



พิธีประสาทปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2568 - 2569

มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่

วันเสาร์ที่ 23 มกราคม พ.ศ. 2570

ณ ศูนย์ประชุมนานาชาติ อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่

►► ข้อปฏิบัติในการเข้ารับปริญญาพิธีประสาทปริญญาบัตร ◀◀

การขึ้นทะเบียนบัณฑิต

1) รายงานตัวเข้าร่วมพิธีประสาทปริญญาบัตร ผู้สำเร็จการศึกษาทั้งระดับปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก
เข้ารายงานตัวเข้าร่วมพิธีประสาทปริญญาบัตร ได้ทาง เว็บไซต์ www.northcm.ac.th (ตามภาพที่ 1.1 – 1.9)
หรือติดต่อที่ศูนย์บริการการศึกษา โทร. 053-819999 ต่อ 9958 (ในเวลาทำการ 08.00 – 17.00 น.)

01 ACCESS THE WEBSITE

1.1 เข้าสู่เว็บไซต์มหาวิทยาลัย www.northcm.ac.th

Visit the university website: www.northcm.ac.th

1.2 เลือกแบนเนอร์ “ระบบสารสนเทศ”

Click the "Information System" banner.



ภาพที่ 1.1

02 NES FOR ALUMNI

2.1 เลือกระบบสำหรับศิษย์เก่า “NES for Alumni”
Select "NES for Alumni"

2.2 กดปุ่ม “CLICK” เพื่อเข้าสู่หน้าลงชื่อเข้าใช้
Click the "CLICK" button to proceed to the login page.



ภาพที่ 1.2

03 SIGN IN : เข้าสู่ระบบ

3.1 กรอกรหัสนักศึกษา (b.....) และรหัสผ่านของตนเอง
Enter your student ID (b.....) and password.

3.2 จากนั้นกดปุ่ม “LOGIN”
Then click the "LOGIN" button.

หมายเหตุ (Note):

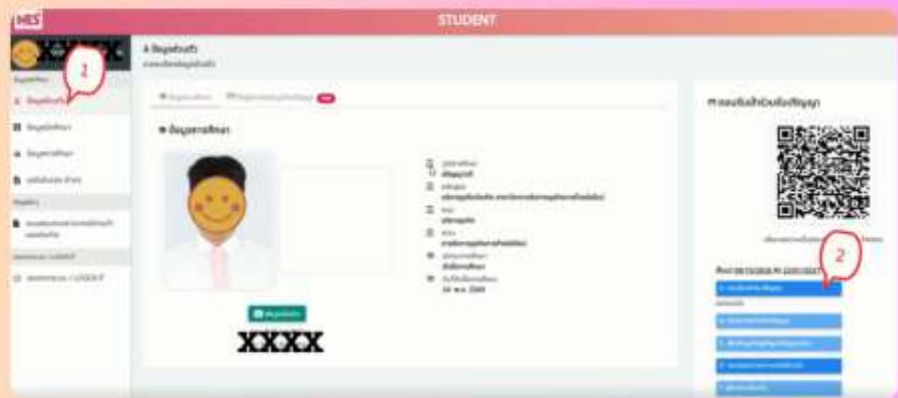
หากลืมรหัสผ่าน ให้เลือก “Forget Password”
If you have forgotten your password, click "Forget Password".

ภาพที่ 1.3

04 การตอบรับเข้าร่วมพิธีประสาทปริญญาบัตร Confirmation of Attendance at the Graduation Ceremony.

4.1 เลือกเมนู "ข้อมูลส่วนตัว"
Select the "Personal Information"
menu.

4.2 กดปุ่ม "A.ตอบรับเข้าร่วม
ปริญญา"
Click the "A.Confirm Graduation
Attendance" button.



ภาพที่ 1.4

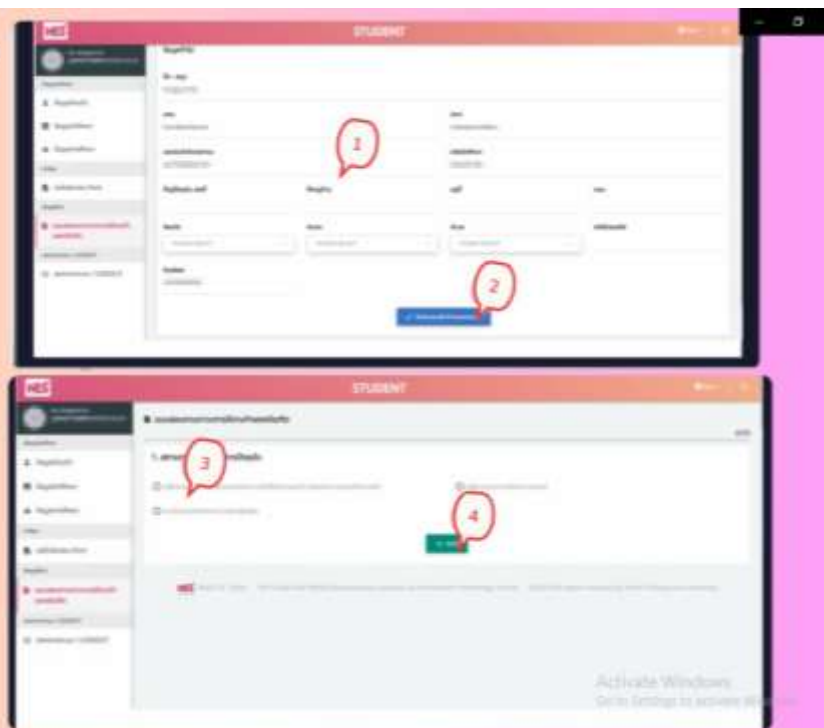
05 ทำแบบสอบถามภาวะการมีงานทำของบัณฑิต Complete the Graduate Employment Status Survey.

5.1 กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
Complete all required information.

