



ประชาสัมพันธ์งานรับพระราชทานปริญญาบัตร (รอบ 1)

ประจำปี 2557 – 2558

เรียน บัณฑิต มหาบัณฑิต และคณาจารย์บัณฑิต (ทุกโครงการฯ) มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ทุกท่าน

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้กำหนดให้บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา ประจำปี 2557 – 2558 เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร (กำหนดการรับพระราชทานฯ ประมาณเดือนมิถุนายน 2559 หรือติดตามข่าวสารได้ที่ www.dusit.ac.th มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ขอให้บัณฑิตทุกท่าน **บันทึกข้อมูลบัณฑิตและรายงานตัว** ที่ <http://iregis.dusit.ac.th> (รายละเอียดและวิธีการดูตามเอกสารแนบ) เตรียมพร้อมสำหรับการรายงานตัวเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรดังต่อไปนี้

1. **ชุดครุยวิทยฐานะ** บัณฑิต (ทุกโครงการฯ) ที่เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ให้รายงานตัว และเข้าชุดครุยผ่านระบบ ที่ <http://iregis.dusit.ac.th> ใช้ internet explorer 8.0 ขึ้นไป เท่านั้น) **บันทึกข้อมูลบัณฑิต (เมนู 914 บันทึกแบบสอบถามสำเร็จการศึกษา) รายงานตัวและสั่งจองชุดครุย (เมนู 915 รายงานตัวบัณฑิต)** ได้ตั้งแต่วันที่ 10 กุมภาพันธ์ – 4 มีนาคม 2559 เพื่อป้องกันการแตกต่างของครุย และให้ถูกต้อง ตามพระราชกฤษฎีกาครุยวิทยฐานะมหาวิทยาลัย จึงขอให้บัณฑิตและมหาบัณฑิตใช้ครุยของมหาวิทยาลัยเท่านั้น

2. **งบประมาณ** บัณฑิตต้องเตรียมเงินมาชำระในวันรายงานตัว ดังนี้

2.1 ค่าตัดชุดครุย	2,000 บาท
2.2 ค่าเช่าชุดครุย (ค่าเช่าชุด 500 บาท ค่ามัดจำชุด 1,000 บาท) (บัณฑิตจะได้รับเงินคืน 1,000 บาท ในวันส่งมอบชุดครุยคืน ภายใน 7 วัน หลังจากวันรับพระราชทานฯ)	1,500 บาท
2.3 ค่าเอกสารการฝึกซ้อม	300 บาท
2.4 ค่ารายงานตัวบัณฑิต	200 บาท
รวม 2(2.1) + 2.3+2.4	2,500 บาท
รวม 2(2.2) + 2.3+2.4	2,000 บาท

(ข้อ 2.3 และข้อ 2.4 บัณฑิต และมหาบัณฑิต ต้องชำระทุกคน)

ดังนั้นเพื่อให้การเตรียมความพร้อมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้บัณฑิตปฏิบัติตามที่มหาวิทยาลัยแจ้ง ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์พัชรี สวนแก้ว)

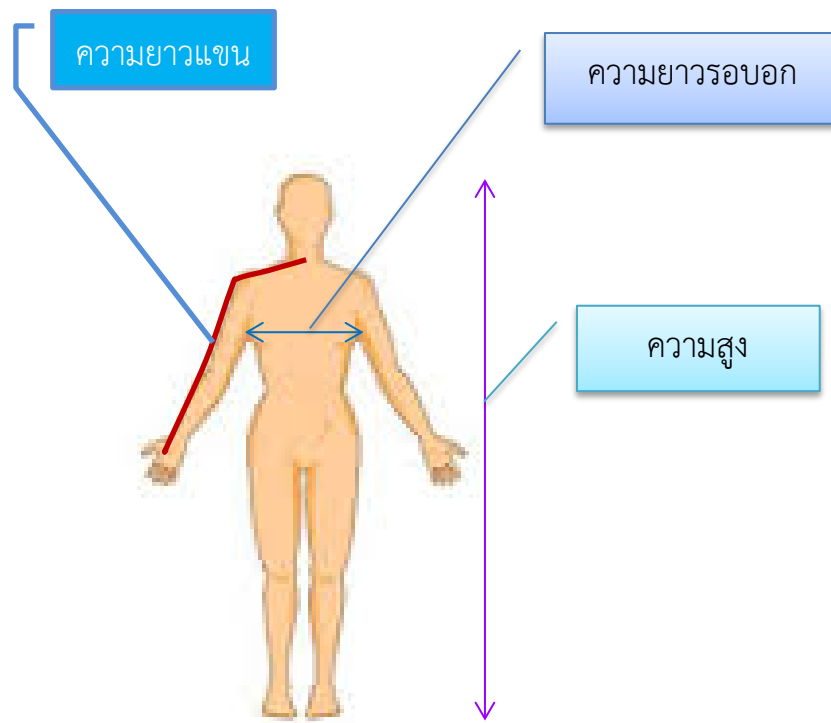
รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

