



ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง
เรื่อง การรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาชั้นปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2569

ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง ยังไม่นับเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จนกว่าจะผ่านการรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย กรณีไม่สามารถรายงานตัวได้ตามกำหนด จะต้องแจ้งเหตุผลที่สมควรให้มหาวิทยาลัยฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 7 วัน นับจากวันที่กำหนดให้รายงานตัว และให้รายงานตัวให้แล้วเสร็จภายใน 14 วันนับจากเปิดภาคการศึกษา มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์เข้าเป็นนักศึกษาไม่ว่ากรณีใด ๆ และให้ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาทุกคนดำเนินการรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาให้ครบทุกขั้นตอน ดังนี้

1. การเตรียมข้อมูลและส่งเอกสารการรายงานตัว

1.1 ตรวจสอบรหัสประจำตัวนักศึกษา

ที่ Web Site: <https://reg.psu.ac.th/NewStudentPSU/> โดยใช้เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก ในการค้นหารหัสประจำตัวนักศึกษา

1.2 บันทึกข้อมูลพื้นฐานนักศึกษา ผ่าน Web Site: <https://dekmai.psu.ac.th/> โดยใช้ PSU PASSPORT ในการเข้าระบบ เลือกหัวข้อ บันทึกข้อมูลพื้นฐาน ใช้รหัสประจำตัวนักศึกษาเข้าระบบ รหัสผ่าน ในการเข้าใช้งานระบบ PSU PASSPORT ครั้งแรก เป็นเลขบัตรประจำตัวประชาชน หลังจากนั้นให้ดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่านที่เว็บไซต์ <https://onepassport.psu.ac.th/>

หมายเหตุ: บันทึกชื่อ - นามสกุล ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
จะต้องตรงกับบัตรประจำตัวประชาชนเท่านั้น

การบันทึกข้อมูลนักศึกษาผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาสามารถบันทึกข้อมูลนักศึกษาได้ผ่าน เมนูบันทึกข้อมูลพื้นฐาน ประกอบด้วย ข้อมูลนักศึกษา สถานที่ติดต่อ ข้อมูลบิดา ข้อมูลมารดา ข้อมูลผู้ปกครอง ข้อมูลผู้อุปการะ ข้อมูลบุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน

1.3 การอัปโหลดเอกสารรายงานตัว ผ่าน Web Site: <https://dekmai.psu.ac.th/> โดยใช้ PSU PASSPORT ในการเข้าระบบ เลือกหัวข้อ อัปโหลดเอกสาร

เอกสารรายงานตัวที่ต้องอัปโหลด ประกอบด้วย

- รูปถ่ายชุดนักศึกษา ขนาดกว้าง 240 x สูง 320 pixels ภาพสี หน้าตรงครึ่งตัว เห็นใบหน้าชัดเจน ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ต้องเป็นรูปถ่ายที่ถ่ายแล้วไม่เกิน 6 เดือน

หมายเหตุ : นักศึกษาที่มีเพศสภาพหรือเพศภาวะ หรืออัตลักษณ์ทางเพศไม่ตรงกับเพศกำเนิดสามารถแต่งกายชุดนักศึกษาตามเพศสภาพหรือภาวะหรืออัตลักษณ์ทางเพศปัจจุบันของตนเองได้

/คุณวุฒิการศึกษา

- คุณวุฒิการศึกษา

- สำเนากระเบียนแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ใบ ปพ. 1:พ) ฉบับที่ระบุวันที่สำเร็จการศึกษา (วันอนุมัติการจบ)
- สำเนากระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือกระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
- กรณี ผู้ที่สำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษาจากต่างประเทศ ให้อัปโหลดคุณวุฒิการศึกษาที่ได้รับการแปลให้เป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ซึ่งได้รับการรับรองโดยหน่วยงานของรัฐหรือสถานเอกอัครราชทูตหรือสถาบันที่ได้รับการรับรอง และพร้อมแสดงวุฒิการศึกษาฉบับจริง เมื่อทางมหาวิทยาลัยร้องขอเพื่อตรวจสอบ

หมายเหตุ :

- 1) โดยให้อัปโหลดเอกสารฉบับสมบูรณ์ทั้งด้านหน้าและด้านหลังรวมไว้ในไฟล์เดียวกัน และมีวันที่สำเร็จการศึกษา
- 2) สำหรับผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาที่มีชื่อ - สกุล ในประกาศผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาไม่ตรงกับใบประมวลผลการศึกษาให้แนบไฟล์หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อรวมกับใบประมวลผลการศึกษา

