

แผนภูมิ
กิจกรรมและขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับ
การศึกษาที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ที่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาควรรู้

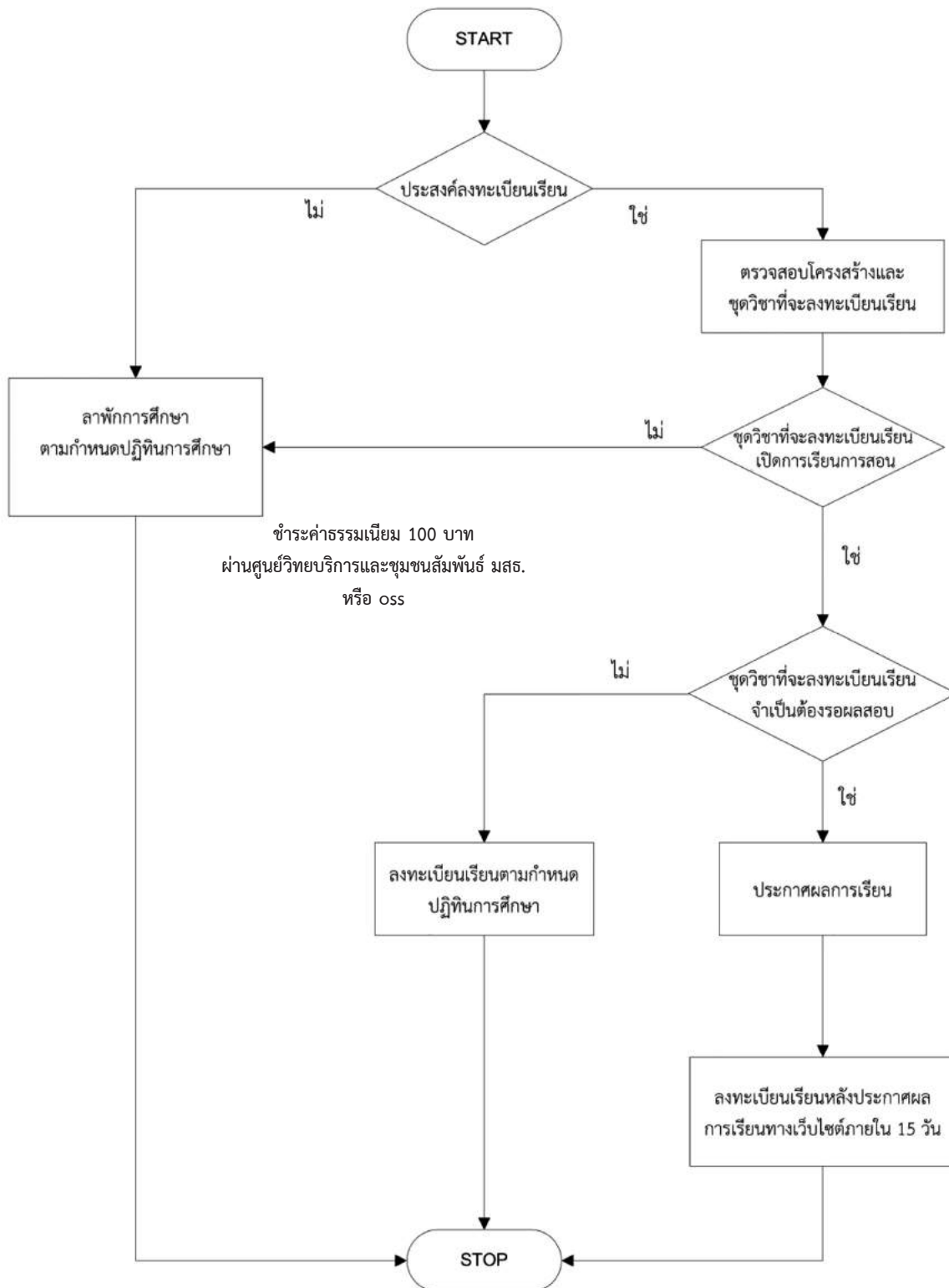
หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

9/9 อาคารวิชาการ 3 ชั้น 2 ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

0-2504-7561-4 (วันและเวลาราชการ)