5.2 กดปุ่ม "ยืนยันและเริ่มทำแบบสอบถาม"
Click the "Confirm and Start Survey" button.

5.3 เลือกคำตอบในชุดที่ 1
Select your answers in Section 1.

5.4 กดปุ่ม "ถัดไป" และทำแบบสอบถามทุกข้อจนครบ
Click "Next" and complete all survey questions.



ภาพที่ 1.5

05 ทำแบบสอบถามภาวะการมีงานทำของบัณฑิต Complete the Graduate Employment Status Survey.

5.5 เลือกคำตอบในชุดที่ 2
Select your answers in Section 2.

5.6 กดปุ่ม "ส่งแบบประเมิน"
Click the "Submit Survey" button.

ภาพที่ 1.5(1)

06 ตอบรับเข้าร่วมพิธีประสาทปริญญาบัตร Confirmation of Attendance at the Graduation Ceremony.

6.1 เลือก "เข้าร่วม/confirm"
Select "เข้าร่วม/confirm"
(Attend/Confirm).

6.2 กดปุ่ม "SAVE" เพื่อบันทึกข้อมูล
Click the "SAVE" button to save
your information.

ภาพที่ 1.6

07 เลือกภาพถ่ายรับปริญญาบัตร Graduation Photo Selection

7.1 เลือกเมนู "ข้อมูลส่วนตัว"

Select the "Personal Information" menu.

7.2 กดปุ่ม "เลือกภาพถ่ายรับปริญญา"

Click the "Select Graduation Photos" button.

7.3 เลือก "รายละเอียดที่ต้องการ"

Select the desired options.

7.4 กรอกจำนวนภาพที่ต้องการ

Enter the number of photos you wish to order.

7.5 กดปุ่ม "SAVE" เพื่อบันทึกข้อมูล

Click the "SAVE" button to save your information.

7.6 กดปุ่ม "Browse" เพื่อเลือกสลิปการโอนเงิน

Click the "Browse" button to select and upload your payment transfer slip.



ภาพที่ 1.7

08 เพิ่มข้อมูลที่อยู่ส่งรูปรับปริญญา Add Mailing Address for Graduation Photos.

8.1 เลือกเมนู "ข้อมูลส่วนตัว"

Select the "Personal Information" menu.

8.2 กดปุ่ม "C. เพิ่มข้อมูลที่อยู่ส่งรูปรับปริญญา"

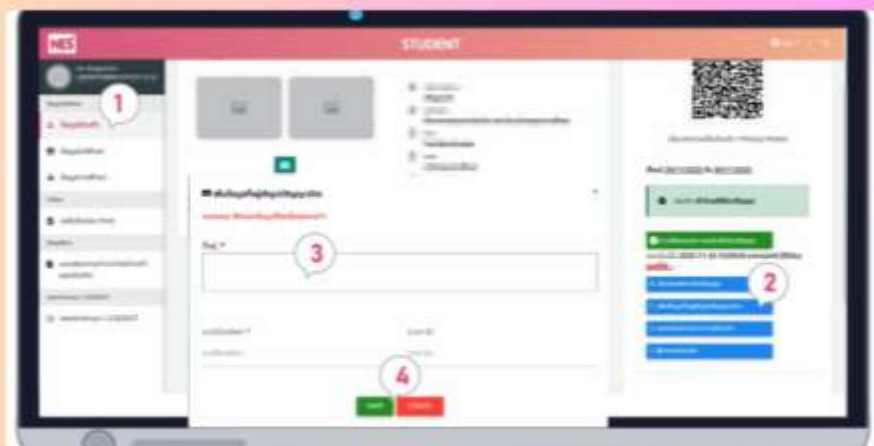
Click the "C. Add Mailing Address for Graduation Photos" button.

8.3 กรอกข้อมูลที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์

Enter your mailing address and phone number.

8.4 กดปุ่ม "SAVE" เพื่อบันทึกข้อมูล

Click the "SAVE" button to save your information.

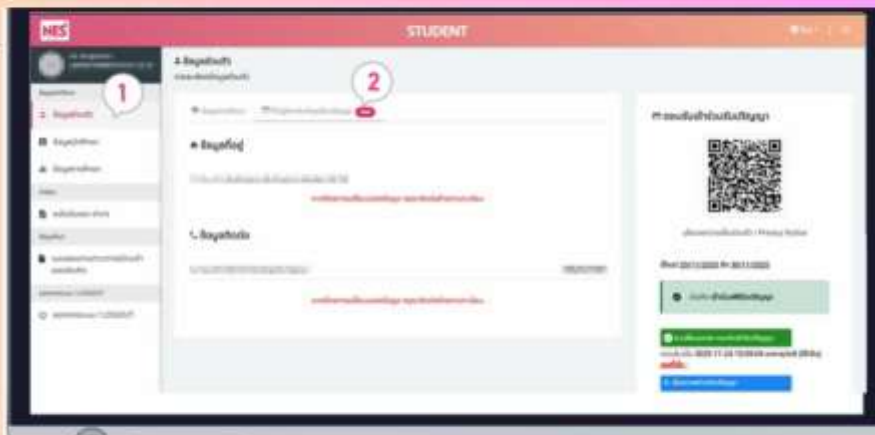


ภาพที่ 1.8

09 ตรวจสอบที่อยู่สำหรับส่งรูปปรับปริญญาบัตร Verify the Mailing Address for Graduation Photos.

9.1 เลือกเมนู "ข้อมูลส่วนตัว"
Select the "Personal Information" menu.

9.2 เลือกแถบ "ที่อยู่สำหรับส่งรูปปรับปริญญาบัตร"
Select the "Mailing Address for Graduation Photos" tab.



