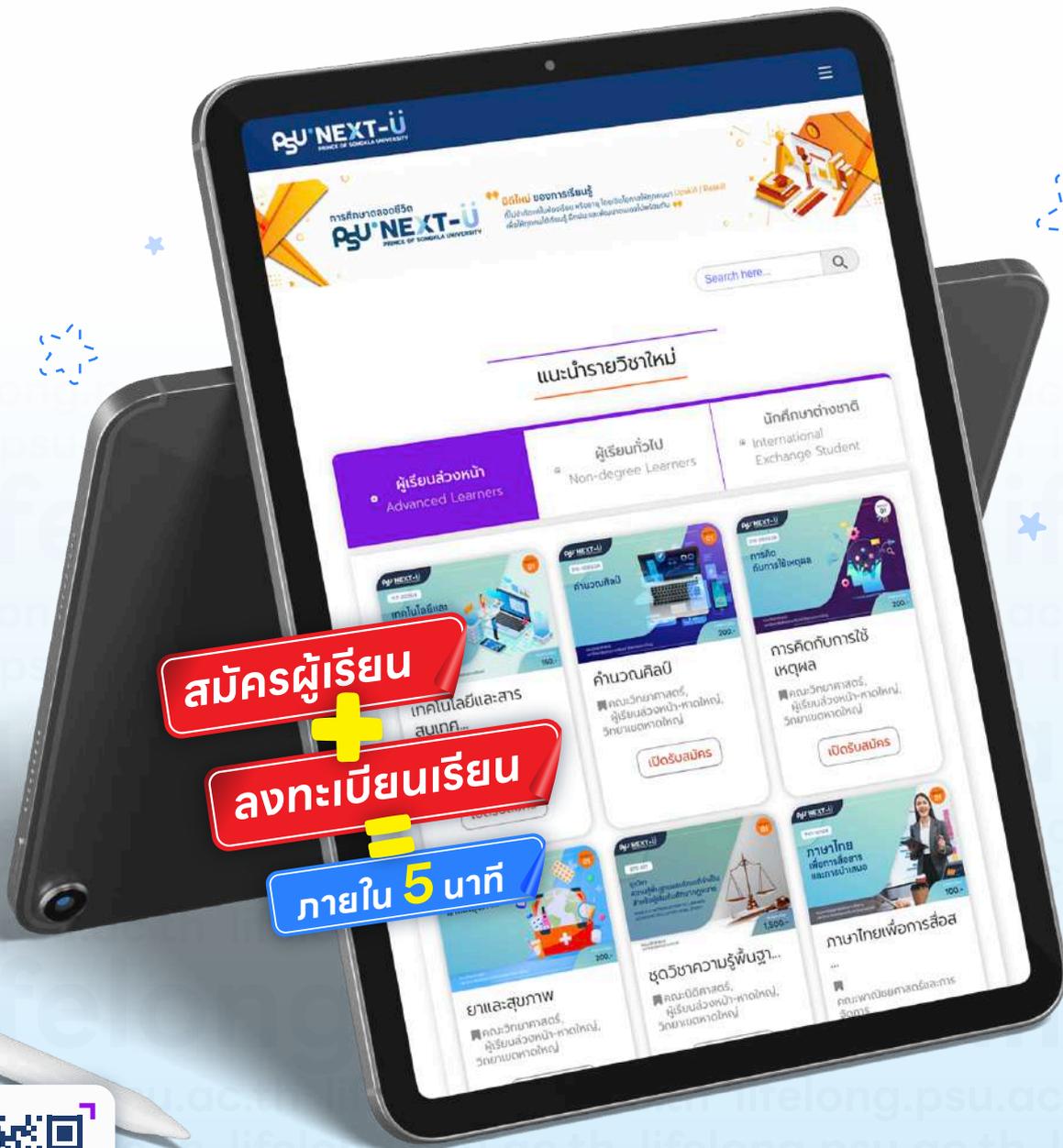


ขั้นตอนสมัคร และ ลงทะเบียนเรียน สำหรับการเรียนรู้ตลอดชีวิต **PSU NEXT-U**



สมัครผู้เรียน
+
ลงทะเบียนเรียน
=
ภายใน 5 นาที



lifelong.psu.ac.th



ขั้นตอนการสมัคร และลงทะเบียนเรียน สำหรับการเรียนรู้ตลอดชีวิต PSU NEXT-U

ผ่านเว็บไซต์ <https://lifelong.psu.ac.th>

1 ขั้นตอนการสมัครผู้เรียน

1 ผู้เรียนเลือกเมนู “สมัครผู้เรียน”

2 กรอกข้อมูลการสมัครให้ครบถ้วนและถูกต้อง

➤ ระบุ วัน/เดือน/ปี เกิด โดยใช้ ปี ค.ศ.

➤ กรอกบัญชีอีเมลที่ต้องการใช้ลงทะเบียน หรือคลิกปุ่ม  เพื่อลงทะเบียนด้วยบัญชี Gmail

3 จากนั้นคลิกปุ่ม “สมัครผู้เรียน”

