

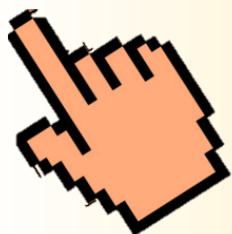


สำนักงาน ก.พ.  
Office of the Civil Service Commission



## ระบบสารสนเทศ นักเรียนทุนรัฐบาล

[ssis.ocsc.go.th](https://ssis.ocsc.go.th)



สำนักงาน ก.พ.  
OCSC  
Office of the Civil Service Commission

Sign In

Username

Password

Show Password

Remember me

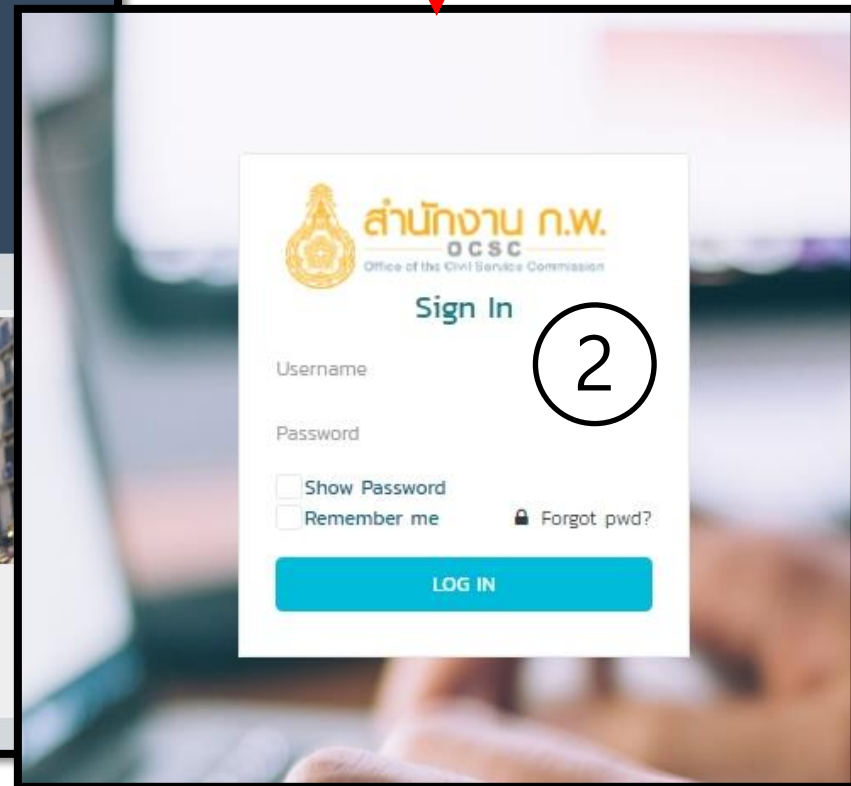
[Forgot pwd?](#)

LOG IN

Don't have an account? [Sign Up](#)

# Login เข้าสู่ระบบ

1



ประกาศ  
รับสมัครนักเรียนทุน



ประกาศ  
รายชื่อผู้สมัครรับทุน



ประกาศ  
รายชื่อผู้ที่ผ่านการคัดเลือก



ประกาศ  
รายชื่อผู้มีสิทธิ์รับทุน



จันจิรา(ทดสอบ)

คู่มือ

ก่อนเดินทางไปศึกษา

- > ข้อมูลส่วนตัว
- > ใบสมัครรับทุน
- > บัตรหมายทำสัญญา
- > ข้อมูลนักเรียนทุน
- > หนังสือรับรองการเงิน
- > หนังสือเดินทางและวีซ่า

### Dashboard นักเรียนทุนฯ

1

ก่อนเดินทางไปศึกษา

ช่วงระหว่างศึกษา

หลังสำเร็จการศึกษา

กิจกรรม

2

1. ข้อมูลส่วนตัว

2. ข้อมูลใบสมัคร

3. บัตรหมายทำสัญญา

4. ข้อมูลนักเรียนทุน

5. ขอบหนังสือรับรองการเงิน

6. ขอบหนังสือรับรองหนังสือเดินทาง/วีซ่า

7. ขอบอนุมัติหลักสูตร

8. ขอบเบิกค่าใช้จ่ายก่อนเดินทาง

9. ขอบให้จองตั๋วเครื่องบิน/บันทึกรายการจอง

หมายเหตุ : เมื่อรายงานตัว ณ ต่างประเทศ กรุณาตรวจสอบและอัปเดตข้อมูลบัญชีเงินฝาก คลิก >>