หมายเหตุ

1. บัณฑิตที่มีสิทธิรายงานตัวเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปี 2557-2558 คือบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา ภาคเรียนที่ 2/2557, 3/2557, ฤดูร้อน/2557 และ 1/2558
2. **คณาจารย์บัณฑิต** ที่มีความประสงค์จะเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ให้รายงานตัวเข้ารับแบบไม่จองชุดครุย และให้ติดต่อสั่งตัดชุดครุย ในราคา 5,000 บาท ด้วยตัวเองที่ร้านสมประสงค์ ท่าพระจันทร์ (02-223-6813)
3. บัณฑิตสามารถฝากใบสำคัญรับเงินการรายงานตัวบัณฑิตกับผู้อื่น เพื่อมารับชุดครุยได้ ในวัน เวลา และสถานที่ ตามที่กำหนดไว้ (รายละเอียดจะแจ้งให้ทราบภายหลัง)
4. บัณฑิตโครงการความร่วมมือกรมส่งเสริมการปกครองฯ **ไม่ต้องบันทึกข้อมูลบัณฑิต**
5. รายละเอียดการขอมยอย และการขอมใหญ่ จะแจ้งให้ทราบภายหลัง ทาง www.dusit.ac.th

ขั้นตอนการวัดชุดครุย

- ส่วนสูง** = ความยาวตั้งแต่ ศรีษะถึงปลายเท้า (หน่วยเป็นเซนติเมตร)
- ความยาวรอบอก** = วัดระดับบราวนมรอบลำตัว (หน่วยเป็นเซนติเมตร) 1 นิ้ว = 2.54 ซม.
- ความยาวแขน** = วัดจากกึ่งกลางคอถึงฝ่ามือ (หน่วยเป็นเซนติเมตร)



นิยามศัพท์

- การขึ้นทะเบียนบัณฑิต** คือ การดำเนินการเพื่อให้ได้รับใบรองผลการเรียน (ทรานสคริป ที่ระบุวันสำเร็จการศึกษา) และใบรับรองคุณวุฒิ
- การบัณฑิตข้อมูลบัณฑิต** คือ การตอบแบบสอบถาม ภาวะการณ์มีงาน ผ่านระบบบริการการศึกษา (<http://iregis.dusit.ac.th> เมนู 914)
- การรายงานตัวบัณฑิต** คือ การรายงานตัวผ่านระบบบริหารการศึกษา (<http://iregis.dusit.ac.th> เมนู 915) ว่าจะเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรหรือไม่ รวมถึงการส่งจองชุดครุยด้วย

หมายเหตุ บัณฑิตทุกท่านต้องติดตามข่าวสาร ที่มหาวิทยาลัยแจ้งผ่าน www.dusit.ac.th

เพื่อไม่ให้พลาด ข่าว ประชาสัมพันธ์การรับพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปี 2557 – 2558

การเข้าระบบรับรายงานตัวบัณฑิต

1. เข้าหน้ารับรายงานตัว <http://iregis.dusit.ac.th/> กรอกข้อมูลดังนี้ (ใช้ internet explorer 8.0 ขึ้นไป เท่านั้น)

➤ ชื่อผู้ใช้:



บัณฑิต(ปริญญาตรีและโครงการอื่นๆ) : u (ตัวพิมพ์เล็ก)ตามด้วยรหัสนักศึกษา
มหาบัณฑิต(ปริญญาโท) : g (ตัวพิมพ์เล็ก)ตามด้วยรหัสนักศึกษา
ดุขภูฏบัณฑิต(ปริญญาเอก) : d (ตัวพิมพ์เล็ก)ตามด้วยรหัสนักศึกษา

➤ รหัสผ่าน ใช้รหัสเดียวกับที่ใช้ในการเข้าใช้ Internet ของมหาวิทยาลัย

➤ ระบุตัวหนังสือตามหน้าจอ (Capcha)  เช่น wwfaw

2. ในกรณีที่ไม่สามารถเข้าระบบได้ให้ทำการตรวจสอบตามเงื่อนไขต่อไปนี้

2.1 กรณี login เข้าระบบ หน้าจอแสดงข้อความ **รหัสผู้ใช้หรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง** สามารถแก้ไขและเปลี่ยนรหัสผ่านได้ที่ <http://sduidm.dusit.ac.th>



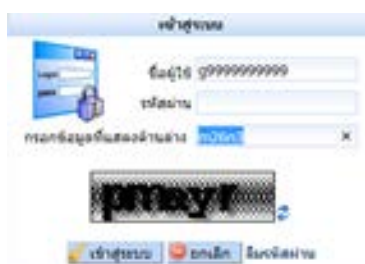
2.2 กรณี login ผ่าน แต่หน้าจอไม่แสดงเมนู แสดงว่า บัณฑิต ยังไม่ชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต ไม่ได้รับใบรับรองคุณวุฒิ และใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ดำเนินการดังนี้

2.2.1 ชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต ที่กองคลัง

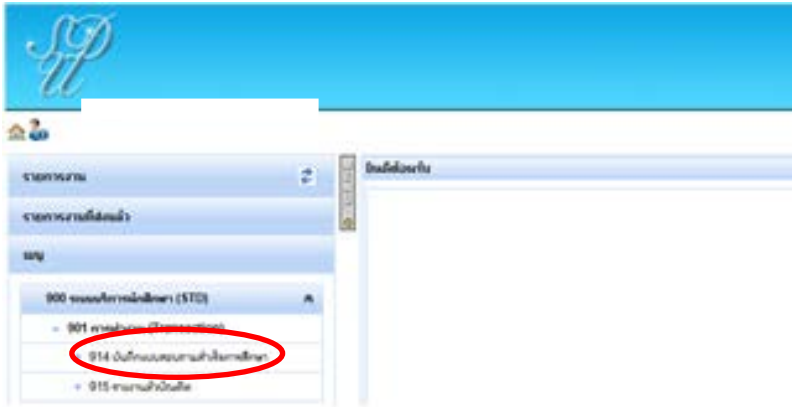
2.2.2 รับใบรับรองคุณวุฒิ และใบรายงานผลการศึกษา ที่สำนักส่งเสริมวิชาการฯ

