



คู่มือสำหรับประชาชน

เรื่อง

การตรวจสอบการตอบรับเอกสารใบสมัคร

เพื่อรับการคัดเลือกเป็นนักศึกษาใหม่

ระดับบัณฑิตศึกษา

ผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

---

โดย ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา

สำนักบัณฑิตศึกษา

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การตรวจสอบการตอบรับเอกสารใบสมัครเพื่อรับการคัดเลือกเป็นนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษาผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานรับสมัคร ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

### ขอบเขตการให้บริการ

#### สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

งานรับสมัคร /ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา  
สำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

**ที่ตั้ง** อาคารวิชาการ 3 ชั้น 2 มสธ.

**โทรศัพท์** 0 2504 7560-4

**โทรสาร** 0 2503 3675

**ติดต่อทางไปรษณีย์** ตู้ ปณ.33 ปท.หลักสี่

กรุงเทพฯ 10210

**ติดต่อด้วยตนเอง** ศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร

(one stop services) อาคารบริการ 1 ชั้น 1

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เลขที่ 9/9 ถนนแจ้ง

วัฒนะ ตำบลบางพูด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120

#### ระยะเวลาเปิดให้บริการทางเว็บไซต์

เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

เปิดให้บริการทุกวัน ตลอด 24 ชั่วโมง

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการตรวจสอบ

ผู้สนใจหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ที่ได้ยื่นเอกสารใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบใบสมัครเพื่อขอรับการคัดเลือกเป็นนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษาไปที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชทั้งทางไปรษณีย์ หรือจัดส่งใบสมัครด้วยตนเอง ณ ที่ทำการมหาวิทยาลัยส่วนกลางที่จังหวัดนนทบุรี หรือจัดส่ง ณ ที่ทำการศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. ในส่วนภูมิภาคทั่วประเทศรวม 10 แห่ง ในช่วงระยะเวลาที่เปิดรับสมัครในแต่ละปีการศึกษา สามารถดำเนินการตรวจสอบการรับเอกสารใบสมัครของตนเองได้ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช โดยมหาวิทยาลัยจะบันทึกวันที่ที่มหาวิทยาลัยได้รับเอกสารใบสมัคร /ความครบถ้วนของเอกสารใบสมัครและเอกสารประกอบใบสมัคร /ความถูกต้องของการกรอกเอกสารใบสมัคร และอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการยื่นใบสมัครเพื่อรับการคัดเลือก โดยผู้สมัครสามารถตรวจสอบผ่านช่องทาง ดังนี้ > [www.stou.ac.th](http://www.stou.ac.th) >หลักสูตรและการสมัครเรียน >สมัครเรียน >คลิกเลือก>หลักสูตรที่สมัครเรียน (ป.บัณฑิต/ป.โท/ป.เอก) >คลิกตรวจสอบใบสมัคร >กรอกเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก > กดค้นหา หน้าจอจะปรากฏข้อมูลวันที่ที่มหาวิทยาลัยได้รับเอกสารใบสมัคร/รายการเอกสารที่มหาวิทยาลัยได้รับเปรียบเทียบกับจำนวนเอกสารที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้จัดส่ง และรายงาน

ปัญหาที่พบจากการตรวจสอบใบสมัครให้ผู้สมัครทราบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมกรณีที่ไม่ครบถ้วน หรือปรับปรุงแก้ไขเอกสารใบสมัครหน้าที่ได้รับแจ้งว่าไม่สมบูรณ์ให้มีความสมบูรณ์ครบถ้วนตามข้อมูลที่ได้รับแจ้งบนหน้าเว็บไซต์