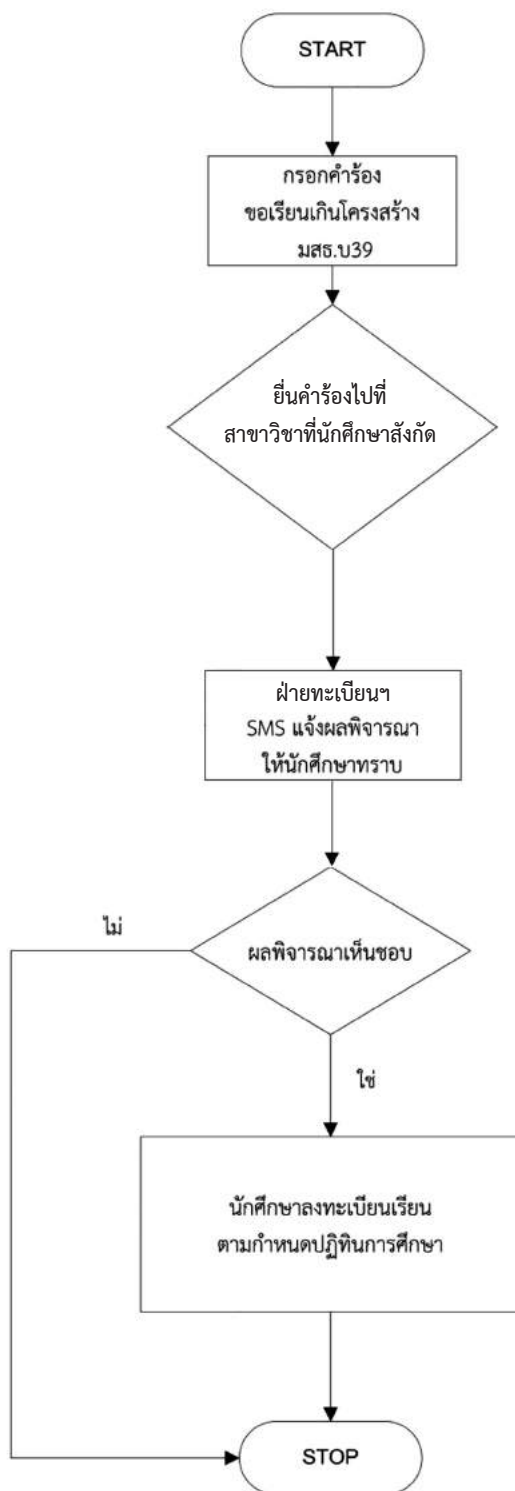
ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน/ลาพักการศึกษา



หมายเหตุ

1. ดาวน์โหลดแบบฟอร์มลงทะเบียนเรียน/ลาพักการศึกษาได้ที่ www.stou.ac.th >> นักศึกษาปัจจุบัน (บัณฑิตศึกษา) >> ดาวน์โหลด >> แบบฟอร์มลงทะเบียนเรียน/คำร้อง
2. กรณีลงทะเบียนเรียนล่าช้า ต้องตรวจสอบก่อนว่ามีจัดการเรียนการสอนไปแล้วหรือไม่ หากจัดการเรียนการสอนไปแล้วไม่อนุญาตให้ลงทะเบียนเรียน แต่หากนักศึกษาตรวจสอบแล้วยังไม่มีการจัดการเรียนการสอน ให้ลงทะเบียนเรียนพร้อมค่าปรับล่าช้าวันละ 100 บาท นับจากวันที่สิ้นสุดลงทะเบียน/ลาพักตามปฏิทินการศึกษาดังวันที่ชำระค่าธรรมเนียม พร้อมทั้งแจ้งชื่อเพิ่มไปยังสาขาวิชาเพื่อจัดการเรียนการสอนต่อไป

