

คู่มือ

นักศึกษาใหม่ 2569
การรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา
ระดับบัณฑิตศึกษา



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ขั้นตอนการรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา	1
กำหนดการรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา	2
การตรวจสอบรหัสนักศึกษา	3
ขั้นตอนรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา	4-14
1. บันทึกข้อมูลพื้นฐาน	6
2. อัปโหลดเอกสาร	7-10
3. รายงานตัวออนไลน์	11
การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา	12-13
การลงทะเบียนเรียน	14
การกำบัตรประจำตัวนักศึกษา	15



ขั้นตอนการรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา



กำหนดการรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

ผู้ที่มีสิทธิ์เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ยังไม่นับว่าเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จนกว่าจะผ่านการรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยตามช่วงเวลาที่กำหนด

ระดับบัณฑิตศึกษา

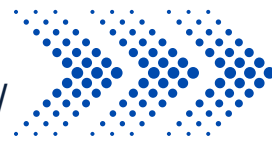
ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา	คณทราห์นักศึกษา บันทึกข้อมูลประวัติส่วนตัว และอัปโหลดเอกสาร รายงานตัว	ชำระค่าธรรมเนียมการ ศึกษา	รายงานตัวออนไลน์
ระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท และ ป.เอก)	วันที่ 5 พฤษภาคม – 18 มิถุนายน 2569		



การตรวจสอบรหัสนักศึกษา

ตรวจสอบรหัสนักศึกษา ที่

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



- นักศึกษาชาวไทย กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก
 - นักศึกษาต่างชาติ กรอกเลขPassport
- เมื่อคลิก ค้นหา ระบบจะแสดงรหัสนักศึกษาและข้อมูลพื้นฐาน

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

- อนุญาตทะเบียนและรับนักศึกษา สำนักงานวิทยาเขตปัตตานี (ตึกเรือ) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี (ในวันและเวลาทำการ) หรือ
- ส่งทางอีเมล Email : registrar.pn@psu.ac.th



ขั้นตอนรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

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

1

เลือกประเภทนักศึกษา

- นักศึกษาไทย
- นักศึกษาชาวต่างชาติ



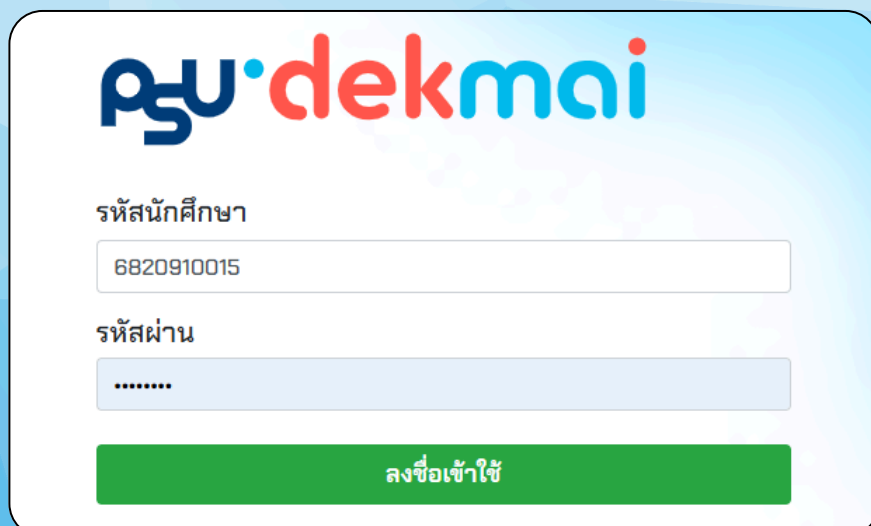
PSU dekmai

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 (ไม่ต้องทำ)
- 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

ช่วงเวลารายงานตัว :
6 มีนาคม 2569 ถึง
31 พฤษภาคม 2569

รายงานตัวออนไลน์



ขั้นตอนรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา (ต่อ)

1. บันทึกข้อมูลพื้นฐาน

ระบบข้อมูลพื้นฐานนักศึกษา (สน.1-2) เป็นระบบที่ใช้ในการบันทึกข้อมูลพื้นฐานของนักศึกษาที่จำเป็นต้องออกหนังสือรับรองทางการศึกษาและข้อมูลอื่น 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, ข้อมูลบิดา, ข้อมูลมารดา, ข้อมูลผู้ปกครอง และข้อมูลผู้ประกอบการ ตามลำดับขั้นตอนข้างล่างนี้

