

1. การขอรับบริการก่อนเข้าศึกษา

1.1 การขอรับบริการแนะแนวการศึกษา

กลุ่มงาน / งานที่รับผิดชอบ : กลุ่มวิชาการ
งานหลักสูตรและมาตรฐาน

ผู้รับผิดชอบ : นายมนตรี รัตนวิจิตร
: นางจรรยา ยิ่งवाद
หมายเลขโทรศัพท์ : 02-282-9009-15 ต่อ 6307-6309

งานที่ให้บริการ :

- ให้บริการข้อมูลแนะนำมหาวิทยาลัย และคณะต่างๆ
- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการรับเข้าศึกษาตามโครงการต่างๆ
- ให้ข้อมูลการรับนักศึกษากรณีพิเศษ (โควตา)
- แนะนำการศึกษาแก่โรงเรียน วิทยาลัย สถาบันต่างๆ ที่ขอให้ไปบรรยายแนะแนวการศึกษา
ที่เกี่ยวกับด้านหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน

1.2 การขอรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่างๆ

กลุ่มงาน / งานที่รับผิดชอบ : กลุ่มทะเบียนและประมวลผล
งานรับเข้าและทะเบียนประวัติ

ผู้รับผิดชอบ : นายพงศกร หิรัญโรจน์
: นางสาวอุไรวรรณ อิมสุขวิริยะกุล
หมายเลขโทรศัพท์ : 02-282-9009-15 ต่อ 6302-6304

งานที่ให้บริการ :

- สอบถามรายละเอียดและคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้าเป็นนักศึกษาและเอกสารประกอบการรับสมัคร
- ขอแนะนำเกี่ยวกับการรับสมัครและการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาทั้งประเภทกรณีพิเศษ (โควตา),
ด้วยตนเอง และจากส่วนกลาง (Admissions)
- ติดต่อ สอบถาม แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับข้อปฏิบัติ ขั้นตอนกำหนดการ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
กับการสอบคัดเลือก หรือการคัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยประเภทต่างๆ
- ให้คำแนะนำในการรับเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยทุกประเภท ทุกหลักสูตร

หมายเหตุ

ทั้งนี้รายละเอียดการรับสมัครและการสอบคัดเลือกจะต้องเป็นไปตามระเบียบการสอบ
คัดเลือกเข้าศึกษาในแต่ละปีการศึกษา

**1.3 การรายงานตัวขึ้นทะเบียน และลงทะเบียนเรียนนักศึกษาใหม่ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
ปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา**

กลุ่มงาน / งานที่รับผิดชอบ : กลุ่มทะเบียนและประมวลผล
งานรับเข้าและทะเบียน

ผู้รับผิดชอบ : นายพงศกร หิรัญโรจน์
นางสาวอุไรวรรณ อิ่มสุขวิริยะกุล
หมายเลขโทรศัพท์ : 02-282-9009-15 ต่อ 6302-6304

งานที่ให้บริการ :

- สอบถามรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่
- การรายงานตัวขึ้นทะเบียนและลงทะเบียนเรียนนักศึกษาใหม่
- สถิติจำนวนนักศึกษาใหม่ทุกระดับทุกคณะ
- ประวัติส่วนตัวนักศึกษาใหม่
- อัตราการเก็บเงินค่าสนับสนุนการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมต่างๆของการจัดการศึกษาของทุกคณะ

หมายเหตุ

ทั้งนี้รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการศึกษาจะเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง อัตราการเก็บเงินค่าสนับสนุนการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษาในการจัดการศึกษาแต่ละระดับ

1.4 การขอโอนย้ายมาเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัย

กลุ่มงาน / งานที่รับผิดชอบ : กลุ่มทะเบียนและประมวลผล
งานรับเข้าและทะเบียน

ผู้รับผิดชอบ : นายพงศกร หิรัญโรจน์
นางสาวอุไรวรรณ อิ่มสุขวิริยะกุล
หมายเลขโทรศัพท์ : 02-282-9009-15 ต่อ 6302-6304

