

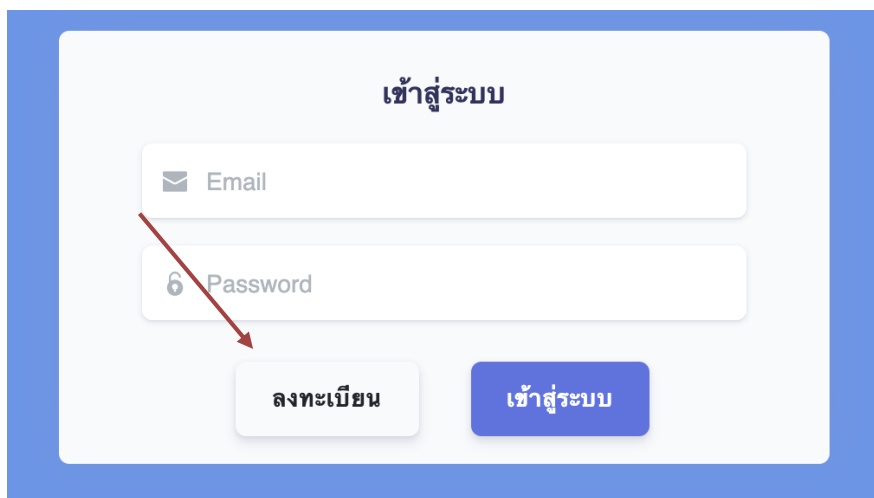
คู่มือการใช้งาน

ระบบลงทะเบียนฝึกอบรมออนไลน์ (v.1.02)

1. การสมัครสมาชิกเข้าเว็บไซต์

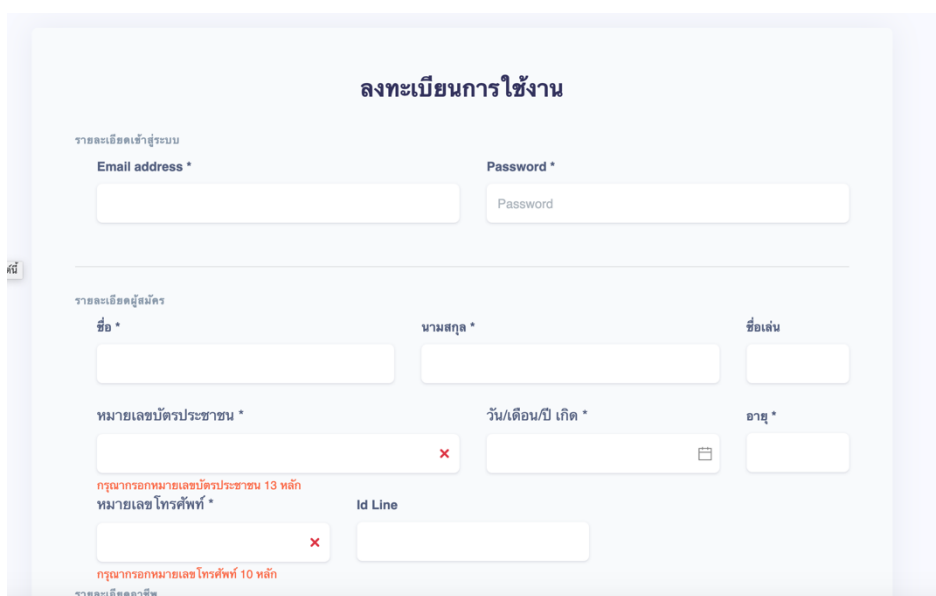
1.1 เข้าสู่หน้าเว็บระบบลงทะเบียนฝึกอบรมออนไลน์ <http://co-dev.pi.ac.th/>

