

คู่มือ

การจัดการความรู้ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

เรื่อง กระบวนการรับสมัครนักศึกษาพิการ มหาวิทยาลัยรามคำแหง



โดย

คณะกรรมการพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้

กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

## คำนำ

ตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ในหมวด ๓ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๐/ตอนที่ ๑๐๐ ก/๙ ตุลาคม ๒๕๔๖, หน้า ๔)

กองกิจการนักศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้ และจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดการความรู้กองกิจการนักศึกษา โดยตระหนักถึงความสำคัญในการใช้การจัดการความรู้ (Knowledge Management) เป็นเครื่องมือในการนำองค์ความรู้สู่องค์กรสมรรถนะสูง ในการสร้างทรัพยากรทางความรู้ให้อยู่กับองค์กร พัฒนาระบบให้องค์ความรู้ถูกถ่ายทอดและเก็บรักษาไว้ที่องค์กร รวมถึงการแบ่งปันความรู้ให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร อันจะส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งนวัตกรรมองค์ความรู้ขององค์กรตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา

คู่มือการจัดการความรู้เรื่อง “กระบวนการรับสมัครนักศึกษาพิการ มหาวิทยาลัยรามคำแหง” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานการรับสมัครนักศึกษาใหม่สำหรับนักศึกษาพิการ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการรับสมัครนักศึกษาใหม่ และขั้นตอนการรับสมัครนักศึกษาใหม่ รวมทั้งปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงาน ให้เกิดประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ คณะกรรมการพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้ กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง มุ่งหวังให้องค์ความรู้เรื่อง “กระบวนการรับสมัครนักศึกษาพิการ มหาวิทยาลัยรามคำแหง” เป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่ผู้สนใจ ต่อไป

คณะกรรมการพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้  
กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง  
ปีการศึกษา ๒๕๖๕

# สารบัญ



	หน้า
คำนำ	
การจัดการความรู้ เรื่อง: กระบวนการรับสมัครนักศึกษาพิการ มหาวิทยาลัยรามคำแหง	
<b>ส่วนที่ ๑ บทนำ</b> .....	๑
ความเป็นมาและความสำคัญ.....	๑
วัตถุประสงค์.....	๓
ขอบเขตของเนื้อหา.....	๓
คำจำกัดความ.....	๓
ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดการความรู้.....	๓
<b>ส่วนที่ ๒ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้อง</b> .....	๔
พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑.....	๔
ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการเรียนร่วมสำหรับนักศึกษาพิการ ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๓.....	๕
ระเบียบการสมัครเข้าเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง (สำหรับนักศึกษาพิการ).....	๖
<b>ส่วนที่ ๓ ขั้นตอนกระบวนการสมัครเข้าศึกษาใหม่ (สำหรับผู้พิการ)</b> .....	๙
ขั้นตอนที่ ๑ การกรอใบสมัคร เลือกกระบวนวิชาลงทะเบียนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง.....	๑๑
ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการกับ สวป. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค(สาขาวิทยบริการฯ)	๑๓
ขั้นตอนย่อยที่ ๑ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครทุกชนิด.....	๑๔
ขั้นตอนย่อยที่ ๒ ขึ้นทะเบียน ออกรหัส และติดสติ๊กเกอร์รหัสประจำตัวในเอกสารการสมัคร.....	๑๔
ขั้นตอนย่อยที่ ๓ การเทียบโอนหน่วยกิต (เฉพาะผู้พิการที่ใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิต).....	๑๔
ขั้นตอนย่อยที่ ๔ บันทึกข้อมูลนักศึกษา, ลงทะเบียนเรียน, ชำระเงิน.....	๑๔
ขั้นตอนย่อยที่ ๕ จัดเก็บของประวัตินักศึกษาพิการ.....	๑๕
ขั้นตอนที่ ๓ ขอรับเงินอุดหนุนการศึกษาจาก อว. และไม่ขอรับเงินอุดหนุนศึกษาจาก อว. ....	๑๕
ขั้นตอนที่ ๔ บันทึกข้อมูลนักศึกษาพิการ (ระบบทะเบียนนักศึกษาพิการ).....	๑๗
<b>ภาคผนวก ก แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของ สวป. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค (สาขาวิทยบริการฯ)</b> .....	๑๘
<b>ภาคผนวก ข แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของ ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ</b> .....	๒๔
<b>รายการอ้างอิง</b> .....	๓๐

# การจัดการความรู้

## เรื่อง: กระบวนการรับสมัครนักศึกษาพิการ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

### ส่วนที่ ๑

#### บทนำ

#### ความเป็นมาและความสำคัญ

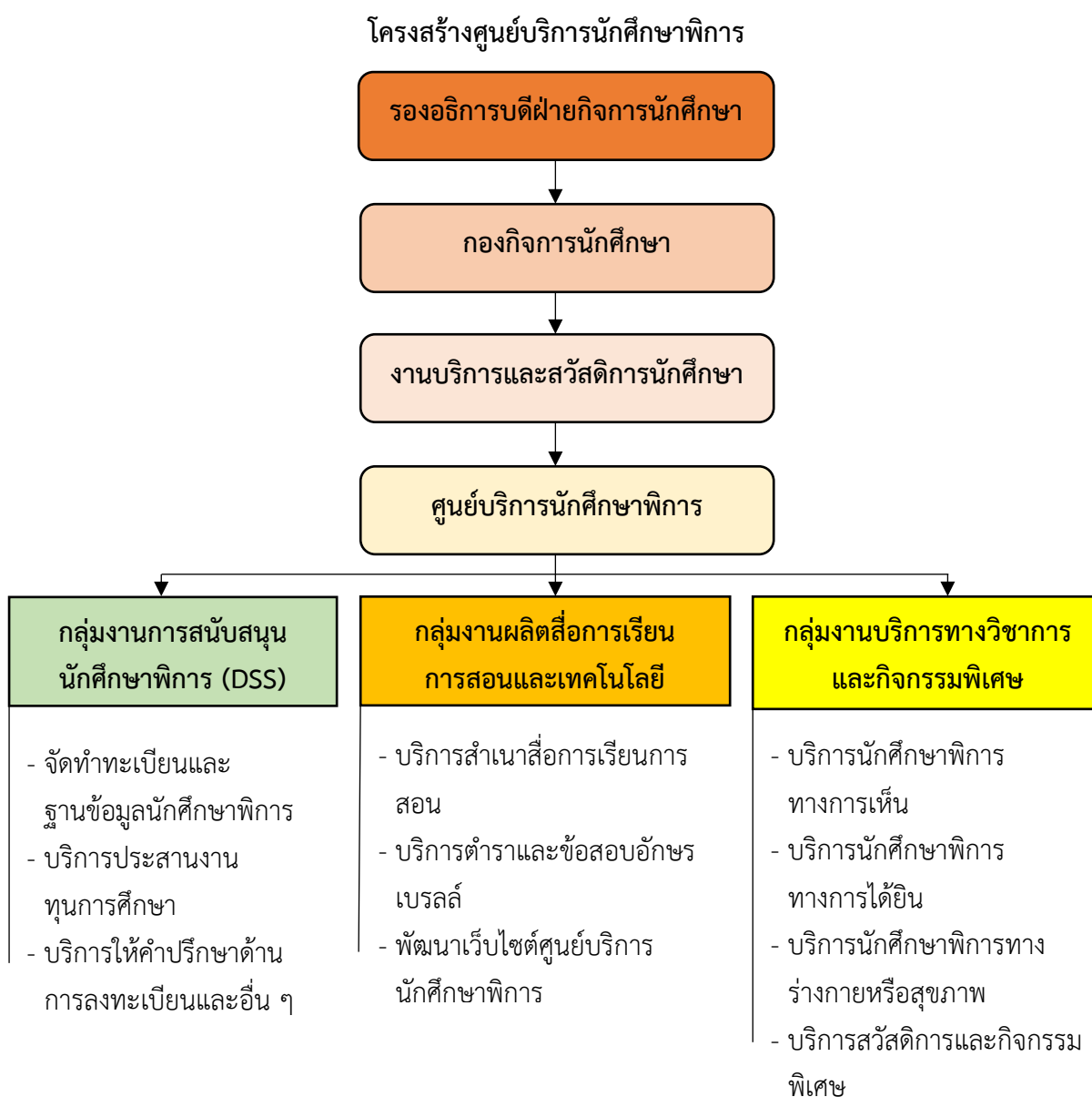
ตามพระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑ (ราชกิจจานุเบกษา, เล่ม ๑๒๕ ตอนที่ ๒๘ ก, ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ หน้า ๓) ในมาตรา ๕ กำหนดให้คนพิการมีสิทธิทางการศึกษาในการได้รับการศึกษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ตั้งแต่แรกเกิดหรือพบความพิการจนตลอดชีวิตพร้อมได้รับเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา การเลือกบริการทางการศึกษา สถานศึกษาระบบและรูปแบบการศึกษา โดยคำนึงถึงความสามารถ ความสนใจ ความถนัดและความต้องการจำเป็นพิเศษของบุคคลนั้น และได้รับการศึกษาที่มีมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งการจัดหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การทดสอบทางการศึกษาที่เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นความต้องการจำเป็นพิเศษของคนพิการแต่ละประเภทและบุคคล

การจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการในระดับอุดมศึกษา เพื่อสร้างโอกาสทางการศึกษา พัฒนาการเรียนรู้ของผู้พิการ พัฒนาองค์ความรู้และส่งเสริมการมีงานทำของผู้พิการ (ศิริพร แสนท้าว, ๒๕๕๕ หน้า ๕๐) มหาวิทยาลัยรามคำแหง ได้เปิดโอกาสทางการศึกษาสำหรับผู้พิการให้สามารถเข้าศึกษาในคณะและสาขาวิชาต่าง ๆ ได้ตามศักยภาพและความพร้อมของผู้พิการ ตามประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง การรับสมัครนักศึกษาพิการเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี โดยมีศูนย์บริการนักศึกษาพิการ งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา เป็นหน่วยงานกลางในการจัดการศึกษาและบริการสำหรับนักศึกษาพิการ เพื่ออำนวยความสะดวกการบริการการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการ

มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีนโยบายสนับสนุนการเรียนการสอนของนักศึกษาพิการ ซึ่งเปิดรับสมัครนักศึกษาทั่วไปและนักศึกษาพิการอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่จำกัดจำนวน และประเภทของความพิการ เป็นการเรียนการสอนสู่ทุกภาคส่วนของสังคม สอดคล้องกับยุทธศาสตร์หลักของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา คือ การสร้างโอกาสทางการศึกษา การพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของผู้พิการ พัฒนาองค์ความรู้ และส่งเสริมการมีงานทำของผู้พิการ เสริมสร้างความเท่าเทียมกันทางการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการโดยจัดระบบสนับสนุนให้นักศึกษาพิการสามารถเข้าถึงการเรียนรู้ ได้ตามมาตรฐานการศึกษาเดียวกันกับการศึกษาทั่วไป

ในการนี้ อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง โดยรองศาสตราจารย์คิม ไชยแสนสุข ได้จัดตั้งศูนย์บริการนักศึกษาพิการ (Disability Support Services Center : DSS Center) สังกัดงานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี โดยให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบด้านบริการทางการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการและมีบุคลากรรับผิดชอบโดยตรง จัดบริการทางการศึกษาสำหรับ

นักศึกษาพิการ การดำเนินงานของศูนย์บริการนักศึกษาพิการ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ภายใต้ยุทธศาสตร์การ สร้างโอกาสทางการศึกษา การพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของผู้พิการ พัฒนาความรู้ และส่งเสริมการมีงานทำของ บัณฑิตผู้พิการ โดยมีวิสัยทัศน์ คือ การสร้างโอกาสทางการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการอย่างเท่าเทียมกัน และ พันธกิจ คือ ส่งเสริมการให้บริการและสวัสดิการสำหรับนักศึกษาพิการ ตามความต้องการและจำเป็น ทั้งนี้มี เป้าประสงค์ คือ นักศึกษาพิการได้รับการบริการและสวัสดิการที่มีประสิทธิภาพทั่วถึง และเป็นธรรม การ ดำเนินงานภายใต้ยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าประสงค์ที่ได้กล่าวมาข้างต้นแบ่งออกเป็น ๓ กลุ่มงาน และมีภารกิจหลัก ดังนี้



**ที่มา.** งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา, ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ. (๒๕๕๔). *คู่มือแนะนำการใช้บริการสำหรับนักศึกษาพิการมหาวิทยาลัยรามคำแหง*, หน้า ๘.