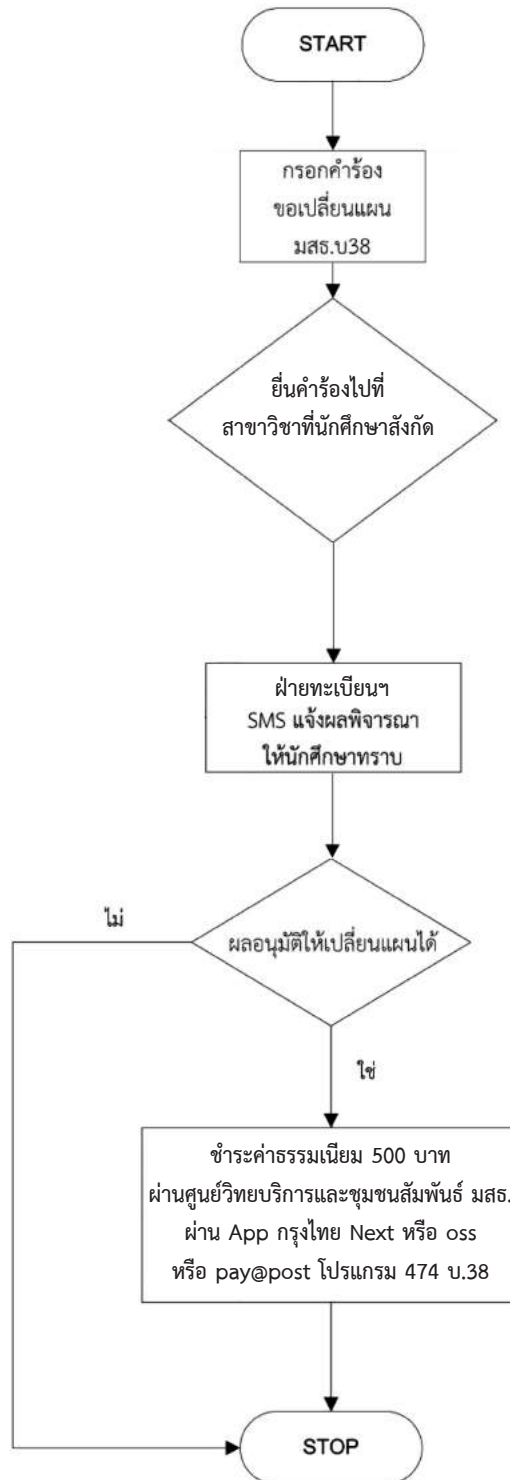
ขั้นตอนการขอเรียนเกินโครงสร้าง



หมายเหตุ

1. การขอเรียนเกินโครงสร้าง ควรยื่นคำร้องก่อนการลงทะเบียนเรียนอย่างน้อย 30 วัน หากส่งคำร้องล่าช้าทำให้ผลพิจารณาไม่ทันการลงทะเบียนเรียน กรณีนี้การลงทะเบียนเรียนล่าช้ามีค่าปรับตามระเบียบ/ประกาศของมหาวิทยาลัย
2. ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ www.stou.ac.th >> นักศึกษาปัจจุบัน (บัณฑิตศึกษา) >> ดาวน์โหลด >> แบบฟอร์มลงทะเบียนเรียน/คำร้อง

