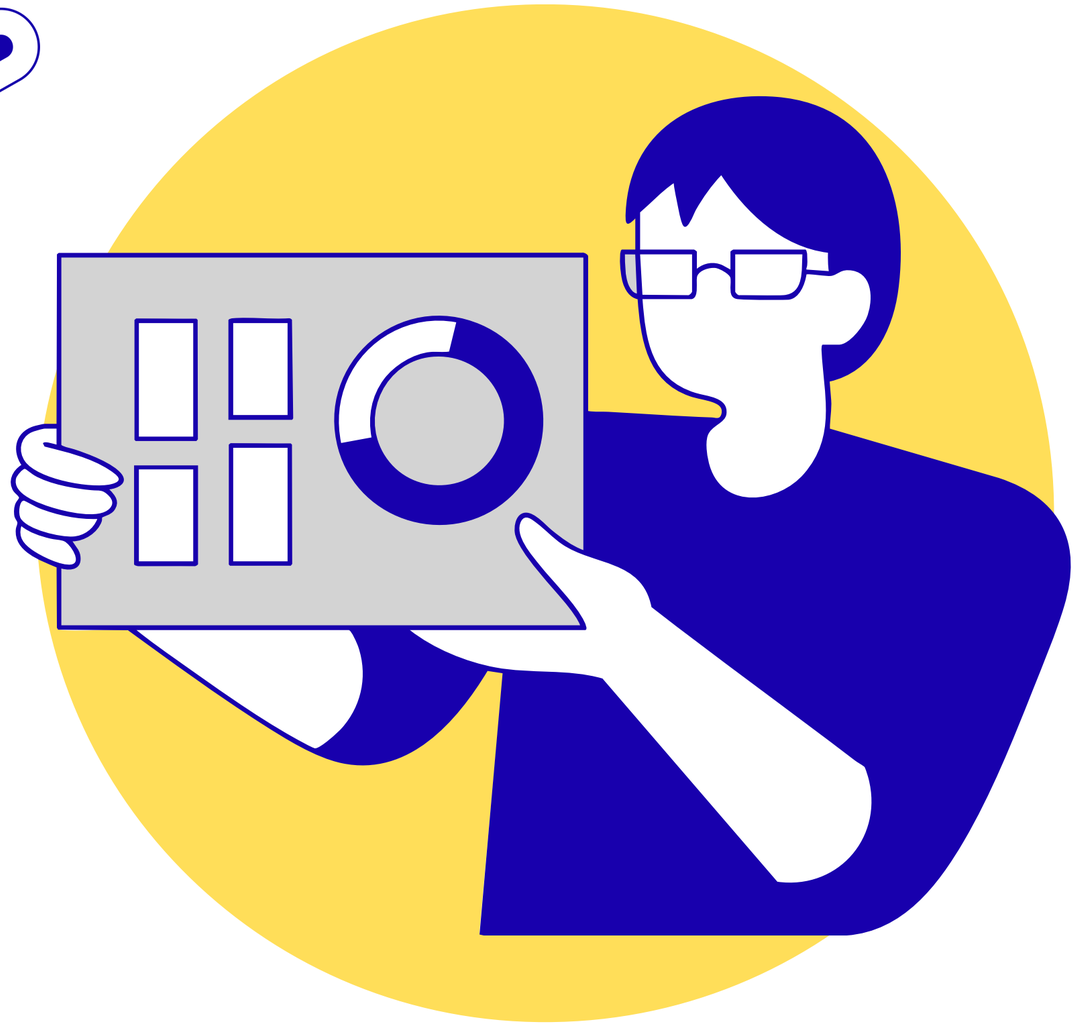
EGAT

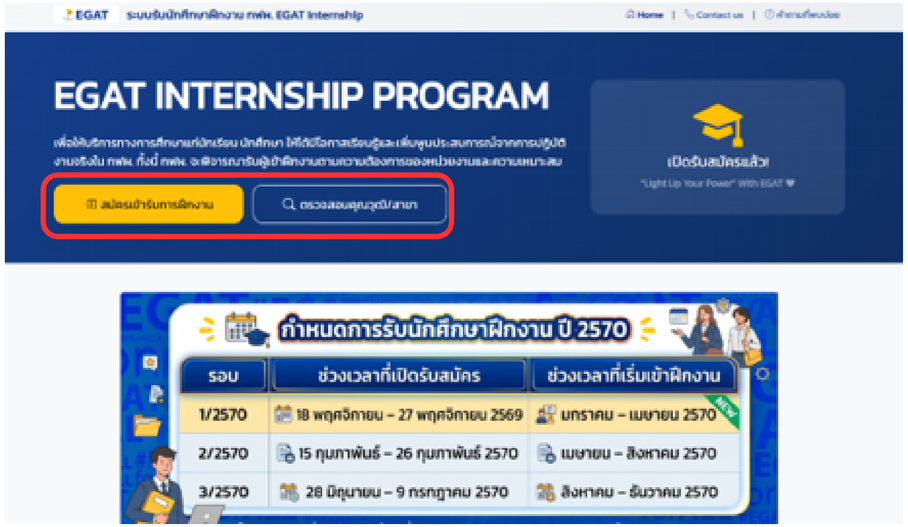
คู่มือการใช้งาน ระบบรับสมัคร นักศึกษาฝึกงาน กฟผ.



แผนกสรรหาบุคลากร
กองสรรหาและงานบุคคล
ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์การ

