มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

คู่มือนักศึกษา

ปีการศึกษา 2560



เพื่อประโยชน์ของนักศึกษาโปรดใช้คู่มือนักศึกษาเล่มนี้เป็นแนวปฏิบัติ
จนกว่าจะสำเร็จการศึกษา โดยใช้ร่วมกับระเบียบการสมัคร
เป็นนักศึกษาและลงทะเบียนเรียน และคู่มือหลักสูตรการศึกษา

ปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2560

ภาคต้น/2560

4 - 16 พ.ค. 2560	จัดส่งเอกสารการลงทะเบียนเรียนให้นักศึกษาปัจจุบัน
1 ก.ค. - 1 ส.ค. 2560	**ลงทะเบียนเรียน**
1 ก.ค. 2560	เริ่มจัดส่งวัสดุการศึกษา
17 ก.ค. - 30 ก.ย. 2560	**ลงทะเบียนเพิ่มชุดวิชา**
15 ส.ค. 2560	วันสุดท้ายของการขอย้ายสังกัดสาขาวิชา/เปลี่ยนวิชาเอก
15 ส.ค. 2560	วันสุดท้ายของการลาพักการศึกษา
15 ก.ย. 2560	**วันเปิดภาคการศึกษาประจำภาคต้น/2560**
1 ต.ค. - 15 ธ.ค. 2560	รับสมัครสอบตามความพร้อมของนักศึกษารายบุคคลด้วยคอมพิวเตอร์
16 ต.ค. 2560	วันสุดท้ายของการถอนชุดวิชา
1 - 31 ธ.ค. 2560 (เสาร์และอาทิตย์)	ช่วงการสอบตามความพร้อมของนักศึกษารายบุคคลด้วยคอมพิวเตอร์
19 ม.ค. 2561	วันสุดท้ายของการศึกษาประจำภาคต้น/2560
27 - 28 ม.ค. 2561	**วันสอบไล่ประจำภาคต้น/2560**
7 มี.ค. 2561	วันประกาศผลการสอบไล่ (ชุดปรนัย)
14 มี.ค. 2561	วันประกาศผลการสอบไล่ (ชุดอัตนัย)
5 - 6 พ.ค. 2561	**วันสอบซ่อมประจำภาคต้น/2560**
13 มิ.ย. 2561	ประกาศผลการสอบซ่อม (ชุดปรนัย)
20 มิ.ย. 2561	ประกาศผลการสอบซ่อม (ชุดอัตนัย)

ภาคปลาย/2560

13 - 28 พ.ย. 2560	จัดส่งเอกสารการลงทะเบียนเรียนให้นักศึกษาปัจจุบัน
1 ม.ค. - 1 ก.พ. 2561	**ลงทะเบียนเรียน**
1 ม.ค. 2561	เริ่มจัดส่งวัสดุการศึกษา
17 ม.ค. - 30 มี.ค. 2561	**ลงทะเบียนเพิ่มชุดวิชา**
12 ก.พ. 2561	วันสุดท้ายของการลาพักการศึกษา
13 ก.พ. 2561	วันสุดท้ายของการขอย้ายสังกัดสาขาวิชา/เปลี่ยนวิชาเอก
15 มี.ค. 2561	**วันเปิดภาคการศึกษาประจำภาคปลาย/2560**
1 เม.ย. - 15 มิ.ย. 2561	รับสมัครสอบตามความพร้อมของนักศึกษารายบุคคลด้วยคอมพิวเตอร์
15 เม.ย. 2561	วันสุดท้ายของการถอนชุดวิชา
1 - 30 มิ.ย. 2561 (เสาร์และอาทิตย์)	ช่วงการสอบตามความพร้อมของนักศึกษารายบุคคลด้วยคอมพิวเตอร์
19 ก.ค. 2561	วันสุดท้ายของการศึกษาประจำภาคปลาย/2560
28 - 29 ก.ค. 2561	**วันสอบไล่ประจำภาคปลาย/2560**
5 ก.ย. 2561	ประกาศผลการสอบไล่ (ชุดปรนัย)
12 ก.ย. 2561	ประกาศผลการสอบไล่ (ชุดอัตนัย)
3 - 4 พ.ย. 2561	**วันสอบซ่อมประจำภาคปลาย/2560**
12 ธ.ค. 2561	ประกาศผลการสอบซ่อม (ชุดปรนัย)
19 ธ.ค. 2561	ประกาศผลการสอบซ่อม (ชุดอัตนัย)

ภาคการศึกษาพิเศษ/2560

4 - 16 พ.ค. 2561	จัดส่งเอกสารการลงทะเบียนเรียนให้นักศึกษาปัจจุบัน
1 มิ.ย. - 2 ก.ค. 2561	**ลงทะเบียนเรียน**
1 มิ.ย. 2561	เริ่มจัดส่งวัสดุการศึกษา
1 ส.ค. 2561	**วันเปิดภาคการศึกษาพิเศษ/2560**
31 ต.ค. 2561	วันสุดท้ายของการศึกษาประจำภาคการศึกษาพิเศษ/2560
3 - 4 พ.ย. 2561	**วันสอบประจำภาคศึกษาพิเศษ/2560**
12 ธ.ค. 2561	ประกาศผลการสอบ (ชุดปรนัย)
19 ธ.ค. 2561	ประกาศผลการสอบ (ชุดอัตนัย)

หมายเหตุ นักศึกษาตรวจสอบปฏิทินการศึกษาของปีการศึกษาต่อไปจากคู่มือการลงทะเบียนเรียน หรือจาก http://www.stou.ac.th

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

คู่มือนักศึกษา

ปีการศึกษา

2560



เพื่อประโยชน์ของนักศึกษาโปรดใช้คู่มือนักศึกษาเล่มนี้เป็นแนวปฏิบัติ
จนกว่าจะสำเร็จการศึกษา โดยใช้ร่วมกับระเบียบการสมัคร
เป็นนักศึกษาและลงทะเบียนเรียน และคู่มือหลักสูตรการศึกษา



พระราชดำรัส

"...การที่ตั้งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชนี้ ถือว่าเป็นมหาวิทยาลัยที่สมัยใหม่ ที่จะให้ผู้ที่มีความสามารถและมีความปรารถนาที่จะเรียน ศึกษาวิทยาการ วิชาการก้าวหน้ากว้างขวางได้เพราะว่าได้ชื่อว่าคนไทยก็มีความเฉลียวฉลาด ขาดแต่โอกาสที่จะได้ขยายความรู้ขยายความสามารถของตน คนฉลาดที่ได้แสดงแล้วว่าเมื่อมีโอกาสก็ไปเรียนในขั้นสูง จะเรียกได้ว่าทัดเทียมอารยประเทศไม่แพ้คนอื่น อาจจะดีกว่าคนอื่นด้วยซ้ำ ฉะนั้นก็สมควรที่จะบริการให้แก่ประชาชนคนไทยได้มีโอกาสที่จะเล่าเรียน..."[1]

---

[1] พระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช รัชกาลที่ 9 พระราชทานในโอกาสที่ ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช นำนายมงคล กาญจนพาสน์ เข้าเฝ้าฯ ทูลเกล้าฯ ถวายโฉนดที่ดินเพื่อพระราชทานแก่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2524



ปณิธาน
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชในฐานะที่เป็นมหาวิทยาลัยในระบบเปิด ยึดหลักการศึกษาตลอดชีวิต มุ่งพัฒนาคุณภาพของประชาชนทั่วไป เพิ่มพูนวิทยฐานะแก่ผู้ประกอบอาชีพและขยายโอกาสทางการศึกษาต่อสำหรับทุกคน เพื่อสนองความต้องการของบุคคลและสังคม ด้วยการจัดระบบการเรียนการสอนทางไกล ซึ่งใช้สื่อการสอนทางไปรษณีย์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ สื่อออนไลน์ และวิธีการอื่นที่ผู้เรียนสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องเข้าชั้นเรียนตามปกติ



คำนำ

คู่มือนักศึกษาเล่มนี้มีข้อมูลที่เกี่ยวกับการศึกษาทางไกลกับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช รวมถึงหลักสูตรที่เปิดสอน ขั้นตอนการลงทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ และแนวปฏิบัติหลังจากที่ได้เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยแล้ว แนวทางการศึกษาเพื่อให้ประสบความสำเร็จ การติดต่อกับมหาวิทยาลัยในอนาคต การสำเร็จการศึกษา การขอรับปริญญาหลังจากจบการศึกษา และข้อมูลอื่นๆ อีกมากที่เป็นประโยชน์กับนักศึกษา นักศึกษาจึงควรอ่านหนังสือเล่มนี้และทำความเข้าใจข้อมูลเมื่อมีโอกาส และเก็บรักษาไว้ตลอดระยะเวลาที่ศึกษาเป็นอย่างน้อย ความเข้าใจในเรื่องระเบียบและขั้นตอนหรือแนวปฏิบัติเป็นเรื่องสำคัญ เพราะจะทำให้นักศึกษาไม่มีปัญหาในการลงทะเบียน หรือในการปฏิบัติตามกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย ทำให้การศึกษาราบรื่น นำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายของนักศึกษาเอง

ระบบการศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นระบบการศึกษาที่ให้ความยืดหยุ่นกับนักศึกษาเป็นอย่างมาก นักศึกษาสามารถศึกษาเอกสารประกอบชุดวิชาและใช้สื่อการศึกษาอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยสนับสนุนในเวลาที่นักศึกษาสะดวก ในทุกสถานที่ที่นักศึกษาต้องการ แต่นักศึกษาก็จำเป็นต้องวางแผนการศึกษาให้เหมาะสม เพื่อให้สามารถศึกษาได้อย่างสม่ำเสมอ เกิดความรู้ความเข้าใจในศาสตร์ที่ศึกษา ได้ประโยชน์จากสิ่งที่เรียนรู้อย่างแท้จริง หากสามารถศึกษาตามที่แนะนำ นักศึกษาก็จะเกิดความเชื่อมั่นและเข้ารับการประเมินผลการศึกษาด้วยความมั่นใจ ในเวลาไม่นาน นักศึกษาก็สามารถเพิ่มคุณวุฒิให้ตนเอง หลังจากนั้นสิ่งดีๆ ในชีวิตก็จะตามมา

ขอให้กำลังใจและอวยพรให้นักศึกษาประสบความสำเร็จตามที่มุ่งหวังทุกประการ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมจินต์ สันถวรักษ์)
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

สารบัญ

หน้า

● **ความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัย**
1. ความเป็นมา 2
2. การจัดการศึกษา 4
3. การบริหารมหาวิทยาลัย 7
- หน่วยงานสายวิชาการ 8
- หน่วยงานสายสนับสนุนวิชาการ 10

● **ระบบการศึกษาทางไกล**
1. การศึกษาในระบบการศึกษาทางไกล 14
2. วิธีการศึกษาด้วยตนเอง 21
3. ระบบการบริการการศึกษา 21
4. การวัดและการประเมินผลการศึกษา 29
5. ระยะเวลาการศึกษาของหลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี 32

● **ทุนการศึกษา 34**

● **รหัสสาขาวิชา/แขนงวิชา/วิชาเอกของหลักสูตรที่เปิดสอน ประจำปีการศึกษา 2560 ..... 36**

● **การดำเนินการระหว่างการศึกษา**
1. การลงทะเบียน 44
- การลงทะเบียนเรียน 45
- การเพิ่มชุดวิชา 49
- การถอนชุดวิชา 50
- การลาพักการศึกษา 50
- วิธีการลงทะเบียนเรียนและชำระเงิน 51

2. การโอนชุดวิชา 58
3. การเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ 59
4. การขอย้ายสังกัดสาขาวิชาและการเปลี่ยนวิชาเอก 60
5. การต่ออายุสถานภาพนักศึกษา 62
6. การขอเปลี่ยนที่อยู่ที่ใช้ติดต่อกับมหาวิทยาลัย 63
7. การขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล 66
8. การขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา 68

● **การสอบตามความพร้อมของนักศึกษารายบุคคลด้วยคอมพิวเตอร์ (Walk—in Exam) 69**

หน้า

● **การสำเร็จการศึกษาและการขอรับปริญญาบัตร**
- กิจกรรมก่อนสำเร็จการศึกษา 71
- การสำเร็จการศึกษา 71
- การขอสำเร็จการศึกษา 72
- การออกหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา 72
- การขึ้นทะเบียนบัณฑิต 73
- การออกใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) 73
- การขอรับปริญญาบัตร 74

● **การให้บริการสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับงานทะเบียนนักศึกษาผ่านเว็บไซต์ 75**
● **โครงการสัมฤทธิบัตร 76**
● **กิจกรรมนักศึกษา**
- ชมรมนักศึกษา มสธ. 81
- การศึกษาวิชาทหาร 84
- การผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร 85
- กีฬามหาวิทยาลัย 86

● **การติดต่อกับมหาวิทยาลัย 87**

ภาคผนวก

● **พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2521 ..... 96**
● **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 ..... 102**
● **ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 ..... 113**
● **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2555 ..... 114**
● **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2556 ..... 116**
● **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2556 ..... 117**
● **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดอุทธรณ์ของนักศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2551 ..... 118**
● **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ. 2558 ..... 120**

หน้า

● **วินัยของนักศึกษา**
- ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย วินัยของนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551 128

● **การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา**
- ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551 130

● **การตรวจสอบคุณสมบัติและการมีลักษณะต้องห้ามระดับปริญญาตรี**
- ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การตรวจสอบคุณสมบัติและการมีลักษณะต้องห้ามระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551 132

● **การลงทะเบียนเรียน การลาพักการศึกษา และการต่ออายุสถานภาพนักศึกษา**
- ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การลงทะเบียน และการลาพักการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551..... 135
- ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การต่ออายุสถานภาพของนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551 138
- ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การรักษาสถานภาพของนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนเป็นภาคการศึกษาสุดท้าย 139

● **การย้ายสังกัดสาขาวิชาและการเปลี่ยนวิชาเอก**
- ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การย้ายสังกัดสาขาวิชาและการเปลี่ยนวิชาเอกระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551 140

● **การโอนชุดวิชา**
- ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การโอนชุดวิชาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551 142
- ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์การโอนชุดวิชาหรือรายวิชาให้แก่ผู้ที่สมัครเข้าศึกษาในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตร 144

● **การเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์**
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ พ.ศ. 2556 145

● **การสอบ การประเมินผลการศึกษา และการแจ้งผลสอบ**
- ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การสอบไล่ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551... 152
- ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การประเมินผลการศึกษา..... 159
- ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การบันทึกผลการศึกษาของชุดวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำ 160
- ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการตัดสินผลการสอบเพื่อประเมินผลการศึกษาชุดวิชาเชิงปฏิบัติและชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ พ.ศ. 2556 161

หน้า

- ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ 163
- ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง แนวปฏิบัติการประเมินกิจกรรมประจำชุดวิชาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553 164
- ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การวัดและประเมินผลการศึกษาในระบบวัดผลตามความพร้อมของนักศึกษารายบุคคลด้วยคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2554 166

● **การสำเร็จการศึกษา**

- ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การออกเอกสารสำคัญทางการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551 170

● **ปริญญาสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ และเข็มวิทยฐานะ**

- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย ปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ และเข็มวิทยฐานะ ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2543 172

● **เงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าวัสดุการศึกษา และค่าลงทะเบียนเรียน**

- ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย เงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียม-การศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 175
- ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษา (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2555 177
- ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษา (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2557 179
- ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าวัสดุการศึกษาของนักศึกษา โดยใช้บัตรเครดิต พ.ศ. 2558 ... 180
- ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การคืนเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา 181
- ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การกำหนดอัตราค่าสมัครเป็นนักศึกษา และค่าลงทะเบียนเรียน ของโครงการจัดบริการการศึกษาสำหรับคนไทยในต่างประเทศ 182

● **ทุนการศึกษา**

- ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง คุณสมบัติ เงื่อนไข และวิธีการขอรับทุนการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2557 183

● **โครงการสัมฤทธิบัตร**

- ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การรับสมัครผู้เรียนโครงการสัมฤทธิบัตร 185

● **รายชื่อศูนย์บริการการศึกษา 186**

หน้า

● **แบบฟอร์มต่าง ๆ**

- แบบฟอร์มการลงทะเบียนผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร และผ่านระบบ Pay at Post 194
- ใบคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่ (มสธ.7) 196
- ใบคำร้องขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล (มสธ.8) 197
- คำร้องขอย้ายสังกัดสาขาวิชา/เปลี่ยนวิชาเอก (มสธ.9) 198
- ใบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (มสธ.10) 199
- ใบคำร้องทั่วไป (มสธ.11) 200
- ใบคำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต (มสธ.16) 201
- ระเบียนชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนสำหรับนักศึกษา/ผู้เรียน (มสธ. 17) 202
- ใบคำร้องขอเทียบงานรายวิชาที่ศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น (มสธ.18) 206
- ใบคำร้องขอโอนชุดวิชาที่ศึกษาจากมหาวิทยาลัย (มสธ.19) 207
- ใบคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (มสธ.26) 208
- ใบคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา กรณีย้ายสังกัดสาขาวิชา (มสธ.26.1) 209
- ใบคำร้องขอย้ายสนามสอบ (มสธ.27) 210
- ใบคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (มสธ.30/1) 211
- ใบคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (มสธ.30/2) 212
- แบบฟอร์มสำหรับนักศึกษาวางแผนการลงทะเบียน 214
- ใบสมัครขอรับทุนการศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช 215

คุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช



ระบบและขั้นตอนการให้บริการนักศึกษา

ผังบริเวณมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และทัศนียภาพอุทยานการศึกษารัชมังคลาภิเษก



1. อาคารบริหาร
2. อาคารบริการ 1
3. อาคารบริการ 2
4. อาคารวิชาการ 1
5. อาคารวิชาการ 2
6. อาคารวิชาการ 3
7. อาคารบรรณสาร
8. อาคารผลิตรายการวิทยุและโทรทัศน์ EBPC
9. อาคารสัมมนา 1
10. อาคารสัมมนา 2
11. อาคารอเนกนิทัศน์
12. อาคารวิทยทัศน์
13. อาคารพิทยพัฒน์ 1
14. อาคารบริภัณฑ์
15. อาคารสุโขสโมสร
16. อาคารเฉลิมพระเกียรติ 5 ธันวาคม 2550
17. อาคารศูนย์ฝึกอบรมเทคโนโลยีการพิมพ์แห่งชาติ
18. สถานีสูบน้ำและสถานีบำบัดน้ำเสีย
19. อาคารพุ่มข้าวบิณฑ์
20. อาคารตรีศร
21. ศาลาอุดร
22. ศาลาอีสาน
23. ศาลาบูรพา
24. ศาลาอาคเนย์
25. ศาลาทักษิณ
26. ศาลาหรดี
27. อาคารเก็บวัสดุ
28. ศาลาพายัพ
29. พระบรมราชานุสาวรีย์ รัชกาลที่ 7
30. ศูนย์รักษาความปลอดภัย
31. อาคารเก็บเอกสารราชการ
32. อาคารเรือนเพาะชำ



ความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัย

1. ความเป็นมา
2. การจัดการศึกษา
3. การบริหารมหาวิทยาลัย
   - หน่วยงานสายวิชาการ
   - หน่วยงานสายสนับสนุนวิชาการ

ความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัย

1. ความเป็นมา

แนวคิดเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยเปิด เป็นความพยายามที่จะขยายโอกาสทางการศึกษาระดับอุดมศึกษาแก่ประชาชนให้มากที่สุด แนวคิดนี้ได้เคยนำมาใช้แล้วในประเทศไทย โดยมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และการเมืองซึ่งตั้งขึ้นในปี พ.ศ. 2476 ได้จัดการศึกษา "ระบบตลาดวิชา" รับนักศึกษาโดยไม่มีการสอบคัดเลือก ไม่บังคับให้เข้าฟังบรรยาย แต่ยังคงใช้วิธีจัดการศึกษาในลักษณะเดียวกับมหาวิทยาลัยทั่วไป คือ ใช้ชั้นเรียนเป็นหลัก นักศึกษาอาจศึกษาได้ด้วยตนเองหรืออาจเข้าฟังบรรยายหรือไปพบอาจารย์ที่มหาวิทยาลัยได้ ต่อมามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้เปลี่ยนมาเป็นระบบจำกัดการรับนักศึกษาเช่นเดียวกับมหาวิทยาลัยอื่นๆ ในปี พ.ศ. 2514 ได้มีการจัดตั้งมหาวิทยาลัยแบบตลาดวิชาขึ้นอีกแห่งหนึ่งคือ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ซึ่งเปิดหลักสูตรการศึกษามากกว่ามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ในระยะที่เปิดสอนในระบบตลาดวิชาและสามารถรับนักศึกษาได้เป็นจำนวนมาก แต่ยังคงจัดการศึกษาโดยอาศัยชั้นเรียนเป็นหลักเช่นเดียวกัน ทำให้มหาวิทยาลัยรามคำแหงประสบปัญหาต่างๆ เป็นอันมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านอาคารสถานที่เรียนที่ไม่สามารถขยายให้เพียงพอกับจำนวนนักศึกษาที่เพิ่มขึ้นทุกๆ ปี หากมหาวิทยาลัยรามคำแหงจะขยายการจัดการศึกษาที่ดำเนินการอยู่นี้ให้เพียงพอกับความต้องการของผู้เรียนแล้ว รัฐบาลและมหาวิทยาลัยจะต้องรับภาระหนักในด้านการลงทุนซึ่งเพิ่มขึ้นทุกปีไม่มีวันสิ้นสุด

ดังนั้น เพื่อเป็นการขยายและกระจายโอกาสทางการศึกษาระดับอุดมศึกษาแก่ประชาชนให้กว้างขวางยิ่งขึ้น โดยใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด รัฐบาลจึงดำเนินการจัดตั้งมหาวิทยาลัยขึ้นอีกแห่งหนึ่งมีลักษณะเป็นมหาวิทยาลัยในระบบเปิด ดำเนินการสอนโดยใช้ระบบการสอนทางไกล ซึ่งพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช รัชกาลที่ 9 ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานชื่อ "มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช" ตามพระนามเดิมของพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 7 เมื่อครั้งทรงดำรงพระอิสริยยศเป็น "กรมหลวงสุโขทัยธรรมราชา" และพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ใช้พระราชลัญจกรในรัชกาลที่ 7 ซึ่งเป็นรูปพระแสงศรสามองค์บนบันไดแก้ว อันได้แก่ พระแสงศรพรหมมาศ (พรหมมาสตร์) พระแสงศรอัคนิวาต และพระแสงศรพลายวาต (ประไลยวาต) ประดิษฐานอยู่ภายใต้พระมหามงกุฎและภายในส่วนยอดของเจดีย์ทรงพุ่มข้าวบิณฑ์ ซึ่งเป็นสัญลักษณ์กรุงสุโขทัย มีข้อความ "มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช" อยู่ในแถบริ้วเบื้องล่างเป็นตราประจำมหาวิทยาลัย

ตราประจำมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชใช้พระแสงศรสามองค์ ซึ่งเป็นตราประจำพระองค์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 7 เป็นตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยตรารูปโล่ขนาดใหญ่ ภายในแบ่งเป็น 3 ช่อง คือ ครึ่งบน 2 ช่อง ครึ่งล่าง 1 ช่อง

รูปสัญลักษณ์ซึ่งปรากฏบนดวงตรานี้ สามารถอ่านออกมาได้ความ ดังนี้



สมเด็จพระเจ้าลูกยาเธอ เจ้าฟ้าประชาธิปกศักดิเดชน์ (วันพระราชสมภพตรงกับวันพุธ) ในพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว (วันพระราชสมภพตรงกับวันอังคาร) แห่งพระบรมราชจักรีวงศ์ซึ่งมีสีเหลืองเป็นสีประจำพระบรมราชวงศ์

ครึ่งบนของตรา ข้างซ้ายเห็นได้ชัดเจนว่า เป็นเครื่องหมายของพระบรมราชวงศ์จักรี คือรูป จักร กับ ตรี อยู่บนพื้นสีเหลือง

ข้างขวา คือ รูปพระเกี้ยว อันเป็นสัญลักษณ์ประจำพระองค์ในพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว บนพื้นสีชมพู อันเป็นสีของวันพระราชสมภพของพระองค์

ส่วนบนของตรานั้น บรรดาพระราชโอรสในพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวได้ทรงใช้เป็นตราประจำพระองค์ ด้วยการนำเครื่องหมายอันเป็นสัญลักษณ์ประจำของแต่ละพระองค์มาประกอบเข้าไว้ในครึ่งล่างของตรา

สมเด็จพระเจ้าลูกยาเธอ เจ้าฟ้าประชาธิปกศักดิเดชน์ ได้ทรงเลือกเครื่องหมายศร 3 เล่ม บนพื้นสีเขียวอันเป็นสีของวันพุธ ซึ่งเป็นวันพระราชสมภพ ประกอบกับตราครึ่งบนดังกล่าวเป็นตราประจำพระองค์ โดยเหตุที่

เดชน์ แปลว่า ศร ศักดิเดชน์ คือ ผู้ทรงศร หรือผู้ทรงอำนาจด้วยศร ความหมายดังนี้เป็นการรับกันอย่างเหมาะสมกับการที่ได้ทรงพระราชสมภพมาในพระบรมราชจักรีวงศ์ ด้วยสัญลักษณ์ของพระบรมราชวงศ์จักรีคือ จักร กับ ตรี นั้นเป็นส่วนหนึ่งของอาวุธประจำพระองค์พระนารายณ์ เจ้าแห่งศาสนาพราหมณ์ และเชื่อกันว่าเมื่อพระนารายณ์ได้ทรงรับเชิญให้เสด็จอวตารมาปราบยุคเข็ญในโลกมนุษย์นั้น ได้อวตารมาบังเกิดเป็นพระรามผู้มีศร 3 เล่ม เป็นราชศาสตราวุธประจำพระองค์ อันได้แก่ ศรพรหมมาศ ศรอัคนิวาต และศรพลายวาต

เมื่อวันที่ 5 กันยายน พ.ศ. 2521 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ได้ทรงลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มหาวิทยาลัยจึงกำหนดวันที่ 5 กันยายนของทุกปี เป็นวันสถาปนามหาวิทยาลัย

ในฐานะที่เป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชจึงมีศักดิ์และสิทธิเช่นเดียวกับมหาวิทยาลัยอื่นๆ ทุกประการ

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยชุดแรกในวันที่ 24 ตุลาคม พ.ศ. 2521 รวมทั้งได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน ให้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีคนแรก

หลังจากได้ใช้เวลาเตรียมการด้านต่างๆ เพื่อให้พร้อมที่จะเปิดสอนเป็นเวลาประมาณ 2 ปี มหาวิทยาลัยสุโขทัย-ธรรมาธิราช จึงได้เปิดรับนักศึกษารุ่นแรก เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2523 สาขาวิชาที่เปิดสอน 2 สาขาวิชาแรก คือ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ และสาขาวิชาวิทยาการจัดการ และต่อมาได้เปิดรับนักศึกษาสาขาวิชาต่างๆ ดังนี้

ปี พ.ศ. 2525 เปิดรับนักศึกษา สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ และสาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์ เพิ่มขึ้นจำนวน 5 สาขาวิชา

ปี พ.ศ. 2526 เปิดรับนักศึกษา สาขาวิชารัฐศาสตร์

ปี พ.ศ. 2527 เปิดรับนักศึกษา สาขาวิชานิเทศศาสตร์

ปี พ.ศ. 2528 เปิดรับนักศึกษา สาขาวิชาศิลปศาสตร์

ปี พ.ศ. 2539 เปิดรับนักศึกษา สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ซึ่งเดิมเปิดรับนักศึกษาอยู่ภายใต้แขนงวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สาขาวิชานิเทศศาสตร์ และ

ปี พ.ศ. 2544 เปิดรับนักศึกษา สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ ซึ่งเดิมเปิดรับนักศึกษาอยู่ภายใต้แขนงวิชาพยาบาลศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ รวมสาขาวิชาที่เปิดสอน 12 สาขาวิชา

ปัจจุบันสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ได้งดรับนักศึกษาเนื่องจากปรับปรุงหลักสูตร

ในปีการศึกษา 2560 มหาวิทยาลัยเปิดรับนักศึกษาสาขาวิชาต่างๆ จำนวนทั้งสิ้น 11 สาขาวิชา ประกอบด้วย สาขาวิชาศิลปศาสตร์ สาขาวิชานิเทศศาสตร์ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชามนุษยนิเวศศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์ และสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

สีประจำมหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในการประชุมครั้งที่ 5/2523 เมื่อวันจันทร์ที่ 6 สิงหาคม พ.ศ. 2523 มีมติเลือกสีเขียวกับสีทอง เป็นสีประจำมหาวิทยาลัย โดยเหตุผลว่า สีเขียวเป็นสีประจำวันพุธ ซึ่งเป็นวันพระราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว และสีทองเป็นสีแห่งสิริมงคล

เสื้อครุย มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้ใช้เสื้อครุยไทย ซึ่งเป็นผ้าโปร่งสีขาว มีแถบสีทองคาดสีเขียวขลิบบริเวณชายเสื้อและแขนเสื้อ ที่อกเสื้อทั้งสองข้างมีวงกลมสีทอง และกลางวงกลมติดตรามหาวิทยาลัย ปริญญาตรีมีวงกลม 1 วง ปริญญาโทมีวงกลม 2 วง และปริญญาเอกมีวงกลม 3 วง

2. การจัดการศึกษา

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชใช้ระบบการเรียนการสอนทางไกลเพื่อถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์แก่นักศึกษา จึงจัดสาระของหลักสูตรเป็นชุดวิชาที่บูรณาการเนื้อหาสาระและประสบการณ์ต่างๆ ของวิชาที่มีความสัมพันธ์กันเข้าไว้ด้วยกันอย่างมีระบบในรูปของชุดการสอน เรียกว่า "ชุดวิชา" ซึ่งแต่ละชุดวิชา มีค่าไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิตทวิภาคของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา ชุดวิชาหนึ่งแบ่งหน่วยการสอนออกเป็น 15 หน่วย แต่ละหน่วยการสอนใช้เวลาศึกษาประมาณ 12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาเป็นระบบทวิภาค โดยแบ่งปีการศึกษาออกเป็น 2 ภาคการศึกษา แต่ละภาคการศึกษามีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ในแต่ละภาคการศึกษานักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ ไม่เกิน 3 ชุดวิชา แต่ไม่น้อยกว่า 1 ชุดวิชา จนครบจำนวนชุดวิชาตามหลักสูตรในสาขาวิชาที่ศึกษา ภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 เท่าของระยะเวลาการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

หลักสูตรที่มหาวิทยาลัยจัดสอนมี 5 ลักษณะ คือ

(1) หลักสูตรปริญญาเอก
(2) หลักสูตรปริญญาโท
(3) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต
(4) หลักสูตรปริญญาตรี
(5) หลักสูตรประกาศนียบัตร

ทุกหลักสูตรที่เปิดสอน กระทรวงศึกษาธิการได้รับรองคุณวุฒิของผู้ที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยสุโขทัย-ธรรมาธิราช เท่ากับคุณวุฒิของผู้จบการศึกษาจากมหาวิทยาลัยแห่งอื่น หากเข้ารับราชการสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) จะบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนในตำแหน่งและอัตราเงินเดือนเช่นเดียวกับผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยแห่งอื่น

นอกจากนี้มหาวิทยาลัยยังเปิดสอนโครงการสัมฤทธิบัตร เพื่อเปิดโอกาสทางการศึกษาแก่ประชาชนทั่วไป โดยไม่จำกัดเพศ วัย และคุณวุฒิ ได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ให้สูงขึ้น ผู้สนใจสามารถอ่านรายละเอียดได้ที่หน้า 76

สถานภาพของผู้ที่ศึกษาในหลักสูตรระดับต่าง ๆ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชได้กำหนดสถานภาพของผู้ศึกษาในหลักสูตรระดับต่างๆ ดังต่อไปนี้

(1) ผู้ที่ศึกษาตามหลักสูตรปริญญาและประกาศนียบัตร ที่กำหนดให้ผู้เข้าศึกษามีพื้นความรู้ตั้งแต่**ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า ตามที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง และประกอบอาชีพมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี หลังจากจบมัธยมศึกษาตอนต้น หรือมีอายุไม่น้อยกว่า 25 ปีบริบูรณ์ รวมทั้งผู้มีคุณสมบัติเข้าศึกษาอื่นตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547** โดยหลักสูตรที่เข้าศึกษาได้รับการรับรองจากกระทรวงศึกษาธิการ และจากสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ให้ผู้ที่ศึกษามีสถานภาพเป็น "นักศึกษา"

(2) ผู้ที่ศึกษาในโครงการสัมฤทธิบัตรเพื่อรับสัมฤทธิบัตร ให้มีสถานภาพเป็น "ผู้เรียน"

(3) ผู้ที่ศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรของมหาวิทยาลัยที่มิได้กำหนดพื้นความรู้ขั้นต่ำ หรือกำหนดไว้ต่ำกว่าคุณสมบัติเข้าศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 รวมทั้งหลักสูตรดังกล่าวเป็นหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ซึ่งมิได้เสนอให้กระทรวงศึกษาธิการหรือสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) รับรอง ให้ผู้ศึกษามีสถานภาพเป็น "ผู้เรียน"

ระบบการเรียนการสอน

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชใช้ระบบการสอนที่เอื้ออำนวยให้นักศึกษาสามารถใช้เวลาว่างศึกษาด้วยตนเอง โดยไม่ต้องเข้าชั้นเรียนตามปกติ แต่ใช้วิธีการศึกษาผ่านสื่อการสอนต่างๆ เรียกระบบการสอนนี้ว่า "ระบบการสอนทางไกล" นักศึกษาจะศึกษาจากสื่อการสอนต่างๆ ดังนี้

(1) ศึกษาจากวัสดุการศึกษาที่ส่งให้ทางไปรษณีย์ ซึ่งประกอบด้วยเอกสารการสอน แบบฝึกปฏิบัติ ซีดี/ดีวีดีเสียง ดีวีดีประจำชุดวิชา หรือซีดี/ดีวีดีมัลติมีเดียประจำชุดวิชา และวัสดุการศึกษาอื่นๆ

(2) ศึกษาจากสื่อทางวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ที่จัดประกอบชุดวิชา

(3) เข้ารับการสอนเสริม ณ ศูนย์บริการการศึกษาต่างๆ จากอาจารย์สอนเสริมประจำศูนย์ต่างๆ ทั่วประเทศ

(4) ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมด้วยตนเองจากวัสดุการศึกษาอื่นๆ ณ มุม มสธ. ห้องสมุดประชาชนประจำจังหวัดทุกจังหวัด ดูรายละเอียดของมุม มสธ. ที่หน้า 190-192

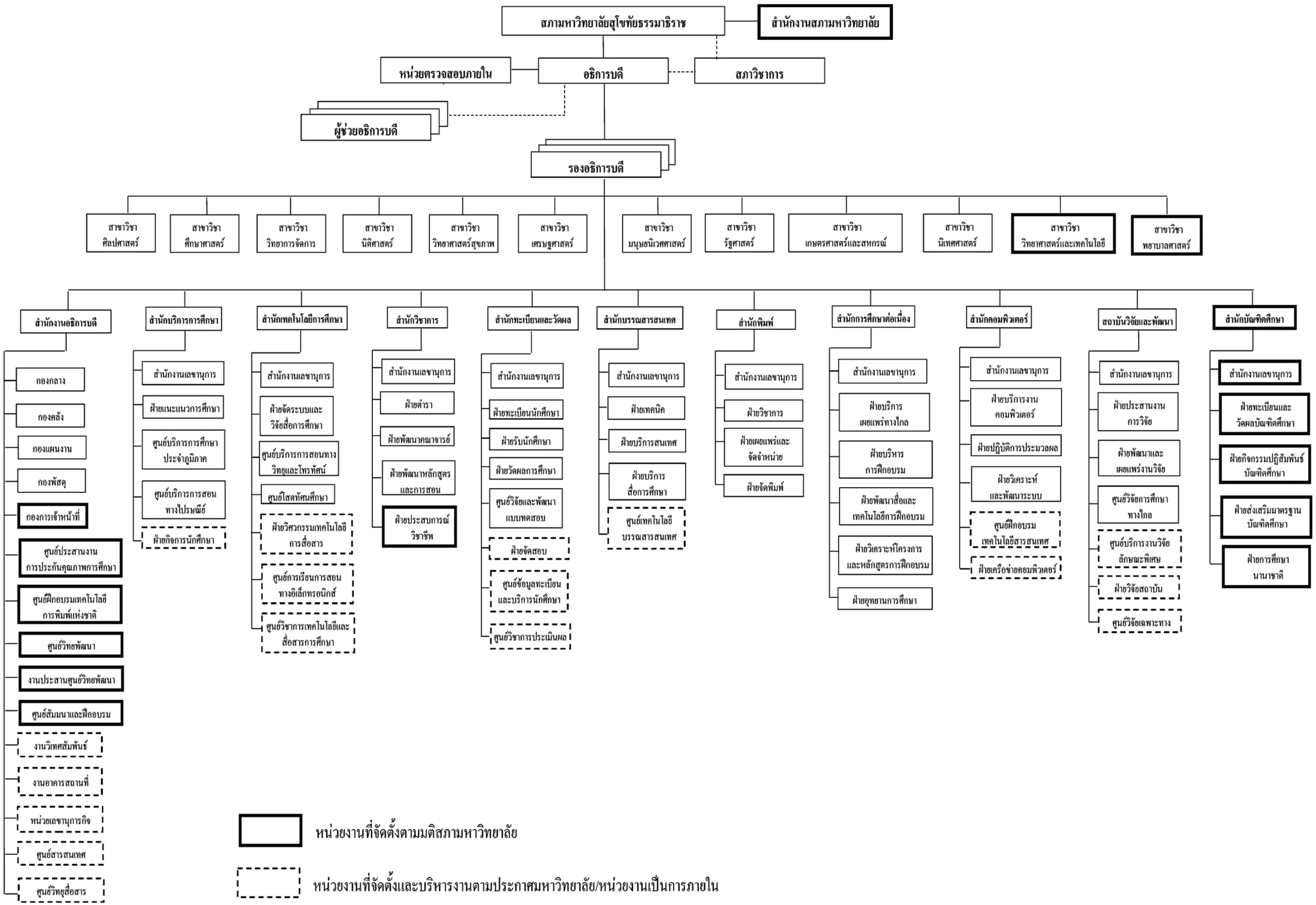
(5) ในบางชุดวิชานักศึกษาจะต้องเข้าทำการทดลองในห้องปฏิบัติการ ศึกษาค้นคว้าและทำงานตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาและสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(6) ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมด้วยตัวเองจากสื่อการศึกษา ได้ที่ http://media.stou.ac.th

(7) ชุดวิชาในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต แขนงวิชาภาษาอังฤกษ **ที่รหัสชุดวิชาขึ้นต้นด้วย รหัส 14XXX เป็นชุดวิชาที่มีการเรียนการสอนและเก็บคะแนนออนไลน์ในระบบ D4L+P** นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน**จะต้องลงทะเบียนเข้าระบบทันทีในวันเปิดภาคการศึกษา โดยไม่จำเป็นต้องรอให้ได้รับเอกสารการสอนก่อน** และตรวจสอบเวลาเริ่มเรียนด้วยตนเองทางเว็บไซต์ http://www.stou.ac.th/schools/sla/b.a.english/ **ภายในเวลาที่กำหนด หากพ้นกำหนดแล้วระบบจะปิดรับการส่งงานโดยอัตโนมัติ** ทำให้นักศึกษาไม่สามารถส่งงานและไม่มีคะแนนเก็บ **ยกเว้น** ชุดวิชา 14319 ทักษะการแปลภาษาอังกฤษ และชุดวิชา 14422 การนำเสนองานเป็นภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิผล มีการเรียนการสอนในระบบ Moodle

(8) สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์ แขนงวิชาการจัดการการเกษตร วิชาเอกการจัดการการผลิตสัตว์ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนออนไลน์ ชุดวิชา 93355 การจัดการสุขภาพสัตว์ ผ่านระบบบริหารจัดการเรียนรู้ Moodle เสริมการใช้สื่อ e-Tutorial นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาดังกล่าวสามารถเข้าชมรายการสอนเสริมออนไลน์ได้ที่ http://moodle.stou.ac.th

แผนภูมิโครงสร้างของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช



3. การบริหารมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยแบ่งส่วนราชการออกเป็นสาขาวิชาต่างๆ 12 สาขาวิชา มีฐานะเทียบเท่าคณะ รับผิดชอบงานด้านวิชาการมีสำนักต่างๆ 9 สำนัก คือ สำนักทะเบียนและวัดผล สำนักเทคโนโลยีการศึกษา สำนักบริการการศึกษา สำนักวิชาการ สำนักบรรณสารสนเทศ สำนักพิมพ์ สำนักการศึกษาต่อเนื่อง สำนักคอมพิวเตอร์ และสำนักบัณฑิตศึกษา รวมทั้งสถาบันซึ่งมีฐานะเทียบเท่าสำนักอีก 1 สถาบัน คือ สถาบันวิจัยและพัฒนา โดยมีสำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานบริหารส่วนกลาง ดังแผนภูมิ หน้า 6

สภามหาวิทยาลัย

มีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัยและโดยเฉพาะมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(1) วางนโยบายของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษา การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคมและการทะนุบำรุงวัฒนธรรม ทั้งนี้โดยให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและนโยบายของรัฐ
(2) จัดวางระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
(3) อนุมัติให้ปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง อนุปริญญา และประกาศนียบัตร
(4) พิจารณาการจัดตั้ง ยุบ รวม และเลิกสำนักงานอธิการบดี สถาบัน สำนัก และสาขาวิชาแล้วแต่กรณี
(5) อนุมัติการรับสถาบันวิชาการชั้นสูงเข้าสมทบในมหาวิทยาลัย
(6) พิจารณาการแต่งตั้งและถอดถอนอธิการบดี และศาสตราจารย์ประจำ
(7) อนุมัติการแต่งตั้งและถอดถอนรองอธิการบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก รองศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์
(8) จัดวางระเบียบเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
(9) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกระทำการใดๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
(10) หน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยที่มิได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ

สภาวิชาการ

มีอำนาจหน้าที่ดูแลเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของมหาวิทยาลัยดังนี้

(1) พิจารณากำหนดหลักสูตร การสอน และการวัดผลการศึกษา
(2) เสนอการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง อนุปริญญา และประกาศนียบัตร
(3) เสนอการจัดตั้ง ยุบ รวม และเลิกสถาบัน สำนัก และสาขาวิชา
(4) พิจารณาการรับสถาบันวิชาการชั้นสูงเข้าสมทบในมหาวิทยาลัย
(5) เสนอแนะการแต่งตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
(6) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์
(7) จัดหาวิธีการอันจะยังการศึกษา การวิจัย และการบริการทางวิชาการของมหาวิทยาลัยให้เจริญยิ่งขึ้น
(8) พิจารณาให้ความเห็นแก่สภามหาวิทยาลัยในเรื่องเกี่ยวกับวิชาการของมหาวิทยาลัย
(9) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกระทำการใดๆ ตามที่สภาวิชาการมอบหมาย

แนะนำหน่วยงานของมหาวิทยาลัย

หน่วยงานสายวิชาการ

1. สาขาวิชาศิลปศาสตร์ รหัส 10

รับผิดชอบการสอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไปแก่สาขาวิชาต่างๆ ของมหาวิทยาลัย และเปิดสอนหลักสูตรวิชาเอกในแขนงวิชาต่างๆ ตลอดจนเปิดสอนชุดวิชาเลือกเพื่อเสริมวิชาเอกแก่สาขาวิชาอื่น

ระดับปริญญาตรีเปิดสอนหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ แขนงวิชาภาษาอังกฤษ และแขนงวิชาไทยคดีศึกษา ระดับประกาศนียบัตรเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาภาษาอังกฤษเฉพาะอาชีพ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาศึกษาทั่วไป หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชางานสารสนเทศ และหลักสูตรประกาศนียบัตรภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร

2. สาขาวิชานิเทศศาสตร์ รหัส 15

รับผิดชอบหลักสูตรและการสอนเพื่อมุ่งผลิตบัณฑิตและพัฒนาบุคลากรในสาขาวิชานิเทศศาสตร์ทางด้านวารสารศาสตร์ วิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ ภาพยนตร์ สื่อสิ่งพิมพ์ การโฆษณา การประชาสัมพันธ์ และสื่อสารชุมชน นอกจากนี้ยังมุ่งส่งเสริมการวิจัย และค้นคว้า ตลอดจนเผยแพร่ความรู้วิชาการด้านนิเทศศาสตร์แก่สังคมให้กว้างยิ่งขึ้น

ระดับปริญญาตรีเปิดสอนหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต และระดับประกาศนียบัตรเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพนิเทศศาสตร์ และหลักสูตรประกาศนียบัตรการสื่อสารชุมชน

3. สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ รหัส 20

รับผิดชอบหลักสูตรและการสอนในลักษณะการศึกษาต่อเนื่องแก่บุคลากรประจำการที่ปฏิบัติหน้าที่ทางการศึกษาหรือมีคุณวุฒิทางการศึกษาเพื่อเพิ่มพูนวิทยฐานะและความรู้ความสามารถในวิชาชีพ ผลิตบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติที่มุ่งกระจายการศึกษาไปสู่ท้องถิ่น และสนองความต้องการของสังคมและชุมชน

ระดับปริญญาตรีเปิดสอนหลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต วิชาเอกปฐมวัยศึกษา วิชาเอกการวัดและประเมินผลการศึกษา วิชาเอกการแนะแนวและการปรึกษาเชิงจิตวิทยา วิชาเอกการศึกษานอกระบบ และวิชาเอกเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ระดับประกาศนียบัตร เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรนวัตกรรมการพัฒนาเด็กปฐมวัย และหลักสูตรประกาศนียบัตรการพัฒนาสุขภาวะเด็กปฐมวัยแบบองค์รวม

4. สาขาวิชาวิทยาการจัดการ รหัส 30

รับผิดชอบหลักสูตรและการสอนทางด้านการจัดการงานก่อสร้าง บริหารธุรกิจ รัฐประศาสนศาสตร์ และการบัญชี เพื่อสนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ รวมทั้งการวิจัยทางวิชาการและการบริการเผยแพร่ความรู้ด้านวิทยาการจัดการในหมู่นักธุรกิจ ข้าราชการ และผู้บริหารด้านต่างๆ

ระดับปริญญาตรีเปิดสอนหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต วิชาเอกการจัดการงานก่อสร้าง หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต เปิดสอนวิชาเอกการจัดการ วิชาเอกการเงิน วิชาเอกการตลาด และวิชาเอกการจัดการการท่องเที่ยวและการโรงแรม หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต และหลักสูตรบัญชีบัณฑิต

5. สาขาวิชานิติศาสตร์ รหัส 40

รับผิดชอบหลักสูตรและการสอนวิชากฎหมายในรูปลักษณะต่างๆ รวมทั้งการวิจัยและการบริการทางวิชาการแก่สังคมของสาขาวิชานี้

ระดับปริญญาตรีเปิดสอนหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต และระดับประกาศนียบัตรเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้นำชุมชน สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรกฎหมายการที่ดินและทรัพย์สิน เป็นโครงการความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชกับกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย รับสมัครเฉพาะบุคลากรของกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทยเข้าศึกษาเท่านั้น

6. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ รหัส 50

รับผิดชอบหลักสูตรและการสอนเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถแก่ผู้ให้บริการสาธารณสุขทุกประเภททุกระดับ เพื่อเป็นการยกระดับสุขภาพของบุคคล ครอบครัว และคุณภาพชีวิตของประชากรส่วนรวม ส่งเสริมการวิจัยและการบริการเผยแพร่ความรู้แก่ประชาชนทางด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ

ระดับปริญญาตรีเปิดสอนหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต วิชาเอกอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และหลักสูตรการแพทย์แผนไทยบัณฑิต

7. สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ รหัส 51

รับผิดชอบหลักสูตรและการสอนด้านพยาบาลศาสตร์ เพื่อผลิตบัณฑิตพยาบาลศาสตร์ที่มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพการพยาบาลและผดุงครรภ์ สามารถให้การดูแลสุขภาพของผู้ใช้บริการทั้งบุคคล ครอบครัว และชุมชนแบบองค์รวมในทุกช่วงวัยของชีวิตทั้งในภาวะปกติและภาวะเจ็บป่วย ส่งเสริมการศึกษาวิจัย สร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมด้านการพยาบาล สร้างมาตรฐานการศึกษาพยาบาลในระบบการสอนทางไกล รวมทั้งให้บริการทางวิชาการและบริการสุขภาพที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน ท้องถิ่น องค์กรของรัฐและเอกชน

8. สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ รหัส 60

รับผิดชอบหลักสูตรและการสอนวิชาพื้นฐานทางเศรษฐศาสตร์ และเน้นหนักในด้านเศรษฐศาสตร์ทั่วไปและเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ นอกจากนี้สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ยังให้บริการการสอนวิชาพื้นฐานทางเศรษฐศาสตร์แก่สาขาวิชาอื่นๆ ด้วย

ระดับปริญญาตรีเปิดสอนหลักสูตรเศรษฐศาสตรบัณฑิต วิชาเอกเศรษฐศาสตร์ และวิชาเอกเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ

9. สาขาวิชามนุษยนิเวศศาสตร์ รหัส 70

รับผิดชอบหลักสูตรและการสอนทางด้านวิทยาการอาหารและโภชนาการ และพัฒนาการมนุษย์และครอบครัว รวมทั้งการวิจัยและการบริการทางวิชาการแก่สังคมของสาขาวิชา

ระดับปริญญาตรีเปิดสอนหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต แขนงวิชาวิทยาการอาหารและโภชนาการ วิชาเอกอาหาร โภชนาการและการประยุกต์ และหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต วิชาเอกพัฒนาการมนุษย์และครอบครัว

10. สาขาวิชารัฐศาสตร์ รหัส 80

รับผิดชอบหลักสูตรและการสอนเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถทางวิชาการเกี่ยวกับการเมืองการปกครองให้กับข้าราชการและผู้ทำงานเกี่ยวข้องกับการเมืองการปกครอง พนักงานรัฐวิสาหกิจ ตลอดจนประชาชนทั่วไปให้มีความรู้พื้นฐานอย่างดีเกี่ยวกับสังคมการเมืองไทยและต่างประเทศ และมีความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้ในด้านต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับสังคมการเมือง รวมทั้งส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าวิจัยในระดับท้องถิ่น ภูมิภาคและระดับประเทศในทางรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

ระดับปริญญาตรีเปิดสอนหลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต แขนงวิชาการเมืองการปกครอง และแขนงวิชาความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

11. สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์ รหัส 90

รับผิดชอบหลักสูตรและการสอนเพื่อมุ่งส่งเสริมให้ผู้สนใจทางด้านการเกษตรและสหกรณ์รวมทั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐบาลให้มีความรู้ใหม่ๆ ทางการเกษตรและสหกรณ์ นอกจากนี้สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์ยังเป็นแหล่งความรู้ที่จะช่วยพัฒนาประชาชนโดยทั่วไปให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการเกษตรและสหกรณ์ ตลอดจนช่วยให้มีความรักในธรรมชาติและปรารถนาที่จะอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและระบบนิเวศให้ดีขึ้น

ระดับปริญญาตรีเปิดสอนหลักสูตรเกษตรศาสตรบัณฑิต แขนงวิชาส่งเสริมการเกษตร วิชาเอกส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร แขนงวิชาการจัดการการเกษตร วิชาเอกการจัดการการผลิตพืช วิชาเอกการจัดการการผลิตสัตว์ วิชาเอกการจัดการทรัพยากรป่าไม้และสิ่งแวดล้อม วิชาเอกธุรกิจการเกษตร และหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต แขนงวิชาสหกรณ์

12. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รหัส 96

รับผิดชอบหลักสูตรและการสอนเพื่อมุ่งผลิตบัณฑิตและพัฒนาบุคลากรทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี นอกจากนี้ยังมุ่งสนับสนุนการวิจัยค้นคว้าทางวิทยาศาสตร์ประยุกต์และเทคโนโลยี และการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม

ระดับปริญญาตรีเปิดสอนหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต แขนงวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม วิชาเอกเทคโนโลยีการผลิตอุตสาหกรรม วิชาเอกเทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ และแขนงวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร วิชาเอกวิทยาการคอมพิวเตอร์ และวิชาเอกการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

หน่วยงานสายสนับสนุนวิชาการ

1. สำนักงานอธิการบดี

ประกอบด้วย กองกลาง กองคลัง กองแผนงาน กองพัสดุ กองการเจ้าหน้าที่

2. สำนักทะเบียนและวัดผล

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายรับนักศึกษา ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ฝ่ายวัดผลการศึกษา ศูนย์วิจัยและพัฒนาแบบทดสอบ ศูนย์วิชาการประเมินผล ฝ่ายจัดสอบ และศูนย์ข้อมูลทะเบียนและบริการนักศึกษา

รับผิดชอบการรับสมัครนักศึกษาและผู้เรียน การลงทะเบียนเรียน การเพิ่มชุดวิชา การถอนชุดวิชา การลาพักการศึกษา การสอบ การวัดผลการศึกษา การแจ้งผลการสอบ การสำเร็จการศึกษา และการให้บริการสารสนเทศเกี่ยวกับกิจกรรมการศึกษา

3. สำนักเทคโนโลยีการศึกษา

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายจัดระบบและวิจัยสื่อการศึกษา ศูนย์โสตทัศนศึกษา ศูนย์บริการการสอนทางวิทยุและโทรทัศน์ ฝ่ายวิศวกรรมเทคโนโลยีการสื่อสาร ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา และศูนย์การเรียนการสอนทางอิเล็กทรอนิกส์

รับผิดชอบเกี่ยวกับการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง รายการวิทยุโทรทัศน์ ซีดีเสียงประจำชุดวิชา วีซีดีประจำชุดวิชา และระบบการเรียนการสอนทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (STOU e-Learning)

4. สำนักบริการการศึกษา

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายแนะแนวการศึกษา ศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา และศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์

รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดส่งเอกสารการสอน/วัสดุการศึกษา การสอนเสริม/การฝึกปฏิบัติ การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ทุนการศึกษา ชมรมนักศึกษา การศึกษาวิชาทหาร กีฬามหาวิทยาลัย และการบริการนักศึกษาพิการ

5. สำนักวิชาการ

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายตำรา ฝ่ายพัฒนาคณาจารย์ ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน และฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ

รับผิดชอบการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ/การอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา และการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร

6. สำนักบรรณสารสนเทศ

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายเทคนิค ฝ่ายบริการสนเทศ ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา และศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ

รับผิดชอบการจัดบริการห้องสมุด และระบบสารสนเทศในระบบการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัย

7. สำนักพิมพ์

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายจัดพิมพ์ ฝ่ายเผยแพร่และจัดจำหน่าย และฝ่ายวิชาการ

รับผิดชอบการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ เผยแพร่ และจำหน่ายเอกสารการสอน/วัสดุการศึกษาของมหาวิทยาลัย

8. สำนักการศึกษาต่อเนื่อง

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายบริการเผยแพร่ทางไกล ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม ฝ่ายพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีการฝึกอบรม ฝ่ายวิเคราะห์โครงการและหลักสูตรการฝึกอบรม และฝ่ายอุทยานการศึกษา

รับผิดชอบเกี่ยวกับโครงการสัมฤทธิบัตร โครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา และหลักสูตรการฝึกอบรม

9. สำนักคอมพิวเตอร์

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายบริการงานคอมพิวเตอร์ ฝ่ายปฏิบัติการประมวลผล และฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ

10. สถาบันวิจัยและพัฒนา

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายประสานงานการวิจัย ฝ่ายพัฒนาและเผยแพร่งานวิจัย ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล ศูนย์บริการงานวิจัยลักษณะพิเศษ และฝ่ายวิจัยสถาบัน

11. สำนักบัณฑิตศึกษา

สำนักบัณฑิตศึกษาเป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในหลักสูตรหลังปริญญาตรีทุกระดับหลักสูตร ได้แก่ 1) ประกาศนียบัตรบัณฑิต 2) ปริญญาโท 3) ประกาศนียบัตรชั้นสูง และ 4) ปริญญาเอก

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา ฝ่ายกิจกรรมปฏิสัมพันธ์บัณฑิตศึกษา ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา และฝ่ายการศึกษานานาชาติ

รับผิดชอบการรับสมัครนักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา รูปแบบการจัดการเรียนการสอน และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับกิจกรรมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และฝ่ายการศึกษานานาชาติ

12. ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ.

ศูนย์วิทยพัฒนาทำหน้าที่เป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค กระจายอยู่ตามภาคต่างๆ ของประเทศ ปัจจุบันมี 10 แห่ง ตั้งอยู่ในจังหวัดต่างๆ ได้แก่ ลำปาง สุโขทัย อุดรธานี อุบลราชธานี นครสวรรค์ นครนายก จันทบุรี เพชรบุรี นครศรีธรรมราช และยะลา รับผิดชอบงานต่างๆ ดังนี้

1. ให้บริการแนะนำ ให้คำปรึกษาด้านการรับสมัคร การลงทะเบียนเรียน การเพิ่ม-ถอนชุดวิชา การลาพักการศึกษา การย้ายสังกัดสาขาวิชา/เปลี่ยนวิชาเอก และบริการการศึกษาในระบบการสอนทางไกลอื่นๆ
2. สนับสนุนและรองรับกิจกรรมการเรียนการสอน และการฝึกอบรม
3. เป็นเครือข่ายของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชในงานบริการห้องสมุดและสื่อการศึกษา
4. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยในส่วนภูมิภาค
5. สนับสนุนการจัดกิจกรรมของชมรมนักศึกษา ชมรมบัณฑิต สมาคมสุโขทัยธรรมาธิราช และองค์กรอื่นที่มีความร่วมมือกับมหาวิทยาลัย
6. ดำเนินกิจกรรมอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ดูรายละเอียดเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ สถานที่ตั้ง หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ และ e-mail address ของศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. แต่ละแห่งที่หน้า 90-92

13. ศูนย์สารสนเทศ

ประกอบด้วย งานบริการสารสนเทศ งานข้อมูลและพัฒนาระบบ และงานธุรการ

รับผิดชอบการให้บริการข้อมูลสารสนเทศด้านทะเบียนนักศึกษาทั้งระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา รวมทั้งข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยแก่นักศึกษาและบุคคลทั่วไป ผ่านช่องทางและสื่อต่างๆ

14. ศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร

เป็นหน่วยงานที่ให้บริการนักศึกษาและบุคคลทั่วไปที่สนใจการเรียนด้วยระบบการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัย ที่เดินทางมาติดต่อด้วยตนเองยังที่ทำการของมหาวิทยาลัยแบบครบวงจร ตั้งอยู่ ณ อาคารบริการ 1 ชั้น 1 ให้บริการตั้งแต่วันจันทร์ ถึงวันเสาร์ เวลา 08.30-16.30 น. โปรดดูสถานที่ตั้งและช่องทางการติดต่อที่หน้า 88



ระบบการศึกษาทางไกล

1. การศึกษาในระบบการศึกษาทางไกล
2. วิธีการศึกษาด้วยตนเอง
3. ระบบการบริการการศึกษา
4. การวัดและการประเมินผลการศึกษา
5. ระยะเวลาการศึกษาของหลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี

ระบบการศึกษาทางไกล

1. การศึกษาในระบบการศึกษาทางไกล

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชใช้ระบบการศึกษาที่เอื้ออำนวยให้นักศึกษาสามารถใช้เวลาว่างศึกษาด้วยตนเอง โดยไม่ต้องมาเข้าชั้นเรียนตามปกติ เป็นวิธีการศึกษาด้วยระบบการศึกษาที่เรียกว่า "ระบบการศึกษาทางไกล"

ระบบการศึกษาทางไกลเป็นระบบการศึกษาที่เปิดโอกาสให้นักศึกษาที่อยู่ในท้องถิ่นต่างๆ สามารถศึกษาหาความรู้ได้ด้วยตนเองตามความพร้อม ความสะดวก และความสนใจของตนเอง จากสื่อประสมประเภทสิ่งพิมพ์ในรูปของเอกสารการสอน แบบฝึกปฏิบัติ และสื่อเสริมประจำชุดวิชา เช่น ซีดีเสียง ดีวีดี ซีดีมัลติมีเดีย หนังสืออ่านประกอบต่างๆ รายการวิทยุกระจายเสียง รายการวิทยุโทรทัศน์ หรือรายการสอนเสริมทางไกล การสอนเสริมตามศูนย์บริการการศึกษา

การจัดหลักสูตรของมหาวิทยาลัยใช้หลักการบูรณาการเนื้อหาเข้าด้วยกันในรูปของชุดการสอน เรียกว่า "ชุดวิชา" แต่ละชุดวิชาแบ่งหน่วยการสอนออกเป็น 15 หน่วย ซึ่งแต่ละหน่วยใช้เวลาศึกษาประมาณ 12 ชั่วโมง

มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาเป็นระบบทวิภาค ปีการศึกษาหนึ่งมี 2 ภาคการศึกษา แต่ละภาคการศึกษามีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์

เพื่อช่วยให้นักศึกษาสามารถศึกษาด้วยตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยความช่วยเหลือจากบุคคลอื่นน้อยที่สุด มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชใช้ระบบการถ่ายทอดความรู้ เนื้อหาสาระ ประสบการณ์ รวมทั้งการประเมินผลการศึกษาดังนี้

การศึกษาจากวัสดุการศึกษาที่ส่งให้ทางไปรษณีย์

ก. เอกสารการสอนประจำชุดวิชา ประกอบด้วย คำอธิบายชุดวิชา วัตถุประสงค์ของชุดวิชา รายชื่อหน่วยการสอน วิธีการศึกษา ตลอดจนแผนการสอนของหน่วยต่างๆ เนื้อหาสาระในเอกสารการสอนจัดอยู่ในรูปบทเรียนแบบโปรแกรม ซึ่งนักศึกษาจะต้องศึกษาเอกสารการสอนทุกหน่วยอย่างละเอียด พร้อมทั้งทำกิจกรรมตามที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละหน่วย

ข. แบบฝึกปฏิบัติประจำชุดวิชา ประกอบด้วย คำชี้แจงในการใช้แบบฝึกปฏิบัติ รายละเอียดเกี่ยวกับหน่วยการสอนแบบประเมินผลตนเองก่อนและหลังเรียน ที่ว่างสำหรับบันทึกสาระสำคัญ ทำกิจกรรมและทำรายงาน รวมทั้งแบบทดสอบประจำหน่วย

ค. ซีดีเสียง/MP3 ประจำชุดวิชา มหาวิทยาลัยได้ผลิตซีดีเสียง/MP3 ประจำชุดวิชาบางชุดวิชาใช้ควบคู่กับเอกสารการสอนมีลักษณะเป็นคำบรรยายเพื่อขยาย เสริม หรือสรุปเนื้อหาสาระของเอกสารการสอนให้ชัดเจนยิ่งขึ้น โดยจัดส่งให้นักศึกษาพร้อมเอกสารการสอน

ง. ดีวีดีประจำชุดวิชา มหาวิทยาลัยได้จัดทำดีวีดีหรือสื่อวิดีทัศน์ประจำชุดวิชาในบางชุดวิชาที่ต้องการสรุปสาระสำคัญ หรือขยายเนื้อหาสาระ หรือประสบการณ์ หรือเสริมเติมเต็มให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อหาได้ดียิ่งขึ้น โดยนำเสนอในรูปแบบของการแสดงกระบวนการ การสาธิต การทดลอง หรือเสนอเรื่องราวต่างๆ สอดคล้องกับเนื้อหาสาระชุดวิชาและเกิดประโยชน์ต่อผู้เรียน

จ. ซีดีมัลติมีเดียประจำชุดวิชา มหาวิทยาลัยได้จัดทำซีดีมัลติมีเดียประจำชุดวิชาในบางชุดวิชา เพื่อสรุปสาระสำคัญ หรือขยายเนื้อหาสาระ หรือประสบการณ์ หรือเสริมเติมเต็มให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อหาได้ดียิ่งขึ้น โดยจัดส่งให้นักศึกษาพร้อมเอกสารการสอน

นอกจากการศึกษาจากวัสดุการศึกษาที่ส่งให้ทางไปรษณีย์แล้ว มหาวิทยาลัยยังให้บริการสื่อการศึกษาในรูปแบบต่างๆ เพื่อเอื้ออำนวยประโยชน์ให้กับนักศึกษาและผู้สนใจในการศึกษาด้วยระบบการเรียนการสอนทางไกลที่หลากหลายมากขึ้น ได้แก่ รายการวิทยุกระจายเสียง รายการวิทยุโทรทัศน์ สื่อการเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) และรายการย้อนหลังผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย โดยนักศึกษาสามารถรับชมรายการทั้งหมดได้ทางเว็บไซต์ http://media.stou.ac.th



สื่อประสมรูปแบบต่างๆ
ที่ใช้ในระบบการสอนทางไกลของมหาวิทยาลัย

การศึกษาจากรายการสอนทางวิทยุกระจายเสียง

มหาวิทยาลัยจัดให้มีรายการวิทยุกระจายเสียงเพื่อการศึกษาเป็นสื่อเสริมในชุดวิชาศึกษาทั่วไป ชุดวิชาแกน หรือชุดวิชาเฉพาะบางชุดวิชา ชุดวิชาละ 15 รายการ ความยาวประมาณรายการละ 20 นาที เพื่อเสริมเนื้อหาเป็นการขยายโลกทัศน์ให้กับนักศึกษา จากข้อมูลและวิทยากรผู้มีประสบการณ์ นักศึกษาสามารถรับฟังรายการดังกล่าวได้ตามตารางออกอากาศรายการวิทยุกระจายเสียงที่มหาวิทยาลัยจะจัดส่งให้กับนักศึกษาล่วงหน้า โดยส่งไปพร้อมกับข่าว มสธ. หรือรับฟังทางสถานีวิทยุกระจายเสียงมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชผ่านดาวเทียมไทยคม ระบบ C-Band ช่อง FM Sukhothai และผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยเข้าไปที่ http://media.stou.ac.th → FM Sukhothai

การศึกษาจากรายการสอนทางวิทยุโทรทัศน์

มหาวิทยาลัยจัดให้มีรายการวิทยุโทรทัศน์เพื่อการศึกษาเป็นสื่อเสริมในชุดวิชาศึกษาทั่วไป ชุดวิชาแกน หรือชุดวิชาเฉพาะบางชุดวิชา ชุดวิชาละ 4 รายการ ความยาวประมาณรายการละ 25-30 นาที มุ่งขยายเนื้อหาที่เข้าใจยากด้วยการแสดงเสียงและภาพเคลื่อนไหวที่สมจริงในสถานการณ์ต่างๆ ถ่ายทอดองค์ความรู้ของวิทยากรในแง่มุมต่างๆ โดยมหาวิทยาลัยจะจัดส่งตารางออกอากาศรายการวิทยุโทรทัศน์แต่ละภาคการศึกษาให้นักศึกษาล่วงหน้าไปพร้อมกับข่าว มสธ. นักศึกษาสามารถติดตามชมรายการสอนทางวิทยุโทรทัศน์ได้ทางสถานีวิทยุโทรทัศน์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (STOU Channel) ผ่านดาวเทียมไทยคม ระบบ C-Band และระบบ KU Band ทางสถานีวิทยุโทรทัศน์ทางไกลผ่านดาวเทียมวังไกลกังวล DLTV และผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยเข้าไปที่ http://media.stou.ac.th → STOU Channel สถานีโทรทัศน์เพื่อการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ช่อง ETV และสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย กรมประชาสัมพันธ์

การศึกษาจากรายการย้อนหลัง (ON DEMAND) ทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

เพื่อเพิ่มช่องทางในการเรียนของนักศึกษาให้สามารถรับชมรายการศึกษาย้อนหลังได้ มหาวิทยาลัยได้จัดทำฐานข้อมูลรายการวิทยุกระจายเสียง รายการวิทยุโทรทัศน์ และสื่อเสริมอื่นๆ ให้นักศึกษาเข้าใช้บริการได้ เป็นรายการย้อนหลังสำหรับนักศึกษาที่ไม่สะดวกในการเข้ารับฟังรับชมรายการในเวลาที่กำหนด โดยสามารถเลือกรับฟังรับชมรายการย้อนหลังได้ที่ http://media.stou.ac. เลือก STOU Channel เลือก ดูย้อนหลัง

การศึกษาจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

มหาวิทยาลัยได้ผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) เพื่อเป็นสื่อเสริมช่วยในด้านการเรียนการสอนให้แก่นักศึกษา โดยแบ่งเป็น 2 รูปแบบ คือ รูปแบบออนไลน์ (Online) และรูปแบบออฟไลน์ (Offline)

1. รูปแบบออนไลน์ (Online) เป็นการศึกษาผ่านทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย นักศึกษาที่จะเข้ามาใช้บริการได้ต้องเป็นนักศึกษาภาคปกติ และ/หรือผู้เรียนโครงการสัมฤทธิบัตร โดยเข้าไปที่เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย http://moodle.stou.ac.th → Log in ชุดวิชาที่ให้บริการ แต่หากไม่มีชุด e-Learning ตรงกับที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน แสดงว่าในภาคการศึกษานั้นไม่มีการเปิดสอนชุด e-Learning ของชุดวิชานั้น

นอกจากนี้มหาวิทยาลัยยังมีการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมในระบบ e-Learning สำหรับบุคคลทั่วไปด้วย โดยเข้าไปที่เว็บไซต์ http://stouonline.stou.ac.th/eLearning เลือก ชุดบทเรียน e-Learning เพื่อบริการสังคม

ชุดวิชาในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต แขนงวิชาภาษาอังกฤษ ที่รหัสชุดวิชาขึ้นต้นด้วย **รหัส 14XXX เป็นชุดวิชาที่มีการเรียนการสอนและเก็บคะแนนออนไลน์**ในระบบ http://d4lp.stou.ac.th นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนจะต้องเข้าระบบและตรวจสอบเวลาเริ่มเรียนด้วยตนเองทางเว็บไซต์ http://www.stou.ac.th/schools/sla/b.a.english/ ภายในเวลาที่กำหนด หากพ้นกำหนดแล้วระบบจะปิดรับการส่งงานโดยอัตโนมัติ ทำให้นักศึกษาไม่สามารถส่งงานและไม่มีคะแนนเก็บ **ยกเว้น** 1) ชุดวิชา 11312 ภาษาอังกฤษสำหรับงานอาชีพในประชาคมอาเซียน 2) ชุดวิชา 14212 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3) ชุดวิชา 14319 ทักษะการแปลภาษาอังกฤษ และ 4) ชุดวิชา 14422 การนำเสนองานเป็นภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิผล มีการเรียนการสอนในระบบ Moodle (http://moodle.stou.ac.th)

2. รูปแบบออฟไลน์ (Offline) โดยศึกษาจากซีดี/ดีวีดีประจำชุดวิชา ซึ่งนักศึกษาสามารถขอใช้บริการโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายได้ที่สำนักบรรณสารสนเทศ มสธ. และศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. 10 แห่ง ได้แก่ จังหวัดลำปาง สุโขทัย อุดรธานี อุบลราชธานี นครสวรรค์ นครนายก จันทบุรี เพชรบุรี นครศรีธรรมราช และยะลา

นอกจากนี้ยังได้จัดทำเพื่อจำหน่ายให้แก่นักศึกษาสำหรับนำไปศึกษาด้วยตัวเองที่บ้าน รายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับสื่อคอมพิวเตอร์ที่เป็น Online และ Offline มหาวิทยาลัยจะประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบในข่าว มสธ. และเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

การบริการด้านการสอนเสริม

การสอนเสริมเป็นบริการทางวิชาการที่มหาวิทยาลัยจัดให้แก่นักศึกษาในบางชุดวิชาที่มีเนื้อหายากและมีจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยคณาจารย์หรือผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผู้เสริมความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาของชุดวิชาที่นักศึกษาเรียนด้วยตนเองให้กว้างขวางยิ่งขึ้น ตลอดทั้งยังเป็นการสร้างความกระจ่างด้วยการตอบปัญหาข้อสงสัยของนักศึกษาเกี่ยวกับเอกสารการสอนที่ศึกษา การบริการสอนเสริมดังกล่าวนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมได้โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย

ทั้งนี้ การจัดสอนเสริมจะจัดให้มีขึ้นในวันเสาร์และวันอาทิตย์ ณ ศูนย์บริการการศึกษาบางแห่งที่มีจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของการสอนเสริม การสอนเสริมมีวัตถุประสงค์สำคัญ 4 ประการ คือ

1) เพื่อสรุปเนื้อหาสาระของหน่วยหรือชุดวิชาในบางประเด็นที่ยาก ซึ่งนักศึกษาอาจไม่เข้าใจจากการอ่านเอกสารการสอน การทำกิจกรรมในแบบฝึกปฏิบัติ หรือแผนการศึกษาและคู่มือการศึกษา ตลอดจนรายการวิทยุกระจายเสียงและรายการวิทยุโทรทัศน์ให้เข้าใจได้ง่ายขึ้น

2) เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถามข้อสงสัยในเนื้อหาสาระที่ศึกษาในชุดวิชาที่เปิดให้มีการสอนเสริมและได้รับฟังคำตอบ คำเฉลยปัญหาที่นักศึกษาสงสัยข้องใจ

3) เพื่อให้นักศึกษาได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมสอนเสริม เช่น สถานการณ์จำลอง กลุ่มสัมพันธ์ การวิพากษ์วิจารณ์แสดงความคิดเห็น เป็นต้น

4) เพื่อให้นักศึกษาได้มีโอกาสพบปะอาจารย์ผู้สอน เพื่อนนักศึกษา และสร้างเครือข่ายการติดต่อสื่อสารในการเรียน ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการศึกษาโดยทั่วไป และให้คำแนะนำในการแก้ไขปัญหาส่วนตัวบางประการที่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

2. ตารางสอนเสริม สำหรับรายชื่อชุดวิชาพร้อมวัน/เวลา และสถานที่ที่จะทำการสอนเสริม ขอให้นักศึกษาติดตามได้จากตารางสอนเสริมประจำภาคการศึกษานั้นๆ ซึ่งจะจัดส่งให้พร้อมกับ "ข่าว มสธ." ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม (สำหรับภาคการศึกษาที่ 1) และฉบับประจำเดือนเมษายน (สำหรับภาคการศึกษาที่ 2) หรือติดตามได้จาก http://www.stou.ac.th → หน่วยงาน → สำนักบริการการศึกษา → การสอนเสริมรูปแบบต่างๆ → การสอนเสริม

3. วิธีการสอนเสริม การสอนเสริมจะเป็นการสรุปเนื้อหาสาระของบางหน่วยหรือชุดวิชาในบางประเด็นที่ยาก ซึ่งนักศึกษาอาจไม่เข้าใจหลังจากที่ได้ศึกษาจากเอกสารการสอน ทำกิจกรรมในแบบฝึกปฏิบัติ โดยคณาจารย์หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับเชิญจากมหาวิทยาลัยจะทำหน้าที่เป็นอาจารย์สอนเสริม

4. สถานที่สอนเสริม มหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้ศูนย์บริการการศึกษาจังหวัดและศูนย์บริการการศึกษาภาคที่กระจายอยู่ทั่วประเทศเป็นสถานที่สอนเสริมในแต่ละภาคการศึกษา (โปรดตรวจสอบสถานที่สอนเสริมได้จากตารางสอนเสริมที่จัดส่งให้พร้อมข่าว มสธ. หรืออ่านรายละเอียดจาก http://www.stou.ac.th → สำนัก → สำนักบริการการศึกษา → การสอนเสริมรูปแบบต่างๆ → สถานที่สอนเสริม)

5. เอกสารโสตทัศน์ประกอบการสอนเสริม เป็นเอกสารสรุปเนื้อหาสาระของแต่ละชุดวิชาและรวบรวมประเด็นสำคัญเพื่อประกอบการสอนเสริม โดยมหาวิทยาลัยจัดส่งเอกสารโสตทัศน์ไปพร้อมกับเอกสารการสอน หรือนักศึกษาสามารถ dowload เอกสารโสตทัศน์ของชุดวิชาที่มีการจัดสอนเสริมได้จาก http://www.stou.ac.th → สำนัก →

สำนักบริการการศึกษา → ศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค และขอให้นักศึกษานำเอกสารโสตทัศน์ติดตัวไปพร้อมกับการเข้ารับสอนเสริมด้วย

6. การสอนเสริมผ่านดาวเทียม ช่อง STOU Channel เป็นบริการการสอนเสริมเพิ่มเติมให้กับนักศึกษาในบางชุดวิชาโดยการถ่ายทอดสัญญาณสดผ่านช่องรายการ STOU Channel ให้กับนักศึกษาที่อยู่บ้านพักอาศัย หรือถ่ายทอดสดไปยังศูนย์บริการการศึกษาของมหาวิทยาลัยเพื่อให้นักศึกษาติดตามรับชมการสอนเสริมได้ทุกวันตั้งแต่เวลา 10.00-12.00, 14.00-16.00 น. และติดตามการออกซ้ำในเวลา 04.00-06.00 น. และ 22.00-24.00 น.

7. ประโยชน์ที่นักศึกษาจะได้รับ นักศึกษาจะได้รับความรู้และมีโอกาสสอบถามปัญหาข้อสงสัยจากอาจารย์สอนเสริมและแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นกับเพื่อนนักศึกษาด้วยกัน รวมทั้งยังสามารถสอบถามปัญหาในด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษาโดยตรงจากอาจารย์สอนเสริม เช่น ปรึกษาปัญหาด้านการเรียน การลงทะเบียนเรียน การศึกษาเอกสารการสอนให้ประสบผลสำเร็จ เป็นต้น

นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยยังได้จัดให้มีการสอนเสริมในรูปแบบอื่นๆ อีก ได้แก่ การสอนเสริมโดยการนัดหมาย การสอนเสริมในเรือนจำ/ทัณฑสถาน การสอนเสริมผ่านอินเทอร์เน็ต (e-Tutorial) และการสอนเสริมแบบเข้ม ซึ่งรายละเอียดเกี่ยวกับวัน/เวลาและชุดวิชาที่จะจัดสอนเสริมของแต่ละภาคการศึกษาจะแจ้งให้ทราบใน "ข่าว มสธ." หรือสื่ออื่นๆ ตามความเหมาะสม

อนึ่งในกรณีนักศึกษาพลาดการรับฟังการสอนเสริมผ่านอินเทอร์เน็ต (e-Tutorial) ในวันเวลาที่กำหนด นักศึกษาสามารถรับฟังการสอนเสริมรายการย้อนหลังได้โดยเข้าเว็บไซต์ http://media.stou.ac.th → e-Tutorials นอกจากนั้นยังสามารถรับฟังการสอนเสริมได้ที่สถานีวิทยุโทรทัศน์การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม DLTV 8 วันจันทร์-วันศุกร์ ช่วงเวลา 04.00-07.30 น. และเวลา 18.00-24.00 น. และในวันเสาร์- วันอาทิตย์ ช่วงเวลา 08.30-24.00 น. โดยตารางออกอากาศจะจัดส่งไปพร้อมกับ "ข่าว มสธ."

