



ขั้นตอนการกรอกใบสมัครสมาชิกและลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม  
หลักสูตร นักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับสูง รุ่นที่ ๙๔  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

**ขั้นตอนการกรอกใบสมัครสมาชิกสำหรับสมัครฝึกอบรม**

๑. เข้าเว็บไซต์ระบบลงทะเบียนที่ <https://kst-register.moac.go.th> เพื่อลงทะเบียนเปิดบัญชีผู้ใช้โดยคลิก “สมัครสมาชิก” (มุมด้านขวาของหน้าจอ) และกรอกข้อมูลทั่วไป การรับราชการ/การทำงานตั้งคาร์หัสผ่าน (แนะนำ วันเดือนปีเกิด เช่น เกิดวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๐๕ ให้พิมพ์ ๒๖๐๕๒๕๐๕ แล้วคลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ด้านล่าง เพื่อบันทึกข้อมูลลงในระบบ หากท่านกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ระบบจะ log in โดยอัตโนมัติ (ท่านควรจด username และ password ที่ใช้ลงทะเบียนไว้) กรณีเป็นสมัครสมาชิกอยู่แล้ว ให้ใช้รหัสสมาชิกเดิมลงทะเบียนได้เลย ให้แก้ไขปรับปรุงระดับตำแหน่งของท่านให้เป็นปัจจุบัน และถ้าสมัครสมาชิกสามารถเลือก “ลืมหัสผ่าน” แล้วดำเนินการตามขั้นตอนที่ระบบแนะนำ



๒. ที่เมนู คลิก**"เข้าสู่ระบบ"** ใส่รหัสที่สมัครสมาชิกไว้ จะเจอหน้าสมัครโครงการฝึกอบรมเลื่อนลงมา ด้านล่าง เลือกสมัครเข้าอบรมหลักสูตรนักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับสูง (นบส.) รุ่นที่ ...

๓. กรอกข้อมูลทั้งหมด ประกอบด้วย ๑) ข้อมูลปัจจุบันผู้สมัคร ๒) ประวัติการรับราชการดำรงตำแหน่ง ๓) ประวัติการศึกษา ๔) การฝึกอบรม/ดูงานด้านการบริหาร ๕) อื่นๆที่เกี่ยวข้อง (โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้องตามความจริง)

๔. เมื่อเข้าระบบแล้วเข้าไปแก้ไขอัพเดทข้อมูลประวัติการฝึกอบรม หรือโปรไฟล์ส่วนตัวได้เพื่อให้ข้อมูลของท่านเป็นปัจจุบันมากที่สุด เมื่อกรอกข้อมูลครบเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม "บันทึกข้อมูล" ด้านล่าง เพื่อบันทึกข้อมูลทั้งหมดลงในระบบลงทะเบียนกลาง

๕. หลังจากคลิกที่ปุ่ม "บันทึกการรายการ" ระบบจะแสดงข้อความขอบคุณ "ลงทะเบียนสำเร็จ" ถือว่าจบขั้นตอนการสมัครสมาชิกและลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม โดยไม่ต้องปรีนใบสมัครส่งสถาบันฯ เพราะสถาบันฯใช้แค่ข้อมูล และรายชื่อของท่านได้รับการอนุมัติเข้ารับการฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว

**วิธีแก้ไขข้อมูล**

กรณีที่ท่านกรอกข้อมูลยังไม่ครบถ้วนในคราวเดียว สามารถบันทึกข้อมูลไว้ก่อนแล้วกลับมาบันทึกข้อมูล และส่งพิมพ์ภายหลังได้ โดยดำเนินการดังนี้

๑. Log in เข้าระบบลงทะเบียนกลาง กรอก username และ password ที่สร้างไว้ตอนเปิดบัญชี และคลิกปุ่ม "เข้าสู่ระบบ" เพื่อเข้าสู่ระบบ

๒. คลิกที่ “สมาชิก” (มุมขวาด้านบนของหน้าจอ) จะแสดงรายการหลักสูตรที่ได้สมัครไว้ เช่น ประวัติการฝึกอบรม โปรไฟล์ของฉันเลือกเมนูส่วนที่จะแก้ไขหรืออัพเดทข้อมูล แล้วดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลให้ครบถ้วนในระบบ เสร็จแล้วทำการบันทึกข้อมูล