- บัตรประจำตัวประชาชน ไฟล์บัตรประจำตัวประชาชน สแกนภาพเฉพาะหน้าแรก
ของบัตรประจำตัวประชาชน โดยขนาดความกว้าง สูงประมาณ 640 x 398 pixels

- แบบฟอร์มรับรองคุณวุฒิ

ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต้องดาวน์โหลดแบบฟอร์มรับรองคุณวุฒิ เพื่อนำไปใช้ในการตรวจสอบคุณวุฒิ จาก Web Site: <https://entrance.trang.psu.ac.th/newstudent/> โดยนำเอกสารดังกล่าวยื่นให้สถานศึกษาที่สำเร็จการศึกษารับรองการสำเร็จการศึกษาและอัปโหลดผ่าน Web Site: <https://dekmai.psu.ac.th/> เลือกหัวข้อ อัปโหลดเอกสาร

กรณี เอกสารไม่ผ่านการตรวจสอบให้ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาแก้ไขไฟล์ตามคำแนะนำใน E-mail และอัปโหลดไฟล์เอกสารใหม่ เมื่อเอกสารทุกฉบับผ่านการตรวจสอบผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาจะสามารถรายงานตัวได้ตามวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2. การรายงานตัวนักศึกษาออนไลน์

เมื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาดำเนินการบันทึกข้อมูลพื้นฐานเสร็จสมบูรณ์ นักศึกษาอัปโหลดเอกสาร เรียบร้อยทุกขั้นตอนแล้ว ให้ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาดำเนินการ รายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ผ่านระบบรายงานตัวออนไลน์ได้ที่ <https://dekmai.psu.ac.th/>

ขั้นตอนการรายงานตัว

การรายงานตัวผ่านระบบรายงานตัวออนไลน์ ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต้องกรอกข้อมูลแบบสอบถามและยืนยันการรายงานตัวเข้าศึกษาผ่าน Web Site: <https://dekmai.psu.ac.th/>

1. ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา กรอกแบบสอบถามการรายงานตัวนักศึกษาใหม่ เลือกหัวข้อ
กรอกแบบสอบถาม

2. คลิก ต่อไป เพื่อเข้าสู่แบบสอบถาม
3. ระบบจะแสดงข้อมูลแบบสอบถาม
4. เมื่อดำเนินการกรอกแบบสอบถามแล้วเสร็จ เมนูรายงานตัวออนไลน์จะเปลี่ยน

จากรูปสีเทาเป็น รูปสี ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาจะสามารถรายงานตัวได้ เลือกหัวข้อ การรายงานตัวออนไลน์

5. คลิก ยืนยันการรายงานตัว เมื่อรายงานตัวเสร็จสมบูรณ์ระบบจะส่ง E-mail แจ้งผลการรายงานตัวไปยัง E-mail ที่ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาบันทึกผ่านเมนูข้อมูลพื้นฐานและแถบแสดงความก้าวหน้า จะแสดงเป็นสีเขียว

อนึ่ง มหาวิทยาลัยฯ สงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาตามเอกสารการรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา โดยไม่คำนึงถึงระยะเวลา หากตรวจสอบพบว่าคุณวุฒิการศึกษาที่นำมาใช้ในการรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาดังกล่าว ไม่ถูกต้องตรงกับข้อเท็จจริงของสถานศึกษาที่สำเร็จการศึกษา หรือกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานมายืนยันได้ว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจริง มหาวิทยาลัยฯ จะถือว่าขาดคุณสมบัติการเป็นนักศึกษาและเพิกถอนสภาพการเป็นนักศึกษา

3. การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

3.1 ให้นักศึกษาพิมพ์ใบนำชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ Web site :

<https://sis.psu.ac.th/> โดยใช้ PSU PASSPORT

3.2 อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา

อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา	อัตรา : ภาคการศึกษา
คณะพาณิชยศาสตร์และการจัดการ	
การจัดการธุรกิจ	16,000
เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ	16,000
บัญชีบัณฑิต	16,000
การบริหารธุรกิจประกันภัยและการจัดการความเสี่ยง	16,000
การตลาด	16,000
การจัดการการท่องเที่ยวและการโรงแรม	17,000
ภาษาอังกฤษธุรกิจ	
➤ แผนมาเลเซีย	30,000
➤ แผนจีน	46,000
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	
สถาปัตยกรรม	30,000

หมายเหตุ : สำหรับนักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษาเป็นภาคการศึกษาแรก รวมทั้งนักศึกษาที่มีการลงทะเบียนเรียนปรับพื้นฐาน มหาวิทยาลัยฯ จะไม่คืนค่าธรรมเนียมการศึกษาทุกกรณี แม้นักศึกษาจะสละสิทธิ์การเข้าศึกษาภายหลังก็ตาม ยกเว้นกรณีนักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาภายในระยะเวลา 30 วัน นับตั้งแต่เปิดภาคการศึกษา นักศึกษาสามารถขอคืนค่าธรรมเนียมการศึกษาได้และให้ชำระค่าลาพักการศึกษาแทน

