



กรมการจัดหางาน
Department of Employment

**คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job
สำหรับนายจ้าง / ผู้ประกอบการ
(Smart Job User Manual for Entrepreneur)**

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)
เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย
ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)

Version 1.0

สารบัญ (Table of Content)

1. ข้อกำหนดสำหรับนายจ้าง / ผู้ประกอบการ ประเภทต่างๆ	1
2. ส่วนปรับปรุงการใช้งานระบบเดิม ของนายจ้าง	2
2.1 กรณีนายจ้างทำการเข้าสู่ระบบ (Login).....	2
2.1.1. หน้าจอการใช้งาน เดิม	2
2.1.2. หน้าจอส่วนที่ได้มีการปรับปรุง.....	2
2.2 คั้นหางาน/คั้นหาคน.....	5
2.2.1. หน้าจอการใช้งาน เดิม	5
2.2.2. หน้าจอส่วนที่ได้มีการปรับปรุง.....	5
2.3 คัดลอกรายชื่อผู้สมัครงาน	7
2.3.1. หน้าจอการใช้งาน เดิม	7
2.3.2. หน้าจอส่วนที่ได้มีการปรับปรุง.....	8
2.4 ประกาศ/ต่ออายุตำแหน่งงาน.....	9
2.4.1. หน้าจอการใช้งาน เดิม	9
2.4.2. หน้าจอส่วนที่ได้มีการปรับปรุง.....	10
2.4.2.1. ส่วนที่ 1	10
2.4.2.2. ส่วนที่ 2	12
2.5 ตำแหน่งงานที่นายจ้างเรียกกับรหัสมาตรฐานอาชีพ	15
2.5.1. หน้าจอการใช้งาน เดิม	15
2.5.2. หน้าจอส่วนที่ได้มีการปรับปรุง.....	16
2.5.2.1. การค้นหาตำแหน่งงาน.....	16
2.5.2.2. ตำแหน่งงานที่นายจ้างเรียกกับรหัสมาตรฐานอาชีพ	18
3. การลงทะเบียนนายจ้าง / ผู้ประกอบการ	19
4. การกรอกประวัตินายจ้าง / ผู้ประกอบการ.....	22
5. การอนุมัติสมาชิกนายจ้าง / ผู้ประกอบการ.....	25
6. การยื่นต่ออายุสมาชิกนายจ้าง / ผู้ประกอบการ.....	28
7. การอนุมัติต่ออายุสมาชิกนายจ้าง / ผู้ประกอบการ.....	30
8. การประกาศตำแหน่งงานว่าง	33
9. การคัดลอกรายชื่อผู้หางาน และผลการคัดลอกรายชื่อผู้หางาน.....	39
9.1 การคัดลอกรายชื่อผู้หางาน	39
9.2 ผลการคัดลอกรายชื่อผู้หางาน.....	41
10.ผู้หางานที่สมัครงานกับบริษัท.....	43
11.ผู้หางานที่สมัครงานกับบริษัท แบบเลือกการสัมภาษณ์ออนไลน์	44
12.การบันทึกผลการบรรจุงานโดยนายจ้าง / ผู้ประกอบการ.....	45
13.การแจ้งขอให้สิทธิแก่ผู้พิการตามมาตรา 35 ของนายจ้าง / สถานประกอบการ.....	49

14.การพิจารณาอนุมัติแจ้งขอให้สิทธิผู้พิการตามมาตรา 35 ของผู้ดูแลระบบศูนย์บริการจัดหางาน (สจก. / สจจ. หรือ ผู้ดูแลระบบ 3).....	53
15.การคัดลอกรายชื่อ และผลการคัดลอกรายชื่อผู้พิการตามมาตรา 35	56
15.1 การคัดลอกรายชื่อผู้พิการตามมาตรา 35	56
15.2 ผลการการคัดลอกรายชื่อผู้พิการสมัครรับสิทธิตามมาตรา 35	58
16.ผู้พิการตามมาตรา 35 สมัครขอรับสิทธิกับบริษัท	60
17.การบันทึกผลการเข้าทำสัญญาโดยนายจ้าง / ผู้ประกอบการ	61



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)

1. ข้อกำหนดสำหรับนายจ้าง / ผู้ประกอบการ ประเภทต่างๆ

ลำดับ	นายจ้าง	ผู้รับมอบอำนาจ	วันหมดอายุสมาชิก	การออกบัตรประจำตัวนายจ้าง	การประกาศ (Post) ตำแหน่งงาน	1 ตำแหน่ง คัดลอกได้ / คน / วัน	หมายเหตุ
1	นิติบุคคลทั่วไป	3	1 ปี นับจากวันอนุมัติสมาชิก	✓	10	20	คัดลอกรายชื่อได้ 5 ตำแหน่ง ตำแหน่งละ 20 คน ยอดสะสมการคัดลอกโดยไม่บันทึกผลการบรรจุงาน ไม่เกิน 500 คน (อัตรา)
2	หน่วยงานภาครัฐ	3	ไม่มีวันหมดอายุ นับจากวันอนุมัติสมาชิก		10	20	คัดลอกรายชื่อได้ 5 ตำแหน่ง ตำแหน่งละ 20 คน ยอดสะสมการคัดลอกโดยไม่บันทึกผลการบรรจุงาน ไม่เกิน 500 คน (อัตรา)
3	บุคคลธรรมดา	-	1 ปี นับจากวันอนุมัติสมาชิก	✓	เจ้าหน้าที่เป็นผู้ประกาศให้	20	
4	มูลนิธิ, สมาคม หรือ องค์กรต่างๆ	-	1 ปี นับจากวันอนุมัติสมาชิก	✓	เจ้าหน้าที่เป็นผู้ประกาศให้	20	

หมายเหตุ กรมการจัดหางานอาจมีการปรับเปลี่ยนข้อกำหนดหรือเงื่อนไขดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

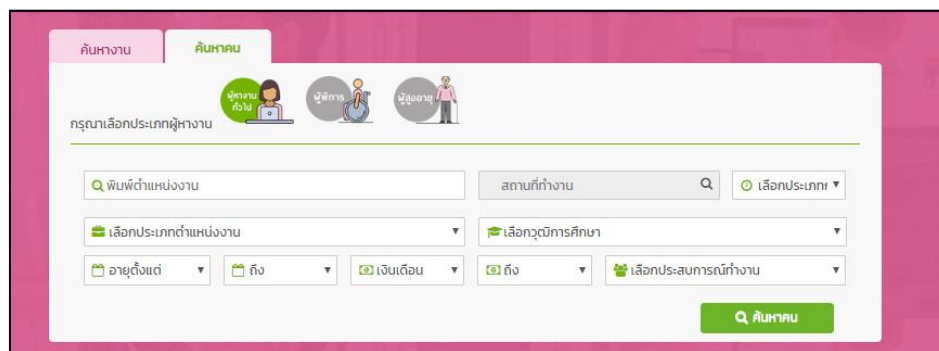
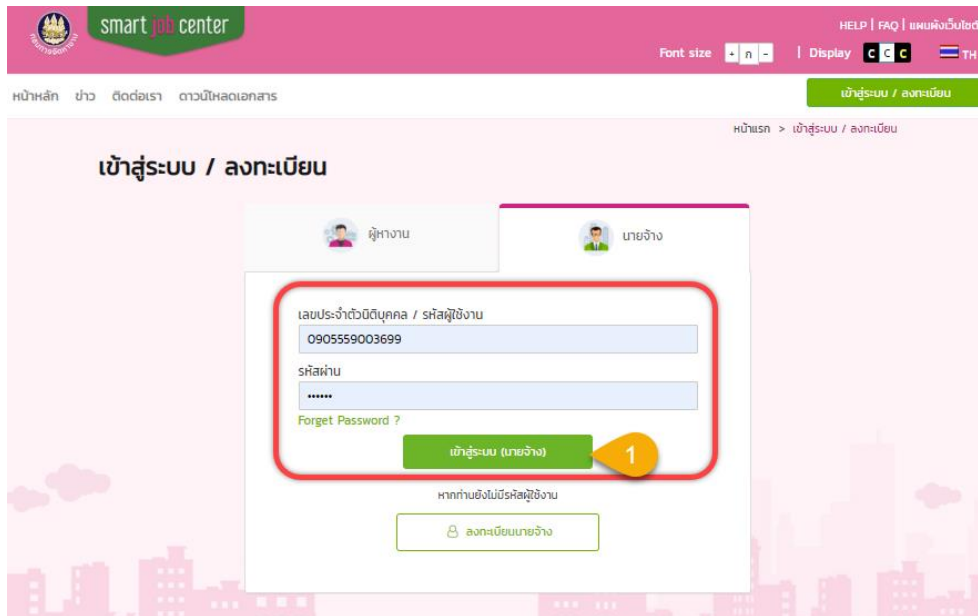
โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)

2. ส่วนปรับปรุงการใช้งานระบบเดิม ของนายจ้าง

หน้าหลัก (เว็บไซต์ <http://smartjob.doe.go.th/>)

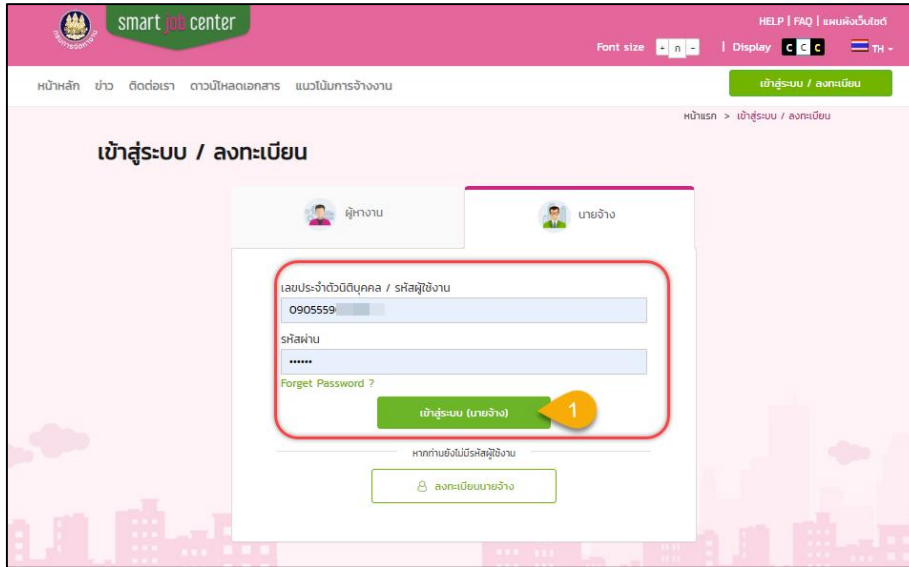
2.1 กรณีนายจ้างทำการเข้าสู่ระบบ (Login)

2.1.1. หน้าจอการใช้งาน เดิม



2.1.2. หน้าจอส่วนที่ได้มีการปรับปรุง

ได้มีการปรับปรุงในส่วนของ การเข้าใช้งานระบบ ของนายจ้างโดยได้มีการเพิ่มปุ่มเมนู “เลือกหัวข้อที่คุณสนใจ” เพื่อให้ นายจ้าง เข้าสู่เมนูที่ต้องการใช้งานได้รวดเร็วขึ้น มีวิธีการใช้งาน ดังนี้



1. กรอกรหัสผู้ใช้งาน

กรอกรหัสผ่าน

กดปุ่ม

เข้าสู่ระบบ (นายจ้าง)

2. ระบบแสดง popup

แสดง Popup เลือกรหัสที่สนใจ หลังจาก Login เข้าสู่ระบบ โดยจะแสดง 2 icon ดังนี้

3. หาคณ/หางาน

4. แนวโน้มการจ้างงาน



a) หากกดเลือก ระบบจะแสดงหน้าต่างค้นหาผู้สมัครงานของนายจ้าง





คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)

ค้นหา

ค้นหา

กรุณาเลือกประเภทผู้หางาน

ผู้หางานทั่วไป ผู้พิการ ผู้สูงอายุ

พมพตำแหน่งงาน

สถานที่ทำงาน

เลือกประเภท

เลือกประเภทตำแหน่งงาน

เลือกวุฒิการศึกษา

อายุตั้งแต่

ถึง


เงินเดือน

ถึง

เลือกประสบการณ์ทำงาน

ค้นหา



a) หากกดเลือก  ระบบจะแสดงหน้าค้นหาแนวโน้มการจ้างงาน

smart job center

HELP | FAQ | แสดงเว็บไซต์

Font size

Display

TH

หน้าหลัก นายจ้าง ติดต่อเรา ดาวน์โหลดเอกสาร แนวโน้มการจ้างงาน

บริษัท สบสุข จำกัด สำนักงานลำดับที่ 0001

แนวโน้มการจ้างงาน

แนวโน้มการจ้างงาน

ข้อมูลค่าจ้างเฉลี่ย รายอาชีพประจำปี

ข้อมูลตลาดแรงงาน ด้านอื่นๆ

2.2 ค้นหางาน/ค้นหาคน

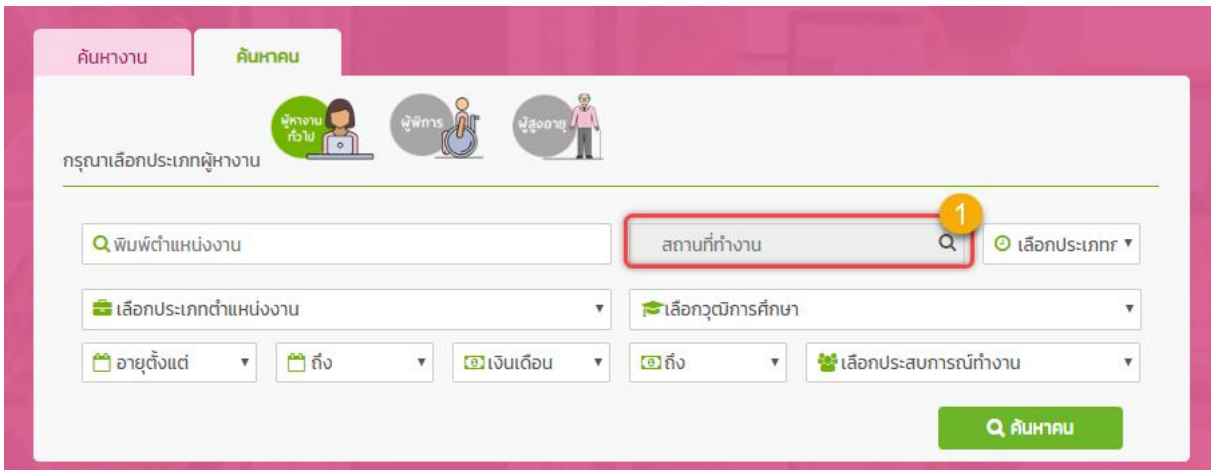
2.2.1. หน้าจอการใช้งาน เดิม



The screenshot shows the 'ค้นหา' (Search) tab of the Smart Job system. It features a search bar for job titles, dropdown menus for province, job category, and education level, and input fields for age, salary, and experience. A green 'ค้นหา' button is at the bottom right.

2.2.2. หน้าจอส่วนที่ได้มีการปรับปรุง

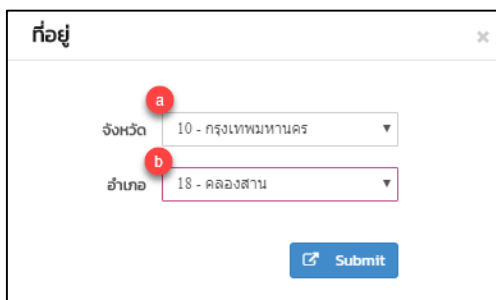
ได้มีการปรับปรุงในส่วนของ การค้นหาคน ของนายจ้างโดยได้มีการเพิ่ม ตัวเลือกในการค้นหา คือ สามารถ ค้นหาคน โดยเลือกจากสถานที่ทำงานที่ผู้สมัครงานเลือกไว้ได้ ดังนี้



The screenshot shows the updated 'ค้นหา' (Search) tab. A red box highlights the 'สถานที่ทำงาน' (Workplace) dropdown menu, which is now a searchable field. A yellow circle with the number '1' is placed over this field. The rest of the interface remains the same as in the previous version.

การค้นหา

1. ค้นหาสถานที่ทำงานในระดับอำเภอ



The screenshot shows a 'ที่อยู่' (Location) dialog box with two dropdown menus. The first menu is labeled 'จังหวัด' (Province) and has '10 - กรุงเทพมหานคร' (Bangkok) selected. The second menu is labeled 'อำเภอ' (District) and has '18 - คลองสาน' (Klong San) selected. A blue 'Submit' button is at the bottom.



