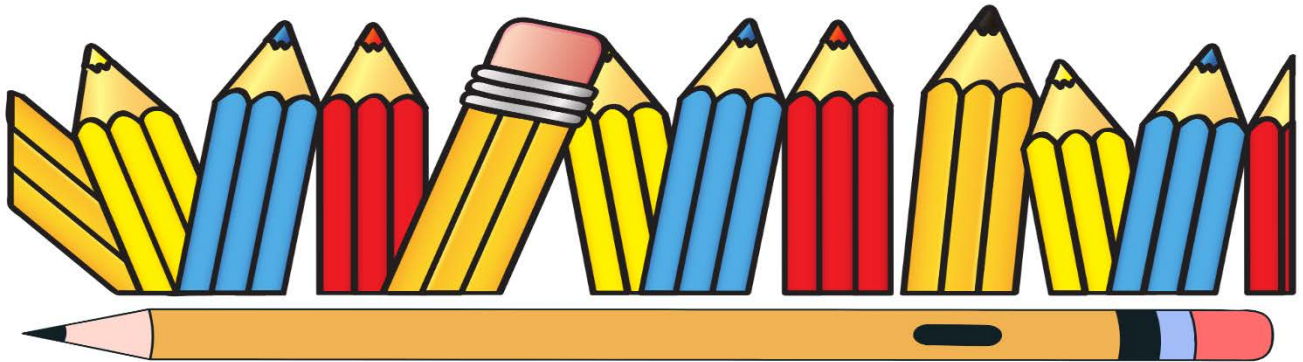




**คู่มือการดำเนินการสำหรับนักศึกษาใหม่**  
**วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี**

**ปีการศึกษา ๒๕๖๗**



**งานทะเบียนและประมวลผล**  
**สำนักงานวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี**  
**มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์**

PRINCE OF SONGKLA UNIVERSITY 2024

## การตรวจสอบรหัสประจำตัวนักศึกษา

ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาสามารถตรวจสอบรหัสประจำตัวของนักศึกษาได้จากเว็บไซต์

<http://graduateweb.surat.psu.ac.th/newstudentpsu/> โดยการกรอกเลขประจำตัวประชาชนและคลิกที่ปุ่มค้นหา ดังภาพ



นักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษา ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564

เลขบัตรประชาชน :

### งานทะเบียนและประมวลผล

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี

เมื่อดำเนินการตามขั้นตอนข้างต้นแล้ว ผลลัพธ์ที่ได้จะเป็นดังภาพ



นักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษา ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564

เลขบัตรประชาชน :

รหัสนักศึกษา	กลุ่ม	สำเนาหน้า	ชื่อ	สกุล	วิธีเข้าศึกษา	สาขา	วิชาเอก	คณะ	ระดับ	แผนการเรียน
6049999999		นางสาว	ทดสอบ	สุราษฎร์	รับตรง	ภาคใต้	บัญชีบัณฑิต	---	คณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ	ปริญญาตรี

จากข้อมูลที่แสดงให้เห็น หากเลขประจำตัวประชาชน คำนำหน้าชื่อ ชื่อ ชื่อสกุล มีความคลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริง ให้ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาติดต่อยื่นคำร้องขอแก้ไขข้อมูลดังกล่าวได้ที่งานทะเบียนและประมวลผล โดยเขียนคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลชื่อ ชื่อสกุล ตามคำร้องและแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องเช่น

สำเนาใบสูติบัตร สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องแล้วสแกนไฟล์ ส่งอีเมลมาที่ [Regsurat@psu.ac.th](mailto:Regsurat@psu.ac.th) ระบุชื่อเรื่องว่า “ขอแก้ไขข้อมูลชื่อ-ชื่อสกุล” ทางงานทะเบียนและประมวลผลจะดำเนินการแก้ไขให้กับผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต่อไป กรณีเลขประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง ให้ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาเขียนคำร้องทั่วไป เพื่อขอแก้ไขและแนบเอกสารเหมือนกันกับการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลชื่อ/ชื่อสกุล โดยสแกนไฟล์ส่งอีเมลมาที่ [Regsurat@psu.ac.th](mailto:Regsurat@psu.ac.th)

#### **แบบฟอร์มคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลชื่อ/ชื่อสกุล**

([https://reg.surat.psu.ac.th/fileUploads/210725571741\\_1405935699.pdf](https://reg.surat.psu.ac.th/fileUploads/210725571741_1405935699.pdf))

#### **แบบฟอร์มคำร้องทั่วไป**

([https://reg.surat.psu.ac.th/fileUploads/091225631050\\_1607485858.pdf](https://reg.surat.psu.ac.th/fileUploads/091225631050_1607485858.pdf))

## ระบบข้อมูลพื้นฐานนักศึกษา (สน.1-2)



ระบบข้อมูลพื้นฐานนักศึกษา (สน.1-2)  
Student's Personal Information System  
Prince of Songkla University

นักศึกษาไทย

International Student



กรุณาเลือกสัญชาติตามบัตรประจำตัวประชาชนเนื่องจากจะส่งผลต่อการกรอกแบบฟอร์มและการแสดงผลภาษาของระบบ หากพบปัญหาด้านการกรอกข้อมูลติดต่อ กองทะเบียนของวิทยาเขต หากพบปัญหาการใช้งานระบบ กรุณาติดต่อ support@cc.psu.ac.th

Please select foreigner, if you are not Thai. Selecting with be effected to completing forms and system language. If you have problem about completing form, please contact Registrar Division. If you have problem about system, please contact support@cc.psu.ac.th

ระบบข้อมูลพื้นฐานนักศึกษา(สน.1-2) เป็นระบบที่ใช้ในการบันทึกข้อมูลพื้นฐานของผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ การอัปโหลดเอกสารรายงานตัว และการรายงานตัวออนไลน์ โดยกำหนดให้ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ทุกคนดำเนินการทุกกระบวนการผ่านระบบดังกล่าวจนเสร็จสิ้นถึงการรายงานตัวออนไลน์ ทั้งนี้ข้อมูลพื้นฐานที่ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาบันทึกผ่านระบบข้อมูลพื้นฐานนักศึกษา (สน.1-2) จะใช้ในการออกหนังสือสำคัญทางการศึกษาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ด้วย โดยระบบดังกล่าวจะแบ่งการใช้งานออกเป็นดังนี้

