



คู่มือ

การลงทะเบียนเรียน

สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาโท ประจำปีการศึกษา 2564

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

Sukhothai Thammathirat Open University

การทำบัตร
นักศึกษา

การลงทะเบียน
เรียน/การลาพัก
การศึกษา

การตรวจสอบ
ผลการ
ลงทะเบียน/ผล
การสอบ

การตรวจสอบ
สนามสอบ



ภาพถ่ายโดย นายพีจิตร กิจเจตน์

ปฏิทินการศึกษา

กำหนดการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนและการสอบจะระบุไว้ที่ปฏิทินประจำปีการศึกษา นักศึกษาสามารถดูได้ที่เว็บไซต์
ข้อมูลการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษาดังรูปด้านล่าง ทั้งนี้ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษาจะส่ง link ให้นักศึกษาทาง SMS
ทุกปีการศึกษา ประมาณวันที่ 15 มิถุนายน ของทุกปี

The screenshot shows the website of Sukhothai Thammathirat Open University. The header includes the university's logo and name in Thai and English. The main navigation bar has links for Home, About Us, Admissions, Academics, etc. The content area is titled 'ข้อมูลการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา' (Graduate Study Information). It is divided into several columns with lists of academic activities, exams, and administrative matters. A red line is drawn across the page, starting from the 'ปฏิทินการศึกษา' (Academic Calendar) section and pointing towards a detailed calendar graphic at the bottom.

รับสมัครนักศึกษาใหม่	การสอบ	งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
- ปริญญาเอก - ปริญญาโท - ประกาศนียบัตรบัณฑิตศึกษา - สัมฤทธิ์บัตรบัณฑิตศึกษา - ตรวจสอบใบสมัคร - การลงทะเบียนเรียนนักศึกษาใหม่ปี 2562 new	- ตารางสอบ - กำหนดการสอบและสนามสอบรายบุคคล - เกณฑ์การให้คะแนนและการสอบ - วันประกาศผลสอบชุดวิชา 1/2561 new - กำหนดสอบคุณวุฒิ/วท./IS - รหัสชุดวิชาสอบประมวลความรู้ - การสอบวัดคุณสมบัติระดับปริญญาเอก	ระบบงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
การเรียนการสอน	การสำเร็จการศึกษา	การรับคำร้อง
- ปฏิทินการศึกษาระดับ ป.เอก/ป.โท/ป.บัณฑิต ปี 2561 - ปฏิทินการศึกษาระดับ ป.โท/ป.บัณฑิต ปี 2560 - กระบวนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา - การจัดส่งเอกสารการสอน - บริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ - กำหนดการสัมมนาสำหรับนักศึกษา new - กำหนดการสัมมนาสำหรับศูนย์วิทย - ข้อบังคับ/กฎระเบียบ/แนวปฏิบัติ	- การขอสำเร็จการศึกษา ป.โท/ป.เอก - แนวปฏิบัติผู้สำเร็จการศึกษา ป.บัณฑิต - การขอสำเร็จการศึกษา ป.โท บัณฑิต - กรอบการขอสำเร็จการศึกษา ป.โท/ป.เอก	- การยื่นคำร้องนำข้อ-ข้อ-ข้อ - การขอเปลี่ยนที่อยู่ - การขอเปลี่ยนสนามสอบ
การลงทะเบียนเรียน	Download	ข่าวประชาสัมพันธ์
- โครงสร้างหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา - สำหรับนักศึกษาปริญญาเอก - ชุดวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนปีการศึกษา 2561 new - ชุดวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนปีการศึกษา 2560 - ค่าใช้จ่ายสำหรับนักศึกษา ป.บัณฑิต/ป.โท/ป.เอก	- แบบฟอร์มลงทะเบียน/คำร้อง - คู่มือบัณฑิตศึกษา - คู่มือลงทะเบียนปี 2561 - เอกสารประมวลผลสำหรับนักศึกษาใหม่ - เอกสารประกอบการจัดสอบ ปริญญาโทฯ 2561 - ข้อมูลสัมมนาสำหรับชุดวิชา 50704 - แบบฟอร์มการขอศึกษา - แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ - แบบฟอร์มขอสอบคุณวุฒิ	- การประชุมสมัชชาอธิการบดี ครั้งที่ 8 - สอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ STOU-EPT ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ new - แบบสอบถามความพึงพอใจการส่งเอกสารการเรียนการสอน - ข่าวงานประชุมทางวิชาการ
สารพันความรู้		คำถามที่พบบ่อย(FAQ)

การเรียนการสอน

- ปฏิทินการศึกษาระดับ ป.เอก/ป.โท/ป.บัณฑิต ปี **XXXX**
- ปฏิทินการศึกษาระดับ ป.โท/ป.บัณฑิต ปี 2560
- กระบวนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
- การจัดส่งเอกสารการสอน
- บริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
- กำหนดการสัมมนาสำหรับนักศึกษา **new**
- กำหนดการสัมมนาสำหรับศูนย์วิทย
- ข้อบังคับ/กฎระเบียบ/แนวปฏิบัติ

การทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

สำหรับนักศึกษาใหม่ หลังจากที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนแล้วสามารถยื่นแบบฟอร์มเพื่อทำบัตรนักศึกษา โดยไม่มีค่าธรรมเนียม และกรณีขอทำบัตรใหม่เนื่องจากมหาวิทยาลัยออกให้ไม่ถูกต้อง ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอทำบัตรใหม่ไปที่สำนักบัณฑิตศึกษา โดยไม่ต้องแนบรูปถ่ายและไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมการออกบัตรใหม่ ภายในวันที่ 30 สิงหาคม

การขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาเนื่องจากบัตรหาย/ชำรุด/เปลี่ยนแปลงคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล

1. กรณีบัตรประจำตัวนักศึกษหาย นักศึกษาต้องดำเนินการแจ้งความ ณ สถานีตำรวจในพื้นที่ที่บัตรหาย เพื่อนำใบแจ้งความไปยื่นคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษฉบับใหม่ โดยการขอทำบัตรใหม่ มีค่าธรรมเนียม สำหรับการออกบัตรประจำตัวนักศึกษฉบับใหม่ ฉบับละ 100 บาท

2. กรณีบัตรนักศึกษาชำรุด หรือต้องการเปลี่ยนแปลงคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล นักศึกษาต้องดำเนินการดังนี้

2.1 กรณีบัตรชำรุด ให้ยื่นคำร้องถึงสำนักบัณฑิตศึกษา เพื่อขอทำบัตรใหม่เนื่องจากบัตรเดิมชำรุด โดยค่าธรรมเนียม สำหรับการออกบัตรประจำตัวนักศึกษฉบับใหม่ ฉบับละ 100 บาท

2.2 กรณีต้องการเปลี่ยนแปลงคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล ให้ยื่นคำร้อง (มสธ.บ8) ส่งถึงสำนักบัณฑิตศึกษา เพื่อดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อมูลลงในฐานข้อมูลประวัตินักศึกษา ในกรณีนี้นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนแปลงข้อมูล 100 บาท และส่งรูปถ่ายสำหรับทำบัตรประจำตัวฉบับใหม่ด้วย

การทำบัตรนักศึกษา นักศึกษาทุกคนต้องกรอกรายละเอียดลงในแบบแบบฟอร์มการทำบัตร เพื่อจัดเก็บเป็นหลักฐาน สำหรับการตรวจสอบลายเซ็นของนักศึกษาในการเข้าสอบ ให้นักศึกษาดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มทำบัตรนักศึกษา พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง
2. แนบรูปถ่ายขาวดำหรือรูปถ่ายสี ขนาด 1 นิ้ว (2 x 3 ซม.) หน้าตรง แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาหรือแว่นตากันแดด ไม่สวมเสื้อครุยแสดงวิถียฐานะของสถาบันการศึกษาใดๆ พื้นหลังภาพถ่ายสีสุภาพ ถ่ายภาพมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป
3. กรณีมีค่าธรรมเนียมให้ชำระเงินผ่าน ณ ที่ทำการไปรษณีย์ทุกแห่ง ระบบ pay@post โปรแกรม 474 มสธ. บ 26
4. ส่งเอกสารไปยัง

ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา
อาคารวิชาการ 3 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ตำบลบางพูด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120
(ทำบัตรนักศึกษาระดับ ป.โท)

แบบฟอร์มทำบัตรนักศึกษา

เลขประจำตัวนักศึกษา.....

สาขาวิชา

แขนงวิชา วิชาเอก

กรอกคำนำหน้าชื่อ / ชื่อ / ชื่อสกุล (ตัวบรรจง)

☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว

☐ ชั้นยศ / อื่น ๆ (ระบุ)

ชื่อ - ชื่อสกุล (ไทย)

(อังกฤษ)

ลายมือชื่อ.....

เบอร์โทรศัพท์

ขอทำบัตรเนื่องจาก ☐ เปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ ☐ เปลี่ยนชื่อ ☐ เปลี่ยนสกุล

☐ เป็นนักศึกษาใหม่ ☐ มหาวิทยาลัยออกบัตรให้ผิด ☐ บัตรชำรุด ☐ บัตรหาย

แนบรูปถ่าย
ขนาด 2 นิ้ว
ภาพถ่ายต้องไม่สวมครุย
ปริญญาของทุก
สถาบันการศึกษา

แบบฟอร์มการชำระค่าธรรมเนียม ผ่านไปรษณีย์ไทยระบบ Pay at Post โปรแกรม 474

1. เลขประจำตัวนักศึกษา

2. แบบฟอร์ม

รายการ	เงื่อนไข	ค่าธรรมเนียม	โปรแกรม
☐ ทำบัตรประจำตัวนักศึกษา บ.26	กรอกแบบฟอร์ม บ.26	100	474

3. ปีการศึกษา/ภาค...../.....

4. ชื่อ-สกุล นักศึกษา.....

5. จำนวนเงินที่ต้องชำระ...100...บาท (กรณีนักศึกษาใหม่ทำบัตรครั้งแรกไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียม)

ชำระผ่าน Krungthai Next



วิธีการชำระค่าลงทะเบียนเรียน

คำแนะนำก่อนลงทะเบียนเรียน

ก่อนลงทะเบียนเรียนนักศึกษาควรตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นของโครงสร้างหลักสูตรและชุดวิชาที่จะลงทะเบียนเรียน ดังนี้

1. ตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร เพื่อให้ทราบว่าต้องลงทะเบียนเรียนชุดวิชาใด โดยตรวจสอบได้ที่ เว็บไซต์ข้อมูลการเรียนและการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา > หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา(เมนูด้านซ้ายมือ) > เลือกปีการศึกษาที่เข้าเรียนที่ (หลักสูตรย้อนหลังปีการศึกษา) > เลือก สาขาวิชา แขนง วิชาเอก
2. เมื่อทราบว่าต้องการจะลงทะเบียนชุดวิชาใดแล้วต้องตรวจสอบว่าชุดวิชานั้นเปิดให้ลงทะเบียนเรียนหรือไม่ โดยตรวจสอบได้ที่ เว็บไซต์ข้อมูลการเรียนและการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา > ชุดวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนประจำปีการศึกษา
3. เมื่อตรวจสอบแล้วว่าชุดวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียนเปิดการเรียนการสอน ให้ลงทะเบียนเรียนโดย ดาวน์โหลดแบบฟอร์มสำหรับลงทะเบียนผ่านไปรษณีย์หรือธนาคารที่มหาวิทยาลัยประชาสัมพันธ์ในการรับลงทะเบียนเรียนระดับป.โท ในแต่ละภาคการศึกษาเท่านั้น โดยดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ข้อมูลการเรียนและการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา > Download > แบบฟอร์มลงทะเบียน/คำร้อง เลือกดาวน์โหลดแบบฟอร์มสำหรับลงทะเบียนเรียนตามช่องทางที่นักศึกษาสะดวก เพื่อนำไปยื่นชำระค่าลงทะเบียนเรียนตามช่องทางนั้นๆ



