



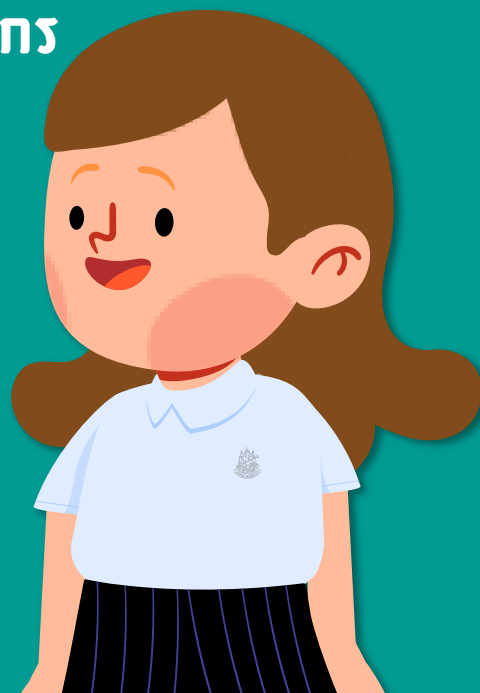
คู่มือแนะนำนักศึกษาใหม่ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ประจำปีการศึกษา 2568

กองบริหารงานวิชาการ



Facebook :
กองบริหารงานวิชาการ
มหาวิทยาลัยศิลปากร



สารบัญ

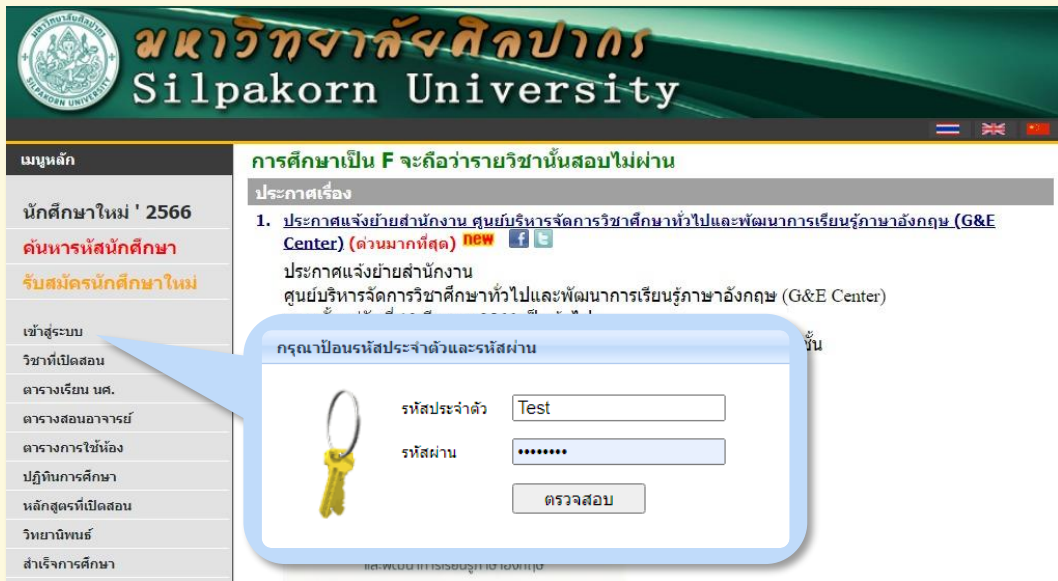


การลงทะเบียนรายวิชาเรียน	1
การเพิ่ม - ถอน – การเปลี่ยนกลุ่มเรียน ในรายวิชาเดิม	5
การถอนรายวิชาโดยติดสัญลักษณ์ W	13
ช่องทางการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา	14
เอกสารแนบเบิกค่าเล่าเรียน	17
การลาพักการศึกษา	18
นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	19
การขออนหนังสือสำคัญทางการศึกษา	20
การติดต่อเจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล	22
ช่องทางติดต่อคณะวิชา	23
กองกิจการนักศึกษา	26
การให้บริการสำหรับนักศึกษา วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี	29
สำนักดิจิทัลเทคโนโลยี	31
หอสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร	33
ประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคล	40
ศูนย์บริการสุขภาพ คณะเภสัชศาสตร์	41
บริการด้านสุขภาพร่างกาย	50
เครื่องแบบนักศึกษา / บัตรนักศึกษาอิเล็กทรอนิกส์	51

การลงทะเบียนรายวิชาเรียน

1. Login เข้าสู่ระบบบริการการศึกษา (REG)

ทำการ Login เข้าสู่ระบบ โดยคลิกที่เมนู "เข้าสู่ระบบ" จากนั้นให้นักศึกษาใส่รหัสประจำตัว และรหัสผ่าน แล้วคลิกที่ปุ่ม "ตรวจสอบ" ในด้านล่าง



2. ลงทะเบียน

เมื่อนักศึกษาทำการ login แล้ว คลิกที่เมนู "ลงทะเบียน" ด้านซ้ายมือเพื่อเข้าสู่หน้าจอลงทะเบียน
**** เมนูนี้จะปรากฏ เมื่ออยู่ในช่วงลงทะเบียนเท่านั้น ****



การลงทะเบียนรายวิชาเรียน

2.1

ระบุรหัสวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ปีการศึกษา 2564/2 เลือกหน้าจอนบันทึกแบบวัดผล CREDIT AUDIT

รหัสวิชา	คำอธิบาย	หน่วยกิต	กลุ่ม	เวลา
084108	EARTH AND ASTRONOMY	-	-	-

2.2

กดปุ่ม **เลือก** เพื่อเลือกกลุ่มที่นักศึกษาต้องการลงทะเบียน โดยเลือกกลุ่มที่มีสัญลักษณ์ **✓** ช่องสำรองที่นั่ง

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ปีการศึกษา 2567/1 เลือกหน้าจอนบันทึกแบบวัดผล CREDIT AUDIT

รหัสวิชา	คำอธิบาย	หน่วยกิต	กลุ่ม	เวลา
462200	TEACHING PRACTICE II	-	-	-

กลุ่ม	เวลา	รับ	รับเกรด	เหลือ	สำรองที่นั่ง	โครงสร้างหลักสูตร
พระราชวังสนามจันทร์	ปริญญาดรี					
01	Th08:30-11:10 ศษ4406	25	24	1	☐	เลือก
02	Th08:30-11:10 ศษ4406	14	14	0	☐	เลือก
03	Th08:30-11:10 ศษ4406	28	28	0	☐	เลือก
04	Th08:30-11:10 ศษ4406	28	26	2	☒	เลือก
05	Th08:30-11:10 ศษ4406	30	26	4	☐	เลือก
06	Th08:30-11:10 ศษ4406	22	22	0	☐	เลือก
01	Th08:30-11:10 ศษ4406	51	35	16	☒	เลือก
02	Th08:30-11:10 ศษ4406	51	14	37	☒	เลือก

ไม่ได้สำรองที่นั่ง และไม่ตรงตามโครงสร้างหลักสูตร ✗

ได้รับการสำรองที่นั่ง แต่ไม่ตรงตามโครงสร้างหลักสูตร* ✗

*จะต้องเป็นรายวิชาเลือกเสรี

ไม่ได้สำรองที่นั่ง แต่ตรงตามโครงสร้างหลักสูตร ✗

ได้รับการสำรองที่นั่ง และตรงตามโครงสร้างหลักสูตร ✓

2.3

ทำซ้ำขั้นตอน 2.1 และ 2.2 ในแต่ละรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ปีการศึกษา 2564/2 เลือกหน้าจอนบันทึกแบบวัดผล CREDIT AUDIT

รหัสวิชา	คำอธิบาย	หน่วยกิต	กลุ่ม	เวลา
084106-59	SCIENCE AND TECHNOLOGY IN ASEAN COMMUNITY	3	701	Fr13:00-15:40 1.2พ.1 [ลบ]
084108-59	EARTH AND ASTRONOMY	3	701	Th13:00-15:40 1.2พ.1 [ลบ]
512102-2560	GENERAL BIOLOGY II	3	1	Mo13:00-15:40 1.2พ.1 [ลบ]
512104-2560	GENERAL BIOLOGY LABORATORY II	1	1	Tu13:00-15:40 4422 1.4 [ลบ]
459442-2560	WALKING AND RUNNING FOR HEALTH (ที่ฝึกกันสำรองเต็มแล้ว / ในกรณีที่ว่างขึ้นเผื่อ)	2	1	Mo16:40-19:20 1.2พ.1 [ลบ]

จำนวนหน่วยกิตรวม 12

*** รายการย่อยผ่านเงื่อนไข***

12 หน่วยกิต 22 หน่วยกิต

** ทุกครั้งที่ทำการเลือกรายวิชาลงทะเบียน ระบบจะตรวจสอบเงื่อนไขการลงทะเบียนทุกครั้ง และจะแสดงแจ้งข้อความในรายการที่ไม่ผ่านเงื่อนไขลงทะเบียน เช่น วันเวลาของตารางเรียนซ้อนกัน ลงทะเบียนน้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนด รับนักศึกษาเต็มแล้ว หรือจะต้องผ่านรายวิชาใดที่ต้องเรียนมาก่อน ฯลฯ

การลงทะเบียนรายวิชาเรียน

2.4

หากต้องการยกเลิกรายวิชาที่เลือกไว้ให้กดปุ่ม "[ลบ]" ด้านหลังรายวิชานั้นๆ

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน				
ปีการศึกษา 2564/2		เลือกแก้ไขรายวิชาแบบอัตโนมัติ		CREDIT AUDIT
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	เวลา
084106-59	SCIENCE AND TECHNOLOGY IN ASEAN COMMUNITY	3	701	Fr13:00-15:40 ร.3ม.1 [ลบ]
084108-59	EARTH AND ASTRONOMY	3	701	Fr13:00-15:40 ร.3ม.1 [ลบ]
512102-2560	GENERAL BIOLOGY II	3	1	Mo13:00-15:40 ร.3ม.1 [ลบ]

****นักศึกษาสามารถแก้ไขรายการลงทะเบียนที่ทำได้จนมั่นใจแล้วจึงทำการยืนยันการลงทะเบียน****

3.

ยืนยันการลงทะเบียน

ทำได้โดยคลิกที่เมนู "ยืนยันการลงทะเบียน" จากหน้าจอ ด้านซ้ายมือ จากนั้นระบบจะแสดงผลรายการลงทะเบียน และตารางสอบของรายวิชาที่นักศึกษาได้เลือกไว้

- ให้นักศึกษากดปุ่ม "ยืนยันการลงทะเบียน" เมื่อตรวจสอบผลรายการจนมั่นใจแล้ว
- เมื่อยืนยันการลงทะเบียนแล้ว จะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการอีก
- เมื่อนักศึกษาทำการลงทะเบียนแล้ว เมนู "ลงทะเบียน" จะหายไป
- นักศึกษาสามารถตรวจสอบผล ได้จากเมนู "ผลการลงทะเบียน/ใบแจ้งยอด"

ยืนยันการลงทะเบียน				
รศ. โปรดตรวจสอบรายการลงทะเบียน เมื่อเสร็จสิ้นให้กดปุ่ม ยืนยันการลงทะเบียน				
ยืนยันการลงทะเบียน				
รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน				
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	แบบการศึกษา	หน่วยกิต	กลุ่ม
080102	PROBLEMS IN PHILOSOPHY	GD	2	501
ปัญหาทางปรัชญา				
080103	INTRODUCTION TO LOGIC	GD	2	501
ตรรกวิทยาเบื้องต้น				
080116	WESTERN ART	GD	2	501
ศิลปะตะวันตก				
080119	EASTERN CIVILIZATION	GD	2	501
อารยธรรมตะวันออก				
080127	INTRODUCTION TO PSYCHOLOGY	GD	2	601
จิตวิทยาเบื้องต้น				
080133	ECONOMICS IN EVERYDAY LIFE	GD	2	501
เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน				
449101	THAI LANGUAGE SKILLS	GD	3	1
การสื่อสารภาษาไทย				

การลงทะเบียนรายวิชาเรียน

4.

