

คู่มีอการลงหะเบียนเรียน

สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาเอก ประจำปีการศึกษา 2567

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

Sukhothai Thammathirat Open University





ปฏิทินการศึกษา

้กำหนดการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน และการสอบจะระบุไว้ที่ปฏิทินประจำปีการศึกษา นักศึกษาสามารถดูได้ที่ เว็บไซต์ข้อมูลการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษาดังรูป

ูสำนัก ูศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ _เกี่ยวกับ มสธ. ูหลักสูตร/สัมฤทธิบัตร ูสาขาวิชา **_**งานบริการ ศิษย์เก่าดีเด่น _โครงการ/งานวิจัย ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ

รับสมัครนักศึกษาใหม่

 รับสมัครนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา การลงทะเบียนเรียนนักศึกษาใหม่ ป.เอก

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

- การลงทะเบียนเรียนนักศึกษาใหม่ ป.โท
- การลงทะเบียนเรียนนักศึกษาใหม่ ป.บัณฑิต หลักสตร 1 ปี.
- การลงทะเบียนเรียนนักศึกษาใหม่ ป.บัณฑิต หลักสูตร 1 ปี
- ครึ่ง ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่

ระบบบริการนักศึกษา

กระบวนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา www.security.com

การเรียนการสอน

- ปฏิทินการศึกษาระดับ ป.โท/ป.บัณฑิต ปี 2567 และ
- ปฏิทินการศึกษาระดับ ป.เอก ปี 2567 xxx
- ปฏิทินการศึกษาระดับ ป.โท/ป.บัณฑิต ปี 2566
- ปฏิทินการศึกษาระดับ ป.เอก ปี 2566
- ปฏิทินการศึกษาระดับ ป.โท/ป.บัณฑิต ปี 2565
- ปฏิทินการศึกษาระดับ ป.เอก ปี 2565
- กำหนดการสัมมนาสำหรับนักศึกษา
- ข้อบังคับ/กฎระเบียบ/แนวปฏิบัติ
- เกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษระดับ ป. โท
- เกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษระดับ ป. เอก
- บริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

การลงทะเบียนเรียน

- ค่มือการลงทะเบียนเรียน ป.โท พะพ
- ค่มือการลงทะเบียนเรียน ป.เอก พณะ
- ชุดวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียน ป.โท /ป.บัณฑิต พระ ชูดวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียน ป.เอก
- โครงสร้างหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา
- ค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร

สารพันความรู้

- ปาฐกถาพิเศษ/เสวนาทางวิชาการ/บรร
- ประชม เสนอผลงานวิจัย ระดับบัณฑิต• รวมบทความการเสนอผลงานวิจยระด
- ชุดฝึกอบรมออนไลน์เขียนบทความทาง
- อังกฤษ

การสอบ

ข้อมูลการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา ช่องทางการติดต่อสำนักบัณฑิตศึกษา

- ดารางสอบ เกณฑ์การให้คะแนนผลการสอบ
- กำหนดสอบดุษฏีนิพนธ์/วพ./IS
- รหัสขดวิชาสอบประมวลความร้
- การจัดสอบออนไลน์ระดับบัณฑิตศึกษา

ระบบสารสนเทศงานทะเบียน/บริการการศึกษา

- ระบบสืบค้นข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา หัวข้อดุษฏีนิพนธ์/
- วิทยานิพนธ์/ค้น[์]คว้าอิสระพ • ข้อมูลส่วนบุคคล/ผลสอบ ให้เข้าใช้ด้วย 🌀

การสำเร็จการศึกษา

- การขอสำเร็จการศึกษา ป.โท/ป.เอก
- แนวปฏิบัติผู้สำเร็จการศึกษา ป.บัณฑิต
- การขอสำเร็จการศึกษาป.โท นิติศาสตร์
- กรอบการขอสำเร็จการศึกษาป.โท/ป.เอก

ข่าวประชาสัมพันธ์

- การประชุมเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ มสธ. ครั้งที่ 13 สอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ STOU-EPT ด้วยระบบ ดอมพิวเตอร์
- อบรมเข้ม Intensive Training English Course
- ข่าวงานประชุมทางวิชาการ
- การประกวดรางวัล วิทยานิพนธ์ / ดุษฏีนิพนธ์ ประจำปี 2567

ติดต่อ มสธ. | Site Map | English Version

ดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

- การใช้งานระบบ STOU iThesis พม
- โปรแกรมอักขราวิสุทธิ์
- ตรวจรูปแบบ ดพ./วพ./IS
- การเผยแพร่ ดพ./วพ./IS
- คู่มือการพิมพ์ ดพ./วพ./IS 📖 . ทุ่น/รางวัล ดพ./วพ./IS
- ดั่วอย่างบทคัดย่อภาษาอังกฤษ

การรับคำร้อง

- การเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-สกล
- การขอเปลี่ยนที่อยู่

คำถามที่พบบ่อย(FAO)

- แบบฟอร์มลงทะเบียน/คำร้อง
- ค่มือนักศึกษาทกระดับ
- คู่มีออาจารย์บัณฑิตศึกษา คู่มือลงทะเบียนเรียน
- เอกสารปฐมนิเทศสำหรับนักศึกษาใหม่ แผนกิจกรรมการศึกษา
- การเรียนการสอน
 - ปฏิทินการศึกษาระดับ ป.โท/ป.บัณฑิต มี 2567 เฉพ
 - ปฏิทินการศึกษาระดับ ป.เอก ปี XXXX
 - ปฏิทินการศึกษาระดับ ป.โท/ป.บัณฑิต ปี 2566 และ
 - ปฏิทินการศึกษาระดับ ป.เอก ปี 2566
 - ปฏิทินการศึกษาระดับ ป.โท/ป.บัณฑิต ปี 2565
 - ปฏิทินการศึกษาระดับ ป.เอก ปี 2565
 - กำหนดการสัมมนาสำหรับนักศึกษา
 - ข้อบังคับ/กฎระเบียบ/แนวปฏิบัติ
 - เกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษระดับ ป. โท
 - เกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษระดับ ป. เอก
 - บริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

Download

สำหรับนักศึกษาใหม่ หลังจากที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนแล้วสามารถยื่นแบบฟอร์มเพื่อทำบัตรนักศึกษา โดยไม่มีค่าธรรมเนียม

กรณีขอทำบัตรใหม่ เนื่องจากข้อมูลคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล ที่ปรากฏบนบัตรประจำตัวนักศึกษาที่ มหาวิทยาลัยออกให้ไม่ถูกต้องตามใบแบบตัวอย่างลายมือชื่อ ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอทำบัตรใหม่ไปที่สำนักบัณฑิตศึกษา โดยไม่ต้องแนบรูปถ่าย และไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมการออกบัตรใหม่

การขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาเนื่องจากบัตรหาย/ชำรุด/เปลี่ยนแปลงคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล

 กรณีบัตรประจำตัวนักศึกษาหาย นักศึกษาต้องดำเนินการ ยื่นคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาฉบับใหม่ โดย การขอทำบัตรใหม่ มีค่าธรรมเนียม สำหรับการออกบัตรประจำตัวนักศึกษาฉบับใหม่ ฉบับละ 100 บาท

กรณีบัตรนักศึกษาชำรุด หรือต้องการเปลี่ยนแปลงคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล นักศึกษาต้องดำเนินการดังนี้

2.1 กรณีบัตรชำรุด ให้ยื่นคำร้องถึงสำนักบัณฑิตศึกษา เพื่อขอทำบัตรใหม่เนื่องจากบัตรเดิมชำรุด โดย ค่าธรรมเนียมสำหรับการออกบัตรประจำตัวนักศึกษาฉบับใหม่ ฉบับละ 100 บาท

2.2 กรณีต้องการเปลี่ยนแปลงคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล ให้ยื่นคำร้อง (มสธ.บ8) ส่งถึงสำนักบัณฑิตศึกษา เพื่อดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อมูลลงในฐานข้อมูลประวัตินักศึกษา ในกรณีนี้นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนแปลง ข้อมูลและทำบัตรประจำตัวฉบับใหม่จำนวน 100 บาท

การทำบัตรนักศึกษา นักศึกษาทุกคนต้องกรอกรายละเอียดลงในแบบแบบฟอร์มการทำบัตร เพื่อจัดเก็บเป็น หลักฐานสำหรับการตรวจสอบลายเซ็นของนักศึกษาในการเข้าสอบ ให้นักศึกษาดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. กรอกข้อมูลลงแบบฟอร์มทำบัตรนักศึกษา พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

