

คู่มือ

นักศึกษาใหม่ 2569
การรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา
ระดับปริญญาตรี



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ขั้นตอนการรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา	1
กำหนดการรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา	2
การตรวจสอบรหัสนักศึกษา	3
ขั้นตอนรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา	4-14
1. บันทึกข้อมูลพื้นฐาน	6
2. อัปโหลดเอกสาร	7
3. กรอกแบบสอบถาม	13
4. รายงานตัวออนไลน์	14
การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา	15-17
ตรวจสอบผลการทะเบียน	18
การทำบัตรประจำตัวนักศึกษา	19



ขั้นตอนการรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา



กำหนดการรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

ผู้ที่มีสิทธิ์เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ยังไม่นับว่าเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จนกว่าจะผ่านการรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยตามช่วงเวลาที่กำหนด

ระดับปริญญาตรี

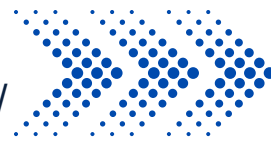
ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา	รอบที่ 1 Portfolio	รอบที่ 2 Quota	รอบที่ 3 Admission	รอบที่ 4 Direct Admission
คณาจารย์ที่สอนนักศึกษา	16 มีนาคม 2569 เป็นต้นไป	15 พฤษภาคม 2569 เป็นต้นไป	ครั้งที่ 1 5 มิถุนายน 2569 เป็นต้นไป ครั้งที่ 2 10 มิถุนายน 2569 เป็นต้นไป	รอบที่ 4.1 11 มิถุนายน 2569 เป็นต้นไป รอบที่ 4.2 22 มิถุนายน 2569 เป็นต้นไป
บันทึกข้อมูลประวัติส่วนตัว และส่งหลักฐานรายงานตัว	1 เมษายน	15	ครั้งที่ 1 5 - 15 มิถุนายน 2569 เป็นต้นไป	รอบที่ 4.1 11 - 15 มิถุนายน 2569
ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา	-	-	ครั้งที่ 2 10 - 15 มิถุนายน 2569 เป็นต้นไป	รอบที่ 4.2 22 - 26 มิถุนายน 2569
กดยืนยันรายงานตัวออนไลน์	31 พฤษภาคม 2569	31 พฤษภาคม 2569		
ตรวจสอบผลการลงทะเบียน/ตารางเรียน		19 มิถุนายน 2569		รอบที่ 4.1 19 มิถุนายน 2569 รอบที่ 4.2 26 มิถุนายน 2569



การตรวจสอบรหัสนักศึกษา

ตรวจสอบรหัสนักศึกษา ที่

https://sims.pn.psu.ac.th/new_student/2569/




- นักศึกษาชาวไทย กรอกเลขบัตรประชาชน 13 หลัก
- นักศึกษาต่างชาติ กรอกเลข Passport No.

เมื่อกดปุ่ม **ค้นหา** ระบบจะแสดงรหัสนักศึกษาและข้อมูลพื้นฐานของนักศึกษา

ให้นักศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลพื้นฐานหากข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการขอแก้ไขโดยทันที เพื่อไม่ให้เกิดผลต่อการจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษาและการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับระบบภายในมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

- กรณีเปลี่ยนชื่อ/สกุล ใช้คำร้องเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ที่ <https://link.psu.th/g5HcWk>
- กรณีชื่อ/สกุลในระบบไม่ถูกต้อง คำร้องแก้ไขชื่อ-นามสกุล ที่ <https://link.psu.th/pCusfh>

2. ส่งเอกสาร / และหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

- ฎ งานทะเบียนและรับนักศึกษา สำนักงานวิทยาเขตปัตตานี (ตึกเรือ) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี (ในวันและเวลาทำการ) โทร 0642262566 หรือ
- ส่งทางอีเมล Email : registrar.pn@psu.ac.th



ขั้นตอนรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

เข้าสู่ระบบ dekmai ที่ <https://dekmai.psu.ac.th>

1

เลือกประเภทนักศึกษา

- นักศึกษาไทย
- นักศึกษาชาวต่างชาติ



PSU dekmai

นักศึกษาไทย International Student

2

เข้าสู่ระบบ

- รหัสนักศึกษา : เลข 10 หลัก
 - รหัสผ่าน : เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก
- คลิก ลงชื่อเข้าใช้



PSU dekmai

รหัสนักศึกษา
6820910015

รหัสผ่าน
.....

