



คู่มือนักศึกษา

หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต
แขนงวิชาหลักสูตรและการสอน

ปีการศึกษา **2565**

www.stou.ac.th

Call Center : 0 2504 7788



คู่มือนักศึกษา

หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต แขนงวิชาหลักสูตรและการสอน ปีการศึกษา

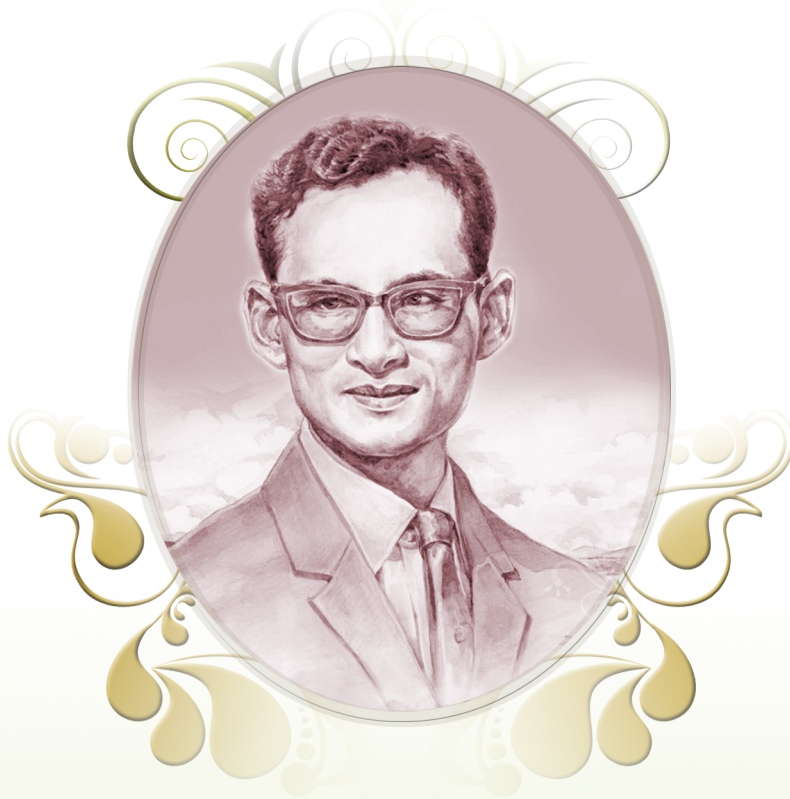
2565

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

เอกสารฉบับนี้ใช้แจกนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ห้ามจำหน่าย

หมายเหตุ โปรดศึกษาข้อมูลและรายละเอียดที่มีการปรับให้ทันสมัย เช่น ปฏิทินการศึกษาในแต่ละปีการลงทะเบียน
ในแต่ละภาค ฯลฯ ที่ http://www.stou.ac.th/thai/grad_stdy/Masters/ ประกอบด้วย



พระราชดำรัส

“...การที่ตั้งมหาวิทยาลัยสุโขทัยนี้ ถือว่าเป็นมหาวิทยาลัยที่สมัยใหม่ที่จะให้ผู้ที่มีความสามารถและมีความปรารถนาที่จะเรียน ศึกษาวิทยาการ วิชาการก้าวหน้ากว้างขวางได้เพราะว่า ได้ชื่อว่าเป็นคนไทยก็มีความเฉลียวฉลาด ชาติแต่โอกาสที่จะได้ขยายความรู้ ขยายความสามารถของตน คนฉลาดที่ได้แสดงแล้วว่า เมื่อมีโอกาสก็ไปเรียนในชั้นสูง จะเรียกได้ว่าทัดเทียมอารยประเทศไม่แพ้คนอื่น อาจจะได้ดีกว่าคนอื่นด้วยซ้ำ ฉะนั้นก็สมควรที่จะบริการให้แก่ประชาชนคนไทยได้มีโอกาสที่จะเล่าเรียน...”⁽¹⁾

⁽¹⁾ พระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร พระราชทานในโอกาสที่ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน อธิการบดี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช นำนายมงคล กาญจนพาสน์ เฝ้า พูลเกล้าฯ ถวายโฉนดที่ดินเพื่อพระราชทานแก่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2524



ปณิธานมหาวิทยาลัย สุโขทัยธรรมมาธิราช 🍀

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ในฐานะที่เป็นมหาวิทยาลัยในระบบเปิด ยึดหลักการศึกษาดลอดชีวิตมุ่งพัฒนาคุณภาพของประชาชนทั่วไปเพิ่มพูนวิทยฐานะแก่ผู้ประกอบอาชีพและขยายโอกาสทางการศึกษาต่อสำหรับผู้สำเร็จมัธยมศึกษาเพื่อสนองความต้องการของมนุษย์ และสังคมด้วยการจัดระบบการเรียนการสอนทางไกล ซึ่งใช้สื่อการสอนทางไปรษณีย์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และวิธีการอื่นที่ผู้เรียนสามารถศึกษาได้ด้วยตนเองโดยไม่ต้องเข้าชั้นเรียนตามปกติ



คำนำ

สำนักบัณฑิตศึกษาและสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ ได้ร่วมกันจัดทำคู่มือนักศึกษาฉบับนี้เพื่อช่วยให้นักศึกษาทราบขั้นตอนและวิธีการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต ในระบบการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัย และเพื่อให้นักศึกษาสามารถใช้การวางแผนในการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพด้วยตนเองเพื่อให้ประสบความสำเร็จภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ท้ายนี้หวังว่าคู่มือฉบับนี้จะมีประโยชน์และช่วยอำนวยความสะดวกให้นักศึกษาเป็นอย่างดี

สำนักบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช



สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	5
1. ความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัย	8
1.1 ความเป็นมาของมหาวิทยาลัย	8
1.2 คุณลักษณะมหาวิทยาลัยที่พึงประสงค์.....	9
1.3 กระบวนการศึกษา	10
2. หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต แขนงวิชาหลักสูตรและการสอน.....	15
2.1 หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต แขนงวิชาหลักสูตรและการสอน.....	15
2.2 ชื่อหลักสูตร	15
2.3 การประกันคุณภาพหลักสูตร.....	16
2.4 โครงสร้างและรายละเอียดของหลักสูตร	17
2.5 รายละเอียดชุดวิชา.....	20
3. การติดต่อกับมหาวิทยาลัย	36
3.1 ก่อนการศึกษา	36
3.2 ระหว่างการศึกษา	37
3.3 หลังสำเร็จการศึกษา	38
ภาคผนวก.....	39
1. รู้จักกับมหาวิทยาลัย.....	40
2. คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง.....	45
3. ศูนย์บริการการศึกษา	47
4. เอกสารงานฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา.....	57
ช่องทางดาวโหลดแบบฟอร์มจากเว็บไซต์.....	81
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐.....	85
หนังสือ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุมัติการขยายเวลาการศึกษาให้กับนักศึกษา	123
แบบฟอร์ม	127

ที่ทำการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช



มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช 9/9 หมู่ที่ 9 ถนนแจ้งวัฒนะ
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

1. ความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัย

1.1 ความเป็นมาของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่เกิดขึ้นจากแนวความคิดเรื่องการขยายและกระจายโอกาสทางการศึกษาระดับอุดมศึกษาแก่ประชาชนให้กว้างขวางยิ่งขึ้น โดยใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด รัฐบาลจึงได้ดำเนินการจัดตั้งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชขึ้นอีกแห่งหนึ่งมีลักษณะเป็นมหาวิทยาลัยในระบบเปิด ดำเนินการสอนโดยใช้ระบบการสอนทางไกล พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานชื่อ “มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช” ตามพระนามเดิมของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ 7 เมื่อครั้งดำรงพระอิสริยยศ เป็น “กรมหลวงสุโขทัยธรรมมาธิราช” และทรงลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เมื่อวันที่ 5 กันยายน พ.ศ. 2521 มหาวิทยาลัยจึงกำหนดวันที่ 5 กันยายนของทุกปีเป็นวันสถาปนามหาวิทยาลัย และในฐานะที่เป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชมีอำนาจให้ปริญญาและประกาศนียบัตรที่มีศักดิ์และสิทธิ์เช่นเดียวกับมหาวิทยาลัยของรัฐอื่นๆ ทุกประการ

ในวันที่ 24 ตุลาคม พ.ศ. 2521 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ทรงมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน ให้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีคนแรกเมื่อวันที่ 19 พฤศจิกายน พ.ศ. 2530 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช จัดการศึกษาทั้งระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก สำหรับระดับปริญญาตรี เปิดสอน 12 สาขาวิชา ดังนี้

- 1) สาขาวิชามนุษยนิเวศศาสตร์
- 2) สาขาวิชานิติศาสตร์
- 3) สาขาวิชานิติศาสตร์
- 4) สาขาวิชารัฐศาสตร์
- 5) สาขาวิชาวิทยาการจัดการ
- 6) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- 7) สาขาวิชาศิลปศาสตร์
- 8) สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
- 9) สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์
- 10) สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์
- 11) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- 12) สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์

ภายหลังจากการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีโดยระบบการศึกษาทางไกลได้รับความสำเร็จเป็นที่ยอมรับว่ามีมาตรฐานในระดับเดียวกับมหาวิทยาลัยระบบปิดทั่วไป จึงได้จัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาขึ้น โดยเปิดสอนหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต ปริญญาโท และปริญญาเอก

1.2 คุณลักษณะมหาบัณฑิตที่พึงประสงค์

ระบบการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มุ่งเน้นให้ผู้สำเร็จการศึกษามีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ดังคำขวัญ “เป็นคนดี มีความรอบรู้ มุ่งมั่น สื่อสารสัมพันธ์ ก้าวทันเทคโนโลยี” ดังแผนภาพต่อไปนี้



ระดับสังคม

1

บัณฑิตสามารถ...

- ปฏิบัติตนตามจริยธรรมทางวิชาการหรือจรรยาบรรณทางวิชาชีพ
- ปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งต่อตนเองและผู้อื่น
- ดำรงตนอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรมกับการดำเนินชีวิต
- ปฏิบัติดีต่อผู้อื่นและส่วนรวมด้วยความเข้าใจและเต็มใจ

2

ระดับสังคม

บัณฑิตสามารถ...

- นำความรู้และประสบการณ์ไปใช้สร้างสรรค์สังคมน่าอยู่และยั่งยืน
- ดำรงรักษาและส่งเสริมวิถีปฏิบัติ ประเพณี วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมอันดีงาม
- ดำรงตนด้วยความตระหนักในคุณค่าความตระหนักในคุณค่าความเป็นมนุษย์ สังคม และสิ่งแวดล้อม
- ปฏิบัติตามกฎหมาย กติกา และมารยาททางสังคม ในการอยู่ร่วมกัน

ระดับตนเอง

3

บัณฑิตสามารถ...

- ตั้งเป้าหมาย พร้อมทั้งควบคุมและกำกับตนเอง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้
- ปฏิบัติตนตามบทบาทและหน้าที่ที่ได้รับอย่างมีความรับผิดชอบและชอบจากผลที่เกิดขึ้น
- ปฏิบัติตนอยู่บนพื้นฐานของความเพียรพยายาม ขยัน และอดทนในสิ่งที่ทำ
- เคารพสิทธิ เสรีภาพ และความเป็นส่วนตัวของบุคคล

4

ระดับตนเอง

บัณฑิตสามารถ...

- ยอมรับความเป็นจริงที่เกิดขึ้น พร้อมทั้งเปิดรับการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพในการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ
- แสวงหาความรู้ และค้นหาคำตอบจากข้อสงสัยผ่านการศึกษาด้วยตนเองอย่างมีวิจารณญาณ เป็นระบบและเท่าทันการเปลี่ยนแปลง
- พัฒนาศมรรถนะทางวิชาชีพ มีความสามารถในการสื่อสาร นวัตกรรม และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสม
- พัฒนาค้นหาตัวเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

1.3 กระบวนการศึกษา

นักศึกษาจะศึกษาโดยผ่านสื่อประเภทต่างๆ ดังนี้ คือ สื่อหลัก สื่อเสริม ศึกษาจากแหล่งค้นคว้า และเข้าร่วมกิจกรรมปฏิสัมพันธ์ รายละเอียดมีดังนี้

1) ศึกษาจากสื่อหลัก มี 2 ประเภท ได้แก่

1.1) กรณีสื่อสิ่งพิมพ์เป็นสื่อหลัก หมายถึง สื่อสิ่งพิมพ์ที่รวบรวมเนื้อหาสาระมโนคติ กิจกรรม และวิธีปฏิบัติทั้งหมดของชุดวิชา ประกอบด้วย

1.1.1) ประมวลสาระชุดวิชา เป็นเนื้อหาสาระในส่วนที่ทดแทนการบรรยาย ความคิดเห็น ผลงานและจุดยืนของอาจารย์ผู้สอนเกี่ยวกับเนื้อหาสาระของชุดวิชา จัดพิมพ์เป็นตำราชุดตามปกติ ชุดวิชาละ 15 เรื่อง หรือหลายเล่มตามความเหมาะสม แต่ละเรื่องมีเนื้อหาสาระที่จะต้องใช้เวลาศึกษาประมาณ 6 - 18 ชั่วโมง

1.1.2) แนวการศึกษา เป็นเอกสารคู่มือการเรียนการสอนของชุดวิชา ประกอบด้วย ส่วนแนะนำ ขอบข่าย วัตถุประสงค์ และวิธีศึกษา หรือส่วนที่เป็นสาระปฐมนิเทศชุดวิชา ส่วนที่เป็นแผนการสอนประจำหน่วยการสอน สาระสังเขปและกิจกรรม และส่วนที่เป็นข่าวสาร รายละเอียดกิจกรรม บทความอ้างอิง หรือสื่อสิ่งพิมพ์ที่จำเป็นและเหมาะสม

1.1.3) แผนกิจกรรมการศึกษาประจำชุดวิชา เป็นเอกสารคู่มือแนะแนวประกอบกิจกรรมการศึกษาของนักศึกษาตลอดภาคการศึกษา โดยนักศึกษาจะต้องศึกษาแผนกิจกรรมการศึกษาประจำชุดวิชาก่อนดำเนินกิจกรรมการศึกษา เพื่อจะได้ทราบถึงรายละเอียดต่างๆ ได้แก่ โครงสร้างของเนื้อหาชุดวิชา การเตรียมตัวของนักศึกษา การดำเนินการศึกษา งานที่กำหนดให้ทำ การส่งงาน การเสนอผลงาน การประเมินผลการเรียน การสัมมนาเข้ม ตารางการศึกษาชุดวิชา ตารางการศึกษาประจำสัปดาห์ และแบบฟอร์มรายงาน

1.2) กรณีสื่อคอมพิวเตอร์เป็นสื่อหลัก หมายถึง บทเรียนออฟไลน์และ/หรือออนไลน์ และแนวการศึกษา ประกอบด้วย

1.2.1) บทเรียนออฟไลน์และ/หรือบทเรียนออนไลน์ ในรูปซีดีมีเดียเดียว จำนวนรวม 15 ไม่น้อย

1.2.2) แนวการศึกษา ในรูปซีดี ประกอบด้วย แผนผังแนวคิด แผนการสอนประจำหน่วย แบบประเมินก่อนเรียน แผนการสอนประจำตอน สาระสังเขป แนวตอบกิจกรรม และแบบประเมินหลังเรียน

2) ศึกษาจากสื่อเสริม หมายถึง สื่อที่เสริมหรือเพิ่ม เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศนศึกษา บทเรียนออนไลน์ (วีซีดี/ดีวีดี) บทเรียนออนไลน์ เพื่อให้ นักศึกษาสามารถศึกษาเนื้อหาสาระเพิ่มเติมนอกเหนือจากสื่อหลัก ประกอบด้วย

2.1) สื่อสิ่งพิมพ์ เป็นสื่อเอกสารที่แนะนำให้นักศึกษาอ่านเพิ่มเติมเพื่อเสริมความรู้ นอกเหนือไปจากการศึกษาสาระสำคัญหลักจากประมวลสาระชุดวิชา เช่น หนังสืออ้างอิงต่างๆ เอกสารทางวิชาการ งานวิจัยและวิทยานิพนธ์ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง วารสารทางวิชาการด้านต่างๆ หนังสือพิมพ์ เป็นต้น

2.2) การเรียนการสอนออนไลน์ เป็นการเน้นการจัดการเรียนการสอนแบบปฏิสัมพันธ์บนเครือข่ายการปฐมนิเทศชุดวิชา รายละเอียดชุดวิชา ปฏิทินการศึกษา การมอบหมายกิจกรรม การตรวจกิจกรรม และข้อมูลย้อนกลับ การตอบคำถาม และการสัมมนาเสริมออนไลน์

2.3) สื่อโสตทัศน คือสื่อที่ถ่ายทอดเนื้อหาสาระด้วยภาพหรือเสียง หรือทั้งภาพและเสียง เช่น ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ซึ่งสื่อโสตทัศนที่นำมาใช้เป็นสื่อเสริมในการศึกษาทางไกลระดับบัณฑิตศึกษา ได้แก่ วีดิทัศน์ แถบบันทึกเสียง สไลด์ เป็นต้น

2.4) สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น e-Learning การสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลของสำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ฐานข้อมูลของสถาบันในเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย ฐานข้อมูลซีดี-รอม ในสาขาวิชาต่างๆ เป็นต้น

3) ศึกษาจากแหล่งค้นคว้า

การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเน้นให้นักศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองอย่างอิสระเพื่อให้นักศึกษาสามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์สภาพเหตุการณ์ สภาพปัญหา โดยการประยุกต์แนวคิด ทฤษฎีจากสาระในชุดวิชาที่ศึกษากับความรู้ที่ได้ค้นคว้าจากแหล่งวิทยาการต่างๆ ได้อย่างเหมาะสมและถูกต้องภายใต้การให้คำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษา การค้นคว้าจากแหล่งค้นคว้า นักศึกษาสามารถค้นคว้าได้จากห้องสมุด แหล่งวิทยาการต่างๆ ในภูมิภาค แหล่งภูมิปัญญาท้องถิ่น และจากอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

4) การเข้าร่วมกิจกรรมปฏิสัมพันธ์

กิจกรรมปฏิสัมพันธ์เป็นกิจกรรมที่ช่วยเสริมความรู้ ความเข้าใจและพัฒนาทักษะต่างๆ ในส่วนที่ไม่สามารถถ่ายทอดสมบูรณ์โดยสื่ออื่น เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างนักศึกษาและคณาจารย์ และระหว่างนักศึกษาด้วยกันเอง เพื่อแนะแนวและตอบปัญหาเกี่ยวกับเรื่องการเรียนการสอน และเพื่อปรึกษาในการทำผลงาน รายงาน หรืองานปฏิบัติอื่น กิจกรรมปฏิสัมพันธ์มีหลายรูปแบบ ดังนี้

4.1) การปฐมนิเทศระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต เป็นกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดให้นักศึกษาเข้ารับการปฐมนิเทศ ประมาณ 1 วัน เพื่อทำความเข้าใจวิธีการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตในระบบการศึกษาทางไกล นอกจากนั้นเป็นการทำความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียดของโครงสร้างเนื้อหาสาระและกระบวนการศึกษาตามหลักสูตรที่สมัครเข้าศึกษา รวมทั้งการปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อการวางแผนการเรียนร่วมกัน

4.2) การสัมมนาเสริมแบบเผชิญหน้า และ/หรือการเรียนแบบมีปฏิสัมพันธ์ผ่านระบบออนไลน์ เป็นกิจกรรมที่บังคับให้นักศึกษาทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อส่งงานและเสนอผลงานซึ่งกำหนดไว้ในแผนกิจกรรมการเรียนและแนวการศึกษา นักศึกษาต้องอภิปรายและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และอาจารย์ให้คะแนนการสัมมนาเสริมจากผลงาน การเสนอผลงาน และการร่วมอภิปราย การสัมมนาเสริมจะใช้กับชุดวิชาที่ไม่ต้องการฝึกทักษะ หรือการเพิ่มเติมประสบการณ์หรือการพัฒนาบุคลิกภาพเป็นการเฉพาะ

4.3) การสัมมนาเข้ม เป็นกิจกรรมที่นัดหมายให้นักศึกษา เสนอผลงานและฝึกปฏิบัติระยะสั้น การจัดสัมมนาเข้มจะใช้กับชุดวิชาที่ต้องฝึกทักษะหรือเพิ่มเติมประสบการณ์ หรือการพัฒนาบุคลิกภาพเป็นการเฉพาะเพิ่มเติมจากการสัมมนาเสริม

5) **ประสบการณ์วิชาชีพประกาศนียบัตรบัณฑิต** นักศึกษาทุกคนจะต้องเข้ารับการอบรมประสบการณ์วิชาชีพประกาศนียบัตรบัณฑิตก่อนสำเร็จการศึกษา เพื่อให้นักศึกษาได้ร่วมฝึกทักษะที่จำเป็นของวิชาชีพและเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ คุณธรรม จริยธรรม โดยใช้เวลาในการอบรม 5 วัน

6) การสอบประจำชุดวิชา

6.1) การสอบปกติ นักศึกษาจะต้องสอบตามวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด สำหรับสนามสอบมหาวิทยาลัยจะกำหนดตามที่อยู่ของนักศึกษาที่แจ้งไว้กับมหาวิทยาลัย ณ วันสมัครเข้าศึกษา ในกรณีมีความจำเป็นจะขอย้ายสนามสอบให้ดำเนินการแจ้งที่ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา ล่วงหน้าก่อนสอบไม่น้อยกว่า 45 วัน (กำหนดการสอบภาคต้นประมาณปลายเดือนตุลาคม กำหนดการสอบภาคปลายประมาณปลายเดือนเมษายน) กรณีนักศึกษามีความจำเป็นต้องขอย้ายสนามสอบภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 45 วัน ต้องดำเนินการแจ้งมหาวิทยาลัยโดยต้องแสดงหลักฐานประกอบ เช่น ใบรับรองแพทย์ คำสั่งย้ายราชการด่วน เป็นต้น การแจ้งผลการสอบมหาวิทยาลัยจะแจ้งผลการสอบให้นักศึกษาทราบหลังจากวันสอบประมาณ 45 วัน

การเปลี่ยนสนามสอบในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตมีความสำคัญและมีความจำเป็นที่นักศึกษาจะต้องแจ้งเปลี่ยนแปลงล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 45 วัน เนื่องจากมหาวิทยาลัยไม่ได้จัดห้องสอบสำรองและข้อสอบสำรองไว้ทุกสนามสอบ หากนักศึกษาไม่แจ้งเปลี่ยนแปลงล่วงหน้าตามเกณฑ์ที่กำหนด อาจเสียสิทธิ์ในการเข้าสอบ

6.2) การสอบซ่อม กรณีที่นักศึกษาสอบชุดวิชาใดๆ ไม่ผ่านในการสอบประจำภาคการศึกษา นักศึกษาอาจลงทะเบียนขอสอบซ่อมของภาคการศึกษานั้น ตามวัน เวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากนักศึกษาไม่เข้าสอบซ่อม นักศึกษาต้องลงทะเบียนเข้าศึกษาในภาคการศึกษาถัดไปที่เปิดสอน หากผลการสอบซ่อมไม่ผ่านนักศึกษาก็ต้องลงทะเบียนเรียนวิชานั้นใหม่ในภาคการศึกษาถัดไปที่เปิดสอน

7) การประเมินผลการศึกษา ประเมินผลจาก

- 7.1) ผลงานที่มอบหมายให้ทำ
- 7.2) การสอบชุดวิชาประจำภาคการศึกษา
- 7.3) การเข้ารับการอบรมประสบการณ์วิชาชีพประกาศนียบัตรบัณฑิต

8) การวัดและประเมินผลการศึกษาของแต่ละชุดวิชา

- 8.1) การวัดและประเมินผลการศึกษาของแต่ละชุดวิชา ใช้อักษรระดับคะแนนดังต่อไปนี้

อักษรระดับคะแนน	ความหมาย	คะแนนต่อ 1 หน่วยกิต
A	Excellent	4
B+	Very Good	3.5
B	Good	3
C+	Fairly Good	2.5
C	Fair	2
D	Poor	1
F	Failed	0

- หมายเหตุ**
- 1) นักศึกษาที่ได้อักษรระดับคะแนน D และ F ถือว่าสอบไม่ผ่านและต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ในชุดวิชานั้นจนกว่าจะสอบผ่าน
 - 2) นักศึกษาที่มีความประสงค์ลงทะเบียนเรียนใหม่เพื่อยกระดับคะแนนชุดวิชาที่สอบผ่านไปแล้วก็สามารถทำได้โดยมหาวิทยาลัยจะใช้ผลการศึกษาคั้งล่าสุดในการรายงานผลและคิดคะแนนเฉลี่ยสะสม

8.2) ผลการศึกษาอาจแสดงได้ด้วยสัญลักษณ์อื่น ดังต่อไปนี้

อักษรระดับคะแนน	ผลจากการประเมิน	ความหมาย
I	Incomplete	การประเมินผลไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่ได้ดำเนินการครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
P	Passed	สอบผ่านสำหรับการประเมินผลที่ไม่คิดคะแนน
U	Unsatisfactory	สอบไม่ผ่านสำหรับการประเมินผลที่ไม่คิดคะแนน
W	Withdrawn	การยกเลิกใช้ในกรณีที่นักศึกษาขอถอนชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้แล้วภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
N	Not Graded and Credited	ไม่นับคะแนน
SP	Suspended	ผลสอบของชุดวิชาที่ลงทะเบียนเพื่อยกระดับคะแนนในภาคการศึกษาที่ผ่านมา

8.3) การคำนวณหน่วยกิตและคะแนนเฉลี่ยสะสม มีวิธีการดังนี้

8.3.1) การคำนวณหน่วยกิตสะสมและคะแนนเฉลี่ยสะสม แต่ละภาคการศึกษาจะกระทำเมื่อสิ้นภาคการศึกษาแต่ละภาค

8.3.2) การนับจำนวนหน่วยกิตสะสม เพื่อคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร ให้นำคำนวณจากชุดวิชาตามหลักสูตรที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน

8.3.3) การบันทึกผลการเรียนของชุดวิชาที่ลงทะเบียนเพื่อยกระดับคะแนน จะบันทึกผลการเรียนในภาคหลังสุดตามที่เป็นจริง ส่วนผลการสอบในภาคการศึกษาที่ผ่านมาจะบันทึกเป็น SP และไม่นำไปคำนวณคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษาและคะแนนเฉลี่ยสะสม

8.3.4) การเทียบโอนเข้าศึกษาในหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาหลักสูตรและการสอน ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ประกาศนียบัตรบัณฑิต แขนงวิชาหลักสูตรและการสอน ที่มีความประสงค์ศึกษาต่อในหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาหลักสูตรและการสอน สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จะได้รับการยกเว้นการลงทะเบียนจำนวน 1 ชุดวิชา คือ 22745 สัมมนาหลักสูตรและการสอน

- 9) การสำเร็จการศึกษา* นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
- 9.1) สอบได้จำนวนชุดวิชาครบถ้วนตามหลักสูตรและข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย
 - 9.2) ได้ผลการศึกษาคิดเป็นคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 3.00
 - 9.3) มีระยะเวลาการศึกษาครบตามที่หลักสูตรกำหนด
 - 9.4) ไม่มีความประพฤติเสื่อมเสีย
 - 9.5) ไม่มีพันธะหนี้สินค้างชำระต่อมหาวิทยาลัย

10) ขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษา นักศึกษาที่สอบได้จำนวนชุดวิชาครบถ้วนตามหลักสูตร และเป็นไปตามคุณสมบัติของผู้สำเร็จการศึกษา ตามข้อ 9 แล้ว นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องการแจ้งจบการศึกษา โดยใช้แบบฟอร์มใบคำร้อง มสธ.บ29 และชำระค่าธรรมเนียมใบรายงานผลการศึกษา และหนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา จำนวน 300 บาท โดยทาง Pay at Post พร้อมแนบรูปถ่ายที่แต่งกายสุภาพ (ไม่ต้องสวมครุย) ขนาด 1-1 ½ นิ้ว จำนวน 4 รูป

ตัวอย่างใบคำร้องขอรับรองฯ/ใบรายงานผลการศึกษา (มสธ.บ29)

แบบฟอร์มนี้เฉพาะนักศึกษาระดับปริญญาโท และประกาศนียบัตรบัณฑิต (RSDC)


มสธ.บ29

ใบคำร้องขอรับหนังสือรับรองฯ/ใบรายงานผลการศึกษา (กรณียังไม่สำเร็จการศึกษา)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) (ภาษาไทย)
(Mr./Mrs./Miss) (ภาษาอังกฤษ)

เลขประจำตัวนักศึกษา สาขาวิชา

โทรศัพท์ติดต่อได้สะดวก หมายเลข.....

มีความประสงค์จะขอรับ	ค่าธรรมเนียม		
	ฉบับละ	จำนวน	เป็นเงิน (บาท)
<input type="checkbox"/> 1. ใบรายงานผลการศึกษา (TRANSCRIPT) (ยังไม่สำเร็จการศึกษา) (420100134) <input type="checkbox"/> ภาษาไทย <input type="checkbox"/> ภาษาอังกฤษ	200	.....	.....
<input type="checkbox"/> 2. หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาที่..... (420100071)	100	.....	.....
<input type="checkbox"/> 3. หนังสือรับรองการลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาที่..... (420100055)	100	.....	.....
<input type="checkbox"/> 4. หนังสือรับรองค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร (420100074)	100	.....	.....
<input type="checkbox"/> 5. ใบแทนใบปริญญาบัตร (กรณีสูญหาย) (420100133)	100	.....	.....
<input type="checkbox"/> 6. ใบแทนใบปริญญาบัตรเป็นภาษาอังกฤษ (420100044)	100	.....	.....
รวมเป็นเงิน			.....

- รายการลำดับที่ 1-2 ให้แนบรูปถ่ายแต่งกายสุภาพไม่สวมครุย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูปต่อรายการ
- รายการลำดับที่ 3-6 ไม่ต้องแนบรูปถ่าย
- วิธีการชำระค่าธรรมเนียม จำนวน บาท โดย
 - () Pay at Post (ไปรษณีย์ฉบับการ 492) เลขที่ ลงวันที่..... ปี.....
 - () เงินสด ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ เลขที่..... ลงวันที่.....
 ออกรหัสโดย กองคลัง มสธ. ศูนย์วิจัยพัฒนา มสธ.
- การรับเอกสาร
 - () จะมารับด้วยตนเอง (เจ้าหน้าที่สำนักบัณฑิตศึกษาจะโทรแจ้งเมื่อเอกสารเสร็จ) หมายเลขโทรศัพท์.....
 - () ขอให้จัดส่งทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ที่แจ้งไว้กับมหาวิทยาลัย

ส่งคำร้องถึง
สำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศชาธิราช
9/9 ถ.แจ้งวัฒนะ ต.บางซื่อ
อ.ปทุมวัน จ.นนทบุรี
11120

ลงชื่อ นักศึกษา
วันที่

* การสำเร็จการศึกษา หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต แขนงวิชาหลักสูตรและการสอนนี้เป็นการศึกษาได้รับความรู้เพื่อให้มีสมรรถนะ และคุณลักษณะของความเป็นครู

2. หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต ในสาขาหลักสูตรและการสอน

2.1 หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต ในสาขาหลักสูตรและการสอน

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน เพื่อมุ่งพัฒนาความรู้และสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ตามมาตรฐานความรู้ของมาตรฐานวิชาชีพครู ด้วยระบบการศึกษาทางไกลให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีเพื่อให้สามารถนำความรู้และสมรรถนะในการพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนรู้ และการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

2.2 ชื่อหลักสูตร

2.2.1 หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน

Graduate Diploma Program in Curriculum and Instruction

ชื่อปริญญา

ชื่อเต็ม	ประกาศนียบัตรบัณฑิต (หลักสูตรและการสอน)
อักษรย่อ	ป.บัณฑิต (หลักสูตรและการสอน)
ชื่อเต็มภาษาอังกฤษ	Graduate Diploma (Curriculum and Instruction)
อักษรย่อภาษาอังกฤษ	Grad.Dip. (Curriculum and Instruction)

2.2.2 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

เพื่อพัฒนาครูด้วยระบบการศึกษาทางไกล เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาสังคมไทยให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ และมีคุณลักษณะดังนี้

- 1) เพื่อให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาหลักสูตร
- 2) เพื่อให้มีความรู้ความสามารถในการออกแบบ จัดประสบการณ์ และกิจกรรมการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับผู้เรียน
- 3) เพื่อให้มีความรู้ความสามารถในการวัดและประเมินผล รวมทั้งวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
- 4) เพื่อให้มีคุณลักษณะความเป็นครู มีคุณธรรม เจตคติที่ดีต่อวิชาชีพครู และปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู

2.2.3 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

- 1) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทุกสาขาวิชาจากสถาบันอุดมศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการให้การรับรองวิทยฐานะและปริญญา และ
- 2) เป็นครูผู้สอน หรือบุคลากรที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้

2.3 การประกันคุณภาพหลักสูตร

ระบบประกันคุณภาพหลักสูตร

2.3.1 การบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต แขนงวิชาหลักสูตรและการสอน มีองค์ประกอบและกระบวนการ ดังนี้

1) มีอาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ภายใต้การกำกับดูแลของแขนงวิชาหลักสูตรและการสอน และคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ ทำหน้าที่รับผิดชอบบริหารจัดการหลักสูตรให้มีคุณภาพมาตรฐานทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพ รวมทั้งดำเนินการจัดการเรียนการสอน ควบคุมคุณภาพมาตรฐาน ตลอดจนจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามมาตรฐานของมหาวิทยาลัย

2) การจัดการเรียนการสอนชุดวิชาในหลักสูตร ดำเนินการโดยคณะกรรมการผลิตและบริหารชุดวิชาซึ่งได้จัดทำแนวการศึกษาและแผนกิจกรรม เพื่อให้นักศึกษา ศึกษา ฝึกปฏิบัติ และปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนให้นักศึกษาส่งงานและพบกับอาจารย์ผู้สอนซึ่งเป็นอาจารย์ประจำสาขาวิชาที่มีคุณวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง มีการสัมมนาเสริมหรือสัมมนาเข้มเพื่ออภิปรายและรับฟังข้อเสนอแนะในการปรับปรุงงานที่ทำพร้อมกับมีการให้นักศึกษาประเมินประสิทธิภาพการสอนของผู้สอน เพื่อนำผลมาปรับปรุงการเรียนการสอน

2.3.2 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ ได้จัดทำประมวลสาระชุดวิชาและแนวการศึกษา ซึ่งเป็นแหล่งเนื้อหาความรู้ และแนวทางในการศึกษาและดำเนินกิจกรรมการเรียนให้นักศึกษาทุกชุดวิชา เอกสารดังกล่าวพัฒนาโดยคณะกรรมการกลุ่มผลิตและบริหารชุดวิชา ซึ่งมีองค์ประกอบเป็นอาจารย์และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกรวมจำนวน 9 คน มีการประเมินชุดวิชา และนำผลมาปรับปรุง มหาวิทยาลัยมีศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. 11 แห่ง ซึ่งจะใช้เป็นสถานที่ที่อาจารย์พบกับนักศึกษาในกิจกรรมการสัมมนาของแต่ละชุดวิชา ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. แต่ละแห่งมีห้องประชุมรวมและห้องสัมมนาย่อยมีห้องสมุด เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์สำหรับการเรียนการสอน และฝึกปฏิบัติในชุดวิชาต่างๆ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มีแหล่งเรียนรู้ที่สามารถดำเนินการขอความร่วมมือเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้

2.3.3 การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา ดำเนินการดังนี้

1) อาจารย์ที่ปรึกษาสำหรับนักศึกษาแต่ละคน เพื่อให้คำปรึกษาด้านการศึกษาและการจัดแผนการเรียนการสอนของนักศึกษาในอัตราส่วน 1 : 10 (อาจารย์ที่ปรึกษา 1 คน ต่อนักศึกษาจำนวน 10 คน) มีบริการแนะแนวให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์

2) จัดให้มีการสัมมนาเสริมหรือสัมมนาเข้มชุดวิชาละ 1 ครั้ง ซึ่งนักศึกษาได้พบอาจารย์ในการดำเนินกิจกรรมที่เป็นการให้คำแนะนำให้ปรับปรุงผลงานและฝึกทักษะต่างๆ

3) จัดให้มีการบรรยายพิเศษโดยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญทางด้านหลักสูตรและ การสอน ในคราวที่นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพประกาศนียบัตรบัณฑิต

4) จัดให้มีการศึกษานอกสถานที่ด้วยการศึกษาดูงานในสถานศึกษาที่มีชื่อเสียงและประสบความสำเร็จ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพประกาศนียบัตรบัณฑิต

2.3.4 ความต้องการของตลาดแรงงานและความพึงพอใจของผู้ใช้ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มีการดำเนินงานศึกษาเกี่ยวกับเรื่องนี้ ดังนี้

- 1) มีแผนประเมินความต้องการของตลาดแรงงาน และนำผลการประเมินมาปรับปรุง การจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการ
- 2) มีการดำเนินงานประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตทุกรอบปีของการผลิตบัณฑิต โดยศึกษาความพึงพอใจในด้านความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ

2.4 โครงสร้างและรายละเอียดของหลักสูตร

2.4.1 กลุ่ม 1 แบบไม่มีการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

1) โครงสร้างหลักสูตร

- | | | |
|---|-----------|---------------|
| ก. หมวดวิชาเฉพาะ | 4 ชุดวิชา | (24 หน่วยกิต) |
| ข. การอบรมเข้มเสริมประสบการณ์วิชาชีพประกาศนียบัตรบัณฑิต | | (6 หน่วยกิต) |
| หลักสูตรและการสอน | | |
| รวมตลอดหลักสูตรต้องศึกษาไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต | | |

2) รายละเอียดหลักสูตร

- | | |
|--|---|
| ก. หมวดวิชาเฉพาะ 4 ชุดวิชา | |
| 20505 | พื้นฐานวิชาชีพครู |
| 20506 | การพัฒนาหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน |
| 20507 | วิทยาการการจัดการเรียนรู้ |
| 20508 | การประเมินและการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน |
| ข. การอบรมเข้มเสริมประสบการณ์วิชาชีพประกาศนียบัตรบัณฑิตหลักสูตรและการสอน | |
| 20597 | ประสบการณ์วิชาชีพประกาศนียบัตรบัณฑิตหลักสูตรและการสอน |

3) แผนการศึกษา

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1

- | | |
|-------|---------------------------------------|
| 20506 | การพัฒนาหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน |
| 20507 | วิทยาการการจัดการเรียนรู้ |

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2

- | | |
|-------|--|
| 20505 | พื้นฐานวิชาชีพครู |
| 20508 | การประเมินและการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน |
| 20597 | ประสบการณ์วิชาชีพประกาศนียบัตรบัณฑิตหลักสูตรและการสอน* |

หมายเหตุ * นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพประกาศนียบัตรบัณฑิตหลักสูตรและการสอนในภาคการศึกษาสุดท้าย ก่อนจบการศึกษาเท่านั้น

2.4.2 กลุ่ม 2 แบบมีการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

1) โครงสร้างหลักสูตร

ก. หมวดวิชาเฉพาะบังคับ	4 ชุดวิชา	(24 หน่วยกิต)
ข. หมวดวิชาเฉพาะเลือก	1 ชุดวิชา	(6 หน่วยกิต)
ค. การอบรมเข้มเสริมประสบการณ์วิชาชีพประกาศนียบัตรบัณฑิต หลักสูตรและการสอน		(8 หน่วยกิต)
รวมตลอดหลักสูตรต้องศึกษาไม่น้อยกว่า 38 หน่วยกิต		

2) รายละเอียดหลักสูตร

- ก. หมวดวิชาเฉพาะบังคับ 4 ชุดวิชา
- 20505 พื้นฐานวิชาชีพครู
 - 20506 การพัฒนาหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน
 - 20508 การประเมินและการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
 - 20509 ความเป็นครู
- ข. หมวดวิชาเฉพาะเลือก 1 ชุดวิชา จากชุดวิชาต่อไปนี้
- 20510 วิทยาการการจัดการเรียนรู้ในระดับปฐมวัย
 - 20511 วิทยาการการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
 - 20512 วิทยาการการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)
 - 20513 วิทยาการการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 - 20514 วิทยาการการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 - 20515 วิทยาการการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
 - 20516 วิทยาการการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
- ค. การอบรมเข้มเสริมประสบการณ์วิชาชีพประกาศนียบัตรบัณฑิตหลักสูตรและการสอน
- 20596 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ดังนี้
 - การฝึกปฏิบัติการวิชาชีพครูระหว่างเรียน
 - การฝึกปฏิบัติการสอนในโรงเรียน 1
 - การฝึกปฏิบัติการสอนในโรงเรียน 2
 - การสัมมนาเข้มประสบการณ์วิชาชีพครู

3) แผนการศึกษา

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1

- 20506 การพัฒนาหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน
- 20596 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (การฝึกปฏิบัติการวิชาชีพครูระหว่างเรียน)
เลือก 1 ชุดวิชา จากชุดวิชาต่อไปนี้
- 20510 วิทยาการการจัดการเรียนรู้ในระดับปฐมวัย
- 20511 วิทยาการการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
- 20512 วิทยาการการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
(ภาษาอังกฤษ)
- 20513 วิทยาการการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- 20514 วิทยาการการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- 20515 วิทยาการการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
- 20516 วิทยาการการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2

- 20505 พื้นฐานวิชาชีพครู
- 20508 การประเมินและการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
- 20596 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (การฝึกปฏิบัติการสอนในโรงเรียน 1)

