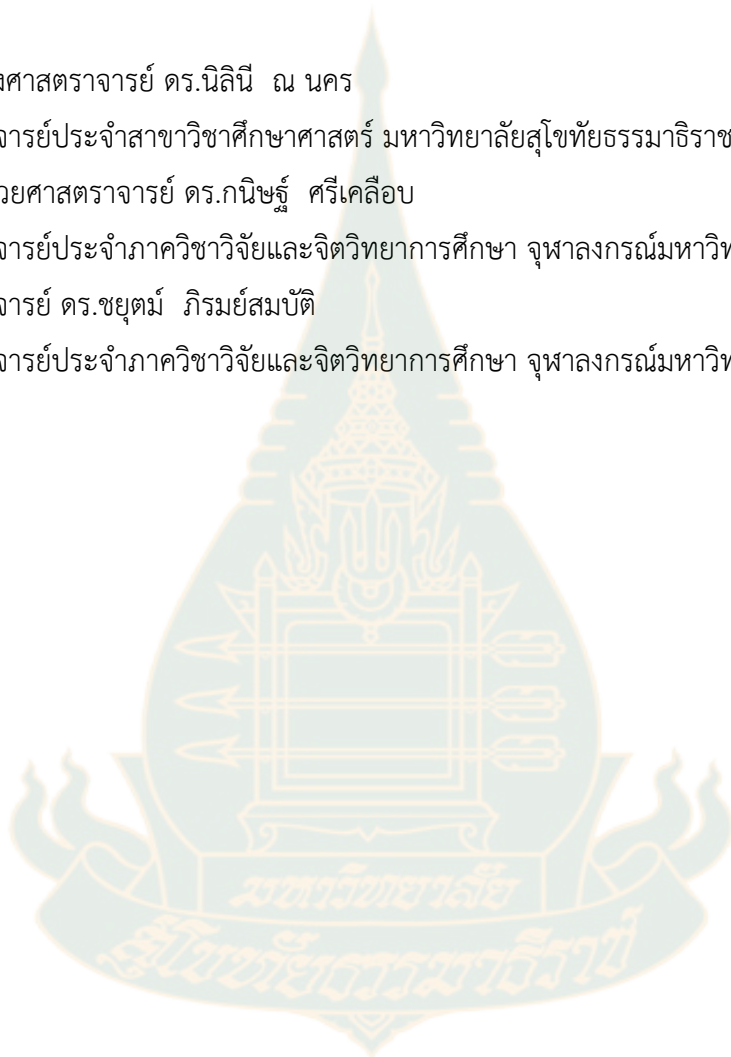


## ภาคผนวก ก

### รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ ในการประเมินเครื่องมือวิจัย

1. รองศาสตราจารย์ ดร.นิลินี ณ นคร  
อาจารย์ประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กนิษฐ ศรีเคลือบ  
อาจารย์ประจำภาควิชาวิจัยและจิตวิทยาการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
3. อาจารย์ ดร.ชยุตม์ ภิรมย์สมบัติ  
อาจารย์ประจำภาควิชาวิจัยและจิตวิทยาการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



## ภาคผนวก ข

เครื่องมือวิจัยที่ใช้ในการเก็บข้อมูล  
แบบบันทึกการสนทนากลุ่ม  
เรื่อง สารสนเทศงานทะเบียนที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาระดับปริญญาตรี  
ของสำนักทะเบียนและวัดผล มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ดำเนินการสนทนาเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... เวลา .....

ผู้ดำเนินการสนทนากลุ่ม .....

ผู้จัดบันทึก .....

## ประเด็นคำถามที่ใช้ในการสนทนากลุ่ม มีดังนี้

1. งานทะเบียนของแต่ละศูนย์/ฝ่ายที่รับผิดชอบมีลักษณะงานเป็นอย่างไร  
.....  
.....  
.....
2. งานทะเบียนของแต่ละศูนย์/ฝ่ายที่รับผิดชอบนั้นมีส่วนเกี่ยวข้องกับการติดต่อประสานงานกับนักศึกษาโดยตรงหรือทางอ้อมอย่างไร และมีงานใดบ้างที่ต้องให้บริการด้านข้อมูลกับนักศึกษา  
.....  
.....  
.....
3. ลำดับของงานทะเบียนที่เริ่มต้นตั้งแต่นักศึกษาประสงค์จะสมัครเข้าเรียนจนกระทั่งนักศึกษาสำเร็จการศึกษา ลำดับงานเป็นอย่างไร ประกอบด้วยงานอะไรบ้าง แต่ละงานมีกำหนดการหรือช่วงเวลาในการทำงานอย่างไร  
.....  
.....  
.....

4. ในช่วงที่มีสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัส COVID-19 งานทะเบียนที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา มีงานใดที่เพิ่มขึ้นมาใหม่ มีงานใดที่ถูกปรับลดกระบวนการทำงาน หรือมีงานใดที่ต้องมีการปรับแผนงานในการทำงานและงานนั้นกระทบกับนักศึกษาโดยตรงอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

5. งานทะเบียนของแต่ละศูนย์/ฝ่ายที่ท่านรับผิดชอบนั้นมีเจ้าหน้าที่จำนวนกี่คนที่มีหน้าที่ในตอบคำถามนักศึกษา และเจ้าหน้าที่ตอบคำถามในเรื่องใดบ้าง การตอบคำถามนักศึกษาแต่ละรายใช้เวลาในการตอบประมาณกี่นาที ตอบผ่านช่องทางใดบ้าง

.....

.....

.....

6. มีข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นอะไรบ้างในศูนย์/ฝ่ายของท่านที่สามารถใช้แซทบอทเป็นเครื่องมือในการช่วยให้คำตอบเกี่ยวกับสารสนเทศด้านงานทะเบียนแล้วสามารถช่วยลดภาระงานของบุคลากรในการตอบคำถามให้กับนักศึกษาแบบตัวต่อตัว

.....

.....

.....

7. ท่านคิดว่าแซทบอทที่จะมาช่วยตอบคำถามด้านงานทะเบียนควรมีเอกลักษณ์หรืออัตลักษณ์อย่างไรที่สะท้อนถึงความเป็นมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

.....

.....

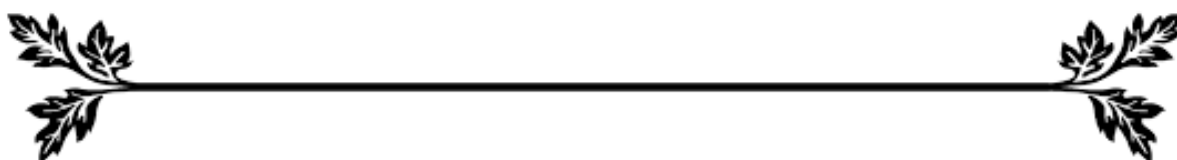
.....