### 1. การบันทึกข้อมูลพื้นฐาน ประกอบด้วย

- |                                       |                  |                   |
|---------------------------------------|------------------|-------------------|
| -ข้อมูลนักศึกษา                       | -ที่อยู่นักศึกษา | -ข้อมูลบิดา       |
| -ข้อมูลมารดา                          | -ข้อมูลผู้ปกครอง | -ข้อมูลผู้อุปการะ |
| -ข้อมูลบุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน |                  |                   |

### 2. การอัปโหลดเอกสาร ประกอบด้วย

- การอัปโหลดรูปถ่าย/Images)
- การอัปโหลดสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- การอัปโหลดใบประมวลผลการศึกษา(Transcript)
- การอัปโหลดเอกสารอื่น ๆ (Other)

### 3. การกรอกแบบสอบถาม

### 4. การรายงานตัวออนไลน์

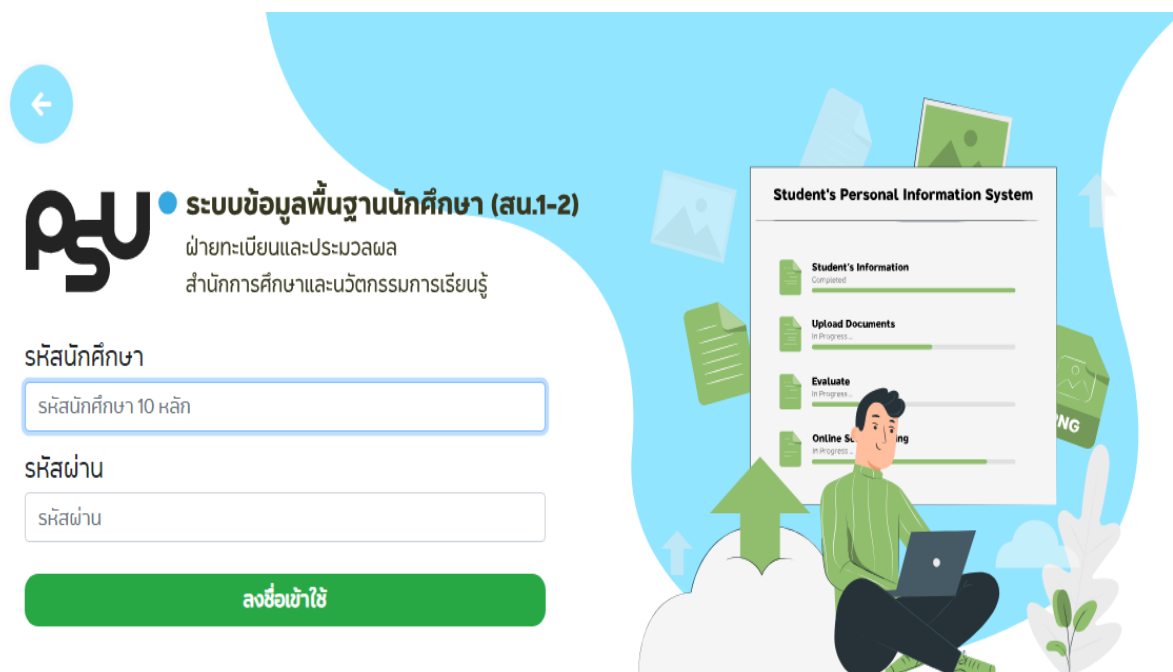
## การใช้งานระบบข้อมูลพื้นฐานนักศึกษา (สน.1-2)

การใช้งานระบบข้อมูลพื้นฐานนักศึกษา (สน.1-2) สามารถเข้าใช้งานผ่านเว็บไซต์

<https://psu1-2.psu.ac.th/student/> โดยเมื่อเข้าระบบเรียบร้อยแล้วจะแสดงหน้าจอดังนี้



ให้ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาเลือกกว่าเป็นนักศึกษาไทย หรือนักศึกษาต่างชาติ กรณีเลือกนักศึกษาไทยจะแสดงหน้าจอของระบบดังนี้



คำแนะนำ

ติดต่อ



จากนั้นให้ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาป้อนรหัสประจำตัวนักศึกษาและรหัสผ่าน (Username และ Password) ซึ่งเรียกโดยรวมว่า PSU Passport โดยกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาและรหัสผ่าน **(ถ้าเป็นการเข้าใช้งานระบบ ครั้งแรกรหัสผ่านที่ใช้คือเลขประจำตัวประชาชน)** เพื่อเข้าใช้งานระบบข้อมูลพื้นฐานนักศึกษา (สน.1-2 สำหรับ PSU Passport หากผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน เพื่อการใช้งานในครั้งต่อไปกับระบบสารสนเทศ นักศึกษา (SIS) สามารถดำเนินการเปลี่ยนได้ที่ (<https://passport.psu.ac.th/>)

เมื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษากรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาและรหัสผ่าน เสร็จสิ้นและคลิกที่ปุ่มลงชื่อเข้าใช้ ระบบจะแสดงข้อตกลงและความยินยอมในการเก็บรวบรวม การใช้ การเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลของนักศึกษามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ดังภาพ



#### ข้อตกลงและความยินยอมให้เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของนักศึกษามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า ที่ข้าพเจ้าได้ให้ไว้ โดยตรงในขณะสมัครเข้าศึกษา หรือ ที่เกิดขึ้นในระหว่างการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เป็นต้นว่า ข้อมูล ประวัติการศึกษาและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา บุคคลในครอบครัว สุขภาพ รูปถ่ายและข้อมูลอื่นที่จำเป็นต้องใช้ เกี่ยวกับการดำเนินการจัดการศึกษา เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการจัดการศึกษา และ การเรียนการสอนในหลักสูตรต่าง ๆ ใน มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และ ยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าให้แก่หน่วยงานภายนอกตามกฎหมาย และ หน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จะไม่นำข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปใช้ หรือเปิดเผยเพื่อประโยชน์อื่นที่นอกเหนือจาก วัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้กับท่านไว้ก่อนหรือขณะเก็บรวบรวม แต่หากภายหลังมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมวัตถุประสงค์ ประการใด มหาวิทยาลัยจะแจ้งให้ท่านทราบเพื่อขอความยินยอมและจัดให้มีการบันทึกการแก้ไขไว้เป็นหลักฐาน

หมายเหตุ ในกรณีเป็นผู้เยาว์ อายุไม่ถึง 18 ปีบริบูรณ์ ข้าพเจ้าได้แจ้งให้ผู้ปกครองได้ทราบถึงการให้ความยินยอมในการนำส่ง ข้อมูลของข้าพเจ้าแล้ว และหากมหาวิทยาลัยไม่ได้รับการกักท้วงจากผู้ปกครองภายใน 7 วัน ให้ถือว่า ผู้ปกครองยอมรับและให้ ความยินยอมในการนำส่งข้อมูลของข้าพเจ้า

