ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ว่าด้วย การลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์ พ.ศ. 2545

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18(2) และ (12) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. 2541 สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์ พ.ศ. 2545"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาค 1 ปีการศึกษา 2545 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์ พ.ศ. 2528 และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 นักศึกษาที่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์ ต้องส่งเอกสารโดย "จดหมายลงทะเบียนตอบรับทางไปรษณีย์" จ่าหน้าซองดังนี้

ผู้อำนวยการสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล
มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ตู้ ปณ. 1028 ปทฝ. รามคำแหง
กรุงเทพฯ 10240

ข้อ 5 ภายในซองจดหมายตอบข้อ 4 ต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

5.1 กรอกข้อความลงในแบบฟอร์มตามบัตรลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์ (ม.ร.34)

5.2 ส่งเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียน ค่าบำรุงมหาวิทยาลัยและอื่นๆ ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด เป็นธนาณัติสั่งจ่ายในนามมหาวิทยาลัยรามคำแหง ไปรษณีย์สาขามหาวิทยาลัยรามคำแหง

5.3 ซองจดหมายเปล่าติดแสตมป์ให้ครบถ้วน จ่าหน้าซองถึงนักศึกษาผู้ลงทะเบียนเรียนเอง เพื่อมหาวิทยาลัยจะได้ส่งใบเสร็จรับเงินไปให้เป็นหลักฐานว่าได้ลงทะเบียนเรียนแล้ว

ข้อ 6 การลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์นั้น นักศึกษาอาจส่งก่อนกำหนดวันเริ่มลงทะเบียนเรียนที่มหาวิทยาลัยก็ได้ โดยไม่ต้องคำนึงว่ารหัสประจำตัวเท่าใดจะต้องไปลงทะเบียนเรียนที่มหาวิทยาลัยวันใด แต่อย่างช้าต้องส่งภายในวันสุดท้ายของการลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในแต่ละภาคเรียนนั้น มหาวิทยาลัยจะถือวันที่ไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายเป็นวันที่นักศึกษาส่งเอกสารลงทะเบียนเรียน หากพ้นกำหนดดังกล่าวจะไม่รับลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์

ข้อ 7 นักศึกษาจะต้องรับผิดชอบการเลือกกระบวนวิชาที่ลงทะเบียนเรียน ให้เป็นไปตามแผนกำหนดการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาตรีคณะที่ตนศึกษา รวมทั้งมีวันเวลาสอบไล่ไม่ซ้ำซ้อนกัน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากฝ่ายนักศึกษา มหาวิทยาลัยจะพิจารณาให้เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับมหาวิทยาลัยซึ่งใช้อยู่ในขณะนั้น

ข้อ 8 นักศึกษาที่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียนแตกต่างไปจากหลักเกณฑ์การลงทะเบียนเรียนตามปกติ (ภาคปกติไม่เกิน 24 หน่วยกิต และภาคฤดูร้อนไม่เกิน 12 หน่วยกิต) นักศึกษาจะต้องไปแจ้งที่คณะที่สังกัด หรือมอบให้ผู้อื่นไปดำเนินการแทนที่มหาวิทยาลัยหลังจากได้รับใบเสร็จแล้ว

ข้อ 9 นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์ ต้องปฏิบัติวิธีการลงทะเบียนเรียนตามประกาศของมหาวิทยาลัย เรื่องข้อตกลงในการปฏิบัติการลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์

ข้อ 10 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 18 มิถุนายน พ.ศ. 2545

(ศาสตราจารย์ ประภาศน์ อวยชัย)
นายกสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง

ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ว่าด้วยการสอบซ่อม
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการสอบซ่อม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๔๑ สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการสอบซ่อม พ.ศ. ๒๕๖๐"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาค ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการสอบซ่อม พ.ศ. ๒๕๓๐

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการสอบซ่อม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕

(๓) ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการสอบซ่อม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยรามคำแหง

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

"สอบซ่อม" หมายความว่า การสอบแก้ตัวของนักศึกษา

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาที่มีสถานภาพการเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง

ข้อ ๕ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสอบซ่อม คือ นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง

๕.๑ เป็นนักศึกษาที่สอบตกในภาคปกติ หรือภาคฤดูร้อน

๕.๒ การใช้สิทธิตามความใน ๕.๑ ให้เป็นไปตามเงื่อนไข ดังนี้

๕.๒.๑ วิชาที่สอบตกในภาค ๑ ของภาคปกติ นักศึกษาที่จะใช้สิทธิสอบซ่อมต้องดำเนินการลงทะเบียนและสอบซ่อมในภาค ๒ ของปีการศึกษาเดียวกันนั้น

๕.๒.๒ วิชาที่สอบตกในภาค ๒ ของภาคปกติหรือภาคฤดูร้อน นักศึกษาที่จะใช้สิทธิสอบซ่อมต้องดำเนินการลงทะเบียนและสอบซ่อมในภาค ๑ ของปีการศึกษาถัดไปเท่านั้น

๕.๒.๓ เมื่อนักศึกษาได้ใช้สิทธิสอบซ่อมตามความใน ๕.๒.๑ หรือความใน ๕.๒.๒ แล้วแต่กรณีไปแล้ว สิทธิในการสอบซ่อมถือว่าสิ้นสุดลง

ข้อ ๖ การจัดสอบซ่อมให้มีมหาวิทยาลัยดำเนินการจัดหนึ่งครั้งต่อภาคเรียนปกติและนักศึกษาต้องไม่ลงทะเบียนสอบซ่อมวิชาที่มีการสอบซ้ำซ้อนวันและเวลาเดียวกัน เว้นแต่ได้แจ้งขอจบการศึกษาของภาคนั้น

ข้อ ๗ การวัดผลและการดำเนินการ ให้ดำเนินการดังนี้

๗.๑ ผลการสอบได้ ให้รายงานผลในภาคที่มีสิทธิสอบ

๗.๒ นักศึกษาที่ลงทะเบียนสอบซ่อม มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนไม่ว่ากรณีใด ๆ

ข้อ ๘ ค่าลงทะเบียนสอบซ่อมเป็นรายหน่วยกิต ๆ ละ ๒๕ บาท ค่าธรรมเนียมสอบซ่อม ๒๐๐ บาท

ค่าลงทะเบียนสอบซ่อมสำหรับนักศึกษาสอบส่วนภูมิภาคเป็นรายหน่วยกิต ๆ ละ ๒๕ บาท ค่าธรรมเนียมการสอบซ่อมกระบวนวิชาละ ๖๐ บาท

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีมีปัญหาหรือไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง มีอำนาจสั่งและปฏิบัติตามที่เห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายวิรัช ชินวินิจกุล)
นายกสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง

ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ว่าด้วยการตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิและหนังสือรับรองบุคคล
(ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิและหนังสือรับรองบุคคล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๔๑ สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิและหนังสือรับรองบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาค ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อ ๑๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิและหนังสือรับรองบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๖ ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา ที่ใช้หนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถานศึกษาต่างประเทศ จะต้องชำระค่าธรรมเนียมการจัดส่งเอกสารไปตรวจสอบยังหน่วยงานต้นสังกัด หรือค่าธรรมเนียมการตรวจสอบและรับรองวุฒิการศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย"

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกข้อ ๒๐ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิและหนังสือรับรองบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๒๐ ให้คณะวิศวกรรมศาสตร์ สถาบันการศึกษานานาชาติ โครงการพิเศษ หรือหน่วยงานจัดการศึกษาในกำกับของมหาวิทยาลัย เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการจัดส่งเอกสารไปตรวจสอบยังหน่วยงานต้นสังกัด หรือค่าธรรมเนียมการตรวจสอบและรับรองวุฒิการศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัด ตามข้อ ๑๖ ส่งกองคลัง สำนักงานอธิการบดี"

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีมีปัญหาหรือไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหงมีอำนาจสั่งและปฏิบัติตามที่เห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายวิรัช ชินวินิจกุล)
นายกสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง

ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ว่าด้วยการตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิและหนังสือรับรองบุคคล
พ.ศ. 2553

โดยที่เป็นการสมควรมีระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิและหนังสือรับรองบุคคลของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (2) และ (12) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. 2541 สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิและหนังสือรับรองบุคคล พ.ศ. 2553"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2553 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยรามคำแหง

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง

"สำนัก" หมายความว่า สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล

"ผู้อำนวยการ" หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง

"สถานศึกษา" หมายความว่า โรงเรียน วิทยาลัย สถาบัน มหาวิทยาลัย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ หรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในและต่างประเทศ

"หนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิ" หมายความว่า เอกสารแสดงวุฒิการศึกษาที่บุคคลนำมาเป็นหลักฐานการสมัครเข้าเป็นนักศึกษา

"หนังสือรับรองบุคคล" หมายความว่า เอกสารรับรองคุณสมบัติบุคคลที่ใช้ประกอบกับหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิในระดับการศึกษาตามหลักสูตรภาคบังคับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (มัธยมศึกษาตอนต้น) หรือเทียบเท่า ที่นำมาเป็นหลักฐานการสมัครเข้าเป็นนักศึกษา

ข้อ 4 ให้สำนักส่งหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิของนักศึกษาทุกคน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องไปยังสถานศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

ข้อ 5 กรณีหนังสือรับรองบุคคล ให้สำนักตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น หากมีข้อสงสัยว่าปกปอม แก้ไขเอกสาร หรือเป็นเอกสารเท็จ ให้ส่งไปตรวจสอบยังหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ 6 ให้สำนักแจ้งผลที่ผ่านการตรวจสอบตามข้อ 4 และข้อ 5 ให้คณะ สำนัก สถาบัน หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาในมหาวิทยาลัยทราบเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาขออนุมัติจบหลักสูตร

ข้อ 7 นักศึกษาที่เรียนยังไม่จบหลักสูตรและยื่นคำร้องขอใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) ต้องได้รับการตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิก่อน

ข้อ 8 นักศึกษาที่เรียนครบกระบวนวิชาตามหลักสูตร ต้องได้รับการตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิเป็นที่ถูกต้องแล้ว จึงจะได้รับการเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา

ข้อ 9 หนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิที่ได้รับการตรวจสอบแล้ว โดยสถานศึกษาแจ้งว่า ปลอม แก้ไขเอกสาร เป็นเอกสารเท็จ ไม่พบหลักฐานการศึกษา หรือได้รับแจ้งเป็นประการอื่นว่าไม่เป็นผู้สำเร็จการศึกษา ให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย และมีหนังสือแจ้งให้นักศึกษามารับทราบและชี้แจง เพื่อแก้ไขภายในวัน เวลาที่ประกาศกำหนด

ในกรณีที่นักศึกษาไม่มารับทราบ หรือไม่มาชี้แจงเพื่อแก้ไขตาม วัน เวลา ที่กำหนดให้ถือเอาผลการตรวจสอบนั้นเป็นที่ยุติและให้สำนักดำเนินการตามระเบียบหรือข้อบังคับว่าด้วยการนั้น

ข้อ 10 หนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิ ที่กระทรวงศึกษาธิการไม่รับรองหลักสูตร หรือสถานศึกษาระบุสาเหตุที่ออกจากสถานศึกษาเป็นอย่างอื่นที่ไม่ใช่เป็นผู้สำเร็จการศึกษา ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอเปลี่ยนหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิ และให้ผู้อำนวยการมีอำนาจพิจารณาอนุมัติ โดยวุฒิการศึกษานั้นต้องสำเร็จการศึกษาก่อนวันสมัครเข้าเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยและต้องเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยที่กำหนดคุณวุฒิและคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี

ข้อ 11 ในกรณีที่สถานศึกษาแจ้งผลการตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิไม่ตรงกัน ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอเปลี่ยนหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิ และให้สำนักนำเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ โดยหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒินั้นนักศึกษาต้องสำเร็จการศึกษาก่อนวันสมัครเข้าเป็นนักศึกษา

ข้อ 12 นักศึกษาที่สมัครเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี เมื่อสำนักตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิแล้ว ปรากฏว่าสถานศึกษานั้นเลิกกิจการ กระทรวงศึกษาธิการไม่รับรองหลักสูตร หรือสถานศึกษาไม่สามารถยืนยันความถูกต้องได้ นักศึกษาอาจขอเปลี่ยนวุฒิการศึกษา เพื่อเปลี่ยนการเรียนเป็นการศึกษาแบบรายวิชา เพื่อเตรียมการศึกษาระดับปริญญาตรี (Pre-degree) ทั้งนี้ วุฒิการศึกษาที่นำมาเปลี่ยนนั้นต้องสำเร็จการศึกษาก่อนวันสมัครเข้าเป็นนักศึกษา

ในกรณีที่สถานศึกษาแจ้งว่าเป็นวุฒิการศึกษาปลอม แก้ไขเอกสาร หรือเป็นเอกสารเท็จ นักศึกษาจะขอเปลี่ยนการเรียนตามวรรคแรกไม่ได้

ข้อ 13 ในกรณีที่นักศึกษาสมัครเข้าเรียนโดยใช้หนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิที่มีข้อสงสัยว่าเป็นหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิปลอม แก้ไขเอกสาร เป็นเอกสารเท็จ หรือได้รับแจ้งผลการตรวจสอบว่าหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒินั้นไม่ถูกต้อง ให้ตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิในลำดับรองลงไปและให้ถือเอาผลการตรวจสอบความถูกต้องของหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่กำกับดูแลฐานะเป็นที่สุด

ข้อ 14 ในกรณีที่ผลการตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิที่นำมาสมัครเข้าเป็นนักศึกษาเป็นหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิปลอม แก้ไขเอกสาร เป็นเอกสารเท็จ หรือไม่สามารถนำหลักฐานมายืนยันได้ว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจริง ให้สำนักดำเนินการจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยถอนสถานภาพการเป็นนักศึกษา โดยกำหนดให้ผลการสอบเป็นโมฆะ และไม่สามารถนำหน่วยกิตไปใช้สิทธิเทียบโอนได้ มหาวิทยาลัยไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนเรียน ค่าบำรุงการศึกษา ค่าเทียบโอนหน่วยกิต และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

ข้อ 15 ในกรณีที่สถานศึกษาแจ้งผลการตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิว่าไม่พบหลักฐานการศึกษา ไม่สามารถตรวจสอบได้ หรือแจ้งผลเป็นประการอื่นที่ไม่ใช่ปลอม แก้ไขเอกสาร หรือเป็นเอกสารเท็จ และมหาวิทยาลัยได้ประกาศถอนสถานภาพการเป็นนักศึกษา พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาให้นักศึกษานำหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิที่ถูกต้องแสดงยืนยันว่าสำเร็จการศึกษา และถ้าผลการตรวจสอบว่าจบการศึกษาจริง ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษา และให้สำนักนำเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ในกรณีที่นักศึกษานำหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิที่ถูกต้อง แสดงยืนยันว่าสำเร็จการศึกษา เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาตามที่ประกาศกำหนดแล้ว ให้ผู้อำนวยการพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ 16 ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา ที่ใช้หนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาต่างประเทศ จะต้องชำระค่าธรรมเนียมการจัดส่งเอกสารไปตรวจสอบยังสถานศึกษาต้นสังกัด รายละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ณ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

ในกรณีสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานที่ตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิเรียกเก็บค่าใช้จ่ายอื่นนอกจากค่าธรรมเนียมการจัดส่งเอกสารไปตรวจสอบ นักศึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายนั้น

ข้อ 17 นักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิและได้รับอนุมัติแล้ว ต้องชำระค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนฐานข้อมูล ครั้งละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ณ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

ข้อ 18 ในกรณีที่นักศึกษาได้แจ้งใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิตและได้ชำระค่าเทียบโอนหน่วยกิตไว้แล้ว หากปรากฏว่าไม่มีสิทธิเทียบโอนหน่วยกิตอันเป็นผลจากการตรวจสอบวุฒิการศึกษาตามระเบียบนี้ มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินให้

ข้อ 19 หนังสือรับรองบุคคลตามข้อ 5 หากผลการตรวจสอบปรากฏว่าปลอม แก้ไขเอกสาร หรือเป็นเอกสารเท็จ ให้ดำเนินการตามข้อ 14

ข้อ 20 ให้คณะวิศวกรรมศาสตร์ สถาบันการศึกษานานาชาติ โครงการพิเศษ หรือหน่วยงานจัดการศึกษาในกำกับของมหาวิทยาลัย เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการจัดส่งหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิไปตรวจสอบ ตามข้อ 16 ส่งกองคลัง สำนักงานอธิการบดี

ข้อ 21 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีมีปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบให้คณะกรรมการที่ปรึกษาของสภามหาวิทยาลัยพิจารณาวินิจฉัย คำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. 2553

(นายประจวบ ไชยสำส้น)
นายกสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง

ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ว่าด้วยการให้รางวัลเรียนดีแก่นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง
(ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการให้รางวัลเรียนดีแก่นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๓๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๔๑ สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการให้รางวัลเรียนดีแก่นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาค ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อ ๔ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการให้รางวัลเรียนดีแก่นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๔ ผู้มีสิทธิได้รับรางวัลเรียนดีจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

