

## คู่มือการใช้งาน

การพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนหลักสูตรระบาดวิทยาและ  
การบริหารจัดการทีมสำหรับแพทย์หัวหน้าทีมและผู้สอบสวนหลัก

Field Epidemiology & Management Team: FEMT

จัดทำโดย

นางสาวนราวดี คำภา

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

กองระบาดวิทยา กรมควบคุมโรค

## คำนำ

ภารกิจของกองระบาดวิทยาและกรมควบคุมโรคนั้น คือการป้องกันควบคุมและสอบสวนโรคอย่างมีประสิทธิภาพ ทันเวลา และสามารถลดขนาดความรุนแรงของการระบาดของโรคได้ อย่างไรก็ตามปัจจุบันประเทศไทยยังมีจำนวนบุคลากรที่สามารถทำกิจกรรมดังกล่าว ค่อนข้างจำกัด กองระบาดวิทยาจึงให้ความสำคัญกับการพัฒนากำลังคนด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบภาวะฉุกเฉินของภัยสุขภาพ เพื่อใช้เป็นแนวทางการขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม การพัฒนาบุคลากรกรมควบคุมโรค สร้างองค์ความรู้ พัฒนานวัตกรรม เทคโนโลยีในการเฝ้าระวัง ป้องกันและการควบคุมโรคและภัยสุขภาพที่คุกคามสุขภาพของประชาชน จึงกลายเป็นหลักสูตรระบาดวิทยา และการบริหารจัดการทีมสำหรับแพทย์หัวหน้าทีมและผู้สอบสวนหลัก (FEMT) โดยมุ่งเน้นไปยังการพัฒนานักระบาดวิทยาและการบริหารจัดการทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

หลักสูตรระบาดวิทยาและการบริหารจัดการทีมสำหรับแพทย์หัวหน้าทีมและผู้สอบสวนหลัก (FEMT) เกิดจากกองระบาดวิทยาตระหนักถึงการพัฒนาค้น พัฒนางาน ให้มีการเฝ้าระวัง สอบสวน ดังที่กล่าวข้างต้น ในการเรียนหลักสูตรดังกล่าวนี้มีการกำหนด ทีม คือแพทย์หัวหน้าทีมและผู้สอบสวนหลัก ในหลักสูตรเน้นการพัฒนาคนเป็นหลักซึ่งเกี่ยวพันกับภารกิจของกองระบาดวิทยาในเรื่องการพัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญ สามารถกำกับ ติดตามการเฝ้าระวังโรคและภัยสุขภาพทั้งในและนอกประเทศตามมาตรฐานสากล หลักสูตรได้มีจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมเพิ่มขึ้น ทำให้เกิดปัญหาในการบริหารจัดการที่อาจพบระหว่างการฝึกอบรมหลักสูตร เช่น การลงทะเบียนเรียน การส่งหลักฐานการชำระเงิน และการส่งงานให้อาจารย์ประจำหลักสูตรและผู้จัดพิจารณา เป็นต้น ซึ่งที่ผ่านมาดำเนินการโดยใช้ Email และ Google Drive การทำงานดังกล่าวล้วนสร้างความยุ่งยาก และซ้ำซ้อน ให้แก่ผู้จัดการหลักสูตร อาจารย์ผู้สอนและนักเรียนในหลักสูตร

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศนี้จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินงานหลักสูตร ลดต้นทุนด้านกระดาษและการจัดเก็บเอกสาร รักษาความปลอดภัยของข้อมูล และรองรับการขยายขนาดของหลักสูตรได้โดยไม่ต้องเพิ่มบุคลากรในสัดส่วนเดียวกัน นอกจากนี้ ยังช่วยสร้างภาพลักษณ์ที่ทันสมัยให้กับกองระบาดวิทยาและกรมควบคุมโรค แสดงถึงความพร้อมในการนำเทคโนโลยีมาใช้พัฒนางานด้านการควบคุมและป้องกันโรค ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาระบบราชการในยุคดิจิทัล

## สารบัญ

|                                      | หน้า |
|--------------------------------------|------|
| ช่องทางการเข้าใช้งาน                 | 1    |
| ผู้เข้าอบรมหลักสูตร                  | 1    |
| การลงทะเบียน                         | 1    |
| การแนบหลักฐานการชำระเงิน             | 4    |
| การส่งงาน                            | 6    |
| อาจารย์ที่ปรึกษาหลักสูตร             | 13   |
| การลงทะเบียน                         | 13   |
| การตรวจงาน                           | 15   |
| ผู้ดูแลหลักสูตร / เจ้าหน้าที่การเงิน | 18   |

## คู่มือการใช้งาน

ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนหลักสูตรระบาดวิทยาและการบริหารจัดการทีมสำหรับแพทย์หัวหน้าทีม และผู้สอบสวนหลัก (Field Epidemiology & Management Team: FEMT)

### 1. ช่องทางการเข้าใช้งาน

URL : <https://doeservice.moph.go.th/femt/login>

เมื่อกดลิงก์ดังกล่าวแล้ว จะแสดงหน้าเข้าระบบ โดยให้กรอก ดังนี้

- กรอกอีเมลที่เคยลงทะเบียน
- รหัสผ่านของผู้ใช้งาน
- เลือกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”
- หากยังไม่มีอีเมลกับรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งานให้ทำการลงทะเบียน เลือกปุ่ม “ลงทะเบียน”