1.2 กดปุ่ม **ลงทะเบียน** ที่หน้าเว็บไซต์

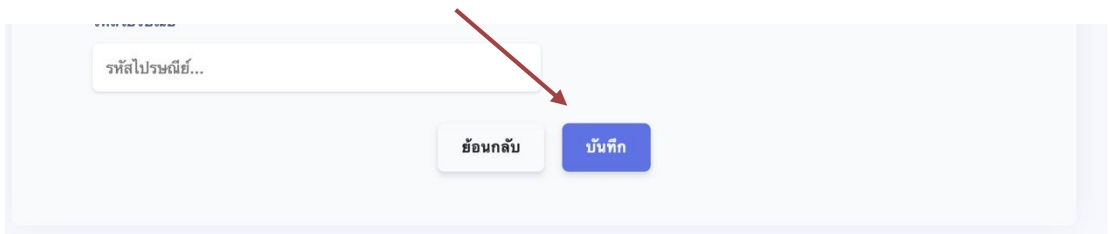


1.3 กรอกรายละเอียดข้อมูลที่หน้าเว็บไซต์ที่ต้องการให้ครบถ้วน

(เครื่องหมาย * หมายถึงข้อมูลที่สำคัญ)

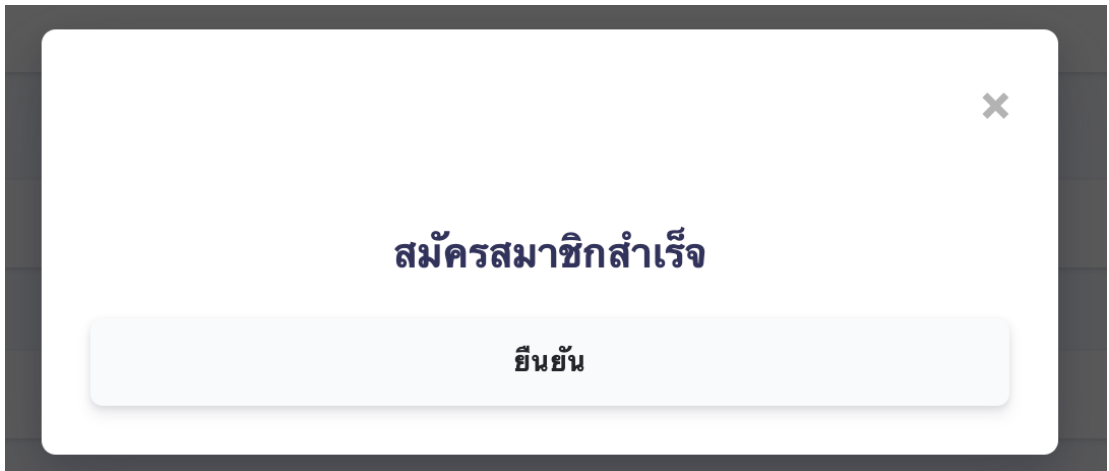


1.4 เมื่อกรอกเสร็จสิ้น ทำการกดปุ่ม **บันทึก**



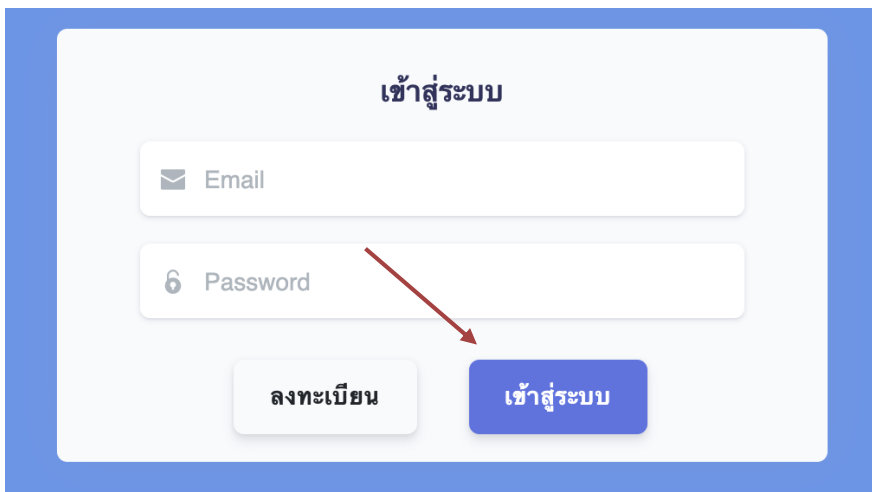
A screenshot of a form with a text input field containing the placeholder text "รหัสไปรษณีย์...". Below the input field are two buttons: "ย้อนกลับ" (Back) and "บันทึก" (Save). A red arrow points to the "บันทึก" button.