2.2.3 หากทำตามขั้นตอนดังกล่าวแล้ว login เข้าระบบแล้วแสดงหน้าจอ login

เหมือนเดิมและ ไม่ได้แสดงข้อความแจ้งใดๆ ให้ติดต่อกองพัฒนานักศึกษา โทร 02-244-5190-1



3. สำหรับผู้ที่สามารถ Login เข้าสู่ระบบได้ จะแสดงหน้าจอ



4. ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลบัณฑิต เลือกเมนู ตามลำดับ ดังนี้

- 900 ระบบบริการการศึกษา (STD)
- 901 การทำงาน (Transaction)
- 914 บันทึกแบบสอบถามสำเร็จการศึกษา เพื่อบันทึกข้อมูล

แบบสอบถามการหางานทำของบัณฑิต ปีการศึกษา 2555-2556

(ท่านได้ทำการกรอกแบบสอบถามไปแล้ว 1 ครั้ง)

คำชี้แจง

1. โปรดกรอกข้อมูลลงในช่องว่าง และเลือกคำตอบที่เหมาะสมที่สุด
2. โปรดทำใจครบทุกข้อ ถ้าหากไม่มีให้ใช้ เครื่องหมาย -
3. ถ้าไม่ปรากฏปุ่มบันทึก กรุณาตรวจสอบ แบบสอบถามตอนที่ 1 ข้อที่ 5.3 กับ แบบสอบถามตอนที่ 4 ข้อที่ 19
4. กรุณากรอกข้อมูลโดยใช้ webbrowser Windows Internet Explorer v.8 ขึ้นไป

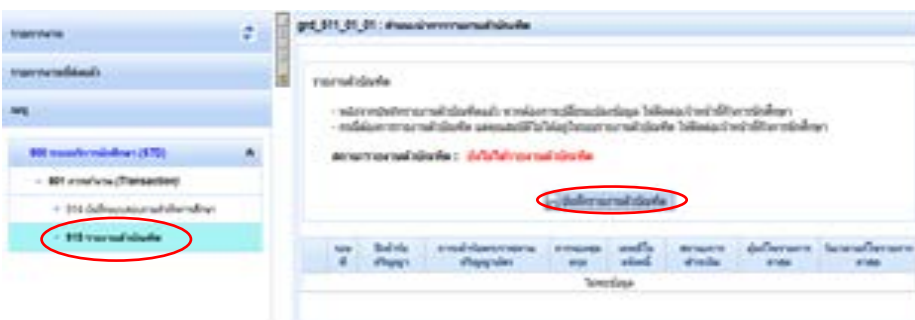
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.1) มหาวิทยาลัย/สถาบัน/วิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ศูนย์การศึกษา : ศูนย์วิจัย
1.2) คณะ : โรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ หลักสูตร : จุดสาขารท่องเที่ยวและบริการ(ธุรกิจการ
2.1) ชื่อ - นามสกุล : นางสาว ฝนทิพย์ ศิริวรรณ นาม)
2.2) เพศ : หญิง สัญชาติ :
2.3) วัน/เดือน/ปีเกิด :

5. เมื่อบันทึกข้อมูลบัณฑิตสำเร็จ

ขั้นตอนการรายงานตัวและส่งจองชุดครุย เลือกเมนูตามลำดับดังนี้

- 900 ระบบบริการการศึกษา (STD)
- 901 การทำงาน (Transaction)
- 915 รายงานตัวบัณฑิต



6. จะปรากฏหน้าจอเพื่อกรอก ข้อมูล การเข้ารับปริญญาและการจองครูย ดังภาพด้านล่าง

grd_511_01_02 : หน้ากรอกรายละเอียด

1. บันทึกแบบสอบถาม 2. รายละเอียดบัตร 3. ชำระเงินค่าธรรมเนียม 4. ประกาศรายชื่อเข้ารับปริญญา 5. สิ้นสุดการกรอกแบบฟอร์ม

รวมยอดค่าธรรมเนียม : **รวมยอดค่าธรรมเนียม : รอนท์ 1 ปีเข้ารับปริญญา 2557**
รายละเอียดค่าธรรมเนียม

รวมยอดค่าธรรมเนียม

การเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร* : เข้ารับปริญญา ไม่เข้ารับปริญญา

การจองชุดครุย* : ไม่จองชุดครุย จองชุดครุย จองสีชุด

รายละเอียดการจองครุย

สีชุด* : [] ซม. ความยาวแขน (วัดจากหัวไหล่ถึงกลางฝ่ามือ)* : [] ซม.

ความยาวแขน* : [] ซม.

เลือกสถานที่รับครุย* : []

[กลับไป](#) [บันทึก](#) [เป็นใหม่](#)

7. เมื่อกรอกเสร็จกดปุ่มบันทึก ระบบจะแสดงข้อมูลดังภาพด้านล่าง

grd_511_01_03 : สรุปการกรอกแบบฟอร์ม

1. บันทึกแบบสอบถาม 2. รายละเอียดบัตร 3. ชำระเงินค่าธรรมเนียม 4. ประกาศรายชื่อเข้ารับปริญญา 5. สิ้นสุดการกรอกแบบฟอร์ม

รวมยอดค่าธรรมเนียม : **รวมยอดค่าธรรมเนียม : รอนท์ 1 ปีเข้ารับปริญญา 2557**

ข้อมูลการกรอกแบบฟอร์ม

รหัสบัตรประชาชน : 5349244493 ชื่อ สกุล : นางสาวณิศา ศิริธรรม

สถานที่แจ้งการรับทราบ : ศูนย์กีฬา ความยาวของหางเครื่อง : ไรโซนิค (วงกลม) / ไรโซนิค (รูปไข่)

รหัสชุด : สีดำ/ชุดดำ/ชุดขาว ประกาศรายชื่อ : ประกาศรายชื่อ (พิมพ์กรอก)

การเข้ารับพระราชทานปริญญา : เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร การจองชุดครุย : ไม่จองชุดครุย

รายละเอียดการจองครุย

สีชุด : 175 ซม. ความยาวแขน (วัดจากหัวไหล่ถึงกลางฝ่ามือ) : 45 ซม.

