

การดำเนินการแจ้งคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

สำหรับนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ภาคการศึกษา S/2569
ระหว่างวันที่ 22 - 26 มิถุนายน 2569

1. เข้าสู่ระบบและตรวจสอบข้อมูล

- เข้าสู่ระบบบริการการศึกษาด้วย RSU ACCOUNT ที่เว็บไซต์ <https://reg.rsu.ac.th/registrar/login>

(Username เป็น รหัสนักศึกษา ไม่ต้องระบุ u นำหน้า)

2. ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

- เลือกเมนู “เขียนคำร้อง” > “ยื่นคำร้อง”
- จากนั้นเลือก “คำร้องขอสำเร็จการศึกษา”

3. ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล

- ตรวจสอบประวัติ หากข้อมูลถูกต้องให้คลิก “ยืนยัน” ข้อมูลถูกต้อง (กรณีข้อมูลไม่ถูกต้องกรุณาติดต่อสำนักงานทะเบียน)
- ระบบเออร์โทรศัพท์ และอีเมล จากนั้นคลิก “ถัดไป”

4. การแนบไฟล์รูปถ่ายชุดครุย

- คลิก “Choose File” เพื่อแนบรูปถ่ายชุดครุยจากหลังสีฟ้า ขนาด 2 นิ้ว (สีชุดครุยประจำคณะของนักศึกษา)
(เฉพาะไฟล์รูป .jpg เท่านั้น และขนาดต้องไม่เกิน 2 MB)
- จากนั้นคลิก “ถัดไป”

5. ยืนยันคำร้อง

- ตรวจสอบรายละเอียดทั้งหมดอีกครั้ง และคลิก “ยืนยัน” เพื่อส่งคำร้อง
- หลังจากส่งคำร้องเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาสามารถตรวจสอบสถานะได้ที่เมนู “ตรวจสอบคำร้อง”
- ระบบจะแสดงขั้นตอนการดำเนินงานและสถานะการชำระเงิน
****เฉพาะนักศึกษา คณะพยาบาล / แพทยศาสตร์ / กายภาพบำบัดฯ / เทคนิคการแพทย์ / ทันตแพทยศาสตร์ / ทัศนมาตร
ชำระเงินผ่านช่องทางที่ระบบกำหนด โดยสแกน QR Code ที่ปรากฏในระบบ****
- เมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้ว สถานะคำร้องจะเปลี่ยนเป็น “ชำระแล้ว” และเข้าสู่กระบวนการตรวจสอบเพื่อดำเนินการสำเร็จการศึกษาต่อไป

หมายเหตุ : กรณีนักศึกษาไม่สำเร็จการศึกษาตามภาคการศึกษาที่ได้ยื่นคำร้องไว้จะต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาใหม่ในภาคการศึกษาถัดไป.

สำนักงานทะเบียน อาคารอาทิตย์อุไรรัตน์ (อาคาร 1) ชั้น 1 เคาน์เตอร์ 5 และ 6

Facebook: สำนักงานทะเบียน มหาวิทยาลัยรังสิต Registrar Office Rangsit University

โทร : 02-791-5535-53

**Procedures for Expected Graduation Notification
For Students Expected to Graduate in Semester S/2026
June 22-26, 2026**

1. Log in and Verify Your Information

- Log in to the Educational Service System using your RSU Account at:
<https://reg.rsu.ac.th/registrar/login>

(do not include the prefix “u”).

2. Submit an Expected Graduation Application

- Select “Write Request form” > “Submit Request”.
- Then select “Expected Graduation Application”.

3. Review and Confirm Your Information

- Review your academic record and personal information. If all information is correct, click “Confirm”.

(If any information is incorrect, please contact the Office of the Registrar before proceeding.)

- Enter your telephone number and email address, then click “Next”.

4. Upload Your Graduation Gown Photograph

- Click “Choose File” to upload a 2-inch graduation gown photograph with a blue background. The gown color must correspond to your faculty's academic dress.

(Only JPG (.jpg) files are accepted, and the file size must not exceed 2 MB.)

- Click “Next” to continue.

5. Confirm Your Application

- Review all information carefully and click “Confirm” to submit your application.
- After submission, you may check the application status via the “Request Result” menu.
- The system will display the processing status and payment status.

****Only Students from the Faculties of Nursing, Medicine, Physical Therapy, Medical Technology, Dentistry, and Optometry make payment through the system by scanning the QR Code provided.****

- Once payment has been completed, the application status will be updated to “Paid”, and the graduation verification process will proceed accordingly.

Note: Students who do not graduate in the semester for which they have submitted a graduation application must submit a new graduation application in the following semester.

Registrar’s Office

Athit Utrayurarat Building (Building 1), 1st Floor, Counters 5 & 6

Facebook: สำนักงานทะเบียน มหาวิทยาลัยรังสิต Registrar Office Rangsit University

Tel: 02-791-5535-53