# ระบบส่งเสริมการมีงานทำออนไลน์



มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คู่มือการใช้งาน

สำหรับนิสิต/ศิษย์เก่า

วันที่ 27 พฤศจิกายน 2556

เวอร์ชั่น: 2.0

จัดทำโดย: น.ส.อมรรัตน์ เอื้อมานะสกุล

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สำนักคอมพิวเตอร์

# สารบัญ

เนื้อหา	
เบื้องต้น	3
1. นิสิต/ศิษย์เก่า (Student/Alumni)	4
1.1 การเข้าสู่ระบบ	4
1.2 หน้าจอบันทึกข้อมูลนิสิต	5
1.3 หน้าจอ Job Matching	18
1.4 หน้าจอค้นหางาน	20
1.5 หน้าจองานที่บันทึกไว้	22

# คู่มือการใช้งานระบบ

# เบื้องต้น

การเข้าใช้งานระบบส่งเสริมการมีงานทำออนไลน์ <u>http://jobonline.swu.ac.th</u> สนับสนุนการเปิด ด้วยบราวเซอร์ Internet Explorer เท่านั้น หากใช้บราวเซอร์อื่น เช่น Google Chrome, Firefox, Mozilla ฯลฯ จะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้

หน้าหลักของระบบ แสดงดังรูปที่ 1.0

J.O.B. SRINAKHARI		ระบบส่งเส	าริมการม	มีงานทำออน	ไลน์	
<b>B</b>			_		-	🤕 Login 🕽
S tudent/Alumni Buasri ID : Password : @newsond :	ข่าวประชาสัมพันธ์ 🔓 รับสมัครงาน โรงพยาบาลสายใหม 🍃 รับสมัครงานบริษัท มิยาบิ กริลล์ จ่	ากัด		ģ		Job Tips เดรียมดัวก่อนเข้าสัมภาษณ์งาน
C ompany รหัสยุโข้ : รหัสย่าน : สมัครชมาชิก เข้าสู่ระบบ	ตำแหน่งงานว่าง System Administrator (Linux) ( ระดับการศึกษา : ปริญญาลี ปริญญา จำนวนที่เปิดรับ : 1 อัตรา วันที่รับสมัคร : 02 มกราคม 2557 - 28	วานประจำ) ท เงินเดือน : ไม่ระบุ (ต่อรองได้) กุมภาพันธ์ 2557	รายละเอียด	อเมริกาอินเดอร์เนชั้นแนลแอ สชัววินส์ จำกัด		Help/Manual ดูมีอการใช้งานสำหรับนิสิต ดูมือการใช้งานสำหรับผู้จ่างงาน
O fficer Buasri ID : Password : เข้าสุ่าะบบ	พนักงานชายและบริการลูกค้า ประจำ ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี อนุปริญญ จำนวนที่เปิดรับ : 40 อัตรา วันที่รับสมัดร : 21 มกราคม 2557 - 30	ร้าน Subway (งานขั่วคราว) าหรือเทียบเท่า เงินเดือน : ไม่ระบุ (ต่อรองได้) มีถุนายน 2557	รายละเอียด	อเตลโก้ พระราม 4 จำกัด		
	พนักงานธุรการ (งานประจำ) ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี อนุปริญญ จำนวนที่เปิดรับ : 20 อัตรา ว่าหรับสมัตร : 21 มกราคม 2557 - 30	าหรือเพียบเท่า เงินเดือน : ไม่ระบุ (ต่อรองได้) มิถุนายน 2557	<u>รายละเอียด</u>	อเดลโก้ พระราม 4 จำกัด		
	พนักงานชาย (งานประจำ) ระดับการศึกษา : ปริญญาครี จำนวนที่เปิดรับ : 100 อัตรา วันที่รับสมัคร : 21 มกราคม 2557 - 30	<b>เง้นเดือน :</b> 15,000 บาท มิถุนายน 2557	รายละเอียด	อเตลโก้ พระราม 4 จำกัด		
	ทั้งหมด 7 รายการ			N A 1 1 1 2 D N		
	หากมีข้อสงสั	ยเกี่ยวกับข้อมูล กรุณาติดต่อกองกิจก	ารนิสิด หมายเลขภายใน	2-1305		

รูปที่ 1.0

# 1. นิสิต/ศิษย์เก่า (Student/Alumni)

## 1.1 การเข้าสู่ระบบ

- เมื่อนิสิต / ศิษย์เก่าต้องการเข้าใช้งานระบบให้ระบุ Buasri ID และ Password ดังรูปที่ 1.1

J O B SRINAKHARI		ระบบส่งเสรี	ริมการเ	มีงานทำออน	laú	
			_			🧀 Login 🖯 👬
S tudent/Alumni Buasri ID : Password :	ช่าวประชาสัมพันธ์ 🎝 รับสมัครงาน โรงพยาบาลสายไหม 🎝 รับสมัครงานบริษัท มียาบิ กริลล์ จำกัด			<b>(</b> )		Job Tips เครือมคัวก่อนเข้าสัมภาษณ์งาน
	ดำแหน่งงานว่าง			нţ	<b>.</b>	Help/Manual
C ompany รหัสผู้ไข้ : รหัสผ่าน : สมัครสมาชิก เข้าสู่ระบบ	System Administrator (Linux) (งานป ระดับการศึกษา : ปริญญาด์ ปริญญาโท จำนวนที่เปิดรับ : 1 อัตรา เงิน วันที่รับสมัคร : 02 มกราคม 2557 - 28 กุมภ	เระจำ) เดือน : ไม่ระบุ (ต่อรองได้) าพันธ์ 2557	<u>รายละเอียด</u>	อเมริกาอินเดอร์เนชั่นแนลแอ สซีวรันส์ จำกัด	C	ดูมีอการให้งานสำหรับนิสิต ดูมีอการให้งานสำหรับผู้จำงงาน
o fficer Buasri ID : Password : الأماري	พนักงานชายและบริการลูกค้า ประจำร้าน ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี อนุปริญญาหรี จำนวนที่เปิดรับ : 40 อัตรา เงิน วันหนังสมัคร : 21 มกราคม 2557 - 30 มิถุน	<mark>Subway</mark> (งานชั่วคราว) อเทียบเท่า เ <b>เดือน :</b> ไม่ระบุ (ต่อรองได้) ายน 2557	<u>รายละเอียด</u>	อเดลโก้ พระราม 4 จำกัด		
	พนักงานธูรการ (งานประจำ)					



นิสิตปัจจุบัน	ศิษย์เก่า
ระบุ Buasri Id (บัวศรีไอดี)	ระบุ Username
ระบุ Buasri Password (รหัสผ่าน)	ระบุ Password
	**ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านเหมือนกับงานศิษย์เก่า
	หากไม่มีต้องไปสมัครที่เว็บไซต์ศิษย์เก่า
	http://alumni.swu.ac.th/