8. หากมีแซทบอทมาเป็นเครื่องมือในการตอบคำถามด้านสารสนเทศงานทะเบียนให้กับนักศึกษา ท่านมีความคาดหวังอย่างไรถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของแซทบอท

.....

.....

.....



**เครื่องมือวิจัยที่ใช้ในการเก็บข้อมูล**  
**แบบบันทึกการสัมภาษณ์**  
**เรื่อง สารสนเทศงานทะเบียนที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาระดับปริญญาตรี**  
**ของสำนักทะเบียนและวัดผล มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช**

ดำเนินการสนทนาเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... เวลา .....

ผู้ดำเนินการสนทนากลุ่ม .....

ผู้จัดบันทึก .....

**ประเด็นคำถามที่ใช้ในการสัมภาษณ์ มีดังนี้**

1. งานทะเบียนที่ศูนย์/ฝ่ายของท่านรับผิดชอบมีลักษณะงานเป็นอย่างไร เกี่ยวข้องอย่างไรกับนักศึกษา

.....

.....

.....

2. ข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับศูนย์/ฝ่ายของท่าน มีข้อมูลเรื่องอะไรบ้าง

.....

.....

.....

3. ศูนย์/ฝ่ายของท่านตอบคำถามงานทะเบียนให้กับนักศึกษาในเรื่องใดบ้าง และแต่ละคำถามมีแนวทางในการตอบอย่างไร

.....

.....

.....

4. หากมีการพัฒนาซอฟต์แวร์ขึ้นมาเพื่อช่วยตอบคำถามด้านงานทะเบียนที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา ท่านคิดว่าข้อมูลใดบ้างที่ศูนย์/ฝ่ายของท่านต้องการให้มีในซอฟต์แวร์

.....

.....

.....

5. นักศึกษาสอบถามข้อมูลมาในช่องทางใดบ้าง และช่องทางออนไลน์รูปแบบใดที่นักศึกษาสอบถาม ข้อมูลด้านงานทะเบียนเข้ามามากที่สุด โปรดเรียงลำดับช่องทางจากมากที่สุดไปน้อยที่สุดมา 3 ลำดับ จากสถิติที่ท่านตอบคำถาม

.....

.....

.....

6. ข้อมูลเรื่องใดบ้างที่นักศึกษาสืบค้นเองไม่เจอแต่ใช้วิธีการสอบถามมาทางมหาวิทยาลัยโดยเฉพาะใน ศูนย์/ฝ่ายของท่าน

.....

.....

.....

7. ท่านคิดว่าแชทบอทที่จะมาช่วยตอบคำถามด้านงานทะเบียนควรมีเอกลักษณ์หรืออัตลักษณ์อย่างไร ที่สะท้อนถึงความเป็นมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช

.....

.....

.....

8. หากมีแชทบอทมาเป็นเครื่องมือในการตอบคำถามด้านสารสนเทศงานทะเบียนให้กับนักศึกษา ท่านมีความคาดหวังอย่างไรถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของแชทบอท

.....

.....

.....



## แบบสอบถามเพื่อประเมินความต้องการจำเป็นเกี่ยวกับงานทะเบียน

### ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว

**คำชี้แจง** โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน  และเติมข้อความลงในช่องว่างที่เป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

#### 1. สังกัด

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1) ฝ่ายจัดสอบ          | <input type="checkbox"/> 5) สำนักงานเลขานุการ                   |
| <input type="checkbox"/> 2) ฝ่ายรับนักศึกษา     | <input type="checkbox"/> 6) ศูนย์วิชาการประเมินผล               |
| <input type="checkbox"/> 3) ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา | <input type="checkbox"/> 7) ศูนย์วิจัยและพัฒนาแบบทดสอบ          |
| <input type="checkbox"/> 4) ฝ่ายวัดผลการศึกษา   | <input type="checkbox"/> 8) ศูนย์ข้อมูลทะเบียนและบริการนักศึกษา |

2. ประสบการณ์ในการทำงานที่สำนักทะเบียนและวัดผล ..... ปี

### ตอนที่ 2 งานให้บริการด้านสารสนเทศงานทะเบียนกับนักศึกษาระดับปริญญาตรี

**คำชี้แจง** โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน  ที่ตรงกับการระดับการปฏิบัติงานจริงในศูนย์/ฝ่ายที่ท่านสังกัด

โดยการประเมินในแต่ละระดับมีความหมาย ดังนี้

- 1 หมายถึง ไม่ใช่งานหลักที่ต้องทำ
- 2 หมายถึง ทำงานส่วนนี้น้อยมาก
- 3 หมายถึง ทำงานส่วนนี้อยู่บ้างเป็นครั้งคราว
- 4 หมายถึง ทำงานส่วนนี้บ่อย ๆ
- 5 หมายถึง ทำงานส่วนนี้เป็นงานประจำ

การให้บริการสารสนเทศงานทะเบียนในศูนย์/ฝ่ายที่ท่านสังกัด มีหน้าที่ให้บริการเกี่ยวกับข้อมูลต่อไปนี้อย่างไร	ระดับการปฏิบัติจริง ในหน่วยงานของท่าน				
	1	2	3	4	5
1. การรับสมัครนักศึกษา					
2. การย้ายสาขาวิชา					
3. การเปลี่ยนวิชาเอก					
4. การลงทะเบียนเรียน					

การให้บริการสารสนเทศงานทะเบียนในศูนย์/ฝ่ายที่ท่านสังกัด มีหน้าที่ให้บริการเกี่ยวกับข้อมูลต่อไปนี้อย่างไร	ระดับการปฏิบัติจริง ในหน่วยงานของท่าน				
	1	2	3	4	5
5. การลงทะเบียนสอบซ่อม					
6. การเพิ่ม-ถอนชุดวิชา					
7. การลาพักการศึกษา					
8. การต่ออายุสถานภาพนักศึกษา					
9. การลาออกจากความเป็นนักศึกษา					
10. การแจ้งเปลี่ยนที่อยู่หรือสนามสอบ					
11. การแจ้งเปลี่ยนสนามสอบ					
12. การแจ้งความจำเป็นในการเลือกรูปแบบการสอบ					
13. การแจ้งความจำเป็นในการเปลี่ยนรูปแบบการสอบ					
14. การเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อหรือชื่อสกุล					
15. การทำบัตรประจำตัวนักศึกษา					
16. การเทียบ-โอนชุดวิชา					
17. การขึ้นทะเบียนสำเร็จการศึกษา					
18. การสัมมนาในรูปแบบต่าง ๆ					
19. การอบรมในรูปแบบต่าง ๆ					
20. การสอนเสริมและการสอนเสริมแบบเข้ม					
21. การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ					
22. การสอบและผลสอบ					
23. การตรวจสอบวุฒิการศึกษา					
24. การรับรองสำเนา					
25. การจัดทำหลักฐานทางการศึกษา					
26. การขอเงินคืน					
27. การทำใบเสร็จรับเงิน					
28. งานด้านวัสดุการศึกษา					
29. ซักรัองเรียนต่าง ๆ เกี่ยวกับงานทะเบียน					
30. เรื่องอื่น ๆ					

ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ให้ความอนุเคราะห์และสละเวลาในการตอบแบบสอบถามมา ณ ที่นี้

แบบบันทึกผลการทดสอบแชทบอท สำหรับผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

การทดสอบแชทบอท วัน.....เดือน.....ปี.....เวลา.....

