



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 มหาวิทยาลัยจะตัดกระบวนการวิชาสุดท้ายออกตามลำดับขึ้นไป

๓. หากนักศึกษาไม่ส่งของติดแสตมป์ หรือส่งของไม่ติดแสตมป์ มหาวิทยาลัยจะตัดกระบวนการวิชาสุดท้ายออก โดยมหาวิทยาลัยจะคืนเงินค่าหน่วยกิตส่วนที่เหลือของกระบวนการวิชาที่ถูกตัดออกให้ หลังจากที่หักค่าใช้จ่ายแล้ว และให้นักศึกษามาขอรับเงินคืนที่มหาวิทยาลัยในภาคเรียนนั้น

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

๕. หากนักศึกษาลงทะเบียนเรียนโดยระบุชื่อกระบวนการวิชาไม่ชัดเจน หรือลงทะเบียนเรียนกระบวนการวิชาที่ไม่เปิดสอนในภาคเรียนนั้น มหาวิทยาลัยจะไม่ลงทะเบียนเรียนกระบวนการวิชานั้น ๆ ให้ และให้นักศึกษามาขอรับเงินคืนภายในภาคเรียนนั้น ๆ

๖. นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยกระบวนการวิชาที่ลงทะเบียนเรียน ต้องเป็นกระบวนการวิชาตามหลักสูตรของคณะในปีที่สมัครเข้าเป็นนักศึกษา และวันเวลาสอบต้องไม่ซ้ำซ้อนกัน ยกเว้นกรณีขอจบการศึกษา

๗. นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์แล้ว จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขโดยการลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์อีกไม่ได้ มหาวิทยาลัยจะถือวันที่ไปรษณีย์ประทับตราับจดหมายลงทะเบียนเป็นการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา

๘. นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์ทางหนึ่งแล้ว ได้ไปลงทะเบียนเรียนที่มหาวิทยาลัยอีกทางหนึ่งภายหลัง เป็นการลงทะเบียนเรียนซ้อน ๒ ครั้ง มหาวิทยาลัยจะถือว่าการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยเป็นครั้งที่ถูกต้อง แต่จะไม่คืนเงินที่ลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลากเจริญทรัพย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

## ด้านกิจกรรมนักศึกษา

(อาคารกิจกรรมนักศึกษา)

ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาเพื่อให้เป็นบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรมและส่งเสริม ให้คำปรึกษาการจัดกิจกรรมของสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา พรรคนักศึกษา ชมรมและกลุ่มต่างๆ โดยมีกิจกรรม 4 ประเภทกิจกรรม คือ

1. กิจกรรมด้านวิชาการ เป็นชมรมที่จัดกิจกรรมตามสาขาวิชาของแต่ละคณะ ได้แก่ ชมรมนิติศาสตร์ ชมรมบัญชี ชมรมการตลาด ชมรมการบริหารทั่วไป ชมรมการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ ชมรมอุตสาหกรรมบริการ 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 ชมรมคริสต์ศาสนา ชมรมปฐภูกาและไต้หวัน ชมรมศิลปะและการแสดง ชมรมดนตรีไทยและนาฏศิลป์ และชมรมเชียร์

3. ชมรมด้านบำเพ็ญประโยชน์ เป็นชมรมกิจกรรมด้านการบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม ได้แก่ ชมรมค่ายอาสาพัฒนา ม.ร. ชมรมอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ชมรมศึกษาปัญหาหายาเสพติด ชมรมผู้นำบุญประโยชน์และบรรเทาสาธารณภัย ชมรมศึกษาปัญหาแหล่งเสื่อมโทรม ชมรมค่ายพัฒนาราม-อีสาน ชมรมค่ายอาสาพัฒนาราม-ลานนา ชมรมศึกษาพัฒนาชาวไทยภูเขา ชมรมศึกษาปัญหาเกษตรกร ชมรมนักศึกษาวิชาทหาร

4. ชมรมด้านกีฬา เป็นชมรมกิจกรรมด้านกีฬาและการส่งเสริมสุขภาพ ได้แก่ ชมรมกีฬายิงปืน ชมรมกีฬาตาบอดสากล ชมรมกีฬาเทควันโด ชมรมกีฬามวยสากล ชมรมกีฬายูโด ชมรมกีฬาอาวุธรไทย ชมรมกีฬาซอฟท์บอลและเบสบอล ชมรมกีฬาหมากรุกกระดาน ชมรมกีฬาเทเบิลเทนนิส ชมรมกีฬารักบี้ฟุตบอล ชมรมกีฬาแบดมินตัน ชมรมกีฬาบาสเกตบอล ชมรมกีฬาทางน้ำ ชมรมกรีฑา ชมรมกีฬาลอนเทนนิส ชมรมกีฬาตะกร้อ ชมรมกีฬาฮอกกี้ ชมรมกีฬาโอลิมปิกบอล ชมรมส่งเสริมสุขภาพและพลานามัย ชมรมกีฬาเปตอง ชมรมกีฬาลีลาศ และชมรมกีฬาฟุตบอล

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

## ด้านบริการและสวัสดิการ

**บริการแนะแนว** จัดบริการแนะแนวให้คำปรึกษาโดยนักแนะแนวให้กับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในด้านต่างๆ ดังนี้

1. แนะนำการศึกษา บริการข้อมูลด้านการศึกษา และให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในด้านต่างๆ เช่น การวางแผนการเรียนการเลือกคณะตามความถนัดและความสนใจ การย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา การเทียบโอนหน่วยกิต

2. แนะนำอาชีพ บริการข้อมูลด้านอาชีพ สายงานการประกอบอาชีพ และให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ในการเตรียมความพร้อมเข้าสู่อาชีพ เทคนิคการสมัครงาน เช่น การเขียนจดหมายสมัครงานและประวัติย่อ การกรอกใบสมัครงานการจัดทำแฟ้มสะสมผลงาน การสมัครงานผ่านเว็บไซต์และเทคนิคการสอบสัมภาษณ์

3. แนะนำส่วนตัวและสังคม บริการด้านส่วนตัวและสังคม และให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ได้รู้จักและเข้าใจตนเองในด้านส่วนตัวได้แก่นิสัยและบุคลิกภาพส่วนตัว สามารถพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพที่ดีและมีสัมพันธภาพอันดีกับผู้อื่นในสังคม รู้จักแก้ปัญหาข้อข้องใจส่งเสริมให้มีสุขภาพจิตดี รู้จักบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อส่วนตัวและส่วนรวมการสร้างมนุษยสัมพันธ์ การปรับอารมณ์การวางตนเข้าสู่วัยผู้ใหญ่เข้าใจสภาพสังคมรอบตัวที่ต้องปรับตนเองให้สอดคล้องเหมาะสมและสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

4. โครงการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา เช่น โครงการเตรียมความพร้อมเข้าสู่อาชีพ โครงการพัฒนาบุคลิกภาพ ฯลฯ

5. บริการแนะแนวให้คำปรึกษาข้อมูลด้านการศึกษาและอาชีพ ผ่านระบบสารสนเทศ [www.facebook.com/guidanceru](http://www.facebook.com/guidanceru) แก่นักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาที่มีความประสงค์จะขอรับบริการแนะแนวด้านต่างๆ สามารถติดต่อได้ที่หน่วยแนะแนว งานแนะแนว จัดหางานและทุนการศึกษา กองกิจการนักศึกษา อาคารศิลาบาตร (ชั้นลอย) หมายเลขโทรศัพท์ 02-310-8126