- กดปุ่ม เข้าสู่ระบบ เพื่อเข้าสู่ระบบ

- ระบบจะทำการตรวจสอบความถูกต้องจากข้อมูล web mail ของมหาวิทยาลัย หากระบุข้อมูล ถูกต้อง จะเข้าสู่ระบบ โดยปรากฏหน้าจอเพื่อให้เลือกเมนูการใช้งาน ดังรูปที่ 1.2

- นิสิต/ศิษย์เก่า จะสามารถใช้งานได้เฉพาะเมนูของนิสิตประกอบด้วย 4 เมนู ดังนี้

- 1. เมนูบันทึกข้อมูลนิสิตปัจจุบัน/ศิษย์เก่า
- 2. เมนู Job Matching
- 3. เมนูค้นหางาน
- 4. เมนูงานที่บันทึกไว้

					ระบบส่งเสริมการมีงานทำออนไลน์
ฐานข้อมูลหลัก	นิสิต	บริษัท	มศว	รายงาน	
- <u>B</u>	บแทกขอบูลแสดบร	าจุบน/คษยเกา			📨 Logout ) 💥 User ID :
	Job Matching				
	ค้นหางาน				
	งานที่บันทึกไว้			หากมีข้อสงสัยเ	กี่ยวกับข้อมูล กรุณาดิดต่อกองกิจการนิสัต หมายเลขภายใน 2-1305

รูปที่ 1.2

# 1.2 หน้าจอบันทึกข้อมูลนิสิต

ประกอบด้วยข้อมูลของนิสิตทั้งหมด 7 แถบ ดังรูปที่ 1.3

94-	
	<u>เพร</u> ระบบส่งเสริมการมีงานทำออนไลน์
SRINAKHARINWIROT UNI	ITTEL SCOCIDICIODI FIODO IUL FIODUICIU
เข้อมูลหลัก นิสิต บริษัท มศว	รายงาน
🔜 fjobprc009 (บันพึกข้อมูลนิสิตปัจจุบัน/สิษย์เก่า)	🥪 Logout J 🚟 User ID istud
ข้อมูลนิสิต	
: <u>y</u> wiw	
	กน กิจกรรม 🗸 รางวัล/ประกาศมีนบัตรที่ได้รับ 🔨 ทักษะและภาษา 🗸 ประสบการณ์การทำงาน 🏹 อาชีพที่ต้องการ
ป้อมูลส่วนตัว	
🗹 "ไม่ประสงค์จะแสดงข้อมูลทั้งหมดให้กับบริษัท	
เลขประจำตัวนิสิต :	
ชื่อ - นามสกุล :	ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) :
คณะ :	สายาวิชา :
LINPT :	วันเกิด: อายุ:
สัญชาติ :	เชื่อชาติ :
ศาสนา :	ส่วนสูง : ช.ม. น้ำหนัก : ก.ก.
สถานะทางการทหาร * :	[-tilen-] V
ที่อยู่	5
🔲 อนุญาตให้บริษัทสามารถเห็นข้อมูลได้	
เลขที่ :	หมู่ที่ :
หมู่บ้าน :	anens : -
ชั้นที่ :	- ห้อง : -
ซอบ : -	- nuu : -
ตำบล/แขวง :	อำเภอ/เขต :
จังหวัด :	รหัสไปรษณีบ์ :
เบอร์โหรศัพท์ติดต่อและอีเมล	6
🔲 อนุญาตให้บริษัทสามารถเห็นข้อมูลได้	
โทรศัพท์ :	โทรศัพท์สำรอง :
E-mail :	E-mail สำรอง :
	ີ ນັນກົກ ຍາເພັກ
	หากมีข้อสงสับเกี่ยวกับข้อมูล กรณาติดต่อกองกิจการนิสิต หมายเลขภายใน 2-1305

รูปที่ 1.3

### 1.2.1.ข้อมูลส่วนตัว

## 1.2.1.1. การเพิ่มและแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

มีขั้นตอนการทำงานดังนี้

- เลือกเมนู "นิสิต"
- เลือกเมนูย่อย "บันทึกข้อมูลนิสิต" จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 1.4



#### รูปที่ 1.4

- เมื่อเลือกเมนูย่อย "บันทึกข้อมูลนิสิต" จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 1.5

<u>&amp;</u>		
JOB	<u>D'NLINE</u>	ระบบส่งเสริมการมีงานทำออนไลน์
SRINAKHARINW	IROT UNIVERSITY	
ขอมูลทสก บรรรา	NM3 31841N	🥪 Logout J 🎇 Liker 10 schu
		สถานะ : ค้นหา
<mark>ข้อมูลส่วนตัว </mark> (การศึกษา ) การอเ	รม ดูงาน ฝึกงาน กิจกรรม	รางวัล/ประกาศนี้ยบัตรที่ได้รับ 🏹 ทักษะและภาษา 🍸 ประสบการณ์การทำงาน 🏹 อาชีพที่ต้องการ 🗋
ข้อมูลส่วนตัว		
🗹 ไม่ประสงค์จะแสดงข้อมูลทั้งหมดให้กับบริษัท		
เลขป	ะจำตัวนิสิต :	
<u>ස්</u>	- นามสกุล :	ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) :
	ទលះ :	สาขาวิชา :
	LIVIET :	ວັນເກີດ : ອາບຸ :
	สัญชาติ :	เชื่อชาติ :
	ศาสนา :	ส่วนสูง:ชนม.น้ำหนัก:ก.ก.
สถานะหาง	การทหาร * : [–เลือก–]	×
ที่อยู่		
📃 อนุญาตให้บริษัทสามารถเห็นข้อมูลได้		
	เลขที่:	หมู่ที่ :
	หมู่บ้าน :	anens : -
	ชั้นที่ : -	พ้อง:-
	ซอบ : -	оци : -
	คำบล/แขวง :	ວ່າເກວ/ເນທ :
	จังหวัด :	รหัส"ปรษณีบ์ :
เบอร์โหรศัพห์ติดต่อและอีเมล		E
🔲 อนุญาตให้บริษัทสามารถเห็นข้อมูลได้		
	โทรศัพท์ :	โทรศัพท์สำรอง :
	E-mail :	E-mail สำรอง :
L		
		บันทึก ยาแล๊ก
	หากมีข้อสงสัยเกี่ยว	วกับข้อมูล กรณาติดต่อกองกิจการนิสิต หมายเลขภายใน 2-1305

