



คู่มือการอัปเดตข้อมูลสมาชิกและต่ออายุบัตรสมาชิกของ  
สภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

# สารบัญ

หน้า

## ระบบสมาชิก

1. การเข้าใช้งาน Application OnePlatform.....	3
2. การใช้บริการสมาชิกวิชาชีพสังคมสงเคราะห์.....	6
3. เมนูอัปเดตข้อมูล.....	7
4. เมนูบัตรสมาชิก.....	14

# คู่มือการอัปเดตข้อมูลสมาชิกและต่ออายุบัตรสมาชิก

## ระบบสมัครสมาชิก

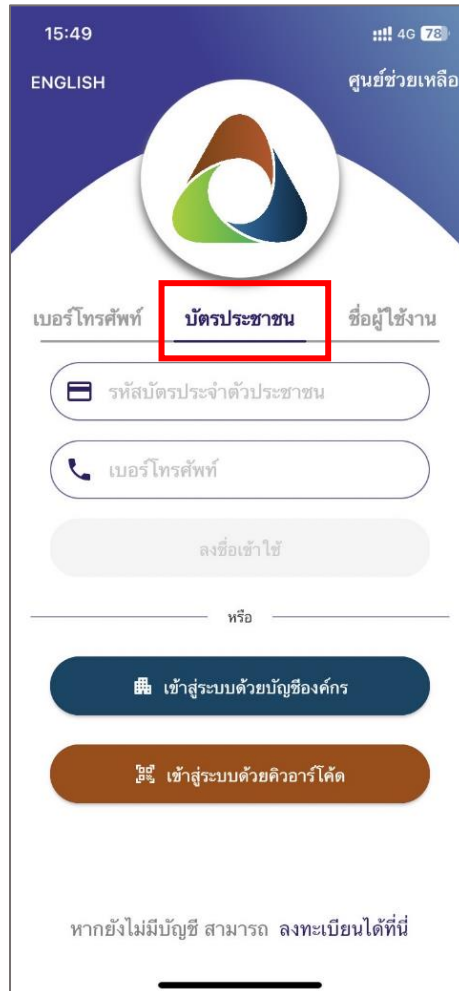
1. แสกน QR Code เพื่อเข้าใช้งานบริการสมาชิกวิชาชีพลีขงสงเคราะห้



2. เมื่อแสกนดาวนโหลด QR Code เรียบร้อยแล้วจะเจอหน้าดาวนโหลดแอปพลิเคชัน OnePlatform (สามารถดาวนโหลดแอปพลิเคชัน ทั้ง iOS และ Android)




3.เมื่อดาวนโหลดเรียบร้อยแล้วจะเข้าแอป OnePlatform อัตโนมัติ ให้สมาชิกเข้าใช้งานตรงบัตรประชาชน โดยกรอกเลขบัตรประชาชน และเบอร์โทรศัพท์เพื่อรับ OTP เข้าสู่ระบบ



4. เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว จะเข้าสู่หน้าความยินยอมในการเก็บรวบรวมข้อมูลให้สมาชิกคลิก “ยินยอม” จากนั้นจะขึ้นหน้าตรวจสอบสมาชิก ให้สมาชิกตรวจสอบข้อมูล ในส่วนนี้สมาชิกสามารถแก้ไขอีเมล ได้ หลังจากนั้นให้กด “ลงทะเบียน”

09:03  
← ตัวสมการหัส 4G 45

<



**ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ใช้งานระบบสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์**

1. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม/ใช้/เปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ท่านเป็นผู้ใช้งานระบบสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะถูกเก็บไว้และอาจถูกใช้เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อใช้ในการยืนยันตัวตน และระบุตัวตนในระบบ Digital ID ของสมาชิกสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์
2. เพื่อเป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสาร ระหว่างสมาชิกกับสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ เช่น การทำธุรกรรม, การสมัครสมาชิก, สิทธิประโยชน์, และการขอใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (CA), การต่ออายุใบอนุญาต เป็นต้น
3. เพื่อเป็นการพัฒนาฐานข้อมูลกลางของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ให้ความถูกต้องครอบคลุม แม่นยำ เชื่อถือได้ เพื่อนำไปสู่ระบบการบริหารงานของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์
4. เพื่อพัฒนาระบบ Digital Transformation ของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ เพื่อให้ระบบงานของสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์มีประสิทธิภาพลดความผิดพลาดเพิ่มประสิทธิภาพที่ดีของสมาชิกในการติดต่อกับสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์
5. เพื่อพัฒนา Platform Job Matching เพื่อจับคู่ระหว่างสมาชิกและผู้ประกอบการในชุมชนสังคมสงเคราะห์

