คู่มือปฐมนิเทศนักศึกษา
ประจำปีการศึกษา 2563

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

FACULTY OF HOME ECONOMICS TECHNOLOGY

RAJAMANGALA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY THANYABURI

คำนำ

คู่มือปฐมนิเทศนักศึกษาคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ประจำปีการศึกษา 2563 เล่มนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ให้นักศึกษาใหม่ได้ใช้เป็นคู่มือในการศึกษาข้อมูล รายละเอียด คำแนะนำต่างๆ และถือปฏิบัติตลอดระยะเวลาของการเป็นนักศึกษา เอกสารเล่มนี้ประกอบไปด้วย ประวัติคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ แผนภูมิการบริหารงาน รายชื่ออาจารย์ รายละเอียดของฝ่ายพัฒนานักศึกษาว่าด้วย ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ. 2549 รายละเอียดของฝ่ายวิชาการและวิจัยว่าด้วยเรื่องหลักสูตรของคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ที่ควรทราบและนำไปปฏิบัติ

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์หวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารเล่มนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับนักศึกษาได้นำไปใช้ปฏิบัติแก้ไขปัญหาในเบื้องต้น การตัดสินใจ นำไปสู่การพัฒนาตนเองให้ประสบความสำเร็จทางการศึกษาในที่สุด

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
สาส์นคณะบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	1
ภาพดอกพวงชมพู ดอกไม้ประจำคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	2
วิสัยทัศน์ และพันธกิจ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	3
วิสัยทัศน์ และพันธกิจ ของคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	3
คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	4-5
โครงสร้างคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	6
ทำเนียบผู้บริหารคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	7
ผังโครงสร้างฝ่ายพัฒนานักศึกษา	8
รายนามคณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	9
รายนามกรรมการบริหาร อาจารย์ และบุคลากร คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	10-17
แผนภูมิแสดงขั้นตอนการพัฒนาคุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ	18
ห้องสมุดคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	19-22
ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง กำหนดการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	23-27
ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การกระทำความผิดของนักศึกษาที่กำหนดให้เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง พ.ศ.2559	28
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัยของนักศึกษา พ.ศ.2556	29-33
ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตรวจหาเชื้อไวรัส COVID-19 พ.ศ. 2563	34
ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินด้านสวัสดิการด้านสุขภาพของนักศึกษา พ.ศ.2561	35-36
ฝ่ายพัฒนานักศึกษา	37-44
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ.2549	45-47
เครื่องแบบนักศึกษา	48-49
วินัยและจริยธรรมของนักศึกษาคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	50-51
ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน	52-58
ตัวอย่างเอกสารงานสหกิจและฝึกงาน	59-66
ตัวอย่างเอกสารงานทะเบียนและบริการนักศึกษาแบบเบ็ดเสร็จ	67-76
ตัวอย่างเอกสารงานพัฒนานักศึกษา	77-85
หลักสูตรคหกรรมศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาการออกแบบแฟชั่นและนวัตกรรมเครื่องแต่งกาย	86-99
หลักสูตรคหกรรมศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ	100-111
หลักสูตรคหกรรมศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาศิลปประดิษฐ์ในงานคหกรรมศาสตร์	112-120
หลักสูตรคหกรรมศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย (4ปี)	121-128
ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2563	129-130
ช่องทางการรับบริการข้อมูล	131

สาส์นคณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ กล่าวต้อนรับนักศึกษาใหม่ประจำปีการศึกษา 2563

"ชีวิตคือการปรับตัว" ย้อนกลับไปเมื่อปีที่ผ่านมา นักศึกษาเพิ่งสำเร็จการศึกษาจากการเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ซึ่งตอนนั้นหลายคนคงรู้สึกได้ว่า ชีวิตการเป็นนักเรียนได้จบลงแล้ว แต่ในช่วงเวลานี้นักศึกษาได้เข้าเรียนในมหาวิทยาลัย ก็ยังต้องมีการเรียน การสอบ การทำกิจกรรม การกีฬาและอื่นๆอีก แต่การเรียนในมหาวิทยาลัยนักศึกษาจำเป็นที่จะต้องบริหารจัดการและดูแลตัวเองมากขึ้น ต้องย้ายห้องไปเรียนวิชาต่างๆ ต้องรับผิดชอบการลงทะเบียน รับรู้ข้อมูลข่าวสารจากสำนักทะเบียนและมีการเรียนรู้ทางออนไลน์ ซึ่งต้องปรับตัวจากการรับรู้ในสมัยที่เรียนประถมและมัธยมในระหว่างที่นักศึกษาได้เรียนวิชาต่างๆ ในหลักสูตร โดยจะได้รับคำแนะนำจากอาจารย์ผู้สอนและผู้รู้หลายท่าน ซึ่งคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเป็นหนึ่งในคณะเดียวของประเทศไทยที่อยู่ภายใต้ร่มเงาของคหกรรมศาสตร์ ซึ่งเป็นศาสตร์ที่เกี่ยวพันกับการดำรงชีวิตของมนุษย์ตั้งแต่เกิดเป็นต้นไป จะเห็นได้ว่าในสถานการณ์ของโลกที่เปลี่ยนแปลงคหกรรมศาสตร์ก็เพิ่มทวีความสำคัญมากขึ้นเพื่อให้มนุษย์สามารถที่จะดำรงชีวิตอยู่ต่อไปได้ ชีวิตแห่งการศึกษา "ชีวิตเพิ่งเริ่มต้น" อีกครั้งในฐานะนักศึกษาใหม่ ซึ่งก็ต้องมีการปรับตัว ขอกล่าวกับนักศึกษา ทุกคนให้เข้าใจถึงคำว่า "ชีวิตคือการปรับตัว" ปรับตาม ปัจเจกบุคคล สังคม สิ่งแวดล้อม เทคโนโลยี นักศึกษาจงระลึกไว้ว่าการปรับตัวที่สำคัญที่สุดคือ ปรับตัวให้ทันกับการเรียนรู้ ปรับตัวให้ทันกับความเปลี่ยนแปลง ทั้ง ตนเอง สังคม ประเทศ และบนโลกใบนี้ การปรับตัวนี้จะช่วยให้นักศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยให้ได้อย่างเป็นสุขในทุกช่วงจังหวะของชีวิต ขอให้ทุกคนมีคุณธรรม 6 ประการ คือ ขยัน อดทน ประหยัด เมตตา ซื่อสัตย์ กตัญญู เพื่อปรับใช้ในการศึกษาในสถาบันแห่งนี้ สุดท้ายนี้ขอกล่าวต้อนรับนักศึกษาใหม่ประจำปีการศึกษา 2563 ของคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีสู่บ้านที่อบอวลไปด้วยความอบอุ่นแห่งนี้ด้วยความยินดียิ่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สาคร ชลสาคร

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

ดอกพวงชมพู

ดอกไม้ประจำคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ที่มาภาพ : อาจารย์สาโรจน์ อนันตอวยพร

คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

วิสัยทัศน์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“มหาวิทยาลัยนวัตกรรมที่สร้างคุณค่าสู่สังคมและประเทศ”

พันธกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1. ผลิตและพัฒนากำลังคนให้มีความสามารถทางวิชาการ วิชาชีพ คิดสร้างสรรค์และเรียนรู้ตลอดชีวิต
2. สร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ และนวัตกรรม สู่การนำไปใช้ประโยชน์ในภาคอุตสาหกรรม สังคม ชุมชน หรือสร้างมูลค่าเชิงพาณิชย์
3. ให้บริการวิชาการแก่ชุมชนในพื้นที่เป้าหมายหรือภาคประกอบการเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน
4. ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
5. บริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้วยนวัตกรรม เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

วิสัยทัศน์ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

“ผลิตนวัตกรคหกรรมศาสตร์ สร้างนวัตกรรม บริการวิชาการ เพิ่มคุณค่าศิลปวัฒนธรรม”

พันธกิจ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

1. ผลิตและพัฒนากำลังคนให้มีความสามารถทางวิชาการ วิชาชีพ คิดสร้างสรรค์เละเรียนรู้ตลอดชีวิต
2. สร้างงานวิจัย สั่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ และนวัตกรรมสู่การนำไปใช้ประโยชน์ในภาคอุตสาหกรรม สังคม ชุมชน หรือสร้างมูลค่าเชิงพาณิชย์
3. ให้บริการวิชาการแก่ชุมชนในพื้นที่เป้าหมายหรือภาคประกอบการ เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน
4. ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
5. บริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล ด้วยนวัตกรรม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

“คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์” มีชื่อเดิมว่า **“คณะคหกรรมศาสตร์”** โดยมีสถานะเป็นสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา ซึ่งเป็นหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์” จัดการศึกษาสายวิชาชีพคหกรรมศาสตร์ หลักสูตรคหกรรมศาสตร-บัณฑิต (คศ.บ.) มีวัตถุประสงค์เพื่อที่จะผลิตบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะในวิชาชีพ ประกอบอาชีพได้ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานประกอบการ กล่าวคือ มีคุณธรรม จริยธรรม ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ครอบครัว ชุมชน และสังคม ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาได้มีการขยายโอกาสทางการศึกษา และพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพสังคม เศรษฐกิจ และความก้าวหน้าของวิทยาการโดยลำดับ

“มาตรฐานบัณฑิตที่พึงประสงค์ ของคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์”

1. ความรู้
    1.1 มีความรู้ทางด้านวิชาชีพ
    1.2 สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำกิจกรรม
2. คุณธรรมจริยธรรม
    2.1 มีความซื่อสัตย์
    2.2 มีน้ำใจ
    2.3 จิตอาสา
    2.4 ความรับผิดชอบ

3 ทักษะทางปัญญา
    3.1นำความรู้ไปสู่การทำกิจกรรมเพื่อให้เกิดความสำเร็จ
    3.2 มีการคิดวิเคราะห์วางแผนการทำงาน

4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
    4.1 มีความรับผิดชอบในงานตนเองและส่วนรวม
    4.2 มีการทำงานเป็นทีม

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
    5.1 มีความสามารถในการนำเสนองาน
    5.2 การใช้ภาษาในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ จัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี และระดับปริญญาโท

“หลักสูตรคหกรรมศาสตรบัณฑิต” มี 3 หลักสูตร ดังนี้

- **หลักสูตรคหกรรมศาสตรบัณฑิต** สาขาวิชาการออกแบบแฟชั่นและนวัตกรรมเครื่องแต่งกาย
- **หลักสูตรคหกรรมศาสตรบัณฑิต** สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ
- **หลักสูตรคหกรรมศาสตรบัณฑิต** สาขาวิชาศิลปประดิษฐ์ในงานคหกรรมศาสตร์

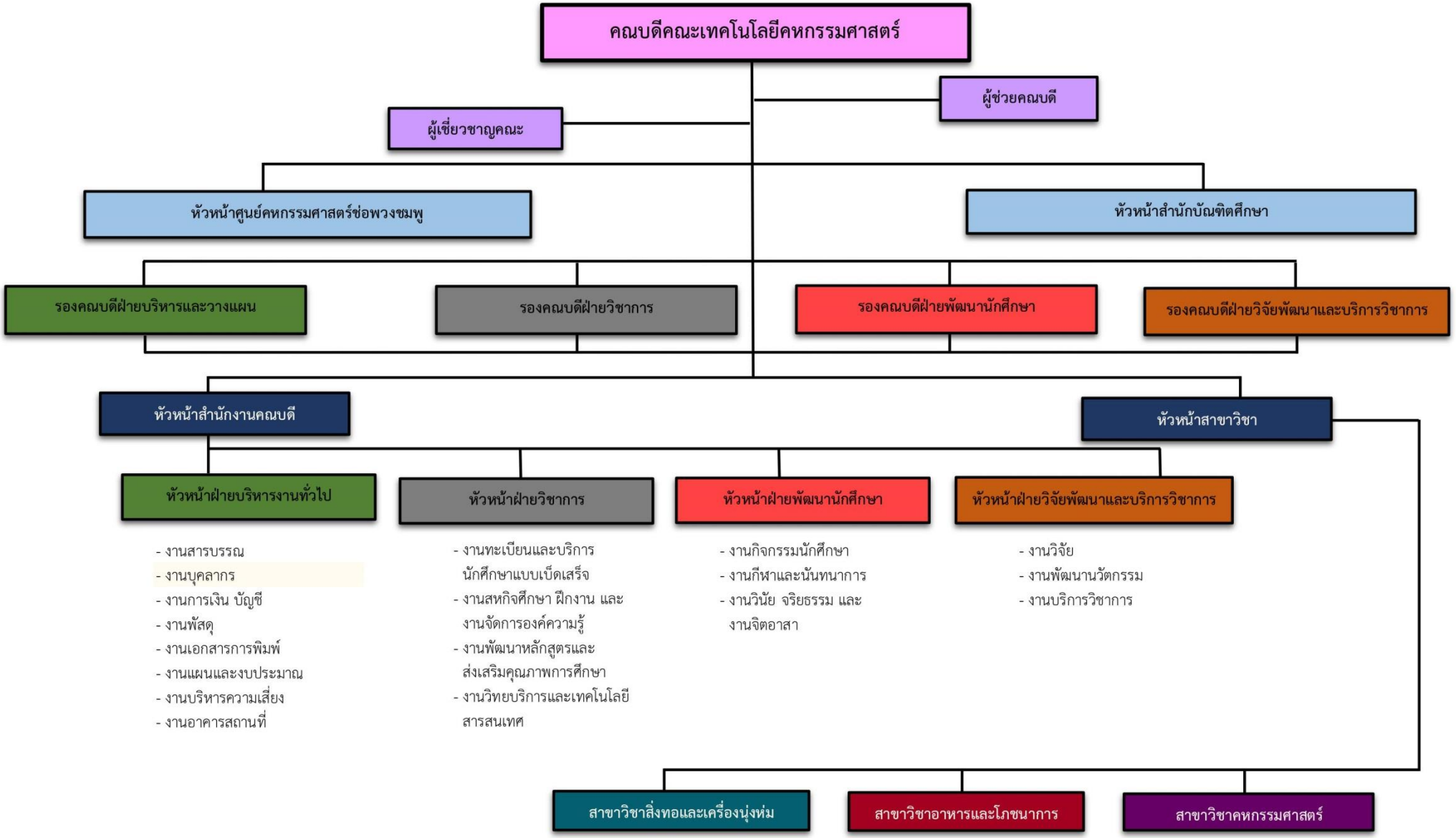
“หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต” มี 1 หลักสูตร (4 ปี) ดังนี้

- หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย

“หลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต” มี 1 หลักสูตร ดังนี้

- หลักสูตรคหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

โครงสร้างการบริหารงานคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์



ทำเนียบผู้บริหารคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สาคร ชลสาคร
คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

ผศ.วินัย ตาระเวช
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน

ดร.รัฐ ชมภูพาน
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

อาจารย์ณัฐชรัฐ แพกุล
รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา

ดร.ชนากานต์ เรืองณรงค์
รองคณบดีฝ่ายวิจัยพัฒนาและบริการวิชาการ

ผศ.วิจิตร สนหอม
ผู้ช่วยคณบดี
ฝ่ายศิลปวัฒนธรรม

อาจารย์อรอุมา คำแดง
ผู้ช่วยคณบดี
ฝ่ายพัฒนาสิทธิประโยชน์
และจัดหารายได้

ดร.ณัฐวัฒน์ จตุพัฒน์วโรดม
ผู้ช่วยคณบดี
ฝ่ายวิเทศน์สัมพันธ์และ
จัดการระบบ

ดร.ประดิษฐา ภาษาประเทศ
ผู้ช่วยคณบดี
ฝ่ายประชาสัมพันธ์ งานแนะแนว
การศึกษาและสวัสดิการ

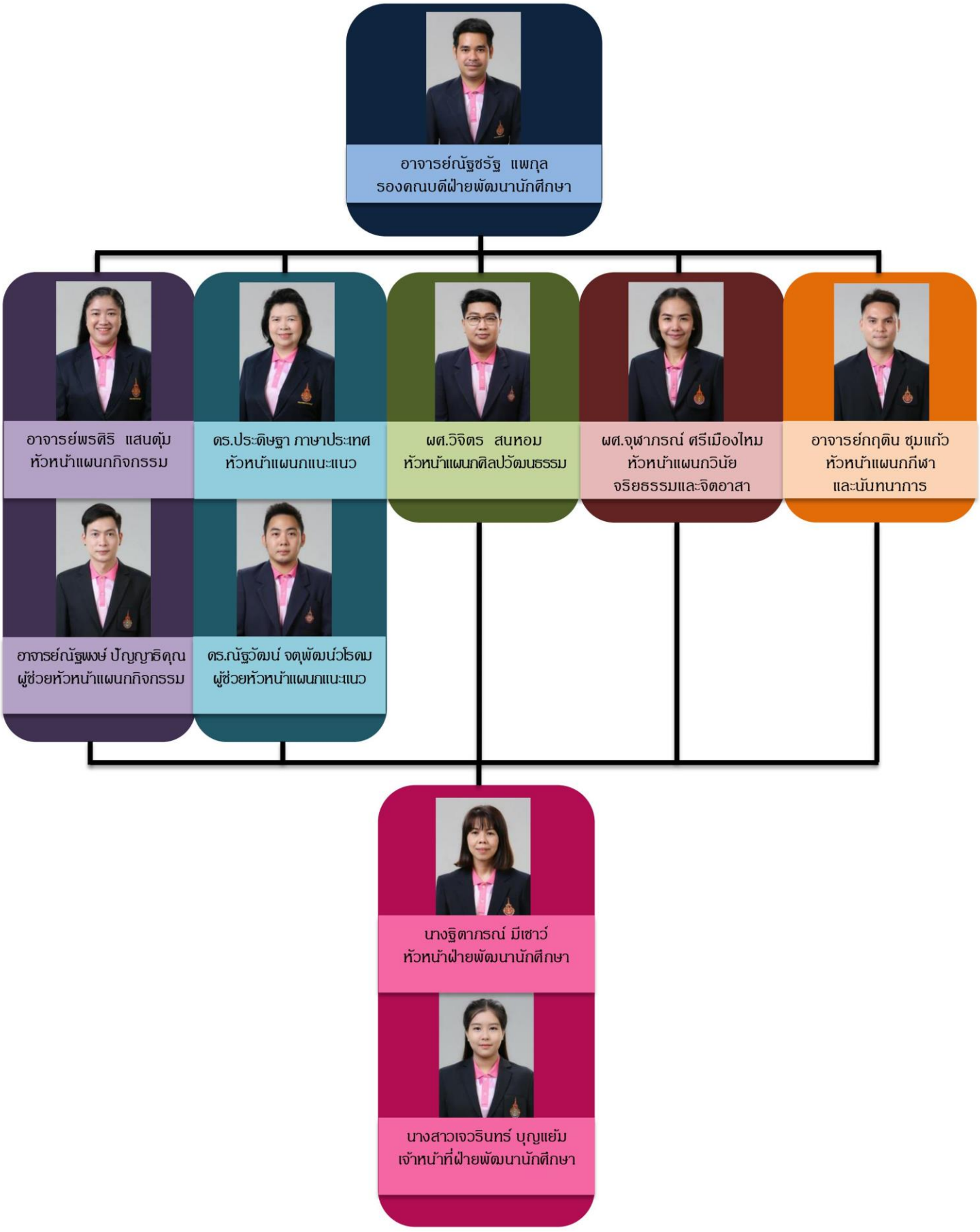
อาจารย์ณัฐพงษ์ ปัญญาธิคุณ
ผู้ช่วยคณบดี
ฝ่ายการจัดการระบบและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ

ดร.ชนากานต์ เรืองณรงค์
หัวหน้าสาขาวิชาสิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม

ผศ.อภิญญา พุกสุขสกุล
หัวหน้าสาขาวิชาอาหารและโภชนาการ

ผศ.พัฒน์นรี จันทราภิรมย์
หัวหน้าสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์

ผังโครงสร้างฝ่ายพัฒนานักศึกษา



รายนามคณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

พ.ศ. 2518 – 2527	ศาสตราจารย์ ดร.อมรรัตน์	เจริญชัย
พ.ศ. 2527 – 2531	รองศาสตราจารย์นวลแข	ปาลิวนิช
พ.ศ. 2531 – 2533	รองศาสตราจารย์วิมล	พัฒนพิชัย
พ.ศ. 2533 – 2539	รองศาสตราจารย์ดวงสุดา	เตโชติรส
พ.ศ. 2539 – 2540	อาจารย์สายสุนีย์	มานะกุล
พ.ศ. 2540 – 2541	ศาสตราจารย์ ดร.อมรรัตน์	เจริญชัย
พ.ศ. 2541 – 2544	ผู้ช่วยศาสตราจารย์จันทนา	ถิระวัฒน์
พ.ศ. 2544 – 2547	ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณี	เลิศปัญญานุช
พ.ศ. 2547 – 2548	ผู้ช่วยศาสตราจารย์จันทนา	ถิระวัฒน์
พ.ศ. 2548 – 2550	อาจารย์จีรวัฒน์	เหรียญอารีย์
พ.ศ. 2550 – 2554	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เจริญ	เจริญชัย
พ.ศ. 2554 – 2555	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรานี	พรรณวิเชียร
พ.ศ. 2555 – 2562	อาจารย์จีรวัฒน์	เหรียญอารีย์
พ.ศ. 2562 – ปัจจุบัน	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สาคร	ชลสาคร

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
สถานที่ตั้ง 39/1 หมู่ 1 ถนนรังสิต – นครนายก ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง
จังหวัดปทุมธานี รหัสไปรษณีย์ 12110
หมายเลขโทรศัพท์ 02-549-3161 หมายเลขโทรสาร 02-577-2358
รายนามกรรมการบริหาร คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	ที่ทำงาน	มือถือ
ผศ.ดร.สาคร	ชลสาคร	คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	02-549-3161	086-618-4639
ผศ.วินัย	ตาระเวช	รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน	02-549-3160	092-279-8441
ดร.รัฐ	ชมภูพาน	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	02-549-3157	081-878-1873
อาจารย์ณัฐชรัฐ	แพกุล	รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา	02-549-3134	089-252-1300
ดร.ชนากานต์	เรืองณรงค์	รองคณบดีฝ่ายวิจัย พัฒนา และบริการวิชาการ	02-549-3158	099-293-5365
อาจารย์อรพินท์	สุขยศ	หัวหน้าสำนักงานคณบดี	02-549-3150	086-992-9506
ผศ.วิจิตร	สนหอม	ผู้ช่วยคณบดี ฝ่ายศิลปวัฒนธรรม	02-549-3156	087-027-5889
อาจารย์อรอุมา	คำแดง	ผู้ช่วยคณบดี ฝ่ายพัฒนาสิทธิประโยชน์ และหารายได้	02-549-3134	089-929-5351
ดร.ณัฐวัฒน์	จตุพัฒน์วโรดม	ผู้ช่วยคณบดี ฝ่ายวิเทศน์สัมพันธ์ และจัดการระบบ	02-549-3179	090-983-9283
ดร.ประดิษฐา	ภาษาประเทศ	ผู้ช่วยคณบดี ฝ่ายประชาสัมพันธ์ งานแนะแนวการศึกษา และสวัสดิการ	02-549-3180	086-788-0830
อาจารย์ณัฐพงษ์	ปัญญาธิคุณ	ผู้ช่วยคณบดี ฝ่ายการจัดการระบบ และเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	085-067-6769
ดร.ชนากานต์	เรืองณรงค์	หัวหน้าสาขาวิชาสิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม	02-549-3161	099-293-5365
ผศ.อภิญญา	พุกสุขสกุล	หัวหน้าสาขาวิชาอาหารและโภชนาการ	02-549-3132	081-363-0554
ผศ.พัฒน์นรี	จันทราภิรมย์	หัวหน้าสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์	02-549-3176	096-395-1446

ศูนย์คหกรรมศาสตร์ช่อพวงชมพู

ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	ที่ทำงาน	มือถือ
ผศ.อภิญญา	พุกสุขสกุล	หัวหน้าศูนย์คหกรรมศาสตร์ช่อพวงชมพู	02-549-3132	081-363-0554

สำนักบัณฑิตศึกษา

ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	ที่ทำงาน	มือถือ
อาจารย์โสภิดา	วิศาลศักดิ์กุล	หัวหน้าสำนักบัณฑิตศึกษา	02-549-3178	089-584-7952

ฝ่ายบริหารและวางแผน

ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	ที่ทำงาน	มือถือ
ผศ.วินัย	ตาระเวช	รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน	02-549-3160	092-279-8441
นางดวงใจ	บุตรขำ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	02-549-3163	084-071-3162
นางสาวอรญา	ศรีอาษา	งานสารบรรณ	02-549-3161	086-387-3045
นางนุชนาฏ	จันทรา	งานบุคลากร	02-549-3154	096-880-4641
นางสาววนาพร	ฤกษ์จำรัส	งานการเงิน บัญชี	02-549-3152	089-488-7399
นางวัลวิกาล์	ไพศาลศรี	งานพัสดุ	02-549-3163	089-410-4732
นางสิริเพ็ญ	คตน่วม	งานเอกสารการพิมพ์	02-549-3162	095-048-5897
นางสาวณฐอร	กรีฬา	งานแผนและงบประมาณ	02-549-3154	085-599-1635
อาจารย์อภิเดช	พงษ์ประจักษ์	งานบริหารความเสี่ยง	-	064-615-5996
นายจรัญ	คุ้มครองพันธ์	งานอาคารสถานที่	02-549-3154	089-770-1689
นายเกริก	ศรีเสาวลักษณ์	งานยานพาหนะ	02-549-3154	085-935-5885

ฝ่ายวิชาการ

ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	ที่ทำงาน	มือถือ
ดร.รัฐ	ชมภูพาน	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	02-549-3157	081-878-1873
นางสาวรุ่งรวิน	แก่นทอง	หัวหน้าฝ่ายวิชาการ งานทะเบียนและบริการนักศึกษาแบบเบ็ดเสร็จ	02-549-3159	086-575-2396
นางศิริพร	เจริญศรีวิริยะกุล	งานสหกิจศึกษา ฝึกงาน และงานจัดการองค์ความรู้	02-549-3156	089-496-3767
นางสาวศิริญญา	ทองพูล	งานพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมคุณภาพการศึกษา	02-549-3158	063-459-4429
นายพร้อมพงศ์	ทองจำเริญ	งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	02-549-3170	086-379-0929

ฝ่ายพัฒนานักศึกษา

ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	ที่ทำงาน	มือถือ
อาจารย์ณัฐชรัฐ	แพกุล	รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา	02-549-3134	089-252-1300
นางฐิตาภรณ์	มีเชาว์	หัวหน้าฝ่ายพัฒนานักศึกษา	02-549-3156	081-644-1546
อาจารย์พรศิริ	แสนตุ้ม	งานกิจกรรมนักศึกษา	02-549-3176	081-758-8139
อาจารย์กฤติน	ชุมแก้ว	งานกีฬาและนันทนาการ	-	088-790-6638
ผศ.จุฬาภรณ์	ศรีเมืองไหม	งานวินัย จริยธรรม และงานจิตอาสา	-	087-098-7835

ฝ่ายวิจัยพัฒนาและบริการวิชาการ

ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	ที่ทำงาน	มือถือ
ดร.ชนากานต์	เรืองณรงค์	รองคณบดีฝ่ายวิจัยพัฒนาและบริการวิชาการ	02-549-3158	099-293-5365
นางสาวโสภาพรรณ	ซอหะซัน	หัวหน้าฝ่ายวิจัยพัฒนาและบริการวิชาการ	02-549-3161	086-387-3045
ดร.ปพนพัชร์	ภัทรฐิติวัสส์	งานวิจัย	02-549-3134	081-387-5943
ผศ.ดร.ชมภู่	ยิ้มโต	งานพัฒนา	02-549-3133	084-098-7909
อาจารย์ไชยสิทธิ์	พันธุ์ฟูจินดา	งานบริการวิชาการ	-	091-887-2587

สาขาวิชาสิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม

ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	ที่ทำงาน	มือถือ
ผศ.ดร.สาคร	ชลสาคร	คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	02-549-3161	086-618-4639
ดร.ชนากานต์	เรืองณรงค์	หัวหน้าสาขาวิชาสิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม	02-549-3158	099-293-5365
ผศ.ดร.อ้อยทิพย์	ผู้พัฒน์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	-	086-8979464
ผศ.อุไรวรรณ	คำสิงหา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	02-549-3164	086-909-8462
ผศ.กรณัท	สุขสวัสดิ์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	02-549-3179	085-675-4415
อาจารย์วราภรณ์	บันเล็งลอย	อาจารย์	02-549-3179	086-771-2535
ดร.กิติยาพรรณ	โพธิ์ล่าม	อาจารย์	02-549-3179	086-323-9459
อาจารย์ศุภนิชา	ศรีวรเดชไพศาล	อาจารย์	02-549-3179	062-351-6396
อาจารย์ณัฐพงษ์	ปัญญาธิคุณ	อาจารย์	-	085-067-6769
ดร.ณัฐวัฒน์	จตุพัฒน์วโรดม	อาจารย์	02-549-3179	090-983-9283
นางสาวโสภาพรรณ	ซอหะซัน	นักวิชาการศึกษา	02-549-3158	089-211-0309
นางสาวกัญญารัตน์	เสนาดี	นักวิชาการศึกษา	02-549-3177	098-396-3665
นางสาวไพรินทร์	เที่ยงผดุง	นักวิชาการศึกษา	02-549-3177	098-298-6494
นางสาวพรนภา	บุญยะพัน	นักวิชาการศึกษา	-	080-218-8365
นางสาวศิริวิมล	วรรณขันธ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	02-549-3177	084-428-6204

สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ

ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	ที่ทำงาน	มือถือ
ผศ.อภิญญา	พุกสุขสกุล	หัวหน้าสาขาวิชาอาหารและโภชนาการ	02-549-3132	081-363-0554
ผศ.สุชาดา	งามประภาวัฒน์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	02-549-3133	091-094-7196
ผศ.ดร.เลอลักษณ์	เสถียรรัตน์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	02-549-3133	087-518-1144
ผศ.อาภัสรา	กวีวังโส	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	02-549-3166	086-019-6365
ผศ.อุจิตชญา	จิตรวิมล	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	02-549-3132	089-519-2332
ผศ.พงษ์ศักดิ์	ทรงพระนาม	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	02-549-3166	089-600-0993
ผศ.มาริน	สาลี	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	02-549-3166	084-094-8222
ผศ.ดร.อรวัลภ์	อุปภัมภานนท์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	02-549-3188	081-697-3836
ผศ.ดร.ชมภู่	ยิ้มโต	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	02-549-3133	084-098-7909
อาจารย์เกรียงศักดิ์	สิงห์แก้ว	อาจารย์	02-549-3131	081-686-2422
อาจารย์อรุณวรรณ	อรรรถธรรม	อาจารย์	02-549-3166	089-445-4143
อาจารย์พรพาชื่น	ชูเชิด	อาจารย์	02-549-3134	095-797-5858
อาจารย์รัตนาภรณ์	มะโนกิจ	อาจารย์	02-549-3133	063-645-2946
อาจารย์อรอุมา	คำแดง	อาจารย์	02-549-3134	089-929-5351
อาจารย์อรวรรณ	พึ่งคำ	อาจารย์	02-549-3134	093-232-6254

สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ (ต่อ)

ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	ที่ทำงาน	มือถือ
อาจารย์กฤติน	ชุมแก้ว	อาจารย์	02-549-3166	088-790-6638
อาจารย์ไชยสิทธิ์	พันธุ์ฟูจินดา	อาจารย์	02-549-3166	091-887-2587
อาจารย์ณัฐชรัฐ	แพกุล	อาจารย์	02-549-3134	089-252-1300
ดร.ปพนพัชร์	ภัทรฐิติวัสส์	อาจารย์	02-549-3134	081-387-5943
อาจารย์ธีรภาพ	ปานคล้าย	อาจารย์	02-549-3133	084-627-0901
อาจารย์อภิเดช	พงษ์ประจักษ์	อาจารย์	-	064-615-5996
นายอาทิตย์พงษ์	ศรีภาพงษ์	นักวิชาการศึกษา	02-549-3168	098-251-4149
นางสาวฉัตรชนก	กิจทวี	นักวิชาการศึกษา	02-549-3134	063-242-1645
นายภัทเขตกรัตตา	โทนุสิน	นักวิชาการศึกษา	02-549-3168	080-301-5340
นางสาวอนุรัตน์	จันทร์แจ้ง	นักวิชาการศึกษา	02-549-3131	088-795-5614
นายฤทธิเดช	เรืองวิเศษ	นักวิชาการศึกษา	-	098-268-9523
นางสาวรินทร์ลภัส	เชาวน์ธนกิจ	นักวิชาการศึกษา	-	092-564-1324
นายทัศน์พล	ปานิเสน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	02-549-3168	062-8299259
นางสาวณัฐกานต์	พรรณรัตน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	02-549-3168	092-658-8319
นายนริศ	แสงสีทอง	เจ้าพนักงานห้องปฏิบัติการ	-	080-523-7586

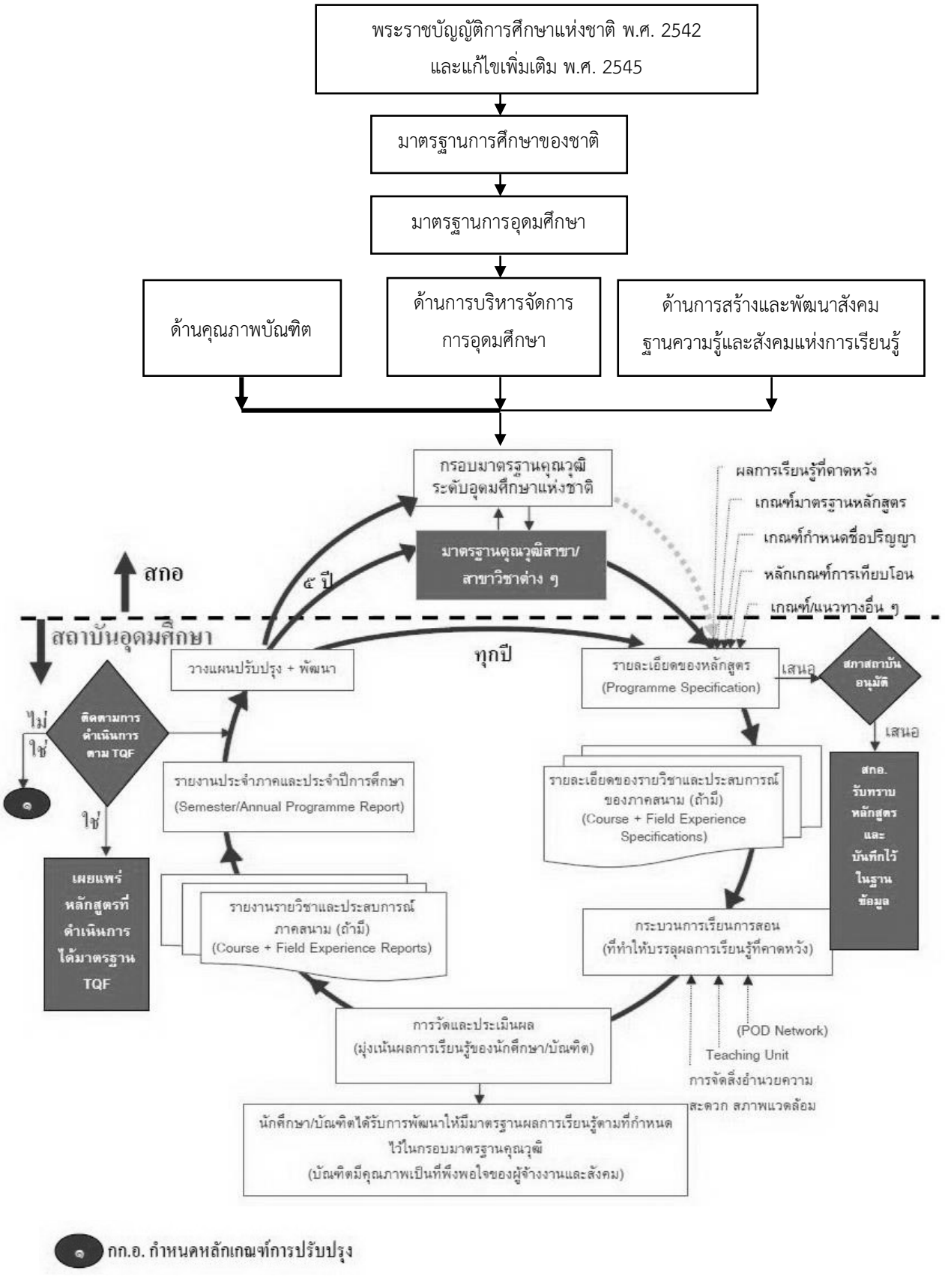
สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์

ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	ที่ทำงาน	มือถือ
ผศ.พัฒน์นรี	จันทราภิรมย์	หัวหน้าสาขาวิชาคหกรรมศาสตร์	02-549-3176	096-395-1446
ผศ.วิสิฎฐ์ศรี	ตังครโยธิน	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	02-549-3185	086-790-4747
ผศ.เสริมศรี	สงเนียม	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	02-549-3176	080-590-5540
ผศ.วินัย	ตาระเวช	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	02-549-3160	092-279-8441
ผศ.วิจิตร	สนหอม	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	02-549-3156	087-027-5889
ผศ.จุฬาภรณ์	ศรีเมืองไหม	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	-	087-098-7835
ดร.สุภา	จุฬคุปต์	อาจารย์	-	081-441-5506
ดร.ประดิษฐา	ภาษาประเทศ	อาจารย์	02-549-3180	086-788-0830
ดร.กิตติมา	บุญยศ	อาจารย์	02-549-3180	084-682-6446
อาจารย์อรพินท์	สุขยศ	อาจารย์	02-549-3150	086-992-9506
อาจารย์วราภรณ์	ตรีมงคล	อาจารย์	02-549-3176	087-588-5402
ดร.รัฐ	ชมภูพาน	อาจารย์	02-549-3157	081-878-1873
อาจารย์พรศิริ	แสนตุ้ม	อาจารย์	02-549-3176	081-758-8139
อาจารย์โสภิดา	วิศาลศักดิ์กุล	อาจารย์	02-549-3178	089-584-7952
นางสาววรรณภา	อาบสุวรรณ	นักวิชาการศึกษา	-	098-269-8936

โรงเรียนสาธิตอนุบาลราชมงคล

ชื่อ – สกุล		ตำแหน่ง	ที่ทำงาน	มือถือ
อาจารย์พรศิริ	แสนตุ้ม	ผู้จัดการโรงเรียนสาธิตอนุบาลราชมงคล	02-549-3176	081-758-8139
ผศ.พัฒน์นรี	จันทราภิรมย์	ผู้ช่วยผู้จัดการโรงเรียนสาธิตอนุบาลราชมงคล	02-549-3176	096-395-1446
นางสาวสุภาวิณี	ลายบัว	ปฏิบัติหน้าที่ธุรการโรงเรียนสาธิตอนุบาลราชมงคล	02-549-3176	065-508-1572
นางสาวคุนัญญา	ขำถวิล	อาจารย์ประจำ (ร.ร.สาธิตฯ)	02-549-3176	087-572-2076
นางสาวจันทร์ฉาย	กุฎศรี	อาจารย์ประจำ (ร.ร.สาธิตฯ)	02-549-3176	084-124-5845
นางอรทัย	ปวิธมณฑล	อาจารย์ประจำ (ร.ร.สาธิตฯ)	02-549-3176	085-357-2289
นางสาวผุสชา	วัดจินดา	อาจารย์ประจำ (ร.ร.สาธิตฯ)	02-549-3176	092-065-7714
นางสาวกรทิพย์	ล่องลอยเลิศ	อาจารย์ประจำ (ร.ร.สาธิตฯ)	02-549-3176	085-962-2831
นางสาวอรอนงค์	อารีย์	อาจารย์ประจำ (ร.ร.สาธิตฯ)	02-549-3176	085-515-6105

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการพัฒนาคุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิฯ



ห้องสมุดคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

สถานที่ตั้ง อาคาร 3 ชั้น 2 คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ทรัพยากรสารนิเทศ หนังสือภาษาไทย - ภาษาต่างประเทศ วารสารภาษาไทย - ภาษาต่างประเทศ
หนังสือพิมพ์ วารสารล่วงเวลา แผนงานพิเศษของนักศึกษา

การจัดหมวดหมู่หนังสือ ใช้ระบบการจัดหมวดหมู่ของรัฐสภาอเมริกัน (ระบบ L.C.)

BF 635	→ เลขเรียกหนังสือ Call Number
ป 393 จ	→ ป 393 เลขประจำตัวผู้แต่ง จ อักษรย่อตัวแรกของชื่อหนังสือ
2555	→ ปีพิมพ์

การบริการ
- ยืม – คืน หนังสือ, วารสาร
- ตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
- แนะนำสืบค้นฐานข้อมูลภายในและภายนอกห้องสมุด
- แนะนำตรวจสอบข้อมูลการยืมด้วยตนเอง
- แนะนำการจองหนังสือกรณีที่หนังสือถูกยืม

เวลาเปิดทำการ จันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30 - 17.00 น.

ข้อปฏิบัติในการใช้ห้องสมุด

1. ก่อนเข้าห้องสมุดต้องนำกระเป๋า ถุงย่าม แฟ้ม หนังสือ เอกสารส่วนตัวอื่นๆ ไว้ในที่ๆ ห้องสมุดจัดให้
2. ไม่นำอาหาร เครื่องดื่ม ของขบเคี้ยวเข้ามารับประทานในห้องสมุด
3. ไม่ส่งเสียงหรือกระทำการใดๆ ให้เป็นที่รบกวนผู้อื่น
4. เมื่อใช้เก้าอี้แล้วควรเลื่อนเก็บเข้าที่ให้เรียบร้อย และอย่าให้เสียงดัง
5. วารสารอ่านเสร็จแล้วนำเก็บไว้ที่เดิม
6. หนังสือทั่วไปอ่านแล้วให้นำมาวางไว้ในที่ที่กำหนด
7. ถ้าพบหนังสือชำรุดหรือถูกตัดฉีกควรแจ้งบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ให้ทราบทันที
8. การตัดฉีก ทำลายหนังสือและสิ่งพิมพ์อื่นๆ ของห้องสมุด ถือว่าทำลายทรัพย์สินของคณะฯผู้กระทำต้องได้รับการพิจารณาลงโทษตามกฎหมาย
9. ห้ามนำหนังสือ/สื่ออื่นๆ ออกจากบริเวณห้องสมุดโดยมิได้ยืมตามระเบียบ ผู้ฝ่าฝืนจะต้องได้รับการพิจารณาลงโทษตามกฎหมาย

การสมัครสมาชิกห้องสมุด

1. แสดงบัตรประจำตัวนักศึกษา/บัตรประชาชน
2. กรอกข้อมูลส่วนตัวในแบบฟอร์มขอสมัครเป็นสมาชิกห้องสมุด
3. บันทึกภาพโดยเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

การยืม - คืน

1. นักศึกษายืมหนังสือในครอบครองได้ 10 เล่ม นาน 10 วัน (ห้ามยืมหนังสือซ้ำกันเกิน 2 เล่ม)
2. นักศึกษาฝึกงาน/สหกิจศึกษา ยืมหนังสือทั่วไปได้ครั้งละไม่เกิน 5 เล่ม นาน 15 วัน
3. แสดงบัตรนักศึกษา หรือบัตรประชาชน ต่อเจ้าหน้าที่ห้องสมุดทุกครั้งที่ยืม ห้ามใช้บัตรผู้อื่น
4. สัปดาห์สุดท้ายก่อนสอบปลายภาค จะงดให้ยืมก่อนสอบปลายภาค 7 วัน เจ้าหน้าที่จะติดประกาศให้ทราบล่วงหน้าก่อนงดยืม (ถ้าไม่คืนจะส่งชื่อที่แผนกทะเบียนเพื่อระงับผลการศึกษาในภาคการศึกษานั้น)
5. นักศึกษาควรตรวจสภาพหนังสือก่อนยืม หากพบหนังสือชำรุดหรือถูกทำลายให้แจ้งหน้าที่ทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขก่อนยืม มิฉะนั้นถือว่าผู้ยืมเป็นผู้ทำและต้องรับผิดชอบ

6. การปรับและลงโทษ

6.1 คืนหนังสือเกินกำหนดวันที่ส่งไม่เกิน 2 ครั้งต่อภาคการศึกษา มิฉะนั้นจะตัดสิทธิ์การยืมในภาคการศึกษานั้นๆ

6.2 ค้างส่งเกิน 15 วัน จะประกาศให้ทราบที่ป้ายประกาศห้องสมุดและป้ายคณะฯ ทุกแห่ง

6.3 ค้างส่งเกิน 30 วัน ออกใบทวงไปยังอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป

6.4 กรณีทำหนังสือของห้องสมุดชำรุด ต้องรับผิดชอบซื้อหนังสือใหม่มาคืน หรือชำระเงินสดเท่ากับราคาหนังสือเล่มนั้น

6.5 กรณีทำหนังสือห้องสมุดหายต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ทันที ห้องสมุดจะให้เวลาในการค้นหาหนังสือ ภายในระยะเวลา 7 วัน ถ้าไม่พบต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 6.4

เทคนิคการสืบค้นสารสนเทศ

1. การสืบค้น (Searching)
2. การคัดกรองผลการสืบค้น (Refining your search results)
3. การวิเคราะห์ผลการสืบค้น (Analyzing your search results)
4. การจัดการผลการสืบค้น (Managing your search results)

1. การสืบค้น (Searching)

1.1 การเตรียมคีย์เวิร์ด (Preparing your keywords)

- ☛ ควรจะเป็นคำนาม (Noun)
- ☛ คำพ้องความหมาย คำเหมือนคำคล้าย (Synonym) เช่น hypertension กับhigh blood pressure หรือ woman female lady girl เป็นต้น

ตัวอย่างการเตรียมคีย์เวิร์ด เพื่อคัดเลือกวรรณกรรมที่เป็นงานวิจัยหลายประเภท

เรื่องที่ต้องการสืบค้น คือ

- ✶ การบำบัดหรือจัดการอาการปวดหลังส่วนล่างแบบเฉียบพลันหรือเรื้อรัง
- ✶ อาการปวดแบบเฉียบพลัน acute pain
- ✶ อาการปวดแบบเรื้อรัง chronic pain
- ✶ หลัง Back ✶ หลังส่วนล่าง low back ✶ การจัดการ Management

1.2. การใช้เครื่องหมายช่วยในการสืบค้น (Wildcards)

✱ ละตัวอักษรตั้งแต่ 0 ตัวอักษรเป็นต้นไป

ตัวอย่างเช่น manag* จะค้นหา manage manages manager management

? แทนที่ตัวอักษรเพียงตัวเดียวเท่านั้น

ตัวอย่างเช่น women จะค้นหา woman women หรือ fib?? จะค้นหา fiber fibre

“.....” ค้น ตรงตามตัวที่พิมพ์

ตัวอย่างเช่น “lung cancer” “stingless bee” “hard of hearing” เป็นต้น

(.....) จัดลำดับการสืบค้นก่อนหลัง

ตัวอย่างเช่น rabies AND (dog OR cat)

1.3. การสร้างเงื่อนไขเพื่อการสืบค้นโดยใช้ตัวเชื่อม (Operators)

- AND ค้นหาทุกคำ ตัวอย่าง insulin AND diabetes ทั้ง insulin และ diabetes ต้องพบอยู่ในบทความเดียวกัน
- OR ค้นหาอย่างน้อยหนึ่งคำ ตัวอย่าง heart OR cardiacheart หรือ cardiac คำใดคำหนึ่งต้องปรากฏอยู่ในบทความ
- NOT ปฏิเสธ การค้นหาคำนี้ rabies NOT dogs rabies ซึ่งเป็นคำแรกต้องปรากฏในบทความ แต่คำที่สองคือ dogs ต้องไม่ปรากฏอยู่ในบทความ

แผนกสารสนเทศ

สถานที่ตั้ง ห้องสมุด คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ (อาคาร 3 ชั้น 2)
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

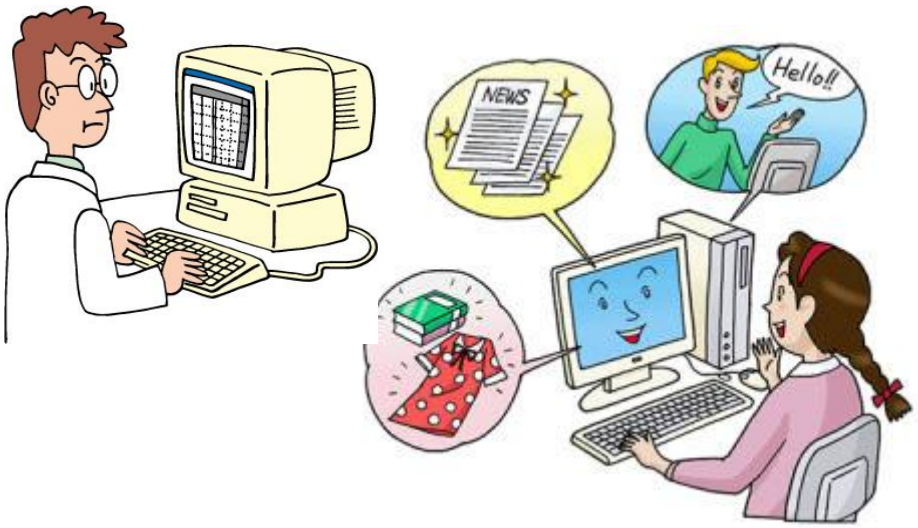
เวลาเปิดทำการ จันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30 น

ผู้มีสิทธิ์ในการใช้ห้องสารสนเทศ

- อาจารย์ ข้าราชการ เจ้าหน้าที่คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
- อาจารย์พิเศษ
- นักศึกษาคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

ข้อปฏิบัติในการใช้ห้องสารสนเทศ

1. ห้ามนักศึกษานำอาหาร เครื่องดื่ม ของขบเคี้ยว เข้าไปรับประทานในห้องสารสนเทศ
2. ห้ามทำการเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ทุกชนิดในห้องสารสนเทศ



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เรื่อง กำหนดการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาของนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เพื่อให้นักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีโอกาสเรียนรู้ประสบการณ์นอกชั้นเรียน ซึ่งจะนำไปสู่คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์และวัฒนธรรมองค์กรของมหาวิทยาลัยฯ และเพื่อให้การเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาของนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดให้นักศึกษาในระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคพิเศษ ทุกหลักสูตร ที่เข้าศึกษาในปีการศึกษา 2557 เป็นต้นไป เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาตลอดระยะเวลาการศึกษาในมหาวิทยาลัยฯ ดังนี้

1. ให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ดังนี้

1.1 นักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคพิเศษ หลักสูตร 2-3 ปี เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 6 กิจกรรม

1.2 นักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคพิเศษ หลักสูตร 4-5 ปี เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 12 กิจกรรม

ทั้งนี้นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมครบตามจำนวนกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดจะได้รับใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (Student Activity Transcript) จากมหาวิทยาลัยฯ

2. นักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคพิเศษ ทุกหลักสูตร ต้องเข้าร่วมเป็นสมาชิกของชมรมใดชมรมหนึ่ง อย่างน้อย 1 ชมรม โดยจะทำการบันทึกลงในใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (Student Activity Transcript)

3. นักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคพิเศษ ทุกหลักสูตร ต้องเข้ารับการทดสอบความสามารถทางทักษะภาษาอังกฤษ หากผ่านเกณฑ์จะทำการบันทึกลงในใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (Student Activity Transcript)

4. นักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคพิเศษ ทุกหลักสูตร ต้องเข้ารับการทดสอบความสามารถทางทักษะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หากผ่านเกณฑ์จะทำการบันทึกลงในใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (Student Activity Transcript)

5. นักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคพิเศษ ทุกหลักสูตร หากมีการฝึกประสบการณ์ต่างประเทศ จะทำการบันทึกลงในใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (Student Activity Transcript)

6. กรณีใดที่ไม่เป็นไปตามประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และให้ถือดุลยพินิจนั้นเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2557

(รองศาสตราจารย์ประเสริฐ ปิ่นปฐมรัฐ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เอกสารแนบท้ายประกาศ

เรื่อง กำหนดการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาของนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

****

กรอบและทิศทางของกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ภายใต้กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) และอัตลักษณ์ (Identity) ของมหาวิทยาลัย “บัณฑิตนักปฏิบัติมืออาชีพ”

1. กิจกรรมพัฒนานักศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคพิเศษ หลักสูตร 2-3 ปี กำหนดให้นักศึกษาต้องเข้าร่วม หมายถึง กิจกรรมซึ่งทางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กำหนดให้นักศึกษาทุกคนต้องเข้าร่วม จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 6 กิจกรรม

1.1 กิจกรรมมหาวิทยาลัย เลือกเข้าร่วมจำนวน 3 กิจกรรม

1.1.1. กิจกรรมที่แสดงความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และวันสำคัญของมหาวิทยาลัย

1.1.2. กิจกรรมกีฬา นันทนาการ ส่งเสริมสุขภาพ และสวัสดิภาพความปลอดภัย

1.1.3. กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมไทย

1.1.4. กิจกรรมวิชาการ

1.1.5. กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย และเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

1.1.6. กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา

1.2 กิจกรรมคณะ/วิทยาลัย จำนวน 2 กิจกรรม

1.3 กิจกรรมเพื่อสังคม บำเพ็ญประโยชน์ และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม จำนวน 1 กิจกรรม

2. กิจกรรมพัฒนานักศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคพิเศษ หลักสูตร 4-5 ปี โดยกำหนดให้นักศึกษาต้องเข้าร่วม หมายถึง กิจกรรมซึ่งทางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กำหนดให้นักศึกษาทุกคนต้องเข้าร่วม จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 12 กิจกรรม

2.1 กิจกรรมมหาวิทยาลัย จำนวน 6 กิจกรรม

2.1.1. กิจกรรมที่แสดงความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และวันสำคัญของมหาวิทยาลัย

2.1.2. กิจกรรมกีฬา นันทนาการ ส่งเสริมสุขภาพ และสวัสดิภาพความปลอดภัย

2.1.3. กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมไทย

2.1.4. กิจกรรมวิชาการ

2.1.5. กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย และเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

2.1.6. กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษา

2.2 กิจกรรมคณะ/วิทยาลัย จำนวน 4 กิจกรรม

2.3 กิจกรรมเพื่อสังคม บำเพ็ญประโยชน์ และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม จำนวน 2 กิจกรรม

3. กิจกรรมพัฒนานักศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคพิเศษ ทุกหลักสูตร ต้องครอบคลุมทั้ง 5 ด้าน ดังต่อไปนี้

3.1 ด้านกีฬา นันทนาการและการส่งเสริมสุขภาพ เช่น กองเชียร์กีฬา การเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา เป็นต้น

3.2 ด้านเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมไทย เช่น กิจกรรมสืบสานประเพณีลอยกระทง การเข้าร่วมการสืบสานศิลปวัฒนธรรมไทย การได้รับคัดเลือกเป็นตัวแทนประกวดมารยาท เป็นต้น

3.3 ด้านวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ เช่น การอบรมสัมมนาเชิงวิชาการ การศึกษาดูงาน การแข่งขันทางวิชาการ การเข้าร่วมประชุมจากหน่วยงานภายนอก เป็นต้น

3.4 ด้านบำเพ็ญประโยชน์ และรักษาสิ่งแวดล้อม เช่น กิจกรรมการออกค่ายอาสาพัฒนาชนบท การบริจาคโลหิต กิจกรรมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เป็นต้น

3.5 ด้านทักษะเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และผู้นำนักศึกษา เช่น การเป็นพิธีกร กิจกรรมทางด้านสังคม กิจกรรมการพัฒนามนุษยสัมพันธ์ คณะกรรมการสาขาวิชา สโมสรนักศึกษาคณะ/วิทยาลัย คณะกรรมการชมรมในสังกัดองค์การนักศึกษา องค์การนักศึกษา สภานักศึกษา และกิจกรรมที่มีลักษณะความเป็นผู้นำต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยฯ

4. นักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคพิเศษ ทุกหลักสูตร ต้องเข้าร่วมเป็นสมาชิกของชมรมใดชมรมหนึ่ง อย่างน้อย 1 ชมรม โดยจะทำการบันทึกลงในใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (Student Activity Transcript)

5. นักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคพิเศษ ทุกหลักสูตร ต้องมีความสามารถทางทักษะภาษาอังกฤษ หากผ่านเกณฑ์จะทำการบันทึกลงในใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (Student Activity Transcript)

6. นักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคพิเศษ ทุกหลักสูตร ต้องมีความสามารถทางทักษะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หากผ่านเกณฑ์จะทำการบันทึกลงในใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (Student Activity Transcript)

7. นักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคพิเศษ ทุกหลักสูตร หากมีการฝึกประสบการณ์ต่างประเทศ จะทำการบันทึกลงในใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (Student Activity Transcript)

ลักษณะการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาของนักศึกษา

นักศึกษาสามารถเลือกเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ดังต่อไปนี้

1. การเข้าร่วมกิจกรรม ที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยฯ โดยกิจกรรมดังกล่าวจะต้องมีเป้าหมายที่แสดงถึงการพัฒนาด้านใดด้านหนึ่งที่ชัดเจน และนักศึกษาจะต้องมีหลักฐานแสดงให้เห็นถึงการเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว นักศึกษาสามารถเลือกเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ได้ดังนี้

1.1 นักศึกษาสามารถเลือกเข้าร่วมกิจกรรม ที่จัดโดยหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยฯ

1.2 นักศึกษาสามารถเลือกเข้าร่วมกิจกรรม ที่จัดโดยหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยฯ

2. นักศึกษาสามารถเข้าร่วมกิจกรรม ที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยฯ ในฐานะต่างๆ ได้แก่

2.1 ผู้นำหรือคณะกรรมการบริหารกิจกรรม

2.2 คณะทำงานหรือผู้ปฏิบัติงานในกิจกรรม

2.3 ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

2.4 นักกีฬาของสาขาวิชา คณะ/วิทยาลัย ชมรมกีฬา หรือมหาวิทยาลัยฯ

2.5 เข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานภายนอกในฐานะผู้แทนของสาขาวิชา คณะ/วิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัยฯ

การเทียบค่าประสบการณ์กิจกรรมพัฒนานักศึกษา ให้ใช้เกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. กิจกรรม 1 กิจกรรม สามารถเทียบค่าประสบการณ์กิจกรรมได้เพียงด้านเดียว

2. การพิจารณาเทียบค่าประสบการณ์ให้อยู่ในด้านใด ให้ขึ้นอยู่กับลักษณะของการดำเนินกิจกรรมนั้นๆ

3. กิจกรรมที่นักศึกษาจะทำการเทียบค่าประสบการณ์ต้องเป็นกิจกรรมที่นักศึกษาได้ร่วมดำเนินการ เข้าร่วมการฟังบรรยาย เข้าร่วมการฝึกอบรม เข้าร่วมเป็นคณะทำงานหรือเข้าร่วมกิจกรรม

4. การเดินทาง การพักผ่อน การรับประทานอาหาร จะไม่นำมาเทียบค่าประสบการณ์

5. การเทียบค่าประสบการณ์ สำหรับนักศึกษาที่มีผลงานดีเด่น นักศึกษาสามารถนำผลงานดังกล่าวมาเทียบค่าประสบการณ์เป็นกรณีพิเศษ ได้แก่นักศึกษาที่มีผลงานดังต่อไปนี้

5.1 นักศึกษาที่มีผลงานที่ชนะการประกวด หรือแข่งขัน ในกรณีต่างๆ

5.2 นักศึกษาที่ดำรงตำแหน่งผู้นำองค์กรนักศึกษา ซึ่งมีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 1 ปี

5.3 นักศึกษาที่เป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยฯ เช่น การเป็นตัวแทนมหาวิทยาลัยเข้าร่วมการอบรมหรือสัมมนา ในกรณีต่างๆ

หลักฐานแสดงการผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

นักศึกษาที่ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาจะต้องจัดเก็บเอกสารหลักฐาน เพื่อใช้เป็นหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ซึ่งหลักฐานการผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมอาจจะออกมาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งดังนี้

1. ใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่ออกให้โดย คณะ/วิทยาลัย/หน่วยงาน
2. ใบประกาศนียบัตรที่ได้รับจากการทำกิจกรรมซึ่งจัดขึ้นโดยหน่วยงานที่ดำเนินการ
3. หลักฐานอื่นๆ ของคณะ/วิทยาลัย/หน่วยงาน ที่แสดงว่านักศึกษาผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
4. บันทึกกิจกรรมพัฒนานักศึกษาลงในระบบฐานข้อมูล หรือบันทึกเตือนความจำลงในสมุดกิจกรรม

การยื่นขอใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (Student Activity Transcript)

1. นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมมหาวิทยาลัยฯ ครบตามที่กำหนด จึงมีสิทธิ์ที่จะยื่นขอใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (Student Activity Transcript)
2. นักศึกษาตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาในระบบฐานข้อมูลกับสมุดกิจกรรมนักศึกษา หากพบปัญหาให้ทำการยื่นคำร้องขอแก้ไขให้ครบถ้วน
3. นักศึกษายื่นคำร้องขอใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (Student Activity Transcript) ที่กองพัฒนานักศึกษา

ตัวอย่างบัตรผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

บัตรผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

	ผู้จัดกิจกรรม/โครงการ ต้องให้นักศึกษากรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน และจัดเก็บเอกสาร เพื่อบันทึกลงในระบบฐานข้อมูล และบันทึกเตือนความจำลงในสมุดกิจกรรมนักศึกษา	รหัสกิจกรรม ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
หน่วยงานผู้จัด ..... วันที่ออกหลักฐาน		
ชื่อ - สกุล (นาย/น.ส.)..... คณะ..... สาขาวิชา..... ชั้นปีที่..... รหัสประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐-☐ ชื่อโครงการ..... ประเภทกิจกรรม ด้าน..... วันที่.....		
1. ขอให้นักศึกษาตรวจสอบการบันทึกข้อมูลโครงการได้ ดังนี้ - www.sap.rmutt.ac.th (สำหรับนักศึกษา รหัส 57-58) - www.sap2.rmutt.ac.th (สำหรับนักศึกษารหัส 59 เป็นต้นไป) 2. มีปัญหาเรื่องกิจกรรมตกหล่น นำบัตรผ่านกิจกรรมพัฒนานักศึกษาไปติดต่อที่หน่วยงานผู้จัด ภายใน 60 วัน หลังจากเสร็จสิ้นโครงการ หากพ้นกำหนดนี้ ถือว่าท่านสละสิทธิ์ 3. โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทันที หากมีรอยลบ ขูด ขีด ถือเป็นโมฆะ		
(บริเวณนี้ ประทับตราผู้จัดโครงการ/กิจกรรม และห้ามถ่ายเอกสารเด็ดขาด)	(ลงนาม)..... ผู้รับผิดชอบโครงการ / ผู้ได้รับมอบหมาย	

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง การกระทำความผิดของนักศึกษาที่กำหนดให้เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เห็นสมควรให้การจัดกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่และประชุมเชียร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตรงตามนโยบายมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๒๔ และ ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๕๘ และข้อ ๕ ข้อ ๑๖ (๑๐) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัยของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๕ ข้อ ๑๖ (๑๐) ประกอบประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง การจัดกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่และประชุมเชียร์ในสถาบันอุดมศึกษา จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การกระทำความผิดของนักศึกษาที่กำหนดให้เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง พ.ศ. ๒๕๕๙"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ การกระทำความผิดของนักศึกษา ดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นความผิดวินัยร้ายแรง

(๑) จัดกิจกรรมในลักษณะผิดศีลธรรมหรือลามกอนาจาร

(๒) การล่วงละเมิดสิทธิส่วนบุคคลทั้งร่างกายและจิตใจของนักศึกษาใหม่

(๓) การดื่มสุราหรือเครื่องดื่มที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์ การเสพสิ่งมึนเมาและสารเสพติดทุกชนิดในมหาวิทยาลัยฯ หรือในขณะจัดกิจกรรมรับน้องและประชุมเชียร์

(๔) การก่อเหตุความวุ่นวาย หรือก่อกวนความไม่สงบเรียบร้อยในบริเวณมหาวิทยาลัย จนเป็นที่เดือดร้อนรำคาญของผู้อื่นในขณะที่มีการเรียน การสอน

(๕) แสดงกิริยามารยาทก้าวร้าวต่ออาจารย์ เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย

(๖) การไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งโดยชอบของ คณะ วิทยาลัย มหาวิทยาลัย หรือจงใจฝ่าฝืนไม่เชื่อฟังคำสั่ง คำแนะนำ หรือคำตักเตือนของอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย

(๗) การจัดกิจกรรมอันเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัย เสื่อมเสียชื่อเสียง

(๘) จัดกิจกรรมภายนอกมหาวิทยาลัย โดยไม่ได้รับอนุญาตจากอธิการบดี

ข้อ ๔ การกระทำความผิดของนักศึกษาที่ฝ่าฝืนประกาศนี้ให้ดำเนินการทางวินัยกับนักศึกษาผู้นั้น ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัยของนักศึกษา

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาราชการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(รองศาสตราจารย์ประเสริฐ ปิ่นปฐมรัฐ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัยของนักศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เห็นเป็นการสมควรให้มีข้อบังคับว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัยของนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อให้เหมาะสมกับสภาวการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ มาตรา ๖๔ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัยของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งอื่นใด ที่บัญญัติไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือที่ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

"คณะ" หมายความว่า ส่วนราชการระดับ คณะ วิทยาลัย ที่มีนักศึกษากำลังศึกษาอยู่ และให้หมายรวมถึง หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีนักศึกษากำลังศึกษาอยู่และมีฐานะเทียบเท่าคณะ

"คณบดี" หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการระดับคณะ วิทยาลัย ที่มีนักศึกษากำลังศึกษาอยู่ และให้หมายรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีนักศึกษากำลังศึกษาอยู่และมีฐานะเทียบเท่าคณะ

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการอุทธรณ์การสั่งลงโทษนักศึกษาประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

"อาจารย์" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่ปฏิบัติหน้าที่สอนและวิจัย และให้หมายรวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้สอนและวิจัย

"ข้าราชการ" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่สายสนับสนุน และให้หมายรวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติหน้าที่สายสนับสนุน

/นักศึกษา...