# รูปที่ 1.5

- นิสิต/ศิษย์เก่าระบุเงื่อนไขที่ต้องการบันทึก ดังนี้

<ul> <li>ระบุ ไม่ประสงค์จะแสดงข้อมูลทั้งหมดให้กับบริษัท</li> </ul>	ในกรณีที่นิสิต/ศิษย์เก่าไม่ต้องการให้บริษัทเห็นข้อมูล
- ระบุ ส่วนสูง	- ระบุ น้ำหนัก
- สถานะทางการทหาร	
- ระบุ อนุญาตให้บริษัทสามารถเห็นข้อมูลที่อยู่	
<ul> <li>ระบุ อนุญาตให้บริษัทสามารถเห็นข้อมูลเบอร์โทรศั</li> </ul>	ัพท์ติดต่อและอีเมล
- ระบุ โทรศัพท์สำรอง	- ระบุ E-mail สำรอง

กดปุ่ม บันทึก
 เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงดังรูปที่ 1.6



รูปที่ 1.6

- ให้ผู้ใช้กดปุ่ม Ok ถ้าต้องการบันทึก แต่ถ้าไม่ต้องการบันทึกให้กดปุ่ม Cancel
- หลังจากกดปุ่ม Ok แล้ว ระบบจะแสดงดังรูปที่ 1.7 เพื่อแสดงถึงการทำงานสมบูรณ์



#### 1.2.2. ข้อมูลการศึกษา

### 1.2.2.1. การเพิ่มข้อมูลการศึกษา

มีขั้นตอนการทำงานดังนี้

- เลือกเมนู "นิสิต"

- เมื่อเลือกเมนูย่อย "บันทึกข้อมูลนิสิต" และเลือกแถบ "การศึกษา" จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 1.8

📑 พิมพ์ 📝 ล้าง								สถานะ : ค้นหา
ข้อมูลส่วนตัว 🏹 การ	ร <mark>ศึกษา</mark> การอบรม ดูงาน ฝึก	เงาน กิจกรรม	✓ รางวัล/ประกาศนียบ่	มัตรที่ได้รับ ∖∕ ท้	โกษะและภาษา 🏹	ประสบการณ์การทำงาน	Y อาชีพที่ต้องการ	
ข้อมูลการศึกษา								
	ชื่อมหาวิทยาลัย*	:						
	ระดับการศึกษา*	: [-เลือก]	*					
	วุฒิการศึกษา *	:						
	คณะ*	:						
	สาขาวิชา*							
		🔘 สำเร็จการศึก	ษา 💿 กำลังศึกษา					
	ปี พ.ศ. ที่เริ่มการศึกษา*	:						
	คะแนนเฉลี่ย							
			บันทึก	ยกเลิก				
			ข้อมูล	นการศึกษา				
1 ปริญญาตรี คถ	นะวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาการ	คอมพิวเตอร์					แก้ใช	สม

รูปที่ 1.8

- นิสิต/ศิษย์เก่าระบุเงื่อนไขที่ต้องการบันทึก ดังนี้

ข้อมูลส่วนตัว	
- ระบุ ชื่อมหาวิทยาลัย	
- ระบุ ระดับการศึกษา	
- ระบุ วุฒิการศึกษา	
- ระบุ คณะ	
- ระบุ สาขาวิชา	
- กรณีระบุ เป็น "สำเร็จการศึกษา" ต้องระบุ ปีที่เริ่ม	- กรณีระบุ เป็น "กำลังศึกษา" ต้องระบุ ปีที่เริ่ม
การศึกษา และ ปีที่สำเร็จการศึกษา	การศึกษา
- ระบุ คะแนนเฉลี่ย	
- กดปุ่ม <b>บันทึก</b> เพื่อบันทึกข้อมูล ระ	บบจะแสดงดังรูปที่ 1.9
🥝 1001 : กรุณา	ยืนยันการบันทึกข้อมูล
Ok	Cancel
ູ້	ที่ 1.9

- ให้ผู้ใช้กดปุ่ม Ok ถ้าต้องการบันทึก แต่ถ้าไม่ต้องการบันทึกให้กดปุ่ม Cancel
- หลังจากกดปุ่ม Ok แล้ว ระบบจะแสดงดังรูปที่ 1.10 เพื่อแสดงถึงการทำงานสมบูรณ์



<u>หมายเหตุ</u> สำหรับข้อมูลที่มีเครื่องหมาย \* สีแดงเป็นข้อมูลที่ต้องระบุ ถ้าไม่ระบุ ระบบจะแสดงข้อความเตือน และไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้

1.2.2.2. การแก้ไขข้อมูลการศึกษา

มีขั้นตอนการทำงานดังนี้

- เลือก "**แก้ไข**" ดังรูปที่ 1.9 จะปรากฏหน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูล ดังรูปที่ 1.11

🖻 fjobprc009 (บันพึกข้อมูลนิสิกปัจจุบัน/ดิษย์เก่า)			Cogout J 🚮 User ID :st
ข้อมูลนิสิต			
(3) พิมพ์ (3) ล้าง			สถานะ: ค้นหา
			,
ขอมูลสวนตว <mark>(การศกษา</mark> (การอบรม ดูงาน ผกงาเ	ม กจกรรม Y รางวล/ประกาศนยบตรหาไดรบ Y	ทกษะและภาษา ( ประสบการณการทางาน	ุ อาชพุทตองการ
ข้อมูลการศึกษา		7	
ชื่อมหาวิทยาลัย* :			
ระดับการศึกษา* : [-	-läen] 🛛 🔽		
วุฒิการศึกษา * :			
คณะ* :		Ĩ	
ສາງເວີງເວ້.			
	ສຳເຮົາດາະຕິດພາ 💽 ດຳລັງອີດພາ	]	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
ปี พ.ศ. ทิเริ่มการศึกษา" :			
คะแนนเฉลี่ย :			
	บันทึก ยกเล็ก		
	ข้อมูลการศึกษา		
<ol> <li>ปริญญาตรี คณะวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาการคอ 2555 - กำลังศึกษาอยู่, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรณ ละ</li> </ol>	มพิวเตอร์ แนนเฉลี่ย 3.17		แก้ไข ลบ
งหมด 1 รายการ			

รูปที่ 1.11

🕞 คิมท์ 📝 ล้าง		สถานะ: ค้นหา
ข้อมูลส่วนตัว <mark>/ การศึกษา</mark> / การอบรม ดูงาน ดี	กงาน กิจกรรม Y รางวัล/ประกาศนี้ยบัตรที่ได้รับ Y ทักษะและภาษา Y ประสบการณ์การทำงาน Y อาซีพที่ต้องการ 	
อมูลการศึกษา		
ชื่อมหาวิทยาลัย*	: มหาวิทยาลัยครันกรินทรวิโรฒ	
ระดับการศึกษา*	: ปริญญาตรี 🖌	
วุฒิการศึกษา *	: วิทยาศาสตรบัณฑิต (วท.บ.)	
កណះ*	: วิทยาศาสตร์	
สาขาวิชา*	: วิทยาการตอมพิวเตอร์	
	🔿 สำเร็จการศึกษา 💿 กำลังศึกษา	
ปี พ.ศ. ที่เริ่มการศึกษา*	: 2555	
คะแนนเฉลี่ย	: 3.17	
	ี่ มันนัก ยหลัก	
	ข้อมูลการศึกษา	

