คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง : คู่มือการใช้งานระบบลงทะเบียนฝึกอบรมออนไลน์

M-CD2-001

สำเนาหมายเลข : ☐ เอกสารควบคุม ☐ เอกสารไม่ควบคุม

ผู้จัดทำ.....

(นางสาวจรวยพร แดงจิ๋ว)

ตำแหน่ง นว.

30 / พ.ค. / 65

ผู้ตรวจสอบ.....

(นางสาวศันศนีย์ บุญสาลี)

ตำแหน่ง AQMR2

30 / พ.ค. / 65

ผู้อนุมัติ.....

(นางสาวภูวดี ตู้จินดา)

ตำแหน่ง QMR2

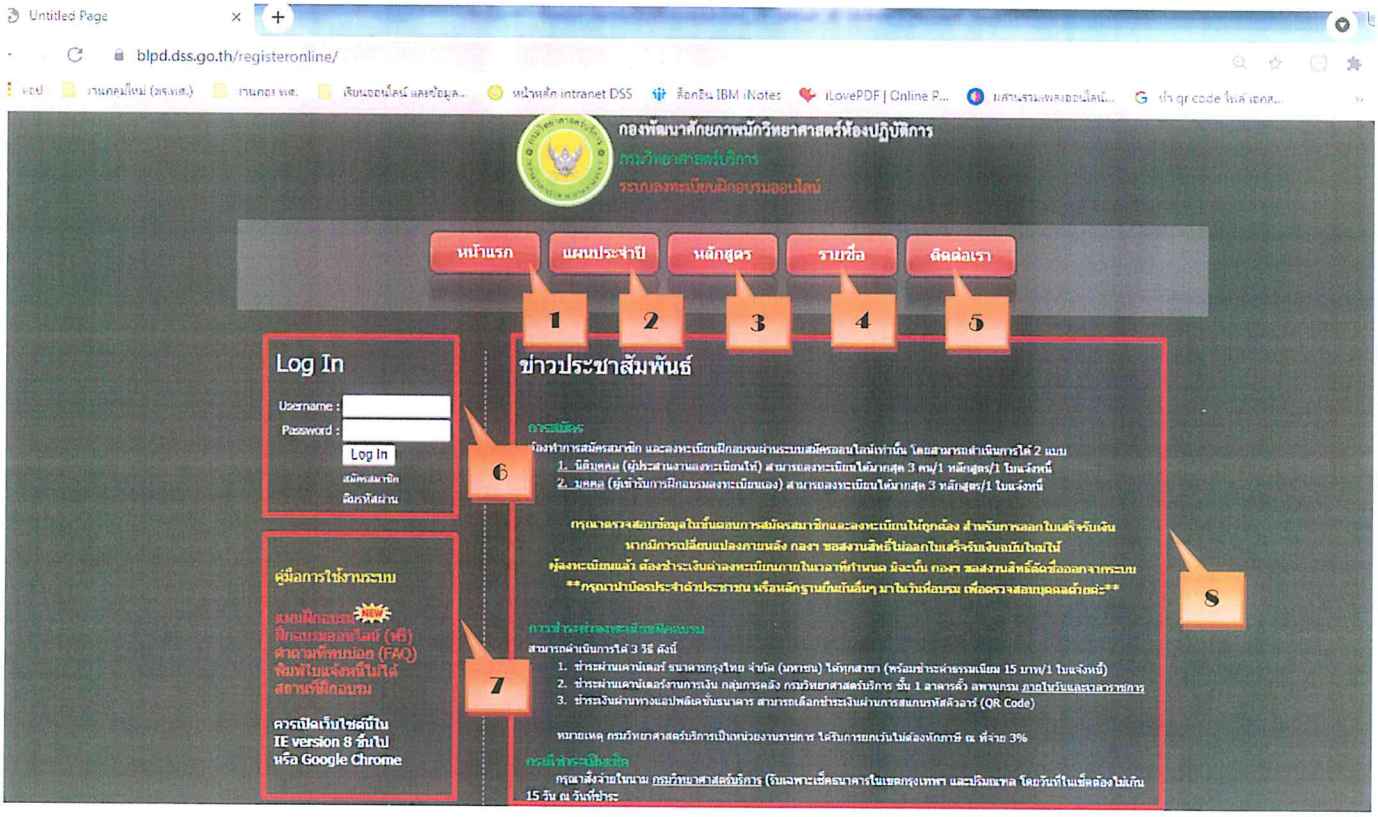
31 / พ.ค. / 65

คู่มือการใช้งานระบบลงทะเบียนฝึกอบรมออนไลน์ (M-CD2-001)

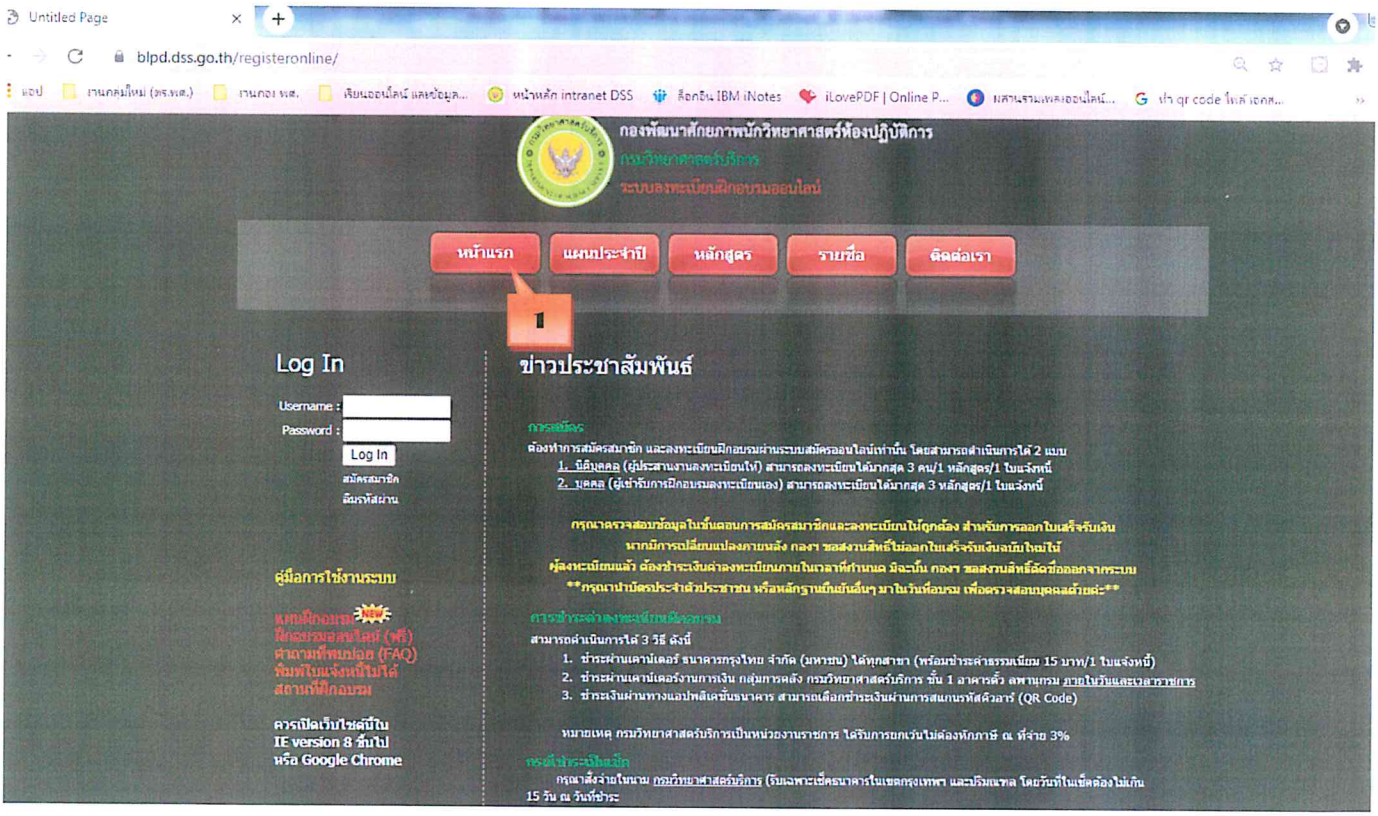
● การเข้าระบบลงทะเบียนฝึกอบรมออนไลน์

เข้าเว็บไซต์ของกองพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ http://blpd.dss.go.th/ ❶ จากนั้นคลิกเลือกที่ **ฝึกอบรมด้าน ว&ท** ❷

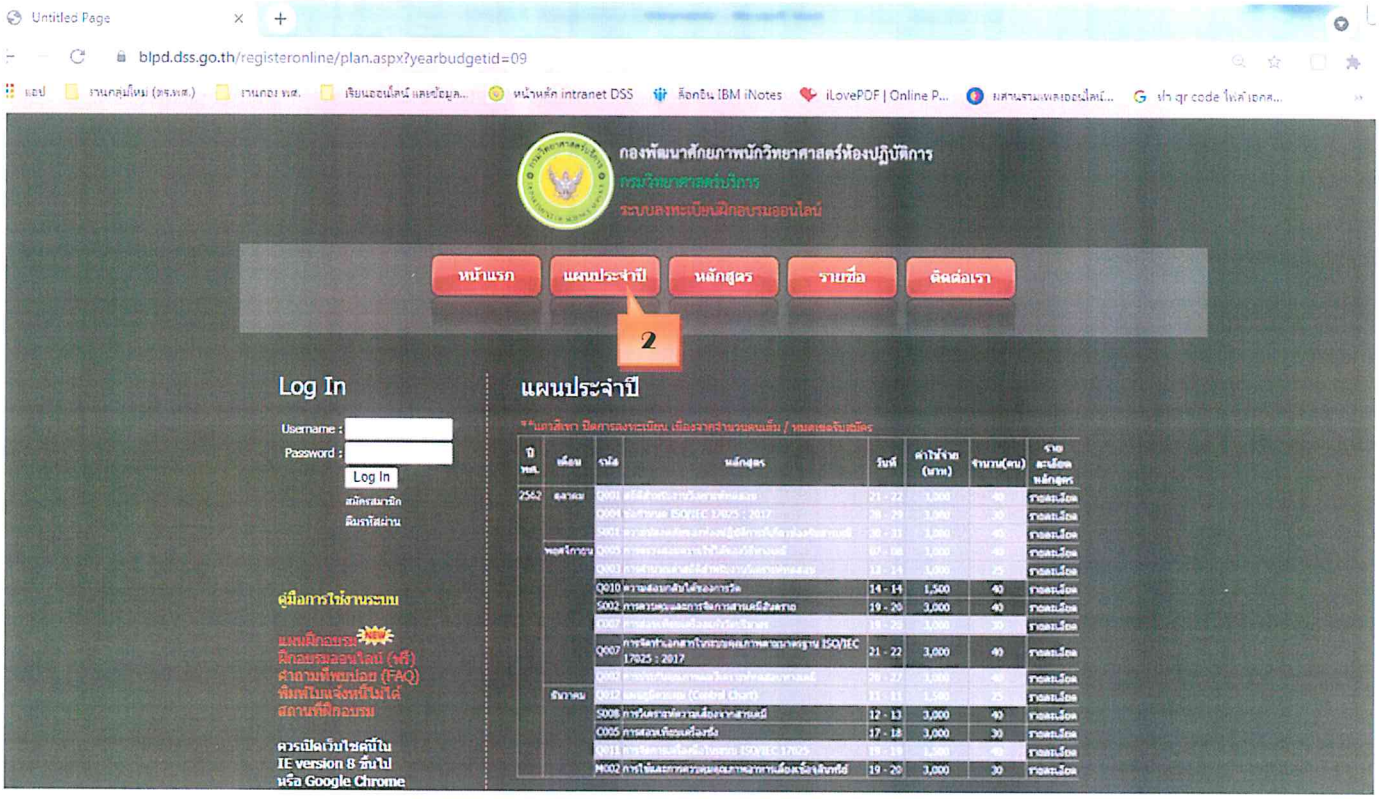
● ระบบลงทะเบียนฝึกอบรมออนไลน์ (blpd.dss.go.th/registeronline/)



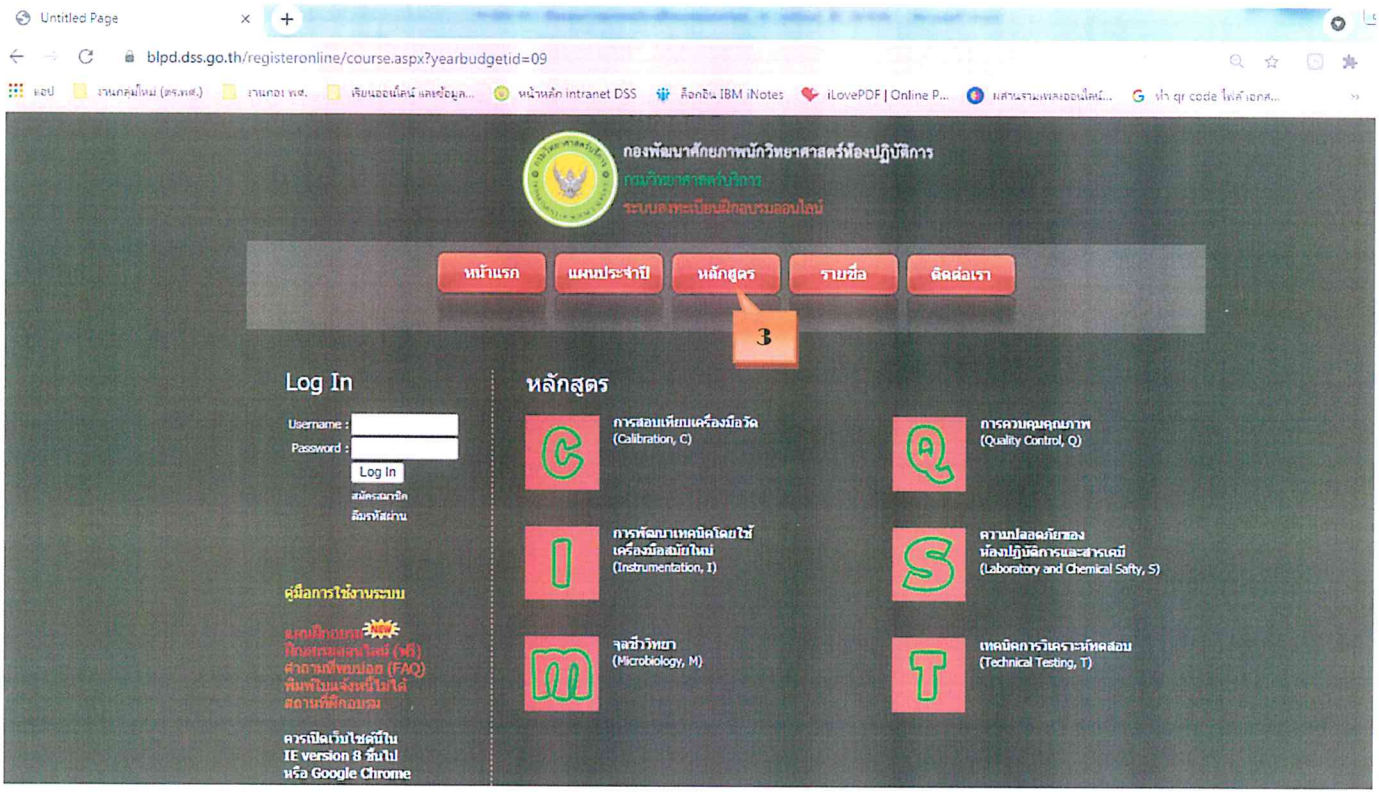
1 หน้าแรก เป็นเมนูที่ย้อนกลับไปหน้าแรกหลังจากเข้าสู่ระบบ



