

วิธีการใช้งานระบบขอรับบริการฝึกอบรม

1. ลงทะเบียนเพื่อใช้ระบบบริการออนไลน์ของ TBRC (เฉพาะกรณีใช้บริการครั้งแรก)
 - 1.1. คลิก “สมัครสมาชิก” เพื่อลงทะเบียนบัญชีผู้ใช้ (User Account) หรือ บัญชีสมาชิก (Member Account) โดยสามารถเลือกได้ว่าจะสมัครแบบใด
 - 1.2. ตรวจสอบอีเมลของท่าน คลิกที่ลิงก์ในอีเมลเพื่อ Activate การลงทะเบียน
2. ขั้นตอนการขอรับบริการฝึกอบรม ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน
 - 2.1. ลงชื่อเข้าสู่ระบบ
 - 2.2. ไปที่เมนู “งานบริการ” จากนั้นเลือก “บริการฝึกอบรม”
 - 2.3. กรอกฟอร์มขอรับบริการ
 - 2.3.1. เลือกหัวข้อการฝึกอบรมและกรอกรายละเอียดผู้ที่จะเข้าฝึกอบรม กรณีต้องการเข้าร่วมมากกว่า 1 ท่าน ให้คลิกปุ่ม “เพิ่มจำนวนคน”
 - 2.3.2. กรอกที่อยู่จัดส่ง ที่อยู่สำหรับออกใบแจ้งหนี้ และข้อมูลภาษี
 - 2.3.3. ตรวจสอบและส่งคำขอรับบริการ ท่านสามารถดูรายการคำขอรับบริการได้จากบัญชีผู้ใช้งานของท่าน
 - 2.4. ส่งฟอร์มขอรับบริการไปยัง TBRC
 - 2.4.1. ไปยัง “รายการงานบริการฝึกอบรม” ในบัญชีผู้ใช้งานของท่าน
 - 2.4.2. เลือกและพิมพ์ฟอร์มขอรับบริการ โดยคลิกปุ่ม “พิมพ์ฟอร์ม”
 - 2.4.3. ลงนามในฟอร์มขอรับบริการและส่งฟอร์มไปยัง TBRC ทางอีเมล (tbrcservice@biotec.or.th)