**ยินยอม**



09:06 4G 47

<

ชื่อ

นามสกุล

เลขบัตรประชาชน

เบอร์โทร

อีเมล

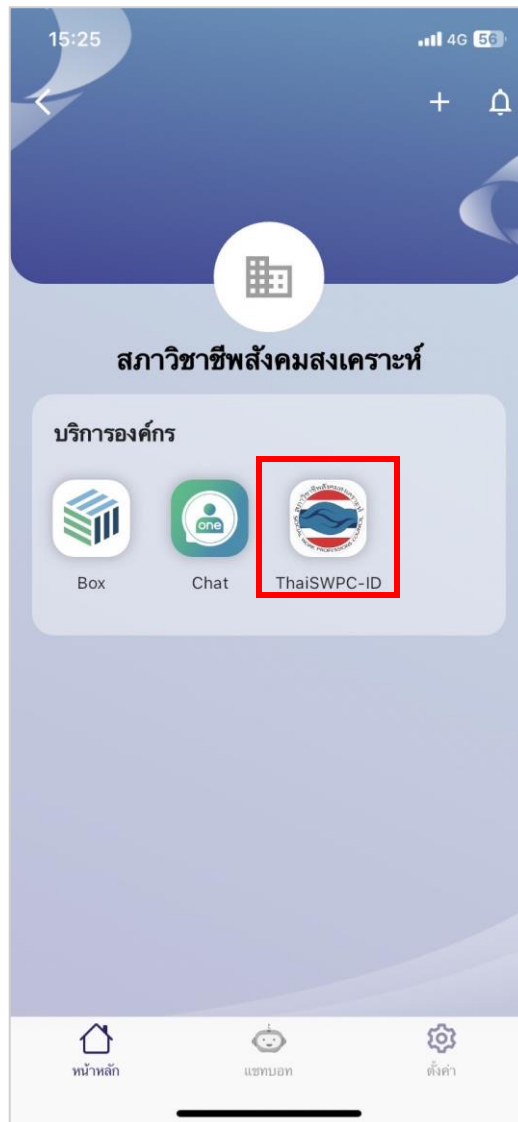
สมาชิกสามัญเลขที่

0000

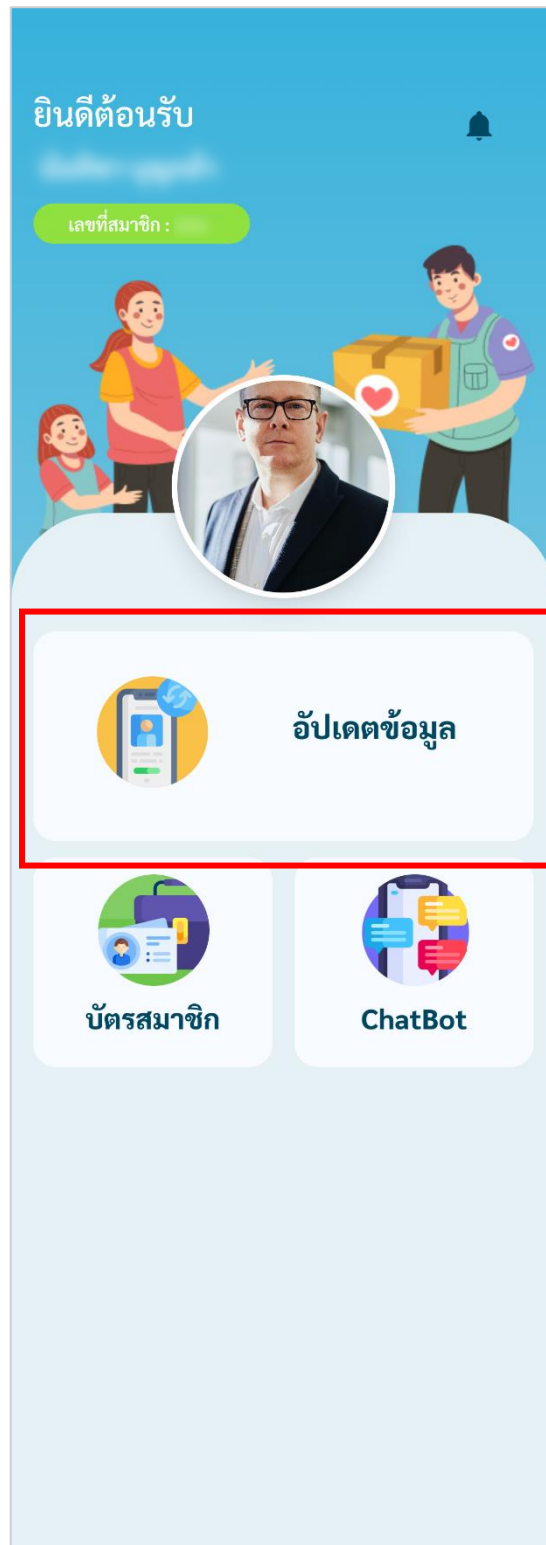
กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง เมื่อยืนยันแล้วจะไม่สามารถแก้ไข เลขบัตรประชาชนได้

**ลงทะเบียน**

5. เข้าสู่บริการองค์กร เลือก SWPC-ID



6.อัปเดตข้อมูลสมาชิก โดยคลิกที่ “อัปเดตข้อมูล” ดังภาพ



7.หน้าอัปเดตข้อมูลสมาชิก ประกอบด้วย รูปสมาชิก, ชื่อ-นามสกุล, เลขสมาชิก, วันออกบัตร-วันหมดอายุ, ข้อมูลส่วนตัว, ข้อมูลสำเร็จการศึกษา, ข้อมูลการทำงาน, ข้อมูลที่อยู่ ในส่วนที่สมาชิกสามารถแก้ไขได้จะ ประกอบด้วย รูปสมาชิก, ข้อมูลส่วนตัว, ข้อมูลสำเร็จการศึกษา, ข้อมูลการทำงาน, ข้อมูลที่อยู่