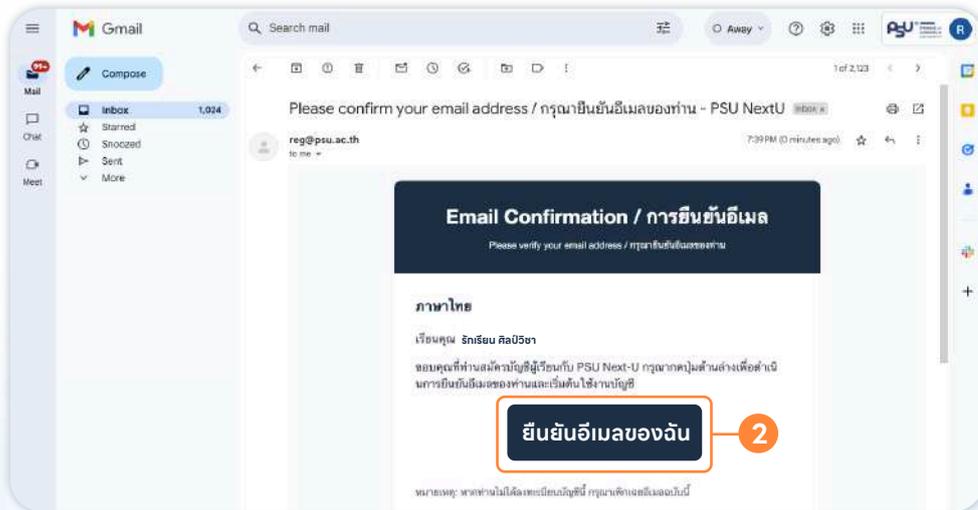
4 ระบบแจ้งเตือนให้ผู้เรียนตรวจสอบข้อมูลการสมัครอีกครั้ง เพื่อยืนยันข้อมูลการสมัคร จากนั้นคลิกปุ่ม “ยืนยันและสมัคร”

กรณีสมัครผู้เรียน โดยใช้ บัญชีอีเมลทั่วไป (ต้องทำการ Validate Email)

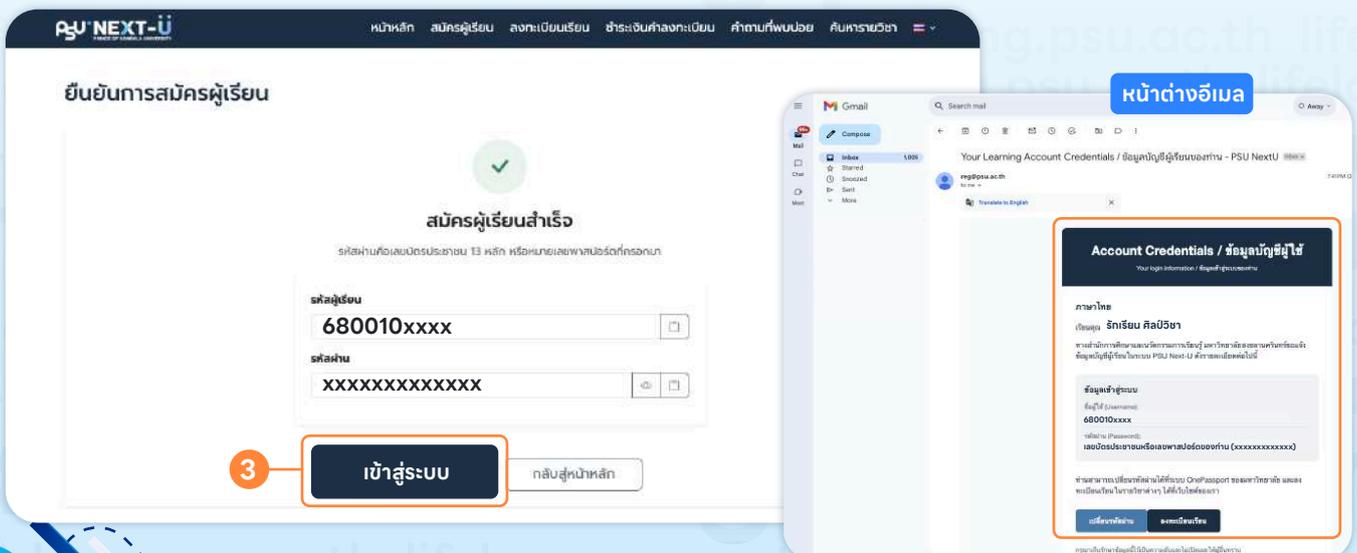
- 1 ระบบแจ้งเตือนการยืนยันอีเมล โดยจะส่งอีเมลยืนยัน (Email Confirmation) ไปยังบัญชีอีเมลที่ได้ทำการลงทะเบียนไว้



- 2 ตรวจสอบอีเมลที่ได้รับจาก บัญชีอีเมล reg.psu.ac.th เพื่อยืนยันอีเมลของคุณ โดยคลิกปุ่ม “ยืนยันอีเมลของฉัน”

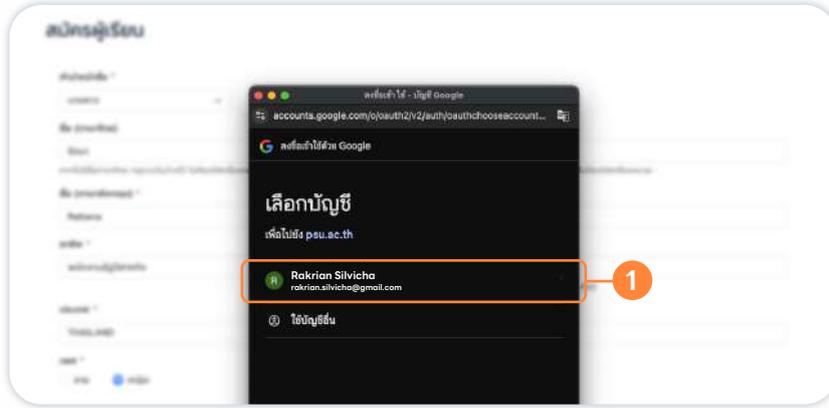


- 3 ระบบแจ้งเตือน ยืนยันการสมัครผู้เรียนสำเร็จ โดยแสดง รหัสผู้เรียน และ รหัสผ่าน (เลขบัตรประชาชน 13 หลัก หรือหมายเลขพาสปอร์ต) พร้อมทั้งส่งรายละเอียดแจ้งบัญชีผู้ใช้ สำหรับเข้าสู่ระบบ ไปยังบัญชีอีเมลของท่าน สามารถคลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” จากหน้าระบบ หรือจะคลิกปุ่ม “ลงทะเบียนเรียน” จากหน้าเว็บอีเมล