รูปที่ 1.12

#### - นิสิต/ศิษย์เก่าระบุเงื่อนไขที่ต้องการแก้ไข ดังนี้



รูปที่ 1.14

#### 1.2.2.3. การลบข้อมูลการศึกษา

มีขั้นตอนการทำงานดังนี้

- เลือก "**ลบ**" ดังรูปที่ 1.15

🧧 🖳 fjobprc009 (บันพึกข้อมูลนิสิกปัจจุบัน/ศิษย์เก่า)			🥪 Logout 🕽 ╫ User ID :student_jo
້ ພັກມຸລຸມີເລືອ ີ່ 🎯 ກິນກ໌ 🖉 ຄ້າຍ			สถานะ : คันหา
(ข้อมูลส่วนตัว <mark>) การศึกษา</mark> การอบรม ดูงาน ฝี	เงาน กิจกรรม Y รางวัล∕ประกาศนียบัตรที่ได้รับ Y	ทักษะและภาษา 🏹 ประสบการณ์การทำงาน	) อาชีพที่ต้องการ
ข้อมูลการศึกษา			
ชื่อมหาวิทยาลัย*	:		
ระดับการศึกษา*	: [เลือก] 🛛 💌		
วุฒิการศึกษา *	:		
คณะ*	;		
สาขาวิชา*	;		
	🔘 สำเร็จการศึกษา 💿 กำลังศึกษา		
ปี พ.ศ. ที่เริ่มการศึกษา*	:		
จะแนนเฉลี่ย	:		
	บันทึก ยกเล็ก		
	ข้อมูลการศึกษา		
1 ปริญญาตรี คณะวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาวิทยากา 2555 - กำลังศึกษาอยู่, มหาวิทยาลัยครีนครินทรวิโรต	รคอมพิวเตอร์ เ คะแนนเฉลี่ย 3.17		แก้ไข ลบ
ทั้งหมด 1 รายการ			

### รูปที่ 1.15

- หลังจากกดปุ่ม "ลบ" แล้ว ระบบจะแสดงดังรูปที่ 1.16



## รูปที่ 1.16

- ให้ผู้ใช้กดปุ่ม Ok ถ้าต้องการลบข้อมูล แต่ถ้าไม่ต้องการลบข้อมูลให้กดปุ่ม Cancel
- หลังจากกดปุ่ม Ok แล้ว ระบบจะแสดงดังรูปที่ 1.17 เพื่อแสดงถึงการทำงานสมบูรณ์



### รูปที่ 1.17

#### 1.2.3. ข้อมูลการอบรม/ดูงาน/ฝึกงาน/กิจกรรม

มีขั้นตอนการทำงานดังนี้

- เลือกเมนู "นิสิต"

- เมื่อเลือกเมนูย่อย "บันทึกข้อมูลนิสิต" และเลือกแถบ "การอบรม ดูงาน ฝึกงาน" จะปรากฏ
 หน้าจอ ดังรูปที่ 1.18

🖳 fjobprc009 (บันทึกข้อมูลนิสิกปัจจุบัน/ศิษย์เก่า)		🥪 Logout 🖯 🚟 User ID :stu
ข้อมลนิสิต		
: 🛃 พิมพ์ 📝 ล้าง		สถานะ : คันหา
🥂 ข้อมูลส่วนตัว 🌾 การศึกษา 🏹 การอบรม ดูงาน ฝึกงาน กิร	<mark>หกรรม</mark> ∕ รางวัล/ประกาศนียบัตรที่ได้รับ	🍸 ทักษะและภาษา 🍸 ประสบการณ์การทำงาน 🍸 อาชีพที่ต้องการ
การอบรม ดูงาน ฝึกงาน กิจกรรม		8
การอบรม/ดูงาน/ฝึกงาน/กิจกรรม* :		
ชื่อหน่วยงาน* :		
ช่วงวันที่* :		
ราบละเอียด :		
	บันทึก ยกเลิก	
การอบรม/ดูงาน/ฝึกงาน/กิจกรรม ชื่อหน่วยงาน	ช่วงวันที	รายละเอียด
1 การเขียนรายงานการสอบบัญชีต่องบการเงินรูป แบบใหม่	26 พฤศจิกายน 2556 - 27 พฤศจิ	ลกายน 2556 รุ่นที่ 6/56 บรรยายโดย : อาจารย์ณัฐสุสกข์ ฉิมโฉม
ทั้งหมด 1 รายการ		N 🛛 1 ann 1 🕨 🕅



- นิสิต/ศิษย์เก่าระบุเงื่อนไขที่ต้องการบันทึก ดังนี้

การอบรม/ดูงาน/ฝึกงาน/กิจกรรม
- ระบุการอบรม/ดูงาน/ฝึกงาน/กิจกรรม
- ระบุชื่อหน่วยงาน
- ระบุช่วงวันที่
- ระบุ รายละเอียด

- กดปุ่ม <b>บันทึก</b>	เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงดังรูปที่ 1.19
	🥝 1001 : กรุณายืนยันการบันทึกข้อมูล
	Ok Cancel
	ୁ ଆର୍ଷ 1 10



- ให้ผู้ใช้กดปุ่ม Ok ถ้าต้องการบันทึก แต่ถ้าไม่ต้องการบันทึกให้กดปุ่ม Cancel

- หลังจากกดปุ่ม Ok แล้ว ระบบจะแสดงดังรูปที่ 1.20 เพื่อแสดงถึงการทำงานสมบูรณ์



รูปที่ 1.20

<u>หมายเหตุ</u> สำหรับข้อมูลที่มีเครื่องหมาย \* สีแดงเป็นข้อมูลที่ต้องระบุ ถ้าไม่ระบุ ระบบจะแสดงข้อความเตือน และไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้

#### 1.2.4. ข้อมูลรางวัล/ประกาศนียบัตรที่ได้รับ

มีขั้นตอนการทำงานดังนี้

- เลือกเมนู "นิสิต"

 - เมื่อเลือกเมนูย่อย "บันทึกข้อมูลนิสิต" และเลือกแถบ "รางวัล/ประกาศนียบัตรที่ได้รับ" จะปรากฏ หน้าจอดังรูปที่ 1.21