ด้านความถูกต้องระบบ (System Accuracy)

ลำดับที่ ในการทดสอบระบบ	จำนวนคำถาม	จำนวนครั้งที่ตอบผิด	ร้อยละ ของความผิดพลาด
รวม			





แบบบันทึกการสัมภาษณ์ในการทดสอบระบบเซทบอทต้นแบบ รอบที่ 2 และรอบที่ 3

การทดสอบระบบครั้งที่ .....วัน.....เดือน.....ปี.....เวลา.....

1. ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรต่อเซทบอทต้นแบบที่ได้ทดลองใช้งาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ท่านประทับใจอะไรจากการใช้งานเซทบอทต้นแบบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. ท่านต้องการใช้เซทบอทต้นแบบมีการปรับปรุงอะไรเพิ่มเติมอีกบ้าง

.....

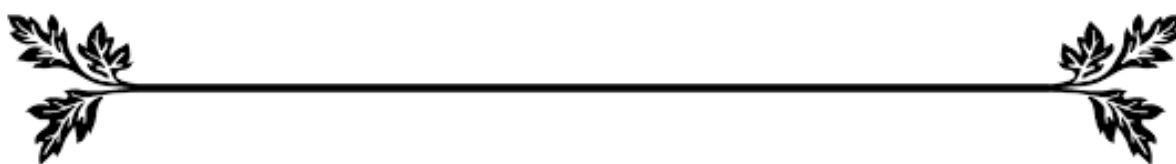
.....

.....

.....

.....

.....



**แบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจในการใช้งานแชทบอท**

คำชี้แจง ให้ท่านทำเครื่องหมาย  ลงในช่อง  ที่ตรงกับระดับความพึงพอใจของท่านตามความเป็นจริง

ข้อความ	ระดับความพึงพอใจของท่านที่มีต่อการใช้งานแชทบอท					
	ไม่พึงพอใจ	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1. ข้อมูลที่ได้รับมีความถูกต้อง						
2. ข้อมูลที่ได้รับมีความครบถ้วน						
3. ได้รับคำตอบอย่างรวดเร็ว						
4. แชทบอทใช้งานง่าย						
5. แชทบอทให้ข้อมูลตรงตามที่ต้องการ						
6. แชทบอทสนทนาอย่างเป็นธรรมชาติ						



## ภาคผนวก ค

การจัดกลุ่มงานทะเบียนตามแนวคิด STOU Journey และข้อมูลประกอบในแต่ละงาน

งานทะเบียน	ประเด็นย่อย	ข้อมูล
1. สมัครเรียน	1.1 ข้อมูลประชาสัมพันธ์รับสมัคร วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครเรียน	<a href="https://web4.stou.ac.th/portal/course-information/">https://web4.stou.ac.th/portal/course-information/</a>
	ช่วงเวลาที่เปิดรับสมัคร สำหรับ นักศึกษาระดับปริญญาตรี	กำหนดการรับสมัครนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2565 - ภาคต้น ช่วงที่ 1 ป.ตรี ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 20 มิถุนายน ของทุกปี <a href="https://www.stou.ac.th/main/apply.html">https://www.stou.ac.th/main/apply.html</a> หรือ <a href="https://web4.stou.ac.th/portal/course-information/">https://web4.stou.ac.th/portal/course-information/</a> - ภาคปลาย ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน ถึงวันที่ 16 กุมภาพันธ์ของทุกปี
	ช่วงเวลาที่เปิดรับสมัคร สำหรับ นักศึกษาทดลองเรียน	กำหนดการรับสมัครนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2565 ช่วงที่ 1 ป.ตรี ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 20 มิถุนายนของทุกปี <a href="https://www.stou.ac.th/main/apply.html">https://www.stou.ac.th/main/apply.html</a> หรือ <a href="https://web4.stou.ac.th/portal/course-information/">https://web4.stou.ac.th/portal/course-information/</a> ช่วงที่ 2 ป.ตรี ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม ถึงวันที่ 1 กันยายนของทุกปี ต้องรอช่วงที่เปิดรับ เนื่องจากข้อมูลที่อยู่ภายใต้ลิงก์จะปรับเปลี่ยนไป

งานทะเบียน	ประเด็นย่อย	ข้อมูล
		- ภาคปลายตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน ถึงวันที่ 16 กุมภาพันธ์ของทุกปี
	ช่วงเวลาที่เปิดรับสมัคร สำหรับนักศึกษา สัมฤทธิ์บัตร	<a href="https://www.stou.ac.th/study/sumrit/Learn/LEARN.asp">https://www.stou.ac.th/study/sumrit/Learn/LEARN.asp</a>
	ช่องทางการ Download และชื่อ ระเบียบการรับสมัคร	สามารถซื้อใบสมัครและระเบียบการรับสมัครผ่าน ช่องทางต่าง ๆ ได้ ดังนี้ - โหลดข้อมูลได้ที่ <a href="http://www.stou.ac.th">www.stou.ac.th</a> - ติดต่อได้ที่ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. 10 แห่ง ได้แก่ ลำปาง สุโขทัย นครนายก นครสวรรค์ อุดรธานี อุบลราชธานี จันทบุรี เพชรบุรี นครศรีธรรมราช และยะลา - ติดต่อที่ศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร มสธ.
	ช่องทางการสมัคร	ระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา สามารถสมัคร ได้ทางออนไลน์ หรือเดินทางเข้ามาสมัครได้ที่ ศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร (One Stop Service) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช และสามารถสมัครเป็น นักศึกษาใหม่ผ่านช่องทางต่างๆ ได้ ดังนี้ - ใบสมัครออนไลน์ โหลดได้ที่ <a href="https://dssj.stou.ac.th/student/form001/">https://dssj.stou.ac.th/student/form001/</a> - ติดต่อได้ที่ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. 10 แห่ง ได้แก่ ลำปาง สุโขทัย นครนายก นครสวรรค์ อุดรธานี อุบลราชธานี จันทบุรี เพชรบุรี นครศรีธรรมราช และยะลา หมายเหตุ กรณีที่เดินทางเข้ามาสมัครที่ ศวช. ให้ นักศึกษาศีย์ข้อมูลการสมัครออนไลน์ได้ทันที - สมัครทางไปรษณีย์ รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ลิงก์ <a href="https://www.stou.ac.th/main/apply.html">https://www.stou.ac.th/main/apply.html</a>

