



แนะนำการลงทะเบียน โครงการประชุมวิชาการเครือข่ายทรัพยากรบุคคล “HR Transformation in Digital Age & Digital Tool for Future HR”

ค่าลงทะเบียน : ท่านละ 2,500 บาท

- 1 เข้าสู่หน้าเว็บไซต์สำหรับลงทะเบียน
<https://hr.oop.cmu.ac.th/hrday>



REGISTER

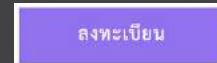
ลงทะเบียนเข้าร่วมงาน

คำนำหน้า: _____ ชื่อ: _____ นามสกุล: _____
 Prenom: _____ First Name: _____ Last Name: _____
 E-mail: _____
 Password (กำหนดเอง): _____
 ชื่อทางวิทยุ: _____
 สังกัดส่วนงาน: _____
 ตำแหน่ง: _____
 เบอร์โทรศัพท์ทำงาน EK.053941112 โทรศัพท์มือถือ EK.0911224567

ลงทะเบียน ออกเลิก

- 2 เลือกเมนู “ลงทะเบียน”

กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน
แล้วคลิกปุ่ม “ลงทะเบียน”



- 3 รายละเอียดยืนยันการสมัครจะถูกส่งเข้าไปยัง E-mail ที่มีระบุไว้ในการสมัคร



* โปรดตรวจสอบ E-mail
ที่ใช้ลงทะเบียนให้ถูกต้อง



HRMD
สำนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
กองบริหารงานบุคคล

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



แนะนำการแจ้งชำระเงิน

โครงการประชุมวิชาการเครือข่ายทรัพยากรบุคคล

“HR Transformation in Digital Age & Digital Tool for Future HR”

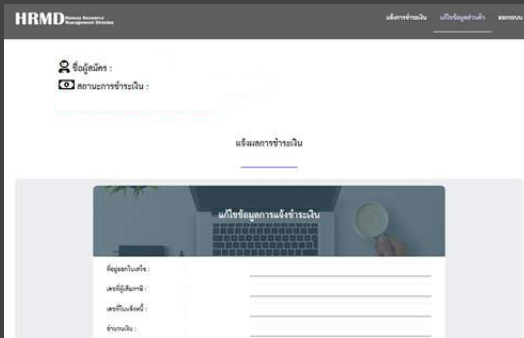
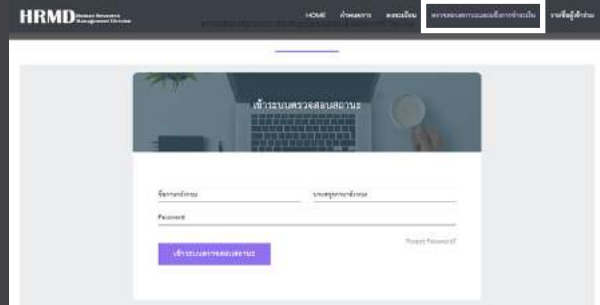
1 เข้าสู่เว็บไซต์ลงทะเบียนอีกครั้ง

<https://hr.oop.cmu.ac.th/hrday>

เลือกเมนู **ตรวจสอบและแจ้งการชำระเงิน**

กรอกชื่อและนามสกุล เป็นภาษาอังกฤษ และรหัสผ่านแล้วคลิกปุ่ม **เข้าระบบตรวจสอบสถานะ**

เข้าระบบตรวจสอบสถานะ



2 เลือกเมนู **แจ้งชำระเงิน**

กรอกรายละเอียดการชำระเงินให้ครบถ้วน แล้วคลิกปุ่ม **บันทึก**

บันทึก

* รูปภาพหรือไฟล์ที่ upload ไม่เกิน 2 MB



● **สถานะการชำระเงิน** จะปรากฏข้อความ 2 ลักษณะ

1. ยังไม่ได้แจ้งผลชำระเงิน
2. แจ้งผลการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว

- ในกรณีที่แจ้งชำระเงินเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดเพื่อยืนยันความถูกต้อง จะปรากฏข้อความ 2 ลักษณะ

1. ระหว่างการดำเนินการตรวจสอบการชำระเงิน : กล่าวคือเจ้าหน้าที่กำลังดำเนินการตรวจสอบ
2. ตรวจสอบการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว : กล่าวคือเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและยืนยันการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว และจะมีข้อความยืนยันการชำระเงินส่งไปยัง E-mail ที่ใช้ดำเนินการลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ



ภายใน E-mail ที่ได้รับจะมีเอกสารแนบ ซึ่งจะมี QR CODE ที่ใช้ในการลงทะเบียนเข้างาน กรุณา Print หรือ Save file เพื่อนำมาใช้ลงทะเบียนเข้างานวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562

กรณีต้องการแก้ไขข้อมูล

● เข้าระบบแจ้งชำระเงิน ดังข้อที่ 1 แต่หน้าจอก็จะปรากฏรายละเอียดที่เคยกรอกไปก่อนหน้านี้ ผู้ใช้งานแก้ไขข้อความตามต้องการ แล้วคลิกปุ่มแก้ไข



HRMD
สำนักบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่