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาทุกระดับที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

"ว่ากล่าวตักเตือน" หมายความว่า การตักเตือนด้วยวาจาหรือเป็นหนังสือแจ้งให้ทราบถึงความผิด

"ทำทัณฑ์บน" หมายความว่า การแจ้งความผิดและกำหนดโทษเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ยังมิได้มีการลงโทษ เว้นแต่จะได้กระทำความผิดซ้ำอีก

"พักการศึกษา" หมายความว่า การให้พักการศึกษา

"ให้ออก" หมายความว่า การให้พ้นจากสภาพการเป็นนักศึกษาโดยออกใบรับรองผลการศึกษา

"ไล่ออก" หมายความว่า การให้พ้นจากสภาพการเป็นนักศึกษาและให้คัดชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา โดยไม่ออกใบรับรองผลการศึกษา

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และวินิจฉัยตีความเพื่อให้การปฏิบัติตามข้อบังคับนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

หมวด ๑
วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๖ นักศึกษาต้องตั้งใจศึกษาเล่าเรียน และปฏิบัติตามกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ นักศึกษาต้องเคารพ ให้เกียรติแก่อาจารย์และข้าราชการของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ นักศึกษาต้องรักษาเกียรติยศและชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย ไม่ประพฤติในสิ่งที่อาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียแก่มหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ นักศึกษาต้องเป็นผู้มีวัฒนธรรมอันดีงาม ประพฤติตนเป็นสุภาพชน มีความรับผิดชอบและเสียสละเพื่อส่วนรวม

ข้อ ๑๐ นักศึกษาต้องรักษาความสะอาดและสภาพแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัย และใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างคุ้มค่า

ข้อ ๑๑ นักศึกษามิได้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย ถือว่าเป็นผู้กระทำผิดวินัย หรือวินัยอย่างร้ายแรง แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๒ นักศึกษาต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยตามประกาศ ระเบียบของคณะและมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ นักศึกษาต้องรักษาความสามัคคีและรักษาไว้ซึ่งความสงบเรียบร้อยของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ นักศึกษาต้องไม่เสพ และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับยาเสพติด หรือสิ่งเสพติดให้โทษหรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์

ข้อ ๑๕ นักศึกษาต้องไม่เล่นการพนัน และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการเล่นการพนัน

ข้อ ๑๖ การกระทำความผิดดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) ทุจริตในการสอบ

(๒) ก่อเหตุวุ่นวายร้ายแรงขึ้นในมหาวิทยาลัย

(๓) เสพ มีไว้ในครอบครอง จำหน่าย ผลิต มีส่วนหรือเกี่ยวข้องกับการจำหน่ายยาเสพติดหรือสิ่งเสพติดให้โทษ

(๔) เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเล่นการพนันภายในมหาวิทยาลัย

/(๕) ประพฤติ...

(๕) ประพฤติชั่วอันทำให้เกิดความเสื่อมเสียชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง

(๖) ลักทรัพย์หรือจงใจทำลายทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยหรือของผู้อื่นให้ชำรุดเสียหาย

(๗) ดูหมิ่นหรือหมิ่นประมาทอาจารย์และข้าราชการ

(๘) กระทำผิดอาญาโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นการกระทำโดยประมาทหรือลหุโทษ

(๙) ปลอมแปลงเอกสารทางราชการ หรือลักลอบ เปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อมูลของมหาวิทยาลัย หรือการคัดลอกผลงานของผู้อื่นเพื่อนำมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

(๑๐) กระทำการอื่นใดที่มหาวิทยาลัยประกาศ กำหนดให้เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

การกระทำความผิดตาม (๑) ให้ดำเนินการทางวินัยและลงโทษตามระเบียบของมหาวิทยาลัยที่ได้บัญญัติไว้เป็นการเฉพาะ

หมวด ๒
บทกำหนดโทษ

ข้อ ๑๗ โทษที่จะใช้สำหรับนักศึกษาผู้กระทำผิดวินัยมี ๕ สถาน คือ

(๑) ว่ากล่าวตักเตือน

(๒) ทำทัณฑ์บน

(๓) พักการศึกษา

(๔) ให้ออก

(๕) ไล่ออก

ข้อ ๑๘ นักศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้มีอำนาจพิจาณาสั่งลงโทษ ดังนี้

(๑) พักการศึกษา

(๒) ให้ออก

(๓) ไล่ออก

กรณีหากมีเหตุลดหย่อนโทษผู้มีอำนาจอาจสั่งลงโทษต่ำกว่าที่กำหนดไว้นี้ก็ได้

ข้อ ๑๙ ภายใต้บังคับข้อ ๑๗ ข้อ ๑๘ ยกเว้นกรณี ผู้กระทำความผิดเป็นนักศึกษาที่มีอายุต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ ในขณะกระทำความผิด โทษที่จะใช้สำหรับนักศึกษาผู้กระทำความผิด มี ๔ สถาน คือ

(๑) ว่ากล่าวตักเตือน

(๒) ทำทัณฑ์บน

(๓) ตัดคะแนนความประพฤติ

(๔) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

หมวด ๓
การดำเนินการสอบสวนและพิจารณาโทษนักศึกษา

ข้อ ๒๐ กรณีมีผู้ร้องเรียนกล่าวหาว่านักศึกษากระทำผิดวินัยโดยมีพยานหลักฐานตามสมควร ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง หากผลการสอบข้อเท็จจริงมีมูลว่านักศึกษากระทำผิดจริง ให้ดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับนี้

/ถ้าเป็น...

๔

ถ้าเป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งหรือความผิดซึ่งหน้าหรือความผิดที่ผู้กระทำความผิดให้การรับสารภาพเป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นการกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ถ้าเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้รายงานอธิการบดีเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย

ข้อ ๒๑ การกระทำผิดซึ่งมิใช่การกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้คณบดีแต่งตั้งอาจารย์หรือข้าราชการเป็นคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน และให้รายงานผลการสอบสวนพร้อมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวนและเสนอโทษทางวินัยให้คณบดีเพื่อพิจารณาใช้ดุลพินิจ ออกคำสั่งลงโทษ

ข้อ ๒๒ การกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ต้องมีผู้กล่าวหาพร้อมพยานหลักฐานแสดงให้ปรากฏชัดว่ามีการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และรู้ตัวนักศึกษาผู้กระทำผิด ให้อธิการบดีแต่งตั้งอาจารย์หรือข้าราชการเป็นคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคน โดยต้องมีนิติกรประจำมหาวิทยาลัยหรือผู้ที่มีความรู้ทางกฎหมายและอาจารย์ในคณะที่นักศึกษาผู้นั้นสังกัดไม่น้อยกว่าหนึ่งคนร่วมเป็นกรรมการสอบสวนด้วย และให้รายงานผลการสอบสวนพร้อมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวนและเสนอโทษทางวินัยให้อธิการบดีเพื่อพิจารณาใช้ดุลพินิจออกคำสั่งลงโทษ

ข้อ ๒๓ การสอบสวนตามข้อ ๒๑ และข้อ ๒๒ ต้องมีกรรมการสอบสวนมาร่วมสอบสวนไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมดจึงครบองค์ประชุม หากไม่ครบองค์ประชุมห้ามมิให้ทำการสอบสวน

ข้อ ๒๔ ภายใต้ข้อบังคับนี้ การดำเนินการสอบสวนและพิจารณาโทษนักศึกษา ให้นำกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง และกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องมาใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๕ ภายใต้ข้อบังคับนี้ การดำเนินการสอบสวนและพิจารณาโทษนักศึกษาที่มีอายุต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ ให้นำวิธีการสอบสวนตามกฎหมายคุ้มครองเด็ก และกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องมาใช้โดยอนุโลม

หมวด ๔
การอุทธรณ์และการสั่งลงโทษ

ข้อ ๒๖ นักศึกษาที่ถูกสั่งลงโทษในกรณีกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และถูกสั่งลงโทษพักการศึกษา ให้ออก ไล่ออก อาจยื่นอุทธรณ์ผลการสอบสวนต่ออธิการบดีภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่งลงโทษ และห้ามรับอุทธรณ์ที่ยื่นเกินกำหนดไว้พิจารณา

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรคก่อน ให้นักศึกษาผู้ถูกสั่งลงโทษทำเป็นหนังสือยื่นต่อผู้ออกคำสั่งลงโทษ และเมื่อผู้ออกคำสั่งลงโทษได้รับอุทธรณ์แล้ว ให้นำเสนอต่อประธานคณะกรรมการอุทธรณ์การสั่งลงโทษประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อพิจารณาอุทธรณ์

ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการอุทธรณ์การสั่งลงโทษ ประกอบด้วย

(๑) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลด้านกิจการนักศึกษา เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาในคณะที่นักศึกษาสังกัด เป็นกรรมการ

(๓) อาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาที่ถูกลงโทษ เป็นกรรมการ

(๔) กรรมการสภาคณาจารย์จากตัวแทนคณะที่นักศึกษาที่ถูกลงโทษสังกัด เป็นกรรมการ

(๕) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ

/ทั้งนี้...

๕

ทั้งนี้ ให้แต่งตั้งอาจารย์หรือข้าราชการคนหนึ่งเป็นผู้ช่วยเลขานุการ ตามคำแนะนำของผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

ข้อ ๒๗ ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์พร้อมพยานหลักฐาน แล้วรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการพร้อมพยานหลักฐาน คำวินิจฉัยของคณะกรรมการเสนอต่อผู้มีอำนาจลงโทษ

กรณีที่คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นควรกลับหรือแก้ไขคำสั่งลงโทษของคณะกรรมการสอบสวน หรือยกคำอุทธรณ์ของนักศึกษาผู้ถูกสั่งลงโทษ ให้แจ้งผู้ออกคำสั่งลงโทษดำเนินการตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการ พร้อมแจ้งผู้ถูกสั่งลงโทษ ผลการพิจารณาของผู้ออกคำสั่งลงโทษให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๒๘ เมื่อได้มีคำสั่งลงโทษเป็นที่สุดอย่างใดแล้ว ให้แจ้งผู้ปกครองของนักศึกษาผู้นั้นทราบ

ข้อ ๒๙ นักศึกษาที่ถูกสั่งให้ออก หรือถูกไล่ออก เมื่อพ้นกำหนดหนึ่งปีนับแต่วันที่ได้มีคำสั่งลงโทษ จึงจะสมัครสอบเข้าเป็นนักศึกษาอีกได้

หมวด ๕
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๐ กรณีนักศึกษาที่ได้กระทำผิดวินัย หรือวินัยอย่างร้ายแรง ก่อนข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้ให้ดำเนินการสอบสวนและลงโทษตามระเบียบของมหาวิทยาลัยที่ใช้อยู่ในขณะที่นักศึกษากระทำผิดวินัยหรือวินัยอย่างร้ายแรงแล้วแต่กรณีไป จนกว่าการสอบสวนจะถึงที่สุดและมีคำสั่งลงโทษ เว้นแต่การลงโทษตามข้อบังคับนี้จะเป็นคุณยิ่งกว่า ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งลงโทษตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(ดร.สุเมธ แย้มนุ่น)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตรวจหาเชื้อไวรัส COVID-19
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่มีการแพร่ระบาดของโรคเชื้อไวรัส COVID-19 ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกัน การแพร่ระบาดของเชื้อโรคไวรัส COVID-19 มิให้เกิดการลุกลาม จึงออกประกาศนี้ไว้

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ และข้อ ๑๖ (๒) และ (๔) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยกองทุนสุขภาพนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบมติคณะกรรมการบริหารกองทุนสุขภาพนักศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตรวจหาเชื้อไวรัส COVID-19 พ.ศ. ๒๕๖๓"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ มหาวิทยาลัย จะให้การช่วยเหลือนักศึกษาที่ต้องไปรับการตรวจหาเชื้อโรคไวรัส COVID-19 ตามคำสั่งแพทย์ ให้มีสิทธิเบิกจ่ายค่าตรวจหาเชื้อโรคไวรัส COVID-19 ได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทต่อครั้ง

ข้อ ๔ กรณีที่มีการพบเชื้อไวรัส COVID-19 มหาวิทยาลัยจะส่งนักศึกษาให้เข้ารับการรักษาในสถานพยาบาล โดยให้เบิกจ่ายค่ารักษาตามสิทธิที่นักศึกษามีอยู่ หากค่าใช้จ่ายเกินกว่าสิทธิที่นักศึกษามีให้สามารถเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลได้จากมหาวิทยาลัยในส่วนที่เกินตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

ข้อ ๕ ให้นักศึกษายื่นเอกสารการเบิกจ่ายต่อกองพัฒนานักศึกษา พร้อมแนบหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ดังนี้

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือบัตรประจำตัวประชาชน

(๒) หลักฐานค่าใช้จ่ายจากสถานพยาบาล

(๓) ใบรับรองผลการตรวจที่ระบุความจำเป็นในการตรวจหาเชื้อไวรัส COVID-19 จากสถานพยาบาลที่เข้ารับการตรวจรักษา

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความเพื่อให้การปฏิบัติตามประกาศนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมหมาย ผิวสอาด)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการด้านสุขภาพของนักศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการด้านสุขภาพของนักศึกษา ให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมและบรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยกองทุนสุขภาพนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบมติคณะกรรมการบริหารกองทุนสุขภาพนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๑ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการด้านสุขภาพของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ นักศึกษาจะขอใช้สิทธิเบิกค่าใช้จ่ายตามประกาศนี้ได้ ต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) มีการเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากสุขภาพ ถูกทำร้าย หรืออุบัติเหตุซึ่งเกิดขึ้นภายในประเทศและภายนอกประเทศ

กรณีที่เจ็บป่วยภายนอกประเทศ จะต้องเป็นการเดินทางไปปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยหรือตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๒) มีการเบิกค่าใช้จ่ายตามสิทธิที่ตนได้รับอยู่ก่อนแล้ว และมีค่าใช้จ่ายเกินกว่าสิทธิที่ตนได้รับ

ข้อ ๔ นักศึกษาสามารถขอใช้สิทธิเบิกค่าใช้จ่ายได้ในกรณีดังนี้

(๑) เกิดอุบัติเหตุ หรือถูกทำร้าย

(๒) มีการเจ็บป่วยฉุกเฉิน ได้แก่

(ก) หัวใจหยุดเต้น ไม่หายใจ ไม่ตอบสนองต่อการเรียกหรือการกระตุ้น ไม่มีชีพจร จำเป็นต้องได้รับการกู้ชีพทันที

(ข) การรับรู้ สติเปลี่ยนไป บอกเวลา สถานที่ คนที่คุ้นเคยผิด อย่างเฉียบพลัน

(ค) ระบบหายใจที่มีอาการไม่สามารถหายใจได้ปกติ หายใจเร็ว แรง และลึก หายใจมีเสียงดังผิดปกติ พูดได้แต่สั้น ๆ หรือร้องไม่ออก ออกเสียงไม่ได้ สำลัก อุดทางเดินหายใจกับมีอาการเขียวคล้ำ

(ง) ระบบไหลเวียนเลือดวิกฤตอย่างน้อยสองข้อ คือ ตัวเย็นและซีด หรือเหงื่อแตกจนท่วมตัว หรือหมดสติชั่ววูบ หรือวูบเมื่อลุกขึ้นยืน

(จ) อวัยวะฉีกขาด เสียเลือดมาก เสี่ยงต่อการพิการ

(ฉ) อาการอื่น ๆ ที่มีภาวะเสี่ยงต่อชีวิตสูง เช่น เจ็บหน้าอกรุนแรง แขนขาอ่อนแรงทันทีทันใด หรือกำลังชักขณะแรกรับที่จุดคัดแยก

ข้อ ๕ เมื่อนักศึกษาใช้สิทธิเบิกค่าใช้จ่ายตามสิทธิที่ตนได้รับอยู่ก่อนแล้ว แต่มีค่าใช้จ่ายเกินกว่าสิทธิที่ตนได้รับอยู่ ให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายตามประกาศนี้ได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินปีการศึกษาละห้าพันบาท

การเบิกจ่ายตามประกาศนี้ให้นำหลักฐานค่าใช้จ่ายมาเบิกจ่ายได้ภายในสามเดือนนับแต่วันที่ที่ลงในหลักฐานนั้น โดยใช้เอกสารและหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย มีดังนี้

(๑) บัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวประชาชน

(๒) หลักฐานค่าใช้จ่ายจากสถานพยาบาล

(๓) หลักฐานเกี่ยวกับสิทธิการเบิกค่าใช้จ่ายที่ตนได้รับอยู่ก่อน

(๔) คำรับรองค่ารักษาพยาบาลจากสถานพยาบาลที่นักศึกษาเข้ารับการรักษา และมีรายการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖ กรณีอาจารย์ที่ปรึกษาหรือเจ้าหน้าที่ออกเงินทดรองค่าใช้จ่ายไปก่อนเพื่อเป็นการช่วยเหลือนักศึกษา ให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินครั้งละสองพันบาท

เอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการเบิกจ่ายมีดังนี้

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวของนักศึกษา และสำเนาบัตรประจำตัวของอาจารย์

(๒) หลักฐานที่เกี่ยวกับการเข้ารับการรักษาจากโรงพยาบาล

(๓) หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชา

(๔) หลักฐานเกี่ยวกับการจ่ายเงิน

ข้อ ๗ ให้กองพัฒนานักศึกษาเป็นผู้รวบรวมเอกสาร จัดทำทะเบียนคุมหลักฐานการเบิกจ่ายและส่งไปเบิกจ่ายที่กองคลัง รวมทั้งติดตามการเบิกจ่ายเงินให้นักศึกษา อาจารย์ และเจ้าหน้าที่

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษารายงานให้คณะกรรมการด้านการพัฒนานักศึกษาของสภามหาวิทยาลัย ทราบในคราวประชุมด้วย

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความเพื่อให้การปฏิบัติตามประกาศนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

(รองศาสตราจารย์ประเสริฐ ปิ่นปฐมรัฐ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ฝ่ายพัฒนานักศึกษา
คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

รายได้ระหว่างเรียน

ชั่วโมงกิจกรรม

ทุนการศึกษา/กู้ฉุกเฉิน/กยศ/กรอ

ประกันสุขภาพ/อุบัติเหตุ

คลินิกกำลังใจ

นักศึกษาพิเศษ/พิการ

ผ่อนผันเกณฑ์ทหาร

สามารถติดต่อได้ที่
คุณฐิตาภรณ์ มีเชาว์ (พี่ขวัญ)
อาคาร 1 ชั้น 1 ห้องกิจการนักศึกษา
02-549-3156

การดำเนินงานของฝ่ายพัฒนานักศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายพัฒนานักศึกษา

1. ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากร ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายพัฒนานักศึกษา
2. จัดระบบและปรับปรุงงานต่างๆ ให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
3. เสนอแนะเกี่ยวกับการให้คุณ ให้โทษ แก่บุคลากร ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
4. ให้ความร่วมมือ และประสานงานกับฝ่ายอื่นๆ
5. รับผิดชอบงานด้านกิจกรรมนักศึกษา ตลอดจนควบคุม ดูแล ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย
6. รวบรวมการจัดทำงบประมาณ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
7. สรุปผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนข้อเสนอแนะในส่วนงานที่เกี่ยวข้องต่อคณบดี
8. ปฏิบัติงาน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณบดี

งานพัฒนานักศึกษา มุ่งอำนวยความสุขให้แก่นักศึกษาทั้งทางร่างกายและจิตใจ ให้เป็นผู้มีสุขภาพพลานามัยดี มีอารมณ์หนักแน่น มั่นคง และสุขภาพจิตดี

การเสริมสร้างสุขภาพ

1. สวัสดิการด้านสุขภาพ กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จัดให้มีบริการห้องพยาบาล ดูแลความเจ็บป่วยทางร่างกายของนักศึกษา จัดให้มีแพทย์ประจำเพิ่มให้คำแนะนำตรวจรักษา ในเวลา 13.00 - 15.00 น. ของวันจันทร์ - ศุกร์ เปิดบริการเวลา 08.30 - 16.30 น. วันเสาร์ - อาทิตย์ เปิดบริการเวลา 09.00 - 15.00 น. และถ้าเจ็บป่วยมากเกินความสามารถของอาจารย์พยาบาล จะนำส่งโรงพยาบาลทันที

2. สวัสดิการทางด้านสุขภาพจิต ได้จัดให้มีอาจารย์แนะแนวและคลินิกกำลังใจโดยแพทย์ผู้เชี่ยวชาญให้การปรึกษาและแนะนำแก่นักศึกษาผู้มารับการปรึกษา เพื่อคลี่คลายความทุกข์ทางจิตใจ

3. โครงการกีฬา คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์สนับสนุนกีฬาเพื่อสุขภาพของนักศึกษา โดยจัดให้นักศึกษามีโอกาสออกกำลังกาย สร้างเสริมสุขอนามัย ส่งเสริมให้มีน้ำใจเป็นนักกีฬา และปลูกฝังให้นักศึกษาตระหนักถึงการแบ่งเวลาให้เหมาะสม

การสร้างระบบประชาธิปไตย

วัตถุประสงค์การจัดกิจกรรมของสโมสรนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้ระบุไว้ชัดเจนว่ามหาวิทยาลัยฯ จะส่งเสริมให้นักศึกษามีความเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย

ดังนั้นคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ จึงได้จัดเสริมสร้างประชาธิปไตย โดยการใช้ระบบประชาธิปไตยในการเลือกตั้งกรรมการสโมสร โดยดำเนินการดังนี้

1. ให้นักศึกษาจากทุกสาขาวิชาเลือกตัวแทน
2. จัดประชุมนักศึกษาทั้งหมด เพื่อให้ตัวแทนแถลงนโยบาย
3. ออกเสียงเลือกตั้งแบบลงคะแนนและดำเนินการนับคะแนนโดยกรรมการที่คณะฯ แต่งตั้ง
4. เมื่อได้ตำแหน่งนายกสโมสรนักศึกษา และกรรมการทุกฝ่ายในการดำเนินงานแล้ว การทำงานให้เป็นไปโดยระบบทีม และให้มีความรับผิดชอบร่วมกันในการบริหารกิจกรรมของสโมสรนักศึกษา

การอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม จึงได้ปลูกฝังลักษณะนิสัยการเสียสละและการคำนึงถึงผู้อื่น โดยสนับสนุนให้นักศึกษาเข้าร่วมโครงการทั้งองค์การนักศึกษา และสโมสรคณะฯ ดังนี้

- เสริมสร้างสำนึกแก่คนทั่วไปในด้านอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- เข้าร่วมกิจกรรมปลูกต้นไม้ พร้อมทั้งเชิญชวนสถานศึกษาใกล้เคียงเข้าร่วมโครงการด้วย
- รณรงค์การกำจัดขยะที่มีสารตกค้างให้มากที่สุด เพื่อหมุนเวียนกลับไปใหม่ มิให้ทำลายสภาพแวดล้อม

การบริหารงานของฝ่ายพัฒนานักศึกษา

นักศึกษา คือ บุคลากรสำคัญของมหาวิทยาลัยฯ จึงต้องให้ความสนใจ และพัฒนาทุกด้านเพื่อให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ และขณะที่กำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยฯ นักศึกษาควรมีส่วนแสดงบทบาทที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมจากการจัดและดำเนินกิจกรรมทั้งในและนอกหลักสูตร ดังนั้น นักศึกษาจึงเป็นสิ่งสำคัญ ที่มหาวิทยาลัยฯ ครู อาจารย์ที่เกี่ยวข้องจะต้องให้ความสนใจ และร่วมมือพัฒนานักศึกษาให้เกิดความพร้อมด้านวิชาการ วิชาชีพและด้านคุณธรรมจริยธรรม เพื่อการมีส่วนร่วมนำประเทศชาติไปสู่ความเจริญรุ่งเรือง

จากจุดประสงค์หลักที่กล่าวมานี้ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ได้แบ่งการบริหารงานของฝ่ายพัฒนานักศึกษาออกเป็น 5 แผนกดังนี้

1. แผนกกิจกรรม
2. แผนกวินัย จริยธรรม และงานจิตอาสา
3. แผนกกีฬาและนันทนาการ
4. แผนกศิลปวัฒนธรรม
5. แผนกแนะแ

โครงสร้างการบริหารงานของฝ่ายพัฒนานักศึกษา

คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

⬇

รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา

⬇

แผนกกิจกรรม	แผนกวินัยและจริยธรรม	แผนกกีฬาและนันทนาการ	แผนกศิลปวัฒนธรรม	แผนกแนะแนว
→ แผนกกิจกรรมโครงการประจำปีของสโมสรฯ	→ กฎระเบียบ วินัย ข้อบังคับ	→ ส่งเสริมสนับสนุนการแข่งขันกีฬาและนันทนาการ	→ จัดพิธีไหว้ครู	→ แนะแนวการศึกษา
→ กิจกรรมด้านวิชาการ	→ ทหาร / รด.	→ ควบคุมการฝึกซ้อมอบรมนักกีฬา	→ วันสำคัญของชาติ	→ ประสานงานประกันสุขภาพและอุบัติเหตุ
→ กิจกรรมพัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์	→ ส่งเสริมสนับสนุนด้านคุณธรรม จริยธรรม	→ จัดหาและควบคุมการใช้พัสดุเกี่ยวกับกีฬาและนันทนาการ	→ วันสำคัญทางศาสนา	→ ประสานงานกับอาจารย์ที่ปรึกษาเกี่ยวกับการให้นักศึกษากู้ยืมเงิน
→ ฝ่ายนักศึกษาสัมพันธ์ → ดูแลประสานงานจัดกิจกรรมของสโมสรนักศึกษา → ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมนักศึกษา	→ สืบสวน สอบสวน การทำผิดระเบียบ ข้อบังคับ	→ แนะนำ ส่งเสริม เผยแพร่กติกา และวิธีการเล่นกีฬาและนันทนาการ	→ อนุรักษ์และสืบทอดวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีไทย → ส่งเสริมเผยแพร่ผลงานวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม	→ กำกับดูแลกิจกรรมรายได้พิเศษระหว่างเรียน → บริการให้คำปรึกษาและแนะแนวการใช้ชีวิต → ปฐมนิเทศและปัจฉิมนักศึกษา → ติดตามผู้สำเร็จการศึกษา

การดำเนินงานของแผนกต่าง ๆ เพื่อตอบสนองจุดประสงค์ดังต่อไปนี้

1. แผนกกิจกรรม ได้จัดแบ่งออกเป็นฝ่าย โดยแต่ละฝ่ายมีอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษา 1 – 2 ท่าน กิจกรรมที่จัดดังนี้

1. ฝ่ายวิชาการ จัดกิจกรรมส่งเสริมหลักสูตรที่มุ่งเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ทางด้านวิชาการให้แก่นักศึกษาตามสาขาวิชาเอกของคณะฯ และประสานงานการดำเนินกิจกรรมของชมรมด้านวิชาการ

2. ฝ่ายพัฒนาสังคมและบำเพ็ญประโยชน์ จัดกิจกรรมเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้นักศึกษามีโอกาสบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม กิจกรรมที่จัดเช่น

- ออกค่ายอาสาพัฒนาร่วมกับองค์การนักศึกษา ในลักษณะของงานก่อสร้างอาคารเรียนให้ความรู้ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตแก่ชุมชนนั้น ๆ พัฒนาอาชีพในท้องถิ่นรวมทั้งให้ความรู้เกี่ยวกับอนามัยส่วนตน และความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ร่วมกิจกรรมกับสภากาชาดไทย อาสายุวกาชาด สมาชิกยุวกาชาด เช่น ร่วมเป็นวิทยากร แกนนำเยาวชน “ความรู้เพื่อชีวิต” “เพื่อนช่วยเพื่อน” “เทียนส่องใจ” วันเอดส์โลก ให้กำลังใจผู้ป่วยเอดส์ “ไม่ลืมคุณ”
- จัดเลี้ยงอาหารเด็กกำพร้าและผู้ด้อยโอกาส เพื่อให้นักศึกษาได้มองเห็นสังคมที่กำลังต้องการความช่วยเหลือ ให้รู้จักเสียสละแก่ผู้ด้อยโอกาสเพื่อปลูกฝังให้นักศึกษาได้ตระหนักและมีความรับผิดชอบต่อสังคมมากขึ้น
- ทำความสะอาดที่สาธารณะ รวมตลอดไปถึงการอนุรักษ์ธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม โดยส่งเสริมให้นักศึกษาได้ทำกิจกรรมเพื่อสังคม และสนับสนุนให้เข้าร่วมโครงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมกับหน่วยงานของรัฐและเอกชน เช่น สมาคมสร้างสรรค์ไทย อุทยานแห่งชาติ กระทรวงวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม ซึ่งบังเกิดผลดีในเชิงพัฒนาความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ร่วมกิจกรรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมกับยุวชุตสิ่งแวดล้อม
- โครงการต่าง ๆ ที่เป็นการบำเพ็ญประโยชน์ เช่น วันเด็ก บริจาคโลหิต โครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เป็นต้น