การลงทะเบียนเรียนที่ไม่เป็นไปตามโปรแกรมที่สาขาวิชาหรือตามที่สำนักวิชาการแนะนำ
จะทำให้สำเร็จการศึกษาช้ากว่ากำหนด

ช่องทางการลงทะเบียนเรียน

1. ลงทะเบียนเรียนผ่านระบบ Pay at Post ของ บริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด

- 1.1 ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบ pay at post ตามคำแนะนำก่อนลงทะเบียนเรียนข้อ 3
- 1.2 กรอกข้อมูลลงแบบฟอร์มการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนให้ครบถ้วน นำแบบฟอร์มที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วไปยื่นชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ค่าธรรมเนียมบริการรายการละ 10 บาท ที่บริษัทไปรษณีย์ไทยจำกัด
- 1.3 เก็บรายการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนทุกครั้งไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบตลอดภาคการศึกษา

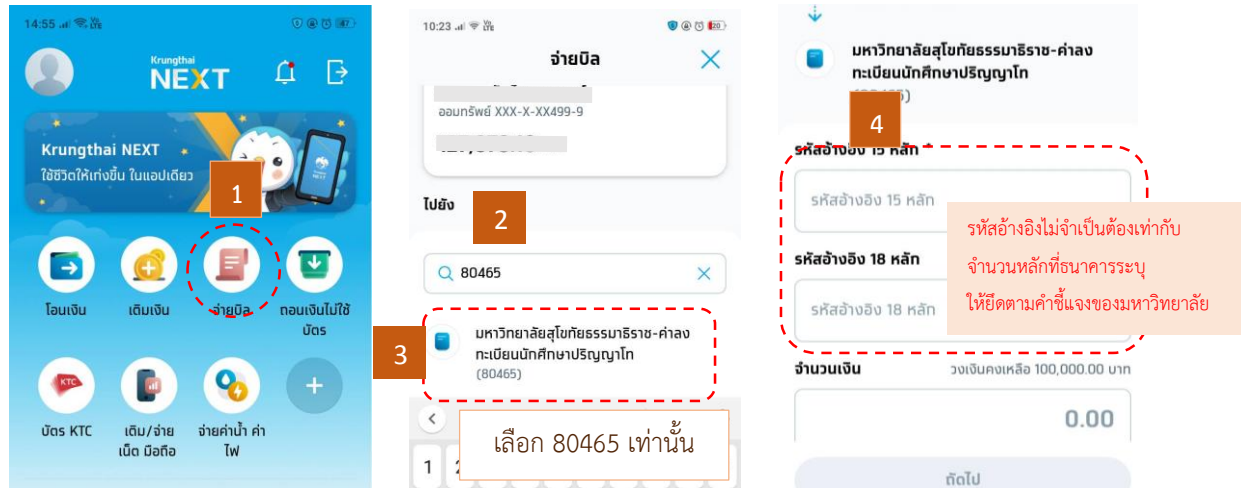
2. ลงทะเบียนเรียนผ่านเคาเตอร์ธนาคาร

- 2.1 ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคารที่มหาวิทยาลัยประชาสัมพันธ์ในการรับลงทะเบียนเรียนระดับป.โท ในแต่ละภาคการศึกษาเท่านั้น ตามคำแนะนำก่อนลงทะเบียนเรียนข้อ 3
- 2.2 กรอกข้อมูลลงแบบฟอร์มการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนให้ครบถ้วน นำแบบฟอร์มที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วไปยื่นชำระเงิน ค่าลงทะเบียนเรียน ค่าธรรมเนียมบริการรายการละ 10 บาท ที่ธนาคาร
- 2.3 เก็บรายการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนทุกครั้งไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบตลอดภาคการศึกษา

3. ศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร/ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์

- 3.1 ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียนผ่าน มสธ./ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ ตามคำแนะนำก่อนลงทะเบียนเรียนข้อ 3 หรือขอรับแบบฟอร์ม ณ จุดให้บริการ
- 3.2 กรอกข้อมูลลงแบบฟอร์มการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนให้ครบถ้วน นำแบบฟอร์มที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วไปยื่นชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนที่ศูนย์วิทยฯ ชำระด้วยเงินสดเท่านั้น ส่วนที่ ศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร อาคารบริการ 1 ชั้น 1 มสธ. สามารถชำระด้วยเงินสดและบัตรเครดิต โดยบัตรเครดิต นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ธนาคารเรียกเก็บเพิ่มเติม 0.95% ต่อรายการ ทุกประเภทของบัตรเครดิต
- 3.3 เก็บรายการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนทุกครั้งไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบตลอดภาคการศึกษา

4. ผ่าน Application กรุงไทย NEXT



1. เลือกเมนูจ่ายเงิน

2. เลือกหมวดหมู่

3. กรอก **80465** เพื่อค้นหา (ต้องค้นจากรหัสกิจกรรมนี้เท่านั้น ห้ามชำระผ่าน รหัสอื่น เนื่องจากข้อมูลจะไม่ส่งไปยังฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา)

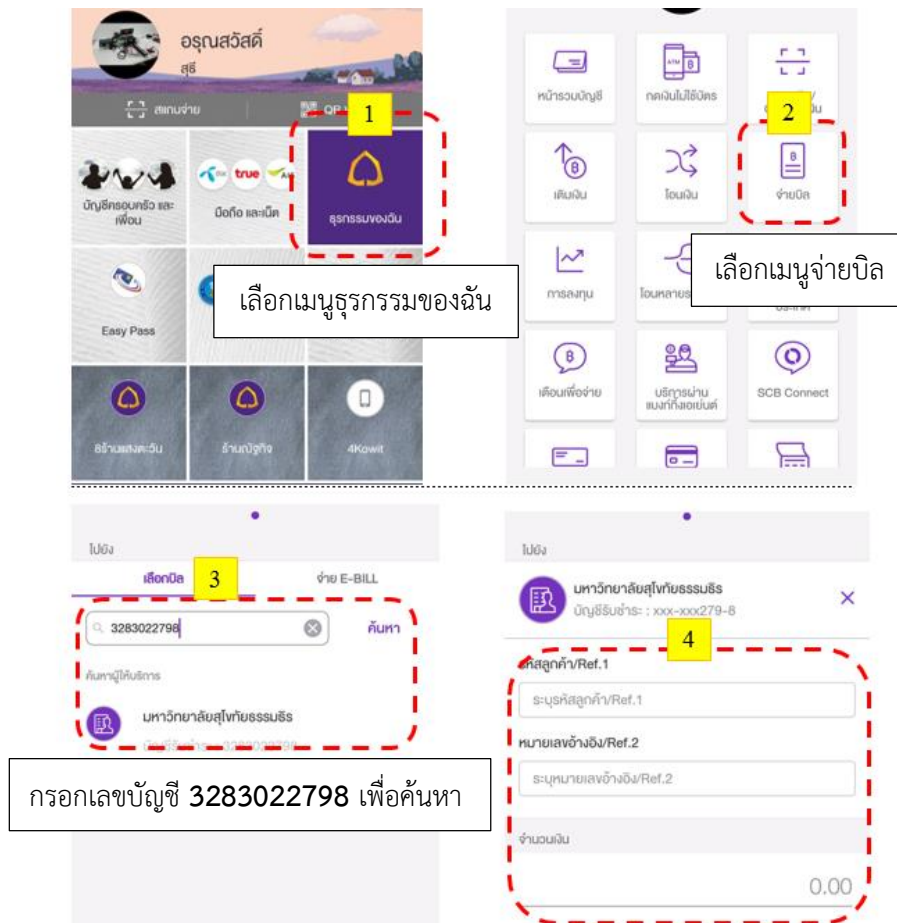
4. เลือกรายการที่แสดงจากการค้นด้วยรหัส(Comp code) 80465

5. กรอกข้อมูล โดยอ้างอิงจากแบบฟอร์มและคำชี้แจงการลงทะเบียนเรียน/ลาพักการศึกษาผ่านธนาคาร

รหัสอ้างอิงช่องที่ 1 คือ Ref.No 1 รหัสอ้างอิงช่องที่ 2 คือ Ref.No 2 ดังตัวอย่างการระบุรหัสอ้างอิงในหน้าถัดไป

(จำนวนหลักที่แสดงบนแอปพลิเคชันของธนาคารไม่ต้องสนใจ ให้กรอกตามข้อมูลจริงที่ต้องกรอกแต่ห้ามเกิน 18 หลัก หากจำนวนชุดวิชา มากกว่า 18 หลักให้ดำเนินการแบ่งชำระเงิน 2 ครั้ง)

5. การลงทะเบียนเรียน/ลาพัก ผ่าน Application ไทยพาณิชย์ SCB EASY



1. เลือกเมนูธุรกรรมของฉัน
 2. เลือกเมนูจ่ายบิล
 3. กรอกเลขบัญชี 3283022798 เพื่อค้นหา (ต้องค้นจากเลขบัญชีนี้เท่านั้น ห้ามชำระผ่าน บัญชีอื่น เนื่องจากข้อมูลจะไม่ส่งไปยังฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา)
 4. กรอกข้อมูล โดยอ้างอิงจากแบบฟอร์มและคำชี้แจงการลงทะเบียนเรียน/ลาพักการศึกษาผ่านธนาคาร
- รหัสอ้างอิงช่องที่ 1 คือ Ref.No 1 รหัสอ้างอิงช่องที่ 2 คือ Ref.No 2 ดังตัวอย่างการระบุรหัสอ้างอิงในหน้าถัดไป

6. การลงทะเบียนเรียน/ลาพัก ผ่าน Application กรุงศรี KMA

The image displays four screenshots of the KMA application interface, illustrating the steps for registration and payment:

- Top Left:** Home screen showing the user's profile (Yin Dittorn) and a red box labeled '1' pointing to the 'จ่ายบิล' (Pay Bill) icon in the bottom navigation bar. A callout box says 'เลือกเมนูจ่ายบิล' (Select the Pay Bill menu).
- Top Right:** 'จ่ายบิล' (Pay Bill) screen showing a red box labeled '2' pointing to the 'จาก' (From) dropdown menu. A callout box says 'เลือกบัญชีของนักศึกษาที่จะใช้ชำระเงิน' (Select the student account to use for payment).
- Bottom Left:** 'ค้นหาบริษัทผู้รับชำระเงิน' (Search for the payment recipient company) screen. A red box labeled '3' points to the search input field. A callout box says 'กรอก ม.สุโขทัยธรรมาธิราช เพื่อค้นหา เลือกบัญชี 189-0-01600-0 เท่านั้น' (Enter Sukhothai Rajavidyalaya to search, select account 189-0-01600-0 only).
- Bottom Right:** 'ระบุรายละเอียดการชำระเงิน' (Specify payment details) screen. A red box labeled '4' points to the 'ม.สุโขทัยธรรมาธิราช' (Sukhothai Rajavidyalaya) dropdown menu. A callout box says 'กรอก ม.สุโขทัยธรรมาธิราช เพื่อค้นหา เลือกบัญชี 189-0-01600-0 เท่านั้น' (Enter Sukhothai Rajavidyalaya to search, select account 189-0-01600-0 only).