**บริการจัดหางาน** บริการจัดหางานให้กับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา ในด้านต่างๆ ดังนี้

1. บริการข้อมูลข่าวสารการสมัครงาน ทั้งงานประจำและงานชั่วคราว
2. จัดบริการให้สถานประกอบการต่างๆ มารับสมัครงานทั้งงานประจำและงานชั่วคราว ตลอดจนจัดให้มีการสัมภาษณ์ผู้สมัครงาน
3. บริการข้อมูลข่าวสารต่างๆ ผ่านทางเว็บไซต์ [www.rujob.ru.ac.th](http://www.rujob.ru.ac.th)
4. บริการฝากประวัติการสมัครงานทั้งงานประจำและงานชั่วคราว
5. บริการข้อมูลตำแหน่งงานว่างของหน่วยงานราชการทาง Facebook:หน่วยจัดหางาน กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง
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 **ทุนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงเจริญพระชนมายุ 36 พรรษา พ.ศ. 2534** จำนวนปีละ 36 ทุน โดยยกเว้นค่าหน่วยกิต ค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษาและตำราเรียนฟรีสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ของแต่ละปีการศึกษา
  - 1.2 **ทุนการศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง (ประเภทเรียนดี ส่งเสริมการศึกษาและประเภทกิจกรรม)** สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 2 ขึ้นไป โดยติดตามรายละเอียดที่ [www.ru.ac.th/scholarship](http://www.ru.ac.th/scholarship) ในช่วงเดือนสิงหาคม - กันยายน ทุกปี
  - 1.3 **ทุนผู้ประสภภัยพิบัติ (อุทกภัย, อัคคีภัย, วาตภัย)** เป็นนโยบายของมหาวิทยาลัยที่จะบรรเทาความเดือดร้อนของนักศึกษาที่ประสบภัยโดยยกเว้นค่าหน่วยกิต ค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา จำนวน 2 ภาคเรียนปกติ
2. **ทุนภายนอกมหาวิทยาลัย** เป็นทุนที่ได้รับการสนับสนุนทุนทรัพย์จากบริษัท มูลนิธิ สมาคม ธนาคารและผู้มีจิตศรัทธาบริจาคเพื่อเป็นทุนการศึกษาปีละประมาณ 200 ทุน
3. **การผ่อนผันการชำระเงินลงทะเบียนเรียน** เพื่อเป็นการช่วยเหลือนักศึกษาซึ่งมีความเดือดร้อนทางการเงินในการลงทะเบียนเรียน ไม่สามารถนำเงินมาชำระค่าลงทะเบียนเรียนได้ในวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด สามารถขอผ่อนผันการชำระเงินลงทะเบียนเรียนได้ โดยต้องมีสถานภาพการเป็นนักศึกษาแล้วอย่างน้อย 1 ภาคเรียนปกติ
4. **กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ. และ กรอ.)** นักศึกษาสมัครใหม่ชั้นปีที่ 1 ที่ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินกองทุนฯ (ผู้กู้ยืมต้องเฝ้าย้ายสถานศึกษา/ผู้กู้ยืมรายใหม่) มีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้
  1. นักศึกษาจะต้องขอรับแบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนฯ ของมหาวิทยาลัย และบันทึกแบบคำยืนยันขอกู้ยืมเงินกองทุนฯ ในระบบ e-studentloan ในวันที่ที่นักศึกษาสมัครเข้าเป็นนักศึกษา ณ อาคารหอประชุมพ่อขุนรามคำแหงมหาราช (เอกสารการขอกู้ที่นักศึกษาได้รับประกอบด้วยแบบคำขอกู้ที่ระบุ วัน/เวลา/สถานที่เข้ารับการศึกษา(สัมภาษณ์)รวมทั้งรายการเอกสารที่ต้องนำมาในวันเข้ารับการศึกษา)
  2. เข้ารับการศึกษา(สัมภาษณ์)ตาม วัน/เวลา/สถานที่ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด(แจ้งไว้ในแบบคำขอกู้ของมหาวิทยาลัยฯ ตามเอกสารที่ได้รับ ตามข้อ 1)
  3. ตรวจสอบรายชื่อผู้ได้รับการอนุมัติให้กู้ ตาม วัน/เวลา/สถานที่ ที่กำหนด (วัน/เวลา/สถานที่ดังกล่าวจะได้รับแจ้งในวันที่นักศึกษาเข้ารับการศึกษา)
  4. นักศึกษาที่ผ่านการคัดเลือกได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินกองทุนฯ จะต้องมารายงานตัว/ปฐมนิเทศ/ส่งสัญญากู้ยืมเงินฯ/ลงชื่อแบบยืนยันจำนวนเงินกู้เงินประจำภาคเรียน ตามวัน/เวลา/สถานที่ ที่ มหาวิทยาลัยกำหนด

5. ติดตามอ่านข่าวประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการกู้ยืมเงินกองทุนฯ ที่ <http://www.ru.ac.th/scholarship/> และ Facebook “ กองทุนการศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง ” เดือนละ 1 ครั้ง หลังจากที่ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินกองทุนฯ แล้ว

\*\*\* นักศึกษาที่ต้องการกู้ยืมเงินกองทุนฯ ที่มหาวิทยาลัยรามคำแหง ไม่ว่าจะเป็นผู้ที่เคยกู้จากโรงเรียน/สถาบันอื่น/ผู้กู้ยืมรายใหม่(ไม่เคยกู้ยืมเงินกองทุนฯ เลย) จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัย ตามวันที่/เวลา/สถานที่ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกครั้ง มิฉะนั้นการดำเนินการกู้ยืมเงินกองทุนฯ จะไม่ครบขั้นตอนและทำให้ไม่สามารถกู้ยืมเงินกองทุนฯ ได้\*\*\*

\*\*\* การกู้ยืมกองทุนฯ ภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2 (ภาคเรียนที่ 2 กู้ได้เฉพาะคนเคยได้กู้ในภาค 1 แล้วเท่านั้น) ผู้กู้จะต้องบันทึกแบบยืนยันคำขอกู้ในระบบ e-studentloan ตามวันที่ที่ สำนักงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กำหนด ที่ <http://www.studentloan.or.th> และ พิมพ์แบบคำยืนยันขอกู้จากระบบนำไปแสดงด้วยตนเองเพื่อขอกู้ยืมเงินกองทุนฯ และลงชื่อแบบยืนยันจำนวนเงินกู้ประจำภาคเรียน ที่มหาวิทยาลัย (งานแนะแนวจัดหางานและทุนการศึกษา) อาคารศิลาบาตรชั้นลอย ตามวันที่/เวลา/ที่กำหนด\*\*\*

## บริการและสวัสดิการนักศึกษา

### 1. บริการประกันภัยอุบัติเหตุส่วนบุคคล

มหาวิทยาลัยรามคำแหงทำข้อตกลงร่วมมือกับบริษัท กรุงเทพประกันภัย จำกัด (มหาชน) จัดโครงการประกันภัยอุบัติเหตุส่วนบุคคล ให้กับอาจารย์ข้าราชการ เจ้าหน้าที่และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยรามคำแหงคุ้มครองครอบคลุมอุบัติเหตุต่างๆ ตลอด 24 ชั่วโมง

งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา ขอเชิญนักศึกษาทำประกันภัยอุบัติเหตุส่วนบุคคล โดยเสียค่าเบี้ยประกัน 200 บาท/ปี ได้รับสิทธิประโยชน์ดังนี้

- |   |               |
|---|---------------|
| 1) การเสียชีวิต การสูญเสีย อวัยวะ สายตา<br>ทุพพลภาพถาวรสิ้นเชิง (อ.บ.1) | 150,000.- บาท |
| - การถูกฆาตกรรม หรือลอบทำร้ายร่างกาย                                    | 150,000.- บาท |
| - การขบขี้ หรือโดยสารรถจักรยานยนต์ (เสียชีวิต)                          | 150,000.- บาท |
| 2) การรักษาพยาบาลต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้ง                                | 10,000.- บาท  |

#### การใช้สิทธิประโยชน์

- 1) ผู้เอาประกันสามารถใช้บัตรประกันภัยอุบัติเหตุ (PA-CARD) ควบคู่กับบัตรประชาชนหรือบัตรข้าราชการ เข้ารักษาพยาบาลในกรณีที่ได้รับอุบัติเหตุตามสถานพยาบาลในเครือข่ายทั่วประเทศที่เข้าร่วมโครงการกับบริษัท
  - 2) กรณีที่ไม่สามารถเข้ารับการรักษาตามรายชื่อสถานพยาบาลที่ระบุ ผู้ประกันภัยสามารถเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลอื่นๆ โดยให้สำรองค่าใช้จ่ายล่วงหน้าและรวบรวมเอกสารมาเรียกร้องสิทธิประโยชน์กับทางบริษัทฯ โดยผ่านทางมหาวิทยาลัย โดยใช้เอกสารดังนี้
- ใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล (ฉบับจริง)
  - ใบรับรองแพทย์
  - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
  - สำเนาสมุดบัญชี ธนาคารออมทรัพย์

**ผู้สนใจสมัคร** ติดต่อได้ที่งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา อาคารกิจกรรมนักศึกษา ชั้น 2 สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 02-310-8076 หรือสมัครทางไปรษณีย์ ดังนี้

1. ส่งขนาดบัตรจำนวน 200 บาท ส่งจ่ายในนาม “หัวหน้างานบริการและสวัสดิการนักศึกษา” (ขึ้นเงินที่ ปณ.รามคำแหง 10240)
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาข้าราชการ พร้อมสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ
3. สำเนาใบเสร็จลงทะเบียนเรียน ภาคล่าสุด 1 ฉบับ
4. ซองเปล่าติดแสตมป์จำหน่ายของตัวเอง 2 ซอง (สำหรับส่งใบเสร็จรับเงินและบัตรประกัน)

ส่งมาที่:- งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา  
อาคารกิจกรรมนักศึกษา ชั้น 2 มหาวิทยาลัยรามคำแหง  
แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

2. บริการนักศึกษาพิการ มหาวิทยาลัยรามคำแหงเปิดโอกาสทางการศึกษาสำหรับผู้พิการเข้าศึกษาในคณะและสาขาวิชาต่าง ๆ ได้ตามศักยภาพของตนเองและความพร้อมในการจัดการศึกษา ของแต่ละคณะและสาขาวิชา โดยมีบริการทางการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการ ดังนี้

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

ผู้พิการสามารถขอรับคำปรึกษาเพื่อรับข้อมูลที่เป็นก่อนตัดสินใจสมัครเข้าศึกษา หรือขอรับเงินอุดหนุนการศึกษาได้ที่ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา อาคารกิจกรรมนักศึกษา ชั้น 1 โทร.02-310-8306 โทรสาร 02-310-8306 e-mail:dss\_ru@hotmail.com เว็บไซต์ <http://www.stdaffairs.ru.ac.th/dss> หรือทางไปรษณีย์ที่

ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา  
กองบริการนักศึกษา อาคารกิจกรรมนักศึกษา ชั้น 1

282 มหาวิทยาลัยรามคำแหง ห้วยหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

3. บริการห้องอ่านหนังสือปรับอากาศ เพื่อให้นักศึกษาใช้เวลาว่างจากการฟังคำบรรยายของอาจารย์ในชั้นเรียน มาทบทวนบทเรียนและแสวงหาความรู้เพิ่มเติม เปิดบริการทุกวันระหว่างเวลา 08.00-22.00 น. มี 3 อาคาร คือ

1. อาคารเวียงผา (VPB) ชั้น 1
2. อาคารศรีอภัย (ตรงข้ามอาคารเวียงผา)
3. อาคารนพมาศ (NMB) ชั้น 2 (โรงอาหาร 1)