(๒) เป็นผู้ที่ได้เข้าศึกษาเป็นรายกระบวนวิชาเพื่อเตรียมศึกษาระดับปริญญาตรี

(๓) เป็นผู้ที่ได้เข้าศึกษาเป็นรายกระบวนวิชาเพื่อเตรียมศึกษาระดับปริญญาตรี และนำผลการศึกษานั้นไปเทียบโอนหน่วยกิตตามหลักสูตรการศึกษาชั้นปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยรามคำแหง

(๔) เป็นผู้มีความประพฤติดี ไม่บกพร่องในศีลธรรม

(๕) เป็นผู้ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคปกติและมีผลการสอบอักษรระดับคะแนน A ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนทั้งหมด และผลการสอบอักษรระดับคะแนน A นั้นต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต"

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกข้อ ๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการให้รางวัลเรียนดีแก่นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๖ ผู้ได้รับรางวัลเรียนดีตามระเบียบนี้ จะได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการศึกษาในภาคเรียนปกติถัดไป ทั้งนี้ ไม่รวมค่าปรับในการลงทะเบียนล่าช้า

ให้ผู้ได้รับรางวัลเรียนดีตามประกาศมหาวิทยาลัยไปติดต่อกองคลังเพื่อยกเว้นค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการศึกษาตามวรรคแรก"

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีมีปัญหาหรือไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง มีอำนาจสั่งและปฏิบัติตามที่เห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายวิรัช ชินวรรณจุฬ)
นายกสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง

เรื่อง ให้นักศึกษาที่มีรหัสซ้ำซ้อนมากกว่าหนึ่งรหัส มาดำเนินการลาออกให้เหลือเพียงรหัสเดียว

ด้วยในการรับสมัครนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ในแต่ละภาคและปีการศึกษา มีนักศึกษามาสมัครเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ โดยมิได้ดำเนินการลาออกจากการเป็นนักศึกษาในรหัสประจำตัวเดิม

ดังนั้น เพื่อให้นักศึกษามีสถานภาพตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗.๑ “กำหนดให้ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาได้ไม่เกินสองรหัสในขณะที่ยังมีสถานภาพการเป็นนักศึกษาอยู่โดยมีเงื่อนไข ในการสมัครต้องสมัครต่างคณะกัน และต้องเป็นการสมัครระหว่างหลักสูตรพิเศษที่บังคับเวลาเรียนกับหลักสูตรปกติที่ไม่บังคับเวลาเรียนเท่านั้น”

จึงให้นักศึกษาที่มีรหัสประจำตัวซ้ำซ้อนมากกว่าหนึ่งรหัส และไม่เป็นไปตามข้อบังคับข้างต้น มาดำเนินการขอลาออก เพื่อให้มีรหัสประจำตัวนักศึกษาเหลือเพียงรหัสเดียว โดยดำเนินการที่ฝ่ายทะเบียนประวัตินักศึกษา อาคาร สวป. ชั้น ๒ ช่องที่ ๕ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด หากพ้นกำหนดแล้วนักศึกษาไม่มาดำเนินการ นักศึกษาจะไม่สามารถลงทะเบียนเรียนต่อไปได้

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง

เรื่อง การขอสำเร็จการศึกษาของผู้เคยเป็นผู้เข้าศึกษาเป็นรายกระบวนวิชาเพื่อเตรียมศึกษาระดับปริญญาตรี (Pre-Degree)

(กรณีใช้สิทธิเทียบโอนและมีหน่วยกิตครบหลักสูตรในวันที่สมัครเข้าเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี)

เพื่อให้การขอใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิตของผู้เคยเป็นผู้เข้าศึกษารายกระบวนวิชาเพื่อเตรียมศึกษาระดับปริญญาตรี (Pre-Degree) ที่สมัครเข้าเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี และมีหน่วยกิตสะสมครบหลักสูตรในวันสมัครจะขอสำเร็จการศึกษาได้ ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่นเดียวกับนักศึกษาที่ใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิตตั้งแต่ ๒ รหัสขึ้นไป คือ ต้องลงทะเบียนเรียนเพิ่มเติมโดยผ่านความเห็นชอบของคณบดีคณะที่นักศึกษาสังกัดหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย ในภาคที่สมัครเข้าเป็นนักศึกษาไม่ต่ำกว่า ๖ หน่วยกิต และต้องสอบได้อักษรระดับคะแนนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖.๗ คือ A B^+ B C^+ C D^+ D และข้อ ๑๖.๕.๔ คือ ต้องมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๒.๐๐ ขึ้นไป จึงจะมีสิทธิขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้นได้

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง

เรื่อง การขอใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิตภายหลังการสมัครเป็นนักศึกษา

เพื่อเปิดโอกาสให้การขอใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิตภายหลังการสมัครเป็นนักศึกษาขยายอย่างกว้างขวางและชัดเจนยิ่งขึ้น มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติให้นักศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกันโดยให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง การขอใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิตภายหลังการสมัครเป็นนักศึกษา และกรณีหมดสถานภาพจากมหาวิทยาลัยรามคำแหง สมัครใหม่ ฉบับลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ และเรื่องการขอใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิตจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นภายหลังการสมัครเป็นนักศึกษา (กรณียังไม่สำเร็จการศึกษา) ฉบับลงวันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๔ และให้ใช้ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหงฉบับนี้แทน ดังนี้

คุณสมบัติของผู้ขอใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิต หลังการสมัครเป็นนักศึกษา

๑. เป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาเทียบเท่าอนุปริญญาขึ้นไป และสำเร็จการศึกษาก่อนวันสุดท้ายของการรับสมัครนักศึกษาใหม่ในภาค/ปีการศึกษาที่นักศึกษาสมัคร

๒. เป็นผู้สมัครที่ใช้วุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุปริญญาขึ้นไป แต่ไม่ได้ใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิตในวันสมัคร

๓. เป็นนักศึกษา ๘ ปีสมัครใหม่ หรือเป็นนักศึกษาหมดสถานภาพ หรือเคยเป็นผู้ศึกษารายกระบวนวิชา เพื่อเตรียมศึกษาระดับปริญญาตรี (Pre-Degree) แต่ไม่ได้ขอใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิตในวันสมัคร

๔. เป็นผู้ที่เคยศึกษาระดับปริญญาตรีในสถาบันอื่น และยังไม่สำเร็จการศึกษา และไม่ได้ขอใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิตแบบย้ายโอนหน่วยกิตในวันสมัคร

๕. เป็นผู้ที่ต้องการเปลี่ยนจากวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครในวันสมัครเป็นวุฒิการศึกษาอื่นที่สำเร็จการศึกษาก่อนวันสมัคร และเทียบโอนหน่วยกิตได้มากกว่า

เอกสารที่ใช้ดำเนินการ

๑. สำเนาวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร และวุฒิการศึกษาที่จะนำมาเปลี่ยนใหม่ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๒. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาใบเสร็จลงทะเบียนเรียนภาคล่าสุด จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) ของมหาวิทยาลัยรามคำแหงที่ยังไม่สำเร็จการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ (กรณี ๘ ปี สมัครใหม่ หมดสถานภาพ และ Pre-Degree)

๕. ใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) จากสถาบันเดิมที่มีผลการศึกษาถึงวันที่มาสมัคร พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ และคำอธิบายรายวิชา (Course Description) ของแผนการศึกษานั้น จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีย้ายโอนจากสถาบันอื่น)

วิธีดำเนินการ

๑. ให้นักศึกษานำเอกสารข้างต้น มาเขียนคำร้องขอใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิตและขอเปลี่ยนวุฒิการศึกษา (แล้วแต่กรณี) ที่ฝ่ายรับสมัครและตรวจสอบวุฒิบัตร อาคารสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล ชั้น ๓ หลังเสร็จสิ้นการรับสมัครนักศึกษาใหม่ในแต่ละภาคการศึกษาแล้ว ๒ เดือน

๒. ชำระค่าธรรมเนียมในการปรับฐานข้อมูลการขอใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิต จำนวน ๕๐๐ บาท

ทั้งนี้ให้ถือเป็นแนวปฏิบัติ รวมถึงนักศึกษาในโครงการพิเศษ และหน่วยงานการศึกษานอกระบบในกำกับมหาวิทยาลัย และให้สิทธิย้อนหลังกับนักศึกษาที่มีสถานภาพการเป็นนักศึกษาอยู่ในปัจจุบัน ณ วันที่ได้ออกประกาศฉบับนี้ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เรื่อง การขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา

เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘ ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียน และค่าบำรุงการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔ (๑๒)

มหาวิทยาลัย จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการติดต่อขอรับบริการย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์การขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา

๑.๑ ผู้มีความประสงค์จะขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา จะต้องเคยลงทะเบียนเรียนมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษาปกติ

๑.๒ นักศึกษาต้องดำเนินการขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา ก่อนวันแรกของการก่อนเรียนจบครบหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษาปกติ

ข้อ ๒ อัตราค่าธรรมเนียมการขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา

๒.๑ กรณีตามข้อ ๑.๒ ชำระค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท

๒.๒ กรณีไม่เป็นไปตาม ข้อ ๑.๒ (หลังจากเรียนจบครบหลักสูตร) ชำระค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท

ข้อ ๓ วิธีดำเนินการขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชามีขั้นตอน ดังนี้

๓.๑ ติดต่อขอยื่นคำขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชาได้ที่หน่วยบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (ONE STOP SERVICES) อาคารกงไกรลาศ (KLB) ชั้น ๑ พร้อมแนบ

๓.๑.๑ บัตรประจำตัวนักศึกษา

๓.๑.๒ ใบเสร็จลงทะเบียนเรียนภาคล่าสุด

๓.๒ กรณีขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชาทางไปรษณีย์สำหรับนักศึกษาส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๒.๑ ขอรับแบบพิมพ์คำขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา โดยเขียนจดหมายขอแบบพิมพ์ดังกล่าวจ่าหน้าซองถึง หัวหน้าฝ่ายทะเบียนประวัตินักศึกษา อาคาร สวป.ชั้น ๒ มหาวิทยาลัยรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กทม. ๑๐๒๔๐ พร้อมแนบซองเปล่าติดตราไปรษณียากร ราคา ๓ บาท จ่าหน้าซอง ชื่อ-สกุล ที่อยู่ของตนเองให้ชัดเจน หรือขอรับแบบพิมพ์ที่มหาวิทยาลัยรามคำแหงสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติทุกสาขา หรือดาวน์โหลดคำขอได้ที่ http://regis.ru.ac.th แล้วจัดส่งมายังหน่วยงานข้างต้น

๓.๒.๒ กรอกแบบคำขอฯ ให้ครบถ้วนชัดเจน จัดส่งทางไปรษณีย์ พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

๓.๒.๒.๑ สำเนาใบเสร็จลงทะเบียนเรียนภาคล่าสุด

๓.๒.๒.๒ ค่าธรรมเนียมการขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชาแล้วแต่กรณี โดยจัดส่งเป็นธนาณัติ สั่งจ่ายมหาวิทยาลัยรามคำแหง

๓.๒.๒.๓ ซองจดหมายจ่าหน้าซองถึงตนเอง พร้อมติดตราไปรษณียากร ราคา ๓ บาท

๓.๒.๓ จัดส่งคำขอฯ พร้อมเอกสารตามข้อ ๓.๒.๒.๑ – ๓.๒.๒.๓ ถึงผู้รับที่อยู่ตามข้อ ๓.๒.๑

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เรื่อง การชำระเงินและการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจัดส่งหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิ
จากสถานศึกษาต่างประเทศไปตรวจสอบยังหน่วยงานต้นสังกัด

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิและหนังสือรับรองบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งให้ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาที่ใช้หนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถานศึกษาต่างประเทศ จะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมการจัดส่งเอกสารไปตรวจสอบยังหน่วยงานต้นสังกัด หรือค่าธรรมเนียมการตรวจสอบและรับรองวุฒิการศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัด รวมถึงให้คณะวิศวกรรมศาสตร์ สถาบันการศึกษานานาชาติ โครงการพิเศษ หรือหน่วยงานการจัดการศึกษาในสังกัดของมหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมดังกล่าวด้วย มหาวิทยาลัยจึงกำหนดแนวปฏิบัติ เพื่อให้ผู้สมัครหรือนักศึกษา และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและปฏิบัติตาม ดังนี้

๑. ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา ที่ใช้หนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถานศึกษาต่างประเทศ จะต้องชำระค่าธรรมเนียมการจัดส่งเอกสารไปตรวจสอบยังหน่วยงานต้นสังกัด หรือค่าธรรมเนียมการตรวจสอบและรับรองวุฒิการศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัด เหมาจ่ายรายละ ๑,๐๐๐ บาท ในวันสมัคร

๒. กรณีสมัครส่วนกลาง

๒.๑ สมัครที่มหาวิทยาลัย ให้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการจัดส่งหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถานศึกษาต่างประเทศไปตรวจสอบยังหน่วยงานต้นสังกัด หรือค่าธรรมเนียมการตรวจสอบและรับรองวุฒิการศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัด ในวันที่สมัครเข้าศึกษาโดยชำระเงินในขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน

๒.๒ สมัครทางไปรษณีย์ ให้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการจัดส่งหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถานศึกษาต่างประเทศไปตรวจสอบยังหน่วยงานต้นสังกัด หรือค่าธรรมเนียมการตรวจสอบและรับรองวุฒิการศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัด โดยส่งเงินเป็นธนาณัติสั่งจ่าย มหาวิทยาลัยรามคำแหง ตู้ ปณ ๑๐๐๒ ปณฝ.รามคำแหง กทม. ๑๐๒๔๑ โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมดังกล่าวพร้อมกับการชำระค่าธรรมเนียมและค่าอื่น ๆ ในขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน

๒.๓ สมัครทางอินเทอร์เน็ต ให้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการจัดส่งหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถานศึกษาต่างประเทศไปตรวจสอบยังหน่วยงานต้นสังกัด หรือค่าธรรมเนียมการตรวจสอบและรับรองวุฒิการศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัด โดยปฏิบัติตามวิธีการที่ระบุไว้ในหน้าเว็บไซต์ ในขั้นตอนการชำระเงิน

๓. กรณีสมัครส่วนภูมิภาค

๓.๑ สมัครที่สาขาวิทยบริการฯ ให้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการจัดส่งหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถานศึกษาต่างประเทศไปตรวจสอบยังหน่วยงานต้นสังกัด หรือค่าธรรมเนียมการตรวจสอบและรับรองวุฒิการศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัด ในวันที่สมัครเข้าศึกษาโดยชำระเงินในขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน

๓.๒ สมัครทางไปรษณีย์ ให้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการจัดส่งหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถานศึกษาต่างประเทศไปตรวจสอบยังหน่วยงานต้นสังกัด หรือค่าธรรมเนียมการตรวจสอบและรับรองวุฒิการศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัด โดยส่งเงินเป็นธนาณัติสั่งจ่าย มหาวิทยาลัยรามคำแหง ตู้ ปณ ๑๐๑๑ ปณฝ.รามคำแหง กทม. ๑๐๒๔๑ โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมดังกล่าวพร้อมกับการชำระเงินค่าธรรมเนียมและค่าอื่น ๆ ในขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน

๔. ผู้สมัครหรือนักศึกษาจะต้องกรอกเอกสารยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและสิทธิทางการศึกษา ตามเงื่อนไขของหน่วยงานต้นสังกัดในวันที่สมัครก่อน จึงจะดำเนินการส่งข้อมูลวุฒิการศึกษาเพื่อให้หน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบและรับรองวุฒิการศึกษาได้

๕. กรณีสมัครเข้าศึกษาในคณะวิศวกรรมศาสตร์ สถาบันการศึกษานานาชาติ โครงการพิเศษหรือหน่วยงานการจัดการศึกษาในสังกัดของมหาวิทยาลัย ให้หน่วยงานดังกล่าวจัดส่งเงินเข้ากองคลัง สำนักงานอธิการบดี และส่งรายชื่อผู้ที่ใช้หนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถานศึกษาต่างประเทศที่ชำระเงินแล้วให้สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล เมื่อเสร็จสิ้นการรับสมัครในภาคนั้น ๆ เพื่อเป็นหลักฐานนำไปดำเนินการจัดส่งหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถานศึกษาต่างประเทศไปตรวจสอบยังหน่วยงานต้นสังกัดต่อไป

๖. หากผู้สมัครหรือนักศึกษาไม่ชำระเงินค่าธรรมเนียมดังกล่าว หรือไม่ปฏิบัติตามข้อ ๔ หรือหน่วยงานตามข้อ ๕ ไม่จัดเก็บและส่งเงินค่าธรรมเนียมดังกล่าว จะมีผลกระทบต่อสถานภาพการเป็นนักศึกษา และการขอหนังสือสำคัญต่าง ๆ

๗. กรณีนักศึกษามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถานศึกษาต่างประเทศเป็นจากสถานศึกษาอื่น มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการจัดส่งหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถานศึกษาต่างประเทศไปตรวจสอบยังหน่วยงานต้นสังกัด หรือค่าธรรมเนียมการตรวจสอบและรับรองวุฒิการศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัดที่ได้รับไปแล้วให้แก่นักศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่ภาค ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง

เรื่อง การขอคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียนและค่าบำรุงมหาวิทยาลัย

เพื่อให้การขอคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียนและค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๑๗ (๑๗.๑, ๑๗.๒, ๑๗.๓, ๑๗.๔) และข้อ ๑๙ (๑๙.๑, ๑๙.๒, ๑๙.๓) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

