

## ขั้นตอนการกรอกและการพิมพ์ใบสมัคร รุ่นฝึกอบรม'61

1. รุ่นชำนาญการพิเศษ 2. รุ่นชำนาญการ 3. รุ่น Talent และ 4. รุ่น Advance

ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครทางอินเทอร์เน็ต ผ่านระบบลงทะเบียนกลาง สำนักงาน ก.พ. โดยมีขั้นตอนดังนี้

(ให้ใช้ Google Chrome หรือ Firefox)

### 1. Log in เข้าสู่ระบบลงทะเบียนกลาง สำนักงาน ก.พ. (<http://register.ocsc.go.th/>)

สำหรับผู้ที่ยัง**ไม่เคยมีบัญชี**

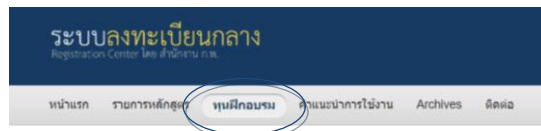
- 1) ผู้สมัครต้องเปิดบัญชีกับระบบลงทะเบียนกลาง (Register) โดยคลิกที่นี่ >>  
<http://register.ocsc.go.th/registration/user/register>
- 2) ให้ผู้สมัครกรอกข้อมูลพื้นฐานกับระบบลงทะเบียน ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และคลิกที่ปุ่ม “Create new account” บริเวณด้านล่าง (ระบบจะล๊อคอินให้โดยอัตโนมัติ)

สำหรับผู้ที่มี**บัญชีแล้ว**

- ให้ผู้สมัคร Log in ด้วย Username และ Password ที่เคยสมัครไว้กับระบบ ได้ 2 ช่องทาง ดังนี้
- คลิกที่ลิงค์  
<http://register.ocsc.go.th/registration/user> หรือ
  - เข้าเว็บไซต์ระบบลงทะเบียนกลาง สำนักงาน ก.พ. ที่ <http://register.ocsc.go.th/> และคลิกที่คำว่า “Login” ที่มุมขวาด้านบนสุดของหน้าจอ

### 2. กรอกและพิมพ์ใบสมัคร

หลังจากที่ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้



- 1) ให้ผู้สมัครคลิกที่แถบเมนู “**รุ่นฝึกอบรม**” จากนั้นให้คลิกที่คำว่า “**สมัคร**” ภายใต้ชื่อประเภทรุ่นที่ต้องการสมัคร
- 2) ให้ผู้สมัครกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มที่อยู่ในระบบให้สมบูรณ์ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “Submit” ด้านล่าง
- 3) ระบบจะแสดงข้อความ “ขอบคุณสำหรับการลงทะเบียน...” เสร็จสิ้นกระบวนการสมัครในระบบ
- 4) ผู้สมัครสามารถแก้ไขข้อมูลการสมัครรุ่น และพิมพ์ใบสมัครรุ่น โดยคลิกที่คำว่า “ประวัติหลักสูตร” ที่มุมขวาด้านบนสุดของหน้าจอ จากนั้นผู้สมัครสามารถ **แก้ไขข้อมูลการสมัคร** หรือ **พิมพ์ใบสมัครรุ่น** ได้จากหน้านี้
- 5) Log out เพื่อออกจากระบบ

**หมายเหตุ** ผู้สมัครสามารถแก้ไขข้อมูลการสมัครรุ่น หรือพิมพ์ใบสมัครรุ่นในภายหลังได้ ด้วยการ Log in เข้าสู่ระบบลงทะเบียนกลาง สำนักงาน ก.พ.