งานที่ให้บริการ :

- ตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิที่จะโอนย้ายมาเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย และเงื่อนไขการเทียบหน่วยกิตและผลการเรียนเพื่อรับโอนย้าย
- การแสดงความจำนงขอโอนย้ายมาเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยจะต้องปฏิบัติ ดังนี้
 - การติดต่อการขอโอนย้ายมาเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย และเงื่อนไขการเทียบหน่วยกิตและผลการเรียนเพื่อรับโอนย้าย
 - ติดต่อขอให้สถาบันการศึกษาเดิมจัดส่งระเบียบผลการเรียนและรายละเอียดเนื้อหาวิชาที่ได้เรียนไปแล้วมายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนโดยตรง
 - การรับโอนย้ายมามหาวิทยาลัยจะพิจารณารับโอนย้ายโดยความเห็นชอบของคณะที่จะรับโอนย้าย

2. การติดต่อขอรับบริการขณะที่เป็นนักศึกษา

2.1 การขอโอนย้ายไปเป็นนักศึกษาสถาบันการศึกษาอื่น

กลุ่มงาน / งานที่รับผิดชอบ : กลุ่มทะเบียนและประมวลผล
งานรับเข้าและทะเบียน

ผู้รับผิดชอบ : นายพงศกร หิรัญโรจน์
นางสาวอุไรวรรณ อิ่มสุขวิริยะกุล
หมายเลขโทรศัพท์ : 02-282-9009-15 ต่อ 6302-6304

งานที่ให้บริการ :

- ตรวจสอบคุณสมบัติของนักศึกษาที่ขอโอนย้ายไปเป็นนักศึกษาสถาบันการศึกษาอื่น
- การแสดงความจำนงขอโอนย้ายไปเป็นนักศึกษาสถาบันการศึกษาอื่นจะต้องปฏิบัติ ดังนี้
 - จัดส่งระเบียบผลการเรียนและรายละเอียดเนื้อหาวิชาที่ได้ศึกษาไปแล้วให้สถาบันการศึกษาอื่นที่ขอโอนย้ายไปเป็นนักศึกษา
 - การขอโอนย้ายไปเป็นนักศึกษาสถาบันอื่นมหาวิทยาลัยจะพิจารณาตามความเห็นชอบของคณะที่นักศึกษาสังกัด
 - ยื่นใบคำร้องแสดงความจำนงขอโอนย้ายไปเป็นนักศึกษาสถาบันการศึกษาอื่นภายใน 30 วัน ก่อนเปิดภาคการศึกษาถัดไป
 - ติดต่อขอให้สถาบันการศึกษาอื่นพิจารณารับการขอโอนย้ายเข้าศึกษาก่อนเปิดภาคการศึกษา 30 วัน

2.2 การตรวจสอบวัน เวลา สถานที่เรียนและสถานที่สอบ

กลุ่มงาน / งานที่รับผิดชอบ : กลุ่มทะเบียนและประมวลผล
งานประมวลผลและสารสนเทศ

ผู้รับผิดชอบ : นายพงศกร หิรัญโรจน์
นางสาวละมัย บุตรลพ
หมายเลขโทรศัพท์ : 02-282-9009-15 ต่อ 6302-6304

งานที่ให้บริการ :

การตรวจสอบวัน เวลา และสถานที่เรียน นักศึกษาจะตรวจสอบได้จากข้อมูลตารางสอนในแต่ละภาคการศึกษา บนระบบ Internet ที่

- กลุ่มทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- แผนกทะเบียน ฝ่ายวิชาการและวิจัยของคณะที่นักศึกษาสังกัด

