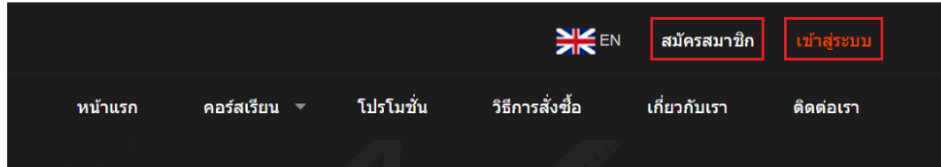


วิธีการสมัครสมาชิก

- สำหรับการสมัครสมาชิกใหม่ คลิก **"สมัครสมาชิก"** มุมขวาบนเพื่อกรอกข้อมูลส่วนตัว และสร้างรหัสผ่านเพื่อลงทะเบียน จากนั้นตรวจสอบกล่องข้อความของอีเมลที่สมัคร เพื่อยืนยันตัวตน
- สำหรับผู้ที่เคยสมัครสมาชิกแล้ว คลิก **"เข้าสู่ระบบ"** มุมขวาบน กรอกรหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบ



วิธีการสั่งซื้อ

1. คลิกคอร์สเรียนที่ต้องการ
2. ใส่จำนวน TICKET และ Promo code (หากมี) จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **"GET TICKET"**

| ประเภทตัว | ราคา (บาท) | จำนวน |
|-------------------|------------|-------|
| General Admission | 35,000 | 1 ▼ |

*All Study Material charges and Exam fees are included.
(Registration ends 1 February 2017)

Promo code :

GET TICKET

3. กรอกที่อยู่เพื่อออกใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี
 - หากชำระเงินในนามบุคคล กรุณาใส่ที่อยู่ตามบัตรประชาชน

ชำระเงินในนามบริษัท

ข้อมูลออกใบเสร็จรับเงิน

รายละเอียดนี้ใช้ในการออกใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี

- หากชำระเงินในนามบริษัท กรุณาทำเครื่องหมายที่ช่อง "ชำระเงินในนามบริษัท" (หากต้องการขอใบกำกับภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3% กรุณาชำระเงินจำนวนเต็มและติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อขอลดหย่อนภายหลัง)

ชำระเงินในนามบริษัท ←

ข้อมูลบริษัท

รายละเอียดนี้ใช้ในการออกใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี

4. ตรวจสอบหรือแก้ไขข้อมูลส่วนตัวในช่องข้อมูลผู้ซื้อตั๋ว ข้อมูลนี้จะใช้ในการส่ง TICKET หลังจากการสั่งซื้อเสร็จสิ้น

ผู้ซื้อตั๋ว

| | |
|----------------------------------|------------|
| Peter | Pan |
| Peter@trainingcenter.co.th | 0819009000 |
| Network Training Center Co.,Ltd. | |

ผู้เข้าชมรมที่ 1

ใช้ข้อมูลเดียวกับผู้ซื้อตั๋ว

- ในกรณีที่ผู้ชมรมมีหลายคนเดียวกับผู้ซื้อตั๋ว กรุณาคลิกเครื่องหมายออกจากช่อง “ใช้ข้อมูลเดียวกับผู้ซื้อตั๋ว” และกรอกข้อมูลของผู้ชมรมให้ถูกต้องเพื่อใช้ในการส่งค่ายืนยันและส่งเอกสารการอบรม รวมถึงการออกใบประกาศนียบัตร

ผู้ซื้อตั๋ว

| | |
|----------------------------------|------------|
| Peter | Pan |
| Peter@trainingcenter.co.th | 0819009000 |
| Network Training Center Co.,Ltd. | |

ผู้เข้าชมรมที่ 1

ใช้ข้อมูลเดียวกับผู้ซื้อตั๋ว

| | |
|----------------|-----------------------|
| * First Name | * Last Name |
| * Email | * Mobile Phone Number |
| * Company Name | |


