

ส่วนที่ 3

ข้อมูลที่ควรทราบ

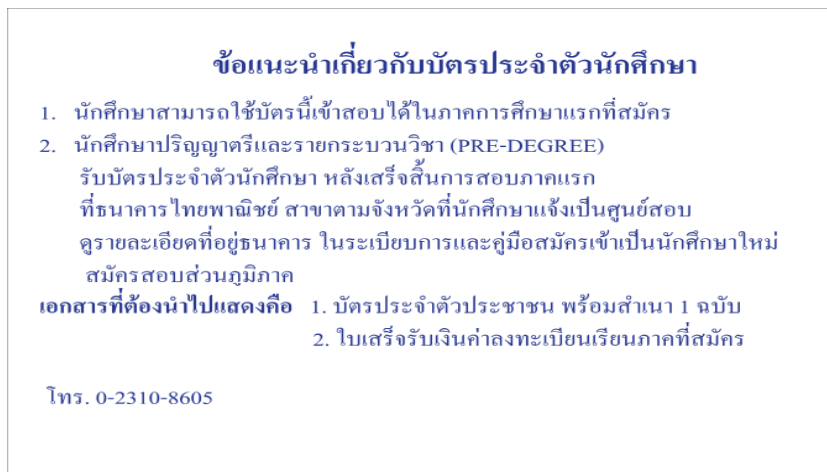
- ตัวอย่างบัตรประจำตัวนักศึกษาส่วนภูมิภาค (บัตรชั่วคราว)
- การทำบัตรประจำตัวนักศึกษาเก่า
- การขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล คำนำหน้านาม ยศ
- การขอแก้ไขชื่อ ชื่อสกุล คำนำหน้านาม และวัน เดือน ปีเกิด
- การย้ายคณะและการเปลี่ยนสาขาวิชา
- การลาออกจากการเป็นนักศึกษา
- ระบบการเรียนการสอน
- การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาส่วนภูมิภาค
- สถานภาพการเป็นนักศึกษาและการหมดสถานภาพการเป็นนักศึกษา
- หลักเกณฑ์การบอกเลิก - บอกเพิ่มกระบวนวิชา
- หลักฐานในการบอกเลิก - บอกเพิ่มกระบวนวิชา
- การจัดสอบ
- ตัวอย่างตารางสอบไล่รายบุคคล
- กำหนดเวลาสอบของนักศึกษาส่วนภูมิภาค
- การรักษาสถานภาพนักศึกษา
- การขอจบและเสนอชื่อเพื่อขอรับปริญญา
- การโอนย้ายระบบการเรียนการสอนชั้นปริญญาตรี
- การบริการข้อมูลสารสนเทศ
- สถานที่สอบไล่ ณ ศูนย์สอบส่วนภูมิภาค
- สถานที่ตั้งและหมายเลขโทรศัพท์ของสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ
- ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ
- วิธีการทำประกันภัยอุบัติเหตุส่วนบุคคล
- หลักเกณฑ์การออกหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาของนักศึกษาต่างชาติ
- ข้อปฏิบัติในการขอขึ้นทะเบียนบัณฑิตและการขอใบรับรองสภา ฯ
ขั้นตอนการติดต่อขอรับปริญญาบัตรสำหรับบัณฑิตที่ไม่เข้าพิธี
- พระราชทานปริญญาบัตร
- คำชี้แจงระเบียบการขอใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) ทางไปรษณีย์

ตัวอย่างบัตรประจำตัวนักศึกษาส่วนภูมิภาค
(บัตรประจำตัวนักศึกษาชั่วคราว)
ใช้เป็นหลักฐานเข้าสอบไล่ ภาค 1 ปีการศึกษา 2560

ด้านหน้า



ด้านหลัง



* กรณีสมัครทางไปรษณีย์ผู้สมัครกรอกข้อมูลพร้อมติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบหลักฐานจะติดสติ๊กเกอร์รหัสประจำตัวนักศึกษาให้เมื่อตรวจสอบเอกสารการสมัครครบถ้วนถูกต้อง และจะตอบรับการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาพร้อมส่งบัตรประจำตัวนักศึกษาชั่วคราวให้เป็นหลักฐานการเข้าสอบ ภาค 1 ปีการศึกษา 2560

* กรณีสมัครที่สาขาวิทยบริการ ฯ นักศึกษาจะได้รับบัตร ฯ เมื่อดำเนินการสมัครครบทุกขั้นตอน เจ้าหน้าที่จะลงนามและมอบบัตร ฯ ให้นักศึกษานำกลับบ้าน พร้อมใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน ภาค 1 ปีการศึกษา 2560

76 ระเบียบการและคู่มือสมัครเข้าเป็นนักศึกษา ม.ร. สมัครสอบส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2560

การทำบัตรประจำตัวนักศึกษาเก่า

นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่สมัครสอบส่วนภูมิภาค ขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาได้กรณีต่อไปนี้

1. บัตรประจำตัวนักศึกษาชำรุด หรือ สูญหาย
2. ขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล หรือคำนำหน้านาม (ให้ดูเรื่องการขอเปลี่ยนชื่อ ฯลฯ)
3. ขอแก้ไขกรณีข้อมูลบัตรประจำตัวนักศึกษาผิด

วิธีการขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (สำหรับผู้ที่มิมีสถานภาพเป็นนักศึกษาแล้ว)

1. ขอรับแบบทำบัตรประจำตัวนักศึกษา ได้ที่สาขาวิทยบริการฯ ทุกแห่ง หรือดาวน์โหลดคำขอได้ที่ www.regis.ru.ac.th หรือ ถ่ายเอกสารจากระเบียบการและคู่มือสมัครฯ

2. จัดส่งแบบทำบัตรประจำตัวนักศึกษาที่กรอกข้อความครบถ้วน ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารดังนี้

2.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ

2.2 เอกสารแนบแล้วแต่กรณี ดังนี้

- บัตรสูญหาย แนบบใบแจ้งความ
- บัตรชำรุด แนบบัตรฯเดิมที่ชำรุด
- เปลี่ยนคำนำหน้านาม ชื่อ - สกุล แนบบสำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล
- ข้อมูลในบัตรฯผิด แนบบัตรฯเดิมที่ผิด (ไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียม ตาม 2.3)

2.3 ค่าธรรมเนียม จำนวนเงิน 100.- บาท ชื่อเป็น รัตนฉัตร ส่งจ่ายในนามมหาวิทยาลัยรามคำแหง

2.4 ซองจดหมายติดแสตมป์ จ่าหน้าชื่อ ที่อยู่ของตนเองให้ชัดเจนถูกต้อง

ส่งเอกสารตามข้อ 1,2 ถึง หัวหน้าฝ่ายทะเบียนประวัตินักศึกษา อาคาร สวป. ชั้น 2 มหาวิทยาลัยรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 โทร. 0-2310-8605

การขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล คำนำหน้านาม ยศ

นักศึกษาที่สมัครสอบส่วนภูมิภาค สามารถขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล คำนำหน้านาม ยศ ได้ตลอดระยะเวลาที่มีสถานภาพการเป็นนักศึกษา โดยดำเนินการ ดังนี้

1. ขอรับคำร้องขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล คำนำหน้านาม ยศ และแบบทำบัตรประจำตัวนักศึกษา ได้ที่สาขาวิทยบริการฯ ทุกแห่ง หรือดาวน์โหลดคำขอได้ที่ www.regis.ru.ac.th หรือ ถ่ายเอกสารจากระเบียบการและคู่มือสมัครฯ

2. กรอกข้อความในแบบคำขอร้องเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล คำนำหน้านาม ยศ และแบบทำบัตรประจำตัวนักศึกษาส่วนภูมิภาค ให้ครบถ้วนและชัดเจน พร้อมแนบเอกสาร ดังต่อไปนี้

กรณียังไม่ครบหลักสูตร

1. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล คำนำหน้านาม ยศ (กรณีสมรส สิ้นสุดการสมรส ต้องมีหนังสือรับรองคำนำหน้านาม ประกอบด้วยทุกครั้ง) เขียนรหัสประจำตัวนักศึกษาที่มุมขวาด้านบนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ 2 ฉบับ

2. รูปถ่ายสี หน้าตรง ขนาด 2 นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน

3. ค่าธรรมเนียมไปรษณีย์รัตนฉัตร 100.- บาท ส่งจ่ายในนามมหาวิทยาลัยรามคำแหง

4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2 ฉบับ

กรณีครบหลักสูตร จบการศึกษา

1. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล คำนำหน้านาม ยศ (กรณีสมรส สิ้นสุดการสมรส ต้องมีหนังสือรับรองคำนำหน้านาม ประกอบด้วยทุกครั้ง) เขียนครบหลักสูตรและรหัสนักศึกษาที่มุมขวาด้านบนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ 1 ฉบับ

2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ

ส่งเอกสารถึงหัวหน้าฝ่ายทะเบียนประวัตินักศึกษา อาคาร สวป.ชั้น 2 มหาวิทยาลัยรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 พร้อมแนบซองติดแสตมป์ 3.- บาท จ่าหน้าชื่อที่อยู่ถึงตนเองให้ชัดเจน เขียนรหัสประจำตัวนักศึกษาที่มุมขวาด้านบน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเอกสารทุกฉบับ

การขอแก้ไขชื่อ ชื่อสกุล คำนำหน้านาม และวัน เดือน ปีเกิด

นักศึกษาที่สมัครสอบส่วนภูมิภาค มีความประสงค์จะขอแก้ไขชื่อ ชื่อสกุล คำนำหน้านาม และ วัน เดือน ปีเกิด ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ซึ่งนักศึกษาได้ตรวจพบว่าข้อมูลผิดพลาดภายหลังที่สมัครเข้าเป็นนักศึกษาแล้วให้นักศึกษา ดำเนินการขอแก้ไข ดังนี้

1. ขอรับแบบฟอร์มการขอแก้ไขชื่อ ชื่อสกุล คำนำหน้านาม และวัน เดือน ปีเกิด ได้ที่สาขาวิทยบริการฯ ทุกแห่ง หรือดาวน์โหลดคำขอได้ที่ www.regis.ru.ac.th หรือขอรับทางไปรษณีย์ โดยส่งจดหมายถึง หัวหน้าฝ่ายทะเบียน ประวัตินักศึกษา อาคาร สวป. ชั้น 2 มหาวิทยาลัยรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 พร้อมแนบซองปิดตราไปรษณียากร จำนวน 3 บาท จ่าหน้าชื่อ ที่อยู่ของตนเองให้ชัดเจน

2. กรอกข้อความในแบบฟอร์มการขอแก้ไขชื่อ ชื่อสกุล คำนำหน้านาม และวัน เดือน ปีเกิด ให้ครบถ้วน และชัดเจน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และรับรองสำเนาถูกต้อง แล้วส่งไปยังสถานที่ที่ระบุไว้ในข้อ 1

การย้ายคณะและการเปลี่ยนสาขาวิชา

มหาวิทยาลัยรามคำแหงกำหนดให้มีการย้ายคณะและเปลี่ยนสาขาวิชาตลอดปี โดยจะดำเนินการก่อนลงทะเบียนภาคปกติ ไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์

หลักเกณฑ์การย้ายคณะและการเปลี่ยนสาขาวิชา

1. นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชาต้องเคยลงทะเบียนเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาค การศึกษาปกติ
2. นักศึกษาจะต้องดำเนินการย้ายคณะ หรือเปลี่ยนสาขาวิชาก่อนจบการศึกษา
3. นักศึกษาจะขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชาได้ เฉพาะคณะที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการรับสมัครและการเรียนการสอนในส่วนภูมิภาคเท่านั้น

วิธีดำเนินการย้ายคณะและการเปลี่ยนสาขาวิชา

1. ขอรับแบบฟอร์มการขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา (ม.ร.41) ได้ที่สาขาวิทยบริการฯ ทุกแห่ง หรือ ดาวน์โหลดคำร้องได้ที่ www.regis.ru.ac.th หรือ ถ่ายเอกสารแบบฟอร์ม จากระเบียบการและคู่มือสมัครฯ หรือ จดหมายถึงหัวหน้าฝ่ายทะเบียนประวัตินักศึกษา อาคาร สวป. ชั้น 2 มหาวิทยาลัยรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 พร้อมแนบซองเปล่าปิดตราไปรษณียากร 3.- บาท จำนวน 1 ดวง จ่าหน้าชื่อ ที่อยู่ของตนเอง

2. กรอกข้อความในแบบฟอร์ม ม.ร.41 ให้ครบถ้วน และชัดเจน แล้วส่งไปยังสถานที่ที่ระบุไว้ในข้อ 1 พร้อมกับแนบเอกสาร ดังต่อไปนี้

- 2.1 สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา
- 2.2 สำเนาใบเสร็จรับเงินแสดงหลักฐานการลงทะเบียนเรียนภาคปัจจุบัน
- 2.3 ค่าธรรมเนียมการขอย้ายคณะเป็นธนาณัติ จำนวน 200.- บาท ส่งจ่ายในนามมหาวิทยาลัยรามคำแหง (กรณีย้ายคณะ หลังจบหลักสูตร ถือว่าเป็นการย้ายคณะ กรณีพิเศษ ต้องชำระ ค่าธรรมเนียมจำนวน 500.- บาท)
- 2.4 ซองเปล่าปิดตราไปรษณียากร จำนวน 10.- บาท จ่าหน้าชื่อที่อยู่ของตนเอง (ส่งกลับโดยลงทะเบียนไปรษณีย์ภาคพิเศษ)

การลาออกจากการเป็นนักศึกษา

นักศึกษาส่วนภูมิภาค ที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักศึกษาต้องดำเนินการ ดังนี้

1. ขอรับแบบยื่นคำขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา ได้ที่สาขาวิทยบริการฯ ทุกแห่ง หรือดาวน์โหลดแบบยื่นคำขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา ได้ที่ www.regis.ru.ac.th หรือถ่ายเอกสารแบบฟอร์ม จากระเบียบการและคู่มือสมัครฯ

2. กรอกข้อความในแบบยื่นคำขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา ให้ครบถ้วนและชัดเจน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบัตรประจำตัวนักศึกษาสูญหาย หรือไม่มีบัตรฯ พร้อมเขียนรหัสประจำตัวนักศึกษา) และส่งเอกสารมาตามที่อยู่ระบุไว้ในข้อ 1.

