



คู่มือนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง



คู่มือนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยรามคำแหง

คำนำ

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง จัดทำหนังสือคู่มือให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ฉบับนี้ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ได้ศึกษาและทำความเข้าใจรายละเอียดในคู่มือเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติตนเกี่ยวกับการเรียนของนักศึกษา ตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน จนกระทั่งสำเร็จการศึกษา และรับปริญญา อย่างถูกต้อง เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานทางวิชาการและเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หนังสือคู่มือฉบับนี้จะบังเกิดประโยชน์และสนับสนุนให้นักศึกษาสามารถนำไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับการเรียน การดำเนินชีวิตในมหาวิทยาลัย และสำเร็จการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ต่อไป

**บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยรามคำแหง**

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	(1)
ความรู้เกี่ยวกับการศึกษา และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานทะเบียนของนักศึกษา	
ระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง	
หลักสูตรการศึกษา.....	1
การรับเข้าศึกษา.....	1
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา.....	2
สถานที่ตั้งและการติดต่อบัณฑิตวิทยาลัย.....	2
สถานที่ตั้งและการติดต่อบัณฑิตศึกษาคณะ/สถาบัน.....	3
การเปลี่ยนคำนำหน้านาม ยศ ชื่อ และชื่อสกุล.....	4
การทำบัตรประจำตัวนักศึกษา.....	4
การลงทะเบียนเรียน.....	5
การลงทะเบียนเรียนล่าช้า.....	6
การลงทะเบียนบอกเลิก บอกเพิ่มกระบวนวิชา.....	6
การวัดและประเมินผลการศึกษา.....	7
การแก้ไขผลสอบอักษร I (ไอ).....	9
การตรวจสอบและสืบค้นข้อมูลของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (e-graduate).....	9
การคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม.....	9
การรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา.....	9
การลาพักการศึกษา.....	10
การลาออกจากการเป็นนักศึกษา.....	11
การเปลี่ยนแผนการศึกษา และเปลี่ยนสาขาวิชา.....	11
การลงทะเบียนเรียนใหม่ และ/หรือลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาซ้ำ (Re-grade) และการนับหน่วยกิต.....	12
การสอบประมวลความรู้.....	13
การเทียบโอนหน่วยกิต.....	13

	หน้า
รายงานทางวิชาการของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	
หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับรูปแบบของคณาจารย์ วิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์.....	16
กระบวนการทำคณาจารย์ วิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์.....	17
แนวปฏิบัติในกระบวนการทำคณาจารย์ วิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์.....	18
การดำเนินงานเกี่ยวกับการค้นคว้าอิสระ.....	22
การแจ้งจบการศึกษา.....	24
การตรวจสอบรายชื่อการอนุมัติปริญญา.....	25
การขึ้นทะเบียนปริญญา.....	25
การขอหนังสือรับรองประเภทต่าง ๆ.....	27
การเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร.....	30
แถบสีครุยของคณะและโครงการพิเศษ.....	31
ภาคผนวก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง	
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561.....	35
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการเทียบโอนหน่วยกิตนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2559.....	51

ความรู้เกี่ยวกับการศึกษา และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานทะเบียน ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง

หลักสูตรการศึกษา

มหาวิทยาลัยรามคำแหง ได้กำหนดหลักสูตรการศึกษาชั้นปริญญาโท ให้มีจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต แบ่งการศึกษาเป็น 2 แผน คือ

1. แผน ก เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัย โดยมีการทำวิทยานิพนธ์ การศึกษาตามแผน ก มี 2 แบบ คือ

(1) แบบ ก 1 ทำเฉพาะวิทยานิพนธ์ที่มีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต โดยหลักสูตรอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติมได้ หรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นโดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ จะต้องผ่านการพิจารณาของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และบัณฑิตวิทยาลัย

(2) แบบ ก 2 ทำวิทยานิพนธ์ที่มีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต และต้องศึกษารายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาอีกไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

2. แผน ข เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการศึกษารายวิชา โดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์ แต่ต้องทำสารนิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต และไม่เกิน 6 หน่วยกิต

การรับเข้าศึกษา

1. การรับสมัคร ใบสมัคร และหลักฐานประกอบการสมัคร ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยในแต่ละภาคการศึกษา

2. ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก ตรวจสอบและประเมินศักยภาพด้านสติปัญญาของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาจากผลการศึกษา หนังสือรับรองประสบการณ์ ผลการปฏิบัติงาน หรือกรณีอื่นตามที่คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษากำหนด การวินิจฉัยของคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาให้ถือเป็นที่สุด

3. ผู้ซึ่งได้รับพิจารณาให้เข้าศึกษาต้องรายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและลงทะเบียนเรียนตาม วัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

สำหรับผู้ผ่านการคัดเลือกแต่รอผลการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัยจะรับรายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา เมื่อมีคุณสมบัติ คุณสมบัติ และมีหลักฐานประกอบการรายงานตัวครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ผู้ที่ได้รับอนุมัติเข้าเป็นนักศึกษา จะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาต่อเมื่อได้ดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย เป็นหน่วยงานกลางเทียบเท่าคณะ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำกับ ควบคุม ดูแล และประสานงานการจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยรามคำแหง โดยการบริหารจัดการหลักสูตร การเปิด-ปิด และพัฒนาหลักสูตร การตรวจสอบ การดำเนินงานจัดการศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และผลงานงานนิพนธ์ของนักศึกษามีมาตรฐานทางวิชาการ การจัดกิจกรรมทางวิชาการต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างมาตรฐานทางการศึกษา อีกทั้งให้บริการด้านงานทะเบียนนักศึกษา ทั้งข้อมูล ประวัติส่วนตัว ข้อมูลการศึกษา ผลการศึกษา การรับสมัครนักศึกษา การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา การลงทะเบียน การสอบวัดผล การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สำเร็จการศึกษา การให้บริการเกี่ยวกับการออกหนังสือสำคัญต่าง ๆ ตลอดจนการจัดการจัดทำข้อมูลเผยแพร่ ในลักษณะของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ฐานข้อมูล เว็บไซต์ เอกสารคู่มือนักศึกษาต่าง ๆ ข้าราชการบัณฑิตวิทยาลัย รวมถึงให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการศึกษา การทำงานวิจัย และเรื่องอื่น ๆ แก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ทั้งด้วยตนเอง ผ่านสื่อ และทางโทรศัพท์ อีกทั้งรับผิดชอบการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

บัณฑิตศึกษาคณะ เป็นหน่วยงานที่ดูแลเกี่ยวกับการเรียนการสอน เอกสารประกอบการเรียน การประสานงานกับอาจารย์ผู้สอน โดยมีผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษาคณะเป็นผู้ควบคุมดูแล

สถานที่ตั้งและการติดต่อบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง ตั้งอยู่ที่อาคารท่าชัย ชั้น 1 และชั้น 3 มหาวิทยาลัยรามคำแหง ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240 เว็บไซต์ www.grad.ru.ac.th นักศึกษาสามารถติดต่อขอรับบริการ ได้ที่

ฝ่ายบริการการศึกษา (อาคารท่าชัย ชั้น 1)

หน่วยรับสมัครและลงทะเบียน โทร. 0-2310-8563

- รับสมัครนักศึกษา
- การลงทะเบียนเรียน/การบอกเลิก-เพิ่มกระบวนวิชา/การรักษา สถานภาพนักศึกษา/การลาพักการศึกษา/การเทียบโอนหน่วยกิต

หน่วยทะเบียนประวัติและประมวลผลสอบ โทร. 0-2310-8554

- ฐานข้อมูลประวัตินักศึกษา/บัตรประจำตัวนักศึกษา/เปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล คำนำหน้านามของนักศึกษา
- ผลการศึกษา

หน่วยหนังสือสำคัญ โทร. 0-2310-8560

- ขึ้นทะเบียนปริญญา
- ออกหนังสือสำคัญต่าง ๆ ได้แก่
 - 1) ใบตรวจสอบผลการศึกษา (Checkgrade Report) กรณีไม่สำเร็จการศึกษา
 - 2) หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (ฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ)
 - 3) หนังสือรับรองการสอบไล่ได้ครบหลักสูตร (ฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ)
 - 4) ใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) กรณีสำเร็จการศึกษา (ฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ)
 - 5) หนังสือรับรองเพื่อลาศึกษาต่อ

6) หนังสือสำคัญส่งตัวกลับเข้ารับราชการ

7) ใบรับรองค่าใช้จ่าย

หน่วยตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา โทร. 0-2310-8561

- การแจ้งจบการศึกษา/การเสนอชื่อเพื่ออนุมัติปริญญา
- การรับพระราชทานปริญญาบัตร
- การตรวจสอบและรับรองคุณวุฒิการศึกษา

ฝ่ายมาตรฐานวิชาการ (อาคารทำชัย ชั้น 3)

- ตรวจสอบและออกหนังสือรับรองหลักสูตรที่เรียน โทร. 0-2310-8565
- นักศึกษาปริญญาเอก/ปริญญาโท แผน ก (วิทยานิพนธ์)/แผน ข (สารนิพนธ์) โทร. 0-2310-8557 ดังนี้
 - 1) ประกาศกำหนดการสอบป้องกันและตรวจรูปแบบการพิมพ์ การอ้างอิง และอื่น ๆ (ทางเว็บไซต์)
 - 2) การแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษา/การขออนุมัติเค้าโครง (ตรวจสอบข้อมูลใน e-graduate)
 - 3) การขออนุมัติสอบ/การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ
 - 4) คู่มือการทำวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ
 - 5) รูปแบบการพิมพ์ การอ้างอิง และอื่น ๆ
 - 6) การส่งตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์ พร้อมหลักฐานอื่น ๆ เช่น ว. 9 / ว. 11 เป็นต้น จนกระทั่งสำเร็จการศึกษา (ตรวจสอบข้อมูลใน e-graduate)
 - 7) การรับเอกสาร ว. 5 ไปทำเรื่องแจ้งจบที่โครงการ/คณะที่สังกัด
- ตรวจสอบหลักฐานการตีพิมพ์เผยแพร่ (ว. 9) และหลักฐานการคัดลอกผลงาน (ว. 11) ของรายงานการค้นคว้าอิสระ (IS) โทร. 0-2310-8565
- การเข้าใช้งานระบบอักษรวิสุทธิ์ โทร. 0-23108564
- การส่งบทความตีพิมพ์ในวารสารสังกัดบัณฑิตวิทยาลัย โทร. 0-2310-8564
- การส่งบทความตีพิมพ์ในวารสารการค้นคว้าอิสระเพื่อการพัฒนา (ระบบออนไลน์) โทร. 0-2310-8564
- การเผยแพร่ข่าวสารการศึกษาผ่านทางเว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัยและข่าวบัณฑิตวิทยาลัย ออนไลน์ โทร. 0-2310-8564

สถานที่ตั้งและการติดต่อบัณฑิตศึกษาคณะ/สถาบัน

สำนักงานบัณฑิตศึกษาคณะนิติศาสตร์ (อาคารใหม่คณะนิติศาสตร์ ชั้น 4)

โทร. 0-2310-8188

สำนักงานบัณฑิตศึกษาคณะบริหารธุรกิจ (อาคารวิโรจน์-สุรภี ถกลศรี ชั้น 1)

โทร. 0-2310-8226-7 กด 6

สำนักงานบัณฑิตศึกษาคณะมนุษยศาสตร์ (อาคาร 2 ชั้น 2)

โทร. 0-2369-2667

สำนักงานบัณฑิตศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ (อาคารคณะศึกษาศาสตร์ ชั้น 3)

โทร. 0-2310-8335 และ 0-2310-8347

สำนักงานบัณฑิตศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ (อาคารปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ (SCL) ชั้น 1)

โทร. 0-2310-8427 และ 0-2319-2199

สำนักงานบัณฑิตศึกษาคณะรัฐศาสตร์ (อาคารรัฐศาสตร์ ชั้น 3)

โทร. 0-2310-8469-70

สำนักงานบัณฑิตศึกษาคณะเศรษฐศาสตร์ (อาคารใหม่คณะเศรษฐศาสตร์ ชั้น 4)

โทร. 0-2310-4527 และ 0-2310-4531

สำนักงานบัณฑิตศึกษาคณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (อาคารสุโขทัย ชั้น 9)

โทร. 0-2310-8933

สำนักงานบัณฑิตศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ (ชั้น 4)

โทร. 0-2310-8570-1

สำนักงานบัณฑิตศึกษาคณะสื่อสารมวลชน (อาคารสุโขทัย ชั้น 2)

โทร. 0-2310-8977

การเปลี่ยนคำนำหน้านาม ยศ ชื่อ และชื่อสกุล

นักศึกษาที่มีการเปลี่ยนคำนำหน้านาม หรือยศ ชื่อ ชื่อสกุล หลังจาก ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้ว ให้นักศึกษาดำเนินการเปลี่ยนแปลง/แก้ไข ข้อมูลดังกล่าว ให้แล้วเสร็จก่อนการสอบประมวลความรู้ ซึ่งหาก สภามหาวิทยาลัยรามคำแหงอนุมัติปริญญาแล้ว จะไม่มีการแก้ไขข้อมูลดังกล่าว ทั้งสิ้น

นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องขอแก้ไข และแนบเอกสารได้ที่ หน่วยทะเบียนประวัติและประมวลผลสอบ ฝ่ายบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย โทร. 0-2310-8554

การทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

นักศึกษาสามารถยื่นขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่ ในกรณีบัตรประจำตัวนักศึกษาชำรุด, สูญหาย เปลี่ยนคำนำหน้านาม, ยศ, ชื่อ และชื่อสกุล ให้ดำเนินการติดต่อที่บัณฑิตวิทยาลัย อาคารท่าชัย ชั้น 1

โดยชำระค่าธรรมเนียมทำบัตรประจำตัวนักศึกษา จำนวน 100 บาท พร้อมแนบรูปถ่ายสีขนาด 1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 2 ฉบับ และเอกสารแนบแล้วแต่กรณี ดังนี้

- | | |
|------------------------|---------------------------------------|
| บัตรชำรุด | - แนบบัตรประจำตัวนักศึกษาที่ชำรุด |
| บัตรสูญหาย | - แนบบใบแจ้งความบัตรนักศึกษาหาย |
| เปลี่ยนยศ, คำนำหน้านาม | - แนบหลักฐานการเปลี่ยนยศ, คำนำหน้านาม |
| เปลี่ยนชื่อ, ชื่อสกุล | - แนบหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ, ชื่อสกุล |

นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องขอแก้ไข และแนบเอกสารได้ที่ หน่วยทะเบียนประวัติและประมวลผลสอบ ฝ่ายบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย โทร. 0-2310-8554

การลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาส่วนกลาง ต้องลงทะเบียนเรียน ตามที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา แต่ละภาคการศึกษา ทั้งการลงทะเบียนเรียนที่มหาวิทยาลัย และลงทะเบียนเรียนทาง Internet

กรณีลงทะเบียนเรียนทาง Internet ให้นักศึกษาดำเนินการลงทะเบียนเรียน ตามขั้นตอนและวิธีการลงทะเบียนเรียนในเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย www.grad.ru.ac.th

นักศึกษาสามารถตรวจสอบ การลงทะเบียนเรียนได้ที่ เว็บไซต์ www.e-regis.ru.ac.th

การลงทะเบียนเรียน มีหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการลงทะเบียนเรียน ดังนี้

1. มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีการลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาในแต่ละภาคการศึกษา และให้นักศึกษาปฏิบัติข้อกำหนด ดังนี้

1.1 นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาตามเงื่อนไขการลงทะเบียนเรียนของมหาวิทยาลัย

1.2 การลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาใด นักศึกษาต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาประจำสาขาวิชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

2. นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนอย่างน้อย 3 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาแรกเข้า และการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนไม่เกิน 15 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน 6 หน่วยกิต ในภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ ไม่รวมหน่วยกิตของวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ หรือการลงทะเบียนเรียนเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ (AU)

กรณีนักศึกษาขอลงทะเบียนเรียนเกินกว่าที่กำหนด คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย อาจอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนไม่เกิน 18 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน 9 หน่วยกิต ในภาคฤดูร้อน

3. กระบวนวิชาใดที่เคยได้อักษรระดับคะแนน B หรือสูงกว่า นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชานั้นซ้ำอีกไม่ได้

4. การลงทะเบียนเรียนต้องอยู่ในระยะเวลาศึกษาตามหลักสูตร

นักศึกษาโครงการศึกษาภาคพิเศษ ให้ลงทะเบียนเรียนตามวัน เวลาที่โครงการศึกษาภาคพิเศษกำหนด

นักศึกษาสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ ให้ลงทะเบียนเรียนตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ

การลงทะเบียนเรียนล่าช้า

นักศึกษาส่วนกลาง ให้นักศึกษาดำเนินการ ดังนี้

1. ลงทะเบียนเรียนล่าช้าตามกำหนดการ ที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา แต่ละภาคการศึกษา

1.1 นักศึกษาติดต่อบัณฑิตศึกษาขณะที่นักศึกษาเรียน โดยรับบัตรลงทะเบียนเรียน แล้วกรอกข้อมูลรายละเอียดการลงทะเบียนเรียน และให้อาจารย์ที่ปรึกษาประจำสาขาวิชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ลงนามให้ความเห็นชอบ แล้วมาดำเนินการลงทะเบียนเรียนที่บัณฑิตวิทยาลัย อาคารทำชัย ชั้น 1