หมายเหตุ (Note):

หากข้อมูลที่อยู่ไม่ถูกต้อง สามารถแก้ไขได้ที่เมนู "เพิ่มข้อมูลที่อยู่ส่งรูปปรับปริญญาบัตร"

If your mailing address is incorrect, you can update it by selecting the "Add Mailing Address for Graduation Photos" menu.

ภาพที่ 1.9

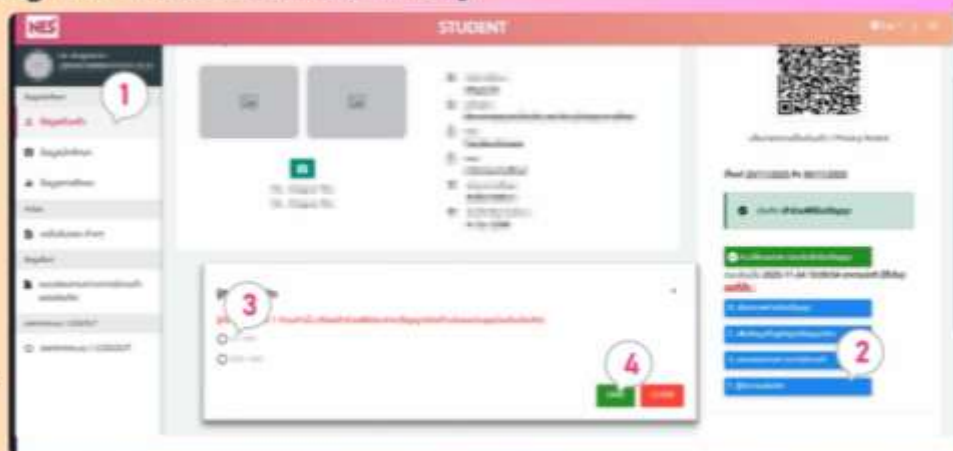
10 เพิ่มผู้ติดตามบัณฑิตเข้าร่วมในพิธี Add Guests Attending the Graduation Ceremony

10.1 เลือกเมนู "ข้อมูลส่วนตัว"
Select the "Personal Information" menu.

10.2 เลือกแถบ "F. ผู้ติดตามบัณฑิต"
Select the "F. Graduate Guests" tab.

10.3 เลือกผู้ติดตาม หากมี กดปุ่ม "มี/Yes" ถ้าไม่มี กดปุ่ม "ไม่มี/No"
If you will be accompanied by guests, select "มี/Yes". Otherwise, select "ไม่มี/No".

10.4 กดปุ่ม "SAVE" เพื่อบันทึกข้อมูล
Click the "SAVE" button to save your information.



ภาพที่ 1.10

การเตรียมตัวเพื่อเข้ารับปริญญาพิธีประสาทปริญญาบัตร

1. ผู้สำเร็จการศึกษาผู้ที่มีภูมิลำเนาห่างไกลจากสถานที่จัดงาน ควรเตรียมตัววางแผนการเดินทางล่วงหน้า
2. ผู้สำเร็จการศึกษาควรนัดหมายญาติและผู้ปกครองไว้ล่วงหน้า ก่อนตั้งแถวเข้าห้องพิธี เนื่องจากไม่อนุญาตให้ผู้สำเร็จการศึกษาเดินออกจากแถว เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย
3. ทุกท่านสามารถนำโทรศัพท์มือถือติดตัวได้ขณะ ทำการฝึกซ้อม เท่านั้น

การแต่งกายในวันฝึกซ้อมและการเข้าพิธีประสาทปริญญาบัตร

1) รายละเอียดการแต่งกาย

ผู้สำเร็จการศึกษาต้องแต่งกาย และสวมชุดครุยตามคณะ ตามสีที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถแต่งกายตามเพศสภาพปัจจุบัน ดังนี้