## วัตถุประสงค์

---

เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานหลักเกี่ยวกับงานบริการนักศึกษาพิการ และบุคลากรที่มีความสนใจได้ทราบถึงขั้นตอนกระบวนการรับสมัครนักศึกษาพิการ มหาวิทยาลัยรามคำแหง และให้เกิดองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานให้บริการกับนักศึกษาพิการได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

## ขอบเขตของเนื้อหา

---

ขอบเขตของเนื้อหาจะประกอบด้วย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศการรับสมัครนักศึกษาใหม่ และรายละเอียดขั้นตอนการรับสมัครนักศึกษาใหม่สำหรับนักศึกษาพิการ รวมถึงปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานรับสมัครนักศึกษาใหม่สำหรับนักศึกษาพิการ เท่านั้น

## คำจำกัดความ

---

ประกาศรับสมัครนักศึกษาใหม่ระดับชั้นปริญญาตรี หมายความว่า ประกาศรับสมัครนักศึกษาใหม่ระดับชั้นปริญญาตรี สำหรับนักศึกษาพิการด้วย

ผู้สมัคร หมายความว่า ผู้พิการที่สมัครเป็นนักศึกษาพิการ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

เจ้าหน้าที่ DSS หมายความว่า เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ

อว. หมายถึง กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

สวป. หมายถึง สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล มหาวิทยาลัยรามคำแหง

## ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดการความรู้

---

๑. สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น
๒. สามารถนำองค์ความรู้ไปปฏิบัติงานในการรับสมัครนักศึกษาใหม่ สำหรับนักศึกษาพิการ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
๓. ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานรับสมัครนักศึกษาใหม่ สำหรับนักศึกษาพิการ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

## ส่วนที่ ๒

### กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้อง

การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิตสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข ในกระบวนการเรียนรู้ต้องมุ่งปลูกฝังจิตสำนึกที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข รู้จักรักษาและส่งเสริมสิทธิหน้าที่ เสรีภาพ เคารพกฎหมาย ความเสมอภาค และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ มีความภาคภูมิใจในความเป็นไทย รู้จักรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมและของประเทศชาติ รวมทั้งส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมของชาติ การกีฬา ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทย และความรู้อันเป็นสากล ตลอดจนอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีความสามารถในการประกอบอาชีพ รู้จักพึ่งตนเอง มีความริเริ่มสร้างสรรค์ ใฝ่รู้และเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะต้องพึงจัดให้มีการศึกษาตามกฎหมาย

มหาวิทยาลัยรามคำแหง ส่งเสริมความเท่าเทียมทางการศึกษาจึงเปิดรับคนพิการเข้าศึกษาตามความต้องการและความสามารถของคนพิการที่พึงกระทำได้ โดยการเปิดรับสมัครนักศึกษาใหม่ สำหรับคนพิการ นั้น มหาวิทยาลัยจะเปิดรับช่วงเดียวกันกับการเปิดรับนักศึกษาปกติในแต่ละรอบปีการศึกษาและใช้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

#### ๑. พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑

การจัดการศึกษาสำหรับคนพิการมีลักษณะเฉพาะแตกต่างจากการจัดการศึกษาสำหรับบุคคลทั่วไป จึงจำเป็นต้องจัดให้คนพิการมีสิทธิและโอกาส ให้ได้รับการบริการและความช่วยเหลือทางการศึกษาเป็นพิเศษ ตั้งแต่แรกเกิดหรือพบความพิการ ดังนั้น เพื่อให้การบริการและการให้ความช่วยเหลือแก่คนพิการในด้านการศึกษาเป็นไปอย่างทั่วถึงทุกระบบและทุกระดับการศึกษา มีรายละเอียดดังนี้ (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๕ ตอนที่ ๒๘ ก ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑, หน้า ๑-๑๓)

๑.๑ คนพิการมีสิทธิทางการศึกษา ตามมาตรา ๕ คือ ได้รับการศึกษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายตั้งแต่แรกเกิดหรือพบความพิการจนตลอดชีวิต พร้อมทั้งได้รับเทคโนโลยี สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา เลือกรับบริการทางการศึกษา สถานศึกษา ระบบและรูปแบบการศึกษา โดยคำนึงถึงความสามารถ ความสนใจ ความถนัดและความต้องการจำเป็นพิเศษของบุคคล และได้รับการศึกษาที่มีมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งการจัดหลักสูตรกระบวนการเรียนรู้ การทดสอบทางการศึกษาที่เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นพิเศษของคนพิการแต่ละประเภทและบุคคล

๑.๒ มหาวิทยาลัยรามคำแหง จัดการเรียนร่วมสำหรับคนพิการ เข้าศึกษาในระบบการศึกษาทั่วไปทุกระดับและหลากหลายรูปแบบ รวมถึงการจัดการศึกษา ให้สามารถรองรับการเรียนการสอนสำหรับคนทุกกลุ่มรวมทั้งคนพิการ พร้อมด้วยได้รับเงินอุดหนุนและความช่วยเหลือเป็นพิเศษจากรัฐ (มาตรา ๗)

๑.๓ ตามมาตรา ๘ จัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล โดยให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นพิเศษของคนพิการหรือเฉพาะความพิการ ทั้งในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย ในรูปแบบที่หลากหลาย

ทั้งการเรียนร่วม การจัดการศึกษาเฉพาะความพิการ รวมทั้งการให้บริการฟื้นฟูสมรรถภาพ การพัฒนา ศักยภาพในการดำรงชีวิตอิสระ การพัฒนาทักษะพื้นฐานที่จำเป็น การฝึกอาชีพ หรือการบริการอื่นใด ในการนี้ ให้สถานศึกษาจัดสภาพแวดล้อม ระบบสนับสนุนการเรียนการสอน ตลอดจนบริการเทคโนโลยี สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ที่คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ และการรับคนพิการเข้าศึกษาในสัดส่วนหรือจำนวนที่เหมาะสม ถ้าหากปฏิเสธไม่รับคนพิการเข้าศึกษา ให้ถือ เป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมตามกฎหมาย

## **๒. ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการเรียนร่วมสำหรับนักศึกษาพิการ ระดับปริญญาตรี**

### **พ.ศ. ๒๕๖๓**

ความหมายคำว่า “การเรียนร่วม ” ตามระเบียบ ข้อ ๓ หมายถึง การจัดให้คนพิการได้เข้าศึกษาในระบบการศึกษาทั่วไปทุกระดับและหลากหลายรูปแบบ รวมถึงการจัดการศึกษา ให้สามารถรองรับการเรียน การสอนสำหรับคนทุกกลุ่มรวมทั้งคนพิการ

#### **การจัดการศึกษา ดำเนินการดังนี้**

๒.๑ การรับสมัครนักศึกษาพิการเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การรับสมัครนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรีในแต่ละปีการศึกษา

๒.๒ ให้มหาวิทยาลัยแจ้งสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม เกี่ยวกับประกาศรับนักศึกษาพิการในระดับอุดมศึกษาจำนวนนักศึกษาพิการที่คาดว่าจะเข้าศึกษา และ ประเมินการค่าใช้จ่ายเพื่อขอรับเงินอุดหนุนการศึกษานักศึกษาพิการระดับอุดมศึกษาก่อนเปิดภาคการศึกษา

๒.๓ ให้มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาในสาขาวิชาที่มีความพร้อมแก่นักศึกษาพิการ ในการดำเนินการ ลงทะเบียนเรียน การวัดและประเมินผล และมาตรฐานการเรียน ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย รามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี ที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

๒.๔ ให้อาจารย์ผู้สอนในรายวิชาที่มีนักศึกษาพิการ พิจารณารูปแบบการเรียนการสอนให้นักศึกษา พิการสามารถเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความพิการ โดยนักศึกษาทั่วไปและนักศึกษาพิการ สามารถเรียนรู้ได้อย่างเท่าเทียมกัน

๒.๕ นักศึกษาพิการจะได้รับการผ่อนผันการเรียกเก็บค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง ค่าธรรมเนียม และ ค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องจากการศึกษา

สำหรับอัตราค่าใช้จ่ายในการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการ ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการจัด การศึกษาสำหรับคนพิการ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ อัตรา และรายการที่ให้การอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับ คนพิการในระดับอุดมศึกษา



รายการที่ให้การอุดหนุน ประกอบด้วย ค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายอื่นในทำนองเดียวกัน ไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

กลุ่มสาขา	อัตราค่าใช้จ่าย บาท/ราย/ปี
๑. สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ ๑.๑ สาขาที่ขาดแคลนและ/หรือเป็นความต้องการของตลาดแรงงาน ได้แก่ บัญชี เศรษฐศาสตร์ สารสนเทศ นิติศาสตร์ ภาษาต่างประเทศ วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม โลจิสติกส์ ธุรกิจอุตสาหกรรม อุตสาหกรรมบริการ และธุรกิจการ บิน	๖๐,๐๐๐  ๕๐,๐๐๐
๑.๒ สาขาอื่น ๆ นอกจาก ๑.๑	
๒. ศิลปกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์	๗๐,๐๐๐
๓. วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๗๐,๐๐๐
๔. เกษตรศาสตร์	๗๐,๐๐๐
๕. สาธารณสุขศาสตร์ พยาบาลศาสตร์ เภสัชศาสตร์	๙๐,๐๐๐
๖. แพทยศาสตร์ สัตวแพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์	๒๐๐,๐๐๐

โดยดำเนินการขอรับการอุดหนุนไปยังสำนักงาน และสำนักงานจะให้การสนับสนุนย้อนหลังได้เพียง ๑ ภาคการศึกษา ให้กับนักศึกษาทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ตั้งแต่เริ่มสมัครเข้าเป็นนักศึกษาจนจบการศึกษา จากการศึกษาที่ได้กล่าวมาข้างต้นเป็นกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ เพื่อให้เกิดความเท่าเทียมทางการศึกษา ในการนี้มหาวิทยาลัยฯ จึงเปิดรับสมัครนักศึกษาใหม่ (สำหรับนักศึกษาพิการ) โดยมีระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

### ๓. ระเบียบการสมัครเข้าเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง (สำหรับนักศึกษาพิการ)

ด้วยมหาวิทยาลัยรามคำแหงเป็นสถานศึกษาและวิจัยแบบตลาดวิชา เปิดโอกาสทางการศึกษาสำหรับผู้พิการเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ในคณะและสาขาวิชาต่าง ๆ ได้ตามศักยภาพของตนเองและความพร้อมในการจัดการศึกษาของแต่ละคณะและสาขาวิชาทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ณ สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติที่มหาวิทยาลัยมีการเปิดรับสมัคร โดยมีศูนย์บริการนักศึกษาพิการ งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา เป็นหน่วยงานกลางการจัดการศึกษาและบริการสำหรับนักศึกษาพิการ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกการบริการทางการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ ได้กำหนดแนวปฏิบัติต่าง ๆ ดังนี้

#### ๓.๑ ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง การรับสมัครนักศึกษาพิการเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรี

มีรายละเอียดดังนี้

๑. การสั่งซื้อใบสมัคร (เฉพาะคนพิการสามารถขอรับใบสมัครด้วยตนเอง ณ สถานที่รับสมัคร)

๒. การสมัครเข้าเป็นนักศึกษาใหม่และการลงทะเบียน ให้ยื่นด้วยตนเองเท่านั้น ตามวิธีการ ขั้นตอน และเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามปฏิทินการศึกษา

๓. การขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษา สำหรับนักศึกษาพิการระดับปริญญาตรี ต้องเป็นปริญญาตรี ใบแรกเท่านั้น และไม่เคยได้รับการอุดหนุนทางการศึกษาตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษา สำหรับคนพิการในหลักสูตรระดับปริญญาตรีมาก่อน โดยต้องดำเนินการวันเดียวกับวันที่สมัครเป็นนักศึกษา ใหม่

๔. การสอบจะจัดห้องสอบให้เฉพาะนักศึกษาพิการ ไม่รวมกับนักศึกษาทั่วไป ซึ่งจะมีเจ้าหน้าที่บริการ ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยส่วนกลางสอบที่มหาวิทยาลัยรามคำแหง (หัวหมาก) ณ ห้องสโมสร อาคาร หอประชุมพ่อขุนรามคำแหง และส่วนภูมิภาคสอบที่ศูนย์สอบภูมิภาค ณ ห้องสอบพิเศษ ตามความเหมาะสม กับสถานที่จัดสอบของศูนย์สอบนั้น ๆ

**๓.๒ ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง การรับสมัครนักศึกษาใหม่ระดับชั้นปริญญาตรี มาใช้ โดยอนุโลม ในการรับสมัครนักศึกษาพิการ ประกอบด้วย**

๑. ระเบียบการรับสมัคร : ผู้พิการสามารถรับใบสมัครฯ (สมัครด้วยตัวเอง) ได้ในวันรับสมัคร ณ สถานที่รับสมัครศึกษาใหม่ มหาวิทยาลัยรามคำแหง หรือสาขาภูมิภาค

๒. การรับสมัครและลงทะเบียนเรียน : ผู้พิการสามารถสมัครและลงทะเบียนเรียนได้ที่มหาวิทยาลัย รามคำแหง (หัวหมาก) ตามประกาศการรับสมัครนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี นอกจากนั้น มหาวิทยาลัยได้ ให้สิทธิรับโอนหน่วยกิต สำหรับผู้ได้รับวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าระดับปริญญาตรีหรือ เทียบเท่าขึ้นไปจากมหาวิทยาลัยรามคำแหง หรือจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ คณะกรรมการประจำคณะที่รับเข้าศึกษากำหนด

๓. คุณสมบัติและคุณสมบัติของผู้สมัครเป็นนักศึกษา ผู้พิการที่จะสมัครต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๓.๑ จบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าขึ้นไป (ม.ศ.๕ หรือ ม.๖) หรือ

๓.๒ จบหลักสูตรภาคบังคับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (มัธยมศึกษาตอนต้น) หรือเทียบเท่า (ม.ศ.๓ หรือ ม. ๓ หรือ ม.๔ เดิม) และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๓.๒.๑ เป็นข้าราชการซึ่งตำแหน่งและเงินเดือน ตั้งแต่ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป

๓.๒.๒ เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือเป็นลูกจ้างของรัฐ ซึ่งได้ ปฏิบัติงานมาแล้วรวมมาแล้วรวมกันไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓.๒.๓ เป็นหรือเคยเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร สมาชิกสภาจังหวัด สมาชิก สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภาเมืองพัทยา สมาชิกสภาเทศบาล สมาชิกสภา ตำบล สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือกรรมการสุขาภิบาล หรือกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน

๓.๒.๔ เป็นผู้ซึ่งสภามหาวิทยาลัยได้พิจารณาแล้วเห็นสมควรให้รับเข้าศึกษาได้

๓.๓ หลักฐานที่ใช้ในการสมัคร (ถ่ายสำเนาขนาด A๔ เท่านั้น)

๓.๓.๑ ใบสมัครและใบขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา (ม.ร. ๒)

๓.๓.๒ หนังสือยินยอมในการเก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลที่สาม

๓.๓.๓ สำเนาคุณสมบัติที่จบหลักสูตร

๓.๓.๔ สำเนาหลักฐานต่าง ๆ เช่น สำเนาการเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล หรือทะเบียนสมรส หรือ เอกสารสำคัญการหย่า

๓.๓.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมตัวจริงและไม่หมดอายุ) สำหรับผู้สมัครที่เป็นผู้พิการ ให้ใช้สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ ประกอบด้วย

๓.๓.๖ รูปถ่ายสีหน้าตรง ขนาด ๒ นิ้ว หรือ ๑.๕ นิ้ว

๓.๓.๗ ใบรับรองแพทย์ (กรณีผู้พิการไม่ประสงค์ทำบัตรคนพิการ)

๓.๓.๘ ใบทะเบียนประวัตินักศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง (แผ่นระบายสีม่วง ม.ร.๒๔)

**๓.๓ ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง การรับสมัครนักศึกษาใหม่ประเภทเทียบโอนหน่วยกิต มาใช้โดยอนุโลม**

๑. ประเภทของนักศึกษาที่ได้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิต

๑.๑ เป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงครบ ๘ ปีการศึกษาแล้ว แต่ผลการศึกษายังไม่เพียงพอที่จะได้รับเสนอชื่อเพื่อรับปริญญา

๑.๒ เป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงที่หมดสถานนักศึกษา เพราะเรียนไม่ครบระยะเวลาการศึกษา ๘ ปี หรือผู้ที่ไม่ได้ลงทะเบียนและค้างชำระค่ารักษาสถานภาพนักศึกษาเป็นเวลา ๒ ภาคเรียนปกติติดต่อกัน หรือหมดสถานภาพจากการเป็นนักศึกษาเพราะลาออกจากการเป็นนักศึกษาแล้ว หรือหมดสถานภาพอื่น ๆ

๑.๓ เป็นผู้สมัครที่เคยมีหน่วยกิตสะสม เพราะเคยสมัครเข้าศึกษาเป็นรายกระบวนวิชามาก่อนตามระเบียบ ว่าด้วยการศึกษาเป็นรายกระบวนวิชาเพื่อเตรียมศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘ และปัจจุบันหมดสถานภาพนักศึกษาแล้ว

๑.๔ เป็นผู้สมัครที่เคยเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงที่หมดสถานภาพนักศึกษา ตามข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ แต่ได้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่นในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าขึ้นไป สามารถใช้วุฒิการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่นสมัครใหม่และใช้สิทธิ์เทียบโอนหน่วยกิต รวมกับผลการเรียนของมหาวิทยาลัยรามคำแหงไปเทียบโอนหน่วยกิตเพื่อไม่ให้วิชาซ้ำซ้อนกัน

๑.๕ เป็นผู้สมัครที่ใช้คุณวุฒิสองกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย หรืออนุปริญญา หรือเทียบเท่า หรือปริญญาตรีขึ้นไปจากมหาวิทยาลัยรามคำแหง หรือสถาบันการศึกษาอื่น

๒. อัตราค่าเทียบโอนหน่วยกิต

๒.๑ ผู้สมัครที่ใช้สิทธิ์เทียบโอนหน่วยกิต ตาม ข้อ ๑.๑ ข้อ ๑.๒ และข้อ ๑.๓ ประสงค์จะสมัครกลับเข้ามาเป็นนักศึกษาใหม่ จะต้องเป็นหน่วยกิตสะสมเดิมที่เทียบโอนได้ตามหลักเกณฑ์ของคณะที่รับเข้าศึกษากำหนดไว้ และต้องชำระค่าเทียบโอนหน่วยกิต ๆ ละ ๕๐ บาท

๒.๒ ผู้สมัครใช้คุณวุฒิอนุปริญญา หรือปริญญาตรีขึ้นไป จากมหาวิทยาลัยรามคำแหงต้องชำระค่าเทียบโอนหน่วยกิต ๆ ละ ๕๐ บาท

๒.๓ ผู้สมัครใช้คุณวุฒิสองกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย หรืออนุปริญญา หรือปริญญาตรีขึ้นไป จากสถาบันการศึกษาอื่น ต้องชำระค่าเทียบโอนหน่วยกิต ๆ ละ ๑๐๐ บาท

**หมายเหตุ** ในส่วนอัตราค่าเทียบโอนหน่วยกิต ตามข้อ ๒.๑ ข้อ ๒.๒ และข้อ ๒.๓ ของผู้สมัครนักศึกษา ผู้พิการ ทางศูนย์บริการนักศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง จะเป็นผู้ดำเนินการขอเบิกจ่ายทุนไปที่ สกอ. ต่อไป ของแต่ละปีการศึกษา

๓. ข้อปฏิบัติในการเทียบโอนหน่วยกิต และการชำระค่าเทียบโอนหน่วยกิต

๓.๑ ให้ผู้สมัครนำสำเนาคุณวุฒิ หรือสำเนาใบรับรองผลการเรียน (Transcript) แล้วแต่กรณี หรือเอกสารอื่น ๆ ตามที่ระบุไว้ระเบียบการรับสมัครเข้าเป็นนักศึกษา ไปขอดำเนินการเทียบโอนหน่วยกิต และชำระเงินค่าเทียบโอนหน่วยกิตให้ครบเต็มจำนวนที่ได้สิทธิ์เทียบโอนทั้งหมด ในวันเดียวกันกับที่ยื่นสมัครเข้าเป็นนักศึกษา

๓.๒ ในกรณีผู้สมัครที่ได้สมัครไว้แล้วนั้น ไม่อาจดำเนินการตามข้อ ๒.๑ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ยื่นสมัคร มหาวิทยาลัยรามคำแหงอาจผ่อนผันให้ดำเนินการภายหลังได้ โดยเฉพาะผู้สมัครที่ยังรอผลสอบในภาคสุดท้าย หรืออยู่ระหว่างการรอใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) ของภาคสุดท้ายเพื่อนำมาเทียบโอนหน่วยกิต จะต้องรีบไปดำเนินการเทียบโอนหน่วยกิตกับคณะที่สมัครทันทีที่ได้รับใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) และจะต้องไม่เกินระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันเสร็จสิ้นการสมัครของภาคการศึกษาที่สมัคร หากพ้นกำหนดไปแล้วจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มอีกภาคการศึกษาละ ๓๐๐ บาท

๓.๓ ผู้สมัครที่ไม่ได้ดำเนินการให้ครบขั้นตอนตามข้อ ๒.๑ และข้อ ๒.๒ มหาวิทยาลัยถือว่านักศึกษา ผู้นั้นสละสิทธิ์การเทียบโอนหน่วยกิต และมหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาให้แก่ผู้สมัครนั้น

๓.๔ ผู้สมัครที่ดำเนินการเทียบโอนหน่วยกิตไว้แล้ว แต่จะยกเลิกการเทียบโอนหน่วยกิตไม่ว่าสาเหตุจากกรณีใด ๆ มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินค่าเทียบโอนหน่วยกิตให้