ลงชื่อเข้าใช้



ขั้นตอนรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา (ต่อ)

3

เมื่อเข้าสู่ระบบ dekmai แล้ว จะแสดงรายการต่าง ๆ ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

- บันทึกข้อมูลพื้นฐาน
- อัปโหลดเอกสาร
- กรอกแบบสอบถาม
- รายงานตัวออนไลน์



หากระบบใดดำเนินการยัง **ไม่** แล้วเสร็จ แถบสถานะจะเป็น สีฟ้า



ส่วนระบบใดดำเนินการเรียบร้อยแล้ว แถบสถานะจะเป็น สีเขียว

ขั้นตอน

ระบบข้อมูลพื้นฐานนักศึกษา (สน.1-2) เป็นระบบที่ใช้ในการบันทึกข้อมูลพื้นฐานของนักศึกษาที่จำเป็นต้องการออกหนังสือรับรองทางการศึกษาและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาเช่น ข้อมูลนักศึกษา, สถานที่ติดต่อ, ข้อมูลบิดา, ข้อมูลมารดา, ข้อมูลผู้ปกครอง และข้อมูลผู้อุปการะ ตามลำดับขั้นตอนข้างล่างนี้



บันทึกข้อมูลพื้นฐาน

ช่วงเวลารอกข้อมูล :
6 มีนาคม 2569 ถึง
12 มีนาคม 2569

บันทึกข้อมูล 100%



อัปโหลดเอกสาร

ช่วงเวลาอัปโหลดเอกสาร :
6 มีนาคม 2569 ถึง
12 มีนาคม 2569

ผ่านการตรวจสอบ



กรอกแบบสอบถาม

ช่วงตอบแบบสอบถาม :
6 มีนาคม 2569 ถึง
31 พฤษภาคม 2569

ตอบแบบสอบถาม



รายงานตัวออนไลน์

ช่วงเวลายังไม่ได้ดำเนินการ :
6 มีนาคม 2569 ถึง
31 พฤษภาคม 2569

รายงานตัวออนไลน์

หมายเหตุ :

← ต้องดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาครบถ้วนก่อน จึงจะสามารถกดปุ่มการรายงานตัวออนไลน์ได้



ขั้นตอนรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา (ต่อ)

1. บันทึกข้อมูลพื้นฐาน

ระบบข้อมูลพื้นฐานนักศึกษา (สน.1-2) เป็นระบบที่ใช้ในการบันทึกข้อมูลพื้นฐานของนักศึกษาที่จำเป็นต้องออกหนังสือรับรองทางการศึกษาและประวัติส่วนตัวของนักศึกษาที่จำเป็นต่อการออกหนังสือรับรองทางการศึกษาและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา เช่น ข้อมูลนักศึกษา, สถานที่ติดต่อ, ข้อมูลบิดา, ข้อมูลมารดา, ข้อมูลผู้ปกครอง ข้อมูลผู้ประกอบการ และข้อมูลบุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน ตามลำดับขั้นตอนข้างล่างนี้ ทั้งนี้ จะต้องกรอกข้อมูลให้ครบ 100 %

ขั้นตอน

ระบบข้อมูลพื้นฐานนักศึกษา (สน.1-2) เป็นระบบที่ใช้ในการบันทึกข้อมูลพื้นฐานของนักศึกษาที่จำเป็นต้องออกหนังสือรับรองทางการศึกษาและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา เช่น ข้อมูลนักศึกษา, สถานที่ติดต่อ, ข้อมูลมารดา, ข้อมูลผู้ปกครอง และข้อมูลผู้ประกอบการ ตามลำดับขั้นตอนข้างล่างนี้