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1

- 20509 ความเป็นครู
- 20596 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู (การฝึกปฏิบัติการสอนในโรงเรียน 2)
- 20596 การสัมมนาเข้มประสบการณ์วิชาชีพครู

2.5 รายละเอียดชุดวิชา

20505 **พื้นฐานวิชาชีพครู**

6 (14-2-0-2)

Foundation of Teaching Profession

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับปรัชญา แนวคิด ทฤษฎีการศึกษา และบริบททางการศึกษา
2. เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยาพื้นฐาน จิตวิทยาพัฒนาการของมนุษย์ จิตวิทยาการศึกษา สามารถนำมาใช้จัดการเรียนรู้แก่ผู้เรียน
3. เพื่อให้สามารถวิเคราะห์คุณลักษณะ พัฒนาการ และธรรมชาติของผู้เรียนในแต่ละช่วงวัย สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการเสริมสร้างศักยภาพในการเรียนรู้ของผู้เรียน
4. เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับระบบการจัดการศึกษาของไทยและต่างประเทศ นโยบายและแผนพัฒนาการศึกษา และการประกันคุณภาพการศึกษา
5. เพื่อให้สามารถวิเคราะห์เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี สังคม เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อมที่ส่งผลกระทบต่อการศึกษา และสามารถนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน
6. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหน้าที่ ภาระงาน วิถีชีวิตครู ความเป็นครู และการจัดการความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพครู
7. เพื่อให้สามารถใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องและสร้างสรรค์เพื่อสร้างความร่วมมือในการพัฒนาวิชาชีพครู
8. เพื่อให้สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร

คำอธิบายชุดวิชา

แนวคิด ปรัชญา ทฤษฎีการศึกษา บริบทและการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี สังคม เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อมที่ส่งผลกระทบต่อการศึกษาและผู้เรียนทั้งในปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต แนวโน้มการจัดการศึกษาของไทย นโยบายและแผนพัฒนาการศึกษา หลักการ แนวคิด แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการคุณภาพการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา จิตวิทยาพื้นฐาน คุณลักษณะ พัฒนาการ และธรรมชาติของผู้เรียนในแต่ละช่วงวัย และจิตวิทยาการศึกษา ความสำคัญของวิชาชีพครู พัฒนาการวิชาชีพครู บทบาทหน้าที่ ภาระงาน วิถีชีวิตครู ความเป็นครู และการจัดการความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพครู สมรรถนะด้านการใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารและสร้างความร่วมมือในการพัฒนาวิชาชีพ การใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสาร

20506

การพัฒนาหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน

6 (14-2-0-2)

Curriculum Development and Instructional Media

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญ ประเภทของหลักสูตรและรูปแบบของการพัฒนาหลักสูตร
2. เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับหลักการและแนวคิดในการพัฒนาหลักสูตร การวิเคราะห์และออกแบบหลักสูตร การประเมินแล้วนำไปใช้ในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา และหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปใช้ การประเมินหลักสูตร
4. เพื่อวิเคราะห์และออกแบบหลักสูตรที่สัมพันธ์กับสภาพปัญหา ความต้องการและความเปลี่ยนแปลงของสังคม
5. เพื่อให้สามารถจัดทำโครงการวิชาการ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แน่แนวและบริการช่วยเหลือนักเรียน
6. เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้สื่อ การผลิตและการพัฒนาสื่อดิจิทัลและเทคโนโลยีการศึกษา
7. เพื่อให้สามารถใช้สื่อ ผลิตและพัฒนาสื่อดิจิทัลและเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อประยุกต์ใช้จัดการเรียนการสอนและการทำงานรวมทั้งใช้ในการเรียนรู้ของผู้เรียน
8. เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับการสร้างและพัฒนานวัตกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอน
9. เพื่อให้สามารถสร้างและพัฒนานวัตกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนตามระดับการศึกษาและกลุ่มสาระการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายชุดวิชา

ความหมาย ความสำคัญ ประเภทของหลักสูตร รูปแบบของการพัฒนาหลักสูตร หลักการและแนวคิดในการจัดทำหลักสูตร การวิเคราะห์หลักสูตร การกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ที่ตอบสนองความต้องการของหลักสูตรและสอดคล้องกับพัฒนาการตามวัยและความสนใจของผู้เรียนรวมทั้งการออกแบบหลักสูตรที่สัมพันธ์กับสภาพปัญหาและการเปลี่ยนแปลง การนำหลักสูตรไปใช้ การประเมินหลักสูตรโดยการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงหลักสูตรในระดับหลักสูตรสถานศึกษาและหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรสำหรับกลุ่มผู้เรียนเฉพาะ การพัฒนาโครงการวิชาการและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การวิเคราะห์ผู้เรียนและผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ คัดกรอง และให้การแนะแนวและบริการช่วยเหลือผู้เรียนตามความเหมาะสม รวมทั้งวิเคราะห์ประวัติ ความสนใจ ความถนัด และปัญหาของผู้เรียน เพื่อสร้างสัมพันธ์ภาพและวางแผนการให้ความช่วยเหลือ สามารถใช้สื่อ ผลิตและพัฒนาสื่อดิจิทัลและเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อประยุกต์ใช้จัดการเรียนการสอนและการทำงาน รวมทั้งสามารถรู้เท่าทันในการใช้สื่อและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้ของผู้เรียน รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้เรียนนำไปใช้ในการเรียนรู้อย่างปลอดภัยและสามารถสร้างและพัฒนานวัตกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนตามระดับการศึกษาและกลุ่มสาระการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจิตวิทยาการเรียนรู้ ทฤษฎีการเรียนรู้ ทฤษฎีการสอน ระบบการเรียนการสอน การจัดการเรียนรู้แบบต่างๆ และการจัดการเรียนรู้เพื่อสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและเหมาะสมกับวัย เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุเป้าหมายของการเรียนรู้ของแต่ละบุคคล และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
2. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเลือกใช้รูปแบบการสอน วิธีสอน และเทคนิคการสอนที่หลากหลายให้เหมาะสมกับสถานการณ์
3. เพื่อให้สามารถออกแบบการเรียนรู้และจัดทำแผนการเรียนรู้ที่ยืดผู้เรียนเป็นสำคัญที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดทักษะในศตวรรษที่ 21
4. เพื่อให้มีทักษะที่จำเป็นในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
5. เพื่อให้สามารถผลิตและเลือกใช้สื่อการเรียนรู้ และนวัตกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ได้เหมาะสมกับบทเรียน
6. เพื่อให้สามารถวัดและประเมินผลการเรียนรู้และสามารถนำผลการประเมินไปพัฒนาการเรียนการสอน
7. เพื่อให้สามารถแนะนำช่วยเหลือผู้เรียนและบริหารจัดการชั้นเรียน

คำอธิบายชุดวิชา

จิตวิทยาการเรียนการสอน ทฤษฎีการเรียนรู้ ทฤษฎีการสอน ระบบการเรียนการสอน การเรียนแบบเรียนรวม และรอบรู้ด้านเนื้อหาและวิธีการสอนแบบต่างๆ การเลือกใช้รูปแบบการสอน วิธีสอน และเทคนิคการสอนที่หลากหลายให้เหมาะสมกับสถานการณ์ของสังคมและวัฒนธรรมท้องถิ่น การจัดการเรียนรู้ เพื่อสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและเหมาะสมกับวัย เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุเป้าหมายสูงสุดของการเรียนรู้ของแต่ละบุคคลและการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง การออกแบบการเรียนรู้ และการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่ยืดผู้เรียนเป็นสำคัญ ทักษะที่จำเป็นในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดทักษะในศตวรรษที่ 21 โดยออกแบบเนื้อหาและวิธีการจัดการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อหาวิชาเชิงลึกและบูรณาการโดยใช้บริบทเป็นฐาน ด้วยกลยุทธ์วิธีสอนที่หลากหลายเหมาะสมกับเนื้อหาวิชาที่สอน รวมถึงส่งเสริมทักษะการคิดขั้นสูง การคิดแก้ปัญหา การคิดแบบผู้ประกอบการและการสร้างสรรค์นวัตกรรมของผู้เรียน ใช้กลยุทธ์การสอนและกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนสร้างแรงบันดาลใจเกิดพลังเรียนรู้ตลอดชีวิต การใช้และผลิตสื่อการเรียนรู้และนวัตกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ในสถานศึกษา การปฏิบัติการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ การนำผลการประเมินมาจัดจำแนกระดับความรู้ของผู้เรียน และพัฒนาการเรียนการสอน การแนะนำช่วยเหลือผู้เรียนและการบริหารจัดการชั้นเรียน

20508

การประเมินและวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

6 (12-2-2-2)

Evaluation and Research for Instruction Development

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด และหลักการสำคัญของการวัดและประเมินผลทางการศึกษา
2. เพื่อให้สามารถสร้างและใช้เครื่องมือวัดผลและประเมินผลความรู้ ความคิด ด้านทักษะและกระบวนการพัฒนาการของผู้เรียนตามระดับการศึกษา กลุ่มสาระการเรียนรู้ และด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์
3. เพื่อให้สามารถประเมินผลภาคปฏิบัติ ประเมินตามสภาพจริงและประเมินจากแฟ้มสะสมงาน
4. เพื่อให้สามารถนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงหลักสูตรการสอนและการเรียนรู้
5. เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด และหลักการสำคัญของการวิจัยทางการศึกษา
6. เพื่อให้สามารถทำวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
7. เพื่อให้สามารถกำหนดปัญหาวิจัยและรายละเอียดของปัญหาวิจัย
8. เพื่อให้สามารถออกแบบการวิจัยการเรียนการสอน
9. เพื่อให้สามารถวิเคราะห์ข้อมูลให้สอดคล้องกับปัญหาวิจัย
10. เพื่อให้สามารถนำผลการวิจัยไปใช้พัฒนาการเรียนการสอน

คำอธิบายชุดวิชา

แนวคิด หลักการ และวิธีการวัดและประเมินผลทางการศึกษา การสร้างและใช้เครื่องมือวัดผลและประเมินผลทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม ด้านความรู้และความคิด ด้านทักษะและกระบวนการ และด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ การประเมินภาคปฏิบัติ การประเมินตามสภาพจริงและการประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมงาน การประเมินเพื่อการเรียนรู้ การประเมินขณะเรียนรู้ การเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการประเมิน เพื่อตัดสินใจผลการเรียนรู้และการรายงานผลการเรียนรู้ที่มีรายละเอียดของข้อบกพร่อง การใช้ผลการประเมินเพื่อพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร การสอนและการเรียนรู้ของผู้เรียนให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและติดตามร่วมมือกันพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นระยะ ตลอดจนการประเมินโครงการและกิจกรรมที่จัดให้แก่ผู้เรียน ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการวิจัยการเรียนการสอน การกำหนดปัญหาวิจัย การค้นคว้าวรรณกรรม การออกแบบการวิจัยและเขียนโครงการวิจัย เครื่องมือวิจัยและเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติพรรณนา สถิติพาราเมตริก สถิตินันพาราเมตริก การวิจัยในชั้นเรียนและการใช้กระบวนการวิจัยเพื่อแก้ปัญหา พัฒนาการเรียนการสอนและพัฒนาผู้เรียน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสภาพงานครู การปลูกฝังและปฏิบัติงานด้วยจิตวิญญาณความเป็นครู คุณลักษณะ จรรยาบรรณและมาตรฐานวิชาชีพครู รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับครูและวิชาชีพครู
2. เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับคุณลักษณะของครูที่ดี การบริหารจัดการ การจัดการชั้นเรียน มนุษยสัมพันธ์ในองค์กร มีภาวะผู้นำ ทักษะทางสังคม การสื่อสารและวัฒนธรรมองค์กร การจัดการความรู้ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาวิชาชีพครู
3. เพื่อให้สามารถนำความรู้ทางวิชาชีพครูมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติการจัดการเรียนรู้เกี่ยวกับการวางแผนการดำเนินงานและแก้ปัญหาในการจัดการเรียนการสอน รอบรู้เนื้อหา รอบรู้ในเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา
4. เพื่อให้มีความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ คิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ มีทักษะการค้นคว้าหาความรู้ การวางแผนการดำเนินการ การแก้ไขปัญหาผู้เรียน การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ รอบรู้ในเนื้อหาวิชาและกลยุทธ์การสอน เพื่อให้ผู้เรียนสร้างสรรค์วิธีใหม่ได้
5. เพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ทางการบริหารจัดการ มนุษยสัมพันธ์ การทำงานเป็นทีม ในการจัดการเรียนการสอน
6. เพื่อให้มีคุณลักษณะความเป็นครู ตระหนักในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณของวิชาชีพครู หลักธรรมาภิบาล ความซื่อสัตย์สุจริต จิตสำนึกสาธารณะและเสียสละให้สังคม
7. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างครูที่ดี การเป็นผู้นำทางวิชาการและพัฒนาวิชาชีพครู ใช้ภาวะผู้นำ ผลักดันการเปลี่ยนแปลงการจัดการเรียนรู้และการพัฒนาวิชาชีพ มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ มีเหตุผลและมีความยุติธรรม
8. สร้างชุมชนการเรียนรู้เชิงวิชาชีพ ใช้การร่วมมืออย่างสร้างสรรค์และเคารพความแตกต่างทางวัฒนธรรม

คำอธิบายชุดวิชา

สภาพงานครู การปลูกฝังและปฏิบัติงานด้วยจิตวิญญาณความเป็นครู การพัฒนาเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพครู การพัฒนาบุคลิกภาพและคุณลักษณะของครูที่ดี ประพฤติตนเป็นแบบอย่าง มีภาวะผู้นำ ใช้ภาวะผู้นำผลักดันการเปลี่ยนแปลงการจัดการเรียนรู้และการพัฒนาวิชาชีพ มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ มีเหตุผลและมีความยุติธรรม มีมนุษยสัมพันธ์ การบริหารจัดการ การทำงานร่วมกับผู้อื่น ทักษะทางสังคม วัฒนธรรมองค์กร การสื่อสารภายในองค์กร การเสริมสร้างความตระหนักในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพครู หลักธรรมาภิบาล ความซื่อสัตย์สุจริต จิตสำนึกสาธารณะและเสียสละให้สังคม เกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพครูและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับครูและวิชาชีพครู การคิดอย่างเป็นระบบ การคิดเชิงวิเคราะห์ สังเคราะห์ การวางแผนการดำเนินงาน การแก้ปัญหาเกี่ยวกับผู้เรียน การจัดการความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพครู ทักษะการ

ค้นคว้าหาความรู้ การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ รอบรู้เนื้อหา รอบรู้ในเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา การเป็นผู้นำทางวิชาการ สร้างชุมชน การเรียนรู้เชิงวิชาชีพ ใช้การร่วมมืออย่างสร้างสรรค์และเคารพความแตกต่างทางวัฒนธรรม และการพัฒนาวิชาชีพครู รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ทางวิชาชีพครูและการบริหารจัดการในการพัฒนาทักษะและสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับสังคมและผู้เรียน

20596 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู Teacher Profession Practicum

8 (0-2-46-4)

วัตถุประสงค์

จุดประสงค์ของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ประกอบด้วย จุดประสงค์ของการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน จุดประสงค์ของการฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา และจุดประสงค์ของการสัมมนาวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

จุดประสงค์หลักของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู การจัดการเรียนการสอนชุดวิชา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู มีจุดประสงค์หลักเพื่อให้นักศึกษา

1. มีความพร้อมที่จะได้รับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
2. มีความรู้ ประสบการณ์ และปฏิบัติตนตามบทบาทหน้าที่ของครูเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และงานฝ่ายต่างๆ ในโรงเรียน
3. วางแผนการจัดการเรียนรู้โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ จัดสภาพแวดล้อม และปฏิบัติการสอนในโรงเรียนตามที่ได้รับมอบหมายได้
4. มีความสามารถในการวัดและประเมินผลการจัดการเรียนรู้
5. ปฏิบัติตนตามมาตรฐานความรู้วิชาชีพครู และสมรรถนะของครูสภาได้เหมาะสมกับการประกอบวิชาชีพครู มีคุณธรรม จริยธรรม และเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานในวิชาชีพครู
6. มีทักษะการบริหารงานวิชาการและการปฏิบัติงานในหน้าที่ของวิชาชีพครู
7. มีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับการประกอบวิชาชีพครู

เพื่อให้การจัดการเรียนรู้และการวัดประเมินผลการเรียนรู้ประสบการณ์วิชาชีพครูเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพจึงกำหนดจุดประสงค์ของการฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน จุดประสงค์ของการปฏิบัติการสอนในโรงเรียน และจุดประสงค์ของการสัมมนาเชิงประสบการณ์วิชาชีพครู ไว้ดังนี้

1. จุดประสงค์ของการฝึกปฏิบัติวิชาชีพครูระหว่างเรียน ประกอบด้วย
 - 1.1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของครูในการจัดการเรียนการสอน
 - 1.2 มีทักษะในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ออกแบบทดสอบ วัดและประเมินผลผู้เรียนตามจุดประสงค์ที่กำหนดให้ได้
 - 1.3 ฝึกปฏิบัติการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในสถานการณ์จำลองได้
2. จุดประสงค์ของการปฏิบัติการสอนในโรงเรียน 1, 2
 - 2.1 มีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาตามแผนงาน โครงการตามที่ได้รับมอบหมาย

- 2.2 จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ปฏิบัติการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้ โดยใช้กลยุทธ์การสอน และกิจกรรมที่ส่งเสริมผู้เรียนให้เรียนรู้อย่างเต็มที่ตามศักยภาพ ค้นพบศักยภาพของตนเอง มีทักษะชีวิตที่ดีและเกิดแรงบันดาลใจในการเรียนรู้
 - 2.3 ดูแล เอาใจใส่ ช่วยเหลือและแก้ปัญหาผู้เรียนเป็นรายบุคคล
 - 2.4 ออกแบบทดสอบ วัดและประเมินผลผู้เรียนตามจุดประสงค์ที่กำหนดให้ได้
 - 2.5 ทำการวิจัยเพื่อศึกษา/แก้ปัญหา/พัฒนาผู้เรียนและตนเองได้
 - 2.6 ปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานของโรงเรียนหรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมายด้วยจิตวิญญาณ ความเป็นครู ประพฤติตนเป็นแบบอย่างแก่ผู้เรียน
 - 2.7 มีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ครู
 - 2.8 มีคุณธรรม จริยธรรม และดำรงตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู
3. จุดประสงค์ของการสัมมนาเข้มประสบการณ์วิชาชีพครู
 - 3.1 มีความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา
 - 3.2 มีภาวะผู้นำ มีความสามารถในการจัดการความรู้ และการเป็นผู้นำทางวิชาการ
 - 3.3 มีความรู้ความเข้าใจกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบวิชาชีพครู และการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู

คำอธิบายชุดวิชา

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ประกอบด้วย การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน การปฏิบัติการสอนในโรงเรียน 1 การปฏิบัติการสอนในโรงเรียน 2 การสัมมนาเข้มประสบการณ์วิชาชีพครู เพื่อสร้างเสริมความเป็นครูมืออาชีพ

1. การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน (Practice During Class) (1 หน่วยกิต)

สังเกตการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนสร้างความรู้ด้วยตนเอง การทดลองสอนในสถานการณ์จำลอง และสถานการณ์จริง การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ การออกแบบทดสอบ ข้อสอบหรือเครื่องมือวัดผล การตรวจข้อสอบ การให้คะแนน และการตัดสินผลการเรียน การสอบภาคปฏิบัติและการให้คะแนน การวิจัยแก้ปัญหาผู้เรียน การพัฒนาความเป็นครูมืออาชีพ การพัฒนาบุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์ ศึกษางานฝ่ายต่างๆ ในโรงเรียน แผนงานโครงการ บริบทของสถานศึกษา การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน

2. การปฏิบัติการสอนในโรงเรียน 1 (Teaching Practicum in School 1) (3 หน่วยกิต)

การพัฒนาคุณสมบัติที่เหมาะสมกับการเป็นผู้ปฏิบัติงานในวิชาชีพครู การปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีความเสียสละและจิตสาธารณะ การบูรณาการความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพครู การจัดทำแผนการเรียนรู้โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ การปฏิบัติการสอน ใช้กลยุทธ์การสอน และกิจกรรมที่ส่งเสริมผู้เรียนให้เรียนรู้อย่างเต็มที่ตามศักยภาพ ค้นพบศักยภาพของตนเอง มีทักษะชีวิตที่ดีและเกิดแรงบันดาลใจในการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ การนำผลการวัดและประเมินไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียน การวิจัยเพื่อพัฒนาหรือแก้ปัญหาผู้เรียน และพัฒนาการเรียนการสอนของครู การพัฒนาทักษะการค้นคว้าหาความรู้ งานบริหาร งานวิชาการ งานธุรการ งานบริการ งานอื่นๆ ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ด้วยจิตวิญญาณความเป็นครู ประพฤติตนเป็นแบบอย่างแก่ผู้เรียน การทำงานร่วมกับผู้อื่น การสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ฝึกการปฏิบัติการสอนในโรงเรียน

3. การปฏิบัติการสอนในโรงเรียน 2 (Teaching Practicum in School 2) (3 หน่วยกิต)

การพัฒนาคุณสมบัติที่เหมาะสมกับการเป็นผู้ปฏิบัติงานในวิชาชีพครู การปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีความเสียสละและจิตสาธารณะ การบูรณาการความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพครู การจัดทำแผนการเรียนรู้โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ การปฏิบัติการสอน ใช้กลยุทธ์การสอน และกิจกรรมที่ส่งเสริมผู้เรียนให้เรียนรู้อย่างเต็มที่ตามศักยภาพ ค้นพบศักยภาพของตนเอง มีทักษะชีวิตที่ดีและเกิดแรงบันดาลใจในการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ การนำผลการวัดและประเมินไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียน การวิจัยเพื่อพัฒนาหรือแก้ปัญหาผู้เรียน และตนเอง การพัฒนาทักษะ การค้นคว้าหาความรู้ งานบริหาร งานวิชาการ งานธุรการ งานบริการ งานอื่นๆ ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ด้วยจิตวิญญาณความเป็นครู ประพฤติตนเป็นแบบอย่างแก่ผู้เรียน การทำงานร่วมกับผู้อื่น การสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้การฝึกปฏิบัติการสอนในโรงเรียน โดยเน้นการนำผลการวิจัยไปใช้ในการออกแบบการจัดการเรียนรู้เพื่อเพิ่มศักยภาพผู้เรียนให้เกิดทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 รวมทั้งการจัดการชั้นเรียนอย่างสร้างสรรค์

4. การสัมมนาเข้มประสบการณ์วิชาชีพครู

(Seminar on Experience for Professional Teachers) (1 หน่วยกิต)

การปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู การพัฒนาความเป็นครูมืออาชีพ การพัฒนาวิชาชีพครู การพัฒนาทักษะทางสังคม การทำงานร่วมกับผู้อื่น ภาวะผู้นำ การจัดการความรู้ การเป็นผู้นำทางวิชาการ และกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบวิชาชีพครู

20597 ประสบการณ์วิชาชีพประกาศนียบัตรบัณฑิตหลักสูตรและการสอน 6 (12-2-2-2)

Graduate Diploma Professional Experience in Curriculum and Instruction

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสภาพงานครู คุณลักษณะ จรรยาบรรณและมาตรฐานวิชาชีพครู รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับครูและวิชาชีพครู
2. เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการ การจัดการชั้นเรียน มนุษยสัมพันธ์ในองค์กร มีภาวะผู้นำ การจัดการความรู้ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาวิชาชีพครู
3. เพื่อให้สามารถนำความรู้ทางวิชาชีพครูมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติการจัดการเรียนรู้เกี่ยวกับการวางแผนการดำเนินงานและแก้ปัญหาในการจัดการเรียนการสอน
4. เพื่อให้มีความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ คิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการคิดตามแนวพุทธธรรม
5. เพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ทางการบริหารจัดการ มนุษยสัมพันธ์ การทำงานเป็นทีมในการจัดการเรียนการสอน
6. เพื่อให้มีจิตวิญญาณความเป็นครู มีคุณลักษณะความเป็นครู ตระหนักในคุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณของวิชาชีพครู หลักธรรมาภิบาล และความซื่อสัตย์สุจริต
7. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีจิตสาธารณะและเสียสละให้สังคม

คำอธิบายชุดวิชา

การประยุกต์ใช้ความรู้ทางวิชาชีพครูและการบริหารจัดการ ในการพัฒนาทักษะและสมรรถนะการจัดการเรียนรู้อย่างสอดคล้องกับสังคม ผู้เรียน และสภาพงานครู การสร้างความก้าวหน้าและพัฒนาวิชาชีพครูอย่างต่อเนื่อง คุณลักษณะของครูที่ดี การมีจิตวิญญาณความเป็นครู การบริหารจัดการ การจัดการชั้นเรียน ภาวะผู้นำ มนุษยสัมพันธ์ในองค์กร การทำงานร่วมกับผู้อื่น การสื่อสารในองค์กร การเสริมสร้างความตระหนักในคุณธรรม หลักธรรมาภิบาลและความซื่อสัตย์สุจริต จริยธรรมของวิชาชีพครู จรรยาบรรณของวิชาชีพที่คุรุสภากำหนด มาตรฐานวิชาชีพครูและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับครูและวิชาชีพครู การพัฒนาเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพครู การเป็นแบบอย่างที่ดี มีจิตสำนึกสาธารณะและเสียสละให้สังคม การคิดอย่างเป็นระบบ การคิดเชิงวิเคราะห์ สังเคราะห์ การคิดตามแนวพุทธธรรม การวางแผนการดำเนินงาน การแก้ปัญหาเกี่ยวกับผู้เรียนและการจัดการเรียนรู้ ทักษะการค้นหาคำความรู้ การจัดการความรู้ การเป็นผู้นำทางวิชาการ

20510 วิทยาการการจัดการเรียนรู้ในระดับปฐมวัย

6 (14-2-0-2)

Learning Management in Early Childhood Education

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจิตวิทยาการเรียนรู้ ทฤษฎีการเรียนรู้ ทฤษฎีการสอน ระบบการเรียนการสอน การจัดการเรียนรู้แบบต่างๆ และการจัดการเรียนรู้เพื่อสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและเหมาะสมกับวัย
2. เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการเลือกใช้รูปแบบการสอน วิธีการสอน และเทคนิคการสอนที่หลากหลายให้เหมาะสมกับสถานการณ์และธรรมชาติของการจัดการศึกษาปฐมวัย
3. เพื่อให้สามารถออกแบบการเรียนรู้ และจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดทักษะในศตวรรษที่ 21
4. เพื่อให้มีทักษะที่จำเป็นในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ สำหรับเด็กปฐมวัย
5. เพื่อให้สามารถผลิตและเลือกใช้สื่อการเรียนรู้ และนวัตกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ได้เหมาะสมกับสาระการเรียนรู้ในระดับปฐมวัย
6. เพื่อให้สามารถวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และสามารถนำผลการประเมินไปพัฒนาการจัดประสบการณ์เรียนรู้ในระดับปฐมวัย
7. เพื่อให้สามารถแนะนำผู้เรียนและบริหารจัดการชั้นเรียนในระดับปฐมวัยได้อย่างเหมาะสม

คำอธิบายชุดวิชา

จิตวิทยาการเรียนการสอน ทฤษฎีการเรียนรู้ ทฤษฎีการสอน ระบบการเรียนการสอน การเรียนแบบเรียนรวม และรอบรู้ด้านเนื้อหาและวิธีการสอนแบบต่างๆ การเลือกใช้รูปแบบการสอน วิธีสอน และเทคนิคการสอนที่หลากหลายให้เหมาะสมกับสถานการณ์และธรรมชาติของการจัดการศึกษาปฐมวัย การจัดการเรียนรู้เพื่อสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและเหมาะสมกับวัยเพื่อให้ผู้เรียนบรรลุเป้าหมายสูงสุดของการเรียนรู้ของแต่ละบุคคลและการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง การออกแบบการเรียนรู้ และการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ทักษะที่จำเป็นในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดทักษะในศตวรรษที่ 21 โดยออกแบบเนื้อหาและกระบวนการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อหาเชิงลึก และบูรณาการโดยใช้บริบทเป็นฐาน ด้วยวิธีสอนที่หลากหลายเหมาะสมกับเด็กปฐมวัยรวมถึงส่งเสริมทักษะการคิดขั้นสูง การผลิตและการใช้สื่อการเรียนรู้และนวัตกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย การปฏิบัติ การสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลพัฒนาการเด็กปฐมวัย การนำผลการประเมินมาพัฒนาการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การแนะนำช่วยเหลือผู้เรียนและการบริหารจัดการชั้นเรียนในระดับปฐมวัย

20511 **วิทยาการการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย** 6 (14-2-0-2)
Learning Management in the Learning Area of Thai Language

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจิตวิทยาการเรียนรู้ ทฤษฎีการเรียนรู้ ทฤษฎีการสอน ระบบการเรียนการสอน การจัดการเรียนรู้แบบต่างๆ และการจัดการเรียนรู้เพื่อสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและเหมาะสมกับวัย
2. เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการเลือกใช้รูปแบบการสอน วิธีการสอน และเทคนิคการสอนที่หลากหลายให้เหมาะสมกับสถานการณ์และธรรมชาติของวิชาภาษาไทย
3. เพื่อให้สามารถออกแบบการเรียนรู้ และจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดทักษะในศตวรรษที่ 21
4. เพื่อให้มีทักษะที่จำเป็นในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ กลุ่มสาระวิชาภาษาไทย
5. เพื่อให้สามารถผลิตและเลือกใช้สื่อการเรียนรู้ และนวัตกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ได้เหมาะสมกับเนื้อหาหลักสูตรวิชาภาษาไทย
6. เพื่อให้สามารถวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และสามารถนำผลการประเมินไปพัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระวิชาภาษาไทย
7. เพื่อให้สามารถแนะนำผู้เรียนและบริหารจัดการชั้นเรียนในกลุ่มสาระวิชาภาษาไทยได้อย่างเหมาะสม

คำอธิบายชุดวิชา

จิตวิทยาการเรียนการสอน ทฤษฎีการเรียนรู้ ทฤษฎีการสอน ระบบการเรียนการสอน การเรียนแบบเรียนรวม และรอบรู้ด้านเนื้อหาและวิธีการสอนแบบต่างๆ การเลือกใช้รูปแบบการสอน วิธีการสอน และเทคนิคการสอนที่หลากหลายให้เหมาะสมกับสถานการณ์และธรรมชาติของวิชาภาษาไทย การจัดการเรียนรู้เพื่อสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและเหมาะสมกับวัยเพื่อให้ผู้เรียนบรรลุเป้าหมายสูงสุดของการเรียนรู้ของแต่ละบุคคลและการพัฒนาตนอย่างต่อเนื่อง การออกแบบการเรียนรู้ และการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ทักษะที่จำเป็นในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดทักษะในศตวรรษที่ 21 โดยออกแบบเนื้อหาและกระบวนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการโดยใช้บริบทเป็นฐาน เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อหาสาระ พัฒนาทักษะ เจตคติและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ด้วยวิธีสอนที่หลากหลายเพื่อส่งเสริมทักษะการคิดขั้นสูง การผลิตและการใช้สื่อการเรียนรู้และนวัตกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้วิชาภาษาไทย การปฏิบัติการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลทางภาษา การนำผลการประเมินมาพัฒนาการเรียนการสอน การแนะนำช่วยเหลือผู้เรียนและการบริหารจัดการชั้นเรียนวิชาภาษาไทย

20512 **วิทยาการการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้**

6 (14-2-0-2)

ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)

Learning Management in the Learning Area of Foreign Languages (English)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจิตวิทยาการเรียนรู้ ทฤษฎีการเรียนรู้ ทฤษฎีการสอน ระบบการเรียนการสอน การจัดการเรียนรู้แบบต่างๆ และการจัดการเรียนรู้เพื่อสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและเหมาะสมกับวัย
2. เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการเลือกใช้รูปแบบการสอน วิธีการสอน และเทคนิคการสอนที่หลากหลายให้เหมาะสมกับสถานการณ์และธรรมชาติของวิชาภาษาอังกฤษ
3. เพื่อให้สามารถออกแบบการเรียนรู้ และจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่ยืดหยุ่นเป็นสำคัญที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดทักษะในศตวรรษที่ 21
4. เพื่อให้มีทักษะที่จำเป็นในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้วิชาภาษาอังกฤษ
5. เพื่อให้สามารถผลิตและเลือกใช้สื่อการเรียนรู้ และนวัตกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ได้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาภาษาอังกฤษ
6. เพื่อให้สามารถวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และสามารถนำผลการประเมินไปพัฒนาการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษ
7. เพื่อให้สามารถแนะนำผู้เรียนและบริหารจัดการชั้นเรียนในวิชาภาษาอังกฤษได้อย่างเหมาะสม

คำอธิบายชุดวิชา

จิตวิทยาการเรียนการสอน ทฤษฎีการเรียนรู้ ทฤษฎีการสอน ระบบการเรียนการสอน การเรียนแบบเรียนรวม และรอบรู้ด้านเนื้อหาและวิธีการสอนแบบต่างๆ การเลือกใช้รูปแบบการสอน วิธีสอน และเทคนิคการสอนที่หลากหลายให้เหมาะสมกับสถานการณ์และธรรมชาติของวิชาภาษาอังกฤษ การจัดการเรียนรู้เพื่อสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและเหมาะสมกับวัยเพื่อให้ผู้เรียนบรรลุเป้าหมายสูงสุดของการเรียนรู้ของแต่ละบุคคล และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การออกแบบการเรียนรู้ และการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่ยืดหยุ่นเป็นสำคัญ ทักษะที่จำเป็นในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดทักษะในศตวรรษที่ 21 โดยออกแบบเนื้อหาและวิธีการจัดการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อหาวิชาเชิงลึกและบูรณาการโดยใช้บริบทเป็นฐาน ด้วยกลยุทธ์การสอนที่หลากหลายเหมาะสมกับเนื้อหาวิชาภาษาอังกฤษ รวมถึงส่งเสริมทักษะการคิดขั้นสูง การผลิตและการใช้สื่อการเรียนรู้และนวัตกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้วิชาภาษาอังกฤษ การปฏิบัติการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลทางภาษาอังกฤษ การนำผลการประเมินมาพัฒนาการเรียนการสอน การแนะนำช่วยเหลือผู้เรียนและการบริหารจัดการชั้นเรียนวิชาภาษาอังกฤษ

20513 วิทยาการการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา 6 (14-2-0-2)

ศาสนา และวัฒนธรรม

Learning Management in the Learning Area of Social Studies, Religion and Culture

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจิตวิทยาการเรียนรู้ ทฤษฎีการเรียนรู้ ทฤษฎีการสอน ระบบการเรียนการสอน การจัดการเรียนรู้แบบต่างๆ และการจัดการเรียนรู้เพื่อสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและเหมาะสมกับวัย เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุเป้าหมายของการเรียนรู้ของแต่ละบุคคลและการพัฒนาตนอย่างต่อเนื่อง
2. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเลือกใช้รูปแบบการสอน วิธีสอน และเทคนิคการสอนที่หลากหลายให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และธรรมชาติของสังคมศึกษา
3. เพื่อให้สามารถออกแบบการเรียนรู้และจัดทำแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดทักษะในศตวรรษที่ 21
4. เพื่อให้มีทักษะที่จำเป็นในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้สังคมศึกษา
5. เพื่อให้สามารถผลิตและเลือกใช้สื่อการเรียนรู้ และนวัตกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ได้เหมาะสมกับบทเรียน
6. เพื่อให้สามารถวัดและประเมินผลการเรียนรู้และสามารถนำผลการประเมินไปพัฒนาการเรียนการสอนสังคมศึกษา
7. เพื่อให้สามารถแนะนำช่วยเหลือผู้เรียนและบริหารจัดการชั้นเรียนได้อย่างเหมาะสม

คำอธิบายชุดวิชา

จิตวิทยาการเรียนการสอน ทฤษฎีการเรียนรู้ ทฤษฎีการสอน ระบบการเรียนการสอน การเรียนแบบเรียนรวม และรอบรู้ด้านเนื้อหาและวิธีการสอนแบบต่างๆ การเลือกใช้รูปแบบการสอน วิธีสอนและเทคนิคการสอนที่หลากหลายให้เหมาะสมกับสถานการณ์และธรรมชาติของสังคมศึกษา การจัดการเรียนรู้เพื่อสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและเหมาะสมกับวัย เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุเป้าหมายสูงสุดของการเรียนรู้ของแต่ละบุคคลและการพัฒนาตนอย่างต่อเนื่อง การออกแบบการเรียนรู้ และการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ทักษะที่จำเป็นในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดทักษะในศตวรรษที่ 21 โดยออกแบบเนื้อหาและกระบวนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการโดยใช้บริบทเป็นฐาน เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อหาสาระ และพัฒนาทักษะ เจตคติและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ด้วยวิธีสอนที่หลากหลายเพื่อส่งเสริมทักษะการคิดขั้นสูง การใช้และผลิตสื่อการเรียนรู้และนวัตกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ในสถานศึกษา การปฏิบัติการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ รวมทั้งนำผลการประเมินมาจัดจำแนกระดับความรู้ของผู้เรียนและพัฒนาการเรียนการสอน การแนะนำช่วยเหลือผู้เรียนและการบริหารจัดการชั้นเรียน

20514 **วิทยาการการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 6 (14-2-0-2)****Learning Management in the Learning Area of Science and Technology****วัตถุประสงค์**

1. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจิตวิทยาการเรียนรู้ ทฤษฎีการเรียนรู้ ทฤษฎีการสอน ระบบการเรียนการสอน การจัดการเรียนรู้แบบต่างๆ และการจัดการเรียนรู้เพื่อสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและเหมาะสมกับวัย เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุเป้าหมายของการเรียนรู้ของแต่ละบุคคล และการพัฒนาตนอย่างต่อเนื่อง
2. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเลือกใช้รูปแบบการสอน วิธีสอน และเทคนิคการสอนที่หลากหลายให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และธรรมชาติของวิชาวิทยาศาสตร์
3. เพื่อให้สามารถออกแบบการเรียนรู้และจัดทำแผนการเรียนรู้ที่ยืดผู้เรียนเป็นสำคัญ ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดทักษะในศตวรรษที่ 21
4. เพื่อให้มีทักษะที่จำเป็นในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้สาระวิทยาศาสตร์
5. เพื่อให้สามารถผลิตและเลือกใช้สื่อการเรียนรู้ และนวัตกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ได้เหมาะสมกับบทเรียน
6. เพื่อให้สามารถวัดและประเมินผลการเรียนรู้และสามารถนำผลการประเมินไปพัฒนาการเรียนการสอนสาระวิทยาศาสตร์
7. เพื่อให้สามารถแนะนำช่วยเหลือผู้เรียนและบริหารจัดการชั้นเรียนในสาระวิทยาศาสตร์ได้อย่างเหมาะสม

คำอธิบายชุดวิชา

จิตวิทยาการเรียนการสอน ทฤษฎีการเรียนรู้ ทฤษฎีการสอน ระบบการเรียนการสอน การเรียนแบบเรียนรวม และรอบรู้ด้านเนื้อหาและวิธีการสอนแบบต่างๆ การเลือกใช้รูปแบบการสอน วิธีสอน และเทคนิคการสอนที่หลากหลายให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และธรรมชาติของวิชาวิทยาศาสตร์ จัดการเรียนรู้เพื่อสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและเหมาะสมกับวัยเพื่อให้ผู้เรียนบรรลุเป้าหมายสูงสุดของการเรียนรู้ของแต่ละบุคคลและการพัฒนาตนอย่างต่อเนื่อง การออกแบบการเรียนรู้ และการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่ยืดผู้เรียนเป็นสำคัญ ทักษะที่จำเป็นในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดทักษะในศตวรรษที่ 21 โดยออกแบบเนื้อหาและวิธีการจัดการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อหาวิชาเชิงลึกและบูรณาการโดยใช้บริบทเป็นฐาน ด้วยกลยุทธ์วิธีสอนที่หลากหลายเหมาะสมกับสาระวิทยาศาสตร์ รวมถึงส่งเสริมทักษะการคิดขั้นสูง การคิดแก้ปัญหาโดยใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ การใช้และผลิตสื่อการเรียนรู้และนวัตกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ในสถานศึกษา การปฏิบัติการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ การนำผลการประเมินมาจัดจำแนกระดับความรู้ของผู้เรียน และพัฒนาการเรียนการสอน การแนะนำช่วยเหลือผู้เรียนและการบริหารจัดการชั้นเรียน

20515 **วิทยาการการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์** 6 (14-2-0-2)
Learning Management in the Learning Area of Mathematics

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจิตวิทยาการเรียนรู้ ทฤษฎีการเรียนรู้ ทฤษฎีการสอน ระบบการเรียนการสอน การจัดการเรียนรู้แบบต่างๆ และการจัดการเรียนรู้เพื่อสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและเหมาะสมกับวัย เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุเป้าหมายของการเรียนรู้ของแต่ละบุคคล และการพัฒนาตนอย่างต่อเนื่อง
2. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเลือกใช้รูปแบบการสอน วิธีสอน และเทคนิคการสอนที่หลากหลายให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และธรรมชาติของคณิตศาสตร์
3. เพื่อให้สามารถออกแบบการเรียนรู้และจัดทำแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดทักษะในศตวรรษที่ 21
4. เพื่อให้มีทักษะที่จำเป็นในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้คณิตศาสตร์
5. เพื่อให้สามารถผลิตและเลือกใช้สื่อการเรียนรู้ และนวัตกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ได้เหมาะสมกับบทเรียน
6. เพื่อให้สามารถวัดและประเมินผลการเรียนรู้และสามารถนำผลการประเมินไปพัฒนาการเรียนการสอนคณิตศาสตร์
7. เพื่อให้สามารถแนะนำช่วยเหลือผู้เรียนและบริหารจัดการชั้นเรียนได้อย่างเหมาะสม