2.3 การตรวจสอบปฏิทินการศึกษา

กลุ่มงาน / งานที่รับผิดชอบ : กลุ่มทะเบียนและประมวลผล

งานประมวลผลและสารสนเทศ

ผู้รับผิดชอบ : นายพงศกร หิรัญโรจน์

นางสาวละมัย บุตรลพ

หมายเลขโทรศัพท์ : 02-282-9009-15 ต่อ 6302-6304

งานที่ให้บริการ :

ในกรณีที่นักศึกษามีความประสงค์จะตรวจสอบกำหนดการ เช่น วันเปิด-ปิดในแต่ละภาค การศึกษา การลงทะเบียนและชำระเงิน การเพิ่ม-ถอนรายวิชานักศึกษาสามารถตรวจสอบได้จาก

- ข้อมูลปฏิทินการศึกษา ประจำปีการศึกษา โดยสืบค้นได้ที่ <http://regis.rmutp.ac.th>
- กลุ่มทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- แผนกทะเบียน ฝ่ายวิชาการและวิจัยของคณะที่นักศึกษาสังกัด

2.4 การตรวจสอบการใช้หลักสูตร

กลุ่มงาน / งานที่รับผิดชอบ : กลุ่มวิชาการ

งานหลักสูตรและมาตรฐาน

ผู้รับผิดชอบ : นายมนตรี รัตนวิจิตร

นางจรรยา ยิ่งवाद

หมายเลขโทรศัพท์ : 02-282-9009-15 ต่อ 6307-6309

งานที่ให้บริการ :

นักศึกษาหรือผู้ขอรับบริการอื่นที่ประสงค์จะขอคำปรึกษาหรือข้อมูลเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร เช่น การใช้หลักสูตร การขอเรียนวิชาทดแทนกัน ฯลฯ สามารถสอบถามได้จาก

- อาจารย์ที่ปรึกษา
- งานหลักสูตรและมาตรฐาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- ฝ่ายวิชาการและวิจัยของคณะที่นักศึกษาสังกัด

2.5 การเทียบโอนผลการเรียนในระบบ

กลุ่มงาน / งานที่รับผิดชอบ : กลุ่มวิชาการ

งานหลักสูตรและมาตรฐาน

ผู้รับผิดชอบ : นายมนตรี รัตนวิจิตร

นางจรรยา ยิ่งवाद

หมายเลขโทรศัพท์ : 02-282-9009-15 ต่อ 6307-6309

งานที่ให้บริการ :

การเทียบโอนผลการเรียนจะมีดังนี้

1. การเทียบโอนผลการเรียนจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
2. การเทียบโอนผลการเรียนจากสถาบันการศึกษาอื่น

1. การเทียบโอนผลการเรียนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ผู้มีสิทธิขอเทียบโอนผลการเรียน คือ นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจากลาออก หรือการถูกถอนสภาพการเป็นนักศึกษา หรือมีผลการศึกษาไม่ เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือระดับปริญญาตรี หรือระดับบัณฑิตศึกษา และสอบคัดเลือก หรือคัดเลือกกลับเข้ามาเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครใหม่ได้ สามารถเทียบโอนผล การเรียนในรายวิชาที่เคยศึกษาไว้เดิมไม่เกิน 3 ปี ไปเป็นส่วนหนึ่งของจำนวนหน่วยกิตสะสมในหลักสูตรที่ สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกกลับเข้าศึกษาใหม่ได้ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

1.1 วิธีการและขั้นตอน มีดังนี้

- 1.1.1 นักศึกษายื่นใบคำร้องที่ขณะที่สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกกลับเข้าศึกษาใหม่ โดยผ่าน ความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา
- 1.1.2 ส่งใบคำร้องที่ขณะที่สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกกลับเข้าศึกษาใหม่ ภายใน 2 สัปดาห์ แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติในภาคการศึกษาแรกที่กลับเข้าศึกษาทำนั้