รูปที่ 1 หน้าเข้าระบบฯ

### 2. ผู้อบรมหลักสูตร

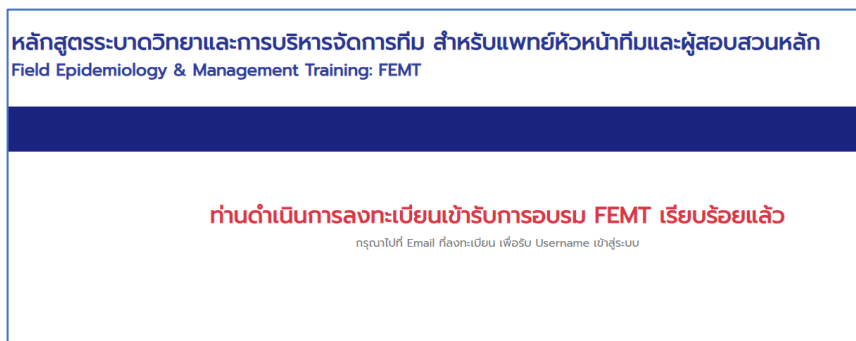
#### 2.1 การลงทะเบียน

ผู้อบรมหลักสูตร หากยังไม่มีอีเมลและรหัสผ่านต้องทำการลงทะเบียน ดังนี้

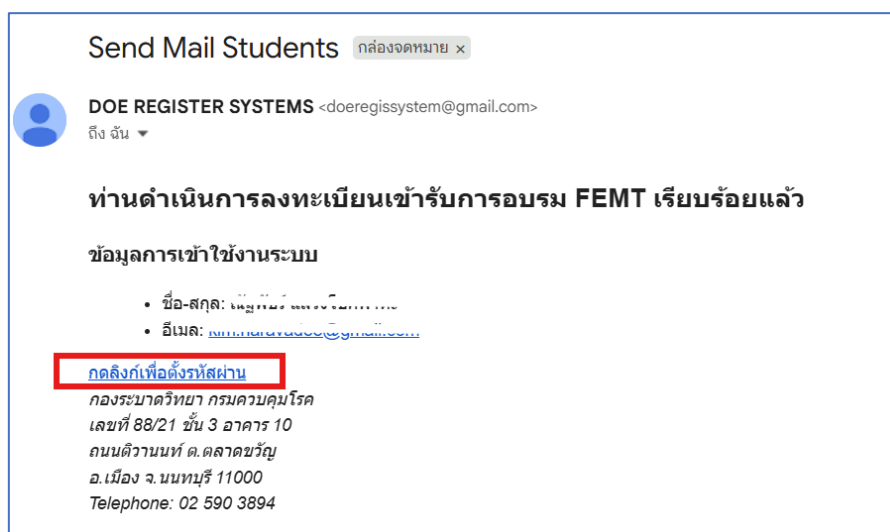
- เลือกปุ่ม “ลงทะเบียน”
- ระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มลงทะเบียนเข้ารับการอบรมหลักสูตร FEMT (ดังรูปที่ 3)
- ทำการกรอกข้อมูลให้เรียบร้อย
- จากนั้นกดปุ่ม “ลงทะเบียน” จากนั้นคำถามให้ กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการลงทะเบียน
- หากสำเร็จระบบจะแจ้งข้อความ “ท่านดำเนินการลงทะเบียนเข้ารับการอบรม FEMT เรียบร้อยแล้ว” ระบบจะแจ้งเตือนทางอีเมล เพื่อแจ้งการใช้งานระบบ (ดังรูปที่ 4)
- ให้เลือกที่ข้อความ “กดลิงก์ตั้งรหัสผ่าน” จากนั้นใส่อีเมลเดียวกันกับที่ลงทะเบียนไว้ เพื่อตั้งรหัสผ่านการใช้งานระบบ กดปุ่ม “รีเซ็ตรหัสผ่าน” จากนั้นจะขึ้นข้อความ “รีเซ็ตรหัสผ่านสำเร็จ” กด “OK” หลังจากนั้นระบบจะกลับไปหน้าเข้าหน้าแรกเพื่อให้เข้าใช้งานระบบต่อไป (ดังรูปที่ 6)

รูปที่ 2 แสดงหน้าระบบการลงทะเบียน

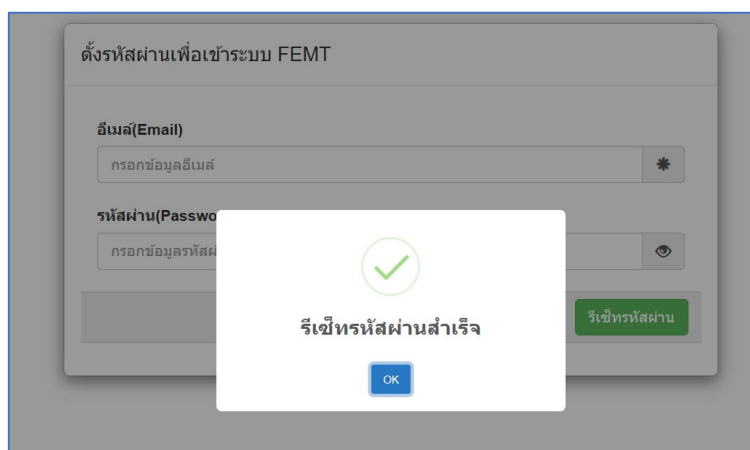
รูปที่ 3 แบบฟอร์มลงทะเบียนเข้ารับการอบรมหลักสูตร FEMT และยืนยันการลงทะเบียน



รูปที่ 4 ข้อความการดำเนินการลงทะเบียนสำเร็จ



รูปที่ 5 อีเมลแจ้งเตือนการลงทะเบียนและข้อมูลการเข้าใช้งานระบบ

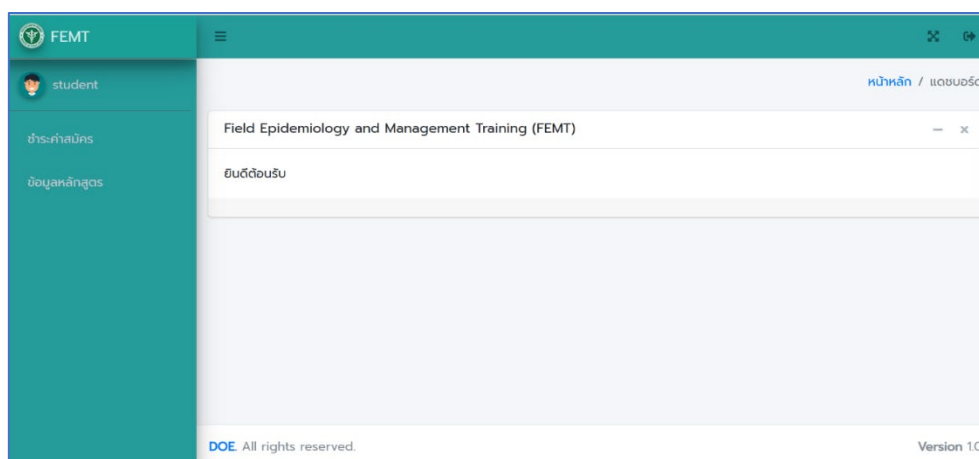


รูปที่ 6 การตั้งรหัสผ่านเพื่อเข้าระบบ FEMT

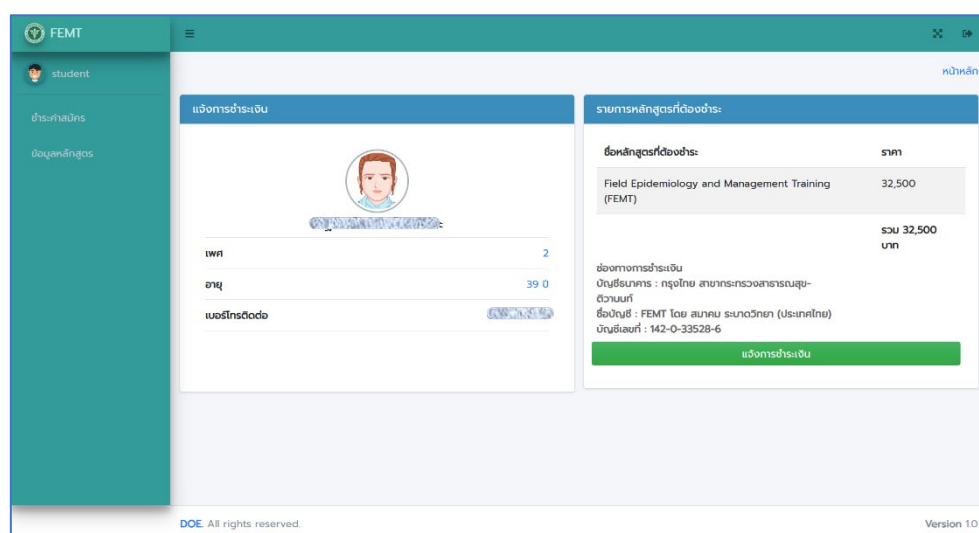
## 2.2 การแนบหลักฐานการชำระเงิน

เมื่อผ่านการพิจารณาจากผู้ดูแลหลักสูตร โดยได้ทำการลงทะเบียน เข้าระบบได้เรียบร้อยแล้ว ผู้เข้าอบรมทุกท่านจะต้องแนบหลักฐานการชำระเงิน เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบ ดังนี้

