเข้าถึงหน้าเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา สามารถเข้าถึงโดยใช้เครื่องมือที่เรียกว่า เบราร์วเซอร์ (Browser) ซึ่งมีหลายค่าย อาทิเช่น Microsoft edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Safari เป็นต้น สำหรับระบบบริการการศึกษานั้น เหมาะสำหรับการใช้ 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. ดับเบิลคลิกที่ไอคอน Google Chrome
2. ป้อน http://reg.rmutp.ac.th ที่แถบ URL ของ Google Chrome แล้วกดปุ่ม Enter

1.



chrome

1. ดับเบิลคลิก

2.

reg.rmutp.ac.th

2. ป้อน http://reg.rmutp.ac.th  
แล้วกดปุ่ม Enter

## 2. เข้าถึงโดยช่องทางหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย

### วิธีใช้งาน

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

1.

http://www.rmutp.ac.th

1. ป้อน http://www.rmutp.ac.th แล้วกดปุ่ม Enter

2.

2. คลิก “นักศึกษา”

3. คลิก “ระบบบริการการศึกษา”

ผู้สนใจเข้าศึกษา

- รับสมัครนักศึกษา
- ค่าธรรมเนียมการศึกษา
- กุณการศึกษา
- หลักสูตรปริญญาตรี
- หลักสูตรปริญญาโท
- หลักสูตรปริญญาเอก
- หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

นักศึกษาปัจจุบัน

- ระบบบริการการศึกษา
- บริการห้องสมุด
- ห้องคอมพิวเตอร์
- ระบบทรานสคริปต์กิจกรรม
- ระบบสหกิจศึกษา
- บัญชีผู้ใช้ (Rmutp Passport)
- e-Learning RMUTP
- อีเมล Google
- อีเมล Microsoft
- ดูกิ่งหมด

## 1. การเข้าสู่ระบบบริการการศึกษาผ่านเว็บไซต์

นักศึกษาสามารถเข้าใช้งานระบบบริการการศึกษาได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน ที่เชื่อมต่ออยู่กับเครือข่ายมหาวิทยาลัย หรือ เครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่สามารถเข้าถึงได้ โดยกำหนด URL ดังที่ได้กล่าวมาก่อนหน้านี้ ระบบจะนำไปสู่หน้าหลักของระบบบริการการศึกษา ดังจอภาพต่อไปนี้

กำหนด URL : <http://reg.rmputp.ac.th>

เข้าสู่ระบบบริการการศึกษา

ประกาศเรื่อง

**1. กำหนดการประเมินการเรียนการสอน ประจำปีการศึกษา 2562 (ฉบับที่สุด)**

ขอความอนุเคราะห์นักเรียนนักศึกษาประเมินการเรียนการสอน ประจำปีการศึกษา 2562 โดยมีกำหนดการประเมิน ดังนี้

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ	วันที่ 1 พ.ค.63 ถึง 7 มี.ย.63
	วันที่ 1 พ.ค.63 ถึง 18 พ.ค.63
	วันที่ 1 พ.ค.63 ถึง 18 พ.ค.63

นักเรียนนักศึกษาสามารถประเมินการเรียนการสอนโดยการ "เข้าสู่ระบบบริการการศึกษา" > "ระบบการประเมิน" นักเรียนนักศึกษาที่ไม่ได้ประเมินการเรียนการสอน ผลการเรียนจะถูก -LOCK- จนกว่านักเรียนนักศึกษาจะประเมินการเรียนการสอนเรียบร้อยแล้ว (\*รายวิชาสหกิจ ฝึกงาน ฝึกสอน วิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ ไม่มีการประเมินอาจารย์ผู้สอน\*)

ประกาศโดย งานเทคโนโลยีสารสนเทศ วันที่ประกาศ 1 พฤษภาคม 2563

**2. ปฏิทินการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 (ฉบับที่สุด)**

- ปฏิทินการศึกษา 2563 ระดับปริญญาตรี
- ปฏิทินการศึกษา 2563 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
- ปฏิทินการศึกษา 2563 ระดับปริญญาเอกและระดับปริญญาโท
- ปฏิทินการสำเร็จการศึกษาและขออนุมัติปริญญา 2563 ระดับปริญญาเอกและปริญญาโท
- ปฏิทินการศึกษา 2563 ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาชีพครู

ประกาศโดย กลุ่มทะเบียนและประมวลผล วันที่ประกาศ 1 พฤษภาคม 2563

เมนูฟังก์ชันต่างๆที่สามารถใช้งานได้

ประกาศเรื่องต่างๆ จากงานทะเบียน

หน้าข่าวประกาศจะถูกแสดงขึ้นมาโดยอัตโนมัติทันทีที่นักศึกษาเข้ามาที่เว็บไซต์ เพื่อแสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่งานทะเบียนและประมวลผล โดยเรียงลำดับจากประกาศที่มีความสำคัญจากมากไปหาน้อย ให้นักศึกษาใช้เมาส์คลิกที่ชื่อเรื่องประกาศดังกล่าวเพื่อแสดงรายละเอียดของประกาศเรื่องนั้นๆ นักศึกษาควรใช้เว็บไซต์อย่างต่อเนื่องเป็นระยะ เพื่อที่จะทราบข่าวสารประกาศต่างๆ ของงานทะเบียนที่แจ้งมา

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

## วิธีใช้งาน

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

กรณำป้อนรหัสประจำตัวและรหัสผ่าน

รหัสประจำตัว

รหัสผ่าน

1. ป้อนรหัสประจำตัวนักศึกษา

2. ป้อนรหัสผ่าน

3. คลิก “เข้าสู่ระบบ”

**ข้อควรระวัง :** นักศึกษาจะต้องเก็บรหัสผ่านไว้เป็นความลับ ไม่ควรบอกให้ผู้อื่นทราบ เพราะจะทำให้ผู้อื่นเข้าระบบเสมือนว่าเป็นตัวของตัวเอง หากเกิดความเสียหายขึ้น นักศึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง

และเมื่อนักศึกษาผ่านขั้นตอนการตรวจสอบว่าเป็นนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว ระบบจะนำนักศึกษาไปสู่อินเตอร์เฟซหลักของนักศึกษาที่มีข่าวประกาศ ซึ่งจะเป็นการแจ้งเตือนถึงนักศึกษาเองโดยตรง และยังแสดงหน้าจอเมนูหลัก แสดงเมนูฟังก์ชันต่างๆ ที่นักศึกษาสามารถใช้งานได้อยู่ทางด้านซ้ายของจอภาพ ดังรูปต่อไปนี้

เมนูหลัก

ออกจากระบบ

เปลี่ยนรหัสผ่าน

ระเบียบประวัติ

พิมพ์ใบรายงานตัวและใบชำระ  
เงินค้างทะเบียน

**สำรับนักศึกษาใหม่**

ผลการลงทะเบียน

ตารางเรียน/สอบ

ภาระค่าใช้จ่าย/ทุนการศึกษา

พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน

พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน

ผลการศึกษา

ระบบการประเมิน

ตรวจสอบจบ

เขียนคำร้อง

ทะเบียนรายชื่อ

เสนอความคิดเห็น

สถิติการเข้าใช้ระบบ

ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา

ระบบบริการการศึกษา  
ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต...

เมนูฟังก์ชันสำหรับนักศึกษา หลังจากเข้าระบบสำเร็จ

## 2. การลงทะเบียนเรียน / การประเมินการเรียนการสอน

ตามปฏิทินการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กำหนดวันเวลาให้นักศึกษาทำการลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียนรายภาคผ่านเว็บไซต์ และชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านช่องทางธนาคารหรือเคาน์เตอร์เซอร์วิส ตามระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา และดำเนินการประเมินการเรียนการสอนรายวิชาตามแผนการเรียนที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไว้ก่อนประกาศผลการศึกษา มิฉะนั้นระบบจะดำเนินการล๊อคไม่ให้ท่านเข้าสู่ระบบ

วิธีใช้งาน : การลงทะเบียนเรียน

1. เข้าสู่ระบบด้วยรหัสประจำตัวนักศึกษา และ รหัสผ่าน
2. เมนูหลัก คลิก “ลงทะเบียน”

เมนูหลัก
ออกจากระบบ
เปลี่ยนรหัสผ่าน
ระเบียบประวัติ
พิมพ์ใบรายงานตัวและใบชำระเงินค่าลงทะเบียนสำหรับนักศึกษาใหม่
<b>ลงทะเบียน</b>

คลิกเมนู “ลงทะเบียน”

## 3. คลิกปุ่ม “ดึงรายวิชาจากแผน”

**รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน**  
 คู่มืออธิบายขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนผ่านเว็บไซต์  
 • ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียน  
 • ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่ขอเปิดไว้(นอกแผนการเรียน)  
 ภาคการศึกษาที่ 1/2560 ดึงรายวิชาจากแผน

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	แบบ	เวลา
ตรวจสอบ					

คลิกปุ่ม “ดึงรายวิชาจากแผน”

