ส่วนที่ 4
ภาคผนวก

- รายชื่อกระบวนวิชาต่างๆ เรียงตามหมวดอักษร A - Z
- คำแนะนำสำหรับนักศึกษาที่จะสมัครฝึกเรียนวิชาทหาร
- การผ่อนผันการรับราชการทหาร
- การบริการสำหรับนักศึกษาที่จะขอรับทุนการศึกษาและกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา (กยศ.)
- ข้อบังคับ ม.ร.
- ระเบียบ ม.ร.
- ประกาศ ม.ร.
- คำสั่ง ม.ร.เรื่องข้อปฏิบัติในการสอบไล่
- หลักเกณฑ์การเทียบระดับความรู้วุฒิการศึกษาต่างประเทศ
- สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติต่างประเทศ
- คำร้องเรื่องต่างๆ
- ตำราเรียนและอุปกรณ์การศึกษา

มหาวิทยาลัยรามคำแหง
รายชื่อกระบวนวิชาส่วนภูมิภาค (เรียงตามหมวดตัวอักษร A - Z)

รหัสวิชา	รายชื่อกระบวนวิชา	หน่วยกิต
ACC1103	การบัญชีการเงิน Financial of Accounting	3
ACC1104	การบัญชีบริหาร Management Accounting	3
CDM1101	นิเทศศาสตร์และสื่อดิจิทัลเบื้องต้น Introduction to Communication Arts and Digital Media (MCS1150)	3
CDM2102	ความคิดสร้างสรรค์และการเล่าเรื่อง Creativity and Storytelling (MCS2160)	3
CDM2103	ทฤษฎีการสื่อสาร Communication Theory (MCS1151)	3
CDM2104	จริยธรรมนิเทศศาสตร์และสื่อดิจิทัล Ethics in Communication Arts and Digital Media (MCS3190)	3
CDM2105	สื่อใหม่และเทคโนโลยีการสื่อสาร New Media and Technology for Communication (MCS2390)	3
CDM2203	ภาพยนต์เบื้องต้น Introduction to Film (MCS1460)	3
CDM2204	หลักการข่าวดิจิทัล Principles of Digital News (MCS1250)	3
CDM2301	ศิลปะเพื่อการสื่อสาร Art for Communication (MCS2250)	3
CDM2304	หลักการถ่ายภาพเพื่อการสื่อสาร Principles of Photography for Communication (MCS3250)	3
CDM2402	นวัตกรรมการสื่อสารประชาสัมพันธ์ Innovative Communication for Public Relations (MCS2150)	3
CDM2403	การสื่อสารเพื่อการจัดการความสัมพันธ์ Communication for Relations (MCS3151)	3
CDM3106	การวิจัยทางนิเทศศาสตร์และสื่อดิจิทัลเบื้องต้น Introduction to Communication Arts and Digital Media Research (MCS4170)	3
CDM3205	อินเทอร์เน็ต การสื่อสาร และเทคโนโลยี Internet, Communication, and Techology (MCS3185)	3
CDM3208	การรู้เท่าทันสื่อ Media Literacy (MCS2170)	3
CDM3209	การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม Intercultural Communication (MCS4151)	3
CDM3210	สื่อสังคมออนไลน์ Online Social Media (MCS3380)	3
CDM3306	การออกแบบและผลิตสื่อเสียงดิจิทัล Digital Audio Media Production and Design (MCS2471)	3
CDM3405	หลักกลยุทธ์การสื่อสารดิจิทัลเพื่อการรณรงค์ Digital Strategic Campaign (MCS4360)	3
CDM3406	การสื่อสารสำหรับผู้นำ Leadership Communication (รหัสเดิม MCS3181)	3
CDM3407	การสื่อสารเชิงสร้างสรรค์เพื่อการโฆษณา Creative Communication for Advertising (MCS2162)	3
CDM4211	สื่ออาเซียนและระบบการสื่อสารโลก ASEAN Media and Global Media System (MCS4190)	3
CDM4212	การสื่อสารเพื่อการพัฒนา Communication for Development (MCS 4150)	3
CDM4312	สื่อปฏิสัมพันธ์และสื่อโลกสมือน Interactive Media and Virtual Media (MCS3251)	3
CDM4313	การผลิตภาพยนต์ดิจิทัล Digital Film Production (MCS 3470)	3
CDM4410	การสื่อสารการตลาดแบบบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ Creative Integrated Marketing Communication (MCS3354)	3
DBC2101	ทักษะทางภาษาเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจระดับโลก Language Skills for Global Business Communications	3
ECO1121	หลักเศรษฐศาสตร์จุลภาค Principles of Microeconomics	3
ECO1122	หลักเศรษฐศาสตร์มหภาค Principles of Macroeconomics	3
FIN2101	การเงินธุรกิจ Business Finance	3
HRM2101	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ Human Resources Management	3
LAW1101	หลักกฎหมายมหาชน Principle of Public Law	2
LAW1102	หลักกฎหมายเอกชน Principle of Private Law	2
LAW1103	กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยนิติกรรมและสัญญา Civil and Commercial Code : Juristic Acts and Contracts	3
LAW1104	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป Introduction to Law (สำหรับนักศึกษาคณะอื่น)	3
LAW1106	ประวัติศาสตร์กฎหมายไทยและระบบกฎหมายหลัก Thai Legal History and Major Legal Systems	3
LAW2101	กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยทรัพย์ Civil and Commercial Code : Property	3
LAW2102	กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยหนี้ Civil and Commercial Code : Obligation	3

รหัสวิชา	รายชื่อกระบวนวิชา	หน่วยกิต
LAW2103	กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยละเมิด จัดการงานนอกสั่ง ลาภมิควรได้ Civil and Commercial Code : Torts, Management of Affairs Without Mandate and Undue Enrichment	2
LAW2104	กฎหมายรัฐธรรมนูญและสถาบันการเมือง Constitutional Law and Political Institution	3
LAW2105	กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยซื้อขาย แลกเปลี่ยน ให้ Civil and Commercial Code : Sale, Exchange, Gift	2
LAW2106	กฎหมายอาญา 1 Criminal Law 1	3
LAW2107	กฎหมายอาญา 2 Criminal Law 2	2
LAW2108	กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยเช่าทรัพย์ เช่าซื้อ จ้างแรงงาน จ้างทำของ รับขน Civil and Commercial Code : Hire of Property, Hire Purchase, Hire of Services, Hire of work, Carriages	2
LAW2109	กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยยืม ฝากทรัพย์ เก็บของในคลังสินค้า ประนีประนอมยอมความ การพนันขันต่อ Civil and Commercial Code :Loan, Deposit, Warehousing, Compromise, Gambling and Betting	2
LAW2110	กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยค้ำประกัน จำนอง จำนำ Civil and Commercial Code : Suretyship, Mortgate, Pledge	2
LAW2111	กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยตัวแทน นายหน้า Civil and Commercial Code : Agency, Brokerage	2
LAW2112	กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยประกันภัย Civil and Commercial Code : Insurance	2
LAW2113	กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วย บัญชีเดินสะพัด Civil and Commercial Code : Bills, Current Account	2
LAW2116	กฎหมายธุรกิจ Business Law (สำหรับนักศึกษาคณะบริหารธุรกิจ)	3
LAW3101	กฎหมายอาญา 3 Criminal Law 3	2
LAW3102	กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยหุ้นส่วน บริษัท และบริษัทมหาชนจำกัด Civil and Commercial Code : Partnershipa, Companies, Association, Public Company Limited	2
LAW3103	กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยครอบครัว Civil and Commercial Code : Family	3
LAW3104	พระธรรมนูญศาลยุติธรรม Law on Court Organization	2
LAW3105	กฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง 1 Civil Procedure Code 1	3
LAW3106	กฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา 1 Criminal Procedure Code 1	3
LAW3107	กฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง 2 Civil Procedure Code 2	2
LAW3108	กฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา 2 Criminal Procedure Code 2	2
LAW3109	กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยมรดก Civil and Commercial Code : Succession	2
LAW3110	กฎหมายล้มละลายและฟื้นฟูกิจการ Bankruptcy and Reorganization Law	2
LAW3111	กฎหมายลักษณะพยาน Law of Evidence	2
LAW3112	กฎหมายปกครอง Administrative Law	3
LAW3117	หลักพิจารณาความทางกฎหมายมหาชน Principle of Public Procedre Law	2
LAW3133	อาชญาวิทยาและทัณฑวิทยา Criminology and Penology	3
LAW3138	กฎหมายเกี่ยวกับการกระทำผิดของเด็กและเยาวชนและวิธีพิจารณาครอบครัว Law on Juvenile Delinguency and Procedure of the Court	3
LAW4101	กฎหมายเกี่ยวกับภาษีเงินได้ Law on Income Tax	2
LAW4102	การว่าความและการจัดทำเอกสารทางกฎหมาย Lawyer Practice and legal document preparation	2
LAW4103	กฎหมายระหว่างประเทศแผนกคดีเมือง Public International Law	3
LAW4104	กฎหมายแรงงานและการประกันสังคม Labour and Social Security Law	2
LAW4105	หลักวิชาชีพและจรรยาบรรณของนักกฎหมาย Legal Profession, Ethics Visual Moral and Disciplines for Lawyers	2
LAW4106	กฎหมายระหว่างประเทศแผนกคดีบุคคลและคดีอาญา Private and Criminal International Law	3
LAW4107	นิติปรัชญา Philosophy of Law	2

รหัสวิชา	รายชื่อกระบวนวิชา	หน่วยกิต
LAW4108	กฎหมายที่ดิน Land Law	2
LAW4109	กฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา 1 Intellectual Property Law 1	2
LAW4110	กฎหมายการค้าระหว่างประเทศ International Trade Law	2
LAW4134	กฎหมายระหว่างประเทศว่าด้วยทะเล International Law of The Sea	3
LAW4156	ภาษาอังกฤษสำหรับนักกฎหมาย English for Lawyers	3
MGT2101	หลักการจัดการธุรกิจ Principles of Management	3
MGT2102	การจัดการการดำเนินงานและโซ่อุปทาน Operations and Supply Chain Management	3
MGT2201	จริยธรรมทางธุรกิจและความรับผิดชอบต่อสังคม Business Ethics and Social Responsibility	3
MGT2202	การจัดการสำนักงาน Office Management	3
MGT3101	การจัดการเชิงกลยุทธ์ Strategic Management	3
MGT3102	การภาษีอากร Taxation	3
MGT3203	การวิเคราะห์ธุรกิจเพื่อการตัดสินใจ Business Analytics for Decision Making	3
MGT3204	การจัดการการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาองค์การ Change Management and Organization Development	3
MGT3205	หลักการวิจัยทางธุรกิจ Business Research Principles	3
MGT3303	ระบบสินค้าคงคลัง Inventory System	3
MGT3310	การบูรณาการโซ่อุปทานและประเด็นในการนำไปปฏิบัติ Integration of Supply Chain and the Implementation Issues	3
MGT3401	การจัดการความรู้ Knowledge Management	3
MGT3402	ทฤษฎีองค์การธุรกิจ Business Organization Theory	3
MGT3403	การสื่อสารในองค์การ Organization Communication	3
MGT3404	ภาวะผู้นำทางธุรกิจ Business Leadership	3
MGT3405	การจัดการข้ามวัฒนธรรม Cross-Cultural Management	3
MGT3408	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ Information Technology for Management	3
MGT3409	สัมมนาการจัดการ Seminar in Management	3
MGT3411	การพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน Corporate Sustainability Development	3
MGT3412	การจัดการในทศวรรษหน้า Management In The Next Decade	3
MGT4206	การจัดการธุรกิจขนาดย่อม Small Business Management	3
MGT4207	การวางแผนและการควบคุมเชิงบริหาร Executive Planning and Control	3
MGT4208	การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ Business Negotiation	3
MGT4209	พฤติกรรมองค์การ Organizational Behavior	3
MKT2101	หลักการตลาด Principles of Marketing	3
POL1101	การเมืองการปกครองไทย Thai Politics and Government	3
POL2100	การปกครองเปรียบเทียบ Comparative Government	3
POL2102	หลักรัฐธรรมนูญและสถาบันทางการเมือง Constitutional Principles and Political Institutions	3
POL2106	ปรัชญาการเมืองเบื้องต้น Introduction to Political Philosophy	3
POL2107	การเมืองเปรียบเทียบเบื้องต้น Introduction to Comparative Politics	3
POL2108	หลักปฏิบัติทางการปกครองและธรรมาภิบาลในภาครัฐ Administrative Procedure and Governance in Public Sector	3
POL2109	การเมืองและการปกครองท้องถิ่นในประเทศไทย Local Politics and Local Government in Thailand	3
POL2200	ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศเบื้องต้น Introduction to International Relations	3
POL2203	นโยบายต่างประเทศของไทย Thai Foreign Policy	3
POL2300	การบริหารรัฐกิจเบื้องต้น Introduction to Public Administration	3
POL2301	องค์การและการบริหารในภาครัฐ Public Organization and Management	3
POL2302	ระเบียบปฏิบัติราชการ Secretarial Practices for Civil Servants	3
POL2303	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในภาครัฐ Human Resource Management in The Public Sector	3

รหัสวิชา	รายชื่อกระบวนวิชา	หน่วยกิต
POL3300	การบริหารการคลัง Fiscal Administration	3
POL3301	นโยบายสาธารณะ Public Policy	3
POL3302	การวางแผนในภาครัฐ Public Planning	3
POL3311	การเมืองและระบบราชการ Politics and the Bureaucracy	3
POL3313	การบริหารการพัฒนา Development Administration	3
POL3316	การบริหารรัฐวิสาหกิจ Public Enterprise Administration	3
POL3329	เทคนิคการบริหารงานบุคคล Personnel Administration Techniques	3
POL3330	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ Human Resource Development in Organization	3
POL4100	หลักและวิธีการวิจัยทางรัฐศาสตร์ Principles And Research Methodology in Political Science	3
POL4128	พฤติกรรมทางการเมือง Political Behavior	3
POL4310	พฤติกรรมองค์การ Organizational Behavior	3
POL4312	เทคโนโลยีการบริหาร Administrative Technology	3
POL4348	การกำหนดและประเมินโครงการ Program Formulation and Appraisal	3
POL4349	การบริหารโครงการภาครัฐ Program Management in the Public Sector	3
POL4350	การประเมินผลโครงการภาครัฐ Program Evaluation in the Public Sector	3
RAM1101	ทักษะการใช้ภาษาไทย Thai Language Skills	3
RAM1103	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในการทำงาน Thai for Communication at Work	3
RAM1111	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน English in Daily Life	3
RAM1112	ภาษาและวัฒนธรรมอังกฤษ English Language and Culture	3
RAM1131	ทักษะการเข้าใจดิจิทัล Digital Literacy	3
RAM1132	ทักษะทางสารสนเทศ Information Literacy	3
RAM1141	ศาสตร์แห่งบุคลิกภาพ Science of Personality	3
RAM1142	การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม Quality of Life and Society Development	3
RAM1201	ความคิดสร้างสรรค์เพื่อการพัฒนานวัตกรรม Creativity for Innovation Development	3
RAM1203	ศาสตร์การคิดเปลี่ยนโลก Thinking Science that Changes the Word	3
RAM1204	คณิตศาสตร์และสถิติเพื่อการดำเนินชีวิตในโลกสมัยใหม่ Mathematics and Statistics for Daily Life in the Modern World	3
RAM1211	ศาสตร์แห่งการเป็นผู้ประกอบการ Principles of Entrepreneurship	3
RAM1212	ผู้ประกอบการรุ่นใหม่ Smart Entrepreneurs	3
RAM1213	ภูมิปัญญาท้องถิ่นกับการพัฒนานวัตกรรมเพื่อสังคมและเศรษฐกิจ Local Wisdom and Innovation Development for Society and Economy	3
RAM1301	คุณธรรมคู่ความรู้ Morality and Knowledge (RAM1000)	3
RAM1302	การเมืองและกฎหมายในชีวิตประจำวัน Politics and Law in Daily Life	3
RAM1303	วิทยาศาสตร์เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน Science for Sustainable Development	3
RAM1311	ศิลปะและวัฒนธรรมในท้องถิ่นไทย Thai Local Art and Culture	3
RAM1312	วัฒนธรรมร่วมสมัยกับการเปลี่ยนฉับพลันทางดิจิทัล Contemporary Culture and Digital Disruption	3
STA2016	สถิติธุรกิจและการวิเคราะห์เชิงปริมาณ Business Statistics and Quantitative Analysis	3

บริการด้านการศึกษาวิชาทหารและการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร

งานนักศึกษาวิชาทหาร กองกิจการนักศึกษาได้ให้บริการด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ดำเนินการรับสมัครนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ 1-5 ชาย, หญิง
2. ดำเนินการนำนักศึกษาวิชาทหารชั้นปีที่ 1-5 ชาย, หญิง ไปรายงานตัว ณ โรงเรียนรักษาดินแดน ศูนย์การนักศึกษาวิชาทหาร ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพมหานคร
3. ดำเนินการยกเว้นการเรียกมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการในยามปกติ
4. ดำเนินการผ่อนผันการเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร สำหรับผู้ที่สำเร็จการฝึกเรียนวิชาทหารชั้นปีที่ 3-5 ชาย
5. ดำเนินการรอรับสิทธิ์เข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร (กรณีว่างเว้นการฝึกเรียนวิชาทหารตามระเบียบหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน)
6. ดำเนินการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารให้กับนักศึกษาที่มิได้ฝึกเรียนวิชาทหาร

คำแนะนำ
สำหรับนักศึกษาที่จะสมัครฝึกเรียนวิชาทหาร
(โปรดอ่านให้ละเอียด)

นักศึกษาที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร ควรทราบคุณสมบัติของผู้สมัคร เงื่อนไขข้อบังคับ ต้องปฏิบัติตามระเบียบหน่วยบัญชาการรักษาดินแดนและข้อควรปฏิบัติว่าด้วยการฝึกเรียนวิชาทหาร ดังนี้

1. คุณสมบัติและคุณลักษณะ ของบุคคลที่มีสิทธิสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ 1 (ใหม่) ดังนี้

1.1 เป็นชายหรือหญิง มีสัญชาติไทย

1.2 อายุไม่ต่ำกว่า 15 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป และไม่เกิน 22 ปีบริบูรณ์ โดยนับอายุตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร สำหรับผู้ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต้องได้รับความยินยอมของ บิดา มารดา หรือผู้ปกครองตามกฎหมาย

1.3 สำหรับผู้ที่มีอายุ 21 ปีบริบูรณ์ ขึ้นไป **<u>ต้องไม่เป็น</u>** ผู้ที่ไม่ไปแสดงตนเพื่อรับหมายเรียกที่อำเภอท้องที่ซึ่งเป็นภูมิลำเนาทหารของตน ตามมาตรา 25 และ/หรือ **<u>ต้องไม่เป็น</u>** ผู้ที่ไม่มาให้คณะกรรมการตรวจเลือกทำการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ตามมาตรา 27 แห่ง พ.ร.บ.รับราชการทหาร พ.ศ.2497

1.4 สำเร็จการศึกษา ตั้งแต่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีผลการศึกษาของชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า ตั้งแต่ 1.0 ขึ้นไป

1.5 ไม่พิการ ทุพพลภาพ หรือมีโรคซึ่งไม่สามารถจะรับราชการทหารได้

1.6 เป็นนักศึกษาภาคปกติของมหาวิทยาลัยรามคำแหง (นักศึกษาที่เรียนเป็นรายกระบวนวิชาเพื่อเตรียมศึกษาระดับปริญญาตรี (Pre-Degree) ไม่มีสิทธิเรียนวิชาทหาร)

1.7 มีความประพฤติเรียบร้อย

1.8 ไม่เป็นทหารประจำการ หรือถูกกำหนดตัวเข้ากองประจำการแล้ว

2. เงื่อนไขบังคับ ต้องปฏิบัติตามระ.เบียบ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน ดังนี้

2.1 มีความประพฤติเรียบร้อย

2.2 ต้องให้บิดา มารดาหรือผู้ปกครองลงนามรับรองในใบสมัครเพื่อยืนยันว่าอนุญาตให้เข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร

2.3 วันรายงานตัวที่โรงเรียนรักษาดินแดน ศูนย์การนักศึกษาวิชาทหาร นักศึกษาวิชาทหารชายจะต้องตัดผมสั้นตามระเบียบหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน

2.4 ต้องไปทำการรายงานตัว ตามวัน เวลา และสถานที่ที่หน่วยบัญชาการรักษาดินแดนกำหนด ภายใต้การควบคุมของผู้แทนมหาวิทยาลัยรามคำแหง

2.5 การแต่งกายให้แต่งเครื่องแบบนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง นักศึกษาหญิงให้เตรียมกางเกงวอร์ม และเสื้อยืดคอกลมสีกากีแกมเขียวไปด้วย ถ้าผมยาวผูกรัดให้เรียบร้อย

2.6 เตรียมเงินค่าบำรุง ค่าอุปกรณ์การศึกษา และค่าทำบัตรประจำตัวนักศึกษาวิชาทหารคนละ 680 บาท

2.7 มีขนาดร่างกาย, น้ำหนัก, และความสูง (ตามตารางที่ 1)

2.8 ผ่านการทดสอบสมรรถภาพร่างกาย (ตามตารางที่ 2)

ขนาดร่างกายการสมัครเป็น นศท. ชั้นปีที่ 1 (ชายหญิง)

(ตารางที่ 1)

อายุ / ปี	ชาย				หญิง	
	ความขยายของอกเป็น ซม.		น้ำหนัก (กก.)	ความสูง (ซม.)	น้ำหนัก (กก.)	ความสูง (ซม.)
	หายใจเข้า	หายใจออก				
15	75	72	42	154	41	148
16	76	73	44	156	42	149
17	77	74	46	158	43	150
18	78	75	48	160	44	151
19 - 22	79	76	49	161	45	152

เกณฑ์การทดสอบสมรรถภาพร่างกาย นศท. ชั้นปีที่ 1 (ชายและหญิง)

(ตารางที่ 2)

ลำดับ	การทดสอบ	นักศึกษาชาย		นักศึกษาหญิง	
		จำนวน	เวลา	จำนวน	เวลา
1.	ดันพื้น	22 ครั้ง	2 นาที	15 ครั้ง	2 นาที
2.	ลุก-นั่ง	34 ครั้ง	2 นาที	25 ครั้ง	2 นาที
3.	วิ่ง	800 เมตร	3 นาที 15 วินาที	800 เมตร	4 นาที

3. หลักฐานการสมัครเข้าเป็น นศท. ชั้นปีที่ 1

3.1 ใบวุฒิการศึกษาที่นักศึกษาจบมัธยมต้นให้โรงเรียนเดิมรับรองคะแนนเฉลี่ย โดยหัวหน้าสถานศึกษาให้เรียบร้อย หากใช้ใบประกาศนียบัตรมัธยมต้นเป็นหลักฐานการสมัครต้องให้กระทรวงศึกษาธิการคิดคะแนนเฉลี่ยด้วย (คะแนนเฉลี่ยจะต้องได้ไม่น้อยกว่า 1.00 ขึ้นไป) จำนวน 1 ฉบับ

3.2 ใบวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครเข้าเรียนกับมหาวิทยาลัยรามคำแหงจำนวน 1 ฉบับ

3.3 รูปถ่ายแต่งเครื่องแบบนักเรียนหรือนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง หน้าตรง ไม่สวมหมวก หรือแว่นตาสีดำ ขนาด 3x4 ซม. หรือขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป

3.4 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สมัคร จำนวน 1 ฉบับ

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

3.6 สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว หรือ ชื่อสกุล อย่างละ 1 ฉบับ (ถ้ามี)

3.7 ผู้ที่จะสมัครเรียนวิชาทหารให้นำหลักฐานทุกอย่างไปให้พร้อมในวันสมัครเข้าเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง เพราะจะต้องสมัครเรียนวิชาทหารต่อในขั้นตอนสุดท้าย ของการสมัครเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัย หากไม่พร้อมให้สอบถามเจ้าหน้าที่ รับสมัคร

3.8 กรณีที่วุฒิการศึกษาจากต่างประเทศ จะต้องดำเนินการแปลเป็นภาษาไทย โดยกระทรวงศึกษาธิการให้เรียบร้อย

3.9 ผู้สมัครชายที่มีอายุ ตั้งแต่ 17 - 19 ปีบริบูรณ์ (นับอายุตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร) ต้องสำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน (แบบ สด.9) มาแสดงเป็นหลักฐานประกอบด้วย

3.10 ผู้สมัครชายที่มีอายุ 20 ปีบริบูรณ์ (นับอายุตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร) ต้องนำสำเนาหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (แบบ สด.35) มาแสดงเป็นหลักฐานประกอบเพิ่มเติมจากข้อ 3.9 ด้วย

3.11 ผู้สมัครชายที่มีอายุตั้งแต่ 21-22 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป (นับอายุตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร) ต้องนำสำเนาใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารของประจำการ (แบบ สด.43) ของปี พ.ศ. ที่มาสมัครฯ มาแสดงเป็นหลักฐานประกอบเพิ่มเติมด้วย

4. ผู้ที่จะสมัครเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร ชั้นปีที่ 2-5 (โอนย้ายสถานศึกษา) และ นศท. ชั้นปีที่ 1 (ตกซ้ำชั้น) หลักฐานประกอบการสมัคร

4.1 ใบรับรองการฝึกฉบับจริง (ต้องไม่เกิน 6 เดือน) จำนวน 1 ฉบับ ถ้าใช้ใบหนังสือสำคัญประจำตัวแสดงวิทยฐานะเป็นหลักฐานในการสมัคร ให้ถ่ายสำเนา 2 ฉบับ และสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษาวิชาทหารจากสถานศึกษาเดิม 1 ฉบับ

4.2 สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล อย่างละ 1 ฉบับ (ถ้ามี)

4.3 ใบรับรองตามข้อ 4.1 จะต้องไม่ว่างเว้นการฝึกเรียนวิชาทหาร ไม่เกิน 2 ปี ตามระเบียบหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน ยกตัวอย่าง เช่น จะสมัครเรียน วิชาทหารในปีการศึกษา 2567 ใบรับรองการฝึกที่จะใช้สมัครเรียนต่อต้องระบุปีการศึกษาที่จบ 2564 - 2566 เท่านั้น

4.4 นักศึกษาวิชาทหารปีที่ 4, 5 ชายและหญิงไม่ต้องชำระเงินค่าบำรุง

4.5 ผู้ที่จะเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหารชั้นปีที่ 4 อายุต้องไม่เกิน 24 ปี ผู้ที่จะเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหารชั้นปีที่ 5 อายุต้องไม่เกิน 25 ปี

5. ผู้ที่เข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหารกับมหาวิทยาลัยอยู่แล้วและมีความประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหารต่อประเภทเลื่อนชั้น - ซ้ำชั้น (นักศึกษาเก่า) ให้ปฏิบัติดังนี้

5.1 ให้ไปลงชื่อสมัครเรียนต่อได้ที่สาขาวิทยบริการที่นักศึกษาสังกัดอยู่

5.2 ให้นำใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนเรียนภาคปัจจุบัน บัตรประจำนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง บัตรประจำตัวนักศึกษาวิชาทหารและบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงด้วยในวันสมัคร

5.3 สถานที่รายงานตัว ณ โรงเรียนรักษาดินแดน ศูนย์การนักศึกษาวิชาทหาร

5.4 การแต่งกายเครื่องแบบชุดฝึกติดเครื่องหมายประกอบเครื่องแบบให้ถูกต้องส่วนหลักฐานใบรายงานตัวเข้ารับการฝึกเรียนงานนักศึกษาวิชาทหารหรือสาขาวิทยบริการฯ ที่นักศึกษาสังกัดอยู่จะแจกให้ในวันที่ลงชื่อสมัครเรียน

ข้อปฏิบัติสำหรับนักศึกษาที่จะสมัครเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหารทุกชั้นปีทั้งนักศึกษาวิชาทหารประเภทเลื่อนชั้น - ซ้ำชั้น และสมัครใหม่

1. นักศึกษาที่สมัครเรียนวิชาทหารกับมหาวิทยาลัยรามคำแหงแล้ว จะต้องลงทะเบียนเรียนภาคปกติทุกภาค ทั้งภาค 1 และภาค 2 และต้องเรียนวิชาทหารติดต่อกันไปทุกปี หากว่างเว้นจะต้องทำรอรับสิทธิ์ไว้ ถ้าละเลยก็จะหมดสิทธิ์เรียนวิชาทหาร
2. นักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ 1- 3 ชาย ที่เกิดระหว่าง พ.ศ. 2547 จะต้องส่งหลักฐานสำเนา สด.9 คนละ 3 ฉบับ ในวันสมัครเข้าเรียนวิชาทหาร เพื่องานนักศึกษาวิชาทหารจะได้ดำเนินการยกเว้นการเกณฑ์ทหารให้กับนักศึกษาวิชาทหารที่กำลังศึกษาวิชาทหารอยู่ในปัจจุบัน

การรอรับสิทธิ์เข้าฝึกเรียนวิชาทหาร

นักศึกษาที่ไม่สามารถเข้าการฝึกเรียนวิชาทหารได้ในปีแรกที่เข้าเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยด้วยเหตุใดๆ ก็ตามให้นำ หลักฐานตามที่จะสมัครเรียนในชั้นปีนั้นๆ ไปยื่นเรื่องขอรอรับสิทธิ์เพื่อเข้ารับการฝึกเรียนในปีถัดไป (จะต้องไม่ว่างเว้นการฝึกเรียนวิชาทหาร) และต้องดำเนินการช่วงการรับสมัครและรายงานตัวตามที่หน่วยบัญชาการรักษาดินแดนกำหนดในปีการศึกษานั้นๆ และสามารถยื่นความประสงค์ได้ที่งานนักศึกษาวิชาทหาร กองกิจการนักศึกษา อาคารกิจกรรมนักศึกษา ชั้น 2 ม.ร. (หัวหมาก) สำหรับนักศึกษาส่วนภูมิภาคให้ไปยื่นเรื่องขอรอรับสิทธิ์เพื่อเรียนในปีถัดไปที่สาขาวิทยบริการที่นักศึกษาสังกัดอยู่ (วันเวลาในการรับสมัครทางสาขาวิทยบริการจะแจ้งให้ทราบต่อไป)

ถ้านักศึกษาไม่ปฏิบัติตามนี้จะหมดสิทธิ์เรียนวิชาทหารอีกต่อไป ไม่ว่าที่มหาวิทยาลัยรามคำแหง หรือ สถาบันอื่น ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0-2310-8075 หรือ ทาง www.rotcs.ru.ac.th, www.facebook.com/rotcsru

สถานที่ฝึกเรียนวิชาทหารในส่วนภูมิภาค

สาขาวิทยบริการฯ	จังหวัดปราจีนบุรี	เข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร ณ ศูนย์ฝึกนักศึกษาวิชาทหาร **มณฑลทหารบกที่ 12 (มทบ.12)**
”	จังหวัดอุทัยธานี	เข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร ณ ศูนย์ฝึกนักศึกษาวิชาทหาร **มณฑลทหารบกที่ 31 (มทบ.31)**
”	จังหวัดนครศรีธรรมราช	เข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร ณ ศูนย์ฝึกนักศึกษาวิชาทหาร **มณฑลทหารบก ที่ 41 (มทบ.41)**
”	จังหวัดอำนาจเจริญ	เข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร ณ ศูนย์ฝึกนักศึกษาวิชาทหาร **มณฑลทหารบก ที่ 22 (มทบ.22)**

สาขาวิทยบริการฯ	จังหวัดแพร่	เข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร ณ ศูนย์ฝึกนักศึกษาวิชาทหาร **มณฑลทหารบกที่ 35 (มทบ. 35)**
”	จังหวัดนครพนม	เข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร ณ ศูนย์ฝึกนักศึกษาวิชาทหาร **มณฑลทหารบกที่ 210 (มทบ. 210)**
”	จังหวัดสุโขทัย	เข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร ณ ศูนย์ฝึกนักศึกษาวิชาทหาร **มณฑลทหารบกที่ 39 (มทบ. 39)**
”	จังหวัดขอนแก่น	เข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร ณ ศูนย์ฝึกนักศึกษาวิชาทหาร **มณฑลทหารบกที่ 23 (มทบ. 23)**
”	จังหวัดศรีสะเกษ	เข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร ณ ศูนย์ฝึกนักศึกษาวิชาทหาร **มณฑลทหารบกที่ 22 (มทบ. 22)**
”	จังหวัดตรัง	เข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร ณ ศูนย์ฝึกนักศึกษาวิชาทหาร **มณฑลทหารบกที่ 43 (มทบ. 43)**
”	จังหวัดลพบุรี	เข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร ณ ศูนย์ฝึกนักศึกษาวิชาทหาร **มณฑลทหารบก ที่ 13 (มทบ. 13)**
”	จังหวัดนครราชสีมา	เข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร ณ ศูนย์ฝึกนักศึกษาวิชาทหาร **มณฑลทหารบก ที่ 21 (มทบ.21)**
”	จังหวัดหนองบัวลำภู	เข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร ณ ศูนย์ฝึกนักศึกษาวิชาทหาร **มณฑลทหารบก ที่ 24 (มทบ.24)**
”	จังหวัดชัยภูมิ	เข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร ณ ศูนย์ฝึกนักศึกษาวิชาทหาร **มณฑลทหารบก ที่ 21 (มทบ.21)**
”	จังหวัดเพชรบูรณ์	เข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร ณ ศูนย์ฝึกนักศึกษาวิชาทหาร **มณฑลทหารบกที่ 36 (มทบ. 36)**
”	จังหวัดบุรีรัมย์	เข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร ณ ศูนย์ฝึกนักศึกษาวิชาทหาร **มณฑลทหารบกที่ 26 (มทบ. 26)**
”	จังหวัดเชียงราย	เข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร ณ ศูนย์ฝึกนักศึกษาวิชาทหาร **มณฑลทหารบกที่ 37 (มทบ. 37)**
”	จังหวัดกาญจนบุรี	เข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร ณ ศูนย์ฝึกนักศึกษาวิชาทหาร **มณฑลทหารบกที่ 17 (มทบ. 17)**
”	จังหวัดเชียงใหม่	เข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร ณ ศูนย์ฝึกนักศึกษาวิชาทหาร **มณฑลทหารบก ที่ 33 (มทบ.33)**
”	จังหวัดสุรินทร์	เข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร ณ ศูนย์ฝึกนักศึกษาวิชาทหาร **มณฑลทหารบกที่ 25 (มทบ. 25)**
”	จังหวัดอุดรธานี	เข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร ณ ศูนย์ฝึกนักศึกษาวิชาทหาร **มณฑลทหารบก ที่ 24 (มทบ.24)**
”	จังหวัดพังงา	เข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร ณ ศูนย์ฝึกนักศึกษาวิชาทหาร **มณฑลทหารบก ที่ 45 (มทบ.45)**
”	จังหวัดสงขลา	เข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร ณ ศูนย์ฝึกนักศึกษาวิชาทหาร **มณฑลทหารบก ที่ 42 (มทบ.42)**

