

ขั้นตอนการเข้าร่วมประชุม

ขั้นตอนที่ 1 ให้ผู้ลงทะเบียนเข้าสู่เมนู แล้วดำเนินการกรอกข้อมูลเข้าสู่ระบบให้ถูกต้อง ครบถ้วน ประกอบด้วย ดังนี้

- คำนำหน้า เช่น นาย/นางสาว/ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เป็นต้น
- ชื่อ-นามสกุล
- เลขที่ใบอนุญาต
- หน่วยงาน
- ที่อยู่ (สำหรับการออกใบเสร็จ)
- อีเมล
- โทรศัพท์ที่ทำงาน/มือถือ

ขั้นตอนที่ 2 การแจ้งสถานะความสมบูรณ์การทำงาน

เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการแจ้งผลการลงทะเบียนภายใน 24 ชั่วโมง โดยระบบจะแจ้งเลขที่อ้างอิงในการลงทะเบียน เพื่อใช้ในการตรวจสอบและเป็นเลขที่อ้างอิงในการชำระเงินโดยสามารถตรวจสอบลำดับของตนเองได้

ขั้นตอนที่ 3 การชำระค่าลงทะเบียน

ผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมงานจะต้องชำระค่าลงทะเบียนภายในเวลาที่กำหนด โดยโอนเข้าบัญชีตามรายละเอียด ดังนี้

ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

ชื่อบัญชี : ศูนย์บริการวิชาการ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

เลขบัญชี : 016 - 407832 - 7

ขั้นตอนที่ 4 เข้าร่วมประชุม

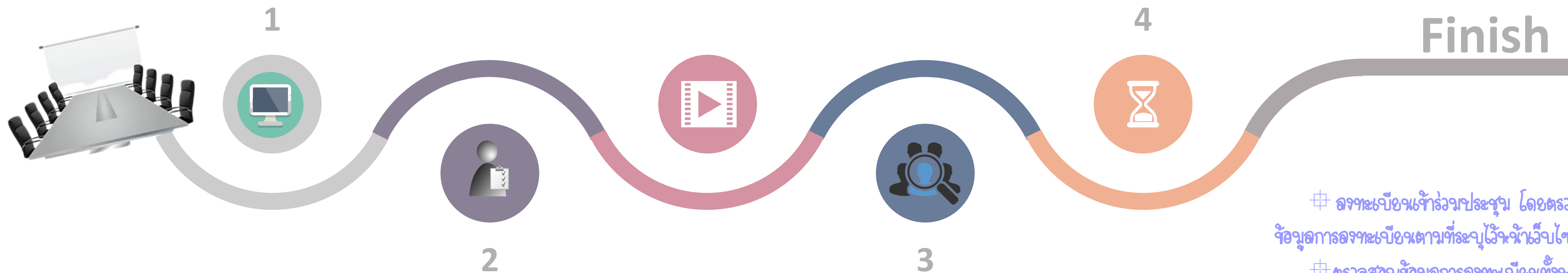
ผู้ที่มีรายชื่อเข้าร่วมประชุม เข้าประชุมตามวัน/เวลา/สถานที่ที่กำหนดการ

ขั้นตอนที่ 5 ประเมินผลความพึงพอใจ



ขั้นตอนที่ 1 ลงทะเบียนออนไลน์

กรอกข้อมูลส่วนตัวให้ครบถ้วนแล้วยืนยันในระบบ



ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบผลการลงทะเบียน

ตรวจสอบรายชื่อผ่าน E-mail ที่ใช้ในการลงทะเบียน

ขั้นตอนที่ 4 ประเมินผลความพึงพอใจ

ผู้เข้าร่วมประชุมร่วมตอบแบบประเมินผลความพึงพอใจ

ขั้นตอนที่ 3 เข้าร่วมประชุม

ประชุม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้/ตอบข้อซักถาม

- ☒ ลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม โดยตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนตามที่ระบุไว้หน้าเว็บไซต์
- ☒ ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนทั้งหมด ได้แก่ ค่าลงทะเบียน เพื่อให้ใ้ใจในการออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้รับบริการ จากข้อมูลใบถูกตองเฉพาะมาที่ติดต่อกลับผู้รับบริการ
- ☒ เข้าร่วมประชุมตามวัน/เวลา/สถานที่ตามที่ระบุในกำหนดการ