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย
ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการจัดหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)

2.3 คัดลอกรายชื่อผู้สมัครงาน

2.3.1. หน้าจอการใช้งาน เดิม

หน้าแรก > บายจัง > คัดลอกรายชื่อผู้หางาน

คัดลอกรายชื่อผู้หางาน

เลขที่บัตรประชาชน * (เพื่อตรวจสอบสิทธิ์ในการคัดลอกรายชื่อ)

ตำแหน่งงานที่นายจ้างประกาศ * ประเภทตำแหน่งงาน

ตำแหน่งงานใกล้เคียง

จังหวัด อำเภอ

ประเภทผู้หางาน ผู้หางานทั่วไป ผู้พิการ ตามมาตรา 33 ผู้สูงอายุที่ต้องการรายได้

แสดง รายการ ต่อหน้า


ลำดับ	อายุ	เพศ	จังหวัด	ตำแหน่งงาน	วุฒิการศึกษา	เงินเดือน	วันที่อัปเดต	ถูกคัดลอก (ครั้ง)	คัดลอกรายชื่อ
1	23	หญิง	ลำปาง	พนักงาน QA,QC	ปวส., ปทส.	12,000.00	31/05/2562	0	<input type="button" value="คัดลอก"/> <input type="button" value="ดูรายละเอียด"/>
2	39	หญิง	กรุงเทพมหานคร	Supervisor	ป.ตรี	30,000.00	29/08/2562	0	<input type="button" value="คัดลอก"/> <input type="button" value="ดูรายละเอียด"/>
3	22	หญิง	เพชรบูรณ์	โรงงาน / ผลิต / ควบคุมการผลิต	ปวส., ปทส.	12,500.00	17/05/2562	0	<input type="button" value="คัดลอก"/> <input type="button" value="ดูรายละเอียด"/>
4	25	ชาย	นครศรีธรรมราช	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพ	ป.ตรี	17,000.00	24/02/2563	0	<input type="button" value="คัดลอก"/> <input type="button" value="ดูรายละเอียด"/>
5	24	หญิง	นครสวรรค์	พ.ตรวจสอบคุณภาพ	ป.ตรี	15,000.00	03/10/2562	0	<input type="button" value="คัดลอก"/> <input type="button" value="ดูรายละเอียด"/>
6	31	ชาย	สมุทรปราการ	เจ้าหน้าที่ห้องทดสอบคุณภาพ	ป.ตรี	19,000.00	09/12/2562	0	<input type="button" value="คัดลอก"/> <input type="button" value="ดูรายละเอียด"/>
7	24	หญิง	นครราชสีมา	พนักงานห้องทดลอง R&D / พนักงานควบคุมคุณภาพ	ป.ตรี	14,000.00	12/06/2562	0	<input type="button" value="คัดลอก"/> <input type="button" value="ดูรายละเอียด"/>



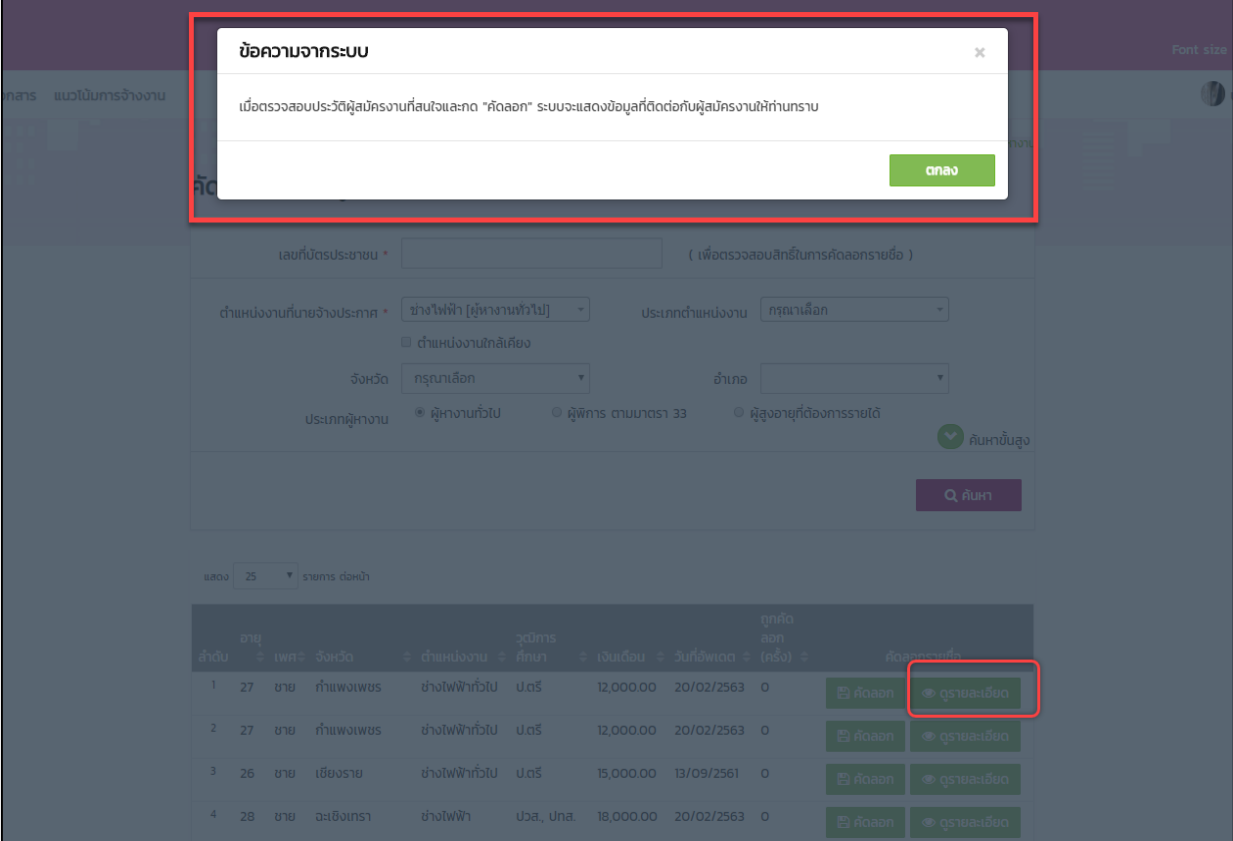
คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)









2.3.2. หน้าจอส่วนที่ได้มีการปรับปรุง

ได้มีการปรับปรุงในส่วนของการคัดรายชื่อผู้สมัครงาน ของนายจ้างโดยได้มีการเพิ่ม Popup แสดงข้อความ 1 ครั้ง เมื่อนายจ้าง กดปุ่ม  ว่า

“เมื่อตรวจสอบประวัติผู้สมัครงานที่สนใจและกด "คัดเลือก" ระบบจะแสดงข้อมูลที่ติดต่อกับผู้สมัครงานให้ท่านทราบ” โดยจะแสดงเพียงครั้งเดียวขณะเข้าใช้งาน



The screenshot displays the Smart Job system interface. A red box highlights a popup message titled "ข้อความจากระบบ" (System Message) with the text: "เมื่อตรวจสอบประวัติผู้สมัครงานที่สนใจและกด 'คัดออก' ระบบจะแสดงข้อมูลที่ติดต่อกับผู้สมัครงานให้ท่านทราบ" (When you check the history of interested applicants and click 'Remove', the system will display contact information for the applicants to you). Below the popup, the main interface shows a search form with fields for "เลขที่บัตรประชาชน" (ID Card Number), "ตำแหน่งงานที่นายจ้างประกาศ" (Job Position), "ประเภทตำแหน่งงาน" (Job Type), "จังหวัด" (Province), and "อำเภอ" (District). A "ค้นหา" (Search) button is visible. Below the search form, there is a table of applicants with columns for "ลำดับ" (Serial), "อายุ" (Age), "เพศ" (Gender), "จังหวัด" (Province), "ตำแหน่งงาน" (Job Position), "วุฒิการศึกษา" (Education Level), "เงินเดือน" (Monthly Salary), "วันที่ได้พดต" (Date of Issuance), "ทุกคัดออก (ครั้ง)" (Total Number of Times Removed), and "ติดต่อหน่วยงาน" (Contact Agency). A red box highlights the "ดูรายละเอียด" (View Details) button in the table.

ลำดับ	อายุ	เพศ	จังหวัด	ตำแหน่งงาน	วุฒิการศึกษา	เงินเดือน	วันที่ได้พดต	ทุกคัดออก (ครั้ง)	ติดต่อหน่วยงาน
1	27	ชาย	กำแพงเพชร	ช่างไฟฟ้าทั่วไป	ป.ตรี	12,000.00	20/02/2563	0	 
2	27	ชาย	กำแพงเพชร	ช่างไฟฟ้าทั่วไป	ป.ตรี	12,000.00	20/02/2563	0	 
3	26	ชาย	เชียงใหม่	ช่างไฟฟ้าทั่วไป	ป.ตรี	15,000.00	13/09/2561	0	 
4	28	ชาย	ฉะเชิงเทรา	ช่างไฟฟ้า	ปวส., ปทส.	18,000.00	20/02/2563	0	 



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการงานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)

2.4 ประกาศ/ต่ออายุตำแหน่งงาน

2.4.1. หน้าจอการใช้งาน เดิม

หน้าแรก > นายจ้าง > บันทึกตำแหน่งงาน > ประกาศตำแหน่งงาน

ประกาศ / ต่ออายุตำแหน่งงาน

ประกาศตำแหน่งงานในภาษา Thai

รายละเอียดงาน คุณสมบัติ เงื่อนไข สวัสดิการ สลิปภาษี Online รายละเอียดบริษัท

วันที่เริ่มประกาศ : 12/03/2563 วันที่สิ้นสุดการประกาศ: 10/06/2563

- 1 ประกาศตำแหน่งงานครั้งแรก ระบบจะแสดงอายุงาน 90 วัน
- 2 ในกรณีที่ตำแหน่งงานหมดอายุ นายจ้างต้องเข้าทำการต่ออายุตำแหน่งงานด้วยตนเอง โดยสามารถต่ออายุได้ครั้งละ 30 วัน แต่ไม่เกิน 1 ปี
- 3 ขยายหรือต่อระยะเวลาการปิดรับสมัครได้ แต่ไม่เกินรอบการต่ออายุตำแหน่งงาน และไม่เกิน 1 ปี ตามอายุการประกาศตำแหน่งงาน

กลุ่มประเภทตำแหน่งงาน* กรุณาเลือก ตำแหน่งงาน*

จำนวนอัตราที่รับ* อัตรา

ประเภทผู้หางาน* ผู้หางานทั่วไป ผู้สูงอายุแบบที่ต้องการรายได้ ผู้พิการตาม มาตรา 33

ประเภทการจ้างงาน* กรุณาเลือก

วันทำงาน จันทร์-ศุกร์ จันทร์-เสาร์ ระบุวัน

เวลาทำงาน* - น.

อัตราจ้างไม่ต่ำกว่า* เดือน

รายละเอียดงาน*
1. สามารถปิดงบบัญชีได้
2. สามารถนำส่งข้อมูลภาษีอากรได้

ลักษณะงาน(แบบรูปภาพ) (อนุญาตไฟล์ .png .jpg ขนาดไฟล์น้อยกว่า 5 MB ขนาดรูปไม่เกิน 1024*768 px)

บันทึก ยกเลิก



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)

2.4.2. หน้าจอส่วนที่ได้มีการปรับปรุง

ได้มีการปรับปรุงในส่วนของ เมนู ประกาศตำแหน่งงาน ของนายจ้าง โดยจากเดิมที่มี การข้อมูลตำแหน่งงาน 6 ส่วน เปลี่ยนเป็นการแสดงผล เหลือ 2 ส่วน ดังนี้

2.4.2.1. ส่วนที่ 1

แสดงข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก (Require field)



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย
ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)

2.4.2.2. ส่วนที่ 2

แสดงข้อมูลที่ กรอกหรือไม่กรอกก็ได้ (หากต้องการเพิ่มโอกาสให้ได้รับผู้สมัครงานมากขึ้น ควรกรอกเพิ่มเติมให้ครบถ้วน)

ประกาศ / ต่ออายุตำแหน่งงาน

ดำเนินการประกาศตำแหน่งงานภาษาไทยเรียบร้อยแล้ว ต้องการเพิ่มตำแหน่งงานในภาษาอังกฤษ [คลิก](#)

ประกาศตำแหน่งงานในภาษา Thai

ส่วนที่ 1 ส่วนที่ 2

วันที่เริ่มประกาศ : 18/07/2545 วันที่สิ้นสุดการประกาศ : 19/07/2547

ต่ออายุตำแหน่งงาน

- ประกาศตำแหน่งงานครั้งแรก ระบบจะแสดงอายุงาน 90 วัน
- ในกรณีตำแหน่งงานเคยอายุ นายจ้างต้องเข้ามาทำการต่ออายุตำแหน่งงานด้วยตนเอง โดยสามารถต่ออายุได้ครั้งละ 30 วัน แต่ไม่เกิน 1 ปี
- ขยายหรือลดระยะเวลาการปิดรับสมัครได้ แต่ไม่เพิ่มระยะเวลาต่ออายุตำแหน่งงาน และไม่เกิน 1 ปี ตามอายุการประกาศตำแหน่งงาน

รายละเอียดงาน

กลุ่มประกาศตำแหน่งงาน* งานอื่นๆ

ตำแหน่งงาน* ช่างเทคนิคเครื่องกล

จำนวนอัตราที่รับ* 8 อัตรา

ประเภทผู้หางาน ผู้หางานทั่วไป ผู้สูงอายุแบบที่ต้องการรายได้ ผู้พิการตาม มาตรา 33

ประเภทการจ้างงาน* ประจํา

วันทำงาน จันทร์-ศุกร์ จันทร์-เสาร์ วันหยุด

เวลาทำงาน* 15.00 - 20.00 น.

อัตราจ้างไม่ต่ำกว่า* 6,000.00 เดือน

รายละเอียดงาน* PPP

คุณสมบัติ

เพศ* ชาย หญิง ไม่ระบุ อายุ* 18 - 39 ปี

วุฒิการศึกษาเริ่มต้น* ม.3, ม.ศ.3 สาขาวิชา* กรุณาเลือก

ถึงวุฒิการศึกษา* ปวส., ปกส. สาขาวิชา* กรุณาเลือก

เงื่อนไข

สถานที่ทำงานอื่น (ถ้ามี) สำนักงานใหญ่ สาขาอื่น

..! สัมภาษณ์ Online

ไม่มีการสัมภาษณ์ Online มีการสัมภาษณ์ Online

บันทึก ยกเลิก



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการงานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)

1 ————— 2
ส่วนที่ 1 ส่วนที่ 2

☰ รายละเอียดงาน

ลักษณะงาน(แบบรูปภาพ)

(อนุญาตไฟล์ .png .jpg ขนาดไฟล์น้อยกว่า 5 MB ขนาดรูปไม่เกิน 1024*768 px)

☑ คุณสมบัติ

ส่วนสูง : ซม. น้ำหนัก : กก.

เกรดเฉลี่ย ไม่ระบุ ระบุ

สถานภาพการสมรส ไม่ระบุ โสด สมรส

สถานภาพทางการทหาร ไม่ระบุ พิบัติทางทหาร

ใบอนุญาตขับรถชนิด ไม่มีใบอนุญาต มีใบอนุญาต

ใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์ ไม่มีใบอนุญาต มีใบอนุญาต

ประสบการณ์ทำงาน ไม่ระบุ ระบุ

ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ ไม่ระบุ ระบุ

ภาษา ไม่ระบุ ระบุ

TOEIC มากกว่า คะแนนขึ้นไป

TOEFL มากกว่า คะแนนขึ้นไป

☺ สวัสดิการงานและบุคลากร

ลำดับที่ 1

ลำดับที่ 2

ลำดับที่ 3

ทักษะ/คุณสมบัติที่จำเป็น ไม่ระบุ ระบุ



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)

👤 เจอใบ

วิธีการคัดเลือก สืบภาษณ์ สอบข้อเขียน สอบภาคปฏิบัติ สืบภาษณ์งานออนไลน์ อื่นๆ

ระยะเวลาทดลองงาน ไม่มี มี

ทำงานต่างจังหวัด ได้ ไม่ได้

เงื่อนไขอื่นๆ (ระบุ)

🏠 สวัสดิการ

สวัสดิการกลางสำหรับทุกตำแหน่ง

ส่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการ

สวัสดิการเฉพาะตำแหน่ง

[+ เพิ่มสวัสดิการ](#)

สวัสดิการ	Action

📄 รายละเอียดบริษัท

บาลานซีโซลูชั่นแอนด์เซอร์วิส จำกัด

ประเภทธุรกิจ	กิจกรรมการจัดทำโปรแกรมเว็บเพจและเครือข่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้
รายละเอียดบริษัท	
ที่อยู่	186/300 ถนนบุรี มีนบุรี กรุงเทพมหานคร 10510
เบอร์โทรศัพท์	-

[บันทึก](#) [ยกเลิก](#)



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)

2.5 ตำแหน่งงานที่นายจ้างเรียกเก็บค่าธรรมเนียมมาตรฐานอาชีพ

2.5.1. หน้าจอการใช้งาน เดิม

ประกาศ / ต่ออายุตำแหน่งงาน

ประกาศตำแหน่งงานในภาษา Thai

รายละเอียดงาน **คุณสมบัติ** **เงื่อนไข** **สวัสดิการ** **สัมภาษณ์ Online** **รายละเอียดบริษัท**

วันที่เริ่มประกาศ : 12/03/2563 วันที่สิ้นสุดการประกาศ: 10/06/2563

- ประกาศตำแหน่งงานครั้งแรก ระบบจะแสดงอายุงาน 90 วัน
- ในกรณีที่ตำแหน่งงานหมดอายุ นายจ้างต้องเข้ามาทำการต่ออายุตำแหน่งงานด้วยตนเอง โดยสามารถต่ออายุได้ครั้งละ 30 วัน แต่ไม่เกิน 1 ปี
- ขยายหรือลดระยะเวลาการปิดรับสมัครได้ แต่ไม่เกินรอบการต่ออายุตำแหน่งงาน และไม่เกิน 1 ปี ตามอายุการประกาศตำแหน่งงาน

กลุ่มประเภทตำแหน่งงาน* กรุณาเลือก ตำแหน่งงาน*

จำนวนอัตราที่รับ* อัตรา

ประเภทผู้หางาน* ผู้หางานทั่วไป ผู้สูงอายุแบบที่ต้องการรายได้ ผู้พิการตาม มาตรา 33

ประเภทการจ้างงาน* กรุณาเลือก

วันทำงาน* จันทร์-ศุกร์ จันทร์-เสาร์ ระบุวัน

เวลาดำเนินการ* - น.

อัตราจ้างไม่ต่ำกว่า* เดือน

รายละเอียดงาน*
ตัวอย่างเช่น ตำแหน่งบัญชี
1. สามารถปิดงบบัญชีได้
2. สามารถนำส่งข้อมูลภาษีอากรได้

ลักษณะงาน(แนบรูปภาพ) เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์

(อนุญาตไฟล์ .png .jpg ขนาดไฟล์น้อยกว่า 5 MB ขนาดรูปไม่เกิน 1024*768 px)

บันทึก ยกเลิก



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)

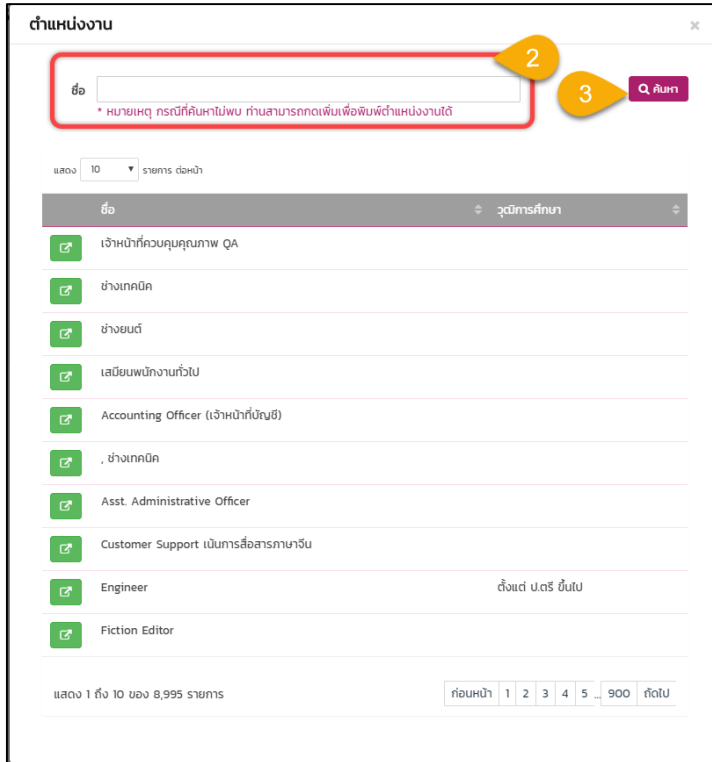
2.5.2. หน้าจอส่วนที่ได้มีการปรับปรุง

ได้มีการปรับปรุงในส่วนของ เมนู ประกาศตำแหน่งงาน ของนายจ้าง ดังนี้

2.5.2.1. การค้นหาตำแหน่งงาน

1. กดที่  เพื่อค้นหาตำแหน่งงาน

ระบบจะแสดง หน้า ค้นหาตำแหน่งงาน โดยสามารถพิมพ์ชื่อตำแหน่งงาน เพื่อค้นหาได้



ตำแหน่งงาน

ชื่อ

* หมายถึง กรณีที่ค้นหาไม่พบ ท่านสามารถกดเพิ่มเพื่อพิมพ์ตำแหน่งงานได้

แสดง 10 รายการ ต่อหน้า

ชื่อ วุฒิการศึกษา

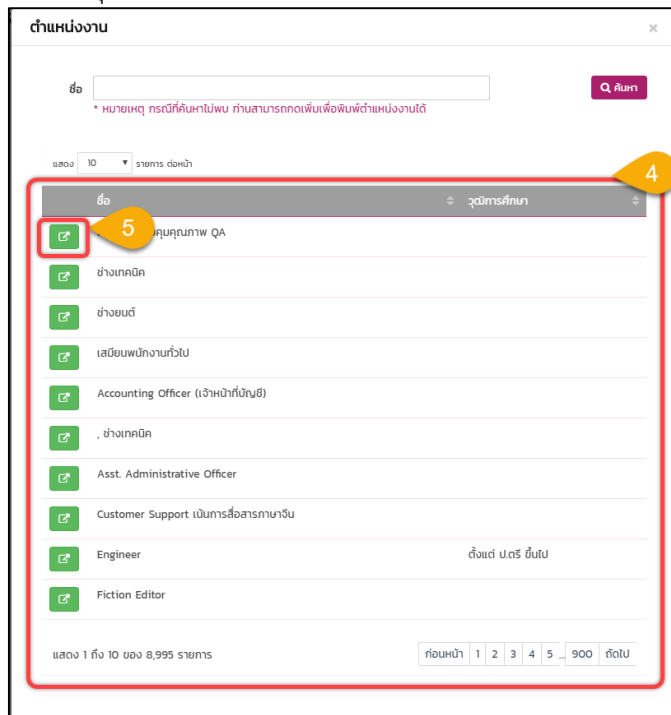
- เจ้าหน้าที่ควบคุมคุณภาพ QA
- ช่างเทคนิค
- ช่างยนต์
- เสียบพนักงานทั่วไป
- Accounting Officer (เจ้าหน้าที่บัญชี)
- ช่างเทคนิค
- Asst. Administrative Officer
- Customer Support เป็นการสื่อสารภาษาจีน
- Engineer ตั้งแต่ ป.ตรี ขึ้นไป
- Fiction Editor

แสดง 1 ถึง 10 ของ 8,995 รายการ

ก่อนหน้า 1 2 3 4 5 ... 900 ถัดไป

2. พิมพ์ ชื่อตำแหน่งงาน

3. กดปุ่ม 



ตำแหน่งงาน

ชื่อ

* หมายถึง กรณีที่ค้นหาไม่พบ ท่านสามารถกดเพิ่มเพื่อพิมพ์ตำแหน่งงานได้

แสดง 10 รายการ ต่อหน้า

ชื่อ วุฒิการศึกษา

- เจ้าหน้าที่ควบคุมคุณภาพ QA
- ช่างเทคนิค
- ช่างยนต์
- เสียบพนักงานทั่วไป
- Accounting Officer (เจ้าหน้าที่บัญชี)
- ช่างเทคนิค
- Asst. Administrative Officer
- Customer Support เป็นการสื่อสารภาษาจีน
- Engineer ตั้งแต่ ป.ตรี ขึ้นไป
- Fiction Editor

แสดง 1 ถึง 10 ของ 8,995 รายการ

ก่อนหน้า 1 2 3 4 5 ... 900 ถัดไป

4. ระบบจะแสดงรายการตำแหน่งงานที่ได้ทำการค้นหา

5. กดปุ่ม  เพื่อเลือกตำแหน่งงาน



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)

2.5.2.2. ตำแหน่งงานที่นายจ้างเรียกกับรหัสมาตรฐานอาชีพ

ปรับปรุงในส่วนของการเลือก ตำแหน่งงาน กับ วุฒิการศึกษา ให้สอดคล้องกัน

โดยตำแหน่งงานจะสัมพันธ์กันกับวุฒิการศึกษา ในรหัสขึ้นต้นด้วย 2 เช่น วิศวกร จะเป็นวุฒิการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป กรณีที่นายจ้างเลือกไม่ตรงกับวุฒิการศึกษา ระบบจะแจ้งเตือน

“ตำแหน่งงานนี้ควรเป็นวุฒิ ป.ตรี ยืนยันเลือกวุฒิฯ นี้หรือไม่”

The screenshot displays a web interface for job selection. A red-bordered warning box is overlaid on the top part of the page. The warning box contains the following text:

ข้อความจากระบบ

ตำแหน่งงานนี้ควรเป็นวุฒิ ป.ตรี ยืนยันเลือกวุฒิฯ นี้หรือไม่

Buttons: ยกเลิก, ยืนยัน

Below the warning box, there are several dropdown menus for job selection:

- วุฒิการศึกษาเริ่มต้น*: ป.4, ป.6, ป.7
- ถึงวุฒิการศึกษา*: กรรณเลือก
- สาขาวิชา: กรรณเลือก
- สาขาวิชา: กรรณเลือก

There are also radio button options for:

- สถานที่ทำงานอื่น (ถ้ามี): สำนักงานใหญ่, สาขาอื่น
- สัมภาษณ์ Online: ไม่มีการสัมภาษณ์ Online, มีการสัมภาษณ์ Online

At the bottom of the form, there are two buttons: บันทึก (Save) and ยกเลิก (Cancel).

Footer text: กรมการจ้างงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วนกรมการจ้างงาน 1506 กด 2
แจ้งปัญหาการใช้งานระบบหรือต้องการติดต่อเจ้าหน้าที่ คลิก
สถิติผู้เข้าชม 72534



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน


โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)

3. การลงทะเบียนนายจ้าง / ผู้ประกอบการ

หน้าจอสำหรับให้นายจ้าง / ผู้ประกอบการ เข้าทำการลงทะเบียนสมัครสมาชิก เพื่อใช้งานระบบ Smart Job

The screenshot shows the 'Smart Job Center' website interface. At the top, there is a navigation bar with 'HELP | FAQ | แผนที่เว็บไซต์' and 'Font size' options. Below the navigation bar, there are links for 'หน้าหลัก', 'ข่าว', 'ติดต่อเรา', and 'ดาวน์โหลดเอกสาร'. The main content area is titled 'เข้าสู่ระบบ / ลงทะเบียน' and features two registration forms. The first form is for 'เข้าสู่ระบบ ผู้หางาน' (Employee Login) and the second is for 'เข้าสู่ระบบ นายจ้าง' (Employer Login). The employer form is highlighted with a red box around the 'ลงทะเบียนนายจ้าง' button. The footer contains contact information for the Department of Employment, Thailand, including the address 'ถนนมิตรภาพ เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400' and the phone number '1694'.

กระบวนการทำงานลงทะเบียนนายจ้าง / ผู้ประกอบการ เป็นดังนี้

1. เข้าสู่หน้าเข้าสู่ระบบ / ลงทะเบียน
2. ให้คลิกปุ่ม  ระบบแสดงหน้าจอข้อกำหนดและเงื่อนไขในการสมัครเข้าใช้ บริการสำหรับนายจ้าง / สถานประกอบการ



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการจัดหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)

ข้อกำหนดและเงื่อนไขการสมัครเข้าใช้บริการสำหรับนายจ้าง/สถานประกอบการ

- การสมัครสมาชิก นายจ้าง/สถานประกอบการ ต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ตามจริงให้ครบถ้วนทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ต่อนายจ้าง/สถานประกอบการเอง
- หากพบว่ามีข้อมูลของท่านไม่เป็นความจริง ทางกรมการจัดหางานจะระงับการใช้งานของท่าน โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
- ท่านสามารถใช้ Username และ Password ของท่าน Login เพื่อเข้าระบบและทำการเพิ่มเติมข้อมูลที่ใช้ในการแก้ไขข้อมูลของสถานประกอบการ ได้ทันที แต่ยังไม่สามารถ ประกาศตำแหน่งงานว่างและค้นหาข้อมูลผู้สมัครได้จนกว่าจะจัดส่งเอกสารให้กรมการจัดหางานเพื่อพิจารณาอนุญาตเข้าใช้จากระบบ ดังนี้
 - ใบลงทะเบียนการแจ้งตำแหน่งงานว่างและคัดรายชื่อผู้สมัครงานทาง Internet ที่กรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว และมีลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามพร้อมประทับตราบริษัท (ถ้ามี) สามารถ Download ได้จากหัวข้อ "ดาวน์โหลดเอกสาร"
 - กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทนในการประกาศตำแหน่งงานว่างและค้นหาผู้สมัครงาน ให้มีหนังสือมอบอำนาจ เพื่อดำเนินการแทนพร้อมติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท สามารถ Download ได้จากหัวข้อ "ดาวน์โหลดเอกสาร"
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
- ให้นายจ้าง/สถานประกอบการทำการแนบไฟล์เอกสารตามข้อ ๓ ผ่านระบบสารสนเทศ หรือทางโทรสาร (Fax) เพื่อความรวดเร็วในการอนุมัติสิทธิในการประกาศตำแหน่งงานว่างและค้นหาผู้สมัครงานของท่าน และจัดส่งเอกสารทั้งหมดแก่สำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพ เขตพื้นที่ ที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่เดียวกับสถานประกอบการของท่าน ภายใน ๓ วัน นับจากวันที่ท่านลงทะเบียน
*** กรณีนายจ้างไม่แนบเอกสารตามข้อ ๔ อาจมีผลการตัดสิทธิ์การใช้งานหรือไม่ได้รับการอนุมัติให้ใช้งานระบบได้**
- เจ้าหน้าที่ทำการอนุมัติสิทธิในการประกาศตำแหน่งงานว่างและค้นหาผู้สมัครงานให้ท่านภายใน ๑ วันทำการ หลังจากเจ้าหน้าที่ได้รับไฟล์เอกสาร/ เอกสาร ทางโทรสาร (Fax) ของท่านครบถ้วน และตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว หากมีข้อสงสัยการใช้ระบบสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน จัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่ ที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่เดียวกับสถานประกอบการของท่าน
- นายจ้าง/สถานประกอบการสามารถแก้ไขประวัติ และประกาศแจ้งตำแหน่งงานว่างได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยการเข้าสู่ระบบสมาชิกของ <http://www.doe.go.th/smartjob> หรือ <http://smartjob.doe.go.th>
- นายจ้าง/สถานประกอบการที่สมัครเป็นสมาชิกตกลงยินยอมให้ กรมการจัดหางานเปิดเผยข้อมูลที่ใช้ในคำขอใช้บริการนี้เพื่อการจัดหางาน

ยอมรับและเข้าใช้งาน

ไม่ยอมรับและยกเลิกการใช้งาน

3. ให้คลิกปุ่ม **ยอมรับและเข้าใช้งาน** เพื่อยอมรับและยืนยันการกรอกข้อมูล หรือให้คลิกปุ่ม

ไม่ยอมรับและยกเลิกการใช้งาน

เพื่อยกเลิกการทำรายการ

4. เลือกประเภทนายจ้างที่สามารถทำการลงทะเบียนออนไลน์ ได้แก่ นายจ้างนิติบุคคล และ นายจ้างหน่วยงานภาครัฐ และกรอกข้อมูลตามฟิลด์ที่กำหนด ดังรูป



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)

ลงทะเบียนนายจ้าง

ประเภทนายจ้าง * กรุณาเลือก

เลขประจำตัวนิติบุคคล/
เลขบัตรประชาชน * ๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐

ภาษา * กรุณาเลือก

ชื่อผู้ประกอบการ * บริษัท

สำนักงานลำดับที่ ๐๐๐

รหัสผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน * ตัวอักษรหรือตัวเลขความยาว 6-20 ตัวอักษร

แนบไฟล์หลักฐาน
(กรุณาแนบไฟล์หลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาการใช้งานระบบของเจ้าหน้าที่)

1. ใบลงทะเบียนการแจ้งตำแหน่งว่างและคัดลอกรายชื่อผู้สมัครงาน

สำเนาหนังสือมอบอำนาจ

สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

(อนุญาตไฟล์ pdf, doc, docx มีขนาดน้อยกว่า 5 MB)

5. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูล หรือให้คลิกปุ่ม

เพื่อยกเลิกการทำรายการ

- 1) เมื่อบันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน เพื่อให้ผู้ใช้งานดำเนินการแก้ไขข้อมูลภายใน 45 วัน นับจากวันที่บันทึกข้อมูล

เข้าใช้งานระบบ และกรอกประวัติส่วนตัวภายใน 45 วัน

หากไม่ดำเนินการระบบจะลบข้อมูลออก และต้องดำเนินการขึ้นทะเบียนใหม่ภายหลัง

- 2) กดปุ่ม OK ระบบแสดงการเข้าสู่หน้าจอข้อมูลนายจ้าง



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)

4. การกรอกประวัตินายจ้าง / ผู้ประกอบการ

เมื่อบันทึกข้อมูลในหน้าลงทะเบียนนายจ้าง / ผู้ประกอบการเรียบร้อยแล้ว (ข้อ 1.) ระบบแสดงการเข้าสู่หน้าจอข้อมูลนายจ้าง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการกรอกรายละเอียดเพิ่มเติม หรือแก้ไข โดยอ้างอิงฟิลด์ตามที่ระบบกำหนด แบ่งข้อมูลออกเป็น 4 Tab ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ตรวจสอบข้อมูลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า (DBD)