## 4. คลิกปุ่ม “ตรวจสอบ” เพื่อที่ระบบจะคำนวณอัตราค่าธรรมเนียมในการลงทะเบียนเรียน

เมนูหลัก	รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน																																																																			
กดยกเลิก	คู่มืออธิบายขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนผ่านเว็บไซต์ • ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียน • ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่ขอเปิดไว้(นอกแผนการเรียน) ภาคการศึกษาที่ 1/2560 <span style="float: right;">ดึงรายวิชาจากแผน</span>																																																																			
แสดงหลักสูตร																																																																				
ค้นหารายวิชา																																																																				
คำนวณค่าใช้จ่าย																																																																				
แสดงตารางเรียน/สอน																																																																				
ยืนยันการลงทะเบียน																																																																				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>รหัสวิชา</th> <th>ชื่อรายวิชา</th> <th>หน่วยกิต</th> <th>กลุ่ม</th> <th>แบบ</th> <th>เวลา</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>HR [ลบ]</td> <td>Home Room</td> <td>0</td> <td>40</td> <td>99</td> <td>MO15:00-16:00 643</td> </tr> <tr> <td>07511101 [ลบ]</td> <td>Introduction to Business Operation</td> <td>3</td> <td>01</td> <td>GD</td> <td>TU13:00-16:00 535 FE 09/10/60 08:30-10:30 2401-D</td> </tr> <tr> <td>07611102 [ลบ]</td> <td>Principles of Home Economics Profession</td> <td>3</td> <td>01</td> <td>GD</td> <td>WE13:00-16:00 535 FE 10/10/60 08:30-10:30 551/1</td> </tr> <tr> <td>07112205 [ลบ]</td> <td>Clothing Construction Techniques 2</td> <td>3</td> <td>01</td> <td>GD</td> <td>FR08:00-09:00 533 FR09:00-13:00 533 FE 10/10/60 10:30-11:30 551/1</td> </tr> <tr> <td>02001103 [ลบ]</td> <td>Introduction to Statistics</td> <td>3</td> <td>06</td> <td>GD</td> <td>WE08:00-11:00 2206 FE 11/10/60 08:30-11:00 532</td> </tr> <tr> <td>01003109 [ลบ]</td> <td>Law and Professional Ethics</td> <td>3</td> <td>05</td> <td>GD</td> <td>TH08:00-11:00 2103 FE 10/10/60 13:00-15:00 542</td> </tr> <tr> <td>07112202 [ลบ]</td> <td>Computer Technology for Clothing Design</td> <td>3</td> <td>01</td> <td>GD</td> <td>MO09:00-10:00 643 MO13:00-15:00 643 MO10:00-12:00 643 FE 09/10/60 13:00-14:00 653</td> </tr> <tr> <td>01002205 [ลบ]</td> <td>Technical English</td> <td>3</td> <td>05</td> <td>GD</td> <td>TU08:00-11:00 2103 FE 16/10/60 13:00-15:00 651-652</td> </tr> <tr> <td></td> <td>จำนวนหน่วยกิตรวม</td> <td>21</td> <td></td> <td></td> <td>ค่าใช้จ่าย 13,000.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="5" style="text-align: center;">ตรวจสอบ</td> </tr> </tbody> </table>	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	แบบ	เวลา	HR [ลบ]	Home Room	0	40	99	MO15:00-16:00 643	07511101 [ลบ]	Introduction to Business Operation	3	01	GD	TU13:00-16:00 535 FE 09/10/60 08:30-10:30 2401-D	07611102 [ลบ]	Principles of Home Economics Profession	3	01	GD	WE13:00-16:00 535 FE 10/10/60 08:30-10:30 551/1	07112205 [ลบ]	Clothing Construction Techniques 2	3	01	GD	FR08:00-09:00 533 FR09:00-13:00 533 FE 10/10/60 10:30-11:30 551/1	02001103 [ลบ]	Introduction to Statistics	3	06	GD	WE08:00-11:00 2206 FE 11/10/60 08:30-11:00 532	01003109 [ลบ]	Law and Professional Ethics	3	05	GD	TH08:00-11:00 2103 FE 10/10/60 13:00-15:00 542	07112202 [ลบ]	Computer Technology for Clothing Design	3	01	GD	MO09:00-10:00 643 MO13:00-15:00 643 MO10:00-12:00 643 FE 09/10/60 13:00-14:00 653	01002205 [ลบ]	Technical English	3	05	GD	TU08:00-11:00 2103 FE 16/10/60 13:00-15:00 651-652		จำนวนหน่วยกิตรวม	21			ค่าใช้จ่าย 13,000.00		ตรวจสอบ				
รหัสวิชา		ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	แบบ	เวลา																																																														
HR [ลบ]		Home Room	0	40	99	MO15:00-16:00 643																																																														
07511101 [ลบ]		Introduction to Business Operation	3	01	GD	TU13:00-16:00 535 FE 09/10/60 08:30-10:30 2401-D																																																														
07611102 [ลบ]	Principles of Home Economics Profession	3	01	GD	WE13:00-16:00 535 FE 10/10/60 08:30-10:30 551/1																																																															
07112205 [ลบ]	Clothing Construction Techniques 2	3	01	GD	FR08:00-09:00 533 FR09:00-13:00 533 FE 10/10/60 10:30-11:30 551/1																																																															
02001103 [ลบ]	Introduction to Statistics	3	06	GD	WE08:00-11:00 2206 FE 11/10/60 08:30-11:00 532																																																															
01003109 [ลบ]	Law and Professional Ethics	3	05	GD	TH08:00-11:00 2103 FE 10/10/60 13:00-15:00 542																																																															
07112202 [ลบ]	Computer Technology for Clothing Design	3	01	GD	MO09:00-10:00 643 MO13:00-15:00 643 MO10:00-12:00 643 FE 09/10/60 13:00-14:00 653																																																															
01002205 [ลบ]	Technical English	3	05	GD	TU08:00-11:00 2103 FE 16/10/60 13:00-15:00 651-652																																																															
	จำนวนหน่วยกิตรวม	21			ค่าใช้จ่าย 13,000.00																																																															
	ตรวจสอบ																																																																			

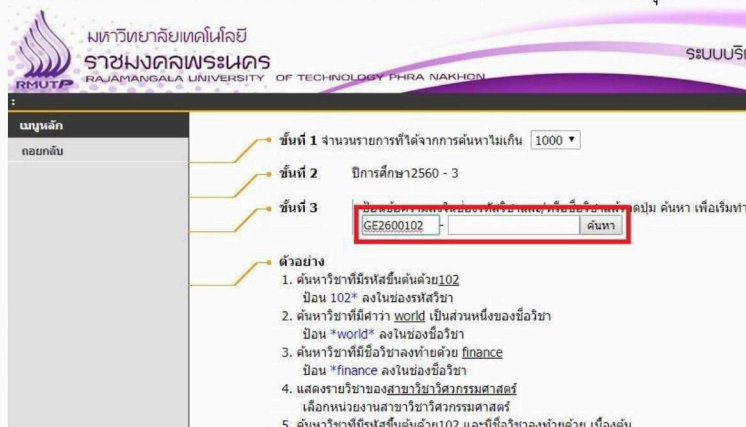
4. คลิกปุ่ม “ตรวจสอบ”

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

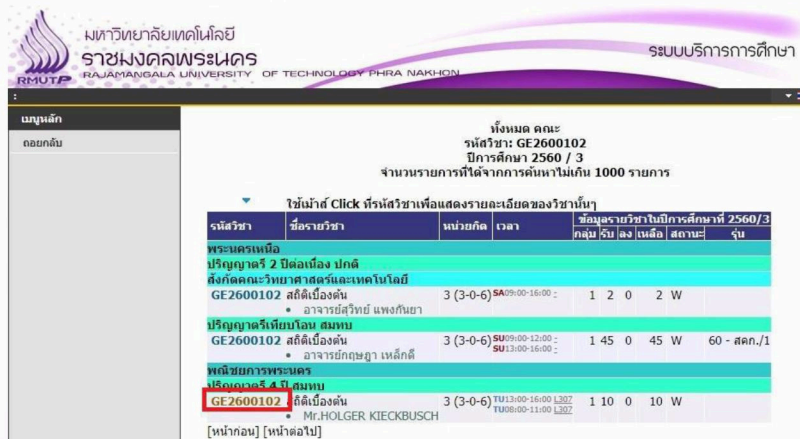
5. จากนั้นดำเนินการค้นหารายวิชาศึกษาทั่วไป เพื่อทำการลงทะเบียน โดยค้นหาจากเมนู “ค้นหารายวิชา” ตามรูปภาพด้านล่าง



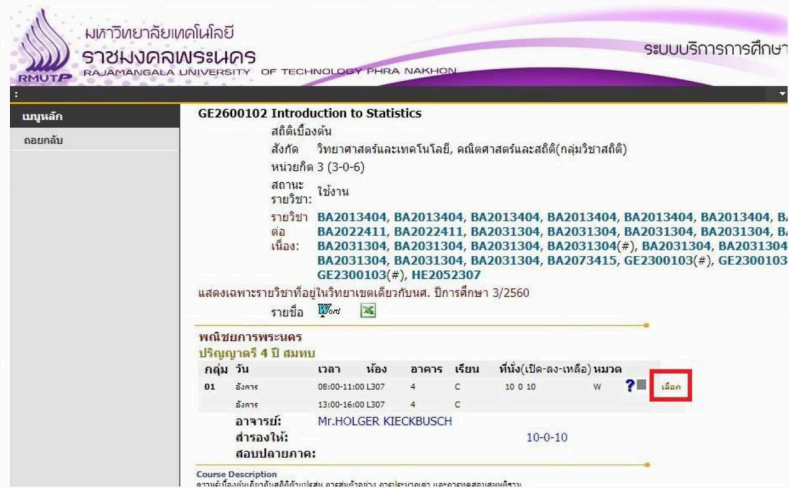
6. จะปรากฏหน้าค้นหารายวิชา ให้ใส่ รหัสวิชา หรือ ชื่อวิชา ที่ต้องการลงทะเบียน จากนั้นกดปุ่ม “ค้นหา”



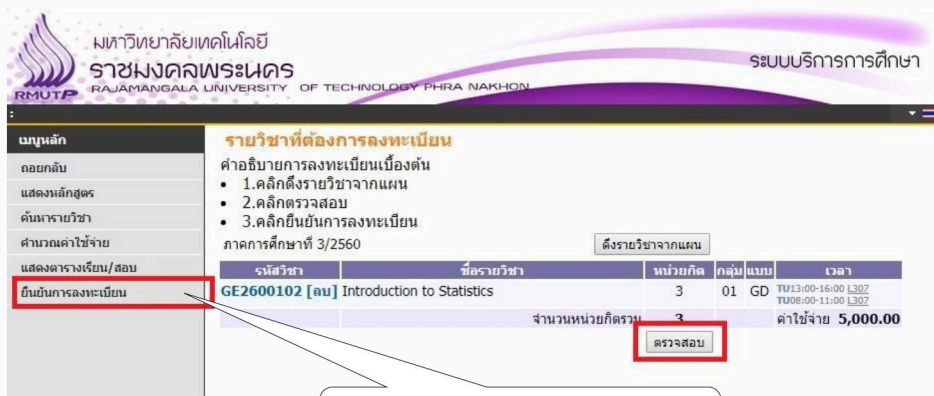
7. หากระบบค้นหารายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนพบ จะปรากฏข้อมูลรายวิชาที่เปิดสอนในภาคเรียนนั้นๆ เมื่อนักศึกษาต้องการลงทะเบียนในรายวิชา กลุ่มเรียนใด ให้คลิกที่ “รหัสวิชา” นั้น



8. ระบบจะปรากฏข้อมูลรายวิชา ตารางเรียนของรายวิชา จำนวนที่นั่ง ให้นักศึกษาคลิกที่คำว่า “เลือก” เพื่อเลือกรายวิชาลงทะเบียน



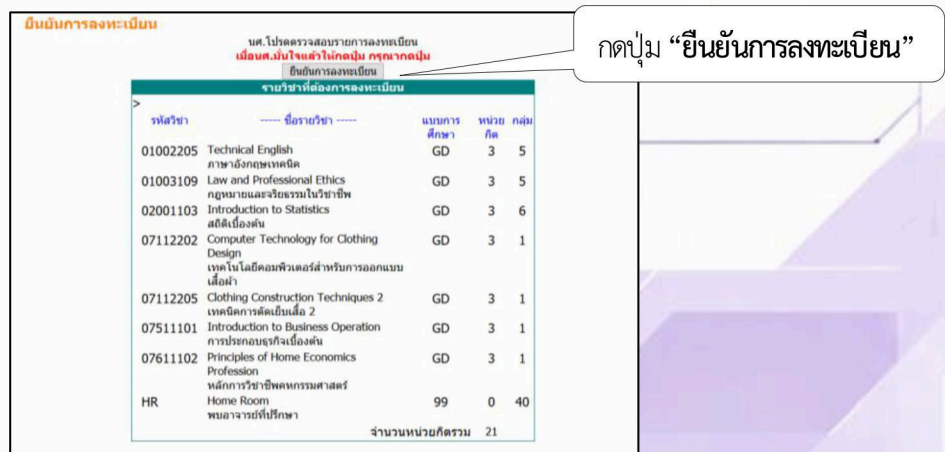
9. ระบบจะกลับมาที่หน้าแสดงรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน ถ้าหากนักศึกษาต้องการลงทะเบียนรายวิชาอื่นเพิ่ม ให้ดำเนินการข้อ 5 และ 6 ซ้ำ เมื่อนักศึกษายืนยันจะลงทะเบียน ให้กดปุ่ม “ตรวจสอบ” จากนั้นคลิกที่ “ยืนยันการลงทะเบียน”



9. คลิกปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน”

10. กดปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน” อีกครั้ง

ในขั้นตอนนี้ นักศึกษาควรตรวจสอบความถูกต้องของรายวิชา วันเวลาเรียนอีกครั้ง ก่อนที่จะกดปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน”



กดปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน”



การพิมพ์ใบแจ้งชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส



1. คลิก “พิมพ์ใบแจ้งชำระเงินเคาน์เตอร์เซอร์วิส”

ตัวอย่าง : ใบแจ้งยอดชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส



**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร**  
ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน  
(กรณีชำระผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิสภายในกำหนดเท่านั้น)

