


## คู่มือการใช้คำร้องเพิ่ม ถอน ลงทะเบียนซ้ำ เป็นกรณีพิเศษ ออนไลน์

1. ผู้ใช้งานเข้าใช้งานระบบที่ <https://forms.gle/mYuAZLVaKbZH9RBY6> จากนั้นกด Link เอกสารคำร้องที่ต้องการจากสาขาวิชาของตนเอง



### คำร้องทางวิชาการ Online

คณะครุศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

คำร้องออนไลน์นี้ อยู่ในระหว่างการพัฒนา เพื่อให้การทำงานรวดเร็วขึ้น ลดความผิดพลาดของข้อมูล  
โดยใช้ Google Form จากนั้นจะประมวลผลเป็นเอกสารประเภท PDF File เพื่อยืนยันข้อมูลส่งไปยังอีเมลของท่าน จากนั้นผู้ประสานงานสาขาวิชาจะดำเนินการเสนอผู้เกี่ยวข้องลงนามตามขั้นตอนต่อไป

\* ทั้งนี้เพื่อความถูกต้องของข้อมูลการลงทะเบียนของท่าน \*  
กรุณาตรวจสอบรหัส รายวิชา และเลขปี พ.ศ. ของหลักสูตรของตนเอง ที่ต้องการลงทะเบียนจาก [reg.su.ac.th](http://reg.su.ac.th) หรือแผนการลงทะเบียนของสาขาวิชา

#### สาขาวิชาดนตรีเชิงพาณิชย์

คำร้องลงทะเบียนซ้ำเป็นกรณีพิเศษ  
<https://forms.gle/XXncpYqzS37riR3y7>  
ยื่นได้ตั้งแต่วันที่ ถึงวันศุกร์ที่ 14 มกราคม 2565

คำร้องลงทะเบียนเพิ่มเป็นกรณีพิเศษ  
<https://forms.gle/v8bKDeLuuxWjvVHE9>  
ยื่นได้ตั้งแต่วันที่ ถึงวันศุกร์ที่ 14 มกราคม 2565

บัตรถอนรายวิชา ดัด W  
ยื่นได้ตั้งแต่วันที่ ถึงวันจันทร์ที่ 21 กุมภาพันธ์ 2565

2. กรอกรายละเอียดในคำร้องที่ต้องการ

คำร้องขอลงทะเบียนซ้ำเป็นกรณีพิเศษ CM

คำร้องขอลงทะเบียนเพิ่มเป็นกรณีพิเศษ CM

3.เมื่อสิ้นสุดแบบฟอร์ม กด “ส่งแบบฟอร์ม” ระบบจะประมวลผลข้อมูลไปที่ Google Sheet ที่ได้ทำการเชื่อมกับส่วนขยายของ Autocrat เพื่อสร้างไฟล์เอกสาร PDF ตามชื่อของแบบฟอร์ม และตามด้วยชื่อ-นามสกุล ของผู้ยื่นคำร้อง

AZ	BA	BB	BC	BD
Merged Doc ID - คำร้องขอลงทะเบียนเข้าเป็น	Merged Doc URL - คำร้องขอลงทะเบียน	Link to merged Doc - คำร้องขอลงทะเบียนเข้าเป็น	Document Merge Status - คำร้องขอลงทะเบียนเข้าเป็นกรณีพิเศษ MEB	
1ncHtJArH5ihNYecygz3uoAh4STYxwm9	<a href="https://drive.google.com/file/d/1ncHtJArH5ihNYecygz3uoAh4STYxwm9">https://drive.google.com/file/d/1ncHtJArH5ihNYecygz3uoAh4STYxwm9</a>	คำร้องขอลงทะเบียนกรณีพิเศษ <<ชื่อ-นามสกุล>	Document successfully created; Document successfully merged; PDF creat	
16bYt8h7Fyd85MrkN3ibzsjPdAeSmf0Bs	<a href="https://drive.google.com/file/d/16bYt8h7Fyd85MrkN3ibzsjPdAeSmf0Bs">https://drive.google.com/file/d/16bYt8h7Fyd85MrkN3ibzsjPdAeSmf0Bs</a>	คำร้องขอลงทะเบียนกรณีพิเศษ 12314	Document successfully created; Document successfully merged; PDF creat	

จากนั้น ระบบจะทำการส่งไฟล์เอกสาร PDF ไปยังอีเมลของผู้ยื่นคำร้อง เพื่อเป็นการยืนยันข้อมูล จากนั้นผู้ประสานงานสาขาวิชาจะดำเนินการยื่นเสนอเอกสารตามขั้นตอนต่อไป

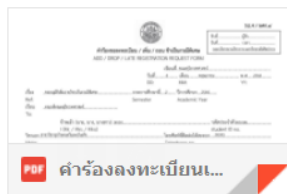
### คำร้องลงทะเบียนเพิ่มเป็นกรณีพิเศษ >

**pisankaikitti\_n@silpakorn.edu**

ถึง ฉันท

สาขาวิชา ได้รับแบบฟอร์มคำร้องของคุณเรียบร้อยแล้ว โดยจะทำการตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนออาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ลงนามต่อไป

หากพบข้อผิดพลาด และต้องแก้ไข ทางผู้ประสานงานสาขาวิชาจะทำการติดต่อกลับไป



4.ขั้นตอนการเสนอลงนามคำร้อง โดยผู้ประสานงานสาขาวิชา

4.1 ครอบรับเอกสารคำร้องจากนศ. ทุกวันจันทร์-พฤหัสบดีของแต่ละสัปดาห์

4.2 ผู้ประสานงานสาขาวิชา เสนอลงนามให้แล้วเสร็จภายในวันพฤหัสบดีของแต่ละสัปดาห์  
จากนั้นกรอกข้อมูลคำร้องต่างๆ ที่ <https://forms.gle/o7JEFiZujq5Dp6NZ7>  
และอัปโหลดไฟล์เอกสารที่สมบูรณ์ใน Drive <https://shorturl.asia/4C7d3>  
ภายในเวลา 12:00 น. ของวันศุกร์

ผู้รับผิดชอบส่วนงานคำร้อง ตรวจสอบเอกสารเวลา 13:00 น. ของวันศุกร์  
เพื่อจัดทำฐานข้อมูลเพื่อเสนอ รักษาการหัวหน้างานพิจารณาลงนาม ในวันจันทร์  
เวลา 13:00 น. และเสนอผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการลงนามในวันอังคาร เวลา 13:00 น.

เมื่อผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการลงนามแล้ว ผู้รับผิดชอบส่วนงานคำร้อง  
ส่งเมลล์เสนอรักษาการหัวหน้างานบริหารฯ เพื่อเวียนคณะกรรมการประจำคณะ และเสนอคณบดีลงนาม  
และส่งเอกสารไปยังกองบริหารงานวิชาดำเนินการต่อไป