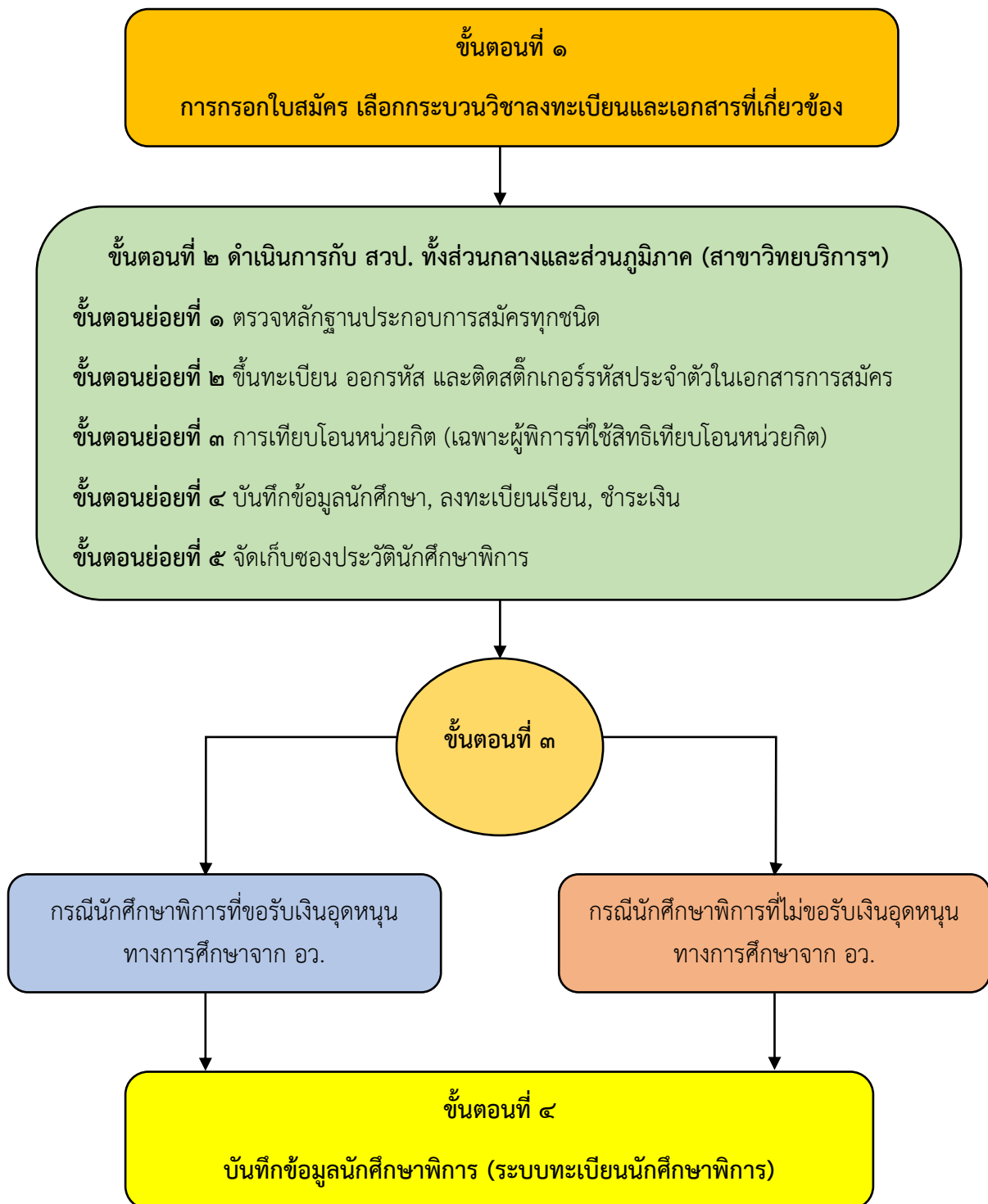
### ส่วนที่ ๓

#### ขั้นตอนกระบวนการสมัครเข้าศึกษาใหม่ (สำหรับผู้พิการ)

การรับสมัครนักศึกษาพิการ จะดำเนินการตามขั้นตอนและกระบวนการเหมือนกับการรับสมัครนักศึกษาทั่วไป โดยเจ้าหน้าที่รับสมัครฯ ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค (สาขาวิทยบริการฯ) จะดำเนินการตามขั้นตอนตาม Flow Chart การรับสมัครนักศึกษาใหม่ สำหรับนักศึกษาพิการ มี ๔ ขั้นตอนคือ ขั้นตอนที่ ๑ การกรอกใบสมัคร เลือกกระบวนการวิชาลงทะเบียนและแบบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการกับ สวป. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค (สาขาวิทยบริการฯ) ขั้นตอนที่ ๓ กรณีนักศึกษาพิการที่ขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาจาก อว. และกรณีนักศึกษาพิการที่ไม่ขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาจาก อว. และขั้นตอนที่ ๔ บันทึกข้อมูลนักศึกษาพิการ (ระบบข้อมูลนักศึกษาพิการ) มีรายละเอียดแต่ละขั้นตอนดังนี้

- หมายเหตุ**
๑. ผู้พิการที่มีความประสงค์จะสมัครเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ มหาวิทยาลัยรามคำแหง สามารถรับเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้วยตัวเอง ได้ที่ศูนย์รับสมัครนักศึกษาใหม่ (สำหรับผู้พิการ) ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค (สาขาวิทยบริการ)
  ๒. การกรอกข้อมูลในเอกสารต่าง ๆ นั้น เจ้าหน้าที่ที่ดูแลนักศึกษาพิการทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค (สาขาวิทยบริการ) จะเป็นผู้ช่วยกรอกข้อมูลในเอกสารต่าง ๆ และดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

# Flow Chart



ภาพ ๑ Flow Chart ขั้นตอนการรับสมัครนักศึกษาใหม่ สำหรับผู้พิการ

## ขั้นตอนที่ ๑

### การกรอกใบสมัคร เลือกกระบวนวิชาลงทะเบียนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ในขั้นตอนที่ ๑ เอกสารหลักฐานของผู้พิการที่มีประสงค์จะสมัครเป็นนักศึกษาใหม่ มีดังนี้

#### ๑. เอกสาร ประกอบด้วย

๑. ใบสมัครและใบขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ชั้นปริญญาตรี (ม.ร. ๒) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ระเบียบประวัตินักศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง (ม.ร. ๒๕) จำนวน ๑ ฉบับ
๓. หนังสือยินยอมในการเก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลที่สาม จำนวน ๒ ฉบับ
๔. เอกสารใช้ลงทะเบียนเรียน (ตามที่คุณพิการประสงค์จะเข้าเรียนในคณะนั้น ๆ) จำนวน ๑ ฉบับ
๕. แบบการขอใช้บริการทางการศึกษา ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ งานบริการนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง จำนวน ๑ ฉบับ
๖. แบบแผนการขอรับบริการทางการศึกษาเฉพาะบุคคล (Individualized Services Plan: ISP) จำนวน ๑ ฉบับ
๗. หนังสือรับรองความประพฤติสำหรับนักศึกษาพิการ จำนวน ๑ ฉบับ
๘. แบบแสดงความจำนงขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการในระดับอนุปริญญา และปริญญาตรี จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีนักศึกษาพิการที่ขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาจาก อว.)

#### ๒. หลักฐาน ประกอบด้วย

๑. สำเนาวุฒิการศึกษาจำนวน ๓ ฉบับ พร้อมตัวจริง กรณีเทียบโอนหน่วยกิต ระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่าขึ้นไป ให้ถ่ายสำเนา จำนวน ๕ ฉบับ (วุฒิการศึกษาต้องระบุการจบหลักสูตรและวันที่สำเร็จการศึกษาเท่านั้น)
  - ๑.๑ ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๒ ฉบับ
  - ๑.๒ กรณีใช้วุฒิการศึกษาจากต่างประเทศ ต้องแนบ
    - ๑.๒.๑ สำเนาวุฒิการศึกษาฉบับแปลเป็นภาษาอังกฤษ จำนวน ๒ ฉบับ
    - ๑.๒.๒ สำเนาใบเทียบระดับความรู้ จำนวน ๒ ฉบับ
    - ๑.๒.๓ แบบยินยอมเปิดเผยข้อมูลทางการศึกษา (Authorization Form) จำนวน ๒ ฉบับ
    - ๑.๒.๔ แบบที่อยู่สถานศึกษาเดิม (School Address) จำนวน ๒ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๒ ฉบับ พร้อมบัตรประชาชนตัวจริง (ไม่หมดอายุ)
๓. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ จำนวน ๓ ฉบับ (หากผู้พิการไม่ประสงค์ทำบัตรประจำตัวคนพิการให้ใช้ใบรับรองแพทย์แทน)
๔. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๕. รูปถ่ายสีขนาด ๒ นิ้ว หรือ ๑ นิ้วครึ่ง จำนวน ๒ ใบ (เขียนชื่อ-สกุล หลังรูปถ่าย)
๖. ใบรับรองแพทย์ (โดยให้แพทย์รับรองความพิการ)

เมื่อผู้พิการได้เตรียมเอกสารหลักฐานและกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการกับผู้พิการ ณ สถานที่เปิดรับสมัครนักศึกษาใหม่ สำหรับผู้พิการ แยกเอกสารออกเป็น ๒ ส่วนคือ เอกสารของ สวป. และเอกสารของศูนย์บริการนักศึกษาพิการ (DSS) มีรายละเอียดดังนี้

### ส่วนที่ ๑ เอกสารของ สวป. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค (สาขาวิทยบริการฯ)

ประกอบด้วย

- ❖ ใบสมัครและใบขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ชั้นปริญญาตรี (ม.ร. ๒) (เอกสารแนบ ๑)
- ❖ ระเบียบประวัตินักศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง (ม.ร. ๒๕) (เอกสารแนบ ๒)
- ❖ หนังสือยินยอมในการเก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลที่สาม (เอกสารแนบ ๓)
- ❖ เอกสารใช้ลงทะเบียนเรียนแต่ละคณะ (เอกสารแนบ ๔)

### เอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาวุฒิการศึกษาจำนวน ๒ ฉบับ พร้อมตัวจริง กรณีเทียบโอนหน่วยกิต ระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่าขึ้นไป ให้ถ่ายสำเนา จำนวน ๔ ฉบับ (วุฒิการศึกษาต้องระบุการจบหลักสูตรและวันที่สำเร็จการศึกษาเท่านั้น)

๑.๑ กรณีมีการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ถ้ามี) ต้องแนบสำเนาให้เท่ากับจำนวนวุฒิการศึกษาหรือเย็บติดกันเป็นชุด

๑.๒ กรณีใช้วุฒิการศึกษาจากต่างประเทศ ต้องแนบ

๑.๒.๑ สำเนาวุฒิการศึกษาฉบับแปลเป็นภาษาอังกฤษ

๑.๒.๒ สำเนาใบเทียบระดับความรู้

๑.๒.๓ แบบยินยอมเปิดเผยข้อมูลทางการศึกษา (Authorization Form)

๑.๒.๔ แบบที่อยู่สถานศึกษาเดิม (School Address)

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ จำนวน ๒ ฉบับ (หากผู้พิการไม่ประสงค์ทำบัตรประจำตัวคนพิการให้ใช้ใบรับรองแพทย์แทน)

๔. รูปถ่ายสีขนาด ๒ นิ้ว หรือ ๑ นิ้วครึ่ง จำนวน ๑ ใบ (เขียนชื่อ-สกุล หลังรูปถ่าย)

๕. ใบรับรองแพทย์ (โดยให้แพทย์รับรองความพิการ)

**หมายเหตุ** ๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่รับสมัครนักศึกษาใหม่ สำหรับผู้พิการ กรอกข้อความในแบบฟอร์มสมัครและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้สมบูรณ์ ครบถ้วนทุกแผ่น และอธิบายให้ผู้สมัครฟังอย่างละเอียด

๒. ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อด้วยตนเองทุกแผ่น กรณีที่ผู้สมัครไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ให้ดำเนินการพิมพ์ลายนิ้วมือผู้สมัครทุกแผ่นที่ให้ลงลายมือชื่อ

๓. เมื่อกรอกข้อความสมบูรณ์ ครบถ้วนทุกแผ่นแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๒ ต่อไป

## ส่วนที่ ๒ เอกสารของศูนย์บริการนักศึกษาพิการ (DSS)

### ประกอบด้วย

- ✚ แบบการขอใช้บริการทางการศึกษา ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง (เอกสารแนบ ๕)
- ✚ แบบแผนการขอรับบริการทางการศึกษาเฉพาะบุคคล (Individualized Services Plan: ISP) (เอกสารแนบ ๖)
- ✚ หนังสือรับรองความประพฤติสำหรับนักศึกษาพิการ (เอกสารแนบ ๗)
- ✚ แบบแสดงความจำนงขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการในระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี (เอกสารแนบ ๘)

### เอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ใบเสร็จรับเงิน (ตัวจริง) จำนวน ๑ ฉบับ
๖. รูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ ใบ
๗. สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

- หมายเหตุ**
๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่รับสมัครนักศึกษาใหม่ (สำหรับผู้พิการ) กรอกข้อความในแบบฟอร์มสมัคร และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้สมบูรณ์ ครบถ้วนทุกแผ่น และอธิบายให้ผู้สมัครฟังอย่างละเอียด
  ๒. ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อด้วยตนเองทุกแผ่น กรณีที่ผู้สมัครไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ให้ดำเนินการพิมพ์ลายนิ้วมือผู้สมัครทุกแผ่นที่ให้ลงลายมือชื่อ
  ๓. เมื่อกรอกข้อความสมบูรณ์ ครบถ้วนทุกแผ่นแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๓ ต่อไป

### ขั้นตอนที่ ๒

ดำเนินการกับ สวป. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค (สาขาวิทยบริการฯ)

เมื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๑ สมบูรณ์ ครบถ้วนแล้ว จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๒ กับ สวป. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค (สาขาวิทยบริการฯ) มี ๕ ขั้นตอนย่อย ดังนี้



### ขั้นตอนย่อยที่ ๑ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครทุกชนิด

เจ้าหน้าที่ DSS นำเอกสารหลักฐานที่เป็นส่วนของ สวป. นำส่งตรวจเอกสารหลักฐาน กับเจ้าหน้าที่ ของ สวป. เมื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานเรียบร้อยแล้ว ดำเนินการขั้นตอนย่อยที่ ๒ ต่อไป

### ขั้นตอนย่อยที่ ๒ ขึ้นทะเบียน ออกรหัส และติดสติ๊กเกอร์รหัสประจำตัวในเอกสารการสมัคร

ในขั้นตอนนี้การขึ้นทะเบียนนักศึกษา และออกรหัสนักศึกษา กับเจ้าหน้าที่ สวป. เมื่อทำการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา และติดสติ๊กเกอร์รหัสประจำตัว และเจ้าหน้าที่ สวป. จะติดสติ๊กเกอร์รหัสประจำตัวในเอกสาร ดังนี้

๑. ใบสมัครและใบขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ชั้นปริญญาตรี (ม.ร. ๒) (เอกสารแนบ ๑)
๒. แบบแสดงความยินยอมในการเก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (เอกสารแนบ ๓)
๓. เอกสารใช้ลงทะเบียนเรียนของคุณะ ตามที่นักศึกษาเลือกเรียน (เอกสารแนบ ๔)

**หมายเหตุ** ๑. กรณีผู้พิการไม่ใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิตให้ดำเนินการตามขั้นตอนย่อยที่ ๔ ต่อไป  
๒. กรณีผู้พิการใช้สิทธิเทียบโอน ให้ดำเนินการตามขั้นตอนย่อยที่ ๓ ต่อไป

### ขั้นตอนย่อยที่ ๓ การเทียบโอนหน่วยกิต (เฉพาะผู้พิการที่ใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิต)

ในขั้นตอนนี้ เจ้าหน้าที่ DSS จะต้องดำเนินการเฉพาะผู้พิการที่ใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิต กรณีดังนี้

- จบจากสถาบันการศึกษาอื่น
- ย้ายโอนจากสถาบันการศึกษาอื่น
- หมดสถานภาพนักศึกษา จาก ม.ร.
- เทียบโอนหน่วยกิต ๒ สถาบัน
- ปริญญาที่ ๒ จาก ม.ร.

**ข้อสังเกต** กรณีดังกล่าวจะปรากฏที่ “ใบสมัครและใบขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ชั้นปริญญาตรี (ม.ร. ๒)” (เอกสารแนบ ๑) โดยที่เจ้าหน้าที่ต้องระบุสิทธิการสมัครเทียบโอนหน่วยกิต

### ขั้นตอนย่อยที่ ๔ บันทึกข้อมูลนักศึกษา, ลงทะเบียนเรียน, ชำระเงิน

ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่ จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. นำส่งเอกสารและหลักฐาน บันทึกข้อมูลบัตรประชาชน ลงทะเบียนเรียน
๒. โดยนำส่งเอกสารใช้ลงทะเบียนเรียน (เอกสารแนบ ๔) เพื่อออกใบเสร็จลงทะเบียนเรียนพร้อมชำระเงิน

**หมายเหตุ** การชำระเงิน มีเป็น ๒ กรณี ดังนี้  
กรณีที่ผู้พิการไม่มีความจำนงขอรับเงินอุดหนุน (ทุน อว.) โดยชำระเงินเอง เจ้าหน้าที่การเงิน จะออกใบเสร็จรับเงิน (ตัวจริง) จำนวน ๑ ฉบับ  
กรณีที่ผู้พิการมีความจำนงขอรับเงินอุดหนุน (ทุน อว.) เจ้าหน้าที่การเงินจะออกใบเสร็จ (ตัวจริง) จำนวน ๒ ฉบับ คือ ๑ ฉบับ เก็บไว้ที่ตัวผู้สมัคร อีกใบส่งเจ้าหน้าที่ DSS เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๓ (กรณีที่ขอรับเงินอุดหนุนจาก อว.) ต่อไป

## ขั้นตอนย่อยที่ ๕ จัดเก็บของประวัตินักศึกษาพิการ

กรณีที่ ๑ ในการเปิดรับสมัครนักศึกษาใหม่ สำหรับผู้พิการ ของส่วนกลาง ในขั้นตอนการจัดเก็บของประวัตินักศึกษาในวันเดียวกันที่สมัครที่ สวป. ส่วนกลาง

กรณีที่ ๒ ในการเปิดรับสมัครนักศึกษาใหม่ สำหรับผู้พิการ ของส่วนภูมิภาค (สาขาวิทยบริการฯ) ในขั้นตอนการจัดเก็บของประวัตินักศึกษา สาขาวิทยบริการฯ จะต้องส่งเอกสารหลักฐานตามขั้นตอนที่ ๑ มายัง สวป. ส่วนภูมิภาค เพื่อจัดเก็บของประวัตินักศึกษาส่วนภูมิภาค (สาขาวิทยบริการฯ)

### ขั้นตอนที่ ๓

**ขอรับเงินอุดหนุนการศึกษาจาก อว. และไม่ขอรับเงินอุดหนุนการศึกษาจาก อว.**

ในขั้นตอนที่ ๓ จะดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ DSS ส่วนกลาง และเจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาค (สาขาวิทยบริการฯ) โดยจะใช้เอกสารส่วนที่ ๒ จากขั้นตอนที่ ๑ ที่กรอกข้อความสมบูรณ์ และลงลายมือชื่อ หรือพิมพ์ลายนิ้วมือ เรียบร้อย ดำเนินการดังนี้

**๑. กรณีนักศึกษาขอรับเงินอุดหนุนการศึกษาจาก อว. ดำเนินการดังนี้**

#### คุณสมบัติ

๑. มีบัตรประจำตัวคนพิการ
๒. ไม่เคยได้รับการอุดหนุนทางการศึกษา
๓. ศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรีและไม่เคยย้ายคณะ/สาขาวิชา หรือสถาบันอุดมศึกษาเกินกว่า ๒ ครั้ง
๔. มีสถานภาพเป็นนักศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง ระดับปริญญาตรีใบแรก เท่านั้น

ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ดังนี้

เอกสาร ประกอบด้วย

- แบบการขอใช้บริการทางการศึกษา ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง (เอกสารแนบ ๕)
- แบบแผนการขอรับบริการทางการศึกษาเฉพาะบุคคล (Individualized Services Plan: ISP) (เอกสารแนบ ๖)
- หนังสือรับรองความประพฤติสำหรับนักศึกษาพิการ (เอกสารแนบ ๗)
- แบบแสดงความจำนงขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการในระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี (เอกสารแนบ ๘)

## เอกสารหลักฐาน ประกอบด้วย

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ใบเสร็จรับเงิน (ตัวจริง) จำนวน ๑ ฉบับ
๖. รูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ ใบ
๗. สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

**หมายเหตุ** ๑. เมื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานครบถ้วน สมบูรณ์และลงลายมือชื่อ หรือพิมพ์ลายนิ้วมือเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๔ ต่อไป

๒. หากดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาค (สาขาวิทยบริการฯ)ให้นำส่งเอกสารหลักฐานในการขอเงินอุดหนุนการศึกษาจาก อว. ดังกล่าว มายัง ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๔ ต่อไป

## ๒. กรณีนักศึกษาพิการที่ไม่ขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาจาก อว.

**ข้อสังเกต** ๑. นักศึกษาพิการ ไม่เป็นไปตามคุณสมบัติของการขอรับเงินอุดหนุนจาก อว.  
๒. นักศึกษาพิการ จะแจ้งความไม่ประสงค์ขอรับเงินอุดหนุนจาก อว.

ในกรณีนี้ ให้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เพื่อขอรับบริการทางการศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง ดังนี้

### เอกสาร ดังนี้

- แบบการขอใช้บริการทางการศึกษา ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ งานบริการนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง (เอกสารแนบ ๕)
- แบบแผนการขอรับบริการทางการศึกษาเฉพาะบุคคล (Individualized Services Plan: ISP) (เอกสารแนบ ๖)
- หนังสือรับรองความประพฤติสำหรับนักศึกษาพิการ (เอกสารแนบ ๗)

## เอกสารหลักฐาน ประกอบด้วย

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
๖. รูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ ใบ
๗. สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

- หมายเหตุ** ๑. เมื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานครบถ้วน สมบูรณ์และลงลายมือชื่อ หรือพิมพ์ลายนิ้วมือเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๔ ต่อไป
๒. หากดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาค (สาขาวิทยบริการฯ)ให้นำส่งเอกสารหลักฐานในการขอรับบริการทางการศึกษาดังกล่าวมายัง ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๔ ต่อไป

## ขั้นตอนที่ ๔

### บันทึกข้อมูลนักศึกษาพิการ (ระบบทะเบียนนักศึกษาพิการ)

ในขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนสุดท้ายในการบันทึกข้อมูลนักศึกษาพิการ เมื่อสิ้นสุดการเปิดรับสมัครนักศึกษาใหม่ (สำหรับผู้พิการ) โดยเจ้าหน้าที่ DSS ส่วนกลาง เป็นผู้บันทึกข้อมูลในโปรแกรมสำเร็จรูปด้วย “ระบบทะเบียนนักศึกษาพิการ”



ภาพ ๒ ระบบทะเบียนนักศึกษาพิการ

### **\*\*ข้อมูลที่ใช้ในการติดต่อของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง\*\***

๑. ฝ่ายรับสมัครและแนะแนวการศึกษา อาคาร สวป. ชั้น ๓ หน่วยรับสมัคร (ส่วนภูมิภาค) มหาวิทยาลัยรามคำแหง แขวงหัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐  
โทร. ๐-๒๓๑๐-๘๖๒๔, ๐-๒๓๑๐-๘๐๐๐ ต่อ ๔๘๓๔ โทรสาร ๐๒-๓๑๐-๘๖๒๘
๒. ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง อาคารกิจกรรมนักศึกษา ชั้น ๑ เลขที่ ๒๘๒ มหาวิทยาลัยรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐ โทร. ๐-๒๓๑๐-๘๓๐๖ โทรสาร : ๐๒-๓๑๐-๘๓๐๖


ภาคผนวก ก

แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของ สวป.

ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค (สาขาวิทยบริการ ฯ)

๑. ใบสมัครและใบขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ชั้นปริญญาตรี (ม.ร. ๒)

เอกสารแนบ ๑



**มหาวิทยาลัยรามคำแหง**  
**Ramkhamhaeng University**

ใบสมัครและใบขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ชั้นปริญญาตรี ส่วนกลาง

ภาค ..... ปีการศึกษา **25**.....

1. รูปสีขนาด 2 นิ้ว  
2. เขียน ชื่อ-สกุล  
หลังรูปถ่าย  
3. ทากาวติดรูป  
4. ภาพสติกเกอร์  
ลอกกระดาษก่อนติด

คณะ..... สาขาวิชา.....

เรียนรายกระบวนวิชา (PRE - DEGREE) รหัสสาขาวิชา [.....]

ไม่ใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิต

ใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิต กรณีดังนี้

จบจากสถาบันการศึกษาอื่น

ย้ายโอนจากสถาบันการศึกษาอื่น

หมุดสถานภาพ น.ศ.จาก ม.ร. รหัสเดิม.....

เทียบโอนหน่วยกิต 2 สถาบัน รหัส ม.ร. เดิม.....

ปริญญาที่ 2 จาก ม.ร. รหัส ม.ร. เดิม.....

สมัครทางไปรษณีย์

สมัครด้วยตนเอง

สำหรับเจ้าหน้าที่ (ย้ายคณะ/สาขาวิชา)			
ภาคปี	CODE	ว.ด.ป.	จนท.

ข้อมูลประวัติ  นาย  นาง  น.ส.  อื่นๆ ระบุ.....  MR.  MRS.  MS.  OTHER.....

ชื่อ..... นามสกุล.....

First Name..... Last Name.....

วันเดือนปีเกิด..... /..... /..... อายุ..... ปี สถานที่เกิดที่อำเภอ..... จังหวัด.....

เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา..... อาชีพ.....

บิดาชื่อ..... มารดาชื่อ..... หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน/PASSPORT.....

อำเภอ/หน่วยงานที่ออกบัตร..... วันบัตรหมดอายุ.....

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ (เขียนตัวบรรจง)

บ้านเลขที่..... หมู่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... ประเทศ.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... E-Mail.....

สถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....

คุณวุฒิของผู้สมัคร

หนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิ  วุฒิในประเทศ  วุฒิต่างประเทศ ระดับชั้น..... สาขา.....

สำเร็จการศึกษาเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... จากสถานศึกษา.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... ประเทศ..... หนังสือสำคัญเลขที่.....

กรณีสำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษาที่เป็นวิทยาเขต (ให้ระบุ).....

กรณีใช้วุฒิระดับหลักสูตรภาคบังคับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (มัธยมศึกษาตอนต้น) หนังสือรับรองประกอบคือ.....

หน่วยงานที่ออกหนังสือ..... จังหวัด.....

\*\*\*ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีคุณสมบัติและเอกสารที่ใช้สมัครถูกต้องเป็นจริงทุกประการหากส่วนใดเป็นเท็จหรือเอกสารที่ใช้สมัครไม่ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัยข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยถอนสภาพการเป็นนักศึกษาทันทีโดยไม่ต้องคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาใด ทั้งหมดก็ได้ชำระไว้และยินยอมให้มหาวิทยาลัยใช้ข้อมูลส่วนตัวในราชการโดยไม่ถือเป็นการละเมิดสิทธิส่วนบุคคล\*\*\*

ส่วนนี้สำหรับเจ้าหน้าที่ สวป.เป็นผู้กรอก

เปลี่ยน  ชื่อ  ชื่อสกุล  คำนำหน้านาม  ยศ

ตามหนังสือสำคัญ.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

วันที่.....

ลงชื่อ..... ผู้สมัคร

วันที่.....

ได้ตรวจสอบแล้วถูกต้อง อนุมัติ (เจ้าหน้าที่)

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....


**ม.ร. 2 หมายเหตุ** ให้ผู้สมัครกรอกใบสมัครฉบับนี้ด้วยลายมือตนเองตัวบรรจงโดยใช้ปากกาสีดำหรือสีน้ำเงินเข้ม **ห้ามนำกลับบ้าน** และเอกสารที่แนบท้ายตามนี้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของใบสมัครฯ



๒. ระเบียบประวัตินักศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง (ม.ร. ๒๕)

(ด้านหน้า)

เอกสารแนบ ๒



ระเบียบประวัตินักศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ม.ร. 25

**รหัสประจำตัวนักศึกษา**  
**ห้ามติดเกินกรอบด้านซ้าย**  
**และห้ามติดเกินกรอบด้านล่าง**

0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9

**โปรดระบายข้อมูลในวงกลม  หน้าข้อความที่เป็นจริงเพียงข้อเดียวเท่านั้น (ใช้ดินสอดำ 2B)**

ชื่อประเทศ 3 หลัก ใช้กรอกเชื้อชาติ/สัญชาติ	ชื่อภาษาไทย	ชื่อภาษาอังกฤษ	ชื่อย่อ	ชื่อ (นาย, นาง, น.ส., อื่นๆ)
ไทย	THAILAND	THA	THA	นามสกุล..... อายุ..... ปี
กัมพูชา	CAMBODIA	CAM	CAM	เชื้อชาติ (ใช้ชื่อย่อตามตาราง).....
จีน	CHINA	CHN	CHN	สัญชาติ..... ภาษา.....
อินโดนีเซีย	INDONESIA	INA	INA	สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัด.....
ลาว	LAO PEOPLE'S	LAO	LAO	คณะ..... สาขาวิชา.....
มาเลเซีย	MALAYSIA	MAS	MAS	วุฒิการศึกษา.....
เมียนมาร์	MYANMAR	MYA	MYA	เบอร์โทรศัพท์ (ที่ติดต่อได้).....
ฟิลิปปินส์	PHILIPPINES	PHI	PHI	วันที่สมัคร.....
สิงคโปร์	SINGAPORE	SIN	SIN	ลายเซ็นผู้ตรวจ.....
เวียดนาม	VIET NAM	VIE	VIE	

**ชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษ** (เริ่มตั้งแต่ช่องแรก ไม่ต้องมีคำนำหน้านาม ระหว่างชื่อและนามสกุลใช้เครื่องหมาย - แล้วระบายตามตัวอักษร)

-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D
E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E
F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
G	G	G	G	G	G	G	G	G	G	G	G	G	G	G	G	G	G	G	G	G
H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H
I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K
L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L
M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q
R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T
U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U
V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W	W
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z

**1. เพศ**      ① ชาย                          ② หญิง

**2. อายุ**      ① 20 ปี/ต่ำกว่า      ② 21-30 ปี      ③ 31-40 ปี      ④ 41-50 ปี      ⑤ 51-60 ปี      ⑥ 61 ปีขึ้นไป

**3. ศาสนา**    ① พุทธ                          ② คริสต์                          ③ อิสลาม                          ④ อื่นๆ

**4. อาชีพในปัจจุบันของผู้สมัคร (ถ้าข้อ 4. ตอบ 1 ไม่ประกอบอาชีพ ข้อ 5. ให้ตอบ 1 ไม่มีรายได้)**

① ไม่ประกอบอาชีพ	② ข้าราชการ	③ ลูกจ้างส่วนราชการ	④ พนักงานของรัฐ
⑤ พนักงานรัฐวิสาหกิจ	⑥ พนักงาน/ลูกจ้างเอกชน	⑦ ครู-อาจารย์	⑧ ทหาร-ตำรวจ
⑨ เกษตรกรรม/ประมง	⑩ ธุรกิจส่วนตัว/ค้าขาย	⑪ ลูกสหกรณ์	⑫ อื่นๆ

พลิกด้านหลัง



ต่อ (ด้านหลัง)

**5. รายได้ของผู้สมัคร (บาท/เดือน)**

- ① ไม่มีรายได้                      ② 10,000 หรือน้อยกว่า                      ③ 10,001-20,000                      ④ 20,001-30,000  
 ⑤ มากกว่า 30,000

**6. วุฒิกการศึกษาที่ใช้สมัคร (ให้ระบายสัมพันธ์กับข้อ 9.)**

- ① มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.ศ.3 หรือ ม.3)/เทียบเท่า                      ② มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.ศ.5 หรือ ม.6)/เทียบเท่า  
 ③ ปวช./เทียบเท่า                      ④ ป.กศ./ป.ป./พ.กศ.                      ⑤ ป.กศ.สูง/พ.ม.                      ⑥ อนุปริญญาหรือเทียบเท่าปวส.  
 ⑦ ประโยคक्रमมัธยม (ป.ม.)                      ⑧ ปริญญาตรี                      ⑨ ปริญญาโท                      ⑩ ปริญญาเอก

**7. วุฒิกการศึกษาที่ใช้สมัครสังกัดหน่วยงานใด**

- ① กระทรวงศึกษาธิการ                      ② มหาวิทยาลัยรามคำแหง                      ③ มหาวิทยาลัยของรัฐ                      ④ มหาวิทยาลัยเอกชน  
 ⑤ กระทรวงมหาดไทย                      ⑥ กระทรวงกลาโหม                      ⑦ กระทรวงสาธารณสุข                      ⑧ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
 ⑨ ต่างประเทศ                      ⑩ อื่นๆ

**8. คะแนนเฉลี่ยที่สำเร็จการศึกษา**

- ① ต่ำกว่า 1.50                      ② 1.50-1.99                      ③ 2.00-2.49                      ④ 2.50-2.99  
 ⑤ ตั้งแต่ 3.00 ขึ้นไป                      ⑥ ไม่ทราบ

**9. วุฒิกการศึกษาสูงสุดที่ได้รับ (ไม่จำเป็นต้องเป็นวุฒิกการศึกษาที่ใช้สมัคร)**

- ① มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.ศ.3 หรือ ม.3)/เทียบเท่า                      ② มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.ศ.5 หรือ ม.6)/เทียบเท่า  
 ③ ปวช./เทียบเท่า                      ④ ป.กศ./ป.ป./พ.กศ.                      ⑤ ป.กศ.สูง/พ.ม.                      ⑥ อนุปริญญาหรือเทียบเท่าปวส.  
 ⑦ ประโยคक्रमมัธยม (ป.ม.)                      ⑧ ปริญญาตรี                      ⑨ ปริญญาโท                      ⑩ ปริญญาเอก  
 ⑪ อื่นๆ

**10. อาชีพหลักของบิดา (ถ้าข้อ 10. คอบ 12 ถึงแก่กรรม ข้อ 11. ให้คอบ 6 ไม่มีเพราะถึงแก่กรรม)**

- ① ไม่ประกอบอาชีพ                      ② ข้าราชการ                      ③ ลูกจ้างส่วนราชการ                      ④ พนักงานของรัฐ  
 ⑤ พนักงานรัฐวิสาหกิจ                      ⑥ พนักงาน/ลูกจ้างเอกชน                      ⑦ ครู-อาจารย์                      ⑧ ทหาร-ตำรวจ  
 ⑨ เกษตรกรรม/ประมง                      ⑩ ธุรกิจส่วนตัว/ค้าขาย                      ⑪ อุตสาหกรรม                      ⑫ ถึงแก่กรรม  
 ⑬ อื่นๆ

**11. รายได้ของบิดา (บาท/เดือน)**

- ① ไม่มีรายได้                      ② 10,000 หรือน้อยกว่า                      ③ 10,001-20,000                      ④ 20,001-30,000  
 ⑤ มากกว่า 30,000                      ⑥ ไม่มีเพราะถึงแก่กรรม                      ⑦ ไม่ทราบ