เมนู ก่อนเดินทางไปศึกษา    กรอกและแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลส่วนตัว( นางสาวจันจิรา จันหอม )

✕ ยกเลิก

ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลการศึกษา

ข้อมูลบิดา-มารดา

ข้อมูลด้านภาษา

ประวัติรับราชการ

ข้อมูลการรักษาพยาบาล

ข้อมูลหลัก

สำคัญต้องกรอกให้ครบถ้วน  
ในครั้งแรก  
เกี่ยวข้องกับการทำสัญญา  
รับทุนรัฐบาล (ก.พ.)

ข้อมูลรอง หากมีข้อมูลแล้ว  
สามารถกรอกตามหลังได้

หญิง



Select image

BORRIRAK

เลขบัตรประชาชน

ในกรณีที่ไม่ใช่แหล่งทุน ก.พ. พี่เลี้ยงจะเป็นผู้นำเข้าสัญญาภายหลังจากได้รับจากแหล่งทุน





จันจิรา(ทดสอบ)

คู่มือ

ก่อนเดินทางไปศึกษา

ข้อมูลส่วนตัว

ใบสมัครรับทุน

นัดหมายทำสัญญา

ข้อมูลนักเรียนทุน

หนังสือรับรองการเงิน

หนังสือเดินทางและ  
วีซ่า

## Dashboard นักเรียนทุนฯ

1

ก่อนเดินทางไปศึกษา

ช่วงระหว่างศึกษา

หลังสำเร็จการศึกษา

กิจกรรม

1. ข้อมูลส่วนตัว

2. ข้อมูลใบสมัคร

2

3. นัดหมายทำสัญญา

4. ข้อมูลนักเรียนทุน

5. ขอมหนังสือรับรองการเงิน

6. ขอมหนังสือรับรองหนังสือเดินทาง/วีซ่า

7. ขอมอนุมัติหลักสูตร

8. ขอมเบิกค่าใช้จ่ายก่อนเดินทาง

9. ขอมให้องค์งตัวโดยสารเครื่องบิน/บันทึกข้อมูลดี

หมายเหตุ : เมื่อรายงานตัว ณ ต่างประเทศ กรุณาตรวจสอบและอัปเดตข้อมูลบัญชีเงินฝาก คลิก &gt;&gt;

เมนู ก่อนเดินทางไปศึกษา **คลิกเพื่อนัดหมายทำสัญญา (สำหรับทุน ก.พ.) /**  
**ทุนเล่าเรียนหลวง**



## นัดหมายทำสัญญา

คลิก

+ เพิ่ม

1

-เลือกปีงบประมาณ-

-เลือกแหล่งทุน-

-เลือกกลุ่มระดับการศึกษา-

-เลือกสถานะ-

No.	ปีงบประมาณ	แหล่งทุน	ชื่อทุน/โครงการ	ประเทศที่ไปศึกษา	ระดับการศึกษา	วันเวลา นัดหมาย	สถานะ	เครื่องมือ
1	2564	สำนักงาน ก.พ.		ไทย		24 ก.พ. 2565 13:00 น. - 13:30 น.	อยู่ระหว่างจัดทำสัญญา	  

## นัดหมายทำสัญญา

ตรวจสอบ  
ข้อมูลว่าถูกต้อง  
หรือไม่  
ก่อนกดบันทึก  
นัดหมาย

ชื่อนักเรียนทุน :

วัน/เดือน/ปี เกิด :

ปีงบประมาณ : 2564

ประเภททุน : ทุนสำหรับการเตรียมและพัฒนากำลังคนรัฐในระดับ

ลักษณะทุน :

ระดับการศึกษา : \*

ระยะเวลาตามหลักสูตร : \*

วันที่นัดหมาย : \*

ตรวจสอบตารางนัดหมายทำสัญญา

สถานศึกษาตอบรับ : \*  มีสถานศึกษาตอบรับ  ไม่มีสถานศึกษาตอบรับ

สัญญาค่าประกัน : \*  มีสัญญาค่า  ไม่มีสัญญาค่า

สัญชาติ : ไทย

อายุ :

แหล่งทุน : สำนักงาน ก.พ.