 แนบรูปถ่ายขาวดำหรือรูปถ่ายสี ขนาด 1 นิ้ว (2 x 3 ซม.) หน้าตรง แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ดำ หรือแว่นตากันแดด ไม่สวมเสื้อครุยแสดงวิทยฐานะของสถาบันการศึกษาใด ๆ พื้นหลังภาพถ่ายสีสุภาพ ถ่ายภาพ มาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป

กรณีมีค่าธรรมเนียมให้ชำระเงินผ่าน ณ ที่ทำการไปรษณีย์ทุกแห่ง ระบบ pay@post โปรแกรม 474 มสธ. บ 26
 ส่งเอกสารไปยัง

ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา อาคารวิชาการ 3 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ตำบลบางพูด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120 (ทำบัตรนักศึกษาระดับ ป.เอก) นักศึกษาดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ เว็บไซต์ข้อมูลการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา หัวข้อ Download > แบบฟอร์ม ลงทะเบียน/คำร้อง เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว สำนักบัณฑิตศึกษาจะจัดส่งบัตรไปให้นักศึกษาทางไปรษณีย์

แบบฟอร์มทำบัตรนักศึกษา	แบบเราไอ่าย
เลขประจำตัวนักศึกษา	ขนาด 1 นิ้ว
สาขาวิชา	
แขนงวิชา วิชาเอก	
กรอกคำนำหน้าชื่อ / ชื่อ / ชื่อสกุล (ตัวบรรจง)	
🗌 นาย 🗌 นาง 🗌 นางสาว	
🗌 ชั้นยศ / อื่น ๆ (ระบุ)	
ชื่อ - ชื่อสกุล (ไทย)	
(อังกฤษ)	
ลายมือชื่อ	
เบอร์โทรศัพท์	

แบบฟอร์มการชำระค่าธรรมเนียมคำร้องระดับบัณฑิตศึกษา ผ่านระบบ Pay at Post

- 1. เลขประจำตัวนักศึกษา
- 2. แบบฟอร์ม

รายการ	เงื่อนไข	ค่า	โปรแกรม
		ธรรม	สำหรับ
		เนียม	ไปรษณีย์
🗖 ทำบัตรประจำตัวนักศึกษา บ.26	กรอกแบบฟอร์ม บ.26	100	474

3. ปีการศึกษา/ภาค.....

- 4. ชื่อ-สกุล นักศึกษา.....
- 5. จำนวนเงินที่ต้องชำระ<u>100</u> บาท (กรณีนักศึกษาใหม่ทำบัตรครั้งแรกไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียม)

ชำระผ่าน Krungthai Next



คำแนะนำก่อนลงทะเบียนเรียน

ก่อนลงทะเบียนเรียนนักศึกษาควรตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นของโครงสร้างหลักสูตร และชุดวิชาที่จะ ลงทะเบียนเรียน ดังนี้

 1. ตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร เพื่อให้ทราบว่าต้องลงทะเบียนเรียนชุดวิชาใด โดยตรวจสอบได้ที่ เว็บไซต์ ข้อมูลข้อมูลการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษาช่องทางการติดต่อ(สำนักบัณฑิตศึกษา)>การลงทะเบียนเรียน> โครงสร้างหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา> ระดับบัณฑิตศึกษา > เลือกปีการศึกษาที่เข้าเรียนที่ (หลักสูตรย้อนหลังปี การศึกษา) > เลือก สาขาวิชา แขนง วิชาเอก

 2. เมื่อทราบว่าต้องการจะลงทะเบียนชุดวิชาใดแล้วต้องตรวจสอบว่าชุดวิชานั้นเปิดให้ลงทะเบียนเรียนหรือไม่ โดยตรวจสอบได้ที่ เว็บไซต์ข้อมูลการเรียนและการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา > ชุดวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียน เรียนประจำปีการศึกษา

 3. เมื่อตรวจสอบแล้วว่าชุดวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียนเปิดการเรียนการสอน ให้ลงลงทะเบียนเรียนโดย ดาวน์โหลดแบบฟอร์มสำหรับลงทะเบียนเรียนผ่านไปรษณีย์หรือธนาคารที่มหาวิทยาลัยประชาสัมพันธ์ในการรับ ลงทะเบียนเรียนระดับป.เอก ในแต่ละภาคการศึกษาเท่านั้น โดยดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ข้อมูลการเรียนการสอนระดับ บัณฑิตศึกษา > Download > แบบฟอร์มลงทะเบียน/คำร้อง เลือกดาวน์โหลดแบบฟอร์มสำหรับลงทะเบียนเรียน ตามช่องทางที่นักศึกษาสะดวก เพื่อนำไปยื่นชำระค่าลงทะเบียนเรียนตามช่องทางนั้นๆ



การลงหะเบียนเรียนที่ไม่เป็นไปตามโปรแกรมที่สาขาวิชาหรือตามที่สำนักวิชาการแนะนำ จะทำให้สำเร็จการศึกษาช้ากว่ากำหนด

ช่องทางการลงทะเบียนเรียน

1. ลงทะเบียนเรียนผ่านระบบ Pay at Post ของ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

1.1 ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบ pay at post ตามคำแนะนำก่อนลงทะเบียนเรียน

1.2 กรอกข้อมูลลงแบบฟอร์มการชำระเงินค่าลงทะเบินเรียนให้ครบถ้วน นำแบบฟอร์มที่กรอกข้อมูล
 เรียบร้อยแล้วไปยื่นชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ค่าธรรมเนียมบริการรายการละ 10 บาท ที่บริษัทไปรษณีย์ไทยจำกัด

1.3 เก็บรายการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนทุกครั้งไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบตลอดภาคการศึกษา

2. ลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคาร

2.1 เคาเตอร์ธนาคาร

2.1.1 ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคารที่มหาวิทยาลัยประชาสัมพันธ์ในการรับ ลงทะเบียนเรียนระดับป.เอก ในแต่ละภาคการศึกษาเท่านั้น ตามคำแนะนำก่อนลงทะเบียนเรียนข้อ 3

2.1.2 กรอกข้อมูลลงแบบฟอร์มการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนให้ครบถ้วน นำแบบฟอร์มที่กรอกข้อมูล เรียบร้อยแล้วไปยื่นชำระเงิน ค่าลงทะเบียนเรียน ค่าธรรมเนียมบริการรายการละ 10 บาท ที่ธนาคาร

2.1.3 เก็บรายการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนทุกครั้งไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบตลอดภาคการศึกษา

2.2 บริการกรุงศรีออนไลน์

2.2.1 นักศึกษาจะต้องมีบัญชีของธนาคารกรุงศรีอยุธยา และสมัครเป็นสมาชิกกรุงศรีออนไลน์

2.2.2 ลงทะเบียนเรียนออนไลน์ผ่าน Krungsri e-payment โดยตัดเงินค่าลงทะเบียนจากบัญชีธนาคาร กรุงศรีอยุธยา จำกัด สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์สำนักบัณฑิตศึกษา หัวข้อลงทะเบียนเรียน

2.3 ATM ธนาคารกรุงศรีอยุธยา

2.3.1 สอดบัตร ATM ของธนาคารกรุงศรีอยุธยา ในตู้ ATM ของธนาคารกรุงศรีอยุธยา

2.3.2 เลือกรายการ ชำระสินค้าและบริการ > สินค้าบริการอื่นๆ > ระบุเลขที่บัญชี > ออมทรัพย์

2.3.3 ใส่เลขที่บัญชีของ มสธ 189-0-01600-0 ตรวจสอบความถูกต้องก่อนทำรายการต่อไป

2.3.4 ระบุเลขที่อ้างอิง 1 เป็น รหัสประจำตัวนักศึกษา 10 หลัก ตรวจสอบยืนยันความถูกต้องก่อนทำ รายการต่อไป

 2.3.5 ระบุเลขที่อ้างอิง 2 เป็นรหัสชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียน 5 หลัก (สำหรับชุดวิชาทั่วไป) และ 6 หลัก (สำหรับชุดวิชาวิทยานิพนธ์ โดยเพิ่ม เลข 1, 2, 3, 4 ต่อท้ายรหัสชุดวิชาวิทยานิพนธ์) กรณีลงทะเบียนเรียน 2 ชุดวิชา ให้กรอกรหัสชุดวิชาเรียงกัน โดยไม่ต้องเว้นวรรค และตรวจสอบยืนยันความถูกต้องก่อนทำรายการต่อไป