ชาย	หญิง	
ปริญญาตรีและปริญญาโท/เอก	ปริญญาตรี	ปริญญาโท/ปริญญาเอก
1. สวมเสื้อแขนยาวสีขาว ไม่มีลวดลาย กระดุมสีขาว มีกระเป๋ ใช้ผ้าชนิดเดียวกับเสื้อ กว้าง 8-10 ซม. และลึก 10-15 ซม.	1. สวมเสื้อเชิ้ต คอตั้ง ผ่าอกตลอด ผ้าขาวเกลี้ยง ไม่มีลวดลาย กระดุมใช้ตามแบบมหาวิทยาลัย แขนสั้นเพียงศอก มีสabatด้านหลัง ขนาดพอดีกับรูปร่าง ไม่หลวมเกินไป และไม่รัดรูป	1. สวมเสื้อเชิ้ต คอตั้ง ผ่าอกตลอด ผ้าขาวเกลี้ยง ไม่มีลวดลาย กระดุมใช้ตามแบบมหาวิทยาลัย แขนสั้นเพียงศอก มีสabatด้านหลัง ขนาดพอดีกับรูปร่าง ไม่หลวมเกินไป และไม่รัดรูป
2. สวมชุดสูทสีขาว	2. สวมชุดสูทสีขาว	2. สวมชุดสูทสีขาว
3. ปริญญาตรีผูกเนคไท สีชมพูตามแบบของมหาวิทยาลัย และติดเครื่องหมายมหาวิทยาลัย	3. ผูกเนคไท สีชมพูตามแบบของมหาวิทยาลัย และติดเครื่องหมายมหาวิทยาลัย	3. ผูกเนคไท สีชมพูตามแบบของมหาวิทยาลัย และติดเครื่องหมายมหาวิทยาลัย
4. ปริญญาโทและปริญญาเอกให้ผูกเนคไท สีกรมท่าตามแบบของมหาวิทยาลัย	4. ผูกเนคไท สีกรมท่าตามแบบของมหาวิทยาลัย และติดเครื่องหมายมหาวิทยาลัย	4. ผูกเนคไท สีกรมท่าตามแบบของมหาวิทยาลัย และติดเครื่องหมายมหาวิทยาลัย
5. กางเกงใช้ผ้าสีขาวเกลี้ยง ขาวยาว แบบเรียบสุภาพ มีกระเป๋เจาะตามแนวตะเข็บ ข้างละไม่เกิน 1 กระเป๋ ปลายขา กว้างไม่น้อยกว่า 7 นิ้ว และ ไม่เกิน 14 นิ้ว เวลาสวมกางเกง ให้สวมทับขายเสื้อเรียบร้อย	5. กางเกงใช้ผ้าสีขาวเกลี้ยง ขาวยาว แบบเรียบสุภาพ มีกระเป๋เจาะตามแนวตะเข็บ ข้างละไม่เกิน 1 กระเป๋ ปลายขา กว้างไม่น้อยกว่า 7 นิ้ว และ ไม่เกิน 14 นิ้ว เวลาสวมกางเกง ให้สวมทับขายเสื้อเรียบร้อย	5. กางเกงใช้ผ้าสีขาวเกลี้ยง ขาวยาว แบบเรียบสุภาพ มีกระเป๋เจาะตามแนวตะเข็บ ข้างละไม่เกิน 1 กระเป๋ ปลายขา กว้างไม่น้อยกว่า 7 นิ้ว และ ไม่เกิน 14 นิ้ว เวลาสวมกางเกง ให้สวมทับขายเสื้อเรียบร้อย
6. เข็มขัดเป็นหนังสีดำ ไม่มีลวดลาย และใช้หัวเข็มขัดเครื่องหมายของมหาวิทยาลัย	6. เข็มขัดเป็นหนังสีดำ ไม่มีลวดลาย และใช้หัวเข็มขัดของมหาวิทยาลัย	6. เข็มขัดเป็นหนังสีดำ ไม่มีลวดลาย และใช้หัวเข็มขัดของมหาวิทยาลัย
7. สวมถุงเท้าสีดำ ไม่มีลวดลาย	7. สวมถุงเท้าสีดำ ไม่มีลวดลาย	7. สวมถุงเท้าสีดำ ไม่มีลวดลาย
8. สวมรองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำล้วน ไม่มีลวดลาย และโลหะแทรก	8. สวมรองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำล้วน ไม่มีลวดลาย และโลหะแทรก	8. สวมรองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำล้วน ไม่มีลวดลาย และโลหะแทรก
9. สวมครุยปริญญาทับเครื่องแต่งกาย	9. สวมครุยปริญญาทับเครื่องแต่งกาย	9. สวมครุยปริญญาทับเครื่องแต่งกาย
10. ไม่สวมแว่นตาสีดำ หรือสีเข้ม หรือเคลือบสารสะท้อนแสง	10. ไม่สวมแว่นตาสีดำ หรือสีเข้ม หรือเคลือบสารสะท้อนแสง	10. ไม่สวมแว่นตาสีดำ หรือสีเข้ม หรือเคลือบสารสะท้อนแสง
11. ทรงผมสั้นสุภาพ หวีเรียบร้อย ไม่ปล่อยผมยาว ไม่ไว้หนวดหรือเครา สีสผมต้องเป็นสีธรรมชาติ ไม่ย้อมสีผม	11. ทรงผมสั้นสุภาพ หวีเรียบร้อย ไม่ปล่อยผมยาว ไม่ไว้หนวดหรือเครา สีสผมต้องเป็นสีธรรมชาติ ไม่ย้อมสีผม	11. ทรงผมสั้นสุภาพ หวีเรียบร้อย ไม่ปล่อยผมยาว ไม่ไว้หนวดหรือเครา สีสผมต้องเป็นสีธรรมชาติ ไม่ย้อมสีผม

ชาย	หญิง	
ปริญญตรีและปริญญโท/เอก	ปริญญตรี	ปริญญโท/ปริญญเอก
	(ยกเว้นโบว์สีดำและไม่มีโลหะหรือวัสดุอื่นแทรก)	สะท้อนแสงหรือเป็นโลหะ (ยกเว้นโบว์สีดำและไม่มีโลหะหรือวัสดุอื่นแทรก)
12. ไม่ไว้เล็บยาว	9. ห้ามทาเล็บและไว้เล็บยาว ห้ามสวมต่างหู แต่งหน้าพองาม	11. ห้ามทาเล็บและไว้เล็บยาว ห้ามสวมต่างหู แต่งหน้าพองาม
13. ไม่สวมใส่เครื่องประดับใดๆ ทั้งสิ้น	10. ไม่สวมใส่เครื่องประดับใดๆ ทั้งสิ้น	12. ไม่สวมใส่เครื่องประดับใดๆ ทั้งสิ้น
14. ข้าราชการสวมเครื่องแบบปกติขาว ไม่สวมหมวก ติดเครื่องหมาย และกระดุมให้ถูกต้องตามสังกัด	11. ข้าราชการสวมเครื่องแบบปกติขาว ไม่สวมหมวก ติดเครื่องหมาย และกระดุมให้ถูกต้องตามสังกัด	13. ข้าราชการสวมเครื่องแบบปกติขาว ไม่สวมหมวก ติดเครื่องหมาย และกระดุมให้ถูกต้องตามสังกัด
หมายเหตุ 1. กรณีเป็นบัณฑิตหญิงมุสลิม สามารถแต่งกายด้วยผ้าคลุม (ฮิญาบ) 1.1 สวมเสื้อเชิ้ตสีขาวแขนยาว มีสายรัดข้อมือ 1.2 สวมกระโปรงสีชมพู ไม่มีลวดลาย 1.3 ผ้าคลุมศีรษะสีขาว 1.4 สวมเสื้อคลุมปริญญาทับเครื่องแต่งกาย รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ ทรงสุภาพ ไม่มีลวดลายหรือเครื่องประดับที่มีสีฉูดฉาด (ไม่ควรใช้ส้นสูงเกิน 2 นิ้ว) 2. การแต่งกายบัณฑิตที่เป็นพระภิกษุ ให้หมคลุมด้วยจีวรสีพระราชนิยม สวมรองเท้าแตะแบบสุภาพ ไม่ต้องสวมคลุมทับเครื่องแต่งกาย ปลงผม และโกนหนวดเคราให้เรียบร้อย 3. กรณีบัณฑิตที่เป็นข้าราชการตำรวจ ทหาร แต่งกาย สวมเครื่องแบบปกติขาว ไม่สวมหมวก 4. การแต่งกายของผู้สำเร็จการศึกษามีครรภ์ อนุโลมให้ใส่ชุดคลุมท้องสีขาว (เนื้อผ้าไม่บางจนเกินไป)		