พิมพ์รายการที่ WEB เมื่อ 08/05/61 13:06

รหัสนักศึกษา ๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑

ชื่อ - สกุล นางสาวสุภาวดี สิงห์ชาติ

ระดับ ประกาศนียบัตรบัณฑิต สมทบสาร-อาทิตย์ สาขาวิชา วิชาชีวพฤกษ

Ref No. : 611000110471130561

รุ่น/กลุ่ม 60:อชค./1

ปีการศึกษาที่ 1/2561

คณะ คุรุศาสตร์อุตสาหกรรม

ที่ No.	รายการ Description	จำนวนเงิน Amount (Baht)
1	ค่าลงทะเบียนเรียนมาจ่าย	5,000.00
-	53111102-57 : นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา	-
-	53111107-57 : การจัดการเรียนรู้และการจัดการเรียน	-
-	53111108-57 : การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู	-
-	53112103-57 : การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู 2	-
<b>หาพินบาทถ้วน</b>		<b>รวม Total 5,000.00</b>

\*\*\*รายละเอียดของยอดชำระมีผลหากมีการตัดเงินในใบแจ้งการชำระเงินฉบับนี้ให้ดูที่หน้าด้านหน้า\*\*\*

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

**คำแนะน:** นักศึกษาควรให้ชำระที่บริการชำระเงินและลงนามรับด้วย (ลงนามอาจารย์ที่ปรึกษา)

**หมายเหตุ :** หลักฐานการชำระเงินฉบับนี้เป็นเพียงใบแจ้งการชำระเงินเท่านั้น ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงิน หลังจากชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ประมาณ 3 วันทำการ จึงจะสามารถคืนเงินในระบอบทะเบียนนักศึกษาออนไลน์

รหัสนักศึกษา ๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑

ชื่อ - สกุล นางสาวสุภาวดี สิงห์ชาติ

จำนวนเงิน 5,000.00

จำนวนเงิน(ตัวอักษร) หาพินบาทถ้วน

ปีการศึกษาที่ 1/2561

รุ่น/กลุ่ม 60:อชค./1

---



**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร**  
ใบแจ้งการชำระเงินทางเคาน์เตอร์เซอร์วิสเท่านั้น

ใบตัดชำระเงินภายในวันที่ 8 พฤษภาคม 2561 - 13 พฤษภาคม 2561

เคาน์เตอร์ เซอร์วิส (10 บาท)

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

**\*\*ใบแจ้งชำระเงินนี้ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงิน\*\***

**\*\*หากนำไปชำระเงินทางธนาคารจะไม่สามารถนำไปใช้เบิกค่าเล่าเรียนได้\*\***

จำนวนเงิน 5,000.00

(ตัวอักษร) หาพินบาทถ้วน

ชื่อ/Name: นางสาวสุภาวดี สิงห์ชาติ

รหัสศ./Student ID (Cust.no.): ๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑

เลขที่อ้างอิง/Ref. No. : 611000110471130561

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)	หาพินบาทถ้วน	ผู้รับเงิน/Received By
----------------------	--------------	------------------------



09940001519420036095071013611000110471130561500000

ตัวอย่าง : ใบแจ้งยอดชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส

2. รูปแบบใบแจ้งชำระเงินผ่าน “เคาน์เตอร์เซอร์วิส”

หมายเหตุ : การพิมพ์ใบแจ้งยอดชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ควรจัดพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์ที่มีความคมชัด

### การประเมินการเรียนการสอน

หลังจากที่นักศึกษาได้ทำการลงทะเบียนเรียนรายภาคแล้วนั้น ขั้นตอนต่อไป นักศึกษาต้องประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ก่อนที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนประกาศผลการศึกษา มิเช่นนั้น นักศึกษาจะไม่สามารถดูผลการศึกษาผ่านเว็บไซต์ได้ ระบบทะเบียนออนไลน์จะแสดงรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนไว้ครบทุกรายวิชาและต้องประเมินครบทุกรายวิชาเช่นกัน

### วิธีการใช้งาน : การประเมินการเรียนการสอนออนไลน์

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

#### ประเมินผู้สอน

2. คลิกเมนู “ประเมินผู้สอน”

3. หน้าต่างรายวิชาที่นักศึกษาต้องประเมินการเรียนการสอน โดยนำเมาส์คลิกที่ชื่ออาจารย์ และประเมินการเรียนการสอนทุกรายวิชา มิเช่นนั้น ระบบจะฟ้องว่านักศึกษาทำรายการประเมินไม่ครบ

### การประเมินการสอนของอาจารย์โดยนักศึกษา

#### ภาคการศึกษาที่ 2/2560

09111105 : การเขียนแบบอุตสาหกรรม 3 (1-4-4) ประเมิน 05 ก.พ. 2561 ถึง 13 มี.ค. 2562

- อาจารย์ คมเขต เพ็ชรรัตน์

09111106 : ดิจิทัลอาร์ต 3 (1-4-4) ประเมิน 05 ก.พ. 2561 ถึง 13 มี.ค. 2562

- อาจารย์ ดลิต อยุธยา

09111107 : มูลฐานการออกแบบ 3 (1-4-4) ประเมิน 05 ก.พ. 2561 ถึง 13 มี.ค. 2562

- อาจารย์ เกียรติพงษ์ ศรีจันทิก

09111108 : เทคนิคการระบายสี 3 (1-4-4) ประเมิน 05 ก.พ. 2561 ถึง 13 มี.ค. 2562

- อาจารย์ ยุวดี พรธราพงศ์

09111109 : การยศาสตร์ 3 (3-0-6) ประเมิน 05 ก.พ. 2561 ถึง 13 มี.ค. 2562

- อาจารย์ พีรัฐ ลิ้มปากรณ์

09112101 : การออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม 1 3 (1-4-4) ประเมิน 05 ก.พ. 2561 ถึง 13 มี.ค. 2562

- อาจารย์ พีรัฐ ลิ้มปากรณ์

3. นำเมาส์คลิกที่ชื่ออาจารย์

### 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 : เพื่อต้องการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการกับอาจารย์และนักศึกษาให้ได้รับความสะดวกในการใช้บริการมากขึ้น  
 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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*2	ผู้เรียนเข้าเรียนตรงเวลาและสม่ำเสมอ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*3	ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมของชั้นเรียนและการแสดงความคิดเห็น	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*4	ผู้เรียนทำงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*5	ผู้เรียนทบทวนบทเรียนก่อนเข้าชั้นเรียนสม่ำเสมอ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*6	ผู้เรียนศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมจากที่อาจารย์สอน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*7	ผู้เรียนแต่งกายเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัย	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*8	ผู้เรียนได้รับความรู้จากการเรียนรายวิชานี้	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*9	ผู้เรียนมีความพึงพอใจหลักสูตรในภาพรวม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

#### นักศึกษาประเมินอาจารย์รายทฤษฎี

*1	ผู้สอนแจ้ง/แจกประมวลการสอนที่มีวัตถุประสงค์การสอน เนื้อหา กิจกรรม การเรียน การวัดผลและประเมินผล	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*2	ผู้สอนเข้าสอนและเลิกสอนตรงตามเวลาที่กำหนด	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*3	ผู้สอนสอนเนื้อหาครบถ้วนสอดคล้องตามประมวลการสอนและมีการสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*4	ผู้สอนตั้งใจ กระตือรือร้นในการสอน และเต็มใจตอบคำถามของผู้เรียน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*5	ผู้สอนมอบหมายงาน ตรวจจับงานและวิเคราะห์วิจารณ์งานที่มอบหมาย	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*6	ผู้สอนให้ข้อมูลและแนะนำแหล่งค้นคว้าหาความรู้ เพื่อให้ผู้เรียนศึกษาความรู้เพิ่มเติม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*7	ผู้สอนสร้างบรรยากาศในชั้นเรียนที่มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เปิดโอกาสให้ซักถามและมีกิจกรรมที่หลากหลาย	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*8	ผู้สอนใช้วัตรกรรม สื่อการสอนอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับเนื้อหาวิชา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*9	ผู้สอนเปิดโอกาสให้นักศึกษาเข้าพบและขอคำปรึกษานอกชั้นเรียน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*10	ผู้สอนวัดผลการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับเนื้อหาตามประมวลการสอน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*11	ผู้สอนมีการประกาศคะแนนสอบให้ผู้เรียนรับทราบก่อนสอบปลายภาคเรียน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*12	ผู้สอนแต่งกายสุภาพเรียบร้อย พุดสุภาพ เป็นตัวอย่างที่ดี	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามี)	<input type="text"/>				

#### นักศึกษาประเมินอาจารย์ รายปฏิบัติ

*1	ผู้สอนแจ้ง/แจกประมวลการสอนที่มีวัตถุประสงค์การสอน เนื้อหา กิจกรรม การเรียน การวัดผลและประเมินผล	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*2	ผู้สอนอธิบายความสำคัญและขั้นตอนการฝึกปฏิบัติได้อย่างชัดเจน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*3	ผู้สอนดูแลและให้คำแนะนำขณะฝึกปฏิบัติช่วยให้เข้าใจปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาตลอดชั่วโมงการปฏิบัติ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*4	ผู้สอนกระตุ้นให้ผู้เรียนคิดและประยุกต์มาใช้ในสาขาที่กำลังศึกษาได้	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*5	ผู้สอนมีการวัดทักษะการฝึกปฏิบัติ ตรวจผลงานของผู้เรียน ให้ข้อมูลย้อนกลับ และให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์อย่างต่อเนื่อง	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
*6	ผู้สอนใช้สื่อการสอนได้เหมาะสมกับการฝึกปฏิบัติ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามี)	<input type="text"/>				

SAVE

ข้อความที่นักศึกษาประเมิน

### 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.

เมนูหลัก
ออกจากระบบ
เปลี่ยนรหัสผ่าน
ระเบียบประวัติ
พิมพ์ใบรายงานตัวและใบชำระเงินค่าลงทะเบียนสำหรับนักศึกษาใหม่
ผลการลงทะเบียน

คลิกเมนู “ตารางสอน/สอบ”

2.