🥞 พิมพ์ 📝 ส้าง		สถานะ: ค้นหา
ข้อมูลส่วนตัว Y การศึกษา Y การอบรม ดูงาน มีกง	กิจกรรม <mark>รางวัล/ประกาศมียบัตรที่ได้รับ (</mark> ทักษะและภาษา ) ประสบการณ์การทำงาน ) อาฮัพที่ด้องก	r i
รางวัล/ประกาศนียบัตรที่ได้รับ		
รางวัล/ประกาศนียบัตรที่ได้รับ* :		
ชื่อหน่วยงาน* :		
วันที่*:		
รายสะเอียด :		
แนบไฟล์รางวัล/ประกาศนียบัตรที่ได้รับ :	Browse (ขนาดไฟล์ไม่ควรเกิน 2 M)	
	ี่บันทึก ย <i>กเลิก</i>	
	ข้อมูลการศึกษา	
<ol> <li>ชื่อหน่วยงาน : พุธสมาคมแห่งประเทศไทย ในพระบรมรา รางวัล/ประกาศนียบัตรที่ได้รับ : เข้มและรางวัลความประ 26 พดชัดวนน 2556</li> </ol>	สันท์ ดดี ไม่มีไฟล์แบ	แก้ไข ลบ

รูปที่ 1.21

- นิสิต/ศิษย์เก่าระบุเงื่อนไขที่ต้องการบันทึก ดังนี้

รางวัล/ประกาศนียบัตรที่ได้รับ
- ระบุ รางวัล/ประกาศนียบัตรที่ได้รับ
- ระบุ ชื่อหน่วยงาน
- ระบุ วันที่
- ระบุ รายละเอียด
- ระบุ แนบไฟล์รางวัล/ประกาศนียบัตรที่ได้รับ
- กดปุ่ม <b>ขันทึก</b> เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงดังรูปที่ 1.22
🥝 1001 : กรุณายืนยันการบันทึกข้อมูล
Ok Cancel
รูปที่ 1.22
- ให้ผู้ใช้กดปุ่ม Ok ถ้าต้องการบันทึก แต่ถ้าไม่ต้องการบันทึกให้กดปุ่ม Cancel
- หลังจากกดปุ่ม Ok แล้ว ระบบจะแสดงดังรูปที่ 1.23 เพื่อแสดงถึงการทำงานสมบูรณ์
🔨 2001 : การทำงานเรียบร้อย
ОК

รูปที่ 1.23

<u>หมายเหตุ</u> สำหรับข้อมูลที่มีเครื่องหมาย \* สีแดงเป็นข้อมูลที่ต้องระบุ ถ้าไม่ระบุ ระบบจะแสดงข้อความเตือน และไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้

#### 1.2.5. ข้อมูลทักษะและภาษา

มีขั้นตอนการทำงานดังนี้

- เลือกเมนู "นิสิต"

- เมื่อเลือกเมนูย่อย "บันทึกข้อมูลนิสิต" และเลือกแถบ "ทักษะและภาษา" จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 1.24

ข้อมูลนิสิต		
🧃 พิมพ์ 🛛 💕 ล้าง	]	สถานะ: ค้นหา
ขอมูลสวนตว 🌾	การศึกษา   การอบรม ดูงาน ผิกงาน กจกรรม   รางวล/ประกาศนยบตรหาไดรบ   <mark>หร</mark>	<u>ษะและภาษา</u> ≀ ประสบการณการทางาน ≬ อาชพทตองการ
ทักษะด้านคอมพิวเตอร์		
	ทึกษะด้านคอมพิวเตอร์* :	
	ระดับความชำนาญ*่ : [⊣ลือก−] 🚩	
	บนาก ยกเลก	
	สำดีบ หักษะดำนคอมพิวเตอร์ ระ	ด็บความชำนาญ
	1 Microsoft Excel  តិដើមរប	แก้ไข ลบ
	ทั้งหมด 1 รายการ	N 1 nr 1 🕨 🕅
พัฒนะก้านความว		
Mang-an navi ner i		
	ภาษา* : [-เลือก-] 🛛 🔽 อื่นว(ระบ) :	
	ssonroutnung, :[[∞en]] 🔜	
	บันทึก ยาเลิก	
	สำดับ ทักษะด้านภาษา ร	ะดับความชำนาณ
	1 อังกณษ Reading:475 .Listening:495.Writing:Speaking:Total:970 ดีเยี่ยม	แก้ไป ลบ
	ชั้นอายุ 1 รายการ	
พักนะอื่นๆ		
Milesona		
	ทักษะอื่นต*่	
	สารรับการเหล่าแก่งเรื่า [_รักร_]	
	ssoidernithann isin : [⊣wen–] 💌	
	บันทึก ยกเล็ก	
	ลำดับ หักษะอื่นๆ ตะ	ดับความข้ามาณ
	1 การเรียนหนังสือราชการ ดีเป็นแ	แก้ไข ลบ
	לו הגו ל ב ושאושה	

รูปที่ 1.24

- นิสิต/ศิษย์เก่าระบุเงื่อนไขที่ต้องการบันทึก ดังนี้

#### ทักษะด้านคอมพิวเตอร์

- ระบุ ทักษะด้านคอมพิวเตอร์
- ระบุ ระดับความชำนาญ

#### ทักษะด้านภาษา

- ระบุ ภาษา
- ระบุ ระดับความชำนาญ

ทักษะอื่นๆ
- ระบุ ทักษะอื่นๆ
- ระบุ ระดับความชำนาญ
- กดปุ่ม <b>ขันทึก</b> เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงดังรูปที่ 1.25
🥝 1001 : กรุณายืนยันการบันทึกข้อมูล
Ok Cancel
รูปที่ 1.25
- ให้ผู้ใช้กดปุ่ม Ok ถ้าต้องการบันทึก แต่ถ้าไม่ต้องการบันทึกให้กดปุ่ม Cancel
- หลังจากกดปุ่ม Ok แล้ว ระบบจะแสดงดังรูปที่ 1.26 เพื่อแสดงถึงการทำงานสมบูรณ์

🛈 2001 : การทำงานเรียบร้อย	
ОК	

รูปที่ 1.26

<u>หมายเหตุ</u> สำหรับข้อมูลที่มีเครื่องหมาย \* สีแดงเป็นข้อมูลที่ต้องระบุ ถ้าไม่ระบุ ระบบจะแสดงข้อความเตือน และไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้

#### 1.2.6. ข้อมูลประสบการณ์การทำงาน

### มีขั้นตอนการทำงานดังนี้

- เลือกเมนู "นิสิต"

- เมื่อเลือกเมนูย่อย "บันทึกข้อมูลนิสิต" และเลือกแถบ "ประสบการณ์การทำงาน" จะปรากฏดังรูปที่ 1.27

