

ใบคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (มสธ.บ26)

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

สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ www.stou.ac.th > ข้อมูลการเรียนรู้การสอนระดับบัณฑิตศึกษา > แบบฟอร์มลงทะเบียนคำร้อง (ขั้นตอนการดาวน์โหลดแบบฟอร์มจากเว็บไซต์ดูได้ที่หน้า 88-90)

ตัวอย่างใบคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (มสธ.บ26)

คำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา		มสธ.บ26
เรียน ผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา		
ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว) เลขประจำตัวนักศึกษา		
ขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาลบใหม่ โดยชำระค่าธรรมเนียมการทำบัตรใหม่ 100 บาท		
สาเหตุที่ขอทำบัตรใหม่ (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐)		
☐ 1. บัตรประจำตัวนักศึกษายหาย	☐ 2. บัตรประจำตัวนักศึกษาชำรุด	☐ 3. เปลี่ยนค่านำหน้าชื่อ - ชื่อ - ชื่อสกุล
☐ 4. บัตรประจำตัวนักศึกษามหมดอายุ	☐ 5. อื่นๆ โปรดระบุ	
ชำระค่าธรรมเนียมโดย ธนาคารใด ปก. เลขที่ ลงวันที่	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน ลงชื่อ จนท.สบท. (ผู้รับเงิน)	ลงชื่อ นักศึกษา ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ ลงชื่อ ผอ.สบท.

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

เปลี่ยนที่อยู่ระดับ ป.โท / ป.เอก เท่านั้น

<https://sites.google.com/view/sh-grad-address/home>

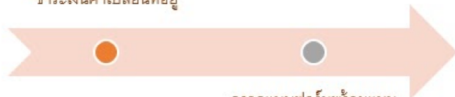


มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช
Sukhothai Thammathirat Open University

คำร้องนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ประกาศนียบัตรบัณฑิต :: ป.โท :: ป.เอก

2 ขั้นตอนง่ายๆ

ชำระค่าเปลี่ยนที่อยู่



กรอกแบบฟอร์มพร้อมแนบ
หลักฐานการชำระเงิน

เปลี่ยนที่อยู่

สำหรับนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา >> ประกาศนียบัตรบัณฑิต :: ป.โท :: ป.เอก

นักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่หากประสงค์ให้มีผลการจัดส่งหนังสือด้วยต้องยื่นคำร้องขอเปลี่ยนก่อน
ลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า 30 วัน และการเปลี่ยนที่อยู่มีผลต่อสนามสอบดังนั้นต้องระบุให้ชัดเจนว่าประสงค์
สอบตามที่อยู่ใหม่หรือต้องการสอบสนามสอบเดิม

ค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนที่อยู่ 100 บ ต้องชำระเงินก่อนกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม
เพราะการกรอกแบบฟอร์มต้องแนบหลักฐานการชำระเงิน

[ขั้นตอนการชำระเงินผ่านแอปKrungthai Next](#)

กรอกข้อมูลแบบฟอร์ม

แบบฟอร์มขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา

มสธ.บ26

ใบคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว)

เลขประจำตัวนักศึกษา โทรศัพท์ติดต่อได้สะดวกหมายเลข

มีความประสงค์ขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาลำดับใหม่ เนื่องจาก

โปรดทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่องที่ตรงกับสาเหตุการขอทำบัตรใหม่ ดังนี้

- ☐ บัตรประจำตัวนักศึกษายหาย ☐ บัตรประจำตัวนักศึกษามาชำรุด ☐ ข้อมูลที่ปรากฏในบัตรประจำตัวเดิมไม่ถูกต้อง
☐ บัตรประจำตัวนักศึกษามหมดอายุ ☐ เปลี่ยนหลักสูตร / วิชาเอก
☐ เปลี่ยนชั้นยศ คำนำน้าชื่อ-ชื่อ-สกุล (ระบุชื่อ-สกุลเดิม.....)

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้ส่งหลักฐานและเอกสารที่มหาวิทยาลัยกำหนดในการขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาลำดับใหม่มาด้วย ดังนี้

- ชำระด้วย Pay at Post จำนวนเงิน 100 บาท โดยแนบสำเนาใบรับเงินของไปรษณีย์ต้นทางมาด้วยพร้อมนี้
- แนบบิลลายมือชื่อ พร้อมติดรูปถ่ายสีหน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ไม่สวมครุยปริญญา ของสถาบันใด ๆ แต่งกายสุภาพไม่สวมเสื้อยืดคอกกลม) พื้นหลังภาพใช้สีสุภาพไม่มีลวดลาย และถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน มาด้วย 1 ฉบับ
- กรณีทำบัตรใหม่เนื่องจากเปลี่ยนชั้นยศ เปลี่ยนคำนำน้าชื่อ-ชื่อ-สกุล ให้นักศึกษาแนบบัตรพร้อมหลักฐานแนบการขอเปลี่ยนชั้นยศ สอ เปลี่ยนคำนำน้าชื่อ-ชื่อ-สกุล (มสธ.บ8) มาในซองเดียวกันกับคำร้องขอทำบัตรใหม่ (มสธ.26)

กรณีที่นักศึกษายื่นคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาลำดับใหม่ในช่วงระยะเวลาใกล้สอบ สำนักบัณฑิตศึกษาอาจดำเนินการออกบัตรใหม่ให้นักศึกษาได้ไม่ทันวันสอบ ขอให้นักศึกษาเตรียมรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป เพื่อนำไปขอทำบัตรเข้าห้องสอบ ณ กองกลางสนามสอบเป็นการชั่วคราวด้วย แต่หากสามารถดำเนินการออกบัตรใหม่ได้ทันก่อนวันสอบ สำนักฯ จะนำส่งบัตรใหม่ไปให้นักศึกษาโดยให้นักศึกษาไปขอรับได้ที่กองกลางสนามสอบที่นักศึกษาเข้าสอบตามปกติ