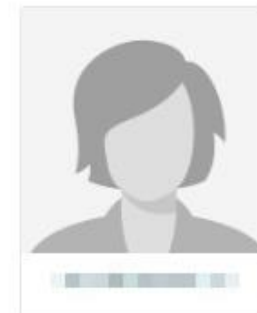
ชื่อทุน/โครงการ : ทุนสนับสนุนยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาประเทศ (Stra

ระดับการศึกษาที่

กำหนดทุน :

ประเทศที่ไปศึกษา : \*

เวลาที่นัดหมาย : \*



สำหรับทุนระดับมัธยม ก.พ. เลือก  
ไม่มีสถานศึกษาตอบรับ

ข้อมูลนักเรียนทุน

ข้อมูลผู้ค้ำประกัน \*

## ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

ชื่อบิดา :

สัญชาติ :

มีชีวิต

ถึงแก่กรรม

ชื่อมารดา :

สัญชาติ :

มีชีวิต

ถึงแก่กรรม

ฐานะนักเรียนทุน\* :

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ :

จังหวัด :

อำเภอ/เขต :

ตำบล/แขวง :

รหัสไปรษณีย์ :

โทรศัพท์ :

โทรศัพท์มือถือ :

e-Mail :

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

ใช้ที่อยู่ตามที่อยู่ทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ :\*

จังหวัด :\*

อำเภอ/เขต :\*

ตำบล/แขวง :\*

รหัสไปรษณีย์ :\*

สถานที่ทำงาน

# แบบเอกสารประกอบการทำสัญญาให้ครบถ้วน

เอกสารประกอบการทำสัญญารับทุน

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ :\*

 เลือกไฟล์

2. สำเนาทะเบียนบ้าน :\*

 เลือกไฟล์

3. สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีสมรสแล้ว) :

 เลือกไฟล์

4. สำเนาทะเบียนหย่า/ใบมรณะบัตร(กรณีเป็นหม้าย) :

 เลือกไฟล์

5. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล(กรณีเปลี่ยนชื่อ-สกุล) :


 เลือกไฟล์

6. บันทึกโสต/หม้าย :

 เลือกไฟล์

7. อื่นๆ :

  เลือกไฟล์

 บันทึก

 ยกเลิก



สำนักวิชา ก.พ.    ค้นหา...

Dashboard นักเรียนทุนฯ

จันจิรา(ทดสอบ)

คู่มือ

ก่อนเดินทางไปศึกษา

- ข้อมูลส่วนตัว
- ใบสมัครรับทุน
- นัดหมายทำสัญญา
- ข้อมูลนักเรียนทุน
- หนังสือรับรองการเงิน
- หนังสือเดินทางและวีซ่า

1 ก่อนเดินทางไปศึกษา    2 ช่วงระหว่างศึกษา    3 หลังสำเร็จการศึกษา    4 กิจกรรม

1. ข้อมูลส่วนตัว
2. ข้อมูลใบสมัคร
3. นัดหมายทำสัญญา
4. ข้อมูลนักเรียนทุน
5. ขอมหนังสือรับรองการเงิน
6. ขอมหนังสือรับรองหนังสือเดินทาง/วีซ่า
7. ขอมอนุมัติหลักสูตร
8. ขอมเบิกค่าใช้จ่ายก่อนเดินทาง
9. ขอมให้จองตั๋วโดยสารเครื่องบิน/บันทึกข้อมูลดี

หมายเหตุ : เมื่อรายงานตัว ณ ต่างประเทศ กรุณาตรวจสอบและอัปเดตข้อมูลบัญชีเงินฝาก คลิก >>

เมนู ก่อนเดินทางไปศึกษา การขออนุมัติหลักสูตร สำหรับทุนระดับมัธยม  
พีเลียงจะดำเนินการให้ผ่านระบบ

คำขออนุมัติหลักสูตร

คลิก  

Show  entries Search: \_\_\_\_\_

#	▲	สถานศึกษา	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา	วิชาเอก/เส้นทาง	วันที่ยื่นคำขอ	สถานะ	รายละเอียด
No data available in table								

ยื่นคำขออนุมัติหลักสูตรตามที่ได้รับทุน

### ระบบยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายก่อนเดินทาง


คลิก  [+ ยื่นคำขอเบิกค่าใช้จ่ายก่อนเดินทาง](#)