- เลือกเมนู “ชำระค่าสมัคร”
- แลบบรายการหลักสูตรที่ต้องชำระกวดป้อน “แจ้งการชำระเงิน”
- จากนั้นหน้าต่างแสดงรายละเอียดการโอนเงินจะปรากฏขึ้น กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน กวดป้อน “บันทึก”
  - เมื่อบันทึกสำเร็จจะมีแถบสีเขียวด้านบนข้อความ “บันทึกข้อมูลเสร็จสิ้น” ปุ่มการชำระเงิน เปลี่ยนสถานะเป็น “รอตรวจสอบหลักฐาน” เพื่อรอเจ้าหน้าที่งานเงินตรวจสอบหลักฐานการโอนเงินในระบบ
  - เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ทำการตรวจสอบหลักฐานการยืนยันการโอนเงินเสร็จแล้ว จะมีอีเมล แจ้งเตือนไปยังผู้เข้าอบรมหลักสูตร



รูปที่ 7 แสดงหน้าจอหลักของผู้เข้าร่วมอบรม



รูปที่ 8 แสดงหน้าจอการแจ้งการชำระเงินของผู้เข้าอบรม

FEMT

Home

Dashboard

Programs

Reports

Users

Settings

Field Epidemiology and Management Training (FEMT)

32,500

รวม 32500 บาท

รายงาน

ชื่อ

ราคา

Field Epidemiology and Management Training (FEMT)

32,500

รวม 32500 บาท

แบบเอกสารหลักฐานการชำระเงิน

เลือกไฟล์

ไปดาวน์โหลดไฟล์

ชำระเงินผ่านธนาคาร

ชำระเงินผ่านธนาคาร

\* จำนวนเงินที่ชำระ(โปรดจำแนกเงินเฉพาะตัวเลขเท่านั้น)

\* วันที่ชำระค่าสมัคร

\* เวลาที่ชำระค่าสมัคร(ตามสติ๊กเกอร์โอน)

ข้อมูลสำหรับการแสดงลงในสลิปชำระเงิน

\* ออกใบเสร็จรับเงิน

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

\* ก่อ

Close

บันทึกข้อมูล

รูปที่ 9 แสดงการแนบหลักฐานการชำระเงิน

**FEMT**

Student

เพิ่มทางบัตร

ข้อมูลหลักสูตร

---

**บันทึกข้อมูลส่วนตัว**

**แจ้งการชำระเงิน**



ชื่อ นามสกุล : นายวิชาญ นานาสุข

เลขที่บัตรประชาชน : 9-99999-9-99999-9-99999-9

เบอร์โทรศัพท์ : 09-0000-00000

อีเมล : nana@femt.ac.th

**รายการหลักสูตรที่ลงทะเบียน:**

| ชื่อหลักสูตรที่เปิดชำระ:                          | ราคา       |
|---------------------------------------------------|------------|
| Field Epidemiology and Management Training (FEMT) | 32,500 บาท |
| รวม                                               | 32,500 บาท |

ช่องทางการชำระเงิน  
บัญชีธนาคาร : กรุงไทย สาขากรุงเทพสาขารัตนาธิเบศร์  
ชื่อบัญชี : FEMT โอน ธนาคาร ธกส(ภาคใต้)  
บัญชีเลขที่ : 142-0-33528-6

**กดชำระเงินหลักสูตร**

รูปที่ 10 สถานะการชำระเงินของผู้เข้าอบรม

ถึงนักเรียนแจ้งเตือนเมื่อตรวจหลักฐานเสร็จสิ้น

เรียนนักเรียน FEMT รุ่นที่ ๒

ผลการตรวจสอบหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียนอบรม FEMT รุ่นที่ ๒ สำเร็จแล้ว  
และรอรับใบเสร็จจบบัญชี ณ จุดรับใบเสร็จในวันก่อน  
กรุณา "เข้าสู่ระบบ" เพื่อดำเนินการขั้นตอนถัดไป  
ขอบคุณค่ะ/ครับ

เข้าสู่ระบบ

รูปที่ 11 ข้อความแจ้งเตือนเมื่อเจ้าหน้าที่การเงินตรวจหลักฐานเรียบร้อยแล้ว

| รายการหลักสูตรที่ต้องชำระ                                                                                                                                         |        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| ชื่อหลักสูตรที่ต้องชำระ                                                                                                                                           | ราคา   |
| Field Epidemiology and Management Training (FEMT)                                                                                                                 | 32,500 |
| รวม 32,500 บาท                                                                                                                                                    |        |
| ช่องทางการชำระเงิน<br>บัญชีธนาคาร : กรุงไทย สาขากระทรวงสาธารณสุข-คิวบานท์<br>ชื่อบัญชี : FEMT โดย สมาคม ระบาดวิทยา (ประเทศไทย)<br>บัญชีเลขที่ : 002-0-00000-00000 |        |
| <div>ดาวน์โหลดใบเสร็จชำระเงิน(ไม่มีลายเซ็น)</div> <div>ชำระเงินแล้ว</div>                                                                                         |        |

รูปที่ 12 สถานะการชำระเงินและดาวน์โหลดใบเสร็จชำระเงิน (ไม่มีลายเซ็น)

### 2.3 การส่งงาน

ข้อมูลการศึกษา แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ประเมินระบบเฝ้าระวังโรค

ส่วนที่ 2 การสอบสวนโรค

ส่วนที่ 3 ไฟล์อัปโหลด

ส่วนที่ 1 ประเมินระบบเฝ้าระวังโรค

1) การเพิ่มชื่อเรื่องในการประเมิน (ดังรูปที่ 13)

- เพิ่มชื่อเรื่อง หมายเลข 1
- เพิ่มโรค หมายเลข 2
- เพิ่มจังหวัด หมายเลข 3
- กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” หมายเลข 4

เมื่อกระบวนการเพิ่มชื่อเรื่อง ระบบจะแสดงรายละเอียดหัวข้อประเมิน

ระบบเฝ้าระวังโรค ดังนี้

1. โครงร่างการประเมินระบบเฝ้าระวัง
2. Slide การประเมินระบบเฝ้าระวัง
3. Slide การประเมินระบบเฝ้าระวังที่จะนำเสนอ
4. รายงานประเมินระบบเฝ้าระวังฉบับสมบูรณ์