● ชำระค่าธรรมเนียมโดย Pay at Post
(โปรแกรม 474)
ปท
เลขที่
ลงวันที่

● ชำระค่าธรรมเนียมเป็นเงินสด
ผ่าน ☐ กองคลัง มสธ.
☐ ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ.
เลขที่ใบเสร็จรับเงิน
ลงชื่อ จนท. ผู้รับเงิน

ลงชื่อ นักศึกษา
วันที่ / /
ลงชื่อ เจ้าหน้าที่
ลงชื่อ ผอ.สบท.
อนุมัติ

ตัวอย่างใบลายมือชื่อทำบัตรนักศึกษา

กรณีขอทำบัตรใหม่ ให้กรอกใบลายมือชื่อ พร้อมส่งรูปถ่าย 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป มาด้วย โดยติดที่เอกสาร 1 รูป และแนบมาเพิ่มอีก 1 รูป ทั้งนี้ภาพถ่ายไม่ใช่ภาพสแกน ควรแต่งกายสุภาพ และไม่สวมครุยปริญญาของทุกสถาบันการศึกษา



ใบลายมือชื่อทำบัตรนักศึกษา

1.
เลขประจำตัวนักศึกษา

2.

ติดรูปถ่าย
ขนาด 2 นิ้ว 1 รูปและ
แนบมาอีก 1 รูป

3. สาขาวิชา

แขนงวิชา วิชาเอก

4. กรอกคำนำหน้าชื่อ / ชื่อ / ชื่อสกุล (ตัวบรรจง)

☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว

☐ ชั้นยศ / อื่น ๆ (ระบุ)

ชื่อ - ชื่อสกุล (ไทย)

(อังกฤษ)

เบอร์โทรศัพท์ 08

5. ลงลายมือชื่อในกรอบด้านล่างนี้ให้เหมือนกัน

(โปรดอย่าเกินกรอบที่กำหนด)

หรือ ทาง Link ด้านล่างนี้ (ดูตัวอย่างหน้า 74 แบบฟอร์มขอทำบัตรประจำตัว ระดับบัณฑิตศึกษา)

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfplhMiWi5qga0pL_teM_OUOAPENB9yooZFfelorFQ0kIX02w/viewform

ตัวอย่าง (มสธ.บ26) ในเว็บไซต์

*นักศึกษาต้องมี e-mail ของ google

แบบฟอร์มขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา

@gmail.com สลับบัญชี

ระบบจะบันทึกชื่อและรูปภาพที่เชื่อมโยงกับบัญชี Google เมื่อคุณอัปโหลดไฟล์และส่งแบบฟอร์มนี้. อีเมลของคุณจะไม่รวมอยู่ในคำตอบ

*จำเป็น

เลขประจำตัวนักศึกษา *

คำตอบของคุณ

ชื่อ - ชื่อสกุล *

คำตอบของคุณ

เบอร์โทรศัพท์

คำตอบของคุณ

Email

คำตอบของคุณ

ภาพถ่าย ควรแต่งกายสุภาพ และไม่สวมครุยปริญญาของทุกสถาบันการศึกษา และชุดบัณฑิต (ส่งชื่อ File ภาพเป็นรหัสนักศึกษา) *

📎

เพิ่มไฟล์

หลักฐานการชำระเงิน (กรณีทำบัตรหาย หรือขอทำใหม่เป็นครั้งที่ 2 กรุณาชำระเงินก่อนส่งคำร้อง)

📎

เพิ่มไฟล์

ส่ง

ล้างแบบฟอร์ม

ทำสงวนลิขสิทธิ์ใน Google Forms

3. ติดรูปถ่าย ขาวดำ หรือรูปสี ขนาด 1 นิ้ว (2 x 3 ซม.) หน้าตรง แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตากันแดด **ไม่สวมเสื้อครุยแสดงวิทยฐานะของสถาบันการศึกษาใดๆ** ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน ลงในกรอบสี่เหลี่ยมที่กำหนดไว้ในใบแบบตัวอย่างลายมือชื่อ พร้อมทั้งส่งรูปถ่ายจำนวน 1 รูปแนบมาด้วย

ขั้นตอนที่ 3 ส่งเอกสารประกอบการทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

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

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

สำคัญการเปลี่ยนชื่อ หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อสกุล ใบแจ้งความเรื่องบัตรประจำตัวนักศึกษาสูญหาย ฯลฯ จำนวน 1 ฉบับ โดยเอกสารดังกล่าวนักศึกษาต้อง ลงนามรับรองได้ถ่ายสำเนาจากต้นฉบับจริง

4. ค่าธรรมเนียมการทำบัตรประจำตัวนักศึกษา จำนวน 100 บาท

ขั้นตอนที่ 4 การตอบรับการได้รับเอกสารการทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

เมื่อสำนักบัณฑิตศึกษาได้รับเอกสารการทำบัตรประจำตัวนักศึกษา และตรวจสอบเรียบร้อยแล้วจะดำเนินการทำบัตร และจัดส่งให้นักศึกษาทางไปรษณีย์

หมายเหตุ นักศึกษาที่ประสงค์จะทำบัตรประจำตัวนักศึกษาระดับใหม่ ควรยื่นคำร้องพร้อมเอกสารประกอบ และรูปถ่ายที่ครบถ้วนสมบูรณ์ล่วงหน้าก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 60 วัน เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีเวลาเพียงพอในการจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่และจัดส่งให้นักศึกษาได้ทันเวลาก่อนสอบ