Show 10 entries Search: \_\_\_\_\_

#	ปีงบประมาณ	แหล่งทุน	ชื่อทุน/โครงการ	ประเทศที่ไปศึกษา	สถานะ	วันที่บันทึก	ดำเนินการ
No data available in table							

### ขอให้จองตั๋วโดยสารเครื่องบิน/บันทึกข้อมูลตัวฯ

Show 10 entries

#	ชื่อ-สกุล	ปีงบประมาณ	แหล่งทุน	วันที่เดินทาง	มีความประสงค์	สถานะ	Passport	Visa	ดำเนินการ
1	นางสาววันดี ขำตระกูล	2564	สำนักงาน ก.พ.	-	-	ไม่มีสถานะ	-	-	 <b>คลิก</b>

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous **1** Next

เมื่อทำตามขั้นตอนเรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดตามขั้นตอนต่าง ๆ พี่เลี้ยงจะเป็นผู้ชี้แจง)  
แล้วจึงยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายก่อนเดินทาง และจองตั๋ว โดยทุกขั้นตอนเป็นแบบฟอร์มสำเร็จรูป  
ทุกขั้นตอนโปรดตรวจสอบความถูกต้องรายละเอียดก่อนกดบันทึกทุกครั้ง

# ระหว่างศึกษา

คู่มือ

ก่อนเดินทางไปศึกษา

ระหว่างศึกษา

- ▶ รายงานตัวต่างประเทศ
- ▶ ที่อยู่ต่างประเทศ
- ▶ หนังสือเดินทาง
- ▶ แจ้งค่าเล่าเรียน
- ▶ ขอเยี่ยมบ้าน
- ▶ อนุญาตเดินทางไปเก็บข้อมูลวิทยานิพนธ์
- ▶ อนุญาตฝึกงาน
- ▶ ขอหนังสือรับรอง
- ▶ ขอยกเวลาศึกษาต่อ

ก่อนเดินทางไปศึกษา

**ช่วงระหว่างศึกษา**

หลังสำเร็จการศึกษา

กิจกรรม

- ระบบรายงานตัว ณ ต่างประเทศ
- แก้ไขข้อมูลที่อยู่ในต่างประเทศและบัญชี
- แก้ไขหนังสือเดินทางและวีซ่า
- แจ้งค่าเล่าเรียน
- ขอกลับมาเยี่ยมบ้าน
- ขอเดินทางออกนอกประเทศ
- ขออนุญาตฝึกงาน
- ขอหนังสือรับรองต่างๆ
- คำขอยกเวลาไปเก็บข้อมูลวิทยานิพนธ์
- คำขอยกเวลาศึกษาต่อ
- บันทึกรายงานผลการศึกษา
- คำขออนุญาตไปเก็บข้อมูลวิทยานิพนธ์
- ขอสำเร็จการศึกษา
- ยื่นคำขอต่างๆ
- คำขอยุติการศึกษา
- ขอพักการศึกษาชั่วคราว
- ขออนุมัติเปลี่ยนสาขาวิชาศึกษา
- คำขอยุติราชการชดใช้ทุน (ทุนกลาง)
- ขอเปิดค่าใช้จ่าย (ระหว่างศึกษา)
- ขออนุมัติย้ายสถานศึกษา

หมายเหตุ : เมื่อรายงานตัว ณ ต่างประเทศ กรุณาตรวจสอบและอัปเดตข้อมูลบัญชีเงินฝาก คลิก >>

ช่วงระหว่างศึกษา = จะเป็นระบบที่ใช้ยื่นคำขอต่าง ๆ ผ่านระบบระหว่างศึกษา โดยการพิจารณาอนุมัติแต่ละคำขอขึ้นอยู่กับขอบเขตและอำนาจในการอนุมัติแต่ละคำขอ ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.พ.