**ตารางเรียน/สอบของรายวิชาที่ลงทะเบียนไว้แล้ว**

ชื่อ-นามสกุล: รัชพล นริทรชนกุล  
 โทษ  
 สถานภาพ: นักศึกษาปกติ  
 คณะ: เทคโนโลยีการเกษตร  
 สาขาวิชา: อาหารและโภชนาการ  
 อาจารย์ที่ปรึกษา: อาจารย์ลาติลา คารโรญ  
 ปีการศึกษา: 42560 / 1 2

Day/Time	8:00-9:00	9:00-10:00	10:00-11:00	11:00-12:00	12:00-13:00	13:00-14:00	14:00-15:00	15:00-16:00	16:00-17:00	17:00-18:00	18:00-19:00
จันทร์								01003103 (3) 5, 2205 2			
อังคาร		07313316 (3) 5, 511 5			07313316 (3) 3, 2206 2						
พุธ	07312211 (3) 5, 535 5		07312211 (3) 5, 535 5					07312315 (3) 5, 2104-LabCom 2		07312315 (3) 5, 2104-LabCom 2	
พฤหัสบดี						07312309 (3) 5, 511 5		07312309 (3) 5, 511 5		HR (0) 58, 2103 2	
ศุกร์		07312312 (3) 5, 433 6			07312312 (3) 5, 2204 2						

\* ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางเรียนประกอบด้วย รหัสวิชา (จำนวนหน่วยกิต) คณะ, ห้องเรียนและอาคาร ตามลำดับ

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	กศน	สอบกลางภาค	สอบปลายภาค
01003103	Research Methodology ระเบียบวิธีวิจัย	5		(C) 10 พ.ค. 2560 เวลา 15:00-15:00 ห้อง 2401-B
07312211	Diet Therapy 2 โภชนาการ 2	5		(C) 10 พ.ค. 2560 เวลา 08:30-10:00 ห้อง 2103
07312309	Personal Nutrition โภชนาการบุคคล	5		(C) 9 พ.ค. 2560 เวลา 10:00-15:00 ห้อง 2401-A
07312312	Refreshments อาหารว่าง	5		(C) 11 พ.ค. 2560 เวลา 10:00-14:00 ห้อง 2105
07312315	Experimental Design แบบแผนการวิจัยแบบทดลอง	5		(C) 9 พ.ค. 2560 เวลา 08:30-10:30 ห้อง 2204
07313316	Chinese Cuisine อาหารจีน	3		(C) 10 พ.ค. 2560 เวลา 08:30-09:30 ห้อง 2103
HR	Home Room พบอาจารย์ที่ปรึกษา	58		

หมายเหตุ C = Lecture L = Lab R = อบรม S = Self Study T = ตัว

เลือกปีภาค และภาคการศึกษา

รายละเอียดรายวิชาที่ลงทะเบียน จะประกอบด้วย วันเวลาเรียน วันเวลาสอบ ชื่อรายวิชา หน่วยกิต กลุ่มเรียน อาคารเรียน

วันเวลาในการสอบมีระบุไว้

#### 4. การตรวจสอบผลการศึกษา

นักศึกษาสามารถดูผลการศึกษาดังแต่ปี/ภาคการศึกษาแรกจนถึงปัจจุบันได้จากเมนู “ผลการศึกษา” ระบบจะแสดงรายวิชาต่างๆ พร้อมทั้งคะแนนที่นักศึกษาได้ศึกษามาตั้งลงทะเบียนเรียนปีภาคการศึกษาแรกจนถึงภาคการศึกษาปัจจุบัน 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					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					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

คลิกเมนู “ปีภาคการศึกษา” ที่ต้องการ

รายวิชาที่ลงทะเบียนไว้

แสดงเกรดรายวิชาที่นักศึกษาได้รับ

ระบบบริการการศึกษาจะคำนวณหน่วยกิตที่ลงทะเบียน หน่วยกิตรวม และหน่วยกิตสะสมให้อัตโนมัติหลังจากที่ระบบประมวลผลการเรียนและนำส่งเข้าทรานสคริปต์เรียบร้อยแล้ว

#### 5. การพิมพ์ใบเสร็จรับเงินออนไลน์

เมื่อนักศึกษาทำการลงทะเบียนเรียน และ ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ผ่านช่องทางการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนเรียบร้อยแล้ว ระบบบริการการศึกษามองความสะดวกในการจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินออนไลน์ เพื่อนำเอกสารไปใช้ในการประกอบการเบิกค่าเล่าเรียน โดยมีรายละเอียดวิธีการใช้ดังต่อไปนี้

## วิธีใช้งาน

1. เข้าสู่ระบบด้วยรหัสประจำตัวนักศึกษา และ รหัสผ่าน
2. คลิกเมนู “พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน”
3. คลิกเมนู “พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน” อีกครั้ง
4. เลือก “ปีภาคการศึกษา” ที่ต้องการจัดพิมพ์

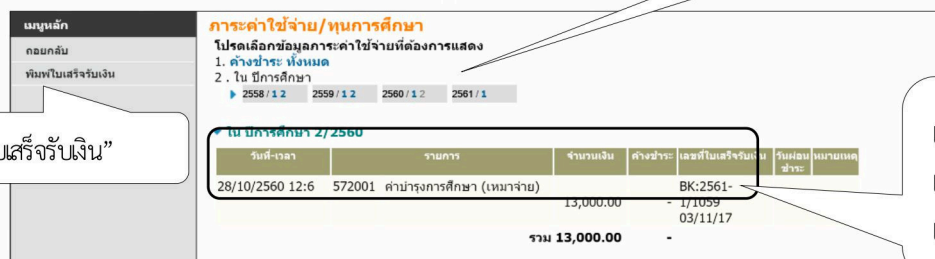
1.



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

4 รูปแบบใบเสร็จรับเงินออนไลน์

ตัวอย่าง : ใบเสร็จรับเงินออนไลน์ที่จัดทำผ่านระบบบริการการศึกษา

<p><b>ใบเสร็จรับเงิน (สำเนา)</b> มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร รหัสนักศึกษา 125850703237-6 นายวรัชพล บริบูรณ์ธนกุล คณะเทคโนโลยีการเกษตร สาขาวิชา อาหารและโภชนาการ</p>	<p>สำหรับนักศึกษา วันที่ 3 พฤศจิกายน 2560 ปี/ภาค 2560/2 เลขที่ BK-2561:1/1059 ระดับปริญญาตรี 4 ปี ปกติ</p>
---	--

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชาภาษาอังกฤษ	หน่วยกิต(ต-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)
<b>รวมจำนวนหน่วยกิต</b>			<b>19 (12-7)</b>

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

ลงชื่อรับเงิน \_\_\_\_\_ ผู้รับเงิน  
 ( นายอวิชัย สันยอม )  
 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน

ใบเสร็จรับเงินจะต้องมีชื่อ ชุด ชื่อ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินในใบเสร็จรับเงินและจะสมบูรณ์เมื่อมีชื่อรับเงินครบถ้วนแล้ว  
 หมายเลข มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ใบเสร็จรับเงินที่ออกโดยศูนย์บริการนักศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา คณะเทคโนโลยี 0422.3/ว 130 ในวันที่ 19 พฤศจิกายน 2556  
 พจนินท์เฉลิมเกียรติวงศ์ ผู้อำนวยการและงานทะเบียน เบอร์โทร 02-6653777 ต่อ 6409,6636 กลอนที่ 6035  
 พิมพ์ 125850703237-6 รหัสขอ บริบูรณ์ธนกุล วันเวลาที่พิมพ์รายการ 03/05/2561 15:46

ตัวอย่าง : ใบเสร็จรับเงินออนไลน์ที่จัดทำผ่านระบบบริการการศึกษา

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

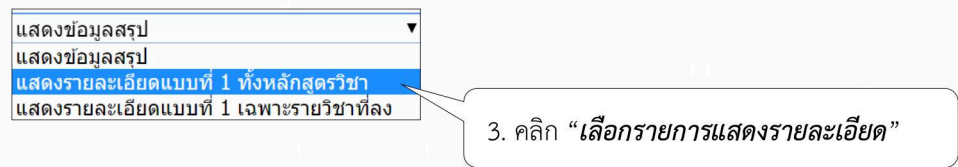
1. เข้าสู่ระบบด้วยรหัสประจำตัวนักศึกษาและรหัสผ่าน
2. คลิกเมนูด้านซ้าย “ตรวจสอบจบ”
3. เลือกรายการแสดงรายละเอียด

1. เข้าสู่ระบบด้วยรหัสประจำตัวนักศึกษาและรหัสผ่าน

2. คลิกเมนูด้านซ้าย “ตรวจสอบจบ”



3. เลือกรายการแสดงรายละเอียด



แสดงข้อมูลสรุป : ระบบทะเบียนแสดงข้อมูลหลักสูตรภาพรวม

ตรวจสอบจบ									
โปรดเลือก แสดงข้อมูลสรุป									
โครงสร้างหลักสูตรวิชา	5521070101 : ออกแบบแพชชีนผ่าและเครื่องแต่งกาย								
ผลการตรวจสอบ	FAIL								
หน่วยกิต	หน่วยกิต 15								
หน่วยกิตหลักสูตร	หน่วยกิตลงทะเบียน	หน่วยกิตที่ผ่าน	หน่วยกิตรอ (7)						
ปีศึกษา	PASS								
ปีสูงสุด	ปีศึกษาปกติ	ชั้นปี	4						
GPA	PASS								
GPA ค่าสุด	2.00	GPA 3.05							
รายวิชาในสาขาวิชา(เฉพาะที่ลงทะเบียนเรียน ในรวมรายวิชาเทียบโอน)									
หน่วยกิตลงทะเบียน	88	หน่วยกิตที่ผ่าน	88	GPA 3.31					
หมวด	คำอธิบาย	หน่วยกิต	CA	CS	CW	CG	PT	GPA	สถานภาพนักศึกษา
1.	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	32							
1.1	กลุ่มวิชาภาษาไทย	3	3	3	-	3	6	2.00	PASS
1.2	กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ	12	15	12	-	15	28.5	1.90	PASS
1.3	กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	9	9	9	-	9	24	2.66	PASS
1.4	กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์	6	6	6	-	6	7.5	1.25	PASS
1.5	กลุ่มวิชาพลศึกษาและนันทนาการ	2	2	2	-	2	8	4.00	PASS
2.	หมวดวิชาเฉพาะ	97							
2.1	กลุ่มวิชาแกน	16	16	16	-	16	53.5	3.34	PASS
2.2	กลุ่มวิชาชีพบังคับ	63	57	57	6	57	190.5	3.34	FAIL
2.3	กลุ่มวิชาชีพเลือก	18	15	15	3	15	48	3.20	FAIL
3.	หมวดวิชาเลือกเสรี	6	-	-	6	-	-	-	FAIL

แสดงภาพรวมหลักสูตรของนักศึกษา

แสดงหน่วยกิตรวมของหลักสูตร รวมหน่วยกิตที่ผ่านและรวมหน่วยกิตที่ขาด

แสดงสถานะการเรียนผ่าน/ไม่ผ่านในแต่ละหมวด

แสดงรายละเอียดแบบที่ 1 ทั้งหลักสูตรวิชา : ระบบทะเบียนจะแสดงรายการรายวิชาทั้งหมดในหลักสูตรทั้งหมด

โปรดเลือก แสดงรายละเอียดแบบที่ 1 ทั้งหลักสูตรวิชา													
โครงสร้างหลักสูตรวิชา	5521070101 : ออกแบบแพชชีนผ่าและเครื่องแต่งกาย												
ผลการตรวจสอบ	FAIL												
หน่วยกิต	หน่วยกิต 15												
หน่วยกิตหลักสูตร	หน่วยกิตลงทะเบียน	หน่วยกิตที่ผ่าน	หน่วยกิตรอ (7)										
ปีศึกษา	PASS												
ปีสูงสุด	ปีศึกษาปกติ	ชั้นปี	4										
GPA	PASS												
GPA ค่าสุด	2.00	GPA 3.05											
รายวิชาในสาขาวิชา(เฉพาะที่ลงทะเบียนเรียน ในรวมรายวิชาเทียบโอน)													
หน่วยกิตลงทะเบียน	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						
01001104: Thai for Business Communication	3 (3-0-6)	-	-	-	-								
01001107: Thai for Presentation	3 (3-0-6)	-	-	-	-								
01001109: Thai Literature	3 (3-0-6)	-	-	-	-								
01001110: Thai Writing for Profession	3 (3-0-6)	-	-	-	-								
1.2 กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ		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						
01002211: English Reading 1	3 (3-0-6)	-	-	-	-								
01002216: English Listening	3 (3-0-6)	-	-	-	-								
01002217: Industrial English	3 (3-0-6)	-	-	-	-								
01002218: English Conversation	3 (3-0-6)	-	-	-	-								
01002219: English for Communication in Daily Life	3 (3-0-6)	-	-	-	-								
01002220: Fundamental of Chinese	3 (3-0-6)	-	-	-	-								
01002221: Chinese for Communication 1	3 (3-0-6)	-	-	-	-								
01002222: Chinese to Thai Translation 1	3 (3-0-6)	-	-	-	-								
01002223: Chinese to Thai Translation 2	3 (3-0-6)	-	-	-	-								