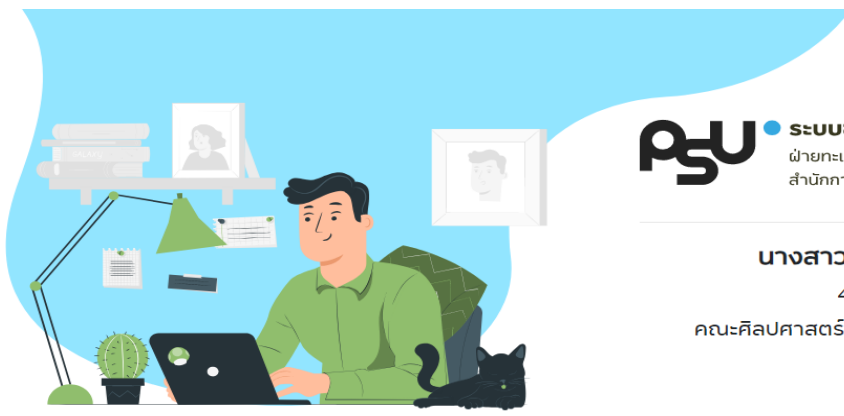
ข้าพเจ้ายินยอมฯ

ข้าพเจ้าไม่ยินยอมฯ

Copyright © 2020. Office of Digital Innovation And Intelligent Systems. Prince of Songkla University. All rights reserved.

แสดงหน้าจอข้อตกลงฯ

เมื่อเลือกคลิกปุ่ม**ข้าพเจ้ายินยอมฯ** ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งภาพ หากเลือก**ข้าพเจ้าไม่ยินยอมฯ** ระบบจะไม่ตอบสนองจนกว่าจะยินยอมในการให้ข้อมูล



**PSU** ระบบข้อมูลพื้นฐานนักศึกษา (ส.น.1-2)  
ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล  
สำนักการศึกษาและนวัตกรรมการเรียนรู้

นางสาวทศสอ สุราษฎร์  
4-4444-44444-44-4  
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ

ออกจากระบบ





### ความคืบหน้า

แถบความก้าวหน้าจะเพิ่มขึ้นเมื่อนักศึกษาได้ทำการกรอกข้อมูลในรายการอื่นๆเสร็จสมบูรณ์ ซึ่งประกอบไปด้วยการกรอกข้อมูลพื้นฐาน การอัปโหลดเอกสาร และการรายงานตัว

0% Completed

### ขั้นตอน

ระบบข้อมูลพื้นฐานนักศึกษา (ส.น.1-2) เป็นระบบที่ใช้ในการบันทึกข้อมูลพื้นฐานของนักศึกษาที่จำเป็นต้องกรอกออกหนังสือรับรองทางการศึกษาและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เช่น ข้อมูลนักศึกษา, สถานที่ติดต่อ, ข้อมูลบิดา, ข้อมูลมารดา, ข้อมูลผู้ปกครอง และข้อมูลผู้ดูแลฯ ตามลำดับขั้นตอนอย่างดังนี้

 <p><b>บันทึกข้อมูลพื้นฐาน</b></p> <p>ช่วงเวลากรอกข้อมูล : 30 เมษายน 2564 ถึง 30 พฤษภาคม 2564</p> <p>0% Completed</p>	 <p><b>อัปโหลดเอกสาร</b></p> <p>ช่วงเวลาอัปโหลดเอกสาร : 30 เมษายน 2564 ถึง 30 พฤษภาคม 2564</p> <p>อัปโหลดเอกสารแล้ว 0%</p>	 <p><b>กรอกแบบสอบถาม</b></p> <p>ช่วงเวลาตอบแบบสอบถาม : 30 เมษายน 2564 ถึง 30 พฤษภาคม 2564</p> <p>ตอบแบบสอบถาม</p>
 <p><b>รายงานตัวออนไลน์</b></p> <p>ช่วงเวลารายงานตัว : 30 เมษายน 2564 ถึง 30 พฤษภาคม 2564</p> <p>รายงานตัวออนไลน์</p>		

### ติดต่อ

#### หากมีปัญหาเกี่ยวกับการกรอกข้อมูลติดต่อ


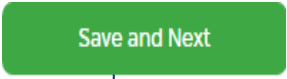
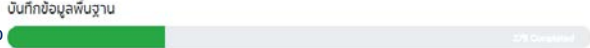
วิทยาเขตหาดใหญ่ 074-289260 .E-mail: nawanik.j@psu.ac.th, Facebook: ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักการศึกษา ม.อ. Registrar's Division, EILA,  
วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี 0-7727-8858 หรือ 0-7728-8859  
วิทยาเขตภูเก็ต 076-276023-7  
วิทยาเขตตรัง 075-201721, 075-201726 . 075-201735  
วิทยาเขตปัตตานี 064-2262566 .E-mail: chittree.a@psu.ac.th

หากมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้งานระบบติดต่อ support@cc.psu.ac.th หรือ 074-282072, 074-282124 หรือหมายเลขภายใน 2072, 2124

หากมีปัญหาเกี่ยวกับบัญชีผู้ใช้/รหัสผ่าน (PSU Passport) ติดต่อ passport@psu.ac.th หรือ 074-282082 หรือหมายเลขภายใน 2082

ซึ่งในหน้าจอนี้ระบบจะแสดงชื่อ ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน คณะที่มีสิทธิ์เข้าศึกษาสังกัด นอกจากนี้จะมีเมนูการใช้งานซึ่งประกอบด้วยเมนูบันทึกข้อมูลพื้นฐาน เมนูอัปโหลดเอกสาร เมนูกรอกแบบสอบถาม และเมนูรายงานตัวออนไลน์ รวมถึงในส่วนท้ายของหน้าจะมีเบอร์โทรติดต่อกับวิทยาเขตต่างๆ ด้วย