ข้อปฏิบัติในการใช้บริการห้องอ่านหนังสือ

1. ห้ามจองที่นั่ง
2. ห้ามส่งเสียงดัง
3. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามารับประทาน
4. ห้ามสูบบุหรี่
5. ห้ามเคลื่อนย้ายโต๊ะ-เก้าอี้ และอุปกรณ์ทุกชนิด
6. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาในห้อง

## บริการด้านการศึกษาวิชาทหารและการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร

งานนักศึกษาวิชาทหาร กองกิจการนักศึกษาได้ให้บริการด้านต่าง ๆ ดังนี้

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

### คำแนะนำ

#### สำหรับนักศึกษาที่จะสมัครเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร

นักศึกษาที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร ควรทราบคุณสมบัติของผู้สมัคร เงื่อนไขข้อบังคับต้องปฏิบัติตามระเบียบ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน และข้อควรปฏิบัติว่าด้วยการฝึกเรียนวิชาทหาร ดังนี้

1. คุณสมบัติของผู้สมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ 1
  - 1.1 เป็นชายหรือหญิงมีสัญชาติไทย
  - 1.2 อายุไม่เกิน 22 ปี บริบูรณ์

- 1.3 ไม่พิการ ทูพพลภาพ 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 การสมัครเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหารจะต้องสมัครในปีแรกที่เข้าศึกษาที่มหาวิทยาลัยหากไม่สมัครจะหมดสิทธิเรียนวิชาทหาร ตามระเบียบของหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน ว่าด้วยการศึกษาวิชาทหาร พ.ศ. 2516 ข้อ 13 อนุ 1 เว้นแต่จะทำการอပ်สิทธิ์ไว้
- 2.2 มีความประพฤติเรียบร้อย
- 2.3 ต้องให้บิดามารดาหรือผู้ปกครองลงนามรับรองใบสมัครเพื่อยืนยันว่าอนุญาตให้เข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร
- 2.4 วันรายงานตัวที่โรงเรียนรักษาดินแดนศูนย์การนักศึกษาวิชาทหารชายจะต้องตัดผมสั้นตามระเบียบหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน
- 2.5 ต้องไปรายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ ณ โรงเรียนรักษาดินแดน ศูนย์การนักศึกษาวิชาทหาร ภายใต้การควบคุมของผู้แทนมหาวิทยาลัยรามคำแหง
- 2.6 การแต่งกายให้แต่งเครื่องแบบนักศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง นักศึกษาหญิงให้เตรียมกางเกงวอร์มและเสื้อยืดคอกลมสีทึบก็เกมเขียวถ้าผมยาวผูกมัดให้เรียบร้อย
- 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 คัดคะแนนเฉลี่ยมาด้วย (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 หรือเอกชนเพื่อยืนยันว่าไม่เป็นโรคตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ 46 (พ.ศ.2518) ออกตามความในมาตรา 41 แห่ง พ.ร.บ. ราชอาณาจักรทหาร พ.ศ.2497 จำนวน 1 ฉบับ (ขอแบบฟอร์มใบรับรองแพทย์ได้ที่ งานนักศึกษาวิชาทหาร 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 2562 ใบรับรองการฝึกที่ใช้สมัครเรียนวิชาทหารต่อต้องระบุปีการศึกษาที่จบ พ.ศ.2561-2562 เท่านั้น

4.4 นักศึกษาวิชาทหารชั้นปีที่ 4, 5 ชายและหญิง ไม่ต้องชำระเงินค่าบำรุง

4.5 ผู้ที่จะเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหารชั้นปีที่ 4 อายุต้องไม่เกิน 24 ปี และผู้ที่จะเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหารชั้นปีที่ 5 อายุต้องไม่เกิน 25 ปี

### 5. ผู้ที่เข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหารกับมหาวิทยาลัยอยู่แล้วและมีความประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหารต่อประเภทเลื่อนชั้น - ซ้ำชั้น (นักศึกษาเก่า) ให้ปฏิบัติตามดังนี้

5.1 ให้ส่งชื่อสมัครเรียนวิชาทหารต่อได้ที่งานนักศึกษาวิชาทหาร กองกิจการนักศึกษา (รวมฯ 1) หัวหมาก

5.2 ให้นำใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนเรียนภาคปัจจุบัน บัตรประจำตัวนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง บัตรประจำตัวนักศึกษาวิชาทหาร และบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงในวันสมัครด้วย

5.3 สถานที่รายงานตัว ณ โรงเรียนรักษาดินแดน ศูนย์การนักศึกษาวิชาทหาร

5.4 การแต่งกายเครื่องแบบชุดฝึกติดเครื่องหมายประกอบเครื่องแบบให้ถูกต้อง

5.5 ส่วนหลักฐานใบรายงานตัวเข้ารับการฝึกเรียน งานนักศึกษาวิชาทหารจะแจกให้ในวันที่ลงชื่อสมัครเรียน

### ข้อปฏิบัติสำหรับนักศึกษาที่จะสมัครเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหารทุกชั้นปีทั้งนักศึกษาวิชาทหารประเภทเลื่อนชั้น - ซ้ำชั้น และสมัครใหม่

1. สถานที่สมัครขั้นตอนสุดท้ายของการสมัครเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยรามคำแหง (เฉพาะนักศึกษาใหม่)

2. นักศึกษาที่สมัครเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหารกับมหาวิทยาลัยรามคำแหงแล้วจะต้องลงทะเบียนเรียนภาคปกติ ทุกภาค ทั้งภาค 1 และภาค 2 และต้องเรียนวิชาทหารติดต่อกันทุกปีการศึกษา หากว่างเว้นจะต้องทำการขอรอรับสิทธิ์ไว้ถ้าละเลย ก็จะมีผลสิทธิเรียนวิชาทหาร

3. นักศึกษาวิชาทหารชั้นปีที่ 1 - 3 ชาย ที่เกิดระหว่าง พ.ศ.2541 - 2542 จะต้องส่งหลักฐานสำเนา สด.9 จำนวน 3 ฉบับ ในวันสมัครเรียนวิชาทหาร เพื่อให้งานนักศึกษาวิชาทหารดำเนินการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร ให้กับนักศึกษาวิชาทหารที่กำลังศึกษาวิชาทหารอยู่ในปัจจุบัน (นศท. เก่าเฉพาะผู้ที่เกิด พ.ศ.2542)



## การขอรับสิทธิ์เข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร

นักศึกษาที่ไม่สามารถเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหารได้ในปีแรกที่เข้าเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ด้วยเหตุใดก็ตามให้นำหลักฐานตามที่สมควรเรียนในชั้นปีนั้นๆ ไปยื่นเรื่องขอรับสิทธิ์เพื่อเข้ารับการฝึกเรียนในปีถัดไป (จะต้องไม่ว่างเว้นการฝึกเรียนวิชาทหาร) และจะต้องดำเนินการในทางการรับสมัคร และรายงานตัวตามที่หน่วยบัญชาการ รักษาดินแดนกำหนดของปีการศึกษานั้นๆ และสามารถยื่นความประสงค์ได้ที่งานนักศึกษาวิชาทหาร กองกิจการ นักศึกษาอาคารกิจกรรมนักศึกษาชั้น 2 รามฯ 1 (หัวหมาก) ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ 02-310-8075 หรือทาง [www.rotcs.ru.ac.th](http://www.rotcs.ru.ac.th) , [www.facebook.com/rotcsru](http://www.facebook.com/rotcsru)

## การผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร

นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงที่อยู่ในระหว่างเกณฑ์ตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการในยามปกติ ให้ออกทำการผ่อนผันการรับราชการทหารได้สำหรับปีการศึกษานี้ และเพื่อให้การขอผ่อนผันฯดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้นักศึกษาที่จะขอใช้สิทธิ์ทำการผ่อนผันฯต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวง การขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ แก่บุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการศึก หรือเรียนรู้อ.ศ. 2549 ข้อ 2 (1) (ก) กำหนดให้บุคคลซึ่งได้รับการผ่อนผันเข้ารับราชการ เป็นทหารกองประจำการ สำหรับนักศึกษาของสถานศึกษาของรัฐที่เป็นระบบเปิดตลาดวิชา หรือไม่ต้องเข้าชั้นเรียน จะต้องมียุทธการศึกสอบไล่ได้ภาคละไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิตทุกภาคการศึกษาติดต่อกัน เว้นแต่ภาคการศึกษาใดขาดสอบ เพราะเหตุสุดวิสัยซึ่งสถานศึกษาให้การรับรองนั้น มหาวิทยาลัยรามคำแหงจึงประกาศให้นักศึกษาทราบคุณสมบัติ และหลักฐาน ประกอบการขอผ่อนผันฯ ดังนี้