/4. การลงทะเบียนเรียน

4. การลงทะเบียนเรียน

เมื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาทำการบันทึกข้อมูลพื้นฐานนักศึกษา อัปโหลดเอกสารรายงานตัวและเอกสารได้ผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ครบถ้วน ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา และรายงานตัวออนไลน์ครบถ้วนแล้ว จึงจะสามารถลงทะเบียนเรียนได้ที่ Web site : <https://sis.psu.ac.th/> โดยใช้ PSU PASSPORT รายละเอียดเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน ประจำปีการศึกษา 2569 โดยนักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนตามแผนการศึกษา (ตรวจสอบแผนการศึกษาจากคู่มือการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569) และนักศึกษาต้องยืนยันการลงทะเบียนเรียน มิฉะนั้นจะถือว่าการลงทะเบียนเรียนไม่สมบูรณ์ มีผลให้นักศึกษาไม่มีรายชื่อเข้าชั้นเรียน ดูรายละเอียดเพิ่มเติม จากประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง เรื่องกำหนดการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและหลักเกณฑ์การลงทะเบียนเรียน ปีการศึกษา 2569

5. วันเปิดภาคการศึกษาและเข้าชั้นเรียน

วันเข้าชั้นเรียนของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ประจำปีภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2569 คือ วันจันทร์ที่ 22 มิถุนายน 2569 รายละเอียดตามปฏิทินการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569 ดูได้จาก Web site: <https://www.trang.psu.ac.th/> หัวข้อ ระบบสารสนเทศนักศึกษา

6. การทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

มหาวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษาใหม่ทุกคน ต้องทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (PSU ATM ID CARD) เพื่อขอรับบริการจากหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยฯ เช่น ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ งานวิชาการและพัฒนานักศึกษา บัตรเข้าห้องสอบ และใช้เป็นบัตร ATM ของธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) (รายละเอียดจะแจ้งภายหลัง)

7. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา	รอบ 1 Portfolio	รอบ 2 Quota	รอบ 3 Admission	รอบ 4 Direct Admission
คณาจารย์นักศึกษา	1 เมษายน 2569 เป็นต้นไป	14 พฤษภาคม 2569 เป็นต้นไป	3 มิถุนายน 2569 เป็นต้นไป	10 มิถุนายน 2569 เป็นต้นไป
บันทึกข้อมูลพื้นฐานและ อัปโหลดเอกสารรายงานตัว	1 เมษายน - 10 มิถุนายน 2569	14 พฤษภาคม - 10 มิถุนายน 2569	3 - 10 มิถุนายน 2569	10 - 19 มิถุนายน 2569
รายงานตัวออนไลน์				
ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา				
ลงทะเบียนเรียน/และ ตรวจสอบตารางเรียน	15 มิถุนายน 2569 เวลา 13.30 น.			
ทำบัตรประจำตัวนักศึกษา ใหม่	22 กรกฎาคม 2569			

8. การปฐมนิเทศ การเข้าหอพัก การสมัครเรียนวิชาทหาร และเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา
ดูรายละเอียดได้ที่ Web site: <https://www.trang.psu.ac.th/> หัวข้อ ระบบสารสนเทศนักศึกษา

9. กรณีมีปัญหาข้อสงสัยติดต่อสอบถาม ในวันเวลาราชการ ดังนี้

- (1) การ log in เข้า Website <http://sis.psu.ac.th>
ติดต่องานพัฒนาองค์กรดิจิทัลและส่งเสริมการเรียนรู้ โทร. 0-7520-1718
และ 0-7520-1738
- (2) ข้อมูลการรายงานตัว การอัปโหลดเอกสาร และการลงทะเบียนเรียน
ติดต่องานวิชาการ โทร. 0-7520-1726 และ 0-7520-1727
Facebook: งานทะเบียน ม.อ. ตรัง
- (3) ข้อมูลการชำระเงิน
ติดต่องานการเงิน บัญชีและพัสดุ โทร 0-7520-1720
- (4) ข้อมูลทุนการศึกษา
ติดต่องานพัฒนานักศึกษา โทร 0-7520-1725

ประกาศ ณ วันที่ 10 มีนาคม พ.ศ. 2569



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จุมพล ชื่นจิตต์ศิริ)
รักษาการแทนรองอธิการบดีวิทยาเขตตรัง ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์