## การใช้งานเมนูบันทึกข้อมูลพื้นฐาน

การใช้งานเมนูบันทึกข้อมูลพื้นฐาน จะมีการบันทึกทั้งหมด 7 เมนูย่อยจะเป็นการบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา บิดา มารดา ผู้ปกครอง ผู้อุปการะ ฯลฯ ซึ่งมีรายละเอียดดังภาพ โดยผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาคลิกเลือกเมนูและกรอกข้อมูล โดยข้อมูลที่มีเครื่องหมาย \* เป็นข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอกหากไม่กรอกข้อมูลจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ ในบางเมนูจะมีข้อความ ไม่ประสงค์ที่จะกรอกข้อมูล หากผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาทำเครื่องหมายในช่อง  ไม่ประสงค์ที่จะกรอกข้อมูล ระบบจะทำการข้ามเมนูดังกล่าว **ทั้งนี้การไม่ประสงค์ที่จะกรอกข้อมูลอาจจะส่งผลกระทบต่อการใช้งานระบบอื่น ๆ** เมื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษากรอกข้อมูลครบถ้วนในแต่ละหน้าคลิก  เพื่อบันทึกข้อมูลดังกล่าวเมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์แถบแสดงความก้าวหน้าจะมีการเปลี่ยนแปลงโดยแสดงความก้าวหน้าเป็น % 

เมื่อบันทึกครบทุกเมนูแถบแสดงความก้าวหน้าจะเป็น 100 %

### ขั้นตอน

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

 <p>ข้อมูลนักศึกษา</p> <p>บันทึกข้อมูล 100%</p>	 <p>ที่อยู่นักศึกษา</p> <p>บันทึกข้อมูล 100%</p>	 <p>ข้อมูลบิดา</p> <p>บันทึกข้อมูลแล้ว 0%</p>
 <p>ข้อมูลมารดา</p> <p>บันทึกข้อมูลแล้ว 0%</p>	 <p>ข้อมูลผู้ปกครอง</p> <p>บันทึกข้อมูลแล้ว 0%</p>	 <p>ข้อมูลผู้อุปการะ</p> <p>บันทึกข้อมูลแล้ว 0%</p>
 <p>ข้อมูลบุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน</p> <p>บันทึกข้อมูลแล้ว 0%</p>		

## การบันทึกข้อมูลนักศึกษา

ข้อมูลที่ต้องบันทึกเมนูนี้จะมีการบันทึกทั้งหมด 2 หน้า ส่วนมากจะเป็นข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา โดยจะมีข้อมูลตั้งต้นคือ เลขประจำตัวประชาชน คำนำหน้าชื่อ ชื่อ ชื่อสกุลภาษาไทย เป็นข้อมูลที่ระบบจะดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลทะเบียนนักศึกษา เป็นข้อมูลที่ได้รับมาจากการสมัครเข้าศึกษาของศูนย์รับนักศึกษาและการทดสอบ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์และบัณฑิตวิทยาลัย หากข้อมูลมีข้อผิดพลาดให้ติดต่อขอแก้ไขข้อมูลทันทีที่งานทะเบียนและประมวลผล **วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี** โดยข้อมูลที่มีสิทธิ์เข้าศึกษาต้อง



ดำเนินการบันทึกเพิ่มเติมจะมีทั้งส่วนที่บังคับกรอก และไม่บังคับ ส่วนที่บังคับกรอกจะมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (\*) อยู่หน้ารายการที่ให้กรอกข้อมูล เช่น ชื่อ ชื่อสกุล(ภาษาอังกฤษ) วันที่หมดอายุบัตรประจำตัวประชาชน เป็นต้น กรณีผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบจะไม่บังคับให้กรอกข้อมูลปริญญาที่ได้รับก่อนเข้าศึกษา สำหรับสถานศึกษาที่ก่อนเข้าศึกษาให้ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษากรอกข้อมูลตามหลักฐานการสำเร็จการศึกษา หากไม่มีชื่อสถานศึกษาที่ก่อนเข้าศึกษา ให้เลือกสถานศึกษาอื่น ๆ แล้วดำเนินการกรอกตามที่ระบบกำหนด ข้อมูลนักศึกษาที่บันทึกเข้าระบบจะมีการนำไปใช้งานในการออกเอกสารสำคัญต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย จึงเป็นข้อมูลที่สำคัญที่จะต้องมี เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนให้คลิกที่ปุ่ม

## ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลนักศึกษา

### ข้อมูลนักศึกษา หน้า 1

ข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชน, คำนำหน้าชื่อ, ชื่อ - สกุลภาษาไทย ระบบจะดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลทะเบียนนักศึกษา เป็นข้อมูลที่ได้รับจากการสมัครเข้าศึกษาของศูนย์รับนักศึกษาและการทดสอบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์และบัณฑิตวิทยาลัย หากข้อมูลมีข้อผิดพลาดให้ติดต่อขอแก้ไขข้อมูลกับที่วิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัด

0% Completed

\* รหัสบัตรประชาชน

4444444444444

\* คำนำหน้าชื่อ

นางสาว

\* ชื่อ

ทดสอบ

\* นามสกุล

สุราษฎร์

● หากข้อมูลไม่ถูกต้อง กรุณาแจ้งฝ่ายทะเบียนและประมวลผล

\* วันที่บัตรประชาชนหมดอายุ

เลือกวันที่บัตรประชาชนหมดอายุ

### ข้อมูลนักศึกษา หน้า 2

ข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชน, คำนำหน้าชื่อ, ชื่อ - สกุลภาษาไทย ระบบจะดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลทะเบียนนักศึกษา เป็นข้อมูลที่ได้รับจากการสมัครเข้าศึกษาของศูนย์รับนักศึกษาและการทดสอบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์และบัณฑิตวิทยาลัย หากข้อมูลมีข้อผิดพลาดให้ติดต่อขอแก้ไขข้อมูลกับที่วิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัด

25% Completed

\* ระดับการศึกษาที่ก่อนเข้าศึกษา

กรุณาเลือกระดับการศึกษาที่ก่อนหน้า

\* ชื่อปริญญาที่ได้รับก่อนเข้าศึกษา

ชื่อปริญญาที่ได้รับก่อนเข้าศึกษา

\* สถานศึกษาที่ก่อนเข้าศึกษา

เลือกสถานศึกษา

\* ปีจบการศึกษา

2564

\* GPA

GPA

Back

Save and Next

## การบันทึกที่อยู่นักศึกษา

ในส่วนของที่อยู่ของนักศึกษา มีส่วนที่สำคัญมากที่จำเป็นต้องกรอก นั่นคือ **E-mail** เนื่องจากระบบจะมีการสื่อสารกับผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาที่ดำเนินการอัปโหลดเอกสารผ่านระบบ ว่าเอกสารที่อัปโหลดมีปัญหาข้อผิดพลาดตรงไหน อย่างไรก็ตาม รวมทั้งแจ้งผลการรายงานตัวออนไลน์ให้ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาทราบด้วย และเมื่อกรอกที่อยู่นักศึกษาครบถ้วนให้คลิกที่ปุ่ม

