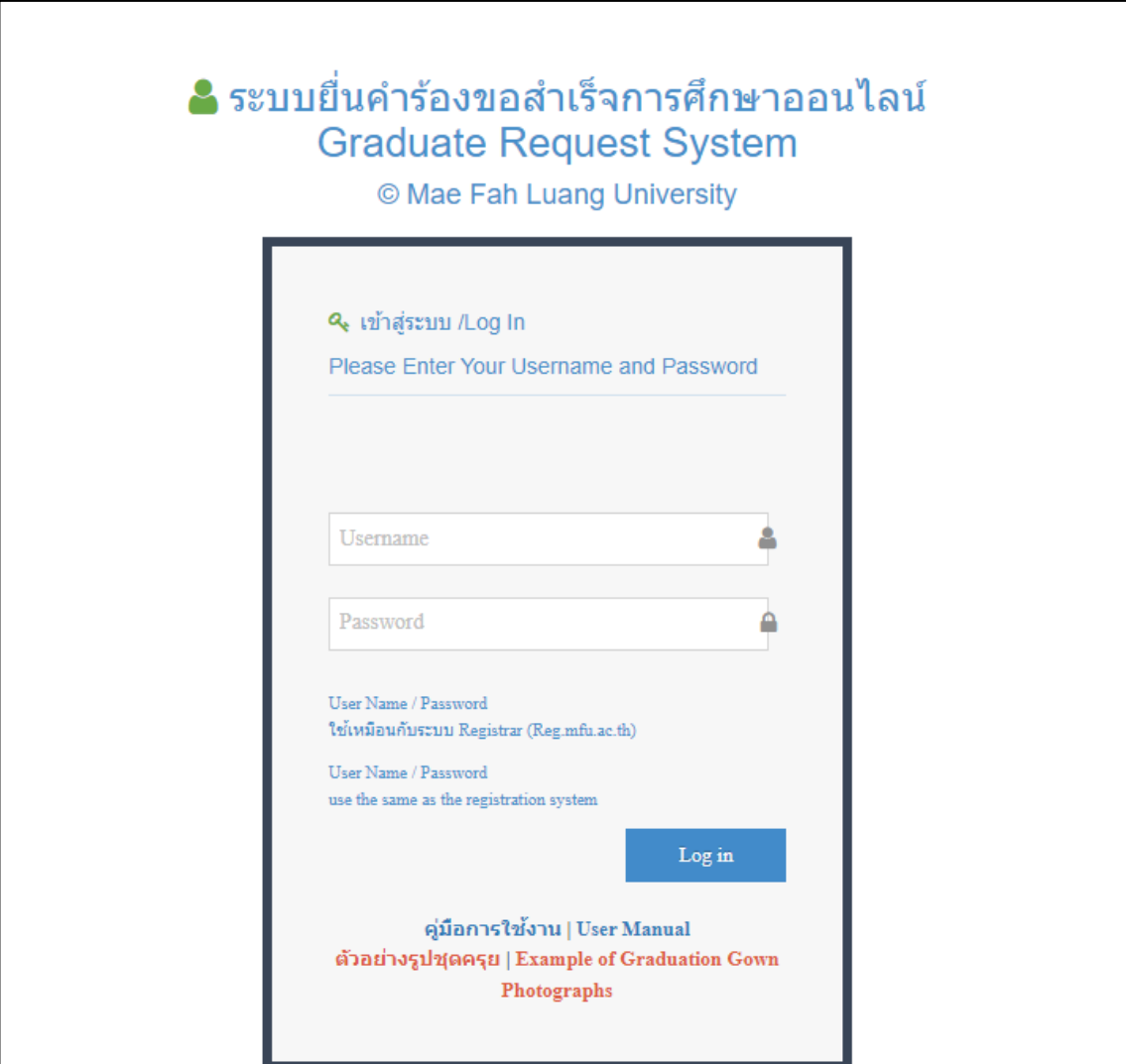





คู่มือการให้บริการนักศึกษา ระบบขอสำเร็จการศึกษา


1. Log in เข้าสู่ระบบโดยใช้ username และ password เดียวกับระบบ REG



 ระบบยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาออนไลน์
Graduate Request System
© Mae Fah Luang University

 เข้าสู่ระบบ /Log In
Please Enter Your Username and Password

Username 

Password 

User Name / Password
ใช้เหมือนกับระบบ Registrar (Reg.mfu.ac.th)