3. ฝ่ายนักศึกษาสัมพันธ์ เพื่อให้นักศึกษามีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ส่งเสริมให้นักศึกษาได้มีโอกาสทำงานร่วมกับคณะต่าง ๆ อย่างมีระบบ และตระหนักถึงความสำคัญของการจรรโลงประโยชน์ เพื่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อหมู่คณะและเพื่อตัวนักศึกษาเอง

นอกจากนี้ยังส่งเสริมให้มีโอกาสจัดงานรื่นเริงสังสรรค์ในกลุ่มนักศึกษารุ่นพี่ รุ่นน้องจุดประสงค์หลักก็คือ

- นักศึกษาสามารถวางแผนและดำเนินการตลอดจนรู้จักประเมินผลการจัดงานได้
- นักศึกษามีความสัมพันธ์กันก่อให้เกิดความรักความสามัคคี ความผูกพันระหว่างรุ่นพี่กับรุ่นน้อง และอาจารย์ ซึ่งจะเป็นผลดีสืบเนื่องไปในวันข้างหน้า
- นักศึกษาได้รับความสนุกสนานรื่นเริงทั้งในกลุ่มของตนและอาจารย์
- เพื่อให้เกิดรายได้ (ถ้ามี) บำรุงสโมสรคณะ

2. แผนกวินัย จริยธรรม และจิตอาสา

หน้าที่ความรับผิดชอบของแผนกวินัยและจริยธรรม คือ

1. ประสานงานกับอาจารย์ที่ปรึกษาเกี่ยวกับวินัยและจริยธรรมของนักศึกษา

2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษามีระเบียบวินัย ประพฤติและปฏิบัติตนตามขนมธรรมเนียมประเพณี และศีลธรรมอันดี เสริมสร้างความรู้คู่คุณธรรมและจริยธรรม

3. ดำเนินการเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการกระทำความดีของนักศึกษาที่สร้างชื่อเสียงและเกียรติภูมิให้แก่คณะ

4. กำหนดมาตรการป้องกันปัญหาการก่อความไม่สงบทั้งภายในและนอกสถานศึกษา

5. ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวนการกระทำผิดระเบียบ ข้อบังคับของนักศึกษา

6. เสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไข ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการเสริมสร้างระเบียบวินัยนักศึกษาให้เหมาะสมกับสภาพและสถานการณ์ปัจจุบัน

7. บริการและประสานงานขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการเพื่อลาศึกษาต่อ

8. บริการและประสานงานนักศึกษาวิชาทหาร

9. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3. แผนกกีฬาและนันทนาการ

หน้าที่ความรับผิดชอบของแผนกกีฬาและนันทนาการ

1. จัดทำแผนโครงการฝึกซ้อมและจัดการแข่งขันกีฬาและนันทนาการภายในและภายนอกร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2. จัดหาและควบคุมการใช้พัสดุเกี่ยวกับการกีฬาและนันทนาการ

3. ควบคุมดูแลการฝึกซ้อมและการอบรมนักกีฬาให้มีระเบียบวินัยและมีน้ำใจเป็นนักกีฬา

4. แนะนำ ส่งเสริม เผยแพร่ กติกาและวิธีการเล่นกีฬาและนันทนาการประเภทต่าง ๆ

5. ดำเนินการในการจัดแข่งขันกีฬาทั้งภายในและภายนอกคณะฯ

6. สนับสนุนการจัดส่งนักกีฬาไปแข่งขันกีฬาต่างมหาวิทยาลัยฯ

7. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายกีฬาและนันทนาการ ได้จัดกิจกรรมส่งเสริมนักศึกษาให้พัฒนาทั้งร่างกายและจิตใจ เพื่อให้มีสุขภาพแข็งแรง นำไปสู่การมีคุณภาพชีวิตที่ดี สามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีประสิทธิภาพส่งเสริมให้นักศึกษาเข้าร่วมแข่งขันกีฬาภายในคณะและของมหาวิทยาลัยฯ ทุกประเภท เพื่อให้นักศึกษาได้มีความรู้ ประสบการณ์ในประเภทของกีฬา กติกาในการเล่นมากขึ้น ให้รู้จักแบ่งเวลาในการออกกำลังกายที่ช่วยพัฒนาร่างกายให้เป็นผู้มีสุขภาพดี รวมตลอดถึงการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีระสิทธิภาพ

4. แผนกศิลปวัฒนธรรม

ได้จัดกิจกรรมส่งเสริมประสบการณ์ รวมทั้งการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมของชาติ จัดให้นักศึกษาได้ตระหนักถึงความสำคัญของศิลปวัฒนธรรมของชาติ

หน้าที่ความรับผิดชอบของแผนกศิลปวัฒนธรรม

1. จัดพิธีไหว้ครู เพื่อให้นักศึกษาได้ตระหนักถึงประเพณีที่ควรรักษาไว้ของไทย และการให้ความสำคัญในการระลึกถึงพระคุณของครู อาจารย์

2. วันสำคัญของชาติ เช่น วันพ่อ วันแม่ วันจักรี วันปิยมหาราช ได้จัดนิทรรศการ เกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ เพื่อให้นักศึกษาได้ระลึกถึงพร้อมทั้งมีความรู้เกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ อย่างชัดเจน และเพื่อเป็นการให้เห็นความสำคัญที่ต้องยึดถือสืบเนื่องต่อไป

3. วันสำคัญทางศาสนา เช่น วันมาฆบูชา วันวิสาขบูชา วันเข้าพรรษา ได้จัดให้นักศึกษาได้เข้าร่วมกิจกรรม โดยให้ฝ่ายเป็นผู้ดำเนินการ โดยฝึกให้นักศึกษาได้รู้จักวางแผนการดำเนินการอย่างเป็นระบบ และรวมตลอดถึงการให้เห็นความสำคัญของวันทางศาสนาที่ควรยึดถืออนุรักษ์ไว้เพื่อเป็นมงคลชีวิต และยึดเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิตอย่างถูกต้องในสังคม

4. อนุรักษ์และสืบทอดขนบธรรมเนียมประเพณีไทย เช่น วันปีใหม่ วันสงกรานต์ วันลอยกระทง

5. ส่งเสริมเผยแพร่ผลงานวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรมเป็นการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ชื่อเสียงให้เป็นที่รู้จักและสร้างโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ทักษะวิชาชีพของนักศึกษา อาจารย์ และบุคคลทั่วไป

5. แผนกแนะแนว

หน้าที่ความรับผิดชอบของแผนกแนะแนว

1. แนะแนวการศึกษา
2. บริการและสวัสดิการ
   - ดำเนินการคัดเลือกนักศึกษาเพื่อรับทุนการศึกษาร่วมกับกรรมการคณะฯ
   - ติดต่อขอทุนฉุกเฉินเมื่อนักศึกษามีปัญหาการเงินแต่มิได้ขอทุนไว้
   - เสาะแสวงแหล่งทุนเพื่อนักศึกษาให้มากยิ่งขึ้น
   - ดำเนินการในการทำประกันอุบัติเหตุให้นักศึกษา
3. ประสานงานกับสถานประกอบการ

- ติดต่อบริษัท และสถานประกอบการต่าง ๆ เพื่อแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติของนักศึกษาเพื่อความสอดคล้องในการทำงาน

- จัดวิทยากรจากส่วนงานภายนอก เพื่อแจ้งให้นักศึกษาทราบว่าบริษัทต่าง ๆ นั้น ต้องการบุคลากรลักษณะใด

- นำนักศึกษาชมธุรกิจประเภทต่าง ๆ ที่มีลักษณะงานสอดคล้องกับงานคหกรรมศาสตร์เพื่อให้นักศึกษาได้มีประสบการณ์ด้วยตนเอง

4. ประสานงานประกันอุบัติเหตุกับฝ่ายบริการและสวัสดิการนักศึกษา (กพน.) และบริษัทประกัน

5. ประสานงานกับอาจารย์ที่ปรึกษาเกี่ยวกับการให้นักศึกษากู้ยืมเงิน

6. กำกับดูแลกิจกรรมเฉพาะกิจที่ได้รับมอบหมาย

❖ **การปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่** เป็นกิจกรรมเสริมความรู้แก่นักศึกษาที่เข้าเรียนใหม่ โดยให้ความรู้เกี่ยวกับ

- การรู้จักมหาวิทยาลัยฯ
- การใช้ชีวิตนักศึกษาในมหาวิทยาลัยฯ
- การเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษา รวมทั้งเรื่องการใช้เวลาอย่างถูกต้อง
- บริการสนเทศด้านการศึกษาและอาชีพ

❖ **การปัจฉิมนิเทศ** เป็นกิจกรรมเสริมความรู้ให้แก่นักศึกษาก่อนจบการศึกษาโดยให้ความรู้เกี่ยวกับ

- การดำรงชีวิตในสังคมปัจจุบัน
- แนวทางในการศึกษาต่อ
- แนวทางในการประกอบอาชีพ จากศิษย์เก่าที่ประสบความสำเร็จในวิชาชีพ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา
พ.ศ. ๒๕๔๙

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดเครื่องแบบ เครื่องหมายและเครื่องแต่งกายนักศึกษา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่.....๒/๒๕๔๙ เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๙ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมายและเครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“ส่วนราชการ” หมายความว่า คณะ สถาบัน วิทยาลัย หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่มีหน้าที่จัดการเรียนการสอนและให้หมายรวมถึงวิทยาเขตในสังกัดที่มีอยู่ในวันที่พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๔ เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษาตามข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับผู้ที่เป็นนักศึกษาปัจจุบัน สำหรับนักศึกษาปริญญาตรีภาคสมทบหรือภาคพิเศษ และนักศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี สามารถใช้เครื่องแบบ เครื่องหมายหรือเครื่องแต่งกายแบบปกติตามข้อบังคับนี้ หรือแต่งกายสุภาพก็ได้

ข้อ ๕ เครื่องแต่งกาย แบบปกติ

ก นักศึกษาชาย ให้มีลักษณะดังนี้

(๑) เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้นเพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรงไม่ผ่าปลายแขนหรือแขนยาวถึงข้อมือไม่พับปลายแขนไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอด ติดกระดุม ๕ เม็ด มีกระเป๋าขนาดพอเหมาะที่อกเสื้อเบื้องซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กางเกงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เรียบร้อย

(๒) กางเกงขายาว แบบสากลทรงสุภาพ ไม่รัดรูป มีหูเข็มขัด เย็บด้วยผ้าสีเดียวกับกางเกง ไม่พับปลายขา ผ้าเนื้อเรียบไม่มีลวดลาย สีกรมท่า สีดำ หรือสีเทาเข้ม

(๓) เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดสีเงิน มีลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด สำหรับสอดปลายเข็มขัด

(๔) ถุงเท้าสีดำ หรือสีที่กลมกลืนกับรองเท้า ไม่มีลวดลาย

(๕) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

ข นักศึกษาหญิง ให้มีลักษณะดังนี้

(๑) เสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่รัดรูป และไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินสมควรผ่าอกตรงโดยตลอด แขนสั้นเพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรง ไม่ผ่าปลายแขน ติดกระดุมสีเงินลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กระโปรงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เรียบร้อย

(๒) เข็มกลัดเสื้อตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย กลัดบนอกเสื้อเบื้องซ้าย

(๓) กระโปรงทรงตรง เอวสูง ด้านหลังผ่าป้ายแบบสุภาพ ไม่รัดรูป ยาวเสมอเข่า ผ้าเนื้อเรียบไม่มีลวดลาย สีกรมท่า สีดำ หรือสีเทาเข้ม

(๔) เข็มขัดหนังสีดำหรือสีน้ำตาล หัวเข็มสีเงิน มีลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด สำหรับสอดปลายเข็มขัด

(๕) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

ข้อ ๖ เครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติการหรือชุดกีฬา ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด

ข้อ ๗ เครื่องแต่งกายในงานพิธี

ก นักศึกษาชาย ให้มีลักษณะดังนี้

(๑) เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนยาวถึงข้อมือ ไม่พับปลายแขนไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ผ่าอกตรงโดยตลอด ติดกระดุม ๕ เม็ด มีกระเป๋าขนาดพอเหมาะที่อกเสื้อเบื้องซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กางเกงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เรียบร้อย

(๒) เนคไทสีน้ำเงินเข้ม กลัดเข็มตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย

(๓) กางเกงขายาวแบบสากลทรงสุภาพ เช่นเดียวกับเครื่องแต่งกายแบบปกติ สีกรมท่า หรือสีตามที่ส่วนราชการกำหนด

(๔) เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดสีเงินมีลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัดสำหรับสอดปลายเข็มขัด

(๕) ถุงเท้าสีดำ ไม่มีลวดลาย

(๖) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

ข นักศึกษาหญิง ให้มีลักษณะดังนี้

(๑) เสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่รัดรูป และไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอด แขนสั้นเพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรง ไม่ผ่าปลายแขน ติดกระดุมสีเงินลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย และกลัดกระดุมคอเสื้อ ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กระโปรงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เรียบร้อย

(๒) เข็มกลัดเสื้อตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย กลัดบนอกเสื้อเบื้องซ้าย

(๓) กระโปรงทรงตรง เช่นเดียวกับเครื่องแต่งกายแบบปกติ สีกรมท่า หรือสีตามที่ส่วนราชการกำหนด

(๔) เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดสีเงินมีลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด สำหรับสอดปลายเข็มขัด

(๕) ถุงน่องสีเนื้อ ไม่มีลวดลาย

(๖) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

(๕) แผงคอบัณฑิตชาย มีลักษณะเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ปลายแหลม พื้นแผงทำด้วยผ้าสักหลาดสีน้ำเงินเข้ม กว้าง ๔ เซนติเมตร ตรงกลางผ้าสักหลาดมีแถบทองกว้าง ๑ เซนติเมตร ที่ริมแถบทองทั้งสองข้าง มีเส้นไหมกลม สีตามสาขาวิชา กว้าง ๐.๓ เซนติเมตร ประดับเข็มตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยสีเงิน สูง ๓.๕ เซนติเมตร ทับบนแผงคอทั้งสองข้าง

ข้อ ๑๑ การแต่งกายที่มิได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี โดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๙

(คุณหญิงกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เครื่องแบบนักศึกษาแบบปกติ

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เครื่องแบบนักศึกษาแบบพิธีการ

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

วินัยและจริยธรรมของนักศึกษาคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

วินัยและจริยธรรม เป็นนามธรรมที่อาจปรับให้เห็นเป็นรูปธรรมโดยการนำมาใช้กับคนหมู่มาก ทำให้เกิดความเรียบร้อย งดงามเป็นการพัฒนาไปสู่ความเจริญก้าวหน้าในด้านต่าง ๆ ได้ โดยเฉพาะเยาวชนควรเป็นผู้ที่ถูกปลูกฝังให้มีคุณธรรมจริยธรรมด้วยการอบรมให้มีวินัยในตนเองก่อน ดังต่อไปนี้

1. การแต่งกายเป็นสิ่งแรกที่จะสะท้อนให้เห็นถึงบุคลิกภาพและพฤติกรรมของแต่ละบุคคล การแต่งกายจึงควรจะสะอาดเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบโดยเฉพาะเครื่องแบบนักศึกษาที่ถูกออกแบบขึ้นมา ควรให้ความสำคัญเป็นอย่างมากเมื่อมีโอกาสได้สวมใส่แล้ว ต้องคิดว่ายังมีผู้ที่อยากจะสวมใส่เครื่องแบบชุดนี้แต่ไม่มีโอกาส

2. กริยามารยาท คำโบราณว่าไว้ว่ารวงข้าวที่มีเมล็ดมากเพียงใดก็จะยิ่งโน้มต่ำลงมากเท่านั้น เป็นการกล่าวถึงความอ่อนน้อมถ่อมตนนั่นเอง การโอ้อวดวางท่า การยกตนข่มท่าน หรือการแสดงตนว่าเป็น ผู้รอบรู้ทุกอย่างเหล่านี้แทนที่จะเป็นผลดีต่อตนเองกลับจะทำให้เกิดปฏิกิริยาย้อนกลับเป็นไปในทางตรงกันข้าม ประเพณีและวัฒนธรรมไทยผู้น้อยเจอผู้ใหญ่ต้องทำความเคารพด้วยการยกมือไหว้ แสดงกริยาอ่อนน้อมเมื่อเดินผ่านผู้ใหญ่ ไม่แสดงความเห็นแก่ตัว ไม่มีมารยาทการดำเนินชีวิตร่วมกับผู้คนในแต่ละวัน สิ่งเหล่านี้เป็นวัฒนธรรมของผู้ที่เจริญแล้วควรยึดถือมาเป็นแบบอย่างเพื่อการปฏิบัติ

3. วินัย คือ การปฏิบัติตนในสิ่งที่ถูกต้องสอดคล้องกับความต้องการของคนหมู่มากในฐานะของนักศึกษาคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มีแนวทางให้ท่านปฏิบัติดังต่อไปนี้

- แต่งกายสะอาดถูกระเบียบทั้งในเวลาเรียน และนอกเวลาถ้าต้องมาทำงานในมหาวิทยาลัยฯ
- การพูดจาสุภาพเรียบร้อยทั้งต่อหน้าและลับหลัง
- การทำความเคารพอาจารย์ทุกท่านแม้ว่าท่านจะไม่ได้สอนเรา
- การตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียนควรมาเข้าชั้นเรียนก่อนอาจารย์ผู้สอน ไม่ควรขออนุญาตออกนอกห้องเรียน ไม่ควรมีกิจธุระอื่นที่ไม่จำเป็นควรทำตัวให้เรียบร้อย ก่อนเข้าชั้นเรียน
- การปฏิบัติตนหลังเลิกเรียนให้ถือว่าเรายังเป็นผู้เยาว์มีฐานะเป็นนักศึกษา ไม่ควรดื่มสุรา หรือออกเที่ยวยามวิกาล
- ไม่ควรไปไหนมาไหนกับเพื่อนต่างเพศสองต่อสองอาจเกิดความไม่ปลอดภัย โดยเฉพาะปัจจุบันมีโรคระบาดเกิดขึ้นมากมายที่รักษาไม่หาย เช่น ไวรัสต่างๆ และ เอดส์เป็นต้น หากพลาดพลั้งเสียที ผู้ที่จะเสียใจที่สุด คือ พ่อ แม่ ผู้ใกล้ชิดที่รักเรา
- ทำตัวให้เป็นที่กล่าวขวัญถึงในทางที่ดีว่านักศึกษาคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์เป็นเด็กดี ขยันเรียน เก่ง นิสัยดี รักนวลสงวนตัวมีอนาคตที่ดี

4. จริยธรรม นักศึกษาควรจะเป็นผู้ที่มีจริยธรรมขั้นพื้นฐาน เช่น ไม่ควรพูดโกหก ไม่ลักขโมย ไม่ประพฤติผิดในกามไม่ฆ่าสัตว์ ไม่ดื่มสุรายาเสพติดทุกชนิด ในการศึกษาระดับปริญญานี้ถือเป็นการศึกษาขั้นสูง ควรจะมีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น การค้นคว้าหาความรู้ ไม่ลอกผู้อื่น ขยันทำงานตามที่อาจารย์มอบหมายให้เสร็จตามเวลา ไม่สุกเอาเผากิน หรือดินพอกหางหมู มาทำตอนท้ายเทอม ซึ่งจะทำให้การทำงานไม่มีคุณภาพ ไม่ถือว่ามีจริยธรรมในการเรียนรู้ จริยธรรมอาจหมายถึงความประพฤติที่ถูกที่ควรเป็นธรรมชาติ ทำได้ไม่ยาก ไม่ต้องฝืนใจทำหากทำอย่างสม่ำเสมอมาโดยตลอด

ทั้งหมดที่กล่าวมาแล้วทั้ง 4 ข้อถือว่าเป็นการพัฒนาให้เกิดความเจริญด้านวินัยและจริยธรรม ที่หากกระทำโดยธรรมชาติสม่ำเสมอมีผลต่อการก้าวไปสู่ความเป็นบัณฑิตในอนาคตได้อย่างมีคุณภาพ แล้วยังเป็นนิสัยติดตัวไปทำงานทำให้หน่วยงานที่ได้พวกเราไปสังกัดเจริญก้าวหน้าไปด้วยเมื่อหน่วยงานต่าง ๆ เจริญประเทศก็จะเจริญตามไปโดยอัตโนมัติ

สิ่งดี ๆ เหล่านี้พวกเราควรถือปฏิบัติด้วยความสมัครใจ ไม่ควรจะปฏิบัติด้วยการถูกบังคับไล่ตามจับผิด ทำให้ลดความสง่างาม ลดคุณค่าของความเป็นผู้มีวินัยมีคุณธรรม มีจริยธรรม

ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน
พ.ศ. ๒๕๖๒

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้สอดคล้องกับบริบทของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้มีผลใช้บังคับนับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๐

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

(๓) ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

"สภาวิชาการ" หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

"คณะ" หมายความว่า ส่วนราชการระดับคณะ วิทยาเขต หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น แต่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาเขต ที่มีการจัดการเรียนการสอน

"คณบดี" หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการระดับคณะ วิทยาเขต หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น แต่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาเขต ที่มีการจัดการเรียนการสอน

"สำนักบัณฑิตศึกษา" หมายความว่า สำนักที่ดำเนินการสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

๒

“บัณฑิตศึกษา” หมายความว่า การศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี ขึ้นไป

“หลักสูตร” หมายความว่า หลักสูตรจัดการเรียนการสอนที่สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีให้ความเห็นชอบ

“หลักสูตรไม่ได้รับปริญญา” หมายความว่า หลักสูตรที่จัดการเรียนการสอน หลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรระยะยาว หลักสูตรฝึกอบรม หลักสูตรฝึกอาชีพ หรือหลักสูตรอื่นใดที่มีกระบวนการจัดการเรียนการสอน การฝึกอบรมที่มีระบบ อาจจัดในชั้นเรียนหรือการศึกษาแบบทางไกลผ่านสื่อ เรียนเป็นกลุ่มหรือเรียนรู้ด้วยตนเอง ที่มีลักษณะเป็น ชุดวิชา กลุ่มวิชา รายวิชา หรือโมดูลการเรียนรู้ ที่มีหลักฐานการแสดงผลการเรียน เป็นใบรับรอง ประกาศนียบัตร วุฒิบัตร สัมฤทธิบัตร อนุปริญญา หรือลักษณะอื่นใด

“คณะกรรมการเทียบโอน” หมายความว่า คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนที่ได้รับแต่งตั้งจากคณบดีให้รับผิดชอบในการพิจารณาเทียบโอนผลการเรียน

“คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษา” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“คณะกรรมการประจำคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะหรือส่วนราชการที่มีการจัดการเรียนการสอนที่สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“บุคคลเรียนรู้ตลอดชีวิต” หมายความว่า บุคคลในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นักศึกษาของมหาวิทยาลัยอื่น หรือบุคคลภายนอกที่ขึ้นทะเบียนกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นบุคคลเรียนรู้ตลอดชีวิตที่เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาที่เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“นักศึกษาเรียนรู้ตลอดชีวิต” หมายความว่า นักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาที่เรียนรู้ตลอดชีวิต

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า เป็นการศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า เป็นการศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาตามอัธยาศัย” หมายความว่า เป็นการศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อมและโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อหรือแหล่งความรู้อื่น ๆ

“ธนาคารหน่วยกิต” หมายความว่า ระบบการจัดเก็บสะสมหน่วยกิตที่ได้จากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และจากประสบการณ์ โดยไม่จำกัดอายุของผู้เรียน คุณวุฒิของผู้เรียน ระยะเวลาในการสะสมหน่วยกิต และระยะเวลาในการเรียน

“การเทียบโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำผลการเรียนรู้ ซึ่งเป็นความรู้ ทักษะ เจตคติ และประสบการณ์ ของผู้เรียนที่เกิดจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์ทำงาน ที่ผู้เรียนสะสมไว้นำมาเทียบโอนผลการเรียนในรูปแบบเดียวหรือต่างรูปแบบ ในมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานอื่น หรือการเรียนด้วยตนเอง มาประเมินเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

/“ชุดวิชา...

"ชุดวิชา" หมายความว่า ชุดรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่ให้ความรู้เป็นองค์รวม หรือมีลักษณะเป็นการบูรณาการ โดยแต่ละชุดวิชามีการจัดการเรียนการสอนต่อเนื่องกันเบ็ดเสร็จในระยะเวลาหนึ่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หรือสถาบันการศึกษาอื่น

"รายวิชา" หมายความว่า รายวิชาของหลักสูตรที่เปิดการเรียนการสอนในระดับบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาตรี หรือระดับต่ำกว่าปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หรือสถาบันการศึกษาอื่น

"โมดูลการเรียนรู้" หมายความว่า หน่วยการเรียนรู้ที่มีกระบวนการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบสมบูรณ์แบบ โดยโมดูลการเรียนรู้ต้องระบุผลลัพธ์และการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้แต่ละโมดูลการเรียนรู้ให้ชัดเจน

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศและวินิจฉัยตีความเพื่อให้การปฏิบัติตามระเบียบนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

หมวด ๑
บททั่วไป การเทียบโอนผลการเรียน

ข้อ ๖ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ระดับปริญญาตรี และต่ำกว่าระดับปริญญาตรี

ข้อ ๗ ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน ซึ่งมีคุณสมบัติสอดคล้องกับระดับการศึกษาและสาขาวิชาที่ขอเทียบโอน จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนตามที่หลักสูตรที่กำหนด โดยอาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยก็ได้

ข้อ ๘ คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน มีหน้าที่ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนรู้ และประเมินความรู้ ทักษะ หรือประสบการณ์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียน ต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

สำหรับบุคคลเรียนรู้ตลอดชีวิตหรือนักศึกษาเรียนรู้ตลอดชีวิตต้องขึ้นทะเบียนเพื่อเก็บสะสมหน่วยกิตในธนาคารหน่วยกิต

ข้อ ๑๐ ผู้ขอเทียบโอนจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา

ข้อ ๑๑ ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียนและหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ ให้คณบดีเป็นผู้อนุมัติการเทียบโอนผลการเรียน

หมวด ๒
การเทียบโอนผลการเรียนในระบบ

ข้อ ๑๓ หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียน โดยการเทียบชุดวิชา รายวิชา โมดูลการเรียนรู้และโอนหน่วยกิต ระหว่างการศึกษาในระบบ มีดังนี้

ก. ระดับบัณฑิตศึกษา

(๑) ให้เทียบโอนผลการเรียน ชุดวิชา รายวิชา หรือ โมดูลการเรียนรู้ ซึ่งมีเนื้อหาสาระการเรียนรู้ และจุดประสงค์ครอบคลุม เมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนไม่เกินหลักเกณฑ์มาตรฐานการศึกษากำหนดในแต่ละระดับการศึกษา

/(๒) การขอ...

๔

(๒) การขอเทียบโอนผลการเรียน ชุดวิชารายวิชา หรือโมดูลการเรียนรู้ ต้องมีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของชุดวิชา รายวิชาหรือโมดูลการเรียนรู้ที่ขอเทียบโอนผลการเรียน

(๓) การเทียบโอนผลการเรียน ชุดวิชา รายวิชา หรือโมดูลการเรียนรู้ต้องมีระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า B หรือแต้มระดับคะแนน ๓.๐๐ หรือเทียบเท่า หรือระดับคะแนนตัวอักษร S เว้นแต่คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนจะกำหนดระดับคะแนนโมดูลการเรียนรู้ไว้เป็นอย่างอื่น

(๔) การเทียบโอนผลการเรียนที่เป็นหน่วยกิตในรายวิชาวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามมหาวิทยาลัยกำหนด โดยผ่านความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

(๕) นักศึกษาจะเทียบโอนรายวิชาเรียนและเทียบโอนหน่วยกิตได้ไม่เกินหนึ่งในสามของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับเทียบโอน

(๖) รายวิชาหรือชุดวิชาวิชาที่เทียบโอนจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นจะไม่นำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

(๗) นักศึกษาจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยที่รับโอนอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษาและลงทะเบียนเรียนรายวิชาหรือวิทยานิพนธ์ตามหลักสูตรที่เข้าศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

(๘) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ จะเทียบโอนนักศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้มีนักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

ข. ระดับปริญญาตรี

(๑) ให้เทียบโอนชุดวิชา รายวิชา หรือ โมดูลการเรียนรู้ ซึ่งมีเนื้อหาสาระการเรียนรู้ และจุดประสงค์ครอบคลุม ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชา หรือกลุ่มวิชาในสาขาวิชาที่นักศึกษาของผู้ขอเทียบโอนศึกษาอยู่

(๒) ชุดวิชาหรือรายวิชา ที่จะนำมาเทียบโอนต้องมีระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C หรือแต้มระดับคะแนน ๒.๐๐ หรือเทียบเท่า

(๓) ชุดวิชาหรือรายวิชา ที่เทียบโอนหน่วยกิตให้ เมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร

(๔) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ จะเทียบโอนนักศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้มีนักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

(๕) ผู้ขอเทียบโอนที่สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหรือปริญญาตรีสามารถเทียบโอนเข้าสู่การศึกษาในระบบได้โดยคณะกรรมการเทียบโอน

ข้อ ๑๔ ให้คณะดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนภายในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ทั้งนี้ ผู้ขอเทียบโอนจะทราบจำนวนรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่จะต้องศึกษาเพิ่มเติมตามหลักสูตร

กรณีมีเหตุผลความจำเป็นไม่สามารถดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่งให้อยู่ในดุลพินิจของคณบดีจะพิจารณาให้ขอเทียบโอน แต่ต้องไม่เกินภาคการศึกษาที่สองในปีการศึกษานั้น

ข้อ ๑๕ ให้มีการบันทึกการเทียบโอนผลการเรียน และการประเมินผลดังนี้

ก. ระดับบัณฑิตศึกษา

(๑) ชุดวิชาหรือรายวิชาที่เทียบโอนให้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยให้บันทึก Transfer Credits ไว้ส่วนบนของรายวิชาที่เทียบโอนให้ในใบแสดงผลการเรียน

/(๒) ชุดวิชา...