Save and Next

## ตัวอย่างการบันทึกที่อยู่นักศึกษา

### ที่อยู่นักศึกษา

0% Completed

• จังหวัด

กรุณาเลือกจังหวัด

• บ้านเลขที่ (ตามทะเบียนบ้าน)

บ้านเลขที่ตามทะเบียนบ้าน

หมู่ที่

หมู่ที่

ตรอก

ตรอก

ซอย

ซอย

ถนน

ถนน

• หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

• E-mail address

E-mail address

Back

Save and Next

การบันทึกข้อมูลบิดา ข้อมูลมารดา ข้อมูลผู้ปกครอง ข้อมูลผู้อุปการะ จะมี 2 หัวข้อหลัก  
ประกอบด้วย

๑. ข้อมูลทั่วไป ประกอบด้วยข้อมูลสถานภาพ สัญชาติ รหัสบัตรประจำตัวประชาชน คำนำหน้าชื่อ  
ชื่อ-นามสกุล อาชีพ สถานที่ทำงาน ตำแหน่ง รายได้เฉลี่ยต่อปี

ไม่ประสงค์ที่จะกรอกข้อมูล

• สถานภาพ  
เลือกสถานะภาพ

• สัญชาติ  
Thai

• รหัสบัตรประจำตัวประชาชน  
รหัสบัตรประจำตัวประชาชน

• คำนำหน้าชื่อ  
กรุณาเลือกคำนำหน้าชื่อ

• ชื่อ  
ชื่อ

• นามสกุล  
นามสกุล

• อาชีพ  
กรุณาเลือกอาชีพ

• สถานที่ทำงาน  
สถานที่ทำงาน

• ตำแหน่ง  
ตำแหน่ง

• รายได้เฉลี่ยต่อปี  
กรุณาเลือกรายได้

Back Save and Next

**๒. ข้อมูลที่อยู่** ประกอบด้วยข้อมูล ประเทศ จังหวัด บ้านเลขที่ (ตามทะเบียนบ้าน) หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน หมายเลขโทรศัพท์มือถือ E-mail address

• ประเทศ  
Thailand

• จังหวัด  
กรุณาเลือกจังหวัด

• บ้านเลขที่ (ตามทะเบียนบ้าน)  
บ้านเลขที่ตามทะเบียนบ้าน

หมู่ที่  
หมู่ที่

ตรอก/ซอย  
ตรอก/ซอย

ถนน  
ถนน

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ  
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

E-mail address  
E-mail address

Back Save and Next

## ข้อมูลบุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน จะมี 2 หัวข้อหลัก ดังนี้

**ข้อมูลทั่วไป** ประกอบด้วยข้อมูลค่านำหน้าชื่อ ชื่อ-นามสกุล ความสัมพันธ์ของบุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน

คัดลอกข้อมูลจาก    เลือกข้อมูลต้นทาง    ▼    คัดลอกข้อมูล

---

• คำนำหน้าชื่อ  
กรุณาเลือกค่านำหน้าชื่อ ▼

• ชื่อ  
ชื่อ

• นามสกุล  
นามสกุล

• ความสัมพันธ์  
กรุณาเลือกความสัมพันธ์ ▼

Back

Save and Next

**ข้อมูลที่อยู่** ประกอบด้วยข้อมูล ประเทศ จังหวัด บ้านเลขที่ (ตามทะเบียนบ้าน) หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน หมายเลขโทรศัพท์มือถือ E-mail address

• ประเทศ  
Thailand ▼

• จังหวัด  
กรุณาเลือกจังหวัด ▼

---

• บ้านเลขที่ (ตามทะเบียนบ้าน)  
บ้านเลขที่ตามทะเบียนบ้าน

หมู่ที่  
หมู่ที่

ตรอก/ซอย  
ตรอก/ซอย

ถนน  
ถนน

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ  
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

E-mail address  
E-mail address

Back

Save and Next






**เมนูอัปโหลดเอกสาร** ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาสามารถอัปโหลดเอกสารรายงานตัวได้ผ่านระบบข้อมูลพื้นฐานนักศึกษา(สน.1-2) เมนูอัปโหลดเอกสาร โดยระบบจะแสดงข้อมูลเอกสารที่ต้องอัปโหลดและเอกสารเพิ่มเติม (ไม่บังคับ) โดยเอกสารที่ต้องอัปโหลดจะเป็นเอกสารที่มีผลต่อการรายงานตัวเข้าศึกษา หากเอกสารดังกล่าวไม่ผ่านการตรวจสอบผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาจะไม่สามารถรายงานตัวได้

อัปโหลดเอกสารแล้ว 0/3

#### เอกสารที่ต้องอัปโหลด

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

 <p>รูปถ่าย (Images)</p> <p>กรุณาอัปโหลดเอกสาร</p>	 <p>สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>กรุณาอัปโหลดเอกสาร</p>	 <p>ใบประมวลผลการศึกษา(Transcript)</p> <p>ใบประมวลผลการเรียนจบชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นสำเร็จการศึกษา รูปแบบไฟล์ที่ถูกต้อง</p> <p>กรุณาอัปโหลดเอกสาร</p>
---	---	--

#### เอกสารเพิ่มเติม (ไม่บังคับ)

 <p>เอกสารอื่น ๆ (Other)</p> <p>กรุณาอัปโหลดเอกสาร</p>
--

### ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสาร

1. เลือกรายการเอกสารที่ต้องการอัปโหลด
2. ระบบจะแสดงรายละเอียดการอัปโหลดเอกสาร

#### อัปโหลดเอกสาร

กรุณาอัปโหลดเอกสาร

#### รูปถ่าย (Images)

เอกสาร	รูปถ่าย (Images)
ประเภทไฟล์	JPG
ขนาดไฟล์สูงสุด	1 MB
ความกว้างและความสูง	240 x 320 พิกเซล