### 1. คุณสมบัติของนักศึกษาที่จะขอทำการผ่อนผันฯ

- 1.1 เป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง เป็นผู้ที่เกิดอายุระหว่าง พ.ศ. 2538 - 2542 และยังไม่เคยทำการผ่อนผันการรับราชการทหารกองประจำการไว้กับมหาวิทยาลัย
- 1.2 นักศึกษาที่ขอทำการผ่อนผันฯ ต้องมีผลการสอบไล่ในภาค 1 ปีการศึกษา 2562 ได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต
- 1.3 นักศึกษาที่เกิดระหว่าง พ.ศ. 2538 - 2542 และเคยขอทำการผ่อนผันการรับราชการทหารกองประจำการไว้กับ สถานศึกษาเดิมก่อนเข้าศึกษาที่มหาวิทยาลัยรามคำแหง ต้องขอทำการผ่อนผันฯ ใหม่เพื่อเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยรามคำแหงในปีแรก
- 1.4 นักศึกษาที่ขอทำการผ่อนผันฯ ต้องไม่เป็นนักศึกษาที่กำลังศึกษาวิชาทหารอยู่ในปีการศึกษา 2561
- 1.5 นักศึกษาที่เคยเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหารและเคยใช้สิทธิ์ยกเว้นการรับราชการทหารในฐานะนักศึกษาวิชาทหารแล้ว แต่ไม่ได้ศึกษาวิชาทหารต่อในปีการศึกษาปัจจุบัน (ปีการศึกษา 2562) ถ้าจะทำการผ่อนผันฯ ต้องทำการเพิกถอนสิทธิ์การยกเว้นในฐานะนักศึกษาวิชาทหารก่อนจึงจะขอทำการผ่อนผันฯ ได้
- 1.6 นักศึกษาที่ขอรับสิทธิ์เพื่อเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหารในปีการศึกษา 2562 ยังไม่มีสถานภาพเป็นนักศึกษาวิชาทหารและถ้าเป็นผู้ที่เกิด พ.ศ. 2538 - 2542 จนต้องขอทำการผ่อนผันฯ มิฉะนั้นจะต้องไปเข้ารับการตรวจเลือกรับราชการทหาร
- 1.7 นักศึกษาที่เคยยื่นหลักฐานขอผ่อนผันฯ ไว้กับมหาวิทยาลัยรามคำแหงแล้วไม่ต้องขอทำการผ่อนผันฯ อีกแต่ต้องลงทะเบียนเรียนโดยสม่ำเสมอทั้งภาค 1 และ ภาค 2 และนำผลการสอบไล่ที่สอบได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต (ไม่นับภาคการสอบซ่อมภาคฤดูร้อน) ไปแจ้งที่งานนักศึกษาวิชาทหาร กองกิจการนักศึกษา ตึกกิจกรรมนักศึกษา ชั้น 2 (ราม 1) เพื่อขอรับสิทธิ์การผ่อนผันฯ ตามกฎกระทรวงการผ่อนผันเข้ารับราชการทหารเป็นกองประจำการแก่บุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการศึกเรียนรู้อ.ศ. 2549 ข้อ 2 (1) (ก)

1.8 กรณีที่นักศึกษามีผลการสอบไม่ถึง 9 หน่วยกิต เนื่องจากขาดสอบเพราะเหตุสุดวิสัยให้นำหลักฐานมาแสดง เพื่อให้ทางมหาวิทยาลัยฯ รับรอง เช่น กรณีป่วยในระหว่างสอบและไม่สามารถเข้าสอบได้ให้นำใบรับรองแพทย์มาแสดง

### 2. หลักฐานประกอบการขอผ่อนผันฯ สำหรับผู้ที่เกิด พ.ศ. 2542

- 2.1 ใบแทนใบแจ้งผลการสอบ(ใบเกรด) ที่ได้ประทับตราและลงนามรับรอง ซึ่งต้องมีผลการสอบไล่ภาค 1/2562 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

2.7 สำเนาการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน 2 ฉบับ

2.8 การเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ต้องนำหลักฐาน สด. 9 และ สด. 35 ไปเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุลให้ถูกต้องเรียบร้อย จึงจะทำการผ่อนผัน ๗ ได้

2.9 สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงและใบเสร็จรับเงินลงทะเบียนเรียนภาคปัจจุบัน ซึ่งแสดงว่านักศึกษายังลงทะเบียนเรียนอยู่

นักศึกษายื่นหลักฐานขอผ่อนผันรับราชการทหารได้ที่ งานนักศึกษาวิชาทหาร กองกิจการนักศึกษา อาคารกิจกรรมนักศึกษา ชั้น 2 (รวม1) เริ่มรับหลักฐานตั้งแต่วันที่ 13 ธันวาคม 2562 หหมดเขตการรับผ่อนผันฯ ในวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2563

นักศึกษาที่ขอทำการผ่อนผันการรับราชการทหารกองประจำการเรียบร้อยแล้ว ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ ราชการทหารพ.ศ. 2497 ทุกประการ คือ ต้องรับหมายเรียกเข้ารับราชการทหารและไปแสดงตัวในวันตรวจเลือกเข้ารับราชการ ทหาร ณ ภูมิลำเนาทหาร ตามวัน เวลาและสถานที่ที่ได้ระบุไว้ในหมายเรียก ๗ มิฉะนั้นจะมีความผิดตามกฎหมาย

ในระหว่างที่ขอทำการผ่อนผัน ๗ นักศึกษาจะต้องส่งผลการสอบภาคละ 9 หน่วยกิตของภาค 1 และภาค 2 ของทุกปีการศึกษา เพื่อรักษาสีทธิ มิฉะนั้นจะถูกถอนสิทธิการผ่อนผันฯ ติดต่อบริการรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ 02-3108075 หรือทาง [www.rotcs.ru.ac.th](http://www.rotcs.ru.ac.th) , [www.facebook.com/rotcsru](http://www.facebook.com/rotcsru)

## 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. ตั้งอยู่อาคาร พระมาศ (PRB) ชั้น 2 โทรศัพท์ 02-3976326

### การติดต่อขอรับบริการ

1. ยื่นบัตรนักศึกษาและใบเสร็จรับเงินลงทะเบียนเรียนภาคปัจจุบัน
2. เปิดบริการ จันทร์ - ศุกร์ และวันหยุดราชการกรณีมหาวิทยาลัยมีการสอบไล่  
เวลาทำบัตรตรวจโรคทั่วไป ภาคเช้า : เวลา 08.30 - 11.30 น.  
ภาคบ่าย : เวลา 13.00 - 16.00 น.  
รับเฉพาะฉุกเฉิน : เวลา 11.30 - 16.30 น.

วันหยุด : เสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันหยุดมหาวิทยาลัย

### งานแพทย์และอนามัย ให้บริการเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย ดังนี้

1. ให้บริการตรวจวินิจฉัยและรักษาโรคเบื้องต้นโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายแก่นักศึกษา นักเรียนสาธิต ฝ่ายประถม-มัธยม อาจารย์ ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยและครอบครัว
2. ให้บริการตรวจร่างกายและออกใบรับรองแพทย์ เพื่อสมัครงาน ศึกษาต่อ ทำใบขับขี่รถยนต์ (ชำระค่าธรรมเนียมการตรวจร่างกายและออกใบรับรองแพทย์ ฉบับละ 50 บาท)
3. ให้บริการด้านการพยาบาลทั่วไป
4. ให้บริการให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย
5. ให้บริการส่งเสริมสุขภาพ สร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
6. ให้บริการ รับ-ส่งผู้ป่วยฉุกเฉิน ทั้งภายในและส่งต่อเพื่อการรักษาต่อที่โรงพยาบาลภายนอก
7. บริการออกหน่วยปฐมพยาบาล กิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
8. บริการจัดยาชุดสามัญสำหรับกลุ่ม ชมรม นักศึกษา ที่เดินทางไปทำกิจกรรมสาธารณะ ออกค่ายทัศนศึกษา
9. จัดทำเอกสารวิชาการ สารสุขภาพ เพื่อเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร เกี่ยวกับสุขภาพอนามัยต่างๆ
10. ให้ความร่วมมือ ประสานงาน กับหน่วยงานภายนอกเพื่อบริการสุขภาพอนามัย

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. ให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหงเรื่องข้อปฏิบัติในการสอบไล่ 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) ห้ามนักศึกษานำโน้ตย่อ เอกสาร หรือสูตรต่างๆ ติดตัวเข้าไปในที่นั่งสอบ 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 ให้นักศึกษานำเข้าห้องสอบได้เฉพาะกระบวนวิชาที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบกระบวนวิชานั้น อนุญาตให้นำเครื่องคิดเลขเข้าห้องสอบได้ และได้ระบุไว้ในข้อสอบ โดยต้องเป็นเครื่องคิดเลขที่มีเครื่องหมายของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ซึ่งจัดจำหน่ายโดยสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง เท่านั้น

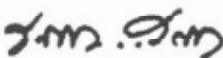
- (3) กรณีตำรา หรือเครื่องมือสื่อสารทุกชนิด ให้นักศึกษานำเข้าไปที่นั่งสอบได้ โดยจะต้องปิดเครื่องมือสื่อสาร และใส่ไว้ในกระเป๋าหรือถุงหุ้มมิดชิด วางไว้ใต้เก้าอี้ที่นั่งสอบของตนเอง เท่านั้น

นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืน จะต้องถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา งดตรวจกระดาษคำตอบกระบวนวิชานั้น และในทางทะเบียนเรียนให้ถือเป็นสอบตก

หากกรรมการควบคุมการสอบตรวจพบว่านักศึกษา นำเครื่องมือสื่อสารเข้าไปที่นั่งสอบเพื่อใช้ในการทุจริตในการสอบไล่ จะถือว่านักศึกษากระทำการฝ่าฝืนข้อปฏิบัติในการสอบไล่ในลักษณะที่ร้ายแรง มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาลงโทษทางวินัยนักศึกษา โดยการลบชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 11 สิงหาคม 2546

  
( ศาสตราจารย์ประจำ รั้งสรรค์ 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 นักศึกษารับใบเสร็จรับเงินแล้วตรวจสอบดูกระบวนวิชา หากพบข้อผิดพลาด ให้หักท้วงก่อนออกจากเคาน์เตอร์ มิฉะนั้นถือว่าถูกต้องแล้ว