ชำระเงิน

เมื่อยืนยันการลงทะเบียนแล้ว **นักศึกษาจะต้องชำระเงิน** จึงจะถือว่าลงทะเบียนนั้นสมบูรณ์ ****หากนักศึกษาไม่ชำระเงินภายใน 5 วัน ระบบจะลบผลการลงทะเบียน ซึ่งจะต้องทำการลงทะเบียนใหม่****

การชำระเงิน สามารถทำได้ 3 ช่องทาง ได้แก่

1

ชำระเงินออนไลน์จากธนาคารกรุงไทย โดยทำการผ่านเว็บไซต์ reg.su.ac.th หรือ SU SMART PLUS โดยกด



2

ชำระเงินออนไลน์ผ่านบัตรเครดิต โดยทำการผ่านเว็บไซต์ reg.su.ac.th หรือ SU SMART PLUS โดยกด



3

พิมพ์ใบแจ้งยอดชำระเงินที่เมนู **“ผลการลงทะเบียน/ใบแจ้งยอด”** ซึ่งสามารถชำระเงินที่เคาน์เตอร์ธนาคารที่ระบุ หรือสแกนผ่าน QR Code / Bar Code ผ่านแอปธนาคาร

1. จ่ายผ่านสาขาธนาคาร

หรือ

2. สแกนคิวอาร์โค้ด
จ่ายผ่านแอปพลิเคชันธนาคาร

การเพิ่ม - ถอน - การเปลี่ยนกลุ่มเรียน ในรายวิชาเดิม

หลังจากนักศึกษาทำการลงทะเบียนแล้ว เมื่อถึงช่วง
เพิ่ม - ถอนรายวิชา ตามกำหนดการในปฏิทินการศึกษา
เมื่อนักศึกษาเข้าสู่ระบบ เมนู "ลงทะเบียนเพิ่ม-ถอน"
จะปรากฏขึ้น

เมื่อคลิกที่เมนู "ลงทะเบียนเพิ่ม-ถอน" จะเข้าสู่
หน้าจอลงทะเบียน เพิ่ม, ถอน, เปลี่ยนกลุ่ม จะปรากฏ
ตารางรายการที่นักศึกษาได้ทำการลงทะเบียนไว้



รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเพิ่ม, ถอน, เปลี่ยนกลุ่ม

ปีการศึกษา 2564/1 เลือกภาาจะลงทะเบียนโดย AUDIT CREDIT

รายวิชา	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน
SU101	SILPAKORN ARTS	3	1001	Fri 13:00-15:40 (เรียนออนไลน์)	[ลบ]
SU201	ENGLISH IN THE DIGITAL ERA	3	1001	Tue 08:30-10:15 (เรียนออนไลน์)	[ลบ]
SU301	ACTIVE CITIZEN	3	1001	Th 13:00-15:40 (เรียนออนไลน์)	[ลบ]
SU151	UNDERSTANDING ANCIENT WORLD CIVILIZATION	3	301	Wed 09:25-12:05 (เรียนออนไลน์)	[ลบ]
300110	INTRODUCTION TO ARCHAEOLOGY	3	0	Wed 09:25-12:05 (เรียนออนไลน์)	[ลบ]

จำนวน
หน่วยกิต
รวม

15

เลือกภาาจะลงทะเบียน ☒ เพิ่มรายวิชา ☐ ถอนรายวิชา ☐ เปลี่ยนกลุ่ม

รายชื่อวิชาที่ลงทะเบียนไว้แล้ว

รายวิชา	จำนวน	จำนวน	จำนวน
300110	INTRODUCTION TO ARCHAEOLOGY	3	0
SU101	SILPAKORN ARTS	3	1001
SU151	UNDERSTANDING ANCIENT WORLD CIVILIZATION	3	301

การเพิ่ม - ถอน - การเปลี่ยนกลุ่มเรียน ในรายวิชาเดิม

ก่อนเริ่มทำรายการให้กดปุ่ม "[ลบ]" ด้านหลัง
ทุกรายวิชา จนไม่ปรากฏรายวิชา และระบบจะแสดงหน้าจอ
ลงทะเบียนเพิ่ม, ถอน, เปลี่ยนกลุ่ม ซึ่งประกอบด้วย
2 ส่วน ดังนี้

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเพิ่ม, ถอน, เปลี่ยนกลุ่ม

ปีการศึกษา 2564/1 เลือกหน้าจอบันทึกแบบวัดผล AUDIT CREDIT

รหัสวิชา	รายการ	จำนวนหน่วยกิต	กลุ่ม	เวลา
SU201	SILPAKORN ARTS	3	1001	Mon:00-11:40 (ชั้นเรียนใหม่) [ลบ]
SU201	ENGLISH IN THE DIGITAL ERA	3	1001	Tue:08:30-10:15 (ชั้นเรียนใหม่) [ลบ] Fri:08:30-10:15 (ชั้นเรียนใหม่)
SU301	ACTIVE CITIZEN	3	1001	Th:13:00-15:40 (ชั้นเรียนใหม่) [ลบ]
SU151	UNDERSTANDING ANCIENT WORLD CIVILIZATION	3	301	Th:13:00-15:40 (ชั้นเรียนใหม่) [ลบ]
300110	INTRODUCTION TO ARCHAEOLOGY	3	0	Wed:05-18:25 (ชั้นเรียนใหม่) [ลบ]

จำนวนหน่วยกิตรวม: 15

เลือกทำรายการ ☒ เพิ่มวิชา ☐ ถอนวิชา ☐ เปลี่ยนกลุ่ม

รายวิชาที่ลงทะเบียนไว้แล้ว

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม
300110	INTRODUCTION TO ARCHAEOLOGY	3	0
SU101	SILPAKORN ARTS	3	1001
SU151	UNDERSTANDING ANCIENT WORLD CIVILIZATION	3	301

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเพิ่ม, ถอน, เปลี่ยนกลุ่ม

ปีการศึกษา 2564/2 เลือกหน้าจอบันทึกแบบวัดผล AUDIT CREDIT

รหัสวิชา	รายการ	จำนวนหน่วยกิต	กลุ่ม	เวลา
----------	--------	---------------	-------	------

เลือกทำรายการ ☒ เพิ่มวิชา ☐ ถอนวิชา ☐ เปลี่ยนกลุ่ม

รายวิชาที่ลงทะเบียนไว้แล้ว

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม
084108	EARTH AND ASTRONOMY	3	701
459123	BASKETBALL	2	2
512102	GENERAL BIOLOGY II	3	1
512104	GENERAL BIOLOGY LABORATORY II	1	1
513102	GENERAL CHEMISTRY II	3	1
จำนวนหน่วยกิตรวม		12	

การเพิ่ม - ถอน - การเปลี่ยนกลุ่มเรียน ในรายวิชาเดิม

ขั้นตอนที่ 1

คลิกเลือกวงกลมหน้ารายการที่ต้องการ และระบุ
รหัสวิชาที่ต้องการดำเนินการ

- หากต้องการเพิ่มรายวิชา เลือก **“เพิ่มวิชา”** และระบุ
รหัสวิชาที่ต้องการเพิ่ม

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน เพิ่ม, ถอน, เปลี่ยนกลุ่ม

ปีการศึกษา 2564/3

เลือกหน้าจอบันทึกแบบวัดผล

AUDIT CREDIT

รหัสวิชา	รายการ	คำอธิบาย	หน่วยกิต	กลุ่ม	เวลา
เลือกทำรายการ	☒ เพิ่มวิชา ☐ ถอนวิชา ☐ เปลี่ยนกลุ่ม				

- หากต้องการถอนรายวิชา เลือก **“ถอนรายวิชา”** และ
ระบุรหัสวิชาที่ต้องการถอน

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน เพิ่ม, ถอน, เปลี่ยนกลุ่ม

ปีการศึกษา 2564/3

เลือกหน้าจอบันทึกแบบวัดผล

AUDIT CREDIT

รหัสวิชา	รายการ	คำอธิบาย	หน่วยกิต	กลุ่ม	เวลา
เลือกทำรายการ	☐ เพิ่มวิชา ☒ ถอนวิชา ☐ เปลี่ยนกลุ่ม				

- หากต้องการเปลี่ยนกลุ่มเรียนใหม่ เลือก **“เปลี่ยนกลุ่ม”**
และระบุรหัสวิชาที่ต้องการ

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน เพิ่ม, ถอน, เปลี่ยนกลุ่ม

ปีการศึกษา 2564/3

เลือกหน้าจอบันทึกแบบวัดผล

AUDIT CREDIT

รหัสวิชา	รายการ	คำอธิบาย	หน่วยกิต	กลุ่ม	เวลา
เลือกทำรายการ	☐ เพิ่มวิชา ☐ ถอนวิชา ☒ เปลี่ยนกลุ่ม				

การเพิ่ม - ถอน - การเปลี่ยนกลุ่มเรียน ในรายวิชาเดิม

ขั้นตอนที่ 1.1

กรณีที่รายวิชาที่ต้องการดำเนินการมีรายการมากกว่า 1 หลักสูตร ระบบจะแสดงรายการเพื่อให้นักศึกษา **เลือกรายการ** โดยคลิกที่วงกลมหน้ารหัสหลักสูตรที่ต้องการเลือก และกดปุ่ม “บันทึก”

กรุณาเลือกรหัสรายวิชา

รหัสวิชา 512102 รวมกันมีรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	คำอธิบาย	หน่วยกิต
☒ 2560	GENERAL BIOLOGY II ชีววิทยาทั่วไป 2	3 (3-0-6)
☐ 55	GENERAL BIOLOGY II ชีววิทยาทั่วไป 2	3 (3-0-6)

กรุณาเลือกวิชาที่ผ่านการดำเนินการโดยการคลิกที่วงกลมหน้ารหัสวิชา จากนั้นให้กดปุ่ม **บันทึก**

การเพิ่ม - ถอน - การเปลี่ยนกลุ่มเรียน ในรายวิชาเดิม

ขั้นตอนที่ 1.2

จะปรากฏรายละเอียดของรายวิชาที่ต้องการดำเนินการ
คลิก “เลือก” กลุ่มเรียนที่ต้องการ

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน เพิ่ม, ถอน, เปลี่ยนกลุ่ม

ปีการศึกษา 2564/2 เลือกหน้าจอนักศึกษารหัส AUDIT [CREDIT](#)

รหัสวิชา	รายการ	ผ่านเรียน	หน่วยกิต	กลุ่ม	เวลา
512102	GENERAL BIOLOGY II		3		
กลุ่ม	เวลา	รับ	รับจริง	เหลือ	สำรองที่นั่ง
พระราชวังสนามจันทร์		ปทุมธานี			
01	Mo13:00-15:40 ร.พ.1 We08:30-10:15 ร.พ.1	302	230	72	☒ ☒
02	Mo08:30-09:20 ร.พ.พหลโยธิน Fr08:30-10:15 ร.พ.พหลโยธิน	450	193	257	☒ ☒

หมายเหตุ : ทุกครั้งที่ทำการเลือกรายวิชาเพื่อลงทะเบียนเพิ่ม-ถอน-เปลี่ยนกลุ่ม ระบบจะกลับเข้าสู่หน้าจอสรุปรายวิชาที่แก้ไข และตรวจสอบเงื่อนไขการลงทะเบียนทุกครั้ง และหากพบรายการที่ไม่ผ่านเงื่อนไขระบบแจ้ง ข้อความเตือนเช่นเดียวกับการลงทะเบียน

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน เพิ่ม, ถอน, เปลี่ยนกลุ่ม

ปีการศึกษา 2564/2 เลือกหน้าจอนักศึกษารหัส AUDIT [CREDIT](#)

รหัสวิชา	รายการ	ผ่านเรียน	หน่วยกิต	กลุ่ม	เวลา
512102	เพิ่ม วิชา GENERAL BIOLOGY II (ดึงเวลาจากวิชาบังคับก่อน)		3	1	Mo13:00-15:40 ร.พ.1 (สน) We08:30-10:15 ร.พ.1

เลือกฟารายการ ☒ เพิ่มวิชา ☐ ถอนวิชา ☐ เปลี่ยนกลุ่ม

*** รายการขอไม่ผ่านเงื่อนไข ***

การเพิ่ม - ถอน - การเปลี่ยนกลุ่มเรียน ในรายวิชาเดิม

ขั้นตอนที่ 2

หากต้องการทำรายการอื่น ๆ เพิ่มเติม ให้ทำซ้ำขั้นตอนที่ 1

ขั้นตอนที่ 3

หากต้องการยกเลิกรายวิชาที่เลือกไว้ให้กดปุ่ม "[au]"
ด้านหลังรายวิชานั้น ๆ

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน เพิ่ม, ถอน, เปลี่ยนกลุ่ม

ปีการศึกษา 2564/2 เลือกหน้าจอบันทึกแบบวัดผล AUDIT CREDIT

รหัสวิชา	รายการ	-----คำอธิบาย-----	หน่วยกิต	กลุ่ม	เวลา	
459123	เพิ่มวิชา	BASKETBALL	2	2	Mo15:45-18:25 โรธินันท์	[ลบ]
084108	ถอนวิชา	EARTH AND ASTRONOMY	3	701	Th13:00-15:40 นนทบุรี	[ลบ]
512102	เปลี่ยนกลุ่ม	GENERAL BIOLOGY II	3	2	Mo08:30-09:20 วิทยาลัยพนาวิ [ลบ] Fr08:30-10:15 วิทยาลัยพนาวิ	
	จำนวนหน่วยกิตรวม	8				