คำอธิบายชุดวิชา

จิตวิทยาการเรียนการสอน ทฤษฎีการเรียนรู้ ทฤษฎีการสอน ระบบการเรียนการสอน การเรียนแบบเรียนรวม และรอบรู้ด้านเนื้อหาและวิธีการสอนแบบต่างๆ การเลือกใช้รูปแบบการสอน วิธีสอน และเทคนิคการสอนที่หลากหลายให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และธรรมชาติของคณิตศาสตร์ การจัดการเรียนรู้เพื่อสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและเหมาะสมกับวัย เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุเป้าหมายสูงสุดของการเรียนรู้ของแต่ละบุคคลและการพัฒนาตนอย่างต่อเนื่อง การออกแบบการเรียนรู้ และการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ทักษะที่จำเป็นในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดทักษะในศตวรรษที่ 21 โดยออกแบบเนื้อหาและกระบวนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการโดยใช้บริบทเป็นฐาน เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อหาสาระ พัฒนาทักษะกระบวนการทางคณิตศาสตร์ เจตคติและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ด้วยวิธีสอนที่หลากหลายเพื่อส่งเสริมทักษะการคิดขั้นสูง การใช้และผลิตสื่อการเรียนรู้และนวัตกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ในสถานศึกษา การปฏิบัติการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ รวมทั้งนำผลการประเมินมาจัดจำแนกระดับความรู้ของผู้เรียนและพัฒนาการเรียนการสอน การแนะนำช่วยเหลือผู้เรียนและการบริหารจัดการชั้นเรียน

20516 **วิทยาการการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ 6 (14-2-0-2)****Learning Management in the Learning Area of Occupations****วัตถุประสงค์**

1. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจิตวิทยาการเรียนรู้ ทฤษฎีการเรียนรู้ ทฤษฎีการสอน ระบบการเรียนการสอน การจัดการเรียนรู้แบบต่างๆ และการจัดการเรียนรู้เพื่อสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและเหมาะสมกับวัย
2. เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการเลือกใช้รูปแบบการสอน วิธีการสอน และเทคนิคการสอนที่หลากหลายให้เหมาะสมกับสถานการณ์และธรรมชาติของวิชาการทำงานอาชีพ
3. เพื่อให้สามารถออกแบบการเรียนรู้ และจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดทักษะในศตวรรษที่ 21
4. เพื่อให้มีทักษะที่จำเป็นในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
5. เพื่อให้สามารถผลิตและเลือกใช้สื่อการเรียนรู้ และนวัตกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ได้ เหมาะสมกับเนื้อหาในกลุ่มสาระวิชาการทำงานอาชีพ
6. เพื่อให้สามารถวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และสามารถนำผลการประเมินไปพัฒนาการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
7. เพื่อให้สามารถแนะนำผู้เรียนและบริหารจัดการชั้นเรียนในกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพได้อย่างเหมาะสม

คำอธิบายชุดวิชา

จิตวิทยาการเรียนการสอน ทฤษฎีการเรียนรู้ ทฤษฎีการสอน ระบบการเรียนการสอน การเรียนแบบเรียนรวม รอบรู้ด้านเนื้อหาและวิธีการสอนแบบต่างๆ การเลือกใช้รูปแบบการสอน วิธีการสอน และเทคนิคการสอนที่หลากหลายให้เหมาะสมกับสถานการณ์และธรรมชาติของวิชาการทำงานอาชีพ การจัดการเรียนรู้ เพื่อสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและเหมาะสมกับวัยเพื่อให้ผู้เรียนบรรลุเป้าหมายสูงสุดของการเรียนรู้ของแต่ละบุคคลและการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง การออกแบบการเรียนรู้ และการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ทักษะที่จำเป็นในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดทักษะในศตวรรษที่ 21 โดยออกแบบเนื้อหาและวิธีการจัดการเรียนรู้โดยใช้บริบทเป็นฐาน เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อหาสาระ พัฒนาทักษะ เจตคติและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ด้วยวิธีสอนที่หลากหลายเหมาะสมกับวิชาการทำงานอาชีพ รวมถึงส่งเสริมทักษะการคิดขั้นสูง การใช้และผลิตสื่อการเรียนรู้และนวัตกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้การงานอาชีพ การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ในสถานศึกษา การปฏิบัติการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ การนำผลการประเมินมาพัฒนาการเรียนการสอน การแนะนำช่วยเหลือผู้เรียน และการบริหารจัดการชั้นเรียนสำหรับจัดการเรียนการสอนการงานอาชีพ

3. การติดต่อกับมหาวิทยาลัย

3.1 ก่อนการศึกษา

1) การติดต่อกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

- 1.1) เพื่อสอบถามข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอนในระดับบัณฑิตศึกษา
 - ฝ่ายแนะแนวการศึกษา สำนักบริการการศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7632 - 3
 - ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7560 - 2
 - ศูนย์สารสนเทศ มสธ. หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7788, 0 2503 3545, 0 2982 9700
 - เว็บไซต์ ของ มสธ. www.stou.ac.th คลิกไปที่ บัณฑิตศึกษา สาขาวิชาที่ต้องการสมัครเข้าศึกษา
- 1.2) เพื่อชำระเบียบการสมัครระดับบัณฑิตศึกษา
 - 1.2.1) การสั่งซื้อทางไปรษณีย์ (ชำระค่าใบสมัครผ่านไปรษณีย์ Pay at Post เท่านั้น)
 - ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (ตู้ ปณ.55 ปท.หลักสี่ กรุงเทพฯ 10210)
 - 1.2.2) เดินทางมาซื้อด้วยตนเองที่มหาวิทยาลัย
 - อาคารบริการ 1 (ศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร)
 - ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัย (อาคารบริรักษ์ ชั้น 1)
- 1.3) เพื่อส่งใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มาติดต่อสมัครด้วยตนเอง (ชำระค่าสมัครเป็นเงินสด)
 - อาคารบริการ 1 (ศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร)
 - ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ทั่วประเทศ 11 แห่ง
ส่งใบสมัครทางไปรษณีย์ (ชำระค่าสมัครด้วย Pay at Post เท่านั้น)
 - ที่ทำการไปรษณีย์ทั่วประเทศ

2) การติดต่อกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย (ในส่วนภูมิภาค)

- 2.1) เพื่อสอบถามข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน
 - ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ ทั่วประเทศ 11 แห่ง
- 2.2) เพื่อชำระเบียบการสมัครระดับบัณฑิตศึกษา
 - ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ ทั่วประเทศ 11 แห่ง
 - ศูนย์บริการการศึกษา มสธ. (โรงเรียนประจำจังหวัดทุกจังหวัดทั่วประเทศรวม 80 แห่ง)
- 2.3) เพื่อส่งใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
 - ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ ทั่วประเทศ 11 แห่ง (กรณีเดินทางไปติดต่อด้วยตนเองเท่านั้น)

3.2 ระหว่างการศึกษา

1) การติดต่อกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

- 1.1) เรื่อง การจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา
 - ฝ่ายกิจกรรมปฏิสัมพันธ์บัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา
หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7565 - 7
- 1.2) เรื่อง การลงทะเบียนเรียนเพิ่ม - ถอนชุดวิชา ลาพักการศึกษา เปลี่ยนที่อยู่ เปลี่ยนสนามสอบ ทำบัตรนักศึกษาใหม่ และการชำระค่าธรรมเนียมค่าธรรมเนียมต่างๆ เมื่อผ่านการอนุมัติจากสาขาวิชาแล้ว
 - ศูนย์สารสนเทศ มสธ. หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7788, 0 2503 3545, 0 2982 9700
 - ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา
หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7561 - 4
- 1.3) เรื่อง การเปลี่ยนแปลงการศึกษา การลงทะเบียนล่าช้า การขอจัดสอบทดแทน การขออนุมัติสอบวิทยานิพนธ์ การสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ และสอบประมวลความรู้
 - คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ประจำสาขาวิชาที่เข้าศึกษา (ภาคผนวก)
 - อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยเมื่อแรกเข้าศึกษา
 - อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ
- 1.4) เรื่อง สอบถามปัญหาทางด้านการเรียนระหว่างศึกษา
 - อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยเมื่อแรกเข้าศึกษา
- 1.5) เรื่อง การเข้ารับการสัมภาษณ์/เข้มชุดวิชาต่างๆ และการอบรมเสริมประสบการณ์มหาบัณฑิต
 - ฝ่ายกิจกรรมปฏิสัมพันธ์บัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา และสาขาวิชาที่ศึกษา
หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7565 - 7
- 1.6) เรื่อง การสอบถามผลสอบชุดวิชาต่างๆ
 - เว็บไซต์ ของ มสธ. www.stou.ac.th คลิกไปที่ บัณฑิตศึกษา ขอตรวจสอบผลสอบ
 - สอบถามผลสอบทาง Info Voice หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7799 กด 2
- 1.7) เรื่อง การลงทะเบียนสอบวิทยานิพนธ์ สอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ และสอบประมวลความรู้
 - ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา
หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7561 - 4
- 1.8) เรื่อง การตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ และการส่งตรวจการคัดลอกผลงานทางโปรแกรมอักขราวิสุทธิ์
 - ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา
หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7568 - 9 E-mail: anchalee.bid@stou.ac.th
- 1.9) เรื่อง การเข้าเล่มวิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ
 - ศูนย์ฝึกอบรมเทคโนโลยีการพิมพ์แห่งชาติ หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7766
- 1.10) เรื่อง การขอรับทุนอุดหนุนการเผยแพร่ผลงานจากวิทยานิพนธ์
 - ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา
หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7568 - 9

1.11) เรื่อง การขึ้นทะเบียนมหาบัณฑิต ใบปริญญาบัตร และใบรายงานผลการศึกษา และการขอหนังสือรับรองอื่นๆ

- ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา
หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7561 - 4

1.12) เรื่อง การรับประกาศนียบัตรบัณฑิต และสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา

- สำนักการศึกษาต่อเนื่อง (หลักสูตรสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา)
หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7717

2) การติดต่อกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย (ในส่วนภูมิภาค)

2.1) เรื่อง การลงทะเบียนเรียน และคำร้องต่างๆ

- งานส่งเสริมและบริการการศึกษา ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ทั้ง 11 แห่ง
(ภาคผนวก)

2.2) เรื่อง สถานที่จัดกิจกรรมสัมมนาเสริม/เข้มชุดวิชาต่างๆ

- งานส่งเสริมและบริการการศึกษา ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ทั้ง 11 แห่ง
(ภาคผนวก)

3.3 หลังสำเร็จการศึกษา

1) การติดต่อกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

1.1) เรื่อง กำหนดการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร การข้อมยอย ข้อมใหญ่ และวันพระราชทานปริญญาบัตร

- ฝ่ายพิธีข้อมยอย ข้อมใหญ่ สำนักวิชาการ หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7506 - 10
- ฝ่ายพิธีการงานพระราชทานปริญญาบัตร สำนักบริการการศึกษา
หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7605
- ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา
หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7561 - 4
- ศูนย์สารสนเทศ มสธ. หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7194 - 5

1.2) เรื่อง การส่งจองเสื้อครุยและของที่ระลึก

- สโมสร มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7790 - 1

1.3) เรื่อง การขอรับใบปริญญาบัตร และใบรายงานผลการศึกษา (ก่อนและหลังพิธีพระราชทานปริญญาบัตร)

- ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา
หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7561 - 4

2) การติดต่อกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย (ในส่วนภูมิภาค)

2.1) เรื่อง กำหนดการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร การข้อมยอย ข้อมใหญ่ และวันพระราชทานปริญญาบัตร

- ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ ทั่วประเทศ 11 แห่ง (ภาคผนวก)



ກາຄພນຈກ



1. รู้จักกับมหาวิทยาลัย

หน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับบัณฑิตศึกษา มีดังนี้



1.1 หน่วยงานบริหาร ได้แก่

สำนักงานอธิการบดี รับผิดชอบงานบริหารต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย กองกลาง กองคลัง กองพัสดุ กองแผนงาน หน่วยตรวจสอบภายใน และ ศูนย์สัมมนา

1.2 หน่วยงานบริการวิชาการ ประกอบด้วย 11 หน่วยงาน คือ

1) สำนักบริการการศึกษา

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายแนะแนวการศึกษา ศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค และศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดส่งเอกสารและวัสดุการศึกษา และบริการแนะแนวแก่นักศึกษา

2) สำนักเทคโนโลยีการศึกษา

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายจัดระบบและวิจัยสื่อการศึกษา ศูนย์บริการการสอนทางวิทยุและโทรทัศน์ ศูนย์โสตทัศนศึกษา ศูนย์ผลิตภาพยนตร์และภาพถ่ายเพื่อการศึกษา ฝ่ายวิศวกรรมเทคโนโลยีการสื่อสาร และศูนย์คอมพิวเตอร์ช่วยสอน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดระบบ ออกแบบผลิตและวิจัยสื่อการศึกษาประกอบชุดวิชาและสื่อการศึกษาอื่นๆ อันได้แก่ รายการวิทยุกระจายเสียง รายการวิทยุโทรทัศน์ เทปวีดิทัศน์ เทปเสียง ซีดีภาพ ซีดีเสียง เอกสารโสตทัศน สื่อประสม และสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ รวมทั้งให้บริการด้านโสตทัศนอุปกรณ์แก่หน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

3) สำนักวิชาการ

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายตำรา ฝ่ายพัฒนาคณาจารย์ ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน และฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ มีหน้าที่รับผิดชอบงานที่เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร การส่งเสริม การแต่งตั้งตำรา การจัดกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้แก่คณาจารย์ และการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

4) สำนักทะเบียนและวัดผล

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายรับนักศึกษา ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ฝ่ายวัดผลการศึกษา ศูนย์วิจัยและพัฒนาแบบทดสอบ และศูนย์วิชาการประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับสมัครนักศึกษา การลงทะเบียนเรียน การจัดทำแบบทดสอบ การจัดสอบ การประมวลผลการศึกษา การแจ้งผลสอบ การออกเอกสารสำคัญในการสำเร็จการศึกษา การพัฒนาแบบทดสอบ การจัดระบบคลังข้อสอบและการให้บริการตอบปัญหาแก่นักศึกษาและผู้เรียนเฉพาะในระดับปริญญาตรีและประกาศนียบัตรเท่านั้น

5) สำนักบรรณสารสนเทศ

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายเทคนิค ฝ่ายบริการสนเทศ ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา ศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบงานการจัดบริการห้องสมุดและสารนิเทศในลักษณะเครือข่ายห้องสมุดให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายทั้งในระดับส่วนกลาง ณ อาคารบรรณสารและบางส่วนของอาคารวิชาการ 1 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในระดับจังหวัดจัดบริการ ณ ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. ในห้องสมุดประชาชนประจำจังหวัด และห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร และในระดับภาคจัดบริการ ณ ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ซึ่งอยู่ในความดูแลของ ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. สำนักบริการการศึกษาใน 11 จังหวัดทั่วประเทศ และศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ บัณฑิตศึกษา โดยความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอก จำนวน 2 ศูนย์

6) ส่วนบริหารศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ตั้งอยู่ ณ อาคารวิชาการ 1 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. 11 แห่ง ตั้งอยู่ในต่างจังหวัดทั่วประเทศ ได้แก่ ยะลา นครศรีธรรมราช เพชรบุรี นครนายก นครสวรรค์ ลำปาง สุโขทัย จันทบุรี อุบลราชธานี อุตรธานี และนนทบุรี ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ.แต่ละแห่งให้บริการครอบคลุมพื้นที่ 5 - 10 จังหวัดโดยรอบ ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. มีหน้าที่เป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยในการรองรับกิจกรรม การสอน การฝึกอบรม และงานบริการการศึกษาในระบบการสอนทางไกล ตลอดจนเป็นเครือข่ายการให้บริการห้องสมุดของมหาวิทยาลัย

7) สำนักพิมพ์

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายจัดพิมพ์ และฝ่ายเผยแพร่และจัดจำหน่าย มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดพิมพ์เผยแพร่และจัดจำหน่ายเอกสารการสอน วัสดุการศึกษาและสื่อสิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัย

8) สำนักการศึกษาต่อเนื่อง

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายบริการเผยแพร่ทางไกล ฝ่ายวิเคราะห์โครงการและหลักสูตรการฝึกอบรม ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม ฝ่ายพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีการฝึกอบรม และฝ่ายอุทยานการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคมในรูปแบบต่างๆ อาทิ การจัดฝึกอบรม การจัดโครงการสัมฤทธิ์บัตร โครงการสัมฤทธิ์บัตรบัณฑิตศึกษาแก่ประชาชนทั่วไป และการจัดอุทยานการศึกษา

9) สำนักคอมพิวเตอร์

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายบริการงานคอมพิวเตอร์ ฝ่ายปฏิบัติการประมวลผล และฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย การจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลนักศึกษา การดูแลรักษาและให้บริการผู้ใช้ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ การผลิตสื่อคอมพิวเตอร์ช่วยสอน การฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศ และการให้บริการตรวจกระดาษคำตอบ

10) สำนักบัณฑิตศึกษา

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา ฝ่ายกิจกรรมปฏิสัมพันธ์ บัณฑิตศึกษา ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา และฝ่ายการศึกษานานาชาติ มีหน้าที่รับผิดชอบงานทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา การจัดกิจกรรมการสัมมนาเสริม/เข้มประจำสาขา การสัมมนาเข้ม

ชุดวิชาวิทยานิพนธ์ การพัฒนาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา งานโครงการความร่วมมือ และกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบัณฑิตศึกษา (เฉพาะหลักสูตรหลังปริญญาตรี ได้แก่ ประกาศนียบัตรบัณฑิต ปริญญาโท และปริญญาเอก)

11) สถาบันวิจัยและพัฒนา

ประกอบด้วย สำนักงานเลขาธิการ ฝ่ายประสานงานการวิจัย ฝ่ายพัฒนาและเผยแพร่งานวิจัย ศูนย์วิจัยทางการศึกษาทางไกล และศูนย์บริการงานวิจัยลักษณะพิเศษ ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางในการบริหารด้านการวิจัยและพัฒนาของมหาวิทยาลัย ครอบคลุมทั้งด้านนโยบายและแผนงานวิจัย โดยทำหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานวิจัยของมหาวิทยาลัย ทั้งด้านการวิจัยพื้นฐาน การวิจัยประยุกต์ การวิจัยแบบสหวิทยาการของสาขาวิชาและสำนักต่างๆ และการวิจัยที่มีลักษณะเป็นการเฉพาะของมหาวิทยาลัย สู่ขี้อัยธรรมราช เพื่อให้มหาวิทยาลัยเป็นศูนย์กลางของความเชี่ยวชาญในระบบการสอนทางไกล ตลอดจนการพัฒนาและเผยแพร่งานวิจัยเพื่อนำไปประยุกต์ใช้

1.3 หน่วยงานวิชาการ

ประกอบด้วย 12 สาขาวิชา ซึ่งแต่ละสาขาวิชามีฐานะเทียบเท่าคณะ รายละเอียดการเปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษาของแต่ละสาขาวิชา มีดังต่อไปนี้

1) สาขาวิชาศิลปศาสตร์

ระดับปริญญาโท เปิดสอนหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์และแขนงวิชาไทยคดีศึกษา

ระดับปริญญาเอก เปิดสอนหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์

2) สาขาวิชาศึกษาศาสตร์

ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตแขนงวิชาหลักสูตรและการสอน

ระดับปริญญาโท เปิดสอนหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาหลักสูตรและการสอน แขนงวิชาบริหารการศึกษา แขนงวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา แขนงวิชาการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย แขนงวิชาการวัดและประเมินผลการศึกษา และแขนงวิชาการแนะแนวและการปรึกษาเชิงจิตวิทยา

ระดับปริญญาเอก เปิดสอนหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาศึกษาศาสตร์

3) สาขาวิชาวิทยาการจัดการ

ระดับปริญญาโท เปิดสอนหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต และหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

ระดับปริญญาเอก เปิดสอนหลักสูตรบริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต และหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต

4) สาขาวิชานิติศาสตร์

ระดับปริญญาโท เปิดสอนหลักสูตรนิติศาสตร์มหาบัณฑิต วิชาเอกกฎหมายธุรกิจ วิชาเอกกฎหมายมหาชน และวิชาเอกกฎหมายอาญาและกระบวนการยุติธรรม

ระดับปริญญาเอก เปิดสอนหลักสูตรนิติศาสตร์ดุษฎีบัณฑิต

5) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

ระดับปริญญาโท เปิดสอนหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต 2 วิชาเอก ได้แก่ วิชาเอกบริหารสาธารณสุข และวิชาเอกบริหารโรงพยาบาล และหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต วิชาเอกการจัดการสิ่งแวดล้อมอุตสาหกรรม

ระดับปริญญาเอก เปิดสอนหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต แขนงวิชาสาธารณสุขศาสตร์

6) สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

ระดับปริญญาโท เปิดสอนหลักสูตรเศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต วิชาเอกเศรษฐศาสตร์ และวิชาเอกเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ

7) สาขาวิชามนุษยนิเวศศาสตร์

ระดับปริญญาโท เปิดสอนหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต วิชาเอกการพัฒนาครอบครัวและสังคม และหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาวิทยาการอาหารและโภชนาการ

8) สาขาวิชารัฐศาสตร์

ระดับปริญญาโท เปิดสอนหลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต วิชาเอกการเมืองการปกครอง และวิชาเอกการเมืองการปกครองท้องถิ่น

ระดับปริญญาเอก เปิดสอนหลักสูตรรัฐศาสตร์ดุษฎีบัณฑิต

9) สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์

ระดับปริญญาโท เปิดสอนหลักสูตรเกษตรศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาส่งเสริมการเกษตร และแขนงวิชาการจัดการการเกษตร และหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต แขนงวิชาสหกรณ์

ระดับปริญญาเอก เปิดสอนหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต แขนงวิชาส่งเสริมการเกษตร วิชาเอกส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร

10) สาขาวิชานิติศาสตร์

ระดับปริญญาโท เปิดสอนหลักสูตรนิติศาสตร์มหาบัณฑิต แขนงวิชานิติศาสตร์อาเซียน หลักสูตรนานาชาติ

ระดับปริญญาเอก เปิดสอนหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต แขนงวิชานวัตกรรมสื่อสารทางการเมืองและการปกครองท้องถิ่น

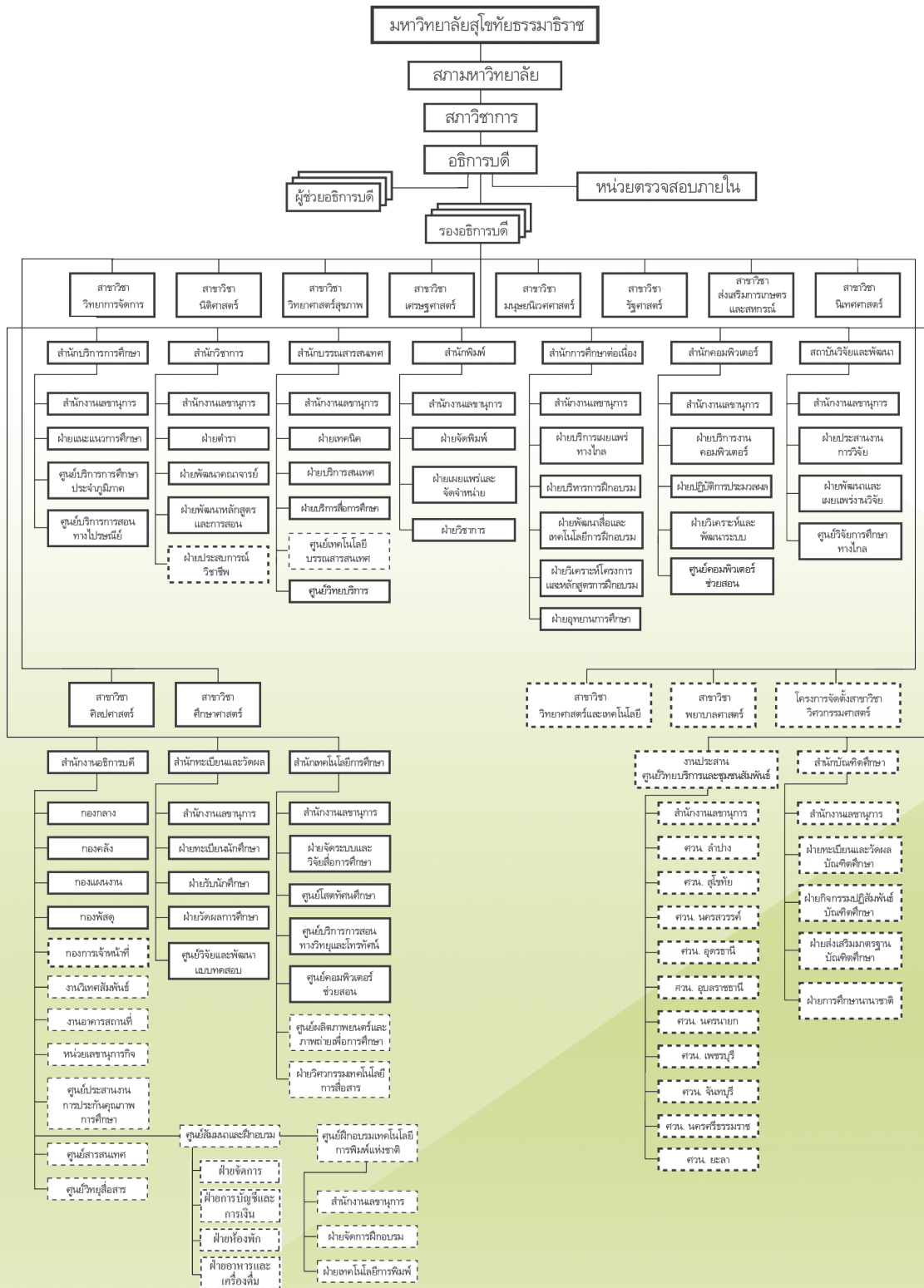
11) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ระดับปริญญาโท เปิดสอนหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร และแขนงวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

12) สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์

ระดับปริญญาโท เปิดสอนหลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาการบริหารการพยาบาล และแขนงวิชาการพยาบาลเวชปฏิบัติชุมชน

แผนภูมิแสดงโครงสร้างของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรมาธิราช



หมายเหตุ

- [] หน่วยงานที่ตั้งขึ้นเป็นการภายในเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย
- [] หน่วยงานที่ตั้งขึ้นเป็นการภายใน โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย
- มหาวิทยาลัยได้ปรับโครงสร้างใหม่ให้ปีสังกัด “สำนักวิทยพัฒนา” ซึ่งเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งเป็นการภายใน และเปลี่ยนชื่อเป็น “ศูนย์วิทยพัฒนา นสธ.” ซึ่งมีทั้งหมด 10 แห่ง ตั้งอยู่ในภูมิภาค

2. คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

โครงสร้างของมหาวิทยาลัยแบ่งออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ๆ คือ ส่วนที่ทำหน้าที่บริหารงานบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย สภามหาวิทยาลัย สภาวิชาการ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัย สุขุขทัยธรรมมาธิราช คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา และส่วนราชการต่างๆ ในมหาวิทยาลัย ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

2.1 สภามหาวิทยาลัย

มีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัย และโดยเฉพาะมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- 1) วางนโยบายของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษา การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และการทะนุบำรุงวัฒนธรรมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและนโยบายของรัฐ
- 2) จัดวางระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- 3) อนุมัติให้ปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง อนุปริญญา และประกาศนียบัตร
- 4) พิจารณาการจัดตั้ง ยุบ รวม และเลิกสำนักงานอธิการบดี สถาบัน สำนัก และสาขาวิชาแล้วแต่กรณี
- 5) อนุมัติการรับสถาบันวิชาการชั้นสูงเข้าสมทบในมหาวิทยาลัย
- 6) พิจารณาการแต่งตั้งและถอดถอนรองอธิการบดีและศาสตราจารย์ประจำ
- 7) อนุมัติการแต่งตั้งและถอดถอนรองอธิการบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก รองศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์
- 8) จัดวางระเบียบเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
- 9) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกระทำการใดๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
- 10) หน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยที่ได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ

2.2 สภาวิชาการ

มีอำนาจหน้าที่ดูแลเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย ดังนี้

- 1) พิจารณากำหนดหลักสูตร การสอน และการวัดผลการศึกษา
- 2) เสนอการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง อนุปริญญา และประกาศนียบัตร
- 3) เสนอการจัดตั้ง ยุบ รวม และเลิกสถาบัน สำนักและสาขาวิชา
- 4) พิจารณาการรับสถาบันวิชาการชั้นสูงเข้าสมทบในมหาวิทยาลัย
- 5) เสนอแนะการแต่งตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิ
- 6) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์
- 7) จัดหาวิธีการอันจะยังการศึกษา การวิจัย และการบริการทางวิชาการของมหาวิทยาลัยให้เจริญยิ่งขึ้น
- 8) พิจารณาให้ความเห็นแก่สภามหาวิทยาลัยในเรื่องเกี่ยวกับวิชาการของมหาวิทยาลัย
- 9) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกระทำการใดๆ ตามที่สภาวิชาการมอบหมาย

2.3 คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

สภาวิชาการจะแต่งตั้งคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชขึ้นเพื่อรับผิดชอบการบริหารงานบัณฑิตศึกษา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

หน้าที่

- 1) เสนอแนะนโยบายบัณฑิตศึกษาต่อมหาวิทยาลัย
- 2) วางแผนและพัฒนาระดับบัณฑิตศึกษาตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
- 3) วางแผนการรับนักศึกษา การจัดระบบระเบียบและการประเมินผลการศึกษา
- 4) วางแผนการจัดบริการการศึกษาและพัฒนาคณาจารย์บัณฑิตศึกษา
- 5) ควบคุมมาตรฐานการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
- 6) ควบคุมการดำเนินงานบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- 7) เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวกับงานบัณฑิตศึกษา
- 8) ประสานงานนโยบายเกี่ยวกับบัณฑิตศึกษาของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาต่างๆ
- 9) ปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

วาระการดำรงตำแหน่ง คราวละ 2 ปี

การพิจารณาเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกและภายในเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบัณฑิตศึกษานั้น สภาวิชาการจะพิจารณาจากรายชื่อที่สาขาวิชาต่างๆ เสนอมาตามหลักเกณฑ์ที่สภาวิชาการกำหนด

2.4 คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา

สภาวิชาการโดยการเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสาขาวิชา แต่งตั้งคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา มีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารงานบัณฑิตศึกษาของสาขาวิชา จะเสนอแต่งตั้งได้เฉพาะสาขาวิชาที่เปิดสอนหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

หน้าที่

- 1) ดำเนินงานด้านบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานการดำเนินงานที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยกำหนด
- 2) พิจารณาเสนอการปรับเปลี่ยนหลักสูตรบัณฑิตศึกษาในสาขาวิชา
- 3) พิจารณาเสนอแต่งตั้งคณาจารย์บัณฑิตศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- 4) อนุมัติการโอน การเปลี่ยนวิชาเอก และการลาพักการศึกษาที่เกินกว่า 2 ภาคการศึกษา
- 5) อนุมัติชื่อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ และโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ
- 6) ประสานงานการลงทะเบียน การสอน และการสอบกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 7) อนุมัติการตัดสินผลสอบและเสนอคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป
- 8) อนุมัติการรับสมัครบุคคลเข้าเป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และเสนอคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป
- 9) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานบัณฑิตศึกษาซึ่งสาขาวิชามอบหมาย

วาระการดำรงตำแหน่ง คราวละ 2 ปี

3. ศูนย์บริการการศึกษา

3.1 ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. 11 แห่ง

มหาวิทยาลัยจัดตั้งศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. 11 แห่ง ขึ้นในส่วนภูมิภาค เพื่อขยายบริการทางวิชาการ และเสริมระบบการเรียนการสอนทางไกลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยเป็นแหล่งให้บริการของมหาวิทยาลัยที่กระจายถึงนักศึกษาที่อยู่ในจังหวัดต่างๆ อย่างครอบคลุมทั่วถึง รวมทั้งการบริการวิชาการแก่ชุมชน อาทิ บริการห้องสมุดและสื่อการศึกษา บริการให้คำปรึกษาด้วยวิธีการนัดหมายระหว่างอาจารย์กับนักศึกษา บริการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ และบริการข่าวสารต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ที่มหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้นนี้กระจายอยู่ในส่วนภูมิภาคทั่วประเทศจำนวน 11 ศูนย์ ได้แก่



แต่ละศูนย์มีรัศมีการดำเนินการ ไม่น้อยกว่า 200 กิโลเมตร โดยมีหน่วยเคลื่อนที่ ครอบคลุมพื้นที่หลายจังหวัด

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ลำปาง

หมู่ที่ 2 ถ.ลำปาง-เชียงใหม่ ต.ปงยางคก อ.ห้างฉัตร จ.ลำปาง 52190

โทร. 0 5482 9811-4 โทรสาร 0 5482 9815

อีเมล: lp.adoffice@stou.ac.th

ครอบคลุม 8 จังหวัด: ลำปาง ลำพูน เชียงใหม่ แพร่ พะเยา เชียงราย แม่ฮ่องสอน และน่าน

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. สุโขทัย

4 หมู่ที่ 7 ถ.สุโขทัย-กำแพงเพชร ต.บ้านกล้วย อ.เมือง จ.สุโขทัย 64000

โทร. 0 5565 1099-101 โทรสาร 0 5565 1103, 0 5565 1097

อีเมล: sk.adoffice@stou.ac.th

ครอบคลุม 5 จังหวัด: สุโขทัย พิษณุโลก เพชรบูรณ์ ตาก และอุตรดิตถ์

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. นครสวรรค์

105/35 หมู่ที่ 10 ถ.นครสวรรค์-พิษณุโลก ต.วัดไทรย์ อ.เมือง

จ.นครสวรรค์ 60000

โทร. 0 5622 2450 โทรสาร 0 5622 3010, 0 5622 2148

อีเมล: nw.adoffice@stou.ac.th

ครอบคลุม 9 จังหวัด: นครสวรรค์ อุทัยธานี ชัยนาท สิงห์บุรี ลพบุรี อ่างทอง พิจิตร พระนครศรีอยุธยา และกำแพงเพชร

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. อุดรธานี

หมู่ที่ 10 บ้านคำกั้ง ต.บ้านจั่น อ.เมือง จ.อุดรธานี 41000

โทร. 0 4229 2495-500 ต่อ 23 โทรสาร 0 4229 2494

อีเมล: ud.adoffice@stou.ac.th

ครอบคลุม 8 จังหวัด: อุดรธานี หนองบัวลำภู หนองคาย เลย สกลนคร นครพนม มุกดาหาร และบึงกาฬ

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. อุบลราชธานี

199 หมู่ที่ 10 ถ.เลี้ยวเมือง ต.แจระแม อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 34000

โทร. 0 4528 1891 ต่อ 101-105 โทรสาร 0 4528 1890

อีเมล: ub.adoffice@stou.ac.th Line Official : @stou_ubon

ครอบคลุม 12 จังหวัด: อุบลราชธานี อำนาจเจริญ ศรีสะเกษ ยโสธร ร้อยเอ็ด สุรินทร์ บุรีรัมย์ นครราชสีมา ชัยภูมิ
ขอนแก่น กาฬสินธุ์ และมหาสารคาม

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. นครนายก

196 หมู่ที่ 5 ต.ศรีกะอาง อ.บ้านนา จ.นครนายก 26110

โทร. 0 3730 6247-50 โทรสาร 0 3730 6244

อีเมล: nk.adoffice@stou.ac.th

ครอบคลุม 4 จังหวัด: นครนายก ปราจีนบุรี ฉะเชิงเทรา และสระบุรี

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. เพชรบุรี

90 หมู่ที่ 9 ต.ไร่ส้ม อ.เมือง จ.เพชรบุรี 76000

โทร. 0 3240 3801-5 โทรสาร 0 3240 3822-23

อีเมล: pb.adoffice@stou.ac.th

ครอบคลุม 7 จังหวัด: เพชรบุรี สมุทรสงคราม ราชบุรี สมุทรสาคร กาญจนบุรี ประจวบคีรีขันธ์ และสุพรรณบุรี

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. จันทบุรี

หมู่ที่ 1 ถ.จันทบุรี - สระแก้ว อ.มะขาม จ.จันทบุรี 22150

โทร. 0 3938 9430-3 โทรสาร 0 3938 9434

อีเมล: cb.adoffice@stou.ac.th

ครอบคลุม 5 จังหวัด: จันทบุรี ตราด ระยอง สระแก้ว และชลบุรี

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. นครศรีธรรมราช

169 หมู่ที่ 3 ถ.นครศรีฯ - ร่อนพิบูลย์ ต.นาสาร อ.พระพรหม จ.นครศรีธรรมราช 80000 หรือ

ตู้ ปณ. 33 ปทฝ. ศาลาไม้ชัย อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช 80001

โทร. 0 7537 8680-1 โทรสาร 0 7537 8686

อีเมล: nr.adoffice@stou.ac.th

ครอบคลุม 9 จังหวัด: ชุมพร ระนอง นครศรีธรรมราช สุราษฎร์ธานี กระบี่ พังงา ภูเก็ต ตรัง และพัทลุง

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ยะลา

6/1 หมู่ที่ 6 ถ.ท่าสาป - ลำใหม่ ต.พร่อน อ.ยะลา 95000 หรือ ตู้ ปณ. 95 ปณจ. ยะลา 95000

โทร. 0 7326 4020, 0 7326 4014 ต่อ 109-111 โทรสาร 0 7326 4017, 0 7326 4020

อีเมล: yl.adoffice@stou.ac.th

ครอบคลุม 5 จังหวัด: ยะลา ปัตตานี นราธิวาส สงขลา และสตูล

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. นนทบุรี

สำนักบริหารการการศึกษา อาคารบริหารที่ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช 9/9 หมู่ที่ 9 ต.บางพูด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120

โทร. 0 2504 7697 โทรสาร 0 2503 4721

อีเมล: rcnb.esoffice@stou.ac.th

ครอบคลุม 5 จังหวัด: กรุงเทพมหานคร นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ และนครปฐม

3.2 ศูนย์บริการการศึกษาจังหวัด 77 จังหวัด จำนวน 83 ศูนย์ ดังนี้

จังหวัด	สถานที่	โทรศัพท์
1. กรุงเทพมหานคร	1.1 โรงเรียนสามเสนวิทยาลัย 1.2 โรงเรียนสารวิทยา 1.3 โรงเรียนปทุมคงคา 1.4 โรงเรียนวัดสุทัศนวราราม 1.5 โรงเรียนชินโนรสวิทยาลัย 1.6 โรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี 1.7 โรงเรียนเศรษฐานุตรบำเพ็ญ	0 2279 1992, 0 2279 2429 ต่อ 107 0 2579 2761 ต่อ 104 0 2391 2444 0 2211 4192 0 2411 0637, 0 2866 1881 - 2 0 2277 0663 ต่อ 103 0 2517 1230, 0 2517 5026
2. นนทบุรี	โรงเรียนวัดเขมาภิรตาราม	0 2525 0470, 0 2525 0830
3. สมุทรปราการ	โรงเรียนสมุทรปราการ	0 2702 3238, 0 2387 0307
4. ปทุมธานี	โรงเรียนปทุมวิไล	0 2581 6773
5. พระนครศรีอยุธยา	โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย	0 3524 1099, 0 3524 1999
6. ลพบุรี	โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย	0 3641 1051
7. สิงห์บุรี	โรงเรียนสิงห์บุรี	0 3650 7167 - 8
8. ชัยนาท	โรงเรียนชัยนาทพิทยาคม	0 5641 1507, 0 5641 1645
9. อุทัยธานี	โรงเรียนอุทัยพิทยาคม	0 5651 1334
10. นครนายก	โรงเรียนนครนายกพิทยาคม	0 3731 1255
11. สระบุรี	โรงเรียนสระบุรีพิทยาคม	0 3621 1206, 0 3621 1199
12. ฉะเชิงเทรา	โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎ์	0 3851 1249 ต่อ 201
13. ปราจีนบุรี	โรงเรียนปราจีนราษฎรบำรุง	0 3721 1070 ต่อ 100
14. นครปฐม (ศูนย์ฯ ภาคกลาง)	มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขต พระราชวังสนามจันทร์ (คณะศึกษาศาสตร์)	0 3425 3842 ต่อ 293, 0 3425 5095
15. สมุทรสาคร	โรงเรียนสมุทรสาครวิทยาลัย	0 3441 2020, 0 3441 1885
16. สมุทรสงคราม	โรงเรียนศรีธาดาสมุทร	0 3471 1221
17. ราชบุรี	โรงเรียนเบญจมราชูทิศ	0 3233 7302
18. กาญจนบุรี	โรงเรียนกาญจนาอนุเคราะห์	0 3451 1060
19. อ่างทอง	โรงเรียนอ่างทองบัณฑิตวิทยาลัย	0 3561 1643
20. สุพรรณบุรี	โรงเรียนสงวนหญิง	0 3552 1659 ต่อ 112
21. เพชรบุรี	โรงเรียนเบญจมเทพอุทิศ	0 3242 5052

จังหวัด	สถานที่	โทรศัพท์
22. ประจวบคีรีขันธ์	โรงเรียนประจวบวิทยาลัย	0 3261 1103
23. ชลบุรี	โรงเรียนชลกันยานุกูล	0 3828 2559 ต่อ 103
24. ระยอง	โรงเรียนระยองวิทยาคม	0 3861 8914, 0 3861 1010
25. จันทบุรี	โรงเรียนเบญจมราชูทิศ	0 3931 1170
26. ตราด	โรงเรียนตราษตระการคุณ	0 3951 1151
27. เชียงใหม่	โรงเรียนยุพราชวิทยาลัย	0 5341 8674 - 5 ต่อ 207
28. ลำพูน	โรงเรียนจักรคำคณาทร	0 5351 1011
29. ลำปาง	โรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย	0 5422 7603 ต่อ 2002
30. แม่ฮ่องสอน	โรงเรียนห้องสอนศึกษา	0 5361 2079, 0 3561 1349
31. เชียงราย	โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม	0 5371 1018
32. พะเยา	โรงเรียนพะเยาพิทยาคม	0 5443 1275 ต่อ 102
33.แพร่	โรงเรียนพิริยาลัย	0 5451 1104 ต่อ 119, 0 5451 1639
34. น่าน	โรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาจารย์	0 5471 0411, 0 5471 0955
35. พิษณุโลก	โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี	0 5524 1947, 0 5525 8003
36. อุตรดิตถ์	โรงเรียนอุตรดิตถ์	0 5541 1104
37. สุโขทัย	โรงเรียนสุโขทัยพิทยาคม	0 5561 1786, 0 5561 2402
38. ตาก	โรงเรียนตากพิทยาคม	0 5551 1134
39. นครสวรรค์	โรงเรียนสตรีนครสวรรค์	0 5622 1207 ต่อ 106, 0 5622 1678
40. กำแพงเพชร	โรงเรียนกำแพงเพชรพิทยาคม	0 5571 1212
41. เพชรบูรณ์	โรงเรียนเพชรพิทยาคม	0 5671 1453
42. พิจิตร	โรงเรียนพิจิตรพิทยาคม	0 5661 1265, 0 5699 0330
43. สงขลา	โรงเรียนมหาวชิราวุธ	0 7431 3402
44. ชุมพร	โรงเรียนศรียาภัย	0 7750 3375 - 6
45. ระนอง	โรงเรียนพิชัยรัตนาคาร	0 7781 1078
46. นครศรีธรรมราช	โรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช	0 7535 6137 ต่อ 126
47. สุราษฎร์ธานี	โรงเรียนสุราษฎร์ธานี	0 7727 2300
48. ภูเก็ต	โรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย	0 7621 2075 ต่อ 108
49. กระบี่	โรงเรียนอำมาตย์พานิชนุกูล	0 7561 1181

จังหวัด	สถานที่	โทรศัพท์
50. พังงา	โรงเรียนดีบุกพังงาวิทยายน	0 7641 2065 ต่อ 102
51. ปัตตานี (ศูนย์ฯ ภาคใต้)	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี (อาคารเรียน 3)	0 7331 2293, 0 7333 5115 ต่อ 1240
52. สตูล	โรงเรียนสตูลวิทยา	0 7471 1955
53. นราธิวาส	โรงเรียนนราธิวาส	0 7354 1771
54. ยะลา	โรงเรียนคณะราษฎรบำรุง	0 7321 2820 ต่อ 109
55. พัทลุง	โรงเรียนพัทลุง	0 7461 3022 ต่อ 101
56. ตรัง	โรงเรียนวิเชียรมาตุ	0 7557 2060
57. ขอนแก่น	โรงเรียนขอนแก่นวิทยายน	0 4333 3724
58. กาฬสินธุ์	โรงเรียนกาฬสินธุ์พิทยาสรรพ์	0 4381 3409
59. เลย	โรงเรียนเลยพิทยาคม	0 4281 1290, 0 4281 1120
60. อุดรธานี	โรงเรียนอุดรพิทยานุกูล	0 4222 3260
61. หนองคาย	โรงเรียนปทุมเทพวิทยาคาร	0 4241 1203 ต่อ 120
62. นครราชสีมา	โรงเรียนราชสีมาวิทยาลัย	0 4421 4557 - 8
63. ชัยภูมิ	โรงเรียนชัยภูมิภักดีชุมพล	0 4481 1849 ต่อ 101
64. สกลนคร	โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล	0 4271 1586
65. นครพนม	โรงเรียนปิยะมหาราชาลัย	0 4251 1188
66. มหาสารคาม	โรงเรียนสารคามพิทยาคม	0 4371 1585
67. ร้อยเอ็ด	โรงเรียนสตรีศึกษา	0 4351 1410 ต่อ 114
68. บุรีรัมย์	โรงเรียนบุรีรัมย์พิทยาคม	0 4461 2888
69. สุรินทร์	โรงเรียนสุรวิทยาคาร	0 4451 1193 ต่อ 110
70. อุบลราชธานี	โรงเรียนนารีนุกูล	0 4525 4484
71. ยโสธร	โรงเรียนยโสธรพิทยาคม	0 4571 1655
72. ศรีสะเกษ	โรงเรียนศรีสะเกษวิทยาลัย	0 4561 2611
73. มุกดาหาร	โรงเรียนมุกดาหาร	0 4261 1087
74. สระแก้ว	โรงเรียนสระแก้ว	0 3724 1091
75. หนองบัวลำภู	โรงเรียนหนองบัวพิทยาคาร	0 4231 1095
76. อำนาจเจริญ	โรงเรียนอำนาจเจริญ	0 4551 1959
77. บึงกาฬ	โรงเรียนบึงกาฬ	0 4249 1187 - 8

3.3 สถานที่จัดสัมมนาเสริมระดับบัณฑิตศึกษา

ภาค	จังหวัด	สถานที่
1. ภาคกลาง	กรุงเทพมหานคร	1.1 สถาบันสันติราษฎร์บริหารธุรกิจ 1.2 สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีกรมส่งเสริมสหกรณ์ 1.3 ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีกรมส่งเสริมฯ
	สมุทรปราการ	1.4 โรงเรียนประภามนตรี 2
	พระนครศรีอยุธยา	1.5 วิทยาลัยเทคนิคพระนครศรีอยุธยา
	นครปฐม	1.6 โรงเรียนราชินีบูรณะ 1.7 โรงเรียนกวดวิชาไอลนนานนท์
	ชลบุรี	1.8 โรงเรียนดาราสมุทร 1.9 โรงเรียนอาชีพพระมหาไถ่ 1.10 โรงเรียนบางละมุง
	ระยอง	1.11 โรงเรียนศิริพระยอง
	สระบุรี	1.12 วิทยาลัยเทคนิคสระบุรี
	2. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	นครราชสีมา	2.1 วิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา 2.2 ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีฯ 2.3 ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร 2.4 วิทยาลัยการอาชีพพิมาย 2.5 สำนักงานเกษตรจังหวัดนครราชสีมา
บุรีรัมย์		2.6 สำนักงานเกษตรจังหวัดบุรีรัมย์
ศรีสะเกษ		2.7 เขตพื้นที่การศึกษา 1
ขอนแก่น		2.8 โรงเรียนขอนแก่นวิทยายน 2.9 ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ที่ 7 กรมส่งเสริมฯ
3. ภาคเหนือ		อุทัยธานี	3.1 โรงเรียนอุทัยพิทยาคม
	เชียงใหม่	3.2 กองบิน 41 จังหวัดเชียงใหม่
	เชียงราย	3.3 สำนักงานเกษตรจังหวัดเชียงราย
	แม่ฮ่องสอน	3.4 โรงเรียนห้องสอนศึกษา 3.5 โรงเรียนแม่สะเรียง บริพัตรศึกษา
	ตาก	3.6 สำนักงานสหกรณ์นิคม จังหวัดตาก

ภาค	จังหวัด	สถานที่
4. ภาคใต้	ชุมพร	4.1 วิทยาลัยเทคนิคชุมพร
	สุราษฎร์ธานี	4.2 โรงเรียนเทพมิตรศึกษา
		4.3 โรงเรียนสุราษฎร์ธานี
		4.4 วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี
		4.5 องค์การสงเคราะห์สวณยางจังหวัดสุราษฎร์ธานี
	ตรัง	4.6 โรงเรียนวิเชียรมาตุ
	พัทลุง	4.7 วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง
	ภูเก็ต	4.8 ภูเก็ตวิทยาลัย
4.9 โรงเรียนนานาชาติบริติช		
สงขลา	4.10 โรงเรียนอุดมศึกษาพัฒนศึกษา	
	4.11 โรงเรียนไมตรีจิต	
	4.12 โรงเรียนหาดใหญ่รัฐประชาสรรค์	
	4.13 โรงเรียนวี แอล หาดใหญ่	
สตูล	4.14 โรงเรียนสตูลวิทยา	

3.4 ศูนย์บริการการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา (ห้องสมุด)

มีจำนวน 2 ศูนย์ ดังนี้

- 1) หอสมุดรัชมังคลาภิเษก อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
ถนนเพชรเกษม อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ โทร. 0 3252 0171
- 2) หอสมุดดิณสุลานนท์ โรงเรียนมหาวชิราวุธ จังหวัดสงขลา
ภายในโรงเรียนมหาวชิราวุธ อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา โทร. 0 7431 3402

3.5 ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ.

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. จังหวัด (เรียงตามตัวอักษร)	สถานที่ตั้ง
1. กระบี่	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดกระบี่
2. กรุงเทพมหานคร	ห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ภาชีเจริญ
	ห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้วัดราชโอรสาราม
	ห้องสมุดประชาชนบางเขน
3. กาญจนบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดกาญจนบุรี
4. กาฬสินธุ์	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดกาฬสินธุ์
5. กำแพงเพชร	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดกำแพงเพชร
6. ขอนแก่น	ห้องสมุดประชาชนเฉลิมพระเกียรติ
	สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ 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
21. นครราชสีมา	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนครราชสีมา
22. นครศรีธรรมราช	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนครศรีธรรมราช
23. นครสวรรค์	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนครสวรรค์
24. นนทบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนนทบุรี
25. นราธิวาส	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนราธิวาส
26. น่าน	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดน่าน
27. บุรีรัมย์	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดบุรีรัมย์
28. บึงกาฬ	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดบึงกาฬ

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มม มสธ. จังหวัด (เรียงตามตัวอักษร)	สถานที่ตั้ง
29. ปทุมธานี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดปทุมธานี
30. ประจวบคีรีขันธ์	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ หอสมุดรัชมังคลาภิเษกอำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
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. Mukdahan	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
58. สงขลา	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสงขลา หอสมุดติณสูลานนท์ (ภายในโรงเรียนมหาวิทยาลัยราชภัฏ)
59. สระบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสระบุรี

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มুম มสธ. จังหวัด (เรียงตามตัวอักษร)	สถานที่ตั้ง
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. อุตรดิตถ์	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดอุตรดิตถ์
74. อุตรดิตถ์	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดอุตรดิตถ์
75. อุทัยธานี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดอุทัยธานี
76. อุบลราชธานี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดอุบลราชธานี
77. อำนาจเจริญ	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดอำนาจเจริญ

นอกจากมหาวิทยาลัยจะได้จัดบริการห้องสมุดและสื่อการศึกษาไว้ให้บริการนักศึกษา และประชาชนผู้สนใจในศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. ดังกล่าวแล้ว มหาวิทยาลัยยังได้จัดบริการห้องสมุดและสื่อการศึกษาเป็นกรณีพิเศษไว้เพื่อให้บริการแก่ผู้ต้องขัง อาทิ

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ● เรือนจำกลางบางขวาง ● เรือนจำกลางคลองเปรม ● เรือนจำกลางวัยหนุ่มกลาง ● เรือนจำกลางนครศรีธรรมราช ● เรือนจำกลางเชียงใหม่ ● เรือนจำกลางเชียงราย ● เรือนจำกลางพิษณุโลก | <ul style="list-style-type: none"> ● เรือนจำกลางลำปาง ● เรือนจำกลางคลองไผ่ ● เรือนจำกลางสมุทรปราการ ● ทัดทสสถานบำบัดพิเศษกลาง ● เรือนจำกลางนครสวรรค์ ● เรือนจำกลางชลบุรี |
|--|--|

4. เอกสารงานฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ของงานทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา

	หน้า
กิจกรรม	
การลงทะเบียนเรียน	58
การลาพักการศึกษา	63
ข้อมูลนักศึกษา	
บัตรประจำตัวนักศึกษา (มสธ.บ5)	64
ใบคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (มสธ.บ26)	66
ใบคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่ที่ใช้ติดต่อกับมหาวิทยาลัย (มสธ.บ7)	68
ใบคำร้องขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล (มสธ.บ8)	70
การขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา	72
เอกสารสำคัญ	
หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (มสธ.บ34)	73
ใบคำร้องขอรับหนังสือรับรองฯ/ใบรายงานผลการศึกษา (มสธ.บ29)	74
หนังสือรับรองการศึกษาครบตามหลักสูตร (มสธ.บ13)	76
หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา (มสธ.บ14)	77
ใบรายงานผลการศึกษา (มสธ.บ15)	78
อื่นๆ	
ใบคำร้องทั่วไป (มสธ.บ11)	79
ใบคำร้องขอเปลี่ยนสนามสอบ (มสธ.บ27)	79
ช่องทางการดาวน์โหลดแบบฟอร์มจากเว็บไซต์	81

การลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนได้ครั้งละไม่เกิน 2 ชุดวิชา สำหรับภาคการศึกษาแรกที่สมัครเข้าศึกษา และ 3 ชุดวิชาสำหรับภาคสอง ซึ่งเป็นภาคการศึกษาสุดท้ายของหลักสูตร 1 ปี โดยนักศึกษาสามารถตรวจสอบกำหนดวัน - เวลาส่งเอกสารดังกล่าวได้จากปฏิทินการศึกษา

กำหนดเวลาลงทะเบียน

ภาคการศึกษาที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 - 31 กรกฎาคม

ภาคการศึกษาที่ 2 ระหว่างวันที่ 2 - 31 มกราคม

แบบฟอร์มชำระค่าลงทะเบียนผ่าน Pay at Post

แบบฟอร์มชำระค่าลงทะเบียนผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)

สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ www.stou.ac.th > ข้อมูลการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา > แบบฟอร์มลงทะเบียน/คำร้อง (ขั้นตอนการดาวน์โหลดแบบฟอร์มจากเว็บไซต์ดูได้ที่หน้า 81-83)

ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน

ขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบชุดวิชาที่จะลงทะเบียนเรียน

ตรวจสอบโปรแกรมการศึกษาจากเอกสารหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยจัดให้กับนักศึกษาในวันปฐมนิเทศฯ หรือจัดส่งให้ทางไปรษณีย์ โดยในหนึ่งภาคการศึกษา นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนอย่างน้อย 1 ชุดวิชา และไม่เกิน 3 ชุดวิชา และต้องไม่ลงทะเบียนเรียนในชุดวิชาที่มีวันและเวลาสอบตรงกัน

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบรายการที่ต้องชำระเงินในการลงทะเบียนเรียน

รายการที่ต้องชำระเงินในการลงทะเบียนเรียน มีดังนี้

1. ค่าลงทะเบียน

- ลงทะเบียนครั้งแรก ชุดวิชาละ 5,000 บาท
- ลงทะเบียนยกกระดืบคะแนน ชุดวิชาละ 4,500 บาท
- ลงทะเบียนสอบซ่อม ชุดวิชาละ 500 บาท

2. ค่าธรรมเนียมแรกเข้า* 2,000 บาท

3. กรณีไม่ลงทะเบียนเรียน ชำระค่าธรรมเนียมลาพักการศึกษา ภาคการศึกษาละ 500 บาท

4. ค่าปรับกรณีการลงทะเบียนเรียน หรือเพิ่มชุดวิชาล่าช้าหลังสิ้นสุดกำหนดการลงทะเบียนตามปฏิทินการศึกษา วันละ 100 บาท นับถึงวันที่มาชำระสูงสุดไม่เกิน 2,000 บาท สิ้นสุดวันแรกที่เปิดภาคการศึกษา

หมายเหตุ *ค่าธรรมเนียมแรกเข้า เรียกเก็บสำหรับนักศึกษาใหม่ที่ลงทะเบียนในภาคการศึกษาแรกเท่านั้น

สรุปจำนวนเงินค่าลงทะเบียนเรียน

ภาคการศึกษาแรกของหลักสูตร			
จำนวนชุดวิชา ที่ลงทะเบียนเรียน	ค่าลงทะเบียนเรียน	ค่าธรรมเนียมแรกเข้า	รวม
1 ชุดวิชา	5,000	2,000	7,000
2 ชุดวิชา	10,000	2,000	12,000
ภาคการศึกษาที่ 2 ของหลักสูตร			
จำนวนชุดวิชา ที่ลงทะเบียนเรียน	ค่าลงทะเบียนเรียน	ค่าธรรมเนียมแรกเข้า	รวม
1 ชุดวิชา	5,000	-	5,000
2 ชุดวิชา	10,000	-	10,000
3 ชุดวิชา (รวมประสบการณ์วิชาชีพ)	15,000	-	15,000

หมายเหตุ ศึกษาข้อมูลรายชื่อชุดวิชาที่ลงทะเบียนได้จากหน้าที่ 17 (แผนการศึกษา)

ขั้นตอนที่ 3 กรอกใบลงทะเบียนเรียน

กรอกข้อความในใบลงทะเบียนเรียน โดยเขียนตัวบรรจงให้ถูกต้อง ชัดเจน และครบถ้วน

ขั้นตอนที่ 4 การชำระค่าลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาสามารถชำระค่าลงทะเบียนเรียนได้ตามช่องทาง ดังนี้

1. ชำระค่าลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองที่มหาวิทยาลัย อาคารบริการ 1 ชั้น 1 ศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร (One Stop Service) โดยชำระเป็นเงินสด หรือบัตรเครดิต (กรณีที่ชำระด้วยบัตรเครดิตนักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมธนาคารเรียกเก็บ 1.4% ต่อธุรกรรม และ 2.2% สำหรับบัตร Platinum)

2. นักศึกษาชำระค่าลงทะเบียนเรียนด้วยเงินสด ผ่านศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ทั้ง 11 แห่ง ทั่วประเทศ

3. นักศึกษาชำระค่าลงทะเบียนเรียนผ่านระบบ Pay at Post

4. นักศึกษาชำระค่าลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)

ขั้นตอนที่ 5 ตอบรับการได้รับเอกสารเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน

เมื่อมหาวิทยาลัย ตรวจสอบใบลงทะเบียนเรียน และค่าลงทะเบียนเรียนเรียบร้อยแล้ว มหาวิทยาลัยจะส่งหนังสือตอบรับการลงทะเบียนเรียนให้นักศึกษาตรวจสอบและเก็บไว้เป็นหลักฐาน

กำหนดเวลาการลงทะเบียนเพิ่มชุดวิชา

ภาคการศึกษาที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 - 15 สิงหาคม

ภาคการศึกษาที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 - 15 กุมภาพันธ์

การเพิ่มชุดวิชา

1. นักศึกษาจะเพิ่มชุดวิชาในภาคการศึกษาปกติใดๆ ได้ เมื่อได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกตินั้นๆ แล้ว มิฉะนั้นจะถือว่าการเพิ่มชุดวิชานั้นไม่สมบูรณ์
2. ในภาคการศึกษาปกติ อนุญาตให้นักศึกษาเพิ่มชุดวิชาได้ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง เท่านั้น
3. หากนักศึกษาเพิ่มชุดวิชาซ้ำกับชุดวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนไว้แล้ว ในภาคการศึกษาเดียวกัน จะถือว่าการเพิ่มชุดวิชานั้นเป็นโมฆะ และมหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาคืนเงินค่าเพิ่มชุดวิชาที่ซ้ำนั้นให้
4. ชุดวิชาที่นักศึกษาขอเพิ่มเมื่อรวมกับชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้แล้วในภาคการศึกษาเดียวกัน จะต้องไม่เกิน 2 ชุดวิชา สำหรับภาคต้น และ 3 ชุดวิชา สำหรับภาคปลาย (รวมชุดวิชาการอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ)
5. นักศึกษาต้องตรวจสอบ วัน และเวลาสอบ ของชุดวิชาที่จะเพิ่มและชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้แล้วเพื่อป้องกันไม่ให้วันและเวลาสอบตรงกัน

ขั้นตอนการเพิ่มชุดวิชา

นักศึกษาที่มีความประสงค์เพิ่มชุดวิชาให้ดำเนินการเพิ่มชุดวิชา เช่นเดียวกับขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนโดยดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบชุดวิชาที่จะเพิ่ม

ตรวจสอบรายการชุดวิชาที่เปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา เพื่อตรวจสอบชุดวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเพิ่ม นักศึกษาต้องไม่เพิ่มชุดวิชาที่มีวันและเวลาสอบตรงกันกับชุดวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนไปแล้ว ซึ่งตรวจสอบได้จากตารางสอบได้ในแต่ละภาคการศึกษานั้นๆ ของคู่มือการลงทะเบียนเรียนระดับบัณฑิตศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบรายการที่ต้องชำระเงินในการเพิ่มชุดวิชา

รายการที่ต้องชำระเงินในการเพิ่มชุดวิชา มีดังนี้

ค่าลงทะเบียนเรียนครั้งแรก ชุดวิชาละ 5,000 บาท

ค่าลงทะเบียนเรียนยกเว้นระดับคะแนน ชุดวิชาละ 4,500 บาท

ขั้นตอนที่ 3 กรอกแบบฟอร์มการชำระค่าลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาต้องกรอกข้อความในแบบฟอร์ม โดยเขียนตัวบรรจงให้ถูกต้อง ชัดเจน และครบถ้วน ตามช่องทางการลงทะเบียนเรียนที่สะดวก

ขั้นตอนที่ 4 การเพิ่มชุดวิชา

นักศึกษากรอกแบบฟอร์ม พร้อมชำระค่าลงทะเบียนด้วยตนเองที่อาคารบริการ 1 (ศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร) โดยชำระเป็นเงินสดหรือบัตรเครดิต (กรณีชำระด้วยบัตรเครดิตนักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมธนาคารเรียกเก็บ 1.4% ต่อธุรกรรม และ 2.2% สำหรับบัตร Platinum) และนักศึกษาชำระค่าลงทะเบียนเรียนด้วยเงินสด ผ่านศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ทั้ง 11 แห่ง ทั่วประเทศ

ขั้นตอนที่ 5 ตอรับการได้รับเอกสารเกี่ยวกับการเพิ่มชุดวิชา

เมื่อมหาวิทยาลัยตรวจสอบใบเพิ่มชุดวิชาและชำระค่าเพิ่มชุดวิชาเรียบร้อยแล้ว มหาวิทยาลัยจะส่งหนังสือตอรับการเพิ่มชุดวิชาให้นักศึกษาตรวจสอบและเก็บไว้เป็นหลักฐาน

กำหนดเวลาการถอนชุดวิชา

ภาคการศึกษาที่ 1 ระหว่างวันที่ 15 กันยายน - 15 ตุลาคม

ภาคการศึกษาที่ 2 ระหว่างวันที่ 15 มีนาคม - 15 เมษายน

การถอนชุดวิชา

1. นักศึกษาจะถอนชุดวิชาในภาคการศึกษาปกติใดๆ ได้เมื่อได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกตินั้นๆ แล้ว มิฉะนั้นจะถือว่าการถอนชุดวิชานั้นไม่สมบูรณ์
2. ในภาคการศึกษาปกติ อนุญาตให้นักศึกษาถอนชุดวิชาได้ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง เท่านั้น
3. เมื่อนักศึกษาขอถอนชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้แล้ว **ต้องมีชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนคงเหลืออย่างน้อย 1 ชุดวิชา ในภาคการศึกษาเดียวกัน มิฉะนั้นจะต้องดำเนินการลาพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้นด้วย**
4. นักศึกษาที่ขอถอนชุดวิชาจะไม่ได้รับเงินค่าลงทะเบียนชุดวิชานั้นคืน แต่นักศึกษาจะได้รับวัสดุการศึกษาชุดวิชานั้น และเมื่อนักศึกษาลงทะเบียนเรียนชุดวิชานั้นๆ ใหม่ จะชำระค่าลงทะเบียน ชุดวิชาละ 4,500 บาท
5. นักศึกษาต้องระบุเหตุผลในการขอถอนชุดวิชาให้ชัดเจน หากเหตุผลไม่เพียงพอ มหาวิทยาลัยอาจไม่อนุมัติการถอนชุดวิชา
6. เมื่อนักศึกษาขอถอนชุดวิชาได้แล้ว จะขอระงับการถอนชุดวิชาหรือเปลี่ยนเป็นการถอนชุดวิชาอื่นไม่ได้
7. นักศึกษาจะยื่นคำร้องขอถอนชุดวิชาได้ภายในกำหนดที่ระบุในปฏิทินการศึกษา

ขั้นตอนการถอนวิชา

นักศึกษาที่มีความประสงค์จะถอนวิชาให้ดำเนินการถอนวิชาตามขั้นตอนต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบวิชาที่จะถอน

ตรวจสอบว่า วิชาที่นักศึกษามีความประสงค์จะถอนเป็นวิชาที่ได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนหรือเพิ่มวิชาในภาคการศึกษานั้นๆ แล้ว นักศึกษาไม่มีสิทธิขอค่าลงทะเบียนวิชาที่ถอนคืน แต่ นักศึกษาจะได้รับวัสดุการศึกษาวิชานั้น และเมื่อนักศึกษาขอถอนวิชาแล้ว จะต้องมิมีวิชาที่เรียนค้างเหลืออย่างน้อย 1 วิชา ในภาคการศึกษานั้น มิฉะนั้นจะต้องดำเนินการลาพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้นด้วย

ขั้นตอนที่ 2 กรอกแบบฟอร์มเพื่อขอถอนวิชา ตามช่องทางที่นักศึกษาสะดวก

โดยเขียนตัวบรรจงให้ถูกต้อง ชัดเจน และครบถ้วน พร้อมระบุเหตุผลในการขอถอนวิชาให้ชัดเจน

ขั้นตอนที่ 3 ส่งเอกสารเกี่ยวกับการถอนวิชา

ส่งเอกสารเกี่ยวกับการถอนวิชามายังมหาวิทยาลัยภายในกำหนดที่ระบุในปฏิทินการศึกษา

ขั้นตอนที่ 4 ตอบรับการได้รับเอกสารเกี่ยวกับการถอนวิชา

เมื่อมหาวิทยาลัยตรวจสอบใบถอนวิชาและอนุมัติการถอนวิชาเรียบร้อยแล้ว มหาวิทยาลัยจะส่งหนังสือตอบรับการถอนวิชา พร้อมสำเนาใบถอนวิชาให้นักศึกษาเก็บไว้เป็นหลักฐาน

เมื่อนักศึกษาถอนวิชาแล้วจะขอระงับการถอนวิชาหรือขอเปลี่ยนเป็นถอนวิชาอื่นไม่ได้

นักศึกษาที่ขอถอนวิชา ในใบรายงานผลการศึกษาจะแสดงสัญลักษณ์ W ซึ่งหมายถึงการยกเลิก (Withdrawn) ในกรณีที่นักศึกษาขอถอนวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้แล้ว ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การลาพักการศึกษา

1. นักศึกษาที่มีความประสงค์จะลาพักการศึกษาสามารถลาพักการศึกษาได้โดยกรอกข้อมูลลงแบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียน โดยเลือกประเภทเป็นการลาพักการศึกษาระบุ ปี/ภาคการศึกษาให้ชัดเจน และชำระค่าธรรมเนียมตามช่องทางต่างๆ ดังเช่นการลงทะเบียนเรียน
2. การลาพักการศึกษาให้ดำเนินการเป็นแต่ละภาคการศึกษา นักศึกษาจะได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาได้ครั้งละไม่เกินสองภาคการศึกษาติดต่อกันในกรณีที่นักศึกษามีความประสงค์จะลาพักการศึกษาต่อไปอีก ให้ยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นคราวๆ ไป
3. ระยะเวลาที่ลาพักการศึกษาถือเป็นส่วนหนึ่งของระยะเวลาที่อนุญาตให้ศึกษาตามหลักสูตร
4. นักศึกษาที่มีความจำเป็นต้องลาพักการศึกษาระหว่างภาคการศึกษา จะต้องยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาภายในกำหนดเวลา และหากนักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นๆ ไว้แล้ว ให้ถือว่าเป็นการถอนชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้แล้วด้วย หากยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาระหว่างภาคการศึกษาภายหลังกำหนดเวลาของการถอนชุดวิชาให้ถือว่าเป็นการขาดสอบชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้แล้ว
5. การลาพักการศึกษาระหว่างภาคการศึกษาให้นับระยะเวลาการลาพักการศึกษว่าเป็นการลาพักการศึกษาเต็มภาคการศึกษาและมีผลเช่นเดียวกับข้อ 3.

กำหนดเวลาการลาพักการศึกษา

ภาคการศึกษาที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม - 31 สิงหาคม

ภาคการศึกษาที่ 2 ระหว่างวันที่ 2 มกราคม - 15 กุมภาพันธ์

ขั้นตอนการลาพักการศึกษา

นักศึกษามีความประสงค์จะลาพักการศึกษาต้องดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. เลือกช่องทางการชำระเงินการลาพักการศึกษา (ภาคการศึกษาละ 500 บาท)
 - ทาง Pay at Post ไปรษณีย์ 475 เลือก บ.6 ลาพักการศึกษา
 - ทางธนาคารกรุงศรีอยุธยา กรอกในช่อง ค่าลงทะเบียน/ลาพักการศึกษา
 - ณ มหาวิทยาลัย หรือศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ กรอกแบบฟอร์ม เลือกช่องลาพักการศึกษา

การศึกษา

2. นักศึกษาสามารถตรวจสอบการลงทะเบียนลาพักการศึกษาได้จาก www.stou.ac.th เลือก บัณฑิตศึกษาตรวจสอบข้อมูลนักศึกษา

บัตรประจำตัวนักศึกษา (มสร.บ5)

การทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

กรอกใบแบบตัวอย่างลายมือชื่อ

กรอกรายละเอียดลงในใบลายมือชื่อให้ถูกต้องและครบถ้วน ดังรายการต่อไปนี้



1. กรอกเลขประจำตัวนักศึกษา สาขาวิชา แขนงวิชา และวิชาเอก
2. กรอกคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล
3. ลงลายมือชื่อในกรอบที่กำหนดให้
4. กรอกที่อยู่

5. ตีรูปถ่าย ขาวดำ หรือรูปสี ขนาด 1 นิ้ว (2 x 3 ซม.) หน้าตรง แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาค้นแดด **ไม่สวมเสื้อครุยแสดงวิทยฐานะของสถาบันการศึกษาใดๆ** ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน ลงในกรอบสี่เหลี่ยมที่กำหนดให้ในใบแบบตัวอย่างลายมือชื่อ พร้อมทั้งส่งรูปถ่ายจำนวน 1 รูป แนบมาด้วย ห้ามใช้รูปถ่ายจากเครื่องสำเนาเอกสารและรูปถ่ายจากเครื่องคอมพิวเตอร์

ตัวอย่างใบแบบตัวอย่างลายมือชื่อ

ใบลายมือชื่อ		ตีรูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว									
1. <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>											
เลขประจำตัวนักศึกษา											
3. สาขาวิชา											
แขนงวิชา วิชาเอก											
4. กรอกรำนำหน้าชื่อ/ชื่อ/ชื่อสกุล (ตัวบรรจง)											
<input type="checkbox"/> นาย <input type="checkbox"/> นาง <input type="checkbox"/> นางสาว											
<input type="checkbox"/> ชั้นศ/อื่นๆ (ระบุ)											
ชื่อ - ชื่อสกุล (ไทย)											
(อังกฤษ)											
โทรศัพท์ ที่บ้าน											
ที่ทำงาน											
5. ลงลายมือชื่อในกรอบด้านล่างนี้ให้เหมือนกัน (โปรดอย่าเกินกรอบที่กำหนด)											
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></table> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>											
6. กรอกชื่อที่อยู่ที่ใช้ติดต่อให้ชัดเจนและถูกต้อง (โปรดกรอกให้ตรงกับที่อยู่ในใบสมัคร)											
ชื่อผู้รับ											
ชื่อสถานที่ติดต่อ											
เลขที่ หมู่ที่											
ซอย ถนน											
ตำบล อำเภอ											
จังหวัด รหัสไปรษณีย์											
ฝากส่งต่อ (ถ้ามี)											

ตัวอย่างบัตรนักศึกษา

	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช บัตรประจำตัวนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เลขประจำตัวนักศึกษา 
รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว	ชื่อ สถานภาพนักศึกษา บัตรหมดอายุ
.....
ลายมือชื่อนักศึกษา	ผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา

คำเตือน

1. ใช้บัตรนี้ร่วมกับบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการ ในการเข้าสอบหรือรับบริการจากมหาวิทยาลัย
2. บัตรนี้เป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย หากผู้ใดเก็บได้โปรดส่งคืนมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
3. ในกรณีนักศึกษายังมีสถานภาพอยู่ ให้ใช้บัตรประจำตัวนี้ต่อไปได้อีก 90 วัน นับตั้งแต่วันหมดอายุที่ระบุในบัตร

การกำกับการประจำตัวนักศึกษา (เฉพาะนักศึกษาใหม่)

ให้นักศึกษาส่งรูปถ่าย ขาวดำ หรือรูปสี ขนาด 1 นิ้ว (2 X 3 ซม.) หน้าตรง แต่งกายสุภาพไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตากันแดด และไม่สวมเสื้อครุยแสดงวิทยฐานะของสถาบันการศึกษาใดๆ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน

ห้ามใช้รูปถ่ายที่ถ่ายจากเครื่องสำเนาเอกสารหรือรูปถ่ายจากเครื่องคอมพิวเตอร์

สำหรับนักศึกษาประกาศนียบัตรบัณฑิต แผนกวิชาหลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยจะทำบัตรประจำตัวนักศึกษาแบบธรรมดาให้นักศึกษาทุกคน

หมายเหตุ สำหรับนักศึกษาที่มีความประสงค์จะทำบัตรนักศึกษา กรณีเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล ขอให้ศึกษารายละเอียดได้จากขั้นตอนการขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล (มสธ.บ8)

นักศึกษาใหม่ทุกท่าน ต้องส่งคืนใบตรวจสอบประวัติ/ใบแบบตัวอย่างลายมือชื่อ พร้อมรูปถ่าย เพื่อให้มหาวิทยาลัยจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่ได้ทันเวลาก่อนวันสอบไล่ประจำภาค



ใบคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (มสธ.บ26)

ใบคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (มสธ.บ26) ใช้สำหรับให้นักศึกษาที่มีความประสงค์จะทำบัตรประจำตัวนักศึกษา ทั้งในกรณีที่บัตรหาย บัตรชำรุด บัตรหมดอายุ และเปลี่ยนค่านำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล สามารถยื่นคำร้องไปยังสำนักบัณฑิตศึกษาได้

สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ www.stou.ac.th > ข้อมูลการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา > แบบฟอร์มลงทะเบียน/คำร้อง (ขั้นตอนการดาวน์โหลดแบบฟอร์มจากเว็บไซต์ดูได้ที่หน้า 81-83)

ตัวอย่างใบคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (มสธ.บ26)

คำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา		มสธ.บ26
เรียน ผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา		
ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว) เลขประจำตัวนักศึกษา		
ขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาลบใหม่ โดยชำระค่าธรรมเนียมการทำบัตรใหม่ 100 บาท		
สาเหตุที่ขอทำบัตรใหม่ (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน <input type="checkbox"/>)		
<input type="checkbox"/> 1. บัตรประจำตัวนักศึกษาหาย	<input type="checkbox"/> 2. บัตรประจำตัวนักศึกษาชำรุด	<input type="checkbox"/> 3. เปลี่ยนค่านำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล
<input type="checkbox"/> 4. บัตรประจำตัวนักศึกษาหมดอายุ	<input type="checkbox"/> 5. อื่นๆ โปรดระบุ	
ชำระค่าธรรมเนียมโดย ธนาคารใด บท. เลขที่ ลงวันที่	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน ลงชื่อ จนท.สบจ. (ผู้รับเงิน)	ลงชื่อ นักศึกษา ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ ลงชื่อ ผอ.สบจ.

ขั้นตอนการขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

นักศึกษาที่มีความประสงค์จะขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 กรอกใบคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (มสธ.บ26)

กรอกใบคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (มสธ.บ26) โดยเขียนตัวบรรจง ให้ถูกต้อง ชัดเจน และครบถ้วน

ขั้นตอนที่ 2 กรอกใบแบบตัวอย่างลายมือชื่อ

กรอกข้อความต่างๆ ลงในใบแบบตัวอย่างลายมือชื่อ โดยเขียนตัวบรรจง ให้ถูกต้อง ชัดเจน และครบถ้วน ดังรายการต่อไปนี้

1. กรอกค่านำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล พร้อมเลขประจำตัวนักศึกษา
2. ลงลายมือชื่อของนักศึกษาลงในช่องว่างเหนือข้อความ ลายมือชื่อนักศึกษา

ตัวอย่าง (มสร.บ26) ในเว็บไซต์

*นักศึกษาต้องมี e-mail ของ google

แบบฟอร์มขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา ระดับ
บัณฑิตศึกษา

@gmail.com สลับบัญชี

ระบบบันทึกชื่อและรูปภาพที่เชื่อมโยงกับบัญชี Google เมื่อคุณอัปโหลดไฟล์และส่งแบบฟอร์มนี้
อีเมลของคุณจะไม่รวมอยู่ในคำตอบ

*จำเป็น

เลขประจำตัวนักศึกษา *

คำตอบของคุณ

ชื่อ - ชื่อสกุล *

คำตอบของคุณ

เบอร์โทรศัพท์

คำตอบของคุณ

Email

คำตอบของคุณ

ภาพถ่าย ครอบตัดกายภาพ และไม่สวมครุยปริญญาของทุกสถาบันการศึกษา และชุดเนติบัณฑิต
(ตั้งชื่อ File ภาพเป็นรหัสนักศึกษา) *

📎 เพิ่มไฟล์

หลักฐานการชำระเงิน (กรณีทำบัตรหาย หรือขอทำใหม่เป็นครั้งที่ 2 กรุณาชำระเงินก่อนส่งคำร้อง)

📎 เพิ่มไฟล์

ส่ง

ล้างแบบฟอร์ม

ห้ามส่งที่ย่านใน Google พรีอิม

3. ติดรูปถ่าย ขาวดำ หรือรูปสี ขนาด 1 นิ้ว (2 x 3 ซม.) หน้าตรง แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาคันแดด **ไม่สวมเสื้อครุยแสดงวิถยฐานะของสถาบันการศึกษาใดๆ** ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน ลงในกรอบสี่เหลี่ยมที่กำหนดให้ในใบแบบตัวอย่างลายมือชื่อ พร้อมทั้งส่งรูปถ่ายจำนวน 1 รูปแนบมาด้วย

ขั้นตอนที่ 3 ส่งเอกสารประกอบการทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

ส่งเอกสารประกอบการทำบัตรประจำตัวนักศึกษาถึงสำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ตู้ ปณ.55 ปท.หลักสี่ กรุงเทพฯ 10210 ตามรายการต่อไปนี้

1. คำร้องในการทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่ (มสร.บ26)
2. ใบแบบตัวอย่างลายมือชื่อที่กรอกชื่อเลขประจำตัวนักศึกษา ลงลายมือชื่อ และติดรูปถ่ายเรียบร้อยแล้ว
3. สำเนาหลักฐานการทำบัตรประจำตัวนักศึกษา เช่น คำสั่งเลื่อนชั้นยศ ใบสำคัญการสมรส หนังสือสำคัญการอนุญาตให้ลาสิกขาบท หนังสือ

สำคัญการเปลี่ยนชื่อ หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อสกุล ใบแจ้งความเรื่องบัตรประจำตัวนักศึกษาสูญหาย ฯลฯ จำนวน 1 ฉบับ โดยเอกสารดังกล่าวนักศึกษาต้อง ลงนามรับรองได้ถ่ายสำเนามาจากต้นฉบับจริง

4. ค่าธรรมเนียมการทำบัตรประจำตัวนักศึกษา จำนวน 100 บาท

ขั้นตอนที่ 4 การตอบรับการได้รับเอกสารการทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

เมื่อสำนักบัณฑิตศึกษาได้รับเอกสารการทำบัตรประจำตัวนักศึกษา และตรวจสอบเรียบร้อยแล้วจะดำเนินการทำบัตร และจัดส่งให้นักศึกษาทางไปรษณีย์

หมายเหตุ นักศึกษาที่ประสงค์จะทำบัตรประจำตัวนักศึกษาฉบับใหม่ ควรยื่นคำร้องพร้อมเอกสารประกอบและรูปถ่ายที่ครบถ้วนสมบูรณ์ล่วงหน้าก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 60 วัน เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีเวลาเพียงพอในการจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่และจัดส่งให้นักศึกษาได้ทันเวลาก่อนสอบ

ใบคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่ ที่ใช้ติดต่อกับมหาวิทยาลัย (มสธ.บ7)

ใบคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่ (มสธ.บ7) ใช้สำหรับนักศึกษาที่มีความประสงค์จะเปลี่ยนที่อยู่จากที่แจ้งไว้แต่เดิม กรอกรายละเอียดและส่งกลับไปยัง สำนักบัณฑิตศึกษา เพื่อเปลี่ยนแปลงข้อมูล

ตัวอย่างใบคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่ที่ใช้ติดต่อกับมหาวิทยาลัย (มสธ.บ7)

มสธ.บ7

ใบคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่ที่ใช้ติดต่อกับมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา

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

มีความประสงค์ขอเปลี่ยนที่อยู่ที่ใช้ติดต่อกับมหาวิทยาลัย โดยชำระค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนที่อยู่ จำนวนเงิน 100 บาท รายละเอียดเกี่ยวกับที่อยู่ใหม่ ดังนี้ (กรุณากรอกข้อมูลด้วยตัวบรรจง)

1. ที่อยู่ใหม่ (ยกเว้นกรณีย้ายหอพัก) 1. ที่อยู่ของนักศึกษา 2. ที่อยู่ของผู้อื่น (ญาติเพื่อนบ้านอื่นๆ ฯลฯ).....
2. ชื่อผู้รับฝาก (กรณีหอพักหรือหอพักเช่า).....
3. ชื่อสถานที่ติดต่อ / หรืออยู่ใหม่.....
4. เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... หมู่บ้าน..... ถนน.....
5. ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
6. โทรศัพท์ติดต่อได้สะดวก หมายเลข..... (ใช้สำหรับโทรส่ง SMS กรอกรายละเอียดการเปลี่ยนแปลง)

ชำระค่าธรรมเนียมโดย Pay at Post (ไปรษณียบัตร 474) ปณ..... เลขที่..... ลงวันที่.....	ชำระค่าธรรมเนียมเป็นเงินสด ผ่าน <input type="checkbox"/> กองคลัง มสธ. <input type="checkbox"/> ศูนย์อาชีพพัฒนา เลขที่..... ลงวันที่.....	ลงชื่อ..... นักศึกษา วันที่...../...../.....
ลงวันที่.....	ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ วันที่...../...../.....	ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ วันที่...../...../.....