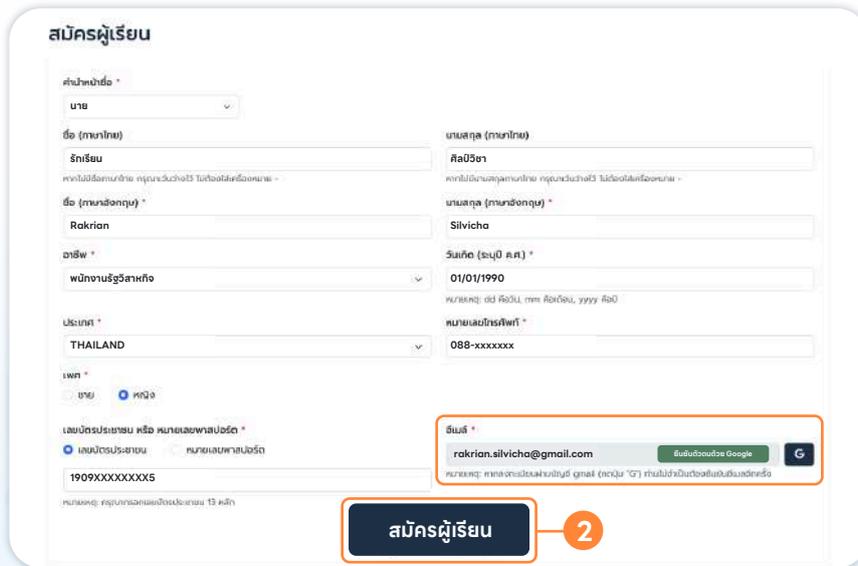


กรณีสมัครผู้เรียน โดยใช้ บัญชี Gmail (ไม่ต้องทำการ Validate Email)

- 1 หลังจากคลิกปุ่ม **G** เพื่อลงทะเบียนด้วยบัญชี Gmail ระบบจะทำการเชื่อมต่อบัญชี Gmail ที่ Sign in ใช้งานอยู่ ทำการคลิกเลือกบัญชี Gmail



- 2 สังเกตช่องอีเมล บัญชี Gmail จะถูกเรียกมาแสดงผล จากนั้นคลิกปุ่ม “สมัครผู้เรียน”

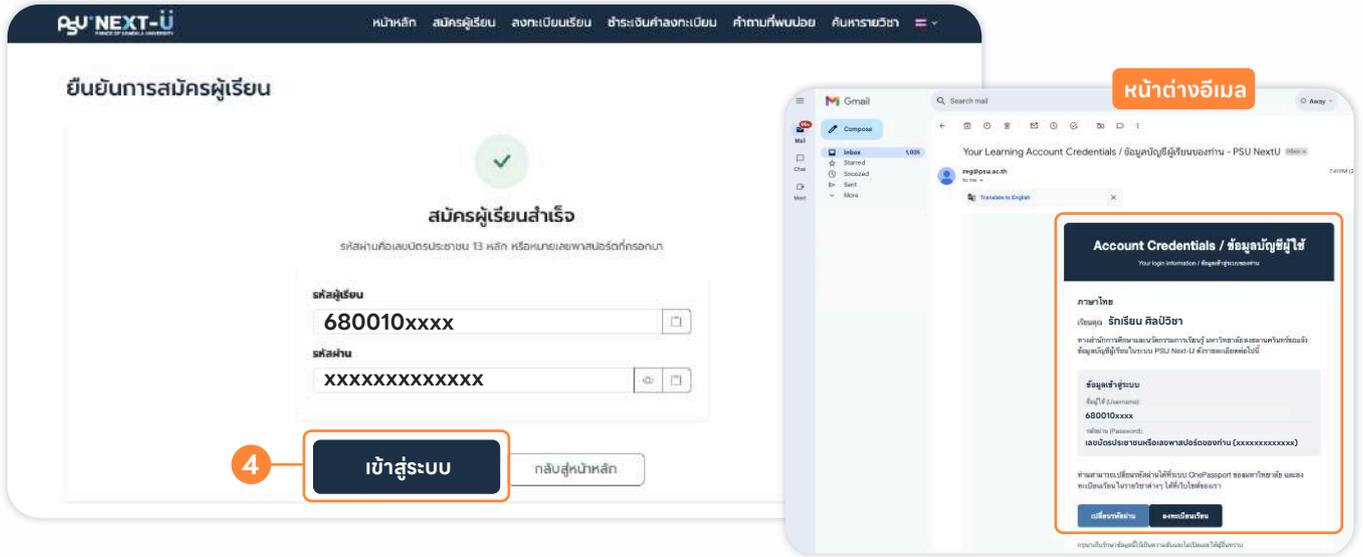


- 3 ระบบแจ้งเตือนให้ผู้เรียนตรวจสอบข้อมูลการสมัครอีกครั้ง เพื่อยืนยันข้อมูลการสมัคร จากนั้นคลิกปุ่ม “ยืนยันและสมัคร”



กรณีสมัครผู้เรียน โดยใช้ บัญชี Gmail (ไม่ต้องทำการ Validate Email)

- 4 ระบบแจ้งเตือน **ยืนยันการสมัครผู้เรียนสำเร็จ**
 โดยแสดง **รหัสผู้เรียน** และ **รหัสผ่าน** (เลขบัตรประชาชน 13 หลัก หรือหมายเลขพาสปอร์ต)
 พร้อมทั้งส่งรายละเอียดแจ้งบัญชีผู้ใช้ สำหรับเข้าสู่ระบบ ไปยังบัญชีอีเมลของท่าน
 สามารถคลิกปุ่ม **“เข้าสู่ระบบ”** จากหน้าระบบ หรือจะคลิกปุ่ม **“ลงทะเบียนเรียน”** จากหน้าเว็บอีเมล