เลือกทำรายการ ☒ เพิ่มวิชา ☐ ถอนวิชา ☐ เปลี่ยนกลุ่ม

การเพิ่ม - ถอน - การเปลี่ยนกลุ่มเรียน ในรายวิชาเดิม

ขั้นตอนที่ 4

ยืนยันการเพิ่ม - ถอน เปลี่ยนกลุ่ม ทำได้โดยคลิกที่เมนู
"ยืนยันการลงทะเบียน" บนหน้าจอด้านซ้ายมือ จากนั้น
ระบบจะแสดงผลรายการลงทะเบียน และตารางสอบ



ยืนยันการลงทะเบียน

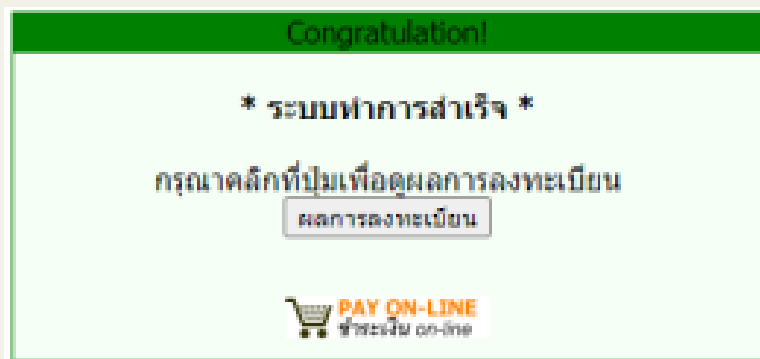
นส.โพธิ์ทองราชวิทยาลัยการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
เมืองศ. นบพิตำ จังหวัดนครศรีธรรมราช

ยืนยันการลงทะเบียน

รหัสวิชา	รายวิชา	ชื่อรายวิชา	แบบทดสอบ	จำนวนข้อ	จำนวนข้อ
459123	กีฬาสากล	BASKETBALL	GD	2	2
084108	ธรณีวิทยา	EARTH AND ASTRONOMY	GD	3	701
512102	ชีววิทยา	GENERAL BIOLOGY II	GD	3	2

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	กลุ่มเรียน	แบบทดสอบ	จำนวนข้อ	จำนวนข้อ
084106	SCIENCE AND TECHNOLOGY IN ASEAN COMMUNITY 701	701	-	-	-
084106	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในประชาคมอาเซียน	701	-	-	-
459123	BASKETBALL	2	-	-	-
459123	กีฬาสากล	2	-	-	-
512102	GENERAL BIOLOGY II	2	-	-	-
512102	ชีววิทยา	2	-	-	-
512104	GENERAL BIOLOGY LABORATORY II	2	-	-	-

ข้อควรระวัง : การลงทะเบียนเพิ่ม-ถอน เปลี่ยนกลุ่ม จะเสร็จสมบูรณ์
เมื่อนักศึกษาได้ทำการยืนยันว่า "ระบบทำการสำเร็จ" เท่านั้น



การถอนรายวิชา โดยติดสัญลักษณ์ W

1. การถอนรายวิชาเรียนใด ๆ จะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด ในปฏิทินการศึกษา
2. การถอนรายวิชาโดยติดสัญลักษณ์ W จะไม่ได้รับเงินคืน
3. รายวิชาที่ถอนโดยติดสัญลักษณ์ W จะปรากฏในใบแสดงผลการเรียน (Transcript) แต่จะไม่นับหน่วยกิต
4. การถอนรายวิชาจะต้องให้อาจารย์ผู้สอนในรายวิชานั้น ๆ และอาจารย์ที่ปรึกษาทราบ
5. นักศึกษาที่ถอนรายวิชาโดยติดสัญลักษณ์ W ยังมีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม

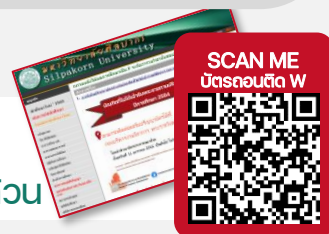
หากถอนรายวิชาแล้วหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนรวมเหลือต่ำกว่า 12 หน่วยกิต

นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอลงทะเบียนหน่วยกิตน้อยกว่าเกณฑ์ที่ได้รับการอนุมัติจากคณะวิชาแล้วด้วย

ขั้นตอนการถอนรายวิชาโดยติดสัญลักษณ์ W

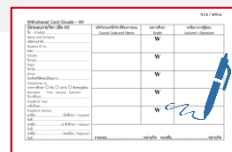
1

- นักศึกษาดาวนโหลดบัตรถอนติด W บน reg.su.ac.th ที่เมนู 'แบบฟอร์ม' พร้อมทั้งกรอกข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วน



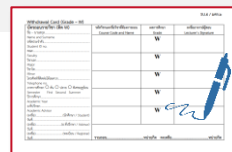
2

- นักศึกษาขออนุญาตจากอาจารย์ผู้สอน
- อาจารย์ผู้สอนทุกรายวิชาลงนามอนุญาต



3

- นักศึกษาขออนุญาตจากอาจารย์ที่ปรึกษา
- อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามอนุญาต



4

- นักศึกษานำส่งบัตรถอนติด W ให้แก่กองบริหารงานวิชาการ ภายในระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา



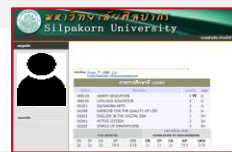
5

- กองบริหารงานวิชาการตรวจสอบ และดำเนินการตามคำร้อง (ระยะเวลาไม่เกิน 1 วันทำการ)



6

- นักศึกษาตรวจสอบการถอนติด W ที่ reg.su.ac.th ในเมนูผลการศึกษา



ช่องทางที่ 1

ใบแจ้งยอดชำระเงิน



1. เลือก ผลการลงทะเบียน/ใบแจ้งยอด



มหาวิทยาลัยศิลปากร

Silpakorn University

เมนูหลัก
 อยุ่ยกลั้บ
 ผลการลงทะเบียน/ใบแจ้งยอด
 ประวัติการศึกษา
 ภาวะค่าใช้จ่ายทุน
 ผลการศึกษา
▶ **ประเมินค่าเรียนการสอบ**
 ตรวจสอบงาน
 ตารางเรียน/สอน
 เข็มตรวจห้อง
 อบรม Online

นักศึกษาเข้าสู่อะบบบริหารจัดการศึกษา

นักศึกษาปัจจุบัน สถานะปกติ
ปฏิทินการศึกษา : 241 ป.ศร (ปี 58 เป็นต้นไป) ใช้สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 เท่านั้น

▶ **ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบบริหารจัดการศึกษา**

ประกาศเรื่อง

1. ปฏิทินการลงทะเบียนเรียนปีการศึกษา 2567 (ด่วนมากที่สุด) ▶▶

2. พิมพ์ใบแจ้งยอด เลือก

มหาวิทยาลัยศิลปากร
Silpakorn University

ระบบสำหรับ เจ้าหน้าที่   

เมนูหลัก

-  ปaginaหลัก
-  ข้อมูล
-  ระบบ

ผลการลงทะเบียน

ปีการศึกษา 2567 > / 1

เอกสารใบแจ้งยอด

1. พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินค่าลงทะเบียนที่ธนาคาร

3. เมื่อปรากฏใบแจ้งยอด สามารถจ่ายผ่านธนาคาร หรือ สแกนคิวอาร์โค้ด
จ่ายผ่านแอปพลิเคชันธนาคาร

[illegible]

1. จ่ายผ่านธนาคาร

ក្រុម

2. สแกนคิวอาร์โค้ด

จ่ายผ่านแอปพลิเคชันธนาคาร

การชำระเงินผ่านช่องทางธนาคาร ระบบไม่ตัดหนี้ทันที ต้องรอเจ้าหน้าที่ทำรายการให้นักศึกษาเก็บหลักฐานในการชำระเงินไว้ และตรวจสอบอีกครั้งหลังจากชำระเงินแล้วประมาณ 2-3 วันทำการ

ช่องทางการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

ช่องทางที่ 2 ชำระเงินออนไลน์ผ่านธนาคารกสิกรไทย K+

****เมนูชำระเงินตัดบัญชีออนไลน์** จะปรากฏเฉพาะช่วงการลงทะเบียนเรียนเท่านั้น

01

เข้าสู่ระบบ REG เลือกเมนู **ภาระค่าใช้จ่ายทุน**
คลิก “ชำระเงินตัดบัญชีออนไลน์”



เมื่อเข้าสู่หน้า “ชำระเงินตัดบัญชีออนไลน์” เลือก

ชำระเงินผ่าน **K PLUS K+**

ชำระเงิน ON-LINE จากบัญชีธนาคาร

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1.	ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนของนักศึกษา	500.00
2.	ค่าลงทะเบียนภาษา-1	19,000.00
	รวม	19,500.00

เลือก PAY ON-LINE เพื่อทำการชำระเงินค่าลงทะเบียนวิชาเรียนโดยทางตัดบัญชี ON-LINE



02

03

เข้าสู่หน้า “ชำระเงินผ่าน K PLUS”
ระบุหมายเลขโทรศัพท์ที่ผูกกับ K PLUS*
*สามารถชำระเงินผ่านบัญชีของตนเอง
หรือผู้อื่นก็ได้

A screenshot of the K PLUS payment interface. It shows a form with fields for 'Payment Method' (เลือกวิธีการชำระ), 'Payment Account' (เลือกบัญชี), and 'Phone Number' (ระบุหมายเลขโทรศัพท์). The 'Phone Number' field is highlighted with a red box and contains the text 'ระบุหมายเลขโทรศัพท์ที่ผูกกับ K PLUS'. Below the form, there is a 'Payment Amount' (จำนวนเงินชำระ) of 19,500.00 Baht and a green 'Pay' (ชำระเงิน) button. A mouse cursor is pointing at the 'Pay' button.

Pay Plus

ข้อมูลการชำระเงิน

SILPAKORN UNIVERSITY
23 พ.ย. 65 08:52 น.

SU Registration Fee 2/2565

นางสาววิลาสินี ศิลปการ

เลขที่เข้าเรียน: XXXXXXXXX

เลขที่เข้าเรียน: XXXXXXXXXX

จำนวนเงิน:

19,500.00 บาท

ชำระเงินภายใน: 23 พ.ย. 65 23:59 น.