๑. มหาวิทยาลัยประกาศงดสอนกระบวนวิชาใด นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียนวิชานั้นไว้ มีสิทธิขอคืนเงินลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชานั้นเป็นรายหน่วยกิตเต็มจำนวน โดยนักศึกษาต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในภาคการศึกษาที่ได้ชำระเงินไว้

๒. นักศึกษาผู้ใดได้ลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาใดซ้ำไว้ เพราะยังไม่รู้ผลการสอบของภาคก่อน ต่อมารู้ผลว่าสอบได้ นักศึกษาผู้นั้นมีสิทธิขอคืนเงินค่าลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชานั้น เป็นรายหน่วยกิตเต็มจำนวน โดยนักศึกษาต้องไปดำเนินการที่คณะเพื่อให้คณะรับรองผลการสอบก่อน แล้วไปดำเนินการต่อที่ฝ่ายลงทะเบียนเรียนและจัดสอบ อาคาร KLB ชั้น ๑ ก่อนการสอบกระบวนวิชาที่บอกเลิกในภาคเรียนนั้น

๓. นักศึกษาผู้ใดได้ลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาใดซ้ำไว้ เพราะยังไม่รู้ผลการสอบของภาคก่อน ต่อมารู้ผลว่าสอบได้ครบตามหลักสูตร นักศึกษาผู้นั้นมีสิทธิขอคืนเงินค่าลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชานั้นเป็นรายหน่วยกิตเต็มจำนวน ค่าบริการลงทะเบียนไม่ตรงตามวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ถ้ามี) และค่าบำรุงมหาวิทยาลัยได้ โดยนักศึกษาต้องนำใบรับรองที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว ไปดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓ เดือน นับแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ มิฉะนั้น มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินให้

ในการดำเนินการขอคืนเงินทั้ง ๓ กรณี นักศึกษาจะต้องนำใบเสร็จรับเงินฉบับจริงภาคที่ต้องการขอคืนเงินพร้อมสำเนาไปแสดงด้วย ถ้านักศึกษาไม่มีใบเสร็จรับเงินฉบับจริงมาแสดง มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียมการศึกษาอื่น ๆ ให้

๔. เมื่อนักศึกษาได้ไปยื่นคำร้องไว้ที่ฝ่ายลงทะเบียนเรียนและจัดสอบ แล้วให้ไปขอรับคำร้องคืนภายในกำหนดนัดและไปขอรับเงินคืนที่กองคลัง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ภายใน ๓ เดือน นับแต่วันนัดรับคำร้อง หากพ้นกำหนดดังกล่าว มหาวิทยาลัยถือว่าสละสิทธิ์

ทั้งนี้ ตั้งแต่ภาค ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง

เรื่อง การใช้คำนำหน้านามของพระภิกษุ สามเณร

เพื่อให้การใช้คำนำหน้านามของพระภิกษุ สามเณร ที่สมัครเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ เป็นไปตามแนวเดียวกัน ประกอบกับมีมติมหาเถรสมาคม เกี่ยวกับการใช้คำนำหน้านามของพระภิกษุ สามเณร นั้น

มหาวิทยาลัยรามคำแหง จึงกำหนดการใช้คำนำหน้านามของ พระภิกษุ สามเณร ดังนี้

1. กรณีผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาเป็นพระภิกษุ ให้ใช้คำนำหน้านาม "พระ" นำหน้า ชื่อ ชื่อสกุล

2. กรณีผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาเป็นสามเณร ให้ใช้คำนำหน้านาม "สามเณร" นำหน้า ชื่อ ชื่อสกุล

3. กรณีที่พระภิกษุมีสมณศักดิ์ หรือต่อมามีสมณศักดิ์สูงขึ้น หรือมีการลาสิกขาบทให้พระภิกษุดำเนินการขอเปลี่ยนคำนำหน้านามก่อนแจ้งจบการศึกษา

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 22 มกราคม พ.ศ. 2552

(รองศาสตราจารย์คิม ไชยแสนสุข)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เรื่อง การอนุญาตให้พระภิกษุสามเณรเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี

ด้วยมหาวิทยาลัยรามคำแหง มีนโยบายขยายโอกาสทางการศึกษาแก่ชุมชนต่าง ๆ อย่างกว้างขวางและทั่วถึงยิ่งขึ้น เพื่อเป็นการสนองตอบปรัชญาการศึกษาการเรียนรู้ตลอดชีวิตและการเรียนรู้สู่สังคม จึงอนุญาตให้พระภิกษุสามเณรเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยรามคำแหง ระดับปริญญาตรีหลักสูตรปกติได้ทุกคณะทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติที่มหาวิทยาลัยมีการเปิดรับสมัครโดยเห็นควรให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง ไม่อนุญาตให้พระภิกษุสามเณรสมัครเข้าศึกษา ลงทะเบียนเรียนและเข้าสอบไล่ เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2542 และกำหนดแนวปฏิบัติต่าง ๆ ดังนี้

1. ให้สั่งซื้อใบสมัครประเภทสมัครทางไปรษณีย์ทั้งระบบสมัครสอบส่วนกลาง และสอบส่วนภูมิภาค โดยระบุมุมซองว่า “ชุดสมัครสำหรับพระภิกษุสามเณร” ซึ่งรายละเอียดและกำหนดเวลาตามประกาศมหาวิทยาลัยเรื่องการรับสมัครนักศึกษาใหม่ทั้งระบบส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
2. การสมัครและการลงทะเบียนเรียนให้ยื่นทางไปรษณีย์เท่านั้น ตามวิธีการ ขั้นตอน และเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการศึกษา
3. การเรียนไม่อนุญาตให้เข้ารับฟังคำบรรยายในห้องเรียนปะปนกับคฤหัสถ์ ชาย - หญิง แต่มหาวิทยาลัยจะอำนวยความสะดวกโดยใช้สื่อต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยมีบริการจัดการเรียนการสอน
4. การสอบจะจัดห้องสอบให้เฉพาะพระภิกษุ สามเณร ไม่รวมกับนักศึกษาทั่วไป
5. ไม่เสนอชื่อให้เข้าพิธีพระราชทานปริญญาบัตร เว้นแต่ได้**ลาสิกขาบทจากการเป็นบรรพชิต**ก่อนวันซ้อมรับปริญญาบัตร

ทั้งนี้ ให้ถือเป็นแนวปฏิบัตินับตั้งแต่วันที่ประกาศ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 24 มีนาคม พ.ศ. 2551

(รองศาสตราจารย์คิม ไชยแสนสุข)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เรื่อง สถานที่สอบสำหรับพระภิกษุสามเณร

ตามที่มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีนโยบายขยายโอกาสทางการศึกษาแก่ชุมชนต่างๆ อย่างกว้างขวางและทั่วถึงยิ่งขึ้น เพื่อเป็นการสนองตอบปรัชญาการศึกษา การเรียนรู้สู่สังคมจึงอนุญาตให้พระภิกษุสามเณรเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยรามคำแหงระดับปริญญาตรีหลักสูตรปกติได้ทุกคณะทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ ที่มหาวิทยาลัยรามคำแหง เปิดรับสมัคร ตั้งแต่ภาค 1 ปีการศึกษา 2546

ดังนั้น เพื่อให้การจัดสอบไล่สำหรับพระภิกษุสามเณรดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยรามคำแหงจึงกำหนดให้ใช้อาคาร VKB 101 เป็นสถานที่สอบสำหรับพระภิกษุสามเณร

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ภาค 1 ปีการศึกษา 2546 เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 11 กันยายน พ.ศ. 2546

(ศาสตราจารย์ประจำ วังสรรค์ แสงสุข)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เรื่อง หลักเกณฑ์การเทียบโอนความรู้ และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบ
และ/หรือการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ
ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2547

.....

ด้วยมหาวิทยาลัยรามคำแหงมีนโยบาย สนับสนุนการดำเนินงานเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาทั้งจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ตามมาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่องหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ พ.ศ. 2545 จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ 5 และข้อ 6 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2546 มหาวิทยาลัยรามคำแหง จึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การเทียบโอนความรู้ และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบ และ/หรือการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่การศึกษาในระบบระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2547 ขึ้น

1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขอเทียบโอนผลการเรียน เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2546 ข้อ 6

2. หลักเกณฑ์การเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบ และ/หรือการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่การศึกษาในระบบ

2.1 การเทียบความรู้จะเทียบเป็นรายวิชาหรือหมวดวิชาตามหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยรามคำแหงให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประจำคณะที่รับเข้าศึกษากำหนด

2.2 วิธีการประเมินเพื่อการเทียบโอนความรู้ในแต่ละรายวิชาหรือหมวดวิชา และเกณฑ์การตัดสินของการประเมินในแต่ละวิธีให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการประจำคณะที่รับเข้าศึกษากำหนด

2.3 ผลการประเมิน เป็นไปตามความข้อ 8.3 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2546

2.4 การบันทึกผลการเรียนให้บันทึกตามวิธีการประเมิน

2.5 การเทียบรายวิชาหรือหมวดวิชาจากการศึกษานอกระบบ และ/หรือการศึกษาตามอัธยาศัยให้หน่วยกิตได้ตามความเห็นชอบและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประจำคณะที่เข้าศึกษากำหนด และนำเสนอคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งพิจารณาให้ความเห็นชอบ

2.6 นักศึกษาจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยรามคำแหง อย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา

3. มหาวิทยาลัยรามคำแหงโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง อาจพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

4. กรณีที่การเทียบโอนผลการเรียนไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้างต้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการที่ปรึกษาสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง

5. การเทียบโอนผลการเรียน ที่คณะกรรมการประจำคณะได้ดำเนินการไปก่อนประกาศฉบับที่ใช้บังคับนี้ให้มีผลสมบูรณ์ตามประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2547

(ศาสตราจารย์ประจำ รังสรรค์ แสงสุข)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง

เรื่อง ข้อตกลงในการปฏิบัติการลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์

เพื่อให้การปฏิบัติการลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์สอดคล้องกับระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์ พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดข้อตกลงใน การปฏิบัติการลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์ดังนี้ คือ

๑. ให้นักศึกษาส่งจดหมายถึงผู้อำนวยการสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล มหาวิทยาลัยรามคำแหง ตู้ ปณ. ๑๐๒๘ ปณฝ.รามคำแหง กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๑ เท่านั้น

๒. หากนักศึกษาส่งเงินมาไม่ครบตามที่ต้องการลงทะเบียนเรียน มหาวิทยาลัยจะตัดกระบวนวิชาสุดท้ายออกตามลำดับขึ้นไป

๓. หากนักศึกษาไม่ส่งซองติดแสตมป์ หรือส่งซองไม่ติดแสตมป์ มหาวิทยาลัยจะตัดกระบวนวิชาสุดท้ายออก โดยมหาวิทยาลัยจะคืนเงินค่าหน่วยกิตส่วนที่เหลือของกระบวนวิชาที่ถูกตัดออกให้หลังจากที่หักค่าใช้จ่ายแล้ว และให้นักศึกษามาขอรับเงินคืนที่มหาวิทยาลัยในภาคเรียนนั้น

๔. หากนักศึกษาลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์เกินกว่าเกณฑ์ปกติ (ภาคปกติไม่ต่ำกว่า ๙ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ส่วนภาคฤดูร้อนไม่เกิน ๙ หน่วยกิต) มหาวิทยาลัยจะตัดกระบวนวิชาสุดท้ายที่เกินออกตามลำดับสุดท้ายขึ้นไป ให้เหลือเท่าที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยไม่คืนเงิน

๕. หากนักศึกษาลงทะเบียนเรียนโดยระบุชื่อกระบวนวิชาไม่ชัดเจน หรือลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาที่ไม่เปิดสอนในภาคเรียนนั้น มหาวิทยาลัยจะไม่ลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชานั้น ๆ ให้ และให้นักศึกษามาขอรับเงินคืนภายในภาคเรียนนั้น ๆ

๖. นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยกระบวนวิชาที่ลงทะเบียนเรียน ต้องเป็นกระบวนวิชาตามหลักสูตรของคณะในปีที่สมัครเข้าเป็นนักศึกษา และวันเวลาสอบต้องไม่ซ้ำซ้อนกัน ยกเว้นกรณีขอจบการศึกษา

๗. นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์แล้ว จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขโดยการลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์อีกไม่ได้ มหาวิทยาลัยจะถือวันที่ไปรษณีย์ประทับตรารับจดหมายลงทะเบียนเป็นการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา

๘. นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์ทางหนึ่งแล้ว ได้ไปลงทะเบียนเรียนที่มหาวิทยาลัยอีกทางหนึ่งภายหลัง เป็นการลงทะเบียนเรียนซ้อน ๒ ครั้ง มหาวิทยาลัยจะถือว่าการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยเป็นครั้งที่ถูกต้อง แต่จะไม่คืนเงินที่ลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ด้านกิจกรรมนักศึกษา

(อาคารกิจกรรมนักศึกษา)

ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาเพื่อให้เป็นบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรมและส่งเสริม ให้คำปรึกษาการจัดกิจกรรมของสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา พรรคนักศึกษา ชมรมและกลุ่มต่างๆ โดยมีกิจกรรม 4 ประเภทกิจกรรม คือ

1. กิจกรรมด้านวิชาการ เป็นชมรมที่จัดกิจกรรมตามสาขาวิชาของแต่ละคณะ ได้แก่ ชมรมนิติศาสตร์ ชมรมบัญชี ชมรมการตลาด ชมรมการบริหารทั่วไป ชมรมการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ ชมรมอุตสาหกรรมการบริการ ชมรมภาษาอังกฤษและภาษาศาสตร์ ชมรมภาษาไทยและภาษาตะวันออก ชมรมประวัติศาสตร์ ชมรมบรรณารักษศาสตร์ ชมรมภาษาตะวันตก ชมรมสื่อสารมวลชน ชมรมจิตวิทยา ชมรมพลานามัย ชมรมศึกษาศาสตร์ ชมรมเคมี ชมรมชีววิทยา ชมรมฟิสิกส์ ชมรมสถิติและคอมพิวเตอร์ ชมรมคณิตศาสตร์ ชมรมรัฐศาสตร์ และชมรมเศรษฐศาสตร์

2. กิจกรรมทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม เป็นชมรมกิจกรรมด้านศิลปะและวัฒนธรรม ได้แก่ ชมรมถ่ายภาพ ชมรมขับร้องประสานเสียง ชมรมดนตรีสากล ชมรมดนตรีลูกทุ่งสุโขทัย ชมรมวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น ชมรมพุทธศาสตร์และวัฒนธรรมไทย ชมรมนักศึกษามุสลิม ชมรมคริสตศาสนา ชมรมปาฐกถาและโต้วาที ชมรมศิลปะและการแสดง ชมรมดนตรีไทยและนาฏศิลป์ และชมรมเชียร์

3. ชมรมด้านบำเพ็ญประโยชน์ เป็นชมรมกิจกรรมด้านการบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม ได้แก่ ชมรมค่ายอาสาพัฒนา มร. ชมรมอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ชมรมศึกษาปัญหายาเสพติด ชมรมผู้บำเพ็ญประโยชน์และบรรเทาสาธารณภัย ชมรมศึกษาปัญหาแหล่งเสื่อมโทรม ชมรมค่ายพัฒนาราม-อีสาน ชมรมค่ายอาสาพัฒนาราม-ลานนา ชมรมศึกษาพัฒนาชาวไทยภูเขา ชมรมศึกษาปัญหาเกษตรกร ชมรมนักศึกษาวิชาทหาร

4. ชมรมด้านกีฬา เป็นชมรมกิจกรรมด้านกีฬาและการส่งเสริมสุขภาพ ได้แก่ ชมรมกีฬายิงปืน ชมรมกีฬาดาบสากล ชมรมกีฬาเทควันโด ชมรมกีฬามวยสากล ชมรมกีฬายูโด ชมรมกีฬาอาวุธไทย ชมรมกีฬาซอฟท์บอลและเบสบอล ชมรมกีฬาหมากกระดาน ชมรมกีฬาเทเบิลเทนนิส ชมรมกีฬารักบี้ฟุตบอล ชมรมกีฬาแบดมินตัน ชมรมกีฬาบาสเกตบอล ชมรมกีฬาทางน้ำ ชมรมกรีฑา ชมรมกีฬาลอนเทนนิส ชมรมกีฬาตะกร้อ ชมรมกีฬาฮอกกี้ ชมรมกีฬาวอลเลย์บอล ชมรมส่งเสริมสุขภาพและพลานามัย ชมรมกีฬาเปตอง ชมรมกีฬาลีลาศ และชมรมกีฬาฟุตบอล

นักศึกษาท่านใดสนใจที่จะเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ สอบถามรายละเอียดได้ที่ งานกิจกรรมนักศึกษา และงานกีฬา อาคารกิจกรรมนักศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ 02-310-8074 และ 02-310-8078

ด้านบริการและสวัสดิการ

<u>บริการแนะแนว</u> จัดบริการแนะแนวให้กับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในด้านต่างๆ ดังนี้

1. แนะแนวการศึกษา บริการข้อมูลด้านการศึกษา และให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในด้านต่างๆ เช่น การวางแผนการเรียนการเลือกคณะตามความถนัดและความสนใจ การย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา การเทียบโอนหน่วยกิต