(๒) ชุดวิชาหรือรายวิชาที่เทียบโอนให้ หากเป็นหลักสูตรที่มีองค์กรวิชาชีพควบคุม และต้องใช้ผลการเรียนยื่นขอใบประกอบวิชาชีพ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดขององค์กรวิชาชีพ

กรณีองค์กรวิชาชีพกำหนดระดับคะแนนในชุดวิชาหรือรายวิชาที่เทียบโอนผลการเรียนเพื่อนำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้บันทึกตัวอักษร "TC" (Transfer Credits) ไว้ส่วนท้ายชุดวิชาหรือรายวิชาที่เทียบโอนผลการเรียนได้ในใบแสดงผลการเรียน

(๓) โมดูลการเรียนรู้ที่เทียบโอนให้ในแต่ละโมดูล สามารถวัดผลและบันทึกผลให้เป็นไปตามคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนกำหนด

ข. ระดับปริญญาตรี

(๑) ชุดวิชาหรือรายวิชาที่เทียบโอนผลการเรียนให้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยให้บันทึก Transfer Credits ไว้ส่วนบนของรายวิชาที่เทียบโอนผลการเรียนได้ให้ไว้ในใบแสดงผลการเรียน

(๒) ชุดวิชาหรือรายวิชาที่เทียบโอนให้ หากเป็นหลักสูตรที่มีองค์กรวิชาชีพควบคุม และต้องใช้ผลการเรียนยื่นขอใบประกอบวิชาชีพ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดขององค์กรวิชาชีพ

กรณีองค์กรวิชาชีพกำหนดระดับคะแนนในชุดวิชาหรือรายวิชารายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนผลการเรียน เพื่อนำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้บันทึกตัวอักษร "TC" (Transfer Credits) ไว้ส่วนท้ายชุดวิชาหรือรายวิชาที่เทียบโอนผลการเรียนได้ในใบแสดงผลการเรียนรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนในใบแสดงผลการเรียน

หมวด ๓
การเทียบโอนผลการเรียน จากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่การศึกษาในระบบ

ข้อ ๑๖ หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียน การเทียบโอนความรู้ หน่วยกิต การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่การศึกษาในระบบ มีดังนี้

ก. ระดับบัณฑิตศึกษา

(๑) วิธีการประเมินเพื่อการเทียบโอนความรู้จะกระทำได้โดยการทดสอบมาตรฐาน หรือการทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน การประเมินการจัดการศึกษา หรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนหรือการประเมินแฟ้มสะสมงาน

(๒) การเทียบชุดวิชาหรือรายวิชาจากการศึกษานอกระบบ หรือการศึกษาตามอัธยาศัย โดยความเห็นชอบของมหาวิทยาลัยกำหนด และให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตรนั้น ๆ และตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑๓

(๓) การขอเทียบโอนความรู้เป็นชุดวิชาหรือรายวิชา ที่อยู่ในสังกัดภาควิชาหรือสาขาวิชาใด ให้ภาควิชาหรือสาขาวิชานั้น เป็นผู้กำหนดวิธีการและดำเนินการเทียบโอน โดยการเทียบโอนความรู้นั้นต้องได้รับผลการประเมินเทียบได้ไม่ต่ำกว่า B หรือแต้มระดับคะแนน ๓.๐๐ หรือเทียบเท่าสำหรับชุดวิชาหรือรายวิชานั้น จึงจะให้นับจำนวนหน่วยกิตรายวิชาหรือกลุ่มวิชานั้น แต่จะไม่ให้ระดับคะแนนตัวอักษร และไม่มีการนำมาคิดคะแนนผลการเรียน เว้นแต่โมดูลการเรียนรู้ การเทียบโอนความรู้ ให้เป็นไปตามคณะกรรมการเทียบโอนกำหนด

/(๔) รายวิชา...

(๔) รายวิชาที่เทียบโอนให้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยบันทึก Prior Learning Credits ไว้ส่วนบนของรายวิชาที่เทียบโอนให้ในใบแสดงผลการเรียน เว้นแต่หลักสูตรที่มีองค์กรวิชาชีพควบคุม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดขององค์กรวิชาชีพนั้น

(๕) บุคคลเรียนรู้ตลอดชีวิต หรือนักศึกษาเรียนรู้ตลอดชีวิต สามารถเทียบโอนผลการเรียนในระบบธนาคารหน่วยกิต เมื่อได้รับเข้าศึกษาเป็นนักศึกษาในหลักสูตรต้องใช้เวลาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา และลงทะเบียนเรียนรายวิชาหรือวิทยานิพนธ์ตามหลักสูตรที่เข้าศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ประกาศของมหาวิทยาลัย

ข. ระดับปริญญาตรี

(๑) วิธีการประเมินเพื่อการเทียบโอนความรู้จะกระทำได้โดยการทดสอบมาตรฐาน การทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน การประเมินการจัดการศึกษาหรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนและการประเมินแฟ้มสะสมงาน

(๒) การเทียบโอนความรู้จะเทียบโมดูลการเรียนรู้ หรือชุดวิชาหรือรายวิชาตามหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยโดยรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้เมื่อรวมกันแล้วต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร

(๓) การขอเทียบโอนความรู้เป็นชุดวิชาหรือรายวิชา ที่อยู่ในสังกัดภาควิชาหรือสาขาวิชาใด ให้คณะกรรมการเทียบโอน เป็นผู้กำหนดวิธีการและดำเนินการเทียบโอน โดยการเทียบโอนความรู้นั้นต้องได้รับผลการประเมินเทียบได้ไม่ต่ำกว่า C หรือแต้มคะแนน ๒.๐๐ หรือเทียบเท่า จึงจะให้นับจำนวนหน่วยกิตชุดวิชาหรือรายวิชานั้น

(๔) รายวิชาที่เทียบโอนให้ จะไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยบันทึก Prior Learning Credits ไว้ส่วนบนของรายวิชาที่เทียบโอนให้ในใบแสดงผลการเรียน เว้นแต่หลักสูตรที่มีองค์กรวิชาชีพควบคุม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดขององค์กรวิชาชีพนั้น

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็น มหาวิทยาลัยมีเอกสิทธิ์ที่จะให้ภาควิชาหรือสาขาวิชาทำการประเมินความรู้ของผู้ที่จะขอเทียบโอนความรู้

ข้อ ๑๗ ให้มีการบันทึกผลการเรียนชุดวิชา และรายวิชา ตามวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบมาตรฐาน ให้บันทึกอักษร “CS” (Credits from Standardized Test)

(๒) หน่วยกิตที่ได้จากการทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน ให้บันทึกอักษร “CE” (Credits from Examination)

(๓) หน่วยกิตที่ได้จากการประเมินการจัดการศึกษาหรืออบรมที่ไม่ได้จัดโดยสถาบันอุดมศึกษา ให้บันทึก “CT” (Credits from Training)

(๔) หน่วยกิตที่ได้จากการเสนอแฟ้มสะสมผลงาน ให้บันทึกอักษร “CP” (Credits from Portfolio)

(๕) หน่วยกิตจากการประเมินการศึกษาหรืออบรมหลักสูตรในสถาบันอุดมศึกษาที่ไม่ได้รับปริญญาให้บันทึกอักษร “CN” (Credits from Non-degree Program)

การบันทึกผลการเทียบโอนตามวิธีการประเมินในข้อ (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) ให้บันทึกไว้ส่วนท้ายของรายวิชา หรือกลุ่มวิชาที่เทียบโอนให้

๗

กรณีที่ผู้ขอเทียบโอนมีผลการเรียนตามวิธีการประเมินมากกว่าหนึ่งวิธีการประเมิน ให้สามารถนำมารวมกันและบันทึกผลการเทียบโอนได้

ในกรณีที่หลักสูตรที่มีองค์กรวิชาชีพควบคุม และต้องใช้ผลการเรียนประกอบการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ให้กำหนดระดับคะแนนในรายวิชา หรือกลุ่มวิชาเพื่อนำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยบันทึกอักษร "PL" (Prior Learning) ไว้ส่วนท้ายรายวิชาที่เทียบโอนให้ในใบแสดงผลการเรียน

ข้อ ๑๘ การพิจารณาบันทึกผลการเรียนรู้ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำประกาศเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ

ข้อ ๒๐ การเทียบโอนผลการเรียนในหมวดนี้ ไม่ใช่บังคับการจัดการศึกษาระดับปริญญาภาคพิเศษ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๑ เมื่อระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ ให้นักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ใช้หลักเกณฑ์การเทียบโอนตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายวีระศักดิ์ วงษ์สมบัติ)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

<u>หมายเหตุ</u>

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๔ กำหนดให้การศึกษาตลอดชีวิต เป็นการศึกษาที่เกิดจากการผสมผสานระหว่างการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต และมาตรา ๑๕ กำหนดให้สถานศึกษาอาจจัดการศึกษารูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือทั้งสามรูปแบบก็ได้ ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนที่ผู้เรียนสะสมไว้ในระหว่างรูปแบบเดียวกันหรือต่างรูปแบบได้ ไม่ว่าจะเป็นผลการเรียนจากสถานศึกษาเดียวกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งจากการเรียนรู้นอกระบบ ตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงาน

ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา) เรื่อง ข้อแนะนำเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดีในการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญา ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๔๕

ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๔๕

ตัวอย่างเอกสาร
งานสหกิจศึกษาและฝึกงาน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

สก ๐๔

แบบคำร้องขอหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักศึกษาสหกิจศึกษา

วันที่ .....

เรียน หัวหน้าสาขาวิชา.....

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

สาขาวิชา.....คณะ.....

โทรศัพท์.....E-mail.....

ออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน .....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

มีความประสงค์จะขอหนังสือขอความอนุเคราะห์สถานประกอบการเพื่อเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษา รายละเอียดดังนี้

- ชื่อสถานประกอบการ.....
- สถานที่ตั้งของสถานประกอบการ.....
- ชื่อ หรือ ตำแหน่งของผู้รับหนังสือขอความอนุเคราะห์.....
- โทรศัพท์..... โทรสาร..... อีเมล์.....

การนี้ มีนักศึกษาที่จะขอหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังสถานประกอบการเดียวกันอีกจำนวน.....ราย ดังรายชื่อนักศึกษาต่อไปนี้

๑. (นาย / นาง / นางสาว).....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
สาขาวิชา.....คณะ.....ลายมือชื่อนักศึกษา.....

๒. (นาย / นาง / นางสาว).....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
สาขาวิชา.....คณะ.....ลายมือชื่อนักศึกษา.....

๓. (นาย / นาง / นางสาว).....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
สาขาวิชา.....คณะ.....ลายมือชื่อนักศึกษา.....

๔. (นาย / นาง / นางสาว).....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
สาขาวิชา.....คณะ.....ลายมือชื่อนักศึกษา.....

ลงชื่อ.....นักศึกษา
(.....)
วันที่.....

๑. ความเห็นของอาจารย์ประสานงานสหกิจศึกษา เมื่อทำการตรวจลักษณะงานสหกิจศึกษาแล้ว	๒. ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา
☐ เห็นควรอนุญาต ☐ อื่นๆ ระบุ ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	☐ เห็นควรอนุญาต ☐ อื่นๆ ระบุ ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....

หมายเหตุ ให้นักศึกษายื่นพร้อม สก ๐๓ และใบแสดงผลการเรียน

หน้าที่ ๑/๑
ปรับปรุงเมื่อ ๑๙ มิ.ย.๕๗

สามารถดาวโหลดเอกสารได้ที่ https://www.het.rmutt.ac.th/

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี สก ๐๑

แบบพิจารณาคุณสมบัตินักศึกษาสหกิจศึกษา

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลนักศึกษา (นักศึกษาจะต้องแนบผลการเรียน ณ วันที่ยื่นใบสมัคร)

๑.ชื่อ-นามสกุล นาย/นาง/นางสาว.....
Mr./Mrs./Miss.....(เขียนด้วยตัวพิมพ์ใหญ่)
รหัสประจำตัว..... ชั้นปีที่.....ภาควิชา / สาขาวิชา.....☐ ภาคปกติ ☐ ภาคพิเศษ
คณะ/วิทยาลัย.....จำนวนหน่วยกิตที่สอบได้ปัจจุบัน.....หน่วยกิต
ระดับคะแนนเฉลี่ย.....ภาคการศึกษาที่คาดว่าจะไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ภาคการศึกษาที่.....
ปีการศึกษา.....
๒.ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....E-mail.....
๓.ที่พักในภาคการศึกษานี้
ที่อยู่ เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....E-mail.....
๔.ผู้ปกครองนักศึกษาหรือผู้ที่สามารถติดต่อได้ *(กรณีที่ปิดภาคการศึกษา)*
ชื่อ-นามสกุล.....ความสัมพันธ์กับนักศึกษา.....
ที่อยู่ เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....E-mail.....

(ลงชื่อ).....นักศึกษา
(.....)
วันที่.....

ส่วนที่ ๒ ผลการพิจารณา (สำหรับภาควิชาหรือสาขาวิชาพิจารณา)

(โปรดทำเครื่องหมาย ✓ลงใน ☐ ในตำแหน่งที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน)

	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	หมายเหตุ
๑. ความพร้อมทางวิชาการ (พิจารณาจากผลการเรียน)	☐	☐	.....
๒. ความประพฤติ	☐	☐	.....

ภาควิชา/สาขาวิชาได้พิจารณาความเหมาะสมของนักศึกษารายนี้แล้ว ขอแจ้งผลการพิจารณาดังนี้

☐ สามารถไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้
☐ รอพิจารณาในโอกาสต่อไป
☐ อื่น ๆ โปรดระบุ.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
อาจารย์ประสานงาน สหกิจศึกษาประจำ ภาควิชา/สาขาวิชา
วันที่.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
อาจารย์ที่ปรึกษาประจำภาควิชา/สาขาวิชา
วันที่.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
หัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา
วันที่.....

หน้าที่ ๑/๑
ปรับปรุงเมื่อ ๑๙ มิ.ย.๕๗

สามารถดาวโหลดเอกสารได้ที่ https://www.het.rmutt.ac.th/

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

สก ๐๓

ใบสมัครงานสหกิจศึกษา

รูปถ่าย
หน้าตรง
ขนาด ๑ นิ้ว

ชื่อสถานประกอบการที่ต้องการสมัคร (Name of employer).....
ระยะเวลาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (Period of work) จาก..... ถึง.....
(From) (Until)

ข้อมูลส่วนตัวนักศึกษา (Student personal data)

ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว) .....
Name & Surname (Mr./Mrs./Miss.) .....
รหัสนักศึกษา (Student identification No.).....สาขาวิชา (School).....
นักศึกษาชั้นปีที่ (Year in school).....อาจารย์ที่ปรึกษา(Advisor).....
เกรดเฉลี่ยภาคการศึกษาที่ผ่านมา (GPA)..... เกรดเฉลี่ยรวม (GPAX).....

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ (Identification card No.)

ออกให้ ณ.....เมื่อวันที่..... เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
(Issue at) (Issue date) (Race) (Nationality) (Religion)
วันเดือนปีเกิด.....อายุ.....ปี เพศ.....ส่วนสูง.....น้ำหนัก.....โรคประจำตัว ระบุ.....
(Date of birth) (Age) (Gender) (Height) (Weight) (Chronicle disease: specify)
ที่อยู่ในภาคการศึกษานี้.....
(Address this semester)
โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร..... จดหมายอิเล็กทรอนิกส์.....
(Telephone No.) (Mobile phone No.) (Fax No.) (E-mail)

บุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน (Emergency case contact to)

ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... ความเกี่ยวข้อง.....
(Name & Surname) (Relation)
อาชีพ..... สถานที่ทำงาน.....ที่อยู่.....
(Occupation) (Place of work) (Address)
โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร..... จดหมายอิเล็กทรอนิกส์.....
(Telephone No.) (Mobile phone No.) (Fax No.) (E-mail)

ข้อมูลครอบครัว (Family details)

ชื่อบิดา.....อายุ..... ปี อาชีพ.....
ที่อยู่.....โทรศัพท์.....
ชื่อมารดา.....อายุ..... ปี อาชีพ.....
ที่อยู่.....โทรศัพท์.....
จำนวนพี่น้อง.....คน เป็นบุตรคนที่.....ตามรายละเอียดข้างล่างนี้
(No. of relatives) (You are the) (as follows)

ลำดับที่ (No.)	ชื่อ – นามสกุล (Name & Surname)	อายุ (Age)	อาชีพ (Occupation)	ตำแหน่ง (Position)	สถานที่ทำงาน (Address)
๑.					
๒.					
๓.					
๔.					

สามารถดาวโหลดเอกสารได้ที่ https://www.het.rmutt.ac.th/

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

สก ๐๓

ประวัติการศึกษา (Education Background)

ระดับ Level	สถานศึกษา School / College / University	ปีที่สำเร็จการศึกษา Year graduated	วุฒิการศึกษา Certificate	วิชาเอก Major	ระดับคะแนนเฉลี่ย (GPAX.)
มหาวิทยาลัย (University)					
อนุปริญญา (High Vocational)					
มัธยมปลาย (High School)					
มัธยมต้น (Secondary)					

ความสามารถทางภาษา Language Ability	ฟัง / Liste Good / Fair / Poor	พูด / Speaking Good / Fair / Poor	อ่าน / Reading Good / Fair / Poor	เขียน / Writing Good / Fair / Poor
ภาษาอังกฤษ (English)	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐
ภาษาจีน (Chinese)	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐
ภาษาอื่น ๆ ระบุ (Other)	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐

ความสามารถพิเศษอื่นๆ.....

.....

ประสบการณ์การทำงาน/ฝึกอบรม.....

.....

(ลงชื่อ).....นักศึกษา

(.....)

...../...../.....

<u>หมายเหตุ</u> แบบฟอร์มนี้ให้นักศึกษาพิมพ์เท่านั้น และแนบใบแสดงผลคะแนนมาด้วย

สามารถดาวโหลดเอกสารได้ที่ https://www.het.rmutt.ac.th/

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

สก ๑๙

แบบอนุญาตให้นักศึกษาไปปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ

ผู้ให้ข้อมูล : ผู้ปกครองนักศึกษา

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/ อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

ความสัมพันธ์กับนักศึกษา ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

เป็นผู้ปกครองของนักศึกษา (ชื่อ-นามสกุล) .....

Mr./Mrs./Miss (เขียนด้วยตัวพิมพ์ใหญ่) .....

นักศึกษา ☐ ภาคปกติ ☐ ภาคพิเศษ รหัสนักศึกษา.....

ภาควิชา/สาขาวิชา..... คณะ/วิทยาลัย.....

โดยนักศึกษามีความประสงค์จะออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ในภาคการศึกษาที่...../.....

ณ สถานประกอบการ .....

ที่อยู่ .....

.....

มีกำหนดการปฏิบัติงานระหว่างวันที่...../...../..... ถึงวันที่...../...../.....

กรณีไปต่างประเทศ

ปฏิบัติงาน ณ ประเทศ.....

ออกเดินทางจากประเทศไทยวันที่...../...../.....กลับถึงประเทศไทยวันที่...../...../.....

ช่องทางติดต่อข้าพเจ้าที่สะดวก เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์บ้าน/โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

☐ อนุญาตให้นักศึกษาในความปกครองไปปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการดังกล่าวได้

☐ ไม่อนุญาตให้นักศึกษาในความปกครองไปปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการดังกล่าว
เนื่องจาก .....

.....

หมายเหตุ : โปรดแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้ปกครองพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

(ลงชื่อ)..... ผู้ปกครอง

(.....)

วันที่...../...../.....

งานสหกิจศึกษาคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
ที่อยู่ 39 หมู่ที่ 1 ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 12110
โทร 02 549 3159 โทรสาร 02 577 2358
E-mail : hetrmutt@hotmail.com

ปรับปรุงเมื่อวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๒

สามารถดาวโหลดเอกสารได้ที่ https://www.het.rmutt.ac.th/

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ / ส่งตัวนักศึกษาเข้าฝึกงาน

เรียน รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย ผ่านหัวหน้าสาขาวิชา.....

ด้วยสาขาวิชา..... ขอส่งรายชื่อนักศึกษาจำนวน.....คน ดังนี้

1. (นาย/นาง/นางสาว)..... รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
โทรศัพท์..... E-mail.....
2. (นาย/นาง/นางสาว)..... รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
โทรศัพท์..... E-mail.....
3. (นาย/นาง/นางสาว)..... รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
โทรศัพท์..... E-mail.....
4. (นาย/นาง/นางสาว)..... รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
โทรศัพท์..... E-mail.....
5. (นาย/นาง/นางสาว)..... รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
โทรศัพท์..... E-mail.....

มีความประสงค์ขอหนังสือขอความอนุเคราะห์เข้าฝึกงาน รายละเอียดดังนี้

- ชื่อสถานประกอบการ.....
- สถานที่ตั้งของสถานประกอบการ.....
- ชื่อ-สกุล หรือ ตำแหน่งของผู้รับหนังสือขอความอนุ.เคราะห์.....
- ฝึกงานในแผนก.....

โดย ☐ นักศึกษามารับหนังสือด้วยตนเอง ☐ ให้เจ้าหน้าที่จัดส่งหนังสือทางไปรษณีย์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(ลงชื่อ).....นักศึกษา
(.....)

1. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์ผู้รับผิดชอบ ☐ เห็นควรอนุญาต ☐ อื่นๆ ระบุ ..... ลงชื่อ ..... (.....) ...../...../.....	3. ความเห็นของรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย ☐ เห็นควรอนุญาต ☐ อื่นๆ ระบุ ..... ลงชื่อ ..... (.....) ...../...../.....
2. ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา ☐ เห็นควรอนุญาต ☐ อื่นๆ ระบุ ..... ลงชื่อ ..... (.....) ...../...../.....	4. งานสหกิจศึกษาและฝึกงาน ☐ ส่งเอกสารแล้ว และรายละเอียดครบถ้วน ☐ อื่นๆ ระบุ ..... วันนัดรับหนังสือ ..... หมายเหตุ กรณีส่งไปรษณีย์ ใช้เวลาประมาณ 2 สัปดาห์ ลงชื่อ ..... (.....) ...../...../.....

สามารถดาวโหลดเอกสารได้ที่ https://www.het.rmutt.ac.th/

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ใบสมัครงาน
สำหรับนักศึกษาฝึกงาน

รูปถ่าย
หน้าตรง
ขนาด ๑ นิ้ว

ชื่อสถานประกอบการที่ต้องการสมัคร (Name of employer).....

ระยะเวลาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (Period of work) จาก..... ถึง.....

ข้อมูลส่วนตัวนักศึกษา (Student personal data)

ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว) .....

Name & Surname (Mr./Mrs./Miss.) .....

รหัสนักศึกษา (Student identification No.).....สาขาวิชา (School).....

นักศึกษาชั้นปีที่ (Year in school).....อาจารย์ที่ปรึกษา(Advisor).....

เกรดเฉลี่ยภาคการศึกษาที่ผ่านมา (GPA)..... เกรดเฉลี่ยรวม (GPAX).....

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ (Identification card No.)

ออกให้ ณ.....เมื่อวันที่..... เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
(Issue at) (Issue date) (Race) (Nationality) (Religion)

วันเดือนปีเกิด.....อายุ.....ปี เพศ.....ส่วนสูง.....น้ำหนัก.....โรคประจำตัว ระบุ.....
(Date of birth) (Age) (Gender) (Height) (Weight) (Chronicle disease: specify)

ที่อยู่ในภาคการศึกษานี้.....
(Address this semester)

โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร..... จดหมายอิเล็กทรอนิกส์.....
(Telephone No.) (Mobile phone No.) (Fax No.) (E-mail)

ข้อมูลครอบครัว (Family details)

ชื่อบิดา.....อายุ..... ปี อาชีพ.....
ที่อยู่.....โทรศัพท์.....
ชื่อมารดา.....อายุ..... ปี อาชีพ.....
ที่อยู่.....โทรศัพท์.....

ประวัติการศึกษา (Education Background)

ระดับ Level	สถานศึกษา School / College / University	ปีที่สำเร็จการศึกษา Year graduated	วุฒิการศึกษา Certificate	วิชาเอก Major	ระดับคะแนนเฉลี่ย (GPAX.)
มหาวิทยาลัย (University)					
อนุปริญญา (High Vocational)					
มัธยมปลาย (High School)					

ความสามารถทางภาษา Language Ability	ฟัง / Liste Good / Fair / Poor	พูด / Speaking Good / Fair / Poor	อ่าน / Reading Good / Fair / Poor	เขียน / Writing Good / Fair / Poor
ภาษาอังกฤษ (English)	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐
ภาษาอื่น ๆ ระบุ (Other)	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐

ความสามารถพิเศษอื่นๆ.....
ประสบการณ์การทำงาน/ฝึกอบรม.....

(ลงชื่อ).....นักศึกษา
(.....)
...../...../.....

หมายเหตุ แบบฟอร์มนี้ให้นักศึกษาพิมพ์เท่านั้น และแนบใบแสดงผลคะแนนมาด้วย

สามารถดาวโหลดเอกสารได้ที่ https://www.het.rmutt.ac.th/

ตัวอย่างเอกสาร
งานทะเบียนและบริการ
นักศึกษาแบบเบ็ดเสร็จ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
Rajamangala University of Technology Thanyaburi
Office of Academic Promotion and Registration

แบบคำร้องทั่วไป
General Request Form

วันที่.....
Date

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
Name (Mr./Mrs./Miss) Student ID Code
นักศึกษาคณะ.....สาขาวิชา.....
Faculty Major in
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ตรอก/ซอย.....
Home address Moo. Soi
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
Street/Road Sub-District District
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ (ที่สามารถติดต่อได้).....
Province Post Code Mobile
มีความประสงค์ (I would like to).....
.....
.....
เนื่องจาก (The reasons).....
.....
.....
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง
Please kindly consider and further proceed my request.

ขอแสดงความนับถือ
Sincerely yours,

ลงชื่อ.....
Signature (.....)
นักศึกษา / Student

ความเห็น/คำสั่ง (Advice/Order)
.....
.....
.....
.....
.....

1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา	3. ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการ / คณบดี
☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ..... ..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ..... ..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....

สามารถดาวโหลดเอกสารได้ที่ https://www.oreg.rmutt.ac.th/

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
Rajamangala University of Technology Thanyaburi
Office of Academic Promotion and Registration

(กรุณากรอกเอกสารด้วยตัวบรรจง)
Please fill in block letters.

แบบขอเอกสารการศึกษา / Document Request Form

วันที่ Date .....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) I , (Mr./Mrs./Miss).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา/ Student ID Code ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ – ☐

เลขบัตรประจำตัวประชาชน / Identification carl number. ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

ชื่อภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Miss/Etc,) ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

นามสกุลภาษาอังกฤษ/Surname in English ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

คณะ/ Faculty .....วิทยาเขต/Campus.....สาขาวิชา/Field of Study .....

วัน/เดือน/ปีเกิด (ภาษาไทย) Date of Birth (in Thai).....(ภาษาอังกฤษ) Date of Birth (in English).....

อยู่บ้านเลขที่/ Home Address .....

โทรศัพท์ (ที่สามารถติดต่อได้)/ Cell Phone number .....อีเมล์/E-mail .....

มีความประสงค์จะขอ/Would like to request

(สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน)/For current students

☐ ใบรับรองเรียนครบตามหลักสูตร.....ฉบับ (กรณีที่เกรดออกครบทุกภาคการศึกษา)
The certificate of program completion copy (In case of graces obtained every semester)

☐ ใบรับรองการเป็นนักศึกษา ☐ ไทย/Thai.....ฉบับ/copy ☐ อังกฤษ/English.....ฉบับ/copy
A certificate of student status

☐ ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ☐ ไทย/Thai.....ฉบับ/copy ☐ อังกฤษ/English.....ฉบับ/copy

☐ อื่น ๆ ระบุ/ Others, please specify.....

(สำหรับบัณฑิตที่มาขอเอกสารเพิ่มเติมภายหลัง) สำเร็จการศึกษาภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
The request for additional documentation after graduation of Semester Academic year

☐ ใบรับรองสำเร็จการศึกษา ☐ ไทย/Thai.....ฉบับ/copy ☐ อังกฤษ/English.....ฉบับ/copy
The certificate of graduation in

☐ ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ☐ ไทย/Thai.....ฉบับ/copy ☐ อังกฤษ/English.....ฉบับ/copy

☐ อื่น ๆ ระบุ/ Others, please specify.....

ลงชื่อ Signature.....

(.....)

นักศึกษา/Student

สำหรับการเงิน/กองคลัง (For Financial Department Use) จำนวน.....ฉบับ (ฉบับละ 100.-บาท) รวมTotal.....บาท The number of Copies (100 baht per piece) (.....) baht เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน..... Receipt No. ลงชื่อ Signature..... (.....) การเงิน/กองคลัง ...../...../..... Financial Department	สำหรับนักศึกษา (เมื่อมาติดต่อรับเอกสาร) **For Students (When per received)** ได้รับเอกสารตามที่ประสงค์ข้างต้นแล้ว As it has been documented above ลงชื่อ Signature..... (.....) นักศึกษา/Student ...../...../..... วันที่รับเอกสาร Date document received **หมายเหตุ** ใบแสดงผลการศึกษา หากท่านไม่มารับภายในระยะเวลา 3 เดือน นับแต่วันยื่นคำร้องขอ ท่านต้องยื่นคำร้องขอใหม่และชำระเงินตามระเบียบของมหาวิทยาลัย Note : Failing to collect the transcript within 3 month after the request-filing date, the requester must file a new request with the fee.

ISSUE 02
วันที่บังคับใช้ กุมภาพันธ์ 2557

FM 12-03
สวท.09/AR09

สามารถดาวโหลดเอกสารได้ที่ https://www.oreg.rmutt.ac.th/

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ใบลงทะเบียน

วันที่____/_____/_____

ภาคการศึกษาที่____/____

ชื่อ_____ เลขประจำตัว [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]-[ ]

ชั้นปี_____สาขาวิชา_____คณะ_____แจ้งจบ [ ] GPA [ ][ ][ ]

Du Course Sec Name Credit Timetable Examination

หมายเหตุ : วิชาที่ช่อง SEC เป็นช่องว่างให้นศ. เลือก SEC ด้วยตนเอง โดยดูตารางเรียนจากเว็บไซต์ www.oreg.rmutt.ac.th หรือ คู่มือรายวิชา

ที่	รหัสวิชา								SEC	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	วัน-เวลาเรียน	อาจารย์ผู้สอน
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													

สำหรับนักศึกษาและทะเบียนคณะ

จำนวนวิชาที่ลงทะเบียน.....วิชา

หน่วยกิตที่ลงทะเบียน.....หน่วยกิต

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

ลงชื่อ.....ทะเบียนคณะ

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา

สามารถดาวโหลดเอกสารได้ที่ https://www.oreg.rmutt.ac.th/

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
Rajamangala University of Technology Thanyaburi
Office of Academic Promotion and Registration

แบบเทียบโอน/ยกเว้นรายวิชา
Courses Transferred/Exempted Request Form

( ) วิชาศึกษาทั่วไป คณะ .....
General education courses of Faculty
( ) วิชาชีพ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ)..... รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
Name (Mr./Mrs./Miss/other) Student ID Code
สาขาวิชา ..... คณะ/วิทยาลัย..... โทรศัพท์ .....
Field of study/Major School/Faculty Mobile
มีความประสงค์จะขอเทียบโอนผลการเรียน ดังต่อไปนี้ / I would like to transfer courses

ลำดับที่ No.	รายวิชาที่ขอเทียบจากสถานศึกษาเดิม					เกรด grade	รายวิชาที่ต้องการเทียบในหลักสูตร					ผลการพิจารณา Result		หมายเหตุ Remarks
	รหัสวิชา Course code	ชื่อวิชา Course title	จำนวนหน่วยกิต credit ท (T)	ป (P)	รวม total		รหัสวิชา Course code	ชื่อวิชา Course title	จำนวนหน่วยกิต credit ท (T)	ป (P)	รวม total	ได้ approve	ไม่ได้ disapprove	

ลงชื่อ .....
Signature
(.....) นักศึกษา/ Student
...../...../.....

ลงชื่อ .....
Signature
(.....) อาจารย์ที่ปรึกษา/ Advisor
...../...../.....

ความเห็นคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน (1)

☐ เห็นด้วย/ Agree
☐ ไม่เห็นด้วย โปรดระบุ/ Other, Please specify

.....

ลงชื่อ.....
Signature
(.....)
...../...../.....

ความเห็นคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน (2)

☐ เห็นด้วย/ Agree
☐ ไม่เห็นด้วย โปรดระบุ/ Other, Please specify

.....

ลงชื่อ.....
Signature
(.....)
...../...../.....

ความเห็นคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน (3)

☐ เห็นด้วย/ Agree
☐ ไม่เห็นด้วย โปรดระบุ/ Other, Please specify

.....

ลงชื่อ.....
Signature
(.....)
...../...../.....

ความเห็นคณบดี
Dean's / Board of Faculty Commitee's Comment
☐ อนุมัติ / Approve
☐ ไม่อนุมัติ เพราะ/ Disapproval, because

.....

ลงชื่อ .....
Signature
(.....)
...../...../.....

สำหรับเจ้าหน้าที่การคลัง (For financial officer)
ค่าเทียบโอนผลการเรียน จำนวน ..... รายวิชา ๆ ละ 100.- บาท
Courses transferred fees ..... Courses (100 baht per course)
เป็นเงิน ..... บาท (.....)
Total baht. ตัวอักษร/text
รับชำระเงินแล้ว เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน .....
Receipt No.

ลงชื่อ .....
Signature
(.....)
...../...../.....