ชำระเงิน

ยกเลิก

เข้าสู่แอปพลิเคชัน K PLUS
เพื่อกดยืนยันการชำระเงิน

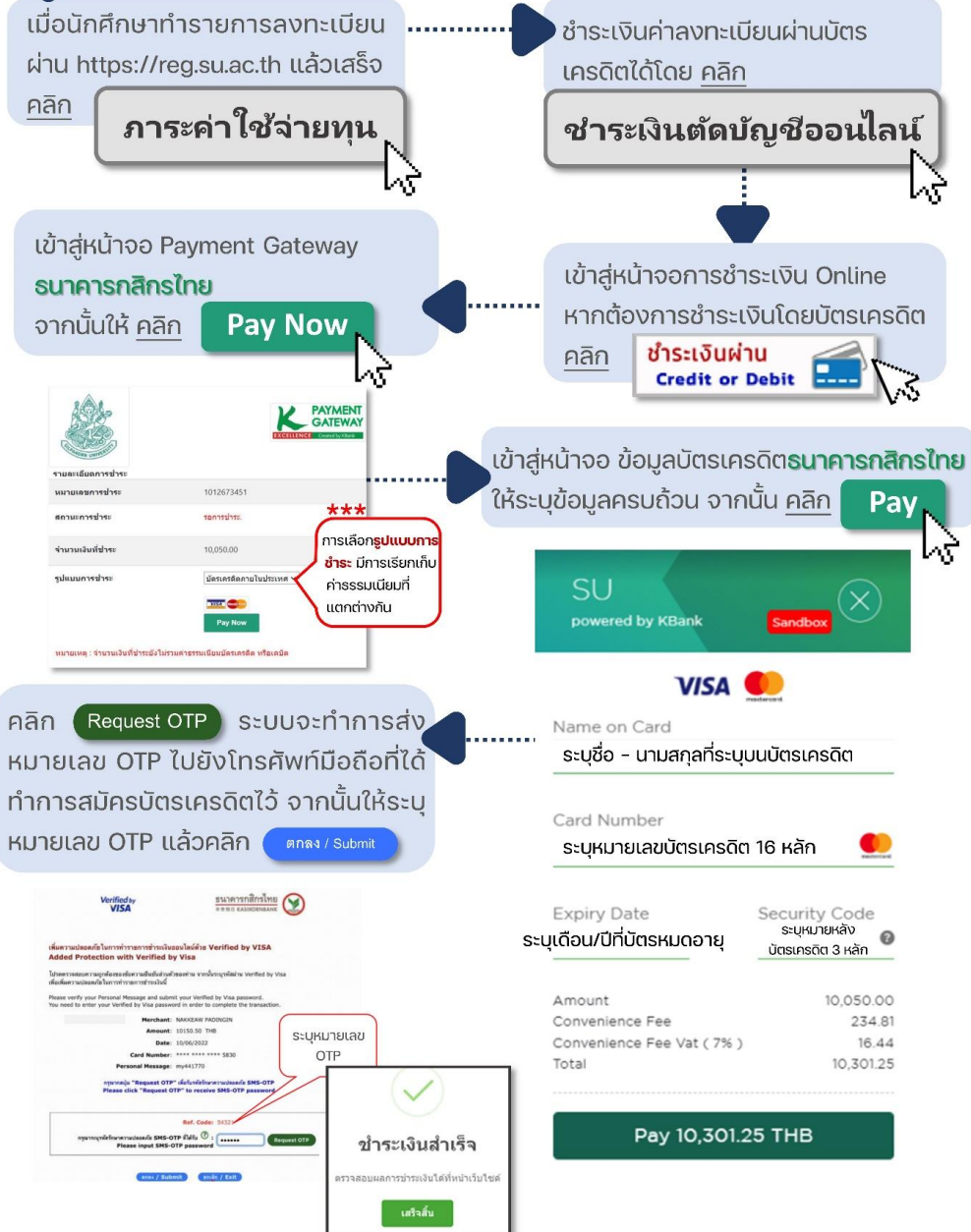
04

ช่องทางการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

ช่องทางที่ 3 ชำระเงินออนไลน์ด้วยบัตรเครดิต



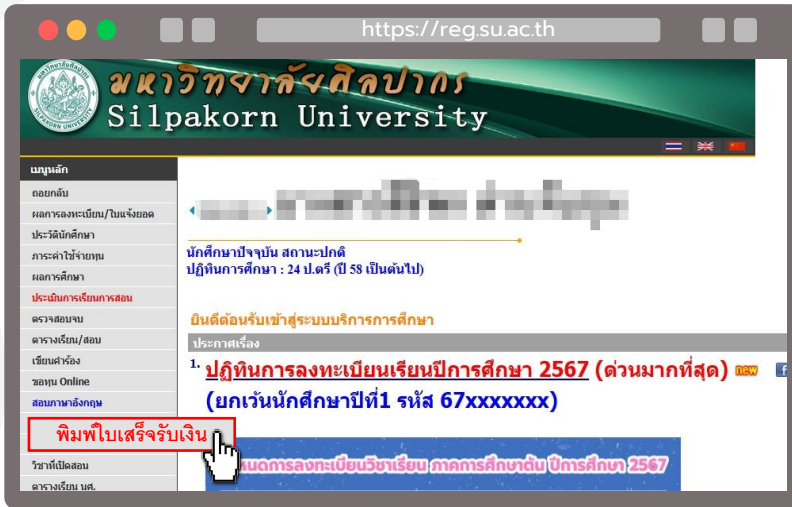
ขั้นตอนการชำระเงิน



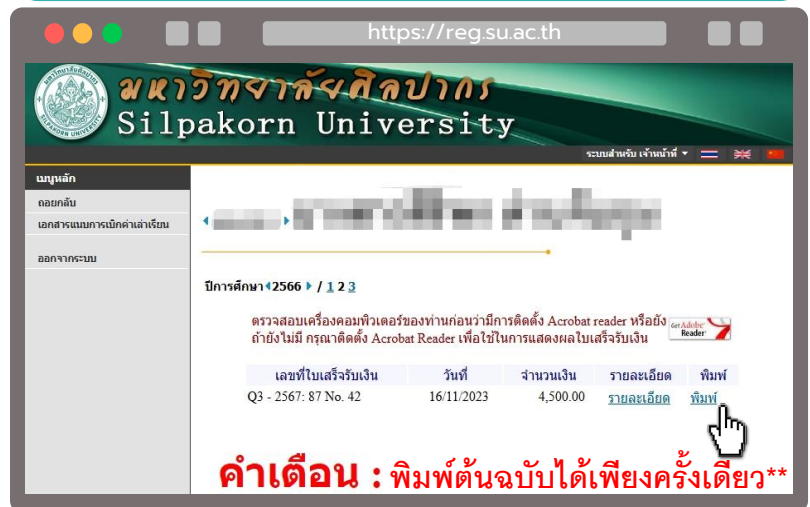
กรณีนักศึกษามีความจำเป็นไม่สามารถชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้นักศึกษาติดต่อคณะวิชาที่นักศึกษาสังกัด เพื่อให้คณะวิชาพิจารณาความจำเป็นเป็นรายกรณี

เอกสารแนบเบิกค่าเล่าเรียน

1. เข้าสู่ระบบ Reg เลือกเมนู พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน



2. เลือกปี – ภาคการศึกษา จากนั้นคลิก พิมพ์



3. เลือกเมนู เอกสารแนบเบิกค่าเล่าเรียน เพื่อพิมพ์เอกสารประกอบการเบิกค่าเล่าเรียน



SCAN ME



เอกสารแนบเบิกค่า
เล่าเรียน



การลาพักการศึกษา

การลาพักการศึกษา นักศึกษาสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

STEP 01

นักศึกษาเขียนคำร้องขอลาพักการศึกษา

นักศึกษาเขียนคำร้องพร้อมทั้งระบุเหตุที่ขอลาพัก โดยนักศึกษาต้อง**ไม่มีหนี้สินค้างชำระ**



STEP 02

นักศึกษาขอความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา

นักศึกษาต้องขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา ในการลาพักการศึกษา



STEP 03

นักศึกษาส่งคำร้องที่คณะวิชา

นักศึกษาส่งคำร้องลาพักการศึกษาที่คณะวิชา เพื่อให้คณบดีอนุมัติการลาพักการศึกษา

*โดยใช้วันที่คณะวิชารับคำร้องจากนักศึกษาเป็นสำคัญ



STEP 04

กองบริหารงานวิชาการรับคำร้อง

กองบริหารงานวิชาการรับคำร้องลาพักการศึกษาจากคณะวิชา และตรวจสอบความถูกต้องของคำร้อง จากนั้นจึงดำเนินการเสนอการปรับสถานะลาพักการศึกษา



นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

สามารถยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาได้เลย
ไม่ต้องรอเกรดออก



ข้อควรรู้เกี่ยวกับ การขอสำเร็จการศึกษา

1. นักศึกษาเขียนคำร้องขอสำเร็จการศึกษา
พร้อมทั้งความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา
ดาวน์โหลดคำร้องขอสำเร็จการศึกษาที่ >>

SCAN ME



คำร้องขอสำเร็จ
การศึกษา

2. กรณีนักศึกษาเคยยื่นขอสำเร็จการศึกษาแล้ว
แต่ไม่สำเร็จการศึกษา ต้องยื่นคำร้องใหม่อีกครั้ง
ในภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

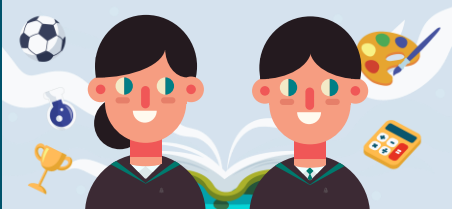
เช็ค...ก่อนจบ

ตรวจสอบข้อมูลประวัตินักศึกษา

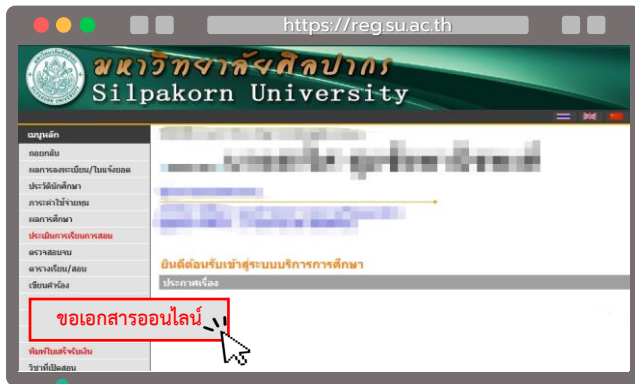
- ✓ ชื่อ - นามสกุล ภาษาไทย
- ✓ ชื่อ - นามสกุล ภาษาอังกฤษ
- ✓ เลขประจำตัวประชาชน
- ✓ วัน เดือน ปี เกิด
- ✓ จังหวัดที่เกิด
- ✓ เบอร์โทรศัพท์
- ✓ ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ
- ✓ สถานศึกษาเดิม



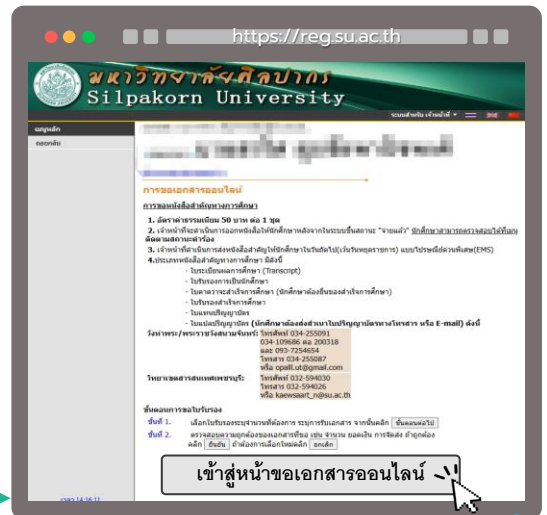
“ หากพบข้อมูลไม่ถูกต้อง สามารถติดต่อ
แก้ไขได้ที่กองบริหารงานวิชาการ ”



การขอหนังสือสำคัญทางการศึกษา



1. เข้าสู่ระบบบริการการศึกษา (REG)
เลือกเมนู "ขอกเอกสารออนไลน์"



2. เข้าสู่หน้าขอกเอกสารออนไลน์

ขอกเอกสารออนไลน์

ขั้นที่ 1. เลือกการรับเอกสาร เลือกการรับเอกสาร(กรณีส่งทางไปรษณีย์ไม่ต้องเลือกสถานที่ที่รับเอกสาร) เลือกรายการเอกสารระบุจำนวน ระบุการรับ

การรับเอกสาร ☐ รับด้วยตัวเอง ☒ ส่งทางไปรษณีย์

สถานที่รับเอกสาร ระบุรหัสไปรษณีย์

เลือก ภาษาไทย ☐ ภาษาอังกฤษ ☒ ทั้งหมด

เลือก	รายการ	จำนวน	ปีการศึกษา	ภาค	ฉบับละ
☐	202 : ใบระเบียนผลการศึกษา(ไทย) (TRANSCRIPT สำเร็จการศึกษา)***ออกในรูปแบบกระดาษ***				50
☐	204 : ใบระเบียนผลการศึกษา(อังกฤษ)(TRANSCRIPT สำเร็จการศึกษา)***ออกในรูปแบบกระดาษ***				50
☐	209 : ใบรับรองว่าสำเร็จการศึกษา(จบหลักสูตร)(ไทย) นศก.10 ***ออกในรูปแบบกระดาษ***				50
☐	210 : ใบรับรองว่าสำเร็จการศึกษา(จบหลักสูตร)(อังกฤษ) SU.10 ***ออกในรูปแบบกระดาษ***				50
☐	211 : ใบแทนปริญญาบัตร (ไทย) (สภามหาวิทยาลัย) ***ออกในรูปแบบกระดาษ***				50
☐	212 : ใบแทนปริญญาบัตร (อังกฤษ) (สภามหาวิทยาลัย) ***ออกในรูปแบบกระดาษ***				50
☐	213 : ใบแทนปริญญาบัตร (ต้องแนบสำเนาหรือรูปถ่ายใบปริญญาบัตรเพื่อทำการแปลที่ Email : opallut@gmail.com) ***ออกในรูปแบบกระดาษ***				50
☐	218 : Digital Transcript (ภาษาไทย) สำเร็จการศึกษา เอกสารประเภทเดียวกัน 202 จะให้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น ส่งทาง E-Mail ที่นักศึกษาระบุไว้ ***ไม่ออกในรูปแบบกระดาษ***				50
☐	219 : Digital Transcript (ภาษาอังกฤษ) สำเร็จการศึกษา เอกสารประเภทเดียวกัน 204 จะให้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น ส่งทาง E-Mail ที่นักศึกษาระบุไว้ ***ไม่ออกในรูปแบบกระดาษ***				50