ข้อมูลนิส์	an					
์ 📑 พิมพ์	🞯 ล้าง				สถ	านะ:ค้นหา
( Nousto		ແມ່ຄວວລາຍ V ລະຫັວ≬ໄລະວາລານີມຫັວດີ່ໃດ້ຕື່ມ V				
การสายวระช	นดาว การศกษา การอายาม ดูงาน พกง		NUBST NSUIDAL	05-00711580711501010	a random n	
05-4071150	uri isu io iu					
	ชื่อบริษัท* :					
	ประเภทงาน* :	[-เลือก-]				
	ตำแหน่งงาน* :					
	ประเภทตำแหน่งงาน*	[-เลือก-]				
	เงินเดือน* :	นวย/เดือน				
	เดือนที่เริ่มทำงาน* :	[				
	เดือนที่สิ้นสดการทำงาน* :	[-iānn-] V f]				
	ลักษณะงานที่ทำ :					
		×				
	เหตุที่สาวออก -	<u>~</u>				
L						
		บันทึก ยกเลิก				
da Ker						
1	ຕ່ວນມາໄມວນ ຕອງລອງອານັດທີ່ ທີ່ອະຫີນັດ Routers	บระสบการณการทางาน				
-	ระยะเวลาในการทำงาน มกราคม 2556 - มีนาคม	2556		รายส	จะเอียด แก้ไข	ลบ
ทั้งหมด 1 ร	ายการ				N	1 310 1 D 🕅

## - นิสิต/ศิษย์เก่าระบุเงื่อนไขที่ต้องการบันทึก ดังนี้

ประสบการณ์การทำงาน		
- ระบุ ชื่อบริษัท		
- ระบุ ประเภทงาน		
- ระบุ ตำแหน่งงาน		
- ระบุ ประเภทตำแหน่งงาน		
- ระบุ เงินเดือน		
- ระบุ เดือนที่เริ่มทำงาน		
- ระบุ เดือนสิ้นสุดการทำงาน		
- ระบุ ลักษณะงานที่ทำ		
- ระบุ เหตุที่ลาออก		
- กดปุ่ม <b>บันทึก</b> เพื่อ	อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงดังรูปที่	1.28
	3001 : กรุณายืนยันการบันทึกข้อม Ok Cancel	ູ່ມູລ
	รูปที่ 1.28	
- ให้ผู้ใช้กดปุ่ม Ok ถ้าต้องกา	ารบันทึก แต่ถ้าไม่ต้องการบันทึกให้ก	ดปุ่ม Cancel
- หลังจากกดปุ่ม Ok แล้ว ระ	ะบบจะแสดงดังรูปที่ 1.29 เพื่อแสดง	ถึงการทำงานสมบูรณ์
	🛈 2001 : การทำงานเรียบร้อย	
	ОК	



<u>หมายเหตุ</u> สำหรับข้อมูลที่มีเครื่องหมาย \* สีแดงเป็นข้อมูลที่ต้องระบุ ถ้าไม่ระบุ ระบบจะแสดงข้อความเตือน และไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้

### 1.2.7. ข้อมูลอาชีพที่ต้องการ

### มีขั้นตอนการทำงานดังนี้

- เลือกเมนู "นิสิต"

- เมื่อเลือกเมนูย่อย "บันทึกข้อมูลนิสิต" และเลือกแถบ "อาชีพที่ต้องการ" จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 1.30

🚰 พิมพ์ 📝 ล้าง				
······································				
ขอมูลสานหา ( กระทศษา ) กระบบรม ผู้งาน พกงาน กระรม ( รางาล/บระกาศ ชาติสะ		ษา บระสบการณ	กระการณ	а гамина
DWMRIDJI PS				
ประเภทงานที่ต้องการ* : [-เลือก] 🛛 🚩	_			
ประเภทตำแหน่งงาน* : [-เลือก] 🛛 🖌				
ตำแหน่งงานที่ต้องการ* :				
เงินเดือนที่ต้องการ* : 🔘 ต่อรองได้ 🔘 ระหว่าง	- บาท/เดือน			
คุณสามารถเริ่มงานใหม่ได้เมื่อไร?* : 🔲 🔲 อื่นๆ(ระบ)				
คุณมีความสะดวกที่จะย้ายที่ทำงานหรือไม่? : 🔵 สะดวก 🔘 ไม่สะดวก				
บัน	ทึก ยกเลิก			
สาเกลน่งที่ต้องการ	ເວັາແລ້ະ	บที่ต้องการ (บาพ)		
ตำแหน่งที่ต้องการ : นักบัญชี		ต่อรองได้		
ประเภทดำแหน่งงาน : บัญชี			แก้ไข	สน
ประเภทงานที่ต้องการ : งานประจำ				
ทั้งหมด 1 รายการ		K	🖣 1 จาก	1 🕨 🕅
ถานที่ทำงาน				
ตามที่ห่างาน สถานที่ทำงานที่ต้องการ*่: [−เ≦็ด−] 💌				
ถามที่ห่างาน สถาแท้ทำงาแท้ด้องการ* : [เอ็อก−] ♥ กับ	รืก หาเล็ก			
ถามที่ฟางาน สถานที่ห่างานที่ต้องการ* : [−เรือก−] 💌 อัน	รัก ยาเล็ก			
ถานที่ทำงาน สถานที่ทำงานที่เลืองการ* : [[−เอ็อก–] ♥ 	<u>ทึก</u> ยณลิก กงานที่ต้องการ			
สถานที่ห้างาน สถานที่ห้างานที่ต้องการ* : [−เอ็ด−] ▼ 5น สำคัญ 1 กรุงบาพฯ	ร์ก ฮกลิก คงานที่ต้องการ			ลม

รูปที่ 1.30

- นิสิต/ศิษย์เก่าระบุเงื่อนไขที่ต้องการบันทึก ดังนี้

อาชีพที่ต้องการ
- ระบุ ประเภทงานที่ต้องการ
- ระบุ ประเภทตำแหน่งงาน
- ระบุ ตำแหน่งงานที่ต้องการ
- ระบุ เงินเดือนที่ต้องการ
- ระบุ คุณสามารถเริ่มงานใหม่ได้เมื่อไร?
- ระบุ คุณมีความสะดวกที่จะย้ายที่ทำงานหรือไม่?
- ระบุ สถานที่ทำงานที่ต้องการ
<ul> <li>กดปุ่ม</li> <li>บันทึก</li> <li>เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงดังรูปที่ 1.31</li> </ul>
🥝 1001 : กรุณายืนยันการบันทึกข้อมูล
Ok Cancel
รูปที่ 1.31

- ให้ผู้ใช้กดปุ่ม Ok ถ้าต้องการบันทึก แต่ถ้าไม่ต้องการบันทึกให้กดปุ่ม Cancel
- หลังจากกดปุ่ม Ok แล้ว ระบบจะแสดงดังรูปที่ 1.32 เพื่อแสดงถึงการทำงานสมบูรณ์

3 2001 : การทำงานเรียบร้อย OK
รปที่ 1.32

<u>หมายเหตุ</u> สำหรับข้อมูลที่มีเครื่องหมาย \* สีแดงเป็นข้อมูลที่ต้องระบุ ถ้าไม่ระบุ ระบบจะแสดงข้อความเตือน และไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้

