



ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ว่าด้วยการลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์
(ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์

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

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจาก ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อ ๘ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์ พ.ศ. ๒๕๔๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๘ นักศึกษาที่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียนแตกต่างไปจากหลักเกณฑ์การลงทะเบียนเรียนตามปกติ (ภาคปกติไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต และภาคฤดูร้อนไม่เกิน ๙ หน่วยกิต) เนื่องจากจะจบการศึกษา ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย (แบบใบคำร้องขออนุญาต) หากมหาวิทยาลัยตรวจสอบพบว่านักศึกษายังไม่สามารถขอจบการศึกษาได้ในภาคนั้น ๆ มหาวิทยาลัยจะตัดกระบวนวิชาที่เกินเกณฑ์ออกตามลำดับสุดท้ายขึ้นไปให้เหลือเท่าที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยไม่คืนเงิน”

ข้อ ๔ นักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์ พ.ศ. ๒๕๔๕ จนกว่าจะสำเร็จการศึกษาหรือหมดสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีมีปัญหาหรือไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง มีอำนาจสั่งและปฏิบัติตามที่เห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายวิรัช ชินวินิจกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง



ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ว่าด้วย การลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์ พ.ศ. 2545

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

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์
พ.ศ. 2545”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ปีการศึกษา 2545 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์ พ.ศ. 2528
และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 นักศึกษาที่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์ ต้องส่งเอกสารโดย “จดหมายลงทะเบียนตอบรับ
ทางไปรษณีย์” จำหน่ายของดังนี้

ผู้อำนวยการสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล
มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ตู้ ปณ. 1028 ปทผ. รามคำแหง
กรุงเทพฯ 10240

ข้อ 5 ภายในซองจดหมายตอบข้อ 4 ต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

5.1 กรอกข้อความลงในแบบฟอร์มตามบัตรลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์ (ม.ร.34)

5.2 ส่งเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียน ค่าบำรุงมหาวิทยาลัยและอื่นๆ ตามอัตราที่
มหาวิทยาลัยกำหนด เป็นรณาคณัติสั่งจ่ายในนามมหาวิทยาลัยรามคำแหง ไปรษณีย์สาขามหาวิทยาลัยรามคำแหง

5.3 ซองจดหมายเปล่าติดแสตมป์ให้ครบถ้วน จำหน่ายของถึงนักศึกษาผู้ลงทะเบียนเรียนเอง เพื่อ
มหาวิทยาลัยจะได้ส่งใบเสร็จรับเงินไปให้เป็นหลักฐานว่าได้ลงทะเบียนเรียนแล้ว

ข้อ 6 การลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์นั้น นักศึกษาอาจส่งก่อนกำหนดวันเริ่มลงทะเบียนเรียนที่
มหาวิทยาลัยก็ได้ โดยไม่ต้องคำนึงว่ารหัสประจำตัวเท่าใดจะต้องไปลงทะเบียนที่มหาวิทยาลัยวันใด แต่อย่างช้า
ต้องส่งภายในวันสุดท้ายของการลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในแต่ละภาคเรียนนั้น
มหาวิทยาลัยจะถือว่าวันที่ไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายเป็นวันที่นักศึกษาส่งเอกสารลงทะเบียนเรียน หากพัน
กำหนดดังกล่าวจะไม่รับลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์

ข้อ 7 นักศึกษาจะต้องรับผิดชอบการเลือกกระบวนวิชาที่ลงทะเบียนเรียน ให้เป็นไปตามแผนกำหนดการ
ศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาตรีคณะที่ตนศึกษา รวมทั้งมีเวลาสอบไล่ไม่ซ้ำซ้อนกัน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิด
จากฝ่ายนักศึกษา มหาวิทยาลัยจะพิจารณาให้เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับมหาวิทยาลัยซึ่งใช้อยู่ในขณะนั้น

ข้อ 8 นักศึกษาที่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียนแตกต่างไปจากหลักเกณฑ์การลงทะเบียนเรียนตามปกติ
(ภาคปกติไม่เกิน 24 หน่วยกิต และภาคฤดูร้อนไม่เกิน 12 หน่วยกิต) นักศึกษาจะต้องไปแจ้งที่คณะที่สังกัด หรือมอบ
ให้ผู้อื่นไปดำเนินการแทนที่มหาวิทยาลัยหลังจากได้รับใบเสร็จแล้ว

ข้อ 9 นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์ ต้องปฏิบัติตามวิธีการลงทะเบียนเรียนตามประกาศของ
มหาวิทยาลัย เรื่องข้อตกลงในการปฏิบัติการลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์

ข้อ 10 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 18 มิถุนายน พ.ศ. 2545

(ศาสตราจารย์ ประภาศน์ อวยชัย)
นายกสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง



ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ว่าด้วยการสอบซ่อม
พ.ศ. ๒๕๖๐

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

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการสอบซ่อม พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการสอบซ่อม พ.ศ. ๒๕๓๐

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

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

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยรามคำแหง

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

“สอบซ่อม” หมายความว่า การสอบแก้ตัวของนักศึกษา

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาที่มีสถานภาพการเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัย

รามคำแหง

ข้อ ๕ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสอบซ่อม คือ นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง

๕.๑ เป็นนักศึกษาที่สอบตกในภาคปกติ หรือภาคฤดูร้อน

๕.๒ การใช้สิทธิตามความใน ๕.๑ ให้เป็นไปตามเงื่อนไข ดังนี้

๕.๒.๑ วิชาที่สอบตกในภาค ๑ ของภาคปกติ นักศึกษาที่จะใช้สิทธิสอบซ่อม
ต้องดำเนินการลงทะเบียนและสอบซ่อมในภาค ๒ ของปีการศึกษาเดียวกันนั้น

๕.๒.๒ วิชาที่สอบตกในภาค ๒ ของภาคปกติหรือภาคฤดูร้อน นักศึกษาที่จะใช้
สิทธิสอบซ่อมต้องดำเนินการลงทะเบียนและสอบซ่อมในภาค ๑ ของปีการศึกษาถัดไปเท่านั้น

๕.๒.๓ เมื่อนักศึกษาได้ใช้สิทธิสอบซ่อมตามความใน ๕.๒.๑ หรือความใน ๕.๒.๒
แล้วแต่กรณีไปแล้ว สิทธิในการสอบซ่อมถือว่าสิ้นสุดลง

ข้อ ๖ การจัดสอบซ่อมให้มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดหนึ่งครั้งต่อภาคเรียนปกติและ
นักศึกษาต้องไม่ลงทะเบียนสอบซ่อมวิชาที่มีการสอบซ้ำซ้อนวันและเวลาเดียวกัน เว้นแต่ได้แจ้งขอจบ
การศึกษาของภาคนั้น

ข้อ ๗ การวัดผลและการดำเนินการ ให้ดำเนินการดังนี้

๗.๑ ผลการสอบได้ ให้รายงานผลในภาคที่มีสิทธิสอบ

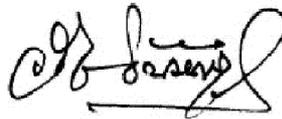
๗.๒ นักศึกษาที่ลงทะเบียนสอบซ่อม มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนไม่ว่ากรณีใด ๆ

ข้อ ๘ ค่าลงทะเบียนสอบซ่อมเป็นรายหน่วยกิต ๆ ละ ๒๕ บาท ค่าธรรมเนียมสอบซ่อม ๒๐๐ บาท

ค่าลงทะเบียนสอบซ่อมสำหรับนักศึกษาสอบส่วนภูมิภาคเป็นรายหน่วยกิต ๆ ละ ๒๕ บาท ค่าธรรมเนียมการสอบซ่อมกระบวนวิชาละ ๖๐ บาท

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีมีปัญหาหรือไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง มีอำนาจสั่งและปฏิบัติตามที่เห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายวิรัช ชินวินิจกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง



ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ว่าด้วยการตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิและหนังสือรับรองบุคคล
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิและหนังสือรับรองบุคคล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิและหนังสือรับรองบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิและหนังสือรับรองบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิและหนังสือรับรองบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยรามคำแหง

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

“บัณฑิตวิทยาลัย” หมายความว่า บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง

“สำนัก” หมายความว่า สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล

มหาวิทยาลัยรามคำแหง

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล มหาวิทยาลัยรามคำแหง

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรี หรือระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง

“สถานศึกษา” หมายความว่า โรงเรียน วิทยาลัย สถาบัน มหาวิทยาลัย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ และสถาบันการศึกษา ระดับอุดมศึกษา

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม หรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในและต่างประเทศ

“หนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิ” หมายความว่า เอกสารแสดงคุณวุฒิการศึกษาที่บุคคลนำมาเป็นหลักฐานการสมัครเข้าเป็นนักศึกษา

“หนังสือรับรองบุคคล” หมายความว่า เอกสารรับรองคุณสมบัติบุคคลที่ใช้ประกอบกับหนังสือแสดงคุณวุฒิในระดับการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาภาคบังคับ การศึกษาขั้นพื้นฐาน (มัธยมศึกษาตอนต้น) หรือเทียบเท่า ที่นำมาเป็นหลักฐานการสมัครเข้าเป็นนักศึกษา และหรือชั้นทะเบียนนักศึกษา

ข้อ ๕ ให้สำนักหรือบัณฑิตวิทยาลัยส่งหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิของนักศึกษาทุกคน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องไปยังสถานศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัด ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

ข้อ ๖ กรณีหนังสือรับรองบุคคล ให้สำนักหรือบัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น หากมีข้อสงสัยว่าปลอม แก้ไขเอกสาร หรือเป็นเอกสารเท็จ ให้ส่งไปตรวจสอบยังหน่วยงานสังกัด

ข้อ ๗ ในกรณีที่ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิ หรือหนังสือรับรองบุคคลตามข้อ ๖ หรือข้อ ๗ ด้วยข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบคิวอาร์ (QR Code) ให้ถือเอาข้อมูลการแสดงความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบคิวอาร์ (QR Code) เป็นผลการตรวจสอบตามระเบียบนี้

ข้อ ๘ ให้สำนักหรือบัณฑิตวิทยาลัยแจ้งผลการตรวจสอบตามข้อ ๕ ข้อ ๖ และข้อ ๗ ให้คณะ สำนัก สถาบัน หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาในมหาวิทยาลัยทราบ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการเสนอสมามหาวิทยาลัยพิจารณาขออนุมัติจบหลักสูตร

ข้อ ๙ นักศึกษาที่เรียนยังไม่ครบหลักสูตร และยื่นคำร้องขอไปรับรองผลการศึกษา (Transcript) ต้องได้รับการตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิ และหรือหนังสือรับรองบุคคล ก่อน