5. เมื่อกรอกข้อมูลครบเรียบร้อยแล้วให้เลือกช่องทางการชำระเงินและคลิกที่ปุ่ม **“CONFIRM”**

ข้อมูลการชำระเงิน

ช่องทางการชำระเงิน

โอนเงินผ่านธนาคาร
 ชำระด้วยบัตรเครดิต

ข้อมูลการโอนเงินผ่านทางธนาคาร

ธนาคารกสิกรไทย 

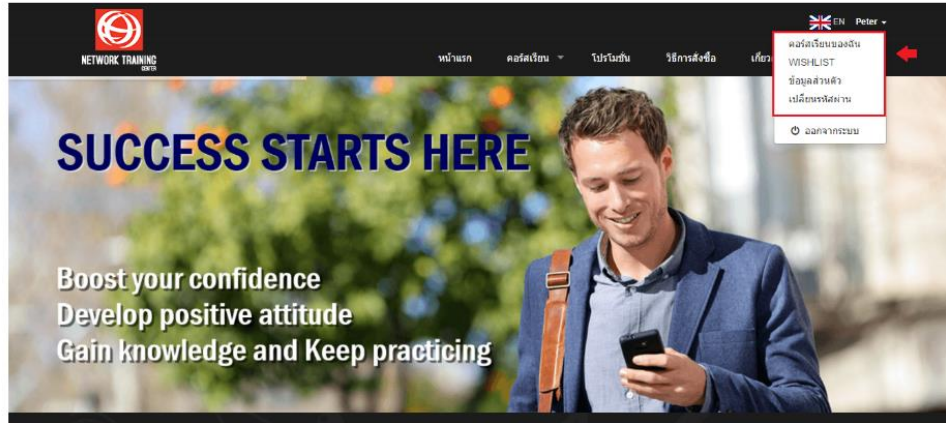
ชื่อบัญชี: บริษัท เม็ดเวิร์ก เทรนนิ่ง เซ็นเตอร์ จำกัด
 เลขที่บัญชี: 001-1-30904-6

CONFIRM

6. หลังจากเสร็จสิ้นขั้นตอนแล้ว ระบบจะส่งอีเมลชี้แจงรายละเอียดของการสั่งซื้อผ่านทางอีเมลที่ผู้ซื้อกรอกไว้เบื้องต้น เมื่อขั้นตอนการชำระเงินเสร็จสมบูรณ์ ระบบจะส่ง TICKET การอบรมให้ผู้ซื้อโดยอัตโนมัติ

ตรวจสอบและแก้ไขบัญชีข้อมูลผู้ใช้

หลังการ Log in ผู้ใช้สามารถตรวจสอบ แก้ไขบัญชีข้อมูลได้ที่มุมขวามบน



1. “คอร์สเรียนของฉัน” ผู้ใช้สามารถตรวจสอบตารางเรียน สถานะ ยอดชำระของรายวิชาที่ได้ทำการลงทะเบียน

A. **รายการทั้งหมด** - รายการที่ผู้ใช้ได้ทำการลงทะเบียนทั้งหมด

หน้าแรก / คอร์สเรียนของฉัน

▼

รายการทั้งหมด | รายการรอชำระเงิน | รายการรอดตรวจสอบ | รายการชำระเงินแล้ว | รายการยกเลิก

| คอร์สเรียน | ตารางเรียน | สถานะ | ยอดรวม (บาท) |
|--|--|---|--------------|
| OD2160725001 ITIL® Service Transition Lifecycle (ST) Date of purchase : 09 ก.พ. 2017 | 12 มี.ย. 2017 - 15 มี.ย. 2017 (09:00 น. - 17:00 น.) | รายการชำระ Order Expire by 16 ก.พ. 2017 | 59,706.00 |
| OD2160730001 ITIL® Service Operation Lifecycle (SO) Date of purchase : 09 ก.พ. 2017 | 10 ก.ค. 2017 - 14 ก.ค. 2017 (09:00 น. - 17:00 น.) | รายการชำระ Order Expire by 16 ก.พ. 2017 | 59,706.00 |

