



V-COP

ระบบศูนย์เครือข่ายกำลังคน
อาชีวศึกษา

ระบบติดตามภาวะการมีงานทำ
ของผู้สำเร็จการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

Present By:

Digital IT Consulting Co., Ltd. (DIT)

Date:

Year 2566

Agenda

01

ภาพรวมระบบติดตามภาวะการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษา

02

สิทธิ์การใช้งานระบบ (User & Role)

03

แนวทางการยืนยันตัวตน (Authentication)

04

เตรียมพร้อมเพื่อการใช้งานระบบ (สำหรับสถานศึกษา)

05

ขั้นตอนรายงานการติดตามภาวะการมีงานทำ
ของผู้สำเร็จการศึกษา

06

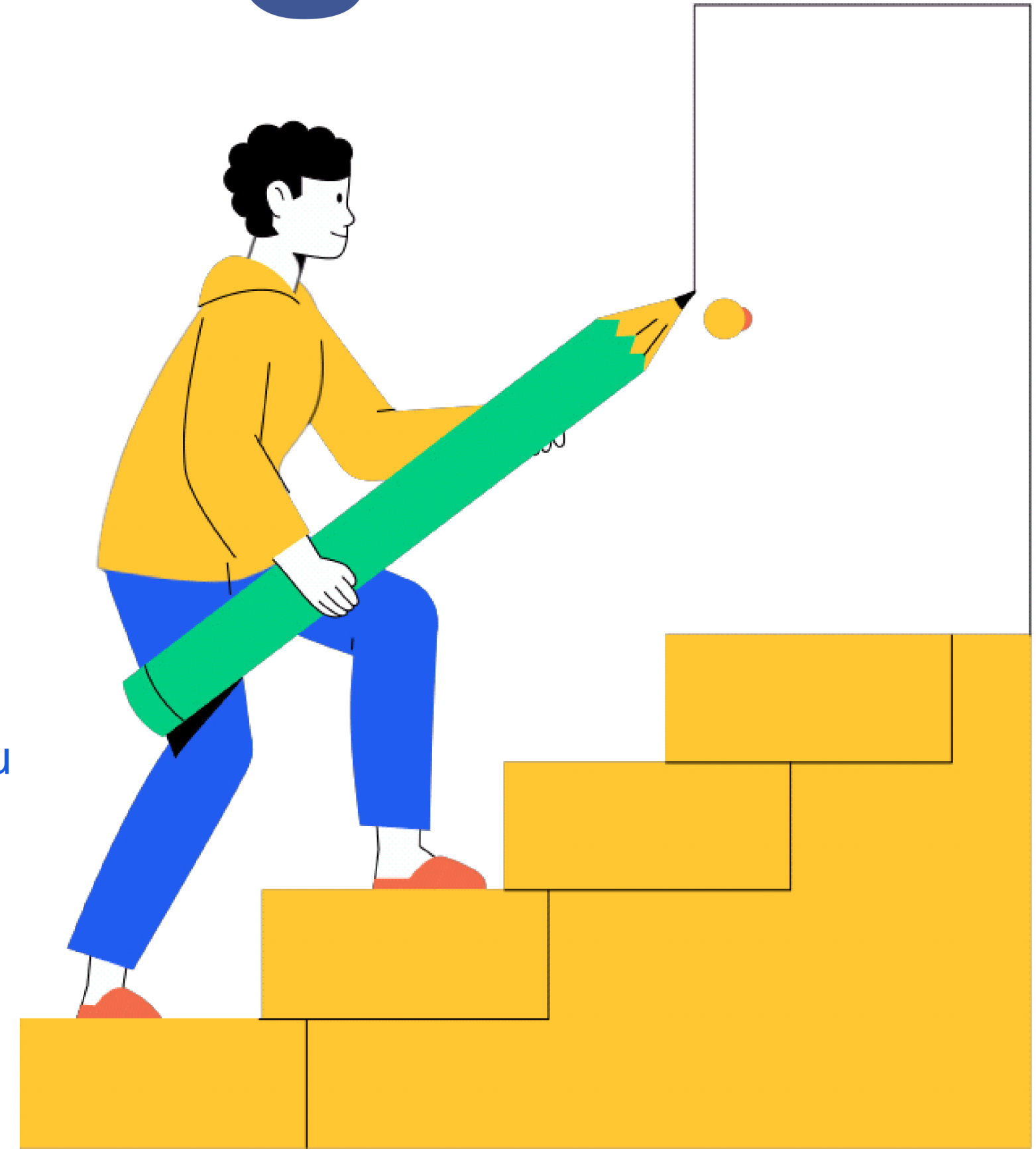
ระบบศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษา (V-COP)