ผู้เข้าอบรมหลักสูตรต้องอัปโหลดงานหัวข้อดังกล่าว เพื่อให้อาจารย์

ประจำหลักสูตรเพื่อพิจารณาต่อไป

1 ประเมินระบบเฝ้าระวังโรค

ชื่อเรื่อง\*

โรค\*

จังหวัด\*

ยกเลิก

บันทึกข้อมูล

Excel

CSV

Showing 1 to 4 of 4 entries

Search:

Previous

1

Next

รูปที่ 13 หัวข้อประเมินระบบเฝ้าระวังโรค

รูปที่ 14 ขั้นตอนการเพิ่มหัวข้อประเมินระบบเฝ้าระวังโรค

รูปที่ 15 ผลลัพธ์ในการเพิ่มชื่อเรื่องในหัวข้อประเมินระบบเฝ้าระวังโรค

2) การแนบไฟล์เพื่อส่งงานในขั้นตอนในการแนบไฟล์ ดังนี้

- เลือกหัวข้อที่จะส่งงาน กดปุ่ม “upload”
- กรอกรายละเอียดกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”
- จากนั้นสถานะการส่งงาน จะเปลี่ยนเป็น “รออาจารย์ตรวจสอบ”
- มีอีเมลแจ้งไปยังอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหลักสูตร
- เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาประจำหลักสูตร กดตรวจและยืนยันผลงาน

แล้ว ระบบจะส่งอีเมลไปถึงผู้เข้าอบรมหลักสูตร ข้อความดังนี้ “งานของท่านได้ผ่านการพิจารณาจากอาจารย์ที่ปรึกษาแล้ว” (ดังรูปที่ 17 )

- สถานะเปลี่ยนจาก “รอตรวจสอบ” เป็น “พิจารณาผ่านแล้ว”

(ดังรูปที่ 18)

1 ประเมินระบบเฝ้าระวังโรค

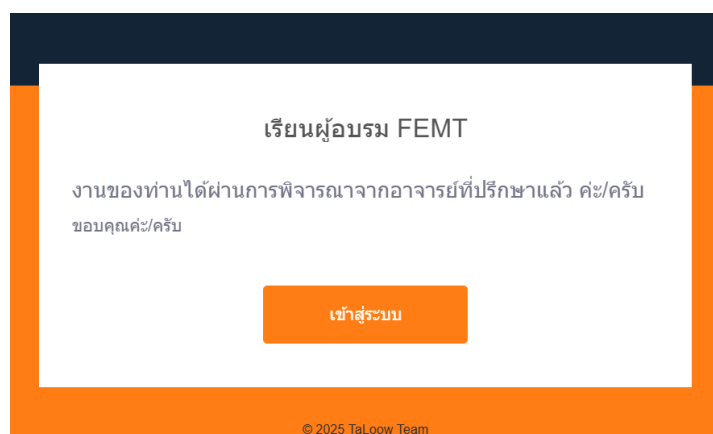
ชื่อเรื่อง\* test โรค\* โรคคอตีบ (Diphtheria) จังหวัด\* กรุงเทพมหานคร

Show  entries Search:

| ลำดับ                                             | สถานะ                   | ##                                    |
|---------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|
| 1. โครงร่างการประเมินระบบเฝ้าระวัง                | ยังไม่มีไฟล์อัปโหลดไฟล์ | <input type="button" value="Upload"/> |
| 2. Draft Slide การประเมินระบบเฝ้าระวัง            | ยังไม่มีไฟล์อัปโหลดไฟล์ | <input type="button" value="Upload"/> |
| 3. Final Slide การประเมินระบบเฝ้าระวังที่จะนำเสนอ | ยังไม่มีไฟล์อัปโหลดไฟล์ | <input type="button" value="Upload"/> |
| 4. รายงานประเมินระบบเฝ้าระวังฉบับสมบูรณ์          | ยังไม่มีไฟล์อัปโหลดไฟล์ | <input type="button" value="Upload"/> |

Showing 1 to 4 of 4 entries Previous  Next

รูปที่ 16 การเลือกหัวข้ออัปโหลดไฟล์ในการประเมินระบบเฝ้าระวังโรค



รูปที่ 17 อีเมลแจ้งเตือนเมื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรพิจารณาผลงาน

1 ประเมินระบบเฝ้าระวังโรค

ชื่อเรื่อง\* Test โรค\* โรคอีสุกอีใส (Chickenpox) จังหวัด\* ขอนแก่น

Show  entries Search:

| ลำดับ                                       | สถานะ       | ##                                                                                   |
|---------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. โครงร่างการประเมินระบบเฝ้าระวัง          | รอดำเนินการ | <input type="button" value="Upload"/>                                                |
| 2. Slide การประเมินระบบเฝ้าระวัง            | รอดำเนินการ | <input type="button" value="Upload"/> <input type="button" value="พิจารณาผ่านแล้ว"/> |
| 3. Slide การประเมินระบบเฝ้าระวังที่จะนำเสนอ | รอดำเนินการ | <input type="button" value="Upload"/>                                                |
| 4. รายงานประเมินระบบเฝ้าระวังฉบับสมบูรณ์    | รอดำเนินการ | <input type="button" value="Upload"/>                                                |

Showing 1 to 4 of 4 entries Previous  Next

รูปที่ 18 สถานะการส่งงานเมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาประจำหลักสูตรพิจารณาผ่านแล้ว

## ส่วนที่ 2 การสอบสวนโรค

### 1) การเพิ่มชื่อเรื่องในการสอบสวนโรค (ดังรูปที่ 20)

- เพิ่มชื่อเรื่อง หมายเลข 1
- เพิ่มโรค หมายเลข 2
- เพิ่มจังหวัด หมายเลข 3
- กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” หมายเลข 4

เมื่อกระบวนการเพิ่มชื่อเรื่องเสร็จสิ้น ระบบจะแสดงรายละเอียด การสอบสวนโรค ดังนี้

1. Slide การสอบสวนโรค
2. Slide การสอบสวนโรคที่จะนำเสนอ
3. รายงานสอบสวนโรคฉบับสมบูรณ์

ผู้ใช้อบรมหลักสูตรต้องอัปโหลดงานหวัข้อดังกล่าว เพื่อให้อาจารย์ประจำหลักสูตรพิจารณาต่อไป (ดังรูปที่ 22)

รูปที่ 19 หน้าแรกของการเพิ่มเรื่องการสอบสวนโรค

รูปที่ 20 ขั้นตอนการเพิ่มชื่อเรื่องการสอบสวนโรค หมายเลข 1-4

รูปที่ 21 ผลลัพธ์ในการเพิ่มชื่อเรื่องในหัวข้อการสอบสวนโรค

- 2) การแนบไฟล์เพื่อส่งงานในขั้นตอนในการแนบไฟล์ ดังนี้
- เลือกหัวข้อที่จะส่งงาน กดปุ่ม “upload” (ดังรูปที่ 22)
  - กรอกรายละเอียด กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”
  - จากนั้นสถานะการส่งงาน จะเปลี่ยนเป็น “รออาจารย์ตรวจสอบ”
  - มีอีเมลแจ้งเตือนไปยังอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหลักสูตร (ดังรูปที่ 34)
  - เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาประจำหลักสูตร กดตรวจและยืนยัน