ISSUE 02
วันที่บังคับใช้ กุมภาพันธ์ 2557

FM 09-03
สวท.14/AR14

สามารถดาวโหลดเอกสารได้ที่ https://www.oreg.rmutt.ac.th/

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
Rajamangala University of Technology Thanyaburi
Office of Academic Promotion and Registration

แบบขอลงทะเบียน/ชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า
Registration / Paying Late Registration Form

วันที่.....
Date

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
Name (Mr./Mrs./Miss) Student ID Code

สาขาวิชา..... คณะ..... มีความประสงค์ (I would like to)
Field of study/Major Faculty

☐ ขอลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า (แนบใบลงทะเบียน)
Register and pay late registration (please attach registration form)

☐ ขอชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า (แนบใบแจ้งยอดการชำระเงิน)
Pay late registration (please attach a statement of payment)

ประจำภาคการศึกษาที่/ in semester..... ปีการศึกษา/ academic year.....เนื่องจาก / Reason

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....
Signature
(.....) นักศึกษา/Student

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา / Student Advisor's Comment

.....

.....

ลงชื่อ.....
Signature
(.....)

ความเห็นของหัวหน้าภาควิชา / Head of department's Comment

.....

.....

ลงชื่อ.....
Signature
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่แผนกทะเบียนคณะฯ/สวท. (For registration officer/OAPR)

ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา (Student Registration Fee	.....	บาท
ค่าบำรุงการศึกษา (Tuition Fee)	.....	บาท
ค่าธรรมเนียมการศึกษาพิเศษ (Special Tuition Fee)	100	บาท
ค่าบำรุงห้องสมุด (Library Maintenance Fee)	.....	บาท
ค่าบำรุงสโมสรนักศึกษา (Student activity fee)	.....	บาท
ค่าประกันอุบัติเหตุ (Accident Insurance Fee)	.....	บาท
ค่าลงทะเบียน (Registration Fee)		
- ทฤษฎี (Theory) .....หน่วยกิต (units) ละ 120 บาท (120 B. per unit)	.....	บาท
- ปฏิบัติ (Practice) .....หน่วยกิต (units) ละ 150 บาท (150 B. per unit)	.....	บาท
ค่าปรับการลงทะเบียนล่าช้า.....วัน ๆ ละ 50 บาท	.....	บาท
The Late Registration Penalty Fee .....day (50 B. per day)		
รวมเงินทั้งสิ้น / Total	.....	บาท

ตัวหนังสือ/Text (.....)

ลงชื่อ.....
Signature (.....)
แผนกทะเบียน/สวท./ Registration dept. or AR
...../...../.....

สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน (For finance Officer)

เล่มที่ / เลขที่ใบเสร็จรับเงิน.....
Receipt No.

ลงชื่อ.....
Signature (.....)
แผนกการเงินคณะฯ/ faculty's finance
...../...../.....

ISSUE 02
วันที่บังคับใช้ กุมภาพันธ์ 2557

FM 08-06
สวท.03/AR03

สามารถดาวโหลดเอกสารได้ที่ https://www.oreg.rmutt.ac.th/

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
Rajamangala University of Technology Thanyaburi
Office of Academic Promotion and Registration

(กรุณากรอกเอกสารด้วยตัวบรรจง)
Please fill in block letters.

แบบคำร้องขอแก้ระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (I) (สำหรับนักศึกษา)
Request to resolve incomplete score level (I) (For Students)

วันที่.....
Date

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
I , (Mr./Mrs./Miss) Student ID Code

สาขาวิชา.....คณะ.....มีความประสงค์ขอแก้ระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (I)
Field of Study Faculty I would like to resolve incomplete score level (I)

ประจำภาคการศึกษาที่ .....ปีการศึกษา.....ดังรายวิชาต่อไปนี้
Semester Academic year As follows

ลำดับที่ No.	รหัสวิชา Course Code	ชื่อวิชา Course title	กลุ่ม Section	ชื่ออาจารย์ผู้สอน Lecturer's name	ลงนามผู้สอน Lecturer's signature

ลงชื่อ.....
Signature
(.....)
นักศึกษา/Student

ลงชื่อ.....
Signature
(.....)
อาจารย์ที่ปรึกษา/Student's Adviser

สามารถดาวโหลดเอกสารได้ที่ https://www.oreg.rmutt.ac.th/

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
Rajamangala University of Technology Thanyaburi
Office of Academic Promotion and Registration

แบบลาพักการศึกษา /ขอกลับเข้าศึกษา
Student Temporarily dropped out / Reenter Request Form

วันที่.....
Date

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
Name (Mr./Mrs./Miss) Student ID Code

นักศึกษาคณะ..... สาขาวิชา.....
School/Faculty Field of study

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
Home address Moo. Soi Street/Road

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
Sub-District District Province Post Code

โทรศัพท์ (ที่สามารถติดต่อได้).....มีความประสงค์ (I would like to)
Mobile

☐ ลาพักการศึกษา ในภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
Temporarily drop out in semester Academic year

เนื่องจาก.....
Because

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าเคยลาพักการศึกษามาแล้ว (ถ้ามี)
The reason, I have ever temporarily dropped out

ครั้งที่ 1 เมื่อภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
First time in semester Academic year

ครั้งที่ 2 เมื่อภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
Second time in semester Academic year

☐ ขอกลับเข้าศึกษา เนื่องจากการลาพักการศึกษาภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
Reenter the university because of being temporarily dropped out in semester Academic year

ลงชื่อ.....
Signature (.....)
นักศึกษา/Student

1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา (Student Advisor's Comment)	2. ความเห็นหัวหน้าภาควิชา (Head of department's Comment)	3. ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการ / คณบดี (Dean's / Board of Faculty Commitee's Comment)
☐ เห็นควรอนุมัติ / Agree ☐ อื่น ๆ ระบุ / Other, Please specify .... ลงชื่อ..... Signature (.....)<br...../...../.....	☐ เห็นควรอนุมัติ / Agree ☐ อื่น ๆ ระบุ / Other, Please specify .... ลงชื่อ..... Signature (.....)<br...../...../.....	☐ เห็นควรอนุมัติ / Agree ☐ อื่น ๆ ระบุ / Other, Please specify .... ลงชื่อ..... Signature (.....)<br...../...../.....

4. บันทึกงานการเงิน (For Financial staff)

ได้รับชำระเงินค่า / Receive payment for

☐ ค่าลาพักการศึกษา จำนวน 300 บาท / Temporary drop out at the amount of 300 baht.

☐ ค่าลาพักการศึกษา จำนวน 1,000 บาท (สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2556) /
Temporary drop out at the amount of 1,000 baht. (For student from admission since the academic year 2013)

☐ ค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุ จำนวนเงิน 140 บาท ชำระในภาคการศึกษาที่ 1/ Insurance premiums at the amount of 140 baht. Pay in the first semester

รวมเป็นเงิน..... บาท
Total Baht

เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน.....
Receipt No.

ลงชื่อ.....
Signature (.....)
...../...../.....

หมายเหตุ : นักศึกษาที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนแล้ว ไม่ต้องชำระเงินค่าลาพักการศึกษา 300 บาท
Note : The students who pay registration fee already mustn't pay temporary dropped out for 300 Bath.

สามารถดาวโหลดเอกสารได้ที่ https://www.oreg.rmutt.ac.th/

ใบคำร้องขออนุญาตสอบ

เขียนที่คณะ……..

วันที่……เดือน……พ.ศ. ……..

เรื่อง ขออนุญาตสอบรายวิชา……..……..

เรียน รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะ……

ข้าพเจ้า (นาย / นางสาว) ……รหัสนักศึกษา……
นักศึกษาคณะ……วิชาเอก……ชั้นปีที่……..หลักสูตร……ปี ภาค……..…
อยู่บ้านเลขที่……หมู่ที่……หมู่บ้าน……ตรอก/ซอย…….
ถนน……ตำบล/แขวง……..อำเภอ/เขต……..จังหวัด…….
รหัสไปรษณีย์……..โทรศัพท์ (ที่สามารถติดต่อได้)……

เนื่องด้วยข้าพเจ้า ☐ ป่วย ☐ เกิดอุบัติเหตุ ☐ อื่น ๆ (ระบุ)……
จึงเป็นเหตุให้ข้าพเจ้าไม่สามารถเข้าสอบ (กลางภาค / ปลายภาค) ภาคการศึกษาที่ ……/……..ในรายวิชา
……..ในวันที่……เดือน……พ.ศ. ……..
เวลา……...ห้องสอบ……ข้าพเจ้าจึงขอเข้ารับการสอบในรายวิชาดังกล่าวใหม่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ ……..
(……)

ความเห็นอาจารย์ผู้สอน	ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษาหรือหัวหน้าภาควิชา (คณะที่นักศึกษาสังกัด)	ความเห็นฝ่ายวิชาการ
……..…….. …… ลงชื่อ …….. วันที่……	…… …… ลงชื่อ …….. วันที่ ……...	……..…… ……..……. ลงชื่อ ……..…… วันที่……..……..

สามารถดาวโหลดเอกสารได้ที่ https://www.oreg.rmutt.ac.th/

ขั้นตอนการขออนุญาตเข้ารับการสอบรายวิชาศึกษาศาสตร์

ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถเข้าสอบกลางภาคหรือปลายภาคในรายวิชาศึกษาศาสตร์ เนื่องจากมีเหตุจำเป็นให้นักศึกษาดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. นักศึกษามาติดต่อที่แผนกทะเบียนฯ คณะศึกษาศาสตร์ เพื่อขอใบคำร้องขออนุญาตสอบไปกรอกข้อมูล
2. นักศึกษากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมทั้งระบุสาเหตุที่ไม่สามารถเข้าสอบกลางภาคหรือปลายภาคได้ ในกรณีที่ป่วย ให้นักศึกษาแนบใบรับรองแพทย์มาด้วย
3. ให้นักศึกษานำใบคำร้องที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วไปพบอาจารย์ผู้สอนประจำวิชา
4. อาจารย์ผู้สอนประจำวิชาพิจารณาและให้ความเห็นว่าควรอนุญาตให้สอบหรือไม่ พร้อมทั้งลงนามกำกับ
5. นักศึกษานำใบคำร้องดังกล่าวไปพบอาจารย์ที่ปรึกษาหรือหัวหน้าภาควิชา (ที่นักศึกษาสังกัด) เพื่อพิจารณาและลงนาม
6. นักศึกษานำใบคำร้องกลับมาที่แผนกทะเบียนฯ คณะศึกษาศาสตร์ เพื่อที่แผนกทะเบียนฯ จะได้นำเสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการพิจารณาและลงนาม
7. นักศึกษามารับใบคำร้อง (แผนกทะเบียนฯ จะเป็นผู้นัดวัน) และไปพบอาจารย์ผู้สอนประจำวิชาเพื่อ นัดวัน/เวลาสอบ (ในกรณีที่คณะอนุมัติให้สอบได้)

28 สิงหาคม 2544
แผนกทะเบียนและวัดผล
ฝ่ายวิชาการ คณะศึกษาศาสตร์
โทร. 0-2549-3207

สามารถดาวโหลดเอกสารได้ที่ https://www.oreg.rmutt.ac.th/

ตัวอย่างเอกสาร
งานพัฒนานักศึกษา

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

แบบคำร้องทั่วไป
General Request Form

วันที่.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
นักศึกษาคณะ.....สาขาวิชา.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
มีความประสงค์ : .....
.....
.....
เนื่องจาก.....
.....
.....
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)
นักศึกษา

ความเห็น/คำสั่ง
.....
.....
.....

1.ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	1.ความเห็นรองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา/คณบดี ☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ ระบุ..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โทร 02 549 3162
ที่ อว. 0578.04/-..... **วันที่**.....
เรื่อง ขอจัดโครงการเพื่อสังคม และบำเพ็ญประโยชน์(จิตอาสา)

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ผ่านรองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา
ผ่านหัวหน้าสาขาวิชา.....

ข้าพเจ้า.....มีความประสงค์ขอจัดโครงการเพื่อสังคม และบำเพ็ญประโยชน์ (จิตอาสา) ในกิจกรรมเรื่อง.....
ณ.....วันที่.....เวลา.....
โดยโครงการ/กิจกรรมดังกล่าว มีความต้องการอาสาสมัครจากนักศึกษาจำนวน.....คน

ในการนี้เพื่อให้โครงการ/กิจกรรมดังกล่าว ดำเนินการไปได้ด้วยความเรียบร้อย และเพื่อเป็นการส่งเสริมนักศึกษาให้มีจิตสำนึกเพื่อสังคม และบำเพ็ญประโยชน์ (จิตอาสา) จึงใคร่ขออนุญาตจัดโครงการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ .....
(.....)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

เรียน รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา
เพื่อโปรดพิจารณา

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

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
เพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ .....
(.....)
รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา

รายชื่อผู้สมัครเข้าร่วมโครงการเพื่อสังคม และบำเพ็ญประโยชน์ (จิตอาสา)

โครงการ/กิจกรรม.....

ณ.....

วันที่.....**เวลา**.....

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	รหัสนักศึกษา	สาขาวิชา	จำนวนชั่วโมง
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				

.....

(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

แบบคำขอ และสัญญาการยืมเงินฉุกเฉินสำหรับนักศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

****

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1.ข้าพเจ้า นาย/ นางสาว.....เลขที่บัตรประชาชน..... รหัสนักศึกษา.....
ชั้นปีที่.....คณะ.....ภาควิชา/สาขาวิชา.....ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....
ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์(มือถือ).....คะแนนเฉลี่ยสะสม.....อาจารย์ที่ปรึกษาชื่อ.....
เพื่อนสนิทชื่อ.....ภาควิชา/สาขาวิชา..... ชั้นปีที่.....เบอร์มือถือของเพื่อน.....

2.ข้าพเจ้าประสงค์จะขอยืมเงินยืมฉุกเฉินสำหรับนักศึกษา จำนวน.....บาท (.....)เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้

1. .....จำนวน.....บาท 2. .....จำนวน.....บาท
3. .....จำนวน.....บาท 4. .....จำนวน.....บาท

3. เหตุผลและความจำเป็นในการขอยืมเงินฉุกเฉินสำหรับนักศึกษา.....
.....
.....

4.ประวัติการรับทุนการศึกษา จากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

☐ เคย ประเภททุน ☐ทุนให้เปล่า จำนวน .....บาท
☐ทุนเงินยืมฉุกเฉิน จำนวน .....บาท
☐กยศ./กรอ. จำนวน .....บาท

☐ ไม่เคย

5. หากข้าพเจ้าได้รับการอนุมัติให้ยืมเงินฉุกเฉินสำหรับนักศึกษาแล้ว ข้าพเจ้าขอให้คำมั่นสัญญาว่าข้าพเจ้าจะชำระคืน ดังนี้

5.1 ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... จำนวน.....บาท
5.2 ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... จำนวน.....บาท
5.3 ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... จำนวน.....บาท
5.4 ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... จำนวน.....บาท

6. เมื่อข้าพเจ้าได้รับเงินยืมฉุกเฉินสำหรับนักศึกษาแล้ว ข้าพเจ้าจะยอมรับข้อผูกพันและปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การให้ยืมเงินฉุกเฉินสำหรับนักศึกษา โดยเคร่งครัดทุกประการ

7. ข้าพเจ้าจะชำระคืนเงินยืมฯ แก่มหาวิทยาลัย ตามที่ระบุในข้อ 5 แห่งสัญญานั้น และหากผิดเงื่อนไขที่กำหนด ข้าพเจ้ายินดีให้มหาวิทยาลัยพิจารณาดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การให้ยืมเงินฉุกเฉินสำหรับนักศึกษาต่อไป

ลงชื่อ.....นักศึกษาผู้ยืมเงิน
(.....)
ลงชื่อ.....ผู้รับรองคนที่1
(.....)
ลงชื่อ.....ผู้รับรองคนที่2
(.....)

8. ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....หมายเลขโทรศัพท์/มือถือ.....
ในฐานะอาจารย์ที่ปรึกษา / หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสาขาวิชาของนาย/นางสาว.....นามสกุล.....
ขอรับรองว่านักศึกษามีความจำเป็นที่จะต้องยืมเงินฉุกเฉินตามคำขอข้างต้นและจะดูแลให้นักศึกษาใช้จ่ายเงินยืมฉุกเฉิน ตามเหตุผลที่ได้ให้ไว้ตลอดจนการส่งคืนเงินยืมฉุกเฉินอย่างใกล้ชิดต่อไป

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา / หัวหน้าภาควิชา / หัวหน้าสาขาวิชา
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

9. การอนุมัติให้ยืมเงิน

ฝ่ายบริการและสวัสดิการนักศึกษากองพัฒนานักศึกษา (ได้สัมภาษณ์และตรวจสอบหลักฐานแล้ว)	เรียน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา /รองอธิการบดีที่ดูแลด้านการพัฒนานักศึกษา
☐ สมควรอนุมัติ ☐ ไม่สมควรอนุมัติ เนื่องจาก..... ..... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วัน/เดือน/ปี.....	☐ อนุมัติ ☐ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ..... ลงชื่อผู้อนุมัติ..... (.....) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา/ รองอธิการบดีที่ดูแลด้านการพัฒนานักศึกษา วัน/เดือน/ปี.....

10. การอนุมัติเบิกเงินยืม

เรียน ☐ ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา ☐ รองอธิการบดีที่ดูแลด้านการพัฒนานักศึกษา	คำอนุมัติ
☐เพื่อขออนุมัติเบิกเงินยืมจำนวน.....บาท (.....) ลงชื่อ..... (.....) ฝ่ายบริการและสวัสดิการนักศึกษา วัน/เดือน/ปี.....	☐ อนุมัติให้เบิกเงินยืม จำนวน.....บาท (.....) ลงชื่อผู้อนุมัติ..... (.....) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา/ รองอธิการบดีที่ดูแลด้านการพัฒนานักศึกษา วัน/เดือน/ปี.....

****

11.ข้าพเจ้านาย/นางสาว.....ได้รับเงินยืมฉุกเฉินสำหรับนักศึกษาจำนวน.....บาท
(.....)ไว้เป็นการถูกต้องเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....นักศึกษาผู้รับเงิน
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....
ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....
ลงชื่อ.....พยาน
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

หลักฐานประกอบการขอเงินยืมฉุกเฉิน 1. นักศึกษา 1.1 สำเนาบัตรนักศึกษา 1.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1.3 สำเนาทะเบียนบ้าน
1.4 ใบลงทะเบียน 1.5 สำเนาผลการเรียน

2. ผู้ปกครอง - สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์

3. อาจารย์ที่ปรึกษา – สำเนาบัตรข้าราชการ โดยให้รับรองสำเนาถูกต้อง

4. ผู้รับรอง-สำเนาบัตรนักศึกษา พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

ลำดับที่

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

รูปถ่าย

ใบสมัครขอรับทุนการศึกษาให้เปล่า
ประจำปีการศึกษา 25.....

.....
รหัสประจำตัวนักศึกษา

1. ข้าพเจ้า นาย/นางสาว.....นามสกุล.....
   ชั้นปีที่.....สาขาวิชา/แผนกวิชา.....หลักสูตรการศึกษา.....ปี
   จะสำเร็จในปีการศึกษา.....
2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....
3. เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
4. ภูมิลำเนาเดิม บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
   ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
5. ปัจจุบันพักอยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
   ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
   โทรศัพท์.....พักอยู่กับ.....เกี่ยวข้องเป็น.....
6. ชื่อบิดา.....นามสกุล.....อายุ.....ปี
   ( ) ยังมีชีวิต ( ) ถึงแก่กรรม
   ปัจจุบันประกอบอาชีพ.....ตำแหน่ง.....
   สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....
   มีรายได้เดือนละประมาณ.....บาท
7. ชื่อมารดา.....นามสกุล.....อายุ.....ปี
   ( ) ยังมีชีวิต ( ) ถึงแก่กรรม
   ปัจจุบันประกอบอาชีพ.....ตำแหน่ง.....
   สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....
   มีรายได้เดือนละประมาณ.....บาท
8. สถานภาพการสมรสของบิดามารดา (ถ้าบิดามารดามีชีวิตอยู่)
   ( ) บิดามารดาอยู่ด้วยกัน ( ) บิดามารดาหย่ากัน
   ( ) บิดามารดาไม่ได้หย่าแต่แยกกันอยู่ ( ) บิดามารดาสมรสใหม่
9. มีพี่น้อง (รวมทั้งนักศึกษา) จำนวน.....คน
   กำลังศึกษาอยู่ จำนวน.....คน
   ประกอบอาชีพ จำนวน.....คน

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

คนที่	เพศ	ระดับการศึกษา	สถานศึกษา/สถานที่ทำงาน	รายได้ต่อเดือน	โสด/สมรส
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

10. ขณะนี้ได้รับความอุปการะทางการเงินจาก
    ( ) บิดา/มารดา ( ) ญาติ ( ) ผู้อื่น
11. ผู้มีอุปการะประกอบอาชีพ.....เกี่ยวข้องเป็น.....
    มีรายได้เดือนละ.....บาท มีผู้อยู่ในอุปการะ.....คน
12. ได้รับค่าใช้จ่ายเดือนละประมาณ.....บาท
13. เสียค่าใช้จ่ายในการศึกษาปีละประมาณ.....บาท
14. เคยกู้เงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เมื่อปีการศึกษา.....
15. เคยได้รับทุนการศึกษา
    1. ชื่อทุน.....มูลค่าทุน.....บาท ระดับ.....เมื่อ พ.ศ.....
    2. ชื่อทุน.....มูลค่าทุน.....บาท ระดับ.....เมื่อ พ.ศ.....
16. ขณะนี้อาศัยอยู่ที่
    ( ) บ้านตนเอง
    ( ) หอพักของคณะ/วิทยาเขต เสียค่าใช้จ่ายเดือนละ.....บาท
    ( ) หอพักซึ่งเช่าอยู่กับผู้อื่น เสียค่าใช้จ่ายเดือนละ.....บาท
    ( ) ครอบครัวเช่าบ้านอยู่ เสียค่าใช้จ่ายเดือนละ.....บาท
    ( ) อาศัยอยู่กับผู้อื่น เสียค่าใช้จ่ายเดือนละ.....บาท
17. ผลการศึกษาครั้งสุดท้าย ได้เกรดเฉลี่ย.....
18. ทำงานนอกเวลาการศึกษาที่.....
    ประเภทงานที่ทำ.....
    ระยะเวลาที่ทำงาน.....มีรายได้เดือนละ.....บาท
19. ความสามารถพิเศษ.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

20. เหตุผลที่ขอรับทุนการศึกษา

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่กรอกในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับทุน
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

<u>ความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา</u>

.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

หลักสูตรคหกรรมศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาการออกแบบแฟชั่นและนวัตกรรมเครื่องแต่งกาย
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563)

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1.1 หลักสูตร

1.1.1 จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร 125 หน่วยกิต

1.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	**30**	**หน่วยกิต**
1.1 กลุ่มคุณค่าแห่งชีวิตและหน้าที่พลเมือง	7	หน่วยกิต
สังคมศาสตร์	3	หน่วยกิต
มนุษย์ศาสตร์	3	หน่วยกิต
พลศึกษาและนันทนาการ	1	หน่วยกิต
1.2 กลุ่มภาษาและการสื่อสาร	12	หน่วยกิต
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	6	หน่วยกิต
ภาษาเพิ่มเติม	6	หน่วยกิต
1.3 กลุ่มวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและนวัตกรรม	6	หน่วยกิต
เทคโนโลยีสารสนเทศ	3	หน่วยกิต
วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และนวัตกรรม	3	หน่วยกิต
1.4 กลุ่มบูรณาการและศาสตร์ผู้ประกอบการ	5	หน่วยกิต
บูรณาการและศาสตร์ผู้ประกอบการ	5	หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะ	**89**	**หน่วยกิต**
2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ	12	หน่วยกิต
2.2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ	46	หน่วยกิต
2.3 กลุ่มวิชาชีพเลือก	24	หน่วยกิต
2.4 กลุ่มวิชาเสริมสร้างประสบการณ์ในวิชาชีพ	7	หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	**6**	**หน่วยกิต**

รายวิชา

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

1.1 กลุ่มคุณค่าแห่งชีวิตและหน้าที่พลเมือง ไม่น้อยกว่า 7 หน่วยกิต

1.1.1 รายวิชาสังคมศาสตร์ ให้เลือกศึกษาไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

01-110-004	สังคมกับสิ่งแวดล้อม Society and Environment	3(3-0-6)
01-110-007	การสื่อสารกับสังคม Communication and Society	3(3-0-6)
01-110-009	การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม Development of Social and Life Quality	3(3-0-6)
01-110-012	ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน Sufficiency Economy for Sustainable Development	3(3-0-6)
01-110-017	คุณภาพชีวิตที่ดีของพลเมืองยุคใหม่ Quality Life for New Generation	3(3-0-6)
01-110-018	อินเทรนด์ อย่างเป็นสุข Happiness Trend	3(3-0-6)
01-110-019	คิดเชิงรุกแบบพอเพียง Proactive Thinking of Sufficiency Economic	3(3-0-6)
01-110-020	หนึ่งเสียง สร้างพลังสังคม One voice for Social Empowerment	3(3-0-6)
01-110-021	ชีวิตในสังคมพหุวัฒนธรรม Life in Multicultural Society	3(3-0-6)
01-110-022	มองสังคมอย่างนักวิจัย Sociological perspective as a researcher	3(3-0-6)
01-110-023	พลเมืองที่ดีตามวิธีประชาธิปไตย Good Citizen by Democratic Way	3(3-0-6)
01-110-024	ชีวิตที่พอเพียงกับภูมิปัญญาไทย Sufficiency Life with Thai Wisdom	3(3-0-6)

1.1.2 รายวิชามนุษยศาสตร์ ให้เลือกศึกษาไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

01-210-017	การค้นคว้าและการเขียนรายงานเชิงวิชาการ Searching and Academic Report Writing	3(3-0-6)
01-210-018	การสืบค้นสารสนเทศ Information Retrieval	3(3-0-6)

01-210-019	การพัฒนาบุคลิกภาพ Personality Development	3(2-2-5)
01-210-020	จิตวิทยาประยุกต์เพื่อการทำงาน Applied Psychology to Work	3(3-0-6)
01-210-021	การใช้เหตุผลและจริยธรรม Reasoning and Ethics	3(3-0-6)
01-210-022	วิถีธรรมวิถีไทย Religions and Thai Culture	3(3-0-6)
01-210-023	มหัศจรรย์แห่งรัก Miracle of Love	3(3-0-6)
01-210-024	ทักษะการเรียนรู้สู่ความสำเร็จ Learning Skills to Success	3(3-0-6)
01-210-025	มองชีวิตผ่านฟิล์ม Life on Films	3(3-0-6)

1.1.3 รายวิชาพลศึกษาหรือนันทนาการ ให้เลือกศึกษาไม่น้อยกว่า 1 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

01-610-014	ทักษะกีฬาเพื่อสุขภาพ Sports Skill for health	1(0-2-1)
01-610-003	นันทนาการ Recreation	1(0-2-1)
01-610-015	กิจกรรมทางน้ำเพื่อสุขภาพ Water Activities for Health	3(2-2-5)
01-610-005	การจัดและการบริหารค่ายพักแรม Organizing and Managing Camps	3(3-0-6)
01-610-006	การฝึกด้วยน้ำหนักเพื่อสุขภาพ Weight Training for Health	3(2-2-5)
01-610-007	ดำน้ำตื้นเบื้องต้น Basic Skin Diving	3(2-2-5)
01-610-008	ลีลาศเพื่อสุขภาพ Social Dances for Health	3(2-2-5)
01-610-009	สุขภาพเพื่อชีวิต Health for Life	3(3-0-6)

01-610-010	นันทนาการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต Recreation for Life Quality Development	3(2-2-5)
01-610-011	กิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาวะ Physical Activities for Wellness	3(2-2-5)
01-610-012	สุขภาพเพื่อการดำรงชีวิตสำหรับคนรุ่นใหม่ Health for New Generation Living	3(2-2-5)
01-610-013	การควบคุมน้ำหนักและรูปร่างเพื่อสุขภาพ Weight and Body Shapes Control for Health	3(2-2-5)

1.2 กลุ่มภาษาและการสื่อสาร 12 หน่วยกิต

1.2.1 รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร จำนวน 6 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

01-320-001	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1 English for Communication 1	3 (2-2-5)
01-320-002	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2 English for Communication 2	3 (2-2-5)

1.2.2 รายวิชาภาษาเพิ่มเติม ให้เลือกศึกษาไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

01-310-001	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication	3(3-0-6)
01-310-002	วรรณคดีไทยและวรรณกรรมท้องถิ่น Thai Literature and Local Literary Works	3(3-0-6)
01-310-006	การอ่านและการเขียนเชิงวิชาการ Academic Reading and Writing	3(3-0-6)
01-310-011	การสื่อสารกับบุคคลเฉพาะกลุ่ม Communication for Specific Groups	3(3-0-6)
01-310-012	ภาษาไทยเพื่อพัฒนาองค์กร Thai for Organization Development	3(3-0-6)
01-310-013	ภาษาไทยเพื่อการพินิจพิจารณ์ Thai for Analyses and Critics	3(3-0-6)
01-310-014	วาทศิลป์เพื่อความสำเร็จ Art of Speaking for Success	3(3-0-6)
01-310-015	การอ่านและการเขียนเชิงสร้างสรรค์ Creative Reading and Writing	3(3-0-6)

01-310-016	ภาษาไทยเพื่อการนำเสนองานแบบมืออาชีพ Thai for Professional Presentation	3(3-0-6)
01-310-017	มองโลกผ่านวรรณกรรม Life Seen through Literature	3(3-0-6)
01-310-018	สุนทรียภาพของภาษาไทยในบทเพลง Aesthetics of Thai Language in Songs	3(3-0-6)
01-320-003	สนทนาภาษาอังกฤษ English Conversation	3(2-2-5)
01-320-005	ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน English for Job Application	3(2-2-5)
01-320-006	ภาษาอังกฤษเพื่อวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี English for Science and Technology	3(2-2-5)
01-320-007	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ English for Presentation	3(2-2-5)
01-320-010	ภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบ English for Standardized Tests	3(2-2-5)
01-320-012	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการด้านเทคนิค English Listening and Speaking for Technical Support	3(2-2-5)
01-320-013	ภาษาอังกฤษสำหรับอุตสาหกรรมบริการ English for Service Industry	3(2-2-5)
01-320-014	ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารทางธุรกิจ English for Business Communication	3(2-2-5)
01-320-015	ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจออนไลน์ English for Online Business	3(2-2-5)
01-320-016	ภาษาอังกฤษเพื่อการอ่านทางวิชาการ English for Academic Reading	3(2-2-5)
01-320-017	ภาษาอังกฤษเพื่อการเขียนทางวิชาการ English for Academic Writing	3(2-2-5)
01-320-018	การพัฒนาทักษะการเขียน English Writing Development	3(2-2-5)
01-320-019	ภาษาอังกฤษเชิงหรรษา English for Edutainment	3(2-2-5)

01-320-020	ภาษาอังกฤษและวัฒนธรรมตะวันตก English Language and Western Culture	3(2-2-5)
01-320-021	การใช้สื่อดิจิทัลในการเรียนภาษาอังกฤษ Using Digital Tools for English Learning	3(2-2-5)
01-320-022	การสรรสร้างละครและหนังสั้นภาษาอังกฤษ Creating English Dramas and Short Films	3(2-2-5)
01-320-023	การเรียงร้อยเรื่องราวเป็นภาษาอังกฤษผ่านภาพ Telling Stories in English through Pictures	3(2-2-5)
01-320-024	ภาษาอังกฤษสำนักงาน English for Office	3(2-2-5)
01-320-025	ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารในองค์กร English for Organizational Communication	3(2-2-5)
01-320-026	การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อความเพลิดเพลิน English Reading for Pleasure	3(2-2-5)
01-330-001	ภาษาจีนพื้นฐาน Basic Chinese	3(3-0-6)
01-330-002	การสนทนาภาษาจีนเบื้องต้น Basic Chinese Conversation	3(3-0-6)
01-330-006	ภาษาญี่ปุ่นพื้นฐาน Basic Japanese	3(3-0-6)
01-330-007	สนทนาภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น Basic Japanese Conversation	3(3-0-6)
04-000-201	ภาษาอังกฤษสำหรับงานวิศวกรรม English for Engineering	3(2-2-5)
05-110-201	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ English for Business	3(2-2-5)
08-888-210	ภาษาอังกฤษสำหรับงานสื่อสารมวลชน English for Mass Communication	3(2-2-5)
09-900-001	ภาษาอังกฤษสำหรับสะเต็มศึกษา English for STEM Education	3(2-2-5)