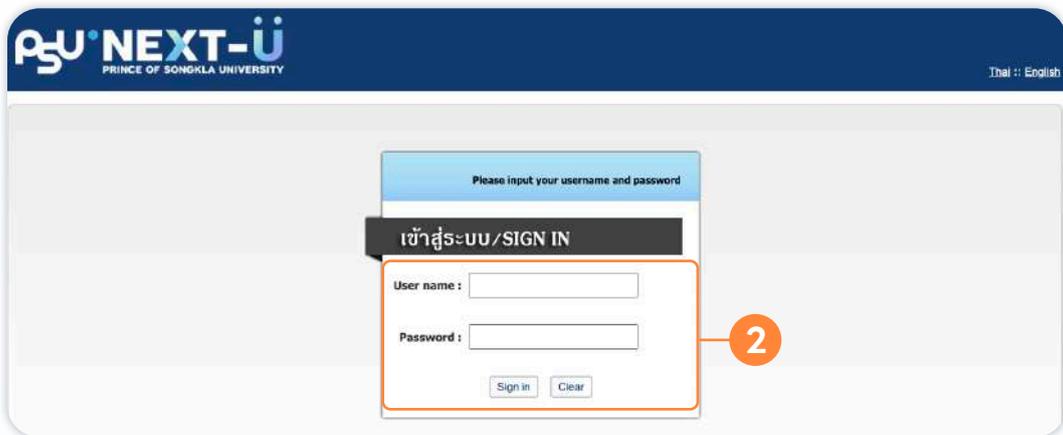


2 การลงทะเบียนเรียน

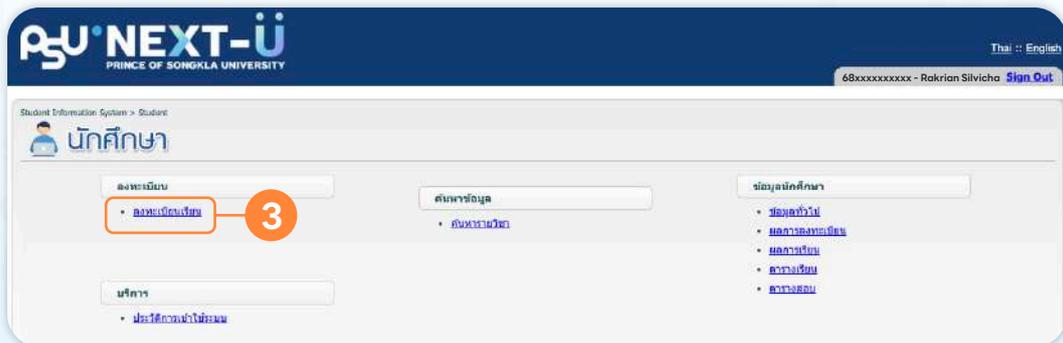
- ① ผู้เรียนสามารถดำเนินการลงทะเบียนรายวิชา โดยคลิกปุ่ม “ลงทะเบียนเรียน”



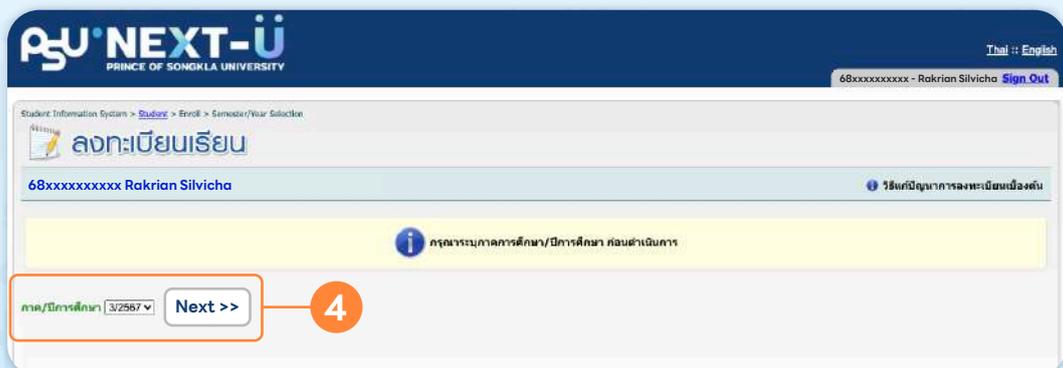
- ② ผู้เรียนเข้าสู่ระบบ โดยใช้บัญชี PSU Passport (รหัสผู้เรียนและรหัสผ่าน)



- ③ ผู้เรียนคลิกปุ่ม “ลงทะเบียนเรียน”

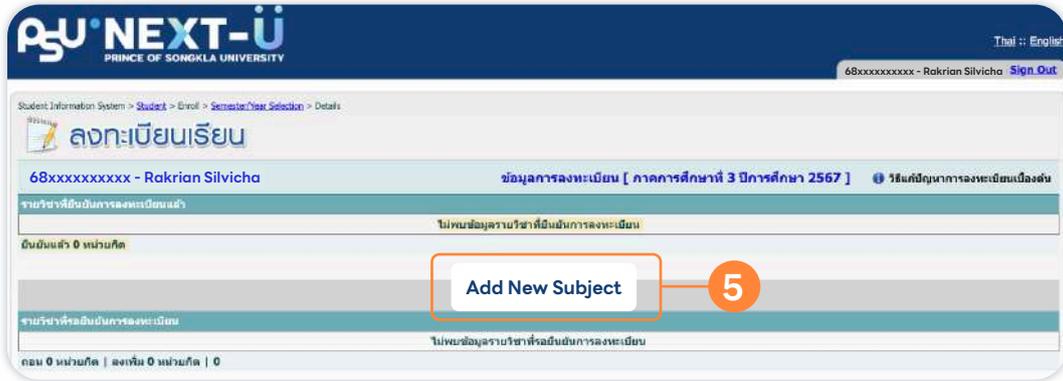


- ④ ผู้เรียนเลือก ภาค/ปีการศึกษา แล้วคลิกปุ่ม “Next >>”