เหตุผลขอกเอกสาร

ชื่อ นามสกุล

นามสกุล

อาคาร/ชั้น/ห้อง

ตรง/ซ้าย

ถนน

ตำบล/แขวง

อำเภอ

จังหวัด

รหัสไปรษณีย์

ระบุ เบอร์โทร มือถือ อีเมล อย่างใดอย่างหนึ่ง

โทร รูปแบบ 022222222

เบอร์มือถือ รูปแบบ 089999999

อีเมล

หมายเหตุ

* ข้อมูลสำคัญที่ต้องระบุ เพื่อความรวดเร็ว

* กรุณากรอกให้ครบถ้วนข้อมูลในใบแจ้งก่อน จึงจะเลือกการเอกสารได้

ขั้นตอนต่อไป

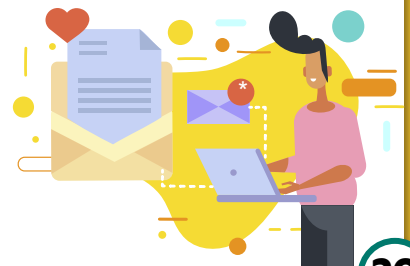
3. นักศึกษาเลือกเอกสารที่ต้องการ โดยระบุ ดังนี้

3.1 เลือกวิธีการรับเอกสาร

3.2 เลือกสถานที่รับเอกสาร (กรณีรับด้วยตนเอง)

3.3 เลือกเอกสารที่ต้องการ พร้อมจำนวน

ถัดไป>>



ต่อ>>

4. ตรวจสอบความถูกต้อง แล้วคลิก “ยืนยัน”

21

การติดต่อเจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล



ปริญญานิเทศศาสตร์

- การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่
- ผลการศึกษา
- การลงทะเบียนวิชาเรียน
- การสำรองที่นั่ง
- ประวัตินักศึกษา
- การตรวจสอบจบ

ส่วนงาน	เจ้าหน้าที่	ช่องทางติดต่อ
หนังสือสำคัญทางการศึกษา	คุณอรศศิริ opalll.ut@gmail.com	0-3410-9686 ต่อ 200318 หรือ 09-3725-4654
คณะจิตรกรรม ประติมากรรมและภาพพิมพ์	คุณวัชรวิ aree_w@su.ac.th	09-2258-8984
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์		
คณะโบราณคดี		
คณะมัณฑนศิลป์		
คณะดุริยางคศาสตร์	คุณหทัยรัตน์ sriwiboon_h@su.ac.th	0-3410-9686 ต่อ 200310 หรือ 09-8275-6858 / 09-2427-5454
วิทยาลัยนานาชาติ	คุณสาริศ supachaipanitch_s@silpakorn.edu	0-3410-9686 ต่อ 200311 หรือ 09-8275-6858 / 092-4275454
คณะอักษรศาสตร์	คุณลัดดา suwanjinda_l@su.ac.th	0-3410-9686 ต่อ 200312 หรือ 09-8275-6858 / 092-4275454
คณะศึกษาศาสตร์	คุณจริยา dpiaicwh@gmail.com	0-3410-9686 ต่อ 200319 หรือ 09-8275-6858 / 092-4275454
คณะวิทยาศาสตร์	คุณวรพงษ์ bewwrb21@gmail.com	0-3410-9686 ต่อ 200313 หรือ 09-8275-6858 / 092-4275454
คณะเภสัชศาสตร์	คุณติเรกलग direk30102515@gmail.com	0-3410-9686 ต่อ 200316 หรือ 09-8275-6858 / 092-4275454
คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร		
คณะวิศวกรรมศาสตร์ และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	คุณนุชจรินทร์ natheeratanakam_n@su.ac.th	0-3410-9686 ต่อ 200317 หรือ 09-8275-6858 / 092-4275454
คณะวิทยาการจัดการ	คุณวิมลรัตน์ wimolrat.o@gmail.com	0-3410-9686 ต่อ 200315 หรือ 09-8275-6858 / 092-4275454
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คุณกฤษฎา supanyarax_k@su.ac.th	0-3410-9686 ต่อ 200314 หรือ 09-8275-6858 / 092-4275454
ตรวจสอบคุณวุฒิ (ศิษย์เก่า ทุกคณะวิชา)	คุณพชรพรรณ kpatchara9912@gmail.com	0-3410-9686 ต่อ 200300 หรือ 09-8275-6858 / 092-4275454

ช่องทางติดต่อคณะวิชา

คณะวิชา	เว็บไซต์	Facebook
คณะจิตรกรรม ฯ เบอร์โทรศัพท์ 0-3427-1379	 www.finearts.su.ac.th	 Faculty of Painting Sculpture and Graphic Arts, Silpakorn University (@FineArtsSilpakorn)
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ เบอร์โทรศัพท์ 0-2221-5877	 www.arch.su.ac.th	 @archsu
คณะโบราณคดี เบอร์โทรศัพท์ 080-891-9240	 http://archae.su.ac.th	 คณะโบราณคดี มหาวิทยาลัยศิลปากร
คณะมัณฑนศิลป์ เบอร์โทรศัพท์ 0-2221-5832	 www.decorate.su.ac.th	 Decorative Arts, Silpakorn University
คณะอักษรศาสตร์ เบอร์โทรศัพท์ 0-3425-6709	 www.arts.su.ac.th	 คณะอักษรศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ช่องทางติดต่อคณะวิชา

คณะวิชา	เว็บไซต์	Facebook
คณะศึกษาศาสตร์ เบอร์โทรศัพท์ 0-3425-8813	 www.educ.su.ac.th	 คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
คณะวิทยาศาสตร์ เบอร์โทรศัพท์ 0-3414-7003	 www.sc.su.ac.th	 Science, Silpakorn University
คณะเภสัชศาสตร์ เบอร์โทรศัพท์ 089-918-5028	 www.pharmacy.su.ac.th	 Faculty of Pharmacy
คณะวิศวกรรมศาสตร์ ฯ เบอร์โทรศัพท์ 0-3410-9686 ต่อ 209031, 209032, 209033, 209034 และ 209035	 www.eng2.su.ac.th	 Entech Silpakorn
คณะดุริยางคศาสตร์ เบอร์โทรศัพท์ 0-2001-9292 087-926-9178	 www.music.su.ac.th	 คณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร (@silpakornmusic)

ช่องทางติดต่อคณะวิชา

คณะวิชา	เว็บไซต์	Facebook
คณะสัตวศาสตร์ ฯ เบอร์โทรศัพท์ 0-3259-4037-8 0-3289-9686 ต่อ 311010	 www.asat.su.ac.th	 Asat Silpakorn
คณะวิทยาการจัดการ เบอร์โทรศัพท์ 0-3259-4028 0-3289-9686 ต่อ 312004 312005, 312006	 www.ms.su.ac.th	 Faculty of Management Science, Silpakorn University
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ ฯ เบอร์โทรศัพท์ 0-3259-4033, 0-3289-9686 ต่อ 313002 (เพชรบุรี) 09-1765-9890 (เมืองทองธานี)	 www.ict.su.ac.th	 lctsilpakorn
วิทยาลัยนานาชาติ เบอร์โทรศัพท์ 0-2639-7521 0-2639-7522 08-9260-4046	 www.suic.su.ac.th	 Silpakorn University International College (official)

กองกิจการนักศึกษา

1. ขอบเขตการให้บริการ

- 1.1 ดูแลกิจกรรมภายในมหาวิทยาลัยศิลปากร องค์การนักศึกษาและชมรม
- 1.2 สนามกีฬา สระว่ายน้ำ และนันทนาการ
- 1.3 กำกับดูแลวินัยนักศึกษา
- 1.4 ทุนการศึกษา
- 1.5 สุขภาวะและจิตวิทยา
- 1.6 ห้องพยาบาล
- 1.7 หอพักนักศึกษา
- 1.8 ประกันอุบัติเหตุกลุ่ม
- 1.9 กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
- 1.10 ฟ่อนผืนทหารและนักศึกษาวิชาทหาร
- 1.11 ศูนย์ให้บริการนักศึกษา SU SERVICE และ SU SPACE
- 1.12 ตลาดนัดสวัสดิการนักศึกษา (ตลาดอินดี้)

2. คำถาม - คำตอบ (Q&A) กับกองกิจการนักศึกษา



สามารถหาข้อมูลทุนการศึกษาได้ที่ใดบ้าง



ทาง Facebook Page ทุนการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร และเว็บไซต์ dsa.su.ac.th



ต้องการปรึกษาด้านจิตวิทยาและปัญหาความเครียด จะไปที่ใดได้บ้าง



ติดต่อศูนย์ระบายสีลป ที่ Facebook Page ระบายสีลป โทร 062 592 3296



ห้องพยาบาลอยู่ตรงไหน



อยู่ใต้อาคารเพชรรัตน-สุวัฒนา(โรงยิม) ส่วนตรงข้ามกับ คณะวิศวกรรมศาสตร์

กองกิจการนักศึกษา

คำถาม - คำตอบ (Q&A) กับกองกิจการนักศึกษา



สามารถติดต่อและดูข้อมูลหอพักนักศึกษาได้ที่ใด



เว็บไซต์หอพัก dsa.su.ac.th/dorm โทร 0 3427 5004



เจ็บป่วยทั่วไปสามารถใช้สิทธิประกันที่มหาวิทยาลัยจัดทำไว้ ได้หรือไม่



ไม่ได้ สามารถใช้สิทธิประกัน กรณีเกิดอุบัติเหตุ เท่านั้น



ชั่วโมงกิจกรรมจิตอาสา สามารถทำภายนอกได้หรือไม่



ทำได้ โดยให้ลงข้อมูลในใบ กศ.016 และแนบเอกสารหลักฐานรับรองกิจกรรม ซึ่งต้องมีตราประทับ ลายเซ็น วันที่ และคำรับรองจากเจ้าของโครงการ หรือกิจกรรม



ชั่วโมงกิจกรรมจิตอาสาที่ทำภายนอก สามารถได้สูงสุดเท่าไร



ได้สูงสุด 9 ชั่วโมง ต่อ 1 กิจกรรม ไม่จำกัดจำนวนกิจกรรม



การฟ่อนฟันทหารต้องทำทุกปีหรือไม่



ไม่ต้องทำทุกปี ทำแค่ครั้งแรกครั้งเดียวเท่านั้น แต่ต้องไปรายงานตัว ทุกปีตามใบ สด.35 สามารถฟ่อนฟันได้จนถึงอายุ 26 ปี

กองกิจการนักศึกษา

3. แบบฟอร์มต่างๆ

สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ dsa.su.ac.th

4. ช่องทางการติดต่อ กองกิจการนักศึกษา

- 4.1 กองกิจการนักศึกษา 0 3425 5805
- 4.2 กองกิจการนักศึกษา วังท่าพระ 02 221 4333
- 4.3 กองกิจการนักศึกษา เพชรบุรี 032 594 108
- 4.4 กองทุน กยศ. และงานทหาร 0 3424 2748
- 4.5 ประกันอุบัติเหตุ 0 3427 0828
- 4.6 ห้องพยาบาล 0 3424 3454
- 4.7 ให้คำปรึกษาจิตวิทยา 06 2592 3296
- 4.8 หอพักนักศึกษา 0 3427 5004
- 4.9 สายด่วนกิจการนักศึกษา 09 8595 9297



การให้บริการสำหรับนักศึกษา วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

นักศึกษาที่สังกัด ณ วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี สามารถติดต่อ
ขอรับบริการต่างๆ ได้ดังนี้

1. กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี

กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี เป็นหน่วยงานที่ให้บริการนักศึกษาที่ศึกษาในคณะวิชา
ของวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ได้แก่ คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
คณะวิทยาการจัดการ และคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1.1 งานให้บริการนักศึกษาในหอพัก มีเจ้าหน้าที่ประจำหอพักให้บริการ อาทิ
งานยืม-คืนกุญแจ งานซ่อม ในห้องพัก การรับพัสดุไปรษณีย์ งานรักษาพยาบาลเบื้องต้น
การเข้า-ออกหอพัก การเข้า-ออกหอพักหลังการปิดหอ

1.2 งานทุนการศึกษา อาทิ ทุน กยศ. ทุน กรอ. และทุนของมหาวิทยาลัยศิลปากร

1.3 งานประกันอุบัติเหตุสำหรับนักศึกษา

1.4 การขอใช้สถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมของนักศึกษา

(งานบริการข้อ 1.2-1.4 ติดต่อรับบริการได้ที่งานพัฒนานักศึกษาชั้น 2 อาคารกิจกรรมและนันทนาการ)

1.5 การขอหนังสือสำคัญสำหรับนักศึกษา

1.6 การชำระเงินที่เกี่ยวข้องด้านการศึกษา อาทิ ค่าลงทะเบียนเรียน ค่าลงทะเบียน
เพิ่ม-ถอน ค่าไฟฟ้า และค่าใช้จ่ายอื่นที่ปรากฏในระบบทะเบียนนักศึกษา

(งานบริการข้อ 1.5-1.6 ติดต่อรับบริการได้ที่ชั้น 1 อาคารบริหาร)

นอกจากนี้ กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ยังทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบและให้บริการ
ด้านโสตทัศนูปกรณ์ในห้องเรียน ด้านการปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในมหาวิทยาลัย
เพื่อให้เหมาะสมต่อการเรียนรู้ ระบบสาธารณูปโภค ระบบรักษาความปลอดภัย
ด้านสวัสดิการร้านค้าภายในมหาวิทยาลัย ด้านสถานที่เล่นกีฬาและออกกำลังกาย
และงานไปรษณีย์อนุญาต

2. ขอบคำถาม-คำตอบ ที่มีการพูดถึงมาก (Q&A)

Website : <http://www.pitc.su.ac.th> ภายใต้หัวข้อ “นักศึกษา (ตอบคำถาม
ที่พบบ่อยจากนักศึกษา)”

3. แบบฟอร์มต่าง ๆ ของหน่วยงาน

Website : <http://www.pitc.su.ac.th> ภายใต้หัวข้อ “นักศึกษา (ดาวน์โหลด
แบบฟอร์มต่าง ๆ)”



การให้บริการสำหรับนักศึกษา วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

4. ช่องทางการติดต่อต่าง ๆ

4.1 หมายเลขโทรศัพท์ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

โทรศัพท์กลาง : 0-3289-9686 ต่อหมายเลขภายใน 6 หลัก

	หมายเลขภายใน (6 หลัก)	สายนอก
งานประชาสัมพันธ์	300007	0-3289-9686
รองอธิการบดี เพชรบุรี	300001	0-3259-4034
ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี	300031	0-3259-4109
คณบดีคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	311001	0-3259-4036
คณบดีคณะวิทยาการจัดการ	312001	0-3259-4039
คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	313001	0-3259-4033
งานพัฒนานักศึกษา	300039	0-3259-4108
งานการเงิน กองคลัง (เพชรบุรี)	300014	0-3259-4030
งานออกหนังสือสำคัญสำหรับนักศึกษา	300013	0-3259-4030
สำนักงานหอพัก 3-4	300055	0-3259-4035
สำนักงานหอพัก 5-6	300056	0-3259-4116
ศูนย์รักษาความปลอดภัย	300061	0-3259-4111
งานบริการกลาง	300025	-
งานทุนการศึกษา	300038	-
สำนักงานหอพัก 1	300053	-
สำนักงานหอพัก 2	300054	-
กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี	โทร 0-3259-4029-30 โทรสาร 0-3259-4026	
สำนักงานคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	โทรศัพท์/โทรสาร 0-3259-4037 และ 38	
สำนักงานคณะวิทยาการจัดการ	โทร 0-3259-4028 และ 31 โทรสาร 0-3259-4027	
สำนักงานคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	โทรศัพท์/โทรสาร 0-3259-4033	
หน่วยบริการประชาชน สถานีตำรวจภูธรระอ่า มหาวิทยาลัยศิลปากร	โทรศัพท์ 0-3259-4110	

4.2 Facebook Fan page ที่ใช้เป็นช่องทางสื่อสารระหว่างนักศึกษา ผู้ปกครอง บุคลากร และบุคคลทั่วไป ประกอบด้วย

4.2.1 Facebook Fan page มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

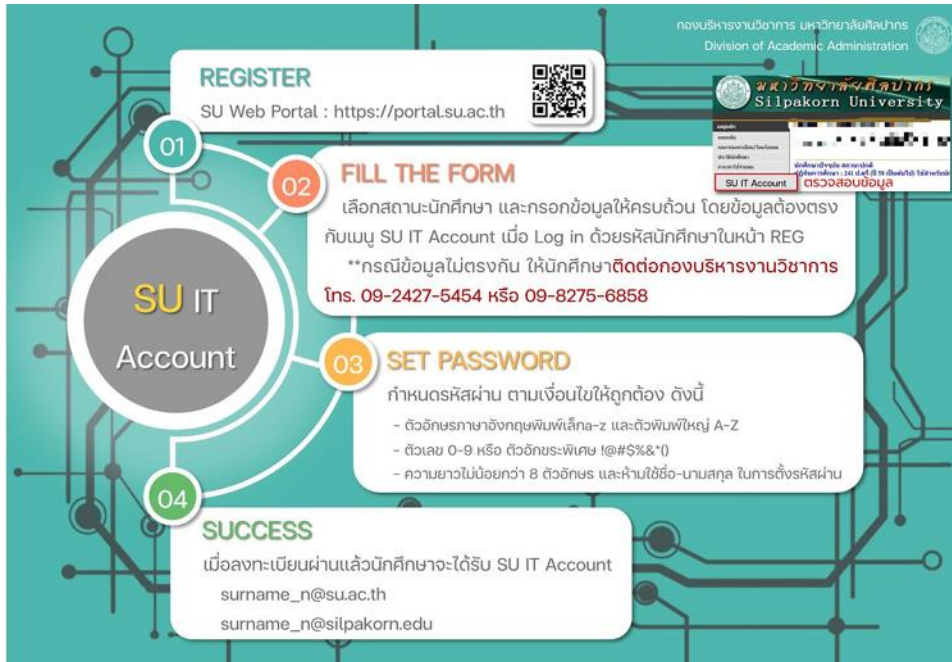
4.2.2 Facebook Fan page งานพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

4.2.3 Facebook Fan page กลุ่มนักศึกษา กยศ./กรอ.ศิลปากรเพชรบุรี



สำนักดิจิทัลเทคโนโลยี

นักศึกษาต้องลงทะเบียน SU-IT Account ผ่าน portal.su.ac.th เพื่อใช้งานบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ตามขั้นตอน ดังนี้



ตรวจสอบ บริการหลังลงทะเบียน SU-IT Account

1. Login Portal.su.ac.th (ทันทีหลังลงทะเบียน)
2. เชื่อมต่อ SU-WiFi (ทันทีหลังลงทะเบียน)
3. Login Google Apps (2 ชม. หลังลงทะเบียน)
4. Login Microsoft 365 (2 ชม. หลังลงทะเบียน)

สิทธิใช้งานบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย



สำนักวิทยุเทคโนโลยี



Android



การใช้งาน SU-WiFi

เข้าใช้งาน SU Services
(Sign In to SU Services)



เข้าใช้งานอินเทอร์เน็ต
(Sign In to Internet Access)



สำนักวิทยุเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยศิลปากร



iPhone/iPad



การใช้งาน SU-WiFi

เข้าใช้งาน SU Services
(Sign In to SU Services)



เข้าใช้งานอินเทอร์เน็ต
(Sign In to Internet Access)



สำนักวิทยุเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยศิลปากร



หอสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร

การเป็นสมาชิกห้องสมุดฯ

1. นักศึกษาทุกคน (ระดับปริญญาตรี โท เอก) เป็นสมาชิกหอสมุดฯ ซึ่งสามารถเข้าใช้บริการหอสมุดฯ และสามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศ หรือใช้บริการต่างๆ ของหอสมุดฯ ได้โดยแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษา
2. อาจารย์และบุคลากรมหาวิทยาลัยศิลปากร
3. นักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศิลปากร ระดับมัธยมศึกษา
นักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศิลปากร ระดับ มัธยมศึกษาทุกคน เป็นสมาชิกหอสมุดฯ ซึ่งสามารถเข้าใช้บริการหอสมุดฯ และสามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศตามสิทธิการยืมได้โดยแสดงบัตรประจำตัวนักเรียน

****กรณีไม่มีบัตรประจำตัวนักศึกษา
สามารถใช้บัตรนักศึกษาอิเล็กทรอนิกส์
บน Application SU SMART PLUS**



Download on the
App Store

GET IT ON
Google Play

บริการ

- บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ
- บริการจองทรัพยากรสารสนเทศ
- การสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ (OPAC)
- บริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้า
- บริการยืมระหว่างห้องสมุด (Inter Library Loan - ILL) ทั้งภายในและต่างมหาวิทยาลัยฯ
- บริการ Find Fulltext
- บริการห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่ม (Group study rooms) ทั้ง 2 อาคารฯ
- อื่น ๆ

หอสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร

ทรัพยากรสารสนเทศ

- หนังสือ (Books)
- หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Books)
- วิทยานิพนธ์ (Theses)
- วิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Theses)
- ฐานข้อมูลออนไลน์ (Database Online)
- หนังสือวรรณกรรม (Literature Collection)
- หนังสือหายาก (Rare Books)
- วารสาร (Periodicals)
- วารสารอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Journals)
- หนังสือพิมพ์ (Newspapers)
- สื่อทัศนวัสดุ (Audiovisual materials)

แนะนำ / อบรม

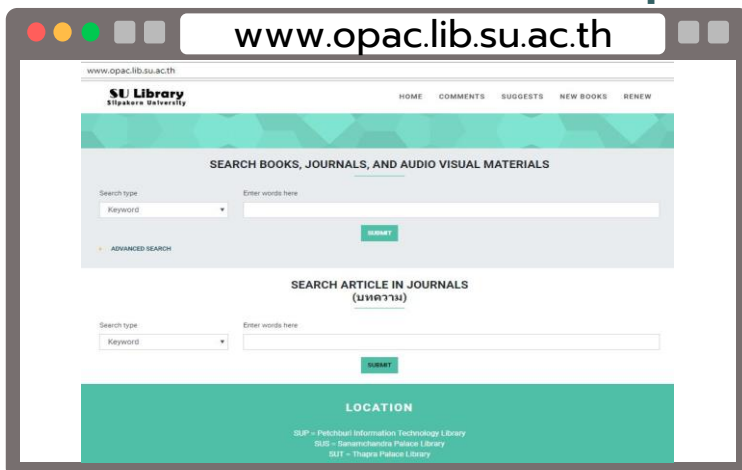
- การสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ (OPAC)
- การใช้โปรแกรมจัดการข้อมูลบรรณานุกรม (EndNote)
- การสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ (Online Databases) เช่น ฐานข้อมูลทรัพยากรฯ (OPAC) และฐานข้อมูลฯ ที่ สปอว. และหอสมุดฯ รองรับ
- การตรวจสอบการคัดลอกผลงานด้วยโปรแกรม (Turnitin)

หอสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร

เว็บไซต์หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์



เว็บไซต์การสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดฯ (OPAC)



เว็บไซต์คลังปัญญา มหาวิทยาลัยศิลปากร



หอสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร

เว็บไซต์สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร

 เว็บไซต์ : <https://lib.su.ac.th>

 เพจ Facebook : SU Central Library

 Line official : @sulib

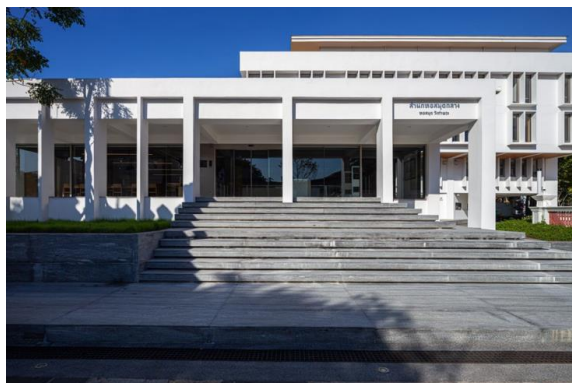
1. ฝ่ายหอสมุดวังท่าพระ สำนักหอสมุดกลาง

ฝ่ายหอสมุดวังท่าพระ สำนักหอสมุดกลาง ตั้งอยู่เลขที่ 31 ถนนหน้าพระลาน แขวงพระบรมมหาราชวังเขตพระนคร กรุงเทพมหานคร นับเป็นห้องสมุด มหาวิทยาลัยด้านศิลปะและการออกแบบชั้นนำของประเทศ ที่มีทรัพยากรสารสนเทศด้านศิลปะ การออกแบบ สถาปัตยกรรม โบราณคดีประวัติศาสตร์ และวัฒนธรรมรวมถึงองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่มหาวิทยาลัยศิลปากรสร้างขึ้น มีทรัพยากรสารสนเทศ อันตรงคุณค่าหายากที่สั่งสมไว้เป็นจำนวนมาก มีพื้นที่เพื่อการเรียนรู้ทางกายภาพทั้งพื้นที่นั่งอ่านและพื้นที่ที่มีการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการสร้างสรรคงานเพื่อยกระดับการเผยแพร่ และการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ ที่มีให้บริการในหอสมุดทั้งในแบบ Onsite และ Online เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ

 เพจ Facebook : หอสมุดวังท่าพระ มหาวิทยาลัยศิลปากร

 Instagram : suthapralibrary

 โทรศัพท์ : 08 9305 9949



หอสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร

2. ฝ่ายหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง

ฝ่ายหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ตั้งอยู่ ณ อาคารเอกเทศ 2 อาคาร คือ อาคารหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ และอาคารหม่อมหลวงปิ่น มาลากุล เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้และให้บริการทางวิชาการแก่อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัยศิลปากร รวมถึงชุมชน ฝ่ายหอสมุดฯ มีทรัพยากรสารสนเทศและบริการที่หลากหลาย ทางด้านมนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เกษตรศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ศิลปะ และสหสาขาวิชา รวมทั้งสารสนเทศทางด้านท้องถิ่นภาคตะวันตก ทั้งที่เป็นหนังสือ วารสาร สื่อโสตทัศนทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ และฐานข้อมูลออนไลน์ นอกจากนี้ยังมีบริการเพื่อช่วยการค้นคว้า การรู้สารสนเทศ สนับสนุนการวิจัย ห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่ม ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องดูหนังฟังเพลง บอร์ดเกม ฯลฯ

 เพจ Facebook : หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์

 X : suslibrary

 Instagram : suslibrary

 โทรศัพท์ : 0 3425 5092 / 081 327 2881



หอสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร

3. ฝ่ายหอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี สำนักหอสมุดกลาง

ฝ่ายหอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี สำนักหอสมุดกลาง ตั้งอยู่ชั้น 1-2 อาคารวิทยบริการ วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี เป็นศูนย์รวมองค์ความรู้เพื่อการเรียนรู้และการสร้างสรรค์ เพื่อสนับสนุนและ ส่งเสริมคุณภาพการเรียน การสอน การวิจัย และการบริการทางวิชาการแก่อาจารย์ นักศึกษา บุคลากร ของมหาวิทยาลัยและชุมชนใกล้เคียง มีบริการหนังสือ วารสาร นิตยสาร สื่อทัศนวัสดุ และฐานข้อมูลออนไลน์โดยเน้นด้านสัตวศาสตร์ เกษตร การบริหาร การจัดการ การตลาด บัญชี การท่องเที่ยว โรงแรมและธุรกิจ ที่พัก โลจิสติกส์ งานกิจกรรมต่าง ๆ (event) เทคโนโลยีสารสนเทศ การออกแบบและนิเทศศาสตร์ รวมทั้ง ยังมีบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ต บริการมุลตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริการฐานข้อมูล mini TCDC LINK บริการบอร์ดเกม บริการห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่ม บริการ ห้องฉาย ภาพยนตร์และบริการพื้นที่สำหรับจัดแสดงนิทรรศการ ฯลฯ

 Facebook : หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์

 X : SUPLIB1

 Instagram : LIBSUP1

 โทรศัพท์ : 0 3259 4040 หรือ 09 1929 0160



หอสมุด มหาวิทยาลัยศิลปากร

4. จดหมายเหตุมหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักหอสมุดกลาง

จดหมายเหตุมหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักหอสมุดกลาง ตั้งอยู่ชั้น 5 อาคารหม่อมหลวงปิ่น มาลากุล เป็นแหล่งรวบรวม จัดเก็บดูแลรักษาเอกสาร/สิ่งพิมพ์ โสตทัศนวัสดุ และของที่ระลึกที่เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยศิลปากร นอกจากนี้ยังให้บริการและเผยแพร่เอกสารจดหมายเหตุแก่ผู้บริหาร คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัย รวมทั้งบุคคลภายนอกทั่วไป เพื่อประโยชน์ในการบริหารงาน และการศึกษา ค้นคว้า วิจัย เปิดบริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30 น. ปิดบริการวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

 Facebook : หอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยศิลปากร

 โทรศัพท์ : 0 3425 5806 หรือ 0 3427 0607



ประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคล

มหาวิทยาลัยได้ทำประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคลให้นักศึกษาทุกคนที่ชำระเบี้ยประกันอุบัติเหตุ คนละ 430 บาทต่อปี เมื่อทำการลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาต้น โดยจะได้รับคุ้มครองตลอด 24 ชั่วโมง ทุกประเทศทั่วโลก ตลอดปีการศึกษา สิทธิประโยชน์ที่นักศึกษาจะได้รับ เช่น

- ค่ารักษาพยาบาล วงเงิน 25,000.- บาท ต่ออุบัติเหตุ/คน
- กรณีเคลื่อนย้ายฉุกเฉิน 15,000 บาท ต่ออุบัติเหตุ/คน
- กรณีสูญเสียชีวิตจากอุบัติเหตุ หรือทุพพลภาพถาวร คนละ 250,000 บาท

นักศึกษาสามารถยื่นบัตรประชาชนคู่กับบัตรประกันอุบัติเหตุของบริษัทฯ หรือยื่นบัตรประชาชนคู่กับ Application Muang Thai Friends เพื่อเข้ารับการรักษายาบาลกับโรงพยาบาลคู่สัญญา โดยไม่ต้องชำระเงิน



ศูนย์บริการสุขภาพ คณะเภสัชศาสตร์ ::

+ ศูนย์บริการสุขภาพ คณะเภสัชศาสตร์

จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการด้านสุขภาพแก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัยศิลปากร บุคลากร และประชาชนทั่วไป ซึ่งตั้งอยู่บริเวณหน้ามหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังสนามจันทร์ โดยมีหน่วยงานภายใต้ศูนย์บริการสุขภาพ คณะเภสัชศาสตร์ 3 หน่วยงาน ได้แก่ สถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน เภสัชศาลา (ร้านยาเภสัชศาลา) คลินิกเวชกรรมชุมชนอบอุ่นศิลปากร ด้านการแพทย์แผนปัจจุบัน และด้านการแพทย์แผนไทย



+ สถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน เภสัชศาลา (ร้านยาเภสัชศาลา)

เป็นร้านยา สังกัดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากรเปิดให้บริการครั้งแรก ในเดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2536 เพื่อให้บริการด้านสุขภาพนักศึกษาของมหาวิทยาลัยศิลปากร บุคลากร และประชาชนทั่วไป รวมทั้งเป็นแหล่งฝึกปฏิบัติงานของคณะเภสัชศาสตร์



ศูนย์บริการสุขภาพ คณะเภสัชศาสตร์

ขอบเขตการให้บริการ

- จำหน่ายยา เวชภัณฑ์ ผลิตภัณฑ์ทางสุขภาพ และเครื่องแก้วต่าง ๆ ที่ใช้ในห้องปฏิบัติการ

- ประชาชนทั่วไปสามารถรับบริการต่าง ๆ ของ สปสช. โดยไม่มีค่าใช้จ่าย สามารถขอรับบริการโดยใช้บัตรประชาชนยื่น หรือลงทะเบียนผ่าน App เป๋าตัง ทั้งสิ้น 6 รายการ ได้แก่

1. รับยาเม็ดคุมกำเนิด
2. รับยาเม็ดคุมกำเนิดฉุกเฉิน
3. รับถุงยางอนามัย
4. รับชุดทดสอบการตั้งครรภ์ด้วยตัวเอง
5. รับยาเม็ดเสริมธาตุเหล็ก และกรดโฟลิกป้องกันโลหิตจาง
6. คัดกรองและประเมินปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพกาย/สุขภาพจิต

- ผู้มีสิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง) สามารถรับยา 16 อาการเบื้องต้น เมื่อมีอาการเจ็บป่วยเล็กน้อยโดยไม่มีค่าใช้จ่าย สามารถขอรับบริการโดยใช้บัตรประชาชนยื่น

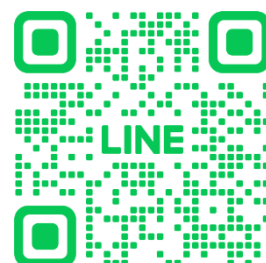
- บริการเลิกบุหรี่ โดยไม่มีค่าใช้จ่าย
- รับยาภายใต้โครงการลดความแออัด

วัน - เวลา ให้บริการ

เปิดทำการ วันจันทร์-วันศุกร์ 8.30 น. -19.00 น.

ช่องทางการติดต่อ

1. เบอร์โทรศัพท์ : 081-2991971, 034-250938 สายใน 208371
2. Line OA : @939nihsm

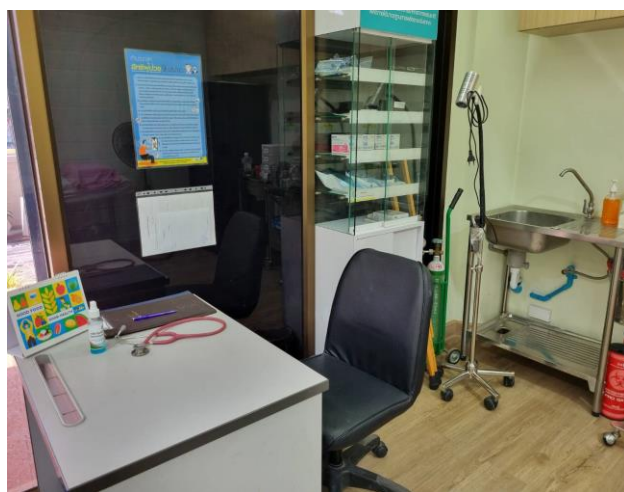


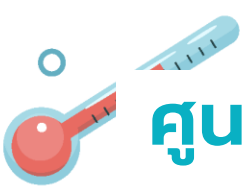
ร้านยาเภสัชศาลา

ศูนย์บริการสุขภาพ คณะเภสัชศาสตร์

+ คลินิกเวชกรรมชุมชนอบอุ่นศิลปากร

คลินิกเวชกรรมชุมชนอบอุ่นศิลปากร จัดตั้งขึ้น เมื่อปี พ.ศ. 2556 เป็นหนึ่งหน่วยงานในกำกับของศูนย์บริการสุขภาพ และผ่านการรับรองจากกรมบัญชีกลางแล้ว ให้คลินิกเวชกรรมชุมชนอบอุ่นศิลปากรเป็นสถานพยาบาลของทางราชการตามพระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.2553 เปิดให้บริการรักษาพยาบาลแก่นักศึกษา บุคลากร และประชาชนทั่วไป





ศูนย์บริการสุขภาพ คณะเภสัชศาสตร์ ::



ขอบเขตการให้บริการด้านการแพทย์แผนปัจจุบัน

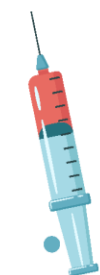
1. ให้บริการตรวจรักษาโรคเบื้องต้น
2. บริการระบบส่งต่อโรงพยาบาลในเครือข่าย กรณีเจ็บป่วย และการส่งต่อด้านทันตกรรม
3. บริการทางหัตถการต่าง ๆ เช่น ฉีดยา ทำแผล ตัดไหม
4. บริการให้ยืมอุปกรณ์การแพทย์ สำหรับ นักศึกษา บุคลากร เช่น wheel chair, walker, crutch
5. บริการให้คำปรึกษาปัญหาสุขภาพ
6. บริการตรวจสุขภาพเพื่อออกใบรับรองแพทย์ 5 โรค
7. บริการด้านส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค เช่น การคัดกรองสุขภาพ การป้องกันควบคุมโรคระบาดในมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ การฉีดวัคซีนต่าง ๆ ตามที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

แบบฟอร์มต่างๆของหน่วยงาน

1. เตรียมบัตรประชาชนตัวจริง หรือ บัตรที่ทางราชการออกให้
2. กรณีต่างชาติ เตรียม Passport หรือ บัตรที่ทางราชการออกให้
3. บัตรประกันกลุ่ม (กรณี บุคลากร/นักศึกษา ที่ประสงค์ใช้สิทธิประกันของทางมหาวิทยาลัย)

ขั้นตอนการรับการตรวจรักษา

1. ยื่นบัตรเพื่อลงทะเบียน
2. ชั่ง น้ำหนัก/วัดส่วนสูง/วัดความดันโลหิต/อุณหภูมิร่างกาย/ชีพจร
3. ทำแฟ้มประวัติการเจ็บป่วย/การขอรับบริการ/เอกสาร ก่อนเข้าตรวจ
4. เข้าพบแพทย์/พยาบาล
5. ชำระค่ารักษาพยาบาล(ตามสิทธิ)
6. รับยากลับบ้าน/บัตรนัด พร้อมคำแนะนำการปฏิบัติตัว



ศูนย์บริการสุขภาพ คณะเภสัชศาสตร์ ::

วัน - เวลา ให้บริการ

เปิดทำการ จันทร์-ศุกร์ ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลา

ในเวลา : 8.30 น. - 16.30 น.