2.3.6 รายการที่ต้องตรวจสอบ เลขที่บัญชีของ มสธ. / รหัสประจำตัวนักศึกษา / รหัสชุดวิชาที่ลงทะเบียน เรียน เมื่อตรวจสอบความถูกต้องแล้วให้นักศึกษากรอกตัวเลขจำนวนเงินค่าลงทะเบียนเรียน และตรวจสอบยืนยัน ความถูกต้องก่อนทำรายการต่อไป

2.3.7 เก็บรายการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนทุกครั้งไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบตลอดภาคการศึกษา

3. ศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร/ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์

3.1 ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียนผ่าน มสธ./ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ตาม คำแนะนำก่อนลงทะเบียนเรียนข้อ 3 หรือขอรับแบบฟอร์ม ณ จุดให้บริการ 3.2 กรอกข้อมูลลงแบบฟอร์มการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนให้ครบถ้วน นำแบบฟอร์มที่กรอกข้อมูล เรียบร้อยแล้วไปยื่นชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนที่ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ ชำระด้วยเงินสดเท่านั้น ส่วนที่ ศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร อาคารบริการ 1 ชั้น 1 มสธ. สามารถชำระด้วยเงินสดและบัตรเครดิต โดยบัตรเครดิต นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ธนาคารเรียกเก็บเพิ่มเติม ทุกประเภทของบัตรเครดิต

3.3 เก็บรายการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนทุกครั้งไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบตลอดภาคการศึกษา

4. ผ่าน Application กรุงไทย NEXT

4. ผ่าน Application กรุงไทย NEXT

14:55 uit % die Krungbei NEXT	¢ D	10:23 .4 ອັຫຼີ ວ່າຍບົລ	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	มหาวิทยาลัยสุโข ทะเบียนนักศึกษา ()	เทัยธรรมาธิราช-ค่าลง าปริญญาโท
Krungthai NEXT ใช้ชีวิตให้เท่งขึ้น ในแอปเตียว 1		aaunšwé XXX-X-XX499-9		4 รศัสอ้างอง เว กลัก * - รศัสอ้างอิง 15 หลัก	
	กอนเงินไม่ใช้	Q 80465	×	รหัสอ้างอิง 18 หลัก รหัสอ้างอิง 18 หลัก	รหัสอ้างอิ่งไม่จำเป็นต้องเท่ากับ จำนวนหลักที่ธนาคารระบุ ให้ยึดตามคำขึ้แจงของมหาวิทยาลัย
🥐 🕼 🤏	4	มหาวทยาลยสุเขทยธรรมาธรา กะเบียนนักศึกษาปริญญาโท (80465)	ช-คาลง	จำนวนเงิน :	วงเงินคงเหลือ 100,000.00 บาท
บัตร KTC เดิม/จ่าย จ่ายค่าน้ำ ก เน็ต มือถือ ไฟ	in	เลือก 80465 เท่านั้	, íu o	ñ	0.00

- 1. เลือกเมนูจ่ายเงิน
- 2. เลือกหมวดหมู่

 กรอก 80465 เพื่อค้นหา (ต้องค้นจากรหัสกิจกรรมนี้เท่านั้น ห้ามชำระผ่าน รหัสอื่น เนื่องจากข้อมูลจะไม่ส่งไปยังฝ่าย ทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา)

4. เลือกรายการที่แสดงจากการค้นด้วยรหัส(Comp code) 80465

5. กรอกข้อมูล โดยอ้างอิงจากแบบฟอร์มและคำชี้แจงการลงทะเบียนเรียน/ลาพักการศึกษาผ่านธนาคาร

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

(จำนวนหลักที่แสดงบนแอพพลิเคชันของธนาคารไม่ต้องสนใจ ให้กรอกตามข้อมูลจริงที่ต้องกรอกแต่ห้ามเกิน 18 หลัก หากจำนวนชุด วิชามากกว่า 18 หลักให้ดำเนินการแบ่งชำระเงิน 2 ครั้ง) 5. การลงทะเบียนเรียน/ลาพัก ผ่าน Application ไทยพาณิชย์ SCB EASY

eli anushu 22 op 1 -	
	18 X 1000 1000
🛯 🤇 เลือกเมนูธุรกรรมข	เองฉัน
	B B D <thd< th=""> D D D</thd<>
8ช้านสงพะอัน ธำนกไรท้อ 4Kowit	
• ไปซัง	• Idëa
เลือกมิล 3 ช่าย E-BILL (จ. 3283022798) (จับหา	มหาวิทยาลัยสุโทกัยธรรมธีร บัญชีรีบซ่าระ : xxx-xxx279-8 4
กันทามู่ให้บริการ	ศาสลุกคับ/Ref.1
😰 มหาวิทยาลัยสุโงทัยธรรมธีร	ระบุรหสลูกคา/Ret.1
กเลขบัญชี 3283022798 เพื่อค้น	เหา
	จำนานมิน

- 1. เลือกเมนูธุรกรรมของฉัน
- 2. เลือกเมนูจ่ายบิล

 กรอกเลขบัญชี 3283022798 เพื่อค้นหา (ต้องค้นจากเลขบัญชีนี้เท่านั้น ห้ามชำระผ่าน บัญชีอื่น เนื่องจากข้อมูลจะไม่ ส่งไปยังฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา)

4. กรอกข้อมูล โดยอ้างอิงจากแบบฟอร์มและคำชี้แจงการลงทะเบียนเรียน/ลาพักการศึกษาผ่านธนาคาร

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

6. การลงทะเบียนเรียน/ลาพัก ผ่าน Application กรุงศรี KMA



1. เลือกเมนูจ่ายบิล

2. เลือกบัญชีของนักศึกษาที่จะใช้ชำระเงิน

 กรอก ม.สุโขทัยธรรมาธิราช เพื่อค้นหา เลือกบัญชี 189-0-01600-0 เท่านั้น (ห้ามชำระผ่าน บัญชีอื่น เนื่องจากข้อมูลจะไม่ ส่งไปยังฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา)

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

ตัวอย่างหากประสงค์ลงทะเบียนเรียนตามรูปในแบบฟอร์ม นักศึกษาต้องกรอกรหัสอ้างอิงตามรูป



คำชี้แจงการลงทะเบียนเรียน/ลาพักการศึกษาผ่านธนาคาร

ประเภทกิจกรรม

01= ลงทะเบียนแก้ I ดุษฎีนิพนธ์, 02 = ลงทะเบียนเรียน , 03 = เพิ่มชุดวิชา, 04= ลงทะเบียนแก้ I การศึกษาค้นคว้าอิสระ , 06 = ลาพักการศึกษา/รักษาสถานภาพ, 35 = ยกระดับคะแนน, 36=สอบปกป้องวิทยานิพนธ์ 37 = สอบวัดคุณสมบัติ , 40 = ลงทะเบียนสอบทดแทน

ปีการศึกษา เช่น 2559 ให้ใส่ 59 ภาคการศึกษา ระบุเลข 1 = ภาคการศึกษาที่ 1, ระบุเลข 2 = ภาคการศึกษาที่ 2,

วัสดุ คือความต้องการ 1 = ซื้อ , 2 = ไม่ซื้อ ขั้น ดพ. = 01,02,03 04 ,05,06,07,08,09,10,11,12 หากไม่ใช่ชุดดุษฎีนิพนธ์ ให้กรอกเลข 00

ชื่อผู้ชำระเงินจะแสดงตามชื่อบัญชีที่ติดตั้ง Application นักศึกษาหลายท่านอาจจะใช้บัญชีผู้อื่นในการลงทะเบียนเรียน ฝ่ายทะเบียนจะยึดจากรหัสนักศึกษาที่ระบุในรหัสอ้างอิง 1 <u>ดังนั้นการระบุรหัสอ้างอิงสำคัญมาก</u> <u>โปรดตรวจทานให้ถูกต้องก่อนยืนยันชำระเงิน</u>



ช่องทางการ ลงทะเบียน เรียน

OSS /ศูนย์วิทย บริการและชุมชน สัมพันธ์ Application กรุงศรี KMA กรุงทย Ktb-next ไทยพาณิชย์ SCB-Easy Counter ธ.กรุงศรีอยุธยา ธ.กรุงไทย ธ.ไทยพาณิชย์