2 การลงทะเบียนเรียน (ต่อ)

- 5 ผู้เรียนคลิกปุ่ม “Add New Subject” เพื่อเพิ่มรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียน



- 6 ผู้เรียนค้นหารายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน โดยกรอก รหัสวิชา และคลิกปุ่ม “Search” (ตัวอย่างค้นหารายวิชา 322-101 จะปรากฏข้อมูลวิชา CALCULUS I)

- 7 ผู้เรียนคลิกปุ่ม “Select” เพื่อเลือกวิชาที่ต้องการ



- 8 ระบบจะแสดงรายละเอียดการลงทะเบียน ผู้เรียนคลิกปุ่ม “Add for Registration”



2 การลงทะเบียนเรียน (ต่อ)

- 9 เมื่อผู้เรียนเลือกรายวิชาครบแล้ว จากนั้นทำการยืนยันรายวิชาที่ลงทะเบียน โดยคลิกปุ่ม **“Pay and Confirm Registration”** เพื่อเข้าสู่ระบบการชำระค่าลงทะเบียน

Student Information System > Student > Enroll > Semester/Year Selection > Details

ลงทะเบียนเรียน

68xxxxxxxxx - Rakrian Silvicha **ข้อมูลการลงทะเบียน [ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2567]** 1 ยืนยันการลงทะเบียนเบื้องต้น

รายวิชาที่เลือกในการลงทะเบียนแล้ว

ไม่พบข้อมูลรายวิชาที่เลือกในการลงทะเบียน

มีเงินแล้ว 0 หน่วยกิต

Add New Subject

รายวิชาที่เลือกในการลงทะเบียน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ตอน	ประเภท	หน่วยกิต	จำนวนเงิน	เลือกแก้ไข
322-101	CALCULUS I	01	C	3	1	Edit

ตอน 0 หน่วยกิต | ลงเงิน 3 หน่วยกิต | 1

Pay and Confirm Registration 9

- 10 ปรากฏหน้าต่าง สำหรับการชำระเงินค่าลงทะเบียน ผู้เรียนตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล แล้วคลิกปุ่ม **“ตรวจสอบค่าลงทะเบียน”** โดยสามารถศึกษาวิธีการชำระเงินค่าลงทะเบียนได้จาก หัวข้อที่ 3 การชำระเงินค่าลงทะเบียน

หน้าหลัก สมัครผู้เรียน ลงทะเบียนเรียน ชำระเงินค่าลงทะเบียน คำถามที่พบบ่อย ค้นหาวิชา

ชำระเงินค่าลงทะเบียน

* กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนทำการชำระเงิน

รหัสผู้เรียน * 68xxxxxxxxx

ปีการศึกษา * 2567 ภาคการศึกษา * 1 2 3

ตรวจสอบค่าลงทะเบียน 10

หมายเหตุ

- หากท่านมีปัญหาในการชำระเงิน กรุณา Capture หน้าจอ และส่ง อีเมลไปที่ reg@psu.ac.th
- เมื่อท่านชำระเงินเสร็จสิ้น ระบบจะส่งรายละเอียดไปยังอีเมลของท่าน

3 การชำระเงินค่าลงทะเบียน

- 1 ผู้เรียนตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล แล้วคลิกปุ่ม “ตรวจสอบค่าลงทะเบียน”

PSU NEXT-UI

หน้าหลัก สบิครดูเรียน ลงทะเบียนเรียน ชำระเงินค่าลงทะเบียน ค่าตอบแทนหน่วย คณาจารย์วิชา

ชำระเงินค่าลงทะเบียน

* กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนทำการชำระเงิน

รหัสดูเรียน *
68xxxxxxxx

ปีการศึกษา * 2567 ภาคการศึกษา * 1 2 3

ตรวจสอบค่าลงทะเบียน 1

หมายเหตุ

- หากท่านมีปัญหาในการชำระเงิน กรุณา Capture หน้าจอ และส่งอีเมลมาที่ reg@psu.ac.th
- เมื่อท่านชำระเงินเสร็จสิ้น ระบบจะส่งรายละเอียดไปยังอีเมลของท่าน

- 2 ระบบจะแสดงค่าลงทะเบียนเรียน เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง โดยสามารถเลือกชำระค่าลงทะเบียน ผ่าน 2 ช่องทาง คือ Thai QR Payment หรือ บัตรเครดิต (มีค่าธรรมเนียม)

PSU NEXT-UI

หน้าหลัก สบิครดูเรียน ลงทะเบียนเรียน ชำระเงินค่าลงทะเบียน ค่าตอบแทนหน่วย คณาจารย์วิชา