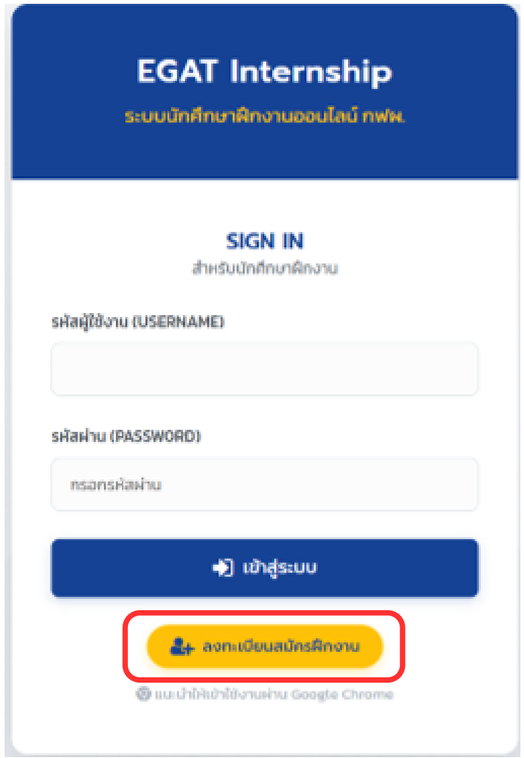
1 ลงทะเบียนเข้าใช้งาน

1 ตรวจสอบคุณวุฒิที่เปิดรับสมัคร และกดสมัครเข้ารับการฝึกงาน

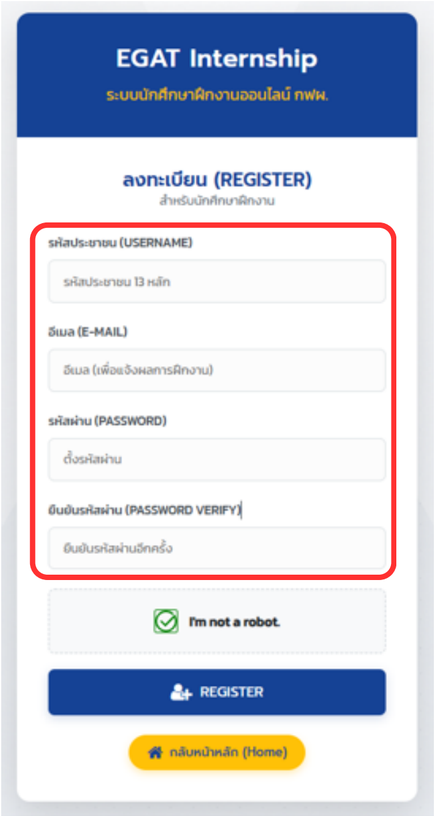




2 กดลงทะเบียนสมัครฝึกงาน