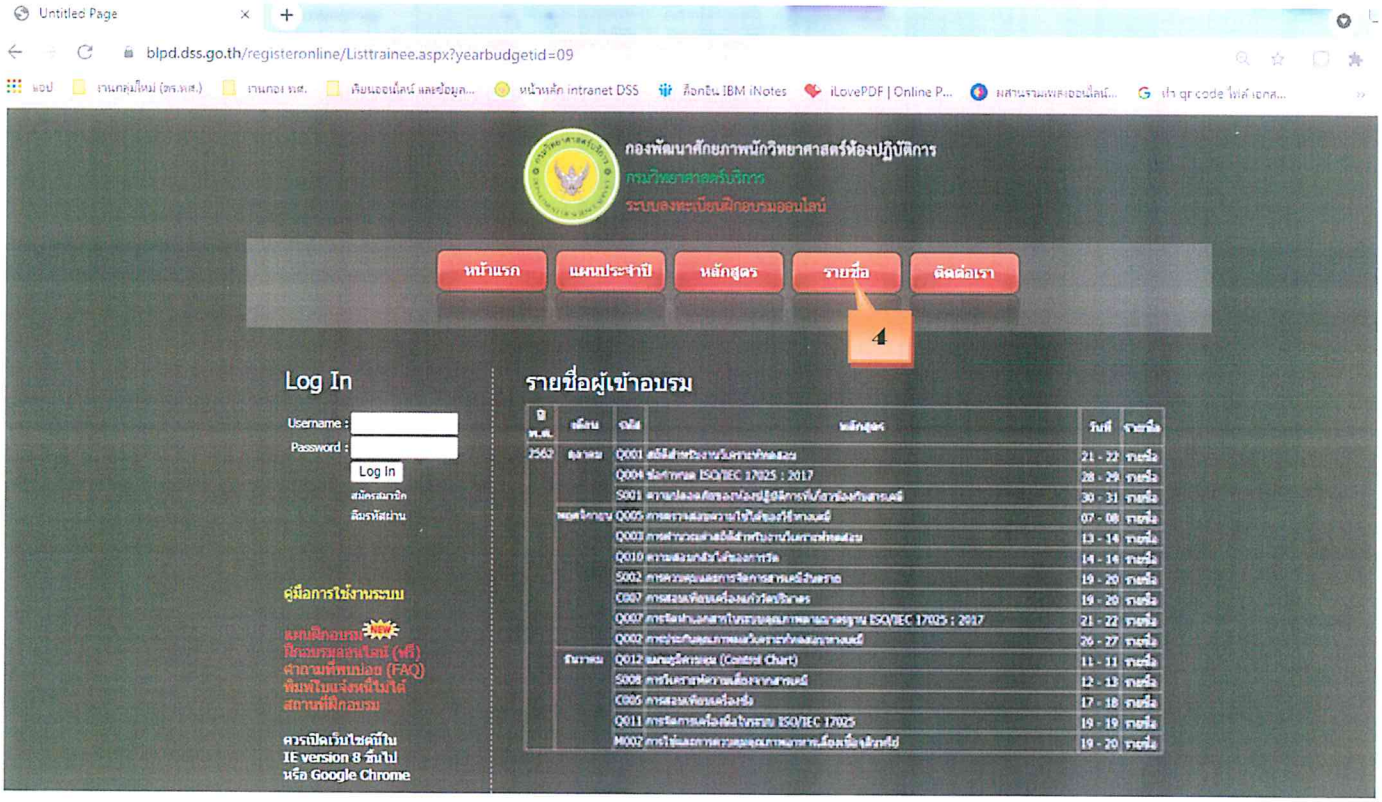
2 **แผนประจำปี** เป็นเมนูสำหรับให้สมาชิกตรวจสอบว่าในแต่ละปีงบประมาณมีการเปิดฝึกอบรมหลักสูตรใดและช่วงเวลาของการฝึกอบรมเป็นช่วงเวลาใด



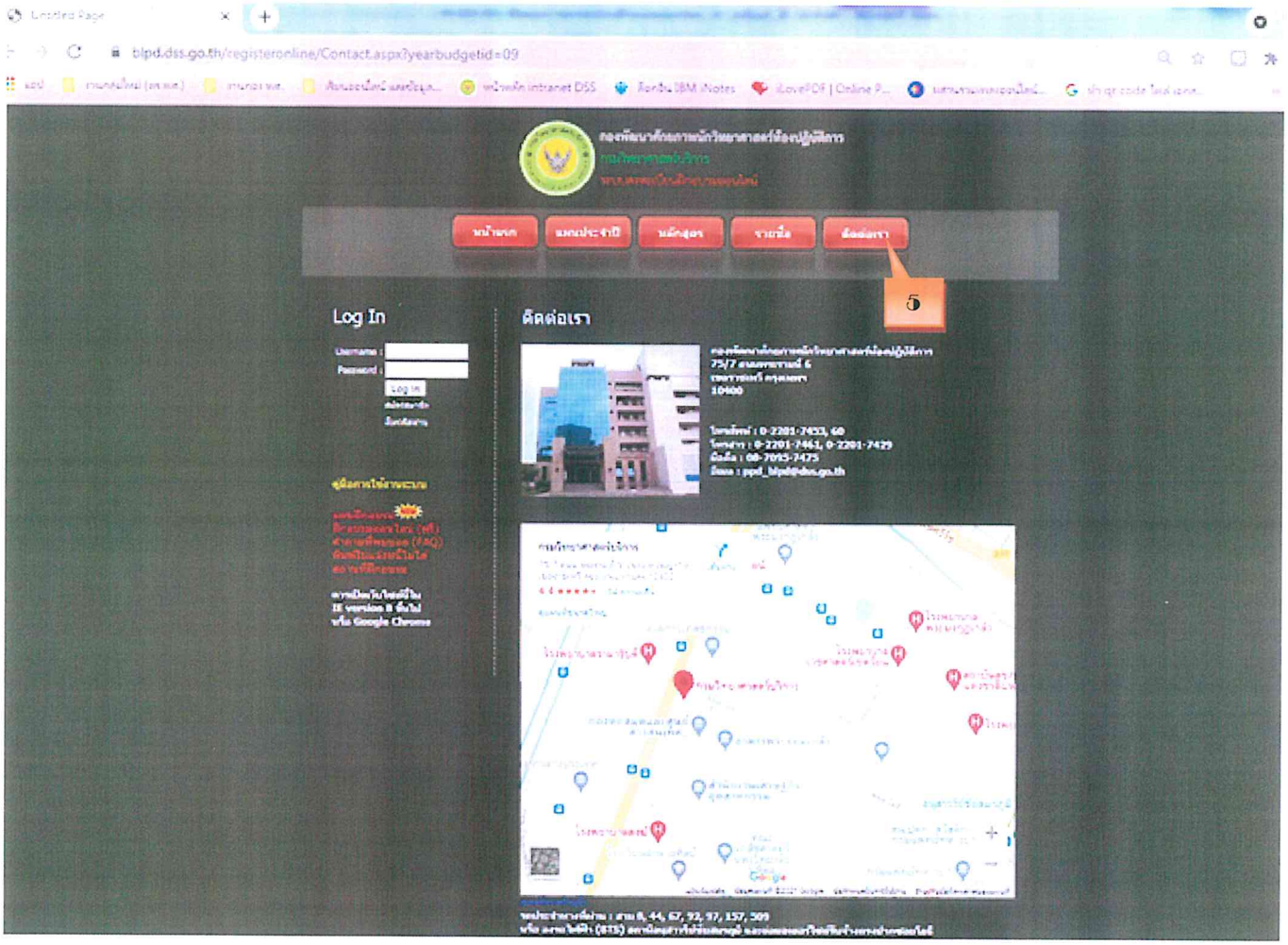
3 **หลักสูตร** เป็นเมนูสำหรับให้สมาชิกสามารถเข้าดูรายละเอียดของหลักสูตรฝึกอบรม โดยแบ่งเป็นกลุ่มของหลักสูตร



4 **รายชื่อ** เป็นเมนูสำหรับตรวจสอบสถานะการลงทะเบียนของผู้สมัคร
หากสถานะการลงทะเบียนเป็น **"ชำระแล้ว"** แสดงว่ามีสิทธิ์เป็นผู้เข้าอบรมโดยอัตโนมัติ



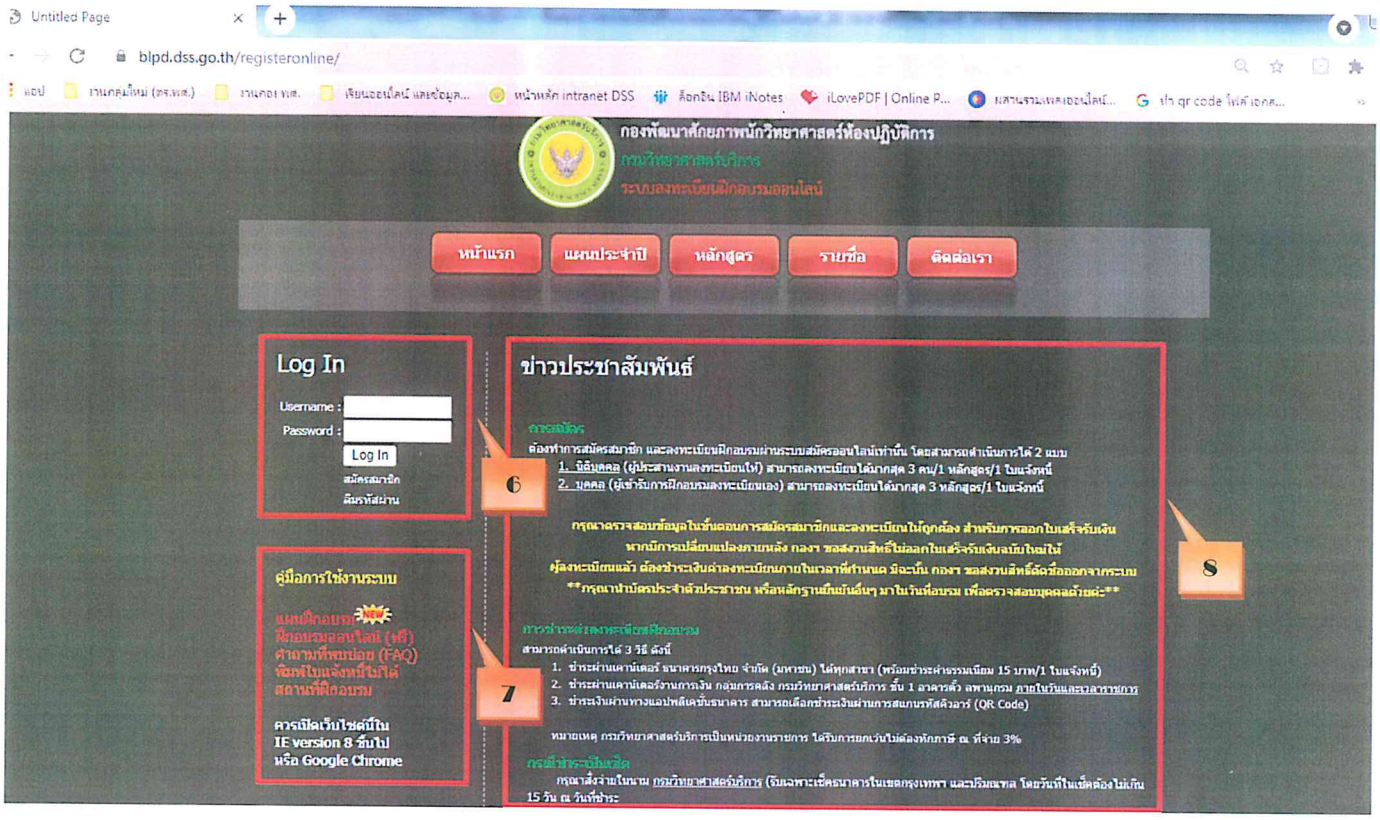
5 **ติดต่อเรา** เป็นเมนูที่หากผู้สมัครมีปัญหาในการใช้งาน สามารถติดต่อสอบถามได้



6 Log In เข้าสู่ระบบลงทะเบียนฝึกอบรม

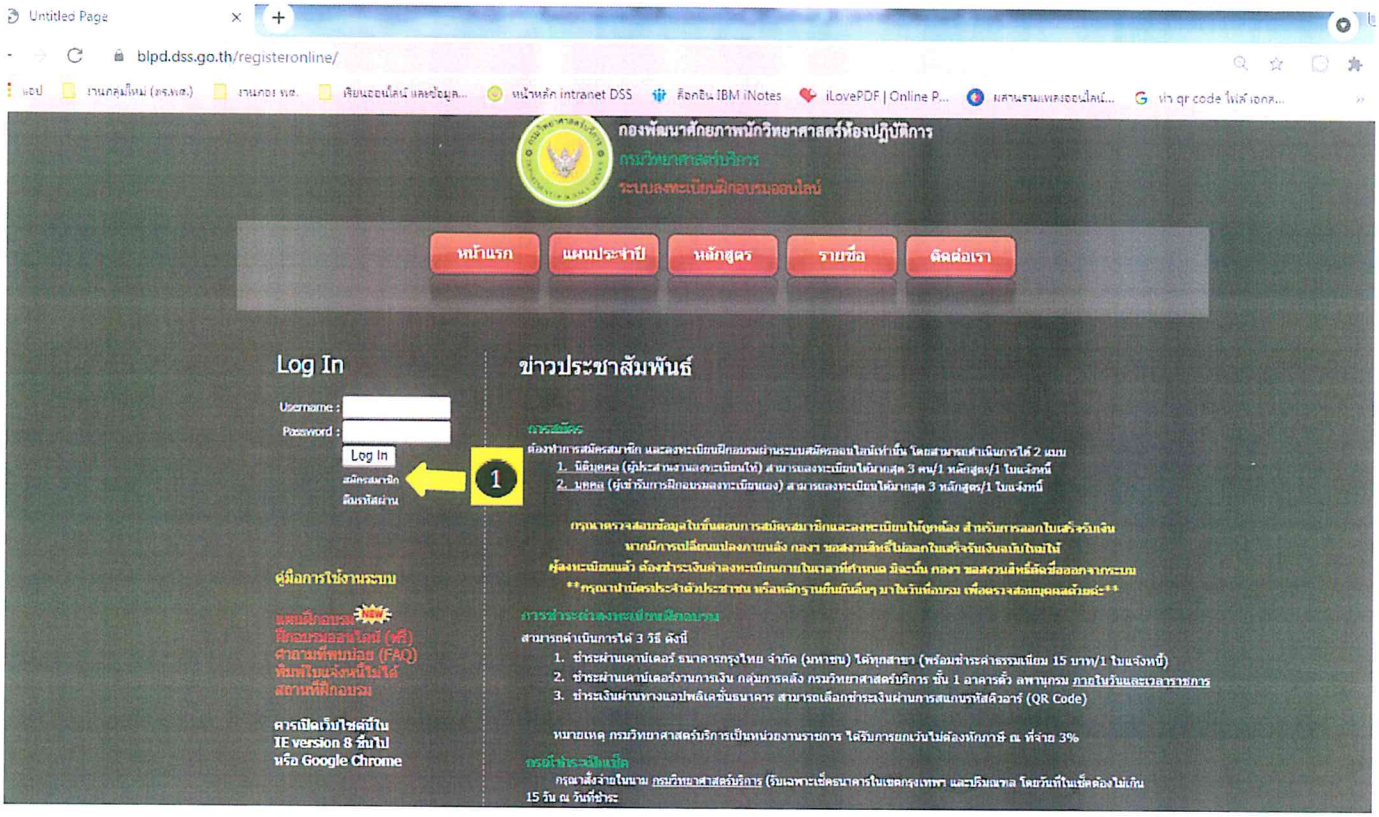
7 FAQ เป็นส่วนที่ผู้สมัครเข้าไปดูรายละเอียด หากมีปัญหาข้อสงสัยต่าง ๆ เกี่ยวกับการลงทะเบียนฝึกอบรมออนไลน์

8 **ประชาสัมพันธ์** เป็นการแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ต่างๆ เกี่ยวกับการลงทะเบียนฝึกอบรมออนไลน์