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 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
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)	-	-	-	-	

ระบบคำนวณหน่วยกิต  
สะสมในแต่ละหมวดให้  
อัตโนมัติ และแสดง  
สถานะ PASS / FAIL

แสดงรายวิชาที่ทำการ  
ลงทะเบียนและผลการ  
เรียนผ่านในแต่ละราย  
ภาคการศึกษา

รายวิชาที่กำลังศึกษา  
และรอผลการศึกษา

แสดงรายละเอียดแบบที่ 1 เฉพาะรายวิชาที่ลง : ระบบทะเบียนจะแสดงเฉพาะรายวิชาที่นักศึกษาทำการลงทะเบียน

ตรวจสอบจบ													
โปรดเลือก แสดงรายละเอียดแบบที่ 1 เฉพาะรายวิชาที่ลง													
โครงการหลักสูตรวิชา	5521070101 : ออกแบบแฟชั่นผ้าและเครื่องแต่งกาย												
ผลการตรวจสอบ	FAIL												
หน่วยกิต	หน่วยกิตที่ลงทะเบียน 126 หน่วยกิตที่ผ่าน 120 หน่วยกิตขาด 15 หน่วยกิตรอ 6(7)												
หน่วยกิตหลักสูตร 135	หน่วยกิตที่ลงทะเบียน 126 หน่วยกิตที่ผ่าน 120 หน่วยกิตรอ 6(7)												
ปีศึกษา	PASS												
ปีสูงสุด 8	ปีศึกษาปกติ 4 ชั้นปี 4												
GPA	PASS												
GPA ล่าสุด 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
<b>1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป</b>													
<b>1.1 กลุ่มวิชามานุษยวิทยา</b>													
01001103: Thai for Communication	3 (3-0-6)	3	6.0	2.00	2.00	C	1/58						
<b>1.2 กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ</b>													
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						
<b>1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์</b>													
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						
<b>1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์</b>													
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						
<b>1.5 กลุ่มวิชาพลศึกษาและนันทนาการ</b>													
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						
<b>2. หมวดวิชาเฉพาะ</b>													
<b>2.1 กลุ่มวิชาแกน</b>													
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						
<b>2.2 กลุ่มวิชาบังคับ</b>													
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						
<b>2.3 กลุ่มวิชาทางเลือก</b>													
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						
<b>3. หมวดวิชาเลือกเสรี</b>													
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) นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนครบทุกรายวิชาในหมวดวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและมีผลการศึกษาค้นคว้าหรือทดลอง มีการประยุกต์ใช้วิชาชีพประกอบการทำรายงานในลักษณะภาคินพนธ์ตามคู่มือที่มหาวิทยาลัยกำหนด เมื่อผ่านการประเมินผลการศึกษแล้ว 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”

1. เข้าสู่ระบบด้วยรหัสประจำตัวนักศึกษาและรหัสผ่าน

2. คลิกเมนูด้านซ้าย “แจ้งสำเร็จการศึกษา”

แจ้งสำเร็จการศึกษา

2. คลิกเมนู “แจ้งสำเร็จการศึกษา”

3. ตรวจสอบรายละเอียดการแจ้งสำเร็จการศึกษา และ กดปุ่ม “แจ้งสำเร็จ”

**พิมพ์แบบขอแจ้งสำเร็จและขึ้นทะเบียนบัณฑิต**  
**\*\*\*นักศึกษาได้แจ้งสำเร็จในปีภาคการศึกษา 2-2560**

**แจ้งสำเร็จ**  
ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2561  
25/5/2561 - 25/7/2561

ข้อมูลการศึกษา			
รหัสประจำตัว	125750703196-6		
ชื่อ	อรุญ	นามสกุล	เกื้อบุญมา
ชื่อภาษาอังกฤษ	ARAN	นามสกุลภาษาอังกฤษ	KUEABOONMA
ศูนย์	โชติเวช	ระดับ	ปริญญาตรี 4 ปี ปกติ
คณะ	เทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	หลักสูตร	-
สาขาวิชา	อาหารและโภชนาการ	ชื่อปริญญา	คหกรรมศาสตรบัณฑิต
สถานภาพนักศึกษา	บัณฑิตศึกษาปกติ	วันที่รับเข้า	18/8/2557 วันที่จบ/พ้นสภาพ

**หากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ปัจจุบัน โปรด Update ข้อมูล**  
ข้อมูลสถานที่ติดต่อ ( นักศึกษาต้องกรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องเพื่อใช้ในการติดต่อ )

อีเมลที่สามารถติดต่อได้ no@rmutp.ac.th

ระบุ 1 address เท่านั้น \*

ที่อยู่ปัจจุบัน (เลขที่, ถนน, หมู่บ้าน) \*

แขวง/ตำบล \*

เขต/อำเภอ \*

รหัสไปรษณีย์ \*

จังหวัด \*

โทรศัพท์ \*

กรุงเทพมหานคร

10800

0994824343

**แจ้งสำเร็จ**

ตรวจสอบรายละเอียดให้ครบถ้วน และปรับปรุงที่อยู่ให้เป็นปัจจุบัน

3. กดปุ่ม “แจ้งสำเร็จ”

4. ยืนยันการทำรายการ กดปุ่ม “OK”



4. กดปุ่ม “OK”

5. พิมพ์ “แบบขอแจ้งสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต”


พิมพ์แบบขอแจ้งสำเร็จและขึ้นทะเบียนบัณฑิต

5. กดปุ่ม “พิมพ์แบบขอแจ้งสำเร็จและขึ้นทะเบียนบัณฑิต”

6. พิมพ์ใบแจ้งสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต นำไปชำระเงินค่าธรรมเนียมทั้งงานการเงินคณะ และให้อาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าสาขาลงนาม พร้อมรวบรวมแบบฟอร์มแจ้งสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิตส่งงานทะเบียนคณะเพื่อรวบรวมส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนต่อไป

แบบฟอร์มแจ้งสำเร็จการศึกษา

แบบฟอร์มแจ้งสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิตผ่านเว็บไซต์



**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร**  
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

FM 05-07  
ทำรายการโดย 125750703196-6  
08/06/2561 08:38

**แบบขอแจ้งสำเร็จการศึกษาและขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต**

ข้าพเจ้าชื่อ **นายธัญ ธีรบุญมา**  
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน [redacted]  
วันเดือนปีเกิด **16/09/2537** (อังกฤษ) **16/09/1994** จังหวัด **กรุงเทพมหานคร**  
เบอร์โทรศัพท์ [redacted]  
ระดับ **ปริญญาตรี 4 ปี ปกติ**  
สาขาวิชา **อาหารและโภชนาการ**

รหัสประจำตัวนักศึกษา **125750703196-6**  
ชื่อสกุลภาษาอังกฤษ **Mr.ARAN KJUEABOONMA**  
รหัสไปรษณีย์ **10800**  
อีเมล(E-mail) **no@rmutp.ac.th**  
คณะ **เทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์**

เป็นเจ้าเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เมื่อภาคการศึกษาที่ **1** ปีการศึกษา **2557** ขณะนี้ทำการศึกษา  
ระดับ ปริญญาตรี 4 ปี ปกติ ได้รับการเรียนจบ สาขาวิชา - **หน่วยกิต (ถ้ามีให้แนบแบบเทียบโอนรายวิชา)**  
ลงทะเบียนเรียน มีหน่วยกิตสะสมตามที่ได้แจ้ง ดังแต่เป็นเจ้าเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยปัจจุบัน จำนวน **129** หน่วยกิต  
ภาคการศึกษาปัจจุบันมีค่าถึงศึกษา **6** หน่วยกิต มีรายวิชาติด 1 จำนวน **0** หน่วยกิต รวมเป็น **135** หน่วยกิต จึงขอครบหลักสูตร  
บัณฑิตจึงขอเข้าได้เรียนครบทุกภาคและวิชาตามหลักสูตรแล้ว ในภาค **1** ปีการศึกษา **2561** จึงขอสำเร็จการศึกษา  
และขึ้นทะเบียนบัณฑิตในปีดังกล่าว

**หมายเหตุ** พึงใช้ชำระใบแสดงผลการศึกษานักศึกษาไทย 1 ฉบับ และฉบับภาษาอังกฤษ 1 ฉบับ  
ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิตขอสำเร็จการศึกษา บาท ค่าใบแสดงผลการศึกษาจำนวนรวม 0 บาท  
พร้อมรูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว จำนวน 5 รูป (พร้อมรูปชุดนักเรียน, ปกติ ป.โท ป.เอก=รูปชุดครู, ป.บัณฑิต=รูปชุดครูที่ดำ)

ลงชื่อ.....  
(.....)  
อาจารย์ที่ปรึกษา.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
หัวหน้าสาขาวิชา.....

**สำหรับเจ้าหน้าที่การเงินคณะ**

ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิตขอสำเร็จการศึกษา บาท  
ใบแสดงผลการศึกษา 2 ฉบับ **0** บาท  
รวมเงินทั้งสิ้น รับชำระแล้ว เลขที่ใบเสร็จรับเงิน **HO 2561:905/165** บาท

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

หมายเหตุ 1.เมื่อศึกษาดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว นำคำร้องส่งงานทะเบียนคณะ  
2.กรณีศึกษาที่มีการเรียนต่อค่าหน่วยกิต, ค่า-สอบ ค่าศึกษาต้องแนบเอกสารการขอใบได้คืน ใบได้คืนและหนังสือกำกับสำเนาญาติ

แบบฟอร์มแจ้งสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิตผ่านเว็บไซต์

## 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 สพอ. 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”

Digital Document

2. คลิกเมนู “Digital Document”

3. เลือกประเภทของเอกสารที่จะดาวน์โหลด

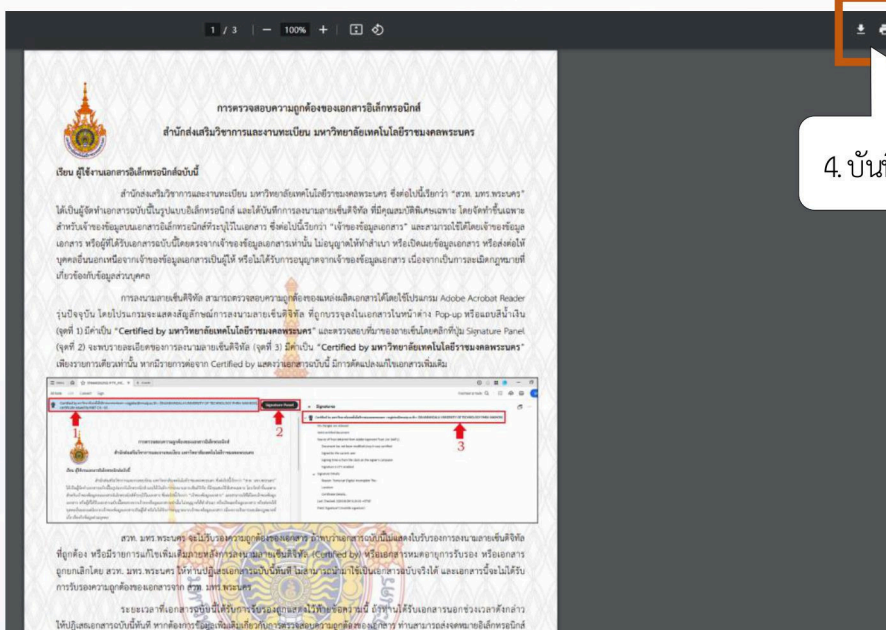
Digital Document

Complete Digital Transcript

- Complete Digital Transcript (Thai Version)
- Complete Digital Transcript (English Version)

3. เลือกประเภทของไฟล์ที่จะดาวน์โหลด

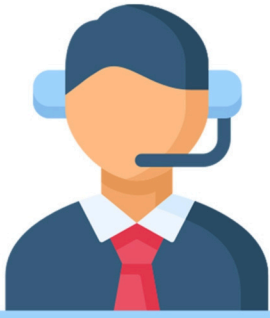
4. บันทึกเป็นไฟล์ดิจิทัล หรือ สั่งพิมพ์



4. บันทึกเป็นไฟล์ดิจิทัล หรือ สั่งพิมพ์

# สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร





SUPPORT

# บริการสารสนเทศ สำหรับนักศึกษา

## 1 บริการ RMUTP Passport

RMUTP Passport คือ บัญชีผู้ใช้งานอินเทอร์เน็ตและระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ใช้สำหรับยืนยันตัวตน เพื่อเข้ารับบริการต่างๆ ได้แก่



Internet /  
Wifi



Computer  
ห้อง Self



ระบบบริการ  
การศึกษา



E-  
learning



VPN  
มหาวิทยาลัย

Q:

Username และ Password เริ่มต้นคืออะไร?