### การเข้าสู่ระบบลงทะเบียนเรียนทางอินเทอร์เน็ต

1. เข้าโฮมเพจหน้าหลักของมหาวิทยาลัย ([www.ru.ac.th](http://www.ru.ac.th))
2. เลือกรายการลงทะเบียนเรียนนักศึกษาปริญญาตรีส่วนกลาง ทางอินเทอร์เน็ต ([www.iregis.ru.ac.th](http://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 นั่นคือภายใน 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 ว่าด้วยระเบียบ เครื่องหมาย เครื่องแต่งกาย นักศึกษา พ.ศ.2514 หรือแต่งกายสุภาพเรียบร้อย ไม่สวมรองเท้าแตะเข้าสอบ นักศึกษาชายไม่สวมเสื้อไม่มีคอปก ชายเสื้อสอดไว้ในกางเกง นักศึกษาหญิงต้องสวมกระโปรง ห้ามสวมกางเกงหรือกระโปรงกางเกง

นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนแต่งกายไม่สุภาพเรียบร้อย อาจถูกตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร หากยังฝ่าฝืนแต่งกายไม่สุภาพอีก จะถูกลงโทษวินัย งดตรวจกระดาษคำตอบกระบวนวิชาที่เข้าสอบ และในทางทะเบียนเรียนให้ถือเป็นสอบตก

1.2 ตรวจสอบวัน เวลา สถานที่สอบให้ถูกต้อง และต้องเข้าสอบให้ตรงตามวัน เวลา สถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ มหาวิทยาลัยจะไม่อนุญาตให้นักศึกษาสอบผิดวัน เวลา วิชา และสถานที่สอบโดยเด็ดขาด

ก่อนเข้าห้องสอบให้ตรวจดูแถว และที่นั่งสอบตามรหัสประจำตัวนักศึกษาที่ติดประกาศไว้หน้าห้องสอบ

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

นักศึกษาผู้ใดไม่มีบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือไม่มีสำเนาหนังสือดังกล่าว และไม่มีบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวซึ่งทางราชการออกให้ แสดงต่อกรรมการควบคุมการสอบไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ\*

นักศึกษาต้องนำใบเสร็จรับเงิน มาเป็นหลักฐานในการเข้าสอบทุกครั้ง กรณีใบเสร็จรับเงินสูญหาย หรือลืมนำมาสามารถใช้สำเนาใบเสร็จที่มหาวิทยาลัยออกให้ มาใช้เป็นหลักฐานในการเข้าสอบได้ นอกจากนี้ยังสามารถนำตารางสอบไล่รายบุคคลที่พิมพ์ตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัยมาใช้เป็นหลักฐานในการเข้าสอบได้ด้วย

1.4 มาถึงห้องสอบก่อนเริ่มต้นเวลาสอบ มหาวิทยาลัยจะมีสัญญาณให้เข้าห้องสอบก่อนเริ่มต้นคาบเวลาสอบ 10 นาที และเข้าห้องสอบทันทีที่มีสัญญาณอนุญาตให้เข้าห้องสอบ ให้นักศึกษานั่งสอบเก้าอี้ที่มีรหัสนักศึกษาของตนเองติดไว้ จะเปลี่ยนที่นั่งสอบโดยพลการไม่ได้

ห้ามนักศึกษาออกจากห้องสอบก่อน 30 นาที นับจากเวลาที่เริ่มต้นคาบเวลาสอบ

1.5 นักศึกษาที่มาถึงห้องสอบหลังจากการสอบได้เริ่มต้นแล้วไม่เกิน 5 นาที จะเข้าห้องสอบได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าตึกสอบ

กรณีนักศึกษามาถึงห้องสอบแล้ว และหัวหน้าตึกสอบประกาศให้เข้าห้องสอบได้แต่ นักศึกษาไม่ยอมเข้าห้องสอบหัวหน้าตึกสอบอาจไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบได้

ห้ามนักศึกษาเข้าห้องสอบสายเกิน 5 นาที นับจากเวลาที่เริ่มต้นคาบเวลาสอบ

1.6 นักศึกษาต้องลงลายมือชื่อในบัญชีรายชื่อกระบวนวิชาที่เข้าสอบให้ถูกต้องตรงกับชื่อของตนเอง ถ้ายังไม่ได้ลงลายมือชื่อให้แจ้งกรรมการควบคุมการสอบ

1.7 นักศึกษาต้องเชื่อฟังคำสั่งกรรมการควบคุมการสอบโดยเคร่งครัด ไม่แสดงกิริยาไม่สุภาพต่อกรรมการควบคุมการสอบ นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนจะต้องรับโทษวินัยนักศึกษา

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

นักศึกษาเข้าสอบไล่กระบวนวิชาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียน และไม่ไปติดต่อสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล (สวป.) ภายในกำหนด จะงดตรวจกระดาษคำตอบทุกกระบวนวิชา ที่ลงทะเบียนเรียนในภาคนั้น

นักศึกษาเข้าสอบไล่กระบวนวิชาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียน โดยแก้ไขใบเสร็จรับเงินโดยพลการ **จะงดตรวจกระดาษคำตอบ** ที่ลงทะเบียนเรียนในภาคนั้น

1.9 นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาที่ไม่มีใน ม.ร.30 หรือไม่มีในระบบที่มหาวิทยาลัยเปิดสอบหรือกระบวนวิชาที่เปลี่ยนแปลงชื่อย่อ และหมายเลขกระบวนวิชาไปแล้วจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบโดยเด็ดขาด

1.10 ห้ามนักศึกษานำโน้ตย่อ เอกสาร หรือสูตรต่างๆ ติดตัวเข้าไปในที่นั่งสอบ เว้นแต่ ได้รับอนุญาตเป็นกรณีพิเศษจากมหาวิทยาลัย

นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืน ถือว่าเจตนาทุจริตในการสอบ เป็นความผิดโดยชัดแจ้งต้องถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษางดตรวจกระดาษคำตอบทุกกระบวนวิชาที่เข้าสอบในภาคการศึกษานั้นในทางทะเบียนเรียนให้ถือเป็นสอบตก และห้ามลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไปอีก 2 ภาคการศึกษาเป็นอย่างน้อย

นักศึกษาผู้ใดหลบหนี ทำลาย หรือพยายามทำลายหลักฐานที่กระทำผิด ต้องรับโทษหนักขึ้น

(1) ห้ามนักศึกษานำกระดาษ หรืออุปกรณ์อื่นที่ไม่จำเป็น ติดตัวเข้าไปในที่นั่งสอบ

นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืน จะต้องถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษางดตรวจกระดาษคำตอบกระบวนวิชานั้น และในทางทะเบียนเรียนให้ถือเป็นสอบตก

ส่วนกรณีเครื่องคิดเลขให้นักศึกษานำเข้าห้องสอบได้เฉพาะกระบวนวิชาที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบกระบวนวิชานั้นอนุญาตให้นำเครื่องคิดเลขเข้าห้องสอบได้ และได้ระบุไว้ในข้อสอบ โดยต้องเป็นเครื่องคิดเลขที่มีเครื่องหมายของมหาวิทยาลัยรามคำแหงซึ่งจัดจำหน่ายโดยสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง เท่านั้น

(2) กรณีตำรา หรือเครื่องมือสื่อสารทุกชนิด ให้นักศึกษานำเข้าไปในที่นั่งสอบได้โดยจะต้องปิดเครื่องมือสื่อสาร และใส่ไว้ในกระเป๋าถือ หรือถุงให้มีติดขัด วางไว้ใต้เก้าอี้ในที่นั่งสอบของตนเอง เท่านั้น

นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืน จะต้องถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษางดตรวจกระดาษคำตอบกระบวนวิชานั้น และในทางทะเบียนเรียนให้ถือเป็นสอบตก

หากกรรมการควบคุมการสอบตรวจพบว่านักศึกษานำเครื่องมือสื่อสารเข้าไปในที่นั่งสอบ เพื่อใช้ทุจริตในการสอบไล่จะถือว่านักศึกษากระทำการฝ่าฝืนข้อปฏิบัติในการสอบไล่ในลักษณะที่ร้ายแรง มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาลงโทษทางวินัยนักศึกษา โดยการลบชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา

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

1.12 อนุญาตให้นักศึกษานำข้อสอบอัตโนมัติออกจากห้องสอบได้ ห้ามนำข้อสอบปรนัยหรือปรนัยผสมอัตโนมัติออกจากห้องสอบ นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนนำข้อสอบปรนัยหรือปรนัยผสมอัตโนมัติออกไปนอกห้องสอบทั้งหมด หรือบางส่วน หรือคัดลอกออกไปจะต้องถูกลงโทษทางวินัย **งดตรวจกระดาษคำตอบทุกกระบวนวิชาที่เข้าสอบในภาคการศึกษานั้นในทางทะเบียนเรียนเป็นสอบตก**

1.13 ห้ามนักศึกษานำกระดาษคำตอบที่กรรมการควบคุมการสอบแจกให้ทำ ออกจากห้องสอบไม่ว่าจะทำคำตอบหรือไม่ทำ จะต้องส่งคืนกรรมการควบคุมการสอบ

นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนนำกระดาษคำตอบออกจากห้องสอบ จะต้องถูกลงโทษทางวินัย **งดตรวจกระดาษคำตอบทุกกระบวนวิชาที่เข้าสอบ ภาคการศึกษานั้น ทางทะเบียนเรียนให้ถือเป็นสอบตก**

1.14 ห้ามนักศึกษาติดต่อพูดจาปรึกษาหรือทำสัญญาขณะทำข้อสอบ และต้องระมัดระวังไม่ให้นักศึกษาคณะอื่นมีโอกาสคัดลอกคำตอบ เมื่อมีข้อสงสัย หรือต้องการสิ่งใดให้ยกมือขึ้นสอบถาม หรือขอจากกรรมการควบคุมการสอบ

นักศึกษาผู้ใดยินยอมให้นักศึกษาคณะอื่นคัดลอกคำตอบ หรือให้ดูถือว่าร่วมกันทุจริตในการสอบ จะต้องถูกลงโทษทางวินัย **งดตรวจกระดาษคำตอบทุกกระบวนวิชาที่เข้าสอบภาคการศึกษานั้น ในทางทะเบียนเรียนให้ถือเป็นสอบตก และห้ามลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไปอีก 2 ภาคการศึกษาเป็นอย่างน้อย**

