



4 ข้อควรรู้

ผู้ที่สำเร็จการศึกษา

กรณีที่นักศึกษาให้ผู้อื่นมารับเอกสารแทน
สิ่งที่ต้องเตรียม

- หนังสือมอบอำนาจ พร้อมกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
- แบนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ผู้มอบอำนาจ และ ผู้รับมอบอำนาจ คนละ 1 ฉบับ

-หมายเหตุ ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจต้อง
รับผิดชอบในการดำเนินการในทุกกรณี



หากมีข้อสงสัย !! สอบถามได้ที่

← Line id : @448mgzym

STEP 1

ตรวจสอบผลการเรียน
ค่านำหน้า ชื่อ-นามสกุล
วุฒิเดิม

ตรวจสอบผลการเรียน
ยศ ค่านำหน้า
ชื่อ - สกุล วุฒิเดิม ได้ที่
www.reg.psu.ac.th
หัวข้อ

ตรวจสอบผลการเรียน
หากมีข้อมูลไม่ถูกต้อง
หรือมีการเปลี่ยนแปลง
ให้นำเอกสารมายื่น
ก่อนอนุมัติจบการศึกษา

(ยื่นเอกสารให้เรียบร้อย
ก่อนสอบปลายภาค
ภาคเรียนสุดท้าย)

STEP 2

ยื่นคำร้อง
ขอจบการศึกษา

นักศึกษาในภาค
การศึกษาสุดท้ายที่
จะสำเร็จการศึกษา
ตามหลักสูตร ให้ยื่น
เอกสาร มรพส.10
คำร้องขอจบการศึกษา
แบบรูปชุดครุย ขนาด
3 x 4 เซนติเมตร
จำนวน 3 รูป

โดยนักศึกษาต้อง
ยื่นเอกสารให้เรียบร้อย
ก่อนสอบปลายภาค
ภาคเรียนสุดท้าย 30 วัน

STEP 3

ตรวจสอบรายชื่อ
ผู้สำเร็จการศึกษา

ตรวจสอบรายชื่อ
ผู้สำเร็จการศึกษา
และวันรับ
ใบสำเร็จการศึกษาที่
www.reg.psu.ac.th
หัวข้อตรวจสอบรายชื่อ
ผู้สำเร็จการศึกษา
นักศึกษาต้องนำ
บัตรนักศึกษา หรือ
บัตรประชาชนตัวจริง
มาติดต่อขอรับเอกสาร
ใบสำเร็จการศึกษา
ได้ที่ กองบริการการศึกษา
กรณีสถานการณ์ Covid-19
จัดส่งวุฒิทางไปรษณีย์
ติดตามรายละเอียด
www.reg.psu.ac.th

STEP 4

การรับปริญญาบัตร

วันเข้าพระราชทานปริญญาบัตร
มหาวิทยาลัยจะแจ้งให้ทราบทางหน้า
www.psu.ac.th

และมีเอกสารส่งไปแจ้งกำหนดการ
ตามที่อยู่ที่ให้ไว้ หากที่อยู่มีการเปลี่ยนแปลง
สามารถแก้ไขได้ที่ www.reg.psu.ac.th
ต้องทำการแก้ไขก่อนที่นักศึกษาจะอนุมัติจบ

หากไม่ไปรับพระราชทานปริญญาบัตร สามารถ
ติดต่อรับใบปริญญาบัตรได้ที่กองบริการการศึกษา
กรณีที่ไม่มารับ ประกาศนียบัตร อนุมัติปริญญาบัตร
ปริญญาบัตร เกินกว่า 6 เดือน หลังจาก
วันพระราชทานปริญญาบัตร
ต้องชำระเงินค่าธรรมเนียม ฉบับละ 500 บาท