

## ขั้นตอนการสมัครเข้าร่วมโครงการฯ (สปขต.) ทางออนไลน์

1. ให้ไปที่เมนู “สมัครสมาชิก” เพื่อตรวจสอบเลขบัตรประชาชน 13 หลัก ว่าเคยมีการสร้างบัญชีใช้งานกับระบบลงทะเบียนหรือไม่

- 1.1 ถ้าตรวจสอบไม่พบว่ามีบัญชีผู้ใช้งาน หรือเป็นผู้สมัครรายใหม่ คลิกที่ “สมัครสมาชิก” (ไปข้อ 2)
- 1.2 ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่ามี (ภาพประกอบที่ 2) ให้ผู้สมัครคลิกที่ “เข้าสู่ระบบ” (ไปข้อ 3)

ตรวจสอบเลขบัตร ปชช. 13 หลัก

### คำแนะนำ

1. กรุณากรอกเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ลงในช่องด้านบน เพื่อตรวจสอบว่า เคยมีบัญชีผู้ใช้งานกับระบบลงทะเบียน แล้วหรือไม่
2. ถ้าตรวจสอบพบว่า เคยมีบัญชีผู้ใช้งานกับระบบแล้ว ให้ผู้สมัครสามารถคลิกที่ลิงค์ “เข้าสู่ระบบ” โดยไม่ต้องสร้างบัญชีผู้ใช้งานใหม่
3. ถ้าตรวจสอบ ไม่พบว่ามีบัญชีผู้ใช้งาน หรือเป็นผู้สมัครรายใหม่ ให้คลิกที่คำว่า >> “สมัครสมาชิก”

ทั้งนี้เพื่อใช้ประโยชน์ของทางราชการ ในกรณีที่สำนักงาน ก.พ. ตรวจสอบพบว่าข้อมูลที่ผู้สมัครระบุไว้เป็นเท็จ สำนักงาน ก.พ. มีสิทธิ์ที่จะปฏิเสธการรับลงทะเบียน และยกเลิกการสมัครเข้าร่วมโครงการฯ และผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จดังกล่าว

ภาพประกอบที่ 1

ตรวจสอบเลขบัตร ปชช. 13 หลัก

ภาพประกอบที่ 2

2. ให้ผู้สมัครทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และคลิกปุ่ม “Create new account” เพื่อบันทึกข้อมูลกับระบบลงทะเบียน (ผู้สมัครจะต้องจดจำ Username และ Password ที่สมัครกับระบบ)

Username \*

กรุณาใช้เลขบัตรประชาชน 13 หลัก เป็น Username เท่านั้น !

E-mail address \*

A valid e-mail address. All e-mails from the system will be sent to this address. The e-mail address is not made public and will only be used if you wish to receive a new password or wish to receive certain news or notifications by e-mail.

Password strength:

Password \*

Passwords match:

Confirm password \*

Provide a password for the new account in both fields.

ภาพประกอบที่ 3

3. ให้ผู้สมัครกรอกเลขบัตรประชาชนลงในช่อง “Username” และ กรอกรหัสผ่านลงในช่อง “Password” และคลิกปุ่ม Log in

Username (เลขบัตรประชาชน 13 หลัก) \*

Enter your สมชต Go! username.

Password \*

Enter the password that accompanies your username.

**LOG IN**

ภาพประกอบที่ 4

4. กรณีที่ผู้สมัครเคยมีบัญชีผู้ใช้งานกับระบบแล้ว ให้ผู้สมัครอัปเดตประวัติข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน โดยคลิกที่คำว่า “Edit” จากนั้นเมื่ออัปเดตข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่เมนู “หลักสูตร” เพื่อดูตารางรุ่นฝึกอบรมที่ต้องการการเข้าร่วมโครงการฯ

View **Edit**

(ขั้นตอนที่ 2) ล็อคอินเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว

**คำแนะนำ**

1. เมื่อผู้สมัครล็อคอินเข้าระบบแล้ว กรุณาอัปเดตประวัติข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เพื่อประโยชน์แก่ตัวท่าน
2. เมื่ออัปเดตประวัติข้อมูลให้เป็นปัจจุบันแล้ว ให้คลิกที่เมนู **>> หลักสูตร** เพื่อเลือกรุ่นฝึกอบรมที่ต้องการ

**เพศ:** ชาย  
**ตำแหน่ง:** นาย  
**ชื่อ:** ศุภวัฒน์  
**นามสกุล:** วิทยาลัยเทคโนโลยี(เทคโนโลยีระบบ)  
**Title name:** Mr.  
**Firstname:** Supawat  
**Lastname:** Wiwatthanapithayawut  
**วันเดือนปีเกิด (ปี พ.ศ.):** ( )  
**โทรศัพท์มือถือ:** ( )