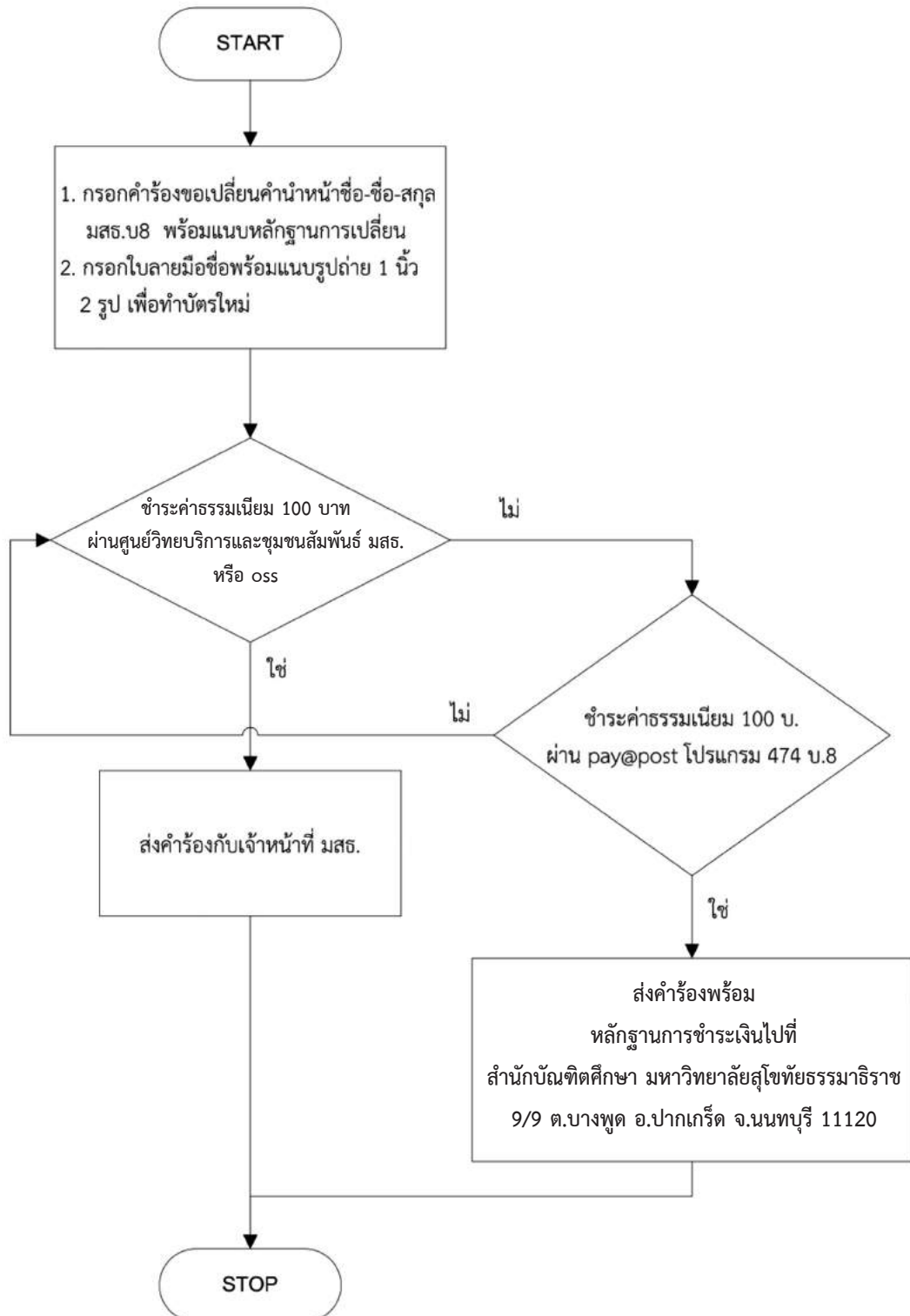
ขั้นตอนการเปลี่ยนแผนการศึกษา



หมายเหตุ

1. การเปลี่ยนแผนการศึกษา ที่มีผลต่อการลงทะเบียนเรียน ควรยื่นคำร้องก่อนการลงทะเบียนเรียนอย่างน้อย 30 วัน หากส่งคำร้องล่าช้าทำให้ผลการพิจารณาไม่ทันการลงทะเบียนเรียน กรณีนี้การลงทะเบียนเรียนล่าช้ามีค่าปรับตามระเบียบ/ประกาศของมหาวิทยาลัย
2. ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ www.stou.ac.th >> นักศึกษาปัจจุบัน (บัณฑิตศึกษา) >> ดาวน์โหลด >> แบบฟอร์มลงทะเบียนเรียน/คำร้อง

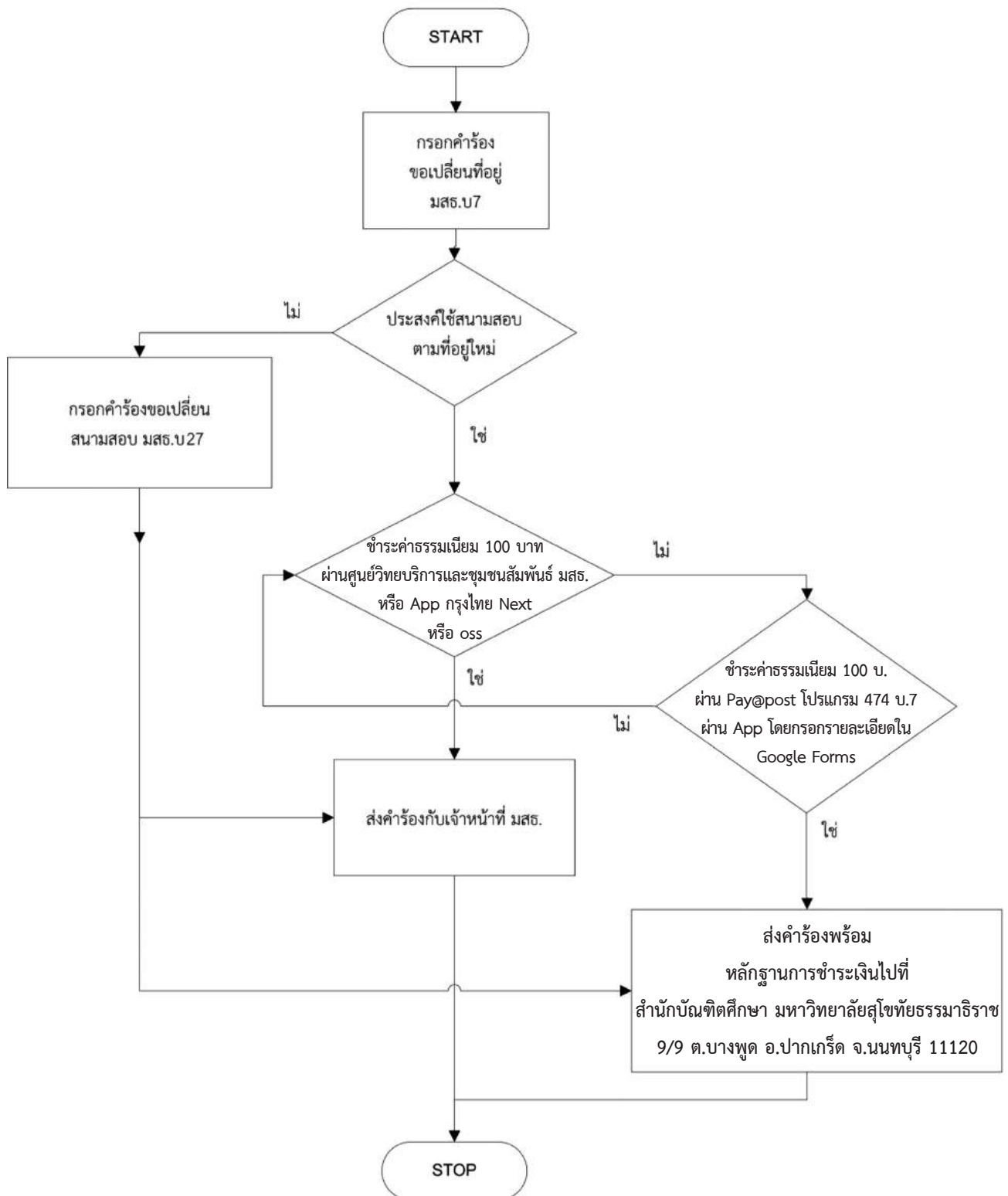
ขั้นตอนการเปลี่ยน คำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-สกุล