บันทึกข้อมูลพื้นฐาน

ช่วงเวลากรอกข้อมูล : 6 มีนาคม 2569 ถึง 12 มีนาคม 2569

บันทึกข้อมูล 100%

อัปโหลดเอกสาร

ช่วงเวลาอัปโหลดเอกสาร : 6 มีนาคม 2569 ถึง 12 มีนาคม 2569

ดำเนินการตรวจสอบ

กรอกแบบสอบถาม

ช่วงเวลาแบบสอบถาม : 6 มีนาคม 2569 ถึง 31 พฤษภาคม 2569

ตอบแบบสอบถาม

รายงานตัวออนไลน์

ช่วงเวลารายงานตัว : 6 มีนาคม 2569 ถึง 31 พฤษภาคม 2569

รายงานตัวออนไลน์



ข้อมูลนักศึกษา

บันทึกข้อมูล 100%

ที่อยู่นักศึกษา

บันทึกข้อมูล 100%

ข้อมูลบิดา

บันทึกข้อมูล 100%

ข้อมูลมารดา

บันทึกข้อมูล 100%

ข้อมูลผู้ปกครอง

บันทึกข้อมูล 100%

ข้อมูลผู้ประกอบการ

บันทึกข้อมูล 100%

ข้อมูลบุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน

บันทึกข้อมูล 100%



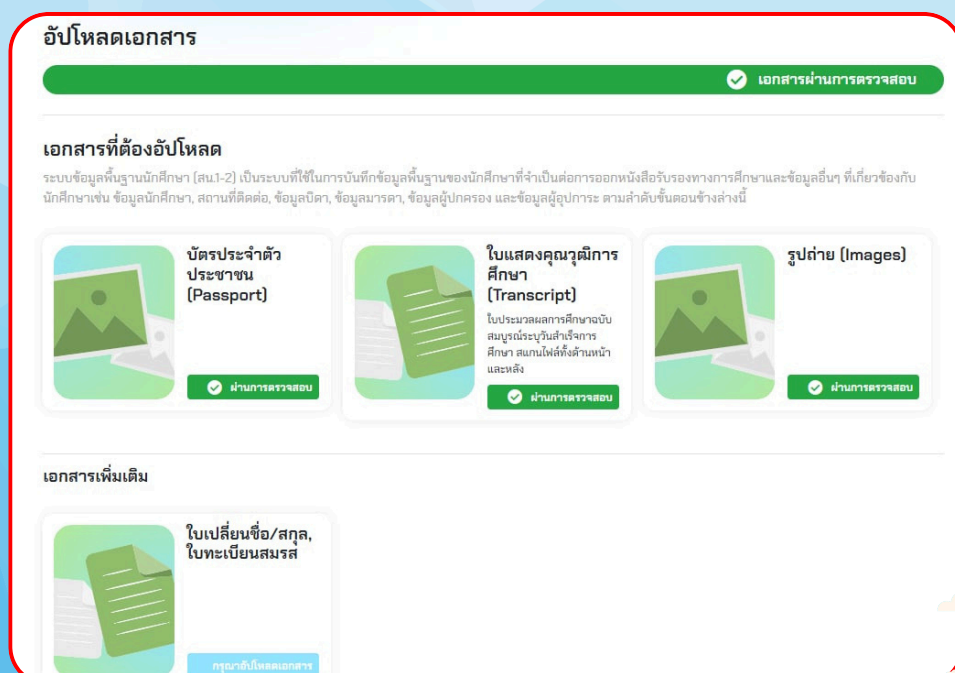
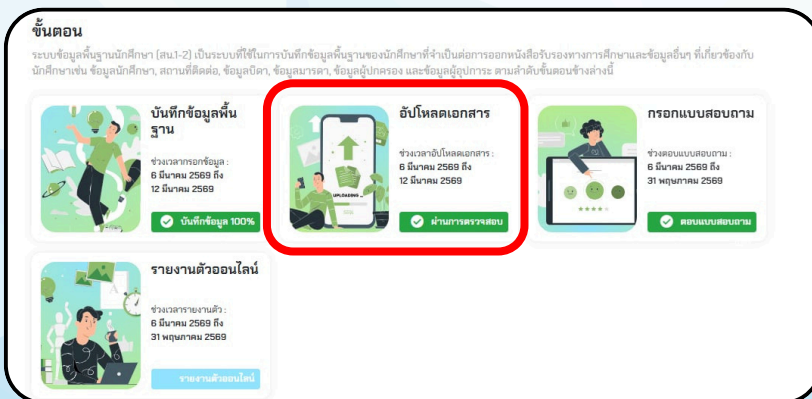
ขั้นตอนรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา (ต่อ)