2. แนะแนวอาชีพ บริการข้อมูลด้านอาชีพ สายงานการประกอบอาชีพ และให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในการเตรียมความพร้อมเข้าสู่อาชีพ เทคนิคการสมัครงาน เช่น การเขียนจดหมายสมัครงานและประวัติย่อ การกรอกใบสมัครงานการจัดทำแฟ้มสะสมผลงาน การสมัครงานผ่านเว็บไซต์และเทคนิคการสอบสัมภาษณ์

3. แนะแนวส่วนตัวและสังคม บริการด้านส่วนตัวและสังคม และให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ได้รู้จักและเข้าใจตนเองในด้านส่วนตัวได้แก่นิสัยและบุคลิกภาพส่วนตัว สามารถพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพที่ดีและมีสัมพันธภาพอันดีกับผู้อื่นในสังคม รู้จักแก้ปัญหาคับข้องใจส่งเสริมให้มีสุขภาพจิตดี รู้จักบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อส่วนตัวและส่วนรวมการสร้างมนุษยสัมพันธ์ การปรับอารมณ์การวางตนเข้าสู่วัยผู้ใหญ่เข้าใจสภาพสังคมรอบตัวที่ต้องปรับตนเองให้สอดคล้องเหมาะสมและสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

4. โครงการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา เช่น โครงการเตรียมความพร้อมเข้าสู่อาชีพ โครงการพัฒนาบุคลิกภาพ ฯลฯ

5. บริการแนะแนวให้คำปรึกษาข้อมูลด้านการศึกษาและอาชีพ ผ่านระบบสารสนเทศ <u>www.facebook.com/guidanceru</u> แก่นักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาที่มีความประสงค์จะขอรับบริการแนะแนวด้านต่างๆ สามารถติดต่อได้ที่หน่วยแนะแนว งานแนะแนว จัดหางานและทุนการศึกษา กองกิจการนักศึกษา อาคารศิลาบาตร (ชั้นลอย) 02-310-8126

<u>บริการจัดหางาน</u> บริการจัดหางานให้กับนักศึกษาและผู้ที่สำเร็จการศึกษา ในด้านต่างๆ ดังนี้

1. บริการข้อมูลข่าวสารการสมัครงาน ทั้งงานประจำและงานชั่วคราว
2. จัดบริการให้สถานประกอบการต่างๆ มารับสมัครงานทั้งงานประจำและงานชั่วคราว ตลอดจนจัดให้มีการสัมภาษณ์ผู้สมัครงาน
3. บริการข้อมูลข่าวสารต่างๆ ผ่านทางเว็บไซต์ **<u>www.rujob.ru.ac.th</u>**
4. บริการฝากประวัติการสมัครงานทั้งงานประจำและงานชั่วคราว
5. บริการข้อมูลตำแหน่งงานว่างของหน่วยงานราชการทาง Facebook:หน่วยจัดหางานมหาวิทยาลัยรามคำแหง
6. บริการให้คำปรึกษาการสมัครงานและหางานทำช่วงระหว่างเรียน

นักศึกษาสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่งานแนะแนวจัดหางานและทุนการศึกษา อาคารศิลาบาตร ชั้นลอย หรือ โทร. 02-310-8126

บริการทุนการศึกษาและกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

บริการจัดสรรทุนการศึกษา ให้แก่ นักศึกษาที่เรียนดี มีความประพฤติดี แต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ เพื่อสนับสนุนให้นักศึกษาได้มีโอกาสทางการศึกษามากขึ้น โดยในแต่ละปีมีทุนการศึกษาประมาณ 1,000 กว่าทุน โดยแบ่งเป็นทุนภายในและภายนอก และการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ดังนี้

1. **ทุนภายในมหาวิทยาลัย**

1.1 **ทุนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงเจริญพระชนมายุ 36 พรรษา พ.ศ. 2534** จำนวนปีละ 36 ทุน โดยยกเว้นค่าหน่วยกิต ค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษาและตำราเรียนฟรีสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ของแต่ละปีการศึกษา

1.2 **ทุนการศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง (ประเภทเรียนดี ประเภทขัดสนและประเภทกิจกรรม)** สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 2 ขึ้นไป โดยติดตามรายละเอียดที่ **<u>www.ru.ac.th/scholarship</u>** ในช่วงเดือนสิงหาคม - กันยายน ทุกปี

1.3 **ทุนผู้ประสบภัยพิบัติ (อุทกภัย, อัคคีภัย, วาตภัย)**เป็นนโยบายของมหาวิทยาลัยที่จะบรรเทาความเดือดร้อนของนักศึกษาที่ประสบภัยโดยยกเว้นค่าหน่วยกิต ค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา จำนวน 2 ภาคเรียนปกติ

2. **ทุนภายนอกมหาวิทยาลัย** เป็นทุนที่ได้รับการสนับสนุนทุนทรัพย์จากบริษัท มูลนิธิ สมาคม ธนาคารและผู้มีจิตศรัทธาบริจาคเพื่อเป็นทุนการศึกษาปีละประมาณ 200 ทุน

3. **การผ่อนผันการชำระเงินลงทะเบียนเรียน** เพื่อเป็นการช่วยเหลือนักศึกษาซึ่งมีความเดือดร้อนทางด้านการเงินในการลงทะเบียนเรียน ไม่สามารถนำเงินมาชำระค่าลงทะเบียนเรียนได้ในวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด สามารถขอผ่อนผันการชำระเงินลงทะเบียนเรียนได้ โดยต้องมีสถานภาพการเป็นนักศึกษาแล้วอย่างน้อย 1 ภาคเรียนปกติ

4. **กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)** นักศึกษาสมัครใหม่ชั้นปีที่ 1 ที่ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินกองทุน กยศ. (ผู้กู้ยืมต่อเนื่องย้ายสถานศึกษา/ผู้กู้ยืมรายใหม่) มีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

1. นักศึกษาจะต้องขอรับแบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุน กยศ.ของมหาวิทยาลัย และบันทึกแบบคำยืนยันขอกู้ยืมเงินกองทุน กยศ. ในระบบ e-studentloan ในวันที่ที่นักศึกษามาสมัครเข้าเป็นนักศึกษา ณ อาคารหอประชุมพ่อขุนรามคำแหงมหาราช (เอกสารการขอกู้ กยศ. ที่นักศึกษาได้รับประกอบด้วยแบบคำขอกู้ที่ระบุ วัน/เวลา/สถานที่เข้ารับการคัดเลือก(สัมภาษณ์)รวมทั้งรายการเอกสารที่ต้องนำมาในวันเข้ารับการคัดเลือก)
2. เข้ารับการคัดเลือก(สัมภาษณ์)ตาม วัน/เวลา/สถานที่ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด(แจ้งไว้ในแบบคำขอกู้ของมหาวิทยาลัยฯ ตามเอกสารที่ได้รับ ตามข้อ 1)
3. ตรวจดูรายชื่อผู้ได้รับการอนุมัติให้กู้ ตาม วัน/เวลา/สถานที่ ที่กำหนด (วัน/เวลา/สถานที่ดังกล่าวจะได้รับแจ้งในวันที่นักศึกษาเข้ารับการคัดเลือก)
4. นักศึกษาที่ผ่านการคัดเลือกได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินกองทุน จะต้องมารายงานตัว/ปฐมนิเทศ/ส่งสัญญากู้ยืมเงินฯ/ลงชื่อแบบยืนยันจำนวนเงินกู้เงินประจำภาคเรียน ตามวัน/เวลา/สถานที่ ที่ มหาวิทยาลัยกำหนด

5. ติดตามอ่านข่าวประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการกู้ยืมเงินกองทุน กยศ. ที่ http://www.ru.ac.th/scholarship/ และ Facebook " กองทุนการศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง " เดือนละ 1 ครั้ง หลังจากที่ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินกองทุน กยศ.แล้ว

***** นักศึกษาที่ต้องการกู้ยืมเงินกองทุน กยศ. ที่มหาวิทยาลัยรามคำแหง ไม่ว่าจะเป็นผู้ที่เคยกู้จากโรงเรียน/สถาบันอื่น/ผู้กู้ยืมรายใหม่(ไม่เคยกู้ยืมเงินกองทุน กยศ.เลย) จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัย ตามวันที่/เวลา/สถานที่ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกครั้ง มิฉะนั้นการดำเนินการกู้ยืมเงินกองทุน กยศ. จะไม่ครบขั้นตอนและทำให้ไม่สามารถกู้ยืมเงินกองทุน กยศ. ได้ *****

***** การกู้ยืมกองทุน กยศ. ภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2 (ภาคเรียนที่ 2 กู้ได้เฉพาะคนเคยได้กู้ในภาค 1 แล้วเท่านั้น) ผู้กู้จะต้องบันทึกแบบยืนยันคำขอกู้ในระบบ e-studentloan ตามวันที่ ที่ สำนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษากำหนด ที่ http://www.studentloan.or.th และ พิมพ์แบบคำยืนยันขอกู้จากระบบนำไปแสดงด้วยตนเองเพื่อขอกู้ยืมเงินกองทุน กยศ. และลงชื่อแบบยืนยันจำนวนเงินกู้ประจำภาคเรียน ที่มหาวิทยาลัย (งานแนะแนวจัดหางานและทุนการศึกษา) อาคารศิลาบาตรชั้นลอย ตามวันที่/เวลา/ที่กำหนด*****

บริการและสวัสดิการนักศึกษา

1. บริการประกันภัยอุบัติเหตุส่วนบุคคล

มหาวิทยาลัยรามคำแหงทำข้อตกลงร่วมมือกันบริษัท กรุงเทพประกันภัย จำกัด (มหาชน) จัดโครงการประกันภัยอุบัติเหตุส่วนบุคคล ให้กับอาจารย์ นักศึกษา ข้าราชการเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยรามคำแหงคุ้มครองครอบคลุมอุบัติภัยต่างๆ ตลอด 24 ชั่วโมง

งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา ขอเชิญนักศึกษาทำประกันภัยอุบัติเหตุส่วนบุคคล **โดยเสียค่าเบี้ยประกัน 150 บาทต่อปี** ได้รับสิทธิประโยชน์ดังนี้

1) **การเสียชีวิต** การสูญเสีย อวัยวะ สายตา ทุพพลภาพถาวรสิ้นเชิง (อ.บ.1)	150,000.- บาท
- การถูกฆาตกรรม	150,000.- บาท
- การขับขี่ หรือโดยสารรถจักรยานยนต์ (เสียชีวิต)	150,000.- บาท
2) **การรักษาพยาบาลต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้ง**	10,000.- บาท

การใช้สิทธิประโยชน์

1) ผู้เอาประกันสามารถใช้บัตรประกันภัยอุบัติเหตุ (PA-CARD) ควบคู่ กับบัตรประชาชน หรือบัตรข้าราชการ เข้ารักษาพยาบาลในกรณีที่ได้รับอุบัติเหตุตามสถานพยาบาลในเครือทั่วประเทศที่เข้าร่วมโครงการกับบริษัท

2) กรณีที่ไม่สามารถเข้ารับการรักษาตามรายชื่อสถานพยาบาลที่ระบุ ผู้ประกันภัยสามารถเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลอื่นๆ โดยให้สำรองค่าใช้จ่ายล่วงหน้าและรวบรวมเอกสารมาเรียกร้องสิทธิประโยชน์กับทางบริษัทฯ โดยผ่านทางมหาวิทยาลัย โดยใช้เอกสารดังนี้

- ใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล (ฉบับจริง)
- ใบรับรองแพทย์
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาสมุดบัญชี ธนาคารออมทรัพย์

ผู้สนใจสมัครทางไปรษณีย์ปฏิบัติดังนี้

1. ส่งธนาณัติจำนวน 150 บาท สั่งจ่ายในนาม **"หัวหน้างานบริการและสวัสดิการนักศึกษา"**
2. สำเนาบัตรประชาชน 1 ฉบับ
3. สำเนาใบเสร็จลงทะเบียนเรียน ภาคล่าสุด 1 ฉบับ
4. ซองเปล่าติดแสตมป์ 3 บาท จำนวน 2 ซอง เขียนชื่อที่อยู่ถึงตัวเองให้ชัดเจน ส่ง

งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา
อาคารกิจกรรมนักศึกษา ชั้น 2 มหาวิทยาลัยรามคำแหง
แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

สอบถามรายละเอียดได้ที่ งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา อาคารกิจกรรมนักศึกษา ชั้น 2 โทร.02-310-8076

2. บริการยานพาหนะแก่นักศึกษา ที่ทำกิจกรรม เช่น องค์การนักศึกษา สภานักศึกษา ชมรม พรรค และกลุ่มต่าง ๆ ทั้งกิจกรรมด้านวิชาการ กิจกรรมด้านกีฬา บำเพ็ญประโยชน์และศิลปวัฒนธรรม

3. บริการห้องอ่านหนังสืออาคารเวียงผาและห้องอ่านหนังสือศรีอักษรเปิดบริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 08.30 - 22.00 น.

4. บริการรับคืน-ของหาย

5. บริการข้อมูลหอพักที่จดทะเบียนถูกต้องบริเวณใกล้เคียงมหาวิทยาลัย

6. บริการนักศึกษาพิการ มหาวิทยาลัยรามคำแหงเปิดโอกาสทางการศึกษาสำหรับผู้พิการเข้าศึกษาในคณะและสาขาวิชาต่าง ๆ ได้ตามศักยภาพของตนเองและความพร้อมในการจัดการศึกษาของแต่ละคณะและสาขาวิชา โดยมีบริการทางการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการ ดังนี้

1. การให้คำปรึกษา การเลือกสาขาวิชา การวางแผนการเรียนสำหรับนักศึกษาพิการ

2. เงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการระดับปริญญาตรี เป็น ปริญญาตรีใบแรก เท่านั้น โดยมีคุณสมบัติและหลักฐานที่แสดงการรับรองความพิการ คือ
   - บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
   - ไม่เคยได้รับการอุดหนุนทางการศึกษาตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการในหลักสูตรระดับปริญญาตรีมาก่อน

3. สื่อการเรียนการสอนสำหรับนักศึกษาพิการ เช่น ตำราเรียน VCD/MP3, บันทึกเสียงคำบรรยายของอาจารย์, วีดีโอบรรยายย้อนหลัง, ตำราอิเล็กทรอนิกส์ (e-book), หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-audiobook), e-learning, cyber classroom, การสอบไล่ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-testing)

ผู้พิการสามารถขอรับคำปรึกษาเพื่อรับข้อมูลที่จำเป็นก่อนตัดสินใจสมัครเข้าศึกษา หรือขอรับเงินอุดหนุนการศึกษาได้ที่ศูนย์บริการนักศึกษา งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา อาคารกิจกรรมนักศึกษา ชั้น 1 โทร.02-310-8306 โทรสาร 02-310-8306 e-mail:http//www.stdaffairs.ru.ac.th/dss หรือทางไปรษณีย์ที่

ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา
กองบริการนักศึกษา อาคารกิจกรรมนักศึกษา ชั้น 1
282 มหาวิทยาลัยรามคำแหง หัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

บริการด้านการศึกษาวิชาทหารและการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร

งานนักศึกษาวิชาทหาร กองกิจการนักศึกษาได้ให้บริการด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. รับสมัครนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ 1 - 5 ชาย, หญิง
2. ดำเนินการนำนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ 1 - 5 ชาย, หญิง ไปรายงานตัว ณ โรงเรียนรักษาดินแดน ศูนย์การกำลังสำรอง
3. ดำเนินการยกเว้นการเรียกมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการในยามปกติ
4. ดำเนินการผ่อนผันการเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร สำหรับผู้ที่สำเร็จการฝึกเรียนวิชาทหารชั้นปีที่ 3 - 5 ชาย
5. ดำเนินการรอรับสิทธิ์เข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร (กรณีเว้นว่างการฝึกเรียนวิชาทหาร ตามระเบียบหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน)
6. ดำเนินการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารให้กับนักศึกษาที่มิได้ฝึกเรียนวิชาทหาร

คำแนะนำ
สำหรับนักศึกษาที่จะสมัครเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร

นักศึกษาที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร ควรทราบคุณสมบัติของผู้สมัคร เงื่อนไขข้อบังคับต้องปฏิบัติตามระเบียบ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน และข้อควรปฏิบัติว่าด้วยการฝึกเรียนวิชาทหาร ดังนี้

1. คุณลักษณะของผู้สมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ 1

1.1 เป็นชายหรือหญิงมีสัญชาติไทย

1.2 อายุไม่เกิน 22 ปี บริบูรณ์

1.3 ไม่พิการ ทุพพลภาพ หรือมีโรคซึ่งไม่สามารถจะรับราชการทหารได้

1.4 มีผลการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่าได้คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 1.0 ขึ้นไป

1.5 เป็นนักศึกษาภาคปกติของมหาวิทยาลัยรามคำแหง (นักศึกษาที่เรียนเป็นรายกระบวนวิชา (Pre-Degree) ไม่มีสิทธิเรียนวิชาทหาร)

1.6 สถานศึกษาเดิมระดับมัธยมปลาย ปวช., ปวส., อนุปริญญา หรือ ปริญญาจากสถาบันอื่นต้องไม่มีการฝึกเรียนวิชาทหาร (กศน. หรือ ภาคค่ำไม่อยู่ในเกณฑ์ข้อนี้)