1.2 นักศึกษาชำระค่าลงทะเบียนเรียนและค่าของลงทะเบียนเรียนล่าช้า วันละ 100 บาท

2. กรณีลงทะเบียนเรียนล่าช้าหลังกำหนดการ ที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา

2.1 นักศึกษาติดต่อบัณฑิตศึกษาขณะที่นักศึกษาเรียน ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเรียนล่าช้า ต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ผ่านผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษาคณะ พร้อมบัตรลงทะเบียนเรียน ที่ให้อาจารย์ที่ปรึกษาประจำสาขาวิชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนามให้ความเห็นชอบ หลังจากยื่นคำร้องประมาณ 2 สัปดาห์ ให้นักศึกษาติดต่อบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อดำเนินการลงทะเบียนเรียนต่อไป

2.2 นักศึกษาชำระค่าลงทะเบียนเรียนและค่าของลงทะเบียนเรียนล่าช้า วันละ 100 บาท

นักศึกษาโครงการศึกษาภาคพิเศษ ให้ลงทะเบียนเรียนตามประกาศโครงการศึกษาภาคพิเศษ และชำระค่าของลงทะเบียนเรียนล่าช้า วันละ 100 บาท

นักศึกษาสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ ให้ลงทะเบียนเรียนล่าช้า ตามที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ และชำระค่าของลงทะเบียนเรียนล่าช้า วันละ 100 บาท

กรณีนักศึกษาขอลงทะเบียนเรียนล่าช้า หลังกำหนดการที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเรียนล่าช้า ต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ผ่านรองอธิการบดีสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ เพื่อขออนุมัติ

การลงทะเบียนบอกเลิก บอกเพิ่มกระบวนวิชา

นักศึกษาส่วนกลาง ให้นักศึกษาดำเนินการ ดังนี้

1. ลงทะเบียนบอกเลิก บอกเพิ่มกระบวนวิชาตามกำหนดการ ที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา แต่ละภาคการศึกษา

1.1 นักศึกษาติดต่อบัณฑิตศึกษาขณะที่นักศึกษาเรียน โดยรับบัตรลงทะเบียนบอกเลิก บอกเพิ่มกระบวนวิชา แล้วกรอกข้อมูลรายละเอียดการลงทะเบียนเรียน และให้อาจารย์ที่ปรึกษาประจำสาขาวิชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนามอนุมัติ แล้วนำบัตรลงทะเบียนบอกเลิก บอกเพิ่มกระบวนวิชา พร้อมใบเสร็จลงทะเบียนเรียน มาดำเนินการที่บัณฑิตวิทยาลัย อาคารทำชัย ชั้น 1

- 1.2 การบอกเพิ่มกระบวนวิชา นักศึกษาชำระค่าลงทะเบียนเรียนตามจำนวนหน่วยกิต
- 1.3 การบอกเลิกกระบวนวิชา นักศึกษาได้รับค่าลงทะเบียนเรียนคืนตามจำนวนหน่วยกิต และการขอเงินคืน ต้องสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนมาด้วย
- 1.4 การบอกเลิกกระบวนวิชาตามกำหนดการนี้จะไม่ปรากฏกระบวนวิชาในระเบียบผลการศึกษา
- 1.5 กรณีการบอกเลิกกระบวนวิชาในภาคการศึกษาแรกเข้าของนักศึกษา ให้คงเหลือกระบวนวิชาเรียนไม่ต่ำกว่า 3 หน่วยกิต

2. กรณีลงทะเบียนบอกเลิก บอกเพิ่มกระบวนวิชาหลังกำหนดการ ที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา

2.1 นักศึกษาติดต่อบัณฑิตศึกษาคณะที่นักศึกษาเรียน ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนบอกเลิก บอกเพิ่มกระบวนวิชา ต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ผ่านผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษาคณะ พร้อมบัตรลงทะเบียนบอกเลิก บอกเพิ่มกระบวนวิชาที่ให้อาจารย์ที่ปรึกษาประจำสาขาวิชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนามอนุมัติ หลังจากยื่นคำร้องประมาณ 2 สัปดาห์ ให้นักศึกษาติดต่อบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อดำเนินการลงทะเบียนเรียนต่อไป

2.2 การบอกเพิ่มกระบวนวิชาหลังกำหนดการ นักศึกษาชำระค่าลงทะเบียนเรียนตามจำนวนหน่วยกิต

2.3 การบอกเลิกกระบวนวิชาหลังกำหนดการลงทะเบียนบอกเลิก บอกเพิ่มกระบวนวิชา ที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา จะปรากฏกระบวนวิชาและได้รับผลการศึกษาอักษร W (Withdrawal) ในระเบียบผลการศึกษา

การวัดและประเมินผลการศึกษา

1. มหาวิทยาลัยจัดให้มีการประเมินผลการศึกษา ภาคการศึกษาละไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง
2. ให้ใช้ระบบอักษรระดับคะแนนในการวัดและประเมินผล เว้นแต่กระบวนวิชาที่กำหนดให้วัดและประเมินผล ด้วยอักษร S และ U
3. อักษรแสดงผลการศึกษา อักษรระดับคะแนน ค่าคะแนนต่อหน่วยกิต และความหมายของการวัดและประเมินผล

อักษรแสดงผลการศึกษา ที่ไม่มีระดับคะแนน กำหนดดังนี้

อักษร	ความหมาย	
S	เป็นที่พอใจ	Satisfactory
U	ไม่เป็นที่พอใจ	Unsatisfactory

อักษรระดับคะแนน กำหนดดังนี้

อักษร ระดับคะแนน	ค่าคะแนนต่อหน่วยกิต		ความหมาย
A	4.00	ดีเยี่ยม	Excellent
A-	3.67	เกือบดีเยี่ยม	Almost Excellent
B+	3.33	ดีมาก	Very Good
B	3.00	ดี	Good
B-	2.67	ดีพอใช้	Fairly Good
C+	2.33	เกือบดี	Almost Good
C	2.00	พอใช้	Fair
C-	1.67	เกือบพอใช้	Almost Fair
D	1.00	อ่อน	Poor
F	0.00	ตก	Failure

อักษรแสดงผลการศึกษา ที่ไม่มีการประเมินผล หรือยังไม่มีการประเมินผล หรือการประเมินผล
ยังไม่สมบูรณ์ กำหนดดังนี้

อักษร		ความหมาย
I	การวัดผลยังไม่สมบูรณ์	Incomplete
P	การเรียนการสอนยังไม่สิ้นสุด	In Progress
T	ดุษฎีนิพนธ์ หรือวิทยานิพนธ์ หรือ สารนิพนธ์ ยังอยู่ในระหว่างดำเนินการ	Thesis in Progress
AU	ผู้เข้าร่วมศึกษา	Auditor
X	ไม่มีรายงานผลสอบ	No Report
W	การบอกเลิกกระบวนวิชา	Withdrawal

สิ่งที่นักศึกษาควรรู้เกี่ยวกับผลสอบคือ กระบวนวิชาใดที่ลงทะเบียนเรียนแล้ว ได้รับผลสอบเป็นอักษร
D, F, U และ W นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนวิชานั้น ๆ ใหม่

การแก้ไขผลสอบอักษร I

นักศึกษาต้องดำเนินการแก้ไขผลสอบอักษร I ให้แล้วเสร็จภายในภาคการศึกษาถัดไป หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด การแก้ไขผลสอบอักษร I ให้ดำเนินการได้เพียง 1 ครั้ง นักศึกษาที่แก้ไข ผลสอบอักษร I หากสอบผ่านจะได้รับอักษรแสดงผลการศึกษาสูงสุด ไม่เกินอักษรระดับคะแนน B

การตรวจสอบและสืบค้นข้อมูลของนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา (e-graduate)

นักศึกษาสามารถตรวจสอบข้อมูลประวัตินักศึกษา ผลการลงทะเบียนเรียน ผลการศึกษา ได้ใน เว็บไซต์ www.grad.ru.ac.th หัวข้อ e-graduate โดยก่อนทำการเข้าตรวจสอบข้อมูล นักศึกษาต้องกำหนดรหัสผ่านด้วยตนเอง (ก่อนการกำหนดรหัสผ่าน ขอให้ตรวจสอบเป็นพิมพ์ ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ตามที่ท่านต้องการให้ถูกต้อง)

หากมีการแก้ไขทะเบียนประวัติ ให้แนบหลักฐานการเปลี่ยนแปลงข้อมูลดังกล่าว ส่งที่หน่วยทะเบียนประวัติและประมวลผลสอบ ฝ่ายบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย อาคารทำชัย ชั้น 1

ยกเว้น ข้อมูลที่อยู่ และที่อยู่ทำงาน หากไม่ถูกต้องนักศึกษาสามารถดำเนินการแก้ไขในระบบได้ด้วยตนเอง

การคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

มหาวิทยาลัยจะคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากหน่วยกิต และค่าอักษรระดับคะแนนของกระบวนวิชาทั้งหมดที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียน ยกเว้นกระบวนวิชาระดับปริญญาตรี หากกระบวนวิชาได้ลงทะเบียนเรียนมากกว่า 1 ครั้งให้นำมาคำนวณทุกครั้ง

การคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้นำเอาผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าอักษรระดับคะแนนทุกกระบวนวิชาตามข้อ 23.16 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561 มารวมกันแล้วหารด้วยผลบวกของหน่วยกิตของกระบวนวิชาทั้งหมดในการหารนี้ ให้มีทศนิยม 2 ตำแหน่ง ไม่ปัดเศษทศนิยม ดังนี้

ผลบวก (จำนวนหน่วยกิต x แต้มระดับคะแนน)

ผลบวกจำนวนหน่วยกิตทั้งหมด

การรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

1. นักศึกษาต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ภายในกำหนดการลงทะเบียนเรียนแต่ละภาคการศึกษา

2. ค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ดังนี้

2.1 นักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนเรียน

(1) นักศึกษาส่วนกลาง	ภาคการศึกษาละ	1,000 บาท
(2) นักศึกษาสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ	ภาคการศึกษาละ	2,500 บาท
(3) นักศึกษาโครงการศึกษาภาคพิเศษ	ภาคการศึกษาละ	2,500 บาท

2.2 นักศึกษาที่สอบไล่ครบทุกกระบวนวิชาตามหลักสูตร แต่ยังไม่ทำวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์
ไม่แล้วเสร็จ

(1) นักศึกษาส่วนกลาง	ภาคการศึกษาละ	1,000 บาท
(2) นักศึกษาโครงการภาคศึกษาพิเศษ	ภาคการศึกษาละ	2,500 บาท

3. กรณีค้างชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาเป็นเวลา 2 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน
นักศึกษาคงพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา เว้นแต่นักศึกษาซึ่งได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

4. กรณีนักศึกษาไม่ได้ลาพักการศึกษา และไม่ได้ชำระค่ารักษาสถานภาพเกินกว่า 2 ภาคการศึกษาปกติ
ติดต่อกัน หากมีความประสงค์จะศึกษาต่อต้องยื่นคำร้องขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษาต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
โดยนักศึกษาติดต่อบัณฑิตศึกษาคณะ หรือสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ หรือโครงการศึกษาภาคพิเศษ
ที่นักศึกษาเรียน และยื่นคำร้องขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษาเพื่อขออนุมัติ

5. เมื่อได้รับอนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยแล้ว นักศึกษาจะต้องชำระค่าขอคืนสถานภาพการเป็น
นักศึกษา และค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาย้อนหลัง

5.1 ค่าขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษา ดังนี้

(1) นักศึกษาส่วนกลาง	จำนวน	2,000 บาท
(2) นักศึกษาสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ	จำนวน	2,500 บาท
(3) นักศึกษาโครงการศึกษาภาคพิเศษ	จำนวน	2,500 บาท

การลาพักการศึกษา

นักศึกษาที่มีประสงค์จะลาพักการศึกษาต้องดำเนินการ ดังนี้

1. นักศึกษาติดต่อบัณฑิตศึกษาคณะ หรือสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ หรือโครงการศึกษาภาคพิเศษ
ที่นักศึกษาเรียน และยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติ

2. นักศึกษาจะลาพักการศึกษาได้คราวละไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน

3. นักศึกษาลาพักการศึกษาในภาคแรกของการเข้าศึกษาไม่ได้

4. นักศึกษาซึ่งได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยแล้ว เมื่อกลับมาศึกษาหลังจาก
ลาพักแล้ว และยังคงอยู่ในระยะเวลาศึกษา ให้ยังคงมีสถานภาพเป็นนักศึกษา โดยชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็น
นักศึกษาเท่ากับจำนวนภาคการศึกษาปกติที่ได้ลาพัก

5. การลาพักการศึกษานั้น นับเป็นระยะเวลาการศึกษาต่อเนื่องด้วย

การลาออกจากการเป็นนักศึกษา

นักศึกษาที่มีความประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักศึกษา ให้ดำเนินการติดต่อบัณฑิตศึกษาคณะ หรือสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ หรือโครงการศึกษาภาคพิเศษที่นักศึกษาเรียน โดยยื่นคำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษาต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย และแนบสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเพื่อขออนุมัติ ในระหว่างที่ยังไม่ได้รับอนุมัติให้ลาออกให้ถือว่ายังมีสถานภาพการเป็นนักศึกษา ซึ่งจะต้องปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัย

การเปลี่ยนแผนการศึกษา และเปลี่ยนสาขาวิชา

นักศึกษาที่ต้องการเปลี่ยนแผนการศึกษา หรือเปลี่ยนสาขาวิชา จะต้องศึกษาแผนการศึกษาหรือสาขาวิชาเดิมที่เลือกเข้าศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษาปกติ และยังคงมีสถานภาพเป็นนักศึกษา

นักศึกษากลาง ให้นักศึกษาดำเนินการ ดังนี้

1. การเปลี่ยนแผนการศึกษา

1.1 นักศึกษาติดต่อบัณฑิตศึกษาคณะ และ/หรือสาขาวิชาที่นักศึกษาเรียน เขียนคำร้องขอเปลี่ยนแผนการศึกษา โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาประจำสาขาวิชา และประธานกรรมการสาขาวิชา

1.2 ชำระค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนแผนการศึกษาที่บัณฑิตวิทยาลัย อาคารทำชัย ชั้น 1

(1) นักศึกษาภาคปกติ จำนวน 500 บาท

(2) นักศึกษาภาคพิเศษ จำนวน 1,000 บาท

1.3 ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแผนการศึกษาที่บัณฑิตศึกษาคณะ ต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยผ่านผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา พร้อมกับแนบใบเสร็จค่าเปลี่ยนแผนการศึกษาเพื่อขออนุมัติ

1.3.1 กรณีนักศึกษาแผน ก ได้ลงทะเบียนเรียนวิชาวิทยานิพนธ์ไว้แล้ว ในภาคการศึกษาที่ผ่านมาให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแผนการศึกษา และขอบอกเลิกกระบวนวิชาวิทยานิพนธ์ต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ผ่านผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษาคณะ พร้อมแนบใบเสร็จค่าเปลี่ยนแผนการศึกษาเพื่อขออนุมัติ

(2) เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว กระบวนวิชาวิทยานิพนธ์จะได้รับการบันทึกผลการศึกษาเป็นอักษร W (Withdrawal)

1.4 นักศึกษาต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ก่อนกำหนดการลงทะเบียนเรียนที่ต้องเรียนตามหลักสูตรของแผนการศึกษาใหม่

2. การเปลี่ยนสาขาวิชา

2.1 นักศึกษาติดต่อบัณฑิตศึกษาคณะ และ/หรือสาขาวิชาที่นักศึกษาเรียน ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนสาขาวิชา ต่อประธานกรรมการสาขาวิชาเดิม และประธานกรรมการสาขาวิชาใหม่ ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาประจำสาขาวิชา

2.2 ชำระค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนสาขาวิชาที่บัณฑิตวิทยาลัย อาคารท่าชัย ชั้น 1

- | | |
|----------------------|-----------------|
| (1) นักศึกษาภาคปกติ | จำนวน 500 บาท |
| (2) นักศึกษาภาคพิเศษ | จำนวน 1,000 บาท |

2.3 ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนสาขาวิชาที่บัณฑิตศึกษาคณะ ต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ผ่านผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา โดยแนบคำร้องที่ประธานกรรมการสาขาวิชาทั้ง 2 สาขาวิชา ให้ความเห็นชอบแล้ว พร้อมกับแนบใบเสร็จค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนสาขาวิชาเพื่อขออนุมัติ

2.4 เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้นักศึกษาติดต่อบัณฑิตวิทยาลัย อาคารท่าชัย ชั้น 1 เพื่อดำเนินการเปลี่ยนรหัสประจำตัวนักศึกษา และทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่ โดยชำระค่าบัตรประจำตัวนักศึกษาจำนวน 100 บาท

2.5 นักศึกษาต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ก่อนการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไป

2.6 การนับระยะเวลาการศึกษา นับต่อเนื่องจากสาขาวิชาเดิม

นักศึกษาโครงการศึกษาภาคพิเศษ ที่ต้องการเปลี่ยนแผนการศึกษา หรือเปลี่ยนสาขาวิชา ให้ติดต่อโครงการศึกษาภาคพิเศษที่นักศึกษาเรียน เขียนคำร้องขอเปลี่ยนแผนการศึกษา หรือเปลี่ยนสาขาวิชา และชำระค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนแผนการศึกษา หรือค่าธรรมเนียมย้ายสาขาวิชา จำนวน 1,000 บาท

การลงทะเบียนเรียนใหม่ และ/หรือลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาซ้ำ (Re-grade) และการนับหน่วยกิต