Upload

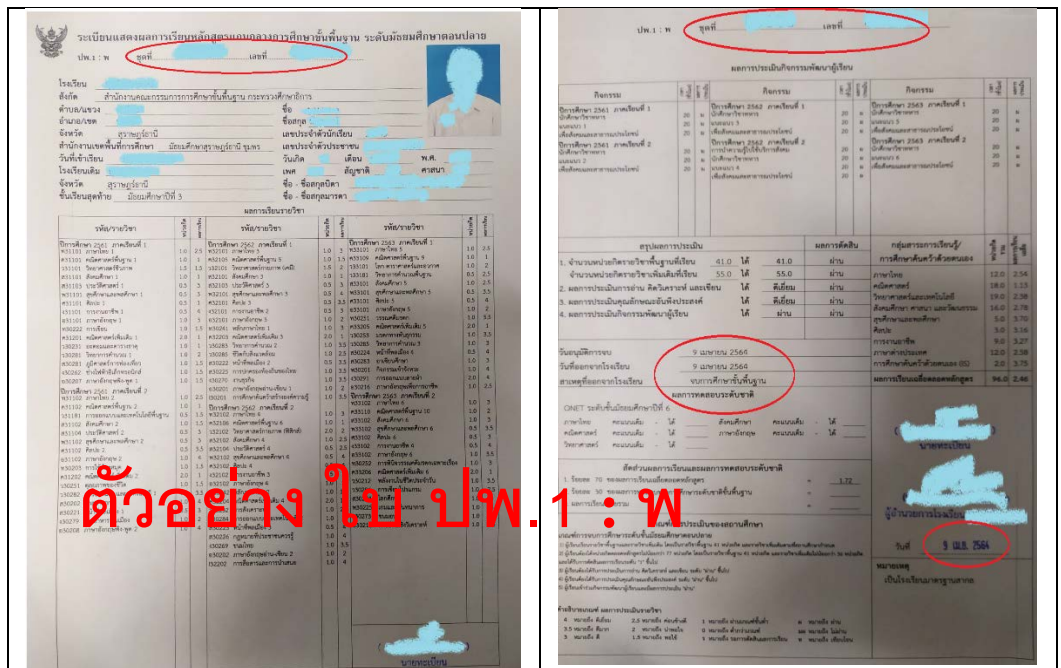
Browse

6049999999.jpg

กรุณาคลิกปุ่ม "Upload" เพื่ออัปโหลดเอกสาร

Back

- คลิกที่ปุ่ม Browse
- หลังจากนั้นเลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด
- หลังจากเลือกไฟล์เสร็จ คลิกที่ปุ่ม Upload เพื่ออัปโหลดไฟล์เข้าระบบ
- หลังการอัปโหลดเอกสารเข้าระบบประมาณ 2 วันทำการ ระบบจะแจ้งผลการตรวจสอบเอกสารผ่าน E-mail ที่มีสิทธิ์เข้าศึกษาบันทึกผ่านเมนูข้อมูลพื้นฐานหรือตรวจสอบผ่านระบบข้อมูลพื้นฐานนักศึกษา(สน.1-2) กรณี เอกสารไม่ผ่านการตรวจสอบ ให้ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาแก้ไขไฟล์ตามคำแนะนำใน E-mail และอัปโหลดไฟล์เอกสารใหม่ผ่านระบบอัปโหลดเอกสาร เมื่อเอกสารทุกฉบับผ่านการตรวจสอบผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาจะต้องดำเนินการกรอกแบบสอบถามให้เสร็จสิ้น และรายงานตัวออนไลน์ตามวัน-เวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- สำหรับใบประมวลผลการศึกษา** จะต้องเป็นเอกสารฉบับสมบูรณ์ระบุวันสำเร็จการศึกษา และสแกนไฟล์ทั้งด้านหลังและด้านหน้า โดยรวมเอกสารทุกหน้าเป็น 1 ไฟล์ ก่อนนำเข้าระบบ ขนาดไฟล์ไม่เกิน 5 MB และนามสกุล .PDF สำหรับ ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาที่มีชื่อ - ชื่อสกุล ในประกาศผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาไม่ตรงกับใบประมวลผลการศึกษาให้แนบไฟล์หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อรวมกับใบประมวลผลการศึกษาด้วย

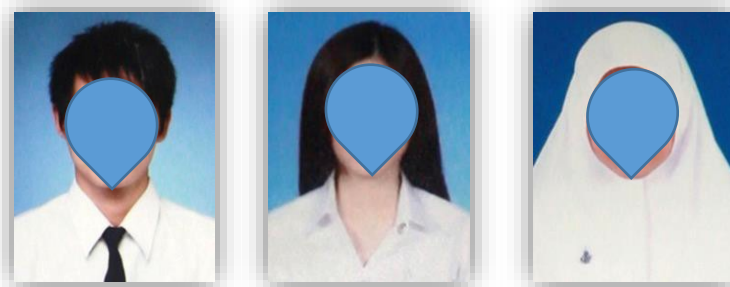


**ตัวอย่างใบ ปพ.1 : พ**  
**จุดสังเกต ชื่อที่ กับ เลขที่ ต้องเหมือนกันทั้ง 2 หน้า**  
**และต้องมีวันอนุมัติการจบ**

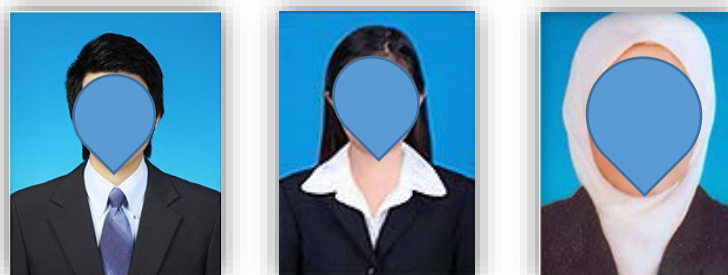
### รายละเอียดและรูปแบบไฟล์เอกสารสำหรับอัปโหลดผ่านระบบ

ไฟล์รูปนักศึกษาที่ถูกต้องและใช้ในการนำเข้าระบบ ขนาดของรูปถ่ายที่ใช้ในการนำเข้าข้อมูลต้องมีขนาดความ กว้าง สูง ประมาณ 240 x 320 pixels ขนาดไม่เกิน 1 MB และนามสกุล .jpg

**ระดับปริญญาตรี** เป็นภาพสี หน้าตรง แต่งกายด้วยเครื่องแบบมหาวิทยาลัย ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา นักศึกษาหญิง ที่สวมผ้าคลุมศีรษะให้สวมผ้าคลุมศีรษะสีขาว



**ระดับบัณฑิตศึกษา** รูปถ่ายสี หน้าตรง สวมเสื้อสูทสีดำหรือสีเทาหรือสีกรมท่า ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา **นักศึกษาหญิง** ที่สวมผ้าคลุมศีรษะให้สวมผ้าคลุมศีรษะสีขาวหรือสีเดียวกับสูท



**ไฟล์บัตรประจำตัวประชาชน** สแกนภาพเฉพาะหน้าแรกของบัตรประจำตัวประชาชน โดยขนาดความกว้าง สูง ประมาณ 640 x 398 pixels ขนาดไม่เกิน 1 MB และนามสกุล .jpg

5.

