

## คู่มือการลงลายมือชื่อแบบฟอร์มคำร้อง ของนักศึกษาผ่านระบบออนไลน์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

โดย นางสาวจุฑาทิพย์ ดำมาก  
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

## 1 ติดตั้ง Application

นักศึกษาติดตั้ง Application Adobe Acrobat Reader โดยนักศึกษาสามารถ Download ได้จาก App Store และ Google Store



App Store



Google play

## 2 Download แบบฟอร์มของนักศึกษา

อาจารย์ดำเนินการ Download แบบฟอร์มของนักศึกษาที่ได้รับ จาก Line ของ ฝ่ายวิชาการและวิจัย (นางสาวจุฑาทิพย์ คำมาก ) โดยมีขั้นตอน ดังนี้







1. Download ไฟล์แบบฟอร์มที่ฝ่ายวิชาการและวิจัยส่งมา
2. เปิด ไฟล์ด้วย Application Adobe Acrobat Reader

### 3 การลงลายมือชื่อ

เมื่อ เปิด ไฟล์ ด้วย Application Adobe Acrobat Reader เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

กดหมายเลข 1  เพื่อกดเลือกแถบ Fill & sign

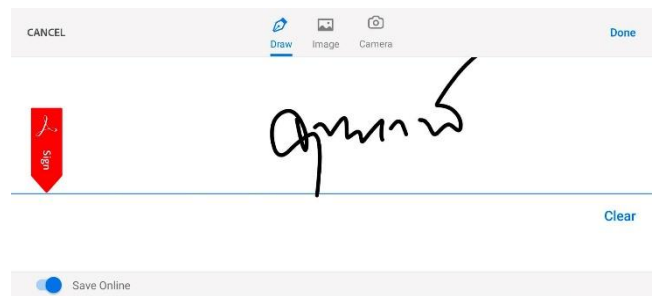


-  Comment
-  Fill & Sign
-  Edit PDF 
-  Organize Pages 

รูปที่ 6 - 1 แสดงแถบเครื่องมือเพื่อลงลายมือชื่อ

### 3 การลงลายมือชื่อ (ต่อ)

กดหมายเลข 2 เพื่อสร้างลายมือชื่อ หลังจากวาดลายมือชื่อเสร็จเรียบร้อยแล้วนั้น ให้กลับมากดหมายเลข 2 อีกครั้ง เพื่อนำลายมือชื่อที่วาดไว้มาวางตรงตำแหน่งที่ต้องการสามารถปรับขนาดตัวอักษร และเปลี่ยนสีตัวอักษรตามความเหมาะสม



Create Signature

Create Initials

รูปที่ 6 - 1 แสดงแถบเครื่องมือเพื่อลงลายมือชื่อ

## 4 การส่งแบบฟอร์ม

กดหมายเลข 1 เพื่อแชร์ แบบฟอร์ม

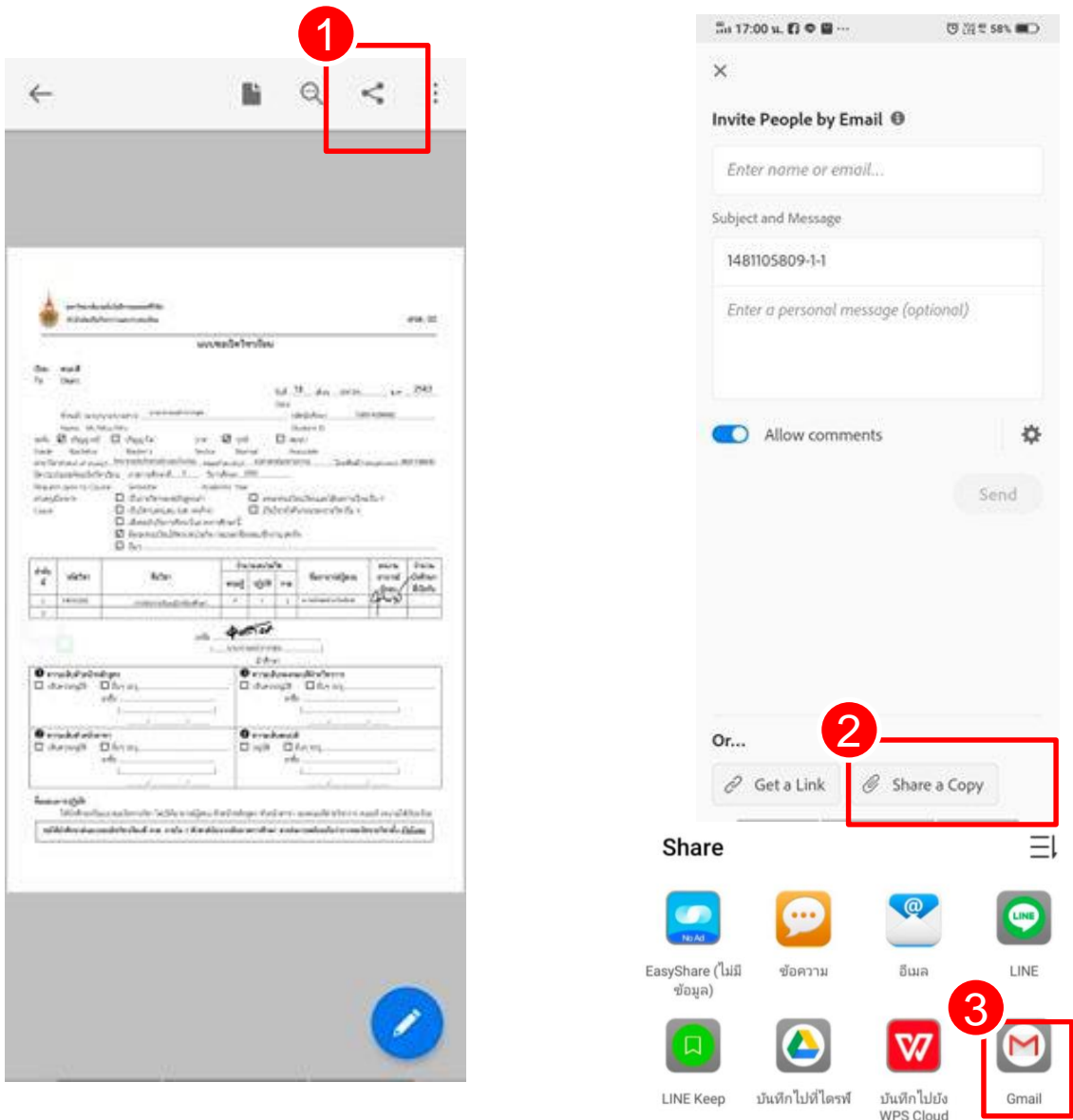
กดหมายเลข 2 เพื่อกดเลือก share a Copy

กดหมายเลข 3 เพื่อส่งแบบฟอร์มไปยังสำนักงานสาขา ผ่านช่องทาง

E-mail : [paradee.po@rmutsv.ac.th](mailto:paradee.po@rmutsv.ac.th) (สำนักงานสาขาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม)

และ E-mail : [fareeda.h@rmutsv.ac.th](mailto:fareeda.h@rmutsv.ac.th) (สำนักงานสาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม)

เพื่อให้สำนักงานสาขา Print เสนอให้หัวหน้าสาขาลงนาม และส่งมายังฝ่ายวิชาการ ดำเนินการต่อไป



รูปที่ 7 - 1 การส่งแบบฟอร์มมายังฝ่ายวิชาการและวิจัย