ข้อ ๑๐ นักศึกษาที่เรียนครบกระบวนการวิชาตามหลักสูตร ต้องได้รับการตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิ และหรือหนังสือรับรองบุคคลเป็นที่ถูกต้องแล้ว จึงจะได้รับการเสนอสมามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๑๑ หนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิที่ได้รับการตรวจสอบแล้ว โดยสถานศึกษาแจ้งว่าปลอม แก้ไขเอกสาร เป็นเอกสารเท็จ ไม่พบหลักฐานการศึกษา หรือได้รับแจ้งเป็นประการอื่นว่าไม่เป็น ผู้สำเร็จการศึกษา ให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยและมีหนังสือแจ้งให้นักศึกษารับทราบและชี้แจง เพื่อพิจารณาหรือแก้ไขภายในวัน เวลาที่ประกาศกำหนด

ในกรณีที่นักศึกษาไม่มารับทราบหรือไม่มาชี้แจงเพื่อพิจารณาหรือแก้ไขตามวัน เวลาที่กำหนด ให้ถือเอาผลการตรวจสอบนั้นเป็นที่ยุติ และให้สำนักหรือบัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการตาม ระเบียบหรือข้อบังคับว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๑๒ หนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิที่กระทรวงศึกษาธิการ หรือกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรมไม่รับรองหลักสูตร หรือสถานศึกษา ระบุสาเหตุที่ออกจากสถานศึกษา เป็นอย่างอื่นที่ไม่ใช่เป็นผู้สำเร็จการศึกษา ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอเปลี่ยนหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิ และให้ผู้อำนวยการหรือคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยมีอำนาจพิจารณาอนุมัติ โดยวุฒิการศึกษานั้นต้องสำเร็จ การศึกษาก่อนวันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย และต้องเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยที่ กำหนดคุณวุฒิและคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี หรือระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่สถานศึกษาแจ้งผลการตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิไม่ตรงกัน ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอเปลี่ยนหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิ และให้สำนักหรือบัณฑิตวิทยาลัยนำเสนอ มหาวิทยลัยพิจารณาอนุมัติ โดยหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒินั้น นักศึกษาต้องสำเร็จการศึกษาก่อนวัน สมัครเข้าศึกษาหรือขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่สถานศึกษาแจ้งผลการตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิแล้ว ปรากฏว่า สถานศึกษานั้นเลิกกิจการ กระทรวงศึกษาธิการหรือกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ไม่รับรองหลักสูตร สถานศึกษาไม่สามารถยืนยันความถูกต้องได้ นักศึกษาอาจยื่น คำร้องขอเปลี่ยนวุฒิการศึกษา เพื่อเปลี่ยนการเรียนเป็นการศึกษาเป็นรายกระบวนการเพื่อเตรียมการศึกษา ปริญญาตรีหรือระดับบัณฑิตศึกษา ทั้งนี้ วุฒิการศึกษาที่นำมาเปลี่ยนนั้น ต้องสำเร็จการศึกษาก่อนวันสมัคร เข้าศึกษาหรือขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

ในกรณีที่สถานศึกษาแจ้งว่าเป็นวุฒิการศึกษาปลอม แก้ไขเอกสาร หรือเป็น เอกสารเท็จ นักศึกษาจะขอเปลี่ยนการเรียนตามวรรคหนึ่งไม่ได้

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่นักศึกษาสมัครเข้าเรียนและขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา โดยใช้หนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิ ที่มีข้อสงสัยว่าเป็นหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิปลอม แก์ไขเอกสาร เป็นเอกสารเท็จ หรือได้รับแจ้งผลการตรวจสอบว่าหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒินั้นไม่ถูกต้อง ให้สำนักหรือบัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิในลำดับที่รองลงไป และให้ถือเอาผลการตรวจสอบความถูกต้องของหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่กำกับดูแลสูงสุดเป็นที่ยุติ

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่ผลการตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิที่ศึกษานำมาประกอบการสมัครและขึ้นทะเบียนนักศึกษา เป็นหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิปลอม แก์ไขเอกสาร เป็นเอกสารเท็จ หรือไม่สามารถนำหลักฐานมายืนยันได้ว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจริง ให้สำนักหรือบัณฑิตวิทยาลัยจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเพื่อถอนสภาพการเป็นนักศึกษา โดยกำหนดให้ผลการสอบเป็นโมฆะ และไม่สามารถนำหน่วยกิตและการรายงานผลสอบไปใช้สิทธิเทียบโอนได้ มหาวิทยาลัยไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนเรียน ค่าบำรุงการศึกษา ค่าเทียบโอนหน่วยกิต และค่าธรรมเนียมต่างๆ

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่สถานศึกษาแจ้งผลการตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิว่าไม่พบหลักฐานการศึกษา ไม่สามารถตรวจสอบได้ หรือแจ้งผลเป็นประการอื่นที่ไม่ใช่ปลอม แก์ไขเอกสาร หรือเป็นเอกสารเท็จ และมหาวิทยาลัยได้ประกาศถอนสภาพการเป็นนักศึกษา พร้อมทั้งกำหนดวัน เวลาให้นักศึกษานำหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิที่ถูกต้องมายืนยันว่าสำเร็จการศึกษา และถ้าผลการตรวจสอบว่าสำเร็จการศึกษาจริง ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษา และให้สำนักหรือบัณฑิตวิทยาลัยนำเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ในกรณีที่ศึกษานำหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิที่ถูกต้องแสดงยืนยันว่าสำเร็จการศึกษาเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาตามที่ประกาศกำหนดแล้ว ให้ผู้อำนวยการหรือคณบดีพิจารณาได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๘ นักศึกษาที่ใช้หนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาต่างประเทศ ให้นักศึกษาดำเนินการดังนี้

(๑) ต้องได้รับการพิจารณาคุณวุฒิ ให้เทียบได้เท่ากับวุฒิการศึกษาในระดับใดตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรจากกระทรวงศึกษาธิการ หรือระดับอุดมศึกษาของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม

(๒) ต้องได้รับการแปลให้เป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ซึ่งได้รับการรับรองโดยหน่วยงานของรัฐ หรือสถานเอกอัครราชทูต หรือสถานที่ที่ได้รับการรับรอง

(๓) ต้องชำระค่าธรรมเนียมการจัดส่งหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิไปตรวจสอบยังหน่วยงานต้นสังกัด ตามประกาศมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๙ นักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิตามข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓ และได้รับอนุมัติแล้ว ต้องชำระค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนฐานข้อมูล ในอัตราตามประกาศมหาวิทยาลัยกำหนด ณ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี หรือที่บัณฑิตวิทยาลัย อาคารทำชัย ชั้น ๑

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่นักศึกษาได้แจ้งใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิต และได้ชำระค่าเทียบโอนหน่วยกิตไว้แล้ว หากปรากฏว่าไม่มีสิทธิเทียบโอนหน่วยกิตอันเป็นผลมาจากการตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิตามระเบียบนี้ มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินให้ทุกกรณี

ข้อ ๒๑ หนังสือรับรองบุคคลตามข้อ ๖ หากผลการตรวจสอบปรากฏว่า ปลอม แก์ไขเอกสาร หรือเป็นเอกสารเท็จ ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๖

ข้อ ๒๒ ให้คณะวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติฯ สถาบันการศึกษานานาชาติ โครงการศึกษาภาคพิเศษ โครงการปริญญาเอก หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาในกำกับของมหาวิทยาลัย เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการจัดส่งหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิไปตรวจสอบตามข้อ ๑๘ ส่งกองคลัง สำนักงานอธิการบดี แล้วแจ้งให้สำนักหรือบัณฑิตวิทยาลัย พิจารณาดำเนินการ

๔

ข้อ ๒๓ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาการตีความตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหงพิจารณาวินิจฉัย คำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายชีพ จุฑมนต์)

นายกสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง



ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ว่าด้วยการให้รางวัลเรียนดีแก่นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง
(ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการให้รางวัลเรียนดีแก่นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๔๑ สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

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

“ข้อ ๔ ผู้มีสิทธิได้รับรางวัลเรียนดีจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (๑) เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- (๒) เป็นผู้ที่ได้เข้าศึกษาเป็นรายกระบวนวิชาเพื่อเตรียมศึกษาระดับปริญญาตรี
- (๓) เป็นผู้ที่ได้เข้าศึกษาเป็นรายกระบวนวิชาเพื่อเตรียมศึกษาระดับปริญญาตรีและนำผลการศึกษานั้นไปเทียบโอนหน่วยกิตตามหลักสูตรการศึกษาชั้นปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยรามคำแหง
- (๔) เป็นผู้มีคุณสมบัติดี ไม่บกพร่องในศีลธรรม
- (๕) เป็นผู้ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคปกติและมีผลการสอบอักษรระดับคะแนน A ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนทั้งหมด และผลการสอบอักษรระดับคะแนน A นั้นต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต”

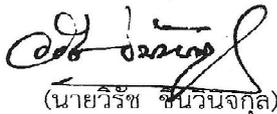
ข้อ ๔ ให้ยกเลิกข้อ ๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการให้รางวัลเรียนดีแก่นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ ผู้ได้รับรางวัลเรียนดีตามระเบียบนี้ จะได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการศึกษาในภาคเรียนปกติถัดไป ทั้งนี้ ไม่รวมค่าปรับในการลงทะเบียนล่าช้า

ให้ผู้ได้รับรางวัลเรียนดีตามประกาศมหาวิทยาลัยไปติดต่อกองคลังเพื่อยกเว้นค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการศึกษาตามวรรคแรก”

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีมีปัญหาหรือไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง มีอำนาจสั่งและปฏิบัติตามที่เห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗


(นายวิรัช ชินวินิจกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง



ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง

เรื่อง ให้นักศึกษาที่มีรหัสซ้ำซ้อนมากกว่าหนึ่งรหัส มาดำเนินการลาออกให้เหลือเพียงรหัสเดียว

ด้วยในการรับสมัครนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ในแต่ละภาคและปีการศึกษา มีนักศึกษามาสมัครเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ โดยมีได้ดำเนินการลาออกจากการเป็นนักศึกษาในรหัสประจำตัวเดิม

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

จึงให้นักศึกษาที่มีรหัสประจำตัวซ้ำซ้อนมากกว่าหนึ่งรหัส และไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับข้างต้น มาดำเนินการขอลาออก เพื่อให้มีรหัสประจำตัวนักศึกษาเหลือเพียงรหัสเดียว โดยดำเนินการที่ฝ่ายทะเบียน ประวัตินักศึกษา อาคาร สวป. ชั้น ๒ ช่องที่ ๕ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด หากพ้นกำหนดแล้วนักศึกษาไม่มาดำเนินการ นักศึกษาจะไม่สามารถลงทะเบียนเรียนต่อไปได้