บันทึกข้อมูลพื้นฐาน

ช่วงเวลารอกข้อมูล : 6 มีนาคม 2569 ถึง 12 มีนาคม 2569

บันทึกข้อมูล 100%

อัปโหลดเอกสาร

ช่วงเวลาอัปโหลดเอกสาร : 6 มีนาคม 2569 ถึง 12 มีนาคม 2569

ดำเนินการตรวจสอบ

กรอกแบบสอบถาม

ช่วงสอบแบบสอบถาม : 6 มีนาคม 2569 ถึง 31 พฤษภาคม 2569

สอบแบบสอบถาม

รายงานตัวออนไลน์

ช่วงเวลาดำเนินการ : 6 มีนาคม 2569 ถึง 31 พฤษภาคม 2569

รายงานตัวออนไลน์

หมายเหตุ :
ต้องดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาครบถ้วนก่อน
จึงจะสามารถกดปุ่มการรายงานตัวออนไลน์ได้



ข้อมูลนักศึกษา

บันทึกข้อมูล 100%

ที่อยู่นักศึกษา

บันทึกข้อมูล 100%

ข้อมูลบิดา

บันทึกข้อมูล 100%

ข้อมูลมารดา

บันทึกข้อมูล 100%

ข้อมูลผู้ปกครอง

บันทึกข้อมูล 100%

ข้อมูลผู้ประกอบการ

บันทึกข้อมูล 100%

ข้อมูลบุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน

บันทึกข้อมูล 100%



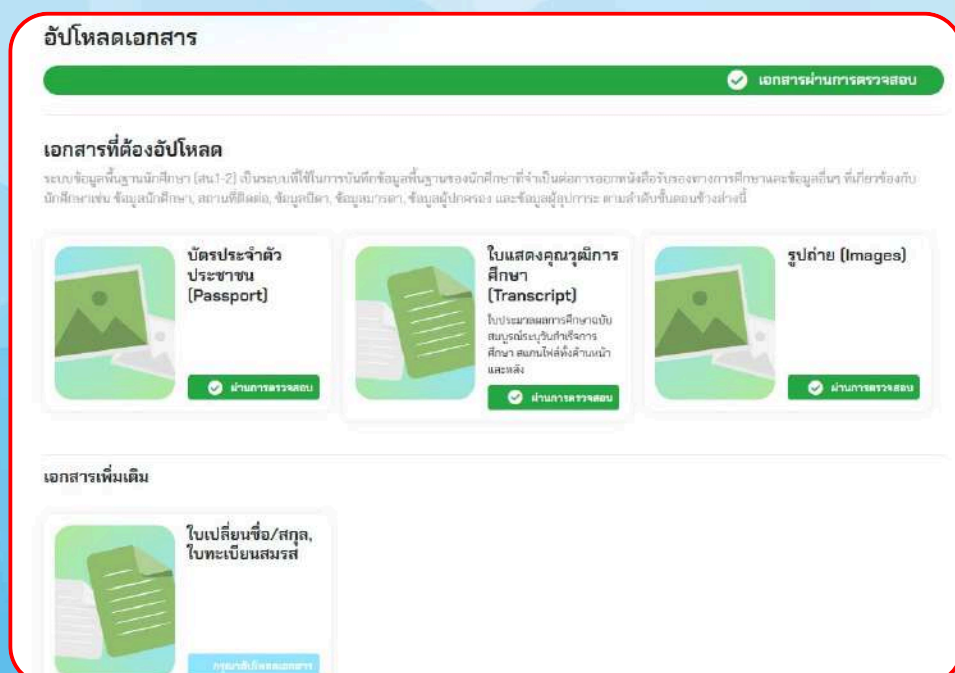
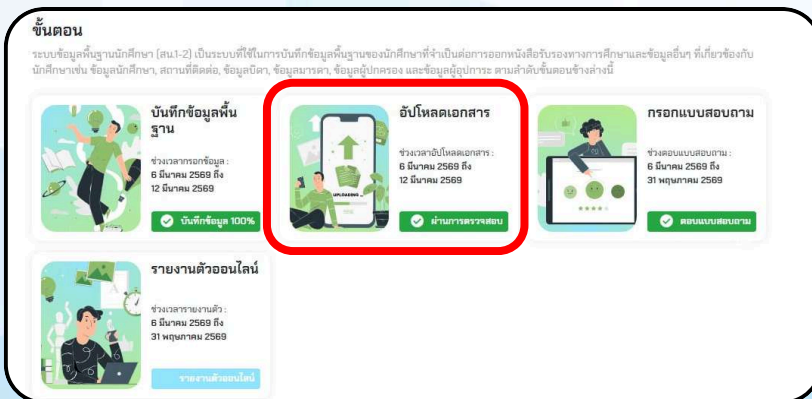
ขั้นตอนรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา (ต่อ)