ความยาวแขน : 80 ซม. ค่าหน่วยกรอกชุดครุย : 1501 - 16.

เลือกสถานที่รับครุย :

สรุปยอดรวมเงิน

เลขที่ใบแจ้งหนี้ : 00672550000001, เลขที่ : 5110100

สาขา/บัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
สาขาตามลำดับบัตร	150.00	
สาขาตามลำดับปริญญา	200.00	
รวม	350.00	

[กลับไปใบแจ้งหนี้](#) [กลับไปหน้าชำระเงินค่าธรรมเนียม](#)

8. กดปุ่มเพื่อทำการพิมพ์ใบแจ้งหนี้ นำไปชำระเงินที่ธนาคาร ตามเวลาที่กำหนดในใบแจ้งชำระเงิน

ธนาคารพาณิชย์ สาขาพาณิชย์

เลขที่ใบแจ้งหนี้ : 00672550000001, เลขที่ : 5110100

ลำดับ	สาขา/บัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	ศูนย์กีฬา	150.00	
2	ศูนย์กีฬา	200.00	
3	ศูนย์กีฬา	150.00	

รวมยอด : 350.00

ศูนย์กีฬา

นางสาวณิศา ศิริธรรม

9. หลังชำระเงิน 3 วัน สามารถเข้าระบบเพื่อตรวจสอบสถานะการณชำระเงินโดย เลือกเมนู 915 รายงานตัวบัณฑิต จะแสดงสถานะการชำระเงิน

gfd_511_01_01 : คำนะนำการรายงานตัวบัณฑิต

รายงานตัวบัณฑิต

- กรณีต้องการเลื่อนรายงานตัวบัณฑิต ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ส่งเสริมวิชาการ
- หลังจากยื่นที่กรรายงานตัวบัณฑิตแล้ว หากต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่กิจการนักศึกษา
- กรณีต้องการรายงานตัวบัณฑิต แต่คุณสมบัติไม่ได้อยู่ในรอบรายงานตัวบัณฑิต ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่กิจการนักศึกษา

สถานะรายงานตัวบัณฑิต : **เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร**

รอบที่	ปีเข้ารับปริญญา	การเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร	การจบหลักสูตร	เลขที่ใบมรณนี้	สถานะการชำระเงิน	ผู้ถือใบรายการค่าสุด	วันเวลาแก้ไขรายการค่าสุด
1	2557	เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร	ไม่จบหลักสูตร	G0672550000001	ยังไม่ชำระ	นางสาวณิธิพร สีวิจารณ์	13/12/2556 14:10:17

คู่มือการใช้งานบริการเปลี่ยนรหัสผ่านด้วยตนเอง (สำหรับ User)

การเข้าใช้งาน มีได้ 2 ช่องทางคือ

1. ที่ <http://chgpwd.dusit.ac.th>
2. หรือผ่านทางหน้าเว็บไซต์ มหาวิทยาลัย ที่

The screenshot shows the website of Suan Dusit University. The main navigation bar includes links for Home, University Information, Faculty and Staff, Academic Services, Research and Administration, Online Learning, and Services. The page title is 'นักศึกษาปัจจุบัน' (Current Students). The main content area is divided into two columns:

- คู่มือ/แนะนำบริการ (Manual/Service Guide):**
 - ระเบียบการใช้บริการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
 - บริการบัญชีรายชื่อ Internet Account ของมหาวิทยาลัยฯ
 - บริการเครือข่ายไร้สาย Wireless
 - บริการเครือข่ายเสมือน VPN
 - บริการระบบ e-mail สำหรับนักศึกษา
 - บริการ webhosting สำหรับนักศึกษา
 - บริการเปลี่ยนรหัสผ่านระบบสารสนเทศด้วยตนเอง (SDU-ICT)
 - บริการ Cloud Computing (Private Cloud)
 - สถานีโทรทัศน์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต Suan Dusit Internet Broadcasting (SDIB)
 - Learning Management System (LMS)
 - บริการ Learning Management System (LMS)
 - งานบริการฐานข้อมูลออนไลน์ (Online Database)
- บริการอื่นๆ (Other Services):**
 - งานบริการวิชาการ (Training Center)
 - บริการสืบค้นหนังสือและวารสาร
 - บริการอาคารที่พัก วิทยาเขตสุพรรณบุรี
 - กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
 - กองทุนการศึกษาของสถาบัน
 - บริการยืม-คืนเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook)
- e-Service:**
 - ระบบ e-mail สำหรับนักศึกษา
 - บริการเปลี่ยนรหัสผ่านระบบสารสนเทศด้วยตนเอง
 - บริการตรวจสอบสิทธิระบบสารสนเทศด้วยตนเอง
 - ระบบบริหารการศึกษา (ทะเบียนออนไลน์)
 - บริการ Cloud Computing (Private Cloud)
 - บริการดาวน์โหลดโปรแกรมกลุ่มผลิตภัณฑ์

เมื่อเข้าสู่เว็บไซต์เปลี่ยนรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว จะได้น้ำจอการทำงานดังนี้