กรณีนักศึกษาที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหาร ณ สาขาวิทยบริการฯ ใน ปีการศึกษา 2567 จะฝึกเรียนวิชาทหารได้เฉพาะชั้นปีที่ 4 - 5 ชาย, หญิงเท่านั้น ส่วนชั้นปีที่ 1 - 3 ชาย,หญิง จะต้องเข้ารับการฝึกเรียนที่โรงเรียนรักษาดินแดน ศูนย์การนักศึกษาวิชาทหาร กรุงเทพมหานคร โดยติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สาขาวิทยบริการฯ หรืองานนักศึกษาวิชาทหาร กองกิจการนักศึกษา โทร.0-2310-8075 หรือ www.rotcs.ru.ac.th, www.facebook.com/rotcsru

การผ่อนผันการรับราชการทหาร

นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงที่อยู่ในระหว่างเกณฑ์ตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการในยามปกติ ให้ขอทำการผ่อนผันการรับราชการทหารได้สำหรับปีการศึกษานี้ และเพื่อให้การขอผ่อนผันฯ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้นักศึกษาที่จะขอใช้สิทธิ์ทำการผ่อนผันต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวง การผ่อนผันเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการแก่บุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษาหรือเรียนรู้ พ.ศ. 2549 ข้อ 2(1) (ก) "กำหนดให้บุคคลซึ่งจะได้รับการผ่อนผันเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการ สำหรับนักศึกษาของสถานศึกษาของรัฐที่เป็นระบบเปิดแบบตลาดวิชาหรือไม่ต้องเข้าชั้นเรียน จะต้องมีการสอบไล่ได้ภาคละไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิตทุกภาคการศึกษาติดต่อกัน เว้นแต่ภาคการศึกษาใดขาดสอบเพราะเหตุสุดวิสัย ซึ่งสถานศึกษาให้การรับรอง" มหาวิทยาลัยรามคำแหงจึงประกาศให้นักศึกษาทราบคุณสมบัติและหลักฐานประกอบการขอผ่อนผันฯ ดังนี้

1. คุณสมบัติของนักศึกษาที่จะขอทำการผ่อนผันฯ

1.1 เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยรามคำแหงอยู่ในปีการศึกษา 2567 เป็นผู้ที่เกิดอายุระหว่าง พ.ศ. 2542 - 2547 และยังไม่เคยทำการผ่อนผันการ รับราชการทหารกองประจำการไว้กับมหาวิทยาลัย

1.2 นักศึกษาที่ขอทำการผ่อนผันฯ ต้องมีผลการสอบไล่ในภาค 1 ปีการศึกษา 2567 ได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต

1.3 นักศึกษาที่เกิดระหว่าง พ.ศ. 2542 - 2547 และเคยขอทำการผ่อนผันการรับราชการทหารกองประจำการไว้กับสถานศึกษาเดิมก่อนเข้าศึกษาที่มหาวิทยาลัยรามคำแหง ต้องขอทำการผ่อนผันฯ ใหม่ เมื่อเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยรามคำแหงในปีแรก

1.4 นักศึกษาที่ขอทำการผ่อนผันฯ ต้องไม่เป็นนักศึกษาที่กำลังศึกษาวิชาทหารอยู่ในปีการศึกษา 2567

1.5 นักศึกษาที่เคยเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหารและเคยขอใช้สิทธิ์ยกเว้นการรับราชการทหารในฐานะนักศึกษาวิชาทหารแล้วแต่ไม่ได้ศึกษาวิชาทหารต่อในปีการศึกษาปัจจุบัน (ปีการศึกษา 2567) ถ้าจะขอทำการผ่อนผันฯ ต้องทำการเพิกถอนสิทธิ์การยกเว้นในฐานะนักศึกษาวิชาทหารก่อนจึงจะขอทำการผ่อนผันฯ ได้

1.6 นักศึกษาที่ขอรอรับสิทธิ์เพื่อเข้ารับการฝึกเรียนวิชาทหารในปีการศึกษา 2567 ยังไม่มีสถานภาพเป็นนักศึกษาวิชาทหารและถ้าเป็นผู้ที่เกิด พ.ศ. 2542 - 2547 จนต้องขอทำการผ่อนผันฯ มิฉะนั้นจะต้องไปเข้ารับการตรวจเลือกรับราชการทหาร

1.7 นักศึกษาที่เคยยื่นหลักฐานขอผ่อนผันฯ ไว้กับมหาวิทยาลัยรามคำแหงแล้วไม่ต้องขอทำการผ่อนผันอีก แต่ต้องลงทะเบียนเรียนโดยสม่ำเสมอทั้งภาค 1 และภาค 2 และนำผลการสอบไล่ที่สอบได้ไม่น้อยกว่าภาคละ 9 หน่วยกิต (รวมการสอบซ่อม) ไปแจ้งที่งานนักศึกษาวิชาทหาร กองกิจการนักศึกษา ตึกกิจกรรมนักศึกษา ชั้น 2 (ราม 1) เพื่อขอรักษาสิทธิ์การผ่อนผันฯ ตามกฎกระทรวง พ.ศ. 2549 และจะต้องส่งผลการสอบเพื่อรักษาสิทธิ์การผ่อนผันฯ ในเดือน เมษายน 2567 ภายหลังจากมหาวิทยาลัยรามคำแหง ดำเนินการผ่อนผันให้กับ นักศึกษาที่ขอใช้สิทธิ์ในปีการศึกษา 2567 แล้ว

1.8 กรณีที่นักศึกษามีผลการสอบไม่ถึง 9 หน่วยกิต เนื่องจากขาดสอบเพราะเหตุสุดวิสัย ให้นำหลักฐานมาแสดงเพื่อให้ทางมหาวิทยาลัยฯ รับรอง

2. หลักฐานประกอบการขอทำการผ่อนผันฯ

2.1 ใบแทนใบแจ้งผลการสอบภาค 1/2567 (ใบเกรด) ที่ได้ประทับตราและลงนามรับรองจากคณะแล้ว ซึ่งต้องมีผลการสอบได้ไม่น้อยกว่าภาคละ 9 หน่วยกิต ขอได้ที่คณะที่นักศึกษาสังกัด จำนวน 2 ฉบับ

2.2 สำเนา สด.9 จำนวน 2 ฉบับ

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

2.4 สำเนาการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ถ้ามี) อย่างละ 2 ฉบับ

2.5 การเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ต้องนำหลักฐาน สด.9 ไปเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุลให้ถูกต้องเรียบร้อยจึงจะทำการผ่อนผันฯ ได้

2.6 สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง และใบเสร็จรับเงินลงทะเบียนเรียนภาคปัจจุบัน ซึ่งแสดงว่านักศึกษายังลงทะเบียนเรียนอยู่ จำนวน 2 ฉบับ

2.7 สำเนาหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร จำนวน 2 ฉบับ

2.8 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ฉบับ

2.9 หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาของสถานศึกษา จำนวน 2 ฉบับ (ติดรูปถ่ายชุดนักศึกษา ขนาด 2 นิ้ว)

2.10 สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 2 ฉบับ

นักศึกษายื่นหลักฐานขอผ่อนผันรับราชการทหารได้ที่ งานนักศึกษาวิชาทหาร กองกิจการนักศึกษา อาคารกิจกรรมนักศึกษา ชั้น 2 (ราม 1) เริ่มรับหลักฐานตั้งแต่เดือนธันวาคม 2567 (หลังจากผลสอบภาค 1/2567 ลงในระบบ) หมดเขตการรับผ่อนผันฯ ในวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2568

นักศึกษาที่ขอทำการผ่อนผันการรับราชการทหารกองประจำการเรียบร้อยแล้ว ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติราชการทหาร พ.ศ. 2549 ทุกประการ คือ ต้องรับหมายเรียกเข้ารับราชการทหารและไปแสดงตัวในวันตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร ณ ภูมิลำเนาทหาร ตาม วัน เวลา และสถานที่ที่ได้ระบุไว้ในหมายเรียกฯ มิฉะนั้นจะมีความผิดตามกฎหมาย

ในระหว่างที่ขอทำการผ่อนผันฯ นักศึกษาจะต้องส่งผลการสอบภาคละ 9 หน่วยกิต ของภาค 1 และภาค 2 ของทุกปีการศึกษา เพื่อมารักษาสิทธิ์ มิฉะนั้นจะถูกถอนสิทธิ์การผ่อนผันฯ นักศึกษาที่ต้องการจะขอผ่อนผันการเข้ารับราชการ ติดต่อสอบถาม รายละเอียดได้ที่ สาขาวิทยบริการฯ หรืองานนักศึกษาวิชาทหาร กองกิจการนักศึกษา โทร. 0-2310-8075 หรือทาง www.rotcs.ru.ac.th,www.facebook.com/rotcsru

การบริการสำหรับนักศึกษาที่จะขอรับทุนการศึกษาและขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

มหาวิทยาลัยรามคำแหง โดยงานแนะแนวจัดหางานและทุนการศึกษา กองกิจการนักศึกษาได้ดำเนินการจัดสรรทุนการศึกษาให้แก่นักศึกษาที่เรียนดีมีความประพฤติดีแต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ เพื่อสนับสนุนให้นักศึกษา ได้มีโอกาสทางการศึกษามากขึ้นโดยแต่ละปีมีทุนการศึกษาประมาณ 1,000 กว่าทุน โดยแบ่งเป็นทุนภายในและทุนภายนอก ดังนี้

1. **ทุนการศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง**
   1.1 ประเภทเรียนดี นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมของระดับชั้น A ในทุกภาคการศึกษาปกติรวมแล้วไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต (ไม่รวมภาคฤดูร้อน) ทุนละ 6,000 บาท
   1.2 ประเภทส่งเสริมการศึกษา นักศึกษาที่มีหน่วยกิตเฉลี่ยไม่น้อยกว่าปีละ 18 หน่วยกิต (รวมภาคฤดูร้อน) ทุนละ 5,000 บาท
   1.3 ประเภทกิจกรรม นักศึกษาที่ทำกิจกรรมเป็นประโยชน์ต่อสังคมและสร้างชื่อเสียงให้มหาวิทยาลัย และมีหน่วยกิตไม่น้อยกว่าปีละ 18 หน่วยกิต (รวมภาคฤดูร้อน) ทุนละ 3,000 บาท
   1.4 ทุนผู้ประสบภัยพิบัติ (อุทกภัย, อัคคีภัย, วาตภัย) เป็นนโยบายของมหาวิทยาลัยที่จะบรรเทาความเดือดร้อนของนักศึกษาที่ประสบภัย โดยยกเว้นค่าหน่วยกิต ค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา จำนวน 2 ภาคเรียนปกติ ผู้ประสงค์จะขอรับทุนการศึกษา ให้ยื่นแสดงความจำนงขอรับทุนได้ที่สาขาวิทยบริการฯ ที่นักศึกษาสมัคร
2. **กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา. (กยศ.)** นักศึกษาสมัครใหม่ประจำภาคเรียนที่ 1 ที่ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินกองทุน ฯ (ทั้งผู้กู้ยืมต่อเนื่องรายเก่าย้ายสถานศึกษา/ผู้กู้ยืมรายใหม่) จะต้องดำเนินการยื่นคำขอกู้ยืมผ่านระบบ DSL ที่เว็บไซต์ กยศ. **www.studentloan.or.th** หรือที่แอปพลิเคชั่น “กยศ.Connect” และติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลเรื่องการขอกู้ยืมเงินกองทุนฯ ณ สาขาวิทยบริการฯ ที่นักศึกษาสมัคร ตามรายละเอียดดังนี้

1. คุณสมบัติ

นักศึกษาที่ประสงค์จะขอกู้ยืมกองทุนฯ อ่านรายละเอียดคุณสมบัติการกู้ยืมในแต่ละลักษณะการกู้ยืม **คณะ / สาขาวิชา / หลักสูตรที่เปิดให้กู้ยืม** ได้ที่เว็บไซต์ www.ru.ac.th/scholarship ในปีการศึกษาที่จะขอกู้ยืม (การกู้ยืมเงินกองทุนฯ มีการให้กู้ยืมใน 4 ลักษณะ)

2. วิธีการขอกู้ยืมเงิน

นักศึกษาที่ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินกองทุนฯ ต้องแสดงความจำนงขอกู้ยืมในช่วงรับสมัครนักศึกษาใหม่ ณ สาขาวิทยบริการฯ ที่นักศึกษาสังกัด หรือ **ดูวิธีการขั้นตอนการยื่นขอกู้ยืมได้ที่เว็บไซต์** www.ru.ac.th/scholarship ภายในระยะเวลาที่กำหนด

3. หลักฐานประกอบคำขอ

3.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

3.2 ใบเสร็จลงทะเบียนเรียนภาคเรียนที่ 1

3.3 สำเนาหรือหลักฐานการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อสังคม หรือสาธารณะที่น่าเชื่อถือว่าเป็นผู้ที่ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะในระหว่างปีการศึกษาก่อนหน้าปีการศึกษาที่จะขอกู้ยืมเงิน

การบริการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ และบริการจัดหางาน

บริการข้อมูลด้านการศึกษาและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการศึกษา / ส่วนตัวและสังคม บริการแนะแนวอาชีพ เป็นต้น นักศึกษาที่สนใจสามารถขอรับบริการให้คำปรึกษา ผ่านสื่อออนไลน์ได้ที่ www.facebook.com/guidanceru

บริการข้อมูลข่าวสารตำแหน่งงานว่าง ทั้งส่วนภาครัฐและภาคเอกชน พร้อมฝากประวัติการสมัครงาน ผ่านสื่อออนไลน์ได้ที่ www.rujob.ru.ac.th และ Facebook : หน่วยจัดหางาน กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง

*** แหล่งข้อมูลเพิ่มเติม **เว็บไซต์งานแนะแนวจัดหางานและทุนการศึกษา** www.ru.ac.th/scholarship และ Facebook “กองทุนการศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง” **โทร. 0-2310-8080 หรือทางเว็บไซต์ กยศ.** www.studentloan.or.th



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ มาตรา ๑๕ มาตรา ๑๘ (๑) และ (๒) มาตรา ๕๐ และมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๔๑ สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ภาค ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๑

๓.๒ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

๓.๓ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

๓.๔ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๕

๓.๕ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยปีการศึกษา ภาคการศึกษา และวันสำเร็จการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๐

บรรดาข้อบังคับ หรือระเบียบ หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยรามคำแหง

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง

ข้อ ๕ ผู้มีสิทธิเข้าศึกษา คุณวุฒิและคุณสมบัติ

๕.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน (มัธยมศึกษาตอนปลาย) หรือเทียบเท่า หรือ

๕.๒ เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งและเงินเดือน ตั้งแต่ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป และเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรภาคบังคับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (มัธยมศึกษาตอนต้น) หรือเทียบเท่า หรือ

๕.๓ เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือลูกจ้างของรัฐซึ่งได้ปฏิบัติงานมาแล้วรวมกันไม่น้อยกว่า ๕ ปี และเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรภาคบังคับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (มัธยมศึกษาตอนต้น) หรือเทียบเท่า หรือ

๕.๔ เป็นหรือเคยเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร สมาชิกสภาจังหวัด สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภาเมืองพัทยา สมาชิกสภาเทศบาล สมาชิกสภาตำบล สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือกรรมการสุขาภิบาล หรือกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรภาคบังคับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (มัธยมศึกษาตอนต้น) หรือเทียบเท่า หรือ

๕.๕ เป็นผู้ซึ่งสภามหาวิทยาลัยได้พิจารณาแล้วเห็นสมควรให้รับเข้าศึกษาได้

ข้อ ๖ คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๖.๑ ไม่เป็นผู้มีโรคติดต่อร้ายแรง โรคที่สังคมรังเกียจ หรือโรคสำคัญที่จะเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

๖.๒ เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อยและไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๖.๓ ไม่เคยถูกไล่ออกจากสถาบันใด ๆ เนื่องจากกระทำความผิด หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย

๖.๔ มีคุณสมบัติอย่างอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ การสมัครเข้าเป็นนักศึกษา

๗.๑ ผู้มีสิทธิเข้าศึกษามีคุณวุฒิและคุณสมบัติตามข้อ ๕ และข้อ ๖ ให้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาได้ไม่เกินสองรหัสในขณะที่ยังมีสถานภาพการเป็นนักศึกษาอยู่ โดยมีเงื่อนไขในการสมัครต้องสมัครต่างคณะกัน และต้องเป็นการสมัครระหว่างหลักสูตรพิเศษที่บังคับเวลาเรียนกับหลักสูตรปกติที่ไม่บังคับเวลาเรียนเท่านั้น

๗.๒ มหาวิทยาลัยจะรับสมัครเข้าเป็นนักศึกษาปีละครั้งหรือหลายครั้ง หรือตลอดทั้งปีก็ได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗.๓ ให้ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาซื้อใบสมัครและระเบียบการได้ตามวัน เวลา สถานที่ และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗.๔ ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา ต้องส่งเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้ ให้แก่สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล ตามวันและเวลาที่กำหนดไว้ หากมิได้สมัครตามที่ได้กำหนดไว้นั้น ให้ถือว่าสละสิทธิ์การใช้ใบสมัคร

๗.๔.๑ กรณีสมัครด้วยตนเอง

(๑) ใบสมัครและใบขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาซึ่งได้กรอกข้อความครบถ้วนสมบูรณ์ จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) หนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมด้วยสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ

ในกรณีที่ใช้คุณวุฒิตามความใน ๕.๒ หรือความใน ๕.๓ และความใน ๕.๔ ต้องมีหนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาโดยตรง ตำแหน่งผู้อำนวยการหรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เคยปฏิบัติงานมาก่อน และลงนามโดยผู้มีอำนาจออกหนังสือรับรองนั้น พร้อมด้วยสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง สาขาเวชกรรม จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) รูปถ่ายสี หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตากันแดด ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑.๕ นิ้ว ถึง ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

(๖) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๓ ฉบับ

(๗) สำเนาเอกสารอย่างอื่น (ถ้ามี) เช่น หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือคำนำหน้าชื่อ การสมรส การรับบุตรบุญธรรม การหย่า อย่างละจำนวน ๒ ฉบับ

(๘) กรณีเป็นพระภิกษุ สามเณร ให้ถ่ายสำเนาใบสุทธิ (แทนบัตรประจำตัวประชาชน) หน้า ๒ หน้า ๓ หน้า ๔ และหน้า ๕ แนบ จำนวน ๔ ฉบับ

(๙) กรณีเป็นชาวต่างชาติ ให้ถ่ายสำเนาหนังสือเดินทาง (แทนบัตรประจำตัวประชาชน) จำนวน ๕ ฉบับ

๗.๔.๒ กรณีสมัครทางไปรษณีย์

(๑) ใบสมัครและใบขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา สำหรับสมัครทางไปรษณีย์ ซึ่งได้กรอกข้อความครบถ้วนสมบูรณ์ จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน ๒ ฉบับ

ในกรณีที่ใช้คุณวุฒิตามความใน ๕.๒ หรือความใน ๕.๓ และความใน ๕.๔ ต้องมีหนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาโดยตรง ตำแหน่งผู้อำนวยการหรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เคยปฏิบัติงานมาก่อน และลงนามโดยผู้มีอำนาจออกหนังสือรับรองนั้น พร้อมด้วยสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง สาขาเวชกรรม จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) รูปถ่ายสี หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตากันแดด ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑.๕ นิ้ว ถึง ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

(๖) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๓ ฉบับ

(๗) สำเนาเอกสารอย่างอื่น (ถ้ามี) เช่น หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือคำนำหน้าชื่อ การสมรส การรับบุตรบุญธรรม การหย่า อย่างละจำนวน ๒ ฉบับ

(๘) กรณีเป็นพระภิกษุ สามเณร ให้ถ่ายสำเนาใบสุทธิ (แทนบัตรประจำตัวประชาชน) หน้า ๒ หน้า ๓ หน้า ๔ และหน้า ๕ แนบ จำนวน ๓ ฉบับ

(๙) กรณีเป็นชาวต่างชาติ ให้ถ่ายสำเนาหนังสือเดินทาง (แทนบัตรประจำตัวประชาชน) จำนวน ๕ ฉบับ

๗.๔.๓ กรณีสมัครทางอินเทอร์เน็ต

(๑) ใบสมัครและใบขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ซึ่งได้กรอกข้อความครบถ้วนสมบูรณ์ลงในเว็ปไซต์ของมหาวิทยาลัย จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน ๒ ฉบับ

ในกรณีที่ใช้คุณวุฒิตามความใน ๕.๒ หรือความใน ๕.๓ และความใน ๕.๔ ต้องมีหนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาโดยตรง ตำแหน่งผู้อำนวยการหรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เคยปฏิบัติงานมาก่อน และลงนามโดยผู้มีอำนาจออกหนังสือรับรองนั้น พร้อมด้วยสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง สาขาเวชกรรม จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) รูปถ่ายสี หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตากันแดด ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑.๕ นิ้ว ถึง ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

(๖) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ

(๗) สำเนาเอกสารอย่างอื่น (ถ้ามี) เช่น หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือคำนำหน้าชื่อ การสมรส การรับบุตรบุญธรรม การหย่า อย่างละจำนวน ๒ ฉบับ

(๘) กรณีเป็นพระภิกษุ สามเณร ให้ถ่ายสำเนาใบสุทธิ (แทนบัตรประจำตัวประชาชน) หน้า ๒ หน้า ๓ หน้า ๔ และหน้า ๕ แนบ จำนวน ๒ ฉบับ

(๙) กรณีเป็นชาวต่างชาติ ให้ถ่ายสำเนาหนังสือเดินทาง (แทนบัตรประจำตัวประชาชน) จำนวน ๔ ฉบับ

สำเนาเอกสารตามความใน ๗.๔.๑ ความใน ๗.๔.๒ และความใน ๗.๔.๓ (๒) (๓) (๖) (๗) (๘) และ (๙) ให้ผู้สมัครลงนามรับรองในสำเนาเอกสารว่าได้ถ่ายจากต้นฉบับจริง

๗.๕ การรับผู้ใดเข้าเป็นนักศึกษา มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาความประพฤติและความเหมาะสมในสาขาวิชาที่สมัคร โดยวิธีสอบคัดเลือกและหรือวิธีอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งจะประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

กรณีผู้สมัครเข้าศึกษาในคณะที่มีเกณฑ์หรือข้อกำหนดขององค์กรสภาวิชาชีพหรืออื่น ๆ ของสาขาวิชานั้น ๆ ให้เป็นไปตามที่คณะกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหงและจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

๗.๖ ให้คณบดี หรือตัวแทนคณบดี หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยเป็นผู้อนุมัติให้รับเข้าเป็นนักศึกษา หากเห็นว่าไม่สมควรรับผู้สมัครรายใดเข้าเป็นนักศึกษา ให้รายงานความเห็นต่ออธิการบดี อธิการบดีอาจสั่งให้รับหรือไม่รับผู้สมัครรายนั้นเข้าเป็นนักศึกษาก็ได้ ในกรณีที่อธิการบดีสั่งไม่รับให้เสนอเหตุผลให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

๗.๗ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยให้ตรงกับความเป็นจริงทุกประการ หากไม่เป็นความจริงเพียงข้อใดข้อหนึ่ง หรือหลักฐานใดที่ใช้สมัครไม่ถูกต้องตามข้อบังคับ โดยที่มหาวิทยาลัยอาจตรวจพบได้ในภายหลังการสมัครเป็นนักศึกษาแล้ว ให้มหาวิทยาลัยถอนสถานภาพการเป็นนักศึกษาทันที โดยมหาวิทยาลัยไม่คืนเงินที่ได้ชำระไว้แล้วทั้งสิ้น รวมทั้งผลการสอบที่ผ่านมาถือเป็นเสียเปล่า มหาวิทยาลัยจะไม่นับรวมเป็นหน่วยกิตสะสมให้

๗.๘ กรณีผู้สมัครใช้วุฒิการศึกษาของต่างประเทศ หลักฐานที่ใช้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาประกอบด้วยหนังสือรับรองการเทียบระดับชั้นวุฒิการศึกษาจากกระทรวงศึกษาธิการของประเทศไทย หรือหน่วยงานที่กำกับดูแลทางการศึกษาของรัฐบาลแต่ละประเทศ เช่น กระทรวงศึกษาธิการ หรือหน่วยงานของรัฐบาลที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น หรือกระทรวงต่างประเทศ หรือสถานเอกอัครราชทูต หรือสถานกงสุลรับรองหลักฐาน

การศึกษาที่ผู้สมัครนำมาเป็นหลักฐานประกอบการสมัครเป็นวุฒิการศึกษาระดับใด ตามหลักสูตรที่รัฐบาลแต่ละประเทศกำหนด และเป็นสถานศึกษาที่ได้รับการรับรองจากรัฐบาล

กรณีผู้สมัครใช้วุฒิการศึกษาต่างประเทศ วุฒิการศึกษานั้นต้องได้รับการรับรองจากสถาบันการศึกษาที่สำเร็จการศึกษามา ถ้ามีค่าใช้จ่ายในการรับรองวุฒิการศึกษา อัตราค่าธรรมเนียมให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียนและค่าบำรุงการศึกษา

ข้อ ๘ การรับโอนนิสิตนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

๘.๑ การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

๘.๒ ต้องเป็นหรือเคยเป็นนิสิตนักศึกษาจากสถาบันการศึกษา ระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่าในหลักสูตรที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรองและไม่เป็นผู้ถูกสั่งให้พ้นสภาพนิสิตนักศึกษาด้วยความผิดทางวินัย

๘.๓ การเทียบโอนผลการเรียนเป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบ

๘.๔ การเทียบโอนผลการเรียนเป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่สอบได้ต้องไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร C หรือแต้มระดับคะแนน ๒.๐๐ หรือเทียบเท่า และหรือเป็นไปตามเงื่อนไขของหลักสูตรของสาขาวิชานั้นกำหนด

๘.๕ นักศึกษาจะเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตได้ ตามที่คณะกรรมการประจำคณะที่นักศึกษาสังกัดเป็นผู้กำหนด ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสามในสี่ของหลักสูตรที่สาขานั้นกำหนด

๘.๖ การเทียบโอนผลการเรียนเป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้เทียบโอนจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น มหาวิทยาลัยจะไม่นำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

๘.๗ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่จะเทียบโอนนักศึกษาให้เข้าศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้มีนักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

๘.๘ ค่าใช้จ่ายและการชำระค่าใช้จ่ายในการขอเทียบโอนให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๘.๙ นักศึกษาที่ขอเทียบโอนจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา จึงจะมีสิทธิขอสำเร็จการศึกษาได้

๘.๑๐ ระยะเวลาศึกษาและกระบวนวิชาที่ต้องศึกษาในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อ ๑๔

ทั้งนี้ ต้องลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา และต้องศึกษากระบวนวิชาตามที่คณะกรรมการประจำคณะที่รับเข้าศึกษากำหนด ให้ได้หน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของหน่วยกิตรวมทั้งหมด

ข้อ ๙ ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาที่มีสิทธิเทียบโอนหน่วยกิต นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๘ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๔ มหาวิทยาลัยอาจให้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิตกรณีอื่น ๆ ก็ได้ โดยให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งจะประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ ๑๐ การรับสมัครผู้ได้รับปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตร

ผู้ได้รับปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตร จากสถาบันอื่นที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับรอง อาจสมัครเข้าเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อศึกษาในระดับ

ปริญญาตรีสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งได้ การพิจารณารับสมัครผู้มีคุณวุฒิดังกล่าว ให้นำความในข้อ ๕ ข้อ ๖ และข้อ ๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การเทียบวิชาและรับโอนหน่วยกิตสำหรับนักศึกษาซึ่งเข้าศึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประจำคณะที่รับเข้าศึกษากำหนด และให้เป็นไปตามความใน ๘.๖

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยรามคำแหงที่สมัครกลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ และขอใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิตตามวรรคหนึ่ง หรือตามข้อ ๙ หรือข้อ ๑๔ มหาวิทยาลัยให้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิตสะสมเดิมในกระบวนวิชาที่โอนได้ โดยมหาวิทยาลัยจะเทียบอักษรระดับคะแนนตามผลสอบไล่ที่นักศึกษาสอบได้ก่อนการใช้ข้อบังคับฉบับนี้ คือ อักษรระดับคะแนน G จะถูกปรับเป็นอักษรระดับคะแนน A และอักษรระดับคะแนน P จะถูกปรับเป็นอักษรระดับคะแนน C^{+}

การเทียบวิชาและรับโอนหน่วยกิต สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตามวรรคสาม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประจำคณะกำหนด โดยห้ามใช้เทียบโอนในกรณีที่เป็นสาขาวิชาเดิมและกลุ่มวิชาเอกเดิม

ข้อ ๑๑ การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียน ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย และการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

๑๑.๑ ผู้ได้รับอนุมัติเข้าเป็นนักศึกษาตามความใน ๗.๖ แล้ว ต้องไปชำระเงินค่าธรรมเนียมแรกเข้าเป็นนักศึกษา ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา ค่าสมาชิกหนังสือพิมพ์ข่าวรามคำแหง ค่าลงทะเบียนเรียนเป็นรายหน่วยกิต ค่าบำรุงมหาวิทยาลัยและค่าเทียบโอนหน่วยกิตสำหรับนักศึกษาประเภทเทียบโอนหน่วยกิต ตามวัน เวลา สถานที่ และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

สำหรับผู้สมัครทางไปรษณีย์และผู้สมัครทางอินเทอร์เน็ต การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๑.๒ ถ้าผู้ได้รับอนุมัติเข้าเป็นนักศึกษาตามความใน ๗.๖ ไม่ลงทะเบียนเรียนให้เสร็จสิ้นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ถือว่าไม่มีสถานภาพนักศึกษา ยกเว้นมหาวิทยาลัยกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

๑๑.๓ เมื่อสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผลขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและรับลงทะเบียนเรียนแล้ว มหาวิทยาลัยจะออกบัตรประจำตัวนักศึกษาตามแบบและวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๒ รหัสประจำตัวนักศึกษา

รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student code) ประกอบตัวเลข ๑๐ ตัวดังนี้

BEFAXXXXXC

หลัก BE คือ เลข พ.ศ.....FA คือ เลข 01, 02, 03.....99 เป็นเลขประจำคณะ X คือ เลข 0, 1, 2, 3,.....9 แสดงถึงลำดับที่เข้าศึกษาในแต่ละปี และ C คือเลขที่ใช้ตรวจสอบเลขทั้ง ๙ ตัวข้างหน้า (check digit)

เมื่อนักศึกษาย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา ให้คงรหัสประจำตัวไว้อย่างเดิมและให้เพิ่มเลขอีกกลุ่มหนึ่ง มี ๔ ตัว ดังนี้

FAMJ

หลัก FA คือ เลขประจำคณะที่ย้ายเข้า และหลัก MJ คือ เลขประจำสาขาวิชาที่ย้ายเข้าเลขประจำคณะและเลขประจำสาขาวิชา ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๓ การลงทะเบียนเรียน

๑๓.๑ นักศึกษาแต่ละคนมีอาจารย์ที่ปรึกษาตามที่มหาวิทยาลัย หรือคณะแต่งตั้ง อาจารย์ที่ปรึกษานั้น มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งและมอบหมายอาจารย์หรือบุคคลอื่น ให้ทำหน้าที่แนะนำ ปรึกษาการเรียน ตักเตือน และดูแลความประพฤตินักศึกษาก็ได้

๑๓.๒ มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา

ในการลงทะเบียนเรียน นักศึกษาต้องใช้เอกสารต่าง ๆ สำหรับลงทะเบียนเรียน ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ส่วนวัน เวลา และสถานที่ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๓.๓ นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนโดยปรึกษาและขอรับความเห็นชอบจากอาจารย์ ที่ปรึกษาก่อนหรือไม่ก็ได้ เว้นแต่นักศึกษาชั้นปีที่ ๑ ซึ่งสมัครเข้าเป็นนักศึกษาด้วยตนเองต้องปรึกษา และได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หรือผู้ที่มหาวิทยาลัยมอบหมายก่อน จึงจะลงทะเบียนเรียน ในชั้นปีที่ ๑ ภาค ๑ ได้

๑๓.๔ การลงทะเบียนเรียนให้ลงทะเบียนได้ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ ส่วนในภาคฤดูร้อนให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนน้อยกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ หรือเกินเกณฑ์ขั้นสูง ที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง เนื่องจากจะจบการศึกษา ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณบดีหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมาย หากมหาวิทยาลัยตรวจสอบพบว่านักศึกษายังไม่สามารถขอจบการศึกษาได้ ในภาคนั้น ๆ มหาวิทยาลัยจะตัดกระบวนวิชาที่เกินเกณฑ์ออกตามลำดับสุดท้ายขึ้นไปให้เหลือเท่าที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยไม่คืนเงิน

๑๓.๕ กระบวนวิชาใดมีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคหนึ่ง ๆ ไม่ถึง ๑๐ คน มหาวิทยาลัย อาจประกาศงดสอนกระบวนวิชานั้นก็ได้ ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นกระบวนวิชาบังคับที่นักศึกษาต้อง ลงทะเบียนเรียนเพื่อขอจบการศึกษาในภาคนั้น ๆ

ข้อ ๑๔ ระยะเวลาศึกษา

ระยะเวลาศึกษาเพื่อรับปริญญาตรี กำหนดไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา สำหรับหลักสูตร ๔ ปี ไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา สำหรับหลักสูตร ๕ ปี และไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา สำหรับหลักสูตร ๖ ปี

การนับระยะเวลา ๘ ปีการศึกษา ๑๐ ปีการศึกษา และ ๑๒ ปีการศึกษา ได้คำนวณ เป็นภาคการศึกษา โดยให้ถือว่า ๑ ปีการศึกษา มี ๒ ภาคการศึกษาปกติ หากมีภาคฤดูร้อนต่อเนื่องจาก ภาคการศึกษาสุดท้ายของปีการศึกษานั้น ๆ ก็ให้นับรวมด้วย

ผู้ใดเป็นนักศึกษาครบ ๘ ปีการศึกษา ๑๐ ปีการศึกษา และ ๑๒ ปีการศึกษาแล้ว แต่ผลของการศึกษายังไม่เพียงพอที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาตรี สถานภาพนักศึกษาของผู้นั้น เป็นอันสิ้นสุดลง แต่อาจสมัครกลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ในคณะใดก็ได้

มหาวิทยาลัยอาจเทียบหน่วยกิตสะสมให้แก่นักศึกษาที่สมัครกลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ ตามวรรคสามได้ตามที่คณะกรรมการประจำคณะที่รับเข้าศึกษาเห็นสมควร โดยผู้สมัครจะต้อง ชำระค่าเทียบโอนหน่วยกิตตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และไม่เป็นการให้นักศึกษาใช้สิทธิซ้ำซ้อนกับการ เทียบวิชา และรับโอนหน่วยกิตตามข้อ ๑๐ วรรคสาม