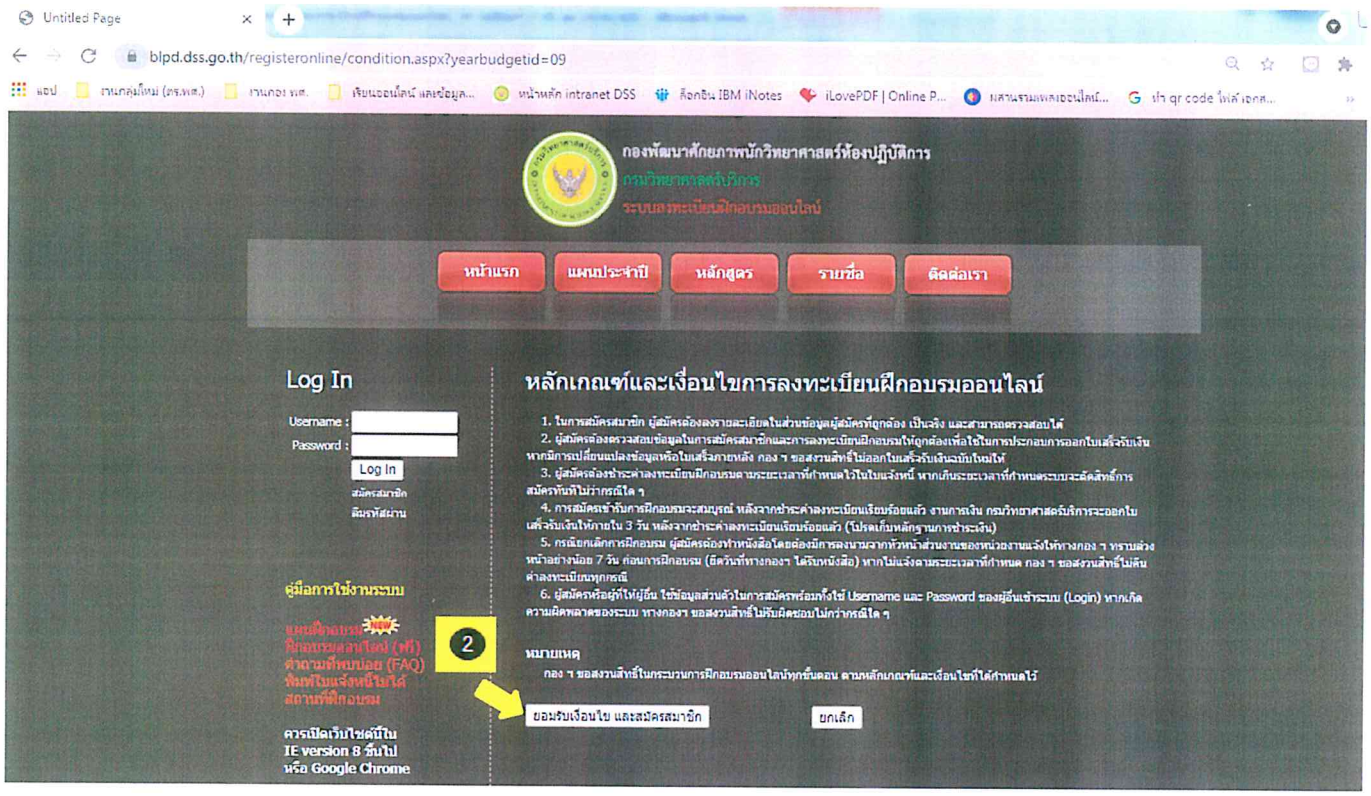


● ขั้นตอนการสมัครสมาชิก

ก่อนที่จะใช้งานระบบลงทะเบียนฝึกอบรมออนไลน์ ต้องทำการสมัครสมาชิกก่อน โดยมีวิธีการดังนี้ เข้าระบบลงทะเบียนฝึกอบรมออนไลน์ คลิกที่ **"สมัครสมาชิก"** 1 ดังภาพ

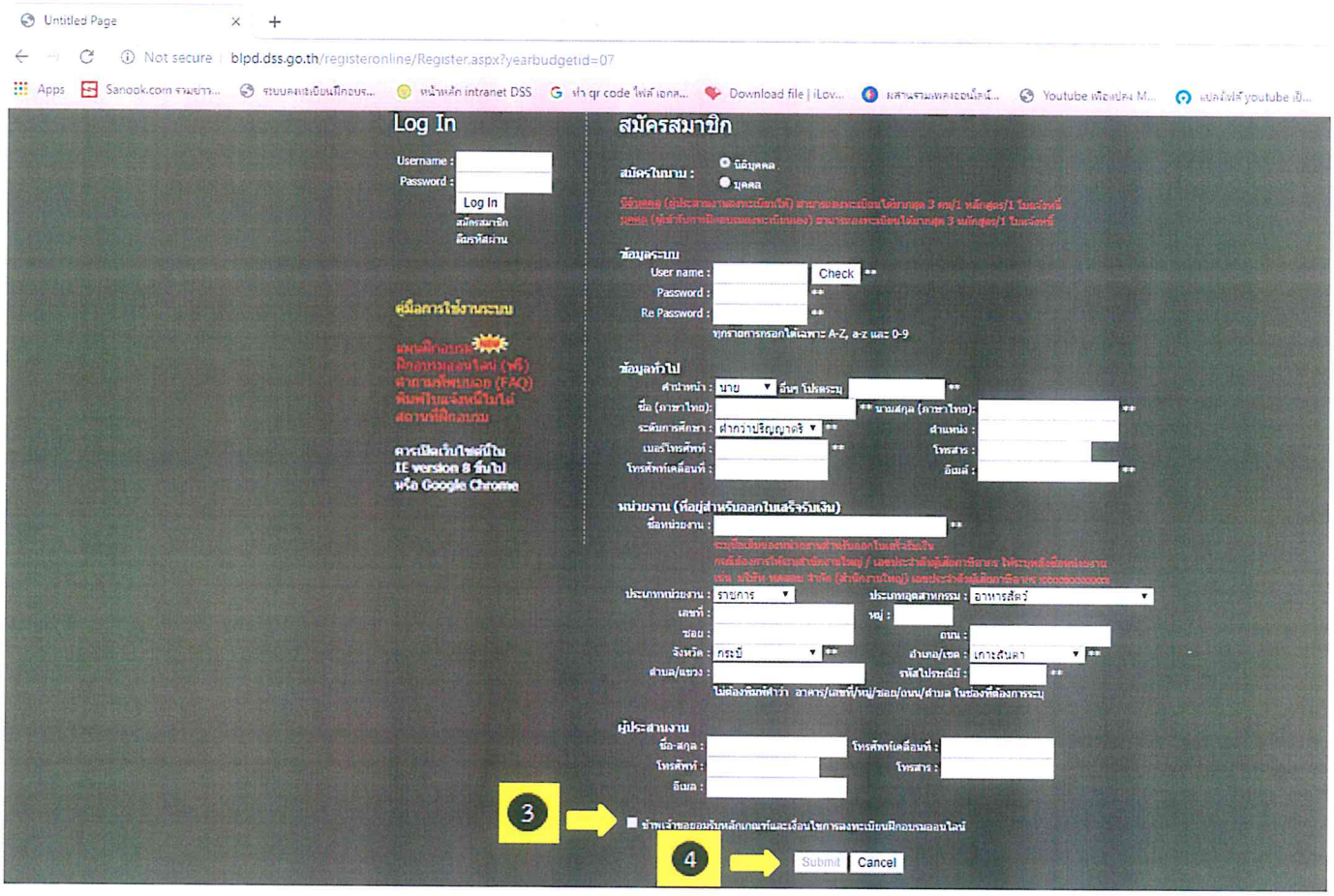


อ่านหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการลงทะเบียนฝึกอบรมออนไลน์ จากนั้นคลิก "ยอมรับเงื่อนไข และสมัครสมาชิก" 2 ซึ่งแสดงว่าผู้สมัครสมาชิกยอมรับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ทางกองฯ กำหนด



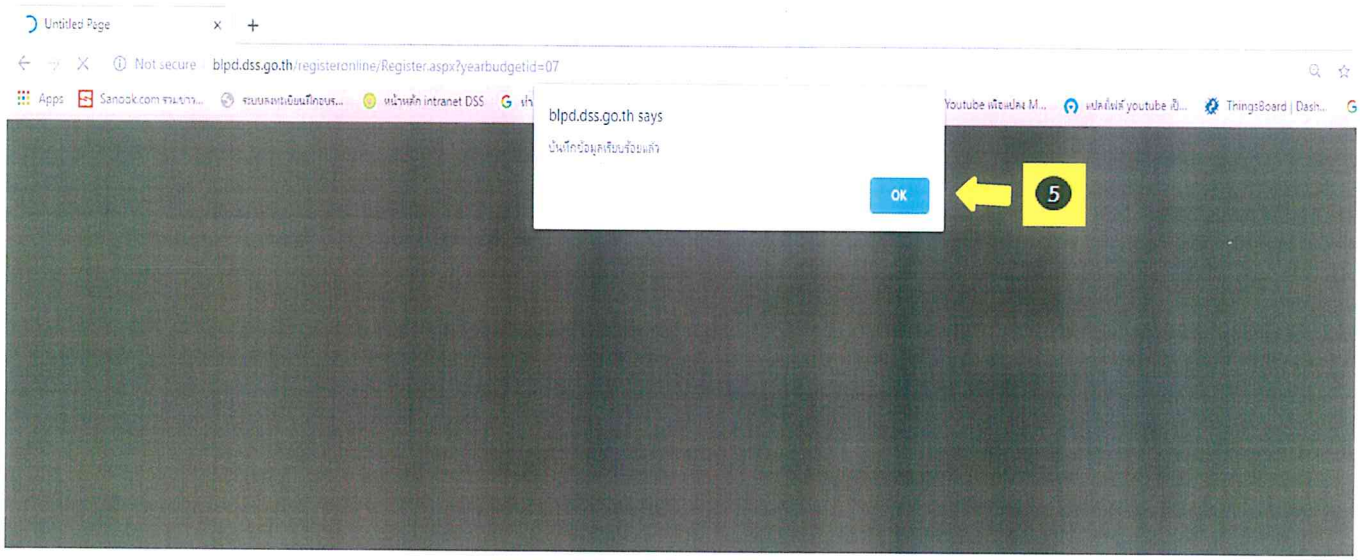
การสมัครสมาชิก สามารถดำเนินการได้ 2 แบบ ดังนี้

1. สมัครในนาม **"บุคคล"** (ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงทะเบียนเอง) สามารถลงทะเบียนได้มากสุด 3 หลักสูตร/1 ใบแจ้งหนี้
2. สมัครในนาม **"นิติบุคคล"** (ผู้ประสานงานลงทะเบียนให้) สามารถลงทะเบียนได้มากสุด 3 คน/1 หลักสูตร/1 ใบแจ้งหนี้



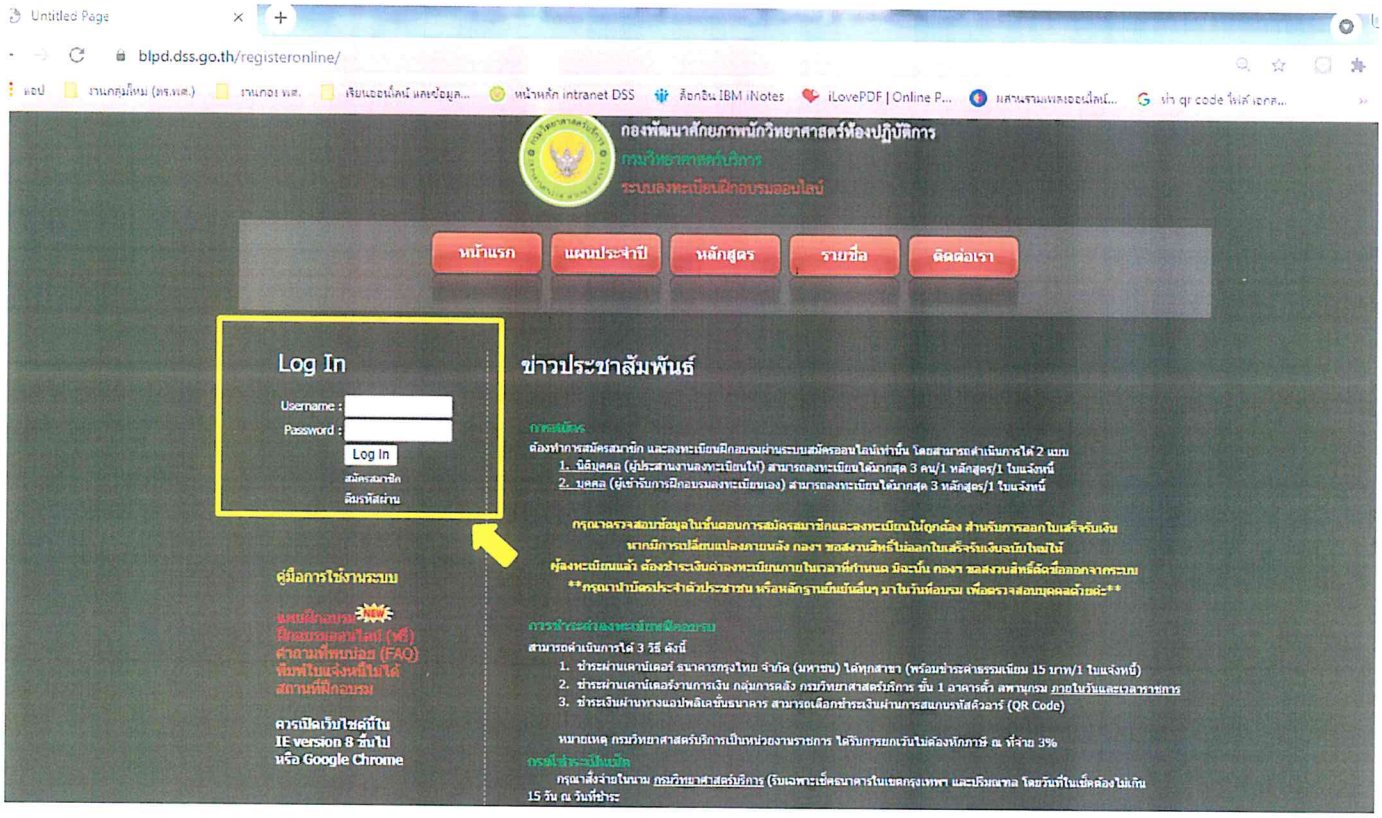
กรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน จากนั้นคลิกที่ **"ข้าพเจ้าขอยอมรับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการลงทะเบียนฝึกอบรมออนไลน์"** 3 แล้วคลิกที่ปุ่ม "Submit" 4

ระบบจะแจ้งว่าบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว และกด OK 5 แสดงว่าการสมัครสมาชิกเรียบร้อยสมบูรณ์