1. เลือกเมนูจ่ายบิล
 2. เลือกบัญชีของนักศึกษาที่จะใช้ชำระเงิน
 3. กรอก ม.สุโขทัยธรรมาธิราช เพื่อค้นหา เลือกบัญชี 189-0-01600-0 เท่านั้น (ห้ามชำระผ่าน บัญชีอื่น เนื่องจากข้อมูลจะไม่ส่งไปยังฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา)
 4. กรอกข้อมูล โดยอ้างอิงจากแบบฟอร์มและคำชี้แจงการลงทะเบียนเรียน/ลาพักการศึกษาผ่านธนาคาร
- รหัสอ้างอิงช่องที่ 1 คือ Ref.No 1 รหัสอ้างอิงช่องที่ 2 คือ Ref.No 2 ดังตัวอย่างการระบุรหัสอ้างอิงในหน้าต่อไป

ตัวอย่างการระบุรหัสอ้างอิงในการชำระผ่าน Application ธนาคาร

กรุงไทย NEXT / ไทยพาณิชย์ SCB EASY/ กรุงศรี KMA

หากประสงค์ลงทะเบียนเรียนตามรูปแบบฟอร์ม นักศึกษาต้องกรอกรหัสอ้างอิงตามรูป

ชำระผ่าน counter ธนาคาร

รหัสนักศึกษา										ประเภท		ปี		ภาค	
2	6	2	4	0	0	0	0	1	0	2	6	2	1		
(Ref.No 1 ใส่ข้อมูลติดกัน)															
ชุดวิชาที่ 1				วัสดุ		ชั้น วพ./ตพ.		ชุดวิชาที่ 2				วัสดุ		ชั้น วพ./ตพ.	
4	0	7	0	1	1	0	0	4	0	7	0	2	1	0	0
(Ref.No 2 ใส่ข้อมูลติดกัน)															

ชำระผ่าน กรุงไทยNEXT/ SCB EASY/KMA

(จำนวนหลักที่แสดงบนแอปพลิเคชันของธนาคารไม่ต้องสนใจ ให้กรอกตามข้อมูลจริงที่ต้องกรอกแต่ห้ามเกิน 18 หลัก)
หากจำนวนชุดวิชามากกว่า 18 หลักให้ดำเนินการแบ่งชำระเงิน 2 ครั้ง
ภาพนี้คือตัวอย่าง กรุณาเปลี่ยนรหัสนักศึกษา/ประเภท/ปี/ภาค ชุดวิชาและจำนวนเงินให้ถูกต้อง

รหัสอ้างอิง 15 หลัก *
262400000102621

รหัสอ้างอิง 18 หลัก
4070110040702100

คำชี้แจงการลงทะเบียนเรียน/ลาพัก

การศึกษาผ่านธนาคาร

ประเภทกิจกรรม

01= ลงทะเบียนแก้ | วิทยานิพนธ์, 02 = ลงทะเบียนเรียน , 03 = เพิ่มชุดวิชา,

04= ลงทะเบียนแก้ | การศึกษาค้นคว้าอิสระ , 35 = ยกระดับคะแนน,

36=สอบปกป้องวิทยานิพนธ์ 37 = สอบประมวลความรู้ , 40 = ลงทะเบียนสอบทดแทน

06 = ลาพักการศึกษา ให้ระบุเพียงรหัสอ้างอิง 1 คือ รหัสนักศึกษา ประเภทเป็น 06 ปีการศึกษา ภาคการศึกษา ไม่ต้องระบุชุดวิชา/รหัสอ้างอิง 2 ปีการศึกษา เช่น 2563 ให้ใส่ 63

ภาคการศึกษา ระบุเลข 1 = ภาคการศึกษาที่ 1, ระบุเลข 2 = ภาคการศึกษาที่ 2, ระบุเลข 3 = ภาคการศึกษาพิเศษ

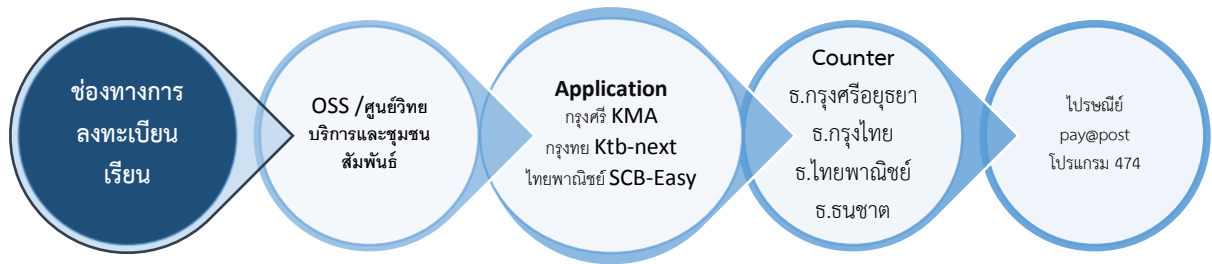
วัสดุ คือความต้องการ 1 = ชื่อ , 2 = ไม่ชื่อ ชั้น วพ./ตพ. = 01,02,03 หรือ 04 หากไม่ใช่ชุดวิทยานิพนธ์ ให้กรอกเลข 00

ชื่อผู้ชำระเงินจะแสดงตามชื่อบัญชีที่ติดตั้ง Application
นักศึกษาหลายท่านอาจจะใช้บัญชีผู้อื่นในการลงทะเบียนเรียน
ฝ่ายทะเบียนจะยึดจากรหัสนักศึกษาที่ระบุในรหัสอ้างอิง 1

ดังนั้นการระบุรหัสอ้างอิงสำคัญมาก

โปรดตรวจสอบให้ถูกต้องก่อนยืนยันชำระเงิน





ไปรษณีย์/ธนาคาร(ที่ระบุในแบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียน) จะส่งข้อมูลการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาให้มหาวิทยาลัย นักศึกษากรุณาเก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เพื่อยืนยันเมื่อพบปัญหาการลงทะเบียนไม่ต้องส่งไปมหาวิทยาลัย



นักศึกษาที่ประสงค์จะเปลี่ยนแผนการศึกษา เปลี่ยนที่อยู่ หรือเปลี่ยนแปลงใดๆ ให้มีผลต่อกิจกรรมต่างๆ ในภาคการศึกษาที่จะลงทะเบียนเรียน ให้รีบดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนถึงกำหนดการลงทะเบียนเรียน

คำแนะนำเพิ่มเติม

1. การลงทะเบียนเรียนหรือลงทะเบียนสอบทุกประเภท เช่น การลงทะเบียนเรียนชุดวิชาปกติ ชุดวิชาอบรมเข้ม เสริมประสบการณ์หาบัณฑิต ชุดวิชาวิทยานิพนธ์ สอบปกป้องวิทยานิพนธ์ สอบประมวลความรู้ เป็นต้น ต้องระบุรหัสชุดวิชาทุกชุดที่ลงทะเบียน เพราะเป็นข้อมูลสำคัญที่ต้องใช้ในการลงทะเบียน การลงทะเบียนเรียนจึงจะสมบูรณ์
2. การลงทะเบียนเรียนชุดวิชาการอบรมเข้มเสริมประสบการณ์หาบัณฑิตและการอบรมเข้มเสริมประสบการณ์วิชาชีพ ต้องลงทะเบียนเรียนเป็นชุดสุดท้าย คือต้องลงทะเบียนเรียนพร้อมหรือหลังลงทะเบียนเรียนชุดวิทยานิพนธ์ 4 / การศึกษาค้นคว้าอิสระ เท่านั้น
3. ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนเรียน นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนผ่านศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร หรือศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. นักศึกษาจะได้รับใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนที่ออกโดยมหาวิทยาลัย ณ วันที่ลงทะเบียน การลงทะเบียนเรียนผ่านช่องทางอื่นๆ กองคลังของมหาวิทยาลัยจะดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนเรียนให้นักศึกษาหลังจากได้ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินที่ได้รับชำระจากหน่วยงานที่รับชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ซึ่งจะใช้เวลาในการดำเนินการประมาณ 1 เดือน หากต้องการใช้ใบเสร็จรับเงินกรณีเร่งด่วนให้แจ้งไปทีมงานรับลงทะเบียนเรียนระดับบัณฑิตศึกษา โทร 0 2504 7560 - 4
4. การชำระเงินทุกช่องทาง นักศึกษาต้องเก็บหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนทุกครั้งไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบตลอดภาคการศึกษา

รายชื่อชุดวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนและกำหนดการสอบ ให้ตรวจสอบข้อมูลที่หน้าเว็บไซต์ โดยถือว่าเป็นปัจจุบันที่สุด



มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
Sukhothai Thammathirat Open University

๕๐ ปี มสธ.

Home

เกี่ยวกับ มสธ.

หลักสูตร/สัมฤทธิ์บัตร

สาขาวิชา

สำนัก

ศูนย์วิจัยพัฒนา มสธ.

งานบริการ

ศิษย์เก่าดีเด่น

โครงการ/งานวิจัย

ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ

ข้อมูลการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา

รับสมัครนักศึกษาใหม่

- ปริญญาเอก
- ปริญญาโท
- ประกาศนียบัตรบัณฑิตศึกษา
- สัมฤทธิ์บัตรบัณฑิตศึกษา
- ตรวจสอบใบสมัคร
- ข้อมูลสำหรับนักศึกษาปี 2561 ลงทะเบียนเรียน **xxxx**

การสอบ

- ตารางสอบ
- เกณฑ์การให้คะแนนผลการสอบ
- การขอเปลี่ยนสนามสอบ
- วันประกาศผลสอบชุดวิชา **xxxx**
- กำหนดสอบคุณวุฒินิพนธ์/วท./IS
- รหัสชุดวิชาสอบประมวลความรู้
- การสอบวัดคุณสมบัติระดับปริญญาเอก

ข่าวประชาสัมพันธ์

- ข่าวดีสำหรับนักศึกษา มสธ. ที่สนใจสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ STOU-EPT ด้วยระบบคอมพิวเตอร์
- แบบสอบถามความพึงพอใจการส่งเอกสารการเรียนการสอน
- ข่าวงานประชุมทางวิชาการ

ระบบบริการนักศึกษา

- แบบประเมินความคิดเห็นต่อการจัดการเรียนการสอน

ตรวจสอบข้อมูลนักศึกษา

- ข้อมูลส่วนบุคคล/ผลสอบ/สนามสอบ ให้เข้าใช้ด้วย

คุณวุฒินิพนธ์/วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

- คู่มือ Turnitin
- ตรวจสอบแบบ ตพ./วท./IS
- ตรวจสอบสถานะการตรวจรูปแบบ ตพ./วท./IS
- การเผยแพร่ ตพ./วท./IS
- คู่มือการพิมพ์ ตพ./วท./IS
- ทุน/รางวัล ตพ./วท./IS

การเรียนการสอน

- ปฏิทินการศึกษาระดับ ป.โท/ป.บัณฑิต ปี 2561
- ปฏิทินการศึกษาระดับ ป.โท/ป.บัณฑิต ปี 2560
- ปฏิทินการศึกษาระดับ ป.เอก 2560
- กระบวนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
- การจัดส่งเอกสารการสอน
- บริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
- กำหนดการสัมมนาสำหรับนักศึกษา **xxxx**
- กำหนดการสัมมนาสำหรับศูนย์วิจัย
- ชื่องานฉบับ/กฎระเบียบ/แนวปฏิบัติ

การสำเร็จการศึกษา

- การขอสำเร็จการศึกษา ป.โท/ป.เอก
- แนวปฏิบัติสำหรับผู้สำเร็จการศึกษา ป.บัณฑิต
- การขอสำเร็จการศึกษา ป.โท นิตยสาร
- กรอบการขอสำเร็จการศึกษา ป.โท/ป.เอก

การรับคำร้อง

- การเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-สกุล
- การขอเปลี่ยนที่อยู่
- การขอเปลี่ยนสนามสอบ

การลงทะเบียนเรียน

- แนวปฏิบัติการลงทะเบียนเรียน
- โครงสร้างหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา
- ส่วนเรียนบังคับของปริญญาเอก
- ชุดวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนปีการศึกษา 2561
- ตารางเรียนปี 1 ในระบบเรียนด้วยตนเอง ปี 2560

Download

- แบบฟอร์มลงทะเบียน/คำร้อง
- คู่มือลงทะเบียนเรียนปี 2561 **xxxx**
- คู่มือลงทะเบียนเรียนปี 2560
- เอกสารประกอบการจัดเสวนา ประมุขปี 2560
- การร่วมประชุมเรียนการสอน

คำถามที่พบบ่อย(FAQ)

การลงทะเบียนเรียน

- แนวปฏิบัติการลงทะเบียนเรียน
- โครงสร้างหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา
- สำหรับนักศึกษาปริญญาเอก
- ชุดวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนปีการศึกษา **xxxx**
- ชุดวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนปีการศึกษา 2560
- ค่าใช้จ่ายสำหรับนักศึกษา ป.โท/ป.เอก