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เรื่อง การขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา ระดับปริญญาตรี

เพื่อให้การดำเนินการขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา ระดับปริญญาตรี เป็นไปด้วยความถูกต้อง รวมทั้งให้หน่วยงานภายในและนักศึกษาพึงได้ทราบแนวปฏิบัติ มหาวิทยาลัยจึงขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา ดังต่อไปนี้

๑. นักศึกษาที่มีความประสงค์ขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา ให้รับแบบคำขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา พร้อมกรอกข้อความให้ครบถ้วน แนบสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษาที่ต้องการลาออก หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีที่ไม่มีบัตรประจำตัวนักศึกษา) และรับรองสำเนาถูกต้องยื่นต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนประวัตินักศึกษา อาคาร สวป. ชั้น ๒ ช่อง ๕

๒. นักศึกษาที่ลาออกจากการเป็นนักศึกษาแล้วและมีความประสงค์ขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษา ต้องลาออกจากการเป็นนักศึกษามาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน นับจากวันที่ยื่นคำร้องฯ เท่านั้น โดยรับแบบคำร้องขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษา (กรณีลาออกจากการเป็นนักศึกษา) ต้องระบุสาเหตุของการขอคืนสถานภาพฯ ให้ชัดเจน โดยยื่นต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนประวัตินักศึกษา อาคาร สวป. ชั้น ๒ ช่อง ๕

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง

เรื่อง การขอสำเร็จการศึกษาของผู้เคยเป็นผู้เข้าศึกษาเป็นรายกระบวนวิชาเพื่อเตรียมศึกษาระดับปริญญาตรี
(Pre-Degree)

(กรณีใช้สิทธิเทียบโอนและมีหน่วยกิตครบหลักสูตรในวันที่สมัครเข้าเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี)

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

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง

เรื่อง การขอใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิตภายหลังการสมัครเป็นนักศึกษา

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

คุณสมบัติของผู้ขอใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิต หลังการสมัครเป็นนักศึกษา

๑. เป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาเทียบเท่าอนุปริญญาขึ้นไป และสำเร็จการศึกษาก่อนวันสุดท้ายของการรับสมัครนักศึกษาใหม่ ในภาค/ปีการศึกษาที่นักศึกษาสมัคร
๒. เป็นผู้สมัครที่ใช้วุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุปริญญาขึ้นไป แต่ไม่ได้ใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิตในวันสมัคร
๓. เป็นนักศึกษา ๘ ปีสมัครใหม่ หรือเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง หรือเคยเป็นผู้ศึกษารายกระบวนวิชา เพื่อเตรียมศึกษาระดับปริญญาตรี (Pre-Degree) แต่ไม่ได้ขอใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิตในวันสมัคร
๔. เป็นผู้ที่เคยศึกษาระดับปริญญาตรีในสถาบันอื่น และยังไม่สำเร็จการศึกษา และไม่ได้ขอใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิตแบบย้ายโอนหน่วยกิตในวันสมัคร
๕. เป็นผู้ที่ต้องการเปลี่ยนจากวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครในวันสมัครเป็นวุฒิการศึกษาอื่นที่สำเร็จการศึกษาก่อนวันสมัคร และเทียบโอนหน่วยกิตได้มากกว่า

เอกสารที่ใช้ดำเนินการ

๑. สำเนาวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร และวุฒิการศึกษาที่จะนำมาเปลี่ยนใหม่ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาใบเสร็จลงทะเบียนเรียนภาคล่าสุด จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) ของมหาวิทยาลัยรามคำแหงที่ยังไม่สำเร็จการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ (กรณี ๘ ปี สมัครใหม่ หมดสถานภาพ และ Pre-Degree)
๕. ใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) จากสถาบันเดิมที่มีผลการศึกษาถึงวันที่มาสมัคร พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ และคำอธิบายรายวิชา (Course Description) ของแผนการศึกษานั้น จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีย้ายโอนจากสถาบันอื่น)

วิธีดำเนินการ

๑. ให้นักศึกษานำเอกสารข้างต้น มาเขียนคำร้องขอใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิตและขอเปลี่ยนวุฒิการศึกษา (แล้วแต่กรณี) ที่ฝ่ายรับสมัครและตรวจสอบวุฒิบัตร อาคารสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล ชั้น ๓ หลังเสร็จสิ้นการรับสมัครนักศึกษาใหม่ในแต่ละภาคการศึกษาแล้ว ๒ เดือน
๒. ชำระค่าธรรมเนียมในการปรับฐานข้อมูลการขอใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิต จำนวน ๕๐๐ บาท

ทั้งนี้ให้ถือเป็นแนวปฏิบัติ รวมถึงนักศึกษาในโครงการพิเศษ และหน่วยงานการศึกษานอกระบบในกำกับมหาวิทยาลัย และให้สิทธิย้อนหลังกับนักศึกษาที่มีสถานภาพการเป็นนักศึกษาอยู่ในปัจจุบัน ณ วันที่ได้ออกประกาศฉบับนี้ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เรื่อง การขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา

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

มหาวิทยาลัย จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการติดต่อขอรับบริการย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์การขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา

๑.๑ ผู้มีความประสงค์จะขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา จะต้องเคยลงทะเบียนเรียนมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษาปกติ

๑.๒ นักศึกษาต้องดำเนินการขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา ก่อนวันแรกของการก่อนเรียนจบครบหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษาปกติ

ข้อ ๒ อัตราค่าธรรมเนียมการขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา

๒.๑ กรณีตามข้อ ๑.๒ ชำระค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท

๒.๒ กรณีไม่เป็นไปตาม ข้อ ๑.๒ (หลังจากเรียนจบครบหลักสูตร) ชำระค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท

ข้อ ๓ วิธีดำเนินการขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา มีขั้นตอน ดังนี้

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

๓.๑.๑ บัตรประจำตัวนักศึกษา

๓.๑.๒ ใบเสร็จลงทะเบียนเรียนภาคล่าสุด

๓.๒ กรณีขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชาทางไปรษณีย์สำหรับนักศึกษาส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๒.๑ ขอรับแบบพิมพ์คำขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา โดยเขียนจดหมายขอแบบพิมพ์ดังกล่าวจำหน่ายของถึง หัวหน้าฝ่ายทะเบียนประวัตินักศึกษา อาคาร สวป. ชั้น ๒ มหาวิทยาลัยรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กทม. ๑๐๒๔๐ พร้อมแนบของเปล่าติดตราไปรษณียากร ราคา ๓ บาท จำหน่ายชื่อ-สกุล ที่อยู่ของตนเองให้ชัดเจน หรือขอรับแบบพิมพ์ที่มหาวิทยาลัยรามคำแหงสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติทุกสาขา หรือดาวน์โหลดคำขอได้ที่ <http://regis.ru.ac.th> แล้วจัดส่งมายังหน่วยงานข้างต้น

๓.๒.๒ กรอกแบบคำขอฯ ให้ครบถ้วนชัดเจน จัดส่งทางไปรษณีย์ พร้อมแนบ
เอกสาร ดังนี้

๓.๒.๒.๑ สำเนาใบเสร็จลงทะเบียนเรียนภาคล่าสุด

๓.๒.๒.๒ ค่าธรรมเนียมการขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชาแล้วแต่กรณี
โดยจัดส่งเป็นรณาคติ ส่งจ่ายมหาวิทยาลัยรามคำแหง

๓.๒.๒.๓ ของจดหมายจำหน่ายหน้าของถึงตนเอง พร้อมติดตราไปรษณียากร
ราคา ๓ บาท

๓.๒.๓ จัดส่งคำขอฯ พร้อมเอกสารตามข้อ ๓.๒.๒.๑ – ๓.๒.๒.๓ ถึงผู้รับที่อยู่
ตามข้อ ๓.๒.๑

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง

เรื่อง การชำระเงินและการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจัดส่งหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิ
จากสถานศึกษาต่างประเทศไปตรวจสอบยังหน่วยงานต้นสังกัด

ด้วยมหาวิทยาลัยได้มีการปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิและหนังสือรับรองบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนั้น เพื่อให้การชำระเงินค่าธรรมเนียมการจัดส่งเอกสารไปตรวจสอบยังหน่วยงานต้นสังกัด หรือค่าธรรมเนียมการตรวจสอบและรับรองวุฒิการศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัด ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยจึงขอยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง การชำระเงินและการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจัดส่งหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถานศึกษาต่างประเทศไปตรวจสอบยังหน่วยงานต้นสังกัด ฉบับลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และให้ใช้ประกาศมหาวิทยาลัยฉบับนี้แทน ดังนี้

ให้ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาที่ใช้หนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถานศึกษาต่างประเทศ ชำระเงินค่าธรรมเนียมการจัดส่งเอกสารไปตรวจสอบยังหน่วยงานต้นสังกัด หรือค่าธรรมเนียมการตรวจสอบและรับรองวุฒิการศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัด รวมถึงคณะวิศวกรรมศาสตร์ สถาบันการศึกษานานาชาติ โครงการพิเศษ หรือหน่วยงานการจัดการศึกษาในสังกัดของมหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมดังกล่าวด้วย มหาวิทยาลัยจึงกำหนดแนวปฏิบัติ เพื่อให้ผู้สมัครหรือนักศึกษา และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและปฏิบัติตาม ดังนี้

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

๒. กรณีสมัครส่วนกลาง

๒.๑ สมัครที่มหาวิทยาลัย ให้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการจัดส่งหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถานศึกษาต่างประเทศไปตรวจสอบยังหน่วยงานต้นสังกัด หรือค่าธรรมเนียมการตรวจสอบและรับรองวุฒิการศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัด ในวันที่สมัครเข้าศึกษาโดยชำระเงินในขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน

๒.๒ สมัครทางไปรษณีย์ ให้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการจัดส่งหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถานศึกษาต่างประเทศไปตรวจสอบยังหน่วยงานต้นสังกัด หรือค่าธรรมเนียมการตรวจสอบและรับรองวุฒิการศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัด โดยส่งเงินเป็นธนาคณัติสั่งจ่าย มหาวิทยาลัยรามคำแหง ตู้ ปณ ๑๐๐๒ ปณฝ.รามคำแหง กทม. ๑๐๒๔๑ โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมดังกล่าวพร้อมกับการชำระเงินค่าธรรมเนียมและค่าอื่น ๆ ในขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน

๒.๓ สมัครทางอินเทอร์เน็ต ให้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการจัดส่งหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถานศึกษาต่างประเทศไปตรวจสอบยังหน่วยงานต้นสังกัด หรือค่าธรรมเนียมการตรวจสอบและรับรองวุฒิการศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัด โดยปฏิบัติตามวิธีการที่ระบุไว้ในหน้าเว็บไซต์ ในขั้นตอนการชำระเงิน

๓. กรณีสมัครส่วนภูมิภาค

๓.๑ สมัครที่สาขาวิทยบริการฯ ให้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการจัดส่งหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถานศึกษาต่างประเทศไปตรวจสอบยังหน่วยงานต้นสังกัด หรือค่าธรรมเนียมการตรวจสอบและรับรองวุฒิการศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัด ในวันที่สมัครเข้าศึกษาโดยชำระเงินในขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน

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

๔. ผู้สมัครหรือนักศึกษาจะต้องกรอกเอกสารยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและสิทธิทางการศึกษาตามเงื่อนไขของหน่วยงานต้นสังกัด พร้อมทั้งเอกสารแสดงที่อยู่สำหรับการจัดส่งเอกสารไปยังสถานศึกษาเดิมให้เรียบร้อยก่อน จึงจะดำเนินการส่งข้อมูลวุฒิการศึกษาเพื่อให้หน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบและรับรองวุฒิการศึกษาได้

๕. กรณีสมัครเข้าศึกษาในคณะวิศวกรรมศาสตร์ สถาบันการศึกษานานาชาติ โครงการพิเศษ หรือหน่วยงานการจัดการศึกษาในสังกัดของมหาวิทยาลัย ให้หน่วยงานดังกล่าวจัดส่งเงินเข้ากองคลังสำนักงานอธิการบดี และส่งรายชื่อผู้ที่ใช้นหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถานศึกษาต่างประเทศที่ชำระเงินแล้วให้สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล เมื่อเสร็จสิ้นการรับสมัครในภาคนั้น ๆ เพื่อเป็นหลักฐานนำไปดำเนินการจัดส่งหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถานศึกษาต่างประเทศไปตรวจสอบยังหน่วยงานต้นสังกัดต่อไป

๖. หากผู้สมัครหรือนักศึกษาไม่ชำระเงินค่าธรรมเนียมดังกล่าว หรือไม่ปฏิบัติตามข้อ ๔ หรือหน่วยงานตามข้อ ๕ ไม่จัดเก็บและส่งเงินค่าธรรมเนียมดังกล่าว จะมีผลกระทบต่อสถานภาพการเป็นนักศึกษา และการขอหนังสือสำคัญต่าง ๆ

๗. กรณีนักศึกษามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถานศึกษาต่างประเทศเป็นจากสถานศึกษาอื่น มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการจัดส่งหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถานศึกษาต่างประเทศไปตรวจสอบยังหน่วยงานต้นสังกัด หรือค่าธรรมเนียมการตรวจสอบและรับรองวุฒิการศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัดที่ได้รับไปแล้วให้แก่นักศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่ภาค ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗) กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง

เรื่อง การขอคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียนและค่าบำรุงมหาวิทยาลัย

เพื่อให้การขอคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียนและค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๑๗ (๑๗.๑, ๑๗.๒, ๑๗.๓, ๑๗.๔) และข้อ ๑๘ (๑๘.๑, ๑๘.๒, ๑๘.๓) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

๑. มหาวิทยาลัยประกาศงดสอนกระบวนวิชาใด นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียนวิชานั้นไว้ มีสิทธิขอคืนเงินลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชานั้นเป็นรายหน่วยกิตเต็มจำนวน โดยนักศึกษาต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในภาคการศึกษาที่ได้ชำระเงินไว้

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

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

ในการดำเนินการขอคืนเงินทั้ง ๓ กรณี นักศึกษาจะต้องนำใบเสร็จรับเงินฉบับจริงภาคที่ต้องการขอคืนเงินพร้อมสำเนาไปแสดงด้วย ถ้านักศึกษาไม่มีใบเสร็จรับเงินฉบับจริงมาแสดง มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียมการศึกษาอื่น ๆ ให้

๔. เมื่อนักศึกษาได้ไปยื่นคำร้องไว้ที่ฝ่ายลงทะเบียนเรียนและจัดสอบ แล้วให้ไปขอรับคำร้องคืนภายในกำหนดนัดและไปขอรับเงินคืนที่กองคลัง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ภายใน ๓ เดือน นับแต่วันนัดรับคำร้อง หากพ้นกำหนดดังกล่าว มหาวิทยาลัยถือว่าสละสิทธิ์

ทั้งนี้ ตั้งแต่ภาค ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เรื่อง การขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล คำนำหน้านามและยศของนักศึกษา

เพื่อให้การดำเนินการขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล คำนำหน้านามและยศของนักศึกษาเป็นไป ด้วยความถูกต้องและนักศึกษาพึงได้ทราบแนวปฏิบัติ มหาวิทยาลัยจึงแจ้งรายละเอียดให้นักศึกษาทราบ เกี่ยวกับการขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล คำนำหน้านามและยศ ดังต่อไปนี้

๑. กรณีขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล คำนำหน้านาม นักศึกษาต้องนำหลักฐานการขอเปลี่ยน ชื่อ ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส หนังสือรับรองการใช้คำนำหน้านาม ทะเบียนรับบุตรบุญธรรม แล้วแต่กรณี พร้อมถ่ายสำเนาจำนวน ๒ ฉบับ

๒. กรณีขอเปลี่ยนยศ นักศึกษาต้องนำคำสั่งแต่งตั้งยศ หรือสำเนาบัตรประจำตัว ข้าราชการ (ยกเว้น ยศ ว่าที่.. จากกรมการรักษาดินแดน ต้องใช้สำเนาคำสั่งแต่งตั้งยศเท่านั้น) จำนวน ๒ ฉบับ

๓. ข้อปฏิบัติในการขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล คำนำหน้านามและยศ

๓.๑ นักศึกษาต้องนำบัตรประจำตัวนักศึกษาเดิมมาแสดงเพื่อขอทำบัตรฯ ใหม่ โดยชำระค่าธรรมเนียมการทำบัตรฯ กรณีขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล คำนำหน้านามและยศ จำนวน ๑๐๐ บาท ที่กองคลัง สำนักงานอธิการบดี แล้วนำหลักฐานไปยื่นต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนประวัตินักศึกษา อาคาร สวป. ชั้น ๒

๓.๒ การขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล คำนำหน้านามและยศ นักศึกษาจะต้องดำเนินการ ก่อนทำเรื่องเสนอชื่ออนุมัติปริญญาจากสภามหาวิทยาลัย และอยู่ภายใต้เงื่อนไขระยะเวลาการศึกษาโดย นับระยะเวลาการศึกษา ๘ ปีการศึกษา ตามข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วย การศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งไม่รวมถึงวันสอบซ่อม

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เรื่อง การใช้คำนำหน้านามของพระภิกษุ สามเณร

เพื่อให้การใช้คำนำหน้านามของพระภิกษุ สามเณร ที่สมัครเข้าเป็นนักศึกษาใหม่เป็นไปตามแนวเดียวกัน ประกอบกับมติมหาเถรสมาคม เกี่ยวกับการใช้คำนำหน้านามของพระภิกษุ สามเณร นั้น

มหาวิทยาลัยรามคำแหง จึงกำหนดการใช้คำนำหน้านามของ พระภิกษุ สามเณร ดังนี้

๑. กรณีผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาเป็นพระภิกษุ ให้ใช้คำนำหน้านาม “พระ” นำหน้าชื่อ
ชื่อสกุล
๒. กรณีผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาเป็นสามเณร ให้ใช้คำนำหน้านาม “สามเณร” นำหน้า
ชื่อ ชื่อสกุล
๓. กรณีที่พระภิกษุมีสมณศักดิ์ หรือต่อมามีสมณศักดิ์สูงขึ้น หรือมีการลาสิกขา ให้
พระภิกษุดำเนินการขอเปลี่ยนคำนำหน้านามก่อนทำเรื่องเสนอชื่ออนุมัติปริญญาจากสภามหาวิทยาลัย
โดยต้องนำสำเนาเอกสารการเปลี่ยนสมณศักดิ์ สำเนาใบลาสิกขา มาดำเนินการที่ฝ่ายทะเบียนประวัติ
นักศึกษา อาคาร สวป. ชั้น ๒

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เรื่อง การอนุญาตให้พระภิกษุสามเณรเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี

เพื่อเป็นการสนองตอบปรัชญาการศึกษาการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างกว้างขวางและทั่วถึง มหาวิทยาลัยรามคำแหงจึงอนุญาตให้พระภิกษุสามเณรเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรีได้ทุกคณะทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยกำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินการเรื่องต่าง ๆ เช่นเดียวกับนักศึกษาคนอื่น ๆ ทั่วไปดังนี้

๑. ให้สั่งซื้อใบสมัครได้ที่ส่วนกลางและส่วนภูมิภาคตามรายละเอียดและกำหนดเวลาในประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง
๒. การสมัครและการลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามวิธีการ ขั้นตอนและเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการศึกษา
๓. ให้เข้ารับฟังคำบรรยายในห้องเรียนได้ทุกระบวนวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอน
๔. การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐

ทั้งนี้ ให้ถือเป็นแนวปฏิบัตินับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป โดยให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหงเรื่องการอนุญาตให้พระภิกษุสามเณรเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ฉบับลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๑

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง สถานที่สอบสำหรับพระภิกษุสามเณร

ตามที่มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีนโยบายขยายโอกาสทางการศึกษาแก่ชุมชนต่างๆ อย่างกว้างขวาง และทั่วถึงยิ่งขึ้น เพื่อเป็นการสนองตอบปรัชญาการศึกษา การเรียนรู้สู่สังคมจึงอนุญาตให้พระภิกษุสามเณรเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยรามคำแหงระดับปริญญาตรีหลักสูตรปกติได้ทุกคณะทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ ที่มหาวิทยาลัยรามคำแหง เปิดรับสมัคร ตั้งแต่ภาค 1 ปีการศึกษา 2546

ดังนั้น เพื่อให้การจัดสอบไล่สำหรับพระภิกษุสามเณรดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยรามคำแหง จึงกำหนดให้ใช้อาคาร VKB 101 เป็นสถานที่สอบสำหรับพระภิกษุสามเณร

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ภาค 1 ปีการศึกษา 2546 เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 11 กันยายน พ.ศ. 2546

(คาสตราจารย์ประจำ รั้งสรรค์ แสงสุข)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