ระดับปริญญาตรี



ระดับปริญญาโท



ข้าราชการ
ชุดปกติขาวตามสังกัด



ระดับปริญญาตรี



ระดับปริญญาโท



ระดับปริญญาเอก



2) รายละเอียดชุดครุย

ระเบียบชุดครุยตามคณะ และสีที่มหาวิทยาลัยกำหนด

สีชมพู และ สีเหลือง



แทน สีประจำมหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่

ตำแหน่ง “สีฟ้า”



แทน สีประจำแต่ละคณะ

โดยสีประจำคณะ มีดังนี้

สีประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี

สีประจำคณะบริหารธุรกิจ

สีประจำคณะสังคมศาสตร์และศิลปศาสตร์

สีประจำคณะนิติศาสตร์

สีประจำวิทยาลัยนานาชาติ

สีประจำวิทยาลัยนวัตกรรม

สีเลือดหมู

สีฟ้า

สีฟ้าเข้ม

สีขาว

สีม่วง

สีส้ม

ชุดกัณฐิต (Doctoral degree)



เสื้อคลุมทำด้วยผ้าโปร่งสีขาว มีแถบสํารด พื้นสํารดทำด้วยผ้าสักหลาด สีแดง

มหาบัณฑิต (Master's degree)



เสื้อคลุมทำด้วยผ้าโปร่งสีขาว มีแถบสํารด พื้นสํารดทำด้วยผ้าสักหลาด สีดำ

บัณฑิต (Bachelor's degree)



เสื้อคลุมทำด้วยผ้าโปร่งสีขาว มีแถบสํารด พื้นสํารดทำด้วยผ้าสักหลาด สีขาว

3) การตัดชุดครุย บัณฑิตติดต่อดัดชุดครุยได้ที่ร้าน THE GREAT (สาขาเชียงใหม่) คุณสมชาย โทรศัพท์มือถือ 081-9041249 หรือโทร. 053-226947 ภายในวันที่ 15 มกราคม พ.ศ.2570



Commencement for Academic Year 2025 – 2026

North-Chiang Mai University

Saturday, 23rd January 2027

International Convention Center, Chalermprakiat Building, 80th Birthday Anniversary
of His Majesty the King, 5th December 2007

►► Guideline for Graduates Participating in the Commencement Ceremony ◀◀

Ceremony Registration

1) **Check Graduation Status** All prospective graduates including Bachelor, Master, and Doctorate level, are required to check their graduation status on the website www.northcm.ac.th (as shown in Figures 1.1–1.9below). or contact the NCU Educational Services Tel. 053-819999 ext. 9958.

01 ACCESS THE WEBSITE

1.1 เข้าสู่เว็บไซต์มหาวิทยาลัย www.northcm.ac.th
Visit the university website: www.northcm.ac.th

1.2 เลือกแบนเนอร์ “ระบบสารสนเทศ”
Click the "Information System" banner.



Figure 1.1

02 NES FOR ALUMNI

2.1 เลือกระบบสำหรับศิษย์เก่า “NES for Alumni”
Select "NES for Alumni"

2.2 กดปุ่ม “CLICK” เพื่อเข้าสู่หน้าลงชื่อเข้าใช้
Click the "CLICK" button to proceed to the login page.



Figure 1.2

03 SIGN IN : เข้าสู่ระบบ

3.1 กรอกรหัสนักศึกษา (b.....) และรหัสผ่านของตนเอง
Enter your student ID (b.....) and password.

3.2 จากนั้นกดปุ่ม “LOGIN”
Then click the "LOGIN" button.

หมายเหตุ (Note):

หากลืมรหัสผ่าน ให้เลือก “Forget Password”
If you have forgotten your password, click "Forget Password".

Figure 1.3

04 การตอบรับเข้าร่วมพิธีประสาทปริญญาบัตร Confirmation of Attendance at the Graduation Ceremony.

4.1 เลือกเมนู "ข้อมูลส่วนตัว"
Select the "Personal Information" menu.

4.2 กดปุ่ม "A.ตอบรับเข้าร่วมพิธี
ปริญญญา"
Click the "A.Confirm Graduation
Attendance" button.

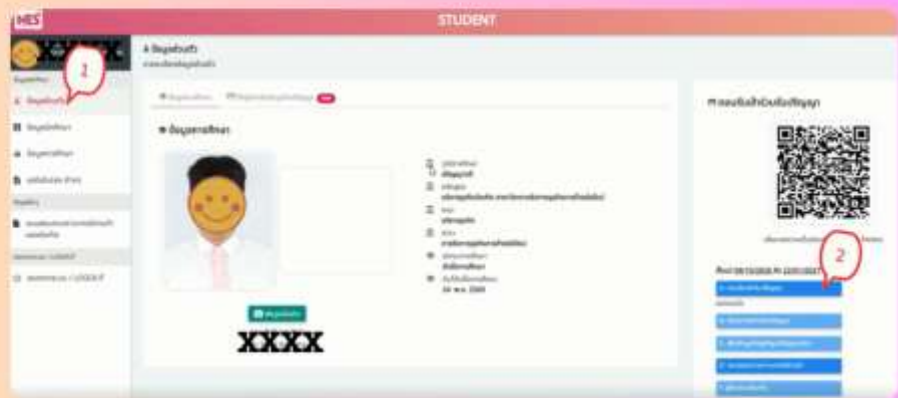


Figure 1.4

05 ทำแบบสอบถามภาวะการมีงานทำของบัณฑิต Complete the Graduate Employment Status Survey.