1.2 เอกสารประกอบใบคำร้อง

- 1.2.1 ใบแสดงผลการเรียน (Transcript)(ตัวจริง) จำนวน 1 ฉบับ ฉบับไม่สมบูรณ์ที่เคย ศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (ตัวจริง) จำนวน 1 ฉบับ
- 1.2.2 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง การลาออกหรือการถูกถอน สภาพการเป็นนักศึกษา หรือการพ้นสภาพเพราะผลการเรียน (ถ้ามี)
- 1.2.3 ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียน (หากมีการจัดเก็บค่าธรรมเนียม)
- 1.2.4 เมื่อได้รับการอนุมัติการเทียบโอนผลการเรียนแล้วนักศึกษาต้องรีบดำเนินการขอเพิ่ม หรือถอนรายวิชาเป็นกรณีพิเศษต่อไป

2 การเทียบโอนผลการเรียนจากสถาบันการศึกษาอื่น

ผู้มีสิทธิขอเทียบโอนผลการเรียน คือ นักศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่น ที่สอบคัดเลือกหรือ คัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครได้ โดยนำเนื้อหา (คำอธิบายรายวิชา) ของ รายวิชาเดิมที่นักศึกษาเคยลงทะเบียนเรียน และสอบผ่านตามเกณฑ์ของสถาบันการศึกษาเดิมไม่เกิน 3 ปี เพื่อ ประกอบการพิจารณาเทียบโอนผลการเรียนโดยโอนหน่วยกิต เป็นส่วนหนึ่งของจำนวนหน่วยกิตสะสมใน หลักสูตรที่นักศึกษาเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

2.1 วิธีการและขั้นตอน มี ดังนี้

- 2.1.1 นักศึกษายื่นใบคำร้องที่ขณะที่สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกกลับเข้าศึกษาใหม่ โดยผ่าน ความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา
- 2.1.2 ส่งใบคำร้องที่ขณะที่สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกกลับเข้าศึกษาใหม่ ภายใน 2 สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติในภาคการศึกษาแรกหรือตามประกาศของคณะแต่ละคณะ

2.2 เอกสารประกอบในคำร้อง

- 2.2.1 สำเนาใบแสดงผลการเรียน(Transcript) (ฉบับสมบูรณ์) จำนวน 1 ฉบับ
- 2.2.2 รายละเอียดเนื้อหา (คำอธิบายรายวิชา) ของรายวิชาที่จะขอเทียบโอนผลการเรียน
- 2.2.3 ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียน (หากมีการจัดเก็บค่าธรรมเนียม)
- 2.2.4 เมื่อได้รับการอนุมัติการเทียบโอนผลการเรียนแล้วนักศึกษาต้องรับดำเนินการขอเพิ่ม
ถอนรายวิชาเป็นกรณีพิเศษต่อไป

หมายเหตุ

ทั้งนี้การขอเทียบโอนผลการเรียนจะต้องเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. 2550

2.6 การเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ

กลุ่มงาน / งานที่รับผิดชอบ : กลุ่มวิชาการ

งานหลักสูตรและมาตรฐาน

ผู้รับผิดชอบ : นายมนตรี รัตนวิจิตร

นางจรรยา ยิ่งยวด

หมายเลขโทรศัพท์ : 02-282-9009-15 ต่อ 6307-6309

งานที่ให้บริการ :

การเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบหรือการศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพหรือจากประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมา ต้องไม่เกินระยะเวลา 3 ปี ย้อยหลังโดยนับจากวันยื่นคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียน

วิธีการและขั้นตอน มีดังนี้

1. นักศึกษายื่นใบคำร้องผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา
2. แล้วนำใบคำร้องยื่นต่อแผนกทะเบียน ฝ่ายวิชาการและวิจัยของคณะ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

สำหรับบางรายวิชาที่บางคณะมีประกาศของคณะ ให้นักศึกษาขึ้นแสดงหลักฐานเกี่ยวข้องเพิ่มเติม โดยต้องนำไปยื่นที่คณะ / สาขาวิชาผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น ๆ ก่อนนำใบคำร้องไปดำเนินการที่แผนกทะเบียน ฝ่ายวิชาการและวิจัยของคณะที่นักศึกษาสังกัด