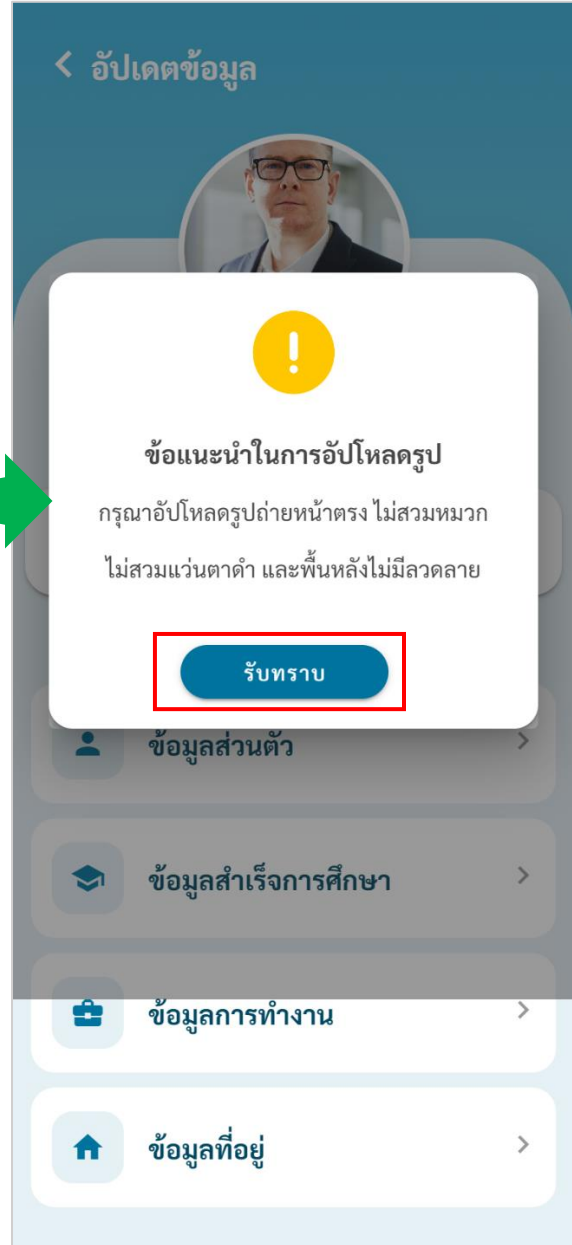




6.1 ในกรณีที่สมาชิกต้องการแก้ไขรูปภาพ สามารถคลิกที่  
ของสมาชิก ดังภาพ



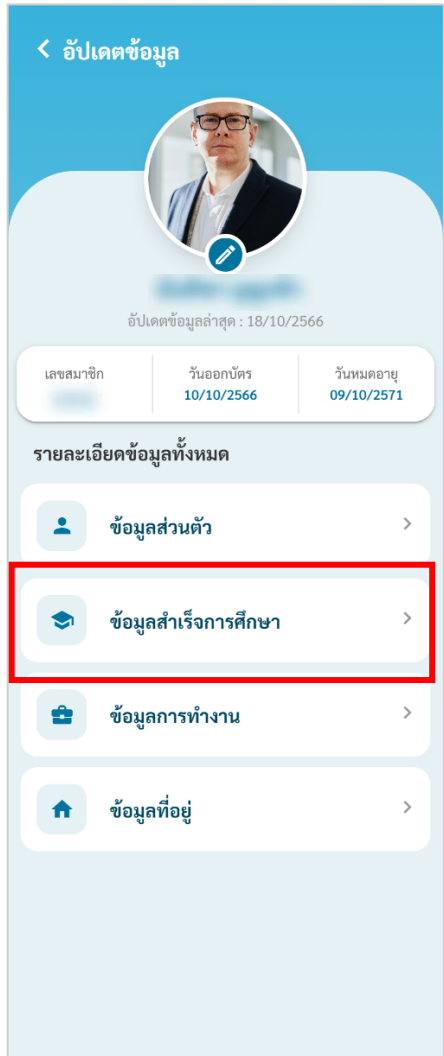
จากนั้นกด “รับทราบ” เพื่อแก้ไขรูปภาพ



6.2 ในกรณีที่ต้องการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว ให้คลิกที่ “ข้อมูลส่วนตัว” โดยสมาชิกสามารถแก้ไขข้อมูลได้คือ คำนำหน้าไทย-อังกฤษ, ชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษ, วดปที่เกิด, ศาสนา, เชื้อชาติ, สัญชาติ, อีเมล, Line เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ให้กด “บันทึกการแก้ไข” ดังภาพ

The image shows two screenshots from a mobile application. The left screenshot is titled "อัปเดตข้อมูล" (Update Information) and shows a user profile with a photo and a list of information categories: "ข้อมูลส่วนตัว" (Personal Information), "ข้อมูลสำเร็จการศึกษา" (Education Information), "ข้อมูลการทำงาน" (Work Information), and "ข้อมูลที่อยู่" (Address Information). The "ข้อมูลส่วนตัว" option is highlighted with a red box. A green arrow points from this option to the right screenshot, which is the "ข้อมูลส่วนตัว" (Personal Information) edit screen. This screen contains various input fields for personal details, including: "เลขบัตรประชาชน" (ID Card Number), "คำนำหน้า (ไทย)" (Thai Title), "ชื่อ (ไทย)" (Thai Name), "ชื่อกลาง (ไทย)" (Thai Middle Name), "นามสกุล (ไทย)" (Thai Surname), "คำนำหน้า (อังกฤษ)" (English Title), "ชื่อ (อังกฤษ)" (English Name), "ชื่อกลาง (อังกฤษ)" (English Middle Name), "นามสกุล (อังกฤษ)" (English Surname), "วันเกิด" (Date of Birth), "อายุ" (Age), "ศาสนา" (Religion), "เชื้อชาติ" (Ethnicity), "สัญชาติ" (Nationality), "เบอร์โทรศัพท์" (Phone Number), "อีเมล" (Email), and "Line". The "บันทึกการแก้ไข" (Save Changes) button at the bottom is highlighted with a red box.