## 1.3 หน้าจอ Job Matching

#### 1.3.1. การแสดงข้อมูล Job Matching

- เลือกเมนู "**นิสิต"**
- เลือกเมนูย่อย "Job Matching" จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปที่ 1.33
- เลือก Job Matching ตามรูปที่ 1.33 จะปรากฏข้อมูล Job Matching ดังรูปที่ 1.34

		ระบบส <sup>ุ่</sup> งเส	ริมการมีงานทำออนไลน์
ฐานข้อมูลหลัก นิสิต บันทึกข้อมูลนิสิตปัง Job Matching	บริษัท มศว รายงาน จุบันศิษย์เท่า		🥪 Logout ) 💥 User ID :
ศันหางาน งานที่บันทึกไว้	หากมีข้อสงสัยเกี่ยว	กับข้อมูล กรุณาดิดต่อกองกิจการนิสิต เ	ามายเลขภายใน 2-1305
		รูปที่ 1.34	
		ระบบส่งเส	สริมการมีงานทำออนไลน์
gjobprc010 (Job Matching	אוראטוני גרדאג ודענע אוראטוני גרדאנ		🧀 Logout J 👯 User ID :student_jol
<b>Job Matching</b> Job Matching : ค้นพบ 0 ดำแหน่ง	ว (เงื่อนไข: ดำแหน่ง, ช่วงวันที่เปิดรับ, เพศ, เงินเดือน)		
1 ตำแหน่งที่ต้องการ : "	ជិកបិល្អឌី	ตำแหน่งที่ต้องการ	
ทดสอบบริษัท		สถานที่ตั้ง : กรุงเทพฯ	รายได้: ต่อรองได้ ช่วงที่เปิดรับ: 27 พฤศจิกายน 2556 - 31 มกราคม 2555 * เป็นชื่อต่อแห่ เหมได้ในระเวอร์
ทั้งหมด 1 รายการ			
	หากมีข้อสงสันเกี่ย	าวกับข้อมูล กรุณาติดต่อกองกิจการนิสิง	าหมายเสขภาบใน 2-1305

รูปที่ 1.35

 - เลือก "บันทึกตำแหน่งงานไว้ในรายการ" เมื่อต้องการบันทึกตำแหน่งงานไว้ และสามารถเรียก รายการที่บันทึกได้ที่หน้าจอ "งานที่บันทึกไว้" หัวข้อที่ 1.5

- เลือก "**ดูรายละเอียดตำแหน่งงาน**" เมื่อต้องการดูรายละเอียดตำแหน่งงาน ดังรูป 1.36

รายอะเอียดตำแหม่งงาน			
ประเภทตำแหน่งงาน :	บัญชี	ตำแหน่งงาน :	นักบัญชี
ประเภทงาน :	งานประจำ	จำนวนที่เปิดรับ :	2 อัตรา
ระดับการศึกษา :		สาขาวิชาชีพเฉพาะ :	
ประสบการณ์การทำงาน :	ไม่จำกัด	เงินเดือน :	ใม่ระบุ
UMPI :	ชาย, หญิง	อายุระหว่าง :	20-30
			งานบัญชี งบประมาณ
สถานที่ทำงาน :	กรุงเทพฯ,	คุณสมบัติ/หน้าที่รับผิดชอบ :	
วนทรบสมคร :	2//11/2556	หมดเขตรบสมคร :	31/01/255/
		Close	

รูปที่ 1.36

# - เลือก **"ดูรายละเอียดบริษัท"** เมื่อต้องการดูรายละเอียดบริษัท ดังรูป 1.37

รายละเอียดของบริษัท			8
ประเภทธุรกิจ :	การศึกษา		
ชื่อบริษัท (ไทย) :	ทดสอบบริษัท	ชื่อบริษัท (อังกฤษ) :	Test Company
รายละเอียดของบริษัท :	Detail Company	ชื่อผู้ติดต่อ :	นายทดสอบ บริษัท
หลักฐาน :	สำเนาหลักฐานการพันภาระ ทางทหาร(สำหรับชาย),รูป ถ่าย 1 นิ้วครึ่ง,สำเนาทะเบียน บ้าน,สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาใบรับรองการศึกษา (Transcipt)	วิธีการรับสมัคร :	สมัครด้วยตนเอง
สวัสดิการ :		ที่อยู่ :	10 ทดสอบ ทดสอบ กรุงเทพฯ 10110
โทรศัพท์ :	0812345678	โทรสาร :	
E-mail :	testcom@live.com	Web site บริษัท :	10.1.105.128
Logo บริษัท :	PNG	แผนที่ :	PNG
		Close	,

รูปที่ 1.37

### 1.4 หน้าจอค้นหางาน

## 1.4.1. การค้นหาข้อมูลค้นหางาน

- เลือกเมนู "**นิสิต"**
- เลือกเมนูย่อย "ค้นหางาน" จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปที่ 1.38
- เลือก ค้นหางาน ตามรูปที่ 1.38 จะปรากฏหน้าจอ ค้นหางาน ดังรูปที่ 1.39

		J O B			ระบบส่งเสริมการมีงานทำออนไลน์	^
ฐานข้อมูลหลัก	นิสิต	บริษัท	มศว	รายงาน		
56	บันทึกข้อมูลนิสิตบ	ไจจุบัน/ศิษย์เก่า				1
8	Job Matching				sta User ID :	۰.
	ค้นหางาน					
	งานที่บันทึกไว้			หากมีข้อสงสัยเกี่ยว	กับข้อมูล กรุณาดิดต่อกองกิจการนิส์ด หมายเลขภายใน 2-1305	



🗎 🔜 🤤 gjobprc004 (คันหางาน)	😠 Lagout ) 🎇 User ID :student_job
ค้นหางาน	
i 💓 ân	สถานะ: -
4	
เงือนไข	
ค่าชื่นจง สามารถใส่เครื่องหมาย % เมื่อต้องการค้นหาบางส่วนของจ	h
ประเภทดำแหน่งงาน	: [-4āon] V
ตำแหน่งงาน	
สถานที่ทำงาน	: [-tān-] 💌
ระดับการศึกษา	: [-#en-] 💌
ประสบการณ์	· • •
ช่วงเงินเดือน	: (yrun) 🔍



- ระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหา ดังนี้

เงื่อนไข
- ประเภทตำแหน่งงาน
- ตำแหน่งงาน
- สถานที่ทำงาน
- ระดับการศึกษา
- ประสบการณ์
- ช่วงเงินเดือน

- เมื่อกดปุ่ม จะปรากฏข้อมูลดังรูปที่ 1.40
 <u>หมายเหตุ</u> สามารถใส่เครื่องหมาย % เมื่อต้องการค้นหาบางส่วนของคำ