3 กรอกรายละเอียดส่วนบุคคล เพื่อลงทะเบียนสำหรับการเข้าใช้งานครั้งแรก

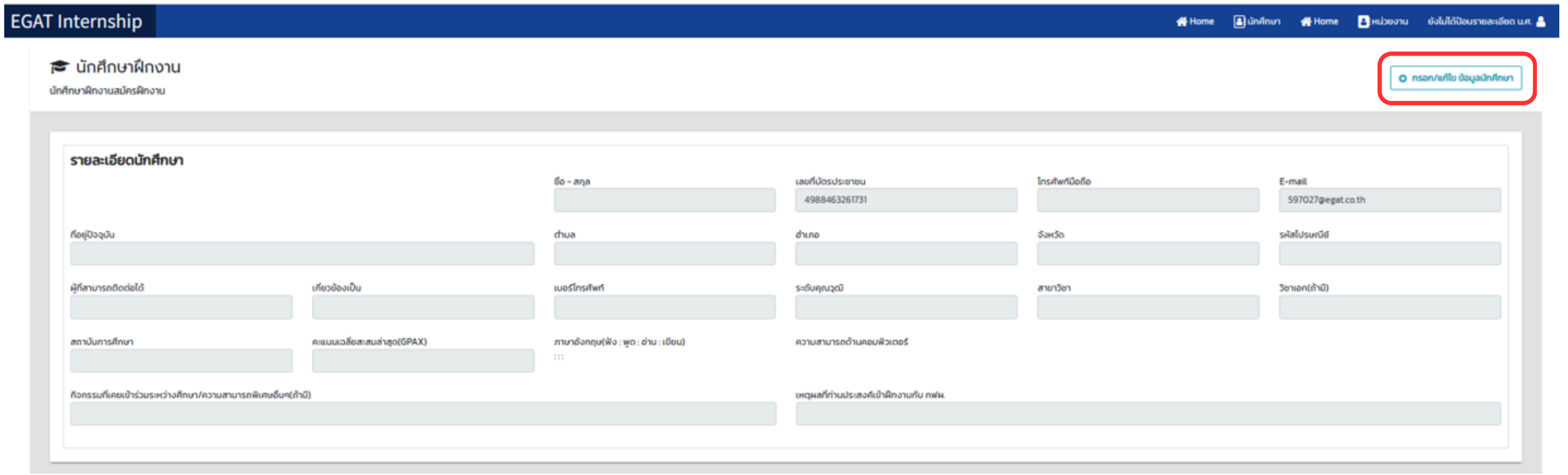


TOP TIPS

การกำหนดรหัสผ่านต้องมีความยาวอย่างน้อย 8 ตัวอักษร ประกอบด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวพิมพ์เล็ก ตัวเลข และอักขระพิเศษ