1.5 เมื่อทำการสมัครสมาชิกสำเร็จจะมีข้อความแจ้งเตือน ทำการกดปุ่ม **ยืนยัน**



A screenshot of a confirmation dialog box with a close button (X) in the top right corner. The text inside the dialog reads "สมัครสมาชิกสำเร็จ" (Registration successful) and "ยืนยัน" (Confirm) at the bottom.

1.6 เมื่อทำการสมัครสำเร็จทำการเข้าสู่หน้าแรก กรอก Email และรหัสผ่านที่ทำการสมัคร และกดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** เพื่อใช้งาน

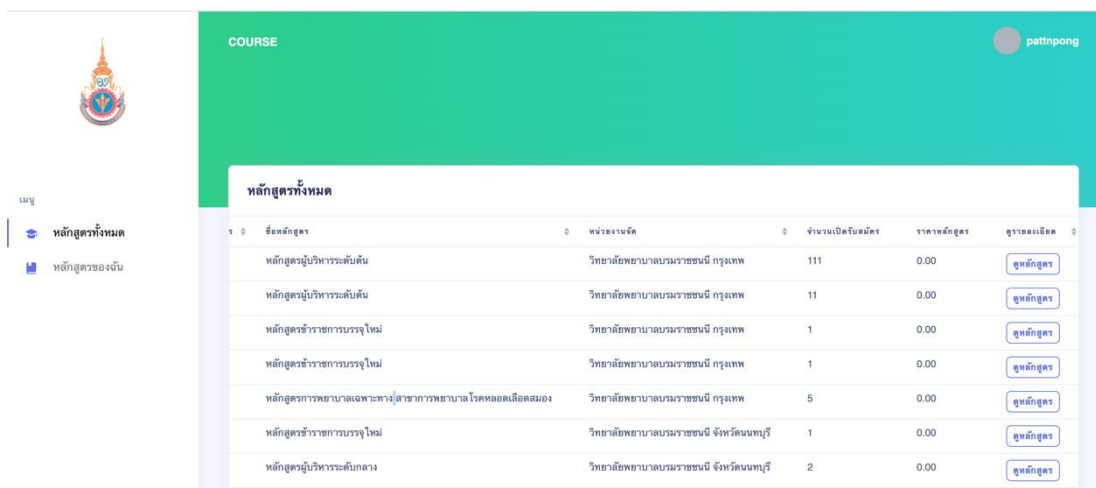


A screenshot of a login form with a blue border. The title is "เข้าสู่ระบบ" (Login). There are two input fields: "Email" and "Password". Below the input fields are two buttons: "ลงทะเบียน" (Register) and "เข้าสู่ระบบ" (Login). A red arrow points to the "เข้าสู่ระบบ" button.

2. การสมัครฝึกอบรมออนไลน์

2.1 ทำการ **Login** เข้าสู่ระบบเว็บไซต์ <http://co-dev.pi.ac.th/>

2.2 เมื่อทำการเข้าสู่ระบบสำเร็จ จะเข้าสู่หน้าตาสำหรับผู้ใช้งาน



2.3 ในส่วนหน้าตาหลักสูตรทั้งหมด จะทำการแสดงหลักสูตรทั้งหมดที่ทำการเปิดอบรม โดยสามารถกดเข้าไปดูรายละเอียดที่เราต้องการได้ที่ปุ่ม **ดูหลักสูตร**



2.4 เมื่อทำการกดปุ่มดูหลักสูตรที่เราต้องการ จะเข้าสู่หน้ารายละเอียดหลักสูตร โดยหน้ารายละเอียดจะแบ่งออกเป็น **2 ส่วน** คือ

2.4.1 . ส่วน **รายละเอียดหลักสูตร**

ประกอบด้วยเนื้อหาของหลักสูตรนั้น เพื่อให้ผู้สมัครได้อ่านรายละเอียดเพื่อตัดสินใจ

2.4.2 ส่วน **การสมัครหลักสูตร**

ส่วนของการสมัครหลักสูตรจะประกอบด้วย ราคาคอร์ส ไฟล์โครงการ จำนวนผู้สมัคร ระยะเวลาที่ทำการเปิดรับสมัคร และปุ่มสมัครหลักสูตร

2.4.1 รายละเอียดหลักสูตร

หลักสูตรข้าราชการบรรจุใหม่

| | |
|---|--------------------------|
| รหัสหลักสูตร 20001001 | สาขา - |
| สายวิชาชีพ พยาบาล | |
| รูปแบบ ประชุม | ประเภท พัฒนาตามนโยบาย |
| หน่วยงานจัด วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง | |
| พัฒนาความรู้ความสามารถ | |
| ตาม SERVICE PLAN ตามสมรรถนะวิชาชีพ | |

| | | |
|--------------|------------|-------------------|
| เงินงบประมาณ | เงินรายได้ | เงินสนับสนุนอื่นๆ |
| - | - | - |
| 0 | 0 | 0 |

2.4.2 ส่วนการสมัคร

จำนวนเข้าผู้อบรม ระยะเวลา

0 / 100

ค่าสมัครหลักสูตร
10000.00

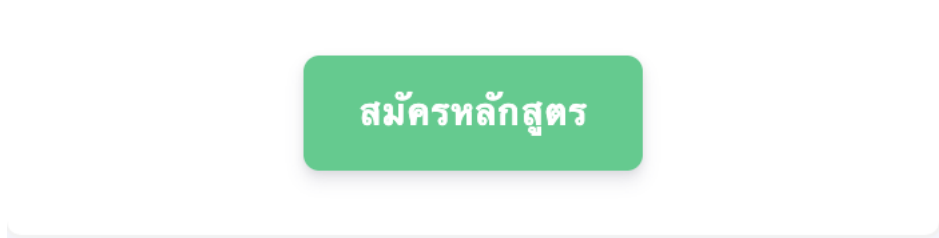
สถานที่ฝึกอบรม และศึกษาดูงาน
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง
และศึกษาดูงาน โครงการชีวิตวิถี กฟผ.แม่เมาะ

อ.สุชาติ เครื่องชัย 089-853-7054 รท.หญิง
ฉวีวรรณ จิตต์สาคร 090-893-1092

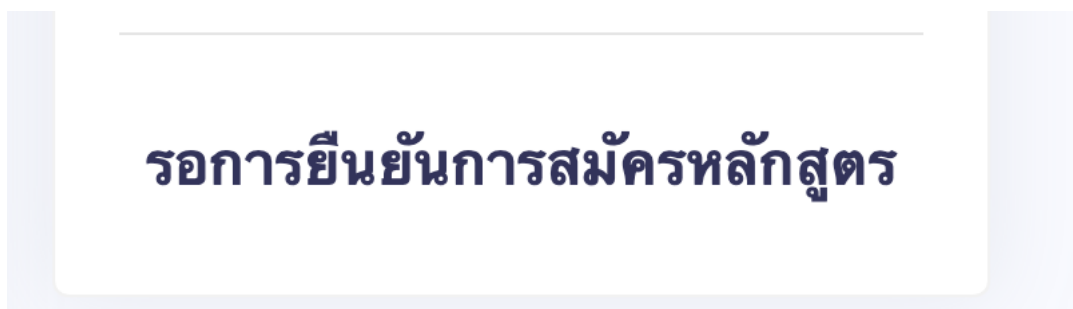
ดาวน์โหลดไฟล์โครงการ

สมัครหลักสูตร

2.4.3 เมื่อได้หลักสูตรที่เราต้องการที่สมัคร ทำการกดปุ่ม **สมัครหลักสูตร**



2.4.4 เมื่อทำการสมัครสำเร็จ ปุ่มสมัครหลักสูตรจะหายไป และจะมีสถานะการรอยืนยันมาแทนที่

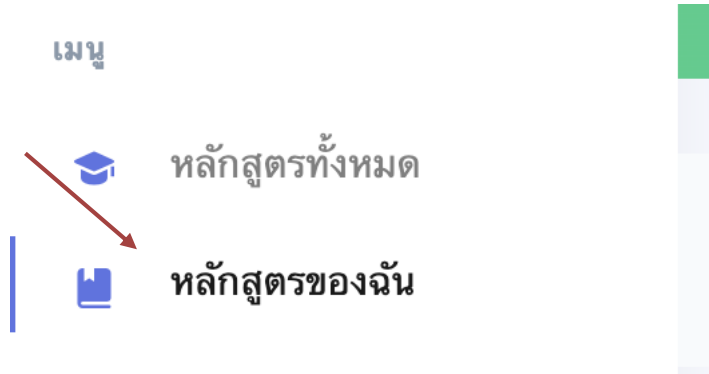


2.4.5 ในส่วนนี้การสมัครหลักสูตรเบื้องต้นจะเสร็จสิ้นและหลักสูตรที่สมัครจะไปอยู่ในเมนูหน้า**หลักสูตรของฉัน** ในขั้นตอนต่อไปคือการรอผู้ดูแลอนุมัติการสมัคร เพื่อให้ผู้สมัครหลักสูตรทำการชำระเงิน

3. วิธีการชำระเงินค่าสมัครหลักสูตร

3.1 ให้ทำการ Login เข้าสู่ระบบ

3.2 เข้าไปที่**เมนูหลักสูตรของฉัน** ในแถบเมนูทางซ้ายมือของหน้าจอ



3.3 เมื่อเข้าสู่หน้าหลักสูตรของฉันจะแสดงหลักสูตรที่เราสมัครมาทั้งหมด ให้ทำการเลือกหลักสูตรที่เราต้องการชำระเงินค่าสมัคร โดยสังเกต ในตารางจะมี**สถานะการสมัคร** ขึ้นเป็น **สำเร็จ** ให้ทำการกดปุ่ม **รายละเอียด** เพื่อเข้าไปพิมพ์ใบชำระเงิน

| หลักสูตรของฉัน | | | | | |
|----------------|---------------------------|---------------|------------------|--------------|----------------------------|
| รหัสหลักสูตร | ชื่อหลักสูตร | สถานะการสมัคร | สถานะการชำระเงิน | ราคาหลักสูตร | ดูรายละเอียด |
| 01002004 | หลักสูตรผู้บริหารระดับต้น | สำเร็จ | รอการอนุมัติ | 0.00 | รายละเอียด |

3.4 เมื่อเข้าสู่หน้ารายละเอียดหลักสูตร สังเกต **สถานะผ่าน** **ทำการชำระเงิน** และทำการ

กดปุ่ม [ปรับ ใบชำระเงิน](#)

3.5 เมื่อทำการกดปุ่มพิมพ์ใบชำระเงิน จะเข้าสู่หน้าพิมพ์เอกสาร ให้ทำการตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องและทำการกดปุ่มพิมพ์เอกสาร

3.6 เมื่อทำการพิมพ์ใบชำระเงินเรียบร้อยแล้วให้ผู้สมัคร นำใบชำระเงินไป**ชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย**

3.7 ในขั้นตอนต่อไปให้ **รอให้ผู้สร้างหลักสูตรทำการยืนยันการชำระเงินจากธนาคาร และปรับสถานะ** เป็นการ**ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว** เป็นการสิ้นสุดการสมัครหลักสูตร