นักศึกษาที่สนใจ DVD สอนเสริม สามารถสั่งซื้อได้ที่ ฝ่ายเผยแพร่และจัดจำหน่าย สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช หรือ download ได้จาก Media on Demand หรือ ขอสำเนาได้ที่ สำนักเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

กิจกรรมภาคปฏิบัติเสริมประสบการณ์

ในบางชุดวิชานักศึกษาต้องเข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติเสริมประสบการณ์โดยใช้เวลาศึกษาประมาณสัปดาห์ละ 2 ชั่วโมงต่อ 1 ชุดวิชา มหาวิทยาลัยจะจัดแหล่งฝึกงานหรือฝึกภาคปฏิบัติโดยมีกิจกรรมที่นักศึกษาต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. การปฏิบัติการในห้องทดลอง ในบางชุดวิชานักศึกษาจะได้รับมอบหมายให้เข้าห้องปฏิบัติการของสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงาน เช่น วิทยาลัย โรงพยาบาล โรงงาน เป็นต้น โดยมหาวิทยาลัยจะแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงานนั้นเป็นผู้นิเทศก์และประเมินผลการปฏิบัติการของนักศึกษาตามความเหมาะสม

2. การฝึกงาน ในบางชุดวิชามีลักษณะเนื้อหาที่นักศึกษาจะต้องฝึกงานและดูงานในสถาบันวิชาการและวิชาชีพต่างๆ โดยนักศึกษาต้องทำรายงานส่งให้มหาวิทยาลัยเพื่อประกอบการประเมินผลทุกครั้ง

3. การเข้าร่วมประชุมสัมมนา ในบางชุดวิชานักศึกษาจะต้องเข้าประชุมและสัมมนาทางวิชาการตามเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับชุดวิชา

4. การเข้าร่วมในสถานการณ์จำลอง ในบางชุดวิชา ของสาขาวิชาวิทยาการจัดการ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ นักศึกษาจะต้องเข้าร่วมในสถานการณ์จำลองเพื่อฝึกทักษะความชำนาญในการแก้ปัญหาและการดำเนินงานด้วย

การฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ

ในบางสาขาวิชาจะจัดฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ให้กับนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในชุดวิชานั้นๆ ดังนี้

1. สาขาวิชานิเทศศาสตร์ รหัส 15 จัดให้มีการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะชุดวิชาการผลิต 14 ชุดวิชา ได้แก่

1.1 ชุดวิชาการเขียนเชิงวารสารศาสตร์ (16440)
1.2 ชุดวิชาการผลิตและเผยแพร่งานวารสารศาสตร์ (16441)
1.3 ชุดวิชาการพูดและการแสดงสำหรับวิทยุกระจายเสียง (16344)
1.4 ชุดวิชาการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง (16446)
1.5 ชุดวิชาการสร้างสรรค์และการผลิตรายการโทรทัศน์เบื้องต้น (16448)
1.6 ชุดวิชาการสร้างสรรค์และการผลิตรายการโทรทัศน์ขั้นสูง (16449)
1.7 ชุดวิชาการผลิตภาพยนตร์เบื้องต้น (16452)
1.8 ชุดวิชาการผลิตภาพยนตร์ขั้นสูง (16423)
1.9 ชุดวิชาการสร้างสรรค์งานโฆษณา (16426)
1.10 ชุดวิชาการรณรงค์และผลิตงานโฆษณา (16455)
1.11 ชุดวิชาการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ (16457)
1.12 ชุดวิชาการสร้างสรรค์และผลิตงานประชาสัมพันธ์ (16458)
1.13 ชุดวิชาการศึกษาชุมชนเพื่อการวิจัยและพัฒนา (16430)
1.14 ชุดวิชาการวางแผน การออกแบบและการผลิตสื่อชุมชน (16463)

นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนชุดวิชาการผลิต**อย่างน้อย 2 ชุดวิชา**จากชุดวิชาที่กล่าวข้างต้นและต้องเข้ารับการฝึกภาคปฏิบัติเพื่อเสริมสร้างทักษะและประสบการณ์ในวิชาชีพนั้นๆ สำหรับรายละเอียดการจัดฝึกปฏิบัติซึ่งจะแจ้งให้นักศึกษาทราบเป็นรายบุคคลต่อไป

2. สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ รหัส 20 จัดให้มีการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะในหลักสูตรระดับปริญญาตรี วิชาเอกเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา **จำนวน 1 ชุดวิชา** คือ ชุดวิชาวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์เพื่อการศึกษา (27104) โดยนักศึกษาจะต้องเข้ารับการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะในชุดวิชาดังกล่าว ซึ่งจะแจ้งกำหนดวัน เวลา และสถานที่ให้นักศึกษาทราบเป็นรายบุคคล

3. สาขาวิชาวิทยาการจัดการ รหัส 30 จัดให้มีการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะในหลักสูตรระดับปริญญาตรี หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกการจัดการการท่องเที่ยวและการโรงแรม **จำนวน 3 ชุดวิชา** คือ ชุดวิชาการจัดการธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ และการจัดการธุรกิจตัวแทนท่องเที่ยว (32477) ชุดวิชาการจัดการห้องพักและการจัดการอาหารและเครื่องดื่ม (32480) และชุดวิชาความรู้เฉพาะอาชีพมัคคุเทศก์ และการบริการในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว (32485) โดยนักศึกษาจะต้องเข้ารับการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะในชุดวิชาดังกล่าว รวมทั้งการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะผ่านสื่อคอมพิวเตอร์หรือต้องออกทัศนศึกษาตามเส้นทางที่มหาวิทยาลัยกำหนดในเงื่อนไขของแต่ละชุดวิชา ซึ่งจะแจ้งกำหนดวัน เวลา และสถานที่ให้นักศึกษาทราบเป็นรายบุคคล

4. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ รหัส 50 จัดให้มีการฝึกปฏิบัติในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ประกอบด้วยการฝึกด้วยตนเอง ฝึกตามมอบหมาย และฝึกเสริมทักษะ ดังนี้

4.1 หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต มีชุดวิชาที่ต้องฝึกปฏิบัติ 2 ชุดวิชา ได้แก่
4.1.1 ชุดวิชาการปฐมพยาบาลและการบำบัดโรคเบื้องต้น (52311)
4.1.2 ชุดวิชาการฝึกปฏิบัติงานสาธารณสุขในชุมชน (52310)

4.2 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต (อาชีวอนามัยและความปลอดภัย) มีชุดวิชาที่ต้องฝึกปฏิบัติ 2 ชุดวิชา ได้แก่

4.2.1 ชุดวิชาสุขศาสตร์อุตสาหกรรม: การประเมิน (54113)

4.2.2 ชุดวิชาปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ (54118)

4.3 หลักสูตรการแพทย์แผนไทยบัณฑิต มีชุดวิชาที่ต้องฝึกปฏิบัติ 11 ชุดวิชา ได้แก่

4.3.1 ชุดวิชาร่างกายมนุษย์ (55322)

4.3.2 ชุดวิชาเวชกรรมแผนไทย 1 (55331)

4.3.3 ชุดวิชาเวชกรรมแผนไทย 2 (55332)

4.3.4 ชุดวิชาการฝึกปฏิบัติเวชกรรมแผนไทย (55333)

4.3.5 ชุดวิชานวดแผนไทย 1 (55325)

4.3.6 ชุดวิชานวดแผนไทย 2 (55329)

4.3.7 ชุดวิชาการฝึกปฏิบัตินวดแผนไทย (55330)

4.3.8 ชุดวิชาเภสัชกรรมแผนไทย 1 (55328)

4.3.9 ชุดวิชาเภสัชกรรมแผนไทย 2 (55334)

4.3.10 ชุดวิชาการฝึกปฏิบัติเภสัชพฤกษศาสตร์และเภสัชกรรมแผนไทย (55324)

4.3.11 ชุดวิชาผดุงครรภ์แผนไทย (55327)

5. สาขาวิชามนุษยนิเวศศาสตร์ รหัส 70 จัดให้มีการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะในหลักสูตรระดับปริญญาตรี วิชาเอกอาหาร โภชนาการและการประยุกต์ **จำนวน 2 ชุดวิชา** คือ ชุดวิชาชีวเคมีและจุลชีววิทยาของอาหาร (71304) และชุดวิชาหลักการและการประยุกต์วิธีประเมินทางโภชนาการ (71207) นักศึกษาจะต้องเข้ารับการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะในชุดวิชาดังกล่าว ซึ่งจะแจ้งกำหนดวัน เวลา และสถานที่ให้นักศึกษาทราบในแต่ละภาคการศึกษาต่อไป

6. สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์ รหัส 90 จัดให้มีการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะในหลักสูตรระดับปริญญาตรี แขนงวิชาการจัดการการเกษตร วิชาเอกการจัดการการผลิตสัตว์ วิชาเอกการจัดการการผลิตพืช และวิชาเอกการจัดการทรัพยากรป่าไม้และสิ่งแวดล้อม **จำนวน 4 ชุดวิชา** ได้แก่ ชุดวิชาการฝึกปฏิบัติการจัดการการผลิตสัตว์ (93460) ชุดวิชาการฝึกปฏิบัติการจัดการการผลิตพืช (93455) ชุดวิชาการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะการผลิตพืช (93256) และชุดวิชาการจัดการสิ่งแวดล้อมป่าไม้ (91458) โดยนักศึกษาจะต้องเข้ารับการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะในชุดวิชาดังกล่าว ซึ่งจะแจ้งกำหนดวัน เวลา และสถานที่ให้นักศึกษาทราบในแต่ละภาคการศึกษาต่อไป สำหรับชุดวิชาการจัดการสิ่งแวดล้อมป่าไม้เป็นชุดวิชาฝึกปฏิบัติ จะส่งกิจกรรมการฝึกปฏิบัติให้นักศึกษาทำและส่งกลับภายในระยะเวลาที่กำหนด

7. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รหัส 96 จัดให้มีการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ จำนวน 14 ชุดวิชา ได้แก่

7.1 ชุดวิชาการจัดการระบบฐานข้อมูล (96408)

7.2 ชุดวิชาการออกแบบและพัฒนาเว็บ (96413)

7.3 ชุดวิชาการโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (96414)

7.4 ชุดวิชาการโปรแกรมเว็บ (99415)

7.5 ชุดวิชาการโปรแกรมเชิงวัตถุ (99421)

7.6 ชุดวิชาหลักการและการบริหารเครือข่าย (99412)

7.7 ชุดวิชาการโปรแกรมประยุกต์บนอุปกรณ์เคลื่อนที่ (99422)

7.8 ชุดวิชาเทคโนโลยีกระบวนการพิมพ์ (97216)

7.9 ชุดวิชาเครื่องมือและเครื่องจักรกลการผลิต (97315)

7.10 ชุดวิชาเทคโนโลยีการออกแบบผลิตภัณฑ์และกระบวนการผลิตในอุตสาหกรรม (97316)

7.11 ชุดวิชาเทคโนโลยีก่อนพิมพ์ (97403)

7.12 ชุดวิชาการออกแบบทางการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ (97318)

7.13 ชุดวิชาเทคโนโลยีการแปรรูปบรรจุภัณฑ์ (97431)

7.14 ชุดวิชาเทคโนโลยีหลังพิมพ์ (97434)

ทั้งนี้จะแจ้งรายละเอียดการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะให้นักศึกษาทราบเป็นรายบุคคล

2. วิธีการศึกษาด้วยตนเอง

การศึกษาในระบบการศึกษาทางไกลนั้น นักศึกษาสามารถวางแผนการเรียนได้ด้วยตนเอง เช่น ระยะเวลาที่จะเรียนจนสำเร็จการศึกษา การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา วันและเวลาที่ใช้ในการเรียน ระยะเวลาที่ใช้ในการอ่านแต่ละครั้ง และสถานที่ที่ใช้ในการอ่าน เป็นต้น อย่างไรก็ตามมหาวิทยาลัยขอแนะนำแนวทางการเรียนอย่างมีความสุขและประสบความสำเร็จ เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ ดังนี้

1. มีเป้าหมายทางการเรียนที่ชัดเจน รู้ความต้องการของตนเองว่าเรียน มสธ. เพื่ออะไรหรือเรียนทำไม หากมีเป้าหมายในการเรียนชัดเจนจะเป็นแรงจูงใจที่จะดำเนินการและลงมือกระทำเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่ต้องการได้

2. มีการวางแผนการเรียน 3 ระยะ ได้แก่
   - ระยะสั้น หมายถึง การวางแผนการอ่านในแต่ละวัน/สัปดาห์
   - ระยะกลาง หมายถึง การวางแผนการอ่านทุกชุดวิชาที่ลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษาให้จบก่อนสอบ
   - ระยะยาว หมายถึง การวางแผนการลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษาตลอดหลักสูตร

3. มีการจัดการการเรียนตามแผนที่วางไว้ ในการวางแผนการเรียนนักศึกษาจะเป็นผู้กำหนดวันและเวลาในการอ่านเอกสารการสอนแต่ละชุดวิชา อย่างน้อยวันละ 1-2 ชั่วโมง หรือ12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยอ่านเอกสารการสอนให้จบสามารถตอบวัตถุประสงค์ในแต่ละตอนได้ครบทั้ง 15 หน่วยก่อนสอบ ในขณะเดียวกันควรศึกษาเพิ่มเติมจากสื่อเสริมอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดให้ตามความพร้อมและความสะดวก ควรมีการทบทวนความรู้และเตรียมตัวให้พร้อมก่อนสอบ

4. มีการติดตามประเมินผลการเรียนอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ นักศึกษาควรตรวจสอบ และประเมินผลการอ่านเอกสารการสอนแต่ละหน่วย/ตอน ว่ามีความรู้ ความเข้าใจเนื้อหาตามวัตถุประสงค์ในแต่ละหน่วย/ตอนตามที่กำหนดหรือไม่

5. มีการพัฒนาการเรียนอย่างต่อเนื่อง หากผลการเรียนของนักศึกษายังไม่เป็นที่พอใจ ควรปรับเปลี่ยนวิธีการเรียนเพื่อให้เหมาะสมและดีที่สุดสำหรับตนเอง

6. มีการพัฒนาทักษะและเทคนิคที่จำเป็นที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพทางการเรียน เช่น ทักษะการอ่าน เทคนิคการจดบันทึกการพัฒนาความจำ เทคนิคการตอบข้อสอบปรนัยและอัตนัย เป็นต้น

3. ระบบการบริการการศึกษา

ด้วยนักศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชซึ่งมีกระจายอยู่ในทุกจังหวัดทั่วประเทศมหาวิทยาลัยจึงจำเป็นต้องจัดบริการการศึกษาที่เอื้ออำนวยความสะดวกให้แก่นักศึกษาอย่างทั่วถึงและรวดเร็ว โดยใช้วิธีการต่างๆ ที่นักศึกษาสามารถขอรับบริการได้ตามความพร้อมและความสะดวกโดยการจัดบริการแก่นักศึกษา ดังนี้

การบริการด้านวัสดุการศึกษา

วัสดุการศึกษาต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดส่งทางไปรษณีย์ให้นักศึกษา ได้แก่

ก. ชุดการสอน ประกอบด้วยเอกสารการสอนและแบบฝึกปฏิบัติอย่างละ 2-3 เล่ม ต่อ 1 ชุดวิชา

ข. เอกสารประชาสัมพันธ์ ข่าว มสธ. ซึ่งจะแจ้งข่าวสารที่สำคัญของมหาวิทยาลัยให้นักศึกษาทราบ เช่น ตารางการออกอากาศรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ของชุดวิชาต่างๆ กำหนดการสอนเสริม กำหนดการสอบระเบียบและประกาศต่างๆ เป็นต้น



เอกสารประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย

การบริการด้านวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์

มหาวิทยาลัยได้จัดบริการด้านวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ก. วิทยุกระจายเสียง มหาวิทยาลัยผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงประกอบชุดวิชาในชุดวิชาศึกษาทั่วไป ชุดวิชาแกนหรือชุดวิชาเฉพาะบางชุดวิชาที่เปิดสอน ในแต่ละภาคการศึกษาชุดวิชาละ 15 รายการ ความยาวรายการละประมาณ 20 นาที เนื้อหาสาระของรายการวิทยุกระจายเสียงเป็นการเสริมความรู้ในเอกสารการสอนให้ชัดเจนยิ่งขึ้น การผลิตรายการมีหลายรูปแบบ อาทิ การสัมภาษณ์ ละคร การอภิปราย

เพื่อให้นักศึกษาได้รับประโยชน์จากรายการวิทยุกระจายเสียงมากที่สุด นักศึกษาจึงควรเตรียมตัวล่วงหน้าโดยศึกษาจากเอกสารการสอนและทำแบบฝึกปฏิบัติในชุดวิชานั้นๆ เสียก่อน และเมื่อรับฟังรายการวิทยุแต่ละรายการแล้วควรบันทึกสาระสำคัญลงในแบบฝึกปฏิบัติหรือสมุดบันทึกของตนเองเพื่อช่วยการเรียนการสอนของนักศึกษา

ตารางออกอากาศรายการวิทยุกระจายเสียงที่เปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา จะจัดพิมพ์เป็นแผ่นพับและจัดส่งให้นักศึกษาทราบล่วงหน้าก่อนเปิดภาคการศึกษา หรือนักศึกษาสามารถดูได้ทางอินเทอร์เน็ต ที่ http://www.stou.ac.th → ตารางออกอากาศ

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยออกอากาศรายการวิทยุกระจายเสียงเพื่อการศึกษา ดังนี้

1. สถานีวิทยุกระจายเสียงมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
   ผ่านดาวเทียมไทยคม 5 ระบบ C-Band ช่อง FM Sukhothai
   และผ่านเครือข่ายทางอินเทอร์เน็ต โดยเข้าไปที่ http://media.stou.ac.th → FM Sukhothai
   ออกอากาศทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง
2. สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยเพื่อการศึกษา กรมประชาสัมพันธ์
   คลื่นเพื่อการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องทุกกลุ่มวัย ระบบ A.M. ความถี่ 1,467 KHz

วันจันทร์-วันศุกร์	เวลา 08.00-09.00 น., 15.00-17.00 น., 21.30-23.00 น.
วันเสาร์	เวลา 14.00-17.00 น., 21.30-23.00 น.
วันอาทิตย์	เวลา 09.00-10.00 น., 14.00-17.00 น., 21.30-23.00 น.

ส่งสัญญาณจากสถานีแม่ข่ายที่กรุงเทพฯ ไปยังสถานีย่อย 11 สถานี ดังนี้

ลำดับที่	สถานี/จังหวัด	กำลังส่ง/KW	ระบบ	ความถี่
1	กรุงเทพมหานคร	100	A.M.	1,467 KHz
2	ลำปาง	100	A.M.	549 KHz
3	ขอนแก่น	100	A.M.	621 KHz
4	อุบลราชธานี	20	A.M.	711 KHz
5	สุราษฎร์ธานี	50	A.M.	1,242 KHz
6	สงขลา	50	A.M.	558 KHz
7	นครสวรรค์	50	A.M.	936 KHz
8	กระบี่	50	A.M.	963 KHz
9	จันทบุรี	20	A.M.	927 KHz
10	ระนอง	2.5	F.M.	105.75 MHz
11	แม่ฮ่องสอน	2.5	F.M.	102 MHz

ข. วิทยุโทรทัศน์ มหาวิทยาลัยผลิตรายการการสอนทางวิทยุโทรทัศน์ประกอบชุดวิชาในชุดวิชาศึกษาทั่วไป ชุดวิชาแกนหรือชุดวิชาเฉพาะบางชุดวิชา แพร่ภาพออกอากาศ ชุดวิชาละ 4 รายการ ความยาวประมาณรายการละ 25-30 นาที โดยอาจเสนอเป็นชุดรายการด้วยการรวมกลุ่มชุดวิชา หรือเสนอเป็นรายชุดวิชาด้วยการนำเสนอในรูปแบบต่างๆ ที่น่าสนใจ อาทิ สถานการณ์จำลอง ละคร การอภิปราย การสัมภาษณ์ สนทนา นักศึกษาควรเตรียมตัวล่วงหน้าเช่นเดียวกับการฟังรายการวิทยุกระจายเสียง

ตารางการออกอากาศรายการวิทยุโทรทัศน์ที่เปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษานั้น จะจัดพิมพ์เป็นแผ่นพับส่งไปพร้อมกับ "ข่าว มสธ." ให้นักศึกษาทราบล่วงหน้าก่อนเปิดภาคการศึกษา หรือ นักศึกษาสามารถดูได้ทางอินเทอร์เน็ต ที่ http://www.stou.ac.th → ตารางออกอากาศ ปัจจุบันมหาวิทยาลัยแพร่ภาพออกอากาศ **รายการวิทยุโทรทัศน์เพื่อการศึกษา** ดังนี้

ออกอากาศทาง

1. สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย กรมประชาสัมพันธ์ (NBT)
   วันอังคาร วันพุธ วันศุกร์ เวลา 05.30-05.55 น., 16.30-16.55 น.
   วันพฤหัสบดี เวลา 05.30-05.55 น., 16.05-16.30 น.
   วันเสาร์ เวลา 05.30-05.55 น.
   วันอาทิตย์ เวลา 09.55-09.58 น.
2. สถานีวิทยุโทรทัศน์เพื่อการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (ETV) และ true visions ช่อง 180
   วันจันทร์ เวลา 06.30-07.00 น., 16.00-16.30 น., 18.30-19.00 น., 21.30-22.00 น.
   วันอังคาร เวลา 16.00-16.30 น., 18.30-19.00 น., 21.30-22.00 น.
   วันพุธ-วันอาทิตย์ เวลา 18.30-19.00 น., 21.30-22.00 น.
3. สถานีวิทยุโทรทัศน์การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV 8) และ true visions ช่อง 193
   วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 04.00-06.00 น., 18.00-24.00 น.
   วันเสาร์-วันอาทิตย์ เวลา 08.30-12.00 น., 13.00-24.00 น.

4. สถานีวิทยุโทรทัศน์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (STOU Channel)
ผ่านดาวเทียมไทยคม ระบบ C-Band ช่อง STOU Channel
และผ่านเครือข่ายทางอินเทอร์เน็ต โดยเข้าไปที่ http://media.stou.ac.th → STOU Channel

ศูนย์บริการการศึกษาของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยได้มีการจัดตั้งศูนย์บริการการศึกษาเพื่อเป็นแหล่งบริการการศึกษาแก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัยที่กระจายอยู่ทั่วประเทศ อย่างน้อย 5 ประเภท ดังนี้

1. ศูนย์บริการการศึกษาภาค เป็นศูนย์บริการการศึกษาระดับภูมิภาคที่จัดตั้งขึ้นโดยได้รับความร่วมมือจากสถาบันอุดมศึกษาในส่วนภูมิภาค ได้แก่ มหาวิทยาลัยต่างๆ ในการอนุญาตให้มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชจัดตั้งศูนย์บริการการศึกษาขึ้น ณ สถาบันการศึกษานั้นๆ ทั้งนี้ ศูนย์บริการการศึกษาภาคจะมีบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดบริการการสอนเสริม สรรหาบุคลากรในท้องถิ่นเพื่อทำหน้าที่สอนเสริมเฉพาะในภูมิภาคที่รับผิดชอบ จัดสนามสอบ ให้คำปรึกษาและแนะแนวการศึกษาแก่นักศึกษาตลอดจนการประชาสัมพันธ์และให้บริการข่าวสารต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

2. ศูนย์บริการการศึกษาจังหวัด เป็นศูนย์บริการการศึกษาระดับจังหวัดที่จัดตั้งขึ้นโดยได้รับความร่วมมือจากสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ (ตามนโยบายความร่วมมือเมื่อปี พ.ศ. 2521) ในการอนุญาตให้มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชจัดตั้งศูนย์บริการการศึกษาจังหวัดขึ้น ณ โรงเรียนมัธยมประจำจังหวัดทั่วประเทศ ทั้งนี้ ศูนย์บริการการศึกษาจังหวัดจะมีบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรมทางวิชาการของมหาวิทยาลัย ได้แก่ การปฐมนิเทศนักศึกษา การสอนเสริม การสอบ การแนะแนวการศึกษา กิจกรรมการศึกษาอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นว่าเหมาะสมและเป็นประโยชน์แก่นักศึกษา เป็นแหล่งบริการข่าวสารและหน่วยประชาสัมพันธ์ในระดับจังหวัดของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเป็นหน่วยประสานงานในการติดต่อระหว่างนักศึกษากับมหาวิทยาลัยในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถติดต่อกับมหาวิทยาลัยได้โดยตรงอีกด้วย

3. ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ เป็นศูนย์บริการการศึกษาที่จัดตั้งขึ้นโดยความร่วมมือของหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องกับความต้องการของสาขาวิชาเป็นครั้งคราวตามความจำเป็นที่ต้องมีการศึกษาเฉพาะทาง เช่น สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์จัดตั้งศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจขึ้น ณ สำนักงานเกษตรประจำภาค และสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์จัดตั้งศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจขึ้น ณ โรงพยาบาลหรือวิทยาลัยพยาบาลต่างๆ ที่กระจายอยู่ทั่วประเทศ ทั้งนี้ ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจมีบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบในการให้การศึกษา ให้คำปรึกษา แนะนำทางวิชาการ เสริมความรู้ความเข้าใจ ประสบการณ์ ฝึกงานฝึกปฏิบัติในห้องทดลอง ฝึกปฏิบัติภาคสนามเฉพาะวิชา ทั้งยังเป็นแหล่งกลางในการสรรหาบุคลากรผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาเฉพาะเพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัยพิจารณาแต่งตั้งเป็นอาจารย์สอนเสริม

4. ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. เป็นศูนย์บริการห้องสมุดและสื่อการศึกษาที่ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานพันธมิตรภายนอก ได้แก่ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย (กศน.) กระทรวงศึกษาธิการ โดยให้มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชจัดตั้ง มุม มสธ. ขึ้นในห้องสมุดประชาชนอำเภอเมืองทุกจังหวัด และสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว กรุงเทพมหานครให้จัดตั้ง มุม มสธ. ในห้องสมุดประชาชนของกรุงเทพมหานครบางแห่ง รวมทั้งร่วมมือกับกรมราชทัณฑ์จัดตั้ง มุม มสธ. ในห้องสมุดเรือนจำ/ทัณฑสถานบางแห่ง โดยศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. เป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการสื่อการศึกษา

ต่างๆ ได้แก่ เอกสารการสอนพร้อมแบบฝึกปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยผลิต หนังสืออ่านประกอบชุดวิชา หนังสืออ้างอิง หนังสือสารคดีและความรู้ต่างๆ และสื่อซีดีเสียงชุดวิชา

5. ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. เป็นหน่วยงานในสังกัดของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ซึ่งจัดตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค รวม 10 แห่งทั่วประเทศ เพื่อให้บริการสื่อการศึกษาและบริการข่าวสารข้อมูลต่างๆ ของมหาวิทยาลัยแก่นักศึกษา นักเรียน และผู้สนใจใฝ่รู้โดยทั่วไป ได้แก่ ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. ลำปาง ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. สุโขทัย ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. อุดรธานี ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. อุบลราชธานี ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. นครสวรรค์ ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. นครนายก ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. เพชรบุรี ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. นครศรีธรรมราช และศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. ยะลา

การบริการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ได้จัดบริการแนะแนวการศึกษาและอาชีพให้แก่นักศึกษาตั้งแต่สมัครเข้าศึกษาจนสำเร็จการศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะช่วยให้นักศึกษารู้จักและเข้าใจระบบการศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้สามารถศึกษาได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนพัฒนาวิธีการศึกษาให้เหมาะสมกับตนเอง จนสำเร็จการศึกษา ผ่านกระบวนการให้คำปรึกษาและแนะแนวเป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม ทั้งทางจดหมาย โทรศัพท์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ กระดานสนทนา "คุยกับนักแนะแนว" และให้คำปรึกษาโดยตรงแก่นักศึกษาที่มาพบด้วยตนเอง ณ ที่ทำการมหาวิทยาลัยและศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. โดยมีการให้บริการ ดังนี้

1. การแนะแนวการศึกษาก่อนศึกษา โดยการให้ข้อมูลสารสนเทศแก่ผู้สนใจศึกษาต่อใน มสธ.แนวทางการเลือกสาขาวิชาเรียน และแนวทางประกอบอาชีพหลังสำเร็จการศึกษาด้วย สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ สื่อบุคคล และบริการแนะแนวการศึกษาต่อใน มสธ. แก่นักเรียน นักศึกษา ระดับ ม.6 ปวช. ระดับ ปวส.ณ โรงเรียนและวิทยาลัยต่างๆ จัดบริการแนะแนว และนิทรรศการเคลื่อนที่ร่วมกับหน่วยงานของมหาวิทยาลัย โรงเรียน สถาบันการศึกษา บริษัท และสถานประกอบการต่างๆ ที่ขอความร่วมมือมายังมหาวิทยาลัย

2. การแนะแนวการศึกษาระหว่างศึกษา โดยการให้ความรู้และการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการศึกษาทางไกล เทคนิคในการเรียนด้วยตนเอง และการพัฒนาทักษะการเรียนที่จำเป็นต่อการเรียนในระบบการศึกษาทางไกลโดยจัดบริการแนะแนวการศึกษา ดังนี้

(1) การปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ เพื่อให้นักศึกษาได้รับความรู้และข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นเกี่ยวกับการศึกษาด้วยตนเองในระบบการศึกษาทางไกล เช่น การวางแผนการศึกษา วิธีการศึกษาด้วยตนเอง การวัดและประเมินผลการศึกษา และการพัฒนาทักษะการเรียนในระบบการศึกษาทางไกลและแนวทางการเรียนให้ประสบความสำเร็จจากบัณฑิตรุ่นพี่ เป็นต้น

(2) การให้คำปรึกษาและติดตามการเรียน เน้นการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาเป็นรายกรณี การติดตามผลการเรียน และให้ความช่วยเหลือด้านการเรียนสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 1-4

(3) การพัฒนานักศึกษาและบัณฑิต โดยการจัดกิจกรรมและโครงการแนะแนวต่างๆ ได้แก่ กิจกรรมแนะแนวนัดหมาย สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 กิจกรรมเสริมสร้างศักยภาพทางการเรียนสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 2-3 ขึ้นไป กิจกรรมพัฒนาทักษะชีวิตและการเรียนสำหรับนักศึกษาในชั้นปีที่ 4 โครงการส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ และโครงการบัณฑิตอาสาเพื่อการพัฒนาบัณฑิต

(4) ทุนการศึกษา ได้แก่ ทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (ทุน กยศ.) ทุนมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (ทุน มสธ.) และทุนของหน่วยงานอื่นๆ (ดูรายละเอียดที่หน้า 34)

(5) สารสนเทศและสื่อเพื่อการแนะแนวต่างๆ โดยให้บริการสารสนเทศในด้านการเรียนด้านอาชีพ ด้านส่วนตัวและสังคมผ่านสื่อ ทางรายการวิทยุกระจายเสียง รายการทาง Webcasting รายการวิทยุโทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ และ http://www.stou.ac.th

3. การแนะแนวอาชีพ โดยการให้คำปรึกษา แนะแนวและให้ข้อมูลการศึกษาต่อในระดับสูงกว่าปริญญาตรี ตลอดจนแนวทางการประกอบอาชีพและการพัฒนาอาชีพโดยเข้าไปที่ http://www.stou.ac.th → บริการนักศึกษา → นักศึกษาปริญญาตรี → แนะแนวอาชีพ

4. การแนะแนวการศึกษาผ่านสื่อ โดยการให้คำปรึกษาและแนะแนวแก่นักศึกษาผ่านสื่อต่างๆ ได้แก่

1) รายการวิทยุกระจายเสียง ออกอากาศทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย เครือข่ายเพื่อการศึกษาคลื่นเพื่อการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องทุกกลุ่มทุกวัย ในวันจันทร์ที่ 2 ของเดือน เวลา 15.20-16.00 น.

2) รายการวิทยุโทรทัศน์เพื่อแนะแนว ออกอากาศ ทางสถานีวิทยุโทรทัศน์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (STOU Channel) ในวันพฤหัสบดีที่ 2 ของเดือน เวลา 06.00 น. และ 12.00 น.

3) ข่าว มสธ. คอลัมน์ "แนะแนว"

4) สิ่งพิมพ์ต่างๆ ได้แก่ เอกสารแนะแนวเฉพาะเรื่อง เอกสารปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่

5) สื่อดีวีดี ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ และปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่สาขาวิชา

6) สื่อคอมพิวเตอร์ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต http://www.stou.ac.th → "บริการการศึกษา-แนะแนวการศึกษา" กระดานสนทนา "คุยกับนักแนะแนว"

7) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ e-mail address: co.csoffice@stou.ac.th

การบริการห้องสมุด

สำนักบรรณสารสนเทศ เป็นห้องสมุดของมหาวิทยาลัย มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดหาสื่อการศึกษาทุกประเภท และจัดบริการห้องสมุด เพื่อรองรับภารกิจการเรียนการสอน การวิจัยของมหาวิทยาลัย มีการนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติและเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาดำเนินภารกิจของห้องสมุด รวมทั้งร่วมมือกับห้องสมุดและหน่วยงานภายนอกอื่นจัดบริการห้องสมุดร่วมกัน โดยมีเป้าหมายสำคัญให้นักศึกษาเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากห้องสมุดได้อย่างเต็มที่ นักศึกษาสามารถรู้จักและเข้าถึงสื่อการศึกษา รวมทั้งบริการห้องสมุด ได้ที่ http://library.stou.ac.th และติดตามข่าวกิจกรรมห้องสมุดและสาระความรู้เพิ่มเติมที่ Facebook เพจ STOU e-Library

ระบบบริการห้องสมุด

สำนักบรรณสารสนเทศ จัดบริการห้องสมุด ออกเป็น 2 ส่วน ประกอบด้วย

1. การบริการในส่วนกลาง จัดให้บริการ ณ อาคารบรรณสารสนเทศ ซึ่งตั้งอยู่ ณ ที่ทำการของมหาวิทยาลัย ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี http://library.stou.ac.th

2. การบริการในส่วนภูมิภาค ประกอบด้วย

2.1 ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. เป็นเครือข่ายการให้บริการห้องสมุดในระดับภาค กระจายอยู่ตามภูมิภาครวม 10 จังหวัด ได้แก่ ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. ลำปาง สุโขทัย อุดรธานี อุบลราชธานี นครสวรรค์ นครนายก จันทบุรี เพชรบุรี นครศรีธรรมราช และยะลา ศูนย์วิทยพัฒนาแต่ละแห่งครอบคลุมพื้นที่ให้บริการ 5-10 จังหวัด นักศึกษาสามารถใช้บริการศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. ได้ ในวันจันทร์-วันเสาร์ เวลาราชการ และวันอาทิตย์ที่มีการจัดกิจกรรมการสัมมนาบัณฑิตศึกษา ณ ศูนย์นั้นๆ ดูรายละเอียดเขตพื้นที่ที่ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. แต่ละแห่งรับผิดชอบและที่ตั้งได้ที่หน้า 90-92

2.2 ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. เป็นเครือข่ายการให้บริการห้องสมุดในระดับจังหวัด เพื่อบริการให้แก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัยและประชาชน จำนวน 81 แห่ง (ดูรายละเอียดที่หน้า 190-192)

2.3 ศูนย์วิทยบริการบัณฑิตศึกษา 2 แห่ง ได้แก่ หอสมุดรัชมังคลาภิเษก วังไกลกังวล และหอสมุดคิณสูลานนท์ ภายในโรงเรียนมหาวชิราวุธ จังหวัดสงขลา

การให้บริการการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการ

มหาวิทยาลัยตระหนักถึงโอกาสทางการศึกษาที่ผู้พิการควรจะได้รับ ศูนย์บริการนักศึกษาพิการจึงเป็นโครงการยุทธศาสตร์ที่มหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้นเพื่อช่วยให้นักศึกษาพิการที่มีความต้องการจำเป็นทางการศึกษา สามารถเข้าถึงระบบการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยได้อย่างเท่าเทียมกับนักศึกษาทั่วไป โดยพยายามขจัดอุปสรรคซึ่งจำกัดโอกาสของนักศึกษาพิการ และจัดหาบริการการศึกษาสนับสนุนเพื่อช่วยให้นักศึกษาพิการ สามารถบรรลุเป้าหมายทางการศึกษาได้ โดยจัดบริการตามความต้องการจำเป็นของนักศึกษาเป็นรายบุคคล และมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินการดังนี้

1. เพื่อเป็นศูนย์กลางในการรวบรวมข้อมูลนักศึกษาพิการของมหาวิทยาลัย
2. เพื่อเป็นศูนย์กลางในการให้บริการช่วยเหลือนักศึกษาพิการ ตามความต้องการจำเป็นของแต่ละบุคคลให้ศึกษาในระบบการศึกษาทางไกลได้ประสบผลสำเร็จ
3. เพื่อเป็นศูนย์ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย และศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. ในด้านข้อมูลและสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับนักศึกษาพิการ
4. เพื่อเป็นเครือข่ายร่วมกับหน่วยงานและองค์กรที่ทำงานด้านผู้พิการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
5. เพื่อทำการศึกษาวิจัยองค์ความรู้เกี่ยวกับคนพิการ เพื่อนำผลมาใช้ในการให้บริการช่วยเหลือการเรียนในระบบการศึกษาทางไกลของนักศึกษาพิการและผู้ดูแลคนพิการ
6. เพื่อส่งเสริมการจัดบริการทางวิชาการแก่ผู้พิการ

บริการที่จัดให้กับนักศึกษาพิการ

บริการต่างๆ ที่ศูนย์บริการนักศึกษาพิการจะสามารถจัดให้ได้นั้น ขึ้นอยู่กับนโยบายของมหาวิทยาลัย การบริหารจัดการ งบประมาณ ความพร้อมของหน่วยงาน โดยศูนย์บริการนักศึกษาพิการจะมีหน้าที่หลักในการเป็นผู้เชื่อมประสานงานเครือข่าย หรือแสวงหาความช่วยเหลือตามความต้องการจำเป็นของนักศึกษา เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ของนักศึกษาพิการ และสามารถจัดบริการเพิ่มขึ้นตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

บริการการศึกษาที่มหาวิทยาลัยสามารถจัดให้ได้ในปัจจุบัน ประกอบด้วย

1. การบริการให้คำปรึกษาทางการเรียน
2. การจัดนิเทศนักศึกษาพิการ ผู้ปกครอง ผู้ช่วยเหลือ และการจัดกลุ่มการช่วยเหลือตามความต้องการจำเป็น เช่น การประชุมปฐมนิเทศผู้ปกครองและนักศึกษาออทิสติก การปรับตัวทางการเรียนสำหรับนักศึกษาพิการ เป็นต้น
3. การบริการให้ยืมเอกสารเสียงเดซีสำหรับผู้พิการทางการมองเห็น
4. การฝึกอบรมเกี่ยวกับเทคโนโลยีสนับสนุนการเรียนของนักศึกษาพิการ
5. การบริการโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับคนตาบอด สายตาเลือนราง
6. การบริการข้อสนเทศเกี่ยวกับอาสาสมัครในพื้นที่ภูมิลำเนาของนักศึกษาพิการ
7. การบริการข้อสนเทศเกี่ยวกับหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือผู้พิการในพื้นที่ภูมิลำเนาของนักศึกษาพิการ
8. เงินอุดหนุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการ (ตามโครงการเงินอุดหนุนการศึกษาสำหรับนิสิตนักศึกษาในระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรี ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ)

9. การบริการเกี่ยวกับการจัดสอบ ได้แก่ การขยายข้อสอบ ข้อสอบเสียง การจัดห้องสอบเฉพาะกลุ่ม การจัดห้องสอบในอาคารชั้นล่าง เป็นต้น

เงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการ

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดทำโครงการเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนิสิตนักศึกษาพิการในระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรี ให้ผู้พิการที่เข้าศึกษาระดับอุดมศึกษาได้รับการสนับสนุนทางการเงิน โดยจัดสรรเป็นเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายทางการศึกษา ได้แก่ ค่าเล่าเรียน ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียม ตามรายการที่ปรากฏในระเบียบ ข้อบังคับหรือประกาศของสถาบันอุดมศึกษา ทั้งนี้ต้องไม่เกินอัตราและรายการที่คณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการกำหนดไว้

นักศึกษาพิการที่มีคุณสมบัติตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด และมีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการที่ประสงค์จะเข้าร่วมโครงการสนับสนุนเงินอุดหนุนทางการศึกษาดังกล่าว สามารถติดต่อขอรับ **แบบแสดงความจำนงขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนิสิตนักศึกษาพิการในระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรี** ที่ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ สำนักบริการการศึกษา โทรศัพท์ 0 2504 7821-3 โทรสาร 0 2503 3963 e-mail address: ds.esoffice@stou.ac.th หรือทางจดหมายที่ ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ สำนักบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 หรืออ่านรายละเอียดเพิ่มเติมที่ http://www.stou.ac.th → สำนัก → สำนักบริการการศึกษา → ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ



4. การวัดและการประเมินผลการศึกษา

การวัดผลการศึกษา

มหาวิทยาลัยแบ่งลักษณะเนื้อหาชุดวิชาออกเป็น ชุดวิชาเชิงทฤษฎีและชุดวิชาเชิงปฏิบัติ โดยให้มีการประเมินผลการศึกษาทุกชุดวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนไว้แต่ละภาคการศึกษา และใช้วิธีการประเมินผลการศึกษา ดังนี้

1. การให้คะแนนกิจกรรมหรือการฝึกปฏิบัติ
2. การสอบประจำภาคการศึกษา
3. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมวิชาชีพตามที่สาขาวิชาเป็นผู้กำหนดในช่วงก่อนสำเร็จการศึกษา

การวัดและประเมินผลการศึกษาในแต่ละชุดวิชา สาขาวิชาจะเป็นผู้กำหนดว่าชุดวิชาใดเป็นชุดวิชาเชิงทฤษฎีหรือเป็นชุดวิชาเชิงปฏิบัติ และกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนสำหรับฝึกปฏิบัติและการสอบไล่ประจำภาคการศึกษาตามลักษณะของแต่ละชุดวิชาที่สาขาวิชานั้นรับผิดชอบ โดยให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการวัดและประเมินผลความรู้ของนักศึกษาในปลายภาคการศึกษา

ก. ระบบการจัดสอบ มหาวิทยาลัยจัดการเรียนการสอนแบบทวิภาค คือ ภาคต้นและภาคปลายในแต่ละภาคการศึกษามีการจัดสอบ 2 ครั้ง คือ สอบไล่และสอบซ่อม ซึ่งจัดให้สำหรับนักศึกษาที่สอบไล่ไม่ผ่านในภาคการศึกษานั้น นอกจากนี้มหาวิทยาลัยยังเปิดภาคการศึกษาพิเศษให้นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนอีกจำนวน 1 ชุดวิชา โดยจะจัดสอบภาคการศึกษาพิเศษให้พร้อมกับการสอบซ่อมภาคการศึกษาที่ 2 นักศึกษาที่สอบไม่ผ่านในชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาพิเศษ**จะไม่มีการสอบซ่อม** ทั้งนี้สำนักทะเบียนและวัดผลจะจัดส่งรายละเอียดวิธีปฏิบัติตนในการเข้าสอบและกำหนดการสอบให้นักศึกษาทราบล่วงหน้าเป็นรายบุคคล**ก่อนวันสอบประมาณ 10-20 วัน** หรือตรวจสอบทางอินเทอร์เน็ตที่ http://www.stou.ac.th หรือทางโทรศัพท์ (อัตโนมัติ) ที่ โทร. 0 2504 7799 หรือติดต่อที่ศูนย์ข้อมูลทะเบียนและบริการนักศึกษา โทร. 0 2504 7231 หรือศูนย์สารสนเทศ โทร. 0 2504 7788

ข. สนามสอบ เพื่อเป็นการประหยัดและอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษา มหาวิทยาลัยจึงเปิดสนามสอบทุกจังหวัดทั่วประเทศ จังหวัดละหนึ่งสนามสอบเป็นอย่างน้อย ส่วนใหญ่จะเป็นโรงเรียนประจำจังหวัดที่เป็นศูนย์บริการการศึกษาในท้องถิ่นของมหาวิทยาลัย นักศึกษาที่มีภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดใดก็จะเข้าสอบตามสนามสอบในจังหวัดของตนหรือสนามสอบระดับอำเภอในกรณีที่มหาวิทยาลัยเห็นว่าการเดินทางไปสอบในจังหวัดไม่สะดวก ซึ่งปัจจุบันมี 24 อำเภอคือ สัตหีบ บัวใหญ่ สีคิ้ว นางรอง กันทรลักษณ์ เดชอุดม เมืองพล ชุมแพ กุมภวาปี สุวรรณภูมิ สว่างแดนดิน เชียงคาว ปัว แม่สะเรียง แม่สอด อุ้มผาง บึงสามพัน หัวหิน ทุ่งสง เกาะสมุย หาดใหญ่ นาทวี เบตง และสุไหงโก-ลก **กรณีที่นักศึกษาต้องเดินทางไปต่างจังหวัดหรือย้ายที่อยู่ชั่วคราว**ไม่สามารถเข้าสอบในสนามสอบที่มหาวิทยาลัยจัดให้ตามที่อยู่ที่แจ้งไว้ ให้ยื่นคำร้องขอย้ายสนามสอบ (มสธ. 27) โดย**แจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบจังหวัดที่ประสงค์จะเข้าสอบล่วงหน้าก่อนสอบ 45 วัน มิฉะนั้นจะไม่ได้รับอนุญาตให้ย้ายสนามสอบ** นักศึกษาที่เป็นผู้ต้องขัง มหาวิทยาลัยจะจัดให้สอบภายในเรือนจำนั้นๆ

นอกจากนี้มหาวิทยาลัย**ยังมีบริการจัดสอบในต่างประเทศ สำหรับนักศึกษาที่ไม่สะดวกจะเข้าสอบในสนามสอบประเทศไทย โดยนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นๆ มาแล้ว และจ่ายค่าธรรมเนียมในการสอบ 6,500 บาท ต่อครั้งของการสอบ โดยมหาวิทยาลัยจะจัดสอบให้ ณ สถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลใหญ่ประจำประเทศนั้นๆ ที่พร้อมจะดำเนินการจัดสอบให้ ส่วนนักศึกษาที่พำนักอยู่ในประเทศมาเลเซีย เมืองฮ่องกง เมืองไต้หวัน สิงคโปร์ บรูไนดารุสซาลาม สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ และซาอุดีอาระเบีย ซึ่งมหาวิทยาลัยจัดตั้งศูนย์บริการที่จะดำเนินการจัดสอบให้กับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยไว้แล้ว**

ค. วันและเวลาสอบ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับนักศึกษาให้สามารถเข้าสอบได้โดยไม่กระทบต่องานประจำที่ปฏิบัติอยู่ มหาวิทยาลัยจึงดำเนินการจัดสอบในแต่ละภาคการศึกษา**เฉพาะในวันเสาร์และวันอาทิตย์**ให้เสร็จสิ้นภายใน 2 วัน โดยจัดสอบวันละ 2 คาบ **ยกเว้น**การสอบภาคการศึกษาพิเศษและการสอบซ่อมภาคการศึกษาที่ 2 จะจัดสอบวันละ 3 คาบ ซึ่งจะแจ้งกำหนดการสอบให้นักศึกษาทุกคนทราบเป็นรายบุคคลทางไปรษณีย์

ง. การย้ายสนามสอบ มหาวิทยาลัยจะจัดให้นักศึกษาเข้าสอบ ณ สนามสอบที่นักศึกษาระบุความจำนงไว้ในใบสมัครและขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาเป็นหลัก เช่น

1) ระบุให้มหาวิทยาลัยจัดสนามสอบให้ตามรหัสไปรษณีย์ที่อยู่ที่ใช้ติดต่อกับมหาวิทยาลัย กรณีนี้หากนักศึกษาขอเปลี่ยนที่อยู่มายังมหาวิทยาลัยในภายหลัง จะได้รับการจัดสนามสอบให้ตามรหัสไปรษณีย์ที่อยู่ใหม่โดยอัตโนมัติ หรือจัดสอบให้ ณ สนามสอบที่นักศึกษาระบุความประสงค์ **หรือ**

2) ระบุสนามสอบอื่นที่ต้องการเข้าสอบไว้ ที่ไม่ใช่การจัดสนามสอบตามรหัสไปรษณีย์ที่อยู่ กรณีนี้มหาวิทยาลัยจะจัดให้นักศึกษาเข้าสอบ ณ สนามสอบที่ระบุไว้นั้นเป็นการถาวร และจะไม่เปลี่ยนแปลงไปตามการขอเปลี่ยนที่อยู่ของนักศึกษา หากไม่สามารถเข้าสอบในสนามสอบถาวรที่มหาวิทยาลัยจัดให้ได้ ต้องยื่นคำร้องขอย้ายสนามสอบ (มสธ.27) ก่อนการสอบ 45 วัน

ทั้งนี้ให้นักศึกษากรอกแบบฟอร์มด้วยตัวบรรจงให้ชัดเจนและครบถ้วน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก ส่งมาที่ ฝ่ายจัดสอบ สำนักทะเบียนและวัดผล มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 หรือโทรสารหมายเลข 0 2503 2742

ตัวอย่างการกรอกใบคำร้องขอย้ายสนามสอบ

ใบคำร้องขอย้ายสนามสอบ

มสธ.27

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว) ***อุไร เขียวทอง*** เลขประจำตัวนักศึกษา ***5840012345***

ขอย้ายสนามสอบ ☑ ชั่วคราว ☐ ถาวร

ของการสอบ ☑ ไล่ ☐ ซ่อม ☐ ซ่อม/พิเศษ ภาค ***1 / 2559***

จาก (โปรดระบุชื่อสนามสอบเดิม) ***โรงเรียนศรัทธาสมุทร*** จังหวัด ***สมุทรสงคราม***

เป็น (โปรดระบุชื่อสนามสอบใหม่) ***โรงเรียนยุพราชวิทยาลัย*** จังหวัด ***เชียงใหม่***

สาเหตุที่ขอย้ายสนามสอบ ***กลับไปเยี่ยมบ้าน***

ที่อยู่ เลขที่ *11* หมู่ที่ - ซอย - ถนน ***บางกะพ้อม-แก้วฟ้า*** แขวง/ตำบล ***อัมพวา***

เขต/อำเภอ ***อัมพวา*** จังหวัด ***สมุทรสงคราม*** รหัสไปรษณีย์ *75110* โทรศัพท์ (บ้าน) -

โทรศัพท์(มือถือ) *08 9541 3659* e-mail address : *one1two2@hotmail.com*

ลงชื่อนักศึกษา อุไร เขียวทอง

วันที่ขอย้าย *2* / ***ธันวาคม*** / *2559*

จ. การแจ้งผลการสอบ เมื่อมหาวิทยาลัยดำเนินการประมวลผลความรู้ของนักศึกษาที่เข้าสอบเรียบร้อยแล้ว จะแจ้งผลการสอบให้กับนักศึกษาทางไปรษณีย์เป็นรายบุคคล โดยกำหนดวันประกาศผลการสอบ ดังนี้

วันประกาศผลการสอบ		ชุดปรนัย	ชุดอัตนัย
ภาคต้น	สอบไล่	7 มี.ค. 2561	14 มี.ค. 2561
	สอบซ่อม	13 มิ.ย. 2561	20 มิ.ย. 2561
ภาคปลาย	สอบไล่	5 ก.ย. 2561	12 ก.ย. 2561
	สอบซ่อม	12 ธ.ค. 2561	19 ธ.ค. 2561

นักศึกษาสามารถตรวจสอบกำหนดวันประกาศผลสอบในแต่ละปีการศึกษาได้จากคู่มือลงทะเบียนเรียนที่จัดส่งให้ทางไปรษณีย์ หรือที่เว็บไซต์มหาวิทยาลัยที่ http://www.stou.ac.th

การประเมินผลการศึกษา

มหาวิทยาลัยให้ลำดับขั้นการแสดงความสามารถในการเรียนรู้ของนักศึกษาในแต่ละชุดวิชา ดังนี้

ลำดับขั้น		ความหมาย
H	(ได้คะแนนร้อยละ 76 ขึ้นไป)	เกียรตินิยม (HONOUR)
S	(ได้คะแนนร้อยละ 60-75)	ผ่าน (SATISFACTORY)
U	(ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 60)	ไม่ผ่าน (UNSATISFACTORY)
I		ไม่สมบูรณ์ (INCOMPLETE)

สัญลักษณ์ I ในระบบการประเมินผลการศึกษาจะกำหนดให้ในกรณีต่อไปนี้

(1) นักศึกษาที่ไม่ได้เข้าสอบชุดวิชานั้นเป็นครั้งแรกจะได้ลำดับขั้น I **(ยกเว้นภาคการศึกษาพิเศษจะไม่มีลำดับขั้น I)** เมื่อเข้าสอบซ่อมจะได้ลำดับขั้นตามผลการสอบโดยไม่มีเครื่องหมาย* (ลำดับขั้นที่มีเครื่องหมาย* กำกับแสดงว่าเคยสอบชุดวิชานั้นไม่ผ่านมาแล้ว) แต่ถ้าไม่ได้เข้าสอบซ่อม I จะเปลี่ยนเป็น U โดยอัตโนมัติ หรือ

(2) การดำเนินกิจกรรมที่กำหนดตามหลักสูตรไม่เสร็จสมบูรณ์ในภาคการศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียน

จากกรณีทั้ง 2 ข้างต้น เมื่อผู้ที่ได้คะแนนเกียรตินิยม H หลังจากได้ I ก็มีสิทธิที่จะได้รับเกียรตินิยมเช่นเดียวกับนักศึกษาอื่นๆ ที่มีผลการศึกษาอยู่ในเกณฑ์

สัญลักษณ์ NA ในระบบการประเมินผลการศึกษาจะกำหนดให้ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนสอบซ่อมภาคปฏิบัติชุดวิชาการผลิตฯ หรือชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพฯ ของสาขาวิชาต่างๆ และต้องรอเข้าฝึกปฏิบัติเสริมทักษะหรือรอเข้าอบรมภาคปฏิบัติในภาคการศึกษาถัดไป

การนับชุดวิชาสะสมเพื่อให้ครบหลักสูตร มหาวิทยาลัยจะนับเฉพาะชุดวิชาที่นักศึกษาสอบได้ลำดับขั้น H และ S เท่านั้น โดยแต่ละลำดับขั้นจะมีค่าดังนี้

H ของแต่ละชุดวิชา มีค่า 4.00

S ของแต่ละชุดวิชา มีค่า 2.30

5. ระยะเวลาการศึกษาของหลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี

จำนวนชุดวิชาที่ศึกษา	รายละเอียดระยะเวลาการศึกษาของหลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี (ปี)				
	(1) ระยะเวลาการศึกษา	(2) ระยะเวลาการได้รับเกียรตินิยม (ปี)	(3) ระยะเวลาการศึกษา 3 เท่าของหลักสูตร (ปี)	(4) ระยะเวลาต่ออายุสถานภาพการศึกษา (ปี)	(5) รวมระยะเวลาการศึกษาที่อยู่ในระบบ (ปี)
5-6	1	-	3	1	4
12	2	2	6	1	7
13-15	2.5	2.5	7.5	1	8.5
16-18	3	3	9	1	10
19-21	3.5	3.5	10.5	1	11.5
22-26	4	4	12	1	13



ทุนการศึกษา

ทุนการศึกษา

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชคำนึงถึงโอกาสในการศึกษาของผู้ใฝ่รู้ ใส่ใจในการศึกษา ซึ่งมีข้อจำกัดทางทุนทรัพย์อันอาจทำให้เสียโอกาสทางการศึกษา มหาวิทยาลัยจึงพร้อมให้การสนับสนุนและส่งเสริมทางการศึกษาเป็นการเพิ่มคุณค่าทรัพยากรบุคคลให้กับประเทศชาติได้ในทางหนึ่ง มหาวิทยาลัยกำหนดทุนการศึกษาที่นักศึกษาสามารถขอรับทุนการศึกษาได้ดังนี้

(1) ทุนการศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

นักศึกษาที่มีความประสงค์จะขอรับทุนการศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จะต้องกำลังศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี มีสัญชาติไทยและสอบไล่ผ่านชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนอย่างน้อย 2 ชุดวิชา ก่อนภาคการศึกษาที่ขอรับทุน โปรดตรวจสอบคุณสมบัติ และเงื่อนไขการขอรับทุนจากประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง คุณสมบัติ เงื่อนไข และวิธีการขอรับทุนการศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2557 หน้า 183-184

(2) กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาของรัฐบาล

เป็นกองทุนที่บริหารจัดการโดย กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ทั้งนี้หากนักศึกษามีความสนใจและต้องการขอใช้สิทธิกู้ยืมจากกองทุนดังกล่าว สามารถเข้าไปดูรายละเอียดได้ที่ http://www.stou.ac.th หรือที่ http://www.studentloan.or.th เว็บไซต์ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายแนะแนวการศึกษา สำนักบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 โทรศัพท์ 0 2504 7631, 0 2504 7637 หรือที่ http://www.stou.ac.th → บริการการศึกษา → นักศึกษาปริญญาตรี → "ทุนการศึกษา" โดยนักศึกษาสามารถสำเนาใบสมัครขอรับทุนการศึกษาได้จากภาคผนวกหน้า 215-219

มหาวิทยาลัยเปิดรับ**แบบคำขอทุนการศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ตั้งแต่วันที่ 15 กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ 30 มิถุนายนของทุกปี** โดยจัดส่งไปที่ ฝ่ายแนะแนวการศึกษา สำนักบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 หากเกินระยะเวลาดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะไม่สามารถดำเนินการใดๆ ได้ ดังนั้นจึงขอให้นักศึกษาส่งแบบคำขอทุนการศึกษา **ภายในเวลาที่กำหนด** หากมีข้อสงสัยโปรดติดต่อสอบถามได้ที่ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. ทั้ง 10 แห่ง หรือที่ฝ่ายแนะแนวการศึกษา สำนักบริการการศึกษา โทร. 0 2504 7631, 0 2054 7637



รหัสสาขาวิชา/แขนงวิชา/ วิชาเอกของหลักสูตรที่เปิดสอน ประจำปีการศึกษา 2560

รหัสสาขาวิชา/แขนงวิชา/วิชาเอกของหลักสูตรที่เปิดสอน ประจำปีการศึกษา 2560

ในการศึกษาระบบทางไกลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชนั้น นักศึกษาต้องระบุรหัสสาขาวิชา/แขนงวิชา/วิชาเอกที่ศึกษาในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ กับมหาวิทยาลัย อาทิ การลงทะเบียนเรียน การสอบ การติดต่อและการดำเนินกิจกรรมอื่นกับมหาวิทยาลัย ดังนั้นนักศึกษาจึงต้องพึงทราบและจดจำรหัสสาขาวิชา/แขนงวิชา/วิชาเอกที่ศึกษาให้ถูกต้องแม่นยำ เพื่อประโยชน์การปฏิบัติกิจกรรมทางการศึกษา ดังนี้

สาขาวิชา (รหัส)	หลักสูตร/แขนงวิชา/วิชาเอก (รหัส)	ชื่อปริญญา/ประกาศนียบัตร
1. ศิลปศาสตร์ (10)	**หลักสูตรปริญญาตรี**	
	1.1 แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์ 1) วิชาเอกสารสนเทศทั่วไป (10434) 2) วิชาเอกสารสนเทศสำนักงาน (10444)	ศิลปศาสตรบัณฑิต (สารสนเทศศาสตร์) Bachelor of Arts (Information Science) ศศ.บ. (สารสนเทศศาสตร์) B.A. (Information Science)
	1.2 แขนงวิชาภาษาอังกฤษ (10614)	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ) Bachelor of Arts (English) ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) B.A. (English)
	1.3 แขนงวิชาไทยคดีศึกษา (10224)	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ไทยคดีศึกษา) Bachelor of Arts (Thai Studies) ศศ.บ. (ไทยคดีศึกษา) B.A. (Thai Studies)
	หลักสูตรประกาศนียบัตร	
	1.4 ประกาศนียบัตรวิชาภาษาอังกฤษเฉพาะอาชีพ (10111)	ประกาศนียบัตรวิชาภาษาอังกฤษเฉพาะอาชีพ Certificate in English for Specific Careers
	1) กลุ่มวิชาเฉพาะครู (A)	ป.ออ. (ครู) Cert. in ESC (Teaching)
	2) กลุ่มวิชาเฉพาะกฎหมาย (1)	ป.ออ. (กฎหมาย) Cert. in ESC (Law)
	3) กลุ่มวิชาเฉพาะธุรกิจ (2)	ป.ออ. (ธุรกิจ) Cert. in ESC (Business)
	4) กลุ่มวิชาเฉพาะการโรงแรม (3)	ป.ออ. (การโรงแรม) Cert. in ESC (Hotel Work)
	5) กลุ่มวิชาเฉพาะงานสำนักงาน (4)	ป.ออ. (งานสำนักงาน) Cert. in ESC (Office Work)
	6) กลุ่มวิชาเฉพาะการท่องเที่ยว (5)	ป.ออ. (การท่องเที่ยว) Cert. in ESC (Tourism)
	7) กลุ่มวิชาเฉพาะคอมพิวเตอร์ (6)	ป.ออ. (คอมพิวเตอร์) Cert. in ESC (Computer)
	8) กลุ่มวิชาเฉพาะการสาธารณสุข (7)	ป.ออ. (การสาธารณสุข) Cert. in ESC (Public Health)
	9) กลุ่มวิชาเฉพาะช่าง (8)	ป.ออ. (ช่าง) Cert. in ESC (Technicians)
	10) กลุ่มวิชาเฉพาะการเกษตร (9)	ป.ออ. (การเกษตร) Cert. in ESC (Agriculture)

รหัสสาขาวิชา/แขนงวิชา/วิชาเอกของหลักสูตรที่เปิดสอน ประจำปีการศึกษา 2560 (ต่อ)

สาขาวิชา (รหัส)	หลักสูตร/แขนงวิชา/วิชาเอก (รหัส)	ชื่อปริญญา/ประกาศนียบัตร
1. ศิลปศาสตร์ (10) (ต่อ)	**1.5 ประกาศนียบัตรวิชาศึกษาทั่วไป (10511)**	ประกาศนียบัตรวิชาศึกษาทั่วไป Certificate in General Education ป.วิชาศึกษาทั่วไป Cert. in General Education
	1.6 ประกาศนียบัตรวิชางานสารสนเทศ (10431) 1) กลุ่มวิชางานสารสนเทศทั่วไป (1) 2) กลุ่มวิชางานสารสนเทศสำนักงาน (2)	ประกาศนียบัตรวิชางานสารสนเทศ Certificate in Information Work ป.ส. Cert. in Inf. Wk.
	1.7 ประกาศนียบัตรภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร (10713)	ประกาศนียบัตรภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร Certificate in Chinese for Communication ป.จส. Cert. in CC.
2. นิเทศศาสตร์ (15)	**หลักสูตรปริญญาตรี** **2.1 นิเทศศาสตรบัณฑิต (15114)** 1) กลุ่มวิชาวิทยุกระจายเสียง (1) 2) กลุ่มวิชาโทรทัศน์ (2) 3) กลุ่มวิชาภาพยนตร์ (3) 4) กลุ่มวิชาการโฆษณา (5) 5) กลุ่มวิชาการประชาสัมพันธ์ (6) 6) กลุ่มวิชาวารสารศาสตร์ (7) 7) กลุ่มวิชาการสื่อสารชุมชน (8)	นิเทศศาสตรบัณฑิต Bachelor of Communication Arts นศ.บ. B.Com.Arts
	หลักสูตรประกาศนียบัตร **2.2 ประกาศนียบัตรวิชาชีพนิเทศศาสตร์ (15111)** 1) กลุ่มวิชาวิทยุกระจายเสียง (1) 2) กลุ่มวิชาโทรทัศน์ (2) 3) กลุ่มวิชาภาพยนตร์ (3) 4) กลุ่มวิชาสื่อสิ่งพิมพ์ (4) 5) กลุ่มวิชาการโฆษณา (5) 6) กลุ่มวิชาการประชาสัมพันธ์ (6)	ประกาศนียบัตรวิชาชีพนิเทศศาสตร์ Cert. in Communication Arts ป.นศ. (วิทยุกระจายเสียง) Cert. in Comm. Arts (Radio) ป.นศ. (โทรทัศน์) Cert. in Comm. Arts (Television) ป.นศ. (ภาพยนตร์) Cert. in Comm. Arts (Film) ป.นศ. (สื่อสิ่งพิมพ์) Cert. in Comm. Arts (Print Media) ป.นศ. (การโฆษณา) Cert. in Comm. Arts (Advertising) ป.นศ. (การประชาสัมพันธ์) Cert. in Comm. Arts (Public Relations)
	2.3 ประกาศนียบัตรการสื่อสารชุมชน (15221)	ประกาศนียบัตรการสื่อสารชุมชน Certificate in Communication for Community ป.การสื่อสารชุมชน Cert. in Communication for Community

รหัสสาขาวิชา/แขนงวิชา/วิชาเอกของหลักสูตรที่เปิดสอน ประจำปีการศึกษา 2560 (ต่อ)

สาขาวิชา (รหัส)	หลักสูตร/แขนงวิชา/วิชาเอก (รหัส)	ชื่อปริญญา/ประกาศนียบัตร
3. ศึกษาศาสตร์ (20)	**หลักสูตรปริญญาตรี** **3.1 วิชาเอกปฐมวัยศึกษา (20234)**	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัยศึกษา) ศษ.บ. (ปฐมวัยศึกษา) Bachelor of Education (Early Childhood Education) B.Ed. (Early Childhood Education)
	3.2 วิชาเอกการแนะแนว (20524) **3.3 วิชาเอกการศึกษานอกระบบ (20624)** **3.4 วิชาเอกการวัดและประเมินผลการศึกษา (20724)** **3.5 วิชาเอกเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา (20824)**	ศึกษาศาสตรบัณฑิต ศษ.บ. Bachelor of Education B.Ed.
	หลักสูตรประกาศนียบัตร **3.6 ประกาศนียบัตรนวัตกรรมการพัฒนาเด็กปฐมวัย (20221)**	ประกาศนียบัตรนวัตกรรมการพัฒนาเด็กปฐมวัย Certificate in Early Childhood Development Innovation ป.นวัตกรรมการพัฒนาเด็กปฐมวัย Cert. in Early Childhood Development Innovation
	3.7 ประกาศนียบัตรการพัฒนาสุขภาวะเด็กปฐมวัยแบบองค์รวม (20231)	ประกาศนียบัตรการพัฒนาสุขภาวะเด็กปฐมวัยแบบองค์รวม Certificate in Holistic Well-Being Development for Early Childhood ป.การพัฒนาสุขภาวะเด็กปฐมวัยแบบองค์รวม Cert. in Holistic Well-Being Development for Early Childhood
4. วิทยาการจัดการ (30)	**หลักสูตรปริญญาตรี** **4.1 แขนงวิชาการจัดการงานก่อสร้าง วิชาเอกการจัดการงานก่อสร้าง (ต่อเนื่อง) (30132)**	เทคโนโลยีบัณฑิต (การจัดการงานก่อสร้าง) Bachelor of Technology (Construction Management) ทล.บ. (การจัดการงานก่อสร้าง) B.Tech. (Construction Management)
	4.2 วิชาเอกการจัดการ (30204) **4.3 วิชาเอกการเงิน (30274)** **4.4 วิชาเอกการตลาด (30284)** **4.5 วิชาเอกการจัดการการท่องเที่ยวและการโรงแรม (30294)**	บริหารธุรกิจบัณฑิต Bachelor of Business Administration บธ.บ. B.B.A.
	4.6 รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (30304)	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต Bachelor of Public Administration รป.บ. B.P.A.

รหัสสาขาวิชา/แขนงวิชา/วิชาเอกของหลักสูตรที่เปิดสอน ประจำปีการศึกษา 2560 (ต่อ)

สาขาวิชา (รหัส)	หลักสูตร/แขนงวิชา/วิชาเอก (รหัส)	ชื่อปริญญา/ประกาศนียบัตร
4. วิทยาการจัดการ (30) (ต่อ)	**4.7 บัญชีบัณฑิต (30424)**	บัญชีบัณฑิต Bachelor of Accountancy บช.บ. B.Acc.
5. นิติศาสตร์ (40)	**หลักสูตรปริญญาตรี** **5.1 นิติศาสตรบัณฑิต (40114)**	นิติศาสตรบัณฑิต Bachelor of Laws น.บ. LL.B.
	หลักสูตรประกาศนียบัตร **5.2 ประกาศนียบัตรผู้นำชุมชน (40311)**	ประกาศนียบัตรผู้นำชุมชน Certificate in Communication Leaders ป.ผน. Cert. in Com. Leaders
	5.3 ประกาศนียบัตรกฎหมายการที่ดินและทรัพย์สิน (40212)	ประกาศนียบัตรกฎหมายการที่ดินและทรัพย์สิน ป.กท. Certificate in Land and Property Law Cert. in LPL.
6. วิทยาศาสตร์สุขภาพ (50)	**หลักสูตรปริญญาตรี** **6.1 สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต (50174) (ภาคต้น)** **6.2 สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต (50184) (ภาคปลาย)**	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต Bachelor of Public Health ส.บ. B.P.H.
	6.3 การแพทย์แผนไทยบัณฑิต (50424)	การแพทย์แผนไทยบัณฑิต พท.บ. Bachelor of Thai Traditional Medicine B.TM.
	6.4 วิชาเอกอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (50514)	วิทยาศาสตรบัณฑิต (อาชีวอนามัยและความปลอดภัย) Bachelor of Science (Occupational Health and Safety) วท.บ. (อาชีวอนามัยและความปลอดภัย) B.Sc. (Occupational Health and Safety)
7. เศรษฐศาสตร์ (60)	**หลักสูตรปริญญาตรี** **7.1 วิชาเอกเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ (60124)** **7.2 วิชาเอกเศรษฐศาสตร์ (60134)**	เศรษฐศาสตรบัณฑิต Bachelor of Economics ศ.บ. B.Econ.

รหัสสาขาวิชา/แขนงวิชา/วิชาเอกของหลักสูตรที่เปิดสอน ประจำปีการศึกษา 2560 (ต่อ)

สาขาวิชา (รหัส)	หลักสูตร/แขนงวิชา/วิชาเอก (รหัส)	ชื่อปริญญา/ประกาศนียบัตร
8. มนุษยนิเวศศาสตร์ (70)	**หลักสูตรปริญญาตรี** **8.1 แขนงวิชาวิทยาการอาหารและโภชนาการ** **1) วิชาเอกอาหาร โภชนาการและการประยุกต์ (70314)**	วิทยาศาสตรบัณฑิต (อาหาร โภชนาการและการประยุกต์) Bachelor of Science (Food Nutrition and Applications) วท.บ. (อาหาร โภชนาการและการประยุกต์) B.Sc. (Food Nutrition and Applications)
	2) วิชาเอกพัฒนาการมนุษย์และครอบครัว (70414)	ศิลปศาสตรบัณฑิต (พัฒนาการมนุษย์และครอบครัว) Bachelor of Arts (Human and Family Development) ศศ.บ. (พัฒนาการมนุษย์และครอบครัว) B.A. (Human and Family Development)
9. รัฐศาสตร์ (80)	**หลักสูตรปริญญาตรี** **9.1 แขนงวิชาการเมืองการปกครอง (80414)**	รัฐศาสตรบัณฑิต (การเมืองการปกครอง) Bachelor of Political Science (Politics and Government) ร.บ. (การเมืองการปกครอง) B.Pol.Sc. (Politics and Government)
	9.2 แขนงวิชาความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ (80314)	รัฐศาสตรบัณฑิต (ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ) Bachelor of Political Science (International Relations) ร.บ. (ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ B.Pol.Sc. (International Relations)
10. เกษตรศาสตร์และสหกรณ์ (90)	**หลักสูตรปริญญาตรี** **10.1 แขนงวิชาส่งเสริมการเกษตร** **วิชาเอกส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร (90154)**	เกษตรศาสตรบัณฑิต (ส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร) Bachelor of Agriculture (Agricultural Extension And Development) กษ.บ. (ส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร) B.Ag. (Agricultural Extension and Development)
	10.2 แขนงวิชาการจัดการการเกษตร **1) วิชาเอกการจัดการการผลิตพืช (90514)** **2) วิชาเอกการจัดการการผลิตสัตว์ (90524)** **3) วิชาเอกการจัดการทรัพยากรป่าไม้และสิ่งแวดล้อม (90534)** **4) วิชาเอกธุรกิจการเกษตร (90544)**	เกษตรศาสตรบัณฑิต (การจัดการการเกษตร) Bachelor of Agriculture (Agricultural Management) กษ.บ. (การจัดการการเกษตร) B.Ag. (Agricultural Management)

รหัสสาขาวิชา/แขนงวิชา/วิชาเอกของหลักสูตรที่เปิดสอน ประจำปีการศึกษา 2560 (ต่อ)

สาขาวิชา (รหัส)	หลักสูตร/แขนงวิชา/วิชาเอก (รหัส)	ชื่อปริญญา/ประกาศนียบัตร
10. เกษตรศาสตร์และสหกรณ์ (90) (ต่อ)	**10.3 แขนงวิชาสหกรณ์ (90614)**	บริหารธุรกิจบัณฑิต (สหกรณ์) Bachelor of Business Administration (Cooperatives) บธ.บ. (สหกรณ์) B.B.A. (Cooperatives)
11. วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (96)	**หลักสูตรปริญญาตรี** **11.1 แขนงวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม** **1) วิชาเอกเทคโนโลยีการผลิตอุตสาหกรรม (96124)** **2) วิชาเอกเทคโนโลยีการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ (96134)**	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม) Bachelor of Science (Industrial Technology) วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม) B.Sc. (Industrial Technology)
	11.2 แขนงวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร **1) วิชาเอกการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (96324)** **2) วิชาเอกวิทยาการคอมพิวเตอร์ (96334)**	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) Bachelor of Science (Information and Communication Technology) วท.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) B.Sc. (Information and Communication Technology)



การดำเนินการระหว่างการศึกษา

1. การลงทะเบียน
2. การโอนชุดวิชา
3. การเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์
4. การขอย้ายสังกัดสาขาวิชาและการเปลี่ยนวิชาเอก
5. การต่ออายุสถานภาพนักศึกษา
6. การขอเปลี่ยนที่อยู่ที่ใช้ติดต่อกับมหาวิทยาลัย
7. การขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล
8. การขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

การดำเนินการระหว่างการศึกษา

1. การลงทะเบียน

ในการศึกษา มหาวิทยาลัยจะจัดส่งโครงสร้างตลอดหลักสูตรการศึกษาที่นักศึกษาจะต้องศึกษาให้ครบหลักสูตรจึงจะสำเร็จการศึกษา ไปพร้อมการตอบรับขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ดังนั้นเพื่อให้นักศึกษาสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับชุดวิชาที่จะลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาของตนได้โดยสะดวก นักศึกษาสามารถบันทึกรายละเอียดโครงสร้างหลักสูตรที่จะต้องศึกษา ข้อมูลชุดวิชาลงทะเบียนเรียน ผลการสอบให้ครบถ้วนทุกภาคการศึกษาไว้ในระเบียนชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนสำหรับนักศึกษา/ผู้เรียน (มสธ. 17) และแบบฟอร์มสำหรับนักศึกษาวางแผนการลงทะเบียนในการบันทึกข้อมูลไว้ ซึ่งจะเป็นประโยชน์แก่นักศึกษาในการตรวจสอบความก้าวหน้าของการศึกษา ตลอดจนช่วยให้สามารถวางแผนการลงทะเบียนในภาคการศึกษาต่อไปได้อย่างถูกต้อง

การลงทะเบียนเรียนเป็นกิจกรรมสำคัญที่นักศึกษาต้องดำเนินการด้วยตนเองทุกภาคการศึกษาตลอดหลักสูตรจนกระทั่งสำเร็จการศึกษา โดยจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจวิธีและขั้นตอนของการลงทะเบียนอย่างรอบคอบและปฏิบัติให้ถูกต้อง ซึ่งข้อมูลการลงทะเบียนที่ถูกต้องและสมบูรณ์เท่านั้นจึงจะสามารถรับลงทะเบียนให้นักศึกษาได้และจะทำให้ได้รับเอกสารการสอนของชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้ครบถ้วน รวมทั้งข่าวสาร ข้อมูล และการได้รับบริการด้านอื่นๆ อีกด้วย

ในการลงทะเบียนเรียนแต่ละภาคการศึกษา **นักศึกษาสามารถศึกษารายละเอียดได้จากคู่มือหลักสูตรการศึกษา คู่มือลงทะเบียนเรียน และคู่มือนักศึกษา ประกอบกัน** ทั้งนี้มหาวิทยาลัยจัดส่งคู่มือการลงทะเบียนเรียนให้นักศึกษารายบุคคลทางไปรษณีย์ ตามช่วงเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา ประกอบด้วย

1. คู่มือการลงทะเบียนเรียนประจำปีการศึกษา และรายละเอียดการลงทะเบียนสอบซ่อมภาคต้นและภาคปลาย
2. คำชี้แจงการลงทะเบียนเรียนภาคปลาย กรณีที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลการลงทะเบียนเรียน
3. คำชี้แจงการลงทะเบียนภาคพิเศษ

เมื่อนักศึกษาได้รับเอกสารดังกล่าวข้างต้นแล้ว โปรดดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. ศึกษาทำความเข้าใจและตรวจสอบชุดวิชาที่จะลงทะเบียนเรียนว่าอยู่ในโครงสร้างหลักสูตรการศึกษาที่ต้องศึกษาหรือไม่
2. ตรวจสอบชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนว่าเปิดสอนในภาคการศึกษานั้นหรือไม่
3. ตรวจสอบชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนกับตารางสอบประจำภาคการศึกษาที่ลงทะเบียน เพื่อให้แน่ใจว่าเป็นชุดวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้นๆ และแต่ละชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนต้องมีคาบเวลาสอบไม่ตรงกัน เนื่องจาก**มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้นักศึกษาเข้าสอบมากกว่า 1 ชุดวิชาในคาบเวลาสอบเดียวกัน**
4. กรอกแบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียนผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารและผ่าน Pay at Post **โดยมหาวิทยาลัยจะยึดถือการกรอกรหัสชุดวิชา (ตัวเลข) เป็นเกณฑ์ในการรับลงทะเบียน**
5. **เลือกวิธีการลงทะเบียนเรียนและชำระเงิน (ศึกษารายละเอียดวิธีการลงทะเบียนเรียนและชำระเงิน ในหน้า 51-56)**

กิจกรรมการลงทะเบียน ประกอบด้วย 5 กิจกรรม ดังนี้

กิจกรรม	ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคพิเศษ
1. การลงทะเบียนเรียน	1 ก.ค.-1 ส.ค. 2560	1 ม.ค.-1 ก.พ. 2561	1 มิ.ย.-2 ก.ค. 2561
2. การเพิ่มชุดวิชา	17 ก.ค.-30 ก.ย. 2560	17 ม.ค.-30 มี.ค. 2561	
3. การลาพักการศึกษา	ภายใน 15 ส.ค. 2560	ภายใน 12 ก.พ. 2561	
4. การถอนชุดวิชา	ภายใน 16 ต.ค. 2560	ภายใน 15 เม.ย. 2561	
5. การลงทะเบียนสอบซ่อม	1 มี.ค.-18 มี.ค. 2561	1 ก.ย.-17 ก.ย. 2561	

การลงทะเบียนเรียน

มหาวิทยาลัยจะจัดส่งคู่มือการลงทะเบียนเรียนให้แก่นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน และลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาที่ผ่านมาเท่านั้น นักศึกษาที่ไม่ได้รับคู่มือการลงทะเบียนเรียนโปรดติดต่อที่ศูนย์ข้อมูลทะเบียนและบริการนักศึกษา โทร. 0 2504 7231 หรือศึกษารายละเอียด และ download แบบฟอร์มลงทะเบียนได้ที่ http://www.stou.ac.th ⟶ บริการนักศึกษา ⟶ นักศึกษาปริญญาตรี ⟶ ชุดวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนและตารางสอบแต่ละภาคการศึกษา

1. แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียน

1) นักศึกษาใหม่ในภาคการศึกษาแรกที่สมัครเข้าศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนพร้อมกับส่งใบสมัครและเอกสารอื่นๆ ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2) นักศึกษาปัจจุบันต้องลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3) นักศึกษาปัจจุบันที่มิได้ลงทะเบียนเรียนตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ต้องลาพักการศึกษาและชำระค่าบำรุงการศึกษาตามที่กำหนดไว้ เพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา (ดูรายละเอียดเรื่องการลาพักการศึกษา หน้า 50-51)

4) สำหรับการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาพิเศษนักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 1 ชุดวิชา กรณีไม่ต้องการลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาพิเศษไม่ต้องลาพักการศึกษา

5) นักศึกษาที่**ลงทะเบียนชุดวิชาใดเป็นครั้งแรกในสถานภาพนักศึกษาปัจจุบัน มหาวิทยาลัยกำหนดให้ต้องชำระค่าวัสดุการศึกษาของชุดวิชานั้น** แม้ว่าชุดวิชาดังกล่าวจะเคยลงทะเบียนเรียนมาก่อนในสถานภาพนักศึกษาอื่นก็ตาม ดังนั้นในการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนชุดวิชาใดเป็นครั้งแรก นักศึกษา**ต้องชำระเงินทั้งค่าชุดวิชาและค่าวัสดุการศึกษา**

สำหรับนักศึกษาที่สอบไม่ผ่านในชุดวิชาใด เมื่อลงทะเบียนเรียนชุดวิชานั้นซ้ำอีก ให้ชำระเงินเฉพาะค่าชุดวิชา โดยไม่ต้องชำระเงินค่าวัสดุการศึกษา **ยกเว้น**ชุดวิชาดังกล่าวได้ปรับปรุงเอกสารการสอนแล้ว

6) ***การปรับปรุงเอกสารการสอน*** ชุดวิชาที่มหาวิทยาลัยได้ประกาศให้มีการปรับปรุงเอกสารการสอน ตั้งแต่ภาคการศึกษาใดก็ตาม นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่มหาวิทยาลัยประกาศใช้เอกสารการสอนฉบับปรับปรุง **ต้องชำระเงินค่าวัสดุการศึกษาใหม่** เนื่องจากเอกสารการสอนมีการปรับปรุงเนื้อหาสาระจากเดิมให้ทันสมัย ซึ่งไม่สามารถใช้เอกสารการสอนเดิมได้ ซึ่งมหาวิทยาลัยจะประกาศให้ทราบเป็นคราวๆ ไป