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

ด้วยมหาวิทยาลัยรามคำแหงมีนโยบาย สนับสนุนการดำเนินงานเทียบโอนผลการ
เรียนระดับปริญญาทั้งจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย
ตามมาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และประกาศทบวงมหาวิทยาลัย
เรื่องหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ พ.ศ. 2545 จึงอาศัย
อำนาจตามความในข้อ 5 และข้อ 6 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการเทียบโอนผล
การเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2546 มหาวิทยาลัยรามคำแหง จึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์
การเทียบโอนความรู้ และการให้หน่วยกิตจากการศึกษาจากระบบ และ/หรือการศึกษาตามอัธยาศัย
เข้าสู่การศึกษาในระบบระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2547 ขึ้น

1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขอเทียบโอนผลการเรียน เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย
รามคำแหง ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2546 ข้อ 6

2. หลักเกณฑ์การเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิตจากการศึกษาจากระบบ
และ/หรือการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่การศึกษาในระบบ

2.1 การเทียบความรู้จะเทียบเป็นรายวิชาหรือหมวดวิชาตามหลักสูตรที่เปิดสอนใน
มหาวิทยาลัยรามคำแหง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประจำคณะที่รับเข้าศึกษากำหนด

2.2 วิธีการประเมินเพื่อการเทียบโอนความรู้ในแต่ละรายวิชาหรือหมวดวิชา และ
เกณฑ์การตัดสินของการประเมินในแต่ละวิธีให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการประจำคณะที่รับ
เข้าศึกษากำหนด

2.3 ผลการประเมิน เป็นไปตามความข้อ 8.3 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัย
รามคำแหงว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2546

2.4 การบันทึกผลการเรียนให้บันทึกตามวิธีการประเมิน

2.5 การเทียบรายวิชาหรือหมวดวิชาจากการศึกษาจากระบบ และ/หรือการศึกษา
ตามอัธยาศัยให้หน่วยกิตได้ตามความเห็นชอบและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประจำคณะ
ที่เข้าศึกษากำหนด และนำเสนอคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งพิจารณาให้ความเห็นชอบ

2.6 นักศึกษาจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยรามคำแหง อย่างน้อยหนึ่ง
ปีการศึกษา

3. มหาวิทยาลัยรามคำแหงโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง
อาจพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

4. กรณีที่การเทียบโอนผลการเรียนไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้างต้น ให้อยู่ใน
ดุลยพินิจของคณะกรรมการที่ปรึกษาสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง

5. การเทียบโอนผลการเรียน ที่คณะกรรมการประจำคณะได้ดำเนินการ ไปก่อน
ประกาศฉบับที่ใช้บังคับนี้ให้มีผลสมบูรณ์ตามประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2547

สมน งาม

(ศาสตราจารย์ประจำ รั้งสรรค์ แสงสุข)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เรื่อง ข้อตกลงในการปฏิบัติการลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์

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

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

๒. หากนักศึกษาส่งเงินมาไม่ครบตามที่ต้องการลงทะเบียนเรียน มหาวิทยาลัยจะตัดกระบวนการวิชาสุดท้ายออกตามลำดับขึ้นไป

๓. หากนักศึกษาไม่ส่งของติดแสตมป์ หรือส่งของไม่ติดแสตมป์ มหาวิทยาลัยจะตัดกระบวนการวิชาสุดท้ายออก โดยมหาวิทยาลัยจะคืนเงินค่าหน่วยกิตส่วนที่เหลือของกระบวนการวิชาที่ถูกตัดออกให้หลังจากที่หักค่าใช้จ่ายแล้ว และให้นักศึกษามาขอรับเงินคืนที่มหาวิทยาลัยในภาคเรียนนั้น

๔. หากนักศึกษาลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์เกินกว่าเกณฑ์ปกติ (ภาคปกติไม่ต่ำกว่า ๔ 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 มหาวิทยาลัยจะถือว่าวันที่ไปรษณีย์ประทับตราับจดหมายลงทะเบียนเป็นการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา

๘. นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์ทางหนึ่งแล้ว ได้ไปลงทะเบียนเรียนที่มหาวิทยาลัยอีกทางหนึ่งภายหลัง เป็นการลงทะเบียนเรียนซ้อน ๒ ครั้ง มหาวิทยาลัยจะถือว่าการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยเป็นครั้งที่ถูกต้อง แต่จะไม่คืนเงินที่ลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลากเจริญทรัพย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เรื่อง การรับสมัครนักศึกษาพิการเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี

มหาวิทยาลัยรามคำแหงเป็นสถานศึกษาและวิจัยแบบตลาดวิชา เปิดโอกาสทางการศึกษาสำหรับผู้พิการเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ในคณะและสาขาวิชาต่าง ๆ ได้ตามศักยภาพของตนเองและความพร้อมในการจัดการศึกษาของแต่ละคณะและสาขาวิชาทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ณ สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติที่มหาวิทยาลัยมีการเปิดรับสมัคร โดยมีศูนย์บริการนักศึกษาพิการ งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา เป็นหน่วยงานกลางการจัดการศึกษาและบริการสำหรับนักศึกษาพิการ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกการบริการการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ได้กำหนดแนวปฏิบัติต่าง ๆ ดังนี้

๑. การสั่งซื้อใบสมัครทั้งระบบสุอบส่วนกลาง และสุอบส่วนภูมิภาค รายละเอียดและกำหนดเวลาให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง การรับสมัครนักศึกษาใหม่ทั้งระบบส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๒. การสมัครเข้าเป็นนักศึกษาใหม่และการลงทะเบียนเรียน ให้ยื่นด้วยตนเองเท่านั้นตามวิธีการ ขั้นตอน และเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามปฏิทินการศึกษา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของผู้สมัครในการขอรับบริการทางการศึกษา

๓. การขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษา สำหรับนักศึกษาพิการระดับปริญญาตรี ต้องเป็นปริญญาตรี ปริญญาแรกเท่านั้น และไม่เคยได้รับการอุดหนุนทางการศึกษาตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการในหลักสูตรระดับปริญญาตรีมาก่อน โดยต้องดำเนินการวันเดียวกับวันที่สมัครเป็นนักศึกษาใหม่

๔. การสอบจะจัดห้องสอบให้เฉพาะนักศึกษาพิการ ไม่รวมกับนักศึกษาทั่วไป ซึ่งจะมีเจ้าหน้าที่บริการตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยส่วนกลางสอบที่มหาวิทยาลัยรามคำแหง (หัวหมาก) ณ ห้องสโมสร อาคารหอประชุมพุ่มพูนรามคำแหงมหาราช และส่วนภูมิภาคสอบที่ศูนย์สอบภูมิภาค ณ ห้องสอบพิเศษ ตามความเหมาะสมกับสถานที่จัดสอบของศูนย์สอบนั้น ๆ

ทั้งนี้ ให้ถือเป็นแนวปฏิบัตินับตั้งแต่วันที่ประกาศ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เรื่อง ยกเลิกการแจกตารางสอบรายบุคคลนักศึกษาส่วนกลาง

ตามมติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ ๔.๘ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๓
อนุมัติยกเลิกการแจกตารางสอบรายบุคคลนักศึกษาส่วนกลาง ตั้งแต่ภาค ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ นั้น
เพื่อให้การสอบดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย นักศึกษาสามารถตรวจหาข้อมูลตารางสอบ
รายบุคคล เพื่อทราบรายละเอียดของตารางสอบ หมายเลขแถว – ที่นั่งสอบของตนเอง ได้อย่างถูกต้อง
ก่อนการสอบ ๑ สัปดาห์ โดยให้นักศึกษาตรวจสอบจากระบบ ดังนี้

๑. ระบบ INTERNET ที่เว็บไซต์ www.ru.ac.th หัวข้อ สารสนเทศนักศึกษาปริญญาตรี
ส่วนกลาง
๒. ระบบ e-Service RU ที่เว็บไซต์ <http://e-service.ru.ac.th> หัวข้อ ตารางสอบรายบุคคล
๓. ระบบบริการข่าวสารทางโทรศัพท์แบบอัตโนมัติ ที่หมายเลข ๐๒-๓๑๐-๖๐๐๐
๔. ติดต่อขอทราบรายละเอียดตารางสอบรายบุคคลจากระบบข้อมูลข่าวสารทางคอมพิวเตอร์
ณ จุดบริการตามสถานที่ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ทั้งนี้ หากนักศึกษาตรวจพบว่ามีกระบวนวิชาหรือมีกระบวนวิชาในตารางสอบรายบุคคล
ไม่ตรงกับใบเสร็จรับเงินลงทะเบียนเรียน ให้ติดต่อสอบถาม หน่วยตรวจสอบและแก้ไขข้อมูล ฝ่ายลงทะเบียนเรียน
และจัดสอบ อาคารสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล (สวป.) ชั้น ๖ รม ๑ ก่อนการสอบ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์เรีงรณ ล้อมลาย)
รองอธิการบดีฝ่ายธุรการ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ด้านกิจกรรมนักศึกษา

(อาคารกิจกรรมนักศึกษา)

ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาเพื่อให้เป็นบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรมและส่งเสริม ให้คำปรึกษาการจัดกิจกรรมของสถานศึกษา องค์การนักศึกษา พรรคนักศึกษา ชมรมและกลุ่มต่างๆ โดยมีกิจกรรม 4 ประเภทกิจกรรม คือ

1. กิจกรรมด้านวิชาการ เป็นชมรมที่จัดกิจกรรมตามสาขาวิชาของแต่ละคณะ ได้แก่ ชมรมนิเทศศาสตร์ 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 ชมรมปาฐกถาและโต้วาที ชมรมศิลปะและการแสดง ชมรมดนตรีไทยและนาฏศิลป์ และชมรมเชียร์

3. ชมรมด้านบำเพ็ญประโยชน์ เป็นชมรมกิจกรรมด้านกรรมาบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม ได้แก่ ชมรมค่ายอาสาพัฒนา ม.ร. ชมรมอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ชมรมศึกษาปัญหาสุขภาพเสียดิต ชมรมผู้บำเพ็ญประโยชน์และบรรเทาสาธารณภัย ชมรมศึกษาปัญหาแหล่งเสื่อมโทรม ชมรมค่ายพัฒนาราม-อีสาน ชมรมค่ายอาสาพัฒนาราม-ลานนา ชมรมศึกษาพัฒนาชาวไทยภูเขา ชมรมศึกษาปัญหาเกษตรกร ชมรมนักศึกษาวิชาทหาร