ข้อ ๑๕ ระบบการศึกษา

๑๕.๑ มหาวิทยาลัยดำเนินการศึกษาแบบทวิภาค (Semester system) โดยแบ่งเวลาศึกษาในปีการศึกษาหนึ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ คือ ภาค ๑ (First semester) และภาค ๒ (Second semester) และภาคฤดูร้อน (Summer session) ภาค ๑ และภาค ๒ ใช้เวลาภาคละ ๑๘ สัปดาห์ (เรียนในชั้น ๑๖ สัปดาห์ กับสอบไล่ ๒ สัปดาห์) และภาคฤดูร้อน เวลา ๘ สัปดาห์ (เรียนในชั้น ๗ สัปดาห์ กับสอบไล่ ๑ สัปดาห์)

ภาคฤดูร้อน นักศึกษาจะไม่ลงทะเบียนเรียนก็ได้

๑๕.๒ ปีการศึกษาเริ่มต้นตั้งแต่วันแรกที่มีการบรรยายในชั้นเรียน ภาค ๑ และสิ้นสุดวันก่อนวันแรกที่มีการบรรยายในชั้นเรียนของปีการศึกษาถัดไป

วันเริ่มต้นและวันสุดท้ายของปีการศึกษาและภาคการศึกษา ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ให้กำหนดวันถัดจากวันสอบไล่วันสุดท้ายของแต่ละภาคการศึกษาเป็นวันสำเร็จการศึกษา เว้นแต่ผู้มีผลการศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตรก่อนการสอบไล่ ตามประกาศของมหาวิทยาลัยให้ถือวันที่ผู้นั้นมีผลการศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตรเป็นวันสำเร็จการศึกษา

๑๕.๓ ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาที่ใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิต ตั้งแต่ ๒ รหัสขึ้นไป แม้จะมีหน่วยกิตสะสมครบหลักสูตรในวันสมัครเข้าเป็นนักศึกษาใหม่จะถือว่าสำเร็จการศึกษา เมื่อมีการลงทะเบียนเพิ่มเติมและสอบไล่ได้อักษรระดับคะแนนตั้งแต่ D ขึ้นไป อย่างน้อย ๖ หน่วยกิตโดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณบดี

๑๕.๔ มหาวิทยาลัยอำนวยการศึกษาด้วยระบบสหวิทยาการ (Interdisciplinary system) คณะใดหรือภาควิชาใด มีหน้าที่เกี่ยวกับสาขาวิชาใดก็จะอำนวยการศึกษาและวิจัยในสาขาวิชานั้น ๆ แก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ คณะหรือภาควิชาต่าง ๆ จะไม่เปิดสอนกระบวนวิชาซ้ำกัน

๑๕.๕ สาขาวิชาต่าง ๆ ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย แบ่งการสอนออกเป็นกระบวนวิชา (Course) กระบวนวิชาหนึ่ง ๆ กำหนดเนื้อเรื่องมากน้อยเป็นจำนวนหน่วยกิต (Semester credit) และทำการสอนกระบวนวิชาหนึ่ง ๆ เสร็จสิ้นในเวลา ๑ ภาคการศึกษา

๑๕.๖ หน่วยกิต หมายถึง เลขจำนวนที่ใช้แสดงปริมาณการศึกษาที่นักศึกษาได้รับจากมหาวิทยาลัยแต่ละกระบวนวิชาจะมีจำนวนหน่วยกิตกำหนดไว้

๑๕.๗ จำนวนหน่วยกิตมีวิธีคิด ดังนี้

๑๕.๗.๑ กระบวนวิชาที่ใช้เวลาบรรยายปกติสัปดาห์ละ ๑ ชั่วโมง ตลอด ๑ ภาคการศึกษา กำหนดให้มีค่า ๑ หน่วยกิต

๑๕.๗.๒ กระบวนวิชาที่ใช้เวลาปฏิบัติทดลอง การอภิปราย การฝึก ฯลฯ โดยปกติใช้เวลา ๒ ชั่วโมง หรือ ๓ ชั่วโมงต่อ ๑ สัปดาห์ ตลอด ๑ ภาคการศึกษา มีค่าเป็น ๑ หรือ ๒ หรือ ๓ หน่วยกิต ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะของวิชานั้น ๆ และตามที่แต่ละคณะกำหนด

๑๕.๘ กระบวนวิชาหนึ่ง ๆ จะประกอบด้วยอักษรย่อของสาขาวิชา เลขประจำกระบวนวิชา จำนวนหน่วยกิต ชื่อเต็มของกระบวนวิชา เนื้อเรื่องที่จะสอนในกระบวนวิชานั้น และพื้นฐานของนักศึกษาที่ควรจะเรียนกระบวนวิชานั้นได้

การกำหนดให้ต้องเรียนวิชาพื้นฐานกระบวนวิชาใดมาก่อน ให้เป็นอำนาจของคณบดี

๑๕.๙ อักษรย่อของสาขาวิชาให้ใช้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๕.๑๐ เลขประจำกระบวนวิชาประกอบด้วยเลข ๔ ตัว มีความหมายดังนี้

๑๕.๑๐.๑ เลขตัวแรก (หลักพัน) แสดงถึงชั้นของกระบวนวิชาดังนี้

เลข “๑” แสดงถึงกระบวนวิชาชั้นปีที่ ๑ (Freshman course)

เลข “๒” แสดงถึงกระบวนวิชาชั้นปีที่ ๒ (Sophomore course)

เลข “๓” แสดงถึงกระบวนวิชาชั้นปีที่ ๓ (Junior course)

เลข “๔” และ “๕” แสดงถึงกระบวนวิชาชั้นปีที่ ๔ (Senior course)

๑๕.๑๐.๒ เลขตัวที่สอง (หลักร้อย) แสดงกลุ่มวิชาย่อย

๑๕.๑๐.๓ เลขตัวที่สามและเลขตัวที่สี่ (หลักสิบและหลักหน่วย) แสดงลำดับของวิชา และอาจกำหนดเลขบางตัวให้มีความหมายเฉพาะก็ได้ เช่น กระบวนวิชาที่ต้องเรียนสองภาคต่อเนื่องกัน (Two-semester course) ให้ลงท้ายด้วยเลข “๑” และเลข “๒” ส่วนกระบวนวิชาที่ ไม่สอนต่อเนื่องกัน ให้ลงท้ายด้วย ๓, ๔, ๕,..... เป็นต้น

๑๕.๑๑ ในกรณีที่ยกเลิกการสอนในกระบวนวิชาใด ๆ ให้คงพิมพ์กระบวนวิชานั้นไว้ในหลักสูตรเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๘ ปีการศึกษา แต่ให้บอกไว้ในวงเล็บว่า ยกเลิกการสอนกระบวนวิชานี้ตั้งแต่เมื่อไร

๑๕.๑๒ ในกรณีที่เปิดสอนกระบวนวิชาใหม่ ให้กำหนดเลขประจำกระบวนวิชาใหม่ที่ยังไม่เคยนำมาใช้ ถ้ามีความจำเป็นอาจกำหนดให้ใช้เลขเก่าที่ได้เลิกใช้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๘ ปีการศึกษาก็ได้ และให้บอกไว้ในวงเล็บว่าเปิดสอนครั้งแรกเมื่อไร

๑๕.๑๓ กระบวนวิชาใดที่มีลักษณะเทียบเท่ากัน ต้องบ่งไว้ในแต่ละกระบวนวิชาด้วย เพราะกระบวนวิชาดังกล่าวจะนับเป็นหน่วยกิตสะสมได้เพียงกระบวนวิชาใดกระบวนวิชาหนึ่งเท่านั้น

๑๕.๑๔ การกำหนดสถานภาพนักศึกษา ให้กำหนดไว้ดังนี้

๑๕.๑๔.๑ นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมไม่เกิน ๓๕ หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ ๑

๑๕.๑๔.๒ นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมระหว่าง ๓๖ - ๗๐ หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ ๒

๑๕.๑๔.๓ นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมระหว่าง ๗๑ - ๑๐๕ หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ ๓

๑๕.๑๔.๔ นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมเกิน ๑๐๖ - ๑๓๙ หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ ๔

๑๕.๑๔.๕ นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมระหว่าง ๑๔๐ - ๑๗๓ หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ ๕

๑๕.๑๔.๖ นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมเกิน ๑๗๓ หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ ๖

ข้อ ๑๖ การวัดและประเมินผลการศึกษา

๑๖.๑ มหาวิทยาลัยมีการวัดผลสำหรับกระบวนวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนไว้ในภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง และเมื่อได้ประเมินผลการเรียนวิชาใดเป็นครั้งสุดท้ายแล้ว ถือว่าการเรียนกระบวนวิชานั้นสิ้นสุดลง

๑๖.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบกระบวนวิชา ต้องแจ้งเกณฑ์การวัดและประเมินผลแต่ละรายกระบวนวิชาให้ภาควิชา สาขาวิชา หรือผู้บริหารโครงการพิเศษพิจารณาก่อนประกาศผลสอบ

๑๖.๓ การประเมินผลในแต่ละรายกระบวนวิชาให้ใช้ระดับคะแนนตัวอักษรตามความใน ๑๖.๗

๑๖.๔ การประเมินผลการศึกษา เพื่อคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ย (Grade Point Average : GPA) จะแสดงเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาแต่ละภาค

๑๖.๕ วิธีคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative Grade Point Average : CGPA)

๑๖.๕.๑ ให้นำผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของทุกกระบวนวิชามารวมกัน แล้วหารด้วยจำนวนหน่วยกิตสะสมของกระบวนวิชาที่นักศึกษาสอบได้ทั้งหมด ผลลัพธ์ที่ได้ คือ ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

$$GPA = \frac{(NA \times ๔)+(NB^{+} \times ๓.๕)+(NB \times ๓)+(NC^{+} \times ๒.๕)+(NC \times ๒)+(ND^{+} \times ๑.๕)+(ND \times ๑)}{\text{จำนวนหน่วยกิตสะสมที่นักศึกษาสอบได้ทั้งหมด}}$$

NA คือ จำนวนหน่วยกิตสะสมที่นักศึกษาสอบได้ อักษรระดับคะแนน A

NB^{+} คือ จำนวนหน่วยกิตสะสมที่นักศึกษาสอบได้ อักษรระดับคะแนน B^{+}

NB คือ จำนวนหน่วยกิตสะสมที่นักศึกษาสอบได้ อักษรระดับคะแนน B

NC^{+} คือ จำนวนหน่วยกิตสะสมที่นักศึกษาสอบได้ อักษรระดับคะแนน C^{+}

NC คือ จำนวนหน่วยกิตสะสมที่นักศึกษาสอบได้ อักษรระดับคะแนน C

ND^{+} คือ จำนวนหน่วยกิตสะสมที่นักศึกษาสอบได้ อักษรระดับคะแนน D^{+}

ND คือ จำนวนหน่วยกิตสะสมที่นักศึกษาสอบได้ อักษรระดับคะแนน D

๑๖.๕.๒ ค่าคะแนนเฉลี่ยให้ใช้จุดทศนิยม ๒ ตำแหน่ง ทศนิยมตำแหน่งที่ ๓ ถ้าเกิน ๕ ให้ปัดขึ้น

๑๖.๕.๓ นักศึกษามีสิทธิปรับอักษรระดับคะแนนได้เฉพาะกระบวนวิชาที่ได้ผลการสอบต่ำกว่าอักษรระดับคะแนน C ทั้งนี้ ให้นับกระบวนวิชาที่สอบได้อักษรระดับคะแนนสูงสุดเพียงครั้งเดียว หากกระบวนวิชานั้นมีอักษรระดับคะแนนที่เท่ากัน ให้นับอักษรระดับคะแนนครั้งสุดท้ายเป็นหน่วยกิตสะสม

๑๖.๕.๔ ผู้ที่จะสำเร็จการศึกษาได้ต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๒.๐๐ ขึ้นไป

๑๖.๕.๕ นักศึกษาจากสถาบันอื่นที่เทียบโอนตามเกณฑ์ของแต่ละคณะจากวุฒิที่ใช้สมัคร การเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบ และหรือการศึกษาตามอัธยาศัย ไม่สามารถนำกระบวนวิชาที่เทียบโอนได้แล้วมาขอ Regrade

๑๖.๕.๖ นักศึกษาที่เทียบโอนเป็นรายกระบวนวิชา ได้แก่ นักศึกษา Pre-Degree นักศึกษาหมดสถานภาพ นักศึกษาปริญญาที่ ๒ และนักศึกษาเทียบโอนสองสถาบัน สามารถเลือกกระบวนวิชาที่ได้เกรดต่ำกว่า C มาเทียบโอนได้ และสามารถนำวิชาที่เทียบโอนแล้วนั้นมาขอ Regrade ได้

๑๖.๖ ใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) ทั้งประเภทสำเร็จการศึกษาและไม่สำเร็จการศึกษา จะแสดงผลสอบเฉพาะอักษรระดับคะแนนที่สอบผ่าน (A, B^+, B, C^+, C, D^+,D) และผลสอบที่พอใจ (S) ส่วนใบตรวจสอบผลการเรียน (Check grade) จะแสดงผลการสอบทุกตัวอักษรที่ลงทะเบียนเรียนตลอดหลักสูตร ทั้งที่สอบผ่าน (A, B^+, B, C^+, C, D^+, D) สอบไม่ผ่าน (F) และผลสอบเป็นที่พอใจ (S) และไม่เป็นที่น่าพอใจ (U)

การขอใบรับรองการเป็นนักศึกษา ต้องเป็นนักศึกษาที่ยังมีสถานภาพการเป็นนักศึกษาเท่านั้น

กรณีเป็นนักศึกษาต่างชาติจะขอใบรับรองการเป็นนักศึกษาเพื่อขอวีซ่า จะต้องเป็นผู้ที่มีวีซ่าประเภท Non-immigrant และต้องเป็นผู้ที่มีผลการสอบไล่ได้หน่วยกิตสะสมภาคเรียนละไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต

๑๖.๗ อักษรระดับคะแนน ค่าคะแนนต่อหน่วยกิตและความหมาย

อักษรระดับคะแนน	ค่าคะแนนต่อหน่วยกิต	ความหมาย	
A	๔.๐๐	ดีเยี่ยม	Excellent
B^+	๓.๕๐	ดีมาก	Very Good
B	๓.๐๐	ดี	Good
C^+	๒.๕๐	ปานกลาง	Fairly Good
C	๒.๐๐	พอใช้	Fair
D^+	๑.๕๐	อ่อน	Poor
D	๑.๐๐	อ่อนมาก	Very Poor
F	๐.๐๐	สอบตก/ขาดสอบ	Failure/Absence

ตัวอักษรอื่น ๆ ที่มีความหมายเฉพาะซึ่งแสดงสถานภาพการศึกษา ตัวอักษรเหล่านี้ไม่มีคะแนน

ตัวอักษร	ความหมาย	
S	ผลการประเมินเป็นที่พอใจ	Satisfactory
U	ผลการประเมินไม่เป็นที่น่าพอใจ	Unsatisfactory
W	การขอถอนกระบวนวิชา	Withdrawal
X	รอผลสอบ	No report

๑๖.๘ การใช้ตัวอักษร A, B^+, B, C^+, C, D^+, D, F, S, U, W และ X ในกรณีดังต่อไปนี้

๑๖.๘.๑ ในกระบวนวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบ หรือมีผลงานที่ประเมินได้เป็นระดับคะแนน ยกเว้นกรณีที่นักศึกษาสอบตกหรือขาดสอบจะใช้ตัวอักษร F เป็นสัญลักษณ์

๑๖.๘.๒ ตัวอักษร S และ U เกิดจากการประเมินผลรายวิชาที่กำหนดไว้ว่าไม่มีการประเมินผลเป็นระดับคะแนน

๑๖.๘.๓ ตัวอักษร W ใช้ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ถอนกระบวนวิชาตามข้อ ๑๗

๑๖.๘.๔ ตัวอักษร X ในกรณีที่กระบวนวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนและสอบไล่แต่อาจารย์ยังไม่นำผลสอบมาทำการประมวลผล

๑๖.๙ กรณีที่ไม่ผ่านการวัดและประเมินผลการศึกษา มหาวิทยาลัยจัดให้มีการสอบซ่อมหนึ่งครั้งต่อภาคเรียนปกติโดยผู้มีคุณสมบัติ คือ เป็นนักศึกษาที่สอบตกหรือขาดสอบในภาคปกติหรือภาคฤดูร้อน การใช้สิทธิให้เป็นไปตามเงื่อนไข ดังนี้

๑๖.๙.๑ กระบวนวิชาที่สอบตกในภาค ๑ นักศึกษาที่จะใช้สิทธิสอบซ่อมต้องดำเนินการลงทะเบียนสอบซ่อมภาค ๑ ของปีการศึกษาเดียวกันเท่านั้น

กระบวนวิชาที่สอบตกในภาค ๒ หรือภาคฤดูร้อน นักศึกษาที่จะใช้สิทธิสอบซ่อม ต้องดำเนินการลงทะเบียนสอบซ่อมภาค ๒ และภาคฤดูร้อนของปีการศึกษาเดียวกันเท่านั้น

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาเดียวกันทั้งภาค ๒ และภาคฤดูร้อนของปีการศึกษาเดียวกันนั้น แล้วสอบได้ในภาคใดภาคหนึ่ง สิทธิในการลงทะเบียนสอบซ่อมภาค ๒ และภาคฤดูร้อนของปีการศึกษานั้น เป็นอันสิ้นสุดลง

๑๖.๙.๒ การลงทะเบียนสอบซ่อมดำเนินการตามวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนดและต้องไม่ลงทะเบียนสอบซ่อมกระบวนวิชาที่มีการสอบซ้ำซ้อนในวันเวลาเดียวกัน เว้นแต่ได้แจ้งขอจบการศึกษาของภาคนั้น

๑๖.๙.๓ การวัดผลสอบซ่อมนั้น ผลการสอบได้ให้รายงานผลในภาคที่มีสิทธิสอบ และนักศึกษาที่ลงทะเบียนสอบซ่อมไว้แล้ว มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนไม่ว่ากรณีใด ๆ

๑๖.๑๐ ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาใดที่ระบุว่าเป็นกระบวนวิชาที่เทียบเท่ากัน แม้จะไม่มีการเปลี่ยนหลักสูตรใหม่ก็ตาม ให้นับกระบวนวิชาใดกระบวนวิชาหนึ่งเท่านั้นเป็นหน่วยกิตเพื่อให้ครบหลักสูตร

ข้อ ๑๗ การบอกเลิกบอกเพิ่มกระบวนวิชา

๑๗.๑ นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียนไปแล้วจะเปลี่ยนแปลงกระบวนวิชาใด ๆ อีกไม่ได้เว้นแต่

๑๗.๑.๑ มหาวิทยาลัยมีประกาศงดสอนกระบวนวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนไปแล้ว ให้ขอเงินค่าหน่วยกิตคืน หรือเปลี่ยนกระบวนวิชาอื่นทดแทน โดยอาจต้องชำระเงินเพิ่มหรือขอเงินคืนถ้าจำนวนหน่วยกิตไม่เท่ากัน

๑๗.๑.๒ มหาวิทยาลัยอาจมีประกาศให้นักศึกษาไปดำเนินการบอกเลิกบอกเพิ่มกระบวนวิชา ตามระยะเวลาที่เห็นสมควร

๑๗.๒ การบอกเลิกกระบวนวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนซ้ำไว้ เพราะยังไม่รู้ผลการสอบของภาคก่อน ต่อมารู้ผลว่าสอบได้นักศึกษานั้นมีสิทธิขอเงินคืนค่าลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชานั้นเป็นรายหน่วยกิตเต็มจำนวนได้ โดยนักศึกษาต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนการสอบกระบวนวิชาที่บอกเลิกในภาคเรียนนั้น

๑๗.๓ นักศึกษาผู้ใดขาดสอบ หรือไม่ส่งงานที่อาจารย์ผู้สอนกำหนดในกระบวนวิชาใดที่ได้ลงทะเบียนเรียนไว้แล้ว นักศึกษาผู้นั้นจะได้อักษรระดับคะแนน F ในกระบวนวิชานั้น

๑๗.๔ นักศึกษาที่เรียนครบหลักสูตรและแจ้งจบในภาคใดแล้ว จะไม่สามารถลงทะเบียนเรียนในภาคถัดไปได้ เว้นแต่ยังไม่ทราบผลสอบของภาคที่ครบหลักสูตรนั้น

ทั้งนี้ เมื่อสภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้สำเร็จการศึกษาในภาคใดแล้ว ให้ถือว่าการลงทะเบียนเรียนในภาคถัดไปนั้นเป็นการเสียเปล่า และให้ยกเลิกการลงทะเบียนเรียนนั้น ส่วนค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียนและค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อ ๑๙

ข้อ ๑๘ การย้ายคณะและการเปลี่ยนสาขาวิชา

๑๘.๑ นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา ให้ดำเนินการขอย้ายโดยยื่นคำขอตามแบบพิมพ์ของมหาวิทยาลัย ตามหลักเกณฑ์วิธีการและสถานที่ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๘.๒ นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา ต้องเคยลงทะเบียนเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษาปกติ

๑๘.๓ การย้ายคณะและการเปลี่ยนสาขาวิชา จะต้องยื่นคำขอย้ายก่อนเรียนจบครบหลักสูตร

ข้อ ๑๙ การขอคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียน และค่าบำรุงมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยจะไม่คืนให้แก่นักศึกษา เว้นแต่

๑๙.๑ มหาวิทยาลัยประกาศงดสอนกระบวนวิชาใด นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียนวิชานั้นไว้ มีสิทธิขอคืนเงินลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชานั้นเป็นรายหน่วยกิตเต็มจำนวน

๑๙.๒ นักศึกษาผู้ใดได้ลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาใดซ้ำไว้ เพราะยังไม่รู้ผลการสอบของภาคก่อน ต่อมารู้ผลสอบได้ นักศึกษาผู้นั้นมีสิทธิขอคืนเงินค่าลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชานั้นเป็นรายหน่วยกิตเต็มจำนวนได้

๑๙.๓ นักศึกษาผู้ใดได้ลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาใดซ้ำไว้ เพราะยังไม่รู้ผลการสอบของภาคก่อน ต่อมารู้ผลว่าสอบได้ครบตามหลักสูตร นักศึกษาผู้นั้นมีสิทธิขอคืนเงินค่าลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชานั้นเป็นรายหน่วยกิตเต็มจำนวน ค่าบริการลงทะเบียนไม่ตรงตามวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด และค่าบำรุงมหาวิทยาลัยได้

การขอคืนเงินตามความใน ๑๙.๑ ความใน ๑๙.๒ หรือความใน ๑๙.๓ แล้วแต่กรณี ต้องดำเนินการภายในภาคการศึกษาที่ได้ชำระเงินนั้นไว้

ข้อ ๒๐ การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาตรี

๒๐.๑ นักศึกษาจะต้องเรียนกระบวนวิชาต่าง ๆ ให้ครบตามหลักสูตรและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในแต่ละสาขาวิชามีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร จึงจะได้รับการเสนอชื่อให้ได้รับปริญญาตรีในสาขาวิชานั้นได้

สำหรับนักศึกษาที่โอนมาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นตามข้อ ๘ และผู้ที่ได้รับปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตร ซึ่งมหาวิทยาลัยรามคำแหงรับรอง และเข้าเป็นนักศึกษาตามข้อ ๑๐ ต้องศึกษาให้ได้หน่วยกิตสะสมจากมหาวิทยาลัยรามคำแหง ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการประจำคณะที่รับเข้าศึกษากำหนด จึงจะได้รับการเสนอชื่อเพื่อขอรับปริญญาตรี

การขอรับปริญญา นักศึกษาต้องตรวจสอบผลการศึกษาตามหลักสูตรของตนเองให้ถูกต้องครบถ้วนตามโครงสร้างหลักสูตรที่คณะกำหนด จึงจะมีสิทธิยื่นคำขอสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่คณะที่สังกัด โดยต้องแนบหลักฐานการชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิตภายในภาคเรียนสุดท้ายที่สำเร็จการศึกษา

๒๐.๒ เมื่อคณะตรวจสอบว่าครบหลักสูตรแล้ว ให้นำเสนอชื่อนักศึกษาที่เรียนจบครบหลักสูตร และมีความประพฤติดี สมควรได้รับปริญญาตรี เพื่อขออนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย และนักศึกษาสามารถยื่นคำขอรับใบรับรองสภามหาวิทยาลัย และใบรับรองผลสำเร็จการศึกษาที่สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล หลังจากสภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว

ก่อนการรับปริญญาหากตรวจพบว่านักศึกษายังไม่จบหลักสูตร ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ นักศึกษาต้องยินยอมให้มหาวิทยาลัยระงับการรับปริญญาบัตรของนักศึกษาได้ และให้ถือว่าเงินที่นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมขึ้นทะเบียนบัณฑิตและค่าหนังสือสำคัญไว้แล้ว เป็นการชำระเงินล่วงหน้า เมื่อนักศึกษาเรียนจบครบหลักสูตรแล้ว ให้มีสิทธิขึ้นทะเบียนบัณฑิตได้ โดยไม่ต้องชำระเงินดังกล่าวอีก หรือหากนักศึกษาต้องการขอรับเงินคืนก็ให้มีสิทธิดำเนินการได้

๒๐.๓ นักศึกษาที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม ต้องเรียนจบหลักสูตรปริญญาตรีภายในระยะเวลาที่กำหนด มีความประพฤติดี และมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมของกระบวนวิชาที่สอบได้ตลอดหลักสูตรตามเกณฑ์ที่กำหนดให้ได้รับปริญญาเกียรตินิยม โดยสภามหาวิทยาลัยพิจารณาการอนุมัติปริญญาเกียรตินิยมแก่ผู้ได้รับการเสนอชื่อจากคณะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๒๐.๓.๑ ปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับหนึ่งเหรียญทอง ต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๓.๗๕ ขึ้นไป

๒๐.๓.๒ ปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐

๒๐.๓.๓ ปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับสอง ต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๒๕

ทั้งนี้ นักศึกษาที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม ต้องไม่เคยลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาใดและสอบได้กระบวนวิชานั้นมากกว่า ๑ ครั้ง หรือลงทะเบียนเรียนและสอบได้กระบวนวิชาตามหลักสูตรใหม่ที่ใช้แทนกระบวนวิชาตามหลักสูตรเก่าซึ่งเคยสอบได้แล้ว

๒๐.๓.๔ นักศึกษาที่เข้าศึกษาตามข้อ ๘ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๔ จะไม่ได้รับการเสนอชื่อให้ได้รับปริญญาตรีเกียรตินิยม ยกเว้นสำหรับผู้สมัครที่มีหน่วยกิตสะสม เพราะเคยสมัครเข้าศึกษาเป็นรายกระบวนวิชามาก่อน ตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาเป็นรายกระบวนวิชาโดยไม่ได้รับปริญญา พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๘ วรรค ๒ หรือระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาเป็นรายกระบวนวิชาเพื่อเตรียมศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๘ วรรค ๒ ซึ่งมหาวิทยาลัยรับรองและรับเข้าเป็นนักศึกษาต่อเนื่องตามข้อ ๕ ต้องศึกษาให้ได้หน่วยกิตสะสมจากมหาวิทยาลัยเป็นจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และอาจพิจารณาเสนอชื่อให้ได้รับปริญญาเกียรตินิยมตามข้อ ๒๐ โดยอนุโลม

๒๐.๔ นักศึกษาผู้ใดมีหนี้สินค้างชำระต่อมหาวิทยาลัย จะต้องชำระหนี้สินให้หมดสิ้นเสียก่อน จึงจะได้รับการเสนอชื่อให้ได้รับปริญญา

ข้อ ๒๑ การอนุมัติให้ปริญญา

๒๑.๑ ตามปกติสภามหาวิทยาลัยจะพิจารณาอนุมัติให้ปริญญาปีการศึกษาละ ๓ ครั้ง คือ เมื่อสิ้นภาค ๑ ภาค ๒ และภาคฤดูร้อน

๒๑.๒ มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีพิธีพระราชทานปริญญาปีละหนึ่งครั้ง ซึ่งจะประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ ๒๒ การให้อนุปริญญา

นักศึกษาอาจยื่นคำร้องขอรับอนุปริญญาได้ เมื่อได้เรียนครบหลักสูตรและเงื่อนไขว่าด้วยอนุปริญญาที่กำหนดไว้ในแต่ละสาขาวิชา โดยต้องมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของหลักสูตร

ข้อ ๒๓ การให้เหรียญรางวัลแก่ผู้เรียนดี

๒๓.๑ เหรียญรางวัลเรียนดีตลอดหลักสูตรเป็นเหรียญทอง ซึ่งมีรูปร่างลักษณะและขนาดตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๓.๒ การมอบเหรียญรางวัลเรียนดี ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ตามความใน ๒๐.๓.๑ ของข้อ ๒๐

ข้อ ๒๔ นักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนกว่าจะสำเร็จการศึกษาหรือหมดสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๒๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีมีปัญหาหรือไม่สามารถปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ได้ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง มีอำนาจสั่งและปฏิบัติการได้ตามที่เห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายวิรัช ชินวินิจฉัย)
นายกสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียนและค่าบำรุงการศึกษาระดับปริญญาตรี
สำหรับนักศึกษาสอบส่วนภูมิภาค
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียนและค่าบำรุงการศึกษาชั้นปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาสอบส่วนภูมิภาค

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

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียนและค่าบำรุงการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาสอบส่วนภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาค ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียนและค่าบำรุงการศึกษาชั้นปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาสอบส่วนภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๔๘

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียนและค่าบำรุงการศึกษาชั้นปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาสอบส่วนภูมิภาค (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖

บรรดาข้อบังคับ หรือระเบียบ หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยรามคำแหง

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาที่ศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ข้อ ๕ อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าธรรมเนียมแรกเข้าเป็นนักศึกษา	๙๐๐	บาท
(๒) ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา	๗๐๐	บาท

(๓) ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา			
(ก) ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษาสมัครใหม่		๑๐๐	บาท
(ข) ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา ในกรณีขอทำบัตรใหม่ เพราะบัตรเดิมหมดอายุ ชำรุด สูญหาย เปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล หรือในกรณีอื่น		๑๐๐	บาท
(๔) ค่าสมาชิกหนังสือพิมพ์ข่าวรามคำแหง ภาคเรียนปกติ ภาคละ		๑๐๐	บาท
(๕) ค่าใบรับรองผลการศึกษา			
(ก) กรณีตรวจสอบผลการศึกษา (Check Grade) ชุดละ		๔๐	บาท
(ข) กรณียังไม่สำเร็จการศึกษา ชุดละ		๕๐	บาท
- ค่าบริการจัดส่งทางไปรษณีย์		๕๐	บาท
(ค) หนังสือรับรองคำอธิบายรายวิชา กรณียังไม่สำเร็จการศึกษา ชุดละ		๕๐	บาท
- ค่าบริการจัดส่งทางไปรษณีย์		๕๐	บาท
(ง) กรณีสำเร็จการศึกษา ชุดละ		๑๐๐	บาท
- ค่าบริการจัดส่งทางไปรษณีย์		๕๐	บาท
(จ) หนังสือรับรองคำอธิบายรายวิชา กรณีสำเร็จการศึกษา ชุดละ		๑๐๐	บาท
- ค่าบริการจัดส่งทางไปรษณีย์		๕๐	บาท
(๖) ค่าออกเอกสารการศึกษา			
(ก) ค่าออกหนังสือสำคัญเกี่ยวกับการศึกษา	ฉบับละ	๕๐	บาท
(ข) ค่าออกใบรับรองสภามหาวิทยาลัย ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ	ฉบับละ	๑๐๐	บาท
- สำเนาใบรับรองสภามหาวิทยาลัย	ฉบับละ	๒๐	บาท
- ค่าบริการจัดส่งทางไปรษณีย์		๕๐	บาท
(๗) ค่าออกใบแทนปริญญาบัตร กรณีสูญหาย หรือชำรุด	ฉบับละ	๑,๐๐๐	บาท
(๘) ค่าใบแปลปริญญาบัตร	ฉบับละ	๑๐๐	บาท
(๙) ค่าธรรมเนียมการขอสำเนาเอกสาร	ฉบับละ	๑๐	บาท
(๑๐) ค่าขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา		๒๐๐	บาท
ค่าขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชาหลังจากเรียนจบครบหลักสูตร		๕๐๐	บาท
(๑๑) ค่าโอนย้ายระบบการเรียนการสอน		๕๐๐	บาท
(๑๒) ค่าขึ้นทะเบียนปริญญา		๑,๐๐๐	บาท
(๑๓) ค่าสอบเทียบความรู้ภาษาต่างประเทศ	ระดับละ	๒๐๐	บาท
(๑๔) ค่าจัดส่งหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาต่างประเทศไปตรวจสอบยังสถานศึกษาต้นสังกัดและค่าธรรมเนียมการตรวจสอบและรับรองวุฒิการศึกษา (กรณีใช้วุฒิการศึกษาต่างประเทศ) ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย			

ข้อ ๖ ค่าลงทะเบียนเรียนเป็นรายหน่วยกิต ๆ ละ ๕๐ บาท

ข้อ ๗ ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย

(๑) ภาคการศึกษาปกติ ภาคละ ๖๐๐ บาท

(๒) ภาคฤดูร้อน ภาคละ ๔๐๐ บาท

ข้อ ๘ ค่าธรรมเนียมการสอบ กระบวนวิชาละ ๖๐ บาท

ข้อ ๙ ค่าบริการสื่อการสอนรวมค่าสื่อสาร กระบวนวิชาละ ๑๐๐ บาท

ข้อ ๑๐ ค่าเทียบโอนหน่วยกิต

(๑) ผู้สมัครที่ใช้สิทธิเทียบโอนและมีหน่วยกิตสะสมจากมหาวิทยาลัยรามคำแหงมาก่อนการสมัคร และเป็นหน่วยกิตสะสมที่สามารถนำไปใช้เทียบโอนได้ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ชำระค่าเทียบโอนหน่วยกิต ๆ ละ ๕๐ บาท

(๒) ผู้สมัครที่ใช้สิทธิเทียบโอนและมีหน่วยกิตสะสมจากสถาบันการศึกษาอื่นมาก่อนการสมัคร และเป็นหน่วยกิตสะสมที่นำไปใช้เทียบโอนได้ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ชำระค่าเทียบโอนหน่วยกิต ๆ ละ ๑๐๐ บาท

(๓) ผู้สมัครที่ใช้สิทธิเทียบโอนผลการเรียนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๖ และเป็นหน่วยกิตสะสมที่สามารถนำไปใช้เทียบโอนได้ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ชำระค่าเทียบโอนหน่วยกิต ๆ ละ ๑๐๐ บาท

(๔) การขอใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิตภายหลังการสมัครเป็นนักศึกษา ๕๐๐ บาท

ข้อ ๑๑ นักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติจะต้องชำระค่ารักษาสถานภาพนักศึกษา ภาคการศึกษาละ ๑๕๐ บาท

นักศึกษาผู้ใดค้างชำระค่ารักษาสถานภาพนักศึกษาเป็นเวลา ๒ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน โดยไม่ชำระค่ารักษาสถานภาพนักศึกษาในวันสุดท้ายของกำหนดวันลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติถัดไป ให้ถอนชื่อนักศึกษาผู้นั้นออกจากทะเบียนนักศึกษา