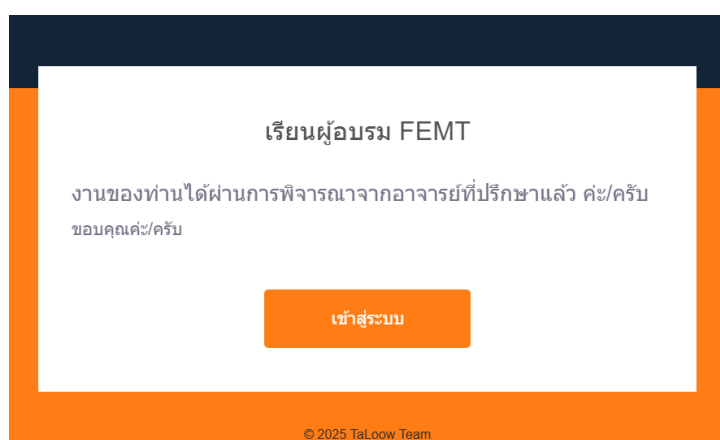
ผลงานแล้ว ระบบจะส่งอีเมลแจ้งเตือนไปยังผู้เข้าอบรมหลักสูตร ข้อความดังนี้ “ได้ผ่านการพิจารณาจากอาจารย์ที่ปรึกษาแล้ว” (ดังรูปที่ 24)

- สถานะจะเปลี่ยนจาก รอตรวจสอบ เป็น “พิจารณาผ่านแล้ว”

(ดังรูปที่ 25)

รูปที่ 22 การเลือกหัวข้ออัปโหลดไฟล์ในการสอบสวนโรค

รูปที่ 23 แสดงสถานะการส่งงานของผู้เข้าอบรมหลักสูตรในหัวข้อการสอบสวนโรค

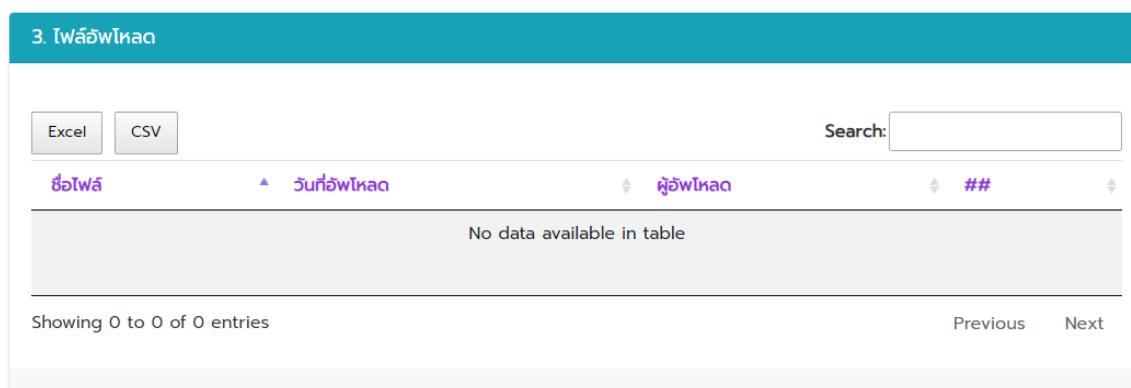


รูปที่ 24 อีเมลแจ้งเตือนเมื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรพิจารณาผลงาน

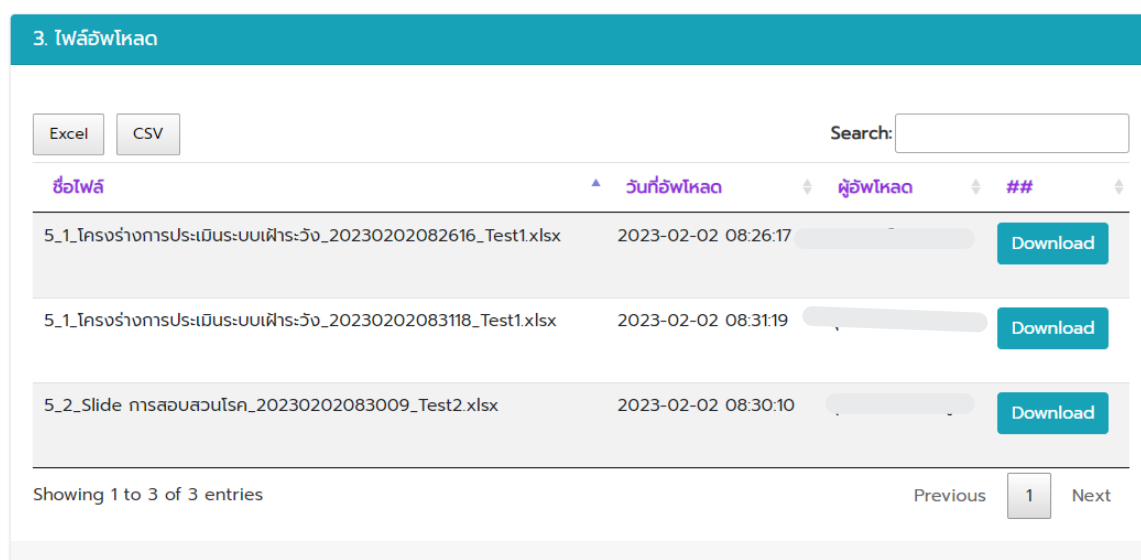
รูปที่ 25 สถานะการส่งงานเมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาประจำหลักสูตรพิจารณาผ่านแล้ว

### ส่วนที่ 3 ไฟล์อัปโหลด

เมื่อมีการอัปโหลดไฟล์ในหัวข้อต่างๆ ไฟล์อัปโหลดจะบอกรายละเอียดไฟล์ เช่น ลำดับการอัปโหลด วันที่อัปโหลด ผู้อัปโหลด และยังสามารถกดปุ่ม “Download” เพื่อเรียกดูรายการที่อัปโหลดได้