2. อัปโหลดเอกสาร

รายการเอกสารที่ต้องอัปโหลดผ่านระบบ ดังนี้

1. ภาพถ่ายหน้าบัตรประจำตัวประชาชน
2. ใบแสดงคุณวุฒิการศึกษา (Transcrip)
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

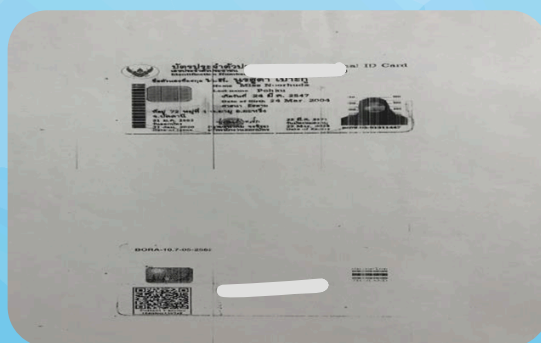
ถ่ายภาพหน้าแรกของบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงเท่านั้น (ไม่รับฉบับถ่ายเอกสาร) และถ่ายให้เห็นรายละเอียดในบัตรชัดเจน

- 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
 - เข้าศึกษาระดับปริญญาโท อับโหลดใบประมวลผลการศึกษา(Transcript) ของระดับปริญญาตรี
 - เข้าศึกษาระดับปริญญาเอก อับโหลดใบประมวลผลการศึกษา(Transcript) ของระดับปริญญาโท
 หมายเหตุ : ไม่ต้องอับโหลดประกาศนียบัตรวิชาชีพใด ๆ
2. สแกนเอกสารทุกหน้า ทุกแผ่น (ให้รวมไฟล์เป็นไฟล์เดียวกันก่อนนำเข้าสู่ระบบ)
3. ขนาดไฟล์ **ไม่เกิน 5 MB**
4. ไฟล์เป็น **นามสกุล .PDF**
5. กรณีชื่อ-สกุล ในใบแสดงคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงกับชื่อ-สกุลในระบบมหาวิทยาลัย ให้อับโหลดหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ-สกุล/ใบทะเบียนสมรส ร่วมกับไฟล์เอกสารคุณวุฒิการศึกษาด้วย
6. หากใบแสดงคุณวุฒิการศึกษาเป็นภาษาต่างประเทศที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ ให้แปลเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก่อน และสแกนเอกสารฉบับแปลรวมมาพร้อมไฟล์ใบแสดงคุณวุฒิการศึกษาต้นฉบับด้วย



ขั้นตอนรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา (ต่อ)

ตัวอย่าง รูปถ่าย (ระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท/ป.เอก))



สุภาพบุรุษ



สุภาพสตรี



สุภาพสตรีสวมผ้าคลุม

1. รูปถ่ายภาพสี หน้าตรง ครี้งตัว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ
2. ต้องเป็นรูปถ่ายที่ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน
3. เป็นไฟล์รูปถ่ายดิจิทัลจากร้านถ่ายรูป หรือ สแกนรูปถ่าย ขนาด 240 x 320 pixels ขนาดไม่เกิน 1 MB นามสกุล .jpg เท่านั้น
4. แต่งกายด้วยชุดสุภาพ สวมสูทสีดำหรือสีกรมท่าเท่านั้น ไม่มีตราสัญลักษณ์หน่วยงานหรือองค์กรใด ๆ บนเสื้อ
สุภาพบุรุษ ปรับแต่งทรงผมและหนวดเคราให้เรียบร้อย ไม่ปกคลุมใบหน้า
สุภาพสตรี หากสวมผ้าคลุมศีรษะให้ใช้สีขาวหรือสีเดียวกับสูท และไม่มีลวดลายใด ๆ
5. นักศึกษาที่เป็นผู้นำศาสนา พระภิกษุ นักบวช สามารถแต่งกายตามที่ศาสนากำหนดได้
6. นักศึกษาที่มีเพศสภาพหรือเพศภาวะหรืออัตลักษณ์ทางเพศไม่ตรงกับเพศกำเนิด สามารถแต่งกายตามเพศสภาพหรือเพศภาวะหรืออัตลักษณ์ทางเพศของตนเองได้



ขั้นตอนรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา (ต่อ)

3. รายงานตัวออนไลน์

ขั้นตอน

ระบบข้อมูลพื้นฐานนักศึกษา (สน.1-2) เป็นระบบที่ใช้ในการบันทึกข้อมูลพื้นฐานของนักศึกษาที่จำเป็นต้องออกหนังสือรับรองทางการศึกษาและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา เช่น 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