ภาพประกอบที่ 5

5. ที่หน้าเมนู “หลักสูตร” ให้ผู้สมัครคลิกที่คำว่า “สมัครฝึกอบรม”

- 5.1 สมัครฝึกอบรม คือ เลือกรุ่นที่ต้องการเข้าร่วมโครงการฯ
- 5.2 รายชื่อผู้สมัคร คือ แสดงรายชื่อผู้สมัครทั้งหมดในรุ่นฝึกอบรมนั้น ๆ
- 5.3 รายชื่อที่อนุมัติ คือ แสดงรายชื่อเฉพาะผู้ที่ได้รับอนุมัติให้เข้าร่วมโครงการฯ ในรุ่นนั้น ๆ

มหาวิทยาลัย: ██████████

รุ่นฝึกอบรม	สมัครฝึกอบรม	รายชื่อผู้สมัคร	จำนวนผู้สมัคร	โควตา	อนุมัติ	รายชื่อที่อนุมัติ
██████████	สมัครฝึกอบรม	รายชื่อผู้สมัคร	0	110	0	รายชื่อที่อนุมัติ
██████████	5.1	5.2	0	110	0	5.3
██████████	สมัครฝึกอบรม	รายชื่อผู้สมัคร	0	110	0	รายชื่อที่อนุมัติ
██████████	สมัครฝึกอบรม	รายชื่อผู้สมัคร	0	110	0	รายชื่อที่อนุมัติ

ภาพประกอบที่ 6

6. ให้ผู้สมัครอัปโหลดไฟล์เอกสารประกอบการสมัครให้ครบถ้วน และคลิกปุ่ม “Save registration” เพื่อยืนยันการสมัครฝึกอบรม เอกสารประกอบการสมัคร มีดังนี้ (รองรับไฟล์ที่มีนามสกุล .pdf .jpg .jpeg .png เท่านั้น)

- 6.1 สำเนาบัตรข้าราชการ (ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง) และสำเนาบัตรประชาชน โดยจัดวางให้อยู่ในแผ่นเดียวกัน
- 6.2 แบบอนุญาตให้ข้าราชการเข้าร่วมโครงการฯ (ต้องมีลายเซ็นผู้บังคับบัญชา)
- 6.3 สำเนาหนังสือเดินทางราชการ (Passport) ที่มีอายุเหลือมากกว่า 6 เดือนก่อนวันเดินทาง (กรณีที่สมัครเข้าร่วมโครงการกับมหาวิทยาลัยบูรพา เท่านั้น)

**สำเนาบัตรข้าราชการ (ทั้งด้านหน้า และด้านหลัง) และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน \***

Choose File No file chosen 6.1

UPLOAD

สำเนาบัตรข้าราชการ (ทั้งด้านหน้า และ ด้านหลัง) และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน โดยจัดวางให้อยู่ในแผ่นเดียวกัน  
Files must be less than 4 MB.  
Allowed file types: pdf jpg jpeg png.

---

**หนังสือแบบอนุญาตให้ข้าราชการเข้าร่วมโครงการ \***

Choose File No file chosen 6.2

UPLOAD

Files must be less than 4 MB.  
Allowed file types: pdf jpg jpeg png.

---

**สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) เฉพาะผู้สมัครที่เลือก ม.บูรพา เท่านั้น**

Choose File No file chosen 6.3

UPLOAD

กรุณาอัปโหลดไฟล์ (เฉพาะผู้สมัครที่เลือก ม.บูรพา เท่านั้น)  
Files must be less than 4 MB.  
Allowed file types: pdf jpg jpeg png.

ภาพประกอบที่ 7

7. หลังจากที่ผู้สมัครคลิกปุ่ม Save registration แล้ว (ตามข้อ 6) ระบบจะแสดงข้อความ “ขอบคุณสำหรับการลงทะเบียน” เป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการสมัครเข้าร่วมโครงการฯ

ขอบคุณสำหรับการลงทะเบียน

View Edit

รุ่นฝึกอบรมปัจจุบัน: ██████████ 2562      User: ██████████  
สำนักบริหารราชการ (ทั้งด้านหน้า และด้านหลัง) และสำนักบริหารประจำตัวประชาชน:      Email Address: ██████████.localhost  
หนังสือแบบอนุญาตให้ข้าราชการเข้าร่วมโครงการ:      Created: Sun, 11/11/2018 - 12:51  
██████████.pdf      State: พิจารณา  
██████████.pdf

สถานที่ลงทะเบียน

██████████ 2562

เดินทางไป: ██████████ เดินทางกลับ: ██████████

ภาพประกอบที่ 8

--- ผู้สมัครสามารถตรวจสอบรายชื่อเข้าร่วมโครงการฯ ได้ที่ “เมนูหลักสูตร” ---

**ขอบคุณสำหรับการเข้าร่วมโครงการฯ (สปรต.)**