งานทะเบียน	ประเด็นย่อย	ข้อมูล
	ค่าใช้จ่ายในการสมัคร สำหรับนักศึกษาระดับ ปริญญาตรี	ในการสมัครเรียนเป็นนักศึกษาใหม่จะมีค่าใช้จ่าย ต่างๆ ในภาคการศึกษาแรกที่สมัคร ดังนี้ - ปริญญาตรี ค่าธรรมเนียมแรกเข้า 800 บาท - ค่าบำรุงการศึกษา 500 บาท - ค่าเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติ 100 บาท - ค่าชุดวิชา ในแต่ละชุดวิชาจะมีค่าใช้จ่ายแตกต่างกัน สามารถตรวจสอบได้จากคู่มือการสมัคร <a href="https://reg.stou.ac.th/blog/pdfviewer/admissionhandbook64/">https://reg.stou.ac.th/blog/pdfviewer/admissionhandbook64/</a>
	ค่าใช้จ่ายในการสมัคร สำหรับนักศึกษาทดลอง เรียน (ปริญญาตรี เฉพาะ ก1)	- ค่าบำรุงการศึกษา 500 บาท - ค่าชุดวิชา 1000 บาท - ค่าทำบัตร 100 บาท (ตรวจสอบข้อมูล) - ค่าเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติ (เหมาจ่าย) 100 บาท รายละเอียดเพิ่มเติม <a href="https://dssj.stou.ac.th/student/form001/">https://dssj.stou.ac.th/student/form001/</a>
	โครงการความร่วมมือ ของกระทรวง มหาดไทย กับ มสธ. (เฉพาะ ก1)"	ค่าลงทะเบียน 1350 บาท (2 ภาคการศึกษา) ค่าธรรมเนียม 800 บาท ค่าบำรุงการศึกษา 500 บาท ค่าเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติ 100 บาท ค่าสื่อของเทคโนโลยีการศึกษา 100 บาท
	หลักสูตรที่เปิดรับสมัคร สำหรับนักศึกษาสัมฤทธิ์ บัตร	<a href="https://www.stou.ac.th/study/sumrit/Learn/LEARN.asp">https://www.stou.ac.th/study/sumrit/Learn/LEARN.asp</a>
	หลักสูตรที่เปิดรับสมัคร สำหรับนักศึกษา ปริญญาตรี/ต่ำกว่า ปริญญาตรี	<a href="https://www.stou.ac.th/main/curriculum.html">https://www.stou.ac.th/main/curriculum.html</a>

งานทะเบียน	ประเด็นย่อย	ข้อมูล
	หลักสูตรที่เปิดรับสมัคร สำหรับนักศึกษาทดลอง เรียน	<a href="https://www.stou.ac.th/main/curriculum.html">https://www.stou.ac.th/main/curriculum.html</a>
	สมัครเรียนโครงการ สัมฤทธิ์บัตร	<a href="https://www.stou.ac.th/study/sumrit/Learn/learnWWW-2/index.html">https://www.stou.ac.th/study/sumrit/Learn/learnWWW-2/index.html</a>
	สมัครเรียนปริญญาตรี	<a href="https://www.stou.ac.th/main/apply.html">https://www.stou.ac.th/main/apply.html</a>
	ข้อมูลอื่น ๆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นักศึกษาวิชาทหาร <a href="https://oes.stou.ac.th/stclub/department-of-military-students/">https://oes.stou.ac.th/stclub/department-of-military-students/</a></li> <li>- ผ่อนผันเข้ารับราชการทหาร <a href="https://oes.stou.ac.th/stclub/military-exemptions/">https://oes.stou.ac.th/stclub/military-exemptions/</a></li> <li>- ชมรมนักศึกษา <a href="https://oes.stou.ac.th/stclub/student-club-2/">https://oes.stou.ac.th/stclub/student-club-2/</a></li> <li>- กีฬามหาวิทยาลัย <a href="https://oes.stou.ac.th/stclub/sport/">https://oes.stou.ac.th/stclub/sport/</a></li> </ul>
2. ลงทะเบียน และการเลือก แผนการศึกษา	นักศึกษาระดับ ปริญญาตรี และ นักศึกษาทดลองเรียน	<p>ลงทะเบียนผ่านออนไลน์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="http://cs.stou.ac.th/register/Login.aspx">http://cs.stou.ac.th/register/Login.aspx</a></li> <li>- Website <a href="http://www.stou.ac.th">stou.ac.th</a> (อนาคต)</li> <li>- App SISA (link ไปที่ Android และ iOS)</li> </ul> <p>ลงทะเบียนผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารและผ่านระบบ Pay@post</p> <p>ต้องดาวน์โหลดแบบฟอร์มลงทะเบียน</p> <p><a href="https://www.stou.ac.th/Offices/ore/Adre/Form/PDF/FormRegis61.pdf">https://www.stou.ac.th/Offices/ore/Adre/Form/PDF/FormRegis61.pdf</a></p>

งานทะเบียน	ประเด็นย่อย	ข้อมูล
	การเลือกแผนการศึกษา	<p><b>ระดับปริญญาตรี</b></p> <p>มสธ. ได้มีการปรับปรุงแนวทางการจัดการศึกษาทางไกลโดยจัดการเรียนการสอนในระดับการศึกษาชั้นปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยรูปแบบใหม่ โดยจัดการศึกษาทางไกลเป็น 3 แผน ตามแผนการศึกษาดังนี้</p> <p><b>แผนการศึกษา ก1</b> จัดการศึกษารูปแบบเดิม ใช้การสอบไล่ปลายภาคในการประเมินผลการเรียนรู้เนื้อหาชุดวิชาหน่วยที่ 1-15</p> <p><b>แผนการศึกษา ก2</b> จัดการศึกษาโดยเข้ารับการสอนเสริมออนไลน์แบบเก็บคะแนน (40 คะแนน) ตามวันที่และเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และสอบปลายภาคและรับหนังสือแบบ e-book หากต้องการจะสั่งซื้อหนังสือโดยเลือกสั่งซื้อหนังสือด้วย (เริ่มใช้ 1/2565)</p> <p><b>หมายเหตุ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>เมื่อเลือกแผน ก2 แล้วจะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้</li> <li>กรณีที่มีคะแนนเก็บ จะมีการนำคะแนนเก็บไปรวมกับคะแนนสอบ (สอบไล่หรือสอบซ่อม) ของภาคการศึกษานั้นๆ</li> <li>กรณีที่ไม่ได้มีคะแนนเก็บ จะมีแค่คะแนนสอบไล่คิด 60 คะแนน และสอบซ่อมคิด 100 คะแนน</li> </ol> <p><b>แผนการศึกษา ก3</b> จัดการศึกษาแบบกิจกรรมร่วมเรียนรู้ โดยมีกิจกรรมร่วมเรียนรู้ (40 คะแนน) ตามวันที่และเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด การสอบกลางภาค (ออนไลน์) และการสอบปลายภาค (สอบ 2 ครั้งต่อภาคการศึกษา) และรับหนังสือแบบ e-book หากต้องการจะสั่งซื้อหนังสือโดยเลือกสั่งซื้อหนังสือด้วย (เริ่มใช้ 1/2565)</p>