บริการเปลี่ยนรหัสผ่านระบบสารสนเทศมหาวิทยาลัยสุโขทัย

ชื่อผู้ใช้

*สำหรับนักศึกษา --> โปรดระบุ n, g, d นำหน้าแล้วตามด้วยรหัสนักศึกษา เช่น n581031300011

*สำหรับเจ้าหน้าที่ --> ชื่อภาษาอังกฤษ ตามด้วย "_" ตามด้วย นามสกุลภาษาอังกฤษ 3 ตัวแรก เช่น name_sur

รหัสผ่าน

*การใช้งานระบบนี้ครั้งแรก --> รหัสผ่าน คือ วันเดือนปีเกิด(ปีไทย)จำนวน 8 หลัก เช่น 01012538

*หากเคยเปลี่ยนรหัสผ่านที่ระบบนี้แล้ว --> รหัสผ่านคือรหัสผ่านตัวล่าสุดที่ท่านเปลี่ยนไป

ชื่อผู้ใช้

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

ยกเลิก

ลืมรหัสผ่าน?

ตั้งค่านามรหัสผ่านใหม่กรณีที่ไม่สามารถชำระรหัสผ่านได้

เวลาก่อนออกจากระบบ 9 จำนวนนาที

ไทย

Norwegian Nynorsk - Norwegian Nynorsk
 Norwegian - norsk
 Polish - polski
 Portuguese (Brazil) - português
 Portuguese - português
 Slovak - Slovenčina
 Swedish - svenska
 Thai - ไทย
 Turkish - Türkçe
 Chinese - 中文
 Chinese (Taiwan) - 中文

Locale Selection

เวลาก่อนออกจากระบบ 7 จำนวนนาที

ไทย

หากต้องการเปลี่ยนภาษา
เลือกที่สัญลักษณ์นี้

การเข้าใช้งานเว็บไซต์เปลี่ยนรหัสผ่าน ทำได้ 2 วิธี คือ

1. ไม่ทราบรหัสผ่านของตนเอง ต้องการตั้งค้ำรหัสผ่านใหม่
2. ทราบรหัสผ่านของตนเอง และประสงค์จะเปลี่ยนรหัสผ่าน

1. ไม่ทราบรหัสผ่านของตนเอง ต้องการตั้งค้ำรหัสผ่านใหม่

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
SUAN DUSIT UNIVERSITY

บริการเปลี่ยนรหัสผ่านระบบสารสนเทศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ชื่อผู้ใช้

*สำหรับนักศึกษา --> ไปรระดับ u, g, d นำหน้าแล้วตามด้วยรหัสนักศึกษา เช่น u5810313000011
*สำหรับเจ้าหน้าที่ --> ชื่อภาษาอังกฤษ ตามด้วย "_" ตามด้วย นามสกุลภาษาอังกฤษ 3 ตัวแรก เช่น kame_sur

รหัสผ่าน

*การใช้งานระบบนี้ครั้งแรก --> รหัสผ่าน คือ วันเดือนปีเกิด(ปีไทย)จำนวน 8 หลัก เช่น 01012538
*หากเคยเปลี่ยนรหัสผ่านที่ระบบนี้แล้ว --> รหัสผ่านคือรหัสผ่านตัวล่าสุดที่ท่านเปลี่ยนไป

ชื่อผู้ใช้

รหัสผ่าน

➔ เข้าสู่ระบบ ⬅️ ยกเลิก

1 ลืมรหัสผ่าน?

ตั้งค้ำรหัสผ่านใหม่กรณีที่ไม่สามารถจาร์ส ผ่านได้

กรุณาใส่ข้อมูลเพื่อพิสูจน์ตัวตน เพื่อการตั้งค่ารหัสผ่านใหม่
คุณต้องแน่ใจว่าทุกข้อมูลถูกต้องครบถ้วน เพื่อการเปลี่ยนรหัสผ่านที่ถูกต้องสมบูรณ์

ชื่อผู้ใช้

สำหรับนักศึกษา โปรดระบุ u, g, d นำหน้าแล้วตามด้วยรหัสนักศึกษา

สำหรับเจ้าหน้าที่ ชื่อภาษาอังกฤษ ตามด้วย "_" ตามด้วย นามสกุล
เช่น ame_sur*

thunyamai_klu 2

เลขที่ประจำตัวประชาชน (กรณารุ่นตัวเลข 13 หลักติดกัน)

36603001 3

ตกลง ยกเลิก

หากเป็นนักศึกษา
Username คือ u,g,d ตามด้วยรหัสนักศึกษา
เช่น u581114589510

ถ้าตอบเลขที่บัตรประชาชนถูกต้องระบบจะยอมให้เปลี่ยนรหัสผ่าน ซึ่งจะได้หน้าจอการทำงานต่อไปดังนี้

การยืนยันข้อมูลถูกต้อง กรุณาทำตามขั้นตอนต่อไป

ทำต่อไป 4

Logout

เลือกที่ ปุ่ม **ทำต่อไป** จะได้หน้าจอการเปลี่ยนรหัสผ่าน ดังรูปด้านล่าง

การเปลี่ยนรหัสผ่านมีข้อกำหนดดังต่อไปนี้

- รหัสผ่าน ประกอบด้วยตัวอักษร-ตัวเล็ก-ตัวใหญ่
- รหัสผ่าน ต้องมีความยาว 8 ตัวอักษรเป็นอย่างน้อย แต่สูงสุดได้ไม่เกิน 20 ตัวอักษร
- รหัสผ่าน ต้องไม่ใช่คำเหล่านี้ รวมอยู่ด้วย: DUSIT Administration Hello
- รหัสผ่าน ต้องไม่นำ ชื่อของตนเอง มากำหนดในการสร้างรหัสผ่าน