ระบบการเรียนการสอน

มหาวิทยาลัยมีการดำเนินการเรียนการสอนทั้งแบบมีชั้นเรียนและแบบการสอนทางไกลควบคู่กันไป โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เรียนให้มีโอกาสในการเรียนรู้ให้มากที่สุดตามความพร้อมของผู้เรียน คือ

1. ระบบการสอนทางไกลผ่านดาวเทียม โดยอาจารย์ผู้สอนจะสอนในห้องส่งที่มหาวิทยาลัยในกรุงเทพฯ แล้วถ่ายทอดสัญญาณไปยังสาขาวิทยบริการฯ 23 แห่ง คือ ที่จังหวัดอุทัยธานี ปราจีนบุรี นครศรีธรรมราช อำนาจเจริญ นครพนม แพร่ สุโขทัย ขอนแก่น ศรีสะเกษ ตรัง ลพบุรี นครราชสีมาหนองบัวลำภู ชัยภูมิ บุรีรัมย์ เพชรบูรณ์ เชียงใหม่ เชียงราย กาญจนบุรี สุรินทร์ อุตรธานี สงขลา และพังงา

มหาวิทยาลัยจัดให้มีการสอนทางไกลผ่านดาวเทียมตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ในระหว่างการเรียนการสอน นักศึกษาสามารถรับภาพและเสียงอาจารย์จากมหาวิทยาลัยและสามารถสื่อสารกับอาจารย์ผู้สอนได้ทันที โดยทางโทรศัพท์ หรือโทรสารในระบบ Video Conference

2. การบรรยายสรุปในวันเสาร์ - อาทิตย์ ณ สาขาวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยจะส่งอาจารย์ผู้สอนไปบรรยายสรุปและตอบข้อซักถามให้กับนักศึกษา รวมทั้งได้เชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาช่วยบรรยายเสริมพร้อมให้คำปรึกษาแนะนำด้วย

3. นอกจากนี้มหาวิทยาลัยจัดสื่อการสอนเสริมให้โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศโดยการแพร่ภาพและเสียงออกอากาศ ในการนี้มหาวิทยาลัยจะติดตั้งจานรับสัญญาณภาพและเสียงที่สาขาวิทยบริการฯ และที่ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดที่เป็นศูนย์วิทยบริการของมหาวิทยาลัยรามคำแหง

สำหรับรายละเอียดตารางเรียนในระบบนี้มหาวิทยาลัยจะแจ้งให้นักศึกษาทราบโดยผ่านประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยเป็นรายภาค

4. การบรรยายทางวิทยุกระจายเสียง มหาวิทยาลัยได้จัดให้มีการบรรยายสรุปทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย รายการ 2 ความถี่ 846 KHZ. ระบบ A.M. และสถานีวิทยุกระจายเสียง วปถ. และ สวท. ตามจังหวัดต่างๆ ทั่วประเทศ 39 สถานี นักศึกษาที่สนใจขอทราบรายละเอียดได้ที่ สำนักเทคโนโลยีการศึกษา อาคารผาเมือง มหาวิทยาลัยรามคำแหง หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 โทร. 0-2310-8703-6

การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาส่วนภูมิภาค

การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาส่วนภูมิภาค ภาคการศึกษาต่อไป นักศึกษาสามารถดำเนินการได้ 3 ช่องทาง คือ

1. การลงทะเบียนเรียนด้วยตนเอง ที่สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ 23 จังหวัด
2. การลงทะเบียนเรียนทางอินเทอร์เน็ต ให้นักศึกษาเข้า เว็บไซต์ www.iregis2.ru.ac.th
3. การลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์

นักศึกษาสามารถเลือกช่องทางการลงทะเบียนเรียน เพียงช่องทางเดียวเท่านั้น มหาวิทยาลัยรามคำแหง จะจัดส่งคู่มือการลงทะเบียนเรียนให้นักศึกษาเป็นรายบุคคลตามที่อยู่ที่นักศึกษาแจ้งไว้ ดังนั้นนักศึกษาต้องเขียนชื่อ ที่อยู่ ในแบบลงทะเบียนเรียนให้ชัดเจน หากนักศึกษาเปลี่ยนแปลงที่อยู่ให้แจ้งหน่วยลงทะเบียนเรียนส่วนภูมิภาคและไปรษณีย์ ตู้ ปณ.1028 ปณฝ.รามคำแหง กรุงเทพฯ 10241

หรือติดต่องานประชาสัมพันธ์ อาคารสุโขทัย ชั้น 2 โทร.0-2310-8045-7 Fax 0-2310-8045 หรือค้นคำว่า “หนังสือพิมพ์ราม Facebook” เพื่อการจัดส่งข่าวรามคำแหง

การลงทะเบียนเรียน

1. นักศึกษาระดับปริญญาตรี
 - 1.1 ลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาตามหลักสูตรของคณะที่สมัครเข้าศึกษา
 - 1.2 ลงทะเบียนเรียนตามแผนกำหนดการศึกษา
 - 1.3 ลงทะเบียนเรียนตามลำดับภาคและปีการศึกษา
2. ผู้เข้าศึกษาเป็นรายกระบวนวิชา (Pre-Degree)
 - 2.1 ลงทะเบียนเรียนตามรายชื่อกระบวนวิชาที่เปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาเช่นเดียวกับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
 - 2.2 นักศึกษาที่คาดว่าจะศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยรามคำแหง ควรลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาของคณะที่คาดว่าจะศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี ทั้งนี้เพื่อจะได้นำหน่วยกิตสะสมไปเทียบโอนได้
 - 2.3 นักศึกษาจะเลือกลงทะเบียนเรียนเป็นรายกระบวนวิชา หรือจะลงทุกกระบวนวิชาตามแผนกำหนดการศึกษาของคณะที่คาดว่าจะศึกษาต่อก็ได้

เอกสารที่ใช้ในการลงทะเบียนเรียน

1. แบบลงทะเบียนเรียนส่วนภูมิภาค (ม.ร.34) มหาวิทยาลัยจะส่งให้นักศึกษา หรือพิมพ์จากเว็บไซต์ www.ru.ac.th หัวข้อสารสนเทศสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี ส่วนภูมิภาค ซึ่งต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วนทั้ง 2 หน้า โดยเฉพาะศูนย์สอบจังหวัด ต้องระบุ CODE จังหวัดที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการสอบใน 39 จังหวัดเท่านั้น
2. ฐานนิติสงฆ์จ่ายในนามมหาวิทยาลัย ตามจำนวนเงินที่นักศึกษาจะต้องชำระในการลงทะเบียนเรียน
3. ชงจดหมายติดแสตมป์ 3 บาท จำนวน 1 ดวง จำหน่ายจนถึงตัวนักศึกษาเองโดยระบุชื่อที่อยู่ให้ชัดเจนเพื่อความสะดวกในการจัดส่งเอกสารและใบเสร็จรับเงินไปให้นักศึกษา

เอกสารที่นักศึกษาใหม่ได้รับหลังการลงทะเบียนเรียน

1. บัตรประจำตัวนักศึกษาชั่วคราว (ได้เฉพาะภาคแรกที่สมัครเข้าเป็นนักศึกษา)
2. ใบเสร็จรับเงินลงทะเบียนเรียนประจำภาคที่สมัคร
3. ชุดสื่อการสอน ซึ่งแต่ละกระบวนวิชาประกอบด้วย
 - 3.1 ตำราเรียนประจำกระบวนวิชา
 - 3.2 เทปสรุปคำบรรยาย 1 ตลับ ความยาว 60 นาที
 - 3.3 เอกสารแนะนำกระบวนวิชา
4. ตารางสอบไล่รายบุคคล ก่อนการสอบไล่ ประมาณ 1 สัปดาห์
5. บัตรประจำตัวนักศึกษาแบบ MASTER CARD รับหลังเสร็จสิ้นการสอบภาคแรก
ดูสถานที่รับบัตรประจำตัวนักศึกษา ภาค 1 / 2560 ที่หน้า 31 - 32
6. ผลการสอบรายบุคคล ปิดประกาศที่สาขาวิทยุ ฯ และส่งให้นักศึกษาทางไปรษณีย์

สถานภาพการเป็นนักศึกษาและการหมดสถานภาพการเป็นนักศึกษา

1. สถานภาพการเป็นนักศึกษา
ผู้สมัครที่มีวุฒิการศึกษาถูกต้อง เมื่อสมัครขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและลงทะเบียนเรียนแล้ว จะมีสถานภาพการเป็นนักศึกษาได้ 8 ปี นับแต่ภาคแรกที่สมัครเข้าศึกษา

2. การหมดสถานภาพการเป็นนักศึกษา

นักศึกษาจะหมดสถานภาพการเป็นนักศึกษาเมื่อ

2.1 ศึกษาครบหลักสูตรและได้รับปริญญา

2.2 ศึกษาครบ 8 ปี

2.3 ไม่ลงทะเบียนเรียนเป็นเวลา 2 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน โดยขาดการชำระค่ารักษาสถานภาพนักศึกษา

2.4 ลาออก

2.5 ตาย

3. การชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนต่อเนื่องกันทุกภาค หากไม่ลงทะเบียนเรียนในภาค 1 และ/หรือภาค 2

ต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาจำนวนภาคการศึกษาละ 150.- บาท ดังนี้

3.1 ชำระพร้อมกับการลงทะเบียนเรียนในภาคถัดไป

3.2 ชำระในภาคที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียน โดยส่งชานันต์ส่งจ่ายในนามมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ส่งถึงหัวหน้าฝ่ายจัดตารางสอนและลงทะเบียนเรียน สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล มหาวิทยาลัย
รามคำแหง กรุงเทพฯ 10240 กรณีที่ต้องการตรวจสอบฐานข้อมูลสถานภาพการเป็นนักศึกษา

โปรดติดต่อ 0-2310-8610, 0-2310-8626

หลักเกณฑ์การบอกเลิก - บอกเพิ่มกระบวนวิชา

นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียนแล้วจะบอกเลิกหรือบอกเพิ่ม หรือเปลี่ยนแปลงใดๆอีกไม่ได้ยกเว้นกรณี ต่อไปนี้

1. กรณีนักศึกษาสมัครใหม่

1.1 นักศึกษาลงทะเบียนผิดแผนกำหนดการศึกษา

1.2 นักศึกษาลงทะเบียนซ้ำกับวิชาที่เทียบโอนได้ นักศึกษาสามารถบอกเลิกกระบวนวิชาและสับเปลี่ยนเป็น
กระบวนวิชาอื่นหรือบอกเลิกกระบวนวิชาและขอคืนเงินค่าหน่วยกิตได้

2. กรณีนักศึกษาเก่าลงทะเบียนซ้ำ

2.1 นักศึกษายังไม่จบการศึกษา ลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาซ้ำไว้ เนื่องจากยังไม่ทราบผลสอบของภาคก่อน
ภายหลังทราบผลสอบผ่าน สามารถบอกเลิกกระบวนวิชาและขอคืนเงินค่าหน่วยกิตได้ ภายหลังทราบผล
สอบผ่าน

2.2 นักศึกษาขอจบการศึกษา ลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาซ้ำไว้ เนื่องจากยังไม่ทราบผลสอบของภาคก่อน
ภายหลังทราบผลสอบผ่าน สามารถบอกเลิกกระบวนวิชาและสับเปลี่ยนเป็นวิชาอื่นหรือขอคืนเงินค่า
หน่วยกิตได้ (ขอรับคำร้องได้ที่สาขาวิทยบริการ ฯ ทุกแห่ง หรือดาวน์โหลดได้ที่ www.regis.ru.ac.th หรือ

ถ่ายเอกสารจากระเบียบการและคู่มือสมัครฯ)

3. กรณีนักศึกษาจบการศึกษา

นักศึกษาลงทะเบียนกระบวนวิชาซ้ำไว้ เพราะยังไม่ทราบผลสอบของภาคก่อนภายหลังทราบผลสอบผ่านครบ
ตามหลักสูตรชั้นปริญญาตรี นักศึกษาสามารถขอคืนเงินค่าลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชานั้นและค่าบำรุงมหาวิทยาลัยได้
โดยนักศึกษาต้องนำหนังสือสำคัญรับรองปริญญาที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ไปดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 3 เดือน
นับแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

กรณีที่ 1 และ 2 นักศึกษาต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนการสอบไล่ในภาคเรียนนั้น ๆ อย่างน้อย

2 สัปดาห์

หมายเหตุ นักศึกษาส่วนภูมิภาค สามารถบอกเลิกกระบวนวิชาข้ามภาคการศึกษาได้ไม่เกิน 1 ภาคการศึกษา
สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ติดต่อ 0-2310-8616