งานทะเบียน	ประเด็นย่อย	ข้อมูล
		<p><b>หมายเหตุ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กรณีนักศึกษา ลงแผน ก3 จำนวนน้อย จะปรับเป็น ก1 อัตโนมัติ</li> <li>2. กรณีที่มีคะแนนเก็บ จะมีการนำคะแนนเก็บไปรวมกับคะแนนสอบ (สอบไล่หรือสอบซ่อม) ของภาคการศึกษานั้นๆ</li> <li>3. กรณีที่ไม่มีคะแนนเก็บ จะมีแค่คะแนนสอบไล่คิด 60 คะแนน และสอบซ่อมคิด 100 คะแนน</li> </ol> <p>สามารถเลือกแผนการศึกษาได้ที่  <a href="https://regis.stou.ac.th/STOU/login.jsp">https://regis.stou.ac.th/STOU/login.jsp</a></p>
3. การเพิ่ม/ถอนชุดวิชา		<p>การเพิ่มชุดวิชา เป็นการลงทะเบียนเรียนเพิ่มเติมจากที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนไว้แล้วในภาคการศึกษาเดียวกัน ซึ่งมีขั้นตอนและวิธีการชำระเงินเช่นเดียวกับการลงทะเบียนเรียน เพียงแต่นักศึกษาไม่ต้องชำระค่าบำรุงการศึกษา 500 บาท เนื่องจากนักศึกษาได้ชำระค่าบำรุงการศึกษาไปพร้อมกับการลงทะเบียนเรียนประจำภาคการศึกษาแล้ว และจำนวนชุดวิชาเมื่อนับรวมกับการลงทะเบียนต้องไม่เกิน 3 ชุดวิชา</p> <p>การถอนชุดวิชา ภายหลังจากที่ได้รับทราบผลการลงทะเบียนเรียนและเพิ่มชุดวิชาในภาคการศึกษาใดแล้วหากนักศึกษาประสงค์จะถอนชุดวิชาใดให้ยื่นคำร้องขอถอนชุดวิชาต่อนายทะเบียนก่อนการสอบไล่ในภาคการศึกษานั้นเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งเดือน</p> <p>รายละเอียดเพิ่มเติม  <a href="https://www.stou.ac.th/offices/ore/rere/goto/page49">https://www.stou.ac.th/offices/ore/rere/goto/page49</a></p>



งานทะเบียน	ประเด็นย่อย	ข้อมูล
3. การเพิ่ม/ ถอนชุดวิชา	การลงทะเบียนชุดวิชา ประสบการณ์วิชาชีพ	<p>นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพในสาขาวิชาที่ศึกษาได้เมื่อเหลือวิชาที่จะต้องศึกษาไม่เกิน 3 ชุดวิชาสุดท้ายของหลักสูตรในภาคการศึกษาสุดท้ายที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา</p> <p>นักศึกษาสามารถเลือกชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี เป็นชุดวิชาเลือกเสรีได้ทุกชุดวิชา ยกเว้นชุดวิชาที่ไม่อนุญาตให้ลงทะเบียนเป็นชุดวิชาเลือกเสรีตามประกาศฯ เรื่องเกณฑ์การลงทะเบียนชุดวิชาเลือกเสรี ซึ่งนักศึกษาสามารถตรวจสอบได้จากคู่มือการลงทะเบียนเรียน</p>
	กำหนดการลงทะเบียนเรียน	ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ web site ของมหาวิทยาลัย <a href="http://www.stou.ac.th">www.stou.ac.th</a>
	ช่องทางการลงทะเบียนเรียนและการชำระเงิน	<p>สามารถลงทะเบียนเรียนและชำระเงินผ่านช่องทางต่างๆ ได้ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ช่องทางออนไลน์</li> <li>2. ลงทะเบียนและชำระเงิน ณ ที่ทำการไปรษณีย์ทั่วประเทศ ด้วยบริการ Pay at Post</li> <li>3. ลงทะเบียนและชำระเงินที่เคาน์เตอร์ธนาคารทุกสาขาทั่วประเทศ ดาวน์โหลดแบบฟอร์มที่ <a href="http://www.stou.ac.th/Offices/ore/Adre/Form/regform.html">http://www.stou.ac.th/Offices/ore/Adre/Form/regform.html</a></li> <li>4. ชำระผ่านบริการเครื่อง ATM</li> <li>5. เคาน์เตอร์เซอร์วิส</li> <li>6. ลงทะเบียนเรียนและชำระเงิน ณ ศูนย์วิทยบริการ และชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ทั้ง 10 ศูนย์</li> <li>7. ลงทะเบียนเรียนและชำระเงิน ณ ศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร (มสธ.)</li> <li>8. ลงทะเบียนเรียนออนไลน์พร้อมเลือกแผนการศึกษา</li> <li>9. ลงทะเบียนผ่าน Mobile Application (SISA)</li> </ol>

งานทะเบียน	ประเด็นย่อย	ข้อมูล
	ทุนการศึกษา	ทุน มสธ. <a href="https://oes.stou.ac.th/guide/g-fund/">https://oes.stou.ac.th/guide/g-fund/</a> ทุน กยศ. <a href="https://oes.stou.ac.th/guide/g-fund/">https://oes.stou.ac.th/guide/g-fund/</a> เงินทุนอุดหนุนคนพิการ <a href="https://oes.stou.ac.th/dss/monney/">https://oes.stou.ac.th/dss/monney/</a>
	การขอลาพักการศึกษา	นักศึกษาลาพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้นๆ โดยการชำระค่าบำรุงการศึกษา ภาคการศึกษาละ 500 บาท เพื่อรักษาสถานภาพนักศึกษาในภาคการศึกษานั้น ๆ เอาไว้ นักศึกษาสามารถศึกษาขั้นตอนการลาพักการศึกษาได้ที่ <a href="https://www.stou.ac.th/offices/ore/rere/goto/page50">https://www.stou.ac.th/offices/ore/rere/goto/page50</a> และสามารถยื่นคำร้องลาพักการศึกษาได้ที่ลิงก์ <a href="http://cs.stou.ac.th/register/Login.aspx">http://cs.stou.ac.th/register/Login.aspx</a>
4. เอกสารการ สอน	สำหรับนักศึกษาที่ลงทะเบียนในแผน ก1	ตรวจสอบการส่งเอกสารการสอน สำหรับนักศึกษาที่ลงทะเบียนในแผน ก1 ได้ที่ <a href="https://regis.stou.ac.th/STOU/login.jspSubtopic">https://regis.stou.ac.th/STOU/login.jspSubtopic</a> หรือ ดูข้อมูลผ่านแอปพลิเคชัน SISA
	สำหรับนักศึกษาที่ลงทะเบียนในแผน ก2	รับหนังสือแบบ e-book
	สำหรับนักศึกษาที่ลงทะเบียนในแผน ก3	หากต้องการจะสั่งซื้อหนังสือ เลือกสั่งซื้อหนังสือผ่านช่องทางการลงทะเบียน โดยมีค่าใช้จ่าย
	กิจกรรมประจำชุดวิชา	รับหนังสือแบบ e-book
5. ข้อมูล นักศึกษา	เปลี่ยนแปลงที่อยู่	นักศึกษาที่ประสงค์จะเปลี่ยนแปลงที่อยู่ให้นักศึกษากรอกข้อมูลต่างๆ ให้ครบถ้วน สมบูรณ์ ด้วยตัวบรรจง (เพื่อการนำส่งไปรษณีย์ภัณฑ์และข่าวสารต่างๆ จากมหาวิทยาลัยจะได้นำจ่ายได้ถูกต้องและรวดเร็ว ป้องกันเอกสารถูกตีคืนกลับมายังมหาวิทยาลัย เนื่องจากไม่มีชื่อผู้รับตามเจ้าหน้าที่หรือไม่ชัดเจน) ส่งใบคำร้องและสำเนาใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีอย่างย่อที่ชำระผ่านบริการ Pay at Post กรณีต้องชำระเงิน และหลักฐานต่าง ๆ มาที่ ฝ่ายรับนักศึกษา