มหาวิทยาลัยได้ทำตาม พรบ. ว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550 ดังนั้นต้องเก็บรักษารหัสผ่านให้เป็นอย่างดี การเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ มีข้อกำหนดดังนี้

- รหัสผ่าน ต้องเลือกให้ใหญ่ต่างกัน
- ตัวอักษรต้องมีขนาดและความยาวอย่างน้อย 8
- ขนาดและความยาวตัวอักษรต้องไม่มากกว่า 20
- ต้องไม่มีคำเหล่านี้รวมอยู่ด้วย: DUSIT Administration Hello
- ต้องไม่รวมส่วนที่เป็นชื่อหรือชื่อผู้ใช้งานไปด้วย

รหัสผ่านใหม่ถูกต้อง กรุณาคลิก เปลี่ยนรหัสผ่าน

รหัสผ่านใหม่ 6 ความแข็งแรง อ่อน

ยืนยันรหัสผ่าน 7 ✓

8 [▶▶ เปลี่ยนรหัสผ่าน](#) [◀◀ ยกเลิก](#)

เมื่อกำหนดรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว ให้เลือกที่ปุ่ม [▶▶ เปลี่ยนรหัสผ่าน](#) จะได้หน้าจอการทำงานดังนี้

กรณารอสักครู่
ระบบบริการเปลี่ยนรหัสผ่านด้วยตนเอง

ระบบกำลังทำการเปลี่ยนรหัสผ่าน กรณารอสักครู่.....

23%

Password replication (progress 100%) Completed

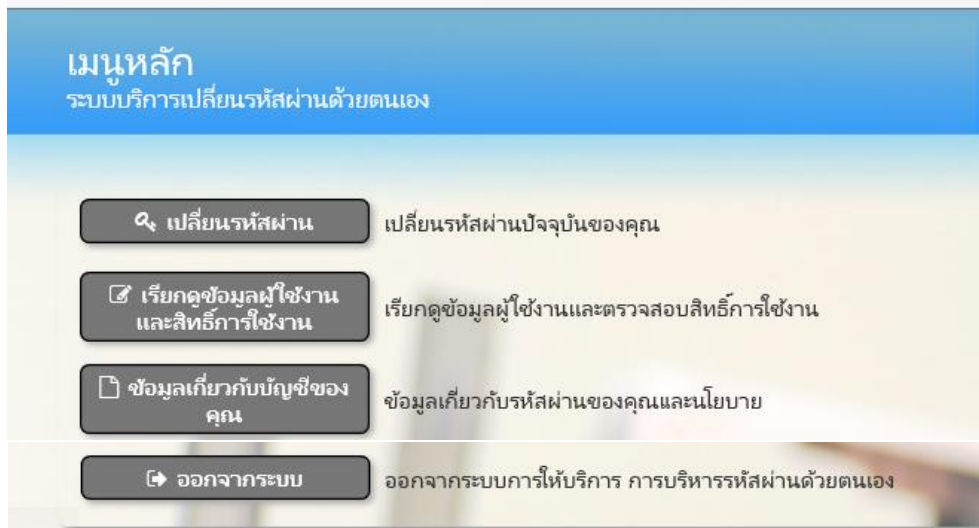
เปลี่ยนรหัสผ่าน
ระบบบริการเปลี่ยนรหัสผ่านด้วยตนเอง

ท่านเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่สำเร็จแล้ว และท่านสามารถใช้รหัสผ่านใหม่นี้เข้าใช้งาน
ระบบบริหารการศึกษา (iRegis)
ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (LAN)
ระบบเครือข่ายไร้สาย (Wifi)
ระบบอีเมลมหาวิทยาลัย (Office365)

[▶▶ ทำต่อไป](#)

แล้วกดเลือกที่ปุ่ม [▶▶ ทำต่อไป](#) จะสิ้นสุดการเปลี่ยนรหัสผ่าน จะได้หน้าจอ

หากท่านพบหน้าจอตามด้านล่างนี้ แสดงว่าการเปลี่ยนรหัสผ่านของท่านสำเร็จแล้ว สามารถนำรหัสผ่านใหม่ไปใช้งานทันที



2. ทราบรหัสผ่านของตนเอง และประสงค์จะเปลี่ยนรหัสผ่าน

เลือกที่ปุ่ม

เปลี่ยนรหัสผ่าน



ขั้นตอนการเปลี่ยนรหัสผ่าน ทำเหมือนข้อ 1 ทุกประการ

3. บริการอื่นๆ

3.1 ท่านสามารถตรวจสอบสิทธิการใช้งานของตนเองได้ โดยเลือกที่เมนู รายละเอียดดังนี้

เรียกดูข้อมูลผู้ใช้งาน
และสิทธิการใช้งาน

จะได้

The image shows a two-part screenshot of a web application. The top part is a 'Main Menu' (เมนูหลัก) for a self-service system. It has three options: 'Change Password' (เปลี่ยนรหัสผ่าน), 'View User Information and Usage Rights' (เรียกดูข้อมูลผู้ใช้งานและสิทธิการใช้งาน), and 'Information about your account' (ข้อมูลเกี่ยวกับบัญชีของคุณ). A red arrow points to the second option. The bottom part is a form for 'User Information' (รหัสผู้ใช้งาน) with fields for English and Thai names, position, and email. Below the form is a list of services with their usage status: 1. Education Management System (ใช้งานได้), 2. Computer System (ใช้งานได้), 3. Library System (ใช้งานได้), 4. University Email System (ใช้งานได้), 5. University Email System (dust.ac.th). A yellow arrow points from the menu option to the form. At the bottom are buttons for 'Update Information' (ปรับปรุงข้อมูลใหม่) and 'Back' (ยกเลิก).