หลักฐานในการบอกเลิก - บอกเพิ่มกระบวนวิชา


1. กรณีนักศึกษาสมัครใหม่ ดำเนินการดังนี้
 - 1.1 ขอแบบคำร้องที่สาขาวิทยบริการ ฯ ทุกแห่ง หรือถ่ายเอกสารจากระเบียบการและคู่มือสมัครฯ หรือดาวน์โหลดแบบคำร้องได้ที่ www.regis.ru.ac.th กรอกข้อความพร้อมลงนามในคำร้องให้ถูกต้องครบถ้วน(ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง)
 - 1.2 ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง (มร.18) พร้อมสำเนา 1 ฉบับ (นักศึกษาถ่ายสำเนาเก็บไว้ 1 ฉบับ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการเข้าสอบ)
 - 1.3 ถ่ายสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา รับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงนาม 1 ฉบับ
 - 1.4 สำเนาหนังสือที่คณะแจ้งการลงทะเบียนเรียนผิดหลักสูตรหรือลงทะเบียนเรียนซ้ำกับวิชาที่เทียบโอนได้ 1 ฉบับ
 - 1.5 ของจดหมายติดแสตมป์ 3 บาท จำหน่ายของถึงตัวนักศึกษาเอง พร้อมระบุที่อยู่ให้ชัดเจน
 2. กรณีนักศึกษาเก่าลงทะเบียนเรียนซ้ำไว้ ดำเนินการดังนี้
 - 2.1 ขอแบบคำร้องที่สาขาวิทยบริการ ฯ ได้ทุกแห่งหรือถ่ายเอกสารจากคู่มือการลงทะเบียนเรียนสำหรับนักศึกษาสมัครสอบ ส่วนภูมิภาคประจำแต่ละภาคการศึกษา หรือดาวน์โหลดแบบคำร้องได้ที่ www.regis.ru.ac.th กรอกข้อความพร้อมลงนามในคำร้องให้ถูกต้องครบถ้วน (ทั้งด้านหน้า และด้านหลัง)
 - 2.2 ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง (มร.18) ของภาคที่ลงซ้ำไว้ พร้อมสำเนา 1 ฉบับ (นักศึกษาถ่ายสำเนาเก็บไว้ 1 ฉบับเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการเข้าสอบ)
 - 2.3 ถ่ายสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา รับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงนาม 1 ฉบับ
 - 2.4 ถ่ายสำเนาใบเสร็จรับเงินภาคที่สอบผ่าน 1 ฉบับ
 - 2.5 ของจดหมายติดแสตมป์ 3 บาท จำหน่ายของถึงตัวนักศึกษาเอง พร้อมระบุที่อยู่ให้ชัดเจน
- ***นักศึกษาที่ประสงค์จะมอบอำนาจให้ฝ่ายจัดตารางสอนและลงทะเบียนเรียนดำเนินการ ต้องกรอกข้อความด้านหลังคำร้อง และส่งสำเนาบัตรประชาชนที่ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกับหลักฐานทุกข้อ ใส่ซองจดหมายขนาดมาตรฐาน จำหน่ายของถึงหัวหน้าหน่วยบอกเลิก - บอกเพิ่มกระบวนวิชา
- ฝ่ายจัดตารางสอนและลงทะเบียนเรียน สวป.
อาคาร KLB ชั้น 1 มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ตู้ ปณ. 1028 ปณ.ฝ. รามคำแหง กรุงเทพฯ 10241

การจัดสอบ

1. จัดสอบเฉพาะวันเสาร์และวันอาทิตย์ จำนวน 2 สัปดาห์ (4 วัน)
2. สอบวันละ 2 คาบเวลา คือ
 - 2.1 คาบเวลาสอบปกติ
 - 2.1.1 คาบเช้า 09.00 - 11.30 น.
 - 2.1.2 คาบบ่าย 13.00 - 15.30 น.
 - 2.2 คาบเวลาสอบซ้ำซ้อน (ไม่ว่าจะสอบซ้ำซ้อนที่กระบวนวิชา)
 - 2.2.1 คาบเช้า 09.00 - 12.30 น.
 - 2.2.2 คาบบ่าย 13.00 - 16.30 น.
3. สถานที่สอบส่วนภูมิภาค จะใช้โรงเรียน/สถานศึกษาที่อยู่ในจังหวัดนั้นๆและสาขาวิทยบริการฯเป็นสถานที่สอบโดยชื่อย่อของโรงเรียน/สถานศึกษาเป็นภาษาอังกฤษ 2 ตัว อาคารสอบจะแทนด้วยตัวเลข 1 ตัว และตัวเลข 3 ตัวสำหรับแสดงหมายเลขห้องสอบ
4. ข้อสอบ จะมีทั้งข้อสอบอัตนัยและข้อสอบปรนัย
 - 4.1 ข้อสอบอัตนัย จะใช้สมุดคำตอบ
 - 4.2 ข้อสอบปรนัย จะใช้กระดาษคำตอบปรนัย
5. ตารางสอบไล่และคำแนะนำพร้อมข้อปฏิบัติสำหรับนักศึกษาภูมิภาคในการสอบไล่
 - 5.1 ตารางสอบไล่รายบุคคล เป็นเอกสารที่แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลกระบวนวิชาที่นักศึกษาเลือกลง ทะเบียนเรียน พร้อมรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเข้าสอบ ดังนี้
 - 5.1.1 ข้อมูลตารางสอบไล่รายบุคคลของนักศึกษาส่วนภูมิภาค จะเป็นแบบฟอร์มพิมพ์ด้วยกระดาษพื้นสีม่วงด้านในจะเป็นข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนไว้และรายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่สอบของศูนย์สอบนั้นๆ รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ที่จำเป็นในการเข้าสอบ ส่วนด้านนอกจะเป็น ชื่อ-นามสกุล รหัสประจำตัว และที่อยู่นักศึกษา ขั้นตอนการเตรียมตัวเข้าสอบ และแบบฟอร์มกรณีเปลี่ยนแปลงที่อยู่ ดังนี้

- 5.1.1.1 ชื่อ-นามสกุล รหัสประจำตัว
- 5.1.1.2 ชื่อศูนย์สอบและสถานที่สอบ
- 5.1.1.3 ชื่อวิชา
- 5.1.1.4 วันสอบ
- 5.1.1.5 เวลาสอบ
- 5.1.1.6 ห้องสอบ
- 5.1.1.7 จำนวนข้อสอบอัตนัยและข้อสอบปรนัย
- 5.1.1.8 ห้องสอบเข้าชั้น
- 5.1.1.9 ที่ตั้งศูนย์สอบ
- 5.1.1.10 เอกสารที่ใช้ในการสอบ
- 5.1.1.11 ขั้นตอนการเตรียมตัวเข้าสอบ
- 5.1.1.12 แบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงที่อยู่

ตัวอย่างตารางสอบไล่รายบุคคล หน้า 1



มหาวิทยาลัยรามคำแหง
2089 ถนนรามคำแหง หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240
www.ru.ac.th

ชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน
ใบอนุญาตที่ 2/2521
ไปรษณีย์ รามคำแหง

กรุณาส่ง นายราม มานะเรียน (6002417176)
ที่อยู่ 51 หมู่ 9
ถ. เพชรเกษม ต. ท่าขุน
อ. เขียวใหญ่ จ. นครศรีธรรมราช
80190


[RUEXAM-2560-1:12491]

เหตุที่ข้อนี้ไม่น่าจ่ายผู้รับไม่ได้

- 1. จำนวนไม่ชัดเจน
- 2. ไม่มีเลขที่บ้านตามคำหน้า
- 3. ไม่ย่อครบ
- 4. ไม่มีผู้รับตามคำหน้า
- 5. ไม่มารับภายในกำหนด
- 6. เลิกกิจการ
- 7. ย้าย ไม่ทราบที่อยู่ใหม่
- 8. อื่นๆ

ลงชื่อ

หากไม่มีผู้รับกรุณาส่งคืน สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล มหาวิทยาลัยรามคำแหง ถ.รามคำแหง หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพฯ 10240



มหาวิทยาลัยรามคำแหง
Ramkhamhaeng University

ชื่อ-นามสกุล นายราม มานะเรียน รหัสประจำตัว 6002417176
ศูนย์สอบจังหวัดนครศรีธรรมราช สถานที่สอบ วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช (NT)

วิชา	วันสอบ	เวลาสอบ	ห้องสอบ	ปรนัย	อัตนัย	เข้าชั้น
ENG1001	12/11/60	13.00 - 15.30	NT416	120	-	
LIS1001	4/11/60	09.00 - 11.30	NT421	100	-	
THA1001	11/11/60	13.00 - 15.30	NT422	100	-	

วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช (NT)
ที่ตั้ง (NT) เลขที่ 263 ถ. ราชดำเนิน ต. ท่าวัง อ. เมือง จ. นครศรีธรรมราช โทร. 075-356062
สถานที่ใกล้เคียง (NT) ตรงข้ามสนามกีฬาจังหวัด เยื้อง ร.ร.นครศรีธรรมราชศึกษา

[RUEXAM-2560-1:12491]

ระเบียบการและคู่มือสมัครเข้าเป็นนักศึกษา ม.ร. สมัครสอบส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2560

83

จากตัวอย่าง จะพบว่า ศูนย์สอบจังหวัดนครศรีธรรมราช (NT) มีสถานที่สอบ คือ วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช (NT) ซึ่งกระบวนวิชา ENG1001 ได้จัดสอบที่โรงเรียนดังกล่าว ในวันที่ 12 พฤศจิกายน 2560 เวลา 13.00-15.30 น. จัดสอบที่อาคารเรียน 4 (NT) ห้องสอบ NT416

ตัวอย่าง เช่น ถ้านักศึกษาเป็นนักศึกษาคณะรัฐศาสตร์ รหัส 600640784 0 ห้องสอบของนักศึกษาสำหรับกระบวนวิชา ENG1001 คือ ห้อง NT416 แถวที่ 5 เนื่องจากรหัสประจำตัวของนักศึกษายู่ในระหว่างช่วงรหัสประจำตัว 600640779 0 - 600640785 0

5.3 คำแนะนำและข้อปฏิบัติสำหรับนักศึกษาส่วนภูมิภาคในการสอบไล่ จะมีรายละเอียดต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับนักศึกษาในการเข้าสอบ คือ

- 5.3.1 วิธีหาหมายเลขแถวสอบจากตารางแถว - ที่นั่งสอบ
- 5.3.2 วิธีหาที่นั่งสอบ
- 5.3.3 วิธีเซ็นชื่อเข้าสอบ
- 5.3.4 วิธีเขียนและระบายกระดาษคำตอบปรนัย
- 5.3.5 ข้อปฏิบัติในการสอบไล่ ณ ศูนย์สอบส่วนภูมิภาค
- 5.3.6 รายละเอียดสถานที่สอบส่วนภูมิภาค
- 5.3.7 อื่นๆ

6. เอกสารที่นักศึกษาต้องใช้ในการเข้าสอบ

- 6.1 บัตรประจำตัวนักศึกษาพร้อมกับบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ
- 6.2 ใบเสร็จรับเงินของภาคการศึกษาที่สอบ
- 6.3 ตารางสอบไล่รายบุคคล

ในกรณีที่นักศึกษาไม่ได้นำใบเสร็จรับเงินและบัตรประจำตัวนักศึกษามาเข้าสอบ ให้ปฏิบัติดังนี้

6.3.1 ในกรณีที่นักศึกษาไม่ได้นำใบเสร็จรับเงินมาเข้าสอบให้นักศึกษาติดต่อผู้ประสานงานการสอบ เพื่อตรวจสอบการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา จากบัญชีรายชื่อนักศึกษาลงทะเบียนเรียนส่วนภูมิภาค เมื่อตรวจสอบแล้วพบว่านักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น ๆ จริง กรรมการฯ ผู้ประสานงานศูนย์สอบจะออกบันทึกรับรองการลงทะเบียนเรียน เพื่อใช้ในการเข้าสอบทุกกระบวนวิชา

6.3.2 ในกรณีที่ไม่ได้นำบัตรประจำตัวนักศึกษามาเข้าสอบ ให้ติดต่อผู้ประสานงานการสอบโดยนักศึกษจะต้องเขียนใบคำร้องขออนุญาตเข้าสอบ พร้อมกับแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนไปแสดงต่อหัวหน้าตึกสอบก่อนเข้าห้องสอบ

7. การย้ายศูนย์สอบ

นักศึกษามีครสอบส่วนภูมิภาค สามารถย้ายศูนย์สอบได้ตามศูนย์สอบที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ แต่ไม่สามารถย้ายไปสถานที่สอบที่กรุงเทพฯ (ทั้งรวม 1 และรวม 2) ได้

ดังนั้น เพื่อความสะดวกของนักศึกษา มหาวิทยาลัยจึงเปิดโอกาสให้นักศึกษาย้ายศูนย์สอบได้ดังนี้

7.1 ย้ายศูนย์สอบพร้อมการลงทะเบียนเรียน

เมื่อมหาวิทยาลัยเปิดให้มีการลงทะเบียนเรียนประจำแต่ละภาคการศึกษา นักศึกษาสามารถแจ้งชื่อศูนย์สอบลงใน ม.ร.34 (บัตรลงทะเบียนเรียน) ซึ่งชื่อศูนย์สอบที่ระบุไว้นี้อาจเหมือนหรือแตกต่างกันในแต่ละภาคการศึกษา ขึ้นอยู่กับความประสงค์ของนักศึกษาว่าจะเข้าสอบที่ศูนย์สอบใด ดังนั้นในการลงทะเบียนเรียนทุกครั้งนักศึกษาต้องตรวจสอบความถูกต้องของชื่อศูนย์สอบเพราะถ้าเขียนชื่อหรือรหัสศูนย์สอบผิดจะทำให้เอกสารการสอบไล่ทุกประเภทผิดไปด้วย กรณีตรวจสอบพบว่าศูนย์สอบไม่ถูกต้องตามความต้องการ ให้แจ้งแก้ไขศูนย์สอบขณะลงทะเบียนเรียนทันที

7.2 การย้ายศูนย์สอบหลังการลงทะเบียนเรียน ก่อนการสอบไล่

นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายศูนย์สอบหลังจากลงทะเบียนเรียนไปแล้วนักศึกษาจะต้องส่งจดหมายแจ้งความประสงค์ขอย้ายศูนย์สอบโดยด่วน ก่อนที่จะมีการจัดสอบ ไม่น้อยกว่า 20 วัน พร้อมทั้งแนบของจดหมายและเจ้าหน้าที่ของถึงตนเอง พร้อมส่งสำเนาใบเสร็จรับเงินและคำร้อง ถึง “ฝ่ายจัดสอบ” เพื่อดำเนินการย้ายศูนย์สอบให้นักศึกษา (ขอแบบคำร้องที่สาขาวิทยบริการ ฯ ทุกแห่ง หรือดาวน์โหลดแบบคำร้องได้ที่ <http://regis.ru.ac.th> หรือถ่ายเอกสารจากระเบียบการและคู่มือสมัครฯ)

การย้ายศูนย์สอบในกรณีนี้ นักศึกษาจะต้องสอบที่นั่นเสริม เนื่องจากมหาวิทยาลัยไม่สามารถจัดทำข้อมูลสำหรับ สถานที่สอบแห่งใหม่ได้ทัน เนื่องจากการจัดทำเอกสารการสอบไล่ทุกประเภท จะจัดทำตามข้อมูลชื่อศูนย์สอบที่นักศึกษาระบุไว้ใน การลงทะเบียนเรียน

มหาวิทยาลัยจะดำเนินการแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำเอกสารการสอบไล่ประเภทต่าง ๆ ซึ่งต้องจัดทำเพิ่มเติมใหม่ และจัดส่งตารางสอบไล่รายบุคคลใหม่ไปให้นักศึกษาทราบ กรณีที่ไม่ได้รับตารางสอบไล่รายบุคคลฉบับใหม่ นักศึกษาสามารถไป ตรวจสอบหาสถานที่สอบใหม่จากตารางสอบไล่รวมซึ่งติดประกาศที่ศูนย์สอบใหม่ได้

ในกรณีที่นักศึกษาแจ้งย้ายศูนย์สอบและมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ไปจากที่เคยแจ้งไว้ นักศึกษาจะต้องแจ้งขอ แก้ไขข้อมูลที่อยู่ให้ถูกต้องด้วย มิฉะนั้นจะทำให้นักศึกษาไม่ได้รับเอกสารจากมหาวิทยาลัย

สำหรับการย้ายศูนย์สอบในช่วงที่มีการสอบ อาจจะมีปัญหาในกรณีที่ศูนย์สอบที่นักศึกษาย้ายไปเข้าสอบ ไม่มี การ จัดสอบกระบวนวิชาที่นักศึกษาประสงค์จะเข้าสอบอยู่ ทำให้ไม่มีข้อสอบของกระบวนวิชาดังกล่าวอยู่ที่ศูนย์สอบนั้น ๆ ซึ่งจะทำให้ นักศึกษาไม่สามารถเข้าสอบกระบวนวิชาที่ต้องการได้

ดังนั้น ถ้าไม่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน นักศึกษาควรจะไปเข้าสอบที่ศูนย์สอบซึ่งได้ระบุไว้พร้อมการลงทะเบียนเรียน ในแต่ละภาคการศึกษา

8. การขอสอบซ้ำซ้อนและการเข้าสอบซ้ำซ้อนของนักศึกษาส่วนภูมิภาค

สำหรับผู้ที่เป็นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงประเภทสมัครสอบส่วนภูมิภาค นอกจากการเข้าสอบตาม ปกติแล้วมหาวิทยาลัยยังเปิดโอกาสให้นักศึกษาสอบซ้ำซ้อนได้

8.1 คุณสมบัติ

8.1.1 เป็นนักศึกษาส่วนภูมิภาคที่คาดว่าจะจบการศึกษาในภาคนี้ โดยมีหน่วยกิตที่เหลือไม่เกินเกณฑ์ตาม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2560 นี้ ในกรณีเกินเกณฑ์ดังกล่าว ต้องเป็นไป ตามประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ไม่นับกระบวนวิชาที่เคยลงทะเบียนเรียนไว้ในภาคก่อน และยังไม่ทราบผลสอบ)

8.1.2 กรณีใช้สิทธิ์เทียบโอนหน่วยกิตไว้ แต่ยังไม่ได้ชำระเงินค่าเทียบโอนส่วนที่เหลือ ให้แนบหลักฐานที่คณะ รับรองจำนวนหน่วยกิตที่เทียบโอนได้ไปด้วย มิฉะนั้นจะยกเลิกคำร้องขอสอบซ้ำซ้อน

8.2 หลักเกณฑ์

8.2.1 เป็นนักศึกษาที่ขอจบการศึกษา(ลงทะเบียนเรียนได้สูงสุด ไม่เกินเกณฑ์ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย รามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2560 นี้ ในกรณีเกินเกณฑ์ดังกล่าว ต้องเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย รามคำแหง) ในภาคนั้น ๆ โดยต้องทำเครื่องหมายขอจบการศึกษา (x) ในบัตรลงทะเบียนเรียน (ม.ร.34) ด้วย

8.2.2 ขอสอบซ้ำซ้อนได้สูงสุด 4 กระบวนวิชา ในวันและคาบเวลาสอบเดียวกัน

8.2.3 นักศึกษาที่ขอสอบซ้ำซ้อน ห้ามย้ายศูนย์สอบ

8.2.4 ในกรณีที่นักศึกษาขอแจ้งสอบซ้ำซ้อน โดยไม่อยู่ในเกณฑ์ที่มีสิทธิ์ขอสอบซ้ำซ้อนได้ มหาวิทยาลัยจะตัด กระบวนวิชาที่ซ้ำซ้อนออกให้เหลือ 8 กระบวนวิชา (ไม่เกิน 22 หน่วยกิต) โดยไม่คืนเงินค่าหน่วยกิตของกระบวนวิชาที่ตัดออก

8.2.5 การสอบซ้ำซ้อน จะต้องไปเข้าห้องสอบซ้ำซ้อนซึ่งจัดแยกต่างหากจากห้องสอบปกติ

8.2.6 กรณีนักศึกษาขอสอบซ้ำซ้อนไว้แล้วและปรากฏว่าวิชาใดวิชาหนึ่งสอบผ่านแล้วทำให้วิชาที่เหลือไม่ต้อง สอบซ้ำซ้อน ให้นักศึกษาไปเข้าห้องสอบปกติตามตารางสอบไล่รายบุคคล

8.3 เวลาในการเข้าสอบซ้ำซ้อน

มหาวิทยาลัยเพิ่มเวลาของการสอบซ้ำซ้อนอีกเพียง 1 ชั่วโมง ไม่ว่าจะสอบก็กระบวนวิชาก็ตาม คาบเช้า 09.00 - 12.30 น. คาบบ่าย 13.00 - 16.30 น.

8.4 การเข้าสอบซ้ำซ้อน

สำหรับนักศึกษาที่ได้แจ้งขอจบการศึกษาและขอสอบซ้ำซ้อนไว้นั้น กระบวนวิชาที่ขอสอบซ้ำซ้อนจะแยกสอบต่างหากจากกระบวนวิชาที่นักศึกษาสอบปกติ ดังนั้น กระบวนวิชาที่นักศึกษาไม่ได้ขอสอบซ้ำซ้อนนักศึกษาก็จะเข้าสอบตามรายชื่อห้องสอบของนักศึกษาที่ปรากฏในตารางสอบไปแล้วรายบุคคลที่นักศึกษาได้รับ ส่วนกระบวนวิชาที่นักศึกษาขอสอบซ้ำซ้อน นักศึกษาจะต้องไปเข้าสอบที่ห้องสอบซึ่งกำหนดไว้ให้เป็นห้องสอบซ้ำซ้อน โดยมหาวิทยาลัยจะติดประกาศแจ้งหมายเลขห้องสอบซ้ำซ้อนของศูนย์สอบที่มีการสอบซ้ำซ้อนให้นักศึกษาทราบ และนักศึกษาต้องไปตรวจหาที่นั่งสอบจากบัญชีติดหน้าห้องสอบและเข้าสอบให้ตรงตามที่นั่งที่กำหนดเพราะนักศึกษาที่แจ้งขอสอบซ้ำซ้อนแต่ละคาบอาจเข้าสอบซ้ำซ้อนกระบวนวิชาที่ไม่เหมือนกัน ถ้านักศึกษานั่งสอบผิดที่ก็อาจทำให้ได้รับข้อสอบไม่ถูกต้อง

ตัวอย่าง

11 : ร้อยเอ็ด						หน้า 1
มหาวิทยาลัยรามคำแหง						
ภาค 1 ปีการศึกษา 2560						
สอบวันที่ 4 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2560 คาบ A						
บัญชีประกาศที่นั่งสอบนักศึกษาสอบซ้ำซ้อน						
ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ-สกุล	วิชาที่ 1	วิชาที่ 2	วิชาที่ 3	แถว/ที่นั่ง
1	600141207 0	ชอบ รักเรียน	ENG1002	LAW2006		1/3
2	600141225 2	มัน ขยันยิ่ง	MTH1104	LAW3011		1/1
3	600240072 8	คง เก่งจริง	ENG1002	LAW4001		1/2
4	600640750 5	ธรรม รักราม	MGT2409	MTH1104		1/4

กำหนดเวลาสอบของนักศึกษาส่วนภูมิภาค

ในการสอบของนักศึกษาส่วนภูมิภาค มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้สอบเฉพาะวันเสาร์-อาทิตย์ตลอดสองสัปดาห์ โดยแบ่งการสอบออกเป็น 4 วัน วันละ 2 คาบเวลา ดังนี้

สัปดาห์แรก	วันเสาร์ (1)	เช้า (1A) (09.00-11.30)	บ่าย (1B) (13.00-15.30)
	วันอาทิตย์ (2)	เช้า (2A) (09.00-11.30)	บ่าย (2B) (13.00-15.30)
สัปดาห์ที่สอง	วันเสาร์ (1)	เช้า (1A) (09.00-11.30)	บ่าย (1B) (13.00-15.30)
	วันอาทิตย์ (2)	เช้า (2A) (09.00-11.30)	บ่าย (2B) (13.00-15.30)

* กำหนดวันสอบไล่แต่ละภาคการศึกษา ตรวจสอบได้จากปฏิทินการศึกษารวมของมหาวิทยาลัย *

การรักษาสถานภาพนักศึกษา

นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในภาค 1 และหรือภาค 2 ต่อเนื่องกันทุกภาคจนกว่าจะจบการศึกษา (ยกเว้น ภาคฤดูร้อน จะลงทะเบียนเรียนหรือไม่ก็ได้) หากไม่ลงทะเบียนเรียนในภาค 1 และหรือภาค 2 จะต้องชำระเงินเป็นค่ารักษาสถานภาพนักศึกษา ภาคละ 150 บาท นักศึกษาจะขาดการลงทะเบียนเรียนต่อเนื่องกันได้ 2 ภาคการศึกษา (ไม่นับภาคฤดูร้อน) โดยจะเลือกดำเนินการได้ ดังนี้

1. ไม่ต้องดำเนินการใดๆ ในระหว่างที่ขาดสถานภาพนักศึกษา 1-2 ภาคการศึกษา แต่นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในภาคถัดไปพร้อมกับชำระค่ารักษาสถานภาพนักศึกษาตามจำนวนภาคที่ไม่ได้ลงทะเบียน โดยให้ชำระพร้อมกับค่าธรรมเนียมอื่นๆ ในบัตรลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์สำหรับผู้สมัครสอบส่วนภูมิภาค (ม.ร.34) หรือ

2. ชำระเฉพาะค่ารักษาสถานภาพนักศึกษาเป็นรายภาค เมื่อนักศึกษาขาดการลงทะเบียนเรียนภาคหนึ่งภาคใด (ยกเว้นภาคฤดูร้อน) จะชำระได้เป็นรายภาคแต่ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษา โดยให้ชำระที่สาขาวิทยบริการฯ ทุกแห่งหรือชำระทางไปรษณีย์แนบหนี้ ส่งจ่ายในนามมหาวิทยาลัยรามคำแหง จำกัดของถึง หัวหน้าฝ่ายจัดตารางสอนและลงทะเบียนเรียน อาคาร สวป. ชั้น 6 มหาวิทยาลัยรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กทม.10240 พร้อมทั้งแนบซองเปล่าติดแสตมป์จำนวน 1 ฉบับไปด้วย เพื่อส่งไปเสร็จรับเงินค่ารักษาสถานภาพนักศึกษาคืนให้นักศึกษา

*** หากนักศึกษาขาดการลงทะเบียนเรียนเกินกว่า 2 ภาคการศึกษา โดยที่ไม่ได้ดำเนินการตามข้อ 1 หรือ 2 จะหมดสถานภาพการเป็นนักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนเรียนต่อได้ หากมีหน่วยกิตสะสมจะต้องสมัครเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ โดยใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิตจาก มหาวิทยาลัยรามคำแหง และชำระเงินค่าเทียบโอนเป็นรายหน่วยกิตๆ ละ 50 บาท กรณีที่ต้องการตรวจสอบข้อมูลสถานภาพนักศึกษาโปรดโทร. 0-2310-8626

การขอจบและเสนอชื่อเพื่อขอรับปริญญา

นักศึกษาที่คาดว่าจะจบในภาคการศึกษาใดก็ตาม นักศึกษาจะต้องกาเครื่องหมาย x ลงในช่อง [] หน้าข้อความ

ขอจบการศึกษาในภาคนี้ ในบัตรลงทะเบียนเรียน (ม.ร.34) ภาคสุดท้าย

ถ้านักศึกษาไม่กาเครื่องหมายดังกล่าว แต่สามารถจบการศึกษาได้จริง โดยสอบผ่านครบทุกวิชาแล้ว จะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมการแจ้งจบล่าช้า ภาคละ 150 บาท

เมื่อนักศึกษาตรวจสอบครบหลักสูตรแล้วให้แจ้งคณะที่สังกัด เพื่อเสนอชื่อให้สภามหาวิทยาลัยอนุมัติเป็นผู้สำเร็จการศึกษาต่อไป หลังจากสภามหาวิทยาลัยอนุมัติรายชื่อแล้วให้ผู้สำเร็จการศึกษายื่นแบบคำขอหนังสือสำคัญ รับรองปริญญาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต (ม.ร.46.1) และแบบยื่นขอ Transcript ที่สำเร็จการศึกษาของนักศึกษาส่วนภูมิภาค (ม.ร.49.1.1) ดังเอกสารคำร้องที่แนบมาในระเบียบการฯ แล้วดำเนินการตามขั้นตอน ตามประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง "การขอจบการศึกษาของนักศึกษาส่วนภูมิภาค"

กรณีที่ผู้สำเร็จการศึกษาไม่สามารถเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรได้ ให้ติดต่อเพื่อขอรับปริญญาบัตรได้ที่ อาคาร สวป. งานแจ้งจบและเตรียมปริญญาบัตร ชั้น 1 เคาน์เตอร์ 6 หลังพิธีพระราชทานปริญญาบัตร 15 วันทำการ โดยแสดงหลักฐาน ดังนี้

1. หนังสือมอบอำนาจ สามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.regis.ru.ac.th
2. สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
3. ใบเสร็จค่าธรรมเนียมขึ้นทะเบียนบัณฑิตจำนวน 1,000 บาท หรือสำเนาวุฒิการศึกษา เช่น ทรานสคริปต์ ใบรับรองสภาพ

