

ส่วนที่ 3

ข้อมูลที่ควรทราบ

- การรับบัตรประจำตัวนักศึกษา ส่วนภูมิภาค (นักศึกษาใหม่)
- การทำบัตรประจำตัวนักศึกษาเก่า
- การขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล คำนำหน้านาม ยศ
- การขอแก้ไขชื่อ ชื่อสกุล คำนำหน้านาม และวัน เดือน ปีเกิด
- การย้ายคณะและการเปลี่ยนสาขาวิชา
- การลาออกจากการเป็นนักศึกษา
- ระบบการเรียนการสอน
- การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาส่วนภูมิภาค
- สถานภาพการเป็นนักศึกษาและการหมดสถานภาพการเป็นนักศึกษา
- หลักเกณฑ์การบอกเลิก - บอกเพิ่มกระบวนวิชา
- หลักฐานในการบอกเลิก - บอกเพิ่มกระบวนวิชา
- การจัดสอบ
- ตัวอย่างตารางสอบประจำศูนย์สอบ
- กำหนดเวลาสอบของนักศึกษาส่วนภูมิภาค
- การรักษาสถานภาพนักศึกษา
- การขอจบและเสนอชื่อเพื่อขอรับปริญญา
- การโอนย้ายระบบการเรียนการสอนชั้นปริญญาตรี
- การบริการข้อมูลสารสนเทศ
- สถานที่สอบไล่ ณ ศูนย์สอบส่วนภูมิภาค
- สถานที่ตั้งและหมายเลขโทรศัพท์ของสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ
- ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ
- วิธีการทำประกันภัยอุบัติเหตุส่วนบุคคล
- หลักเกณฑ์การออกหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาของนักศึกษาต่างชาติ
- ข้อปฏิบัติในการขอขึ้นทะเบียนบัณฑิตและการขอใบรับรองสภาฯ
- ขั้นตอนการติดต่อขอรับปริญญาบัตรสำหรับบัณฑิตที่ไม่เข้าพิธี
- พระราชทานปริญญาบัตร
- คำชี้แจงระเบียบการขอใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) ทางไปรษณีย์

การรับบัตรประจำตัวนักศึกษา ส่วนภูมิภาค (นักศึกษาใหม่)

นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่สมัครสอบส่วนภูมิภาค ให้ติดต่อขอรับบัตรประจำตัวนักศึกษา ได้ที่ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา ณ จังหวัดที่นักศึกษาเลือกสอบเป็นศูนย์สอบ หลังจากการรับสมัครสิ้นสุดแล้ว 90 วันทำการ โดยปฏิบัติ ดังนี้

1. ให้ตรวจสอบตรวจรายชื่อการรับบัตรประจำตัวนักศึกษาได้ที่ <http://regis.ru.ac.th/checkstudentcard>
2. ตรวจสอบสถานที่ตั้ง และหมายเลขโทรศัพท์ ของธนาคารฯ ได้จาก หน้า 31 -32
3. ตรวจสอบ วัน เวลา ทำการของธนาคารฯ ที่จะติดต่อขอรับบัตรฯ

เอกสารที่ใช้ในการรับบัตรประจำตัวนักศึกษา

1. บัตรที่ใช้แสดงตน

- 1.1 บุคคลทั่วไป - บัตรประจำตัวประชาชนตัวจริงที่ยังไม่หมดอายุ พร้อมสำเนา 1 ฉบับ
- 1.2 พระภิกษุสงฆ์ - ใบสุทธิตัวจริง พร้อมสำเนา 1 ฉบับ และสำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
- 1.3 ชาวต่างชาติ - Passport ตัวจริงที่ยังไม่หมดอายุ พร้อมสำเนา 1 ฉบับ
- 1.4 บุคคลต่างด้าว - บัตรประจำตัวบุคคลต่างด้าวตัวจริง พร้อมสำเนา 1 ฉบับ และสำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ

2. หลักฐานการลงทะเบียนเรียน

ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนเรียน จากมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ไม่ต้องถ่ายสำเนา)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานบัตรประจำตัวนักศึกษา สวป. ม.รามคำแหง

โทร. 02-3108605 และ 02-310-8000 ต่อ 4820

การทำบัตรประจำตัวนักศึกษาเก่า

นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่สมัครสอบส่วนภูมิภาค ขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาได้กรณีต่อไปนี้

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

วิธีการขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (สำหรับผู้ที่มิมีสถานภาพเป็นนักศึกษาแล้ว)

1. ขอรับแบบทำบัตรประจำตัวนักศึกษา ได้ที่สาขาวิทยบริการฯ ทุกแห่ง หรือดาวน์โหลดคำขอได้ที่ www.regis.ru.ac.th หรือ ถ่ายเอกสารจากระเบียบการและคู่มือสมัครฯ หน้า 202 - 203
2. จัดส่งแบบทำบัตรประจำตัวนักศึกษาที่ติดรูปถ่ายสีหน้าตรง (สวมเสื้อมีปก ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตา) ขนาด 1.5 นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน)

และกรอกข้อความครบถ้วน ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารดังนี้

- 2.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
- 2.2 เอกสารแนบแล้วแต่กรณี ดังนี้
 - บัตรสูญหาย แนบใบแจ้งความ
 - บัตรชำรุด แนบบัตรฯ เดิมที่ชำรุด
 - เปลี่ยนคำนำหน้านาม ชื่อ - สกุล แนบสำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล
 - ข้อมูลในบัตรฯ ผิด แนบบัตรฯ เดิมที่ผิด (ไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียม ตาม 2.3)
- 2.3 ค่าธรรมเนียม จำนวนเงิน 100.- บาท ชื่อเป็น ฐานนิติ ส่งจ่ายในนามมหาวิทยาลัยรามคำแหง
- 2.4 ช่างจดหมายติดแสตมป์ จำหน่ายชื่อ ที่อยู่ของตนเองให้ชัดเจนถูกต้อง

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

76 ระเบียบการและคู่มือสมัครเข้าเป็นนักศึกษา ม.ร. สมัครสอบส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2565

การขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล คำนำหน้านาม ยศ

นักศึกษาที่สมัครสอบส่วนภูมิภาค สามารถขอเปลี่ยนชื่อ สกุล คำนำหน้านาม ยศ ได้ตลอดระยะเวลาที่มีสถานภาพการเป็นนักศึกษา โดยดำเนินการ ดังนี้

1. รับคำร้องขอเปลี่ยนชื่อ สกุล คำนำหน้านาม ยศ และแบบทำบัตรประจำตัวนักศึกษา ได้ที่สาขาวิทยบริการฯ ทุกแห่ง หรือดาวน์โหลดคำขอได้ที่ www.regis.ru.ac.th หรือ ถ่ายเอกสารจากระเบียบการและคู่มือสมัครฯ
2. กรอกข้อความในแบบคำร้องขอเปลี่ยนชื่อ สกุล คำนำหน้านาม ยศ และแบบทำบัตรประจำตัวนักศึกษาส่วนภูมิภาค ให้ครบถ้วนและชัดเจน พร้อมแนบเอกสาร ดังต่อไปนี้

กรณียังไม่ครบหลักสูตร

1. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ สกุล คำนำหน้านาม ยศ (กรณีสมรส สิ้นสุดการสมรส ต้องมีหนังสือรับรองคำนำหน้านามประกอบด้วยทุกครั้ง) เขียนรหัสประจำตัวนักศึกษาที่มุ่มขवाद้านบนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ 2 ฉบับ
2. รูปถ่ายสี หน้าตรง ขนาด 2 นิ้ว (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน)
3. ค่าธรรมเนียมไปรษณีย์ธนาณัติ 100.- บาท ส่งจ่ายในนามมหาวิทยาลัยรามคำแหง
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2 ฉบับ

กรณีครบหลักสูตร จบการศึกษา

1. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ สกุล คำนำหน้านาม ยศ (กรณีสมรส สิ้นสุดการสมรส ต้องมีหนังสือรับรองคำนำหน้านามประกอบด้วยทุกครั้ง) เขียนครบหลักสูตรและรหัสนักศึกษาที่มุ่มขवाद้านบนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ

ส่งเอกสารถึงหัวหน้าฝ่ายทะเบียนประวัตินักศึกษา อาคาร สวป. ชั้น 2 มหาวิทยาลัยรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 พร้อมแนบซองติดแสตมป์ 3.- บาท จ่าหน้าซองชื่อ ที่อยู่ถึงตนเองให้ชัดเจน เขียนรหัสประจำตัวนักศึกษาที่มุ่มขवाद้านบน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเอกสารทุกฉบับ

การขอแก้ไขชื่อ ชื่อสกุล คำนำหน้านาม และวัน เดือน ปีเกิด

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

1. ขอรับแบบฟอร์มการขอแก้ไขชื่อ ชื่อสกุล คำนำหน้านาม และวัน เดือน ปีเกิด ได้ที่สาขาวิทยบริการฯ ทุกแห่ง หรือดาวน์โหลดคำขอได้ที่ www.regis.ru.ac.th หรือขอรับทางไปรษณีย์ โดยส่งจดหมายถึง หัวหน้าฝ่ายทะเบียนประวัตินักศึกษา อาคาร สวป. ชั้น 2 มหาวิทยาลัยรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 พร้อมแนบซองปิดตราไปรษณียากร จำนวน 3 บาท จ่าหน้าซองชื่อ ที่อยู่ของตนเองให้ชัดเจน
2. กรอกข้อความในแบบฟอร์มการขอแก้ไขชื่อ ชื่อสกุล คำนำหน้านาม และวัน เดือน ปีเกิด ให้ครบถ้วน และชัดเจน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และรับรองสำเนาถูกต้อง แล้วส่งไปยังสถานที่ที่ระบุไว้ในข้อ 1

การย้ายคณะและการเปลี่ยนสาขาวิชา

มหาวิทยาลัยรามคำแหงกำหนดให้มีการย้ายคณะ หรือ เปลี่ยนสาขาวิชาตลอดปี โดยจะดำเนินการก่อนลงทะเบียนภาคปกติ ไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์

หลักเกณฑ์การย้ายคณะและการเปลี่ยนสาขาวิชา

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

วิธีดำเนินการย้ายคณะ หรือ การเปลี่ยนสาขาวิชา

1. ขอรับแบบฟอร์มการขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา (ม.ร.41) ได้ที่สาขาวิทยบริการฯ ทุกแห่ง หรือ ดาวน์โหลดคำร้องได้ที่ www.regis.ru.ac.th หรือ ถ่ายเอกสารแบบฟอร์ม จากระเบียบการและคู่มือสมัครฯ หรือ จดหมายถึงหัวหน้าฝ่ายทะเบียนประวัตินักศึกษา อาคาร สวป. ชั้น 2 มหาวิทยาลัยรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 พร้อมแนบซองเปล่าปิดตราไปรษณียากร 5.- บาท จำนวน 1 ดวง พร้อมจำหน่ายของ ชื่อ ที่อยู่ของตนเอง
2. กรอกข้อความในแบบฟอร์ม ม.ร.41 ให้ครบถ้วน และชัดเจน แล้วส่งไปยังสถานที่ที่ระบุไว้ในข้อ 1 พร้อมกับแนบเอกสาร ดังต่อไปนี้
 - 2.1 สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา
 - 2.2 สำเนาใบเสร็จรับเงินแสดงหลักฐานการลงทะเบียนเรียนภาคปัจจุบัน
 - 2.3 ค่าธรรมเนียมการขอย้ายคณะเป็นธนาณัติ จำนวน 200.- บาท ส่งจ่ายในนามมหาวิทยาลัยรามคำแหง (กรณีย้ายคณะ หลังจบหลักสูตร ถือว่าเป็นการย้ายคณะ กรณีพิเศษ ต้องชำระ ค่าธรรมเนียมจำนวน 500.- บาท)
 - 2.4 ซองเปล่าปิดตราไปรษณียากร จำนวน 10.- บาท พร้อมจำหน่ายของชื่อ ที่อยู่ของตนเอง (ส่งกลับโดยลงทะเบียนไปรษณีย์)

การลาออกจากการเป็นนักศึกษา

- นักศึกษาส่วนภูมิภาค ที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักศึกษาต้องดำเนินการ ดังนี้
1. ขอรับแบบยื่นคำขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา ได้ที่สาขาวิทยบริการฯ ทุกแห่ง หรือดาวน์โหลดแบบยื่นคำขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา ได้ที่ www.regis.ru.ac.th หรือถ่ายเอกสารแบบฟอร์ม จากระเบียบการและคู่มือสมัครฯ
 2. กรอกข้อความในแบบยื่นคำขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา ให้ครบถ้วนและชัดเจน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบัตรประจำตัวนักศึกษาสูญหาย หรือไม่มีบัตรฯ พร้อมเขียนรหัสประจำตัวนักศึกษา) และส่งเอกสารมาตามที่อยู่ระบุไว้ในข้อ 1
 3. นักศึกษาสามารถยื่นคำขอลาออกจากการเป็นนักศึกษาผ่านทาง e-mail.com โดยมีขั้นตอน ดังนี้
 - 3.1 ดาวน์โหลดคำขอลาออกจากการเป็นนักศึกษาตามข้อ 1 และกรอกข้อมูลให้สมบูรณ์ ชัดเจน
 - 3.2 แนบไฟล์คำขอลาออกจากการเป็นนักศึกษาพร้อม สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - 3.3 ส่งมาที่ e-mail : aobregis02@gmail.com

ระบบการเรียนการสอน

มหาวิทยาลัยมีการดำเนินการเรียนการสอนทั้งแบบมีชั้นเรียน และแบบการสอนทางไกลควบคู่กันไป โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เรียนให้มีโอกาสในการเรียนรู้ให้มากที่สุดตามความพร้อมของผู้เรียน คือ

1. ระบบการสอนทางไกล หมายถึง การเรียนการสอนระดับปริญญาตรีที่ผู้บรรยายและผู้เรียนอยู่ต่างสถานที่ห่างไกลกัน นักศึกษาสามารถเรียนผ่านทางระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่ส่งไปยังสาขาวิทยบริการฯ 23 จังหวัด คือที่จังหวัดปราจีนบุรี อุทัยธานี นครศรีธรรมราช อำนาจเจริญ นครพนม แพร่ สุโขทัย ขอนแก่น ศรีสะเกษ ตรัง ลพบุรี นครราชสีมาหนองบัวลำภู ชัยภูมิ บุรีรัมย์ เพชรบูรณ์ เชียงใหม่ เชียงราย กาญจนบุรี สุรินทร์ อุตรดิตถ์ สงขลา และพังงา

มหาวิทยาลัยจัดให้มีการสอนทางไกลตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ในระหว่างการเรียนการสอนนักศึกษาสามารถ ปรึกษาและเสียงอาจารย์จากมหาวิทยาลัยและสามารถสื่อสารกับอาจารย์ผู้สอนได้ทันที โดยทางโทรศัพท์หรือโทรสาร

2. การบรรยายสรุปในวันเสาร์ - อาทิตย์ ณ สาขาวิทยบริการ มหาวิทยาลัยจะส่งอาจารย์ผู้สอนไปบรรยายสรุปและตอบข้อซักถามให้กับนักศึกษา รวมทั้งได้เชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาช่วยบรรยายเสริมพร้อมให้คำปรึกษาแนะนำด้วย

3. นอกจากนี้มหาวิทยาลัยจัดสื่อการสอนเสริมให้โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศโดยการแพร่ภาพและเสียงออกอากาศ ในการนี้มหาวิทยาลัยจะติดตั้งจานรับสัญญาณภาพและเสียงที่สาขาวิทยบริการ และที่ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดที่เป็นศูนย์วิทยบริการของมหาวิทยาลัยรามคำแหง

สำหรับรายละเอียดตารางเรียนในระบบนี้มหาวิทยาลัยจะแจ้งให้นักศึกษาทราบโดยผ่านประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยเป็นรายภาค

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

การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาส่วนภูมิภาค

การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาส่วนภูมิภาคที่ต้องการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไป หลังจากสมัครเป็นนักศึกษาแล้ว มหาวิทยาลัยให้บริการลงทะเบียนเรียน ทั้งหมด 3 ช่องทาง ซึ่งนักศึกษาสามารถเลือกช่องทางการลงทะเบียนเรียนได้เพียงช่องทางเดียวเท่านั้น (กรณีที่ต้องการลงทะเบียนเรียนมากกว่า 1 ช่องทางจะถือว่าการลงทะเบียนเรียนครั้งสุดท้าย เป็นที่สิ้นสุด) ดังนี้

1. การลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองทางแอปพลิเคชัน

การลงทะเบียนเรียนทางแอปพลิเคชัน (Application) RU REGION (ระบบลงทะเบียนเรียนนักศึกษาปริญญาตรีส่วนภูมิภาค) ให้นักศึกษาดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน RU REGION ทาง App Store สำหรับระบบปฏิบัติการ IOS และทาง Play Store สำหรับระบบปฏิบัติการแอนดรอยด์ (Android) เพื่อเข้าระบบการลงทะเบียนเรียนทางแอปพลิเคชันสามารถชำระเงินโดยระบบ QR Code ผ่าน Mobile Banking

2. การลงทะเบียนเรียนทางอินเทอร์เน็ต (Internet) ให้นักศึกษาอ่านรายละเอียดและวิธีการเข้าระบบลงทะเบียนเรียนทางอินเทอร์เน็ต (Internet) ส่วนภูมิภาคที่ เว็บไซต์ www.iregis2.ru.ac.th

เลือกหัวข้อ : ปริญญาตรี ส่วนภูมิภาค > ระบบลงทะเบียนเรียนทางอินเทอร์เน็ต

3. การลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์ นักศึกษาสามารถอ่านข้อมูลรายละเอียดและวิธีการลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์ได้ที่คู่มือการลงทะเบียนเรียนสำหรับนักศึกษาสมัครสอบส่วนภูมิภาค มหาวิทยาลัยรามคำแหง

นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนให้ศึกษาข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาได้ในคู่มือการลงทะเบียนเรียน เป็นเอกสารที่มหาวิทยาลัยจัดทำขึ้นเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา ดังนั้น ก่อนการลงทะเบียนเรียนในแต่ละครั้งนักศึกษาควรตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนและตรงตามภาคการศึกษาที่ต้องการลงทะเบียนเรียน ซึ่งนักศึกษาสามารถสืบค้นข้อมูลการลงทะเบียนเรียนและดาวน์โหลดแบบลงทะเบียนเรียน (ม.ร.34) ตามช่องทางต่าง ๆ ที่เผยแพร่ ดังนี้

3.1 เว็บไซต์มหาวิทยาลัยรามคำแหง www.ru.ac.th

- เลือกหัวข้อ : สารสนเทศสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี ส่วนภูมิภาค

3.2 เว็บไซต์สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล www.regis.ru.ac.th

3.2.1 คู่มือการลงทะเบียนเรียนสำหรับนักศึกษาสมัครสอบ ส่วนภูมิภาค

- เลือกหัวข้อ : การลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์และส่วนภูมิภาค

3.2.2 พิมพ์แบบบาร์โค้ดกระบวนวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียน

- เลือกหัวข้อ : About Learning > พิมพ์บาร์โค้ด 7 หลัก สำหรับลงทะเบียนเรียน และ
เข้าตามขั้นตอนที่ระบุ

3.2.3 ดาวน์โหลดแบบลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์ หรือคำร้องต่าง ๆ

- เลือกหัวข้อ : Download ใบคำร้อง

หมายเหตุ : เพื่อประโยชน์ของนักศึกษาที่จะได้รับข่าวสารข้อมูลการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาควรสมัครใช้ระบบ e-service ด้วย

การลงทะเบียนเรียน

ก่อนที่จะลงทะเบียนเรียนในแต่ละครั้งนักศึกษาควรศึกษาข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

1. นักศึกษาระดับปริญญาตรี
 - 1.1 ลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาตามหลักสูตรของคณะที่สมัครเข้าศึกษา
 - 1.2 ลงทะเบียนเรียนตามแผนกำหนดการศึกษา
 - 1.3 ลงทะเบียนเรียนตามลำดับภาคและปีการศึกษา
2. ผู้เข้าศึกษาเป็นรายกระบวนวิชา (Pre-Degree)
 - 2.1 ลงทะเบียนเรียนตามรายชื่อกระบวนวิชาที่เปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาเช่นเดียวกับนักศึกษา
ระดับปริญญาตรี
 - 2.2 นักศึกษาที่คาดว่าจะศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยรามคำแหง ควรลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาของ
คณะที่คาดว่าจะศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี ทั้งนี้เพื่อจะได้นำหน่วยกิตสะสมไปเทียบโอนได้
 - 2.3 นักศึกษาจะเลือกลงทะเบียนเรียนเป็นรายกระบวนวิชา หรือจะลงทุกกระบวนวิชาตามแผนกำหนด
การศึกษาของคณะที่คาดว่าจะศึกษาต่อได้

หมายเหตุ :

1. ภาคการศึกษาปกติให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต ส่วนภาคฤดูร้อนให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนน้อยกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ หรือเกินเกณฑ์ขั้นสูงที่กำหนดไว้ นักศึกษาต้องได้หน่วยกิตสะสมเท่ากับหรือมากกว่า 100 หน่วยกิต จึงสามารถลงทะเบียนเรียนได้ แต่ไม่เกิน 30 หน่วยกิต เนื่องจากจะจบการศึกษา หากมหาวิทยาลัยตรวจสอบพบว่านักศึกษายังไม่สามารถขอจบการศึกษาได้ ในภาคนั้น ๆ มหาวิทยาลัยจะตัดกระบวนวิชาที่เกินเกณฑ์ออกตามลำดับสุดท้ายขึ้นไปให้เหลือเท่าที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้โดยไม่คืนเงิน

2. กรณีนักศึกษาเทียบโอนหน่วยกิตได้ จะลงทะเบียนเรียนน้อยกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ หรือสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด เนื่องจากจะจบการศึกษา นักศึกษาต้องชำระค่าเทียบโอนหน่วยกิตให้เรียบร้อยก่อนการลงทะเบียนเรียน ถ้านักศึกษายังไม่ชำระค่าเทียบโอนหน่วยกิต นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนตามเกณฑ์ที่กำหนดหรือได้หน่วยกิตสะสมเท่ากับหรือมากกว่า 100 หน่วยกิต ถึงจะลงทะเบียนเรียนได้ หากมหาวิทยาลัยตรวจสอบพบว่านักศึกษายังไม่สามารถขอจบการศึกษาได้ ในภาคนั้น ๆ มหาวิทยาลัยจะตัดกระบวนวิชาที่เกินเกณฑ์ออกตามลำดับสุดท้ายขึ้นไปให้เหลือเท่าที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยไม่คืนเงิน

3. ก่อนลงทะเบียนเรียนทุกครั้งให้นักศึกษาตรวจสอบวัน เวลาสอบไม่ให้ตรงกัน (ยกเว้น กรณีขอจบเท่านั้น)

4. หากนักศึกษามีปัญหาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน ติดต่อสอบถามได้ที่ 02-310-8616 ในวันและเวลาราชการ

เอกสารที่ใช้ในการลงทะเบียนเรียน

1. แบบลงทะเบียนเรียนส่วนภูมิภาค (ม.ร.34) นักศึกษาสามารถสืบค้นข้อมูลและพิมพ์ได้จาก
 - 1.1 เว็บไซต์มหาวิทยาลัยรามคำแหง www.ru.ac.th หัวข้อสารสนเทศสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี ส่วนภูมิภาค
 - 1.2 เว็บไซต์สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล www.regis.ru.ac.th หัวข้อ การลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์และส่วนภูมิภาค

เนื่องจากมหาวิทยาลัยเปิดศูนย์สอบในภาคปกติ ทั้งหมด 41 ศูนย์สอบและสอบซ่อม ทั้งหมด 28 ศูนย์สอบ ดังนั้นให้นักศึกษารอกข้อมูลรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วน ทั้งศูนย์สอบ รหัสศูนย์สอบ (CODE) และดูรายละเอียดสถานที่สอบ ณ ศูนย์สอบส่วนภูมิภาค นักศึกษาสามารถเลือกศูนย์สอบได้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดทั่วประเทศหรือใกล้ภูมิลำเนา (เช่น สมัครที่สาขาวิทยบริการฯ จังหวัดขอนแก่น และไม่จำเป็นว่าจะต้องสอบที่ สาขาวิทยบริการฯ จังหวัดขอนแก่น สามารถเลือกศูนย์สอบได้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดทั่วประเทศ)

2. กรณีที่ลงทะเบียนทางไปรษณีย์ให้ซื้อธนาคัตี่ส่งจ่ายในนามมหาวิทยาลัยรามคำแหง ตามจำนวนเงินที่นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ในการลงทะเบียนเรียน

3. ของจดหมายติดแสตมป์ พร้อมจำหน่ายของถึงตัวนักศึกษาเองโดยระบุชื่อ นามสกุล ที่อยู่ บ้านเลขที่ หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด และรหัสไปรษณีย์ ให้ครบถ้วนถูกต้อง เพื่อความสะดวกในการจัดส่งใบเสร็จรับเงินลงทะเบียนเรียนหรือเอกสารต่าง ๆ ให้กับนักศึกษาได้อย่างถูกต้อง และจัดส่งเอกสารถึง “ผู้อำนวยการสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล ตู้ ปณ.1028 ปณฝ.รามคำแหง กทม. 10241”

เอกสารที่นักศึกษาใหม่ได้รับหลังการลงทะเบียนเรียน

1. บัตรประจำตัวนักศึกษาชั่วคราว (ได้เฉพาะภาคแรกที่สมัครเข้าเป็นนักศึกษา)
 2. ใบเสร็จรับเงินลงทะเบียนเรียนประจำภาคที่สมัคร
 3. ตารางสอบรายบุคคล ก่อนการสอบไล่ ประมาณ 1 สัปดาห์
 4. บัตรประจำตัวนักศึกษาแบบ MASTER CARD รับหลังเสร็จสิ้นการสอบภาคแรก
- ดูสถานที่รับบัตรประจำตัวนักศึกษา ภาค 1 / 2565 ที่หน้า 31 - 32

สถานภาพการเป็นนักศึกษาและการหมดสถานภาพการเป็นนักศึกษา

1. สถานภาพการเป็นนักศึกษา
ผู้สมัครที่มีวุฒิการศึกษาถูกต้อง เมื่อสมัครขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและลงทะเบียนเรียนแล้ว จะมีสถานภาพการเป็นนักศึกษาได้ 8 ปี นับแต่ภาคแรกที่สมัครเข้าศึกษา
2. การหมดสถานภาพการเป็นนักศึกษา
นักศึกษาจะหมดสถานภาพการเป็นนักศึกษาเมื่อ
 - 2.1 ศึกษาครบหลักสูตรและได้รับปริญญา
 - 2.2 ศึกษาครบ 8 ปี
 - 2.3 ไม่ลงทะเบียนเรียนเป็นเวลา 2 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน โดยขาดการชำระค่ารักษสถานภาพนักศึกษา
 - 2.4 ลาออก
 - 2.5 ตาย

3. การชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนต่อเนื่องกันทุกภาค หากไม่ลงทะเบียนเรียนในภาค 1 และ/หรือภาค 2 ต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาจำนวนภาคการศึกษาละ 150.- บาท ดังนี้

3.1 ชำระพร้อมกับการลงทะเบียนเรียนในภาคถัดไป

3.2 ชำระในภาคที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียน โดยส่งธนาคัตติส่งจ่ายในนาม “มหาวิทยาลัยรามคำแหง” และส่งถึง “หัวหน้าฝ่ายลงทะเบียนเรียนและจัดสอบ สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล มหาวิทยาลัยรามคำแหง กรุงเทพฯ 10240” กรณีที่ต้องการตรวจสอบฐานข้อมูลสถานภาพการเป็นนักศึกษา โปรดติดต่อ 0-2310-8626

หลักเกณฑ์การบอกเลิก - บอกรับเพิ่มกระบวนวิชา

นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียนแล้วจะบอกเลิกหรือบอกรับเพิ่ม หรือเปลี่ยนแปลงใด ๆ อีกไม่ได้ยกเว้นกรณี ต่อไปนี้

1. กรณีนักศึกษาสมัครใหม่

1.1 นักศึกษาลงทะเบียนผิดแผนกำหนดการศึกษา

1.2 นักศึกษาลงทะเบียนซ้ำกับวิชาที่เทียบโอนได้ นักศึกษาสามารถบอกเลิกกระบวนวิชาและสับเปลี่ยนเป็นกระบวนวิชาอื่นหรือบอกเลิกกระบวนวิชาและขอคืนเงินค่าหน่วยกิตได้

2. กรณีนักศึกษาเก่าลงทะเบียนซ้ำ

2.1 นักศึกษายังไม่จบการศึกษา ลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาซ้ำไว้ เนื่องจากยังไม่ทราบผลสอบของภาคก่อน ภายหลังทราบว่าสอบผ่าน สามารถบอกเลิกกระบวนวิชาและขอคืนเงินค่าหน่วยกิตได้ ภายหลังทราบว่าสอบผ่าน

2.2 นักศึกษาขอจบการศึกษา ลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาซ้ำไว้ เนื่องจากยังไม่ทราบผลสอบของภาคก่อน ภายหลังทราบว่าสอบผ่าน นักศึกษาสามารถบอกเลิกกระบวนวิชาและสับเปลี่ยนเป็นวิชาอื่นหรือขอคืนเงินค่าหน่วยกิตได้

ขั้นตอนในการบอกเลิก - บอกรับเพิ่มกระบวนวิชา

นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียนแล้วมีความประสงค์บอกเลิก - บอกรับเพิ่มกระบวนวิชา ให้นักศึกษาดำเนินการผ่านระบบ e-Service ตามที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษาของภาคการศึกษานั้น โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. เข้าสู่ระบบ e-Service
2. เลือกเมนู บอกเลิก - บอกรับเพิ่มกระบวนวิชา
3. เลือกกระบวนวิชาที่ต้องการบอกเลิก และบันทึกกระบวนวิชาที่ต้องการบอกรับเพิ่ม
4. ดำเนินการส่งข้อมูลบอกเลิก - บอกรับเพิ่มกระบวนวิชา
5. เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบและอนุมัติให้นักศึกษาหลังจากส่งข้อมูลแล้วภายใน 1 วันทำการ
6. นักศึกษาเข้าสู่ระบบ บอกเลิก - บอกรับเพิ่มกระบวนวิชาแล้วดำเนินการชำระเงิน ตามจำนวนที่แจ้งในระบบ
7. นักศึกษาสามารถพิมพ์ใบเสร็จ บอกเลิก - บอกรับเพิ่มกระบวนวิชา ได้หลังจากชำระเงินแล้ว 7 วันทำการ

กรณีนักศึกษาจบการศึกษา

นักศึกษาลงทะเบียนนาระบวนวิชาซ้ำได้ เพราะยังไม่ทราบผลสอบของภาคก่อนภายหลังทราบผลสอบผ่านครบตามหลักสูตรชั้นปริญญาตรี นักศึกษาสามารถขอคืนเงินค่าลงทะเบียนเรียนนาระบวนวิชานั้นและค่าบำรุงมหาวิทยาลัยได้ โดยนักศึกษาต้องนำหนังสือสำคัญรับรองปริญญาที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ไปดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

1. นักศึกษารอกคำร้องคืนเงินให้ครบถ้วน http://www.regis.ru.ac.th/document/Form/2022_FM6_3PV.pdf
พิมพ์คำร้อง 1 ฉบับ

2. ใบเสร็จรับเงินต้นฉบับ (ม.ร.18) 2 ฉบับ (สามารถถ่ายเอกสารได้)
3. ลงนามและรับรองถูกต้องในหนังสือสำคัญรับรองปริญญาที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ
4. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา รับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงนาม 1 ฉบับ
5. ของจดหมายติดแสตมป์ 5.- บาท จ่าหน้าซองถึงตัวนักศึกษาเอง (ระบุที่อยู่ให้ชัดเจน)
นำเอกสาร ข้อ 1 - 5 ใส่ซองจดหมายขนาดมาตรฐาน จ่าหน้าซองถึง

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบและแก้ไขข้อมูล

ฝ่ายลงทะเบียนเรียนและจัดสอบ สวป.

อาคาร สวป. ชั้น 6 มหาวิทยาลัยรามคำแหง

หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

หรือ ตู้ ปณ. 1028 ปณฝ. รามคำแหง กรุงเทพฯ 10241

โทร. 02-310-8626

การจัดสอบ

1. จัดสอบเฉพาะวันเสาร์และวันอาทิตย์ จำนวน 2 สัปดาห์ (4 วัน)
2. สอบวันละ 2 คาบเวลา คือ
 - 2.1 คาบเวลาสอบปกติ
 - 2.1.1 คาบเช้า 09.00 - 11.30 น.
 - 2.1.2 คาบบ่าย 13.00 - 15.30 น.
 - 2.2 คาบเวลาสอบซ้ำซ้อน (ไม่ว่าจะสอบซ้ำซ้อนกี่กระบวนวิชา)
 - 2.2.1 คาบเช้า 09.00 - 12.30 น.
 - 2.2.2 คาบบ่าย 13.00 - 16.30 น.
3. สถานที่สอบส่วนภูมิภาค จะใช้โรงเรียน/สถานศึกษาที่อยู่ภายในจังหวัดนั้น ๆ และสาขาวิทยบริการฯ เป็นสถานที่สอบโดยชื่อย่อของโรงเรียน/สถานศึกษาเป็นภาษาอังกฤษ 2 ตัว อาคารสอบจะแทนด้วยตัวเลข 1 ตัว และตัวเลข 3 ตัวสำหรับแสดงหมายเลขห้องสอบ

6. เอกสารที่นักศึกษาต้องใช้ในการเข้าสอบ

6.1 บัตรประจำตัวนักศึกษา และ

6.2 บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือหนังสือเดินทาง (Passport) หรือบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้แสดงต่อกรรมการคุมสอบ

6.3 สำเนาใบเสร็จลงทะเบียนเรียน เฉพาะ นักศึกษาที่ลงทะเบียนกรณีพิเศษ หรือ นักศึกษาที่บอกลึก - บวกเพิ่ม กระบวนวิชา ภายหลังจากกำหนดในปฏิทินการศึกษา

หมายเหตุ

1. กรณีที่นักศึกษาไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือหนังสือเดินทาง (Passport) หรือ บัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้แสดงต่อกรรมการควบคุมการสอบ ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ
2. กรณีที่นักศึกษาไม่มีบัตรประจำตัวนักศึกษา ให้ติดต่อสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล (สวป.) หรือ ติดต่อสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ ที่นักศึกษาสะดวก เพื่อขอหลักฐานไปแสดงต่อกรรมการควบคุมการสอบ

7. การย้ายศูนย์สอบ

นักศึกษาสมัครสอบส่วนภูมิภาค สามารถย้ายศูนย์สอบได้ตามศูนย์สอบที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ แต่ไม่สามารถย้ายไปสถานที่สอบที่กรุงเทพฯ (ทั้งราม 1 และราม 2) ได้

ดังนั้น เพื่อความสะดวกของนักศึกษา มหาวิทยาลัยจึงเปิดโอกาสให้นักศึกษาย้ายศูนย์สอบได้ดังนี้

7.1 ย้ายศูนย์สอบพร้อมการลงทะเบียนเรียน

เมื่อมหาวิทยาลัยเปิดให้มีการลงทะเบียนประจำแต่ละภาคการศึกษา นักศึกษาสามารถแจ้งชื่อศูนย์สอบลงใน ม.ร.34 (บัตรลงทะเบียนเรียน) ซึ่งชื่อศูนย์สอบที่ระบุไว้นี้ อาจเหมือนหรือแตกต่างกันในแต่ละภาคการศึกษา ขึ้นอยู่กับความประสงค์ของนักศึกษาว่าจะเข้าสอบที่ศูนย์สอบใด ดังนั้นในการลงทะเบียนเรียนทุกครั้งนักศึกษาต้องตรวจสอบความถูกต้องของ ชื่อศูนย์สอบเพราะถ้าเขียนชื่อหรือรหัสศูนย์สอบผิดจะทำให้เอกสารการสอบไล่ทุกประเภทผิดไปด้วย กรณีตรวจสอบพบว่า ศูนย์สอบไม่ถูกต้องตามความต้องการ ให้แจ้งแก้ไขศูนย์สอบขณะลงทะเบียนเรียนทันที

7.2 การย้ายศูนย์สอบหลังการลงทะเบียนเรียน ก่อนการสอบไล่

นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายศูนย์สอบหลังจากลงทะเบียนเรียนไปแล้วนักศึกษาจะต้องส่งจดหมายแจ้งความประสงค์ขอย้ายศูนย์สอบโดยด่วน ก่อนที่จะมีการจัดสอบ ไม่น้อยกว่า 20 วัน พร้อมทั้งแนบซองจดหมายและจำหน่ายของถึงตนเอง พร้อมส่งสำเนาใบเสร็จรับเงินและคำร้อง ถึง “ฝ่ายลงทะเบียนเรียนและจัดสอบ” เพื่อดำเนินการย้ายศูนย์สอบให้นักศึกษา (ขอแบบคำร้องที่สาขาวิทยบริการฯ ทุกแห่ง หรือดาวน์โหลดแบบคำร้องได้ที่ www.regis.ru.ac.th หรือถ่ายเอกสารจากระเบียบการและคู่มือสมัครฯ)

การย้ายศูนย์สอบในกรณีนี้นักศึกษาจะต้องสอบที่นั่นเสริม เนื่องจากมหาวิทยาลัยไม่สามารถจัดทำข้อมูลสำหรับสถานที่สอบแห่งใหม่ได้ทันที เนื่องจากการจัดทำเอกสารการสอบไล่ทุกประเภท จะจัดทำตามข้อมูลชื่อศูนย์สอบที่นักศึกษาระบุไว้ในการลงทะเบียนเรียน

มหาวิทยาลัยจะดำเนินการแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำเอกสารการสอบไล่ประเภทต่าง ๆ ซึ่งต้องจัดทำเพิ่มเติมใหม่ และจัดส่งตารางสอบไล่รายบุคคลใหม่ไปให้นักศึกษาทราบ กรณีที่ไม่ได้รับตารางสอบไล่รายบุคคลฉบับใหม่ นักศึกษาสามารถไปตรวจหาสถานที่สอบใหม่จากตารางสอบไล่รวมซึ่งติดประกาศที่ศูนย์สอบใหม่ได้

ในกรณีที่นักศึกษาแจ้งย้ายศูนย์สอบและมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ไปจากที่เคยแจ้งไว้ นักศึกษาจะต้องแจ้งขอแก้ไขข้อมูลที่อยู่ให้ถูกต้องด้วย มิฉะนั้นจะทำให้นักศึกษาไม่ได้รับเอกสารจากมหาวิทยาลัย

สำหรับการย้ายศูนย์สอบในช่วงที่มีการสอบ อาจจะมีปัญหาในกรณีที่ศูนย์สอบที่นักศึกษาย้ายไปเข้าสอบ ไม่มีการจัดสอบกระบวนวิชาที่นักศึกษาประสงค์จะเข้าสอบอยู่ ทำให้ไม่มีข้อสอบของกระบวนวิชาดังกล่าวอยู่ที่ศูนย์สอบนั้น ๆ ซึ่งจะทำให้นักศึกษาไม่สามารถเข้าสอบกระบวนวิชาที่ต้องการได้

ดังนั้น ถ้าไม่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนนักศึกษาควรจะไปเข้าสอบที่ศูนย์สอบซึ่งได้ระบุไว้พร้อมการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา

8. การขอสอบซ้ำซ้อนและการเข้าสอบซ้ำซ้อนของนักศึกษาส่วนภูมิภาค

สำหรับผู้ที่เป็นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงประเภทสมัครสอบส่วนภูมิภาค นอกจากการเข้าสอบตามปกติแล้วมหาวิทยาลัยยังเปิดโอกาสให้นักศึกษาสอบซ้ำซ้อนได้

8.1 คุณสมบัติ

8.1.1 เป็นนักศึกษาส่วนภูมิภาคที่คาดว่าจะจบการศึกษาในภาคนี้ โดยมีหน่วยกิตที่เหลือไม่เกินเกณฑ์ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560 นี้ ในกรณีเกินเกณฑ์ดังกล่าว ต้องเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ไม่นับกระบวนวิชาที่เคยลงทะเบียนเรียนไว้ในภาคก่อน และยังไม่ทราบผลสอบ)

8.1.2 กรณีใช้สิทธิ์เทียบโอนหน่วยกิตไว้ แต่ยังไม่ได้ชำระเงินค่าเทียบโอนส่วนที่เหลือ ให้แนบหลักฐานที่คณะรับรองจำนวนหน่วยกิตที่เทียบโอนได้ไปด้วย มิฉะนั้นจะยกเลิกคำร้องขอสอบซ้ำซ้อน

8.2 หลักเกณฑ์

8.2.1 เป็นนักศึกษาที่ขอจบการศึกษา (ลงทะเบียนเรียนได้สูงสุด ไม่เกินเกณฑ์ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560 นี้ ในกรณีเกินเกณฑ์ดังกล่าว ต้องเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง) ในภาคนั้น ๆ โดยต้องทำเครื่องหมายขอจบการศึกษา (x) ในบัตรลงทะเบียนเรียน (ม.ร. 34) ด้วย

8.2.2 ขอสอบซ้ำซ้อนได้สูงสุด 4 กระบวนวิชา ในวันและคาบเวลาสอบเดียวกัน

8.2.3 นักศึกษาที่ขอสอบซ้ำซ้อน ห้ามย้ายศูนย์สอบ

8.2.4 ในกรณีที่นักศึกษาขอแจ้งสอบซ้ำซ้อน โดยไม่อยู่ในเกณฑ์ที่มีสิทธิ์ขอสอบซ้ำซ้อนได้ มหาวิทยาลัยจะตัดกระบวนวิชาที่ซ้ำซ้อนออกให้เหลือ 8 กระบวนวิชา (ไม่เกิน 22 หน่วยกิต) โดยไม่คืนเงินค่าหน่วยกิตของกระบวนวิชาที่ตัดออก

8.2.5 การสอบซ้ำซ้อน จะต้องไปเข้าห้องสอบซ้ำซ้อนซึ่งจัดแยกต่างหากจากห้องสอบปกติ

8.2.6 กรณีนักศึกษาขอสอบซ้ำซ้อนไว้แล้วและปรากฏว่าวิชาใดวิชาหนึ่งสอบผ่านแล้วทำให้วิชาที่เหลือไม่ต้อง

สอบซ้ำซ้อน ให้นักศึกษาไปเข้าห้องสอบปกติตามตารางสอบไล่รายบุคคล

8.3 เวลาในการเข้าสอบซ้ำซ้อน

มหาวิทยาลัยเพิ่มเวลาของการสอบซ้ำซ้อนจากคาบเวลาสอบปกติอีกเพียง 1 ชั่วโมง ไม่ว่าจะสอบกี่กระบวนวิชาก็ตาม

คาบเช้า 09.00 - 12.30 น. คาบบ่าย 13.00 - 16.30 น.

8.4 การเข้าสอบซ้ำซ้อน

สำหรับนักศึกษาที่ได้แจ้งขอจบการศึกษาและขอสอบซ้ำซ้อนไว้นั้น ภาควิชาที่ขอสอบซ้ำซ้อนจะแยกสอบต่างหากจากภาควิชาที่นักศึกษาสอบปกติ ดังนั้น ภาควิชาที่นักศึกษาไม่ได้ขอสอบซ้ำซ้อนนักศึกษาก็จะเข้าสอบตามรายชื่อห้องสอบของนักศึกษาที่ปรากฏในตารางสอบไล่รายบุคคลที่นักศึกษาได้รับ ส่วนภาควิชาที่นักศึกษาขอสอบซ้ำซ้อน นักศึกษาจะต้องไปเข้าสอบที่ห้องสอบซึ่งกำหนดไว้ให้เป็นห้องสอบซ้ำซ้อน โดยมหาวิทยาลัยจะตีประกาศแจ้งหมายเลขห้องสอบซ้ำซ้อนของศูนย์สอบที่มีการสอบซ้ำซ้อนให้นักศึกษาทราบ และนักศึกษาต้องไปตรวจหาที่นั่งสอบจากบัญชีติดหน้าห้องสอบและเข้าสอบให้ตรงตามที่นั่งที่กำหนดเพราะนักศึกษาที่แจ้งขอสอบซ้ำซ้อนแต่ละคาบอาจเข้าสอบซ้ำซ้อนภาควิชาที่ไม่เหมือนกัน ถ้านักศึกษานั่งสอบผิดที่ก็อาจทำให้ได้รับข้อสอบไม่ถูกต้อง

ตัวอย่าง

11 : ร้อยเอ็ด						หน้า 1
มหาวิทยาลัยรามคำแหง						
ภาค 1 ปีการศึกษา 2565						
สอบวันที่ 13 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2565 คาบ A						
บัญชีประกาศที่นั่งสอบนักศึกษาสอบซ้ำซ้อน						
ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ-สกุล	วิชาที่ 1	วิชาที่ 2	วิชาที่ 3	แถว/ที่นั่ง
1	650141207 0	ชอบ รักเรียน	RAM1111	LAW3106		1/3
2	650141225 2	มัน ขยันยิ่ง	RAM1301	LAW3107		1/1
3	650240072 8	คง เก่งจริง	RAM1111	MGT2202		1/2
4	650640750 5	ธรรม รักราม	POL2200	RAM1301		1/4

กำหนดเวลาสอบของนักศึกษาส่วนภูมิภาค

ในการสอบของนักศึกษาส่วนภูมิภาค มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้สอบเฉพาะวันเสาร์-อาทิตย์ตลอดสองสัปดาห์ โดยแบ่งการสอบออกเป็น 4 วัน วันละ 2 คาบเวลา ดังนี้

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

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

* กำหนดวันสอบไล่แต่ละภาคการศึกษา ตรวจสอบได้จากปฏิทินการศึกษานักศึกษาส่วนภูมิภาค *

การรักษาสถานภาพนักศึกษา

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

1. ไม่ต้องดำเนินการใด ๆ ในระหว่างที่ขาดสถานภาพนักศึกษา 1-2 ภาคการศึกษา แต่นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในภาคถัดไปพร้อมกับชำระค่ารักษาสถานภาพนักศึกษาตามจำนวนภาคที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียน โดยให้ชำระพร้อมกับค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ในบัตรลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์สำหรับผู้สมัครสอบส่วนภูมิภาค (ม.ร.34) หรือ

2. ชำระเฉพาะค่ารักษาสถานภาพนักศึกษาเป็นรายภาค เมื่อนักศึกษาขาดการลงทะเบียนเรียนภาคหนึ่งภาคใด (ยกเว้นภาคฤดูร้อน) จะชำระได้เป็นรายภาคแต่ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษา โดยให้ชำระที่สาขาวิทยบริการฯ ทุกแห่งหรือชำระทางไปรษณีย์ธนาณัติ สั่งจ่ายในนามมหาวิทยาลัยรามคำแหง จ่าหน้าซองถึง "หัวหน้าฝ่ายลงทะเบียนเรียนและจัดสอบ" อาคาร สวป. ชั้น 6 มหาวิทยาลัยรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กทม.10240 พร้อมทั้งแนบของแปล่าติดแสตมป์ จ่าหน้าถึงตนเอง 1 ฉบับไปด้วย เพื่อส่งใบเสร็จรับเงินค่ารักษาสถานภาพนักศึกษาคืนให้นักศึกษา

*** หากนักศึกษขาดการลงทะเบียนเรียนเกินกว่า 2 ภาคการศึกษา โดยที่ไม่ได้ดำเนินการตามข้อ 1 หรือ 2 จะหมดสถานภาพการเป็นนักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนเรียนต่อได้ หากมีหน่วยกิตสะสมจะต้องสมัครเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ โดยใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิตจาก มหาวิทยาลัยรามคำแหง และชำระเงินค่าเทียบโอนเป็นรายหน่วยกิต ๆ ละ 50.- บาท กรณีที่ต้องการตรวจสอบข้อมูลสถานภาพนักศึกษาโปรดโทร. 0-2310-8626

การขอจบและเสนอชื่อเพื่อขอรับปริญญา

นักศึกษาที่คาดว่าจะจบในภาคการศึกษาใดก็ตาม นักศึกษาจะต้องกาเครื่องหมาย x ลงในช่อง [] หน้าข้อความ **ขอจบการศึกษาในภาคนี้** ในบัตรลงทะเบียนเรียน (ม.ร.34) ภาคสุดท้าย

ถ้านักศึกษาไม่กาเครื่องหมายดังกล่าว แต่สามารถจบการศึกษาได้จริง โดยสอบผ่านครบทุกวิชาแล้ว จะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมการแจ้งจบล่าช้า ภาคละ 150.- บาท

เมื่อนักศึกษาตรวจสอบครบหลักสูตรแล้วให้แจ้งคณะที่สังกัด เพื่อเสนอชื่อให้สภามหาวิทยาลัยอนุมัติเป็นผู้สำเร็จการศึกษาต่อไป หลังจากสภามหาวิทยาลัยอนุมัติรายชื่อแล้วให้ผู้สำเร็จการศึกษายื่นแบบคำขอหนังสือสำคัญ และขึ้นทะเบียนปริญญา และคำร้องขอใบรับรองผลการศึกษาระดับบัณฑิต ดังเอกสารคำร้องที่แนบมาในระเบียบการฯ แล้วดำเนินการตามขั้นตอนตามประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง "การขอจบการศึกษา ของนักศึกษาส่วนภูมิภาค"

กรณีที่ผู้สำเร็จการศึกษาไม่สามารถเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรได้ ให้ติดต่อเพื่อขอรับปริญญาบัตรได้ที่ อาคาร สวป. หน่วยปริญญาบัตรและตรวจสอบวุฒิบัตร ม.ร. ชั้น 1 ช่อง 6 หลังพิธีพระราชทานปริญญาบัตร 15 วันทำการตามขั้นตอน หน้า 101

หมายเหตุ 1. ก่อนดำเนินการแจ้งจบที่สาขาวิทยบริการฯ ให้ศึกษารอกข้อมูลเพื่อขึ้นทะเบียนบัณฑิตขอสำเร็จการศึกษาได้ที่เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย www.ru.ac.th ที่ Link นักศึกษาขึ้นทะเบียนขอสำเร็จการศึกษา

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

การโอนย้ายระบบการเรียนการสอนชั้นปริญญาตรี

เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนวิธีการเรียนการสอน ให้เข้ากับสภาพความจำเป็นและความต้องการของนักศึกษาแต่ละคน โดยการโอนย้ายจากส่วนภูมิภาคมาเรียนที่ส่วนกลาง หรือจากส่วนกลางไปเรียนที่ส่วนภูมิภาคได้ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดวิธีการโอนย้ายระบบการเรียนการสอนของนักศึกษา ดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์การโอนย้ายฯ

1. เป็นผู้ที่มิสถานภาพการเป็นนักศึกษาไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษาปกติ และปัจจุบันยังมีสถานภาพการเป็นนักศึกษาอยู่
2. นักศึกษาจากส่วนกลาง ที่จะโอนย้ายฯ ไปส่วนภูมิภาค ต้องเป็นผู้ที่ศึกษาอยู่ใน 4 สาขาวิชาคือ สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาการจัดการ กลุ่มวิชาเอกบริหารธุรกิจ และสาขานิเทศศาสตร์และสื่อดิจิทัล ในกรณีที่มิได้ศึกษาในสาขาวิชาดังกล่าว แต่ประสงค์ จะโอนย้ายฯ จากส่วนกลางไปส่วนภูมิภาค ให้ดำเนินการย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชาที่ศูนย์บริการจุดเดียว เบ็ดเสร็จ (One Stop Services) อาคาร KLB ชั้น 1 ให้ถูกต้องก่อน กรณีที่ย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชาให้เป็นตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560 ข้อ 18.2 ความว่า “นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายคณะ หรือ เปลี่ยนสาขาวิชาต้องเคยลงทะเบียนเรียนมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษาปกติ”

สำหรับนักศึกษาส่วนภูมิภาคสามารถโอนย้ายฯ เข้าศึกษาที่ส่วนกลางได้ทุกสาขาวิชา หากจะย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา ให้ดำเนินการโดยใช้รหัสประจำตัวใหม่ภายหลังการโอนย้ายแล้ว

3. เฉพาะนักศึกษาที่ใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิตไว้ จะต้องชำระเงินค่าเทียบโอนส่วนที่เหลือและหรือค่าธรรมเนียมเทียบโอนล่าช้าให้ครบถ้วนตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนดก่อน สำหรับการโอนย้ายฯ จากส่วนกลางไปส่วนภูมิภาค

4. นักศึกษาที่ดำเนินการโอนย้ายฯ แล้ว ให้เริ่มศึกษาของแต่ละระบบการเรียนการสอน ตั้งแต่ภาค 1 ปีการศึกษานั้น เป็นต้นไป

5. ให้ดำเนินการโอนย้ายฯ ได้เพียงครั้งเดียว หากนักศึกษาต้องการย้ายกลับระบบเดิมต้องลาออกแล้วสมัครใหม่ โดยนำหน่วยกิตสะสมมาเทียบโอนได้ในอัตราค่าเทียบโอนหน่วยกิตละ 50.- บาท

ขั้นตอนการโอนย้ายฯ

1. นำใบตรวจสอบผลการศึกษา (Check Grade) และใบเสร็จลงทะเบียนเรียนภาคสุดท้าย หากขาดสถานภาพนักศึกษา 1-2 ภาคการศึกษา ให้ไปชำระเงินค่ารักษสถานภาพฯ ที่กองคลัง อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 1 แล้วไปติดต่อที่ฝ่ายลงทะเบียนเรียนและจัดสอบ อาคาร สวป. ชั้น 6 เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติและข้อมูลต่าง ๆ ในเบื้องต้น

2. ชำระเงินจำนวน 600.- บาท โดยเป็นค่าธรรมเนียมการโอนย้าย 500.- บาท และค่าทำบัตรประจำตัวนักศึกษา 100.- บาท ที่กองคลังอาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 1 แล้วไปดำเนินการด้านฐานข้อมูลของแต่ละระบบที่ฝ่ายทะเบียนประวัตินักศึกษา อาคาร สวป. ชั้น 2

3. ดำเนินการภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด กำหนดให้โอนย้ายฯ ปีละ 1 ครั้ง นักศึกษา สามารถสอบถามรายละเอียดที่ อาคาร สวป. ชั้น 6 โทร. 0-2310-8626

ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน

1. ลงทะเบียนเรียน โดยใช้รหัสประจำตัวใหม่ ตามบัตรประจำตัวนักศึกษา
2. ลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาที่เปิดสอนตามวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดของแต่ละระบบการเรียนการสอน
3. ชำระค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนตามอัตราของแต่ละระบบการเรียนการสอน

การโอนย้ายระบบการเรียนการสอนชั้นปริญญาตรี

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

นักศึกษาส่วนกลาง	นักศึกษาส่วนภูมิภาค
<ol style="list-style-type: none"> 1. สมัครที่มหาวิทยาลัยหรือสมัครทางไปรษณีย์ หรือทาง Internet 2. คณะที่สมัครเข้าศึกษา มี 9 คณะ นักศึกษาสามารถเลือกเรียนตามความสนใจ ภายในหลักสูตรที่กำหนดไว้ 3. รหัสประจำตัวนักศึกษาหลักที่ 5 ขึ้นอยู่กับลำดับการสมัคร 4. การลงทะเบียนเรียน ทางไปรษณีย์ ทาง Internet หรือลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองที่ ม.ร. 5. การจัดการเรียนการสอนมีการจัดห้องเรียนให้นักศึกษาเข้าฟังการบรรยายทุกกระบวนวิชา โดยวิชาชั้นปีที่ 1 จัดการเรียนการสอนที่รามฯ 2 วิชาปีที่ 2-4 จัดการเรียนการสอนที่รามฯ 1 6. จำนวนวันเวลาสอบมากน้อยขึ้นอยู่กับจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนแต่ละภาคเรียน 7. สถานที่สอบ คือ รามฯ 1 และ รามฯ 2 นักศึกษาจะสอบที่รามฯ 1 หรือ รามฯ 2 ขึ้นอยู่กับมหาวิทยาลัยกำหนด 8. อัตราค่าธรรมเนียม <ul style="list-style-type: none"> - ค่าลงทะเบียนเรียนหน่วยกิตละ 25.-บาท - ค่าบำรุงการศึกษา ภาคปกติ 800.-บาท - ค่าบำรุงการศึกษา ภาคฤดูร้อน 500.-บาท - ค่ารักษาสถานภาพ ภาคละ 300.-บาท 	<ol style="list-style-type: none"> 1. สมัครที่สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ ซึ่งปัจจุบันมี 23 แห่ง ทางไปรษณีย์ และทาง INTERNET 2. คณะที่เปิดสอนมี 4 คณะ สาขาวิชา มหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนดกระบวนวิชาให้เรียนตลอดหลักสูตร 3. รหัสประจำตัวนักศึกษาหลักที่ 5 กำหนดให้เป็นเลข 4 4. การลงทะเบียนเรียน ทางไปรษณีย์ ทาง INTERNET หรือลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองที่สาขาวิทยบริการฯ 5. การจัดการเรียนการสอนโดยการบรรยายผ่านทางดาวเทียมไปยังสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติในวันจันทร์ - วันศุกร์ และมีอาจารย์ผู้สอนเดินทางไปบรรยายสรุปในวันเสาร์ - อาทิตย์ 6. จำนวนวันสอบมีภาคละ 4 วัน จัดสอบเฉพาะวันเสาร์ - อาทิตย์ สถานที่สอบ คือ จังหวัดต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นศูนย์สอบ ปัจจุบันมี 39 จังหวัด (41 ศูนย์สอบ) นักศึกษาจะสอบที่จังหวัดใดก็ได้ โดยระบุสถานที่สอบตาม CODE ที่กำหนดลงในบัตรลงทะเบียนเรียน และสามารถย้ายศูนย์สอบได้ตามความจำเป็นทุกภาค 7. อัตราค่าธรรมเนียม <ul style="list-style-type: none"> - ค่าลงทะเบียนเรียนหน่วยกิตละ 50.-บาท (สอบซ่อมหน่วยกิตละ) 25.-บาท - ค่าธรรมเนียมการสอบกระบวนวิชาละ 60.-บาท - ค่าบำรุงการศึกษา ภาคปกติ 600.-บาท - ค่าบำรุงการศึกษา ภาคฤดูร้อน 400.-บาท - ค่ารักษาสถานภาพ ภาคละ 150.-บาท

การบริการข้อมูลสารสนเทศ

การบริการสารสนเทศ บริการให้ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ดังนี้

1. ปฏิทินรับสมัครนักศึกษาใหม่ ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
2. ปฏิทินการศึกษาประจำภาค 1, 2 และภาคฤดูร้อน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
3. แผ่นพับเกี่ยวกับคณะและสาขาวิชาที่น่าสนใจ, สาขาวิชาใหม่ที่น่าสนใจ สายงานประกอบวิชาชีพ ทุกคณะ การขอทุนการศึกษาของมหาวิทยาลัยรามคำแหง
4. แผ่นพับเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายนักศึกษาใหม่ ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
5. แผ่นพับการสมัครเข้าศึกษาเป็นรายกระบวนวิชา เพื่อเตรียมศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี (Pre-Degree) ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
6. หนังสือระเบียบการสมัครเข้าเป็นนักศึกษา และแผนกำหนดการศึกษาชั้นปริญญาตรีส่วนกลางและสมัครสอบส่วนภูมิภาค

ต้องการเอกสารข้อมูลดังกล่าว จดหมายขอตามที่อยู่ข้างล่างนี้

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

ดำเนินการโดย หน่วยแนะแนวและประชาสัมพันธ์ ฝ่ายรับสมัครและแนะแนวการศึกษา
โทร. 0-2310-8612, 0-2310-8614

บริการให้คำปรึกษาด้วยตนเอง อาคาร สวป. ชั้น 4 มหาวิทยาลัยรามคำแหง จดหมายสอบถาม
และโทรศัพท์หมายเลข 0-2310-8614, บริการตอบไขข้อข้องใจให้กับนักศึกษาผ่านทาง www.ru.ac.th
“มีคำถาม มีคำตอบ” ไขข้อข้องใจ สวป.

ศูนย์สอบส่วนภูมิภาค



สถานที่สอบไล่ ณ ศูนย์สอบส่วนภูมิภาค

CODE	ชื่อศูนย์	สถานที่สอบ (ร.ร.)	สถานที่ตั้ง	สถานที่ใกล้เคียง	รถประจำทางที่ผ่าน
01	เชียงใหม่	วิทยาลัยเทคโนโลยี พาณิชย์การลานนา เชียงใหม่ (LC)	98/12 ม.2 ถ.โพธาราม ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300 โทร. (053) 226330 Fax. (053) 226329	วัดเจ็ดยอด (วัดโพธารามมหาวิหาร)	รถโดยสารรับจ้างสีแดง
02	เขียงราย	ร.ร.ดำรงราษฎร์สงเคราะห์ (DS)	554 ม.2 ถ.อุตรดิต อ.เมือง จ.เขียงราย 57000 โทร. (053) 711450,711470 Fax. (053) 711471	วัดกลางเมือง สถานีตำรวจภูธร อำเภอเมือง	รถโดยสารสองแถว รถสามล้อเครื่อง รถสามล้อถีบ
03	แพร่	สาขาวิทยบริการฯ (FKB)	สาธารณประโยชน์เด่นยวง ต.ป่าแมต อ.เมือง อ.แพร่ 54000 โทร. (054) 520580, 0-2310- 8000 ต่อ 70600, 7060	สำนักงานเทศบาล ตำบลป่าแมต	รถโดยสารประจำทาง
04	พิษณุโลก	ร.ร.เตรียมอุดมศึกษา ภาคเหนือ (PR)	289 ม.5 ต.หัวรอ อ.เมือง จ.พิษณุโลก 65000 โทร. (055) 322685 Fax. (055) 214750	โรงเรียนอนุบาลพิษณุโลก ติดกับสนามกีฬากลาง จังหวัดพิษณุโลก	รถเมล์สายหยองตม- พิษณุโลก, สายวัดโบสถ์ -พิษณุโลก,รถประจำทาง สายพิษณุโลก-ตั้งหมาม
05	นครสวรรค์	ร.ร.นครสวรรค์ (NW)	173 ถ.มาตุลี ต.ปากน้ำโพ อ.เมือง จ.นครสวรรค์ 60000 โทร. (056) 226014, 211151 Fax. (056) 222711	เทศบาลเมืองนครสวรรค์ สถานีดับเพลิง ร.ร.ขุนวิรุณสุขวิทยา เขากบ	รถโดยสารประจำทาง สายตราด-เขาขาด สายตราด-ดาวดึงส์ รถเมล์สายรอบเมือง
06	อุดรธานี	วิทยาลัยอาชีวศึกษา อุดรธานี (ED)	8 ถ.โพธิ์ศรี ต.หมากแข้ง อ.เมือง จ.อุดรธานี 41000 โทร. (042) 246690 Fax. (042) 243236	โรงเรียนสตรีราชินูทิศ โรงเรียนอนุบาลอุดรธานี โรงเรียนอุดรพิทยานุกูล	รถรับจ้าง
07	นครพนม	ร.ร.นาแกสามัคคีวิทยา (NS)	หมู่ 9 ถ.นาแก-สกลนคร ต.บ้านแก้ง อ.นาแก จ.นครพนม 48130 โทร. (042) 571254 Fax. (042) 328960	โรงพยาบาลนาแก ที่ว่าการอำเภอนาแก สถานีตำรวจภูธร อ.นาแก	รถสหมิตร สกล-นาแก มุกดาหาร รถบัสธาตุพนม-สกล อุดรธานี
08	ขอนแก่น	สาขาวิทยบริการฯ จ.ขอนแก่น (RK)	189 หมู่ 16 กม.19 (ถ.แจ้งสนิท) บ้านโนนทอง ต.หินตั้ง อ.บ้านไผ่ จ.ขอนแก่น 40110 โทร. (043) 274250-4 (043) 306106-7	ใกล้ปั๊มน้ำมันสุคนธรมาน	รถโดยสารบ้านไผ่ - บรบือ สองแควบ้านไผ่ - หินตั้ง รถโดยสาร บ้านไผ่-ขอนแก่น
09	สุรินทร์	สาขาวิทยบริการฯ จ.สุรินทร์ (RN)	ม.2 บ.สัมปอ ต.ท่าสว่าง อ.เมือง จ.สุรินทร์ 32000 โทร. (044) 558918 Fax. (044) 558924	สนามยิงปืน พระยาสุรินทร์	รถประจำทาง
10	นครราชสีมา	ร.ร.สุขานารี (SN)	547 ถ.โพธิ์กลาง ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000 โทร. (044) 242-365 Fax. (044) 053-769	สนง.สาธารณสุขเทศบาล สนง.เทศบาล นครราชสีมา อนุสาวรีย์ท้าวสุรนารี	รถประจำทางสาย 1 สามแยกปัก-วิทยาลัย ราชมงคล รถประจำทางสาย มทส -วิทยาลัยราช มงคล, สาย 3 บ้าน มะขามเฒ่า-หัวทะเล

CODE	ชื่อศูนย์	สถานที่สอบ (ร.ร.)	สถานที่ตั้ง	สถานที่ใกล้เคียง	รถประจำทางที่ผ่าน
11	ร้อยเอ็ด	ร.ร.เตรียมอุดมศึกษา พัฒนาการร้อยเอ็ด (PC)	ต.หนองวาง อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด 45000 โทร. (043) 513900 (043) 515204	สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า ร้อยเอ็ด ค่ายสมเด็จพระพุทธยอด ฟ้าจุฬาโลก	รถประจำทาง
12	อุบลราชธานี	ร.ร.เบ็ญจะมะมหาราช (BJ)	ถ.สรรพสิทธิ์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 34000 โทร. (045) 240684-5 ต่อ 142 Fax. (045) 262193	สำนักงานโยธา สำนักงานการประปา จ.อุบลราชธานี ห้างสรรพสินค้าเซนทรัล	รถเมล์สาย 6 รถสองแถวสาย 8 รถสามล้อถีบ
13	สุพรรณบุรี	ร.ร.ภรรณสูตศึกษาลัย (KS)	ถ.มาลัยแมน ต.รั้วใหญ่ อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี 72140 โทร. (035) 511125 Fax. (035) 524054	วัดป่าเลไลยก์ สำนักงานการประถม- ศึกษาสุพรรณบุรี- นครปฐม	รถประจำทางสาย สุพรรณบุรี-กาญจนบุรี
14	ราชบุรี	ร.ร.ราชโบริกานุเคราะห์ (RB)	421 ถ.ยุติธรรม ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ราชบุรี 70000 โทร. (032) 337039 Fax. (032) 321739, 315669	สนามกีฬากลาง จ.ราชบุรี ศาล จ.ราชบุรี ศาลากลาง จ.ราชบุรี	รถเมล์สองแถวสาย ศาลากลางตราด เขาวังตลาด
15	จันทบุรี	ร.ร.ศรียานุสรณ์ (SS)	1 ถ.ศรียานุสรณ์ อ.เมือง จ.จันทบุรี 22000 โทร. (039) 311225, 350225 Fax. (039) 322122	ร.ร.เบญจมาชุกทิศ ที่ทำการประปา จ.จันทบุรี	รถรับจ้าง
16	ประจวบคีรีขันธ์	ร.ร.ประจวบวิทยาลัย (PW)	250 ถ.สละชีพ อ.เมือง จ.ประจวบคีรีขันธ์ 77000 โทร. (032) 611103, 602164 Fax. (032) 602164	เกาะหลัก วิทยาลัยเทคนิคประจวบ โรงพยาบาลประจวบฯ	กรุงเทพ-บางสะพาน กรุงเทพ-ทับสะแก กรุงเทพ-ประจวบฯ
17	สุราษฎร์ธานี	ร.ร. เมืองสุราษฎร์ธานี (SR) (ภาค 1,2,ฤดูร้อน) ร.ร.สุราษฎร์พิทยา (SR) (ช่อม ภาค 1,2)	233 ม.4 ถ.อำเภอ ต.มะขามเตี้ย อ.เมืองสุราษฎร์ธานี จ. สุราษฎร์ธานี 84000 โทร.(077) 273959 Fax. (077) 203453 ถ.ตลาดใหม่ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี 84000 โทร. (077) 272104 Fax. (077) 286727	ร.ร.สัมพันธ์ศึกษา ร.ร.อนุบาลสุราษฎร์ธานี ร้านอาหารกำปั่น ร้านอาหารเม้าส์ทุเม้าส์ สนง.พื้นที่การศึกษาฯ 11 องค์การโทรศัพท์ ที่ทำการไปรษณีย์ สุราษฎร์ธานี วัดธรรมบูชา	รถตู้ตึก รถแท็กซี่ สุราษฎร์ธานี-พุนพิน สุราษฎร์ธานี-กทม. นครศรีฯ-สงขลา สุราษฎร์ธานี-นครศรีฯ
18	นครศรีธรรมราช	สาขาวิทยบริการฯ จ.นครศรีธรรมราช (NT)	ถ.นครศรีฯ - หุ่น ต.ท้ายสำเภา อ.พระพรหม จ.นครศรีฯ 80000 โทร. (075) 378660-1 (075) 466147-8 (02) 310-8000 ต่อ 70500,70501	อบต.ท้ายสำเภา	รถประจำทางสาย นครศรีฯ-ทุ่งสง นครศรีฯ-ม.ราม นครศรีฯ-พัทลุง
19	ตรัง	สาขาวิทยบริการฯ จ.ตรัง (TG)	ถ.ตรัง - ปะเหลียน ต.นาบับ อ.เมือง จ.ตรัง 92000 โทร. (075) 501164-5 Fax. (075) 501164	ตรงข้ามกับโรงเรียน วิเชียรมาตุ 3	รถประจำทาง
20	สงขลา	ร.ร.วรนารีเฉลิม (VC)	เลขที่ 1 ถ.ปล่องท่า อ.เมือง จ.สงขลา 90000 โทร. (074) 314415, 311258 Fax. (074) 312646	โรงแรมพาวิลเลียม สงขลาธานี ศาลากลางจังหวัดสงขลา วัดสระเกษ	รถเมล์โพธิ์ทอง สงขลา-หาดใหญ่ รถตู้ประจำทาง สงขลา-หาดใหญ่

CODE	ชื่อศูนย์	สถานที่สอบ (ร.ร.)	สถานที่ตั้ง	สถานที่ใกล้เคียง	รถประจำทางที่ผ่าน
21	เพชรบูรณ์	สาขาวิทยบริการฯ จ.เพชรบูรณ์ (NSB)	เลขที่ 6 ถ.เลี้ยวเมือง ต.หล่มสัก อ.หล่มสัก จ.เพชรบูรณ์ 67110 โทร. (056) 718333-4 0-2310-8000 ต่อ 7150-5 Fax. 0-2310-8000 ต่อ 7153	อบต.ฝายนาแซง	รถมอเตอร์ไซค์รับจ้าง รถโดยสารประจำทาง รถโดยสารขนาดเล็ก
22	ปราจีนบุรี	สาขาวิทยบริการฯ จ.ปราจีนบุรี (PB)	บ้านแหลมหิน ต.ไม้เตี้ย อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี 25000 โทร. (037) 405658 0-2310-8000 ต่อ 70020,7021 Fax.02-3108732	ศาลากลางจังหวัด ปราจีนบุรี สำนักงานที่ดินจังหวัด (ศูนย์ราชการแห่งใหม่)	รถประจำทางสาย 2 มอเตอร์ไซค์รับจ้าง
23	อุทัยธานี	สาขาวิทยบริการฯ จ.อุทัยธานี (UT)	ถ.333 บ้านบางกุ้ง ต.สะแกกรัง อ.เมือง จ.อุทัยธานี 61000 โทร. 0-2310-8000 ต่อ 7038,7030-4 (056) 980657-9 Fax. 0-2310-8000 ต่อ 7039	ศูนย์รถฟอร์จอุทัยธานี	รถประจำทางสาย อุทัยธานี-นครสวรรค์ รถประจำทางสาย อุทัยธานี-กรุงเทพฯ
24	อำนาจเจริญ	สาขาวิทยบริการฯ จ.อำนาจเจริญ (AM)	125 หมู่ 3 ถ.ขยางกูร ต.ไถ่ดำ อ.เมือง จ.อำนาจเจริญ 37000 โทร.0-2310-8000 ต่อ 7040-1 (045) 523515-6 Fax. 0-2310-8000 ต่อ 7042	โรงเรียนบ่อโปโล	สายสหมิตร อุบลฯ - อ.เขมราฐ สายเลิงนกทา-อุบลฯ รถเมล์สายสีขาว สาย 1
25	ชุมพร	ร.ร.สอาดเผดิมวิทยา (SD)	196 ถ.พิศิษฐ์พยาบาล อ.เมือง จ.ชุมพร 86000 โทร. (077) 511014 Fax. (045) 511995	โรงพยาบาลชุมพร ห้องสมุดประชาชน	รถเมล์สายรอบเมือง รถมอเตอร์ไซค์รับจ้าง
26	สุโขทัย	สาขาวิทยบริการฯ จ.สุโขทัย (SU)	ต.เมืองเก่า อ.เมือง จ.สุโขทัย 64210 โทร. (055) 615346 ต่อ 615348 Fax. 0-2310-8000 ต่อ 7092-3	กองกำกับการ 6 กอง บังคับการฝึกพิเศษ อบต.เมืองเก่า	รถประจำทางสาย สุโขทัย-บ้านด่าน ลานหอย รถตาก-พิษณุโลก
27	ศรีสะเกษ	สาขาวิทยบริการฯ จ.ศรีสะเกษ (SK)	363 ม.3 ถ.เลี้ยวเมือง ต.หนองไผ่ อ.เมือง จ.ศรีสะเกษ 33000 โทร. (045) 814651 ต่อ 101,102	สำนักงานโยธาธิการ ศูนย์วิจัยพืชสวน	รถประจำทางสาย กรุงเทพฯ-อุบลฯ รถไฟ (ผ่านด่านหน้า ร.ร.),รถสามล้อ
28	ลพบุรี	สาขาวิทยบริการฯ จ.ลพบุรี (SNR)	ถ.พระปีย์ ต.ป่าตาล อ.เมือง จ.ลพบุรี 15000 โทร. (036) 414053-4 Fax. (036) 414052	ตรงข้ามสำนักงาน ประถมศึกษา เขต 1 ลพบุรี ป้อม ปตท. ป่าตาล	รถประจำทาง
29	หนองบัวลำภู	สาขาวิทยบริการฯ จ.หนองบัวลำภู (NB)	อุดร - เลข ต.นาคำไฮ อ.เมือง จ.หนองบัวลำภู 39000 โทร. 061-0643990	องค์การบริหารส่วนตำบล นาคำไฮ	รถประจำทาง
30	นครปฐม	ร.ร.นายร้อยตำรวจ (PA)	90 หมู่ 7 ต.สามพราน อ.สามพราน จ.นครปฐม 73110 โทร. (034) 325347 Fax. (034) 312035	สถานีตำรวจภูธร อ.สามพราน โรงพยาบาลสามพราน ร.ร.ภปร.ราชวิทยาลัย	รถประจำทางสาย สามพราน-นครปฐม (สีม่วง) รถตู้ฟ้าดำ-สามพราน รถมอเตอร์ไซค์รับจ้าง แยกปากทางสามพราน

CODE	ชื่อศูนย์	สถานที่สอบ (ร.ร.)	สถานที่ตั้ง	สถานที่ใกล้เคียง	รถประจำทางที่ผ่าน
31	ทุ่งสง	วิทยาลัยเทคนิคทุ่งสง (TS)	119 ม.7 ต.หนองหงส์ อ.ทุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช 80110 โทร. (075)-302027 Fax. (075) 302028	ตรงข้ามศูนย์การศึกษา การพัฒนาชุมชน	รถเมล์แดง
32	ชัยภูมิ	ร.ร.จัตุรัสวิทยาการ (CK)	304 หมู่ 12 บ้านโพธิ์ทอง ต.กุดน้ำใส อ.จัตุรัส จ.ชัยภูมิ 36130 โทร. 08-1321-6259 Fax. (044) 851164	ตรงข้ามตลาดกลางข้าว และพิซไร่ จ.ชัยภูมิ บัมน้ำมันดาวอีสาน สะพานข้ามทางรถไฟ จตุรัส	รถประจำทาง รถ บขส.ชัยภูมิ-กทม. ชุมแพ-หนองบัวลำภู-เลย-กทม. บขส.จตุรัส
33	สกลนคร	ร.ร.สกลราชวิทยานุกูล (SKR)	74/26 ถ.ไสสว่าง ต.ชาติชุม อ.เมือง จ.สกลนคร 47000 โทร. (042) 713566 ต่อ 22	สนามมิ่งเมือง โรงเรียนเชิงชุมราษฎร์ สถานีประมงน้ำจืด สถานีตำรวจภูธร อ.เมือง	รถเมล์เหลืองรอบเมือง รถสองแถวสีขาบ ส.2 รถเหลืองทุกสาย เป็น เส้นทางผ่านโรง พยาบาลสกลนคร
34	บุรีรัมย์	สาขาวิทยบริการฯ จ.บุรีรัมย์ (BR)	119 ม.4 บ้านโคกเขาน้อย ถ.บุรีรัมย์-ห้วยราช ต.ห้วยราช อ.ห้วยราช จ.บุรีรัมย์ 31000 โทร. (044) 658052,(044) 666595	ตรงกันข้ามกับ อสมท.	รถประจำทาง
35	สระแก้ว	ร.ร.เทศบาลบ้านกิโลสอง (KL)	5/3 ถ.สุวรรณคร ต.อรัญประเทศ อ.อรัญประเทศ จ.สระแก้ว 27120 โทร. (037) 231711	ชุมชนบ้านกิโลสอง บึงกะโล่ฉายสุ	รถรับจ้างสองแถว
36	กาญจนบุรี	สาขาวิทยบริการฯ จ.กาญจนบุรี (KN)	99/9 หมู่ 1 ถ.บ่อพลอย-อุททอง ต.บ่อพลอย อ.บ่อพลอย จ.กาญจนบุรี 71160 โทร. (034) 581009, (034) 581090	พลอยสวยก่อสร้าง บ่อพลอยค้าเหล็ก	รถประจำทาง
37	น่าน	วิทยาลัยเทคนิคน่าน (TN)	ถ.รอบกำแพงเมืองทิศตะวันตก อ.เมือง จ.น่าน 55000 โทร. (054) 710962 ต่อ 302 Fax. (054) 710711 มือถือ. 08-1716-5374	สถานีขนส่งน่าน ศาลากลางจังหวัดน่าน สถานีตำรวจภูธร จ.น่าน	รถประจำทางสาย น่าน-ท่าวังผา-บัว- เขียงกลาง-ทุ่งช้าง- เฉลิมพระเกียรติ สายน่าน-กรุงเทพฯ สายน่าน-สา
38	อุดรดิตถ์	ร.ร.อุดรดิตถ์ตรุณี (UN)	7/1 ต.ท่าอิฐ อ.เมือง จ.อุดรดิตถ์ 53000 โทร. (055) 411105 Fax. (055) 413205	ศาลากลาง จ.อุดรดิตถ์ ตรงข้ามจวนผู้ว่าราชการ จังหวัดอุดรดิตถ์	รถประจำทางสาย รอบเมือง
39	พังงา	สาขาวิทยบริการฯ จ.พังงา (RP)	หมู่ 9 ต.ท้ายเหมือง อ.ท้ายเหมือง จ.พังงา 82120 โทร. (076) 410927	วิทยาลัยการอาชีพ ท้ายเหมือง	รถมอเตอร์ไซด์รับจ้าง รถยนต์ส่วนบุคคล
40	เลย	ร.ร.เทศบาล 5 บ้านหนองผักก้าม (TB)	34 ถ.เลย - เขียงคาน ต.กุดป่อง อ.เมือง จ.เลย 42000 โทร.(042) 812385	ร.ร.มหาไถ่ศึกษา	รถประจำทาง เลย - ท่าลี่ , เลย - นาอ้อ, เลย - เขียงคาน เลย - ปากชม
41	หาดใหญ่	วิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ (HT) (ภาค1,2,ฤดูร้อน)	7 ถ.กาญจนวานิช ต.คอหงส์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90110 โทร. (074) 212300	ตรงข้าม Magic Museum	รถประจำทาง

**สถานที่ตั้งและหมายเลขโทรศัพท์
สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ**

ปราจีนบุรี	หมู่ 11 ตำบลไม้เค็ด อำเภอเมือง จังหวัดปราจีนบุรี 25230 อยู่ห่างจากตัวเมือง 8 กิโลเมตร โทรศัพท์ (037) 218908 - 12, 0-2310-8000 ต่อ 70200, 70201
อุทัยธานี	บ้านบางกุ้ง ตำบลสระแกว อำเภอเมือง จังหวัดอุทัยธานี 61000 อยู่ห่างจากตัวเมือง 6 กิโลเมตร โทรศัพท์ (056) 980567-9, 0-2310-8000 ต่อ 70300, 70301
นครศรีธรรมราช	ถนนศรีธรรมราช-ทุ่งสง ตำบลท้ายสำเภา อำเภอพระพรหม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80000 โทรศัพท์ (075) 378660-1, (075) 466147-8, 0-2310-8000 ต่อ 70500, 70501
อำนาจเจริญ	ศูนย์ราชการที่ 2 (ดงสีบุรี) 125 หมู่ 3 ถ.ชยางกูร ตำบลไถ่คำ อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ 37000 โทรศัพท์ (045) 523515-6, 0-2310-8000 ต่อ 70400, 70401
แพร่	สาธารณประโยชน์เด่นยวง ตำบลป่าแหมด อำเภอเมือง จังหวัดแพร่ 54000 อยู่ห่างจากตัวเมือง 6.7 กิโลเมตร โทรศัพท์ (054) 520580, 0-2310-8000 ต่อ 70600, 70601
นครพนม	109 หมู่ที่ 12 บ้านด่านสาวคอย ตำบลนาแก อำเภอนาแก จังหวัดนครพนม 48130 โทรศัพท์ (042) 571409, (042) 530980-9, 0-2310-8000 ต่อ 70700, 70701
สุโขทัย	บ้านวังวน ถนนสุโขทัย-ตาก ตำบลเมืองเก่า อำเภอเมือง จังหวัดสุโขทัย 64210 อยู่ห่างจากตัวเมืองประมาณ 18 กิโลเมตรและห่างจากอุทยานประวัติศาสตร์สุโขทัย 4 กิโลเมตร โทรศัพท์ (055) 945112-4, 0-2310-8000 ต่อ 70900, 70901
ขอนแก่น	สาธารณประโยชน์ริมถนนบ้านไผ่ - มหาสารคาม กม.ที่ 19 (ถนนแจ้งสนิท) บ้านโนนทอง ตำบลหินตั้ง อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น 40110 โทรศัพท์ (043) 274250-4, (043) 306106-7, 0-2310-8000 ต่อ 71000, 71001
ศรีสะเกษ	เลขที่ 363 หมู่ 3 ศูนย์ส่งเสริมอาชีพทุ่งชุมนทรีย์ ถนนเลี่ยงเมือง ตำบลหนองไผ่ อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ 33000 อยู่ห่างจากศาลากลางประจำจังหวัดประมาณ 6 กิโลเมตร โทรศัพท์ (045) 826067-8, 0-2310-8000 ต่อ 71100, 71101
ตรัง	ถนนตรัง-ปะเหลียน ตำบลนาบิณฑล อำเภอเมือง จังหวัดตรัง 92000 ห่างท่าอากาศยานตรัง 4 กิโลเมตร โทรศัพท์ (075) 501199, (075) 501164-7, 0-2310-8000 ต่อ 71200, 71201
ลพบุรี	บ้านหัวเปี่ยม ถนนพระปियะ ตำบลป่าตาล อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี 15000 โทรศัพท์ (036) 414052-4, 0-2310-8000 ต่อ 71300, 71301
นครราชสีมา	139 ม.7 ถนนนครราชสีมา - โชคชัย ก.ม.ที่ 22 ตำบลท่าอ่าง อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา 30190 โทรศัพท์ (044) 249715, (044) 249900, (044) 756505 , 0-2310-8000 ต่อ 70800, 70801
หนองบัวลำภู	ถนนอุดร-เลย ตำบลนาคำไฮ อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู 39000 โทรศัพท์ (042) 315952-9, 0-2310-8000 ต่อ 71700, 71701
ชัยภูมิ	ถนนสุนทรารายณ์ ตำบลโคกเจริญรัมย์ อำเภอป่าเห้นจณรงค์ จังหวัดชัยภูมิ 36160 ห่างตัวอำเภอประมาณ 20 กิโลเมตร โทรศัพท์ (044) 056061-3, 0-2310-8000 ต่อ 71600, 71601
เพชรบูรณ์	หมู่ที่ 6 ถนนเลี่ยงเมืองหล่มสัก ตำบลฝายนาแซง อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ 67110 โทรศัพท์ (056) 718333-4, 0-2310-8000 ต่อ 71500, 71501
บุรีรัมย์	เลขที่ 119 หมู่ 4 บ้านโคกเขาน้อย ถนนบุรีรัมย์-ห้วยราช ตำบลห้วยราช อำเภอห้วยราช จังหวัดบุรีรัมย์ 31000 โทรศัพท์ (044) 658052, (044) 666595 , 0-2310-8000 ต่อ 71400, 71401
เชียงราย	ถนนศูนย์ราชการฝั่งหมิ่น หมู่ 6 ตำบลริมกก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย 57100 โทรศัพท์ (053) 152082, (053) 152050, (053) 602530, 0-2310-8000 ต่อ 71800, 71801

กาญจนบุรี	99/9 หมู่ 1 ถนนบ่อพลอย-อุ้มทอง ตำบลบ่อพลอย อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี 71160 โทรศัพท์ (034) 581009, (034) 581090, (034) 581923, 0-2310-8000 ต่อ 72100, 72101
เชียงใหม่	อาคารแมทริวิ (วิทยาลัยเทคโนโลยีพาณิชย์การลานนา) LCC 98/12 หมู่ที่ 2 ถนนโพธาราม ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์ (053) 226330, Fax. (053) 226329, 0-2310-8000 ต่อ 72200, 72201
สุรินทร์	สาธารณประโยชน์ท่าเลี้ยวสัตว์ทุ่งละเอ็น หมู่ 2 บ้านส้มป่อย ตำบลท่าสว่าง อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์ 32000 โทรศัพท์ (044) 558918-9, 0-2310-8000 ต่อ 72000, 72001
อุดรธานี	หมู่ 2 ตำบลปะโค อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี 41370 โทรศัพท์ (042) 219983-5, 0-2310-8000 ต่อ 71900, 71901
พังงา	หมู่ 9 ตำบลท้ายเหมือง อำเภอท้ายเหมือง จ.พังงา 82120 โทรศัพท์ (076) 428400, (076) 410927, Fax. (076) 428419, 08-9078-6381, 0-2310-8000 ต่อ 72400, 72401
สงขลา	หมู่ 6 ถนนทุ่งควนจีน ตำบลควนลัง อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110 โทรศัพท์ (074) 251333 FAX (074) 251888, 0-2310-8000 ต่อ 72300, 72301

ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ

(Disability Support Services Center : DSS Center)

มหาวิทยาลัยรามคำแหงเปิดโอกาสทางการศึกษาสำหรับผู้พิการเข้าศึกษาในคณะและสาขาวิชาต่าง ๆ ได้ตามศักยภาพของตนเองและความพร้อมในการจัดการศึกษาของแต่ละคณะและสาขาวิชา ตามประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง การรับสมัครนักศึกษาพิการเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี โดยมีการบริการทางการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการ ดังนี้

1. การให้คำปรึกษา การเลือกสาขาวิชา การวางแผนการเรียนสำหรับนักศึกษาพิการ
2. เงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการระดับปริญญาตรี เป็น **ปริญญาตรีใบแรก** เท่านั้น โดยมีคุณสมบัติและหลักฐานที่แสดงการรับรองความพิการ คือ
 - บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
 - ไม่เคยได้รับการอุดหนุนทางการศึกษาตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการในหลักสูตรระดับปริญญาตรีมาก่อน

3. สื่อการเรียนการสอนสำหรับนักศึกษาพิการ เช่น ตำราเรียน VCD/MP3, บันทึกเสียงคำบรรยายของอาจารย์, วิดีโอคำบรรยายย้อนหลัง, ตำราเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-book), หนังสือเสียงอิเล็กทรอนิกส์ (e-audiobook) e-learning, cyber classroom, การสอบไล่ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์, (e-testing)

ผู้พิการสามารถขอรับคำปรึกษาเพื่อรับข้อมูลที่เป็นก่อนตัดสินใจสมัครเข้าศึกษา หรือขอรับเงินอุดหนุนการศึกษาได้ทุกสาขาวิทยาบริการเฉลิมพระเกียรติที่มหาวิทยาลัยเปิดรับสมัคร หรือ ที่ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา อาคารกิจกรรมนักศึกษา ชั้น 1 โทร.02-310-8306 โทรสาร. 02-310-8306 e-mail : rudss8306@gmail.com เว็บไซต์ <http://www.stdaffairs.ru.ac.th/dss>

บริการประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคล

มหาวิทยาลัยรามคำแหงทำข้อตกลงร่วมมือกับบริษัทกรุงเทพประกันภัย จำกัด (มหาชน) จัดทำประกันภัยอุบัติเหตุส่วนบุคคลให้แก่อาจารย์ ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้างมหาวิทยาลัย และนักศึกษา ทุกระดับ และทุกชั้นปี ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง คู่สมัครครอบครัวครอบคลุมอุบัติเหตุต่าง ๆ ตลอด 24 ชั่วโมง โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. อาจารย์ ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

อัตราค่าเบี้ยประกันภัย	280บาท/ปี (สำหรับอายุ 16 - 70 ปี)
------------------------	-----------------------------------
2. นักศึกษา

อัตราค่าเบี้ยประกันภัย	200 บาท/ปี/คน (สำหรับอายุ 16- 60 ปี)
อัตราค่าเบี้ยประกันภัย	300 บาท/ปี/คน (สำหรับอายุ 61 - 70 ปี)

98 ระเบียบการและคู่มือสมัครเข้าเป็นนักศึกษา ม.ร. สมัครสอบส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2565

ความคุ้มครองและสิทธิประโยชน์

- | | |
|---|-------------|
| 1) การเสียชีวิต สูญเสียอวัยวะ สายตา | 150,000 บาท |
| ทุพพลภาพถาวรสิ้นเชิง (อ.บ.1) | |
| - การถูกฆาตกรรม หรือลอบทำร้ายร่างกาย | 150,000 บาท |
| - การข่มขืน หรือโดยสารรถจักรยานยนต์ (เสียชีวิต) | 150,000 บาท |
| 2) การรักษาพยาบาลต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้ง | 10,000 บาท |

การใช้สิทธิประโยชน์

1) ผู้เอาประกันสามารถใช้บัตรประกันภัยอุบัติเหตุ (PA-CARD) ควบคู่กับบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการ เข้ารักษาพยาบาลในกรณีที่ได้รับอุบัติเหตุตามสถานพยาบาลในเครือข่ายทั่วประเทศที่เข้าร่วมโครงการกับบริษัทกรุงเทพประกันภัย จำกัด (มหาชน)

2) กรณีที่ไม่สามารถเข้ารับการรักษารายชื่อสถานพยาบาลที่ระบุ ผู้ประกันภัยสามารถเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลอื่น ๆ โดยให้สำรองค่าใช้จ่ายล่วงหน้าและรวบรวมเอกสารมาเรียกร้องสิทธิประโยชน์กับทางบริษัทฯ โดยผ่านทางมหาวิทยาลัย โดยใช้เอกสารดังนี้

- | | | |
|---|-----------------------------|------------------------|
| - ใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล (ฉบับจริง) | - ใบรับรองแพทย์ | - ใบแจ้งความ (ถ้ามี) |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | - สำเนาบัตรประกัน (PA-CARD) | - สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร |

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมหรือสมัครทำประกันภัยอุบัติเหตุได้ที่

กองกิจการนักศึกษา อาคารกิจกรรมนักศึกษา ชั้น 2

(สมัครโดยสแกน QR-CODE)

มหาวิทยาลัยรามคำแหง หัวหมาก โทร. 02-310-8076

* ท่านจะได้รับอีเมลยืนยันการชำระเบี้ยประกันภัย ภายใน 1 วันทำการ

* ติดต่อขอรับบัตรประกันภัยอุบัติเหตุได้ที่กองกิจการนักศึกษา ชั้น 2

หลังจากชำระเบี้ยค่าประกันภัย 30 วันทำการ



สมัครทางไปรษณีย์

ผู้สนใจสมัครทางไปรษณีย์ ส่งขนาดติดค่าเบี้ยประกันภัยฯ ส่งจ่ายในนาม “หัวหน้างานบริการและสวัสดิการนักศึกษา”
ขึ้นเงิน ตู้ ปณ.รามคำแหง 10241

หลักฐาน

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรข้าราชการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ
2. สำเนาใบเสร็จลงทะเบียนเรียนภาคล่าสุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ
3. ซองเปล่าติดแสตมป์ 3 บาท จำหน่ายซองถึงตนเอง (สำหรับส่งบัตรประกันฯ)

ส่งมาที่ : งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240

หลักเกณฑ์การออกหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาของนักศึกษาต่างชาติ

ตามมติ ทปม. ครั้งที่ 47/2540 วาระที่ 5.7 เมื่อวันที่ 3 ธันวาคม 2540 กำหนดหลักเกณฑ์สำหรับนักศึกษาต่างชาติ ที่สมัครเข้าเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงและประสงค์จะขอใบรับรองการเป็นนักศึกษา เพื่อต่อวีซ่าที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ดังนี้

1. นักศึกษา Pre-Degree มหาวิทยาลัยจะไม่ออกหนังสือรับรองต่อวีซ่าให้
2. มหาวิทยาลัยจะออกหนังสือรับรองเพื่อต่อวีซ่าให้ในกรณี ดังต่อไปนี้
 - 2.1 นักศึกษาใหม่ชั้นปีที่ 1 จะออกหนังสือรับรองให้ 1 ภาคการศึกษา โดยไม่ต้องมีผลการสอบ แต่ต้องลงทะเบียนเรียนครบ 22 หน่วยกิต ส่วนภาค 2 จะต้อง มีผลการสอบได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต
 - 2.2 นักศึกษาที่มีสถานภาพตั้งแต่ชั้นปีที่ 2 เป็นต้นไป จะออกหนังสือรับรองให้เฉพาะผู้ที่มีผลการสอบไล่ได้หน่วยกิตสะสมภาคเรียนละไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต เท่านั้น
3. มหาวิทยาลัยจะออกหนังสือรับรองให้เฉพาะผู้มี VISA ประเภท NON-IMMIGRANT เท่านั้น
นักศึกษาต่างชาติจะต้องไปดำเนินการที่สาขาวิทยบริการฯ ที่นักศึกษาสมัครเข้าเป็นนักศึกษาใหม่

ข้อปฏิบัติในการขอขึ้นทะเบียนบัณฑิตและการขอใบรับรองสภา ของนักศึกษาระดับปริญญาตรีส่วนภูมิภาค

เมื่อนักศึกษาตรวจสอบว่าได้สะสมหน่วยกิตครบหลักสูตรแล้วให้แจ้งคณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่ เพื่อเสนอชื่อให้สภา
มหาวิทยาลัยอนุมัติเป็นผู้สำเร็จการศึกษา หลังจากสภามหาวิทยาลัยอนุมัติรายชื่อแล้ว (ตรวจรายชื่อได้ที่ <http://approve.ru.ac.th>)

ให้นักศึกษา กรอกแบบยื่นคำขอหนังสือสำคัญใบรับรองสภาและขึ้นทะเบียนปริญญา (ภูมิภาค) (อยู่ในระเบียบการ
สมัครเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ส่วนภูมิภาค) ถ้าไม่มีแบบยื่นคำขอติดต่อขอรับใบคำขอได้ที่สาขาวิทยบริการ ฯ 23 แห่ง จังหวัดใดก็ได้
จัดส่งพร้อมหลักฐาน ดังนี้

1. หมายนัด ราคา 1,100.- บาท (ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต 1,000.- บาท, ค่าใบรับรองสภาฯ 100.- บาท, ค่าของและค่าจัดส่งลง
ทะเบียนทางไปรษณีย์ 50.- บาท) ส่งจ่าย หัวหน้าฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญหรือส่งซองขนาด A4 ติดแสตมป์ 37.- บาท
จำหน่ายซองถึงตนเอง

2. รูปถ่ายหน้าตรง สี สวมครุยปริญญาตรีมหาวิทยาลัยรามคำแหงแถบสีให้ถูกต้องตามคณะที่จบ ขนาด 2 นิ้ว
จำนวน 2 รูป (ไม่ใช่รูปไฟล์ลวดลาย หรือรูปที่ Scan ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์) และถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน

ลักษณะรูปถ่ายที่ถูกต้อง คือ

ภาพถ่ายหน้าตรง ไร้ผมทรงสุภาพ นักศึกษาหญิงผมยาวไม่ให้ปล่อยผมปรกหน้าหรือประป่า นักศึกษาชายตัดผมสั้น เปิดเห็น
ใบหู ไม่ประดับทรงผม ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ไม่ใส่ต่างหู พระภิกษุสงฆ์ใช้รูปถ่ายที่ครองจีวรแบบหมกลม

ตัวอย่างรูปถ่ายที่ถูกต้อง



3. บัตรประจำตัวนักศึกษา

- ถ่ายสำเนาทั้งด้านหน้า และด้านหลังพร้อมรับรองสำเนาด้วย จำนวน 1 ฉบับ

ส่งมาที่

หัวหน้าฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ

สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล

มหาวิทยาลัยรามคำแหง

หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

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

*ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หน่วยบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ

โทร. 0-2310-8000 ต่อ 4871

**ขั้นตอนการติดต่อขอรับปริญญาบัตรสำหรับบัณฑิตที่ไม่เข้าพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
สำหรับบัณฑิตที่ไม่สามารถเข้าพิธีพระราชทานปริญญาบัตร สามารถติดต่อรับปริญญาบัตรได้ 3 กรณี**

กรณีที่ 1 การติดต่อขอรับปริญญาบัตรด้วยตนเอง

เตรียมเอกสารดังนี้

- 1.1 บัตรประจำตัวประชาชน
- 1.2 ใบเสร็จค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต/กรณีใบเสร็จสูญหายใช้สำเนาใบรับรองสภา ฯ หรือสำเนาทราสารศรีปทุม

กรณีที่ 2 การมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาดำเนินการรับปริญญาบัตรแทน

เตรียมเอกสารดังนี้

- 2.1 หนังสือมอบอำนาจ (หนังสือมอบอำนาจทั่วไปสามารถ Download ได้ทาง www.regis.ru.ac.th)
- 2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ
- 2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจดำเนินการแทน
- 2.4 ใบเสร็จค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต/กรณีใบเสร็จสูญหายใช้สำเนาใบรับรองสภา ฯ หรือสำเนาทราสารศรีปทุม

**ติดต่อขอรับปริญญาบัตรที่ อาคาร สวป. ชั้น 1 ช่อง 6 หน่วยปริญญาบัตรและตรวจสอบวุฒิปัตรี ม.ร.
ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม 02-310-8604, 02-310-8000 ต่อ 4817**

กรณีที่ 3 การจัดส่งปริญญาบัตรทางไปรษณีย์

3.1 กรณีบัณฑิตส่วนกลาง เตรียมเอกสารดังนี้

- 3.1.1 ยื่นแบบแสดงความจำนงให้จัดส่งปริญญาบัตร
- 3.1.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 3.1.3 ใบเสร็จค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต/กรณีใบเสร็จสูญหายใช้สำเนาใบรับรองสภา หรือสำเนาทราสารศรีปทุม
- 3.1.4 ชงกันกระแทกซองใหญ่พร้อมแสตมป์ 42.- บาท และจำหน่ายซองถึงตนเองให้ชัดเจน

3.2 กรณีบัณฑิตส่วนภูมิภาค เตรียมเอกสารดังนี้

- 3.2.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 3.2.2 ใบเสร็จค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต/กรณีใบเสร็จสูญหายใช้สำเนาใบรับรองสภา หรือสำเนาทราสารศรีปทุม
- 3.2.3 ชงกันกระแทกซองใหญ่พร้อมแสตมป์ 42.- บาท และจำหน่ายซองถึงตนเองให้ชัดเจน
- 3.2.4 นำเอกสารดังกล่าว ใส่ซองส่งไปรษณีย์

**จำหน่ายซองถึง หัวหน้าฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ
หน่วยปริญญาบัตรและตรวจสอบวุฒิปัตรี ม.ร. มหาวิทยาลัยรามคำแหง
อาคาร สวป. ชั้น 1 ช่อง 6
หัวหมาก บางกะปิ
กรุงเทพ ฯ 10240**

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม 02-310-8604,02-310-8000 ต่อ 4817

คำชี้แจงระเบียบการขอใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) ทางไปรษณีย์ ประเภทไม่สำเร็จการศึกษา และ สำเร็จการศึกษา ปฏิบัติดังนี้

1. แจ้งข้อมูลส่วนตัว คำนำหน้านาม ชื่อ-นามสกุล วัน/เดือน/ปีเกิด รหัสประจำตัว คณะที่ศึกษา วิชาเอก วิชาโท จำนวนใบรับรองที่ต้องการ กรณีขอแบบไม่สำเร็จการศึกษา แจ้งสาเหตุที่ขอเพื่อนำไปใช้ประโยชน์อะไร เช่น สมัครงาน, ศึกษาต่อ, ขอบทุน และที่อยู่ปัจจุบันที่ต้องการให้ส่งเอกสาร หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อกรณีที่มีปัญหา

2. ส่งธนบัตรสั่งจ่าย “หัวหน้าฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ”

2.1 ค่าธรรมเนียม

2.1.1 ค่าธรรมเนียม ชุดละ 50.- บาท ใบรับรองผลการศึกษา แบบไม่สำเร็จการศึกษา

2.1.2 ค่าธรรมเนียม ชุดละ 100.- บาท ใบรับรองผลการศึกษา แบบสำเร็จการศึกษา

2.1.3 ใบรับรองสภามหาวิทยาลัย ฉบับละ 100.- บาท

2.2 ค่าจัดส่งเอกสาร จำนวน 50.- บาท

3. จ่าหน้าซองถึงผู้รับดังนี้

หัวหน้าฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ

สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล

มหาวิทยาลัยรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

โทร. 0-2310-8603 ,02-310-8000 ต่อ 4814,4816