6.3 ในกรณีที่ต้องการแก้ไขข้อมูลสำเร็จการศึกษา ให้คลิกที่ “ข้อมูลสำเร็จการศึกษา” สมาชิกสามารถเพิ่มข้อมูลการศึกษาได้ โดยคลิกที่ เพิ่มข้อมูลการสำเร็จการศึกษา ส่วนที่สามารถเพิ่มได้ คือ ระดับการศึกษา, ปีที่จบการศึกษา(พ.ศ.), ปริญญาที่ได้รับ, สถาบันที่สำเร็จการศึกษา เมื่อเพิ่มเรียบร้อยแล้ว ให้กด “บันทึกการแก้ไข” ดังภาพ



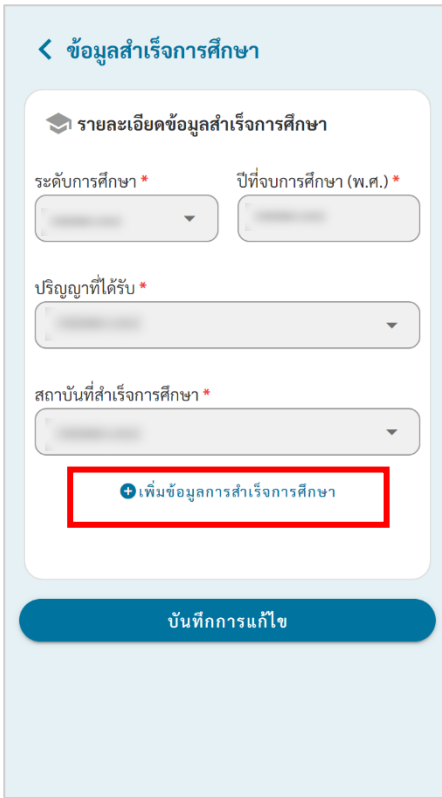

อัปเดตข้อมูล

อัปเดตข้อมูลล่าสุด : 18/10/2566

เลขสมาชิก	วันออกบัตร 10/10/2566	วันหมดอายุ 09/10/2571
-----------	--------------------------	--------------------------

รายละเอียดข้อมูลทั้งหมด

- ข้อมูลส่วนตัว
- ข้อมูลสำเร็จการศึกษา**
- ข้อมูลการทำงาน
- ข้อมูลที่อยู่



< ข้อมูลสำเร็จการศึกษา

รายละเอียดข้อมูลสำเร็จการศึกษา

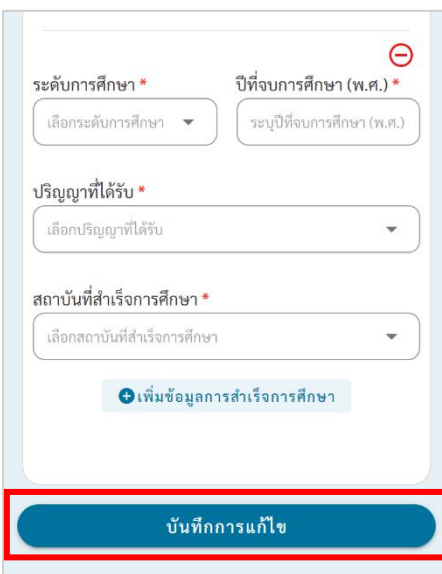

ระดับการศึกษา \* ปีที่จบการศึกษา (พ.ศ.) \*

ปริญญาที่ได้รับ \*

สถาบันที่สำเร็จการศึกษา \*

**+ เพิ่มข้อมูลการสำเร็จการศึกษา**

บันทึกการแก้ไข



ระดับการศึกษา \* ปีที่จบการศึกษา (พ.ศ.) \*

เลือกระดับการศึกษา ▼ ระบุปีที่จบการศึกษา (พ.ศ.)