07

นักเรียน/นักศึกษา ปรับปรุงโปรไฟล์ การค้นหางานและสมัครงาน

08

สถานประกอบการลงประกาศรับสมัครงาน



ภาพรวมระบบติดตามภาวะการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษา





USER & ROLE

เกี่ยวกับผู้ใช้งาน บทบาทหน้าที่และสิทธิ์ในการใช้งานระบบ

Role name	Description	สิทธิการใช้งานระบบ							
		ดูรายงาน	สร้างรอบการติดตาม	รายงานการติดตาม	เพิ่มรายชื่อผู้รับรองรายงาน	เพิ่มข้อมูลสถานประกอบการ	ลงประกาศรับสมัครงาน	Update ข้อมูลนักศึกษา	ค้นหางาน และสมัครงาน
Administrators	Default Administrator ของระบบ	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
ผู้ดูแลระบบส่วนกลาง	เจ้าหน้าที่ส่วนกลางที่ทำหน้าที่เป็น Admin ระบบ	Y	Y	View	-	-	-	-	-
บุคลากรส่วนกลาง	ดูรายงานเท่านั้น	Y ภาพรวม	-	-	-	-	-	-	-
ผู้บริหารส่วนกลาง	ดูรายงานเท่านั้น	Y ภาพรวม	-	-	-	-	-	-	-
ผู้บริหารสถานศึกษา	ดูรายงานเท่านั้น	Y ระดับสถานศึกษา	-	-	-	-	-	-	-
บุคลากรในสถานศึกษา (ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ)	Admin ระดับสถานศึกษา	Y	-	-	-	Y	-	Y	-
บุคลากรในสถานศึกษา (ทวิภาคี)	ครูทวิภาคี	Y	-	-	-	Y	-	-	-
บุคลากรในสถานศึกษา (ครูแนะแนว)	ครูแนะแนวทำหน้าที่รายงานการติดตามฯ	Y	-	Y	Y	-	-	-	-
บุคลากรในอาชีวศึกษาจังหวัด	ดูรายงานเท่านั้น	Y ระดับจังหวัด	-	-	-	-	-	-	-
บุคลากรในสถาบัน	ดูรายงานเท่านั้น	Y ระดับสถาบัน	-	-	-	-	-	-	-
Employer (สถานประกอบการ)	ประกาศรับสมัครงาน	-	-	-	-	Y ลงทะเบียน	Y	-	-
Student (นักเรียน นักศึกษา)	ปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว ค้นหาและสมัครงาน	-	-	-	-	-	Y	Y	Y

การยืนยันตัวตน (Authentication)

รองรับการตรวจสอบและยืนยันตัวตนกับระบบฐานข้อมูลต้นทางผ่าน API เพื่อรองรับการยืนยันตัวตนแบบ SSO



AD (Active Directory)

- บุคลากรที่มีรายชื่อผู้ใช้งานในระบบ Active Directory ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



ศร.02 (ภาครัฐ)

- รายชื่อบุคลากรในแต่ละสถานศึกษา
- รายชื่อนักเรียนนักศึกษาของแต่ละสถานศึกษา



PVRs (ภาคเอกชน)