1.3 กลุ่มวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและนวัตกรรม 6 หน่วยกิต

1.3.1 รายวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เลือก 1 รายวิชา จำนวน 3 หน่วยกิต จากรายวิชาดังต่อไปนี้

09-000-001	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ Computer and Information Technology Skills	3(2-2-5)
09-000-002	การใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานมัลติมีเดีย Program Package for Multimedia	3(2-2-5)
09-000-003	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ Information Technology for Decision Making	3(2-2-5)

1.3.2 รายวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์และนวัตกรรม ให้เลือกศึกษาไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

09-111-001	การคิดและการให้เหตุผล Thinking and Reasoning	3(3-0-6)
09-111-002	คณิตศาสตร์เพื่อการท่องเที่ยว Mathematics for Tourism	3(3-0-6)
09-111-051	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Mathematics in Daily Life	3(3-0-6)
09-121-001	สถิติในชีวิตประจำวัน Statistical in Daily Life	3(2-2-5)
09-121-002	สถิติเบื้องต้นสำหรับนวัตกรรม Basic Statistics for Innovation	3(2-2-5)
09-130-001	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสีเขียว Green ICT	3(3-0-6)
09-130-002	อินเทอร์เน็ตทุกสรรพสิ่งในชีวิตประจำวัน Internet of Things in Everyday Life	3(3-0-6)
09-130-003	ชีวิตดิจิทัล Digital Life	3(3-0-6)
09-210-001	เคมีในยุคดิจิทัล Chemistry in Digital Life	3(3-0-6)
09-210-002	รู้ทันสารพิษ ชีวิตปลอดภัย Toxic Alert and Safety Life	3(3-0-6)
09-210-003	วิทยาศาสตร์ ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม Science Creativity and Innovation	3(3-0-6)
09-210-033	เทคโนโลยีสีเขียว Green Technology	3(3-0-6)

09-311-001	ชีวิตยุคใหม่กับความปลอดภัยในอาหาร Modern Life with Food Safety	3(3-0-6)
09-311-051	ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม Life and Environment	3(3-0-6)
09-410-001	ก้าวทันเทคโนโลยี Keep Pace with Technology	3(3-0-6)
09-410-002	วิทยาศาสตร์เพื่อชีวิต Sciences for Life	3(3-0-6)
09-410-003	ต้องรอดกับภัยพิบัติธรรมชาติ Natural Disaster Survival	3(3-0-6)
09-410-004	เทคโนโลยีพลังงานทดแทนเพื่อความยั่งยืน Renewable Energy Technologies for Sustainability	3(3-0-6)
09-090-011	การสื่อสารวิทยาศาสตร์และการสร้างความตระหนักด้านวิทยาศาสตร์ Science Communication and Public Awareness	2 (1-2-3)

1.4 กลุ่มบูรณาการ และศาสตร์ผู้ประกอบการ 5 หน่วยกิต โดยให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

1.4.1 รายวิชาบูรณาการและศาสตร์ผู้ประกอบการ ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

00-100-101	อัตลักษณ์แห่งราชมงคลธัญบุรี RMUTT Identity	2(0-4-2)
00-100-201	มหาวิทยาลัยสีเขียว Green University	1(0-2-1)
00-100-202	การคิดเชิงออกแบบ Design Thinking	1(0-2-1)
00-100-301	ความเป็นผู้ประกอบการ Entrepreneurship	1(0-2-1)

และสามารถเลือกศึกษาเพิ่มเติมได้จากรายวิชาต่อไป

1.4.2 รายวิชาบูรณาการและศาสตร์ผู้ประกอบการ

00-100-302	นวัตกรรมเพื่อชุมชน Innovation for the Community	3(1-4-4)
09-090-013	การจัดการสารสนเทศเพื่อผู้ประกอบการ Information Management for Entrepreneur	3(2-2-5)

2. หมวดวิชาเฉพาะ 89 หน่วยกิต

2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ 12 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

06-111-103	พื้นฐานศิลปะและการวาดภาพ Principles of Art and Drawing	3(2-3-5)
06-111-104	ประวัติศาสตร์แฟชั่น History of Fashion	2(2-0-4)
06-112-103	การตัดเย็บเสื้อผ้าเบื้องต้น Introduction to Clothing Construction	3(1-6-4)
06-113-101	วิทยาศาสตร์สิ่งทอ Textile Science	3(2-3-5)
06-114-415	สัมมนาด้านการออกแบบแฟชั่นและนวัตกรรมเครื่องแต่งกาย Seminar of Fashion Design and Clothing Innovation	1(0-2-1)

2.2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ 46 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

06-111-105	หลักการออกแบบแฟชั่น Principle of Fashion Design	3(2-3-5)
06-111-106	การออกแบบเสื้อผ้าในงานแฟชั่น Design and Drawing in Fashion	3(2-3-5)
06-111-209	คอมพิวเตอร์กราฟิกในงานออกแบบแฟชั่น Computer Graphic in Fashion Design	3(2-3-5)
06-111-314	การจัดการธุรกิจในอุตสาหกรรมแฟชั่น Business Management in Fashion Industry	3(2-3-5)
06-112-105	เทคนิคการตัดเย็บเสื้อ Sewing Clothing Techniques	3(2-3-5)
06-112-108	การออกแบบและทำแบบตัดเสื้อผ้าสตรี Design and Pattern Making for Women’s Clothing	3(1-6-4)
06-112-200	การทำแบบตัดและตัดเย็บเสื้อผ้าบนหุ่น Draping Techniques on Mannequin	3(2-3-5)
06-112-203	การทำแบบตัดและตัดเย็บเสื้อและเสื้อชุด Pattern Design and Dress Making	3(2-3-5)
06-112-204	การออกแบบและทำแบบตัดเสื้อผ้าด้วยคอมพิวเตอร์ Computerized Flat Pattern Design	3(2-3-5)

06-112-205	นวัตกรรมการสร้างสรรค์แบบตัดเสื้อผ้า Innovative Pattern Making for Clothing	3(1-6-4)
06-112-206	การตัดเย็บเสื้อผ้าแบบอุตสาหกรรม Industrial Garment Sewing	3(1-6-4)
06-113-103	ผ้าและเส้นใย Textiles and Fiber	3(2-3-5)
06-113-205	การผลิตเส้นด้ายและผืนผ้า Yarn and Fabric Production	3(2-3-5)
06-114-313	ภาษาอังกฤษในงานออกแบบแฟชั่น English for Fashion Design	3(2-3-5)
06-114-417	ปริญญานิพนธ์ Thesis	4 (2-6-6)

2.3 กลุ่มวิชาชีพเลือก 24 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

2.3.1 กลุ่มวิชาการออกแบบ

06-111-208	ศิลปะการแต่งกาย Art of Glooming	2(1-3-3)
06-111-301	การสร้างสรรค์งานออกแบบแฟชั่นด้วยคอมพิวเตอร์ Fashion design created by computer	3(2-3-5)
06-111-311	การแต่งหน้า เดินแบบ แฟชั่น Make-up Modelling and Fashion	2(1-3-3)
06-111-321	การสืบค้นข้อมูลและการสำรวจตลาดแฟชั่น Data Searching and Fashion Market Survey	3(2-3-5)
06-111-400	การนำเสนอผลงานด้านการออกแบบแฟชั่น Fashion Design Presentations	3(2-3-5)
06-111-401	การจัดการสินค้าแฟชั่นและเครื่องแต่งกาย Apparel and Fashion Merchandising Management	3(2-3-5)
06-111-418	เทคนิคการโฆษณาและการจัดแสดงสินค้าแฟชั่น Fashion advertising and merchandising display	3(2-3-5)

2.3.2 กลุ่มวิชาการทำแบบตัดและการตัดเย็บ

06-112-212	การออกแบบและตัดเย็บเครื่องประกอบการแต่งกาย Accessories Design and Making	3(2-3-5)
06-112-214	การทำแบบตัดและตัดเย็บเสื้อผ้าสำหรับเด็ก Pattern Making and Sewing for Children Wear	3(2-3-5)

06-112-216	การทำแบบตัดและการตัดเย็บเสื้อผ้าผู้สูงอายุ Pattern Making and Sewing for Elderly Wear	3(2-3-5)
06-112-218	การทำแบบตัดและตัดเย็บเสื้อผ้าบุรุษ Pattern Making for Men Wear	3(2-3-5)
06-112-300	การทำแบบตัดและตัดเย็บชุดครุย Pattern Making and Sewing for Graduation Gown	2(1-3-3)
06-112-301	การทำแบบตัดและตัดเย็บเสื้อเทเลอร์ Pattern Design and Sewing for Tailored Suits	3(2-3-5)
06-112-303	การทำแบบตัดและตัดเย็บชุดเครื่องแบบ Pattern Design and Sewing for Uniforms	3(2-3-5)
06-112-316	การทำแบบตัดและตัดเย็บชุดวิวาห์ Pattern Design and Sewing for Wedding Dress	3(2-3-5)
06-112-318	การทำแบบตัดและตัดเย็บชุดโอกาสพิเศษ Pattern Design and Sewing for Party Wear	3(2-3-5)
06-112-321	การทำแบบตัดและการตัดเย็บชุดไทย Pattern Design and Sewing for Thai Costumes	3(2-3-5)
06-112-325	การออกแบบและตัดเย็บเสื้อผ้าเพื่อการแสดง Design and Sewing for Theatrical Costumes	3(2-3-5)
06-112-401	การออกแบบและตัดเย็บชุดชั้นในและชุดว่ายน้ำ Design and Sewing for Underwear and Swimwear	3(2-3-5)
06-112-422	เทคนิคการตัดเย็บและนวัตกรรมวัสดุตกแต่งเสื้อผ้า Sewing Techniques and Innovative Materials for Clothing Decoration	3(2-3-5)
06-112-442	การออกแบบและตัดเย็บเคหะสิ่งทอ Design and Sewing for Home Textile	3(2-3-5)
06-112-451	การออกแบบและตัดเย็บเสื้อผ้าเพื่อการค้า Design and Sewing for Commercial Clothing	3(2-3-5)
06-112-452	การผลิตเสื้อผ้าเชิงอุตสาหกรรม Industrial Garment	3(2-3-5)
06-112-456	การควบคุมคุณภาพเสื้อผ้าสำเร็จรูป Quality Control for Ready to Wear	3(2-3-5)

2.3.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งทอ

06-113-207	สิ่งทอพื้นเมือง Native Textiles	3(2-3-5)
06-113-209	สีและลวดลายสิ่งทอ Color and Textile Patterns	3(2-3-5)
06-113-311	การทดสอบสิ่งทอ Textile Testing	3(2-3-5)
06-113-313	การออกแบบสิ่งทอ Textile Design	3(2-3-5)
06-113-314	สิ่งทอเทคนิค Technical Textiles	3(2-3-5)
06-113-319	วิทยาศาสตร์และนวัตกรรมสิ่งทอ Science and Innovative Textile	3(2-3-5)
06-113-405	การวิเคราะห์โครงสร้างสิ่งทอและวัสดุตกแต่งในการตัดเย็บ Textile Structure and Accessory Material Analysis	3(2-3-5)
06-113-409	เทคโนโลยีการซัก อบ รีด Laundry Technology	3(1-6-4)

2.3.4 กลุ่มวิชาบูรณาการวิชาชีพ

06-114-102	นวัตกรรมการออกแบบและการผลิตผลิตภัณฑ์ชุมชน Innovative Product Design and Making for Community	3(2-3-5)
06-114-108	นวัตกรรมการออกแบบและการผลิตผลิตภัณฑ์สิ่งทอทางการแพทย์ Innovative Medical Textile Product Design and Making	3(2-3-5)
06-114-401	นวัตกรรมการสร้างสรรค์สินค้าแฟชั่น Innovative Creation for Fashion Products	3(2-3-5)

2.4 กลุ่มวิชาเสริมสร้างประสบการณ์ในวิชาชีพ 7 หน่วยกิต โดยให้ศึกษา 1 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

06-000-301	การเตรียมความพร้อมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ Preparation for Professional Experience	1 (0-2-1)

และให้เลือกศึกษาจำนวน 6 หน่วยกิต จากรายวิชาสหกิจศึกษา หากมีความจำเป็นอาจเลือกศึกษารายวิชาแบบฝึกงานแทนได้

2.4.1 รายวิชาสหกิจศึกษา

06-000-402	สหกิจศึกษา Cooperative Education	6(0-40-0)
06-000-403	สหกิจศึกษาต่างประเทศ International Cooperative Education	6(0-40-0)

2.4.2 รายวิชาการฝึกงาน

06-000-304	ฝึกงาน Apprenticeship	3(0-20-0)
06-000-305	ฝึกงานต่างประเทศ International Apprenticeship	3(0-20-0)
06-000-406	ปัญหาพิเศษจากสถานประกอบการ Workplace Special Problem	3(0-6-3)
06-115-307	ฝึกปฏิบัติทางด้านวิชาชีพ Practice on Professional Areas	3(0-6-3)

2.4.3 รายวิชาอื่นๆ ให้เลือกศึกษาเพิ่มเติมจากรายวิชาต่อไปนี้

06-000-407	ปฏิบัติงานภาคสนาม Field work	2(0-6-3)
06-000-408	การติดตามพฤติกรรมการทำงาน Job Shadowing	2(0-6-3)
06-000-409	การฝึกเฉพาะตำแหน่ง Practicum	3(0-16-8)
06-000-410	การฝึกปฏิบัติจริงภายหลังสำเร็จการเรียนทฤษฎี Post-course Internship	6(0-40-0)

3.1.4 หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต

ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่ศึกษามาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้ศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต

หลักสูตรคหกรรมศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563)

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1.1 หลักสูตร

1.1.1 จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร 128 หน่วยกิต

1.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	**30**	**หน่วยกิต**
1.1 กลุ่มคุณค่าแห่งชีวิตและหน้าที่พลเมือง	7	หน่วยกิต
สังคมศาสตร์	3	หน่วยกิต
มนุษย์ศาสตร์	3	หน่วยกิต
พลศึกษาและนันทนาการ	1	หน่วยกิต
1.2 กลุ่มภาษาและการสื่อสาร	12	หน่วยกิต
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	6	หน่วยกิต
ภาษาเพิ่มเติม	6	หน่วยกิต
1.3 กลุ่มวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและนวัตกรรม	6	หน่วยกิต
เทคโนโลยีสารสนเทศ	3	หน่วยกิต
วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และนวัตกรรม	3	หน่วยกิต
1.4 กลุ่มบูรณาการและศาสตร์ผู้ประกอบการ	5	หน่วยกิต
บูรณาการและศาสตร์ผู้ประกอบการ	5	หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะ	**92**	**หน่วยกิต**
2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ	16	หน่วยกิต
2.2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ	42	หน่วยกิต
2.3 กลุ่มวิชาชีพเลือก	27	หน่วยกิต
2.4 กลุ่มวิชาเสริมสร้างประสบการณ์ในวิชาชีพ	7	หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	**6**	**หน่วยกิต**

รายวิชา

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

1.1 กลุ่มคุณค่าแห่งชีวิตและหน้าที่พลเมือง ไม่น้อยกว่า 7 หน่วยกิต

1.1.1 รายวิชาสังคมศาสตร์ ให้เลือกศึกษาไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

01-110-004	สังคมและสิ่งแวดล้อม Society and Environment	3(3-0-6)
01-110-007	การสื่อสารกับสังคม Communication and Society	3(3-0-6)
01-110-009	การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม Development of Social and Life Quality	3(3-0-6)
01-110-012	ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน Sufficiency Economy for Sustainable Development	3(3-0-6)
01-110-017	คุณภาพชีวิตที่ดีของพลเมืองยุคใหม่ Quality Life for New Generation	3(3-0-6)
01-110-022	มองสังคมอย่างนักวิจัย Sociological perspective as a researcher	3(3-0-6)
01-110-023	พลเมืองที่ดีตามวิธีประชาธิปไตย Good Citizen by Democratic Way	3(3-0-6)
01-110-024	ชีวิตที่พอเพียงกับภูมิปัญญาไทย Sufficiency Life with Thai Wisdom	3(3-0-6)

1.1.2 รายวิชามนุษยศาสตร์ ให้เลือกศึกษาไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

01-210-017	การค้นคว้าและการเขียนรายงานเชิงวิชาการ Searching and Academic Report Writing	3(3-0-6)
01-210-018	การสืบค้นสารสนเทศ Information Retrieval	3(3-0-6)
01-210-019	การพัฒนาบุคลิกภาพ Personality Development	3(2-2-5)
01-210-020	จิตวิทยาประยุกต์เพื่อการทำงาน Applied Psychology to Work	3(3-0-6)
01-210-023	มหัศจรรย์แห่งรัก Miracle of Love	3(3-0-6
01-210-024	ทักษะการเรียนรู้สู่ความสำเร็จ Learning Skills to Success	3(3-0-6)

1.1.3 รายวิชาพลศึกษาและนันทนาการ ให้เลือกศึกษาไม่น้อยกว่า 1 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

01-610-003	นันทนาการ Recreation	1(0-2-1)
01-610-008	ลีลาศเพื่อสุขภาพ Social Dances for Health	3(2-2-5)
01-610-010	นันทนาการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต Recreation for Life Quality Development	3(2-2-5)
01-610-011	กิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาวะ Physical Activities for Wellness	3(2-2-5)
01-610-014	ทักษะกีฬาเพื่อสุขภาพ Sports Skill for health	1(0-2-1)

1.2 กลุ่มภาษาและการสื่อสาร ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

1.2.1 รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร จำนวน 6 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

01-320-001	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1 English for Communication 1	3(2-2-5)
01-320-002	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2 English for Communication 2	3(2-2-5)

1.2.2 รายวิชาภาษาเพิ่มเติม ให้เลือกศึกษาไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

01-310-001	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication	3(3-0-6)
01-310-014	วาทศิลป์เพื่อความสำเร็จ Art of Speaking for Success	3(3-0-6)
01-310-016	ภาษาไทยเพื่อการนำเสนองานแบบมืออาชีพ Thai for Professional Presentation	3(3-0-6)
01-320-003	สนทนาภาษาอังกฤษ English Conversation	3(2-2-5
01-320-007	ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ English for Presentation	3(2-2-5)
01-320-014	ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารทางธุรกิจ English for Business Communication	3(2-2-5)
01-320-020	ภาษาอังกฤษและวัฒนธรรมตะวันตก English Language and Western Culture	3(2-2-5)
01-330-001	ภาษาจีนพื้นฐาน Basic Chinese	3(3-0-6)

01-330-002	การสนทนาภาษาจีนเบื้องต้น Basic Chinese Conversation	3(3-0-6)
01-330-006	ภาษาญี่ปุ่นพื้นฐาน Basic Japanese	3(3-0-6)
01-330-007	สนทนาภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น Basic Japanese Conversation	3(3-0-6)
05-110-201	ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ English for Business	3(2-2-5)

1.3 กลุ่มวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและนวัตกรรม ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

1.3.1 รายวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เลือก 1 รายวิชาจำนวน 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

09-000-001	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ Computer and Information Technology Skills	3(2-2-5)
09-000-002	การใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานมัลติมีเดีย Program Package for Multimedia	3(2-2-5)
09-000-003	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ Information Technology for Decision Making	3(2-2-5)

1.3.2 รายวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และนวัตกรรม ให้เลือกศึกษาไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

09-121-001	สถิติในชีวิตประจำวัน Statistical in Daily Life	3(2-2-5)
09-121-002	สถิติเบื้องต้นสำหรับนวัตกรรม Basic Statistics for Innovation	3(2-2-5)
09-210-003	วิทยาศาสตร์ ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม Science, Creativity and Innovation	3(3-0-6)
09-311-001	ชีวิตยุคใหม่กับความปลอดภัยในอาหาร Modern Life with Food Safety	3(3-0-6)
09-410-002	วิทยาศาสตร์เพื่อชีวิต Sciences for Life	3(3-0-6)
09-410-004	เทคโนโลยีพลังงานทดแทนเพื่อความยั่งยืน Renewable Energy Technologies for Sustainability	3(3-0-6)

1.4 กลุ่มบูรณาการและศาสตร์ผู้ประกอบการ ไม่น้อยกว่า 5 หน่วยกิต

1.4.1 รายวิชาบูรณาการและศาสตร์ผู้ประกอบการ ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

00-100-101	อัตลักษณ์แห่งราชมงคลธัญบุรี RMUTT Identity	2(0-4-2)
00-100-201	มหาวิทยาลัยสีเขียว Green University	1(0-2-1)
00-100-202	การคิดเชิงออกแบบ Design Thinking	1(0-2-1)
00-100-301	ความเป็นผู้ประกอบการ Entrepreneurship	1(0-2-1)

และสามารถเลือกศึกษาเพิ่มเติมได้จากรายวิชาต่อไปนี้

1.4.2 รายวิชาบูรณาการและศาสตร์ผู้ประกอบการ

00-100-302	นวัตกรรมเพื่อชุมชน Innovation for the Community	3(1-4-4)
09-090-013	การจัดการสารสนเทศเพื่อผู้ประกอบการ Information Management for Entrepreneur	3(2-2-5)

2. หมวดวิชาเฉพาะ 92 หน่วยกิต

2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ 16 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

06-211-101	การจัดการอาหารครอบครัวร่วมสมัย Contemporary family food arrangement	3(2-3-5)
06-211-102	การจัดการครัว อุปกรณ์ และการใช้มีดในงานอาหาร Equipment Kitchen Management and Knives Usage in Food	3(2-3-5)
06-212-102	โภชนาการเบื้องต้น Introductory Nutrition	3(3-0-6)
06-213-101	วิทยาการการประกอบอาหาร Fundamental of Food Preparation Science	3(2-3-5)
06-213-102	สุขาภิบาล จุลชีววิทยาและความปลอดภัยในอาหาร Sanitation, Microbiology and Food Safety	3(2-3-5)
06-215-301	สัมมนางานอาหารและโภชนาการ Seminar in Food and Nutrition	1(0-2-1)

2.2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ 42 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาการต่อไปนี้

06-211-104	อาหารไทย Thai Cuisine	3(2-3-5)

06-211-209	อาหารสากล International Cuisine	3(2-3-5)
06-211-330	การจัดการอาหารจำนวนมาก Quantity Cookery Management	3(1-6-4)
06-212-204	โภชนบำบัด 1 Diet Therapy 1	3(2-3-5)
06-212-306	โภชนศาสตร์มนุษย์ Human Nutrition	3(2-3-5)
06-213-203	วิทยาศาสตร์การอาหาร Food Science	3(2-3-5)
06-213-305	การวางแผนการทดลองและการประเมินคุณภาพทางประสาทสัมผัส Experimental Design and Sensory Evaluation	3(2-3-5)
06-213-206	การถนอมและแปรรูปอาหาร Food Preservation and Processing	3(2-3-5)
06-213-307	การควบคุมคุณภาพอาหาร Food Quality Control	3(2-3-5)
06-214-201	การปฏิบัติการห้องอาหาร Restaurant Operations	3(2-3-5)
06-214-205	การจัดรายการอาหารและควบคุมต้นทุนการผลิตMenu Planning and Production Cost Control	3(2-2-5)
06-214-308	นวัตกรรมอาหารและการบริการ Food and Service Innovation	3(2-3-5)
06-215-303	แผนงานพิเศษด้านอาหารและโภชนาการ Special Projects in Food and Nutrition	3(2-3-5)
06-215-305	ภาษาอังกฤษสำหรับวิชาชีพอาหารและ โภชนาการ English for Food and Nutrition	3(3-0-6)

2.3 กลุ่มวิชาชีพเลือก 27 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

2.3.1 กลุ่มวิชาด้านอาหาร

06-211-003	น้ำสต๊อก ซุป ซอส Stocks Soups and Sauces	3(1-6-4)
06-211-205	ขนมไทย Thai Dessert	3(1-4-4)

06-211-206	อาหารไทยโบราณ Traditional Thai Food	3(1-4-4)
06-211-207	อาหารอบ Baking Dishes	3(2-3-5)
06-211-208	อาหารว่าง Snack	3(1-4-4)
06-211-210	อาหารอาเซียน ASEAN Food	3(2-3-5)
06-211-211	เทคโนโลยีผลิตภัณฑ์เบเกอรี่ Technology of Bakery Products	3(1-6-4)
06-211-012	อาหารฮาลาล Halal Food	3(1-6-4)
06-211-313	อาหารภัตตาคารและการจัดเลี้ยง Restaurant Cuisine and Banquet	3(2-3-5)
06-211-015	อาหารบาทวิถี Street food	3(1-4-4)
06-211-016	ศิลปะการชงกาแฟและชา Art of Coffee and Tea	3(1-4-4)
06-211-018	การตกแต่งเค้กและขนมหวาน Cake and Dessert Decoration	3(1-4-4)
06-211-020	อาหารมังสวิรัติ Vegetarian Food	3(1-4-4)
06-211-021	ไอศกรีมและการผสมเครื่องดื่ม Ice Cream and Mixing drinks	3(2-3-5)
06-211-223	อาหารจีนร่วมสมัย Contemporary Chinese Cuisine	3(1-4-4)
06-211-024	ศิลปะการออกแบบการจัดอาหารและตกแต่งโต๊ะอาหาร Art of Food Designs and Table Decoration	3(2-3-5)
06-211-025	การปฏิบัติการงานเครื่องดื่ม Beverage Operations	3(2-2-5)
06-211-026	การแกะสลักในงานอาหาร Carving for Catering	3(1-4-4)

06-213-204	การประกอบอาหารด้วยหลักการทางด้านวิทยาศาสตร์ Science of Cooking	3(2-3-5)
06-213-308	การพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหาร Food Product Development	3(2-3-5)
06-213-310	นวัตกรรมอาหารเพื่อชุมชน Food Innovation for The Community	3(1-4-4)
06-213-311	นวัตกรรมผลิตภัณฑ์นม Dairy Product Innovation	3(2-3-5)
06-213-312	นวัตกรรมผลิตภัณฑ์เนื้อสัตว์ Meat Product Innovation	3(2-3-5)
06-213-314	นวัตกรรมผลิตภัณฑ์ผักและผลไม้ Fruit and Vegetable Product Innovation	3(2-3-5)
06-213-316	นวัตกรรมผลิตภัณฑ์ธัญชาติและถั่วเมล็ดแห้ง Cereal and Legume Product Innovation	3(2-3-5)

2.3.2. กลุ่มวิชาด้านโภชนาการ

06-212-201	สรีรวิทยาทางโภชนาการ Nutritional Physiology	3(3-0-6)
06-212-303	ชีวเคมีทางโภชนาการ Nutritional Biochemistry	3(2-3-5)
06-212-205	โภชนบำบัด 2 Diet Therapy 2	3(2-3-5)
06-212-307	โภชนาการชุมชน Community Nutrition	3(2-3-5)
06-212-008	โภชนศาสตร์ทางการแพทย์ Medical Nutrition	3(2-3-5)
06-212-309	อาหารเพื่อสุขภาพ Food for Health	3(2-3-5)
06-212-010	โภชนาการและการจัดอาหารสำหรับผู้สูงอายุ Food and Nutrition for Elderly	3(2-3-5)
06-212-311	โภชนาการและการจัดอาหารสำหรับเด็ก Food and Nutrition for Child	3(2-3-5)

06-212-012	โภชนาการเพื่อการควบคุมน้ำหนัก Nutrition for Weight Control	3(2-3-5)
06-212-013	การให้คำปรึกษาด้านโภชนาการ Nutrition Counseling	3(2-3-5)
06-212-014	โภชนาการเพื่อการจัดอาหารกลางวันในโรงเรียน Nutrition for School Lunch Program	3(2-3-5)
06-212-015	การประเมินภาวะโภชนาการ Nutrition Assessment	3(2-3-5)

2.3.3. กลุ่มวิชาด้านอุตสาหกรรมบริการอาหาร

06-214-002	การบริการอาหารและเครื่องดื่ม Food and Beverage Service	3(1-6-4)
06-214-003	เทคนิคการนำเสนองานอาหาร Food Presentation Techniques	3(1-6-4)
06-214-004	การบริการอาหารในสถานประกอบการ Institutional Food Service	3(1-6-4)
06-214-006	ระบบมาตรฐานในการผลิตอาหาร Food Production Quality System	3(1-6-4)
06-214-007	ความปลอดภัยในการบริการอาหาร Food Services Safety	3(3-0-6)
06-214-009	กฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับอาหารและการบริการ Laws and Regulations Concerning in Food and Services	3(3-0-6)
06-214-210	การตลาดเพื่อธุรกิจบริการอาหาร Marketing for Food Service Business	3(3-0-6)
06-214-211	การบัญชีในระบบอุตสาหกรรมบริการอาหาร Accounting in Food Service Industry	3(3-0-6)
06-214-312	พฤติกรรมผู้บริโภคอาหาร Food Consumer Behavior	3(3-0-6)
06-214-313	การจัดการโลจิสติกส์ในอุตสาหกรรมบริการอาหาร Logistics Management in Food Service Industry	3(3-0-6)

06-214-314	อาหารเพื่อการโฆษณา Food for Advertisement	3(2-3-5)
06-214-015	อาหารเพื่อการค้า Food for Commerce	3(1-6-4)
06-214-316	การจัดการผลิตภัณฑ์เบเกอรี่ Bakery product Management	3(1-6-4)
06-214-017	ธุรกิจอาหารทันใจ Business for Fast Food Operation	3(2-3-5)
06-214-018	การบริหารทรัพยากรบุคคลในธุรกิจอาหาร Human Resource Management in Food Business	3(2-2-5)
06-214-019	การจัดการธุรกิจร้านอาหาร Restaurant Business Management	3(1-6-4)
06-214-320	การจัดการธุรกิจออนไลน์ Online Business Management	3(3-0-6)
06-214-021	การบริหารจัดการแฟรนไชส์ในธุรกิจอาหาร Franchise Food Business Management	3(2-2-5)
06-214-022	การบริหารจัดการค้าปลีกในธุรกิจอาหาร Retail Business Management in Food Business	3(2-2-5)

2.4 กลุ่มวิชาเสริมสร้างประสบการณ์ในวิชาชีพ 7 หน่วยกิต โดยให้ศึกษา 1 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

06-000-301	การเตรียมความพร้อมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ Preparation for Professional Experience	1(0-2-1)

และให้เลือกศึกษาจำนวน 6 หน่วยกิต จากรายวิชาแบบสหกิจศึกษา หากมีความจำเป็นอาจเลือกศึกษารายวิชาแบบฝึกงานแทนได้

2.4.1 รายวิชาแบบสหกิจศึกษา จำนวน 6 หน่วยกิต ให้เลือกจากรายวิชาต่อไปนี้

06-000-402	สหกิจศึกษา Cooperative Education	6(0-40-0)
06-000-403	สหกิจศึกษาต่างประเทศ International Cooperative Education	6(0-40-0)

2.4.2 รายวิชาแบบฝึกงาน จำนวน 6 หน่วยกิต ให้เลือกจากรายวิชาต่อไปนี้

06-000-304	ฝึกงาน Apprenticeship	3(0-20-0)
06-000-305	ฝึกงานต่างประเทศ International Apprenticeship	3(0-20-0)
06-000-406	ปัญหาพิเศษจากสถานประกอบการ Workplace Special Problem	3(0-6-3)
06-215-307	ฝึกปฏิบัติทางด้านวิชาชีพ Practice on Professional Areas	3(0-6-3)