1.7 มีความประพฤติเรียบร้อย

1.8 ไม่เป็นทหารประจำการ หรือ ถูกกำหนดตัวเข้ากองประจำการแล้ว

2. เงื่อนไขบังคับต้องปฏิบัติตามระเบียบหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน ดังนี้

2.1 การสมัครเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหารจะต้องสมัครในปีแรกที่เข้าศึกษากับมหาวิทยาลัยหาก ไม่สมัครจะหมดสิทธิเรียนวิชาทหาร ตามระเบียบของหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน ว่าด้วยการศึกษาวิชาทหาร พ.ศ. 2516 ข้อ 13 อนุ 1 เว้นแต่จะทำรอรับสิทธิ์ไว้

2.2 มีความประพฤติเรียบร้อย

2.3 ต้องให้บิดามารดาหรือผู้ปกครองลงนามรับรองใบสมัครเพื่อยืนยันว่าอนุญาตให้เข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร

2.4 วันรายงานตัวที่โรงเรียนรักษาดินแดนศูนย์การกำลังสำรองนักศึกษาวิชาทหารชายจะต้องตัดผมสั้นตามระเบียบหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน

2.5 ต้องไปรายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ ณ โรงเรียนรักษาดินแดน ศูนย์การกำลังสำรองภายใต้การควบคุมของผู้แทนมหาวิทยาลัยรามคำแหง

2.6 การแต่งกายให้แต่งเครื่องแบบนักศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง นักศึกษาหญิงให้เตรียมกางเกงวอร์มและเสื้อยืดคอกลมสีกากีแกมเขียวถ้าผมยาวผูกรัดให้เรียบร้อย

2.7 ต้องชำระเงินบำรุงเพื่อส่งเสริมการเรียนวิชาทหารและค่าทำบัตรประจำตัวนักศึกษาวิชาทหาร คนละ 680 บาท

2.8 มีขนาดร่างกาย , น้ำหนัก, และความสูง (ตามตารางที่ 1)

2.9 ผ่านการทดสอบสมรรถภาพร่างกาย (ตามตารางที่ 2)

ขนาดร่างกายการสมัครเป็น นศท.ชั้นปีที่ ๑ (ชายและหญิง) : ตารางที่ 1

อายุ/ปี	ชาย				หญิง	
	ความขยายของอก (ซม.)		น้ำหนัก (กก.)	ความสูง (ซม.)	น้ำหนัก (กก.)	ความสูง (ซม.)
	หายใจเข้า	หายใจออก				
ไม่เกิน ๑๕	๗๕	๗๒	๔๒	๑๕๔	๔๑	๑๔๘
๑๖	๗๖	๗๓	๔๔	๑๕๖	๔๒	๑๔๙
๑๗	๗๗	๗๔	๔๖	๑๕๘	๔๓	๑๕๐
๑๘	๗๘	๗๕	๔๘	๑๖๐	๔๔	๑๕๑
๑๙ - ๒๒	๗๙	๗๖	๔๙	๑๖๑	๔๕	๑๕๒

การทดสอบสมรรถภาพร่างกาย นศท.ชั้นปีที่ ๑ (ชายและหญิง) : ตารางที่ ๒

ลำดับ	การทดสอบ	ชาย		หญิง	
		จำนวน	เวลา	จำนวน	เวลา
๑	ดันพื้น	๒๒ ครั้ง	๒ นาที	๑๕ ครั้ง	๒ นาที
๒	ลุก - นั่ง	๓๔ ครั้ง	๒ นาที	๒๕ ครั้ง	๒ นาที
๓	วิ่ง	๘๐๐ เมตร	๓ นาที ๑๕ วินาที	๘๐๐ เมตร	๔ นาที

3. สำหรับผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร ชั้นปีที่ 1 (สมัครใหม่)

หลักฐานประกอบการสมัคร

3.1 ใบวุฒิการศึกษาที่นักศึกษาจบมัธยมต้นให้โรงเรียนเดิมรับรองคะแนนเฉลี่ยโดยหัวหน้าสถานศึกษาให้เรียบร้อย หากใช้ใบประกาศนียบัตรมัธยมต้นเป็นหลักฐานการสมัครต้องให้กระทรวงศึกษาธิการ คิดคะแนนเฉลี่ยมาด้วย (คะแนนเฉลี่ยจะต้องไม่น้อยกว่า 1.0 ขึ้นไป) จำนวน 1 ฉบับ

3.2 ใบวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครเข้าเรียนมหาวิทยาลัยรามคำแหง จำนวน 1 ฉบับ

3.3 รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบนักเรียน หรือนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง หน้าตรงไม่สวมหมวก หรือแว่นตาสีดำ ขนาด 3x4 ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป

3.4 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สมัคร จำนวน 1 ฉบับ

3.5 ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลรัฐ หรือเอกชนเพื่อยืนยันว่าไม่เป็นโรคตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 46 (พ.ศ.2518) ออกตามความในมาตรา 41 แห่ง พ.ร.บ. รับราชการทหาร พ.ศ.2497 จำนวน 1 ฉบับ (ขอแบบฟอร์มใบรับรองแพทย์ได้ที่งานนักศึกษาวิชาทหาร กองกิจการนักศึกษา)

3.6 สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล อย่างละ 1 ฉบับ (ถ้ามี)

3.7 ผู้ที่จะสมัครเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหารให้นำหลักฐานทุกอย่างไปให้พร้อมในวันสมัครเข้าเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงเพราะจะต้องสมัครเรียนวิชาทหารต่อในขั้นตอนสุดท้ายของการสมัครเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัย หากเอกสารไม่พร้อมให้ติดต่อสอบถามกับเจ้าหน้าที่งานนักศึกษาวิชาทหาร

4. สำหรับผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหารชั้นปีที่ 2 - 5 ชาย, หญิง (สมัครใหม่) และชั้นปีที่ 1 (ตกซ้ำชั้น)

หลักฐานประกอบการสมัคร

4.1 ใบรับรองการฝึกฉบับจริง (ไม่เกิน 6 เดือน) ถ้าใช้หนังสือสำคัญประจำแสดงวิทยฐานะเป็นหลักฐานในการสมัครให้ถ่ายสำเนา จำนวน 2 ฉบับ และต้องมีบัตรประจำตัวนักศึกษาวิชาทหาร จากสถานศึกษาเดิมมาด้วย

4.2 สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล อย่างละ 1 ฉบับ (ถ้ามี)

4.3 ใบรับรองตามข้อ 4.1 จะต้องไม่ว่างเว้นการฝึกเรียนวิชาทหารตามระเบียบหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน ตัวอย่างเช่น จะสมัครเรียน วิชาทหารในปีการศึกษา 2560 ใบรับรองการฝึกที่จะใช้สมัครเรียนวิชาทหารต่อต้องระบุปีการศึกษาที่จบ พ.ศ.2559-2560 เท่านั้น

4.4 นักศึกษาวิชาทหารชั้นปีที่ 4, 5 ชายและหญิง ไม่ต้องชำระเงินค่าบำรุง

4.5 ผู้ที่จะเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหารชั้นปีที่ 4 อายุต้องไม่เกิน 24 ปี และผู้ที่จะเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหารชั้นปีที่ 5 อายุต้องไม่เกิน 25 ปี

5. ผู้ที่เข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหารกับมหาวิทยาลัยอยู่แล้วและมีความประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหารต่อประเภทเลื่อนชั้น - ซ้ำชั้น (นักศึกษาเก่า) ให้ปฏิบัติดังนี้

5.1 ให้ลงชื่อสมัครเรียนวิชาทหารต่อได้ที่งานนักศึกษาวิชาทหาร กองกิจการนักศึกษา (รามฯ 1) หัวหมาก

5.2 ให้นำใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนเรียนภาคปัจจุบัน บัตรประจำตัวนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง บัตรประจำตัวนักศึกษาวิชาทหาร และบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงในวันสมัครด้วย

5.3 สถานที่รายงานตัว ณ โรงเรียนรักษาดินแดน ศูนย์การกำลังสำรอง

5.4 การแต่งกายเครื่องแบบชุดฝึกติดเครื่องหมายประกอบเครื่องแบบให้ถูกต้อง

5.5 ส่วนหลักฐานใบรายงานตัวเข้ารับการฝึกเรียน งานนักศึกษาวิชาทหารจะแจกให้ในวันที่ลงชื่อสมัครเรียน

ข้อปฏิบัติสำหรับนักศึกษาที่จะสมัครเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหารทุกชั้นปีทั้งนักศึกษาวิชาทหารประเภทเลื่อนชั้น - ซ้ำชั้น และสมัครใหม่

1.สถานที่สมัครขั้นตอนสุดท้ายของการสมัครเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยรามคำแหง (เฉพาะนักศึกษาใหม่)

2.นักศึกษาที่สมัครเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหารกับมหาวิทยาลัยรามคำแหงแล้วจะต้องลงทะเบียนเรียนภาคปกติ ทุกภาค ทั้งภาค 1 และภาค 2 และต้องเรียนวิชาทหารติดต่อกันทุกปีการศึกษา หากว่างเว้นจะต้องทำการขอรอรับสิทธิ์ไว้ถ้าละเลย ก็จะหมดสิทธิเรียนวิชาทหาร

3.นักศึกษาวิชาทหารชั้นปีที่ 1 - 3 ชาย ที่เกิดระหว่าง พ.ศ.2538 - 2540 จะต้องส่งหลักฐานสำเนา สด.9 จำนวน 3 ฉบับ ในวันสมัครเรียนวิชาทหาร เพื่อให้งานนักศึกษาวิชาทหารดำเนินการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร ให้กับนักศึกษาวิชาทหารที่กำลังศึกษาวิชาทหารอยู่ในปัจจุบัน (นศท. เก่าเฉพาะผู้ที่เกิด พ.ศ.2540)

การรอรับสิทธิ์เข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร

นักศึกษาที่ไม่สามารถเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหารได้ในปีแรกที่เข้าเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ด้วยเหตุใดก็ตามให้นำหลักฐานตามที่จะสมัครเรียนในชั้นปีนั้นๆ ไปยื่นเรื่องขอรอรับสิทธิ์เพื่อเข้ารับการฝึกเรียนในปีถัดไป (จะต้องไม่ว่างเว้นการฝึกเรียนวิชาทหาร) และจะต้องดำเนินการในห้วงการรับสมัคร และรายงานตัวตามที่หน่วยบัญชาการรักษาดินแดนกำหนดของปีการศึกษานั้นๆและสามารถยื่นความประสงค์ได้ที่งานนักศึกษาวิชาทหาร กองกิจการนักศึกษาอาคารกิจกรรมนักศึกษาชั้น 2 ราม ฯ1 (หัวหมาก) ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ 02-310-8075

การผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร

นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงที่อยู่ในระหว่างเกณฑ์ตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการในยามปกติ ให้ขอทำการผ่อนผันการรับราชการทหารได้สำหรับปีการศึกษานี้ และเพื่อให้การขอผ่อนผันฯดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้นักศึกษาที่จะขอใช้สิทธิทำการผ่อนผันฯต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวง การขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการแก่บุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษา หรือเรียนรู้ พ.ศ. 2549 ข้อ 2 (1) (ก) กำหนดให้บุคคลซึ่งได้รับการผ่อนผันเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการ สำหรับนักศึกษาของสถานศึกษาของรัฐที่เป็นระบบเปิดตลาดวิชา หรือไม่ต้องเข้าชั้นเรียน จะต้องมีผลการศึกษาสอบได้ได้ภาคละไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิตทุกภาคการศึกษาติดต่อกัน เว้นแต่ภาคการศึกษาใดขาดสอบ เพราะเหตุสุดวิสัยซึ่งสถานศึกษาให้การรับรองนั้น มหาวิทยาลัยรามคำแหงจึงประกาศให้นักศึกษาทราบคุณสมบัติ และหลักฐานประกอบการขอผ่อนผันฯ ดังนี้

1.คุณสมบัติของนักศึกษาที่จะขอทำการผ่อนผัน ฯ

1.1 เป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง เป็นผู้ที่เกิดอายุระหว่าง พ.ศ. 2536 - 2540 และยังไม่เคยทำการผ่อนผันการรับราชการทหารกองประจำการไว้กับมหาวิทยาลัย

1.2 นักศึกษาที่ขอทำการผ่อนผัน ฯ ต้องมีผลการสอบได้ในภาค 1 ปีการศึกษา 2560 ได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต

1.3 นักศึกษาที่เกิดระหว่าง พ.ศ. 2536 - 2540 และเคยขอทำการผ่อนผันการรับราชการทหารกองประจำการไว้กับสถานศึกษาเดิมก่อนเข้าศึกษาที่มหาวิทยาลัยรามคำแหง ต้องขอทำการผ่อนผัน ฯ ใหม่เพื่อเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยรามคำแหงในปีแรก

1.4 นักศึกษาที่ขอทำการผ่อนผันฯ ต้องไม่เป็นนักศึกษาที่กำลังศึกษาวิชาทหารอยู่ในปีการศึกษา 2559

1.5 นักศึกษาที่เคยเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหารและเคยใช้สิทธิ์ยกเว้นการรับราชการทหารในฐานะนักศึกษาวิชาทหารแล้ว แต่ไม่ได้ศึกษาวิชาทหารต่อในปีการศึกษาปัจจุบัน (ปีการศึกษา 2560) ถ้าจะทำการผ่อนผันฯ ต้องทำการเพิกถอนสิทธิ์การยกเว้นในฐานะนักศึกษาวิชาทหารก่อนจึงจะขอทำการผ่อนผันฯได้

1.6 นักศึกษาที่ขอรับสิทธิ์เพื่อเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหารในปีการศึกษา 2560 ยังไม่มีสถานภาพเป็นนักศึกษาวิชาทหารและถ้าเป็นผู้ที่เกิด พ.ศ. 2536 - 2540 จนต้องขอทำการผ่อนผัน ฯ มิฉะนั้นจะต้องไปเข้ารับการตรวจเลือกรับราชการทหาร

1.7 นักศึกษาที่เคยยื่นหลักฐานขอผ่อนผัน ฯ ไว้กับมหาวิทยาลัยรามคำแหงแล้วไม่ต้องขอทำการผ่อนผัน ฯ อีกแต่ต้องลงทะเบียนเรียนโดยสม่ำเสมอทั้งภาค 1 และ ภาค 2 และนำผลการสอบได้ที่สอบได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต (ไม่นับภาคการสอบซ่อมภาคฤดูร้อน) ไปแจ้งที่งานนักศึกษาวิชาทหาร กองกิจการนักศึกษา ตึกกิจกรรมนักศึกษา ชั้น 2 (ราม1) เพื่อขอรักษาสิทธิ์การผ่อนผันฯ ตามกฎกระทรวงการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารเป็นกองประจำการแก่บุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษาเรียนรู้ พ.ศ.2549 ข้อ 2 (1) (ก)

1.8 กรณีที่นักศึกษามีผลการสอบไม่ถึง 9 หน่วยกิต เนื่องจากขาดสอบเพราะเหตุสุดวิสัย ให้นำหลักฐานมาแสดงเพื่อให้ทางมหาวิทยาลัยฯ รับรอง เช่น กรณีป่วยในระหว่างสอบและไม่สามารถเข้าสอบได้ให้นำใบรับรองแพทย์มาแสดง

2. หลักฐานประกอบการขอผ่อนผันฯ สำหรับผู้ที่เกิด พ.ศ. 2540

2.1 ใบแทนใบแจ้งผลการสอบ(ใบเกรด) ที่ได้ประทับตราและลงนามรับรอง ซึ่งต้องมีผลการสอบได้ภาค 1/2560 ได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต ขอได้ที่สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล (สวป.) (จุด One Stop Service อาคาร KLB ชั้น 1) จำนวน 2 ฉบับ

2.2 สำเนา สด.9 จำนวน 2 ฉบับ

2.3 สำเนา สด. 10 ในกรณีที่ย้ายภูมิลำเนาทหาร (ถ้ามี) จำนวน 2 ฉบับ

2.4 สำเนาหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (สด.35) จำนวน 2 ฉบับ

2.5 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ฉบับ

2.6 หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา จำนวน 2 ฉบับ (เฉพาะผู้ที่มีภูมิลำเนาทหารอยู่ในกรุงเทพฯ)

2.7 สำเนาการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน 2 ฉบับ

2.8 การเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ต้องนำหลักฐาน สด. 9 และ สด. 35 ไปเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุลให้ถูกต้องเรียบร้อยจึงจะ ทำการผ่อนผัน ฯ ได้

2.9 สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงและใบเสร็จรับเงินลงทะเบียนเรียนภาคปัจจุบัน ซึ่งแสดงว่านักศึกษายังลงทะเบียนเรียนอยู่

นักศึกษายื่นหลักฐานขอผ่อนผันรับราชการทหารได้ที่ งานนักศึกษาวิชาทหาร กองกิจการนักศึกษา อาคารกิจกรรมนักศึกษา ชั้น 2 (ราม1) เริ่มรับหลักฐานตั้งแต่วันที่ 15 ธันวาคม 2560 หมดเขตการรับผ่อนผันฯ ในวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2561