7) ***จำนวนชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา*** ในภาคการศึกษาปกติมหาวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้**ไม่เกิน 3 ชุดวิชาแต่ไม่น้อยกว่า 1 ชุดวิชา** และสามารถลงทะเบียนเรียนได้อีก **1 ชุดวิชาในภาคการศึกษาพิเศษ**

นักศึกษาที่มีความจำเป็นไม่สามารถลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติใดได้ ต้องดำเนินการลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาในทุกภาคการศึกษาปกติที่ไม่ลงทะเบียนเรียน โดยสามารถลาพักการศึกษาได้**ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาติดต่อกัน** สำหรับภาคการศึกษาพิเศษนั้นนักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนหรือไม่ก็ได้ และไม่ต้องลาพักการนักศึกษา

8) ***การเลือกชุดวิชาลงทะเบียนเรียน*** ให้นักศึกษาวางแผนการศึกษาโดยศึกษาจากโครงสร้างหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยจัดส่งให้ คู่แนวทางการเปิดสอนชุดวิชาในแต่ละภาคการศึกษาจากเอกสารหลักสูตรการศึกษาของสาขาวิชาและตรวจสอบตารางสอบประจำภาคการศึกษานั้นๆ เพื่อมิให้วันและคาบเวลาสอบของชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนตรงกัน เนื่องจากมหาวิทยาลัยอนุญาตให้เข้าสอบได้**เพียง 1 ชุดวิชา**เท่านั้น

9) ***การลงทะเบียนชุดวิชาเลือกเสรี*** นักศึกษาสามารถเลือกลงทะเบียนเรียนชุดวิชาต่างๆ ที่เปิดสอนตามโครงการสัมฤทธิบัตร หรือในหลักสูตรประกาศนียบัตร ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า หรือในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี **ยกเว้น**ชุดวิชาหรือรายวิชาที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

ก. ชุดประสบการณ์วิชาชีพของทุกสาขาวิชา
ข. ชุดวิชาหรือรายวิชาที่มีเนื้อหาซ้ำซ้อนกับชุดวิชาบังคับอื่นๆ ในหลักสูตรที่เรียน
ค. ชุดวิชาหรือรายวิชาที่มีการกำหนดคุณสมบัติและทักษะพื้นฐานไว้โดยเฉพาะ
ง. ชุดวิชาหรือรายวิชาที่สภาวิชาการมีมติอนุมัติไม่ให้เป็นชุดวิชาเลือกเสรี
จ. ชุดวิชาหรือรายวิชาที่มีเนื้อหาและมีการทำกิจกรรมภาคปฏิบัติ หรือตามที่สภาวิชาชีพและองค์กรวิชาชีพกำหนด

โปรดดูรายละเอียดจากเอกสารหลักสูตรการศึกษาของสาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยจัดส่งให้ในการตอบรับเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย หรือที่เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย http://www.stou.ac.th/Courses/ เลือก สาขาวิชาที่ศึกษาไปที่ หลักสูตรที่ศึกษา เลือก การลงทะเบียนเรียนชุดวิชาเลือกเสรี

10) ***การลงทะเบียนเรียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ*** นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพได้ต่อเมื่อเป็นภาคการศึกษาสุดท้ายของหลักสูตรก่อนจบการศึกษาเท่านั้น หรือเหลือชุดวิชาที่จะต้องศึกษา**ไม่เกิน 3 ชุดวิชาสุดท้ายของหลักสูตร** หากนักศึกษาไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข จะทำให้เกิดความล่าช้าและอาจพลาดโอกาสในการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นได้ โดยมีเกณฑ์ดังนี้

ก. จะต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนที่จะสำเร็จการศึกษา และเหลือชุดวิชาที่จะลงทะเบียนไม่เกิน 3 ชุดวิชา รวมชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพด้วย
ข. เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพถูกต้องตามเกณฑ์แล้ว มหาวิทยาลัยจะมีหนังสือแจ้งให้นักศึกษาเข้ารับการอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดต่อไป ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องชำระค่าที่พักและค่าอาหารในระหว่างการอบรม ซึ่งจะแจ้งรายละเอียดให้ทราบพร้อมกับการแจ้งให้เข้ารับการอบรม

11) ***การเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน*** นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาใดไปแล้ว **หากต้องการเปลี่ยนชุดวิชาใดให้ถอนชุดวิชานั้นๆ และเพิ่มชุดวิชาที่ต้องการใหม่** โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาของการเพิ่มและการถอนชุดวิชาที่กำหนดตามปฏิทินการศึกษา

2. ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน

การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา มีขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนดังนี้

ขั้นที่ 1
ตรวจสอบกำหนดเวลาการลงทะเบียนเรียนจากปฏิทินการศึกษา

↓

ขั้นที่ 2
เลือกชุดวิชาที่จะลงทะเบียนเรียนจากคู่มือหลักสูตรการศึกษาประกอบกับคู่มือการลงทะเบียนเรียน

↓

ขั้นที่ 3
ผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารและผ่านบริการ Pay at Post
กรอกแบบฟอร์มการลงทะเบียน
(สำเนาแบบฟอร์มลงทะเบียนจากหน้า 194
หรือ download แบบฟอร์มจาก http://www.stou.ac.th)

↓

ขั้นที่ 4
กรอกชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในแบบฟอร์มวางแผนการลงทะเบียนเรียน (มสธ. 17) เพื่อเตือนความจำ

↓

ขั้นที่ 5

เลือกวิธีลงทะเบียนเรียนและชำระเงิน ได้ที่

1. ลงทะเบียนเรียนและชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร
2. ลงทะเบียนเรียนและชำระเงิน ผ่านบริการเครื่อง ATM
3. ลงทะเบียนเรียนและชำระเงินด้วยบริการ Pay at Post ณ ที่ทำการไปรษณีย์ทั่วประเทศ
4. ลงทะเบียนเรียนทางอินเทอร์เน็ตและชำระเงินด้วยวิธีการหักเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร
5. ลงทะเบียนเรียนทางอินเทอร์เน็ต และชำระเงินด้วยบัตรเครดิตธนาคารกสิกรไทย
6. ลงทะเบียนเรียนทางอินเทอร์เน็ต และชำระเงินที่ ร้าน 7-ELEVEN ทุกสาขา
7. ลงทะเบียนเรียนและชำระเงินด้วยตนเอง ณ หน่วยงานของมหาวิทยาลัย

(อ่านรายละเอียดเพิ่มเติมที่หน้า 55-56)

คำอธิบายของขั้นตอน มีรายละเอียดดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบกำหนดเวลาการลงทะเบียนเรียนจากปฏิทินการศึกษา เพื่อลงทะเบียนเรียนได้ทันตามกำหนดเวลาการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 เลือกชุดวิชาลงทะเบียนเรียน โดยดูจากโปรแกรมการศึกษา และโครงสร้างหลักสูตรการศึกษาในคู่มือหลักสูตรการศึกษา และต้องเป็นชุดวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนโดย**ทุกชุดวิชาที่เลือกต้องมีวันและคาบเวลาสอบไม่ตรงกัน**

ขั้นตอนที่ 3 กรอกแบบฟอร์มการลงทะเบียนผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารและผ่านบริการ Pay at Post และตรวจสอบจำนวนเงินที่ต้องชำระเป็นค่าลงทะเบียนเรียน จากคู่มือการลงทะเบียนเรียนที่จัดส่งให้ทุกปีการศึกษา หรือที่ http://www.stou.ac.th นักศึกษาปัจจุบัน เลือก บริการนักศึกษา ⟶ นักศึกษาปริญญาตรี ⟶ ชุดวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนและตารางสอบแต่ละภาคการศึกษา

ขั้นตอนที่ 4 กรอกข้อมูลชุดวิชาที่ลงทะเบียนในระเบียนชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนสำหรับนักศึกษาและผู้เรียน (มสธ.17) หน้า 202-204 ซึ่งมีประโยชน์ต่อนักศึกษาดังนี้

1) เพื่อให้นักศึกษาเตรียมความพร้อมของข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนดำเนินการลงทะเบียนเรียน
2) เพื่อเพิ่มความสะดวกให้กับนักศึกษาในระหว่างลงทะเบียนเรียน โดยการนำข้อมูลในแบบฟอร์มดังกล่าวกรอกลงในแบบฟอร์มลงทะเบียนเรียนผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารและผ่านบริการ Pay at Post หรือเพื่อลงทะเบียนเรียนด้วยบริการเครื่อง ATM และการลงทะเบียนเรียนทางอินเทอร์เน็ต
3) เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบชุดวิชา/จำนวนเงินที่ลงทะเบียนเรียนว่าตรงตามใบเสร็จรับเงินที่มหาวิทยาลัยจัดส่งให้หรือไม่
4) เพื่อให้นักศึกษากรอกรายละเอียดของการชำระเงินไว้สำหรับเป็นหลักฐานในการตรวจสอบกรณีมีปัญหาค่าลงทะเบียนเรียน
5) ระเบียนชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนสำหรับนักศึกษาและผู้เรียน (มสธ.17) ให้นักศึกษาเก็บไว้เป็นข้อมูลส่วนตัวไม่ต้องจัดส่งไปยังมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ 5 เลือกวิธีลงทะเบียนเรียนและชำระเงิน จากช่องทางที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่อไปนี้(อ่านรายละเอียดวิธีการลงทะเบียนเรียนและชำระเงินเพิ่มเติมในหน้า 51-56)

1) ลงทะเบียนเรียนและชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร ได้แก่ ธนาคารกรุงไทย ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ธนาคารทหารไทย ธนาคารกสิกรไทย ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ธนาคารกรุงเทพ ธนาคารธนชาต ธนาคารไทยพาณิชย์ และธนาคารออมสิน
2) ลงทะเบียนเรียนและชำระเงินผ่านบริการเครื่อง ATM ธนาคารกรุงไทย ธนาคารกรุงเทพ ธนาคารกสิกรไทย ธนาคารไทยพาณิชย์ และธนาคารธนชาต
3) ลงทะเบียนเรียนและชำระเงิน ด้วยบริการ Pay at Post ณ ที่ทำการไปรษณีย์ทั่วประเทศ
4) ลงทะเบียนเรียนทางอินเทอร์เน็ต ชำระเงินด้วยวิธีตัดเงินจากบัญชีเงินฝาก ธนาคารกรุงไทย ธนาคารกรุงเทพ ธนาคารกสิกรไทย ธนาคารไทยพาณิชย์ และธนาคารกรุงศรีอยุธยา
5) ลงทะเบียนเรียนทางอินเทอร์เน็ต ชำระเงินด้วยบัตรเครดิตของธนาคารกสิกรไทย
6) ลงทะเบียนเรียนทางอินเทอร์เน็ต แล้วพิมพ์ข้อมูลการลงทะเบียนเรียนพร้อมบาร์โค้ด ไปชำระเงินที่ ร้าน 7-ELEVEN (เคาน์เตอร์เซอร์วิส)

7) ลงทะเบียนเรียนและชำระเงินที่หน่วยงานของมหาวิทยาลัย ณ ศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช หรือที่ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. ในจังหวัดลำปาง สุโขทัย อุดรธานี อุบลราชธานี นครสวรรค์ เพชรบุรี จันทบุรี นครนายก นครศรีธรรมราช และยะลา (ดูรายละเอียดหน้า 90-92)

การเพิ่มชุดวิชา

การเพิ่มชุดวิชาเป็นการลงทะเบียนเพิ่มเติมจากที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนไว้แล้วในภาคการศึกษาเดียวกัน มีขั้นตอนและวิธีการชำระเงินเช่นเดียวกับการลงทะเบียนเรียนและไม่ต้องชำระค่าบำรุงการศึกษา เนื่องจากนักศึกษาได้ชำระค่าบำรุงการศึกษาไปพร้อมกับการลงทะเบียนเรียนประจำภาคการศึกษานั้นแล้ว โดยมีแนวปฏิบัติและขั้นตอนการเพิ่มชุดวิชาดังนี้

1. แนวปฏิบัติในการเพิ่มชุดวิชา

1) นักศึกษาสามารถเพิ่มชุดวิชาได้เฉพาะภาคการศึกษาปกติ คือ ภาคต้นและภาคปลาย และลงทะเบียน**เพิ่มชุดวิชาได้ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง** เท่านั้น

2) นักศึกษาจะลงทะเบียนเพิ่มชุดวิชาได้ต้องลงทะเบียนเรียนประจำภาคการศึกษานั้นมาแล้ว และเมื่อรวมชุดวิชาที่ขอเพิ่มชุดวิชากับชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนแล้วต้อง**ไม่เกิน 3 ชุดวิชา** ในภาคการศึกษาเดียวกัน

3) มหาวิทยาลัยไม่รับลงทะเบียนเพิ่มชุดวิชาที่ซ้ำกับชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้แล้ว และหากตรวจพบจะแจ้งให้นักศึกษาแก้ไขต่อไป

4) นักศึกษาจะเพิ่มชุดวิชาได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการศึกษาเท่านั้น **ทั้งนี้ไม่อนุญาตให้นักศึกษาเพิ่มชุดวิชาก่อนกำหนดระยะเวลาของการเพิ่มชุดวิชาตามปฏิทินการศึกษา** เนื่องจากจะทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการจัดการระบบข้อมูลการลงทะเบียนของมหาวิทยาลัย

5) นักศึกษาต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนเพิ่มชุดวิชาตามระเบียบของมหาวิทยาลัย และข้อมูลการเพิ่มชุดวิชาของนักศึกษาจะมีผลสมบูรณ์เมื่อนักศึกษาได้รับการตอบรับจากมหาวิทยาลัยแล้ว

6) การชำระค่าวัสดุการศึกษา หากเป็นการลงทะเบียนเรียนครั้งแรก นักศึกษาต้องชำระค่าวัสดุการศึกษาเช่นเดียวกับการลงทะเบียนเรียน

7) การเพิ่มชุดวิชาที่เป็นชุดวิชาเลือกเสรีและชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ มีแนวปฏิบัติเช่นเดียวกับการลงทะเบียนเรียน

8) **ไม่อนุญาตให้เพิ่มชุดวิชาที่เป็นชุดวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ เว้นแต่เป็นการขอเพิ่มชุดวิชาเพื่อเข้าสอบในภาคทฤษฎีเพียงอย่างเดียว นั่นคือนักศึกษาต้องสอบผ่านในภาคปฏิบัติแล้ว**

9) นักศึกษาต้องดำเนินการเพิ่มชุดวิชาให้แล้วเสร็จ**ภายในกำหนดเวลาตามปฏิทินการศึกษา**

2. ขั้นตอนของการเพิ่มชุดวิชา

1) ตรวจสอบชุดวิชาและตารางสอบประจำภาคการศึกษา เพื่อป้องกันมิให้ลงทะเบียนเรียนเกิน 3 ชุดวิชา หรือลงทะเบียนเพิ่มชุดวิชาในชุดวิชาที่มีการสอบในวันและเวลาเดียวกันกับชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียน หรือลงทะเบียนเพิ่มในชุดวิชาซ้ำกับที่ได้ลงทะเบียนเรียนไว้แล้ว

2) กรอกแบบฟอร์มการลงทะเบียนผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร และผ่านบริการ Pay at Post (สำเนาแบบฟอร์มจากภาคผนวก หน้า 194) โดยระบุชนิดของการลงทะเบียนเป็น **2** หมายถึง **การเพิ่มชุดวิชา**

3) นักศึกษาสามารถเลือกวิธีการชำระเงินในการเพิ่มชุดวิชาเช่นเดียวกับการลงทะเบียนเรียน โดยดูรายละเอียดหน้า 51-56

การถอนชุดวิชา

นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาใดไว้แล้วแต่มีความจำเป็นไม่สามารถเรียนได้ ต้องถอนชุดวิชาที่ไม่สามารถเรียนได้ เพื่อมหาวิทยาลัยจะได้ไม่จัดสอบในชุดวิชาดังกล่าว โดยมีแนวปฏิบัติและขั้นตอนการถอนชุดวิชา ดังนี้

1. แนวปฏิบัติในการถอนชุดวิชา

1) ชุดวิชาที่นักศึกษาจะขอถอนได้จะต้องเป็นชุดวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนหรือเพิ่มชุดวิชาไว้แล้วในภาคการศึกษาเดียวกัน

2) นักศึกษาไม่มีสิทธิขอคืนเงินค่าลงทะเบียนในชุดวิชาที่ขอถอน แต่จะได้รับวัสดุการศึกษาในกรณีที่มีการสั่งซื้อ

3) ชุดวิชาที่นักศึกษาเคยขอถอนในภาคการศึกษาก่อนๆ และได้รับวัสดุการศึกษาด้วยนั้น ในการลงทะเบียนเรียนครั้งต่อไปและอยู่ในสถานภาพนักศึกษาเดียวกัน นักศึกษาไม่ต้องสั่งซื้อวัสดุการศึกษาอีก แต่หากเป็นกรณีการถอนชุดวิชาที่มีการฝึกปฏิบัตินักศึกษาต้องชำระค่าวัสดุกิจกรรมฝึกปฏิบัติเสริมทักษะในการลงทะเบียนเรียนครั้งต่อไปด้วย

4) การถอนชุดวิชาสามารถดำเนินการได้หลังจากทราบผลการลงทะเบียนแล้ว และต้องดำเนินการภายในกำหนดระยะเวลาที่ระบุตามปฏิทินการศึกษา

2. ขั้นตอนของการถอนชุดวิชา

ในการถอนชุดวิชานักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1) ตรวจสอบชุดวิชาที่จะขอถอนให้ถูกต้องตามหลักฐานที่ได้ลงทะเบียนเรียนหรือหลักฐานการเพิ่มชุดวิชาไว้แล้ว

2) เขียนจดหมายไปยังสำนักทะเบียนและวัดผล **โดยระบุชนิดของการลงทะเบียนว่า "ถอนชุดวิชา"** และกรอกรายละเอียดชุดวิชาที่ต้องการถอน

3) ส่งจดหมายถึงสำนักทะเบียนและวัดผล ภายในกำหนดระยะเวลาของการถอนชุดวิชาตามปฏิทินการศึกษาประจำภาคการศึกษา ทั้งนี้ ไม่เกิน 30 วัน หลังจากวันเปิดภาคการศึกษา

4) มหาวิทยาลัยจะแจ้งผลการถอนชุดวิชาให้นักศึกษาทราบต่อไป

การลาพักการศึกษา

ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ หากนักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นๆ ต้องลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาไว้โดยการชำระค่าบำรุงการศึกษา ภาคการศึกษาละ 500 บาท มีแนวปฏิบัติและขั้นตอนการลาพักการศึกษาดังนี้

1. แนวปฏิบัติในการลาพักการศึกษา

1) นักศึกษาสามารถขอลาพักการศึกษาได้**ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน** และต้องดำเนินการภายในกำหนดระยะเวลาตามปฏิทินการศึกษา ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องลาพักการศึกษาต่อไปอีกให้ยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาต่อมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นคราวๆ ไป

2) ระยะเวลาที่นักศึกษาลาพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้นๆ ถือเป็นส่วนหนึ่งของระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตร

3) นักศึกษาที่ลาพักการศึกษา ต้องชำระค่าบำรุงการศึกษาทุกภาคการศึกษาที่ขอลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

4) นักศึกษาที่ประสงค์จะ**ลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียนไว้แล้ว ให้ดำเนินการลาพักการศึกษาภายในกำหนดเวลาของการถอนชุดวิชา**ในภาคการศึกษาที่ลาพักการศึกษา และให้ถือว่าชุดวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนไว้เป็นการถอนชุดวิชา

5) กรณีพบว่านักศึกษารายใดไม่ลงทะเบียนเรียนและไม่ลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาปกติใด มหาวิทยาลัยจะมีหนังสือแจ้งให้ดำเนินการลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา นักศึกษาต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยแจ้ง เพื่อหลีกเลี่ยงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับการศึกษาของนักศึกษา

อนึ่ง นักศึกษาที่ได้รับหนังสือ "เรื่อง การรักษาสถานภาพนักศึกษา" จะทำให้ มีผลกระทบต่อการลงทะเบียนเรียน การรับเอกสารและข้อมูลต่างๆ ในภาคการศึกษาถัดไปที่จะล่าช้ากว่าปกติและหากดำเนินการลาพักการศึกษาภายหลังระยะเวลาที่กำหนด อาจต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มเติม

6) นักศึกษาที่ไม่ได้ลาพักการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพนักศึกษา จะสิ้นสุดสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 ข้อ 19(5) กำหนดไว้

2. ขั้นตอนของการลาพักการศึกษา

1) กรอกข้อความลงในแบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียนผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารและผ่านบริการ Pay at Post **โดยระบุชนิดของการลงทะเบียนเรียนว่า "ลาพักการศึกษา"** พร้อมทั้งระบุปี/ภาคการศึกษาที่ต้องการลาพักการศึกษาให้ครบถ้วนและสมบูรณ์ (สำเนาแบบฟอร์มจากภาคผนวก หน้า 194)

2) เลือกวิธีการชำระเงิน ให้นักศึกษากรอกแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารและผ่านบริการ Pay at Post ณ ที่ทำการไปรษณีย์ โดยระบุชนิดของการลงทะเบียนเรียนเป็น 5 หมายถึง **การลาพักการศึกษา**

วิธีการลงทะเบียนเรียนและชำระเงิน

การลงทะเบียนเรียนและชำระเงินค่าลงทะเบียน ซึ่งได้แก่ ค่าลงทะเบียนเรียน ค่าเพิ่มชุดวิชา ค่าลาพักการศึกษา (รักษาสถานภาพนักศึกษา) และค่าลงทะเบียนสอบซ่อมนั้น นักศึกษาสามารถชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนได้ 5 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 ลงทะเบียนเรียนและชำระเงินที่เคาน์เตอร์ธนาคาร

มหาวิทยาลัยได้เปิดช่องทางเลือกวิธีการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนให้แก่นักศึกษา โดยสามารถชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร ได้แก่

1) ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ
2) ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ
3) ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ
4) ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ
5) ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ทุกสาขาทั่วประเทศ
6) ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ
7) ธนาคารธนชาต จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ
8) ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ
9) ธนาคารออมสิน

นักศึกษาจะต้องกรอกแบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียนผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารและผ่านบริการ Pay at Post ให้ครบถ้วนและสมบูรณ์ (สำเนาแบบฟอร์มจากภาคผนวก หน้า 194) และนำไปยื่นที่เคาน์เตอร์ธนาคาร พร้อมชำระเงินค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการทำรายการ 10 บาท/กิจกรรม ธนาคารจะส่งข้อมูลการลงทะเบียนของนักศึกษาผ่านระบบคอมพิวเตอร์ Online มายังมหาวิทยาลัย นักศึกษาสอบถามผลการลงทะเบียนเรียนทางโทรศัพท์กับสำนักทะเบียนและวัดผลได้ในวันทำการถัดไป ที่หมายเลข 0 2504 7231 ทั้งนี้ ขอให้นักศึกษาเก็บหลักฐานแบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียนในส่วนสำหรับนักศึกษาไว้เพื่อตรวจสอบและยืนยันกับมหาวิทยาลัยต่อไป

วิธีที่ 2 ลงทะเบียนเรียนและชำระเงิน ณ ที่ทำการไปรษณีย์ด้วยบริการ Pay at Post

นักศึกษากรอกแบบฟอร์มการลงทะเบียนผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารและผ่านบริการ Pay at Post ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ (สำเนาแบบฟอร์มจากภาคผนวก หน้า 194) และส่งให้เจ้าหน้าที่ไปรษณีย์บันทึกข้อมูลการลงทะเบียนเรียนของท่านและชำระเงิน

ทั้งนี้ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนทางไปรษณีย์ผ่านบริการ Pay at Post **ไม่ต้องจัดส่งหลักฐานการลงทะเบียนไปยังมหาวิทยาลัย**และให้นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลจากแบบฟอร์มการลงทะเบียนผ่าน Pay at Post กับใบเสร็จรับเงินให้ตรงกัน **หากไม่ตรงกัน**ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์แก้ไขโดยทันทีและเก็บไว้เป็นหลักฐานจนกว่าจะได้รับการตอบรับการลงทะเบียนเรียนจากมหาวิทยาลัย**เพราะหากมีปัญหามหาวิทยาลัยจะยึดถือใบเสร็จรับเงินในการรับลงทะเบียนเรียนเท่านั้น**

ห้ามนักศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นธนาณัติออนไลน์

การกรอกแบบฟอร์มการลงทะเบียนผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร และ ณ ที่ทำการไปรษณีย์ผ่านบริการ Pay at Post ในการลงทะเบียนเรียนมีรายละเอียดดังนี้

(1) กรอก**รหัสประจำตัวนักศึกษา**

(2) กรอกรหัสตามกิจกรรมที่ต้องการลงทะเบียน ได้แก่ 1 = ลงทะเบียนเรียน

(3) กรอกปีการศึกษาที่ลงทะเบียนได้แก่ 60

(4) กรอกรหัสภาคการศึกษาที่ลงทะเบียน ได้แก่ 1 = ภาคการศึกษาที่ 1
2 = ภาคการศึกษาที่ 2
3 = ภาคการศึกษาพิเศษ
4 = สอบซ่อม ภาคการศึกษาที่ 1
5 = สอบซ่อม ภาคการศึกษาที่ 2

(5) กรอก**จำนวนชุดวิชา**ที่ต้องการลงทะเบียน เช่น 1 หรือ 2 หรือ 3

(6) (7) และ (8) กรอก**รหัสชุดวิชา**ที่ต้องการลงทะเบียน

(7) (6.1 – 8.1) วัสดุ ให้กรอกความต้องการวัสดุการศึกษา ได้แก่
1 = ต้องการซื้อวัสดุการศึกษา
2 = ไม่ต้องการซื้อวัสดุการศึกษา

คำเตือน ให้นักศึกษาเลือกช่องทางการลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนเพียงช่องทางเดียวจนกว่าจะสิ้นสุดกิจกรรมประจำภาคการศึกษาและ **ไม่อนุญาต** ให้นักศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนโดยวิธีการโอนเงินผ่านตู้ ATM แต่นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนและชำระเงินผ่านบริการเครื่อง ATM โดยดำเนินการตามวิธีที่ 3 หน้า 53-54

การกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มการลงทะเบียน นักศึกษาจะต้องกรอกตัวเลขให้ถูกต้อง และครบถ้วน มิฉะนั้นการลงทะเบียนจะไม่สมบูรณ์ เพราะมหาวิทยาลัยยึดรหัส (ตัวเลข) ตามที่นักศึกษา กรอกเพียงอย่างเดียว โดยสามารถตรวจสอบได้จากคำอธิบายด้านหลังแบบฟอร์ม

วิธีที่ 3 ลงทะเบียนเรียนและชำระเงินผ่านบริการเครื่อง ATM

1. ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนผ่านบริการเครื่อง ATM

นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนและชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ต้องเตรียมข้อมูลต่างๆ ดังนี้

1) รหัสชุดวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียน

2) คำนวณจำนวน เงินค่าลงทะ เบียนเรียน โดยรวมค่าบำรุงการศึกษา (**ยกเว้น** การลงทะเบียนสอบซ่อมไม่ต้องชำระค่าบำรุงการศึกษา)

3) ตรวจสอบจำนวนเงินในบัญชีในการชำระเงินผ่านเครื่อง ATM เพื่อเป็นค่าลงทะเบียนเรียนให้เพียงพอ

2. วิธีการลงทะเบียนเรียนและการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน

1) นักศึกษาต้องมีบัญชีเงินฝากออมทรัพย์/กระแสรายวัน และบัตร ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) และธนาคารธนชาต จำกัด (มหาชน)

2) ให้นักศึกษาสอดบัตรลงในช่องใส่บัตร แล้วใส่รหัส ATM

3) เลือกชำระเงิน/ชำระค่าบริการสินค้า (ขึ้นอยู่กับหน้าจอของแต่ละธนาคาร)

4) เลือกประเภทบัญชี เช่น เดินสะพัด/ออมทรัพย์/กระแสรายวัน ที่ต้องการใช้ชำระเงิน

5) ใส่หมายเลขบัญชีของบริษัท 10 หลัก หรือรหัส comp. code ของแต่ละธนาคาร (ตามแบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียน)

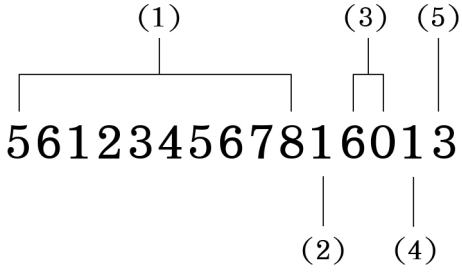
6) ใส่ข้อมูลหมายเลขอ้างอิง

- Customer No./Ref.1 คือ

(1) รหัสนักศึกษา 10 หลัก (2) ชนิดการลงทะเบียนเรียน 1 หลัก

(3) ปีการศึกษา 2 หลัก (4) ภาคการศึกษา 1 หลัก (5) จำนวนชุดวิชา 1 หลัก

โดยกดตัวเลขที่เครื่อง ATM (1) – (5) และ**ห้ามเว้นวรรค** เช่น

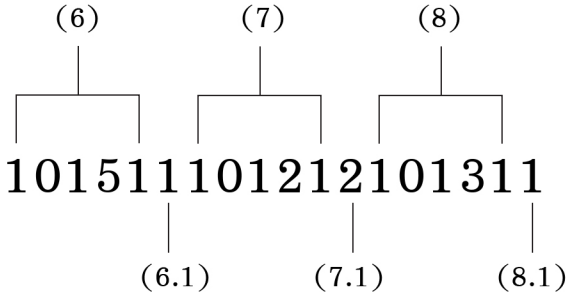


- Reference No/Ref.2 คือ

(6) รหัสชุดวิชา (6.1) ความต้องการวัสดุ (7) รหัสชุดวิชา (7.1) ความต้องการวัสดุ

(8) รหัสชุดวิชา (8.1) ความต้องการวัสดุ

โดยกดตัวเลขที่เครื่อง ATM (6) - (8) และ**ห้ามเว้นวรรค** เช่น



7) ระบุจำนวนเงินที่ต้องชำระ

8) ตรวจสอบข้อมูลและกดปุ่มยืนยันการทำรายการ

9) รอรับหลักฐานการชำระเงิน Slip ATM

วิธีที่ 4 ลงทะเบียนเรียนทางอินเทอร์เน็ต

การลงทะเบียนเรียนทางอินเทอร์เน็ต เป็นวิธีการลงทะเบียนที่สะดวก รวดเร็ว และประหยัดเวลา ทั้งนี้นักศึกษาต้องเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) และธนาคารกรุงศรีอยุธยาจำกัด (มหาชน) ทำรายการลงทะเบียนเรียนและชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนพร้อมค่าธรรมเนียมการทำรายการ 10 บาท การชำระค่าลงทะเบียนเรียนทางอินเทอร์เน็ต ธนาคารจะใช้วิธีตัดเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ที่นักศึกษาได้เปิดบัญชีเงินฝากดังกล่าวข้างต้นสำหรับใบเสร็จรับเงินนั้น มหาวิทยาลัยจะจัดส่งให้นักศึกษาในภายหลัง

1. วิธีและขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนทางอินเทอร์เน็ต

1) เปิด Web Browser แล้วคีย์ URL ของมหาวิทยาลัยที่ช่อง Address ดังนี้
http://www.stou.ac.th

2) คลิกที่รายการ **บริการนักศึกษา** หัวข้อนักศึกษาปริญญาตรี

3) หัวข้อการลงทะเบียนเรียน และคลิกที่ **รายการลงทะเบียนผ่านทางอินเทอร์เน็ต**

4) อ่านและทำความเข้าใจคำแนะนำ แล้วเลือกประเภทของการลงทะเบียนเรียน

5) กรอกข้อมูลที่จะลงทะเบียนเรียนให้ครบถ้วน ตรวจสอบข้อมูล หากไม่ถูกต้องหรือต้องการเปลี่ยนแปลงการลงทะเบียนเรียนให้คลิกที่ปุ่ม Back ที่แถบเครื่องมือ เพื่อกลับไปแก้ไข หากถูกต้อง ให้คลิกปุ่มลงทะเบียน

ข้อควรระวัง เมื่อนักศึกษาคลิกปุ่มลงทะเบียนแล้ว จะ**ไม่สามารถกลับไปแก้ไข**ข้อมูลการลงทะเบียนเรียนได้อีก

6) เมื่อระบบรับข้อมูลลงฐานข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะแสดงข้อความให้ทราบว่าระบบได้ทำการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ต่อจากนั้นให้คลิกเลือกชำระเงินตามรายละเอียดดังนี้

6.1 ชำระเงินด้วยวิธีหักเงินจากบัญชีเงินฝากกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) และธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) และ**ต้องมีบัญชีเงินฝาก**กับธนาคารใดธนาคารหนึ่งข้างต้น รวมทั้งเป็นสมาชิกให้บริการ Internet Banking

6.2 ชำระเงินด้วยวิธีหักผ่านบัตรเครดิตกับธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) โดยนักศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมการชำระเงินผ่านบัตรเครดิตในอัตราร้อยละ 2.2

6.3 พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินจากอินเทอร์เน็ต และชำระเงิน ณ จุดบริการเคาน์เตอร์เซอร์วิส 7-ELEVEN ทั่วประเทศ

7) เมื่อสิ้นสุดการทำรายการชำระเงินกับธนาคาร (เฉพาะการทำรายการกับธนาคาร) ให้คลิกที่ปุ่มสิ้นสุดการทำรายการเพื่อส่งข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียนกลับมายังมหาวิทยาลัย

8) นักศึกษาพิมพ์ข้อมูลการลงทะเบียนเพื่อเก็บเป็นหลักฐาน

9) หากนักศึกษาไม่สามารถชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตาม ข้อมูลการลงทะเบียนครั้งนี้จะถูกยกเลิก และลบออกจากฐานข้อมูล

2. ข้อควรระวังในการลงทะเบียนเรียนทางอินเทอร์เน็ต

1) ในแต่ละภาคการศึกษานักศึกษาสามารถเลือกลงทะเบียนเรียนผ่านช่องทางอินเทอร์เน็ตได้เพียง 1 ครั้งต่อ 1 ชนิดของการลงทะเบียน (ชนิดของการลงทะเบียน คือ ลงทะเบียนเรียน ลงทะเบียนเพิ่มชุดวิชา ชำระเพิ่มเติม ลงทะเบียนสอบซ่อม ลาพักการศึกษา)

2) หากนักศึกษากรอกข้อมูลรหัสชุดวิชาไม่ตรงกับชื่อชุดวิชา หรือกรอกรหัสชุดวิชาไปสอดคล้องกับชุดวิชาอื่น ทำให้ระบบสามารถรับลงทะเบียนเรียนได้ ขอให้ติดต่อกับมหาวิทยาลัยทันทีเพื่อขอแก้ไขต่อไปที่ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา โทร. 0 2504 7222

3) นักศึกษาที่สิ้นสุดสถานภาพการเป็นนักศึกษาแล้ว ประสงค์จะสมัครเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ไม่สามารถใช้ช่องทางการลงทะเบียนเรียนทางอินเทอร์เน็ตนี้ได้

วิธีที่ 5 การลงทะเบียนเรียนและชำระเงินด้วยตนเอง ณ หน่วยงานของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยจัดให้มีบริการการลงทะเบียนเรียนสำหรับนักศึกษาที่มาติดต่อด้วยตนเอง และมีบริการให้คำปรึกษาปัญหาด้านงานทะเบียนนักศึกษา ณ ศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร และมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จังหวัดนนทบุรี และที่ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. ในต่างจังหวัด ได้แก่ จังหวัดลำปาง สุโขทัย อุดรธานี อุบลราชธานี นครสวรรค์ เพชรบุรี จันทบุรี นครนายก นครศรีธรรมราช และยะลา ในวันและเวลาราชการดูรายละเอียดที่ หน้า 90-92

จำนวนเงินที่นักศึกษาต้องชำระเป็นการลงทะเบียนเรียน

1) การลงทะเบียนเรียนชุดวิชาปกติทั่วไป ชำระเงินดังนี้

- ชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนเป็นครั้งแรกในสถานภาพนักศึกษาปัจจุบัน ต้องชำระเงินทั้งค่าชุดวิชาและค่าวัสดุการศึกษาตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดูรายละเอียดจากคู่มือการลงทะเบียนเรียนที่มหาวิทยาลัย จัดส่งให้ในแต่ละปีการศึกษา

- ชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนเป็น**ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป** ชำระเฉพาะค่าชุดวิชาๆ ละ 300 บาท และค่าบำรุงการศึกษา ภาคการศึกษาละ 500 บาท **ยกเว้น**ชุดวิชาที่มีการปรับปรุงเอกสารการสอนใหม่ นักศึกษาต้องชำระทั้งค่าชุดวิชาและค่าวัสดุการศึกษาและให้ถือว่าเป็นการลงทะเบียนเรียนชุดวิชานั้นเป็นครั้งแรก

2) การลงทะเบียนเรียน**ชุดวิชาที่มีการกำหนดอัตราค่าวัสดุการศึกษาและกิจกรรมเป็นพิเศษ** ได้แก่

- ชุดวิชาที่มีวัสดุการศึกษาประจำชุดวิชา เช่น ซีดีเสียง MP3 ดีวีดีและซีดีมัลติมีเดีย

- ชุดวิชาที่มีวัสดุการศึกษาเสริมประสบการณ์วิชาชีพ เช่น ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพต่างๆ

- ชุดวิชาที่มีวัสดุการศึกษาเสริมทักษะ เช่น ชุดวิชาในหลักสูตรของสาขาวิชานิเทศศาสตร์ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์ และสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

นักศึกษาตรวจสอบอัตราค่าชุดวิชาและวัสดุการศึกษาได้จากคู่มือการลงทะเบียนเรียนที่จัดส่งให้ในแต่ละปีการศึกษา หรือตรวจสอบจากเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยที่ http://www.stou.ac.th คลิก ชุดวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียน

การกรอกแบบฟอร์มการลงทะเบียนผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารและผ่านบริการ Pay at Post

มหาวิทยาลัยได้อำนวยความสะดวกให้นักศึกษาสามารถดำเนินกิจกรรมที่ต้องการ ได้แก่ ลงทะเบียนเรียนเพิ่มชุดวิชา ชำระเงินเพิ่มเติม ลงทะเบียนสอบซ่อม และลาพักการศึกษา **โดยใช้แบบฟอร์มเดียวกัน** และสามารถเลือกชำระค่าใช้จ่ายของกิจกรรมที่ดำเนินการได้ ณ เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) ธนาคารธนชาต จำกัด (มหาชน) ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ธนาคารออมสิน ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร และที่ทำการไปรษณีย์ทุกแห่งทั่วประเทศ

ดังนั้นเพื่อให้กิจกรรมที่นักศึกษาดำเนินการมีความถูกต้องสมบูรณ์ โปรดกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มให้ถูกต้องและครบถ้วนดังตัวอย่างหน้า 57 ทั้งนี้นักศึกษาควรดำเนินกิจกรรมที่ต้องการภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการศึกษา (สำเนาแบบฟอร์มจากภาคผนวก หน้า 194)

ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์มการลงทะเบียนผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร และผ่านบริการ Pay at Post

สำหรับเจ้าหน้าที่

โปรดเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ชำระเงิน

บมจ. ธนาคารกรุงไทย (Com Code : 80265)

ไปรษณีย์ไทย THAILAND POST ที่ทำการไปรษณีย์ทั่วประเทศ

บมจ. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 189-0-00555-2 (Payment-Sys)

บมจ. ธนาคารกรุงเทพ (Br.no.0233) (Comp Code : 16497) (10/10) (Service Code : STOU)

TMB บมจ. ธนาคารทหารไทย (Com Code : 796)

ธนชาต บมจ. ธนาคารธนชาต (Com Code : D110/Service 4306)

บมจ. ธนาคารกสิกรไทย (Com Code : 35278)

บมจ. ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 328-302184-9 (Bill payment) (10/10)

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (Code : US01)

ธนาคารออมสิน (Comp. Code : 141)

สาขาผู้รับฝาก ห้างฉัตร **วันที่** 1 มกราคม 2560

เพื่อเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช **ชื่อนักศึกษา** นายซื่อตรง ตั้งใจเรียน **โทร.** 08 6912 3456

** รับชำระเฉพาะเงินสด **		
ค่าลงทะเบียน	6,000	-
ค่าบำรุงการศึกษา	500	-
รวม (จำนวน)	6,500	-

(1) 5 7 2 0 1 3 0 8 5 1 (2) 1 (3) 5 9 (4) 2 (5) 2
(Ref. No.1)
(6) 1 0 1 0 3 (6.1) 1 (7) 1 6 4 2 3 (7.1) 1 (8) (8.1)
(Ref. No.2)

ตัวอักษร -หกพันห้าร้อยบาทถ้วน-

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

**** ชำระเงินได้ทุกสาขาทั่วประเทศ ** ค่าธรรมเนียม 10 บาท**

(1) รหัสนักศึกษา (2) ชนิดการลงทะเบียน (3) ปีการศึกษา (4) ภาคการศึกษา (5) จำนวนชุดวิชา
(6) ชื่อ/รหัสชุดวิชา (6.1) ค่าวัสดุ (7) ชื่อ/รหัสชุดวิชา (7.1) ค่าวัสดุ (8) ชื่อ/รหัสชุดวิชา (8.1) ค่าวัสดุ

คำเตือน โปรดตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนของนักศึกษากับการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนของเจ้าหน้าที่ให้ถูกต้องตรงกัน

สำหรับนักศึกษา

โปรดเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ชำระเงิน

บมจ. ธนาคารกรุงไทย (Com Code : 80265)

ไปรษณีย์ไทย THAILAND POST ที่ทำการไปรษณีย์ทั่วประเทศ

บมจ. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 189-0-00555-2 (Payment-Sys)

บมจ. ธนาคารกรุงเทพ (Br.no.0233) (Comp Code : 16497) (10/10) (Service Code : STOU)

TMB บมจ. ธนาคารทหารไทย (Com Code : 796)

ธนชาต บมจ. ธนาคารธนชาต (Com Code : D110/Service 4306)

บมจ. ธนาคารกสิกรไทย (Com Code : 35278)

บมจ. ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 328-302184-9 (Bill payment) (10/10)

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (Code : US01)

ธนาคารออมสิน (Comp. Code : 141)

สาขาผู้รับฝาก ห้างฉัตร **วันที่** 1 มกราคม 2560

เพื่อเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช **ชื่อนักศึกษา** นายซื่อตรง ตั้งใจเรียน **โทร.** 08 6912 3456

** รับชำระเฉพาะเงินสด **		
ค่าลงทะเบียน	6,000	-
ค่าบำรุงการศึกษา	500	-
รวม (จำนวน)	6,500	-

(1) 5 7 2 0 1 3 0 8 5 1 (2) 1 (3) 5 9 (4) 2 (5) 2
(Ref. No.1)
(6) 1 0 1 0 3 (6.1) 1 (7) 1 6 4 2 3 (7.1) 1 (8) (8.1)
(Ref. No.2)

ตัวอักษร -หกพันห้าร้อยบาทถ้วน-

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

**** ชำระเงินได้ทุกสาขาทั่วประเทศ ** ค่าธรรมเนียม 10 บาท**

(1) รหัสนักศึกษา (2) ชนิดการลงทะเบียน (3) ปีการศึกษา (4) ภาคการศึกษา (5) จำนวนชุดวิชา
(6) ชื่อ/รหัสชุดวิชา (6.1) ค่าวัสดุ (7) ชื่อ/รหัสชุดวิชา (7.1) ค่าวัสดุ (8) ชื่อ/รหัสชุดวิชา (8.1) ค่าวัสดุ

คำเตือน โปรดตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนของนักศึกษากับการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนของเจ้าหน้าที่ให้ถูกต้องตรงกัน

(โปรดอ่านคำอธิบายด้านหลัง)

2. การโอนชุดวิชา

นักศึกษาที่ประสงค์จะขอโอนชุดวิชาต้องมีสถานภาพเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยนำหลักฐานใบแสดงผลคะแนนของชุดวิชาที่นักศึกษาสอบผ่านแล้วจากหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งของมหาวิทยาลัยทั้งในระดับประกาศนียบัตรอนุปริญญา ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า หรือในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี หรือจากโครงการสัมฤทธิบัตรและให้โอนได้ทุกชุดวิชาที่ปรากฏอยู่ในหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาในปัจจุบัน

นักศึกษาสามารถยื่นใบคำร้องขอโอนชุดวิชาที่ศึกษาจากมหาวิทยาลัย (มสธ.19) (สำเนาแบบฟอร์มจากภาคผนวก หน้า 207) ไปยังสำนักทะเบียนและวัดผล ได้ตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาเป็นต้นไป และดำเนินการดังนี้

1. กรอกข้อความในใบคำร้องขอโอนชุดวิชาที่ศึกษาจากมหาวิทยาลัย (มสธ.19) ให้ถูกต้อง ชัดเจน และครบถ้วน พร้อมส่งหลักฐาน ดังนี้

1.1 สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (TRANSCRIPT) หรือสำเนาใบแจ้งผลการสอบผ่านชุดวิชาที่ขอโอน จำนวน 1 ฉบับ

1.2 สำเนาเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการหย่า เป็นต้น จำนวน 1 ฉบับ

สำเนาเอกสารตามข้อ 1.1 และ 1.2 นักศึกษาจะต้องลงนามรับรองความถูกต้องกับต้นฉบับจริง

2. ชำระค่าธรรมเนียมโอนชุดวิชา ชุดวิชาละ 200 บาท ด้วยบริการ Pay at Post โดยแนบหลักฐานการชำระเงินมาพร้อมด้วย

3. เมื่อสำนักทะเบียนและวัดผลได้รับใบคำร้องขอโอนชุดวิชา หลักฐานต่างๆ และค่าธรรมเนียมการโอนชุดวิชาของนักศึกษาครบถ้วน จะจัดส่งใบตอบรับให้นักศึกษาทราบ และจะดำเนินการโอนชุดวิชาให้นักศึกษา**ภายใน 20 วันทำการ**

การโอนชุดวิชาของนักศึกษาจะมีผลสมบูรณ์เมื่อได้รับใบอนุมัติโอนชุดวิชาจากมหาวิทยาลัยแล้ว

นักศึกษาที่ย้ายสังกัดสาขาวิชา-เปลี่ยนวิชาเอก ไม่ต้องยื่นคำร้องขอโอนชุดวิชา มหาวิทยาลัยจะโอนทุกชุดวิชาที่สอบผ่านจากหลักสูตรเดิมเข้าในหลักสูตรใหม่โดยอัตโนมัติ

3. การเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์

นักศึกษาที่ประสงค์ขอเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ โดยการเทียบงานรายวิชาของผู้ศึกษาในระบบการศึกษา เป็นการนำรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ได้ศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นหรือเทียบเท่า นำมาเทียบเข้าสู่ชุดวิชาของหลักสูตรในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

นักศึกษาที่มีสิทธิขอเทียบงานรายวิชาต้องเป็นผู้มีสถานภาพเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย และรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบงานรายวิชานั้น ควรมีลักษณะดังนี้

1. เนื้อหาสาระครอบคลุมหรือตรงกับเนื้อหาของชุดวิชาของมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าสามในสี่ของชุดวิชาที่เทียบได้

2. ผลคะแนนของแต่ละรายวิชาต้องไม่ต่ำกว่าลำดับขั้น C หรือไม่ต่ำกว่า 2.00 หรือเทียบเท่า

3. จำนวนชุดวิชาที่เทียบได้ไม่เกินสามในสี่ของชุดวิชาตามหลักสูตรที่ขอเทียบ

นักศึกษาที่ประสงค์ขอเทียบงานรายวิชาสามารถยื่นใบคำร้องขอเทียบงานรายวิชา (มสธ. 18) ไปยังสำนักทะเบียนและวัดผล ได้ภายหลังได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้ว โดยให้ดำเนินการดังนี้

1. กรอกข้อความในใบคำร้องขอเทียบงานรายวิชาที่ศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น (มสธ. 18) (สำเนาแบบฟอร์มจากภาคผนวก หน้า 206) ให้ถูกต้อง ชัดเจน และครบถ้วน พร้อมส่งหลักฐานดังนี้

1.1 สำเนาใบรายงานผลการศึกษาที่ขอเทียบ (TRANSCRIPT) จำนวน 3 ฉบับ

1.2 สำเนาเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการหย่า เป็นต้น จำนวน 3 ฉบับ (กรณีชื่อ-ชื่อสกุลใน TRANSCRIPT ไม่ตรงกับปัจจุบัน)

ถ่ายสำเนาเอกสาร ข้อ 1.1 และ 1.2 ให้ครบถ้วน และลงนามรับรองความถูกต้องตรงกับต้นฉบับจริง

2. หลังจากสำนักทะเบียนและวัดผลได้รับใบคำร้องและหลักฐานข้างต้นครบถ้วนพร้อมตรวจสอบว่าเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์จะแจ้งให้นักศึกษาทราบในเบื้องต้น ก่อนส่งให้สาขาวิชาพิจารณาการเทียบงานรายวิชาต่อไป

ผลการเทียบงานรายวิชาของนักศึกษาจะสมบูรณ์เมื่อได้รับใบอนุมัติการเทียบงานรายวิชาจากมหาวิทยาลัยเท่านั้น

กรณีที่มีปัญหาในการเทียบงานรายวิชา สำนักทะเบียนและวัดผลจะนำเสนอคณะกรรมการบริหารการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์วินิจฉัยชี้ขาด

4. การขอย้ายสังกัดสาขาวิชาและการเปลี่ยนวิชาเอก

นักศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายสังกัดสาขาวิชา/เปลี่ยนวิชาเอก มีแนวปฏิบัติที่นักศึกษาต้องดำเนินการดังนี้

1. เงื่อนไขการขอย้ายสังกัดสาขาวิชา/เปลี่ยนวิชาเอก นักศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้
   - ต้องเป็นผู้มีสถานภาพเป็นนักศึกษาในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งในขณะที่ยื่นคำร้อง
   - เคยลงทะเบียนเรียนมาแล้ว**ไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษาปกติ**
   - มีวุฒิการศึกษาและคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของสาขาวิชาที่ขอย้ายสังกัดสาขาวิชา/เปลี่ยนวิชาเอก (อ่านรายละเอียดวุฒิการศึกษาและคุณสมบัติที่สาขาวิชากำหนดได้จากระเบียบการสมัครเป็นนักศึกษาของปีการศึกษาที่สมัคร)

2. กำหนดเวลาในการยื่นคำร้องขอย้ายสังกัดสาขาวิชา/เปลี่ยนวิชาเอก

นักศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายสังกัดสาขาวิชาหรือเปลี่ยนวิชาเอกจะต้องยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัย**ไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันเปิดภาคการศึกษา**ที่ประสงค์จะย้ายสังกัดสาขาวิชาหรือเปลี่ยนวิชาเอก ดังนี้

ภาคการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายสังกัดสาขาวิชาหรือเปลี่ยนวิชาเอก	วันเปิดภาคการศึกษา	วันสุดท้ายของการยื่นคำร้อง
ภาคต้น	15 กันยายน	15 สิงหาคม
ภาคปลาย	15 มีนาคม	13 กุมภาพันธ์

นักศึกษาที่ยื่นคำร้องหลังจากระยะเวลาที่กำหนดข้างต้น มหาวิทยาลัยจะดำเนินการย้ายสังกัดสาขาวิชาหรือเปลี่ยนวิชาเอกให้ในภาคการศึกษาถัดไป

3. ผลการย้ายสังกัดสาขาวิชาหรือเปลี่ยนวิชาเอก

การย้ายสังกัดสาขาวิชาหรือเปลี่ยนวิชาเอกจะมีผลสมบูรณ์เมื่อได้รับการแจ้งอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้ว โดยมหาวิทยาลัยจะแจ้งผลการอนุมัติการย้ายสังกัดสาขาวิชาหรือเปลี่ยนวิชาเอกให้นักศึกษาทราบภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับคำร้องของนักศึกษา (อ่านรายละเอียดเพิ่มเติมจากระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชว่าด้วยการย้ายสังกัดสาขาวิชา และการเปลี่ยนวิชาเอกระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551 หน้า 140-141)

4. สำหรับชุดวิชาที่นักศึกษาสอบผ่านแล้วจากหลักสูตรเดิมและมีปรากฏในหลักสูตรใหม่ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการโอนชุดวิชาดังกล่าวให้โดยอัตโนมัติ

5. ขั้นตอนและวิธีการขอย้ายสังกัดสาขาวิชาและการเปลี่ยนวิชาเอก

5.1 กรอกรายละเอียดคำร้องขอย้ายสังกัดสาขาวิชา/เปลี่ยนวิชาเอก (มสธ.9) (สำเนาแบบฟอร์มจากภาคผนวก หน้า 198) เขียนหรือพิมพ์ให้ชัดเจนและครบถ้วนสมบูรณ์

5.2 วิชาเอกที่มีกลุ่มวิชา ให้นักศึกษาระบุกลุ่มวิชาให้ชัดเจน (ถ้ามี)

5.3 หลักฐานที่ต้องจัดส่งมีดังนี้
   - ใบคำร้องขอย้ายสังกัดสาขาวิชา/เปลี่ยนวิชาเอก (มสธ.9)
   - สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน 2 ฉบับ **(ต้องส่งใบวุฒิการศึกษามาประกอบการย้ายสังกัดสาขาวิชาและการเปลี่ยนวิชาเอกทุกครั้ง แม้จะใช้วุฒิการศึกษาเดิมก็ตาม)**

6. นักศึกษาที่ประสงค์จะ**ขอย้ายสังกัดสาขาวิชา ต้องยื่นคำร้องขอทำบัตรประจำนักศึกษา (มสธ.26.1)** มาพร้อมกับคำร้องขอย้ายสังกัดสาขาวิชาด้วย เนื่องจากเลขประจำตัวนักศึกษาจะกำหนดตามสาขาวิชาที่ศึกษาโดยในคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (มสธ.26.1) ให้นักศึกษากรอกเลขประจำตัวนักศึกษาเดิมในแบบฟอร์ม ทั้งนี้ให้สำเนาแบบฟอร์มการขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (มสธ.26.1) (สำเนาแบบฟอร์มจากภาคผนวกหน้า 209)

นักศึกษาที่สมัครเข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2552 ต้องชำระเงิน จำนวน 100 บาท เป็นค่าธรรมเนียมเหมาจ่ายในการขอเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัตินักศึกษาตลอดอายุการเป็นนักศึกษา ตามประกาศฯ ค่าธรรมเนียมการศึกษา (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2555

7. การย้ายสังกัดสาขาวิชา/เปลี่ยนวิชาเอกของนักศึกษาพิการ* มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเปิดโอกาสทางการศึกษาสำหรับผู้พิการเข้าศึกษาในสาขาวิชาต่างๆ ได้ตามศักยภาพของตนเอง และความพร้อมในการจัดการศึกษาของแต่ละสาขาวิชา โดยผู้พิการที่ประสงค์จะย้ายสังกัดสาขาวิชา/เปลี่ยนวิชาเอกสามารถขอรับคำปรึกษาเพิ่มเติมและรับข้อสนเทศที่จำเป็นก่อนตัดสินใจ ได้ที่ **ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ** โทรศัพท์ 0 2504 7821-3 โทรสาร 0 2503 3868 e-mail address: ds.esoffice@stou.ac.th หรือจดหมายมาที่ ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ สำนักบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

8. นักศึกษาที่เป็นผู้ต้องขังสามารถย้ายสังกัดสาขาวิชา/เปลี่ยนวิชาเอกได้เฉพาะสาขาวิชา/วิชาเอก ต่อไปนี้

1. สาขาวิชาศิลปศาสตร์ **เฉพาะ**แขนงวิชาไทยคดีศึกษา และแขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์
2. สาขาวิชานิเทศศาสตร์
3. สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
4. สาขาวิชาวิทยาการจัดการ ทุกวิชาเอก **ยกเว้น** หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกการจัดการท่องเที่ยวและการโรงแรม
5. สาขาวิชานิติศาสตร์
6. สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์
7. สาขาวิชารัฐศาสตร์
8. สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์
9. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เฉพาะแขนงวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร**

หมายเหตุ * ในปีการศึกษา 2554 เป็นต้นไป สาขาวิชาใดที่โครงสร้างหลักสูตรต้องศึกษาชุดวิชาการอ่านภาษาไทยและชุดวิชาภาษาอังกฤษทุกชุดวิชา ผู้พิการตาบอดทั้งสองข้างที่จะลงทะเบียนเรียนหรือสมัครเรียน ต้องขอคำแนะนำปรึกษาจากสาขาวิชาหรือศูนย์บริการนักศึกษาพิการก่อนการลงทะเบียนเรียน (**ยกเว้น**ชุดวิชา 10111 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และชุดวิชา 10171 การใช้ภาษาอังกฤษสามารถเข้าศึกษาได้) สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาอยู่ในหลักสูตรที่มีชุดวิชาดังกล่าว เป็นชุดวิชาบังคับก่อนหน้าปี 2544 ให้ศึกษาได้จนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

** นักศึกษาที่เป็นผู้ต้องขังที่ประสงค์จะย้ายสังกัดสาขาวิชาไปศึกษาในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี แขนงวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร **ต้องส่งใบอนุญาตให้เข้าศึกษาในโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศตามพระดำริฯ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จากกรมราชทัณฑ์** มาเป็นหลักฐานการขอย้ายสังกัดสาขาวิชาด้วยเท่านั้น จึงจะได้รับอนุมัติให้ย้ายสังกัดสาขาวิชาได้

5. การต่ออายุสถานภาพนักศึกษา

นักศึกษาที่ใช้เวลาศึกษาครบ 3 เท่าของระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรแล้ว และยังไม่สำเร็จการศึกษา สามารถขอต่ออายุสถานภาพนักศึกษาได้อีก 1 ปีการศึกษา นับจากภาคการศึกษาที่ครบกำหนด 3 เท่า ของระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตร และให้กระทำได้**เพียงครั้งเดียว**

เงื่อนไขการนับระยะเวลาการศึกษา 3 เท่าของหลักสูตร และระยะเวลาการต่ออายุสถานภาพของนักศึกษา

1. นักศึกษาที่สมัครเข้าศึกษา โดยใช้หลักสูตรก่อนปีการศึกษา 2553

1.1 นักศึกษาทุกหลักสูตรที่ยังไม่สำเร็จการศึกษา และใช้เวลาศึกษาครบสามเท่าของระยะเวลาการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร สามารถขอต่ออายุสถานภาพนักศึกษาได้อีก 1 ปีการศึกษา นับแต่ภาคการศึกษาที่ครบกำหนดสามเท่าของระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตร

1.2 นักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี โดยใช้วุฒิการศึกษาที่ต้องศึกษาและลงทะเบียนเรียนชุดวิชาเพิ่มเติมจากหลักสูตรปกติ ซึ่งทำให้จำนวนชุดวิชาที่ต้องศึกษาทั้งหมดเกินกว่าจำนวนที่หลักสูตรกำหนดไว้ (มากกว่า 15 ชุดวิชา) มหาวิทยาลัยจะเพิ่มเวลาในการศึกษาจากที่กำหนดให้อีก 1 ปีการศึกษา ภายหลังจากครบระยะเวลา 3 เท่าของหลักสูตร หากศึกษาครบระยะเวลาที่เพิ่มแล้วยังไม่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร สามารถขอต่ออายุสถานภาพได้อีก 1 ปีการศึกษา

2. นักศึกษาที่สมัครเข้าศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาตรี (4 ปี) โดยใช้หลักสูตรตั้งแต่ปีการศึกษา 2553 เป็นต้นไป จำนวนชุดวิชาที่ศึกษาขึ้นอยู่กับวุฒิที่ใช้สมัครเข้าศึกษา

2.1 ระยะเวลาการศึกษาขึ้นอยู่กับจำนวนชุดวิชาที่ศึกษา โดยคำนวนจากชุดวิชาลงทะเบียนเรียนในภาคต้นและภาคปลาย กำหนดภาคการศึกษาละ 3 ชุดวิชา กรณีมีชุดวิชาที่เหลือไม่ถึง 3 ชุดวิชา ให้เพิ่มระยะเวลาการศึกษาอีก 1 ภาคการศึกษา

2.2 ระยะเวลาการต่ออายุสถานภาพนักศึกษา 1 ปีการศึกษา ให้นับระยะเวลาต่อจาก ปี/ภาคการศึกษา ในข้อ 2.1

ทั้งนี้มหาวิทยาลัยจะตรวจสอบและแจ้งให้นักศึกษาที่มีสิทธิต่ออายุสถานภาพนักศึกษาทราบ และจะจัดส่งใบคำร้องขอต่ออายุสถานภาพนักศึกษา (มสธ. 25) ให้กับนักศึกษา โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

1. กรอกข้อความลงในใบคำร้องขอต่ออายุสถานภาพนักศึกษา (มสธ. 25) ให้ถูกต้องและครบถ้วน

2. ชำระค่าธรรมเนียมการต่ออายุสถานภาพนักศึกษา 300 บาท ชำระด้วยบริการ Pay at Post โดยแนบสำเนาใบเสร็จรับเงินมาพร้อมด้วย

3. ส่งใบคำร้องขอต่ออายุสถานภาพนักศึกษา (มสธ. 25) พร้อมหลักฐานค่าธรรมเนียมไปยังสำนักทะเบียนและวัดผลภายในระยะเวลาดังหนังสือแจ้งนักศึกษา เรื่อง "เรื่องการต่ออายุสถานภาพนักศึกษาครบ 3 เท่าของหลักสูตร" กำหนดไว้

4. หลังจากสำนักทะเบียนและวัดผลได้รับใบคำร้องขอต่ออายุสถานภาพนักศึกษา (มสธ. 25) และค่าธรรมเนียมของนักศึกษาครบถ้วน จะส่งใบตอบรับให้นักศึกษาทราบ และเมื่อดำเนินการต่ออายุสถานภาพนักศึกษาเรียบร้อยแล้วจะแจ้งให้นักศึกษาทราบต่อไป

นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ต่ออายุสถานภาพนักศึกษา จะต้องปฏิบัติดังนี้

1. ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาที่เหลืออยู่**เฉพาะภาคการศึกษาที่กำหนดไว้ในหนังสืออนุมัติ**ให้ต่ออายุสถานภาพนักศึกษาเท่านั้น จะลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาอื่นไม่ได้

2. กรณีนักศึกษาไม่มีชุดวิชาที่จะลงทะเบียนเรียน ในภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ต่ออายุสถานภาพนักศึกษาต้องลาพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น และชำระค่าบำรุงการศึกษา 500 บาท ไปยังสำนักทะเบียนและวัดผล

6. การขอเปลี่ยนที่อยู่ที่ใช้ติดต่อกับมหาวิทยาลัย

นักศึกษาที่มีความประสงค์จะขอเปลี่ยนที่อยู่ที่ใช้ติดต่อกับมหาวิทยาลัย เพื่อจัดส่งเอกสารการสอนและข่าวสารของมหาวิทยาลัยใช้เป็นสถานที่จัดสอบ และเพื่อให้มหาวิทยาลัยใช้ในการติดต่อกับนักศึกษาในกิจกรรมอื่นๆ สามารถดำเนินการขอเปลี่ยนที่อยู่ได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

ช่องทางที่ 1 : เปลี่ยนที่อยู่ทางอินเทอร์เน็ต

เข้าไปที่เว็บไซต์ http://www.stou.ac.th ⟶ บริการนักศึกษา ⟶ นักศึกษาปริญญาตรี คำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่ และดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1.1 บันทึกข้อมูลการขอเปลี่ยนที่อยู่ลงในแบบฟอร์มคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่ และตรวจสอบข้อมูลการกรอกให้ถูกต้องและครบถ้วน

1.2 กดปุ่ม ตกลง และพิมพ์เก็บไว้เป็นหลักฐาน

1.3 มหาวิทยาลัยจะดำเนินการเปลี่ยนที่อยู่ให้นักศึกษา**ภายใน 3 วันทำการ** หลังจากที่นักศึกษาทำการตกลงยื่นคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่ทางอินเทอร์เน็ตแล้ว อนึ่ง **ในกรณีนักศึกษาดำเนินการขอเปลี่ยนที่อยู่ทางอินเทอร์เน็ต ในช่วง 45 วันก่อนสอบ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการเปลี่ยนที่อยู่ให้หลังจากการสอบเสร็จสิ้นแล้ว**

1.4 เมื่อมหาวิทยาลัยดำเนินการเปลี่ยนที่อยู่ให้เรียบร้อยแล้วจะจัดส่งใบอนุมัติการเปลี่ยนที่อยู่ให้กับนักศึกษาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของที่อยู่ว่าตรงตามที่นักศึกษาแจ้งไว้หรือไม่

ช่องทางที่ 2 : ยื่นคำร้องเปลี่ยนที่อยู่ทางไปรษณีย์

ให้นักศึกษาสำเนาแบบฟอร์มใบคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่ (มสธ.7) จากหน้า 196 หรือ download แบบฟอร์มจาก http://www.stou.ac.th ⟶ บริการนักศึกษา ⟶ นักศึกษาปริญญาตรี ⟶ แบบฟอร์มต่างๆ และปฏิบัติตามข้อแนะนำต่อไปนี้

1) กรอกแบบฟอร์มใบคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่ (มสธ.7) ด้วยตัวบรรจง ให้ครบถ้วนชัดเจน

2) กรอกหมายเลข**โทรศัพท์ที่ติดต่อได้** เพื่อใช้ในการติดต่อกรณีพบปัญหาการดำเนินการเปลี่ยนที่อยู่

3) กรอก**ชื่อสนามสอบ**ที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยจัดสอบให้(ดูรายชื่อสนามสอบจากระเบียบการสมัครเป็นนักศึกษาและลงทะเบียนเรียน)

4) **ตรวจทาน**รายละเอียดของที่อยู่ให้ถูกต้องและครบถ้วน เพื่อประโยชน์ในการนำจ่ายของที่ทำการไปรษณีย์และหลีกเลี่ยงปัญหาการส่งไม่ถึงมือผู้รับเนื่องจากที่อยู่ไม่ชัดเจน หรือไม่มีผู้รับตามจ่าหน้า จากนั้น**ลงลายมือชื่อ**นักศึกษา

5) ส่งแบบฟอร์มใบคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่ (มสธ.7) **มาที่**

ส่ง...

ติด
แสตมป์

ฝ่ายรับนักศึกษา สำนักทะเบียนและวัดผล
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120 (เปลี่ยนที่อยู่)

ตัวอย่างการกรอกใบคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่ (มสธ.7)

111 015

ใบคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่ (มสธ.7)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ (ยศ) *ร้อยตรีหญิง รักดี ตั้งใจเรียน* เลขประจำตัวนักศึกษา 5 9 4 0 5 5 0 9 9 9

ภาคการศึกษาที่ *2* ปีการศึกษา *2559* ที่ยื่นคำร้อง

มีความประสงค์ขอเปลี่ยนที่อยู่ที่ใช้ติดต่อกับมหาวิทยาลัย ดังนี้

☐ 1. ขอใช้ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน รายละเอียดตามสำเนาทะเบียนบ้านที่แนบมานี้

☑ 2. ขอใช้ที่อยู่ที่ไม่ตรงกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ดังนี้

โดยติดต่อ ① **ที่อยู่ของนักศึกษา** หรือ ② **ที่อยู่ของผู้รับฝาก** ***(กรุณากรอกรายละเอียดด้านล่างนี้ด้วยตัวบรรจงให้ชัดเจนและครบถ้วน)***

ชื่อผู้รับฝาก (กรณีที่อยู่ของผู้รับฝาก) ② ***นายมั่นคง ตั้งใจเรียน***

ชื่อสถานที่ที่ติดต่อ เช่น หมู่บ้าน บริษัท ฯลฯ (ถ้ามี) ***หมู่บ้านปลอดภัยดี***

เลขที่ ***26/49*** หมู่ที่ ***1*** ซอย ***ร่มเย็น 1*** ถนน ***เดชานิรมิตร*** ตำบล/แขวง ***แม่กลอง***

อำเภอ/เขต ***เมือง*** จังหวัด ***สมุทรสงคราม*** รหัสไปรษณีย์ 7 5 0 0 0

โทรศัพท์บ้าน (ถ้ามี) ***034 419 xxx*** โทรศัพท์มือถือ ***098 xxx xxxx*** E-mail ***rakdee02@hotmail.com***

ลงชื่อ *รักดี ตั้งใจเรียน* (นักศึกษา) ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ

(ร้อยตรีหญิง รักดี ตั้งใจเรียน) วัน/เดือน/ปี...../...../.....

วัน/เดือน/ปี *2 / ธันวาคม / 2559*

ข้อมูลสำหรับให้มหาวิทยาลัยใช้ในการจัดสนามสอบ

ชื่อ-สกุล ***ร้อยตรีหญิง รักดี ตั้งใจเรียน*** เลขประจำตัวนักศึกษา 5 9 4 0 5 5 0 9 9 9

☐ 1. ขอเข้าสอบ ณ สนามสอบตามรหัสไปรษณีย์ที่อยู่ใหม่ข้างต้น

☑ 2. ประสงค์จะเข้าสอบ ณ สนามสอบโรงเรียน ***เบญจมราชูทิศ*** จังหวัด ***ราชบุรี***

อนึ่ง ในกรณีที่มหาวิทยาลัยไม่สามารถจัดสอบให้ตามสนามสอบที่ระบุในข้อ 2 ได้ จะพิจารณาจัดให้เข้าสอบ ณ สนามสอบที่ใกล้เคียงแทน (สอบถามรายชื่อสนามสอบก่อนระบุความประสงค์ในข้อ 2 ได้ที่ ศูนย์ข้อมูลทะเบียนและบริการนักศึกษา โทร. 0 2504 7231 หรือ ฝ่ายจัดสอบ โทร. 0 2504 7255

หมายเหตุ นักศึกษาที่สมัครเข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2552 และยังไม่ได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัตินักศึกษาเหมาจ่าย ในอัตรา 100 บาท ให้ชำระค่าธรรมเนียมเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัตินักศึกษาเหมาจ่าย จำนวนเงิน 100 บาท ณ ที่ทำการไปรษณีย์ **ด้วยบริการ Pay at Post ตามรหัสบาร์โค้ดมุมบนด้านขวา**เท่านั้น

(หากได้ชำระเงินไว้แล้ว สามารถใช้บริการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัตินักศึกษาได้ตลอดอายุการเป็นนักศึกษาโดยไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมฯ อีก)

คำชี้แจง 1) การเปลี่ยนที่อยู่จะมีผลสมบูรณ์เมื่อนักศึกษาได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้ว ดังนั้นนักศึกษาพึงติดตามการส่งเอกสารการสอนและข่าวสารต่างๆ จากมหาวิทยาลัยตามที่อยู่เดิม จนกว่าจะได้รับแจ้งการอนุมัติเปลี่ยนที่อยู่

2) นักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่เข้ามาในช่วงเวลา 45 วันก่อนวันสอบ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการเปลี่ยนที่อยู่ให้หลังจากการสอบเสร็จสิ้นแล้ว โดยจะจัดให้นักศึกษาเข้าสอบที่สนามสอบตามที่อยู่เดิมหากนักศึกษาไม่สามารถเข้าสอบที่สนามสอบที่จัดให้ได้ สามารถติดต่อขอคำแนะนำการย้ายสนามสอบหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ศูนย์ข้อมูลทะเบียนและบริการการศึกษา โทร. 0 2504 7231

3) กรณีนักศึกษาขอเปลี่ยนที่อยู่ในช่วงการลงทะเบียนเรียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพหรือชุดวิชาการผลิตต่างๆ ของสาขาวิชานิเทศศาสตร์หรือชุดวิชากรณีเลือกสรรการพยาบาลของสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์หรือลงทะเบียนอบรมเสริมประสบการณ์บัณฑิต และกำลังรอรับหนังสือแจ้งจากมหาวิทยาลัยให้เข้าอบรมหรือเข้าฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ ให้นักศึกษาแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบโดยกรอกแบบฟอร์มในคำร้องทั่วไป (มสธ.11) แนบมาพร้อมกับคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่ เพื่อมหาวิทยาลัยจะจัดส่งหนังสือแจ้งกำหนดการเข้าอบรมหรือเข้าฝึกปฏิบัติเสริมทักษะไปให้นักศึกษาตามที่อยู่ใหม่

7. การขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล

นักศึกษาที่ประสงค์จะขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้มีสถานภาพการเป็นนักศึกษา ณ วันที่ยื่นคำร้อง
2. ต้องยื่นคำร้องภายในภาคการศึกษาสุดท้ายเท่านั้น
3. นักศึกษาที่สอบผ่านชุดวิชาสุดท้ายแล้ว **ไม่อนุญาต**ให้เปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล

ขั้นตอนการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล

1. นักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล (มสธ.8) **จะต้องยื่นคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาฉบับใหม่ร่วมด้วย**

2. กรอกแบบฟอร์มขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล (มสธ.8) และแบบฟอร์มขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (มสธ.26) ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ โดยสำเนาแบบฟอร์มใบคำร้องจากภาคผนวกหรือ download แบบฟอร์มจาก http://www.stou.ac.th "บริการนักศึกษา"นักศึกษาปริญญาตรี → แบบฟอร์มต่างๆ

3. ส่ง**สำเนา**หลักฐานการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล จำนวน 1 ฉบับ มาพร้อมแบบฟอร์ม เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการหย่า ใบสำคัญการขอใช้คำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล คำสั่งแต่งตั้งยศ ฯลฯ แล้วแต่กรณี พร้อมทั้งรับรองสำเนาและลงลายมือชื่อทุกแผ่นให้เรียบร้อย

4. ชำระเงินค่าธรรมเนียมการทำบัตรประจำตัวนักศึกษา ณ ที่ทำการไปรษณีย์ ด้วยบริการ Pay at Post จำนวน 100 บาท และส่งไปพร้อมคำร้องขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล (มสธ.8) และคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (มสธ.26) มาที่ ฝ่ายรับนักศึกษา สำนักทะเบียนและวัดผล มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 วงเล็บมุมซองว่า (เปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล)

ตัวอย่างการกรอกใบคำร้องขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ – ชื่อ – ชื่อสกุล (มสธ.8)

ตัวอย่างการกรอกใบคำร้องขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล (มสธ.8)

111 015

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

ข้าพเจ้า (คำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล) นางสาวอุไร เขียวทอง เลขประจำตัวนักศึกษา | 6 | 0 | 3 | 0 | 4 | 4 | 5 | 0 | 5 | 5 |
หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ 09 8541 2345 มีความประสงค์ขอเปลี่ยน (ให้กรอกข้อมูลที่จะเปลี่ยนในช่องที่จะขอเปลี่ยนให้ครบถ้วน)

(ภาษาไทย)

1. คำนำหน้าชื่อ นาง ชื่อ อุไร ชื่อสกุล เหลืองทอง .....

(ภาษาอังกฤษ)

2. คำนำหน้าชื่อ MRS. ชื่อ URAI ชื่อสกุล LUANGTHONG.....

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้ส่งหลักฐานและเอกสารที่มหาวิทยาลัยกำหนดในการขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ – ชื่อ – ชื่อสกุลมาครบถ้วนแล้ว

1. ส่งเอกสารหลักฐานในการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล ข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อดังต่อไปนี้
   - ☐ สำเนาใบแต่งตั้งยศ
   - ☐ สำเนาการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ ชื่อตัว ชื่อสกุล
   - ☑ สำเนาใบสมรส หรือ สำเนาใบหย่า
   - ☐ สำเนาใบอุปสมบท
   - ☐ สำเนาใบลาสิกขาบท หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
   - ☐ หนังสือรับรองการเปลี่ยนจากนางเป็นนางสาว
2. นักศึกษาที่เปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล ภาษาไทยจะต้องยื่นคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาฉบับใหม่ (มสธ.26) **พร้อมชำระเงินค่าธรรมเนียมการทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่ จำนวนเงิน 100 บาท** ด้วยบริการ Pay at Post และบรรจุลงในซองเดียวกัน

ลงชื่อ .....อุไร...เขียวทอง..... (นักศึกษา)
(นางสาวอุไร เขียวทอง.)
วัน/เดือน/ปี 2 /พฤษภาคม / 2560

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ
วัน/เดือน/ปี...../...../.....

หมายเหตุ นักศึกษาที่สมัครเข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2552 และยังไม่ได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัตินักศึกษาเหมาจ่ายในอัตรา 100 บาท ให้ชำระค่าธรรมเนียมเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัตินักศึกษาเหมาจ่าย จำนวนเงิน 100 บาท ณ ที่ทำการไปรษณีย์ **ด้วยบริการ Pay at Post ตามรหัสบาร์โค้ดมุมบนด้านขวาเท่านั้น** (หากได้ชำระเงินไว้แล้ว สามารถใช้บริการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัตินักศึกษาได้ตลอดอายุการเป็นนักศึกษาโดยไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมฯ อีก)

8. การขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา ในกรณีต่อไปนี้

1. บัตรประจำตัวนักศึกษาหาย
2. บัตรประจำตัวนักศึกษาชำรุด
3. เปลี่ยนยศ คำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล
4. บัตรประจำตัวนักศึกษาหมดอายุ
5. ย้ายสังกัดสาขาวิชา

ขั้นตอนการขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาฉบับใหม่

ให้นักศึกษาที่ขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาฉบับใหม่ส่งเอกสารไปยังสำนักทะเบียนและวัดผล ดังต่อไปนี้

1. กรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (มสธ.26) ให้ชัดเจนและครบถ้วน (สำเนาใบคำร้องจากภาคผนวกหน้า 208)

2. ติดรูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1-2 นิ้ว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ แต่งกายสุภาพ ห้ามสวมเสื้อยืดคอกลม ยิ้มเห็นฟัน ฉากหลังของภาพเป็นสีพื้น ไม่มีลวดลาย ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป **ติดรูปถ่ายในแบบฟอร์มด้วยกาว** (ห้ามใช้ที่เย็บกระดาษ) ที่มุมบนด้านขวามือของใบคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

3. ชำระเงินค่าธรรมเนียมขอทำบัตรนักศึกษา **100** บาท ด้วยบริการ Pay at Post ณ ที่ทำการไปรษณีย์ กรณีทำบัตรนักศึกษาฉบับใหม่

4. กรณีทำบัตรประจำตัวนักศึกษาเนื่องจากย้ายสังกัดสาขาวิชา นักศึกษาต้อง**กรอกเลขประจำตัวนักศึกษาเดิม**ในแบบฟอร์มขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (มสธ.26.1) และจัดส่งมายังมหาวิทยาลัยพร้อมแบบฟอร์มขอย้ายสังกัดสาขาวิชาและการเปลี่ยนวิชาเอก (มสธ.9) **โดยไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา เนื่องจากได้ชำระค่าธรรมเนียมเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติเหมาจ่ายพร้อม**กับการสมัครเข้าเป็นนักศึกษาใหม่แล้ว

คำชี้แจง

1. นักศึกษาใหม่ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ในแต่ละปีการศึกษา และยังไม่ได้รับบัตรประจำตัวนักศึกษาให้ดำเนินการดังนี้

1.1 เมื่อนักศึกษาได้รับเอกสารการสอน แต่ยังไม่ได้รับบัตรประจำตัวนักศึกษา ให้นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลการจัดส่งบัตรประจำตัวนักศึกษา ที่จัดทำโดยมหาวิทยาลัยจากเว็บไซต์ http://www.stou.ac.th → บริการนักศึกษา → นักศึกษาปริญญาตรี → ตรวจสอบบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือสอบถามที่ ฝ่ายรับนักศึกษา สำนักทะเบียนและวัดผล โทรศัพท์ 0 2504 7215

1.2 หากตรวจสอบบัตรแล้วพบว่าบัตรประจำตัวนักศึกษาสูญหายระหว่างการจัดส่ง ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาฉบับใหม่ไปยังสำนักทะเบียนและวัดผล

2. นักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาฉบับใหม่และยังไม่ได้รับบัตรประจำตัวนักศึกษา **ในการเข้าสอบให้นักศึกษานำบัตรประจำตัวประชาชนและรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป** ไปติดต่อขอทำบัตรเข้าสอบ ณ กองอำนวยการสอบของสนามสอบที่มหาวิทยาลัยจัดให้เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการเข้าสอบ

หมายเหตุ 1) กรณีทำบัตรนักศึกษาใหม่เพราะบัตรประจำตัวนักศึกษาหมดอายุ ให้ยื่นคำร้องภายใน 90 วัน นับจากบัตรประจำตัวนักศึกษาหมดอายุ

2) กรณีทำบัตรนักศึกษาเนื่องจากเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุลตามแบบฟอร์ม (มสธ.8) **โดยบรรจุในซองเดียวกัน**กับการยื่นคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

การสอบตามความพร้อมของนักศึกษารายบุคคล ด้วยคอมพิวเตอร์ (Walk-in Exam)

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชโดยสำนักทะเบียนและวัดผล ได้เพิ่มการสอบไล่รูปแบบใหม่ขึ้นอีกวิธีหนึ่งเป็นระบบสอบด้วยคอมพิวเตอร์ที่เอื้อประโยชน์ให้กับนักศึกษาที่พร้อมจะสอบในชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียน โดยไม่ต้องรอสอบไล่ประจำภาคการศึกษา รูปแบบการสอบนี้เรียกว่า **การสอบตามความพร้อมของนักศึกษารายบุคคลด้วยคอมพิวเตอร์** หรือ **Walk-in Exam** มหาวิทยาลัยได้เปิดสอบครั้งแรกในภาคการศึกษาที่ 2/2553 จนถึงภาคการศึกษาที่ 2/2558 เปิดสอบมาแล้ว 24 ชุดวิชา

นักศึกษาที่เข้าสอบ Walk-in Exam ซึ่งจะเปิดสอบก่อนสอบไล่ประจำภาคประมาณ 1 เดือน จะ**ทราบผลการสอบของชุดวิชานั้นทันทีเมื่อสอบเสร็จ (สำหรับชุดวิชาที่มีข้อสอบปรนัยเพียงอย่างเดียว)** นักศึกษาที่สอบผ่านในระบบ Walk-in Exam จึงไม่ต้องเข้าสอบไล่ประจำภาคอีก แต่หากนักศึกษาสอบไม่ผ่านในระบบ Walk-in Exam **สามารถเข้าสอบไล่ประจำภาคการศึกษาได้ตามปกติ และหากยังสอบไล่ไม่ผ่านก็สามารถลงทะเบียนสอบซ่อมได้อีก** นับว่าเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับการศึกษาในระบบทางไกล

ชุดวิชาที่เปิดสอบ 24 ชุดวิชา

10103 ทักษะชีวิต
10111 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
10121 อารยธรรมมนุษย์
10131 สังคมมนุษย์
10141 วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต
10151 ไทยศึกษา
10161 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร*
13413 เทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น
20301 เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา
30210 การจัดการการผลิตและดำเนินงาน และหลักการตลาด
30211 องค์การและการจัดการ และการจัดการทรัพยากรมนุษย์
32206 สถิติธุรกิจและการวิเคราะห์เชิงปริมาณ
40101 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป
53202 การสาธารณสุขทั่วไป
54102 การบริหารงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
54112 ระบบสุขภาพและวิทยาการระบาดด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
54114 สุขศาสตร์อุตสาหกรรม: การควบคุม
60120 หลักเศรษฐศาสตร์เบื้องต้น
71201 วิทยาศาสตร์ทั่วไป
80204 เศรษฐกิจกับการเมืองไทย
81417 การบริหารและการพัฒนาองค์การ
81427 กฎหมายอาญาสำหรับรัฐศาสตร์
90303 พืชเศรษฐกิจ
96102 คณิตศาสตร์และสถิติสำหรับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

และยังเปิดชุดวิชาอื่นๆ เพิ่มอีกในแต่ละภาคการศึกษา ดูชุดวิชาที่เปิดสอบได้ที่ http://www.stou.ac.th
*ชุดวิชา 10161 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร เป็นชุดวิชาที่มีข้อสอบแบบปรนัยร่วมกับอัตนัย

คุณสมบัติของผู้สมัครสอบ

เป็นนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาเปิดสอบ Walk-in Exam ในภาคการศึกษานั้น แต่ละชุดวิชาเลือกสอบได้ 1 คาบ

วิธีการสมัครสอบ

กรอกใบสมัครทางอินเทอร์เน็ตผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัยที่ http://www.stou.ac.th ภายใต้หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ มสธ. แล้วคลิกที่เมนู สมัครสอบตามความพร้อมของนักศึกษารายบุคคลด้วยคอมพิวเตอร์ (Walk-in Exam)

ค่าธรรมเนียมสอบ

ชุดวิชาละ **300** บาท ชำระเงินโดยตัดบัญชี KTB Online หรือที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย ทั่วประเทศ

ช่วงเวลาการรับสมัคร

ภาคต้น ประมาณกลางเดือนกันยายน ถึงกลางเดือนธันวาคม

ภาคปลาย ประมาณกลางเดือนมีนาคม ถึงกลางเดือนมิถุนายน

ช่วงเวลาและสถานที่สอบ

ภาคต้น เสาร์-อาทิตย์ ตลอดเดือนธันวาคม

ภาคปลาย เสาร์-อาทิตย์ ตลอดเดือนมิถุนายน

สอบวันละ 2 คาบ คาบแรกเวลา 9.00-12.00 น. คาบที่สองเวลา 13.30-16.30 น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 6-8 ชั้นลอยและชั้น 5 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. เพชรบุรี นครสวรรค์ อุดรธานี จันทบุรี นครศรีธรรมราช ลำปาง อุบลราชธานี สุโขทัย นครนายก และยะลา

.