หมายเหตุ 1. ก่อนดำเนินการแจ้งจบที่สาขาวิทยบริการฯ ให้นักศึกษกรอกข้อมูลเพื่อขึ้นทะเบียนบัณฑิตขอสำเร็จการศึกษา

ได้ที่เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย www.ru.ac.th ที่ Link นักศึกษาขึ้นทะเบียนขอสำเร็จการศึกษา

2. เมื่อบัณฑิตได้งานทำหรือได้งานใหม่ ให้บัณฑิตเข้าตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลการมีงานทำของตนเองที่เว็บไซต์ www.ru.ac.th ที่ระบบฐานข้อมูลการหางานทำของบัณฑิต ซึ่งมหาวิทยาลัยต้องรายงานและเชื่อมต่อข้อมูลไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและผู้ประกอบการที่ต้องการตำแหน่งที่ตรงกับคุณวุฒิของผู้สำเร็จ การศึกษาที่เว็บไซต์ www.job.mua.go.th

การโอนย้ายระบบการเรียนการสอนชั้นปริญญาตรี

เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนวิธีการเรียนการสอน ให้เข้ากับสภาพความจำเป็นและความต้องการของนักศึกษาแต่ละคน โดยการโอนย้ายจากส่วนภูมิภาคมาเรียนที่ส่วนกลาง หรือจากส่วนกลางไปเรียนที่ส่วนภูมิภาคได้ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดวิธีการโอนย้ายระบบการเรียนการสอนของนักศึกษา ดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์การโอนย้ายฯ

1. เป็นผู้มีสถานภาพการเป็นนักศึกษาไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษาปกติ และปัจจุบันยังมีสถานภาพการเป็นนักศึกษาอยู่
2. นักศึกษาจากส่วนกลาง ที่จะโอนย้ายไปส่วนภูมิภาค ต้องเป็นผู้ที่ศึกษาอยู่ใน 4 สาขาวิชาคือ สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาการจัดการ กลุ่มวิชาเอกบริหารธุรกิจ และสาขาวิชาสื่อสารมวลชน ในกรณีที่ไม่ได้ศึกษาในสาขาวิชาดังกล่าวแต่ประสงค์จะโอนย้ายฯ จากส่วนกลางไปส่วนภูมิภาค ให้ดำเนินการย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชาที่ศูนย์บริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One Stop Services) อาคาร KLB ชั้น 1 ให้ถูกต้องก่อน กรณีที่ย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชาให้เป็นตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2560 ข้อ 18.2 ความว่า “นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายคณะ หรือเปลี่ยนสาขาวิชาต้องเคยลงทะเบียนเรียนมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษาปกติ”
- สำหรับนักศึกษาส่วนภูมิภาคสามารถโอนย้ายฯ เข้าศึกษาที่ส่วนกลางได้ทุกสาขาวิชา หากจะย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชาให้ดำเนินการโดยใช้รหัสประจำตัวใหม่ภายหลังการโอนย้ายแล้ว
3. เฉพาะนักศึกษาที่ใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิตไว้ จะต้องชำระเงินค่าเทียบโอนส่วนที่เหลือและหรือค่าธรรมเนียมเทียบโอนล่าช้าให้ครบถ้วนตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนดก่อน สำหรับการโอนย้ายฯ จากส่วนกลางไปส่วนภูมิภาค
4. นักศึกษาที่ดำเนินการโอนย้ายฯแล้ว ให้เริ่มศึกษาของแต่ละระบบการเรียนการสอน ตั้งแต่ภาค 1 ปีการศึกษานั้น เป็นต้นไป
5. ให้ดำเนินการโอนย้ายฯ ได้เพียงครั้งเดียว หากนักศึกษาต้องการย้ายกลับระบบเดิมต้องลาออกแล้วสมัครใหม่ โดยนำหน่วยกิตสะสมมาเทียบโอนได้ในอัตราค่าเทียบโอนหน่วยกิตละ 50 บาท

ขั้นตอนการโอนย้ายฯ

1. นำใบตรวจสอบผลการศึกษา (Check Grade) และใบเสร็จลงทะเบียนเรียนภาคสุดท้าย หากขาดสถานภาพนักศึกษา 1-2 ภาคการศึกษา ให้ไปชำระเงินค่ารักษาสถานภาพฯ ที่กองคลัง อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 1 แล้วไปติดต่อที่ฝ่ายจัดตารางสอนและลงทะเบียนเรียน อาคาร สวป. ชั้น 6 เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติและข้อมูลต่างๆ ในเบื้องต้น
2. ชำระเงินจำนวน 600 บาท โดยเป็นค่าธรรมเนียมการโอนย้าย 500 บาท และค่าทำบัตรประจำตัวนักศึกษา 100 บาท ที่กองคลังอาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 1 แล้วไปดำเนินการด้านฐานข้อมูลของแต่ละระบบที่ฝ่ายทะเบียนประวัตินักศึกษา อาคาร สวป. ชั้น 2
3. ดำเนินการภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด กำหนดให้โอนย้ายฯ ปีละ 1 ครั้ง นักศึกษา สามารถสอบถามรายละเอียดที่ อาคาร สวป. ชั้น 6 โทร. 0-2310-8610, 0-2310-8626

ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน

1. ลงทะเบียนเรียน โดยใช้รหัสประจำตัวใหม่ ตามบัตรประจำตัวนักศึกษา
2. ลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาที่เปิดสอนตามวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดของแต่ละระบบการเรียนการสอน
3. ชำระค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนตามอัตราของแต่ละระบบการเรียนการสอน

การโอนย้ายระบบการเรียนการสอนชั้นปริญญาตรี

การโอนย้ายในที่นี้ หมายถึง การที่นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงจากส่วนกลางขอโอนย้ายมาเป็นนักศึกษาส่วนภูมิภาค หรือนักศึกษาส่วนภูมิภาคขอโอนย้ายไปเป็นนักศึกษาส่วนกลาง คำว่า “นักศึกษาส่วนกลาง” และ “นักศึกษาส่วนภูมิภาค” มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

นักศึกษาส่วนกลาง	นักศึกษาส่วนภูมิภาค
<ol style="list-style-type: none"> 1. สมัครที่มหาวิทยาลัยหรือสมัครทางไปรษณีย์ หรือทาง Internet 2. คณะที่สมัครเข้าศึกษา มี 9 คณะ นักศึกษาสามารถเลือกเรียนตามความสนใจ ภายในหลักสูตรที่กำหนดไว้ 3. รหัสประจำตัวหลักที่ 5 ขึ้นอยู่กับลำดับการสมัคร 4. การลงทะเบียนเรียน ทางไปรษณีย์ ทาง Internet หรือลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองที่ ม.ร. 5. การจัดการเรียนการสอนมีการจัดห้องเรียนให้นักศึกษาเข้าฟังการบรรยายทุกกระบวนวิชา โดยวิชาชั้นปีที่ 1 จัดการเรียนการสอนที่รวมฯ 2 วิชาปีที่ 2-4 จัดการเรียนการสอนที่รวมฯ 1 6. จำนวนวันเวลาสอบมากน้อยขึ้นอยู่กับจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนแต่ละภาคเรียน 7. สถานที่สอบ คือ รวมฯ 1 และ รวมฯ 2 นักศึกษาจะสอบที่รวมฯ 1 หรือ รวมฯ 2 ขึ้นอยู่กับมหาวิทยาลัยกำหนด 8. อัตราค่าธรรมเนียม <ul style="list-style-type: none"> - ค่าลงทะเบียนเรียนหน่วยกิตละ 25.-บาท - ค่าบำรุงการศึกษา ภาคปกติ 800.-บาท - ค่าบำรุงการศึกษา ภาคฤดูร้อน 500.-บาท - ค่ารักษาสถานภาพ ภาคละ 300.-บาท 	<ol style="list-style-type: none"> 1. สมัครที่สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ ซึ่งปัจจุบันมี 23 แห่ง ทางไปรษณีย์ และทาง INTERNET 2. คณะที่เปิดสอนมี 4 คณะ 4 สาขาวิชา มหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนดกระบวนวิชาให้เรียนตลอดหลักสูตร 3. รหัสประจำตัวหลักที่ 5 กำหนดให้เป็นเลข 4 4. การลงทะเบียนเรียน ทางไปรษณีย์ ทาง INTERNET หรือลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองที่สาขาวิทยบริการ ฯ 5. การจัดการเรียนการสอนโดยการบรรยายผ่านทางดาวเทียมไปยังสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติในวันจันทร์ - วันศุกร์ และมีอาจารย์ผู้สอนเดินทางไปบรรยายสรุปในวันเสาร์ - อาทิตย์ 6. จำนวนวันสอบมีภาคละ 4 วัน จัดสอบเฉพาะวันเสาร์ - อาทิตย์ สถานที่สอบ คือ จังหวัดต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นศูนย์สอบ ปัจจุบันมี 39 จังหวัด นักศึกษาจะสอบที่จังหวัดใดก็ได้โดยระบุสถานที่สอบตาม CODE ที่กำหนดลงในบัตรลงทะเบียนเรียน และสามารถย้ายศูนย์สอบได้ตามความจำเป็นทุกภาค 7. อัตราค่าธรรมเนียม <ul style="list-style-type: none"> - ค่าลงทะเบียนเรียนหน่วยกิตละ (สอบซ่อมหน่วยกิตละ) 50.-บาท 25.-บาท - ค่าธรรมเนียมการสอบกระบวนวิชาละ 60.-บาท - ค่าบำรุงการศึกษา ภาคปกติ 600.-บาท - ค่าบำรุงการศึกษา ภาคฤดูร้อน 400.-บาท - ค่ารักษาสถานภาพ ภาคละ 150.-บาท

การบริการข้อมูลสารสนเทศ

งานบริการสารสนเทศ บริการให้ข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ดังนี้

1. ปฏิทินรับสมัครนักศึกษาใหม่ ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
2. ปฏิทินการศึกษาประจำภาค1, 2 และภาคฤดูร้อน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
3. แผ่นพับเกี่ยวกับคณะและสาขาวิชาที่น่าสนใจ, สาขาวิชาใหม่ที่น่าสนใจ สายงานประกอบวิชาชีพ ทุกคณะ การขอทุนการศึกษาของมหาวิทยาลัยรามคำแหง
4. แผ่นพับเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายนักศึกษาใหม่ ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
5. แผ่นพับการสมัครเข้าศึกษาเป็นรายกระบวนวิชา เพื่อเตรียมศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี (PRE-DEGREE) ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
6. หนังสือระเบียบการสมัครเข้าเป็นนักศึกษา และแผนกำหนดการศึกษาชั้นปริญญาตรีส่วนกลางและสมัครสอบ ส่วนภูมิภาค
7. บริการ CD แนะนำมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ต้องการเอกสารข้อมูลดังกล่าว จดหมายขอตามที่อยู่ข้างล่างนี้

เรียน	<input type="checkbox"/>
ผู้อำนวยการสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล	
อาคาร สวป. ชั้น 5 มหาวิทยาลัยรามคำแหง	
แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ	
กทม. 10240	
(งานบริการสารสนเทศ)	

ดำเนินการโดย งานบริการสารสนเทศ ฝ่ายบริการวิชาการและสารสนเทศ
โทร. 0-2310-8612, 0-2310-8614

หน่วยให้คำปรึกษา บริการให้คำปรึกษาด้วยตนเอง อาคาร สวป. ชั้น 4 มหาวิทยาลัยรามคำแหง
จดหมายสอบถามและโทรศัพท์หมายเลข 0-2310-8614, บริการตอบไขข้อข้องใจให้กับนักศึกษาผ่านทาง
www.ru.ac.th "มีคำถาม มีคำตอบ" ไขข้อข้องใจ สวป. (งานทะเบียนนักศึกษาปริญญาตรี)

ศูนย์สอบส่วนภูมิภาค



สาขาวิทยบริการ

- 1 ปราจีนบุรี
- 2 อุทัยธานี
- 3 นครศรีธรรมราช
- 4 อำนาจเจริญ
- 5 แพร่
- 6 นครพนม
- 7 สุโขทัย
- 8 ขอนแก่น
- 9 ศรีสะเกษ
- 10 ตรัง
- 11 ลพบุรี
- 12 นครราชสีมา
- 13 หนองบัวลำภู
- 14 ชัยภูมิ
- 15 เพชรบูรณ์
- 16 บุรีรัมย์
- 17 เชียงราย
- 18 กาญจนบุรี
- 19 เชียงใหม่
- 20 สุรินทร์
- 21 อุตรธานี
- 22 พังงา
- 23 สงขลา

1. กรุงเทพมหานคร
2. นนทบุรี
3. ปทุมธานี
4. นครปฐม
5. สมุทรปราการ
6. สมุทรสาคร
7. สมุทรสงคราม
8. พระนครศรีอยุธยา
9. อ่างทอง
10. สิงห์บุรี

สถานที่สอบได้ ณ ศูนย์สอบส่วนภูมิภาค

- | | |
|--------------------|--------------------|
| 01 เชียงใหม่ | 21 เพชรบูรณ์ |
| 02 เชียงราย | 22 ปราจีนบุรี |
| 03 แพร่ | 23 อุทัยธานี |
| 04 พิษณุโลก | 24 อำนาจเจริญ |
| 05 นครสวรรค์ | 25 ชุมพร |
| 06 อุตรธานี | 26 สุโขทัย |
| 07 นครพนม | 27 ศรีสะเกษ |
| 08 ขอนแก่น | 28 ลพบุรี |
| 09 สุรินทร์ | 29 หนองบัวลำภู |
| 10 นครราชสีมา | 30 นครปฐม |
| 11 ร้อยเอ็ด | 32 ชัยภูมิ |
| 12 อุบลราชธานี | 33 สกลนคร |
| 13 สุพรรณบุรี | 34 บุรีรัมย์ |
| 14 ราชบุรี | 35 สระแก้ว |
| 15 จันทบุรี | 36 กาญจนบุรี |
| 16 ประจวบคีรีขันธ์ | 37 น่าน |
| 17 สุราษฎร์ธานี | 38 อุตรดิตถ์ |
| 18 นครศรีธรรมราช | 39 พังงา |
| 19 ตรัง | 40 เลย |
| 20 สงขลา | ลำดับที่ 31 ยกเลิก |

หน่วยรับสมัคร(รับสมัครส่วนภูมิภาค) สวป.