B. **รายการรอชำระเงิน** – รายการลงทะเบียนที่รอการชำระเงินผ่านการโอนเงินทางธนาคาร สามารถแจ้งการชำระเงินตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. เลือกรายการที่ต้องการแจ้งชำระเงิน
2. กดปุ่ม “แจ้งยืนยันการโอนเงิน” กรอกรวันที่โอน และแนบหลักฐานการโอนเงิน หรือ สามารถเปลี่ยนเป็นการชำระด้วยบัตรเครดิต โดยเลือก “ชำระด้วยบัตรเครดิต”
3. กดปุ่ม “ชำระด้วยบัตรเครดิต” หากต้องการเปลี่ยนเป็นการชำระด้วยบัตรเครดิต

หน้าแรก / คอร์สเรียนของฉัน

▼

รายการทั้งหมด | **รายการรอชำระเงิน** | รายการรอดตรวจสอบ | รายการชำระเงินแล้ว | รายการยกเลิก

ท่านสามารถชำระเงินโดยการโอนเงินผ่านทางธนาคาร หรือจ่ายออนไลน์ผ่านบัตรเครดิต

1.

| คอร์สเรียน | ตารางเรียน | สถานะ | ยอดรวม (บาท) |
|--|--|-------------------------------------|--------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> OD2160725001 ITIL® Service Transition Lifecycle (ST) Date of purchase : 09 ก.พ. 2017 | 12 มี.ย. 2017 - 15 มี.ย. 2017 (09:00 น. - 17:00 น.) | รายการชำระ Expired: 16 ก.พ. 2017 | 59,706.00 |
| <input type="checkbox"/> OD2160730001 ITIL® Service Operation Lifecycle (SO) Date of purchase : 09 ก.พ. 2017 | 10 ก.ค. 2017 - 14 ก.ค. 2017 (09:00 น. - 17:00 น.) | รายการชำระ Expired: 16 ก.พ. 2017 | 59,706.00 |

2. 3.

C. **รายการรอดตรวจสอบ** - รายการลงทะเบียนที่ชำระเงินแล้ว รอการตรวจสอบจาก NTC admin

D. **รายการชำระเงินแล้ว** - รายการลงทะเบียนที่ทุกขั้นตอนเสร็จสมบูรณ์แล้ว

E. **รายการยกเลิก** - รายการลงทะเบียนที่ได้ทำการยกเลิกโดยผู้ใช้และ NTC

2. “Wishlist” ผู้ใช้สามารถเลือกวิชาเรียนก่อนโดยไม่ชำระเงินในทันที โดยการคลิกรูปหัวใจในหน้าแรกและตรวจสอบรายวิชาที่เลือกเก็บไว้หลังจากเข้าสู่บัญชีส่วนตัว



3. “ข้อมูลส่วนตัว” ผู้ใช้สามารถตรวจสอบ เปลี่ยนแปลง ข้อมูลการลงทะเบียนในเว็บไซต์ ข้อมูลการชำระเงินทั้งในนามบุคคลและในนามบริษัท

MY PROFILE

My Profile

| | |
|---|---|
| First Name | Last Name |
| <input type="text" value="Peter"/> | <input type="text" value="Pan"/> |
| E-Mail | Mobile |
| <input type="text"/> | <input type="text" value="0819009000"/> |
| Company | |
| <input type="text" value="Network Training Center Co.,Ltd. 177/1 Bangkok Union Insurance Building, 14th Floor, Surawongse Road"/> | |

4. “เปลี่ยนรหัสผ่าน” ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านของบัญชีผู้ใช้เว็บไซต์

CHANGE PASSWORD

Change Password

| | |
|---|---|
| New password | Confirm new password |
| <input type="text" value="please input at least 6 character"/> | <input type="text" value="confirm new password *"/> |
| SAVE NEW PASSWORD | |