งานทะเบียน	ประเด็นย่อย	ข้อมูล
		<p>สำนักทะเบียนและวัดผล มหาวิทยาลัยสุโขทัย            ธรรมาราช ตู๊ ปณ.222 ปท.หลักสี่ กรุงเทพฯ 10210</p> <p><b>หมายเหตุ</b>            กรณีเป็นนักศึกษาเก่าที่สมัครก่อนปีการศึกษา 2552            และมีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียน            ประวัติของนักศึกษา ให้ชำระเงินค่าธรรมเนียม            เปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนประวัติของนักศึกษา            จำนวน 100 บาท</p> <p>ดาวน์โหลดแบบฟอร์มที่ลิงก์  <a href="https://www.stou.ac.th/Offices/ore/Adre/Form/PDF/7.pdf">https://www.stou.ac.th/Offices/ore/Adre/Form/PDF/7.pdf</a></p>
	<p>เปลี่ยนแปลงข้อมูลเบอร์            โทรศัพท์มือถือ</p>	<p>เปลี่ยนแปลงที่ IS Web  <a href="https://www.stou.ac.th/main/Bachelor.html">https://www.stou.ac.th/main/Bachelor.html</a>            เพราะหากเปลี่ยนแปลงผ่านระบบแอปพลิเคชัน SISA            แต่จะไม่เปลี่ยนในฐานข้อมูล</p>
	<p>เปลี่ยนค่านำหน้าชื่อ-ชื่อ            สกุล</p>	<p>นักศึกษาที่ประสงค์จะเปลี่ยนแปลงชื่อ-ชื่อสกุลจะต้อง            มีสถานภาพเป็นนักศึกษา ณ วันที่ยื่นคำร้องขอ            เปลี่ยนแปลง หากนักศึกษาต้องการให้ข้อมูลใน            เอกสารสำคัญและปริญญาบัตรระบุเป็นข้อมูลที่ขอ            แก้ไข นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องภายในภาคการศึกษา            สุดท้าย มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้ผู้ที่สำเร็จการศึกษา            แล้วเปลี่ยนค่านำหน้าชื่อ ชื่อ - ชื่อสกุล ให้นักศึกษา            กรอกข้อมูลต่างๆ ให้ครบถ้วน สมบูรณ์พร้อมแนบ            หลักฐานการเปลี่ยนค่านำหน้าชื่อ ชื่อ - ชื่อสกุล ข้อใด            ข้อหนึ่งหรือหลายข้อต่อไปนี้</p>

งานทะเบียน	ประเด็นย่อย	ข้อมูล
		<p>- สำเนาใบแต่งตั้งยศ, สำเนาการเปลี่ยนชื่อตัว – ชื่อสกุล สำเนาใบสมรส สำเนาใบหย่า, อื่นๆ          ส่งใบคำร้องและสำเนาใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี          อย่างย่อที่ชำระผ่านบริการ Pay at Post (กรณีต้องชำระเงิน) และหลักฐานต่างๆ มาที่ ฝ่ายรับนักศึกษา          สำนักทะเบียนและวัดผล มหาวิทยาลัยสุโขทัย          ธรรมมาธิราช ตู้ ปณ.222 ปท.หลักสี่ กรุงเทพฯ 10210  <b>หมายเหตุ :</b> กรณีเป็นนักศึกษาเก่าที่สมัครก่อนปี          การศึกษา 2552 และมีความประสงค์จะขอ          เปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนประวัติของนักศึกษา          ให้ชำระเงินค่าธรรมเนียมเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียน          ประวัติของนักศึกษา จำนวน 100 บาท สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ลิงก์  <a href="https://www.stou.ac.th/Offices/ore/Adre/Form/PDF/8.pdf">https://www.stou.ac.th/Offices/ore/Adre/Form/PDF/8.pdf</a></p>
	ย้ายสังกัดสาขาวิชา/ เปลี่ยนวิชาเอก	<p>นักศึกษาท่านใดประสงค์จะย้ายสังกัดสาขาวิชา/          เปลี่ยนวิชาเอก ต้องมีสถานภาพเป็นนักศึกษาอยู่ และ          ลงทะเบียนเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา          ปกติ โดยมีวุฒิการศึกษาและคุณสมบัติตรงตามที่          กำหนดไว้ในหลักสูตรของสาขาวิชาที่ขอย้ายสังกัด          สาขาวิชา/เปลี่ยนวิชาเอก โดยกรอกข้อมูลต่างๆ ให้          ครบถ้วน สมบูรณ์ วิชาเอกใดที่มีกลุ่มวิชาเฉพาะหรือ          เน้นกลุ่มวิชา ให้นักศึกษาระบุเลือกให้ครบถ้วน พร้อม          แนบหลักฐานต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบคำร้องขอย้ายสังกัดสาขาวิชา/เปลี่ยนวิชาเอก (มสธ.9) ที่ กรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว</li> <li>- สำเนาวุฒิการศึกษา 2 ฉบับ (ต้องส่งใบวุฒิการศึกษาใหม่แม้ว่าจะใช้วุฒิการศึกษาเดิมก็ตาม)</li> </ul>