การลงทะเบียนเรียนใหม่ และ/หรือลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาซ้ำ (Re-grade) เพื่อเพิ่มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้นำรวมเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสมและคำนวณแต้มคะแนนเฉลี่ยสะสมด้วย และกระบวนวิชาที่ลงทะเบียนเรียนมากกว่า 1 ครั้ง ให้นำมาคำนวณทุกครั้ง

1. นักศึกษาที่ได้รับผลสอบอักษรระดับคะแนน D, F สำหรับกระบวนวิชาบังคับ และ/หรือวิชาบังคับเลือก จะต้องลงทะเบียนเรียนในกระบวนวิชานั้นใหม่ หากเป็นกระบวนวิชาในหมวดวิชาเลือก นักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนวิชาอื่นแทนได้ และกระบวนวิชาที่ระบุการวัดและประเมินผลเป็นอักษร S หรือ U นักศึกษาจะต้องได้อักษร S มิฉะนั้นจะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่

2. นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน และมีผลสอบครบตามหลักสูตรแล้ว มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึง 3.00 จะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่เพิ่มและต้องเป็นกระบวนวิชาตามที่หลักสูตรกำหนด หรือลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาซ้ำ (Re-grade) กระบวนวิชาที่มีผลสอบอักษรระดับคะแนน B-, C+, C และ C- ใหม่อีกครั้ง เพื่อเพิ่มคะแนนเฉลี่ยสะสม

กรณีผู้ที่ได้รับผลสอบอักษรระดับคะแนน B-, C+, C และ C- อาจขอลงทะเบียนเรียนใหม่เพื่อเพิ่มคะแนนสะสมอีกได้ ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไปที่มีการเปิดสอนกระบวนวิชานั้น ๆ ทั้งนี้

3. การนับจำนวนหน่วยกิตสะสม กระบวนวิชาที่นักศึกษาได้รับอักษรคะแนน A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D, F นับหน่วยกิตของกระบวนวิชานั้น เป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม
4. นักศึกษาต้องได้รับอักษรระดับคะแนน A, A-, B+, B, B-, C+, C, C- จึงจะนับหน่วยกิตของกระบวนวิชานั้น ให้ครบตามที่หลักสูตรกำหนด

การสอบประมวลความรู้

การสอบประมวลความรู้สำหรับนักศึกษาปริญญาโท เป็นการสอบข้อเขียน และ/หรือสอบปากเปล่าในสาขาวิชาเฉพาะและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ผู้มีสิทธิ์สอบจะต้องสอบผ่านกระบวนวิชาครบถ้วนตามหลักสูตร และมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.00 โดยกำหนดให้สอบในภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

1. ให้คณบดีแต่งตั้งอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ ที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือมอบหมายให้เป็นผู้สอนกระบวนวิชาในหลักสูตรนั้น อย่างน้อย 3 คน เป็นคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ แล้วรายงานผลให้บัณฑิตวิทยาลัยทราบ ภายใน 30 วัน นับจากที่กำหนดวันสอบ เป็นวันสุดท้าย โดยปรากฏผลสอบเป็นอักษร S หรือ U เท่านั้น

2. การสอบผ่านต้องได้รับมติไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของคณะกรรมการสอบ

3. นักศึกษาซึ่งสอบไม่ผ่านมีสิทธิ์สอบแก้ตัวได้ 1 ครั้ง และให้ประธานคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ รายงานผลต่อบัณฑิตวิทยาลัย ภายใน 30 วัน นับจากวันที่สอบ

นักศึกษาที่จะสอบประมวลความรู้ มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. นักศึกษาที่ได้รับรายงานผลสอบรายวิชาเป็นอักษร “I” หรือ “U” หรือ “X” ที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข ไม่มีสิทธิ์สอบประมวลความรู้

2. นักศึกษาทุกคนที่ลงทะเบียนสอบประมวลความรู้ในภาคการศึกษาใดจะต้องสอบให้แล้วเสร็จภายในภาคการศึกษานั้น ๆ หากไม่ประสงค์จะสอบหรือไม่สามารถสอบได้ในภาคที่ลงทะเบียน จะต้องขอยกเลิกก่อนการสอบวันแรกของภาคการศึกษานั้น ๆ

3. นักศึกษามีสิทธิ์สอบประมวลความรู้ได้ไม่เกินคนละ 2 ครั้ง ตลอดหลักสูตรโดยสอบภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง

การเทียบโอนหน่วยกิต

นักศึกษาที่มีความประสงค์จะเทียบโอนหน่วยกิตที่เคยศึกษามาแล้ว ให้ติดต่อบัณฑิตศึกษาคณะ/สาขาวิชา หรือสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ หรือโครงการศึกษาพิเศษที่นักศึกษาเรียน โดยเขียนคำร้องพร้อมหลักฐานการศึกษา เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิ์เทียบโอน และเทียบรายวิชาตามหลักสูตร และเทียบโอนหน่วยกิต เมื่อผ่านการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว ให้นักศึกษาติดต่อชำระค่าเทียบโอนหน่วยกิตที่บัณฑิตวิทยาลัย

นักศึกษาผู้มีสิทธิเทียบโอนหน่วยกิต ต้องดำเนินการเทียบโอนให้แล้วเสร็จภายใน ภาคการศึกษา แรกเข้า หากนักศึกษาไม่มาดำเนินการให้แล้วเสร็จตามที่กำหนด จะต้องชำระค่าปรับ ภาคการศึกษาละ 2,000 บาท

การเทียบโอนหน่วยกิตระดับบัณฑิตศึกษา มีดังนี้

1. นักศึกษาของมหาวิทยาลัยรามคำแหง

1.1 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเทียบโอน

(1) เคยเป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย แต่ไม่สำเร็จการศึกษา ทั้งนี้จะต้องลงทะเบียนเรียนอย่างน้อย 3 หน่วยกิต

(2) สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาแล้วประสงค์ที่จะเข้าศึกษาต่อในสาขาวิชาใหม่ หรือสาขาวิชาเดิม ต้องการเรียนในแผนการศึกษาใหม่ ทั้งนี้จะต้องลงทะเบียนเรียนอย่างน้อย 2 ภาคการศึกษาปกติ

(3) เป็นนักศึกษาที่ศึกษารายกระบวนวิชาเพื่อเตรียมศึกษาระดับบัณฑิตของมหาวิทยาลัยรามคำแหง และสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีแล้ว

1.2 เกณฑ์การเทียบโอน

(1) การเทียบรายวิชา และการเทียบโอนหน่วยกิต ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการประจำบัณฑิตศึกษากำหนด

(2) กระบวนวิชาที่เทียบโอนได้จะต้องเป็นกระบวนวิชาตามหลักสูตรที่นักศึกษาเข้าศึกษา และมีผลการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนอักษร B หรืออักษร S

(3) การเทียบรายวิชา และการเทียบโอนหน่วยกิต ต้องมีเนื้อหาสาระไม่น้อยกว่าสามในสี่ของกระบวนวิชา หรือกลุ่มกระบวนวิชาที่ขอเทียบโอน

(4) การคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณตามจำนวนหน่วยกิตของกระบวนวิชาที่ได้รับการเทียบโอน และกระบวนวิชาที่ต้องเรียนใหม่

1.3 ค่าเทียบโอน และค่าธรรมเนียมการเทียบโอน

(1) ค่าเทียบโอน หน่วยกิตละ	1,500 บาท
(2) ค่าเทียบโอนวิชาที่ไม่นับหน่วยกิต วิชาละ	1,500 บาท
(3) ค่าธรรมเนียมการเทียบโอน	5,000 บาท

2. นักศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่น

2.1 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเทียบโอน

(1) สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่น และมีผลการศึกษาได้ระดับคะแนนไม่น้อยกว่าที่สาขาวิชาที่กำหนด ทั้งนี้จะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 1 ปีการศึกษา

(2) เคยเป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่น แต่ไม่สำเร็จการศึกษา

2.2 เกณฑ์การเทียบโอน

(1) การเทียบรายวิชา และการเทียบโอนหน่วยกิต ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการประจำบัณฑิตศึกษากำหนด

(2) ภาระบววิชาที่เทียบโอนได้จะต้องเป็นภาระบววิชาตามหลักสูตรที่นักศึกษาเข้าศึกษา และมีผลการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนอักษร B หรือระดับคะแนน 3.00 หรืออักษร S

(3) การเทียบรายวิชา และการเทียบโอนหน่วยกิต ต้องมีเนื้อหาสาระไม่น้อยกว่าสามในสี่ของภาระบววิชา หรือกลุ่มภาระบววิชาที่ขอเทียบโอน

(4) ภาระบววิชาที่ได้รับการเทียบโอน จะได้รับอักษรแสดงผลการศึกษาเป็นอักษร S และได้รับการบันทึกในใบรับผลรองการศึกษาการเทียบโอนวิชา (WAIVED COURSE)

(5) การคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณตามจำนวนหน่วยกิตของภาระบววิชาที่เรียนใหม่

2.3 ค่าเทียบโอน และค่าธรรมเนียมการเทียบโอน

- | | |
|---|-----------|
| (1) ค่าเทียบโอน หน่วยกิตละ | 2,000 บาท |
| (2) ค่าเทียบโอนวิชาที่ไม่นับหน่วยกิต วิชาละ | 2,000 บาท |
| (3) ค่าธรรมเนียมการเทียบโอน | 5,000 บาท |

เปลวเทียนให้แสง รามคำแหงให้ทาง

รายงานทางวิชาการของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

รายงานทางวิชาการที่จัดเป็นงานวิจัยของนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงในระดับบัณฑิตศึกษา ได้แก่ ดุษฎีนิพนธ์ (dissertation) วิทยานิพนธ์ (thesis) สารนิพนธ์ (thematic paper) และการค้นคว้าอิสระ (independent study) โดยรายงานการศึกษาวิจัยดังกล่าวภายใต้คำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา นับเป็นเอกสารทางวิชาการที่เขียนขึ้นจากการศึกษาในเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างละเอียดกว้างขวางและลึกซึ้ง เป็นไปอย่างมีระบบตามระเบียบวิธีวิจัยและมีคุณภาพสูง ทั้งทางด้านข้อมูล ข้อเท็จจริง เนื้อหา การใช้ภาษา ผู้ศึกษาในระดับปริญญาเอกต้องเขียนวิทยานิพนธ์ระดับดุษฎีบัณฑิต เรียกว่า “ดุษฎีนิพนธ์” ผู้ศึกษาในระดับปริญญาโทและเลือกเรียน แผน ก ต้องเขียนวิทยานิพนธ์ระดับมหาบัณฑิต เรียกว่า “วิทยานิพนธ์” ส่วนผู้เลือกเรียน แผน ข จำแนกออกเป็น 2 ประเภท โดยเขียนแบบใดแบบหนึ่ง คือ “สารนิพนธ์” หรือ “การค้นคว้าอิสระ” ทั้งนี้ นักศึกษาในทุกหลักสูตรมีความจำเป็นต้องศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับรูปแบบการพิมพ์และการอ้างอิงในรายงานทางวิชาการ จากหนังสือคู่มือการจัดทำดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง ซึ่งมีจำหน่ายที่ เคาน์เตอร์บริการ บัณฑิตวิทยาลัย อาคารท่าชัย ชั้น 1

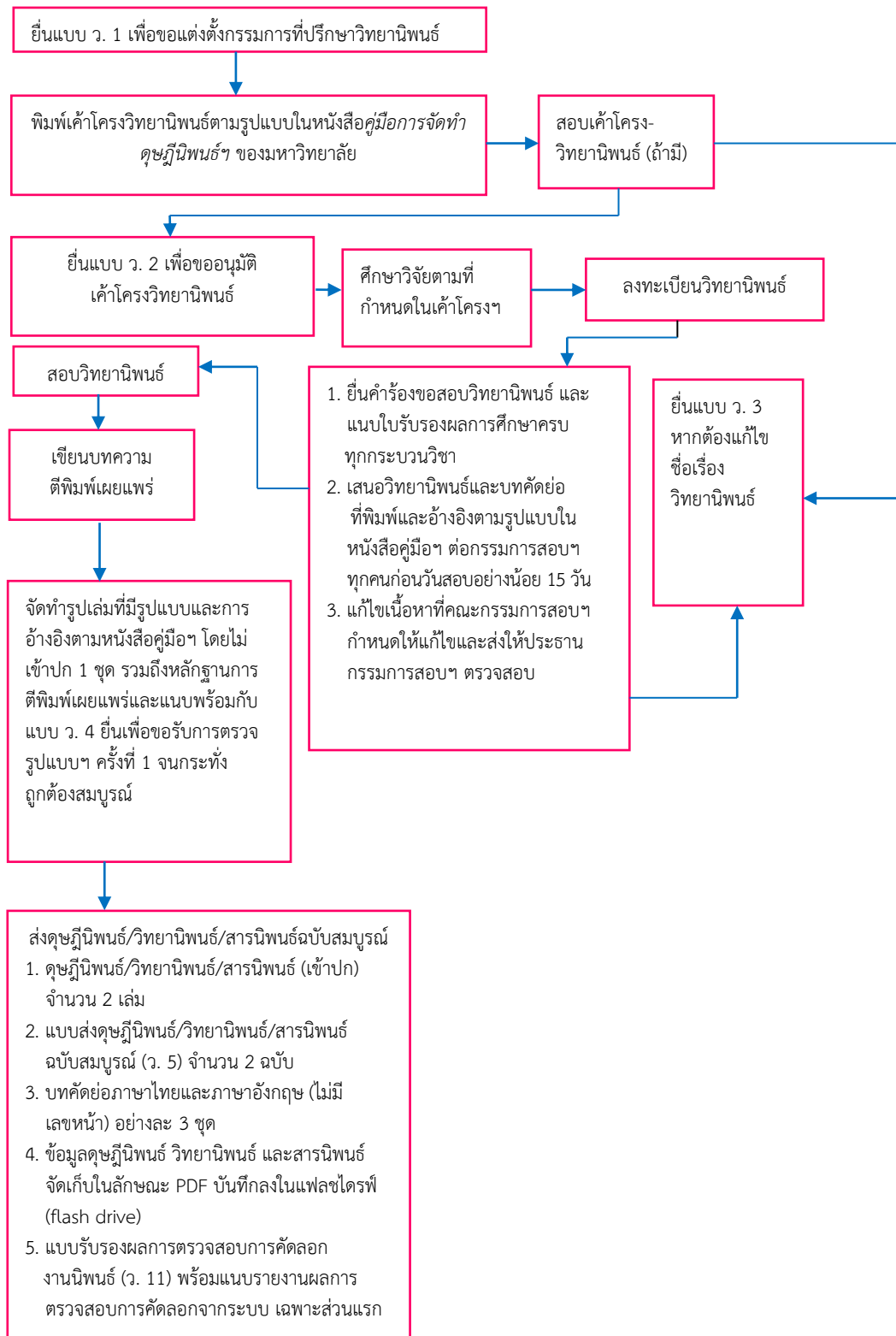
หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับรูปแบบของดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์

หน่วยมาตรฐานงานนิพนธ์ ฝ่ายมาตรฐานวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง เป็นหน่วยงานที่ควบคุมกำกับดูแลผลงานทางวิชาการ ได้แก่ ดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์ ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้มีมาตรฐานทางวิชาการ มีคุณค่า คุณภาพ และมีความน่าเชื่อถือ สามารถนำไปเผยแพร่ต่อสาธารณชนได้ อันส่งผลต่อภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัย โดยทำหน้าที่เป็นส่วนกลางปฏิบัติงานในด้านธุรการของหน่วยมาตรฐานงานนิพนธ์ อำนวยความสะดวกแก่กรรมการผู้ทำหน้าที่ตรวจรูปแบบฯ และให้บริการแก่นักศึกษาที่มาติดต่อขอรับบริการ การประสานงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบัณฑิตศึกษาคณะ/โครงการพิเศษ/โครงการปริญญาเอก ตลอดจนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในปัจจุบันมีลักษณะการให้บริการออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่

1. งานด้านตรวจรูปแบบดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์
2. งานสารสนเทศและเผยแพร่วิทยานิพนธ์
 - 2.1 งานด้านฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์
 - 2.2 งานด้านเผยแพร่วิทยานิพนธ์
3. งานส่งเสริมความรู้วิทยานิพนธ์
 - 3.1 ให้ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบวิทยานิพนธ์แก่นักศึกษา
 - 3.2 งานจัดประชุมวิชาการเพื่อเผยแพร่บทความดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์

สถานที่ทำการ : ฝ่ายมาตรฐานวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง (หัวหมาก)
อาคารท่าชัย ชั้น 3 โทร. 0-2310-8557 และ www.grad.ru.ac.th

กระบวนการทำวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์



แนวปฏิบัติในกระบวนการทำวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์

การทำวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์ (ซึ่งต่อไปนี้จะขอใช้คำว่า วิทยานิพนธ์) นักศึกษาต้องศึกษาและปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา รวมทั้งแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การทำวิทยานิพนธ์ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีมาตรฐานทางวิชาการ

1. การแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

เมื่อนักศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าและจัดทำหัวข้อพร้อมเค้าโครงที่จะทำงานวิจัยในเบื้องต้นแล้ว ให้ติดต่อกับเจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษาของแต่ละคณะ/เจ้าหน้าที่โครงการฯ ซึ่งจะดำเนินการเรื่องเสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ซึ่งประกอบด้วย แบบ ว. 1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาฯ และเค้าโครงวิทยานิพนธ์ คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ควรเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญพิเศษในสาขาวิชานั้น ๆ และมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยรามคำแหง คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยจะพิจารณาลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อดำเนินการต่อไป