รูปที่ 26 แสดงการหัวข้อไฟล์อัปโหลด



รูปที่ 27 แสดงผลลัพธ์รายละเอียดการอัปโหลดไฟล์

### 3. อาจารย์ที่ปรึกษาหลักสูตร

#### 3.1 การลงทะเบียน

อาจารย์ที่ปรึกษาหลักสูตร หากยังไม่มีอีเมลและรหัสผ่านต้องทำการลงทะเบียน ดังนี้

- เลือกปุ่ม “ลงทะเบียน”
- ระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มลงทะเบียนเข้ารับการอบรมหลักสูตร FEMT ให้เลือก “ลงทะเบียน” ด้านขวามือบนของหน้าแบบฟอร์มฯ (ดังรูปที่ 29)
- จากนั้นจะปรากฏแบบฟอร์มลงทะเบียนของอาจารย์ที่ปรึกษา (ดังรูปที่ 30)
- จากนั้นกดปุ่ม “ลงทะเบียนอาจารย์ที่ปรึกษา” จากนั้นคำถามให้ กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการลงทะเบียน (ดังรูปที่ 30)
- หากสำเร็จระบบจะแจ้งข้อความ “ท่านดำเนินการลงทะเบียนเข้ารับการอบรม FEMT เรียบร้อยแล้ว” ระบบจะแจ้งเตือนทางอีเมล เพื่อแจ้งการใช้งานระบบ (ดังรูปที่ 31)
- ให้เลือกที่ข้อความ “กดลิงก์ตั้งรหัสผ่าน” จากนั้นใส่อีเมลเดียวกันกับที่ลงทะเบียนไว้ เพื่อดังรหัสผ่านการใช้งานระบบ กดปุ่ม “รีเซ็ตรหัสผ่าน” จากนั้นจะขึ้นข้อความ “รีเซ็ตรหัสผ่านสำเร็จ” กด “OK” หลังจากนั้นระบบจะกลับไปหน้าเข้าหน้าแรกเพื่อให้เข้าใช้งานระบบต่อไป (ดังรูปที่ 32)

รูปที่ 28 แสดงหน้าระบบการลงทะเบียน

รูปที่ 29 การเข้าหน้าระบบการลงทะเบียนของอาจารย์ที่ปรึกษาหลักสูตร

The image shows a web form for FEMT registration. The form is titled "ข้อมูลการลงทะเบียนอาจารย์ที่ปรึกษา FEMT". It contains several input fields for personal and contact information, including name, email, phone number, and address. A red box highlights a confirmation pop-up window that appears over the form. The pop-up has a green header "ยืนยันบันทึกข้อมูล" and contains the following text: "\*\*\* ข้อมูลที่กรอกไปแล้วไม่สามารถแก้ไขได้ ให้ตรวจสอบข้อมูล ชื่อ สกุล E-mail เบอร์โทรศัพท์ ให้ถูกต้อง เนื่องจากเป็นข้อมูลสำคัญในการลงทะเบียน ท่านต้องการบันทึกข้อมูลหรือไม่ ?". Below the text are two buttons: "ตกลง" (Agree) in blue and "ยกเลิก" (Cancel) in red. A red arrow points from the "ตกลง" button to a green "ลงทะเบียน" (Register) button at the bottom of the form.

รูปที่ 30 แบบฟอร์มลงทะเบียนอาจารย์ที่ปรึกษา FEMT และยืนยันการลงทะเบียน

The image shows a confirmation message in a white box with a blue border. The text is in Thai and reads: "ท่านสมัครเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา FEMT เรียบร้อยแล้ว" (You have successfully registered as a FEMT supervisor). Below this, it says: "เราได้ส่ง Username และ Password สำหรับเข้าสู่ระบบของคุณ ไปที่ Email ท่านแล้ว" (We have sent your Username and Password for system access to your Email).

รูปที่ 31 ข้อความการดำเนินการลงทะเบียนสำเร็จ

DS DOE REGISTER SYSTEMS<doeregissystem@gmail.com>  
ถึง: คุณ

เริ่มการตอบกลับด้วย: [คุณลงทะเบียนแล้ว](#) [ลงทะเบียนตอนนี้](#) [ได้รับแล้ว ขอบคุณ](#)

**ท่านลงทะเบียนอาจารย์ที่ปรึกษา FEMT เรียบร้อยแล้ว**

**ข้อมูลการเข้าใช้งานระบบ**

- ชื่อ-สกุล: อาจารย์ทดสอบ ทดสอบ
- อีเมล: pwpwpwp\_kk@doeregissystem.com

**กดลิงค์เพื่อสร้าง Password**  
กองบรรณาธิการ กรมควบคุมโรค  
เลขที่ 88/21 ชั้น 3 อาคาร 10  
ถนนวัฒนาฯ ต. คลาดขวิญ  
อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000  
Telephone: 02 555 5555

รูปที่ 32 อีเมลแจ้งเตือนการลงทะเบียนและข้อมูลการเข้าใช้งานระบบฯ

ตั้งรหัสผ่านเพื่อเข้าระบบ FEMT

อีเมล(Email)  
กรอกข้อมูลอีเมล \*

รหัสผ่าน(Password)  
กรอกข้อมูลรหัสผ่าน \*

รีเซ็ตรหัสผ่านสำเร็จ

OK

รูปที่ 33 การตั้งรหัสผ่านเพื่อเข้าระบบ FEMT

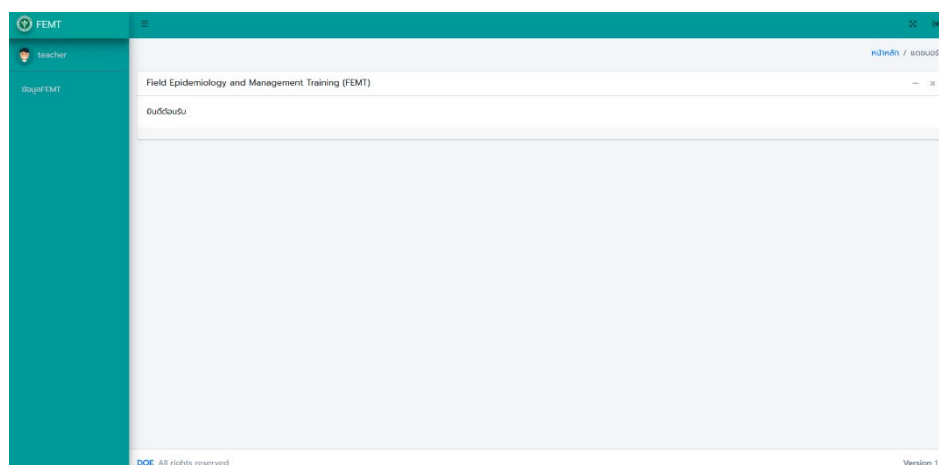
### 3.2 การตรวจงาน

หลังจากมีการแจ้งเตือนจากระบบว่ามีผู้เข้าอบรมได้ส่งผลงานเพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาหลักสูตรพิจารณาผลงาน มีขั้นตอน ดังนี้