ไปรษณีย์ pay@post โปรแกรม 658

ไปรษณีย์/ธนาคาร(ที่ระบุในแบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียน) จะส่งข้อมูลการลงทะเบียน เรียนของนักศึกษาให้มหาวิทยาลัย นักศึกษากรุณาเก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เพื่อยืนยัน เมื่อพบปัญหาการลงทะเบียนไม่ต้องส่งไปที่มหาวิทยาลัยเพราะอาจสูญหายได้

นักศึกษาที่ประสงค์จะเปลี่ยนที่อยู่ หรือเปลี่ยนแปลงใดๆ ให้มีผลต่อกิจกรรมต่างๆ ในภาคการศึกษาที่จะลงทะเบียนเรียน ให้รีบดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนถึงกำหนดการลงทะเบียนเรียน

คำแนะนำเพิ่มเติม

 การลงทะเบียนเรียนหรือลงทะเบียนสอบทุกประเภท เช่น การลงทะเบียนเรียนชุดวิชาปกติ ชุดวิชาอบรม เข้มเสริมประสบการณ์ดุษฎีบัณฑิต ชุดวิชาดุษฎีนิพนธ์ สอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์ สอบวัดคุณสมบัติ เป็นต้น ต้องระบุ รหัสชุดวิชาทุกชุดที่ลงทะเบียน เพราะเป็นข้อมูลสำคัญที่ต้องใช้ในการลงทะเบียน การลงทะเบียนเรียนจึงจะสมบูรณ์

 การลงทะเบียนเรียนชุดวิชาการอบรมเข้มเสริมประสบการณ์ดุษฎีบัณฑิต ต้องลงทะเบียนเรียนเป็นชุด สุดท้าย คือต้องลงทะเบียนเรียนพร้อมหรือหลังลงทะเบียนเรียนชุดดุษฎีนิพนธ์ 12

3. ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนเรียน นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนผ่านศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร หรือศูนย์ วิทยพัฒนา มสธ. นักศึกษาจะได้รับใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนที่ออกโดยมหาวิทยาลัย ณ วันที่ลงทะเบียน การ ลงทะเบียนเรียนผ่านช่องทางอื่น ๆ กองคลังของมหาวิทยาลัยจะดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนเรียนให้ นักศึกษาหลังจากได้ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินที่ได้รับชำระจากหน่วยงานที่รับชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ซึ่งจะใช้เวลาในการดำเนินการประมาณ 1 เดือน หากต้องการใช้ใบเสร็จรับเงินกรณีเร่งด่วนให้แจ้งไปที่งานรับ ลงทะเบียนเรียนระดับบัณฑิตศึกษา โทร 0 2504 7560 - 4

 การชำระเงินทุกช่องทาง นักศึกษาต้องเก็บหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนทุกครั้งไว้เป็น หลักฐานในการตรวจสอบตลอดภาคการศึกษา

รายชื่อชุดวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนและกำหนดการสอบ

้ให้ตรวจสอบข้อมูลที่หน้าเว็บไซต์ โดยถือว่าเป็นปัจจุบันที่สุด



ข้อมูลการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา ช่องทางการติดต่อสำนักบัณฑิตศึกษา

รับสมัครนักศึกษาใหม่

การสอบ

- รับสมัครนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา การลงทะเบียนเรียนนักศึกษาใหม่ ป.เอก
- การลงทะเบียนเรียนนักศึกษาใหม่ ป.โท
- การลงทะเบียนเรียนนักศึกษาใหม่ ป.บัณฑิต หลักสูตร 1 ปี
- การลงทะเบียนเรียนนักศึกษาใหม่ ป.บัณฑิต หลักสูตร 1 ปี
- ครึ่ง
- ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่

ระบบบริการนักศึกษา

กระบวนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และ

การเรียนการสอน

- ปฏิทินการศึกษาระดับ ป.โท/ป.บัณฑิต ปี 2567 และ
- ปฏิทินการศึกษาระดับ ป.เอก ปี 2567
- ปภิทินการศึกษาระดับ ป.โท/ป.บัณฑิต ปี 2566 พ.พ.
- ปฏิทินการศึกษาระดับ ป.เอก ปี 2566 🛲
- ปฏิทินการศึกษาระดับ ป.โท/ป.บัณฑิต ปี 2565
- ปฏิทินการศึกษาระดับ ป.เอก ปี 2565
- กำหนดการสัมมนาสำหรับนักศึกษา **แ**ล
- ข้อบังคับ/กฎระเบียบ/แนวปฏิบัติ
- เกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษระดับ ป. โท
- เกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษระดับ ป. เอก บริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

การลงทะเบียนเรียน

- ค่มือการลงทะเบียนเรียน ป.โท พณะ
- คู่มีอการลงทะเบียนเรียน ป.เอก 🕬
- ชดวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียน ป.โท /ป.บัณฑิต 🕬
- ชุดวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียน ป.เอก ĸ
- โครงสร้างหลักสูตรของแต่ละสาขาวิช ค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร

สารพันความรู้

- ปารกถาพิเศษ/เสวนาทางวิชาการ/บรรยายพิเศษ ใบการ ประชม เสนอผลงานวิจัย ระดับบัณฑิตฯมสธ.
- รวมบทความการเสนอผลงานวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา มสธ.
- ชุดฝึกอบรมออนไลน์เขียนบทความทางวิชาการเป็นภาษา ้อังกฤษ

การลงทะเบียนเรียน

- คู่มือการลงทะเบียนเรียน ป.โท 🛲
- คู่มือการลงทะเบียนเรียน ป.เอก 🕬
- ชุดวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียน ป.โท /ป.บัณฑิต
- ชุดวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียน ป.เอก
- โครงสร้างหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา
- ด่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร

ข่าวประชาสัมพันธ์

- การประชมเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ มสธ. ครั้งที่ 13 สอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ STOU-EPT ด้วยระบบ คอมพิวเตอร์
- อบรมเข้ม Intensive Training English Course
- ข่าวงานประชุมทางวิชาการ
- การประกวดรางวัล วิทยานิพนธ์ / ดุษฏีนิพนธ์ ประจำปี 2567

ดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

- การใช้งานระบบ STOU iThesis พระ
- โปรแกรมอักขราวิสุทธิ์
- ดรวจรูปแบบ ดพ./วพ./IS
- การเผยแพร่ ดพ./วพ./IS
- คู่มือการพิมพ์ ดพ./วพ./IS พณ
- ทุ้น/รางวัล ดพ./วพ./IS
- ตั้วอย่างบทคัดย่อภาษาอังกฤษ

การรับคำร้อง

- การเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-สกล
- การขอเปลี่ยนที่อยู่

- แบบฟอร์มลงทะเบียน/คำร้อง
- เอ็กสารปฐมนิเทศสำหรับนักศึกษาใหม่
- แผนกิจกรรมการศึกษา

- Download

- คู่มือนักศึกษาทุกระดับ
- คู่มีออาจารย์บัณฑิตศึกษา
- คู่มือลงทะเบียนเรียน
- แบบฟอร์มที่เกี่ยวกับวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ
- แบบฟอร์มขอสอบดุษฏีนิพนธ์
- คำถามที่พบบ่อย(FAQ)

กำหนดสอบดษฏีนิพนธ์/วพ./IS รหัสชุดวิชาสอบประมวลความรู้ การจัดสอบออนไลน์ระดับบัณฑิตศึกษา

เกณฑ์การให้คะแนนผลการสอบ

ดารางสอบ

ระบบสารสนเทศงานทะเบียน/บริการการศึกษา

- ระบบสืบค้นข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา หัวข้อดุษฏีนิพนธ์/ วิทยานิพนธ์/ค้น[้]คว้าอิสระหเ
- ข้อมูลส่วนบุคคล/ผลสอบ ให้เข้าใช้ด้วย 🌍

การขอสำเร็จการศึกษา ป.โท/ป.เอก

แนวปฏิบัติผู้สำเร็จการศึกษา ป.บัณฑิต

 การขอสำเร็จการศึกษาป.โท นิติศาสตร์ กรอบการขอสำเร็จการศึกษาป.โท/ป.เอก

การสำเร็จการศึกษา

กำหนดการลงทะเบียนเรียน

กิจกรรม		ภาคต้น	ภาคปลาย	
ลงทะเบียนเรียน		1-31 กรกฎาคม	2-31 มกราคม	
ลงทะเบียนเรียนเพิ่มชุดวิชา	ภายใน	15 สิงหาคม	15 กุมภาพันธ์	-
ลงทะเบียนเรียนกรณีชุดวิชาที่รอผลการเรียน		หลังวันประกาศผลการเรียนทาง website ภายใน 1.		
วันสุดท้ายของการขอเปลี่ยนแปลงการลงทะเบียนเรียน	ภายใน	15 สิงหาคม	15 กุมภาพันธ์	-