2. การพิมพ์เค้าโครงวิทยานิพนธ์และต้นฉบับวิทยานิพนธ์

ก่อนการพิมพ์เค้าโครงวิทยานิพนธ์และต้นฉบับวิทยานิพนธ์ นักศึกษาต้องศึกษารายละเอียดจากหนังสือ *คู่มือการจัดทำวิทยานิพนธ์ฯ* ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง เกี่ยวกับการเขียนข้อเสนอวิทยานิพนธ์/เค้าโครงวิทยานิพนธ์ (บทที่ 3) การพิมพ์วิทยานิพนธ์ (บทที่ 4 และ 5) การอ้างอิงในเนื้อหา (บทที่ 6) การเขียนรายการเอกสารอ้างอิง หรือบรรณานุกรม (บทที่ 7) และการเขียนบทคัดย่อ (บทที่ 8) นอกจากนี้ นักศึกษาต้องตรวจทานการใช้ภาษา การพิสูจน์อักษร การเว้นวรรคตอน การแยกคำระหว่างบรรทัดให้ถูกต้อง ในด้านรูปแบบของวิทยานิพนธ์ สามารถขอคำปรึกษาแนะนำได้จากอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษา บัณฑิตศึกษา/โครงการ อาจารย์ และผู้ที่เกี่ยวข้องของบัณฑิตวิทยาลัย

3. การสอบและเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์

เมื่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แล้ว ให้นักศึกษาจัดทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์ โดยการขอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์จะอยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ตามข้อกำหนดของสาขาวิชา (ถ้ามี) สำหรับนักศึกษาที่เรียนแผน ก สามารถเสนอขออนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้หลังจากมีหน่วยกิตสะสมแล้ว ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

4. การขออนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์

หลังจากจัดสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้ว ซึ่งอาจมีการปรับเปลี่ยนแก้ไขรายละเอียดในเค้าโครงวิทยานิพนธ์ เช่น ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ วัตถุประสงค์ของการศึกษาวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย เป็นต้น โดยให้ปรับปรุงจัดทำเค้าโครงวิทยานิพนธ์ให้เรียบร้อย และนักศึกษายื่นแบบ ว. 2 นำเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์เพื่อขออนุมัติทำวิทยานิพนธ์ตามชื่อเรื่องและรายละเอียดที่อธิบายไว้ในเค้าโครงวิทยานิพนธ์ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และเสนอผ่านบัณฑิตศึกษาคณะ/โครงการ เพื่อขออนุมัติต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ทั้งนี้ให้นักศึกษาตรวจสอบชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ได้ทางระบบออนไลน์ (e-graduate) ผ่านทางเว็บไซต์ www.grad.ru.ac.th

5. การแก้ไขหรือขอเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์

หากมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ ไม่ว่าจะ เป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ หลังจากที่เค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้รับการอนุมัติแล้ว นักศึกษาต้องยื่นแบบ ว. 3 เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงแก้ไขชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และเสนอผ่านบัณฑิตศึกษา คณะ/โครงการ เพื่อขออนุมัติต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

6. การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์

นักศึกษาจะลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ได้หลังจากที่บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้ว การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามเงื่อนไขของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา และอาจแยกลงทะเบียนได้ครั้งละไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต

ในกรณีที่นักศึกษาสอบไล่ได้ครบทุกกระบวนวิชาตามหลักสูตร และได้ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ครบจำนวนหน่วยกิตที่หลักสูตรกำหนด แต่ยังไม่ทำวิทยานิพนธ์ไม่แล้วเสร็จ จะต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ทุกภาคการศึกษาปกติที่ไม่มีการลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาและวิทยานิพนธ์ จนกว่าจะส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ หากส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (เข้าปก) ในภาคฤดูร้อน นักศึกษาจะต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ในภาคฤดูร้อนนั้น ๆ ด้วย

อนึ่ง นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนวิชาวิทยานิพนธ์ให้ครบหน่วยกิต ก่อนขอสอบวิทยานิพนธ์

7. การสอบวิทยานิพนธ์

เมื่อนักศึกษาทำวิทยานิพนธ์เสร็จ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ให้นักศึกษาขอสอบวิทยานิพนธ์ได้ ซึ่งกระบวนการสอบวิทยานิพนธ์ มีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

7.1 นักศึกษาที่จะสอบวิทยานิพนธ์ จะต้องมีความสมบูรณ์ ดังนี้

7.1.1 ศึกษากระบวนวิชาครบตามหลักสูตร และเงื่อนไขของสาขาวิชานั้น ๆ โดยมีผลการสอบปรากฏอยู่ใน ใบตรวจสอบผลการศึกษา (Checkgrade Report)

7.1.2 มีผลการศึกษาระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.00

7.1.3 ลงทะเบียนกระบวนวิชาคุณวุฒิ วิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์ครบตามที่หลักสูตรกำหนดแล้ว

7.2 นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์ (แบบ ว. 7) เพื่อให้คณะเสนอชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (แบบ ว. 8) ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยฯ เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัยแต่งตั้ง โดยต้องส่งพร้อมต้นฉบับวิทยานิพนธ์และบทคัดย่อ

7.3 การกำหนดวันสอบ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ทั้งนี้ต้องอยู่ภายในระยะเวลาที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด (นักศึกษาต้องตรวจสอบกำหนดการสอบวิทยานิพนธ์จากปฏิทินการศึกษาแต่ละภาคของบัณฑิตวิทยาลัย)

7.4 นักศึกษาต้องเสนอต้นฉบับวิทยานิพนธ์และบทคัดย่อ ที่ได้รับความเห็นชอบขั้นสุดท้ายจาก คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ต่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ทุกคน ก่อนถึงกำหนดวันสอบ วิทยานิพนธ์อย่างน้อย 15 วัน

7.5 การสอบผ่าน ต้องได้รับมติไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของคณะกรรมการสอบที่ได้รับการแต่งตั้ง นักศึกษาซึ่งสอบไม่ผ่าน จะสอบแก้ตัวได้ 1 ครั้ง ภายในเวลา 30 วันขึ้นไป นับจากวันสอบครั้งแรก

7.6 นักศึกษาต้องแก้ไขเนื้อหาตามที่คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์กำหนดให้แก้ไข

8. การเขียนบทความจากวิทยานิพนธ์เพื่อตีพิมพ์เผยแพร่

นักศึกษาที่ทำดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์ หลังจากสอบดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/ สารนิพนธ์แล้ว จะต้องเขียนบทความจากผลงานดังกล่าวเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ ตามรูปแบบและแนวปฏิบัติของ แหล่งที่ตีพิมพ์เผยแพร่ ทั้งนี้ นักศึกษาอาจลงตีพิมพ์บทความในวารสารทางวิชาการ หรือเผยแพร่ในที่ประชุม วิชาการ (Proceedings) โดยนำหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งมาแสดงต่อบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อมีคุณสมบัติครบถ้วน สำหรับการสำเร็จการศึกษา ดังต่อไปนี้

8.1 กรณีที่ผลงานดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารเรียบร้อยแล้ว (ต้นฉบับ 1 ชุด และสำเนา 2 ชุด) ดังนี้

8.1.1 แบบรายงานการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ (แบบ ว. 9) จำนวน 1 ฉบับ

8.1.2 สำเนาปกนอกของวารสาร

8.1.3 สำเนาสารบัญ

8.1.4 สำเนาเนื้อหาบทความที่ตีพิมพ์ในวารสาร

8.2 กรณีที่ผลงานดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์เรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่ได้นำมาดำเนินการตีพิมพ์ (ต้นฉบับ 1 ชุด และสำเนา 2 ชุด) ดังนี้

8.2.1 แบบรายงานการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ (แบบ ว. 9)

8.2.2 หนังสือรับรองการยอมรับให้ตีพิมพ์จากแหล่งที่ตีพิมพ์

8.2.3 สำเนาเนื้อหาบทความที่นำไปตีพิมพ์

8.3 กรณีที่ผลงานดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในเอกสาร การประชุมวิชาการเรียบร้อยแล้ว (ต้นฉบับ 1 ชุด และสำเนา 2 ชุด) ดังนี้

8.3.1 แบบรายงานการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ (แบบ ว. 9)

8.3.2 สำเนาปกนอกของเอกสารประชุมวิชาการ

8.3.3 สำเนาสารบัญ

8.3.4 สำเนาเนื้อหาบทความที่พิมพ์ในเอกสารประชุมวิชาการ

9. การตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์

นักศึกษาจะส่งต้นฉบับดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ เพื่อรับการตรวจรูปแบบ ก็ต่อเมื่อ

9.1 ผลการศึกษาได้คะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 3.00

9.2 สอบผ่านวิชาภาษาต่างประเทศ (RU Test)

9.3 สอบผ่านวิชาความรู้คู่คุณธรรม สำหรับบัณฑิตศึกษา (RAM 6001) (กรณีปริญญาโท)

- 9.4 ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่หลักสูตรกำหนด
- 9.5 สอบผ่านการสอบป้องกันดุขุฎินิพนธ์/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ อย่างสมบูรณ์
- เมื่อนักศึกษาได้แก้ไขวิทยานิพนธ์อย่างถูกต้องสมบูรณ์ทั้งด้านเนื้อหาและรูปแบบการพิมพ์ รวมถึงการอ้างอิงแล้ว จะต้องส่งต้นฉบับวิทยานิพนธ์เพื่อรับการตรวจรูปแบบที่บัณฑิตวิทยาลัย ซึ่งมีขั้นตอนและวิธีการตรวจดังจะกล่าวในลำดับต่อไป
- 9.6 ส่งต้นฉบับวิทยานิพนธ์ที่แก้ไขแล้ว จำนวน 1 เล่ม ซึ่งต้องผ่านการรับรองความถูกต้องทั้งด้านเนื้อหา รูปแบบ การอ้างอิง และอื่น ๆ จากประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษาคณะ/ประธานโครงการ โดยเป็นฉบับที่ไม่เข้าปก พร้อมแนบเอกสารดังนี้
- 9.6.1 แบบส่งดุขุฎินิพนธ์/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ เพื่อรับการตรวจรูปแบบฯ ครั้งที่ 1 (แบบ ว. 4) จำนวน 2 ชุด
- 9.6.2 สำเนาเอกสารตรวจสอบผลการเรียน (เช็คเกรด) จำนวน 1 ชุด
- 9.6.3 สำเนาเอกสารรายงานผลการสอบดุขุฎินิพนธ์/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์ และปรากฏผลเป็น S จำนวน 1 ชุด
- 9.6.4 แบบ ว. 9 พร้อมหลักฐานการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน ตามที่ระบุในข้อ 8.
- 9.7 ดุขุฎินิพนธ์/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ที่ส่งตรวจ ต้องมีความถูกต้องสมบูรณ์ทั้งเนื้อหา และรูปแบบการพิมพ์ การอ้างอิง ตามคู่มือการทำดุขุฎินิพนธ์ฯ ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ซึ่งบัณฑิตวิทยาลัยจะพิจารณาต้นฉบับวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาส่งตรวจ ครั้งที่ 1 หากผลการพิจารณา พบว่า ไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหนังสือ *คู่มือการจัดทำดุขุฎินิพนธ์ฯ* จะส่งคืนนักศึกษาให้นำกลับไปแก้ไขก่อน
- 9.8 บัณฑิตวิทยาลัยจะส่งเล่มต้นฉบับวิทยานิพนธ์ให้กับผู้ตรวจ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง หากมีข้อผิดพลาด ผู้ตรวจจะให้คำปรึกษาแนะนำและส่งคืนนักศึกษาแก้ไขจนกว่ารูปแบบจะถูกต้องสมบูรณ์ตามที่กำหนดในหนังสือ *คู่มือการจัดทำดุขุฎินิพนธ์ฯ* การแก้ไขวิทยานิพนธ์ในแต่ละครั้ง ต้องผ่านการรับรองความถูกต้องจากประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษาของคณะ/ประธานโครงการ นั้น ๆ
- 9.9 นักศึกษาที่ส่งเล่มตรวจรูปแบบฯ แล้ว สามารถติดตามรายละเอียด สถานะการดำเนินงานได้ทางระบบออนไลน์ (e-graduate) ผ่านทางเว็บไซต์ www.grad.ru.ac.th

10. การส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

หลังจากรูปเล่มและรูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์ได้รับการอนุมัติความถูกต้อง นักศึกษาจะต้องส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ที่เข้าปกเรียบร้อยแล้วที่บัณฑิตวิทยาลัย ตามรายละเอียดต่อไปนี้

- 10.1 การส่งดุขุฎินิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์ ให้ใช้แบบ ว. 5 จำนวน 2 ชุด และเล่มดุขุฎินิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ เข้าปก 2 เล่ม
- 10.2 บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่ไม่มีเลขหน้า จำนวน 3 ชุด
- 10.3 ข้อมูลดุขุฎินิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์ เหมือนกับเล่มที่เข้าปกโดยจัดเก็บข้อมูลในลักษณะ PDF File ตามรูปแบบที่กำหนดบันทึกลงในอุปกรณ์สำหรับบันทึกข้อมูลจากเครื่องคอมพิวเตอร์ (flash drive)

10.4 แบบรับรองผลการตรวจสอบการคัดลอกงานนิพนธ์ (ว. 11) พร้อมแนบรายงานผลการตรวจสอบการคัดลอกจากระบบ เฉพาะส่วนแรก

กำหนดวันที่สำเร็จการศึกษาของนักศึกษา คือ วันที่นักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์พร้อมหลักฐาน ที่ระบุข้างต้น ทั้งนี้ ต้องภายในระยะเวลาที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดในแต่ละภาคการศึกษา

การดำเนินงานเกี่ยวกับการค้นคว้าอิสระ

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561 ได้กำหนดหลักเกณฑ์ คุณสมบัติ ของอาจารย์ที่ปรึกษาและสอบการค้นคว้าอิสระ สำหรับหลักสูตรปรับปรุง ในระดับปริญญาโท (แผน ข การค้นคว้าอิสระ) นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการค้นคว้าอิสระ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้กำหนดรูปแบบการจัดสอบการค้นคว้าอิสระ และแนวปฏิบัติในกระบวนการทำการค้นคว้าอิสระดังกล่าว ดังต่อไปนี้

1. รูปแบบการจัดสอบการค้นคว้าอิสระ

- 1.1 มีการประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ผู้สนใจเข้ารับฟังการสอบปากเปล่าการค้นคว้าอิสระ
- 1.2 ดำเนินการสอบปากเปล่าของนักศึกษา โดยให้ครอบคลุมประเด็นการค้นคว้าอิสระ
- 1.3 อาจารย์/คณะกรรมการที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำการทำการค้นคว้าอิสระแก่นักศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- 1.4 อาจารย์/คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ ทำหน้าที่สอบและประเมินผล การค้นคว้าอิสระ

2. แนวปฏิบัติในกระบวนการทำการค้นคว้าอิสระ

2.1 แนวปฏิบัตินี้ให้ใช้สำหรับหลักสูตรปรับปรุง ในระดับปริญญาโท (แผน ข การค้นคว้าอิสระ) ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561

2.2 คุณสมบัติ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการของอาจารย์/คณะกรรมการที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการ ต้องเป็นผลงานวิจัย

2.3 การเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ

คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา หรือผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษาคณะ เสนอรายชื่อขอแต่งตั้งอาจารย์/คณะกรรมการที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ ต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยใช้ แบบ ค. 1.1 และ แบบ ค. 1.2

2.4 การรายงานความก้าวหน้าในการทำการค้นคว้าอิสระ

เมื่อได้รับอนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ให้ดำเนินการทำการค้นคว้าอิสระแล้ว ให้นักศึกษาติดต่อขอคำปรึกษาแนะนำกับอาจารย์ที่ปรึกษา โดยให้บันทึกรายงานความก้าวหน้าการทำการค้นคว้าอิสระ

ลงในแบบบันทึกการให้คำปรึกษาการทำวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ระหว่างนักศึกษากับอาจารย์/คณะกรรมการที่ปรึกษา (ว. 10) ในกรณีที่นักศึกษาคาดการติดต่อกับอาจารย์/คณะกรรมการที่ปรึกษา โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และกรณีที่ดำเนินการทำการค้นคว้าอิสระแล้วเสร็จสมบูรณ์ ให้อาจารย์/คณะกรรมการที่พิจารารายงานต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา และผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา คณะ ตามลำดับ เพื่อทราบและดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

2.5 การเสนอแต่งตั้งอาจารย์/คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ

เมื่อนักศึกษาทำการค้นคว้าอิสระแล้วเสร็จ และอาจารย์/คณะกรรมการที่ปรึกษา

การค้นคว้าอิสระเห็นชอบให้สอบได้ ให้คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา หรือผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา คณะ พิจารณาเสนอรายชื่อขอแต่งตั้งอาจารย์/คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ ต่อคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย โดยใช้ แบบ ค. 2.1 และ แบบ ค. 2.2 ทั้งนี้ การสอบปากเปล่าการค้นคว้าอิสระ ต้องเป็นระบบเปิดเพื่อให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

2.6 คุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการของอาจารย์/คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ

1) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า ที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 3 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย 1 รายการ ต้องเป็นผลงานวิจัย

2) กรณีเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อการค้นคว้าอิสระ ไม่น้อยกว่า 10 เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูง เป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อการค้นคว้าอิสระ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย และแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษา รับทราบ

2.7 การเผยแพร่ผลงานการค้นคว้าอิสระ

เมื่อนักศึกษาสอบปากเปล่าการค้นคว้าอิสระผ่านแล้ว ให้ดำเนินการเผยแพร่ผลงาน

การค้นคว้าอิสระ ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สืบค้นได้ โดยแนบหลักฐานการเผยแพร่ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว พร้อมแบบรายงานการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (ว. 9) เสนอผ่านคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา คณะ ตามลำดับ เพื่อให้บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการตรวจสอบต่อไป

2.8 การตรวจสอบการคัดลอกผลงานการค้นคว้าอิสระ

รายงานการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ จะต้องได้รับการตรวจสอบการคัดลอกผลงาน โดยใช้โปรแกรมอักขรวิสุทธิ์ ผ่านทางเว็บไซต์ www.grad.ru.ac.th และบันทึกผลการตรวจสอบพร้อมรับรองโดย

อาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษาเจ้าของผลงาน ลงในแบบรับรองผลการตรวจสอบการคัดลอกงานนิพนธ์ (ว. 11) พร้อมแนบหลักฐานประกอบ เสนอผ่านคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษาคณะ ตามลำดับ เพื่อให้บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการตรวจสอบต่อไป

2.9 การส่งรายงานการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์

ให้นักศึกษาส่งรายงานการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ ที่ได้แก้ไขปรับปรุงตามมติของอาจารย์/คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ ต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา และผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษาคณะ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป ทั้งนี้ เล่มรายงานการค้นคว้าอิสระดังกล่าวให้หน่วยงานที่นักศึกษาสังกัดเป็นผู้รับผิดชอบ สำหรับนักศึกษาที่เรียนนอกเหนือจากส่วนกลาง ให้สาขาวิทยบริการจังหวัดต่าง ๆ หรือภูมิภาค เป็นผู้รับผิดชอบ

2.10 การส่งผลการสอบการค้นคว้าอิสระ

เมื่อนักศึกษาได้ดำเนินการส่งเอกสารครบตามเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว เช่น รายงานการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ หลักฐานการเผยแพร่การค้นคว้าอิสระ และรายงานผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานฯ โดยอาจารย์ที่ปรึกษา ส่งผลการสอบการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ เสนอผ่านคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษาคณะ ตามลำดับ เพื่อให้บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการตรวจสอบต่อไป

อนึ่ง สำหรับแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการทำวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ สามารถ Download ได้จากเว็บไซต์ www.grad.ru.ac.th

**กรณีมีข้อสงสัยประการใด สามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ ฝ่ายมาตรฐานวิชาการ
บัณฑิตวิทยาลัย อาคารท่าชัย ชั้น 3 โทร. 0-2310-8557 และ 0-2310-8565 ในวันและเวลาราชการ**

การแจ้งจบการศึกษา

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งจบการศึกษา

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษา ดังนี้

1. ขั้นตอนที่ 1 ให้นักศึกษาดำเนินการกรอกแบบคำร้องขอแจ้งจบการศึกษาผ่านทางเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย (www.grad.ru.ac.th) หัวข้อ e-graduate

2. ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบข้อมูลและดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง

2.1 ประวัติส่วนตัว (ค่านามานาม-ชื่อ-ชื่อสกุล-วุฒิการศึกษาเดิม) ไม่ถูกต้อง ติดต่อหน่วยทะเบียนประวัติและประมวลผลสอบ ฝ่ายบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย อาคารท่าชัย ชั้น 1 โทร. 0-2310-8554 ยกเว้น ข้อมูลที่อยู่ และที่ทำงานไม่ถูกต้องสามารถดำเนินการแก้ไขในระบบได้ด้วยตนเอง

2.2 ผลการเรียนรู้และการลงทะเบียนเรียน กรณีผลสอบเป็น X หรือ I ติดต่อคณะหรือโครงการฯ ที่นักศึกษาสังกัดแก้ไขให้เรียบร้อยก่อน หรือข้อมูลการลงทะเบียนเรียนไม่ครบ ไม่ถูกต้อง ติดต่อหน่วยรับสมัครและลงทะเบียน ฝ่ายบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย อาคารท่าชัยชั้น 1 โทร.0-2310-8563

3. ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบคำร้องขอแจ้งจบการศึกษาผ่านทางเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย (www.grad.ru.ac.th) หัวข้อ e-graduate นำไปยื่นที่คณะหรือโครงการฯ ที่นักศึกษาสังกัด โดยนักศึกษาที่ทำ คุชกุณิพนธ์ วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ ต้องแนบบท ว. 5 (แบบเสนอคุชกุณิพนธ์/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์) และแบบ ว. 9 (แบบรายงานการตีพิมพ์ผลงานคุชกุณิพนธ์/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์) มาพร้อมด้วย

หมายเหตุ คำนำหน้านาม-ยศ-ชื่อ-สกุล นักศึกษาต้องตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องและยืนยันข้อมูลก่อนส่งพิมพ์แบบคำร้องขอแจ้งจบการศึกษา เนื่องจาก คำนำหน้านาม-ยศ-ชื่อ-สกุล ที่นักศึกษายืนยันในแบบคำร้องขอแจ้งจบการศึกษานั้น จะใช้ในการเสนอชื่อเพื่ออนุมัติปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัยฯ ซึ่งจะไม่สามารถแก้ไขในภายหลังได้เนื่องจากสภามหาวิทยาลัยฯ อนุมัติปริญญาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

การตรวจสอบรายชื่อการอนุมัติปริญญา

นักศึกษาสามารถตรวจสอบรายชื่อที่สภามหาวิทยาลัยฯ อนุมัติปริญญา ได้ที่เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย (www.grad.ru.ac.th) หัวข้อ e-graduate และดำเนินการขึ้นทะเบียนปริญญาได้ตามวันที่ระบุไว้ในเว็บไซต์ พร้อมทั้งจดบันทึก ภาค/ ปีการศึกษา/ ครั้งที่/ ลำดับที่ของการอนุมัติปริญญา เพื่อใช้ประกอบการขึ้นทะเบียนปริญญา

การขึ้นทะเบียนปริญญา

นักศึกษาที่มีรายชื่ออนุมัติปริญญาต้องขึ้นทะเบียนปริญญา ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดมิฉะนั้นจะไม่ได้รับใบรับรองสภามหาวิทยาลัย ใบรับรองผลการศึกษา ใบปริญญาบัตร และไม่ได้เข้าร่วมพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องได้ ภายหลังจากวันที่เสนอรายชื่อสภาฯ เพื่ออนุมัติปริญญาผ่านไปแล้วเป็นเวลา 1 สัปดาห์

การขึ้นทะเบียนปริญญามีขั้นตอนดังนี้

1. ให้นักศึกษาเขียนคำร้อง 1 ชุด ประกอบด้วย

1.1 แบบขอหนังสือสำคัญรับรองปริญญาและขึ้นทะเบียนระดับบัณฑิตศึกษา (Request Form for Official Graduation Documents and Graduation Registration, Graduate Level)

1.2 ระเบียนบัณฑิต (Graduate Record)

2. แนบหลักฐานดังนี้

2.1 รูปถ่ายสีหน้าตรง สวมชุดครุยวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ตามคณะที่สำเร็จการศึกษา ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 3 รูป (รูปถ่ายไม่เกิน 6 เดือน พื้นหลังเป็นสีฟ้าอ่อน ไม่มีลวดลาย ใช้กระดาษโฟโต้ หรือกระดาษสำหรับอัดรูปโดยเฉพาะ ห้ามใช้รูปโพลารอยด์)

นักศึกษาหญิง สวมเสื้อเชิ้ตสีขาว ติดกระดุมคอด้วยกระดุมโลหะของมหาวิทยาลัย จัดแต่งทรงผมให้เรียบร้อย ไม่บังชุดครุยด้านหน้า ห้ามใส่เครื่องประดับทุกชนิด

นักศึกษาชาย สวมเสื้อเชิ้ตสีขาวแขนยาว ผูกเนคไทลายชะลอมของมหาวิทยาลัยสวมชุดสูทสีดำ

“กรณีข้าราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ แต่งเครื่องแบบชุดปกติขาวได้”

พระสงฆ์ ห่มคลุม

2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

3. ค่าธรรมเนียม

3.1 ค่าขึ้นทะเบียนปริญญา

ปริญญาโทส่วนกลาง (ภาคปกติและภาคพิเศษ)	2,000	บาท
ปริญญาโทโครงการศึกษาภาคพิเศษ	2,000	บาท
ปริญญาโทสาขาวิทยบริการฯ	2,000	บาท
ปริญญาโทนานาชาติ	2,000	บาท
ปริญญาเอก	5,000	บาท

3.2 ค่าใบรับรองสภามหาวิทยาลัย

ปริญญาโทส่วนกลาง	ฉบับละ	100	บาท
ปริญญาโทโครงการศึกษาภาคพิเศษ	ฉบับละ	100	บาท
ปริญญาโทสาขาวิทยบริการฯ	ฉบับละ	100	บาท
ปริญญาโทนานาชาติ	ฉบับละ	200	บาท
ปริญญาเอก	ฉบับละ	200	บาท

3.3 ค่าใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) ฉบับภาษาอังกฤษ

ปริญญาโทส่วนกลาง	ฉบับละ	100	บาท
ปริญญาโทโครงการศึกษาภาคพิเศษ	ฉบับละ	100	บาท
ปริญญาโทสาขาวิทยบริการฯ	ฉบับละ	100	บาท
ปริญญาโทนานาชาติ	ฉบับละ	200	บาท
ปริญญาเอก	ฉบับละ	200	บาท

ระยะเวลาแล้วเสร็จ 30 วันทำการ (นับจากวันที่ยื่นคำร้อง ณ เคาน์เตอร์บริการ บัณฑิตวิทยาลัย)

การขอหนังสือสำคัญประเภทต่าง ๆ

บัณฑิตวิทยาลัย มีหน้าที่ออกหนังสือรับรองประเภทต่าง ๆ และมีรายละเอียดในการยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองแต่ละประเภท ดังนี้

1. ใบตรวจสอบผลการศึกษา กรณีไม่สำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา

1.1 ให้นักศึกษาเขียนคำร้อง แบบขอใบตรวจสอบผลการศึกษา (Request Form for Verification of Grade Report) กรณีไม่สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (For Non-graduating Students at Graduate Level)

1.2 ค่าธรรมเนียมหนังสือสำคัญ

ปริญญาโทส่วนกลาง	ฉบับละ	100	บาท
ปริญญาโทโครงการศึกษาภาคพิเศษ	ฉบับละ	100	บาท
ปริญญาโทสาขาวิทยบริการฯ	ฉบับละ	100	บาท
ปริญญาโทนานาชาติ	ฉบับละ	200	บาท
ปริญญาเอก	ฉบับละ	200	บาท

ระยะเวลาแล้วเสร็จ 1 วันทำการ (นับจากวันที่ยื่นคำร้อง ณ เคาน์เตอร์บริการ บัณฑิตวิทยาลัย)

2. หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

2.1 ให้นักศึกษาเขียนคำร้อง แบบขอหนังสือรับรองระดับบัณฑิตศึกษา (Request Form for Student Status Certificate, Graduate Level)

2.2 แนบหลักฐานดังนี้

2.2.1 ฉบับภาษาไทย

- สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือสำเนาใบเสร็จลงทะเบียนเรียนภาคล่าสุด จำนวน 1 ฉบับ
- รูปถ่ายสีหน้าตรง สวมชุดสุภาพ ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป (รูปถ่ายไม่เกิน 6 เดือน ใช้กระดาษโฟโต้ หรือกระดาษสำหรับอัดรูปโดยเฉพาะ ห้ามใช้รูปโพลารอยด์)

2.2.2 ฉบับภาษาอังกฤษ

- สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือสำเนาใบเสร็จลงทะเบียนเรียนภาคล่าสุด จำนวน 1 ฉบับ

2.3 ค่าธรรมเนียมหนังสือสำคัญ

ปริญญาโทส่วนกลาง	ฉบับละ	100	บาท
ปริญญาโทโครงการศึกษาภาคพิเศษ	ฉบับละ	100	บาท
ปริญญาโทสาขาวิทยบริการฯ	ฉบับละ	100	บาท
ปริญญาโทนานาชาติ	ฉบับละ	200	บาท
ปริญญาเอก	ฉบับละ	200	บาท

ระยะเวลาแล้วเสร็จ 1 วันทำการ (นับจากวันที่ยื่นคำร้อง ณ เคาน์เตอร์บริการ บัณฑิตวิทยาลัย)

3. หนังสือรับรองการสอบไล่ได้ครบหลักสูตร (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

3.1 ให้นักศึกษาเขียนคำร้อง แบบขอหนังสือรับรองระดับบัณฑิตศึกษา (Request Form for Student Status Certificate, Graduate Level)

3.2 แนบหลักฐานดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือสำเนาใบเสร็จลงทะเบียนเรียนภาคล่าสุด จำนวน 1 ฉบับ
- รูปถ่ายสีหน้าตรง สวมชุดสุภาพ ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป (รูปถ่ายไม่เกิน 6 เดือน ใช้กระดาษโฟโต้ หรือกระดาษสำหรับอัดรูปโดยเฉพาะ ห้ามใช้รูปโพลารอยด์)

3.3 ชำระค่าธรรมเนียมหนังสือสำคัญ

ปริญญาโทส่วนกลาง	ฉบับละ	100	บาท
ปริญญาโทโครงการศึกษาภาคพิเศษ	ฉบับละ	100	บาท
ปริญญาโทสาขาวิทยบริการฯ	ฉบับละ	100	บาท
ปริญญาโทนานาชาติ	ฉบับละ	200	บาท
ปริญญาเอก	ฉบับละ	200	บาท

ระยะเวลาแล้วเสร็จ 3 วันทำการ (นับจากวันที่ยื่นคำร้อง ณ เคาน์เตอร์บริการ บัณฑิตวิทยาลัย)

4. ใบรับรองผลการศึกษา กรณีสำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา

4.1 ให้นักศึกษาเขียนคำร้อง แบบขอใบรับรองผลการศึกษา (Request Form for Transcript) กรณีสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (Upon Completion of the Degree Requirements, Graduate Level)

4.2 ชำระค่าธรรมเนียมหนังสือสำคัญ

ปริญญาโทส่วนกลาง	ฉบับละ	100	บาท
ปริญญาโทโครงการศึกษาภาคพิเศษ	ฉบับละ	100	บาท
ปริญญาโทสาขาวิทยบริการฯ	ฉบับละ	100	บาท
ปริญญาโทนานาชาติ	ฉบับละ	200	บาท
ปริญญาเอก	ฉบับละ	200	บาท

ระยะเวลาแล้วเสร็จ 5 วันทำการ (นับจากวันที่ยื่นคำร้อง ณ เคาน์เตอร์บริการ บัณฑิตวิทยาลัย)

5. หนังสือรับรองเพื่อลาศึกษาต่อ

6. หนังสือสำคัญส่งตัวกลับเข้ารับราชการ

7. ใบรับรองค่าใช้จ่าย

ผู้ที่ประสงค์จะขอหนังสือสำคัญ ข้อ 1-4 ให้ยื่นคำร้องพร้อมชำระค่าธรรมเนียมหนังสือสำคัญ สำหรับหนังสือสำคัญ ข้อ 5-7 ไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมหนังสือสำคัญ

นักศึกษาที่ต้องการขอหนังสือสำคัญตามที่กล่าวมาแล้ว
สามารถติดต่อได้ที่ เคาน์เตอร์บริการหน่วยหนังสือสำคัญ
ฝ่ายบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย อาคารทำชัย (TCB) ชั้น 1

ติดต่อด้วยตนเอง

➤ เปิดให้บริการ

วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 09.00 - 18.00 น.

วันเสาร์ - วันอาทิตย์ เวลา 09.00 - 15.00 น.