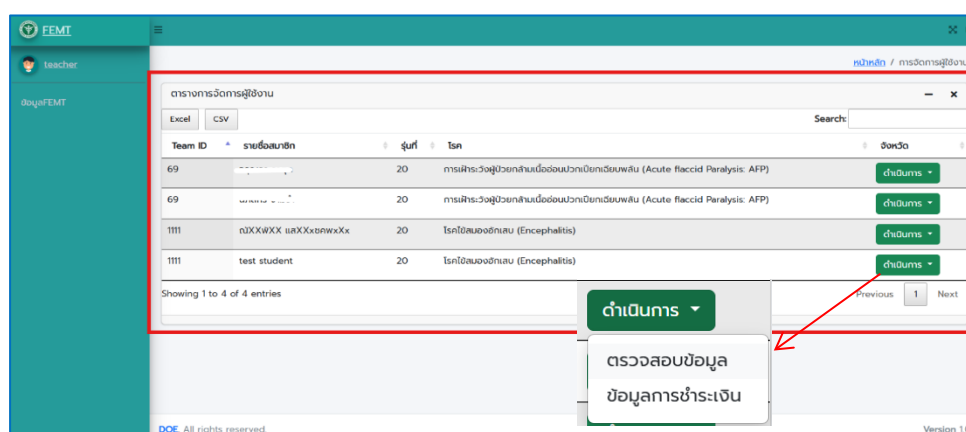
- การแจ้งเตือนจากระบบไปยังอีเมลของอาจารย์เพื่อให้ทำการเข้าระบบ (ดังรูปที่ 34)
- ระบบจะแสดงข้อมูลผู้เข้าอบรมที่อยู่การดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหลักสูตร (ดังรูปที่ 36)
- เมื่อกดตัวเลือก “ดำเนินการ” เลือก “ตรวจสอบข้อมูล” จะมีข้อมูลนักเรียนและงานในแต่ละหัวข้อ ไฟล์ที่นักเรียนอัปโหลดจะแสดงในตารางไฟล์อัปโหลด (ดังรูปที่ 37)
- หากอาจารย์ตรวจสอบแล้วเห็นว่าผ่านแล้ว ให้กดปุ่ม “พิจารณาผลงาน” (ดังรูปที่ 37)
- จากนั้นระบบฯแจ้งเตือนผ่านอีเมลแจ้งให้ผู้เข้าอบรมทราบผลการพิจารณาผลงานของอาจารย์ที่ปรึกษาหลักสูตร (ดังรูปที่ 17)
- ในกรณีที่มีการแก้ไข อาจารย์สามารถอัปโหลดไฟล์กลับไปให้ผู้เข้าอบรมเพื่อแก้ไขต่อไป (ดังรูปที่ 22)



รูปที่ 34 ข้อความแจ้งเตือนในอีเมลเพื่อแจ้งให้อาจารย์ที่ปรึกษาหลักสูตรทราบ



รูปที่ 35 แสดงหน้าหลักของอาจารย์ที่ปรึกษาหลักสูตร



รูปที่ 36 รายละเอียดผู้เข้าอบรมภายใต้การดูแลของอาจารย์ปรึกษาหลักสูตร

เมื่อดำเนินการตามที่กล่าวไว้ข้างต้นทั้งหมดจะขึ้นหน้าจอแสดงข้อมูลนักเรียน และข้อมูลการศึกษา  
ทั้ง 3 ส่วน (ดังรูปที่ 37)

The screenshot displays the FEMT system interface. On the left, there is a sidebar with a 'teacher' profile. The main content area is divided into three sections, each highlighted with a red box and labeled with Thai text:

- ข้อมูลนักเรียน (Student Information):** This section lists three students:
  - บราวน์ คำภา (Brown Kampha):** Age 2, 34 points, email: elu.ddc.th@gmail.com.
  - เมญูมิ เชนอิง (Meemumi Chening):** Age 1, 18 points, email: thapaneebung@gmail.com.
  - อาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor):** รตสน ทดสอบ (Rattasorn Thatsorn), email: rattanaporn.khampha@gmail.com.
- ข้อมูลการศึกษา (Study Information):** This section contains three sub-sections:
  - ส่วนที่ 1 (Part 1):** 1. ประเมินระบบเส้นรังสี (Evaluate the radiation system). It lists four entries with 'อัปโหลดไฟล์แล้ว' (File uploaded) status and 'อัปโหลด' (Upload) buttons.
  - ส่วนที่ 2 (Part 2):** 2. การสอบสวนโรค (Disease examination). It lists three entries with 'อัปโหลดไฟล์แล้ว' (File uploaded) status and 'อัปโหลด' (Upload) buttons.
  - ส่วนที่ 3 (Part 3):** 3. ไฟล์อัปโหลด (Uploaded files). It lists five entries with 'อัปโหลด' (Upload) buttons and 'Download' buttons.

The bottom of the interface shows the text 'DOE All rights reserved' and 'Version 10'.

รูปที่ 37 แสดงรายละเอียดของผู้เข้าอบรมหลักสูตร

#### 4. ผู้ดูแลหลักสูตร/เจ้าหน้าที่การเงิน

เมื่อผู้เข้าอบรมลงทะเบียนเข้าอบรมแล้ว ผู้ดูแลหลักสูตร/เจ้าหน้าที่การเงิน สามารถติดตามสถานะการชำระเงิน การส่งงานในหัวข้อต่างๆ รวมถึงแก้ไขบันทึกข้อมูลหลักสูตรของผู้อบรมหลักสูตรในแต่ละรุ่น รายละเอียดดังนี้

##### 1. ตารางการจัดการผู้ใช้งานสามารถดูรายละเอียดของผู้เข้าอบรมหลักสูตรได้ดังนี้

- สถานะการส่งงาน
- สถานะการชำระค่าสมัคร
- รุ่นการศึกษา
- ค้นหาจากการพิมพ์
- Export ข้อมูลเป็นไฟล์ Excel, CSV ที่ปุ่ม

Search:

Excel CSV

| ชื่อ นามสกุล      | ชื่อ นามสกุล อาจารย์ | ทีม   | รุ่น ที่ | หน่วยงาน                                       | จังหวัด      | สถานะการชำระค่าสมัคร | สถานะการอบรม        | ##          |
|-------------------|----------------------|-------|----------|------------------------------------------------|--------------|----------------------|---------------------|-------------|
| NARAWADEE KHAMPHA | อยู่ระหว่างการวัดกัน | 9     | 20       | ศูนย์การแพทย์ทันตกรรมสวสรี                     | กาฬสินธุ์    | รอชำระเงิน           | อยู่ระหว่างการศึกษา | ดำเนินการ + |
| test student      | อยู่ระหว่างการวัดกัน | 121   | 20       | กองระบาศศึกษา                                  | นนทบุรี      |                      | อยู่ระหว่างการศึกษา | ดำเนินการ + |
| กนก กนก           | อยู่ระหว่างการวัดกัน | 1     | 20       | ศูนย์การแพทย์ทันตกรรมสวสรี                     | กระบี่       | รอตรวจสอบหลักฐาน     | อยู่ระหว่างการศึกษา | ดำเนินการ + |
| กอบน อังภา        | อยู่ระหว่างการวัดกัน | 2     | 20       | สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1 จังหวัดเชียงใหม่ | เชียงใหม่    |                      | อยู่ระหว่างการศึกษา | ดำเนินการ + |
| กัญญากร วังนุช    | อยู่ระหว่างการวัดกัน | 60    | 20       | สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 7 จังหวัดขอนแก่น   | ขอนแก่น      |                      | อยู่ระหว่างการศึกษา | ดำเนินการ + |
| กัญญากร อิมร      | อยู่ระหว่างการวัดกัน | FEMT2 | 20       | โรงพยาบาลตาก                                   | ตรัง         | ชำระเงินแล้ว         | อยู่ระหว่างการศึกษา | ดำเนินการ + |
| กาญจนากรย์ กองแท้ | อยู่ระหว่างการวัดกัน | 77    | 20       | โรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี                          | สุราษฎร์ธานี | ชำระเงินแล้ว         | อยู่ระหว่างการศึกษา | ดำเนินการ + |
| ขวัญฟ้า วัฒนศิริ  | อยู่ระหว่างการวัดกัน | 66    | 20       | โรงพยาบาลวังก์                                 | นครพนม       | ชำระเงินแล้ว         | อยู่ระหว่างการศึกษา | ดำเนินการ + |
| ธีรพัชร พิณเสน    | อยู่ระหว่างการวัดกัน | 16    | 20       | โรงพยาบาลราชภัฏ                                | พิษณุโลก     | รอตรวจสอบหลักฐาน     | อยู่ระหว่างการศึกษา | ดำเนินการ + |
| ธีรวิภา สดวณิชย์  | อยู่ระหว่างการวัดกัน | 68    | 20       | โรงพยาบาลจากลา                                 | สกลนคร       | ชำระเงินแล้ว         | อยู่ระหว่างการศึกษา | ดำเนินการ + |