การสำเร็จการศึกษาและการขอรับปริญญาบัตร

กิจกรรมก่อนสำเร็จการศึกษา

การอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ เป็นกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดให้กับนักศึกษาตามข้อกำหนดของหลักสูตรการศึกษากล่าวคือ หลักสูตรการศึกษาของแต่ละสาขาวิชาได้กำหนดให้มีชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพเป็นชุดวิชาบังคับในโครงสร้างหลักสูตรการศึกษา ซึ่งนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาสุดท้ายและเข้ารับการอบรมตามจำนวนวัน เวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยนักศึกษาจะต้องชำระค่าอาหารและที่พักตามจำนวนที่มหาวิทยาลัยแจ้งไว้ซึ่งได้กำหนดการประเมินผลการเรียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพไว้ 2 ส่วนคือ สอบภาคทฤษฎีตามตารางการสอบไล่ประจำภาคโดยส่วนนี้ได้กำหนดคะแนนการประเมินไว้ร้อยละ 40 และเข้ารับการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ จำนวน 4 คืน 5 วัน ตามช่วงเวลาที่มหาวิทยาลัย กำหนดให้นักศึกษาส่วนนี้ได้กำหนดคะแนนในการประเมินไว้ร้อยละ 60 และจะนำคะแนนทั้งสองส่วนมารวมกันเพื่อตัดสินผลคะแนนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การสำเร็จการศึกษา

นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือประกาศนียบัตร เมื่อ

1. สอบได้จำนวนชุดวิชาครบถ้วนตามหลักสูตร และข้อกำหนดอื่นๆ ของสาขาวิชา คือ ปริญญาตรีศึกษาไม่น้อยกว่า 12-28 ชุดวิชา และประกาศนียบัตร ศึกษาไม่น้อยกว่า 5-6 ชุดวิชา
2. มีระยะเวลาการศึกษาครบตามระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
3. ไม่มีความประพฤติเสื่อมเสีย
4. ไม่มีภาระหนี้สินต่อมหาวิทยาลัย

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 ข้อ 64 กำหนดให้นักศึกษาที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม จะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง

(ก) สอบได้ชุดวิชาครบตามหลักสูตร ภายในกำหนดเวลาในหลักสูตรการศึกษานั้นๆ

(ข) ไม่เคยสอบได้คะแนนลำดับขั้น U ในชุดวิชาใดตลอดหลักสูตร

(ค) ไม่เคยเรียนซ้ำชุดวิชาใด เพื่อยกระดับคะแนน

(ง) มีชุดวิชาสะสมของลำดับขั้น H เป็นจำนวนตั้งแต่สามในสี่ขึ้นไป ของชุดวิชาทั้งหมด

(2) เกียรตินิยมอันดับสอง มีคุณสมบัติตามข้อ (ก) (ข) และ (ค) อีกทั้งเป็นผู้ที่มีชุดวิชาสะสมของลำดับขั้น H เป็นจำนวน**ไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่ง**ของชุดวิชาสะสมทั้งหมด

(3) สอบได้ชุดวิชาครบตามหลักสูตร ภายในกำหนดเวลาในหลักสูตรการศึกษานั้นๆ หมายถึง สอบได้ชุดวิชาครบตามโครงสร้างหลักสูตรและภายในระยะเวลาของหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติ สำหรับกรณีที่สาขาวิชากำหนดให้นักศึกษาเรียนชุดวิชาเพิ่มขึ้น เพราะผู้สมัครเรียนใช้วุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติที่กำหนด จึงไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยมตามข้อบังคับฯ ดังกล่าว เนื่องจากใช้เวลาศึกษาเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดในหลักสูตร

(4) นักศึกษาที่ได้รับเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์หรือโอนชุดวิชา ไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม

(5) บัณฑิตที่ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง จะได้รับเหรียญทองเกียรตินิยม และบัณฑิตที่ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับสอง จะได้รับเหรียญเงินเกียรตินิยม

บัณฑิตที่ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่งและได้คะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุดในสาขาวิชาหรือแขนงวิชาใดในปีการศึกษาใด จะได้รับเข็มทองคำตรีศรเป็นรางวัลผลการเรียนยอดเยี่ยมในสาขาวิชาหรือแขนงวิชานั้น

การขอสำเร็จการศึกษา

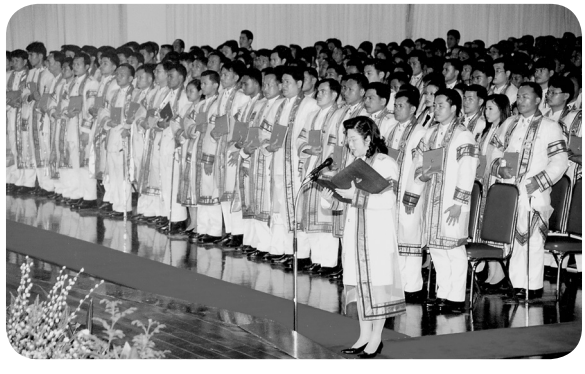
นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา มหาวิทยาลัยจะจัดส่งเอกสารขอสำเร็จการศึกษาให้กับนักศึกษาประกอบด้วย ใบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (มสธ.10) คำชี้แจง แบบกรอกชื่อ-ที่อยู่ และบัตรสีเหลือง เพื่อจัดทำทำเนียบบัณฑิตให้นักศึกษา ดังนั้นเมื่อนักศึกษาได้รับใบแจ้งผลการสอบชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาสุดท้ายว่าสอบผ่านทุกชุดวิชาแล้ว นักศึกษาต้องดำเนินการดังนี้

1) กรอกข้อมูลลงในใบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (มสธ.10) และกรอกเฉพาะชื่อ-ที่อยู่ ที่นักศึกษาใช้ติดต่อกับมหาวิทยาลัย และเลขประจำตัวนักศึกษาลงในสติกเกอร์ จำนวน 6 แผ่น ที่จัดส่งให้

2) เตรียมภาพถ่ายขาวดำ หรือภาพสี (สวมครุย) ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 7 รูป ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน หน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ เขียนชื่อ-ชื่อสกุล เลขประจำตัวนักศึกษาที่หลังรูปถ่ายทุกรูป

3) สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ให้กรอกรายละเอียดในบัตรสีเหลือง และนำรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป เย็บติดกับบัตรสีเหลือง เพื่อนำไปจัดทำทำเนียบบัณฑิตต่อไป

4) ส่งเอกสารในข้อ 1) ถึง 3) ไปยังสำนักทะเบียนและวัดผล เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการจัดทำหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา และใบรายงานผลการศึกษา



การออกหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา

ภายหลังเสร็จสิ้นการสอบในแต่ละภาคการศึกษา สำนักทะเบียนและวัดผลจะใช้เวลาประมาณ 35-45 วัน ในการประกาศผลการสอบในทุกสาขาวิชา หลังจากนั้นสำนักทะเบียนและวัดผลจะเริ่มดำเนินการตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาซึ่งใช้เวลาประมาณ 2-3 เดือน และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติการสำเร็จการศึกษา **ภายหลังจากสภามหาวิทยาลัยอนุมัติการสำเร็จการศึกษาแล้ว** สำนักทะเบียนและวัดผลจะดำเนินการ**จัดส่งหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา (มสธ.14) พร้อมใบคำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต (มสธ.16) ให้นักศึกษา** นักศึกษาจะต้องขึ้นทะเบียนบัณฑิตเพื่อจะมีสิทธิ์ขอรับใบรายงานผลการศึกษา (มสธ.15) ฉบับภาษาไทย (ฉบับแรก) และเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรต่อไป

การขอหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษาฉบับชั่วคราว (มสธ.13)

1. ทางไปรษณีย์

1.1 กรอกคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (มสธ.30/1) ให้ครบถ้วนและชัดเจนด้วยตัวบรรจง (สำเนาใบคำร้องจากภาคผนวกหน้า 211)

1.2 ส่งใบแจ้งผลการสอบของภาคการศึกษาสุดท้าย**ฉบับจริง** (ควรถ่ายสำเนาเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย)

1.3 ส่งหลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียมฉบับละ 50 บาท ที่ชำระด้วยบริการ Pay at Post

1.4 ส่งใบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (มสธ.10) (สำเนาใบคำร้องจากภาคผนวกหน้า 199)

1.5 รูปถ่ายชุดครุยระดับปริญญาตรี ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป สำหรับระดับประกาศนียบัตรให้สวมชุดแต่งกายสุภาพ

1.6 ส่งเอกสารในข้อ 1.1-1.5 มายัง สำนักทะเบียนและวัดผล มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ตู้ ปณ. 333 ปท.หลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

2. ติดต่อที่มหาวิทยาลัย

2.1 ติดต่อศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจรโดยกรอกข้อความในแบบการขอใบรับรอง/ใบรายงานผลการศึกษากรอกด้วยตัวบรรจงให้ชัดเจนและครบถ้วน

2.2 ส่งคำร้องพร้อมใบแจ้งผลการสอบของภาคการศึกษาสุดท้าย**ฉบับจริง** และรูปถ่ายชุดครุยระดับปริญญาตรี ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป สำหรับระดับประกาศนียบัตร ให้สวมชุดแต่งกายสุภาพ

2.3 ชำระเงินค่าธรรมเนียมฉบับละ 50 บาท

2.4 นักศึกษาสามารถติดต่อขอรับหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษาฉบับชั่วคราว (มสธ.13) ได้ ภายใน 15 วัน หลังวันที่ยื่นคำร้อง

การขึ้นทะเบียนบัณฑิต

มหาวิทยาลัยจะจัดส่งใบรับรองการสำเร็จการศึกษา (มสธ.14) และใบคำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต (มสธ.16) โดยให้กับนักศึกษาที่มีสิทธิขึ้นทะเบียนบัณฑิตต้องดำเนินการดังนี้

1) กรอกรายละเอียดต่างๆ ในแบบฟอร์มขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต (มสธ.16) โดยชำระเงินด้วยบริการ Pay at Post ณ ที่ทำการไปรษณีย์ จำนวน 800 บาท

2) นักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนบัณฑิตเรียบร้อยแล้ว สำนักทะเบียนและวัดผลจะจัดส่งใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ให้ทางไปรษณีย์ โดยจะแจ้งกำหนดการรับพระราชทานปริญญาบัตรให้ทราบต่อไป

การออกใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)

เมื่อนักศึกษาขึ้นทะเบียนบัณฑิตเรียบร้อยแล้ว สำนักทะเบียนและวัดผลจะดำเนินการจัดทำใบรายงานผลการศึกษา (มสธ.15) ฉบับภาษาไทยฉบับแรก ตามลำดับของนักศึกษาในภาคการศึกษาต่างๆ แล้วจัดส่งให้ทางไปรษณีย์โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใดๆ ทั้งสิ้น

กรณีนักศึกษาต้องการขอใบรายงานผลการศึกษา (มสธ.15) **ฉบับแรกเป็นการเร่งด่วน** สามารถติดต่อทางไปรษณีย์หรือติดต่อด้วยตนเองที่มหาวิทยาลัย โดยดำเนินการดังนี้

กรณีติดต่อ

1. ทางไปรษณีย์

1.1 เขียนเป็นจดหมายโดยระบุรายละเอียดต่างๆ ดังนี้

- ชื่อ-ชื่อสกุล เลขประจำตัวนักศึกษา ชื่อสาขาวิชา วิชาเอก
- วัน เดือน ปี ที่สำเร็จการศึกษา
- ภาคการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา

1.2 กรอกรายละเอียดต่างๆ ในแบบฟอร์ม (มสธ.16) พร้อมค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนบัณฑิต จำนวน 800 บาท (กรณีที่ยังไม่ชำระค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนบัณฑิต) โดยชำระเงินด้วยบริการ Pay at Post ณ ที่ทำการไปรษณีย์

1.3 ส่งใบคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (มสธ.30/2) หรือ จดหมายตามข้อ 1 และข้อ 2 ไปยังสำนักทะเบียนและวัดผล

2. ติดต่อด้วยตนเอง

2.1 ยื่นคำร้องโดยกรอกข้อความในแบบการขอใบรับรอง/ใบรายงานผลการศึกษา ที่ศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจรและที่ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ.ทุกแห่ง ดูรายละเอียด หน้า 90-92

2.2 นำบัตรประจำตัวนักศึกษา มาเป็นหลักฐานในการยื่นคำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา**เร่งด่วน** (มสธ.15)

2.3 กรอกรายละเอียดต่างๆ ในแบบฟอร์มขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต (มสธ.16) พร้อมชำระค่าธรรมเนียมจำนวน 800 บาท ที่มหาวิทยาลัย (กรณีที่ยังไม่ชำระค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนบัณฑิต)

2.4 นักศึกษาสามารถรับใบรายงานผลการศึกษาเร่งด่วน (มสธ.15) ด้วยตนเองได้หลังจากวันที่ยื่นคำร้องเป็นเวลา 15 วัน

สำนักทะเบียนและวัดผลจะดำเนินการจัดทำใบรายงานผลการศึกษา (มสธ.15) ให้กับนักศึกษาที่ดำเนินการขึ้นทะเบียนบัณฑิตเรียบร้อยแล้วเท่านั้น

กรณีนักศึกษาต้องการขอใบรายงานผลการศึกษา (มสธ.15) **ฉบับที่ 2** สามารถติดต่อทางไปรษณีย์หรือติดต่อด้วยตนเองที่มหาวิทยาลัย โดยใช้รูปถ่าย (สวมครุยระดับปริญญาตรี และแต่งกายสุภาพสำหรับระดับประกาศนียบัตร) ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป และค่าธรรมเนียม ฉบับละ 50 บาท โดยชำระเงินด้วยบริการ Pay at Post ณ ที่ทำการไปรษณีย์

การขอรับปริญญาบัตร

1) มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีพิธีพระราชทานปริญญาบัตรปีการศึกษาละ 1 ครั้ง ซึ่งสำนักบริการการศึกษาจะแจ้งรายละเอียดให้นักศึกษาทราบเป็นรายบุคคล **หากภายในเดือนกรกฎาคมนักศึกษายังไม่ได้รับแจ้งรายละเอียด เกี่ยวกับการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรควรติดต่อมายังสำนักบริการการศึกษาโดยด่วน**

2) หากนักศึกษาไม่ได้เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรตามกำหนดเวลา มหาวิทยาลัยจะจัดส่งปริญญาบัตรให้นักศึกษาทางไปรษณีย์ **หลังจากพิธีพระราชทานปริญญาบัตรเสร็จสิ้นแล้วประมาณ 45 วัน หากยังไม่ได้รับขอให้ติดต่อทวงถามมายังสำนักทะเบียนและวัดผล ทั้งนี้ไม่ควรเกิน 2 เดือนนับจากวันรับพระราชทานปริญญาบัตร** เพื่อสำนักทะเบียนและวัดผลจะได้ตรวจสอบและไต่สวนไปรษณียภัณฑ์สูญหายกับไปรษณีย์ **ภายในระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน หลังจากส่งปริญญาบัตรให้นักศึกษา**

เนื่องจากแบบฟอร์มและใบคำร้องประเภทต่าง ๆ อาจมีการเปลี่ยนแปลง โปรดดาวน์โหลดแบบฟอร์มและใบคำร้องที่ต้องการจาก เว็บไซต์ http://www.stou.ac.th

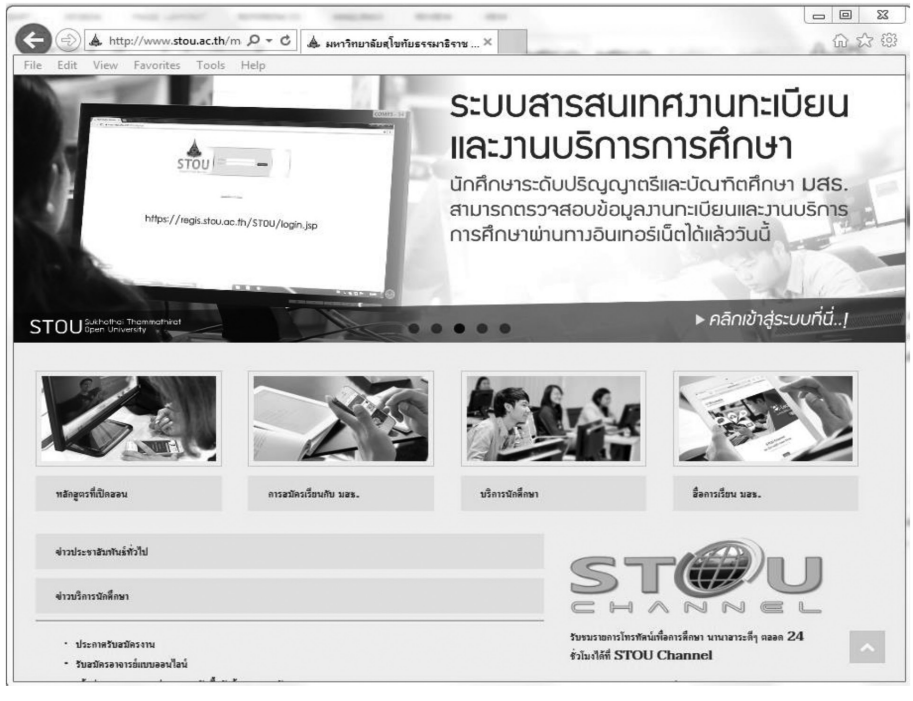
การให้บริการสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับงานทะเบียนนักศึกษาผ่านเว็บไซต์

บริการสอบถามข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยให้บริการสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับงานทะเบียนนักศึกษาและการให้บริการนักศึกษาผ่านเว็บไซต์ เพื่อให้นักศึกษาใช้ในการตรวจสอบข้อมูลประวัตินักศึกษา สอบถามข้อมูลต่างๆ ก่อนดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในขณะศึกษาในมหาวิทยาลัยโดยเข้าไปลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบได้ที่ https://regis.stou.ac.th ซึ่งจะมีคำแนะนำในการใช้งานอธิบายไว้โดยละเอียด เพื่อใช้บริการในเรื่องต่างๆ ดังนี้

1. บริการสอบถามประวัตินักศึกษา
2. บริการสอบถามข้อมูลการลงทะเบียน
3. บริการสอบถามผลการจัดส่งวัสดุการศึกษา
4. บริการสอบถามผลการรับกิจกรรมประจำชุดวิชา
5. บริการสอบถามสนามสอบ

โปรแกรมที่ให้บริการสอบถามข้อมูลข้างต้นเหมาะกับการใช้งานผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ และ Web Browser เช่น Google Chrome และ Mozilla Fire Fox หากพบปัญหาในการใช้งาน โปรดติดต่อที่ ศูนย์ข้อมูลทะเบียนและบริการนักศึกษา e-mail: re.reoffice@stou.ac.th หรือที่ http://www.stou.ac.th/offices/ore/HelpDesk/ หรือ โทร 0 2504 7231



โครงการสัมฤทธิบัตร

มหาวิทยาลัยจัดโครงการสัมฤทธิบัตรใน 2 ระดับ ได้แก่ โครงการสัมฤทธิบัตร และโครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

โครงการสัมฤทธิบัตร

เป็นโครงการที่ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม โดยเผยแพร่ความรู้ในแขนงวิชาต่างๆ สู่ประชาชนทั่วไป ไม่จำกัดอายุและวุฒิการศึกษา โดยชุดวิชาที่เปิดสอนเป็นชุดวิชาในหลักสูตรปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยประมาณ 380 ชุดวิชา 2 รายวิชา เลือกเรียนได้ครั้งละ 1-3 ชุดวิชา/รายวิชา เมื่อสอบผ่านชุดวิชาและรายวิชาใดจะได้รับใบสัมฤทธิบัตรรับรองความรู้ และเมื่อสมัครเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยสามารถโอนชุดวิชาเข้าในหลักสูตรการศึกษาได้ ทั้งนี้ต้องเป็นชุดวิชาที่อยู่ในโครงสร้างหลักสูตรที่ศึกษา

นักเรียน นักศึกษา เข้าสู่ "การเรียนปริญญาตรีล่วงหน้ากับโครงการสัมฤทธิบัตร" เพื่อให้นักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับมัธยมศึกษา เรียนสะสมชุดวิชาที่สอบผ่านโอนเข้าหลักสูตรปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย ได้รับโอกาสที่ดีเรียนปริญญาตรีก่อนจบมัธยมศึกษาตอนปลาย และเพิ่มโอกาสศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น **"จบปริญญาตรีเมื่ออายุยังน้อย เพิ่มทางเลือกในการศึกษาต่อและประกอบอาชีพ"**

ผู้ประกอบอาชีพทุกหน่วยงาน ศึกษาชุดวิชาในโครงการฯ นำความรู้ไปพัฒนาคุณภาพชีวิต เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และยกระดับวิทยฐานะในวิชาชีพของตน เป็นการส่งเสริมความก้าวหน้า และพัฒนาการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

นักศึกษาของมหาวิทยาลัยสามารถลงทะเบียนเรียนชุดวิชาของโครงการสัมฤทธิบัตรควบคู่กับการศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรีได้ เมื่อสอบผ่านสามารถขอโอนชุดวิชาเข้าในหลักสูตรปริญญาตรีของสาขาวิชาที่ศึกษาอยู่ขณะนั้นได้จะทำให้จบการศึกษาได้เร็วขึ้น โดยต้องโอนชุดวิชาที่สอบผ่านจากโครงการสัมฤทธิบัตรให้แล้วเสร็จก่อนภาคการศึกษาที่จะลงทะเบียนเรียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ ทั้งนี้ชุดวิชาที่โอนจะต้องเป็นชุดวิชาที่ปรากฏในโครงสร้างหลักสูตรที่ศึกษา

โครงการสัมฤทธิบัตรยังได้เปิดโอกาสทางการศึกษาแก่ผู้ต้องขังได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ด้วยกิจกรรมทางการศึกษาสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนรู้ตามอัธยาศัยและตลอดชีวิต เพื่อนำความรู้ไปพัฒนาศักยภาพของตนอย่างมีประสิทธิภาพ เมื่อพ้นโทษออกสู่สังคมภายนอกทำให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น และคืนคนดีสู่สังคม

แนะนำชุดวิชา/รายวิชาที่เปิดใหม่และน่าสนใจ

ชุดวิชาภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร เรียนรู้ระบบเสียงภาษาจีนกลาง การถอดเสียงอ่านด้วยสัทอักษร (ตัวอักษรที่ใช้แทนเสียงอ่าน) ภาษาจีนกลางระบบพินอิน คำศัพท์พื้นฐานและบทสนทนาที่ใช้สื่อสารกันทั่วไปในชีวิตประจำวันโครงสร้างทางไวยากรณ์และเรียนรู้ฝึกเขียนตัวอักษรจีนประมาณ 550 ตัว

ชุดวิชาภาษาจีนเพื่อการพาณิชย์ เรียนรู้เกี่ยวกับคำศัพท์พื้นฐาน สำนวน และบทสนทนาที่ใช้สื่อสารกันทั่วไปทางการพาณิชย์ โครงสร้างทางไวยากรณ์ การเรียนรู้ฝึกฝนโครงสร้างบทสนทนาและการฝึกเขียนตัวอักษรจีนประมาณ 500 ตัว

ชุดวิชาภาษาเขมรเพื่อการสื่อสาร เรียนรู้ระบบเสียงภาษาเขมร การฝึกเขียนอักษรภาษาเขมร ทั้งอักษรเชลียงและอักษรมูล คำศัพท์พื้นฐานในชีวิตประจำวัน โครงสร้างไวยากรณ์ ทักษะการฟัง การพูด การอ่านและการเขียนเพื่อการสื่อสารในระดับพื้นฐาน คำศัพท์ภาษาเขมรในภาษาไทย

รายวิชาภาษาเขมรเพื่อการธุรกิจ เสนอสาระความรู้ คำศัพท์ สำนวน และบทสนทนาที่ใช้สื่อสารทางธุรกิจ การค้าการลงทุน นอกจากนี้ยังมีการฝึกอ่านและฝึกเขียนภาษาเขมรที่ใช้สื่อสารเพื่อธุรกิจ ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจสำคัญในราชอาณาจักรกัมพูชา

รายวิชาภาษาเขมรเพื่อการท่องเที่ยว เสนอสาระความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน และบทสนทนาที่ใช้สื่อสารเพื่อการท่องเที่ยวและการบริการ แหล่งท่องเที่ยวสำคัญในราชอาณาจักรกัมพูชา

โครงการสัมฤทธิบัตรเปิดรับสมัครผู้เรียนปีละ 4 ครั้ง ดังตารางด้านล่างสามารถสมัครเรียนทางไปรษณีย์และสมัครด้วยตนเองที่ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. และที่ทำการของมหาวิทยาลัย ผู้สนใจสามารถอ่านข้อมูลเพิ่มเติมและดาวน์โหลดใบสมัครฯ ได้ที่ http://www.stou.ac.th เลือก โครงการสัมฤทธิบัตร

ตารางการสมัครเรียนและการสอบโครงการสัมฤทธิบัตรตามช่วงเวลา ปีละ 4 ครั้ง

ครั้งที่	กำหนดการรับสมัคร	วันสอบ
1	มกราคม-มีนาคม	วันเสาร์ และวันอาทิตย์ ปลายเดือนกรกฎาคม
2	เมษายน-มิถุนายน	วันเสาร์ และวันอาทิตย์ ต้นเดือนพฤศจิกายน
3	กรกฎาคม-กันยายน	วันเสาร์ และวันอาทิตย์ ปลายเดือนมกราคม ปีถัดไป
4	ตุลาคม-ธันวาคม	วันเสาร์ และวันอาทิตย์ ต้นเดือนพฤษภาคม ปีถัดไป

คุณสมบัติของผู้สมัครเรียน

นักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไป ไม่จำกัดอายุและวุฒิการศึกษา

ค่าใช้จ่ายในการศึกษา

ผู้สมัครโครงการสัมฤทธิบัตรในประเทศไทย เสียค่าใช้จ่ายครั้งเดียว ซึ่งได้รวมค่าใช้จ่ายทุกอย่างไว้แล้ว

- **ชุดวิชาละ 1,100 บาท ยกเว้น** ชุดวิชาที่มีสื่อโสตทัศน์เพิ่มเติม เช่น วีซีดี ดีวีดี MP3 และซีดีมัลติมีเดียประกอบชุดวิชา จะมีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นกว่าชุดวิชาปกติ
- **รายวิชาละ 1,000 บาท** มี 2 รายวิชา คือ
  1. รายวิชาภาษาเขมรเพื่อธุรกิจ 1 รหัส 11015
  2. รายวิชาภาษาเขมรเพื่อการท่องเที่ยว 1 รหัส 11017

การสมัครเรียนซ้ำในชุดวิชา/รายวิชาเดิม

ผู้เรียนโครงการสัมฤทธิบัตรที่สอบ**ไม่ผ่านหรือไม่ได้เข้าสอบ จะไม่มีการสอบซ่อม** หากประสงค์จะสมัครเรียนในชุดวิชาและรายวิชาเดิมที่สอบไม่ผ่านและไม่ได้เข้าสอบนั้น สามารถสมัครเรียนได้โดย**ไม่ต้อง**ชำระค่าวัสดุการศึกษา**ยกเว้น**ชุดวิชา/รายวิชาดังกล่าว มีการปรับปรุงเอกสารการสอน โดยมีค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ชุดวิชาละ 400 บาท
- รายวิชาละ 500 บาท

การโอนชุดวิชา

ผู้เรียนที่สอบผ่านชุดวิชา/รายวิชาของโครงการสัมฤทธิบัตร นอกจากจะได้รับใบสัมฤทธิบัตรรับรองความรู้ในชุดวิชา/รายวิชานั้นๆ แล้ว เมื่อสมัครเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยยังสามารถนำชุดวิชาที่สอบผ่านแล้วโอนเข้าหลักสูตรปริญญาตรีได้ โดยทุกชุดวิชาที่โอนจะต้องมีปรากฏในโครงสร้างหลักสูตรปัจจุบัน สำหรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยสามารถใช้สิทธิขอโอนได้หลายครั้งตลอดระยะเวลาที่มีสถานภาพเป็นนักศึกษา

พิธีมอบสัมฤทธิบัตร

มหาวิทยาลัยจะจัดงานพิธีมอบสัมฤทธิบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาทุกท่านประมาณกลางปีของทุกปี ทั้งนี้ผู้เข้าร่วมพิธีไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายแต่อย่างใด หากไม่สามารถร่วมงานพิธีมอบฯ ได้ มหาวิทยาลัยจะจัดส่งใบสัมฤทธิบัตรไปให้ทางไปรษณีย์หลังจากเสร็จพิธีมอบ



โครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา

เป็นโครงการที่ให้บริการวิชาการแก่สังคม สำหรับผู้จบปริญญาตรีที่ต้องการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความชำนาญในการพัฒนาวิชาชีพของตน และยกระดับวิทยะฐานะ แก่ผู้ประกอบอาชีพในหน่วยงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เข้าเรียนในโครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา โดยมหาวิทยาลัยได้นำชุดวิชาที่เปิดสอนในระดับปริญญาโทมาให้เลือกเรียนได้ตามความสนใจ ผู้สนใจสมัครเรียนได้ครั้งละ 1-2 ชุดวิชา มีเวลาในการศึกษาแต่ละครั้งประมาณ 4 เดือน และเข้าสอบไล่พร้อมนักศึกษาระดับปริญญาโท ณ สนามสอบศูนย์บริการการศึกษาจังหวัดทั่วประเทศ เมื่อสอบผ่านตามเกณฑ์การประเมินผลของมหาวิทยาลัยจะได้รับใบสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษารับรองความรู้ในชุดวิชานั้นๆ

การรับสมัคร

โครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา เปิดรับสมัครปีละ 2 ครั้ง โดยผู้สนใจสามารถเลือกเรียนได้ครั้งละ 1-2 ชุดวิชา จาก 8 สาขาวิชา ของมหาวิทยาลัย ดังนี้ 1) สาขาวิชาศิลปศาสตร์ 2) สาขาวิชานิเทศศาสตร์ 3) สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ 4) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ 5) สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ 6) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 7) สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์ 8) สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ อ่านรายละเอียดและ download ใบสมัคร จาก http://www.stou.ac.th หัวข้อ หลักสูตรเปิดสอน เลือก หลักสูตรสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา

ครั้งที่	กำหนดการรับสมัคร	วันสอบ
1	เมษายน-มิถุนายน	วันเสาร์ และวันอาทิตย์ ปลายเดือนมกราคม ปีถัดไป
2	ตุลาคม-ธันวาคม	วันเสาร์ และวันอาทิตย์ ปลายเดือนกรกฎาคม ปีถัดไป

คุณสมบัติของผู้สมัครเรียน

1. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาที่คณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชรับรอง **และ**
2. มีคุณสมบัติเฉพาะตามที่สาขาวิชากำหนด
3. ต้องไม่เป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ค่าใช้จ่ายในการศึกษา

ผู้สมัครเรียนต้องชำระค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนเรียน ชุดวิชาละ 11,200 บาท โดยเสียค่าใช้จ่ายครั้งเดียวและไม่มีค่าใช้จ่ายอื่นๆ

การลงทะเบียนเรียนซ้ำชุดวิชาเดิม

ผู้เรียนโครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา หากต้องการสมัครเรียนชุดวิชาเดิมที่สอบไม่ผ่านหรือไม่ได้เข้าสอบ เสียค่าใช้จ่ายชุดวิชาละ 9,500 บาท **ยกเว้น** ชุดวิชานั้นมีการปรับปรุงเอกสารการสอนจะต้องเสียค่าใช้จ่ายเต็มจำนวน และโปรดแนบใบแจ้งผลการสอบเพื่อเป็นหลักฐานประกอบ

การโอนชุดวิชา

ผู้เรียนโครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา เมื่อเรียนสำเร็จและได้รับผลการประเมินระดับคะแนน B หรือ 3.00 ขึ้นไป สามารถนำชุดวิชาที่เรียนจากโครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษามาโอนเข้าในหลักสูตรการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของ มสธ. ได้เมื่อสมัครเป็นนักศึกษาและผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษากับมหาวิทยาลัย และชุดวิชาที่โอนนั้นเป็นชุดวิชาในโครงสร้างหลักสูตรที่ศึกษาตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

การเรียนในโครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา

มหาวิทยาลัยจัดการเรียนให้ผู้เรียนศึกษาได้ด้วยตนเองตามระบบการเรียนการสอนทางไกลของมหาวิทยาลัย โดยอาศัยสื่อการสอนประเภทต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดให้ ได้แก่

1) สื่อหลัก - สื่อสิ่งพิมพ์ ซึ่งประกอบด้วย แนวการศึกษา ประมวลสาระชุดวิชา (แต่ละชุดวิชามีค่าไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิตทวิภาค)

2) สื่อเสริม - สื่อโสตทัศน์ เช่น ดีวีดี ซีดี วีซีดี และ MP3 สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสาร บทความ และสื่อสิ่งพิมพ์อื่นๆ

3) กิจกรรมปฏิสัมพันธ์ เป็นกิจกรรมที่จะช่วยเสริมเติมเต็มในส่วนที่เป็นทักษะพิสัย และเจตพิสัย เป็นการพบปะสนทนาโต้ตอบระหว่างอาจารย์ผู้สอน นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และผู้เรียนโครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา โดยจะมีคะแนนเก็บและคะแนนสอบข้อเขียนตามแต่สาขาวิชานั้นๆ กำหนด กิจกรรมปฏิสัมพันธ์ มีดังนี้

3.1 การสัมมนาเสริม ผู้เรียนทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรม ในรูปแบบของการอภิปราย การนำเสนอผลงาน ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสาร "แผนกิจกรรมการเรียนและแนวการศึกษา" ผู้เรียนต้องอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และอาจารย์จะให้คะแนนการสัมมนาเสริมจากผลงาน โดยจัดให้มีการสัมมนาเสริมครั้งละ 2 วัน ในวันเสาร์และวันอาทิตย์ ตามสถานที่ที่มหาวิทยาลัยจะนัดหมายกับผู้เรียนต่อไป

3.2 การเรียนแบบมีปฏิสัมพันธ์ผ่านระบบออนไลน์ (e-Learning) เป็นการให้ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อส่งงาน เสนอผลงาน โดยต้องมีการร่วมอภิปราย และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างอาจารย์และผู้เรียนบนเครือข่าย

3.3 การสัมมนาเข้ม เป็นการนัดหมายให้ผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียนในชุดวิชาแกนหรือชุดวิชาเฉพาะของสาขาวิชานั้นๆ ต้องเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยการอภิปรายกลุ่มใหญ่ กลุ่มย่อย และสร้างสรรค์ผลงานของกลุ่มพร้อมนำเสนอในการสัมมนาเข้มจะใช้เวลาประมาณ 2-3 วัน ในวันศุกร์-วันอาทิตย์ ณ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

กิจกรรมนักศึกษา

ชมรมนักศึกษา มสธ.

ระบบการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชกำหนดให้นักศึกษาศึกษาด้วยตนเองจากสื่อต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดให้เป็นหลัก นักศึกษาจึงต่างคนต่างเรียนอยู่ที่บ้านเป็นส่วนใหญ่ โอกาสที่จะรู้จักสนิทสนมกับเพื่อนในท้องถิ่นที่เรียนร่วมสาขาวิชาเดียวกันจึงมีน้อย หรือเมื่อมีปัญหาวิชาการต้องการจะไต่ถามจากอาจารย์ผู้สอนแม้จะติดต่อได้ทางไปรษณีย์ ทางโทรศัพท์และจากการเข้ารับการสอนเสริม แต่ก็มีข้อจำกัดอยู่บ้าง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชจึงเห็นว่านักศึกษาในแต่ละท้องถิ่นน่าจะสามารถรวมตัวกันทำกิจกรรมเพื่อจะได้มีโอกาสรู้จักสนิทสนมกันเพื่อช่วยเหลือกันทางด้านวิชาการและด้านอื่นๆ อันจะเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาต่อไป มหาวิทยาลัยจึงได้ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งชมรมนักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชขึ้นจังหวัดละ 1 ชมรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งชมรมนักศึกษา

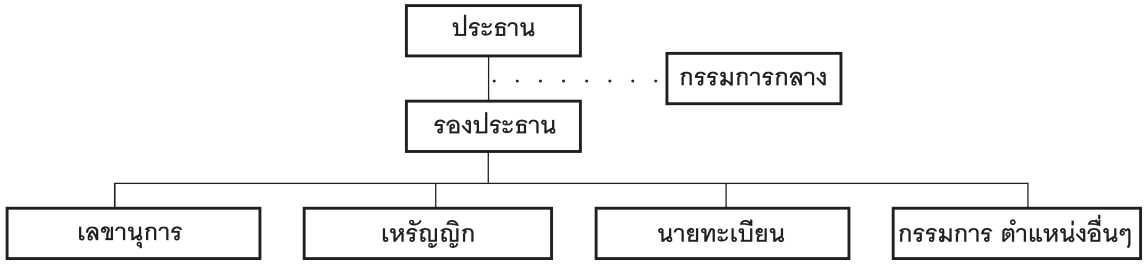
1.1 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม และเกียรติคุณของมหาวิทยาลัยแก่นักศึกษา

1.2 เป็นศูนย์กลางในการพบปะแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นด้านวิชาการและอาชีพระหว่างนักศึกษากับนักศึกษา หรือนักศึกษากับคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย

1.3 ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างมหาวิทยาลัยกับนักศึกษา และระหว่างนักศึกษากับนักศึกษา

1.4 ให้บริการ ให้ความร่วมมือด้านวิชาการ วิชาชีพ ที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษาและชุมชน

2. รูปแบบโครงสร้างของการจัดตั้งชมรมนักศึกษา



การจัดตั้งองค์กรนักศึกษาในรูปของชมรมนักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชจังหวัดต่างๆ ในแต่ละชมรมนักศึกษาจะมีคณะกรรมการชมรมที่ได้มาจากการเลือกตั้งโดยสมาชิกที่เข้าประชุมใหญ่สามัญประจำปี เพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการของชมรม

3. ประเภทของกิจกรรมของชมรมนักศึกษา

3.1 กิจกรรมทางวิชาการ

เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อช่วยเหลือเกื้อกูลด้านวิชาการแก่สมาชิก เช่น กิจกรรมเรียนอย่างไรจึงประสบผลสำเร็จ เพื่อนช่วยเพื่อนเรียน และการเตรียมความพร้อมก่อนสอบ

3.2 กิจกรรมเผยแพร่ความรู้ข่าวสาร

เป็นศูนย์กลางประชาสัมพันธ์ของนักศึกษา เช่น กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำเอกสาร ข่าวสาร การจัดทำห้องสมุดย่อยๆ ของชมรม หรือมุมสำหรับสมาชิกเพื่อสอบถามข้อมูล

3.3 กิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกของชมรม เช่น

3.3.1 กิจกรรมรับขวัญเพื่อนใหม่ กีฬาสีชมรม

3.3.2 กิจกรรมระหว่างสมาชิกต่างชมรม

3.3.3 กิจกรรมคลายเครียดหลังสอบ

3.3.4 กิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อนพี่ช่วยน้อง เป็นต้น

3.4 กิจกรรมส่งเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างสมาชิกกับมหาวิทยาลัย และกิจกรรมเพื่อเผยแพร่ชื่อเสียงเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย เช่น

3.4.1 กิจกรรมวันปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่

3.4.2 กิจกรรม ราตรี - เขียวทอง

3.4.3 การเยี่ยมชมมหาวิทยาลัย

3.4.4 กิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ เป็นต้น








4. การรับสมัครเป็นสมาชิกชมรมนักศึกษา

4.1 สมัครด้วยตนเองในวันปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ที่ชมรมนักศึกษาประจำจังหวัด หรือ

4.2 สมัครทางไปรษณีย์ถึงชมรมนักศึกษา หรือ

4.3 ติดต่องานกิจกรรมนักศึกษาฝ่ายกิจการนักศึกษา สำนักบริการการศึกษา มสธ. โทรศัพท์ 0 2504 7697

5. ประโยชน์ที่นักศึกษาจะได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมชมรมนักศึกษา

5.1 มีโอกาสเรียนสำเร็จตามจุดมุ่งหมาย

5.2 ได้พบกับเพื่อนนักศึกษา และคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย

5.3 ได้รับคำปรึกษา แนะนำและการแก้ไขปัญหาด้านการเรียน

5.4 ได้ฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

5.5 ได้ฝึกความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี

นักศึกษาที่สนใจจะสมัครเป็นสมาชิกชมรมนักศึกษา มสธ. สามารถติดต่อสมัครได้ในวันปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ (ภาคต้น) หรือติดต่อกับประธานชมรมนักศึกษา มสธ. แต่ละจังหวัด ตามที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ ใน http://www.stou.ac.th สำนักบริการการศึกษา → หน่วยงานในสังกัด → ฝ่ายกิจการนักศึกษา → กิจกรรมชมรมนักศึกษา หรือติดต่อฝ่ายกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โทรศัพท์ 0 2504 7638-9

การศึกษาวิชาทหาร

นักศึกษาซึ่งมีความประสงค์จะเรียนวิชาทหารระหว่างศึกษาในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชต่อจนจบหลักสูตรชั้นปีที่ 3 ถึง 5 ของกรมการรักษาดินแดน สามารถสมัครเรียนได้ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

1. คุณสมบัติผู้สมัครวิชาทหาร

1.1 สำเร็จการศึกษาวิชาทหารไม่น้อยกว่าชั้นปีที่ 2

1.2 ไม่เคยหยุดพักการศึกษาวิชาทหารมาแล้วเกิน 2 ปี (นับถึงวันสมัคร)

1.3 มีอายุไม่เกิน 26 ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันสมัคร)

1.4 ไม่เป็นทหารประจำการ หรือทหารกองประจำการ หรือถูกกำหนดตัวเข้ากองประจำการแล้ว

1.5 มีภูมิลำเนาอยู่จังหวัดใดก็ได้ แต่ต้องไปรายงานตัวเข้ารับการฝึก ณ ศูนย์ฝึกกำลังสำรองกรมการรักษาดินแดน ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพมหานคร ก่อน จึงขอโอนย้ายไปเรียน ณ ศูนย์ฝึกในจังหวัดที่ท่านมีภูมิลำเนาอยู่

2. ระยะเวลาการรับสมัครระหว่างวันที่ 15 มกราคม–30 มิถุนายนของทุกปี

3. การสมัคร

ขอรับเอกสารสมัครเรียนวิชาทหารทางโทรศัพท์ หรือทางไปรษณีย์ หรือสมัครเรียนด้วยตนเองที่

– ฝ่ายกิจการนักศึกษา สำนักบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 โทรศัพท์ 0 2504 7638 – 9, 0 2504 7697, 08 1422 2356, 09 8350 4377

– สำหรับผู้ที่อยู่ในส่วนภูมิภาคสามารถติดต่อขอใบสมัครเรียนวิชาทหารได้**ที่ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ.** 10 จังหวัด ได้แก่ นครสวรรค์ ลำปาง สุโขทัย อุดรธานี อุบลราชธานี จันทบุรี นครนายก เพชรบุรี นครศรีธรรมราช และยะลา







การผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร

นักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชสามารถขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารได้ ตามกฎกระทรวง การผ่อนผันเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการแก่บุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษาหรือการเรียนรู้ พ.ศ.2549 ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- **คุณสมบัติ**
  1. เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
  2. ต้องมีผลการศึกษาสอบไล่ได้ภาคละ ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต ทุกภาคการศึกษาติดต่อกัน (กรณีเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชต้องสอบผ่าน 2 ชุดวิชา)
  3. นักศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาผ่อนผันได้จนบุคคลนั้นมีอายุครบ 26 ปีบริบูรณ์ เว้นแต่ นิสิตหรือนักศึกษาแพทยศาสตร์
- **หลักฐานการผ่อนผัน**
  1. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
  2. สำเนาใบสำคัญ สด.9
  3. สำเนาใบสำคัญ สด.10 ในกรณีย้ายภูมิลำเนาทหาร (ถ้ามี)
  4. สำเนาทะเบียนบ้าน
  5. สำเนาการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ถ้ามี)
     (การเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล ต้องนำหลักฐาน สด.9 ไปเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุลให้ถูกต้องเรียบร้อยจึงจะทำการผ่อนผันได้)
  6. สำเนาหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร
  7. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
  8. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา

  สำเนาหลักฐานการผ่อนผันทุกฉบับ ผู้สมัครต้องรับรองความถูกต้องตรงกับต้นฉบับจริงและลงลายมือชื่อกำกับ
- **ขั้นตอนการดำเนินการ**

ส่งหลักฐานการผ่อนผันมาที่ฝ่ายกิจการนักศึกษา สำนักบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

- **ช่วงเวลาการผ่อนผัน**

  ต้องดำเนินการส่งหลักฐานภายในเดือนธันวาคม ของทุกปี
- **ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่**

นางชญานิศ เปลี่ยนศรีเมือง งานกิจกรรมนักศึกษา ฝ่ายกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 โทรศัพท์ 0 2504 7638, 09 8350 4377 โทรสาร 0 2503 3868

กีฬามหาวิทยาลัย

นักศึกษาซึ่งมีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นนักกีฬาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเพื่อเป็นตัวแทนไปแข่งขันในกิจกรรมกีฬามหาวิทยาลัย มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติของผู้สมัคร

1.1 มีอายุไม่เกิน 28 ปี โดยให้นับถึงวันที่ 1 มกราคมของปีที่สมัครเข้าแข่งขัน

1.2 เป็นนักศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรี และไม่เคยจบการศึกษาระดับปริญญาตรีมาก่อน

1.2.1 กรณีเป็นนักศึกษาใหม่แรกเข้า ต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่ 1 ไม่น้อยกว่า 2 ชุดวิชา

1.2.2 กรณีเป็นนักศึกษาปัจจุบัน ต้องสอบผ่านมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ชุดวิชา และต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกอย่างน้อย 2 ชุดวิชา

2. ระยะเวลารับสมัคร

ตั้งแต่ 1 มกราคม-30 กรกฎาคม ของทุกปี

3. การขอรับใบสมัครและการสมัครเป็นนักกีฬามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

นักศึกษาที่สนใจสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นนักกีฬามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สามารถขอใบสมัครได้ที่

3.1 ทางจดหมาย โดยส่งแบบขอรับใบสมัครเป็นนักกีฬามหาวิทยาลัย (ด้านล่าง) มาที่ ฝ่ายกิจการนักศึกษา สำนักบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

3.2 ติดต่อขอรับใบสมัครเป็นนักกีฬามหาวิทยาลัย ได้ด้วยตนเองที่ ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จังหวัดลำปาง สุโขทัย อุดรธานี อุบลราชธานี นครสวรรค์ นครนายก เพชรบุรี จันทบุรี นครศรีธรรมราช และยะลา

3.3 ดาวน์โหลดใบสมัครเป็นนักกีฬามหาวิทยาลัยจากเว็บไซต์ http://www.stou.ac.th เลือก สำนัก/หน่วยงาน เลือก สำนักบริการการศึกษา เลือก ฝ่ายกิจการนักศึกษา

ให้นักศึกษากรอกใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นนักกีฬามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชให้ครบถ้วน ส่งมาที่ ฝ่ายกิจการนักศึกษา สำนักบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

4. การประกาศรายชื่อ ประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติและมีสิทธิ์เข้าร่วมการคัดเลือกตัวเป็นตัวแทนมหาวิทยาลัย รวมถึงการเคลื่อนไหวต่างๆ ของกีฬามหาวิทยาลัยทางหน้าเว็บไซต์ข้างต้น

แบบขอรับใบสมัครเป็นนักกีฬามหาวิทยาลัย (กรุณากรอกข้อความด้วยตัวบรรจง)

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว) .....ชื่อสกุล.....

รหัสนักศึกษา.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

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

ลงชื่อ.....

(.....)

การติดต่อกับมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยได้เปิดช่องทางการติดต่อสื่อสารระหว่างนักศึกษากับมหาวิทยาลัยเพื่อให้นักศึกษาสามารถขอคำปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรมการศึกษาต่างๆ ไว้หลากหลายรูปแบบ เช่น โทรศัพท์ จดหมาย e-mail กระดานสนทนาใน Internet และการติดต่อด้วยตนเอง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. โทรศัพท์

นักศึกษาที่มีความประสงค์ต้องการข้อมูล ข่าวสารทั่วไปของมหาวิทยาลัย สามารถสอบถามได้ที่ ศูนย์สารสนเทศ โทร. 0 2504 7788

นักศึกษาที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน การเพิ่มชุดวิชา การถอนชุดวิชา การลาพักการศึกษา การสอบการต่ออายุสถานภาพนักศึกษา การสำเร็จการศึกษา ขอให้ติดต่อที่ ศูนย์ข้อมูลทะเบียนและบริการนักศึกษา สำนักทะเบียนและวัดผล โทร. 0 2504 7231

สำหรับข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับ สถานที่สอบ ผลการสอบ และขั้นตอน วิธีการดำเนินกิจกรรมการศึกษาต่างๆ นักศึกษาสามารถใช้บริการโทรศัพท์ระบบอัตโนมัติ 24 ชั่วโมง โทร. 0 2504 7799

นักศึกษาที่อยู่ในส่วนภูมิภาคสามารถติดต่อขอคำปรึกษาในปัญหาต่างๆ จากศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. ทั้ง 10 แห่งทั่วประเทศ (ดูรายละเอียดหมายเลขโทรศัพท์ และพื้นที่รับผิดชอบของแต่ละศูนย์ฯ ได้ที่หน้า 90-92)

เพื่อให้เรื่องที่ต้องการติดต่อสอบถามได้รับความกระจ่างและรวดเร็ว โปรดปฏิบัติดังนี้

1. **ติดต่อสอบถามเรื่องที่ต้องการทราบ กับหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง**
2. **แจ้งชื่อ-ชื่อสกุล**
3. **แจ้งเลขประจำตัวนักศึกษา**
4. **ปัญหาที่ต้องการจะสอบถามต้องชัดเจน**

(ดูรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับ หน่วยงาน และเรื่องที่ติดต่อ/เบอร์โทรศัพท์/โทรสาร และ e-mail address ได้ที่หน้า 88-93)

2. จดหมาย

การติดต่อกับมหาวิทยาลัยทางจดหมาย จัดเป็นวิธีการติดต่อที่ค่อนข้างใช้เวลาในการติดต่อ เหมาะกับปัญหาทั่วไปที่ไม่เร่งด่วน ในการติดต่อให้นักศึกษาระบุ ชื่อตัว ชื่อสกุล เลขประจำตัวนักศึกษา สาขาวิชา แขนงวิชา/วิชาเอกที่ศึกษา ที่อยู่ โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ และประเด็นปัญหาที่สอบถามให้ชัดเจน และส่งถึงหน่วยงานที่รับผิดชอบ (ดูรายละเอียดบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานได้จากหน้า 88-93) ส่งมาตามที่อยู่ต่อไปนี้

ติด
แสตมป์

สำนัก/สาขาวิชา/สถาบัน/ศูนย์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

หากนักศึกษาต้องการติดต่อกับมหาวิทยาลัยให้รวดเร็ว ขอแนะนำให้ติดต่อผ่านช่องทางอื่น เช่น e-mail, กระดานสนทนา (Webboard) ของหน่วยงาน ซึ่งจะได้รับคำตอบที่รวดเร็วกว่า และไม่เสียค่าใช้จ่าย

3. e-mail

e-mail ถือเป็นการติดต่อที่รวดเร็ว ซึ่งขณะนี้หน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับนักศึกษาโดยตรงได้เพิ่มช่องทางการติดต่อนี้เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาสามารถติดต่อกับมหาวิทยาลัยได้หลากหลายช่องทางมากยิ่งขึ้น (สามารถดู e-mail address ได้จากหน้า 89-93) หรือนักศึกษาสามารถติดต่อทางเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัย http://www.stou.ac.th ซึ่งนักศึกษาสามารถที่จะขอคำปรึกษาผ่านกระดานสนทนา (Webboard) ของหน่วยงานต่างๆ

4. การติดต่อขอใช้บริการของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยได้จัดตั้งหน่วยงานเพื่อให้บริการด้านการศึกษาแก่นักศึกษาที่ประสงค์จะติดต่อโดยตรงกับมหาวิทยาลัยในกิจกรรมต่างๆ ที่นักศึกษาต้องดำเนินการตั้งแต่การสมัคร กิจกรรมระหว่างการศึกษา จนถึงการสำเร็จการศึกษานักศึกษาสามารถขอรับบริการและขอคำแนะนำปรึกษาได้ที่

1) ศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร ณ ที่ทำการของมหาวิทยาลัย จังหวัดนนทบุรี

2) ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. ทั้ง 10 แห่ง (ดูรายละเอียดหน้า 90-92)

นอกจากนี้นักศึกษายังสามารถติดต่อหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยได้ทางโทรศัพท์และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้ที่

การติดต่อขอใช้บริการของมหาวิทยาลัย

หน่วยงาน/เรื่องที่ติดต่อ	โทรศัพท์/e-mail address
(1) ศูนย์สารสนเทศ - ให้บริการสารสนเทศของมหาวิทยาลัย - ตรวจสอบกำหนดการกิจกรรมการศึกษาต่างๆ เช่น การลงทะเบียน เอกสารการสอน การสอนเสริม การออกอากาศรายการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ การสอบ การอบรมเข้ม ฯลฯ - วิธีดำเนินการ และขอรับใบคำร้อง	โทร. 0 2504 7788 ic.proffice@stou.ac.th
(2) ศูนย์ข้อมูลทะเบียนและบริการนักศึกษา **สำนักทะเบียนและวัดผล** - คุณสมบัติการสมัครและขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา - การลงทะเบียนเรียน - การเพิ่มชุดวิชา การถอนชุดวิชา - การโอนชุดวิชา/การเทียบงานรายวิชา - การรักษาสถานภาพนักศึกษา - การต่ออายุสถานภาพนักศึกษา - การเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนประวัตินักศึกษา - การย้ายสังกัดสาขาวิชาและการเปลี่ยนวิชาเอก - การขอใบคำร้องผลการสำเร็จการศึกษา การสำเร็จการศึกษา และอื่นๆ	โทร. 0 2504 7231 re.reoffice@stou.ac.th
(3) สำนักบริการการศึกษา ● **ฝ่ายแนะแนวการศึกษา** - การปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ - การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ - การพัฒนาทักษะทางการเรียนในระบบการศึกษาทางไกล - ทุนการศึกษา - บัณฑิตอาสา	โทร. 0 2504 7696 0 2504 7619 0 2504 7629 0 2504 7631-7 co.esoffice@stou.ac.th
● **ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ** - การจัดแผนบริการการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการ - เงินอุดหนุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการ	โทร. 0 2504 7821-3 ds.estoffice@stou.ac.th
● **ฝ่ายกิจการนักศึกษา** - นักศึกษาวิชาทหาร - ชมรมนักศึกษา - กีฬามหาวิทยาลัย	โทร. 0 2504 7638-9 0 2504 7697 esoffice@stou.ac.th

หน่วยงาน/เรื่องที่ติดต่อ	โทรศัพท์/e-mail address
● **ศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์** - การจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษา - การเปลี่ยนวัสดุการศึกษาที่ชำรุด/ไม่สมบูรณ์	โทร. 0 2504 7623 0 2504 7626 esoffice@stou.ac.th
● **ศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค** - บริการสอนเสริม ได้แก่ การสอนเสริมแบบเผชิญหน้า การสอนเสริมผ่านสื่อ - การใช้บริการที่ศูนย์บริการการศึกษา - การฝึกปฏิบัติเสริมทักษะนักศึกษา (ระดับปริญญาตรี)	โทร. 0 2504 7612-6 esoffice@stou.ac.th
(4) ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. ทำหน้าที่ตัวแทนของมหาวิทยาลัยในกิจกรรมต่างๆ ดังนี้ - รับสมัครนักศึกษาใหม่ - ลงทะเบียนเรียน ลงทะเบียนเพิ่ม - ถอนชุดวิชา - ลาพักการศึกษา - เปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนประวัตินักศึกษา - ย้ายสังกัดสาขาวิชาและเปลี่ยนวิชาเอก - ต่ออายุสถานภาพนักศึกษา - แนะแนวการศึกษาและอาชีพ - ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการศึกษา - บริการห้องสมุดและให้บริการสื่อการศึกษาต่างๆ - รับคำร้องต่างๆ - ตรวจสอบกำหนดการของกิจกรรมต่างๆ ฯลฯ **ประกอบด้วย**	
● **ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. ลำปาง** หมู่ที่ 2 ถนนลำปาง-เชียงใหม่ ตำบลปงยางคก อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง 52190 **เขตพื้นที่รับผิดชอบ :** ลำปาง ลำพูน เชียงใหม่ แพร่ พะเยา เชียงราย แม่ฮ่องสอน น่าน	โทร. 0 5482 9811-4 lp.adoffice@stou.ac.th
● **ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. สุโขทัย** 4 หมู่ที่ 7 ถนนสุโขทัย-กำแพงเพชร ตำบลบ้านกล้วย อำเภอเมือง จังหวัดสุโขทัย 64000 **เขตพื้นที่รับผิดชอบ :** สุโขทัย พิษณุโลก กำแพงเพชร ตาก อุตรดิตถ์	โทร. 0 5565 1097 sk.adoffice@stou.ac.th

หน่วยงาน/เรื่องที่ติดต่อ	โทรศัพท์/e-mail address
● **ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. อุดรธานี** หมู่ที่ 10 บ้านคำกลิ้ง ตำบลบ้านจั่น อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี 41000 **เขตพื้นที่รับผิดชอบ :** อุดรธานี หนองบัวลำภู หนองคาย ชัยภูมิ ขอนแก่น เลย สกลนคร มหาสารคาม กาฬสินธุ์ นครราชสีมา บึงกาฬ	โทร. 0 4234 0033 ud.adoffice@stou.ac.th
● **ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. อุบลราชธานี** 199 หมู่ที่ 10 ถนนเลี่ยงเมือง ตำบลแจระแม อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี 34000 **เขตพื้นที่รับผิดชอบ :** อุบลราชธานี อำนาจเจริญ ศรีสะเกษ ยโสธร มุกดาหาร ร้อยเอ็ด สุรินทร์ บุรีรัมย์ นครพนม	โทร. 0 4528 1891-5 ต่อ 101-105 ub.adoffice@stou.ac.th
● **ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. นครสวรรค์** 105/35 หมู่ที่ 10 ถนนนครสวรรค์-พิษณุโลก ตำบลวัดไทรย์ อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 **เขตพื้นที่รับผิดชอบ :** นครสวรรค์ อุทัยธานี ชัยนาท สิงห์บุรี ลพบุรี อ่างทอง เพชรบูรณ์ พิจิตร	โทร. 0 5622 2450 nw.adoffice@stou.ac.th
● **ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. นครนายก** 196 หมู่ที่ 5 ตำบลศรีกะอาง อำเภอบ้านนา จังหวัดนครนายก 26110 **เขตพื้นที่รับผิดชอบ :** นครนายก ปราจีนบุรี ปทุมธานี นนทบุรี กรุงเพทมหานคร ฉะเชิงเทรา พระนครศรีอยุธยา สมุทรปราการ สระบุรี	โทร. 0 3730 6247-50 nk.adoffice@stou.ac.th
● **ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. จันทบุรี** หมู่ที่ 1 ถนนจันทบุรี – สระแก้ว อำเภอมะขาม จังหวัดจันทบุรี 22150 **เขตพื้นที่รับผิดชอบ :** จันทบุรี ตราด ระยอง สระแก้ว ชลบุรี	โทร. 0 3938 9430-3 cb.adoffice@stou.ac.th

หน่วยงาน/เรื่องที่ติดต่อ	โทรศัพท์/e-mail address
● **ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. เพชรบุรี** 90 หมู่ที่ 9 ตำบลไร่ส้ม อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี 76000 **เขตพื้นที่รับผิดชอบ :** เพชรบุรี สมุทรสาคร ราชบุรี สมุทรสงคราม กาญจนบุรี ประจวบคีรีขันธ์ สุพรรณบุรี นครปฐม	โทร. 0 3240 3801-5 pb.adoffice@stou.ac.th
● **ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. นครศรีธรรมราช** 169 ถนนนครศรีฯ – ร่อนพิบูลย์ ตำบลนาสาร อำเภอพระพรหม จังหวัดนครศรีธรรมราช 80001 **หรือ** ตู้ ปณ. 33 ปทฝ. ศาลามีชัย อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80001 **เขตพื้นที่รับผิดชอบ :** นครศรีธรรมราช สุราษฎร์ธานี กระบี่ พังงา ภูเก็ต ระนอง ชุมพร	โทร. 0 7537 8680-83 nr.adoffice@stou.ac.th
● **ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. ยะลา** 116 หมู่ที่ 4 ถนนท่าสาป – ลำใหม่ ตำบลท่าสาป อำเภอเมือง จังหวัดยะลา 95000 **เขตพื้นที่รับผิดชอบ :** ยะลา ปัตตานี นราธิวาส สงขลา สตูล พัทลุง ตรัง	โทร. 0 7326 4014 ต่อ 109, 110, 111 0 7326 4023 yl.adoffice@stou.ac.th
(5) สาขาวิชาต่างๆ - การศึกษาเนื้อหาวิชาในเอกสารการสอน - วิธีการศึกษาชุดวิชา - การสอบชุดวิชา - การฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ	
● สาขาวิชาศิลปศาสตร์	โทร. 0 2504 8511-7 laoffice@stou.ac.th
● สาขาวิชานิเทศศาสตร์	โทร. 0 2504 8351-3 caoffice@stou.ac.th
● สาขาวิชาศึกษาศาสตร์	โทร. 0 2504 8502-4 edoffice@stou.ac.th

หน่วยงาน/เรื่องที่ติดต่อ	โทรศัพท์/e-mail address
● สาขาวิชาวิทยาการจัดการ	โทร. 0 2504 8181-6 msoffice@stou.ac.th
● สาขาวิชานิติศาสตร์	โทร. 0 2504 8361-5 lweffice@stou.ac.th
● สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	โทร. 0 2504 8031-3 hsoffice@stou.ac.th
● สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์	โทร. 0 2504 8036-7 nsoffice@stou.ac.th
● สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์	โทร. 0 2504 8196-9 ecoffice@stou.ac.th
● สาขาวิชามนุษยนิเวศศาสตร์	โทร. 0 2504 8041-2 heoffice@stou.ac.th
● สาขาวิชารัฐศาสตร์	โทร. 0 2504 8358-9 psoffice@stou.ac.th
● สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์	โทร. 0 2504 8046-7 agoffice@stou.ac.th
● สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	โทร. 0 2504 8191-3 stoffice@stou.ac.th



ภาคผนวก

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2521

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ 5 กันยายน พ.ศ. 2521
เป็นปีที่ 33 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรจัดตั้งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้ โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา 1 พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2521”

มาตรา 2 พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา 3 ในพระราชบัญญัตินี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“สภาวิชาการ” หมายถึง สภาวิชาการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

มาตรา 4 ให้รัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัยรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด 1 บททั่วไป

มาตรา 5 ให้จัดตั้งมหาวิทยาลัยขึ้นมหาวิทยาลัยหนึ่ง เรียกว่า “มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช” เป็นสถาบันการศึกษาแบบไม่มีชั้นเรียนของตนเอง มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษาและส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงทำการวิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และทะนุบำรุงวัฒนธรรม

ให้มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเป็นนิติบุคคล มีฐานะเป็นกรม สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย

มาตรา 6 การให้การศึกษาของมหาวิทยาลัย จะต้องใช้ระบบสื่อการสอนทางไปรษณีย์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ หรือวิธีการอย่างอื่นที่ผู้ศึกษาสามารถเรียนได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องมาเข้าชั้นเรียนตามปกติ

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยและการรับเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดโดยไม่ต้องสอบคัดเลือก

มาตรา 7 การให้การศึกษาของมหาวิทยาลัยให้แบ่งเป็นสาขาวิชา

การจัดตั้ง ยุบ รวม และเลิกสาขาวิชา ให้ทำเป็นประกาศทบวงมหาวิทยาลัย โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา 8 มหาวิทยาลัยอาจมีส่วนราชการ ดังนี้

(1) สำนักงานอธิการบดี

(2) สถาบันเพื่อการวิจัย และสำนักเพื่อส่งเสริมการศึกษาหรือเพื่อบริการทางวิชาการ

สำนักงานอธิการบดี อาจแบ่งส่วนราชการเป็น กอง และแผนก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

สถาบันและสำนัก อาจแบ่งส่วนราชการเป็นศูนย์ ฝ่าย และสำนักงานเลขานุการ

ศูนย์ ฝ่าย และสำนักงานเลขานุการ อาจแบ่งส่วนราชการเป็นแผนกหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

มาตรา 9 การจัดตั้ง ยุบ รวม และเลิก สำนักงานอธิการบดี สถาบัน และสำนัก ตามมาตรา 8 ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

การแบ่งส่วนราชการเป็นศูนย์ ฝ่าย สำนักงานเลขานุการ กอง และแผนก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้ทำเป็นประกาศทบวงมหาวิทยาลัย โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา 10 ภายใต้วัตถุประสงค์ตามมาตรา 5 มหาวิทยาลัยจะรับสถาบันวิชาการชั้นสูงอื่นเข้าสมทบในมหาวิทยาลัยก็ได้ และมีอำนาจให้ปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรชั้นใดชั้นหนึ่งแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันวิชาการชั้นสูงนั้นๆ ได้

การรับสถาบันวิชาการชั้นสูงเข้าสมทบในมหาวิทยาลัย ให้ทำเป็นประกาศทบวงมหาวิทยาลัย โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การควบคุมสถาบันวิชาการชั้นสูงซึ่งเข้าสมทบในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

มาตรา 11 นอกจากเงินที่กำหนดไว้ในงบประมาณแผ่นดิน มหาวิทยาลัยอาจมีรายได้ดังนี้

(1) เงินผลประโยชน์ และค่าธรรมเนียมต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

(2) ทรัพย์สินซึ่งมีผู้ให้แก่มหาวิทยาลัย

รายได้ของมหาวิทยาลัยไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลัง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

มาตรา 12 บรรดาทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยจะต้องจัดการเพื่อประโยชน์และตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

หมวด 2 การดำเนินงาน

มาตรา 13 ให้มีสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วยนายกสภามหาวิทยาลัย ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง ปลัดทบวงมหาวิทยาลัยหรือผู้แทน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์หรือผู้แทน อธิบดีกรมไปรษณีย์โทรเลขหรือผู้แทน ผู้อำนวยการองค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทยหรือผู้แทน ผู้ว่าการการสื่อสารแห่งประเทศไทยหรือผู้แทน และอธิการบดี ซึ่งเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง กรรมการสภาวิชาการซึ่งสภาวิชาการเลือกจำนวนหนึ่งคน กับกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง มีจำนวนไม่น้อยกว่าสี่คน แต่ไม่เกินเก้าคน

ให้สภามหาวิทยาลัยเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยคนหนึ่ง เป็นอุปนายกสภามหาวิทยาลัย และให้อุปนายกสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัย เมื่อนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย

ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งรองอธิการบดีคนหนึ่ง เป็นเลขานุการสภามหาวิทยาลัย โดยคำแนะนำของอธิการบดี

มาตรา 14 นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิดำรงตำแหน่งสองปีแต่จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งใหม่อีกก็ได้

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ และได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้ว หรือในกรณีที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งนั้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการสภามหาวิทยาลัยซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังมิได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิใหม่ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิใหม่

มาตรา 15 สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัย และโดยเฉพาะมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(1) วางนโยบายของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษา การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และการทะนุบำรุงวัฒนธรรม ทั้งนี้ โดยให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและนโยบายของรัฐ

(2) จัดวางระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(3) อนุมัติให้ปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง อนุปริญญา และประกาศนียบัตร

(4) พิจารณาการจัดตั้ง ยุบ รวม และเลิก สำนักงานอธิการบดี สถาบัน สำนักและสาขาวิชา แล้วแต่กรณี

(5) อนุมัติการรับสถาบันวิชาการชั้นสูงเข้าสมทบในมหาวิทยาลัย

(6) พิจารณาการแต่งตั้งและถอดถอนอธิการบดีและศาสตราจารย์ประจำ

(7) อนุมัติการแต่งตั้งและถอดถอนรองอธิการบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก รองศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์

(8) จัดวางระเบียบเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(9) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกระทำการใดๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(10) หน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยที่มิได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ

มาตรา 16 ให้มีสภาวิชาการ ประกอบด้วยอธิการบดีเป็นประธานสภาวิชาการ ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และศาสตราจารย์ประจำ เป็นกรรมการโดยตำแหน่งกับผู้แทนคณาจารย์ประจำที่คณาจารย์เลือกจากคณาจารย์ประจำสาขาวิชา สาขาวิชาละหนึ่งคน เป็นกรรมการ

ให้สภาวิชาการแต่งตั้งรองอธิการบดีคนหนึ่งเป็นเลขานุการสภาวิชาการโดยคำแนะนำของอธิการบดี

มาตรา 17 ผู้แทนคณาจารย์ประจำดำรงตำแหน่งสองปี แต่อาจได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้

ในกรณีที่ผู้แทนคณาจารย์ประจำพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ และได้มีการเลือกผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้ได้รับเลือกอยู่ในตำแหน่งได้เพียงครบตามวาระของผู้ซึ่งตนแทน

มาตรา 18 สภาวิชาการมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(1) พิจารณากำหนดหลักสูตร การสอน และการวัดผลการศึกษา

(2) เสนอการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง อนุปริญญา และประกาศนียบัตร

(3) เสนอการจัดตั้ง ยุบ รวม และเลิก สถาบัน สำนักและสาขาวิชา

(4) พิจารณาการรับสถาบันวิชาการชั้นสูงเข้าสมทบในมหาวิทยาลัย

(5) เสนอแนะการแต่งตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

(6) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์

(7) จัดหาวิธีการอันจะยังการศึกษา การวิจัย และการบริการทางวิชาการของมหาวิทยาลัยให้เจริญยิ่งขึ้น

(8) พิจารณาให้ความเห็นแก่สภามหาวิทยาลัยในเรื่องเกี่ยวกับวิชาการของมหาวิทยาลัย

(9) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกระทำการใดๆ ตามที่สภาวิชาการมอบหมาย

มาตรา 19 การประชุมของสภามหาวิทยาลัย การประชุมของสภาวิชาการ การประชุมของคณะกรรมการประจำสาขาวิชา ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเสนอการแต่งตั้ง หรือการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิและกรรมการสภาวิชาการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

มาตรา 20 ให้มีอธิการบดีคนหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบในการบริหารงานของมหาวิทยาลัยและจะมีรองอธิการบดีคนหนึ่งหรือหลายคนก็ได้ เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่อธิการบดีจะมอบหมาย

อธิการบดีนั้นจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัยจากผู้ซึ่งได้รับปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่งจากมหาวิทยาลัยหรือได้รับปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่ง หรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยอื่นหรือสถานศึกษาชั้นสูงอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

อธิการบดีดำรงตำแหน่งสี่ปี แต่จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งใหม่อีกก็ได้ การถอดถอนอธิการบดีก่อนครบวาระ ต้องนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงถอดถอน

รองอธิการบดีต้องมีคุณสมบัติเช่นเดียวกับอธิการบดี และให้อธิการบดีเป็นผู้เสนอแต่งตั้งและถอดถอนรองอธิการบดีต่อสภามหาวิทยาลัย

รองอธิการบดีพ้นจากตำแหน่งพร้อมกับอธิการบดี

มาตรา 21 ในกรณีที่อธิการบดีไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ ให้รองอธิการบดีเป็นผู้รักษาการแทน ถ้ามีรองอธิการบดีหลายคน ให้รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้รักษาการแทน ถ้าอธิการบดีไม่ได้มอบหมายให้รองอธิการบดีที่มีอาวุโสเป็นผู้รักษาการแทน

ในกรณีที่ไม่มีรองอธิการบดีหรือรองอธิการบดีไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือในกรณีที่ตำแหน่งอธิการบดีว่างลงให้นายกสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รักษาการแทนอธิการบดี

มาตรา 22 ในสาขาวิชาหนึ่งให้มีคณะกรรมการประจำสาขาวิชาคณะหนึ่งประกอบด้วยประธานกรรมการคนหนึ่งและกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินเจ็ดคน ซึ่งคณาจารย์ประจำในสาขาวิชานั้นเลือก

ให้คณะกรรมการประจำสาขาวิชาแต่งตั้งผู้ใดผู้หนึ่งเป็นเลขานุการ

ประธานกรรมการและกรรมการประจำสาขาวิชาดำรงตำแหน่งสี่ปี แต่อาจได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้

คณะกรรมการประจำสาขาวิชามีหน้าที่พิจารณาดำเนินงานด้านบริหารและวิชาการของสาขาวิชาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่สภามหาวิทยาลัยหรือสภาวิชาการมอบหมาย

มาตรา 23 ในสถาบันหรือสำนักหนึ่ง ให้มีผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนักคนหนึ่ง เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบในกิจการของสถาบันหรือสำนัก และจะมีรองผู้อำนวยการสถาบันหรือรองผู้อำนวยการสำนักคนหนึ่งหรือหลายคนก็ได้ เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่ผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนักจะมอบหมาย

ผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนักนั้น สภามหาวิทยาลัยจะได้แต่งตั้งจากคณาจารย์หรือเจ้าหน้าที่อื่นของมหาวิทยาลัย และให้ดำรงตำแหน่งสี่ปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้

รองผู้อำนวยการสถาบันหรือรองผู้อำนวยการสำนักต้องมีคุณสมบัติเช่นเดียวกับผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนักและให้อธิการบดีด้วยความเห็นชอบของผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนัก เป็นผู้เสนอแต่งตั้งและถอดถอนรองผู้อำนวยการสถาบันหรือรองผู้อำนวยการสำนักต่อสภามหาวิทยาลัย

ให้รองผู้อำนวยการสถาบันหรือรองผู้อำนวยการสำนักพ้นจากตำแหน่งพร้อมกับผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนัก

มาตรา 24 หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเลือกประธานกรรมการประจำสาขาวิชาและกรรมการประจำสาขาวิชา ตลอดจนการดำเนินงานของคณะกรรมการประจำสาขาวิชา และการดำเนินงานของสถาบันหรือสำนัก ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่สภามหาวิทยากำหนด

มาตรา 25 คณาจารย์ในมหาวิทยาลัย มีดังนี้

(1) ศาสตราจารย์ ซึ่งอาจเป็นศาสตราจารย์ประจำหรือศาสตราจารย์พิเศษ

(2) รองศาสตราจารย์

(3) ผู้ช่วยศาสตราจารย์

(4) อาจารย์ ซึ่งอาจเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษ

มาตรา 26 คุณสมบัติและวิธีการแต่งตั้งศาสตราจารย์ประจำ รองศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย

มาตรา 27 ศาสตราจารย์พิเศษนั้นจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งโดยคำเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัยจากผู้ซึ่งมิได้เป็นคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย แต่ต้องมีคุณสมบัติทางวิชาการเช่นเดียวกับศาสตราจารย์ประจำ

มาตรา 28 ให้ศาสตราจารย์ประจำซึ่งพ้นจากตำแหน่งไปโดยไม่มีความผิดเป็นศาสตราจารย์เกียรติคุณ

มาตรา 29 อาจารย์ประจำต้องมีคุณวุฒิได้รับปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่งหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นซึ่งสภามหาวิทยาลัยรับรอง หรือเป็นผู้มีความชำนาญในสาขาวิชาที่มีการสอนของมหาวิทยาลัย

อาจารย์พิเศษนั้นอธิการบดีจะแต่งตั้งขึ้นประจำปีการศึกษาโดยคำเสนอแนะของประธานกรรมการประจำสาขาวิชาจากบุคคลที่มีคุณวุฒิเช่นเดียวกับอาจารย์ประจำหรือมีความชำนาญในสาขาวิชาที่มีการสอนของมหาวิทยาลัย

หมวด 3 ปริญญาและเครื่องหมายวิทยฐานะ

มาตรา 30 ปริญญามีสามชั้น คือ

ปริญญาเอก เรียกว่า ดุษฎีบัณฑิต ใช้อักษรย่อ ด.

ปริญญาโท เรียกว่า มหาบัณฑิต ใช้อักษรย่อ ม.

ปริญญาตรี เรียกว่า บัณฑิต ใช้อักษรย่อ บ.