A:

Username : รหัสนักศึกษา13 หลัก เช่น 0768072xxxx-x  
Password : รหัสบัตรประชาชน เช่น 11072072xxxx

Q:

สามารถเปลี่ยน Password ได้ที่ไหน?

A:

เปลี่ยนที่ <https://portal.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 "\"



นักศึกษาต้องชำระค่าผ่านนี้ไว้ให้ดี เพราะรหัสนี้จะใช้ในการรับบริการระบบสารสนเทศสำคัญของมหาวิทยาลัย



## 2 RMUTP Portal

สำหรับนักศึกษา <https://portal.rmutp.ac.th/>

1. รวบรวมระบบสารสนเทศต่าง ๆ (e-services) ของมหาวิทยาลัย
2. Single Sign-On (SSO) เพื่อให้ล็อกอินครั้งเดียวเข้าได้ทุกระบบที่รองรับ
3. บัตรนักศึกษา
4. ตารางเรียน ตารางสอบ
5. ทรานสคริปต์กิจกรรม
6. เช็คชื่อนักศึกษาเข้าชั้นเรียน



## 3 บริการ Google



### Email @rmutp

Email และ Password เริ่มต้น

Email : name-s@rmutp.ac.th

Password : รหัสบัตรประชาชน 13 หลัก

ทุกบริการของ google  
ใช้ Login Email  
@rmutp.ac.th

- Password นี้เป็น "คนละตัว" กับ RMUTP Passport
- สามารถดู Email ของคนได้ ในระบบบริการการศึกษา

### บริการอื่นๆจาก Google



#### Google Classroom

- บริการห้องเรียนออนไลน์
- ใช้ได้ทั้งสตรีมและคลังเก็บงาน
- 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>

## 4 บริการ Microsoft



### Email @o365

Email และ Password เริ่มต้น

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

Password : รหัสบัตรประชาชน 13 หลัก

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

- Password นี้เป็น "ตัวเดียวกัน" กับ RMUTP Passport
- สามารถดู Email ของคนได้ ในระบบบริการการศึกษา

### บริการอื่นๆจาก Microsoft



#### Microsoft 365 A1 Plus

- บริการโปรแกรม Office 365
- ใช้ได้ทั้งแบบออนไลน์ และติดตั้งบนเครื่องส่วนบุคคล
- ดาวนโหลดมาใช้งานได้ฟรี



#### OneDrive

- บริการพื้นที่จัดเก็บข้อมูลแบบออนไลน์ขนาด 1 GB
- เข้าใช้งานได้ที่ <https://login.microsoftonline.com>



#### Microsoft Team

- บริการแอปพลิเคชันเพื่อการสื่อสารประชุม หุดคุยแบบออนไลน์
- เข้าใช้งานได้ที่ <https://login.microsoftonline.com>

## 5 บริการ Software license

### Software license สำหรับนักศึกษา



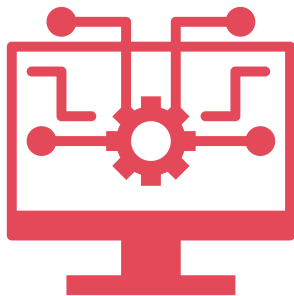
#### SPSS

- ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล สำหรับการทำงานและงานวิจัย
- เข้าใช้งานได้พร้อมกันไม่เกิน 4 User
- ต้องใช้งานภายในเครือข่ายของ มหาวิทยาลัย หรือ VPN ก่อนใช้งาน
- ใช้ Email @rmutp ในการ ควณิโหลด



#### Matlab

- ซอฟต์แวร์สำหรับการคำนวณและการเขียนโปรแกรม ที่ออกแบบมาเฉพาะ สำหรับงานด้านวิศวกรรมและด้านวิทยาศาสตร์
- สมัครใช้งานด้วย Email @rmutp



#### AutoCAD



- โปรแกรมที่ใช้ในงานเขียนแบบ 2D และ 3D สำหรับงานออกแบบทางด้านวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม
- ใช้ Email @rmutp ในการ ควณิโหลด



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



## 6 บริการสารสนเทศอื่นๆ

### ห้องสมุด



บริการยืม-คืน และสืบค้น หนังสือห้องสมุด



บริการสมัคร - ต่ออายุ สมาชิกห้องสมุด



บริการ e-book/ วิทยานิพนธ์/ งานวิจัย



บริการฐานข้อมูลออนไลน์ สำหรับวิจัย



บริการสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อสตรีมมิ่ง



บริการ Board Game



บริการ ห้องประชุมกลุ่มย่อย Discussion



โปรแกรม Turnitin ตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการ

### เวลาให้บริการ

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

\*\*\*วันเสาร์ เปิดบริการเฉพาะ ศูนย์พัฒนัยการพระนคร, ศูนย์โชติเวช และศูนย์พระนครเหนือ\*\*\*

หยุดทำการในวันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดประจำปี ศูนย์เทเวศร์ หยุด เสาร์-อาทิตย์



## 6 บริการสารสนเทศอื่นๆ (ต่อ)

### → ห้องคอมพิวเตอร์



บริการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และ Internet



บริการพิมพ์เอกสาร ขาว-ดำ



บริการพื้นที่สำหรับใช้งาน Laptop



บริการ Internet ความเร็วสูง

#### เวลาให้บริการ

จันทร์-ศุกร์ 8.30 น. - 16.30 น.

หยุดทำการในวันหยุดนักขัตฤกษ์และวันหยุดราชการประจำปี

\* ใ้การใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ ผู้ใช้บริการจะต้องทำการพิสูจน์ตัวตนตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัย \*



### → ฐานข้อมูลงานวิจัย / e-book

- ให้บริการฐานข้อมูลงานวิจัย ทั้งในส่วนของมหาวิทยาลัยและฐานข้อมูลนานาชาติ
- ต้องใช้งานภายในเครือข่ายของมหาวิทยาลัย หรือ ทำการ VPN ก่อนการใช้งาน



ราชภัฏนครสวรรค์

E-book  
ราชภัฏนครสวรรค์

- Login ระบบด้วย RMTTP Passport



CU - eLibrary

- สมัครใช้งานด้วย Email @rmutp

## 7 บริการช่วยเหลือครบวงจร IT Help Me

IT Help Me ช่องทางติดต่อสอบถาม ให้ความช่วยเหลือ ครบวงจร ลืมรหัสผ่าน, ติคปัญหา 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.  
ระดับการให้กู้ยืม)



### 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

เป็นทุนที่นักศึกษาจะได้รับทุนต่อเนื่องจากสถานศึกษาเดิม ได้แก่ ทุนเฉลิมราชกุมารี ทุนพระราชทานพระบรมโอรสาธิราชฯ (ม.ท.ศ.) ทุนมูลนิธิช่วยนักเรียนที่ขาดแคลนฯ ทุนมูลนิธิร่วมจิตต์น้อมเกล้าฯ เป็นต้น

## 3. ทุนหน่วยงานภายนอก

เป็นทุนที่นักศึกษาจะได้รับคัดเลือกตามเกณฑ์ที่หน่วยงานภายนอกกำหนด ได้แก่ ทุนมูลนิธิสิทโก้ ทุนบริษัทกรุงไทย การไฟฟ้าจำกัด ทุนมูลนิธิ นายห้างโรงปูนผู้หนึ่ง เป็นต้น

## 4. กองทุนพัฒนานักศึกษา

จัดตั้งขึ้นเพื่อส่งเสริมการดำเนินงานเกี่ยวกับนักศึกษา โดยได้มีการช่วยเหลือ นักศึกษาที่เดือดร้อน และให้ทุนสนับสนุนการศึกษาทั้งแบบต่อเนื่อง และแบบให้ครั้งเดียว

**ทุนต่อเนื่อง** ได้แก่ ทุนศิลปะการแสดง หรือดนตรี และทุนราชมงคลพระนคร

**ทุนให้ครั้งเดียว** ได้แก่ ทุนประเภทเรียนดี ทุนประเภทกิจกรรมดีเด่น และทุนประเภทขาดแคลนทุนทรัพย์

## 5. ทุนเงินบริจาค มทร.พระนคร

เป็นทุนที่ได้รับ การสนับสนุนจากบริษัท หรือบุคคลภายนอก โดยมหาวิทยาลัยฯ พิจารณาตามความเหมาะสม



# การผ่อนผัน

การเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

ระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้

การเกณฑ์ทหาร

เกณฑ์

มีอายุครบ 20 ปี และไม่เกิน 26 ปี ศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี  
หรือเทียบเท่า แต่ต้องไม่สูงกว่า ปริญญาโท

เมื่อมาศึกษาที่ มทร.พระนคร ในปีการศึกษา 2569

จะต้องดำเนินการผ่อนผันฯ ใหม่

## เอกสาร

1. สำเนา ใบสำคัญ (แบบ สด.9) หน้า-หลัง
2. สำเนาหมายเรียกรับราชการทหาร (สด.35) หน้า-หลัง
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
5. สำเนาบัตรนักศึกษา
6. สำเนาใบรับรองผล (แบบ สด.43) กรณีเคยได้รับการตรวจเลือกแล้ว
7. สำเนาการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี)
8. สำเนา สด.10 ในกรณีแจ้งย้ายภูมิลำเนาทหาร

ระยะเวลาการขอผ่อนผันฯ/การยื่นเอกสารฯ

ติดต่อได้ที่งานทหาร  
ของคณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่





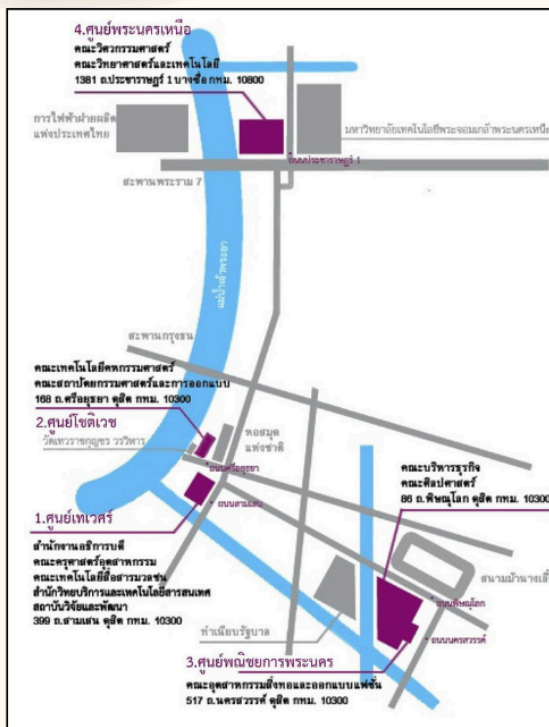
# บริการข้อมูลห้องพัก (INFORMATION FOR DORMITORY)

หอพักบริเวณใกล้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี  
**ราชมงคลพระนคร**  
นักศึกษาสามารถดูรายละเอียด  
หอพักบริเวณใกล้เคียง  
ตามศูนย์ที่นักศึกษาสังกัดอยู่

สามารถ สแกน QR code  
เพื่อดูรายละเอียดหอพักทั้ง 4 ศูนย์



รายละเอียดดังกล่าว อาจมีการเปลี่ยนแปลงของหอพัก  
แต่ละแห่ง นักศึกษาสามารถติดต่อสอบถามไปยังหอพัก  
ที่ต้องการ เพื่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม



# การประกันภัยอุบัติเหตุนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569

บริษัท เมืองไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน)

นักศึกษาทุกชั้นปี (ปวช. + ป.ตรี)  
เริ่มคุ้มครอง วันที่ 1 มิถุนายน 2569  
ถึง 31 พฤษภาคม 2570



## โรงพยาบาลคู่สัญญา กับ บริษัท

นักศึกษาต้องแสดงบัตรนักศึกษา และ  
บัตรประจำตัวประชาชน ต่อ โรงพยาบาล ด้วย

## การรักษากับ sw.อื่นๆ นอกเหนือกับ sw.คู่สัญญา

นักศึกษาจะต้องสำรองเงินจ่าย และนำใบเสร็จฯ (ฉบับจริง)  
พร้อมกับใบรับรองแพทย์ ไปเบิกที่งานกิจการนักศึกษา  
(งานประกันฯ) ขณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่

## ค่ารักษาพยาบาล

กรณีเสียชีวิต 250,000 บาท  
ค่ารักษา/อุบัติเหตุ/ครั้ง 30,000 บาท

## สำหรับการใช้สิทธิการรักษาพยาบาล

บริษัท เมืองไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน)

นักศึกษา ตรวจสอบและแจ้งเวชระเบียนโรงพยาบาลตามสิทธิ์

ซึ่งโรงพยาบาลในเครือข่ายมี 481 โรงพยาบาล

# การประกันภัยอุบัติเหตุนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569

## การรักษาเนื่องจากอุบัติเหตุทางรถยนต์/ รถจักรยานยนต์

ให้นักศึกษาใช้สิทธิ์ประกันภัยตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ (พ.ร.บ.) เป็นอันดับแรก ซึ่งคุ้มครองค่ารักษาพยาบาลเบื้องต้นสูงสุด 30,000 บาทต่อกรณี โดยไม่ต้องสำรองจ่าย หากค่ารักษาเกินวงเงิน พ.ร.บ. นักศึกษาสามารถใช้สิทธิ์ประกันอุบัติเหตุที่มหาวิทยาลัยจัดหาให้ เพื่อการรักษาต่อเนื่อง

## สำหรับ การรักษาที่ sw.มิชชั่น และ sw.บางโพ

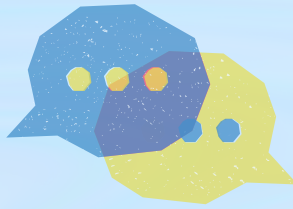
นักศึกษาสามารถเข้ารับรักษาได้ แต่ต้องสำรองเงิน จ่ายค่ารักษา และนำหลักฐานใบเสร็จฯ และใบรับรองแพทย์ มาทำเรื่องเบิกกับงานประกันฯ ที่คณะที่ตนเองสังกัดอยู่

# การประกันภัยอุบัติเหตุแก่นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569

รายการอุปกรณ์ ฯลฯ  
ที่นักศึกษาจะต้องจ่ายเอง

**\*\*\*ไม่สามารถเบิกจากประกันฯ ได้**

- ค่าจ้างพยาบาลพิเศษ
- เวชภัณฑ์ 2 ได้แก่ ไม้เท้า รถเข็นผู้ป่วย เพื่อพกพุงคอก อุปกรณ์พุงข้อต่างๆ รองเท้าสำหรับคนพิการ
- อวัยวะเทียมภายนอกร่างกาย
- แพทย์ทางเลือก
- การฝังเข็ม
- ค่ารถพยาบาล
- ค่าบัตรสมาชิก
- ค่าขอใบรับรองแพทย์
- ค่าอาหารสั่งเพิ่ม
- ค่าบริการอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการรักษาพยาบาลโดยตรง



# 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

## 🔊) สิ่งที่จะได้รับการเข้ารับบริการ

ฝึกเทคนิคคลายความกังวล  
และความเครียด

เป็นตัวเองได้อย่างเต็มที่  
เพราะพื้นที่นี้ปลอดภัย

พื้นที่นี้ ทุกเรื่องราว  
เป็นความลับ

พื้นที่ตรงนี้ มีคนรับฟัง

ค้นหาแนวทางการแก้ไขปัญหาร่วมกัน เธอมีฉันเคียงข้าง

ได้พัฒนาทักษะ  
การรับมือกับปัญหา  
ตระหนักรู้ในการดูแลใจ  
ตนเองมากขึ้น

ส่งกำลังใจ

ได้พลังใจ

ลงทะเบียนรับบริการ

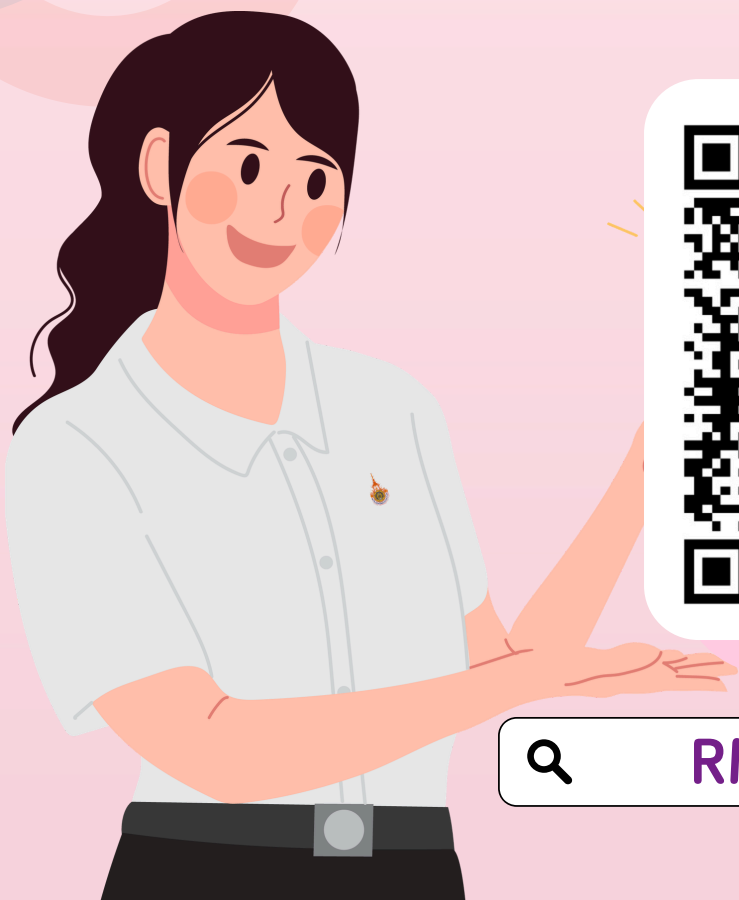




บริการจัดหางาน RMUTP



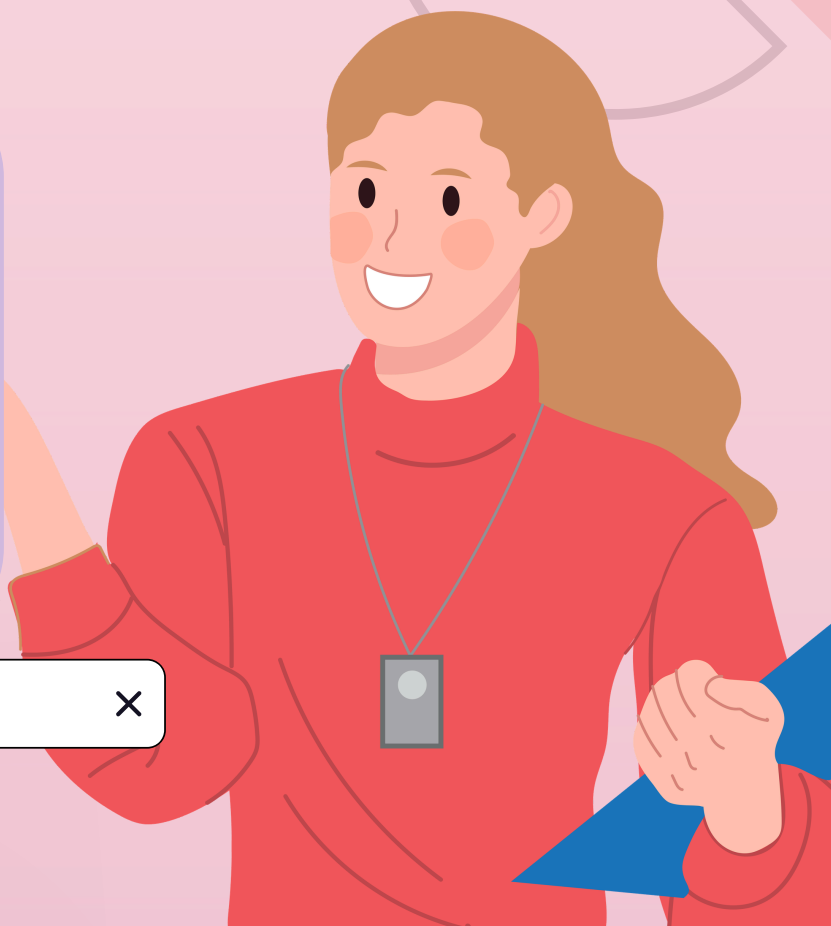
LINE Open Chat



RMUTP Part Time



RMUTP Full Time





# ทุนการศึกษาสำหรับนักกีฬา

## งานกีฬา มีภาระหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

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

## สิ่งที่นักศึกษจะได้รับจากการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา เมื่อสร้างผลงานได้รับเหรียญรางวัลจากการแข่งขันกีฬา ดังนี้