1.15 เมื่อต้องการส่งกระดาษคำตอบให้ยกมือขึ้น กรรมการควบคุมการสอบจะไปเก็บกระดาษคำตอบ ห้ามลุกจากที่นั่งจนกว่ากรรมการผู้ควบคุมการสอบจะได้เก็บกระดาษคำตอบแล้ว

หลังจากส่งกระดาษคำตอบแล้ว ต้องออกจากห้องสอบทันที และไม่กระทำการใดๆ เป็นที่รบกวนแก่นักศึกษาที่ยังสอบอยู่

1.16 มหาวิทยาลัยจะให้สัญญาณก่อนหมดเวลาการสอบ 5 นาที ซึ่งหัวหน้าตึกจะประกาศเตือน เพื่อให้นักศึกษาตรวจทาน และเตรียมส่งกระดาษคำตอบ 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 เกี่ยวกับการสอบไล่มาแล้วและได้กระทำผิดวินัยนักศึกษา เกี่ยวกับการสอบไล่อีก จะพิจารณาเพิ่มอีกส่วนหนึ่ง ถ้าทุจริตในการสอบไล่ 2 ครั้งขึ้นไป อาจพิจารณาลงโทษวินัยนักศึกษาโดยลบชื่อจากทะเบียนนักศึกษา

1.20 นักศึกษาที่กระทำการฝ่าฝืนข้อปฏิบัติในการสอบไล่ ซึ่งมีลักษณะร้ายแรง มหาวิทยาลัยอาจจะพิจารณาลงโทษวินัยนักศึกษาโดยลบชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา



## ขั้นตอนการติดต่อขอรับปริญญาบัตรสำหรับบัณฑิตที่ไม่เข้าพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

สำหรับบัณฑิตที่ไม่สามารถเข้าพิธีพระราชทานปริญญาบัตร สามารถติดต่อรับปริญญาบัตรได้ 3 กรณี

### กรณีที่ 1 การติดต่อขอรับปริญญาบัตรด้วยตนเอง

เตรียมเอกสารดังนี้

- 1.1 บัตรประจำตัวประชาชน
- 1.2 ใบเสร็จค่าขึ้นทะเบียนปริญญา/กรณีใบเสร็จสูญหายใช้สำเนาใบรับรองสภาพหรือสำเนาทะเบียนราษฎร

### กรณีที่ 2 การมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาดำเนินการรับปริญญาบัตรแทน

เตรียมเอกสารดังนี้

- 2.1 หนังสือมอบอำนาจ (หนังสือมอบอำนาจทั่วไปสามารถ Download ได้ทาง Internet)
- 2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ
- 2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจดำเนินการแทน
- 2.4 ใบเสร็จค่าขึ้นทะเบียนปริญญา/กรณีใบเสร็จสูญหายใช้สำเนาใบรับรองสภาพหรือสำเนาทะเบียนราษฎร

ติดต่อขอรับปริญญาบัตรที่ อาคาร สวป. ชั้น 1 ช่อง 6 หน่วยปริญญาบัตรและตรวจสอบวุฒิบัตร ม.ร.  
ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม 02-310-8604

### กรณีที่ 3 การจัดส่งปริญญาบัตรทางไปรษณีย์

#### 3.1 กรณีบัณฑิตส่วนกลาง เตรียมเอกสารดังนี้

- 3.1.1 ยื่นแบบแสดงความจำนงให้จัดส่งปริญญาบัตร
- 3.1.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 3.1.3 ใบเสร็จค่าขึ้นทะเบียนปริญญา/กรณีใบเสร็จสูญหายให้ใช้สำเนาใบรับรองสภาพหรือสำเนาทะเบียนราษฎร
- 3.1.4 ชงกันกระแทกซองใหญ่พร้อมติดแสตมป์ 42 บาท และจำหน่ายซองถึงตนเองให้ชัดเจน

#### 3.2 กรณีบัณฑิตส่วนภูมิภาค เตรียมเอกสารดังนี้

- 3.2.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 3.2.2 ใบเสร็จค่าขึ้นทะเบียนปริญญา/กรณีใบเสร็จสูญหายให้ใช้สำเนาใบรับรองสภาพหรือสำเนาทะเบียนราษฎร
- 3.2.3 ชงกันกระแทกซองใหญ่พร้อมติดแสตมป์ 42 บาท และจำหน่ายซองถึงตนเองให้ชัดเจน
- 3.2.4 นำเอกสารดังกล่าว ใส่ซองส่งไปรษณีย์

จำหน่ายซองถึง หัวหน้าฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ

หน่วยปริญญาบัตรและตรวจสอบวุฒิบัตร ม.ร. 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 โดยไม่ต้องติดต่อกับมหาวิทยาลัยแต่ต้องลงทะเบียนเรียนในภาคถัดไป (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 ระบบคอมพิวเตอร์จะรวมค่ารักษาสถานภาพฯ ไปพร้อมกับค่าธรรมเนียมอื่นๆในการลงทะเบียนเรียน

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

### คำแนะนำในการแจ้งจบและการเตรียมตัวเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร

สำหรับนักศึกษาที่ทราบว่าสอบผ่านและเก็บหน่วยกิตสะสมเหลือหน่วยกิตไม่เกิน 30 หน่วยกิต หลักเกณฑ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะต้องแจ้งจบทุกครั้งที่ยังลงทะเบียนเรียนจนกว่าจะสอบผ่านครบ ตามหลักสูตรของแต่ละคณะ

- \* ข้อควรระวังของนักศึกษาที่ไม่ได้ขอจบตอนลงทะเบียนเรียน
- \* นักศึกษาจะต้องเสียค่าปรับภาคละ 300 บาท รวมทั้งภาคฤดูร้อนด้วย

- ในกรณีที่ไม่ได้มาขอจบ ให้นักศึกษาไปติดต่อที่ฝ่ายทะเบียนของคณะเพื่อตรวจสอบว่านักศึกษาจบภาคไหนและให้ทางคณะออกไปส่งตัวมา ยื่นติดต่อตึก สวป. ชั้น 1 ซอง 6 เพื่อตรวจสอบว่าจะต้องเสียค่าปรับเป็นจำนวนเท่าไร และออกไปเพื่อนำไปชำระเงินค่าปรับที่กองคลัง ตึกอธิการบดี ชั้น 1 พร้อมถ่ายสำเนาใบเสร็จค่าปรับมายื่นที่ตึก สวป. ชั้น 1 ซอง 6

สำหรับนักศึกษาที่สอบผ่านรายวิชาครบตามหลักสูตรแล้ว นักศึกษาจะต้องดำเนินการ ดังนี้

1. ติดต่อฝ่ายทะเบียนของคณะที่ตนเองเรียน เพื่อแจ้งจบและขอใบรับรองคณะเพื่อให้เสนอชื่อเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษา

2. ติดตามประกาศรายชื่อสภามหาวิทยาลัย อนุมัติ ได้ที่คณะและที่อาคาร สวป. ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ ชั้น 1 ซอง 5 (นักศึกษาควรตรวจสอบความถูกต้องของชื่อ - สกุล, รหัสประจำตัว, วิชาโท, ชื่อปริญญา, เกียรตินิยม(ถ้ามี), ภาคการศึกษา, และปีการศึกษาที่จบครั้งที่และลำดับที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติครบถ้วน) หากไม่ถูกต้องนักศึกษาต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ที่คณะเพื่อขอแก้ไขทันที)

3. ติดต่อชำระค่าขึ้นทะเบียนปริญญา 1,000 บาท, ค่าใบรับรองสภามหาวิทยาลัย 100 บาท และค่าทรานสคริปต์ 100 บาท ที่กองคลังตึกอธิการบดี ชั้น 1

\* หมายเหตุ นำใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมทั้ง 3 ใบ ไปดำเนินการที่อาคาร สวป. ชั้น 1 ซอง 5

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

**คำเตือน** ใบปริญญาบัตรเป็นเอกสารสำคัญที่เป็นหลักฐานทางการศึกษาซึ่งนักศึกษาสามารถนำไปใช้ในการสมัครงานศึกษาต่อ ฯลฯ และมหาวิทยาลัยจะออกให้เพียงใบเดียวเท่านั้น นักศึกษาควรเก็บรักษาไว้เป็นอย่างดี อย่าให้ชำรุดสูญหาย