งานทะเบียน	ประเด็นย่อย	ข้อมูล
		<p>- ในบางสาขาวิชา/วิชาเอก จะต้องใช้หนังสือรับรองการทำงานในการขอย้ายสังกัดสาขาวิชา หรือ เปลี่ยนวิชาเอกด้วย</p> <p>นักศึกษาที่มีความประสงค์จะยื่นคำร้องขอย้ายสังกัดสาขาวิชาหรือเปลี่ยนวิชาเอก จะต้องยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันเปิดภาคการศึกษาที่จะขอย้ายสังกัดสาขาวิชาหรือเปลี่ยนวิชาเอก</p> <p>- ภาคต้น ยื่นคำร้องขอย้ายสังกัดสาขาวิชา/เปลี่ยนวิชาเอก มสธ.9 ก่อนวันที่ 15 สิงหาคมของทุกปี</p> <p>- ภาคปลาย ยื่นคำร้องขอย้ายสังกัดสาขาวิชา/เปลี่ยนวิชาเอก มสธ.9 ก่อนวันที่ 13 กุมภาพันธ์ของทุกปี</p> <p>สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ลิงก์  <a href="https://www.stou.ac.th/Offices/ore/Adre/Form/PDF/9.pdf">https://www.stou.ac.th/Offices/ore/Adre/Form/PDF/9.pdf</a></p>
	ขอทำบัตรนักศึกษาใหม่	<p>กรณีนักศึกษาประสงค์ขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่เนื่องจากกรณีบัตรนักศึกษาสูญหาย, ชำรุด หรือหมดอายุ ให้กรอกรายละเอียดในแบบฟอร์ม มสธ. 26 ให้ถูกต้องและส่งคำร้องพร้อม รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 2 รูป และค่าธรรมเนียม 100 บาท ไปยังสำนักทะเบียนและวัดผล สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ลิงก์  <a href="https://www.stou.ac.th/Offices/ore/Adre/Form/PDF/26.pdf">https://www.stou.ac.th/Offices/ore/Adre/Form/PDF/26.pdf</a></p>

งานทะเบียน	ประเด็นย่อย	ข้อมูล
	การต่ออายุสถานภาพนักศึกษา	<p>นักศึกษาทุกหลักสูตรซึ่งยังไม่สำเร็จการศึกษา และใช้เวลาศึกษาครบสามเท่าของระยะเวลาการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร สามารถขอต่ออายุสถานภาพนักศึกษาได้อีก 1 ปีการศึกษา นับแต่ภาคการศึกษาที่ครบกำหนดสามเท่าของระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร โดยให้กระทำได้เพียงครั้งเดียว และชำระค่าธรรมเนียมการต่ออายุสถานภาพนักศึกษาจำนวน 300 บาท</p> <p>รายละเอียดเพิ่ม</p> <p><a href="https://www.stou.ac.th/Offices/ore/rere/goto/page57">https://www.stou.ac.th/Offices/ore/rere/goto/page57</a></p> <p>สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ลิงก์</p> <p><a href="https://www.stou.ac.th/Offices/ore/Adre/Form/PDF/form_stou25.pdf">https://www.stou.ac.th/Offices/ore/Adre/Form/PDF/form_stou25.pdf</a></p>
	การโอนชุดวิชา	<p>การโอนชุดวิชา คือ การนำชุดวิชาที่ได้ศึกษาและสอบผ่านในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชมาใช้ในหลักสูตรที่สมัครเข้าศึกษาใหม่ในระดับปริญญาตรี</p> <p>นักศึกษาที่ประสงค์จะขอโอนชุดวิชาต้องมีสถานภาพเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยนำหลักฐานใบแสดงผลของชุดวิชาที่นักศึกษาได้สอบผ่านแล้วหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งของมหาวิทยาลัยทั้งในระดับประกาศนียบัตร อนุปริญญา ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า หรือในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี หรือสัมฤทธิ์บัตรตามโครงการสัมฤทธิ์บัตร มาใช้และให้โอนได้ทุกชุดวิชาที่ปรากฏอยู่ในหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาในปัจจุบัน</p>

งานทะเบียน	ประเด็นย่อย	ข้อมูล
		<p>รายละเอียดเพิ่ม</p> <p><a href="https://www.stou.ac.th/offices/ore/rere/goto/page52">https://www.stou.ac.th/offices/ore/rere/goto/page52</a></p> <p>สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ลิงก์</p> <p><a href="https://www.stou.ac.th/Offices/ore/Adre/Form/PDF/form_stou19.pdf">https://www.stou.ac.th/Offices/ore/Adre/Form/PDF/form_stou19.pdf</a></p>
	<p>การเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ในระดับปริญญาตรี</p>	<p>การเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ในระดับปริญญาตรี แบ่งเป็น 3 ลักษณะ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การเทียบงานรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาของผู้ศึกษาจากการศึกษาในระบบ เป็นการนำรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีที่ได้ศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นหรือเทียบเท่า และสภามหาวิทยาลัยรับรองเข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย</li> <li>2. การเทียบผลการเรียนรู้ของผู้ศึกษาจากการศึกษานอกระบบ เป็นการนำผลการเรียน หรือผลการฝึกอบรมจากการศึกษานอกระบบมาเทียบเข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี</li> <li>3. การเทียบประสบการณ์ของผู้ศึกษาจากการศึกษาตามอัธยาศัย เป็นการเทียบโอนสิ่งที่กระทำหรือดำเนินการด้วยตนเองหรือร่วมกับบุคลากรหรือองค์กรอื่นๆ อันนำมาซึ่งความรู้ที่สามารถเทียบได้กับชุดวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ได้แก่ ประสบการณ์ทำงาน ผลงาน และการเรียนรู้ตามอัธยาศัยเข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรและโอนหน่วยกิตของชุดวิชานั้นเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่ต้องการศึกษา ศีษารายละเอียดเพิ่มได้ที่ลิงก์ <a href="https://www.stou.ac.th/offices/ore/rere/goto/page52">https://www.stou.ac.th/offices/ore/rere/goto/page52</a> ขั้นตอนการดำเนินการ</li> </ol>

งานทะเบียน	ประเด็นย่อย	ข้อมูล
		<p>1. นักศึกษายื่นคำร้องขอเทียบผลการศึกษา / การเทียบประสบการณ์ พร้อมชำระค่าธรรมเนียม 300 บาท และจัดส่งไปสำนักทะเบียนและวัดผลพร้อมกับรับรองสำเนาถูกต้องลงในใบรายงานผลการศึกษาของสถาบันเดิม 3 ฉบับ และสำเนาเอกสารอื่นๆ ถ้ามี สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ลิงก์ <a href="https://www.stou.ac.th/Offices/ore/Adre/Form/PDF/มสธ18.pdf">https://www.stou.ac.th/Offices/ore/Adre/Form/PDF/มสธ18.pdf</a></p> <p>2. เมื่อได้รับอนุมัติการเทียบงานรายวิชา/การเทียบประสบการณ์จากสาขาวิชาแล้ว มหาวิทยาลัยจะจัดส่งจดหมายแจ้งผลการเทียบฯ หากนักศึกษาได้รับแล้ว จะต้องชำระค่าธรรมเนียมชุดวิชาละ 500 บาท</p> <p>3. กรณีที่สาขาวิชาพิจารณาแล้ว หากความรู้และทักษะ ประสบการณ์ไม่เพียงพอ สาขาวิชาอาจพิจารณาเสนอให้ทำการประเมินความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ตามวิธีการที่สาขาวิชาหรือคณะกรรมการกำหนด โดยคิดค่าธรรมเนียมการประเมินความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ชุดวิชาละ 600 บาท</p>
6. สื่อการเรียนการสอน	การสอนเสริมออนไลน์ เก็บคะแนน	<a href="https://oes.stou.ac.th/ats/tutor2/">https://oes.stou.ac.th/ats/tutor2/</a>
	กิจกรรมพิเศษสาขา นิติศาสตร์	<a href="https://law.stou.ac.th/home/">https://law.stou.ac.th/home/</a>
	e-Learning	<a href="https://elearning.stou.ac.th/login/index.php">https://elearning.stou.ac.th/login/index.php</a> นักศึกษาสามารถถามตอบปัญหาได้ที่ Line : @stoulearning
	e-Book	สามารถดูข้อมูลได้ที่ <a href="http://ebook.stou.ac.th/">http://ebook.stou.ac.th/</a>
	SMART Digital Learning	Login โดยใช้รหัสนักศึกษา/ผู้เรียน <a href="http://web2.stou.ac.th/smart/">http://web2.stou.ac.th/smart/</a>