**12. อาชีพหลักของมารดา (ถ้าข้อ 12. คอบ 12 ถึงแก่กรรม ข้อ 13. ให้คอบ 6 ไม่มีเพราะถึงแก่กรรม)**

- ① ไม่ประกอบอาชีพ                      ② ข้าราชการ                      ③ ลูกจ้างส่วนราชการ                      ④ พนักงานของรัฐ  
 ⑤ พนักงานรัฐวิสาหกิจ                      ⑥ พนักงาน/ลูกจ้างเอกชน                      ⑦ ครู-อาจารย์                      ⑧ ทหาร-ตำรวจ  
 ⑨ เกษตรกรรม/ประมง                      ⑩ ธุรกิจส่วนตัว/ค้าขาย                      ⑪ อุตสาหกรรม                      ⑫ ถึงแก่กรรม  
 ⑬ อื่นๆ

**13. รายได้ของมารดา (บาท/เดือน)**

- ① ไม่มีรายได้                      ② 10,000 หรือน้อยกว่า                      ③ 10,001-20,000                      ④ 20,001-30,000  
 ⑤ มากกว่า 30,000                      ⑥ ไม่มีเพราะถึงแก่กรรม                      ⑦ ไม่ทราบ

**14. ท่านทราบระบบการเรียนการสอนจากสื่อใด (ให้ระบายเพียง 1 ข้อเท่านั้น)**

- ① อินเทอร์เน็ต                      ② โทรทัศน์                      ③ หนังสือพิมพ์                      ④ ป้ายประชาสัมพันธ์ ม.ร.  
 ⑤ แนะนำของบุคลากร ม. รามคำแหง                      ⑥ แนะนำของ ร.ร./สถานศึกษา  
 ⑦ เพื่อน/ญาติ/พ่อแม่                      ⑧ อื่น ๆ

**15. กรณีท่านใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิต ท่านใช้สิทธิกรณีใด (นักศึกษา Pre-Degree ห้ามระบายข้อ 15.)**

- ① เป็นนักศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา  
 ② เคยเป็นนักศึกษา Pre-Degree  
 ③ อนุปริญญาจาก มหาวิทยาลัยรามคำแหง  
 ④ อนุปริญญา ปริญญาตรี/สูงกว่า ปริญญาตรี จากสถาบันอื่น  
 ⑤ อนุปริญญา ปริญญาตรี/สูงกว่า ปริญญาตรี จากสถาบันอื่น ร่วมกับ หมดศตยานภาพ มหาวิทยาลัยรามคำแหง  
 ⑥ ปริญญาตรี มหาวิทยาลัยรามคำแหง  
 ⑦ โอนย้ายจากสถาบันอื่น

**16. กรณีท่านใช้สิทธินักศึกษาพิการ ท่านใช้สิทธิผู้พิการด้านใด**

- ① พิการทางการเห็น (ตาบอด)                      ② พิการทางการเห็น (สายตาสั้นหรือยาว)  
 ③ พิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย (หูหนวก)                      ④ พิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย (หูตึง)  
 ⑤ พิการทางการเคลื่อนไหวหรือร่างกาย                      ⑥ พิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม  
 ⑦ พิการทางสติปัญญา                      ⑧ พิการทางการเรียนรู้  
 ⑨ พิการทางออทิสติก                      ⑩ พิการซ้อน

เอกสารสำคัญโปรดส่งคืนเจ้าหน้าที่

2565/10,000 (E0006IP07)



### ๓. หนังสือแสดงความยินยอมในการเก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลที่สาม

เอกสารแนบ ๓



#### หนังสือยินยอมในการเก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลที่สาม

(สำหรับผู้ที่สมัครเข้าศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง)

XXXXXXXXXX X



ที่ติดติดเกออร์รหัสประจำตัวนักศึกษา

ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยรามคำแหง ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงฐานะบุคคลที่สามที่ขอตรวจสอบข้อมูล การทำการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยเป็นการให้ความยินยอมด้วยตนเอง หรือให้ความยินยอมทางอิเล็กทรอนิกส์ ภายใต้งบเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลที่จัดเก็บและใช้โดยมหาวิทยาลัยรามคำแหงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่มหาวิทยาลัยรามคำแหงได้รับมาจากการกรอกข้อมูลในขั้นตอนการสมัคร และในระหว่างศึกษา ที่เป็นข้อมูลที่มีความสมบูรณ์ ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและมีคุณภาพ จะถูกนำไปใช้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตามหนังสือนี้เท่านั้น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
2. วัตถุประสงค์ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยรามคำแหงทำการเก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เพื่อใช้ในการรับสมัครนักศึกษา การตรวจสอบวุฒิบัตร การลงทะเบียนเรียน การทำบัตรประจำตัวนักศึกษาและระเบียบสภิติ การบอกลึก-บอกเพิ่ม และออกรายงานข้อมูลทะเบียนเรียน การจัดส่งและจัดการกรรมการคุมสอบ การตรวจสอบหลักฐานการเข้าสอบ การประมวลผล การสอบไล่ การรับรองผลการศึกษา การออกหนังสือสำคัญ ให้บริการ One Stop Service การแจ้งจบและเตรียมปริญญาบัตร การบริการทะเบียนประวัติและปรับฐานข้อมูลนักศึกษา การเก็บข้อมูลและบริการทางคอมพิวเตอร์ การตรวจสอบและรับรองวุฒิบัตร ม.ร. และการแนะนำและประชาสัมพันธ์
3. การเปิดเผย/ส่งต่อข้อมูล โดยส่งต่อข้อมูลให้ธนาคารเพื่อจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษา เปิดเผยแพร่/ส่งต่อข้อมูลให้กระทรวง-การอุดมศึกษาฯ สำหรับจัดทำระเบียบสภิติ ส่งต่อข้อมูลให้กรมการปกครองสำหรับตรวจสอบทะเบียนราษฎร เปิดเผยแพร่/ส่งต่อข้อมูลให้หน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยรามคำแหง เพื่อใช้ข้อมูลส่วนบุคคลให้เกิดประโยชน์ต่อเจ้าของข้อมูลและทางราชการ
4. ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของโรงเรียน / วิทยาลัย / มหาวิทยาลัย / สถาบัน / หรือหน่วยงาน ตามวุฒิบัตรที่ข้าพเจ้าใช้สมัครเข้าศึกษากับมหาวิทยาลัยรามคำแหง เปิดเผยแพร่ข้อมูลด้านการศึกษาศึกษาของข้าพเจ้าแก่มหาวิทยาลัยรามคำแหง เพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบประวัติการศึกษาและ/หรือเอกสารทางการศึกษา ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ข้าพเจ้ารับทราบว่าข้อมูลของข้าพเจ้าที่โรงเรียน / วิทยาลัย / มหาวิทยาลัย / สถาบัน / หรือหน่วยงานจะเปิดเผย ได้แก่ ชื่อและนามสกุล ขณะที่ศึกษา หลักสูตรที่ศึกษา ระยะเวลาการศึกษา วุฒิสำเร็จการศึกษา วันที่สำเร็จการศึกษา และผลการศึกษา

#### คำชี้แจงเกี่ยวกับการแสดงความยินยอมในการเก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

1. มหาวิทยาลัยรามคำแหงจะเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้วัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้
  2. เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิตามกฎหมาย ดังต่อไปนี้
    - 2.1 สิทธิในการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองให้ถูกต้องสมบูรณ์เป็นปัจจุบันภายใต้ข้อบังคับ และระเบียบของมหาวิทยาลัยรามคำแหง
    - 2.2 สิทธิในการเข้าถึงหรือขอรับรองสำเนาถูกต้องเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของตนหรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มา ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม
    - 2.3 สิทธิในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนจากมหาวิทยาลัยรามคำแหง รวมทั้งขอให้มหาวิทยาลัยรามคำแหงส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น หรือขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่มหาวิทยาลัยรามคำแหงส่งหรือโอนให้กับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น
    - 2.4 สิทธิในการขอให้มหาวิทยาลัยรามคำแหงเปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน ในขณะที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย
    - 2.5 เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิร้องเรียน ในกรณีที่บริษัทหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือลูกจ้าง หรือผู้รับจ้างของมหาวิทยาลัยรามคำแหงฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- ข้าพเจ้าได้รับทราบถึงข้อตกลงและเงื่อนไขการเก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ดังกล่าว และยินยอมตามเงื่อนไขดังกล่าวทุกประการ

ลายมือชื่อเจ้าของข้อมูล .....

(ตัวบรรจง) (.....)

รายละเอียดผู้เก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงฐานะบุคคลที่สามที่ขอตรวจสอบข้อมูล


สำนักบริหารทางวิชาการและทดสอบประเมินผล มหาวิทยาลัยรามคำแหง

282 มหาวิทยาลัยรามคำแหง ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240

โทร. 0 2310 8615, 23-24 และ 0 2310 8000 (ต่อ) 4832, 4835 อีเมล : aob301@ru.ac.th , check.cert@rumail.ru.ac.th





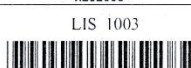



#### ๔. ตัวอย่าง เอกสารใช้ลงทะเบียนเรียน สำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

เอกสารแนบ ๔



คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ภาค 2/2564

เอกสารใช้ลงทะเบียนเรียน สำหรับนักศึกษาใช้วุฒิ มัธยมศึกษา, ปวช. และ Pre-degree

<input type="checkbox"/> นาย <input type="checkbox"/> นาง <input type="checkbox"/> นางสาว <input type="checkbox"/> อื่น ๆ	.....นามสกุล..... รหัสประจำตัว.....				
ให้ทำเครื่องหมายวงกลม ○ ถูกรอบตัวเลขหน้ากระบวนวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียนด้วยปากกาสีน้ำเงิน					
กระบวนวิชา	หน่วยกิต	วิชา / วัน - เวลาเรียน	ห้องเรียน	วัน - เวลาสอบ	คาบ
1 ACC 1130  *ACC1130*	3	การบัญชีทั่วไป พฤหัส 08.30 - 11.00	*SK 1301	อังคาร 19 เมษายน 65	B
2 ECO 1121  *ECO1121*	3	หลักเศรษฐศาสตร์จุลภาค อังคาร 11.10-13.40	*PBB 501	อาทิตย์ 1 พฤษภาคม 65	B
3 ENG 1001  *ENG1001*	3	ประโยคภาษาอังกฤษ พื้นฐานและศัพท์ พุธ 08.30 - 11.00	*KTB 201	พุธ 20 เมษายน 65	B
4 HIS 1003  *HIS1003*	3	อารยธรรมโลก อังคาร 13.50 - 16.20	*PBB 301	อาทิตย์ 24 เมษายน 65	A
5 LIS 1003  *LIS1003*	1	การใช้ห้องสมุด จันทร์ 13.50-16.20	*KTB 201	อังคาร 26 เมษายน 65	A
6 POL 1101  *POL1101*	3	การเมืองการปกครองของ ไทย ศุกร์ 11.10 - 13.40	*KTB 201	อาทิตย์ 24 เมษายน 65	B
7 STA 2003  *STA2003*	3	หลักสถิติ อังคาร 07.30 - 09.20	VKB 501	ศุกร์ 29 เมษายน 65	A
8 RAM 1000  *RAM1000*	3	ความรู้คู่คุณธรรม ศุกร์ 17.30-19.20	KLB 401	เสาร์ 23 เมษายน 65	A
รวม		หน่วยกิต	* = สถานที่เรียนรวม 2 (บางนา)		

ภาคผนวก ข

แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของ ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ

๕. แบบการขอใช้บริการทางการศึกษา ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา

กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง

เอกสารแนบ ๕



แบบการขอใช้บริการทางการศึกษา  
ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา  
กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ชื่อ.....สกุล.....  
รหัสประจำตัวนักศึกษา.....ประเภทความพิการ.....  
คณะ.....สาขาวิชา.....  
โทรศัพท์.....E-mail.....  
ID-LINE/ FACEBOOK.....

