

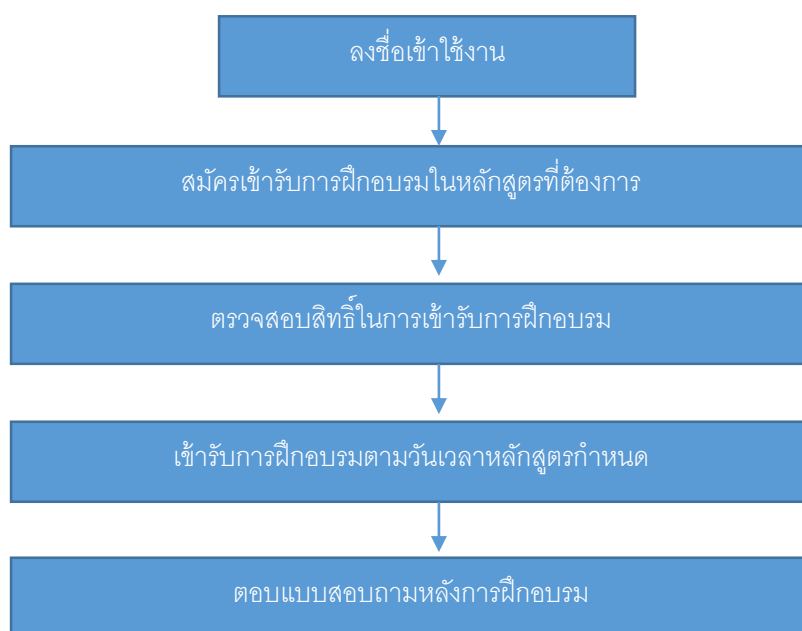
คู่มือการใช้งาน

ระบบบริหารการฝึกอบรม

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

วิธีการเข้าใช้งาน

ระบบบริหารการฝึกอบรม เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นในรูปแบบ Web Application โดยสามารถเรียกใช้งานผ่านระบบอินเทอร์เน็ต และรองรับการใช้งานทั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์พกพาต่าง ๆ ซึ่งอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้งานที่ต้องการสมัครเข้ารับการอบรม และทำแบบประเมินผลหลังการรับการฝึกอบรม รวมทั้งสามารถดูข้อมูลประวัติการฝึกอบรมของตนเองได้ สรุปกระบวนการทำงาน




1. วิธีการเข้าใช้งานระบบ

1.1 เปิดโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์(แนะนำให้ใช้ Google chrome) และเข้าไปที่เว็บไซต์

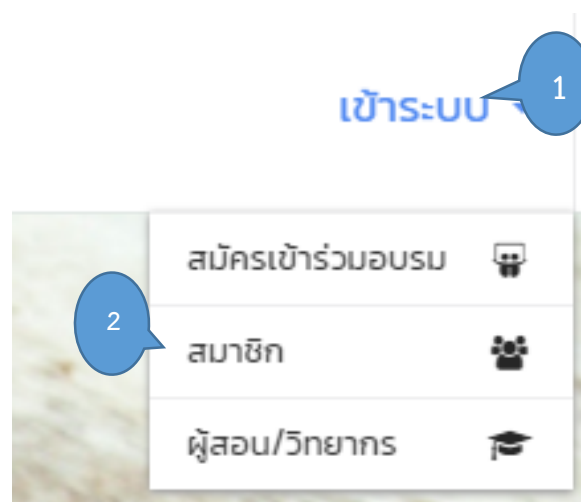
<http://ectraining.rru.ac.th> จากนั้นจะปรากฏหน้าจอตั้งรูปที่ 1