ปริญญาที่ได้รับ \*

เลือกปริญญาที่ได้รับ ▼

สถาบันที่สำเร็จการศึกษา \*

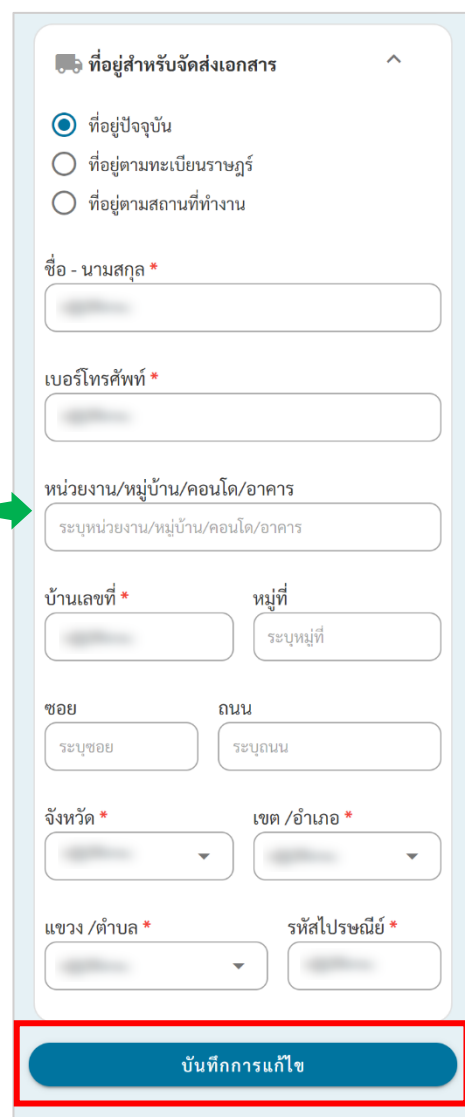
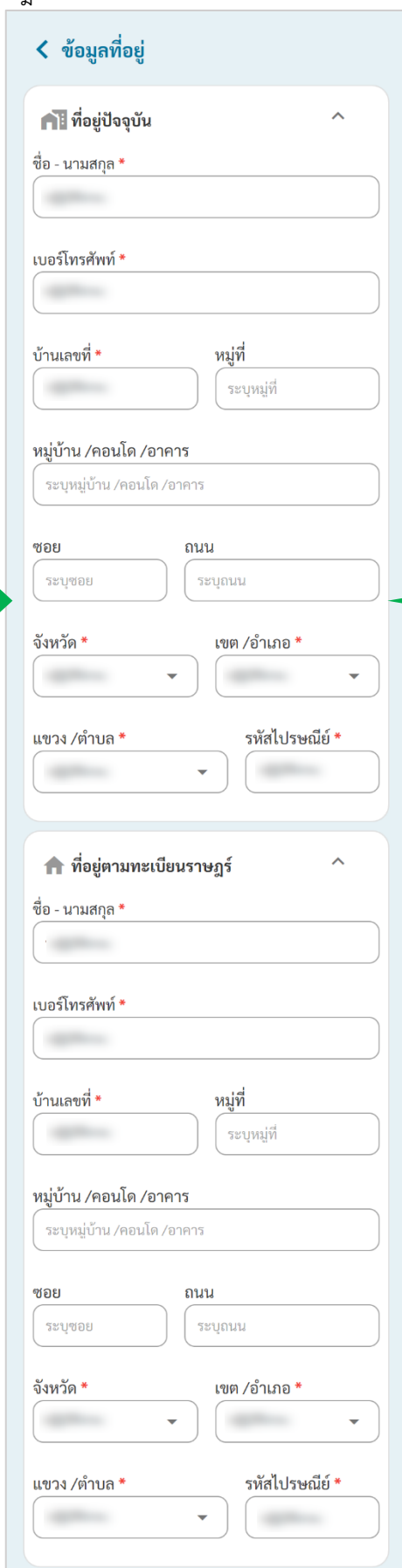
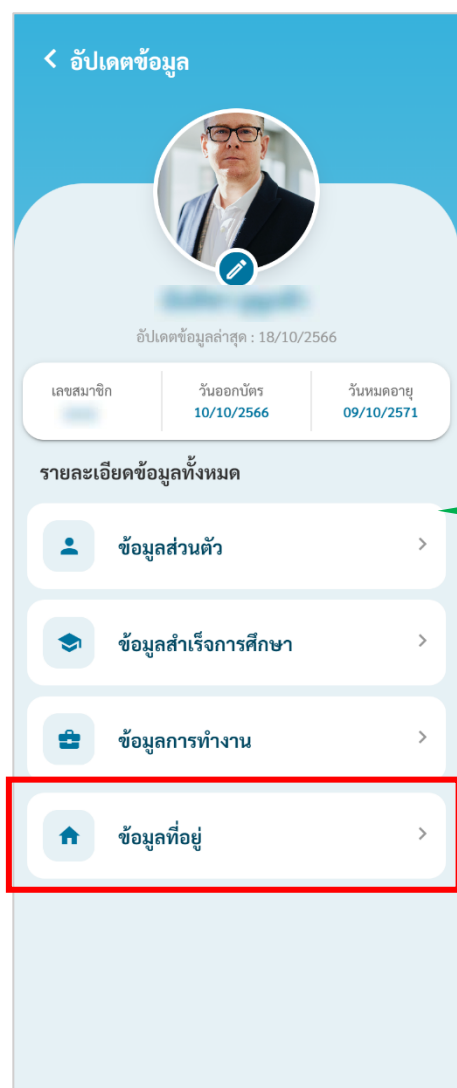
เลือกสถาบันที่สำเร็จการศึกษา ▼