ชำระเงินค่าลงทะเบียน

* กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนทำการชำระเงิน

รหัสดูเรียน *
68xxxxxxxx

ปีการศึกษา * 2567 ภาคการศึกษา * 1 2 3

ค่าลงทะเบียน

รักเรียน ศิลปวิชา
รหัสดูเรียน: 68xxxxxxxx

10,000 บาท

ชำระเงินด้วย QR Code | ชำระเงินด้วยบัตรเครดิต

ชำระค่าเรียนพร้อมเดบิต

2

การชำระเงินค่าลงทะเบียน ด้วย QR Code



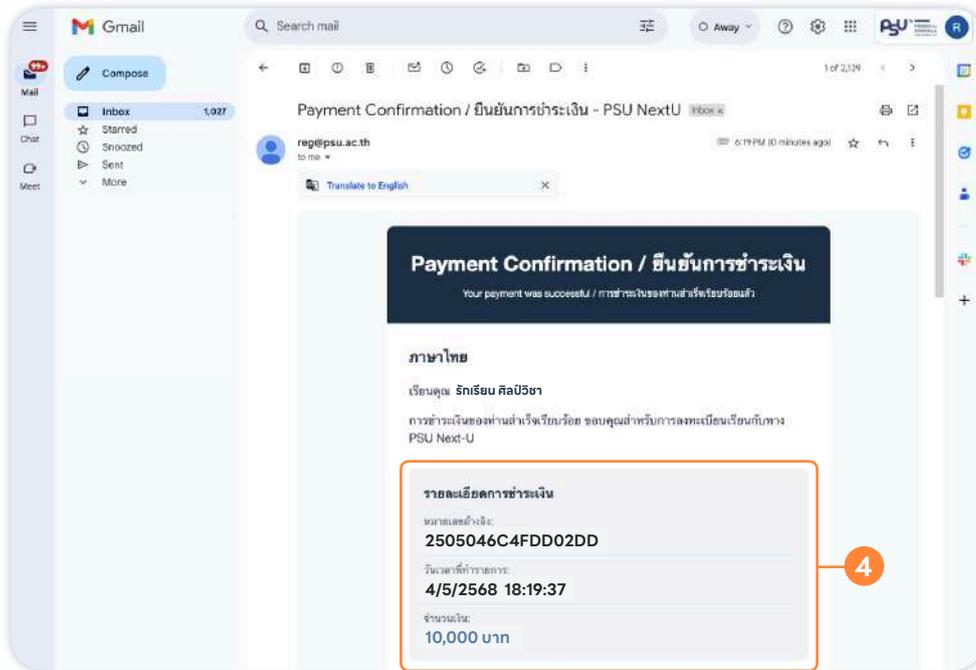
- 1 ผู้เรียนคลิกปุ่ม “ชำระเงินด้วย QR Code”
- 2 ระบบแสดงหน้าต่าง QR Code ชำระเงิน (โดยสามารถชำระเงินค่าลงทะเบียนภายใน 15 นาที)

- 3 เมื่อชำระเงินเสร็จสิ้น ระบบแสดงข้อมูล สถานะการชำระเงิน ให้ผู้เรียนตรวจสอบความถูกต้อง

การชำระเงินค่าลงทะเบียน ด้วย QR Code



- 4 ระบบส่งอีเมลแจ้ง ยืนยันการชำระเงิน พร้อม ใบเสร็จรับเงิน (.pdf) ไปยังอีเมลที่ผู้เรียนได้ลงทะเบียนไว้



- 5 ตัวอย่าง ใบเสร็จรับเงิน ที่แสดงรายละเอียดข้อมูล

- ➔ วันที่ชำระเงิน
- ➔ ค่าลงทะเบียน
- ➔ วิธีการชำระเงิน

เลขที่ RNONG68-00135



ใบเสร็จรับเงิน (RECEIPT)

สำนักการศึกษาและนวัตกรรมการเรียนรู้ / Education and Innovative Learning Academy
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ / Prince of Songkla University
15 ถ.กาญจนวนิชย์ ต.หาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90110 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000580860
15 karnjanavanich Rd., Hat Yai, Songkhla 90110 TAX ID 0994000580860

วันที่ Date 04 พฤษภาคม 2568 (04 May 2025)

จาก Received นาย ธิกริณ ศิลปวิชา (68xxxxxxxxxx)

ที่อยู่ Address มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (Prince of Songkla University)

รายการ Description	จำนวนเงิน Amount (Baht)
ค่าลงทะเบียนหลักสูตร Non Degree Non-degree Program Registration Fee	10,000.00
จำนวนเงิน (ตัวอักษร) <u>หนึ่งหมื่นบาท</u> Amount in words <u>Ten Thousand Baht</u>	รวมเงิน Grand Total <u>10,000.00</u>

ได้รับเงินเป็นการถูกต้องแล้ว
Acknowledgement of receipt: The amount above was received in full.

ศิริรัตน์ ทองแก้ว ผู้รับเงิน Receiver
(นางสาวศิริรัตน์ ทองแก้ว)
นักวิชาการอุดมศึกษาชำนาญการ/Higher Educational Office

วิธีชำระเงิน Payment Method : **OR Payment**
วันที่ชำระ Payment Date : **04/05/2568**
วันที่พิมพ์ Printed Date : **04/05/2568**

หมายเหตุ Remark : 1. ใบเสร็จรับเงินนี้จัดทำด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และลงลายมือชื่อแบบอิเล็กทรอนิกส์
This is computer generated Receipt and Signed with digital certificate.
2. การพิมพ์ออกจากต้นฉบับที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ถือเป็นสำเนาเอกสาร / The original document is the computer file, Printing from the printer is considered a copy.

การชำระเงินค่าลงทะเบียน ด้วยบัตรเครดิต



- 1 ผู้เรียนคลิกปุ่ม “ชำระเงินด้วยบัตรเครดิต”
- 2 ระบบแสดงหน้าต่าง สำหรับกรอกข้อมูลของบัตรเครดิต

The screenshot shows the PSU payment system interface. On the left, the 'ชำระเงินค่าลงทะเบียน' page displays the student's ID (68xxxxxxx), the amount (10,000 บาท), and a button labeled 'ชำระเงินด้วยบัตรเครดิต' (Step 1). On the right, the credit card payment form is shown, including the card number (XXXX-XXXX-XXXX-XXXX), expiry date (MM/YY), and cardholder name (Step 2).