รูปที่ 1 แสดงหน้าจอหลัก

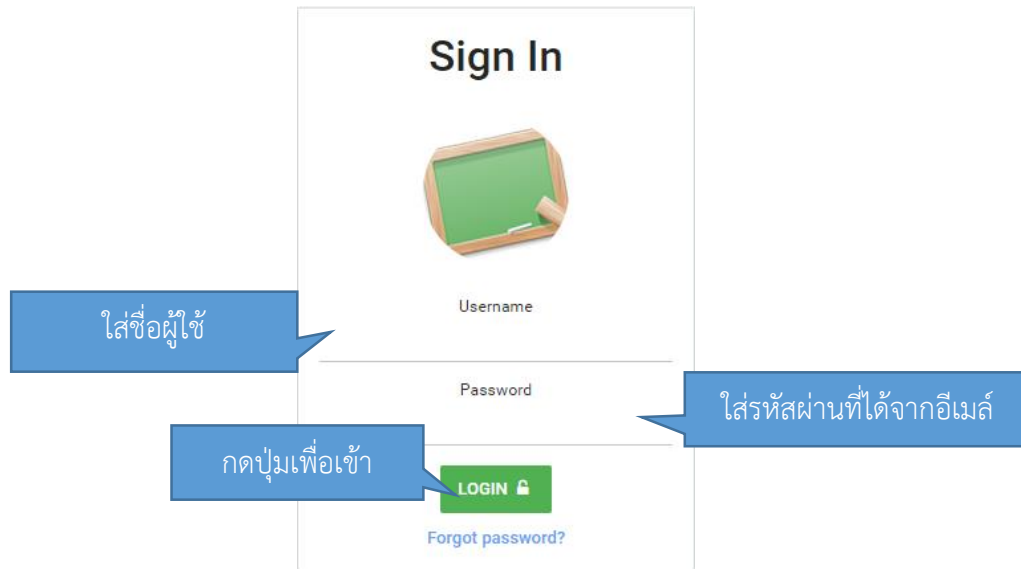
- สำหรับผู้ที่ไม่เคยเป็นสมาชิกในระบบให้ทำการสมัครสมาชิกก่อนที่  เมื่อได้ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านแล้วจึงทำการเข้าใช้งานระบบ
- อีเมลที่กรอกในส่วนนี้ต้องเป็นเมลที่ใช้ได้จริงและเป็นของผู้สมัครเพื่อใช้ในการส่งรหัสเข้าใช้และการกู้รหัสผู้ใช้

1.2 ให้ทำการเข้าระบบสมาชิกที่เมนูด้านขวาบนดังรูปที่ 2



รูปที่ 2 เมนูเข้าระบบ

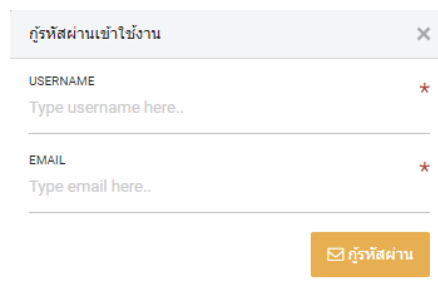
1.3 กรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งานระบบตามรูปที่ 3



The image shows a 'Sign In' form with a green chalkboard icon. It has two input fields: 'Username' and 'Password'. Below the fields is a green 'LOGIN' button with a lock icon and a blue link for 'Forgot password?'. Three blue callout boxes point to the form: one to the Username field labeled 'ใส่ชื่อผู้ใช้', one to the LOGIN button labeled 'กดปุ่มเพื่อเข้า', and one to the Password field labeled 'ใส่รหัสผ่านที่ได้จากอีเมล'.

รูปที่ 3 หน้าจอลงชื่อเข้าใช้งาน

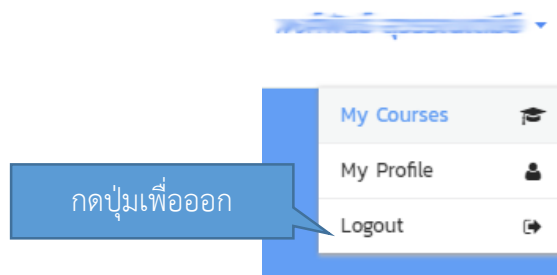
- สำหรับหากผู้สมัครแล้วลืมรหัสผ่านสามารถทำการกู้ข้อมูลรหัสผ่านได้ที่ **Forgot password?** จะปรากฏหน้าจอกู้รหัสผ่านดังรูปที่ 4 ระบบจะส่งรหัสผ่านใหม่เข้ามาในอีเมลที่ทำการสมัครสมาชิก



The image shows a 'กู้รหัสผ่านเข้าใช้งาน' (Forgot password) form. It has two input fields: 'USERNAME' with the placeholder 'Type username here..' and 'EMAIL' with the placeholder 'Type email here..'. Both fields have a red asterisk. At the bottom right is an orange button with an envelope icon and the text 'กู้รหัสผ่าน'.