หมายเหตุ

1. ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ www.stou.ac.th >> นักศึกษาปัจจุบัน (บัณฑิตศึกษา) >> ดาวน์โหลด >> แบบฟอร์มลงทะเบียนเรียน/คำร้อง

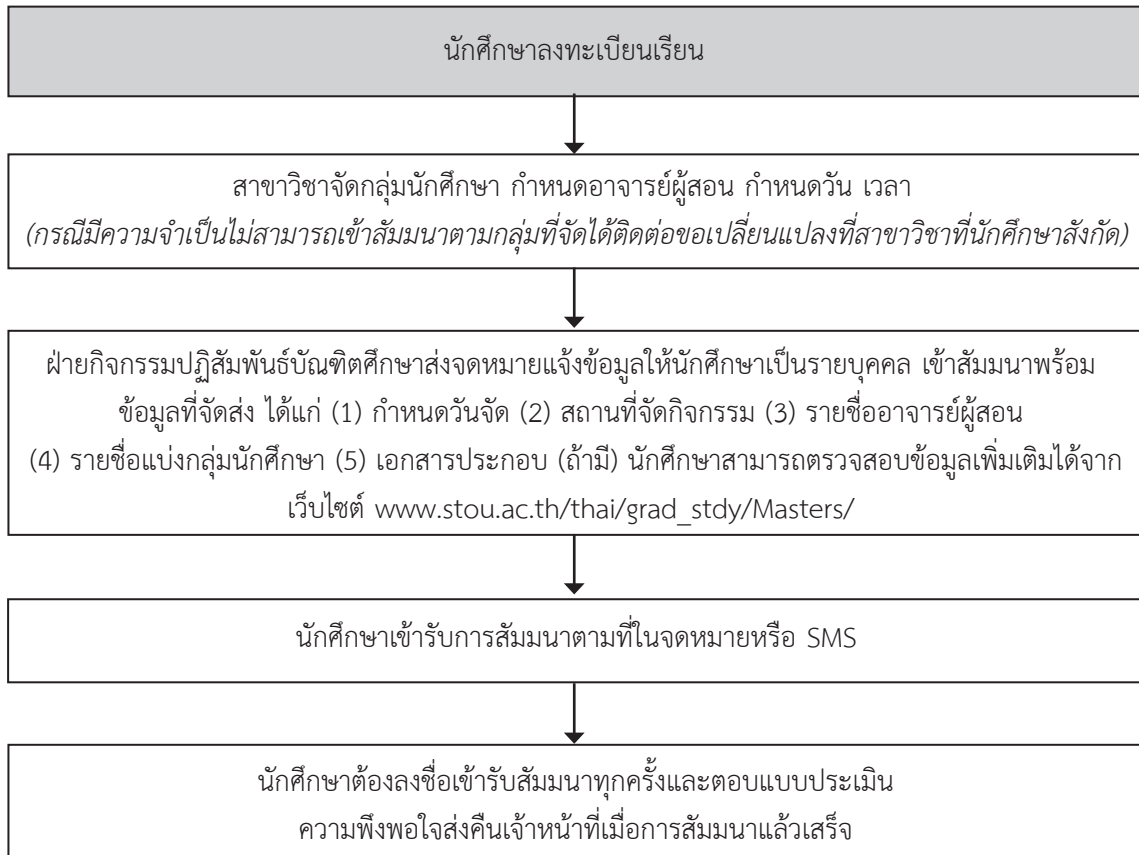
ขั้นตอนการเปลี่ยนที่อยู่ที่ใช้ติดต่อมหาวิทยาลัย