2 กรอกรายละเอียดการลงทะเบียน

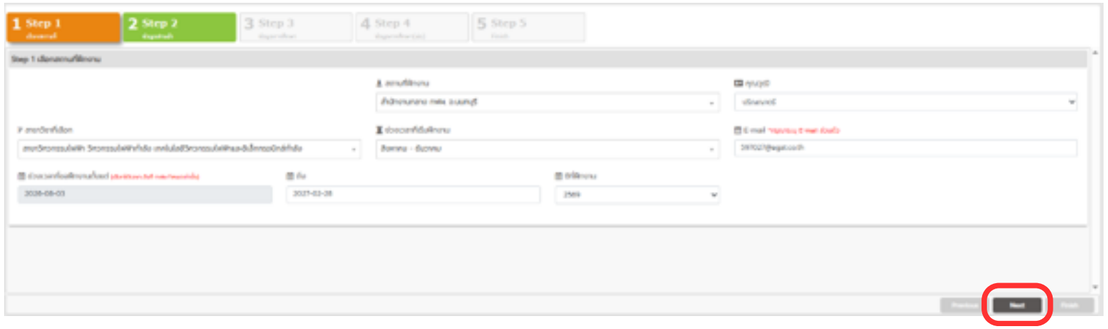
3 กด กรอก/แก้ไข ข้อมูลนักศึกษา

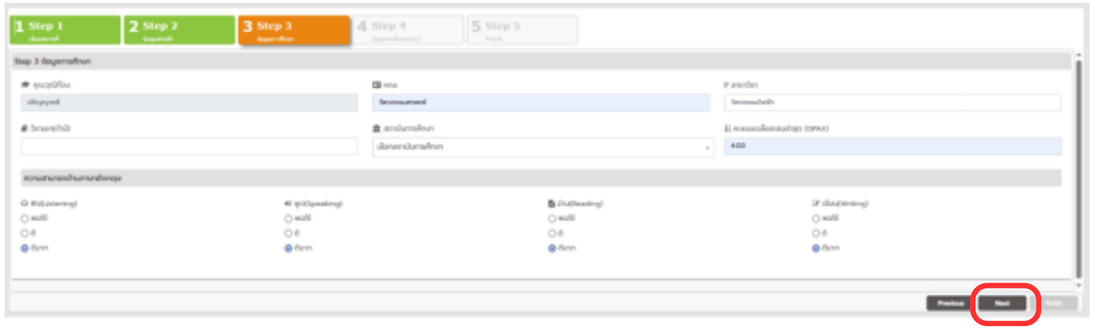




2 กรอกรายละเอียดการลงทะเบียน

4 กรอกข้อมูลตามหัวข้อให้ครบแล้วกด Next จนถึง Step 5 และกด Finish





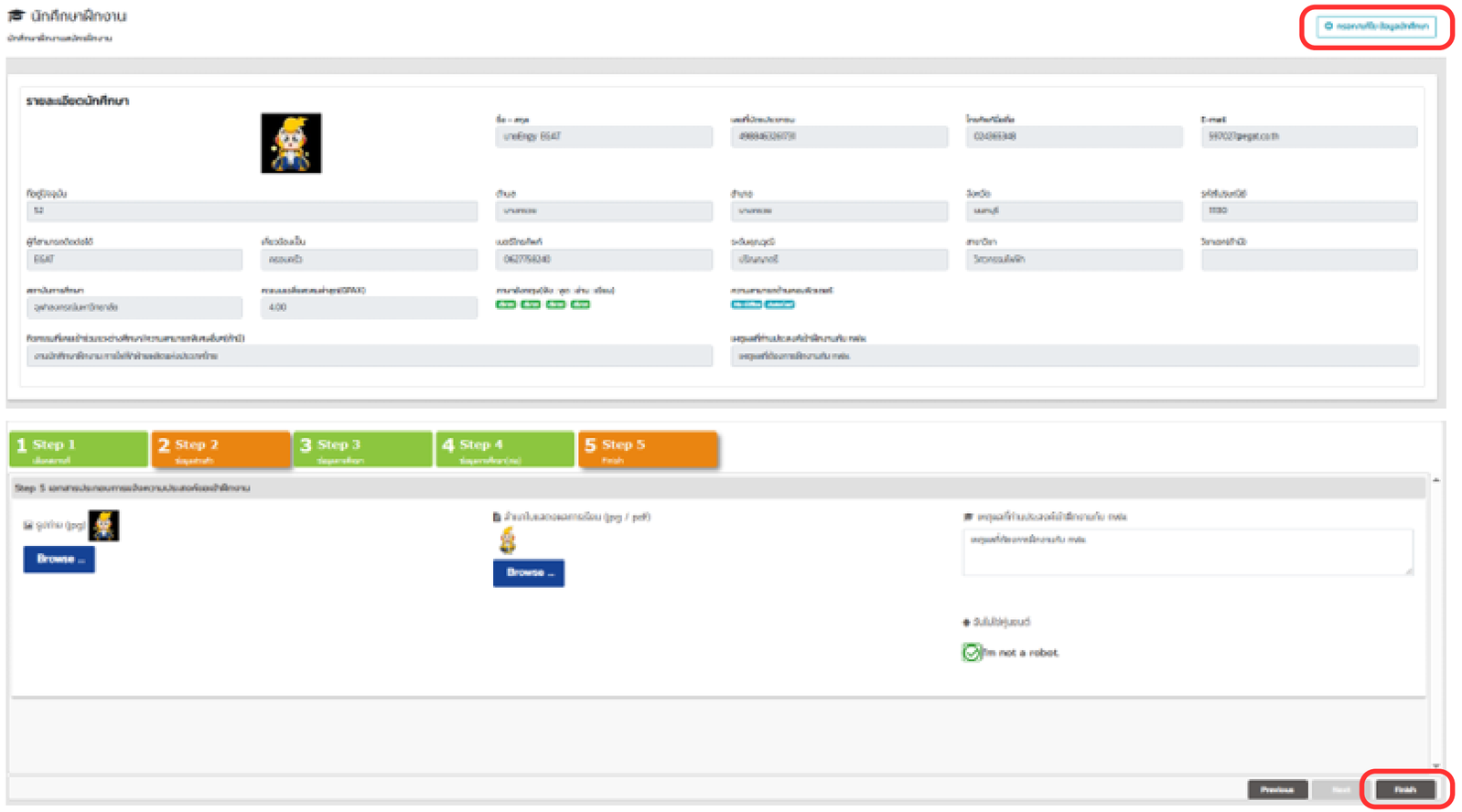






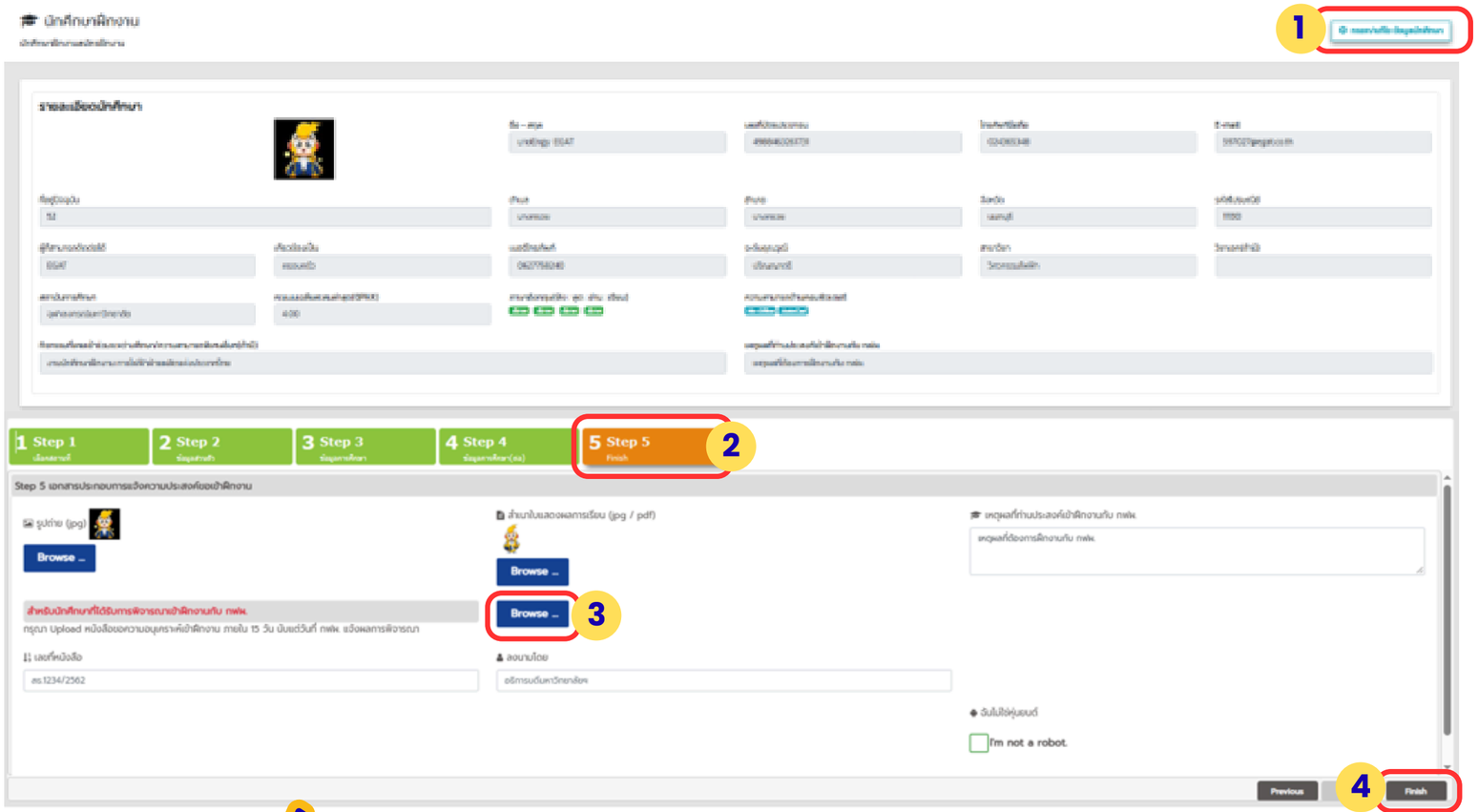
3 การแก้ไขข้อมูลการสมัคร