- รายชื่อบุคลากรในแต่ละสถานศึกษา
- รายชื่อนักเรียนนักศึกษาของแต่ละสถานศึกษา



API

เชื่อมโยงเพื่อยืนยันตัวตน ในการใช้งานระบบผ่าน API กับระบบต้นทาง

บริหารจัดการรายชื่อ และสิทธิ์การใช้งานระบบ

ผู้ดูแลระบบส่วนกลาง



ผู้ดูแลระบบระดับสถานศึกษา

- สร้างรายชื่อผู้ใช้ (User)
- กำหนดสิทธิ์การใช้งาน (Roles)
- Reset Password



กำหนดสิทธิ์การใช้งานในระบบติดตามฯ

Role name	Description	สิทธิ์การใช้งานระบบ							
		ดูรายงาน	สร้างรายการ	รายงานการติดตาม	เพิ่มรายชื่อผู้ในระบบรายงาน	เพิ่มข้อมูลสถานะพนักงาน	ลบพนักงานและพนักงาน	Update ข้อมูลพนักงาน	ค้นหาและลบพนักงาน
Administrators	Default Administrator ของระบบ	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
ผู้ดูแลระบบส่วนกลาง	เจ้าหน้าที่ส่วนกลางที่ทำหน้าที่เป็น Admin ของระบบ	Y	Y	View	-	-	-	-	-
บุคลากรส่วนกลาง	บุคลากรส่วนกลาง	Y	การตาม	-	-	-	-	-	-
ผู้บริหารส่วนกลาง	ผู้บริหารส่วนกลาง	Y	การตาม	-	-	-	-	-	-
ผู้บริหารสถานศึกษา	ผู้บริหารสถานศึกษา	Y	ตาม สถานศึกษา	-	-	-	-	-	-
บุคลากรในสถานศึกษา (ผู้มีสิทธิ์ดูแลระบบ)	Admin ของสถานศึกษา	Y	-	-	-	Y	-	Y	-
บุคลากรในสถานศึกษา (หัวหน้า)	ครู/นักกีฬา	Y	-	-	-	Y	-	-	-
บุคลากรในสถานศึกษา (ครูสอนพิเศษ)	ครูสอนพิเศษที่รับราชการ/สถานศึกษา	Y	-	Y	Y	-	-	-	-
บุคลากรในสถานศึกษา (หัวหน้า)	บุคลากรในสถานศึกษา	Y	ตาม สถานศึกษา	-	-	-	-	-	-
บุคลากรในสถานศึกษา	บุคลากรในสถานศึกษา	Y	ตาม สถานศึกษา	-	-	-	-	-	-
Employer (สถานประกอบการ)	พนักงานในสถานประกอบการ	-	-	-	-	Y	ตาม	Y	-
Student (นักเรียน นักศึกษา)	นักเรียน/นักศึกษา	-	-	-	-	-	Y	Y	Y