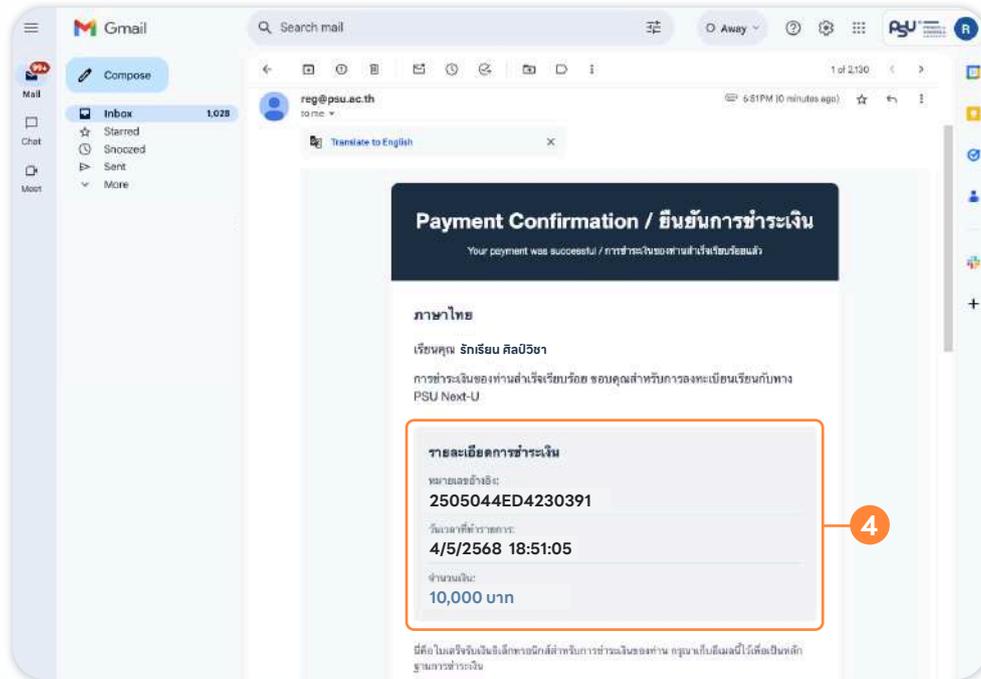
- 3 เมื่อชำระเงินเสร็จสิ้น ระบบแสดงข้อมูล **สถานะการชำระเงิน** ให้ผู้เรียนตรวจสอบความถูกต้อง

The screenshot shows the 'สถานะการชำระเงิน' (Payment Status) page. It displays a green checkmark and the text 'ทำรายการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว' (Payment transaction completed). Below this, a receipt box shows the transaction ID '2505044ED4230391' (Step 3). At the bottom, there is a button labeled 'กลับไปอีกรายวิชา' (Go back to another course).

การชำระเงินค่าลงทะเบียน ด้วยบัตรเครดิต



- 4 ระบบส่งอีเมลแจ้ง ยืนยันการชำระเงิน พร้อม ใบเสร็จรับเงิน (.pdf) ไปยังอีเมลที่ผู้เรียนได้ลงทะเบียนไว้



- 5 ตัวอย่าง ใบเสร็จรับเงิน ที่แสดงรายละเอียดข้อมูล

- วันที่ชำระเงิน
- ค่าลงทะเบียน
- วิธีการชำระเงิน

เลขที่ RNONDG68-00047



ใบเสร็จรับเงิน/RECEIPT
กองคลัง/Finance Division
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์/Prince of Songkla University
15 ต.กาญจนวนิชย์ ต.หาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90110 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000580860
15 kamjanavanich Rd., Hat Yai, Songkhla 90110 TAX ID 0994000580860

วันที่ Date 04 พฤษภาคม 2568 (04 May 2025)

จาก Received นาย รักริณ ศิลปวีชา (68xxxxxxxxxx)

ที่อยู่ Address มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (Prince of Songkla University)

รายการ Description	จำนวนเงิน Amount (Baht)
ค่าลงทะเบียนหลักสูตร Non Degree Non-degree Program Registration Fee	10,000.00
จำนวนเงิน (ตัวอักษร) <u>หมื่นพันบาท</u> Amount in words <u>Ten Thousand Baht Only</u>	รวมเงิน Grand Total 10,000.00

ได้รับเงินเป็นการถูกต้องแล้ว
Acknowledgement of receipt: The amount above was received in full.

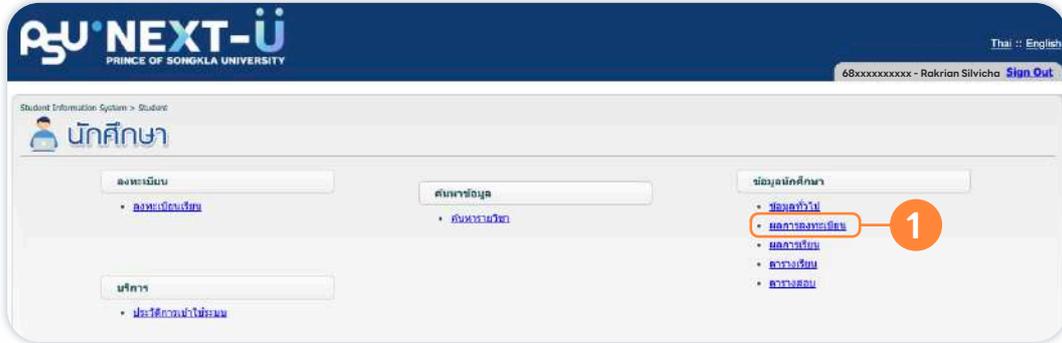
สุวรรณา เมอกลีซัง ผู้รับเงิน Receiver
(นางสาวสุวรรณา เมอกลีซัง)
 นักวิชาการอุดมศึกษาชำนาญการ/Higher Educational Office

วิธีการชำระเงิน Payment Method : **Credit Card Payment**
 วันที่ชำระ Payment Date : **04/05/2568**
 วันที่พิมพ์ Printed Date : **04/05/2568**