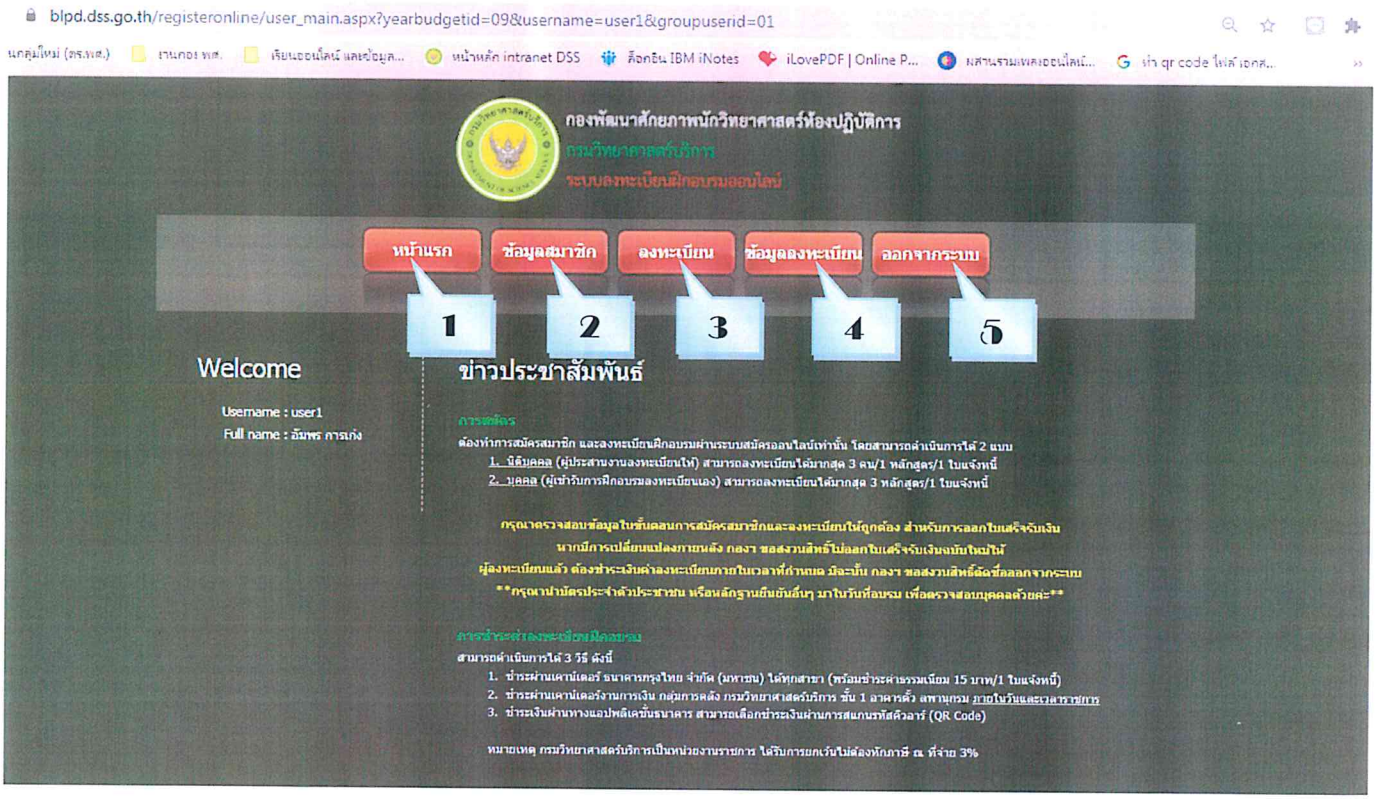


● การใช้งานระบบลงทะเบียนฝึกอบรมออนไลน์

ไปที่ Log In ใส่ Username และ Password ที่ลงทะเบียนไว้ จากนั้นกดปุ่ม Log In

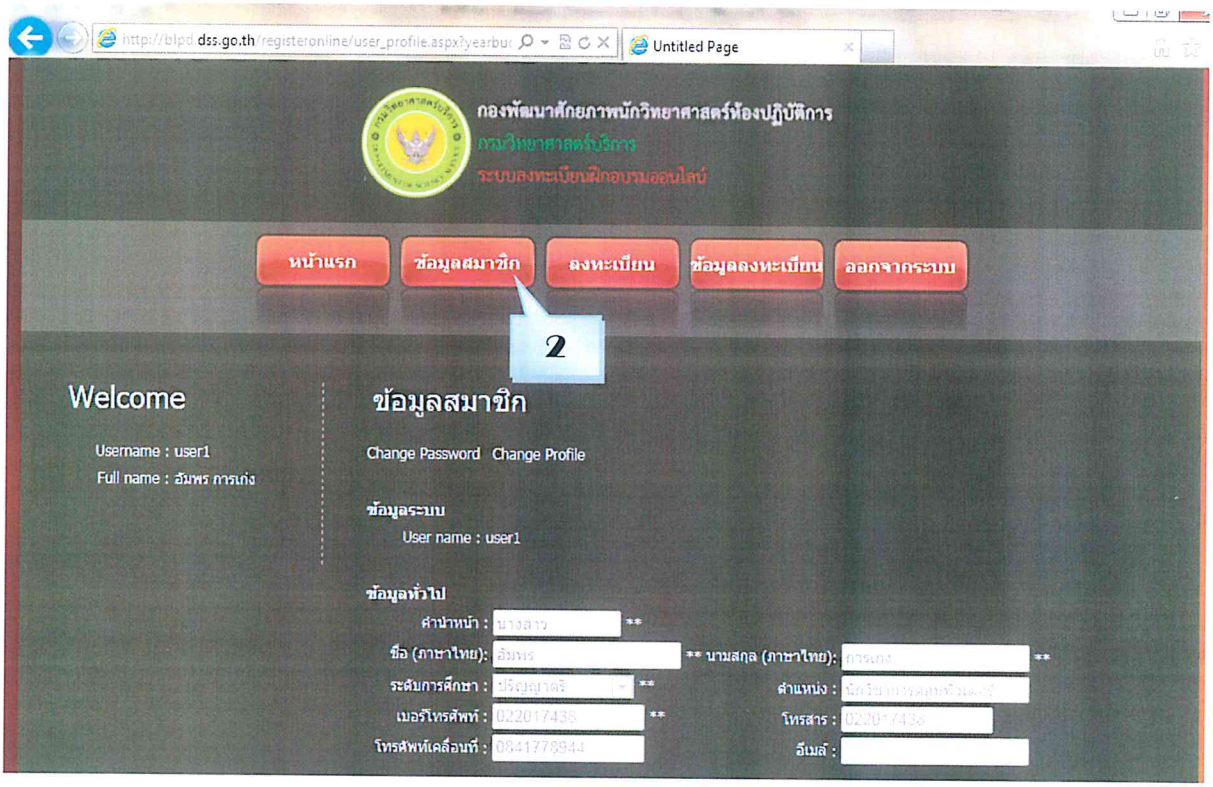


ระบบลงทะเบียนฝึกอบรมออนไลน์จะปรากฏเมนูต่างๆ ดังภาพ

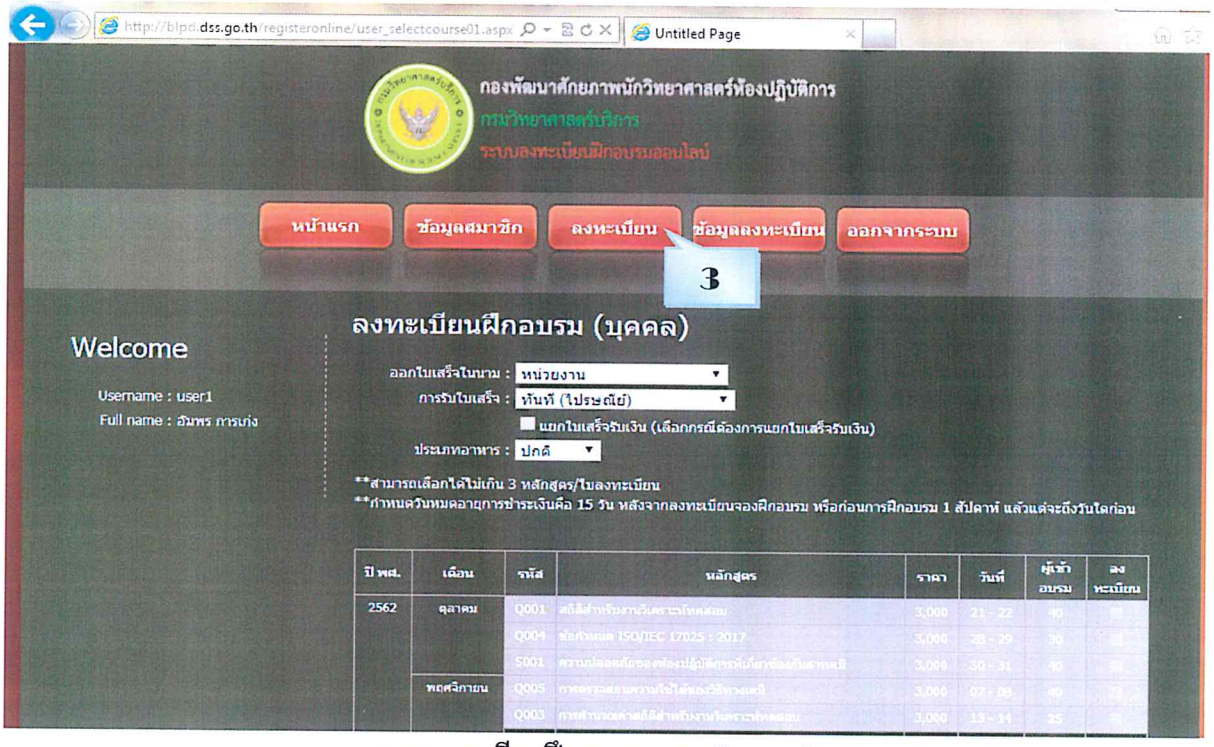


1 **หน้าแรก** เป็นเมนูที่ย้อนกลับไปหน้าแรกหลังจากเข้าสู่ระบบ

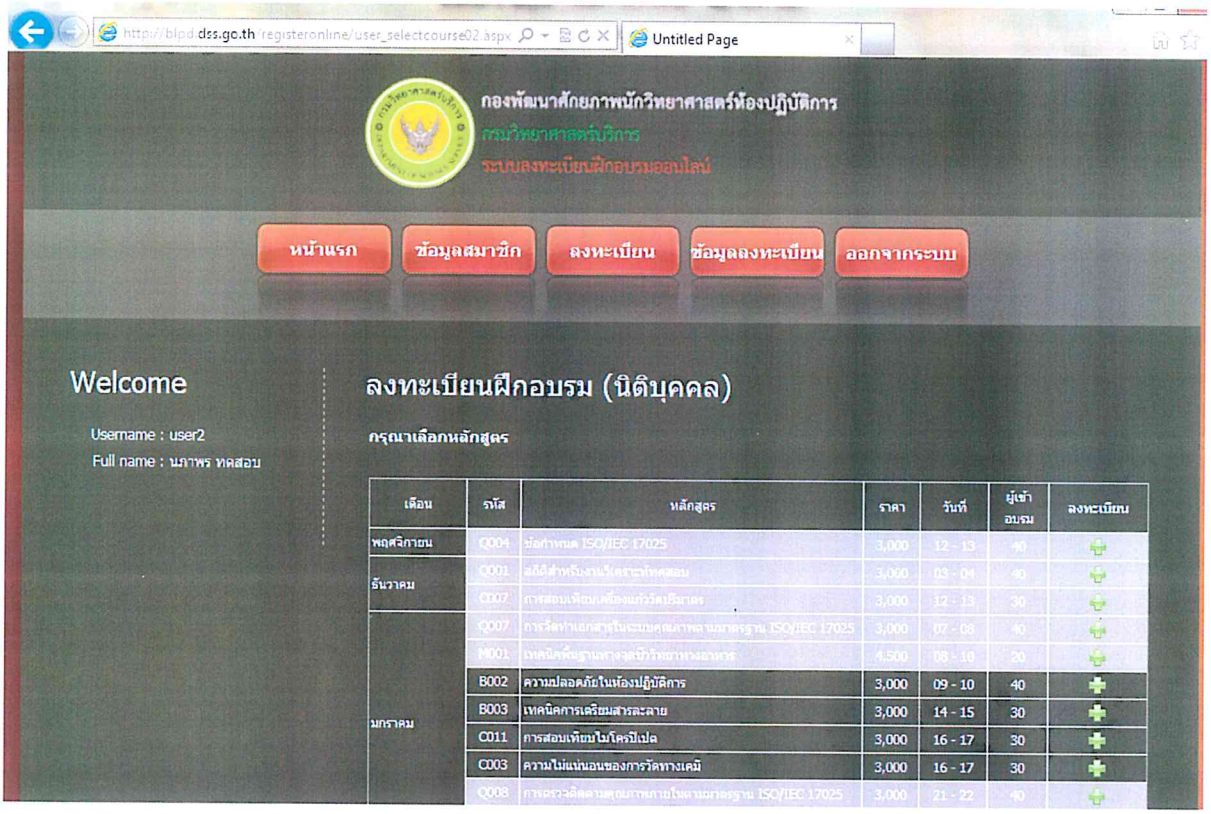
2 **ข้อมูลสมาชิก** เป็นเมนูที่เข้าไปแก้ไขข้อมูล ประวัติส่วนตัว (Change Profile) และรหัสผ่านเข้าสู่ระบบ (Change Password) ที่ทำการบันทึกเข้าไปหลังจากกรอกข้อมูลการสมัครสมาชิก



3 **ลงทะเบียน** เป็นเมนูที่สมาชิกเข้าไปลงทะเบียนอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สนใจได้

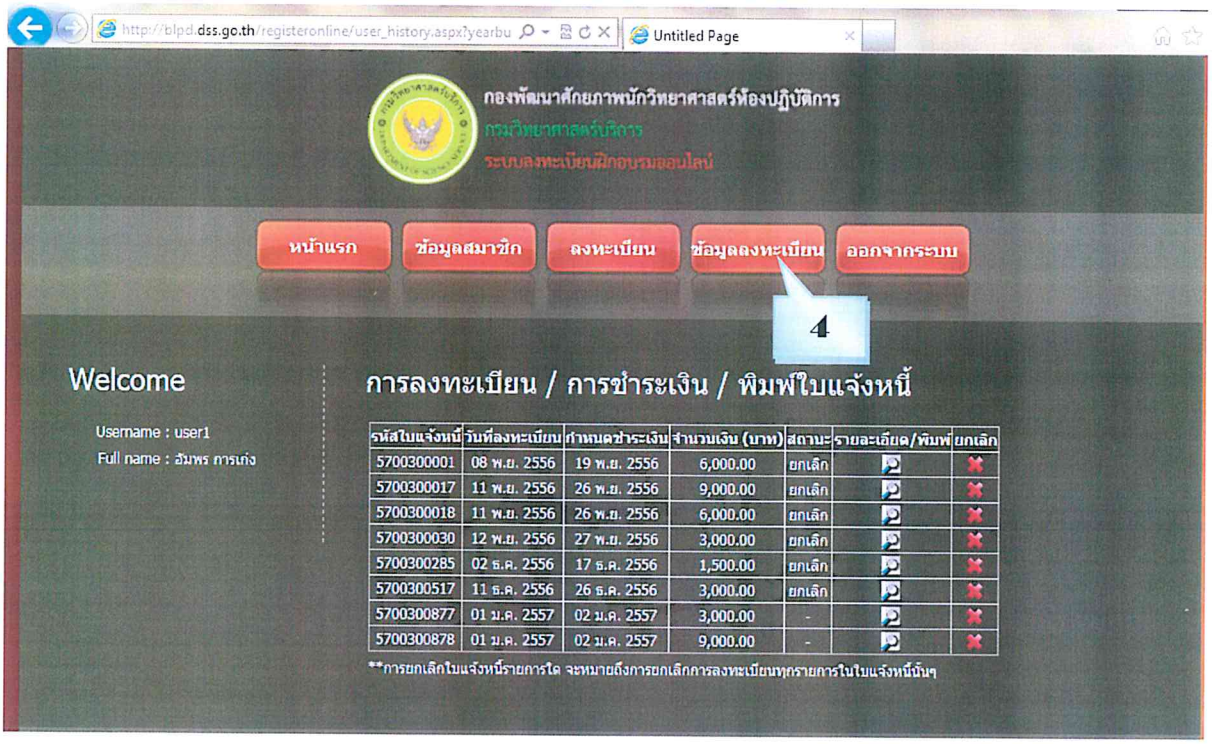


การลงทะเบียนฝึกอบรมแบบ “บุคคล”

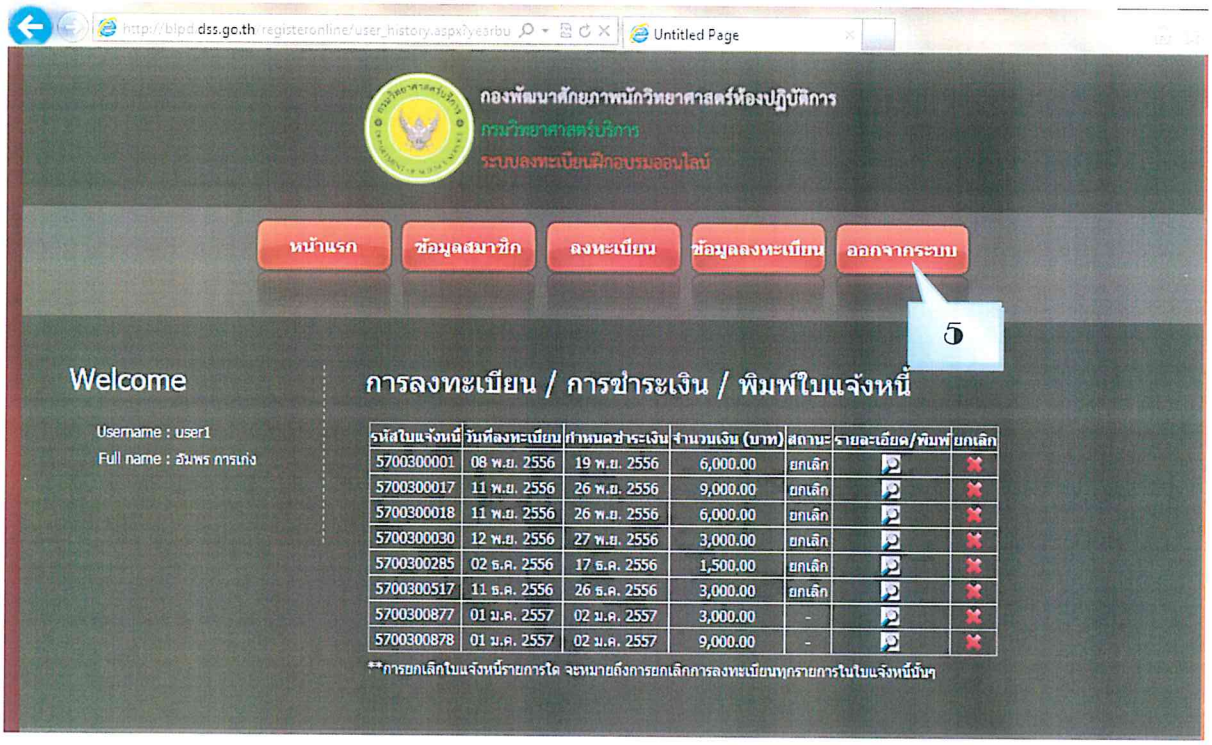


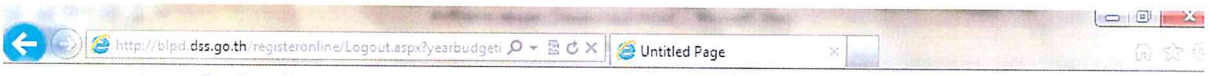
การลงทะเบียนฝึกอบรมแบบ “นิติบุคคล”