(วันเสาร์-วันอาทิตย์ ให้บริการเฉพาะรับคำร้องขอหนังสือสำคัญ และจ่ายเอกสารที่แล้วเสร็จเท่านั้น)

➤ ปิดให้บริการ

วันหยุดนักขัตฤกษ์ และตามประกาศของมหาวิทยาลัย

สอบถามข้อมูลทางโทรศัพท์

โทร. 0-2310-8560 วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 09.00 - 16.30 น. (พักเที่ยง)

ตรวจสอบสถานะเอกสารได้ที่

เว็บไซต์ www.grad.ru.ac.th หัวข้อ “ระบบตรวจสอบสถานะ”

การเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร

ผู้สำเร็จการศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยฯ อนุมัติปริญญาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ต้องดำเนินการขึ้นทะเบียนปริญญาให้แล้วเสร็จทุกคน (**กรณีผู้ไม่ประสงค์เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร** ต้องดำเนินการขึ้นทะเบียนปริญญาด้วยเช่นกัน มิฉะนั้นท่านจะไม่มีสิทธิ์รับใบรับรองสภามหาวิทยาลัย ใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) และใบปริญญาบัตร ทั้งนี้ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ ณ วันที่ขึ้นทะเบียนปริญญา และ**หากประสงค์จะให้จัดส่งใบปริญญาบัตรทางไปรษณีย์** ให้เขียนคำร้องขอให้จัดส่งใบปริญญาบัตรทางไปรษณีย์พร้อมแนบซองกันกระแทกขนาด C4 ติดแสตมป์ จำนวน 70 บาท (เจ้าหน้าที่ของเขียนชื่อ-สกุล เบอร์โทรศัพท์ และที่อยู่ ที่จัดส่งให้ชัดเจน) **หากประสงค์มารับปริญญาบัตรด้วยตนเอง** สามารถติดต่อขอรับปริญญาบัตรได้หลังจากพิธีพระราชทานปริญญาบัตรเสร็จสิ้นไปแล้ว 1 สัปดาห์)

การเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร และกำหนดการฝึกซ้อมได้ที่เว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย (www.grad.ru.ac.th) ประมาณ 30 วันก่อนวันพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตร และผู้สำเร็จการศึกษาต้องรายงานตัวเข้ารับการฝึกซ้อมและรับจริงตามวัน เวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากไม่เข้ารับการฝึกซ้อมจะไม่มีสิทธิ์เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร

สามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ หน่วยตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา ฝ่ายบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย อาคารท่าชัย ชั้น 1 โทร. 0-2310-8561 (ในวันและเวลาราชการ)

แถบสีครุยของคณะและโครงการพิเศษ

คณะนิติศาสตร์	สีขาว
คณะบริหารธุรกิจ	สีฟ้า
คณะมนุษยศาสตร์	สีแสด
คณะศึกษาศาสตร์	สีชมพู
คณะวิทยาศาสตร์	สีเหลือง
คณะรัฐศาสตร์	
- รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	สีแดงเข้ม
- รัฐประศาสนศาสตร์	สีน้ำตาล
คณะเศรษฐศาสตร์	สีม่วง
คณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	สีเทา
คณะวิศวกรรมศาสตร์	สีแดงเลือดหมู
คณะสื่อสารมวลชน	สีเขียวอ่อน
คณะสาธารณสุขศาสตร์	สีชมพูอมส้ม

ภาคผนวก

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๔๑ สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๒

๓.๒ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

บรรดาข้อบังคับ หรือระเบียบ หรือประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยรามคำแหง

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

“บัณฑิตวิทยาลัย” หมายความว่า บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง

“คณะ” หมายความว่า คณะตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๔๑ และส่วนงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ที่จัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา

“การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา” หมายความว่า การศึกษาในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตปริญญาโท ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง และปริญญาเอก

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีมีปัญหาหรือไม่สามารถปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ได้ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง มีอำนาจสั่งและปฏิบัติตามที่เห็นสมควร

หมวด ๑

ระบบการจัดการศึกษา และหลักสูตรการศึกษา

ข้อ ๖ ให้บัณฑิตวิทยาลัย จัด ควบคุม และอำนวยความสะดวกศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๗ ระบบการศึกษา

๗.๑ จัดการศึกษาระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ ใช้เวลาศึกษาภาคการศึกษาปกติ ภาคละไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ และอาจมีภาคฤดูร้อนไม่น้อยกว่า ๖ สัปดาห์

๗.๒ สาขาวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย แบ่งการสอนออกเป็นกระบวนวิชา และกำหนดปริมาณความมากน้อยของเนื้อหาวิชาเป็นจำนวนหน่วยกิต และทำการสอนกระบวนวิชาหนึ่ง ๆ ให้เสร็จสิ้นใน ๑ ภาคการศึกษา

๗.๓ แต่ละกระบวนวิชา มีชื่อวิชา รหัสวิชา และจำนวนหน่วยกิต

๗.๔ รหัสวิชา ประกอบด้วย อักษรย่อของสาขาวิชา และเลขรหัสกระบวนวิชา ประกอบด้วยเลข ๔ หลัก ดังนี้

ระดับปริญญาโท

๗.๔.๑ เลขตัวที่หนึ่ง

(๑) ๖ แสดงถึง กระบวนวิชาในระดับชั้นปีที่ ๑

(๒) ๗ แสดงถึง กระบวนวิชาในระดับชั้นปีที่ ๒

๗.๔.๒ เลขตัวที่สอง แสดงถึง หมวดหมู่ในสาขาวิชา

๗.๔.๓ เลขตัวที่สาม และสี่ แสดงถึง อนุกรมกระบวนวิชา

๗.๔.๔ กระบวนวิชาในหมวดวิชาค้นคว้าอิสระ ใช้เลขรหัสกระบวนวิชาเดียวกัน

ทุกสาขาวิชา ดังนี้

(๑) เลขรหัสกระบวนวิชา ๗๐๙๖ สำหรับการค้นคว้าอิสระ

(๒) เลขรหัสกระบวนวิชา ๗๐๙๗ สำหรับสอบประมวลความรู้

(๓) เลขรหัสกระบวนวิชา ๗๐๙๘ สำหรับสารนิพนธ์

(๔) เลขรหัสกระบวนวิชา ๗๐๙๙ สำหรับวิทยานิพนธ์

ระดับปริญญาเอก

๗.๔.๕ รหัสกระบวนวิชา ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘ กรณียกเลิกการสอนกระบวนวิชาใด ให้คงพิมพ์กระบวนวิชานั้นไว้ในหลักสูตร เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปีการศึกษา แต่ให้ระบุไว้ในวงเล็บว่า ยกเลิกการสอนกระบวนวิชานั้นตั้งแต่เมื่อใด

กรณีที่เพิ่มการสอนกระบวนวิชาใหม่ ให้กำหนดเลขรหัสวิชาใหม่ที่ยังไม่เคยนำมาใช้ ถ้ามีความจำเป็นอาจกำหนดให้ใช้เลขรหัสวิชาที่ได้เลิกใช้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปีการศึกษาก็ได้ และให้ระบุไว้ในวงเล็บว่า เปิดสอนครั้งแรกเมื่อใด

กระบวนวิชาใดที่มีลักษณะเทียบเท่ากัน ต้องระบุไว้ในแต่ละกระบวนวิชา ซึ่งกระบวนวิชาดังกล่าวจะนับเป็นหน่วยกิตสะสมได้เพียงกระบวนวิชาใดกระบวนวิชาหนึ่งเท่านั้น

ข้อ ๙ รหัสประจำตัวนักศึกษาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐ ระยะเวลาศึกษา

๑๐.๑ หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต หรือประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง มีระยะเวลาการศึกษาไม่เกิน ๓ ปีการศึกษา หากมีภาคฤดูร้อนต่อเนื่องในปีการศึกษาสุดท้ายให้นับรวมด้วย

๑๐.๒ หลักสูตรปริญญาโท มีระยะเวลาการศึกษาไม่เกิน ๕ ปีการศึกษา หากมีภาคฤดูร้อนต่อเนื่องในปีการศึกษาสุดท้ายให้นับรวมด้วย

๑๐.๓ หลักสูตรปริญญาเอก

๑๐.๓.๑ ผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีมีระยะเวลาการศึกษาไม่เกิน

๘ ปีการศึกษา

๑๐.๓.๒ ผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาโทมีระยะเวลาการศึกษาไม่เกิน

๖ ปีการศึกษา

๑๐.๔ กรณีนักศึกษาเทียบโอนตามข้อ ๒๑ ระยะเวลาการศึกษาให้เป็นไปตามหลักสูตรหรือประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ หลักสูตรการศึกษา

๑๑.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิต และประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

๑๑.๒ ปริญญาโท

ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต

แบ่งการศึกษาเป็น ๒ แผน คือ

๑๑.๒.๑ แผน ก เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัย โดยมีการทำวิทยานิพนธ์การศึกษาตามแผน ก มี ๒ แบบ คือ

(๑) แบบ ก ๑ ทำเฉพาะวิทยานิพนธ์ที่มีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต โดยหลักสูตรอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติมได้ หรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นโดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ จะต้องผ่านการพิจารณาของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และบัณฑิตวิทยาลัย

(๒) แบบ ก ๒ ทำวิทยานิพนธ์ที่มีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต และต้องศึกษารายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

๑๑.๒.๒ แผน ข เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการศึกษารายวิชา โดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์ แต่ต้องทำสารนิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต และไม่เกิน ๖ หน่วยกิต

๑๑.๓ ปริญญาเอก

แบ่งการศึกษาเป็น ๒ แบบ โดยเน้นการวิจัยเพื่อพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพชั้นสูง คือ

๑๑.๓.๑ แบบ ๑ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำดุษฎีนิพนธ์ที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นก็ได้โดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

แบบ ๑.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำดุษฎีนิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต

แบบ ๑.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำดุษฎีนิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

๔

๑๑.๓.๒ แบบ ๒ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพสูงและก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ และศึกษารายวิชาเพิ่มเติม ดังนี้

แบบ ๒.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และศึกษารายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

แบบ ๒.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต และศึกษารายวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

๑๑.๔ การรับและเทียบโอนหน่วยกิต มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญหรือเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชา หรือวิทยานิพนธ์จากหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาให้กับนักศึกษาที่มีความรู้ ความสามารถ ที่สามารถวัดมาตรฐานได้ ทั้งนี้ นักศึกษาต้องศึกษาให้ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ และแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการเทียบโอนของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ทั้งนี้ ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หากเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโท ในสาขาวิชาเดียวกันหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน ให้เทียบโอนหน่วยกิตได้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของหลักสูตรที่จะเข้าศึกษา

หมวด ๒

การรับเข้าศึกษา ประเภทนักศึกษา การลงทะเบียนเรียน
การบอกเพิ่ม การบอกเลิกกระบวนวิชา การรับโอนนักศึกษา
และการขอเทียบโอนหน่วยกิต

ข้อ ๑๒ คุณสมบัติและคุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

๑๒.๑ คุณสมบัติและคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา

๑๒.๑.๑ ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า

หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต มีใช้ส่วนหนึ่งของหลักสูตรระดับปริญญาโท ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หากต้องการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ให้เข้าศึกษาในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง หรือหลักสูตรระดับปริญญาโทในสาขาวิชาเดียวกันหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

๑๒.๑.๒ ระดับปริญญาโท

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า

สำหรับผู้เข้าศึกษาแผน ก แบบ ก ๑ จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรี หรือเทียบเท่า ที่มีผลการเรียนดีเด่นในสาขาวิชาเดียวกันกับหลักสูตรที่ศึกษาต่อ และมีพื้นฐานความรู้ ความสามารถและศักยภาพเพียงพอที่จะทำวิทยานิพนธ์ได้

๑๒.๑.๓ ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หรือปริญญาโท

หรือเทียบเท่า

หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง มีใช้ส่วนหนึ่งของหลักสูตรระดับปริญญาเอก ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง หากต้องการศึกษาต่อระดับปริญญาเอก ให้ใช้คุณสมบัติปริญญาโทหรือเทียบเท่าเข้าศึกษา

ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีระยะเวลาการศึกษา ๖ ปี หรือเทียบเท่าปริญญาโท สามารถเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงได้ โดยไม่ต้องศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาโทมาก่อน

๑๒.๑.๔ ระดับปริญญาเอก

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าที่มีผลการเรียนดีมาก หรือปริญญาโท หรือเทียบเท่า และมีผลการสอบภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอุดมศึกษา กำหนด

๑๒.๒ คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

๑๒.๒.๑ ไม่เป็นผู้มีโรคติดต่อร้ายแรง โรคที่สังคมรังเกียจ

๑๒.๒.๒ มีคุณสมบัติอย่างอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้เฉพาะสาขาวิชา

ข้อ ๑๓ การสมัครเข้าเป็นนักศึกษา

การรับสมัคร ใบสมัคร และหลักฐานประกอบการสมัคร ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยในแต่ละภาคการศึกษา

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา ตามที่เห็นสมควร

ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก ตรวจสอบและประเมินศักยภาพด้านสติปัญญาของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาจากผลการศึกษา หนังสือรับรอง ประสบการณ์ ผลการปฏิบัติงาน หรือกรณีอื่นตามที่คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษากำหนด

การวินิจฉัยของคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๕ ผู้ซึ่งได้รับพิจารณาให้เข้าศึกษาต้องรายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา และลงทะเบียนเรียนตามวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

สำหรับผู้ผ่านการคัดเลือกแต่รอผลการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัยจะรับรายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา เมื่อมีคุณสมบัติ และมีหลักฐานประกอบการรายงานตัวครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ผู้ที่ได้รับอนุมัติเข้าเป็นนักศึกษา จะมีสถานภาพเป็นนักศึกษา ต่อเมื่อได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งเสร็จสิ้นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๖ อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียน ค่าบำรุงการศึกษา ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๗ ประเภทของนักศึกษา มีดังนี้

๑๗.๑ นักศึกษาสามัญ หมายความว่า นักศึกษาซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๑๒ ซึ่งมหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาเพื่อรับประกาศนียบัตรบัณฑิต ปริญญาโท ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง และปริญญาเอก

๑๗.๒ นักศึกษาวิสามัญ หมายความว่า นักศึกษาซึ่งมหาวิทยาลัยรับเข้าทดลองศึกษา และเมื่อเรียนครบ ๑ ภาคการศึกษาปกติ มีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต และมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๐๐ ให้มีสิทธิ์เปลี่ยนสถานภาพเป็นนักศึกษาสามัญโดยความเห็นชอบของบัณฑิตวิทยาลัย

ในกรณีนักศึกษาวิสามันท์ยังไม่อาจเปลี่ยนสถานภาพตามวรรคหนึ่ง บัณฑิตวิทยาลัย จะอนุญาตให้เรียนต่อไปอีก ๑ ภาคการศึกษาปกติ โดยมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต และมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๐๐ จึงจะเปลี่ยนสถานภาพเป็นนักศึกษาวิสามันท์ได้

๑๗.๓ นักศึกษาสมทบ หมายความว่า นักศึกษาซึ่งมหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับผู้มีคุณวุฒิและคุณสมบัติเหมาะสมเข้าเป็นนักศึกษาสมทบและให้ลงทะเบียนเรียน และ/หรือทำการวิจัย โดยไม่มีสิทธิ์รับประกาศนียบัตรบัณฑิตหรือปริญญา แต่มหาวิทยาลัยจะออกสัมฤทธิบัตรให้เมื่อจบการศึกษาในระดับนั้นแล้ว

๑๗.๔ นักศึกษาที่ศึกษาเป็นรายกระบวนวิชาเพื่อเตรียมศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา หมายความว่า นักศึกษาที่เข้าศึกษาเป็นรายวิชาเพื่อใช้ในการเทียบโอนเข้าสู่การศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๘ มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีการลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาในแต่ละภาคการศึกษา และให้นักศึกษาถือปฏิบัติตามข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑๘.๑ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาตามเงื่อนไขการลงทะเบียนเรียนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๘.๒ การลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาใด นักศึกษาต้องได้รับความเห็นชอบ ดังนี้

๑๘.๒.๑ ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หรือประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง จากอาจารย์ที่ปรึกษาประจำสาขาวิชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๑๘.๒.๒ ระดับปริญญาโท หรือระดับปริญญาเอก จากอาจารย์ที่ปรึกษาประจำสาขาวิชา หรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หรือคณบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๑๘.๓ กระบวนวิชาใดที่เคยได้อักษรระดับคะแนน B หรือสูงกว่า นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชานั้นซ้ำอีกไม่ได้

๑๘.๔ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติ ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต และในภาคฤดูร้อน ไม่เกิน ๖ หน่วยกิต

กรณีนักศึกษาขอลงทะเบียนเรียนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง คณบดี หรือผู้ซึ่งคณบดีมอบหมาย อาจอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติ ไม่เกิน ๑๘ หน่วยกิต และในภาคฤดูร้อน ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

สำหรับนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาแรกเข้า ต้องลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า ๓ หน่วยกิต

๑๘.๕ การลงทะเบียนเรียนผิดเงื่อนไข ให้ถือว่าไม่มีการลงทะเบียนเรียนในวิชานั้น และกระบวนวิชาที่ลงทะเบียนเรียนผิดเงื่อนไขนั้น ให้ได้รับอักษรแสดงผลการศึกษาเป็นอักษร W (Withdrawal)

๑๘.๖ นักศึกษาอาจขอลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาใด เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ได้ หากอาจารย์ผู้สอนยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร และได้ยื่นหลักฐานนั้นต่อบัณฑิตวิทยาลัย ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องยังคงมีสถานภาพเป็นนักศึกษาและชำระค่าหน่วยกิตกระบวนวิชานั้น และนักศึกษาจะได้รับอักษรแสดงผลการศึกษาเป็นอักษร AU (Auditor)

๑๘.๗ นักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาตามแผนการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มหาวิทยาลัยรับรองได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๑๘.๘ ในกรณีที่นักศึกษาไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด ตามประกาศของมหาวิทยาลัย ให้ถือว่าไม่มีการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น และนักศึกษาจะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ การดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับการเรียนการสอนของนักศึกษาในภาคนี้ ให้ถือว่าไม่มีผลใด ๆ ยกเว้นนักศึกษาได้รับอนุมัติจากคณบดีหรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ผ่อนผันชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเป็นกรณีไป

ข้อ ๑๙ การบอกเพิ่มกระบวนวิชาใดจะกระทำได้ภายใน ๗ วันแรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๓ วันแรกของภาคฤดูร้อน โดยได้รับการอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษาประจำสาขาวิชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

สำหรับนักศึกษาโครงการการศึกษาภาคพิเศษ การบอกเพิ่มกระบวนวิชา ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ การบอกเลิกกระบวนวิชาใดต้องได้รับอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษาประจำสาขาวิชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๒๐.๑ ในกรณีที่นักศึกษาบอกเลิกกระบวนวิชาใดภายใน ๗ วันแรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๓ วันแรกของภาคฤดูร้อน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา กระบวนวิชาที่ขอบอกเลิกจะไม่ปรากฏในระเบียบผลการศึกษา