ข้อ ๑๒ นักศึกษาที่ไม่ได้กาเครื่องหมายขอจบการศึกษาในการลงทะเบียนเรียนภาคที่จบการศึกษา ให้ชำระค่าธรรมเนียม ๑๕๐ บาท

ข้อ ๑๓ นักศึกษาที่ยื่นขอรับปริญญาล่าช้าและไม่ตรงภาคการศึกษาที่สอบได้ครบตามหลักสูตร ให้นักศึกษาผู้นั้นชำระค่าธรรมเนียม ภาคการศึกษาละ ๑๕๐ บาท

ข้อ ๑๔ การขอคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียนและค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๑๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ นักศึกษาจะต้องยื่นคำขอและต้องดำเนินการภายในภาคการศึกษาที่ได้ชำระเงินนั้นไว้

ข้อ ๑๕ นักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ชำระค่าบำรุงมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียน และค่าบำรุงการศึกษาชั้นปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาสอบส่วนภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนกว่าจะสำเร็จการศึกษาหรือหมดสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีมีปัญหาหรือไม่สามารถปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ได้ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง มีอำนาจสั่งและปฏิบัติตามที่เห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายวิรัช ชินวินิจกุล)
นายกสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียนและค่าบำรุงการศึกษาระดับปริญญาตรี
(ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียนและค่าบำรุงการศึกษาระดับปริญญาตรี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๔๑ สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียนและค่าบำรุงการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาค ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน (๔) ของข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียนและค่าบำรุงการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"(๔) ค่าบริการข้อมูลสารสนเทศ ภาคเรียนปกติ ภาคละ ๑๐๐ บาท"

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีมีปัญหาหรือไม่สามารถปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ได้ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง มีอำนาจสั่งและปฏิบัติตามที่เห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายสงวน ตียะไพบูลย์สิน)
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
อุปนายกสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียนและค่าบำรุงการศึกษาระดับปริญญาตรี
สำหรับนักศึกษาสอบส่วนภูมิภาค
(ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียนและค่าบำรุงการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาสอบส่วนภูมิภาค

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๔๑ สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียนและค่าบำรุงการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาสอบส่วนภูมิภาค (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาค ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อ ๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียนและค่าบำรุงการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาสอบส่วนภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายชีพ จุลมนต์)
นายกสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี
พ.ศ. 2546

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนรู้ในการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2542 ให้ครอบคลุมถึงประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้มีสิทธิขอเทียบโอนผลการเรียน และหลักเกณฑ์การเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตระหว่างการศึกษาในระบบ และหลักเกณฑ์การเทียบโอนความรู้ และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบ และ/หรือ การศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษา ในระบบตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 14 มาตรา 18 (2) (3) และ (12) มาตรา 48 และมาตรา 49 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. 2541 สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง จึงตราข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2546”

ข้อ 2 ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2546 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนรู้ ในการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2542” และให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยรามคำแหงและให้หมายรวมถึงสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติทุกแห่ง

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรีที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับ

“การเทียบโอนผลการเรียน” หมายความว่า การเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมายวิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบวิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญของการสำเร็จ การศึกษาโดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของบุคคล แต่ละกลุ่ม

“การศึกษาตามอัธยาศัย” หมายความว่า การศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อมและโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อหรือแหล่งความรู้อื่นๆ

ข้อ 5 ให้มีคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี แต่งตั้งโดยอธิการบดี ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรีตามที่กำหนด ในข้อบังคับนี้ ประกอบด้วยอธิการบดี เป็นประธานกรรมการ รองอธิการบดีฝ่ายนวัตกรรมการศึกษาและรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย เป็นรองประธานกรรมการ คณบดี หรือผู้แทน เป็นกรรมการ และบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่งานเทียบโอนทุกคณะเป็นกรรมการ ให้ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ และอาจให้มีผู้ช่วยเลขานุการ ไม่เกิน 2 คน ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการประจำคณะที่นักศึกษาขอเทียบโอนพิจารณาคำร้องขอรับการเทียบโอน และนำเสนอคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ 6 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขอเทียบโอนผลการเรียน

6.1 เป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่ศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขา วิชาใด วิชาหนึ่งที่เปิดสอนในหลักสูตรภาคปกติ

6.2 เป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่ศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขา วิชใด วิชาหนึ่งที่เปิดสอน ณ สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติทุกแห่ง

6.3 เป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่ศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขา วิชใด วิชาหนึ่งที่เปิดสอนในหลักสูตรภาคพิเศษ

6.4 เป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่ศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขา วิชใด วิชาหนึ่งที่เปิดสอนตามโครงการพิเศษในต่างประเทศทุกแห่ง

ข้อ 7 หลักเกณฑ์การเทียบวิชาเรียน และโอนหน่วยกิตระหว่างการศึกษาในระบบระดับปริญญาตรี

7.1 เป็นรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่าที่หน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรอง

7.2 เป็นรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชา ที่ขอเทียบ

7.3 เป็นรายวิชา หริอกลุ่มรายวิชาที่สอบไล่ได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร C หรือแต้มระดับ คะแนน 2.00 หรือเทียบเท่า

7.4 นักศึกษาจะเทียบรายวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตได้ไม่เกิน สามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับโอน

7.5 รายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอนจากต่างสถาบันอุดมศึกษา จะไม่นำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

7.6 นักศึกษาที่ใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิต จะต้องใช้เวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยรามคำแหง อย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา

7.7 วิธีการเทียบวิชาเรียนและเทียบโอนหน่วยกิต ให้ดำเนินการตามที่คณะกรรมการกำหนด และให้เป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ 8 หลักเกณฑ์การเทียบโอนความรู้ และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบ และ/หรือ การศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ

8.1 การเทียบความรู้ จะเทียบเป็นรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรี ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยรามคำแหง

8.2 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้จากการศึกษานอกระบบ และ/หรือ การศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อการเทียบโอนความรู้ในแต่ละรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาและเกณฑ์การตัดสินการประเมินในแต่ละวิธีให้ดำเนินการ ตามที่คณะกรรมการกำหนด และให้เป็นประกาศมหาวิทยาลัย

8.3 ผลการประเมิน จะต้องเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร P สำหรับรายวิชา หรือกลุ่ม รายวิชา จึงจะให้จำนวนหน่วยกิตของรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชานั้น แต่จะไม่ให้ระดับคะแนนตัวอักษร และไม่มีการนำมาติดคะแนนผลการเรียน หรือคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

8.4 การเทียบรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาจากการศึกษานอกระบบ และ/หรือ การศึกษาตามอัธยาศัย ให้หน่วยกิตได้รวมกันไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรระดับปริญญาตีที่ขอเทียบ

8.5 นักศึกษาที่ใช้สิทธิเทียบโอนความรู้จากการศึกษานอกระบบ และ/หรือ การศึกษาตามอัธยาศัย ต้องใช้เวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยรามคำแหง อย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา

ข้อ 9 การขอรับการเทียบโอน

9.1 ผู้มีสิทธิเทียบโอน ต้องเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง และมีคุณสมบัติตามข้อ 6

9.2 ให้ยื่นคำร้องขอรับการเทียบโอนพร้อมหลักฐานการศึกษา ณ สถานที่ วัน เวลา ที่มหาวิทยาลัย กำหนด

9.3 ให้คณะกรรมการพิจารณาการขอรับการเทียบโอน และแจ้งให้นักศึกษาทราบ และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ 10 กำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษา

10.1 กรณีตามข้อ 6.1 และ 6.2 นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการเทียบโอน 500 บาท (ห้าร้อย บาทถ้วน) และ ค่าเทียบโอนหน่วยกิตๆ ละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

10.2 กรณีตามข้อ 6.3 นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการเทียบโอน 2,500 บาท (สองพันห้าร้อย บาทถ้วน) และ ค่าเทียบโอนหน่วยกิตๆ ละ 1,500 บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)

10.3 กรณีตามข้อ 6.4 ให้คณะกรรมการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการเทียบโอนและค่าเทียบโอน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการที่ปรึกษาของสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง และให้เป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ 11 มหาวิทยาลัยอาจกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมอื่นๆ และอัตราค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในข้อบังคับ ให้อธิการบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการที่ปรึกษาของสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง มีอำนาจ พิจารณาได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 12 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 22 กรกฎาคม พ.ศ.2546



(ศาสตราจารย์ประภาศน์ อวยชัย)
นายกสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ว่าด้วยวินัยนักศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยวินัยนักศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๔๑ สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง ในการประชุมครั้งที่ ๒๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๒๒

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการสอบ ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ความในข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยรามคำแหง

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

"คณะ" หมายความว่า คณะตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๔๑ และส่วนงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่จัดการเรียนการสอน

"คณาจารย์" หมายความว่า บุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยรามคำแหง ประเภทตำแหน่งวิชาการ

"คณะกรรมการสอบสวน" หมายความว่า คณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า บุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยรามคำแหง ประเภทตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ผู้ซึ่งมีหน้าที่ปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้ และได้ใช้อำนาจหรือได้รับมอบให้ใช้อำนาจในการดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดตามข้อบังคับนี้ และให้หมายความรวมถึงเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

"คณบดี" หมายความว่า คณบดีคณะตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๔๑ และส่วนงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่จัดการเรียนการสอน

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาทุกระดับที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยรามคำแหง และให้หมายความรวมถึงนักศึกษาเรียนข้ามสถาบัน

"นักศึกษาเรียนข้ามสถาบัน" หมายความว่า นักศึกษาจากสถาบันอื่นที่ได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนบางวิชาที่มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง วินิจฉัย ชี้ขาดตามข้อบังคับนี้ คำวินิจฉัยของอธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงาน มหาวิทยาลัยรามคำแหง ให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑
วินัยนักศึกษา

ข้อ ๖ นักศึกษาต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดไว้เป็นข้อปฏิบัติโดยเคร่งครัด นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ถือว่าเป็นผู้กระทำผิดวินัย ต้องได้รับโทษตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๗ นักศึกษาต้องรักษาวินัยและจรรยาบรรณโดยเคร่งครัด ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย ตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่

(๒) รักษาชื่อเสียงเกียรติยศของตนและมหาวิทยาลัย

(๓) แต่งกายให้สุภาพเหมาะสมแก่กาลเทศะ

(๔) เชื่อฟังและแสดงความเคารพต่อคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติตามคำสั่งหรือคำตักเตือนของคณาจารย์และเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัย ในการปฏิบัติหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย

(๕) ปฏิบัติตามระเบียบการเรียนการสอบของมหาวิทยาลัย

(๖) ปฏิบัติตามกฎจราจรของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

(๗) ไม่ส่งเสียงรบกวนหรือแสดงกิริยาวาจาไม่เหมาะสม ผู้ใดฝ่าฝืน คณาจารย์ผู้สอนมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นออกจากห้องเรียนได้

(๘) ไม่ก่อความขัดแย้ง สนับสนุน หรือยุยงส่งเสริมให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยต่อมหาวิทยาลัย และในลักษณะดังต่อไปนี้

(ก) ครอบครอง พกพาอาวุธร้ายแรงโดยสภาพ เช่น มีด ดาบ ปืน อาวุธที่ใช้ในราชการสงครามและวัตถุระเบิด เว้นแต่นักศึกษาผู้มีหน้าที่ต้องพกพาอาวุธที่ใช้ในราชการ

(ข) บุกรุกเข้าไปในสถานที่ซึ่งมหาวิทยาลัยไม่ได้เปิดให้ใช้เป็นพื้นที่สาธารณะของมหาวิทยาลัย

(ค) กระทำผิดเกี่ยวกับทรัพย์ เช่น ลักทรัพย์ วิ่งราวทรัพย์ ชิงทรัพย์ ปล้นทรัพย์ กรรโชก ฉ้อโกง ยักยอก ทำให้เสียทรัพย์ หรือกระทำผิดเกี่ยวกับปลอมแปลงเอกสาร ใช้เอกสารปลอม หรือกระทำการอื่นใดอันเข้าลักษณะที่เป็นความผิดในทางอาญา เว้นแต่กระทำความผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(ง) จำหน่าย เสพ หรือครอบครองสารเสพติดให้โทษทุกชนิด

(จ) หมิ่นประมาทคณาจารย์ เจ้าหน้าที่ หรือนักศึกษา

(ฉ) ทะเลาะวิวาทภายในมหาวิทยาลัย

(๙) ไม่กระทำการทุจริตหรือกระทำการใดซึ่งส่อไปในทางที่อาจเป็นการทุจริตในการเรียนการสอบ

(๑๐) ไม่คัดลอก ตัดต่อ อ้างอิงหลักฐานข้อมูลอันเป็นเท็จ ปรับแต่งเลียนแบบงานของผู้อื่น ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน รวมถึงให้ผู้อื่นทำให้ หรือทำให้ผู้อื่น ไม่ว่าจะมีค่าตอบแทนใดๆ หรือไม่ก็ตาม และการไม่ปฏิบัติตามหลักวิชาการ หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในการทำรายงาน การศึกษาค้นคว้าอิสระ สารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ มหาวิทยาลัยอาจถอดถอนประกาศนียบัตร ปริญญา รายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ สารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือดุษฎีนิพนธ์ ได้

(๑๑) ไม่ลงชื่อแทนผู้อื่นหรือให้ผู้อื่นลงชื่อแทนตน หรือด้วยวิธีการอื่นใด

(๑๒) การกระทำความผิดอื่นใดซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย หรือความสงบเรียบร้อยของสังคมอย่างร้ายแรง

ข้อ ๘ การกระทำความผิดทางวินัยตามข้อ ๗ (๘) (๙) (๑๐) (๑๑) และ (๑๒) เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

การกระทำความผิดทางวินัยตามข้อ ๗ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) และ (๗) หากมีลักษณะกระทำผิดซ้ำมากกว่า ๓ ครั้ง ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

หมวด ๓
คณะกรรมการสอบสวนวินัยนักศึกษา

ข้อ ๙ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้แต่งตั้งจากคณาจารย์ หรือเจ้าหน้าที่รวมกันแล้วมีจำนวนอย่างน้อยสามคน ประกอบด้วยประธานกรรมการ และกรรมการจำนวนอีกอย่างน้อยสองคน โดยให้แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่ง เป็นเลขานุการ และอาจมีผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ทั้งนี้ คณะกรรมการสอบสวนต้องมีผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรหรือผู้ได้รับปริญญาทางกฎหมายร่วมเป็นกรรมการด้วยอย่างน้อยหนึ่งคน

ข้อ ๑๐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน จะต้องระบุชื่อ รหัสนักศึกษา และคณะของนักศึกษาถูกกล่าวหา เรื่องที่กล่าวหา ชื่อและตำแหน่งของผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสอบสวน

การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสอบสวน ไม่กระทบถึงการดำเนินการใดที่ได้กระทำไปในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๑๑ กรณีที่นักศึกษาถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อสอบสวนหาข้อเท็จจริง

ในระดับปริญญาตรี เมื่อนักศึกษาถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดทางวินัยตามข้อ ๗ (๙) ให้งานวินัยนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา เป็นผู้ดำเนินการสอบสวน โดยมิต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตามความในหมวดนี้ ทั้งนี้ให้งานวินัยนักศึกษา ดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการสอบสวนมีอำนาจ ดังนี้

(๑) สืบสวน สอบสวน ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกล่าวหา

(๒) เรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการกล่าวหามาให้ถ้อยคำ

(๓) เรียกเอกสาร รวมทั้งพยานหลักฐานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิดวินัยที่อยู่ในการครอบครองของบุคคลอื่นใด หรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัย รวมถึงหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการกล่าวหานั้น

(๔) เมื่อสืบสวน สอบสวนข้อเท็จจริงแล้วเสร็จ ให้เสนอรายงานผลการสอบสวนพร้อมรายงานพยานและความเห็นการลงโทษต่ออธิการบดี

หมวด ๔
การสืบสวน สอบสวน

ข้อ ๑๓ ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสืบสวน สอบสวนข้อเท็จจริง และสรุปสำนวน พร้อมความเห็นให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ประธานคณะกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้ง

กรณีไม่สามารถสืบสวน สอบสวนข้อเท็จจริง และสรุปสำนวนตามกำหนดระยะเวลาตามวรรคหนึ่งได้ทัน ให้ประธานคณะกรรมการสอบสวนขอขยายระยะเวลาต่ออธิการบดีได้ครั้งละไม่เกินสามสิบวัน แต่รวมกันไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน

ข้อ ๑๔ ให้คณะกรรมการสอบสวนแจ้งข้อกล่าวหาแก่ผู้ถูกกล่าวหาเป็นหนังสือ และให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงข้อเท็จจริงด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร และสามารถนำพยานบุคคล หรือพยานเอกสารมาชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งข้อกล่าวหาเป็นหนังสือ

ข้อ ๑๕ ให้แจ้งผลการลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษรแก่ผู้ถูกลงโทษ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่อธิการบดีลงนามในคำสั่ง

ในการแจ้งผลตามวรรคหนึ่ง ให้ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้ผู้ถูกลงโทษ ณ ที่อยู่ของผู้ถูกลงโทษ ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางมหาวิทยาลัย หรือสถานที่ที่ผู้ถูกลงโทษแจ้งให้ทราบ

หมวด ๕
การลงโทษทางวินัย

ข้อ ๑๖ โทษทางวินัย มีดังต่อไปนี้

(๑) ตักเตือนด้วยวาจา

(๒) ตักเตือนด้วยลายลักษณ์อักษร

(๓) งดตรวจกระดาษคำตอบกระบวนวิชานั้น ในทางทะเบียนเรียนให้ถือเป็นสอบตก และห้ามลงทะเบียนซ่อมเฉพาะกระบวนวิชาดังกล่าว

(๔) งดตรวจกระดาษคำตอบทุกกระบวนวิชาที่เข้าสอบในภาคการศึกษานั้น ในทางทะเบียนให้ถือเป็นสอบตก

(๕) งดตรวจกระดาษคำตอบทุกกระบวนวิชาที่เข้าสอบในภาคการศึกษานั้น ในทางทะเบียนให้ถือเป็นสอบตก และห้ามลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไป ไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษา อาจเป็นภาคปกติหรือภาคฤดูร้อนก็ได้

(๖) พักการศึกษา มีกำหนดตั้งแต่หนึ่งภาคการศึกษาถึงสี่ภาคการศึกษา

(๗) ระงับการเสนอชื่อให้สำเร็จการศึกษา มีกำหนดตั้งแต่หนึ่งภาคการศึกษาถึงสี่ภาคการศึกษา

(๘) ให้พ้นสภาพนักศึกษา

(๙) เพิกถอนประกาศนียบัตรหรือปริญญา

ทั้งนี้ ผลของคำสั่งลงโทษ ให้มีผลนับแต่วันที่ลงนามในคำสั่ง

ข้อ ๑๗ กรณีที่นักศึกษากระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงและมีเหตุอันควรงดโทษ ให้คณะกรรมการสอบสวนพิจารณาลงโทษโดยให้ว่าตักเตือนด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร หรือในกรณี

กระทำผิดวินัยนักศึกษามีสาเหตุมาจากความผิดปกติทางจิตใจ มหาวิทยาลัยอาจนำความเห็นของนักสังคมสงเคราะห์ นักจิตวิทยา หรือจิตแพทย์ มาประกอบการบรรเทาโทษหรืองดโทษก็ได้

ข้อ ๑๘ ให้คณะกรรมการสอบสวนใช้ดุลพินิจเสนอความเห็นการลงโทษ โดยคำนึงถึงความร้ายแรงและพฤติการณ์แห่งการกระทำ

กรณีที่นักศึกษากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้ได้รับโทษอย่างใดอย่างหนึ่งตามข้อ ๑๖ (๓) ถึง (๙)

กรณีที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษาแล้ว ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยเพิกถอนประกาศนียบัตรหรือปริญญา

หมวด ๖
การอุทธรณ์

ข้อ ๑๙ นักศึกษาที่ถูกลงโทษตามข้อบังคับนี้ ซึ่งไม่เห็นด้วยกับคำสั่งถูกลงโทษหรือมีข้อเท็จจริงเพิ่มเติมอันจะทำให้โทษตามที่ได้รับลดลงหรือเปลี่ยนแปลงไป นักศึกษาผู้นั้นมีสิทธิยื่นคำร้องขออุทธรณ์คำสั่งลงโทษ พร้อมด้วยเหตุผลต่ออธิการบดี ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่งตามข้อ ๑๕

ข้อ ๒๐ เมื่ออธิการบดีได้รับคำร้องขออุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการอุทธรณ์เพื่อพิจารณาคำร้องขออุทธรณ์

ข้อ ๒๑ ให้คณะกรรมการอุทธรณ์พิจารณาเอกสาร ถ้อยคำ พยานหลักฐานของคณะกรรมการสอบสวน และอาจสืบสวนเพิ่มเติมอีกก็ได้

ข้อ ๒๒ ให้คณะกรรมการอุทธรณ์ พิจารณาอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ประธานคณะกรรมการอุทธรณ์ได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้ง

การพิจารณาอุทธรณ์ ให้นำความในข้อ ๑๓ และข้อ ๑๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ให้อธิการบดีแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ให้นักศึกษาผู้อุทธรณ์ทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว

ในการแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ตามวรรคสอง ให้แจ้งผู้อุทธรณ์ทราบด้วยว่าหากผู้อุทธรณ์ไม่พอใจในผลการพิจารณาอุทธรณ์ ผู้อุทธรณ์มีสิทธิ์ยื่นฟ้องคดีต่อศาลปกครองตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒

ข้อ ๒๓ นักศึกษาผู้ใดที่มหาวิทยาลัยสั่งให้พ้นสภาพนักศึกษา ประสงค์จะสมัครเข้าเป็นนักศึกษาอีก ให้ยื่นคำร้องเป็นหนังสือต่อคณบดีแห่งคณะซึ่งผู้ร้องถูกลงโทษ โดยมีหนังสือรับรองของบิดามารดา หรือผู้ปกครอง และผู้อื่นซึ่งมหาวิทยาลัยควรเชื่อถือได้อีก ๑ คนรวมเป็น ๒ คน ว่าตั้งแต่ถูกสั่งให้พ้นสภาพนักศึกษา จนถึงขณะยื่นคำร้อง ผู้ถูกสั่งให้พ้นสภาพนักศึกษา ได้ประพฤติตนเรียบร้อยตลอดมาและรับรองว่าจะสอดส่องดูแลให้ผู้ถูกสั่งให้พ้นสภาพนักศึกษาประพฤติตนอยู่ในระเบียบและวินัยของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัดต่อไป เมื่ออธิการบดีเห็นสมควรก็ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

การยื่นคำร้องขอเข้าเป็นนักศึกษาตามข้อนี้ จะกระทำได้ต่อเมื่อพ้นกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี นับแต่วันที่มหาวิทยาลัยสั่งให้พ้นสภาพนักศึกษา ถ้าคราวแรกสภามหาวิทยาลัยไม่ให้รับเข้าเป็นนักศึกษา นักศึกษาผู้ถูกสั่งให้พ้นสภาพนักศึกษา อาจยื่นคำร้องขอเป็นนักศึกษาอีกครั้งหนึ่งเมื่อพ้นกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือนนับแต่วันลงมติของสภามหาวิทยาลัยในการยื่นคราวแรก ถ้าสภามหาวิทยาลัยมีมติไม่รับอีกเป็นครั้งที่สอง ให้ถือว่ามหาวิทยาลัยไม่พึงปรารถนาที่จะรับผู้ร้องเข้าเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยนี้อีกต่อไป

หมวด ๗
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๔ ในกรณีที่ได้มีการดำเนินการทางวินัย หรือมีการยื่นเรื่องอุทธรณ์โทษไว้ก่อนที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๒๒ จนกว่าจะแล้วเสร็จ หากข้อบังคับนี้กำหนดไว้ เป็นคุณแก่นักศึกษามากกว่าข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๒๒ ก็ให้นำข้อบังคับนี้ที่กำหนดไว้มาใช้บังคับแทน

กรณีนักศึกษาเรียนข้ามสถาบัน กระทำความผิดวินัยนักศึกษาตามความในข้อบังคับนี้ ให้มหาวิทยาลัยรายงานสถาบันต้นสังกัดของนักศึกษาผู้นั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ศาสตราจารย์สมบูรณ์ สุขสำราญ)
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
อุปนายกสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง ทำหน้าที่แทน
นายกสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง



ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ว่าด้วยการศึกษาเป็นรายกระบวนวิชาเพื่อเตรียมศึกษาระดับปริญญาตรี
สำหรับผู้เข้าศึกษาสอบส่วนภูมิภาค
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาเป็นรายกระบวนวิชาเพื่อเตรียมศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับผู้เข้าศึกษาสอบส่วนภูมิภาค

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

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาเป็นรายกระบวนวิชาเพื่อเตรียมศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับผู้เข้าศึกษาสอบส่วนภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาค ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาเป็นรายกระบวนวิชา เพื่อเตรียมศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับผู้เข้าศึกษาสอบส่วนภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ข้อ ๕ คุณวุฒิและคุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

๕.๑ เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง หรือพนักงานของส่วนราชการ องค์การรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร หรือ

๕.๒ เป็นบุคคลที่มหาวิทยาลัยพิจารณาแล้ว เห็นสมควรให้เข้าศึกษาได้

ผู้เข้าศึกษาตามความใน ๕.๑ และความใน ๕.๒ ต้องมีคุณวุฒิเป็นผู้สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน (มัธยมศึกษาตอนต้น) หรือเทียบเท่าขึ้นไป

ข้อ ๖ วิธีการเข้าศึกษา

๖.๑ ผู้เข้าศึกษาต้องดำเนินการตามวิธีการ และขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๖.๒ กระบวนวิชาที่ประสงค์จะศึกษาต้องเป็นกระบวนวิชาที่มหาวิทยาลัยเปิดสอนในภาคการศึกษานั้น ๆ

๖.๓ มหาวิทยาลัยอนุมัติรับเข้าศึกษาแล้ว ให้ชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้าศึกษา ค่าขึ้นทะเบียนผู้เข้าศึกษา ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ค่าบัตรประจำตัวผู้เข้าศึกษาใหม่ ค่าลงทะเบียนเรียน และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ ผู้ได้รับอนุมัติให้เข้าศึกษาตามข้อ ๕ สามารถศึกษาได้ด้วยตนเองหรือศึกษาในชั้นเรียนที่มหาวิทยาลัยจัดให้

ข้อ ๘ ให้มีการวัดผลและการประเมินผลพร้อมกับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยด้วยวิธีการเดียวกัน และให้สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล เป็นผู้ออกใบรับรองผลการศึกษา ในแต่ละภาคการศึกษา

ผลการศึกษานำไปใช้เทียบโอนหน่วยกิตตามหลักสูตรการศึกษาชั้นปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยได้ แต่ต้องเป็นผลการศึกษาที่สอบไล่ได้ก่อนการรับสมัครเข้าเป็นนักศึกษาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ และต้องเป็นตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๙ อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้กำหนดไว้ดังนี้

๙.๑ ค่าธรรมเนียมแรกเข้าศึกษา	๘๐๐ บาท
๙.๒ ค่าขึ้นทะเบียนผู้เข้าศึกษา	๔๐๐ บาท

๙.๓ ค่าบัตรประจำตัวผู้เข้าศึกษา

๙.๓.๑ ค่าบัตรประจำตัวผู้เข้าศึกษาใหม่	๑๐๐ บาท
๙.๓.๒ ค่าบัตรประจำตัวผู้เข้าศึกษา ในกรณีขอทำบัตรใหม่ เพราะบัตรเดิมหมดอายุ ชำรุด สูญหาย เปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล หรือในกรณีอื่น	๑๐๐ บาท
๙.๔ ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย	
๙.๔.๑ ภาคการศึกษาปกติ ภาคละ	๓๐๐ บาท
๙.๔.๒ ภาคฤดูร้อน ภาคละ	๒๐๐ บาท
๙.๕ ค่าลงทะเบียนเรียนเป็นรายหน่วยกิต ๆ ละ	๕๐ บาท
๙.๖ ค่าธรรมเนียมการสอบกระบวนวิชาละ	๖๐ บาท
๙.๗ ค่าบริการสื่อการสอนรวมค่าสื่อสารกระบวนวิชาละ	๑๐๐ บาท
๙.๘ ค่าสมาชิกหนังสือพิมพ์ข่าวรามคำแหง ภาคเรียนปกติ ภาคละ	๑๐๐ บาท
๙.๙ ค่าใบรับรองผลการศึกษา	
๙.๙.๑ กรณีตรวจสอบผลการศึกษา (Check Grade) ชุดละ	๔๐ บาท
๙.๙.๒ ค่าออกหนังสือสำคัญเกี่ยวกับการศึกษา ฉบับละ	๕๐ บาท

ข้อ ๑๐ ค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียนและค่าบำรุงมหาวิทยาลัย สำหรับผู้เข้าศึกษาเพื่อเตรียมศึกษาภาคพิเศษระดับปริญญาตรี ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารโครงการศึกษาภาคพิเศษกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ข้อ ๑๑ การบอกเลิกกระบวนวิชาและการขอคืนเงินค่าลงทะเบียนเรียน

๑๑.๑ การบอกเลิกกระบวนวิชาที่ได้ลงทะเบียนซ้ำไว้ เพราะยังไม่ทราบผลการสอบของภาคก่อนต่อมาทราบผลว่าสอบได้ จะบอกเลิกได้ก่อนการสอบกระบวนวิชาที่ลงซ้ำไว้ในภาคการศึกษานั้น ๆ โดยมีสิทธิได้รับเงินค่าหน่วยกิตคืน

๑๑.๒ กรณีมหาวิทยาลัยประกาศงดการเรียนการสอนกระบวนวิชาใด ผู้เข้าศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียนวิชานั้นไว้ มีสิทธิขอค่าหน่วยกิตคืนหรือขอสับเปลี่ยนไปลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาอื่นแทน ซึ่งอาจต้องชำระเงินเพิ่มหรือขอเงินคืนถ้าหน่วยกิตไม่เท่ากัน

การบอกเลิกกระบวนวิชาและการขอคืนเงินค่าลงทะเบียนเรียนของการศึกษาภาคพิเศษระดับปริญญาตรี ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารโครงการศึกษาภาคพิเศษกำหนด

ข้อ ๑๒ การลงทะเบียนสอบซ่อม จะต้องเป็นกระบวนวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการสอบซ่อม ซึ่งต้องเป็นกระบวนวิชาที่สอบตกหรือขาดสอบในภาคการศึกษานั้น และจะไม่คืนเงินลงทะเบียนสอบซ่อมไม่ว่ากรณีใด ๆ

การลงทะเบียนสอบซ่อมของการศึกษาภาคพิเศษระดับปริญญาตรีให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารโครงการศึกษาภาคพิเศษกำหนด

ข้อ ๑๓ ผู้เข้าศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ชำระค่าบำรุงมหาวิทยาลัยตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาเป็นรายกระบวนวิชาเพื่อเตรียมศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับผู้เข้าศึกษาสอบส่วนภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๔๘ จนกว่าหมดสถานภาพการเป็นนักศึกษารายกระบวนวิชา

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีมีปัญหาหรือไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง มีอำนาจสั่งและปฏิบัติตามที่เห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายวิรัช ชินวินิจกุล)
นายกสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง



ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ว่าด้วยการศึกษาเป็นรายกระบวนวิชาเพื่อเตรียมศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาสอบส่วนภูมิภาค
(ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาเป็นรายกระบวนวิชาเพื่อเตรียมศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาสอบส่วนภูมิภาค

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๔๑ สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาเป็นรายกระบวนวิชาเพื่อเตรียมศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาสอบส่วนภูมิภาค (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาค ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ๙.๗ ของข้อ ๙ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาเป็นรายกระบวนวิชาเพื่อเตรียมศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาสอบส่วนภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายชีพ จุลมนต์)
นายกสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง



ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ว่าด้วยการสอบซ่อม
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการสอบซ่อม

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

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

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาค ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการสอบซ่อม พ.ศ. ๒๕๓๐

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

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

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยรามคำแหง

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

“สอบซ่อม” หมายความว่า การสอบแก้ตัวของนักศึกษา

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาที่มีสถานภาพการเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง

ข้อ ๕ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสอบซ่อม คือ นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง

๕.๑ เป็นนักศึกษาที่สอบตกในภาคปกติ หรือภาคฤดูร้อน

๕.๒ การใช้สิทธิตามความใน ๕.๑ ให้เป็นไปตามเงื่อนไข ดังนี้

๕.๒.๑ วิชาที่สอบตกในภาค ๑ ของภาคปกติ นักศึกษาที่จะใช้สิทธิสอบซ่อมต้องดำเนินการลงทะเบียนและสอบซ่อมในภาค ๒ ของปีการศึกษาเดียวกันนั้น

๕.๒.๒ วิชาที่สอบตกในภาค ๒ ของภาคปกติหรือภาคฤดูร้อน นักศึกษาที่จะใช้สิทธิสอบซ่อมต้องดำเนินการลงทะเบียนและสอบซ่อมในภาค ๑ ของปีการศึกษาถัดไปเท่านั้น

๕.๒.๓ เมื่อนักศึกษาได้ใช้สิทธิสอบซ่อมตามความใน ๕.๒.๑ หรือความใน ๕.๒.๒ แล้วแต่กรณีไปแล้ว สิทธิในการสอบซ่อมถือว่าสิ้นสุดลง

ข้อ ๖ การจัดสอบซ่อมให้มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดหนึ่งครั้งต่อภาคเรียนปกติและนักศึกษาต้องไม่ลงทะเบียนสอบซ่อมวิชาที่มีการสอบซ้ำซ้อนวันและเวลาเดียวกัน เว้นแต่ได้แจ้งขอจบการศึกษาของภาคนั้น

ข้อ ๗ การวัดผลและการดำเนินการ ให้ดำเนินการดังนี้

๗.๑ ผลการสอบได้ ให้รายงานผลในภาคที่มีสิทธิสอบ

๗.๒ นักศึกษาที่ลงทะเบียนสอบซ่อม มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนไม่ว่ากรณีใด ๆ

ข้อ ๘ ค่าลงทะเบียนสอบซ่อมเป็นรายหน่วยกิต ๆ ละ ๒๕ บาท ค่าธรรมเนียมสอบซ่อม ๒๐๐ บาท

ค่าลงทะเบียนสอบซ่อมสำหรับนักศึกษาสอบส่วนภูมิภาคเป็นรายหน่วยกิต ๆ ละ ๒๕ บาท ค่าธรรมเนียนการสอบซ่อมกระบวนวิชาละ 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. ๒๕๔๑ สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิและหนังสือรับรองบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาค 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 และหรือขึ้นทะเบียนนักศึกษา

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 เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาขออนุมัติจบหลักสูตร

ข้อ ๙ นักศึกษาที่เรียนยังไม่ครบหลักสูตร และยื่นคำร้องขอใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) ต้องได้รับการตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิ และหรือหนังสือรับรองบุคคล ก่อน