เตรียมพร้อม สำหรับการ ใช้งานระบบ

ผู้ดูแลระบบของแต่ละสถานศึกษา จะต้องสร้างรายชื่อผู้ใช้งาน ได้แก่

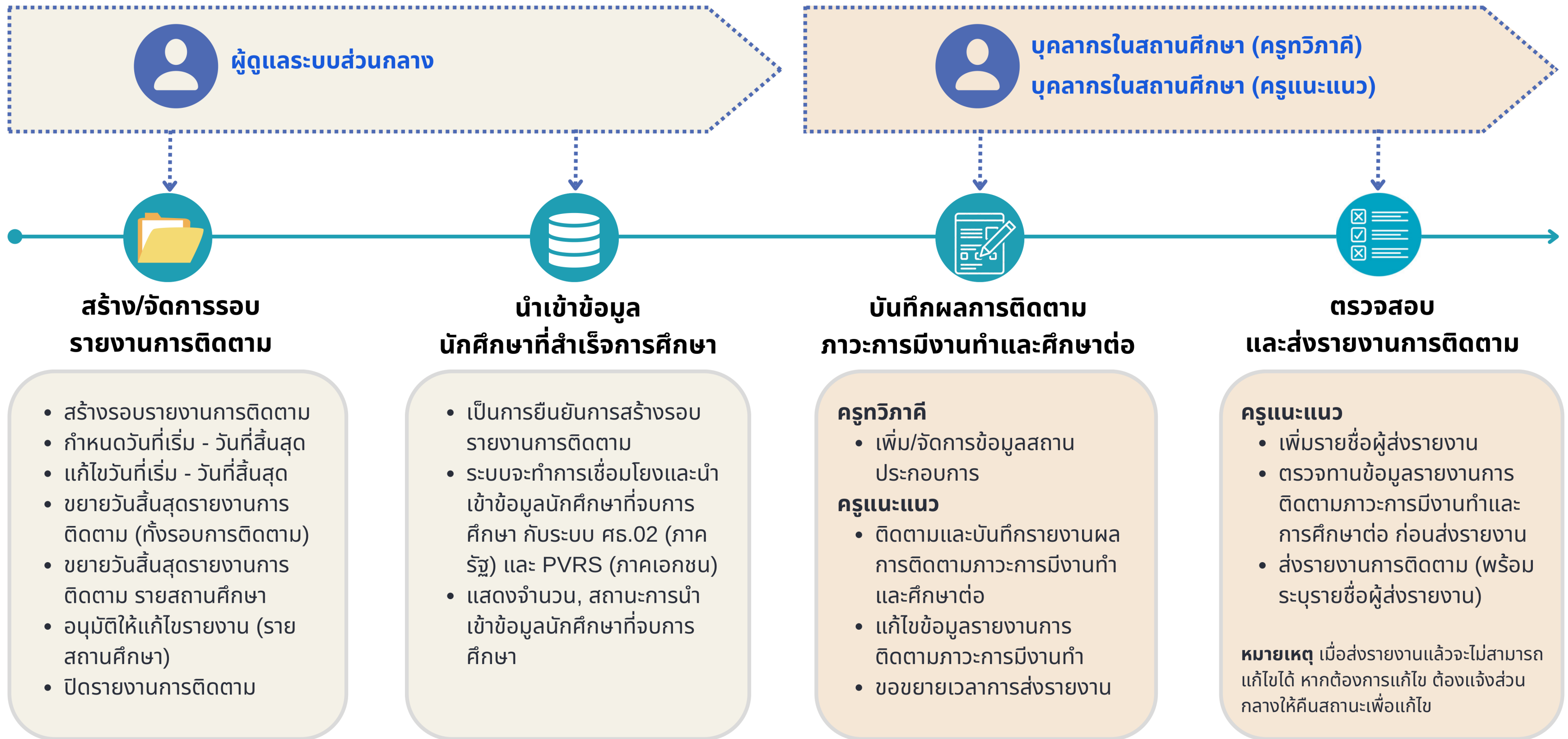
- ครูแนะแนว
- ครูทวิภาคี
- ผู้บริหารสถานศึกษา

ผู้ดูแลระบบสถานศึกษา ทำการสร้างรายชื่อผู้ใช้งานของแต่ละสถานศึกษา โดยมีขั้นตอนดังนี้

- 01 ผู้ดูแลระบบสถานศึกษา Login เข้าสู่ระบบด้วย Username/Password ที่ระบบสร้างให้ตามค่า Default
- 02 ผู้ดูแลระบบสถานศึกษา Login แล้ว ให้ทำการเปลี่ยนรหัสผ่าน เพื่อความปลอดภัย
- 03 ทำการสร้างรายชื่อผู้ใช้งานของแต่ละสถานศึกษา
- 04 กำหนดสิทธิ์การใช้งานของผู้ใช้งานตามบทบาทหน้าที่ เช่น ครูแนะแนว ครูทวิภาคี หรือผู้บริหารสถานศึกษา เป็นต้น

หมายเหตุ สามารถแก้ไขสิทธิ์เพิ่มเติมภายหลังได้ และกรณีผู้ใช้งานลืมรหัสผ่าน ต้องทำการแจ้งผู้ดูแลระบบสถานศึกษาเพื่อทำการ Reset Password ให้

ขั้นตอนรายงานการติดตามภาวะการมีงานทำ ของผู้สำเร็จการศึกษา





ระบบศูนย์เครือข่ายกำลังคน อาชีวศึกษา (V-COP)