มีความประสงค์จะใช้บริการ

1. คอมพิวเตอร์ วันที่...../...../.....จำนวน.....ชั่วโมง
2. เครื่องขยายตัวอักษร CCTV เลขเครื่อง.....  
วันที่ยืม...../...../.....วันที่ส่งคืน...../...../.....
3. ขอข้อสอบเป็นอักษรเบรลล์ ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....จำนวน.....กระบวนวิชา.....  
คือกระบวนวิชา.....
4. ขอรับบริการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการสอบได้  
 ใช้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook)  
 กรรมการอ่านข้อสอบและเขียนคำตอบ  
 ข้อสอบอักษรเบรลล์  
 เครื่องขยายตัวอักษร CCTV  
 อื่นๆ.....
5. ขอใช้บริการอื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับเรื่อง ...../...../.....	(ลงชื่อ).....ผู้ขอใช้ ...../...../.....	(ลงชื่อ).....ผู้ให้บริการ ...../...../.....
--	--	--



๖. แบบแผนการขอรับบริการทางการศึกษาเฉพาะบุคคล (Individualized Services Plan : ISP)

ของนักศึกษาพิการ มหาวิทยาลัยรามคำแหง (ด้านหน้า)

เอกสารแนบ ๖

แบบแผนการขอรับบริการทางการศึกษาเฉพาะบุคคล (Individualized Services Plan : ISP)  
 ของนักศึกษาพิการ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ประจำปีการศึกษา.....ปีการศึกษา.....

คณะ..... สาขา..... หลักสูตร..... ปี.....

วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร.....

เรียนรายกระบวนวิชา (PRE-DEGREE)     ปริญญาตรีใบที่ 2 (จากสถาบันอื่น)

ใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิต

จบจากสถาบันอื่น

ย้ายโอนสถาบันการศึกษาอื่น ระบุ.....

หมดสถานภาพ น.ศ.จาก ม.ร. รหัสเดิม.....

เทียบโอนหน่วยกิต 2 สถาบัน รหัส ม.ร. เดิม.....

ปริญญาตรีใบที่ 2 จาก ม.ร. รหัสเดิม.....

รูปถ่าย

**ประวัตินักศึกษา**

**1. ข้อมูลทั่วไป**

ชื่อ - สกุล..... เพศ  ชาย  หญิง

รหัสประจำตัวนักศึกษา..... สถานภาพ  โสด  สมรส

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....-.....-.....-.....-..... บัตรหมดอายุ...../...../.....

วัน/เดือน/ปีเกิด...../...../..... อายุ..... ปี

ประเภทความบกพร่อง.....

ลักษณะความบกพร่อง.....

ภูมิลำเนาเดิม บ้านเลขที่..... หมู่..... ซอย..... ถนน.....

ชื่อหมู่บ้าน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์(บ้าน)..... โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่..... ซอย..... ถนน.....

ชื่อหมู่บ้าน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์(บ้าน)..... โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

E-mail..... Id line..... Facebook.....

สถานที่ทำงาน.....

ตำแหน่ง.....

ที่อยู่ทำงาน.....

โทรศัพท์..... โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

**2. ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว**

ชื่อบิดา..... นามสกุล..... อายุ..... ปี โทรศัพท์.....

อาชีพ..... สถานที่ทำงาน.....

รายได้เดือนละ..... บาท  มีชีวิตอยู่  ถึงแก่กรรม

ชื่อมารดา..... นามสกุล..... อายุ..... ปี โทรศัพท์.....

อาชีพ..... สถานที่ทำงาน.....

รายได้เดือนละ..... บาท  มีชีวิตอยู่  ถึงแก่กรรม

สถานภาพของบิดา มารดา  สมรส  แยกกันอยู่  หย่า

ผู้ปกครอง..... เกี่ยวข้อง..... โทรศัพท์.....

ที่อยู่ผู้ปกครองที่สามารถติดต่อได้.....

..... โทรศัพท์.....

ต่อ (ด้านหลัง)

-2-

3. ข้อมูลด้านสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์

- การจดทะเบียนคนพิการ  ไม่จดทะเบียนเพราะ.....  
 จดแล้ว ทะเบียนเลขที่.....  
บัตรหมตอายุวันที่.....เดือน.....ปี.....

4. ข้อมูลสุขภาพหรือความบกพร่อง

ประเภทและลักษณะความบกพร่อง

- บกพร่องทางการเห็น (  ตาเลือนราง  ตาบอด)  
 บกพร่องทางการได้ยิน (  หูตึง  หูหนวก)  
 บกพร่องทางสติปัญญา  
 บกพร่องทางร่างกายหรือการเคลื่อนไหว  
 บกพร่องทางการเรียนรู้  
 บกพร่องทางการพูดและภาษา  
 บกพร่องทางการพฤติกรรม หรืออารมณ์  
 บุคคลออทิสติก  
 บุคคลพิการซ้อน

สาเหตุความบกพร่อง.....

อายุที่เริ่มมีความบกพร่อง.....

5. ข้อมูลด้านการศึกษา

ประวัติการศึกษา : เคยศึกษาที่

- ศูนย์การศึกษาพิเศษ..... ระดับ..... พ.ศ.....  
 โรงเรียนการศึกษาพิเศษ..... ระดับ..... พ.ศ.....  
 โรงเรียนเรียนรวม..... ระดับ..... พ.ศ.....  
 การศึกษาด้านอาชีพ..... ระดับ..... พ.ศ.....  
 การศึกษานอกระบบ..... ระดับ..... พ.ศ.....  
 อื่นๆ..... ระดับ..... พ.ศ.....

เอกสารที่ใช้สำหรับขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาพิการ ประกอบด้วย

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ จำนวน 1 ฉบับ  
- ถ่ายหน้าที่มีชื่อ - สกุนนักศึกษา หน้าระบุประเภทความพิการ วันบัตรหมตอายุ  
- กรณีบัตรประจำตัวคนพิการใกล้หมตอายุให้นักศึกษาดำเนินการต่ออายุบัตรให้เรียบร้อย
3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาใบเสร็จรับเงิน จำนวน 1 ฉบับ
6. รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 ใบ

ลงชื่อ..... นักศึกษาผู้ยื่นเอกสาร      ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ผู้รับเอกสาร  
(.....)      (.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....      วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หน่วยบริการนักศึกษาพิการ งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา  
กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง

๗. หนังสือรับรองความประพฤติสำหรับนักศึกษาพิการ

เอกสารแนบ ๗

หนังสือรับรองความประพฤติสำหรับนักศึกษาพิการ

ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว/นาง)..... อายุ..... ปี  
อยู่บ้านเลขที่..... ถนน..... ซอย.....  
แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์..... โทร.....  
โดยที่ข้าพเจ้าได้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาชั้นปริญญาตรี มหาวิทยาลัยรามคำแหง (ส่วนกลาง) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ รหัสประจำตัวนักศึกษา..... คณะ.....

ทั้งนี้ข้าพเจ้าทราบถึงระเบียบ วินัย ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง โดยได้ศึกษาคู่มือระเบียบการรับสมัครเข้าเป็นนักศึกษาและแผนกำหนดการศึกษาชั้นปริญญาตรี (ส่วนกลาง) พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยละเอียด ถูกต้อง ครบถ้วนแล้วและตกลงยินยอมให้หน่วยงานเปิดเผย ได้แก่ ชื่อและนามสกุล คณะที่ศึกษา ภายใต้งานการทํากิจกรรม ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะประพฤติปฏิบัติตามระเบียบ วินัย ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง อย่างเคร่งครัด

จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานเพื่อรับรองความประพฤติของข้าพเจ้า

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน ๑  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน ๒  
(.....)

หมายเหตุ : พยาน ๑ : ผู้ปกครอง/ญาติ  
พยาน ๒ : เจ้าหน้าที่รับสมัคร

๘. แบบแสดงความจำนงขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการ  
ในระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรี

เอกสารแนบ ๘



แบบแสดงความจำนงขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการ  
ในระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

(โปรดกรอกข้อความด้วยลายมือบรรจง)

**ประวัติส่วนตัว**

๑. ชื่อ นาย/นาง/นางสาว ..... ราม ..... รักเรียน
๒. เกิดวันที่ ๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๕ อายุ ๒๐ ปี
๓. ศึกษาอยู่ มหาวิทยาลัย/สถาบัน ..... มหาวิทยาลัยรามคำแหง  
คณะ ..... สื่อสารมวลชน สาขา ..... สื่อสารมวลชน ชั้นปีที่ ๑  
ชื่อหลักสูตร (เช่น วท.บ., วศ.บ., ศศ.บ. เป็นต้น) ..... ศศ.บ. (สื่อสารมวลชน)  
เริ่มรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาตั้งแต่ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ จำนวนปีของหลักสูตรที่ศึกษา ๔ ปี
๔. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ..... ๑-๒๓๔๕-๖๗๘๙๐-๑๒-๓ วัน/เดือน/ปี ที่หมดอายุ ..... ๑ ม.ค. ๒๕๖๘
๕. บัตรประจำตัวคนพิการเลขที่ ..... ๑-๒๓๔๕-๖๗๘๙๐-๑๒-๓ วัน/เดือน/ปี ที่หมดอายุ ..... ๒๔ ม.ค. ๒๕๖๒  
ประเภทความพิการ ..... ทางการเห็น
๖. ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ ..... ๑๑/๑ หมู่ที่ ..... ต.รอก/ชอย ..... รว .....  
ตำบล/แขวง ..... หัวหมาก อำเภอ/เขต ..... กรุงเทพมหานคร  
รหัสไปรษณีย์ ..... ๑๐๒๔๐ โทรศัพท์ ..... ๐๒๓๔๕๖๗๘ E-mail .....  
๗. เคยได้รับเงินอุดหนุนใด ๆ จากสถาบันอุดมศึกษาหรือ .....  
 เคยจาก .....  ไม่เคย

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่าข้าพเจ้าขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการในครั้งนี้ เป็นการศึกษา  
ในหลักสูตร ..... ระดับปริญญาตรี และข้าพเจ้ายังไม่เคยสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีมาก่อน  
ข้าพเจ้ายังไม่เคยย้ายคณะ/สาขาวิชาหรือสถาบันอุดมศึกษาเกินกว่า ๒ ครั้ง  
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อรับรองนักศึกษาโดยผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา  
หรือระดับผู้อำนวยการกอง/สำนัก ขึ้นไป  
(ลงชื่อ) ..... ผู้รับรอง  
(.....)  
ตำแหน่ง .....

(ลงชื่อ) ..... ผู้แสดงความจำนง  
(..... นายราม รักเรียน .....)  
ลงวันที่ .....

**หมายเหตุ** ๑. ให้นักศึกษาพิการเป็นผู้ลงลายมือชื่อด้วยตนเองเท่านั้น การปลอมแปลงลายมือชื่อถือเป็นความผิดทางอาญา  
หากสำนักงานฯ ตรวจพบจะดำเนินการทางกฎหมายและเพิกถอนการเข้าร่วมโครงการฯ  
๒. ผู้รับรองต้องมีตำแหน่งในระดับผู้อำนวยการกอง/สำนัก ขึ้นไป  
๓. มหาวิทยาลัยต้องเป็นผู้ดำเนินการจัดพิมพ์ข้อมูลประจำตัวและหลักฐานแสดงความพิการ  
จากเว็บไซต์กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหัวข้อ "ตรวจสอบข้อมูลคนพิการ"  
[http://ecard.dep.go.th/person\\_info/](http://ecard.dep.go.th/person_info/) และลงลายมือชื่อรับรองเอกสาร



## รายการอ้างอิง



งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา, ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ. (๒๕๕๔). คู่มือแนะนำการใช้บริการสำหรับ  
นักศึกษาพิการมหาวิทยาลัยรามคำแหง,  
พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑, ราชกิจจานุเบกษา, เล่ม ๑๒๕ ตอนที่ ๒๘ ก,  
๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑.

พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี, ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๐/ตอนที่  
๑๐๐ ก/๙ ตุลาคม ๒๕๔๖.