2.4.3 รายวิชาอื่นๆ ให้เลือกศึกษาเพิ่มเติมจากรายวิชาต่อไปนี้

06-000-407	ปฏิบัติงานภาคสนาม Field work	2(0-6-3)
06-000-408	การติดตามพฤติกรรมการทำงาน Job Shadowing	2(0-6-3)
06-000-409	การฝึกเฉพาะตำแหน่ง Practicum	3(0-16-8)
06-000-410	การฝึกปฏิบัติจริงภายหลังสำเร็จการเรียนทฤษฎี Post-course Internship	6(0-40-0)

3. หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต

ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่ศึกษามาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้ศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต

หลักสูตรคหกรรมศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาศิลปประดิษฐ์ในงานคหกรรมศาสตร์
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2561)

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

หลักสูตร

จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร 129 หน่วยกิต

โครงสร้างหลักสูตร

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	**30**	**หน่วยกิต**
1.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	6	หน่วยกิต
1.2 กลุ่มวิชาภาษา	12	หน่วยกิต
1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์	6	หน่วยกิต
1.4 กลุ่มวิชาพลศึกษาหรือนันทนาการ	1	หน่วยกิต
1.5 กลุ่มวิชาบูรณาการ	5	หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะ	**93**	**หน่วยกิต**
2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ	16	หน่วยกิต
2.2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ	49	หน่วยกิต
2.3 กลุ่มวิชาชีพเลือก	21	หน่วยกิต
2.4 กลุ่มวิชาเสริมสร้างประสบการณ์ในวิชาชีพ	7	หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรีไม่น้อยกว่า	**6**	**หน่วยกิต**

หมายเหตุ : หมวดวิชาเฉพาะกำหนดให้เรียนวิชาทางทฤษฎี 31 หน่วยกิต และเรียนรายวิชาทางปฏิบัติการ 41 หน่วยกิต

รายวิชา

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต

1.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ 6 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

1.1.1 รายวิชาสังคมศาสตร์ 3 หน่วยกิต

01-110-003	มนุษยสัมพันธ์ Human Relations	3(3-0-6)
01-110-007	การสื่อสารกับสังคม Communication and Society	3(3-0-6)
01-110-011	เศรษฐศาสตร์ทั่วไป General Economics	3(3-0-6)
01-110-013	สังคมกับการเมืองการปกครองไทย Thai Society with Politics and Government	3(3-0-6)
01-110-015	กฎหมายแรงงาน Labor Law	3(3-0-6)

1.1.2 รายวิชามนุษยศาสตร์ 3 หน่วยกิต

01-210-001	สารนิเทศและการเขียนรายงานทางวิชาการ Information and Academic Report Writing	3(3-0-6)
01-210-005	จิตวิทยาประยุกต์เพื่อการทำงาน Applied Psychology to Work	3(3-0-6)
01-210-008	การใช้เหตุผลและจริยธรรม Reasoning and Ethics	3(3-0-6)
01-210-013	วัฒนธรรมไทย Thai Culture	3(3-0-6)
01-210-016	พหุวัฒนธรรมในอาเซียน Cultural Pluralism of ASEAN	3(3-0-6)

1.2 กลุ่มวิชาภาษา 12 หน่วยกิต โดยให้ศึกษา 9 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

01-320-001	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1 English for Communication 1	3 (2-2-5)
01-320-002	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2 English for Communication 2	3 (2-2-5)
01-320-003	สนทนาภาษาอังกฤษ English Conversation	3 (2-2-5)

และให้เลือกศึกษาจำนวน 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

01-310-001	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication	3(2-2-5)
01-310-005	การอ่านเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต Reading for Improving Life Quality	3(3-0-6)
01-310-006	การอ่านและการเขียนทางวิชาการ Academic Reading and Writing	3(3-0-6)
01-310-007	การเขียนเชิงวิชาชีพ Writing for Careers	3(3-0-6)
01-310-009	ศิลปะการพูด Arts of Speaking	3(2-2-5)

1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ 6 หน่วยกิต โดยให้ศึกษา 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

09-000-001	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ Computer and Information Technology Skills	3 (2-2-5)

และให้เลือกศึกษาจำนวน 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

09-110-045	คณิตศาสตร์ Mathematics	3(3-0-6)
09-121-005	สถิติเบื้องต้น Introduction to Statistics	3(3-0-6)
09-210-015	เคมีในชีวิตประจำวัน Chemistry for Daily Uses	3(3-0-6)
09-210-033	เทคโนโลยีสีเขียว Green Technology	3(3-0-6)
09-311-052	ชีววิทยากับเศรษฐกิจพอเพียง Biology and Sufficiency Economy	3(3-0-6)
09-410-041	มนุษย์และวิทยาศาสตร์กายภาพ Man and Physical Science	3(3-0-6)

1.4 กลุ่มวิชาพลศึกษาหรือนันทนาการ ไม่น้อยกว่า 1 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

01-610-001	กีฬาประเภทบุคคล Individual Sports	1(0-2-1)
01-610-002	กีฬาประเภททีม Team Sports	1(0-2-1)
01-610-003	นันทนาการ Recreation	1(0-2-1)

1.5 กลุ่มวิชาบูรณาการ 5 หน่วยกิต โดยให้ศึกษา 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

01-000-001	ทักษะทางสังคม Social Skills	3 (3-0-6)

และให้เลือกศึกษาไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

01-010-001	วิถีชีวิตสังคมไทยในยุคโลกาภิวัฒน์ Thai Life Style in Globalization	3(3-0-6)
01-010-006	ภูมิปัญญาไทยเพื่อชีวิตที่พอเพียง Thai Wisdom for Sufficiency Life	2(2-0-4)
01-010-009	ทักษะการเรียนรู้สู่ความสำเร็จ Learning Skills for Success	2(1-2-3)
01-010-010	การพัฒนาบุคลิกภาพ Personality Development	3(3-0-6)
06-060-008	ศิลปะการดำเนินชีวิต Arts of Living	2(2-0-4)
09-090-009	เทคโนโลยีกับโลกาภิวัฒน์ Technology and Globalization	3(3-0-6)
11-110-012	การดูแลสุขภาพครอบครัว Home Health Care	2(1-3-3)

2. หมวดวิชาเฉพาะ 93 หน่วยกิต

2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ 16 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

โดยศึกษา - รายวิชาทางทฤษฎี 7 หน่วยกิต

- รายวิชาทางปฏิบัติ 9 หน่วยกิต

06-112-103	การตัดเย็บเสื้อผ้าเบื้องต้น Introduction to Clothing Construction	3(1-6-4)
06-211-103	การจัดอาหารครอบครัว Food for The Family	2(1-3-3)
06-351-101	หลักการทางศิลปะ Principles of Art	3(2-3-5)
06-351-102	หลักพื้นฐานงานประดิษฐ์ Introduction to Crafting	3(1-6-4)
06-355-105	วัสดุในงานประดิษฐ์ Crafting Materials	3(1-6-4)
06-355-106	โลกทัศน์วิชาชีพคหกรรมศาสตร์ Global Perspective of Home Economics Profession	2(1-3-3)

2.2 กลุ่มวิชาชีพบังคับ 49 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

โดยศึกษา - รายวิชาทางทฤษฎี 24 หน่วยกิต - รายวิชาทางปฏิบัติ 25 หน่วยกิต

06-351-103	การออกแบบงานศิลปประดิษฐ์ Creative Art Design	2(1-3-3)
06-351-206	บรรจุภัณฑ์งานศิลปประดิษฐ์ Creative Art Packaging	3(1-6-4)
06-352-201	งานใบตองกับชีวิตไทย Banana-Leaf Work in Thai Living	3(1-6-4)
06-352-202	การแกะสลักผักผลไม้ Vegetable and Fruit Carving	3(1-6-4)
06-352-205	เทคนิคการร้อยมาลัย Garland Making Techniques	3(1-6-4)
06-352-308	พัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนเพื่อเศรษฐกิจพอเพียง Development of Community Products for Sufficiency Economy	3(2-3-5)
06-352-309	ผลิตภัณฑ์งานดอกไม้แบบไทย Thai Flower Arrangement Products.	3(1-6-4)
06-353-101	การจัดดอกไม้ Flower Arrangement	3(1-6-4)
06-353-206	เทคโนโลยีของขวัญของที่ระลึก Technology for Presents and Souvenir	3(2-3-5)
06-353-210	เทคโนโลยีงานถักทอ Knitting and Weaving Technology	3(1-6-4)
06-353-313	ธุรกิจและการบริหารจัดการงานศิลปประดิษฐ์ Creative Art Business and Management	3(2-3-5)
06-354-302	การนำเสนองานประดิษฐ์ Craft Presentation	2(1-3-3)
06-354-310	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีศิลปประดิษฐ์ Science and Technology in Creative Art	3(2-3-5)
06-354-313	ทัศนมิติงานศิลปประดิษฐ์ Dimentional Visualization in Creative Art	2(1-3-3)
06-354-311	วิจัยงานศิลปประดิษฐ์ Creative Art Research	3(2-3-5)

06-355-307	สัมมนางานศิลปประดิษฐ์ Seminar in Creative Art	1(0-3-1)
06-355-312	แผนงานพิเศษด้านงานศิลปประดิษฐ์ Special Project in Creative Art	3(2-3-5)
06-356-301	ภาษาอังกฤษเพื่องานศิลปประดิษฐ์ English for Creative Art	3(2-3-5)

2.3 กลุ่มวิชาชีพเลือก 21 หน่วยกิต ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

06-351-304	ผลิตภัณฑ์งานศิลปประดิษฐ์เพื่อการค้า Creative Art Products for Trading	3(2-3-5)
06-351-305	ศิลปประยุกต์ในงานศิลปประดิษฐ์ Applied Art in Creative Art	3(2-3-5)
06-352-203	เทคนิคการแกะสลักผักและผลไม้ Vegetable and Fruit Carving Techniques	3(1-6-4)
06-352-204	การแกะสลักผักและผลไม้เชิงสร้างสรรค์ Vegetable and Fruit Creative Carving	3(2-3-5)
06-352-306	เทคนิคการจัดพาน Thai Classical Flower Arrangement Techniques	3(1-6-4)
06-352-307	ผลิตภัณฑ์งานเครื่องแขวน Thai Mobile Products	3(1-6-4)
06-352-311	การแกะหุ่นโครง Motif Carving	3(1-6-4)
06-353-303	เทคนิคการจัดดอกไม้ Flower Arrangement Techniques	3(1-6-4)
06-353-312	เทคโนโลยีการทำลวดลายด้วยสี Technology for Color Making Products	3(2-3-5)
06-353-406	เทคโนโลยีผลิตภัณฑ์งานตุ๊กตาสร้างสรรค์ Technology for Creative Doll Products	3(2-3-5)
06-353-408	ระบบโลจิสติกส์เพื่อการส่งออก Logistic Systems for Export	3(2-3-5)
06-353-411	การควบคุมคุณภาพงานประดิษฐ์ Quality Control of Craft Products	3(2-3-5)
06-353-414	นวัตกรรมงานศิลปประดิษฐ์ Innovation in Creative Art	3(2-3-5)

06-354-304	เทคโนโลยีกับการพัฒนาผลิตภัณฑ์เครื่องหอม Fragrance Products Development and Technology	3(2-3-5)
06-354-412	ศิลปประดิษฐ์สำหรับผู้สูงอายุ Creative Art for the Elderly	3(2-3-5)

2.4 กลุ่มวิชาเสริมสร้างประสบการณ์ในวิชาชีพ 7 หน่วยกิต โดยให้ศึกษา 1 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

06-000-001	การเตรียมความพร้อมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ Preparation for Professional Experience	1(0-2-1)

และให้เลือกศึกษาจำนวน 6 หน่วยกิต จากรายวิชาแบบสหกิจศึกษา หากมีความจำเป็นอาจเลือกศึกษารายวิชาแบบฝึกงานแทนได้

2.4.1 รายวิชาสหกิจศึกษา

06-000-002	สหกิจศึกษา Cooperative Education	6(0-40-0)
06-000-003	สหกิจศึกษาต่างประเทศ International Cooperative Education	6(0-40-0)

2.4.2 รายวิชาฝึกงาน

06-000-004	ฝึกงาน Apprenticeship	3(0-20-0)
06-000-005	ฝึกงานต่างประเทศ International Apprenticeship	3(0-20-0)
06-000-006	ปัญหาพิเศษจากสถานประกอบการ Workplace Special Problem	3(0-6-3)
06-355-413	ฝึกปฏิบัติทางด้านวิชาชีพ Practice on Professional Areas	3(0-6-3)

2.4.3 รายวิชาอื่นๆ

06-000-007	ประสบการณ์ต่างประเทศ International Experience	3(0-6-3)
06-000-008	การจัดประสบการณ์ต้นหลักสูตร Pre-course Experience	2(0-6-3)
06-000-009	ปฏิบัติงานภาคสนาม Filed work	2(0-6-3)

06-000-010	การติดตามพฤติกรรมการทำงาน Job Shadowing	2(0-6-3)
06-000-011	การฝึกเฉพาะตำแหน่ง Practicum	3(0-16-8)
06-000-012	การฝึกปฏิบัติจริงภายหลังสำเร็จการเรียนทฤษฎี Post-course Internship	6 (0-40-0)

3. หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต

ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่ศึกษามาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้ศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิต โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย (4 ปี)
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2563)

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1.1 หลักสูตร

1.1.1 จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร 137 หน่วยกิต

1.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	**30**	**หน่วยกิต**
1.1 กลุ่มคุณค่าแห่งชีวิตและหน้าที่พลเมือง	7	หน่วยกิต
สังคมศาสตร์	3	หน่วยกิต
มนุษย์ศาสตร์	3	หน่วยกิต
พลศึกษาและนันทนาการ	1	หน่วยกิต
1.2 กลุ่มภาษาและการสื่อสาร	12	หน่วยกิต
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	6	หน่วยกิต
ภาษาเพิ่มเติม	6	หน่วยกิต
1.3 กลุ่มวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและนวัตกรรม	6	หน่วยกิต
เทคโนโลยีสารสนเทศ	3	หน่วยกิต
วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และนวัตกรรม	3	หน่วยกิต
1.4 กลุ่มบูรณาการและศาสตร์ผู้ประกอบการ	5	หน่วยกิต
บูรณาการและศาสตร์ผู้ประกอบการ	5	หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะ	**101**	**หน่วยกิต**
2.1 กลุ่มวิชาชีพครู	34	หน่วยกิต
2.1.1 รายวิชาภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ	22	หน่วยกิต
2.1.5 รายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา	12	หน่วยกิต
2.2 กลุ่มวิชาเอก	67	หน่วยกิต
2.2.1 รายวิชาบังคับ	46	หน่วยกิต
2.2.2 รายวิชาเลือก	21	หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	**6**	**หน่วยกิต**

รายวิชา

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต

1.1 กลุ่มคุณค่าแห่งชีวิตและหน้าที่พลเมือง ไม่น้อยกว่า 7 หน่วยกิต

1.1.1 รายวิชาสังคมศาสตร์ ให้เลือกศึกษาไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

01-110-012	ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน Sufficiency Economy for Sustainable Development	3(3-0-6)
01-110-021	ชีวิตในสังคมพหุวัฒนธรรม Life in Multicultural Society	3(3-0-6)
01-110-022	มองสังคมอย่างนักวิจัย Sociological Perspective as a Researcher	3(3-0-6)

1.1.2 รายวิชามนุษยศาสตร์ ให้เลือกศึกษาไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

01-210-017	การค้นคว้าและการเขียนรายงานเชิงวิชาการ Searching and Academic Report Writing	3(3-0-6)
01-210-021	การใช้เหตุผลและจริยธรรม Reasoning and Ethics	3(3-0-6)
01-210-023	มหัศจรรย์แห่งรัก Miracle of Love	3(3-0-6)

1.1.3 รายวิชาพลศึกษาและนันทนาการ ให้เลือกศึกษาไม่น้อยกว่า 1 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

01-610-003	นันทนาการ Recreation	1(0-2-1)
01-610-014	ทักษะกีฬาเพื่อสุขภาพ Sports Skill for health	1(0-2-1)

1.2 กลุ่มภาษาและการสื่อสารไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

1.2.1 รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร จำนวน 6 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

01-320-001	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1 English for Communication 1	3(2-2-5)
01-320-002	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2 English for Communication 2	3(2-2-5)

1.2.2 รายวิชาภาษาเพิ่มเติม ให้เลือกศึกษาไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

01-310-001	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication	3(3-0-6)
01-310-014	วาทศิลป์เพื่อความสำเร็จ Art of Speaking for Success	3(3-0-6)
01-310-016	ภาษาไทยเพื่อการนำเสนองานแบบมืออาชีพ Thai for Professional Presentation	3(3-0-6)
01-320-005	ภาษาอังกฤษเพื่อการสมัครงาน English for Job Application	3(2-2-5)
01-320-010	ภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบ English for Standardized Tests	3(2-2-5)
01-330-001	ภาษาจีนพื้นฐาน Basic Chinese	3(3-0-6)
01-330-006	ภาษาญี่ปุ่นพื้นฐาน Basic Japanese	3(3-0-6)

1.3 กลุ่มวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและนวัตกรรม ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

1.3.1 รายวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เลือก 1 รายวิชา จำนวน 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

09-000-001	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ Computer and Information Technology Skills	3(2-2-5)
09-000-002	การใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานมัลติมีเดีย Program Package for Multimedia	3(2-2-5)
09-000-003	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ Information Technology for Decision Making	3(2-2-5)

1.3.2 รายวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และนวัตกรรม ให้เลือกศึกษาไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

09-121-001	สถิติในชีวิตประจำวัน Statistical in Daily Life	3(2-2-5)
09-311-051	ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม Life and Environment	3(3-0-6)
09-410-002	วิทยาศาสตร์เพื่อชีวิต Sciences for Life	3(3-0-6)

1.4 กลุ่มบูรณาการและศาสตร์ผู้ประกอบการ ไม่น้อยกว่า 5 หน่วยกิต

1.4.1 บูรณาการและศาสตร์ผู้ประกอบการ ให้เลือกศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

00-100-101	อัตลักษณ์แห่งราชมงคลธัญบุรี RMUTT Identity	2(0-4-2)
00-100-201	มหาวิทยาลัยสีเขียว Green University	1(0-2-1)
00-100-202	การคิดเชิงออกแบบ Design Thinking	1(0-2-1)
00-100-301	ความเป็นผู้ประกอบการ Entrepreneurship	1(0-2-1)

และสามารถเลือกศึกษาเพิ่มเติมได้จากรายวิชาต่อไปนี้

00-100-302	นวัตกรรมเพื่อชุมชน Innovation for the Community	3(1-4-4)
09-090-013	การจัดการสารสนเทศเพื่อผู้ประกอบการ Information Management for Entrepreneur	3(2-2-5)

2. หมวดวิชาเฉพาะ 101 หน่วยกิต

2.1 กลุ่มวิชาชีพครู 34 หน่วยกิต

2.1.1 รายวิชาภาคทฤษฎี และปฏิบัติ 22 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

02-111-101	จิตวิทยาสำหรับวิชาชีพครู Psychology for Professional Teachers	3(2-2-5)
02-121-101	บริบททางการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา Educational Context and Education Quality Assurance	3(2-2-5)
02-131-301	การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ Learning Measurement and Evaluation	3(2-2-5)
02-132-301	การวิจัยสำหรับวิชาชีพครู Research for Teaching Profession	3(2-2-5)
02-141-201	การพัฒนานวัตกรรมหลักสูตร Curriculum Innovation Development	3(2-2-5)
02-142-305	การพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ Development of Innovation for Learning Management	3(2-2-5)
02-143-201	จิตวิญญาณและการพัฒนาวิชาชีพครู Spirit and Development of Teaching Development	2(1-2-3)

02-311-101	สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ Media and Technology for Learning	2(1-2-3)

2.1.2 รายวิชาการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 12 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

02-142-101	การปฏิบัติการสอน 1 Professional Teaching Experience 1	2(0-8-0)
02-142-202	การปฏิบัติการสอน 2 Professional Teaching Experience 2	2(0-8-0)
02-142-304	การปฏิบัติการสอน 3 Professional Teaching Experience 3	2(0-8-0)
02-142-407	การปฏิบัติการสอน 4 Professional Teaching Experience 4	6(0-40-0)

2.2 กลุ่มวิชาเอก 67 หน่วยกิต

2.2.1 รายวิชาบังคับ 46 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

06-321-102	โภชนาการและการจัดบริการอาหารสำหรับเด็กปฐมวัย Nutrition and Food Service for Kindergartens	3(1-4-4)
06-321-201	การคิดของเด็กปฐมวัย Young Children' s Thinking	3(2-3-5)
06-321-303	คหกรรมศาสตร์กับการพัฒนาเด็กปฐมวัย Home Economics with young children Development	3(2-2-5)
06-322-104	ดนตรีและกิจกรรมเคลื่อนไหวสำหรับเด็กปฐมวัย Music and Movement Activities for Young Children	3(1-4-4)
06-322-203	การเล่นสำหรับเด็กปฐมวัย Play for Young Children	3(2-2-5)
06-323-101	จิตวิทยาพัฒนาการและการอบรมเลี้ยงดูเด็กปฐมวัย Psychology Development and Young Child Care	3(2-2-5)
06-323-102	สุขภาพพลานามัยสำหรับเด็กปฐมวัย Health for Young Children	3(2-2-5)
06-323-303	ครอบครัวและชุมชนกับการพัฒนาเด็กปฐมวัย Community and Young Children Development	3(2-2-5)
06-324-202	ภาษาและการรู้หนังสือสำหรับเด็กปฐมวัย Language and Literacy for Young Children	3(2-2-5)

06-324-301	หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย Early Childhood Curriculum	3(3-0-6)
06-324-305	การจัดประสบการณ์การเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย Provision of Experiences for Young Children	3(2-3-5)
06-324-307	การศึกษาเด็กพิเศษ Education for Exceptional Children	3(2-2-5)
06-324-408	แผนงานพิเศษด้านการศึกษาปฐมวัย Special Project in Early Childhood Education	3(3-0-6)
06-325-301	การบริหารสถานศึกษาระดับปฐมวัย Administration for Early Childhood Education	3(3-0-6)
06-325-302	ภาษาอังกฤษสำหรับครูปฐมวัย English for Young Children Teachers	3(2-2-5)
06-325-403	สัมมนาการศึกษาปฐมวัย Seminar in Early Childhood Education	1(0-2-1)

2.2.2 รายวิชาเลือก 21 หน่วยกิต ให้ศึกษาจากรายวิชาต่อไปนี้

06-321-204	การจัดสภาพแวดล้อมเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย Ecology Arrangement for Young Children Development	3(2-2-5)
06-321-005	ผลิตภัณฑ์ของเล่นเพื่อพัฒนาเด็ก Toy Products for Child Development	3(1-4-4)
06-322-101	ศิลปะสำหรับเด็กปฐมวัย Arts for young children	3(1-4-4)
06-322-202	นิทานสำหรับเด็กปฐมวัย Storytelling for Young Children	3(2-2-5)
06-323-204	ความเป็นครูและบทบาทผู้ปกครองกับการพัฒนาเด็กปฐมวัย Teacher and Parental of Early Childhood Development	3(2-2-5)
06-324-203	คณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์สำหรับเด็กปฐมวัย Mathematics and Science for Young Children	3(2-3-5)
06-324-306	มิติสัมพันธ์สื่อการเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย Relational dimension learning Materials for early children	3(1-4-4)
06-324-404	นวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย Innovation and Technology Digital for Young Children	3(1-4-4)

06-324-009	การพัฒนาสื่อคอมพิวเตอร์มัลติมีเดียเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย Computer Multimedia Program Development for Young Children	3(1-4-4)
06-325-303	ทักษะชีวิตเพื่อความสำเร็จในอาชีพครูปฐมวัย Life Skill for Vocational Success in Career Young Children Teachers	3(2-2-5)

3. หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิต

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2563
ฝ่ายพัฒนานักศึกษาคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เดือน/ปี		โครงการ/กิจกรรม	สถานที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ม.ค.63	15	ทำบุญตักบาตรวันขึ้นปีใหม่ 2563	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	หน.แผนกศิลปวัฒนธรรม หน.แผนกกิจกรรม/สโมสรนักศึกษา
ก.พ.63	15	เดินการกุศล “ราชมงคลธัญบุรีสัมพันธ์ ครั้งที่ 20”	ลานอนันต์รังสรรค์ มทร.ธัญบุรี	หน.แผนกกีฬาและนันทนาการ หน.แผนกกิจกรรม/สโมสรนักศึกษา
มี.ค.63	5	เลือกตั้งสภานักศึกษา และองค์การนักศึกษา นายกสโมสรนักศึกษา	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	หัวหน้าแผนกกิจกรรม สโมสรนักศึกษา
	6-10	โครงการเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์กับวัฒนธรรมไทย	ณ Central Festival Eastville	หน.แผนกศิลปวัฒนธรรม
	20	โครงการน้อง-พี่สัมพันธ์ บายเนียร์	หอประชุม มทร.ธัญบุรี	หน.แผนกกิจกรรม สโมสรนักศึกษาฯ
เม.ย. 63 พ.ค.63	30 - 2	โครงการพัฒนาภาวะและบทบาทผู้นำนักศึกษาคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์		หัวหน้าแผนกกิจกรรม หัวหน้าแผนกศิลปะวัฒนธรรม
มิ.ย.63		โครงการประกวดผู้อัญเชิญตรามหาวิทยาลัย	ห้องประชุมสงค์ธนาพิทักษ์	หน.แผนกศิลปวัฒนธรรม หน.แผนกกิจกรรม/สโมสรนักศึกษาฯ
		อบรม Staff สันทนาการ	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	หน.แผนกกิจกรรม/สโมสรนักศึกษา
	6	ตรวจสุขภาพนักศึกษาใหม่ (คณะคหกรรมฯ) เวลา 13.00-16.00 น.	โรงยิมมหาวิทยาลัยฯ	หัวหน้าแผนกกิจกรรม สโมสรนักศึกษา
	6	จัดเก็บค่ากิจกรรม และวัดขนาดเสื้อนักศึกษาใหม่คณะ	อาคาร 3 ชั้น 1 ห้องสโมสรนักศึกษา	หัวหน้าแผนกกิจกรรม สโมสรนักศึกษา
	10	ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ 2563 (มหาวิทยาลัย) รุ่น 2 (07.00 – 18.00 น.)	หอประชุม มทร.ธัญบุรี	หน.แผนกแนะแนว หน.แผนกกิจกรรม/สโมสรนักศึกษาฯ
	10	ปฐมนิเทศผู้ปกครองนักศึกษาใหม่คณะฯ 2563 (เวลา 09.00-12.00 น.)	ห้องประชุมสงค์ธนาพิทักษ์	หน.แผนกแนะแนว หน.แผนกกิจกรรม/สโมสรนักศึกษาฯ
	11	ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่คณะฯ 2563 (เวลา 07.00-18.00 น.)	ห้องประชุมสงค์ธนาพิทักษ์	หน.แผนกแนะแนว หน.แผนกกิจกรรม/สโมสรนักศึกษาฯ
	12	เตรียมความพร้อมนักศึกษาใหม่ของ 3 สาขาวิชาฯ	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	หัวหน้าสาขาวิชาฯ / สโมสรนักศึกษา
	18	ไหว้ครูมหาวิทยาลัยฯ และพิธีบายศรี	หอประชุม มทร.ธัญบุรี	หน.แผนกศิลปวัฒนธรรม หน.แผนกกิจกรรม/สโมสรนักศึกษาฯ
	19	ตักบาตรรับน้องใหม่ 2563	ลานอนันตรังสรรค์	หน.แผนกศิลปวัฒนธรรม หน.แผนกกิจกรรม/สโมสรนักศึกษาฯ
	20-21	โครงการประกวด Freshy boy & girl 2020 (คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์)	ห้องประชุมสงค์ธนาพิทักษ์ มทร.ธัญบุรี และวิคตอเรีย	หน.แผนกศิลปวัฒนธรรม หน.แผนกกิจกรรม/สโมสรนักศึกษา

เดือน/ปี		โครงการ/กิจกรรม	สถานที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
มิ.ย.63	25	ไหว้ครูคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	ห้องประชุมสงค์ธนาพิทักษ์	หน.แผนกศิลปวัฒนธรรม หน.แผนกกิจกรรม/สโมสรนักศึกษา
	27	กีฬา Freshy day 2019 (มหาวิทยาลัย)	มทร.ธัญบุรี	หน.แผนกกีฬา หน.แผนกกิจกรรม/ สโมสรนักศึกษาฯ
	21	โครงการสามัคคีร่วมใจ สร้างสายใยพี่น้อง เข้าช่อที่46	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	หน.แผนกศิลปวัฒนธรรม หน.แผนกกิจกรรม/โมสรนักศึกษาฯ
ก.ค.63	1-2	เปิดโลกกิจกรรมนักศึกษา (สมัครชมรม)	ห้องประชุมสงค์ธนาพิทักษ์	หัวหน้าแผนกกิจกรรม
		โครงการ Freshy night 2020 (มหาวิทยาลัย)	หอประชุม มทร.ธัญบุรี	หัวหน้าแผนกกิจกรรม สโมสรนักศึกษา
	3	โครงการแห่เทียนพรรษา	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	หน.แผนกศิลปวัฒนธรรม หน.แผนกกิจกรรม/สโมสรนักศึกษา
ส.ค.63		โครงการแสดงความยินดีพี่บัณฑิต (ฝึกซ้อมย่อยของคณะฯ)	อาคาร 4 ชั้น 5 ตึกพวงชมพู คณะ เทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	หัวหน้าแผนกกิจกรรม สโมสรนักศึกษาฯ
	17-19	พระราชทานปริญญาบัตร ปีการศึกษา 2562	หอประชุม มทร.ธัญบุรี	หัวหน้าแผนกกิจกรรม สโมสรนักศึกษา
		โครงการรับ-ส่งเสด็จ	หอประชุม มทร.ธัญบุรี	หัวหน้าแผนกกิจกรรม สโมสรนักศึกษาฯ
ก.ย.63		กีฬาพวงชมพูเกมส์	โรงยิมเนเซียม มทร.ธัญบุรี	หน.แผนกกีฬาและนันทนาการ หน.แผนกกิจกรรม/สโมสรนักศึกษา
พ.ย.63		กิจกรรมสืบสานประเพณีลอยกระทง	มหาวิทยาลัยฯ	หน.แผนกศิลปวัฒนธรรม หน.แผนกกิจกรรม/สโมสรนักศึกษา
ธ.ค.63		กีฬาบัวน้ำเงินเกมส์ ครั้งที่ 28	สนามกีฬา มทร.ธัญบุรี	หน.แผนกกีฬาและนันทนาการ หน.แผนกกิจกรรม/สโมสรนักศึกษา
		โครงการสวัสดิการกองเชียร์ ผู้นำเชียร์ ขบวนพาเหรด	สนามกีฬา มทร.ธัญบุรี	หน.แผนกกีฬาและนันทนาการ หน.แผนกกิจกรรม/สโมสรนักศึกษา

หมายเหตุ : โครงการ/กิจกรรมต่างๆ อาจมีการเปลี่ยนแปลงวันเวลาและสถานที่ตามความเหมาะสม

ช่องทางการรับบริการข้อมูล

ข่าวสารคณะเทคโนโลยีคหกรรรมศาสตร์

1. www.het.rmutt.ac.th
2. www.facebook.com
   - Fan page คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
     (Home Economics Technology, RMUTT)
   - Fan page ฝ่ายพัฒนานักศึกษา
     (ฝ่ายพัฒนานักศึกษาคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มทร.ธัญบุรี)
   - Fan page ฝ่ายวิชาการและวิจัย
     (แผนกทะเบียนและวัดผล คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์)
     (แผนกสหกิจศึกษาและฝึกงาน คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์)

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

WWW.HET.RMUTT.AC.TH