**+ เพิ่มข้อมูลการสำเร็จการศึกษา**

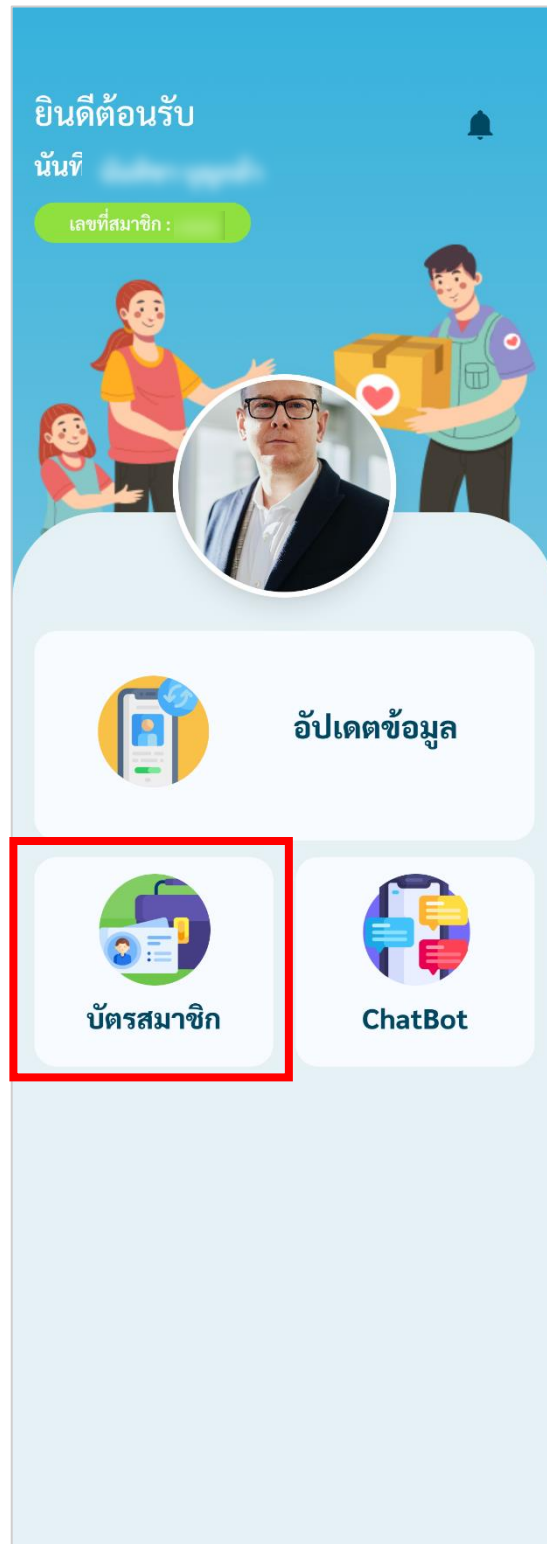
**บันทึกการแก้ไข**



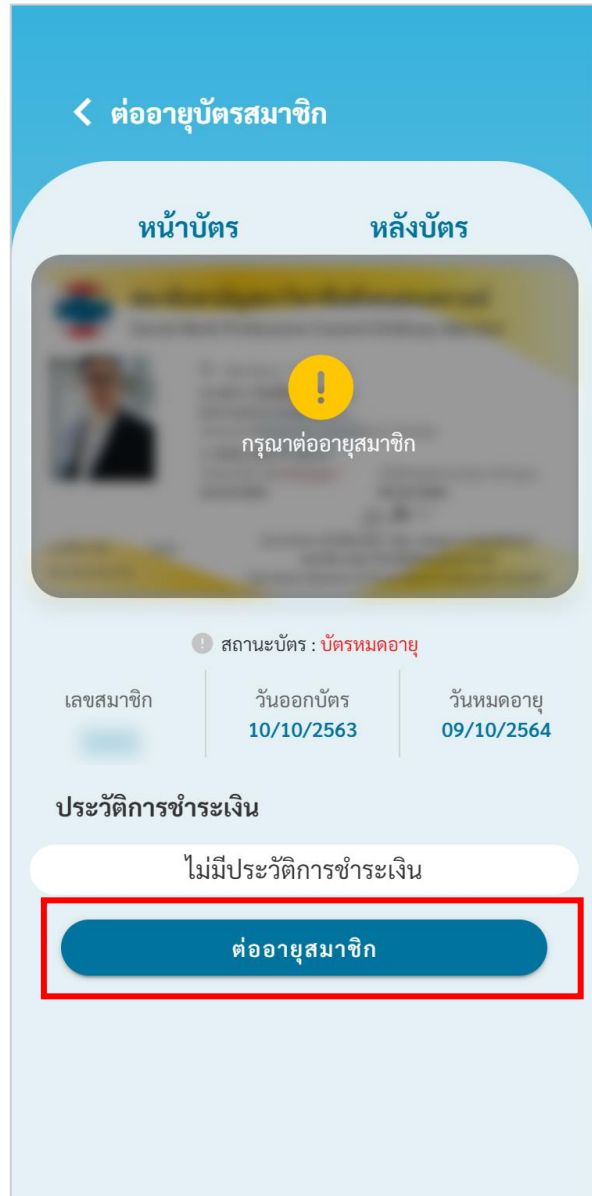
6.5 ในกรณีที่ต้องการแก้ไขข้อมูลที่อยู่ ให้คลิกที่ “ข้อมูลที่อยู่” สมาชิกสามารถแก้ไขข้อมูลที่อยู่ได้ โดยแก้ไขข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน, ที่อยู่ตามทะเบียนราษฎร สำหรับที่อยู่จัดส่งเอกสาร สมาชิกสามารถคลิกเลือกได้เลยดังนี้ ที่อยู่ปัจจุบัน, ที่อยู่ตามทะเบียนราษฎร หรือที่ตามสถานที่ทำงาน เมื่อเรียบร้อยแล้ว ให้กด “บันทึกการแก้ไข” ดังภาพ