4 **ข้อมูลลงทะเบียน** เป็นเมนูที่แสดงรายละเอียดการลงทะเบียนฝึกอบรม



5 **ออกจากระบบ** เมื่อสมาชิกทำรายการเสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่เมนูออกจากระบบ





คุณออกจากการทำงาน เรียบร้อยแล้ว
ระบบเข้าสู่ หน้าแรก ภายใน 5 วินาที

- การลงทะเบียนฝึกอบรม

1. ทำการ Log In เข้าสู่ระบบ

1.1 สมาชิกจะต้องทำการเลือกการออกใบเสร็จรับเงินตามที่ต้องการ โดยมี 2 แบบ คือ

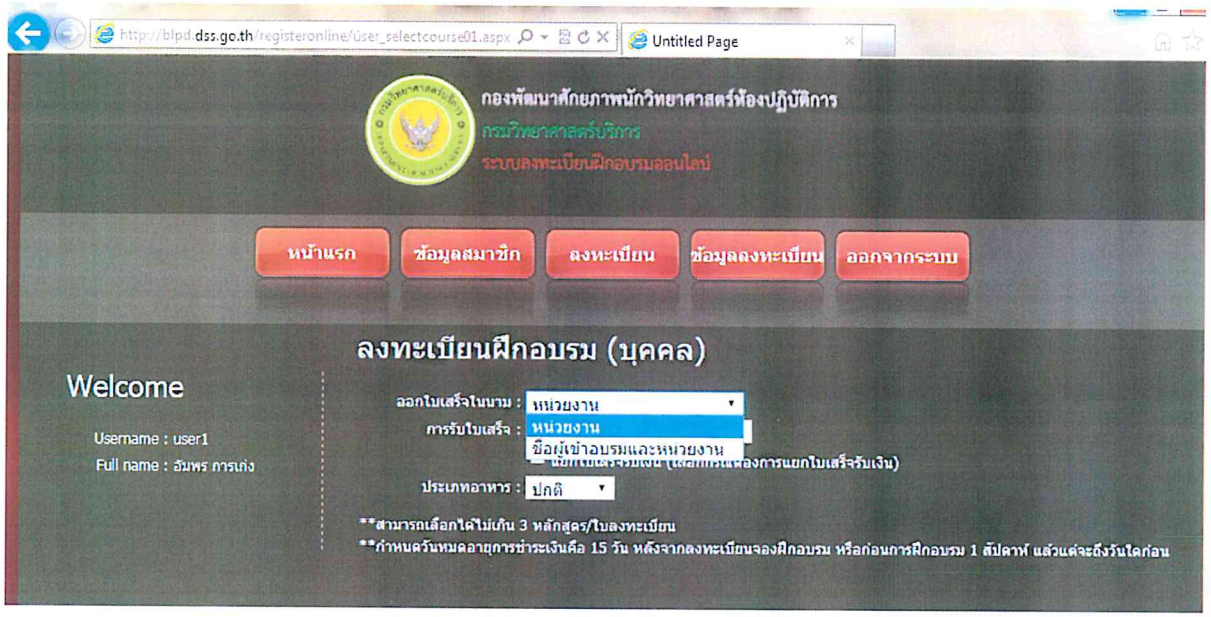
1.1.1 ออกในนามหน่วยงาน

1.1.2 ออกในนามชื่อผู้เข้าอบรมและหน่วยงาน

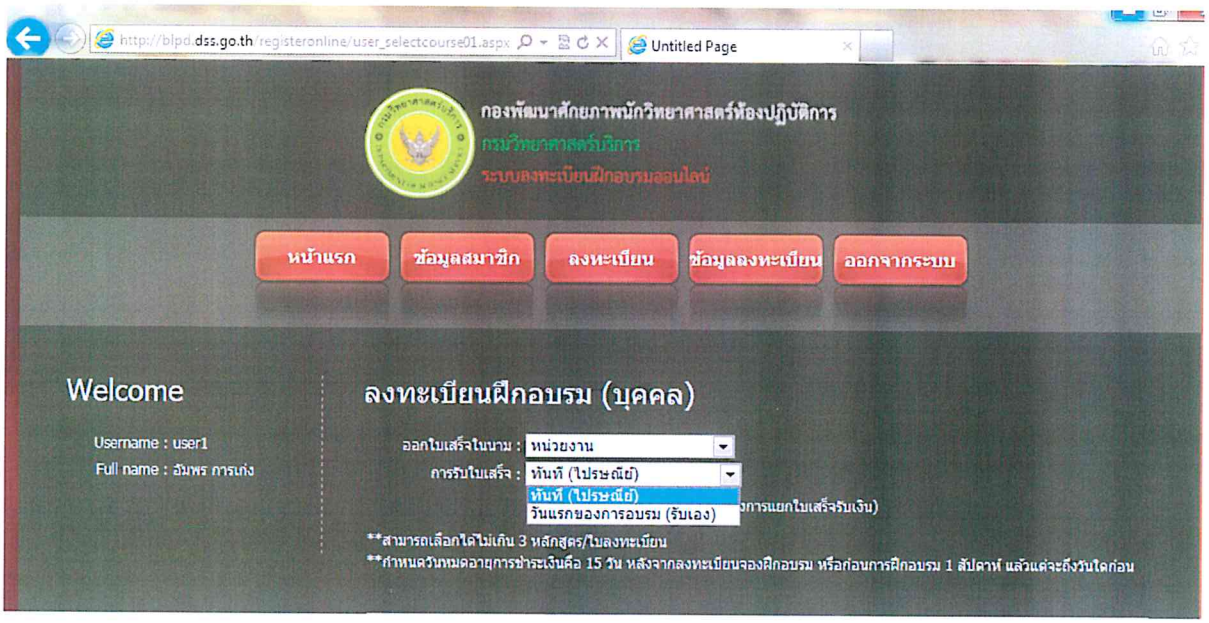
1.2 สมาชิกสามารถเลือกได้ว่าจะรับใบเสร็จรับเงินแบบไหน โดยมี 2 แบบ คือ

1.2.1 ทันที (ไปรษณีย์)

1.2.2 วันแรกของการอบรม (รับเอง)



เลือกการออกใบเสร็จในนาม “หน่วยงาน” หรือ “ชื่อผู้เข้าอบรมและหน่วยงาน”



เลือกการรับใบเสร็จ “ทันที (ไปรษณีย์)” หรือ “วันแรกของการอบรม (รับเอง)”

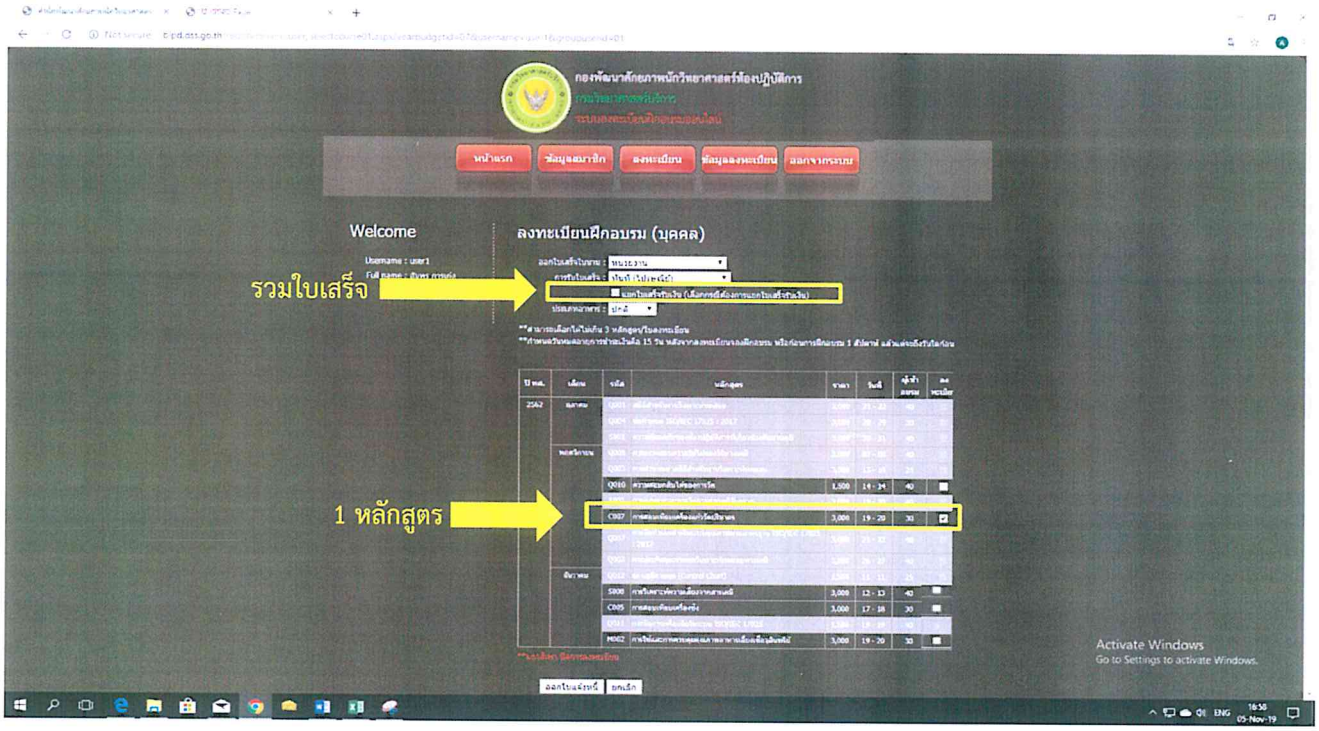
2. ลงทะเบียนฝึกอบรม

2.1 กรณีสมัครสมาชิกในนาม **"บุคคล"** (ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงทะเบียนเอง) สามารถลงทะเบียนได้มากสุด 3 หลักสูตร/1 ใบแจ้งหนี้

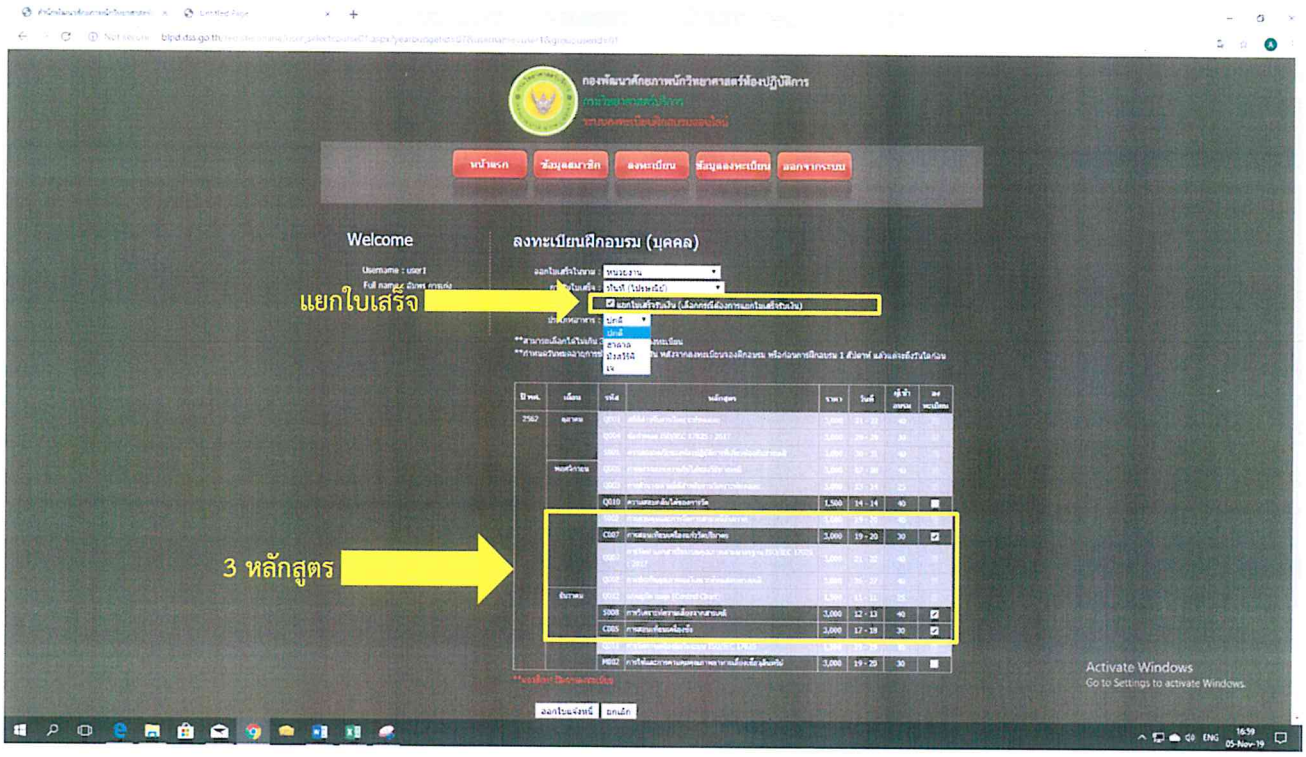
สมาชิกเลือกหลักสูตรที่ต้องการลงทะเบียน จะปรากฏหน้าจอรายละเอียดการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม สามารถเลือกว่าต้องการให้ออกใบเสร็จแยกแต่ละหลักสูตรได้ สามารถเลือกประเภทอาหารของผู้สมัครได้

กำหนดวันหมดอายุการชำระค่าลงทะเบียนคือ 15 วัน หลังจากลงทะเบียนจองฝึกอบรม หรือก่อนการฝึกอบรม 1 สัปดาห์ แล้วแต่ว่าอย่างไหนถึงกำหนดก่อน

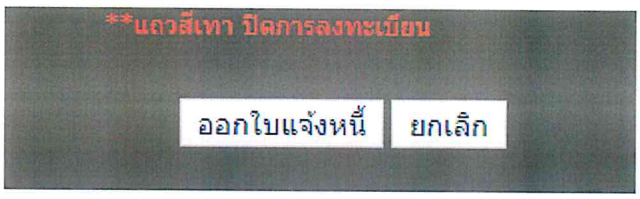
2.1.1 กรณีลงทะเบียน มากสุด 3 หลักสูตร และเลือกให้ออกใบเสร็จรับเงินรวม