นักศึกษาที่ขอทำการผ่อนผันการรับราชการทหารกองประจำการเรียบร้อยแล้ว ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติราชการทหารพ.ศ. 2497 ทุกประการ คือ ต้องรับหมายเรียกเข้ารับราชการทหารและไปแสดงตัวในวันตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร ณ ภูมิลำเนาทหาร ตามวัน เวลาและสถานที่ที่ได้ระบุไว้ในหมายเรียก ฯ มิฉะนั้นจะมีความผิดตามกฎหมาย

ในระหว่างที่ขอทำการผ่อนผัน ฯ นักศึกษาจะต้องส่งผลการสอบภาคละ 9 หน่วยกิตของภาค 1 และภาค 2 ของทุกปีการศึกษา เพื่อรักษาสิทธิ์ มิฉะนั้นจะถูกถอนสิทธิ์การผ่อนผันฯ

บริการด้านสุขภาพอนามัย

งานแพทย์และอนามัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กทม.ตั้งอยู่ตรงข้ามอาคารวิทยบริหาร สำนักงานอธิการบดี ด้านหน้ามหาวิทยาลัย โทรศัพท์ 02 3108066-69 E-mail address - Patmoram@gmail.com

งานแพทย์และอนามัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง วิทยาเขตบางนา แขวงดอกไม้ เขตประเวศ กทม. ตั้งอยู่อาคารพระมาศ (PRB) ชั้น 2 โทรศัพท์ 02-3976295

การติดต่อขอรับบริการ

1. ยื่นบัตรนักศึกษาและใบเสร็จรับเงินลงทะเบียนเรียนภาคปัจจุบัน
2. เปิดบริการ จันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30 น. และวันหยุดราชการที่มหาวิทยาลัยมีการสอบไล่

งานแพทย์และอนามัย ให้บริการเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย ดังนี้

1. ให้บริการตรวจวินิจฉัยและรักษาโรคเบื้องต้น**<u>โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย</u>**แก่นักศึกษา นักเรียนโรงเรียนสาธิตฝ่ายประถมและมัธยม อาจารย์ ข้าราชการ เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยและครอบครัว
2. ให้บริการตรวจร่างกายและออกใบรับรองแพทย์
3. ให้บริการด้านการพยาบาลทั่วไป
4. ส่งเสริมสุขภาพอนามัยสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
5. ให้ศึกษาและเผยแพร่ความรู้ข่าวสาร ทางการแพทย์และสุขภาพอนามัย ผ่านสื่อต่าง ๆ เช่นแผ่นพับข่าวรามคำแหง และ RU-ITV
6. บริการให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย
7. บริการรับผู้ป่วยฉุกเฉินโดยรถพยาบาลภายในมหาวิทยาลัยและส่งต่อเพื่อการรักษาในกรณีที่จำเป็น
8. ให้บริการจัดยาชุดแก่นักศึกษา กลุ่ม ชมรม ที่ออกค่ายอาสาพัฒนาและหน่วยงานที่จัดอบรม ประชุม สัมมนาศึกษาดูงานนอกสถานที่
9. ออกหน่วยปฐมพยาบาลทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
10. ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกเพื่อให้บริการด้านสุขภาพอนามัย

หมายเลขโทรศัพท์ที่ให้บริการด้านต่าง ๆ

งานกิจกรรมนักศึกษา	02-310-8074
งานนักศึกษาวิชาทหาร	02-310-8075
งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา	02-310-8076
งานแนะแนว จัดหางานและทุนการศึกษา	02-310-8080, 8126
งานแพทย์และอนามัย	02-310-8068
งานกีฬา	02-310-8078
งานประชาสัมพันธ์ มร.(ข่าวรามคำแหง)	02-310-8045-7

คำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ที่ 1829/2546

เรื่อง ข้อปฏิบัติในการสอบไล่ (แก้ไขเพิ่มเติม)

พ.ศ. 2546

เพื่อให้การควบคุมการสอบไล่ของมหาวิทยาลัยรามคำแหงดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรให้แก้ไขข้อปฏิบัติในการสอบไล่ ดังนี้

1. ให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยรามคำแหงเรื่องข้อปฏิบัติในการสอบไล่ ดังต่อไปนี้

1.1 คำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหงที่ 684/2537 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2537 เรื่อง ข้อปฏิบัติในการสอบไล่ ข้อ 1.10

1.2 คำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหงที่ 1675/2538 ลงวันที่ 29 กันยายน 2538 เรื่อง ข้อปฏิบัติในการสอบไล่ ณ ศูนย์สอบส่วนภูมิภาค ข้อ 1.7 และ ข้อ 1.8

1.3 คำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหงที่ 581/2540 ลงวันที่ 24 เมษายน 2540 เรื่อง ข้อปฏิบัติในการสอบไล่ (เพิ่มเติม) ข้อ 2 และ ข้อ 3

1.4 คำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหงที่ 340/2544 ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2544 เรื่อง ข้อปฏิบัติในการสอบไล่ (แก้ไข เพิ่มเติม) พ.ศ. 2544 ทั้งฉบับ

2. ให้ใช้ข้อปฏิบัติในการสอบไล่และการสอบซ่อมของมหาวิทยาลัยรามคำแหง รวมถึงศูนย์สอบส่วนภูมิภาค ดังต่อไปนี้

(1) ห้ามนักศึกษานำโน๊ตย่อ เอกสาร หรือสูตรต่างๆติดตัวเข้าไปในที่นั่งสอบ เว้นแต่ ได้รับอนุญาตเป็นกรณีพิเศษจากมหาวิทยาลัย

นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืน ถือว่ามีเจตนาทุจริตในการสอบ เป็นความผิดโดยชัดแจ้ง ต้องถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา งดตรวจกระดาษคำตอบทุกกระบวนวิชาที่เข้าสอบในภาคการศึกษานั้น ในทางทะเบียนเรียนให้ถือเป็น สอบตก และห้ามลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไปอีก 2 ภาคการศึกษา เป็นอย่างน้อย

นักศึกษาผู้ใดหลบหนี ทำลาย หรือพยายามทำลายหลักฐานที่กระทำผิด ต้องรับโทษหนักขึ้น

(2) ห้ามนักศึกษานำกระดาษ หรืออุปกรณ์อื่นที่ไม่จำเป็น ติดตัวเข้าไปในที่นั่งสอบ

นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืน จะต้องถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา งดตรวจกระดาษคำตอบกระบวนวิชานั้น และในทางทะเบียนเรียนให้ถือเป็นสอบตก

กรณีเครื่องคิดเลข ให้นักศึกษานำเข้าห้องสอบได้เฉพาะกระบวนวิชาที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบกระบวนวิชานั้นอนุญาตให้นำเครื่องคิดเลขเข้าห้องสอบได้ และได้ระบุไว้ในข้อสอบ โดยต้องเป็นเครื่องคิดเลขที่มีเครื่องหมายของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ซึ่งจัดจำหน่ายโดยสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง เท่านั้น

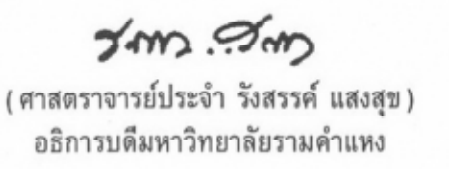
(3) กรณีตำรา หรือเครื่องมือสื่อสารทุกชนิด ให้นักศึกษานำเข้าไปในที่นั่งสอบได้ โดยจะต้องปิดเครื่องมือสื่อสารและใส่ไว้ในกระเป๋าหรือถุงให้มิดชิด วางไว้ใต้เก้าอี้ที่นั่งสอบของตนเอง เท่านั้น

นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืน จะต้องถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา งดตรวจกระดาษคำตอบกระบวนวิชานั้น และในทางทะเบียนเรียนให้ถือเป็นสอบตก

หากกรรมการควบคุมการสอบตรวจพบว่านักศึกษา นำเครื่องมือสื่อสารเข้าไปในที่นั่งสอบเพื่อใช้ในการทุจริตในการสอบไล่ จะถือว่านักศึกษากระทำการฝ่าฝืนข้อปฏิบัติในการสอบไล่ในลักษณะที่ร้ายแรง มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาลงโทษทางวินัยนักศึกษา โดยการลบชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 11 สิงหาคม 2546



(ศาสตราจารย์ประจำ รังสรรค์ แสงสุข)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

คำแนะนำ
การลงทะเบียนเรียนโดยแถบรหัสกระบวนวิชา (BAR CODE)

1. สิ่งที่ใช้ประกอบการลงทะเบียนเรียน ประกอบด้วย
   1.1 สมุดลงทะเบียน (ม.ร.36)
   1.2 สมุดแถบรหัสกระบวนวิชา (ม.ร.37) บาร์โค้ด 7 หลัก
   1.3 บัตรประจำตัวนักศึกษาที่ติดแถบรหัสประจำตัว
   1.4 เอกสารที่พิมพ์จากเว็บไซต์มหาวิทยาลัยรามคำแหง
2. ขั้นตอนที่ต้องดำเนินการก่อนกำหนดวันลงทะเบียนเรียน
   2.1 เขียนชื่อ นามสกุล และรหัสประจำตัวนักศึกษา ตามที่ระบุไว้ทางด้านซ้ายของสมุดลงทะเบียนเรียน (ม.ร.36)
   2.2 สอดบัตรประจำตัวนักศึกษาด้านที่มีแถบรหัสประจำตัวลงในช่องพลาสติกทางด้านซ้ายตอนล่างของสมุดลงทะเบียน (ม.ร.36)
   2.3 ตรวจสอบรายชื่อกระบวนวิชาที่ต้องการจะลงทะเบียนเรียนจาก ม.ร.30 ของภาคเรียนนั้นๆ
   2.4 ตัดแถบรหัสกระบวนวิชาที่ต้องการจะลงทะเบียนเรียนจากสมุดแถบรหัส (ม.ร.37) บาร์โค้ด 7 หลัก
   2.5 สอดแถบรหัสกระบวนวิชา (BAR CODE) ตามอักษร A-Z และเรียงหมายเลขจากน้อยไปหามากลงในช่องพลาสติกด้านขวาของสมุดลงทะเบียน (ม.ร.36) โดยเริ่มตั้งแต่หมายเลข 1,2,3... ตามลำดับ
   2.6 ตัดแถบรหัสจำนวนหน่วยกิตรวมให้เท่ากับจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียน แล้วสอดลงในช่อง **"จำนวนหน่วยกิต"**
   2.7 นักศึกษาที่คาดว่าจะจบการศึกษาในภาคเรียนนั้นๆ ให้ทำเครื่องหมาย **"X"** ลงในช่อง ☐ **"ขอจบการศึกษา"**
3. ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนที่มหาวิทยาลัย
   3.1 นำสมุดลงทะเบียน (ม.ร.36) ที่ดำเนินการตามขั้นตอนข้างต้นแล้วยื่นให้เจ้าหน้าที่ตามเคาน์เตอร์ ชั้น 1 ของอาคารเวียงคำ (VKB) พร้อมทั้งเตรียมจำนวนเงินให้พอดีกับค่าลงทะเบียนเรียน
   3.2 เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการลงทะเบียนเรียนและชำระเงิน
   3.3 นักศึกษารับใบเสร็จรับเงินและสมุดลงทะเบียน (ม.ร.36) คืน เพื่อใช้ในการลงทะเบียนเรียนครั้งต่อไป และเก็บใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานในการเข้าสอบ
   3.4 นักศึกษารับใบเสร็จรับเงินแล้วตรวจดูกระบวนวิชา หากพบข้อผิดพลาด ให้ทักท้วงก่อนออกจากเคาน์เตอร์ มิฉะนั้นถือว่าถูกต้องแล้ว

การเข้าสู่ระบบลงทะเบียนเรียนทางอินเทอร์เน็ต

1. เข้าโฮมเพจหน้าหลักของมหาวิทยาลัย (www.ru.ac.th)
2. เลือกรายการลงทะเบียนเรียนนักศึกษาปริญญาตรีส่วนกลาง ทางอินเทอร์เน็ต (www.iregis.ru.ac.th)เพื่อเข้าสู่ระบบลงทะเบียนเรียนทางอินเทอร์เน็ต จะประกอบด้วยรายการหลักคือ

   ตรวจสอบข้อมูลก่อนการลงทะเบียนเรียน
   1. ตรวจสอบกระบวนวิชาที่เปิดสอน (ใช้กระบวนวิชาที่มี 7 หลัก)
   2. คำแนะนำการลงทะเบียนเรียน
   3. ค่าธรรมเนียมการศึกษา

   การลงทะเบียนเรียน
   1. ขั้นตอนการขอรหัสผ่าน (ป้อนข้อมูลส่วนตัวให้ถูกต้อง)
   2. ลงทะเบียนเรียน (ป้อนรหัสประจำตัวนักศึกษาและรหัสผ่านก่อนเข้าสู่ระบบการลงทะเบียนเรียน)
   3. พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน และนำใบแจ้งไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ธนาคารไทยพาณิชย์ ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน
   4. ตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียน
      4.1 ตรวจสอบการลงทะเบียนเรียนรายวิชา
      4.2 ตรวจสอบผลการชำระเงิน

หมายเหตุ - การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ต่อเมื่อ มหาวิทยาลัยได้รับเงินจากธนาคารแล้ว นั้นคือภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่นักศึกษาลงทะเบียน
- หากพบปัญหาการลงทะเบียนเรียนให้สอบถามไปที่ 02- 3108626
- หากพบปัญหาเกี่ยวกับระบบลงทะเบียนเรียนทางอินเทอร์เน็ต ให้สอบถามไปที่ 0-2310-8825

ข้อปฏิบัติในการสอบไล่

เพื่อให้การควบคุมการสอบไล่ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยจึงกำหนดข้อปฏิบัติในการสอบไล่ การสอบซ่อม สำหรับนักศึกษา กรรมการควบคุมการสอบ หัวหน้าตึกสอบ และผู้รับผิดชอบเขตการสอบ ดังนี้

1. ข้อปฏิบัติสำหรับนักศึกษาผู้เข้าสอบ

1.1 แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยเครื่องแบบ เครื่องหมาย เครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ.2514 หรือแต่งกายสุภาพเรียบร้อย ไม่สวมรองเท้าแตะเข้าสอบ นักศึกษาชายไม่สวมเสื้อไม่มีคอปก ชายเสื้อสอดไว้ในกางเกง นักศึกษาหญิงต้องสวมกระโปรง ห้ามสวมกางเกงหรือกระโปรงกางเกง

นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนแต่งกายไม่สุภาพเรียบร้อย อาจถูกตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร หากยังฝ่าฝืนแต่งกายไม่สุภาพอีกจะถูกลงโทษวินัย งดตรวจกระดาษคำตอบกระบวนวิชาที่เข้าสอบ และในทางทะเบียนเรียนให้ถือเป็นสอบตก

1.2 ตรวจสอบวัน เวลา สถานที่สอบให้ถูกต้อง และต้องเข้าสอบให้ตรงตามวัน เวลา สถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ มหาวิทยาลัยจะไม่อนุญาตให้นักศึกษาสอบผิดวัน เวลา วิชา และสถานที่สอบโดยเด็ดขาด

ก่อนเข้าห้องสอบให้ตรวจดูแถว และที่นั่งสอบตามรหัสประจำตัวนักศึกษาที่ติดประกาศไว้หน้าห้องสอบ

1.3 ต้องแสดงหลักฐานบัตรประจำตัวนักศึกษา และบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวซึ่งทางราชการออกให้ ต่อกรรมการควบคุมการสอบทุกครั้งที่เข้าสอบ นักศึกษาผู้ใดไม่มีบัตรประจำตัวนักศึกษา ให้ไปติดต่อที่งาน One Stop Service อาคาร KLB ชั้น 1 ราม 1 (กรณีทำการสอบที่วิทยาเขตบางนา (ราม 2) ติดต่อที่อาคาร KTB ชั้น 1 เฉพาะช่วงที่มีการสอบ) ก่อนเข้าสอบ เพื่อขอสำเนาหนังสือไปแสดงต่อกรรมการคุมการสอบ เฉพาะกระบวนวิชาที่เข้าสอบ

นักศึกษาผู้ใดไม่มีบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือไม่มีสำเนาหนังสือดังกล่าว และไม่มีบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวซึ่งทางราชการออกให้ แสดงต่อกรรมการควบคุมการสอบไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ*

นักศึกษาต้องนำใบเสร็จรับเงิน มาเป็นหลักฐานในการเข้าสอบทุกครั้ง กรณีใบเสร็จรับเงินสูญหาย หรือลืมนำมาสามารถใช้สำเนาใบเสร็จที่มหาวิทยาลัยออกให้ มาใช้เป็นหลักฐานในการเข้าสอบไล่ นอกจากนี้ยังสามารถนำตารางสอบไล่รายบุคคลที่พิมพ์ตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัยมาใช้เป็นหลักฐานในการเข้าสอบได้ด้วย

1.4 มาถึงห้องสอบก่อนเริ่มต้นเวลาสอบ มหาวิทยาลัยจะมีสัญญาณให้เข้าห้องสอบก่อนเริ่มต้นคาบเวลาสอบ 10 นาที และเข้าห้องสอบทันทีที่มีสัญญาณอนุญาตให้เข้าห้องสอบ ให้นักศึกษานั่งสอบเก้าอี้ที่มีรหัสนักศึกษาของตนเองติดไว้ จะเปลี่ยนที่นั่งสอบโดยพลการไม่ได้