User Name / Password
use the same as the registration system

[Log in](#)

[คู่มือการใช้งาน | User Manual](#)
[ตัวอย่างรูปชุดครุย | Example of Graduation Gown Photographs](#)

2. กด “ยื่นคำร้องใหม่” เพื่อเริ่มดำเนินการยื่นขอสำเร็จการศึกษา

* ระยะเวลาดำเนินการผ่านระบบ ไม่ควรเกิน 10 นาที หากเกินระยะเวลาระบบจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้

ประวัติการยื่นคำร้อง

ปีการศึกษา	ภาคการศึกษา	ชำระค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนบัณฑิต	สถานะคำร้อง

ยื่นคำร้องใหม่

หลังจากบันทึกข้อมูลแล้ว นักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนบัณฑิตให้เรียบร้อย
หากเคยชำระค่าธรรมเนียมในภาคการศึกษาที่ผ่านมาแล้ว ไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมดังกล่าวอีก

โปรดทราบ

เมื่อนักศึกษาสำเร็จการศึกษาไปเรียบร้อยแล้ว ในช่วงประมาณเดือนธันวาคม - มกราคม ของทุกปี ขอให้นักศึกษาโปรดตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร และให้แจ้งความประสงค์การเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ผ่านระบบขึ้นทะเบียนบัณฑิตออนไลน์ (กำหนดการจะแจ้งให้ทราบภายหลัง)
หากพ้นระยะเวลาที่กำหนด นักศึกษายังไม่ได้ดำเนินการแจ้งความประสงค์การเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรแต่อย่างใด จะถือว่าสละสิทธิ์ในการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร

ระบบเปิดเวลา 7.00 น. – 21.00 น. ตามช่วงวันที่กำหนดเท่านั้น

3. นักศึกษา **ตรวจสอบข้อมูลให้ละเอียดครบถ้วน** โดยเฉพาะตัวสะกดชื่อ - นามสกุล ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ซึ่งมีผลต่อเอกสารฉบับจบ หากพบว่าตัวสะกดชื่อ - นามสกุลไม่ถูกต้อง ให้รับรองและแก้ไขข้อมูลผ่านทางระบบ ก่อนกด Next เพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป

- ในระบบขอสำเร็จการศึกษา สามารถแก้ไขได้เฉพาะกรณีที่ตัวสะกดชื่อ - นามสกุล ไม่ถูกต้องเท่านั้น
- หากต้องการแจ้งเปลี่ยน ชื่อ - นามสกุล หรือแก้ไขข้อมูลในส่วนอื่น ๆ ให้ติดต่อที่ Email: reg@mfu.ac.th

*** นักศึกษาที่มี Passport ให้ตรวจสอบ ตัวสะกด ชื่อ - นามสกุล ให้ตรงตาม Passport ***

1 ตรวจสอบข้อมูล Verify Data 2 กรอกข้อมูล Fill Data 3 ตรวจสอบผลการศึกษา Check Grade Results

กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้ละเอียดครบถ้วน ก่อนทำการบันทึกข้อมูล / Please carefully check all information before submission

ชื่อ - นามสกุล :		Name -Surname :	
รหัสประจำตัวนักศึกษา :		Student Code :	
เลขประจำตัวประชาชน :		Identification Number :	
วันเดือนปีเกิด :		Date of Birth :	
ชื่อปริญญา :		Degree :	
วิชาเอก :		Major :	
ระดับ :		Student Level :	
สำนักวิชา :		School of :	
สาขาวิชา :		Program :	

ยื่นขอสำเร็จการศึกษา ภาคการศึกษา / ปีการศึกษา	Submit for Graduation Request in Semester/ Academic Year
1/2565	1/2022

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ขอรับรองว่า ข้อมูลข้างต้นถูกต้องทุกประการ

ขอรับรองว่า ข้อมูล ชื่อ นามสกุล ไม่ถูกต้อง

*** หลังทำการบันทึกข้อมูลแล้ว หากพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ในภายหลัง ซึ่งมีผลต่อเอกสารฉบับสำเร็จการศึกษา ***

Cancel ← Prev Next →

4. ให้นักศึกษาพิมพ์คำอ่าน ชื่อ - นามสกุล ของตนเองตามตัวอย่างที่แสดงในระบบ เพื่อใช้ในการขานชื่อขึ้นรับพระราชทานปริญญาบัตร และกรอกที่อยู่ให้ครบถ้วน ข้อมูลที่อยู่จะประกอบด้วย 3 ส่วน คือ

- ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้
- ที่อยู่หลังสำเร็จการศึกษาแล้ว
- ที่อยู่ผู้ติดต่อกรณีฉุกเฉิน หากมหาวิทยาลัยไม่สามารถติดต่อนักศึกษาได้

การกรอกข้อมูลที่อยู่ หากช่องไหนที่ไม่มีข้อมูล ให้เติมเครื่องหมาย - ให้ครบทุกช่อง จึงจะสามารถกด Next ได้ เมื่อกรอกที่อยู่เรียบร้อยแล้วกด **“Next”** เพื่อดำเนินการตรวจสอบผลการศึกษา และ upload ไฟล์รูปชุดครุย

ตรวจสอบข้อมูล
Verify Data

กรอกข้อมูล
Fill Data

ตรวจสอบผลการศึกษา
Check Grade Results

กรอกข้อมูล

ให้นักศึกษาพิมพ์คำอ่านชื่อ - สกุล เพื่อใช้ในการขานชื่อรับพระราชทานปริญญาบัตร

ตัวอย่างเช่น นางสาวกุลธิดา ชื่นทศกร. ให้พิมพ์เป็น
ชื่อ : กุล-ละ-ที-ดา
สกุล : ชื่น-ทศ-กอน

ชื่อ :

สกุล :

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ / Contact Address

หอพัก/Dorm

ห้อง/Room

บ้านเลขที่/House No.

หมู่บ้าน/Village No.

ซอย/Lane

ถนน/Road

จังหวัด/Province

5. นักศึกษาตรวจสอบรายวิชาและผลการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน

หลังจากนั้นให้ upload ไฟล์รูปชุดครูย ขนาด 1x1.5 นิ้ว โดยกด “เลือกไฟล์”

ข้อจำกัดสำหรับไฟล์รูปถ่าย

- ขนาดไฟล์ไม่เกิน 200 KB
- ไฟล์เป็นชนิด JPEG image (.jpg) เท่านั้น
- ตั้งชื่อไฟล์เป็น “รหัสประจำตัวนักศึกษา” ยกตัวอย่างเช่น 6051106XXX
- นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เป็นนักศึกษาริชาทหาร แต่ยังไม่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งยศ “ว่าที่ร้อยตรี” ให้ใช้รูปชุดครูยด้วยชุดนักศึกษาเท่านั้น

2/2563	1006425	Introduction to Discourse	3
2/2563	1006440	Extracurricular Activity Design	3
2/2563	1006444	Teaching Listening and Speaking	3
1/2564	1006414	Intercultural Communication	3
1/2564	1006420	World Englishes	3
1/2564	1006427	Understanding Cultures through Cinema	3
1/2564	1006441	Teaching English for Specific Purposes	3
1/2564	1006446	Workplace Action Research	3
2/2564	1006415	Globalization and Internationalization in Education	3
2/2564	1006480	Senior Project	3
3/2564	1006389	Professional Experience	3

Upload รูปชุดครูย

เลือกไฟล์

กด เลือกไฟล์

อย่าลืมเปลี่ยนชื่อไฟล์รูป เป็นรหัสประจำตัวนักศึกษา

Cancel ← Prev Next →

© 2017 - Powered by Center for Information Technology Services Mae Fah Luang University 333 Moo1, Thasud, Muang, Chiang Rai 57100 Thailand Tel: +66(0) 5391 6433, +66(0) 5391 6546-7 Fax: +66(0) 5391 6375 Email: reg@mfl.ac.th

6. หลังจากเลือกไฟล์รูปแล้ว ระบบจะแสดงปุ่มให้นักศึกษากด **“Upload”**
 เมื่อกด Upload รูปเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงข้อความ **“Upload รูปเรียบร้อยแล้ว”**
 หลังจากนั้นกด **“Confirm”** และกด **“finish”** ตามลำดับ

2/2559	1605419	International Trade Law	3		
2/2559	1605428	International Criminal Law	3		
2/2559	2302102	Man and Society	3		
1/2560	1006001	Intensive English	0		
2/2560	1006001	Intensive English	0	X	0

Upload รูปชุดครู

Info

1. ขนาดรูป 1 X 1.5 นิ้ว (ขนาดไฟล์ไม่เกิน 200 KB ไฟดเป็นชนิด JPEG image (.jpg) เท่านั้น)