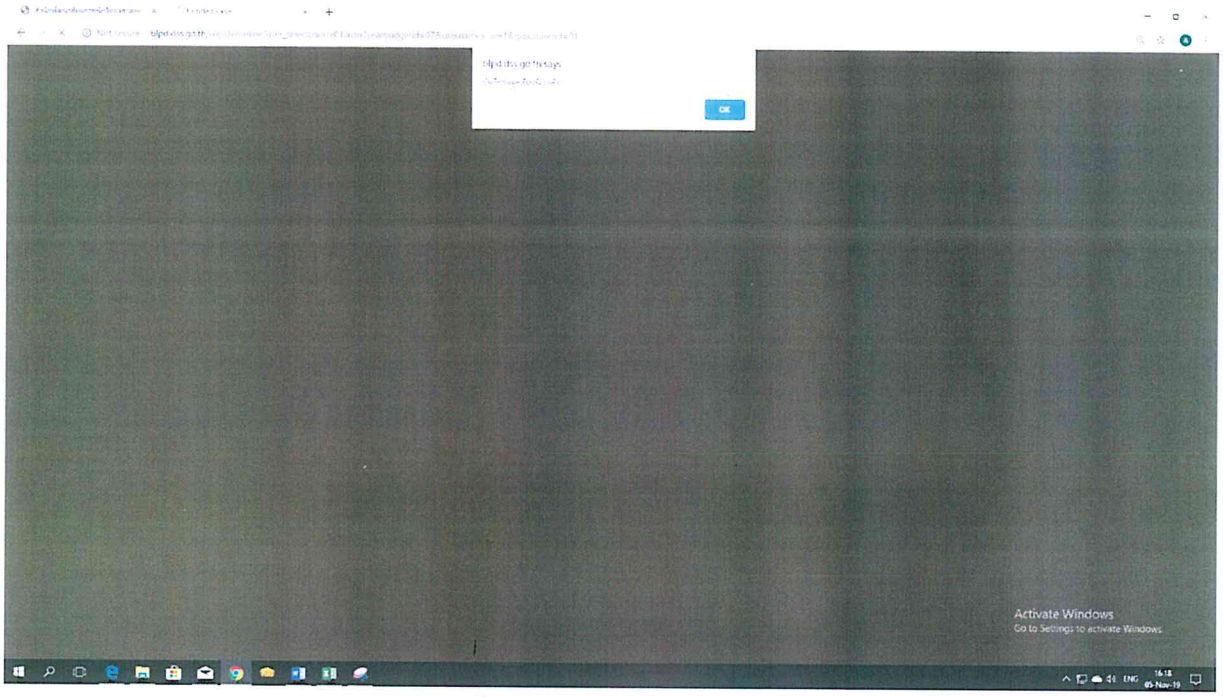


2.1.2 กรณีลงทะเบียนมากสุด 3 หลักสูตร และเลือกให้ออกแยกใบเสร็จรับเงิน



จากนั้นให้คลิกเลือกออกใบแจ้งหนี้ เพื่อระบบทำการบันทึกข้อมูล กดปุ่ม OK

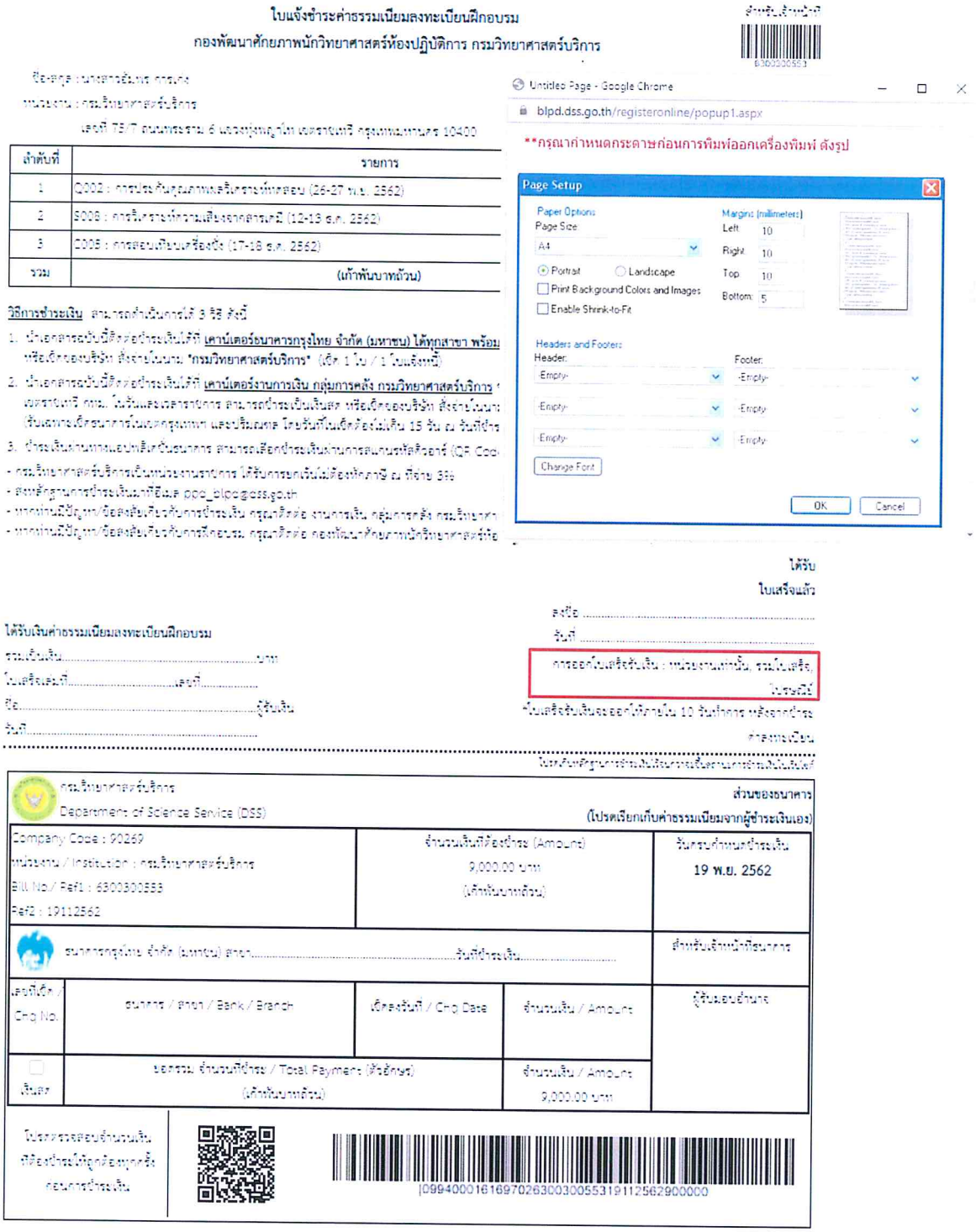




2.1.3 การพิมพ์ใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมลงทะเบียนฝึกอบรม

หน้าจอในระบบลงทะเบียนฝึกอบรมออนไลน์จะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลลงทะเบียนฝึกอบรมและสามารถพิมพ์ใบแจ้งหนี้ โดยการคลิกเลือก เพื่อแสดงใบแจ้งหนี้ หรือยกเลิกใบแจ้งหนี้ โดยการคลิกเลือก

จะมีการให้กำหนดกระดาษก่อนการพิมพ์ใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมลงทะเบียนฝึกอบรม



ใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมลงทะเบียนฝึกอบรม

กองพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ กรมวิทยาศาสตร์บริการ

ชื่อ-สกุล : นางสาวอัมพร กระแจ

หน่วยงาน : กรมวิทยาศาสตร์บริการ

เลขที่ 75/7 ถนนพระราม 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

ลำดับที่	รายการ
1	C002 : การประกันคุณภาพผลวิเคราะห์ทางสอบ (26-27 พ.ย. 2562)
2	S008 : การวิเคราะห์ความเสี่ยงจากสารเคมี (12-13 ธ.ค. 2562)
3	C005 : การสอบเทียบเครื่องชั่ง (17-18 ธ.ค. 2562)
รวม	(เก้าพันบาทถ้วน)

วิธีการชำระเงิน สามารถดำเนินการได้ 3 วิธี ดังนี้

1. นำเอกสารฉบับนี้ติดต่อชำระเงินได้ที่ เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขา พร้อม หรือเช็คของบริษัท สั่งจ่ายในนาม "กรมวิทยาศาสตร์บริการ" (เช็ค 1 ใบ / 1 ใบแจ้งหนี้)
2. นำเอกสารฉบับนี้ติดต่อชำระเงินได้ที่ เคาน์เตอร์งานการเงิน กลุ่มการคลัง กรมวิทยาศาสตร์บริการ เขตราชเทวี กทม. ในวันและเวลาราชการ สามารถชำระเป็นเงินสด หรือเช็คของบริษัท สั่งจ่ายในนาม รับเฉพาะเช็คธนาคารในเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล โดยวันที่ในเช็คต้องไม่เกิน 15 วัน ณ วันที่ชำระ
3. ชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชันธนาคาร สามารถเลือกชำระเงินผ่านการสแกนรหัสคิวอาร์ (QR Code

- กรมวิทยาศาสตร์บริการเป็นหน่วยงานราชการ ได้รับการยกเว้นไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย 3%
- สอบถามฐานการชำระเงินผ่านทางอีเมล ppo_alpo@dss.go.th
- หากท่านมีปัญหา/ข้อสงสัยเกี่ยวกับการชำระเงิน กรุณาติดต่อ งานการเงิน กลุ่มการคลัง กรมวิทยาศา
- หากท่านมีปัญหา/ข้อสงสัยเกี่ยวกับการฝึกอบรม กรุณาติดต่อ กองพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้อ

Untitled Page - Google Chrome

blpd.dss.go.th/registeronline/popup1.aspx

**กรุณากำหนดกระดาษก่อนการพิมพ์ออกเครื่องพิมพ์ ดังรูป

Page Setup

Paper Options
Page Size: A4
Portrait / Landscape
Print Background Colors and Images
Enable Shrink-to-Fit

Margins (millimeters)
Left: 10
Right: 10
Top: 10
Bottom: 5

Headers and Footers
Header: -Empty-
Footer: -Empty-
Change Font

OK Cancel

ได้รับเงินค่าธรรมเนียมลงทะเบียนฝึกอบรม

รวมเป็นเงิน.....บาท

ใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....

ชื่อ.....ผู้รับเงิน

วันที่.....

ได้รับ

ใบเสร็จแล้ว

ลงชื่อ .....

วันที่ .....

การออกใบเสร็จรับเงิน : หน่วยงานเท่านั้น, รวมใบเสร็จ, ใบกำกับ

ใบเสร็จรับเงินจะออกให้ภายใน 10 วันทำการ หลังจากชำระค่าลงทะเบียน

โปรดรับหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานการชำระเงินในวันนี้

กรมวิทยาศาสตร์บริการ
Department of Science Service (DSS)

ส่วนของธนาคาร
(โปรดเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ชำระเงินเอง)

Company Code : 90269 หน่วยงาน / Institution : กรมวิทยาศาสตร์บริการ Bill No./ Ref1 : 6300300553 Ref2 : 19112562	จำนวนเงินที่ต้องชำระ (Amount) 9,000.00 บาท (เก้าพันบาทถ้วน)	วันครบกำหนดชำระเงิน 19 พ.ย. 2562
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา.....วันที่ชำระเงิน.....		สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร

เลขที่เช็ค / Chq No.	ธนาคาร / สาขา / Bank / Branch	เช็คลงวันที่ / Chq Date	จำนวนเงิน / Amount	ผู้รับมอบอำนาจ
เงินสด	ยอดรวม จำนวนที่ชำระ / Total Payment (ตัวอักษร) (เก้าพันบาทถ้วน)		จำนวนเงิน / Amount 9,000.00 บาท	

โปรดตรวจสอบจำนวนเงินที่ต้องชำระให้ถูกต้องทุกครั้งก่อนการชำระเงิน

|0994000161697026300300553191125629000000

แสดงใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมลงทะเบียนฝึกอบรม

กรณี มากสุด 3 หลักสูตร และออกใบเสร็จรับเงินรวม

ใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมลงทะเบียนฝึกอบรม

กองพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ กรมวิทยาศาสตร์บริการ

สำหรับเจ้าหน้าที่

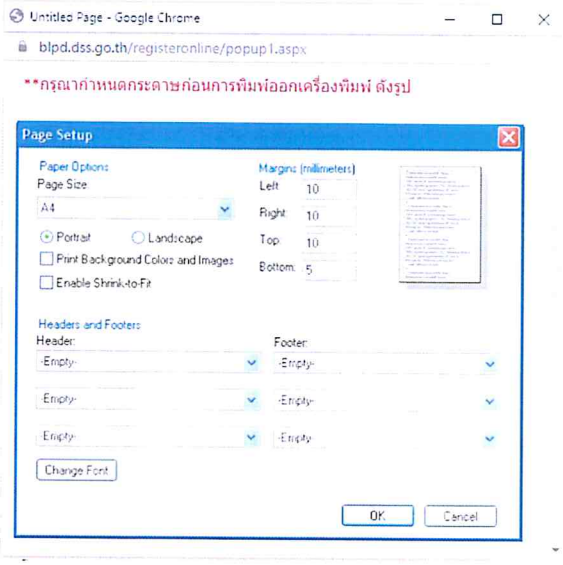
6300300553

ชื่อ-สกุล : นางสาวสันทร การเก่ง

หน่วยงาน : กรมวิทยาศาสตร์บริการ

เลขที่ 75/7 ถนนพระราม 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

ลำดับที่	รายการ
1	Q002 : การประกันคุณภาพผลวิเคราะห์ทดสอบ (26-27 พ.ย. 2562)
2	S008 : การวิเคราะห์ความเสี่ยงจากสารเคมี (12-13 ธ.ค. 2562)
3	C005 : การสอบเทียบเครื่องชั่ง (17-18 ธ.ค. 2562)
รวม	(เก้าพันบาทถ้วน)



วิธีการชำระเงิน สามารถดำเนินการได้ 3 วิธี ดังนี้

1. นำเอกสารฉบับนี้ติดต่อชำระเงินได้ที่ **เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขา พร้อ**หรือเจ้าของบริษัท สั่งจ่ายในนาม "กรมวิทยาศาสตร์บริการ" (เช็ค 1 ใบ / 1 ใบแจ้งหนี้)
2. นำเอกสารฉบับนี้ติดต่อชำระเงินได้ที่ **เคาน์เตอร์งานการเงิน กลุ่มการคลัง กรมวิทยาศาสตร์บริการ** เขตราชเทวี กทม. ในวันและเวลาราชการ สามารถชำระเป็นเงินสด หรือเช็คของบริษัท สั่งจ่ายในนา รับเฉพาะเช็คธนาคารในเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล โดยวันที่ในเช็คต้องไม่เกิน 15 วัน ณ วันที่
3. ชำระเงินผ่านทางเอบาทิ้งวันธนาคาร สามารถเลือกชำระเงินผ่านการสแกนรหัสคิวอาร์ (QR Co

- กรมวิทยาศาสตร์บริการเป็นหน่วยงานราชการ ได้รับการยกเว้นไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย 3%
- สอบถามข้อมูลการชำระเงินมาที่อีเมล ppd_blpd@dss.go.th
- หากท่านมีปัญหา/ข้อสงสัยเกี่ยวกับการชำระเงิน กรุณาติดต่อ งานการเงิน กลุ่มการคลัง กรมวิทยาศ
- หากท่านมีปัญหา/ข้อสงสัยเกี่ยวกับการฝึกอบรม กรุณาติดต่อ กองพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ป

ได้รับ

ใบเสร็จแล้ว

ลงชื่อ .....

วันที่ .....

การออกใบเสร็จรับเงิน : หน่วยงานเท่านั้น, แนบใบเสร็จ, ใบรายงาน

ใบเสร็จรับเงินจะออกให้ภายใน 10 วันทำการ หลังจากชำระ

ค่าลงทะเบียน

ใบเสร็จหลักฐานการชำระเงินเป็นเอกสารที่ใช้ยืนยันการชำระเงินเท่านั้น

ได้รับเงินค่าธรรมเนียมลงทะเบียนฝึกอบรม

รวมเป็นเงิน.....บาท

ใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....

ชื่อ.....ผู้รับเงิน

วันที่.....