การลงทะเบียนเรียนชุดวิชาวิทยานิพนธ์

การลงทะเบียนเรียนชุดวิชาวิทยานิพนธ์ เป็นการลงทะเบียนขั้นตอนละ 3 หน่วยกิต จำนวน 4 ขั้นตอน โดยนักศึกษาสามารถ ลงทะเบียนได้อย่างต่ำ 3 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 6 หน่วยกิต ต่อภาคการศึกษา ดังนี้

ตามมติสภาวิชาการครั้งที่ 8/2552	
ชั้นวิทยานิพนธ์	หน่วยกิต
วิทยานิพนธ์ 1	3
วิทยานิพนธ์ 2	3
วิทยานิพนธ์ 3	3
วิทยานิพนธ์ 4	3
4 ขั้นตอน	12 หน่วยกิต

1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิลงทะเบียนเรียนชุดวิชาวิทยานิพนธ์ 1 พร้อมวิทยานิพนธ์ 2 จำนวนรวม 6 หน่วยกิต จะต้องเคยลงทะเบียนและสอบผ่านชุดวิชาปกติในหลักสูตร ที่ศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ชุดวิชา

2. การประเมินผลระหว่างขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ ขั้นที่ 1-2-3 จะใช้สัญลักษณ์ IP (In Progress) ขั้นที่ 4 จะใช้สัญลักษณ์ P (Progress) หมายถึง ผ่านวิทยานิพนธ์ในขั้นตอนนี้ๆ และ I (Incomplete) หมายถึง ไม่ผ่านวิทยานิพนธ์ในขั้นตอนนี้ๆ การประเมินผลในแต่ละขั้นตอน นักศึกษาจะต้องได้สัญลักษณ์เป็น IP (In Progress) จึงจะสามารถลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ในขั้นตอนต่อไปได้

3. นักศึกษาที่ได้ผลการประเมินขั้นตอนใดเป็น I จะต้องลงทะเบียนแก้ I ในขั้นตอนนี้ๆ สำหรับนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนโดยไม่รอผลการประเมิน หากลงทะเบียนซ้ำในขั้นตอนที่ผ่านแล้วต้องแจ้งถอนชุดวิชา โดยไม่มีสิทธิขอคืนเงินค่าลงทะเบียน

4. นักศึกษาสามารถลงทะเบียนแก้ I ชุดวิชาวิทยานิพนธ์ควบคู่กับลงทะเบียนชุดวิชาวิทยานิพนธ์ขั้นตอนต่อไปได้ โดยมีหน่วยกิตรวมกันไม่เกิน 6 หน่วยกิต ต่อภาคการศึกษา ก่อนเข้ารับการสัมภาษณ์ชั้นชุดวิชาวิทยานิพนธ์ ในแต่ละขั้นตอน นักศึกษาควรประสานงานกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ทุกครั้งเพื่อรายงานความก้าวหน้า ในการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาอย่างต่อเนื่อง

5. นักศึกษาที่ประสงค์จะลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ 3 (3 หน่วยกิต) พร้อมกับวิทยานิพนธ์ 4 (3 หน่วยกิต) นักศึกษาควรต้องตรวจสอบคะแนนเฉลี่ยสะสมหรือเกรดเฉลี่ยสะสม (GPAX) ในภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนการลงทะเบียนต้องไม่ต่ำกว่า 3.00 เพราะมหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาคืนเงินค่าลงทะเบียน ให้นักศึกษาอันเนื่องมาจากนักศึกษาขอถอนชุดวิชาวิทยานิพนธ์ 4 เพราะเกรดเฉลี่ยต่ำกว่า 3.00 ทำให้ไม่มีสิทธิขอลงทะเบียนสอบปกป้องวิทยานิพนธ์

6. เมื่อนักศึกษาสอบปกป้องวิทยานิพนธ์ ได้ผล “ผ่าน” การประเมินผลชุดวิชาวิทยานิพนธ์ทั้งหมด (12 หน่วยกิต) จะเป็น “P”

7. นักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอสอบปกป้องวิทยานิพนธ์โดยชำระค่าลงทะเบียนสอบปกป้องฯ ไว้แล้วในภาคการศึกษาใด หากไม่เข้าสอบในภาคการศึกษานั้นๆ นักศึกษาต้องติด I/U ทั้งนี้ นักศึกษา ต้องลงทะเบียนแก้ I/U ขั้นตอนที่ 4 และต้องชำระค่าลงทะเบียนสอบปกป้องวิทยานิพนธ์ใหม่

ชุดวิชาใดที่ได้เกรด D หรือ
F ถือว่านักศึกษาสอบไม่ผ่าน
ในชุดวิชานั้นๆ ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่
โดยไม่ต้องซื้อวัสดุ
ยกเว้นกรณีชุดวิชานั้นมีการปรับปรุง
ต้องสั่งซื้อวัสดุด้วย
จนกว่าเกรดจะมากกว่า D
เมื่อเรียนครบโครงสร้างและได้เกรดเฉลี่ย
สะสมตั้งแต่ 3.00 ขึ้นไป
จึงจะสำเร็จการศึกษาได้.



นักศึกษาที่จะลงทะเบียนเรียนวิทยานิพนธ์ 4 ทั้ง
กรณีลงทะเบียนครั้งแรกและกรณีแก้ U/I โปรด
ปรึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาก่อน หากลงทะเบียนเรียน
มาโดยพลการแล้วต้องถอนชุดวิชาในภาคการศึกษา
นั้น จะไม่สามารถขอคืนเงินได้

นักศึกษาที่จะชำระค่าสอบปกป้อง
ก่อนชำระเงิน ให้ตรวจสอบยืนยัน
กำหนดการสอบกับสาขาวิชา ตรวจสอบ
ปี/ภาคที่จะสอบ เพื่อจะได้ระบุใน
แบบฟอร์มการชำระเงินให้ถูกต้อง

การลงทะเบียนเรียนการศึกษาขั้นคว่ำอิสระ

1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิลงทะเบียนเรียนชุดวิชาการศึกษาขั้นคว่ำอิสระ คือ ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาปกติ ครบตามหลักสูตรหรือตามที่สาขาวิชากำหนด
2. นักศึกษาสามารถขอสอบการศึกษาขั้นคว่ำอิสระได้ เมื่อสอบผ่านชุดวิชาตามหลักสูตรและได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00
3. นักศึกษาที่ประสงค์จะลงทะเบียนการศึกษาขั้นคว่ำอิสระ ต้องตรวจสอบคะแนนเฉลี่ยสะสมหรือเกรดเฉลี่ยสะสม (GPAX) ในภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนการลงทะเบียนต้องไม่ต่ำกว่า 3.00 เพราะมหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาคืนเงินค่าลงทะเบียนให้นักศึกษาอื่นเนื่องมาจากนักศึกษาขอถอนชุดวิชา เพราะเกรดเฉลี่ยต่ำกว่า 3.00 ทำให้ไม่มีสิทธิขอลงทะเบียนสอบปกป้องการศึกษาขั้นคว่ำอิสระ

สำหรับนักศึกษา แผน ข ทุกคนต้องสอบผ่านประมวลความรู้จึงจะสำเร็จการศึกษาได้

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขอสอบประมวลความรู้

1. นักศึกษาจะมีสิทธิสอบประมวลความรู้ เมื่อสอบผ่านชุดวิชาครบตามหลักสูตร หรือกำลังศึกษาชุดวิชาในภาคการศึกษาสุดท้าย และมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.00
2. นักศึกษาจะต้องเข้าสอบประมวลความรู้ตามวัน เวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
3. นักศึกษาสามารถสอบประมวลความรู้ได้ 2 ครั้ง หากไม่ผ่านทั้ง 2 ครั้ง จะถูกปรับเป็นนักศึกษาพ้นสภาพ
4. กำหนดการลงทะเบียน รหัสวิชา และวันสอบประมวลความรู้ สามารถตรวจสอบได้ที่เว็บไซต์การเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา

นักศึกษาที่ลงทะเบียนสอบประมวลความรู้แล้วไม่เข้าสอบตามกำหนดวัน - เวลา

นักศึกษาที่ลงทะเบียนสอบแล้วไม่เข้าสอบตามกำหนดวัน - เวลาสอบ มหาวิทยาลัยให้นับครั้งในการสอบประมวลความรู้ โดยถือว่าการสอบไม่ผ่าน ยกเว้นมีเหตุผลที่สมควรซึ่งให้พิจารณาเป็นรายกรณี ดังนี้

- 1) เจ็บป่วยกะทันหันหรือมีปัญหาสุขภาพที่ไม่สามารถเข้าสอบได้โดยมีใบรับรองแพทย์จากการเข้ารับการรักษาตัวในโรงพยาบาลทั้งภาครัฐและเอกชน (มหาวิทยาลัยจะไม่นับครั้งในการสอบประมวลความรู้) โดยนักศึกษาต้องยื่นเรื่องชี้แจงเหตุผลและหลักฐานต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอย่างช้าภายใน 7 วันหลังสอบ
- 2) มีเหตุผลความจำเป็นอื่นๆ ที่ใกล้เคียงหรือเทียบได้กับข้อ 1 (มหาวิทยาลัยจะไม่นับครั้งในการสอบประมวลความรู้)
- 3) กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนสอบประมวลความรู้และไม่พร้อมที่จะสอบในภาคนั้นๆ ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอถอนการลงทะเบียนสอบก่อนถึงวันกำหนดสอบ โดยไม่มีการคืนเงินค่าลงทะเบียนสอบแก่นักศึกษาไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

กำหนดการลงทะเบียนเรียน

กิจกรรม	ภาคต้น	ภาคปลาย	ภาคพิเศษ
ลงทะเบียนเรียน	1-31 กรกฎาคม	2-31 มกราคม	1-30 มิถุนายน
ลงทะเบียนเรียนเพิ่มชุดวิชา ภายใน	15 สิงหาคม	15 กุมภาพันธ์	-
ลงทะเบียนเรียน กรณีชุดวิชา วพ/IS ที่รอผลการเรียน	หลังวันประกาศผลการเรียนทาง website ภายใน 15 วัน		
วันสุดท้ายของการขอเปลี่ยนแปลงการลงทะเบียนเรียน ภายใน	15 สิงหาคม	15 กุมภาพันธ์	-
วันสุดท้ายของการลงทะเบียนเรียนสอบประมวลความรู้	30 กันยายน	31 มีนาคม	30 กันยายน

กรณีที่จะลงทะเบียนวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

ให้รอผลการเรียนของภาคแล้วสุดก่อน

เพื่อให้ทราบว่าจะต้องลง วพ ขึ้นไหน

หรือจะต้องแก้ I หรือ U (ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนต่างกัน)

หลังวันประกาศผลทางเว็บไซต์ ต้องลงทะเบียนภายใน 15 วัน

หากลงทะเบียนมาผิดเนื่องจากไม่รอผลไม่สามารถขอคืนเงินได้



นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนสอบประมวลความรู้ภายในช่วงเวลาที่กำหนดให้เท่านั้น หากเลยกำหนดสำนักบัณฑิตศึกษาจะจัดสอบให้ในภาคการศึกษาถัดไป เนื่องจากนักศึกษาต้องรอทราบเกรดเฉลี่ยเพื่อให้ GPAX = 3.00 มาก่อน มหาวิทยาลัยจึงได้ขยายเวลาการลงทะเบียนสำหรับการสอบประมวลความรู้ล่าช้าเป็นกรณีพิเศษกว่าชุดวิชาปกติทั่วไป ดังนั้นจึง**ไม่สามารถขยายเวลาการลงทะเบียนการสอบประมวลความรู้เกินจากช่วงเวลาที่กำหนด**ได้อีก เพราะมีผลกระทบต่อการจัดห้องสอบ ณ สนามสอบทั่วประเทศ

ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน

รายการ	ค่าหน่วยกิต (บาท)	วัสดุการศึกษา (บาท)	ค่าบำรุงการศึกษา (บาท)	ค่าบำรุงห้องสมุด (บาท)	รวมค่าใช้จ่าย (บาท)
ชุดปกติ 1 ชุด	9,000	1,500	1,000	1,000	12,500
ชุดปกติ 2 ชุด	18,000	3,000	1,000	1,000	23,000
วิทยานิพนธ์ 1	4,500	1,500	1,000	1,000	8,000
วิทยานิพนธ์ 1 และ 2	9,000	1,500	1,000	1,000	12,500
วิทยานิพนธ์ 2 และ 3	9,000	-	1,000	1,000	11,000
วิทยานิพนธ์ 3 และ 4	9,000	-	1,000	1,000	11,000
แก้ 1 วิทยานิพนธ์ 1 ขั้นตอน	1,000	-	1,000	1,000	3,000
แก้ 1 วิทยานิพนธ์ 2 ขั้นตอน	2,000	-	1,000	1,000	4,000
การศึกษาค้นคว้าอิสระ(IS)ทุกสาขาวิชยกเว้นสาขาวิชา ศึกษาศาสตร์	9,000	1,500	1,000	1,000	12,500
การศึกษาค้นคว้าอิสระ(IS)ศึกษาศาสตร์	9,000	100	1,000	1,000	11,100
แก้ 1 การศึกษาค้นคว้าอิสระ(IS)	1,000	-	1,000	1,000	3,000
สอบปกป้อง วิทยานิพนธ์(ครั้งละ) (สอบได้ไม่เกิน 2 ครั้ง)	1,500	-	-	-	1,500
อบรมเข้มเสริมประสบการณ์มหาบัณฑิต (เพียงรายการเดียว)	5,000	-	1,000	-	6,000
อบรมเข้มเสริมประสบการณ์มหาบัณฑิต แขนงวิชา บริหารการศึกษา (เพียงรายการเดียว)	11,000	-	1,000	-	12,000
สอบประมวลความรู้ (เพียงรายการเดียว)	1,500	-	1,000	-	2,500
ลงทะเบียนยกระดับคะแนน 1 ชุด	9,000	-	1,000	1,000	11,000
ลงทะเบียนยกระดับคะแนน 2 ชุด	18,000	-	1,000	1,000	20,000
ลาพักการศึกษา	-	-	500	-	500
ลาพักระหว่างติด 1 วิทยานิพนธ์หรือ IS	-	-	2,000	-	2,000

หมายเหตุ

1. ทุกภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนจะต้องชำระค่าบำรุงการศึกษาและค่าบำรุงห้องสมุด **ยกเว้น** ในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนการสอบประมวลความรู้หรือลงทะเบียนอบรมเข้มเสริมประสบการณ์มหาบัณฑิตเพียงรายการเดียวหรือลงทะเบียนพร้อมกันทั้ง 2 รายการ ให้ชำระเฉพาะค่าบำรุงการศึกษา
2. นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาทุกชั้นปี ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาแกน/วิชาเฉพาะ/วิชาเลือกเสรี ได้ไม่เกิน 2 ชุดวิชาต่อภาคการศึกษา สำหรับชุดวิชาวิทยานิพนธ์ ลงทะเบียนได้ไม่เกิน 6 หน่วยกิตต่อภาคการศึกษา
3. หากชุดวิชาใดค่าใช้จ่ายไม่เป็นไปตามตารางด้านบนจะระบุค่าธรรมเนียมไว้ที่ข้อมูลชุดวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนประจำปี

การลาพักการศึกษา

ภาคการศึกษาใดที่นักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียน นักศึกษาต้องลาพักการศึกษา ค่าลงทะเบียนลาพักการศึกษาภาคการศึกษาละ 500 บาท ซึ่งสามารถชำระค่าธรรมเนียมได้ที่ ศูนย์บริการร่วมครบวงจร อาคารบริการ 1 ชั้น 1 (One Stop Service) หรือศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ. หรือเคาน์เตอร์ธนาคารที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียน/ลาพักการศึกษาระดับปริญญาโท หรือทางไปรษณีย์ไทย ผ่านระบบ pay@post

หากนักศึกษาขาดการติดต่อโดยไม่ลงทะเบียนเรียนหรือลาพักการศึกษาติดต่อกันเกิน 2 ภาคการศึกษานักศึกษาจะถูกตัดชื่อออกและถือว่าพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ทั้งนี้หากเป็นการลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา หรือลาพักศึกษาระหว่างมีผลการเรียนเป็น I ของชุดวิทยานิพนธ์หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระ หรือลาพักการศึกษาติดต่อกันเกิน 2 ภาคการศึกษา มีรายละเอียดเพิ่มเติมดังนี้

1. การลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา

นักศึกษาใหม่ที่ต้องการลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาแรก ให้ยื่นคำร้องทั่วไป (มสธ.บ11) ชี้แจงเหตุผลของการลาพักการศึกษาไปที่สำนักบัณฑิตศึกษาหรือสาขาวิชาภายในวันที่ 15 มิถุนายน และ ต้องได้รับการอนุมัติจากทางสาขาวิชาที่ศึกษา ภายในวันที่ 15 กรกฎาคม จึงจะมีสิทธิลาพักการศึกษาได้ รายการที่ต้องชำระเงินในการลาพักการศึกษามีดังนี้

(1) ค่าธรรมเนียมแรกเข้า (ชำระครั้งเดียวเมื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา)	2,000 บาท
(2) ค่าธรรมเนียมเพื่อพัฒนาสื่อการศึกษาตลอดหลักสูตร (ชำระครั้งเดียวเมื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา)	1,000 บาท
(3) ค่าลาพักการศึกษา ภาคการศึกษาละ	500 บาท
รวม	3,500 บาท

2. การลาพักศึกษาระหว่างมีผลการเรียนของชุดวิทยานิพนธ์หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระ

กรณีลาพักการศึกษาระหว่างชุดวิทยานิพนธ์หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระ ที่ได้รับผลการประเมินเป็น I จะต้องชำระค่าธรรมเนียมการลาพักการศึกษาภาคการศึกษาละ 2,000 บาท

กรณีลาพักการศึกษาระหว่างชุดวิทยานิพนธ์หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระ ที่ได้รับผลการประเมินเป็น U/IP มีค่าธรรมเนียมการลาพักการศึกษาภาคการศึกษาละ 500 บาท

ดังนั้นการลาพักการศึกษากรณีนี้ จะต้องรอผลการเรียนออกก่อนจึงชำระค่าลาพักการศึกษา ทั้งนี้ต้องดำเนินการหลังทราบผลการประเมินภายใน 15 วัน

3. การลาพักการศึกษา ติดต่อกันเกิน 2 ภาคการศึกษา

นักศึกษาที่ลาพักติดต่อกัน 2 ภาคการศึกษาแล้ว หากประสงค์ลาพักต่อในภาคการศึกษาที่ 3 ต้องส่งคำร้องขออนุญาตสาขาวิชาและสาขาวิชาได้แจ้งผลการพิจารณาไปยังฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา ก่อนสิ้นสุดกำหนดการลงทะเบียนเรียนของภาคนั้นๆ เพื่อสำนักบัณฑิตศึกษาจะได้แจ้งผลการพิจารณาถึงนักศึกษาเพื่อดำเนินการได้ทันตามกำหนดปฏิทินการลงทะเบียนเรียน/ลาพักการศึกษา ค่าธรรมเนียมให้ดูตามเงื่อนไขในข้อ 2 และการชำระค่าธรรมเนียมให้ดูตามรายละเอียดด้านบน

การรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

นักศึกษา แผน ก ที่สอบปกป้องวิทยานิพนธ์ผ่านแล้ว และแผน ข ที่สอบชุดวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระผ่านแล้ว แต่ยังไม่ส่งรูปเล่มฉบับสมบูรณ์ของวิทยานิพนธ์หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระ และยังไม่ส่งหลักฐานการเผยแพร่ผลงานวิจัย ให้กับฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา ตามเงื่อนไขการขอสำเร็จการศึกษา หรือตามกำหนดกรอบระยะเวลาการขอสำเร็จการศึกษาดังตารางด้านล่างถือว่ายังไม่สำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะต้องชำระค่ารักษาสถานภาพนักศึกษา ภาค การศึกษาละ 500 บาท ไปจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ ทั้งนี้ไม่เกินสองภาคการศึกษาติดต่อกัน

กรอบระยะเวลาการดำเนินการครบวงงานขอสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ภาค	วันสุดท้ายของการสอบปกป้อง	นักศึกษาต้องส่ง วพ./IS ให้สาขาวิชารับรอง	สาขาวิชาส่งหน้าอนุมัติ/บทคัดย่อเพื่อรับรองที่ กก.บัณฑิต มสธ./สาขาวิชา	นักศึกษาส่งรูปเล่ม/สาขาวิชาหลักฐานการเผยแพร่ และมติรับรองฯ ให้ ผสส.	เสนอสภาวิชาการให้ความเห็นชอบสำเร็จการศึกษา	เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติการสำเร็จการศึกษา
ต้น						
วพ.	ภายใน ก.พ.	ภายใน มี.ค.	กก.บัณฑิต มสธ. ภายใน เม.ย.	ภายใน พ.ค.	ภายใน มิ.ย.	ภายใน ก.ค.
IS	ภายใน ก.พ.	ภายใน มี.ค.	กก.บัณฑิต สาขาวิชา ภายใน เม.ย.	ภายใน พ.ค.	ภายใน มิ.ย.	ภายใน ก.ค.
ปลาย						
วพ.	ภายใน ส.ค.	ภายใน ก.ย.	กก.บัณฑิต มสธ. ภายใน ต.ค.	ภายใน พ.ย.	ภายใน ธ.ค.	ภายใน ม.ค.
IS	ภายใน ส.ค.	ภายใน ก.ย.	กก.บัณฑิต มสธ. ภายใน ต.ค.	ภายใน พ.ย.	ภายใน ธ.ค.	ภายใน ก.พ.
พิเศษ						
วพ.	ภายใน ต.ค.	ภายใน พ.ย.	กก.บัณฑิต มสธ. ภายใน ธ.ค.	ภายใน ม.ค.	ประชุมครั้งแรกของเดือน ก.พ.	ภายใน ก.พ.
IS	ภายใน ต.ค.	ภายใน พ.ย.	กก.บัณฑิต สาขาวิชา ภายใน ธ.ค.	ภายใน ม.ค.	ประชุมครั้งแรกของเดือน ก.พ.	ภายใน ก.พ.
หน่วยงาน	นักศึกษา/สาขาวิชา		สำนักงานเลขานุการฯ		ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานฯ	ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา
หมายเหตุ การเสนอขอความเห็นชอบสำเร็จการศึกษาภาคพิเศษไปที่สภาวิชาการ หากไม่ทันการประชุมครั้งแรกของเดือนกุมภาพันธ์ ถือว่าต้องสำเร็จการศึกษาในปีการศึกษาถัดไป						

เงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา

1. ศึกษาชุดวิชาครบตามหลักสูตรที่กำหนดและได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00
2. ส่งหลักฐานการสอบผ่านเกณฑ์ความรู้ภาษาอังกฤษตามที่หลักสูตรกำหนดก่อนสำเร็จการศึกษา
3. ส่งวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ/ดุชฎินิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์ตามรูปแบบและจำนวนเล่ม/Copy/CD ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
4. ส่งหลักฐานการเผยแพร่ผลงานจากวิทยานิพนธ์/ดุชฎินิพนธ์
5. ส่งหลักฐานการเผยแพร่ผลงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ (ถ้ามีการเผยแพร่)
6. ไม่มีหนี้สินค้างชำระกับมหาวิทยาลัย