งานทะเบียน	ประเด็นย่อย	ข้อมูล
7. การสอบ	walk-in exam	<a href="https://www.stou.ac.th/offices/ore/Adre/walkinExam/searchpaym.asp">https://www.stou.ac.th/offices/ore/Adre/walkinExam/searchpaym.asp</a>
	STOU-EPT	<a href="https://www.stou.ac.th/offices/ore/Adre/STOU-EPT/Info.htm">https://www.stou.ac.th/offices/ore/Adre/STOU-EPT/Info.htm</a>
	การสอบไล่-ซ่อม	<a href="http://cs.stou.ac.th/register/">http://cs.stou.ac.th/register/</a>
8. กิจกรรมการอบรม	การอบรมประสบการณ์วิชาชีพ	ภาคต้น เดือน ต.ค. 25xx - ก.พ. 25xx ภาคปลาย เดือน เม.ย. - ก.ค. 25xx <a href="http://www.stou.ac.th/Offices/Oaa/OaaOldPage/Professional/Train_Professional/oaalInfo/oaalDept/Dept05/TrainingSchedule/Search_train_pra.asp">http://www.stou.ac.th/Offices/Oaa/OaaOldPage/Professional/Train_Professional/oaalInfo/oaalDept/Dept05/TrainingSchedule/Search_train_pra.asp</a>
	การอบรมเข้ม (พิเศษ) ชุดวิชา	ภาคต้น เดือน มี.ค. - เม.ย. 25xx ภาคปลาย เดือน ก.ย. - ต.ค. 25xx <a href="http://www.stou.ac.th/Offices/Oaa/OaaOldPage/Professional/Train_Professional/oaalInfo/oaalDept/Dept05/TrainingSchedule/Search_train_spe.asp">http://www.stou.ac.th/Offices/Oaa/OaaOldPage/Professional/Train_Professional/oaalInfo/oaalDept/Dept05/TrainingSchedule/Search_train_spe.asp</a>
9. การวัดผลการศึกษา	ผลการสอบ	นักศึกษาระดับปริญญาตรี และนักศึกษาโครงการสัมฤทธิ์บัตร สามารถตรวจสอบผลการเรียนประจำภาคการศึกษาได้ 2 ช่องทาง คือ 1. <a href="https://www.stou.ac.th/main/btest.html">https://www.stou.ac.th/main/btest.html</a> 2. แอปพลิเคชัน SISA

งานทะเบียน	ประเด็นย่อย	ข้อมูล
10. การสำเร็จการศึกษา	ตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา	<p>สำนักทะเบียนและวัดผลจะจัดส่งเอกสารขอสำเร็จการศึกษา (มสธ 10) พร้อมคำชี้แจงให้นักศึกษาทุกคนที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษาเมื่อนักศึกษาได้รับ มสธ 10 แล้วให้กรอกรายละเอียดแล้วจัดส่งไปยังมหาวิทยาลัยพร้อมกับรูปถ่ายสวมชุดครุย ขนาด 1 นิ้วจำนวน 7 รูปหลังจากที่ทราบผลการสอบภาคการศึกษาสุดท้ายแล้ว กำหนดการจัดส่งมสธ. 10 ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ภาคต้น จะจัดส่งมสธ 10 ประมาณเดือนมกราคม</li> <li>2. ภาคปลาย จะจัดส่งมสธ 10 ประมาณต้นเดือนกรกฎาคม</li> <li>3. ภาคการศึกษาพิเศษ จะจัดส่งมสธ 10 ประมาณเดือนตุลาคม</li> </ol> <p><a href="https://www.stou.ac.th/grade/webgrad/SearchGrad.aspx">https://www.stou.ac.th/grade/webgrad/SearchGrad.aspx</a></p>
	ตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา	<p>สำนักทะเบียนและวัดผลจะจัดส่งเอกสารขอสำเร็จการศึกษา (มสธ 10) พร้อมคำชี้แจงให้นักศึกษาทุกคนที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษาเมื่อนักศึกษาได้รับ มสธ 10 แล้วให้กรอกรายละเอียดแล้วจัดส่งไปยังมหาวิทยาลัยพร้อมกับรูปถ่ายสวมชุดครุย ขนาด 1 นิ้วจำนวน 7 รูปหลังจากที่ทราบผลการสอบภาคการศึกษาสุดท้ายแล้ว กำหนดการจัดส่งมสธ. 10 ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ภาคต้น จะจัดส่งมสธ 10 ประมาณเดือนมกราคม</li> <li>2. ภาคปลาย จะจัดส่งมสธ 10 ประมาณต้นเดือนกรกฎาคม</li> <li>3. ภาคการศึกษาพิเศษ จะจัดส่งมสธ 10 ประมาณเดือนตุลาคม</li> </ol> <p><a href="https://www.stou.ac.th/grade/webgrad/SearchGrad.aspx">https://www.stou.ac.th/grade/webgrad/SearchGrad.aspx</a></p>

งานทะเบียน	ประเด็นย่อย	ข้อมูล
	การขึ้นทะเบียนบัณฑิต	<p>นักศึกษาจะต้องขึ้นทะเบียนบัณฑิตหลังจากที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้สำเร็จการศึกษา (ระดับปริญญาตรี) แล้ว โดยมหาวิทยาลัย จะส่งใบคำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต (มสร 16) ไปให้นักศึกษาพร้อมกับหนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา (มสร 14) และเมื่อนักศึกษาได้รับแล้ว ขอให้ชำระค่าธรรมเนียมจำนวน 800 บาท ณ ที่ทำการไปรษณีย์ด้วยบริการ Pay at Post</p>



## ภาคผนวก ง

แชทบอทที่ให้บริการสารสนเทศงานทะเบียนสำหรับนักศึกษาในระบบการศึกษาทางไกล



<https://stou-chatbot.web.app/>