หมายเหตุ

1. การเปลี่ยนที่อยู่ ให้มีผลต่อการจัดส่งวัสดุการศึกษาควรยื่นคำร้องขอเปลี่ยนก่อนการลงทะเบียนเรียนอย่างน้อย 20 วัน หากส่งคำร้องขอเปลี่ยนแปลงกระชั้นชิด การจัดส่งเอกสารต่างๆ อาจจะไปที่อยู่เดิมให้นักศึกษาต้องติดตามการรับเอกสารตามที่อยู่เดิมด้วย
2. ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ www.stou.ac.th >> นักศึกษาปัจจุบัน (บัณฑิตศึกษา) >> ดาวน์โหลด >> แบบฟอร์มลงทะเบียนเรียน/คำร้อง

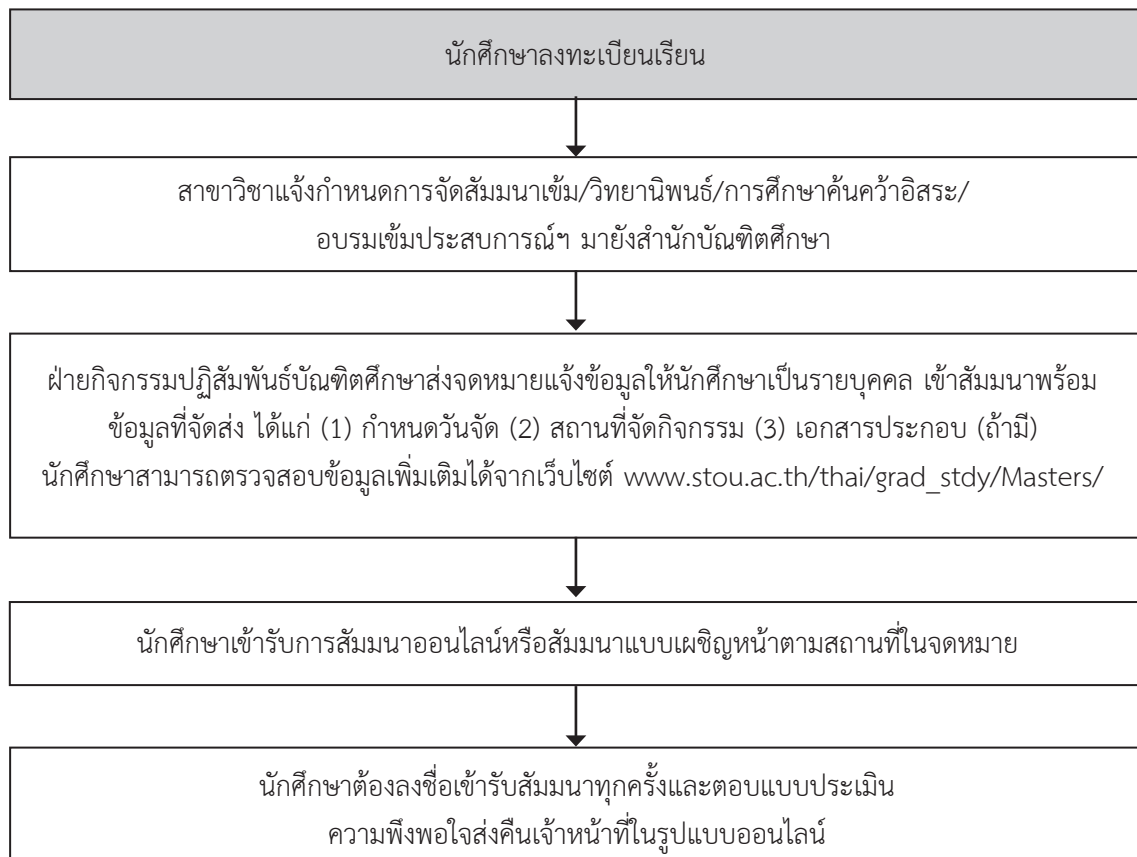
ขั้นตอนการแจ้งข้อมูลเข้ารับการสัมมนาเสริมระดับบัณฑิต



แนวปฏิบัติในการเข้ารับการสัมมนาออนไลน์

1. การเตรียมตัว นักศึกษาเตรียมตัวเข้าร่วมเวลาประมาณ 8.00 น. หรือตามเวลาที่ชุดวิชากำหนด
2. ตรวจสอบรายชื่อ กลุ่มสัมมนาและห้องประชุมก่อนวันเข้ารับการสัมมนา
 - 2.1 สามารถตรวจสอบรายชื่อกลุ่มสัมมนาในวันเข้ารับการสัมมนาเสริมได้ที่เว็บไซต์
http://www.stou.ac.th/thai/grad_stdy/Masters/
3. การแต่งกาย ควรแต่งกายสุภาพเรียบร้อย
4. สถานที่สัมมนาของนักศึกษา หรือสถานที่ที่เหมาะสมกับการเรียน
5. อาหารในวันสัมมนาเสริม นักศึกษาต้องจัดหาเอง
6. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในวันสัมมนา นักศึกษาต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ส่วนตัวให้พร้อม หากต้องการนำเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนตัวบุคคลมาในวันสัมมนาและลงโปรแกรมที่ใช้ในการเรียนการสอนออนไลน์