3. ชำระค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบฯ ตามประกาศของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (หากมีการจัดเก็บค่าธรรมเนียม)
4. รายวิชาที่มีการสอบข้อเขียนให้นักศึกษาตรวจสอบวัน-เวลา สถานที่สอบได้ตามประกาศของคณะที่นักศึกษาสังกัด
5. เมื่อได้รับอนุมัติการเทียบโอนผลการเรียนแล้วนักศึกษาต้องรับดำเนินการขอเพิ่ม-ถอนรายวิชาเป็นกรณีพิเศษต่อไป

หมายเหตุ

ทั้งนี้การขอเทียบโอนผลการเรียนฯ ดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. 2550

2.7 การตรวจสอบหลักฐานและรายวิชาเพื่อออกหนังสือรับรอง

กลุ่มงาน / งานที่รับผิดชอบ : กลุ่มทะเบียนและประมวลผล
งานตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ : นายพงศกร หิรัญโรจน์
นางภัครัตน์ เชื้อกเชนทร์
หมายเลขโทรศัพท์ : 02-282-9009-15 ต่อ 6302-6304

งานที่ให้บริการ :

นักศึกษาหรือผู้สำเร็จการศึกษาที่ประสงค์ให้ตรวจสอบรายวิชาตามหลักสูตรและ Transcript เพื่อออกหนังสือรับรองที่จะนำไปเทียบรายวิชาในสถาบันอื่นๆ หรือนำไปประกอบการศึกษาต่อต่างประเทศสามารถติดต่อขอรับบริการได้โดยปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

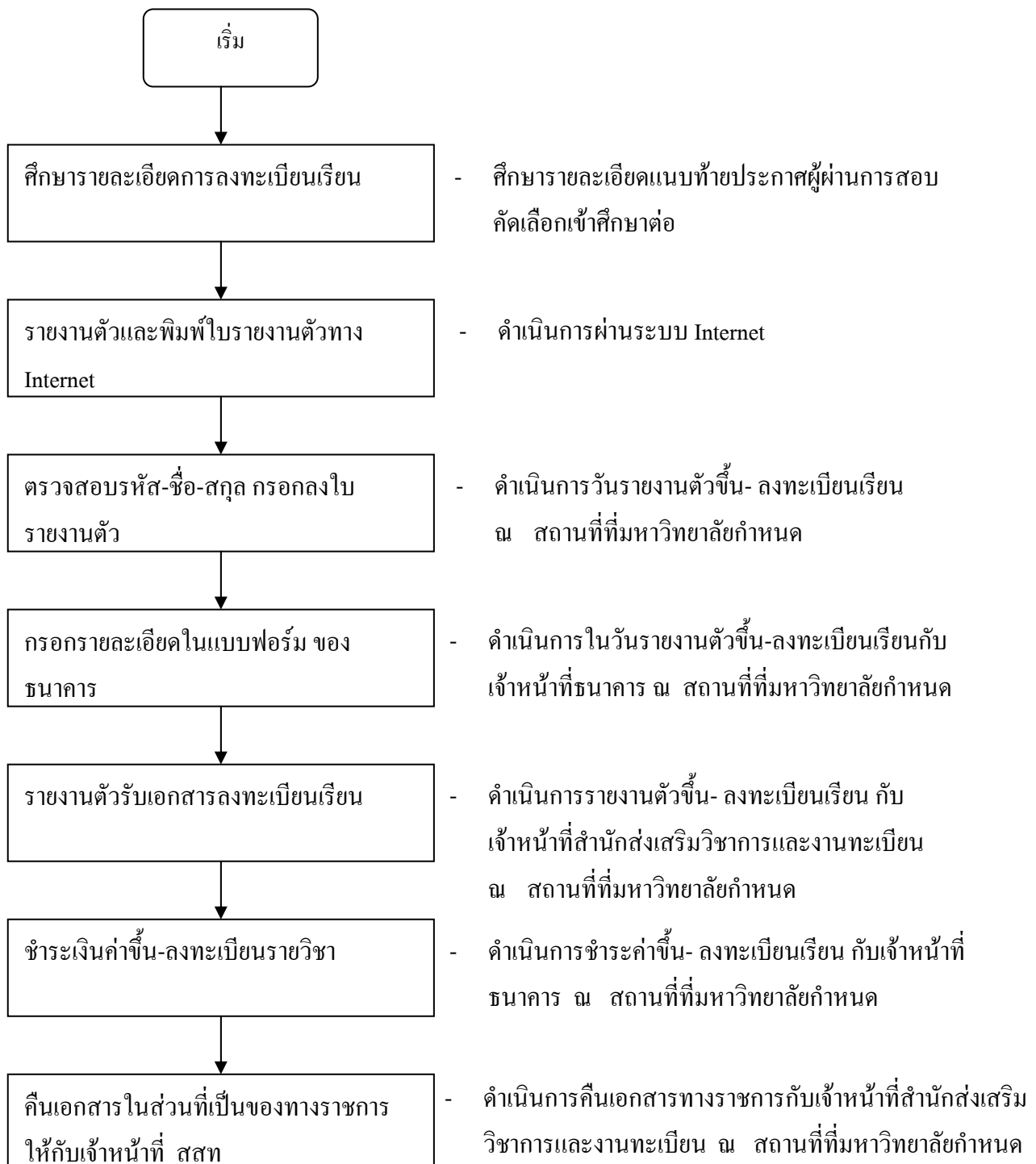
- เขียนใบคำร้องขอหนังสือรับรองผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา และคณบดีของคณะที่นักศึกษาสังกัด
- ชำระค่าธรรมเนียมการออกหนังสือรับรองที่กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
- นำใบคำร้องยื่นที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พร้อมแนบรายละเอียดหลักสูตรรายวิชาตาม Transcript เพื่อการตรวจสอบและรับรองต่อไป

2.8 การลงทะเบียนเรียน

กลุ่มงาน / งานที่รับผิดชอบ : กลุ่มทะเบียนและประมวลผล
งานรับเข้าและทะเบียน

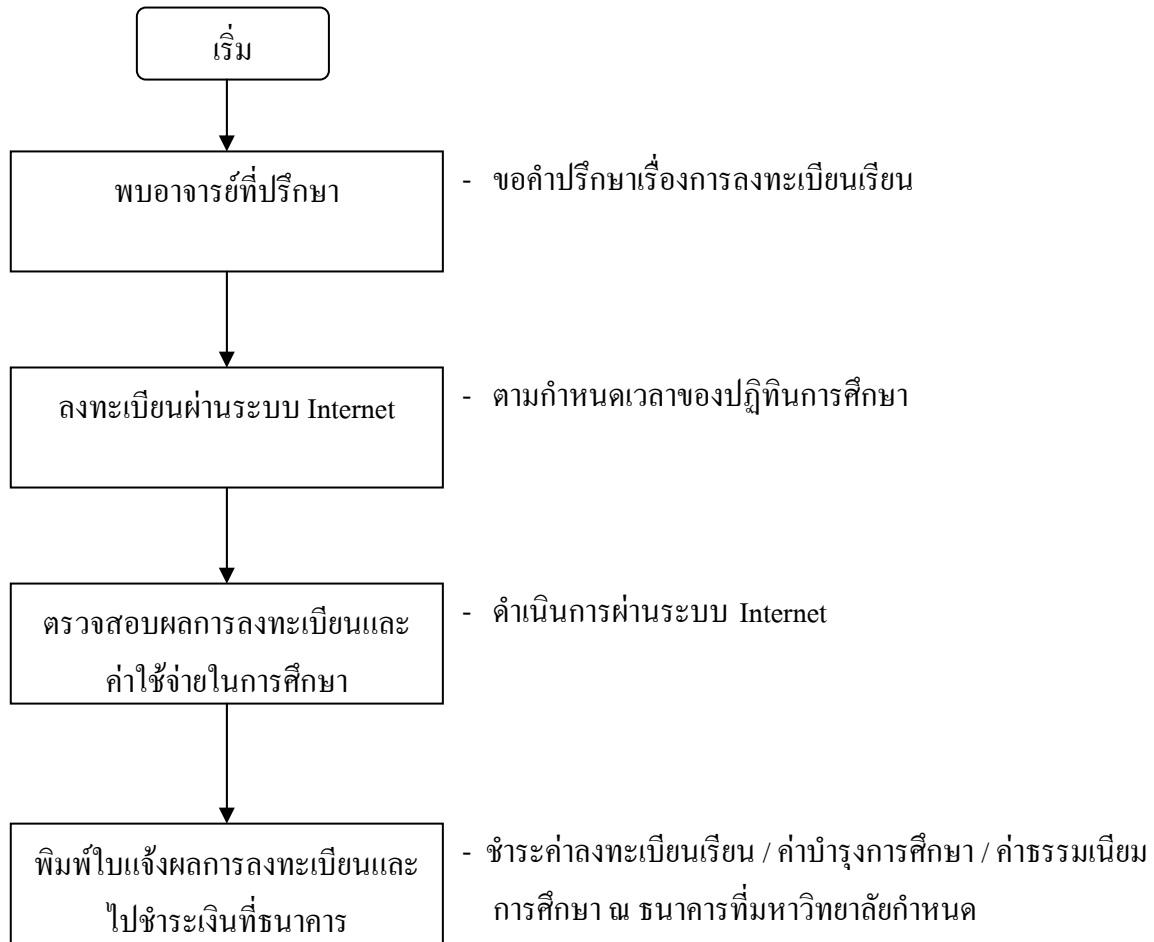
ผู้รับผิดชอบ : นายพงศกร หิรัญโรจน์
นางสาวละมัย บุตรลพ
หมายเลขโทรศัพท์ : 02-282-9009-15 ต่อ 6302-6304

ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาใหม่



หมายเหตุ การลงทะเบียนจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้ชำระค่าขึ้น-ลงทะเบียนเรียนและคืนเอกสารหลักฐาน ต่อมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาปัจจุบัน



หมายเหตุ นักศึกษาที่ประสงค์จะขอรับใบเสร็จรับเงินฉบับสมบูรณ์ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการเบิกเงิน ค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้นำใบแจ้งผลการลงทะเบียน / ใบ Bill Payment ของธนาคารไปขอรับใบเสร็จได้ ณ กองคลัง สำนักอธิการบดี

2.9 การลงทะเบียนเรียนหลังกำหนด (หลังระยะเวลาลงทะเบียน)

กลุ่มงาน / งานที่รับผิดชอบ : กลุ่มทะเบียนและประมวลผล
งานประมวลผลและสารสนเทศ

ผู้รับผิดชอบ : นายพงศกร หิรัญโรจน์
นางสาวละมัย บุตรลพ
หมายเลขโทรศัพท์ : 02-282-9009-15 ต่อ 6302-6304

การเตรียมการ

- ให้นักศึกษานำใบแจ้งผลการลงทะเบียนที่พิมพ์จากระบบ Internet เข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อขอความเห็นชอบรายวิชาที่จะลงทะเบียน
- ไปชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนพร้อมค่าปรับการลงทะเบียนเรียนล่าช้า ณ แผนกการเงินของคณะที่นักศึกษาสังกัด
- ยื่นเอกสารหลักฐานการลงทะเบียนล่าช้าพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินที่แผนกทะเบียนของคณะที่นักศึกษาสังกัด