## 1. ระบบรายงานตัว ณ ต่างประเทศ

### อยู่ที่ต่างประเทศติดต่อได้

ที่อยู่ ณ ต่างประเทศ:

ประเทศ: \* สหราชอาณาจักร

มณฑล/รัฐ: \*

ถนน:

เมือง: \* London

เบอร์โทรศัพท์: \*

### ข้อมูลการเดินทาง (ตัวโดยสารเครื่องบิน)

เส้นทางการเดินทาง:

วันที่เดินทาง: 28 ก.ย. 2565

วันที่เดินทางถึง: 28 ก.ย. 2565

เดินทางจากสนามบิน:

ถึงสนามบิน: LONDON HEATHROW

### เอกสารที่เกี่ยวข้อง

เอกสารหลักฐานตัวเดินทาง:  
เอกสารหนังสือ Visa:

เอกสารหนังสือเดินทาง:  
เอกสาร Financial Statement:

อื่นๆ:

หลังจากเดินทางไปศึกษาแล้ว ให้ Update ที่อยู่ในต่างประเทศ และ บัญชีธนาคาร



## 2. แก้ไขข้อมูลที่อยู่ต่างประเทศและบัญชี

### นักเรียนทุนในต่างประเทศ

#	ชื่อนักเรียนทุน	แหล่งทุน	ชื่อทุน/โครงการ	ประเทศที่ไปศึกษา	ระดับที่ไปศึกษา	สาขาวิชา	สถานะนักเรียน	รายละเอียด
1	นางสาวกัญญาภัค วัฒนศิริ	ทุนรัฐบาล	ทุนการศึกษา	สหรัฐอเมริกา	ปริญญาโท	Bioinformatics and Machine Learning for Precision oncology and drug Design	นักเรียนทุน	<a href="#">View Detail</a>

ข้อมูลในส่วนนี้ต้องเป็นปัจจุบัน

### ที่อยู่ต่างประเทศ

ที่อยู่ *	<input type="text"/>	ถนน:	<input type="text"/>
ประเทศ *	<input type="text" value="ประเทศไทย"/>	มณฑล/รัฐ	<input type="text" value="กรุงเทพมหานคร"/>
ไปรษณีย์*	<input type="text"/>	โทรศัพท์*	<input type="text"/>
		โทรสาร:	<input type="text"/>

[✎ บันทึก](#)

[✕ ยกเลิก](#)

### เลขที่บัญชีต่างประเทศ

[+](#) เพิ่ม

ชื่อบัญชี*	เลขที่บัญชี/IBAN*	ประเทศ*	ประเทศ*	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	- เลือกประเทศบัญชี -	-เลือกประเทศ-	OFF
ธนาคาร*	สาขา*	หมายเหตุ:	เอกสารแนบบัญชี	
-เลือกธนาคาร-	-เลือกสาขา-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Select file

[✎ บันทึก](#)

[✕ ยกเลิก](#)

# คำขอระหว่างศึกษาต่าง ๆ

ก่อนเดินทางไปศึกษา

ช่วงระหว่างศึกษา

หลังสำเร็จการศึกษา

กิจกรรม

1. ระบบรายงานตัว ณ ต่างประเทศ

4. แจ้งค่าเล่าเรียน

7. ขออนุญาตฝึกงาน

10. บันทึกรายงานผลการศึกษา

13. ยื่นคำขอต่างๆ

16. ขออนุมัติเปลี่ยนสาขาวิชาศึกษา

19. ขออนุมัติย้ายสถานศึกษา

2. แก้ไขข้อมูลที่อยู่ในต่างประเทศและบัญชี

5. ขอลกลับมาเยี่ยมบ้าน

8. ขอหนังสือรับรองต่างๆ

11. คำขออนุญาตไปเก็บข้อมูลวิทยานิพนธ์

14. คำขอยุติการศึกษา

17. ขอบริบทิราชการชดใช้ทุน (ทุนกลาง)

3. แก้ไขหนังสือเดินทางและวีซ่า

6. ขอเดินทางออกนอกประเทศ

9. คำขอขยายเวลาศึกษาต่อ

12. ขอสสำเร็จการศึกษา

15. ขอพักการศึกษาชั่วคราว

18. ขอบริบทิราชการชดใช้ทุน (ระหว่างศึกษา)

นทร. ยื่นคำผ่านทางระบบฯ คู่ขนานไปกับการส่งเอกสารแจ้ง สนร.

# พบปัญหาการใช้งานระบบฯ โปรดติดต่อ

- คุณกมลระตี มหารัตนวงษ์ (พีต้อย)  
Kamonratee@ocsc.go.th  
ผอ.กลุ่มงานนักเรียนทุนรัฐบาล 3

- คุณนทิตา คำพิรานนท์ (พีเป็ม)  
Natita@ocsc.go.th