รูปที่ 4 หน้าจอกู้รหัสผ่านใช้งาน

- การออกจากระบบให้ทำการเลือกเมนูด้านขวาบนดังรูปที่ 5



The image shows a user menu with three items: 'My Courses' with a graduation cap icon, 'My Profile' with a person icon, and 'Logout' with a right-pointing arrow icon. A blue callout box points to the 'Logout' item with the text 'กดปุ่มเพื่อออก'.

รูปที่ 5 หน้าจอผู้ใช้ระบบใช้งาน

1.4 เมื่อทำการเข้าระบบแล้วจะมาที่หน้าจอสมาชิก ดังรูปที่ 6

The screenshot shows a user dashboard with a blue header. The header contains the logo 'Jtraining' and navigation links: 'ข่าวประชาสัมพันธ์', 'หลักสูตรที่เปิดทั้งหมด', 'ภาพการอบรม', and 'ติดต่อเรา'. Below the header, the browser information 'Browser: Chrome (62.0.3202.94)' and 'View public profile' are visible. The main content area is divided into several sections:

- Left Column:** A dark grey box with a wrench icon and the text 'การติดตั้งและซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์'. Below it, a green box says 'เริ่มอบรมในอีก 91 วัน'. Further down, course details for 'การติดตั้งและซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์' are listed, including dates and location. A blue button 'จำนวนที่เหลือ' is present.
- Right Column:** A pink box with a Windows logo and the text 'เทคนิคการใช้งาน Office Application'. Below it, a green box says 'เริ่มอบรมในอีก 55 วัน'. Further down, course details for 'เทคนิคการใช้งาน Office Application' are listed, including dates and location. A blue button 'จำนวนที่เหลือ' is present.
- Bottom Left:** A blue box with a code icon '</>'. Below it, a pink box with a Windows logo is partially visible.
- Right Sidebar:** A white box with a dropdown menu 'My Account' containing 'My Courses', 'My Profile', and 'Logout'. Below it, a section 'Open Courses' lists 'Programming' (3), 'Graphics / Web Design' (1), 'Office Application' (3), and 'การดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์' (1). At the bottom, there is a logo of 'วิทยาลัยการบริการ' and the text 'โครงการบริการวิชาการแก่สังคม ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ 1.ส.บ. 2560'.

Blue callout boxes with white text provide annotations:

- 'เมนูของสมาชิก' points to the 'My Account' dropdown.
- 'รายการหลักสูตรที่เปิดอบรม' points to the course details in the left column.
- 'หมวดหมู่ของหลักสูตร' points to the 'Open Courses' list.
- 'ข่าวประชาสัมพันธ์' points to the pink box in the bottom right.

รูปที่ 6 หน้าจอหลักสมาชิก

2. การลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม



This screenshot shows a course registration interface. Callouts point to various elements: 'ชื่อหลักสูตร' (Course Name) points to 'การติดตั้งและซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์'; 'ระดับความความยาก' (Difficulty Level) points to a 4-star rating and 'เริ่มอบรมในอีก 51 วัน'; 'วันเวลาหลักสูตร' (Course Schedule) points to the same 4-star rating; and 'ข้อมูลกำหนดการและสถานที่' (Schedule and Location) points to the event details: 'ช่วงวันรับสมัคร : 1 ธ.ค. 2560 ถึง 31 ม.ค. 2561', 'อบรมช่วง : 1 ก.พ 2561 ถึง 2 ก.พ 2561', 'เวลา : 08:30 - 16:30 น.', 'สถานที่อบรม : ห้อง 900', and 'การติดตั้งและซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์'. A 'Category' section shows 'การดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์' and a button labeled 'อ่านรายละเอียด' (View details).

รูปที่ 7 ตัวอย่างหลักสูตร

ทำการเลือกหลักสูตรที่ต้องการเข้ารับการอบรม เข้าที่ [อ่านรายละเอียด](#) จะเข้ามาหน้าจอหลักสูตร ดังรูปที่ 8