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

VCOP

ระบบศูนย์เครือข่าย
กำลังคนอาชีพศึกษา

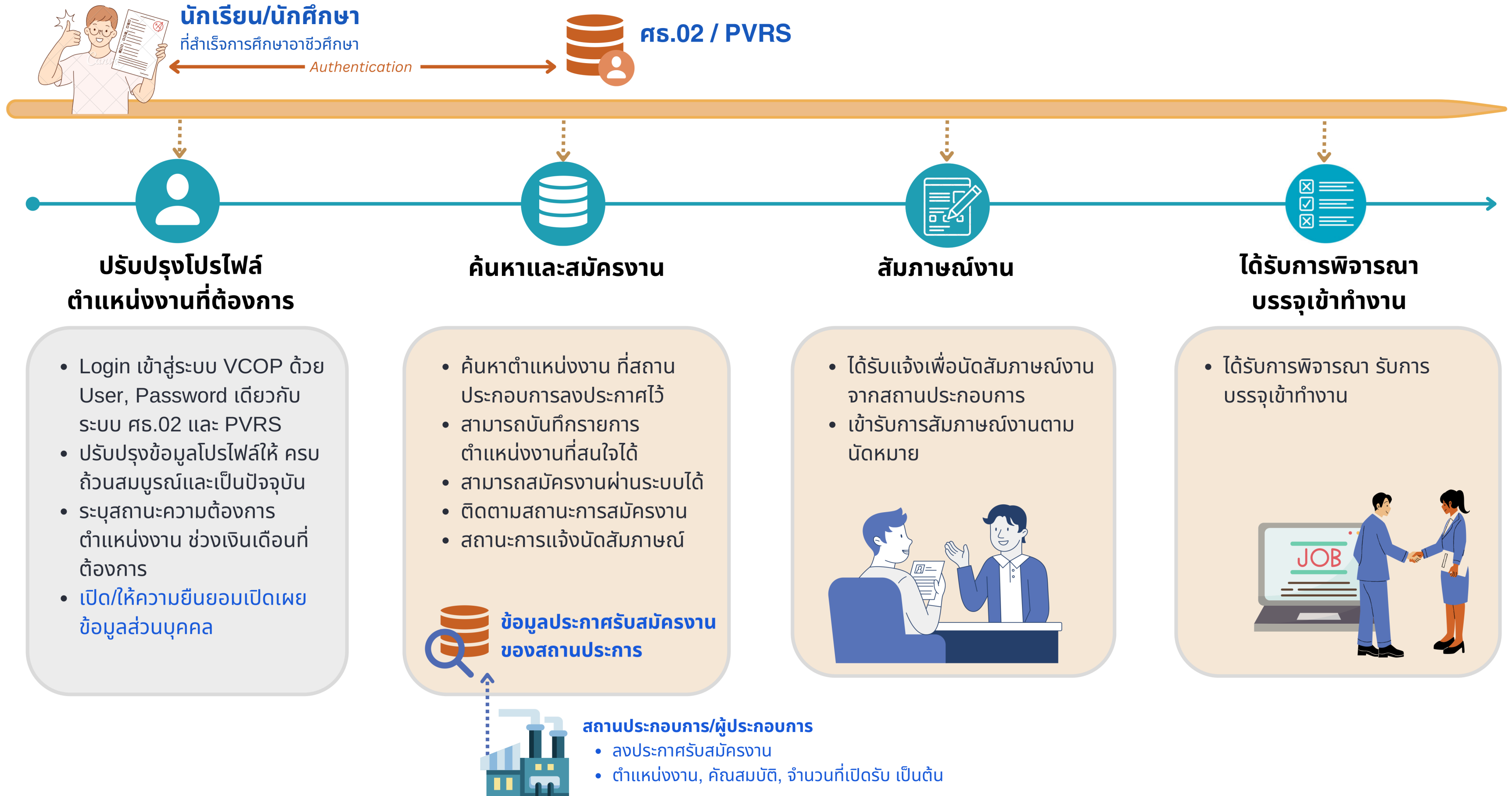
นักเรียน/นักศึกษา

- 01 ปรับปรุงข้อมูลโปรไฟล์และความต้องการตำแหน่งงาน
- 02 การค้นหาตำแหน่งงาน การสมัครงาน และการติดตามสถานะการสมัครงาน

สถานประกอบการ/ผู้ประกอบการ

- 03 ลงทะเบียนสถานประกอบการ
- 04 ลงประกาศรับสมัครงาน
- 05 ค้นหาคนตามคุณสมบัติเพื่อรับไปทำงาน
- 06 นัดหมายสัมภาษณ์งาน และการปรับปรุงสถานะการประกาศรับสมัครงาน สำหรับสถานประกอบการ

ขั้นตอนการค้นหางานและสมัครงาน (นักเรียน/นักศึกษา)



ขั้นตอนการลงประกาศรับสมัครงาน (สถานประกอบการ)





นำเสนอสารัตถะระบบ ถาม-ตอบ

Present By:

Digital IT Consulting Co., Ltd. (DIT)

Date:

Year 2566