2. อัปโหลดเอกสาร

รายการเอกสารที่ต้องอัปโหลดผ่านระบบ ดังนี้

1. ภาพถ่ายหน้าบัตรประจำตัวประชาชน
2. ใบแสดงคุณวุฒิการศึกษา
3. รูปถ่าย
4. ใบเปลี่ยนชื่อ/สกุล หรือ ใบทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

เมื่ออัปโหลดเอกสารแล้ว รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารภายใน 2 วันทำการ หากเอกสารได้รับการตรวจแล้ว จะมี Email แจ้งกลับไปยัง Email ที่ให้ไว้ ทั้งนี้ หากเอกสารไม่ผ่าน จะสามารถอัปโหลดเอกสารใหม่ได้



ขั้นตอนรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา (ต่อ)

ตัวอย่าง ภาพถ่ายหน้าบัตรประจำตัวประชาชน

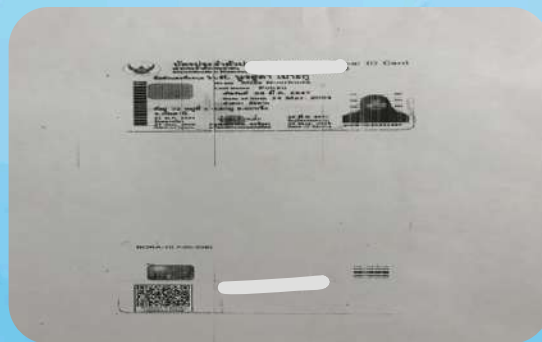
ถ่ายภาพหน้าแรกของบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงเท่านั้น (ไม่รับฉบับถ่ายเอกสาร) และถ่ายให้เห็นรายละเอียดในบัตรชัดเจน

- ต้องเป็นบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ
- รูปบัตรประชาชนไม่สว่างหรือมืดเกินไป
- ขนาดไฟล์บัตรประชาชน กว้าง 640 pixels x สูง 398 pixels ขนาดไฟล์ไม่เกิน 1 MB ประเภทไฟล์ .jpg เท่านั้น

ตัวอย่างรูปบัตรประจำตัวประชาชนที่ถูกต้อง



ตัวอย่างรูปบัตรประจำตัวประชาชนที่ไม่ถูกต้อง



ขั้นตอนรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา (ต่อ)

รายละเอียด ใบแสดงคุณวุฒิการศึกษา

1. ใบแสดงคุณวุฒิการศึกษา ต้องเป็นฉบับสมบูรณ์ เอกสารต้อง **ระบุวันอนุมัติจบ/วันสำเร็จการศึกษา** เท่านั้น
 - ระดับปริญญาตรี อับโหลดทะเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1) เท่านั้น
 หมายเหตุ ไม่ต้องอัปโหลด ปพ.7 หรือประกาศนียบัตรใด ๆ
2. สแกนเอกสารทุกหน้า ทุกแผ่น (ให้รวมไฟล์เป็นไฟล์เดียวกันก่อนนำเข้าสู่ระบบ)
3. ขนาดไฟล์ **ไม่เกิน 5 MB**
4. ไฟล์เป็น **นามสกุล .PDF**
5. กรณีชื่อ-สกุล ในใบแสดงคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงกับชื่อ-สกุลในระบบมหาวิทยาลัย ให้อัปโหลดหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุล/ใบทะเบียนสมรส รวมกับไฟล์เอกสารคุณวุฒิการศึกษาด้วย
6. หากใบแสดงคุณวุฒิการศึกษาเป็นภาษาต่างประเทศที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ ให้แปลเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก่อน และสแกนเอกสารฉบับแปลรวมมาพร้อมไฟล์ใบแสดงคุณวุฒิการศึกษาต้นฉบับด้วย