ผู้สมัครสามารถแก้ไขข้อมูลโดยกด กรอก/แก้ไข ข้อมูลนักศึกษา และระบุข้อมูลที่ถูกต้องในหัวข้อที่ต้องการแก้ไข หากเสร็จสิ้นให้กด Next จนถึง Step 5 และกด Finish





4 ยืนยันเข้ารับการฝึกงาน

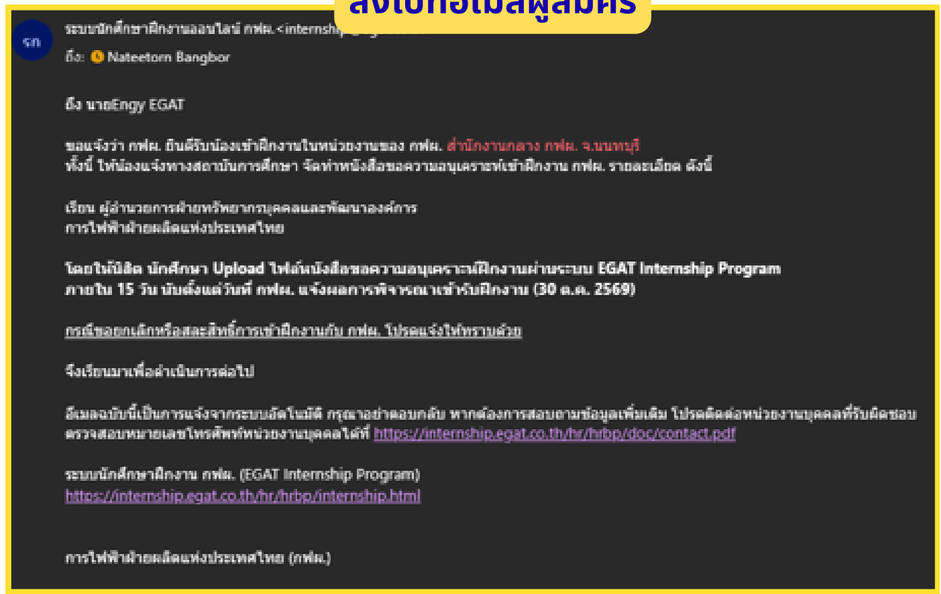


กรณีได้รับแจ้งผลการคัดเลือกให้เข้าฝึกงาน

ผู้ได้รับคัดเลือกต้องแนบหนังสือขอความอนุเคราะห์ผ่านระบบรับนักศึกษาฝึกงาน โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. กด กรอก/แก้ไขข้อมูลผู้สมัคร
2. กด Step 5
3. แนบหนังสือขอความอนุเคราะห์จากสถาบันการศึกษา
4. กด Finish

ตัวอย่าง **อีเมลแจ้งผลการคัดเลือกตอบรับเข้าฝึกงาน ส่งไปที่อีเมลผู้สมัคร**



NOTES

กฟผ. จะดำเนินการจัดทำ**หนังสือตอบรับเข้าฝึกงาน แจ้งสถาบันการศึกษาผ่านอีเมล**ตามที่ระบุในหนังสือขอความอนุเคราะห์