🖺 🔲 🖳 qjobprc004 (ดับหางาน)		
ต้านวงวน		
		สถานะ : ศัมหา
เงื่อนไข		
<u>คำชี้แจง</u> สามารถใส่เครื่องหมาย % เมื่อต้อ	งการค้นหาบางส่วนของคำ	
	ประเภทตำแหน่งงาน : [-เลือก-] 🛛 💙	
	ตำแหน่งงาน :	
	สถานที่ทำงาน : กรุงเทษข 🕑	
	ระดับการศึกษา : [-เลือก-]	
	ประสบการณ์ : ปี	
	ช่วงเงินเดือน : (บาท) 🍕	
	ตำแหน่งที่ต้องการ	
1 ตำแหน่งที่ต้องการ : เจ้าหน้าที่งาน	ццева	
ทดสอบบริษัท	สถานที่ตั้ง : กรุงเทพฯ	รายได้: 15,000.00 บาท/เดือน ช่วงที่เปิดรับ: 27 พฤศจิกายน 2556 # เป็นที่กล่าแหน่งหนใว้ในรายการ # สุรามสะไออลด้าแหน่งหน # สุรามสะไออลด้าย้ท
2 ตำแหน่งที่ต้องการ : นักบัญชี		
ทดสอบบริษัท	สถานที่ตั้ง : กรุงเทพฯ	รายได้รัดของได้ ช่ <b>วงที่เปิดจั</b> น: 27 พฤศจิกายม 2556 - 31 มกราคม 2557 # เป็นทึกดำแหน่งงานไว้ในรายการ # ดูรายละเอียดตั้งแหน่งงาน # ดูรายละเอียดเกิษัท
ทั้งหมด 2 รายการ		N 🛛 1 nrr 1 🕨 🕅

รูปที่ 1.40

 - เลือก "บันทึกตำแหน่งงานไว้ในรายการ" เมื่อต้องการบันทึกตำแหน่งงานไว้ และสามารถเรียก รายการที่บันทึกได้ที่หน้าจอ "งานที่บันทึกไว้" หัวข้อที่ 1.5

- เลือก "**ดูรายละเอียดตำแหน่งงาน**" เมื่อต้องการดูรายละเอียดตำแหน่งงาน ดังรูป 1.41

รายละเอียดตำแหน่งงาน			8
ประเภทตำแหน่งงาน :	บัญชี	ตำแหน่งงาน :	นักบัญชี
ประเภทงาน : ระดับการศึกษา :	งานประจำ	จำนวนที่เปิดรับ : สาขาวิชาชีพเฉพาะ :	2 อัตรา
ประสบการณ์การทำงาน : เหศ :	ไม่จำกัด ชาย, หญิง	เงินเดือน : อายุระหว่าง :	"ไม่ระบุ 20-30
สถานที่ทำงาน :	กรุงเทพฯ,	คุณสมบัติ/หน้าที่รับผิดชอบ :	งานบัญซี งบประมาณ
วันที่รับสมัคร :	27/11/2556	หมดเขตรับสมัคร :	31/01/2557
		Close	



- เลือก **"ดูรายละเอียดบริษัท"** เมื่อต้องการดูรายละเอียดบริษัท ดังรูป 1.42

รายละเอียดของบริษัท			
ประเภทธุรกิจ :	การศึกษา		
ชื่อบริษัท (ไทย) :	ทดสอบบริษัท	ชื่อบริษัท (อังกฤษ) :	Test Company
รายละเอียดของบริษัท :	Detail Company	ชื่อผู้ติดต่อ :	นายทดสอบ บริษัท
หลักฐาน :	สำเนาหลักฐานการพันภาระ ทางทหาร(สำหรับชาย),รูป ถ่าย 1 นิ้วครึ่ง,สำเนาทะเบียน บ้าน,สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาใบรับรองการศึกษา (Transcipt)	วิธีการรับสมัคร :	สมัครด้วยตนเอง
สวัสดิการ :		ที่อยู่ :	10 ทดสอบ ทดสอบ กรุงเทพฯ 10110
โทรศัพท์ :	0812345678	โทรสาร :	
E-mail :	testcom@live.com	Web site บริษัท :	10.1.105.128
Logo บริษัท :	PNG	แผมที่ :	PNG
		Close	

รูปที่ 1.42

# 1.5 หน้าจองานที่บันทึกไว้

#### 1.5.1. การแสดงข้อมูลงานที่บันทึกไว้

- เลือกเมนู "**นิสิต"**
- เลือกเมนูย่อย "**งานที่บันทึกไว้**" จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปที่ 1.43
- เลือก งานที่บันทึกไว้ ตามรูปที่ 1.43 จะปรากฏข้อมูล งานที่บันทึกไว้ ดังรูปที่ 1.44

					ระบบส่งเสริมการมีงานทำออนไลน์	^ 
ฐานข้อมูลหลัก	นิสิต	บริษัท	มศว	รายงาน		
55	บันทึกข้อมูลนิสิตปั	จจุบัน/สิษย์เก่า			an I agout 1 🏪	
8	Job Matching				Constant of a User	10 :
	ศันหางาน					
	งานที่มันทึกไว้			หากมีข้อสงสัยเกี่ยว	กับข้อมูล กรุณาติดต่อกองกิจการนิสิต หมายเลขภายใน 2-1305	
			_			



					ระบบส่งเสริมการมีงานทำออนไลน์			
	ฐานข้อมูลหลัก	ก นิสิต						
-	📃 🖳 gjobprc014 (دستانشانه) 🧀 Logout کې 👯 User ID Ist							User ID :student_job
	งาเ	.เที่บันทึกไว้						
	สำดีบ	ภาค/ปีการศึกษา	วันที่บันทึก	ตำแหน่งงาน		บริษัท	หมดเขตรีบสมัคร	ลบ
	1	2/2556	27 พฤศจิกายน 2556	นักบัญชี		ทดสอบปริษัท	31 มกราคม 2557	สม
	ทั้งหมด 1 รายการ				🕅 🖣 1 nnr 1 🕨 🕅			

รูปที่ 1.44

- เลือก "ชื่อตำแหน่งงาน" เมื่อต้องการดูรายละเอียดตำแหน่งงาน
- เลือก "ชื่อบริษัท" เมื่อต้องการดูรายละเอียดบริษัท
- เลือก "ลบ" เมื่อต้องการลบตำแหน่งงานที่บันทึกไว้
- หลังจากกดปุ่ม "ลบ" แล้ว ระบบจะแสดงดังรูปที่ 1.45



#### รูปที่ 1.45

- ให้ผู้ใช้กดปุ่ม Ok ถ้าต้องการลบข้อมูล แต่ถ้าไม่ต้องการลบข้อมูลให้กดปุ่ม Cancel
- หลังจากกดปุ่ม Ok แล้ว ระบบจะแสดงดังรูปที่ 1.46 เพื่อแสดงถึงการทำงานสมบูรณ์



รูป1.46