ขั้นตอนรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา (ต่อ)

ตัวอย่าง รูปถ่าย (ระดับปริญญาตรี)



นักศึกษาชาย



นักศึกษาหญิง



นักศึกษาหญิงมุสลิม

1. รูปถ่ายภาพสี หน้าตรง ครีงตัว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ
2. ต้องเป็นรูปถ่ายที่ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน
3. เป็นไฟล์รูปถ่ายดิจิทัลจากร้านถ่ายรูป หรือสแกนรูปถ่าย ขนาด 240 x 320 pixels ขนาดไม่เกิน 1 MB นามสกุล .jpg เท่านั้น
4. **นักศึกษาชาย** มีเข็มตรามหาวิทยาลัยติดตรงไหล่ ปรับแต่งทรงผมให้เรียบร้อย และไม่มีหนวดเครา
นักศึกษาหญิง ติดกระดุม ตัดผม และเข็มตรามหาวิทยาลัยที่เสื้อ
นักศึกษาหญิงมุสลิม หากสวมผ้าคลุมศีรษะให้ใช้สีขาว ไม่มีลวดลาย
5. นักศึกษาที่มีเพศสภาพหรือเพศภาวะหรืออัตลักษณ์ทางเพศไม่ตรงกับเพศกำเนิด สามารถแต่งกายชุดนักศึกษาตามเพศสภาพหรือเพศภาวะหรืออัตลักษณ์ทางเพศ ปัจจุบันของตนเองได้



ขั้นตอนรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา (ต่อ)

ตัวอย่าง รูปถ่าย (ระดับปริญญาตรี)

ตัวอย่างรูปถ่ายที่ถูกต้อง



ตัวอย่างรูปถ่ายที่ไม่ผ่าน



ไม่ชัดเครื่องหมาย.อ.



ต้องตัดขอบรูปสีขาวออกให้หมด



ไม่ใช่ชุดนักศึกษาม.อ.



ขั้นตอนรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา (ต่อ)

3. กรอกแบบสอบถาม

ขั้นตอน

ระบบข้อมูลพื้นฐานนักศึกษา (สน.1-2) เป็นระบบที่ใช้ในการบันทึกข้อมูลพื้นฐานของนักศึกษาที่จำเป็นต้องการออกหนังสือรับรองทางการศึกษาและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาเช่น ข้อมูลนักศึกษา, สถานที่ติดต่อ, ข้อมูลบิดา, ข้อมูลมารดา, ข้อมูลผู้ปกครอง และข้อมูลผู้อุปการะ ตามลำดับขั้นตอนข้างล่างนี้



บันทึกข้อมูลพื้นฐาน

ช่วงเวลากรอกข้อมูล :
6 มีนาคม 2569 ถึง
12 มีนาคม 2569

บันทึกข้อมูล 100%



อัปโหลดเอกสาร

ช่วงเวลาอัปโหลดเอกสาร :
6 มีนาคม 2569 ถึง
12 มีนาคม 2569

ผ่านการตรวจสอบ



กรอกแบบสอบถาม

ช่วงตอบแบบสอบถาม :
6 มีนาคม 2569 ถึง
31 พฤษภาคม 2569

ตอบแบบสอบถาม



รายงานตัวออนไลน์

ช่วงเวลารายงานตัว :
6 มีนาคม 2569 ถึง
31 พฤษภาคม 2569

รายงานตัวออนไลน์

ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา**ระดับปริญญาตรี**
ต้องกรอกแบบสอบถามของมหาวิทยาลัย



ขั้นตอนรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา (ต่อ)

4. รายงานตัวออนไลน์

ขั้นตอน

ระบบข้อมูลพื้นฐานนักศึกษา (สน.1-2) เป็นระบบที่ใช้ในการบันทึกข้อมูลพื้นฐานของนักศึกษาที่จำเป็นต้องออกหนังสือรับรองทางการศึกษาและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา เช่น ข้อมูลนักศึกษา, สถานที่ติดต่อ, ข้อมูลบิดา, ข้อมูลมารดา, ข้อมูลผู้ปกครอง และข้อมูลผู้อุปการะ ตามลำดับขั้นตอนข้างล่างนี้



