



มหาวิทยาลัยมหิดล
สถาบันแห่งชาติ
เพื่อการพัฒนาเด็กและครอบครัว

คู่มือ การส่งผลงาน



การส่งผลงาน

- 1) ไปที่หน้าหลักสูตรที่ลงทะเบียนไว้ และคลิกปุ่ม “ส่งผลงาน” ที่หลักสูตรที่ต้องการ ดังภาพ

The screenshot shows the 'หลักสูตรที่ลงทะเบียน' (Registered Courses) page. At the top, there are navigation links for 'หลักสูตร', 'ข่าวประชาสัมพันธ์', 'นโยบาย PDPA', and 'ผู้ดูแลระบบ'. Below the header, there's a section for 'หลักสูตรที่ลงทะเบียน' with a list of courses. The table below shows the details of the registered courses:

ลำดับ	หลักสูตร	จำนวน ชั่วโมง	สถานะการ เรียน
1	ศูนย์ฝึกเล็ก โรงเรียนอนุบาลฯ การบริหารจัดการความปลอดภัย ตามมาตรฐานฯ และ แนวทางการป้องกันและการเผชิญเหตุ Active Shooter ในสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย ครั้งที่ 9-65	4	ยังไม่เรียน
2	บาร์ดีวีพีฟู สุลังหรือฝ่ายNICFD	2	ยังไม่เรียน

Below the table, there are two main action buttons: 'งานประชุมวิชาการและประเมินเรียนผู้เรียนเด็กปฐมวัย' and 'งานประชุมวิชาการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผู้เรียนเด็กปฐมวัย'. The 'ส่งผลงาน' (Submit Work) button is highlighted with a red circle and arrow in the course details section.

ภาพแสดงหน้าจอหลักสูตรที่ลงทะเบียนทั้งหมดของสมาชิก

2) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าส่งผลงาน ดังภาพ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
สุรนารี

หลักสูตร ข่าวประชาสัมพันธ์ นโยบาย PDPA แจ้ง ผู้ดูแลระบบ ส่งงานระบบ

ผลงาน

หลักสูตร : ศูนย์เด็กเล็ก โรงเรียนอนุบาล : การบริหารจัดการความปลอดภัย
ตามมาตรฐานอาชี และ แนวทางการป้องกันและการเผชิญเหตุ ACTICE
SHOOTER ในสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย ครั้งที่ 9-65

1 บันทึกการส่งผลงาน

ผลงาน
โรงเรียนส่งผลงาน

ไฟล์ผลงาน
เพิ่มไฟล์

บันทึก

2 ประวัติการส่งผลงาน

แสดง รายการ

ลำดับ	ผลงาน	ไฟล์ผลงาน	สถานะการตรวจ
1	ผลงานที่ 1 (ทดสอบหัวเรื่องผลงาน)		ส่งตรวจ

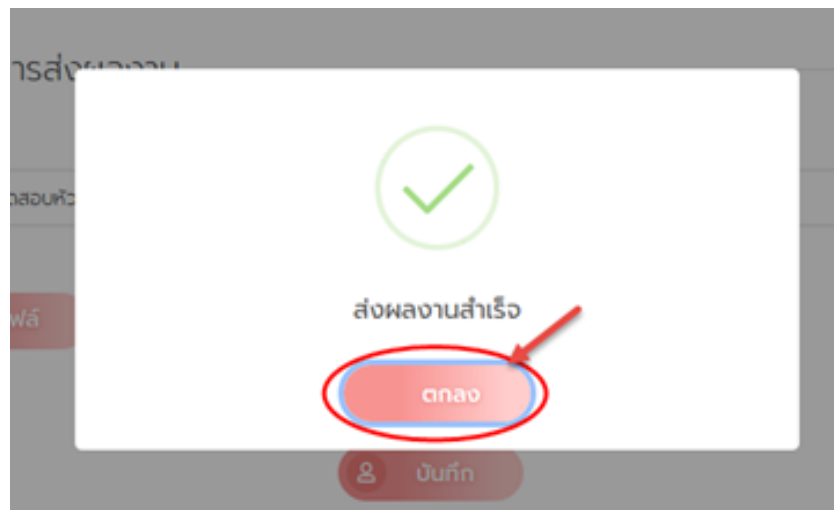
แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 รายการ

ภาพแสดงหน้าจอส่งผลงาน

ลำดับ	คำอธิบาย
1	ส่วนบันทึกการส่งผลงานผ่านระบบ
2	ส่วนแสดงประวัติการส่งผลงาน และสถานะการตรวจ

3) ให้สมาชิกทำการเลือกหัวข้อผลงาน พร้อมแนบไฟล์ผลงานให้ครบถ้วน และทำการคลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อส่งผลงานเข้าระบบ

4) จากนั้นระบบจะแสดง Pop Up แจ้งเตือนส่งผลงานสำเร็จ ให้คลิก “ตกลง” ดังภาพ



ภาพแสดงหน้าจอ Pop Up แจ้งเตือนส่งผลงานสำเร็จ

หมายเหตุ

- 1. คำธรรมเนียม :-ไม่มี**
- 2. เอกสารประกอบการยื่นขอรับบริการ :-ไม่มี**