2. กำหนดชื่อไฟล์เป็น "รหัสประจำตัวนักศึกษา" เช่น 5631006xxx *ตัวอย่าง รูปชุดครู*

5631601xxx.jpg

เลือกไฟล์

Upload ↑

←
กด Upload

Confirm

←
กด Confirm

Cancel

← Prev

Last →

© 2017 - Powered by Center for Information Technology Services Mae Fah Luang University 333 Moo1, Thasud, Muang, Chiang Rai 57100 Thailand Tel : +66(0) 5391 6433, +66(0) 5391 6546-7 Fax: +66(0) 5391 6375 Email: reg@mfu.ac.th

7. หลังจากบันทึกข้อมูลแล้ว นักศึกษาสามารถกด “ชำระเงิน” เพื่อชำระค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนบัณฑิต

ประวัติการยื่นคำร้อง			
ปีการศึกษา	ภาคการศึกษา	ชำระค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนบัณฑิต	สถานะคำร้อง
2565	1	<input checked="" type="checkbox"/> ชำระเงิน	ยื่นคำร้องแล้ว

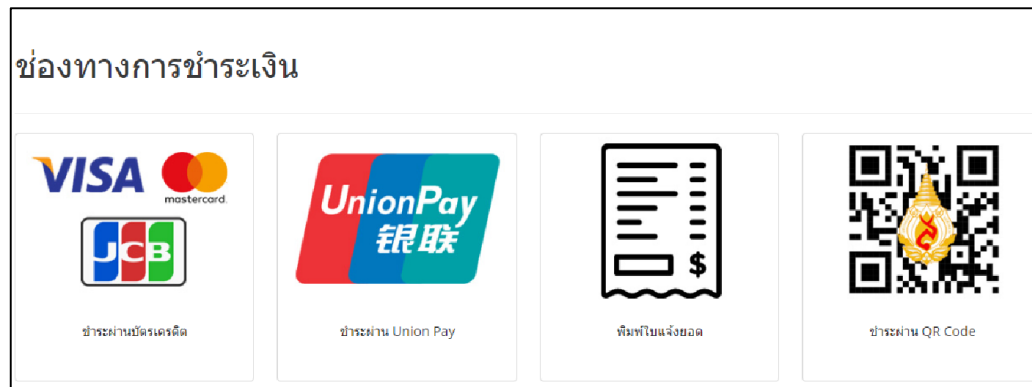
หมายเหตุ
หลังจากบันทึกข้อมูลแล้ว นักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนบัณฑิตให้เรียบร้อย
หากเคยชำระค่าธรรมเนียมในภาคการศึกษาที่ผ่านมาแล้ว ไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมดังกล่าวอีก

โปรดทราบ
เมื่อนักศึกษาสำเร็จการศึกษาไปเรียบร้อยแล้ว ในช่วงประมาณเดือนธันวาคม - มกราคม ของทุกปี ขอให้นักศึกษาโปรดตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร และให้แจ้งความประสงค์เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ผ่านระบบขึ้นทะเบียนบัณฑิตออนไลน์ (กำหนดการจะแจ้งให้ทราบภายหลัง)
หากพ้นระยะเวลาที่กำหนด นักศึกษาจะไม่ได้นำใบการแจ้งความประสงค์เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรไปยื่นต่อเลย จะถือว่าสละสิทธิ์ในการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร

หากเคยชำระค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนบัณฑิตในภาคการศึกษาที่ผ่านมาแล้ว
ไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมดังกล่าวอีก

ช่องทางการชำระค่าธรรมเนียม

- ผ่าน Application ธนาคารที่ให้บริการตามที่ปรากฏในใบแจ้งยอด โดยเสียค่าธรรมเนียมตามที่ธนาคารกำหนด
- ผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงเทพ โดยเสียค่าธรรมเนียมธนาคาร 10 บาท
- ผ่านบัตรเครดิต โดยเสียค่าธรรมเนียม 2.5% (รวม VAT)
- ส่วนการเงินและบัญชี อาคารสำนักงานบริหารกลาง (AD2) ตั้งแต่เวลา 08.00 – 15.00 น. เว้นวันหยุดราชการ



เสร็จสิ้นขั้นตอนการยื่นขอสำเร็จการศึกษา