ห้ามนักศึกษาออกจากห้องสอบก่อน 30 นาที นับจากเวลาที่เริ่มต้นคาบเวลาสอบ

1.5 นักศึกษาที่มาถึงห้องสอบหลังจากการสอบได้เริ่มต้นแล้วไม่เกิน 5 นาที จะเข้าห้องสอบได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าตึกสอบ

กรณีนักศึกษามาถึงห้องสอบแล้ว และหัวหน้าตึกสอบประกาศให้เข้าห้องสอบได้แต่นักศึกษาไม่ยอมเข้าห้องสอบหัวหน้าตึกสอบอาจไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบได้

ห้ามนักศึกษาเข้าห้องสอบสายเกิน 5 นาที นับจากเวลาที่เริ่มต้อนคาบเวลาสอบ

1.6 นักศึกษาต้องลงลายมือชื่อในบัญชีรายชื่อกระบวนวิชาที่เข้าสอบให้ถูกต้องตรงกับชื่อของตนเอง ถ้ายังไม่ได้ลงลายมือชื่อให้แจ้งกรรมการควบคุมการสอบ

1.7 นักศึกษาต้องเชื่อฟังคำสั่งกรรมการควบคุมการสอบโดยเคร่งครัด ไม่แสดงกิริยาไม่สุภาพต่อกรรมการควบคุมการสอบ นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนจะต้องรับโทษวินัยนักศึกษา

1.8 นักศึกษาเข้าสอบไล่กระบวนวิชาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียน และไปติดต่อสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล (สวป.) ภายในกำหนด (5 วันทำการหลังจากสอบไล่วันสุดท้ายของภาคการสอบไล่เสร็จ) จะงดตรวจกระดาษคำตอบเฉพาะกระบวนวิชาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนเท่านั้น

นักศึกษาเข้าสอบไล่กระบวนวิชาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียน และไม่ได้ไปติดต่อสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล (สวป.) ภายในกำหนด จะ**งดตรวจกระดาษทุกกระบวนวิชา** ที่ลงทะเบียนเรียนในภาคนั้น

นักศึกษาเข้าสอบไล่กระบวนวิชาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียน โดยแก้ไขใบเสร็จรับเงินโดยพลการ จะ**งดตรวจกระดาษคำตอบ**ที่ลงทะเบียนเรียนในภาคนั้น

1.9 นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาที่ไม่มีใน ม.ร.30 หรือไม่มีในระบบที่มหาวิทยาลัยเปิดสอบหรือกระบวนวิชาที่เปลี่ยนแปลงชื่อย่อ และหมายเลขกระบวนวิชาไปแล้วจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบโดยเด็ดขาด

1.10 ห้ามนักศึกษานำโน๊ตย่อ เอกสาร หรือสูตรต่างๆ ติดตัวเข้าไปในที่นั่งสอบ เว้นแต่ ได้รับอนุญาตเป็นกรณีพิเศษจากมหาวิทยาลัย

นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืน ถือว่าเจตนาทุจริตในการสอบ เป็นความผิดโดยชัดแจ้งต้องถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษางดตรวจกระดาษคำตอบทุกกระบวนวิชาที่เข้าสอบในภาคการศึกษานั้นในทางทะเบียนเรียนให้ถือเป็นสอบตก และห้ามลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไปอีก 2 ภาคการศึกษาเป็นอย่างน้อย

นักศึกษาผู้ใดหลบหนี ทำลาย หรือพยายามทำลายหลักฐานที่กระทำผิด ต้องรับโทษหนักขึ้น

(1) ห้ามนักศึกษานำกระดาษ หรืออุปกรณ์อื่นที่ไม่จำเป็น ติดตัวเข้าไปที่นั่งสอบ

นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืน จะต้องถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา งดตรวจกระดาษคำตอบกระบวนวิชานั้น และในทางทะเบียนเรียนให้ถือเป็นสอบตก

ส่วนกรณีเครื่องคิดเลขให้นักศึกษานำเข้าห้องสอบได้เฉพาะกระบวนวิชาที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบกระบวนวิชานั้นอนุญาตให้นำเครื่องคิดเลขเข้าห้องสอบได้ และได้ระบุไว้ในข้อสอบ โดยต้องเป็นเครื่องคิดเลขที่มีเครื่องหมายของมหาวิทยาลัยรามคำแหงซึ่งจัดจำหน่ายโดยสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง เท่านั้น

(2) กรณีตำรา หรือเครื่องมือสื่อสารทุกชนิด ให้นักศึกษานำเข้าไปในที่นั่งสอบได้โดยจะต้องปิดเครื่องมือสื่อสาร และใส่ไว้ในกระเป๋าถือ หรือถุงให้มิดชิด วางไว้ใต้เก้าอี้ที่นั่งสอบของตนเอง เท่านั้น

นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืน จะต้องถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา งดตรวจกระดาษคำตอบกระบวนวิชานั้น และในทางทะเบียนเรียนให้ถือเป็นสอบตก

หากกรรมการควบคุมการสอบตรวจพบว่านักศึกษานำเครื่องมือสื่อสารเข้าไปที่นั่งสอบ เพื่อใช้ทุจริตในการสอบไล่จะถือว่านักศึกษากระทำการฝ่าฝืนข้อปฏิบัติในการสอบไล่ในลักษณะที่ร้ายแรง มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาลงโทษทางวินัยนักศึกษา โดยการลบชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา

1.11 ห้ามนำเครื่องคิดเลข กระดาษ เครื่องมือสื่อสารทุกชนิด หรืออุปกรณ์อื่นที่ไม่จำเป็นในการสอบติดตัวเข้าห้องสอบ ถ้าตรวจพบจะต้องถูกลงโทษทางวินัย **งดตรวจกระดาษคำตอบกระบวนวิชานั้น และในทางทะเบียนเรียนให้ถือว่าเป็นสอบตก**

1.12 อนุญาตให้นักศึกษานำข้อสอบอัตนัยออกจากห้องสอบได้ ห้ามนำข้อสอบปรนัยหรือปรนัยผสมอัตนัยออกจากห้องสอบ

นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนนำข้อสอบปรนัยหรือปรนัยผสมอัตนัยออกไปนอกห้องสอบทั้งหมด หรือบางส่วน หรือคัดลอกออกไปจะต้องถูกลงโทษทางวินัย งดตรวจกระดาษคำตอบทุกกระบวนวิชาที่เข้าสอบในภาคการศึกษานั้นทางทะเบียนเรียนเป็นสอบตก

1.13 ห้ามนักศึกษานำกระดาษคำตอบที่กรรมการควบคุมการสอบแจกให้ทำ ออกจากห้องสอบไม่ว่าจะทำคำตอบหรือไม่ทำจะต้องส่งคืนกรรมการควบคุมการสอบ

นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนนำกระดาษคำตอบออกจากห้องสอบ จะต้องถูกลงโทษวินัย งดตรวจกระดาษคำตอบทุกกระบวนวิชาที่เข้าสอบ ภาคการศึกษานั้น ทางทะเบียนเรียนให้ถือเป็นสอบตก

1.14 ห้ามนักศึกษาติดต่อพูดจาปรึกษาหรือทำสัญญาณขณะทำข้อสอบ และต้องระมัดระวังไม่ให้นักศึกษาคนอื่นมีโอกาสคัดลอกคำตอบ เมื่อมีข้อสงสัย หรือต้องการสิ่งใดให้ยกมือขึ้นสอบถาม หรือขอจากกรรมการควบคุมการสอบ

นักศึกษาผู้ใดยินยอมให้นักศึกษาคนอื่นคัดลอกคำตอบ หรือให้ดูถือว่าร่วมกันทุจริตในการสอบ จะต้องถูกลงโทษวินัย งดตรวจกระดาษคำตอบทุกกระบวนวิชาที่เข้าสอบภาคการศึกษานั้น ในทางทะเบียนเรียนให้ถือเป็นสอบตก และห้ามลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไปอีก 2 ภาคการศึกษาเป็นอย่างน้อย

1.15 เมื่อต้องการส่งกระดาษคำตอบให้ยกมือขึ้น กรรมการควบคุมการสอบจะไปเก็บกระดาษคำตอบ ห้ามลุกจากที่นั่งจนกว่ากรรมการผู้ควบคุมการสอบจะได้เก็บกระดาษคำตอบแล้ว

หลังจากส่งกระดาษคำตอบแล้ว ต้องออกจากห้องสอบทันที และไม่กระทำการใดๆ เป็นที่รบกวนแก่นักศึกษาที่ยังสอบอยู่

1.16 มหาวิทยาลัยจะให้สัญญาณก่อนหมดเวลาการสอบ 5 นาที ซึ่งหัวหน้าตึกจะประกาศเตือน เพื่อให้นักศึกษาตรวจทานและเตรียมส่งกระดาษคำตอบ หลังจากหมดเวลาสอบแล้วห้ามเขียนคำตอบต่อไปอีก

นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนจะต้องถูกลงโทษวินัย งดตรวจกระดาษคำตอบกระบวนวิชานั้น ทางทะเบียนเรียนให้ถือเป็นสอบตก

1.17 การสอบไล่ทุกครั้งนักศึกษาจะต้องใช้กระดาษคำตอบที่มหาวิทยาลัยจัดไว้ให้โดยเฉพาะ และเขียนชื่อนามสกุล รหัสประจำตัว พร้อมชื่อกระบวนวิชา ลงบนหัวกระดาษคำตอบ ส่วนกระดาษคำถาม ให้เขียนชื่อ นามสกุล รหัสประจำตัวลงบนหัวกระดาษคำถาม แผ่นแรกเท่านั้น

1.18 นักศึกษาที่เป็นเจ้าหน้าที่ตำรวจนำอาวุธติดตัวมาในห้องสอบ ให้นำไปฝากไว้ที่กรรมการควบคุมการสอบ

นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนนำอาวุธติดไว้ที่ตัวขณะทำการสอบมหาวิทยาลัยถือว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และจะพิจารณาลงโทษสถานหนัก

1.19 นักศึกษาผู้ใดเคยถูกลงโทษฐานกระทำผิดวินัยนักศึกษา เกี่ยวกับการสอบไล่มาแล้วและได้กระทำผิดวินัยนักศึกษาเกี่ยวกับการสอบไล่อีก จะพิจารณาเพิ่มอีกส่วนหนึ่ง ถ้าทุจริตในการสอบไล่ 2 ครั้งขึ้นไป อาจพิจารณาลงโทษวินัยนักศึกษาโดยลบชื่อจากทะเบียนนักศึกษา

1.20 นักศึกษาที่กระทำการฝ่าฝืนข้อปฏิบัติในการสอบไล่ ซึ่งมีลักษณะร้ายแรง มหาวิทยาลัยอาจจะพิจาณาลงโทษวินัยนักศึกษาโดยลบชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา

ขั้นตอนการติดต่อขอรับปริญญาบัตรสำหรับบัณฑิตที่ไม่เข้าพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

สำหรับบัณฑิตที่ไม่สามารถเข้าพิธีพระราชทานปริญญาบัตร สามารถติดต่อรับปริญญาบัตรได้ 3 กรณี

กรณีที่ 1 การติดต่อขอรับปริญญาบัตรด้วยตนเอง

เตรียมเอกสารดังนี้

1.1 บัตรประจำตัวประชาชน

1.2 ใบเสร็จค่าขึ้นทะเบียนปริญญา/กรณีใบเสร็จสูญหายใช้สำเนาใบรับรองสภาฯหรือสำเนาทรานสคริปต์

กรณีที่ 2 การมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาดำเนินการรับปริญญาบัตรแทน

เตรียมเอกสารดังนี้

2.1 หนังสือมอบอำนาจ (หนังสือมอบอำนาจทั่วไปสามารถ Download ได้ทาง Internet)

2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ

2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจดำเนินการแทน

2.4 ใบเสร็จค่าขึ้นทะเบียนปริญญา/กรณีใบเสร็จสูญหายใช้สำเนาใบรับรองสภาฯหรือสำเนาทรานสคริปต์

ติดต่อขอรับปริญญาบัตรที่ อาคาร สวป. ชั้น 1 ช่อง 6 งานแจ้งจบและเตรียมปริญญาบัตร
ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม 02-310-8604

กรณีที่ 3 การจัดส่งปริญญาบัตรทางไปรษณีย์

3.1 กรณี<u>บัณฑิตส่วนกลาง</u> เตรียมเอกสารดังนี้

3.1.1 ยื่นแบบแสดงความจำนงให้จัดส่งปริญญาบัตร

3.1.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

3.1.3 ใบเสร็จค่าขึ้นทะเบียนปริญญา

3.1.4 ซองกันกระแทกซองใหญ่พร้อมติดแสตมป์ 42 บาท และจ่าหน้าซองถึงตนเองให้ชัดเจน

3.2 กรณี<u>บัณฑิตส่วนภูมิภาค</u> เตรียมเอกสารดังนี้

3.2.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

3.2.2 ใบเสร็จค่าขึ้นทะเบียนปริญญา

3.2.3 ซองกันกระแทกซองใหญ่พร้อมติดแสตมป์ 42 บาท และจ่าหน้าซองถึงตนเองให้ชัดเจน

3.2.4 นำเอกสารดังกล่าว ใส่ซองส่งไปรษณีย์

จ่าหน้าซองถึง หัวหน้าฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ
หน่วยปริญญาบัตรและตรวจสอบวุฒิบัตร มหาวิทยาลัยรามคำแหง
อาคาร สวป. ชั้น 1 ช่อง 6
หัวหมาก บางกะปิ
กรุงเทพฯ 10240

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม 02-310-8604

การรักษาสถานภาพนักศึกษา

นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงจะมีสถานภาพการเป็นนักศึกษา 8 ปีการศึกษา (16 ภาคเรียนปกติ)โดยจะต้องลงทะเบียนเรียนต่อเนื่องกันทุกภาคเรียนปกติ (ภาคเรียน หมายถึง ภาค 1 และ ภาค 2) หากภาคใดภาคหนึ่งไม่ได้ลงทะเบียนเรียน ถือว่าขาดสถานภาพการเป็นนักศึกษาในภาคนั้น จะต้องชำระเงินเพื่อเป็นค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาในภาคที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนนั้นมีรายละเอียด ดังนี้

1. การนับเวลาการขาดสถานภาพนักศึกษานักศึกษาจะขาดการลงทะเบียนเรียนต่อเนื่องได้ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาปกติ โดยไม่ต้องติดต่อมหาวิทยาลัยแต่ต้องลงทะเบียนเรียนในภาคถัดไป (ภาคฤดูร้อนหากไม่ลงทะเบียนเรียนไม่ถือว่าขาดสถานภาพนักศึกษา) หากขาดสถานภาพเกินกว่า 2 ภาคการศึกษาปกติ ระบบคอมพิวเตอร์จะตัดรายชื่อออกจากฐานข้อมูลนักศึกษาปัจจุบัน ทำให้ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนต่อได้ รวมทั้งไม่สามารถชำระเงินค่ารักษาสถานภาพนักศึกษาได้

2. การชำระเงินค่ารักษาสถานภาพนักศึกษา เมื่อนักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคใดก็ตามจะต้องชำระเงินค่ารักษาสถานภาพนักศึกษาในภาคนั้น ภาคละ 300.-บาท (จำนวน 1 ภาค) หรือ 600.-บาท (จำนวน 2 ภาค) โดยมีวิธีการชำระดังนี้

2.1 ชำระในช่วงลงทะเบียนเรียนในภาคถัดไป ระบบคอมพิวเตอร์จะรวมค่ารักษาสถานภาพฯไปพร้อมกับค่าธรรมเนียมอื่นๆในการลงทะเบียนเรียน

2.2 ชำระนอกช่วงการลงทะเบียนเรียน เป็นการชำระเฉพาะภาคที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียน (ชำระสูงสุดได้ 2 ภาคการศึกษา) โดยนับจากวันสุดท้ายของกำหนดการลงทะเบียนเรียนประมาณ 2 สัปดาห์ ให้ไปชำระที่กองคลัง อาคารสำนักงานอธิการบดี พร้อมนำบัตรประจำตัวนักศึกษาไปด้วย เมื่อได้รับใบเสร็จรับเงินค่ารักษาสถานภาพเป็นนักศึกษา ให้ถ่ายสำเนา 1 ฉบับ แล้วนำไปดำเนินการต่อที่ฝ่ายลงทะเบียนเรียนและจัดสอบอาคาร สวป. ชั้น 6

<u>คำแนะนำในการแจ้งจบและการเตรียมตัวเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร</u>

สำหรับนักศึกษาที่ทราบว่าสอบผ่านและเก็บหน่วยกิตสะสมเหลือหน่วยกิตไม่เกิน 30 หน่วยกิต หลักเกณฑ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะต้องแจ้งจบทุกครั้งที่ลงทะเบียนเรียนจนกว่าจะสอบผ่านครบ ตามหลักสูตรของแต่ละคณะ

* ข้อควรระวังของนักศึกษาที่**ไม่ได้ขอจบ**ตอนลงทะเบียนเรียน
* นักศึกษาจะต้องเสียค่าปรับภาคละ 300 บาท รวมทั้งภาคฤดูร้อนด้วย

- ในกรณีที่ไม่ได้กาขอจบ ให้นักศึกษาไปติดต่อที่ฝ่ายทะเบียนของคณะเพื่อตรวจสอบว่านักศึกษาจบภาคไหนและให้ทางคณะออกใบส่งตัวมา ยื่นติดต่อตึก สวป. ชั้น 1 ช่อง 6 เพื่อตรวจสอบว่าจะต้องเสียค่าปรับเป็นจำนวนเท่าไร และออกใบเพื่อนำไปชำระเงินค่าปรับที่กองคลัง ตึกอธิการบดี ชั้น 1 พร้อมถ่ายสำเนาใบเสร็จค่าปรับมายื่นที่ตึก สวป. ชั้น 1 ช่อง 6 และไปตรวจสอบวุฒิที่ ชั้น 3