กรมวิทยาศาสตร์บริการ

Department of Science Service (DSS)

ส่วนของธนาคาร

(โปรดเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ชำระเงินเอง)

Company Code : 90269 หน่วยงาน / Institution : กรมวิทยาศาสตร์บริการ Bill No./ Ref1 : 6300300553 Ref2 : 19112562	จำนวนเงินที่ต้องชำระ (Amount) 9,000.00 บาท (เก้าพันบาทถ้วน)	วันครบกำหนดชำระเงิน 19 พ.ย. 2562
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา.....วันที่ชำระเงิน.....		สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร

เลขที่เช็ค / Chq No.	ธนาคาร / สาขา / Bank / Branch	เช็คลงวันที่ / Chq Date	จำนวนเงิน / Amount	ผู้รับมอบอำนาจ
เงินสด	ยอดรวม จำนวนที่ชำระ / Total Payment (ตัวอักษร) (เก้าพันบาทถ้วน)		จำนวนเงิน / Amount 9,000.00 บาท	

โปรดตรวจสอบจำนวนเงินที่ต้องชำระให้ถูกต้องทุกครั้งก่อนการชำระเงิน

|099400016169702630030055319112562900000

แสดงใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมลงทะเบียนฝึกอบรม

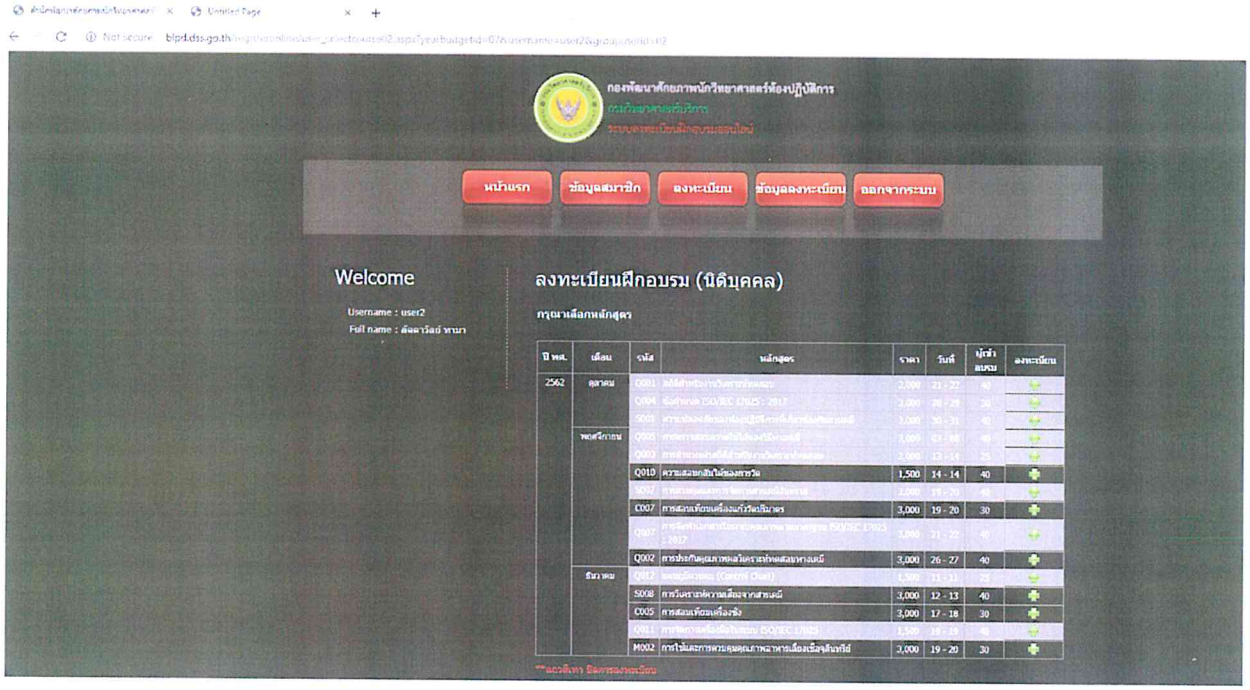
กรณีลงทะเบียนมากสุด 3 หลักสูตร และเลือกให้ออกแยกใบเสร็จรับเงิน

2.2 กรณีสมัครสมาชิกในนาม **"นิติบุคคล"** (ผู้ประสานงานลงทะเบียนให้) สามารถลงทะเบียนได้มากสุด 3 คน/1 หลักสูตร/1 ใบแจ้งหนี้

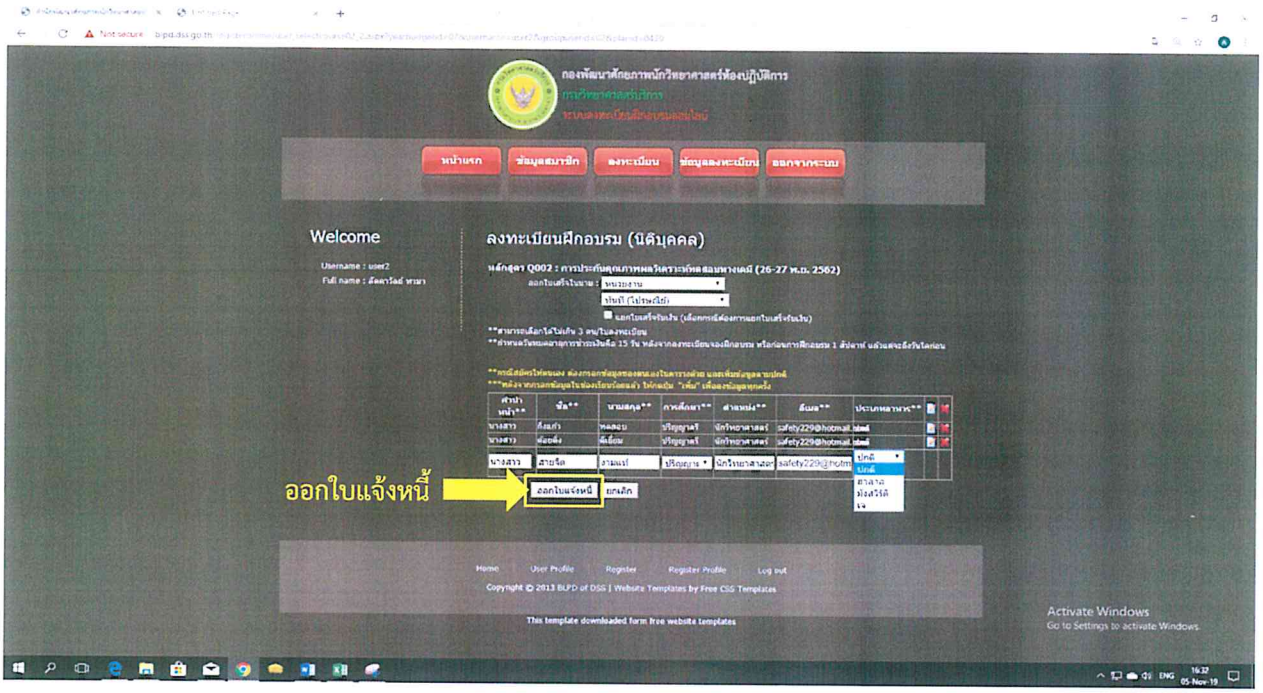
สมาชิกเลือกหลักสูตรที่ต้องการลงทะเบียนแล้วจะปรากฏหน้าจอรายละเอียดการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม สามารถเลือกว่าต้องการให้ออกใบเสร็จแยกแต่ละบุคคลได้

กำหนดวันหมดอายุการชำระเงินคือ 15 วัน หลังจากลงทะเบียนจองฝึกอบรม หรือก่อนการฝึกอบรม 1 สัปดาห์ แล้วแต่ว่าอย่างไหนถึงกำหนดก่อน

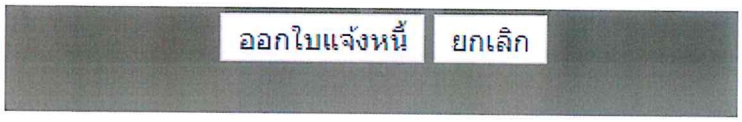
2.2.1 การลงทะเบียนฝึกอบรม แบบนิติบุคคล เลือกหลักสูตรที่ต้องการตรงรูป

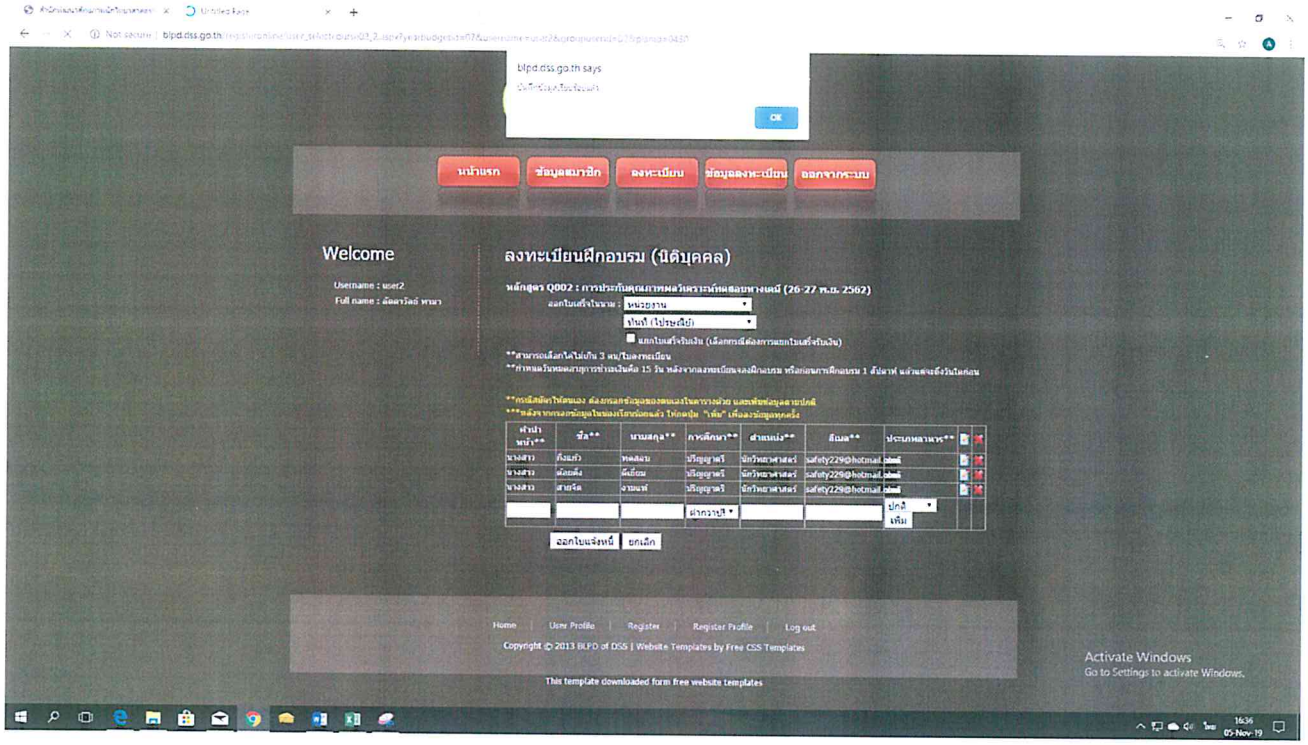


2.2.2 กรอกรายละเอียดของผู้สมัครให้ถูกต้อง สามารถเลือกประเภทอาหารของผู้สมัครได้ และกดเลือกเพิ่มตามรูป เพิ่ม กรณีต้องการเพิ่มผู้สมัคร หากสมาชิก (ผู้ประสานงาน) ต้องอบรมด้วย ต้องกรอกรายละเอียดด้วย หากต้องการแก้ไขข้อมูลที่กรอกให้เลือก หรือจะทำการยกเลิกข้อมูลที่กรอกเลือก



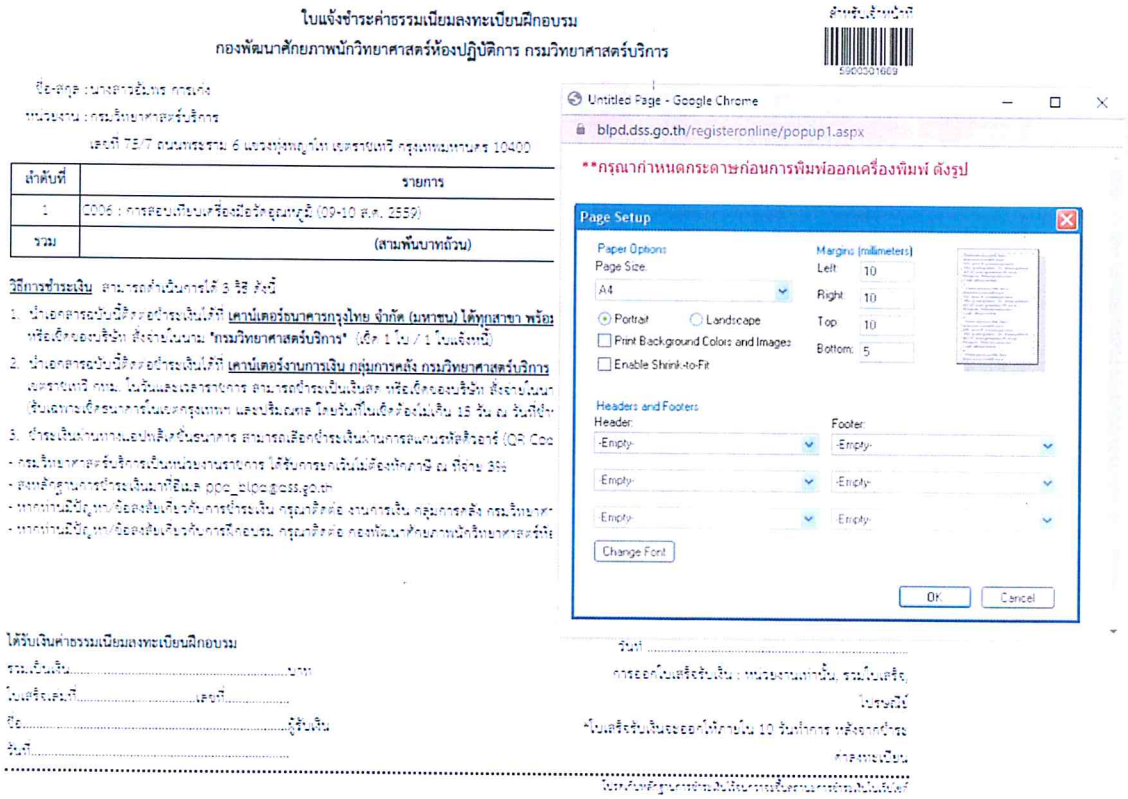
จากนั้นให้คลิกเลือกออกใบแจ้งหนี้ เพื่อระบบทำการบันทึกข้อมูล กดปุ่ม OK





2.2.3 การพิมพ์ใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมลงทะเบียนฝึกอบรม

การพิมพ์ใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมลงทะเบียนฝึกอบรม (กรณีลงทะเบียนแบบนิติบุคคล) มีขั้นตอนเหมือนกับลงทะเบียนแบบบุคคล



สำหรับเจ้าหน้าที่

5900301669

ใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมลงทะเบียนฝึกอบรม

กองพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ กรมวิทยาศาสตร์บริการ

ชื่อ-สกุล : นางสาวรัมภา การเก่ง

หน่วยงาน : กรมวิทยาศาสตร์บริการ

เลขที่ 75/7 ถนนพระราม 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

ชำระเงินภายในวันที่ : 12 ม.ค. 2559

Bill No. / Ref 1 : 5900301669

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	C006 : การสอบเทียบเครื่องมือวัดอุณหภูมิ (09-10 ส.ค. 2559)	3,000.00
รวม	(สามพันบาทถ้วน)	3,000.00

<u>วิธีการชำระเงิน</u> สามารถดำเนินการได้ 3 วิธี ดังนี้

1. นำเอกสารฉบับนี้ติดต่อชำระเงินได้ที่ <u>เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขา พร้อมชำระค่าธรรมเนียม 15 บาท</u> สามารถชำระเป็นเงินสด หรือเช็คของบริษัท สั่งจ่ายในนาม "กรมวิทยาศาสตร์บริการ" (เช็ค 1 ใบ / 1 ใบแจ้งหนี้)
2. นำเอกสารฉบับนี้ติดต่อชำระเงินได้ที่ <u>เคาน์เตอร์งานการเงิน กลุ่มการคลัง กรมวิทยาศาสตร์บริการ</u> ชั้น 1 อาคารตึก สหกุลธรม ถนนพระราม 6 เขตราชเทวี กทม. ในวันและเวลาราชการ สามารถชำระเป็นเงินสด หรือเช็คของบริษัท สั่งจ่ายในนาม "กรมวิทยาศาสตร์บริการ" (รับเฉพาะเช็คธนาคารในเขตกรุงเทพ และปริมณฑล โดยวันที่ในเช็คต้องไม่เกิน 15 วัน ณ วันที่ชำระ พร้อมรับใบเสร็จรับเงินได้ทันที)
3. ชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชันธนาคาร สามารถเลือกชำระเงินผ่านการสแกนรหัสคิวอาร์ (QR Code)

- กรมวิทยาศาสตร์บริการเป็นหน่วยงานราชการ ได้รับการยกเว้นไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย 3%
- ส่งหลักฐานการชำระเงินมาที่อีเมล ppo_blog@dss.go.th
- หากท่านมีปัญหา/ข้อสงสัยเกี่ยวกับการชำระเงิน กรุณาติดต่อ งานการเงิน กลุ่มการคลัง กรมวิทยาศาสตร์บริการ โทร 0-2201-7086
- หากท่านมีปัญหา/ข้อสงสัยเกี่ยวกับการฝึกอบรม กรุณาติดต่อ กองพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ โทร 0-2201-7460, 0-2201-7453

ได้รับ

ใบเสร็จแล้ว

ลงชื่อ .....

วันที่ .....

การออกใบเสร็จรับเงิน : หน่วยงานเท่านั้น, รวมใบเสร็จ, ใบรายวัน

ใบเสร็จรับเงินจะออกให้ภายใน 10 วันทำการ หลังจากชำระค่าธรรมเนียม

ได้รับเงินค่าธรรมเนียมลงทะเบียนฝึกอบรม

รวมเป็นเงิน.....บาท

ใบเสร็จเลขที่.....เลขที่.....

ชื่อ.....ผู้รับเงิน

วันที่.....