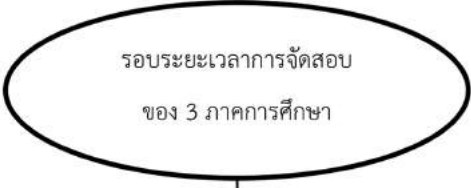

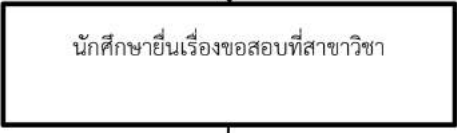
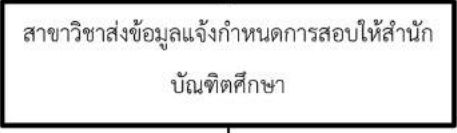

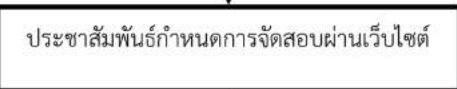
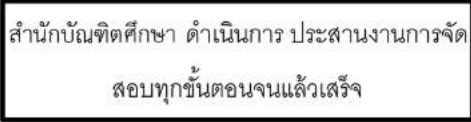
ขั้นตอนการแจ้งข้อมูลเข้ารับการสัมมนาเสริมเข้มชุดวิชา/
วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ/อบรมเข้มเสริมประสบการณ์วิชาชีพมหาบัณฑิต



แนวปฏิบัติในการเข้ารับการสัมมนาเข้มชุดวิชา/วิทยานิพนธ์/
การศึกษาค้นคว้าอิสระ/อบรมเข้มเสริมประสบการณ์วิชาชีพมหาบัณฑิต

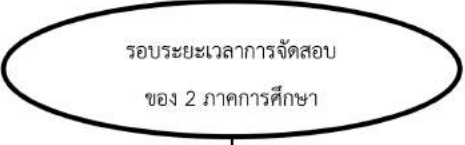




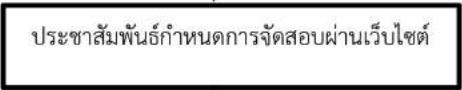
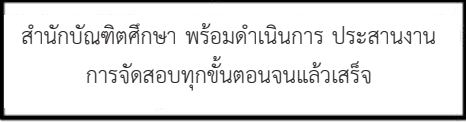
1. การเตรียมตัวกรณีเผชิญหน้า นักศึกษาควรเดินทางไปถึงสถานที่สัมมนาล่วงหน้า เวลาประมาณ 7.30 น. กรณีออนไลน์ขอให้นักศึกษาเตรียมความพร้อมและเข้าออนไลน์ ประมาณ 8.00 น. (หรือตามที่ชุดวิชากำหนด)
2. การเข้าสัมมนา/อบรม
 - 2.1 วันก่อนเข้าสัมมนา ตรวจสอบหมายเลขห้องประชุมได้จากเว็บไซต์ http://www.stou.ac.th/thai/grad_stdy/Masters/
 - 2.2 วันเข้ารับสัมมนาให้นักศึกษาดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้
 - (1) ตรวจสอบรายชื่อก่อนเข้าร่วมประชุม
 - (2) ลงชื่อเข้ารับการสัมมนา
 - (3) ชำระเงินเงินค่าอาหาร (กิจกรรมที่ไม่เก็บค่าอาหารนักศึกษาต้องจัดหาเองตามอัธยาศัย)
 - (4) ชำระเงินเงินค่าที่พัก (กรณีพักที่ มสธ.)
 - (5) เข้ารับการสัมมนาตามห้องประชุมที่แจ้งไว้
3. การแต่งกาย ควรแต่งกายสุภาพเรียบร้อย

ขั้นตอนการจัดสอบรายบุคคลระดับปริญญาโท การสอบวิทยานิพนธ์ และสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ

ขั้นตอนที่นักศึกษาและสาขาวิชาต้องดำเนินการ	รายละเอียดงาน
	ภาคต้น เริ่มวันที่ 15 กันยายน - 28 กุมภาพันธ์ ภาคปลาย เริ่มวันที่ 15 มีนาคม - 31 สิงหาคม ภาคพิเศษ เริ่มวันที่ 15 สิงหาคม - 31 ตุลาคม
	<ol style="list-style-type: none"> 1. นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนตามกำหนดปฏิทินการศึกษา ก่อนยื่นเรื่องขอสอบ 2. นักศึกษาต้องดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมสอบ 1,500 บาท พร้อมกับการลงทะเบียนเรียน (ต้องดำเนินการก่อนวันสอบ)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. นักศึกษาที่ประสงค์ขอสอบ ต้องสอบผ่านชุดวิชาตามหลักสูตร และมีเกรดเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00 2. นักศึกษาต้องยื่นเรื่องขอสอบที่สาขาวิชาอย่างน้อย 45 วัน ก่อนวันสอบ
	สาขาวิชาแจ้งล่วงหน้าก่อนสอบ ไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยนับจากวันที่ประทับตรารับเรื่อง ณ สำนักบัณฑิตศึกษาเป็นสำคัญ
	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาในข้อมูลระบบสารสนเทศงานทะเบียนนักศึกษา หากยังไม่ลงทะเบียนฯ จะดำเนินการแจ้งนักศึกษาทราบ 2. ตรวจสอบข้อมูลการชำระค่าสอบวิทยานิพนธ์ หากยังไม่ชำระค่าสอบ จะดำเนินการแจ้งนักศึกษาทราบ
	นักศึกษาสามารถตรวจสอบ กำหนด วัน เวลา สถานที่สอบ พร้อมห้องสอบผ่านเว็บไซต์ ก่อนส่งหนังสือออก
	<ol style="list-style-type: none"> 1. สำนักบัณฑิตศึกษา จัดทำหนังสือเพื่อแจ้งกำหนด วัน เวลา และห้องสอบแก่คณะกรรมการสอบฯ และนักศึกษา พร้อมจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบ 2. นักศึกษาต้องเข้าสอบตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมายเหตุ นักศึกษาสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มขอสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ได้ที่ www.stou.ac.th
 (สำนักบัณฑิตศึกษา)

ขั้นตอนการจัดสอบรายบุคคลระดับปริญญาเอก (สอบดุษฎีนิพนธ์)

ขั้นตอนที่นักศึกษาและสาขาวิชาต้องดำเนินการ	รายละเอียดงาน
	ภาคต้น เริ่มวันที่ 15 กันยายน - 28 กุมภาพันธ์ ภาคปลาย เริ่มวันที่ 15 มีนาคม - 31 สิงหาคม
	<ol style="list-style-type: none"> 1. นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามกำหนดปฏิทินการศึกษา ก่อนยื่นเรื่องขอสอบ 2. นักศึกษาต้องดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมสอบดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ค่าธรรมเนียมลงทะเบียนสอบโครงการดุษฎีนิพนธ์ (การสอบครั้งที่ 2) จำนวน 10,000 บาท - ค่าธรรมเนียมลงทะเบียนสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์ จำนวน 10,000 บาท (เริ่มใช้สำหรับนักศึกษาตั้งแต่ ปี 2552) เป็นต้นไป นักศึกษาโปรดชำระค่าธรรมเนียมการสอบพร้อมกับการลงทะเบียนเรียน (ต้องดำเนินการก่อนวันสอบ)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. นักศึกษาที่ประสงค์ขอสอบ ต้องสอบผ่านชุดวิชาตามหลักสูตรและมีเกรดเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00 2. นักศึกษาต้องสอบผ่านวัดคุณสมบัติ 3. นักศึกษาต้องมีคะแนนการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ก่อนยื่นเรื่องขอสอบโครงการดุษฎีนิพนธ์ 4. นักศึกษาต้องยื่นเรื่องขอสอบที่สาขาวิชาอย่างน้อย 45 วัน ก่อนวันสอบ
	สาขาวิชาแจ้งล่วงหน้าก่อนสอบ ไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยนับจากวันที่ประทับตรารับเรื่อง ณ สำนักบัณฑิตศึกษาเป็นสำคัญ
	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาในข้อมูลระบบสารสนเทศงานทะเบียนนักศึกษาหากยังไม่ลงทะเบียนจะดำเนินการแจ้งนักศึกษาทราบ 2. ตรวจสอบข้อมูลการชำระค่าสอบดุษฎีนิพนธ์ หากยังไม่ชำระค่าสอบจะดำเนินการแจ้งนักศึกษาทราบ
	นักศึกษาสามารถตรวจสอบ กำหนด วัน เวลา สถานที่สอบ พร้อมห้องสอบผ่านเว็บไซต์ ก่อนส่งหนังสือออก
	<ol style="list-style-type: none"> 1. สำนักบัณฑิตศึกษา จัดทำหนังสือเพื่อแจ้งกำหนด วัน เวลาและห้องสอบแก่คณะกรรมการสอบฯ และนักศึกษา พร้อมจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบ 2. นักศึกษาต้องเข้าสอบตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด