



## เอกสารคู่มือการใช้งานระบบ

สำหรับ : การค้นหางานและสมัครงาน (นักเรียน/นักศึกษา)

(USER MANUAL)

เวอร์ชัน 1.1

---

โครงการพัฒนาระดับระบบงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษา  
อาชีวศึกษาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

---

จัดทำโดย

บริษัท ดิจิตอล ไอที คอนซัลติ้ง จำกัด



## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คู่มือการใช้งานเว็บไซต์สำหรับสำหรับนักเรียน/นักศึกษา .....	1
1. การเข้าสู่ระบบ .....	1
2. การปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว และตำแหน่งงานที่ต้องการ .....	2
3. การค้นหา และสมัครงาน .....	4
4. การสัมภาษณ์งาน.....	8
5. การตอบรับในการบรรจุเข้าทำงาน.....	9
6. การแจ้งเตือนจากระบบ.....	10



# คู่มือการใช้งานเว็บไซต์สำหรับสำหรับนักเรียน/นักศึกษา

## 1. การเข้าสู่ระบบ

### 1.1. การ Login เข้าสู่ระบบ

รูปภาพแสดงหน้า Login

ลำดับ	คำอธิบาย
1	กรอกชื่อผู้ใช้ และ รหัสผ่าน
2	คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ (Login)”





## 2. ระบุสถานะความต้องการตำแหน่งงาน และช่วงเงินเดือนที่ต้องการ

### ประเภทงานที่ต้องการ

สถานะการประกาศหางาน: ปิดใช้งาน

\*สถานะการประกาศหางาน หมายถึง การอนุญาตและยินยอมให้สถานประกอบการสามารถสืบค้นเพื่อเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ประกาศหางาน ตามที่จัดเก็บอยู่ในฐานข้อมูลของระบบ เพื่อนำไปใช้ในการติดต่อและพิจารณาคุณสมบัติในการรับสมัครงานเท่านั้น

4 → ประเภทงานที่สนใจ 1 ▼ ประเภทงานที่สนใจ 2 ▼ ประเภทงานที่สนใจ 3 ▼

สถานะการหางาน  
 ไม่ต้องการเรียนต่อและไม่หางาน  ต้องการเรียนต่อ  ต้องการหางาน  ต้องการเรียนต่อและหางาน

ลักษณะงานที่ต้องการ  
 งานประจำ(Full Time)  งานนอกเวลา (Part Time)  ฝึกงาน  งานอิสระ (Freelance)  
 งานจ้างรายวัน  งานจ้างชั่วคราว  รับงานไปทำที่บ้าน

5 ระดับเงินเดือนที่ต้องการ ▼

### ข้อมูลการศึกษา

สถานศึกษา	ปีที่สมัคร	ระดับชั้น	สาขาวิชา	สาขางาน	ปีการศึกษา	เทอม	เกรดเฉลี่ย
No data available							

เกรดเฉลี่ยรวม (GPAX)  
3.39

### ประวัติการศึกษา

+ เพิ่มประวัติการศึกษา

ปีที่สำเร็จการศึกษา	วุฒิการศึกษา	สถานศึกษา	คณะ	สาขาวิชา	เกรดเฉลี่ย
No data available					

### ประวัติการทำงาน

+ เพิ่มประวัติการทำงาน

ปีที่เริ่มทำงาน	ถึงปี	สถานประกอบการ	ตำแหน่งงาน	รายละเอียดงาน	เงินเดือนที่ได้รับ
No data available					

### รางวัล

+ เพิ่มรางวัลที่ได้รับ

รายการรางวัล	วันที่ได้รับ
No data available	

6


รูปภาพแสดงความต้องการตำแหน่งงาน และช่วงเงินเดือนที่ต้องการ

เอกสารคู่มือการใช้งานระบบ: การค้นหาและสมัครงาน (นักเรียน/นักศึกษา)

โครงการพัฒนาระดับระบบงานติดตามผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา

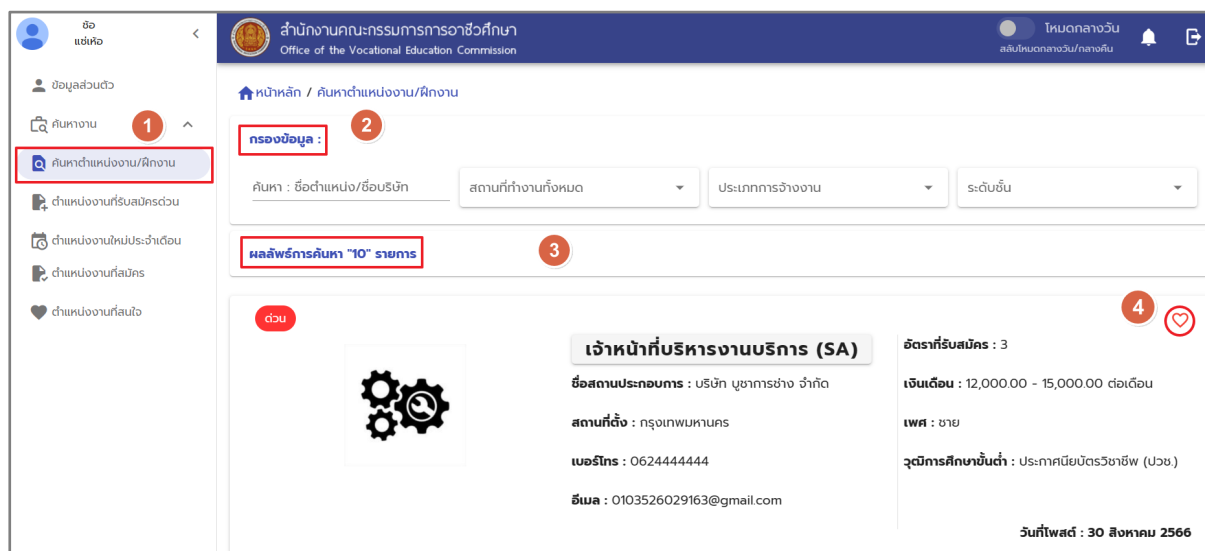
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)



ลำดับ	คำอธิบาย
1	คลิกที่ “ข้อมูลส่วนตัว”
2	แบบฟอร์มสำหรับกรอกข้อมูลส่วนตัวของผู้สมัคร
3	สามารถกดออกข้อมูลที่อยู่จากด้านบนได้
4	ระบุความต้องการตำแหน่งงาน
5	ระบุช่วงเงินเดือนที่ต้องการ
6	จากนั้นคลิกที่ปุ่ม 

### 3. การค้นหา และสมัครงาน

#### 1. ค้นหาตำแหน่งงาน ที่สถานประกอบการลงประกาศไว้



รูปภาพแสดงการค้นหาตำแหน่งงาน

ลำดับ	คำอธิบาย
1	ค้นหาตำแหน่งงาน หรือฝึกงาน
2	กรอกข้อมูลที่ต้องการตำแหน่งงาน
3	ผลลัพธ์การค้นหาตำแหน่งงาน
4	ตำแหน่งงานที่สนใจ คลิกที่ 



## 2. ยืนยันการส่งใบสมัครงาน

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
Office of the Vocational Education Commission

วันที่โพสต์ : 30 สิงหาคม 2566

**พนักงานต้อนรับ**

อัตราที่รับสมัคร : 1

ชื่อสถานประกอบการ : บริษัท ศรีโธส จำกัด

เงินเดือน : 15,000.00 - 17,000.00 ต่อเดือน

สถานที่ตั้ง : กรุงเทพมหานคร

เพศ : ไม่ระบุ

เบอร์โทร : 0843333333

วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ : ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

อีเมล : 0105548038400@gmail.com

วันที่โพสต์ : 30 สิงหาคม 2566

### รูปภาพแสดงตำแหน่งงานที่ต้องการสมัคร

**พนักงานต้อนรับ**  
บริษัท ศรีโธส จำกัด  
กรุงเทพมหานคร

สมัครงาน

อัตราที่รับสมัคร : 1

ประเภทงาน : การโรงแรม/ท่องเที่ยว

วิธีการรับสมัครของสถานประกอบการ : -

เงินเดือน : 15,000.00 - 17,000.00 ต่อเดือน

ระดับการศึกษาขั้นต่ำ : ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ปิดรับสมัครวันที่ : 19 ตุลาคม 2566

คุณสมบัติผู้สมัคร

เพศชาย-หญิง สัญชาติไทย อายุ 22-29 ปี  
จบการศึกษาระดับ ปวส.-ปริญญาตรี ในสาขาที่เกี่ยวข้อง  
สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้พอใช้  
มีคะแนน TOEIC จะพิจารณาเป็นพิเศษ (มีค่าภาษาให้)  
สามารถทำงานเป็นกะได้ (มีค่ากะคืนให้)  
มีประวัติในงานบริการ  
สามารถรับภาระงานเร่งด่วนได้ดี

หน้าที่และรายละเอียดของงาน

ต้อนรับลูกค้าเข้าพัก (Check In) ลงทะเบียน ให้ข้อมูลข่าวสารลูกค้าที่เข้าพัก  
Check Out ให้คืนลูกค้าที่คืนห้องพักออกจากโรงแรม ประสานงานกับฝ่ายแม่บ้าน เพื่อเช็คความเรียบร้อยในห้องพัก  
ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ เพื่อให้ความสะดวก ความพึงพอใจกับลูกค้า  
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

สวัสดิการ

- โบนัสหรือการปรับเงินเดือนประจำปี
- วันหยุด-วันลาตามกฎหมาย
- ประกันสังคม
- ประกันสุขภาพ
- ค่าล่วงเวลา (OT)
- เงินออมพิเศษ หรือกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- ค่ารักษาพยาบาลบุคคลในครอบครัวของพนักงาน
- เวลาทำงานที่ยืดหยุ่น (Flexible Hour)

ข้อมูลติดต่อ



บริษัท ศรีโธส จำกัด  
แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร  
tel : 0843333333  
email : 0105548038400@gmail.com, 0105548038400@gmail.com

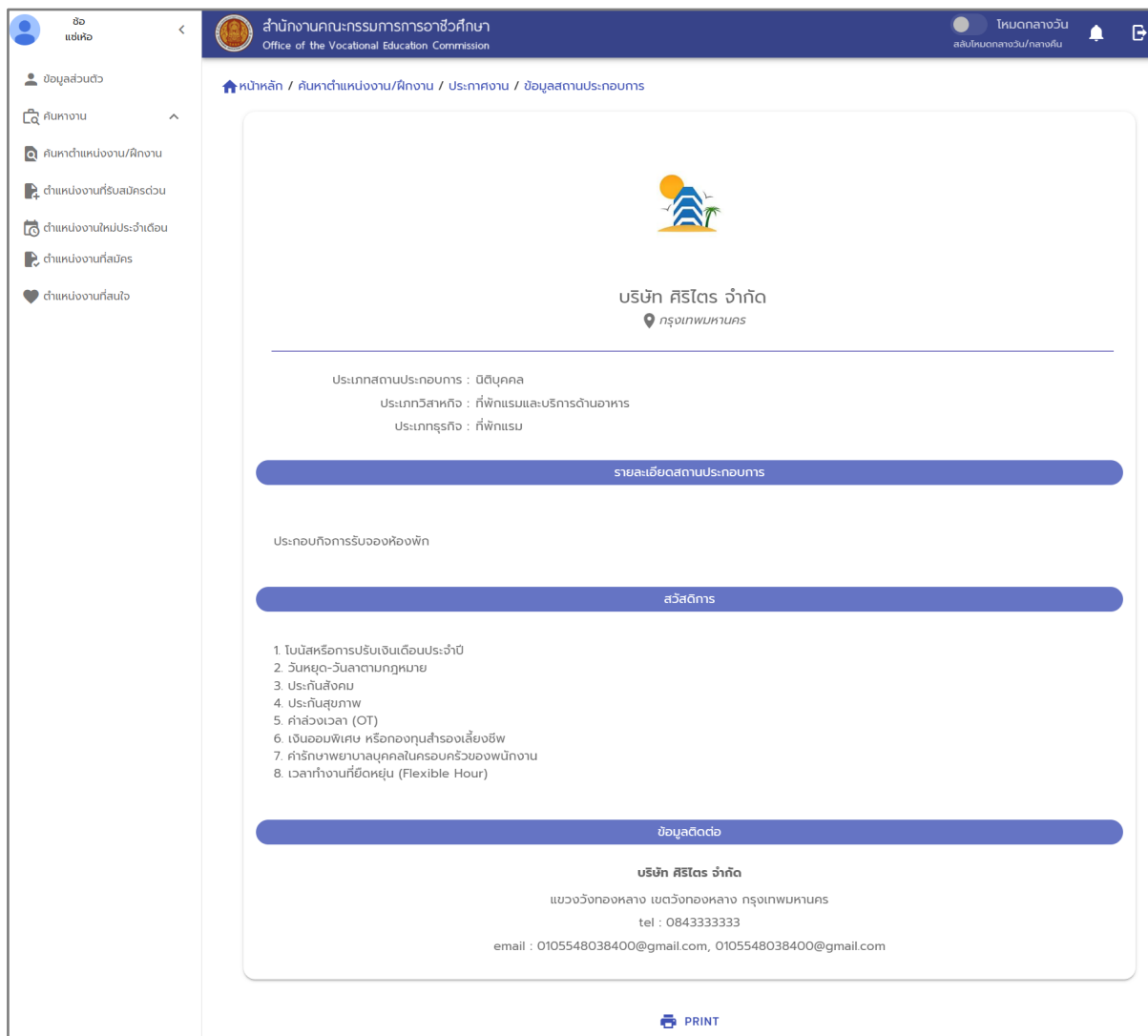
บันทึกเข้าแฟ้ม PRINT

สมัครงาน ย้อนกลับ

### รูปภาพแสดงรายละเอียดของตำแหน่งงาน



ลำดับ	คำอธิบาย
1	คลิกที่ “ตำแหน่งงานที่ต้องการสมัคร”
2	สามารถเข้าไปดูรายละเอียดเพิ่มเติมของสถานประกอบการได้ ให้คลิกที่ 
3	คลิกที่ 



The screenshot displays the profile of a company named บริษัท ศิริไตร จำกัด (Sirirat Co., Ltd.) located in กรุงเทพมหานคร (Bangkok). The interface includes a navigation menu on the left, a header for the Office of the Vocational Education Commission, and a main content area with the following details:

- ประเภทสถานประกอบการ : นิติบุคคล
- ประเภทวิชาชีพ : ที่พักแรมและบริการด้านอาหาร
- ประเภทธุรกิจ : ที่พักแรม
- รายละเอียดสถานประกอบการ
- ประกอบกิจการรับรองห้องพัก
- สวัสดิการ
- 1. โบนัสหรือการปรับเงินเดือนประจำปี
- 2. วันหยุด-วันลาตามกฎหมาย
- 3. ประกันสังคม
- 4. ประกันสุขภาพ
- 5. ค่าล่วงเวลา (OT)
- 6. เงินออมพิเศษ หรือกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- 7. ค่ารักษาพยาบาลบุคคลในครอบครัวของพนักงาน
- 8. เวลาทำงานที่ยืดหยุ่น (Flexible Hour)
- ข้อมูลติดต่อ
- บริษัท ศิริไตร จำกัด
- แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร
- tel : 0843333333
- email : 0105548038400@gmail.com, 0105548038400@gmail.com

A PRINT button is visible at the bottom of the page.

รูปภาพแสดงรายละเอียดเพิ่มเติมของสถานประกอบการ





### 3. ติดตามสถานะการสมัครงาน

ความสมบูรณ์ของประวัติ: 30%

ชื่อ-นามสกุล : ชื่อ แซ่เหอ  
สถานศึกษา : วิทยาลัยการอาชีพเชียงราย  
ระดับชั้น : ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง 2  
สาขาวิชา : เทคโนโลยียานยนต์

ชื่อสถานประกอบการ	ชื่อตำแหน่งงาน	รูปแบบการจ้างงาน	ค่าจ้าง	วันที่ยื่นใบสมัคร	สถานะใบสมัคร
บริษัท ศรีไตร จำกัด	พนักงานต้อนรับ	งานประจำ (Full Time)	15,000.00 - 17,000.00 ต่อเดือน	7 กันยายน 2566	ยื่นใบสมัคร/สภารตรวจสอบ

รูปภาพแสดงการติดตามสถานะการสมัครงาน

ลำดับ	คำอธิบาย
1	คลิกที่  ตำแหน่งงานที่สมัคร
2	สามารถติดตามสถานะการสมัคร โดยสังเกตที่ “สถานะใบสมัครงาน”

### 4. รายการตำแหน่งงานที่สนใจ

ตำแหน่งงาน	บริษัท	จังหวัด	อัตรา	เงินเดือน	สถานะ
เจ้าหน้าที่คลังสินค้า	บริษัท เมืองเลยบางกอกขนส่ง จำกัด	เลย	8	15,000.00 - 19,000.00 ต่อเดือน	
Hotel Manager / Assistant	บริษัท ศรีไตร จำกัด	กรุงเทพมหานคร	1	18,000.00 - 20,000.00	

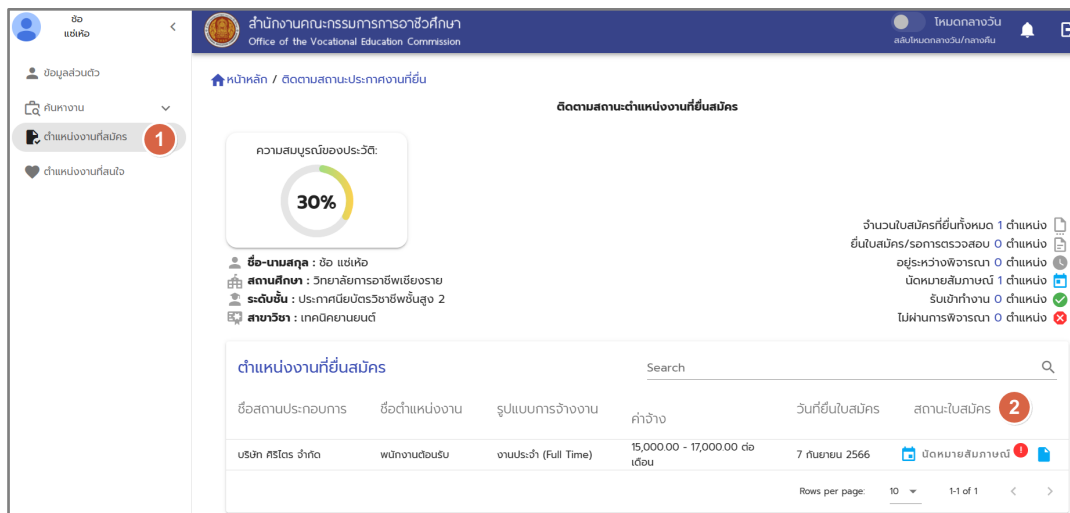
รูปภาพแสดงตำแหน่งงานที่สนใจ

ลำดับ	คำอธิบาย
1	คลิกที่  ตำแหน่งงานที่สนใจ
2	สามารถเรียกดูรายละเอียดการประกาศ คลิกที่

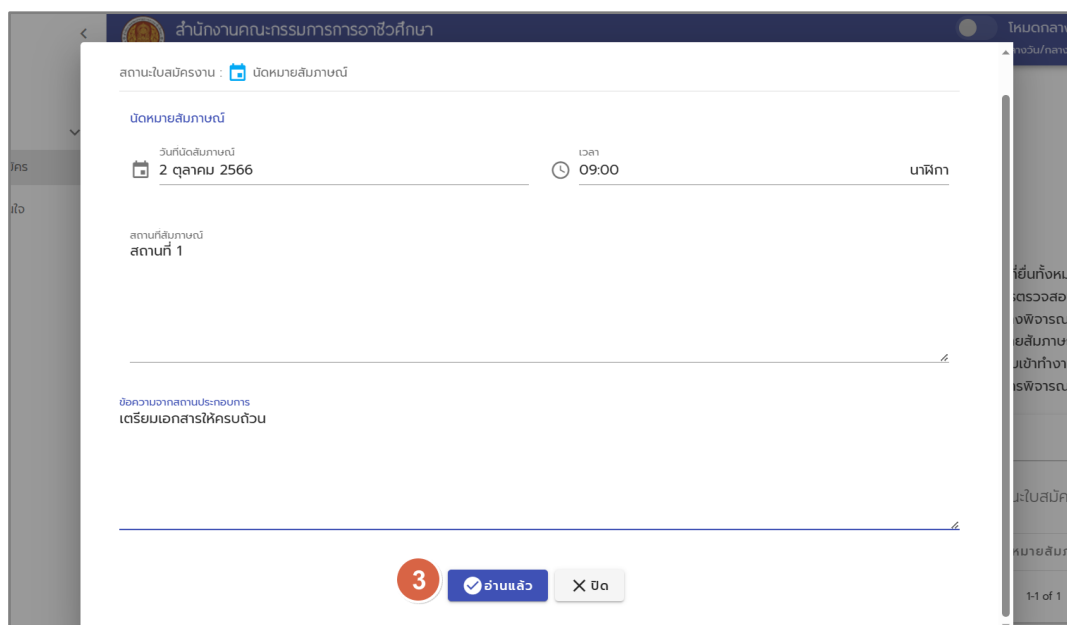


#### 4. การสัมภาษณ์งาน

เมื่อได้รับการแจ้งเพื่อบันทึกสัมภาษณ์งานจากสถานประกอบการ ผู้สมัครสามารถทำการตอบรับได้ดังนี้



รูปภาพแสดงตำแหน่งงานที่สมัคร และสถานะใบสมัครงาน



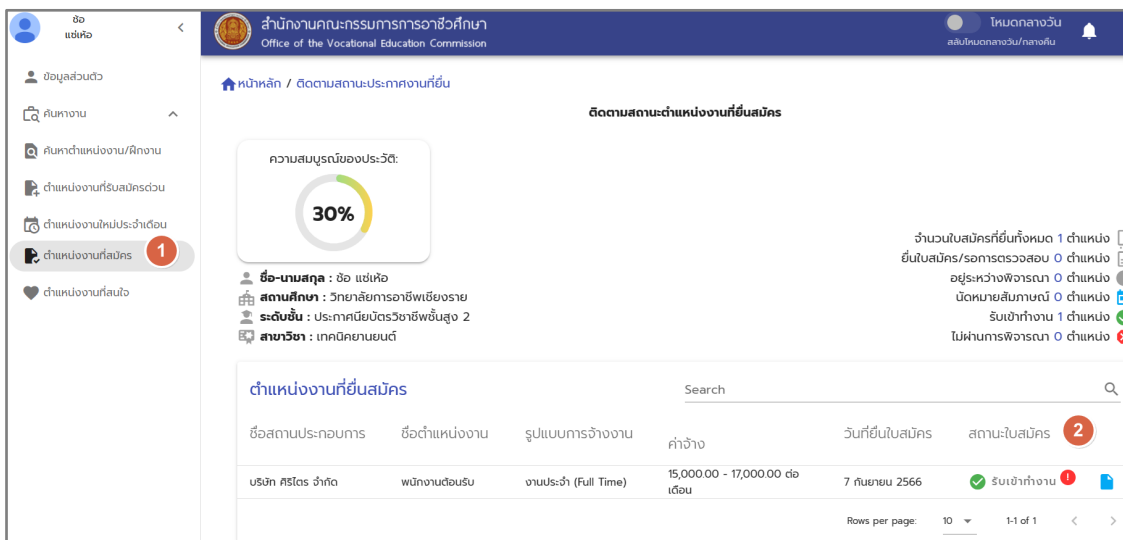
รูปภาพแสดงเข้ารับการสัมภาษณ์งานนัดหมาย

ลำดับ	คำอธิบาย
1	คลิกปุ่ม  ตำแหน่งที่สมัคร
2	คลิกปุ่ม  นัดหมายสัมภาษณ์
3	คลิกปุ่ม <b>อ่านแล้ว</b> เพื่ออ่านข้อความ หรือตอบรับจากสถานประกอบการ