ค่าปรับกรณีนักศึกษาลงทะเบียนเรียน/ลาพักการศึกษาล่าช้ากว่ากำหนด

1. ค่าปรับกรณีการลงทะเบียนเรียน หรือเพิ่มชุดวิชาล่าช้า หลังสิ้นสุดกำหนดการลงทะเบียนตามปฏิทินการศึกษารั้วละ 100 บาทนับถึงวันที่มาชำระ แต่ไม่เกิน 2,000 บาท ต่อภาคการศึกษา
2. ค่าปรับกรณีที่ยื่นเรื่องลาพักการศึกษาล่าช้าหลังสิ้นสุดกำหนดการลาพักการศึกษาตามปฏิทินการศึกษา รั้วละ 50 บาท แต่ไม่เกิน 500 บาท ต่อภาคการศึกษา
3. ค่าปรับกรณีลงทะเบียนล่าช้าสำหรับชุดวิชาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ หรืออื่นๆ ที่จำเป็นต้องรอผลการสอบ หรือรอผลค่าเฉลี่ยสะสมรายภาคการศึกษาก่อนลงทะเบียนเรียน อัตราค่าปรับลงทะเบียนล่าช้าให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย
4. นักศึกษาที่จะลงทะเบียนเรียนวิทยานิพนธ์ 4 หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระ ครั้งแรก หรือลงทะเบียนเรียนแก้ I วิทยานิพนธ์ 1-3 ที่ต้องรอเกรดของภาคการศึกษาก่อนลงทะเบียนเรียน ให้ลงทะเบียนเรียนหลังวันประกาศผลทางเว็บไซต์ภายใน 15 วันโดยไม่ต้องเสียค่าปรับลงทะเบียนล่าช้า หากชำระหลัง 15 วัน จะมีค่าปรับล่าช้าวันละ 100 บาท และนักศึกษาที่จะลงทะเบียนอบรมเข้มเสริมประสบการณ์ มหาบัณฑิตฯ/ประสบการณ์วิชาชีพฯ กรณีรอลงทะเบียนพร้อมวิทยานิพนธ์4/การศึกษาค้นคว้าอิสระ(ครั้งแรก) สามารถลงทะเบียนเรียนพร้อมกันได้ มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาคืนเงินค่าลงทะเบียนใดๆ ให้นักศึกษาอันเนื่องมาจากนักศึกษาขอถอนชุดวิชาเพราะลงทะเบียนเรียนผิดชั้นตอนหรือเกรดเฉลี่ยต่ำกว่า 3.00 ทำให้ไม่มีสิทธิของลงทะเบียนสอบปกป้องวิทยานิพนธ์4/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

หมายเหตุ

1. นักศึกษาที่จะลงทะเบียนล่าช้าต้องตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นก่อนว่าชุดวิชาที่จะลงทะเบียนเรียนยังไม่มีการจัดกิจกรรมปฏิสัมพันธ์ของชุดวิชานั้นๆ จึงจะสามารถลงทะเบียนเรียนได้
2. หากนักศึกษาลงทะเบียนเรียนมาโดยไม่ชำระค่าปรับล่าช้าจะไม่ได้รับการยืนยันการลงทะเบียนเรียน และถือว่าเป็นการลงทะเบียนเรียนที่ไม่สมบูรณ์
3. นักศึกษาที่ประสงค์จะเปลี่ยนแผนการศึกษา เปลี่ยนที่อยู่ หรือเปลี่ยนแปลงใดๆ ให้มีผลต่อกิจกรรมต่างๆ ในภาคการศึกษาที่จะลงทะเบียนเรียน ให้รีบดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนถึงกำหนดการลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาถัดไปไม่น้อยกว่า 1 เดือน หากดำเนินการล่าช้าและส่งผลให้ลงทะเบียนเรียนล่าช้าจะไม่มีสิทธิได้รับการยกเว้นค่าปรับกรณีดังกล่าว

การเปลี่ยนประเภทนักศึกษาจากทดลองเรียนเป็นนักศึกษาสามัญ

นักศึกษาทดลองเรียนจะเปลี่ยนประเภทเป็นนักศึกษาสามัญเมื่อสอบผ่านชุดวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาตามที่สาขาวิชากำหนดให้เรียน โดยมีผลสอบไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน 3.00 ในภาคการศึกษาแรก ทั้งนี้ให้นับระยะเวลาการทดลองเรียนเป็นส่วนหนึ่งของระยะเวลาในการศึกษาชั้นปริญญาโท และอาจนับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในกรณีที่ไม่สามารถสอบผ่านชุดวิชาและได้รับคะแนนตามหลักสูตรที่กำหนดไว้ให้ถือว่าสิ้นสุดสถานภาพนักศึกษา นักศึกษาทดลองเรียนที่สอบผ่านชุดวิชาทดลองเรียนภายในภาคการศึกษาแรกตามเกณฑ์ที่แต่ละสาขาวิชากำหนด สามารถยื่นเรื่องขอเปลี่ยนประเภทนักศึกษาเป็นนักศึกษาสามัญได้โดยดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

ขั้นที่ 1 กรอกใบคำร้องขอเปลี่ยนประเภทนักศึกษา

นักศึกษาที่ขอเปลี่ยนประเภทนักศึกษาจากนักศึกษาทดลองเรียนเป็นนักศึกษาสามัญจะต้องกรอก ใบคำร้องขอเปลี่ยนประเภทนักศึกษา (มสธ.บ33) โดยเขียนตัวบรรจงให้ถูกต้อง ชัดเจน และครบถ้วน

ขั้นที่ 2 ชำระค่าธรรมเนียม

ชำระค่าธรรมเนียมผ่านระบบ Pay at Post จำนวนเงิน 500 บาท (โปรแกรมดำเนินการ 474 มสธ. บ 33) เป็นค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนประเภทนักศึกษาจากนักศึกษาทดลองเรียนเป็นนักศึกษาสามัญ

ขั้นที่ 3 ส่ง Slip Pay at Post และเอกสารประกอบการขอเปลี่ยนประเภทนักศึกษา

ส่ง Slip Pay at Post และเอกสารประกอบการขอเปลี่ยนประเภทนักศึกษาถึงสำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ตู้ ปณ.55 ปท.หลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210 หลังจากทราบผลสอบภายใน 15 วัน ทั้งนี้สามารถลงทะเบียนเรียนพร้อมการเปลี่ยนสถานภาพได้เลย ถ้านักศึกษาไม่ได้รับแจ้งผลการสอบภายในเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการศึกษา ให้นักศึกษาสอบถามไปยัง สำนักบัณฑิตศึกษา ก่อนวันสุดท้ายของการขอเปลี่ยนประเภทนักศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ ติดต่อฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา โทร. 0 2504 7560 - 4

การเปลี่ยนที่อยู่

1

Download

- แบบฟอร์มลงทะเบียน/คำร้อง

3 แบบฟอร์มคำร้องระดับบัณฑิตศึกษา

3.1	แบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมค่าครองระดับบัณฑิตศึกษา ผ่านระบบ Pay at Post
3.2	ใบคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่ที่ใช้ติดต่อกับมหาวิทยาลัย (เปลี่ยนที่อยู่ออนไลน์ชำระผ่าน ktb-next).

3



มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

Sukhothai Thammathirat Open University

๔๐ ปี มสธ.

คำร้องนักศึกษาาระดับบัณฑิตศึกษา ภาวภาคฝึกปฏิบัติ :: ป.โท :: ป.เอก



[ขั้นตอนการชำระเงินผ่านแอปKrungthai Next](#)

กรอกข้อมูลแบบฟอร์ม

แบบฟอร์มการชำระค่าธรรมเนียมคำร้องระดับบัณฑิตศึกษา ผ่านระบบ Pay at Post

3. ปีการศึกษา/ภาค...../.....
4. ชื่อ-สกุล นักศึกษา.....
5. จำนวนเงินที่ต้องชำระ (ยอดรวมจำนวนเงินที่ชำระตามข้อ 2).....บาท

การตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคล

นักศึกษาสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยตนเอง โดยเข้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย และเลือก ข้อมูลการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา ครั้งแรกที่เข้าใช้ต้องลงทะเบียนก่อนดังรูปด้านล่าง จากนั้นนักศึกษาจะสามารถเข้าตรวจสอบการลงทะเบียนเรียน ผลการเรียน และผลการเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ตลอด ทั้งนี้สำนักคอมพิวเตอร์จะอัปเดตข้อมูลทุก 20 วัน หากข้อมูลไม่ถูกต้องนักศึกษาสามารถแจ้งเปลี่ยนแปลงไปที่ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา 02-5047560-4



มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช
Sukhothai Thammathirat Open University

๔๐ ปี มสธ.

ติดต่อ มสธ. |

Home
เกี่ยวกับ มสธ.
หลักสูตร/สัมฤทธิ์บัตร
สาขาวิชา
สำนัก
ศูนย์วิจัยพัฒนา มสธ.
งานบริการ
ศิษย์เก่าดีเด่น
โครงการ/งานวิจัย
ศูนย์บริการนี้

ข้อมูลการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา

รับสมัครนักศึกษาใหม่

- ปริญญาเอก
- ปริญญาโท
- ประกาศนียบัตรบัณฑิตศึกษา
- สัมฤทธิ์บัตรบัณฑิตศึกษา
- ตรวจสอบใบสมัคร
- การลงทะเบียนเรียนนักศึกษาใหม่ปี 2562 NEW

การสอบ

- ตารางสอบ
- กำหนดการสอบและสนามสอบรายบุคคล
- เกณฑ์การให้คะแนนผลการสอบ
- วันประกาศผลสอบชุดวิชา 1/2561 NEW
- กำหนดสอบคุณวุฒิพนธ์/วท./IS
- รหัสชุดวิชาสอบประมวลความรู้
- การสอบวัดคุณสมบัติระดับปริญญาเอก

งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

- ระบบงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

ระบบบริการนักศึกษา

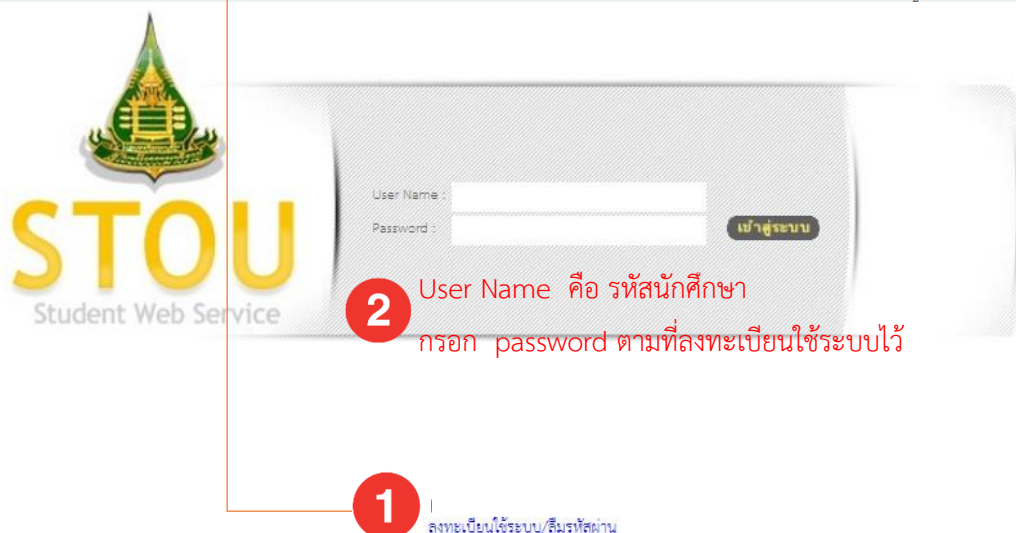
- แบบประเมินความคิดเห็นต่อการจัดการเรียนการสอน

ระบบสารสนเทศงานทะเบียน/บริการการศึกษา

- ข้อมูลส่วนบุคคล/ผลสอบ/สนามสอบ ให้เข้าใช้ด้วย 
- กำหนดการสอบและสนามสอบรายบุคคล

คุณวุฒิพนธ์/วิทยานิพนธ์/การศึกษา

- Turnitin
- ตรวจสอบแบบ ดท./วท./IS
- ตรวจสอบสถานะการตรวจรูปแบบ ดท.
- การเผยแพร่ ดท./วท./IS
- คู่มือการพิมพ์ ดท./วท./IS