หมายเหตุ :
ต้องดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา
ก่อนจึงจะสามารถดำเนินการ
รายงานตัวออนไลน์ได้



รายงานตัวออนไลน์

ช่วงเวลารายงานตัว :
6 มีนาคม 2569 ถึง
31 พฤษภาคม 2569

รายงานตัวออนไลน์

ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาจะกดยืนยันรายงานตัวได้ ต้องดำเนินการครบทั้ง 4 ข้อ ดังนี้

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

ท่านต้องการรายงานตัวออนไลน์ใช่หรือไม่

การรายงานตัวจะเสร็จสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อ นักศึกษาได้กดปุ่ม "ยืนยันการรายงานตัว" หลังจากกดปุ่ม ยืนยันการรายงานตัว แล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆได้อีก กรุณาตรวจสอบข้อมูลก่อนกดยืนยัน

ยกเลิก

ยืนยันการรายงานตัว

คลิก ยืนยันการรายงานตัว

เมื่อรายงานตัวเสร็จสมบูรณ์ ระบบจะส่ง Email แจ้งผลการรายงานตัวไปยัง Email ที่บันทึกไว้ในเมนู บันทึกข้อมูลพื้นฐาน



การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

ระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท/ป.เอก)

อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาต่อภาคการศึกษา

คณะ	ชั้นปริญญาโท	ชั้นปริญญาเอก
คณะศึกษาศาสตร์	27,000 บาท	44,000 บาท
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	27,000 บาท	27,000 บาท
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	28,000 บาท	28,000 บาท
คณะวิทยาการอิสลาม	27,000 บาท	27,000 บาท
คณะรัฐศาสตร์	27,000 บาท	-



หมายเหตุ มหาวิทยาลัยจะ**ไม่คืน**ค่าธรรมเนียมการศึกษาทุกกรณี
แม้ว่าท่านจะสละสิทธิ์การเข้าศึกษาภายหลังก็ตาม




การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา (ต่อ)

ระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท/ป.เอก)

วิธีการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

นักศึกษาสามารถชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาด้วยช่องทางชำระออนไลน์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดที่เว็บไซต์ <https://sis.psu.ac.th/> เมนู “บริการด้านการเงิน (FMIS)” >> “Payment...” โดยเลือกวิธีใดวิธีหนึ่ง 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 นักศึกษาสามารถศึกษาขั้นตอนการชำระแต่ละวิธีได้ที่
เว็บไซต์ <https://link.psu.th/YpySz1> 



การลงทะเบียนเรียน

ระดับบัณฑิตศึกษา (ป.โท/ป.เอก)

การลงทะเบียนเรียนรายวิชาของนักศึกษาชั้นปริญญาโทและปริญญาเอก
ขอให้นักศึกษาสอบถามรายวิชาที่ต้องลงทะเบียนเรียนและวิธีการลงทะเบียน
ที่เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษาคณะที่นักศึกษาสังกัดก่อนลงทะเบียน

วันลงทะเบียนเรียนรายวิชา คือ วันที่ **19 - 28 มิถุนายน 2569**
โดยเริ่มเวลา 9.00 น.ของวันแรก และสิ้นสุดเวลา 24.00 น.ของวันสุดท้าย

เมื่อนักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็น
นักศึกษาเรียบร้อยแล้ว ให้นักศึกษาดำเนินการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนรายวิชา
ดังนี้

- รายวิชาที่นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนดูได้ที่เว็บไซต์คู่มือการศึกษา
<https://link.psu.th/RkXXy>
- ลงทะเบียนรายวิชาที่เว็บไซต์ SIS เว็บไซต์ <https://sis.psu.ac.th>
เมนู “ลงทะเบียนเรียน” โดยใช้ PSU Passport ในการเข้าสู่ระบบ
- คู่มือการลงทะเบียนรายวิชาผ่านระบบ SIS ดูได้ที่ <https://link.psu.th/xCY4Np>
- วันสุดท้ายของการเพิ่มรายวิชา คือ วันที่ 28 มิถุนายน 2569
- วันสุดท้ายของการถอนรายวิชาโดยวิชาที่ถอนไม่ปรากฏสัญลักษณ์ W คือ
วันที่ 5 กรกฎาคม 2569
- วันถอนรายวิชาโดยวิชาที่ถอนจะปรากฏสัญลักษณ์ W คือ
ระหว่างวันที่ 6 กรกฎาคม ถึง 13 กันยายน 2569



การทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

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



นักศึกษาชั้นปีที่ 1 จะสามารถขออนุญาตบัตรประจำตัวนักศึกษามาน 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