โปรดระบุเพื่อการติดตามสอบถามที่ถูกต้อง

ขอใช้สนามสอบเดิมที่อยู่ใหม่

ขอใช้สนามสอบเดิมคือโรงเรียน.....

คำชี้แจงสำนักบัณฑิตศึกษา

กรณีนักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนที่อยู่ผ่านทาง Pay at Post ให้ส่งใบคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่ (มสธ.บ7) ไปยัง สำนักบัณฑิตศึกษา เพื่อดำเนินการบันทึกเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่อยู่ของนักศึกษาให้กับบัณฑิตศึกษาต่อไป

โดยจัดส่งไปที่ สำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
 ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
 จังหวัดนนทบุรี 11120
 (ว่างเว้นของ เป็นพื้นที่อยู่)
 หรือส่ง Fax ใบคำร้องฉบับนี้พร้อมสำเนาใบรับชำระเงินไปที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-5033675

นักศึกษาที่เปลี่ยนที่อยู่ทางประสงค์ให้มีผลการจัดส่งหนังสือถึงผู้เกี่ยวข้องจะเปลี่ยนภายใน 30 วัน และทางประสงค์ให้มีผลการสอบข้อสอบ ส่งสำเนาข้อสอบ 45 วัน สนามสอบจะถูกจัดตามที่อยู่มาก่อนหากไม่ต้องการเปลี่ยนสนามสอบตามที่อยู่มาก่อนส่งสำเนาข้อสอบเปลี่ยนสนามสอบก่อนสอบ 45 วัน

แบบฟอร์มการชำระค่าธรรมเนียมการระดับบัณฑิตศึกษา ผ่านระบบ Pay at Post

1. เลขประจำตัวนักศึกษา 10 หลัก
2. แบบฟอร์ม

รายการ	เงินบาท	จำนวน	ไปรษณียบัตร	สำหรับไปรษณีย์
<input type="checkbox"/> เปลี่ยนที่อยู่ที่ใช้ในการติดต่อกับมหาวิทยาลัย บ.7	ค่าธรรมเนียมแบบฟอร์ม บ.7	100	474	

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

-----ฉบับนี้ขอกรทำงาน-----

คำชี้แจงสำนักบัณฑิตศึกษา

กรณีนักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนที่อยู่ผ่านทาง Pay at Post ให้ส่งใบคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่ (มสธ.บ7) ไปยัง สำนักบัณฑิตศึกษา เพื่อดำเนินการบันทึกเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่อยู่ของนักศึกษาให้กับบัณฑิตศึกษาต่อไป

โดยจัดส่งไปที่ สำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
 ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
 จังหวัดนนทบุรี 11120
 (ว่างเว้นของ เป็นพื้นที่อยู่)
 หรือส่ง Fax ใบคำร้องฉบับนี้พร้อมสำเนาใบรับชำระเงินไปที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-5033675

นักศึกษาที่เปลี่ยนที่อยู่ทางประสงค์ให้มีผลการจัดส่งหนังสือถึงผู้เกี่ยวข้องจะเปลี่ยนภายใน 30 วัน และทางประสงค์ให้มีผลการสอบข้อสอบ ส่งสำเนาข้อสอบ 45 วัน สนามสอบจะถูกจัดตามที่อยู่มาก่อนหากไม่ต้องการเปลี่ยนสนามสอบตามที่อยู่มาก่อนส่งสำเนาข้อสอบเปลี่ยนสนามสอบก่อนสอบ 45 วัน

นักศึกษาชำระเงิน และกรุณาส่งใบคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่มายังสำนักบัณฑิตศึกษาด้วย
 ที่อยู่จัดส่ง สำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
 ถ.แจ้งวัฒนะ ต.บางพูด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120 (เปลี่ยนที่อยู่)
 หรือส่ง Fax. แจ้งข้อมูลเบื้องต้นได้ที่เบอร์ 0 2503 2660

สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ www.stou.ac.th > ข้อมูลการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา > แบบฟอร์มลงทะเบียน/คำร้อง (ขั้นตอนการดาวน์โหลดแบบฟอร์มจากเว็บไซต์ดูได้ที่หน้า 81 - 83)

การขอเปลี่ยนที่อยู่ที่ใช้ติดต่อกับมหาวิทยาลัย

1. นักศึกษาที่ขอเปลี่ยนที่อยู่จะต้องกรอกที่อยู่ใหม่และรายละเอียดต่างๆ ใน มสธ.บ7 และแบบข้อมูลชื่อและที่อยู่ให้ถูกต้อง ชัดเจน และครบถ้วน และส่ง มสธ.บ7 ทุกแผ่นพร้อมชำระค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนที่อยู่ตามช่องทางที่นักศึกษาสะดวก
2. เมื่อมหาวิทยาลัยอนุมัติเปลี่ยนที่อยู่ให้นักศึกษาแล้ว จะจัดให้นักศึกษาเข้าสอบตามจังหวัดที่อยู่ใหม่ โดยจัดตามรหัสไปรษณีย์ แต่หากส่งคำร้องมาระหว่าง 45 วันก่อนสอบ คำร้องจะถูกชะลอการดำเนินการเนื่องจากจะมีผลต่อการจัดสอบ ซึ่งจะดำเนินการเปลี่ยนที่อยู่ให้หลังจากสิ้นสุดการสอบภายใน 2 สัปดาห์และสนามสอบจะถูกจัดตามที่อยู่ใหม่ในภาคการศึกษาถัดไป
3. นักศึกษาที่ประสงค์จะเปลี่ยนที่อยู่ ควรยื่นคำร้องถึงมหาวิทยาลัยก่อนสอบไม่น้อยกว่า 60 วัน เพื่อไม่ให้มีผลกระทบต่อสนามสอบอันเป็นผลเนื่องมาจากการเปลี่ยนที่อยู่

ขั้นตอนการเปลี่ยนที่อยู่ที่ใช้ติดต่อกับมหาวิทยาลัย

นักศึกษาที่มีความประสงค์จะเปลี่ยนที่อยู่ที่ใช้ติดต่อกับมหาวิทยาลัย จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 กรอกใบคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่ที่ใช้ติดต่อกับมหาวิทยาลัย (มสธ.บ7)

กรอกใบคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่ที่ใช้ติดต่อกับมหาวิทยาลัย (มสธ.บ7) เขียนตัวบรรจงให้ถูกต้อง ชัดเจน และครบถ้วน

ขั้นตอนที่ 2 เอกสารประกอบการเปลี่ยนที่อยู่ที่ใช้ติดต่อกับมหาวิทยาลัย

ส่งเอกสารประกอบการเปลี่ยนที่อยู่ที่ใช้ติดต่อกับมหาวิทยาลัยถึงสำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ตู้ ปณ.55 ปท.หลักสี่ กรุงเทพฯ 10210 ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดในปฏิทินการศึกษาตามรายการต่อไปนี้

1. คำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่ที่ใช้ติดต่อกับมหาวิทยาลัย (มสธ.บ7) จำนวน 1 แผ่น
2. ค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนที่อยู่ จำนวน 100 บาท (ตามช่องทางที่นักศึกษาสะดวก)

ขั้นตอนที่ 3 การตอบรับการได้รับเอกสารการขอเปลี่ยนที่อยู่ที่ใช้ติดต่อกับมหาวิทยาลัย

เมื่อสำนักบัณฑิตศึกษาได้รับเอกสารการขอเปลี่ยนที่อยู่ที่ใช้ติดต่อกับมหาวิทยาลัยและตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว สำนักบัณฑิตศึกษาจะดำเนินการเปลี่ยนที่อยู่ และส่งข้อความสั้นทางโทรศัพท์ (SMS) แจ้งผลการเปลี่ยนแปลงให้นักศึกษาทราบ

ใบคำร้องขอเปลี่ยน คำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล (มสธ.บ8)

ใบคำร้องขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล (มสธ.บ8) ใช้สำหรับนักศึกษาที่มีความประสงค์จะเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล สามารถยื่นคำร้องไปยังสำนักบัณฑิตศึกษาเพื่อเปลี่ยนแปลงข้อมูล

ตัวอย่างใบคำร้องขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล (มสธ.บ8)

ใบคำร้องขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - สกุล

มสธ.บ8

บัณฑิตศึกษา

เขียน ผู้ดำเนินการสำนักบัณฑิตศึกษา

ข้าพเจ้า (โปรดระบุ คำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-สกุล เดิม).....

เลขประจำตัวนักศึกษา โทรศัพท์ติดต่อได้สะดวก หมายเลข.....

มีความประสงค์ขอเปลี่ยน คำนำหน้าชื่อ-ชื่อยศ ชื่อ ชื่อสกุล ใหม่ เป็นดังนี้

- คำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล (ภาษาไทย)
.....
- คำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล (ภาษาอังกฤษ)
.....

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-สกุล ตามรายการดังนี้

สำเนาใบเปลี่ยนชั้นยศ ทหาร ตำรวจ จำนวน.....ฉบับ

สำเนาใบเปลี่ยน คำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-สกุล ตามทะเบียนราษฎร จำนวน.....ฉบับ

ออกโดยที่ว่าการอำเภอเขต.....จังหวัด.....

สำเนาบัตรประชาชน จำนวน.....ฉบับ

รูปถ่ายสวมชุดสุภาพ จำนวน 2 รูป (เพื่อทำบัตรใหม่)

หมายเหตุ เอกสารทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้องมาด้วย

ชำระค่าธรรมเนียมโดย Pay at Post (ไปรษณีย์ 474)	ชำระค่าธรรมเนียมเป็นเงินสด	ลงชื่อ.....นักศึกษา
ปท.....	ผ่าน <input type="checkbox"/> กองคลัง มสธ.	วันที่...../...../.....
เลขที่.....	<input type="checkbox"/> ศูนย์วิทยพัฒน์ มสธ.	ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
ลงวันที่.....	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน.....	วันที่...../...../.....
	ลงชื่อ จบท.....ผู้รับเงิน	

คำชี้แจงสำรับบัณฑิตศึกษา

บัณฑิตที่ชำระค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-สกุล ผ่าน Pay at Post ให้ส่งใบคำร้องพร้อมสำเนาใบรับชำระเงิน และเอกสารหลักฐานประกอบการขอเปลี่ยนแปลงไปให้สำนักบัณฑิตศึกษา เมื่อส่งคืนกรรเปลี่ยนแปลงข้อมูลประวัติฐานข้อมูลให้กับนักศึกษาต่อไป

โดยจัดส่งไปที่ สำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
ต.บางกอก 0.บางกอก 2 ชั้น 2 อาคาร 1120
(รวมทีมมชชของ เป็นชื่อคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-สกุล)

หรือส่ง Fax แจ้งใบคำร้องพร้อมหลักฐานทุกรายการไปที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-5032660 หรือ 02-5033675

แบบฟอร์มการชำระค่าธรรมเนียมคำร้องระดับบัณฑิตศึกษา ผ่านระบบ Pay at Post

1. เลขประจำตัวนักศึกษา 10 หลัก

2. แบบฟอร์ม

รายการ	เดือน/ปี	ค่า รวม เดิม	ไปรษณ ย์รับ ไปรษณีย์
<input type="checkbox"/> คำร้องขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-สกุล บ.8	กรกฎาคม/พ.ศ. ๖๖	100	474

3. ปีการศึกษา/ภาค...../.....

4. ชื่อ-สกุล นักศึกษา.....

5. จำนวนเงินที่ต้องชำระ (ยอดรวมจำนวนเงินที่ชำระตามข้อ 2).....บาท

-----จบขั้นตอนการทำงาน-----

ขั้นตอนการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล

นักศึกษาที่มีความประสงค์จะเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 กรอกใบคำร้องขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล (มสธ.บ8)

ใบคำร้องขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล (มสธ.บ8) โดยเขียนตัวบรรจงให้ถูกต้อง ชัดเจน และครบถ้วน

ขั้นตอนที่ 2 กรอกใบแบบตัวอย่างลายมือชื่อ

กรอกรายละเอียดลงในใบแบบตัวอย่างลายมือชื่อให้ถูกต้องและครบถ้วน ดังรายการต่อไปนี้

1. กรอกเลขประจำตัวนักศึกษา สาขาวิชา แขนงวิชา และวิชาเอก
2. กรอกคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล
3. ลงลายมือชื่อในกรอบที่กำหนดให้
4. กรอกที่อยู่
5. ติดรูปถ่าย ขาวดำ หรือรูปสี ขนาด 1 นิ้ว (2 x 3 ซม.) หน้าตรง แต่งกายสุภาพ ไม่สวม

หมวก ไม่สวมแว่นตากันแดด **ไม่สวมเสื้อครุยแสดงวิทยฐานะของสถาบันการศึกษาใดๆ** ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน ลงในกรอบสี่เหลี่ยมที่กำหนดให้ในใบแบบตัวอย่างลายมือชื่อ พร้อมทั้งส่งรูปถ่ายจำนวน 1 รูป แนบมาด้วย **ห้ามใช้รูปถ่ายจากเครื่องสำเนาเอกสาร หรือรูปถ่ายจากเครื่องคอมพิวเตอร์**

ขั้นตอนที่ 3 ส่งเอกสารประกอบการขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล

ส่งเอกสารประกอบการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล ถึงสำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ตู้ ปณ.55 ปท.หลักสี่ กรุงเทพฯ 10210 ตามรายการต่อไปนี้

1. คำร้องขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล (มสธ.บ8) จำนวน 1 แผ่น
2. คำร้องในการทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่ (มสธ.บ26) จำนวน 4 แผ่น
3. ใบแบบตัวอย่างลายมือชื่อที่กรอกชื่อ เลขประจำตัวนักศึกษา ลงลายมือชื่อ และติดรูปถ่ายเรียบร้อยแล้ว
4. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล เช่น คำสั่งเลื่อนชั้นยศ ใบสำคัญการสมรส หนังสือสำคัญการอนุญาตให้ลาสิกขาบท หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อสกุล ฯลฯ จำนวน 1 ฉบับ โดยเอกสารดังกล่าวนักศึกษาต้องลงนามรับรองได้ถ่ายสำเนามาจากต้นฉบับจริง
5. บัตรประจำตัวนักศึกษาเก่าคืนมหาวิทยาลัย
6. ค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล จำนวน 100 บาท (ตามช่องทางที่นักศึกษาสะดวก)

ขั้นตอนที่ 4 การตอบรับการได้รับเอกสารการขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล


เมื่อสำนักบัณฑิตศึกษาได้รับเอกสารการขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล และตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว สำนักบัณฑิตศึกษาจะดำเนินการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล และส่งข้อความสั้นทางโทรศัพท์ (SMS) แจ้งผลการเปลี่ยนแปลงให้นักศึกษาทราบ

หมายเหตุ นักศึกษาที่ขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล จะส่งผลต่อการเปลี่ยนบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่ด้วย นักศึกษาจึงควรยื่นคำร้องเพื่อขอเปลี่ยนแปลงและทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่ให้แล้วเสร็จล่วงหน้าก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 60 วัน เพื่อให้บัตรประจำตัวนักศึกษา และบัตรประจำตัวประชาชนมีข้อมูลตรงกัน ไม่เป็นปัญหาต่อการแสดงบัตร เพื่อเข้าสอบประจำภาค

หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (มสธ.บ34)

นักศึกษาที่มีความประสงค์จะขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (มสธ.บ34) สามารถยื่นคำร้องไปยังสำนักบัณฑิตศึกษา โดยสำนักบัณฑิตศึกษาจะใช้เวลาในการดำเนินการประมาณ 1 สัปดาห์ และจะจัดส่งให้นักศึกษาต่อไป

ตัวอย่างหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (มสธ.บ34)

		มสธ.บ34
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช		
ที่ ศธ 0522.14(02) /		
หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา		
หนังสือสำคัญฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า		
ชื่อ - ชื่อสกุล	เป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	
เลขประจำตัวนักศึกษา		
ตั้งแต่วันที่		
หลักสูตร		
สาขาวิชา		
แขนงวิชา		
วิชาเอก		
ปัจจุบันกำลังศึกษาอยู่ในภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา		
	ให้ไว้ ณ วันที่	เดือน
		พ.ศ.
	(รองศาสตราจารย์ ดร.วัลภา สบายยิ่ง)	
	ผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา	
<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>		
.....		
(ลายมือชื่อนักศึกษา)		

ใบคำร้องขอรับหนังสือรับรองฯ/ ใบรายงานผลการศึกษา (มสธ.บ29)

ใบคำร้องขอรับหนังสือรับรองฯ/ใบรายงานผลการเรียน ใช้สำหรับนักศึกษาที่ยังไม่สำเร็จการศึกษา แต่มีความประสงค์ขอรับหนังสือรับรองฯ/ใบรายงานผลการเรียน สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ www.stou.ac.th > ข้อมูลการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา > แบบฟอร์มลงทะเบียน/คำร้อง (ขั้นตอนการดาวน์โหลดแบบฟอร์มจากเว็บไซต์ดูได้ที่หน้า 81 - 83)

ตัวอย่างใบคำร้องขอรับรองฯ/ใบรายงานผลการศึกษา กรณียังไม่สำเร็จการศึกษา (มสธ.บ29)

แบบฟอร์มนี้เฉพาะนักศึกษาระดับปริญญาโท และประกาศนียบัตรบัณฑิต (RSDC)			
			มสธ.บ29
ใบคำร้องขอรับหนังสือรับรองฯ/ใบรายงานผลการศึกษา (กรณียังไม่สำเร็จการศึกษา)			
เรียน ผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา			
ข้าพเจ้า (นาย/ นาง/ นางสาว)		(ภาษาไทย)	
(Mr./ Mrs./ Miss)		(ภาษาอังกฤษ)	
เลขประจำตัวนักศึกษา		สาขาวิชา	
โทรศัพท์ติดต่อได้สะดวก หมายเลข			
มีความประสงค์จะขอรับ	ค่าธรรมเนียม		
	ฉบับละ	จำนวน	เป็นเงิน (บาท)
<input type="checkbox"/>	1. ใบรายงานผลการศึกษา (TRANSCRIPT) (ยังไม่สำเร็จการศึกษา) (420100134)	200	
	<input type="checkbox"/> ภาษาไทย <input type="checkbox"/> ภาษาอังกฤษ		
<input type="checkbox"/>	2. หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาที่..... (420100071)	100	
<input type="checkbox"/>	3. หนังสือรับรองการลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาที่..... (420100055)	100	
<input type="checkbox"/>	4. หนังสือรับรองค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร (420100074)	100	
<input type="checkbox"/>	5. ใบแทนใบปริญญาบัตร (กรณีสูญหาย) (420100133)	100	
<input type="checkbox"/>	6. ใบแปลใบปริญญาบัตรเป็นภาษาอังกฤษ (420100044)	100	
รวมเป็นเงิน			
<ul style="list-style-type: none"> ● รายการลำดับที่ 1-2 ให้แนบรูปถ่ายแต่งกายสุภาพไม่สวมครุย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูปต่อรายการ ● รายการลำดับที่ 3-6 ไม่ต้องแนบรูปถ่าย ● วิธีการชำระค่าธรรมเนียม จำนวน บาท โดย <ul style="list-style-type: none"> () Pay at Post (ไปรษณีย์เงินตรา 492) เลขที่..... ลงวันที่..... ไปรษณีย์..... () เงินสด ใบเสร็จรับเงิน เลขที่..... เลขที่..... ลงวันที่..... ออกให้โดย <input type="radio"/> กองคลัง มสธ. <input type="radio"/> ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. ● การรับเอกสาร <ul style="list-style-type: none"> () จะมารับด้วยตนเอง (เจ้าหน้าที่สำนักบัณฑิตศึกษาจะโทรแจ้งเมื่อเอกสารเสร็จ) หมายเลขโทรศัพท์..... () ขอให้จัดส่งทางไปรษณีย์ตามที่แจ้งไว้กับมหาวิทยาลัย 			
ส่งคำร้องถึง สำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช 9/9 ถ.แจ้งวัฒนะ ต.บางพลู อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120		ลงชื่อ..... นักศึกษา วันที่...../...../.....	



ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา/หนังสือรับรองฯ/ใบรายงานผลการศึกษา

1. กรอกใบคำร้องขอหนังสือรับรองฯ/ใบรายงานผลการศึกษา (กรณียังไม่สำเร็จการศึกษา) (มสธ.ป29)
2. ชำระค่าธรรมเนียมการขอหนังสือรับรองฯ (ตามอัตราที่กำหนดในใบคำร้อง)
 - 1) ที่ไปรษณีย์ ทาง Pay at Post โปรแกรมดำเนินการ 492 หรือ
 - 2) ที่ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. หรือ
 - 3) ที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
3. แนบรูปถ่าย **แต่งกายสุภาพ ไม่สวมครุย** ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป ต่อหนังสือรับรองฯ 1 ฉบับ (ห้ามใช้รูปถ่ายจากเครื่องสำเนาเอกสาร หรือรูปถ่ายจากเครื่องคอมพิวเตอร์)

กรณีชำระค่าธรรมเนียมที่ไปรษณีย์ ให้ส่งใบคำร้อง สำเนาการชำระเงิน และรูปถ่าย มาที่



เรียน **สำนักบัณฑิตศึกษา**
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตู้ ปณ.55 ปท.หลักสี่
จังหวัดนนทบุรี 10210

ติด
แสตมป์

หนังสือรับรองการศึกษาครบตามหลักสูตร (มสธ.บ13)

หนังสือรับรองการศึกษาครบตามหลักสูตร (มสธ.บ13) เป็นเอกสารสำคัญที่มหาวิทยาลัยจะออกให้นักศึกษา เมื่อนักศึกษาร้องขอหลังจากสอบผ่านครบทุกชุดวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรพร้อมทั้งดำเนินการตามเกณฑ์สำเร็จการศึกษาครบแล้ว และสภาวิชาการให้ความเห็นชอบการสำเร็จการศึกษาแล้ว แต่มหาวิทยาลัยยังไม่สามารถออกหนังสือสำเร็จการศึกษาให้ได้ เพราะอยู่ระหว่างรอการอนุมัติการสำเร็จการศึกษาจากสภามหาวิทยาลัย


ตัวอย่างหนังสือรับรองการศึกษาครบตามหลักสูตร (มสธ.บ13)

		มสธ.บ13
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช		
ที่ ศธ 0522.14(02) /		
หนังสือรับรองการศึกษาครบตามหลักสูตร		
หนังสือสำคัญฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า		
ชื่อ - ชื่อสกุล	เป็นผู้สอบไล่ผ่านครบถ้วนทุกชุดวิชาตามหลักสูตร	
เลขประจำตัวนักศึกษา		
สาขาวิชา		
แขนงวิชา		
วิชาเอก		
ในภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา		
และกำลังอยู่ในระหว่างการดำเนินการอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา		
ให้ไว้ ณ วันที่	เดือน	พ.ศ.
(รองศาสตราจารย์ ดร.วัลภา สบายยิ่ง)		
ผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา		
		
.....		
(ลายมือชื่อนักศึกษา)		

หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา (มสธ.บ14)

หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา (มสธ.บ14) เป็นเอกสารสำคัญที่มหาวิทยาลัยออกให้นักศึกษาเมื่อนักศึกษาร้องขอหลังจากสำเร็จการศึกษา และสภามหาวิทยาลัยอนุมัติการสำเร็จการศึกษาแล้ว

ตัวอย่างหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา (มสธ.บ14)

	มสธ.บ14	
		
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช		
ที่ ศธ 0522.14(02) /		
หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา หนังสือสำคัญฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า		
ชื่อ - ชื่อสกุล	เป็นผู้สำเร็จการศึกษา และได้รับ	
เลขประจำตัวนักศึกษา		
สาขาวิชา		
แขนงวิชา		
วิชาเอก		
และสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชได้อนุมัติให้สำเร็จการศึกษา ในวันที่		
ให้ไว้ ณ วันที่	เดือน	พ.ศ.
(รองศาสตราจารย์ ดร.วัลภา สบายยิ่ง) ผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา		
(รองศาสตราจารย์ ดร.เทพศักดิ์ นุณยรัตพันธุ์) รักษาการแทนรองอธิการบดี ฝ่ายการศึกษา ยุทธศาสตร์ แผน และเทคโนโลยีดิจิทัล		
<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>		
..... (ลายมือชื่อนักศึกษา)		

ใบรายงานผลการศึกษา (มสธ.บ15)

ใบรายงานผลการศึกษา (มสธ.บ15) เป็นเอกสารสำคัญที่มหาวิทยาลัยออกให้นักศึกษา เพื่อนักศึกษาร้องขอหลังจากสำเร็จการศึกษาแล้ว และสภามหาวิทยาลัยอนุมัติการสำเร็จการศึกษาแล้ว


ขั้นตอนขอใบรายงานผลการศึกษา (มสธ.บ15)

นักศึกษาที่มีความประสงค์ขอใบรายงานผลการศึกษาให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองการศึกษาครบตามหลักสูตร (มสธ.บ13) หนังสือรับรองการศึกษาครบตามหลักสูตร (มสธ.บ14) และใบรายงานผลการศึกษา (มสธ.บ15) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต

1. กรอกใบคำร้องขอใบรายงานผลการศึกษาและหนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา (มสธ.บ10)
2. ชำระค่าธรรมเนียมการขอหนังสือรับรองฯ (ตามอัตราที่กำหนดในใบคำร้อง)
 - 1) ที่ไปรษณีย์ ทาง Pay at Post ไปรษณีย์ดำเนินการ 491 หรือ
 - 2) ที่ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. หรือ
 - 3) ที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
3. แนบรูปถ่าย **แต่งกายสุภาพ ไม่สวมครุย** ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป ต่อหนังสือรับรองฯ 1 ฉบับ (ห้ามใช้รูปถ่ายจากเครื่องสำเนาเอกสาร หรือรูปถ่ายจากเครื่องคอมพิวเตอร์)

กรณีชำระค่าธรรมเนียมที่ไปรษณีย์ ให้ส่งใบคำร้อง สำเนาการชำระเงิน และรูปถ่าย มาที่


<p>เรียน สำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ตู้ ปณ.55 ปท.หลักสี่ จังหวัดนนทบุรี 10210</p>

มหาวิทยาลัยจะส่งหนังสือรับรองการศึกษาครบตามหลักสูตร (มสธ.บ13) ให้นักศึกษาหลังจากสภาวิชาการเห็นชอบสำเร็จการศึกษาแล้ว ประมาณ 15 วันทำการ

สำหรับหนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา (มสธ.บ14) และใบรายงานผลการศึกษา (มสธ.บ15) สามารถส่งให้นักศึกษาได้ หลังจากสภามหาวิทยาลัยอนุมัติการสำเร็จการศึกษา ประมาณ 15 วันทำการ

ใบคำร้องทั่วไป (มสธ.บ11)

ใบคำร้องทั่วไป (มสธ.บ11) เป็นแบบฟอร์มที่ใช้สำหรับนักศึกษากรอกกรณีที่นักศึกษาต้องการยื่นคำร้อง เพื่อให้มหาวิทยาลัยพิจารณาปัญหาเป็นกรณีพิเศษ

ขั้นตอนการยื่นคำร้องทั่วไป

นักศึกษาที่มีความประสงค์จะยื่นคำร้องทั่วไป ต้องดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 กรอกรายละเอียดในใบคำร้องทั่วไป (มสธ.บ11)

โดยเขียนตัวบรรจงให้ถูกต้อง ชัดเจน และครบถ้วน พร้อมทั้งระบุวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน

ขั้นตอนที่ 2 ส่งใบคำร้องทั่วไป

ส่งใบคำร้องทั่วไป (มสธ.บ11) ถึงสำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ตู๋ ปณ.55 ปท.หลักสี่ กรุงเทพฯ 10210 หรือส่งโทรสารมายังเบอร์ 0 2503 2660

ขั้นตอนที่ 3 ตอบรับการได้รับใบคำร้องทั่วไป

เมื่อมหาวิทยาลัยพิจารณาคำร้องทั่วไป (มสธ.บ11) ของนักศึกษาแล้ว จะแจ้งผลการพิจารณาให้นักศึกษาทราบในภายหลัง

ใบคำร้องขอเปลี่ยนสนามสอบ (มสธ.บ27)

การขอเปลี่ยนสนามสอบ

1. ในกรณีที่นักศึกษามีความจำเป็นขอเปลี่ยนสนามสอบ ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอเปลี่ยนสนามสอบก่อนกำหนดการสอบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 45 วัน
2. การขอเปลี่ยนสนามสอบให้ดำเนินการเป็นแต่ภาคการศึกษานั้นๆ
3. นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้วเท่านั้น ที่มีสิทธิเข้าสอบในสนามสอบที่มีการเปลี่ยนแปลงได้
4. สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ www.stou.ac.th > ข้อมูลการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา > แบบฟอร์มลงทะเบียน/คำร้อง (ขั้นตอนการดาวน์โหลดแบบฟอร์มจากเว็บไซต์ดูได้ที่หน้า 81 - 83) แล้วส่งแบบฟอร์มมายังสำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ตู๋ ปณ.55 ปท.หลักสี่ กรุงเทพฯ 10210 วงเล็บมุมซอง ขอเปลี่ยนสนามสอบ หรือส่งโทรสารมายังเบอร์ 0 2503 2660

ตัวอย่างใบคำร้องขอเปลี่ยนสนามสอบ (มสธ.บ27)

แบบฟอร์มนี้เฉพาะนักศึกษาระดับปริญญาโท ประกาศนียบัตรบัณฑิต และปริญญาเอก เท่านั้น



ใบคำร้องขอเปลี่ยนสนามสอบ

มสธ.บ27

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา

ข้าพเจ้า (นาย/ นาง/ นางสาว/ ชั้นยศ) เลขประจำตัวนักศึกษา
 สาขาวิชา แขนงวิชา วิชาเอก
 โทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก หมายเลข.....
 โดยมี ชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....จำนวน.....ชุดวิชา ดังนี้
 1.
 2.

มีความประสงค์ขอเปลี่ยนสนามสอบ ดังนี้

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

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

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

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

เหตุผลที่ขอเปลี่ยนสนามสอบเนื่องจาก.....

การสอบไล่ภาคต้น ส่งคำร้องได้ภายใน 15 ธันวาคม
 การสอบไล่ภาคปลาย ส่งคำร้องได้ภายใน 15 มิถุนายน
 การสอบประมวลความรู้ภาคต้น/ภาคพิเศษ ส่งคำร้องได้ภายใน 15 กันยายน
 การสอบประมวลความรู้ภาคปลาย ส่งคำร้องได้ภายใน 15 กุมภาพันธ์

ลงชื่อ นักศึกษา

วันที่ / /

Fax คำร้องไปที่ 02503 3675

คำแนะนำสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

- มหาวิทยาลัยจัดสนามสอบให้นักศึกษาตามที่อยู่ที่ใช้ในการติดต่อกับมหาวิทยาลัย กรณีที่นักศึกษาเปลี่ยนแปลงที่อยู่ที่ใช้ในการติดต่อใหม่ สนามสอบจะถูกเปลี่ยนแปลงไปตามที่อยู่ใหม่โดยอัตโนมัติ การเปลี่ยนแปลงที่อยู่ใหม่ นักศึกษาต้องกรอกแบบฟอร์มใบคำร้อง มสธ.บ7 และชำระค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนที่อยู่ทาง Pay at Post (ไปรษณีย์ 474) หรือชำระเงินผ่านช่องทางอื่นๆ ที่สะดวก จำนวนเงิน 100 บาท
- หากนักศึกษาต้องการเปลี่ยนสนามสอบเป็นครั้งคราวโดยไม่เปลี่ยนที่อยู่ที่ใช้ติดต่อกับมหาวิทยาลัย ให้เลือก**เปลี่ยนสนามสอบแบบชั่วคราว** โดยไม่ต้องเขียนคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่ (มสธ.บ7)
- การเปลี่ยนสนามสอบแบบถาวรตลอดอายุการเป็นนักศึกษา** โดยไม่เปลี่ยนแปลงที่อยู่ที่ใช้ในการติดต่อเพื่อจัดส่งเอกสารต่างๆ นักศึกษาไม่ต้องเขียนคำร้อง มสธ.บ7
- กรณีจังหวัดใด มีมากกว่า 1 สนามสอบ(ยกเว้น สนามสอบอำเภอ) มหาวิทยาลัยจะจัดสนามสอบหลักให้กับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาทุกคน นักศึกษาจะขอย้ายจากสนามสอบหลักไปสนามสอบรองไม่ได้ แต่ขอย้ายไปสนามสอบอำเภอได้ กรณีย้ายจากต่างจังหวัดเข้ามาสอบที่กรุงเทพฯ ให้ระบุชื่อโรงเรียนที่เป็นสนามสอบให้ชัดเจน (**หมายเหตุ** สนามสอบระดับบัณฑิตศึกษาในกรุงเทพฯ มี 6 สนามสอบเท่านั้นตรวจสอบได้จากเว็บไซต์)
- การเปลี่ยนสนามสอบทั้ง แบบถาวร และแบบชั่วคราว** นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอเปลี่ยนสนามสอบต่อสำนักบัณฑิตศึกษาล่วงหน้าก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 45 วัน กรณียื่นคำร้องไม่ถึง 45 วันก่อนวันสอบต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นและหลักฐานอ้างอิง เมื่อมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแล้วเท่านั้นนักศึกษาจึงจะสามารถเปลี่ยนสนามสอบได้

ช่องทางการดาวน์โหลดแบบฟอร์มจากเว็บไซต์

เข้าเว็บไซต์

www.stou.ac.th

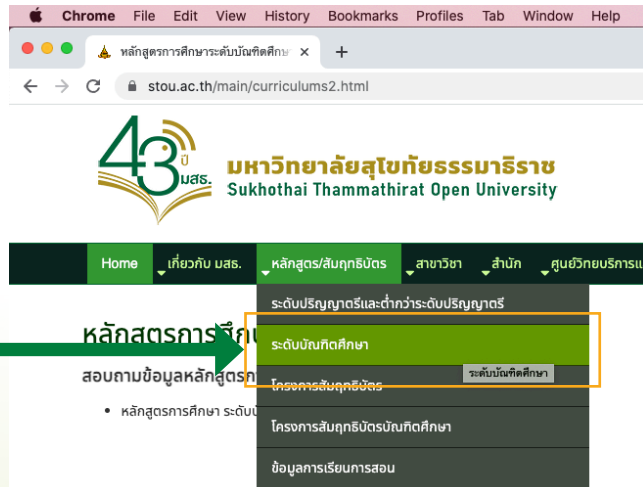
1 หรือ “หลักสูตรที่เปิดสอน | หลักสูตรฝึกอบรม” ด้านล่าง



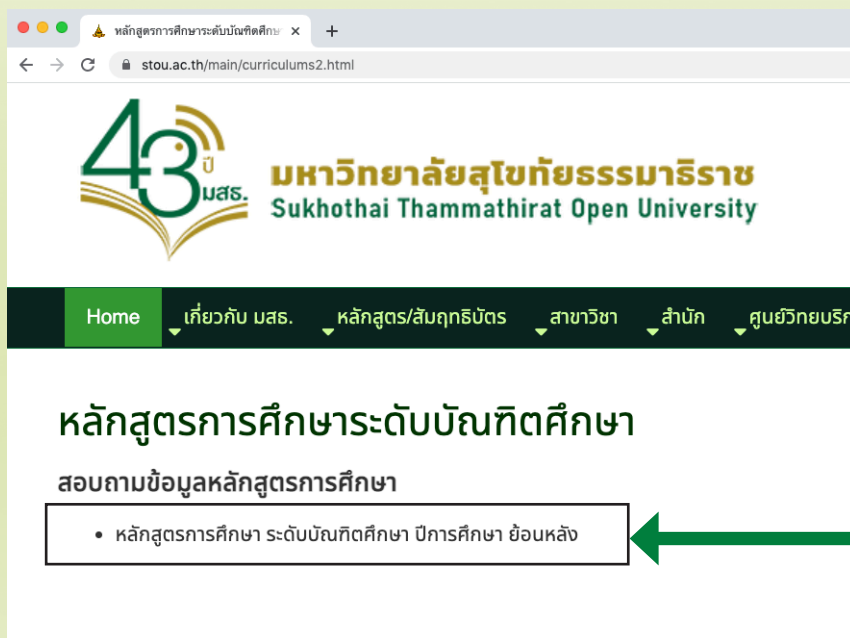


2 เลือก “หลักสูตรบัณฑิตศึกษา” หรือ “ระดับบัณฑิตศึกษา” ตามตัวอย่างภาพพวงามือ

- หลักสูตรที่เปิดสอน | หลักสูตรฝึกอบรม
- หลักสูตรระดับปริญญาตรี และต่ำกว่าระดับปริญญาตรี
 - **หลักสูตรบัณฑิตศึกษา**
 - หลักสูตรสัมฤทธิบัตร
 - หลักสูตรสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา
-
- หลักสูตรฝึกอบรมทั่วไป
 - หลักสูตรฝึกอบรมทางไกล
 - หลักสูตรฝึกอบรมด้านการพิมพ์



เลือก “หลักสูตรการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษาฯ” ด้านล่าง



3

เลือก “บัณฑิตศึกษา” ตามตัวอย่าง

4

หน้าหลัก
เกี่ยวกับ มสธ.
หลักสูตรปริญญาตรี
บัณฑิตศึกษา
โครงการสัมฤทธิ์บัตร
งานทะเบียนและวัดผล
ระบบห้องสมุด
e-Learning
สื่อวิทยุ โทรทัศน์
หลักสูตรฝึกอบรม
งานประสานศูนย์วิทย
พัฒนา มสธ.

หลักสูตรการศึกษา

โครงสร้างหลักสูตรการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2564

✘ หลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน ในปีการศึกษา 2563

- ✘ สาขาวิชาศิลปศาสตร์
- ✘ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
- ✘ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ
- ✘ สาขาวิชานิติศาสตร์
- ✘ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- ✘ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์
- ✘ สาขาวิชามนุษยนิเวศศาสตร์
- ✘ สาขาวิชารัฐศาสตร์
- ✘ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์
- ✘ สาขาวิชาเทคโนโลยี
- ✘ สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์

✘ หลักสูตรย้อนหลังปีการศึกษา

เข้าหน้า “ข้อมูลการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา ช่องทางการติดต่อสำนักบัณฑิตศึกษา”

https://www.stou.ac.th/thai/grad_stdy/Masters/

เลื่อนดูหัวข้อ “Download” คลิก “แบบฟอร์มลงทะเบียน/คำร้อง”

https://www.stou.ac.th/thai/grad_stdy/form/default.asp

ท่านสามารถดูตัวอย่างหน้า “แบบฟอร์มต่าง ๆ” (ต่อ) ในหน้า 127



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา กรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา และแนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.

๒๕๕๖

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศอื่นในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

“สาขาวิชา” หมายความว่า สาขาวิชาในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

“คณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

“คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา” หมายความว่า คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

“คณะกรรมการบริหารหลักสูตร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารหลักสูตรในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

“ระดับบัณฑิตศึกษา” หมายความว่า การศึกษาในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต ระดับปริญญาโท ระดับประกาศนียบัตรชั้นสูง และระดับปริญญาเอก

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจระเบียบ ออกประกาศ และคำสั่งโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการหรือคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณี เพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ กรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติตามข้อบังคับนี้หรือต้องวินิจฉัยตีความข้อบังคับนี้ ให้สภาวิชาการ เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๒

การจัดการศึกษา

ข้อ ๖ ระบบการศึกษา

(๑) มหาวิทยาลัยจัดระบบการศึกษาเป็นระบบทวิภาค โดยแบ่งปีการศึกษาออกเป็นสองภาคการศึกษา ปกติ ซึ่งมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ คือ ภาคต้นและภาคปลาย และอาจจัดภาคพิเศษ ซึ่งมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๖ สัปดาห์ ต่อจากภาคปลายอีกหนึ่งภาคก็ได้

ในกรณีที่หลักสูตรใดมีเหตุผลอันสมควร สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ภาคการศึกษาของหลักสูตรนั้น แตกต่างจากที่กำหนดในวรรคหนึ่งก็ได้ ทั้งนี้ตามที่กำหนดในระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๒) มหาวิทยาลัยใช้ระบบการศึกษาทางไกลที่มุ่งเน้นให้นักศึกษาสามารถศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ภายใต้การให้คำแนะนำปรึกษาอย่างเป็นระบบ การถ่ายทอดเนื้อหาสาระและประสบการณ์ทางวิชาการผ่านสื่อการสอนทางไกลและสื่ออื่น ๆ ที่เหมาะสม โดยจัดเนื้อหาสาระและประสบการณ์เป็นชุดวิชาที่มีลักษณะบูรณาการมีค่ารายวิชาละ ๓ หน่วยกิต หรือชุดวิชาละ ๖ หน่วยกิต ยกเว้น ชุดวิชาวิทยานิพนธ์ และชุดวิชาดุชนิพนธ์

(๓) มหาวิทยาลัยจัดระบบและวิธีการศึกษา การให้ความรู้ และการให้คำแนะนำปรึกษา ด้วยวิธีการนัดหมายระหว่างอาจารย์กับนักศึกษาตามแต่ละช่วงเวลาที่เหมาะสม รวมทั้งเข้าร่วมกิจกรรมปฏิสัมพันธ์ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในหลักสูตร

(๔) มหาวิทยาลัยจัดให้มีแหล่งบริการการศึกษาในส่วนกลาง ณ สำนักบรรณสารสนเทศ และส่วนภูมิภาค ณ ศูนย์วิทยพัฒนา ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ และศูนย์วิทยบริการการศึกษาอื่น ๆ ทั่วประเทศ

(๕) มหาวิทยาลัยจัดให้มีการพัฒนาและยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา เพื่อเพิ่มขีดความสามารถด้านภาษาอังกฤษตามที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๓

หลักสูตร

ข้อ ๗ โครงสร้างหลักสูตร

(๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต

หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต เป็นการศึกษาหลังหลักสูตรระดับปริญญาตรี มีวัตถุประสงค์ให้ผู้ศึกษาพัฒนาความรู้ความสามารถเชิงวิชาการและวิชาชีพ โดยเน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพให้มีความชำนาญในสาขาวิชาเฉพาะ เพื่อให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น โดยเป็นหลักสูตรการศึกษาที่มีลักษณะเบ็ดเสร็จในตัวเอง ตลอดหลักสูตรมีหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต และต้องเข้ารับการอบรมเข้มเสริมประสบการณ์ประกาศนียบัตรบัณฑิตหรืออบรมเข้มประสบการณ์วิชาชีพประกาศนียบัตรบัณฑิตตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) หลักสูตรปริญญาโท

หลักสูตรปริญญาโท ตลอดหลักสูตรมีหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต แบ่งการศึกษาออกเป็น ๒ แผน คือ

(ก) แผน ก เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัย มีการทำวิทยานิพนธ์ การศึกษาตามแผน ก มี ๒ แบบ คือ แบบ ก ๑ และ แบบ ก ๒

แบบ ก ๑ ทำเฉพาะวิทยานิพนธ์มีค่าเทียบได้ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาหรือชุดวิชาเพิ่มเติม หรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้น โดยไม่นับหน่วยกิตแต่ต้องผ่านเกณฑ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด รวมทั้งต้องเข้ารับการอบรมเข้มเสริมประสบการณ์มหาบัณฑิตหรือการอบรมเข้มประสบการณ์วิชาชีพมหาบัณฑิต

แบบ ก ๒ ศึกษาชุดวิชาไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต ทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต และผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติโดยบทความที่นำเสนอฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการ

ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) รวมทั้งต้องเข้ารับการอบรมเข้มเสริมประสบการณ์มหาบัณฑิตหรืออบรมเข้มประสบการณ์วิชาชีพมหาบัณฑิต

(ข) แผน ข ศึกษาชุดวิชาไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต และสอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ด้วยข้อเขียนและหรือปากเปล่าในสาขาวิชานั้น และผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานการศึกษาค้นคว้าอิสระต้องได้รับการเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สืบค้นได้ รวมทั้งต้องเข้ารับการอบรมเข้มเสริมประสบการณ์มหาบัณฑิตหรือการอบรมเข้มประสบการณ์วิชาชีพมหาบัณฑิต

บางหลักสูตรอาจกำหนดให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานการศึกษาค้นคว้าอิสระต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติโดยบทความที่นำเสนอฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings)

(๓) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง เป็นการศึกษาหลังหลักสูตรระดับปริญญาโท มีวัตถุประสงค์ให้ผู้ศึกษาพัฒนาความรู้ความสามารถเชิงวิชาการและวิชาชีพ เน้นการพัฒนานักวิชาการและ นักวิชาชีพให้มีความชำนาญในสาขาวิชาเฉพาะ เพื่อให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น โดยเป็นหลักสูตรการศึกษาที่มีลักษณะเบ็ดเสร็จในตัวเอง ตลอดหลักสูตรมีหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต และต้องเข้ารับการอบรมเข้มเสริมประสบการณ์ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงหรืออบรมเข้มประสบการณ์วิชาชีพประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดด้วย

(๔) หลักสูตรปริญญาเอก

หลักสูตรปริญญาเอก เป็นหลักสูตรที่เน้นการวิจัยเพื่อพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพชั้นสูง แบ่งการศึกษาออกเป็น ๒ แบบ คือ

(ก) แบบ ๑ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยมีการทำดุษฎีนิพนธ์ที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่

มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาหรือชุดวิชาเพิ่มเติม หรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้น โดยไม่นับหน่วยกิตแต่ต้องผ่านเกณฑ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด มีผลสอบภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด และสอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำดุษฎีนิพนธ์ ทั้งนี้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานดุษฎีนิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด อย่างน้อย ๒ เรื่อง โดย

แบบ ๑.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท ต้องทำดุษฎีนิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต

แบบ ๑.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี ต้องทำดุษฎีนิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

ทั้งนี้ ดุษฎีนิพนธ์ตามแบบ ๑.๑ และแบบ ๑.๒ ต้องมีมาตรฐานและคุณภาพเดียวกัน และต้องเข้ารับการสัมมนาเข้มเสริมประสบการณ์ดุษฎีบัณฑิตตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(ข) แบบ ๒ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัย มีการทำดุษฎีนิพนธ์ที่มีคุณภาพสูงและก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ ผู้เข้าศึกษาต้องศึกษาชุดวิชาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร มีผลสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด และสอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำดุษฎีนิพนธ์ ทั้งนี้ ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานดุษฎีนิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด โดย

แบบ ๒.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท ต้องทำดุษฎีนิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และศึกษาชุดวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

แบบ ๒.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี ต้องทำดุษฎีนิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต และศึกษาชุดวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

ทั้งนี้ ดุษฎีนิพนธ์ตามแบบ ๒.๑ และแบบ ๒.๒ ต้องมีมาตรฐานและคุณภาพในระดับเดียวกัน รวมทั้งต้องเข้ารับการสัมมนาเข้มเสริมประสบการณ์ดุษฎีบัณฑิตตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘ ประเภทของหลักสูตร

(๑) “หลักสูตรปกติ” หมายความว่า หลักสูตรที่ใช้ภาษาไทยเป็นสื่อหลักในการเรียนการสอนหรือมีบางชุดวิชาที่ใช้ภาษาอังกฤษ หรืออาจใช้ภาษาอื่นๆ ได้ตามความเหมาะสมหรือความจำเป็น

(๒) “หลักสูตรนานาชาติ” หมายความว่า หลักสูตรที่มีเนื้อหาสาระที่มีความเป็นสากล และเปิดโอกาสให้ผู้สนใจเข้าศึกษาทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศโดยใช้ภาษาต่างประเทศเป็นสื่อในการเรียนการสอน

หมวด ๔

ระยะเวลาการศึกษา

ข้อ ๙ “ระยะเวลาการศึกษา” หมายความว่า เวลาการศึกษาทั้งหมดที่ใช้เพื่อการศึกษาและสร้างผลงานทางวิชาการที่กำหนดไว้ในหลักสูตร อันได้แก่ การเรียนรายวิชาหรือชุดวิชา การทำงานวิจัย การทำวิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ หรือดุษฎีนิพนธ์ ตลอดจนการเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ หรือดุษฎีนิพนธ์

ระยะเวลาการศึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มนับจากวันเปิดภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาในหลักสูตรจนถึงภาคการศึกษานั้นนักศึกษาสอบผ่านและดำเนินการครบถ้วนตามหลักสูตร

ข้อ ๑๐ ผู้เข้าศึกษาในหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต มีระยะเวลาการศึกษาไม่เกิน ๓ ปีการศึกษา

ข้อ ๑๑ ผู้เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาโท มีระยะเวลาการศึกษาไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา

ข้อ ๑๒ ผู้เข้าศึกษาในหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง มีระยะเวลาการศึกษาไม่เกิน ๓ ปีการศึกษา

ข้อ ๑๓ ผู้เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาเอก มีระยะเวลาการศึกษาตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ไม่เกิน ๙ ปีการศึกษา สำหรับผู้เข้าศึกษาด้วยวุฒิปริญญาโท

(๒) ไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา สำหรับผู้เข้าศึกษาด้วยวุฒิปริญญาตรี

หมวด ๕

การสมัครและการรับเข้าศึกษา

ข้อ ๑๔ คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษา

(๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต

ผู้เข้าศึกษาต้องเป็นผู้สำเร็จปริญญาตรีหรือเทียบเท่าตามที่หลักสูตรกำหนด และมีคุณสมบัติอื่นเพิ่มเติมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) หลักสูตรปริญญาโท

ผู้เข้าศึกษาต้องเป็นผู้สำเร็จปริญญาตรีหรือเทียบเท่า หรือประกาศนียบัตรบัณฑิต ตามที่หลักสูตรกำหนด และมีคุณสมบัติอื่นเพิ่มเติมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

ผู้เข้าศึกษาต้องเป็นผู้สำเร็จปริญญาโทหรือเทียบเท่าตามที่หลักสูตรกำหนด และมีคุณสมบัติอื่นเพิ่มเติมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๔) หลักสูตรปริญญาเอก

ผู้เข้าศึกษาต้องเป็นผู้สำเร็จปริญญาตรีหรือเทียบเท่าที่มีผลการเรียนดีมาก หรือปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลสอบภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด และมีคุณสมบัติอื่นเพิ่มเติมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๕ การรับเข้าศึกษา

การรับเข้าศึกษากระทำโดยวิธีการคัดเลือก หรือโดยวิธีการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยกำหนด ใบสมัคร ระยะเวลาสมัคร หลักฐานประกอบและเงื่อนไขอื่น ๆ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และประกาศเป็นคราว ๆ ไป

(๑) คณะกรรมการบริหารหลักสูตร เป็นผู้กำหนดเงื่อนไข วิธีการ และจำนวนนักศึกษาที่จะรับในแต่ละสาขาวิชา โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา

(๒) คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา อาจพิจารณารับบุคคลเข้าศึกษาเป็นกรณีพิเศษ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัย

(๓) การรับเข้าศึกษาจะมีผลสมบูรณ์เมื่อผู้สมัครส่งหลักฐานการสมัครครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ ภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๖ การรายงานตัวและขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

(๑) การรายงานตัวและขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนดและประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

(๒) ผู้ที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้วต้องเข้ารับการปฐมนิเทศเชิงปฏิบัติการบัณฑิตศึกษา เพื่อทำความเข้าใจวิธีการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในระบบการศึกษาทางไกล

(๓) เมื่อมหาวิทยาลัยได้ขึ้นทะเบียนผู้ใดเป็นนักศึกษาแล้ว ให้ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติ และการมีลักษณะต้องห้ามของผู้นั้นให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ได้รับผู้นั้นเข้าศึกษา โดยให้มีคณะกรรมการทำหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติและการมีลักษณะต้องห้ามของผู้เข้าศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ กรณีที่มีเหตุจำเป็นไม่อาจตรวจสอบให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดได้ ให้เสนอต่ออธิการบดีเพื่อขยายเวลาออกไปได้เป็นคราว ๆ ไป คราวละไม่เกิน ๖ เดือน

การได้มาซึ่งคณะกรรมการ หลักเกณฑ์ วิธีการตรวจสอบ และการดำเนินงานของคณะกรรมการตาม (๓) ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๔) นักศึกษาต้องปฏิบัติตามวินัยนักศึกษาตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การกำหนดโทษทางวินัย ผู้มีอำนาจสั่งลงโทษทางวินัย หลักเกณฑ์และวิธีการในการพิจารณาลงโทษทางวินัย ให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบของมหาวิทยาลัย

หมวด ๖

ประเภทของนักศึกษา

ข้อ ๑๗ ประเภทของนักศึกษา แบ่งออกเป็น

(๑) “นักศึกษาสามัญ” หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยรับเข้าเป็นนักศึกษาโดยสมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์และคุณสมบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) “นักศึกษาทดลองเรียน” หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยรับเข้าเป็นนักศึกษาตามเงื่อนไขของแต่ละสาขาวิชา ซึ่งเมื่อผ่านการประเมินผลหรือครบเงื่อนไขของแต่ละสาขาวิชาแล้วจึงจะรับเข้า เป็นนักศึกษาสามัญตามหลักสูตรในสาขาวิชานั้น ๆ ทั้งนี้ให้นับระยะเวลาการทดลองเรียนเป็นส่วนหนึ่งของระยะเวลาในการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๑๘ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัย อาจพิจารณารับบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยโดยมิได้รับประกาศนียบัตรหรือปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่งจากมหาวิทยาลัย แบ่งเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

- (๑) ผู้เข้าร่วมศึกษา
- (๒) นักศึกษาเรียนข้ามมหาวิทยาลัย
- (๓) ผู้เข้าศึกษาอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยอนุมัติ

หมวด ๗

การลงทะเบียน

ข้อ ๑๙ นักศึกษาใหม่ต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาแรกที่สมัครเข้าศึกษา มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิการเข้าเป็นนักศึกษา ยกเว้นกรณีมีความจำเป็นและได้รับการผ่อนผันจากมหาวิทยาลัยให้ลาพักการศึกษาได้ ทั้งนี้ไม่เกินหนึ่งปีการศึกษา

ข้อ ๒๐ การลงทะเบียนเรียน แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

- (๑) การลงทะเบียนเรียนโดยนับหน่วยกิตและคิดค่าคะแนน
- (๒) การลงทะเบียนเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต

ข้อ ๒๑ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนติดต่อกันทุกภาคการศึกษา หากมีความจำเป็นต้องลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาใด ให้ยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ นักศึกษาต้องลงทะเบียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากลงทะเบียนเกินระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดนักศึกษาต้องลาพักการศึกษา

ข้อ ๒๓ กรณีมีความจำเป็นเมื่อคำนึงถึงความรู้พื้นฐานของนักศึกษา คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา อาจกำหนดให้นักศึกษาผู้นั้นเรียนรายวิชาหรือชุดวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่ม

ข้อ ๒๔ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนครบตามหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาต้องชำระค่าบำรุงการศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ การขอเพิ่มและการถอนรายวิชาหรือชุดวิชาเรียน ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

สำเนา

หมวด ๘

การโอน การเทียบผลการศึกษา และการเทียบประสบการณ์

ข้อ ๒๖ การโอนหน่วยกิตจากรายวิชา ชุดวิชา หรือวิทยานิพนธ์ หรือดุษฎีนิพนธ์ให้กับนักศึกษาที่มีความรู้ความสามารถที่สามารถวัดมาตรฐานได้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญา เข้าสู่การศึกษาในระบบ และแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการเทียบโอนของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ทั้งนี้ นักศึกษาต้องศึกษาให้ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

ข้อ ๒๗ ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หากเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโท ในสาขาวิชาเดียวกันหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน ให้เทียบโอนหน่วยกิตได้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของหลักสูตรที่จะเข้าศึกษา

ข้อ ๒๘ การเทียบผลการศึกษาและการเทียบประสบการณ์ในการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๙ การเปลี่ยนสาขาวิชา หรือหลักสูตร หรือการเปลี่ยนระดับการศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๙ การลาพักการศึกษา

ข้อ ๓๐ นักศึกษาที่มีความจำเป็นต้องลาพักการศึกษา ให้ยื่นคำร้องลาพักการศึกษาต่อมหาวิทยาลัย เมื่อได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้วจึงจะถือว่าการลาพักการศึกษานั้นมีผลสมบูรณ์

ข้อ ๓๑ นักศึกษาสามารถลาพักการศึกษาเป็นรายภาคการศึกษา แต่ทั้งนี้ไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษา ติดต่อกัน

กรณีที่นักศึกษามีความจำเป็นต้องลาพักการศึกษาต่อไปอีก ให้ยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ ๓๒ การลาพักการศึกษาระหว่างภาคการศึกษาให้นับระยะเวลาการลาพักเป็นการลาพัก การศึกษาเต็มภาคการศึกษา

ข้อ ๓๓ นักศึกษาที่มีความจำเป็นต้องลาพักการศึกษาระหว่างภาคการศึกษา ต้องยื่นคำร้องขอลาพัก การศึกษาภายในกำหนดเวลาของการถอนชุดวิชา และให้ถือว่าเป็นการถอนชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้

ข้อ ๓๔ การยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาระหว่างภาคการศึกษา หากกระทำภายหลังกำหนดเวลาการถอน ชุดวิชา ให้ถือว่าเป็นการขาดสอบชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้

ข้อ ๓๕ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา ต้องชำระค่าบำรุงการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการ เป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษาที่ขอลาพักการศึกษา มิฉะนั้นมหาวิทยาลัยจะถอนสถานภาพ การเป็นนักศึกษา

ข้อ ๓๖ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา เมื่อจะกลับเข้าศึกษาต่อต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้า ศึกษาต่อมหาวิทยาลัยก่อนวันเปิดภาคการศึกษาพร้อมชำระค่าบำรุงการศึกษาและค่าลงทะเบียนชุดวิชา

ข้อ ๓๗ ระยะเวลาที่ลาพักการศึกษาถือเป็นส่วนหนึ่งของระยะเวลาศึกษาตามหลักสูตร

หมวด ๑๐

การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๓๘ การประเมินผลการศึกษาและการสอบ

(๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

ประเมินผลการศึกษาจากผลงานที่มอบหมายให้ทำ การสอบชุดวิชาประจำภาคการศึกษา และการเข้ารับการอบรมเข้มเสริมประสบการณ์หรือประสบการณ์วิชาชีพตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ดังนี้

(ก) การสอบชุดวิชาประจำภาคการศึกษา เป็นการสอบประจำภาคการศึกษา เพื่อวัดว่านักศึกษามีความรู้ในชุดวิชา ซึ่งอาจเป็นการสอบข้อเขียนหรือการวัดผลการศึกษาโดยวิธีอื่น โดยนักศึกษาจะต้องสอบชุดวิชาทุกชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้ เว้นแต่ชุดวิชานั้นได้ถอนอย่างถูกต้องตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(ข) การเข้ารับการอบรมเข้มเสริมประสบการณ์หรือประสบการณ์วิชาชีพตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร เป็นกิจกรรมที่กำหนดให้นักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงจะต้องเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะและบุคลิกภาพที่เหมาะสม ส่งเสริมภาวะผู้นำ รวมทั้งการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาวิชาชีพ ในภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนสำเร็จการศึกษาหรือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

(๒) หลักสูตรปริญญาโท

แผน ก แบบ ก ๑ และ แบบ ก ๒ ประเมินผลการศึกษาจากผลงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำ การสอบชุดวิชาประจำภาคการศึกษา การสอบปกป้องวิทยานิพนธ์ รวมทั้งการเข้ารับการอบรมเข้มเสริมประสบการณ์หรือประสบการณ์วิชาชีพตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ดังนี้

(ก) การสอบชุดวิชาประจำภาคการศึกษา เป็นการสอบประจำภาคการศึกษา เพื่อวัดว่านักศึกษามีความรู้ในชุดวิชา ซึ่งอาจเป็นการสอบข้อเขียนหรือการวัดผลการศึกษาโดยวิธีอื่น โดยนักศึกษาจะต้องสอบชุดวิชาทุกชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้ เว้นแต่ชุดวิชานั้นได้ถอนอย่างถูกต้องตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(ข) การสอบปกป้องวิทยานิพนธ์ เป็นการสอบเพื่อประเมินผลงานวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผน ก ประกอบด้วย การตรวจประเมินคุณภาพผลงาน การทดสอบความรู้ของนักศึกษาด้วยวิธีการสอบปากเปล่า กระทำโดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๔ คน ที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา และให้ถือว่าสอบผ่านเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ โดยประเมินจากคะแนนเสียงข้างมาก นักศึกษามีสิทธิสอบปกป้องวิทยานิพนธ์ไม่เกิน ๒ ครั้ง

(ค) การเข้ารับการอบรมเข้มเสริมประสบการณ์หาค้นคว้าหรือประสบการณ์วิชาชีพหาค้นคว้า เป็นกิจกรรมที่กำหนดให้นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท จะต้องเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะ และบุคลิกภาพที่เหมาะสม ส่งเสริมภาวะผู้นำ รวมทั้งการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาวิชาชีพ ในภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนสำเร็จการศึกษาหรือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

แผน ข ประเมินผลการศึกษาจากผลงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำ การสอบชุดวิชาประจำภาคการศึกษา การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) และการศึกษาค้นคว้าอิสระ รวมทั้งการเข้ารับการอบรมเข้มเสริมประสบการณ์หรือประสบการณ์วิชาชีพตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ดังนี้

(ก) การสอบชุดวิชาประจำภาคการศึกษา เป็นการสอบประจำภาคการศึกษา เพื่อวัดว่านักศึกษามีความรู้ในชุดวิชา ซึ่งอาจเป็นการสอบข้อเขียนหรือการวัดผลการศึกษาโดยวิธีอื่น โดยนักศึกษาจะต้องสอบชุดวิชาทุกชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้ เว้นแต่ชุดวิชานั้นได้ถอนอย่างถูกต้องตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(ข) การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) เป็นการสอบข้อเขียนและการสอบปากเปล่า หรือเป็นการสอบข้อเขียนอย่างเดียว สำหรับนักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผน ข เพื่อวัดความสามารถในการบูรณาการความรู้ที่ได้ศึกษาไปแล้วของนักศึกษา โดยนักศึกษามีสิทธิสอบประมวลความรู้เมื่อสอบผ่านชุดวิชาครบตามหลักสูตรหรือกำลังศึกษาชุดวิชาในภาคการศึกษาสุดท้าย และมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน การสอบให้สอบข้อเขียนเป็นหลัก ส่วนการสอบปากเปล่าเพิ่มเติมให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา การสอบประมวลความรู้ภาคข้อเขียนประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ ภาคทฤษฎีและภาคประยุกต์ โดยมีระยะเวลาในการสอบรวมกันไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง กระทำโดยคณะกรรมการสอบประมวลความรู้แยกตามหลักสูตรหรือแขนงวิชา จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๕ คนที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งโดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา นักศึกษามีสิทธิสอบประมวลความรู้ไม่เกิน ๒ ครั้ง

(ค) การสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ เป็นการสอบปากเปล่าเพื่อประเมินความรู้ความเข้าใจในการศึกษาค้นคว้าอิสระของนักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผน ข ประกอบด้วย การตรวจประเมินคุณภาพผลงาน การทดสอบความรู้ของนักศึกษาด้วยวิธีการสอบปากเปล่า และการประชุมพิจารณาผลงานของกรรมการ กระทำโดยคณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวนไม่เกิน ๒ คน ที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง และให้ถือว่าสอบผ่านการศึกษา ค้นคว้า อิสระ เมื่อคณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระทั้งคณะมีมติเป็นเอกฉันท์ให้สอบผ่าน นักศึกษามีสิทธิสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระไม่เกิน ๒ ครั้ง

(ง) การเข้ารับการอบรมเข้มเสริมประสบการณ์หาค้นคว้าหรือประสบการณ์วิชาชีพหาค้นคว้า เป็นกิจกรรมที่กำหนดให้นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโทจะต้องเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะและบุคลิกภาพที่เหมาะสม ส่งเสริมภาวะผู้นำ รวมทั้งการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาวิชาชีพ ในภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนสำเร็จการศึกษาหรือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

(๓) หลักสูตรปริญญาเอก

ประเมินผลจากการมีผลสอบภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด การสอบชุดวิชาประจำภาคการศึกษา การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) การสอบโครงการดุษฎีนิพนธ์ การสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์ และการเข้ารับการสัมมนาเข้มเสริมประสบการณ์ ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ดังนี้

(ก) การสอบชุดวิชาประจำภาคการศึกษา เป็นการสอบประจำภาคการศึกษา เพื่อวัดว่านักศึกษามีความรู้ในชุดวิชา ซึ่งอาจเป็นการสอบข้อเขียนหรือการวัดผลการศึกษาโดยวิธีอื่น โดยนักศึกษาจะต้องสอบชุดวิชาทุกชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้ เว้นแต่ชุดวิชานั้นได้ถอนอย่างถูกต้องตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(ข) การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เป็นการสอบข้อเขียนและการสอบปากเปล่า หรือเป็นการสอบข้อเขียนอย่างเดียว สำหรับนักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอกเพื่อประเมินความรู้ความสามารถของนักศึกษาในทฤษฎีพื้นฐานและระเบียบวิธีวิจัยเพื่อวัดศักยภาพในการเป็นผู้มีสิทธิเสนอโครงการดุษฎีนิพนธ์ กระทำโดยคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ ที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง จำนวนไม่เกิน ๓ คน โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา นักศึกษามีสิทธิสอบวัดคุณสมบัติไม่เกิน ๒ ครั้ง

(ค) การสอบโครงการดุษฎีนิพนธ์ เป็นการสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการดุษฎีนิพนธ์ กระทำโดยคณะกรรมการสอบโครงการดุษฎีนิพนธ์ที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง จำนวนไม่เกิน ๕ คน โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา และเมื่อมหาวิทยาลัยได้อนุมัติโครงการดุษฎีนิพนธ์แล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับโครงการดุษฎีนิพนธ์ นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา และต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยก่อนจึงจะดำเนินการได้

(ง) การสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์ เป็นการสอบเพื่อประเมินผลงานดุษฎีนิพนธ์ของนักศึกษาศิลปศาสตรบัณฑิต ประกอบด้วย การตรวจประเมินคุณภาพผลงาน การทดสอบความรู้ของนักศึกษาด้วยวิธีการสอบปากเปล่า และการประชุมพิจารณาผลงานของกรรมการ กระทำโดยคณะกรรมการสอบดุษฎีนิพนธ์ จำนวน ๕ คน ที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา และให้ถือว่าสอบผ่านเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสอบดุษฎีนิพนธ์ โดยประเมินจากคะแนนเสียงข้างมาก นักศึกษามีสิทธิสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์ไม่เกิน ๒ ครั้ง

กรณีที่มีความจำเป็นต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบดุษฎีนิพนธ์มากกว่า ๕ คน ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัย

(จ) การเข้าสัมมนาเข้มเสริมประสบการณ์วิชาชีพบัณฑิตหรือสัมมนาเข้มเสริมประสบการณ์วิชาชีพดุษฎีบัณฑิต เป็นกิจกรรมที่กำหนดให้นักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอกจะต้องเข้ารับการสัมมนาเพื่อพัฒนาทักษะและบุคลิกภาพที่เหมาะสม ส่งเสริมภาวะผู้นำ รวมทั้งการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาวิชาชีพ ในภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนสำเร็จการศึกษาหรือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ข้อ ๓๙ การประเมินผลการศึกษาของแต่ละชุดวิชา ให้กระทำเป็นสัญลักษณ์ซึ่งมีความหมายและค่าคะแนนต่อหน่วยกิต ดังนี้

อักษรระดับคะแนน	ความหมาย	คะแนนต่อหน่วยกิต
A	ผลการประเมินชั้นดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐
B+	ผลการประเมินชั้นดีมาก (Very Good)	๓.๕
B	ผลการประเมินชั้นดี (Good)	๓.๐
C+	ผลการประเมินชั้นค่อนข้างดี (Fairly Good)	๒.๕
C	ผลการประเมินชั้นพอใช้ (Fair)	๒.๐
D	ผลการประเมินชั้นอ่อน (Poor)	๑.๐
F	ผลการประเมินชั้นตก (Failed)	๐

นักศึกษาที่ได้ระดับคะแนนต่ำกว่า ๒.๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน ถือว่าสอบไม่ผ่าน ต้องลงทะเบียนเรียนชุดวิชานั้นใหม่

ข้อ ๔๐ ผลการศึกษา อาจแสดงได้ด้วยสัญลักษณ์อื่น ดังนี้

P (Passed)	สอบผ่านสำหรับการประเมินผลที่ไม่คิดคะแนน
U (Unsatisfactory)	สอบไม่ผ่านสำหรับการประเมินผลที่ไม่คิดคะแนน
I (Incomplete)	การประเมินผลไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่ได้ดำเนินการครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
IP (In Progress)	ผลการประเมินความก้าวหน้าตามจำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการประเมินในภาคการศึกษานั้น
W (Withdrawn)	การยกเลิก ใช้ในกรณีที่นักศึกษาขอถอนชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้แล้วภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
N (Not Graded and Credited)	ไม่นับคะแนน
SP (Suspended)	ผลสอบของชุดวิชาที่ลงทะเบียนเพื่อยกเว้นระดับคะแนนในภาคการศึกษาที่ผ่านมา

ข้อ ๔๑ การนับจำนวนหน่วยกิตและคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณจากทุกชุดวิชาที่มีค่าคะแนน และให้กระทำเมื่อสิ้นภาคการศึกษาแต่ละภาค

กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเพื่อยกเว้นระดับคะแนน ให้บันทึกผลคะแนนในภาคการศึกษาครั้งสุดท้ายตามที่เป็นจริง ส่วนผลการสอบเดิมจะบันทึกเป็น N หรือ SP

ข้อ ๔๒ การสอบดุลยภูมิจำกัด กำหนดการประเมินผลเป็น ๔ ระดับ ดังนี้

ระดับการประเมิน	ผลการประเมิน
Outstanding	ผ่านระดับยอดเยี่ยม
Very Good	ผ่านระดับดีมาก
Good	ผ่านระดับดี
Unacceptable	ไม่ผ่าน

นักศึกษาที่ได้ผลการประเมิน Unacceptable (ไม่ผ่าน) ต้องสอบดุลยภูมิจำกัดใหม่

ข้อ ๔๓ ในกรณีที่นักศึกษาทำการทุจริตในการสอบ ให้ดำเนินการตามที่ระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔๔ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดการประเมินผลการเรียนการสอนอย่างอื่นเพิ่มเติมในแต่ละหลักสูตรก็ได้

หมวด ๑๑

วิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ การสอบประมวลความรู้ การสอบวัดคุณสมบัติ และดุลยภูมิจำกัด

ข้อ ๔๕ ภาษาที่ใช้ในการเขียนวิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ และดุลยภูมิจำกัด ให้ใช้ภาษาไทย การใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่นในการเขียนวิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ และดุลยภูมิจำกัด ต้องผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา

ข้อ ๔๖ ข้อกำหนดและขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์

หลักสูตรปริญญาโท แผน ก กำหนดให้นักศึกษาต้องทำวิทยานิพนธ์เป็นผลงานจากการศึกษาวิจัย ในหัวข้อใด ๆ ที่นักศึกษาสนใจซึ่งมีความถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัย สามารถนำไปใช้อ้างอิงและประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติและการวิจัยต่อไปได้

การทำวิทยานิพนธ์ มีขั้นตอนดังนี้ คือ การลงทะเบียนชุดวิชาวิทยานิพนธ์ การจัดทำและเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ การพิจารณาและอนุมัติโครงการวิทยานิพนธ์ การทำวิจัยตามโครงการวิทยานิพนธ์ การเขียนวิทยานิพนธ์ การสอบปกป้องวิทยานิพนธ์ การส่งเล่มวิทยานิพนธ์ และการเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์

(๑) การลงทะเบียนชุดวิชาวิทยานิพนธ์

(ก) นักศึกษาจะลงทะเบียนชุดวิชาวิทยานิพนธ์ได้เมื่อลงทะเบียนเรียนชุดวิชาครบตามหลักสูตรหรือตามที่สาขาวิชากำหนด

(ข) นักศึกษาต้องลงทะเบียนชุดวิชาวิทยานิพนธ์อย่างต่อเนื่องโดยลงทะเบียนได้ไม่เกินภาคการศึกษาละ ๒ หน่วยกิต เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาให้ลงทะเบียนเกินกว่า ๒ หน่วยกิต

(ค) นักศึกษาที่ลงทะเบียนชุดวิชาวิทยานิพนธ์ครบจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรแล้ว จะต้องลงทะเบียนเพื่อรักษาสถานภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาจนกว่าจะสอบผ่านการสอบปกป้องวิทยานิพนธ์

(ง) เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนชุดวิชาวิทยานิพนธ์แล้ว ต้องจัดทำและเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ต่อมหาวิทยาลัย เมื่อโครงร่างวิทยานิพนธ์ได้รับความเห็นชอบแล้ว นักศึกษาต้องเข้าสัมมนาเข้มตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(จ) นักศึกษาจัดทำโครงการวิทยานิพนธ์ เมื่อโครงการวิทยานิพนธ์ได้รับการพิจารณาและอนุมัติแล้ว มหาวิทยาลัยจะพิจารณาแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

(ฉ) เมื่อมหาวิทยาลัยอนุมัติโครงการวิทยานิพนธ์แล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับโครงการวิทยานิพนธ์ นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา และต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยก่อนจึงจะดำเนินการได้

(ช) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เป็นผู้ประเมินความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์

(๒) ระยะเวลาในการทำวิทยานิพนธ์

นักศึกษาต้องทำวิทยานิพนธ์ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาการศึกษาที่กำหนด หากนักศึกษาใช้เวลาศึกษาเกินกว่าที่กำหนดจะพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาโดยอัตโนมัติ แต่สามารถขอผ่อนผันได้หากมีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง โดยนักศึกษายื่นคำร้องขอขยายเวลาการศึกษาต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาเพื่อขอความเห็นชอบก่อนขออนุมัติจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัย คราวละ ๑ ภาคการศึกษา ทั้งนี้ไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษา

(๓) การสอบปกป้องวิทยานิพนธ์

(ก) การสอบปกป้องวิทยานิพนธ์ มีวัตถุประสงค์เพื่อพิจารณาความสามารถในการทำวิจัย โดยเฉพาะเรื่องที่นักศึกษาทำวิจัย ความสามารถในการนำเสนอผลงานทั้งในด้านการพูดและการเขียน ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องเรื่องที่ทำการวิจัย ความสามารถเชิงความรู้ ความเข้าใจ ความชัดเจน ตลอดจนปฏิบัติการและไหวพริบในการตอบคำถาม เป็นการสอบปากเปล่าที่เปิดให้บุคคลผู้สนใจเข้าร่วมฟังการสอบโดยมีการติดประกาศล่วงหน้าก่อนวันสอบ

(ข) การสอบปกป้องวิทยานิพนธ์ กระทำโดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๔ คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นประธานกรรมการ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมเป็นกรรมการ และอาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นกรรมการก็ได้

(๔) คุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

(ก) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโท หรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

(ข) กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น จะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยและแจ้งให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบ

(๕) เงื่อนไขในการสอบปกป้องวิทยานิพนธ์

(ก) นักศึกษาสามารถสอบปกป้องวิทยานิพนธ์ได้เมื่อสอบผ่านชุดวิชาตามหลักสูตรและได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน

(ข) นักศึกษาต้องเสนอวิทยานิพนธ์และบทคัดย่อที่ได้รับความเห็นชอบขั้นสุดท้ายจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ต่อมหาวิทยาลัย เพื่อส่งให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์พิจารณาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วันก่อนวันสอบ

(ค) คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ต้องเข้าร่วมการสอบและประเมินผลวิทยานิพนธ์ทั้งคณะ หากกรรมการสอบบุคคลใดบุคคลหนึ่งไม่สามารถดำเนินการสอบได้ให้ดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์ใหม่ มิฉะนั้นถือว่าการสอบวิทยานิพนธ์เป็นโมฆะ และให้ถือว่าสอบผ่านเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์โดยประเมินจากคะแนนเสียงข้างมาก การแจ้งผลสอบวิทยานิพนธ์ให้แจ้งผ่านประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาภายใน ๓๐ วันหลังสอบ

กรณีที่มิเหตุสุดวิสัยทำให้ประธานกรรมการหรือกรรมการไม่อาจเข้าร่วมการสอบวิทยานิพนธ์ได้ อาจจัดให้มีการจัดสอบวิทยานิพนธ์ผ่านเครือข่ายระบบคอมพิวเตอร์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(ง) นักศึกษามีสิทธิสอบปกป้องวิทยานิพนธ์ ๒ ครั้ง กรณีที่สอบปกป้องวิทยานิพนธ์ครั้งแรกไม่ผ่าน นักศึกษามีสิทธิสอบใหม่อีก ๑ ครั้ง โดยยื่นคำร้องขอสอบปกป้องวิทยานิพนธ์ต่อมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๓๐ วันนับจากวันสอบครั้งแรก

(จ) นักศึกษาต้องส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ พร้อมบทความผลงานจากวิทยานิพนธ์ตามจำนวนและรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(ฉ) นักศึกษาต้องส่งวิทยานิพนธ์ผ่านระบบตรวจสอบการคัดลอกผลงานหรือการซ้ำซ้อนกับงานของผู้อื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(ช) ผลงานวิทยานิพนธ์ แบบ ก ๑ ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

(ซ) ผลงานวิทยานิพนธ์ แบบ ก ๒ ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติโดยบทความที่นำเสนอฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings)

(ฅ) ลิขสิทธิ์ของวิทยานิพนธ์เป็นลิขสิทธิ์ร่วมของมหาวิทยาลัยกับนักศึกษาโดยมีการทำความตกลงกันเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๔๗ ข้อกำหนดและขั้นตอนการศึกษาค้นคว้าอิสระ

หลักสูตรปริญญาโท แผน ข กำหนดให้นักศึกษาต้องทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นผลงานจากการศึกษาวิจัยหรือศึกษาในหัวข้อที่นักศึกษาสนใจซึ่งมีความถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัยหรือตามหลักวิชาการ สามารถนำไปใช้อ้างอิงและประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหรือทำการวิจัยต่อไปได้

การศึกษาค้นคว้าอิสระมีขั้นตอนดังนี้ คือ การลงทะเบียนชุดวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระ การจัดทำและเสนอโครงการศึกษาค้นคว้าอิสระ เมื่อได้รับการอนุมัติโครงการศึกษาค้นคว้าอิสระแล้วทำการวิจัยหรือศึกษาตามโครงการศึกษาค้นคว้าอิสระ การเขียนการศึกษาค้นคว้าอิสระ การสอบปากเปล่าการศึกษาค้นคว้าอิสระ การส่งเล่มการศึกษาค้นคว้าอิสระ และผลงานการศึกษาค้นคว้าอิสระหรือส่วนหนึ่งของผลงานการศึกษาค้นคว้าอิสระต้องได้รับการเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สืบค้นได้

(๑) การลงทะเบียนชุดวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระ

(ก) นักศึกษาจะลงทะเบียนชุดวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระได้เมื่อลงทะเบียนเรียนชุดวิชาครบตามหลักสูตรหรือตามที่สาขาวิชากำหนด

(ข) นักศึกษาสามารถลงทะเบียนชุดวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระพร้อมกับการสอบประมวลความรู้ในภาคการศึกษาเดียวกัน

(ค) นักศึกษาที่ลงทะเบียนชุดวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระครบหน่วยกิตที่กำหนดในหลักสูตรและสอบผ่านการสอบประมวลความรู้แล้ว ต้องลงทะเบียนเพื่อรักษาสถานภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาจนกว่าจะสอบผ่านการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระและส่งเล่มการศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์

(ง) เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนเรียนชุดวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระแล้ว ต้องจัดทำและเสนอโครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระต่อมหาวิทยาลัย เมื่อโครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระได้รับการอนุมัติแล้ว นักศึกษาต้องเข้าสัมมนาเข้มตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(จ) คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาจะพิจารณาแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระให้นักศึกษาเมื่อโครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระได้รับการอนุมัติ

(ฉ) เมื่อโครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระได้รับการอนุมัติแล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับโครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระ นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา ก่อนจึงจะดำเนินการได้

(ช) อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นผู้ประเมินความก้าวหน้าในการทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ

(๒) ระยะเวลาในการทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ

นักศึกษาต้องทำการศึกษาค้นคว้าอิสระให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ หากนักศึกษาใช้เวลาศึกษาเกินกว่าที่กำหนดจะพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาโดยอัตโนมัติ แต่สามารถขอผ่อนผันได้ หากมีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง โดยนักศึกษายื่นคำร้องขอขยายเวลาการศึกษาต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาเพื่อขอความเห็นชอบก่อนขออนุมัติจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัย คราวละ ๑ ภาคการศึกษา ทั้งนี้ไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษา

(๓) การสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ

(ก) การสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระมีวัตถุประสงค์เพื่อพิจารณาความสามารถในการทำวิจัยหรือศึกษาในหัวข้อที่นักศึกษาสนใจ ซึ่งมีความถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัยหรือตามหลักวิชาการ สามารถนำไปใช้อ้างอิงและประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหรือทำการวิจัยต่อไปได้ โดยเฉพาะเรื่องที่นักศึกษาทำวิจัยหรือเรื่องที่ศึกษาความสามารถในการนำเสนอผลงานทั้งในด้านการพูดและการเขียน ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำการวิจัยหรือเรื่องที่ศึกษา ความสามารถเชิงความรู้ ความเข้าใจ ความชัดเจน ตลอดจนปฏิภาณและไหวพริบในการตอบคำถาม เป็นการสอบปากเปล่าที่เปิดให้บุคคลผู้สนใจเข้าร่วมฟังการสอบโดยมีการติดประกาศล่วงหน้าก่อนวันสอบ

(ข) การสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระกระทำโดยคณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาแต่งตั้ง จำนวน ๒ คน ประกอบด้วย อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นประธานกรรมการ และผู้ทรงคุณวุฒิภายในหรือภายนอกสาขาวิชาหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นกรรมการ

(๔) คุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ

(ก) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษา

เพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการ ต้องเป็นผลงานวิจัย

(ข) กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อการศึกษาค้นคว้าอิสระ ไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการ ตามที่กำหนดข้างต้น จะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อการศึกษาค้นคว้าอิสระ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และแจ้งให้คณะกรรมการการอุดมศึกษา ทราบ

(๕) เงื่อนไขในการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ

(ก) นักศึกษาสามารถสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระได้เมื่อสอบผ่านชุดวิชาตามหลักสูตรและได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน

(ข) นักศึกษาต้องเสนอการศึกษาค้นคว้าอิสระและบทคัดย่อที่ได้รับความเห็นชอบขั้นสุดท้ายจากอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระต่อมหาวิทยาลัย เพื่อส่งให้คณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระพิจารณาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วันก่อนวันสอบ

(ค) คณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ ต้องเข้าร่วมการสอบและประเมินผลการศึกษาค้นคว้าอิสระทั้งคณะ หากกรรมการสอบบุคคลใดบุคคลหนึ่งไม่สามารถดำเนินการสอบได้ให้ดำเนินการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระใหม่ มิฉะนั้นถือว่าการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นโมฆะ และถือว่าผ่านเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระโดยประเมินจากคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์ การแจ้งผลสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระแจ้งผ่านประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา ภายใน ๓๐ วันหลังสอบ

(ง) นักศึกษามีสิทธิสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ ๒ ครั้ง กรณีที่สอบการศึกษาค้นคว้าอิสระครั้งแรกไม่ผ่าน นักศึกษามีสิทธิสอบใหม่อีกครั้งหนึ่งโดยยื่นคำร้องขอสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระต่อมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๓๐ วันนับจากวันสอบครั้งแรก

(จ) นักศึกษาต้องส่งการศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ตามจำนวนและรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(ฉ) นักศึกษาต้องส่งการศึกษาค้นคว้าอิสระผ่านระบบตรวจสอบการคัดลอกผลงานหรือการซ้ำซ้อนกับงานของผู้อื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(ช) ผลงานการศึกษาค้นคว้าอิสระหรือส่วนหนึ่งของผลงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ ต้องได้รับการเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สืบค้นได้

(ซ) ลิขสิทธิ์ของการศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นลิขสิทธิ์ร่วมของมหาวิทยาลัยกับนักศึกษา โดยมีการทำความตกลงกันเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๔๘ ข้อกำหนดและขั้นตอนการสอบประมวลความรู้

หลักสูตรปริญญาโท แผน ข กำหนดให้นักศึกษาต้องสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) เป็นการสอบข้อเขียนและการสอบปากเปล่า หรือเป็นการสอบข้อเขียนอย่างเดียว ในสาขาวิชาเอกและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องเพื่อวัดความสามารถในการบูรณาการความรู้ที่ได้ศึกษาไปแล้ว ของนักศึกษา

(๑) การลงทะเบียนสอบประมวลความรู้

นักศึกษาจะลงทะเบียนเพื่อสอบประมวลความรู้ได้เมื่อสอบผ่านชุดวิชาครบตามหลักสูตร หรือ กำลังศึกษาชุดวิชาในภาคการศึกษาสุดท้ายหรือตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้วแต่กรณี และมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน

(๒) การสอบประมวลความรู้

การสอบประมวลความรู้ ให้สอบข้อเขียนเป็นหลัก ประกอบด้วยข้อสอบ ๒ ภาค คือ ภาคทฤษฎีและภาคประยุกต์ ส่วนการสอบปากเปล่าให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา

(ก) การสอบประมวลความรู้ กระทำโดยคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง คณะกรรมการการสอบประมวลความรู้แยกตามหลักสูตร หรือ แขนงวิชา จำนวนคณะละไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน ประกอบด้วย ประธานกรรมการและกรรมการ ๒ - ๔ คน

คณะกรรมการการสอบประมวลความรู้มีวาระการทำงานที่ ๑ ปี แต่อาจได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้

(ข) คุณสมบัติของคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

(๓) เงื่อนไขในการสอบประมวลความรู้

(ก) นักศึกษาสามารถลงทะเบียนชุดวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระพร้อมกับการสอบประมวลความรู้ในภาคการศึกษาเดียวกัน

(ข) การสอบประมวลความรู้ภาคข้อเขียน ประกอบด้วยข้อสอบ ๒ ภาค คือ ภาคทฤษฎี และภาคประยุกต์ โดยมีระยะเวลาในการสอบรวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมง

(ค) นักศึกษามีสิทธิสอบประมวลความรู้ ๒ ครั้ง กรณีที่สอบประมวลความรู้ไม่ผ่านภาคทฤษฎีหรือภาคประยุกต์ในครั้งแรก นักศึกษามีสิทธิสอบภาคทฤษฎีหรือภาคประยุกต์ใหม่อีก ๑ ครั้ง โดยยื่นคำร้องขอสอบประมวลความรู้ต่อมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนดไว้

ข้อ ๔๙ ข้อกำหนดและขั้นตอนการสอบวัดคุณสมบัติ

หลักสูตรปริญญาเอก นักศึกษาต้องสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) ซึ่งเป็นการสอบข้อเขียนและการสอบปากเปล่า หรือสอบข้อเขียนอย่างเดียวเพื่อวัดความรู้พื้นฐาน ทักษะเชิงวิเคราะห์ และศักยภาพของนักศึกษาในการทำงานวิจัยเพื่อแสดงถึงศักยภาพและความพร้อมของนักศึกษาผู้มีสิทธิเสนอโครงการดุษฎีนิพนธ์

(๑) การลงทะเบียนสอบวัดคุณสมบัติ

นักศึกษาจะลงทะเบียนเพื่อสอบวัดคุณสมบัติได้เมื่อสอบผ่านชุดวิชาที่กำหนดให้ศึกษาในหลักสูตรหรือได้รับการอนุมัติจากสาขาวิชา

(๒) การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)

การสอบวัดคุณสมบัติมีวัตถุประสงค์เพื่อวัดความรู้พื้นฐาน ทักษะเชิงวิเคราะห์ ความสามารถในการบูรณาการความรู้ที่ได้ศึกษาและศักยภาพของนักศึกษาในการทำงานวิจัยเพื่อแสดงถึงศักยภาพและความพร้อมของนักศึกษาผู้มีสิทธิเสนอโครงการดุษฎีนิพนธ์

(ก) การสอบวัดคุณสมบัติ กระทำโดยคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง จำนวนไม่เกิน ๓ คน ประกอบด้วย อาจารย์บัณฑิตศึกษาหลักสูตรปริญญาเอกเป็นประธานกรรมการ อาจารย์บัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาเป็นกรรมการ และอาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นกรรมการก็ได้

คณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ มีวาระการทำงานที่ ๑ ปี แต่อาจได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้

(ข) คุณสมบัติของคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรและเป็นผู้ได้รับปริญญาเอกในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

(๓) เงื่อนไขในการสอบวัดคุณสมบัติ

(ก) การสอบวัดคุณสมบัติภาคข้อเขียน ประกอบด้วยข้อสอบ ๒ ส่วน คือ การวัดทฤษฎีพื้นฐานและการวัดระเบียบวิธีวิจัย โดยมีระยะเวลาในการสอบรวมกันไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง

(ข) นักศึกษามีสิทธิสอบวัดคุณสมบัติ ๒ ครั้ง กรณีที่สอบวัดคุณสมบัติไม่ผ่านการวัดทฤษฎีพื้นฐานหรือการวัดระเบียบวิธีวิจัยในครั้งแรก นักศึกษามีสิทธิสอบวัดทฤษฎีพื้นฐานหรือสอบวัดระเบียบวิธีวิจัยใหม่อีกครั้งหนึ่งโดยยื่นคำร้องขอสอบวัดคุณสมบัติต่อมหาวิทยาลัยหลังจากการสอบครั้งแรกภายในภาคการศึกษาถัดไป

(ค) การสอบปากเปล่าเพื่อวัดความรู้พื้นฐาน ทักษะเชิงวิเคราะห์ และศักยภาพของนักศึกษา ในการทำงานวิจัย เพื่อแสดงถึงศักยภาพและความพร้อมของนักศึกษาผู้มีสิทธิเสนอโครงการดุษฎีนิพนธ์ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหลักสูตรหรือตามที่คณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชากำหนด

ข้อ ๕๐ ข้อกำหนดและขั้นตอนการทำคุณนิพนธ์

หลักสูตรปริญญาเอก นักศึกษาต้องทำคุณนิพนธ์เป็นผลงานจากการศึกษาวิจัยหรือศึกษาในหัวเรื่องที่นักศึกษาสนใจเพื่อให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่ หรือสามารถสร้างสรรค์จรจรงความก้าวหน้าทางวิชาการ เชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ที่ตนเชี่ยวชาญกับศาสตร์อื่น ๆ อย่างถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัย สามารถนำไปใช้อ้างอิงและประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติและการวิจัยระดับสูงต่อไปได้

การทำคุณนิพนธ์มีขั้นตอนดังนี้ คือ ต้องสอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติเพื่อแสดงถึงศักยภาพและความพร้อมของนักศึกษาผู้มีสิทธิเสนอโครงการคุณนิพนธ์ การลงทะเบียนชุดวิชาคุณนิพนธ์ การจัดทำและเสนอหัวข้อพร้อมโครงร่างคุณนิพนธ์ การพิจารณาและอนุมัติหัวข้อคุณนิพนธ์ การจัดทำและเสนอโครงการคุณนิพนธ์ การพิจารณาและอนุมัติโครงการคุณนิพนธ์ การทำวิจัยตามโครงการคุณนิพนธ์ การเขียนคุณนิพนธ์ การสอบปากเปล่าคุณนิพนธ์ การส่งเล่มคุณนิพนธ์ และการตีพิมพ์เพื่อเผยแพร่ผลงานคุณนิพนธ์

(๑) การลงทะเบียนชุดวิชาคุณนิพนธ์

(ก) นักศึกษาจะลงทะเบียนชุดวิชาคุณนิพนธ์ได้เมื่อสอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ และได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ

(ข) นักศึกษาต้องลงทะเบียนชุดวิชาคุณนิพนธ์อย่างต่อเนื่อง โดยลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกินภาคการศึกษาละ ๑๒ หน่วยกิต

(ค) เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนเรียนชุดวิชาคุณนิพนธ์แล้ว ต้องจัดทำและเสนอหัวข้อพร้อมโครงร่างคุณนิพนธ์ต่อมหาวิทยาลัย การอนุมัติหัวข้อคุณนิพนธ์และการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาคุณนิพนธ์ให้เป็นไปตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด เมื่อหัวข้อคุณนิพนธ์ได้รับการอนุมัติแล้ว นักศึกษาต้องเข้าสัมมนาเข้มตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) การสอบโครงการคุณนิพนธ์

(ก) เมื่อหัวข้อคุณนิพนธ์ได้รับการอนุมัติแล้ว นักศึกษาต้องจัดทำและเสนอโครงการ คุณนิพนธ์ การพิจารณาและให้ความเห็นชอบโครงการคุณนิพนธ์ กระทำโดยคณะกรรมการสอบโครงการ คุณนิพนธ์ที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง จำนวนไม่เกิน ๕ คน ประกอบด้วย ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรปริญญาเอก หรือ กรรมการหลักสูตรปริญญาเอก เป็นประธานกรรมการ อาจารย์ที่ปรึกษาคุณนิพนธ์หลักและอาจารย์ที่ปรึกษาคุณนิพนธ์ร่วม จำนวน ๑-๒ คน และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นกรรมการ

กรณีที่อาจารย์ที่ปรึกษาคุณนิพนธ์ร่วม มีจำนวน ๒ คน กำหนดให้ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยหรือนอกสาขาวิชา จำนวน ๑ คน

(ข) คุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการสอบโครงการคุณนิพนธ์

๑) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา

และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๒) กรณีอาจารย์ประจำ ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

๓) กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อคุณวุฒิไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น จะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อ คุณวุฒิ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยและแจ้งให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบ

(ค) คณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัย เป็นผู้อนุมัติโครงการคุณวุฒิที่ผ่านการพิจารณาและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสอบโครงการคุณวุฒิ

(ง) เมื่อมหาวิทยาลัยอนุมัติโครงการคุณวุฒิแล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับโครงการคุณวุฒิ นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาคุณวุฒิ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา และต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยก่อนจึงจะดำเนินการได้

(๓) การสอบปกป้องคุณวุฒิ

(ก) การสอบปกป้องคุณวุฒิ มีวัตถุประสงค์เพื่อพิจารณาความสามารถในการทำวิจัย โดยเฉพาะเรื่องที่ทำวิจัย ความถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัย ความสามารถในการนำเสนอผลงาน ทั้งในด้านการพูดและการเขียน ความเชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องเรื่องที่ทำวิจัย ความสามารถเชิงความรู้ ความเข้าใจ ความชัดเจน ตลอดจนปฏิภาณและไหวพริบในการตอบคำถาม เป็นการสอบปากเปล่าที่เปิดให้บุคคลผู้สนใจเข้าร่วมฟังการสอบโดยมีการติดประกาศล่วงหน้าก่อนวันสอบ

(ข) การสอบปกป้องคุณวุฒิ กระทำโดยคณะกรรมการสอบคุณวุฒิที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง จำนวน ๕ คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นประธานกรรมการ อาจารย์ที่ปรึกษาคุณวุฒิหลักและอาจารย์ที่ปรึกษาคุณวุฒิร่วมเป็นกรรมการ และอาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกหรือภายในมหาวิทยาลัยเป็นกรรมการก็ได้ ทั้งนี้ต้องมีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๓ คน

กรณีที่มีความจำเป็นต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคุณวุฒิมากกว่า ๕ คน ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัย

(ค) คุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการสอบดุขุฎีนิพนธ์

๑) กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโท หรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการ ต้องเป็นผลงานวิจัย

๒) กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อดุขุฎีนิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น จะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อดุขุฎีนิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยและแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบ

(๔) เงื่อนไขในการสอบปกป้องดุขุฎีนิพนธ์

(ก) นักศึกษาสามารถสอบปกป้องดุขุฎีนิพนธ์ได้เมื่อสอบผ่านชุดวิชาตามหลักสูตรและได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน

(ข) นักศึกษาต้องเสนอดุขุฎีนิพนธ์และบทคัดย่อที่ได้รับความเห็นชอบขั้นสุดท้ายจากอาจารย์ที่ปรึกษาดุขุฎีนิพนธ์ต่อมหาวิทยาลัย เพื่อส่งให้คณะกรรมการสอบดุขุฎีนิพนธ์พิจารณาล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๓๐ วันก่อนวันสอบ

(ค) คณะกรรมการสอบดุขุฎีนิพนธ์ ต้องเข้าร่วมการสอบและประเมินผลดุขุฎีนิพนธ์ทั้งคณะ หากกรรมการสอบบุคคลใดบุคคลหนึ่งไม่สามารถดำเนินการสอบได้ ให้ดำเนินการสอบดุขุฎีนิพนธ์ใหม่ มิฉะนั้นถือว่าการสอบดุขุฎีนิพนธ์เป็นโมฆะ และให้ถือว่าสอบผ่านเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสอบดุขุฎีนิพนธ์ โดยประเมินจากคะแนนเสียงข้างมาก การแจ้งผลสอบดุขุฎีนิพนธ์ให้แจ้งผ่านประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา ภายใน ๓๐ วันหลังสอบ

กรณีที่มีเหตุสุดวิสัยทำให้ประธานกรรมการหรือกรรมการไม่อาจเข้าร่วมการสอบ ดุขุฎีนิพนธ์ได้ อาจมีการจัดสอบดุขุฎีนิพนธ์ผ่านเครือข่ายระบบคอมพิวเตอร์ได้

(ง) นักศึกษามีสิทธิสอบปกป้องดุขุฎีนิพนธ์ ๒ ครั้ง กรณีที่สอบปกป้องดุขุฎีนิพนธ์ครั้งแรกไม่ผ่าน นักศึกษามีสิทธิสอบใหม่อีกครั้งหนึ่งโดยยื่นคำร้องขอสอบปกป้องดุขุฎีนิพนธ์ต่อมหาวิทยาลัย ในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วันนับจากวันสอบครั้งแรก

(จ) นักศึกษาต้องส่งเล่มดุขุฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์พร้อมบทความผลงานจากดุขุฎีนิพนธ์ตามจำนวนและรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(ฉ) นักศึกษาต้องส่งดุขุฎีนิพนธ์ผ่านระบบตรวจสอบการคัดลอกผลงานหรือการซ้ำซ้อนกับงานของผู้อื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(ข) ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานดุซงึนนิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

(ข) ลิขสิทธิ์ของดุซงึนนิพนธ์เป็นลิขสิทธิ์ร่วมของมหาวิทยาลัยกับนักศึกษาโดยมีการทำความตกลงกันเป็นลายลักษณ์อักษร

หมวด ๑๒

การควบคุมมาตรฐานการศึกษา

ข้อ ๕๑ การประกันคุณภาพการศึกษา ทุกหลักสูตรต้องกำหนดระบบและวิธีการประกันคุณภาพของหลักสูตร ประกอบด้วย ๖ ด้าน คือ

- (๑) การกำกับมาตรฐาน
- (๒) บัณฑิต
- (๓) นักศึกษา
- (๔) คณาจารย์
- (๕) หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน
- (๖) สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

โครงสร้าง อานาจหน้าที่และแนวปฏิบัติใด ๆ อันจะนำไปสู่วิธีการประกันคุณภาพของหลักสูตรให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕๒ อาจารย์บัณฑิตศึกษา

อาจารย์บัณฑิตศึกษา หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยให้ดำเนินการเกี่ยวกับการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา

(๑) อาจารย์บัณฑิตศึกษา แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

(ก) ประเภทผู้สอน หมายถึง อาจารย์บัณฑิตศึกษาที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา

(ข) ประเภทอาจารย์ที่ปรึกษาหรือกรรมการสอบดุซงึนนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระ หมายถึง อาจารย์บัณฑิตศึกษาที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและควบคุมการทำดุซงึนนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระ รวมถึงทำหน้าที่ในการเป็นกรรมการ หรือประธานกรรมการสอบดุซงึนนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระ

(๒) อาจารย์บัณฑิตศึกษา แบ่งออกเป็น ๓ ลักษณะ ดังนี้

(ก) อาจารย์บัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา หมายถึง อาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยที่มีหน้าที่หลักด้านการสอนและวิจัย และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลาตามภาระงานที่รับผิดชอบในสาขาที่หลักสูตรเปิดสอน

(ข) อาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษา หมายถึง ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย หรือบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่มีชื่ออาจารย์ประจำสาขาวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอน

(ค) อาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษา (ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ) หมายถึง ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่เปิดสอนเป็นอย่างดี ซึ่งอาจเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ไม่อยู่ในสายวิชาการ หรือเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

เงื่อนไข คุณสมบัติ และเกณฑ์การแต่งตั้งอาจารย์บัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕๓ มหาวิทยาลัยจัดกลุ่มอาจารย์บัณฑิตศึกษาตามระดับของหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาดังต่อไปนี้

(๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต

(ก) อาจารย์ประจำหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน มีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็น หลักสูตรที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร

คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตทางวิชาชีพ อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

(ข) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา จำนวนอย่างน้อย ๕ คน โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้นพบเหตุวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถซ้ำได้ไม่เกิน ๒ คน

คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวนหรือมีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่า ๑๐ คน ให้มหาวิทยาลัยเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

(ค) อาจารย์ผู้สอนหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิ ชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาหรือชุดวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาและเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

ในกรณีของอาจารย์พิเศษ อาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาโท แต่ทั้งนี้ต้องมีคุณวุฒิชั้นต่ำปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ทั้งนี้ อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชาหรือชุดวิชาโดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชาหรือชุดวิชานั้น

สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตทางวิชาชีพ อาจารย์ผู้สอนต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

(ง) อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ หมายความว่า อาจารย์ประจำที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาทางวิชาการ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดการศึกษา และการศึกษาด้วยตนเอง

(๒) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

(ก) อาจารย์ประจำหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน มีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็นหลักสูตรที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร

คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงทางวิชาชีพ อาจารย์ประจำหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

(ข) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา จำนวนอย่างน้อย ๕ คน โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้นพบวิทยากรหรือสหวิทยากร ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถซ้ำได้ไม่เกิน ๒ คน

คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งศาสตราจารย์และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวนหรือมีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่า ๑๐ คน ให้มหาวิทยาลัยเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

(ค) อาจารย์ผู้สอนหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรืออาจารย์พิเศษที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาหรือชุดวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาและเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

ในกรณีของอาจารย์พิเศษ อาจได้รับการยกเว้นคุณวุฒิปริญญาเอก แต่ทั้งนี้ต้องมีคุณวุฒิชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าและมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี ทั้งนี้ อาจารย์พิเศษต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชาหรือชุดวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชาหรือชุดวิชานั้น

สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงทางวิชาชีพ อาจารย์ผู้สอนต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพนั้น ๆ

(ง) อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ หมายถึง อาจารย์ประจำที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาทางวิชาการ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดแผนการศึกษา และการศึกษาด้วยตนเอง

(๓) หลักสูตรปริญญาโท

(ก) อาจารย์ประจำหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน มีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็นหลักสูตรที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร

คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณวุฒิชั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

(ข) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา จำนวนอย่างน้อย ๓ คน โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้นพบวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถซ้ำได้ไม่เกิน ๒ คน

คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน หรือมีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่า ๑๐ คน ให้มหาวิทยาลัยเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นกรณี

(ค) อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ หมายความว่า อาจารย์ประจำที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาทางวิชาการ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดแผนการศึกษา การศึกษาด้วยตนเอง และการสอบประมวลความรู้แก่นักศึกษา

(ง) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

(จ) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติ ดังนี้

๑) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นอาจารย์ประจำ ต้องมีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

๒) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าและมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น จะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยและแจ้งคณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบ

ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักหรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

(ฉ) ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอกมหาวิทยาลัย มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าและมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๑๐ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น จะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยและแจ้งให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบ

(ช) อาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย อาจารย์ประจำหลักสูตร และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

(ซ) อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย ๓ รายการในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

(ฌ) อาจารย์ผู้สอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร และผู้ทรงคุณวุฒิภายในหรือภายนอกสาขาวิชาหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าหรือขั้นต่ำปริญญาโท หรือ เทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมี ผลงาน ทาง วิชาการ ที่ ไม่ ใ ช้ ส่วน หนึ่ง ของ การ ศึกษา เพื่อ รับ ปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นประธานกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ ต้องเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ

(ญ) อาจารย์ผู้สอนหลักสูตรปริญญาโท ต้องเป็นอาจารย์ประจำหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นอาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษาที่มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาหรือชุดวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

อาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษา ต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชาหรือชุดวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชาหรือชุดวิชา

(๔) หลักสูตรปริญญาเอก

(ก) อาจารย์ประจำหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน มีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็นหลักสูตรที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร

คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโท หรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

(ข) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา จำนวนอย่างน้อย ๓ คน โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า ๑ หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้นพหุวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถซ้ำได้ไม่เกิน ๒ คน

คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโท หรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับสาขาวิชาที่ไม่สามารถสรรหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรครบตามจำนวน หรือมีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่า ๑๐ คน ให้มหาวิทยาลัยเสนอจำนวนและคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรนั้นให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายกรณี

(ค) อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ หมายความว่า อาจารย์ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาทางวิชาการ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดแผนการศึกษา และการศึกษาด้วยตนเอง

(ง) อาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์หลัก ต้องเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์และมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย

(จ) อาจารย์ที่ปรึกษาฯ วิทยานิพนธ์ร่วม ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติ ดังนี้

๑) อาจารย์ที่ปรึกษาฯ วิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นอาจารย์ประจำ ต้องมีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาฯ วิทยานิพนธ์หลัก

๒) อาจารย์ที่ปรึกษาฯ วิทยานิพนธ์ร่วมที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าและมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น จะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเป็นที่ยอมรับ ซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยและแจ้งให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบ

ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการสอบฯ วิทยานิพนธ์ ต้องไม่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาฯ วิทยานิพนธ์หลักหรืออาจารย์ที่ปรึกษาฯ วิทยานิพนธ์ร่วม

(ฉ) ประธานกรรมการสอบฯ วิทยานิพนธ์ ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอกมหาวิทยาลัย มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าและมีผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยที่ไม่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการตามที่กำหนดข้างต้น ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเป็นที่ยอมรับซึ่งตรงหรือสัมพันธ์กับหัวข้อวิทยานิพนธ์ โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และแจ้งให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบ

(ช) อาจารย์ผู้สอบฯ วิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย อาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีคุณวุฒิและผลงานทางวิชาการเช่นเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษาฯ วิทยานิพนธ์

(ซ) อาจารย์ผู้สอนหลักสูตรปริญญาเอก ต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นอาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษาที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของชุดวิชาหรือรายวิชาที่สอน และต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อย่างน้อย ๑ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง

ในกรณีชุดวิชาหรือรายวิชาที่สอนไม่ใช่ชุดวิชาในหลักสูตร อนุโลมให้อาจารย์ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งทางวิชาการต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ทำหน้าที่อาจารย์ผู้สอนได้

อาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษา ต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของรายวิชาหรือชุดวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชาหรือชุดวิชา

ข้อ ๕๔ ภาระงานของอาจารย์ที่ปรึกษา

(๑) อาจารย์ประจำหลักสูตร ๑ คน เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และดุษฎีนิพนธ์หลักของนักศึกษาปริญญาโทและปริญญาเอก ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าและมีผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และดุษฎีนิพนธ์ของนักศึกษา รวมได้ไม่เกิน ๕ คน ต่อภาคการศึกษา

กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าและดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป หรือมีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ขึ้นไป และมีผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และดุษฎีนิพนธ์ของนักศึกษา รวมได้ไม่เกิน ๑๐ คนต่อภาคการศึกษา

กรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าและดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์และมีความจำเป็นต้องดูแลนักศึกษาเกินกว่าจำนวนที่กำหนด ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๑๕ คนต่อภาคการศึกษา หากมีความจำเป็นต้องดูแลนักศึกษามากกว่า ๑๕ คน ให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการการอุดมศึกษาเป็นรายกรณี

อาจารย์ประจำหลักสูตร ๑ คน ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาค้นคว้าอิสระของนักศึกษาปริญญาโทได้ไม่เกิน ๑๕ คน

หากเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาทั้งวิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ และดุษฎีนิพนธ์ ให้คิดสัดส่วนของนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์หรือดุษฎีนิพนธ์ ๑ คน เทียบได้กับจำนวนนักศึกษาที่ทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ ๓ คน แต่ทั้งนี้รวมแล้วต้องไม่เกิน ๑๕ คนต่อภาคการศึกษา

(๒) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือดุษฎีนิพนธ์และหรืออาจารย์ผู้สอบวิทยานิพนธ์หรือดุษฎีนิพนธ์ และหรืออาจารย์ผู้สอนในหลักสูตรนั้นด้วย

การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๕๕ การสำเร็จการศึกษา

มหาวิทยาลัยกำหนดเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามระดับของหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

(ก) สอบได้จำนวนชุดวิชาครบถ้วนตามหลักสูตรและข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยและได้ผลการศึกษาคิดเป็นคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน

(ข) ผ่านการประเมินการอบรมเข้มเสริมประสบการณ์หรือประสบการณ์วิชาชีพตามที่กำหนดในหลักสูตร

(๒) หลักสูตรปริญญาโท

(ก) แผน ก แบบ ก ๑ เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย โดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ตามจำนวนและรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรือได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

(ข) แผน ก แบบ ก ๒ ศึกษาชุดวิชาตามที่กำหนดในหลักสูตรและข้อกำหนดของ มหาวิทยาลัย โดยได้รับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน สอบวิทยานิพนธ์ผ่าน และส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ตามจำนวนและรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรือได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติโดยบทความที่นำเสนอฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings)

เมื่อนักศึกษาหลักสูตรปริญญาโทได้ดำเนินการจนผ่านเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาอื่น ๆ ครบถ้วนแล้ว แต่อยู่ในระหว่างการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการและนักศึกษาได้ใช้เวลาการศึกษารับตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้ว นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องขอขยายเวลาการศึกษาได้ โดยให้คณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นรายการนี้

(ค) แผน ข ศึกษาชุดวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยได้รับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน สอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ตามที่สาขาวิชากำหนด สอบการศึกษาค้นคว้าอิสระผ่าน และส่งเล่มการศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ตามจำนวนและรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และการศึกษาค้นคว้าอิสระหรือส่วนหนึ่งของการศึกษาค้นคว้าอิสระต้องได้รับการเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สืบค้นได้

(๓) หลักสูตรปริญญาเอก

(ก) มีผลสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

(ข) สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)

(ค) แบบ ๑.๑ และ ๑.๒ สอบดุษฎีนิพนธ์ผ่านและส่งเล่มดุษฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ตามจำนวนและรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานดุษฎีนิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์หรือได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด อย่างน้อย ๒ เรื่อง

(ง) แบบ ๒.๑ และ ๒.๒ ศึกษาชุดวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตร โดยได้รับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน สอบ ดุษฎีนิพนธ์ผ่าน และส่งเล่ม ดุษฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ตามจำนวนและรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานดุษฎีนิพนธ์ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรือได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

เมื่อนักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอกได้ดำเนินการจนผ่านเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาอื่น ๆ ครบถ้วนแล้ว แต่อยู่ในระหว่างการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติและนักศึกษาได้ใช้เวลาการศึกษาครบตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้ว นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องขอขยายเวลาการศึกษาได้ โดยให้คณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นรายกรณี

ข้อ ๕๖ สภาวิชาการเป็นผู้ให้ความเห็นชอบการสำเร็จการศึกษา และให้ถือว่าวันที่สภาวิชาการให้ความเห็นชอบนั้นเป็นวันสำเร็จการศึกษา

หมวด ๑๔

การพ้นและการคืนสถานภาพนักศึกษา

ข้อ ๕๗ นักศึกษาจะพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา ด้วยเหตุดังต่อไปนี้

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออกและได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ลาออก โดยมีผลตั้งแต่วันที่ขอลาออก
- (๓) สำเร็จการศึกษา
- (๔) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๔
- (๕) ได้หน่วยกิตสะสมไม่ครบตามหลักสูตร หรือได้หน่วยกิตครบตามหลักสูตร ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด แต่ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน
- (๖) นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโทสอบปกป้องวิทยานิพนธ์ หรือสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ หรือสอบประมวลความรู้ครั้งที่สองไม่ผ่าน
- (๗) นักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอกสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์ หรือสอบวัดคุณสมบัติครั้งที่สองไม่ผ่าน
- (๘) วิทยานิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของผลงานจากวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท ไม่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติที่มีคุณภาพตามหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด หรือนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติโดยบทความที่นำเสนอฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) โดยนักศึกษาได้ใช้เวลาการศึกษาครบตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้ว

(๙) ดุษฎีนิพนธ์หรือส่วนหนึ่งของผลงานจากดุษฎีนิพนธ์ของนักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอก ไม่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่มีคุณภาพตามหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด โดยนักศึกษาได้ใช้เวลาการศึกษาครบตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้ว

(๑๐) ไม่สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

(๑๑) ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และมีโทษถึงขั้นให้พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

(๑๒) ปลอมเอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๘ การคืนสถานภาพนักศึกษา

(๑) นักศึกษาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๕๗ (๒) และ (๕) อาจขอสถานภาพการเป็นนักศึกษาคืนได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๒) ผู้ที่ถูกสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา หรือเคยถูกถอนสถานภาพการเป็นนักศึกษา อันเนื่องมาจากความประพฤติเสื่อมเสีย อันเนื่องจากการกระทำนั้นได้กระทำโดยมิได้มีเจตนากระทำความผิด หรือกระทำโดยประมาท และลู่แก่โทษในการกระทำ จะขอกลับเข้าศึกษาใหม่ได้ หากสภาวิชาการเห็นสมควรให้เข้าศึกษา ทั้งนี้เมื่อพ้นกำหนด ๕ ปี นับตั้งแต่วันประกาศให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

หมวด ๑๕

การขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรบัณฑิต หรือประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

ข้อ ๕๙ การขอรับปริญญา

(๑) นักศึกษาผู้คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาให้ยื่นคำร้องแสดงความจำนงขอรับปริญญาต่อมหาวิทยาลัยล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วันก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาสุดท้ายที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๒) นักศึกษาที่จะได้รับการพิจารณาเสนอชื่อเพื่ออนุมัติปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(ก) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามข้อ ๕๕

(ข) ไม่มีความประพฤติเสื่อมเสีย

(ค) ไม่มีพันธะหนี้สินค้างชำระต่อมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๖

การอุทธรณ์

ข้อ ๖๐ เมื่อมหาวิทยาลัยพิจารณาและมีคำสั่งหรือคำวินิจฉัยในเรื่องใดแล้ว หากนักศึกษาไม่เห็นด้วยกับคำสั่งหรือคำวินิจฉัยนั้น ให้มีสิทธิอุทธรณ์ต่อสภามหาวิทยาลัยภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่งหรือคำวินิจฉัยแล้วแต่กรณี

หลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์ การพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดการอุทธรณ์ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๑๗
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๖๑ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๐ หรือศึกษาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่พัฒนาหรือปรับปรุงตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้ใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งระเบียบประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย มาใช้บังคับกับการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา จนกว่าจะจบหลักสูตรหรือพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๖๒ องค์ประกอบของคณะกรรมการสอบคณิพนธ์ ตามข้อ ๖๑ กรณีแต่งตั้งเพิ่มเติม อาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกหรือภายในมหาวิทยาลัยเป็นกรรมการก็ได้ ทั้งนี้ต้องมีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๓ คน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์การ อินทร์ทรัพย์

(รองศาสตราจารย์ ดร.องค์การ อินทร์ทรัพย์)

นายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

หมายเหตุ : เหตุผลที่ออกข้อบังคับฉบับนี้ คือ เนื่องจากข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมได้บังคับใช้มาระยะหนึ่ง ประกอบกับกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา และแนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาใหม่ ดังนั้น เพื่อการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางดังกล่าว จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับฉบับนี้

สำเนา

ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน
วันที่ 19/11
วันที่ 16 ต.ค. 2562
เวลา 10.00 น.

ที่ อว 0224.2/1647



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
วันที่ 3/9/81
วันที่ 15 ต.ค. 2562
เวลา 09.32

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
328 ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี
กรุงเทพฯ 10400

สำนักวิจัยและพัฒนา
วันที่ 7/5/62
วันที่ 24 ต.ค. 2562
เวลา 13:06 น.

4 ตุลาคม 2562

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุโลมการขยายเวลาการศึกษาให้กับนักศึกษา
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ด้วยคณะกรรมการการอุดมศึกษา ในการประชุมครั้งที่ 8/2562 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2562 ได้พิจารณา เรื่อง การขอขยายเวลาการศึกษาให้กับนักศึกษา ดังนั้นเพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาปฏิบัติเรื่องดังกล่าวในแนวทางเดียวกัน คณะกรรมการการอุดมศึกษาในการประชุมครั้งดังกล่าวจึงเห็นสมควรให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมจัดทำหนังสือแจ้งสถาบันอุดมศึกษาให้ทราบถึงแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุโลมการขยายเวลาการศึกษาให้กับนักศึกษา ดังนี้

1. สถาบันอุดมศึกษาคือกำกับดูแลการจัดการศึกษาให้ปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด สถาบันอุดมศึกษาไม่สามารถจัดทำข้อบังคับหรือระเบียบของสถาบันที่ไม่สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของกระทรวงได้ หากเกิดความเสียหายกับนักศึกษาสถาบันอุดมศึกษาอื่นๆ ต้องเป็นผู้รับผิดชอบ
2. ในกรณีที่สถาบันอุดมศึกษาไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้ สถาบันอุดมศึกษาต้องดำเนินการแจ้งขอขยายเวลาการศึกษาต่อคณะกรรมการการอุดมศึกษาล่วงหน้าก่อนครบกำหนดระยะเวลาการศึกษา
3. การอนุโลมให้ขยายเวลาการศึกษาของนักศึกษาให้พิจารณาตามแนวทางดังนี้ 1) วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์รอตีพิมพ์หรือรอหนังสือตอบรับการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน 2) นักศึกษาประสบปัญหาสุขภาพ และ 3) มีเหตุอันสุดวิสัย เช่น น้ำท่วมในพื้นที่ ประสบอุบัติเหตุ ทั้งนี้ให้เสนอหลักฐานประกอบการพิจารณาด้วย เช่น หนังสือตอบรับการตีพิมพ์ ใบรับรองแพทย์ หรือเขียนรายงานสรุปเหตุการณ์น้ำท่วม เป็นต้น
4. การส่งข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาในวาระต่างๆ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมจะใช้ข้อมูลที่สถาบันอุดมศึกษาส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมก่อนวันเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการการอุดมศึกษาเท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างเคร่งครัดด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ล. สำนักวิชาศิลปะ

15 ต.ค. 2562

15 ต.ค. 2562

ขอแสดงความนับถือ

(ลายเซ็น)

(นางอรสา สรวินศ)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

สำนักมาตรฐานและประเมินผลอุดมศึกษา

โทรศัพท์ 0 2039 5630

โทรสาร 0 2039 5665

4



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๑๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕ จึงมีมติให้ออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นบทนิยามต่อบทนิยามคำว่า “นักศึกษา” ในข้อ ๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

“นักศึกษาทดลองเรียน” หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยรับเข้าเป็นนักศึกษาทดลองเรียนตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งเมื่อผ่านการประเมินหรือครบเงื่อนไขแล้ว จึงจะสามารถเปลี่ยนสถานภาพเป็นนักศึกษาได้”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความใน (๒) ของข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๒) หลักสูตรระดับปริญญาโท

(ก) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า หรือประกาศนียบัตรบัณฑิต โดยมีคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๒.๓๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน ให้เข้าศึกษาเป็นนักศึกษาทดลองเรียนได้ หรือ

(ข) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า หรือประกาศนียบัตรบัณฑิต โดยมีคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๒.๓๐ ขึ้นไป จากระบบ ๔ ระดับคะแนน ให้เข้าศึกษาเป็นนักศึกษาได้

ผู้เข้าศึกษาตามข้อ (ก) หรือ (ข) อาจมีคุณสมบัติเฉพาะตามที่สภาวิชาชีพในสาขาวิชานั้นกำหนด หรือมีคุณลักษณะเฉพาะอื่นเพิ่มเติมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๕ การรับเข้าศึกษาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยไม่มีการสอบคัดเลือก และจะมีผลสมบูรณ์เมื่อผู้สมัครส่งหลักฐานการสมัครครบถ้วน ถูกต้อง และสมบูรณ์ ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๗ ประเภทของนักศึกษา แบ่งออกเป็น

- (๑) นักศึกษา
- (๒) นักศึกษาทดลองเรียน”

ข้อ ๗ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นหมวด ๑๖/๑ นักศึกษาทดลองเรียน ข้อ ๖๐/๑ ข้อ ๖๐/๒ ข้อ ๖๐/๓ ข้อ ๖๐/๔ ข้อ ๖๐/๕ ข้อ ๖๐/๖ และข้อ ๖๐/๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

**“หมวด ๑๖/๑
นักศึกษาดลองเรียน**

ข้อ ๖๐/๑ นักศึกษาดลองเรียนจะต้องศึกษาและสอบผ่าน ๔ ชุดวิชา ตามที่โครงสร้างหลักสูตรกำหนด และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี การศึกษา จึงจะมีสถานภาพเป็นนักศึกษา

ข้อ ๖๐/๒ ในกรณีที่นักศึกษาดลองเรียนไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขในข้อ ๖๐/๑ ให้ถือว่าพ้นสถานภาพเป็นนักศึกษาดลองเรียน และให้นักศึกษาได้รับใบสัมฤทธิ์บัตรบัณฑิตศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยโครงการสัมฤทธิ์บัตรบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๖๐/๓ สถานภาพการเป็นนักศึกษาดลองเรียนสิ้นสุดลงเมื่อได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย ให้เปลี่ยนประเภทจากนักศึกษาดลองเรียนเป็นนักศึกษา หรือด้วยเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๔
- (๔) ไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และมีโทษถึงขั้นให้พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาดลองเรียน
- (๕) ไม่ลงทะเบียนเรียนและลาพักการศึกษาภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (๖) พ้นสภาพนักศึกษาดลองเรียนตามข้อ ๖๐/๒
- (๗) ปลอมหรือใช้เอกสารปลอมหรือเอกสารเท็จเป็นหลักฐานแสดงต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๐/๔ นักศึกษาดลองเรียนจะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาได้ต้องเป็นตามเงื่อนไขในข้อ ๖๐/๑ และชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖๐/๕ นักศึกษาดลองเรียนที่ได้รับการเปลี่ยนประเภทเป็นนักศึกษาแล้ว ให้นับระยะเวลาการทดลองเรียนเป็นส่วนหนึ่งของระยะเวลาในการศึกษาตามหลักสูตร โดยให้ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาตามโครงสร้างที่ศึกษา ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖๐/๖ หลักเกณฑ์และวิธีการอื่นใดเกี่ยวกับนักศึกษาทดลองเรียนที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖๐/๗ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการอื่นใดที่ใช้บังคับกับนักศึกษาตามที่กำหนดในข้อบังคับฉบับนี้ หรือตามที่กำหนดในระเบียบประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใด มาใช้บังคับกับนักศึกษาทดลองเรียนได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับที่กำหนดในหมวดนี้”

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง โดยความเห็นชอบของสภาวิชาการหรือคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติหรือต้องตีความตามข้อบังคับนี้ ให้สภาวิชาการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสุอัน)
นายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

สำเนาถูกต้อง



(นางรุ่งรศมี สุกใส)
หัวหน้างานสารบรรณ
๓๑ มี.ค. ๒๕๖๕



แบบฟอร์ม

https://www.stou.ac.th/thai/grad_stdy/Masters/

ข้อมูลการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา ช่องทางการติดต่อสำนักบัณฑิตศึกษา

รับสมัครนักศึกษาใหม่

- ปริญญาเอก
- ปริญญาโท
- ประกาศนียบัตรบัณฑิตศึกษา
- สัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา
- ตรวจสอบใบสมัคร
- การลงทะเบียนเรียนบัณฑิตศึกษาใหม่ ป.โท 2564 **new**
- การลงทะเบียนเรียนบัณฑิตศึกษาใหม่ ป.บัณฑิต 2564 **new**
- ปริญญาบัณฑิตศึกษาใหม่ **new**

การสอบ

- ตารางสอบ
- แบบฟอร์มเปลี่ยนสนามสอบ
- เกณฑ์การให้คะแนนผลการสอบ
- วันประกาศผลสอบชุดวิชา **new**
- กำหนดสอบคู่มือนิพนธ์/วท./IS
- รหัสชุดวิชาสอบประมวลความรู้
- การสอบวัดคุณสมบัติระดับปริญญาเอก

ข่าวประชาสัมพันธ์

- แนวปฏิบัติและรายชื่อ นศ. สอบ 1/2564 **new**
- สอมนัดความรู้ภาษาอังกฤษ STOU-EPT ด้วยระบบคอมพิวเตอร์
- อบรมเข้ม Intensive Training English Course
- แบบสอบถามความพึงพอใจเว็บไซต์ระดับบัณฑิตศึกษา
- แบบสอบถามความพึงพอใจโครงการส่งเสริมการเรียนรู้
- ข่าวงานประชุมทางวิชาการ
- การประกวดรางวัล วิทยานิพนธ์ / คู่มือนิพนธ์ ประจำปี 2565

ระบบบริการนักศึกษา

- แบบประเมินความคิดเห็นต่อการจัดการเรียนการสอน
- กระบวนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา **new**

ระบบสารสนเทศงานทะเบียน/บริการการศึกษา

- ระบบสืบค้นข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา หัวข้อคู่มือนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ **new**
- ข้อมูลส่วนบุคคล/สละบบ/สนามสอบ ให้เข้าใช้ด้วย

คู่มือนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

- โปรแกรมอักษรวินิจฉัย **new**
- ตรวจสอบแบบ ตพ./วท./IS
- ตรวจสอบสถานะการตรวจรูปแบบ ตพ./วท./IS
- การเผยแพร่ ตพ./วท./IS
- คู่มือการพิมพ์ ตพ./วท./IS **new**
- ทุน/รางวัล ตพ./วท./IS
- ตัวอย่างเทคข้อมูลภาษาอังกฤษ

การเรียนการสอน

- ปฏิทินการศึกษาระดับ ป.โท/ป.บัณฑิต ปี 2565 **new**
- ปฏิทินการศึกษาระดับ ป.เอก ปี 2565 **new**
- ปฏิทินการศึกษาระดับ ป.โท/ป.บัณฑิต ปี 2564
- ปฏิทินการศึกษาระดับ ป.เอก ปี 2564
- ปฏิทินการศึกษาระดับ ป.โท/ป.บัณฑิต ปี 2563
- ปฏิทินการศึกษาระดับ ป.เอก ปี 2563
- กำหนดการสัมมนาสำหรับนักศึกษา **new**
- กำหนดการสัมมนาสำหรับ ควช. มสธ. 2/63 **new**
- ข้อบังคับ/กฎระเบียบ/แนวปฏิบัติ
- เกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษระดับ ป. โท
- เกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษระดับ ป. เอก
- การจัดส่งเอกสารการสอน
- บริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

การสำเร็จการศึกษา

- ขยายกรอบการสำเร็จการศึกษา ป.โท ปีการศึกษา 2564 (COVID-19) **new**
- ขยายกรอบการสำเร็จการศึกษา ป.เอก ปีการศึกษา 2564 (COVID-19) **new**
- การขยายเวลาการศึกษา (เนื่องจากสถานการณ์ COVID-19) **new**
- การขอสำเร็จการศึกษา ป.โท/ป.เอก
- แนวปฏิบัติผู้สำเร็จการศึกษา ป.บัณฑิต
- การขอสำเร็จการศึกษา ป.โท นิตยศาสตร์
- กรอบการขอสำเร็จการศึกษา ป.โท/ป.เอก

การรับคำร้อง

- การเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-สกุล
- การขอเปลี่ยนที่อยู่
- การขอเปลี่ยนสนามสอบ

การลงทะเบียนเรียน

- คู่มือการลงทะเบียนเรียน ป.โท
- โครงสร้างหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา
- ชุดวิชาสำหรับบัณฑิตศึกษาปริญญาเอก **new**
- ชุดวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนปีการศึกษา 2564 **new**
- ชุดวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนปีการศึกษา 2563
- คำใช้จ่ายตลอดหลักสูตร

Download

- แบบฟอร์มลงทะเบียน/คำร้อง
- คู่มือบัณฑิตศึกษาทุกระดับ
- คู่มืออาจารย์บัณฑิตศึกษา
- คู่มือลงทะเบียนเรียนประจำปี 2564
- เอกสารปฐมนิเทศสำหรับนักศึกษาใหม่
- เอกสารประกอบการจัดเสวนา ปฐมนิเทศฯ 2561
- ข้อมูลสัมมนาสำหรับชุดวิชา 50704 **new**
- แผนกิจกรรมการศึกษา
- แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

คำถามที่พบบ่อย(FAQ)

https://www.stou.ac.th/thai/grad_stdy/form/default.asp

Download

- แบบฟอร์มลงทะเบียน/คำร้อง
- คู่มือบัณฑิตศึกษาทุกระดับ
- คู่มืออาจารย์บัณฑิตศึกษา
- คู่มือลงทะเบียนเรียนประจำปี 2564
- เอกสารปฐมนิเทศสำหรับนักศึกษาใหม่
- เอกสารประกอบการจัดเสวนา ปฐมนิเทศฯ 2561
- ข้อมูลสัมมนาสำหรับชุดวิชา 50704 **new**
- แผนกิจกรรมการศึกษา
- แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ
- แบบฟอร์มขอสอบคู่มือนิพนธ์

เมื่อเลือก “แบบฟอร์มลงทะเบียน/คำร้อง” จะปรากฏหน้า “แบบฟอร์มต่างๆ” ดังภาพ

← → ↻ stou.ac.th/grad_study/form/default.asp 🔍 🏠 ☆ 👤



**ระบบสารสนเทศ
บัณฑิตศึกษา**

ระบบสารสนเทศบัณฑิตศึกษา

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์
Sukhothai Thammathirat Open University

แบบฟอร์มต่างๆ

ลำดับ ที่	ชื่อแบบฟอร์ม	ชื่อย่อ	download form
1 แบบฟอร์มสำหรับนักศึกษาระดับ ป.โท , ป. บัณฑิตหลักสูตร ฯ และ ป.บัณฑิตทางการบริหารลงทะเบียนเรียนและลาพักการศึกษา			
ชุดวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนปีการศึกษา 2563			
1.1 แบบฟอร์มชำระค่าธรรมเนียม/ค่าลงทะเบียนเรียน/ค่าลาพักการศึกษาผ่านศูนย์วิทยพัฒนา (โปรดเลี้ยงเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาด covid-19 แต่หากต้องการใบเสร็จรับเงินตัวนเพื่อเบิกทุนควรชำระผ่านศูนย์วิทยพัฒนา)			
1.1.1	แบบฟอร์มลงทะเบียนเรียนชำระผ่านศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. (นศ.ป.โท และ ประกาศนียบัตรบัณฑิต)	-	Download Form
1.1.2	แบบฟอร์มลาพักการศึกษาชำระผ่านศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. (นศ.ป.โท และ ประกาศนียบัตรบัณฑิต)	-	Download Form
1.1.3	แบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมคำร้อง ในระดับบัณฑิตศึกษาทุกหลักสูตร	-	Download Form
1.2 แบบฟอร์มชำระค่าธรรมเนียม/ค่าลงทะเบียนเรียน/ค่าลาพักการศึกษาผ่าน มสธ. อาคารบริการ 1 ชั้น 1 (งดให้บริการชั่วคราวตั้งแต่ 26/12/63 เป็นต้นไป)			
1.2.1	แบบฟอร์มลงทะเบียนเรียน/ลาพัก ชำระผ่านหน่วยบริการบัณฑิตศึกษา (นศ.ป.โท และ ป.บัณฑิต)	-	Download Form
1.2.2	แบบฟอร์มลาพัก ชำระผ่านหน่วยบริการบัณฑิตศึกษา	-	Download Form
1.3 แบบฟอร์มชำระค่าธรรมเนียม/ค่าลงทะเบียนเรียน/ค่าลาพักการศึกษาทาง pay at post			
1.3.1	แบบฟอร์มลงทะเบียนเรียน/ลาพักทาง pay at post (นศ.เก่า ป.โท และ ป.บัณฑิตทางการบริหาร)	-	Download Form
1.3.2	แบบฟอร์มลงทะเบียนเรียน/ลาพักทาง pay at post (ป.หลักสูตรและการสอน)	-	Download Form
1.3.3	แบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมคำร้องระดับบัณฑิตศึกษา ผ่านระบบ Pay at Post	-	Download Form
1.4 แบบฟอร์มลงทะเบียนเรียน/ค่าลาพักการศึกษาทางธนาคาร			
1.4.1	แบบฟอร์มลงทะเบียนเรียน/ลาพักทางธนาคาร (นศ.ป.โท และ ป.บัณฑิตทางการบริหาร)	-	Download Form
1.4.2	แบบฟอร์มลงทะเบียนเรียน/ลาพักทางธนาคาร (ป.หลักสูตรและการสอน)	-	Download Form
1.5	การลงทะเบียน/ลาพักการศึกษา ผ่าน Application ของธนาคาร (KTB-Next /SCB-Easy/Krungsi-KMA)		
2 แบบฟอร์มสำหรับนักศึกษาระดับ ป. เอก			
2.1 แบบฟอร์มชำระค่าธรรมเนียม/ค่าลงทะเบียนเรียนผ่านศูนย์วิทยพัฒนา (นศ.ป.เอก) (โปรดเลี้ยงเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาด covid-19 แต่หากต้องการใบเสร็จรับเงินตัวนเพื่อเบิกทุนควรชำระผ่านศูนย์วิทยพัฒนา)			
2.1.1	แบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมคำร้อง	-	Download Form
2.1.2	แบบฟอร์มการชำระเงินค่าลงทะเบียน/ลาพัก นศ.เก่า	-	Download Form
2.1.3	แบบฟอร์มการชำระเงินค่าลงทะเบียน/ลาพัก นศ. ใหม่	-	Download Form
2.2 แบบฟอร์มชำระค่าธรรมเนียม/ค่าลงทะเบียนเรียนผ่าน มสธ. อาคารบริการ 1 ชั้น 1 (นศ.ป.เอก) (งดให้บริการชั่วคราวตั้งแต่ 26/12/63 เป็นต้นไป)			
2.2.1	แบบฟอร์มการชำระเงินค่าลงทะเบียน/ลาพัก นศ.เก่า	-	Download Form
2.2.2	แบบฟอร์มการชำระเงินค่าลาพัก	-	Download Form
2.3 แบบฟอร์มชำระค่าธรรมเนียม/ค่าลงทะเบียนเรียนทาง pay at post (นศ.ป.เอก)			
2.3.1	แบบฟอร์มการชำระเงินค่าลงทะเบียน/ลาพัก นศ.เก่า	-	Download Form
2.3.2	แบบฟอร์มการชำระเงินค่าลงทะเบียน/ลาพัก นศ. ใหม่	-	Download Form
2.3.3	แบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมคำร้องระดับบัณฑิตศึกษา ผ่านระบบ Pay at Post	-	Download Form
2.4 แบบฟอร์มลงทะเบียนเรียนทางธนาคาร (นศ.ป.เอก)			
2.4.1	แบบฟอร์มการชำระเงินค่าลงทะเบียน/ลาพัก	-	Download Form

“แบบฟอร์มต่างๆ” (ต่อ)

3 แบบฟอร์มค่าธรรมเนียมระดับบัณฑิตศึกษา			
3.1	แบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมค่าธรรมเนียมระดับบัณฑิตศึกษา ผ่านระบบ Pay at Post	-	Download Form
3.2	ใบคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่ที่ใช้ติดต่อกับมหาวิทยาลัย (เปลี่ยนที่อยู่ออนไลน์ชำระผ่าน ktb-next)	มสธ. บ7	Download Form
3.3	คำร้องขอเปลี่ยนค่าน้ำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล	มสธ. บ8	Download Form
3.4	ใบลายมือชื่อ (ทำบัตร)	-	Download Form
3.5	ใบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (เฉพาะนักศึกษาสาขาวิชานิติศาสตร์)	-	Download Form
3.6	ใบคำร้องขอใบรายงานผลและหนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา	มสธ. บ10	Download Form
3.7	ใบคำร้องทั่วไป ระดับบัณฑิตศึกษา	มสธ. บ11	Download Form
3.8	ใบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงการลงทะเบียนเรียน	มสธ. บ11-1	Download Form
3.9	ใบคำร้องขอขึ้นทะเบียนมหาวิทยาลัย	มสธ. บ16	Download Form
3.10	ใบคำร้องขอโอนชุดจากการเทียบงานรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษา (จากสถาบันการศึกษาอื่น)	มสธ. บ18	Download Form
3.11	ใบคำร้องขอโอนชุดวิชาในระดับบัณฑิตศึกษา (จาก มสธ.)	มสธ. บ19	Download Form
3.12	ใบคำร้องขอขยายเวลาการศึกษา (ภาคการศึกษาที่ 1 ขึ้นคำร้องภายใน 30 พฤษภาคม ภาคการศึกษาที่ 2 ขึ้นคำร้องภายใน 30 พฤศจิกายน)	มสธ. บ25	Download Form
3.13	คำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (ขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาออนไลน์ชำระผ่าน ktb-next)	มสธ. บ26	Download Form
3.14	ใบคำร้องขอเปลี่ยนสนามสอบ (ภาคการศึกษาที่ 1 ขึ้นคำร้องภายใน 20 พฤศจิกายน ภาคการศึกษาที่ 2 ขึ้นคำร้องภายใน 20 พฤษภาคม)	มสธ. บ 27	Download Form
3.15	ใบคำร้องขอหนังสือรับรอง/ ใบรายงานผลการเรียน	มสธ. บ29	Download Form
3.16	ใบคำร้องขอรักษาสถานภาพหลังการสอบปกป้อง วพ./ IS/ ตพ.	มสธ. บ31	Download Form
3.17	ใบคำร้องเทียบงานรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษา จากสถาบันอุดมศึกษาอื่น เทียบความรู้/ประสบการณ์	มสธ. บ32	Download Form
3.18	ใบคำร้องขอเปลี่ยนสถานภาพนักศึกษา (ยื่นคำร้องภายใน 15 วัน หลังทราบเกรดทางเว็บไซต์)	มสธ. บ33	Download Form
3.19	ใบคำร้องขอเปลี่ยนแผนการศึกษา (ภาคการศึกษาที่ 1 ขึ้นคำร้องภายใน 30 พฤษภาคม ภาคการศึกษาที่ 2 ขึ้นคำร้องภายใน 30 พฤศจิกายน)	มสธ. บ38	Download Form
3.20	ใบคำร้องขอลงทะเบียนเรียนเกินโครงสร้างหลักสูตร(ภาคการศึกษาที่ 1 ขึ้นคำร้องภายใน 30 พฤษภาคม ภาคการศึกษาที่ 2 ขึ้นคำร้องภายใน 30 พฤศจิกายน)	มสธ. บ 39	Download Form
3.21	แบบฟอร์มการชำระค่าธรรมเนียมการตรวจบทความวิทยานิพนธ์ (หากสงสัยติดต่อ 02504-7568-9)	มสธ. บ 51	Download Form
3.22	แบบฟอร์มการชำระค่าธรรมเนียมการตรวจบทความวิทยานิพนธ์ (หากสงสัยติดต่อ 02504-7568-9)	มสธ. บ 52	Download Form

← → ↻ stou.ac.th/thai/grad_stdy/form/Th_IS_Form.asp



**ระบบสารสนเทศ
บัณฑิตศึกษา**

**มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
Sukhothai Thammathirat Open University**

แบบฟอร์มที่เกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ

วิทยานิพนธ์				
ลำดับที่	ชื่อแบบฟอร์ม	ชื่อย่อ	ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม	download form
1	ขออนุมัติทำวิทยานิพนธ์	บศ.001	-	Download Form
2	แบบเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์	บศ.002	-	Download Form
3	การปรับโครงร่างวิทยานิพนธ์ (สำหรับอาจารย์)	บศ.003	-	Download Form
4	แบบเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ (ปรับ)	บศ.004	-	Download Form
5	แบบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์	บศ.006	-	Download Form

การศึกษาค้นคว้าอิสระ				
ลำดับที่	ชื่อแบบฟอร์ม	ชื่อย่อ	ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม	download form
1	แบบขออนุมัติทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ	บศ.ช. 1	-	Download Form
2	แบบเสนอโครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระ	บศ.ช. 2	-	Download Form
3	แบบเสนอปรับปรุงโครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระ	บศ.ช. 3	-	Download Form
4	แบบส่งรายงานผลการศึกษาค้นคว้าอิสระ	บศ.ช. 4	-	Download Form
5	แบบขอสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ	บศ.ช. 5	-	Download Form
6	แบบเสนอขอใช้ทรัพยากรในการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ	บศ.ช. 9	-	Download Form

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับวิทยานิพนธ์

ลำดับที่	ชื่อแบบฟอร์ม	ชื่อย่อ	ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม	download form
1	แบบขออนุมัติทำวิทยานิพนธ์	บศ. 001	-	Download Form
2	แบบเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์	บศ. 002	-	Download Form
3	การปรับปรุงโครงร่างวิทยานิพนธ์ (สำหรับอาจารย์)	บศ. 003	-	Download Form
4	แบบเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ (ปรับ)	บศ. 004	-	Download Form
5	แบบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์	บศ. 006	-	Download Form

บัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
แบบขออนุมัติทำวิทยานิพนธ์

เรื่อง ขออนุมัติทำวิทยานิพนธ์

เรียน ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา.....

สิ่งที่แนบมาด้วย โครงร่างวิทยานิพนธ์ 10 ชุด

ข้าพเจ้า..... นักศึกษابัณฑิตศึกษา
รหัสประจำตัว แขนงวิชา

วิชาเอก มีความประสงค์จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง

ชื่อเรื่องเป็นภาษาอังกฤษ.....

โดยมีรายละเอียดดัง โครงร่างวิทยานิพนธ์ที่แนบ (บศ. 002)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา

.....
.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อเสนอของแขนงวิชา

แขนงวิชาได้พิจารณาแล้วขอเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังนี้

1. _____ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
2. _____ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม
3. _____ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

(ลงชื่อ) _____
 (.....)
 ผู้แทนหลักสูตรบัณฑิตศึกษาแขนงวิชา _____

มติคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ประจำสาขาวิชา

คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา ในการประชุมครั้งที่วันที่.....
 ได้พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตามเสนอ

(ลงชื่อ)
 (.....)
 ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำวิชา.....

สำเนาแจ้งบุคคลต่อไปนี้

1. นักศึกษา

2. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
 - 2.1 _____
 - 2.2 _____
 - 2.3 _____
3. อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ

บัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
แบบเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย).....

.....

ชื่อนักศึกษา..... รหัส

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....

.....

ประเด็นปัญหาการวิจัย.....

.....

วิธีการวิจัย.....

.....

ระยะเวลาและขั้นตอนในการดำเนินงาน.....

.....

ประมาณการค่าใช้จ่าย.....

.....

.....

**คำอธิบายการกรอก
แบบเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ บศ. 002
(Thesis Outline)**

โครงร่างวิทยานิพนธ์ เป็นการนำเสนอส่วนต่าง ๆ อย่างย่อ ๆ ของวิทยานิพนธ์ นักศึกษาจะจัดทำ โดยจะต้องเสนอพร้อมกับแบบขออนุมัติทำวิทยานิพนธ์ (แบบ บศ. 001) โครงร่างวิทยานิพนธ์ควรประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้

1. ชื่อเรื่อง ต้องระบุชื่อเรื่องที่เป็นภาษาไทย ชื่อเรื่องควรมีความกะทัดรัด ชัดเจน มีความหมายตรงกับจุดประสงค์ของการศึกษาค้นคว้า

หลังจากเสนอชื่อเรื่องแล้วควรมีข้อความสั้น ๆ เป็นความนำ กล่าวถึง ความเป็นมาของเรื่องที่จะศึกษาวิจัย อย่างย่อ ๆ

2. วัตถุประสงค์ บอกวัตถุประสงค์ของการวิจัย อาจทำเป็นข้อ ๆ เพื่อให้เห็นชัดเจนก็ได้

3. ประเด็นปัญหาการวิจัย (Statement of the Problem) ระบุประเด็นปัญหาของการวิจัยใหญ่ ๆ แต่ยังไม่ต้องระบุประเด็นปัญหาย่อย ๆ กล่าวคือ ให้ระบุคำถามที่ต้องการค้นหาคำตอบจากการวิจัย

4. วิธีการวิจัย กล่าวอย่างย่อ ๆ เกี่ยวกับวิธีการวิจัย ซึ่งควรครอบคลุมถึงรูปแบบการวิจัยประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือการวิจัย วิธีการรวบรวมข้อมูล วิธีการวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล

5. ระยะเวลาและขั้นตอนการดำเนินงาน ควรระบุกิจกรรมสำคัญและกำหนดตารางเวลาของแต่ละกิจกรรม ตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุดโครงการอย่างคร่าว ๆ

6. ประมาณการค่าใช้จ่าย เสนอประมาณการค่าใช้จ่ายของการดำเนินงานในโครงการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างวิทยานิพนธ์

เรียน (ชื่อนักศึกษา).....

ตามที่ท่านได้เสนอโครงสร้างวิทยานิพนธ์ตามแบบ บศ. 001 ต่อที่ประชุมในการสัมมนาเข้ม
วิทยานิพนธ์ 1 ครั้งที่ 1 ประจำภาคที่...../.....ในวันที่.....
แล้วมีข้อสรุปดังนี้

- () เห็นชอบโดยไม่ต้องแก้ไข
- () เห็นชอบโดยให้แก้ไขในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

.....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ และโปรดเก็บเอกสารฉบับนี้ไว้แนบมาพร้อมการเสนอปรับแก้
โครงสร้างวิทยานิพนธ์ครั้งต่อไป

()
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

บัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
แบบเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์

1. โครงการวิจัยเรื่อง

.....
.....
.....
.....

2. ความเป็นมา

.....
.....
.....
.....

3. กรอบความคิดทางทฤษฎี

.....
.....
.....
.....

4. วัตถุประสงค์

.....
.....
.....
.....

5. ประเด็นปัญหาการวิจัย

.....
.....
.....
.....

6. สมมติฐานการวิจัย

.....
.....
.....
.....

7. ขอบเขตการวิจัย

.....
.....
.....
.....

8. คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย

.....
.....
.....
.....

9. ความสำคัญของเรื่องที่วิจัย

.....
.....
.....
.....

10. ระเบียบวิธีวิจัย

.....
.....
.....
.....

11. กำหนดการดำเนินงานวิจัย

.....
.....
.....
.....

12. ทรัพยากรที่ใช้

.....
.....
.....
.....

13. แนวทางในการเสนอรายงานวิทยานิพนธ์

.....
.....
.....
.....

บัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
แบบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์

เรียน ประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาศาखाวิชา.....

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....

สาขาวิชา.....แขนงวิชา.....วิชาเอก.....

มีความประสงค์จะขอสอบวิทยานิพนธ์ ดังนี้

() ครั้งที่ 1 ในวันที่.....สถานที่สอบ.....

() ครั้งที่ 2 ในวันที่.....สถานที่สอบ.....

ข้าพเจ้าได้สอบวิทยานิพนธ์ครั้งที่ 1 มาแล้ว เมื่อวันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อนักศึกษา.....

(.....)

วันที่.....

* ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนสอบวิทยานิพนธ์แล้ว ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่.....ลงวันที่.....ตั้งสำเนาที่แนบ

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ พิจารณาแล้วเห็นว่า

() ยังไม่สมควรสอบ

เพราะ.....

() สมควรให้สอบได้ โดยมีคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ดังนี้

1 ประธานกรรมการ

2 กรรมการ

3 กรรมการ

4 กรรมการ

5 กรรมการ

<p>ลงนาม..... () อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ วันที่.....</p>	<p>ลงนาม..... () ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับสาขาศาखाวิชา..... วันที่.....</p>
--	---

แบบเสนอชื่อกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
สาขาวิชา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเสนอรายชื่อกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

เรียน ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา.....

ด้วยนักศึกษาชื่อ..... รหัส.....

แขนงวิชา.....วิชาเอก.....

พร้อมจะสอบวิทยานิพนธ์ในภาคการศึกษาที่.....จึงขอเสนอรายชื่อกรรมการสอบ
วิทยานิพนธ์ ดังเอกสารที่แนบ และขอความอนุเคราะห์ทรัพยากร ดังนี้

- เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ
- คอมพิวเตอร์ โปรแกรม.....
- LCD Projector
- โทรทัศน์
- เครื่องเล่นเทปภาพ
- เครื่องเล่นเทปเสียง
- อื่น ๆ.....

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

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

- หมายเหตุ**
1. นักศึกษาจะต้องผ่านการลงทะเบียนและเข้ารับการสัมมนาเข้าวิทยานิพนธ์ 3 แล้ว
 2. นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนสอบวิทยานิพนธ์ก่อนวันสอบ ตามระเบียบมหาวิทยาลัย

แบบเสนอขอแต่งตั้งกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ภาค.....ปีการศึกษา.....

สาขาวิชา.....แขนงวิชา.....วิชาเอก.....

ชื่อนักศึกษา (รหัสประจำตัว)	หัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย/อังกฤษ)	รายชื่อกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ภายใน มสธ.)	รายชื่อกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ภายนอก มสธ.)
		1. (ประธานกรรมการ) 2. (กรรมการที่ปรึกษาหลัก) 3. (กรรมการที่ปรึกษาร่วม) 4. (กรรมการที่ปรึกษาร่วม) 5. (กรรมการ)	

- หมายเหตุ**
1. หากประธานกรรมการหรือกรรมการสอบเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย ให้พิมพ์ไว้ในช่องรายชื่อกรรมการสอบ (ภายนอก) และระบุวุฒิการศึกษาสูงสุดด้วย
 2. ให้พิมพ์และบันทึกข้อมูลเอกสารขอสอบทั้งชุดลงแผ่นบันทึกข้อมูลเป็นโปรแกรมวินโดว 98 และส่งอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

แบบเสนอชื่อกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

สาขาวิชา.....แขนงวิชา.....วิชาเอก.....

1. ชื่อ - สกุล (ภาษาไทย)
 (ภาษาอังกฤษ)
2. ตำแหน่งทางวิชาการ
3. ตำแหน่งทางบริหาร
4. สถานที่ติดต่อ
 ที่ทำงาน โทร.....
 ต้นสังกัด (ระบุเป็นตำแหน่งของบุคคลที่เป็นต้นสังกัด).....
 ที่บ้าน โทร.....

5. วุฒิการศึกษา

ระดับการศึกษา	วุฒิ	วิชาเอก	สถาบัน	ปีที่สำเร็จ
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				
ปริญญาเอก				
อื่น ๆ				

6. ผลงานทางวิชาการ

6.1 งานตำรา/เอกสาร/บทความ

.....

6.2 งานวิจัย

.....

7. ประสบการณ์ในการสอนหรือรับผิดชอบงานระดับบัณฑิตศึกษา

.....

บัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
แบบกำหนดสอบวิทยานิพนธ์ และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

หลักสูตรปริญญาโท สาขาวิชา.....แขนงวิชา.....
 วิชาเอก.....

ชื่อนักศึกษา นาย/นาง/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....

หัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย).....

หัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ).....

กำหนดการสอบ วันที่..... เวลา.....

สถานที่สอบ.....

รายชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

1. ประธานกรรมการ
2. กรรมการ
3. กรรมการ
4. กรรมการ
5. กรรมการ

ลงนาม..... () อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ วันที่.....	ลงนาม..... () ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา..... วันที่.....
---	--

บัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ผลการสอบวิทยานิพนธ์

หลักสูตรปริญญาโท สาขาวิชา.....แขนงวิชา.....
วิชาเอก.....

ชื่อนักศึกษา นาย/นาง/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....

หัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย).....

.....

หัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ).....

.....

วันที่สอบวิทยานิพนธ์.....

มติของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

เห็นสมควรให้นักศึกษาสอบ

() ผ่าน

() ผ่านโดยมีเงื่อนไข (ผลสอบเป็น I แต่จะเปลี่ยนเป็น P เมื่อนักศึกษาปรับแก้ไขส่ง
ภายใน 30 วัน หลังวันสอบ)

() ไม่ผ่าน นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์อีกครั้งหนึ่ง

ลงนามรับรองผลการสอบข้างต้น

1. ประธานกรรมการ

2. กรรมการ

3. กรรมการ

4. กรรมการ

5. กรรมการ

ลงนาม

()

ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา.....

วันที่

บัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ผลการแก้ไขวิทยานิพนธ์

หลักสูตรปริญญาโท สาขาวิชา.....แขนงวิชา.....
วิชาเอก.....

ชื่อนักศึกษา นาย/นาง/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....

หัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย).....

.....

.....

.....

หัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ).....

.....

.....

.....

ตามที่นักศึกษาได้สอบวิทยานิพนธ์ เมื่อวันที่.....

และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ มีมติให้นักศึกษาสอบ () ผ่านโดยมีเงื่อนไข

บัดนี้นักศึกษาได้แก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์ใหม่ ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

เรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์มีมติให้นักศึกษาสอบ

() ผ่าน วันที่.....

() ไม่ผ่าน วันที่.....

ลงนาม..... () อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก วันที่.....	ลงนาม..... () ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา..... วันที่.....
---	--

หมายเหตุ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาลงนาม
หลังจากตรวจสอบว่านักศึกษาปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุและดำเนินการตามคำแนะนำของ
คณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว ครบถ้วนแล้ว จากนั้นจึงส่งไปยังคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

บัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
การขออนุมัติปริญญาให้นักศึกษา

หลักสูตรปริญญาโท สาขาวิชา.....แขนงวิชา.....
 วิชาเอก.....

ชื่อนักศึกษา นาย/นาง/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....

สาขาวิชาเห็นสมควรเสนอให้คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ดำเนินการ
 ขออนุมัติปริญญาโทให้นักศึกษาเนื่องจาก

1. นักศึกษาสอบวิทยานิพนธ์ผ่านตามหลักฐาน

() บศ.....ผลการสอบวิทยานิพนธ์

() บศ.....ผลการแก้ไขวิทยานิพนธ์

2. นักศึกษาส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัย

สุโขทัยธรรมาธิราช ครบตามจำนวนที่กำหนด

ลงนาม.....

()

ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา.....

วันที่.....

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาค้นคว้าอิสระ

ลำดับที่	ชื่อแบบฟอร์ม	ชื่อย่อ	ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม	download form
1	แบบขออนุมัติทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ	บศ.ข. 1	-	Download Form
2	แบบเสนอโครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระ	บศ.ข. 2	-	Download Form
3	แบบเสนอปรับปรุงโครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระ	บศ.ข. 3	-	Download Form
4	แบบส่งรายงานผลการศึกษาค้นคว้าอิสระ	บศ.ข. 4	-	Download Form
5	แบบขอสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ	บศ.ข. 5	-	Download Form
6	แบบเสนอขอใช้ทรัพยากรในการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ	บศ.ข. 9	-	Download Form

แบบขออนุมัติทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระ 10 ชุด

ข้าพเจ้า.....

รหัสประจำตัว.....สาขาวิชา.....

แขนงวิชา.....วิชาเอก.....

มีความประสงค์จะทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเรื่อง.....

โดยมีรายละเอียดดังโครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระตามแบบ บศ.ข. 2

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ

.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ข้อเสนอของคณะกรรมการผลิตและบริหารชุดวิชา/แขนงวิชา/วิชาเอก

คณะกรรมการผลิตและบริหารชุดวิชา/แขนงวิชา/วิชาเอก ได้พิจารณาแล้วขอเสนอแต่งตั้ง
.....เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานกรรมการผลิตและบริหารชุดวิชา/แขนงวิชา/วิชาเอก

มติคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา

คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา ในการประชุมครั้งที่.....เมื่อ.....
ได้พิจารณาแล้วมีมติอนุมัติให้ขอและเห็นชอบแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระตามเสนอ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา.....

สำเนาแจ้งบุคคลต่อไปนี้

1. นักศึกษา

.....

2. อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ

.....

3. อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ

.....

แบบเสนอโครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระ

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)

ชื่อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ)

ชื่อนักศึกษา..... รหัส.....
ความเป็นมา.....

กรอบความคิดทางทฤษฎี.....

ประเภทของการศึกษาค้นคว้าอิสระ.....

วัตถุประสงค์ของการศึกษา.....

ประเด็นปัญหาที่ศึกษา.....

ขอบเขตการศึกษา.....

รูปแบบและวิธีการศึกษา.....

ระยะเวลาและขั้นตอนในการดำเนินงาน.....

.....

ทรัพยากรที่ใช้.....

.....

.....

แนวทางในการเสนอผลงาน.....

.....

.....

.....

**คำอธิบายการกรอก
แบบเสนอโครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระ บศ.ข. 2
(Independent Study Outline)**

โครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นการนำเสนอส่วนต่าง ๆ อย่างย่อ ๆ ของการศึกษาค้นคว้าอิสระ นักศึกษาจะจัดทำโดยจะต้องเสนอพร้อมกับแบบขออนุมัติทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ (แบบ บศ.ข. 1) โครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระ ประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้

1. **ชื่อเรื่อง** ต้องระบุชื่อเรื่องที่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษชื่อเรื่องควรมีความกะทัดรัด ชัดเจน มีความหมายตรงกับจุดประสงค์ของการศึกษาค้นคว้า
2. **ความเป็นมา** กล่าวถึง ความเป็นมาของเรื่องที่จะศึกษาอย่างย่อ ๆ
3. **กรอบความคิดทางทฤษฎี** กล่าวถึง กรอบความคิดทางทฤษฎีที่ใช้ในการศึกษา
4. **ประเภทของการศึกษาค้นคว้าอิสระ** ระบุประเภทของการศึกษาอิสระที่ศึกษาให้ชัดเจน
5. **วัตถุประสงค์ของการศึกษา** บอกวัตถุประสงค์ของการศึกษา อาจทำเป็นข้อ ๆ เพื่อให้เห็นชัดเจนได้
6. **ประเด็นปัญหาที่ศึกษา** ระบุประเด็นหลักของการศึกษา
7. **ขอบเขตการศึกษา** ระบุขอบเขตของการศึกษาให้ชัดเจน ว่าต้องการศึกษาอะไร ที่ไหน อย่างไร
8. **รูปแบบและวิธีการศึกษา** กล่าวอย่างย่อ ๆ เกี่ยวกับรูปแบบการศึกษาและวิธีการศึกษาให้สอดคล้องกับประเภทของการศึกษาค้นคว้าอิสระ เช่น ถ้าเป็นการวิจัย ควรครอบคลุมถึงประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือการศึกษา วิธีการรวบรวมข้อมูล วิธีการวิเคราะห์ และการนำเสนอข้อมูล
9. **ระยะเวลาและขั้นตอนการดำเนินงาน** ควรระบุกิจกรรมสำคัญและกำหนดตารางเวลาของแต่ละกิจกรรม ตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุดโครงการอย่างคร่าว ๆ
10. **ทรัพยากรที่ใช้** ระบุทรัพยากรที่ใช้ และงบประมาณที่ใช้
11. **แนวทางในการเสนอผลงาน** ระบุแนวทางในการเสนอผลงาน เช่น เสนอในรูปรายงาน เสนอในรูปแบบของต้นแบบชิ้นงาน หรือแบบจำลอง เป็นต้น

แบบเสนอปรับปรุงโครงสร้างการศึกษาค้นคว้าอิสระ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน (ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ).....

ตามที่ได้เสนอโครงสร้างการศึกษาค้นคว้าอิสระตามแบบ บศ.บ. 2 ในการสัมมนาเข้ามการศึกษาค้นคว้าอิสระ ครั้งที่ 1 ประจำภาคที่...../.....ในวันที่.....
แล้วมีข้อสรุปให้แก้ไข ดังนี้

บัดนี้นักศึกษาได้ดำเนินการแก้ไขแล้ว โดยมีประเด็นที่แก้ไข สรุปได้ดังนี้

.....
.....
.....

ทั้งนี้ได้แนบโครงสร้างการศึกษาค้นคว้าอิสระที่ปรับใหม่มาพร้อมหนังสือแล้ว
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....(นักศึกษา)

โทร..... โทรสาร.....

E-mail.....

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน (ชื่อนักศึกษา).....

ได้พิจารณาแล้ว และขอให้ดำเนินการต่อไป

1.
2.
3.

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ

โครงการศึกษาค้นคว้าอิสระที่ปรับใหม่

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)

.....

ชื่อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ).....

.....

ชื่อนักศึกษา..... รหัส.....

ความเป็นมา.....

.....

กรอบความคิดทางทฤษฎี.....

.....

ประเภทของการศึกษาค้นคว้าอิสระ.....

.....

วัตถุประสงค์ของการศึกษา.....

.....

ประเด็นปัญหาที่ศึกษา.....

.....

ขอบเขตการศึกษา.....

.....

รูปแบบและวิธีการศึกษา.....

.....

ระยะเวลาและขั้นตอนในการดำเนินงาน.....

.....

ทรัพยากรที่ใช้.....

.....

แนวทางในการเสนอผลงาน.....

.....

.....

แบบส่งรายงานผลการศึกษาค้นคว้าอิสระ

เรียน (ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ).....

ข้าพเจ้า.....

รหัสประจำตัว.....สาขาวิชา.....

แขนงวิชา.....วิชาเอก.....

ขอส่งผลงานการศึกษาค้นคว้าอิสระเรื่อง.....

ทั้งนี้กำหนดวันสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ จะมีขึ้นในวันที่.....

โดยข้าพเจ้าจะมารับรายงานผลการศึกษาค้นคว้าอิสระที่ตรวจรูปแบบแล้ว

- ด้วยตัวเองในวันสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ
- ส่งทางไปรษณีย์

(ลงชื่อ).....นักศึกษา

ตรวจรูปแบบแล้ว

- ถูกต้อง
- ไม่ถูกต้อง ต้องดำเนินการ

ดังนี้

.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา
วันที่.....

แบบขอสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา

ข้าพเจ้า..... รหัสประจำตัว.....

สาขาวิชา..... แขนงวิชา..... วิชาเอก.....

มีความประสงค์จะขอสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง.....

ในวันที่.....สถานที่สอบ.....

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....นักศึกษา

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ

ยังไม่สมควรสอบ

เพราะ.....

สมควรให้สอบได้

(ลงชื่อ).....อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ

<p>ลงนาม..... (.....) ประธานกรรมการผลิตและบริหารชุดวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระ วันที่.....</p>	<p>ลงนาม..... (.....) ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา..... วันที่.....</p>
---	---

แบบเสนอขอใช้ทรัพยากรในการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ
สาขาวิชา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอใช้ทรัพยากรในการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ

เรียน ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา.....

ด้วยนักศึกษาชื่อ.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

แขนงวิชา.....วิชาเอก.....

พร้อมจะสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ ในวันที่.....เวลา.....

ทรัพยากรที่ต้องการ

- เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ
- คอมพิวเตอร์ โปรแกรม.....
- LCD Projector
- โทรทัศน์
- เครื่องเล่นเทปภาพ
- เครื่องเล่นเทปเสียง
- อื่น ๆ.....

(ลงนาม).....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ



คณะบรรณาธิการ

1. รองศาสตราจารย์ ดร.วัลภา สบายยิ่ง
(ผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา)
2. รองศาสตราจารย์ ดร.จรีลักษณ์ รัตนพันธ์
(เลขาธิการคณะกรรมการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต แขนงวิชาหลักสูตรและการสอน)
3. นางสาวนริษา แต่ตระกูล
(ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต แขนงวิชาหลักสูตรและการสอน)

คณะผู้รวบรวมและจัดทำ

1. นายจิรศักดิ์ ศรีชาญกิจ
(หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา)
2. นางสาวชนิษฐา ใจสมุทร
(นักวิชาการศึกษาฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา)
3. นางสาวดวงฤดี โพธิ์สุน
(รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา)
4. นางสาวอำนวยการ ก้อนบุญไสย
(นักวิชาการศึกษา ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา)

จัดทำโดย

ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา

ออกแบบปก

หน่วยศิลปะ สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

www.stou.ac.th

Call Center : 0 2504 7788