ใบรายวันหลักฐานการชำระเงินสำหรับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

กรมวิทยาศาสตร์บริการ

Department of Science Service (DSS)

ส่วนของธนาคาร

(โปรดเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ชำระเงินเอง)

Company Code : 90269 หน่วยงาน / Institution : กรมวิทยาศาสตร์บริการ Bill No. / Ref1 : 5900301669 Ref2 : 12012559	จำนวนเงินที่ต้องชำระ (Amount) 3,000.00 บาท (สามพันบาทถ้วน)	วันครบกำหนดชำระเงิน 12 ม.ค. 2559
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา.....วันที่ชำระเงิน.....		สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร

เลขที่เช็ค / Chq No.	ธนาคาร / สาขา / Bank / Branch	เช็คลงวันที่ / Chq Date	จำนวนเงิน / Amount	ผู้รับมอบอำนาจ
☐ เงินสด	บวกรวม จำนวนที่ชำระ / Total Payment (ตัวอักษร) (สามพันบาทถ้วน)		จำนวนเงิน / Amount 3,000.00 บาท	

โปรดตรวจสอบจำนวนเงินที่ต้องชำระให้ถูกต้องทุกครั้งก่อนการชำระเงิน

|099400016169702590030166912012559300000

แสดงใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมลงทะเบียนฝึกอบรม กรณีลงทะเบียนแบบนิติบุคคล

3. ชำระค่าลงทะเบียนฝึกอบรม สามารถดำเนินการได้ 3 วิธี ดังนี้

3.1 ชำระผ่านเคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขา (พร้อมชำระค่าธรรมเนียม 15 บาท/1 ใบแจ้งหนี้) สามารถชำระเป็นเงินสด หรือเช็คของบริษัท สั่งจ่ายในนาม"กรมวิทยาศาสตร์บริการ"

3.2 ชำระผ่านเคาน์เตอร์งานการเงิน กลุ่มการคลัง กรมวิทยาศาสตร์บริการ ชั้น 1 อาคารตั้ว ลพานุกรม ถนนพระราม 6 เขตราชเทวี กทม. <u>ภายในวันและเวลาราชการ</u> สามารถชำระเป็นเงินสด หรือเช็คของบริษัท สั่งจ่ายในนาม "กรมวิทยาศาสตร์บริการ" (รับเฉพาะเช็คธนาคารในเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล โดยวันที่สั่งจ่ายเช็คต้องไม่เกิน 15 วัน ณ วันที่ชำระ) พร้อมรับใบเสร็จรับเงินทันที

3.3 ชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชั่นธนาคาร สามารถเลือกชำระเงินผ่านการสแกนรหัสคิวอาร์ (QR Code)

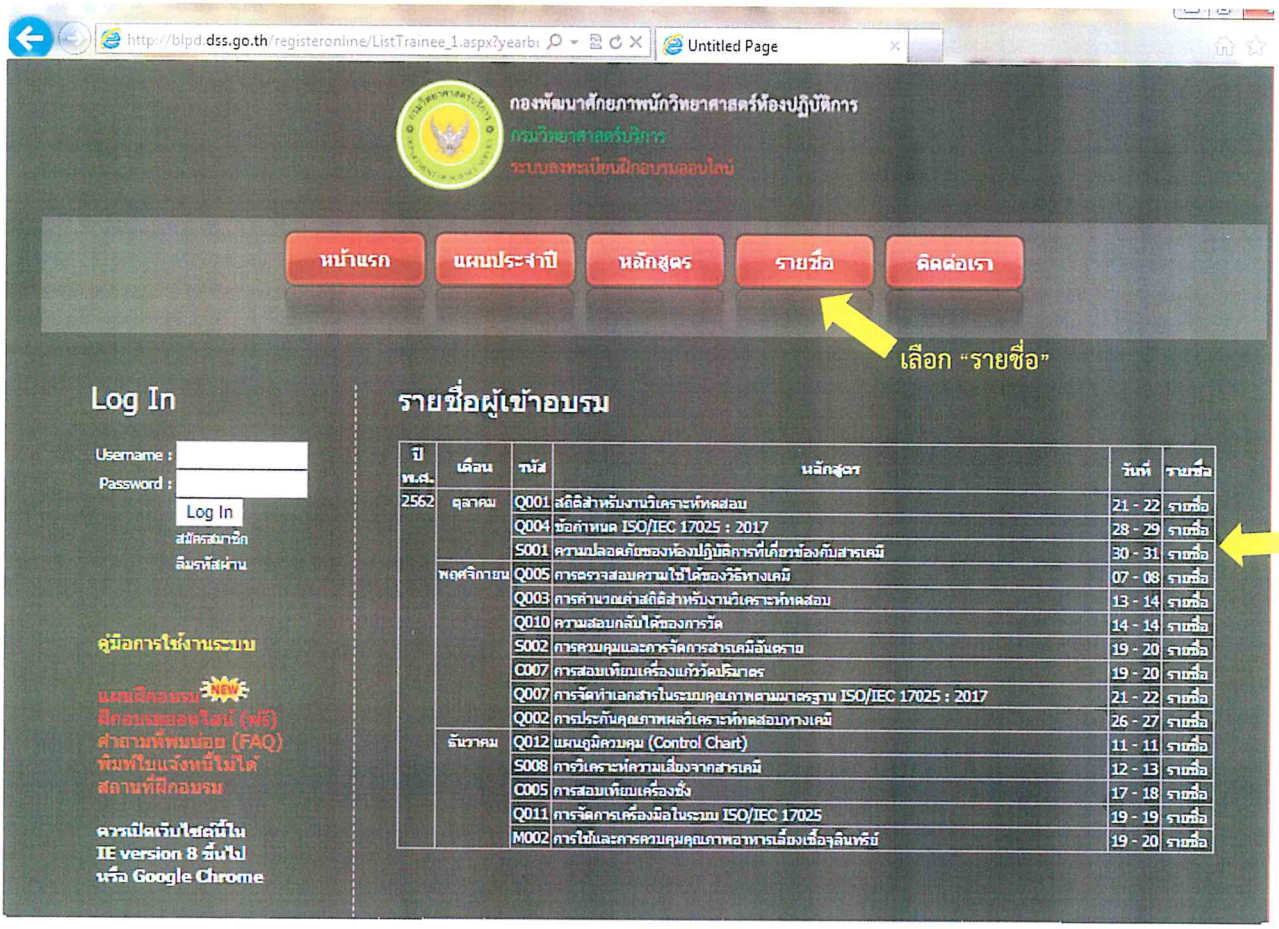
การสมัครเข้ารับการฝึกอบรมจะสมบูรณ์หลังจากชำระค่าลงทะเบียนฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว โปรดส่งหลักฐานการชำระเงิน พร้อมระบุชื่อ-นามสกุล หน่วยงาน ให้ถูกต้องชัดเจน และส่งโทรสาร 0-2201-7461 หรืออีเมล *ppd_blpd@dss.go.th*

● **การตรวจสอบรายชื่อการเข้าฝึกอบรม**

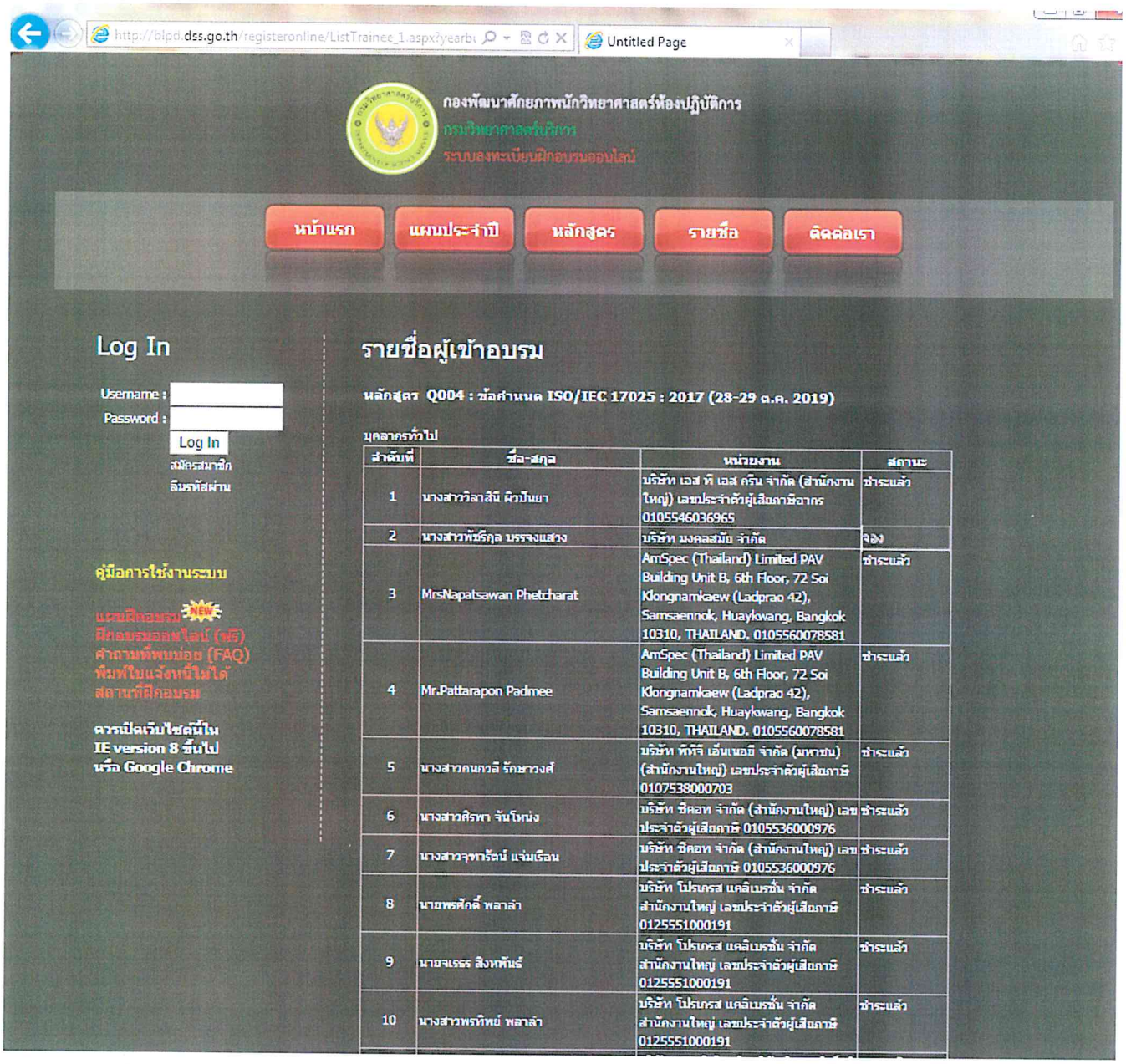
1. ตรวจสอบรายชื่อผ่านระบบลงทะเบียนฝึกอบรมออนไลน์
   หรือ ตรวจสอบรายชื่อผู้เข้าฝึกอบรม ได้ทางเว็บไซต์ <u>http://blpd.dss.go.th/</u> แล้วเลือกฝึกอบรมด้าน ว&ท ดังภาพ ❶
2. เลือกเมนู "รายชื่อ"
3. เลือกรายชื่อที่หลักสูตรที่ต้องการ จะปรากฏรายชื่อผู้เข้าอบรม โดยแสดงสถานะ ดังนี้
   - ถ้าปรากฏสถานะ "ชำระแล้ว" แสดงว่าได้ชำระค่าลงทะเบียนฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว
   - ถ้าปรากฏสถานะ "จอง" แสดงว่ายังไม่ได้ชำระค่าลงทะเบียนฝึกอบรมและยังไม่หมดระยะเวลาในการชำระค่าลงทะเบียน

วันหมดอายุการชำระค่าลงทะเบียนคือ 15 วัน หลังจากลงทะเบียนจองฝึกอบรม หรือก่อนการฝึกอบรม 1 สัปดาห์ แล้วแต่ว่าอย่างไหนถึงกำหนดก่อน

blpd.dss.go.th
กองพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ กรมวิทยาศาสตร์บริการ
5 หลักสูตรออนไลน์ยอดนิยม
1. ความปลอดภัยของห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี
2. ข้อกำหนด ISO/IEC 17025:2017
3. เทคนิคการเตรียมสารละลาย
4. การตรวจติดตามคุณภาพภายในตามมาตรฐาน ISO/IEC 17025:2017
5. การจัดทำเอกสารในระบบคุณภาพตามมาตรฐาน ISO/IEC 17025:2017
สอบถามเพิ่มเติม โทร : 0 2201 7438 และ 0 2201 7434 | เว็บไซต์ : http://www.e-learning.dss.go.th
1
ฝึกอบรมด้าน วิทย


http://blpd.dss.go.th/registeronline/ListTrainee_1.aspx?yearbu
Untitled Page
กองพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ
กรมวิทยาศาสตร์บริการ
ระบบลงทะเบียนฝึกอบรมออนไลน์
หน้าแรก
แผนประจำปี
หลักสูตร
รายชื่อ
ติดต่อเรา
เลือก "รายชื่อ"
Log In
Username :
Password :
Log In
สมัครสมาชิก
ลืมรหัสผ่าน
คู่มือการใช้งานระบบ
แผนฝึกอบรม
ฝึกอบรมออนไลน์ (ฟรี)
คำถามที่พบบ่อย (FAQ)
พิมพ์ใบแจ้งหนี้ไม่ได้
สถานที่ฝึกอบรม
ควรเปิดเว็บไซต์นี้ใน
IE version 8 ขึ้นไป
หรือ Google Chrome
รายชื่อผู้เข้าอบรม
ปี พ.ศ. | เดือน | รหัส | หลักสูตร | วันที่ | รายชื่อ
2562 | ตุลาคม | Q001 | สถิติสำหรับงานวิเคราะห์ทดสอบ | 21 - 22 | รายชื่อ
Q004 | ข้อกำหนด ISO/IEC 17025 : 2017 | 28 - 29 | รายชื่อ
S001 | ความปลอดภัยของห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี | 30 - 31 | รายชื่อ
พฤศจิกายน | Q005 | การตรวจสอบความใช้ได้ของวิธีทางเคมี | 07 - 08 | รายชื่อ
Q003 | การคำนวณค่าสถิติสำหรับงานวิเคราะห์ทดสอบ | 13 - 14 | รายชื่อ
Q010 | ความสอบกลับได้ของการวัด | 14 - 14 | รายชื่อ
S002 | การควบคุมและการจัดการสารเคมีอันตราย | 19 - 20 | รายชื่อ
C007 | การสอบเทียบเครื่องแก้ววัดปริมาตร | 19 - 20 | รายชื่อ
Q007 | การจัดทำเอกสารในระบบคุณภาพตามมาตรฐาน ISO/IEC 17025 : 2017 | 21 - 22 | รายชื่อ
Q002 | การประกันคุณภาพผลวิเคราะห์ทดสอบทางเคมี | 26 - 27 | รายชื่อ
ธันวาคม | Q012 | แผนภูมิควบคุม (Control Chart) | 11 - 11 | รายชื่อ
S008 | การวิเคราะห์ความเสี่ยงจากสารเคมี | 12 - 13 | รายชื่อ
C005 | การสอบเทียบเครื่องชั่ง | 17 - 18 | รายชื่อ
Q011 | การจัดการเครื่องมือในระบบ ISO/IEC 17025 | 19 - 19 | รายชื่อ
M002 | การใช้และการควบคุมคุณภาพอาหารเลี้ยงเชื้อจุลินทรีย์ | 19 - 20 | รายชื่อ
เลือก หลักสูตร ที่ต้องการ

จากนั้นเลือกรายชื่อที่หลักสูตรที่ต้องการ จะปรากฏรายชื่อผู้เข้าอบรม



แสดงรายชื่อผู้เข้าอบรม

● กรณียกเลิกการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำหนังสือแจ้งให้กองฯ ทราบอย่างน้อย 7 วัน ก่อนการฝึกอบรม หากไม่แจ้งตามระยะเวลาที่กำหนด กองฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนค่าลงทะเบียนทุกกรณี

● ติดต่อสอบถาม

1. หากมีปัญหา/ข้อสงสัยเกี่ยวกับการชำระเงิน กรุณาติดต่อ งานการเงิน กลุ่มการคลัง กรมวิทยาศาสตร์บริการ เบอร์โทรศัพท์ 0-2201-7086

2. หากมีปัญหา/ข้อสงสัยเกี่ยวกับการฝึกอบรม กรุณาติดต่อกองพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ เบอร์โทรศัพท์ 0-2201-7460, 0-2201-7453