4. ชมรมด้านกีฬา เป็นชมรมกิจกรรมด้านกีฬาและการส่งเสริมสุขภาพ ได้แก่ ชมรมกีฬาอิงปืน ชมรมกีฬาตาบอดสากล ชมรมกีฬาเทควันโด ชมรมกีฬามวยสากล ชมรมกีฬา 유도 ชมรมกีฬาอาวุธรไทย ชมรมกีฬาซอฟท์บอลและเบสบอล ชมรมกีฬาหมากกระดาน ชมรมกีฬาเทเบิลเทนนิส ชมรมกีฬารักบี้ฟุตบอล ชมรมกีฬาแบดมินตัน ชมรมกีฬาบาสเกตบอล ชมรมกีฬาทางน้ำ ชมรมกรีฑา ชมรมกีฬาเทนนิส ชมรมกีฬาตะกร้อ ชมรมกีฬาฮอกกี้ ชมรมกีฬาโอลิมปิกบอล ชมรมส่งเสริมสุขภาพและพลานามัย ชมรมกีฬาเปตอง ชมรมกีฬาลิลาต และชมรมกีฬาฟุตบอล

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

นักศึกษาที่มีผลงานดีเด่นและสร้างชื่อเสียงในด้านต่าง ๆ

นักศึกษาที่มีผลงานดีเด่นและสร้างชื่อเสียงในด้านต่างๆ หรือเป็นผู้มีผลงานที่เกิดจากพฤติกรรมและการประกอบกิจกรรมที่แสดงออกถึงความรู้ ความสามารถ การสร้างสรรค์ผลงาน การพัฒนาจิตใจ อนุรักษ์สืบสาน สร้างสรรค์และเผยแพร่ ศิลปวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม ทั้งในระดับสถาบัน ระดับภูมิภาค ระดับประเทศและระดับนานาชาติ ให้มาแสดงตนพร้อมผลงานเพื่อมหาวิทยาลัยจักได้จัดทำทะเบียนประวัติผู้มีผลงานดีเด่น และให้การส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาได้เข้าประกวด/แข่งขัน/เสนอผลงานในเวทีต่างๆ รวมถึงการพิจารณาให้ได้รับรางวัล/ทุนการศึกษาของมหาวิทยาลัยในโอกาสต่อไป

นักศึกษาสามารถแสดงตนได้ในวันที่สมัครเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยรามคำแหง หรือในภายหลังที่ งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา อาคารกิจกรรมนักศึกษา ชั้น 2 หรือโทร. 02-3108076

ด้านบริการและสวัสดิการ

บริการแนะแนว จัดบริการแนะแนวให้คำปรึกษาโดยนักแนะแนวให้กับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในด้านต่างๆ ดังนี้

1. แนะนำการศึกษา บริการข้อมูลด้านการศึกษา และให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในด้านต่างๆ เช่น การวางแผนการเรียนการเลือกคณะตามความถนัดและความสนใจ การย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา การเทียบโอนหน่วยกิต

2. แนะนำอาชีพ บริการข้อมูลด้านอาชีพ สายงานการประกอบอาชีพ และให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในการเตรียมความพร้อมเข้าสู่อาชีพ เทคนิคการสมัครงาน เช่น การเขียนจดหมายสมัครงานและประวัติย่อ การกรอกใบสมัครงานการจัดทำแฟ้มสะสมผลงาน การสมัครงานผ่านเว็บไซต์และเทคนิคการสอบสัมภาษณ์

3. แนะนำส่วนตัวและสังคม บริการด้านส่วนตัวและสังคม และให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ได้รู้จักและเข้าใจตนเองในด้านส่วนตัวได้แก่นิสัยและบุคลิกภาพส่วนตัว สามารถพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพที่ดีและมีสัมพันธภาพอันดีกับผู้อื่นในสังคม รู้จักแก้ปัญหาข้อข้องใจส่งเสริมให้มีสุขภาพจิตดี รู้จักบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อส่วนตัวและส่วนรวมการสร้างมนุษยสัมพันธ์ การปรับอารมณ์การวางตนเข้าสู่ผู้ใหญ่อุปถัมภ์สุขภาพสังคมรอบตัวที่ต้องปรับตนเองให้สอดคล้องเหมาะสมและสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

4. โครงการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา เช่น โครงการเตรียมความพร้อมเข้าสู่อาชีพ โครงการพัฒนาบุคลิกภาพ ฯลฯ
5. บริการแนะแนวให้คำปรึกษา ข้อมูลด้านการศึกษาและอาชีพ ผ่านระบบสารสนเทศ 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
4. บริการฝากประวัติการสมัครงานทั้งงานประจำและงานชั่วคราว
5. บริการข้อมูลตำแหน่งงานว่างของหน่วยงานราชการทาง Facebook:หน่วยจัดหางาน กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง
6. บริการให้คำปรึกษาการสมัครงานและหางานทำช่วงระหว่างเรียน
นักศึกษาสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่งานแนะแนวจัดหางานและทุนการศึกษา อาคารศิลาบาตร ชั้นลอย หรือ โทร. 02-310-8126

บริการทุนการศึกษาและกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

บริการจัดสรรทุนการศึกษาให้แก่ 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 ในช่วงเดือนสิงหาคม - กันยายน ทุกปี
 - 1.3 ทุนผู้ประสภภัยพิบัติ (อุทกภัย, อัคคีภัย, วัตภัย) 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 ที่ประสงค์จะขอ กู้ยืมเงินกองทุนฯ (ผู้กู้ยืมต้องย้ายสถานศึกษา/ผู้กู้ยืมรายใหม่) มีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้
 1. นักศึกษาจะต้องขอรับแบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนฯ ของมหาวิทยาลัย และบันทึกแบบคำยืนยันขอ กู้ยืมเงินกองทุนฯ ในระบบ e-studentloan ในวันที่ที่ นักศึกษามาสมัครเข้าเป็นนักศึกษา ณ อาคารหอประชุม พ่อขุนรามคำแหงมหาราช (เอกสารการขอกู้ที่นักศึกษาได้รับประกอบด้วยแบบคำขอกู้ที่ระบุ วัน/เวลา/สถานที่เข้ารับ การคัดเลือก(สัมภาษณ์)รวมทั้งรายการเอกสารที่ต้องนำมาในวันเข้ารับการคัดเลือก)
 2. เข้ารับการคัดเลือก(สัมภาษณ์)ตาม วัน/เวลา/สถานที่ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด(แจ้งไว้ในแบบคำขอกู้ของ มหาวิทยาลัยฯ ตามเอกสารที่ได้รับ ตามข้อ 1)
 3. ตรวจสอบรายชื่อผู้ได้รับการอนุมัติให้กู้ ตาม วัน/เวลา/สถานที่ ที่กำหนด (วัน/เวลา/สถานที่ดังกล่าวจะได้รับ แจ้งในวันที่นักศึกษาเข้ารับการคัดเลือก)
 4. นักศึกษาที่ผ่านการคัดเลือกได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินกองทุนฯ จะต้องมารายงานตัว/ปฐมนิเทศ/ส่งสัญญา กู้ยืมเงินฯ/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 สำหรับอายุ 16-20 ปี และเสียค่าเบี้ยประกัน 300 บาท/ปี สำหรับอายุ 61-70 ปี ได้รับสิทธิประโยชน์ดังนี้

- | | |
|---|---------------|
| 1) การเสียชีวิต การสูญเสีย อวัยวะ สายตา
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. ส่งชื่อนิติค่าเบี้ยประกันฯ ส่งจ่ายในนาม “หัวหน้างานบริการและสวัสดิการนักศึกษา” (ขึ้นเงินที่ ปณ.รามคำแหง 10241)
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 มหาวิทยาลัยรามคำแหงเปิดโอกาสทางการศึกษาสำหรับผู้พิการเข้าศึกษาในคณะและสาขาวิชาต่างๆ ได้ตามศักยภาพของตนเองและความพร้อมในการจัดการศึกษา ของแต่ละคณะและสาขาวิชา ตามประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่องการรับสมัครนักศึกษาพิการเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี 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)

ผู้พิการสามารถขอรับคำปรึกษาเพื่อรับข้อมูลที่จำเป็นก่อนตัดสินใจสมัครเข้าศึกษา หรือขอรับเงินอุดหนุนการศึกษาได้ที่ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา อาคารกิจกรรมนักศึกษา ชั้น 1 โทร.02-310-8306 โทรสาร 02-310-8306 e-mail:dss_ru@hotmail.com เว็บไซต์ <http://www.stdaaffairs.ru.ac.th/dss>

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 (กรณีวันว่างการฝึกเรียนวิชาทหารตามระเบียบหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน)
6. ดำเนินการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารให้กับนักศึกษาที่มีได้ฝึกเรียนวิชาทหาร

คำแนะนำ

สำหรับนักศึกษาที่จะสมัครเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร

นักศึกษาที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร ควรทราบคุณสมบัติของผู้สมัคร เงื่อนไขข้อบังคับต้องปฏิบัติตามระเบียบ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน และข้อควรปฏิบัติว่าด้วยการฝึกเรียนวิชาทหาร ดังนี้

1. **คุณสมบัติและคุณลักษณะ** ของบุคคลที่มีสิทธิ์สมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ 1 (ใหม่) ดังนี้
 - 1.1 เป็นชายหรือหญิง และมีสัญชาติไทย
 - 1.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 15 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป และไม่เกิน 22 ปีบริบูรณ์ โดยนับอายุตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร สำหรับผู้ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต้องได้รับความยินยอมของบิดา มารดา หรือผู้ปกครองตามกฎหมาย
 - 1.3 สำหรับผู้ที่มีอายุ 21 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป **ต้องไม่เป็น** ผู้ที่ไม่ไปแสดงตนเพื่อรับหมายเรียกที่อำเภอท้องที่ซึ่งเป็นภูมิลำเนาของตน ตามมาตรา 25 และ/หรือ **ต้องไม่เป็น** ผู้ที่ไม่มาให้คณะกรรมการตรวจเลือกทำการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ตามมาตรา 27 แห่ง พ.ร.บ.รับราชการทหาร พ.ศ.2497

