

คู่มือรายงานตัวเข้าร่วม พิธีประสาทปริญญาบัตร

GRADUATION CEREMONY ATTENDANCE GUIDE



มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่
NORTH-CHIANG MAI UNIVERSITY

คู่มือประกอบภาพหน้าจอการใช้งานระบบ

Illustrated step-by-step system guide

STEP 01

เข้าสู่เว็บไซต์มหาวิทยาลัย

ACCESS THE WEBSITE

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.



STEP 02

ระบบสำหรับศิษย์เก่า

NES FOR ALUMNI

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.



STEP 03

เข้าสู่ระบบ SIGN IN

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".

NCU Alumni (NES)

เข้าสู่ระบบ / Sign In

Username @northcm.ac.th

Password

LOGIN

1. Forget Password

2. Search for student ID card and official documents

3. Search for books in the NCU library

4. Search for official Transcript

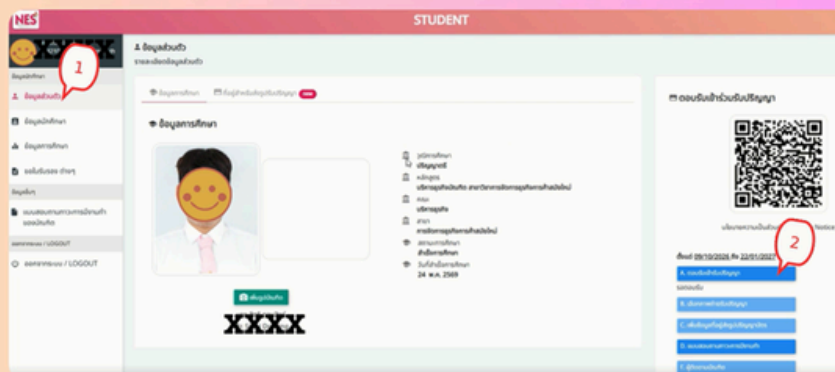
STEP 04

เข้าสู่เมนูตอบรับเข้าร่วมพิธี GRADUATION ATTENDANCE MENU

04 การตอบรับเข้าร่วมพิธีประกาศปริญญาบัตร Confirmation of Attendance at the Graduation Ceremony.

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

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



Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

STEP 05

ทำแบบสอบถามภาวะการมีงานทำ GRADUATE EMPLOYMENT SURVEY (2/2)

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.

The top screenshot shows the 'STUDENT' page of the NES portal. It contains a form for personal information with fields for name, ID number, and contact details. A red circle labeled '1' highlights the 'ยืนยันและเริ่มทำแบบสอบถาม' button. A red circle labeled '2' highlights the 'Next' button at the bottom right.

The bottom screenshot shows the 'SECTION 1' page of the survey. It contains a list of questions with radio button options. A red circle labeled '3' highlights the first question, and a red circle labeled '4' highlights the 'Next' button at the bottom right.

STEP 05

ทำแบบสอบถามภาวะการมีงานทำ GRADUATE EMPLOYMENT SURVEY (1/2)

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.

The screenshot shows the 'STUDENT' view of the NES survey. The left sidebar contains navigation links: 'เข้าสู่ระบบ', 'ข้อมูลส่วนตัว', 'ข้อมูลการศึกษา', 'ข้อมูลการฝึกงาน', 'ข้อมูล', 'ขอใบรับรองต่างๆ', 'รายงาน', 'ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลส่วนตัว', 'Logout', and 'Logout / Logout'. The main content area displays questions 4.2 through 5.5. Each question has three radio button options: 'ไม่มีข้อมูล', 'มีข้อมูล', and 'ไม่แน่ใจ'. The 'Submit Survey' button is circled in red with the number 5, and the 'Save' button is circled in red with the number 6.

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

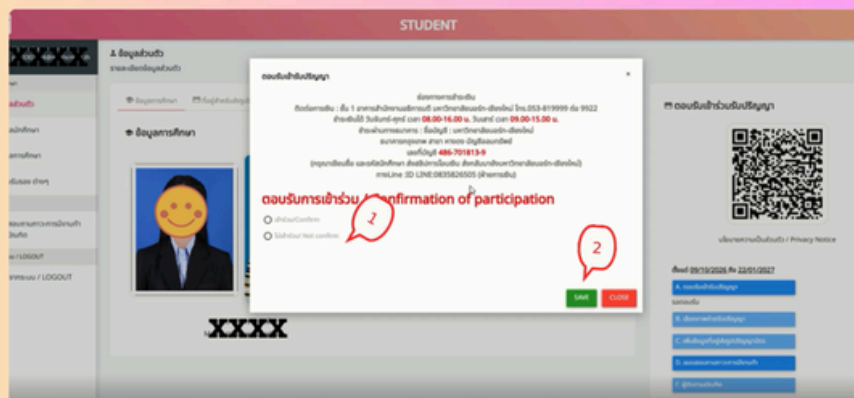
STEP 06

ตอบรับเข้าร่วมพิธีประสาทปริญญาบัตร CONFIRM CEREMONY ATTENDANCE

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.



Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

STEP 07

เลือกภาพถ่ายรับปริญญาบัตร GRADUATION PHOTO SELECTION

07 เลือกภาพถ่ายรับปริญญาบัตร Graduation Photo Selection

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

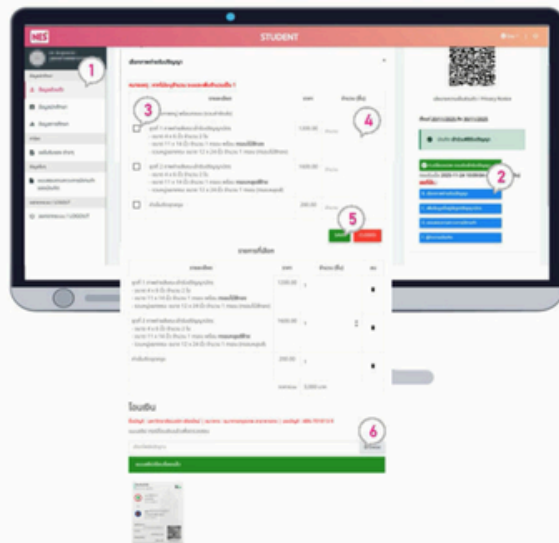
7.2 กดปุ่ม "เลือกภาพถ่ายรับปริญญา"
Click the "Select Graduation Photos" button.

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.



Activate Windows
Go to Settings to activate Windows

STEP 08

เพิ่มข้อมูลที่อยู่จัดส่งรูป ADD MAILING ADDRESS

08 เพิ่มข้อมูลที่อยู่ส่งรูปรับปริญญา Add Mailing Address for Graduation Photos.

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

8.2 กดปุ่ม "C. เพิ่มข้อมูลที่อยู่ส่งรูปรับปริญญาบัตร"
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.

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

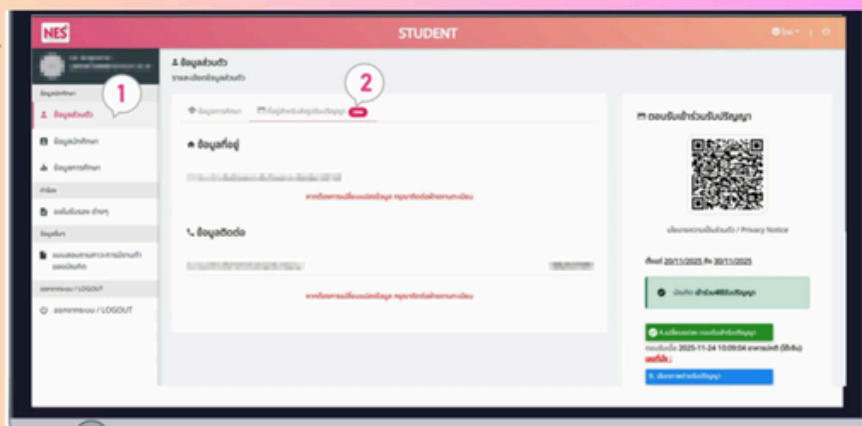
STEP 09

ตรวจสอบที่อยู่จัดส่งรูป VERIFY MAILING ADDRESS

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.

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

STEP 10

เพิ่มผู้ติดตามบัณฑิตเข้าร่วมพิธี

ADD GRADUATE GUESTS

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.

The screenshot shows the NES Student portal. On the left is a sidebar menu with a red circle '1' next to 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Information). The main area has a tab labeled 'F. ผู้ติดตามบัณฑิต' (F. Graduate Guests) with a red circle '2'. Below the tab is a form with two radio buttons: 'มี/Yes' (Yes) and 'ไม่มี/No' (No), with a red circle '3' next to the 'Yes' button. At the bottom of the form is a green 'SAVE' button with a red circle '4' next to it. The right sidebar contains a QR code, a privacy notice, and a date range '2025-11-24 10:09:04'.

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.