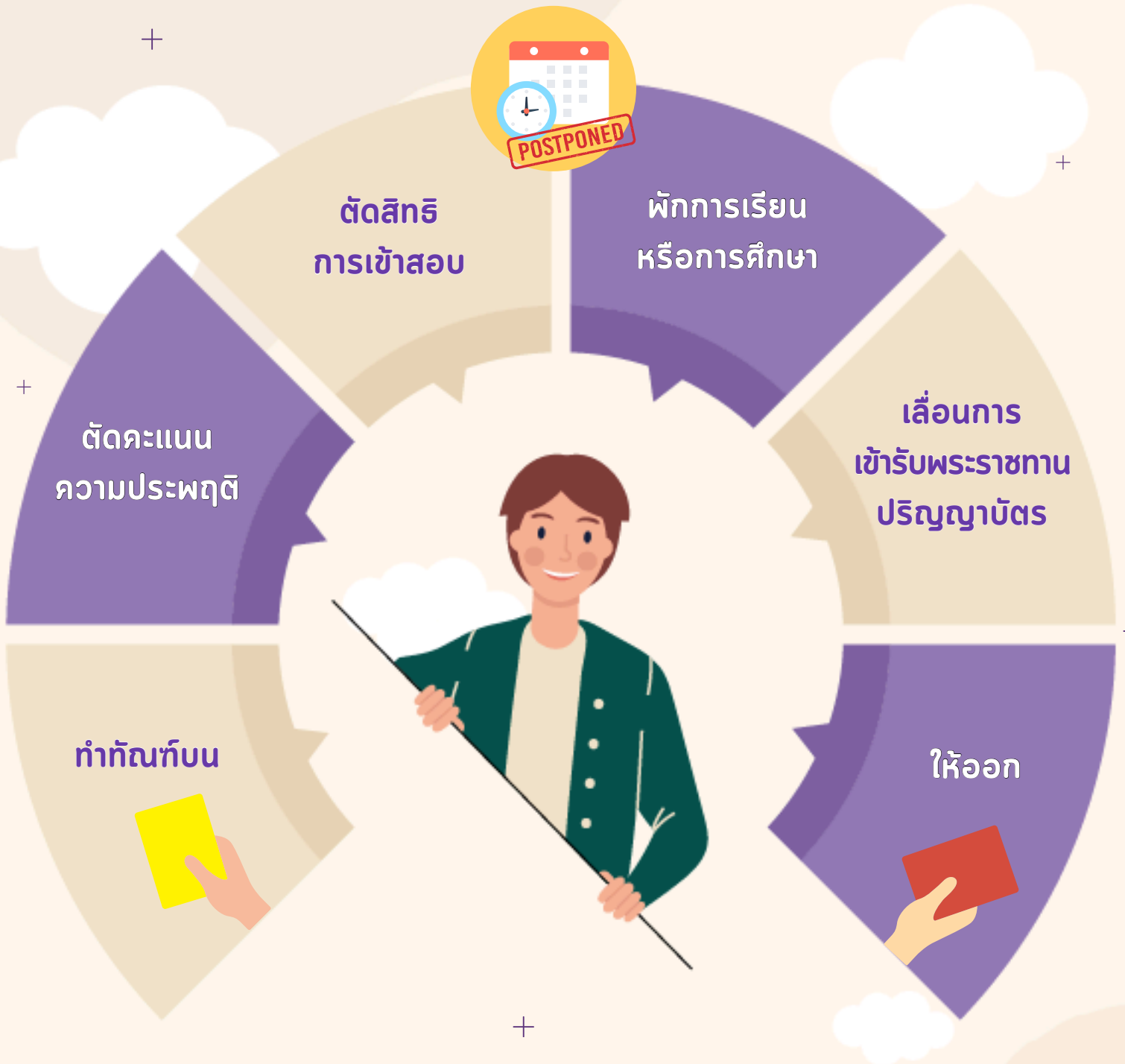
### 1. กีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

- 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. คำขอร้องของผู้อุทธรณ์
5. ลายมือชื่อของผู้อุทธรณ์
6. เบอร์โทรศัพท์/ที่อยู่ ที่ติดต่อได้



02

## ยื่นหนังสือต่ออธิการบดี

ยื่นหนังสืออุทธรณ์ พร้อมพยานหลักฐาน

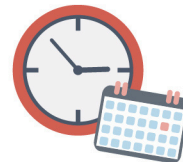
โดยสามารถยื่นหนังสือได้ที่ กองกลาง (สำนักงานอธิการบดี) ศูนย์เทเวศร์



03

## ระยะเวลาในการยื่นอุทธรณ์

**ภายใน 30 วัน** นับตั้งแต่วันที่ได้รับคำสั่งโทษ



ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

# วินัยนักศึกษา ที่ควรรทราบ



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2563

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
เรื่อง แนวทางการลงโทษทางวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2563



นักศึกษา  
มีคะแนนความประพฤติ  
**200** คะแนน  
ตลอดหลักสูตร



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
ว่าด้วยระเบียบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายของนักศึกษา พ.ศ.2564

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
เรื่อง ระเบียบชุดปฏิบัติการณ์หรือชุดกีฬา พ.ศ. 2564



# การแต่งกายนักศึกษา

มทร.พระนคร



# การเก็บชั่วโมงกิจกรรม

## (ระบบทรานสคริปต์กิจกรรม)



กิจกรรมเสริมหลักสูตร	หลักสูตร 4-5 ปี ภาคปกติ		หลักสูตรเทียบโอน 2-3 ปี ภาคปกติ		หลักสูตรภาคสมทบ หรือศูนย์นอกที่ตั้ง	
<b>เข้าร่วมกิจกรรม ตลอดหลักสูตร</b>	จำนวน กิจกรรม ไม่น้อยกว่า <b>20 กิจกรรม</b>	จำนวน ชั่วโมง ไม่น้อยกว่า <b>60 ชั่วโมง</b>	จำนวน กิจกรรม ไม่น้อยกว่า <b>10 กิจกรรม</b>	จำนวน ชั่วโมง ไม่น้อยกว่า <b>30 ชั่วโมง</b>	จำนวน กิจกรรม ต้องเข้าร่วม <b>3 กิจกรรม</b>	จำนวน ชั่วโมง ไม่นับ
<b>1.กิจกรรม มหาวิทยาลัย (บังคับแทนตามประกาศ)</b>	ไม่น้อยกว่า <b>10 กิจกรรม</b>	ไม่น้อยกว่า <b>30 ชั่วโมง</b>	ไม่น้อยกว่า <b>5 กิจกรรม</b>	ไม่น้อยกว่า <b>15 ชั่วโมง</b>	1.ปฐมนิเทศ ม./คณะ 2.ไหว้ครู ม./คณะ 3.ปัจฉิมนิเทศ คณะ  นับจำนวนกิจกรรม ไม่นับชั่วโมง	
<b>2.กิจกรรม พัฒนานักศึกษา สู่การเป็นบัณฑิตพึงประสงค์</b>	CSU 5 ด้าน และไม่น้อยกว่า <b>10 กิจกรรม</b>	ไม่น้อยกว่า <b>30 ชั่วโมง</b>	CSU 3 ด้าน และไม่น้อยกว่า <b>5 กิจกรรม</b>	ไม่น้อยกว่า <b>15 ชั่วโมง</b>	<b>เลือกเข้าตามความสมัครใจ</b>	

### เก็บชั่วโมงกิจกรรมอย่างไร?



manual

1

### เริ่มปี 1

(ทุกหลักสูตร)



2

### เข้าร่วมกิจกรรม & บันทึกชั่วโมง



3

### ระบบบันทึก ชั่วโมงอัตโนมัติ



4

### ตรวจสอบ ชั่วโมงกิจกรรม



### แนวทางการเก็บชั่วโมงกิจกรรม

- 1.ประเภทของกิจกรรม
- 2.ต้องเก็บชั่วโมงกิจกรรม
- 3.ลงทะเบียนอย่างไร
- 4.ติดต่อใครบ้าง

### กิจกรรมมหาวิทยาลัย (บังคับแทน)

- 1.ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ (มหาวิทยาลัย/คณะ )
- 2.บายศรีสู่ขวัญ (มหาวิทยาลัย/คณะ)
- 3.พิธีไหว้ครู (มหาวิทยาลัย/คณะ)
- 4.ปัจฉิมนิเทศ (คณะ)

### กิจกรรมบัณฑิตพึงประสงค์

- 1.ด้านวิชาการวิชาชีพ
- 2.ด้านกีฬาและนันทนาการ
- 3.ด้านบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสีงแวดล้อม
- 4.ด้านเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม
- 5.ด้านอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม

## ขั้นตอนการเก็บชั่วโมงกิจกรรมตลอดหลักสูตร

ปี 1

### เข้าร่วม

ก.มหาวิทยาลัย  
ข.บัณฑิตพึงประสงค์

\*เทียบโอน 2-3 ปี ควรเก็บให้ครบภายในปี 1  
\*สมทบควรเก็บให้ครบภายในปี 2

ปี 2

### เข้าร่วม

กิจกรรมเพิ่มเติม  
ก.มหาวิทยาลัย(เลือกเสรี)  
ข.บัณฑิตพึงประสงค์

\*ทุกหลักสูตรควรเก็บชั่วโมงกิจกรรมให้ครบภายในปี 2 (ยกเว้นเทียบโอน)

ปี 3

### ซ่อมเสริมกิจกรรมให้ครบ

ติดต่อฝ่ายกิจการคณะ  
เพื่อรับทราบแนวทาง  
ในการซ่อมเสริมกิจกรรม

ปี 4  
และปีอื่นๆ

### ที่จบสำเร็จการศึกษา

ต้องตรวจสอบ  
ชั่วโมงกิจกรรม  
ให้ครบตามเกณฑ์  
และแจ้งสำเร็จการศึกษา  
ออนไลน์

### ชั่วโมงกิจกรรมไม่ขึ้น เกิดจากอะไร ?

- 1.ได้หมดอายุ
- 2.เคยรักษาสุขภาพ
- 3.จ่ายค่าเทอมล่าช้า
- 4.เจ้าหน้าที่ดำเนินการอยู่
- 5.ระบบขัดข้อง
- 6.อื่น ๆ ติดต่อเป็นรายกรณี

### การขอใบรับรองผล การเข้าร่วมกิจกรรม

- 1.เข้ากิจกรรมครบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 2.เขียนคำร้องที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาคณะ:
- 3.ชำระค่าธรรมเนียม 50 บาท
- 4.รอรับเอกสารที่คณะ:

ประกาศฯ  
กิจกรรมเสริมหลักสูตร



เรื่อง กำหนดให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร พ.ศ. 2566

ระบบบันทึก  
ชั่วโมงกิจกรรม



https://at.rmutp.ac.th/Activity/transcript/login\_std.php

# แผนที่ตั้งศูนย์



## ศูนย์พระนครเหนือ

คณะวิศวกรรมศาสตร์  
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
1381 ถ.พหลุสงคราม บางซื่อ กทม. 10800

การไฟฟ้าฝ่ายผลิต  
แห่งประเทศไทย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

สะพานพระราม 7



## ศูนย์โชติเวช

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์  
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ  
168 ถ.ศรีอยุธยา ดุสิต กทม. 10300

สะพานกรุงธน

แม่น้ำเจ้าพระยา



## ศูนย์พัฒนชยการพระนคร

คณะบริหารธุรกิจ  
คณะศิลปศาสตร์  
86 ถ.พินธุโลก ดุสิต กทม. 10300

หอสมุด  
แห่งชาติ

โรงเรียนราชวินิตมัธยม

## ศูนย์เทเวศร์

สำนักงานอธิการบดี  
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน  
399 ถ.สามเสน ดุสิต กทม. 10300

ทำเนียบรัฐบาล

คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น  
517 ถ.นครสวรรค์ ดุสิต กทม. 10300





เชิญร่วมกิจกรรม  
"วิ่งติดมันส์ รั้นพระนคร ครั้งที่ 2"



13  
กันยายน  
2569

เวลา 05:00 น.

 สถานที่  
สวนจตุจักร  
กรุงเทพมหานคร

# PHRANAKHON MINI MARATHON 2026

ระยะทางการวิ่ง



3  
KM



6  
KM



12  
KM



FINI

  
COMING  
SOON

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

ผศ.ดร.ยุทธิภูมิ สุวรรณเวช รองอธิการบดี  
 081 904 6003  
 yutthapoom.s5335

ดร.นเรศ กันระวงค์ ผู้ช่วยอธิการบดี  
 081 289 8231

นส.มัลลิกา วีระสัย ผอ.กองพัฒนานักศึกษา  
 081 430 4658



กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
เลขที่399 ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพฯ  
โทรศัพท์ 02-665-3777 ต่อ6507,6508,6051,6964,6962

 [www.rmudp.ac.th](http://www.rmudp.ac.th)  
 [www.std.rmudp.ac.th](http://www.std.rmudp.ac.th)  
 [facebook.com/dsd.rmudp](https://facebook.com/dsd.rmudp)  
 [std@rmudp.ac.th](mailto:std@rmudp.ac.th)