สำหรับการบอกเลิกทุกกระบวนวิชา นักศึกษาต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษานั้น

กรณีการบอกเลิกกระบวนวิชาในภาคการศึกษาแรกเข้าของนักศึกษา ให้คงเหลือกระบวนวิชาเรียนไม่ต่ำกว่า ๓ หน่วยกิต

๒๐.๒ ในกรณีที่นักศึกษาบอกเลิกกระบวนวิชาภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสุดท้ายของกำหนดการบอกเลิก บอกเพิ่มกระบวนวิชา กระบวนวิชาที่ขอบอกเลิกจะปรากฏอักษร W (Withdrawal) ในระเบียบผลการศึกษา

สำหรับนักศึกษาโครงการการศึกษาภาคพิเศษ การบอกเลิกกระบวนวิชา ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ การเปลี่ยนสาขาวิชา การเปลี่ยนแผนการศึกษา การรับโอนนักศึกษา และการเทียบโอนหน่วยกิต ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง

กรณีเปลี่ยนแผนการศึกษา นักศึกษาต้องศึกษาแผนการศึกษาเดิมมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษาปกติ และยังคงมีสถานภาพเป็นนักศึกษา

หมวด ๓

จำนวน คุณวุฒิ และคุณสมบัติของอาจารย์ ระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๒๒ จำนวน คุณวุฒิ และคุณสมบัติของอาจารย์ ระดับบัณฑิตศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา และเรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา ที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

หมวด ๔

การวัดและการประเมินผล การสอบวัดคุณสมบัติ การสอบประมวลความรู้
และการทำวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ หรือดุขุณินิพนธ์

ข้อ ๒๓ การวัดและประเมินผลการศึกษา

๒๓.๑ มหาวิทยาลัยจัดให้มีการประเมินผลการศึกษา ภาคการศึกษาละไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง

๒๓.๒ ให้ใช้ระบบอักษรระดับคะแนนในการวัดและประเมินผล เว้นแต่กระบวนวิชา
ที่กำหนดให้วัดและประเมินผล ด้วยอักษร S และ U

๒๓.๓ อักษรแสดงผลการศึกษา อักษรระดับคะแนน ค่าคะแนนต่อหน่วยกิต
และความหมายของการวัดและประเมินผล

๒๓.๓.๑ อักษรระดับคะแนน กำหนดดังนี้

อักษรระดับคะแนน	ค่าคะแนนต่อหน่วยกิต	ความหมาย	
A	๔.๐๐	ดีเยี่ยม	Excellent
A-	๓.๖๗	เกือบดีเยี่ยม	Almost Excellent
B+	๓.๓๓	ดีมาก	Very Good
B	๓.๐๐	ดี	Good
B-	๒.๖๗	ดีพอใช้	Fairly Good
C+	๒.๓๓	เกือบดี	Almost Good
C	๒.๐๐	พอใช้	Fair
C-	๑.๖๗	เกือบพอใช้	Almost Fair
D	๑.๐๐	อ่อน	Poor
F	๐.๐๐	ตก	Failure

๒๓.๓.๒ อักษรแสดงผลการศึกษา ที่ไม่มีระดับคะแนน กำหนดดังนี้

อักษร	ความหมาย
S	เป็นที่พอใจ Satisfactory
U	ไม่เป็นที่พอใจ Unsatisfactory

๒๓.๓.๓ อักษรแสดงผลการศึกษา ที่ไม่มีการประเมินผล หรือยังไม่มี
การประเมินผล หรือการประเมินผลยังไม่สมบูรณ์ กำหนดดังนี้

อักษร	ความหมาย
I	การวัดผลยังไม่สมบูรณ์ Incomplete
P	การเรียนการสอนยังไม่สิ้นสุด In Progress
T	ดุขุณินิพนธ์ หรือวิทยานิพนธ์ หรือ สารนิพนธ์ ยังอยู่ในระหว่างดำเนินการ Thesis in Progress
AU	ผู้เข้าร่วมศึกษา Auditor
X	ไม่มีรายงานผลสอบ No Report
W	การบอกเลิกกระบวนวิชา Withdrawal

๒๓.๔ อักษร S แสดงว่า ผลการศึกษาหรือการสอบเป็นที่พอใจ ใช้สำหรับกระบวนวิชาที่กำหนดให้มีการประเมินผลแบบไม่คิดค่าระดับคะแนน

๒๓.๕ อักษร U แสดงว่า ผลการศึกษาหรือการสอบยังไม่เป็นที่พอใจ ใช้สำหรับกระบวนวิชาที่กำหนดให้มีการประเมินผลแบบไม่คิดค่าระดับคะแนน

กรณีนักศึกษาทุจริตในกระบวนวิชาที่ไม่นับหน่วยกิต การสอบประมวลความรู้ การสอบวัดคุณสมบัติ การสอบดุซงึนินพนธ์ หรือการคัดลอกงานวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ หรือดุซงึนินพนธ์ โดยไม่มีการอ้างอิงตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะต้องถูกปรับผลการสอบเป็นอักษร U และจะต้องถูกพักการเรียนไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษา

๒๓.๖ อักษร I แสดงว่า นักศึกษาไม่ได้รับการวัดผลในกระบวนวิชานั้น ให้สำเร็จสมบูรณ์ หรือมีเวลาเข้าชั้นเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๗๕ แต่ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของเวลาเรียนในกระบวนวิชานั้น หรือขาดสอบโดยมีเหตุสมควร นักศึกษาต้องดำเนินการแก้ไขผลสอบอักษร I ให้แล้วเสร็จภายในภาคการศึกษาถัดไป หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การแก้ไขผลสอบอักษร I ให้ดำเนินการได้เพียง ๑ ครั้ง นักศึกษาที่แก้ไขผลสอบอักษร I หากสอบผ่านจะได้รับอักษรแสดงผลการศึกษาสูงสุด ไม่เกินอักษรระดับคะแนน B

๒๓.๗ อักษร F แสดงว่า ผลการศึกษาหรือการสอบต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด กรณีนักศึกษาทุจริตในการสอบรายกระบวนวิชาที่นับหน่วยกิต จะต้องถูกปรับผลการสอบเป็นอักษร F และจะต้องถูกพักการเรียนไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษา

๒๓.๘ อักษร P แสดงว่า กระบวนวิชานั้นยังมีการเรียนการสอนหรือปฏิบัติงานต่อเนื่องกันมากกว่า ๑ ภาคการศึกษา

๒๓.๙ อักษร T แสดงว่า ยังไม่มีการวัดและการประเมินผลดุซงึนินพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์ เนื่องจากการศึกษาค้นคว้าอยู่ในระหว่างดำเนินการ

๒๓.๑๐ อักษร AU แสดงว่า นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนวิชาในฐานะผู้เข้าร่วมศึกษา โดยไม่ต้องเข้ารับการวัดและประเมินผลในกระบวนวิชานั้น และต้องมีเวลาเข้าชั้นเรียนไม่น้อยกว่าที่กำหนด

๒๓.๑๑ อักษร X แสดงว่า กระบวนวิชานั้นยังไม่มีผลการรายงานผลสอบ

๒๓.๑๒ อักษร W แสดงว่า

๒๓.๑๒.๑ นักศึกษาได้บอกเลิกกระบวนวิชาที่ลงทะเบียนเรียน ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ตามข้อ ๒๐.๒

๒๓.๑๒.๒ การลงทะเบียนเรียนผิดเงื่อนไขและเป็นโมฆะ ตามข้อ ๑๘.๕

๒๓.๑๒.๓ การเรียนไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด

๒๓.๑๒.๔ นักศึกษาถูกสั่งพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น

๒๓.๑๒.๕ กรณีลาออก หรือมีเหตุสุดวิสัย หรือได้รับอนุมัติให้บอกเลิกทุกกระบวนวิชาที่ลงทะเบียนเรียน

๒๓.๑๒.๖ มีเวลาเข้าชั้นเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของเวลาเรียนในกระบวนวิชานั้น ๆ

๒๓.๑๒.๗ นักศึกษาไม่สามารถดำเนินการสอบแก้ไขผลสอบอักษร I ได้

๒๓.๑๓ นักศึกษาที่ได้อักษรระดับคะแนน D, F สำหรับกระบวนวิชาบังคับ และ/หรือ วิชาบังคับเลือก จะต้องลงทะเบียนเรียนในกระบวนวิชานั้นใหม่ หากเป็นกระบวนวิชาในหมวดวิชาเลือก นักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาอื่นแทนได้ และให้นับรวมเป็นจำนวนหน่วยกิตสะสมและคำนวณแต้มคะแนนเฉลี่ยสะสมด้วย

กระบวนวิชาใด หากระบุการวัดและประเมินผลเป็นอักษร S หรือ U นักศึกษาจะต้องได้อักษร S มิฉะนั้นจะต้องลงทะเบียนเรียนในกระบวนวิชานั้นใหม่

๒๓.๑๔ ในกรณีลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาระดับปริญญาตรี ให้ใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี ที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น ในส่วนที่เกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน การบอกเพิ่ม การบอกเลิกกระบวนวิชา การวัดและการประเมินผลสำหรับกระบวนวิชานั้น โดยอนุโลม

๒๓.๑๕ อักษร S, U, I, P, T, AU, X และ W จะไม่นำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

๒๓.๑๖ การนับจำนวนหน่วยกิตสะสม

กระบวนวิชาที่นักศึกษาได้อักษรระดับคะแนน A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D, F นับหน่วยกิตของกระบวนวิชานั้น เป็นจำนวนหน่วยกิตสะสม

๒๓.๑๗ นักศึกษาต้องได้รับอักษรระดับคะแนน A, A-, B+, B, B-, C+, C, C- จึงจะนับหน่วยกิตของกระบวนวิชานั้น ให้ครบตามที่หลักสูตรกำหนด

๒๓.๑๘ การประเมินผลคุณลักษณะ วิชานิพนธ์ สารนิพนธ์ หรือการฝึกงาน ให้ประเมินผลการศึกษาเป็นอักษร S หรือ U

๒๓.๑๙ มหาวิทยาลัยจะคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากหน่วยกิตและค่าอักษรระดับคะแนนของกระบวนวิชาทั้งหมดที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียน ยกเว้นกระบวนวิชา ระดับปริญญาตรี หากกระบวนวิชาใดลงทะเบียนเรียนมากกว่า ๑ ครั้ง ให้นำมาคำนวณทุกครั้ง

๒๓.๒๐ การคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้นำเอาผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าอักษรระดับคะแนนทุกกระบวนวิชาตามข้อ ๒๓.๑๖ มารวมกันแล้วหารด้วยผลบวกของหน่วยกิตของกระบวนวิชาทั้งหมด ในการหารนี้ ให้มีทศนิยม ๒ ตำแหน่ง ไม่ปัดเศษทศนิยม

ข้อ ๒๔ การสอบวัดคุณสมบัติสำหรับนักศึกษาปริญญาเอก ให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

๒๔.๑ นักศึกษาซึ่งสอบไม่ผ่าน มีสิทธิสอบแก้ตัวได้ ๑ ครั้ง การสอบแก้ตัวต้องสอบภายใน ๒ ภาคการศึกษาปกติถัดไป นับจากการสอบครั้งแรก หากนักศึกษาสอบไม่ผ่าน คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ หรือคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา อาจพิจารณาให้โอนไปเป็นนักศึกษาระดับปริญญาโทได้

๒๔.๒ ให้ประธานคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ รายงานผลต่อบัณฑิตวิทยาลัย ภายใน ๔๐ วัน หลังจากวันสอบเสร็จ

ข้อ ๒๕ การสอบประมวลความรู้สำหรับนักศึกษาปริญญาโท เป็นการสอบข้อเขียน และ/หรือ สอบปากเปล่าในสาขาวิชาเฉพาะและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ผู้มีสิทธิสอบจะต้องสอบผ่านกระบวนวิชาครบถ้วนตามหลักสูตร และมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๐๐ โดยกำหนดให้สอบในภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

๒๕.๑ ให้คณบดีแต่งตั้งอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ ที่ได้รับการแต่งตั้งหรือมอบหมายให้เป็นผู้สอนกระบวนวิชาในหลักสูตรนั้น อย่างน้อย ๓ คน เป็นคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ แล้วรายงานผลให้บัณฑิตวิทยาลัยทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับจากที่กำหนดวันสอบเป็นวันสุดท้าย โดยปรากฏผลสอบเป็นอักษร S หรือ U เท่านั้น

๒๕.๒ การสอบผ่านต้องได้รับมติไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ของคณะกรรมการสอบ

๒๕.๓ นักศึกษาซึ่งสอบไม่ผ่านมีสิทธิสอบแก้ตัวได้ ๑ ครั้ง และให้ประธานคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ รายงานผลต่อบัณฑิตวิทยาลัย ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่สอบ

ข้อ ๒๖ การทำวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ หรือดุชฎินิพนธ์

(๑) วิทยานิพนธ์ หมายถึง เอกสารทางวิชาการที่เรียบเรียงขึ้นจากการศึกษาค้นคว้าวิจัย ในระดับปริญญาโท (แผน ก)

(๒) สารนิพนธ์ หมายถึง เอกสารทางวิชาการที่เรียบเรียงขึ้นจากการศึกษาค้นคว้าวิจัย ในระดับปริญญาโท (แผน ข)

(๓) การค้นคว้าอิสระ หมายถึง เอกสารทางวิชาการที่เรียบเรียงขึ้นจากการศึกษาค้นคว้าวิจัย ในระดับปริญญาโท (แผน ข)

(๔) ดุชฎินิพนธ์ หมายถึง เอกสารทางวิชาการที่เรียบเรียงขึ้นจากการศึกษาค้นคว้าวิจัย ในระดับปริญญาเอก

๒๖.๑ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาต้องทำวิทยานิพนธ์ หรือดุชฎินิพนธ์ตามเงื่อนไขดังนี้

๒๖.๑.๑ นักศึกษาปริญญาโท ซึ่งศึกษาตามหลักสูตร ดังนี้

(๑) แผน ก แบบ ก ๑ จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต

(๒) แผน ก แบบ ก ๒ จะต้องทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

(๓) แผน ข (สารนิพนธ์) จะต้องทำสารนิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

(๔) แผน ข (การค้นคว้าอิสระ) จะต้องทำรายงานการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต และไม่เกิน ๖ หน่วยกิต

๒๖.๑.๒ นักศึกษาปริญญาเอก ซึ่งศึกษาตามหลักสูตร ดังนี้

(๑) แบบ ๑ นักศึกษาซึ่งสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ต้องทำดุชฎินิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต สำหรับนักศึกษาซึ่งสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ต้องทำดุชฎินิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต

(๒) แบบ ๒ นักศึกษาซึ่งสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ต้องทำดุชฎินิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต นักศึกษาซึ่งสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ต้องทำดุชฎินิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต

๒๖.๒ การเสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ หรือข้อเสนอดุชฎินิพนธ์

๒๖.๒.๑ นักศึกษาปริญญาโท แผน ก แบบ ก ๑ การเสนอให้อยู่ในเงื่อนไขคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ หรือคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา และดุลพินิจ

ของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์ สำหรับแผน ก แบบ ก ๒ วิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์ ให้เสนอได้ต่อเมื่อมีหน่วยกิตสะสมแล้วไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

๒๖.๒.๒ นักศึกษาปริญญาเอกให้เสนอได้ต่อเมื่อได้ผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ โดยให้อยู่ในเงื่อนไขของสาขาวิชาและดุลพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษา ก่อนเสนอบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติข้อเสนอดุษฎีนิพนธ์ หรือเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

๒๖.๓ นักศึกษาจะลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์ได้ หลังจากที่บัณฑิตวิทยาลัย ได้อนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์ การลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์ ให้เป็นไปตาม เงื่อนไขของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ หรือคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา และอาจแยกลงทะเบียนได้ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต

การลงทะเบียนเรียนและการสอบการค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามเงื่อนไข ของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ หรือคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา

๒๖.๔ นักศึกษาอาจเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ หรือดุษฎีนิพนธ์เป็นภาษาไทย หรือภาษาต่างประเทศก็ได้ ทั้งนี้ อยู่ในดุลพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ หรือดุษฎีนิพนธ์ แต่ต้องมีบทคัดย่อเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ แนบประกอบ

๒๖.๕ การสอบวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ หรือการสอบป้องกันดุษฎีนิพนธ์

๒๖.๕.๑ นักศึกษาปริญญาโท เมื่อนักศึกษาทำวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์ แล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หรือคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์แล้ว ให้ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษาเสนอชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์ พร้อมส่งวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์มายังบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์

(๑) กำหนดวันสอบวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์ ให้อยู่ในดุลพินิจ ของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์ ทั้งนี้ ต้องอยู่ภายในระยะเวลาที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด

(๒) การสอบวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์ จะกระทำได้ต่อเมื่อนักศึกษาสอบผ่านกระบวนวิชาครบถ้วนตามหลักสูตรแล้ว และมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๐๐ เว้นแต่นักศึกษาปริญญาโท แผน ก แบบ ก ๑ ให้อยู่ในเงื่อนไขและดุลพินิจของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ประจำคณะ หรือคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

(๓) การสอบวิทยานิพนธ์ ต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

(๔) การสอบผ่าน ต้องได้รับมติไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ของ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์ ที่ได้รับการแต่งตั้ง