สำหรับนักศึกษาที่สอบผ่านรายวิชาครบตามหลักสูตรแล้ว นักศึกษาจะต้องดำเนินการ ดังนี้

1. ติดต่อฝ่ายทะเบียนของคณะที่ตนเองเรียน เพื่อแจ้งจบและขอใบรับรองคณะเพื่อให้เสนอชื่อเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษา
2. ติดตามประกาศรายชื่อสภาฯ อนุมัติ ได้ที่คณะและที่อาคาร สวป. ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ ชั้น1 ช่อง 5 (นักศึกษาควรตรวจดูความถูกต้องของชื่อ - สกุล, รหัสประจำตัว, วิชาโท, ชื่อปริญญา, เกียรตินิยม(ถ้ามี), ภาคการศึกษา, และปีการศึกษาที่จบครั้งที่และลำดับที่สภาฯ อนุมัติควรจดบันทึกไว้ หากไม่ถูกต้องนักศึกษาต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ที่คณะเพื่อขอแก้ไขทันที)
3. ติดต่อชำระค่าขึ้นทะเบียนปริญญา 1,000 บาท, ค่าใบรับรองสภาฯ 100 บาท และค่าทรานสคริปต์ 100 บาท ที่กองคลังตึกอธิการบดี ชั้น 1

*** หมายเหตุ** นำใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมทั้ง 3 ใบ ไปดำเนินการที่อาคาร สวป. ชั้น 1 ช่อง 5

*มหาวิทยาลัย จะจัดให้มีพิธีพระราชทานปริญญาบัตรปีละ 1 ครั้ง ประมาณเดือน มกราคม - มีนาคม นักศึกษาจะทราบกำหนดการได้โดยติดต่อที่ งานประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง โทร. 02-3108045-7 หรือที่เว็บไซต์ WWW.RU.AC.TH

<u>คำเตือน</u> ใบปริญญาบัตรเป็นเอกสารสำคัญที่เป็นหลักฐานทางการศึกษาซึ่งนักศึกษาสามารถนำไปใช้ในการสมัครงานศึกษาต่อฯลฯ และมหาวิทยาลัยจะออกให้เพียงใบเดียวเท่านั้น นักศึกษาควรเก็บรักษาไว้เป็นอย่างดี อย่าให้ชำรุดสูญหาย

คำแนะนำสำหรับนักศึกษาที่จบการศึกษา
และได้รับการอนุมัติรายชื่อจากสภามหาวิทยาลัย

1. ตรวจสอบรายชื่อสภาฯ อนุมัติที่ อาคาร สวป. ชั้น 1 ช่อง 5 หรือ www.ru.ac.th เมื่อมีรายชื่อแล้ว
2. ติดต่อที่สำนักงานอธิการบดี กองคลัง ชั้น 1 เพื่อชำระเงินค่าธรรมเนียม ดังนี้

2.1 ค่าขึ้นทะเบียนปริญญา 1,000 บาท

2.2 ค่าธรรมเนียมหนังสือสำคัญใบรับรองสภาฯ 100 บาท

2.3 ค่าธรรมเนียมใบรับรองผลการศึกษา(Transcipt) ชุดละ 100 บาท

2.4 ค่าธรรมเนียมส่งใบรับรองสภาฯและใบรับรองผลการศึกษา(Transcript) ทางไปรษณีย์ 50 บาท

3. เตรียมรูปถ่ายสวมครุยปริญญา มร. ให้ถูกต้องตามคณะที่จบ ขนาด 4 x 6 ซ.ม. (2 นิ้ว) ไม่ใช้ภาพถ่ายโพลาลอยด์ หรือสแกน ภาพถ่ายสีจำนวน 1 รูป และถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน

3.1 รูปถ่ายที่ถูกต้อง ภาพถ่ายหน้าตรง ผู้หญิงผมไม่ปรกหน้า หรือประบ่า ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ไม่ประดับทรงผมหรือใส่ต่างหู ผู้ชายตัดผมสั้นเปิดเห็นใบหู

3.2 พระภิกษุ ใช้รูปถ่ายที่ครองจีวรแบบมังกร

4. ติดต่อยื่นใบเสร็จค่าขึ้นทะเบียนปริญญาและใบเสร็จค่าธรรมเนียมหนังสือสำคัญใบรับรองสภาฯและใบรับรองผล(Transcript) ที่อาคาร สวป. ชั้น 1 ช่อง 5 เพื่อขอรับแบบยื่นคำขอฯ
5. นักศึกษาเขียนแบบยื่นขอฯ ทั้ง 2 ใบด้วยตัวบรรจง ชัดเจน ทั้ง 2 ส่วน
6. นักศึกษายื่นแบบร้องขอฯ พร้อมเอกสาร ได้แก่ รูปถ่ายสวมครุย ใบเสร็จค่าธรรมเนียม สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา (กรณีบัตรหายให้ใช้ใบถ่าย มร.2) ที่อาคารสวป. ชั้น 1 ช่อง 5 และรอรับใบนัดรับไว้เป็นหลักฐานการรับเอกสาร
7. ใบรับรองสภาฯ รับได้ 3 กรณี ดังนี้

7.1 รับด้วยตัวเอง

7.2 ส่งทางไปรษณีย์

7.3 รับแทน โดยแนบเอกสาร

- ใบมอบอำนาจ
- สำเนาบัตรประชาชนทั้งผู้มอบและผู้รับ
- ใบนัดรับ

<u>คำเตือน</u> ใบรับรองสภาฯ เป็นหลักฐานทางการศึกษา ซึ่งนักศึกษาสามารถจะนำไปใช้ในการสมัครงาน ศึกษาต่อ ฯลฯ มหาวิทยาลัยจะออกให้เพียง 1 ฉบับเท่านั้น ถ้าสูญหายจะต้องมาขอถ่ายสำเนาไปใช้ นักศึกษาจึงควรเก็บรักษาไว้เป็นอย่างดี อย่าให้ชำรุดสูญหาย

- มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีพิธีพระราชทานปริญญาบัตร นักศึกษาจะทราบกำหนดการแน่นอนได้โดย

ติดต่อที่ งานประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง โทร. 02-3108045-7 หรือที่เวบไซต์ WWW.RU.AC.TH

ติดต่อสอบถาม ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ โทร. 02-310-8629, 02-3108603, 02-310-8604

ตำราเรียนและอุปกรณ์การศึกษา

สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ ให้บริการจำหน่ายตำราเรียน อุปกรณ์การศึกษา เสื้อตราสัญลักษณ์พ่อขุนฯ และให้บริการชุดครุยปริญญา

ตำราเรียน

จำหน่ายตำราเรียนคู่มือ ตำราอ่านประกอบของมหาวิทยาลัยรามคำแหงทุกชั้นปีรวมทั้งหนังสือ POCKET BOOK วรรณกรรมหลากหลายประเภท จากสำนักพิมพ์ต่างๆ

อุปกรณ์การศึกษา

จำหน่ายสมุดจดคำบรรยาย สายเข็มขัด หัวเข็มขัด เข็มกลัดเสื้อ เข็มติดปกเสื้อ ปกพลาสติกใส่ตำรา รวมทั้งเครื่องหมายนักศึกษาวิชาทหาร สมุดลงทะเบียน (ม.ร.36) และสมุดแถบรหัสกระบวนวิชา (ม.ร.37) ฯลฯ

กำหนดเวลาการจำหน่าย

บริการด้วยระบบคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย ที่อาคารสำนักพิมพ์ (RPB) ชั้น 3

- ♦ วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 09.00 น. - 16.00 น. (ไม่พักเที่ยง)
- ♦ วันเสาร์ - วันอาทิตย์ เวลา 09.00 น. - 15.00 น. (ไม่พักเที่ยง)
- ♦ **ช่วงเปิดภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2 เปิด 08.00 - 17.00 น. จำนวน 12 วันทำการ (ไม่พักเที่ยง)**

การให้บริการตำราเรียนและอุปกรณ์การศึกษา มี 3 ช่องทาง ดังนี้

1. **ซื้อโดยตรงที่ชั้น 3** อาคารสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง (หัวหมาก) มีตำราไว้บริการทุกชั้นปี และที่ชั้น 1 อาคารพระมาส (PRB) วิทยาเขตบางนา (ให้บริการเฉพาะตำราชั้นปีที่ 1 เท่านั้น)

2. **ซื้อทางไปรษณีย์** โดยสั่งจ่าย **ธนาณัติในนาม ผู้อำนวยการสำนักพิมพ์ ปณ. รามคำแหง 10241** และจ่าหน้าซองถึง ผู้อำนวยการสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กทม. **10240**

3. **ซื้อทางอินเทอร์เน็ต เข้าเว็บไซต์ www.rupress.ru.ac.th** เพื่อตรวจสอบรายชื่อวิชา ราคา หมายเลขการพิมพ์ ค่าจัดส่ง สถานะว่ามีจำหน่ายพร้อมจัดส่งหรือตำราหมด

3.1 ชำระเงินโดยการโอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารทหารไทย ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี **สำนักพิมพ์ ม.ร.** เลขที่ บัญชี **156-209809-3** สาขา **มหาวิทยาลัยรามคำแหง** พร้อมทั้งส่งหลักฐานการชำระเงินให้สำนักพิมพ์ **ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ rupress@ru.ac.th**

3.2 ชำระเงินโดยการส่งเงินทางธนาณัติธรรมดา หากมีข้อสงสัยติดต่อที่งานบริการตำราทางไปรษณีย์และอิเล็กทรอนิกส์

กรณีมีข้อสงสัย โปรดติดต่อสอบถามได้ที่
งานประชาสัมพันธ์ สำนักพิมพ์ ม.ร. โทร. 02-310-8757-59 ต่อ 1101 , 1103
ฝ่ายขาย สำนักพิมพ์ ม.ร. โทร. 02-310-8755
Email: rupress.ru.ac.th

" สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติต่างประเทศ "

หลักสูตรที่เปิดสอน ระดับปริญญาตรี ได้แก่

- หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต คณะนิติศาสตร์
- หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (สาขาวิชาการจัดการ) คณะบริหารธุรกิจ
- หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต (กลุ่มวิชาการบริหารรัฐกิจ) คณะรัฐศาสตร์

คุณสมบัติของผู้สมัคร: ค่าธรรมเนียมการศึกษา และรายละเอียดอื่นๆ : ดูรายละเอียดจาก www.ru.ac.th/oasc

การสมัครและลงทะเบียน: ใช้ระบบ **On-Line** ทางอินเทอร์เน็ต ทาง **www.ru.ac.th/oasc**

ศูนย์สอบมหาวิทยาลัยรามคำแหงในต่างประเทศ

มหาวิทยาลัยได้จัดศูนย์สอบสำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงในต่างประเทศ เพื่ออำนวยความสะดวกในการเลือกสถานที่สอบของนักศึกษา ดำเนินการจัดสอบ ณ สถานเอกอัครราชทูตไทย หรือสถานกงสุลใหญ่ใน ประเทศต่างๆ รวม 41 แห่ง ใน 32 ประเทศ ดังต่อไปนี้

1. ประเทศแคนาดา ณ กรุงออตตาวา และ นครแวนคูเวอร์
2. ประเทศสหรัฐอเมริกา ณ กรุงวอชิงตัน ดี ซี, นครนิวยอร์ก, นครลอสแอนเจลิส และนครชิคาโก
3. ราชอาณาจักรเบลเยี่ยม ณ กรุงบรัสเซลส์
4. สาธารณรัฐฝรั่งเศส ณ กรุงปารีส
5. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี ณ กรุงเบอร์ลิน และนครแฟรงก์เฟิร์ต
6. สาธารณรัฐอิตาลี ณ กรุงโรม
7. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์ ณ กรุงเฮก
8. สาธารณรัฐโปแลนด์ ณ กรุงวอร์ซอ
9. ราชอาณาจักรสเปน ณ กรุงมาดริด
10. สมาพันธรัฐสวิส ณ กรุงเบิร์น
11. สาธารณรัฐออสเตรีย ณ กรุงเวียนนา
12. สหราชอาณาจักร ณ กรุงลอนดอน
13. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก ณ กรุงโคเปนเฮเกน
14. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์ ณ กรุงเรคยาวิค
15. สาธารณรัฐฟินแลนด์ ณ กรุงเฮลซิงกิ
16. ราชอาณาจักรนอร์เวย์ ณ กรุงออสโล
17. ราชอาณาจักรสวีเดน ณ กรุงสตอกโฮล์ม
18. รัฐกาตาร์ ณ กรุงโดฮา
19. ราชอาณาจักรบาห์เรน ณ กรุงมานามา
20. สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ ณ นครดูไบ
21. รัฐสุลต่านโอมาน ณ กรุงมัสกัต
22. เครือรัฐออสเตรเลีย ณ กรุงแคนเบอร์รา และนครซิดนีย์
23. ประเทศนิวซีแลนด์ ณ กรุงเวลลิงตัน
24. ประเทศญี่ปุ่น ณ กรุงโตเกียว และนครโอซากา
25. สาธารณรัฐเกาหลีใต้ ณ กรุงโซล
26. สาธารณรัฐประชาชนจีน ณ กรุงปักกิ่ง นครกว่างโจว และนครเซี่ยเหมิน
27. ราชอาณาจักรกัมพูชา ณ กรุงพนมเปญ
28. ประเทศมาเลเซีย ณ กรุงกัวลาลัมเปอร์
29. ประเทศสิงคโปร์
30. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม ณ กรุงโฮจิมินห์
31. สาธารณรัฐอินเดีย ณ กรุงนิวเดลี
32. ประเทศอินโดนีเซีย ณ กรุงจาการ์ตา

สำหรับศูนย์สอบที่ประเทศไทย จัดสอบที่มหาวิทยาลัยรามคำแหง กรุงเทพฯ

ติดต่อ-สอบถามได้ที่:-

สำนักงานสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติต่างประเทศ
อาคารวิทยบริการและบริหาร ชั้น 1
มหาวิทยาลัยรามคำแหง หัวหมาก กรุงเทพฯ 10240
โทร: (02) 310 8196-7, (02) 310 8664-5 โทรสาร: (02) 310 8198
e-mail: oasc@ru.ac.th Website: www.ru.ac.th/oasc

ข้อปฏิบัติสำหรับ
นักศึกษาที่สอบผ่านรายวิชาครบตามหลักสูตร ระดับปริญญาตรี

ข้อปฏิบัติสำหรับนักศึกษาที่สอบผ่านรายวิชาครบตามหลักสูตร ต้องดำเนินการดังนี้

1. กรอกข้อมูลเพื่อขึ้นทะเบียนขอสำเร็จการศึกษา ได้ที่เว็ปไซต์ของมหาวิทยาลัย **www.ru.ac.th** ที่ Link **นักศึกษาขึ้นทะเบียนขอสำเร็จการศึกษา** โดยนักศึกษาต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนแจ้งจบที่คณะ

2. ติดต่อฝ่ายทะเบียนของคณะที่ตนเองเรียน เพื่อแจ้งจบและขอใบรับรองคณะเพื่อให้เสนอชื่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษา

3. ติดตามประกาศรายชื่อสภาฯอนุมัติได้ที่คณะและที่อาคาร สวป.ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญชั้น 1 ช่อง 4 (นักศึกษาตรวจดูความถูกต้องของชื่อ - สกุล รหัสประจำตัว สาขาวิชาเอก วิชาโท ชื่อปริญญา เกียรตินิยม (ถ้ามี) ภาคการศึกษาและปีการศึกษาที่จบ ครั้งที่จบ และลำดับที่สภาฯ อนุมัติ ควรจดบันทึกไว้ หากไม่ถูกต้อง นักศึกษาต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ที่คณะเพื่อขอแก้ไขทันที)

4. ติดต่อชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนปริญญา 1,000 บาท ค่าใบรับรองสภาฯ 100 บาทและค่าทรานสคริปต์ 100 บาท ที่กองคลัง ตึกอธิการบดี ชั้น 1

5. นำใบเสร็จค่าขึ้นทะเบียน ค่าใบรับรองสภาฯ และค่าใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) ไปยื่นขอหนังสือสำคัญที่อาคารสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล (สวป.) ชั้น 1

<u>หมายเหตุ</u> หากนักศึกษาไม่ดำเนินการในข้อ 1 ให้สมบูรณ์ จะไม่สามารถแจ้งจบการศึกษาต่อไปได้

**** เมื่อบัณฑิตได้งานทำหรือได้งานใหม่ ให้บัณฑิตเข้าตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลการมีงานทำของตนเอง**ที่เว็ปไซต์ www.ru.ac.th ที่ระบบฐานข้อมูลการหางานทำของบัณฑิต** ซึ่งมหาวิทยาลัยต้องรายงานและเชื่อมต่อข้อมูลไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และผู้ประกอบการที่ต้องการตำแหน่งที่ตรงกับคุณวุฒิของผู้สำเร็จการศึกษาที่เว็ปไซต์ www.job.mua.go.th

พิมพ์ที่ สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง
Ramkhamhaeng University Press.