สถานที่สอบไล่ ณ ศูนย์สอบส่วนภูมิภาค

CODE	ชื่อศูนย์	สถานที่สอบ (ร.ร.)	สถานที่ตั้ง	สถานที่ใกล้เคียง	รถประจำทางที่ผ่าน
01	เชียงใหม่	วิทยาลัยเทคโนโลยีเอเชีย (TA) (ภาค1,2) ร.ร.พุทธิโกภณ (PT) (ภาคฤดูร้อน ซ่อม1,2)	128 ม.4 ถ.มหิดล ต.หนองหอย อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50200 โทร. (053) 140244 - 5 Fax. (053) 140246 146 ถ.พระปกเกล้า ต.พระสิงห์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50200 โทร. (053) 277609	ตั้งอยู่ในวัดพระสิงห์ วรมหาวิหาร สถานีตำรวจ อ.เมือง วัดเจดีย์หลวง อนุสาวรีย์สามกษัตริย์ ตรงข้ามโรงแรมอโนดาต	รถรับจ้าง รถโดยสารรับจ้างสีแดง รถจักรยานยนต์รับจ้าง
02	เชียงราย	ร.ร.ดำรงราษฎร์สงเคราะห์ (DS)	554 ม.2 ถ.อุตรดิต อ.เมือง จ.เชียงราย 57000 โทร. (053) 711450,711470 Fax. (053) 711471	วัดกลางเมือง สถานีตำรวจภูธร อำเภอเมือง	รถโดยสารสองแถว รถสามล้อเครื่อง รถสามล้อถีบ
03	แพร่	ร.ร.นาริรัตน์ (NR)	1 ถ.คุ้มเดิม ต.ในเมือง อ.เมือง จ.แพร่ 54000 โทร. (054) 511124, 522263 Fax. (054) 511500	จวนผู้ว่าราชการ จ.แพร่ ศาลเจ้าพ่อหลักเมือง สวนสุขภาพ เฉลิมพระเกียรติ ร.9	รถโดยสารสองแถว รถสามล้อถีบ
04	พิษณุโลก	ร.ร.เตรียมอุดมศึกษา ภาคเหนือ (PR)	289 ม.5 ต.หัวรอ อ.เมือง จ.พิษณุโลก 65000 โทร. (055) 322685 Fax. (055) 214750	โรงเรียนอนุบาลพิษณุโลก ติดกับสนามกีฬากลาง จังหวัดพิษณุโลก	รถเมล์สายหยองตม- พิษณุโลก, สายวัดโบสถ์- พิษณุโลก,รถประจำทาง สายพิษณุโลก-เต็งหนาม
05	นครสวรรค์	ร.ร.นครสวรรค์ (NW)	173 ถ.มาตุลี ต.ปากน้ำโพ อ.เมือง จ.นครสวรรค์ 60000 โทร. (056) 226014, 211151 Fax. (056) 222711	เทศบาลเมืองนครสวรรค์ สถานีดับเพลิง ร.ร.ขุนวิวัฒน์สุวิทยา เขากบ	รถโดยสารประจำทาง สายตราด-เขาขาด สายตราด-ดาวดึงส์ รถเมล์สายรอบเมือง
06	อุดรธานี	วิทยาลัยอาชีวศึกษา อุดรธานี (ED)	8 ถ.โพธิ์ศรี ต.หมากแข้ง อ.เมือง จ.อุดรธานี 41000 โทร. (042) 246690 Fax. (042) 243236	โรงเรียนสตรีราชินูทิศ โรงเรียนอนุบาลอุดรธานี โรงเรียนอุดรพิทยานุกูล	รถรับจ้าง
07	นครพนม	ร.ร.นาแกสามัคคีวิทยา (NS)	หมู่ 9 ถ.นาแก-สกลนคร ต.บ้านแก่ง อ.นาแก จ.นครพนม 48130 โทร. (042) 571254 Fax. (042) 328960	โรงพยาบาลนาแก ที่ว่าการอำเภอนาแก สถานีตำรวจภูธร อ.นาแก	รถสหมิตร สกล-นาแก มุกดาหาร รถบัสธาตุพนม-สกล อุดรธานี
08	ขอนแก่น	สาขาวิทยบริการฯ จ.ขอนแก่น (PK)	กม.19 (ถนนแจ้งสนิท) บ้านโนนทอง ต.หินตั้ง อ.บ้านไผ่ จ.ขอนแก่น 40110 โทร. (043) 274250-4 (043) 306106-7	ใกล้ปั๊มน้ำมันสุนทรมาน	รถโดยสารบ้านไผ่ - บรบือ สองแถวบ้านไผ่ - หินตั้ง รถโดยสาร บ้านไผ่-ขอนแก่น
09	สุรินทร์	ร.ร.สิรินธร (ST)	ถ.เทศบาล 1 ต.ในเมือง อ.เมือง จ.สุรินทร์ 32000 โทร. (044) 511189 Fax. (044) 511189	ร.ร.อนุบาลสุรินทร์ การไฟฟ้า จ.สุรินทร์ โรงแรมธารินทร์	รถประจำทางสี่ขมพู สาย 1,3
10	นครราชสีมา	ร.ร.สุขานารี (SN)	547 ถ.โพธิ์กลาง ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000 โทร. (044) 242-365 Fax. (044) 053-769	สนง.สาธารณสุขเทศบาล สนง.เทศบาล นครราชสีมา อนุสาวรีย์ท้าวสุรนารี	รถประจำทางสาย 1 สามแยกปัก-วิทยาลัย ราชมงคล รถประจำทางสาย มทส -วิทยาลัยราช มงคล, สาย 3 บ้าน มะขามเฒ่า-หัวทะเล

CODE	ชื่อศูนย์	สถานที่สอบ (ร.ร.)	สถานที่ตั้ง	สถานที่ใกล้เคียง	รถประจำทางที่ผ่าน
11	ร้อยเอ็ด	ร.ร.เตรียมอุดมศึกษา พัฒนาการร้อยเอ็ด (PC)	ต.หนองวาง อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด 45000 โทร. (043) 513900 (043) 515204	สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า ร้อยเอ็ด ค่ายสมเด็จพระพุทธยอด ฟ้าจุฬาโลก	รถประจำทาง
12	อุบลราชธานี	ร.ร.เบ็ญจะมะมหาราช (BJ)	ถ.สรรพสิทธิ์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 34000 โทร. (045) 240684-5 ต่อ 142 Fax. (045) 262193	สำนักงานโยธา สำนักงานการประปา จ.อุบลราชธานี ห้างสรรพสินค้าเซนทรัล	รถเมล์สาย 6 รถสองแถวสาย 8 รถสามล้อถีบ
13	สุพรรณบุรี	ร.ร.กรรมสารศึกษาลัย (KS)	ถ.มลัยแมน ต.รั้วใหญ่ อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี 72140 โทร. (035) 511125 Fax. (035) 524054	วัดป่าเลไลยก์ สำนักงานการประถม- ศึกษาสุพรรณบุรี- นครปฐม	รถประจำทางสาย สุพรรณบุรี-กาญจนบุรี
14	ราชบุรี	ร.ร.ราชโบริกานุเคราะห์ (RB)	421 ถ.ยุติธรรม ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ราชบุรี 70000 โทร. (032) 337039 Fax. (032) 321739, 315669	สนามกีฬากลาง จ.ราชบุรี ศาล จ.ราชบุรี ศาลากลาง จ.ราชบุรี	รถเมล์สองแถวสาย ศาลากลางตราด เขาวังตลาด
15	จันทบุรี	ร.ร.ศรียานุสรณ์ (SS)	1 ถ.ศรียานุสรณ์ อ.เมือง จ.จันทบุรี 22000 โทร. (039) 311225, 350225 Fax. (039) 322122	ร.ร.เบญจมาชุกีต ที่ทำการประปา จ.จันทบุรี	รถรับจ้าง
16	ประจวบคีรีขันธ์	ร.ร.ประจวบวิทยาลัย (PW)	250 ถ.สละชีพ อ.เมือง จ.ประจวบคีรีขันธ์ 77000 โทร. (032) 611103, 602164 Fax. (032) 602164	เกาะหลัก วิทยาลัยเทคนิคประจวบ โรงพยาบาลประจวบฯ	กรุงเทพ-บางสะพาน กรุงเทพ-ทับสะแก กรุงเทพ-ประจวบฯ
17	สุราษฎร์ธานี	ร.ร.สุราษฎร์พิทยา (SR)	ถ.ตลาดใหม่ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี 84000 โทร. (077) 272104 Fax. (077) 286727	องค์การโทรศัพท์ ที่ทำการไปรษณีย์ สุราษฎร์ธานี วัดธรรมบูชา	สุราษฎร์ธานี-พุนพิน สุราษฎร์ธานี-กม. นครศรีฯ-สงขลา สุราษฎร์ธานี-นครศรีฯ
18	นครศรีธรรมราช	วิทยาลัยเทคนิค นครศรีธรรมราช (NT)	263 ถ.ราชดำเนิน ต.ท่าวัง อ.เมือง จ.นครศรีฯ 80000 โทร. (075) 356062 Fax. (075) 345384	ตรงข้ามสนามกีฬา จังหวัด เยื้อง ร.ร.นครศรีธรรมราช ศึกษา	รถสองแถวสาย หัวถนน-สนามกีฬา รถประจำทางสาย นครศรีฯ-ท่าศาลา นครศรีฯ-ทุ่งสง นครศรีฯ-ปากพนัง
19	ตรัง	ร.ร.สภาราชนี (SP)	142 ถ.วิเศษกุล อ.เมือง จ.ตรัง 92000 โทร. (075) 218792, 210792 Fax. (075) 210792	หอนาฬิกา สถานีดับเพลิงเทศบาล เมือง ตรงข้ามบ้าน- นายชวน หลีกภัย	รถรับจ้าง
20	สงขลา	ร.ร.วนารีเฉลิม (VC)	เลขที่ 1 ถ.ปะท้อ อ.เมือง จ.สงขลา 90000 โทร. (074) 314415, 311258 Fax. (074) 312646	โรงแรมพาวิลเลียม สงขลาธานี ศาลากลางจังหวัดสงขลา วัดสระเกษ	รถเมล์โพธิ์ทอง สงขลา-หาดใหญ่ รถตู้ประจำทาง สงขลา-หาดใหญ่

CODE	ชื่อศูนย์	สถานที่สอบ (ร.ร.)	สถานที่ตั้ง	สถานที่ใกล้เคียง	รถประจำทางที่ผ่าน
21	เพชรบูรณ์	สาขาวิทยบริการฯ จ.เพชรบูรณ์ อาคารนางเลื่อง (NSB)	เลขที่ 6 ถ.เลี่ยงเมือง ต.หล่มสัก อ.หล่มสัก จ.เพชรบูรณ์ 67110 โทร. (056) 718333-4 0-2310-8000 ต่อ 7150-5 Fax. 0-2310-8000 ต่อ 7153	อบต.ฝายนาแซง	รถมอเตอร์ไซค์รับจ้าง รถโดยสารประจำทาง รถโดยสารขนาดเล็ก
22	ปราจีนบุรี	สาขาวิทยบริการฯ จ.ปราจีนบุรี (PB)	บ้านแหลมหิน ต.ไม้เตี้ย อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี 25000 โทร. (037) 454096 0-2310-8000 ต่อ 7020,7022, 7024 Fax. 0-2310-8000 ต่อ 7032	ศาลากลางจังหวัด ปราจีนบุรี สำนักงานที่ดินจังหวัด (ศูนย์ราชการแห่งใหม่)	รถประจำทางสาย 2 มอเตอร์ไซค์รับจ้าง
23	อุทัยธานี	สาขาวิทยบริการฯ จ.อุทัยธานี (UT)	ถ.333 บ้านบางกุ้ง ต.สะแกกรัง อ.เมือง จ.อุทัยธานี 61000 โทร. 0-2310-8000 ต่อ 7038, 7030-4 (056) 980657-9 Fax. 0-2310-8000 ต่อ 7039	ศูนย์รถฟอร์ดอุทัยธานี	รถประจำทางสาย อุทัยธานี-นครสวรรค์ รถประจำทางสาย อุทัยธานี-กรุงเทพฯ
24	อำนาจเจริญ	สาขาวิทยบริการฯ จ.อำนาจเจริญ (AM)	125 หมู่ 3 ถ.ชยางกูร ต.ไผ่ดำ อ.เมือง จ.อำนาจเจริญ 37000 โทร.0-2310-8000 ต่อ 7040-1 (045) 523515-6 Fax. 0-2310-8000 ต่อ 7042	โรงเรียนบ่อโปโล	สายสหมิตร อุบลฯ - อ.เขมราฐ สายเลิงนกทา-อุบลฯ รถเมล์สายสีขา สาย 1
25	ชุมพร	ร.ร.สอาดเผดิมวิทยา (SD)	196 ถ.พิศิษฐ์พยาบาล อ.เมือง จ.ชุมพร 86000 โทร. (077) 511014 Fax. (045) 511995	โรงพยาบาลชุมพร ห้องสมุดประชาชน	รถเมล์สายรอบเมือง รถมอเตอร์ไซค์รับจ้าง
26	สุโขทัย	สาขาวิทยบริการฯ จ.สุโขทัย (SU)	ต.เมืองเก่า อ.เมือง จ.สุโขทัย 64210 โทร. (055) 615346 ต่อ 615348 Fax. 0-2310-8000 ต่อ 7092-3	กองกำกับการ 6 กอง บังคับการฝึกพิเศษ อบต.เมืองเก่า	รถประจำทางสาย สุโขทัย-บ้านด่าน ลานหอย รถตาก-พิษณุโลก
27	ศรีสะเกษ	ร.ร.สตรีสิริเกศ (SK)	ถ.อุบล ต.เมืองใต้ อ.เมือง จ.ศรีสะเกษ 33000 โทร. (045) 612868 Fax. (045) 620642	ร.พ.ประชารักษ์ สถานีรถไฟ โรงแรมพรหมพิมาน	รถสองแถวจากสถานี ขนส่ง รถประจำทางสาย กรุงเทพฯ-อุบลฯ รถไฟ (ผ่านด่านหน้า ร.ร.) รถสามล้อ
28	ลพบุรี	ร.ร.เทศบาล4 เทศบาลเมืองลพบุรี (DL)	ต.ป่าตาล อ.เมือง จ.ลพบุรี 15000 โทร. (036) 41252	ที่ว่าการอำเภอเมือง ลพบุรี วัดเมืองใหม่	รถสองแถวสาย ห้วยเปี่ยม รถเมล์สายรอบเมือง รถมอเตอร์ไซค์รับจ้าง
29	หนองบัวลำภู	ร.ร.หนองบัวพิทยาคาร (NP)	63 หมู่ 10 ถ.ยุทธศาสตร์ อุดร-เลย ต.ลำภู อ.เมือง จ.หนองบัวลำภู 39000 โทร. (042) 312547 Fax. (042) 312548	สนง.สาธารณสุขจังหวัด หนองบัวลำภู หมวดการทางจังหวัด หนองบัวลำภู	รถโดยสารอุดร-เลย รถโดยสารหนองบัว- เชียงใหม่

