

ขั้นตอนการยืนยันการลงทะเบียนในระบบบริหารการฝึกอบรม

1. เปิดโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์(แนะนำให้ใช้ Google chrome) และเข้าไปที่เว็บไซต์
<http://training.rru.ac.th>
2. ให้ทำการเข้าระบบสมาชิกที่เมนูด้านขวาบน

The image shows a sequence of steps for logging into the training system. It includes a navigation menu, a sign-in form, and a user account dropdown menu, all with Thai annotations explaining the actions.

Step 1: The top right navigation menu is shown with the text "เข้าระบบ" (Login) highlighted by a blue callout bubble labeled "1". The menu items are:

- สมัครเข้าร่วมอบรม (Register for training)
- สมาชิก (Members)
- ผู้สอน/วิทยากร (Instructors/Trainers)

Step 2: The "Sign In" form is shown with the following fields and annotations:

- Username:** Annotated with "ใส่ชื่อผู้ใช้" (Enter username).
- Password:** Annotated with "ใส่รหัสผ่านที่ได้จากอีเมล" (Enter password received from email).
- LOGIN:** A green button annotated with "กดปุ่มเพื่อเข้า" (Click button to login).
- Forgot password?:** A link below the password field.

Step 3: The user account dropdown menu is shown with the following items:

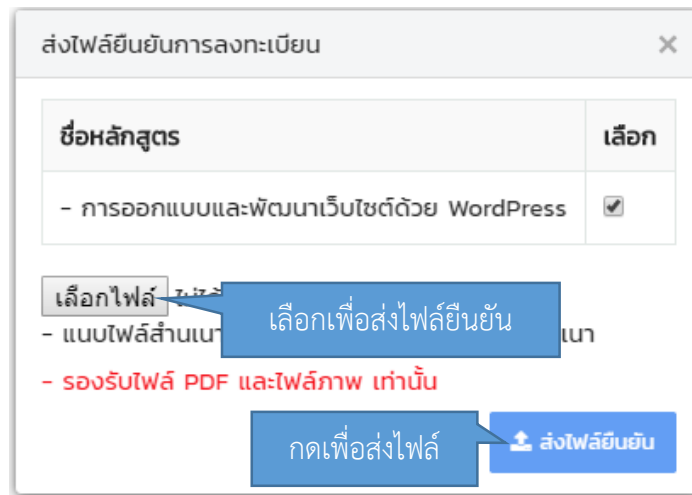
- My Account
- My Courses (Annotated with "เลือกเมนู My Courses" - Select My Courses menu)
- My Profile
- Logout

3. เลือกเมนู My Courses



4. ทำการเลือกไฟล์สำเนาบัตรประชาชน

- รongรับไฟล์ PDF และไฟล์ภาพ เท่านั้น



5. ระบบจะแจ้งข้อความยืนยันการส่งดังรูป

Success! ส่งไฟล์ยืนยันการเข้าร่วมอบรมเรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการอัปเดตสถานะการลงทะเบียนในไม่ช้า.

- ทางเจ้าหน้าที่จะทำการยืนยันสถานการณลงทะเบียนเป็นเสร็จสิ้นในไม่ช้า
- การยืนยันแล้วผู้ลงทะเบียนจะไม่สามารถยกเลิกการลงทะเบียนได้เอง
- หากไม่สามารถมาอบรมได้ให้หรือมีปัญหากรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่ทางเมลล์ training@rru.ac.th