ข้อ ๑๐ นักศึกษาที่เรียนครบกระบวนวิชาตามหลักสูตร ต้องได้รับการตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิ และหรือหนังสือรับรองบุคคลเป็นที่ถูกต้องแล้ว จึงจะได้รับการเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา

ข้อ ๑๑ หนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิที่ได้รับการตรวจสอบแล้ว โดยสถานศึกษาแจ้งว่าปลอม แก้ไขเอกสาร เป็นเอกสารเท็จ ไม่พบหลักฐานการศึกษา หรือได้รับแจ้งเป็นประการอื่นว่าไม่เป็นผู้สำเร็จการศึกษา ให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยและมีหนังสือแจ้งให้นักศึกษารับทราบและชี้แจงเพื่อพิจารณาหรือแก้ไขภายในวัน เวลาที่ประกาศกำหนด

ในกรณีที่นักศึกษาไม่มารับทราบหรือไม่มาชี้แจงเพื่อพิจารณาหรือแก้ไขตามวัน เวลาที่กำหนด ให้ถือเอาผลการตรวจสอบนั้นเป็นที่ยุติ และให้สำนักหรือบัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการตามระเบียบหรือข้อบังคับว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๑๒ หนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิที่กระทรวงศึกษาธิการ หรือกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรมไม่รับรองหลักสูตร หรือสถานศึกษา ระบุสาเหตุที่ออกจากสถานศึกษาเป็นอย่างอื่นที่ไม่ใช่เป็นผู้สำเร็จการศึกษา ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอเปลี่ยนหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิ และให้ผู้อำนวยการหรือคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยมีอำนาจพิจารณาอนุมัติ โดยวุฒิการศึกษานั้นต้องสำเร็จการศึกษาก่อนวันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย และต้องเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยที่กำหนดคุณวุฒิและคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี หรือระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่สถานศึกษาแจ้งผลการตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิไม่ตรงกัน ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอเปลี่ยนหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิ และให้สำนักหรือบัณฑิตวิทยาลัยนำเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ โดยหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒินั้น นักศึกษาต้องสำเร็จการศึกษาก่อนวันสมัครเข้าศึกษาหรือขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่สถานศึกษาแจ้งผลการตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิแล้วปรากฏว่า สถานศึกษานั้นเลิกกิจการ กระทรวงศึกษาธิการหรือกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ไม่รับรองหลักสูตร สถานศึกษาไม่สามารถยืนยันความถูกต้องได้ นักศึกษาอาจยื่นคำร้องขอเปลี่ยนวุฒิการศึกษา เพื่อเปลี่ยนการเรียนเป็นการศึกษาเป็นรายกระบวนวิชาเพื่อเตรียมการศึกษาปริญญาตรีหรือระดับบัณฑิตศึกษา ทั้งนี้ วุฒิการศึกษาที่นำมาเปลี่ยนนั้น ต้องสำเร็จการศึกษาก่อนวันสมัครเข้าศึกษาหรือขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

ในกรณีที่สถานศึกษาแจ้งว่าเป็นวุฒิการศึกษาปลอม แก้ไขเอกสาร หรือเป็นเอกสารเท็จ นักศึกษาจะขอเปลี่ยนการเรียนตามวรรคหนึ่งไม่ได้

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่นักศึกษาสมัครเข้าเรียนและขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา โดยใช้หนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิ ที่มีข้อสงสัยว่าเป็นหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิปลอม แก้ไขเอกสาร เป็นเอกสารเท็จ หรือได้รับแจ้งผลการตรวจสอบว่าหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒินั้นไม่ถูกต้อง ให้สำนักหรือบัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิในลำดับที่รองลงไป และให้ถือเอาผลการตรวจสอบความถูกต้องของหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่กำกับดูแลสูงสุดเป็นที่ยุติ

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่ผลการตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิที่นักศึกษานำมาประกอบการสมัครและขึ้นทะเบียนนักศึกษา เป็นหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิปลอม แก้ไขเอกสาร เป็นเอกสารเท็จ หรือไม่สามารถนำหลักฐานมายืนยันได้ว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจริง ให้สำนักหรือบัณฑิตวิทยาลัยจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเพื่อถอนสภาพการเป็นนักศึกษา โดยกำหนดให้ผลการสอบเป็นโมฆะ และไม่สามารถนำหน่วยกิตและการรายงานผลสอบไปใช้สิทธิเทียบโอนได้ มหาวิทยาลัยไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนเรียน ค่าบำรุงการศึกษา ค่าเทียบโอนหน่วยกิต และค่าธรรมเนียมต่างๆ

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่สถานศึกษาแจ้งผลการตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิว่าไม่พบหลักฐานการศึกษา ไม่สามารถตรวจสอบได้ หรือแจ้งผลเป็นประการอื่นที่ไม่ใช่ปลอม แก้ไขเอกสาร หรือเป็นเอกสารเท็จ และมหาวิทยาลัยได้ประกาศถอนสภาพการเป็นนักศึกษา พร้อมทั้งกำหนดวัน เวลา ให้นักศึกษานำหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิที่ถูกต้องมายืนยันว่าสำเร็จการศึกษา และถ้าผลการตรวจสอบว่าสำเร็จการศึกษาจริง ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษา และให้สำนักหรือบัณฑิตวิทยาลัยนำเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ในกรณีที่นักศึกษานำหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิที่ถูกต้องแสดงยืนยันว่าสำเร็จการศึกษาเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาตามที่ประกาศกำหนดแล้ว ให้ผู้อำนวยการหรือคณบดีพิจารณาได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๘ นักศึกษาที่ใช้หนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาต่างประเทศ ให้นักศึกษาดำเนินการดังนี้

(๑) ต้องได้รับการพิจารณาคุณวุฒิ ให้เทียบได้เท่ากับวุฒิการศึกษาในระดับใดตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรจากกระทรวงศึกษาธิการ หรือระดับอุดมศึกษาของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม

(๒) ต้องได้รับการแปลให้เป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ซึ่งได้รับการรับรองโดยหน่วยงานของรัฐ หรือสถานเอกอัครราชทูต หรือสถาบันที่ได้รับการรับรอง

(๓) ต้องชำระค่าธรรมเนียมการจัดส่งหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิไปตรวจสอบยังหน่วยงานต้นสังกัด ตามประกาศมหาวิทยาลัยกำหนด

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

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่นักศึกษาได้แจ้งใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิต และได้ชำระค่าเทียบโอนหน่วยกิตไว้แล้ว หากปรากฏว่าไม่มีสิทธิเทียบโอนหน่วยกิตอันเป็นผลมาจากการตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิตามระเบียบนี้ มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินให้ทุกกรณี

ข้อ ๒๑ หนังสือรับรองบุคคลตามข้อ ๖ หากผลการตรวจสอบปรากฏว่า ปลอม แก้ไขเอกสาร หรือเป็นเอกสารเท็จ ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๖

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

ข้อ ๒๓ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาการตีความตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหงพิจารณาวินิจฉัย คำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายชีพ จุลมนต์)
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 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาค ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

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

"ข้อ ๔ ผู้มีสิทธิได้รับรางวัลเรียนดีจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

(๒) เป็นผู้ที่ได้เข้าศึกษาเป็นรายกระบวนวิชาเพื่อเตรียมศึกษาระดับปริญญาตรี

(๓) เป็นผู้ที่ได้เข้าศึกษาเป็นรายกระบวนวิชาเพื่อเตรียมศึกษาระดับปริญญาตรี และนำผลการศึกษานั้นไปเทียบโอนหน่วยกิตตามหลักสูตรการศึกษาชั้นปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยรามคำแหง

(๔) เป็นผู้มีความประพฤติดี ไม่บกพร่องในศีลธรรม

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

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

"ข้อ ๖ ผู้ได้รับรางวัลเรียนดีตามระเบียบนี้ จะได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการศึกษาในภาคเรียนปกติถัดไป ทั้งนี้ ไม่รวมค่าปรับในการลงทะเบียนล่าช้า

ให้ผู้ได้รับรางวัลเรียนดีตามประกาศมหาวิทยาลัยไปติดต่อกองคลังเพื่อยกเว้นค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการศึกษาตามวรรคแรก"

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีมีปัญหาหรือไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง มีอำนาจสั่งและปฏิบัติตามที่เห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายวิรัช ชินวินจกุล)
นายกสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง



ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เรื่อง การชำระเงินและการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจัดส่งหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิ
จากสถานศึกษาต่างประเทศไปตรวจสอบยังหน่วยงานต้นสังกัด

ด้วยมหาวิทยาลัยได้มีการปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิและหนังสือรับรองบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนั้น เพื่อให้การชำระเงินค่าธรรมเนียมการจัดส่งเอกสารไปตรวจสอบยังหน่วยงานต้นสังกัด หรือค่าธรรมเนียมการตรวจสอบและรับรองวุฒิการศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัด ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยจึงขอยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง การชำระเงินและการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจัดส่งหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถานศึกษาต่างประเทศไปตรวจสอบยังหน่วยงานต้นสังกัด ฉบับลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ และให้ใช้ประกาศมหาวิทยาลัยฉบับนี้แทน ดังนี้

ให้ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาที่ใช้หนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถานศึกษาต่างประเทศ ชำระเงินค่าธรรมเนียมการจัดส่งเอกสารไปตรวจสอบยังหน่วยงานต้นสังกัด หรือค่าธรรมเนียมการตรวจสอบและรับรองวุฒิการศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัด รวมถึงคณะวิศวกรรมศาสตร์ สถาบันการศึกษานานาชาติ โครงการพิเศษ หรือหน่วยงานการจัดการศึกษาในสังกัดของมหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมดังกล่าวด้วย มหาวิทยาลัยจึงกำหนดแนวปฏิบัติ เพื่อให้ผู้สมัครหรือนักศึกษา และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและปฏิบัติตาม ดังนี้

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

๒. กรณีสมัครส่วนกลาง

๒.๑ สมัครที่มหาวิทยาลัย ให้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการจัดส่งหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถานศึกษาต่างประเทศไปตรวจสอบยังหน่วยงานต้นสังกัด หรือค่าธรรมเนียมการตรวจสอบและรับรองวุฒิการศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัด ในวันที่สมัครเข้าศึกษาโดยชำระเงินในขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน

๒.๒ สมัครทางไปรษณีย์ ให้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการจัดส่งหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถานศึกษาต่างประเทศไปตรวจสอบยังหน่วยงานต้นสังกัด หรือค่าธรรมเนียมการตรวจสอบและรับรองวุฒิการศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัด โดยส่งเงินเป็นธนาณัติสั่งจ่าย มหาวิทยาลัยรามคำแหง ตู้ ปณ ๑๐๐๓ ปณฝ. รามคำแหง กทม. ๑๐๒๔๑ โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมดังกล่าวพร้อมกับการชำระค่าธรรมเนียมและค่าอื่น ๆ ในขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน

๒.๓ สมัครทางอินเทอร์เน็ต ให้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการจัดส่งหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถานศึกษาต่างประเทศไปตรวจสอบยังหน่วยงานต้นสังกัด หรือค่าธรรมเนียมการตรวจสอบและรับรองวุฒิการศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัด โดยปฏิบัติตามวิธีการที่ระบุไว้หน้าเว็บไซต์ 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

๓.๓ สมัครทางอินเทอร์เน็ต ให้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการจัดส่งหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถานศึกษาต่างประเทศไปตรวจสอบยังหน่วยงานต้นสังกัด หรือค่าธรรมเนียมการตรวจสอบและรับรองวุฒิการศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัด โดยปฏิบัติตามวิธีการที่ระบุไว้หน้าเว็บไซต์ ในขั้นตอนการชำระเงิน

๔. ผู้สมัครหรือนักศึกษาจะต้องกรอกเอกสารยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและสิทธิทางการศึกษาตามเงื่อนไขของหน่วยงานต้นสังกัด พร้อมทั้งเอกสารแสดงที่อยู่สำหรับการจัดส่งเอกสารไปยังสถานศึกษาเดิมให้เรียบร้อยก่อน จึงจะดำเนินการส่งข้อมูลวุฒิการศึกษาเพื่อให้หน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบและรับรองวุฒิการศึกษาได้

๕. กรณีสมัครเข้าศึกษาในคณะวิศวกรรมศาสตร์ สถาบันการศึกษานานาชาติ โครงการพิเศษหรือหน่วยงานการจัดการศึกษาในสังกัดของมหาวิทยาลัย ให้หน่วยงานดังกล่าวจัดส่งเงินเข้ากองคลังสำนักงานอธิการบดี และส่งรายชื่อผู้ที่ใช้หนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถานศึกษาต่างประเทศที่ชำระเงินแล้ว พร้อมสำเนาหลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียมการจัดส่งหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถานศึกษาต่างประเทศไปตรวจสอบยังหน่วยงานต้นสังกัด หรือค่าธรรมเนียมการตรวจสอบและรับรองวุฒิการศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัดให้สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล เมื่อเสร็จสิ้นการรับสมัครในภาคนั้น ๆ เพื่อเป็นหลักฐานนำไปดำเนินการจัดส่งหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถานศึกษาต่างประเทศไปตรวจสอบยังหน่วยงานต้นสังกัดต่อไป

๖. หากผู้สมัครหรือนักศึกษาไม่ชำระเงินค่าธรรมเนียมดังกล่าว หรือไม่ปฏิบัติตามข้อ ๔ หรือหน่วยงานตามข้อ ๕ ไม่จัดเก็บและส่งเงินค่าธรรมเนียมดังกล่าว จะมีผลกระทบต่อสถานภาพการเป็นนักศึกษา และการขอหนังสือสำคัญ รวมถึงเอกสารทางการศึกษาต่าง ๆ

๗. กรณีนักศึกษามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถานศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนฐานข้อมูล ๕๐๐ บาท และกรณีเปลี่ยนหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถานศึกษาต่างประเทศเป็นจากสถานศึกษาอื่น มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการจัดส่งหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิจากสถานศึกษาต่างประเทศไปตรวจสอบยังหน่วยงานต้นสังกัด หรือค่าธรรมเนียมการตรวจสอบและรับรองวุฒิการศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัดที่ได้รับไปแล้วให้แก่นักศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่ภาค ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)
ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย
กรรมการสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง

เรื่อง การขอสำเร็จการศึกษาของผู้เคยเป็นผู้เข้าศึกษาเป็นรายกระบวนวิชาเพื่อเตรียมศึกษาระดับปริญญาตรี (Pre-Degree)

(กรณีใช้สิทธิเทียบโอนและมีหน่วยกิตครบหลักสูตรในวันที่สมัครเข้าเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี)

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

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง

เรื่อง การอนุญาตให้พระภิกษุสามเณรเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี

เพื่อเป็นการสนองตอบปรัชญาการศึกษาการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างกว้างขวางและทั่วถึง มหาวิทยาลัยรามคำแหงจึงอนุญาตให้พระภิกษุสามเณรเข้าศึกษาระดับปริญญาตรีได้ทุกคณะทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยกำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินการเรื่องต่าง ๆ เช่นเดียวกับนักศึกษาคนอื่น ๆ ทั่วไปดังนี้

๑. ให้สั่งซื้อใบสมัครได้ทั้งที่ส่วนกลางและส่วนภูมิภาคตามรายละเอียดและกำหนดเวลาในประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง

๒. การสมัครและการลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามวิธีการ ขั้นตอนและเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการศึกษา

๓. ให้เข้ารับฟังคำบรรยายในห้องเรียนได้ทุกกระบวนวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอน

๔. การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐

ทั้งนี้ ให้ถือเป็นแนวปฏิบัตินับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป โดยให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหงเรื่องการอนุญาตให้พระภิกษุสามเณรเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ฉบับลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๑

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(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” นำหน้าชื่อ ชื่อสกุล

๓. กรณีที่พระภิกษุมีสมณศักดิ์ หรือต่อมามีสมณศักดิ์สูงขึ้น หรือมีการลาสิกขา ให้พระภิกษุดำเนินการขอเปลี่ยนคำนำหน้านามก่อนทำเรื่องเสนอชื่ออนุมัติปริญญาจากสภามหาวิทยาลัย โดยต้องนำสำเนาเอกสารการเปลี่ยนสมณศักดิ์ สำเนาใบลาสิขา มาดำเนินการที่ฝ่ายทะเบียนประวัตินักศึกษา อาคาร สวป. ชั้น ๒

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เรื่อง การใช้บัตรประจำตัวนักศึกษา

เพื่อเป็นการป้องกันการกระทำทุจริตของนักศึกษา ด้วยวิธีการใช้บัตรประจำตัวนักศึกษาปลอม อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อราชการ มหาวิทยาลัยจึงเห็นควรให้ใช้บัตรประจำตัวนักศึกษาควบคู่กับบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการ ซึ่งทางราชการออกให้ ในทุกครั้งที่เข้าสอบหรือขอรับเงินคืนจากทางมหาวิทยาลัย

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 3 มีนาคม พ.ศ. 2540

(รองศาสตราจารย์รังสรรค์ แสงสุข)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เรื่อง การขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล คำนำหน้านามและยศของนักศึกษา

เพื่อให้การดำเนินการขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล คำนำหน้านามและยศของนักศึกษาเป็นไปด้วยความถูกต้องและนักศึกษาพึงได้ทราบแนวปฏิบัติ มหาวิทยาลัยจึงแจ้งรายละเอียดให้นักศึกษาทราบเกี่ยวกับการขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล คำนำหน้านามและยศ ดังต่อไปนี้

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

๒. กรณีขอเปลี่ยนยศ นักศึกษาต้องนำคำสั่งแต่งตั้งยศ หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ (ยกเว้น ยศ ว่าที่.. จากกรมการรักษาดินแดง 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 นักศึกษาจะต้องดำเนินการก่อนทำเรื่องเสนอชื่ออนุมัติปริญญาจากสภามหาวิทยาลัย และอยู่ภายใต้เงื่อนไขระยะเวลาการศึกษาโดยนับระยะเวลาการศึกษา ๘ ปีการศึกษา ตามข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งไม่รวมถึงวันสอบซ่อม

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง

เรื่อง ห้ามนักศึกษาสมัครเข้าเป็นนักศึกษาในขณะที่ยังมีสถานภาพเป็นนักศึกษาอยู่

อาศัยความตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ.2551 ข้อ 7.1 กำหนดให้ผู้สมัคร สมัครเข้าเป็นนักศึกษาได้เพียงคณะหรือสาขาวิชาเดียวเท่านั้น จะสมัครเข้าเป็นนักศึกษาในคณะหรือสาขาวิชาอื่นในขณะที่ยังมีสถานภาพเป็นนักศึกษาอยู่อีกไม่ได้ มหาวิทยาลัยจึงขอให้นักศึกษาที่มาสมัครเป็นนักศึกษาใหม่ปฏิบัติดังนี้

ข้อ 1. ให้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาได้เพียงคณะหรือสาขาวิชาเดียวเท่านั้น จะสมัครเข้าเป็นนักศึกษาในคณะหรือสาขาวิชาอื่นในขณะที่ยังมีสถานภาพเป็นนักศึกษาอยู่อีกไม่ได้

ข้อ 2. ผู้ที่เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยรามคำแหงอยู่แล้ว หากมีความประสงค์จะสมัครเรียนในคณะหรือสาขาวิชาใหม่ จะต้องลาออกจากการเป็นนักศึกษาก่อน ที่ฝ่ายทะเบียนประวัตินักศึกษา อาคาร สวป. ชั้น 2 ช่องที่ 5 จึงจะสามารถสมัครเป็นนักศึกษาใหม่ได้

ข้อ 3. ผู้ที่เป็นผู้สมัครเรียนรายกระบวนวิชาเพื่อเตรียมรับปริญญา (Pre-Degree) มีความประสงค์จะสมัครเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี จะต้องลาออกจากการเป็นผู้สมัครเรียนรายกระบวนวิชาเพื่อเตรียมรับปริญญา (Pre-Degree) แต่ยังสามารถใช้สิทธิ์ในการสอบซ่อมภาคล่าสุดได้

ข้อ 4. ผู้ที่เป็นนักศึกษาหมดสถานภาพเนื่องจากนักศึกษาครบ 8 ปี และมีความประสงค์จะสมัครใหม่ ไม่ต้องลาออกจากการเป็นนักศึกษา สามารถสมัครเป็นนักศึกษาใหม่ได้ และสามารถใช้สิทธิ์ในการสอบซ่อมภาคล่าสุดได้

ข้อ 5. ผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามประกาศนี้ มหาวิทยาลัยจะถือว่าการสมัครเป็นโมฆะ

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2553

(รองศาสตราจารย์คิม ไชยแสนสุข)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง

เรื่อง ให้นักศึกษาที่มีรหัสซ้ำซ้อนมากกว่าหนึ่งรหัส มาดำเนินการลาออกให้เหลือเพียงรหัสเดียว

ด้วยในการรับสมัครนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ในแต่ละภาคและปีการศึกษา มีนักศึกษามาสมัครเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ โดยมิได้ดำเนินการลาออกจากการเป็นนักศึกษาในรหัสประจำตัวเดิม

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

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

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เรื่อง 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 การขอใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิตภายหลังการสมัครเป็นนักศึกษา

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

คุณสมบัติของผู้ขอใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิต หลังการสมัครเป็นนักศึกษา

๑. เป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาเทียบเท่าอนุปริญญาขึ้นไป และสำเร็จการศึกษาก่อนวันสุดท้ายของการรับสมัครนักศึกษาใหม่ในภาค/ปีการศึกษาที่นักศึกษาสมัคร

๒. เป็นผู้สมัครที่ใช้วุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุปริญญาขึ้นไป แต่ไม่ได้ใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิตในวันสมัคร

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

๔. เป็นผู้ที่เคยศึกษาระดับปริญญาตรีในสถาบันอื่น และยังไม่สำเร็จการศึกษา และไม่ได้ขอใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิตแบบย้ายโอนหน่วยกิตในวันสมัคร

๕. เป็นผู้ที่ต้องการเปลี่ยนจากวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครในวันสมัครเป็นวุฒิการศึกษาอื่นที่สำเร็จการศึกษาก่อนวันสมัครและเทียบโอนหน่วยกิตได้มากกว่า

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 ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง

เรื่อง ข้อตกลงในการปฏิบัติการลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์

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

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

๒. หากนักศึกษาส่งเงินมาไม่ครบตามที่ต้องการลงทะเบียนเรียน มหาวิทยาลัยจะตัดกระบวนวิชาสุดท้ายออกตามลำดับขึ้นไป

๓. หากนักศึกษาไม่ส่งซองติดแสตมป์ หรือส่งซองไม่ติดแสตมป์ มหาวิทยาลัยจะตัดกระบวนวิชาสุดท้ายออก โดยมหาวิทยาลัยจะคืนเงินค่าหน่วยกิตส่วนที่เหลือของกระบวนวิชาที่ถูกตัดออกให้หลังจากที่หักค่าใช้จ่ายแล้ว และให้นักศึกษามาขอรับเงินคืนที่มหาวิทยาลัยในภาคเรียนนั้น

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

๕. หากนักศึกษาลงทะเบียนเรียนโดยระบุชื่อกระบวนวิชาไม่ชัดเจน หรือลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาที่ไม่เปิดสอนในภาคเรียนนั้น มหาวิทยาลัยจะไม่ลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชานั้น ๆ ให้ และให้นักศึกษามาขอรับเงินคืนภายในภาคเรียนนั้น ๆ

๖. นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยกระบวนวิชาที่ลงทะเบียนเรียน ต้องเป็นกระบวนวิชาตามหลักสูตรของคณะในปีที่สมัครเข้าเป็นนักศึกษา และวันเวลาสอบต้องไม่ซ้ำซ้อนกัน ยกเว้นกรณีขอจบการศึกษา

๗. นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์แล้ว จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขโดยการลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์อีกไม่ได้ มหาวิทยาลัยจะถือวันที่ไปรษณีย์ประทับตรารับจดหมายลงทะเบียนเป็นการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา

๘. นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์ทางหนึ่งแล้ว ได้ไปลงทะเบียนเรียนที่มหาวิทยาลัยอีกทางหนึ่งภายหลัง เป็นการลงทะเบียนเรียนซ้อน ๒ ครั้ง มหาวิทยาลัยจะถือว่าการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยเป็นครั้งที่ถูกต้อง แต่จะไม่คืนเงินที่ลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง

เรื่อง การขอคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียนและค่าบำรุงมหาวิทยาลัย

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

๑. มหาวิทยาลัยประกาศงดสอนกระบวนวิชาใด นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียนวิชานั้นไว้ มีสิทธิขอคืนเงินลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชานั้นเป็นรายหน่วยกิตเต็มจำนวน โดยนักศึกษาต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในภาคการศึกษาที่ได้ชำระเงินไว้

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

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

ในการดำเนินการขอคืนเงินทั้ง ๓ กรณี นักศึกษาจะต้องนำใบเสร็จรับเงินฉบับจริงภาคที่ต้องการขอคืนเงินพร้อมสำเนาไปแสดงด้วย ถ้านักศึกษาไม่มีใบเสร็จรับเงินฉบับจริงมาแสดง มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียมการศึกษาอื่น ๆ ให้

๔. เมื่อนักศึกษาได้ไปยื่นคำร้องไว้ที่ฝ่ายลงทะเบียนเรียนและจัดสอบ แล้วให้ไปขอรับคำร้องคืนภายในกำหนดนัดและไปขอรับเงินคืนที่กองคลัง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ภายใน ๓ เดือน นับแต่วันนัดรับคำร้อง หากพ้นกำหนดดังกล่าว มหาวิทยาลัยถือว่าสละสิทธิ์

ทั้งนี้ ตั้งแต่ภาค ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เรื่อง การขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา

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

มหาวิทยาลัย จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการติดต่อขอรับบริการย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์การขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา

๑.๑ ผู้มีความประสงค์จะขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา จะต้องเคยลงทะเบียนเรียนมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษาปกติ

๑.๒ นักศึกษาต้องดำเนินการขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา ก่อนวันแรกของการก่อนเรียนจบครบหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษาปกติ

ข้อ ๒ อัตราค่าธรรมเนียมการขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา

๒.๑ กรณีตามข้อ ๑.๒ ชำระค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท

๒.๒ กรณีไม่เป็นไปตาม ข้อ ๑.๒ (หลังจากเรียนจบครบหลักสูตร) ชำระค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท

ข้อ ๓ วิธีดำเนินการขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชามีขั้นตอน ดังนี้

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

๓.๑.๑ บัตรประจำตัวนักศึกษา

๓.๑.๒ ใบเสร็จลงทะเบียนเรียนภาคล่าสุด

๓.๒ กรณีขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชาทางไปรษณีย์สำหรับนักศึกษาส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคให้ดำเนินการ ดังนี้

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

๓.๒.๒ กรอกแบบคำขอฯ ให้ครบถ้วนชัดเจน จัดส่งทางไปรษณีย์ พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

๓.๒.๒.๑ สำเนาใบเสร็จลงทะเบียนเรียนภาคล่าสุด

๓.๒.๒.๒ ค่าธรรมเนียมการขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชาแล้วแต่กรณี โดยจัดส่งเป็นธนาณัติ สั่งจ่ายมหาวิทยาลัยรามคำแหง

๓.๒.๒.๓ ซองจดหมายจ่าหน้าซองถึงตนเอง พร้อมติดตราไปรษณียากร ราคา ๓ บาท

๓.๒.๓ จัดส่งคำขอฯ พร้อมเอกสารตามข้อ ๓.๒.๒.๑ – ๓.๒.๒.๓ ถึงผู้รับที่อยู่ตามข้อ ๓.๒.๑

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เรื่อง การรับสมัครนักศึกษาพิการเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี

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

๑. การสั่งซื้อใบสมัครทั้งระบบสอบส่วนกลาง และสอบส่วนภูมิภาค รายละเอียดและกำหนดเวลาให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง การรับสมัครนักศึกษาใหม่ทั้งระบบส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๒. การสมัครเข้าเป็นนักศึกษาใหม่และการลงทะเบียนเรียน ให้ยื่นด้วยตนเองเท่านั้น ตามวิธีการ ขั้นตอน และเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามปฏิทินการศึกษา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของผู้สมัครในการขอรับบริการทางการศึกษา

๓. การขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษา สำหรับนักศึกษาพิการระดับปริญญาตรี ต้องเป็นปริญญาตรี ปริญญาแรกเท่านั้น และไม่เคยได้รับการอุดหนุนทางการศึกษาตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการในหลักสูตรระดับปริญญาตรีมาก่อน โดยต้องดำเนินการวันเดียวกับวันที่สมัครเป็นนักศึกษาใหม่

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

ทั้งนี้ ให้ถือเป็นแนวปฏิบัตินับตั้งแต่วันที่ประกาศ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง

เรื่อง หลักฐานการเข้าสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรี

ตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดหลักฐานการเข้าสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประกอบด้วย บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวนักศึกษา และใบเสร็จลงทะเบียนเรียน หรือตารางสอบรายบุคคลที่พิมพ์จากระบบ e –Service โดยก่อนการสอบนักศึกษาสามารถตรวจสอบความถูกต้องของที่นั่งสอบตามกระบวนวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนจากตารางสอบรายบุคคลในระบบ e –Service และในห้องสอบสามารถตรวจสอบได้จากบัญชีติดที่นั่งสอบและบัญชีรายชื่อนักศึกษาสอบ นั้น

เพื่อให้การสอบของมหาวิทยาลัย ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยได้มีมติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ ๕.๕ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงหลักฐานการเข้าสอบของนักศึกษาระดับปริญญาตรี เห็นชอบให้กำหนดหลักฐานการเข้าสอบสำหรับนักศึกษา ดังนี้

๑. บัตรประจำตัวนักศึกษา และ

๒. บัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ หนังสือเดินทาง (Passport) หรือ บัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้

นักศึกษาผู้ใดไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ หนังสือเดินทาง (Passport) หรือ บัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้แสดงต่อกรรมการคุมสอบ ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ ทั้งนี้นักศึกษาผู้ใดไม่มีบัตรประจำตัวนักศึกษา ให้ติดต่อสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล (สวป.) หน่วยบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) อาคารกงไกรลาศ (KLB) ชั้น ๑ หรือ กองงานวิทยาเขตบางนา หรือ สาขาวิทยบริการฯ จังหวัดต่าง ๆ (กรณีเป็นนักศึกษาส่วนภูมิภาค) เพื่อขอหลักฐานไปแสดงต่อกรรมการควบคุมการสอบ ยกเว้นนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนกรณีพิเศษ หรือ นักศึกษาที่บอกเลิก – บอกเพิ่มกระบวนวิชา ภายหลังวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดในปฏิทินการศึกษา ให้นำใบเสร็จลงทะเบียนเรียนและใบแทรกชื่อสอบไปแสดงร่วมกับหลักฐานข้างต้นต่อกรรมการควบคุมการสอบทุกครั้งที่เข้าสอบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่การสอบไล่ของภาค ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)

ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

กรรมการสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เรื่อง หลักเกณฑ์การทดสอบภาษาไทยสำหรับผู้สมัครเข้าศึกษา ระดับปริญญาตรี ที่เป็นชาวต่างชาติ

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาของสภา ม.ร. วาระที่ ๒๓ ครั้งที่ ๖๙/๒๕๒๔ เมื่อวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๒๔ เรื่อง ผู้สมัครเป็นชาวต่างประเทศ มติที่ประชุม ทปม. วาระที่ ๒.๑๒ ครั้งที่ ๑๔/๒๕๓๕ เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๓๕ เรื่องการทดสอบภาษาไทยของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาเป็นชาวต่างประเทศ และมติที่ประชุมคณะกรรมการทดสอบภาษาไทยสำหรับนักศึกษาต่างชาติ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๐ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานการทดสอบภาษาไทยสำหรับชาวต่างชาติ ที่มาสมัครเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ผู้สมัครเข้าศึกษาที่เป็นชาวต่างชาติต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ดังต่อไปนี้

๑. ให้ผู้สมัครเข้าศึกษาที่เป็นชาวต่างชาติยื่นเอกสารประกอบการสมัคร และรับใบคำร้องขอทดสอบภาษาไทย กรณีผู้สมัครส่วนกลางดำเนินการที่ฝ่ายรับสมัครและแนะแนวการศึกษา อาคาร สวป. ชั้น ๓ และกรณีผู้สมัครส่วนภูมิภาคดำเนินการที่สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติแต่ละสาขา ก่อนการรับสมัครนักศึกษาใหม่ ๑ เดือน ในแต่ละภาคการศึกษา

๒. ให้ผู้สมัครเข้าศึกษาที่เป็นชาวต่างชาติเข้ารับการทดสอบภาษาไทยตามวัน เวลา สถานที่ตามที่คณะมนุษยศาสตร์กำหนด ทั้งผู้สมัครส่วนกลางและผู้สมัครส่วนภูมิภาค

๓. ผู้สมัครเข้าศึกษาที่เป็นชาวต่างชาติสามารถนำผลการทดสอบภาษาไทยผ่านตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดมาใช้สมัครเข้าเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงได้ภายในระยะเวลา ๒ ภาคการศึกษา

๔. กรณีที่ผู้สมัครเข้าศึกษาที่เป็นชาวต่างชาติใช้วุฒิการศึกษาที่สำเร็จหลักสูตรภาษาไทยจากสถานศึกษาในประเทศไทย ให้กรอกคำร้องขอยกเว้นการทดสอบภาษาไทย และกรณีหมดสถานภาพการเป็นนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยรามคำแหง ให้กรอกคำร้องขอยกเว้นการทดสอบภาษาไทย พร้อมแนบใบรับรองผลการศึกษาภาษาไทย โดยให้ผู้อำนวยการสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล เป็นผู้อนุมัติให้ได้รับยกเว้นการทดสอบภาษาไทย

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สืบพงษ์ ปราบใหญ่)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



คำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ที่ 1675/2538
เรื่อง ข้อปฏิบัติในการสอบไล่ ณ ศูนย์สอบส่วนภูมิภาค

เพื่อให้การควบคุมการสอบไล่ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ณ ศูนย์สอบส่วนภูมิภาคดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดข้อปฏิบัติในการสอบไล่ สำหรับนักศึกษา กรรมการควบคุมการสอบ และหัวหน้าตึกสอบ ดังนี้

1. ข้อปฏิบัติสำหรับนักศึกษาผู้เข้าสอบ

1.1 แต่งกายสุภาพเรียบร้อยไม่สวมรองเท้าแตะเข้าห้องสอบ นักศึกษาชายต้องสอดชายเสื้อไว้ในกางเกงนักศึกษาหญิงต้องสวมกระโปรง ห้ามสวมกางเกง

1.2 ตรวจสอบวัน เวลา สถานที่สอบให้ถูกต้อง และต้องเข้าสอบให้ตรงตามวัน เวลา สถานที่สอบที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ **ก่อนเข้าห้องสอบให้ตรวจดูแถวและที่นั่งสอบตามรหัสประจำตัวนักศึกษาที่ติดประกาศไว้หน้าห้องสอบ**