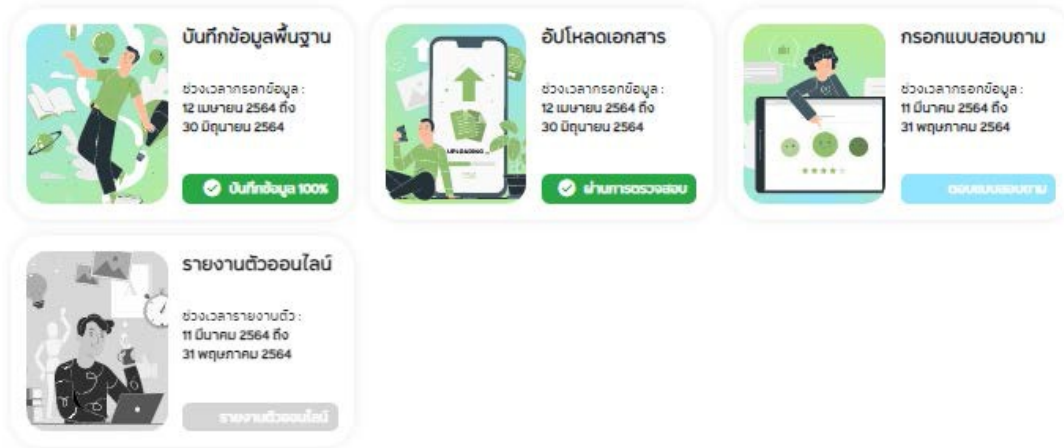


## การรายงานตัวนักศึกษาแบบออนไลน์

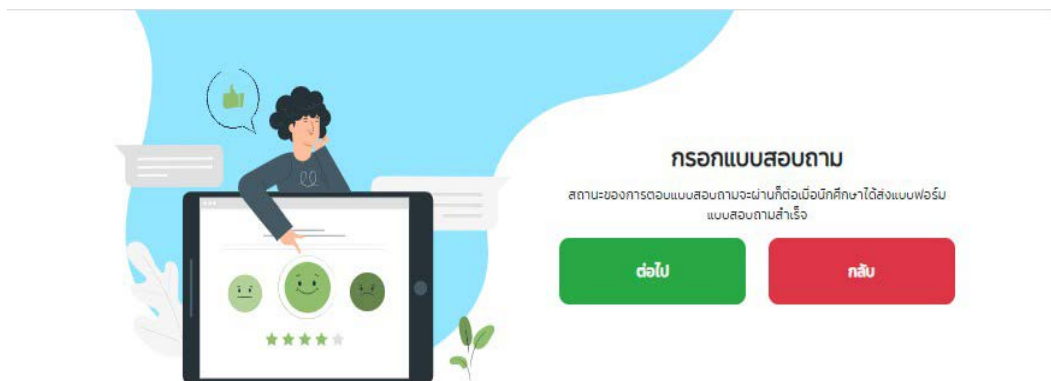
เมื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาดำเนินการบันทึกข้อมูลพื้นฐาน อัปโหลดเอกสารครบถ้วนและผ่านการตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยแล้ว ก็จะสามารถกรอกแบบสอบถามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อที่จะได้ดำเนินการรายงานตัวออนไลน์ผ่านระบบต่อไป โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

### ขั้นตอน

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



### 1. ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษากรอกแบบสอบถาม ผ่านเมนู กรอกแบบสอบถาม



กรุณาตรวจสอบรหัสนักศึกษาให้ถูกต้องก่อนกดบันทึก

2. คลิกปุ่ม **ต่อไป** เพื่อเข้าสู่แบบสอบถาม
3. ระบบจะแสดงข้อมูลแบบสอบถามผ่าน Google Form ในขั้นตอนนี้ หาก Web Browser ที่ใช้งานกำหนดการปิดกั้น Pop-up อยู่ด้วย ต้องยกเลิกการปิดกั้น Pop-up ก่อน ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถเปิดแบบสอบถามได้
4. เมื่อดำเนินการกรอกแบบสอบถามแล้วเสร็จจะสามารถรายงานตัวได้ผ่านเมนู รายงานตัวออนไลน์ได้

## แบบสอบถามนักศึกษาใหม่ มหาวิทยาลัย สงขลานครินทร์ (The survey of a new student of Prince of Songkla University)

แบบสอบถามฉบับนี้ จัดทำโดย ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักการศึกษาและนวัตกรรมการเรียนรู้ เพื่อสำรวจความพึงพอใจในการใช้งานระบบข้อมูลพื้นฐาน (สน1-2) และปัจจัยที่ส่งผลต่อการตัดสินใจเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการให้บริการนักศึกษาใหม่

จึงขอความร่วมมือท่านในการกรอกแบบสอบถามตามข้อเท็จจริงและความคิดเห็นของท่านเพื่อเป็นประโยชน์ทางการศึกษา

โดยแบ่งระดับความพึงพอใจดังนี้

ระดับคะแนน 5 คือพอใจมากที่สุด

ระดับคะแนน 4 คือพอใจมาก

ระดับคะแนน 3 คือพอใจปานกลาง

ระดับคะแนน 2 คือพอใจน้อย

ระดับคะแนน 1 คือพอใจน้อยที่สุด

This satisfaction survey is provided by registrar's division, Education and Innovative Learning Academy for surveying about using the student database (PSU.1-2) and factors affecting the students decisions to study at Prince of Songkla University to improve and develop a new student service system.

Please, kindly filling out the survey based on your facts and opinions for educational by dividing the level of satisfaction as follows.