มาตรา 31 มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญาในสาขาวิชาที่มีการสอนของมหาวิทยาลัย

การกำหนดให้สาขาวิชาใดมีปริญญาชั้นใด และจะใช้อักษรย่อสำหรับสาขาวิชานั้นอย่างไร ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา 32 สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับกำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญา ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง หรือปริญญาเกียรตินิยมอันดับสองได้

มาตรา 33 สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับกำหนดให้มีประกาศนียบัตรชั้นสูง อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรได้ดังนี้

(1) ประกาศนียบัตรชั้นสูง ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาใดภายหลังที่ได้รับปริญญาแล้ว

(2) อนุปริญญา ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในสาขาวิชาที่ยังไม่ถึงขั้นปริญญาตรี

(3) ประกาศนียบัตร ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาเฉพาะวิชา

มาตรา 34 มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญากิตติมศักดิ์แก่บุคคลซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นว่าทรงคุณวุฒิสมควรแก่ปริญญานั้นๆ

มาตรา 35 มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีครุยวิทยฐานะและเข็มวิทยฐานะเป็นเครื่องหมายแสดงวิทยฐานะของผู้ได้ปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง อนุปริญญา และประกาศนียบัตรก็ได้

การกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของครุยวิทยฐานะและเข็มวิทยฐานะ ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

ครุยวิทยฐานะและเข็มวิทยฐานะจะใช้ในโอกาสใด โดยมีเงื่อนไขอย่างใด ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

มาตรา 36 สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับกำหนดให้มีเครื่องหมายนักศึกษาและกำหนดการใช้เครื่องหมายดังกล่าวได้ โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

หมวด 4 บทกำหนดโทษ

มาตรา 37 ผู้ใดใช้ครุยวิทยฐานะและเข็มวิทยฐานะ หรือเครื่องหมายนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยไม่มีสิทธิที่จะใช้ หรือแสดงด้วยประการใดๆ ว่าตนมีปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของมหาวิทยาลัยโดยที่ตนไม่มี ถ้าได้กระทำเพื่อให้บุคคลอื่นเชื่อว่าตนมีสิทธิที่จะใช้ หรือมีวิทยฐานะเช่นนั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

บทเฉพาะกาล

มาตรา 38 ในระหว่างที่ยังมิได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิ ให้สภามหาวิทยาลัยประกอบด้วย รัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัย เป็นนายกสภามหาวิทยาลัยปลัดทบวงมหาวิทยาลัยหรือผู้แทน ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณหรือผู้แทน เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติหรือผู้แทน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติหรือผู้แทน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์หรือผู้แทน อธิบดีกรมไปรษณีย์โทรเลขหรือผู้แทน ผู้อำนวยการองค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทยหรือผู้แทนและผู้ว่าการการสื่อสารแห่งประเทศไทยหรือผู้แทน เป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัย และผู้อำนวยการกองแผนงานสำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พลเอก เกรียงศักดิ์ ชมะนันทน์
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เพื่อสนองความต้องการของผู้ที่ประสงค์จะได้รับโอกาสในการศึกษาต่อระดับ อุดมศึกษาซึ่งมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น เห็นควรส่งเสริมให้มีการศึกษาระบบเปิดโดยอาศัยสื่อการสอนทางไปรษณีย์วิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์ เพื่อให้ผู้เรียนศึกษาด้วยตนเองและไม่จำเป็นต้องมาเข้าชั้นเรียนตามปกติ การศึกษาระบบเปิดจะช่วยให้ประชาชนได้มีโอกาสศึกษาระดับอุดมศึกษาได้อย่างกว้างขวาง เป็นการให้การศึกษาผู้ใหญ่แก่ผู้ที่ประกอบอาชีพอยู่แล้วให้ได้มีโอกาสเพิ่มพูนวิทยฐานะอันเป็นส่วนของการศึกษาตลอดชีวิต และเป็นการให้การศึกษาแก่ชนทุกชั้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และพัฒนาคุณภาพของประชาชนโดยทั่วไป รวมทั้งเป็นการขยายโอกาสในการศึกษาต่อสำหรับผู้สำเร็จมัธยมศึกษาตอนปลายในการนี้เห็นสมควรจัดตั้งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี
พ.ศ. 2547

โดยที่มีการปฏิรูประบบราชการเพื่อให้การปฏิบัติงานราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและได้มีการนำวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้ เพื่อมุ่งไปสู่ความมีประสิทธิภาพเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจและลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็นประกอบกับมีการปฏิรูปการศึกษา จึงสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัย-ธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี ให้เหมาะสมยิ่งขึ้นและสอดคล้องกับหลักการดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 มาตรา 15(2) และ (3) และมาตรา 32 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2521 สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชจึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ต้นปีการศึกษา 2548 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2523
(2) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2523
(3) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2525
(4) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2526
(5) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2527
(6) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2527
(7) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2527
(8) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2528
(9) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2528
(10) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2528
(11) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2531
(12) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 13) พ.ศ. 2536
(13) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 14) พ.ศ. 2542
(14) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 15) พ.ศ. 2543

ข้อ 4 บรรดาประกาศ มติ และระเบียบอื่นใดในส่วนที่บัญญัติไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 5 ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“สภาวิชาการ” หมายถึง สภาวิชาการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ข้อ 6 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้ออกระเบียบและประกาศเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้ และในการนี้ให้มีอำนาจกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นได้โดยประกาศของมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด

หมวด 1
การจัดการศึกษา

ข้อ 7 มหาวิทยาลัยจัดระบบการศึกษาเป็นระบบทวิภาค โดยแบ่งปีการศึกษาออกเป็นสองภาคการศึกษาปกติ ซึ่งมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ คือ ภาคต้นและภาคปลาย และอาจจัดภาคพิเศษซึ่งมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 6 สัปดาห์ต่อจากภาคปลายอีกหนึ่งภาคก็ได้

ในกรณีที่หลักสูตรใดมีเหตุผลอันสมควร สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ภาคการศึกษาของหลักสูตรนั้นแตกต่างจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งก็ได้ ทั้งนี้ตามที่กำหนดในระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ 8 มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาในระบบการศึกษาทางไกลโดยกำหนดสาระทางวิชาการผ่านสื่อการสอนทางไปรษณีย์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการอย่างอื่นที่เอื้อต่อการศึกษาด้วยตนเองโดยไม่เข้าห้องเรียนตามปกติ และอาจจัดให้มีการสอนทบทวนเป็นครั้งคราว ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการบริการทางวิชาการแก่นักศึกษา โดยมีศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค และศูนย์บริการการศึกษาประจำท้องถิ่นไว้ให้บริการการศึกษา

ข้อ 9 มหาวิทยาลัยจัดหลักสูตรระดับปริญญาตรีเป็นสองหลักสูตรคือ

(1) หลักสูตรระดับปริญญาตรี

(2) หลักสูตรระดับปริญญาตรีต่อเนื่อง

ในการศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยอาจให้อนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรแก่นักศึกษาที่สอบผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับ ว่าด้วย การศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตร

ข้อ 10 นักศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีให้มีระยะเวลาในการศึกษา 4 ปี และให้มีเวลาการศึกษาทั้งหมดไม่เกิน 3 เท่าของระยะเวลาของหลักสูตร แต่จะต้องลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า 6 ภาคการศึกษาปกติ จึงจะยื่นคำขอสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ 11 นักศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง ให้มีระยะเวลาในการศึกษาดังต่อไปนี้ จึงจะยื่นคำขอสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(1) นักศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง 3 ปี มีระยะเวลาในการศึกษา 3 ปี และให้มีเวลาการศึกษาทั้งหมดไม่เกิน 3 เท่าของระยะเวลาของหลักสูตร แต่จะต้องลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า 5 ภาคการศึกษาปกติ

(2) นักศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง 2 ปี มีระยะเวลาในการศึกษา 2 ปี และให้มีเวลาการศึกษาทั้งหมดไม่เกิน 3 เท่าของระยะเวลาของหลักสูตร แต่จะต้องลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า 3 ภาคการศึกษาปกติ

ข้อ 12 นักศึกษาซึ่งได้รับการเทียบงานรายวิชาหรือโอนชุดวิชาหรือสมัครเข้าศึกษาในหลักสูตรที่ต้องลงทะเบียนเรียนชุดวิชาบางชุดวิชาเพิ่มเติมจากหลักสูตรปกติ หรือสมัครเข้าศึกษาโดยใช้วุฒิการศึกษาที่ได้รับการยกเว้นชุดวิชาบางชุดวิชาให้นั้น มีเวลาการศึกษาดังนี้

(1) นักศึกษาซึ่งได้รับการเทียบงานรายวิชาหรือสมัครเข้าศึกษาโดยใช้วุฒิการศึกษาที่ได้รับการยกเว้นชุดวิชาบางชุดวิชาให้มีสิทธิที่จะศึกษาไม่เกิน 3 เท่าของระยะเวลาของหลักสูตร แต่จะต้องลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษาปกติ

(2) นักศึกษาซึ่งได้รับการโอนชุดวิชาให้มีสิทธิที่จะศึกษาไม่เกิน 3 เท่าของระยะเวลาของหลักสูตร แต่จะต้องลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษาปกติ

(3) นักศึกษาสมัครเข้าศึกษาโดยใช้วุฒิการศึกษาที่ต้องลงทะเบียนเรียนชุดวิชาเพิ่มเติมจากหลักสูตรปกติ ซึ่งทำให้จำนวนชุดวิชาที่ต้องศึกษาทั้งหมดเกินกว่าจำนวนที่หลักสูตรกำหนดไว้ มหาวิทยาลัยจะเพิ่มเวลาในการศึกษาจากที่กำหนดในข้อ 10 และข้อ 11 ให้อีก 1 ปีการศึกษา

ข้อ 13 มหาวิทยาลัยจัดงานรายวิชาในระดับปริญญาตรีเป็นชุด เรียกว่า ชุดวิชา แต่ละชุดวิชามีค่า 6 หน่วยกิต และนักศึกษาต้องศึกษารายวิชาดังต่อไปนี้

(1) หลักสูตรระดับปริญญาตรี นักศึกษาจะต้องศึกษาไม่น้อยกว่า 20 ชุดวิชา ตามหลักสูตรสาขาวิชาที่ศึกษา

(2) หลักสูตรระดับปริญญาตรีต่อเนื่อง ซึ่งนักศึกษาจะต้องศึกษาไม่น้อยกว่า 12 ชุดวิชา ตามหลักสูตรสาขาวิชาที่ศึกษา

ในกรณีที่หลักสูตรใดมีเหตุผลอันสมควร สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้การจัดงานรายวิชาในแต่ละชุดวิชาให้มีค่าหน่วยกิตแตกต่างจากที่กำหนดในวรรคหนึ่งก็ได้ ทั้งนี้ตามที่กำหนดในระเบียบของมหาวิทยาลัย

หมวด 2
การรับเข้าศึกษาและสถานภาพของนักศึกษา

ข้อ 14 ผู้มีสิทธิเข้าศึกษาต้องมีคุณสมบัติ อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) เป็นผู้ที่สำเร็จชั้นประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าตามที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง

(2) เป็นผู้ที่สำเร็จชั้นประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่าตามที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง และประกอบอาชีพมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี หลังจากจบมัธยมศึกษาตอนต้น หรือมีอายุไม่น้อยกว่า 25 ปีบริบูรณ์ ในวันเปิดภาคการศึกษาที่สมัคร หรือผ่านการอบรมหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

(3) เป็นผู้ที่สำเร็จอนุปริญญา หรือปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่ง หรือเทียบเท่าจากสถาบันอุดมศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

(4) เป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาจากการศึกษานอกระบบ หรือผู้ที่ศึกษาตามอัธยาศัย และได้รับการเทียบโอนผลการศึกษาซึ่งสภาวิชาการพิจารณาแล้วเห็นสมควรให้รับเข้าศึกษาได้

ข้อ 15 ผู้มีสิทธิเข้าศึกษาซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ 14 ต้องไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา หรือเคยถูกถอนสถานภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเนื่องจากความประพฤติเสื่อมเสีย

บุคคลซึ่งเคยถูกถอนสถานภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเนื่องจากความประพฤติเสื่อมเสีย หากการกระทำนั้นได้กระทำโดยมิได้มีเจตนากระทำความผิด หรือกระทำโดยประมาท และลุแก่โทษในการกระทำจะกลับเข้าศึกษาใหม่ได้หากสภาวิชาการเห็นสมควรให้เข้าศึกษา ทั้งนี้เมื่อพ้นกำหนด 5 ปี นับตั้งแต่วันประกาศถอนสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ 16 มหาวิทยาลัยจะรับผู้มีคุณสมบัติตามข้อ 14 และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 15 เข้าศึกษาโดยไม่มีการสอบคัดเลือก

ข้อ 17 ผู้มีสิทธิเข้าศึกษาสามารถสมัครเป็นนักศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรีได้เพียงหลักสูตรเดียว และให้เป็นไปตามระเบียบการสมัครเป็นนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยจะประกาศให้ทราบเป็นคราวๆ ไป

ข้อ 18 ผู้มีสิทธิเข้าศึกษาจะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาก็ต่อเมื่อมหาวิทยาลัยได้ขึ้นทะเบียนผู้นั้นเป็นนักศึกษาแล้วตามหลักเกณฑ์และวิธีการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนดและประกาศให้ทราบเป็นคราวๆ ไป

ข้อ 19 สถานภาพการเป็นนักศึกษาสิ้นสุดด้วยเหตุดังต่อไปนี้

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 14 หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 15

(4) ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และมีโทษถึงขั้นให้พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

(5) ไม่ลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และไม่ชำระค่าบำรุงการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพนักศึกษา

(6) ไม่สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรเว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ต่ออายุสถานภาพนักศึกษา

(7) ได้รับอนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญาจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้เข้าศึกษาต่อ

(8) ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและมีโทษถึงขั้นให้ออก

(9) ปลอมแปลงเอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ 20 เมื่อมหาวิทยาลัยได้ขึ้นทะเบียนผู้ใดเป็นนักศึกษาแล้ว ให้ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและการมีลักษณะต้องห้ามของผู้นั้นให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปี นับแต่วันที่ได้รับผู้นั้นเข้าศึกษาโดยให้มีคณะกรรมการทำหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติและการมีลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิเข้าศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นไม่อาจตรวจสอบให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดในวรรคหนึ่งได้ให้เสนอต่ออธิการบดีเพื่อขยายเวลาออกไปได้เป็นคราวๆ ไป คราวละไม่เกิน 6 เดือน

คุณสมบัติ การมีลักษณะต้องห้าม การได้มาซึ่งคณะกรรมการ หลักเกณฑ์ วิธีการตรวจสอบ และการดำเนินงานของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ 21 นักศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชต้องปฏิบัติตามวินัยนักศึกษาตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

โทษทางวินัยที่จะลง ผู้มีอำนาจสั่งลงโทษทางวินัย หลักเกณฑ์และวิธีการในการพิจารณาลงโทษทางวินัยให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ 22 สถานภาพของนักศึกษาในแต่ละชั้นปีให้เป็นไปตามเกณฑ์ ดังนี้

(1) นักศึกษาที่สอบไล่ได้น้อยกว่า 6 ชุดวิชา ให้เทียบเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 1

(2) นักศึกษาที่สอบไล่ได้ตั้งแต่ 6 ชุดวิชาขึ้นไป แต่น้อยกว่า 12 ชุดวิชา ให้เทียบเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 2

(3) นักศึกษาที่สอบไล่ได้ตั้งแต่ 12 ชุดวิชาขึ้นไป แต่น้อยกว่า 18 ชุดวิชา ให้เทียบเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 3

(4) นักศึกษาที่สอบไล่ได้ตั้งแต่ 18 ชุดวิชาขึ้นไป ให้เทียบเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 4

หมวด 3
การลงทะเบียน และการลาพักการศึกษา

ข้อ 23 นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาปกติอย่างน้อย 1 ชุดวิชา แต่ไม่เกิน 3 ชุดวิชา จนกว่าจะครบจำนวนชุดวิชาตามหลักสูตรในสาขาวิชาที่ศึกษา

ข้อ 24 มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดให้ลงทะเบียนเรียนช้ากว่ากำหนดได้โดยเสียค่าธรรมเนียมเพิ่ม ทั้งนี้ต้องก่อนวันสอบไล่ประจำภาคการศึกษาไม่น้อยกว่าหนึ่งเดือน

นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และประสงค์จะลาพักการศึกษา หากจะรักษาสถานภาพนักศึกษาไว้ให้ยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ 25 นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาใดเป็นครั้งแรกต้องชำระค่าวัสดุการศึกษาของชุดวิชานั้นตามอัตราที่กำหนดพร้อมกับการลงทะเบียนเรียน

ข้อ 26 นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพในสาขาวิชาที่ศึกษาได้ เมื่อเหลือวิชาที่จะต้องศึกษาไม่เกิน 3 ชุดวิชาสุดท้ายของหลักสูตร

ข้อ 27 นักศึกษาที่สอบไม่ผ่านชุดวิชาใดในการประเมินผลตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ หากประสงค์จะลงทะเบียนสอบซ่อม ให้ลงทะเบียนได้ภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 28 นักศึกษาที่ประสงค์จะเพิ่มชุดวิชา ให้ยื่นคำร้องขอเพิ่มชุดวิชาต่อมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเมื่อเพิ่มชุดวิชาใดแล้วจำนวนชุดวิชาในภาคการศึกษานั้นต้องไม่เกินจำนวน 3 ชุดวิชา

ข้อ 29 นักศึกษาที่ประสงค์จะถอนชุดวิชาใดภายหลังจากที่นักศึกษาได้รับทราบผลการลงทะเบียนแล้ว ให้ยื่นคำร้องขอถอนชุดวิชานั้นต่อมหาวิทยาลัยภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ชุดวิชาที่นักศึกษาถอนการลงทะเบียน มหาวิทยาลัยจะไม่คืนค่าลงทะเบียนเรียนในชุดวิชานั้นให้แก่นักศึกษา

ข้อ 30 ในกรณีที่มหาวิทยาลัยประกาศไม่เปิดการเรียนการสอนชุดวิชาในภาคการศึกษาใด ภายหลังจากที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนแล้ว ให้ถือว่านักศึกษาผู้นั้นไม่เคยลงทะเบียนเรียนในชุดวิชานั้นและมหาวิทยาลัยจะคืนค่าลงทะเบียนชุดวิชานั้นให้แก่นักศึกษา

ข้อ 31 นักศึกษาซึ่งมีความจำเป็นต้องลาพักการศึกษา ให้ยื่นคำร้องลาพักการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้ถือว่าระยะเวลาที่ลาพักการศึกษา ถือเป็นส่วนหนึ่งของระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตร

นักศึกษาจะลาพักการศึกษาได้ครั้งละไม่เกินสองภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน แต่ในกรณีที่นักศึกษามีความจำเป็นต้องลาพักการศึกษามากกว่าสองภาคการศึกษาติดต่อกัน ให้ยื่นคำร้องขอลาพักต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นคราวๆ ไป

ในกรณีที่นักศึกษาซึ่งประสงค์จะลาพักการศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนไว้แล้ว การยื่นคำร้องขอลาพักต้องกระทำภายในกำหนดเวลาของการถอนชุดวิชา และให้ถือว่าเป็นการถอนชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้แล้วด้วย คำร้องขอลาพักการศึกษาที่ได้ยื่นหลังกำหนดเวลาของการถอนชุดวิชาในภาคการศึกษานั้นให้ถือว่าคำร้องนั้นตกไป

นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใดไว้แล้วและขอลาพักการศึกษามากกว่าหนึ่งภาคการศึกษาให้ถือว่าการลาพักการศึกษาในภาคนั้นเป็นการถอนชุดวิชา และการลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาถัดไปเป็นการลาพักการศึกษาและให้นำความในวรรคสามมาใช้บังคับโดยอนุโลม

นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา จะต้องชำระค่าบำรุงการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษาปกติที่ขอลาพักการศึกษา มิฉะนั้นจะถูกถอนสถานภาพการเป็นนักศึกษา

นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา เมื่อจะกลับเข้าศึกษาต่อในภาคการศึกษาถัดไปให้แสดงความประสงค์โดยการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น

ข้อ 32 การลงทะเบียน การเพิ่มชุดวิชา และการถอนชุดวิชา จะมีผลสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

การลงทะเบียน การเพิ่มชุดวิชา และการลาพักการศึกษา จะต้องชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ 33 การดำเนินกิจกรรมในหมวดนี้ ให้เป็นตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดให้ทราบเป็นคราวๆ ไป

หมวด 4
การประเมินผลการศึกษา

ข้อ 34 ให้มีการประเมินผลการศึกษาทุกชุดวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนไว้แต่ละภาคการศึกษาและใช้วิธีการประเมินผลการศึกษา ดังนี้

(1) การให้คะแนนกิจกรรมหรือการฝึกปฏิบัติ

(2) การสอบประจำภาคการศึกษา

(3) การมีส่วนร่วมในกิจกรรมวิชาชีพตามที่สาขาวิชาต่างๆ จะกำหนดในช่วงก่อนสำเร็จการศึกษา

ข้อ 35 การประเมินผลการศึกษาในแต่ละชุดวิชาให้สาขาวิชาเป็นผู้กำหนดว่าชุดวิชาใดเป็นชุดวิชาเชิงทฤษฎีหรือชุดวิชาใดเป็นชุดวิชาเชิงปฏิบัติ และให้มีอำนาจกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนสำหรับการฝึกปฏิบัติและการสอบไล่ประจำภาคการศึกษาตามลักษณะของแต่ละชุดวิชาที่สาขาวิชารับผิดชอบ แต่ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินผลที่มีการกำหนดสัดส่วนโดยสภาวิชาการ ทั้งนี้ตามที่กำหนดในระเบียบของมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่สาขาวิชาใดเห็นว่าชุดวิชาที่สาขาวิชารับผิดชอบมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนแตกต่างจากหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เสนอต่อสภาวิชาการเพื่อให้ความเห็นชอบเป็นรายชุดวิชาไป

ประเภทข้อสอบ และจำนวนข้อสอบของแต่ละชุดวิชาในการสอบไล่ประจำภาคการศึกษาให้เป็นไปตามที่สภาวิชาการกำหนด

ข้อ 36 การประเมินผลการศึกษาชุดวิชาเชิงทฤษฎีที่มีคะแนนกิจกรรมหรือคะแนนฝึกปฏิบัติหากนักศึกษาสอบไล่ไม่ผ่านให้นำคะแนนกิจกรรมหรือคะแนนฝึกปฏิบัติดังกล่าวไปรวมกับคะแนนในการสอบซ่อมของภาคการศึกษานั้น

หากสอบซ่อมไม่ผ่านอีกให้ลงทะเบียนเรียนใหม่ และทำกิจกรรมหรือฝึกปฏิบัติทำใหม่

ข้อ 37 การประเมินผลการศึกษาชุดวิชาเชิงปฏิบัติให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) การตัดสินผลการสอบ นักศึกษาจะต้องสอบผ่านทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ การให้ลำดับขั้น ผลการสอบพิจารณาจากคะแนนของภาคทฤษฎีรวมกับภาคปฏิบัติ

(2) กรณีสอบไล่ภาคทฤษฎีไม่ผ่านแต่สอบผ่านเฉพาะภาคปฏิบัติ ให้ลงทะเบียนสอบซ่อมและเข้าสอบซ่อมเฉพาะภาคทฤษฎี ไม่ต้องสอบภาคปฏิบัติ ถ้านักศึกษาสอบซ่อมในภาคทฤษฎีไม่ผ่านอีก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนชุดวิชานี้ใหม่ การลงทะเบียนเรียนซ้ำในภาคที่สอบไม่ผ่าน สามารถกระทำได้ในภาคการศึกษาที่เปิดสอน โดยสอบเฉพาะภาคทฤษฎีแต่เพียงอย่างเดียว จนกว่าจะสอบผ่าน

(3) กรณีสอบไล่ผ่านเฉพาะภาคทฤษฎีแต่สอบไม่ผ่านภาคปฏิบัติ ให้ลงทะเบียนสอบซ่อมและเข้าสอบซ่อมเฉพาะภาคปฏิบัติ ไม่ต้องสอบภาคทฤษฎี ถ้านักศึกษาสอบซ่อมในภาคปฏิบัติไม่ผ่านอีกนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนชุดวิชานี้ใหม่ การลงทะเบียนเรียนซ้ำ สามารถกระทำได้ในภาคการศึกษาที่เปิดสอนโดยสอบเฉพาะภาคปฏิบัติแต่เพียงอย่างเดียว จนกว่าจะสอบผ่าน

ทั้งนี้การประเมินผลตาม (2) และ (3) หากมีการปรับปรุงชุดวิชานักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ และสอบทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ

ข้อ 38 การประเมินผลการศึกษาชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) การตัดสินผลการสอบให้ถือคะแนนรวมของทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

(2) กรณีสอบไล่ภาคทฤษฎีไม่ผ่านแต่สอบผ่านเฉพาะภาคปฏิบัติ ให้ลงทะเบียนสอบซ่อมและเข้าสอบซ่อมเฉพาะภาคทฤษฎี ไม่ต้องสอบภาคปฏิบัติ ถ้านักศึกษาสอบซ่อมในภาคทฤษฎีไม่ผ่านอีก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนชุดวิชานี้ใหม่ การลงทะเบียนเรียนซ้ำในภาคที่สอบไม่ผ่าน สามารถกระทำได้ในภาคการศึกษาที่เปิดสอน โดยสอบเฉพาะภาคทฤษฎีแต่เพียงอย่างเดียว จนกว่าจะสอบผ่าน

(3) กรณีสอบไล่ผ่านเฉพาะภาคทฤษฎีแต่สอบไม่ผ่านภาคปฏิบัติ ให้ลงทะเบียนสอบซ่อมและเข้าสอบซ่อมเฉพาะภาคปฏิบัติ ไม่ต้องสอบภาคทฤษฎี ถ้านักศึกษาสอบซ่อมในภาคปฏิบัติไม่ผ่านอีก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนชุดวิชานี้ใหม่ การลงทะเบียนเรียนซ้ำในภาคที่สอบไม่ผ่าน สามารถกระทำได้ในภาคการศึกษาที่เปิดสอน โดยสอบเฉพาะภาคปฏิบัติแต่เพียงอย่างเดียว จนกว่าจะสอบผ่าน

ทั้งนี้หากมีการปรับปรุงชุดวิชานักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนใหม่และสอบทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ

ข้อ 39 การประเมินผลของคะแนนในแต่ละชุดวิชาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 40 การประเมินผลการศึกษาใช้ระบบการให้ลำดับขั้นความสามารถในการเรียนรู้ของนักศึกษาในแต่ละชุดวิชาดังนี้

ลำดับขั้น	ความหมาย
H	เกียรตินิยม (Honor)
S	ผ่าน (Satisfactory)
U	ไม่ผ่าน (Unsatisfactory)
I	ไม่สมบูรณ์ (Incomplete)

ข้อ 41 นักศึกษาจะได้รับลำดับขั้น I ในแต่ละชุดวิชา ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) นักศึกษาไม่ได้เข้าสอบไล่ชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนเป็นครั้งแรก

(2) นักศึกษาได้คะแนนฝึกปฏิบัติหรือคะแนนการมีส่วนร่วมในกิจกรรมวิชาชีพตามหลักสูตรไม่เสร็จสมบูรณ์ในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน

กรณีตาม (1) เมื่อนักศึกษาได้เข้าสอบซ่อมและสอบผ่านก็จะได้ลำดับคะแนนตามผลการสอบซ่อม โดยไม่มีเครื่องหมาย* ที่แสดงว่าเป็นลำดับขั้นจากการสอบซ่อม แต่ถ้านักศึกษาไม่ได้เข้าสอบซ่อมลำดับขั้น I จะถูกเปลี่ยนเป็น U โดยอัตโนมัติ

ข้อ 42 การนับชุดวิชาสะสมของนักศึกษาเพื่อให้ครบหลักสูตรให้นับเฉพาะชุดวิชาที่นักศึกษาสอบได้ลำดับขั้น H และ S เท่านั้น

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนชุดวิชาใดที่ระบุไว้ว่าเป็นชุดวิชาที่เทียบเท่าชุดวิชาอื่นที่เรียนมาแล้วหรือที่กำลังเรียนอยู่ การนับชุดวิชาสะสม ให้นับชุดวิชาใดชุดวิชาหนึ่งเท่านั้น

ข้อ 43 เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนเรียนชุดวิชาใดแล้ว และสอบไม่ผ่านมากกว่าหนึ่งครั้ง ให้นับชุดวิชาสะสมในชุดวิชานั้นเฉพาะครั้งสุดท้ายได้เพียงครั้งเดียว โดยให้มีเครื่องหมาย* กำกับที่ลำดับขั้นผลการสอบ

ข้อ 44 นักศึกษาที่สอบไม่ผ่านในชุดวิชาบังคับ จะต้องลงทะเบียนเรียนชุดวิชานั้นซ้ำจนกว่าจะสอบได้แต่ถ้าหากนักศึกษาที่สอบไม่ผ่านในชุดวิชาเลือก จะลงทะเบียนเรียนชุดวิชาชุดนั้นซ้ำอีกหรือเลือกเรียนชุดวิชาเลือกชุดวิชาอื่นแทนก็ได้

ข้อ 45 มหาวิทยาลัยจะบันทึกและรายงานผลการศึกษาในระหว่างการศึกษาตามลำดับขั้นคะแนนที่ได้รับในทุกชุดวิชา

ข้อ 46 นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการสอบไล่ ซึ่งมหาวิทยาลัยจะประกาศให้ทราบเป็นคราวๆ ไป

หมวด 5
การเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์

ข้อ 47 ให้มีคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการบริหารการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์” ซึ่งอธิการบดีแต่งตั้ง ประกอบด้วยรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และกรรมการอื่นซึ่งแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยอีกจำนวนไม่น้อยกว่า 6 คน แต่ไม่เกิน 9 คน

ให้ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล เป็นกรรมการและเลขานุการ และอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในสำนักทะเบียนและวัดผลอีกจำนวนไม่เกิน 2 คน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

คุณสมบัติ การมีลักษณะต้องห้าม หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง วิธีการดำเนินงานของคณะกรรมการให้เป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 48 ให้คณะกรรมการบริหารการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(1) เสนอแนะต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์รวมทั้งการโอนชุดวิชาให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(2) พิจารณาการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ของผู้ประสงค์จะขอเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ตามข้อบังคับนี้

(3) พิจารณาเทียบประสบการณ์ของผู้ศึกษานอกระบบ และผู้ศึกษาตามอัธยาศัย

(4) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ในแต่ละสาขาวิชา

(5) ดำเนินการอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 49 นักศึกษาที่ประสงค์ขอเทียบผลการศึกษาและการเทียบประสบการณ์ตามข้อบังคับนี้ สามารถยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยได้ตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาเป็นต้นไป และจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการเทียบผลการศึกษาและการเทียบประสบการณ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 50 การเทียบผลการศึกษาและการเทียบประสบการณ์แบ่งออกเป็น 3 ประเภทคือ

(1) การเทียบงานรายวิชาของผู้ศึกษาในระบบการศึกษา เป็นการนำรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ได้ศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นหรือเทียบเท่าเข้าสู่หลักสูตรในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย

(2) การเทียบงานรายวิชา หรืองาน หรือประสบการณ์เป็นงานรายวิชาของผู้ศึกษานอกระบบการศึกษาเป็นการนำงานหรือประสบการณ์ของผู้ศึกษานอกระบบการศึกษามาเทียบเป็นงานรายวิชาเข้าสู่หลักสูตรในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย

(3) การเทียบงานหรือประสบการณ์เป็นงานรายวิชาของผู้ศึกษาตามอัธยาศัย เป็นการนำงานหรือประสบการณ์ของผู้ศึกษาตามอัธยาศัยหรือศึกษาด้วยตนเองตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อม และโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ทำงาน สังคม สภาพแวดล้อม สื่อหรือแหล่งความรู้อื่นๆ มาเทียบเป็นงานรายวิชาเข้าสู่หลักสูตรในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย

ข้อ 51 รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่นำมาขอเทียบงานรายวิชาของนักศึกษาซึ่งได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้ว และได้ยื่นคำร้องขอเทียบงานรายวิชาตามข้อ 50(1) ต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้

(1) เป็นงานรายวิชาหรือกลุ่มวิชาในหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

(2) เนื้อหาของรายวิชาหรือกลุ่มวิชานั้นต้องมีเนื้อหาสาระครอบคลุมหรือตรงกับเนื้อหาของชุดวิชาในหลักสูตรในระดับปริญญาตรีที่นักศึกษาผู้นั้นเข้าศึกษา ไม่น้อยกว่าสามในสี่ ของชุดวิชาที่ขอเทียบผลการศึกษาของรายวิชาหรือกลุ่มวิชานั้น ต้องได้ลำดับขั้นไม่ต่ำกว่าตัวอักษร C หรือมีแต้มช่วงระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า 2.00 หรือเทียบเท่า

ข้อ 52 การเทียบงานรายวิชาหรือกลุ่มวิชาให้เทียบได้ไม่เกินสามในสี่ของชุดวิชาตามหลักสูตรที่ขอเทียบและเมื่อเทียบงานรายวิชา นักศึกษาจะต้องมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า หนึ่งปีการศึกษา

งานรายวิชาหรือกลุ่มงานรายวิชาที่เทียบงานรายวิชากับชุดวิชาในหลักสูตรแล้วนั้นจะไม่นำมารวมคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยของการศึกษาในหลักสูตร

ข้อ 53 รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่นำมาขอเทียบงานรายวิชาของนักศึกษา ซึ่งได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้ว และได้ยื่นคำร้องขอเทียบงานรายวิชาตามข้อ 50(2) ต้องมีลักษณะตามที่คณะกรรมการบริหารการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ประกาศกำหนด

ข้อ 54 งานหรือประสบการณ์ของผู้ศึกษานอกระบบการศึกษาหรือผู้ศึกษาตามอัธยาศัยซึ่งยื่นคำขอเทียบงานรายวิชาตามข้อ 50(2) หรือข้อ 50(3) ต้องมีลักษณะตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการบริหารการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์

ข้อ 55 ให้คณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการบริหารการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ได้แต่งตั้งขึ้นในแต่ละสาขาวิชา เป็นผู้พิจารณาเทียบผลการศึกษาหรือการเทียบประสบการณ์เป็นงานรายวิชาในชุดวิชาของสาขาวิชาภายในระยะเวลาอันสมควร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์เพื่อพิจารณาอนุมัติ

เพื่อประโยชน์แห่งการเทียบผลการศึกษาและการเทียบประสบการณ์ของผู้ศึกษานอกระบบและผู้ศึกษาตามอัธยาศัย มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาทดสอบความรู้เนื้อหาสาระที่นำมาเทียบผลการศึกษาจากการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัยด้วยวิธีต่างๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์เห็นสมควร เช่น สอบข้อเขียน สัมภาษณ์ ฝึกปฏิบัติ หรือพิจารณาแฟ้มสะสมผลงาน

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนหรือมีเหตุผลอันสมควร คณะกรรมการบริหารการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์อาจดำเนินการเทียบผลการศึกษาตามวรรคหนึ่งโดยไม่ต้องรอผลการพิจารณาของคณะอนุกรรมการก็ได้

หมวด 6
การโอนชุดวิชา

*ข้อ 56 การโอนผลการศึกษาของนักศึกษาของมหาวิทยาลัย เป็นการนำชุดวิชาที่นักศึกษาได้สอบผ่านแล้วหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งของมหาวิทยาลัยทั้งในระดับประกาศนียบัตร อนุปริญญา ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า หรือในระดับสูงกว่าปริญญาตรี หรือสัมฤทธิบัตรตามโครงการสัมฤทธิบัตร มาใช้และให้โอนได้ทุกชุดวิชาที่ปรากฏในหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาใหม่

ในกรณีที่มีปัญหาในการโอนชุดวิชาตามความในหมวดนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการบริหารการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด 7
การย้ายสังกัดสาขาวิชา และการเปลี่ยนวิชาเอก

ข้อ 57 นักศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายสังกัดสาขาวิชา หรือเปลี่ยนวิชาเอกสามารถกระทำได้ ดังนี้

(1) จะต้องลงทะเบียนเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษาปกติ

(2) จะต้องยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันเปิดภาคการศึกษาปกติที่ประสงค์จะย้ายสังกัดสาขาวิชา หรือเปลี่ยนวิชาเอก

(3) การย้ายสังกัดสาขาวิชา หรือเปลี่ยนวิชาเอกจะมีผลสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้ว

(4) นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ย้ายสังกัดสาขาวิชา หรือเปลี่ยนวิชาเอก ต้องศึกษาครบตามหลักสูตรของสาขาวิชาหรือวิชาเอกที่สังกัดใหม่ ภายในกำหนดระยะเวลาที่เหลือตามหลักสูตรที่ย้ายเข้าศึกษา

หมวด 8
การสำเร็จการศึกษา

ข้อ 58 ผู้สำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(1) สอบได้จำนวนชุดวิชาครบถ้วนตามหลักสูตร และข้อกำหนดของสาขาวิชา

(2) มีระยะเวลาการศึกษาครบตามระเบียบ และข้อบังคับ

(3) ไม่มีความประพฤติเสื่อมเสีย

(4) ไม่มีภาระหนี้สินต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ 59 ในกรณีที่นักศึกษาประสงค์ที่จะขอรับอนุปริญญาในสาขาวิชาที่ไม่มีหลักสูตรอนุปริญญาไว้โดยเฉพาะ นักศึกษาจะต้องสอบได้ชุดวิชาบังคับไม่น้อยกว่าสามในสี่ของชุดวิชาบังคับที่กำหนดไว้ในหลักสูตรปริญญาตรีที่ตนจะขอรับอนุปริญญา

หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับอนุปริญญา ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 60 ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าสามสิบวัน ก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาภาคสุดท้ายที่นักศึกษาคาดว่าจะสอบได้ชุดวิชาครบถ้วนตามหลักสูตร

ข้อ 61 ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสาขาวิชาเป็นผู้พิจารณาเสนอชื่อผู้สมควรได้รับปริญญาต่อสภาวิชาการเพื่อให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

หมายเหตุ *แก้ไขโดยข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548

ข้อ 62 เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติสำเร็จการศึกษา วันสำเร็จการศึกษาให้ถือวันถัดจากวันสิ้นสุดการสอบประจำภาคการศึกษาสุดท้าย เป็นวันสำเร็จการศึกษา

ในกรณีที่นักศึกษาไม่ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาที่เรียนครบถ้วนตามหลักสูตร แต่มายื่นในภาคการศึกษาอื่นหลังจากนั้น มหาวิทยาลัยจะถือวันถัดจากวันสิ้นสุดการสอบประจำภาคการศึกษาที่นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาเป็นวันสำเร็จการศึกษา

ข้อ 63 มหาวิทยาลัยจะบันทึกและรายงานผลการสำเร็จการศึกษาในใบรายงานผลการศึกษาตามลำดับขั้นคะแนนในชุดวิชาที่สอบผ่าน

ข้อ 64 นักศึกษาที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง

(ก) สอบได้ชุดวิชาครบตามหลักสูตร ภายในกำหนดเวลาในหลักสูตรการศึกษานั้นๆ

(ข) ไม่เคยสอบได้คะแนนลำดับขั้น U ในชุดวิชาใดตลอดหลักสูตร

(ค) ไม่เคยเรียนซ้ำชุดวิชาใด เพื่อยกระดับคะแนน

(ง) มีชุดวิชาสะสมของลำดับขั้น H เป็นจำนวนตั้งแต่สามในสี่ขึ้นไปของชุดวิชาทั้งหมด

(2) เกียรตินิยมอันดับสอง มีคุณสมบัติตามข้อ (ก) (ข) และ (ค) อีกทั้งเป็นผู้ที่มีชุดวิชาสะสมของลำดับขั้น H เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของชุดวิชาสะสมทั้งหมด

ข้อ 65 นักศึกษาที่ได้รับการเทียบงานรายวิชาหรือโอนชุดวิชาไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ 66 บัณฑิตที่ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง จะได้รับเหรียญทองเกียรตินิยม และบัณฑิตที่ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับสอง จะได้รับเหรียญเงินเกียรตินิยม

บัณฑิตที่ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่งและได้คะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุดในสาขาวิชาหรือแขนงวิชาใดในปีการศึกษาใด จะได้รับเข็มทองคำตรีศรเป็นรางวัลผลการเรียนยอดเยี่ยมในสาขาวิชาหรือแขนงวิชานั้น

ข้อ 67 เมื่อมหาวิทยาลัยได้พิจารณามีคำสั่งหรือคำวินิจฉัยในเรื่องใดแล้ว หากนักศึกษาไม่พอใจในคำสั่งหรือคำวินิจฉัยนั้น ให้มีสิทธิอุทธรณ์ต่อสภามหาวิทยาลัย ได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่งหรือคำวินิจฉัยแล้วแต่กรณี

หลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์ การพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดอุทธรณ์ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ 68 ในระหว่างที่ยังไม่มีระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดที่ต้องออกตามข้อบังคับนี้ให้นำระเบียบ ประกาศ คำสั่งหรือมติที่ออกตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาใช้บังคับไปพลางก่อน เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ จนกว่าจะมีระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติตามข้อบังคับนี้

ข้อ 69 ในระหว่างที่ยังไม่มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาระดับอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตร ให้ใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติมเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรไปพลางก่อน จนกว่าจะมีข้อบังคับ ว่าด้วย การศึกษาระดับอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตร

ประกาศ ณ วันที่ 9 กันยายน พ.ศ. 2547

(ลงนาม) เกษม สุวรรณกุล
(ศาสตราจารย์ ดร.เกษม สุวรรณกุล)
นายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

หมายเหตุ ในการประชุมสภามหาวิทยาลัยครั้งที่ 10/2547 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2547 กำหนดการให้ปริญญาเกียรตินิยม ในข้อ 64 (1) (ก) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 ไว้ ดังต่อไปนี้ “สอบได้ชุดวิชาครบตามหลักสูตรภายในกำหนดเวลาในหลักสูตรการศึกษานั้นๆ” หมายถึง สอบได้ชุดวิชาครบตามโครงสร้างหลักสูตรและภายในระยะเวลาของหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติ สำหรับกรณีที่สาขาวิชากำหนดให้นักศึกษาเรียนชุดวิชาเพิ่มขึ้นเพราะผู้สมัครเรียนใช้วุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดจึงไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยมตามข้อบังคับฯ ดังกล่าวเนื่องจากใช้เวลาศึกษาเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดในหลักสูตร

ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี ให้เหมาะสมยิ่งขึ้นอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2521 สภามหาวิทยาลัยโดยคำแนะนำของสภาวิชาการ จึงกำหนดข้อบังคับ ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548"

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 56 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ 56 การโอนผลการศึกษาของนักศึกษาของมหาวิทยาลัย เป็นการนำชุดวิชาที่นักศึกษาได้สอบผ่านแล้วหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งของมหาวิทยาลัยทั้งในระดับประกาศนียบัตร อนุปริญญา ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า หรือในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี หรือสัมฤทธิบัตรตามโครงการสัมฤทธิบัตรมาใช้ และให้โอนได้ทุกชุดวิชาที่ปรากฏในหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาใหม่

ในกรณีที่มีปัญหาในการโอนชุดวิชาตามความในหมวดนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการบริหารการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์วินิจฉัยชี้ขาด"

ข้อ 4 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2548

(ลงนาม) เกษม สุวรรณกุล
(ศาสตราจารย์ ดร.เกษม สุวรรณกุล)
นายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2555

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2521 สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชในการประชุมครั้งที่ 5/2554 เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน พ.ศ. 2555 จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2555"

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นบทนิยาม ในข้อ 5 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547

"การเทียบแทน หมายความว่า การนำชุดวิชาหรือรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระใกล้เคียง ครอบคลุม หรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งได้ถูกกำหนดมาให้ใช้แทนกัน"

ข้อ 4 ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ 12/1 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547

"ข้อ 12/1 นักศึกษาซึ่งได้รับการเทียบแทนในหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง หรือหลักสูตรเดิมตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ให้มีสิทธิที่จะศึกษาโดยนับเวลาต่อเนื่องจากหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ ทั้งนี้ต้องไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดในข้อ 10 ข้อ 11 หรือข้อ 12"

ข้อ 5 ให้ยกเลิกความในข้อ 43 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ 43 เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนเรียนชุดวิชาใดแล้ว และสอบไม่ผ่านมากกว่าหนึ่งครั้งให้นับชุดวิชาสะสมในชุดวิชานั้นเฉพาะครั้งสุดท้ายได้เพียงครั้งเดียว โดยให้มีเครื่องหมาย * กำกับที่ลำดับขั้นความสามารถในการเรียนรู้"

ข้อ 6 ให้ยกเลิกความในข้อ 45 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ 45 มหาวิทยาลัยจะบันทึกและรายงานผลการศึกษาในระหว่างการศึกษาตามลำดับขั้นความสามารถในการเรียนรู้ที่ได้รับในทุกชุดวิชา"

ข้อ 7 ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ 45/1 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547

"ข้อ 45/1 การบันทึกลำดับขั้นความสามารถในการเรียนรู้ที่ได้รับในทุกชุดวิชาหรือรายวิชาที่มีการเทียบแทน ให้บันทึกลำดับขั้นความสามารถในการเรียนรู้ที่ขอเทียบแทนตามผลการสอบที่สอบผ่าน

ในกรณีที่มีการนำชุดวิชาหรือรายวิชามากกว่าหนึ่งชุดวิชาหรือรายวิชาเพื่อนำมาเทียบแทนต่อหนึ่งชุดวิชาหรือรายวิชาให้บันทึกลำดับขั้นความสามารถในการเรียนรู้ที่มีค่าน้อยตามผลการสอบที่สอบผ่านของชุดวิชาหรือรายวิชาที่นำมาเทียบแทนกัน"

ข้อ 8 ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น หมวด 6/1 การเทียบแทน ข้อ 56/1 และ ข้อ 56/2 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547

หมวด 6/1
การเทียบแทน

ข้อ 56/1 ในกรณีที่มีการประกาศใช้หลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง และยังมีนักศึกษาในหลักสูตรเดิมยังคงศึกษาอยู่ ให้สาขาวิชาดำเนินการเทียบแทนชุดวิชาหรือรายวิชาดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่นักศึกษามีความประสงค์จะศึกษาในหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง ให้นำชุดวิชาหรือรายวิชาที่นักศึกษาได้ศึกษาและสอบผ่านในหลักสูตรเดิม มาแทนชุดวิชาหรือรายวิชาในหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง ซึ่งนำมาใช้ในการเรียนการสอนแทนหลักสูตรเดิมนั้น

(2) ในกรณีที่นักศึกษามีความประสงค์จะศึกษาในหลักสูตรเดิม หรือไม่แสดงความประสงค์ใดๆ ให้นักศึกษาสามารถศึกษาในหลักสูตรเดิมได้ แต่ให้ลงทะเบียนในชุดวิชาหรือรายวิชาหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง และให้นำชุดวิชาหรือรายวิชาที่นักศึกษาได้ศึกษาและสอบผ่านในหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุงมาแทนชุดวิชาหรือรายวิชาในหลักสูตรเดิมนั้น

ให้สภาวิชาการพิจารณากำหนดแนวทางการเทียบแทนระหว่างหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุงกับหลักสูตรเดิม และเมื่อกำหนดแนวทางดังกล่าวแล้วให้เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบก่อนดำเนินการตามวรรคหนึ่งต่อไป

ข้อ 56/2 นักศึกษาที่สิ้นสุดสถานภาพและไม่สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรเดิม สามารถสมัครเข้าเป็นนักศึกษาในหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุงได้ โดยนำชุดวิชาหรือรายวิชาที่ได้ศึกษาไปแล้วและสอบผ่านจากหลักสูตรเดิมมาเทียบแทนและโอนชุดวิชาเข้าสู่หลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุงได้”

ข้อ 9 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้ออกระเบียบและประกาศเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ 22 มิถุนายน พ.ศ. 2555

(ลงนาม) คณิต ณ นคร
(ศาสตราจารย์ ดร.คณิต ณ นคร)
อุปนายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

หมายเหตุ เหตุผลในการประกาศใช้ข้อบังคับนี้ คือ โดยที่มหาวิทยาลัยได้มีการปรับปรุงหลักสูตรการศึกษาขั้นปริญญาตรีในหลายสาขาวิชาประกอบกับมหาวิทยาลัยมีนักศึกษาเป็นจำนวนมากไม่สามารถเร่งรัดให้จบหลักสูตรตามกำหนดเวลาได้ และมีนักศึกษายังคงศึกษาอยู่ในหลักสูตรเดิม รวมทั้งไม่สามารถย้ายไปศึกษาในหลักสูตรใหม่ อีกทั้งส่งผลให้ไม่สามารถปิดหลักสูตรเดิมได้ จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2556

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2521 สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในการประชุมครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2556 จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2556"

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 47 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ 47 การเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ในการศึกษาขั้นปริญญาตรี ให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด"

ข้อ 4 ให้ยกเลิกข้อ 48 ข้อ 49 ข้อ 50 ข้อ 51 ข้อ 52 ข้อ 53 ข้อ 54 และข้อ 55 แห่ง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547

ข้อ 5 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศหรือคำสั่ง เพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้อธิการบดีเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ 20 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2556

(ลงนาม) คณิต ณ นคร
(ศาสตราจารย์ ดร.คณิต ณ นคร)
อุปนายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

หมายเหตุ โดยที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 15 กำหนดให้มีการเทียบโอนผลการเรียนจากผลการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยและให้มีการเทียบโอนผลการเรียนที่ผู้เรียนสะสมไว้ในรูปแบบเดียวกันหรือต่างรูปแบบได้ ไม่ว่าจะเป็นผลการเรียนจากสถานศึกษาเดียวกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้ง จากการเรียนรู้นอกระบบตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพหรือจากประสบการณ์การทำงาน ประกอบกับประกาศทบวงมหาวิทยาลัยเรื่องหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ พ.ศ. 2545 ลงวันที่ 29 กันยายน 2545 ได้กำหนดหลักเกณฑ์ดังกล่าว และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 ให้เทียบผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระดับปริญญาตรีได้และเพื่อให้การเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ระดับปริญญาตรีมีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติและประกาศดังกล่าวเป็นไปในทิศทางเดียวกัน มหาวิทยาลัยจึงได้ยกเลิก ความในข้อ 47 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 และได้ปรับบทบัญญัติให้สอดคล้องกับข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยได้จัดวางขึ้นใหม่ ประกอบกับได้ยกเลิกข้อ 48 ข้อ 49 ข้อ 50 ข้อ 51 ข้อ 52 ข้อ 53 ข้อ 54 และข้อ 55 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษา ขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2556

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 15(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2521 สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชในการประชุมครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2556 จึงกำหนดข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2556"

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 15 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ 3 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ 15 ผู้มีสิทธิเข้าศึกษาซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ 14 ต้องไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษาหรือเคยถูกถอนสถานภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

บุคคลซึ่งเคยถูกถอนสถานภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย เนื่องจากความประพฤติเสื่อมเสียจะกลับเข้าศึกษาใหม่ได้เป็นรายกรณี หากสภาวิชาการพิจารณาเห็นสมควรให้เข้าศึกษาเมื่อพ้นกำหนด 5 ปี นับแต่วันประกาศถอนสถานภาพการเป็นนักศึกษา หรือเป็นนักศึกษาโครงการความร่วมมือในการจัดการศึกษาให้พิจารณาเป็นรายกรณี"

ข้อ 4 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือกรณีที่ต้องวินิจฉัยตีความตามข้อบังคับนี้ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ 22 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2556

(ลงนาม) คณิต ณ นคร
(ศาสตราจารย์ ดร.คณิต ณ นคร)
อุปนายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วย การอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดอุทธรณ์ของนักศึกษาขั้นปริญญาตรี
พ.ศ. 2551

เพื่อให้การอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดอุทธรณ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ 67 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดอุทธรณ์ของนักศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2551”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 นักศึกษาผู้ใดได้รับคำสั่งหรือคำวินิจฉัยใด ที่ออกตามข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชอันเกี่ยวข้องกับการศึกษาขั้นปริญญาตรี และไม่พอใจในคำสั่งหรือคำวินิจฉัยนั้นให้มีสิทธิอุทธรณ์ต่อสภามหาวิทยาลัยได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่งหรือคำวินิจฉัย โดยให้ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานที่แจ้งคำสั่งหรือคำวินิจฉัยดังกล่าว

คำอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือโดยระบุข้อโต้แย้งและข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่อ้างอิง อันเป็นสาระสำคัญที่โต้แย้งคำสั่งหรือคำวินิจฉัยนั้น พร้อมทั้งลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์ด้วย

การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้ทุเลาการบังคับตามคำสั่งหรือคำวินิจฉัย เว้นแต่สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ทุเลาการบังคับตามคำสั่งหรือคำวินิจฉัยดังกล่าว

ข้อ 4 เมื่อหน่วยงานที่แจ้งคำสั่งหรือคำวินิจฉัย และได้รับคำอุทธรณ์ภายในกำหนดเวลาตามข้อ 3 แล้ว ให้เสนอเรื่องต่อผู้ออกคำสั่งหรือคำวินิจฉัยนั้น เพื่อให้ผู้ออกคำสั่งหรือคำวินิจฉัยรายงานความเห็น พร้อมเหตุผลไปยังสภามหาวิทยาลัย และให้หน่วยงานที่แจ้งคำสั่งหรือคำวินิจฉัยนั้นแจ้งการรับคำอุทธรณ์ให้แก่ผู้อุทธรณ์โดยไม่ชักช้า แต่ต้องไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำอุทธรณ์

ข้อ 5 เมื่อได้รับรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลตามข้อ 4 แล้ว สภามหาวิทยาลัยอาจพิจารณาทบทวนคำสั่งหรือคำวินิจฉัยได้ไม่ว่าจะเป็นปัญหาข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย หรือความเหมาะสมของการทำหรือการมีคำสั่งหรือคำวินิจฉัยนั้น และอาจมีคำสั่งเพิกถอนหรือเปลี่ยนแปลงคำสั่งหรือคำวินิจฉัยนั้นไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนโดยจะให้มีผลย้อนหลังหรือให้มีผลไปถึงอนาคตขณะใดขณะหนึ่งหรือไปในทางใดทางหนึ่ง หรือมีข้อกำหนดเป็นเงื่อนไขอย่างไรก็ได้ ทั้งนี้ต้องการดำเนินให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับรายงานความเห็น

ในกรณีที่สภามหาวิทยาลัยไม่สามารถพิจารณาให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาได้ ให้หน่วยงานที่แจ้งคำสั่งหรือคำวินิจฉัยมีหนังสือแจ้งให้ผู้อุทธรณ์ทราบก่อนครบกำหนดเวลาดังกล่าว และในการนี้ให้ขยายระยะเวลาพิจารณาอุทธรณ์ได้ครั้งละไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว

ข้อ 6 ให้หน่วยงานที่รับคำอุทธรณ์แจ้งผลการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ของสภามหาวิทยาลัยให้ผู้อุทธรณ์ทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่หน่วยงานได้รับผลคำวินิจฉัยอุทธรณ์จากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 7 ในการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ตามข้อบังคับนี้ สภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งมีกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิเป็นประธาน และกรรมการอื่นอีกมีจำนวนไม่เกินห้าคนทำหน้าที่พิจารณากลั่นกรองอุทธรณ์และจัดทำความเห็นเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไปก็ได้

ข้อ 8 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้ออกระเบียบและประกาศเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 25 เมษายน พ.ศ. 2551

(ลงนาม) วิจิตร ศรีสอ้าน
(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)
นายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วย การศึกษาระดับประกาศนียบัตร
พ.ศ. 2558

เพื่อให้การดำเนินการจัดการศึกษาหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2521 สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในการประชุมครั้งที่ 8/2558 เมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2558 จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตร พ.ศ. 2558"

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"สภาวิชาการ" หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"สาขาวิชา" หมายความว่า สาขาวิชาในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"นักศึกษา" หมายความว่า ผู้เข้ารับการศึกษาในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว

"หลักสูตร" หมายความว่า หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรตามข้อบังคับนี้

"การเทียบแทน" หมายความว่า การนำชุดวิชาหรือรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระใกล้เคียง ครอบคลุม หรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งได้ถูกกำหนดมาให้ใช้แทนกัน

ข้อ 4 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบและประกาศเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด

หมวด 1
การจัดการศึกษา

ข้อ 5 มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาเป็นระบบทวิภาค โดยแบ่งปีการศึกษาออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ โดยมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ คือ ภาคต้นและภาคปลาย และอาจจัดภาคพิเศษ ซึ่งมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 6 สัปดาห์ ต่อจากภาคปลายอีกหนึ่งภาคก็ได้

ในกรณีที่หลักสูตรใดมีเหตุผลอันสมควร สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ภาคการศึกษาของหลักสูตรนั้นแตกต่างจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งก็ได้ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ 6 มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาในระบบการศึกษาทางไกล โดยกำหนดสาระทางวิชาการผ่านสื่อการสอนทางไปรษณีย์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการอย่างอื่นที่เอื้อต่อการศึกษาด้วยตนเอง โดยไม่เข้าห้องเรียนตามปกติและอาจจัดให้มีการสอนทบทวนเป็นครั้งคราว ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการบริการทางวิชาการแก่นักศึกษา โดยมีศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาคและศูนย์บริการการศึกษาประจำท้องถิ่นไว้ให้บริการการศึกษา

ข้อ 7 มหาวิทยาลัยจะกำหนดเวลาที่นักศึกษาควรใช้ในการศึกษาชุดวิชาแต่ละชุดวิชาในแต่ละสัปดาห์เพื่อเป็นแนวทางให้นักศึกษาสามารถวางแผนการศึกษาของตนเองได้อย่างเหมาะสม โดยแต่ละชุดวิชาจะมีกำหนดเวลาแตกต่างกันตามเนื้อหาสาระ และวัตถุประสงค์ของชุดวิชา แต่ทั้งนี้เวลาศึกษาทั้งหมดจะรวมกันได้ประมาณ 18 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยกระจายเวลาสำหรับแต่ละกิจกรรมตามที่ระบุเป็นสัญลักษณ์ 6 (อ-ส-ป-ก)

6 หมายถึง 6 หน่วยกิต

อ หมายถึง การศึกษาจากสื่อหลัก ตามที่หลักสูตรกำหนด ดังนี้

สื่อสิ่งพิมพ์ ประกอบด้วย เอกสารการสอน หรือตำราเรียนด้วยตนเอง หรือหนังสือชุดความรู้ และแบบฝึกปฏิบัติ รวมทั้งสื่ออื่นๆ ที่กำหนดไว้ประจำชุดวิชา เช่น กิจกรรมประจำชุดวิชา ซีดีเสียงหรือดีวีดีหรือซีดีมัลติมีเดียประจำชุดวิชา (ถ้ามี)

สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย วิธีการผสมผสานระหว่างการเรียนการสอนแบบออนไลน์ หรือออฟไลน์ แบบดิจิทัล หรือแอนะล็อก แบบเข้าถึงได้ไม่พร้อมกัน (Asynchronous) หรือเข้าถึงได้พร้อมกันในเวลาเดียวกัน (Synchronous)

ทั้งนี้ ใช้เวลาประมาณ 12-14 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ส หมายถึง การศึกษาจากสื่อเสริม ประกอบด้วย สื่อโสตทัศน์ รายการวิทยุกระจายเสียง รายการวิทยุโทรทัศน์ ซีดีหรือดีวีดีหรือซีดีมัลติมีเดียประกอบชุดวิชา บทเรียนด้วยคอมพิวเตอร์ บทเรียนทางอินเตอร์เน็ต การสอนเสริม เช่น การสอนเสริมทางไกลผ่านดาวเทียม การสอนเสริมแบบเผชิญหน้า การประชุมทางไกล เป็นต้น ใช้เวลาประมาณ 0-2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ป หมายถึง การทำกิจกรรมภาคปฏิบัติ การทำการทดลองในห้องปฏิบัติการการศึกษา การสังเกต กรณีศึกษา การทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย การอบรมเข้มประสบการณ์วิชาชีพ การปฏิบัติในสถานการณ์จริง สถานการณ์เสมือนจริง สถานการณ์จำลอง ใช้เวลาประมาณ 0-2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือตามที่สภาวิชาชีพ/องค์กรวิชาชีพกำหนด

ก หมายถึง การศึกษาเสริม คือ การศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมด้วยตนเอง เช่น การศึกษาจากหนังสืออ้างอิง หรือตำราที่กำหนดให้ การศึกษาค้นคว้าจากสื่อต่างๆ ที่เตรียมไว้ ณ ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. และศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจมุม มสธ. การปรึกษาและซักถามอาจารย์ เป็นต้น ใช้เวลาประมาณ 1-4 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

หมวด 2
ชื่อและโครงสร้างหลักสูตร

ข้อ 8 ประกาศนียบัตรให้เรียกชื่อเต็มภาษาไทย เป็น “ประกาศนียบัตร.....” เรียกชื่อเต็มภาษาอังกฤษ เป็น “Certificate in.....” โดยต่อท้ายด้วยชื่อสาขาวิชา (ศาสตร์) นั้นๆ และเรียกชื่อย่อภาษาไทยเป็น “ป. .....” เรียกชื่อย่อภาษาอังกฤษเป็น “Cert. in.....” โดยต่อท้ายด้วยชื่อสาขาวิชา (ศาสตร์) นั้นๆ

ข้อ 9 หลักสูตรประกาศนียบัตรเป็นหลักสูตรวิชาเฉพาะในระดับต่ำกว่าอุดมศึกษา มีลักษณะเบ็ดเสร็จในตัวเอง ตลอดหลักสูตรต้องศึกษาไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

ข้อ 10 มหาวิทยาลัยจัดสาระของหลักสูตรในระดับประกาศนียบัตรเป็นชุด เรียกว่า ชุดวิชา แต่ละชุดวิชามีค่า 6 หน่วยกิต

ในกรณีที่หลักสูตรใดมีเหตุผลอันสมควร สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้การจัดรายวิชาในแต่ละชุดวิชามีค่าหน่วยกิตแตกต่างจากที่กำหนดในวรรคหนึ่งก็ได้ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ 11 นักศึกษาในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรให้มีระยะเวลาในการศึกษาไม่น้อยกว่า 1 ปี และใช้เวลาศึกษาทั้งหมดไม่เกิน 3 เท่าของระยะเวลาของหลักสูตร แต่จะต้องลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษาปกติ จึงจะยื่นคำขอสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้

หมวด 3
การรับเข้าศึกษาและสถานภาพของนักศึกษา

ข้อ 12 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าศึกษา

(1) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าตามที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง หรือ

(2) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือเทียบเท่าตามที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง และประกอบอาชีพมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี หลังจากจบมัธยมศึกษาตอนต้น หรือมีอายุไม่น้อยกว่า 25 ปีบริบูรณ์ในวันเปิดภาคการศึกษาที่สมัคร หรือ

(3) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า หรืออนุปริญญา หรือเทียบเท่า หรือปริญญาตรี หรือเทียบเท่า จากสถาบันการศึกษาที่สภาสถาบันการศึกษานั้นๆ รับรอง

(4) สำเร็จการศึกษาจากการศึกษานอกระบบ หรือผู้ที่ศึกษาตามอัธยาศัย และได้รับการเทียบโอนผลการศึกษาซึ่งสภาวิชาการพิจารณาแล้วเห็นสมควรให้รับเข้าศึกษาได้

ข้อ 13 ผู้มีสิทธิเข้าศึกษาซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ 12 ต้องไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา หรือเคยถูกถอนสถานภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

บุคคลซึ่งเคยถูกถอนสถานภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย จะกลับเข้าศึกษาใหม่ได้ หากสภาวิชาการพิจารณาเห็นสมควรให้เข้าศึกษาเมื่อพ้นกำหนด 5 ปี นับแต่วันประกาศถอนสถานภาพการเป็นนักศึกษา หรือเป็นนักศึกษาโครงการความร่วมมือในการจัดการศึกษา โดยจะพิจารณาเป็นรายกรณี

ข้อ 14 มหาวิทยาลัยจะรับผู้มีคุณสมบัติตามข้อ 12 และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ 13 เข้าศึกษาโดยไม่มีการสอบคัดเลือก

ข้อ 15 ผู้มีสิทธิเข้าศึกษาจะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาก็ต่อเมื่อมหาวิทยาลัยได้ขึ้นทะเบียนผู้นั้นเป็นนักศึกษาแล้วตามหลักเกณฑ์และวิธีการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนดและประกาศให้ทราบเป็นคราวๆ ไป

ข้อ 16 สถานภาพการเป็นนักศึกษาสิ้นสุดลงด้วยเหตุ ดังต่อไปนี้

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 12 หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 13

(4) ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และมีโทษถึงขั้นให้พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

(5) ไม่ลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และไม่ชำระค่าบำรุงการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพนักศึกษา

(6) ไม่สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ต่ออายุสถานภาพนักศึกษา

(7) ปลอมแปลงเอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ 17 เมื่อมหาวิทยาลัยได้ขึ้นทะเบียนผู้ใดเป็นนักศึกษาแล้ว ให้ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและการมีลักษณะต้องห้ามของผู้นั้นให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ได้รับผู้นั้นเข้าศึกษา โดยให้มีคณะกรรมการทำหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติและการมีลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิเข้าศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นไม่อาจตรวจสอบให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดในวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอต่ออธิการบดีเพื่อขยายเวลาออกไปได้เป็นคราวๆ ไป คราวละไม่เกิน 6 เดือน

คุณสมบัติ การมีลักษณะต้องห้าม การได้มาซึ่งคณะกรรมการ หลักเกณฑ์ วิธีการตรวจสอบ และการดำเนินงานของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ 18 นักศึกษาของมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติตามวินัยนักศึกษาโดยเคร่งครัด

วินัย โทษทางวินัย ผู้มีอำนาจสั่งลงโทษทางวินัย หลักเกณฑ์และวิธีการในการพิจารณาลงโทษทางวินัยให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบของมหาวิทยาลัย

หมวด 4
การลงทะเบียน และการลาพักการศึกษา

ข้อ 19 นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาปกติอย่างน้อย 1 ชุดวิชา (6 หน่วยกิต) และอย่างมากไม่เกิน 3 ชุดวิชา (18 หน่วยกิต) จนกว่าจะครบจำนวนชุดวิชาตามหลักสูตรในสาขาวิชาที่ศึกษา

ข้อ 20 มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด ลงทะเบียนเรียนช้ากว่ากำหนดได้โดยเสียค่าธรรมเนียมเพิ่ม ทั้งนี้ ต้องก่อนวันสอบไล่ประจำภาคการศึกษาไม่น้อยกว่าหนึ่งเดือน

นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และประสงค์จะลาพักการศึกษา หากจะรักษาสถานภาพนักศึกษาไว้ให้ยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ 21 นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาใดเป็นครั้งแรก ต้องชำระค่าวัสดุการศึกษาของชุดวิชานั้น ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมกับการลงทะเบียนเรียน

ข้อ 22 นักศึกษาที่สอบไม่ผ่านชุดวิชาใดในการประเมินผลตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ หากประสงค์จะลงทะเบียนสอบซ่อม ให้ลงทะเบียนได้ภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 23 นักศึกษาที่ประสงค์จะเพิ่มชุดวิชา ให้ยื่นคำร้องขอเพิ่มชุดวิชา ต่อมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเมื่อเพิ่มชุดวิชาใดแล้วจำนวนชุดวิชาในภาคการศึกษานั้นต้องไม่เกินจำนวน 3 ชุดวิชา

ข้อ 24 นักศึกษาที่ประสงค์จะถอนชุดวิชาใด ภายหลังจากที่นักศึกษาได้รับทราบผลการลงทะเบียนแล้ว ให้ยื่นคำร้องขอถอนชุดวิชานั้นต่อมหาวิทยาลัยภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ชุดวิชาที่นักศึกษาถอนการลงทะเบียน มหาวิทยาลัยจะไม่คืนค่าลงทะเบียนเรียนในชุดวิชานั้นให้แก่นักศึกษาไม่ว่าในกรณีใดๆ

ข้อ 25 ในกรณีที่มหาวิทยาลัยประกาศไม่เปิดการเรียนการสอนชุดวิชาในภาคการศึกษาใด ภายหลังจากที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนแล้ว ให้ถือว่านักศึกษาผู้นั้นไม่เคยลงทะเบียนเรียนในชุดวิชานั้น และมหาวิทยาลัยจะคืนค่าลงทะเบียนชุดวิชานั้นให้แก่นักศึกษา

ข้อ 26 นักศึกษาซึ่งมีความจำเป็นต้องลาพักการศึกษา ให้ยื่นคำร้องลาพักการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้ถือว่าระยะเวลาที่ลาพักการศึกษา ถือเป็นส่วนหนึ่งของระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรนักศึกษาจะลาพักการศึกษาได้ครั้งละไม่เกินสองภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน แต่ในกรณีที่นักศึกษามีความจำเป็นต้องลาพักการศึกษามากกว่าสองภาคการศึกษาติดต่อกัน ให้ยื่นคำร้องขอลาพักต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นคราวๆ ไป

ในกรณีที่นักศึกษาซึ่งประสงค์จะลาพักการศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนไว้แล้ว การยื่นคำร้องขอลาพักต้องกระทำภายในกำหนดเวลาของการถอนชุดวิชา และให้ถือว่าเป็นการถอนชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้แล้วด้วย คำร้องขอลาพักการศึกษาที่ได้ยื่นหลังกำหนดเวลาของการถอนชุดวิชาในภาคการศึกษานั้นให้ถือว่าคำร้องนั้นตกไป

นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใดไว้แล้วและขอลาพักการศึกษามากกว่าหนึ่งภาคการศึกษา ให้ถือว่าการลาพักการศึกษาในภาคนั้นเป็นการถอนชุดวิชา และการลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาถัดไปเป็นการลาพักการศึกษา และให้นำความในวรรคสามมาใช้บังคับโดยอนุโลม

นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา จะต้องชำระค่าบำรุงการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษาปกติที่ขอลาพักการศึกษา มิฉะนั้นจะถูกถอนสถานภาพการเป็นนักศึกษา

นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา เมื่อจะกลับเข้าศึกษาต่อในภาคการศึกษาถัดไปให้แสดงความประสงค์โดยการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น

ข้อ 27 การลงทะเบียน การเพิ่มชุดวิชา และการถอนชุดวิชา จะมีผลสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

การลงทะเบียน การเพิ่มชุดวิชา และการลาพักการศึกษา จะต้องชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ 28 การดำเนินกิจกรรมในหมวดนี้ ให้เป็นตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดให้ทราบเป็นคราวๆ ไป

หมวด 5
การประเมินผลการศึกษา

ข้อ 29 ให้มีการประเมินผลการศึกษาทุกชุดวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนไว้แต่ละภาคการศึกษา และใช้วิธีการประเมินผลการศึกษา ดังนี้

(1) การให้คะแนนกิจกรรม หรือการฝึกปฏิบัติ

(2) การสอบประจำภาคการศึกษา

(3) การมีส่วนร่วมในกิจกรรมวิชาชีพตามที่สาขาวิชาต่างๆ จะกำหนดในช่วงก่อนสำเร็จการศึกษา

ข้อ 30 การประเมินผลการศึกษาในแต่ละชุดวิชา ให้สาขาวิชาเป็นผู้กำหนดว่า ชุดวิชาใดเป็นชุดวิชาเชิงทฤษฎี หรือชุดวิชาเชิงปฏิบัติ และให้มีอำนาจกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนสำหรับการฝึกปฏิบัติ และการสอบไล่ประจำภาคการศึกษาตามลักษณะของแต่ละชุดวิชาที่สาขาวิชารับผิดชอบ แต่ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินผลที่มีการกำหนดสัดส่วนโดยสภาวิชาการ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในระเบียบของมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่สาขาวิชาใด เห็นว่า ชุดวิชาที่สาขาวิชารับผิดชอบมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนแตกต่างจากหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เสนอต่อสภาวิชาการเพื่อให้ความเห็นชอบเป็นรายชุดวิชาไป

ประเภทข้อสอบ และจำนวนข้อสอบของแต่ละชุดวิชาในการสอบไล่ประจำภาคการศึกษาให้เป็นไปตามที่สภาวิชาการกำหนด

ข้อ 31 การประเมินผลการศึกษาชุดวิชาเชิงทฤษฎีที่มีคะแนนกิจกรรม หรือคะแนนฝึกปฏิบัติ หากนักศึกษาสอบไล่ไม่ผ่านให้นำคะแนนกิจกรรม หรือคะแนนฝึกปฏิบัติดังกล่าวไปรวม กับคะแนนในการสอบซ่อมของภาคการศึกษานั้น หากสอบซ่อมไม่ผ่านอีกให้ลงทะเบียนเรียนใหม่ และทำกิจกรรม หรือฝึกปฏิบัติใหม่

ข้อ 32 การประเมินผลการศึกษาชุดวิชาเชิงปฏิบัติให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(1) การตัดสินผลการสอบ นักศึกษาจะต้องสอบผ่านทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ การให้ลำดับขั้นผลการสอบพิจารณาจากคะแนนของภาคทฤษฎีรวมกับภาคปฏิบัติ

(2) กรณีสอบไล่ภาคทฤษฎีไม่ผ่าน แต่สอบผ่านเฉพาะภาคปฏิบัติ ให้ลงทะเบียนสอบซ่อมและเข้าสอบซ่อมเฉพาะภาคทฤษฎี ไม่ต้องสอบภาคปฏิบัติ ถ้านักศึกษาสอบซ่อมในภาคทฤษฎี ไม่ผ่านอีก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนชุดวิชานี้ใหม่ การลงทะเบียนเรียนซ้ำในภาคที่สอบไม่ผ่าน สามารถกระทำได้ในภาคการศึกษาที่เปิดสอนโดยสอบเฉพาะภาคทฤษฎีแต่เพียงอย่างเดียว จนกว่าจะสอบผ่าน

(3) กรณีสอบไล่ผ่านเฉพาะภาคทฤษฎี แต่สอบไม่ผ่านภาคปฏิบัติ ให้ลงทะเบียนสอบซ่อมและเข้าสอบซ่อมเฉพาะภาคปฏิบัติ ไม่ต้องสอบภาคทฤษฎี ถ้านักศึกษาสอบซ่อมในภาคปฏิบัติไม่ผ่านอีก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนชุดวิชานี้ใหม่ การลงทะเบียนเรียนซ้ำ สามารถกระทำได้ ในภาคการศึกษาที่เปิดสอนโดยสอบเฉพาะภาคปฏิบัติแต่เพียงอย่างเดียว จนกว่าจะสอบผ่าน

การประเมินผลตาม (2) และ (3) หากมีการปรับปรุงชุดวิชานักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนใหม่และสอบทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

ข้อ 33 การประเมินผลของคะแนนในแต่ละชุดวิชาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 34 การประเมินผลการศึกษาใช้ระบบการให้ลำดับขั้นความสามารถในการเรียนรู้ของนักศึกษาในแต่ละชุดวิชาดังนี้

คะแนน	**ลำดับขั้น**	**ความหมาย**
ร้อยละ 76-100	H (Honour)	เกียรตินิยม
ร้อยละ 60-75	S (Satisfactory)	ผ่าน
ต่ำกว่าร้อยละ 60	U (Unsatisfactory)	ไม่ผ่าน
	I (Incomplete)	ไม่สมบูรณ์

ข้อ 35 นักศึกษาจะได้รับลำดับขั้น I ในแต่ละชุดวิชา ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) นักศึกษาไม่ได้เข้าสอบไล่ชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนเป็นครั้งแรก

(2) นักศึกษาได้คะแนนฝึกปฏิบัติ หรือคะแนนการมีส่วนร่วมในกิจกรรมวิชาชีพ ตามหลักสูตรไม่เสร็จสมบูรณ์ในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน

กรณีตาม (1) เมื่อนักศึกษาได้เข้าสอบไล่หรือสอบซ่อมและสอบผ่านก็จะได้ลำดับคะแนนตามผลการสอบซ่อมโดยไม่มีเครื่องหมาย * ที่แสดงว่าเป็นลำดับขั้นจากการสอบซ่อม แต่ถ้านักศึกษาไม่ได้เข้าสอบไล่หรือสอบซ่อม ลำดับขั้น I จะถูกเปลี่ยนเป็น U โดยอัตโนมัติ

ข้อ 36 การนับชุดวิชาสะสมของนักศึกษาเพื่อให้ครบหลักสูตร ให้นับเฉพาะชุดวิชาที่นักศึกษาสอบได้ลำดับขั้น H และ S เท่านั้น

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนชุดวิชาใดที่ระบุไว้ว่าเป็นชุดวิชาที่เทียบเท่าชุดวิชาอื่นที่เรียนมาแล้ว หรือที่กำลังเรียนอยู่ การนับชุดวิชาสะสม ให้นับชุดวิชาใดชุดวิชาหนึ่งเท่านั้น

ข้อ 37 เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนเรียนชุดวิชาใดแล้วและสอบไม่ผ่านมากกว่าหนึ่งครั้ง ให้นับชุดวิชาสะสมในชุดวิชานั้นเฉพาะครั้งสุดท้ายได้เพียงครั้งเดียว โดยให้มีเครื่องหมาย * กำกับที่ลำดับขั้นความสามารถในการเรียนรู้

ข้อ 38 นักศึกษาที่สอบไม่ผ่านในชุดวิชาบังคับ จะต้องลงทะเบียนเรียนชุดวิชานั้นซ้ำจนกว่าจะสอบได้ แต่ถ้าหากนักศึกษาที่สอบไม่ผ่านในชุดวิชาเลือก จะลงทะเบียนเรียนชุดวิชานั้นซ้ำอีก หรือเลือกเรียนชุดวิชาเลือกอื่นแทนก็ได้

ข้อ 39 มหาวิทยาลัยจะบันทึกและรายงานผลการศึกษาในระหว่างการศึกษาตามลำดับขั้นความสามารถในการเรียนรู้ที่ได้รับในทุกชุดวิชา

ข้อ 40 การบันทึกลำดับขั้นความสามารถในการเรียนรู้ที่ได้รับในทุกชุดวิชาหรือรายวิชาที่มีการเทียบแทน ให้บันทึกลำดับขั้นความสามารถในการเรียนรู้ที่ขอเทียบแทนตามผลการสอบที่สอบผ่าน

ในกรณีที่มีการนำชุดวิชาหรือรายวิชามากกว่าหนึ่งชุดวิชาหรือรายวิชาเพื่อนำมาเทียบแทนต่อหนึ่งชุดวิชาหรือรายวิชา ให้บันทึกลำดับขั้นความสามารถในการเรียนรู้ที่มีค่าน้อยตามผลการสอบที่สอบผ่านของชุดวิชาหรือรายวิชาที่นำมาเทียบแทนกัน

ข้อ 41 นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการสอบไล่ ซึ่งมหาวิทยาลัยจะประกาศให้ทราบเป็นคราวๆ ไป

หมวด 6
การโอนชุดวิชาและการเทียบแทน

ข้อ 42 การโอนผลการศึกษาของนักศึกษา เป็นการนำชุดวิชาที่นักศึกษาได้สอบผ่านแล้วในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง ของมหาวิทยาลัย หรือสัมฤทธิบัตรตามโครงการสัมฤทธิบัตร มาใช้และให้โอนได้ทุกชุดวิชาที่ปรากฏในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรที่เข้าศึกษาใหม่

ในกรณีที่มีปัญหาในการโอนชุดวิชาตามความในหมวดนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการบริหารการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 43 ในกรณีที่มีการประกาศใช้หลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง และยังมีนักศึกษาในหลักสูตรเดิมยังคงศึกษาอยู่ ให้สาขาวิชาดำเนินการเทียบแทนชุดวิชาหรือรายวิชาดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่นักศึกษามีความประสงค์จะศึกษาในหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง ให้นำชุดวิชาหรือรายวิชาที่นักศึกษาได้ศึกษาและสอบผ่านในหลักสูตรเดิม มาแทนชุดวิชาหรือรายวิชาในหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุงซึ่งนำมาใช้ในการเรียนการสอนแทนหลักสูตรเดิมนั้น

(2) ในกรณีที่นักศึกษามีความประสงค์จะศึกษาในหลักสูตรเดิม หรือไม่แสดงความประสงค์ใดๆ ให้นักศึกษาสามารถศึกษาในหลักสูตรเดิมได้ แต่ให้ลงทะเบียนในชุดวิชาหรือรายวิชาหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง และให้นำชุดวิชาหรือรายวิชาที่นักศึกษาได้ศึกษาและสอบผ่านในหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุงมาแทนชุดวิชาหรือรายวิชาในหลักสูตรเดิมนั้น

ให้สภาวิชาการพิจารณากำหนดแนวทางการเทียบแทนระหว่างหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุงกับหลักสูตรเดิม และเมื่อกำหนดแนวทางดังกล่าวแล้วให้เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบก่อนดำเนินการตามวรรคหนึ่งต่อไป