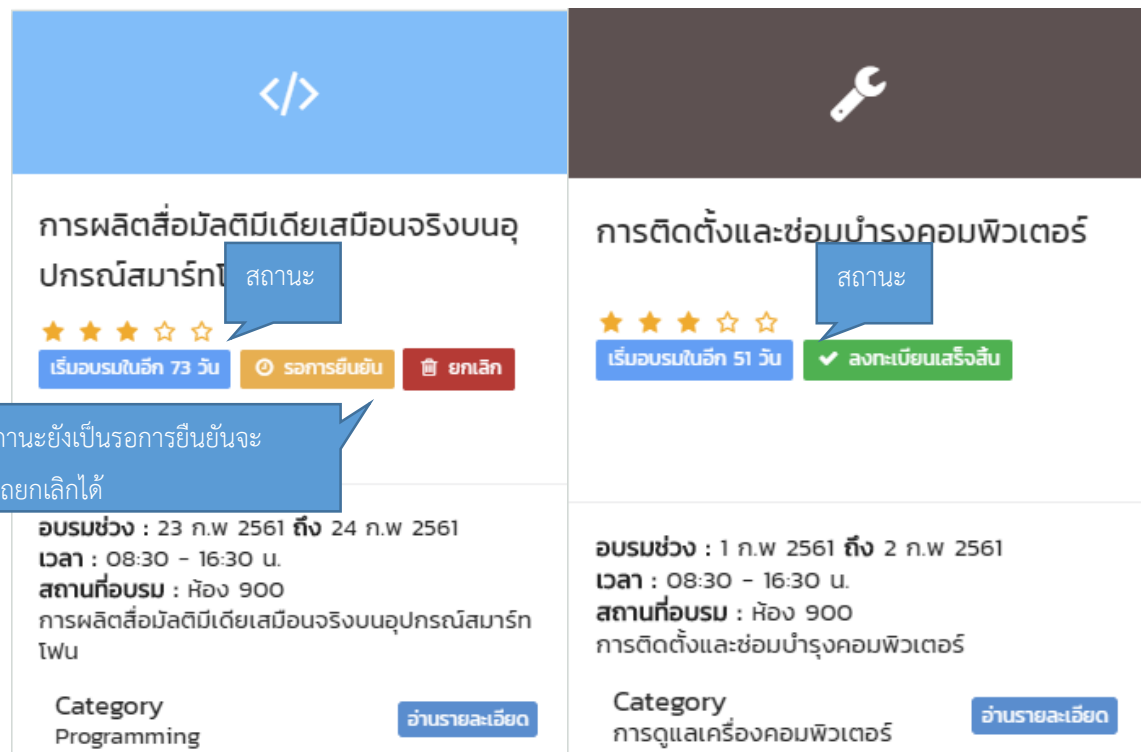
This screenshot shows the course details page. Callouts include: 'ดูรายชื่อและสถานะผู้ลงทะเบียนอบรม' (View list and status of registrants) pointing to the top navigation; 'แสดงความต้องการของผู้เข้าอบรมต้องมีความรู้พื้นฐานอะไรมาก่อนเบื้องต้น' (Show requirements for registrants) pointing to the 'ความต้องการของหลักสูตร' (Course Requirements) section; 'เอกสารประกอบการอบรม' (Course materials) pointing to the 'เอกสารแนบ' (Attachments) section; 'ลงทะเบียน' (Register) pointing to the registration button; 'กดเพื่อลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม' (Click to register for training) pointing to the registration button; and 'แผนการอบรม' (Training plan) pointing to the 'แผนการอบรม' (Course Plan) section.

รูปที่ 8 หน้าจอข้อมูลหลักสูตร

เมื่อลงทะเบียนแล้วสถานะจะเปลี่ยนเป็น  ขั้นตอนต่อไปให้ผู้ลงทะเบียน แนบ สำเนาบัตรประชาชนพร้อมเซ็นรับรองและชื่อหลักสูตรที่ต้องการยืนยัน ส่งเมลล์มาที่ training@ru.ac.th ภายใน 1 วันทำการเจ้าหน้าที่จะทำการยืนยัน ระบบจะปรับสถานะเป็น 

3. ตรวจสอบสิทธิ์ในการเข้ารับการฝึกอบรม

ไปที่เมนู **My Courses** จะแสดงหลักสูตรที่ทำการลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมอบรมดังรูปที่ 9




หากสถานะยังเป็นรอการยืนยันจะสามารถยกเลิกได้

รูปที่ 9 ตัวอย่างรายการหลักสูตรที่ทำการลงทะเบียน

สำหรับการอบรมผู้เข้าอบรมสามารถลงทะเบียนอบรมสูงสุดไม่เกินท่านละ 3 หลักสูตร

4. การตอบแบบประเมิน

เลือกหลักสูตรที่ต้องการตอบแบบประเมิน และคลิกที่  เพื่อทำการตอบแบบประเมินของหลักสูตรนั้น ๆ