



ท่านสามารถลงทะเบียนได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

### ช่องทางที่ 1

ลงทะเบียนด้วยตนเอง  
แบบออนไลน์ระบบใหม่ *E-Training*



### ช่องทางที่ 2

ลงทะเบียน (แบบเดิม)  
ผ่าน *E-Mail* หรือ สำนักงานตัวแทน



## ช่องทางที่ 1

ลงทะเบียนด้วยตนเอง  
แบบออนไลน์ระบบใหม่ *E-Training*



ตัวแทนที่สนใจสามารถลงทะเบียนได้ด้วยตนเอง

### ขั้นตอนแรก

➤ ตัวแทนต่อไปอนุญาตฯ ให้ตรวจสอบสถานะภาพใบอนุญาตฯ ของท่านจาก คปภ. ก่อนเข้าระบบ *E-Training*

- ตรวจสอบสถานะภาพบัตรได้ที่ : <http://oiceservice.oic.or.th/licenseagency/license.php>
- หรือ สแกนคิวอาร์โค้ด ด้านล่างนี้



➤ หลักสูตรขอรับใบอนุญาตฯ สามารถเข้าระบบลงทะเบียน *E-Training* ได้ทันที

## ขั้นตอนที่สอง

❖ โดยใช้โทรศัพท์มือถือ Smart Phone, แท็บเล็ต (Tablet), คอมพิวเตอร์, Notebook ที่สามารถใช้งาน อินเทอร์เน็ตได้

❖ ตัวแทนที่มีรหัส

❖ ตัวแทนที่มีสถานะ Code Active เท่านั้น

❖ หาก Code หรือ รหัส ของท่านถูกระงับใช้ จะไม่สามารถลงทะเบียนในระบบได้

โปรดติดต่อที่ : แผนกบริหารงานตัวแทน โทร 02-640-7777 ต่อ 8001,8005

❑ ใช้รหัสตัวแทน (Code) และ รหัสผ่าน (Password)

The screenshot shows a web application interface for agent management. At the top, there is a header with the company logo and name. Below the header, there is a table with columns for 'รหัส' (Code), 'ชื่อ' (Name), 'สถานะ' (Status), and 'วันที่' (Date). The first row shows an agent with the code '11', name 'นาย...', and status 'Active'. Below the table, there is a section for 'รายละเอียด' (Details) with a text area containing information about the agent's status and a barcode at the bottom.

○ เข้าใช้งานผ่านระบบ : [www.drpr.co.th](http://www.drpr.co.th)

○ ติดต่อสอบถาม : แผนกศูนย์อบรมและสัมมนา โทร : 02-640-7777 ต่อ 8801,8805-8807

## ช่องทางที่ 2

ลงทะเบียน (แบบเดิม)  
ผ่าน E-Mail หรือ สำนักงานตัวแทน



การแจ้งข้อมูลเพื่อลงทะเบียนเข้าอบรม

- 1 พิมพ์ข้อมูลลงในแบบฟอร์ม T&D No.002 (ตามเอกสารแนบ)
- 2 กด Save แบบฟอร์มลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่าน
- 3 ส่ง Email แบบแบบฟอร์มดังกล่าว ไปยัง **คุณณรงค์ฤทธิ์ กอดแก้ว**

E-mail : [narongritk@mittare.com](mailto:narongritk@mittare.com)

สำเนาถึง (cc) แผนกศูนย์อบรมและสัมมนา

- 4 เจ้าหน้าที่แผนกศูนย์อบรมฯ จะตอบ E-Mail กลับ พร้อมแนบใบยืนยันการลงทะเบียนไปให้ท่าน
- 5 นำใบยืนยันการลงทะเบียนอบรม / แบบฟอร์ม **Bill Payment** ไปชำระเงินที่



ชำระเงินที่ 7-11 เท่านั้น  
ทุกสาขา



โปรดชำระเงินภายใน 3 วันทำการ หลังจากลงทะเบียนแล้ว

หากท่านยังไม่ได้ชำระเงิน ท่านจะไม่มีสิทธิเข้ารับการอบรม

#### หมายเหตุ

- **การขอยกเลิก** หรือ เลื่อนการอบรม โปรดแจ้งแผนกศูนย์อบรมและสัมมนา อย่างน้อย 10 วันก่อนวันอบรม
- หากท่านต้องการรับประทานอาหารเช้า มังสวิรัติ หรือ อิสลามโปรดแจ้งทางแผนกฯ อย่างน้อย 7 วันก่อนวันอบรม