Level 5 is most satisfied

Level 4 is very satisfied

Level 3 is moderate satisfied

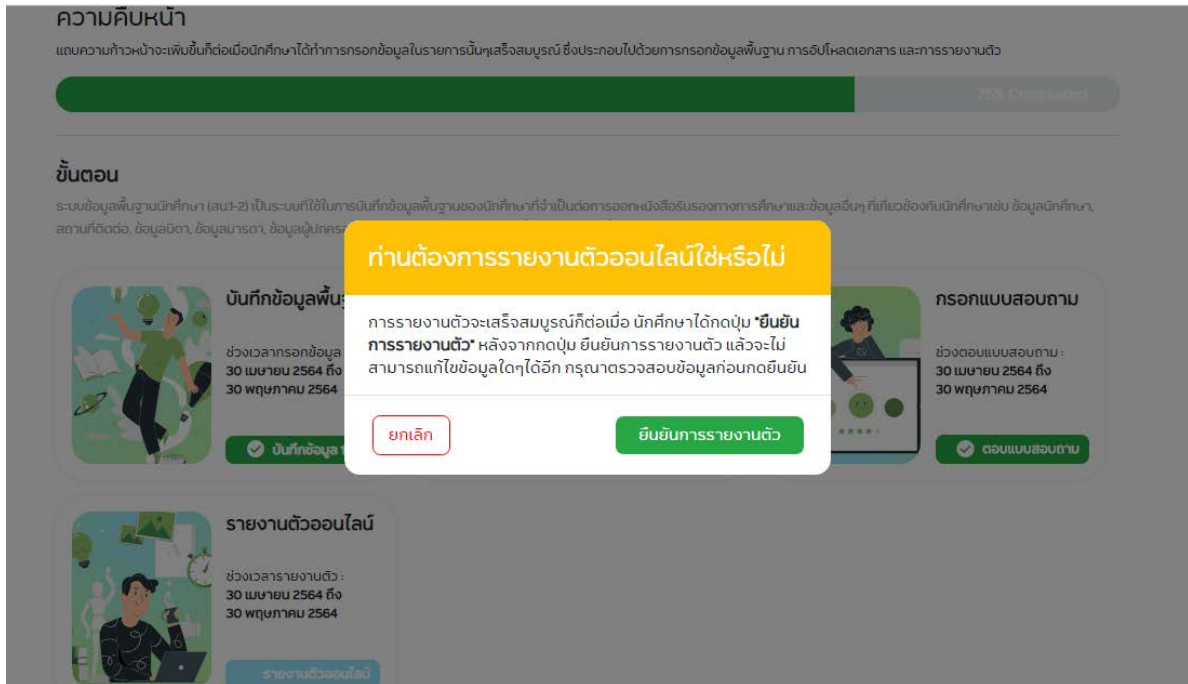
Level 2 is less satisfied

การกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาในแบบสอบถาม ให้นักศึกษกรอก

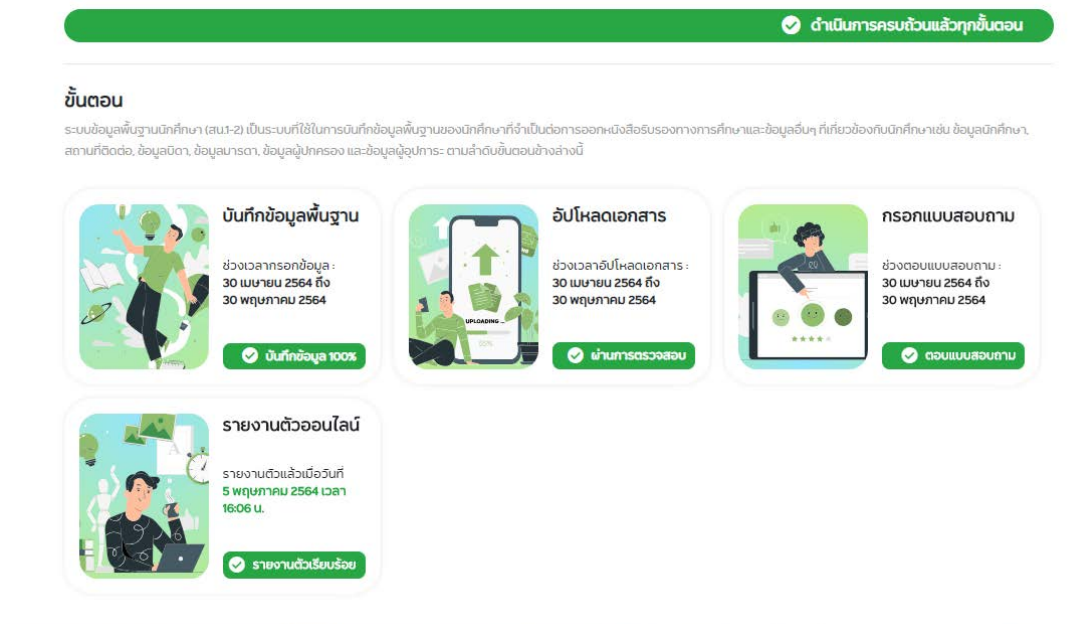
รหัสประจำตัวนักศึกษาให้ถูกต้อง เนื่องจากถ้ากรอกผิดจะมีผลกับการรายงานตัวออนไลน์



เมื่อกรอกแบบสอบถามเสร็จ ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาสามารถเข้าเมนูรายงานตัวออนไลน์ เพื่อยืนยันการรายงานตัว โดยคลิก **ยืนยันการรายงานตัว** ซึ่งระบบจะแสดงข้อความโต้ตอบดังภาพ



ให้คลิกตรง **ยืนยันการรายงานตัว** หลังรายงานตัวเสร็จสมบูรณ์จะมี E-mail แจ้งผลการรายงานตัวไปยัง E-mail ที่ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา บันทึกผ่านเมนูข้อมูลพื้นฐานและแถบแสดงความก้าวหน้าจะแสดงเป็นสีเขียว



## ตัวอย่าง E-mail ที่แจ้งผลการรายงานตัวออนไลน์

แจ้งผลการรายงานตัวนักศึกษาใหม่ Inform Letter for approval of self-report process.

📧 [คลิกเพื่อดูหมาย](#) x



no\_reply\_psu12@psu.ac.th  
ถึง จิน ▾

พ. 5 พ.ค. 16:06 (9 วันที่ผ่านมา)



ตามที่ท่านได้ดำเนินการ **รายงานตัวนักศึกษา** เป็นนักศึกษาใหม่กับ  
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ การรายงานตัวของท่าน **ดำเนินการเสร็จสมบูรณ์**

=====  
According to your **self-report process** for being a PSU student as the schedule,  
It has already been **approved and completed**.

=====  
\*\* อีเมลนี้ส่งโดยระบบอัตโนมัติ ห้ามทำการตอบกลับ \*\*  
\*\* This is an automated message -- please do not reply as you will not receive a response. \*\*

หากมีข้อสงสัยใด ๆ กรุณาติดต่อ  
ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักการศึกษาและนวัตกรรมการเรียนรู้ Registrar's Division, Education and Innovative Learning Academy  
ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ชั้น 2 มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ต.คอหงส์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90110  
โทรศัพท์ 0 7428 9260-4 (ในวันและเวลาดำเนินการ)  
โทรสาร 0 7428 9269

### มีปัญหาการใช้งานระบบ

**ติดต่อ :** งานทะเบียนและประมวลผล

สำนักงานวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

โทร. 0-7727-8858, 0-7727-8859

**E-mail :** [regsurat@psu.ac.th](mailto:regsurat@psu.ac.th)