ข้อ 44 นักศึกษาที่สิ้นสุดสถานภาพและไม่สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรเดิม สามารถสมัครเข้าเป็นนักศึกษาในหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุงได้ โดยนำชุดวิชาหรือรายวิชาที่ได้ศึกษาไปแล้วและสอบผ่านจากหลักสูตรเดิมมาเทียบแทนและโอนชุดวิชาเข้าสู่หลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุงได้

หมวด 7
การสำเร็จการศึกษา

ข้อ 45 ผู้สำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(1) สอบได้จำนวนชุดวิชาครบถ้วนตามหลักสูตร และข้อกำหนดของสาขาวิชา หรือตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

(2) มีระยะเวลาการศึกษาครบตามข้อบังคับนี้

(3) ไม่มีความประพฤติเสื่อมเสีย

(4) ไม่มีภาระหนี้สินต่อมหาวิทยาลัย

(5) ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าศึกษาในข้อ 12 และข้อ 13 เรียบร้อยแล้ว

ข้อ 46 ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 60 วัน ก่อนสิ้นภาคการศึกษาสุดท้ายที่นักศึกษาคาดว่าจะสอบได้ชุดวิชาครบถ้วนตามหลักสูตรและเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามข้อ 45

ข้อ 47 ให้ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสาขาวิชาเป็นผู้พิจารณาเสนอชื่อผู้สมควรได้รับประกาศนียบัตรต่อสภาวิชาการเพื่อให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 48 เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติสำเร็จการศึกษา วันสำเร็จการศึกษาให้ถือวันถัดจากวันสิ้นสุดการสอบประจำภาคการศึกษาสุดท้าย เป็นวันสำเร็จการศึกษา

ในกรณีที่นักศึกษาไม่ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาที่เรียนครบถ้วนตามหลักสูตร แต่มายื่นในภาคการศึกษาอื่นหลังจากนั้น มหาวิทยาลัยจะถือวันถัดจากวันสิ้นสุดการสอบประจำภาคการศึกษาที่นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาเป็นวันสำเร็จการศึกษา

ข้อ 49 เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยจะออกใบรับรองสำเร็จการศึกษา ใบประกาศนียบัตร และใบรายงานผลการศึกษาให้แก่นักศึกษา โดยจะรายงานผลการสำเร็จการศึกษาในใบรายงานผลการศึกษาตามลำดับขั้นความสามารถในการเรียนรู้ในชุดวิชาที่สอบผ่าน ถึงภาคการศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติสำเร็จการศึกษา

ข้อ 50 เมื่อมหาวิทยาลัยได้พิจารณามีคำสั่งหรือคำวินิจฉัยในเรื่องใดแล้ว หากนักศึกษาไม่พอใจในคำสั่งหรือคำวินิจฉัยนั้น ให้มีสิทธิอุทธรณ์ต่อสภามหาวิทยาลัยได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่งหรือคำวินิจฉัย แล้วแต่กรณี

หลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์ การพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดอุทธรณ์ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 7 สิงหาคม พ.ศ. 2558

(ลงนาม) องค์การ อินทรัมพรรย์
(รองศาสตราจารย์ ดร.องค์การ อินทรัมพรรย์)
นายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

หมายเหตุ เหตุผลในการออกข้อบังคับฉบับนี้ คือ เพื่อให้การจัดการศึกษาในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรของมหาวิทยาลัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีมาตรฐานเดียวกัน สอดคล้องกับระบบการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้

ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย วินัยของนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551

เพื่อให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และการดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของนักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ซึ่งเป็นการกำหนดกรอบความประพฤติและแนวทางการปฏิบัติตนของนักศึกษาที่เหมาะสม อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 และ ข้อ 21 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 อธิการบดีจึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย วินัยของนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

"วินัย" หมายความว่า ข้อควรปฏิบัติ หรือข้อกำหนดที่นักศึกษาพึงยึดถือและปฏิบัติขณะที่มีสถานภาพการเป็นนักศึกษา

"หลักสูตร" หมายความว่า หลักสูตรที่มหาวิทยาลัยจัดให้การศึกษาทั้งในระดับประกาศนียบัตร อนุปริญญา ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า หรือในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี หรือสัมฤทธิบัตรตามโครงการสัมฤทธิบัตร รวมทั้งหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้ทุกหลักสูตร

ข้อ 4 วินัยของนักศึกษา มีดังต่อไปนี้

(1) ปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ มติ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

(2) ประพฤติตนเป็นสุภาพชน

(3) แสดงกิริยาและวาจาที่สุภาพเรียบร้อยต่ออาจารย์ และบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ให้แก่มหาวิทยาลัย

(4) ไม่ประพฤติในทางที่ทำให้มหาวิทยาลัยเสื่อมเสียชื่อเสียง

(5) ไม่กระทำการใดอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย

(6) ไม่กระทำการปลอมแปลง หรือใช้เอกสารปลอม หรือเอกสารอันเป็นเท็จ แสดงต่อมหาวิทยาลัย

(7) ไม่กระทำการทุจริตในการสอบ หรือมีพฤติกรรมส่อว่าจะทำการทุจริตในการสอบ หรือพยายามกระทำเช่นว่านั้น

(8) ไม่ก่อการทะเลาะวิวาทหรือก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้อื่นหรือยุยงให้เกิดเหตุวุ่นวายขึ้นในมหาวิทยาลัย สนามสอบ หรือสถานที่ที่มหาวิทยาลัยจัดกิจกรรม

ข้อ 5 โทษทางวินัยนักศึกษา มีลำดับขั้นดังต่อไปนี้

(1) ว่ากล่าวตักเตือนเป็นหนังสือ

(2) ทำทัณฑ์บนเป็นลายลักษณ์อักษร

(3) ปรับตกชุดวิชา หรือรายวิชา

(4) สั่งพักการศึกษา

(5) ถอนสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ 6 โทษวินัยตามข้อ 5(1) และ (2) ใช้สำหรับการกระทำผิดวินัยของนักศึกษาตามข้อ 4 ที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

ข้อ 7 โทษวินัยตามข้อ 5(3) (4) และ (5) ใช้สำหรับการกระทำผิดวินัยของนักศึกษาตามข้อ 4 ที่ก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

การลงโทษทางวินัยตามข้อ 5(4) ให้กระทำได้ไม่เกินหนึ่งปีการศึกษา และนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา และไม่สามารถสมัครเข้าศึกษาในหลักสูตรใดของมหาวิทยาลัยในระหว่างที่ถูกลงโทษ

การลงโทษทางวินัยตามข้อ 5(5) นักศึกษาไม่สามารถสมัครเข้าศึกษาในหลักสูตรใดของมหาวิทยาลัยเป็นเวลาหนึ่งปีการศึกษา นับจากภาคการศึกษาที่ถูกถอนสถานภาพและหากมีการสมัครเข้าศึกษาในหลักสูตรใดของมหาวิทยาลัยภายหลังระยะเวลาดังกล่าว จะไม่สามารถโอนชุดวิชา หรือรายวิชาที่ได้ศึกษาไว้แล้วมาเป็นชุดวิชาของหลักสูตรในการสมัครครั้งใหม่

ในกรณีที่นักศึกษากระทำความผิดวินัยตามข้อ 4(6) อันเนื่องจากการสมัครเป็นนักศึกษาให้ลงโทษตามข้อ 5(5) เพียงสถานเดียว และนักศึกษาไม่สามารถสมัครเข้าศึกษาในหลักสูตรใดของมหาวิทยาลัยเป็นเวลาห้าปี นับจากวันที่ได้มีประกาศถอนสถานภาพการเป็นนักศึกษา หากสภาวิชาการได้เห็นสมควรให้เข้าศึกษาเมื่อพ้นระยะเวลาดังกล่าว จะไม่สามารถโอนชุดวิชา หรือรายวิชาที่ได้ศึกษาไว้แล้วมาเป็นชุดวิชาของหลักสูตรในการสมัครครั้งใหม่

ข้อ 8 การเพิ่มโทษแก่นักศึกษาที่ได้ถูกลงโทษทางวินัยไปแล้ว ให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) นักศึกษาที่ถูกลงโทษทางวินัยตามข้อ 5(1) แล้วกระทำผิดซ้ำ ให้เพิ่มโทษเป็นข้อ 5(2)

(2) นักศึกษาที่ถูกลงโทษทางวินัยตามข้อ 5(2) แล้วกระทำผิดซ้ำ ให้เพิ่มโทษเป็นข้อ 5(3) หรือ (4) ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

(3) นักศึกษาที่ถูกลงโทษทางวินัยตามข้อ 5(3) แล้วกระทำผิดซ้ำ ให้เพิ่มโทษเป็นข้อ 5(4)

(4) นักศึกษาที่ถูกลงโทษทางวินัยตามข้อ 5(4) แล้วกระทำผิดซ้ำ ให้เพิ่มโทษเป็นข้อ 5(5)

(5) นักศึกษาที่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัยตามข้อ 5(4) และฝ่าฝืนข้อห้ามตามข้อ 7 วรรคสองให้เพิ่มโทษเป็นข้อ 5(5) โดยมีข้อห้ามตามข้อ 7 วรรคสาม

การเพิ่มโทษแก่นักศึกษาที่ถูกลงโทษทางวินัยและจะเพิ่มโทษหนักกว่าที่กำหนดใน (1) (2) (3) หรือ (4) ให้พิจารณาถึงพฤติการณ์ความร้ายแรงของการกระทำและความเสียหายที่เกิดขึ้นเป็นสำคัญ แต่จะเพิ่มโทษเกินกว่าที่กำหนดไว้ใน (5) ไม่ได้

ข้อ 9 การลดโทษแก่นักศึกษาที่ได้ถูกลงโทษทางวินัยตั้งแต่ข้อ 5(4) หรือ (5) เว้นแต่เป็นโทษที่ลงแก่การกระทำความผิดตามข้อ 4(6) อันเนื่องจากการสมัครเป็นนักศึกษา ให้กระทำได้เมื่อนักศึกษาลุแก่โทษ ยอมรับผิดในการกระทำให้คำนึงถึงสภาพแห่งพฤติการณ์ ความร้ายแรงของการกระทำ และความเสียหายที่เกิดขึ้นเป็นสำคัญ แต่จะลดโทษลงต่ำกว่าข้อ 5(2) ไม่ได้

ข้อ 10 เมื่อมีการกระทำผิดวินัยของนักศึกษาเกิดขึ้น ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาสอบสวนวินัยนักศึกษาขึ้นคณะหนึ่งทำหน้าที่พิจารณาสอบสวนการกระทำความผิดของนักศึกษา โดยให้มีอำนาจเรียกตรวจและรวบรวมพยาน และหลักฐานต่างๆ อันเกี่ยวข้องกับการกระทำผิดวินัย เรียกพบและสอบสวนนักศึกษาที่กระทำผิดวินัยหรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำผิด หรือผู้อื่นที่เห็นว่าเกี่ยวข้องกับการกระทำผิดเมื่อคณะกรรมการได้สอบสวนเสร็จแล้วให้เสนอความเห็นต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาลงโทษทางวินัยตามระเบียบนี้ต่อไป

ในการแต่งตั้งคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง อธิการบดีอาจมอบหมายให้คณะกรรมการชุดหนึ่งชุดใดของมหาวิทยาลัยทำหน้าที่เป็นกรรมการตามวรรคหนึ่งก็ได้

กรณีที่นักศึกษากระทำผิดวินัยเกี่ยวกับการสมัครเป็นนักศึกษา ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติและการมีลักษณะต้องห้ามของนักศึกษา เป็นผู้พิจารณาสอบสวนการกระทำความผิดของนักศึกษา

ข้อ 11 ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกรณีที่มีการลงโทษทางวินัยนักศึกษาแจ้งคำสั่งลงโทษทางวินัยเป็นลายลักษณ์อักษรให้แก่นักศึกษาทราบโดยไม่ชักช้า และให้นักศึกษาที่ถูกลงโทษทางวินัยตามระเบียบนี้มีสิทธิอุทธรณ์ต่อหน่วยงานที่กำหนดใน ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดอุทธรณ์ของนักศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2551 ทั้งนี้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำสั่งลงโทษทางวินัย

ข้อ 12 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2551

(ลงนาม) ปรัชญา เวสารัชช์
(ศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญา เวสารัชช์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วย การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. 2551

เพื่อให้การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 และ ข้อ 18 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 อธิการบดีกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

"การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา" หมายความว่า การบันทึกรับผู้สมัครที่มหาวิทยาลัยตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับการสมัครและมีคุณสมบัติผู้สมัครว่าครบถ้วนแล้วเข้าเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

"ผู้สมัคร" หมายความว่า ผู้สมัครเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี

"นายทะเบียน" หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิการบดีให้ทำหน้าที่นายทะเบียน

"ค่าธรรมเนียม" หมายความว่า ค่าธรรมเนียมแรกเข้า และค่าบำรุงการศึกษา

"ค่าลงทะเบียนเรียน" หมายความว่า ค่าชุดวิชา และค่าวัสดุการศึกษา

"เอกสารเกี่ยวกับการสมัคร" หมายความว่า ใบสมัคร และเอกสารประกอบการสมัคร

"ใบสมัคร" หมายความว่า ใบสมัครและใบขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

"เอกสารประกอบการสมัคร" หมายความว่า เอกสารหรือหลักฐานที่ผู้สมัครใช้ประกอบในการสมัครเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ตามที่กำหนดในระเบียบการสมัครเป็นนักศึกษาและลงทะเบียนเรียน

ข้อ 4 เมื่อนายทะเบียนได้รับเอกสารเกี่ยวกับการสมัคร ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนเรียนจากผู้สมัคร ให้นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนในเบื้องต้นของเอกสารเกี่ยวกับการสมัคร ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนเรียนตามที่กำหนดในหลักสูตรนั้น รวมทั้งการมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 โดยให้ดำเนินการแล้วเสร็จพร้อมทั้งแจ้งผลการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาให้ผู้สมัครทราบ ภายในสี่สิบวันนับแต่วันที่นายทะเบียนได้รับเอกสารเกี่ยวกับการสมัคร ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนเรียนครบถ้วน

ในกรณีที่มีเหตุผลจำเป็นไม่สามารถแจ้งผลการขึ้นทะเบียนนักศึกษาภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่งได้ให้นายทะเบียนแจ้งให้ผู้สมัครทราบโดยเร็วถึงเหตุผลความจำเป็นดังกล่าว

ข้อ 5 กรณีที่นายทะเบียนตรวจสอบพบว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในหลักสูตรที่ประสงค์จะสมัคร แต่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่จะเข้าศึกษาได้ในหลักสูตรอื่นให้นายทะเบียนแจ้งให้ผู้สมัครทราบโดยเร็ว หากผู้สมัครประสงค์จะศึกษาในหลักสูตรอื่นตามที่นายทะเบียนแนะนำ ให้นายทะเบียนขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในหลักสูตรนั้น หากผู้สมัครไม่ประสงค์หรือไม่แจ้งความประสงค์จะศึกษาในหลักสูตรอื่นภายในเวลาที่กำหนดให้มหาวิทยาลัยดำเนินการส่งเอกสารประกอบการสมัคร ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนเรียนคืนแก่ผู้สมัคร

สำหรับค่าลงทะเบียนเรียนตามหลักสูตรที่จะได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามวรรคหนึ่งนั้น หากค่าลงทะเบียนเรียนที่ส่งมานั้นไม่เพียงพอสำหรับแต่ละชุดวิชาของหลักสูตร ให้ผู้สมัครชำระค่าลงทะเบียนเรียนเพิ่มเติม เมื่อผู้สมัครได้ชำระค่าลงทะเบียนเรียนเพิ่มเติมครบถ้วนแล้วให้นายทะเบียนขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในหลักสูตรนั้น หากค่าลงทะเบียนเรียนที่ส่งมาเกินกว่าค่าลงทะเบียนเรียนสำหรับแต่ละชุดวิชาของหลักสูตรให้คืนเงินส่วนเกินแก่ผู้สมัครตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 6 หากนายทะเบียนตรวจสอบแล้วพบว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 ให้นายทะเบียนแจ้งให้ผู้สมัครทราบตามกำหนดเวลาในข้อ 4 และมหาวิทยาลัยจะคืนค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนเรียนให้ในภายหลัง

ข้อ 7 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2551

(ลงนาม) ปรัชญา เวสารัชช์
(ศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญา เวสารัชช์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วย การตรวจสอบคุณสมบัติและการมีลักษณะต้องห้ามระดับปริญญาตรี
พ.ศ. 2551

เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและการมีลักษณะต้องห้ามของนักศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัย-ธรรมาธิราชเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 และข้อ 20 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 อธิการบดี จึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การตรวจสอบคุณสมบัติและการมีลักษณะต้องห้ามระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติและการมีลักษณะต้องห้ามของนักศึกษา

“นายทะเบียน” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิการบดีให้ทำหน้าที่นายทะเบียน

ข้อ 4 ให้มีคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติและการมีลักษณะต้องห้ามของนักศึกษา” ซึ่งอธิการบดีแต่งตั้ง ประกอบด้วย รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นประธานกรรมการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งประกอบด้วย ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาหรือผู้แทนจำนวนสามคนและผู้ทรงคุณวุฒิภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยจำนวนไม่เกินห้าคนเป็นกรรมการ

ให้นายทะเบียนเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้หัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบวุฒิการศึกษาเป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ และอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยจำนวนไม่เกินสองคนให้ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ข้อ 5 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ 4 ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) มีความรู้และความเชี่ยวชาญในด้านการศึกษา ด้านกฎหมาย หรือด้านการสืบสวนสอบสวน

(2) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเรียนการสอนทางไกล

(3) ไม่เป็นคนล้มละลาย

(4) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(5) ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่กรณีความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(6) ไม่เคยถูกไล่ออก ให้ออก หรือปลดออกจากราชการหรือรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐเพราะเหตุทุจริตหรือประพฤติมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่

(7) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออกจากงาน หรือเลิกจ้างด้วยเหตุทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

(8) ไม่เป็นข้าราชการการเมืองหรือผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือผู้ดำรงตำแหน่งในพรรคการเมือง

ข้อ 6 ให้คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปีแต่อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้ ทั้งนี้ต้องไม่เกินสองวาระติดต่อกัน

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งแทนมีวาระเท่าที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่คณะกรรมการครบวาระการดำรงตำแหน่งพร้อมกันทั้งหมด และยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ ให้คณะกรรมการชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อนจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่

ข้อ 7 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 5

(4) อธิการบดีสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 8 คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีการการตรวจสอบคุณสมบัติและการมีลักษณะต้องห้ามของนักศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับและระเบียบของมหาวิทยาลัย

(2) พิจารณาวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบคุณสมบัติและการมีลักษณะต้องห้ามของนักศึกษา

(3) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือมอบหมายบุคคลให้ดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ 9 การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม

ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนนถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 10 ให้นายทะเบียนตรวจสอบคุณสมบัติและการมีลักษณะต้องห้ามของนักศึกษาที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่คณะกรรมการกำหนดขึ้น ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547

ในกรณีที่ไม่สามารถตรวจสอบคุณสมบัติและการมีลักษณะต้องห้ามของนักศึกษาให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดได้ ให้นายทะเบียนเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาก่อนที่จะนำเสนอต่ออธิการบดีเพื่อขอขยายเวลาคราวละไม่เกินหกเดือน

หากกรณีที่มีการขยายเวลาตามวรรคสองครบสองครั้งแล้ว ยังไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและการมีลักษณะต้องห้ามของนักศึกษาให้แล้วเสร็จได้ ให้นายทะเบียนเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นหรือให้ข้อเสนอแนะแนวทางดำเนินการต่ออธิการบดีเพื่อให้มีคำสั่งอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไป

ข้อ 11 เมื่อนายทะเบียนได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับคุณสมบัติและการมีลักษณะต้องห้ามของนักศึกษาผู้ใดแล้ว ปรากฏชัดแจ้งว่าขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม หรือมีการใช้วุฒิการศึกษาปลอม หรือวุฒิการศึกษานั้นไม่ถูกต้อง หรือไม่ตรงตามหลักฐานที่ปรากฏต่อนายทะเบียน ให้นายทะเบียนแจ้งให้นักศึกษาทราบพร้อมแจ้งสิทธิและหน้าที่ของมหาวิทยาลัยในการตรวจสอบให้นักศึกษาทราบตามความจำเป็น และให้โอกาสแก่นักศึกษาได้ทราบข้อเท็จจริงอย่างเพียงพอ

นักศึกษามีสิทธิที่จะโต้แย้ง ชี้แจง และแสดงพยานหลักฐานต่อนายทะเบียนหรือคณะกรรมการตามระเบียบนี้ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่นายทะเบียนได้แจ้งให้รับทราบข้อเท็จจริง ทั้งนี้หากนักศึกษาไม่โต้แย้งชี้แจง และแสดงพยานหลักฐานต่อนายทะเบียนตามเวลาที่กำหนดจะถือว่านักศึกษายอมรับข้อเท็จจริงนั้นโดยไม่ขอโต้แย้งหากนักศึกษาแจ้งเหตุที่ไม่สามารถแสดงพยานหลักฐานต่อนายทะเบียนหรือคณะกรรมการได้ตามที่กำหนด นายทะเบียนหรือคณะกรรมการอาจขยายเวลาให้นักศึกษาได้อีกตามที่เห็นสมควรแต่ต้องไม่เกินหกสิบวันนับจากวันที่ครบกำหนดระยะเวลาในการโต้แย้ง ชี้แจง และแสดงพยานหลักฐาน

ข้อ 12 เมื่อครบกำหนดเวลาตามข้อ 11 วรรคสอง ให้นายทะเบียนจัดทำรายงานผลการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงซึ่งประกอบด้วยข้อเท็จจริง ข้อโต้แย้ง และความเห็น พร้อมทั้งเสนอพยานหลักฐานประกอบเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาและเมื่อคณะกรรมการได้พิจารณาผลเป็นประการใดแล้วให้นายทะเบียนนำเสนอต่ออธิการบดี เพื่อมีคำสั่งอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไป

ข้อ 13 เมื่ออธิการบดีได้รับความเห็นของคณะกรรมการและรายงานผลการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงของนายทะเบียนหากอธิการบดีเห็นชอบด้วยกับความเห็นของคณะกรรมการให้สั่งการไปตามความเห็นนั้น

หากอธิการบดีไม่เห็นชอบด้วยกับความเห็นของคณะกรรมการ ให้ส่งเรื่องให้คณะกรรมการตรวจสอบเพิ่มเติมหรือพิจารณาทบทวน หากคณะกรรมการตรวจสอบเพิ่มเติมหรือทบทวนแล้วยืนยันความเห็นเดิมให้อธิการบดีสั่งการไปตามความเห็นของคณะกรรมการนั้น

ในกรณีที่อธิการบดีได้สั่งให้ถอนสถานภาพการเป็นนักศึกษาผู้ใดตามระเบียบนี้ อธิการบดีอาจสั่งนายทะเบียนให้แจ้งไปยังสถาบันการศึกษาต่างๆ และหน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ให้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไปก็ได้

ข้อ 14 ภายหลังจากที่มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและการมีลักษณะต้องห้ามของนักศึกษาเสร็จสิ้นแล้ว หากพบหรือปรากฏเหตุการณ์ขาดคุณสมบัติหรือการมีลักษณะต้องห้ามของนักศึกษาหรือมีคำร้องเรียนหรือมีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการขาดคุณสมบัติหรือการมีลักษณะต้องห้ามของนักศึกษาให้นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและการมีลักษณะต้องห้ามของนักศึกษาใหม่อีกครั้งหนึ่ง แต่ห้ามมิให้ดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องเรียนหรือเรื่องร้องเรียนที่เป็นบัตรสนเท่ห์หรือไม่ปรากฏผู้ร้องเรียน

ข้อ 15 นักศึกษาผู้ใดที่ได้รับคำสั่งหรือคำวินิจฉัยใดตามระเบียบนี้ ย่อมมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งหรือคำวินิจฉัยต่อสภามหาวิทยาลัยได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่งหรือคำวินิจฉัย ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดอุทธรณ์ของนักศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2551

ให้นายทะเบียนแจ้งสิทธิการอุทธรณ์คำสั่งตามวรรคหนึ่ง ให้นักศึกษาทราบไปพร้อมกับคำสั่งหรือคำวินิจฉัยของมหาวิทยาลัยด้วย

ข้อ 16 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2551

(ลงนาม) ปรัชญา เวสารัชช์
(ศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญา เวสารัชช์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วย การลงทะเบียน และการลาพักการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. 2551

เพื่อให้การลงทะเบียนและการลาพักการศึกษาของนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 และข้อ 33 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรีพ.ศ. 2547 อธิการบดีจึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การลงทะเบียนและการลาพักการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

"ค่าธรรมเนียมการศึกษา" หมายความว่า ค่าธรรมเนียมที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากนักศึกษาในการขอรับบริการจากมหาวิทยาลัย ได้แก่ ค่าธรรมเนียมแรกเข้า ค่าบำรุงการศึกษา ค่าชุดวิชา และค่าธรรมเนียมอื่นๆ

"ค่าวัสดุการศึกษา" หมายความว่า เงินที่นักศึกษาจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัยเป็นค่าเอกสารการสอน สื่อประกอบการสอน แบบฝึกปฏิบัติ อุปกรณ์การศึกษา และเอกสารทางการศึกษาอื่นๆ

"การลงทะเบียน" หมายความว่า การลงทะเบียนเรียน การเพิ่มชุดวิชา การถอนชุดวิชา และการเปลี่ยนแปลงชุดวิชา

ข้อ 4 การดำเนินการตามระเบียบนี้ให้นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

มหาวิทยาลัยจะพิจารณาคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าวัสดุการศึกษา หรือยกเว้นค่าธรรมเนียมต่างๆ ให้แก่นักศึกษา อันเนื่องมาจากความผิดพลาด หรือความคลาดเคลื่อนในการดำเนินการของมหาวิทยาลัยเมื่อมีการร้องขอจากนักศึกษา โดยต้องได้รับอนุมัติคืนเงิน หรือยกเว้นค่าธรรมเนียมลงทะเบียนจากนายทะเบียนเป็นรายกรณีไป

ข้อ 5 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด 1
การลงทะเบียนเรียน

ข้อ 6 นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ภายในกำหนดระยะเวลาการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา

ข้อ 7 นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใด ต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษามาพร้อมกับการลงทะเบียนเรียน และนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาใดเป็นครั้งแรกต้องชำระค่าวัสดุการศึกษาของชุดวิชานั้นพร้อมกับการลงทะเบียนเรียนด้วย

ข้อ 8 นักศึกษาที่สอบไล่ไม่ผ่านในชุดวิชาใดในภาคการศึกษาใด และประสงค์จะลงทะเบียนสอบซ่อมในชุดวิชานั้นให้ลงทะเบียนสอบซ่อมของภาคการศึกษานั้นภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 9 นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเรียนล่าช้าก่อนการสอบไล่ในภาคการศึกษานั้นไม่น้อยกว่าหนึ่งเดือน

ทั้งนี้มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ชำระค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนล่าช้า ตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ 10 นักศึกษาที่มีสิทธิลงทะเบียนเรียนล่าช้ากว่ากำหนดและไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมลงทะเบียนเรียนล่าช้าคือ

(1) นักศึกษาที่เหลือชุดวิชาที่จะต้องศึกษาในหลักสูตรไม่เกินสามชุดวิชาสุดท้ายของภาคการศึกษาปกติซึ่งชุดวิชาที่นักศึกษามีสิทธิลงทะเบียนเรียนได้จะต้องเป็นชุดวิชาที่นักศึกษาสอบไม่ผ่านจากการสอบซ่อมในภาคการศึกษาที่ผ่านมา หรือ

(2) นักศึกษาที่เหลือชุดวิชาที่จะต้องศึกษาในหลักสูตรเป็นชุดวิชาสุดท้ายของภาคการศึกษาพิเศษที่ผ่านมาและสอบไม่ผ่านในภาคการศึกษาพิเศษนั้น

นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องลงทะเบียนเรียนล่าช้ากว่ากำหนด ตามวรรคหนึ่งก่อนการสอบไล่ในภาคการศึกษานั้นไม่น้อยกว่ายี่สิบวัน ถ้าพ้นกำหนดนี้แล้วนักศึกษาไม่มีสิทธิขอลงทะเบียนเรียนล่าช้ากว่ากำหนด

การลงทะเบียนเรียนล่าช้ากว่ากำหนดตามวรรคหนึ่ง นักศึกษาจะต้องสำเนาใบแจ้งผลการสอบซ่อมหรือการสอบภาคพิเศษไปพร้อมกับการขอลงทะเบียนเรียน

ข้อ 11 ห้ามนักศึกษาลงทะเบียนเรียนล่าช้าในชุดวิชาเชิงปฏิบัติหรือชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ ยกเว้นกรณีที่นักศึกษาได้สอบผ่านภาคปฏิบัติแล้วเท่านั้น

ข้อ 12 นักศึกษาที่ศึกษาครบตามโครงสร้างหลักสูตรที่สาขาวิชากำหนดแล้ว แต่มีความประสงค์จะลงทะเบียนเรียนเกินโครงสร้างหลักสูตรในภาคการศึกษาถัดไป นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเรียนเกินโครงสร้างหลักสูตรต่อนายทะเบียนมาพร้อมกับการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่เรียนเกินโครงสร้างหลักสูตร

หมวด 2
การเพิ่มชุดวิชา การถอนชุดวิชา และการเปลี่ยนแปลงชุดวิชา

ข้อ 13 นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใดแล้วประสงค์จะลงทะเบียนเพื่อขอเพิ่มชุดวิชาให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ห้ามนักศึกษาลงทะเบียนเรียนเพื่อขอเพิ่มชุดวิชาเชิงปฏิบัติ ยกเว้นกรณีที่นักศึกษาเคยลงทะเบียนเรียนและได้สอบผ่านภาคปฏิบัติแล้วเท่านั้น

ข้อ 14 นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเพื่อขอเพิ่มชุดวิชาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ยื่นคำร้องขอเพิ่มชุดวิชาล่าช้าก่อนการสอบไล่ในภาคการศึกษานั้นไม่น้อยกว่าหนึ่งเดือน

ทั้งนี้มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ชำระค่าธรรมเนียมการขอเพิ่มชุดวิชาล่าช้า ตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ 15 ภายหลังจากที่ได้รับทราบผลการลงทะเบียนเรียนและเพิ่มชุดวิชาในภาคการศึกษาใดแล้วหากนักศึกษาประสงค์จะถอนชุดวิชาใด ให้ยื่นคำร้องขอถอนชุดวิชาต่อนายทะเบียนก่อนการสอบไล่ในภาคการศึกษานั้นเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งเดือน

ข้อ 16 นักศึกษาอาจเปลี่ยนแปลงชุดวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนไปแล้วด้วยวิธีการเพิ่มชุดวิชาหรือถอนชุดวิชา

หากนายทะเบียนตรวจสอบพบข้อผิดพลาดซึ่งต้องมีเหตุแห่งการเปลี่ยนแปลงชุดวิชา ให้นายทะเบียนแจ้งให้นักศึกษาทราบโดยพลันเพื่อให้นักศึกษาดำเนินการเพิ่มชุดวิชาหรือถอนชุดวิชาภายในระยะเวลาที่นายทะเบียนกำหนด

ข้อ 17 ให้นำความในข้อ 7 มาใช้บังคับแก่การลงทะเบียนเพื่อการเพิ่มชุดวิชา และการถอนชุดวิชาในหมวดนี้โดยอนุโลม

หมวด 3
การลาพักการศึกษา

ข้อ 18 นักศึกษาที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนเรียนและประสงค์จะลาพักการศึกษา ให้ยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาต่อนายทะเบียนพร้อมชำระค่าบำรุงการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามภาคการศึกษาที่ประสงค์จะลาพักการศึกษา แต่ต้องไม่เกินสองภาคการศึกษาติดต่อกัน ทั้งนี้ต้องยื่นคำร้องภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ในกรณีที่นักศึกษาจะลาพักการศึกษาเกินกว่าสองภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน ให้แจ้งความประสงค์และเหตุผลมาในคำร้องพร้อมทั้งชำระค่าบำรุงการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพเป็นนักศึกษาให้ครบถ้วนตามจำนวนภาคการศึกษาที่ลาพัก ในกรณีนี้ให้นายทะเบียนพิจารณาถึงเหตุผลและความจำเป็นก่อนอนุมัติหรือไม่อนุมัติให้ลาพักการศึกษา

ข้อ 19 นักศึกษาที่ไม่ได้ลาพักการศึกษาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาล่าช้าก่อนการสอบไล่ในภาคการศึกษานั้นไม่น้อยกว่าหนึ่งเดือน

ทั้งนี้มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ชำระค่าธรรมเนียมการลาพักการศึกษาล่าช้า ตามวรรคหนึ่งก็ได้

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นคำร้องตามวรรคหนึ่งแล้ว นักศึกษาไม่ได้ดำเนินการลาพักการศึกษาต่อนายทะเบียน มหาวิทยาลัยจะดำเนินการคัดชื่อนักศึกษาออกจากทะเบียนนักศึกษา

ข้อ 20 นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนตั้งแต่หนึ่งภาคการศึกษาขึ้นไปและไม่ได้ยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาภายในกำหนดเวลา และมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการคัดชื่อนักศึกษาออกจากทะเบียนนักศึกษา หากประสงค์จะขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษา ให้ยื่นคำร้องขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษา โดยระบุเหตุผลและความจำเป็นต่อนายทะเบียนเพื่อพิจารณา พร้อมทั้งชำระค่าบำรุงการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพในภาคการศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนจนครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 21 นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใดแล้ว จะขอลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนแล้วนั้นไม่ได้ แต่สามารถขอถอนชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนแล้วได้ตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 22 นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด เนื่องจากเป็นชุดวิชาที่นักศึกษารอผลการสอบซ่อมหรือผลการสอบภาคพิเศษ หากชุดวิชาดังกล่าวสอบไม่ผ่านและเป็นชุดวิชาที่มหาวิทยาลัยไม่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาพร้อมสำเนาใบแจ้งผลการสอบซ่อมหรือการสอบภาคพิเศษไปพร้อมกับการขอลาพักการศึกษาล่าช้า โดยไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมการลาพักการศึกษาล่าช้า

ข้อ 23 การยกเลิกการลาพักการศึกษาให้นักศึกษายื่นคำร้องขอถอนการลาพักการศึกษามาพร้อมกับการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น ภายในกำหนดระยะเวลาการลงทะเบียนเรียน โดยมหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมในการลาพักการศึกษาให้นักศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2551

(ลงนาม) ปรัชญา เวสารัชช์
(ศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญา เวสารัชช์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วย การต่ออายุสถานภาพของนักศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. 2551

เพื่อให้การต่ออายุสถานภาพนักศึกษาในกรณีที่ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นไปโดยถูกต้องในการศึกษาตามหลักสูตร อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 และ ข้อ 19(6) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 อธิการบดีจึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การต่ออายุสถานภาพของนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

"สถานภาพนักศึกษา" หมายความว่า สถานะการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาในระดับปริญญาตรี

"นายทะเบียน" หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิการบดีให้ทำหน้าที่นายทะเบียน

ข้อ 4 นักศึกษาที่ศึกษาครบสามเท่าของระยะเวลาการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสามารถขอต่ออายุสถานภาพนักศึกษาและศึกษาต่อได้อีกหนึ่งปีการศึกษา นับแต่ภาคการศึกษาที่ครบกำหนดสามเท่าของระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร โดยให้กระทำได้เพียงครั้งเดียว

ให้นายทะเบียนแจ้งให้นักศึกษาที่กำลังจะสิ้นสุดสถานภาพนักศึกษาทราบ และให้นักศึกษาดำเนินการขอต่ออายุสถานภาพนักศึกษาภายในหกสิบวันก่อนการสอบไล่ภาคการศึกษาที่นักศึกษาจะสิ้นสุดสถานภาพ

ข้อ 5 การขอต่ออายุสถานภาพนักศึกษา ให้ดำเนินการดังนี้

(1) เมื่อนักศึกษาได้รับการแจ้งการสิ้นสุดสถานภาพนักศึกษาแล้ว หากประสงค์จะต่ออายุสถานภาพนักศึกษาให้ยื่นคำร้องขอต่ออายุสถานภาพนักศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(2) เมื่อนายทะเบียนได้รับคำร้องขอต่ออายุสถานภาพนักศึกษาตามข้อ 5(1) แล้ว ให้ดำเนินการพิจารณาคำร้องขอต่ออายุสถานภาพนักศึกษาให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้อง

(3) ให้นายทะเบียนแจ้งผลการพิจารณาการต่ออายุสถานภาพนักศึกษาให้นักศึกษาทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่นายทะเบียนพิจารณาคำร้องขอต่ออายุสถานภาพนักศึกษาแล้วเสร็จ

ข้อ 6 นักศึกษาที่ไม่ได้ขอต่ออายุสถานภาพนักศึกษา ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดและประสงค์จะขอต่ออายุสถานภาพนักศึกษาให้ยื่นคำร้องขอต่ออายุสถานภาพนักศึกษาล่าช้า เพื่อให้นายทะเบียนพิจารณาเหตุผลและความจำเป็นภายในสิบห้าวันก่อนวันสอบไล่ในภาคการศึกษาแรกที่ได้สิ้นสุดสถานภาพนักศึกษาไปแล้ว

ทั้งนี้มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ชำระค่าธรรมเนียมการต่ออายุสถานภาพนักศึกษาล่าช้าตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ 7 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2551

(ลงนาม) ปรัชญา เวสารัชช์
(ศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญา เวสารัชช์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง การรักษาสถานภาพของนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนเป็นภาคการศึกษาสุดท้าย

เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการรักษาสถานภาพของนักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชที่สำเร็จการศึกษาและได้ลงทะเบียนเรียนเป็นภาคการศึกษาสุดท้าย อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการในการประชุมครั้งที่ 7/2528 วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2528 จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ดังต่อไปนี้

1. นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนเป็นภาคการศึกษาสุดท้าย หากสอบไม่ผ่านชุดวิชาใด และได้ลงทะเบียนสอบซ่อมประจำภาคการศึกษานั้นแล้ว ยังไม่ต้องลาพักการศึกษาและชำระค่าบำรุงการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาถัดไป

2. นักศึกษาที่สอบซ่อมแล้วไม่ผ่าน ให้ลงทะเบียนเรียนช้ากว่ากำหนดในภาคการศึกษาถัดไปได้ ถ้ามีการเปิดสอนชุดวิชาที่สอบไม่ผ่านนั้น ในกรณีที่นักศึกษาดังกล่าวไม่สามารถลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไป นักศึกษาจะต้องลาพักการศึกษาและชำระค่าบำรุงการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

3. นักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนสอบซ่อมจะต้องลาพักการศึกษาและชำระค่าบำรุงการศึกษา เพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาจนกว่าจะลงทะเบียนเรียนอีก

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2528

(ลงนาม) วิจิตร ศรีสอ้าน
(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ประธานสภาวิชาการ

ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การย้ายสังกัดสาขาวิชา และการเปลี่ยนวิชาเอกระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551

เพื่อให้การย้ายสังกัดสาขาวิชา และการเปลี่ยนวิชาเอกของนักศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 อธิการบดีจึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การย้ายสังกัดสาขาวิชา และการเปลี่ยนวิชาเอกระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

"การย้ายสังกัดสาขาวิชา" หมายความว่า การย้ายสาขาวิชาจากสาขาวิชาเดิมไปสังกัดสาขาวิชาอื่นที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย โดยมีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของสาขาวิชาที่ขอย้าย

"การเปลี่ยนวิชาเอก" หมายความว่า การเปลี่ยนวิชาเอกหรือกลุ่มวิชาเฉพาะที่ศึกษาจากเดิมไปยังวิชาเอกอื่นหรือกลุ่มวิชาเฉพาะอื่นในสาขาวิชาเดียวกันที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย โดยมีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของวิชาเอกหรือกลุ่มวิชาเฉพาะที่ขอเปลี่ยน

"นายทะเบียน" หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิการบดีให้ทำหน้าที่นายทะเบียน

ข้อ 4 นักศึกษาที่ขอย้ายสังกัดสาขาวิชา หรือเปลี่ยนวิชาเอก จะต้องลงทะเบียนเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษาปกติ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของสาขาวิชาที่ขอย้ายหรือวิชาเอกที่ขอเปลี่ยนใหม่

ข้อ 5 นักศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายสังกัดสาขาวิชา หรือเปลี่ยนวิชาเอก ให้ยื่นคำร้องต่อนายทะเบียนเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน ก่อนวันเปิดภาคการศึกษาปกติ ที่ประสงค์จะย้ายสังกัดสาขาวิชาหรือเปลี่ยนวิชาเอกพร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

นักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอย้ายสังกัดสาขาวิชา หรือเปลี่ยนวิชาเอก ภายหลังจากระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดในวรรคหนึ่ง ให้นายทะเบียนดำเนินการย้ายสังกัดสาขาวิชา หรือเปลี่ยนวิชาเอกให้ในภาคการศึกษาถัดไป

ข้อ 6 เมื่อนายทะเบียนตรวจสอบคุณสมบัติของนักศึกษาว่าครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตรใหม่แล้ว ให้ดำเนินการย้ายสังกัดสาขาวิชาหรือเปลี่ยนวิชาเอกให้แก่นักศึกษา และแจ้งผลการอนุมัติการย้ายสังกัดสาขาวิชาหรือการเปลี่ยนวิชาเอกให้นักศึกษาทราบภายในสิบห้าวันนับจากวันที่ได้รับคำร้องของนักศึกษา

ในกรณีที่นายทะเบียนตรวจสอบแล้วพบว่านักศึกษาไม่มีคุณสมบัติเฉพาะหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรใหม่ ให้แจ้งผลการตรวจสอบให้นักศึกษาทราบภายในสิบห้าวันนับจากวันที่ได้รับคำร้องของนักศึกษา

ในกรณีที่นายทะเบียนไม่อาจตัดสินว่าคุณสมบัติของนักศึกษาเป็นไปตามที่กำหนดในหลักสูตรใหม่ได้ให้นายทะเบียนเสนอต่อสาขาวิชาเพื่อพิจารณาให้ความเห็น เมื่อได้รับคำตอบจากสาขาวิชาแล้วให้นายทะเบียนแจ้งผลการดำเนินการย้ายสังกัดสาขาวิชาหรือเปลี่ยนวิชาเอกให้นักศึกษาทราบภายในสิบห้าวันนับจากวันที่ได้รับคำตอบจากสาขาวิชา

การย้ายสังกัดสาขาวิชาหรือการเปลี่ยนวิชาเอกจะมีผลสมบูรณ์เมื่อนักศึกษาได้รับการอนุมัติจากนายทะเบียนแล้ว

ข้อ 7 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ย้ายสังกัดสาขาวิชาหรือเปลี่ยนวิชาเอก ต้องศึกษาครบตามหลักสูตรของสาขาวิชาหรือวิชาเอกใหม่ โดยให้นับระยะเวลาการศึกษาในหลักสูตรเดิมรวมเข้าไปในระยะเวลาการศึกษาของหลักสูตรใหม่ และให้ศึกษาภายในกำหนดระยะเวลาการศึกษาที่เหลือตามหลักสูตรของสาขาวิชาหรือวิชาเอกใหม่

ข้อ 8 ให้นายทะเบียนโอนชุดวิชาที่นักศึกษาสอบผ่านแล้วจากสาขาวิชาหรือวิชาเอกเดิมไปยังสาขาวิชาหรือวิชาเอกใหม่ โดยนักศึกษาไม่ต้องยื่นคำร้องขอโอนชุดวิชา

ข้อ 9 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2551

(ลงนาม) ปรัชญา เวสารัชช์
(ศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญา เวสารัชช์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การโอนชุดวิชาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551

เพื่อให้การดำเนินการโอนชุดวิชา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 และข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยสุโขทัย-ธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 อธิการบดีจึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การโอนชุดวิชาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

"การโอนชุดวิชา" หมายความว่า การนำชุดวิชาที่ได้ศึกษาและสอบผ่านในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชมาใช้ในหลักสูตรที่สมัครเข้าศึกษาใหม่ ให้แก่ผู้ที่มีสถานภาพเป็นนักศึกษาในระดับปริญญาตรี

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551

"นายทะเบียน" หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิการบดีให้ทำหน้าที่นายทะเบียน

ข้อ 4 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้โอนชุดวิชาไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ 5 การโอนชุดวิชา ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอโอนชุดวิชาต่อนายทะเบียนตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาเป็นต้นไป พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยแนบเอกสารดังต่อไปนี้มาพร้อมกับการยื่นคำร้อง

(1) สำเนาผลการสอบหรือใบรายงานผลการศึกษา

(2) เอกสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 6 มหาวิทยาลัยจะพิจารณาการโอนชุดวิชาให้แก่ผู้ที่มีสถานภาพเป็นนักศึกษา โดยให้โอนชุดวิชาที่นักศึกษาสอบผ่านในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งของมหาวิทยาลัย ทั้งในระดับประกาศนียบัตร อนุปริญญา ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า หรือในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี หรือ สัมฤทธิบัตรตามโครงการสัมฤทธิบัตร เข้าสู่ชุดวิชาที่ปรากฏในหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาใหม่ได้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 7 เมื่อนายทะเบียนได้รับคำร้องขอโอนชุดวิชาและค่าธรรมเนียมของนักศึกษาแล้ว ให้ดำเนินการพิจารณาหลักฐานให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้อง และแจ้งผลการพิจารณาการโอนชุดวิชาให้นักศึกษาทราบภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่นายทะเบียนพิจารณาการโอนชุดวิชาของนักศึกษาแล้วเสร็จ

ข้อ 8 เมื่อนักศึกษาใช้สิทธิโอนชุดวิชาตามข้อ 6 แล้ว และมีชุดวิชาครบตามโครงสร้างของหลักสูตรที่สมัครใหม่ ต้องลงทะเบียนเรียนอย่างน้อยหนึ่งชุดวิชา และมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษาปกติ

ข้อ 9 ให้บันทึกผลการโอนชุดวิชาตามลำดับขั้นที่นักศึกษาสอบได้และนำมาคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสม ทั้งนี้ให้กำหนดสัญลักษณ์ CT (Credits from Transfer) ไว้ที่ชุดวิชาที่โอน

ชุดวิชาที่มีการปรับปรุงเนื้อหาวิชา ให้การโอนชุดวิชาและการบันทึกลำดับขั้นที่นักศึกษาสอบได้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

การโอนชุดวิชาเข้าสู่หลักสูตรที่ปรับปรุงใหม่ ให้การโอนชุดวิชาและการบันทึกลำดับขั้นที่นักศึกษาสอบได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 10 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2551

(ลงนาม) ปรัชญา เวสารัชช์
(ศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญา เวสารัชช์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง หลักเกณฑ์การโอนชุดวิชาหรือรายวิชาให้แก่ผู้ที่สมัครเข้าศึกษา
ในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตร

ด้วยมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเห็นสมควรเปิดโอกาสให้ผู้สมัครเข้าศึกษาในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรของมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในข้อ 9 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นประกาศนียบัตรชั้นสูงและประกาศนียบัตร พ.ศ. 2523 อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการในการประชุมครั้งที่ 30/2545 เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2545 จึงกำหนดหลักเกณฑ์การโอนชุดวิชาหรือรายวิชาไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 มหาวิทยาลัยจะพิจารณาโอนชุดวิชาหรือรายวิชาให้แก่ผู้ที่มีสถานภาพเป็นนักศึกษาหรือผู้เรียนในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรของมหาวิทยาลัย

ข้อ 2 การโอนชุดวิชาหรือรายวิชา ให้กระทำได้ตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกเป็นต้นไป และให้กระทำได้ทุกชุดวิชาหรือรายวิชา

ข้อ 3 ชุดวิชาหรือรายวิชาที่ขอโอนนั้นต้องเป็นชุดวิชาหรือรายวิชาซึ่งสอบผ่านตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ไม่ว่าชุดวิชาหรือรายวิชานั้นจะได้ปรับปรุงเนื้อหาวิชาแล้วหรือไม่ก็ตาม และจะต้องเป็นชุดวิชาหรือรายวิชาที่มีปรากฏอยู่ในหลักสูตรที่สมัครเข้าศึกษาใหม่

ข้อ 4 นักศึกษาหรือผู้เรียนยื่นคำขอโอนตามข้อ 2 แล้ว มีหลักสูตรครบตามโครงสร้างของหลักสูตรที่สมัครใหม่ ต้องลงทะเบียนเรียนและสอบผ่านชุดวิชาหรือรายวิชาซึ่งมิใช่ชุดวิชาหรือรายวิชาที่ใช้สิทธิขอโอนเข้าศึกษาในหลักสูตรประกาศนียบัตรอย่างน้อยหนึ่งชุดวิชาหรือหนึ่งรายวิชา

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 10 กันยายน พ.ศ. 2545

(ลงนาม) ทองอินทร์ วงศ์โสธร
(รองศาสตราจารย์ ดร.ทองอินทร์ วงศ์โสธร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ประธานสภาวิชาการ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วย การเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์
พ.ศ. 2556

เพื่อให้การเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15 (2) และมาตรา 32 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2521 สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชในการประชุมครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2556 จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ พ.ศ. 2556"

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการได้มาและวิธีการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ พ.ศ. 2553

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"สภาวิชาการ" หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"สาขาวิชา" หมายความว่า สาขาวิชาต่างๆ ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ของระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา

"การเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์" หมายความว่า การเทียบงานรายวิชาของผู้ศึกษาในระบบการศึกษาหรือนอกระบบการศึกษา หรือการเทียบงานหรือประสบการณ์ของผู้ศึกษานอกระบบการศึกษาหรือผู้ศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีและหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย

"การเทียบผลการศึกษา" หมายความว่า การเทียบงานรายวิชาของผู้ศึกษาในระบบการศึกษาหรือนอกระบบการศึกษาเข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีและหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย

"การเทียบประสบการณ์" หมายความว่า การนำประสบการณ์ของผู้ศึกษานอกระบบการศึกษาหรือศึกษาตามอัธยาศัยหรือศึกษาด้วยตนเองตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อม และโอกาสโดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ทำงาน สังคม สภาพแวดล้อม สื่อหรือแหล่งความรู้อื่นๆ มาเทียบเป็นงานรายวิชาเข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีและหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อ 5 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้หรือกรณีที่ต้องวินิจฉัยตีความ ให้อธิการบดีเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด

หมวดทั่วไป
การเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา
ส่วนที่ 1
คณะกรรมการบริหารการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์

ข้อ 6 ให้มีคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า "คณะกรรมการบริหารการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์" ซึ่งอธิการบดีแต่งตั้ง ประกอบด้วย

(1) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายจำนวนหนึ่งคน เป็นประธานกรรมการ

(2) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจำนวนสองคน เป็นกรรมการ

(3) ผู้ทรงคุณวุฒิภายในจำนวนหกคน เป็นกรรมการ

(4) ผู้แทนสภาวิชาการจำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(5) ผู้แทนคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาจำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(6) ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล เป็นกรรมการและเลขานุการ

(7) ผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ในกรณีจำเป็นอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของสำนักทะเบียนและวัดผลหรือเจ้าหน้าที่ของสำนักบัณฑิตศึกษาอีกจำนวนไม่เกินสองคน ให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

ข้อ 7 ให้คณะกรรมการบริหารการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) เสนอแนะต่อสภามหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ เพื่อให้มีการกำหนดลักษณะหลักเกณฑ์และวิธีการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ รวมทั้งการโอนชุดวิชาให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(2) พิจารณาอนุมัติการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ของผู้ประสงค์จะขอเทียบผลการศึกษาหรือเทียบประสบการณ์ตามข้อบังคับนี้

(3) คณะกรรมการบริหารการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ อาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ของผู้ประสงค์จะขอเทียบผลการศึกษาหรือเทียบประสบการณ์เพื่อดำเนินการเฉพาะกิจหรือพิจารณาเรื่องใดเรื่องหนึ่งก็ได้

(4) ดำเนินการอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 8 ในการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ให้ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล และผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ให้ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอก ซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ 9 และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 10 เสนอต่อสภาวิชาการเพื่อเลือกและพิจารณาแต่งตั้ง

(2) ให้ผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษาจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอก ซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ 9 และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 10 เสนอต่อสภาวิชาการเพื่อเลือกและพิจารณาแต่งตั้ง

(3) เมื่อสภาวิชาการได้รับบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตาม (1) และ (2) แล้ว ให้สภาวิชาการพิจารณาเลือกบุคคลจากบัญชีดังกล่าวตามจำนวนที่กำหนดในข้อ 6 และพิจารณาเลือกให้ครบถ้วนทุกกลุ่มสาขาวิชาตามข้อ 9 และดำเนินการแต่งตั้งต่อไป

ข้อ 9 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ต้องเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการเรียนการสอนทางไกลหรือการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ หรือเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย หรือการศึกษาตลอดชีวิต และต้องเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านใดด้านหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

(2) เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพและชีวภาพ

(3) เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในกลุ่มสาขาวิชาเกษตรศาสตร์

(4) เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในกลุ่มสาขาวิชาบริหาร พาณิชยศาสตร์ การบัญชี การจัดการ การท่องเที่ยว และเศรษฐศาสตร์

(5) เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในกลุ่มสาขาวิชาครุศาสตร์หรือศึกษาศาสตร์

(6) เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

(7) เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการวัดผลและประเมินผลการศึกษา

ข้อ 10 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) เป็นผู้ถูกไล่ออก ให้ออก หรือปลดออกจากราชการหรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะเหตุทุจริต หรือประพฤติมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่

(2) เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือเป็นบุคคลล้มละลาย

(3) เป็นผู้กระทำการฝ่าฝืน หรือประพฤติผิดในจรรยาบรรณ คุณธรรม หรือจริยธรรมแห่งวิชาชีพ

(4) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ

(5) เคยหรือได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(6) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

ข้อ 11 ให้กรรมการตามข้อ 6 ซึ่งเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัย ผู้แทนสภาวิชาการ และผู้แทนคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปีแต่อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

ในกรณีกรรมการตามวรรคหนึ่ง พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระและมีจำนวนไม่ถึงแปดคน ให้มีการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง และวาระการดำรงตำแหน่งให้เริ่มต้นใหม่ ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี

ให้นำความในข้อ 8 มาใช้บังคับแก่กรณีตามวรรคสองโดยอนุโลม โดยผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล และผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา เสนอรายชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะในกลุ่มสาขาวิชาที่ว่างลงเพื่อเสนอต่อสภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบและดำเนินการแต่งตั้งต่อไป

ในกรณีผู้แทนที่เป็นกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ครบวาระการดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง และยังไม่มีการแต่งตั้งผู้แทนที่เป็นกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใหม่ ให้กรรมการผู้แทนที่เป็นกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อนจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้แทนที่เป็นกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใหม่

ข้อ 12 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 9 หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 10

(4) อธิการบดีสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง เพราะบกพร่องต่อหน้าที่หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย

ข้อ 13 การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 14 หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้กับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้เป็นไปตามอัตราที่ประกาศโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน

หมวด 1
การเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ระดับปริญญาตรี

ข้อ 15 ให้สาขาวิชาเป็นผู้พิจารณาเทียบผลการศึกษาหรือเทียบประสบการณ์เป็นงานรายวิชาเข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรของสาขาวิชา ในกรณีมีประเด็นข้อสงสัยให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาเป็นรายๆ ไป ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องจากสำนักทะเบียนและวัดผล เว้นแต่มีความจำเป็นอย่างยิ่งซึ่งไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดได้ ให้เสนอต่ออธิการบดีเพื่อขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสามสิบวัน หรือเป็นกรณีมีข้อบังคับหรือระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

เมื่อสาขาวิชาพิจารณาการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติและให้สำนักทะเบียนและวัดผลบันทึกผลการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ลงในทะเบียนประวัติการศึกษาของนักศึกษาผู้นั้น แล้วแจ้งให้นักศึกษาทราบภายในสิบวันนับจากวันที่คณะกรรมการอนุมัติ

ในกรณีมีประเด็นข้อสงสัยหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการและสาขาวิชามีความเห็นอย่างหนึ่งอย่างใดให้คณะกรรมการนำไปประกอบการพิจารณาเป็นรายๆ ไป และเมื่อคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์แล้ว ให้สำนักทะเบียนและวัดผลดำเนินการตามวรรคสองต่อไป

ข้อ 16 รายวิชาหรือกลุ่มวิชา หรืองานหรือประสบการณ์ในรายวิชาของผู้ศึกษานอกระบบที่นำมาขอเทียบงานรายวิชาของนักศึกษาซึ่งได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้ว และงานหรือประสบการณ์ของผู้ศึกษานอกระบบการศึกษาหรือผู้ศึกษาตามอัธยาศัย ซึ่งยื่นคำร้องขอเทียบงานรายวิชาต้องมีลักษณะตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภาวิชาการกำหนดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ

ข้อ 17 ในกรณีคณะกรรมการได้พิจารณาผลของสาขาวิชาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์เป็นไปโดยถูกต้องหรือมีความแน่ชัด คณะกรรมการอาจดำเนินการเองหรือกำหนดกรอบเวลาการดำเนินการหรือมอบหมายให้สาขาวิชาใช้วิธีการทดสอบความรู้เนื้อหาสาระแบบอื่น เช่น สอบข้อเขียน สัมภาษณ์ ฝึกปฏิบัติ พิจารณาแฟ้มสะสมผลงาน หรือพิจารณาจากเอกสาร หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมก็ได้

ข้อ 18 ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนหรือมีเหตุผลอันสมควร คณะกรรมการอาจดำเนินการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ได้โดยไม่ต้องรอผลการพิจารณาของสาขาวิชาก็ได้ แต่ต้องระบุเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนหรือมีเหตุผลอันสมควรไว้ในการประกอบการพิจารณาในเรื่องนั้นด้วย

ข้อ 19 นักศึกษาที่ประสงค์ขอเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ สามารถยื่นคำร้องต่อผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผลได้ตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาเป็นต้นไป

ค่าธรรมเนียมการยื่นคำร้องและค่าธรรมเนียมชุดวิชาที่เทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ได้ ให้เป็นไปตามอัตราที่ประกาศโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน

ข้อ 20 การเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

(1) การเทียบงานรายวิชาหรือชุดวิชาของผู้ศึกษาในระบบการศึกษา เป็นการนำรายวิชาหรือ กลุ่มรายวิชาหรือชุดวิชาที่ได้ศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นหรือเทียบเท่าเข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย

(2) การเทียบงานรายวิชาหรืองานหรือประสบการณ์ในรายวิชาของผู้ศึกษานอกระบบเป็นการนำงานรายวิชาหรือประสบการณ์ในรายวิชาของผู้ศึกษานอกระบบมาเทียบเป็นงานรายวิชาเข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย

(3) การเทียบงานหรือประสบการณ์เป็นงานรายวิชาของผู้ศึกษาตามอัธยาศัย เป็นการนำงานหรือประสบการณ์ของผู้ศึกษาตามอัธยาศัยหรือศึกษาด้วยตนเองตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อมและโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ทำงาน สังคม สภาพแวดล้อม สื่อหรือแหล่งความรู้อื่นๆ มาเทียบเป็นงานรายวิชาเข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย

ข้อ 21 รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่นำมาขอเทียบงานรายวิชาของนักศึกษาซึ่งได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้ว และได้ยื่นคำร้องขอเทียบงานรายวิชาเข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีในระดับมหาวิทยาลัย ต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้

(1) เป็นงานรายวิชาหรือกลุ่มวิชาในหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

(2) เนื้อหาของรายวิชาหรือกลุ่มวิชานั้นต้องมีเนื้อหาสาระครอบคลุมหรือตรงกับเนื้อหาของชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่นักศึกษาผู้นั้นเข้าศึกษา ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของชุดวิชาที่ขอเทียบผลการศึกษาของรายวิชาหรือกลุ่มวิชานั้น และต้องได้ลำดับขั้นไม่ต่ำกว่าตัวอักษร C หรือมีแต้มช่วงระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า 2.00 หรือเทียบเท่า

รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่นักศึกษานำมาขอเทียบผลการศึกษา ต้องผ่านการตรวจสอบวุฒิการศึกษาโดยนายทะเบียนว่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้องเชื่อถือได้ ให้การรับรองโดยสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดที่ออกหนังสือรับรองคุณวุฒิที่นักศึกษานำมายื่นขอเทียบผลการศึกษากับมหาวิทยาลัย

ข้อ 22 การเทียบงานรายวิชาหรือกลุ่มวิชาให้เทียบได้ไม่เกินสามในสี่ของชุดวิชาตามหลักสูตรที่ขอเทียบ และเมื่อเทียบงานรายวิชาแล้วนักศึกษาจะต้องมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าหนึ่งปีการศึกษา

งานรายวิชาหรือกลุ่มงานรายวิชาที่เทียบงานรายวิชากับชุดวิชาในหลักสูตรแล้วนั้นจะไม่นำมารวมคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยของการศึกษาในหลักสูตร

นักศึกษาที่ได้รับการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ตามข้อบังคับนี้ ไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม

หมวด 2
การเทียบผลการศึกษา และการเทียบประสบการณ์ระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ 23 ให้นำความในข้อ 16 ข้อ 17 ข้อ 18 และข้อ 19 วรรคสอง มาบังคับใช้กับการเทียบผลการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาโดยอนุโลม

ข้อ 24 ให้สาขาวิชาเป็นผู้พิจารณาเทียบผลการศึกษาหรือเทียบประสบการณ์เป็นงานรายวิชาเข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรของสาขาวิชา ในกรณีมีประเด็นข้อสงสัยให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาเป็นรายๆ ไป ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องจากสำนักบัณฑิตศึกษา เว้นแต่มีความจำเป็นอย่างยิ่งซึ่งไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดได้ ให้เสนอต่ออธิการบดีเพื่อขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสามสิบวัน หรือเป็นกรณีมีข้อบังคับหรือระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

เมื่อสาขาวิชาพิจารณาการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติและให้สำนักบัณฑิตศึกษาบันทึกผลการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ลงในทะเบียนประวัติการศึกษาของนักศึกษาผู้นั้น แล้วแจ้งให้นักศึกษาทราบภายในสิบวันนับจากวันที่คณะกรรมการอนุมัติ

ในกรณีมีประเด็นข้อสงสัยหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการและสาขาวิชามีความเห็นอย่างหนึ่งอย่างใด ให้คณะกรรมการนำไปประกอบการพิจารณาเป็นรายๆ ไป และเมื่อคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์แล้ว ให้สำนักบัณฑิตศึกษาดำเนินการตามวรรคสองต่อไป

ข้อ 25 การขอเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์จากการศึกษาในระบบจากหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาอื่นหรือเทียบเท่า เข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอเทียบผลการศึกษาต่อผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษาได้ตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาเป็นต้นไป

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเทียบผลการศึกษา รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาจากหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาอื่นหรือเทียบเท่าต้องมีลักษณะตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภาวิชาการกำหนดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ

ข้อ 26 รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่นักศึกษานำมาขอเทียบผลการศึกษา ต้องมีลักษณะเป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาหรือเทียบเท่าที่คณะกรรมการการอุดมศึกษาให้ความเห็นชอบหรือรับรอง และต้องมีเนื้อหาสาระตรงหรือครอบคลุมเนื้อหาของชุดวิชาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของสาขาวิชาที่นักศึกษาผู้นั้นเข้าศึกษาไม่น้อยกว่าสามในสี่ของชุดวิชาที่นำมาขอเทียบผลการศึกษาจากรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชานั้นๆ และต้องมี

ผลการสอบไล่จากรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่นำมาเทียบผลการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร B หรือแต้มระดับคะแนน 3.00 หรือเทียบเท่า

รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่นักศึกษานำมาขอเทียบผลการศึกษา ต้องผ่านการตรวจสอบวุฒิการศึกษาโดยนายทะเบียนระดับบัณฑิตศึกษาว่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้องเชื่อถือได้ ให้การรับรองโดยสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดที่ออกหนังสือรับรองคุณวุฒิที่นักศึกษานำมายื่นขอเทียบผลการศึกษากับมหาวิทยาลัย

ข้อ 27 การเทียบผลการศึกษาจากการศึกษาในระบบจากหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาอื่นหรือเทียบเท่าเข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้เทียบได้ไม่เกินหนึ่งในสามของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่ขอเทียบ และใช้ระยะเวลาศึกษาในหลักสูตรนั้นๆ ไม่น้อยกว่าหนึ่งปีการศึกษา และลงทะเบียนเรียนรายวิชาหรือการศึกษาค้นคว้าอิสระหรือวิทยานิพนธ์ตามหลักสูตรที่เข้าศึกษาไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ได้รับการเทียบผลการศึกษาเข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยแล้วนั้น จะไม่นำไปคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาวิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ และดุษฎีนิพนธ์ ไม่สามารถเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ได้

หมวด 3
การอุทธรณ์

ข้อ 28 นักศึกษาผู้ที่ไม่เห็นด้วยกับความเห็นของคณะกรรมการสามารถใช้สิทธิอุทธรณ์ได้ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดอุทธรณ์ของนักศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2551 ในกรณีที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ในการศึกษาระดับปริญญาตรี

ให้นำหลักเกณฑ์การอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดอุทธรณ์ตามวรรคหนึ่ง มาใช้บังคับกับการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ในการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาโดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

ข้อ 29 บรรดาหลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ คำสั่งหรือมติอื่นใดๆ ที่มีผลใช้บังคับอยู่ก่อนประกาศใช้ข้อบังคับนี้ ให้ใช้หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ คำสั่งหรือมตินั้นไปพลางก่อนจนกว่าจะมีหลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ คำสั่งหรือมติขึ้นใหม่ตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 20 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2556

(ลงนาม) คณิต ณ นคร
(ศาสตราจารย์ ดร.คณิต ณ นคร)
อุปนายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

หมายเหตุ: โดยที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 15 กำหนดให้มีการเทียบโอนผลการเรียนจากผลการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยและให้มีการเทียบโอนผลการเรียนที่ผู้เรียนสะสมไว้ในรูปแบบเดียวกันหรือต่างรูปแบบได้ ไม่ว่าจะเป็นผลการเรียนจากสถานศึกษาเดียวกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งจากการเรียนรู้ นอกระบบ ตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงาน ประกอบกับประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่องหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาเข้าสู่การศึกษาในระบบ พ.ศ. 2545 ลงวันที่ 29 กันยายน 2545 ได้กำหนดหลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยสุโขทัย-ธรรมาธิราชว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ 2553 ให้เทียบผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษาได้ และเพื่อให้การเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษามีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติดังกล่าวและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้

ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วย การสอบไล่ระดับปริญญาตรี
พ.ศ. 2551

เพื่อให้การดำเนินการสอบไล่ของนักศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 และข้อ 46 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 อธิการบดีจึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การสอบไล่ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การสอบไล่ พ.ศ. 2524 และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"การสอบไล่" ให้หมายความรวมถึง การสอบซ่อม และการสอบอื่นใดในลักษณะเดียวกันตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดด้วย

"บุคลากรดำเนินการสอบ" หมายความว่า ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้มีหน้าที่ประสานงานควบคุมดูแล และดำเนินการจัดกิจกรรมสอบของมหาวิทยาลัยให้เรียบร้อย

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยที่มีสิทธิเข้าสอบในชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียน

ข้อ 5 มหาวิทยาลัยจัดให้มีการสอบไล่ประจำภาคการศึกษาภาคละหนึ่งครั้ง และในกรณีที่นักศึกษาสอบไล่ไม่ผ่านหรือไม่เข้าสอบ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีการสอบซ่อมของแต่ละภาคการศึกษาด้วยก็ได้

มหาวิทยาลัยจัดให้มีการสอบตามปฏิทินการศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัยหรือมีความจำเป็นในการวัดผลเฉพาะชุดวิชา อาจจะเลื่อนวันสอบประจำภาคการศึกษา หรือเลื่อนวันสอบบางสนามสอบ หรือเลื่อนวันสอบบางชุดวิชา ให้เป็นระยะเวลาอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ก็ได้

ข้อ 6 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่งเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด 1
คณะกรรมการอำนวยการสอบ

ข้อ 7 ให้มีคณะกรรมการขึ้นชุดหนึ่งเรียกว่า "คณะกรรมการอำนวยการสอบ" ประกอบด้วยอธิการบดีเป็นประธาน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเป็นรองประธาน ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาทุกสาขาวิชาผู้อำนวยการสำนักบริการการศึกษา ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ และผู้อำนวยการกองคลังเป็นกรรมการ

ให้ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผลเป็นกรรมการและเลขานุการ และอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของสำนักทะเบียนและวัดผลอีกไม่เกินสองคนเป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ข้อ 8 คณะกรรมการอำนวยการสอบมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) กำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวปฏิบัติในการจัดสอบ

(2) วินิจฉัยปัญหาและกำหนดวิธีการในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการจัดสอบ

(3) วินิจฉัยและตัดสินปัญหาที่เกิดขึ้นกับนักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเข้าสอบของนักศึกษาตามระเบียบนี้ ยกเว้นปัญหาที่เกี่ยวกับการทำผิดวินัยนักศึกษา

(4) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคล ให้ดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใดตามที่คณะกรรมการอำนวยการสอบมอบหมาย

หมวด 2
บุคลากรดำเนินการสอบ

ข้อ 9 ในการสอบแต่ละครั้ง ให้มีบุคลากรดำเนินการสอบ แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

(1) บุคลากรดำเนินการสอบประจำกองอำนวยการสอบของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(ก) บุคลากรงานอำนวยการ ได้แก่ อธิการบดีเป็นผู้อำนวยการสนามสอบทั่วประเทศ รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายและผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผลเป็นรองผู้อำนวยการสนามสอบทั่วประเทศ ผู้อำนวยการสำนักและผู้อำนวยการกองที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการสอบเป็นเจ้าหน้าที่กองกลางงานอำนวยการ

(ข) บุคลากรงานประสานงานทั่วไป ได้แก่ รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผลที่ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผลมอบหมาย หัวหน้าศูนย์/ฝ่าย หรือผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการสอบเป็นเจ้าหน้าที่กองกลางงานประสานงานทั่วไป

(ค) บุคลากรงานอื่นๆ ได้แก่ เจ้าหน้าที่กองกลางงานบริการ งานรักษาความปลอดภัยงานประชาสัมพันธ์ งานยานพาหนะ งานส่ง-รับข้อสอบ งานกองกลางสำรอง และเจ้าหน้าที่กองกลางอื่นๆ ตามความจำเป็น

(2) บุคลากรดำเนินการสอบสนามสอบต่างๆ ประกอบด้วย

(ก) บุคลากรสนามสอบ ได้แก่ ผู้อำนวยการสนามสอบ หัวหน้าตึก เจ้าหน้าที่กองกลาง กรรมการคุมสอบ นักการภารโรง ยามรักษาการณ์ และตำแหน่งอื่นๆ ตามความจำเป็น

(ข) บุคลากรประสานงานการสอบจากมหาวิทยาลัย ได้แก่ ผู้ประสานงานการสอบและเจ้าหน้าที่กองกลางจากมหาวิทยาลัย

ข้อ 10 บุคลากรดำเนินการสอบประจำกองอำนวยการสอบของมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ควบคุม ดูแล รับผิดชอบเพื่อสนับสนุนให้การอำนวยการสอบในทุกสนามสอบของมหาวิทยาลัยทั้งภายในและภายนอกประเทศสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยจึงมอบหมายให้บุคลากรดำเนินการสอบประจำกองอำนวยการสอบของมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

บุคลากรดำเนินการสอบประจำกองอำนวยการสอบของมหาวิทยาลัยตามข้อ 9(1)(ก) มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบการดำเนินการสอบ และมีอำนาจวินิจฉัย สั่งการในการแก้ปัญหาต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการสอบสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

บุคลากรดำเนินการสอบประจำกองอำนวยการสอบของมหาวิทยาลัยตามข้อ 9(1)(ข) มีหน้าที่ให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำแก่บุคลากรดำเนินการสอบตามข้อ 9(1)(ค) ข้อ 9(2)(ข) และประสานงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจัดสอบ วินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการดำเนินการสอบในเบื้องต้น ตลอดจนจัดเตรียมบุคลากรสำรองเพื่อให้พร้อมที่จะไปปฏิบัติงานในกรณีฉุกเฉิน

บุคลากรดำเนินการสอบประจำกองอำนวยการสอบของมหาวิทยาลัยตามข้อ 9(1)(ค) ให้มีหน้าที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย ประชาสัมพันธ์ ยานพาหนะ ส่ง-รับข้อสอบ กองกลางสำรอง และเจ้าหน้าที่กองกลางอื่นๆ ตามความจำเป็น

ข้อ 11 บุคลากรดำเนินการสอบสนามสอบต่างๆ มีหน้าที่ ควบคุม กำกับ ดูแล รับผิดชอบเพื่อให้การดำเนินการจัดสอบในทุกสนามสอบที่รับผิดชอบสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยบุคลากรดำเนินการสอบสนามสอบต่างๆ มีหน้าที่และอำนาจตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 12 ผู้อำนวยการสนามสอบมีหน้าที่ ดังนี้

(1) ประสานงานกับมหาวิทยาลัยในการเตรียมการสอบ

(2) อำนวยการเตรียมสนามสอบให้พร้อมสำหรับการดำเนินการสอบ

(3) จัดให้มีการรับและดูแลเก็บรักษาแบบทดสอบและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบไว้ในสถานที่ปลอดภัย

(4) จัดให้มีการปฐมนิเทศบุคลากรสนามสอบและร่วมปฐมนิเทศกับผู้ประสานงานการสอบ

(5) จัดให้มีสถานที่เป็นกองกลางสนามสอบ

(6) อำนวยการสอบให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

(7) จัดมอบแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ เอกสาร วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบ และกล่องที่บรรจุสิ่งดังกล่าวคืนให้ผู้ประสานงานการสอบนำกลับมหาวิทยาลัย

(8) แจ้งผลการดำเนินการสอบให้มหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ 13 ผู้อำนวยการสนามสอบมีอำนาจ ดังนี้

(1) อนุญาตให้นักศึกษาเข้าสอบในกรณีที่ไม่มีหลักฐานแสดงตนครบถ้วน หรือนักศึกษาที่ไม่มีรายชื่อเข้าสอบในสนามสอบนั้น หรือนักศึกษาที่แต่งกายไม่สุภาพ

(2) อนุญาตให้นักศึกษาที่มีเหตุจำเป็นเข้าห้องสอบได้เป็นกรณีพิเศษหลังจากเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เริ่มทำการสอบไปแล้วสามสิบนาที โดยพิจารณาร่วมกับผู้ประสานงานการสอบ แต่จะอนุญาตให้นักศึกษาที่มาเกินกว่าเวลาสี่สิบห้านาทีนับแต่เริ่มทำการสอบเข้าห้องสอบไม่ได้

(3) ยับยั้งการกระทำอันเป็นการทุจริตการสอบที่เกิดขึ้นในสนามสอบ

(4) สั่งการในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินการสอบ

ข้อ 14 หัวหน้าตึกมีหน้าที่ ดังนี้

(1) รับฟังการปฐมนิเทศจากผู้อำนวยการสนามสอบและผู้ประสานงานการสอบ

(2) ควบคุมดูแลการเตรียมการสอบ เตรียมสนามสอบ และห้องสอบ ตามที่ผู้อำนวยการสนามสอบมอบหมาย

(3) ตรวจความเรียบร้อยของสนามสอบและการดำเนินการสอบ

(4) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของกรรมการคุมสอบ นักการภารโรง และยามรักษาการณ์ ให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด

(5) ประสานงานระหว่างกองกลางสนามสอบกับกรรมการคุมสอบ

(6) ประสานงานให้เจ้าหน้าที่กองกลางสนามสอบช่วยทำหน้าที่คุมสอบชั่วคราว กรณีกรรมการคุมสอบไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

(7) ทำรายงานสถิติจำนวนนักศึกษาที่เข้าสอบและขาดสอบในแต่ละชุดวิชาหรือตามรายละเอียดที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(8) ทำรายงานรายชื่อนักศึกษาที่เข้าสอบและชุดวิชาที่เข้าสอบในห้องสอบสำรอง

(9) ทำรายงานร่วมกับกรรมการคุมสอบเมื่อพบว่านักศึกษามีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตในการสอบ

ข้อ 15 เจ้าหน้าที่กองกลางสนามสอบมีหน้าที่ ดังนี้

(1) รับฟังการปฐมนิเทศจากผู้อำนวยการสนามสอบและผู้ประสานงานการสอบ

(2) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลและรายละเอียดที่จำเป็นในการเข้าสอบ รวมทั้งให้สัญญาณการสอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(3) ให้คำแนะนำและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นกับนักศึกษา

(4) ออกบัตรเข้าสอบ ในกรณีที่นักศึกษาไม่มีหลักฐานแสดงตนครบถ้วน หรือนักศึกษาที่ไม่มีรายชื่อเข้าสอบในสนามสอบนั้น หรือนักศึกษาที่แต่งกายไม่สุภาพ ร่วมกับบุคลากรประสานงานการสอบจากมหาวิทยาลัย

(5) ตอบปัญหานักศึกษา ตรวจสอบข้อมูลสนามสอบ เอกสารการสอบต่างๆ และรับคำร้องของนักศึกษาร่วมกับบุคลากรประสานงานการสอบจากมหาวิทยาลัย

(6) จัดซองแบบทดสอบ เอกสาร และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบ มอบให้แก่กรรมการคุมสอบและรับคืนเมื่อการสอบเสร็จสิ้น พร้อมทั้งจัดทำรายงานการรับ-ส่งซองแบบทดสอบ

(7) ตรวจนับจำนวนแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบที่กรรมการคุมสอบนำมาส่งคืนให้ตรงกันกับจำนวนนักศึกษาที่เข้าสอบในใบลงลายมือชื่อนักศึกษาที่เข้าสอบ

(8) จัดทำรายงานจำนวนซองแบบทดสอบและซองกระดาษคำตอบที่ส่งคืน

(9) บรรจุแบบทดสอบ กระดาษคำตอบที่สอบแล้ว เอกสารและวัสดุอุปกรณ์ลงหีบห่อให้เรียบร้อย

(10) จัดทำหลักฐานการปฏิบัติหน้าที่และจ่ายค่าตอบแทนแก่บุคลากรดำเนินการสอบสนามสอบตามข้อ 9(2)(ก)

(11) กรณีที่มีปัญหากรรมการคุมสอบไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้เจ้าหน้าที่กองกลางทำหน้าที่กรรมการคุมสอบแทนชั่วคราวจนกว่าจะมีกรรมการคุมสอบมาปฏิบัติหน้าที่

ข้อ 16 กรรมการคุมสอบมีหน้าที่ ดังนี้

(1) รับฟังการปฐมนิเทศจากผู้อำนวยการสนามสอบและผู้ประสานงานการสอบ

(2) รับซองแบบทดสอบ เอกสาร และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบจากเจ้าหน้าที่กองกลางสนามสอบ

(3) ตรวจความเรียบร้อยภายในห้องสอบและกำหนดที่นั่งสอบ

(4) แจกแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และแบบกรอกคะแนนอัตนัย (ถ้ามี) ให้ตรงกับชุดวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบ

(5) ตรวจบัตรประจำตัวนักศึกษาและบัตรประจำตัวประชาชนให้ตรงกับบัญชีรายชื่อนักศึกษาที่เข้าสอบและให้ลงลายมือชื่อ โดยดูว่ารูปถ่ายของทั้งสองบัตรกับผู้เข้าสอบเป็นบุคคลคนเดียวกันและลายมือชื่อในบัตรกับลายมือชื่อที่ลงในใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบเหมือนกัน ถ้าไม่ใช่บุคคลคนเดียวกันและลายมือชื่อไม่เหมือนกันให้แจ้งหัวหน้าตึก

(6) ไม่อนุญาตให้นักศึกษาเข้าห้องสอบหลังจากเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เริ่มทำการสอบไปแล้วสามสิบนาที เว้นแต่นักศึกษาได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการสนามสอบ และห้ามนักศึกษาที่เข้าสอบออกจากห้องสอบก่อนเวลาสี่สิบห้านาทีนับแต่เริ่มทำการสอบ หากมีเหตุจำเป็นให้นักศึกษาอยู่ในการควบคุมของกรรมการคุมสอบอย่างใกล้ชิด

(7) ควบคุมไม่ให้เกิดการทุจริตในการสอบ หากพบพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตให้แจ้งหัวหน้าตึก และทำรายงานพร้อมแนบพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องแล้วเสนอต่อผู้อำนวยการสนามสอบและผู้ประสานงานการสอบของมหาวิทยาลัยเพื่อรายงานให้มหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