7.เมื่ออัปเดตข้อมูลสมาชิกเรียบร้อยแล้ว กดกลับมาที่หน้าจอแรก และคลิกที่ “บัตรสมาชิก” เพื่อดูบัตรสมาชิก ดังภาพ



7.1 กรณีที่บัตรสมาชิกหมดอายุแล้ว สามารถต่ออายุบัตรได้โดยคลิก “ต่ออายุสมาชิก” ดังภาพ สำหรับสมาชิกที่ต่ออายุบัตรเรียบร้อยแล้วสามารถดูบัตรสมาชิกได้เลย



7.2 สมาชิกตรวจสอบข้อมูล ประกอบด้วย ข้อมูลส่วนตัว, ข้อมูลสำเร็จการศึกษา, ข้อมูลการทำงาน, ที่อยู่  
สถานที่ทำงาน และที่อยู่สำหรับจัดส่ง เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว กด “ตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” และคลิก  
ยืนยัน ดังภาพ

**ตรวจสอบข้อมูล** ✕

กรุณาตรวจสอบข้อมูลก่อนต่ออายุสมาชิก

**ข้อมูลส่วนตัว**

เลขบัตรประจำตัวประชาชน : [redacted]  
ชื่อ - สกุล (ภาษาไทย) : [redacted]  
ชื่อ - สกุล (ภาษาอังกฤษ) : [redacted]  
วัน/เดือน/ปี : [redacted] อายุ : 25  
ศาสนา : [redacted] เชื้อชาติ : [redacted] สัญชาติ : [redacted]  
เบอร์โทรศัพท์ : [redacted]  
อีเมล : [redacted]

**ข้อมูลการสำเร็จการศึกษา**

ระดับการศึกษา : [redacted]  
ปีที่จบการศึกษา (พ.ศ.) : [redacted]  
วุฒิการศึกษาที่ได้รับ : [redacted]  
สถาบันที่จบการศึกษา : [redacted]

**ข้อมูลการทำงาน**

สถานะการทำงาน : [redacted]  
ตำแหน่งปัจจุบัน : [redacted]  
ชื่อหน่วยงาน : [redacted]

กรม : กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ

**ที่อยู่สถานที่ทำงาน**

ชื่อหน่วยงาน : [redacted]  
บ้านเลขที่ : [redacted] หมู่ที่ : [redacted]  
หมู่บ้าน/คอนโด/อาคาร : [redacted] ชั้น : [redacted]  
ซอย : ถนน : [redacted]  
เขต/อำเภอ : [redacted] แขวง/ตำบล : [redacted]  
จังหวัด : [redacted] รหัสไปรษณีย์ : [redacted]  
เบอร์โทรศัพท์ : [redacted]  
เบอร์โทรสาร : [redacted]

**ที่อยู่สำหรับจัดส่ง**

ชื่อ - นามสกุล : [redacted]  
เบอร์โทรศัพท์ : [redacted]  
บ้านเลขที่ : [redacted] หมู่ที่ : [redacted]  
หมู่บ้าน/คอนโด/อาคาร : ซอย : [redacted]  
ถนน : เขต/อำเภอ : [redacted]  
แขวง/ตำบล : [redacted] จังหวัด : [redacted]  
รหัสไปรษณีย์ : [redacted]

ตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

อัปเดตข้อมูล

**ยืนยัน**



7.3 เลือกค่าบำรุงสมาชิก ประกอบด้วย 1 ปีมีค่าบำรุงสมาชิก 200 บาท และ 5 ปีมีค่าบำรุงสมาชิก 1,000 บาท โดยสมาชิกที่ชำระเงินล่าช้าจะเสียค่าธรรมเนียมเพิ่มปีละ 200 บาท เมื่อเลือกค่าบำรุงเรียบร้อยแล้วกด “ยืนยัน” ดังภาพ