1.3 ต้องแสดงหลักฐานบัตรประจำตัวนักศึกษา และบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวซึ่งทางราชการออกให้ ต่อกรรมการควบคุมการสอบทุกครั้งที่เข้าสอบ นักศึกษาผู้ใดไม่มีบัตรประจำตัว ให้ไปติดต่อผู้ประสานงานการสอบก่อนเข้าสอบ เพื่อขอสำเนาหนังสือไปแสดงต่อกรรมการคุมการสอบเฉพาะกระบวนวิชาที่เข้าสอบ

นักศึกษาผู้ใดไม่มีบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือไม่มีสำเนาหนังสือดังกล่าว และไม่มีบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวซึ่งทางราชการออกให้ แสดงต่อกรรมการคุมการสอบไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ

(ข้อ1.3 แก้ไขตามคำสั่ง มหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่ 581/2540 เรื่องข้อปฏิบัติในการสอบไล่(แก้ไขเพิ่มเติม)พ.ศ.2540)

นักศึกษาต้องนำใบเสร็จรับเงินมาเป็นหลักฐานในการเข้าสอบทุกครั้ง กรณีใบเสร็จรับเงินสูญหาย หรือลืมนำมาสามารถใช้สำเนาใบเสร็จที่มหาวิทยาลัยออกให้ มาใช้เป็นหลักฐานในการเข้าสอบไล่ นอกจากนี้ ยังสามารถนำตารางสอบไล่รายบุคคลที่พิมพ์ตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัยมาใช้เป็นหลักฐานในการเข้าสอบได้ด้วย

1.4 เข้าห้องสอบทันทีที่มีสัญญานอนุญาตให้เข้าห้องสอบและให้นักศึกษานั่งสอบตามเก้าอี้ที่มีรหัสนักศึกษาของตนเองติดไว้ จะเปลี่ยนที่นั่งสอบโดยพลการไม่ได้

ห้ามนักศึกษาออกจากห้องสอบก่อน 30 นาที นับจากเวลาที่เริ่มต้นคาบเวลาสอบ

1.5 นักศึกษาที่มาถึงห้องสอบหลังจากการสอบไล่ได้เริ่มต้นแล้วไม่เกิน 5 นาที จะเข้าห้องสอบได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าตึกสอบ

ห้ามนักศึกษาเข้าห้องสอบสายเกินกว่า 5 นาที จากเวลาที่เริ่มต้นคาบเวลาสอบ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าตึกสอบ

1.6 นักศึกษาต้องลงรายมือชื่อในบัญชีรายชื่อกระบวนวิชาที่เข้าสอบให้ถูกต้องตรงกับชื่อตนเอง

1.7 ห้ามนำตำรา เอกสร โน๊ตย่อ หรือสูตรต่าง ๆ ติดตัวเข้าไปในห้องสอบ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นกรณีพิเศษจากมหาวิทยาลัย นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืน นำตำรา เอกสาร โน๊ตย่อ หรือสูตรติดตัวเข้าไปในที่นั่งสอบ ถ้าตรวจพบถือว่ามีเจตนาทุจริตในการสอบเป็นความผิดชัดแจ้ง จะถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษางดตรวจกระดาษคำตอบทุกกระบวนวิชาที่เข้าสอบภาคการศึกษานั้น ทางทะเบียนเรียนให้ถือเป็นสอบตกและห้ามลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไปอีก 2 ภาคการศึกษาเป็นอย่างน้อย

1.8 ห้ามนำเครื่องคิดเลข กระดาษ เครื่องมือสื่อสารทุกชนิด หรืออุปกรณ์อื่นที่ไม่จำเป็นในการสอบติดตัวเข้าห้องสอบถ้าตรวจพบจะถูกลงโทษวินัย งดตรวจกระดาษคำตอบกระบวนวิชานั้น และในทางทะเบียนเรียนให้ถือเป็นสอบตก

1.9 อนุญาตให้นักศึกษานำข้อสอบอัตนัยออกจากห้องสอบได้ห้ามนำข้อสอบปรนัยหรือปรนัยผสมอัตนัยออกจากห้องสอบ

นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนนำข้อสอบปรนัยหรือปรนัยผสมอัตนัยออกไปจากห้องสอบทั้งหมด หรือบางส่วน หรือคัดลอกออกไปจะต้องถูกลงโทษทางวินัยงดตรวจกระดาษคำตอบทุกกระบวนวิชาที่เข้าสอบภาคการศึกษานั้น ทางทะเบียนเรียนให้ถือเป็น สอบตก

1.10 ห้ามนักศึกษานำกระดาษคำตอบที่กรรมการควบคุมการสอบแจกให้ออกจากห้องสอบไม่ว่าจะทำคำตอบหรือไม่ทำจะต้องส่งคืนกรรมการควบคุมการสอบ

1.11 ห้ามนักศึกษาติดต่อพูดจาปรึกษา หรือทำสัญญาณขณะทำข้อสอบและต้องระมัดระวังไม่ให้นักศึกษาคนอื่นมีโอกาสคัดลอกคำตอบเมื่อมีข้อสงสัยหรือต้องการสิ่งใดให้ยกมือขึ้นสอบถาม หรือขอจากกรรมการควบคุมการสอบ นักศึกษาผู้ใดยินยอมให้นักศึกษาคนอื่นคัดลอกคำตอบ หรือให้ดูถือว่าร่วมกันทุจริตในการสอบจะต้องถูกลงโทษวินัย งดตรวจกระดาษคำตอบทุกกระบวนวิชาที่เข้าสอบภาคการศึกษานั้น ในทางทะเบียนเรียนให้ถือเป็นสอบตก และห้ามลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไปอีก 2 ภาคการศึกษาเป็นอย่างน้อย

1.12 เมื่อต้องการส่งกระดาษคำตอบให้ยกมือขึ้น กรรมการควบคุมการสอบจะไปเก็บกระดาษคำตอบ

1.13 มหาวิทยาลัยจะให้สัญญาณก่อนหมดเวลาสอบ 5 นาที ซึ่งหัวหน้าตึกสอบจะประกาศเตือนเพื่อให้นักศึกษาตรวจทานและเตรียมส่งกระดาษคำตอบ หลังจากหมดเวลาสอบแล้ว ห้ามเขียนคำตอบต่อไปอีก

1.14 การสอบไล่ทุกครั้งนักศึกษาจะต้องใช้กระดาษคำตอบที่มหาวิทยาลัยจัดไว้ให้โดยเฉพาะและเขียนชื่อ นามสกุล รหัสประจำตัวพร้อมชื่อกระบวนวิชาลงบนหัวกระดาษคำตอบส่วนกระดาษคำถามให้เขียนชื่อ นามสกุล รหัสประจำตัว ลงบนหัวกระดาษคำถามแผ่นแรกเท่านั้น

1.15 นักศึกษาที่เป็นเจ้าหน้าที่ตำรวจ นำอาวุธติดตัวมาในห้องสอบ ให้นำไปฝากไว้ที่กรรมการควบคุมการสอบ

1.16 นักศึกษาผู้ใดเคยถูกลงโทษฐานกระทำผิดวินัยนักศึกษา เกี่ยวกับการสอบไล่มาแล้ว และได้กระทำผิดวินัยนักศึกษาเกี่ยวกับการสอบไล่อีกจะต้องพิจารณาเพิ่มโทษอีกส่วนหนึ่ง ถ้าทุจริตในการสอบไล่ 2 ครั้งขึ้นไป อาจ พิจารณาลงโทษวินัยนักศึกษาโดยลบชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา

(2. ข้อปฏิบัติกรรมการควบคุมการสอบ.....

3. ข้อปฏิบัติหัวหน้าตึกสอบจากศูนย์สอบส่วนภูมิภาค.....

4. ข้อปฏิบัติผู้ประสานงานศูนย์สอบส่วนภูมิภาคจากมหาวิทยาลัยรามคำแหง.....)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 29 กันยายน 2538

(รองศาตราจารย์รังสรรค์ แสงสุข)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

คำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ที่ 1828/2546
เรื่อง ข้อปฏิบัติในการสอบไล่ (แก้ไขเพิ่มเติม)
พ.ศ.2546

เพื่อให้การควบคุมการสอบไล่ของมหาวิทยาลัยรามคำแหงดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยจึงเห็นควรให้แก้ไขข้อปฏิบัติในการสอบไล่ดังนี้

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 ศูนย์สอบ ส่วนภูมิภาค ข้อ1.7 และ ข้อ 1.8

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

1.4 คำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหงที่ 340/2544 ลงวันที 24 กุมภาพันธ์ 2544 เรื่อง ข้อปฏิบัติในการสอบไล่ (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.2544 ทั้งฉบับ

2. ให้ใช้ข้อปฏิบัติในการสอบไล่และการสอบซ่อมของมหาวิทยาลัยรามคำแหง รวมถึงศูนย์สอบส่วนภูมิภาค ดังต่อไปนี้

(1) ห้ามนักศึกษานำโน้ตย่อ เอกสาร หรือสูตรต่างๆ ติดตัวเข้าไปที่นั่งสอบ เว้นแต่ ได้รับอนุญาตเป็นกรณีพิเศษจากมหาวิทยาลัย

นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนถือว่ามีเจตนาทุจริตในการสอบ เป็นความผิดโดยชัดแจ้ง ต้องถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา งดตรวจกระดาษคำตอบทุกกระบวนวิชาที่เข้าสอบในภาคการศึกษานั้น ในทางทะเบียนเรียนให้ถือเป็นสอบตก และห้ามลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไปอีก 2 ภาคการศึกษา เป็นอย่างน้อย นักศึกษาผู้ใดหลบหนี ทำลาย หรือพยายามทำลายหลักฐานที่กระทำความผิด ต้องรับโทษหนักขึ้น

(2) ห้ามนักศึกษานำกระดาษ หรืออุปกรณ์อื่นที่ไม่จำเป็น ติดตัวเข้าไปในที่นั่งสอบ

นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืน จะต้องถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา งดตรวจกระดาษคำตอบกระบวนวิชานั้นและในทางทะเบียนเรียนให้ถือเป็นสอบตก

กรณีเครื่องคิดเลข ให้นักศึกษานำเข้าห้องสอบได้เฉพาะกระบวนวิชาที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบกระบวนวิชา นั้นอนุญาตให้นำเครื่องคิดเลขเข้าห้องสอบได้ และได้ระบุไว้ในข้อสอบ โดยต้องเป็นเครื่องคิดเลขที่มีเครื่องหมายของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ซึ่งจัดจำหน่ายโดยสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยรามคำแหงเท่านั้น

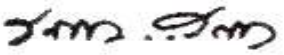
(3) กรณีตำรา หรือเครื่องมือสื่อสารทุกชนิด ให้นักศึกษานำเข้าไปที่นั่งสอบได้ โดยจะต้องปิดเครื่องมือสื่อสาร และใส่ไว้ในกระเป๋าหรือถุงให้มิดชิด วางไว้ใต้เก้าอี้ที่นั่งสอบของตนเอง เท่านั้น

นักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืน จะต้องถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา งดตรวจกระดาษคำตอบกระบวนวิชานั้นและในทางทะเบียนเรียนให้ถือว่าเป็นสอบตก

หากกรรมการควบคุมการสอบพบว่านักศึกษา นำเครื่องมือสื่อสารเข้าไปในที่นั่งสอบเพื่อใช้ในการทุจริตในการสอบไล่ จะถือว่านักศึกษากระทำการฝ่าฝืนข้อปฏิบัติในการสอบไล่ในลักษณะที่ร้ายแรง มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาลงโทษทางวินัยนักศึกษา โดยการลบชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 11 สิงหาคม 2546



(ศาสตราจารย์ประจำ รังสรรค์ แสงสุข)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

หลักเกณฑ์การเทียบระดับความรู้วุฒิการศึกษาต่างประเทศ

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการเทียบวุฒิการศึกษาในประเทศและต่างประเทศ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๖ ความว่า การเทียบวุฒิการศึกษาต่างประเทศระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เพื่อการศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา เป็นอำนาจการพิจารณาของสถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่งในการกำหนดเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้ที่ศึกษาต่อตามความเหมาะสม จึงจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง หลักเกณฑ์การเทียบระดับความรู้วุฒิการศึกษาต่างประเทศ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดหลักเกณฑ์ ไว้ดังต่อไปนี้

๑. กรณีวุฒิการศึกษาต่างประเทศระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า) ที่ไม่ต้องใช้หนังสือรับรองการเทียบระดับชั้นวุฒิการศึกษา

ที่	ชื่อประเทศ ภาษาอังกฤษ	ชื่อประเทศภาษาไทย	ชื่อวุฒิ/ประกาศนียบัตร (High School)	หมายเหตุ
1	Algeria	สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย	Secondary School Certificate	
2	Australia	เครือรัฐออสเตรเลีย	2 ACT Year 12 Certificate	Australian Capital Territory (ACT)
			Higher School Certificate	New South Wales
			Northern Territory Certificate of Education and Training	Northern Territory
			Senior Certificate	Queensland
			Queensland Certificate of Education	
			South Australian Certificate of Education	South Australia
			Tasmanian Certificate of Education	Tasmanian
			Victorian Certificate of Education	Victoria
			Certificate of Secondary Education	Western Australia
			Western Australian Certificate of Education	
3	Austria	สาธารณรัฐออสเตรีย	Reifeprüfungszeugnis (Higher School Certificate)	
4	Azerbaijan	สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน	Tam Orta Təhsil Haqqinda Attestat (High School Diploma)	
5	Bangladesh	สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ	Higher Secondary Certificate	
6	Belarus	สาธารณรัฐเบลารุส	Атэстат аб агульнай сярэдняй адукацыі (General Certificate of High School Education)	
7	Belgium	ราชอาณาจักรเบลเยียม	Diploma van Secundair Onderwijs (Secondary Education)	
			Getuigschrift van Hoger Secundair Onderwijs (Secondary Education)	
			Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur (Upper Secondary Education)	

ที่	ชื่อประเทศภาษาอังกฤษ	ชื่อประเทศภาษาไทย	ชื่อวุฒิ/ประกาศนียบัตร (High School)	หมายเหตุ
8	Bhutan	ราชอาณาจักรภูฏาน	Bhutan Higher Secondary Education Certificate	
9	Brazil	สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล	Certificado de Conclusão do Ensino Médio (High School Education)	
			Curso de Ensino Médio (Secondary School)	
10	Cambodia	ราชอาณาจักรกัมพูชา	Grade 11 (Bac)	เดิม
			Grade 12	
			Upper Secondary Education	
			Technical Vocational Diploma Lavel III	
			Remedial Senior High School Education (Non-Formal Education)	
			Buddhist Upper Secondary Education	
11	Cameroon	สาธารณรัฐแคเมอรูน	General Certificate of Education ‘Ordinary Level’, ‘Advanced Level’	ตามเกณฑ์อังกฤษ
			Baccalauréat de l’Enseignement Secondaire	
12	Canada	แคนาดา	General High School Diploma	Alberta
			Alberta High School Diploma	
			Senior Secondary Graduation Diploma	British Columbia
			British Columbia Certificate of Graduation	
			British Columbia Secondary School Equivalency Certificate	
			British Columbia Adult Graduation Diploma	
			Ontario Secondary School Diploma	Ontario
			Diplôme d’études Secondaires (Secondary School Diploma)	Quebec
			High School Diploma	Manitoba
			Grade 12	Saskatchewan
			High School Graduation Diploma	Nova Scotia
			Prince Edward Island High School Graduation Certificate	Prince Edward Island
13	Chile	สาธารณรัฐชิลี	Licencia de Enseñanza Media (High School)	
14	China	สาธารณรัฐประชาชนจีน	Senior Middle School	
			Senior High School	สำหรับผู้จบปี 2554 เป็นต้นไป
15	Congo	สาธารณรัฐประชาธิปไตยคองโก	Diplome D’Etat	
16	Cuba	สาธารณรัฐคิวบา	Bachiller (Senior High School)	

ที่	ชื่อประเทศภาษาอังกฤษ	ชื่อประเทศภาษาไทย	ชื่อวุฒิ/ประกาศนียบัตร (High School)	หมายเหตุ
17	Denmark	ราชอาณาจักรเดนมาร์ก	Studentereksamen (General Upper Secondary School Leaving Certificate)	
			Hægri FyrireikingarprávtØka (School Leaving Certificate)	
			HØjere forberedelseseksamen (Certificate of Higher Preparatory)	
			HØjere Handelseksamen (Higher Commercial Course/Commercial Course)	
			HØjere teknisk eksamen (Higher Technical Course)	
18	Egypt	สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์	Al-Azhar Secondary Certificate	
19	Ethiopia	สหพันธ์สาธารณรัฐประชาธิปไตยเอธิโอเปีย	Ethiopian School Leaving Certificate	
20	Finland	สาธารณรัฐฟินแลนด์	Lukion Päättötodistus (Upper Secondary School)	
			Dimissionsbetyg från gymnasiet (Upper Secondary School)	
			Gymnasiets Avgångsbetyg (Upper Secondary School Leaving Certificate)	
			Turvallisuusalan Perustutkinto (Vocational High School)	
21	France	สาธารณรัฐฝรั่งเศส	Diploma du Baccalaureat	
			Diplôme du Baccalauréat Général	
			Diplôme du Baccalauréat Technologique	
			Diplôme du Baccalauréat Professionnel	
			Diplôme D’accès Aux Études Universitaires	
22	Germany	สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี	Abitur/Allgemeinen Hochschulreife (Certificate of General Entitlement to University Entrance)	
			Fachhochschulreife (Advanced Technical College Entrance Qualification Certificate)	
			Abschlußzeugnis (Vocational School Leaving Certificate)	
			Reifezeugnis (School Leaving Certificate)	
			Zeugnis der reife (Certificate of Maturity)	
23	Ghana	สาธารณรัฐกานา	Senior Secondary School Certificate	สอบผ่านไม่ต่ำกว่า 5 รายวิชา ไม่ซ้ำกัน

ที่	ชื่อประเทศภาษาอังกฤษ	ชื่อประเทศภาษาไทย	ชื่อวุฒิ/ประกาศนียบัตร (High School)	หมายเหตุ
24	Greece	สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ)	ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Secondary Education)	
			ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΣγΗ (Technical Secondary Education)	
25	Guinea	สาธารณรัฐกินี	Baccalaureat Deuxieme (2EME) Partie	
			Baccalaureat Unique (Social Sciences)	
26	Hong Kong	ฮ่องกง	Form 5/Secondary 5	
			Form 6/Secondary 6	สำหรับผู้จบปี 2555 เป็นต้นไป
27	India	สาธารณรัฐอินเดีย	All India Senior School Certificate	
			All India Higher Secondary Certificate	
			Higher Secondary Certificate	
			Indian School Certificate	
			Intermediate	
			Pre-University	
28	Indonesia	สาธารณรัฐอินโดนีเซีย	Sekolah Menengah Umum (Senior General High School Certificate)	
			Sekolah Menengah Atas (Senior High School)	
			Sekolah Menengah Kejuruan (Vocational High School)	
29	Iran	สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน	Diploma/Certificate of Completion of Secondary School	
			High School	
			Technical High School	
			Adult Technical High School	
			Adult High School	
30	Ireland	สาธารณรัฐไอร์แลนด์	Leaving Certificate	สอบผ่านไม่ต่ำกว่า 5 รายวิชา ไม่ซ้ำกัน เกรด A1-D1
31	Israel	รัฐอิสราเอล	Matriculation Certificate	
32	Italy	สาธารณรัฐอิตาลี	Diploma di Scuola Superiore (Formerly Maturità) Scientifica/ Classica/Tecnica/Linguistica/ Professionale/Magistrale/Artistica	
			Istruzione Secondaria Superiore (Upper Secondary Education)	
			Istituto Tecnico per il Turismo (Vocational Secondary Diploma)	

ที่	ชื่อประเทศภาษาอังกฤษ	ชื่อประเทศภาษาไทย	ชื่อวุฒิ/ประกาศนียบัตร (High School)	หมายเหตุ
33	Japan	ญี่ปุ่น	Senior High School	
			Adult Senior High School	
			Upper Secondary School Equivalency	
34	Jordan	ราชอาณาจักรฮัชไมต์จอร์แดน	General Secondary Education Certificate	
35	Kenya	สาธารณรัฐเคนยา	Kenya Certificate of Secondary Education	สอบผ่านไม่ต่ำกว่า 5 รายวิชา ไม่ซ้ำกัน
36	Korea, North	สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนเกาหลี	Senior Middle School	
37	Korea, South	สาธารณรัฐเกาหลี	High School	
			High School Graduation Equivalency	
38	Kuwait	รัฐคูเวต	General Secondary Education Certificate	
39	Laos	สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว	Upper Secondary Education	
			Adult Upper Secondary Education	
			Buddhist Upper Secondary School	
40	Lithuania	สาธารณรัฐลิทัวเนีย	Brandos Atestatas (School Leaving Certificate)	
41	Macau	มาเก๊า	Senior High School	
42	Malaysia	สหพันธรัฐมาเลเซีย	Malaysia Certificate of Education (MCE)	
			Sijil Pelajaran Malaysia (SPM)	
			Senior Middle Three	
43	Morocco	ราชอาณาจักรโมร็อกโก	Attestation du Baccalauréat (High School)	
44	Netherlands	ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์	HAVO Diploma (Higher General Secondary Education)	
			Hoger Algemeen Voortgezet Onderwijs	
			Voorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs	
			Voorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs	
			Voorbereidend Beroepsonderwijs	
			Middelbaar Beroepsonderwijs	
			Middelbaar Algemeen Voortgezet Onderwijs	
45	Nepal	สหพันธ์สาธารณรัฐประชาธิปไตยเนปาล	Higher Secondary Education	
46	New Zealand	นิวซีแลนด์	Sixth Form Certificate	ตามเกณฑ์ที่กำหนด
			the NZQA Standards สอบได้จำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า 80 หน่วยกิต ประกอบด้วย วิชาใน Level 2 ไม่น้อยกว่า 60 หน่วยกิต และวิชาใน Level 1 ไม่น้อยกว่า 20 หน่วยกิต และต้องได้รับประกาศนียบัตร NCEA Level 2	สำหรับผู้จบการศึกษาตั้งแต่ ปี 2553 เป็นต้นไป

ที่	ชื่อประเทศภาษาอังกฤษ	ชื่อประเทศภาษาไทย	ชื่อวุฒิ/ประกาศนียบัตร (High School)	หมายเหตุ
			the NZQA Standards สอบได้วิชาใน Level 2 หรือสูงกว่านี้ อย่างต่ำ 5 วิชา ไม่ซ้ำกัน จำนวนไม่ต่ำกว่า 60 หน่วยกิต ประกอบด้วยวิชาบังคับ 2 วิชา ได้แก่ English (literacy) และ Mathematics (numeracy) ใน Level 2 หรือสูงกว่า อย่างน้อยวิชาละ 4 หน่วยกิต	สำหรับผู้จบการศึกษาตั้งแต่ ปี 2552 เป็นต้นไป
47	Nigeria	สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย	West African Senior School Certificate	สอบผ่านไม่ต่ำกว่า 5 รายวิชา ไม่ซ้ำกัน
			Senior School Certificate	
48	Norway	ราชอาณาจักรนอร์เวย์	Vitnemål for Videregående Opplæring (Upper Secondary Education and Training)	
			Kompetansebevis for Videregående Opplæring (Upper Secondary Education and Training)	
49	Pakistan	สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน	Higher Secondary School Certificate	
			Intermediate	
50	Palestine	ปาเลสไตน์	General Secondary Education Certificate	
51	Poland	สาธารณรัฐโปแลนด์	Świadectwo dojrzałości (Certificate of Secondary Education)	
52	Russia	สหพันธรัฐรัสเซีย	Grade 11/High School Attectat (Certificate of High School Ed.)	
			Attectatocpeднem (ПoЛнoM) OбШeM Oбpa3oBaHИИ (Certificate of Secondary (Complete) General Education	
53	Saudi Arabia	ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย	Secondary School Graduation Certificate	
54	Scotland	สกอตแลนด์	Scottish Certificate of Education (SCE) ‘Standard Grade’ Level, ‘Intermediate’ Level, ‘Higher’ Level	ระดับ Standard อย่างต่ำ 5 วิชา เกรด A1 ถึง D1
55	Singapore	สาธารณรัฐสิงคโปร์	GCE ‘O’ level, GCE ‘A’ level	ตามเกณฑ์อังกฤษ
56	Slovenia	สาธารณรัฐสโลวีเนีย	Srednjega Izobraževanja (Secondary School)	
			Spričevalo o poklicni maturi (Secondary Technical Education)	
57	Somalia	สหพันธ์สาธารณรัฐโซมาเลีย	Secondary School Leaving Certificate	
58	South Africa	สาธารณรัฐแอฟริกาใต้	(National) Senior Certificate	สอบได้อย่างต่ำ 5 รายวิชา ไม่ซ้ำกัน

ที่	ชื่อประเทศภาษาอังกฤษ	ชื่อประเทศภาษาไทย	ชื่อวุฒิ/ประกาศนียบัตร (High School)	หมายเหตุ
59	Sir Lanka	สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา	Sri Lanka General Certificate of Education ‘Ordinary Level’, ‘Advanced Level’	ตามเกณฑ์อังกฤษ
60	Sweden	ราชอาณาจักรสวีเดน	Gymnasieskolan (Upper Secondary School)	
			Gymnasial Vuxenutbildning (Adult Upper Secondary School)	
61	Switzerland	สหพันธรัฐสวิส	Maturitätszeugnis	
			Certificat de Maturité	
			Fähigkeitszeugnis (Federal Certificate of Vocational Education and Trainning Fachmittelschulausweis (Intermediate Vocational School)	
62	Syria	สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย	General Secondary Education Certificate	
63	Taiwan	ไต้หวัน	Senior High School (High School)	
			Vocational High School	
64	Timor Leste	สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์-เลสเต	Ensino Secundário Diploma (Senior High School)	
			Ensino Técnico-Profissional Diploma (Technical High School)	
65	Turkey	สาธารณรัฐตุรกี	Lise Diplomasi (High School)	
			Meslek Lisesi Diplomasi (Vocational High School)	
			Anadolu Imam-Hatip Lisesi Diplomasi (Anatolian Religious Vocational High School)	
			Anadolu Lisesi Diplomasi (Anatolian High School)	
			Anadolu Öğretmen Lisesi Diplomasi (Teachers Training Anatolian High School)	
66	UAE (United Arab Emirates)	สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์	Secondary School Certificate	
			Grade 12	
67	UK (United Kingdom)	สหราชอาณาจักร	Advanced Vocational Certificate of Education	ปวช.
			IGCSE, GCSE หรือ GCE ‘O’ level	- ไม่ต่ำกว่า 5 วิชา ไม่ซ้ำกัน - แต่ละวิชาต้องได้เกรด A-C
			GCE A’ level	- ไม่ต่ำกว่า 3 วิชา ไม่ซ้ำกัน - แต่ละวิชาต้องได้เกรด A-E

ที่	ชื่อประเทศภาษาอังกฤษ	ชื่อประเทศภาษาไทย	ชื่อวุฒิ/ประกาศนียบัตร (High School)	หมายเหตุ
			GCE 'AS'	- ไม่ต่ำกว่า 5 วิชา ไม่ซ้ำกัน - แต่ละวิชาได้เกรด A-E
			Cambridge Pre-U	อย่างน้อย 3 วิชา เกรด M1 หรือ D1-D3
68	USA (United States of America)	สหรัฐอเมริกา	High School Diploma	
			High School Equivalency Diploma (Credential)/GED Tests	
69	Uzbekistan	สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน	Certificate of Secondary Education	
70	Venezuela	สาธารณรัฐโบลีวาร์ แห่งเวเนซุเอลา	Educacion Media General En Ciencias (High School)	
71	Vietnam	สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม	BẰNG TỐT NGHIỆP TRUNG HỌC PHỔ THÔNG (High School)	
72	Zambia	สาธารณรัฐแซมเบีย	School Certificate	
73	Zimbabwe	สาธารณรัฐซิมบับเว	Zimbabwe General Certificate of Education 'Ordinary Level', 'Advanced Level'	ตามเกณฑ์อังกฤษ

๒. กรณีวุฒิการศึกษาต่างประเทศระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า) จากประเทศอื่น ๆ หรือนอกเหนือจากข้อ ๑ และมีหนังสือรับรองวุฒิการศึกษาเทียบเท่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เช่น Matthayom ๖ in Thailand, High School Degree, High School Level, High School Diploma, High School Certificate, Secondary School Diploma, Senior High School, Upper Secondary School, Grade ๑๒, หรือ Vocational Certificate หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น แต่อยู่ในระดับการศึกษาเทียบเท่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ให้ถือว่าเทียบเท่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าโดยอนุโลม และไม่ต้องใช้หนังสือรับรองการเทียบระดับชั้นวุฒิการศึกษา

๓. กรณีวุฒิการศึกษาต่างประเทศระดับอื่น นอกเหนือจากระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า) อันได้แก่ ระดับการศึกษาภาคบังคับ (มัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า) และระดับอุดมศึกษา (อนุปริญญา ปริญญาตรีหรือเทียบเท่าขึ้นไป) ให้ผู้สมัครปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗.๘ วรรค ๑ ความว่า "กรณีผู้สมัครใช้วุฒิการศึกษาของต่างประเทศ หลักฐานที่ใช้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา ประกอบด้วยหนังสือรับรองการเทียบระดับชั้นวุฒิการศึกษาจากกระทรวงศึกษาธิการของประเทศไทย หรือหน่วยงานที่กำกับดูแลทางการศึกษาของรัฐบาลแต่ละประเทศ เช่น กระทรวงศึกษาธิการ หรือหน่วยงานของรัฐบาลที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น หรือกระทรวงต่างประเทศ หรือสถานเอกอัครราชทูต หรือสถานกงสุลรับรองหลักฐานการศึกษาที่ผู้สมัครนำมาเป็นหลักฐานประกอบการสมัครเป็นวุฒิการศึกษาระดับใด ตามหลักสูตรที่รัฐบาลแต่ละประเทศกำหนด และเป็นสถานศึกษาที่ได้รับการรับรองจากรัฐบาล"

๔. กรณีการเทียบระดับความรู้วุฒิการศึกษาต่างประเทศ ที่ไม่เข้าลักษณะตามข้อ ๑ ข้อ ๒ และ ข้อ ๓ ในประกาศฉบับนี้ ให้ถือว่าวุฒิการศึกษาดังกล่าวไม่สามารถนำมาใช้สมัครเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี รวมถึงระบบการศึกษารายกระบวนวิชาเพื่อเตรียมศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยรามคำแหงได้

๕. กรณีที่ผู้สมัคร สมัครเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือระบบการศึกษารายกระบวนวิชาเพื่อเตรียมศึกษาระดับปริญญาตรี (Pre-Degree) เรียบร้อยแล้ว มหาวิทยาลัยจะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของวุฒิการศึกษาที่นักศึกษานำมายื่นเป็นหลักฐานการสมัครไปยังสถานศึกษาเดิมที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาโดยตรง ซึ่งหากตรวจสอบแล้วพบว่าเป็นวุฒิการศึกษาปลอม แก้ไขเอกสาร หรือเป็นเอกสารเท็จ นักศึกษาจะถูกถอนสถานภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดให้การสมัครเรียนและผลการสอบเป็นโมฆะไม่สามารถนำหน่วยกิตไปใช้สิทธิเทียบโอนได้ และจะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนเรียน ค่าบำรุงการศึกษา ค่าเทียบโอนหน่วยกิต ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่ชำระไว้แล้วทุกกรณี

“สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติต่างประเทศ”

หลักสูตรที่เปิดสอน ระดับปริญญาตรี ได้แก่

1. หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต (คณะนิติศาสตร์)
2. หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต **(สาขาวิชาการจัดการ)** (คณะบริหารธุรกิจ)
3. หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต **(กลุ่มวิชาเอกบริหารรัฐกิจ)** (คณะรัฐศาสตร์)
4. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต **(สาขาวิชานิเทศศาสตร์และสื่อดิจิทัล)** (คณะสื่อสารมวลชน)
5. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต **(สาขาวิชาภาษาไทย)** (คณะมนุษยศาสตร์)

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

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

ศูนย์สอบมหาวิทยาลัยรามคำแหงในต่างประเทศ

มหาวิทยาลัยรามคำแหงได้ขยายโอกาสทางการศึกษาแก่ชาวไทยในต่างประเทศ โดยได้จัดให้มีศูนย์สอบในต่างประเทศ ภายใต้ความร่วมมือกับกระทรวงการต่างประเทศ สถานเอกอัครราชทูตไทย และสถานกงสุลใหญ่ ในประเทศต่าง ๆ ให้ความอนุเคราะห์สถานที่สอบ และดำเนินการจัดสอบให้ รวม 41 แห่ง ใน 32 ประเทศ ดังต่อไปนี้

1. **ประเทศแคนาดา** ณ กรุงออตตาวา และนครแวนคูเวอร์
2. **ประเทศสหรัฐอเมริกา** ณ กรุงวอชิงตัน ดี.ซี. นครนิวยอร์ก นครลอสแอนเจลิส และนครชิคาโก
3. **ราชอาณาจักรเบลเยี่ยม** ณ กรุงบรัสเซลส์
4. **สาธารณรัฐฝรั่งเศส** ณ กรุงปารีส
5. **สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี** ณ กรุงเบอร์ลิน และนครแฟรงก์เฟิร์ต
6. **สาธารณรัฐอิตาลี** ณ กรุงโรม
7. **ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์** ณ กรุงเฮก
8. **สาธารณรัฐโปแลนด์** ณ กรุงวอร์ซอ
9. **ราชอาณาจักรสเปน** ณ กรุงมาดริด
10. **สมาพันธรัฐสวิส** ณ กรุงเบิร์น
11. **สาธารณรัฐออสเตรีย** ณ กรุงเวียนนา
12. **สหราชอาณาจักร** ณ กรุงลอนดอน
13. **ราชอาณาจักรเดนมาร์ก** ณ กรุงโคเปนเฮเกน
14. **สาธารณรัฐไอซ์แลนด์** ณ 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 และนครเซี่ยเหมิน
27. **ราชอาณาจักรกัมพูชา** ณ กรุงพนมเปญ
28. **ประเทศมาเลเซีย** ณ กรุงกัวลาลัมเปอร์
29. **ประเทศสิงคโปร์**
30. **สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม** ณ นครโฮจิมินห์
31. **สาธารณรัฐอินเดีย** ณ กรุงนิวเดลี
32. **สาธารณรัฐอินโดนีเซีย** ณ กรุงจาการ์ตา

สำหรับศูนย์สอบที่ประเทศไทย จัดสอบที่ มหาวิทยาลัยรามคำแหง กรุงเทพฯ

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

ติดต่อ - สอบถามได้ที่ :

สำนักงานสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติต่างประเทศ อาคารวิทยบริการและบริหาร ชั้น 1
มหาวิทยาลัยรามคำแหง หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพ ฯ 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 Facebook : www.facebook.com/ru.oasc



ใบคำร้อง (Request Form)
(มหาวิทยาลัยรามคำแหง) (Ramkhamhaeng University)

วันที่ (Date) ..... เดือน (Month) ..... พ.ศ. (Year B.E.) .....

เรื่อง (Subject) .....
เรียน (To) .....