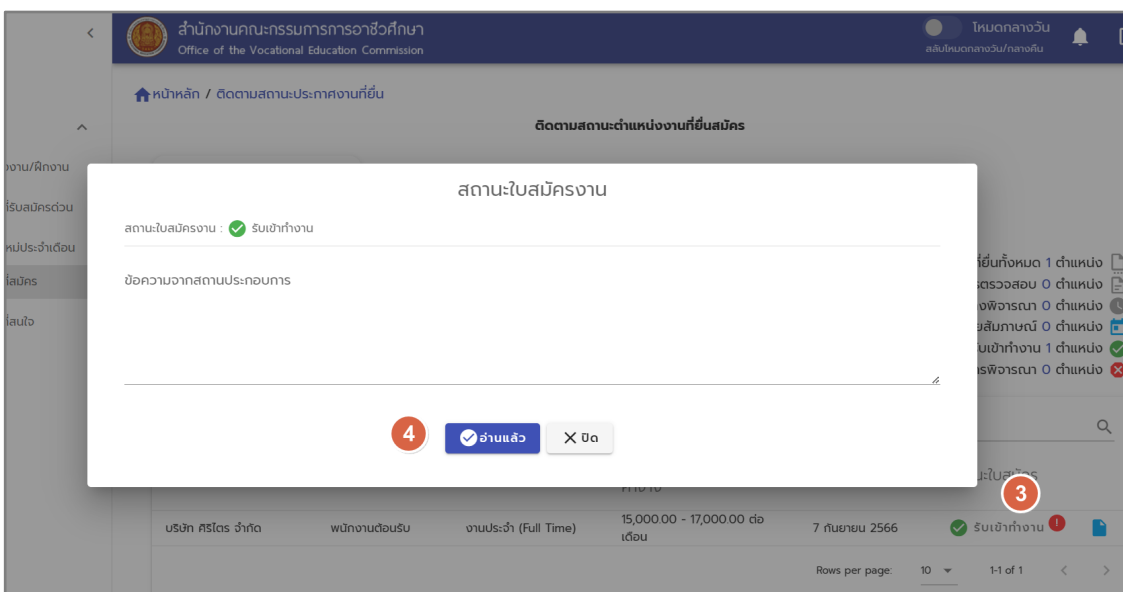


## 5. การตอบรับในการบรรจุเข้าทำงาน

หลังจากได้รับการพิจารณาจากผู้ประกอบการ ผู้สมัครจะได้รับการบรรจุเข้าทำงาน สามารถทำการตอบรับได้ดังนี้



รูปภาพแสดงตำแหน่งงานที่สมัคร และสถานะใบสมัครงาน



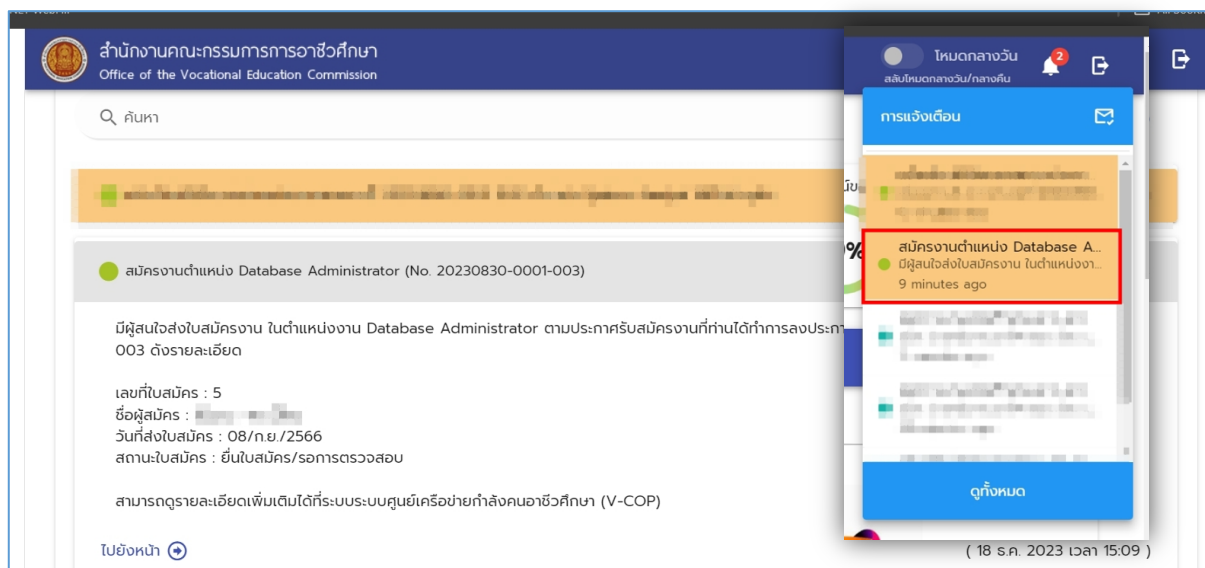
รูปภาพแสดงการตอบรับบรรจุเข้าทำงาน

ลำดับ	คำอธิบาย
1	คลิกปุ่ม  ตำแหน่งงานที่สมัคร
2	คลิกปุ่ม  รับเข้าทำงาน
3	คลิกปุ่ม  อ่านแล้ว เพื่ออ่านข้อความ หรือตอบรับจากสถานประกอบการ