(๕) นักศึกษาซึ่งสอบไม่ผ่านจะสอบแก้ตัวได้ ๑ ครั้ง เมื่อพ้น ๓๐ วัน นับจากวันสอบครั้งแรก

๒๖.๕.๒ นักศึกษาปริญญาเอก เมื่อนักศึกษาทำดุษฎีนิพนธ์แล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หรือคณะกรรมการที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์แล้ว ให้คณะเสนอ ชื่อคณะกรรมการสอบป้องกันดุษฎีนิพนธ์ พร้อมส่งดุษฎีนิพนธ์มายังบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อให้แต่งตั้ง คณะกรรมการสอบป้องกันดุษฎีนิพนธ์

(๑) การสอบป้องกันดุษฎีนิพนธ์ ต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้า รับฟังได้

(๒) การสอบผ่าน ต้องได้รับมติไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ของ คณะกรรมการสอบป้องกันดุษฎีนิพนธ์ที่ได้รับการแต่งตั้ง

(๓) นักศึกษาซึ่งสอบไม่ผ่าน จะสอบแก้ตัวได้ ๑ ครั้ง เมื่อพ้น ๓๐ วัน นับจากวันสอบครั้งแรก

๒๖.๖ การรายงานผลการสอบ ให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ หรือคณะกรรมการสอบป้องกันดุษฎีนิพนธ์ รายงานผลการสอบต่อบัณฑิตวิทยาลัย ภายใน ๓๐ วัน นับจาก วันสอบวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ หรือวันสอบป้องกันดุษฎีนิพนธ์

หมวด ๕

สถานภาพของนักศึกษา การลา และการขอกลับเข้าเป็นนักศึกษา

ข้อ ๒๗ การพ้นสภาพนักศึกษา นักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ในกรณีต่อไปนี้

๒๗.๑ ตาย

๒๗.๒ ลาออก

๒๗.๓ โอนเป็นนักศึกษาสถาบันการศึกษาอื่น

๒๗.๔ ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๒

๒๗.๕ ศึกษาครบระยะเวลาศึกษาตามหลักสูตรในข้อ ๑๐

๒๗.๖ สำเร็จการศึกษา

๒๗.๗ นักศึกษาวิสามัญซึ่งไม่สามารถเปลี่ยนแปลงสถานภาพตามข้อ ๑๗.๒

๒๗.๘ นักศึกษาระดับปริญญาเอก ซึ่งสอบวัดคุณสมบัติครั้งที่ ๒ ไม่ผ่าน

และไม่ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัยให้โอนไปเป็นนักศึกษาระดับปริญญาโท

๒๗.๙ สอบป้องกันดุษฎีนิพนธ์ หรือสอบวิทยานิพนธ์ สอบสารนิพนธ์ หรือสอบ ประมวลความรู้ ครั้งที่ ๒ ไม่ผ่าน

๒๗.๑๐ ค้างชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาเป็นเวลา ๒ ภาคการศึกษาปกติ ติดต่อกัน เว้นแต่นักศึกษาซึ่งได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

๒๗.๑๑ มหาวิทยาลัยเห็นว่ามีความประพฤติไม่เหมาะสม

ข้อ ๒๘ การลาพักการศึกษา ให้ยื่นคำร้องต่อบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อพิจารณา ดังนี้

๒๘.๑ นักศึกษาจะลาพักการศึกษาได้คราวละไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษาปกติ ติดต่อกัน เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณบดีเป็นกรณีพิเศษ ทั้งนี้ ไม่นับรวมภาคฤดูร้อน

๒๘.๒ นักศึกษาซึ่งได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา เมื่อกลับมาศึกษาหลังจากลาพักแล้ว และยังอยู่ในระยะเวลาตามข้อ ๑๐ ให้ยังคงมีสถานภาพเป็นนักศึกษา โดยชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็น นักศึกษาเท่ากับจำนวนภาคการศึกษาปกติที่ได้ลาพัก

ข้อ ๒๙ นักศึกษาซึ่งประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักศึกษา ให้ยื่นคำร้องต่อบัณฑิตวิทยาลัย ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยในระหว่างที่ยังไม่ได้รับอนุมัติให้ลาออก ให้ถือว่ายังมีสถานภาพ เป็นนักศึกษา ซึ่งจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๐ การกลับเข้าเป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา อาจขอกลับเข้าเป็นนักศึกษาได้ ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๖

เกณฑ์การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๓๑ เกณฑ์การสำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะต้องปฏิบัติดังนี้

๓๑.๑ ประกาศนียบัตรบัณฑิตและประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ต้องเรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐

๓๑.๒ ปริญญาโท

๓๑.๒.๑ แผน ก แบบ ก ๑ เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการที่คณบดีแต่งตั้ง และต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ สำหรับผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ ที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

๓๑.๒.๒ แผน ก แบบ ก ๒ ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ พร้อมทั้งเสนอวิทยานิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการที่คณบดีแต่งตั้ง และต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

ผลงานวิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติ ที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการ โดยบทความที่นำเสนอฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ดังกล่าว

๓๑.๒.๓ แผน ข ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ และสอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ด้วยข้อเขียน และ/หรือปากเปล่าในสาขาวิชานั้น พร้อมทั้งเสนอสารนิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการที่คณบดีแต่งตั้ง โดยเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้ และรายงานการค้นคว้าอิสระ หรือส่วนหนึ่งของรายงานการค้นคว้าอิสระ ต้องได้รับการเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สืบค้นได้

๓๑.๓ ปริญญาเอก

๓๑.๓.๑ แบบ ๑ สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำดุษฎีนิพนธ์ เสนอดุษฎีนิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการที่คณบดีแต่งตั้ง ซึ่งจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

สำหรับผลงานดุษฎีนิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของดุษฎีนิพนธ์ ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ อย่างน้อย ๒ เรื่อง

๓๑.๓.๒ แบบ ๒ ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยจะต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ ซึ่งสอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำดุษฎีนิพนธ์ เสนอดุษฎีนิพนธ์ และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการที่คณบดีแต่งตั้ง ซึ่งจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และต้องเป็นระบบเปิดให้ผู้สนใจเข้ารับฟังได้

สำหรับผลงานดุษฎีนิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของดุษฎีนิพนธ์ ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

หมวด ๗

การเสนอชื่อเพื่อรับ เพิกถอนปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิต หรือประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

ข้อ ๓๒ การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิต หรือประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง มหาวิทยาลัยจะเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิต หรือประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ต่อสภามหาวิทยาลัย เมื่อนักศึกษามีคุณสมบัติดังนี้

- ๓๒.๑ ศึกษากระบวนวิชาครบตามหลักสูตรและเงื่อนไขของสาขาวิชานั้น
- ๓๒.๒ มีผลการศึกษาระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๐๐
- ๓๒.๓ ไม่มีหนี้ค้างชำระไว้ต่อมหาวิทยาลัย
- ๓๒.๔ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกลงโทษวินัยนักศึกษา

ข้อ ๓๓ การเพิกถอนปริญญาหรือประกาศนียบัตร สภามหาวิทยาลัยอาจพิจารณาเพิกถอนปริญญาหรือประกาศนียบัตร ซึ่งได้อนุมัติแก่ผู้สำเร็จการศึกษาผู้หนึ่งผู้ใดไปแล้ว ตามกรณีดังต่อไปนี้

๓๓.๑ ผู้สำเร็จการศึกษานั้นไม่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติครบถ้วนตามนัยของคุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้าศึกษา ตามข้อ ๑๒.๑ หรือผู้สำเร็จการศึกษาของหลักสูตรที่ได้สำเร็จการศึกษาตามข้อ ๓๑ การเพิกถอนปริญญาหรือประกาศนียบัตร ให้มีผลตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติอนุมัติปริญญาหรือประกาศนียบัตรให้กับบุคคลนั้น

๓๓.๒ วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระหรือผลงานทางวิชาการอื่นที่เป็นองค์ประกอบสำคัญต่อการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของผู้สำเร็จการศึกษานั้น มีการคัดลอก หรือการซ้ำซ้อนกับงานของผู้อื่น หรือมีการจ้างทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ การเพิกถอนปริญญา หรือประกาศนียบัตรให้มีผลตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติอนุมัติเพิกถอน

ข้อ ๓๔ การให้เกียรติบัตรการเรียนยอดเยี่ยม

บัณฑิตวิทยาลัยอาจให้เกียรติบัตรการเรียนยอดเยี่ยมแก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่มีผลการเรียนดีเยี่ยมตลอดหลักสูตร ตามเงื่อนไขของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๕ มหาวิทยาลัยต้องจัดระบบตรวจสอบการคัดลอกผลงาน หรือการซ้ำซ้อนกับงานของผู้อื่น หรือการจ้างทำวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ หรือดุชฎินิพนธ์ โดยใช้ระบบที่ทันสมัย

ในกรณีพบว่า มีการคัดลอก มีการซ้ำซ้อนกับงานของผู้อื่น หรือมีการจ้างทำวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ หรือดุชฎินิพนธ์ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาถอดถอนวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ หรือดุชฎินิพนธ์ ฉบับนั้น

ข้อ ๓๖ เมื่อมีผู้กล่าวหาเป็นลายลักษณ์อักษรว่า นักศึกษาทุจริตการทำวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ หรือดุชฎินิพนธ์ ไม่ว่าจะการทุจริตจะกระทำด้วยประการใด ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๘

วินัยนักศึกษา

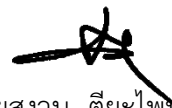
ข้อ ๓๗ วินัยนักศึกษาและการพิจารณาโทษทางวินัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยวินัยนักศึกษา ที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๘ การใดที่มีอยู่ระหว่างการดำเนินการก่อนข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมต่อไปจนแล้วเสร็จ

การใดตามข้อบังคับนี้ในส่วนที่เป็นคุณให้มีผลย้อนหลังไปใช้บังคับแก่นักศึกษาที่เข้ารับการศึกษา ก่อนข้อบังคับนี้ใช้บังคับด้วย ทั้งนี้ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายสงวน ตีเยไพบุลย์สิน)

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

อุปนายกสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ว่าด้วยการเทียบโอนหน่วยกิตนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการเทียบโอนหน่วยกิตนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) (๓) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๔๑ สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการเทียบโอนหน่วยกิตนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ภาค ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการเทียบโอนหน่วยกิตนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยรามคำแหง

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

“คณะ” หมายความว่า คณะที่เปิดสอนในระดับบัณฑิตศึกษา

“ระดับบัณฑิตศึกษา” หมายความว่า การศึกษาในระดับปริญญาโท

“การเทียบโอน” หมายความว่า การเทียบโอนหน่วยกิตนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาทุกคณะ และโครงการศึกษาภาคพิเศษ

ข้อ ๕ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเทียบโอน

(๑) เคยเป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย แต่ไม่สำเร็จการศึกษาเนื่องจากครบระยะเวลาตามหลักสูตร หรือสอบป้องกันวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ หรือสอบประมวลความรู้ ครั้งที่ ๒ ไม่ผ่าน ทั้งนี้ จะต้องลงทะเบียนเรียนอย่างน้อย ๓ หน่วยกิต

(๒) เคยเป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย ซึ่งได้ศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษาปกติ และมีผลการศึกษารายวิชาไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนอักษร B หรือระดับคะแนน ๓.๐๐ หรือเทียบเท่า หรือระดับคะแนนอักษร S แต่ไม่สำเร็จการศึกษา เนื่องจากลาออก หรือโอนไปเป็นนักศึกษาสถาบันการศึกษอื่น หรือค้างชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาเป็นเวลา ๒ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน และประสงค์จะกลับเข้ามาเป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(๓) เคยสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจากมหาวิทยาลัย สาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งแล้ว ซึ่งได้รับการคัดเลือกให้เข้าศึกษาต่อในสาขาวิชาใหม่ หรือสาขาวิชาเดิม แต่ประสงค์จะเรียนในแผนการศึกษาใหม่ ทั้งนี้ จะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่อย่างน้อย ๒ ภาคการศึกษาปกติ

(๔) เป็นนักศึกษาที่ศึกษาเป็นรายกระบวนวิชาเพื่อเตรียมศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย และสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีแล้ว มีความประสงค์จะเข้าศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษา

(๕) เป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย ซึ่งได้ศึกษามาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษาปกติ และยังมีสถานภาพการเป็นนักศึกษาอยู่ ต้องการเปลี่ยนสาขาวิชา

(๖) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่น และมีผลการศึกษาได้ระดับคะแนนไม่น้อยกว่าที่สาขาวิชากำหนด ทั้งนี้ ต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อย ๑ ปีการศึกษา และลงทะเบียนเรียนรายวิชาหรือวิทยานิพนธ์ตามหลักสูตรที่เข้าศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

(๗) เคยเป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่นที่ศึกษารายวิชาครบตามหลักสูตรแล้ว แต่ไม่สำเร็จการศึกษา เนื่องจากเรียนครบตามระยะเวลาของหลักสูตร

(๘) เป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่นที่มีสถานภาพการเป็นนักศึกษาอยู่ มีความประสงค์จะโอนย้ายมาศึกษาต่อที่มหาวิทยาลัย โดยให้เทียบรายวิชาและโอนหน่วยกิตได้ไม่เกินหนึ่งในสามของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับโอน ทั้งนี้ จะต้องลงทะเบียนเรียนที่มหาวิทยาลัยอย่างน้อย ๒ ภาคการศึกษาปกติ นับระยะเวลาการศึกษาต่อเนื่องตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๖ เกณฑ์การเทียบโอน

(๑) การเทียบรายวิชาและการโอนหน่วยกิต ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะกำหนด

(๒) รายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ได้รับการเทียบโอน ให้มีการบันทึกในใบรับรองผลการศึกษาเป็นการโอนรายวิชา (WAIVED COURSE) สำหรับผู้มีสิทธิเทียบโอนตามข้อ ๕ (๖) (๗) และ (๘) ให้รายงานผลระดับคะแนนอักษร S

(๓) การคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสม สำหรับผู้มีสิทธิเทียบโอนที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๕ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ให้คำนวณตามจำนวนหน่วยกิตของกระบวนวิชาที่ได้รับเทียบโอนและกระบวนวิชาที่ต้องเรียนใหม่ สำหรับผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๕ (๕) ให้คำนวณตามจำนวนหน่วยกิตกระบวนวิชาเดิมและกระบวนวิชาที่เปลี่ยนแผนการศึกษา หรือสาขาวิชาใหม่ และสำหรับผู้มีสิทธิเทียบโอนที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๕ (๖) (๗) และ (๘) ให้คำนวณตามจำนวนหน่วยกิตของกระบวนวิชาที่ต้องเรียนใหม่

(๔) การเทียบรายวิชาและการโอนหน่วยกิต สำหรับนักศึกษาที่มีคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเทียบโอนตามข้อ ๕ ต้องเป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบโอน และสอบไล่ได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร B หรือแต่มีระดับคะแนน ๓.๐๐ หรือเทียบเท่า หรือได้ระดับคะแนนอักษร S (Satisfactory)

(๕) ระยะเวลาการศึกษา ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๗ การรับสมัคร การขึ้นทะเบียนและลงทะเบียนเรียน ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การดำเนินการเทียบโอน

(๑) นักศึกษาผู้มีสิทธิเทียบโอนต้องดำเนินการเทียบโอนให้แล้วเสร็จภายในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา

กรณีนักศึกษาไม่มาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา จะต้องชำระค่าปรับภาคการศึกษาละ ๒,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้ที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๕ (๕) ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนกำหนดการลงทะเบียนเรียนของภาคการศึกษาถัดไป

(๓) นักศึกษาที่ประสงค์จะเทียบโอนหน่วยกิต ให้ยื่นเอกสารพร้อมหลักฐานการศึกษาตามประกาศบัณฑิตวิทยาลัย

ข้อ ๙ ค่าธรรมเนียมการเทียบโอน

(๑) ผู้มีสิทธิเทียบโอนซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ ๕ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ต้องชำระค่าธรรมเนียมการเทียบโอน ๕,๐๐๐ บาท และค่าเทียบโอน หน่วยกิตละ ๑,๕๐๐ บาท สำหรับกระบวนวิชาที่ไม่นับหน่วยกิตและวิชาปรับพื้นฐาน วิชาละ ๑,๕๐๐ บาท

(๒) ผู้มีสิทธิเทียบโอนซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ ๕ (๖) และ (๗) ต้องชำระค่าธรรมเนียมการเทียบโอน ๕,๐๐๐ บาท และค่าเทียบโอน หน่วยกิตละ ๒,๐๐๐ บาท สำหรับกระบวนวิชาที่ไม่นับหน่วยกิตและวิชาปรับพื้นฐาน วิชาละ ๒,๐๐๐ บาท

(๓) กรณีตามข้อ ๕ (๕) ต้องชำระค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนแผนการศึกษา หรือเปลี่ยนสาขาวิชา

(ก) นักศึกษาภาคปกติ ๕๐๐ บาท

(ข) นักศึกษาภาคพิเศษ ๑,๐๐๐ บาท

(๔) ค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ไม่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียน และค่าบำรุงการศึกษา ชั้นปริญญาโท

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีมีปัญหาหรือไม่สามารถปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ได้ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง มีอำนาจสั่งและปฏิบัติตามที่เห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายวิรัช ชินวินิจกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง



www.grad.ru.ac.th

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง
Graduate School Ramkhamhaeng University
เลขที่ 2086 แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240