5.1 กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
Complete all required information.

5.2 กดปุ่ม "ยืนยันและเริ่มทำแบบสอบถาม"
Click the "Confirm and Start Survey" button.

5.3 เลือกคำตอบในชุดที่ 1
Select your answers in Section 1.

5.4 กดปุ่ม "ถัดไป" และทำแบบสอบถามทุกข้อจนครบ
Click "Next" and complete all survey questions.

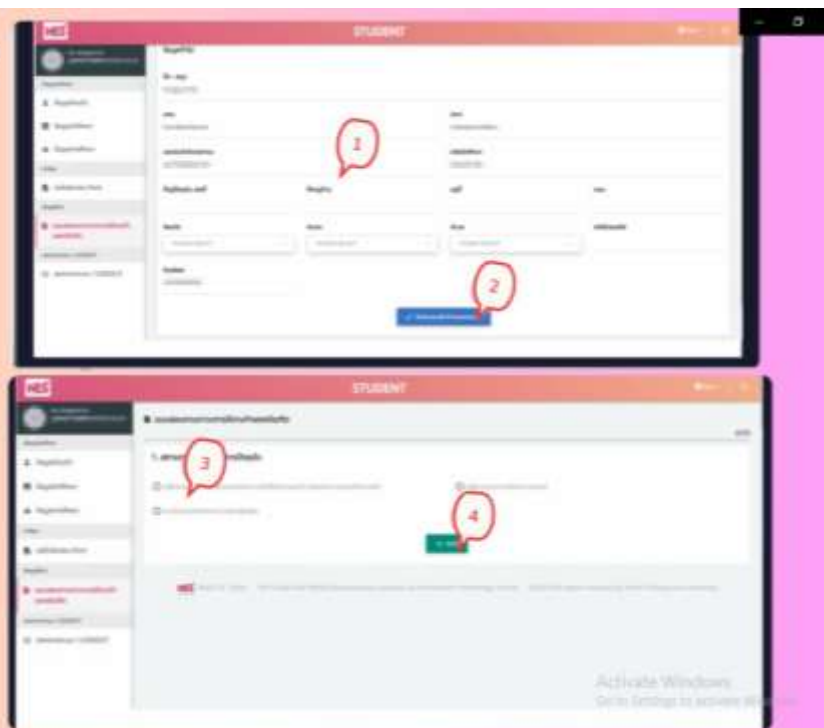


Figure 1.5

05 ทำแบบสอบถามภาวะการมีงานทำของบัณฑิต Complete the Graduate Employment Status Survey.

5.5 เลือกคำตอบในชุดที่ 2
Select your answers in Section 2.

5.6 กดปุ่ม "ส่งแบบประเมิน"
Click the "Submit Survey" button.

Figure 1.5(1)

06 ตอบรับเข้าร่วมพิธีประสาทปริญญาบัตร Confirmation of Attendance at the Graduation Ceremony.

6.1 เลือก "เข้าร่วม/confirm"
Select "เข้าร่วม/confirm"
(Attend/Confirm).

6.2 กดปุ่ม "SAVE" เพื่อบันทึกข้อมูล
Click the "SAVE" button to save
your information.

Figure 1.6

07 เลือกภาพถ่ายรับปริญญาบัตร Graduation Photo Selection

7.1 เลือกเมนู "ข้อมูลส่วนตัว"

Select the "Personal Information" menu.

7.2 กดปุ่ม "เลือกภาพถ่ายรับปริญญา"

Click the "Select Graduation Photos" button.

7.3 เลือก "รายละเอียดที่ต้องการ"

Select the desired options.

7.4 กรอกจำนวนภาพที่ต้องการ

Enter the number of photos you wish to order.

7.5 กดปุ่ม "SAVE" เพื่อบันทึกข้อมูล

Click the "SAVE" button to save your information.

7.6 กดปุ่ม "Browse" เพื่อเลือกสลิปการโอนเงิน

Click the "Browse" button to select and upload your payment transfer slip.



Figure 1.7

08 เพิ่มข้อมูลที่อยู่ส่งรูปรับปริญญา Add Mailing Address for Graduation Photos.

8.1 เลือกเมนู "ข้อมูลส่วนตัว"

Select the "Personal Information" menu.

8.2 กดปุ่ม "C. เพิ่มข้อมูลที่อยู่ส่งรูปรับปริญญา"

Click the "C. Add Mailing Address for Graduation Photos" button.

8.3 กรอกข้อมูลที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์

Enter your mailing address and phone number.

8.4 กดปุ่ม "SAVE" เพื่อบันทึกข้อมูล

Click the "SAVE" button to save your information.