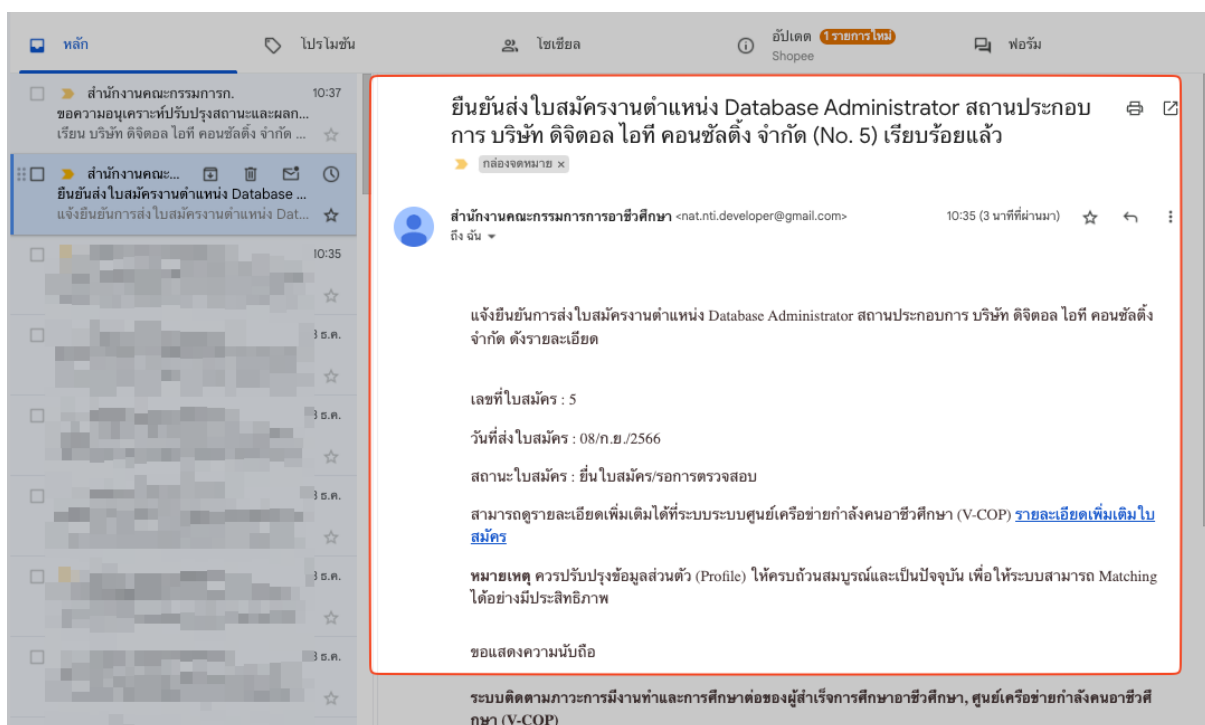


## 6. การแจ้งเตือนจากระบบ

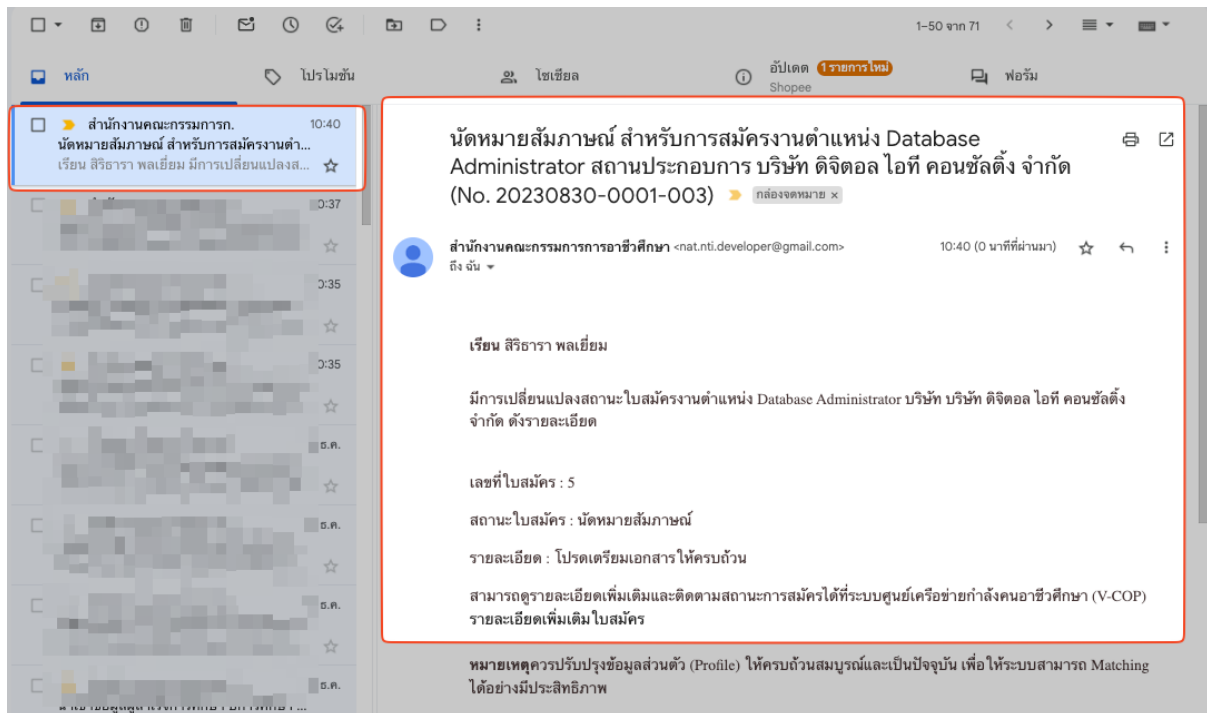
สำหรับการแจ้งเตือนจากระบบจะมีรูปแบบการแจ้งเตือนใน 2 ช่องทาง คือ การแจ้งเตือนบนหน้าเว็บไซต์ (Web Notification) และทางอีเมล (e-Mail Notification) เพื่อเป็นการแจ้งเตือนและแจ้งข่าวสารต่างๆ ให้ผู้ใช้ทราบ ตัวอย่างการแจ้งเตือน ดังรายละเอียด