ลงทะเบียนใช้ระบบ สำหรับการเข้าใช้ครั้งแรก หรือ กรณีลืมรหัสผ่าน

เมนูแนะนำ ดังรูปด้านล่าง

ประวัติ
ส่วนตัว

ประวัติผล
การศึกษา

SOSHQYW01 :: สอบถามประวัตินักศึกษา วิธีการใช้งาน

ประวัติส่วนตัว แสดงข้อมูลเบื้องต้น ชื่อ/ที่อยู่/ประวัติการศึกษาที่ใช้สมัคร/ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ

หากข้อมูลไม่ถูกต้องตามที่ระบุในใบสมัคร ให้ติดต่องานรับสมัคร 025047560-4
นักศึกษาสามัญ กลุ่มนักศึกษา นักศึกษาปกติ ปริญญาโท ได้รับทุนการศึกษา ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

ประวัติการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ชื่อ/ที่อยู่/แผนการศึกษา หากข้อมูลไม่ต้อง ให้ติดต่องานคำร้อง 025047560-4

-	วิชาเฉพาะ/เน้น	-
แผน ข	Flag	01

ประวัติผลการศึกษา หากข้อมูลการลงทะเบียนไม่ต้อง ให้ติดต่องานทะเบียน 025047562

หากข้อมูลผลการเรียนไม่ต้อง ให้ติดต่องานประมวลผลสอบ 025047563
--

SOEXQYW06 :: สอบถามข้อมูลการสอบของนักศึกษารายบุคคล สนามสอบรายบุคคล วิธีการใช้งาน

▼ ข้อมูลนักศึกษา

ข้อมูลการจัดสนามสอบจะแสดงก่อนวันสอบประมาณ 30 วัน ทั้งนี้จะจัดให้เป็นสนามสอบประจำจังหวัดตามที่อยู่ที่ใช้ติดต่อมหาวิทยาลัย ดังนั้นหากไม่สะดวกตามที่อยู่ดังกล่าว นักศึกษาต้องแจ้งเปลี่ยนสนามสอบก่อนสอบไม่น้อยกว่า 45 วัน

แบบฟอร์มนี้เฉพาะนักเรียนระดับปริญญาโท ประกาศนียบัตรบัณฑิต และปริญญาเอก เท่านั้น



ใบคำร้องขอเปลี่ยนสนามสอบ

มสธ.บ27

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา

ข้าพเจ้า (นาย/ นาง/ นางสาว/ ชัยยศ) เลขประจำตัวนักศึกษา
สาขาวิชา แขนงวิชา วิชาเอก
โทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก หมายเลข.....
โดยมี ชุติวิชาที่ลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....จำนวน.....ชุติวิชา ดังนี้
1.
2.

มีความประสงค์ขอเปลี่ยนสนามสอบ ดังนี้

☐ ขอเปลี่ยนสนามสอบถาวร ตลอดอายุการเป็นนักศึกษา โดยเริ่มตั้งแต่ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....เป็นต้นไป

☐ ขอเปลี่ยนสนามสอบชั่วคราว เฉพาะภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....เท่านั้น

จาก สนามสอบเดิม โรงเรียน.....จังหวัด.....

เป็น สนามสอบใหม่ โรงเรียน.....จังหวัด.....

เหตุผลที่ขอเปลี่ยนสนามสอบเนื่องจาก.....

ลงชื่อ นักศึกษา

วันที่ / /

Fax คำร้องเปลี่ยนสนามสอบไปที่ 02503 3675

การสอบไล่ภาคต้น ส่งคำร้องเปลี่ยนสนามสอบก่อนวันที่ 20 พฤศจิกายน

การสอบไล่ภาคปลาย ส่งคำร้องเปลี่ยนสนามสอบได้ภายใน 20 พฤษภาคม

การสอบประมวลความรู้ภาคต้น/ภาคพิเศษ ส่งคำร้องเปลี่ยนสนามสอบก่อนวันที่ 15 กันยายน

การสอบประมวลความรู้ภาคปลาย ส่งคำร้องเปลี่ยนสนามสอบได้ภายใน 15 กุมภาพันธ์

แบบฟอร์มการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน/ลาพักการศึกษา ผ่านไปรษณีย์ Pay at Post
ระดับปริญญาโททุกหลักสูตร และป.บัณฑิตทางการบริหารการศึกษา

สำหรับเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์ โปรแกรมทำการ 475

1. รหัสประจำตัวนักศึกษา 10 หลัก

2. โปรดทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☐ รายการ และกรอกรหัสชุดวิชาที่ต้องการดำเนินการ

1 แบบฟอร์มต่อ 1 รายการ หากรายการใดทำไม่ได้ให้ชำระผ่าน บ. 2 ลงทะเบียนเรียน

☐ บ.1 ลงทะเบียนแก้ | ชุดวิชาวิทยานิพนธ์ ☐ บ.2 ลงทะเบียนเรียน ☐ บ.35 ลงทะเบียนยกระดับคะแนน

☐ บ.3 ลงทะเบียนเพิ่มชุดวิชา ☐ บ.4 ลงทะเบียนแก้ | ชุดวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระ

กรุณากรอก (รหัสชุดวิชา./ ลงทะเบียนครั้งที่./ การซื้อวัสดุการศึกษา)

ชุดวิชาที่ 1/...../..... (.....บาท)

ชุดวิชาที่ 2/...../..... (.....บาท)

ชุดวิชาที่ 3/...../..... (.....บาท)

☐ ค่าบำรุงการศึกษา 1,000 บาท (ชำระทุกภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน)

☐ ค่าบำรุงห้องสมุด 1,000 บาท (ชำระทุกภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน*)

☐ ค่าปรับลงทะเบียนเรียนล่าช้า.....บาท

ค่าธรรมเนียมการสอบต่างๆ (รหัสชุดวิชา./ ลงทะเบียนครั้งที่./ การซื้อวัสดุการศึกษา)

☐ บ.36 ลงทะเบียนสอบปกป้องวิทยานิพนธ์/...../..2.. (รหัสชุดวิชาวิทยานิพนธ์ ครั้งที่ 1,500 บาท)

☐ บ.41 ลงทะเบียนสอบปกป้องการศึกษาค้นคว้าอิสระ ครั้งที่ 2/..2../..2.. (รหัสชุดวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระ ครั้งที่ 1,200 บาท)

สอบปกป้อง 15 ครั้งแรกไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียม สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2554 เป็นต้นไป

☐ บ.40 ลงทะเบียนสอบทดแทน(ชุดวิชาละ 3,000 บาท) ชุดวิชาที่ 1/..2../..2.. ชุดวิชาที่ 2/..2../..2..

☐ บ.37 ลงทะเบียนสอบประมวลความรู้(ครั้งที่ละ 1,500 บาท)/...../..2.. (รหัสประมวลความรู้./ ลงทะเบียนครั้งที่./ การซื้อวัสดุการศึกษา)

☐ ค่าบำรุงการศึกษา 1,000 บาท (ชำระทุกภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน)

☐ บ.6 ลาพักการศึกษาบาท ☐ ค่าปรับลาพักล่าช้า.....บาท

(ภาคการศึกษาละ 500 บาท แต่หากในภาคก่อนหน้าผลการเรียนเป็น I ต้องชำระลาพักภาคการศึกษาละ 2,000 บาท)

3. ปีการศึกษา/ภาค...../.....

4. ชื่อ-สกุล นักศึกษา.....

5. จำนวนเงินที่ต้องชำระ(ยอดรวมจำนวนเงินทั้งหมด).....บาท

เพื่อความถูกต้องโปรดอ่านคำชี้แจงการลงทะเบียนเรียนประกอบการกรอกแบบฟอร์ม

กรุณาเก็บหลักฐานการชำระเงินเพื่อตรวจสอบตลอดภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน

คำชี้แจงการลงทะเบียนผ่านระบบ Pay at Post

(รหัสชุดวิชา / ลงทะเบียนครั้งที่ / การซื้อวัสดุการศึกษา)

ชุดวิชาที่ลงทะเบียน ให้กรอกรหัสชุดวิชา จำนวน 5 หลักสำหรับชุดปกติ หรือ 6 หลักสำหรับชุดวิทยานิพนธ์

ครั้งที่ลงทะเบียน

ระบุ 1 สำหรับการลงทะเบียนชุดวิชาใด ๆ เป็นครั้งแรก

ระบุ 2 กรณีเคยลงทะเบียนชุดวิชานั้นๆ มาก่อนแล้ว

การซื้อวัสดุการศึกษา

ระบุ 1 ซื้อวัสดุ สำหรับลงทะเบียนเรียนชุดวิชาใด ๆ เป็นครั้งแรก

ระบุ 2 ไม่ซื้อวัสดุ กรณีเคยลงทะเบียนชุดวิชานั้นๆ มาก่อนแล้ว

คำแนะนำเพิ่มเติม

การลงทะเบียนชุดวิชาวิทยานิพนธ์ ให้กรอกรหัสชุดวิชาวิทยานิพนธ์ จำนวน 5 หลักก่อนแล้วตามด้วยลำดับขั้นตอนวิทยานิพนธ์ 1 หรือ 2 หรือ 3 สำหรับหลักสูตร 5 หน่วยกิต ส่วนหลักสูตร 6 หน่วยกิต ให้ระบุ 1 หรือ 2 หรือ 3 หรือ 4 แล้วจึงระบุครั้งที่ลงทะเบียน และ การส่งซื้อวัสดุการศึกษา (หมายเหตุ การลงทะเบียนชุดวิชาวิทยานิพนธ์ ตั้งแต่ขั้นตอน วพ.2 เป็นต้นไป ไม่ต้องส่งซื้อวัสดุการศึกษาให้เลข 2 ไปจนถึงขั้นตอน วพ. 3 และ วพ. 4 และให้ลงทะเบียนได้หลังทราบเกรดในชั้นก่อน ภายใน 15 วัน โดยไม่มีค่าปรับล่าช้า ห้ามลงทะเบียนมาก่อนเพราะจะทำให้เกิดความผิดพลาดในการลงขั้นตอนทำวิทยานิพนธ์)

****** ก่อนลงทะเบียนเรียนวิทยานิพนธ์ 4 กรุณาประสานขออนุญาตอาจารย์ที่ปรึกษา ก่อนจึงชำระค่าลงทะเบียนเรียน

ยกตัวอย่าง การลงทะเบียนชุดวิชาวิทยานิพนธ์ของสาขาวิชานิเทศศาสตร์ ขั้นตอนที่ 2 ให้บันทึกในใบลงทะเบียนเป็น ดังนี้ **167182/1/2** ตัวเลข 16718 คือรหัสชุดวิชา 5 หลัก เลข 2 ในหลักที่ 6 หมายถึง วพ.ขั้นตอนที่ 2 ตัวเลข /1 หมายถึง การลงทะเบียน วพ.ขั้นตอนที่ 2 เป็นครั้งแรก และ /2 หมายถึง ไม่ส่งซื้อวัสดุการศึกษา เนื่องจากชุดวิชาวิทยานิพนธ์ นำจ่ายวัสดุการศึกษาให้นักศึกษาเพียงครั้งเดียวในขั้นตอน วพ.1 เท่านั้น

การลงทะเบียนอบรมเข้มเสริมประสบการณ์วิชาชีพมหาวิทยาลัย ให้ลงทะเบียนเรียนเป็นภาคเรียนสุดท้าย คือลงทะเบียนเรียนพร้อมหรือหลังการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ 4 /การศึกษาค้นคว้าอิสระ ทุกสาขาวิชา ครั้งละ 5,000 บาท ยกเว้นค่าลงทะเบียนอบรมเข้มเสริมประสบการณ์วิชาชีพ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ เฉพาะแขนงวิชาบริหารการศึกษาค่าอบรมฯครั้งละ 11,000 บาท

การลงทะเบียนสอบประมวลความรู้ นักศึกษาแผน ข ต้องสอบผ่านประมวลความรู้ จึงจะสำเร็จการศึกษา การสอบประมวลความรู้สามารถสอบได้ 2 ครั้ง หากสอบไม่ผ่านถือว่าพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ค่าบำรุงการศึกษา ต้องชำระทุกภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาใดๆ รวมการลงทะเบียนอบรมเข้มเสริมประสบการณ์มหาวิทยาลัย/ประสบการณ์วิชาชีพ ในภาคการศึกษาใดๆ ต้องชำระค่าบำรุงการศึกษาด้วย