บันทึกข้อมูลพื้นฐาน

ช่วงเวลารอกข้อมูล :
6 มีนาคม 2569 ถึง
12 มีนาคม 2569

บันทึกข้อมูล 100%



อัปโหลดเอกสาร

ช่วงเวลาอัปโหลดเอกสาร :
6 มีนาคม 2569 ถึง
12 มีนาคม 2569

ผ่านการตรวจสอบ



กรอกแบบสอบถาม

ช่วงตอบแบบสอบถาม :
6 มีนาคม 2569 ถึง
31 พฤษภาคม 2569

ตอบแบบสอบถาม



รายงานตัวออนไลน์

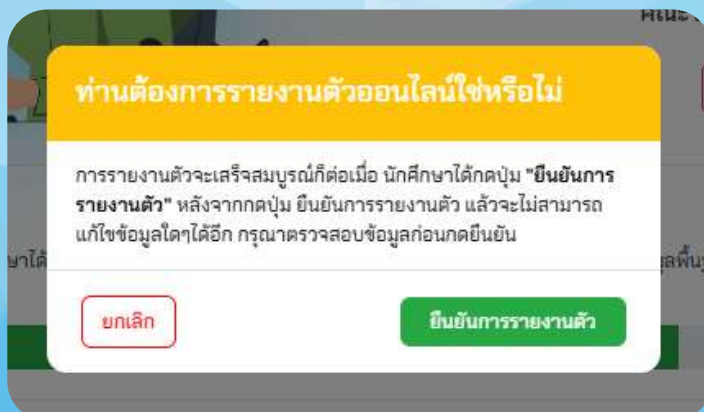
ช่วงเวลายังงานตัว :
6 มีนาคม 2569 ถึง
31 พฤษภาคม 2569

รายงานตัวออนไลน์

หมายเหตุ :
← **ต้องดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาครบถ้วนก่อน
จึงจะสามารถกดปุ่มการรายงานตัวออนไลน์ได้**

ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาจะกดยืนยันรายงานตัวได้ ต้องดำเนินการครบทั้ง 4 ข้อ ดังนี้

- ✓ 1. บันทึกข้อมูลพื้นฐาน ครบแล้ว 100%
- ✓ 2. อัปโหลดเอกสาร ผ่านและครบทุกรายการ 100%
- ✓ 3. ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ชำระแล้วและระบบอัปเดตการจ่ายเงินแล้ว
- ✓ 4. กรอกแบบสอบถาม กรอกเรียบร้อยแล้ว



ท่านต้องการรายงานตัวออนไลน์ใช่หรือไม่

การรายงานตัวจะเสร็จสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อ นักศึกษาได้กดปุ่ม "ยืนยันการรายงานตัว" หลังจากกดปุ่ม ยืนยันการรายงานตัว แล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆ ได้อีก กรุณาตรวจสอบข้อมูลก่อนกดยืนยัน

ยกเลิก ยืนยันการรายงานตัว

คลิก ยืนยันการรายงานตัว

เมื่อรายงานตัวเสร็จสมบูรณ์ ระบบจะส่ง Email แจ้งผลการรายงานตัวไปยัง Email ที่บันทึกไว้ในเมนู บันทึกข้อมูลพื้นฐาน



การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

ระดับปริญญาตรี

รูปแบบการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาให้ครบถ้วนก่อนจึงจะมีสิทธิ์กดยืนยันการรายงานตัวเป็นนักศึกษาผ่านระบบออนไลน์ โดยจำแนกนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ตามวิธีการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ดังนี้