ภาษา Thai

เลขประจำตัวนิติบุคคล/เลขบัตรประชาชน* 3452378009834

ชื่อผู้ประกอบการ* กอบ จำกัด

สำนักงานลำดับที่ 0001

ประเภทธุรกิจ* กรุณาพิมพ์เพื่อค้นหาประเภทธุรกิจ

ที่ตั้งสถานประกอบการ* ที่ตั้งเลขที่ , ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน , ห้องเลขที่/ชั้นที่

จังหวัด* อำเภอ/เขต*

ตำบล/แขวง* รหัสไปรษณีย์*

เบอร์โทรศัพท์* Email*

พิกัด ละติจูด ลองจิจูด

รายละเอียดบริษัท

โลโก้บริษัท

รูปภาพบริษัท

แนบไฟล์หลักฐาน

(กรุณาแนบไฟล์หลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาการเข้าใช้งานระบบของเจ้าหน้าที่)

- ใบลงทะเบียนการแจ้งตำแหน่งงานว่างและคัดรายชื่อผู้สมัคร
- สำเนาหนังสือมอบอำนาจ
- สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

(อนุญาตไฟล์ pdf, doc, docx มีขนาดน้อยกว่า 5 MB)

ข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก (*) ได้แก่

- เลขประจำตัวนิติบุคคล / เลขบัตรประชาชน
- ชื่อผู้ประกอบการ
- ประเภทธุรกิจ
- ที่ตั้งสถานประกอบการ
- จังหวัด
- อำเภอ / เขต



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)

- g. ตำบล / แขวง
- h. รหัสไปรษณีย์
- i. เบอร์โทรศัพท์
- j. E-mail

ตรวจสอบสมาชิกสภาอุตสาหกรรม

ตรวจสอบสมาชิกสภาอุตสาหกรรม

เป็นสมาชิกสภาอุตสาหกรรม* ไม่เป็น เป็น

ข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก (*) ได้แก่

- a. ประเภทการเป็นสมาชิกสภาอุตสาหกรรม

สวัสดิการกลาง

สวัสดิการกลาง

สวัสดิการกลางสำหรับทุกตำแหน่ง + เพิ่มสวัสดิการ

สวัสดิการกลาง	ดำเนินการ

ส่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการ

ส่งอำนวยความสะดวก	ดำเนินการ

ผู้รับมอบอำนาจ

ผู้รับมอบอำนาจ

นายจ้างบุคคลธรรมดา สามารถใช้ชื่อผู้รับมอบอำนาจเป็นชื่อเดียวกับนายจ้าง + เพิ่มผู้รับมอบอำนาจ

1. เลขที่บัตรประชาชน * ชื่อบุคคลที่ติดต่อ *

ตำแหน่ง *

ข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก (*) ได้แก่

- a. เลขที่บัตรประชาชน
- b. ชื่อบุคคลที่ติดต่อ
- c. ตำแหน่ง



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย
ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)

1. หากผู้ใช้งานกรอกข้อมูลที่จำเป็น (*) ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม บันทึก ระบบจะบันทึกข้อมูล และเมื่อผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว และต้องการส่งไปให้เจ้าหน้าที่ทำการอนุมัติลงทะเบียนสมาชิก ระบบจะแสดงอีกหนึ่งข้อความว่า “ท่านต้องการส่งข้อมูลเพื่อขออนุมัติจากเจ้าหน้าที่หรือไม่ หากยืนยันการส่ง ท่านจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลที่จำเป็นได้จนกว่าจะได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่” หากกดปุ่มตกลง ระบบจะส่งข้อมูลไปยังหน้าของเจ้าหน้าที่ และฟิลด์ข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอกจะแสดงผลเป็นสีเทา ไม่สามารถแก้ไขได้ และแสดงข้อความให้ทราบว่า ระบบจะแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติสมาชิกให้ นายจ้างทราบทาง E-mail

5. การอนุมัติสมานายจ้าง / ผู้ประกอบการ

หน้าจอสำหรับให้ผู้อนุมัติระบบของศูนย์บริการจัดหางาน (สจก. / สจจ. หรือผู้อนุมัติระบบ 3) จัดการข้อมูลนายจ้าง / ผู้ประกอบการ แบ่งเป็น 2 กรณีย่อย ได้แก่

1. อนุมัติ : ระบบจะแจ้งผลส่งทาง E-mail นายจ้างสามารถเข้าใช้งาน
2. ไม่อนุมัติ : ระบบจะแจ้งผลส่งทาง E-mail เช่นกัน และใน E-mail จะมีลิงก์ให้นายจ้างสามารถคลิกกลับเข้ามาในหน้าจอข้อมูลนายจ้าง เพื่อดูผลอนุมัติที่ไม่ผ่านว่า เนื่องจากสาเหตุใด เช่น นายจ้าง / ผู้ประกอบการ กรอกข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือ แนบเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน และให้นายจ้าง / ผู้ประกอบการ ทำการแก้ไข และยืนยันการส่งข้อมูลให้เจ้าหน้าที่พิจารณาอนุมัติอีกครั้ง

ลำดับ	เลขที่ประจำตัว	ชื่อสถานประกอบการ	สถานะ	วันที่ทำรายการ	ผู้อนุมัติ
1	3259700095315	ซอฟต์แวร์เฮ้าส์ จำกัด	รออนุมัติ		
2	1339900178985	บริษัทโทแอนด์	รออนุมัติ	02/11/2560	Admin
3	1339900178958	บริษัทฟานา	รออนุมัติ	01/11/2560	Admin
4	5541234567890	Onda	รออนุมัติ		
5	1129700033400	บริษัท 5ฟาร์ม จำกัด	รออนุมัติ		


กระบวนการทำงานอนุมัติลงทะเบียนนายจ้าง / ผู้ประกอบการ เป็นดังนี้


1. ค้นหาข้อมูลตามเงื่อนไข และให้คลิกปุ่ม **ค้นหา** เพื่อทำการค้นหา เงื่อนไขในการคัดกรอง มีดังนี้
 - a. เลขที่ประจำตัว
 - b. ชื่อสถานประกอบการ
 - c. สถานะ
 - d. วันที่ทำรายการ
 - e. สำนักงาน
2. แก้ไขข้อมูล และอนุมัติการลงทะเบียนผ่านระบบ
 - 1) คลิกไอคอน เพื่อเลือกจัดการข้อมูลการลงทะเบียนของนายจ้าง โดยแบ่งการจัดการออกเป็น 2 แบบ ดังนี้



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน


โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)

 แก้ไขข้อมูลนายจ้าง

 รออนุมัติ

- i. การแก้ไขข้อมูลนายจ้าง : เมื่อคลิก ระบบแสดงหน้าจอสำหรับการตรวจสอบข้อมูล และสามารถแก้ไขข้อมูลของนายจ้างได้
- ii. การรออนุมัตินายจ้าง : เมื่อคลิก ระบบแสดงหน้าจอหน้าจอสําหรับจัดการยื่นคำขอลงทะเบียนนายจ้าง เจ้าหน้าที่ที่สามารถตรวจสอบข้อมูลเลือก อนุมัติ / ไม่อนุมัติ และให้คลิกปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูล หรือให้คลิกปุ่ม เพื่อยกเลิกการทำรายการ

กรณีอนุมัติ

 **อนุมัติและออกบัตรประจำตัวนายจ้าง**

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

ออกบัตรประจำตัวนายจ้าง(* นายจ้างประเภทมูลนิธิ สมาคม ไม่มีการออกเลขที่บัตรประจำตัวนายจ้าง)

เลขที่บัตรนายจ้าง

วันที่เริ่มต้น* วันที่สิ้นสุด

ผู้อนุมัติ

ข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก (*) ได้แก่

- a) วันที่เริ่มต้นใช้งาน



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)

กรณีไม่อนุมัติ

อนุมัติและออกบัตรประจำตัวนายจ้าง

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

เหตุผลในการไม่อนุมัติ*

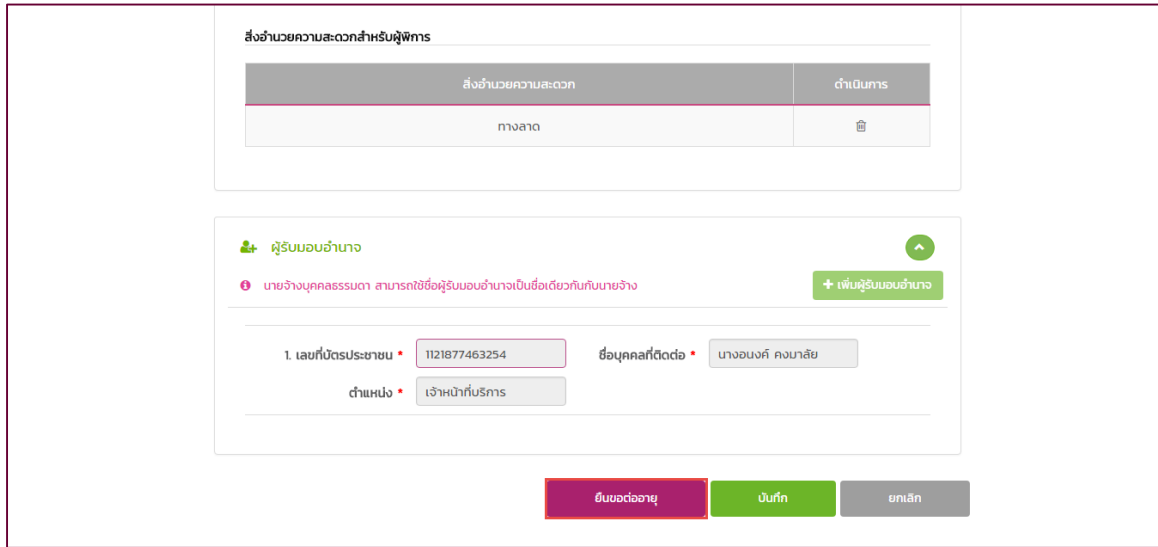
ผู้อนุมัติ **Admin 3 ผู้ดูแลระบบ 3**

ข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก (*) ได้แก่

- เหตุผลในการไม่อนุมัติ

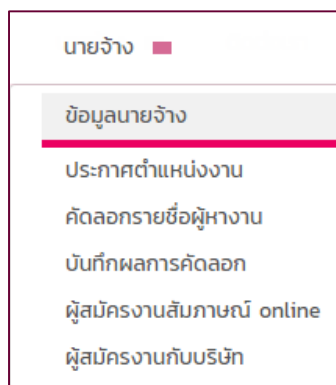
6. การยื่นต่ออายุสมาชิกนายจ้าง / ผู้ประกอบการ

หน้าจอสำหรับให้นายจ้าง / ผู้ประกอบการ แจ้งยื่นขออนุมัติต่ออายุสมาชิกเพื่อใช้งานระบบ Smart Job



กระบวนการทำงานยื่นต่ออายุนายจ้าง / ผู้ประกอบการ เป็นดังนี้

- เมื่อได้รับ E-mail แจ้งเตือนการต่ออายุสมาชิกนายจ้าง นายจ้างสามารถคลิกลิงก์ จากเนื้อหาใน E-mail หรือ คลิกเข้าสู่หน้าเข้าสู่ระบบ / ลงทะเบียน
- กรอกข้อมูลที่จำเป็น เพื่อลงชื่อเข้าใช้งานระบบ ได้แก่
 - รหัสผู้ใช้งาน
 - รหัสผ่าน
- ให้คลิกปุ่ม เพื่อลงชื่อเข้าใช้งานระบบ
- เลือกเมนู และเลือกเมนูย่อย ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลนายจ้าง

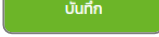
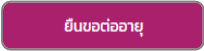


- กรอกข้อมูลที่จำเป็น (*) ให้ครบถ้วน เหมือนการลงทะเบียนนายจ้าง / ผู้ประกอบการในข้อ 1.



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

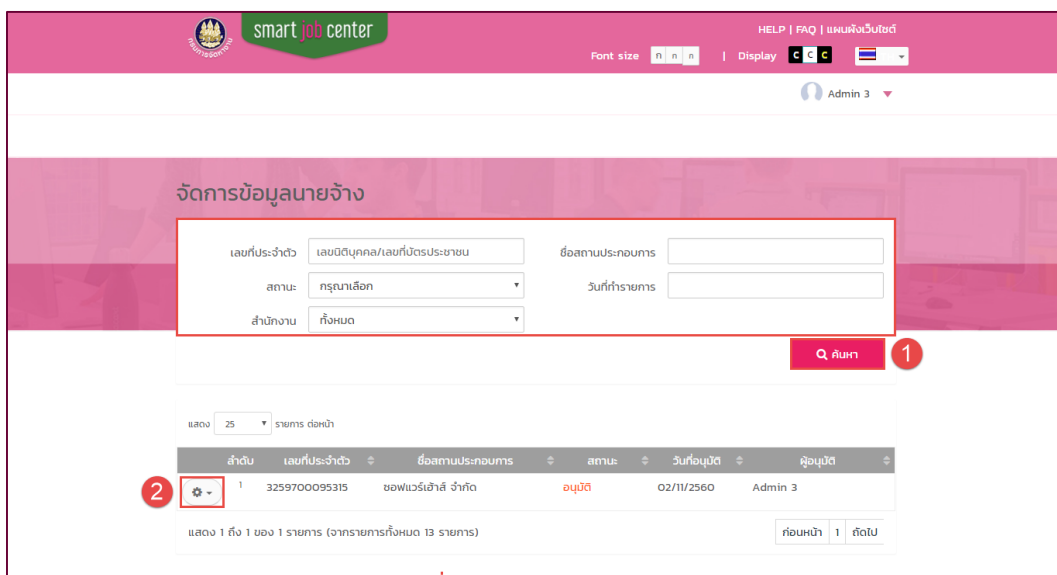
โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)

6. หากผู้ใช้งานกรอกข้อมูลที่จำเป็น (*) ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม  ระบบจะบันทึกข้อมูล
7. เมื่อผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว และต้องการส่งไปให้เจ้าหน้าที่ทำการอนุมัติต่ออายุสมาชิก ให้คลิกปุ่ม  ด้านล่างของหน้าจอข้อมูลนายจ้าง ระบบจะแสดงอีกหนึ่งข้อความว่า “ท่านต้องการส่งข้อมูลเพื่อขออนุมัติต่ออายุจากเจ้าหน้าที่หรือไม่ หากยืนยันการส่ง ท่านจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลที่จำเป็นได้จนกว่าจะได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่” หากกดปุ่มตกลง ระบบจะส่งข้อมูลไปยังหน้าของเจ้าหน้าที่ และฟิลด์ข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอกจะแสดงผลเป็นสีเทา ไม่สามารถแก้ไขได้ และแสดงข้อความให้ทราบว่า ระบบจะแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติต่ออายุสมาชิกให้นายจ้างทราบทาง E-mail

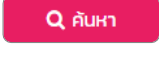

7. การอนุมัติต่ออายุสมาชิกนายจ้าง / ผู้ประกอบการ

หน้าจอสำหรับให้ผู้ดูแลระบบของศูนย์บริการจัดหางาน (สจก. / สจจ. หรือผู้ดูแลระบบ 3) จัดการอนุมัติการต่ออายุสมาชิกนายจ้าง / ผู้ประกอบการ โดยระบบจะส่งแจ้งเตือนล่วงหน้านับจากวันหมดอายุให้ 3 ฉบับ (แจ้งเตือนล่วงหน้าก่อนหมดอายุสมาชิก 3 เดือน, 1 เดือน และ 15 วัน) แล้วจะหยุดส่งเมื่อนายจ้างทำการยื่นต่ออายุสมาชิกเข้ามาที่ระบบ แบ่งเป็น 2 กรณีย่อย

1. อนุมัติต่ออายุนายจ้าง : ระบบจะแจ้งผลส่งทาง E-mail นายจ้างสามารถใช้งานต่อไปอีก 1 ปี
2. ไม่อนุมัติต่ออายุนายจ้าง : ระบบจะแจ้งผลส่งทาง E-mail เช่นกัน และใน E-mail จะมีลิงก์ให้นายจ้างสามารถคลิกกลับเข้ามาในหน้าจอข้อมูลนายจ้าง เพื่อดูผลอนุมัติต่ออายุที่ไม่ผ่านว่าเนื่องจากสาเหตุใด เช่น นายจ้าง / ผู้ประกอบการ กรอกข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือ แนบเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน และให้นายจ้าง / ผู้ประกอบการ ทำการแก้ไข และยืนยันการส่งข้อมูลให้เจ้าหน้าที่พิจารณาอนุมัติต่ออายุสมาชิกอีกครั้ง



กระบวนการทำงานอนุมัติยื่นต่ออายุสมาชิกนายจ้าง / ผู้ประกอบการ เป็นดังนี้

1. ค้นหาข้อมูลตามเงื่อนไข และให้คลิกปุ่ม  เพื่อทำการค้นหา เงื่อนไขในการคัดกรอง มีดังนี้
 - a. เลขที่ประจำตัว
 - b. ชื่อสถานประกอบการ
 - c. สถานะ
 - d. วันที่ทำรายการ
 - e. สำนักงาน
2. แก้ไขข้อมูล และอนุมัติการลงทะเบียนผ่านระบบ
 - 1) คลิกไอคอน  เพื่อเลือกจัดการข้อมูลการลงทะเบียนของนายจ้าง โดยแบ่งการจัดการออกเป็น 2 แบบ ดังนี้



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย
ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)

กรณีไม่ต่ออายุนายจ้าง

ต่ออายุและออกบัตรประจำตัวนายจ้าง

ต่ออายุนายจ้าง ไม่ต่ออายุนายจ้าง

เหตุผลในการไม่อนุมัติ*

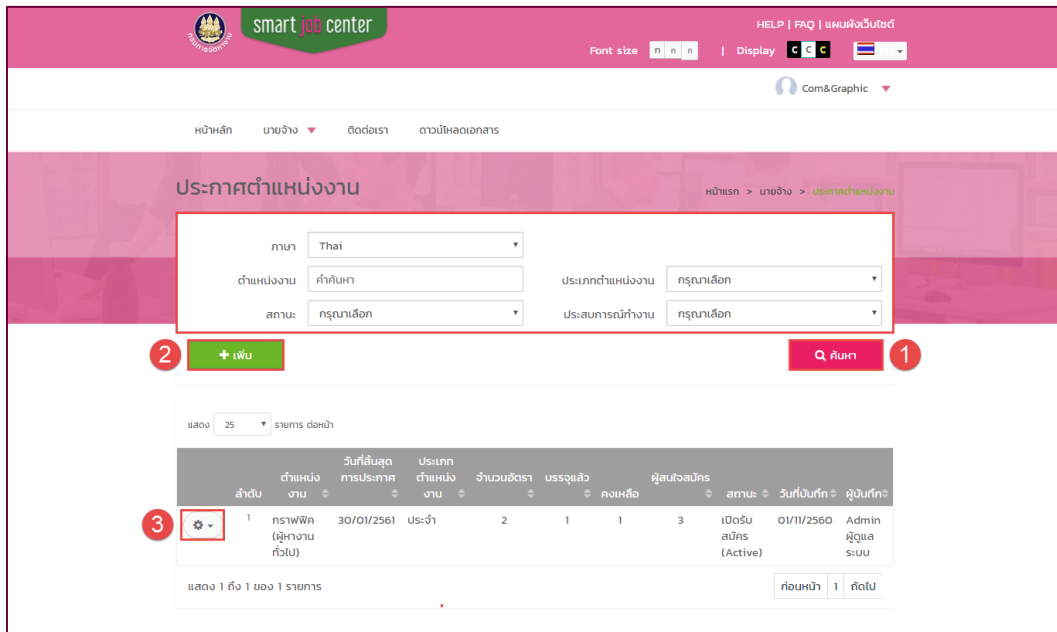
ผู้อนุมัติ

ข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก (*) ได้แก่

- เหตุผลในการไม่อนุมัติ

8. การประกาศตำแหน่งงานว่าง

หน้าจอสำหรับให้นายจ้าง / ผู้ประกอบการ ที่ได้รับการอนุมัติเป็นสมาชิกระบบ Smart Job แล้ว สามารถประกาศตำแหน่งงานว่างได้



The screenshot shows the 'ประกาศตำแหน่งงาน' (Job Posting) page. At the top, there are navigation links and a search bar. Below that, there are dropdown menus for language (Thai), job title (ค้นหา), location (กรุณาเลือก), and job type (กรุณาเลือก). There are two buttons: '+ เพิ่ม' (Add) and 'ค้นหา' (Search). Below the form, there is a table of job postings. The table has columns for 'ลำดับ' (Order), 'ตำแหน่งงาน' (Job Title), 'วันที่สิ้นสุดการประกาศ' (End Date), 'ประเภทตำแหน่งงาน' (Job Type), 'จำนวนอัตรา' (Number of Positions), 'บรรจุแล้ว' (Filled), 'คงเหลือ' (Remaining), 'ผู้สนใจสมัคร' (Interested Applicants), 'สถานะ' (Status), 'วันที่บันทึก' (Record Date), and 'ผู้บันทึก' (Recorder). The first row shows a job posting for 'กราฟฟิค (ผู้ใช้งานทั่วไป)' with a status of 'Active'. A red box highlights the settings icon in the first row of the table.

กระบวนการทำงานประกาศตำแหน่งงานว่าง เป็นดังนี้

- ค้นหาข้อมูลตามเงื่อนไข และให้คลิกปุ่ม **ค้นหา** เพื่อทำการค้นหา เงื่อนไขในการคัดกรอง มีดังนี้
 - ภาษา
 - ตำแหน่งงาน
 - ประเภทตำแหน่งงาน
 - สถานะ
 - ประสบการณ์ทำงาน
- เพิ่มข้อมูลใหม่เข้าสู่ระบบ
 - ให้คลิกปุ่ม **+ เพิ่ม** ที่หน้าจอแสดงผล ระบบแสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูล
 - เลือก และกรอกข้อมูลตามฟิลด์ที่กำหนด แบ่งออกเป็น 6 Tab ดังนี้



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการจัดหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)

i. รายละเอียดงาน

รายละเอียดงาน	คุณสมบัติ	เงื่อนไข	สวัสดิการ	สัมภาษณ์ Online	รายละเอียดบริษัท
วันที่เริ่มประกาศ : 02/11/2560					วันที่สิ้นสุดการประกาศ : 31/01/2561
<ul style="list-style-type: none">ประกาศตำแหน่งงานครั้งแรก ระบบจะแสดงอายุงาน 90 วันในกรณีที่ตำแหน่งงานมีอายุ เกยจางต้องเข้ามาทำการต่ออายุตำแหน่งงานด้วยตนเอง โดยสามารถต่ออายุได้ครั้งละ 30 วัน แต่ไม่เกิน 1 ปีขยายหรือลดระยะเวลาการปิดรับสมัครได้ แต่ไม่เกินระยะเวลาต่ออายุตำแหน่งงาน และไม่เกิน 1 ปี ตามอายุการประกาศตำแหน่งงาน					
ประเภทตำแหน่งงาน*	กรุณาเลือก				ตำแหน่งงาน*
ตำแหน่งงานว่าง*		อัตรา			
ประเภทผู้หางาน*	<input checked="" type="radio"/> ผู้หางานทั่วไป	<input type="radio"/> ผู้สูงอายุแบบที่ต้องการรายได้	<input type="radio"/> ผู้พิการตาม มาตรา 33		
ประเภทการจ้างงาน*	กรุณาเลือก				
วันทำงาน	<input checked="" type="radio"/> จันทร์-ศุกร์	<input type="radio"/> จันทร์-เสาร์	<input type="radio"/> ระบุวัน		
เวลาทำงาน*		-		น.	
อัตราจ้างขั้นต่ำ*				เดือน	
รายละเอียดงาน*	ตัวอย่างเช่น ตำแหน่งบัญชี 1. สามารถปิดงบบัญชีได้ 2. สามารถนำส่งข้อมูลภาษีอากรได้				
ลักษณะงาน(แนบรูปภาพ)	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="ไม่ได้รับเลือกไฟล์"/>				
<small>(อนุญาตไฟล์ .png .jpg ขนาดไฟล์น้อยกว่า 5 MB ขนาดรูปไม่เกิน 1024*768 px)</small>					

ข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก (*) ได้แก่

- ประเภทตำแหน่งงาน
- ตำแหน่งงาน
- อัตราตำแหน่งงานว่าง
- ประเภทผู้หางาน
- ประเภทการจ้างงาน
- เวลาทำงาน
- อัตราค่าจ้าง
- รายละเอียดงาน



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)

ii. คุณสมบัติ

รายละเอียดงาน	คุณสมบัติ	เงินเดือน	สวัสดิการ	สัมภาษณ์ Online	รายละเอียดบริษัท
เพศ* : <input type="radio"/> ชาย <input type="radio"/> หญิง <input checked="" type="radio"/> ไม่ระบุ	อายุ* : <input type="text"/> - <input type="text"/> ปี				
ส่วนสูง : <input type="text"/> ซม.	น้ำหนัก : <input type="text"/> กก.				
วุฒิการศึกษาเริ่มต้น* : <input type="text"/> <input type="text"/>	สาขาวิชา : <input type="text"/>				
ถึงวุฒิการศึกษา* : <input type="text"/> <input type="text"/>	สาขาวิชา : <input type="text"/>				
เกรดเฉลี่ย <input checked="" type="radio"/> ไม่ระบุ <input type="radio"/> ระบุ					
สถานภาพการสมรส <input checked="" type="radio"/> ไม่ระบุ <input type="radio"/> โสด <input type="radio"/> สมรส					
สถานภาพทางทหาร <input checked="" type="radio"/> ไม่ระบุ <input type="radio"/> พิหาระกวางทหาร					
ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ <input checked="" type="radio"/> ไม่มีใบอนุญาต <input type="radio"/> มีใบอนุญาต					
ใบอนุญาตขับขี่รถจักรยานยนต์ <input checked="" type="radio"/> ไม่มีใบอนุญาต <input type="radio"/> มีใบอนุญาต					
ประสบการณ์ทำงาน <input checked="" type="radio"/> ไม่ระบุ <input type="radio"/> ระบุ					
ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ <input checked="" type="radio"/> ไม่ระบุ <input type="radio"/> ระบุ					
ภาษา <input checked="" type="radio"/> ไม่ระบุ <input type="radio"/> ระบุ					
TOEIC มากกว่า <input type="text"/> คะแนนขึ้นไป					
TOEFL มากกว่า <input type="text"/> คะแนนขึ้นไป					
บุคลิกภาพ	<input type="text"/>				
คุณสมบัติที่จำเป็น	<input type="text"/>				

ข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก (*) ได้แก่

- เพศ
- อายุ
- วุฒิการศึกษาเริ่มต้น
- วุฒิการศึกษาสูงสุด



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)

iii. เจ็อนไข

รายละเอียดงาน	คุณสมบัติ	เจ็อนไข	สวัสดิการ	สัมภาษณ์ Online	รายละเอียดบริษัท
วิธีการคัดเลือก <input checked="" type="radio"/> สัมภาษณ์ <input type="radio"/> สอบข้อเขียน <input type="radio"/> สอบภาคปฏิบัติ <input type="radio"/> สัมภาษณ์งานออนไลน์ <input type="radio"/> อื่นๆ					
ระยะเวลาทดลองงาน <input checked="" type="radio"/> ไม่มี <input type="radio"/> มี					
ทำงานต่างจังหวัด <input checked="" type="radio"/> ได้ <input type="radio"/> ไม่ได้					
สถานที่ปฏิบัติงาน <input checked="" type="radio"/> สำนักงานหลัก <input type="radio"/> สาขาต่างจังหวัด					
เจ็อนไขอื่นๆ (ระบุ)					


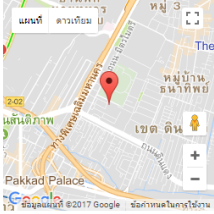
iv. สวัสดิการ

รายละเอียดงาน	คุณสมบัติ	เจ็อนไข	สวัสดิการ	สัมภาษณ์ Online	รายละเอียดบริษัท
สวัสดิการกลางสำหรับทุกตำแหน่ง					
สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการ					
สวัสดิการเฉพาะตำแหน่ง					
+ เพิ่มสวัสดิการ					
สวัสดิการ			Action		

v. สัมภาษณ์ Online


รายละเอียดงาน	คุณสมบัติ	เจ็อนไข	สวัสดิการ	สัมภาษณ์ Online	รายละเอียดบริษัท
<input checked="" type="radio"/> ไม่มีการสัมภาษณ์ Online <input type="radio"/> มีการสัมภาษณ์ Online					

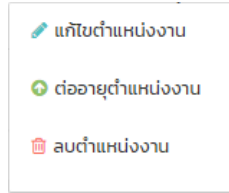
vi. รายละเอียดบริษัท

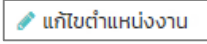
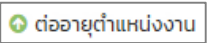
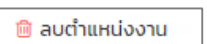
รายละเอียดงาน	คุณสมบัติ	เงื่อนไข	สวัสดิการ	สัมภาษณ์ Online	รายละเอียดบริษัท
					
Com&Graphic					
ประเภทธุรกิจ	การบริการทำคอนพิวเตอร์กราฟฟิค แอนิเมชันและเทคโนโลยีพิเศษ				
รายละเอียดบริษัท	ที่อยู่ 555 อุสิต อุสิต กรุงเทพมหานคร 34343				
เบอร์โทรศัพท์	0987776656				

- 3) ให้คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล หรือให้คลิกปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อยกเลิกการทำรายการ

3. จัดการข้อมูลตำแหน่งงานว่าง

- 1) คลิกไอคอน  เพื่อเลือกจัดการข้อมูลการลงทะเบียนของนายจ้าง โดยแบ่งการจัดการออกเป็น 3 แบบ ดังนี้

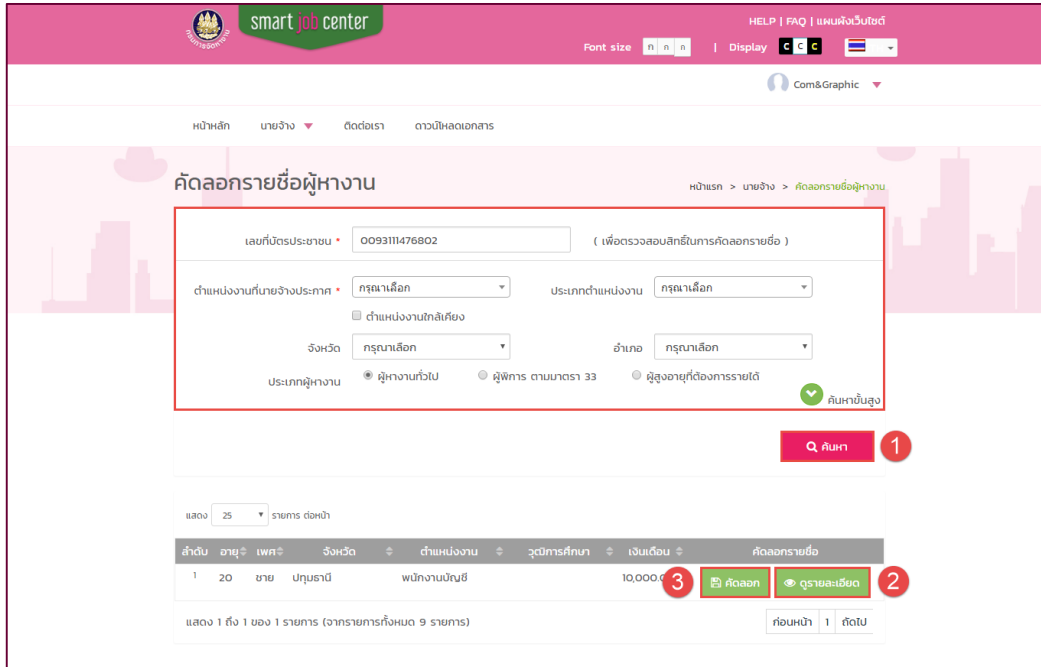


- การแก้ไขข้อมูลตำแหน่งงาน : ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูล เมื่อคลิก  ระบบแสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูล อ้างอิงรายละเอียดจากการเพิ่มข้อมูล
- การต่ออายุตำแหน่งงาน : อายุตำแหน่งปกติ คือ 3 เดือน หากตำแหน่งงานใกล้หมดอายุ นายจ้างสามารถขยายระยะเวลาการประกาศงานตำแหน่งว่างดังกล่าว ในกรณีที่ยังรับผู้สมัครงานไม่เต็มอัตรา หรือ ต้องการขยายระยะเวลาการเปิดรับสมัครงานออกไป ให้คลิก  ระบบจะเปลี่ยนสถานะตำแหน่งงานว่าง จาก ใกล้หมดอายุ (Near Expire) เป็น “เปิดรับสมัคร (Active)”
- การลบตำแหน่งงาน : ผู้ใช้งานสามารถลบตำแหน่งงานได้ ในกรณีที่ยังไม่มีผู้สมัครงานสมัครงานเข้ามา เมื่อคลิก  ระบบจะทำการลบตำแหน่งงานออกจากระบบ

9. การคัดลอกรายชื่อผู้หางาน และผลการคัดลอกรายชื่อผู้หางาน

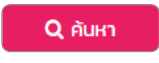
9.1 การคัดลอกรายชื่อผู้หางาน

หน้าจอสำหรับให้นายจ้าง / ผู้ประกอบการ ค้นหาข้อมูลผู้สมัครงาน และทำการคัดลอกรายชื่อผู้สมัครงานที่มีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่งงานว่างที่ประกาศรับสมัครไว้ในระบบ

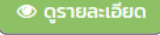


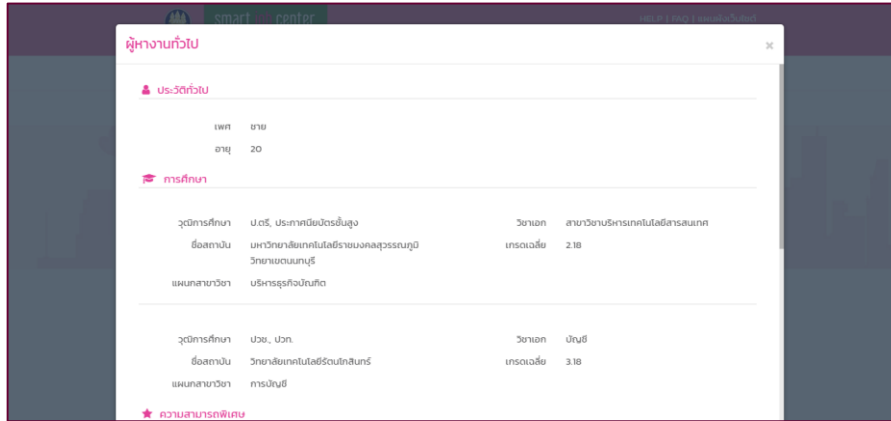
The screenshot shows the 'Smart Job Center' web application. The main heading is 'คัดลอกรายชื่อผู้หางาน' (Copy Job Applicants). The search criteria form includes: 'เลขที่บัตรประชาชน' (ID Number) with value 0093111476802; 'ตำแหน่งที่นายจ้างประกาศ' (Job Position) set to 'ครูแนะแนว'; 'ประเภทตำแหน่งงาน' (Job Type) set to 'ครูแนะแนว'; 'จังหวัด' (Province) set to 'กรุงเทพฯ'; and 'อำเภอ' (District) set to 'กรุงเทพฯ'. There are radio buttons for 'ผู้หางานทั่วไป' (General Job Seeker) and 'ผู้พิการ ตามมาตรา 33' (Person with Disability under Section 33). A 'ค้นหา' (Search) button is present. Below the form is a table of search results with columns: ลำดับ (Order), อายุ (Age), เพศ (Gender), จังหวัด (Province), ตำแหน่งงาน (Job Position), วุฒิการศึกษา (Education Level), เงินเดือน (Monthly Salary), and คัดลอกรายชื่อ (Copy Job Applicants). The first row shows a 20-year-old male from Bangkok, job position 'พนักงานบัญชี' (Accountant), with a monthly salary of 10,000. There are buttons for 'คัดลอก' (Copy) and 'ดูรายละเอียด' (View Details) for the first result. A search bar with 'ค้นหา' and a magnifying glass icon is also visible.

กระบวนการทำงานการคัดลอกรายชื่อผู้หางาน เป็นดังนี้

1. เข้าที่เมนูนายจ้าง > คัดลอกรายชื่อผู้หางาน
2. ระบบแสดงหน้าคัดลอกรายชื่อผู้หางาน ค้นหาข้อมูลตามเงื่อนไข และให้คลิกปุ่ม  เพื่อทำการค้นหา เงื่อนไขในการคัดกรอง มีดังนี้
 - a. เลขที่บัตรประชาชน * : เลขที่บัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ ที่สามารถคัดลอกรายชื่อผู้สมัครงานได้
 - b. ตำแหน่งงานที่นายจ้างประกาศ *
 - c. ประเภทตำแหน่งงาน
 - d. จังหวัด
 - e. อำเภอ
 - f. ประเภทผู้หางาน

3. ดูรายละเอียดผู้หางาน

- 1) ให้คลิกปุ่ม  รายการผู้หางาน ระบบแสดงรายละเอียดของผู้หางาน ยกเว้นข้อมูล Tab ตัวของผู้หางาน เช่น ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ และข้อมูลการติดต่อ



4. การคัดลอกรายชื่อผู้หางาน

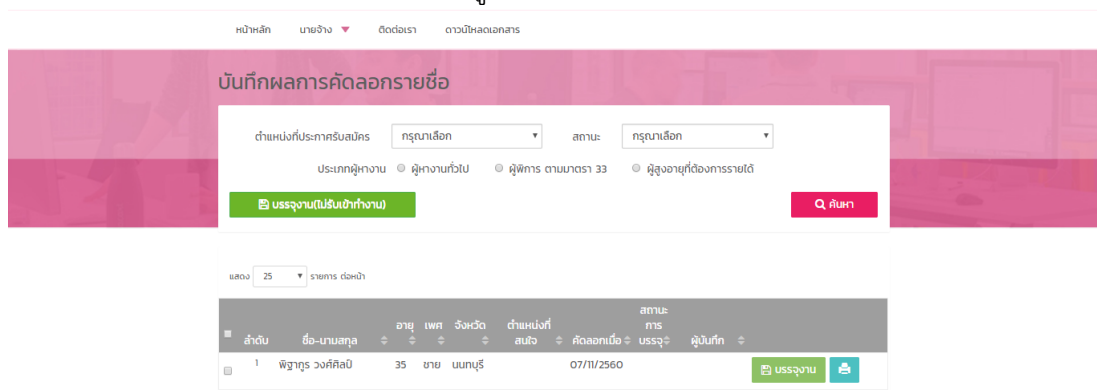
- 1) ให้คลิกปุ่ม  เพื่อคัดลอกรายชื่อผู้หางานเข้าสู่ระบบ



- 2) กดปุ่มตกลง ระบบทำการคัดลอกรายชื่อผู้หางาน และนำไปแสดงในหน้าจอผลการคัดลอกรายชื่อผู้หางานต่อไป


9.2 ผลการคัดลอกรายชื่อผู้หางาน

หน้าจอแสดงผลจากการคัดลอกรายชื่อผู้หางาน

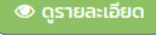


The screenshot shows a web interface for searching job seekers. At the top, there are navigation tabs: หน้าหลัก, นายจ้าง, ติดต่อเรา, and ข่าวประชาสัมพันธ์. Below this is a header for 'บันทึกผลการคัดลอกรายชื่อ' (Record of Job Seeker Copying Results). The main area contains search filters: 'ตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร' (Job Position) set to 'กรุณาเลือก' (Please select), and 'สถานะ' (Status) set to 'กรุณาเลือก' (Please select). There are also radio buttons for 'ประเภทผู้หางาน' (Job Seeker Type), 'ผู้หางานทั่วไป' (General Job Seeker), 'ผู้พิการ ตามมาตรา 33' (Disabled under Section 33), and 'ผู้สูงอายุที่ต้องการรายได้' (Elderly seeking income). A green button 'ดูบรรจวนับเป็นตำแหน่งงาน' (View vacancies by position) and a red button 'ค้นหา' (Search) are present. Below the filters, there is a table with columns: ลำดับ (Serial), ชื่อ-นามสกุล (Name-Surname), อายุ (Age), เพศ (Gender), จังหวัด (Province), ตำแหน่งที่สนใจ (Position of interest), คัดลอกเมื่อ (Copied at), and สถานะการสมัคร (Application status). A table row shows: 1, พิธาพร วงศ์ศิลป์, 35, ชาย, นครบุรี, 07/11/2560, and a green 'ดูบรรจวนับ' button. A 'แสดง 25 รายการ ต่อหน้า' (Show 25 items per page) dropdown is also visible.

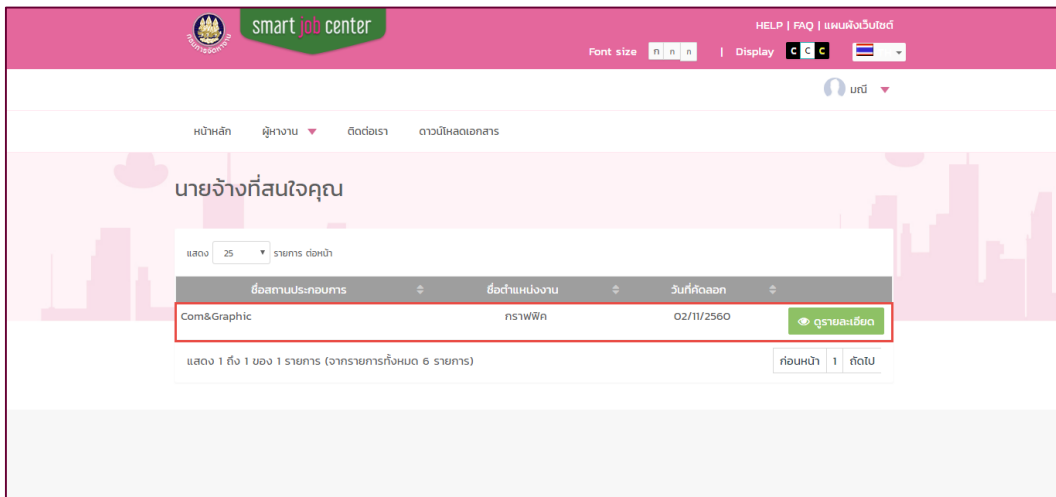
ดูผลการคัดลอกรายชื่อผู้หางาน ได้ดังนี้

1. เข้าที่เมนูนายจ้าง > บันทึกผลการคัดลอกรายชื่อ
2. ระบบแสดงหน้าคัดลอกรายชื่อ ค้นหาข้อมูลตามเงื่อนไข และให้คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อทำการค้นหา เงื่อนไขในการคัดกรอง มีดังนี้
 - a. ตำแหน่งงานที่ประกาศรับสมัคร
 - b. สถานะ
 - c. ประเภทผู้หางาน

3. ดูรายละเอียดผู้หางาน

- 1) ให้คลิกปุ่ม  หลังรายชื่อผู้หางาน ระบบแสดงรายละเอียดของผู้หางานทั้งหมด
- 2) นายจ้างสามารถบันทึกผลการบรรจุงานในหน้าจอบันทึกผลการคัดลอกรายชื่อนี้ได้ ซึ่งจะได้มีการกล่าวถึงในหัวข้อที่ 11. การบันทึกผลการบรรจุงานของนายจ้าง / ผู้ประกอบการต่อไป

4. ผลจากการคัดลอกรายชื่อผู้หางานของนายจ้างนี้ จะไปแสดงในหน้าจอนายจ้างที่สนใจคุณ ทางด้านผู้หางาน (Job Seeker) ซึ่งผู้หางานสมัครคลิกลิงก์ที่ชื่อบริษัท เพื่อดูข้อมูลบริษัทฯ นายจ้าง และตำแหน่งงานที่ประกาศนี้ได้





คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC Smart Workers)

10. ผู้หางานที่สมัครงานกับบริษัท

หน้าจอสำหรับให้นายจ้าง / ผู้ประกอบการ ตรวจสอบข้อมูลการสมัครงานของผู้หางานที่สมัครงานกับบริษัท นายจ้างสามารถบันทึกผลการบรรจุงาน หรือพิมพ์ข้อมูลผู้หางานจากหน้านี้ได้

The screenshot shows the 'Smart Job Center' interface. At the top, there is a navigation bar with 'HELP | FAQ | แอปพลิเคชัน' and a font size selector. Below the navigation bar, there are tabs for 'หน้าหลัก', 'นายจ้าง', 'ติดต่อเรา', and 'ดาวน์โหลดเอกสาร'. The main content area is titled 'ผู้สมัครงานกับบริษัท' and contains a search form with dropdown menus for 'ตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร' and 'สถานะ', and radio buttons for 'ประเภทผู้หางาน'. Below the search form, there is a summary bar indicating 'ผลรวมผู้สมัครงานออนไลน์ 1 รายการ จากผู้สมัครงานทั้งหมด 4 รายการ'. A table displays the search results with columns for 'ลำดับ', 'วันที่สมัคร', 'ชื่อ - นามสกุล', 'สมัครตำแหน่ง', 'สัมภาษณ์ออนไลน์', 'สถานะ', and 'ผู้บันทึก'. The table contains 4 rows of data, each with a 'บรรจุงาน' button and a printer icon.

ลำดับ	วันที่สมัคร	ชื่อ - นามสกุล	สมัครตำแหน่ง	สัมภาษณ์ออนไลน์	สถานะ	ผู้บันทึก	
1	01/11/2560	ชัชฌา คงมาลา	กราฟฟิก	ไม่มีการสัมภาษณ์	ไม่รับเข้าทำงาน	Com&Graphic	
2	01/11/2560	มงคล ชัยสิน	กราฟฟิก	ไม่มีการสัมภาษณ์	รับเข้าทำงาน	Com&Graphic	
3	01/11/2560	เมธี มีน้อย	กราฟฟิก	ไม่มีการสัมภาษณ์			
4	02/11/2560	เมธี มีน้อย	บัญชี	มีการสัมภาษณ์			



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)

11. ผู้หางานที่สมัครงานกับบริษัท แบบเลือกการสัมภาษณ์ออนไลน์

หน้าจอสำหรับให้นายจ้าง / ผู้ประกอบการ ตรวจสอบข้อมูลการสมัครงานของผู้หางาน ที่สมัครงานในตำแหน่งงานว่างที่มีการสัมภาษณ์งานออนไลน์

smart job center

Font size | Display | Com&Graphic

หน้าหลัก นายจ้าง ติดต่อเรา ดาวโหลดเอกสาร

สัมภาษณ์งาน Online

วันที่สัมภาษณ์งานวันที่ ถึงวันที่

ตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร ประเภทการจ้างงาน

ช่องทางสัมภาษณ์

แสดง 25 รายการ ต่อหน้า

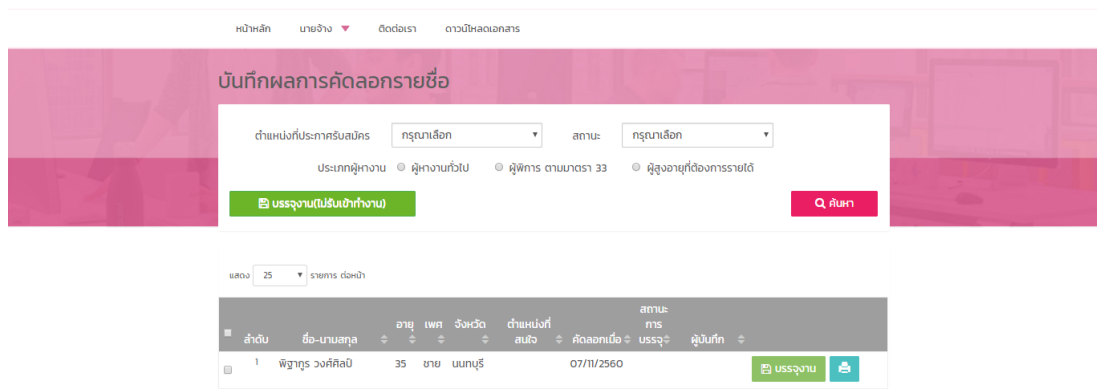
ลำดับ	ชื่อผู้หางาน	ตำแหน่งงาน	ช่องทางสัมภาษณ์	วัน-เวลา ที่สัมภาษณ์	สถานะ
1	บณิ มีน้อย	บัญชี	Line	02/11/2560 เวลา 01:00 - 22:00 น.	ยังเป็นการสัมภาษณ์

แสดง 1 ถึง 1 ของ 1 รายการ

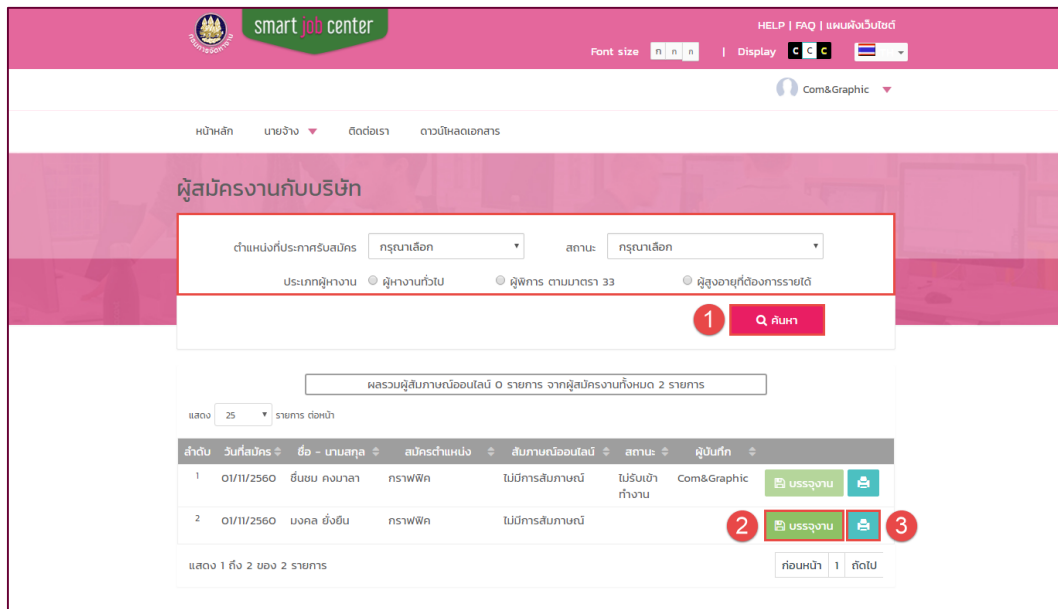
12. การบันทึกผลการบรรจุงานโดยนายจ้าง / ผู้ประกอบการ

การบันทึกผลการบรรจุงานโดยนายจ้าง / ผู้ประกอบการ สามารถทำได้การบันทึกผลได้จาก 2 หน้าจอ ดังนี้

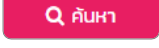
1. หน้าจอบันทึกผลการคัดลอกรายชื่อ



2. หน้าจอผู้สมัครงานกับบริษัท



กระบวนการทำงานบันทึกผลการบรรจุงานของทั้ง 2 หน้าจอ เป็นดังนี้

1. ค้นหาข้อมูลตามเงื่อนไข และให้คลิกปุ่ม  เพื่อทำการค้นหา เงื่อนไขในการคัดกรองมีดังนี้
 - a. ตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร
 - b. สถานะ
 - c. ประเภทผู้หางาน