ข้าพเจ้า (Name – Surname) .....
รหัสประจำตัว (Student ID) ..... อยู่บ้านเลขที่ (House No.) .....
ถนน (Road) ..... ตำบล (Subdistrict) .....
อำเภอ/เขต (District) ..... จังหวัด (Province) .....
โทรศัพท์ (Tel.) ..... E-Mail: .....

ด้วย (Indicate reasons for the request.) .....
.....
.....
.....

เพราะฉะนั้น (Therefore) .....
.....

ขอแสดงความนับถือ (Sincerely yours,)

(ลงชื่อ) (Signature) .....

ความเห็นเจ้าหน้าที่ (Officer's Comments)	คำสั่ง (Decision)
.... (ลงชื่อ) (Signature) ..... (.....) ตำแหน่ง (Position) ..... วันที่ (Date) ...../...../.....	.... (ลงชื่อ) (Signature) ..... (.....) ตำแหน่ง (Position) ..... วันที่ (Date) ...../...../.....



ใบคำร้องขอยกเว้นการทดสอบภาษาไทย
(Request Form for Exemption from Thai Language Test)
มหาวิทยาลัยรามคำแหง (Ramkhamhaeng University)

รหัส (Student ID) .....

วันที่ (Date) ..... เดือน (Month) ..... พ.ศ. (Year. B.E.) .....

เรื่อง (Subject:) ขออนุมัติเข้าศึกษาโดยยกเว้นการทดสอบภาษาไทย
(Request for admission with exemption from the Thai language test)

เรียน (To) ผู้อำนวยการสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล
(Director of Admissions and Records Office)

ข้าพเจ้า (Name - Surname) .....

สัญชาติ (Nationality) ..... บ้านเลขที่ (House No.) ..... ซอย (Soi) .....

ถนน (Road) .....ตำบล/แขวง (Subdistrict) .....

อำเภอ/เขต (District) ..... จังหวัด (Province) ..... รหัสไปรษณีย์ (Post Code) .....

โทรศัพท์ (Tel.) ..... โทรศัพท์มือถือ (Mobile Phone) ..... E-mail .....

ด้วย (Indicate reasons for the request.) .....

.....

.....

เพราะฉะนั้น (Therefore) .....

.....

ขอแสดงความนับถือ (Sincerely yours,)

ลงชื่อ (Signature) .....

ความเห็นเจ้าหน้าที่ (Officer's comments)	คำสั่ง (Decision)
เรียน (To) ผู้อำนวยการสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล (Director of Admissions and Records Office) ด้วย.....เป็นชาวต่างชาติ (.....) จะมาสมัครเข้าศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง ตามมติ ทปม. กรณีเป็นคนต่างชาติจะต้องผ่านการทดสอบภาษาไทย แต่รายนี้ได้เรียนจบในประเทศไทย และอยู่ในประเทศไทยโดยถือหนังสือเดินทางพร้อมวีซ่า (..... is an overseas applicant (.....) who requests admission at Ramkhamhaeng University, as well as exemption from the Thai Language Test. However, a resolution of Ramkhamhaeng University Council Consulting Committee requires all overseas applicants to pass the Thai language test, but this applicant graduated from a Thai education institution, resides in Thailand, and holds a valid passport and visa.) จึงขอเสนอมาเพื่อโปรดให้รับสมัครได้โดยยกเว้นการทดสอบภาษาไทย และให้ใช้หนังสือ Passport + Visa แทนสำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน (Please approve this application for admission with requested exemption and allow this applicant to use the passport and visa instead of an identification card and house registration certificate.) หัวหน้าฝ่ายรับสมัครและแนะแนวการศึกษา (Head of Admissions and Education Guidance Section) ...../...../.....	

แบบยื่นคำขอแก้ไขข้อมูลประวัตินักศึกษา
(Application Form for Student Background Modification)

วันที่ (Date) ..... เดือน (Month) .....พ.ศ. (Year B.E.) .....

เรื่อง **ขอแก้ไข** คำนำหน้านาม ชื่อ-นามสกุล วัน เดือน ปีเกิด เลขบัตรประชาชน เลขพาสปอร์ต และที่อยู่
(Subject: Request for modification of title, name, surname, date of birth, identification card number, passport number, and address)

เรียน (To) หัวหน้าฝ่ายทะเบียนประวัตินักศึกษา (Head of Student Records Section)

รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student ID number)

ข้าพเจ้า (I, Name – Surname).....

ที่อยู่ที่ติดต่อได้ (Current Address) บ้านเลขที่ (House No.) ..... หมู่ที่ (Village No.) ..... ตรอก/ซอย (Soi) .....

ถนน (Road) .....ตำบล/แขวง (Subdistrict) ..... อำเภอ/เขต (District) .....

จังหวัด (Province) ..... รหัสไปรษณีย์ (Post Code) ..... โทรศัพท์ (Tel.) ..... E-Mail .....

มีความประสงค์ **ขอแก้ไข** (I would like to modify the following:)

เดิมที่ไม่ถูกต้อง (From)	ขอแก้ไขเป็น (To)
1. คำนำหน้านาม (Title)	.....
2. ชื่อ (ภาษาไทย) (Name in Thai)	.....
3. นามสกุล (ภาษาไทย) (Surname in Thai)	.....
4. ชื่อ (ภาษาอังกฤษ) (Name in English)	.....
5. นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) (Surname in English)	.....
6. วัน เดือน ปีเกิด (Date of birth)	.....
7. เลขบัตรประชาชน (ID card No.)	.....
8. เลขพาสปอร์ต (Passport No.)	.....
9. ที่อยู่ (Address)	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

หลักฐานที่ใช้: (Evidence required)
ลำดับที่ 1-6 คือ บัตรนักศึกษา และบัตรประชาชน
(For item nos. 1-6: Student ID card and Identification card)
ลำดับที่ 7-8 คือ สำเนาบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง
(For item nos. 7-8: Copy of Identification card/ passport)
ลำดับที่ 9 คือ สำเนาทะเบียนบ้าน
(For item no. 9: Copy of house registration certificate)

ขอแสดงความนับถือ (Sincerely yours,)

ลงชื่อ (Signature).....นักศึกษา(Student)

.....
เจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติ (Officer of Student Records Section)

คำร้องขอหนังสือสำคัญ หน่วยบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ
สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล
(จัดส่งทางไปรษณีย์เท่านั้น)

วันที่...../...../.....

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย).....(อังกฤษ).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา.....คณะ.....สาขาวิชา/วิชาเอก.....

ที่อยู่ที่ติดต่อได้.....โทรศัพท์.....(จำเป็น)

มีความประสงค์จะขอเอกสารดังนี้ (ขีด x ทับหน้าข้อที่ต้องการ)

☐ 1. ใบเช็คเกรด ชุดละ 40 บาท

☐ 2. สำเนา ใบเสร็จรับเงินลงทะเบียนเรียน ฉบับละ 10 บาท โปรดระบุภาคการศึกษา.....

☐ 3. ใบรับรองการเป็นนักศึกษา ภาษาไทย ชุดละ 50 บาท

☐ 4. ใบรับรองการเป็นนักศึกษา ภาษาอังกฤษ ชุดละ 50 บาท

☐ 5. หนังสือรับรองการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา (กสก.2) ต้องแนบแบบฟอร์มจากองค์การทหารผ่านศึกมาด้วย ชุดละ 50 บาท

หมายเหตุ *อัตราค่าธรรมเนียมนี้ เฉพาะนักศึกษาภาคปกติเท่านั้น*

รวมยอดทั้งหมด ☐ **บาท**

หลักฐานที่ใช้ประกอบในการยื่นขอ ดังนี้

1. คำร้องขอหนังสือสำคัญ หน่วยบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)
2. ธนาณัติค่าธรรมเนียม ***สั่งจ่าย*** หัวหน้าฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ ปณ. รามคำแหง 10241
3. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
4. ซองจดหมายขนาด A4 จ่าหน้าซองถึงตัวเอง พร้อมติดแสตมป์ 37.- บาท (EMS)
5. รูปถ่ายชุดนักศึกษาหรือแต่งกายสุภาพ ขนาด 2 นิ้ว จ านวน 1 รูป **เฉพาะขอเอกสารหมายเลข 3**
6. สำเนาใบเสร็จรับเงินลงทะเบียนเรียน ภาคปัจจุบัน **เฉพาะขอเอกสารหมายเลข 3 – 6**

*** หากมีข้อสงสัยติดต่อเจ้าหน้าที่ เบอร์ 02310-8890 ***

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

ส่งหลักฐานทั้งหมดมายัง

หน่วยบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ
ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ
สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล (สวป.)
มหาวิทยาลัยรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ
กรุงเทพฯ 10240

มหาวิทยาลัยรามคำแหง

แบบขออนุมัติย้ายศูนย์สอบของนักศึกษาส่วนภูมิภาค

เรียน ผู้อำนวยการ สวป. .....

ข้าพเจ้า [ ] นาย [ ] นาง [ ] น.ส.....

รหัสประจำตัว.....ที่อยู่ บ้านเลขที่.....

หมู่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์(บ้าน).....

/โทรศัพท์(มือถือ).....

ขอย้ายศูนย์สอบจากศูนย์สอบจังหวัด.....

ไปสอบที่ศูนย์สอบจังหวัด.....

ภาค.....ปีการศึกษา.....พร้อมนี้ได้แนบสำเนาใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนเรียนมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อขออนุมัติย้ายศูนย์สอบดังกล่าว

ลงชื่อนักศึกษา .....

(.....)

รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

.

ส่งแบบคำขออนุมัติย้ายศูนย์สอบ ทางไปรษณีย์ที่ ฝ่ายลงทะเบียนเรียนและจัดสอบ
อาคาร สวป. ชั้น 6 ม.รามคำแหง เขตบางกะปิ กทม. 10240 หรือ โทรสาร. (Fax) 0-2310-8625

****

ใบคำร้องมหาวิทยาลัยรามคำแหง นักศึกษาส่วนภูมิภาค
(RU Request Form for Regional Students)

ฝท. (SRS)
รับที่ (No.) .....
วันที่ (Date) .....
เวลา (Time).....

วันที่ (Date)..... เดือน (Month)..... พ.ศ. (Year B.E.) .....

เรื่อง (Subject) ขอรับเงินคืน หรือขอสับเปลี่ยนกระบวนวิชา (Request for refund or exchange of courses)
เรียน (To) ผู้อำนวยการ สวป. (Director of Admissions and Records Office)

ข้าพเจ้า (Name – Surname) ..... รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student ID) .....
ที่อยู่ปัจจุบัน (Current Address) บ้านเลขที่ (House No.) .....หมู่ที่ (Village No.) .....ตรอก/ซอย (Soi) .....
ถนน (Road) ..... ตำบล/แขวง (Subdistrict) ..... อำเภอ/เขต (District) .....
จังหวัด (Province) ..... รหัสไปรษณีย์ (Post Code) ..... โทรศัพท์ (Tel.) ..... E-Mail .....

ด้วยข้าพเจ้าได้เป็นนักศึกษาส่วนภูมิภาค (I have been studying at a regional campus since) ภาค (semester) ..... ปีการศึกษา (academic year) ..... มีความประสงค์จะดำเนินการดังต่อไปนี้ (and would like to request the following:)

ให้นักศึกษาทำเครื่องหมาย √ ลงใน ☐ ข้อที่มีความประสงค์จะดำเนินการ ข้อใดข้อหนึ่ง
(Place a check mark (√) in ☐ required. Only one allowed.)

1. ☐ ขอบอกเลิกกระบวนวิชากรณีลงทะเบียนเรียนผิดหลักสูตร หรือลงทะเบียนซ้ำกับวิชาที่เทียบโอนได้ ดังนี้ (I would like to drop courses registered for in the wrong program or those that can be transferred.)
   ขอบอกเลิกกระบวนวิชา ..... รวม ..... หน่วยกิต
   (I would like to drop courses ....., totaling ..... credits,)
   โดยขอสับเปลี่ยนวิชาเป็น ..... แทน รวมจำนวน ..... หน่วยกิต
   (and exchange them for ....., totaling ..... credits.)
2. ☐ ขอบอกเลิกและรับเงินคืนกระบวนวิชา .....
   (I would like to drop courses and claim a refund for .....)
3. ☐ ขอบอกเพิ่มกระบวนวิชา .....
   (I would like to add the following courses: .....)

ให้นักศึกษาทำเครื่องหมาย ⓥ หน้าข้อต่อไปนี้ (Place a check mark in ⓥ required:)

◯ ชำระเงินเพิ่ม (Pay the additional fee.) ◯ ขอรับเงินคืน (Claim the refund.)

- จำนวนหน่วยกิต (Number of credits) ..... หน่วยกิต (credits) หน่วยกิตละ 50.- บาท (50 baht per credit) เป็นเงิน (amounting to) ..... บาท (baht)
- ค่าธรรมเนียมการสอบ (Examination fee) จำนวน (for) ..... วิชา (Courses) วิชาละ 60.- บาท (60 baht per course) เป็นเงิน (amounting to) ..... บาท (baht)

รวมเป็นเงิน (Grand total) ..... บาท (baht)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ (For your consideration and approval)

ขอแสดงความนับถือ (Sincerely yours,)

(ลงชื่อ) (Signature) .....
วันที่ (Date) ..... เดือน (Month) .....พ.ศ. (Year B.E.) .....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ (Officer's Comments)	คำสั่ง (Decision)
1. เรียน ผวป. (To Director of Admissions and Records Office) เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ (For your consideration and approval) ☐ สับเปลี่ยนกระบวนวิชา (Course exchange) ☐ คืนเงิน (Refund) จำนวน (amounting to) .....บาท (baht) ☐ ชำระเงินเพิ่ม (Additional payment) จำนวน (amounting to) .....บาท (baht) ลงชื่อ (Signature) ..... (.....) ตำแหน่ง (Position) (.....) ...../...../.....	2. อนุมัติให้ดำเนินการ (Approved) ☐ สับเปลี่ยนกระบวนวิชา (Course exchange) ☐ คืนเงิน (Refund) จำนวน (amounting to) ..... บาท (baht) ลงชื่อ (Signature) ..... (.....) ตำแหน่ง (Position) (.....) ...../...../.....

ข้อปฏิบัติ (Instructions) ให้นักศึกษาแนบและส่งเอกสาร ดังนี้ (Submit the following documents:)

1. กรอกข้อความพร้อมลงนามในแบบใบคำร้องให้ครบถ้วนทั้งด้านหน้าและด้านหลัง (Fill out both sides of the request form completely with signature.)
2. ใบเสร็จรับเงิน (ม.ร. 18) ฉบับจริง พร้อมสำเนา 1 ฉบับ (Original receipt (RU 18) plus one copy)
3. สำเนาหนังสือที่คณะแจ้งลงทะเบียนเรียนซ้ำกับวิชาที่เทียบโอนได้ 1 ฉบับ (Copy of the faculty notification indicating the registration for the course that can be transferred)
4. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา 1 ฉบับ และรับรองสำเนาถูกต้อง (Copy of student ID card, signed as a true copy of the original)
5. ซองจดหมายติดแสตมป์ เขียนที่อยู่จำหน้าซองถึงนักศึกษาให้ชัดเจน (Prepaid, self-addressed envelope with name and address clearly written)
6. นำเอกสาร ข้อ 1-5 ใส่ซองส่งไปยังหัวหน้าหน่วยตรวจสอบและแก้ไขข้อมูล ฝ่ายลงทะเบียนเรียนและจัดสอบ อาคาร สวป. ชั้น 6 มหาวิทยาลัยรามคำแหง หัวหมาก บางกะปิ กทม. 10240 (Put all documents stated in item nos. 1-5 in an envelope and submit to the Head of Review and Data Modification, Registration and Examination Management Section, 6th floor, the Admissions and Records Office Building, Ramkhamhaeng University, Hua Mak, Bang Kapi, Bangkok 10240.)

หมายเหตุ (Remark:) หากท่านส่งเอกสารไม่ครบถ้วนจะไม่สามารถดำเนินการได้ (Incomplete submissions will not be processed.)

กรณีที่ต้องการเปลี่ยนสื่อการสอน (เนื่องจากการสับเปลี่ยนกระบวนวิชา) ขอให้ นศ. ติดต่อ สำนักวิทยบริการโดยตรง (โทร. 02-310-8120) ห้ามส่งสื่อการสอนไปพร้อมกับคำร้อง โดยเด็ดขาด [Students wishing to secure new learning materials (due to the course exchange) must directly contact the Office of Regional Campus Administration (Tel. 02-310-8120). Sending the learning materials with the request form is strictly forbidden.]

1

หนังสือมอบอำนาจ (Power of Attorney)

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล) (By this power of attorney I, Name – Surname) .....
รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student ID) .....
ที่อยู่ปัจจุบัน (Current Address) บ้านเลขที่ (House No.) ..... หมู่ที่ (Village No.) ..... ตรอก/ซอย (Soi) .....
ถนน (Road) ..... ตำบล/แขวง (Subdistrict) ..... อำเภอ/เขต (District) .....
จังหวัด (Province) ..... รหัสไปรษณีย์ (Post Code) ..... โทรศัพท์ (Tel.) .....

ได้มอบอำนาจให้ (hereby appoint) .....
ตำแหน่ง (Position) ..... ฝ่ายลงทะเบียนเรียนและจัดสอบ สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล (Registration and Examination Section, Admissions and Records Office) ในการดำเนินการบอกเลิกกระบวนวิชา และขอรับเงินคืนแทนข้าพเจ้า จำนวน (to submit course withdrawal request and claim a refund for me in the amount of) .....บาท (baht) (.....) และการใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำการไปตามที่มอบอำนาจนี้ ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเอง (I hereby commit myself to being held fully responsible for whatever action or deed is committed by him or her, as if I had committed the said action or deed.)

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้มอบ สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษาซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องและใบเสร็จรับเงินลงทะเบียนเรียนต้นฉบับ ภาค...../..... มาพร้อมนี้ (With this, I have given a copy of my student ID card, which has been signed as a true copy of the original, and an original receipt of registration fee of semester...../.....)

เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว (In evidence whereof, I have hereunto affixed my signature or thumb marks in the presence of the witnesses.)

(ลงนาม) (Signature) ..... ผู้มอบอำนาจ (Grantor of Authorization)
(.....) ตัวบรรจง (Printed Name)

(ลงนาม) (Signature) ..... พยานผู้มอบอำนาจ (Witness for the Grantor)
(.....) ตัวบรรจง (Printed Name)

(ลงนาม) (Signature) ..... ผู้รับมอบอำนาจ (Grantee of Authorization)
(.....) ตัวบรรจง (Printed Name)

(ลงนาม) (Signature) ..... พยานผู้รับมอบอำนาจ (Witness for the Grantee)
(.....) ตัวบรรจง (Printed Name)

โปรดระบุ สาขาที่ทำการไปรษณีย์ที่ต้องการรับเงิน (Please specify a post office branch for mail notification.)
รับไปรษณีย์ธนาณัติ ที่ทำการไปรษณีย์ (Postal order payable at Post Office) .....
รหัสไปรษณีย์ (Post code) .....

หน่วยตรวจสอบและแก้ไขข้อมูล (Review and Data Modification Subsection)
โทร (Tel.) 02-310-8626

ใบคำร้องมหาวิทยาลัยรามคำแหง (กรณีสำเร็จการศึกษา)
(RU Request Form)
(After Completion of Degree Requirements)

ฝท. (SRS)
รับที่ (No.) .....
วันที่ (Date) .....
เวลา (Time) .....

วันที่ (Date) ..... เดือน (Month) ..... พ.ศ. (Year B.E.) .....

เรื่อง (Subject) ขอรับเงินคืน (Request for refund)

เรียน (To) ผู้อำนวยการ สวป. (Director of Admissions and Records Office)

ข้าพเจ้า (Name–Surname) ..... รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student ID) .....
ที่อยู่ปัจจุบัน (Current Address) บ้านเลขที่ (House No.) ..... หมู่ที่ (Village No.) ..... ตรอก/ซอย (Soi) .....
ถนน (Road) ..... ตำบล/แขวง (Subdistrict) ..... อำเภอ/เขต (District) .....
จังหวัด (Province) ..... รหัสไปรษณีย์ (Post Code) ..... โทรศัพท์ (Tel.) ..... E-Mail .....

ด้วยข้าพเจ้าสำเร็จการศึกษาภาค (I have completed the degree requirements in semester) ..... ปีการศึกษา (academic year) ..... และได้ลงทะเบียนเรียนซ้ำไว้ในภาค (but have registered for the same course twice in semester) ..... ปีการศึกษา (academic year) ..... จึงมีความประสงค์ขอเงินค่าธรรมเนียมในการลงทะเบียนเรียนคืน ดังนี้ (Therefore, I would like to claim a refund for the fees paid as follows:)

1. ค่าหน่วยกิต รวม (Credit fee for) ..... หน่วยกิต (credits) จำนวน (amounting to) ..... บาท (baht)
2. ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย (University fee) จำนวน (amounting to) ..... บาท (baht)
3. ค่าปรับในการลงทะเบียนเรียนล่าช้า (Late registration fine) จำนวน (amounting to) ..... บาท (baht)
4. ค่าธรรมเนียมการสอบ(Examination fee) จำนวน (amounting to) ..... บาท (baht)

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (Grand total) ..... บาท (baht)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ (For your consideration and approval)

ขอแสดงความนับถือ (Sincerely yours,)

(ลงชื่อ) (Signature) .....

วันที่ (Date) ..... เดือน (Month) .....พ.ศ. (Year B.E.) .....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ (Officer's Comments)	คำสั่ง (Decision)
เสนอ ผวป. (To Director of Admissions and Records Office/Head of Department) เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติคืนเงินค่าหน่วยกิตกระบวนวิชาที่บอกเลิก ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ค่าปรับในการลงทะเบียนเรียนล่าช้า และค่าธรรมเนียมการสอบใน ภาค ..... ปีการศึกษา..... เพราะสำเร็จการศึกษาใน ภาค..... ปีการศึกษา.....ดังนี้ (Kindly approve the refund of credit fee for the dropped courses, University fee, late registration fine, or examination fee in semester ..... academic year ..... since this student has graduated in semester.....academic year..... as follows:) 1. ค่าหน่วยกิต รวม (Credit fee for) ..... หน่วยกิต (credits) จำนวน (amounting to) .....บาท (baht) 2. ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย (University fee) จำนวน (amounting to) .....บาท (baht) 3. ค่าปรับในการลงทะเบียนเรียนล่าช้า (Late registration fine) จำนวน (amounting to).....บาท (baht) 4. ค่าธรรมเนียมการสอบ (Examination fee) จำนวน (amounting to) .....บาท (baht) **รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (Grand total) ..... บาท (baht)** (.....) หัวหน้าฝ่ายลงทะเบียนเรียนและจัดสอบ (Head of Registration and Examination Management Section) ...../...../.....	อนุมัติคืนเงินจำนวน.....บาท (.....) (Approved the refund of ..... baht.) (.....) (.....) นายทะเบียน (Registrar) สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล (Admissions and Records Office) ...../...../.....

* <u>คืนเงินเฉพาะกระบวนวิชาเดิมที่ลงทะเบียนเรียนซ้ำไว้ในภาคการศึกษาที่จบเท่านั้น พร้อมแนบ หลักฐานการขอรับเงินคืน ดังนี้</u>

* (Fee refund is possible for courses registered in the semester that the student completed the degree requirements only. Attach the following documents:)

1. ใบเสร็จรับเงิน (ม.ร. 18) ฉบับจริง พร้อมสำเนา 1 ฉบับ (Original receipt (RU 18) plus one copy)
2. บัตรประจำตัวนักศึกษา พร้อมสมุดลงทะเบียนเรียน ตัดแถบรหัสกระบวนวิชาที่บอกเลิก – บอกเพิ่ม (Student ID card and a registration book with barcodes of the added-dropped courses)
3. สำเนาใบเสร็จรับเงินภาคที่จบการศึกษา (Copy of registration fee receipt in the semester that the student completed the degree requirements)

หนังสือมอบอำนาจ (Power of Attorney)

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล) (By this power of attorney I, Name – Surname) .....
รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student ID) .....
ที่อยู่ปัจจุบัน (Current Address) บ้านเลขที่ (House No.) ..... หมู่ที่ (Village No.) ..... ตรอก/ซอย (Soi) .....
ถนน (Road) ..... ตำบล/แขวง (Subdistrict) ..... อำเภอ/เขต (District) .....
จังหวัด (Province) ..... รหัสไปรษณีย์ (Post Code) ..... โทรศัพท์ (Tel.) .....

ได้มอบอำนาจให้ (hereby appoint) .....
ตำแหน่ง (Position) ..... ฝ่ายลงทะเบียนเรียนและจัดสอบ สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล (Registration and Examination Section, Admissions and Records Office) ในการดำเนินการบอกเลิกกระบวนวิชา และขอรับเงินคืนแทนข้าพเจ้า จำนวน (to submit course withdrawal request and claim a refund for me in the amount of) .....บาท (baht) (.....) และการใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำการไปตามที่มอบอำนาจนี้ ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเอง (I hereby commit myself to being held fully responsible for whatever action or deed is committed by him or her, as if I had committed the said action or deed.)

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้มอบ สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษาซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องและใบเสร็จรับเงินลงทะเบียนเรียนต้นฉบับ ภาค...../..... มาพร้อมนี้ (With this, I have given a copy of my student ID card, which has been signed as a true copy of the original, and an original receipt of registration fee of semester...../.....)

เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว (In evidence whereof, I have hereunto affixed my signature or thumb marks in the presence of the witnesses.)

(ลงนาม) (Signature) ..... ผู้มอบอำนาจ (Grantor of Authorization)
(.....) ตัวบรรจง (Printed Name)

(ลงนาม) (Signature) ..... พยานผู้มอบอำนาจ (Witness for the Grantor)
(.....) ตัวบรรจง (Printed Name)

(ลงนาม) (Signature) ..... ผู้รับมอบอำนาจ (Grantee of Authorization)
(.....) ตัวบรรจง (Printed Name)

(ลงนาม) (Signature) ..... พยานผู้รับมอบอำนาจ (Witness for the Grantee)
(.....) ตัวบรรจง (Printed Name)

โปรดระบุ สาขาที่ทำการไปรษณีย์ที่ต้องการรับเงิน (Please specify a post office branch for mail notification.)
รับไปรษณีย์ธนาณัติ ที่ทำการไปรษณีย์ (Postal order payable at Post Office) .....
รหัสไปรษณีย์ (Post code) .....

หน่วยตรวจสอบและแก้ไขข้อมูล (Review and Data Modification Subsection)
โทร (Tel.) 02-310-8626

แบบใบคำร้องขอบอกเลิกกระบวนวิชากรณีพิเศษ
สำหรับนักศึกษาส่วนภูมิภาค

เรียน ผู้อำนวยการ สวป.

ข้าพเจ้า (นาย , นาง , น.ส.)……รหัสประจำตัว……

ศูนย์สอบจังหวัด……ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่……หมู่ที่……ถนน……

ตำบล/แขวง……อำเภอ/เขต……จังหวัด……

รหัสไปรษณีย์……โทร……

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอบอกเลิกกระบวนวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาค……ปีการศึกษา……เพราะได้ลงทะเบียนเรียนซ้ำไว้ซึ่งสอบผ่านแล้วในภาค……ปีการศึกษา……ดังกระบวนวิชาต่อไปนี้ (1)……

(2)……(3)……(4)……(5)……(6)……

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

วันที่……เดือน……พ.ศ……

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ สวป. และคำสั่ง

(1) เรียน ผวป.

ฝท.ได้ตรวจสอบผลการศึกษา

ภาค……ปีการศึกษา……ปรากฏผลดังนี้

กระบวนวิชา	เกรด	ผู้ตรวจสอบ
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

จึงเห็นควรให้บอกเลิกกระบวนวิชาดังกล่าวได้

รวม.....หน่วยกิต จำนวน.....บาท

ค่าธรรมเนียมการสอบ จำนวน.....บาท

รวม.....บาท

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ ฝท.

<u>ให้นักศึกษาแนบและส่งเอกสารดังนี้</u>

1. ใบคำร้อง (ม.ร.50/1) กรอกข้อความที่ด้านหน้าและด้านหลัง
2. สำเนาใบเสร็จรับเงินภาคที่สอบผ่าน 1 ฉบับ
3. ใบเสร็จรับเงินภาคที่ลงซ้ำไว้(ฉบับจริง) พร้อมสำเนา 1 ฉบับ
4. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา รับรองสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ
5. ซองจดหมายติดสแตมป์ 3 บาท เขียนที่อยู่ จ่าหน้าซองถึงผู้รับให้ชัดเจน
6. นำเอกสาร ข้อ 1-5 ใส่ซองส่งไปยังหัวหน้าหน่วยตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลลงทะเบียนเรียน ฝ่ายลงทะเบียนเรียนและจัดสอบ อาคารสวป. ชั้น 6 มหาวิทยาลัยรามคำแหง หัวหมาก บางกะปิ กทม. 10241

หมายเหตุ หากท่านส่งเอกสารไม่ครบถ้วนจะไม่สามารถดำเนินการได้

(2) เรียน ผวป.

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติคืนเงิน ดังนี้

1. ค่าหน่วยกิตจำนวน.....หน่วยกิต เป็นเงิน.....บาท
2. ค่าธรรมเนียมการสอบ เป็นเงิน.....บาท

รวม.....บาท

(.....)

หัวหน้าฝ่ายลงทะเบียนเรียนและจัดสอบ

(3) คำสั่ง

อนุมัติคืนเงินจำนวน……บาท

(.....)

นายทะเบียน

สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล

**** การบอกเลิก-เพิ่มกระบวนวิชาให้ดำเนินการเสร็จสิ้นก่อนการสอบในภาคเรียนนั้น ๆ อย่างน้อย 2 สัปดาห์ ****

หนังสือมอบอำนาจ

ข้าพเจ้า (ชื่อ - สกุล) .....รหัสประจำตัว.....
ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
ขอมอบหมายอำนาจให้.....
ตำแหน่ง.....ฝ่ายลงทะเบียนเรียนและจัดสอบ สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล
ในการดำเนินการบอกเลิกกระบวนวิชา และขอรับเงินคืน จำนวน.....บาท (.....)
แทนข้าพเจ้า และการใดที่รับมอบอำนาจได้กระทำการไปให้ถือว่าข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเอง

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้มอบ **สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษาซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องและใบเสร็จรับเงินลงทะเบียนเรียนต้นฉบับ** ภาค...../.....มาพร้อมนี้

(ลงนาม).....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

(ลงนาม).....พยานผู้มอบอำนาจ
(.....)

(ลงนาม).....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

(ลงนาม).....พยานผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

โปรดระบุ สาขาที่ทำการไปรษณีย์ที่ต้องการรับเงิน
รับไปรษณีย์ธนาณัติ ที่ทำการไปรษณีย์.....
รหัสไปรษณีย์.....

หน่วยตรวจสอบและแก้ไขข้อมูล
ฝ่ายลงทะเบียนเรียนและจัดสอบ
ตู้ ปณ.1028 ปณฝ.รามคำแหง
กรุงเทพฯ 10241
โทร. 02-3108616

ใบคำร้องขอปรับฐานข้อมูลใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิต (ภายหลังการสมัคร)

(Request to Update Credit Transfer Database, After Applying)

วันที่ (Date) ..... เดือน (Month) ..... พ.ศ. (Year B.E.) .....

เรื่อง (Subject) ขอใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิต/ขอเปลี่ยนวุฒิการศึกษา (Request for credit transfer/change of education background)

เรียน (To) ผู้อำนวยการ สวป. (Director of Admissions and Records Office)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) (Mr./Mrs./Ms.) ..... รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student ID) .....

ที่อยู่ปัจจุบันบ้านเลขที่ (Current Address, House No.) ..... หมู่ที่ (Village No.) ..... ตรอก/ซอย (Soi) .....

ถนน (Road) ..... ตำบล/แขวง (Subdistrict) ..... อำเภอ/เขต (District) .....

จังหวัด (Province) ..... รหัสไปรษณีย์ (Post Code) ..... โทรศัพท์บ้าน (Home Phone) .....

มือถือ (Mobile Phone) .....

เนื่องด้วยข้าพเจ้าได้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาใน ภาค..... ปีการศึกษา ..... มีความประสงค์
(I, having been a student since semester ..... academic year ..... , would like to)

☐ ขอใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิต โดยชำระค่าธรรมเนียมการปรับฐานข้อมูลการเทียบโอนฯ
(Request credit transfer with fee payment for the database update)

☐ ขอใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิตเพิ่มเติม และชำระค่าธรรมเนียมการปรับฐานข้อมูลการเทียบโอนฯ
(Request additional credit transfer with fee payment for the database update)

☐ ขอเปลี่ยนวุฒิการศึกษาจากระดับ ..... เป็นระดับ .....
(Request change of education background from level to level

☐ อื่น ๆ .....
(Other)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา (For your consideration)

ขอแสดงความนับถือ (Sincerely yours,)

(ลงชื่อ) (Signature) .....

วันที่ (Date) ..... เดือน (Month) ..... พ.ศ. (Year B.E.) .....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ (Officer's Comments)	คำสั่ง (Decision)
เรียน ผวป. (To Director of Admissions and Records Office) ฝ่ายรับสมัครฯ ได้ตรวจสอบแล้วเห็นควรให้นักศึกษาเทียบโอนหน่วยกิต โดยต้องชำระค่าธรรมเนียม (The Admission Section has checked the student's record and recommends that the student transfer credits by paying the fee(s) for:) ☐ ค่าปรับฐานข้อมูลเทียบโอนฯ จำนวน 500.- บาท (The update of credit transfer database 500 baht) ☐ ค่าฐานข้อมูลเทียบโอนหน่วยกิต จำนวน 100.- บาท (Credit transfer database 100 baht) ☐ เปลี่ยนวุฒิการศึกษาจากระดับ ..... (Change of education background from level) ..... เป็นระดับ (to level) ..... ☐ อื่น ๆ (Other) ..... จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ (For your consideration and approval) ..... (หฝร.) (Head of Admissions Section) ...../...../.....	- อนุมัติตามเสนอ (Approved) - ฝร., ฝป., ฝท. ดำเนินการ (Admissions and Education Guidance Section/Academic Records Section/Student Records Section to proceed) ..... (ผวป.) (Director of Admissions and Records Office) ...../...../.....



คำร้องขอใบรับรองผลไม่สำเร็จการศึกษา (TRANSCRIPT)

☐ ส่วนกลาง ☐ ส่วนภูมิภาค

วันที่...../...../.....

นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ..... .....(ตัวบรรจง)

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... รหัสประจำตัว | | | | | | | | | | |

คณะ.....สาขาวิชา/วิชาเอก.....

เพื่อใช้ ☐ สมัครงาน ☐ ศึกษาต่อ ☐ ขอทุนการศึกษา

ประเภทเอกสาร	จำนวนเอกสารที่ต้องการ	หลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นขอ TRANSCRIPT
☐ * ใบรับรองผลการศึกษา (TRANSCRIPT) กรณีไม่สำเร็จการศึกษา ☐ ๑. ภาคปกติ ชุดละ ๕๐.- บาท ☐ ๒. ภาคพิเศษ ชุดละ ๒๐๐.- บาท *(ภาคพิเศษ ที่สมัครตั้งแต่ภาค ๒/๖๐ เป็นต้นไป ชุดละ ๑๐๐.- บาท)*	O ไทย.....ชุด O อังกฤษ.....ชุด	**๑. ธนาณัติค่าธรรมเนียม สั่งจ่าย** หัวหน้าฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ ปณ.รามคำแหง ๑๐๒๔๑ **๒. จัดส่งใบคำร้องพร้อมหลักฐานมาที่** หัวหน้าฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ มหาวิทยาลัยรามคำแหง อาคาร สวป. ชั้น ๑ แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ จังหวัด กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐ ***ให้ชำระค่าจัดส่งทางไปรษณีย์ จำนวน ๕๐ บาท มาพร้อมด้วย***
ใบรับรองผลไม่สำเร็จการศึกษา (TRANSCRIPT) **จัดส่งทางไปรษณีย์เท่านั้น**		

ลงนามนักศึกษา.....

ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ
โทร. ๐๒-๓๑๐๘๖๐๓ หรือ ๐๒-๓๑๐-๘๐๐๐ ต่อ ๔๘๑๔, ๔๘๑๖

ที่อยู่ที่จัดส่ง :

ชื่อ – นามสกุล : .....
ที่อยู่ : .....
.....
.....
รหัสไปรษณีย์ | | | | | |

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ : .....



คำร้องขอหนังสือสำคัญและขึ้นทะเบียนปริญญา (Graduation Certificate Request Form)

สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล

สำหรับนักศึกษาส่วนภูมิภาค

จัดส่งใบรับรองสภาฯ

****ทางไปรษณีย์เท่านั้น****

วันที่...../...../.....

นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ.....(ตัวบรรจง)

รหัสประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ คณะ.....สาขาวิชา/วิชาเอก.....

สำเร็จการศึกษาภาค.....ปีการศึกษา.....สภาอนุมัติครั้งที่.....ลำดับที่.....

ที่อยู่ที่ติดต่อได้ บ้านเลขที่.....หมู่.....ถนน.....ซอย.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ประเภทเอกสาร	หลักฐานในการยื่นขอใบรับรองสภามหาวิทยาลัย
☐ **ใบรับรองสภามหาวิทยาลัย ฉบับภาษาไทย ***ออกให้ฉบับเดียวเท่านั้น*** ☐ 1. ภาคปกติ ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต 1,000 บาท ค่าธรรมเนียมออกหนังสือสำคัญ 100 บาท **รวมเป็น 1,100 บาท** ☐ 2. ภาคพิเศษ ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต 2,000 บาท ค่าธรรมเนียมออกหนังสือสำคัญ 200 บาท **รวมเป็น 2,200 บาท** ☑ **ค่าจัดส่งเอกสาร จำนวน 50 บาท**	1. **ใช้รูปถ่ายสี หรือขาว-ดำ สวมครุยมหาวิทยาลัยรามคำแหงสำหรับพระภิกษุใช้รูปถ่ายที่ครองจีวรแบบมังกรหรือห่มดอง ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)** ***ห้ามใช้รูปถ่ายโพลารอยด์หรือรูปที่ SCAN ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือรูปตัดต่อ*** 2. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา 3. ธนาณัติค่าธรรมเนียมฯ ทั้งหมด สั่งจ่าย **หัวหน้าฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ** **ปณ.รามคำแหง 10241** 4. จัดส่งใบคำร้องพร้อมหลักฐานมาที่ **หัวหน้าฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ ม.รามคำแหง อาคาร สวป. ชั้น 1 แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กทม. 10240** 5. **จัดส่งทางไปรษณีย์พร้อมกับใบรับรองผลการศึกษา(TRANSCRIPT)** ค่าจัดส่งเอกสาร จำนวน **50.- บาท** (ธนาณัติรวมกับค่าธรรมเนียมฯ สั่งจ่ายตามข้อ 3)

ลงนามนักศึกษา.....

ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ

โทร. 02-310-8000 ต่อ 4871

ที่อยู่ที่จัดส่ง :

ชื่อ-นามสกุล : .....

ที่อยู่ : .....

.....

.....

.....

รหัสไปรษณีย์ ☐☐☐☐☐

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ : .....

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....

ได้มอบอำนาจให้.....อายุ.....ปี

เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....เป็นผู้มีอำนาจจัดการ.....

.....

.....

.....แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ และข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจของข้าพเจ้าได้ทำไปตามที่มอบอำนาจนี้เสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้ทำการด้วยตนเอง เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่ออันแท้จริงของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้า

<u>เอกสารที่ต้องแนบ</u>

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / บัตรข้าราชการของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
2. ใบนัดรับหนังสือสำคัญ (ใบรับรองสภาฯ)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

ลงชื่อ.....พยาน

ลงชื่อ.....พยาน

บัตรประจำตัวของผู้มอบอำนาจ

เลขที่.....

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย.....

ถนน.....

แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....

ออกให้ ณ วันที่.....

บัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ

เลขที่.....

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย.....

ถนน.....

แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....

ออกให้ ณ วันที่.....



คำร้องขอใบรับรองผลการศึกษาของบัณฑิต (TRANSCRIPT)

☐ ส่วนกลาง ☐ ส่วนภูมิภาค

วันที่...../...../.....

นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ.....(ตัวบรรจง)

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... รหัสประจำตัว | | | | | | | | | | |

คณะ.....สาขาวิชา/วิชาเอก.....วิชาโท.....

สำเร็จการศึกษาภาค.....ปีการศึกษา.....สภาอนุมัติครั้งที่.....ลำดับที่.....

ประเภทเอกสาร	จำนวนเอกสารที่ต้องการ	หลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นขอ TRANSCRIPT
☐ * ใบรับรองผลการศึกษา (TRANSCRIPT) กรณีสำเร็จการศึกษา (GRADUATED) ☐ ๑. ภาคปกติ ชุดละ ๑๐๐.- บาท ☐ ๒. ภาคพิเศษ ชุดละ ๒๐๐.- บาท *(ภาคพิเศษ ที่สมัครตั้งแต่ภาค ๒/๖๐ เป็นต้นไป ชุดละ ๑๐๐.- บาท)*	O ไทย.....ชุด O อังกฤษ.....ชุด	**๑. ธนาณัติค่าธรรมเนียม สั่งจ่าย** หัวหน้าฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ ปณ.รามคำแหง ๑๐๒๔๑ **๒. จัดส่งใบคำร้องพร้อมหลักฐานมาที่** หัวหน้าฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ มหาวิทยาลัยรามคำแหง อาคาร สวป. ชั้น ๑ แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ จังหวัด กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐ ***ให้ชำระค่าจัดส่งทางไปรษณีย์ จำนวน ๕๐ บาท มาพร้อมด้วย***
ใบรับรองผลการศึกษาของบัณฑิต (TRANSCRIPT)		****จัดส่งทางไปรษณีย์เท่านั้น****

ลงนามนักศึกษา.....

ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ
โทร. ๐๒-๓๑๐๘๖๐๓ หรือ ๐๒-๓๑๐-๘๐๐๐ ต่อ ๔๘๑๔, ๔๘๑๖

ที่อยู่ที่จัดส่ง :

ชื่อ – นามสกุล : .....
ที่อยู่ : .....
.....
.....
รหัสไปรษณีย์ | | | | | |



คำร้องขอเปลี่ยนชื่อ สกุล คำนำหน้านาม ยศ
ฝ่ายทะเบียนประวัตินักศึกษา
(Request Form for Change of Name, Surname, Title and Rank)
(Student Records Section)

วันที่ (Date)..... เดือน (Month)..... พ.ศ. (Year B.E.) .....

ข้าพเจ้า (ชื่อ สกุล คำนำหน้า ยศ เดิม) .....

(I, Name – Surname) (Former name, surname, title and rank) .....

รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student ID) ..... คณะ (Faculty) .....

สาขาวิชา/วิชาเอก (Field of Study/Major) .....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน (Address on House Registration Certificate) บ้านเลขที่ (House No.) .....

หมู่ที่ (Village No.) ..... ตรอก/ซอย (Soi) ..... ถนน (Road) .....

ตำบล/แขวง (Subdistrict) ..... อำเภอ/เขต (District) .....

จังหวัด (Province) ..... รหัสไปรษณีย์ (Post Code) ..... โทรศัพท์ (Tel.) .....

E-Mail .....

มีความประสงค์จะดำเนินการ (I would like to)

☐ เปลี่ยนชื่อเป็น (Change name to)

(ไทย In Thai) .....

(อังกฤษ ตัวพิมพ์ใหญ่ In English, block letters) .....

☐ เปลี่ยนชื่อสกุลเป็น (Change surname to)

(ไทย In Thai) .....

(อังกฤษ ตัวพิมพ์ใหญ่ In English, block letters) .....

☐ อื่น ๆ (คำนำหน้านาม ยศ ระบุ) .....

Other (Title, Rank) (Please specify) .....

พร้อมได้แนบเอกสาร (Attached Documents)

กรณียังไม่ครบหลักสูตร (For Non-Graduation)	กรณีครบหลักสูตร จบการศึกษา (For Graduation)
1. สำเนาใบเปลี่ยน ชื่อ สกุล คำนำหน้านาม ยศ เขียน รหัสนักศึกษา ที่มุมขวาด้านบนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องอย่างละ 2 ฉบับ (Two copies each of name/surname/title/rank change certificate, with the student ID number written on the top right corner and signed as a true copy of the original one)	1. สำเนาใบเปลี่ยน ชื่อ สกุล คำนำหน้านาม ยศ เขียนรหัสนักศึกษา ที่มุมขวาด้านบนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องอย่างละ 1 ฉบับ (Copy each of name/surname/title/rank change certificate, with the student ID number written on the top right corner and signed as a true copy of the original one)
2. บัตรประจำตัวประชาชน (ตัวจริง) พร้อมสำเนา 2 ฉบับ (Original identification card plus 2 copies)	2. บัตรประจำตัวประชาชน (ตัวจริง) พร้อมสำเนา 1 ฉบับ (Original identification card plus 1 copy)
3. บัตรประจำตัวนักศึกษา (ตัวจริง) (Original student ID card)	3. บัตรประจำตัวนักศึกษา (ตัวจริง) (Original student ID card)
4. ใบเสร็จลงทะเบียนเรียนภาคปัจจุบัน (ตัวจริง) (Original registration fee receipt of current semester)	4. ค่าสำเนาเอกสาร ม.ร. 2 10.- บาท ชำระ ณ จุดบริการ (Pay a 10-baht photocopy fee for RU 2 document at the service point.)
5. ชำระค่าธรรมเนียม 100 บาท ที่กองคลัง สธก. ชั้น 1 (Pay a fee of 100 baht at the Finance Division, 1st floor, Office of the President Building.)	

<u>หมายเหตุ</u> **นักศึกษาที่ยื่นเรื่องครบหลักสูตร จบการศึกษาที่คณะแล้ว <u>ไม่อนุญาต</u> เปลี่ยนชื่อ สกุล คำนำหน้านาม ยศ และอื่น ๆ**
(<u>Remarks</u>: Students who have already submitted the form for completion of the program of study at the faculty are not allowed to make the request for the change of name, surname, title, rank, etc.)

ลงชื่อ (Signature).....

(.....)

(ชื่อ สกุล คำนำหน้านาม ยศ ใหม่) (New name, surname, title, rank)

แบบยื่นคำขอย้ายคณะ หรือเปลี่ยนสาขาวิชา
สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล
สำหรับนักศึกษาส่วนภูมิภาค ภาค ..... ปีการศึกษา .....
(Request Form for Faculty Transfer or Change of Field of Study, Admissions and Records Office)
(For Regional Students, Semester ..... Academic Year .....)

CODE คณะและสาขาวิชาที่จะย้าย
(Code of the Faculty and Field of Study ☐☐☐☐

วันที่(Date) ..... เดือน (Month) ..... พ.ศ. (Year B.E.)..... รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student Id number)

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

เรียน ผู้อำนวยการ สวป.
(Dear Director of Admissions and Records Office)
ชื่อ (First Name)..... นามสกุล (Surname).....
คณะ(Faculty) ..... สาขาวิชาเดิม (Former Field of Study/Department) .....
ที่อยู่ปัจจุบัน(ที่ติดต่อได้) (Current Address) บ้านเลขที่ (House No.)..... หมู่ที่ (Village No.)..... ตรอก/ซอย(Soi).....
ถนน (Road).....ตำบล/แขวง (Subdistrict) ..... อำเภอ/เขต (District) .....
จังหวัด (Province) ..... รหัสไปรษณีย์ (Post Code) .....โทรศัพท์ (Tel.) ..... E-Mail .....
ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนเรียนมาแล้วอย่างน้อย 2 ภาคเรียนปกติจริง ณ ศูนย์สอบจังหวัด .....
(I certify that I have registered for at least one semester and chosen an examination center at province.....)
มีความประสงค์จะขอ (I wish to)

☐ ย้ายคณะ (Make a faculty transfer) ☐ เปลี่ยนสาขาวิชา (Change the field of study)

จากคณะ(Form the Faculty of) ..... ไปคณะ (to the Faculty of) .....
สาขาวิชา (field of study) .....
ได้แนบบัตรประจำตัวนักศึกษา สำเนาใบเสร็จลงทะเบียนเรียนภาคล่าสุด และค่าธรรมเนียมการขอย้ายคณะ หรือเปลี่ยนสาขาวิชา เป็นไปรษณีย์ธนาณัติ จำนวน 200.- บาท (กรณีเรียนครบหลักสูตร 500.- บาท)
(I have attached a student ID card, a copy of registration fee receipt of the latest semester, and a 200-bath postal order as the fee for the faculty transfer/change of the field of study.) (The fee would be 500 bath if students completed the program.)

(ลงชื่อ) (Signature) .....
นักศึกษา (Student)

หมายเหตุ (Remarks:)

1.) คณะและสาขาวิชา ที่ขอย้ายได้เฉพาะคณะที่มหาวิทยาลัยกำหนด คือ
(Transferrable faculties and fields of study stipulated by the university are as follows:)

คณะ (Faculty)	สาขาวิชา (Field of study)	Code
นิติศาสตร์ (Law)	สาขาวิชา นิติศาสตร์ (Law)	0100
บริหารธุรกิจ (Business Administration)	สาขาวิชาการบริหารทั่วไป (General Management)	0201
รัฐศาสตร์ (Political Science)	สาขาวิชา บริหารรัฐกิจ (Pubic Administration)	0601
สื่อสารมวลชน (Mass Communication)	สาขาวิชาสื่อสารมวลชน (Mass Communication)	5400

2.) วิธีดำเนินการย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา

(Process for faculty transfer or change of field of study)

1. ขอรับแบบการขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา (ม.ร.41) ได้ที่สาขาวิทยบริการทุกแห่งหรือจดหมายถึงหัวหน้าฝ่ายทะเบียนประวัตินักศึกษา อาคาร สวป. ชั้น 2 มหาวิทยาลัยรามคำแหง หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 พร้อมแนบซองเปล่าปิดตราไปรษณียากร จ่าหน้าชื่อ ที่อยู่ของตนเอง

(Request a form for faculty transfer or change of field of study (RU 41) at any regional campus, or write to Head of Student Records Section, 2nd Floor, Admissions and Records Office Building, Ramkhamhaeng University, Hua Mak, Bang kapi, Bangkok 10240. Students must enclose a prepaid, self-addresses envelope with name and address clearly written.)

2. กรอกข้อความในแบบ ม.ร.41 ให้ครบถ้วน และชัดเจน ส่งไปยังสถานที่ที่ระบุไว้ในข้อ 1 พร้อมกับแนบเอกสารดังต่อไปนี้

(Fill out the form (RU 41) completely and clearly and send to the person mentioned in item 1 with the following documents:)

2.1 สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา

(Copy of identification card)

2.2 สำเนาใบเสร็จรับเงินแสดงหลักฐานการลงทะเบียนเรียนในภาคปัจจุบัน

(Copy of registration fee receipt of current semester)

2.3 ค่าธรรมเนียมการขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชาเป็นธนาณัติ จำนวน 200.- บาท

(กรณีพิเศษ 500.- บาท) สั่งจ่ายมหาวิทยาลัยรามคำแหง ปท. รามคำแหง

(200-bath postal order, payable to Ramkhamhaeng University, Ramkhamhaeng post Office as the fee for the faculty transfer/change of the field of study, 500 bath for special cases)

2.4 ซองเปล่าปิดตราไปรษณียากร จ่าหน้าชื่อ ที่อยู่ของตนเอง

(Prepaid, self-addressed envelope with name and address clearly written)



แบบฟอร์มขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา แบบ Master Card
(ขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา - ส่วนภูมิภาค)
กรณีบัตรฯ ชำรุด สูญหาย เปลี่ยนคำนำหน้านาม ชื่อ-สกุล แก้ไขบัตรฯ ผิด
(Application Form for Master Card RU Student ID Card)
(For Regional RU Students)
(Due to Damage, Loss, Title and Name Change, Error Correction)

ติดรูปสี 2 นิ้ว
ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน
(Attach a 2-inch color photo taken within 6 months.)

ชื่อ (ภาษาไทย) (Name) ..... นามสกุล (Surname) .....
(ภาษาไทย/In Thai)

ชื่อ (ภาษาอังกฤษ) (Name) ..... นามสกุล (Surname) .....
(ภาษาอังกฤษ/In English)

รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student ID) | | | | | | | | | | |

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน/เลขที่หนังสือเดินทาง
(Identification Number/Passport Number) | | | | | | | | | | | | | |

วัน/เดือน/ปีเกิด (Date of Birth) (DD/MM/YYYY) | | | | | | | | สัญชาติ (Nationality) .....

ที่อยู่ปัจจุบัน (ที่ติดต่อได้) (Current Address) บ้านเลขที่ (House No.) ..... หมู่ที่ (Village No) .....
ซอย (Soi) ..... ถนน (Road) ..... ตำบล/แขวง (Subdistrict) .....
อำเภอ/เขต (District) ..... จังหวัด (Province) ..... รหัสไปรษณีย์(Post Code) .....
โทรศัพท (Tel.) ..... E-Mail ..... ศูนย์สอบจังหวัด (Examination Center, Province) .....

ขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษากรณี ดังนี้ (I wish to apply for a student ID card for the following reason:)

☐ บัตรชำรุด (แนบบัตรเดิม ค่าธรรมเนียมธนาณัติ ๑๐๐ บาท สั่งจ่ายมหาวิทยาลัยรามคำแหง ปณ. รามคำแหง)
Damage (Attach the original ID Card and a ๑๐๐-baht postal order payable to Ramkhamhaeng University, P.O. Ramkhamhaeng.)

☐ บัตรสูญหาย (แนบใบแจ้งความ ค่าธรรมเนียมธนาณัติ ๑๐๐ บาท สั่งจ่ายมหาวิทยาลัยรามคำแหง ปณ. รามคำแหง)
Loss (Attach a police notice and a ๑๐๐-baht postal order payable to Ramkhamhaeng University, P.O. Ramkhamhaeng.)

☐ เปลี่ยน (แนบสำเนาการเปลี่ยน ค่าธรรมเนียมธนาณัติ ๑๐๐ บาท สั่งจ่ายมหาวิทยาลัยรามคำแหง ปณ. รามคำแหง)
Change (Attach a copy of the name change certificate and a ๑๐๐-baht postal order payable to Ramkhamhaeng University, P.O. Ramkhamhaeng.)

- ◯ คำนำหน้านามเดิม (Former Title) .....
- ◯ ชื่อเดิม (Former Name) .....
- ◯ สกุลเดิม (Former Surname) .....

คำนำหน้านามใหม่ (ภาษาไทย) (New Title in Thai) .....
ชื่อ-สกุล ใหม่ (ภาษาไทย) (New Name–Surname in Thai) .....
ชื่อ-สกุลใหม่ (ภาษาอังกฤษ) (New Name–Surname in English) .....

☐ แก้ไขบัตรผิด (แนบบัตรเดิมที่ผิด ไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียม)
Errors on the Card (Attach the original student ID card, fee exempted.)

ข้อความที่ผิด (Error(s)) ..... ขอแก้ไขเป็น (Change to) .....

เอกสารแนบประกอบการทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (Documents required to be attached with the student ID card) ส

☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ (Copy of identification card)
☐ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ (Copy each of a civil official card and house registration certificate)
☐ สำเนาใบสุทธิ และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ (Copy of credentials (education certificate) and house registration certificate)

นักศึกษาต้องซื้อซองติดแสตมป์พร้อมจ่าหน้าซอง โดยการเขียน ชื่อ-สกุล และที่อยู่ของตัวนักศึกษาเอง ให้ถูกต้อง ชัดเจน ใส่ซองมาพร้อมเอกสารการขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาข้างต้น เพื่อทางหนวยบัตรประจำตัวนักศึกษาจะได้แจ้งกลับไปให้นักศึกษาทราบถึงกำหนดการรับบัตรประจำตัวนักศึกษา **จ่าหน้าซอง ส่งที่ ฝ่ายทะเบียนประวัตินักศึกษา อาคาร สวป. มหาวิทยาลัยรามคำแหง หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐**

(Students must enclose a prepaid, self-addressed envelope with name and address clearly written together with all documents stated above. The Identification Card Subdivision will notify students of the collection dates. **Mail the documents to the Student Records Section, Admissions and Records Office Building, Ramkhamhaeng University, Hua Mak, Bang Kapi, Bangkok ๑๐๒๔๐.)**

ลงนาม (Signature).....
นักศึกษา (Student)
...../...../.....

ลงนาม (Signature) .....
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐาน (Reviewing Officer)
...../...../.....

แบบยื่นคำขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา

(Student Withdrawal Form)

☐ ขอใช้สิทธิสอบภาค (I wish to take the exams in semester) ...../.....

☐ ไม่ขอใช้สิทธิสอบ (I don't wish to take the exams) ...../.....

เรียน (Dear) ผู้อำนวยการ สวป. (Director of Admissions and Records Office)

ข้าพเจ้า (Name-Surname).....

รหัสนักศึกษาที่ต้องการลาออก (Student ID number to be withdrawn) .....

☐ นักศึกษา Pre-Degree (Pre-Degree Student)

☐ นักศึกษาคณะ (Student in the Faculty of) .....

ที่อยู่ปัจจุบัน(Current Address) บ้านเลขที่ (House NO.)..... หมู่ที่ (Village NO.) .....ตรอก/ซอย (SOI).....
ถนน (Road) ..... ตำบล/แขวง (Subdistrict) ..... อำเภอ/เขต (District).....
จังหวัด (Province) .....รหัสไปรษณีย์ (Post Code) ..... โทรศัพท์ (Tel.) .....E-Mail.....

มีความประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักศึกษา เพราะ : -
(I wish to withdraw from the university for the following reasons:)

☐ เพื่อสมัครเป็นนักศึกษาใหม่ (To reapply)

☐ เป็นนักศึกษาซ้ำซ้อน (ตามข้อบังคับ ม.ร.ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560 ข้อ 7.1)
(Already a student, as stipulated in Ramkhamhaeng University Regulations on Undergraduate Studies 2017, item 7.1)

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) (Other; please specify) .....

พร้อมนี้ ได้แนบสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษาที่ต้องการลาออกมาด้วยแล้ว
(I attach a copy of my student ID card herewith.)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ (For you kind consideration and approval.)

ขอแสดงความนับถือ (Sincerely yours,)

ลงชื่อ (Signature) .....นักศึกษา (Student)

วันที่ (Date) .....เดือน (Month).....พ.ศ. (Year B.E.) .....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ (Officer's comments)	**คำสั่ง (Decision)**
เสนอ ผวป. (ผ่าน หฝป.) (To Director of Admissions and Records Office) (Via Head of Student Records Subsection) โปรดอนุญาตและจะได้แจ้งฝ่ายกับคณะที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป (Please approve and refer to the related Section and Faculty.) ..... ( ) หัวหน้าหน่วยทะเบียนประวัตินักศึกษา (Head of Student Records Subsection)	อนุมัติ (Approved) ..... ( )

ฝ่ายทะเบียนประวัตินักศึกษา (Student Records Section) FM สวป. 14-6 (FM ARO 14-6)
วันที่บังคับใช้: 28 พฤษภาคม 2561 (Effective Date: 28 MAY 2018) 1-1 ฉบับที่ 2 (Issue 2)

คำร้องแจ้งจบหลักสูตรนักศึกษาส่วนภูมิภาค

คณะ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งจบครบหลักสูตร

เรียน คณบดีคณะ.....

ข้าพเจ้า.....รหัสประจำตัว.....

(เขียนคำนำหน้านาม ชื่อ - สกุล ตัวบรรจง มียศให้เขียนยศเต็ม)

ที่อยู่ที่ติดต่อได้สะดวก บ้านเลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....

ด้วยข้าพเจ้าศึกษาในคณะ.....สาขาวิชา.....
สอบไล่ได้ครบหลักสูตรชั้นปริญญาตรีในภาค.....ปีการศึกษา.....ขอให้คณะฯ ดำเนินการเสนอรายชื่อเพื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....นักศึกษา

หลักฐานประกอบคำร้อง	นักศึกษาโปรดระบุสถานภาพการศึกษา
1. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา 2. สำเนาใบเสร็จลงทะเบียนเรียน 3 ภาคสุดท้ายระบุศูนย์สอบ (ภาคที่จบและภาคก่อนที่จะจบการศึกษา) 3. รูปถ่าย ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป 4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 5. สำเนาเปลี่ยนชื่อ - สกุล, ยศ (ถ้ามี) ต้องดำเนินการเปลี่ยนให้เรียบร้อยก่อนค่อยยื่นคำร้องแจ้งจบ 6. สำหรับนักศึกษาคณะนิติศาสตร์ ขอให้ส่งซอจดหมายจ่าหน้าซองถึงตนเอง พร้อมติดแสตมป์ เพื่อจะได้แจ้งผลการขอจบหลักสูตรฯ ให้ทราบ 7. ค่าขึ้นทะเบียนปริญญา เป็นธนาณัติ 1,200 บาท (ค่าขึ้นทะเบียนปริญญา 1,000 บาท, ค่าใบรับรองสภาฯ 100 บาท, ค่าหนังสือรับรองผลการศึกษา 100 บาท) 8. สำเนาข้อมูลภาวะการมีงานทำของบัณฑิตจาก www.ru.ac.th **ส่งคณะที่นักศึกษาสังกัด**	( ) จบปกติ ( ) 8 ปีสมัครใหม่ / หมดสภาพ ( ) PRE-DEGREE ( ) ปริญญาที่ 2 (ปริญญาแรกจาก ม.รามคำแหง) ( ) เทียบโอนอนุปริญญาจาก ม.รามคำแหง ( ) เทียบโอนอนุปริญญาต่างสถาบัน ( ) เทียบโอนปริญญาตรีต่างสถาบัน ( ) โอน 2 สิทธิ์ ( ) นายร้อยตำรวจ ( ) รอคำสั่งแต่งตั้งยศ “ ว่าที่ร้อยตรี ”

School Address

Please provide the information clearly and completely where your school may be reached for the verification of your educational qualification.

โปรดให้ข้อมูลที่ชัดเจนและครบถ้วนเกี่ยวกับสถานศึกษาเดิมของนักศึกษา เพื่อใช้ในการจัดส่งตรวจสอบวุฒิการศึกษา

Student's name ..... RU student ID .....
(For Officer)

To ☐ Dean ☐ Principal ☐ Director ☐ Head of School ☐ Chairman

☐ Registrar ☐ Other.....
(Position)

Name of School .....

School Address .....

.....

.....

City ..... Postal Code .....

Country .....

School E-mail .....

** Another Languages (Be not English)

TO

or Send Document to :

E-MAIL : inspect_transcript@rumail.ru.ac.th

ADDRESS: ADMISSIONS AND RECORDS OFFICE (AOB 3rd FL.)
RAMKHAMHAENG UNIVERSITY
HUAMARK, BANGKAPI, BANGKOK 10240 THAILAND

FAX: 0 2310 8628

TEL: 0 2310 8000 (ext.) 4835

AUTHORIZATION FORM

ADMISSIONS AND RECORDS OFFICE, RAMKHAMHAENG UNIVERSITY

Date _____

STUDENT INFORMATION

First name	Middle name (if any)	Last name
Date of birth (DD / MM / YYYY)	☐ Male ☐ Female Gender	Thai ID card or Passport number
Name of school / university / college		Date of graduation (DD / MM / YYYY)
Email	Phone number	Ramkhamhaeng University student ID (For Officer)

AUTHORIZATION

I hereby authorize Ramkhamhaeng University to request your school / university / college / office release my complete academic transcript or confirm certificate to Ramkhamhaeng University.

I certify under penalty of law that I am the individual identified in this transcript request authorized to make this request **(sign your name below)**

X _____

Student's signature

or Send Document to :

E-MAIL : inspect_transcript@rumail.ru.ac.th

ADDRESS: ADMISSIONS AND RECORDS OFFICE (AOB 3rd FL.)
RAMKHAMHAENG UNIVERSITY
HUAMARK, BANGKAPI, BANGKOK 10240
THAILAND

FAX: 0 2310 8628

TEL: 0 2310 8000 (ext.) 4835

ตำราเรียนและอุปกรณ์การศึกษา
สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพ ฯ ให้บริการจำหน่ายตำราเรียนและอุปกรณ์การศึกษา เสื้อตราสัญลักษณ์พ่อขุนฯ ปากกา ดินสอ สมุดจดคำบรรยาย สมุดทำรายงาน และในช่วงรับปริญญาเปิดให้บริการเช่าชุดครุย

ตำราเรียน

จำหน่ายตำราเรียน คู่มือ ตำราอ่านประกอบของมหาวิทยาลัยรามคำแหงทุกชั้นปี รวมทั้งหนังสือ POCKET BOOK วรรณกรรมหลากหลายประเภท จากสำนักพิมพ์ต่างๆ

อุปกรณ์การศึกษา

จำหน่ายสมุดจดคำบรรยาย ปากกา ดินสอ สายเข็มขัด หัวเข็มขัด เข็มกลัดเสื้อ เข็มติดปกเสื้อ เข็มพ่อขุนติดชุดครุย กระดุมติดเสื้อ ปกพลาสติกใสหุ้มตำรา 2 ขนาด ถุงผ้าใส่ตำราเรียน รวมทั้ง เครื่องหมายนักศึกษาวิชาทหาร

กำหนดเวลาการจำหน่าย

วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 09.00 น. - 16.00 น. (ไม่พักเที่ยง)
วันหยุดราชการ (วันเสาร์) เวลา 09.00 น. - 15.00 น. (ไม่พักเที่ยง)
วันหยุดราชการที่เป็นวันอาทิตย์เปิดที่มหาวิทยาลัยมีการสอบไล่ ลงทะเบียน
และรับสมัครนักศึกษาใหม่ เวลา 09.00 - 15.00 น. (ไม่พักเทียง)

บริการตำราเรียนและอุปกรณ์การศึกษา มี 2 ช่องทาง ดังนี้

1. **ซื้อโดยตรงที่อาคารสำนักพิมพ์ ชั้น 3** มหาวิทยาลัยรามคำแหง (หัวหมาก) มีตำราไว้บริการทุกชั้นปี และที่ชั้น 1 อาคารพระมาส (PRB) วิทยาเขตบางนา (ให้บริการเฉพาะตำราชั้นปีที่ 1 เท่านั้น)
2. ซื้อในช่องทางออนไลน์

การให้บริการตำราเรียนทางออนไลน์

บริการจัดส่งตำรา-อุปกรณ์การศึกษาทางพัสดุไปรษณีย์กับบุคคลทั่วไป เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ตามปรัชญาและปณิธานของสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง โดยเว็บไซต์ของสำนักพิมพ์ https://bookstore.ru.ac.th

ขั้นตอนการสั่งซื้อตำรา

1. เข้าเว็บไซต์ เพื่อสมัครสมาชิก กรอกข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน เลขที่บัตรประชาชน ชื่อ-นามสกุล อีเมล์ เบอร์โทรศัพท์ กำหนดรหัสผ่าน(จดจำไว้) ยืนยันรหัสผ่าน https://bookstore.ru.ac.th

2. ตรวจสอบรายชื่อวิชาก่อนหยิบตำราใส่ตะกร้าตรวจสอบรายชื่อวิชา รหัสวิชา ราคา หมายเลขการพิมพ์ ค่าจัดส่ง ก่อนยืนยันและชำระเงินภายใน 24 ชม. และส่งหลักฐานแนบไฟล์สลิบมาด้วย ถ้าหากไม่ชำระภายใน 24 ชม. ระบบจะตัดออกโดยอัตโนมัติ และกรณีชำระเงินมาแล้วจะไม่สามารถยกเลิกการสั่งซื้อได้ยกเว้นกรณีตำราหมดและชำรุด

3. การชำระเงินค่าตำราเพื่อจัดส่งพัสดุทางไปรษณีย์

3.1 โอนเข้าบัญชีประเภทออมทรัพย์ ธนาคารทหารไทยธนชาต ชื่อบัญชี สำนักพิมพ์ มร. (ขายตำราทางปณ.-อินเทอร์เน็ต) เลขที่บัญชี 156-2-09809-3

3.2 หลังจากโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารทหารไทยเรียบร้อยแล้ว ให้นักศึกษาส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงินเพื่อยืนยันตัวตนโดยแนบไฟล์ทางเว็บไซต์สำนักพิมพ์ทุกครั้ง

4. ค่าใช้จ่ายในการสั่งซื้อตำรา การคิดค่าส่งในอัตราเล่มละ 35 บาท (โดยราคายอดรวมตามหน้าเว็บไซต์เป็นราคาที่รวมค่าหนังสือและค่าจัดส่งไว้แล้ว หลังคลิกยันยันโดยกรอกรายละเอียด เช่น ชื่อ-สกุล ที่อยู่ในการ จัดส่ง (เขียนที่อยู่ให้ชัดเจนในต่างจังหวัดให้ระบุบ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ ให้ถูกต้องก่อนยืนยัน (ในกรุงเทพฯ และปริมณฑล ให้ระบุ บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน ซอย/ตรอก แขวง เขต รหัสไปรษณีย์มาด้วยทุกครั้งที่สั่งซื้อ เพื่อความรวดเร็วในการจัดส่งของเจ้าหน้าที่

5. ระยะเวลาในการจัดส่งตำราไปให้ท่านภายใน 5-7 วัน หลังจากได้รับการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว

6. หากท่านมีปัญหาหรือข้อสงสัยประการใด โทรศัพท์สอบถามได้ที่เบอร์ 0-2310-8757-58 ฝ่ายสารสนเทศการบริการทางไปรษณีย์และอิเล็กทรอนิกส์

(หมายเหตุ : ควรสั่งซื้อตำราก่อนที่จะมีการสอบทุกครั้งอย่างน้อย 15 วันทำการ)

ฝ่ายสารสนเทศการบริการทางไปรษณีย์และอิเล็กทรอนิกส์ สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง โทร.02-310-8757-58

กรณีมีข้อสงสัย โปรดติดต่อสอบถามได้ที่
สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ฝ่ายขาย โทร. 02-310-8759
ฝ่ายสารสนเทศการบริการทางไปรษณีย์และอิเล็กทรอนิกส์ โทร. 02-310-8757-58