< ต่ออายุบัตรสมาชิก

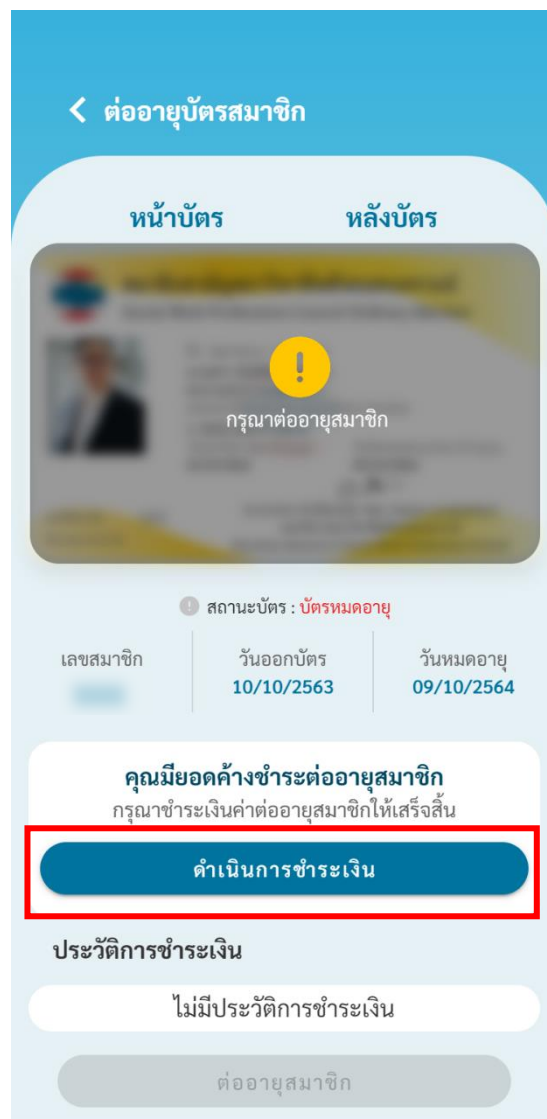
เลือกระยะเวลาการต่ออายุสมาชิก

บำรุงสมาชิกราย 1 ปี  
ค่าบำรุงสมาชิก 200 บาท  
\*ราคานี้ยังไม่รวมค่าธรรมเนียมชำระล่าช้า 200 บาท

บำรุงสมาชิกราย 5 ปี  
ค่าบำรุงสมาชิก 1,000 บาท  
\*ราคานี้ยังไม่รวมค่าธรรมเนียมชำระล่าช้า 200 บาท

ยืนยัน

7.4 สมาชิกสามารถชำระเงินโดยแคปหน้าจอ แล้วชำระด้วย QR Code ได้ทุกธนาคาร เมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้ว แล้วกลับมา กด **ยืนยันการชำระเงิน** หรือสามารถกลับไปเมนูหลัก แล้วกดเข้ามาชำระเงินใหม่ได้อีกครั้ง โดยกดที่ “บัตรสมาชิก” และคลิกที่ “ดำเนินการชำระเงิน” เพื่อเข้าชำระเงิน ดังภาพ




7.5 เมื่อสมาชิกชำระเงินเรียบร้อยแล้วหน้าบัตรสมาชิกจะขึ้นสถานะ ยังไม่หมดอายุ และสามารถดูใบเสร็จชำระเงินได้ โดยคลิกที่ “ดูใบเสร็จ” ดังภาพ


### < ต่ออายุบัตรสมาชิก

#### หน้าบัตร

#### หลังบัตร



**สมาชิกสามัญสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์**  
Social Work Professions Council Ordinary Member



ชื่อ - สกุล Name - Last Name  
เลขประจำตัวประชาชน Identification Number  
วันออกบัตร Date Of Issue 10/10/2566  
วันบัตรหมดอายุ Date Of Expiry 09/10/2571

เลขที่สมาชิก Membership No.


(นางวรรภา สำเจ๊กเทศ / Mrs. Vanpa Lumjeakthes)  
เลขาธิการสภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์  
Secretary-General of Social Work Professions Council

! สถานะบัตร : ยังไม่หมดอายุ

เลขสมาชิก	วันออกบัตร 10/10/2566	วันหมดอายุ 09/10/2571
-----------	--------------------------	--------------------------

#### ประวัติการชำระเงิน

**ต่ออายุ**  
วันที่หมดอายุ : 09/10/2571  
วันที่ชำระเงิน : 18/10/2566

 **ดูใบเสร็จ**

ต่ออายุสมาชิก

7.6 ตัวอย่างใบเสร็จชำระเงิน

เลขที่ SWCP6610/01

Report report by SWCP6610/01



**สภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์**

ตึกอาทิตย์ทอภาฯ ชั้น 2 บ้านราชวิถี เลขที่ 255 ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400  
 โทรศัพท์ 02-050-9427 และ โทรสาร 02-354-5176 Website: www.swpc.or.th E-mail: thaisocialworkcouncil@gmail.com  
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 099-4-00097599-6

**ใบเสร็จรับเงิน**

วัน 18 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2566

ได้รับเงินจาก \_\_\_\_\_

ที่อยู่ \_\_\_\_\_

เป็นค่า  สมาชิกครั้งแรกเข้า 100  ค่าบำรุงสมาชิกสมทบ  ค่าบำรุงสมาชิกสามัญ  ค่าลงทะเบียนสอบข้อเขียนฯ

1 ปี 100 บาท บาท  1 ปี 200 บาท  ค่าธรรมเนียมการสอบ 500 บาท  
 5 ปี 500 บาท  5 ปี 1,000 บาท  วิชาหลักคิดฯ 1,000 บาท  
 ตลอดชีพ 2,000 บาท  วิชาการปฏิบัติงานฯ 1,000 บาท

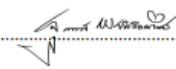
ค่าขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพฯ 2,000 บาท  ค่าต่ออายุใบอนุญาตฯ 1,000 บาท

ค่าต่ออายุหลังใบอนุญาตหมดอายุ 2,000 บาท

อื่น ๆ ระบุ...ค่าธรรมเนียมชำระค่าเข้า ปีละ 200 บาท..... จำนวน.....400.00.....บาท

.....

รวมเป็นเงิน 1,400.00 บาท (ตัวอักษร หนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน )

(ลงชื่อ)..........เหรียญกษาปณ์ (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน (.....)

เอกสารนี้ได้จัดทำและส่งข้อมูลให้แก่กรมสรรพากรด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์