ค่าบำรุงห้องสมุด ต้องชำระทุกภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาใดๆ **ยกเว้น** การลงทะเบียนอบรมเข้มเสริมประสบการณ์มหาวิทยาลัย หรือลงทะเบียนสอบประมวลความรู้ เพียงรายการเดียว ไม่ต้องชำระค่าบำรุงห้องสมุด

ค่าปรับลงทะเบียนเรียนล่าช้า หลังสิ้นสุดการลงทะเบียนเรียนตามปฏิทินการศึกษา วันละ 100 บาท ปรับไม่เกิน 2000 บาท แต่หากมีสาขาวิชาใดจัดสัมมนาแล้วไม่อนุญาตให้ลงทะเบียนเรียน หากนักศึกษาลงทะเบียนเรียนมาโดยผลการข้อมูลการลงทะเบียนเรียนจะไม่ถูกดึงไปจัดการเรียนการสอนใดๆ ทั้งสิ้น

ค่าปรับลาพักการศึกษาล่าช้า หลังสิ้นสุดการลาพักตามปฏิทินการศึกษา วันละ 50 บาท ปรับไม่เกิน 500 บาท กรณีอยู่ระหว่างรอผลการเรียนชุดวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ สามารถลาพักได้หลังจากทราบผล ภายใน 15 วันโดยไม่มีค่าปรับล่าช้า เนื่องจากค่าธรรมเนียมของการ ลาพักไม่เท่ากันคือ กรณีผลการเรียนเป็น I = 2,000 บาท U/IP = 500 บาท

แบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียน/ลาพักการศึกษา ผ่านธนาคาร ระดับปริญญาโททุกหลักสูตร (ม.สุโขทัยธรรมาธิราช)



บมจ. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 189-0-01600-0



บมจ. ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 328-3-02279-8 (Bill Payment) (10-/10-)



บมจ. ธนาคารกรุงไทย Comp Code 80465



บมจ. ธนาคารธนชาติ Comp Code D116/Service Code 4331

สำหรับธนาคาร
โปรดเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ชำระเงิน

เพื่อเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สาขาผู้รับฝาก _____ วันที่ _____ ชื่อนักศึกษา _____

รับชำระเฉพาะเงินสด	
รายการ	จำนวนเงิน
1.ค่าลงทะเบียน	
2.ค่าวัสดุการศึกษา	
3.ค่าบำรุงการศึกษา (1,000 บาท)	
4.ค่าบำรุงห้องสมุด (1,000 บาท)	
5.ค่าธรรมเนียมแรกเข้า (2,000 บาท)	
6.ค่าธรรมเนียมเพื่อพัฒนาสื่อการศึกษา ตลอดหลักสูตร (1,000 บาท)	
7.ลาพักการศึกษา (500 บาท)	
8.ลาพักการศึกษาก่อหนี้ดี 1 วพ./15(2,000 บาท)	
9.ค่าปรับลงทะเบียนล่าช้า	
รวม (บาท)	

ตัวอักษร

รหัสนักศึกษา _____ ประเภท _____ ปี _____ ภาค _____
(Ref.No 1 ใส่ข้อมูลติดกัน)

ชุดวิชาที่ 1 _____ วัสดุ _____ ชั้น วพ./ดพ. _____ ชุดวิชาที่ 2 _____ วัสดุ _____ ชั้น วพ./ดพ. _____
(Ref.No 2 ใส่ข้อมูลติดกัน)

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร

ชื่อนำฝาก _____ เบอร์โทรศัพท์ _____

หากจำนวนชุดวิชามากกว่า 2 ชุดวิชาให้ทำรายการเพิ่มในแผ่นที่ 2 ** ชำระเงินได้ทุกสาขาทั่วประเทศ **ค่าธรรมเนียมธนาคารครั้งละ 10 บาท

ส่วนนี้สำหรับนักศึกษา ป.เอก/ป.โท/ประกาศนียบัตรบัณฑิตบัณฑิต

เพื่อเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สาขาผู้รับฝาก _____ วันที่ _____ ชื่อนักศึกษา _____

รับชำระเฉพาะเงินสด	
รายการ	จำนวนเงิน
1.ค่าลงทะเบียน	
2.ค่าวัสดุการศึกษา	
3.ค่าบำรุงการศึกษา (1,000 บาท)	
4.ค่าบำรุงห้องสมุด (1,000 บาท)	
5.ค่าธรรมเนียมแรกเข้า (2,000 บาท)	
6.ค่าธรรมเนียมเพื่อพัฒนาสื่อการศึกษา ตลอดหลักสูตร (1,000 บาท)	
7.ลาพักการศึกษา (500 บาท)	
8.ลาพักการศึกษาก่อหนี้ดี 1 วพ./15(2,000 บาท)	
9.ค่าปรับลงทะเบียนล่าช้า	
รวม (บาท)	

ตัวอักษร

รหัสนักศึกษา _____ ประเภท _____ ปี _____ ภาค _____
(Ref.No 1 ใส่ข้อมูลติดกัน)

ชุดวิชาที่ 1 _____ วัสดุ _____ ชั้น วพ./ดพ. _____ ชุดวิชาที่ 2 _____ วัสดุ _____ ชั้น วพ./ดพ. _____
(Ref.No 2 ใส่ข้อมูลติดกัน)

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร

ชื่อนำฝาก _____ เบอร์โทรศัพท์ _____

หากจำนวนชุดวิชามากกว่า 2 ชุดวิชาให้ทำรายการเพิ่มในแผ่นที่ 2 ** ชำระเงินได้ทุกสาขาทั่วประเทศ **ค่าธรรมเนียมธนาคารครั้งละ 10 บาท

เพื่อความถูกต้องโปรดอ่านคำชี้แจงการลงทะเบียนเรียนประกอบการกรอกแบบฟอร์ม

คำชี้แจงการลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคาร

- (1) รหัส นักศึกษา (10 หลัก)
- (2) ประเภทการลงทะเบียน 01= ลงทะเบียนแก้ I วิทยานิพนธ์, 02 = ลงทะเบียนเรียน , 03 = เพิ่มชุดวิชา,
04= ลงทะเบียนแก้ I การศึกษาค้นคว้าอิสระ , 06 = ลาพักการศึกษา 35 = ยกระดับคะแนน,
36=สอบปกป้องวิทยานิพนธ์ 37 = สอบประมวลความรู้ , 40 = ลงทะเบียนสอบทดแทน
- (3) ปีการศึกษา เช่น 2559 ให้ใส่ 59
- (4) ภาคการศึกษา ระบุเลข 1 = ภาคการศึกษาที่ 1, ระบุเลข 2 = ภาคการศึกษาที่ 2, ระบุเลข 3 = ภาคการศึกษาพิเศษ
- (5) รหัสชุดวิชาที่ 1 ความต้องการซื้อวัสดุ 1 = ซื้อ , 2 = ไม่ซื้อ วิทยานิพนธ์ 01,02,03 หรือ 04
- (6) รหัสชุดวิชาที่ 2 ความต้องการซื้อวัสดุ 1 = ซื้อ , 2 = ไม่ซื้อ วิทยานิพนธ์ 01,02,03 หรือ 04
- ในกรณีข้อ (5) (6) เป็นชุดอื่นๆ ที่ไม่ใช่วิทยานิพนธ์ ให้กรอกเลข 00

หมายเหตุ

- ค่าลงทะเบียนเรียน ชุดวิชาละ 9,000 บาท / ค่าวัสดุการศึกษาชุดวิชาละ 1,500 บาท ชุดใดที่ราคาไม่เป็นไปตามนี้จะระบุค่าธรรมเนียมในรายละเอียดชุดวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนประจำปี
- ค่าธรรมเนียมแรกเข้าและ ค่าธรรมเนียมเพื่อพัฒนาสื่อการศึกษาตลอดหลักสูตร ชำระเฉพาะนักศึกษาใหม่ที่ลงทะเบียนเรียนครั้งแรก
- ค่าบำรุงการศึกษา ต้องชำระทุกภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาใดๆ รวมการลงทะเบียนอบรมเข้มเสริมประสบการณ์หาบัณฑิต/ประสบการณ์วิชาชีพ
- ค่าบำรุงห้องสมุด ต้องชำระทุกภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาใดๆ ยกเว้น การลงทะเบียนอบรมเข้มเสริมประสบการณ์หาบัณฑิต หรือ ลงทะเบียนสอบประมวลความรู้ เพียงรายการเดียวไม่ต้องชำระค่าบำรุงห้องสมุด
- ค่าลงทะเบียนอบรมเข้มเสริมประสบการณ์วิชาชีพหาบัณฑิตทุกสาขาวิชา ครั้งละ 5,000 บาท ยกเว้นค่าลงทะเบียนอบรมเข้มเสริม ประสบการณ์วิชาชีพ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ เฉพาะแขนงวิชาบริหารการศึกษาค่าอบรมฯครั้งละ 11,000 บาท
- ค่าปรับลงทะเบียนเรียนล่าช้า หลังสิ้นสุดการลงทะเบียนเรียนตามปฏิทินการศึกษา วันละ 100 บาท ปรับไม่เกิน 2000 บาท แต่หากมีสาขาวิชาจัดสัมมนาแล้วไม่ให้ลงทะเบียนเรียน หากนักศึกษาลงทะเบียนเรียนมาโดยพลการข้อมูลการลงทะเบียนเรียนจะไม่ถูกดึงไปจัดการเรียนการสอนใดๆทั้งสิ้น
- ค่าปรับลาพักการศึกษาล่าช้า หลังสิ้นสุดการลาพักตามปฏิทินการศึกษา วันละ 50 บาท ปรับไม่เกิน 500 บาท กรณีอยู่ระหว่างรอผลการเรียนชุดวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ สามารถลาพักได้หลังจากทราบผล ภายใน 15 วันโดยไม่มีค่าปรับล่าช้า เนื่องจากค่าธรรมเนียมของการลาพักไม่เท่ากันคือ กรณีผลการเรียนเป็น I = 2,000 บาท U/IP = 500 บาท

ห้ามชำระผ่านธนาคาร/บัญชีอื่น ที่ไม่ได้ระบุในแบบฟอร์มนี้

ทั้งนี้อาจมีการเพิ่ม หรือ ยกเลิก บางธนาคาร โปรดติดตามและอัปเดตแบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียนที่ประชาสัมพันธ์ประจำปี/ภาค ทางเว็บไซต์การเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา หรือที่ face book สำนักบัณฑิตศึกษา



สำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
สร้างชื่อผู้ใช้องค์ฯ

หน้าหลัก
เกี่ยวกับ
รูปภาพ
วิดีโอ
โพสต์

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง ขอเสนอการชำระค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคาร

กิจกรรม	สถานะของกิจกรรม	แนวทางการจัดการกิจกรรม
1. การรับสมัครนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	อยู่ระหว่างการดำเนินการพิจารณาใบสมัคร	แจ้งผลการคัดเลือกผ่านระบบรับสมัคร (STOU apply)
2. สืบค้นหนังสือ	30 วันก่อนเริ่มเรียน	จัดการเรียนการสอนผ่านระบบออนไลน์
3. ลงทะเบียนเรียน	30 วันก่อนเริ่มเรียน	จัดการเรียนการสอนผ่านระบบออนไลน์
4. การออกเอกสาร	30 วันก่อนเริ่มเรียน	จัดการเรียนการสอนผ่านระบบออนไลน์

ฝากกดติดตามเพื่อรับข่าวสารด้วยนะคะ

ผู้ติดตามเพจ: 21,878 คน

โพสต์ล่าสุด: 22,270 คน

แชต: 46,033 ครั้ง



ภาพถ่ายโดย นายพิจิตร กิจเจตนิ

ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา

ผู้จัดทำ นางสาวสมฤทัย ไชยชาญมย์

นางสาวชนิษฐา ใจสมุทร