เมนูหลัก
ระบบบริการเปลี่ยนรหัสผ่านด้วยตนเอง

- เปลี่ยนรหัสผ่าน เปลี่ยนรหัสผ่านปัจจุบันของคุณ
- เรียกดูข้อมูลผู้ใช้งานและสิทธิการใช้งาน เรียกดูข้อมูลผู้ใช้งานและตรวจสอบสิทธิการใช้งาน
- ข้อมูลเกี่ยวกับบัญชีของคุณ ข้อมูลเกี่ยวกับรหัสผ่านของคุณและนโยบาย

รหัสผู้ใช้งาน

ชื่อ - นามสกุล (อังกฤษ)

ชื่อ - นามสกุล (ไทย)

ตำแหน่ง

เบอร์โทรศัพท์ (กรุณาอัปเดต)

1 ระบบบริหารการศึกษา
ใช้งานได้

2 ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
ใช้งานได้

3 ระบบเครือข่ายไร้สาย
ใช้งานได้

4 ระบบอีเมลมหาวิทยาลัย
ใช้งานได้

5 อีเมลมหาวิทยาลัย
@dust.ac.th

▶▶ ปรับปรุงข้อมูลใหม่ ◀◀ ยกเลิก

3.2 ท่านสามารถตรวจสอบเกี่ยวกับ Username ของตนเองได้ โดยเลือกที่เมนู
จะได้หน้าจอการทำงานดังนี้ จากตัวอย่างพบประวัติการเข้าใช้งานเว็บไซต์เปลี่ยนรหัสผ่าน
ดังตัวอย่างด้านล่างนี้

เมนูหลัก
ระบบบริการเปลี่ยนรหัสผ่านด้วยตนเอง

🔍 เปลี่ยนรหัสผ่าน
เปลี่ยนรหัสผ่านปัจจุบันของคุณ

📄 เรียกดูข้อมูลผู้ใช้งาน และสิทธิ์การใช้งาน
เรียกดูข้อมูลผู้ใช้งานและตรวจสอบสิทธิ์การใช้งาน

📄 ข้อมูลเกี่ยวกับบัญชีของคุณ
ข้อมูลเกี่ยวกับรหัสผ่านของคุณและนโยบาย

ข้อมูลเกี่ยวกับบัญชีของคุณ
Password Policy
การทำงานที่ผ่านมาของผู้ใช้

August 3, 2015 at 11:51:39 AM GMT+07:00	ส่งให้ผู้ใช้ใหม่ทำงาน
August 3, 2015 at 12:03:11 PM GMT+07:00	ส่งให้ผู้ใช้ใหม่ทำงาน
August 11, 2015 at 5:43:22 PM GMT+07:00	ส่งให้ผู้ใช้ใหม่ทำงาน
August 11, 2015 at 5:43:52 PM GMT+07:00	เปลี่ยนรหัสผ่าน
August 11, 2015 at 5:50:09 PM GMT+07:00	ส่งให้ผู้ใช้ใหม่ทำงาน
August 11, 2015 at 5:50:35 PM GMT+07:00	เปลี่ยนรหัสผ่าน
August 26, 2015 at 5:01:11 PM GMT+07:00	ส่งให้ผู้ใช้ใหม่ทำงาน
August 26, 2015 at 5:56:50 PM GMT+07:00	ส่งให้ผู้ใช้ใหม่ทำงาน
August 26, 2015 at 5:57:21 PM GMT+07:00	เปลี่ยนรหัสผ่าน
August 26, 2015 at 6:20:59 PM GMT+07:00	ส่งให้ผู้ใช้ใหม่ทำงาน
August 26, 2015 at 6:21:18 PM GMT+07:00	เปลี่ยนรหัสผ่าน
August 27, 2015 at 10:46:57 AM GMT+07:00	ส่งให้ผู้ใช้ใหม่ทำงาน
August 27, 2015 at 10:47:09 AM GMT+07:00	เปลี่ยนรหัสผ่าน
October 5, 2015 at 9:47:20 AM GMT+07:00	ส่งให้ผู้ใช้ใหม่ทำงาน
October 5, 2015 at 9:47:48 AM GMT+07:00	เปลี่ยนรหัสผ่าน
October 7, 2015 at 10:46:10 AM GMT+07:00	เปลี่ยนรหัสผ่าน
October 26, 2015 at 10:35:52 AM GMT+07:00	ส่งให้ผู้ใช้ใหม่ทำงาน
October 26, 2015 at 11:44:02 AM GMT+07:00	ส่งให้ผู้ใช้ใหม่ทำงาน
October 26, 2015 at 11:44:16 AM GMT+07:00	เปลี่ยนรหัสผ่าน

▶▶ ทำต่อไป



ประกาศมหาวิทยาลัยสุรนคร

เรื่อง การแต่งกายบัณฑิตวันเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร

.....

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรนคร จะจัดพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตร เป็นประจำทุกปี ณ อาคารใหม่ สวนอัมพร เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการแต่งกายบัณฑิต ในวันรับพระราชทานปริญญาบัตร จึงขอให้บัณฑิต ปฏิบัติดังนี้

1. การแต่งกายของบัณฑิต มหาบัณฑิต และคณาจารย์บัณฑิต

2.1 บัณฑิต มหาบัณฑิต และคณาจารย์บัณฑิตชาย

- สวมเสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาวไม่มีลวดลาย
- สวมกางเกงขายาว และเสื้อสูทสีเดียวกัน (อนุญาตเฉพาะสีกรมท่าและสีน้ำเงินเข้มเท่านั้น)
- ผูกเนกไทตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
- สวมถุงเท้าสีดำไม่มีลวดลาย
- สวมรองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำไม่มีลวดลาย หรือเครื่องตกแต่งที่เป็นโลหะ
- ตัดผมทรงสุภาพ ไม่ไว้หนวดเครา
- สวมครุยวิทยฐานะ ตามสาขาวิชา

2.2 บัณฑิต มหาบัณฑิต และคณาจารย์บัณฑิตหญิง

- สวมเสื้อเครื่องแบบของมหาวิทยาลัย หรือเสื้อเชิ้ตแขนสั้นสีขาวมีسابหน้า คอกมัดกระดุม เครื่องหมายของมหาวิทยาลัยที่คอเสื้อด้วย
- สวมกระโปรงเข้ารูปทรงสอบ สีกรมท่าเท่านั้น ยาวคลุมเข่าเล็กน้อย
- สวมถุงน่องสีเนื้อ ไม่มีลวดลาย (แบบเต็มตัว)
- สวมรองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลายและไม่เปิดหัว
- สวมครุยวิทยฐานะ ตามสาขาวิชา
- ให้เกล้าผมขึ้นให้หมด (ห้ามปล่อยหางม้า) เพื่อความเป็นระเบียบ ในการตรวจเครื่องแต่งกาย และเกิดความแตกต่างของสีผม
- บัณฑิต และมหาบัณฑิตหญิงที่มีครรภ์ ไม่เกิน 5 เดือน นับถึงวันที่รับพระราชทานปริญญาบัตร ต้องสวมชุดคลุมท้อง ให้ตัดตัวเสื้อสีขาวคอเชิ้ตต่อกับกระโปรง สีกรมท่าเข้ม ติดซิฟหลัง

2. การแต่งกายของบัณฑิต มหาบัณฑิต และคณาจารย์บัณฑิต ที่เป็นข้าราชการ

2.1 ข้าราชการพลเรือน

- สวมเครื่องแบบชุดปกติขาวไม่สวมหมวก
- สวมครุยวิทยฐานะ ตามสาขาวิชา

2.2 ข้าราชการทหาร ตำรวจ ชั้นสัญญาบัตร

- สวมเครื่องแบบปกติขาวที่ส่วนราชการต้นสังกัดกำหนด
- สวมครุยวิทยฐานะ ตามสาขาวิชา
- คาดกระเป๋กับสามชาย (ถ้ามี)
- นำถุงมือสีขาวไปด้วย

2.3 ข้าราชการทหาร ตำรวจ ชั้นประทวน

- สวมเครื่องแบบปกติขาวที่ส่วนราชการต้นสังกัดกำหนด
- สวมครุยวิทยฐานะ ตามสาขาวิชา
- คาดกระเป๋กับสามชาย (ถ้ามี)
- นำถุงมือขาวไปด้วย

หมายเหตุ บัณฑิตชาวมุสลิม หรือนักบวชคาทอลิกแต่งกายตามระเบียบของศาสนา

ประกาศ ณ วันที่ 29 มกราคม พ.ศ. 2559



(รองศาสตราจารย์พัชรี สวนแก้ว)

รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ข้อปฏิบัติของบัณฑิตก่อนการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร

1. เข้าฝึกซ้อมย่อย และฝึกซ้อมใหญ่ ตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
2. แต่งกายให้ถูกต้องตามที่กำหนดไว้มิฉะนั้น จะไม่อนุญาตให้เข้าฝึกซ้อม และรับพระราชทานปริญญาบัตร
3. บัณฑิต มหาบัณฑิต และดุษฎีบัณฑิต**ที่ทำสัณนิษฐาน ต้องเปลี่ยนสัณนิษฐานให้เป็นสีธรรมชาติ ก่อนวันเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร**
4. ในวันรับพระราชทานปริญญาบัตรห้ามตกแต่งร่างกายด้วยเครื่องประดับสะท้อนแสงต่างๆ เช่น ต่างหูเพชร ทอง ห้ามติดกิ๊บสะท้อนแสง ผูกโบว์สีหรือลวดลายต่างๆ ฯลฯ ให้ใช้ยางรัดผมสีดำเท่านั้น
5. เครื่องประดับอื่นๆ เช่น แหวน นาฬิกา ให้ประดับที่ข้อมือซ้ายเท่านั้น
6. ห้ามสวมแว่นดำ อนุญาตให้สวมแว่นสายตาเท่านั้น
7. ห้ามทาเล็บ และห้ามไว้เล็บยาว
8. ห้ามนำอาหารเครื่องดื่ม ของขบเคี้ยว บุหรี่ ไม้ขีดไฟ ไฟแช็ค หรือเศษสตางค์ ปากกา ทิชชู พวงกุญแจ ยาอม ยาหม่อง ฯลฯ เข้าในห้องประชุมอาคารใหม่สวนอัมพรโดยเด็ดขาด
9. ห้ามออกจากหอประชุมเมื่อเข้าที่นั่งเรียบร้อยแล้ว ถ้ามีเหตุจำเป็น ให้แจ้งอาจารย์ผู้ควบคุมแถวทราบ เพื่อแจ้งฝ่ายฝึกซ้อมช่วยแก้ไขปัญหา
10. ห้ามนำเครื่องมือสื่อสารทุกชนิด เข้าหอประชุมอาคารใหม่สวนอัมพร โดยเด็ดขาด