 **คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร แบบฟอร์มสำรวจเบอร์โทรและพฤติกรรมนักศึกษา**

**ข้อมูลนักศึกษาจากชั่วโมง Home Room ภาคเรียนที่\_\_\_\_\_\_ ข้อมูลนักเรียนกลุ่ม** \_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_  **วันที่ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ เวลา \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รหัสนักศึกษา** | **ชื่อ - สกุลนักเรียน** | **ชื่อเล่น** | **หมายเลขโทรศัพท์ของนักศึกษา** | **ชื่อ – สกุลผู้ปกครอง / ระบุสถานะ เช่น บิดา** | **หมายเลขโทรศัพท์ผู้ปกครอง** | **ไม่ติดบุหรี่** | **ไม่ติดสุรา** | **ไม่มีปัญหาครอบครัว** | **ไม่มีปัญหาประพฤติ** | **บันทึกเพิ่มเติมหากมี** |
|  |  |  |  |  |  |  | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |  |  |  |  |  | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |  |  |  |  |  | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |  |  |  |  |  | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |  |  |  |  |  | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |  |  |  |  |  | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |  |  |  |  |  | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |  |  |  |  |  | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |  |  |  |  |  | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |  |  |  |  |  | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |  |  |  |  |  | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

\*\* สำรวจข้อมูลในสัปดาห์ที่ 1 หรือ 2 ของทุกภาคการศึกษา และนำส่งที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาภายในสัปดาห์ที่ 2 ของภาคการศึกษานั้น ๆ

|  |  |
| --- | --- |
|  | อาจารย์ที่ปรึกษา ลงชื่อ ……………………………………………………………………………. |
|  | (………………………………………………………………………………….) |
|  | วันที่………………………………….……… |
| รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ลงชื่อ ………………………………………………. | คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ลงชื่อ …………………………………………………. |
| (…………………………………………………………………………….) | (…………………………………………………………………………………….) |
| วันที่……………………………………….……… | วันที่…………………………………………….……… |

**คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร แบบฟอร์มตรวจสอบการแต่งกายของนักศึกษา**

**ข้อมูลนักศึกษาจากชั่วโมง Home Room ภาคเรียนที่\_\_\_\_ ข้อมูลนักเรียนกลุ่ม** \_\_\_\_/\_\_\_  **วันที่ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ เวลา \_\_\_\_\_\_ สัปดาห์ที่ \_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ชื่อ - สกุล** | **ลายมือชื่อ น.ศ.** | **ผม** | **หนวด** | **เสื้อ** | **กางเกง** | **เข็มขัด** | **บันทึกเพิ่มเติมหากมี** |
|  |  |  | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |  | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |  | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |  | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |  | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |  | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |  | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |  | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |  | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |  | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |  | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **🞎** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

\*\* สำรวจข้อมูลทุกสัปดาห์ในชั่วโมง Home Room และนำส่งที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาภายในวันศุกร์ของแต่ละสัปดาห์

|  |  |
| --- | --- |
|  | อาจารย์ที่ปรึกษา ลงชื่อ ……………………………………………………………………………. |
|  | (………………………………………………………………………………….) |
|  | วันที่………………………………….……… |
| รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ลงชื่อ ………………………………………………. | คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ลงชื่อ …………………………………………………. |
| (…………………………………………………………………………….) | (…………………………………………………………………………………….) |
| วันที่……………………………………….……… | วันที่…………………………………………….……… |

ส่งเอกสารให้ฝ่ายกิจการนักศึกษาภายในสัปดาห์ที่ 2

รวบรวมส่งเอกสารรายงานคณบดีภายในสัปดาห์ที่ 3

อาจารย์ที่ปรึกษาดำเนินการกรอกแบบฟอร์ม HR1 สำรวจเบอร์โทรศัพท์ติดต่อนักศึกษาในสัปดาห์ที่ 1

ฝ่ายกิจการนักศึกษา แจ้งให้อาจารย์ดำเนินการส่งเอกสารเพียง 1 ครั้ง

Flowchart การแบบฟอร์ม HR1 สำรวจเบอร์โทรศัพท์และพฤติกรรมติดต่อนักศึกษา

ชั่วโมง Home Room ในทุกสัปดาห์อาจารย์ที่ปรึกษาดำเนินการกรอก

แบบฟอร์ม HR2 ตรวจสอบการแต่งกายของนักศึกษา

ส่งเอกสารให้ฝ่ายกิจการนักศึกษาภายในวันศุกร์ของทุกสัปดาห์

ฝ่ายกิจการนักศึกษา แจ้งให้อาจารย์ดำเนินการส่งเอกสารของสัปดาห์นั้นในวันศุกร์เพียง 1 ครั้ง

รวบรวมส่งเอกสารรายงานคณบดีภายในวันจันทร์ของสัปดาห์ถัดไป

Flowchart การแบบฟอร์ม HR2 แบบฟอร์มตรวจสอบการแต่งกายของนักศึกษา