## คำแนะนำสำหรับนักศึกษาที่จบการศึกษา และได้รับการอนุมัติรายชื่อจากสภามหาวิทยาลัย

1. ตรวจสอบรายชื่อสภาก อนุมัติที่ อาคาร สวป. ชั้น 1 ช่อง 5 หรือ [www.ru.ac.th](http://www.ru.ac.th) เมื่อมีรายชื่อแล้ว
2. ติดต่อที่สำนักงานอธิการบดี กองคลัง ชั้น 1 เพื่อชำระค่าธรรมเนียม ดังนี้
  - 2.1 ค่าขึ้นทะเบียนปริญญา 1,000 บาท
  - 2.2 ค่าธรรมเนียมหนังสือสำคัญใบรับรองสภาก 100 บาท
  - 2.3 ค่าธรรมเนียมใบรับรองผลการการศึกษา(Transcript) ชุดละ 100 บาท
  - 2.4 ค่าธรรมเนียมส่งใบรับรองสภาก และใบรับรองผลการการศึกษา(Transcript) ทางไปรษณีย์ 50 บาท
3. เตรียมรูปถ่ายสวมครุยปริญญา มร. ให้ถูกต้องตามคณะที่จบ ขนาด 4 x 6 ซม. (2 นิ้ว) ไม่ใช่ภาพถ่ายโพลาลอยด์ หรือสแกน ภาพถ่ายสีจำนวน 1 รูป และถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน
  - 3.1 รูปถ่ายที่ถูกต้อง ภาพถ่ายหน้าตรง ผู้หญิงผมไม่ปรกหน้า หรือประป่า ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาตา ไม่ประดับทรงผมหรือใส่ต่างหู ผู้ชายตัดผมสั้นเปิดเห็นใบหู
  - 3.2 พระภิกษุ ใช้รูปถ่ายที่ครองจีวรแบบมังกร
4. ติดต่อยื่นใบเสร็จค่าขึ้นทะเบียนปริญญาและใบเสร็จค่าธรรมเนียมหนังสือสำคัญใบรับรองสภาก และใบรับรองผล(Transcript) ที่อาคาร สวป. ชั้น 1 ช่อง 5 เพื่อขอรับแบบยื่นคำขอ
5. นักศึกษาเขียนแบบยื่นขอ ทั้ง 2 ใบด้วยตัวบรรจง ชัดเจน ทั้ง 2 ส่วน
6. นักศึกษายื่นแบบร้องขอ พร้อมเอกสาร ได้แก่ รูปถ่ายสวมครุย ใบเสร็จค่าธรรมเนียม สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา (กรณีบัตรหายให้ใช้ใบถ่าย ม.ร.2) ที่อาคารสวป. ชั้น 1 ช่อง 5 และรอรับใบนัดรับไว้เป็นหลักฐาน การรับเอกสาร
  7. ใบรับรองสภาก รับได้ 3 กรณี ดังนี้
    - 7.1 รับด้วยตัวเอง
    - 7.2 ส่งทางไปรษณีย์
    - 7.3 รับแทน โดยแนบเอกสาร
      - ใบมอบอำนาจ
      - สำเนาบัตรประชาชนทั้งผู้มอบและผู้รับ
      - ใบนัดรับ

**คำเตือน** ใบรับรองสภาก เป็นหลักฐานทางการศึกษา ซึ่งนักศึกษาสามารถจะนำไปใช้ในการสมัครงาน ศึกษาต่อ ฯลฯ มหาวิทยาลัยจะออกให้เพียง 1 ฉบับเท่านั้น ถ้าสูญหายจะต้องมาขอถ่ายสำเนาไปใช้ นักศึกษาจึงควรเก็บรักษาไว้เป็นอย่างดี อย่าให้ชำรุด สูญหาย

- มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีพิธีพระราชทานปริญญาบัตรปีละ 1 ครั้ง ประมาณเดือนมกราคม-มีนาคม นักศึกษาจะทราบ กำหนดการแน่นอนได้โดย

ติดต่อที่ งานประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง โทร. 02-3108045-7 หรือที่เว็บไซต์ [WWW.RU.AC.TH](http://WWW.RU.AC.TH)

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

# ตำราเรียนและอุปกรณ์การศึกษา

สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ ให้บริการจำหน่ายตำราเรียน อุปกรณ์การศึกษา และให้บริการชุดครุฑปริญญา

## ตำราเรียน

จำหน่ายตำราเรียนคู่มือ ตำราอ่านประกอบของมหาวิทยาลัยรามคำแหงทุกชั้นปีรวมทั้งหนังสือ POCKET BOOK วรรณกรรมหลากหลายประเภท จากสำนักพิมพ์ต่างๆ

## อุปกรณ์การศึกษา

จำหน่ายสมุดจดคำบรรยาย ดินสอ สายเข็มขัด หัวเข็มขัด เข็มกลัดเสื้อ เข็มติดปกเสื้อ ปกพลาสติกใส่ตำรา รวมทั้งเครื่องหมายนักศึกษาวิชาทหาร สมุดลงทะเลเบียน (ม.ร.36) และสมุดแถบรหัสกระบวนวิชา (ม.ร.37) ถุงผ้าลดโลกร้อน เครื่องหมายพนักงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง

## กำหนดเวลาการจำหน่าย

บริการด้วยระบบคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย ที่อาคารสำนักพิมพ์ (RPB) ชั้น 3

◆ วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 09.00 น. - 16.00 น. (ไม่พักเที่ยง)

◆ วันเสาร์ เวลา 09.00 น. - 15.00 น. (ไม่พักเที่ยง)

◆ ช่วงเปิดภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2 เปิด 08.00 - 17.00 น. จำนวน 10 วันทำการ (ไม่พักเที่ยง)

\* วันอาทิตย์เปิดเฉพาะที่มหาวิทยาลัยมีการสอบ ลงทะเลเบียน รับสมัครนักศึกษาใหม่เวลา 09.00 น. - 15.00 น. (ไม่พักเที่ยง)

## การให้บริการตำราเรียนและอุปกรณ์การศึกษา มี 3 ช่องทาง ดังนี้

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

2. **ช่องทางไปรษณีย์** โดยส่งจ่าย หนาณัติในนาม ผู้อำนวยการสำนักพิมพ์ ปณ. รามคำแหง **10241** และเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กทม. **10240**

3. **ช่องทางอินเทอร์เน็ต** เข้าเว็บไซต์ [www.rupress.ru.ac.th](http://www.rupress.ru.ac.th) เพื่อตรวจสอบรายชื่อวิชา ราคา หมายเลขการพิมพ์ ค่าจัดส่ง สถานะว่ามีจำหน่ายพร้อมจัดส่งหรือตำราหมด

## การสั่งซื้อตำราทางอินเทอร์เน็ต ชำระเงินได้ 2 วิธี คือ

3.1 ชำระเงินโดยการโอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารทหารไทย ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี สำนักพิมพ์ ม.ร. เลขที่บัญชี 156-209809-3 สาขา มหาวิทยาลัยรามคำแหง พร้อมทั้ง ส่งหลักฐานการชำระเงินให้สำนักพิมพ์ ได้ที่ E-mail: [rupress@ru.ac.th](mailto:rupress@ru.ac.th)

3.2 ชำระเงินโดยการส่งเงินทางธนาคารธรรมา หากมีข้อสงสัยติดต่อทีมงานบริการตำราทางไปรษณีย์และอิเล็กทรอนิกส์

## กรณีมีข้อสงสัย โปรดติดต่อสอบถามได้ที่

งานประชาสัมพันธ์ สำนักพิมพ์ ม.ร. โทร. 02-310-8757 ฝ่ายขาย สำนักพิมพ์ ม.ร. โทร. 02-310-8755

Email: [rupress.ru.ac.th](mailto:rupress.ru.ac.th)

## “ สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติต่างประเทศ ”

หลักสูตรที่เปิดสอน ระดับปริญญาตรี ได้แก่

- หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต คณะนิติศาสตร์
- หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (สาขาวิชาการจัดการ) คณะบริหารธุรกิจ
- หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต (กลุ่มวิชาการบริหารรัฐกิจ) คณะรัฐศาสตร์
- หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย (หลักสูตร 5 ปี) คณะศึกษาศาสตร์

คุณสมบัติของผู้สมัคร: ค่าธรรมเนียมการศึกษา และรายละเอียดอื่นๆ : ดูรายละเอียดจาก [www.oasc.ru.ac.th](http://www.oasc.ru.ac.th)

การสมัครและลงทะเบียน: ใช้ระบบ On-Line ทางอินเทอร์เน็ต ทาง [www.oasc.ru.ac.th](http://www.oasc.ru.ac.th)

### ศูนย์สอบมหาวิทยาลัยรามคำแหงในต่างประเทศ

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

1. ประเทศแคนาดา ณ กรุงออตตาวา และ นครแวนคูเวอร์
  2. ประเทศสหรัฐอเมริกา ณ กรุงวอชิงตัน ดี ซี, นครนิวยอร์ก, นครลอสแอนเจลิส และนครชิคาโก
  3. ราชอาณาจักรเบลเยียม 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 กรุงเรคยาวิก
  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 และนครเซี่ยงไฮ้
  27. ราชอาณาจักรกัมพูชา ณ กรุงพนมเปญ
  28. ประเทศมาเลเซีย ณ กรุงกัวลาลัมเปอร์
  29. ประเทศสิงคโปร์
  30. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม ณ กรุงโฮจิมินห์
  31. สาธารณรัฐอินเดีย ณ กรุงนิวเดลี
  32. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย 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](mailto:oasc@ru.ac.th) Website: [www.oasc.ru.ac.th](http://www.oasc.ru.ac.th)

## ข้อปฏิบัติสำหรับ นักศึกษาที่สอบผ่านรายวิชาครบตามหลักสูตร ระดับปริญญาตรี

ข้อปฏิบัติสำหรับนักศึกษาที่สอบผ่านรายวิชาครบตามหลักสูตร ต้องดำเนินการดังนี้

1. กรอกข้อมูลเพื่อขึ้นทะเบียนขอสำเร็จการศึกษา ได้ที่เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย [www.ru.ac.th](http://www.ru.ac.th) ที่ Link **นักศึกษาขึ้นทะเบียนขอสำเร็จการศึกษา** โดยนักศึกษาต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนแจ้งจบที่คณะ
2. ติดต่อฝ่ายทะเบียนของตนเองเรียน เพื่อแจ้งจบและขอใบรับรองคณะเพื่อไปเสนอชื่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษา
3. ติดตามประกาศรายชื่อสภาฯ อนุมัติได้ที่คณะและที่อาคาร สวป. ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญชั้น 1 ช่อง 4 (นักศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของชื่อ - สกุล รหัสประจำตัว สาขาวิชาเอก วิชาโท ชื่อปริญญา เกียรตินิยม (ถ้ามี) ภาคการศึกษา และปีการศึกษาที่จบ ครั้งที่จบ และลำดับที่สภาฯ อนุมัติ ควรจดบันทึกไว้ หากไม่ถูกต้อง นักศึกษาต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ที่คณะเพื่อขอแก้ไขทันที)
4. ติดต่อชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนปริญญา 1,000 บาท ค่าใบรับรองสภาฯ 100 บาท และค่าทรานสคริปต์ 100 บาท ที่กองคลัง ตึกอธิการบดี ชั้น 1
5. นำใบเสร็จค่าขึ้นทะเบียน ค่าใบรับรองสภาฯ และค่าใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) ไปยื่นขอหนังสือสำคัญที่อาคารสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล (สวป.) ชั้น 1