- 1.4 สำเร็จการศึกษา ตั้งแต่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีผลการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า ตั้งแต่ 1.0 ขึ้นไป
- 1.5 ไม่พิการ ทพพลภาพ หรือมีโรคซึ่งไม่สามารถจะรับราชการทหารได้
- 1.6 เป็นนักศึกษาภาคปกติของมหาวิทยาลัยรามคำแหง (นักศึกษาที่เรียนเป็นรายกระบวนวิชา (Pre-Degree) ไม่มีสิทธิเรียนวิชาทหาร)
- 1.7 สถานศึกษาเดิมระดับมัธยมปลาย ปวช., ปวส., อนุปริญญา หรือ ปริญญาจากสถาบันอื่นต้องไม่มีการฝึกเรียนวิชาทหาร (กศน. หรือ ภาคค่ำไม่อยู่ในเกณฑ์ข้อนี้)
- 1.8 มีความประพฤติเรียบร้อย
- 1.9 ไม่เป็นทหารประจำการ หรือ ถูกกำหนดตัวเข้ากองประจำการแล้ว
- 2. เงื่อนไขบังคับต้องปฏิบัติตามระเบียบหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน ดังนี้**
- 2.1 การสมัครเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหารจะต้องสมัครในปีแรกที่เข้าศึกษาที่มหาวิทยาลัยหากไม่สมัครจะหมดสิทธิเรียนวิชาทหาร ตามระเบียบของหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน ว่าด้วยการศึกษาวิชาทหาร พ.ศ. 2516 ข้อ 13 อนุ 1 เว้นแต่จะทำการอธิขสิทธิ์ไว้
- 2.2 มีความประพฤติเรียบร้อย
- 2.3 ต้องให้บิดามารดาหรือผู้ปกครองลงนามรับรองไปสมัครเพื่อยืนยันว่าอนุญาตให้เข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร
- 2.4 วันรายงานตัวที่โรงเรียนรักษาดินแดนศูนย์การนักศึกษาวิชาทหารชายจะต้องตัดผมสั้นตามระเบียบหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน
- 2.5 ต้องไปรายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ ณ โรงเรียนรักษาดินแดน ศูนย์การนักศึกษาวิชาทหาร ภายใต้การควบคุมของผู้แทนมหาวิทยาลัยรามคำแหง
- 2.6 การแต่งกายให้แต่งเครื่องแบบนักศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง นักศึกษาหญิงให้เตรียมกางเกงวอร์มและเสื้อยืดคอกลมสีทึบก็เกมเขียวถ้าผมยาวผู้จัดให้เรียบร้อย
- 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) และต้องเป็นวุฒิการศึกษาภาษาไทยจำนวน 1 ฉบับ

3.2 ใบวุฒิการศึกษาภาษาไทยที่ใช้สมัครเข้าเรียนมหาวิทยาลัยรามคำแหง 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.2542 - 2543 จะต้องส่งหลักฐานสำเนา สด.9 จำนวน 3 ฉบับ ในวันสมัครเรียนวิชาทหาร เพื่อให้งานนักศึกษาวิชาทหารดำเนินการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร ให้กับนักศึกษาวิชาทหารที่กำลังศึกษาวิชาทหารอยู่ในปัจจุบัน (นศท. เก่าเฉพาะผู้ที่เกิด พ.ศ.2543)

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 , www.facebook.com/rotcsru

การผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร

นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงที่อยู่ในระหว่างเกณฑ์ตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการในยามปกติ ให้ออกทำการผ่อนผันการรับราชการทหารได้สำหรับปีการศึกษา และเพื่อให้การขอผ่อนผันฯดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้นักศึกษาที่จะขอใช้สิทธิทำการผ่อนผันฯต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวง 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. 2539 - 2543 และยังไม่เคยทำการผ่อนผันการรับราชการทหารกองประจำการไว้กับมหาวิทยาลัย
- 1.2 นักศึกษาที่ขอทำการผ่อนผันฯ ต้องมีผลการสอบไล่ในภาค 1 ปีการศึกษา 2563 ได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต
- 1.3 นักศึกษาที่เกิดระหว่าง พ.ศ. 2539 - 2543 และเคยขอทำการผ่อนผันการรับราชการทหารกองประจำการไว้กับ สถานศึกษาเดิมก่อนเข้าศึกษาที่มหาวิทยาลัยรามคำแหง ต้องขอทำการผ่อนผันฯ ใหม่เพื่อเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยรามคำแหงในปีแรก
- 1.4 นักศึกษาที่ขอทำการผ่อนผันฯ ต้องไม่เป็นนักศึกษาที่กำลังศึกษาวิชาทหารอยู่ในปีการศึกษา 2563
- 1.5 นักศึกษาที่เคยเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหารและเคยใช้สิทธิ์ยกเว้นการรับราชการทหารในฐานะนักศึกษาวิชาทหารแล้ว แต่ไม่ได้ศึกษาวิชาทหารต่อในปีการศึกษาปัจจุบัน (ปีการศึกษา 2563) ถ้าจะทำการผ่อนผันฯ ต้องทำการเพิกถอนสิทธิ์การยกเว้นในฐานะนักศึกษาวิชาทหารก่อนจึงจะขอทำการผ่อนผันฯ ได้
- 1.6 นักศึกษาที่ขอรับสิทธิ์เพื่อเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหารในปีการศึกษา 2563 ยังไม่มีสถานภาพเป็นนักศึกษาวิชาทหารและถ้าเป็นผู้ที่เกิด พ.ศ. 2539 - 2543 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. 2543

- 2.1 ใบแทนใบแจ้งผลการสอบ(ใบเกรด) ที่ได้ประทับตราและลงนามรับรอง ซึ่งต้องมีผลการสอบไล่ภาค 1/2563 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 ๙ ได้

2.9 สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงและใบเสร็จรับเงินลงทะเบียนเรียนภาคปัจจุบัน ซึ่งแสดงว่านักศึกษายังลงทะเบียนเรียนอยู่

นักศึกษายื่นหลักฐานขอผ่อนผันรับราชการทหารได้ที่ งานนักศึกษาวิชาทหาร กองกิจการนักศึกษา อาคารกิจกรรมนักศึกษา ชั้น 2 (รวม1) เริ่มรับหลักฐานตั้งแต่วันที่ 13 ธันวาคม 2563 หหมดเขตการรับผ่อนผันฯ ในวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2564

นักศึกษาที่ขอทำการผ่อนผันการรับราชการทหารกองประจำการเรียบร้อยแล้ว ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ ราชการทหารพ.ศ. 2497 ทุกประการ คือ ต้องรับหมายเรียกเข้ารับราชการทหารและไปแสดงตัวในวันตรวจเลือกเข้ารับราชการ ทหาร ณ ภูมิลำเนาทหาร ตามวัน เวลาและสถานที่ที่ได้ระบุไว้ในหมายเรียก ๙ มิฉะนั้นจะมีความผิดตามกฎหมาย

ในระหว่างที่ขอทำการผ่อนผัน ๙ นักศึกษาจะต้องส่งผลการสอบภาคละ 9 หน่วยกิตของภาค 1 และภาค 2 ของทุกปีการศึกษา เพื่อรักษาสีทธิ มิฉะนั้นจะถูกถอนสิทธิการผ่อนผันฯ ติดต่อบริการรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ 02-3108075 หรือทาง www.rotcs.ru.ac.th , www.facebook.com/rotcsru

บริการด้านสุขภาพอนามัย

งานแพทย์และอนามัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กทม.ตั้งอยู่ตรงข้ามอาคารวิทยบริการ สำนักงานอธิการบดี 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 - 15.30 น.
รับเฉพาะฉุกเฉิน : เวลา 11.30 - 13.00 น. และ 15.30 - 16.30 น.

วันหยุด : เสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันหยุดมหาวิทยาลัย

งานแพทย์และอนามัย ให้บริการเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย ดังนี้

1. ให้บริการตรวจวินิจฉัยและรักษาโรคเบื้องต้นโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายแก่นักศึกษา นักเรียนสาธิต ฝ่ายประถม-มัธยม อาจารย์ ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยและครอบครัว
2. ให้บริการตรวจร่างกายและออกไปรับรองแพทย์ เพื่อสมัครงาน ศึกษาต่อ ทำใบขับขี่รถยนต์ (ค่าธรรมเนียมและออกไปรับรองแพทย์ 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.(ข่าวรวมคำแหง)	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

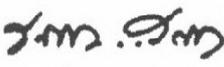
- (3) กรณีตำรา หรือเครื่องมือสื่อสารทุกชนิด ให้นักศึกษานำเข้าไปในที่นั่งสอบได้ โดยจะต้องปิดเครื่องมือสื่อสาร และใส่ไว้ในกระเป๋าหรือถุงหุ้มติดขัด วางไว้ใต้เก้าอี้ที่นั่งสอบของตนเอง เท่านั้น

นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืน จะต้องถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา งดตรวจกระดาษคำตอบกระบวนวิชานั้น และในทางทะเบียนเรียนให้ถือเป็นสอบตก

หากกรรมการควบคุมการสอบตรวจพบว่านักศึกษา นำเครื่องมือสื่อสารเข้าไปในที่นั่งสอบเพื่อใช้ในการทุจริตในการสอบไล่ จะถือว่านักศึกษากระทำการฝ่าฝืนข้อปฏิบัติในการสอบไล่ในลักษณะที่ร้ายแรง มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาลงโทษทางวินัยนักศึกษา โดยการลบชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 11 สิงหาคม 2546


(ศาสตราจารย์ประจำ รังสรรค์ แสงสุข)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

คำแนะนำ

การลงทะเบียนเรียนโดยแถบรหัสกระบวนวิชา (BAR CODE)

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

การเข้าสู่ระบบลงทะเบียนเรียนทางอินเทอร์เน็ต

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

ตรวจสอบข้อมูลก่อนการลงทะเบียนเรียน

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

การลงทะเบียนเรียน

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

หมายเหตุ - การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ต่อเมื่อ มหาวิทยาลัยได้รับเงินจากธนาคารแล้ว 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 ว่าด้วยเครื่องแบบ 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 ต่อกรรมการควบคุมการสอบทุกครั้งที่เข้าสอบ 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

1.4 มาถึงห้องสอบก่อนเริ่มต้นเวลาสอบ มหาวิทยาลัยจะมีสัญญาณให้เข้าห้องสอบก่อนเริ่มต้นคาบเวลาสอบ 10 นาที และเข้าห้องสอบทันทีที่มีสัญญาณอนุญาตให้เข้าห้องสอบให้นักศึกษาที่นั่งสอบเก้าอี้ที่มีรหัสนักศึกษาของตนเองติดไว้ จะเปลี่ยนที่นั่งสอบโดยพลการไม่ได้

ห้ามนักศึกษาออกจากห้องสอบก่อน 30 นาที นับจากเวลาที่เริ่มต้นคาบเวลาสอบ

1.5 นักศึกษาที่มาถึงห้องสอบหลังจากการสอบได้เริ่มต้นแล้วไม่เกิน 5 นาที จะเข้าห้องสอบได้เมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าตึกสอบ

กรณีนักศึกษามาถึงห้องสอบแล้ว และหัวหน้าตึกสอบประกาศให้เข้าห้องสอบได้แต่นักศึกษาไม่ยอมเข้าห้องสอบหัวหน้าตึกสอบอาจไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบได้

ห้ามนักศึกษาเข้าห้องสอบสายเกิน 5 นาที นับจากเวลาที่เริ่มต้นคาบเวลาสอบ

1.6 นักศึกษาต้องลงลายมือชื่อในบัญชีรายชื่อกระบวนวิชาที่เข้าสอบให้ถูกต้องตรงกับชื่อของตนเอง ถ้ายังไม่ได้ลงลายมือชื่อให้แจ้งกรรมการควบคุมการสอบ