<u>กรณีที่จะลงทะเบียนดุษฎีนิพนธ์</u>

ให้รอผลการเรียนของภาคล่าสุดก่อน เพื่อให้ทราบว่าจะต้องลง ดพ ขั้นไหน หรือจะต้องแก้ I หลังวันประกาศผลทางเว็บไซต์ ต้องลงทะเบียนภายใน 15 วัน

หลง มนบระกาศผลทางเว่น เช่ง ต่องลงทะเบยนาายเน เอ มน หากลงทะเบียนมาผิดเนื่องจากไม่รอผลไม่สามารถขอคืนเงินได้



หลักสูตรระดับปริญญาเอก

การสอบชุดวิชาประจำภาคการศึกษา การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) การสอบโครงการ ดุษฎีนิพนธ์ การสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์ และการเข้ารับการสัมมนาเข้มเสริมประสบการณ์ตามที่กำหนดไว้ ในหลักสูตร ดังนี้

(ก) การสอบชุดวิชาประจำภาคการศึกษา เป็นการสอบประจำภาคการศึกษา เพื่อวัดว่านักศึกษามีความรู้ใน ชุดวิชา ซึ่งอาจเป็นการสอบข้อเขียน หรือการวัดผลการศึกษาโดยวิธีอื่น โดยนักศึกษาจะต้องสอบชุดวิชาทุกชุดวิชาที่ ลงทะเบียนเรียนไว้ เว้นแต่ชุดวิชานั้นได้ถอนอย่างถูกต้องตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(ข) การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เป็นการสอบข้อเขียน และการสอบปากเปล่า หรือ เป็นการสอบข้อเขียนอย่างเดียว สำหรับนักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอกเพื่อประเมินความรู้ความสามารถของนักศึกษา ในทฤษฎีพื้นฐาน และระเบียบวิธีวิจัยเพื่อวัดศักยภาพในการเป็นผู้มีสิทธิเสนอโครงการดุษฎีนิพนธ์ กระทำโดย คณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัย เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง จำนวนไม่เกิน ๓ คน โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา นักศึกษามีสิทธิสอบวัดคุณสมบัติไม่เกิน ๒ ครั้ง

(ค) การสอบโครงการดุษฎีนิพนธ์ เป็นการสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการดุษฎีนิพนธ์ กระทำโดย คณะกรรมการสอบโครงการดุษฎีนิพนธ์ที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง จำนวนไม่ เกิน ๕ คน โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา และเมื่อมหาวิทยาลัยได้อนุมัติ โครงการดุษฎีนิพนธ์แล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับโครงการดุษฎีนิพนธ์ นักศึกษาต้องยื่น คำร้องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต้องได้รับความ เห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำ สาขาวิชา และต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยก่อนจึงจะดำเนินการได้

(ง) การสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์ เป็นการสอบเพื่อประเมินผลงานดุษฎีนิพนธ์ ของนักศึกษาหลักสูตรปริญญา เอก ประกอบด้วย การตรวจประเมินคุณภาพผลงาน การทดสอบความรู้ของนักศึกษาด้วยวิธีการสอบปากเปล่า และ การประชุมพิจารณาผลงานของกรรมการ กระทำโดยคณะกรรมการสอบดุษฎีนิพนธ์ จำนวน ๕ คน ที่คณะกรรมการ บัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา และให้ถือว่าสอบผ่านเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสอบ ดุษฎีนิพนธ์โดยประเมิน จากคะแนนเสียงข้างมาก นักศึกษามีสิทธิสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์ไม่เกิน ๒ ครั้ง กรณีที่มีความจำเป็นต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบดุษฎีนิพนธ์มากกว่า ๕ คน ต้องได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัย

(จ) การเข้าสัมมนาเข้มเสริมประสบการณ์ดุษฎีบัณฑิต หรือสัมมนาเข้มเสริมประสบการณ์วิชาชีพดุษฎีบัณฑิต เป็นกิจกรรมที่กำหนดให้นักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอกจะต้องเข้ารับการสัมมนา เพื่อพัฒนาทักษะและบุคลิกภาพที่ เหมาะสม ส่งเสริมภาวะผู้นำ รวมทั้งการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาวิชาชีพ ในภาคการศึกษาสุดท้ายก่อน สำเร็จการศึกษาหรือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

การประเมินเ	มลการศึกษาของแต่ละชุดวิชา ให้กระทำเป็นสัญส	ลักษณ์ซึ่งมีความหมาย
และค่าคะแนนต่อหน่วยกิต	ความหมาย	คะแนนต่อหน่วยกิต
ดังนี้ อักษรระดับคะแนน		
A	ผลการประเมินขั้นดีเยี่ยม (Excellent)	<u>د.</u> ٥
В+	ผลการประเมินขั้นดีมาก (Very Good)	ຓ .໕
В	ผลการประเมินขั้นดี (Good)	୩.୦
C+	ผลการประเมินขั้นค่อนข้างดี (Fairly Good)	ම.දී
С	ผลการประเมินขั้นพอใช้ (Fair)	ම.ට
D	ผลการประเมินขั้นอ่อน (Poor)	@. O
F	ผลการประเมินขั้นตก (Failed)	0

นักศึกษาที่ได้ระดับคะแนนต่ำกว่า ๒.๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน ถือว่าสอบไม่ผ่าน ต้องลงทะเบียนเรียนชุดวิชานั้นใหม่

ผลการศึกษา อาจแสดงได้ด้วยสัญลักษณ์อื่น ดังนี้

P (Passed)	สอบผ่านสำหรับการประเมินผลที่ไม่คิดคะแนน
U (Unsatisfactory)	สอบไม่ผ่านสำหรับการประเมินผลที่ไม่คิดคะแนน
I (Incomplete)	การประเมินผลไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่ได้ดำเนิน
IP (In Progress)	กิจกรรมครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
	ผลการประเมินความก้าวหน้าตามจำนวนหน่วยกิต
	ที่ได้รับการประเมินในภาคการศึกษานั้น
W (Withdrawn)	การยกเลิก ใช้ในกรณีที่นักศึกษาขอถอนชุดวิชาที่
	ลงทะเบียนเรียนไว้แล้วภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
N (Not Graded and Credited)	ไม่นับคะแนน
SP (Suspended)	ผลสอบของชุดวิชาที่ลงทะเบียนเพื่อยกระดับคะแนน
	ในภาคการศึกษาที่ผ่านมา

การนับจำนวนหน่วยกิตและคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณจากทุกชุดวิชา ที่มีค่าคะแนน และให้ กระทำเมื่อสิ้นภาคการศึกษาแต่ละภาค กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเพื่อยกระดับคะแนน ให้บันทึกผลคะแนนใน ภาคการศึกษาหลังสุดตามที่เป็นจริง ส่วนผลการสอบเดิมจะบันทึกเป็น N หรือ SP

การสอบดุษฏีนิพนธ์ กำหนดการประเมินผลเป็น ๔ ระดับ ดังนี้

ผลการประเมิน

การสอบดุษฎีนิพนธ์ กำหนดการประเมินผลเป็น ๔ ระดับ ดังนี้

ระดับการประเมิน Outstanding

Very Good Good

Unacceptable

ผ่านระดับยอดเยี่ยม ผ่านระดับดีมาก ผ่านระดับดี ไม่ผ่าน

นักศึกษาที่ได้ผลการประเมิน Unacceptable (ไม่ผ่าน) ต้องสอบดุษฎีนิพนธ์ใหม่ ในกรณีนักศึกษาทำการทุจริตในการสอบ ให้ดำเนินการตามที่ระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยอาจกำหนดการประเมินผลการศึกษาอย่างอื่นเพิ่มเติมในแต่ละหลักสูตรก็ได้

ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน

ค่าใช้จ่าย

หลักสูตร	สาขาวิชา	แขนงวิชา/วิชาเอก	อัตราเหมาจ่าย ภาคการศึกษาละ	ค่าธรรมเนียมแรกเข้า ชำระครั้งเดียวตลอดหลักสูตร
ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	ศึกษาศาสตร์	การวัดและประเมินผลการศึกษา	65,000 บาท	5,000 บาท
ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	ศึกษาศาสตร์	เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกา	65,000 บาท	5,000 บาท
ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	ศึกษาศาสตร์	การแนะแนวและการปรึกษาเชิงจิตวิทยา	65,000 บาท	5,000 บาท
ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	ศึกษาศาสตร์	บริหารการศึกษา	65,000 บาท	5,000 บาท
ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	ศึกษาศาสตร์	หลักสูตรและการสอน	65,000 บาท	5,000 บาท
นิคิศาสตร์ดุษฎีบัณฑิต	วิทยาการจัดการ	รัฐประศาสนศาสตร์	65,000 บาท	5,000 บาท
บริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต	วิทยาการจัดการ	การจัดการธุรกิจและการบริการ-	105,000 บาท	5,000 บาท
ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	นิติศาสตร์	-	65,000 บาท	5,000 บาท
รัฐศาสตร์ดุษฎีบัณฑิต	รัฐศาสตร์	-	65,000 บาท	5,000 บาท
ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	วิทยาศาสตร์สุขภาพ	สาธารณสุขศาสตร์	65,000 บาท	5,000 บาท
ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	นิเทศศาสตร์	นวัตกรรมการสื่อสารทางการเมืองและการปกครองท้องถิ่น	65,000 บาท	5,000 บาท
ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	นิเทศศาสตร์		65,000 บาท	5,000 บาท
ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	เกษตรศาสตร์ และสหกรณ์	ส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร	65,000 บาท	5,000 บาท
ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	เกษตรศาสตร์ และสหกรณ์	การจัดการการผลิตพืชและการพัฒนา	65,000 บาท	5,000 บาท

ค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาละ ๕,००० บาท

ค่าลงทะเบียนสอบโครงการดุษฎีนิพนธ์ การสอบครั้งที่ ๒ ครั้งละ ๑๐,๐๐๐ บาท

ค่าลงทะเบียนการสอบวัดคุณสมบัติ ครั้งละ ๕,००० บาท

ค่าลงทะเบียนการสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์ ครั้งละ ๑๐,๐๐๐ บาท

ค่าขึ้นทะเบียนดุษฎีบัณฑิต ครั้งละ ๓,๐๐๐ บาท

ค่าธรรมเนียมในการออกเอกสารสำคัญ กรณีขอฉบับที่ ๒ ฉบับละ ๒๐๐ บาท

ค่าบำรุงการศึกษาภายหลังจากชำระค่าบำรุงการศึกษาเหมาจ่ายครบ ๖ ภาคการศึกษาแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จ การศึกษา ภาคการศึกษาละ ๒๕,००० บาท

ค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพภายหลังการสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์ ภาคการศึกษาละ ๕,๐๐๐ บาท ค่าปรับกรณีการลงทะเบียน หรือเพิ่มชุดวิชาล่าช้าภายหลังสิ้นสุดกำหนดการลงทะเบียนตามปฏิทินการศึกษา วันละ ๑๐๐ บาท นับถึงวันที่ชำระ แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ต่อภาคการศึกษา

การลาพักการศึกษา

ภาคการศึกษาใดที่นักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียน นักศึกษาต้องลาพักการศึกษา ค่าลงทะเบียนลาพัก การศึกษาภาคการศึกษาละ 5,000 บาท ซึ่งสามารถชำระค่าธรรมเนียมได้ที่ ศูนย์บริการร่วมครบวงจร อาคารบริการ 1 ชั้น 1 (One Stop Service) หรือศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ หรือเคาน์เตอร์ธนาคารที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม การลงทะเบียนเรียน/ลาพักการศึกษาระดับปริญญาโท หรือทางไปรษณีย์ไทย ผ่านระบบ pay@post

หากนักศึกษาขาดการติดต่อโดยไม่ลงทะเบียนเรียนหรือลาพักการศึกษาติดต่อกันเกิน 2 ภาคการศึกษา นักศึกษาจะถูกคัดชื่อออก และถือว่าพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

การลาพักการศึกษา ติดต่อกันเกิน 2 ภาคการศึกษา

นักศึกษาที่ลาพักติดต่อกัน 2 ภาคการศึกษาแล้ว หากประสงค์ลาพักต่อในภาคการศึกษาที่ 3 ต้องส่ง คำร้องขออนุญาตสาขาวิชา และสาขาวิชาได้แจ้งผลการพิจารณาไปยังฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา สำนัก บัณฑิตศึกษา ก่อนสิ้นสุดกำหนดการลงทะเบียนเรียนของภาคนั้น ๆ เพื่อสำนักบัณฑิตศึกษาจะได้แจ้งผลการพิจารณา ถึงนักศึกษาเพื่อดำเนินการได้ทันตามกำหนดปฏิทินการลงทะเบียนเรียน/ลาพักการศึกษา

การรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

นักศึกษาที่สอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์ผ่านแล้ว แต่ยังไม่ส่งรูปเล่มฉบับสมบูรณ์ของดุษฎีนิพนธ์ และยังไม่ส่ง หลักฐานการเผยแพร่ผลงานวิจัย ให้กับฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา ตามเงื่อนไขการขอสำเร็จการศึกษา หรือ ตามกำหนดกรอบระยะเวลาการขอสำเร็จการศึกษาดังตารางด้านล่างถือว่ายังไม่สำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะต้อง ชำระค่ารักษาสถานภาพนักศึกษา ภาคการศึกษาละ 5,000 บาท ไปจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ ทั้งนี้ไม่เกินสอง ภาคการศึกษาติดต่อกัน

กรอบระยะเวลาการดำเนินกระบวนงานขอสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ภาค	วันสุดท้ายของ การสอบ ปกป้อง	นักศึกษาต้อง ส่ง ดพ. ให้ สาขาวิชา รับรอง	สาขาวิชาส่งหน้าอนุมัติ/บทคัดย่อ เพื่อรับรองที่ กก.บัณฑิต มสธ./ สาขาวิชา	นักศึกษาส่ง รูปเล่ม/สาขาวิชา หลักฐานการ เผยแพร่ และมติ รับรองฯ ให้ ฝสส.	เสนอสภาวิชาการให้ความ เห็นชอบสำเร็จการศึกษา	เสนอสภา มหาวิทยาลัย เพื่ออนุมัติ การสำเร็จ การศึกษา
ต้น						
୭พ.	ภายใน ก.พ.	ภายใน มี.ค.	กก.บัณฑิต มสธ. ภายใน เม.ย.	ภายใน พ.ค.	ภายใน ก.ค.	ภายใน ก.ค.
ปลาย						
୭พ.	ภายใน ต.ค.	ภายใน พ.ย.	กก.บัณฑิต มสธ. ภายใน ธ.ค.	ภายใน ม.ค	ภายใน มี.ค.	ภายใน มี.ค.

เงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา

- 1. ศึกษาชุดวิชาครบตามหลักสูตรที่กำหนดและได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00
- 2. ส่งดุษฎีนิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์ตามรูปแบบและจำนวนเล่ม/Copy/CD ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 3. ส่งหลักฐานการเผยแพร่ผลงานจากดุษฎีนิพนธ์
- 4. ไม่มีหนี้สินค้างชำระกับมหาวิทยาลัย

้ค่าปรับกรณีนักศึกษาลงทะเบียนเรียน/ลาพักการศึกษาล่าช้ากว่ากำหนด

 ค่าปรับกรณีการลงทะเบียนเรียน หรือเพิ่มชุดวิชาล่าช้า หลังสิ้นสุดกำหนดการลงทะเบียนตามปฏิทิน การศึกษา วันละ 100 บาทนับถึงวันที่มาชำระ แต่ไม่เกิน 2,000 บาท ต่อภาคการศึกษา

 ค่าปรับกรณีลงทะเบียนล่าช้าสำหรับชุดวิชาดุษฎีนิพนธ์ หรืออื่น ๆ ที่จำเป็นต้องรอผลการสอบ หรือรอผล ค่าเฉลี่ยสะสมรายภาคการศึกษาก่อนลงทะเบียนเรียน อัตราค่าปรับลงทะเบียนล่าช้าให้เป็นไปตามประกาศ มหาวิทยาลัย

 3. นักศึกษาที่จะลงทะเบียนเรียนดุษฎีนิพนธ์ครั้งแรก หรือลงทะเบียนเรียนแก้ I ดุษฎีนิพนธ์ ที่ต้องรอเกรด ของภาคการศึกษาก่อนลงทะเบียนเรียน ให้ลงทะเบียนเรียนหลังวันประกาศผลทางเว็บไซต์ ภายใน 15 วันโดยไม่ต้อง เสียค่าปรับลงทะเบียนล่าช้า หากชำระหลัง 15 วัน จะมีค่าปรับล่าช้าวันละ 100 บาท

หมายเหตุ

 นักศึกษาที่จะลงทะเบียนล่าซ้าต้องตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นก่อนว่าชุดวิชาที่จะลงทะเบียนเรียนยังไม่มีการจัดกิจกรรม ปฏิสัมพันธ์ของชุดวิชานั้น ๆ จึงจะสามารถลงทะเบียนเรียนได้

 หากนักศึกษาลงทะเบียนเรียนมาโดยไม่ชำระค่าปรับล่าช้าจะไม่ได้รับการยืนยันการลงทะเบียนเรียน และถือว่าเป็น การลงทะเบียนเรียนที่ไม่สมบูรณ์

การเปลี่ยนที่อยู่

มหาวิทยาลัยจะจัดส่งเอกสารการสอน และข้อมูลข่าวสารต่างๆ ให้แก่นักศึกษาโดยใช้ข้อมูลที่อยู่ที่นักศึกษาแจ้งไว้ สำหรับการติดต่อกับมหาวิทยาลัย หากนักศึกษาไม่สะดวกในการใช้ที่อยู่เดิม นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่ที่ใช้ ติดต่อกับมหาวิทยาลัยได้ โดยกรอกแบบฟอร์ม มสธ.บ7 (นักศึกษาสามารถ Download แบบฟอร์มได้จาก Website ของ มหาวิทยาลัยได้) พร้อมชำระค่าธรรมเนียมขอเปลี่ยนที่อยู่ ครั้งละ 100 บาท เมื่อดำเนินการแล้วให้จัดส่งเอกสารทั้งหมดไปที่ สำนักบัณฑิตศึกษา ทั้งนี้สามารถเปลี่ยนออนไลน์และชำระผ่าน App Krungthai-Next ได้ โดยเข้าไปที่ เว็บไซต์การเรียนการ สอนระดับบัณฑิตศึกษา > ดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำร้อง > เปลี่ยนที่อยู่ และดำเนินการตามขั้นตอนที่แจ้งในเว็บไซต์



3

แบบฟอร์มการชำระค่าธรรมเนียมคำร้องระดับบัณฑิตศึกษา ผ่านระบบ Pay at Post

1. เลขประจำตัวนักศึกษา

2. แบบฟอร์ม

รายการ	เงื่อนไข	ค่า ธรรมเนียม	โปรแกรม
🗆 เปลี่ยนที่อยู่ที่ใช้ในการติดต่อกับมหาวิทยาลัย บ.7	กรอกแบบฟอร์ม บ.7	100	474

- ปีการศึกษา/ภาค......
- 4. ชื่อ-สกุล นักศึกษา.....

จำนวนเงินที่ต้องชำระ (ยอดรวมจำนวนเงินที่ชำระตามข้อ 2).....บาท

แบบฟอร์มการชำระค่าธรรมเนียมคำร้องระดับบัณฑิตศึกษา ผ่านระบบ Pay at Post

1. เลขประจำตัวนักศึกษา 🔲 🗌 🔲 🔲 🔲 🔲

2. แบบฟอร์ม

รายการ	เงื่อนไข	ค่า ธรรมเนียม	โปรแกรม
🗆 เปลี่ยนที่อยู่ที่ใช้ในการติดต่อกับมหาวิทยาลัย บ.7	กรอกแบบฟอร์ม บ.7	100	474

- 4. ชื่อ-สกุล นักศึกษา.....
- จำนวนเงินที่ต้องชำระ (ยอดรวมจำนวนเงินที่ชำระตามข้อ 2).....บาท

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช Sukhothai Thammathirat Open University

ค่ำร้องนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ประกาศนียบัตรบัณฑิต :: ป.โท :: ป.เอก

2 ขั้นตอนง่ายๆ

co ปี มสร.

เปลี่ยนที่อยู่



ส่านรับนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา >> ประกาศนิยบัตรบัณฑิต :: ป.โท :: ป.เอก

นักศึกษาที่อื่นคำร้องขอเปลี่อนที่อยู่หากประสงค์ให้มีผลต่อการจัดส่งหนังสือด้วยต้องอื่นคำร้องขอเปลี่ยนก่อน ลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า 30 วัน และการเปลี่ยนที่อยู่มีผลต่อสนามสอบดังนั้นต้องระบุให้ขัดเจนว่าประสงค์ สอบตามที่อยู่ใหม่หรือต้องการสอบสนามสอบเดิม

ค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนที่อยู่ 100 บ ต้องข่าระเงินก่อนกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม เพราะการกรอกแบบฟอร์มต้องแนบหลักฐานการข่าระเงิน

<u>ขั้นตอนการชำระเงินผ่านแอพKrungthai Next</u>

กรอกข้อมูลแบบฟอร์ม

การตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคล

นักศึกษาสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยตนเอง โดยเข้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย และเลือกข้อมูลการ เรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา ครั้งแรกที่เข้าใช้ต้องลงทะเบียนก่อนดังรูปด่านล่าง จากนั้นนักศึกษาจะสามารถเข้า ตรวจสอบการลงทะเบียนเรียน ผลการเรียน และผลการเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ตลอด ทั้งนี้สำนักคอมพิวเตอร์จะอัพเดตข้อมูล ทุก 20 วัน หากข้อมูลไม่ถูกต้องนักศึกษาสามารถแจ้งเปลี่ยนแปลงไปที่ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา 02-5047560-4 หรือหากพบปัญหาการเข้าใช้งานสามารถแจ้งไปยังสำนักคอมพิวเตอร์ 02-5047412



เมนูแนะนำ ดังรูปด้านล่าง	ประวัติ ประวัติผล การเตรียมตัวการสอบ ส่วนตัว การศึกษา ออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams	

SOSHQYW01 :: สอบถาม	ประวัตินักศึกษา				วิธีการ ใช้ งาน		
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	สอบถามประวัตินักศึกษา				
	เลขประจำตัวนักศึกษา	2592700054	เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	3101401262035			
	ชื่อ - นามสกุล(ภาษาไทย)	นายพิจิตร กิจเจตนี	ชื่อ - นามสกุล(ภาษาอังกฤษ)	MR PIJIT KITJATTANEE			
	สถานภาพนักศึกษา	นักศึกษาปกติ					
รายละเอียด 🔍	รายละเอียดการศึกษา	ประวัติส่วนบุคคล ที่อยู่ ป	ไระวัติการศึกษา ประวัติการทำง	าน ผลทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ	ผลทดสอบอื่นๆ		
 ประวัติส่วนตัว 	1/58	วัติส่วนตัว แสดงข้อบลเร	1้องต้บ ชื่อ/ที่อย่/ประวัติก	กรศึกษาที่ใช้สบัคร/ผลการทด:	สอบภาษาอังกอษ		
ประวัติการเปลี่ยนแปลง อมูลนักศึกษา	ภาค∕ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา	หากข้อมลไม่ถกต้	้องตามที่ระบในใบสมัคร ใ	ห้ติดต่องานรับสมัคร 025047	560-4		
ง) ประวัติผลการศึกษา	ประเภทนักศึกษา	ู่ข [ุ] ง นักศึกษาสามัญ	1 กลุ่มนักศึกษา	นักศึกษาปก	ā		
ข้อมูลการจัดสอนเสริม เกมส์ เมละรัฐ จินรับเรื่อง	(เฉพาะบัณฑิตศึกษา) ระดับวารสี่อนว	1601010510	ได้รับหมออกสือนอ	1.01.1.1.			
) ข้อมูลการจัดกิจกรรม	ประวัติการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ชื่อ/ที่อยู่/แผนการศึกษา หากข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้ติดต่องานคำร้อง 025047560-4						
ฏสมพนธ)) ข้อมูลการจัดส่งและดีศิน	วิชาเอก	-	วิชาเฉพาะ/เน้น	-			
เอกสารการสอนและสื่อสิ่ง พิมพ์	แผน/แบบการศึกษา (เอพาะบัณฑิตศึกษา)	แผน ข ประวัติผลการศึกษา หา	กข้อมูลการลงทะเบียนไม่	01 ถูกต้อง ให้ติดต่องานทะเบียน	025047562		
	ได้การสาสตรมหายันเทีย เริ่มหวัยาเทคโนโลยีและสื่อ การกำลักษา นักสักษาโครศาร หากข้อมูลผลการเรียนไม่ถูกต้อง ให้ติดต่องานประมวลผลสอบ 025047563						
	เป็นสมาชิกชมรมนักศึกษา		คาดว่าจะสำเร็จการศึก	ษา อีสำเร็จการศึก	ษา®ปกติ		
	รอรักษาสถานภาพ	<u></u> ไซ่®ไม่ไซ่	รอต่ออายุสถานภาพ	_ไช่®ไม่ใช่			
	วันที่พ้นสภาพ		🗈 สาเหตุการพันสภาพ				
	วันที่สิ้นสุดการเป็นบุคคลต้องห้าม		🕒 ภาค/ปีการศึกษาที่สิ้นส	(ดการเป็นบุคคลต้องห้าม			

การเตรียมตัวก่อนสอบ และ ขั้นตอนการสอบ



การสอบระดับบัณฑิตศึกษา

ວັເ	นทดสอบเสมือนจริง	วันสอบจริง
คา	บเช้า เวลา 16.30-18.00 น.	คาบเช้า เวลา 09.00-12.00 น.
คาเ	บบ่าย เวลา 18.30-20.00 น.	คาบบ่าย เวลา 13.30-16.30 น.
	มักศึกษา : นักศึกษ า Download กระดาษคำตอบ เพื่อเตรียมไว้ใช้ในวันสอบจริง นักศึกษาทดลอง log in เข้า Microsoft Teams User: รหัสนักศึกษา@stou.ac.th Password: เลขบัตรประชาชน 13 หลัก	 แบบฟอร์มงอทำบัตรเข้าสอบออนไลน์ (ชั่วคราว) ระดับบัณฑิตศึกษา (สำหรับนักศึกษาที่ไม่มีบัตรประจำดัวนักศึกษา) (สำหรับนักศึกษาที่ไม่มีบัตรประจำดัวนักศึกษา) หากพบปัญหา User/Password ให้ติดต่อสำนักคอมพิวเตอร์ @ocsstou ก่อนวันทดสอบเสมือนจริง
	ขั้นตอนการสอบออนไลน์ สำหรับ โทรศัพท์มือกือ หรือ Tablet	 นั้นตอบการใช้งาน Ms Teams น่าน PC หรือ Notebook ในกรยืนยันตรยมทั่วสอบ เพื่อเป็นการป้องกันข้อมูลส่อนบุคคล งอให้นักคิณาค่าในการป้องเกิมข้อมูลส่อนบุคคล งอให้นักคิณาค่าในการป้องเกิมคากให้เริ่มปรือย เการจะใช้เกิน ไกวาษรีกระดา เพื่อเพื่อโคริณาอยันกล่าวที่

แบบฟอร์มการชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านระบบ Pay at Post

สำหรับนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาเอก

โปรแกรมทำการ 658 (สำหรับเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์)

- 1) ชื่อ.....สกุล.....
- ID นักศึกษา (10 หลัก)......
- 4) ชุดวิชาที่การลงทะเบียน

ที่	รหัสขุดวิชา	ชื่อชุดวิชา
1		
2		
3		

5) สำหรับนักศึกษาใหม่

🗌 สาขาวิชาศิลปศาสตร์ ชำระค่า ลทบ. เหมาจ่าย 65,000 บาท + ค่าแรกเข้า 5,000 บาท
🗌 สาขาวิชานิเทศศาสตร์ ชำระค่า ลทบ. เหมาจ่าย 65,000 บาท + ค่าแรกเข้า 5,000 บาท
🗌 สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ ชำระค่า ลทบ. เหมาจ่าย 65,000 บาท + ค่าแรกเข้า 5,000 บาท
🗌 สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์ ชำระค่า ลทบ. เหมาจ่าย 65,000 บาท + ค่าแรกเข้า 5,000 บาท
🗌 สาขาวิชานิติศาสตร์ ชำระค่า ลทบ. เหมาจ่าย 65,000 บาท + ค่าแรกเข้า 5,000 บาท
🗌 สาขาวิชารัฐศาสตร์ ชำระค่า ลทบ. เหมาจ่าย 65,000 บาท + ค่าแรกเข้า 5,000 บาท
🗌 สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ชำระค่า ลทบ. เหมาจ่าย 65,000 บาท + ค่าแรกเข้า 5,000 บาท
🗌 สาขาวิชาวิทยาการจัดการ แขนงวิชารัฐประศาสนศาสตร์ 🛛 ชำระค่า ลทบ.
เหมาจ่าย 65,000 บาท + ค่าแรกเข้า 5,000 บาท
🗌 สาขาวิชาวิทยาการจัดการ แขนงวิชาการจัดการธุรกิจและการบริการ
🗌 ชำระค่าลงทะเบียนเรียน เหมาจ่าย 105,000 บาท + 5,000= 110,000 บาท

รวมจำนวนเงินที่ต้องชำระทั้งสิ้น =บาท

แบบพอร์มการลงทะเบียนผานเคานัต	าอร์ธนาคาร (ม.สุโซพยธรรมาธีราช ระดบป.เอก)
	สำหรับเธนาตาร
🚳 แนะ สมระวงระสวียสสาว เอาซี่ 180-0.01600-0	ไปรดเรียกเก็บต่ายรรมเนียมจากผู้ข้าระเงิน
 บมจ. ธนาคารกรุงเทย Comp Code 80465 เพื่อเข้าห้อส้างการพระอองสรรมสรรษ สาขาน้รับฝาก 	โม้มี 1.เมง. สนาคารไทยพาณิชย แสชที่ 328-3-02279-8 (Bill Payment) (10/10-) วันชี้ สื่อนักสึกษก
*รับข้างสายผู้แผ่งความสายสาย	
ราชการ จำนวนสืบ	าทักษักศึกษา ประเภท ปี ภาค ตามตามตามตามตามตามตามตาม
1.ค่าองพระนัยน/ค่าอยน	
2.สาษัทการศึกษา (5000 นาพ)	(Ref.No 1 เสขอมุกติดกน)
3.ต่าปรับลงทะเบียนล่าข้า	ขตวิชาที่1 วัสด ซึมดพ. ชตวิชาที่2 วัสด ซึมดพ.
(ארט) וגרד)	
wones.	(Ref.No 2 ไล่ข้อมูลติดกัน)
	สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร
ชื่ออันไซปาก เบเตรีโทงศัพท์	
หากจำนวนชุดวิชาปากกว่า 2 ชุดวิชาไท้กำราธการเพิ่มในแผ่นที่ 2 🧨 ชำระ	สงินใต้ทุกสำขาทั่วประเทศ ""ค่าธรรมเนื้อปอน่าคารครั้งละ 10 บาท
	ต่วนนี้สำหวันนักศึกษา ป.เอก
เพื่อเข้าบัญชี มหาวิทยาเอียสไขทัยธรรมาธิราช สาขาผัรับฝาก	วันที่ ซื่อนักศึกษา
*รับข่าระเอพาะเงินสด**	
รายการ จำนวนสิน	
1.ศาสสาระบัตน/คำสสาม	
2.เลาพักการศึกษา (5000 บาพ)	(Ref.No 1 โลขอมูกติดกน)
3.ดำปรับองพระบิยนต่าข้า	- ชดวิชาที่1 วัสด ขึ้นคท. ชดวิชาที่2 วัสด ขึ้นคท.
(אדיט) שבי	
3730 (NUL)	
พัวอักษร	(Ref.No 2 ใส่ข้อมูลติดกัน)
รวณ (บาท) ตัวอักษร] (Ref.No 2 โล่ข้อมูลติดกัน) (Ref.No 2 โล่ข้อมูลติดกัน)
รวม (บาท) ตัวอักษร ชื่อลับำฝาก] (Ref.No 2 ไล่ข้อมูลติดกัน)
รวม (บาท) ตัวอักษร ชื่อดับำฝากเบอร์โทรศัพท์] (Ref.No 2 ใส่ข้อมูลติดกัน) (Ref.No 2 ใส่ข้อมูลติดกัน) สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร
รวม (บาท) ตัวอักษร ชื่อดันำฝาก] (Ref.No 2 ไล่ข้อมูลติดกัน) สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร
รวม (เทพ) ตัวอักษร ชื่อดับำฝาก	

เพื่อความดูกต้องโปรดอ่านคำชื้แจงการลงทะเบียนเรียนประกอบการกรอกแบบฟอร์ม

กรุณาเก็บหลักฐานการขำระเงินเพื่อครวจสอบตลอดภาคการฝึกษาที่ลงทะเบียนเรียน

www.stou.ac.th



ผู้จัดทำ ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา