

การลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์

นักศึกษาส่วนกลาง

1. ข้อแนะนำการลงทะเบียนเรียน

- 1.1 เขียนชื่อ – นามสกุล และรหัสประจำตัวนักศึกษาลงใน ม.ร.34 ให้ถูกต้องชัดเจน
- 1.2 กรณีขอจบการศึกษา ให้กาเครื่องหมาย X ในช่องขอจบการศึกษาในภาคนั้นๆ หากมีกระบวนวิชาสอบวันและเวลาเดียวกัน จะต้องแจ้งขอสอบซ้ำซ้อน (ตามเงื่อนไขการขอสอบซ้ำซ้อน)
- 1.3 ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 24 หน่วยกิตในภาคปกติ เว้นแต่นักศึกษาที่คาดว่าจะจบการศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 30 หน่วยกิตทุกคณะ สำหรับนักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์หลักสูตร 5 ปี ลงทะเบียนเรียนและขอจบได้ไม่เกิน 22 หน่วยกิต โดยไม่นับรวมหน่วยกิตซึ่งได้ลงทะเบียนเรียนไว้ในภาคก่อนแล้ว
- 1.4 ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 12 หน่วยกิตในภาคปกติ เว้นแต่นักศึกษาที่คาดว่าจะจบการศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 18 หน่วยกิตทุกคณะ สำหรับนักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์หลักสูตร 5 ปี ลงทะเบียนเรียนและขอจบได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต โดยไม่นับรวมหน่วยกิตซึ่งได้ลงทะเบียนเรียนไว้ในภาคก่อนแล้ว
- 1.5 สำหรับนักศึกษาตั้งแต่รหัส 60 เป็นต้นไป ให้ลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิตและไม่เกิน 22 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ เว้นแต่นักศึกษาที่ขอจบการศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนได้น้อยกว่า 9 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 30 หน่วยกิต โดยไม่นับรวมหน่วยกิตซึ่งได้ลงทะเบียนเรียนไว้ในภาคก่อนแล้ว
- 1.6 กระบวนวิชาที่ลงทะเบียนเรียน ให้เลือกตามหลักสูตรของคณะ และมหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการเรียนการสอนในภาคนั้นๆ พร้อมตรวจสอบวันและเวลาสอบไล่ อย่านำซ้ำซ้อนกัน (ดูจาก ม.ร.30 ประจำภาค)
- 1.7 ให้ติดแถบรหัสกระบวนวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียนลงในช่องที่กำหนด และระบุจำนวนหน่วยกิตให้ครบทุกวิชา (สามารถพิมพ์บาร์โค้ดกระบวนวิชาได้ที่ (<http://beta-e-service.ru.ac.th:8001/misservice/>))
- 1.8 นักศึกษาจะต้องชำระเงินให้ถูกต้องครบถ้วน หากชำระเงินไม่ครบ มหาวิทยาลัยจะตัดกระบวนวิชาสุดท้ายตามลำดับ หรือไม่ลงทะเบียนเรียนให้
- 1.9 นักศึกษาจะต้องเขียนที่อยู่ปัจจุบัน และเบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน เพื่อสะดวกในการติดต่อเมื่อมีปัญหาการลงทะเบียนเรียน
- 1.10 ต้องดำเนินการลงทะเบียนเรียนภายในวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดในปฏิทินการศึกษาของแต่ละภาคการศึกษา เท่านั้น
- 1.11 สอบซ่อมไม่มีการลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์ นักศึกษาต้องลงทะเบียนทาง Internet หรือ แอปพลิเคชัน RU REGIS ในช่วงเวลาตามประกาศปฏิทินการศึกษา

2. เอกสารการลงทะเบียนเรียน

2.1 แบบลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์ส่วนกลาง (ม.ร.34) กรอกข้อความสมบูรณ์และถูกต้อง

2.2 ฐานาค่าลงทะเบียนเรียน ส่งจ่ายในนามมหาวิทยาลัยรามคำแหง

2.3 ซองเปล่าติดแสตมป์ จ่าหน้าซองถึงตัวของนักศึกษาเอง สำหรับส่งใบเสร็จรับเงินให้นักศึกษา

** นำเอกสารทั้ง 3 อย่างข้างต้น ใส่ซองจดหมาย C5 (162 x 229 ม.ม.) ติดแสตมป์ จ่าหน้าซองถึง

ผู้อำนวยการสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล

มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ตู้ ป.ณ. 1028 ปณฝ.รามคำแหง

กรุงเทพฯ 10241

3. การชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน (กรุณาตรวจสอบช่วงรหัสนักศึกษา การชำระเงินให้ครบถ้วนถูกต้อง)

3.1 ค่าหน่วยกิต จำนวนหน่วยกิต x 25 บาท

หรือ PRE-DEGREE จำนวนหน่วยกิต x 50 บาท

3.2 ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย

นักศึกษาปกติ

ภาค 1, ภาค 2 - ผู้เข้าเป็นนักศึกษา ตั้งแต่ปี 2560 เป็นต้นไป = 800.- บาท

- ผู้เข้าเป็นนักศึกษา ก่อนปี 2560 = 500.- บาท

- ผู้เข้าเป็นนักศึกษา ก่อนปี 2555 = 300.- บาท

ภาคฤดูร้อน - ผู้เข้าเป็นนักศึกษา ตั้งแต่ปี 2560 เป็นต้นไป = 500.- บาท

- ผู้เข้าเป็นนักศึกษา ก่อนปี 2560 = 300.- บาท

- ผู้เข้าเป็นนักศึกษา ก่อนปี 2555 = 200.- บาท

PRE-DEGREE

ภาค 1, ภาค 2 - ผู้เข้าเป็นนักศึกษา ตั้งแต่ปี 2560 เป็นต้นไป = 200.- บาท

- ผู้เข้าเป็นนักศึกษา ก่อนปี 2560 = 300.- บาท

ภาคฤดูร้อน - ผู้เข้าเป็นนักศึกษา ตั้งแต่ปี 2560 เป็นต้นไป = 500.- บาท

- ผู้เข้าเป็นนักศึกษา ก่อนปี 2560 = 300.- บาท

3.3 ค่าบริการข้อมูลข่าวสารสนเทศ ภาคละ 100.- บาท (เฉพาะภาค 1 และภาค 2)

3.4 ค่ารักษาสถานภาพ ภาคละ 300.- บาท (กรณี ภาค1 หรือ/และภาค 2 ที่ผ่านมาไม่ได้ลงทะเบียนเรียน)

3.5 ซองเปล่าติดแสตมป์ 5 บาท จ่าหน้าซองถึงนักศึกษาเอง โดยระบุชื่อ - นามสกุล ที่อยู่ให้ชัดเจน

สำหรับส่งใบเสร็จรับเงินให้นักศึกษา