- กลุ่มที่ 1** นักศึกษาที่ไม่ได้รับทุนการศึกษา ต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเต็มจำนวนตามอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา
- กลุ่มที่ 2** นักศึกษาที่ประสงค์จะกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ./กรอ./กองทุนมุ่งส่งเสริมพิเศษ) ต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเต็มจำนวนตามอัตราที่มหาวิทยาลัย ฯ กำหนด หากนักศึกษามีความประสงค์ขอกู้ยืม กยศ. ให้นักศึกษาสมัครขอกู้ยืมในช่วงเดือนพฤษภาคม 2569 และในปีการศึกษา 2569 กยศ. จะจัดสรรให้กู้ยืมแก่กลุ่มสาขาวิชาที่ตลาดแรงงานรองรับตามโควต้าเท่านั้น หลังจากดำเนินการกู้ยืม กยศ. กรอ. เสร็จทั้งกระบวนการ (ยื่นคำขอกู้ ได้รับอนุมัติให้กู้ยืม และเซ็นสัญญาการกู้ยืม) กยศ. จะทำการตัดโอนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษาให้มหาวิทยาลัย และกองทุนนักศึกษาวិทยาเขตปัตตานี จะดำเนินการโอนเงินคืนในส่วนที่นักศึกษาชำระเข้าบัญชีธนาคารของนักศึกษาที่ผูกกับระบบการกู้ยืมฯ ติดตามข่าวการสมัครทุน กยศ. ได้ที่ <https://www.facebook.com/DSL.PSU.PATTANI>
- กลุ่มที่ 3** นักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาที่จัดสรรค่าธรรมเนียมการศึกษาโดยคณะและมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จะได้รับการผ่อนผันการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและสามารถรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาโดยไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาก่อน ซึ่งเจ้าของทุนการศึกษาจะทำการส่งเบิกตัดโอนค่าธรรมเนียมการศึกษาให้วิทยาเขตปัตตานี



การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา (ต่อ)

ระดับปริญญาตรี

อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาต่อภาคการศึกษา

คณะ	เต็มจำนวน
คณะศึกษาศาสตร์	16,000 บาท ยกเว้นสาขาวิชาจิตวิทยาคลินิก 18,000 บาท
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	16,000 บาท
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	18,000 บาท
คณะวิทยาการอิสลาม	16,000 บาท
คณะศิลปกรรมศาสตร์	16,000 บาท
คณะวิทยาการสื่อสาร	18,000 บาท
คณะรัฐศาสตร์	16,000 บาท
คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาเขตปัตตานี	22,000 บาท




การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา (ต่อ)

ระดับปริญญาตรี

วิธีการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

นักศึกษาสามารถชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาด้วยช่องทางชำระออนไลน์ที่ <https://sis.psu.ac.th> เลือกเมนู บริการอื่น ๆ à บริการด้านการเงิน เลือกวิธีการชำระ 1 วิธี ดังนี้

- **วิธีที่ 1 QR Payment** คือ การชำระโดยใช้ QR Code จากระบบ SIS มาชำระเงินด้วยแอปพลิเคชันธนาคารทุกธนาคาร (ระบบจะอัปเดตการชำระเงินทันที)
- **วิธีที่ 2 Credit/Debit Card** คือ การชำระโดยกดเมนูผ่านระบบ SIS เพื่อให้ระบบตัดยอดการชำระจากยอดเงินบัตรเครดิต สามารถใช้บัตรเครดิตของทุกธนาคาร (ใช้เวลาอัปเดต 1 วันทำการ)

ทั้งนี้ นักศึกษาสามารถศึกษาขั้นตอนการชำระแต่ละวิธีได้ที่เว็บไซต์ <https://link.psu.th/AtG7m> 



หมายเหตุ มหาวิทยาลัยจะ**ไม่คืน**ค่าธรรมเนียมการศึกษาทุกกรณี แม้ว่าท่านจะสละสิทธิ์การเข้าศึกษาภายหลังก็ตาม



การตรวจสอบผลการลงทะเบียน

ระดับปริญญาตรี

เมื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาทำการบันทึกข้อมูลพื้นฐานนักศึกษา (สน.1-2) อัปโหลดเอกสาร รายงานตัวและผ่านการตรวจสอบโดยเจ้าหน้าที่ครบถ้วน ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา และ รายงานตัวออนไลน์ครบถ้วนแล้ว งานทะเบียนและรับนักศึกษาจะดำเนินการลงทะเบียนเรียน รายวิชาตามแผนการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 1/2569 ให้นักศึกษาทุกคน ซึ่งนักศึกษา สามารถตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียน ได้ที่เว็บไซต์ <https://sis.psu.ac.th> เลือกเมนู “ผลการลงทะเบียน” ตามช่วงเวลาดังนี้

ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา	วันที่	กิจกรรม
รอบที่ 1 Portfolio รอบที่ 2 Quota รอบที่ 3 Admission รอบที่ 4.1 Direct Admission	วันที่ 19 มิถุนายน 2569	ตรวจสอบผลการลงทะเบียน รายวิชา/ตารางเรียน
รอบที่ 4.2 Direct Admission	วันที่ 26 มิถุนายน 2569	

- วันสุดท้ายของการเพิ่มรายวิชา คือ วันที่ 28 มิถุนายน 2569
- วันสุดท้ายของการถอนรายวิชาโดยวิชาที่ถอนไม่ปรากฏสัญลักษณ์ W คือ วันที่ 5 กรกฎาคม 2569
- วันถอนรายวิชาโดยวิชาที่ถอนจะปรากฏสัญลักษณ์ W คือ ระหว่างวันที่ 6 กรกฎาคม ถึง 13 กันยายน 2569

ทั้งนี้ การเพิ่มถอนรายวิชาขอให้นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาทุกครั้ง นักศึกษาสามารถตรวจสอบชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาในระบบ <https://sis.psu.ac.th> เมนู “ข้อมูลส่วนตัว” และสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเพิ่มถอนรายวิชาตามประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและการลงทะเบียนเรียน ประจำภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2569 ที่เว็บไซต์งานทะเบียนและรับนักศึกษา <https://regist.pn.psu.ac.th/> เมนู “การบริการ”



การทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

มหาวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษาใหม่ทุกคน ต้องทำบัตรประจำตัวนักศึกษา PSU ATM ID Card ซึ่งเป็นบัตรประจำตัวนักศึกษา เพื่อขอรับบริการจากหอสมุด และหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และเป็นบัตรเดบิต ATM ของธนาคารไทยพาณิชย์ด้วย

	<p>เปิดบัญชีออมทรัพย์ของธนาคารไทยพาณิชย์ ได้ทุกสาขาทั่วประเทศหรือเปิดบัญชีแบบออนไลน์</p> <p>เปิดบัญชีอย่างเดียวไม่ต้องทำบัตรอะไรทั้งสิ้น สามารถเปิดบัญชีได้เลยตั้งแต่บัดนี้ สำหรับคนที่มีบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์อยู่แล้วใช้บัญชีเดิม</p> <p style="text-align: right;">STEP 1</p>
	<p>ดาวน์โหลดแอป SCB EASY</p> <p style="text-align: right;">STEP 2</p>
	<p>ขอลงบัตรนักศึกษามานแอป SCB EASY</p> <p>เริ่มขอได้ตั้งแต่วันที่ 15 กรกฎาคม - 14 สิงหาคม 2569</p> <p style="text-align: right;">STEP 3</p>
	<p>การเปิดใช้งานบัตรเดบิตนักศึกษามานแอป SCB EASY</p> <p>(ดำเนินการทันทีหลังได้รับบัตรนักศึกษาแล้ว)</p> <p style="text-align: right;">STEP 4</p>

นักศึกษาชั้นปีที่ 1 จะสามารถขอลงบัตรประจำตัวนักศึกษามาน Application SCB Easy ได้ตั้งแต่วันที่ 15 กรกฎาคม ถึง 14 สิงหาคม 2569
ศึกษารายละเอียดการทำบัตรประจำตัวนักศึกษา ที่ <https://link.psu.th/CpAXv>

ทั้งนี้ ระหว่างนักศึกษารอรับบัตรประจำตัวนักศึกษา PSU ATM ID Card นักศึกษาจะสามารถใช้งานบัตรประจำตัวนักศึกษาแบบชั่วคราว ได้ตั้งแต่วันที่แรกของการเปิดภาคการศึกษาที่ 1/2569 คือ วันที่ 22 มิถุนายน 2569 เป็นต้นไป ที่ <http://sims.pn.psu.ac.th> เมนู “บัตรนักศึกษาชั่วคราว”



จัดทำโดย

งานทะเบียนและรับนักศึกษา

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