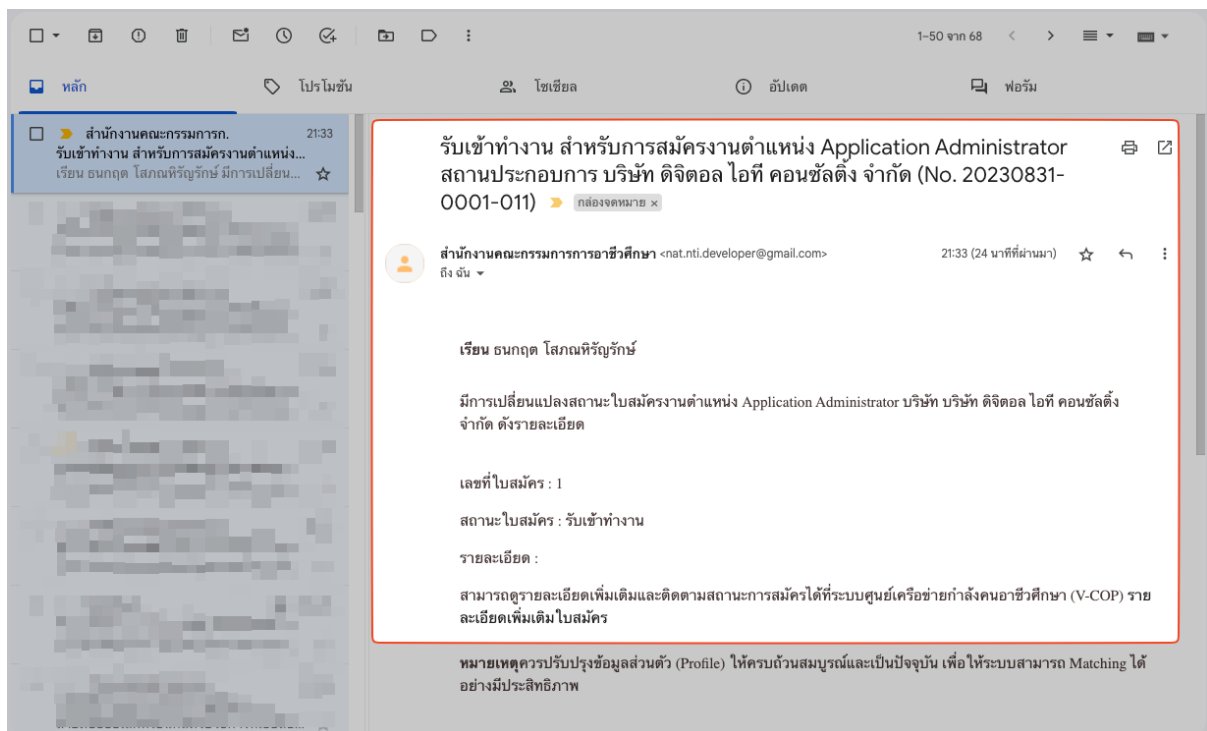
รูปภาพ การแจ้งเตือนกรณียื่นยื่นใบสมัคร (Web Notification)



รูปภาพ การแจ้งเตือนกรณียื่นยื่นใบสมัคร (e-Mail Notification)



รูปภาพ การแจ้งเตือนกรณีแจ้งเตือนนัดสัมภาษณ์งาน (e-Mail Notification)



รูปภาพ กรณีแจ้งเตือนเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสถานะใบสมัคร (e-Mail Notification)