1.7 นักศึกษาต้องเชื่อฟังคำสั่งกรรมการควบคุมการสอบโดยเคร่งครัด ไม่แสดงกิริยาไม่สุภาพต่อกรรมการควบคุมการสอบ นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนจะต้องรับโทษวินัยนักศึกษา

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

นักศึกษาเข้าสอบไล่กระบวนวิชาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียน และไม่ได้ไปติดต่อสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล (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 อนุญาตให้นักศึกษานำข้อสอบอัดนัยออกจากห้องสอบได้ ห้ามนำข้อสอบปรนัยหรือปรนัยผสมอัดนัยออกจากห้องสอบ นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนนำข้อสอบปรนัยหรือปรนัยผสมอัดนัยออกไปนอกห้องสอบทั้งหมด หรือบางส่วน หรือคัดลอกออกไปจะต้องถูกลงโทษทางวินัย **งดตรวจกระดาษคำตอบทุกกระบวนวิชาที่เข้าสอบในภาคการศึกษานั้นทางทะเบียนเรียนเป็นสอบตก**

1.13 ห้ามนักศึกษานำกระดาษคำตอบที่กรรมการควบคุมการสอบแจกให้ทำ ออกจากห้องสอบไม่ว่าจะทำคำตอบหรือไม่ทำ จะต้องส่งคืนกรรมการควบคุมการสอบ

นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนนำกระดาษคำตอบออกจากห้องสอบ จะต้องถูกลงโทษทางวินัย **งดตรวจกระดาษคำตอบทุกกระบวนวิชาที่เข้าสอบ ภาคการศึกษานั้น ทางทะเบียนเรียนให้ถือเป็นสอบตก**

1.14 ห้ามนักศึกษาติดต่อพูดจาปรึกษาหรือทำสัญญาณขณะทำข้อสอบ 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 เพื่อให้นักศึกษาตรวจทานและเตรียมส่งกระดาษคำตอบ หลังจากหมดเวลาสอบแล้วห้ามเขียนคำตอบต่อไปอีก

นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนจะต้องถูกลงโทษวินัย งดตรวจกระดาษคำตอบกระบวนวิชานั้น ทางทะเบียนเรียนให้ถือเป็นสอบตก

1.17 การสอบไล่ทุกครั้งนักศึกษาจะต้องใช้กระดาษคำตอบที่มหาวิทยาลัยจัดไว้ให้โดยเฉพาะ และเขียนชื่อนามสกุล รหัสประจำตัว พร้อมชื่อกระบวนวิชา ลงบนหัวกระดาษคำตอบ ส่วนกระดาษคำถาม ให้เขียนชื่อ นามสกุล รหัสประจำตัวลงบนหัวกระดาษคำถาม แผ่นแรกเท่านั้น

1.18 นักศึกษาที่เป็นเจ้าหน้าที่ตำรวจนำอาวุธติดตัวมาในห้องสอบ ให้นำไปฝากไว้ที่กรรมการควบคุมการสอบ

นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนนำอาวุธติดไว้ที่ตัวขณะทำการสอบมหาวิทยาลัยถือว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และจะพิจารณาลงโทษสถานหนัก

1.19 นักศึกษาผู้ใดเคยถูกลงโทษฐานกระทำผิดวินัยนักศึกษา 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 ซองกันกระแทกซองใหญ่พร้อมติดแสตมป์ 42 บาท และจำหน่ายซองถึงตนเองให้ชัดเจน

3.2 กรณีบัณฑิตส่วนภูมิภาค เตรียมเอกสารดังนี้

- 3.2.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 3.2.2 ใบเสร็จค่าขึ้นทะเบียนปริญญา/กรณีใบเสร็จสูญหายให้ใช้สำเนาใบรับรองสภาพหรือสำเนาทะเบียนราษฎร
- 3.2.3 ซองกันกระแทกซองใหญ่พร้อมติดแสตมป์ 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 และค่าทราบนคริปต์ ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ฉบับละ 100 บาท รวม 200 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. ตรวจสอบรายชื่อสภามหาวิทยาลัย อนุมัติที่ อาคาร สวป. ชั้น 1 ช่อง 5 หรือ approve.ru.ac.th เมื่อมีรายชื่อแล้ว
2. ติดต่อที่สำนักงานอธิการบดี กองคลัง ชั้น 1 เพื่อชำระเงินค่าธรรมเนียม ดังนี้
 - 2.1 ค่าขึ้นทะเบียนปริญญา 1,000 บาท
 - 2.2 ค่าธรรมเนียมหนังสือสำคัญใบรับรองสภามหาวิทยาลัย 100 บาท
 - 2.3 ค่าธรรมเนียมใบรับรองผลการศึกษา(Transcript) ภาษาไทย ฉบับละ 100 บาท ภาษาอังกฤษ ฉบับละ 100 บาท (กรณีต้องการให้ส่งทางไปรษณีย์ ชำระเพิ่ม 50 บาท)
 - 2.4 ค่าธรรมเนียมส่งใบรับรองสภามหาวิทยาลัยและใบรับรองผลการศึกษา(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 หรือประบ่า ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ไม่ประดับทรงผมหรือใส่ต่างหู ผู้ชายตัดผมสั้นเปิดเห็นใบหู
 - 3.2 พระภิกษุ ใช้รูปถ่ายที่ครองจีวรแบบมังกร
4. ติดต่อยื่นใบเสร็จค่าขึ้นทะเบียนปริญญาและใบเสร็จค่าธรรมเนียมหนังสือสำคัญใบรับรองสภามหาวิทยาลัยและใบรับรองผล(Transcript) ที่อาคาร สวป. ชั้น 1 ช่อง 5 เพื่อขอรับแบบยื่นคำขอ
5. นักศึกษาเขียนแบบยื่นขอฯ ทั้ง 2 ใบด้วยตัวบรรจง ชัดเจน ทั้ง 2 ส่วน
6. นักศึกษาเขียนแบบร้องขอฯ พร้อมเอกสาร ได้แก่ รูปถ่ายสวมครุย ใบเสร็จค่าธรรมเนียม สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา (กรณีบัตรหายให้ใช้ใบถ่าย ม.ร.2) ที่อาคารสวป. ชั้น 1 ช่อง 5 และรอรับใบนัดรับไว้เป็นหลักฐานการรับเอกสาร
7. ใบรับรองสภามหาวิทยาลัย 3 กรณี ดังนี้
 - 7.1 รับด้วยตัวเอง
 - 7.2 ส่งทางไปรษณีย์
 - 7.3 รับแทน โดยแนบเอกสาร
 - ใบมอบอำนาจ
 - สำเนาบัตรประชาชนทั้งผู้มอบและผู้รับ
 - ใบนัดรับ

คำเตือน ใบรับรองสภามหาวิทยาลัย เป็นหลักฐานทางการศึกษา ซึ่งนักศึกษาสามารถจะนำไปใช้ในการสมัครงาน ศึกษาต่อ ฯลฯ มหาวิทยาลัยจะออกให้เพียง 1 ฉบับเท่านั้น ถ้าสูญหายจะต้องมาขอถ่ายสำเนาไปใช้ นักศึกษาจึงควรเก็บรักษาไว้เป็นอย่างดี อย่าให้ชำรุดสูญหาย

- มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีพิธีพระราชทานปริญญาบัตรปีละ 1 ครั้ง ประมาณเดือนมกราคม-มีนาคม นักศึกษาจะทราบกำหนดการแน่นอนได้โดย

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

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

ตำราเรียนและอุปกรณ์การศึกษา

สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ ให้บริการจำหน่ายตำราเรียน อุปกรณ์การศึกษา และให้บริการชุดครุยปริญญา

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 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

3.2 ชำระเงินโดยการส่งเงินทางธนาคัตริกรรมตา หากมีข้อสงสัยติดต่อทีมงานบริการตำราทางไปรษณีย์และอิเล็กทรอนิกส์

กรณีมีข้อสงสัย โปรดติดต่อสอบถามได้ที่

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

Email: rupress.ru.ac.th

“ สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติต่างประเทศ ”

หลักสูตรที่เปิดสอน ระดับปริญญาตรี ได้แก่

- ▶ หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต คณะนิติศาสตร์
- ▶ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (สาขาวิชาการจัดการ) คณะบริหารธุรกิจ
- ▶ หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต (กลุ่มวิชาการบริหารรัฐกิจ) คณะรัฐศาสตร์
- ▶ หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย คณะศึกษาศาสตร์

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

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

ศูนย์สอบมหาวิทยาลัยรามคำแหงในต่างประเทศ

มหาวิทยาลัยได้ขยายโอกาสทางการศึกษาแก่ชาวไทยในต่างประเทศ โดยได้จัดศูนย์สอบในต่างประเทศ ภายใต้ความร่วมมือกับกระทรวงการต่างประเทศ สถานเอกอัครราชทูตไทย และสถานกงสุลใหญ่ในประเทศต่างๆ ให้ความอนุเคราะห์สถานที่สอบ และดำเนินการจัดสอบให้รวม 41 แห่ง ใน 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. สหพันธ์รัฐสวิส 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

หมายเหตุ: กรณีมีการเปลี่ยนแปลงศูนย์สอบให้ดูตามประกาศของมหาวิทยาลัย ทางเว็บไซต์ www.oasc.ru.ac.th

ติดต่อ-สอบถามได้ที่:-

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

ข้อปฏิบัติสำหรับ นักศึกษาที่สอบผ่านรายวิชาครบตามหลักสูตร ระดับปริญญาตรี

ข้อปฏิบัติสำหรับนักศึกษาที่สอบผ่านรายวิชาครบตามหลักสูตร ต้องดำเนินการดังนี้

1. กรอกข้อมูลเพื่อขึ้นทะเบียนขอสำเร็จการศึกษา ได้ที่เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย www.ru.ac.th ที่ Link **นักศึกษาขึ้นทะเบียนขอสำเร็จการศึกษา** โดยนักศึกษาต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนแจ้งจบที่คณะ
2. ติดต่อฝ่ายทะเบียนของคณะที่ตนเองเรียน เพื่อแจ้งจบและขอใบรับรองคณะเพื่อไปเสนอชื่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษา
3. ติดตามประกาศรายชื่อสภาฯอนุมัติได้ที่คณะและที่อาคาร 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 ที่ระบบฐานข้อมูลการหางานทำของบัณฑิต ซึ่งมหาวิทยาลัยต้องรายงานและเชื่อมต่อข้อมูลไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และผู้ประกอบการที่ต้องการตำแหน่งที่ตรงกับคุณวุฒิของผู้สำเร็จการศึกษาที่เว็บไซต์ www.job.mua.go.th