CODE	ชื่อศูนย์	สถานที่สอบ (ร.ร.)	สถานที่ตั้ง	สถานที่ใกล้เคียง	รถประจำทางที่ผ่าน
30	นครปฐม	ร.ร.นายร้อยตำรวจ (PA)	90 หมู่ 7 ต.สามพราน อ.สามพราน จ.นครปฐม 73110 โทร. (034) 325347 Fax. (034) 312035	สถานีตำรวจภูธร อ.สามพราน โรงพยาบาลสามพราน ร.ร.ภปร.ราชวิทยาลัย	รถประจำทางสาย สามพราน-นครปฐม (สีม่วง) รถตู้พาดำ-สามพราน รถมอเตอร์ไซค์รับจ้าง แยกปากทาง สามพราน
32	ชัยภูมิ	ร.ร.จัตุรัสวิทยาคาร (CK)	304 หมู่ 12 บ้านโพธิ์ทอง ต.กุดน้ำใส อ.จัตุรัส จ.ชัยภูมิ 36130 โทร. 08-1321-6259 Fax. (044) 851164	ตรงข้ามตลาดกลางข้าว และพืชไร่ จ.ชัยภูมิ ปมน้ำมันดาวอีสาน สะพานข้ามทางรถไฟ จัตุรัส	รถประจำทาง รถ บขส.ชัยภูมิ-กทม. ชุมแพ-หนองบัวลำภู- เลย-กทม. บขส.จัตุรัส
33	สกลนคร	ร.ร.มัธยมวานรนิวาส (WN)	400 หมู่ 4 ต.วานรนิวาส อ.วานรนิวาส จ.สกลนคร 47120 โทร. (042) 791664	ศูนย์ราชการอำเภอ วานรนิวาส วัดป่าธรรมนิเวศวนาราม	รถประจำทางสาย บึงกาฬ-อุดร-กทม. บ้านแพร่-โคราช สกลนคร-บ้านม่วง
34	บุรีรัมย์	วิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์ (BT)	322 ถ.จระ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ 31000 โทร. (044) 611079 Fax. (044) 611472	ม.ราชภัฏบุรีรัมย์ ร.ร.เทศบาล 1 สนง.สหกรณ์ จ.บุรีรัมย์	รถประจำทางสาย 1 มอเตอร์ไซค์รับจ้าง สามล้อรับจ้าง
35	สระแก้ว	ร.ร.เทศบาลบ้านกิโลสอง (KL)	5/3 ถ.สุวรรณศร ต.อรัญประเทศ อ.อรัญประเทศ จ.สระแก้ว 27120 โทร. (037) 231711	ชุมชนบ้านกิโลสอง บึงกะโล่ฉายสุข	รถรับจ้างสองแถว
36	กาญจนบุรี	ร.ร.บ่อพลอยรัชดาภิเษก (BC)	567 หมู่ 1 ต.บ่อพลอย อ.บ่อพลอย จ.กาญจนบุรี 71160 โทร. (034) 581235 Fax. (034) 628143	ร.ร.อนุบาลบ่อพลอย ที่ว่าการอำเภอบ่อพลอย ที่ทำการไปรษณีย์ อำเภอบ่อพลอย	รถโดยสารประจำทาง สาย 325 (กาญจนบุรี-ด่านช้าง)
37	น่าน	วิทยาลัยเทคนิคน่าน (TN)	ถ.รอบกำแพงเมืองทิศตะวันตก อ.เมือง จ.น่าน 55000 โทร. (054) 710962 ต่อ 302 Fax. (054) 710711 มือถือ. 08-1716-5374	สถานีขนส่งน่าน ศาลากลางจังหวัดน่าน สถานีตำรวจภูธร จ.น่าน	รถประจำทางสาย น่าน-ท่าวังผา-ป่า- เขียงกลาง-ทุ่งช้าง- เฉลิมพระเกียรติ สายน่าน-กรุงเทพฯ สายน่าน-สา
38	อุดรดิตถ์	ร.ร.อุดรดิตถ์จตุรณี (UN)	7/1 ต.ท่าอิฐ อ.เมือง จ.อุดรดิตถ์ 53000 โทร. (055) 411105 Fax. (055) 413205	ศาลากลาง จ.อุดรดิตถ์ ตรงข้ามจวนผู้ว่าราชการ จังหวัดอุดรดิตถ์	รถประจำทางสาย รอบเมือง
39	พังงา	ร.ร.ท้ายเหมืองวิทยา (TW)	ถ.เพชรเกษม ต.นาเตย อ.ท้ายเหมือง จ.พังงา 82120 โทร. (076) 484956	วัดนารายณิการาม	รถรับจ้าง
40	เลย	ร.ร.เทศบาล 5 บ้านหนองผักก้าม (TB)	34 ถ.เลย - เขียงคาน ต.กุดป่อง อ.เมือง จ.เลย 42000	ร.ร.มหาไถศึกษา	รถประจำทาง เลย - ท่าลี่ เลย - นาอ้อ เลย - เขียงคาน เลย - ปากชม

สถานที่ตั้งและหมายเลขโทรศัพท์
สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ

ปราจีนบุรี	หมู่ 11 ตำบลไม้เค็ด อำเภอเมือง จังหวัดปราจีนบุรี 25230 อยู่ห่างจากตัวเมือง 8 กิโลเมตร โทรศัพท์ (037) 218908 - 12, 0-2310-8000 ต่อ 7020, 7022, 7024 Fax. 0-2310-8000 ต่อ 7023
อุทัยธานี	บ้านบางกุ้ง ตำบลสระแกว อำเภอเมือง จังหวัดอุทัยธานี 61000 อยู่ห่างจากตัวเมือง 6 กิโลเมตร โทรศัพท์ (056) 980567-9, 0-2310-8000 ต่อ 7030-4, 0-2310-8000 ต่อ 7038 Fax. 0-2310-8000 ต่อ 7039
นครศรีธรรมราช	ถนนศรีธรรมราช-ทุ่งสง ตำบลท่ายเสาเสา อำเภอพระพรหม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80000 โทรศัพท์ (075) 378660-1, (075) 466147-8, 0-2310-8000 ต่อ 7051-2, Fax. 0-2310-8000 ต่อ 7050
อำนาจเจริญ	ศูนย์ราชการที่ 2 (ตงสีบุรี) 125 หมู่ 3 ถ.ชยางกูร ตำบลไถ่คำ อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ 37000 โทรศัพท์ (045) 523515-6, 0-2310-8000 ต่อ 7040-1, Fax. 0-2310-8000 ต่อ 7042
แพร่	สาธารณประโยชน์เด่นยวง ตำบลป่าเมต อำเภอเมือง จังหวัดแพร่ 54000 อยู่ห่างจากตัวเมือง 6.7 กิโลเมตร โทรศัพท์ (054) 520580, 0-2310-8000 ต่อ 7060-1, Fax. 0-2310-8000 ต่อ 7062-3
นครพนม	109 หมู่ที่ 12 บ้านต่านสาวคอย ตำบลนาแก อำเภอนาแก จังหวัดนครพนม 48130 โทรศัพท์ (042) 571409, (042) 530980-9, 0-2310-8000 ต่อ 7070, 7072-3, 7075, Fax. 0-2310-8000 ต่อ 7074
สุโขทัย	บ้านวังวน ถนนสุขโขทัย-ตาก ตำบลเมืองเก่า อำเภอเมือง จังหวัดสุโขทัย 64210 อยู่ห่างจากตัวเมืองประมาณ 18 กิโลเมตรและห่างจากอุทยานประวัติศาสตร์สุโขทัย 4 กิโลเมตร โทรศัพท์ (055) 945112-4 , 0-2310-8000 ต่อ 7090-1, Fax. 0-2310-8000 ต่อ 7092-3
ขอนแก่น	สาธารณประโยชน์ริมถนนบ้านไผ่ - มหาสารคาม กม.ที่19 (ถนนแจ้งสนิท) บ้านโนนทอง ตำบลหินตั้ง อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น 40110 โทรศัพท์ (043) 274250-4, (043) 306106-7, 0-2310-8000 ต่อ 7100-2, Fax. 0-2310-8000 ต่อ 7103,
ศรีสะเกษ	เลขที่ 363 หมู่ 3 ศูนย์ส่งเสริมอาชีพทุ่งชุมทรัพย์ ถนนเลี่ยงเมือง ตำบลหนองไผ่ อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ 33000 อยู่ห่างจากศาลากลางประจำจังหวัดประมาณ 6 กิโลเมตร โทรศัพท์ (045) 826067-8 , 0-2310-8000 ต่อ 7110-1 Fax. 0-2310-8000 ต่อ 7112
ตรัง	ถนนตรัง-ปะเหลียน ตำบลนาบินหลา อำเภอเมือง จังหวัดตรัง 92000 ห่างท่าอากาศยานตรัง 4 กิโลเมตร โทรศัพท์ (075) 501199, (075) 501164-7, 0-2310-8000 ต่อ 7120-1, Fax. (075) 501-164-5
ลพบุรี	บ้านหัวเปี่ยม ถนนพระปิยะ ตำบลป่าตาล อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี 15000 โทรศัพท์ (036) 414052-4, 0-2310-8000 ต่อ 7130-1, 0-2310-8000 ต่อ 7133-34 08-7346-7058, Fax. 0-2310-8000 ต่อ 7132
นครราชสีมา	139 ม.7 ถนนนครราชสีมา - โชคชัย กม.ที่ 22 ตำบลท่าอ่าง อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา 30190 โทรศัพท์ (044) 249715, (044) 249900, (044) 756505 , 0-2310-8000 ต่อ 7080-4 Fax. 0-2310-8000 ต่อ 7085
หนองบัวลำภู	ถนนอุดร-เลย ตำบลนาคำไฮ อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู 39000 โทรศัพท์ (042) 315952-9 , 0-2310-8000 ต่อ 7170-2, Fax. 0-2310-8000 ต่อ 7173
ชัยภูมิ	ถนนสุนทรารายณ์ ตำบลโคกเจริญ อำเภอป่าหน่ยมณฑล จังหวัดชัยภูมิ 36160 ห่างตัวอำเภอประมาณ 20 กิโลเมตร โทรศัพท์ (044) 056061-3 , 0-2310-8000 ต่อ 7161, 7163, Fax. 0-2310-8000 ต่อ 7162 #102
เพชรบูรณ์	หมู่ที่ 6 ถนนเลี่ยงเมืองหล่มสัก ตำบลฝายนาแซง อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ 67110 โทรศัพท์ (056) 718333-4, 0-2310-8000 ต่อ 7150-5, Fax. 0-2310-8000 ต่อ 7153
บุรีรัมย์	เลขที่ 119 หมู่ 4 บ้านโคกเขาน้อย ถนนบุรีรัมย์-ห้วยราช ตำบลห้วยราช อำเภอห้วยราช จังหวัดบุรีรัมย์ 31000 โทรศัพท์ (044) 658052, (044) 666595 , 0-2310-8000 ต่อ 7140-1, 0-2310-8000 ต่อ 7144 Fax. 0-2310-8000 ต่อ 7142-3
เชียงราย	ถนนศูนย์ราชการฝั่งหมิ่น หมู่ 6 ตำบลริมกก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย 57100 โทรศัพท์ (053) 152082, (053) 152050 ,(053) 602530 , 0-2310-8000 ต่อ 7180-3, Fax. 0-2310-8000 ต่อ7180 08-8290-7172

กาญจนบุรี	99/9 หมู่ 1 ถนนบ่อพลอย-อุ้มทอง ตำบลบ่อพลอย อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี 71160 โทรศัพท์ (034) 581009, (034) 581090 , (034) 581923 , 0-2310-8000 ต่อ 7210-1 Fax. 0-2310-8000 ต่อ 7212
เชียงใหม่	ศูนย์พัฒนาบุคลากร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 1 ถนนโชตนะนา ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50000 (สปจ. เก่า) โทรศัพท์ (053) 226330, Fax. (053) 226329
สุรินทร์	สาธารณประโยชน์ท่าเล่ย์สังข์ต้วทุ่งละเอ็น หมู่ 2 บ้านส้มป่อย ตำบลท่าสว่าง อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์ 32000 โทรศัพท์ (044) 558918-9, 0-2310-8000 ต่อ 7200-1, Fax. 0-2310-8000 ต่อ 7202
อุดรธานี	หมู่ 2 ตำบลปะโค อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี 41370 โทรศัพท์ (042) 219983-5, 0-2310-8000 ต่อ 7190-2, Fax. 0-2310-8000 ต่อ 7193
พังงา	ตำบลท้ายเหมือง อำเภอท้ายเหมือง จ.พังงา 82120 โทรศัพท์ (076) 428400, (076) 410927 , 08-9078-6381 Fax. (076) 428419
สงขลา	หมู่ 6 ถนนทุ่งควนจีน ตำบลควนลัง อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110 โทรศัพท์ (074) 251333 FAX (074) 251888

ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ

(Disability Support Services Center : DSS Center)

มหาวิทยาลัยรามคำแหงเปิดโอกาสทางการศึกษาสำหรับผู้พิการเข้าศึกษาในคณะและสาขาวิชาต่างๆ ได้ ตามศักยภาพของตนเองและความพร้อมในการจัดการศึกษาของแต่ละคณะและสาขาวิชา โดยมีการบริการทางการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการ ดังนี้

1. การให้คำปรึกษา การเลือกสาขาวิชา การวางแผนการเรียนสำหรับนักศึกษาพิการ
2. เงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการระดับปริญญาตรี เป็น **ปริญญาตรีใบแรก** เท่านั้น โดยมีคุณสมบัติและหลักฐานที่แสดงการรับรองความพิการ คือ
 - บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
 - ไม่เคยได้รับการอุดหนุนทางการศึกษาตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการในหลักสูตรระดับปริญญาตรีมาก่อน
3. สื่อการเรียนการสอนสำหรับนักศึกษาพิการ เช่น ตำราเรียน VCD/MP3, บันทึกเสียงคำบรรยายของอาจารย์, วิดีโอคำบรรยายย้อนหลัง, ตำราเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-book), หนังสือเสียงอิเล็กทรอนิกส์ (e-audiobook) e-learning, cyber classroom, การสอบไล่ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์, (e-testing)

ผู้พิการสามารถขอรับคำปรึกษาเพื่อรับข้อมูลที่จำเป็นก่อนตัดสินใจสมัครเข้าศึกษา หรือขอรับเงินอุดหนุนการศึกษาได้ที่ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา อาคารกิจกรรมนักศึกษา ชั้น 1 โทร.02-310-8306 โทรสาร. 02-310-8306 หรือ <http://www.stdaffairs.ru.ac.th/dss> หรือทางไปรษณีย์ที่

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

วิธีการทำประกันภัยอุบัติเหตุส่วนบุคคล

งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา ขอเชิญนักศึกษาทำประกันภัยอุบัติเหตุส่วนบุคคล โดยเสียค่าเบี้ยประกันในอัตรา 150 บาทต่อปี ค่าคุ้มครองตลอด 24 ชั่วโมง กรณีได้รับอุบัติเหตุเบ็ดเตล็ดรักษาพยาบาลได้ครั้งละไม่เกิน 10,000 บาท และกรณีเสียชีวิต หรือบาดเจ็บทุพพลภาพจะได้รับเงินชดเชย 150,000 บาท

มหาวิทยาลัยรามคำแหงทำข้อตกลงร่วมมือกับบริษัทกรุงเทพประกันภัย จำกัด (มหาชน) จัดโครงการประกันภัยอุบัติเหตุส่วนบุคคล เฉพาะอาจารย์ นักศึกษา และเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยรามคำแหง ค่าคุ้มครองครอบคลุมอุบัติเหตุต่างๆ ตลอด 24 ชั่วโมง ดังนี้

- การเสียชีวิต สูญเสียอวัยวะ สายตา
- ทุพพลภาพถาวรสิ้นเชิง
- การถูกฆาตกรรม หรือลอบทำร้ายร่างกาย
- การขับขี่หรือโดยสารรถจักรยานยนต์

สนใจสมัคร ติดต่อได้ที่งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา อาคารกิจกรรมนักศึกษา ชั้น 2

ผู้สนใจสมัครทางไปรษณีย์ปฏิบัติดังนี้

1. ส่งขนาดบัตรจำนวน 150 บาท ส่งจ่ายในนาม “หัวหน้างานบริการและสวัสดิการนักศึกษา”
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
3. สำเนาใบเสร็จลงทะเบียนเรียน ภาคล่าสุด 1 ฉบับ
4. ซองเปล่าติดแสตมป์ 3 บาท จำนวน 2 ซอง เขียนชื่อ ที่อยู่ถึงตนเองให้ชัดเจน ส่ง

งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา
อาคารกิจกรรมนักศึกษา ชั้น 2 มหาวิทยาลัยรามคำแหง
แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ

กรุงเทพฯ 10240

สอบถามรายละเอียดได้ที่ งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา อาคารกิจกรรมนักศึกษา ชั้น 2 โทร. 0-2310-8076

หลักเกณฑ์การออกหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาของนักศึกษาต่างชาติ

ตามมติ ทปม. ครั้งที่ 47/2540 วาระที่ 5.7 เมื่อวันที่ 3 ธันวาคม 2540 กำหนดหลักเกณฑ์สำหรับนักศึกษาต่างชาติที่สมัครเข้าเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงและประสงค์จะขอใบรับรองการเป็นนักศึกษา เพื่อต่อวีซ่าที่กองตรวจคนเข้าเมือง ดังนี้

1. นักศึกษา Pre-degree มหาวิทยาลัยจะไม่ออกหนังสือรับรองต่อวีซ่าให้
2. มหาวิทยาลัยจะออกหนังสือรับรองเพื่อต่อวีซ่าให้ในกรณี ดังต่อไปนี้
 - 2.1 นักศึกษาใหม่ชั้นปีที่ 1 จะออกหนังสือรับรองให้ 1 ภาคการศึกษา โดยไม่ต้องมีผลการสอบ แต่ต้องลงทะเบียนเรียนครบ 24 หน่วยกิต ส่วนภาค 2 จะต้อง มีผลการสอบได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต
 - 2.2 นักศึกษาที่มีสถานภาพตั้งแต่ชั้นปีที่ 2 เป็นต้นไป จะออกหนังสือรับรองให้เฉพาะผู้ที่มีผลการสอบไล่ได้หน่วยกิตสะสมภาคเรียนละไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต เท่านั้น
3. มหาวิทยาลัยจะออกหนังสือรับรองให้เฉพาะผู้มี VISA ประเภท NON-IMMIGRANT เท่านั้น นักศึกษาต่างชาติจะต้องไปดำเนินการที่สาขาวิทยบริการ ฯ ที่นักศึกษาสมัครเข้าเป็นนักศึกษาใหม่

ระเบียบการและคู่มือสมัครเข้าเป็นนักศึกษา ม.ร. สมัครสอบส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2560 99

ข้อปฏิบัติในการขอขึ้นทะเบียนบัณฑิตและการขอใบรับรองสภา ของนักศึกษาระดับปริญญาตรีส่วนภูมิภาค

เมื่อนักศึกษาตรวจสอบว่าได้สะสมหน่วยกิตครบหลักสูตรแล้วให้แจ้งคณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่ เพื่อเสนอชื่อให้สภามหาวิทยาลัย
อนุมัติเป็นผู้สำเร็จการศึกษา หลังจากสภามหาวิทยาลัยอนุมัติรายชื่อแล้ว (คณะจะแจ้งให้นักศึกษาทราบ)

ให้นักศึกษา กรอกแบบยื่นคำขอหนังสือสำคัญใบรับรองสภาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต (ภูมิภาค) (อยู่ในระเบียบการสมัครเข้า
เป็นนักศึกษาใหม่ส่วนภูมิภาค) ถ้าไม่มีแบบยื่นคำขอติดต่อขอรับใบคำขอได้ที่สาขาวิทยบริการ ฯ
23 แห่ง จังหวัดใดก็ได้จัดส่งพร้อมหลักฐาน ดังนี้

1. ฐานันท์ ราคา 1,100 บาท (ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต 1,000 บาท, ค่าใบรับรองสภาฯ 100 บาท, ค่าซองและค่าจัดส่งลงทะเบียน
ทางไปรษณีย์ 50 บาท) ส่งจ่าย หัวหน้าฝ่ายหนังสือสำคัญหรือส่งซองขนาด A4 ติดแสตมป์ 37 บาท จ่าหน้าซองถึงตนเอง
2. รูปถ่ายหน้าตรง สีหรือขาวดำ สวมครุยปริญญาตรีมหาวิทยาลัยรามคำแหงแถบสีให้ถูกต้องตามคณะที่จบ ขนาด 2 นิ้ว จำนวน
1 รูป (ไม่ใช่รูปโพลาลอยด์ หรือรูปที่ Scan ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์) และถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน

ลักษณะรูปถ่ายที่ถูกต้อง คือ

ภาพถ่ายหน้าตรง ไร้ผมทรงสุภาพ นักศึกษาหญิงผมยาวไม่ให้ปล่อยผมปรกหน้าหรือประบ่า นักศึกษาชายตัดผมสั้น เปิดเห็นใบหู
ไม่ประดับทรงผม ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ไม่ใส่ต่างหู และไม่ควรถัดภาพก่อน

ตัวอย่างรูปถ่ายที่ถูกต้อง



3. บัตรประจำตัวนักศึกษา
 - ถ่ายสำเนาทั้งด้านหน้า และด้านหลังพร้อมรับรองสำเนาด้วย จำนวน 1 ฉบับ
 - บัตรแบบอื่น ใช้ฉบับจริง
4. เขียนชื่อ-สกุล และที่อยู่ ถึงตนเองใส่กระดาษเปล่าขนาด 2.5 x 4 นิ้ว (ที่อยู่จะต้องมีถนนหรือเลขที่รับเอกสาร)

ส่งมาที่

หัวหน้าฝ่ายหนังสือสำคัญ
สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล
มหาวิทยาลัยรามคำแหง
หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

ข้อควรปฏิบัติและระวัง ใบรับรองสภาฯ เป็นหลักฐานทางการศึกษา ซึ่งนักศึกษาสามารถนำไปใช้ในการ
สมัครงานศึกษาต่อ ฯลฯ และมหาวิทยาลัยจะออกให้เพียง 1 ฉบับเท่านั้น นักศึกษาจึงควรเก็บรักษาไว้เป็นอย่างดี อย่าให้ชำรุด สูญหาย
ก่อนนำไปใช้ต้องลงชื่อผู้สำเร็จการศึกษาในต้นฉบับจริงก่อนจึงจะถือว่าสมบูรณ์

*ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานใบรับรองสภามหาวิทยาลัยและหนังสือรับรอง ฝ่ายหนังสือสำคัญ

โทร. 0-2310-8604, 0-2310-8629

**ขั้นตอนการติดต่อขอรับปริญญาบัตรสำหรับบัณฑิตที่ไม่เข้าพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
สำหรับบัณฑิตที่ไม่สามารถเข้าพิธีพระราชทานปริญญาบัตร สามารถติดต่อรับปริญญาบัตรได้ 3 กรณี**

กรณีที่ 1 การติดต่อขอรับปริญญาบัตรด้วยตนเอง

เตรียมเอกสารดังนี้

- 1.1 บัตรประจำตัวประชาชน
- 1.2 ใบเสร็จค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต/กรณีใบเสร็จสูญหายใช้สำเนาใบรับรองสภา ฯ หรือสำเนาทราสารศรียปท์

กรณีที่ 2 การมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาดำเนินการรับปริญญาบัตรแทน

เตรียมเอกสารดังนี้

- 2.1 หนังสือมอบอำนาจ (หนังสือมอบอำนาจทั่วไปสามารถ Download ได้ทาง Internet)
- 2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ
- 2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจดำเนินการแทน
- 2.4 ใบเสร็จค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต/กรณีใบเสร็จสูญหายใช้สำเนาใบรับรองสภา ฯ หรือสำเนาทราสารศรียปท์

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

กรณีที่ 3 การจัดส่งปริญญาบัตรทางไปรษณีย์

3.1 กรณีบัณฑิตส่วนกลาง เตรียมเอกสารดังนี้

- 3.1.1 ยื่นแบบแสดงความจำนงให้จัดส่งปริญญาบัตร
- 3.1.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 3.1.3 ใบเสร็จค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต
- 3.1.4 ซองกันกระแทกซองใหญ่พร้อมแสตมป์ 42 บาท และจำหน่ายซองถึงตนเองให้ชัดเจน

3.2 กรณีบัณฑิตส่วนภูมิภาค เตรียมเอกสารดังนี้

- 3.2.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 3.2.2 ใบเสร็จค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต
- 3.2.3 ซองกันกระแทกซองใหญ่พร้อมแสตมป์ 42 บาท และจำหน่ายซองถึงตนเองให้ชัดเจน
- 3.2.4 นำเอกสารดังกล่าว ใส่ซองส่งไปรษณีย์

จำหน่ายซองถึง หัวหน้าฝ่ายหนังสือสำคัญ

งานแจ้งจบและเตรียมปริญญาบัตร มหาวิทยาลัยรามคำแหง

อาคาร สวป. ชั้น 1 ชอง 6

หัวหมาก บางกะปิ

กรุงเทพ ฯ 10240

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม 02-310-8604

คำชี้แจงระเบียบการขอใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) ทางไปรษณีย์ ประเภทไม่สำเร็จการศึกษา และ สำเร็จการศึกษา ปฏิบัติดังนี้

1. แจ้งข้อมูลส่วนตัว คำนำหน้านาม ชื่อ-นามสกุล วัน/เดือน/ปีเกิด รหัสประจำตัว คณะที่ศึกษา วิชาเอก วิชาโท จำนวนใบรับรองที่ต้องการ กรณีขอแบบไม่สำเร็จการศึกษา แจ้งสาเหตุที่ขอเพื่อนำไปใช้ประโยชน์อะไร เช่น สมัครงาน, ศึกษาต่อ, ขอกู้ และที่อยู่ปัจจุบันที่ต้องการให้ส่งเอกสาร หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อกรณีที่มีปัญหา
2. ส่งธนาคัตติส่งจ่าย “หัวหน้าฝ่ายประมวลและรับรองผลการศึกษา”
ค่าธรรมเนียม ชุดละ 50 บาท ใบรับรองผลการศึกษา แบบไม่สำเร็จการศึกษา
ค่าธรรมเนียม ชุดละ 100 บาท ใบรับรองผลการศึกษา แบบสำเร็จการศึกษา
ใบรับรองสภามหาวิทยาลัย ฉบับละ 100 บาท
3. จำหน่ายของถึงผู้รับดังนี้
ฝ่ายประมวลและรับรองผลการศึกษา
สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล
มหาวิทยาลัยรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
โทร. 0-2310-8603