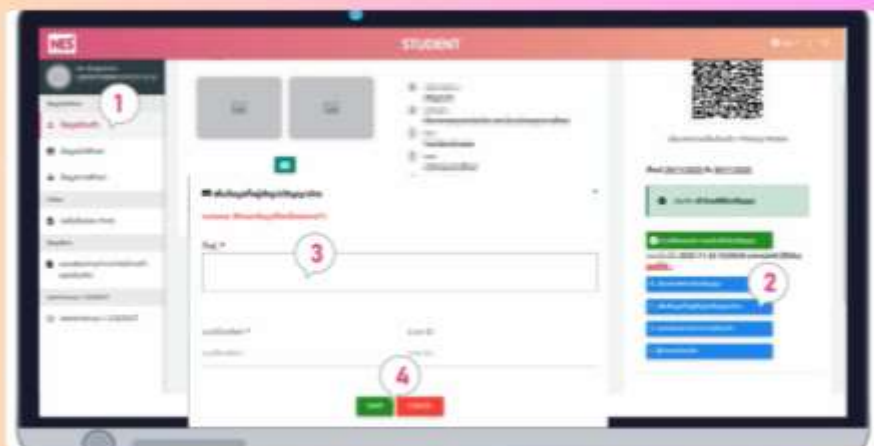
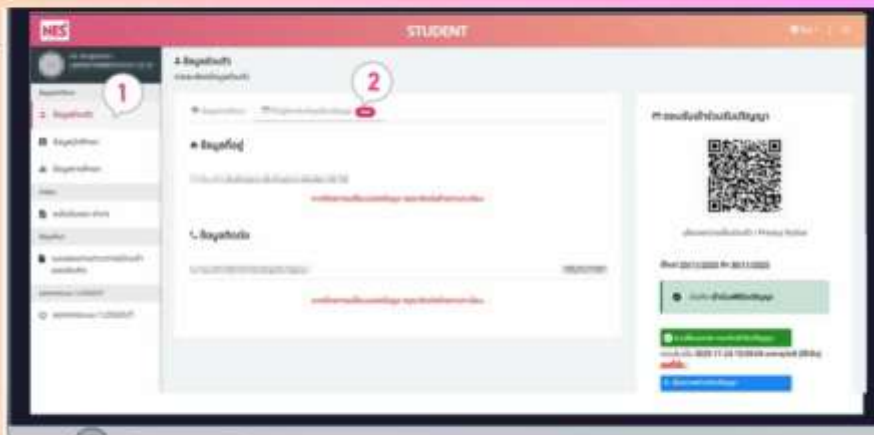


Figure 1.8

09 ตรวจสอบที่อยู่สำหรับส่งรูปปรับปริญญาบัตร Verify the Mailing Address for Graduation Photos.

9.1 เลือกเมนู "ข้อมูลส่วนตัว"
Select the "Personal Information" menu.

9.2 เลือกแถบ "ที่อยู่สำหรับส่งรูปปรับปริญญาบัตร"
Select the "Mailing Address for Graduation Photos" tab.



หมายเหตุ (Note):

หากข้อมูลที่อยู่ไม่ถูกต้อง สามารถแก้ไขได้ที่เมนู "เพิ่มข้อมูลที่อยู่ส่งรูปปรับปริญญาบัตร"

If your mailing address is incorrect, you can update it by selecting the "Add Mailing Address for Graduation Photos" menu.

Figure 1.9

10 เพิ่มผู้ติดตามบัณฑิตเข้าร่วมในพิธี Add Guests Attending the Graduation Ceremony

10.1 เลือกเมนู "ข้อมูลส่วนตัว"
Select the "Personal Information" menu.

10.2 เลือกแถบ "F. ผู้ติดตามบัณฑิต"
Select the "F. Graduate Guests" tab.

10.3 เลือกผู้ติดตาม หากมี กดปุ่ม "มี/Yes" ถ้าไม่มี กดปุ่ม "ไม่มี/No"
If you will be accompanied by guests, select "มี/Yes". Otherwise, select "ไม่มี/No".

10.4 กดปุ่ม "SAVE" เพื่อบันทึกข้อมูล
Click the "SAVE" button to save your information.

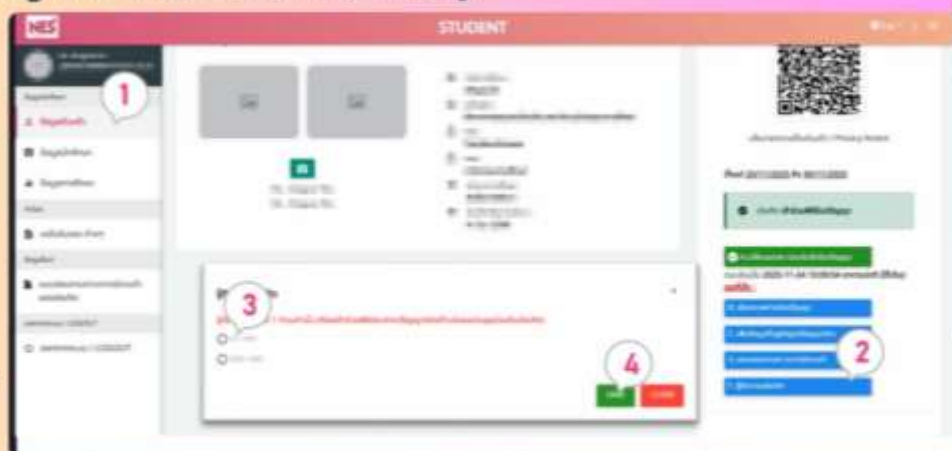


Figure 1.10

Preparation for the Commencement Ceremony

1. Those who reside far from the event location should prepare your travel plans in advance.
2. Graduates should make prior arrangements with their relatives and guardians before forming the procession line to enter the ceremony hall, Graduates are not permitted to leave the line in order to maintain order and proper procedure all participants are permitted to carry their mobile phones with them during the ceremony.
3. All graduates allowed to carry their mobile phones during the rehearsal only.

Dress Codes for The Commencement Ceremony

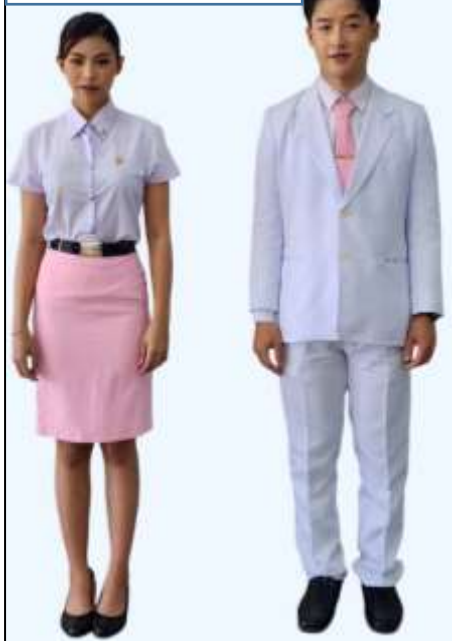
1) Dress Code Details

Graduates shall dress and wear the gown according to the faculty colors specified by the university. All graduates shall dress according to one's current gender as follows:

Male	Female	
All Levels	Bachelor	Master/Doctorate
1. A white long-sleeved shirt, no pattern, white buttons, with pockets that are of the same fabric type about 8-10 cm wide and 10-15 cm deep. 2. Graduates must wear a white suit 3. Bachelor Degree: A university pink color necktie with a university pin. 4. Master's and Doctoral Degree: A university navy blue color necktie.	1. A plain white shirt, stand-up collar, slit across the chest, no pattern, university buttons, sleeves at the elbows, <u>with back placket</u> , neither too loose nor too tight, with an attached university pin. Fasten the buttons up to the collar.	1. A plain white shirt, stand-up collar, slit across the chest, no pattern, university buttons, sleeves at the elbows, <u>with back placket</u> , neither too loose nor too tight, with an attached university pin. Fasten the buttons up to the collar. 2. A formal western style, single breast, notch lapel white jacket. 3. A university navy blue color necktie.
5. A pair of formal plain white trousers, side pockets along the side seams with no more than one pocket on each side, hem width no less than 7 inches and no more than 14 inches. The shirt must be tucked in.	2. A formal university pink straight skirt, knee length, no pattern, no pleat, not excessively loose, no wrapping, no cut on the side.	4. A formal white straight skirt, knee length, no pattern, no pleat, not excessively loose, no wrapping, no cut on the side.
6. A formal black leather belt with no pattern and university buckle.	3. A formal black leather belt with no pattern and university buckle.	5. A formal black leather belt with no pattern and university buckle.
7. A pair of black socks with no pattern.	4. A pair of above knee-high stockings in own skin color only, no pattern.	6. A pair of above knee-high stockings in own skin color only, no pattern.
8. A pair of formal plain black male leather shoes, no pattern, no metallic accessory.	5. A pair of formal plain black female leather shoes, no pattern, no ornament, .	7. A pair of formal plain black female leather shoes, no pattern, no ornament, heels not higher than 2 inches.

Male	Female	
All Levels	Bachelor	Master/Doctorate
9. Wear an academic gown over the dress.	6. Wear an academic gown over the dress.	8. Wear an academic gown over the dress.
10. No glasses with black or dark-colored lens, or excessively reflective coatings.	7. No glasses with black or dark-colored lens, or excessively reflective coatings.	9. No glasses with black or dark-colored lens, or excessively reflective coatings.
11. Polite hairstyle, neatly combed, no loose long hair, no mustache, no beard, no excessive coloring.	8. Polite hairstyle, neatly tied up, no loose long hair, no excessive coloring, no accessory (a plain black ribbon is permitted).	10. Polite hairstyle, neatly tied up, no loose long hair, no excessive coloring, accessory (a plain black ribbon is permitted).
12. No long nails.	9. No long nails, no painted nails, no earrings, no excessive makeup.	11. No long nails, no painted nails, no earrings, no excessive makeup.
13. Absolutely no jewelry.	10. Absolutely no jewelry.	12. Absolutely no jewelry.
14. Civil servants, military and police officials wear full white dress uniforms without hat, with correct service insignia, pins, and ribbons.	11. Civil servants, military and police officials wear full white dress uniforms without hat, with correct service insignia, pins, and ribbons.	13. Civil servants, military and police officials wear full white dress uniforms without hat, with correct service insignia, pins, and ribbons.
Note 1. In the case of female Muslim graduates, they are permitted to wear a headscarf (Hijab). 1.1 Wear a long sleeves white shirt that has wrist straps. 1.2 A formal pink skirt with no pattern. 1.3 A white hijab. 1.4 An academic gown over the dress, formal plain black leather shoes with no ornament (heels not higher than 2 inches). 2. In case of a religious cleric, wear traditional formal religious attire. 3. In case of military and police officials, wear full white dress uniform with no hat . 4. A person in during pregnancy is allowed to wear white maternity clothes (The fabric must not be too thin).		

Bachelor Level



Master Level



Bachelor's degree



Master's degree



Doctoral degree



2) Details of The Graduation Gown:

University regulations on the graduation gown color for each faculty

Pink-Yellow  represents North-Chiang Mai University

In this example, the blue stripe  represents the Faculty of Business Administration.

List of Faculty Color

Faculty of Engineering and Technology	Crimson
Faculty of Business Administration	Blue
Faculty of Social Sciences and Liberal Arts	Dark Blue
Faculty of Law	White
Faculty of International College	Purple
Faculty of Innovation College	Orange

Doctoral degree



The gown is made of white gauze with stripes. The base layer of stripes is made of red felt.

Master's degree



Gold Felt
Black Felt
Color of University
Gold Felt
Black Felt
Color of Faculty
Black Felt
Gold Felt
Color of University
Black Felt
Gold felt

The gown is made of white gauze with stripes. The base layer of stripes is made of **black** felt.

Bachelor's degree



Gold Felt
White Felt
Color of University
Gold Felt
White Felt
Color of Faculty
White Felt
Gold Felt
Color of University
White Felt
Gold Felt

The gown is made of white gauze with stripes. The base layer of stripes is made of **white** felt.

3) Ordering an Academic Gown: Graduates should arrange for their academic gown, which may be custom-made at THE GREAT (Chiang Mai Branch) Contact: Mr.Somchai Tel. 081-9041249 or Tel. 053-226947 Gown must be arranged By 15th January, 2027