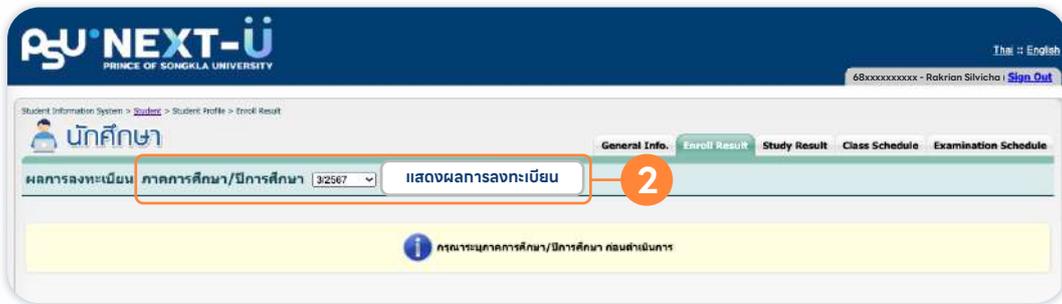
หมายเหตุ Remark : 1. ใบเสร็จรับเงินนี้จัดทำด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และลงนามด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
 This is computer generated Receipt and Signed with digital certificate.
 2. การนำเอกสารจากต้นฉบับไปเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นสำเนาเอกสาร / The original document is the computer file, Printing from the printer is considered a copy.

4 การตรวจสอบผลการลงทะเบียน

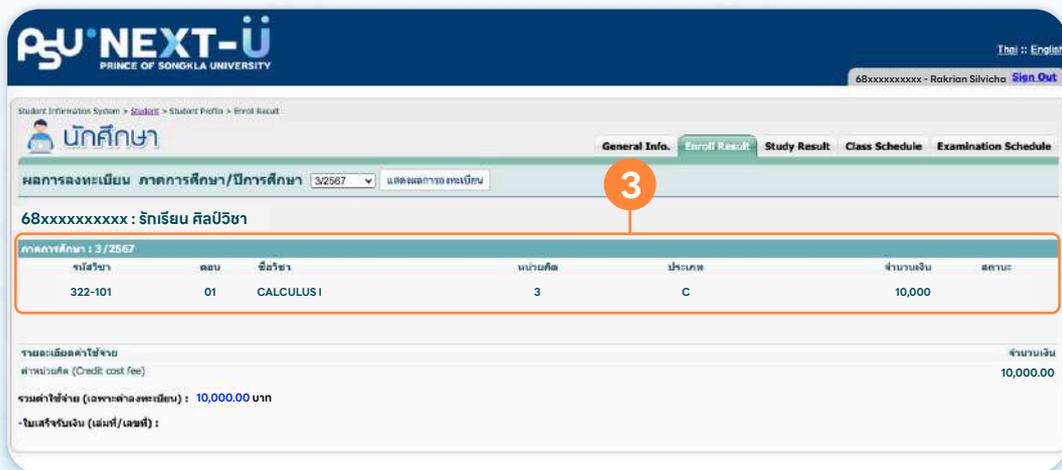
① ผู้เรียนกลับมายังระบบ แล้วคลิกปุ่ม “ผลการลงทะเบียน”



② ผู้เรียนเลือก ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา จากนั้นคลิกปุ่ม “แสดงผลการลงทะเบียน”

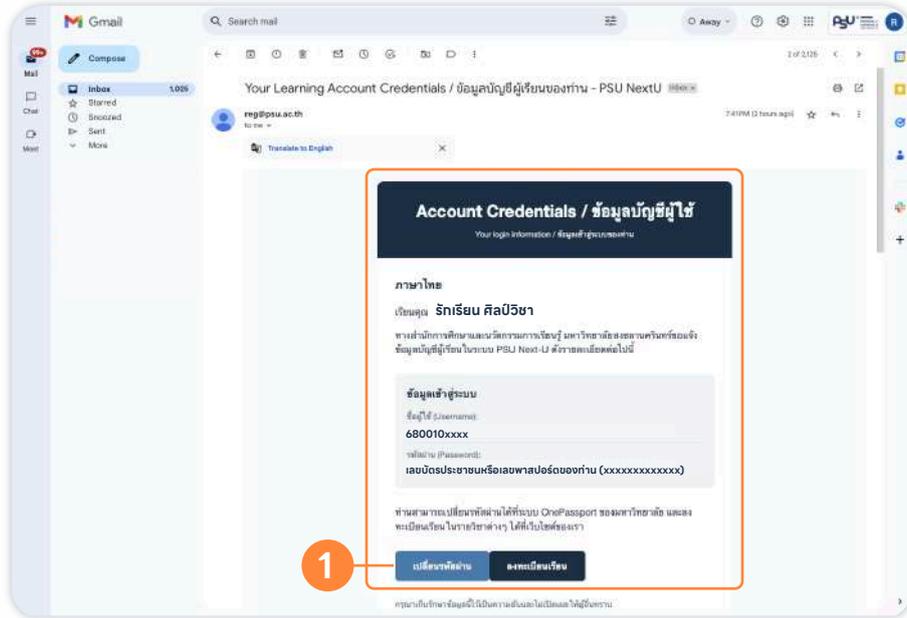


③ ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลรายวิชาที่ได้ทำการลงทะเบียนไว้



5 การเปลี่ยนรหัสผ่านผู้เรียน

- 1 หลังจากสมัครผู้เรียนสำเร็จแล้ว จะได้รับอีเมลแจ้งรายละเอียดข้อมูลบัญชีของท่าน หากต้องการเปลี่ยนรหัสผ่านเข้าใช้งาน ทำการคลิกปุ่ม “เปลี่ยนรหัสผ่าน” เพื่อตั้งค่านับรหัสผ่านใหม่



- 2 หรือ เข้าได้ทาง ระบบจัดการบัญชีสารสนเทศ (OnePassport) ของมหาวิทยาลัย ผ่านเว็บไซต์ <https://onepassport.psu.ac.th/th> จากนั้นคลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”
- 3 สามารถเลือกเข้าสู่ระบบได้ 2 วิธี คือ
 - เข้าสู่ระบบด้วย PSU Passport
 - เข้าสู่ระบบด้วยบัตรประชาชน (ThaiID)