**หมายเหตุ** หากนักศึกษาไม่ดำเนินการในข้อ 1 ให้สมบูรณ์ จะไม่สามารถแจ้งจบการศึกษาต่อไปได้

\*\*\*\* เมื่อบัณฑิตได้งานทำหรือได้งานใหม่ ให้บัณฑิตเข้าตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลการมีงานทำของตนเองที่เว็บไซต์ [www.ru.ac.th](http://www.ru.ac.th) ที่ระบบฐานข้อมูลการหางานทำของบัณฑิต ซึ่งมหาวิทยาลัยต้องรายงานและเชื่อมต่อข้อมูลไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และผู้ประกอบการที่ต้องการตำแหน่งที่ ตรงกับคุณวุฒิของผู้ สำเร็จการศึกษาที่เว็บไซต์ [www.job.mua.go.th](http://www.job.mua.go.th)

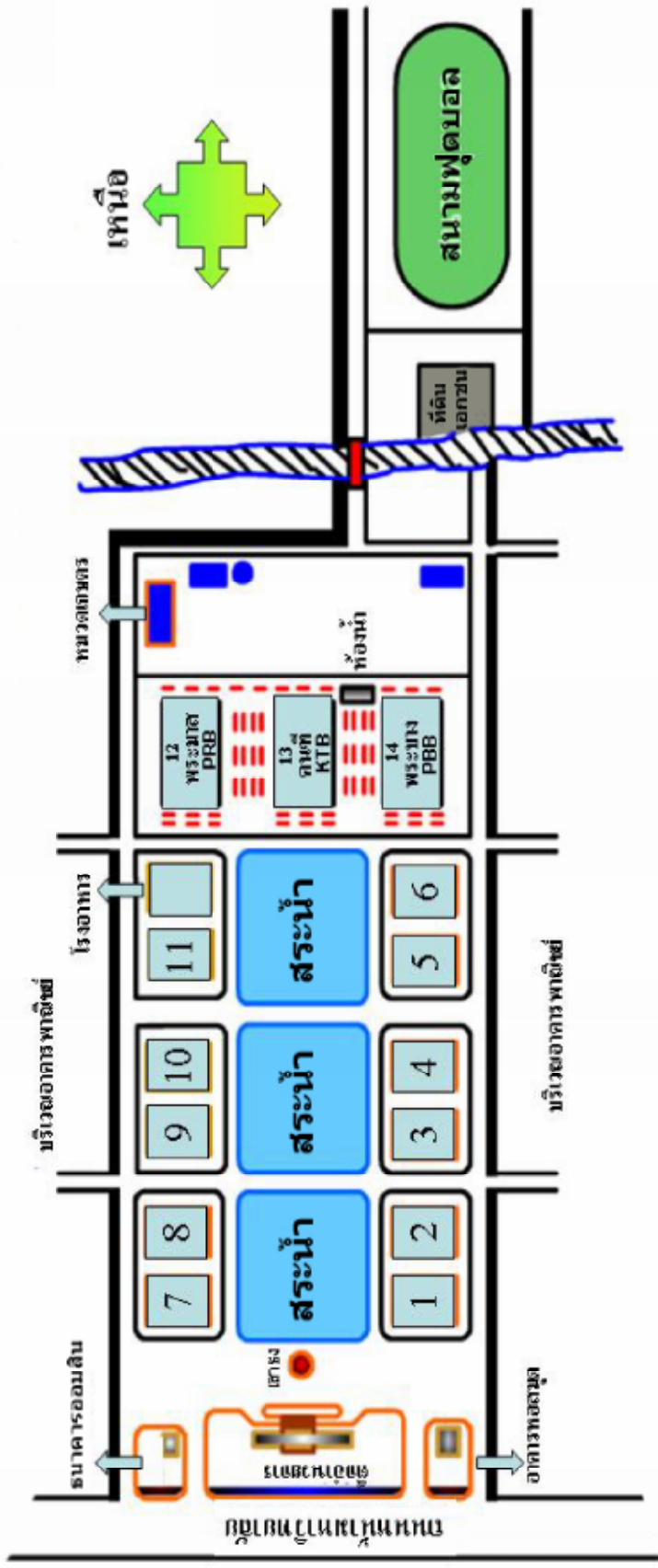


คำขวัญมหาวิทยาลัยรามคำแหง  
รู้จักภัย ตั้งใจศึกษา  
บูชาพ่อขุน สนองคุณชาติ

พิมพ์ที่ สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง  
Ramkhamhaeng University Press.



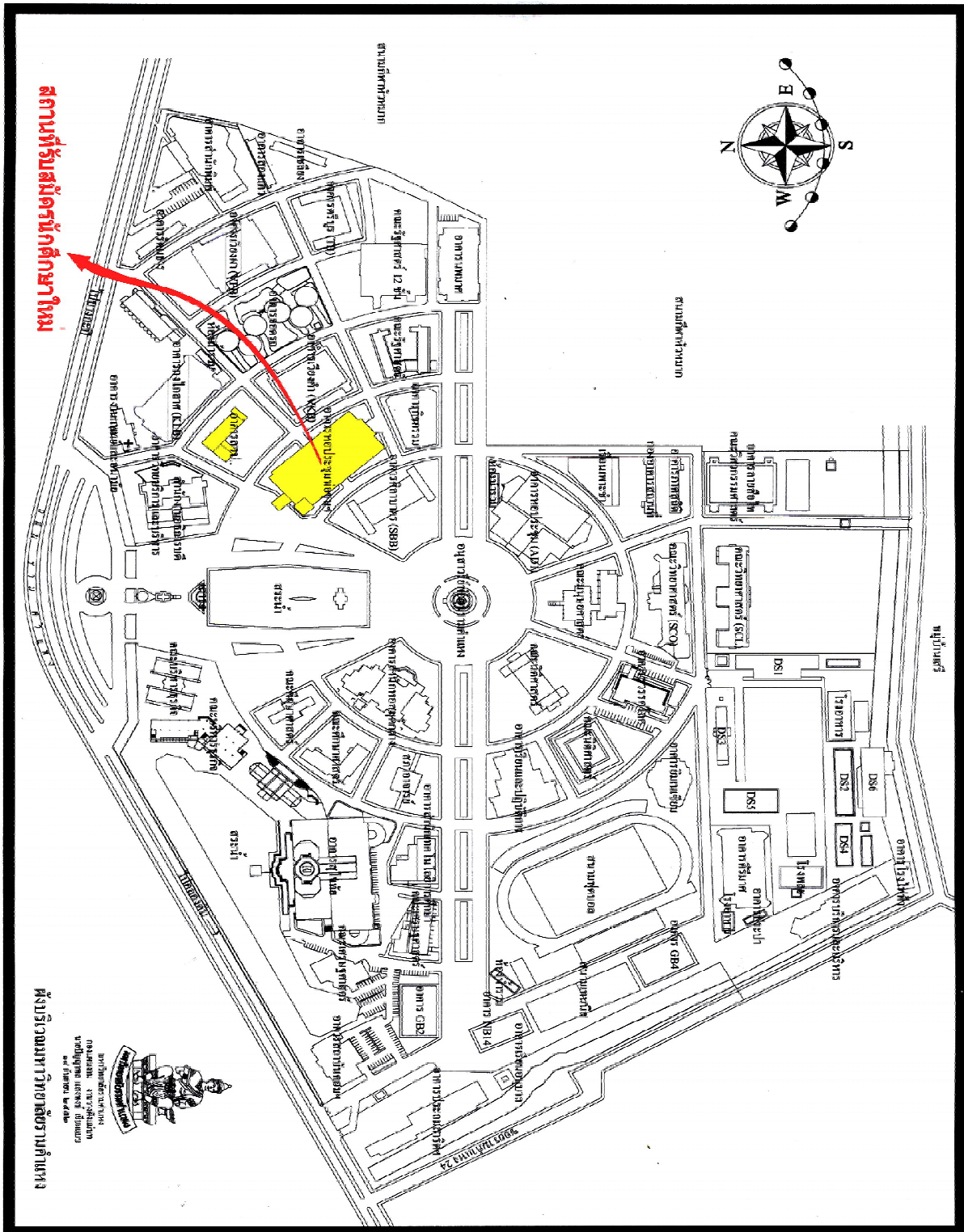
# ผังบริเวณ วิทยาเขตบึงฉลวย - สุวรรณภาศรี (รามคำแหง 2) - บางนา



**หมายเหตุ :** 1-11 = อาคารเรียน BNB  
 12-14 = อาคารเรียน 5 ชั้น  
 === = ชั้นที่ฝึกนักศึกษา



สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและทบวงมหาวิทยาลัย  
 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและทบวงมหาวิทยาลัย



ฝ่ายรับสมัครและแนะแนวการศึกษา  
 สวป. 2562/38,000

ชุดสมัครด้วยตนเอง 120 บาท  
 ชุดสมัครทางไปรษณีย์ 140 บาท

[www.ru.ac.th](http://www.ru.ac.th)