Showing 1 to 10 of 84 entries

Previous 1 2 3 4 5 ... 9 Next

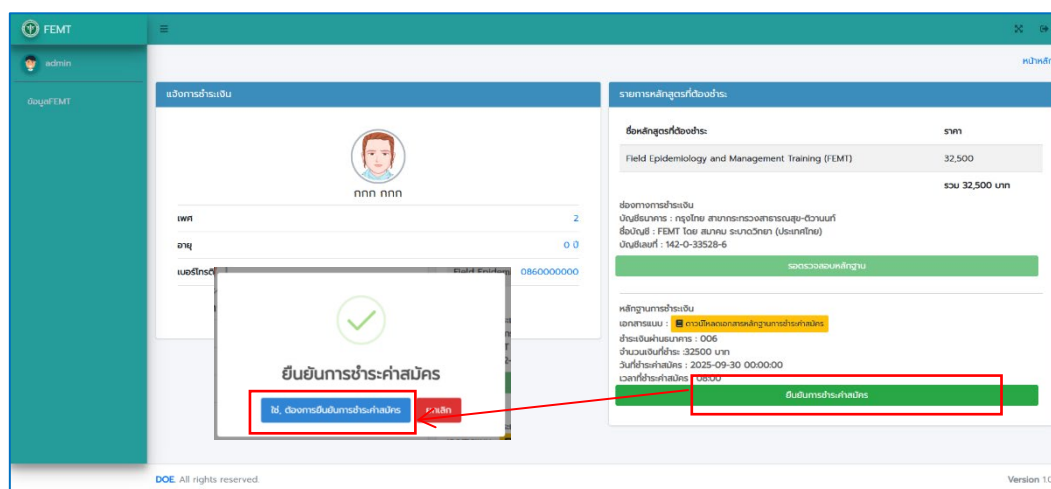
รูปที่ 38 ตารางการจัดการผู้ใช้งาน

| สถานะการส่งงาน | สถานะการชำระค่าสมัคร | รุ่นการศึกษา |
|----------------|----------------------|--------------|
| สถานะการส่งงาน | สถานะการชำระค่าสมัคร | รุ่นการศึกษา |
| ส่ง Proposal   | ไม่มียอดต้องชำระ     | 17           |
| รอดำเนินการ    | รอชำระเงิน           | 18           |
| พิจารณาแล้ว    | รอตรวจสอบหลักฐาน     | 19           |
| รอพิจารณา      | ชำระเงินแล้ว         | 20           |

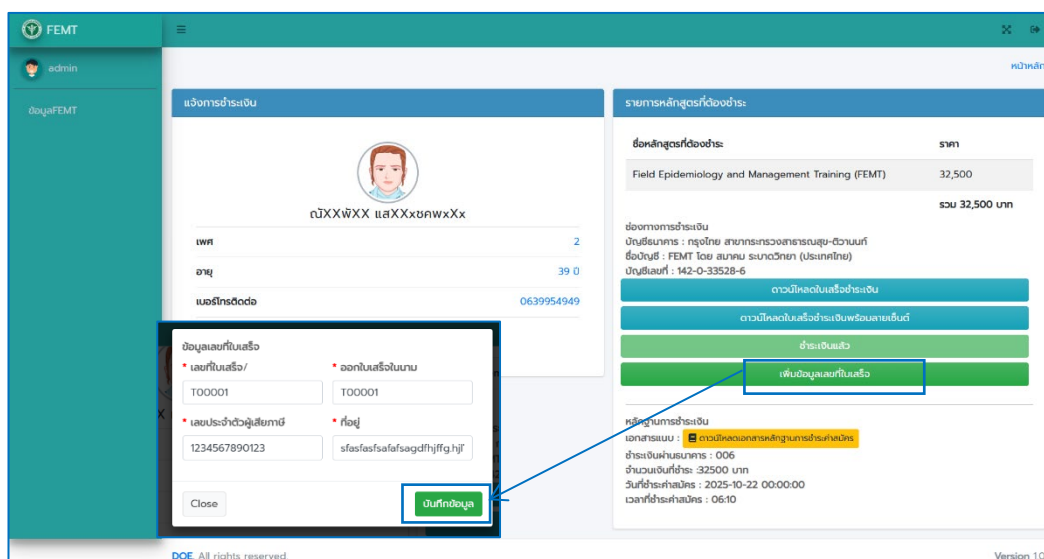
รูปที่ 39 รายละเอียดสถานะที่แสดงในตารางการจัดการผู้ใช้งาน

## 2. การตรวจสอบการชำระเงิน

- 1) เจ้าหน้าที่การเงินสามารถค้นหาได้ จากสถานะของผู้สมัคร ผู้ที่มีการแนบหลักฐานเข้ามาในระบบจะมีสถานะ “รอตรวจสอบหลักฐาน”
- 2) สามารถดาวน์โหลดเพื่อตรวจสอบหลักฐานการชำระเงิน ว่าตรงกับรายการโอนเงินเข้าบัญชีของหลักสูตรได้ หากตรวจสอบแล้วว่าการแนบดังกล่าวตรงกัน ถูกต้องแล้วก็กดปุ่ม “ยืนยันการชำระค่าสมัคร”
- 3) จากนั้นเพิ่มข้อมูลเลขที่ใบเสร็จ กด “OK” สถานะ “รอการตรวจสอบหลักฐาน” เป็น “ชำระเงินแล้ว”
- 4) การเงินสามารถออกใบเสร็จภายในระบบได้ โดยการ “ดาวน์โหลดใบเสร็จชำระเงิน”



รูปที่ 40 การตรวจสอบหลักฐานของเจ้าหน้าที่การเงิน



รูปที่ 41 การเพิ่มข้อมูลเลขที่ใบเสร็จของเจ้าหน้าที่การเงิน



กลุ่มสารสนเทศทางระบาดวิทยา กองระบาดวิทยา