### ส่วนของการสร้างกระบวนการ

1. ประเภทของงานบริการ งานบริการนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
2. หมวดหมู่ของงานบริการ งานบริการบัณฑิตศึกษา
3. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2566
4. ระดับผลกระทบ บริการทั่วไป
5. พื้นที่ให้บริการ สถาบันการศึกษา
6. กฎหมาย / ข้อกำหนด / ระเบียบที่ระบุ ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย 7 วันทำการ  
ประกาศสำนักบัณฑิตศึกษา เรื่อง มาตรฐานระยะเวลาการจัดส่งใบสมัคร  
ออนไลน์ประกอบการสมัครระดับบัณฑิตศึกษา ให้สาขาวิชาพิจารณา  
คัดเลือก
7. ผู้มีสิทธิขอใช้บริการ
  - 7.1 ผู้ที่สนใจเข้าศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษาที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเปิดสอน
  - 7.2 คณาจารย์ และผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา  
ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

## ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>1. ผู้สนใจจัดส่งใบสมัครเพื่อรับการคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษาไปที่สำนักบัณฑิตศึกษา ตามที่กำหนดไว้ในเรื่องสถานที่และช่องทางการให้บริการ</p> <p>(เริ่มต้นการให้บริการนับจากวันทำการที่ได้รับเอกสารใบสมัคร)</p> <p>(ระยะเวลา 1 วันทำการ)</p>	<p>1.งานสารบรรณ สำนักงานเลขาธิการสำนักบัณฑิตศึกษา มสธ. (ขั้นตอนที่ 1)</p> <p>2.งานสารบรรณ ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา</p> <p>สำนักบัณฑิตศึกษา (ขั้นตอนที่ 2)</p> <p>3.งานรับสมัคร / ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา (ขั้นตอนที่ 3)</p>
<p>2.เจ้าหน้าที่งานรับสมัคร แกะซองเอกสารใบสมัครตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร/จัดเรียงเอกสารตามลำดับเรื่อง/ตรวจสอบความถูกต้องของการกรอกเอกสารใบสมัคร</p> <p>(ระยะเวลาดำเนินการ 10 นาที/เอกสารใบสมัคร 1 ชุด)</p>	งานรับสมัคร / ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา
<p>3.เจ้าหน้าที่งานรับสมัคร บันทึกข้อมูลประวัติผู้สมัครเข้าระบบสารสนเทศฯงานรับสมัคร เมื่อการบันทึกข้อมูลเสร็จสิ้นระบบสารสนเทศฯ งานรับสมัครจะออนไลน์ข้อมูลตอบรับการส่งเอกสารใบสมัครวางไว้บนหน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเพื่อรอให้ผู้สมัครเข้าไปตรวจสอบ</p> <p>(ระยะเวลาบันทึกข้อมูลเข้าระบบสารสนเทศฯ งานรับสมัคร 15-20 นาที/เอกสารใบสมัคร 1 ชุด)</p>	งานรับสมัคร / ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา
<p>4.ผู้สมัครสามารถเข้าไปตรวจสอบการตอบรับการส่งเอกสารใบสมัครได้ภายหลังการบันทึกข้อมูลในขั้นตอนที่ 3 แล้วเสร็จประมาณ 15-30 วัน</p> <p><b>หลักเกณฑ์การจัดการใบสมัคร :</b> เจ้าหน้าที่งานรับสมัครจะบริหารจัดการเอกสารใบสมัครตามลำดับวันที่ที่รับเข้าเอกสารใบสมัคร</p>	งานรับสมัคร / ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา
<p><b>เงื่อนไขสำคัญจำเป็น :</b> การทำงานผ่านระบบสารสนเทศฯ เป็นการทำงานผ่านระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย ซึ่งระบบต้องมีความเสถียรคงที่ กรณีที่ระบบเครือข่ายไม่เสถียร เจ้าหน้าที่จะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบได้ ส่งผลกระทบต่อความล่าช้าในการแจ้งข้อมูลตอบรับแก่ผู้สมัคร</p>	สำนักคอมพิวเตอร์ เป็นผู้ดูแลระบบเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัย

## ระยะเวลาดำเนินการ

ใช้ระยะเวลาดำเนินการทั้งสิ้น ไม่เกิน 30 วัน หลังจากสำนักบัณฑิตศึกษาได้รับเอกสารใบสมัคร

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร เพื่อใช้ตรวจสอบข้อมูลผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัย จำนวน 13 หลัก