นอกเวลา : 16.30 น. - 19.00 น.

ช่องทางการติดต่อ

1. Line OA : @265mqlwk

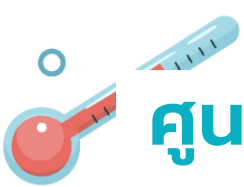


2. เว็บไซต์ :



3. เบอร์โทรศัพท์ : 065-2427616

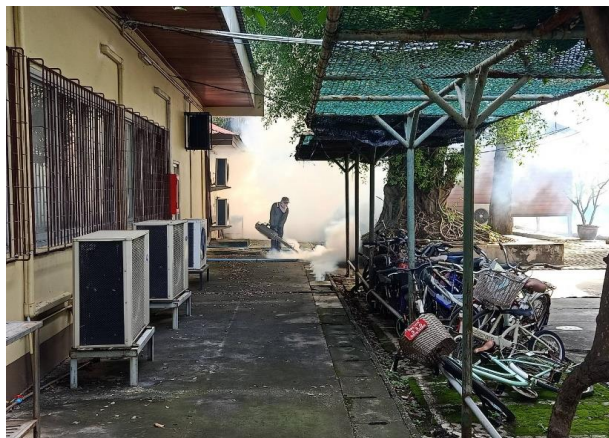




ศูนย์บริการสุขภาพ คณะเภสัชศาสตร์ ::



+ บริการส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันโรค



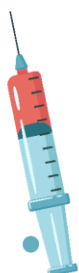
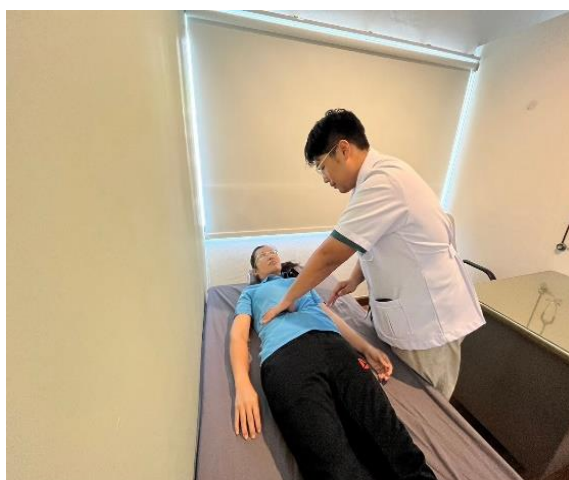
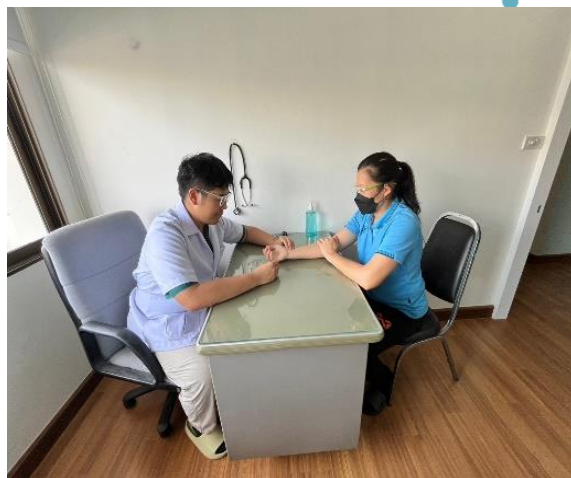
ศูนย์บริการสุขภาพ คณะเภสัชศาสตร์ ::

+ แผนการแพทย์แผนไทย +



ขอบเขตการให้บริการด้านการแพทย์แผนไทย

- ตรวจ วินิจฉัย วางแผนการรักษาด้วยศาสตร์การแพทย์แผนไทย



ศูนย์บริการสุขภาพ คณะเภสัชศาสตร์

- จำหน่ายสมุนไพร และชาสมุนไพร เช่น นอนไม่หลับ ประจำเดือนมาไม่ปกติ
ท้องผูก ปรับสมดุลธาตุเฉพาะราย ท้องอืดท้องเฟ้อ ระบบย่อยอาหาร
ระบบทางเดินหายใจ ร้อนใน ภูมิแพ้ เป็นต้น



- หัตถการทางการแพทย์แผนไทย เช่น ถักน้ำมัน เฝายา ประคบสมุนไพร



- นวดบำบัดอาการและฟื้นฟู เช่น คอตหมอน หัวไหล่ติด ออฟฟิศซินโดรม
ยอก นวดนักรักกีฬา นิ้วล็อก ปวดข้อมือ ข้อศอก ข้อเท้าแพลง ตะคริว เป็นต้น

- นวดเพื่อสุขภาพและความงาม : นวดน้ำมันอโรมา นวดใบหน้าและศีรษะ



ศูนย์บริการสุขภาพ คณะเภสัชศาสตร์

วัน - เวลา ให้บริการ

ในเวลา : วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 08:30 น. – 16:30 น.

นอกเวลา : จันทร์-พุธ-ศุกร์ 16:30 – 19:00 น.

** (อาจมีการเพิ่มวันให้บริการช่วงนอกเวลาทำการ)

แบบฟอร์มต่างๆของหน่วยงาน

- จอแนด : [http://tinyurl.com/rxsucalendarthaimeid\](http://tinyurl.com/rxsucalendarthaimeid)

- แะนำคลินิก : <http://tinyurl.com/rxsuhealthservicecenter>

ช่องทางการติดต่อ



Line : @136fflud



Facebook : แพทย์แผนไทย คลินิกเวชกรรมชุมชนอบอุ่น คีลปากร



Instagram : แพทย์แผนไทย คีลปากร @ttm_su



Tiktok : @ttm_su



โทร. : 081-299-1971

บริการด้านสุขภาพร่างกาย

บริการดูแลด้านสุขภาพร่างกายของนักศึกษา มี 3 จุดให้บริการ ดังนี้

- **ห้องพยาบาล วังท่าพระ** ตั้งอยู่ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ โดย ทุกวันพุธ เวลา 12.00 - 13.00 น. มีแพทย์ประจำเข้าตรวจให้การวินิจฉัย ประเมินการรักษา

- **ห้องพยาบาล ตลิ่งชัน** ตั้งอยู่ที่ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร ตลิ่งชัน

- **ห้องพยาบาล พระราชวังสนามจันทร์** (พยาบาลสถานเวชราพเชรรัตน) ตั้งอยู่ที่ ชั้น 1 อาคารเพชรรัตน - สุวทนา ปีกขวาฝั่งติดกับคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม โดยทุกวันจันทร์ - วันพฤหัสบดี เวลา 12.00 - 13.00 น. มีแพทย์ประจำเข้าตรวจให้การวินิจฉัย ประเมินการรักษา



เครื่องแบบนักศึกษา / บัตรนักศึกษาอิเล็กทรอนิกส์

ชุดนักศึกษา

เสื้อเชิ้ตขาวแขนสั้น ปลายแขนพับ

ติดเข็มเครื่องหมายมหาวิทยาลัย
ที่อกเบื้องขวา

ติดกระดุมที่ดุนรูปเครื่องหมาย
มหาวิทยาลัย 4 เม็ด

เข็มขัดหนังสีดำ หรือสีน้ำตาล
หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีเงิน
ดุนรูปเครื่องหมายมหาวิทยาลัย

กระโปรงสีดำ หรือสีกรมท่า แบบสุภาพ
ความยาวคลุมเข่า

รองเท้าผ้าใบสีขาวหุ้มส้น
และถุงเท้าสีขาวไม่มีลวดลาย

เสื้อเชิ้ตขาวแขนสั้น หรือยาวแบบสุภาพ

ผูกเนคไทสีเขียวเวอร์เดียน

เข็มขัดหนังสีดำ หรือสีน้ำตาล
หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีเงิน
ดุนรูปเครื่องหมายมหาวิทยาลัย

กางเกงขายาวสีดำ หรือสีกรมท่า
แบบสุภาพ

รองเท้าหุ้มส้นสีดำหรือสีน้ำตาล
แบบสุภาพ และถุงเท้าสีสุภาพ

ชุดพิธีการ

ติดโบว์สีเขียวเวอร์เดียน
เนื้อผ้าไม่มันเงา

เสื้อเชิ้ตขาวแขนสั้น ปลายแขนพับ

ติดเข็มกลัดเครื่องหมาย
มหาวิทยาลัยที่อกเบื้องขวา

ติดกระดุมโลหะสีเงินรูปเครื่องหมาย
มหาวิทยาลัย 4 เม็ด

เข็มขัดหนังสีดำ หรือสีน้ำตาล
หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีเงิน
รูปเครื่องหมายมหาวิทยาลัย

กระโปรงทรงเรียบ หรือทรงพลิ้ว
สีกรมท่า แบบสุภาพ

รองเท้าหุ้มส้นแบบสุภาพสีดำ
(เฉพาะนักศึกษาชั้นปีที่ 1
รองเท้าผ้าใบสีขาว ไม่มีลวดลาย)

เสื้อเชิ้ตขาวแขนยาว

ผูกเนคไทสีเขียวเวอร์เดียน
เนื้อผ้าไม่มันเงา

เข็มขัดหนังสีดำ หรือสีน้ำตาล
หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีเงิน
ดุนรูปเครื่องหมายมหาวิทยาลัย

กางเกงขายาวสีกรมท่า
แบบสุภาพ

รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดำ
แบบสุภาพ และถุงเท้าสีสุภาพ

เครื่องแบบนักศึกษา / บัตรนักศึกษาอิเล็กทรอนิกส์



< บัตรนักศึกษา

บัตรนักศึกษา



ชื่อ - นามสกุล
Name - Surname
รหัสนักศึกษา
คณะ



ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ - นามสกุล

Name - Surname

รหัสนักศึกษา

อีเมล

ชั้นปี

คณะ

ภาควิชา/สาขา

ระดับการศึกษา

การใช้งานบัตรนักศึกษา อิเล็กทรอนิกส์

บัตรนักศึกษาในรูปแบบ Digital ID Card บน SU Smart Plus Application ซึ่งมีข้อมูลและรูปถ่ายที่มาจากระบบบริการการศึกษาของมหาวิทยาลัย (REG) โดยการใช้งานบัตรนักศึกษาในรูปแบบ Digital ID Card นักศึกษาจะต้องมีการยืนยันตัวตนทางดิจิทัลด้วย SU IT Account และต้อง Scan ใบหน้า หรือ ใส่รหัส PIN บนโทรศัพท์ เพื่อแสดงบัตรนักศึกษาและรูปถ่าย โดยการแสดงบัตรนักศึกษา แบบ Digital ID Card จะต้องแสดงผ่าน SU Smart Plus Application เท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้บัตรที่ทำการบันทึกหน้าจอไว้ หรือวิธีการอื่นนอกจากนี้

Application SU SMART PLUS สามารถดาวน์โหลดได้ที่