(8) ตรวจความถูกต้องครบถ้วนของแบบทดสอบและกระดาษคำตอบของนักศึกษาที่ได้ทำการสอบแล้วก่อนอนุญาตให้ออกจากห้องสอบ

(9) รักษาความลับของแบบทดสอบโดยไม่อ่านหรือไม่ให้บุคคลอื่นอ่านแบบทดสอบ ยกเว้นนักศึกษาที่เข้าสอบในชุดวิชานั้นเท่านั้น กรณีนักศึกษาลักษณะพิเศษให้ดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(10) เก็บรักษาแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และแบบกรอกคะแนนอัตนัย (ถ้ามี) ไม่ให้สูญหายและรวบรวมส่งคืนกองกลางสนามสอบ

(11) รายงานปัญหาเกี่ยวกับแบบทดสอบต่อผู้ประสานงานการสอบ เช่น จำนวนแบบทดสอบไม่ครบตามที่แจ้งไว้ด้านหน้าซองแบบทดสอบ ข้อสอบซึ่งสงสัยว่ามีปัญหา จำนวนหน้าแบบทดสอบไม่ครบ เป็นต้น

ข้อ 17 กรรมการคุมสอบมีอำนาจ ดังนี้

(1) ตักเตือนนักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง หรือคำแนะนำของกรรมการคุมสอบ

(2) เชิญนักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง หรือคำแนะนำของกรรมการคุมสอบออกจากห้องสอบหลังจากที่ได้ตักเตือนแล้ว โดยได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าตึก และรายงานต่อผู้อำนวยการสนามสอบและผู้ประสานงานการสอบ

ข้อ 18 นักการภารโรงและยามรักษาการณ์มีหน้าที่ตามที่ผู้อำนวยการสนามสอบ หัวหน้าตึก และเจ้าหน้าที่กองกลางสนามสอบมอบหมาย เช่น จัดเตรียมห้องสอบ ทำความสะอาด โต๊ะ-เก้าอี้ ดูแลห้องสอบให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมที่จะทำการสอบชุดวิชาต่อไป จัดห้องสอบให้คืนสู่สภาพปกติเหมือนก่อนสอบ เมื่อการสอบเสร็จสิ้นแล้ว ขนกล่องข้อสอบ วัสดุอุปกรณ์ และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 19 ผู้ประสานงานการสอบมีหน้าที่ ดังนี้

(1) รับฟังการปฐมนิเทศการสอบจากมหาวิทยาลัย เพื่อรับทราบนโยบายและแนวปฏิบัติในการดำเนินการสอบ

(2) นำกล่องแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ เอกสาร และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบจากมหาวิทยาลัยไปยังสนามสอบ

(3) ปฐมนิเทศบุคลากรดำเนินการสอบสนามสอบร่วมกับผู้อำนวยการสนามสอบ

(4) พิจารณาร่วมกับผู้อำนวยการสนามสอบในการอนุญาตให้นักศึกษาที่มีเหตุจำเป็นเข้าห้องสอบเป็นกรณีพิเศษหลังจากเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เริ่มทำการสอบไปแล้วสามสิบนาที แต่จะอนุญาตให้นักศึกษาที่มาเกินกว่าเวลาสี่สิบห้านาทีนับแต่เริ่มทำการสอบเข้าห้องสอบไม่ได้

(5) ออกบัตรเข้าสอบในกรณีที่นักศึกษาไม่มีหลักฐานแสดงตนครบถ้วน หรือนักศึกษาที่ไม่มีรายชื่อเข้าสอบในสนามสอบนั้น หรือนักศึกษาที่แต่งกายไม่สุภาพ ร่วมกับเจ้าหน้าที่กองกลาง

(6) แก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินการสอบร่วมกับผู้อำนวยการสนามสอบ

(7) ตอบปัญหานักศึกษา ตรวจสอบข้อมูลสนามสอบ เอกสารการสอบต่างๆ และรับคำร้องของนักศึกษาร่วมกับเจ้าหน้าที่กองกลาง

(8) ตรวจความเรียบร้อยของสนามสอบ ห้องสอบ และการดำเนินการสอบในแต่ละห้องสอบ

(9) ตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับการสอบ และคำร้องต่างๆ ที่ได้รับจากสนามสอบให้ถูกต้องครบถ้วนหลังเสร็จสิ้นการสอบ

(10) ตรวจสอบและรับมอบจำนวนกล่องแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และวัสดุอุปกรณ์จากผู้อำนวยการสนามสอบ

(11) ส่งกล่องแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ วัสดุอุปกรณ์ และเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินการสอบต่างๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้กับสำนักทะเบียนและวัดผล พร้อมรายงานการปฏิบัติราชการประสานงานการสอบ

(12) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ 20 เจ้าหน้าที่กองกลางจากมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ ดังนี้

(1) รับฟังการปฐมนิเทศการสอบจากมหาวิทยาลัย เพื่อรับทราบนโยบายและแนวปฏิบัติในการดำเนินการสอบ

(2) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการสอบที่สนามสอบร่วมกับผู้ประสานงานการสอบ

(3) ออกบัตรเข้าสอบในกรณีที่นักศึกษาไม่มีหลักฐานแสดงตนครบถ้วน หรือนักศึกษาที่ไม่มีรายชื่อเข้าสอบในสนามสอบนั้น หรือนักศึกษาที่แต่งกายไม่สุภาพ ร่วมกับผู้ประสานงานการสอบและเจ้าหน้าที่กองกลางสนามสอบ

(4) ตอบปัญหานักศึกษา ตรวจสอบข้อมูลสนามสอบ เอกสารการสอบต่างๆ และรับคำร้องของนักศึกษาร่วมกับผู้ประสานงานการสอบและเจ้าหน้าที่กองกลางสนามสอบ

(5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ 21 บุคลากรดำเนินการสอบผู้ใดปฏิบัติหน้าที่หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบด้วยระเบียบนี้ อันเป็นการเอื้ออำนวยให้มี หรือเกิดการทุจริตในการสอบ หรือกระทำการคัดลอก หรือลักลอบนำแบบทดสอบของมหาวิทยาลัยออกจากห้องสอบให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิดต่อมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยจะดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด และจะแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาดำเนินการทางวินัยด้วย

หมวด 3
แนวปฏิบัติการเข้าสอบของนักศึกษา

ข้อ 22 นักศึกษาต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยมในการเข้าสอบ โดยแต่งกายตามแนวปฏิบัติดังนี้

(1) การแต่งกายของนักศึกษาหญิง ให้สวมเสื้อ กระโปรง และรองเท้าทรงสุภาพ ถ้าสวมกางเกงให้เป็นชุดสูท

(2) การแต่งกายของนักศึกษาชาย ให้สวมเสื้อ กางเกงขายาว และรองเท้าทรงสุภาพ ถ้าสวมเสื้อยืดให้เป็นเสื้อยืดคอปก

ในกรณีที่นักศึกษามีเหตุจำเป็นไม่สามารถแต่งกายดังกล่าวได้ด้วยเหตุเจ็บป่วย วัฒนธรรม ประเพณีในท้องถิ่นหรือกรณีอื่นๆ ให้ผู้อำนวยการสนามสอบและผู้ประสานงานการสอบของมหาวิทยาลัย ร่วมกันพิจารณาและอนุญาตให้เข้าสอบเป็นรายๆ ไป โดยไม่ต้องทำบัตรแต่งกายไม่สุภาพ

ข้อ 23 นักศึกษาต้องปฏิบัติตนในการเข้าสอบอย่างเคร่งครัด ดังนี้

(1) ประพฤติตนเป็นสุภาพชน มีกิริยามารยาทเรียบร้อยต่อกรรมการคุมสอบ บุคลากรดำเนินการสอบ และนักศึกษาที่เข้าสอบคนอื่นๆ

(2) ต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาและบัตรประจำตัวประชาชนในการเข้าสอบทุกครั้ง

(3) เข้าสอบเฉพาะชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนแล้วเท่านั้น และต้องไปสอบตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(4) ต้องจัดเตรียมอุปกรณ์เพื่อใช้ในการสอบ ได้แก่ ปากกา ดินสอดำเบอร์ 2B ยางลบ ที่เหลาดินสอ และอุปกรณ์อื่นที่มหาวิทยาลัยอนุญาตให้ใช้ในการสอบเฉพาะชุดวิชานั้น

(5) เข้าหรือออกจากห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการคุมสอบเท่านั้น

(6) ต้องเชื่อฟังคำแนะนำและปฏิบัติตามคำสั่งของกรรมการคุมสอบโดยเคร่งครัด

(7) ต้องกรอกข้อมูลในกระดาษคำตอบและแบบทดสอบให้ครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน และฝนกระดาษคำตอบแบบปรนัยและแบบกรอกคะแนนอัตนัย (ถ้ามี)

(8) ต้องอ่านคำแนะนำและข้อปฏิบัติในการทำสอบอย่างรอบคอบ ตรวจความครบถ้วน สมบูรณ์ของแบบทดสอบฉบับที่ได้รับ หากพบความไม่สมบูรณ์ของแบบทดสอบให้แจ้งกรรมการคุมสอบทันที

(9) ต้องหยุดทำข้อสอบทันที เมื่อหมดเวลาสอบหรือตามคำสั่งของกรรมการคุมสอบ

ข้อ 24 ในกรณีนักศึกษาที่ไม่มีบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวประชาชนหรือทั้งสองบัตรมาแสดงในการเข้าสอบ ให้ยื่นคำร้องขอทำบัตรเข้าสอบ ณ กองกลางสนามสอบ ก่อนเวลาสอบชุดวิชานั้น โดยนำรูปถ่ายที่เหมือนกันขนาดหนึ่งนิ้ว ที่ถ่ายไม่เกินหกเดือน จำนวนสองรูป มาขอทำบัตรเข้าสอบ ทั้งนี้บัตรเข้าสอบจะใช้ได้เฉพาะการสอบครั้งนั้น

ข้อ 25 ห้ามนักศึกษากระทำการ ดังนี้

(1) เข้าสอบสองชุดวิชาในวันและเวลาเดียวกัน

(2) สูบบุหรี่หรือกระทำการอื่นใดในห้องสอบอันเป็นการรบกวนผู้อื่นขณะที่กำลังดำเนินการสอบหรือเมื่อเสร็จสิ้นการสอบแล้ว

(3) นำวัสดุอุปกรณ์ใดๆ ที่สามารถใช้รับและแสดงผลข้อมูลเพื่ออำนวยความสะดวกในการตอบแบบทดสอบหรือในการคิดคำนวณ ตำรา เอกสาร ข้อความหรือวัสดุอุปกรณ์ใดๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอบเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรรมการคุมสอบตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(4) นำอาวุธ วัตถุระเบิด หรือวัตถุอันตรายเข้าไปในห้องสอบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะรายไป

(5) กระทำการหรือมีพฤติกรรมอันเป็นการทุจริตในการสอบ โดยให้ผู้อื่นเข้าสอบแทนตน พูดหรือติดต่อกับนักศึกษาที่เข้าสอบรายอื่นหรือบุคคลภายนอก พยายามดูคำตอบจากนักศึกษาที่เข้าสอบรายอื่นหรือยอมให้นักศึกษาที่เข้าสอบรายอื่นดูคำตอบของตน หรือคัดลอกข้อสอบหรือลักลอบนำแบบทดสอบหรือกระดาษคำตอบของมหาวิทยาลัยออกจากห้องสอบ

(6) เข้าห้องสอบหลังจากเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เริ่มทำการสอบไปแล้วสามสิบนาที และออกจากห้องสอบก่อนเวลาสี่สิบห้านาที

(7) ขีดเขียนข้อความ เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ใดๆ ลงในกระดาษคำตอบ นอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในคำชี้แจงหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีตอบข้อสอบ

ข้อ 26 เมื่อมีนักศึกษาที่เข้าสอบกระทำการฝ่าฝืนต่อข้อปฏิบัติและข้อห้ามตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ให้ดำเนินการดังนี้

(1) นักศึกษาที่เข้าสอบกระทำการหรือมีพฤติการณ์อันเป็นการทุจริตในการสอบตามข้อ 25(5) ให้ดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย วินัยของนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551 ในกรณีที่นักศึกษาเป็นข้าราชการหรือพนักงานของรัฐ มหาวิทยาลัยอาจรายงานการกระทำอันเป็นการทุจริตของนักศึกษาให้ผู้บังคับบัญชาของนักศึกษาทราบเพื่อดำเนินการทางวินัยอีกทางหนึ่งด้วยก็ได้

(2) นักศึกษาที่เข้าสอบถูกกรรมการคุมสอบเชิญออกจากห้องสอบตามข้อ 17(2) มหาวิทยาลัยจะไม่ตรวจกระดาษคำตอบและให้ถือว่านักศึกษาสอบไม่ผ่านในชุดวิชานั้น

(3) นักศึกษาที่เข้าสอบโดยไม่มีรูปถ่ายและไม่ส่งรูปถ่ายให้ผู้ประสานงานการสอบ ตามข้อ 24 หรือนักศึกษาที่เข้าสอบโดยใช้บัตรเข้าสอบที่เคยออกให้ในการสอบครั้งก่อนมาใช้ มหาวิทยาลัยจะไม่ตรวจกระดาษคำตอบและให้ถือว่านักศึกษาสอบไม่ผ่านในชุดวิชานั้น

การดำเนินการตาม (1) ให้สำนักทะเบียนและวัดผลนำเสนอต่อคณะกรรมการที่รับผิดชอบตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย วินัยของนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551

การดำเนินการตาม (2) และ (3) ให้เลขานุการคณะกรรมการอำนวยการสอบนำเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการสอบเพื่อพิจารณาวินิจฉัยเป็นรายกรณีไป

ประกาศ ณ วันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2551

(ลงนาม) ปรัชญา เวสารัชช์
(ศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญา เวสารัชช์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง การประเมินผลการศึกษา

เพื่ออนุวัตให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2523 อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การประเมินผลการศึกษา พ.ศ. 2523 และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้สาขาวิชาเป็นผู้กำหนดประเภทของชุดวิชาว่าชุดวิชาใดมีลักษณะเป็นชุดวิชาเชิงทฤษฎีหรือชุดวิชาเชิงปฏิบัติ

ข้อ 2 ให้สาขาวิชาเป็นผู้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนสำหรับการฝึกปฏิบัติและการสอบไล่ประจำภาคการศึกษาตามลักษณะของแต่ละชุดวิชา ที่สาขาวิชารับผิดชอบดังนี้

2.1 ชุดวิชาเชิงทฤษฎี ให้มีคะแนนการฝึกปฏิบัติไม่เกินร้อยละ 20 และให้คะแนนสอบไล่ประจำภาคการศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของคะแนนเต็ม

2.2 ชุดวิชาเชิงปฏิบัติ ให้กำหนดการประเมินผลการศึกษา โดยถือคะแนนฝึกปฏิบัติเป็นสำคัญและคะแนนการสอบไล่ประจำภาคการศึกษาเป็นส่วนประกอบโดยกำหนดสัดส่วนของคะแนนตามความเหมาะสมของแต่ละชุดวิชา

2.3 กิจกรรมวิชาชีพ ให้กำหนดการประเมินผลการศึกษาตามความเหมาะสมของกิจกรรมนั้นๆ

ข้อ 3 การให้ลำดับในการแสดงความสามารถในการเรียนรู้ของนักศึกษามหาวิทยาลัยกำหนดการให้ลำดับขั้นดังนี้

ลำดับขั้น	ความหมาย
H	เกียรตินิยม (Honor)
S	ผ่าน (Satisfactory)
U	ไม่ผ่าน (Unsatisfactory)

ข้อ 4 การให้ลำดับขั้นจะคิดจากคะแนนรวมของคะแนนฝึกปฏิบัติ กับคะแนนสอบไล่ประจำภาคการศึกษาดังนี้

ช่วงคะแนนร้อยละ	76-100	ให้ลำดับขั้น H
ช่วงคะแนนร้อยละ	60-75	ให้ลำดับขั้น S
ช่วงคะแนนต่ำกว่าร้อยละ	60	ให้ลำดับขั้น U

ข้อ 5 การให้ลำดับขั้นประเมินความสามารถในกิจกรรมวิชาชีพให้ใช้ช่วงคะแนนเช่นเดียวกับข้อ 3

ทั้งนี้ ให้ใช้ประกาศนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2523 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 3 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2525

(ลงนาม) วิจิตร ศรีสอ้าน
(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง การบันทึกผลการศึกษาของชุดวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำ

เพื่อให้การบันทึกผลการศึกษาของชุดวิชาที่นักศึกษาได้สอบผ่านไปแล้ว แต่นักศึกษายังลงทะเบียนเรียนชุดวิชานั้นซ้ำอีก เป็นไปด้วยความถูกต้องและเป็นประโยชน์แก่นักศึกษา อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการในการประชุมครั้งที่ 41/2526 วันที่ 20 ตุลาคม 2526 จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการบันทึกผลการศึกษาดังนี้ คือ

ในกรณีที่นักศึกษาที่สอบผ่านได้ลำดับขั้น H หรือ S ในชุดวิชาใด หากนักศึกษาลงทะเบียนเรียนในชุดวิชานั้นอีก มหาวิทยาลัยจะนับชุดวิชาสะสม โดยถือเอาผลการสอบที่นักศึกษาได้สอบผ่านในครั้งแรก

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2526

(ลงนาม) เอี่ยม ฉายางาม
(ศาสตราจารย์ ดร.เอี่ยม ฉายางาม)
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ประธานสภาวิชาการ

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการตัดสินผลการสอบ เพื่อประเมินผลการศึกษา ชุดวิชาเชิงปฏิบัติและชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ
พ.ศ. 2556

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการตัดสินผลการสอบ เพื่อประเมินผลการศึกษาชุดวิชาเชิงปฏิบัติและชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 และข้อ 39 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการในการประชุมครั้งที่ 10/2556 เมื่อวันที่ 6 มิถุนายน พ.ศ. 2556 จึงให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการตัดสินผลการสอบเพื่อประเมินผลการศึกษาชุดวิชาเชิงปฏิบัติและชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ พ.ศ. 2552 ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2552 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

ข้อ 1 ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตัดสินผลการสอบ เพื่อประเมินผลการศึกษาชุดวิชาเชิงปฏิบัติ และชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพตามประกาศนี้ ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2556 เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ให้นำคะแนนส่วนที่สอบผ่านไม่ว่าจะเป็นภาคทฤษฎีหรือภาคปฏิบัติ ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2548 เป็นต้นไป มาใช้ในการตัดสินผลการสอบเพื่อประเมินผลการศึกษาชุดวิชาเชิงปฏิบัติ และชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพตามประกาศนี้

ข้อ 2 การตัดสินผลการสอบเพื่อประเมินผลการศึกษาชุดวิชาเชิงปฏิบัติให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) การสอบผ่าน นักศึกษาต้องสอบให้ผ่านทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยผลการสอบจะได้ลำดับขั้นตามคะแนนของภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติรวมกัน

(2) กรณีนักศึกษาสอบไล่ผ่านภาคทฤษฎีและสอบไม่ผ่านภาคปฏิบัติ ต้องลงทะเบียนสอบซ่อมและเข้าสอบซ่อมเฉพาะภาคปฏิบัติ หากสอบซ่อมภาคปฏิบัติไม่ผ่าน ต้องลงทะเบียนเรียนชุดวิชานั้นใหม่และสอบเฉพาะภาคปฏิบัติจนกว่าจะสอบผ่าน

(3) กรณีนักศึกษาสอบไล่ผ่านเฉพาะภาคปฏิบัติและสอบไม่ผ่านภาคทฤษฎี ต้องลงทะเบียนสอบซ่อมและเข้าสอบซ่อมเฉพาะภาคทฤษฎี หากสอบซ่อมภาคทฤษฎีไม่ผ่าน ต้องลงทะเบียนเรียนชุดวิชานั้นใหม่และสอบเฉพาะภาคทฤษฎีจนกว่าจะผ่าน

กรณีที่ชุดวิชาเชิงปฏิบัติใดมีการประกาศใช้เอกสารการสอนฉบับปรับปรุง แล้วปรากฏว่านักศึกษายังสอบไม่ผ่าน ให้ลงทะเบียนเรียนชุดวิชานั้นใหม่และต้องสอบให้ผ่านทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติใหม่ เว้นแต่นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนสอบซ่อมไว้ก่อนประกาศใช้เอกสารการสอนฉบับปรับปรุงให้มีสิทธิสอบซ่อมนั้นก่อน

ข้อ 3 การตัดสินผลการสอบเพื่อประเมินผลการศึกษาชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) การสอบผ่าน นักศึกษาต้องสอบภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติได้คะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

(2) กรณีที่ผลคะแนนของภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติรวมกันแล้วไม่ผ่าน ให้เก็บคะแนนของภาคทฤษฎี หรือภาคปฏิบัติที่ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของส่วนนั้นไว้

(ก) ในกรณีที่สอบไล่ไม่ผ่านภาคทฤษฎี ต้องลงทะเบียนสอบซ่อมและเข้าสอบซ่อมเฉพาะภาคทฤษฎี แล้วนำคะแนนที่ได้มารวมกับคะแนนภาคปฏิบัติ หากยังสอบไม่ผ่านอีก ต้องลงทะเบียนเรียนชุดวิชานั้นใหม่ แต่ให้สอบเฉพาะภาคทฤษฎีเพื่อนำคะแนนที่ได้มารวมกับคะแนนภาคปฏิบัติจนกว่าจะสอบผ่าน ตามที่กำหนดในข้อ 3 (1)

(ข) ในกรณีที่สอบไล่ไม่ผ่านภาคปฏิบัติ ต้องลงทะเบียนสอบซ่อมและเข้าสอบซ่อมเฉพาะภาคปฏิบัติ แล้วนำคะแนนที่ได้มารวมกับคะแนนภาคทฤษฎี หากยังสอบไม่ผ่านอีก ต้องลงทะเบียนเรียนชุดวิชานั้นใหม่ แต่ให้สอบเฉพาะภาคปฏิบัติเพื่อนำคะแนนที่ได้มารวมกันกับคะแนนภาคทฤษฎีจนกว่าจะสอบผ่าน ตามที่กำหนดในข้อ 3 (1)

กรณีที่ชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพใดมีการประกาศใช้เอกสารการสอนฉบับปรับปรุงแล้ว ปรากฏว่านักศึกษายังสอบไม่ผ่าน ให้ลงทะเบียนเรียนชุดวิชานั้นใหม่และต้องสอบให้ผ่านทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติใหม่เว้นแต่นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนสอบซ่อมไว้ก่อนประกาศใช้เอกสารการสอนฉบับปรับปรุงให้มีสิทธิสอบซ่อมนั้นก่อน

ประกาศ ณ วันที่ 11 เดือน กรกฎาคม พ.ศ 2556

(ลงนาม) ชัยเลิศ พิชิตพรชัย
(รองศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์ชัยเลิศ พิชิตพรชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

หมายเหตุ: โดยที่บางสาขาวิชาในมหาวิทยาลัยเปิดสอนชุดวิชาเชิงปฏิบัติเฉพาะภาคการศึกษาที่ 1 ให้มีการฝึกปฏิบัติเฉพาะภาคไล่ที่เปิดสอนได้มีการปรับปรุงเอกสารการสอนชุดวิชาเชิงปฏิบัติ ในภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2556 แต่เนื่องจากมีนักศึกษาบางรายลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2555 ได้สอบไล่ภาคทฤษฎีผ่านแต่สอบภาคปฏิบัติไม่ผ่านเนื่องจากไม่ได้เข้าสอบ และไม่สามารถสอบซ่อมภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2555 ได้ เพราะต้องเข้าฝึกปฏิบัติในภาคการศึกษาที่ปรับปรุงเอกสารการสอนในภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2556 ตามประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการตัดสินผลการสอบ เพื่อประเมินผลการศึกษาชุดวิชาเชิงปฏิบัติและชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ พ.ศ. 2552 ข้อ 2 วรรคท้ายได้กำหนดว่า "กรณีที่ชุดวิชาเชิงปฏิบัติใดมีประกาศใช้เอกสารการสอนฉบับปรับปรุง แล้วปรากฏว่านักศึกษายังสอบไม่ผ่านให้ลงทะเบียนเรียนชุดวิชานั้นใหม่และต้องสอบให้ผ่านทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติใหม่" **ซึ่งปกติทั่วไปแล้วเมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนวิชาในภาคการศึกษาใดแล้วปรากฏว่าสอบไม่ผ่านในภาคการศึกษานั้น นักศึกษามีสิทธิที่จะสอบซ่อมวิชาที่ไม่ผ่านในภาคการศึกษานั้นก่อน เมื่อปรากฏผลสอบเป็นประการใดแล้วจึงดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป** ดังนั้นเพื่อให้เกิดความชัดเจนในทางปฏิบัติมหาวิทยาลัยจึงจำเป็นต้องออกประกาศนี้

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

เพื่อให้การประเมินผลการเรียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามข้อ 22 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2523 อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการในการประชุมครั้งที่ 24/2532 วันพฤหัสบดีที่ 29 มิถุนายน พ.ศ. 2532 จึงกำหนดแนวปฏิบัติในการประเมินผลชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพไว้ดังนี้

ข้อ 1 การประเมินผลชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพจะต้องมีการประเมินทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติโดยประเมินภาคทฤษฎีร้อยละ 40 และภาคปฏิบัติร้อยละ 60

ข้อ 2 เวลาสอบภาคทฤษฎีให้กำหนดระยะเวลาการสอบเป็น 3 ชั่วโมง (180 นาที) ยกเว้น ในการสอบซ่อมภาคการศึกษาที่ 2 ใช้เวลา 2 ชั่วโมง 30 นาที (150 นาที)

ข้อ 3 ประเภทข้อสอบและจำนวนข้อสอบ ให้ใช้กรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

3.1 ข้อสอบปรนัยแบบ 5 ตัวเลือก กำหนดจำนวนข้อสอบประมาณ 105 - 120 ข้อ

3.2 ข้อสอบปรนัยแบบ 5 ตัวเลือก ผสมกับข้อสอบอัตนัย กำหนดจำนวนข้อสอบตามความเหมาะสมกับเวลาสอบ สำหรับจำนวนข้อสอบในการสอบซ่อมภาคการศึกษาที่ 2 ให้ปรับลดลงตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ให้ใช้ประกาศนี้สำหรับชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1/2532 เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 11 กรกฎาคม พ.ศ. 2532

(ลงนาม) เอี่ยม ฉายางาม
(ศาสตราจารย์ ดร.เอี่ยม ฉายางาม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ประธานสภาวิชาการ

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง แนวปฏิบัติการประเมินกิจกรรมประจำชุดวิชาในระดับปริญญาตรี
พ.ศ. 2553

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง แนวปฏิบัติการประเมินกิจกรรมประจำชุดวิชาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2544 ลงวันที่ 4 มีนาคม พ.ศ. 2545 ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้นอาศัยอำนาจตามความในข้อ 34(1) และ (3) และข้อ 39 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ 26/2553 วันที่ 23 ธันวาคม2553 จึงกำหนดแนวปฏิบัติในการประเมินกิจกรรมประจำชุดวิชาดังกล่าวไว้เพื่อให้มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้

ข้อ 1 ให้มีการประเมินกิจกรรมประจำชุดวิชาในระดับปริญญาตรี ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติในชุดวิชา 3 ระดับดังต่อไปนี้

(1) ชุดวิชาระดับ 1 เป็นชุดวิชาที่มุ่งให้ความรู้พื้นฐาน เน้นหลักการและทฤษฎีให้สัดส่วนการประเมินจากการประเมินกิจกรรมต่อการสอบปลายภาค 20: 80

(2) ชุดวิชาระดับ 2 เป็นชุดวิชาที่เน้นทักษะความชำนาญ ที่มุ่งให้ “ทำเป็น” และได้รับประสบการณ์จากการฝึกปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ด้วยการเข้าร่วมปฏิบัติการเสมือนจริงหรือปฏิบัติการจำลองให้สัดส่วนการประเมินจากการประเมินกิจกรรมต่อการสอบปลายภาค 40: 60

(3) ชุดวิชาระดับ 3 เป็นชุดวิชาที่มุ่งให้นักศึกษานำหลักการและทฤษฎีไปสู่การปฏิบัติ โดยการฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จริง เช่น การฝึกงาน การฝึกปฏิบัติ การผลิตสื่อ หรือประสบการณ์วิชาชีพเฉพาะเรื่องให้สัดส่วนการประเมินจากการประเมินกิจกรรมต่อการสอบปลายภาค 60: 40

ข้อ 2 ให้การประเมินกิจกรรมประจำชุดวิชาตามข้อ 1 เป็นส่วนหนึ่งของการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโดยให้นักศึกษาทำกิจกรรมภาคปฏิบัติ และส่งงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ผู้ประเมินทำการประเมินให้คะแนน

ข้อ 3 ให้คณะกรรมการบริหารชุดวิชา (คบ.ช.) มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน และรายงานให้คณะกรรมการประจำสาขาวิชาทราบ

(2) กำหนดแผนกิจกรรมเสนอคณะกรรมการประจำสาขาวิชาและสภาวิชาการทราบ

(3) เสนอแต่งตั้งผู้ประเมินกิจกรรมต่อคณะกรรมการประจำสาขาวิชาเพื่อพิจารณา

ข้อ 4 ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรมในการประเมินและการรับ ส่งกิจกรรม ให้เป็นไปตามปฏิทินและแผนกำหนดกิจกรรมตามคู่มือประเมินกิจกรรมประจำชุดวิชาที่ คบ.ช. กำหนดในข้อ 3(2)

ข้อ 5 เงื่อนไขการประเมินผลมี 3 กรณี คือ

(1) กรณีนักศึกษาส่งกิจกรรม ให้ได้รับคะแนนเก็บตามที่ คบ.ช. กำหนด หากนักศึกษาสอบไล่ไม่ผ่าน ให้นำคะแนนกิจกรรมดังกล่าวไปรวมกับคะแนนในการสอบซ่อมของภาคการศึกษานั้น ทั้งนี้นักศึกษาไม่ต้องส่งกิจกรรมอีก

(2) กรณีนักศึกษาไม่ส่งกิจกรรมหรือมหาวิทยาลัยไม่ได้รับกิจกรรมจากนักศึกษา นักศึกษาจะไม่มีคะแนนเก็บและให้ตัดสินผลการสอบจากคะแนนสอบเพียงอย่างเดียวในภาคการศึกษานั้นทั้งสอบไล่และสอบซ่อม และในกรณีนี้นักศึกษาจะส่งกิจกรรมในภายหลังเพื่อให้มีคะแนนเก็บสำหรับการสอบซ่อมไม่ได้

(3) สำหรับนักศึกษาที่ทำกิจกรรม มหาวิทยาลัยจะพิจารณาให้นักศึกษาได้ประโยชน์สูงสุด โดยการนำคะแนนสอบปลายภาคของนักศึกษาเพียงอย่างเดียวมาเปรียบเทียบกับการคิดคะแนนสอบปลายภาครวมกับคะแนนกิจกรรมแล้วนำคะแนนส่วนที่มากกว่าไปใช้ในการตัดสินผลการสอบให้นักศึกษา

ข้อ 6 ให้สาขาวิชาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสาขาวิชา กำหนดชุดวิชาที่จัดให้มีการประเมินกิจกรรมประจำชุดวิชาตามที่เห็นสมควร

ทั้งนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 14 มกราคม พ.ศ. 2554

(ลงนาม) ปราณี สังขะตะวรรธน์
(รองศาสตราจารย์ ดร.ปราณี สังขะตะวรรธน์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การวัดและประเมินผลการศึกษาในระบบวัดผลตามความพร้อม ของนักศึกษารายบุคคลด้วยคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2554

เพื่อให้การดำเนินการสอบตามความพร้อมของนักศึกษารายบุคคลด้วยคอมพิวเตอร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 และมติที่ประชุมสภาวิชาการ ครั้งที่ 13/2551 เมื่อวันที่ 10 กรกฎาคม 2551 และครั้งที่ 1/2554 เมื่อวันที่ 6 มกราคม 2554 และมติคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน ครั้งที่ 1/2554 เมื่อวันที่ 26 มกราคม 2554 อธิการบดีจึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การวัดและประเมินผลการศึกษาในระบบวัดผลตามความพร้อมของนักศึกษารายบุคคลด้วยคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2554"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

"ระบบการสอบตามความพร้อม" หมายความว่า ระบบวัดผลตามความพร้อมของนักศึกษารายบุคคลด้วยคอมพิวเตอร์ ให้บริการการสอบเพื่อตอบสนองความต้องการและความสามารถของนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนสามารถเข้าสอบได้ในช่วงเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ก่อนการสอบไล่ประจำภาค

"บุคลากรดำเนินการสอบ" หมายความว่า ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้มีหน้าที่ประสานงาน ควบคุม ดูแล และดำเนินการจัดกิจกรรมการสอบตามความพร้อมของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปโดยเรียบร้อย

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"คะแนน" หมายความว่า คะแนนจากการสอบของนักศึกษาในระบบวัดผลตามความพร้อมของนักศึกษาด้วยคอมพิวเตอร์

"ชุดวิชา" หมายความว่า ชุดวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นชุดวิชาที่เปิดสอบในระบบการสอบตามความพร้อม

ข้อ 4 ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการสอบตามความพร้อมประจำภาคการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 5 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด 1
การเข้าสอบตามความพร้อมของผู้สมัครสอบ

ข้อ 6 ผู้สมัครสอบตามความพร้อม ต้องเป็นนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาที่เปิดสอบตามความพร้อมในภาคการศึกษานั้น

ข้อ 7 การสมัครสอบตามความพร้อม กำหนดให้สมัครสอบตามรอบที่มหาวิทยาลัยกำหนด สำหรับวิธีการและขั้นตอนการสมัครสอบตามความพร้อม ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 8 นักศึกษาสามารถสมัครสอบตามความพร้อมในแต่ละชุดวิชาได้ 1 ครั้งต่อ 1 ภาคการศึกษา

ข้อ 9 หากนักศึกษาเข้าสอบตามความพร้อมและสอบไม่ผ่าน มีสิทธิเข้าสอบไล่ประจำภาคการศึกษาในชุดวิชานั้นได้

ข้อ 10 นักศึกษาต้องปฏิบัติตนในการเข้าสอบ ดังนี้

(1) แสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาและบัตรประจำตัวประชาชนในการเข้าสอบ ในกรณีที่ไม่มีบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวนักศึกษาบัตรใดบัตรหนึ่งมาแสดงในการเข้าสอบ ให้ยื่นคำร้องขอทำบัตรเข้าสอบกับผู้ประสานงานการสอบ โดยนำรูปถ่ายที่เหมือนกันขนาดหนึ่งนิ้ว ที่ถ่ายไม่เกินหกเดือน จำนวนสองรูป มาขอทำบัตรเข้าสอบ ทั้งนี้บัตรเข้าสอบจะใช้ได้เฉพาะการสอบรอบนั้นเท่านั้น ในกรณีไม่มีทั้งสองบัตรไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

(2) เข้าสอบได้ 1 ชุดวิชาในวันและเวลาเดียวกัน ตามที่แสดงความจำนงไว้กับมหาวิทยาลัย

(3) เข้าหรือออกจากห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการคุมสอบ

(4) เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำแนะนำของกรรมการคุมสอบ

(5) ห้ามนักศึกษานำวัสดุอุปกรณ์ใดๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอบเข้าห้องสอบ

(6) นักศึกษาต้องไม่กระทำการหรือมีพฤติกรรมอันเป็นการทุจริตในการสอบ

(7) นักศึกษาต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนผู้เข้าสอบรายอื่น

(8) นักศึกษาต้องแต่งกายสุภาพ เรียบร้อย ตามประเพณีนิยม

(9) ห้ามนักศึกษาเข้าห้องสอบหลังจากเวลาที่มหาวิทยาลัยเริ่มทำการสอบไปแล้ว 30 นาที และห้ามออกจากห้องสอบก่อนเวลา 45 นาที นับแต่เริ่มทำการสอบ

ข้อ 11 ค่าใช้จ่ายของนักศึกษาในการสอบตามความพร้อมให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด 2
การประเมินผลการสอบ

ข้อ 12 เมื่อการสอบตามความพร้อมของนักศึกษาเสร็จสิ้น นักศึกษาจะได้รับแจ้งผลการสอบของตนว่าสอบผ่านหรือไม่ผ่าน โดยไม่แสดงผลเป็นคะแนนสอบ

ข้อ 13 มหาวิทยาลัยจะออกใบแจ้งผลการสอบตามความพร้อมให้ภายหลังสอบเสร็จว่าผ่านหรือไม่ผ่านอย่างไม่เป็นทางการ สำหรับผลการสอบอย่างเป็นทางการ มหาวิทยาลัยจะส่งให้นักศึกษาพร้อมกับการประกาศผลการสอบประจำภาคการศึกษานั้น

ข้อ 14 การประเมินผลการสอบตามความพร้อมในแต่ละชุดวิชาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด เกณฑ์การตัดสินผลสอบ ใช้เกณฑ์การตัดสินผลสอบตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547

ข้อ 15 นักศึกษาที่สอบผ่านในระบบวัดผลตามความพร้อมแล้ว หากนักศึกษาเข้าสอบไล่ประจำภาคการศึกษานั้นอีก ให้ถือผลการสอบของระบบวัดผลตามความพร้อมเป็นหลัก

นักศึกษาที่สอบไม่ผ่านในระบบวัดผลตามความพร้อม สามารถเข้าสอบไล่ประจำภาคการศึกษานั้นได้อีกและถ้าสอบไล่ผ่านให้ใช้ผลการสอบผ่านของการสอบไล่นั้น

หมวด 3
บุคลากรดำเนินการสอบ

ข้อ 16 บุคลากรดำเนินการสอบประกอบด้วย ผู้ประสานงานการสอบ กรรมการคุมสอบ และเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลระบบคอมพิวเตอร์

ข้อ 17 ผู้ประสานงานการสอบมีหน้าที่ ดังนี้

(1) ตรวจสอบความเรียบร้อยของสนามสอบและควบคุมการดำเนินงานของกรรมการคุมสอบ

(2) อนุญาตให้นักศึกษาเข้าสอบได้เป็นกรณีพิเศษ หลังจากเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เริ่มทำการสอบไปแล้ว 30 นาที แต่มาไม่เกินกว่าเวลา 45 นาทีนับแต่เริ่มทำการสอบ

(3) ยับยั้งการกระทำอันเป็นการทุจริตการสอบที่เกิดขึ้นในสนามสอบ

(4) สั่งการในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินการสอบ

ข้อ 18 กรรมการคุมสอบมีหน้าที่ ดังนี้

(1) ตรวจความเรียบร้อยภายในห้องสอบและกำหนดที่นั่งสอบ

(2) จัดเตรียมแบบทดสอบ ให้ตรงกับชุดวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบ

(3) ตรวจบัตรประจำตัวนักศึกษาและบัตรประจำตัวประชาชนให้ตรงกับบัญชีรายชื่อนักศึกษาที่เข้าสอบ และให้ลงลายมือชื่อโดยดูว่ารูปถ่ายของทั้งสองบัตรกับผู้เข้าสอบเป็นบุคคลคนเดียวกันและลายมือชื่อในบัตรกับลายมือชื่อที่ลงในใบลงลายมือชื่อผู้เข้าสอบเหมือนกัน ถ้ารูปถ่ายที่ปรากฏไม่ใช่บุคคลคนเดียวกันและลายมือชื่อไม่เหมือนกันห้ามมิให้เข้าสอบ

(4) ไม่อนุญาตให้นักศึกษาเข้าห้องสอบหลังจากเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เริ่มทำการสอบไปแล้ว 30 นาที และห้ามนักศึกษาที่เข้าสอบออกจากห้องสอบก่อนเวลา 45 นาทีนับแต่เริ่มทำการสอบ หากมีเหตุจำเป็นให้นักศึกษาอยู่ในการควบคุมของกรรมการคุมสอบอย่างใกล้ชิด

(5) ควบคุมไม่ให้เกิดการทุจริตในการสอบ หากพบพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตให้ทำรายงานพร้อมแนบพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องแล้วเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

(6) รักษาความลับของแบบทดสอบโดยไม่อ่านหรือไม่ให้บุคคลอื่นอ่านแบบทดสอบ ยกเว้นนักศึกษาที่เข้าสอบในชุดวิชานั้นเท่านั้น

(7) ตักเตือนนักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง หรือคำแนะนำของกรรมการคุมสอบ

(8) เชิญนักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง หรือคำแนะนำของกรรมการคุมสอบออกจากห้องสอบหลังจากที่ได้ตักเตือนแล้ว

ข้อ 19 เจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลระบบคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่ ดังนี้

(1) ควบคุม ดูแล รักษาความปลอดภัยระบบงานคอมพิวเตอร์ลูกข่าย แม่ข่าย และระบบเครือข่าย

(2) ควบคุม ดูแล รักษาความปลอดภัยระบบฐานข้อมูลข้อสอบที่ใช้ในการสอบให้มีความปลอดภัยที่สุดจากการลักลอบหรือโจมตีจากผู้ที่ไม่ประสงค์ดี

(3) ดูแล แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นทั้งส่วนที่เป็นลูกข่าย แม่ข่าย และระบบเครือข่าย ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(4) ให้คำแนะนำการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ลูกข่าย ตลอดจนการรักษาความปลอดภัยให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับระบบการสอบ

(5) ประสานงานการใช้งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ให้เป็นไปโดยเรียบร้อยและปลอดภัย

ข้อ 20 ค่าตอบแทนของบุคลากรดำเนินการสอบให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 9 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554

(ลงนาม) ปราณี สังขะตะวรรธน์
(รองศาสตราจารย์ ดร.ปราณี สังขะตะวรรธน์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วย การออกเอกสารสำคัญทางการศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. 2551

เพื่อให้การออกเอกสารสำคัญทางการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาตรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยอาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2547 อธิการบดีจึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การออกเอกสารสำคัญทางการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 เอกสารสำคัญทางการศึกษาฉบับภาษาไทยมีดังต่อไปนี้

(1) กรณีที่นักศึกษากำลังศึกษาอยู่ สามารถออกเอกสารสำคัญทางการศึกษาได้ดังต่อไปนี้

(ก) ใบรับรองการเป็นนักศึกษา

(ข) ใบรายงานผลการศึกษาเพื่อตรวจสอบผลการเรียน

(2) กรณีที่นักศึกษาพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาอันมิได้เป็นการถูกลงโทษจากการกระทำผิดวินัยนักศึกษา สามารถออกเอกสารสำคัญทางการศึกษาคือ ใบรายงานผลการศึกษาเพื่อตรวจสอบผลการเรียน

(3) กรณีที่นักศึกษาศึกษาครบตามโครงสร้างหลักสูตร และอยู่ระหว่างรอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติการสำเร็จการศึกษา สามารถออกเอกสารสำคัญทางการศึกษาได้ดังต่อไปนี้

(ก) ใบรับรองเรียนครบโครงสร้างหลักสูตร

(ข) ใบรายงานผลการศึกษาเพื่อตรวจสอบผลการเรียน

(4) กรณีที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษา และสภามหาวิทยาลัยอนุมัติการสำเร็จการศึกษาแล้วสามารถออกเอกสารสำคัญทางการศึกษาได้ดังต่อไปนี้

(ก) ใบรับรองสำเร็จการศึกษา

(ข) ใบรายงานผลการศึกษา เมื่อนักศึกษาขึ้นทะเบียนบัณฑิตแล้ว

(ค) ใบปริญญาบัตร เมื่อนักศึกษาขึ้นทะเบียนบัณฑิตแล้ว

(5) เอกสารสำคัญอื่นๆ นอกจาก (1) (2) (3) และ (4) ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาออกให้แก่นักศึกษาตามสมควรเป็นรายกรณีไป

ข้อ 4 นักศึกษาที่ประสงค์จะได้รับเอกสารสำคัญทางการศึกษาตามข้อ 3 ให้ยื่นคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษาตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมการออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 5 นักศึกษาที่ประสงค์จะขอเอกสารสำคัญทางการศึกษาที่ต้องติดรูปถ่าย นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องพร้อมทั้งส่งรูปถ่ายที่มีลักษณะดังต่อไปนี้มาพร้อมคำร้องด้วย

(1) รูปถ่ายสำหรับเอกสารสำคัญทางการศึกษาตามข้อ 3(1) และข้อ 3(2) มีลักษณะดังนี้

(ก) รูปถ่าย ถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน ขนาด 1 นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีดำ และไม่สวมเครื่องประดับใดๆ

(ข) ทรงผม ชาย ผมสั้น ทรงสุภาพ หญิง ผมทรงสุภาพ ถ้าผมยาวให้รวบไว้ด้านหลังให้เรียบร้อยกรณีนับถือศาสนาอิสลาม ถ้าจำเป็นต้องใช้ผ้าคลุมศีรษะ ให้ใช้ผ้าคลุมศีรษะสีขาว

(ค) การแต่งกาย ให้สวมชุดสุภาพตามสากลนิยม ไม่สวมเครื่องแบบของสถาบันการศึกษาอื่น พระภิกษุสามเณร ให้แต่งกายตามกฎของมหาเถรสมาคม แม่ชีให้สวมชุดแม่ชีตามประเพณี ส่วนผู้ที่เป็นนักบวชศาสนาอื่นให้สวมชุดนักบวชตามประเพณี

(2) รูปถ่ายสำหรับเอกสารสำคัญทางการศึกษาตามข้อ 3(3) และข้อ 3(4) มีลักษณะดังนี้

(ก) รูปถ่าย ถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน ขนาด 1 นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสีดำ และไม่สวมเครื่องประดับใดๆ

(ข) ทรงผม ชาย ผมสั้น ทรงสุภาพ หญิง ผมทรงสุภาพ ถ้าผมยาวให้รวบไว้ด้านหลังให้เรียบร้อย ไม่ให้ปิดบังครุยบัณฑิต

กรณีนับถือศาสนาอิสลาม ถ้าจำเป็นต้องใช้ผ้าคลุมศีรษะ ให้ใช้ผ้าคลุมศีรษะสีขาว

(ค) การแต่งกาย ให้สวมเสื้อพระราชทานแขนยาวสีขาวกระดุมปั๊มผ้าสีขาว และสวมทับด้วยครุยบัณฑิต

ข้าราชการ ทหาร ตำรวจและพนักงานของรัฐ ให้สวมเครื่องแบบปกติขาวที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนดและสวมทับด้วยครุยบัณฑิต

พระภิกษุ สามเณร ให้แต่งกายตามกฎของมหาเถรสมาคม แม่ชีให้สวมชุดแม่ชีตามประเพณี โดยไม่ต้องสวมทับด้วยครุยบัณฑิต ส่วนนักบวชในศาสนาอื่นให้สวมชุดนักบวชตามประเพณี และสวมทับด้วยครุยบัณฑิต

ข้อ 6 มหาวิทยาลัยจะดำเนินการออกเอกสารสำคัญ ตามข้อ 3(4) เป็นครั้งแรกให้นักศึกษา เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติการสำเร็จการศึกษาแล้ว โดยนักศึกษาไม่ต้องยื่นคำร้องตามข้อ 4

ในกรณีที่ผู้ใดประสงค์จะขอเอกสารสำคัญตามวรรคหนึ่งส่วนที่เกี่ยวกับตนในครั้งต่อไป ให้ผู้นั้นยื่นคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา และให้นำความตามข้อ 4 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ใบปริญญาบัตรจะออกใบแทนให้เฉพาะกรณีที่ชำรุด สูญหาย หรือถูกทำลาย โดยผู้ประสงค์จะขอรับใบแทนปริญญาบัตรจะต้องส่งใบปริญญาบัตรที่ชำรุด หรือใบแจ้งความ กรณีปริญญาบัตรสูญหายหรือถูกทำลายมาพร้อมคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา

ข้อ 7 นักศึกษาที่ประสงค์จะได้รับเอกสารสำคัญทางการศึกษาต่างๆ ที่แปลเป็นฉบับภาษาอังกฤษ นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา พร้อมสำเนาเอกสารสำคัญทางการศึกษาฉบับภาษาไทยที่รับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมการออกเอกสารสำคัญทางการศึกษาฉบับภาษาอังกฤษตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 8 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2551

(ลงนาม) ปรัชญา เวสารัชช์
(ศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญา เวสารัชช์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

พระราชกฤษฎีกา
ว่าด้วย ปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ และเข็มวิทยฐานะ ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (ฉบับที่ 5)
พ.ศ. 2543

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ 13 กันยายน พ.ศ. 2543
เป็นปีที่ 55 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย ปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ และเข็มวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 221 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา 31 วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2521 จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ดังต่อไปนี้

มาตรา 1 พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย ปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ และเข็มวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2543”

มาตรา 2 พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา 3 ให้ยกเลิกความในมาตรา 3 แห่งพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย ปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ และเข็มวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2524 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย ปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ และเข็มวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2538 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา 3 ให้กำหนดปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ดังนี้

(1) สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก)	เอก	เรียกว่า	“คหกรรมศาสตรดุษฎีบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“คศ.ด.”
(ข)	โท	เรียกว่า	“คหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“คศ.ม.”
(ค)	ตรี	เรียกว่า	“คหกรรมศาสตรบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“คศ.บ.”

(2) สาขาวิชานิติศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก)	เอก	เรียกว่า	“นิติศาสตรดุษฎีบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“น.ด.”
(ข)	โท	เรียกว่า	“นิติศาสตรมหาบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“น.ม.”
(ค)	ตรี	เรียกว่า	“นิติศาสตรบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“น.บ.”

(3) สาขาวิชานิเทศศาสตร์ มีปริญญาสามประเภท คือ

1. นิเทศศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก)	เอก	เรียกว่า	“นิเทศศาสตรดุษฎีบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“นศ.ด.”
(ข)	โท	เรียกว่า	“นิเทศศาสตรมหาบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“นศ.ม.”
(ค)	ตรี	เรียกว่า	“นิเทศศาสตรบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“นศ.บ.”

2. วิทยาศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “วิทยาศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “วท.ด.”

(ข) โท เรียกว่า “วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “วท.ม.”

(ค) ตรี เรียกว่า “วิทยาศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “วท.บ.”

3. เทคโนโลยี มีปริญญาหนึ่งชั้น คือ

ตรี เรียกว่า “เทคโนโลยีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ทล.บ.”

(4) สาขาวิชารัฐศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “รัฐศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ร.ด.”

(ข) โท เรียกว่า “รัฐศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ร.ม.”

(ค) ตรี เรียกว่า “รัฐศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ร.บ.”

(5) สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มีปริญญาสองประเภท คือ

1. บริหารธุรกิจ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “บริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บธ.ด.”

(ข) โท เรียกว่า “บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บธ.ม.”

(ค) ตรี เรียกว่า “บริหารธุรกิจบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บธ.บ.”

2. รัฐประศาสนศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “รัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “รป.ด.”

(ข) โท เรียกว่า “รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “รป.ม.”

(ค) ตรี เรียกว่า “รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “รป.บ.”

(6) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ มีปริญญาสองประเภท คือ

1. สาธารณสุขศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “สาธารณสุขศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ส.ด.”

(ข) โท เรียกว่า “สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ส.ม.”

(ค) ตรี เรียกว่า “สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ส.บ.”

2. พยาบาลศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “พยาบาลศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “พย.ด.”

(ข) โท เรียกว่า “พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “พย.ม.”

(ค) ตรี เรียกว่า “พยาบาลศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “พย.บ.”

(7) สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “ศิลปศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศศ.ด.”

(ข) โท เรียกว่า “ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศศ.ม.”

(ค) ตรี เรียกว่า “ศิลปศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศศ.บ.”

(8) สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “ศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศษ.ด.”

(ข) โท เรียกว่า “ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศษ.ม.”

(ค) ตรี เรียกว่า “ศึกษาศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศษ.บ.”

(9) สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “เศรษฐศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศ.ด.”

(ข) โท เรียกว่า “เศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศ.ม.”

(ค) ตรี เรียกว่า “เศรษฐศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศ.บ.”

(10) สาขาวิชาส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์ มีปริญญาสองประเภท คือ

1. ส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก)	เอก	เรียกว่า	“ส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์ดุษฎีบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“สส.ด.”
(ข)	โท	เรียกว่า	“ส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์มหาบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“สส.ม.”
(ค)	ตรี	เรียกว่า	“ส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์บัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“สส.บ.”

2. เกษตรศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก)	เอก	เรียกว่า	“เกษตรศาสตรดุษฎีบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“กษ.ด.”
(ข)	โท	เรียกว่า	“เกษตรศาสตรมหาบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“กษ.ม.”
(ค)	ตรี	เรียกว่า	“เกษตรศาสตรบัณฑิต”	ใช้อักษรย่อ	“กษ.บ.”

ทั้งนี้ ให้ระบุชื่อแขนงวิชาหรือวิชาเอกไว้ในวงเล็บต่อท้ายปริญญาด้วย ถ้ามี”

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
ชวน หลีกภัย
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ เนื่องจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชได้เปิดสอนหลักสูตรด้านเทคโนโลยีในสาขาวิชานิเทศศาสตร์ สมควรกำหนดปริญญาในสาขาวิชาและอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาของหลักสูตรดังกล่าวประกอบกับได้แก้ไขอักษรย่อสำหรับ สาขาวิชาของหลักสูตรด้านสาธารณสุขศาสตร์ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพเพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำหนดชื่อปริญญา ของทบวงมหาวิทยาลัยและหลักเกณฑ์การเขียนคำย่อของราชบัณฑิตยสถาน จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย เงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย เงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา พ.ศ. 2555 ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 15(2) และ (8) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2521 สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในการประชุมครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2558 จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคต้น ปีการศึกษา 2558 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย เงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา พ.ศ. 2555

ข้อ 4 ในระเบียบนี้ "ค่าบำรุงการศึกษา" หมายความว่า ค่าบำรุงที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากนักศึกษาเป็นรายภาคการศึกษา ได้แก่ ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ค่าชุดวิชา และค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

"ค่าธรรมเนียมการศึกษา" หมายความว่า ค่าธรรมเนียมที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากนักศึกษาในการขอรับบริการจากมหาวิทยาลัย ได้แก่ ค่าธรรมเนียมแรกเข้าซึ่งเป็นค่าธรรมเนียมในการสมัครและขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นๆ

"ค่าวัสดุการศึกษา" หมายความว่า เงินที่นักศึกษาจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัยเป็นค่าเอกสารการสอน ดีวีดี ซีดีเสียง ซีดีมัลติมีเดีย แบบฝึกปฏิบัติ อุปกรณ์การศึกษา และเอกสารทางการศึกษาอื่นๆ

ข้อ 5 ให้กำหนดอัตราเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษาระดับปริญญาตรีดังต่อไปนี้

(1) ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ภาคการศึกษาปกติ และภาคการศึกษาพิเศษ ภาคการศึกษาละ 500 บาท
(2) ค่าธรรมเนียมแรกเข้า 800 บาท
(3) ค่าชุดวิชา ชุดวิชาละ 300 บาท
(4) ค่าวัสดุการศึกษา ชุดวิชาละ 700 บาท

มหาวิทยาลัยอาจกำหนดอัตราเรียกเก็บเงินค่าวัสดุการศึกษาประกอบชุดวิชา ค่าวัสดุการศึกษาเสริมประสบการณ์วิชาชีพ ค่าวัสดุการศึกษาเสริมทักษะ และค่าธรรมเนียมอื่นๆ นอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งก็ได้โดยให้เป็นไปตามประกาศที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดอัตราเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษาระดับปริญญาตรีตาม (1) (2) (3) และ (4) ให้เรียกเก็บตั้งแต่ปีการศึกษา 2556 เป็นต้นไป ยกเว้นนักศึกษาที่มีสถานภาพเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรีอยู่ก่อนปีการศึกษา 2556 ให้เรียกเก็บค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ภาคการศึกษาปกติ และภาคการศึกษาพิเศษ ภาคการศึกษาละ 300 บาท แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินภาคการศึกษาพิเศษ ปีการศึกษา 2558

ในกรณีที่นักศึกษาที่สอบผ่านภาคปฏิบัติ แต่สอบไม่ผ่านภาคทฤษฎี นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนใหม่ไม่ต้องชำระค่าวัสดุกิจกรรมในการอบรมเสริมประสบการณ์วิชาชีพหรือฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ เว้นแต่เป็นชุดวิชาที่มีการปรับปรุงเอกสารการสอน นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนใหม่โดยต้องชำระเงินค่าชุดวิชา ค่าวัสดุการศึกษาและค่าวัสดุกิจกรรม และต้องสอบทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติใหม่

ข้อ 6 นักศึกษาจะต้องชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในข้อ 5 ภายในเวลาและเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 7 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งใดๆ เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้หรือกรณีที่ต้องวินิจฉัยตีความตามระเบียบนี้ ให้นำเสนอสภาวิชาการเป็นผู้วินิจฉัยตีความ

ประกาศ ณ วันที่ 2 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2558

(ลงนาม) องค์การ อินทรัมพรรย์
(รองศาสตราจารย์ ดร.องค์การ อินทรัมพรรย์)
นายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

หมายเหตุ เหตุผลในการออกประกาศใช้ระเบียบนี้ เนื่องจากระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยเงินค่าบำรุงการศึกษาค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าวัสดุการศึกษา พ.ศ. 2555 ได้ใช้บังคับมาแล้วระยะหนึ่ง ทำให้ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยไม่สอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน ประกอบกับเพื่อให้นักศึกษาซึ่งสอบผ่านในภาคปฏิบัติแล้วไม่ต้องลงทะเบียนเรียนในภาคปฏิบัติและไม่ต้องชำระเงินค่าวัสดุ ค่ากิจกรรมเสริมประสบการณ์วิชาชีพ และค่าวัสดุกิจกรรมเสริมทักษะอีก จึงจำเป็นต้องออกระเบียบนี้

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง การกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษา (ฉบับที่ 9)
พ.ศ. 2555

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้มีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในข้อ 5 และ ข้อ 7 ของระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัย-ธรรมาธิราช ว่าด้วยเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2555 อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ 11/2555 เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2555 จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิก

(1) ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง กำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษา (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545

(2) ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง กำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษา (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2551

(3) ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง กำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษา (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2552

(4) ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง กำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษา (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2555

ข้อ 2 ให้กำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษาไว้ ดังนี้

(1) ค่าระเบียบการสมัครเป็นนักศึกษาและลงทะเบียนเรียน ชุดละ 150 บาท

(2) ค่าธรรมเนียมสอบซ่อม ชุดวิชาละ 200 บาท

(3) ค่าธรรมเนียมการออกบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่ ครั้งละ 100 บาท

(4) ค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัตินักศึกษาตลอดอายุการเป็นนักศึกษา คนละ 100 บาท โดยชำระค่าธรรมเนียมพร้อมกับการสมัครเป็นนักศึกษา ประกอบด้วย การเปลี่ยนที่อยู่ การเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อหรือชื่อหรือชื่อสกุล การย้ายสังกัดสาขาวิชาหรือการเปลี่ยนวิชาเอก และการทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่กรณีย้ายสังกัดสาขาวิชา ยกเว้นการทำบัตรประจำตัวนักศึกษา ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

กรณีนักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2552 และได้ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัตินักศึกษาตลอดอายุการเป็นนักศึกษา จะต้องชำระค่าธรรมเนียมในลักษณะเหมาจ่ายในอัตราคนละ 100 บาท โดยอัตราค่าธรรมเนียมดังกล่าวให้ใช้ได้ตลอดระยะเวลาการเป็นนักศึกษา

(5) ค่าธรรมเนียมการออกใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ฉบับละ 50 บาท

(6) ค่าธรรมเนียมการออกใบรับรองการศึกษา ฉบับละ 50 บาท

(7) ค่าธรรมเนียมการออกใบรับรองอนุปริญญา ฉบับละ 50 บาท

(8) ค่าธรรมเนียมการออกใบรับรองผลการศึกษาอนุปริญญา (Transcript) ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ฉบับละ 50 บาท

(9) ค่าธรรมเนียมการออกใบแปลใบรับรองการศึกษาเป็นภาษาอังกฤษ ฉบับละ 50 บาท

(10) ค่าธรรมเนียมการออกใบแปลใบปริญญาบัตรเป็นภาษาอังกฤษ ฉบับละ 50 บาท

(11) ค่าธรรมเนียมการออกใบแทนปริญญาบัตร ประกาศนียบัตรและสัมฤทธิบัตร ฉบับละ 50 บาท

(12) ค่าธรรมเนียมการออกใบรับรองอื่นๆ ฉบับละ 50 บาท

(13) ค่าธรรมเนียมการออกใบสัมฤทธิบัตรกรณีพิเศษ ฉบับละ 50 บาท

(14) ค่าธรรมเนียมคำอธิบายชุดวิชา รายวิชา ฉบับละ 50 บาท

(15) ค่าธรรมเนียมการคัดสำเนาเอกสารการศึกษา ฉบับละ 10 บาท

(16) ค่าธรรมเนียมการรับรองสำเนาถูกต้อง ฉบับละ 10 บาท

(17) ค่าขึ้นทะเบียนอนุปริญญา คนละ 200 บาท

(18) ค่าธรรมเนียมการโอนชุดวิชา ชุดวิชาละ 200 บาท
(19) ค่าธรรมเนียมการต่ออายุสถานภาพนักศึกษา ครั้งละ 300 บาท
(20) ค่าธรรมเนียมบัณฑิต คนละ 800 บาท

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2556 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 3 ธันวาคม พ.ศ. 2555

(ลงนาม) สมจินต์ สันถวรักษ์
(รองศาสตราจารย์ ดร.สมจินต์ สันถวรักษ์)
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง การกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษา (ฉบับที่ 10)
พ.ศ. 2557

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 5 และ ข้อ 7 ของระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย เงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2555 อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2557 จึงให้เพิ่มความต่อไปนี้ ในข้อ 2 แห่งประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษา (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2555

"(1/1) ค่าระเบียบการสมัครเป็นนักศึกษาและลงทะเบียนเรียนสำหรับนักศึกษาที่สมัครผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ครั้งละ 100 บาท"

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 28 เมษายน พ.ศ. 2557

(ลงนาม) ชัยเลิศ พิชิตพรชัย
(รองศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์ชัยเลิศ พิชิตพรชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

หมายเหตุ เหตุผลในการใช้ประกาศฉบับนี้ คือ เนื่องจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชได้พัฒนาระบบการรับสมัครนักศึกษาใหม่ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต จึงกำหนดอัตราค่าระเบียบการสมัครเป็นนักศึกษาและลงทะเบียนเรียนสำหรับกรณีดังกล่าวเพิ่มเติม จึงจำเป็นต้องออกประกาศนี้

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง การชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษาของนักศึกษา โดยใช้บัตรเครดิต
พ.ศ. 2558

เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15(2) และ (8) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2521 ประกอบกับข้อ 5 วรรคสอง แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย เงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าวัสดุการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 8/2558 เมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2558 จึงให้นักศึกษาที่ชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา โดยใช้บัตรเครดิตผ่านระบบอินเทอร์เน็ต รับผิดชอบค่าดำเนินการตามอัตราค่าธรรมเนียม ร้อยละ 2.2 ของจำนวนเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 7 สิงหาคม พ.ศ. 2558

(ลงนาม) องค์การ อินทรัมพรรย์
(รองศาสตราจารย์ ดร.องค์การ อินทรัมพรรย์)
นายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง การคืนเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 22 และข้อ 23 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย เงินรายได้และทรัพย์สิน พ.ศ. 2523 และข้อ 3.11 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2523 อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการเงินของมหาวิทยาลัย จึงประกาศกำหนดการพิจารณาคืนเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา ให้แก่นักศึกษาหรือผู้เรียน เมื่อมีการร้องขอไว้ดังต่อไปนี้

1) มหาวิทยาลัยเปลี่ยนแปลงการเปิดสอนชุดวิชา
2) มีการลงทะเบียนซ้ำซ้อน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
3) เมื่อนักศึกษาหรือผู้เรียนหมดสิทธิที่จะลงทะเบียนเรียน

นอกเหนือจากกรณีดังกล่าวข้างต้น มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเป็นกรณีๆ ไป

ในกรณีที่นักศึกษาหรือผู้เรียนส่งคืนวัสดุการศึกษามาไม่ครบ หรือไม่อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ มหาวิทยาลัยจะไม่คืนค่าวัสดุการศึกษาให้ หรือคืนให้บางส่วนแล้วแต่กรณีไป

ประกาศ ณ วันที่ 6 พฤศจิกายน พ.ศ. 2527

(ลงนาม) วิจิตร ศรีสอ้าน
(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง การกำหนดอัตราค่าสมัครเป็นนักศึกษา และค่าลงทะเบียนเรียน
ของโครงการจัดบริการการศึกษาสำหรับคนไทยในต่างประเทศ

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงอัตราค่าสมัครเป็นนักศึกษา และค่าลงทะเบียนเรียนของโครงการจัดบริการการศึกษาสำหรับคนไทยในต่างประเทศให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. 2547 อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ 12/2553 เมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน 2553 จึงกำหนดอัตราค่าสมัครเป็นนักศึกษาและค่าลงทะเบียนเรียนของโครงการจัดบริการการศึกษาสำหรับคนไทยในต่างประเทศ (เฉพาะประเทศสิงคโปร์ บรูไน-ดารุสซาลาม มาเลเซีย ซาอุดีอาระเบีย เมืองไต้หวัน เมืองฮ่องกง และสหรัฐอาหรับเอมิเรตส์) ในลักษณะเหมาจ่ายไว้ ดังนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การกำหนดค่าลงทะเบียนเรียนและค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับโครงการจัดบริการการศึกษาสำหรับคนไทยในต่างประเทศ ประกาศ ณ วันที่ 2 กรกฎาคม 2547 และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้กำหนดอัตราค่าสมัครเป็นนักศึกษา และค่าลงทะเบียนเรียน ดังต่อไปนี้

(1) การสมัครเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาแรก กำหนดอัตราค่าการสมัครและลงทะเบียนเรียน ดังนี้

ก. ค่าสมัครและลงทะเบียนเรียน จำนวน 1 ชุดวิชา จำนวนเงิน 5,600 บาท

ข. ค่าสมัครและลงทะเบียนเรียน จำนวน 2 ชุดวิชา จำนวนเงิน 6,600 บาท

ค. ค่าสมัครและลงทะเบียนเรียน จำนวน 3 ชุดวิชา จำนวนเงิน 7,600 บาท

(2) การลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาถัดไป กำหนดอัตราค่าลงทะเบียนเรียน ดังนี้

ก. ค่าลงทะเบียนเรียน จำนวน 1 ชุดวิชา จำนวนเงิน 5,000 บาท

ข. ค่าลงทะเบียนเรียน จำนวน 2 ชุดวิชา จำนวนเงิน 6,000 บาท

ค. ค่าลงทะเบียนเรียน จำนวน 3 ชุดวิชา จำนวนเงิน 7,000 บาท

ง. ค่าลงทะเบียนเรียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ หรือชุดวิชาฝึกปฏิบัติเสริมทักษะมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมที่นอกเหนือจากข้อ ก. - ค. ตามอัตราค่าวัสดุกิจกรรมในแต่ละชุดวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(3) การลงทะเบียนสอบซ่อม กำหนดอัตราค่าลงทะเบียน ดังนี้

ก. ค่าลงทะเบียนสอบซ่อมต่อภาคการศึกษา จำนวนเงิน 1,500 บาท

ข. ค่าลงทะเบียนสอบซ่อมชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ หรือชุดวิชาฝึกปฏิบัติเสริมทักษะมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมที่นอกเหนือจากข้อ ก. ตามอัตราค่าวัสดุกิจกรรมในแต่ละชุดวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2553

(ลงนาม) ปราณี สังขะตะวรรธน์
(รองศาสตราจารย์ ดร.ปราณี สังขะตะวรรธน์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง คุณสมบัติ เงื่อนไข และวิธีการขอรับทุนการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
พ.ศ. 2557

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง เกณฑ์ และเงื่อนไขการขอรับทุนการศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2546 ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 9 และข้อ 11 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย กองทุนการศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2546 อธิการบดีประกอบกับมติคณะกรรมการบริการกองทุน ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่29 สิงหาคม 2556 จึงให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัย-ธรรมาธิราช เรื่อง เกณฑ์และเงื่อนไขการขอรับทุนการศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2546 และออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้กำหนดคุณสมบัติของผู้ขอรับทุน เงื่อนไขการให้ทุน และวิธีการขอรับทุน ดังนี้

(1) คุณสมบัติของผู้ขอรับทุน

(ก) เป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และกำลังศึกษาอยู่ในหลักสูตรระดับปริญญาตรี

(ข) มีสัญชาติไทย

(ค) เป็นผู้สอบไล่ผ่านชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนอย่างน้อย จำนวน 2 ชุดวิชา ก่อนภาคการศึกษาที่ขอรับทุน

(ง) ไม่เป็นผู้ได้รับทุนการศึกษาอื่นอยู่แล้วในขณะขอรับทุนการศึกษา

(จ) เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์โดยอยู่ในครอบครัวที่มีรายได้รวมกันไม่เกิน 200,000 บาท ต่อปี

(ฉ) เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย

(ช) เป็นผู้มีคุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

(2) เงื่อนไขการให้ทุน

(ก) มหาวิทยาลัยจะพิจารณาให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษา ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ (1) และผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารกองทุนการศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

(ข) มหาวิทยาลัยจะมอบทุนการศึกษาให้แก่ผู้ได้รับทุนการศึกษาเพื่อเป็นค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียน และค่าวัสดุการศึกษา ปีการศึกษาละ 8,000 บาท (แปดพันบาทถ้วน) ต่อทุน

(ค) ให้สำนักบริการการศึกษาเป็นผู้ตรวจสอบ และดำเนินการเบิกจ่ายไปที่กองคลังมหาวิทยาลัย

(3) วิธีการขอรับทุน

(ก) นักศึกษาซึ่งประสงค์ขอรับทุนให้ขอใบสมัครขอรับทุนการศึกษาได้ที่ฝ่ายแนะแนวการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช หรือศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. หรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.stou.ac.th - ปริญญาตรี - ทุนการศึกษา

(ข) ต้องกรอกใบสมัครขอรับทุนการศึกษา พร้อมแนบสำเนาหลักฐานดังนี้

1) รูปถ่ายขนาด 1 หรือ 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน

2) สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา

3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน กรณีเป็นพระภิกษุให้ใช้ใบสุทธิ

4) สำเนาทะเบียนบ้าน

5) หนังสือรับรองรายได้หรือฐานะครอบครัว พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้รับรองรายได้ หรือฐานะครอบครัว

ผู้รับรองรายได้ หรือฐานะครอบครัวจะต้องเป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญงานขึ้นไป

ข้อ 2 กำหนดยื่นแบบขอรับทุนการศึกษา พร้อมแนบหลักฐานจัดส่งที่ฝ่ายแนะแนวการศึกษา สำนักบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ต.บางพูด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120 ระหว่างวันที่ 15 กุมภาพันธ์ - 30 มิถุนายน ในแต่ละปีการศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 มกราคม พ.ศ. 2557

(ลงนาม) ชัยเลิศ พิชิตพรชัย
(รองศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์ชัยเลิศ พิชิตพรชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

หมายเหตุ เหตุผลในการประกาศใช้ประกาศฉบับนี้ คือ โดยที่มหาวิทยาลัยได้มีการปรับปรุงอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาให้มีความเหมาะสมกับสภาวการณ์ปัจจุบัน ทำให้ทุนการศึกษาที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่องเกณฑ์และเงื่อนไขการขอรับทุนการศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2546 ไม่มีความเหมาะสมกับอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาของมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนแปลงไป ดังนั้นเพื่อให้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขอรับทุนการศึกษามีความสอดคล้องกับค่าธรรมเนียมการศึกษาของมหาวิทยาลัยในปัจจุบัน จึงจำเป็นต้องออกประกาศนี้

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง การรับสมัครผู้เรียนโครงการสัมฤทธิบัตร

เพื่อเป็นการเปิดโอกาสทางการศึกษาแก่ประชาชน โดยไม่จำกัดอายุ เพศ และวุฒิการศึกษา ได้มีโอกาสในการเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ให้สูงขึ้น มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชจึงได้จัดการศึกษาโครงการสัมฤทธิบัตรขึ้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 และข้อ 9 แห่งข้อบังคับ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยโครงการสัมฤทธิบัตร พ.ศ. 2546 อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ 4/2556 เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2556 จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การรับสมัครผู้เรียนโครงการสัมฤทธิบัตร ฉบับลงวันที่ 18 เมษายน พ.ศ. 2549

บรรดา ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่บัญญัติไว้แล้วในประกาศนี้หรือซึ่งขัดแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ 2 การศึกษาในโครงการสัมฤทธิบัตร จะเปิดสอนเป็น 2 แบบ คือ

(1) แบบชุดวิชา โดย 1 ชุดวิชา มีค่าไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิตทวิภาคของหลักสูตรระดับอุดมศึกษาโดยทั่วไป

(2) แบบรายวิชา โดย 1 รายวิชา มีค่าไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิตทวิภาคของหลักสูตรระดับอุดมศึกษาโดยทั่วไป

ข้อ 3 การลงทะเบียนเรียนในโครงการสัมฤทธิบัตรจะลงทะเบียนเรียนได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชุดวิชาหรือรายวิชารวมกัน

ข้อ 4 ผู้เรียนโครงการสัมฤทธิบัตรจะต้องชำระค่าลงทะเบียนเรียน ดังนี้

(1) ค่าลงทะเบียนเรียนชุดวิชาละ 1,100 บาท โดยรวมค่าเอกสารการสอน และแบบฝึกปฏิบัติประจำชุดวิชาแล้ว ในกรณีที่ชุดวิชามีสื่อโสตทัศน์หรือสื่อการศึกษาอื่นให้ชำระตามอัตราค่าวัสดุการศึกษาประจำชุดวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(2) ค่าลงทะเบียนเรียนรายวิชาละ 1,000-1,200 บาท

ข้อ 5 ระยะเวลาในการลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามกำหนดการของการศึกษาขั้นปริญญาตรีโดยอนุโลม

ข้อ 6 การสมัครเข้าศึกษาในโครงการสัมฤทธิบัตร สามารถลงทะเบียนโดยวิธีดังต่อไปนี้

(1) การสมัครทางไปรษณีย์ โดยชำระเงินค่าลงทะเบียนและค่าสื่อโสตทัศน์หรือสื่อการศึกษาอื่นนอกจากเอกสารการสอนประจำชุดวิชาหรือรายวิชา (ถ้ามี) ตามข้อ 4 ด้วยบริการ Pay at Post ณ ที่ทำการไปรษณีย์ของรัฐทั่วประเทศ หรือ ณ จุดรับเงินด้วยบริการเคาน์เตอร์เซอร์วิส ส่งถึงสำนักทะเบียนและวัดผล มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

(2) การสมัครด้วยตนเองพร้อมทั้งชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนและค่าสื่อโสตทัศน์หรือสื่อการศึกษาอื่นนอกจากเอกสารการสอนประจำชุดวิชาหรือรายวิชา (ถ้ามี) ตามข้อ 4 ณ ศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร มหาวิทยาลัยสุโขทัย-ธรรมาธิราช

(3) การสมัครเรียนในชุดวิชาหรือรายวิชาเดิมที่สอบไม่ผ่านหรือไม่ได้เข้าสอบภายใต้โครงการสัมฤทธิบัตรให้ชำระค่าลงทะเบียนเรียนชุดวิชาละ 400 บาท รายวิชาละ 500 บาท

ข้อ 7 มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีการสอบ และผู้สมัครต้องเข้าสอบตามวัน เวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

สำหรับการประเมินผลการศึกษาในแต่ละชุดวิชาหรือรายวิชา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยสุโขทัย-ธรรมาธิราช ว่าด้วย การประเมินผลการศึกษา

ข้อ 8 ผู้สอบไล่ได้ในชุดวิชาหรือรายวิชาใดจะได้รับสัมฤทธิบัตรรับรองความรู้ในชุดวิชาหรือรายวิชานั้น

ประกาศ ณ วันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2556

(ลงนาม) ชัยเลิศ พิชิตพรชัย
(รองศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์ชัยเลิศ พิชิตพรชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

รายชื่อ ศูนย์บริการการศึกษา

ศูนย์บริการการศึกษาภาค (7 แห่ง)

ศูนย์บริการการศึกษาภาค	สถานที่ตั้ง
1. กลาง	มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ จังหวัดนครปฐม
2. เหนือ	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
	มหาวิทยาลัยนเรศวร จังหวัดพิษณุโลก
3. ตะวันออก	มหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัดชลบุรี
4. ตะวันออกเฉียงเหนือ	มหาวิทยาลัยขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม
5. ใต้	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี จังหวัดปัตตานี

ศูนย์บริการการศึกษาจังหวัด (83 แห่ง)

ศูนย์บริการการศึกษาจังหวัด (เรียงตามตัวอักษร)	สถานที่ตั้ง
1. กระบี่	โรงเรียนอำมาตย์พานิชนุกูล
2. กรุงเทพมหานคร	โรงเรียนชิโนรสวิทยาลัย
	โรงเรียนปทุมคงคา
	โรงเรียนวัดสุทธิวราราม
	โรงเรียนสามเสนวิทยาลัย
	โรงเรียนสารวิทยา
	โรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี
	โรงเรียนเศรษฐบุตรบำเพ็ญ
3. กาญจนบุรี	โรงเรียนกาญจนานุเคราะห์
4. กาฬสินธุ์	โรงเรียนกาฬสินธุ์พิทยาสรรพ์
5. กำแพงเพชร	โรงเรียนกำแพงเพชรพิทยาคม
6. ขอนแก่น	โรงเรียนขอนแก่นวิทยายน
7. จันทบุรี	โรงเรียนเบญจมราชูทิศ
8. ฉะเชิงเทรา	โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎ์
9. ชลบุรี	โรงเรียนชลกันยานุกูล
10. ชัยนาท	โรงเรียนชัยนาทพิทยาคม
11. ชัยภูมิ	โรงเรียนชัยภูมิภักดีชุมพล
12. ชุมพร	โรงเรียนศรียาภัย
13. เชียงราย	โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม
14. เชียงใหม่	โรงเรียนยุพราชวิทยาลัย
15. ตรัง	โรงเรียนวิเชียรมาตุ

ศูนย์บริการการศึกษาจังหวัด (เรียงตามตัวอักษร)	สถานที่ตั้ง
16. ตราด	โรงเรียนตราษตระการคุณ
17. ตาก	โรงเรียนตากพิทยาคม
18. นครนายก	โรงเรียนนครนายกวิทยาคม
19. นครปฐม	มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์
20. นครพนม	โรงเรียนปิยะมหาราชาลัย
21. นครราชสีมา	โรงเรียนราชสีมาวิทยาลัย
22. นครศรีธรรมราช	โรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช
23. นครสวรรค์	โรงเรียนสตรีนครสวรรค์
24. นนทบุรี	โรงเรียนวัดเขมาภิรตาราม
25. นราธิวาส	โรงเรียนนราธิวาส
26. น่าน	โรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร
27. บึงกาฬ	โรงเรียนบึงกาฬ
28. บุรีรัมย์	โรงเรียนบุรีรัมย์พิทยาคม
29. ปทุมธานี	โรงเรียนปทุมวิไล
30. ประจวบคีรีขันธ์	โรงเรียนประจวบวิทยาลัย
31. ปราจีนบุรี	โรงเรียนปราจิณราษฎรอำรุง
32. ปัตตานี	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
33. พระนครศรีอยุธยา	โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย
34. พะเยา	โรงเรียนพะเยาพิทยาคม
35. พังงา	โรงเรียนดีบุกพังงาวิทยายน
36. พัทลุง	โรงเรียนพัทลุง
37. พิษณุโลก	โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี
38. พิจิตร	โรงเรียนพิจิตรพิทยาคม
39. เพชรบุรี	โรงเรียนเบญจมเทพอุทิศ
40. เพชรบูรณ์	โรงเรียนเพชรพิทยาคม
41. แพร่	โรงเรียนพิริยาลัย
42. ภูเก็ต	โรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย
43. มหาสารคาม	โรงเรียนสารคามพิทยาคม
44. มุกดาหาร	โรงเรียนมุกดาหาร
45. แม่ฮ่องสอน	โรงเรียนห้องสอนศึกษา
46. ยะลา	โรงเรียนคณะราษฎรบำรุง
47. ยโสธร	โรงเรียนยโสธรพิทยาคม
48. ระนอง	โรงเรียนพิชัยรัตนาคาร
49. ระยอง	โรงเรียนระยองวิทยาคม
50. ร้อยเอ็ด	โรงเรียนสตรีศึกษา
51. ราชบุรี	โรงเรียนเบญจมราชูทิศ
52. ลพบุรี	โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย

ศูนย์บริการการศึกษาจังหวัด (เรียงตามตัวอักษร)	สถานที่ตั้ง
53. ลำปาง	โรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย
54. ลำพูน	โรงเรียนจักรคำคณาทร
55. เลย	โรงเรียนเลยพิทยาคม
56. ศรีสะเกษ	โรงเรียนศรีสะเกษวิทยาลัย
57. สกลนคร	โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล
58. สงขลา	โรงเรียนมหาวชิราวุธ
59. สระบุรี	โรงเรียนสระบุรีวิทยาคม
60. สระแก้ว	โรงเรียนสระแก้ว
61. สมุทรปราการ	โรงเรียนสมุทรปราการ
62. สมุทรสงคราม	โรงเรียนศรัทธาสมุทร
63. สมุทรสาคร	โรงเรียนสมุทรสาครวิทยาลัย
64. สตูล	โรงเรียนสตูลวิทยา
65. สิงห์บุรี	โรงเรียนสิงห์บุรี
66. สุพรรณบุรี	โรงเรียนสงวนหญิง
67. สุราษฎร์ธานี	โรงเรียนสุราษฎร์ธานี
68. สุรินทร์	โรงเรียนสุรวิทยาคาร
69. สุโขทัย	โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม
70. หนองคาย	โรงเรียนปทุมเทพวิทยาคาร
71. หนองบัวลำภู	โรงเรียนหนองบัวพิทยาคาร
72. อ่างทอง	โรงเรียนอ่างทองปัทมโรจน์วิทยาคม
73. อำนาจเจริญ	โรงเรียนอำนาจเจริญ
74. อุดรธานี	โรงเรียนอุดรพิทยานุกูล
75. อุตรดิตถ์	โรงเรียนอุตรดิตถ์
76. อุทัยธานี	โรงเรียนอุทัยวิทยาคม
77. อุบลราชธานี	โรงเรียนนารีนุกูล

หมายเหตุ ศูนย์บริการการศึกษาจังหวัด จังหวัดละ 1 แห่ง ยกเว้นกรุงเทพมหานคร มีการจัดตั้ง 7 แห่ง รวมทั่วประเทศ 83 แห่ง

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ สาขาวิชามนุษยนิเวศศาสตร์ (1 แห่ง)

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ สาขาวิชามนุษยนิเวศศาสตร์ จังหวัดที่มีการจัดตั้ง (เรียงตามตัวอักษร)	สถานที่ตั้ง
กรุงเทพมหานคร	กองวิทยาศาสตร์ชีวภาพ กรมวิทยาศาสตร์บริการ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์ (7 แห่ง)

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์ จังหวัดที่มีการจัดตั้ง (เรียงตามตัวอักษร)	สถานที่ตั้ง
1. กรุงเทพมหานคร	สถาบันวิจัยข้าว กรมวิชาการเกษตร
2. ขอนแก่น	สำนักงานเกษตรภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตำบลท่าพระ
3. ชัยนาท	สำนักงานเกษตรภาคกลาง
4. เชียงใหม่	สำนักงานเกษตรภาคเหนือ
5. ระยอง	สถานีทดลองพืชไร่ ตำบลห้วยโป่ง
6. สงขลา	สถาบันวิจัยการยาง ตำบลคอหงษ์
7. สุพรรณบุรี	สถานีทดลองข้าว ตำบลรั้วใหญ่

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (21 แห่ง)

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ จังหวัดที่มีการจัดตั้ง (เรียงตามตัวอักษร)	สถานที่ตั้ง
1. กรุงเทพมหานคร	ศูนย์สุขภาพแพทย์แผนไทยประยุกต์แก้วเจ้าจอม มหาวิทยาลัยราชภัฏ สวนสุนันทา โรงเรียนพิศิษฐเวชกรรมแผนไทย
2. ขอนแก่น	โรงพยาบาลพล
3. ชลบุรี	โรงพยาบาลพนัสนิคม
4. เชียงใหม่	โรงพยาบาลบรรเทาทุกข์โบราณภาคเหนือ การแพทย์แผนไทย
5. นครปฐม	สหคลินิกการแพทย์แผนไทย
6. นครศรีธรรมราช	โรงพยาบาลหัวไทร โรงพยาบาลทุ่งสง
7. นนทบุรี	สถาบันการแพทย์แผนไทย คลินิกสุวรรณแพทย์แผนไทยประยุกต์
8. บุรีรัมย์	โรงพยาบาลประโคนชัย
9. ปทุมธานี	สถานพยาบาลการแพทย์แผนไทยประยุกต์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ จังหวัดที่มีการจัดตั้ง (เรียงตามตัวอักษร)	สถานที่ตั้ง
10. พิษณุโลก	โรงพยาบาลบางกระทุ่ม
11. ระยอง	โรงพยาบาลวังจันทร์
12. ลพบุรี	ศูนย์ศึกษาและส่งเสริมสุขภาพแพทย์แผนไทย วัดชีป่าสิตาราม
13. สงขลา	สมาคมเภสัชและอายุรเวชแผนโบราณ
14. สระแก้ว	โรงพยาบาลวังน้ำเย็น
15. สุพรรณบุรี	โรงพยาบาลอู่ทอง
16. สุรินทร์	โรงพยาบาลกาบเชิง
17. อุดรธานี	โรงเรียนส่งเสริมภูมิปัญญาไทยอุดรธานี
18. อำนาจเจริญ	โรงพยาบาลพนา

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. (81 แห่ง)

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. จังหวัดที่มีการจัดตั้ง (เรียงตามตัวอักษร)	สถานที่ตั้ง
1. กระบี่	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดกระบี่
2. กรุงเทพมหานคร	ห้องสมุดประชาชนบางเขน
	ห้องสมุดประชาชนวัดราชโอรสาราม
	ห้องสมุดประชาชนภาษีเจริญ
3. กาญจนบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดกาญจนบุรี
4. กาฬสินธุ์	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดกาฬสินธุ์
5. กำแพงเพชร	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดกำแพงเพชร
6. ขอนแก่น	ห้องสมุดประชาชนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จังหวัดขอนแก่น
7. จันทบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดจันทบุรี
8. ฉะเชิงเทรา	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดฉะเชิงเทรา
9. ชลบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดชลบุรี
10. ชัยนาท	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดชัยนาท
11. ชัยภูมิ	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดชัยภูมิ
12. ชุมพร	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดชุมพร
13. เชียงราย	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเชียงราย
14. เชียงใหม่	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเชียงใหม่
15. ตรัง	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดตรัง
16. ตราด	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดตราด
17. ตาก	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดตาก
18. นครนายก	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนครนายก
19. นครปฐม	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนครปฐม
20. นครพนม	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนครพนม

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. จังหวัดที่มีการจัดตั้ง (เรียงตามตัวอักษร)	สถานที่ตั้ง
21. นครราชสีมา	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนครราชสีมา
22. นครศรีธรรมราช	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนครศรีธรรมราช
23. นครสวรรค์	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนครสวรรค์ (ตึกปรีดา)
24. นนทบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนนทบุรี
25. นราธิวาส	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนราธิวาส
26. น่าน	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดน่าน
27. บึงกาฬ	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดบึงกาฬ
28. บุรีรัมย์	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดบุรีรัมย์
29. ปทุมธานี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดปทุมธานี
30. ประจวบคีรีขันธ์	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ หอสมุดรัชมังคลาภิเษก วังไกลกังวล อำเภอหัวหิน
31. ปราจีนบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดปราจีนบุรี
32. ปัตตานี	ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” จังหวัดปัตตานี
33. พระนครศรีอยุธยา	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
34. พะเยา	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดพะเยา
35. พังงา	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดพังงา
36. พัทลุง	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดพัทลุง
37. พิษณุโลก	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดพิษณุโลก
38. พิจิตร	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดพิจิตร
39. เพชรบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเพชรบุรี
40. เพชรบูรณ์	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเพชรบูรณ์
41. แพร่	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดแพร่
42. ภูเก็ต	ห้องสมุดประชาชนเทศบาลเมืองภูเก็ต
43. มหาสารคาม	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดมหาสารคาม
44. มุกดาหาร	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดมุกดาหาร
45. แม่ฮ่องสอน	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดแม่ฮ่องสอน
46. ยะลา	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดยะลา
47. ยโสธร	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดยโสธร
48. ระนอง	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดระนอง
49. ระยอง	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดระยอง
50. ร้อยเอ็ด	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดร้อยเอ็ด
51. ราชบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดราชบุรี
52. ลพบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดลพบุรี
53. ลำปาง	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดลำปาง
54. ลำพูน	ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” จังหวัดลำพูน
55. เลย	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเลย
56. ศรีสะเกษ	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดศรีสะเกษ
57. สกลนคร	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสกลนคร

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. จังหวัดที่มีการจัดตั้ง (เรียงตามตัวอักษร)	สถานที่ตั้ง
58. สงขลา	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสงขลา หอสมุดติณสูลานนท์ (ภายในโรงเรียนมหาวชิราวุธ)
59. สระบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสระบุรี
60. สระแก้ว	ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” จังหวัดสระแก้ว
61. สมุทรปราการ	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสมุทรปราการ
62. สมุทรสงคราม	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสมุทรสงคราม
63. สมุทรสาคร	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสมุทรสาคร
64. สตูล	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสตูล
65. สิงห์บุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสิงห์บุรี
66. สุพรรณบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสุพรรณบุรี
67. สุราษฎร์ธานี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี
68. สุรินทร์	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสุรินทร์
69. สุโขทัย	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสุโขทัย
70. หนองคาย	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดหนองคาย
71. หนองบัวลำภู	ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” จังหวัดหนองบัวลำภู
72. อ่างทอง	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดอ่างทอง
73. อุดรธานี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดอุดรธานี
74. อุตรดิตถ์	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดอุตรดิตถ์
75. อุทัยธานี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดอุทัยธานี
76. อุบลราชธานี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดอุบลราชธานี
77. อำนาจเจริญ	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดอำนาจเจริญ

นอกจากมหาวิทยาลัยจะได้จัดบริการห้องสมุดและสื่อการศึกษาไว้ให้บริการนักศึกษา และประชาชนผู้สนใจในศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. ดังกล่าวแล้ว มหาวิทยาลัยยังได้จัดบริการห้องสมุดและสื่อการศึกษาเป็นกรณีพิเศษไว้ที่เรือนจำกลางบางขวาง เรือนจำกลางคลองเปรม ทัณฑสถานหญิงกลาง ทัณฑสถานวัยหนุ่มกลางธัญบุรี เรือนจำกลางนครศรีธรรมราช เรือนจำกลางเชียงใหม่ เรือนจำกลางเชียงราย เรือนจำกลางพิษณุโลก เรือนจำกลางสมุทรปราการ เรือนจำกลางคลองไผ่ เรือนจำกลางลำปาง ทัณฑสถานบำบัดพิเศษกลาง เรือนจำกลางนครสวรรค์ และเรือนจำกลางชลบุรี เพื่อให้บริการแก่นักศึกษาที่เป็นผู้ต้องขังด้วย

หมายเหตุ ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. จังหวัด จัดตั้งจังหวัดละ 1 แห่ง ยกเว้น กรุงเทพมหานคร จัดตั้ง 3 แห่ง ประจวบคีรีขันธ์ และสงขลา จัดตั้งจังหวัดละ 2 แห่ง รวมทั่วประเทศ 81 แห่ง



แบบฟอร์มต่าง ๆ

ให้นักศึกษาสำเนาแบบฟอร์มการลงทะเบียนฉบับนี้ เพื่อใช้ในการลงทะเบียนเรียน

แบบฟอร์มการลงทะเบียนผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารและผ่านบริการ Pay at Post

สำหรับเจ้าหน้าที่

โปรดเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ชำระเงิน

- บมจ. ธนาคารกรุงไทย (Com Code : 80265)
- บมจ. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 189-0-00555-2 (Payment-Sys)
- บมจ. ธนาคารทหารไทย (Com Code : 796)
- บมจ. ธนาคารกสิกรไทย (Com Code : 35278)
- ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (Code : US01)
- ไปรษณีย์ไทย THAILAND POST ที่ทำการไปรษณีย์ทั่วประเทศ
- บมจ. ธนาคารกรุงเทพ (Br.no.0233) (Comp Code : 16497) (10/10) (Service Code : STOU)
- บมจ. ธนาคารธนชาต (Com Code : D110/Service 4306)
- บมจ. ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 328-302184-9 (Bill payment) (10/10)
- ธนาคารออมสิน (Comp. Code : 141)

สาขาผู้รับฝาก _____ วันที่ _____

เพื่อเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ชื่อนักศึกษา _____ โทร. _____

** รับชำระเฉพาะเงินสด **	
ค่าลงทะเบียน	
ค่าบำรุงการศึกษา	
รวม (จำนวน)	

(1) (2) (3) (4) (5) → (Ref. No.1)

(6) (6.1) (7) (7.1) (8) (8.1) → (Ref. No.2)

ตัวอักษร _____

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

**** ชำระเงินได้ทุกสาขาทั่วประเทศ ** ค่าธรรมเนียม 10 บาท**

(1) รหัสนักศึกษา (2) ชนิดการลงทะเบียน (3) ปีการศึกษา (4) ภาคการศึกษา (5) จำนวนชุดวิชา
(6) ชื่อ/รหัสชุดวิชา (6.1) ค่าวัสดุ (7) ชื่อ/รหัสชุดวิชา (7.1) ค่าวัสดุ (8) ชื่อ/รหัสชุดวิชา (8.1) ค่าวัสดุ

คำเตือน โปรดตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนของนักศึกษากับการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนของเจ้าหน้าที่ให้ถูกต้องตรงกัน

สำหรับนักศึกษา

โปรดเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ชำระเงิน

- บมจ. ธนาคารกรุงไทย (Com Code : 80265)
- บมจ. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 189-0-00555-2 (Payment-Sys)
- บมจ. ธนาคารทหารไทย (Com Code : 796)
- บมจ. ธนาคารกสิกรไทย (Com Code : 35278)
- ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (Code : US01)
- ไปรษณีย์ไทย THAILAND POST ที่ทำการไปรษณีย์ทั่วประเทศ
- บมจ. ธนาคารกรุงเทพ (Br.no.0233) (Comp Code : 16497) (10/10) (Service Code : STOU)
- บมจ. ธนาคารธนชาต (Com Code : D110/Service 4306)
- บมจ. ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 328-302184-9 (Bill payment) (10/10)
- ธนาคารออมสิน (Comp. Code : 141)

สาขาผู้รับฝาก _____ วันที่ _____

เพื่อเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ชื่อนักศึกษา _____ โทร. _____

** รับชำระเฉพาะเงินสด **	
ค่าลงทะเบียน	
ค่าบำรุงการศึกษา	
รวม (จำนวน)	

(1) (2) (3) (4) (5) → (Ref. No.1)

(6) (6.1) (7) (7.1) (8) (8.1) → (Ref. No.2)

ตัวอักษร _____

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

** ชำระเงินได้ทุกสาขาทั่วประเทศ ** ค่าธรรมเนียม 10 บาท

(1) รหัสนักศึกษา (2) ชนิดการลงทะเบียน (3) ปีการศึกษา (4) ภาคการศึกษา (5) จำนวนชุดวิชา
(6) ชื่อ/รหัสชุดวิชา (6.1) ค่าวัสดุ (7) ชื่อ/รหัสชุดวิชา (7.1) ค่าวัสดุ (8) ชื่อ/รหัสชุดวิชา (8.1) ค่าวัสดุ

คำเตือน โปรดตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนของนักศึกษากับการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนของเจ้าหน้าที่ให้ถูกต้องตรงกัน

(โปรดอ่านคำอธิบายด้านหลัง)

คำอธิบาย

(1) รหัสนักศึกษา ให้กรอกรหัสประจำตัวนักศึกษา 10 หลัก

(2) ชนิดการลงทะเบียน ให้กรอกรหัสตามกิจกรรมที่ต้องการลงทะเบียน ได้แก่

1 = ลงทะเบียนเรียน
2 = เพิ่มชุดวิชา
3 = ชำระเพิ่มเติม
4 = ลงทะเบียนสอบซ่อม
5 = ลาพักการศึกษา

(3) ปีการศึกษา ให้กรอกปีการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน

(4) ภาคการศึกษา ให้กรอกรหัสภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน ได้แก่

1 = ภาคการศึกษาที่ 1
2 = ภาคการศึกษาที่ 2
3 = ภาคการศึกษาพิเศษ
4 = สอบซ่อมภาคการศึกษาที่ 1
5 = สอบซ่อมภาคการศึกษาที่ 2

(5) จำนวนชุดวิชา ให้กรอกจำนวนชุดวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียน เช่น 1 หรือ 2 หรือ 3

(6-8) ชื่อ/รหัสชุดวิชา ให้กรอกรหัสชุดวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียน เช่น ชุดวิชาไทยศึกษา กรอกรหัส 10151

(6.1-8.1) ค่าวัสดุ ให้กรอกความต้องการวัสดุการศึกษา ได้แก่

1 = ต้องการซื้อวัสดุการศึกษา
2 = ไม่ต้องการซื้อวัสดุการศึกษา

ค่าลงทะเบียน หมายถึง ต้องชำระเงินเป็น**ค่าชุดวิชา บวกกับ ค่าวัสดุการศึกษา** (ถ้ามี)

ค่าบำรุงการศึกษา หมายถึง ต้องชำระ**ค่าบำรุงการศึกษา** กรณีลงทะเบียนเรียน หรือลาพักการศึกษา สำหรับการเพิ่มชุดวิชา ถอนชุดวิชา และลงทะเบียนสอบซ่อมไม่มีค่าบำรุงการศึกษา

คำอธิบาย

(1) รหัสนักศึกษา ให้กรอกรหัสประจำตัวนักศึกษา 10 หลัก

(2) ชนิดการลงทะเบียน ให้กรอกรหัสตามกิจกรรมที่ต้องการลงทะเบียน ได้แก่

1 = ลงทะเบียนเรียน
2 = เพิ่มชุดวิชา
3 = ชำระเพิ่มเติม
4 = ลงทะเบียนสอบซ่อม
5 = ลาพักการศึกษา

(3) ปีการศึกษา ให้กรอกปีการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน

(4) ภาคการศึกษา ให้กรอกรหัสภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน ได้แก่

1 = ภาคการศึกษาที่ 1
2 = ภาคการศึกษาที่ 2
3 = ภาคการศึกษาพิเศษ
4 = สอบซ่อมภาคการศึกษาที่ 1
5 = สอบซ่อมภาคการศึกษาที่ 2

(5) จำนวนชุดวิชา ให้กรอกจำนวนชุดวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียน เช่น 1 หรือ 2 หรือ 3

(6-8) ชื่อ/รหัสชุดวิชา ให้กรอกรหัสชุดวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียน เช่น ชุดวิชาไทยศึกษา กรอกรหัส 10151

(6.1-8.1) ค่าวัสดุ ให้กรอกความต้องการวัสดุการศึกษา ได้แก่

1 = ต้องการซื้อวัสดุการศึกษา
2 = ไม่ต้องการซื้อวัสดุการศึกษา

ค่าลงทะเบียน หมายถึง ต้องชำระเงินเป็น**ค่าชุดวิชา บวกกับ ค่าวัสดุการศึกษา** (ถ้ามี)

ค่าบำรุงการศึกษา หมายถึง ต้องชำระ**ค่าบำรุงการศึกษา** กรณีลงทะเบียนเรียน หรือลาพักการศึกษา สำหรับการเพิ่มชุดวิชา ถอนชุดวิชา และลงทะเบียนสอบซ่อมไม่มีค่าบำรุงการศึกษา

ใบคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่ (มสธ.7)

111 015

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ (ยศ)..... เลขประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
ภาคการศึกษาที่ ..... ปีการศึกษา ..... ที่ยื่นคำร้อง

มีความประสงค์ขอเปลี่ยนที่อยู่ที่ใช้ติดต่อกับมหาวิทยาลัย ดังนี้

☐ 1. ขอใช้ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน รายละเอียดตามสำเนาทะเบียนบ้านที่แนบมานี้
☐ 2. ขอใช้ที่อยู่ที่ไม่ตรงกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ดังนี้

โดยติดต่อ ① **ที่อยู่ของนักศึกษา** หรือ ② **ที่อยู่ของผู้รับฝาก** ***(กรุณากรอกรายละเอียดด้านล่างนี้ด้วยตัวบรรจงให้ชัดเจนและครบถ้วน)***
ชื่อผู้รับฝาก (กรณีที่อยู่ของผู้รับฝาก) ② .....
ชื่อสถานที่ที่ติดต่อ เช่น หมู่บ้าน บริษัท ฯลฯ (ถ้ามี) .....
เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ซอย ..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ ☐☐☐☐☐
โทรศัพท์บ้าน (ถ้ามี) ..... โทรศัพท์มือถือ ..... E-mail .....

ลงชื่อ ..... (นักศึกษา)
(.....)
วัน/เดือน/ปี...../...../.....

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ
วัน/เดือน/ปี...../...../.....

ข้อมูลสำหรับให้มหาวิทยาลัยใช้ในการจัดสนามสอบ

ชื่อ-สกุล ..... เลขประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
☐ 1. ขอเข้าสอบ ณ สนามสอบตามรหัสไปรษณีย์ที่อยู่ใหม่ข้างต้น
☐ 2. ประสงค์จะเข้าสอบ ณ สนามสอบโรงเรียน .....จังหวัด.....
อนึ่ง ในกรณีที่มหาวิทยาลัยไม่สามารถจัดสอบให้ตามสนามสอบที่ระบุในข้อ 2 ได้ จะพิจารณาจัดให้เข้าสอบ ณ สนามสอบที่ใกล้เคียงแทน (สอบถามรายชื่อสนามสอบก่อนระบุความประสงค์ในข้อ 2 ได้ที่ ศูนย์ข้อมูลทะเบียนและบริการนักศึกษา โทร. 0 2504 7231 หรือ ฝ่ายจัดสอบ โทร. 0 2504 7255

หมายเหตุ นักศึกษาที่สมัครเข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2552 และยังไม่ได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัตินักศึกษาเหมาจ่าย ในอัตรา 100 บาท ให้ชำระค่าธรรมเนียมเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัตินักศึกษาเหมาจ่าย จำนวนเงิน 100 บาท ณ ที่ทำการไปรษณีย์ **ด้วยบริการ Pay at Post ตามรหัสบาร์โค้ดมุมบนด้านขวา**เท่านั้น
(หากได้ชำระเงินไว้แล้ว สามารถใช้บริการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัตินักศึกษาได้ตลอดอายุการเป็นนักศึกษาโดยไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมฯอีก)

ใบคำร้องขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล (มสธ.8)

111 015

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

ข้าพเจ้า (คำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล) ..... เลขประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ..... มีความประสงค์ขอเปลี่ยน (ให้กรอกข้อมูลที่จะเปลี่ยนในช่องที่จะขอเปลี่ยนให้ครบถ้วน)

(ภาษาไทย)

1. คำนำหน้าชื่อ ..... ชื่อ ..... ชื่อสกุล .....

(ภาษาอังกฤษ)

2. คำนำหน้าชื่อ ..... ชื่อ ..... ชื่อสกุล .....

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้ส่งหลักฐานและเอกสารที่มหาวิทยาลัยกำหนดในการขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ – ชื่อ – ชื่อสกุลมาครบถ้วนแล้ว

1. ส่งเอกสารหลักฐานในการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล ข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อดังต่อไปนี้
   - ☐ สำเนาใบแต่งตั้งยศ
   - ☐ สำเนาการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ ชื่อตัว ชื่อสกุล
   - ☐ สำเนาใบสมรส หรือ สำเนาใบหย่า
   - ☐ สำเนาใบอุปสมบท
   - ☐ สำเนาใบลาสิกขาบท หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
   - ☐ หนังสือรับรองการเปลี่ยนจากนางเป็นนางสาว
2. นักศึกษาที่เปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล ภาษาไทยจะต้องยื่นคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาฉบับใหม่ (มสธ.26) พร้อม**ชำระเงินค่าธรรมเนียมการทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่ จำนวนเงิน 100 บาท** ด้วยบริการ Pay at Post และบรรจุลงในซองเดียวกัน

ลงชื่อ ..... (นักศึกษา)
(.....)
วัน/เดือน/ปี...../...../.....

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ
วัน/เดือน/ปี...../...../.....

หมายเหตุ นักศึกษาที่สมัครเข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2552 และยังไม่ได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัตินักศึกษาเหมาจ่ายในอัตรา 100 บาท ให้ชำระค่าธรรมเนียมเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัตินักศึกษาเหมาจ่าย จำนวนเงิน 100 บาท ณ ที่ทำการไปรษณีย์ **ด้วยบริการ Pay at Post ตามรหัสบาร์โค้ดมุมบนด้านขวา**เท่านั้น
(หากได้ชำระเงินไว้แล้ว สามารถใช้บริการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัตินักศึกษาได้ตลอดอายุการเป็นนักศึกษาโดยไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมฯ อีก)

111 015

คำร้องขอย้ายสังกัดสาขาวิชา/เปลี่ยนวิชาเอก (มสธ.9)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

เลขประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/ อื่นๆ (ระบุ).....

ประเภทผู้สมัคร ☐ ทั่วไป ☐ ผู้ต้องขัง ☐ พิการ ☐ ตาบอดสองข้าง

มีความประสงค์ (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ให้ตรงกับกิจกรรมเพียงข้อเดียว)

☐ **ย้ายสังกัดสาขาวิชา** ☐ **เปลี่ยนแขนงวิชา/วิชาเอก** ☐ **เปลี่ยนเน้น/กลุ่มวิชาเฉพาะ**

⊛ **ภาคต้น (ยื่นคำร้องก่อน 15 สิงหาคม ของทุกปี)** ⊛ **ภาคปลาย (ยื่นคำร้องก่อน 13 กุมภาพันธ์ ของทุกปี)**

⊙ ผลการย้ายสังกัดสาขาวิชาหรือเปลี่ยนวิชาเอกจะสมบูรณ์เมื่อนักศึกษาได้รับการตอบอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

1. ให้ท่านกรอกรายละเอียด สาขาวิชา/แขนงวิชา/วิชาเอก เน้น/กลุ่มวิชาเฉพาะ **(เดิม)**

สาขาวิชา.....รหัส ☐☐

แขนงวิชา.....รหัส ☐☐☐

วิชาเอก.....รหัส ☐☐☐☐☐

กลุ่มวิชาเฉพาะ.....รหัส ☐

2. ให้ท่านกรอกรายละเอียด สาขาวิชา/แขนงวิชา/ วิชาเอก เน้น/กลุ่มวิชาเฉพาะ **(ใหม่)**

สาขาวิชา.....รหัส ☐☐

แขนงวิชา.....รหัส ☐☐☐

วิชาเอก.....รหัส ☐☐☐☐☐

กลุ่มวิชาเฉพาะ.....รหัส ☐

3. ให้ท่านกรอกรายละเอียดต่อไปนี้ให้สมบูรณ์พร้อมทั้งส่งสำเนาวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการย้ายสังกัดสาขาวิชา/ เปลี่ยนแขนงวิชา/วิชาเอก **จำนวน 2 ฉบับ**

3.1 ชื่อเต็มวุฒิการศึกษา.....

เลขประจำตัวตามวุฒิการศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

3.2 ชื่อสถานศึกษา .....จังหวัด.....

3.3 สำเร็จการศึกษาวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

3.4 อายุปัจจุบันของนักศึกษา .....ปี

3.5 ประกอบอาชีพ ..... ลักษณะงาน.....

3.6 เอกสารสำคัญ.....

3.7 โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้..... มือถือ.....

E-Mail Address:.....

3.8 ทั้งนี้ใช้ ☐ วุฒิการศึกษาเดิมคือ.....

☐ วุฒิการศึกษาใหม่คือ.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่

☐ เปลี่ยน ☐ แก้ไข

3.1 ☐☐☐☐☐

3.2 ☐☐☐☐☐

3.3 ☐☐☐☐

3.4 ☐☐

3.5 ☐☐

3.6 ☐☐☐

ปีการศึกษา ☐☐☐☐

ภาคการศึกษา ☐

⊙ **นักศึกษาปีการศึกษา 2552 เป็นต้นไป ไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัตินักศึกษาตลอดอายุการเป็นนักศึกษาเนื่องจากได้ชำระค่าธรรมเนียมพร้อมกับการสมัครเข้าเป็นนักศึกษาใหม่แล้ว ส่วนนักศึกษาเข้าก่อนปีการศึกษา 2552 ต้องชำระค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัตินักศึกษาเหมาจ่ายจำนวนเงิน 100 บาท ด้วยบริการ Pay at Post ณ ที่ทำการไปรษณีย์ (ตามรหัสบาร์โค้ดมุมบนด้านขวา)**

ตรวจสอบโครงสร้างแล้ว

ลงชื่อ.....นักศึกษา ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ .....

(.....) วัน/เดือน/ปี...../...../..... ผอ.สทว.อนุมัติ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... วันที่รับคำร้อง ..../...../.....

ใบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (มสธ.10)

(ส่วนนี้ส่งคืนสำนักทะเบียนและวัดผล)



วันที่.....

เรื่อง ขอแจ้งข้อมูลเพื่อระบุในเอกสารเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

ข้าพเจ้า (ภาษาไทย) นาย นาง นางสาว.....(ตัวบรรจง)

(นักศึกษาที่เป็นข้าราชการทหาร หรือข้าราชการตำรวจ ขอให้ระบุชื่อยศเต็ม)

(ภาษาอังกฤษ) Mr., Mrs., Miss.....(ตัวพิมพ์)

(นักศึกษาที่เป็นข้าราชการทหาร หรือข้าราชการตำรวจ ขอให้ระบุชื่อยศเต็ม)

เลขประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ เป็นนักศึกษาในสาขาวิชา.....

วิชาเอก..... ☐☐☐☐☐ ได้ศึกษาและสอบได้ชุดวิชาต่างๆ ครบตามหลักสูตร

ระดับ ☐ ปริญญาตรี ☐ อนุปริญญา ☐ ประกาศนียบัตร และสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาที่ ☐

ปีการศึกษา ☐☐☐☐ มีความประสงค์ขอรับ ☐ ปริญญาบัตร ☐ อนุปริญญา ☐ ประกาศนียบัตร

ขอยืนยันว่าข้อมูลที่ส่งมานี้ถูกต้องสมบูรณ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา โทร. 0 2504 7231-7

ใบคำร้องทั่วไป (มสธ.11)

ใบคำร้องทั่วไป (มสธ.11)

โปรดกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้อง ชัดเจน อย่างครบถ้วนด้วยตัวบรรจงหรือพิมพ์ดีด

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว)..... เลขประจำตัว ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

วิชาเอก/แขนงวิชา..... มสธ. สามารถติดต่อกับข้าพเจ้าตามที่อยู่ดังต่อไปนี้.....

.....

มีความประสงค์ (โปรดระบุความต้องการ สาเหตุของการเกิดปัญหา และภาคการศึกษาที่เกิดปัญหาให้ชัดเจน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่
.....
.....

.....

ลงชื่อ.....

...../...../.....

ใบคำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต มสธ.16

ใบคำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต มสธ.16

052202 16

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว).....

เลขประจำตัว ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

สาขาวิชา.....

แขนงวิชา.....วิชาเอก ☐☐☐☐☐

ให้นักศึกษาเลือก ☑ ตามภาคที่สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา ☑

สำเร็จการศึกษาภาคการศึกษาที่ 1 (สอบไล่) 25☐☐ ☐1

สำเร็จการศึกษาภาคการศึกษาที่ 1 (สอบซ่อม 1) 25☐☐ ☐2

สำเร็จการศึกษาภาคการศึกษาที่ 2 (สอบไล่) 25☐☐ ☐3

สำเร็จการศึกษาภาคการศึกษาที่ 2 (สอบซ่อม - พิเศษ) 25☐☐ ☐4

ตามหนังสือรับรองที่ ศธ 0522.02 / .....

ขอแจ้งความจำนงขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต เป็นจำนวนเงิน 800 บาท

ลงชื่อ.....นักศึกษา ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ไปรษณีย์

วัน/เดือน/ปี...../...../..... วัน/เดือน/ปี...../...../.....

วิธีการชำระเงิน ให้นักศึกษาชำระเงินด้วยบริการ Pay@Post (Barcode) แล้วเก็บสำเนาใบรับเงิน/ใบกำกับภาษีอย่างย่อพร้อมแบบฟอร์ม มสธ.16 ไว้เป็นหลักฐานไม่ต้องส่งกลับสำนักทะเบียนและวัดผล

คำเตือน หลังจากเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์บันทึกข้อมูลการขึ้นทะเบียนบัณฑิตของท่านแล้ว ขอให้ตรวจสอบข้อมูลในใบรับเงินกับแบบฟอร์มการขึ้นทะเบียนบัณฑิตผ่าน Pay@Post ให้ถูกต้องตรงกัน หากไม่ถูกต้องขอให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์ทันที



ระเบียนชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนสำหรับนักศึกษา/ผู้เรียน

มสธ.17

ตอนที่ 1 รายละเอียดหลักสูตรที่ศึกษา

2. เลขประจำตัวนักศึกษา/ผู้เรียน ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

1. ชื่อ - ชื่อสกุลนักศึกษา/ผู้เรียน.....

3. สาขาวิชาที่ศึกษา..... 4. แขนงวิชา.....

5. วิชาเอก.....กลุ่มวิชา (ถ้ามี).....

6. หลักสูตรที่ศึกษา (ใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐)

☐ ปริญญาตรี.....ปี ☐ ประกาศนียบัตร.....ปี

7. โครงสร้างของหลักสูตรที่ศึกษามีรายละเอียดดังนี้

7.1 หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป จำนวน.....ชุดวิชา ประกอบด้วย

1) ..... 2) .....

3) ..... 4) .....

5) ..... 6) .....

7.2 หมวดวิชาแกน จำนวน.....ชุดวิชา ประกอบด้วย

1) ..... 2) .....

3) ..... 4) .....

5) ..... 6) .....

7) ..... 8) .....

9) ..... 10) .....

11) ..... 12) .....

13) ..... 14) .....

7.3 หมวดวิชาชีพ จำนวน.....ชุดวิชา ประกอบด้วย

1) ..... 2) .....

3) ..... 4) .....

5) ..... 6) .....

7) ..... 8) .....

9) ..... 10) .....

11) ..... 12) .....

7.4 หมวดวิชาเฉพาะ จำนวน.....ชุดวิชา ประกอบด้วย

1) ..... 2) .....

3) ..... 4) .....

5) ..... 6) .....

7) ..... 8) .....

9) ..... 10) .....

11) ..... 12) .....

13) ..... 14) .....

7.5 หมวดวิชาเลือกหรือหมวดวิชาเลือกเสรี จำนวน.....ชุดวิชา ประกอบด้วย

1) ..... 2) .....

3) ..... 4) .....

รวมชุดวิชาที่ต้องศึกษาตามหลักสูตรนี้มีจำนวนทั้งสิ้น.....ชุดวิชา

ตอนที่ 2 การลงทะเบียนเรียนและผลการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา

ลำดับที่	ภาค/ปีการศึกษา	รหัสและชื่อชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียน	ผลการสอบไล่	ลงทะเบียนสอบซ่อมหรือไม่ (ใส่ ✓ ใน ☐)		ผลการสอบซ่อม	หมายเหตุ
				ไม่	ลง		
1	...../.....			☐	☐		
	...../.....			☐	☐		
				☐	☐		
2	...../.....			☐	☐		
	...../.....			☐	☐		
				☐	☐		
3	...../.....			☐	☐		
	...../.....			☐	☐		
				☐	☐		
4	...../.....			☐	☐		
	...../.....			☐	☐		
				☐	☐		
5	...../.....			☐	☐		
	...../.....			☐	☐		
				☐	☐		
6	...../.....			☐	☐		
	...../.....			☐	☐		
				☐	☐		
7	...../.....			☐	☐		
	...../.....			☐	☐		
				☐	☐		
8	...../.....			☐	☐		
	...../.....			☐	☐		
				☐	☐		
9	...../.....			☐	☐		
	...../.....			☐	☐		
				☐	☐		
10	...../.....			☐	☐		
	...../.....			☐	☐		
				☐	☐		

ตอนที่ 2 การลงทะเบียนเรียนและผลการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา (ต่อ)

ลำดับที่	ภาค/ปีการศึกษา	รหัสและชื่อชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียน	ผลการสอบไล่	ลงทะเบียนสอบซ่อมหรือไม่ (ใส่ ✓ ใน ☐)		ผลการสอบซ่อม	หมายเหตุ
				ไม่	ลง		
11	...../.....			☐	☐		
	...../.....			☐	☐		
				☐	☐		
12	...../.....			☐	☐		
	...../.....			☐	☐		
				☐	☐		
13	...../.....			☐	☐		
	...../.....			☐	☐		
				☐	☐		
14	...../.....			☐	☐		
	...../.....			☐	☐		
				☐	☐		
15	...../.....			☐	☐		
	...../.....			☐	☐		
				☐	☐		
16	...../.....			☐	☐		
	...../.....			☐	☐		
				☐	☐		
17	...../.....			☐	☐		
	...../.....			☐	☐		
				☐	☐		
18	...../.....			☐	☐		
	...../.....			☐	☐		
				☐	☐		
19	...../.....			☐	☐		
	...../.....			☐	☐		
				☐	☐		
20	...../.....			☐	☐		
	...../.....			☐	☐		
				☐	☐		

ตอนที่ 3 วัตถุประสงค์ในการใช้แบบ มสธ. 17

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อช่วยให้นักศึกษาทราบรายละเอียดของหลักสูตรที่ต้องศึกษา และสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับชุดวิชาที่จะลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา

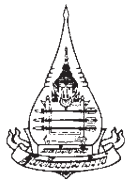
1.2 เพื่อช่วยให้นักศึกษาสามารถติดตามผลการศึกษาของตนในแต่ละภาคการศึกษาได้โดยสะดวก

1.3 เพื่อให้นักศึกษาบันทึกข้อมูลชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียน ผลการสอบไล่ การลงทะเบียนสอบซ่อม และผลการสอบซ่อม (ถ้ามี) ให้ครบถ้วนทุกรายการทุกภาคการศึกษา ข้อมูลที่บันทึกไว้จะเป็นประโยชน์แก่นักศึกษาเองในการตรวจสอบความก้าวหน้าของการศึกษา ตลอดจนช่วยให้สามารถวางแผนการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาต่อๆ ไปได้โดยสะดวก

1.4 ช่องหมายเหตุมีไว้เพื่อบันทึกข้อความตามที่นักศึกษาต้องการจะบันทึกเพื่อวัตถุประสงค์ต่างๆ ในการขยายความหรือช่วยจำ เช่น เป็นชุดวิชาที่ขอเพิ่มหรือถอน เป็นต้น

ใบคำร้องขอเทียบงานรายวิชาที่ศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น (มสธ. 18)

มสธ. 18



ใบคำร้องขอเทียบงานรายวิชาที่ศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว)..... สังกัดสาขาวิชา.....

เลขประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ แขนงวิชา / วิชาเอก..... ปี ☐☐☐☐☐ วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครเข้าศึกษาคือ.....

มีความประสงค์จะขอเทียบงานรายวิชาที่ศึกษาจาก**สถาบันอุดมศึกษาอื่น** รายละเอียดเกี่ยวกับการศึกษา มีดังนี้

1. ชื่อสถาบันการศึกษา.....
2. คณะ..... 3. ภาควิชา.....
4. สาขาวิชา / วิชาเอก.....
5. ระดับการศึกษาที่สำเร็จ ◯ ปริญญาโท ◯ ปริญญาตรี ◯ อนุปริญญา ◯ ไม่สำเร็จการศึกษา
6. สำเร็จการศึกษา หรือ พ้นจากสภาพการเป็นนักศึกษา เมื่อปี พ.ศ.....

ชื่อ-ชื่อสกุล.....
ที่อยู่ที่แจ้งไว้กับ มสธ. .....
..... ☐☐☐☐☐ (โทร. .....)

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

ผลการพิจารณาการเทียบงานรายวิชา

◯ ไม่มีงานรายวิชาใดที่สามารถเทียบได้กับชุดวิชาของหลักสูตรที่ศึกษาอยู่ในปัจจุบัน

◯ สมควรเทียบงานรายงานวิชาให้แก่นักศึกษาผู้นี้ ในปีการศึกษา 25☐☐ C รวม ☐☐ ชุดวิชา คือ

ลำดับที่	ชุดวิชาที่เทียบให้	ผลการศึกษา	เทียบเท่ากับรายวิชา
1	☐☐☐☐☐	S	
2	☐☐☐☐☐	S	
3	☐☐☐☐☐	S	
4	☐☐☐☐☐	S	
5	☐☐☐☐☐	S	
6	☐☐☐☐☐	S	
7	☐☐☐☐☐	S	
8	☐☐☐☐☐	S	
9	☐☐☐☐☐	S	
10	☐☐☐☐☐	S	
11	☐☐☐☐☐	S	
12	☐☐☐☐☐	S	

ลงชื่อ.....
(.....)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา.....
วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

ใบคำร้องขอโอนชุดวิชาที่ศึกษาจากมหาวิทยาลัย (มสธ. 19)



ใบคำร้องขอโอนชุดวิชาที่ศึกษาจากมหาวิทยาลัย (มสธ.19)



052202 19

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....สาขาวิชา.....

เลขประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ แขนงวิชา / วิชาเอก .....ปี ☐☐☐☐☐

วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครเข้าศึกษา .....มีความประสงค์ขอโอนชุดวิชาที่ได้ศึกษาจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช รายละเอียดเกี่ยวกับการศึกษา และชุดวิชาที่ขอโอน มีดังนี้

1. ข้อมูลการศึกษาในอดีตจาก มสธ. (ในกรณีที่นักศึกษาเคยศึกษาสองสาขาวิชา ให้กรอกทั้งสองสาขาวิชา)

1.1 ข้าพเจ้าเคยศึกษาจาก มสธ. ในสาขาวิชา.....และสาขาวิชา.....

โดยมีเลขประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ วิชาเอก.....ปี ☐☐☐☐☐

และเลขประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ วิชาเอก.....ปี ☐☐☐☐☐

1.2 ข้าพเจ้าเคยศึกษาจาก มสธ. ในโครงการการศึกษาต่อเนื่อง

1) ประจำภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....โดยมีเลขประจำตัวผู้เรียน ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

2) ประจำภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....โดยมีเลขประจำตัวผู้เรียน ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

2. ปีการศึกษาที่ขอโอน 25☐☐ **จำนวนชุดวิชาที่ขอโอน** ☐☐ **ชุดวิชา** ขอโอนครั้งที่ ☐

3. ชุดวิชาที่ขอโอนผลการศึกษา

ลำดับที่	ชุดวิชา	ผลการศึกษา (นักศึกษากรอก)	ปี / ภาค ที่สอบผ่าน	ผลการศึกษา (เฉพาะเจ้าหน้าที่)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

4. วิธีการชำระเงิน

☐ ชำระด้วยบริการ Pay at Post โดยแนบสำเนาใบรับเงิน / ใบกำกับภาษีอย่างย่อ มาพร้อมด้วย

5. รายละเอียดการชำระเงิน

รหัสที่ทำการไปรษณีย์	**เลขที่ธนาณัติพิเศษ**	**วัน / เดือน / ปี**	**จำนวนเงิน**
☐☐☐☐☐	☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	☐☐☐☐☐☐	☐☐☐☐

ขอรับรองว่าข้อความที่กรอกในใบคำร้องขอโอนชุดวิชาฉบับนี้ตลอดจนภาพถ่ายเอกสารที่แนบมาถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....นักศึกษา
เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....
วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....(เจ้าหน้าที่)
ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการ สทว. (อนุมัติ)
วันที่...../...../.....

1 11 014

ใบคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (มสธ.26)

ติดรูปถ่ายขนาด 1-2 นิ้ว ใช้กาวเท่านั้น ห้ามใช้ที่เย็บกระดาษ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ (ยศ)..... เลขประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

แขนงวิชา/วิชาเอก ☐☐☐☐☐ เลขประจำตัวประชาชน ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

สถานที่ติดต่อที่แจ้งไว้กับมหาวิทยาลัย เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน ..... แขวง/ตำบล .....

เขต/อำเภอ ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ ..... หมายเลขโทรศัพท์ .....

มีความประสงค์ขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาฉบับใหม่ เนื่องจาก (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ ที่ตรงกับสาเหตุการขอทำบัตรใหม่)

☐ บัตรประจำตัวนักศึกษาหาย ☐ บัตรประจำตัวนักศึกษาชำรุด ☐ เปลี่ยนยศ/คำนำหน้าชื่อ/ชื่อ/ชื่อสกุล (เดิม).....
☐ บัตรประจำตัวนักศึกษาหมดอายุ

ให้นักศึกษาทำเครื่องหมาย ☐ ลงในช่อง ☐ ที่ตรงตามความต้องการของนักศึกษาข้อใดข้อหนึ่ง

☐ **บัตรประจำตัวนักศึกษาที่จัดทำโดยมหาวิทยาลัย เป็นบัตรประจำตัวนักศึกษาที่สามารถใช้ในการเข้าสอบ ติดต่อดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัย**

☐ **บัตรประจำตัวนักศึกษา มสธ. ATM -กรุงไทย จัดทำโดย มสธ.ร่วมกับ ธ.กรุงไทย จก. (มหาชน) สามารถใช้เช่นเดียวกับบัตรนักศึกษาที่จัดทำโดยมหาวิทยาลัย แต่สามารถใช้เพิ่มเติมในการลงทะเบียนเรียนทางโทรศัพท์เป็นบัตร ATM เบิกถอนเงิน และสอบถามข้อมูลด้านบัญชีจากธนาคาร**

ลงชื่อ ..... (นักศึกษา) ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ .....

(.....) วัน/เดือน/ปี...../...../..... วัน/เดือน/ปี...../...../.....

วัน/เดือน/ปี...../...../..... ผอ.สทว. อนุมัติ
วัน/เดือน/ปี...../...../.....

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้ส่งหลักฐานและเอกสารที่มหาวิทยาลัยกำหนดในการขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษามาครบถ้วนแล้ว ดังต่อไปนี้

1. ติดรูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1-2 นิ้ว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ แต่งกายสุภาพ ห้ามสวมเสื้อยืดคอกลมและยิ้มเห็นฟัน ภาพพื้นหลังเป็นสีสุภาพ ไม่มีลวดลาย ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป ติดด้วยกาว (ห้ามใช้ที่เย็บกระดาษ) ที่มุมบนด้านขวามือของใบคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา
2. ชำระเงินค่าธรรมเนียมจัดทำบัตร **100 บาท** ด้วยบริการ Pay at Post ณ ที่ทำการไปรษณีย์ (ตามรหัสบาร์โค้ดมุมบนด้านซ้าย)
3. กรณีทำบัตรนักศึกษาเนื่องจากเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ/ชื่อ/ชื่อสกุล ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ/ชื่อ/ชื่อสกุลตามแบบฟอร์ม (มสธ.8) **โดยบรรจุในซองเดียวกันกับการยื่นคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา**

หมายเหตุ

1. นักศึกษาที่ขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา มสธ. ATM-กรุงไทย ในช่วงใกล้วันสอบ ทางธนาคารกรุงไทยอาจจะออกบัตรประจำตัวนักศึกษาฉบับใหม่ให้นักศึกษาได้ไม่ทันเนื่องจากธนาคารต้องใช้เวลาในการทำบัตร จึงขอให้นักศึกษาเตรียมรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป **เพื่อไปขอทำบัตรเข้าห้องสอบ ณ กองกลางสนามสอบของแต่ละจังหวัดเป็นการชั่วคราวด้วย**
2. สำหรับนักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอเปลี่ยน **คำนำหน้าชื่อ เช่น ยศ ตำแหน่ง** ที่เลือกทำบัตรประจำตัวนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ต้องยื่นคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาฉบับใหม่ แต่กรณีนักศึกษาใช้บัตร มสธ. ATM-กรุงไทย ไม่ต้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่สามารถใช้บัตรประจำตัวนักศึกษาเดิมได้จนบัตรหมดอายุ

1 11 014

ใบคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (มสธ. 26.1)

(กรณีย้ายสังกัดสาขาวิชา)

ติดรูปถ่ายขนาด
1-2 นิ้ว
โดยใช้กาวเท่านั้น
ห้ามใช้ที่เย็บกระดาษ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ (ยศ)..... เลขประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

แขนงวิชา/วิชาเอก ☐☐☐☐☐ เลขประจำตัวประชาชน ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

สถานที่ติดต่อที่แจ้งไว้กับมหาวิทยาลัย เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน ..... แขวง/ตำบล .....

เขต/อำเภอ ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ ..... หมายเลขโทรศัพท์ .....

มีความประสงค์ขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาฉบับใหม่ เนื่องจาก **ย้ายสังกัดสาขาวิชา**

ให้นักศึกษาทำเครื่องหมาย √ ลงในช่อง ☐ ที่ตรงตามความต้องการของนักศึกษาข้อใดข้อหนึ่ง

☐ **บัตรประจำตัวนักศึกษาที่จัดทำโดยมหาวิทยาลัย เป็นบัตรประจำตัวนักศึกษาที่สามารถใช้ในการเข้าสอบ ติดต่อดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย**

☐ **บัตรประจำตัวนักศึกษา มสธ. ATM -กรุงไทย จัดทำโดย มสธ.ร่วมกับ ธ.กรุงไทย จก. (มหาชน) สามารถใช้เช่นเดียวกับบัตรนักศึกษาที่จัดทำโดยมหาวิทยาลัย แต่สามารถใช้เพิ่มเติมในการลงทะเบียนเรียนทางโทรศัพท์เป็นบัตร ATM เบิกถอนเงิน และสอบถามข้อมูลด้านบัญชีจากธนาคาร**

ลงชื่อ ..... (นักศึกษา)
(.....)
วัน/เดือน/ปี...../...../.....

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ
วัน/เดือน/ปี...../...../.....

.....
ผอ.สทว. อนุมัติ
วัน/เดือน/ปี...../...../.....

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้ส่งหลักฐานและเอกสารที่มหาวิทยาลัยกำหนดในการขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษามาครบถ้วนแล้ว

หมายเหตุ

1. นักศึกษาที่ย้ายสังกัดสาขาวิชาไม่ต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมการทำบัตรประจำตัวนักศึกษา เนื่องจากได้ชำระค่าธรรมเนียมเหมาจ่ายพร้อมกับการสมัครเข้าเป็นนักศึกษาใหม่แล้ว
2. กรณีทำบัตรนักศึกษาเนื่องจากเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ/ชื่อ/ชื่อสกุล ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ/ชื่อ/ชื่อสกุล ตามแบบฟอร์ม (มสธ.8) **โดยบรรจุในซองเดียวกันกับการยื่นคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา**
3. นักศึกษาที่ขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา มสธ. ATM-กรุงไทย ในช่วงใกล้วันสอบ ทางธนาคารกรุงไทยอาจจะออกบัตรประจำตัวนักศึกษาฉบับใหม่ให้นักศึกษาได้ไม่ทันเนื่องจากธนาคารต้องใช้เวลาในการทำบัตร จึงขอให้นักศึกษาเตรียมรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป **เพื่อไปขอทำบัตรเข้าห้องสอบ ณ กองกลางสนามสอบของแต่ละจังหวัดเป็นการชั่วคราวด้วย**
4. สำหรับนักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอเปลี่ยน **คำนำหน้าชื่อ เช่น ยศ ตำแหน่ง** ที่เลือกทำบัตรประจำตัวนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ต้องยื่นคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาฉบับใหม่ แต่กรณีนักศึกษาใช้บัตร มสธ. ATM-กรุงไทย ไม่ต้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่สามารถใช้บัตรประจำตัวนักศึกษาเดิมได้จนบัตรหมดอายุ

ทำบัตรนักศึกษาใหม่เนื่องจากย้ายสังกัดสาขาวิชา

ใบคำร้องขอย้ายสนามสอบ **มสธ. 27**

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว)..... เลขประจำตัวนักศึกษา .....

ขอย้ายสนามสอบ ☐ ชั่วคราว ☐ ถาวร

ของการสอบ ☐ ไล่ ☐ ซ่อม ☐ ซ่อม/พิเศษ ภาค..... /25.....

จาก (โปรดระบุชื่อสนามสอบเดิม)..... จังหวัด.....

เป็น (โปรดระบุชื่อสนามสอบใหม่)..... จังหวัด.....

สาเหตุที่ขอย้ายสนามสอบ.....

ที่อยู่ เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... เบอร์โทรศัพท์ (บ้าน).....

เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)..... E-Mail Address.....

ลงชื่อนักศึกษา.....

วันที่ขอย้าย ...../ ...../ .....

สำหรับเจ้าหน้าที่

ข้อมูลจาก

☐ ศูนย์ข้อมูลทะเบียนและบริการนักศึกษา

☐ ศูนย์สารสนเทศ

☐ ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. (จังหวัด).....

☐ หน่วยงานอื่น ๆ .....

ลงชื่อเจ้าหน้าที่รับเรื่อง..... (ตัวบรรจง)

...../ ...../ .....

การย้ายสนามสอบ (สำหรับฝ่ายจัดสอบ)

☐ ชั่วคราว

☐ ถาวร

☐ ดำเนินการย้ายไป .....

ลงชื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ.....

...../ ...../ .....

หมายเหตุ

1. สามารถย้ายสนามสอบล่วงหน้าก่อนสอบ 45 วัน มิฉะนั้นจะไม่ได้รับอนุญาตให้ย้ายสนามสอบ
2. ห้ามย้ายสนามสอบไปยังสนามสอบประจำอำเภอและประจำจังหวัดเดียวกัน
3. กรณีที่นักศึกษาขอย้ายสนามสอบไปยังสนามสอบประจำอำเภอหรือประจำจังหวัดที่มีสนามสอบมากกว่า 1 สนามสอบ ให้ระบุชื่อสนามสอบให้ชัดเจน
4. การเปิดสนามสอบในแต่ละภาคการศึกษามีจำนวนสนามสอบไม่เท่ากัน จะพิจารณาจัดสอบในสนามสอบใกล้เคียงที่นักศึกษาเลือกมากที่สุด
5. กรณีย้ายสนามสอบจากต่างจังหวัดเข้ามาในกรุงเทพมหานครควรระบุชื่อโรงเรียนให้ถูกต้อง และชัดเจน เนื่องจากมีสนามสอบมากกว่า 1 สนามสอบ

ใบคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (มสธ.30/1)

ใบคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (มสธ.30/1)

052202 30

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว).....เลขประจำตัวนักศึกษา | | | | | | | | | | |

แขนงวิชา/วิชาเอก | | | | | | สำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

มีความประสงค์ขอหนังสือรับรองเรียนครบโครงสร้างหลักสูตร (มสธ.13) จำนวน.....ฉบับ ค่าธรรมเนียมฉบับละ 50 บาท

เพื่อใช้ในการ.....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

.....

โทรศัพท์บ้าน.....โทรศัพท์มือถือ.....

หมายเหตุ **มหาวิทยาลัยจะออกเอกสาร (มสธ.13) ให้เฉพาะนักศึกษาที่สอบผ่านทุกชุดวิชาครบตามโครงสร้างหลักสูตรที่สาขาวิชากำหนดในภาคการศึกษาสุดท้ายแต่รอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติการสำเร็จการศึกษา**

วิธีการชำระเงิน

ชำระเงินด้วยบริการ Pay@Post (Barcode) โดยแนบสำเนาใบรับเงิน/ใบกำกับภาษีอย่างย่อมาพร้อมใบคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (มสธ.30/1) และส่งมายังสำนักทะเบียนและวัดผล ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป

คำเตือน หลังจากเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์บันทึกข้อมูลการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษาของท่านแล้ว ขอให้ตรวจสอบข้อมูลในใบรับเงิน/ใบกำกับภาษีอย่างย่อ กับแบบฟอร์มใบคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา Pay@Post ให้ถูกต้องตรงกันหากไม่ถูกต้องขอให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์ทันที

ลงชื่อ.....นักศึกษา ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ

(.....) (.....)

วัน/เดือน/ปี..... วัน/เดือน/ปี.....

.....

ผลการตรวจสอบของหน่วยเอกสารสำคัญ

☐ ชำระค่าธรรมเนียมครบ ☐ ไม่ครบ

☐ รูปถ่ายถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง

ลงชื่อ.....วันที่...../...../....

ใบคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (มสธ. 30/2)

052202 30

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว).....เลขประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

แขนงวิชา/วิชาเอก ☐☐☐☐☐ ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

.....โทรศัพท์.....

1. ขอให้เขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ ตามที่นักศึกษามีความประสงค์ขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (มสธ. 30/2)

รายการ	ค่าธรรมเนียม ฉบับละ
☐ 1. ขอหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา (มสธ. 14) ☐ ภาษาไทย (ฉบับที่ 2) ☐ ภาษาอังกฤษ สำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....	50
☐ 2. ขอใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) (มสธ.15) ☐ ภาษาไทย (ฉบับที่ 2) ☐ ภาษาอังกฤษ สำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....	50
☐ 3. ขอใบรายงานผลการศึกษา (ตรวจสอบผลการเรียน) ☐ ภาษาไทย ☐ ภาษาอังกฤษ	50
☐ 4. ขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา..... ☐ ภาษาไทย ☐ ภาษาอังกฤษ	50
☐ 5. หนังสือรับรองโครงการกู้ยืมเงินของธนาคารกรุงไทย (กยศ.204)	50
☐ 6. หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาองค์การทหารผ่านศึก (กสก.2)	50
☐ 7. ขอใบแปล ☐ ใบปริญญาบัตร ☐ ประกาศนียบัตร ☐ สัมฤทธิบัตร ☐ เป็นภาษาไทย ☐ ภาษาอังกฤษ **(นักศึกษาต้องได้รับใบปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร สัมฤทธิบัตร จากมหาวิทยาลัยแล้ว จึงจะมีสิทธิขอใบแปลได้)**	50
☐ 8. ขอใบแทน ☐ ปริญญาบัตร ☐ ประกาศนียบัตร ☐ สัมฤทธิบัตร ☐ ภาษาไทย สำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา..... **(มหาวิทยาลัยจะออกใบแทนให้กรณีที่ชำรุด สูญหาย หรือถูกทำลายเท่านั้น)**	50
☐ 9. ขอหนังสือรับรองคำอธิบายชุดวิชา รายวิชา ☐ ภาษาไทย ☐ ภาษาอังกฤษ	50
☐ 10. ขอหนังสือรับรองคำอธิบายชุดวิชา รายวิชา ☐ ภาษาไทย ☐ ภาษาอังกฤษ ☐ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	70
☐ 11. ขอหนังสือรับรองอื่น ๆ..... ☐ ภาษาไทย	50
รวมเงินทั้งสิ้น	

2. วิธีการชำระเงิน

ชำระเงินด้วยบริการ Pay at Post (Barcode) โดยแนบสำเนาใบรับเงิน/ใบกำกับภาษีอย่างย่อมาพร้อมใบคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (มสธ. 30/2) และส่งมายังสำนักทะเบียนและวัดผล ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป

คำเตือน 1. หลังจากเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์บันทึกข้อมูลการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษาของท่านแล้ว ขอให้ตรวจสอบข้อมูลในใบรับเงิน/ใบกำกับภาษีอย่างย่อ กับแบบฟอร์มใบคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (Pay at Post) ให้ถูกต้องตรงกันหากไม่ถูกต้องขอให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์ทันที

2. กรณีนักศึกษามีเลขประจำตัวนักศึกษามากกว่า 1 เลขประจำตัว ขอให้นักศึกษาใช้ใบคำร้องขอเอกสารสำคัญโดยแยกการชำระเงิน 1 ใบคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา ต่อ 1 เลขประจำตัวนักศึกษา

3. ให้นักศึกษาอ่านรายละเอียด คำชี้แจงการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (มสธ. 30/2) ซึ่งพิมพ์ไว้ด้านหลังเอกสาร และให้นักศึกษาดำเนินการให้ถูกต้องตามที่กำหนดไว้

ลงชื่อ.....นักศึกษา
(.....)
วัน/เดือน/ปี.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ
(.....)
วัน/เดือน/ปี.....

ผลการตรวจสอบของหน่วยเอกสารสำคัญ
☐ ชำระค่าธรรมเนียมครบ ☐ ไม่ครบ
☐ รูปถ่ายถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง
.....
ลงชื่อ.....วันที่...../...../.....

อ่านรายละเอียดด้านหลัง →

คำชี้แจงการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (มสธ. 30/2)

ลำดับที่	ประเภทของเอกสารสำคัญ	รายละเอียดในการขอเอกสารสำคัญ
1.	หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา (มสธ.14) ฉบับที่ 2	1. มหาวิทยาลัยจะออกเอกสารให้เฉพาะนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา และสภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติการสำเร็จการศึกษาแล้ว **(เป็นการขอเพิ่มเติมจากฉบับแรกที่มหาวิทยาลัยจัดส่งให้นักศึกษา)**
2.	ใบรายงานผลการศึกษา (มสธ.15) ฉบับที่ 2	2. มหาวิทยาลัยจะออกเอกสารให้เฉพาะนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา และสภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติการสำเร็จการศึกษาแล้ว **(เป็นการขอเพิ่มเติมจากฉบับแรกที่มหาวิทยาลัยจัดส่งให้นักศึกษา และนักศึกษาได้ทำการขึ้นทะเบียนบัณฑิตเรียบร้อยแล้ว)** หมายเหตุ 1. การขอเอกสารตามข้อ 1 และ 2 ให้นักศึกษาดำเนินการดังนี้ 1.1 นักศึกษาระดับปริญญาตรี ต้องส่งรูปถ่ายขาวดำหรือภาพสี สวมครุยบัณฑิต ตามตัวอย่าง รูปถ่ายในคำชี้แจงการขอสำเร็จการศึกษา ขนาด 1 นิ้ว ฉบับละ 2 รูป มาพร้อมใบคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (มสธ.30/2) 1.2 นักศึกษาระดับประกาศนียบัตร ต้องส่งรูปถ่ายขาวดำหรือภาพสี สวมเครื่องแบบปกติขาว หรือสวมเสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่มีลวดลาย และกระดุมสีขาว (ไม่ใช้กระดุมโลหะ) ไม่สวมครุยบัณฑิต ขนาด 1 นิ้ว ฉบับละ 2 รูป มาพร้อมใบคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (มสธ. 30/2)
3.	ใบรายงานผลการศึกษา (ตรวจสอบผลการเรียน)	3. มหาวิทยาลัยจะออกเอกสารให้เฉพาะนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่หรือพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา โดยระบุผลการศึกษาตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกถึงภาคการศึกษาสุดท้ายที่ลงทะเบียนเรียน นักศึกษาต้องส่งรูปถ่ายขาวดำหรือภาพสี สวมเครื่องแบบปกติขาว หรือสวมเสื้อชุดสีสุภาพตามสากลนิยม และไม่สวมครุยบัณฑิต ขนาด 1 นิ้ว ฉบับละ 2 รูป มาพร้อมใบคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (มสธ. 30/2)
4.	หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา	4. มหาวิทยาลัยจะออกเอกสารให้เฉพาะนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่
5.	ใบแปลใบปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร สัมฤทธิบัตร เป็นภาษาอังกฤษ	5. มหาวิทยาลัยจะออกเอกสารให้เฉพาะนักศึกษาที่ได้รับปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร สัมฤทธิบัตร แล้ว ให้นักศึกษาถ่ายสำเนา ฉบับภาษาไทย และรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมเขียนชื่อ – ชื่อสกุล ภาษาอังกฤษกำกับมาด้วย ส่งมาพร้อมใบคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (มสธ.30/2)
6.	ใบแทนปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร สัมฤทธิบัตร	6. มหาวิทยาลัยจะออกใบแทนเอกสารให้กรณีที่ชำรุด สูญหาย หรือถูกทำลาย ในกรณีที่เอกสารชำรุด ให้ส่งเอกสารที่ชำรุด หรือในกรณีที่สูญหายหรือถูกทำลาย ให้ส่งสำเนาใบแจ้งความเอกสารสูญหายมาด้วย
7.	หนังสือรับรองคำอธิบายชุดวิชา	7. มหาวิทยาลัยจะออกหนังสือรับรองคำอธิบายชุดวิชา ในชุดวิชาที่นักศึกษาสอบผ่านเท่านั้น
8.	หนังสือรับรองการสอบผ่านชุดวิชาโครงการสัมฤทธิบัตร รุ่นที่.....	8. ให้นักศึกษาส่งใบแจ้งผลการสอบมาพร้อมใบคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (มสธ.30/2)
9.	หนังสือรับรองอื่นๆ	9. มหาวิทยาลัยจะพิจารณาออกเอกสารให้นักศึกษาเป็นรายกรณีไป หมายเหตุ การขอเอกสารรายการที่ 4 -10 ตามใบคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (มสธ. 30/2) ไม่ต้องใช้รูปถ่าย

คำชี้แจงเพิ่มเติม

การขอเอกสารทุกรายการนักศึกษาต้องส่งใบคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (มสธ. 30/2) และใบรับเงิน / ใบกำกับภาษีอย่างย่อแนบไปด้วย โดยจัดส่งไปที่ สำนักทะเบียนและวัดผล มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา หน่วยเอกสารสำคัญ ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

แบบฟอร์มสำหรับนักศึกษาวางแผนการลงทะเบียน

แบบฟอร์มวางแผนการลงทะเบียน

ชื่อ-ชื่อสกุล (นาย, นาง, นางสาว)..... ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

ได้ลงทะเบียนเรียนประจำปีการศึกษา ☐☐☐☐ ภาคการศึกษาที่ ☐ จำนวนชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียน ☐ ชุดวิชา และ

ได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

	รหัสชุดวิชา	ชื่อชุดวิชา	(ก) ค่าชุดวิชา	(ข) วัสดุการศึกษา (เอกสารการสอน+วัสดุประจำชุดวิชา)		(ค) ค่าวัสดุเชิงปฏิบัติ	จำนวนเงิน (ก) + (ข) + (ค)
				1=ซื้อ	2=ไม่ซื้อ		
(1)	☐☐☐☐☐	.....	300	☐	☐	.....	.....
(2)	☐☐☐☐☐	.....	300	☐	☐	.....	.....
(3)	☐☐☐☐☐	.....	300	☐	☐	.....	.....

หมายเหตุ

เงินค่าลงทะเบียนครั้งนี้ชำระโดย

❑ ที่ทำการไปรษณีย์ ผ่าน Pay@Post
จำนวนเงิน.....บาท

❑ ผ่านเคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทย/กรุงศรี/ทหารไทย/ธ.ก.ส.
สาขา.....
วันที่.....จำนวนเงิน.....บาท

❑ ตัดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย
เลขที่บัญชี.....

(4)	รวม (1) + (2) + (3)	.....
(5)	ค่าบำรุงการศึกษา	500
(6)	รวมค่าลงทะเบียนทั้งสิ้น (4) + (5)	.....

หมายเหตุ ให้นักศึกษาเก็บไว้ตรวจสอบกับใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ใบสมัคร .....



ใบสมัครขอรับทุนการศึกษา
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ปีการศึกษา 2560

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1 หรือ 2 นิ้ว

(เปิดรับใบสมัครตั้งแต่วันที่ 15 กุมภาพันธ์ – 30 มิถุนายน 2560)

เลขประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

1. ข้อมูลผู้สมัครขอรับทุน

1.1 ชื่อ- ชื่อสกุล ..... 1.2 วัน/เดือน/ปีเกิด ..... อายุ ..... ปี

1.3 สถานภาพปัจจุบัน ❍ ทั่วไป ❍ นักบวช ❍ ผู้พิการ ❍ นักกีฬาของมหาวิทยาลัย

1.4 สถานภาพครอบครัว ❍ โสด ❍ สมรส ❍ หม้าย/หย่าร้าง

1.5 อาชีพ ❍ ไม่ประกอบอาชีพ ❍ เกษตรกร (ชาวไร่ ชาวนา ชาวสวน) ❍ พนักงานบริษัทเอกชน
❍ ข้าราชการ/พนักงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ ❍ อื่นๆ ระบุ .....

1.6 วุฒิการศึกษาสูงสุดก่อนเข้าศึกษาที่ มสธ. ❍ ม.3 ❍ ม.6/ปวช. ❍ ปวส. ❍ ปริญญาตรี ❍ อื่นๆ .....

1.7 สาขาวิชาที่สมัครเรียน/ปัจจุบัน..... วิชาเอก ..... หลักสูตร ..... ปี

1.8 ภาคการศึกษาที่ 1/2559 มีผลการเรียนดังนี้ H..... ชุดวิชา S..... ชุดวิชา

1.9 ภาคการศึกษาที่ 2/2559 ❍ ลงทะเบียนเรียน จำนวน.....ชุดวิชา ❍ ไม่ได้ลงทะเบียนเรียน **

1.10 รายได้รวมของครอบครัว ย้อนหลัง 1 ปี นับจากเดือนที่กรอกใบสมัคร
โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังนี้ (โปรดเลือกเพียงข้อเดียว)

❍ รายได้ของนักศึกษาผู้ขอทุน+รายได้บิดา+รายได้มารดา (ในกรณีที่บิดามารดาเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง) รวมปีละ.....บาท หรือ

❍ รายได้ของนักศึกษาผู้ขอทุน+รายได้ผู้ปกครอง (ในกรณีที่ผู้ใช้อำนาจปกครองมิใช่บิดา มารดา) รวมปีละ.....บาท หรือ

❍ รายได้ของนักศึกษาผู้ขอทุน+รายได้คู่สมรส (ในกรณีที่ผู้ขอทุนได้ทำการสมรสแล้ว) รวมปีละ.....บาท

1.11 ที่อยู่ปัจจุบัน (ที่สามารถติดต่อได้สะดวก และรวดเร็ว)

บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... หมู่บ้าน ..... ซอย ..... ถนน .....

ตำบล ..... อำเภอ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ☐☐☐☐☐

โทรศัพท์บ้าน ..... โทรศัพท์มือถือ .....

*** นักศึกษาที่จะได้รับการพิจารณา ควรเป็นผู้ลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาที่ 2/2559****

(เฉพาะเจ้าหน้าที่) วันที่รับใบสมัคร...../...../..... ❍ **ทางไปรษณีย์** ❍ **ด้วยตนเอง**

ผลการตรวจสอบใบสมัครและหลักฐานประกอบการสมัคร

		เรียบร้อย	ไม่เรียบร้อย	การดำเนินการ
1.	ใบสมัคร	☐	☐	.....
2.	หลักฐานประกอบการสมัคร	☐	☐	.....
3.	หนังสือรับรองรายได้ของครอบครัวผู้สมัครขอรับทุน	☐	☐	.....
4.	แผนที่แสดงที่อยู่อาศัยปัจจุบัน	☐	☐	.....

.....ผู้ตรวจสอบข้อมูล

2. ทุนการศึกษา (ทุกประเภทที่เคยได้รับ จนถึงปีการศึกษาปัจจุบัน รวมทั้งทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา)

* **ชื่อทุน** ..... ได้รับเมื่อปีการศึกษา ..... จำนวน ..... บาท

* ชื่อทุน ..... ได้รับเมื่อปีการศึกษา ..... จำนวน ..... บาท

3. สมาชิกทั้งหมดในครอบครัวที่อาศัยอยู่ในบ้านเดียวกันกับผู้สมัครขอรับทุน

- จำนวนสมาชิกในครอบครัวที่อาศัยอยู่ในบ้านเดียวกัน.....คน ประกอบด้วย (โปรดทำเครื่องหมาย√ ใน ❍)

❍ ผู้ขอรับทุน ❍ บิดา ❍ มารดา ❍ คู่สมรส ❍ พี่.....คน

❍ น้อง.....คน ❍ อื่นๆ (ระบุ)..... โดยมีรายละเอียดสมาชิกแต่ละคนดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	อายุ (ปี)	ความเกี่ยวข้องกับผู้สมัคร	อาชีพ	รายได้ต่อเดือน (บาท)

4. โปรดระบุเหตุผลความจำเป็นในการขอรับทุนการศึกษา (โดยบรรยายสภาพความเป็นอยู่ และความจำเป็นในการขอรับทุนการศึกษา)

4.1 เหตุผลที่ต้องสมัครขอรับทุน .....

.....

.....

4.2 หากไม่ได้รับทุน ผู้สมัครจะมีวิธีการแก้ปัญหาคือ .....

.....

.....

4.3 หากสำเร็จการศึกษาแล้ว ท่านคิดว่าจะนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์อย่างไรในอนาคต

- ต่อตนเอง/สังคม

.....

.....

.....

(ถ้าพื้นที่การให้ข้อมูลไม่เพียงพอ ขอให้เขียนในกระดาษเปล่า และแนบไปพร้อมกับใบสมัครขอรับทุน)

5. โปรดทำเครื่องหมาย √ ใน ❍ หน้าหลักฐาน หรือเอกสารประกอบการขอรับทุนที่แนบมาพร้อมใบสมัครขอรับทุน

❍ สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา (เซ็นชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน 1 ฉบับ
❍ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร (เซ็นชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน 1 ฉบับ
❍ สำเนาใบสุทธิ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) กรณีเป็นพระภิกษุ จำนวน 1 ฉบับ
❍ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สมัคร(เซ็นชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน 1 ฉบับ
❍ หนังสือรับรองรายได้ และฐานะครอบครัวของผู้สมัคร จำนวน 1 ฉบับ
❍ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้รับรองรายได้ จำนวน 1 ฉบับ
ของครอบครัวผู้สมัครขอรับทุน (เซ็นชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
❍ แผนที่ และภาพถ่ายแสดงที่อยู่อาศัยปัจจุบัน จำนวน 1 ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่กรอกไว้ในแบบคำขอรับทุน และหลักฐานเอกสารประกอบการขอรับทุนนี้เป็นความจริงทุกประการ โดยยินยอมให้มีการตรวจสอบข้อเท็จจริงดังกล่าว หากพบว่าข้อมูลเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้เงินทุนการศึกษาที่ได้รับคืนทั้งหมด และยินยอมให้พิจารณาลงโทษตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ลงชื่อ ..... (ผู้สมัครขอรับทุน)
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

** โปรดส่งใบสมัครขอรับทุนการศึกษา พร้อมหลักฐานประกอบไปที่
ฝ่ายแนะแนวการศึกษา สำนักบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120
ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2560 (ดูวันประทับตราไปรษณีย์) **

เอกสารประกอบการพิจารณาหมายเลข 1

หนังสือรับรองรายได้ของครอบครัว และความประพฤติผู้สมัครขอรับทุน
โดย ข้าราชการ/ผู้ใหญ่บ้าน/กำนัน/หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล ผู้รับรอง) ..... ตำแหน่ง .....

สถานที่ทำงาน .....ที่อยู่ที่ทำงานเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตำบล .....

อำเภอ ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ (บ้าน – ที่ทำงาน) .....

มีความสัมพันธ์เป็น..... ของผู้สมัคร โดยรู้จักกับผู้สมัครเป็นเวลานาน .....ปี

1. ขอรับรองข้อมูลรายได้ครอบครัวผู้สมัครขอรับทุน ดังนี้

รายได้รวมของครอบครัว ย้อนหลัง 1 ปี นับจากเดือนที่กรอกใบสมัคร โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังนี้
(โปรดเลือกเพียงข้อเดียว)

❍ รายได้ของนักศึกษาผู้ขอทุน+รายได้บิดา+รายได้มารดา (ในกรณีที่บิดามารดาเป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง) รวมปีละ.....บาท หรือ

❍ รายได้ของนักศึกษาผู้ขอทุน+รายได้ผู้ปกครอง (ในกรณีที่ผู้ใช้อำนาจปกครองมิใช่บิดา มารดา) รวมปีละ.....บาท หรือ

❍ รายได้ของนักศึกษาผู้ขอทุน+รายได้คู่สมรส (ในกรณีที่ผู้ขอกู้ยืมได้ทำการสมรสแล้ว) รวมปีละ.....บาท

ข้อคิดเห็นอื่นๆ .....

.....

2. ขอรับรองความประพฤติ ของ นาย / นาง / นางสาว .....

ว่าเป็นผู้ที่มีความประพฤติดี ไม่เคยข้องเกี่ยวกับสิ่งเสพติดทุกชนิด อบายมุขทั้งปวง และไม่เคยมีความประพฤติเสื่อมเสียใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อคิดเห็นอื่นๆ .....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองและยืนยันว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ลายมือชื่อผู้รับรอง

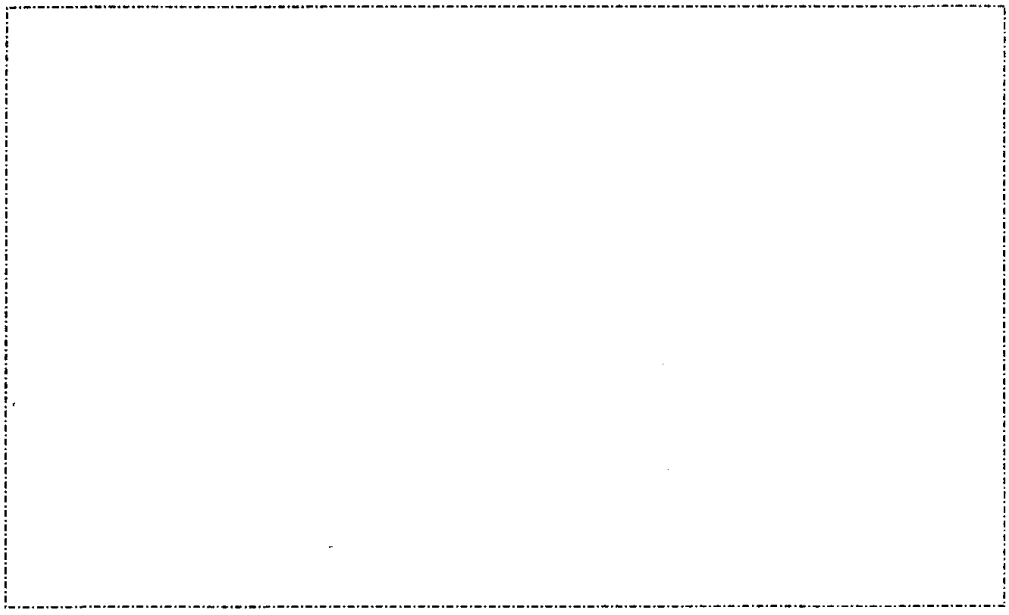
(.....)

...../...../.....

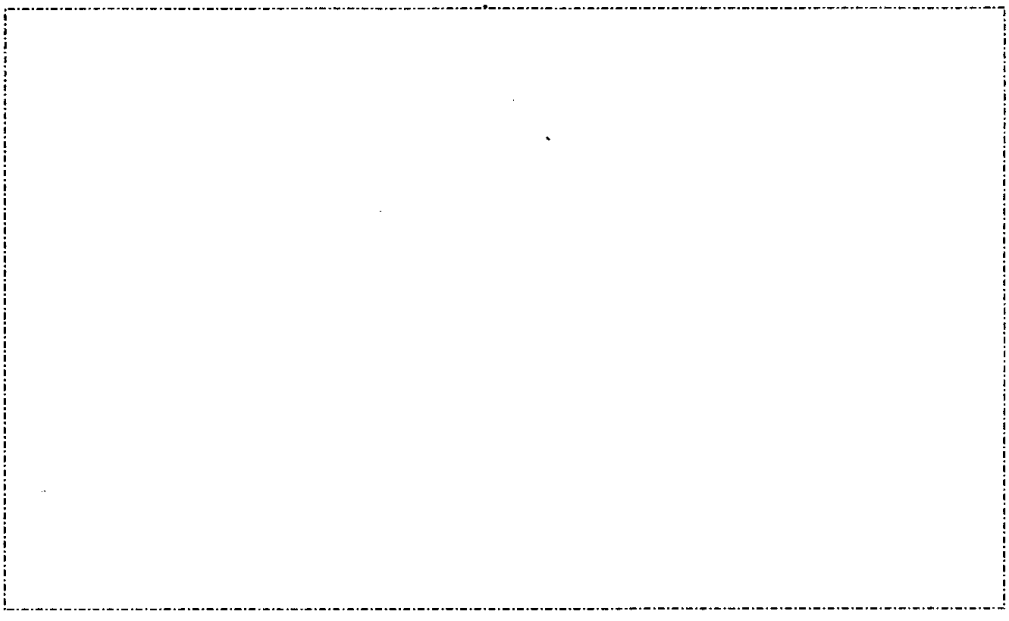
โปรดแนบสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับรองฯ โดยรับรองสำเนาถูกต้องส่งพร้อมใบสมัครขอรับทุน

เอกสารประกอบการพิจารณาหมายเลข 2

แผนที่ และภาพถ่าย (ถ้ามี) แสดงที่อยู่อาศัยปัจจุบัน



แผนที่บ้าน



ภาพถ่าย (ถ้ามี)





มสธ. แหล่งการศึกษา ตลอดชีวิต ไร้ขีดจำกัด
http://www.stou.ac.th