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)

2. ให้คลิกปุ่ม **บสรจงาน** หลังรายชื่อสมัครงาน ระบบแสดงหน้าจอบันทึกผลการบสรจงาน
3. ระบบแสดงหน้าจอบันทึกผลการบสรจงาน ดังรูป

บันทึกผลการบสรจงาน

ผลการบสรจงาน*

ลงวันที่เข้าทำงาน*

ตำแหน่งที่ประกาศ
 ตำแหน่งอื่น

Created date : 07/11/2560 Updated date : 07/11/2560
Created By : พิชฎาภร วงศ์ศิลาป Updated By : พิชฎาภร วงศ์ศิลาป

ข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก (*) ได้แก่

- a. ผลการบสรจงาน

กรุณาเลือก

- รับเข้าทำงาน
- ไม่รับเข้าทำงาน
- ติดต่อไม่ได้/ไม่ไปพบนายจ้าง
- ได้งานอื่นแล้ว
- ประกอบอาชีพอิสระ

- b. วันที่เข้าทำงาน
- c. ตำแหน่งงานที่ประกาศไว้ หรือ ได้ตำแหน่งอื่น หากได้ตำแหน่งอื่น จะต้องกรอกข้อมูลเพิ่มเติม ดังรูป

บันทึกผลการบสรจงาน

ผลการบสรจงาน*

ลงวันที่เข้าทำงาน*

ตำแหน่งที่ประกาศ
 ตำแหน่งอื่น


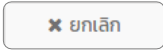

ประเภทตำแหน่งงาน*

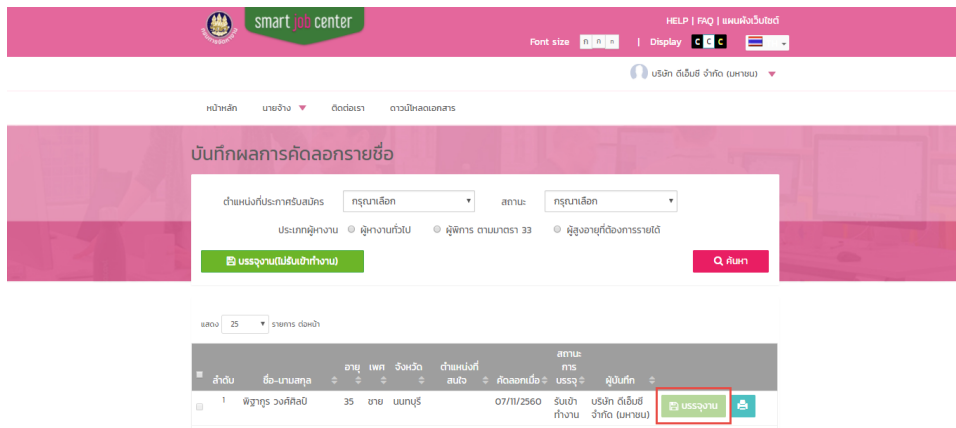
ชื่อตำแหน่งงาน*

เงินเดือน*

Created date : 07/11/2560 Updated date : 07/11/2560
Created By : พิชฎาภร วงศ์ศิลาป Updated By : พิชฎาภร วงศ์ศิลาป

- d. ประเภทตำแหน่งงาน *

- e. ชื่อตำแหน่งงานอื่น *
 - f. เงินเดือน และหน่วยเวลา * เช่น ต่อเดือน วัน หรือ ชั่วโมง
4. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล หรือให้คลิกปุ่ม  เพื่อยกเลิกการทำรายการ
5. ระบบแสดงการกลับเข้าสู่หน้าจอบันทึกผลการคัดลอกรายชื่อ หรือ หน้าจอผู้สมัครงานกับบริษัท พร้อมผลการบรรจุงานและแสดงชื่อนายจ้างที่เป็นผู้บันทึก โดยผู้ใช้งานจะไม่สามารถปุ่ม  ได้อีก ดังรูป



6. การพิมพ์ข้อมูลผู้หางาน ให้คลิกปุ่ม  หลังรายชื่อผู้สมัครงาน ระบบจะแสดงข้อมูลผู้หางาน และสามารถสั่งพิมพ์ในรูปแบบ PDF ได้ ดังรูป



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการงานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)

ข้อมูลผู้หางาน

smart job center

ผู้หางานทั่วไป

ประวัติทั่วไป

เลขที่บัตรประชาชน	9876543210771	เพศ	ชาย
ชื่อ - นามสกุล	นาย พิชฎากร วงศ์ศิลป์	อายุ	35 ปี
วันเกิด	15/10/2525	ศาสนา	พุทธ
สัญชาติ	ไทย	น้ำหนัก	-
ส่วนสูง	-	เบอร์โทรศัพท์	027654321
อีเมล	shining072@gmail.com		
ที่อยู่	12/15 ต.บางรักพัฒนา อ.บางบัวทอง จ.นนทบุรี 11110		
สถานภาพทางทหาร	พ้นภาระทางทหาร	สถานภาพการสมรส	โสด
งานปัจจุบัน	ว่างงานต้องการหางานทำ		
บุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน			
ชื่อ - นามสกุล		เบอร์โทรศัพท์	

การศึกษา

พ.ศ. 2551 - พ.ศ. 2546			
วุฒิการศึกษา	ป.ตรี, ประกาศนียบัตรชั้นสูง	แผนกสาขาวิชา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต
ชื่อสถาบัน	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	เกรดเฉลี่ย	-
วิชาเอก	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ (หลักสูตร 5 ปี)		

ความสามารถพิเศษ

พิมพ์คอมพิวเตอร์	ไทย - อังกฤษ	คอมพิวเตอร์	Word, Excel, JAVA, PHP, C#, HTML
ภาษาต่างประเทศ	อังกฤษ พูดได้, อ่านได้ เกาหลี พูดได้		

ประสบการณ์ทำงาน

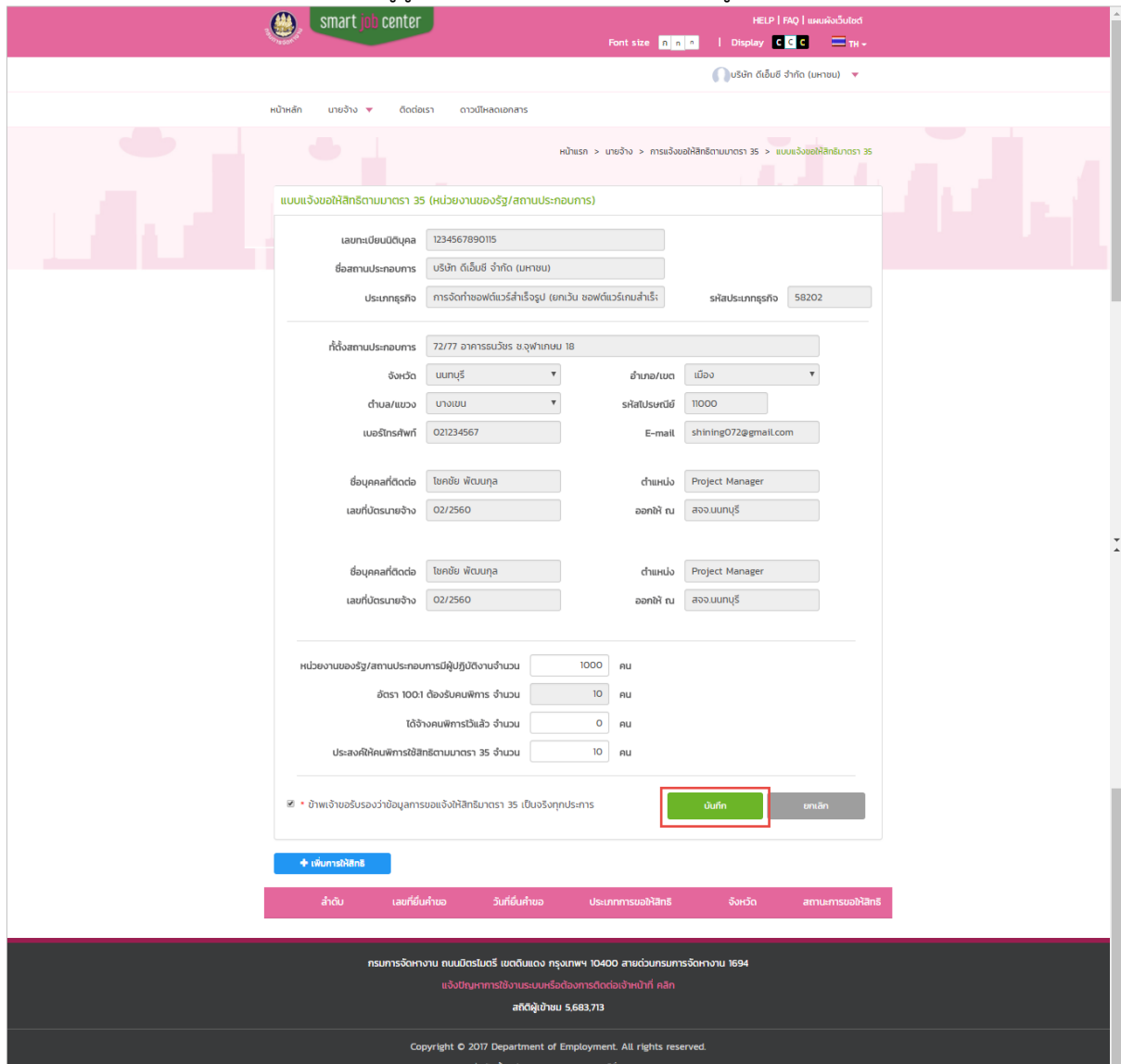
ชื่อสถานประกอบการ	บริษัท เอ็น-ไอ จำกัด	ประเภทธุรกิจ	คอมพิวเตอร์
จังหวัด	กรุงเทพมหานคร	ตำแหน่ง	Project Manager
ลักษณะงานที่ทำงาน	-	ระยะเวลา	12 เดือน
สถานภาพการทำงาน	-	วันที่ออกจากงาน	30/09/2560
ค่าจ้างสุดท้าย	50,000.00 บาท / เดือน		

[พิมพ์](#) [ยกเลิก](#)

13. การแจ้งขอให้สิทธิแก่ผู้พิการตามมาตรา 35 ของนายจ้าง / สถานประกอบการ

การแจ้งขอให้สิทธิแก่ผู้พิการตามมาตรา 35 เป็นอีกหนึ่งทางเลือกของนายจ้าง / ผู้ประกอบการ แทนการว่าจ้างงานผู้พิการตามมาตรา 33

หน้าจอสำหรับให้นายจ้าง / ผู้ประกอบการ แจ้งขอพิจารณาจากผู้ดูแลระบบของศูนย์บริการจัดหางาน (สจก./สจจ. หรือ ผู้ดูแลระบบ 3) แจ้งขอให้สิทธิแก่ผู้พิการตามมาตรา 35



The screenshot shows a web form titled "แบบแจ้งขอให้สิทธิตามมาตรา 35 (หน่วยงานของรัฐ/สถานประกอบการ)". The form contains the following fields:

- เลขทะเบียนนิติบุคคล: 1234567890115
- ชื่อสถานประกอบการ: บริษัท ดับเบิลยู จำกัด (มหาชน)
- ประเภทธุรกิจ: การจัดทำซอฟต์แวร์สำเร็จรูป (ยกเว้น ซอฟต์แวร์เกมสำเร็จ: รหัสประเภทธุรกิจ: 58202
- ที่ตั้งสถานประกอบการ: 72/77 อาคารเมเจอร์ ซุปเปอร์เซ็นเตอร์ 18
- จังหวัด: นครบุรี
- อำเภอ/เขต: เมือง
- ตำบล/แขวง: นางแล
- รหัสไปรษณีย์: 11000
- เลขโทรศัพท์: 021234567
- E-mail: shining072@gmail.com
- ชื่อบุคคลที่ติดต่อ: ไชยชัย พิณกุล
- ตำแหน่ง: Project Manager
- เลขที่บัตรนายจ้าง: 02/2560
- ออกให้ ณ: สจจ.นครบุรี
- ชื่อบุคคลที่ติดต่อ: ไชยชัย พิณกุล
- ตำแหน่ง: Project Manager
- เลขที่บัตรนายจ้าง: 02/2560
- ออกให้ ณ: สจจ.นครบุรี

Below the form, there are input fields for the number of employees and disabled workers:

- หน่วยงานของรัฐ/สถานประกอบการมีผู้ปฏิบัติงานจำนวน: 1000 คน
- อัตรา 100:1 ต้องรับคนพิการ จำนวน: 10 คน
- ได้จ้างคนพิการแล้ว จำนวน: 0 คน
- ประสงค์ให้คนพิการสิทธิตามมาตรา 35 จำนวน: 10 คน

At the bottom, there is a checkbox "ข้าพเจ้านายจ้างขอรับรองว่าข้อมูลการแจ้งขอให้สิทธิตามมาตรา 35 เป็นจริงทุกประการ" and a green "บันทึก" (Save) button.

กระบวนการทำงานแจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 เป็นดังนี้

1. เข้าที่เมนูนายจ้าง > แจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35
2. ระบบแสดงหน้าจอขอให้สิทธิตามมาตรา 35 (หน่วยงานของรัฐ/สถานประกอบการ) ซึ่งจะแสดงรายละเอียดข้อมูลนายจ้าง ข้อมูลที่ต้องกรอก ได้แก่
 - a. หน่วยงานของรัฐ/สถานประกอบ



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)

- b. หน่วยงานของรัฐ/สถานประกอบการมีผู้ปฏิบัติงาน จำนวน
- c. อัตรา 100:1 ต้องรับคนพิการ จำนวน
หมายเหตุ ระบบทำการคำนวณให้ตามอัตราส่วน คือ หากมีผู้ปฏิบัติงาน (พนักงาน) 100 คน จะสามารถรับผู้พิการได้ 1 คน ดังนั้น จากตัวอย่าง หน่วยงานของรัฐ/สถานประกอบการมีผู้ปฏิบัติงานจำนวน 1,000 คน ระบบจะแสดงผลการคำนวณเป็น 10 คน เป็นต้น
- d. ได้จ้างคนพิการไว้แล้ว จำนวน
- e. ประสงค์ให้คนพิการใช้สิทธิตามมาตรา 35 จำนวน
- f. * ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลการขอแจ้งให้สิทธิมาตรา 35 เป็นจริงทุกประการ

3. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อย ให้กดปุ่ม **บันทึก** ระบบจะเปิดให้เพิ่มการให้สิทธิได้ โดยการคลิกปุ่ม **+ เพิ่มการให้สิทธิ** ระบบจะแสดงหน้าเลือกประเภทการให้สิทธิ ดังรูป

+ เลือกประเภทการให้สิทธิ ×

- การให้สัมปทาน
- การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ
- การจัดจ้างหน่วยงานหรือจัดจ้างเหมาบริการ
- การฝึกงาน
- การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก
- การจัดให้บริการล่ามภาษามือ
- แบบคำขอช่วยเหลืออื่นใด



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการจัดหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)

4. เลือกประเภทการให้สิทธิ ระบบแสดงหน้าจอ ดังรูป

การจ้างสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ

รายละเอียดการขอให้สิทธิ * การจ้างสถานที่จำหน่ายสินค้า

จังหวัด * นครศรี

จำนวนคนพิการที่ต้องการใช้สิทธิ * 5 คน มูลค่าการให้สิทธิ * 547,500 บาท

ระยะเวลาดำเนินการ * 12 เดือน

หมายเหตุ

เอกสารแนบ :

- เอกสารแสดงรายละเอียดสถานที่
 - ใบแจ้งรายละเอียดมูลค่าพื้นที่ และค่าใช้จ่าเช่น *
 - แผนที่แสดงสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ *
 - ภาพถ่ายสถานที่ *
- เอกสารแสดงรายละเอียดการคิดมูลค่าพื้นที่ (แนบเอกสารอย่างใดอย่างหนึ่ง) *
 - เอกสารหลักฐานแสดงอัตรา/ราคาพื้นที่อ้างอิงในท้องถิ่น
 - ใบเสนอราคาทำพื้นที่
 - เอกสารแสดงราคาประเมินการยื่นแบบชำระภาษีโรงเรือนที่ดิน

(อนุญาตไฟล์ pdf, doc, docx มีขนาดน้อยกว่า 5 MB)
(อนุญาตไฟล์รูป png, jpg มีขนาดน้อยกว่า 5 MB)

บันทึก ยกเลิก

5. กรอกข้อมูลที่จำเป็น (*) ได้แก่

- รายละเอียดการขอให้สิทธิ *
- จังหวัด *
- จำนวนคนพิการที่ต้องการใช้สิทธิ *
- มูลค่าการให้ใช้สิทธิ *
- ระยะเวลาดำเนินการ *

เอกสารแนบ :

- เอกสารแสดงรายละเอียดสถานที่
- เอกสารแสดงรายละเอียดการคิดมูลค่าพื้นที่ (แนบเอกสารอย่างใดอย่างหนึ่ง) *

6. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล หรือให้คลิกปุ่ม

ยกเลิก เพื่อยกเลิกการทำรายการ



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)

- ระบบแสดงการกลับสู่หน้าจอขอให้สิทธิตามมาตรา 35 (หน่วยงานของรัฐ/สถานประกอบการ) พร้อมสิทธิที่ต้องการขอจากเจ้าหน้าที่เพื่อให้แก่ผู้พิการตามมาตรา 35 ดังรูป

The screenshot shows the 'Smart Job Center' interface. The main content is a form titled 'แบบแจ้งขอสิทธิตามมาตรา 35 (หน่วยงานของรัฐ/สถานประกอบการ)'. The form contains the following fields and values:

- เลขทะเบียนนิติบุคคล: 1234567890115
- ชื่อสถานประกอบการ: บริษัท ดีเอ็มอี จำกัด (มหาชน)
- ประเภทธุรกิจ: การจัดทำซอฟต์แวร์สำเร็จรูป (ยกเว้น ซอฟต์แวร์เกมสำเร็จรูป) รหัสประเภทธุรกิจ: 58202
- ที่ตั้งสถานประกอบการ: 72/77 อาคารเอ็มวีเอส ซ.จุฬาเกษม 18
- จังหวัด: นครบุรี
- อำเภอ/เขต: เมือง
- ตำบล/แขวง: บางเนิน
- รหัสไปรษณีย์: 11000
- เลขโทรศัพท์: 021234567
- E-mail: shining072@gmail.com
- ชื่อบุคลากรติดต่อ: ไรตีย์ พันนุกูล
- ตำแหน่ง: Project Manager
- เลขที่ใบอนุญาตจ้าง: 02/2560
- ออกให้ ณ: ลาง.นครบุรี

Below the form, there are input fields for the number of employees and disabled workers:

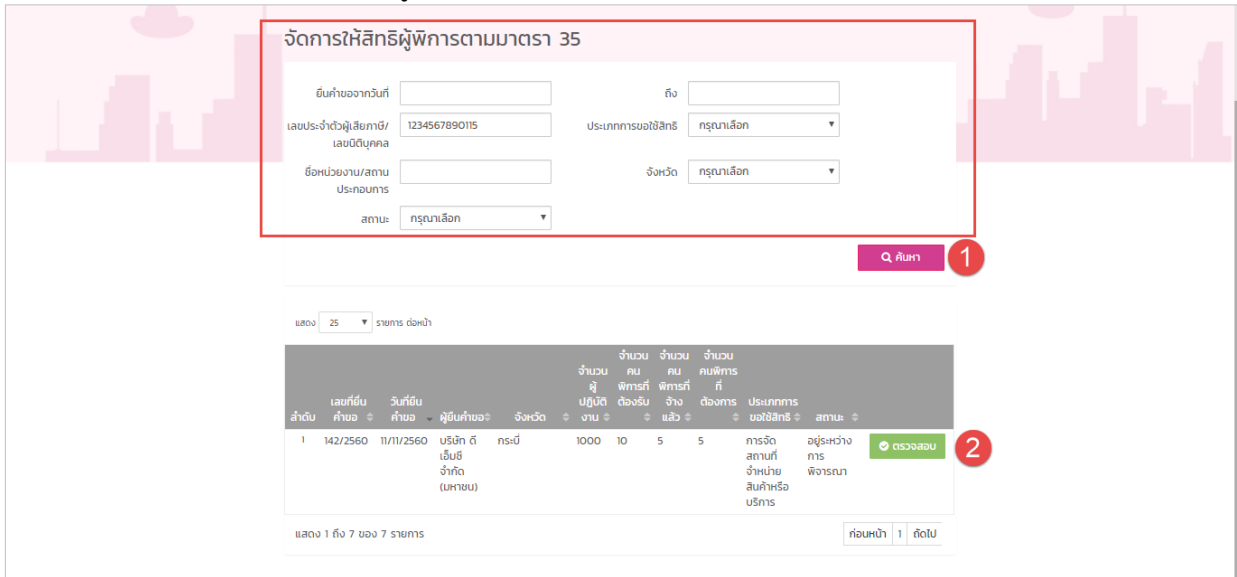
- หน่วยงานของรัฐ/สถานประกอบการมีผู้ปฏิบัติงานจำนวน: 1000 คน
- สตรี 100:1 ต้องรับคนพิการ จำนวน: 10 คน
- ผู้จ้างคนพิการเป็นแล้ว จำนวน: คน
- ประสงค์ขอกับคนพิการสิทธิตามมาตรา 35 จำนวน: 10 คน

At the bottom, there is a table with the following data:

ลำดับ	เลขที่ใบแจ้ง	วันที่ยื่นทำขอ	ประเภทการขอสิทธิ	จังหวัด	สถานะการขอสิทธิ
1	142/2560	11/11/2560	การจ้างสถานที่จำหน่ายสินค้า หรือบริการ	นครบุรี	อยู่ระหว่างกรพิจารณา

14. การพิจารณาอนุมัติแจ้งขอให้สิทธิผู้พิการตามมาตรา 35 ของผู้ดูแลระบบ ศูนย์บริการจัดหางาน (สจก. / สจจ. หรือ ผู้ดูแลระบบ 3)

หน้าจอสำหรับให้ผู้ดูแลระบบของศูนย์บริการจัดหางาน (สจก./สจจ. หรือ ผู้ดูแลระบบ 3) พิจารณาการแจ้งขอให้สิทธิผู้พิการตามมาตรา 35



จัดการให้สิทธิผู้พิการตามมาตรา 35

ยื่นคำขอจากวันที่ ถึง

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี / เลขนิติบุคคล ประเภทการขอใช้สิทธิ

ชื่อหน่วยงาน/สถานประกอบการ จังหวัด

สถานะ

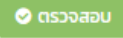
แสดง 25 รายการ ต่อหน้า

ลำดับ	เลขที่ยื่นคำขอ	วันที่ยื่นคำขอ	ผู้ยื่นคำขอ	จังหวัด	จำนวนผู้พิการ	จำนวนคนพิการที่จ้างแล้ว	จำนวนคนพิการที่จ้าง	ประเภทการขอใช้สิทธิ	สถานะ	
1	142/2560	11/11/2560	บริษัท ดี เอ็ม จำกัด (มหาชน)	กระบี่	1000	10	5	การจัดสถานที่จ้างนาย สันติหรือบริการ	อยู่ระหว่างการพิจารณา	<input type="button" value="ตรวจสอบ"/>

แสดง 1 ถึง 7 ของ 7 รายการ

กระบวนการทำงานพิจารณาแจ้งขอให้สิทธิผู้พิการตามมาตรา 35 เป็นดังนี้

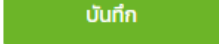
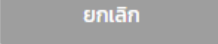
- ค้นหาข้อมูลตามเงื่อนไข และให้คลิกปุ่ม เพื่อทำการค้นหา เงื่อนไขในการคัดกรอง มีดังนี้
 - ยื่นคำขอจากวันที่.....ถึง.....
 - เลขประจำตัวผู้เสียภาษี / เลขนิติบุคคล
 - ประเภทการขอใช้สิทธิ
 - ชื่อหน่วยงาน / สถานประกอบการ
 - จังหวัด
 - สถานะ

2. ให้คลิกปุ่ม  หลังรายชื่อนายจ้าง / ชื่อผู้ประกอบการที่ต้องการตรวจสอบ ระบบแสดงหน้าจอ

The screenshot displays a web form for job posting. The form is titled 'การบริการอิเล็กทรอนิกส์ผู้พิการตามตรา 35 ของนายจ้าง/ผู้ประกอบการ'. It contains several sections:

- Header:** เลขที่ขึ้นคำของบุคคล (142/2560), เลขทะเบียนนิติบุคคล (123456789015).
- ชื่อสถานประกอบการ:** บริษัท ซีเอ็มอี จำกัด (มหาชน), ประเภทธุรกิจ: การจัดทำซอฟต์แวร์ (ยกเว้น ซอฟต์แวร์เกมส์), รหัสประเภทธุรกิจ: 58202.
- ที่ตั้งสถานประกอบการ:** 72/77 อาคารธนวิศร ซ.จตุจักร กม. 18, จังหวัด: นนทบุรี, อำเภอ/เขต: เมือง, ตำบล/แขวง: บางพลี, รหัสไปรษณีย์: 11000, เบอร์โทรศัพท์: 021234567, E-mail: shining072@gmail.com.
- ข้อมูลติดต่อ:** ใต้อยี พันธ์กุล, ตำแหน่ง: Project Manager, เลขที่โทรศัพท์: 02/2560, ออกลี ยู, สังกัด: สจ.นนทบุรี.
- หน่วยงานของรัฐ/สถานประกอบการมีผู้ปฏิบัติงานจำนวน:** 1000 คน, อัตรา 1001 ถึง 1005 คน: 10 คน, ใ้จ้างคนพิการในชื่อ จำนวน: คน, ปล่อยสิทธิ์ผู้พิการอิเล็กทรอนิกส์ตามตรา 35 จำนวน: 10 คน.
- การตั้งสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ:** รายละเอียดของอิเล็กทรอนิกส์: การจัดทำซอฟต์แวร์, จังหวัด: นนทบุรี, จำนวนคนพิการที่ต้องการอิเล็กทรอนิกส์: 5 คน, มูลค่าการจ้างอิเล็กทรอนิกส์: 547500 คน, ระยะเวลาดำเนินการ: 12 เดือน, หมายเหตุ: (Empty).
- เอกสารแนบ:** 1. เอกสารแสดงรายละเอียดสถานที่: - ใบวิจัยรายละเอียดลูกค้าสินค้า และคำชี้แจงอื่น ๆ (Test 1.pdf, 0.02 MB), - แผนที่แสดงสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ (Test 1.jpg, 0.01 MB), - ภาพถ่ายสถานที่ (Frozen 1.jpg, 0.01 MB). 2. เอกสารแสดงรายละเอียดการดำเนินงาน (แบบเอกสารส่งต่อจ้างหนึ่ง): - เอกสารหลักฐานแสดงอัตราค่าจ้างจ้างคนพิการ (Test 3.pdf, 0.02 MB), - ใบเสนอราคาจ้างจ้างคนพิการ, - เอกสารแสดงราคาประเมินการดำเนินงานหรือบริการอื่นใด (แนบเอกสารแนบไม่เกิน 5 MB).
- สถานะ:** อยู่ระหว่างการพิจารณา, Created date: 11/11/2560, Update date: 11/11/2560 16:47, Approved date: , Created by: บริษัท ซีเอ็มอี จำกัด (มหาชน), Update by: บริษัท ซีเอ็มอี จำกัด (มหาชน), Approved by: .
- สำหรับเจ้าหน้าที่:** ผลการพิจารณา: อยู่ระหว่างการพิจารณา, ผู้ดูแลระบบ: ศุภมาเลือก, พนักงานจัดระบบ, พนักงานจัดระบบ, พนักงานจัดระบบ, พนักงานจัดระบบ.
- Footer:** กรมการจัดหางาน คนมีธรรมมีชัย เขตพัฒนา กรุงเทพฯ 10400 สายด่วนกรมการจัดหางาน 1694, เว็บไซต์กรมการจัดหางาน: www.doe.go.th, สหกรณ์จัดหางาน: 5,683,713, Copyright © 2017 Department of Employment. All rights reserved., วันที่บันทึก: 1 มิถุนายน 2560 เวลา 11:01

3. เมื่อผู้ดูแลระบบของศูนย์บริการจัดหางาน (สจก./สจจ. หรือ ผู้ดูแลระบบ 3) ตรวจสอบข้อมูลสถิติผู้พิการตามมาตรา 35 เรียบร้อยแล้ว ให้ใส่ผลการพิจารณา ซึ่งเป็นข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก (*) ใน Tab สำหรับเจ้าหน้าที่

4. ให้คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล หรือให้คลิกปุ่ม  เพื่อยกเลิกการทำรายการ



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

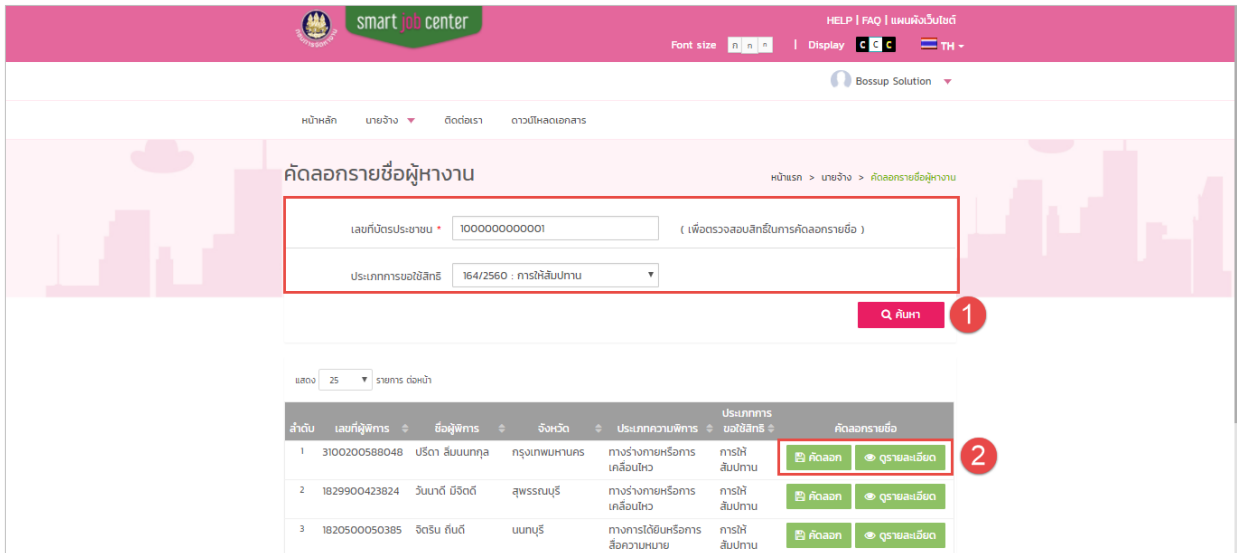
โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย
ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)

5. ระบบแสดงประกาศการให้สิทธิผู้พิการตามมาตรา 35 ของนายจ้าง / ผู้ประกอบการ ที่ได้รับการพิจารณาที่หน้าหลักของระบบ

15. การคัดลอกรายชื่อ และผลการคัดลอกรายชื่อผู้พิการตามมาตรา 35

15.1 การคัดลอกรายชื่อผู้พิการตามมาตรา 35

หน้าจอสำหรับให้นายจ้าง / ผู้ประกอบการ ค้นหาข้อมูล และทำการคัดลอกรายชื่อผู้พิการสมัครรับสิทธิตามมาตรา 35 ที่ประกาศไว้ในระบบ



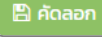
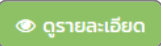
The screenshot shows the 'คัดลอกรายชื่อผู้หางาน' (Copy Job List) page. At the top, there is a search bar with a 'ค้นหา' (Search) button. Below the search bar, there is a table of job listings. The table has columns for 'ลำดับ' (Serial), 'เลขที่ผู้พิการ' (Disability ID), 'ชื่อผู้พิการ' (Name of Disabled Person), 'จังหวัด' (Province), 'ประเภทความพิการ' (Type of Disability), 'ประเภทการขอใช้สิทธิ' (Type of Request), and 'คัดลอกรายชื่อ' (Copy List). The 'คัดลอกรายชื่อ' column contains two buttons: 'คัดลอก' (Copy) and 'ดูรายละเอียด' (View Details). A red box highlights the 'คัดลอก' button in the first row, and a red circle with the number '2' is next to it. A red circle with the number '1' is next to the search bar.

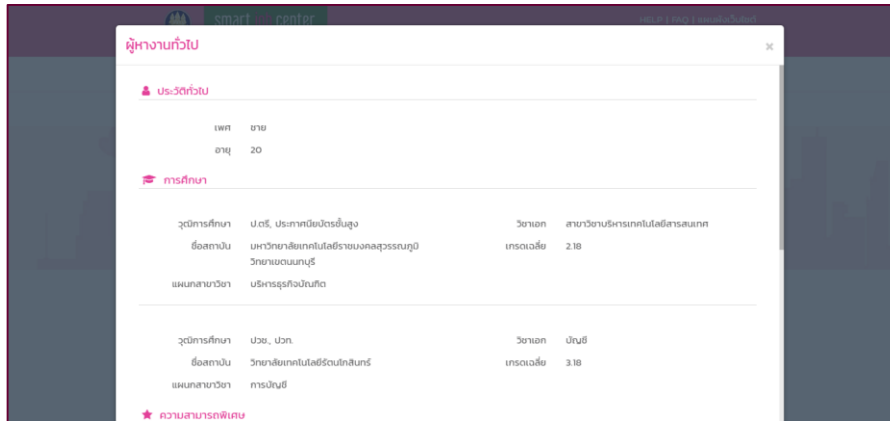
ลำดับ	เลขที่ผู้พิการ	ชื่อผู้พิการ	จังหวัด	ประเภทความพิการ	ประเภทการขอใช้สิทธิ	คัดลอกรายชื่อ
1	3100200588048	บริดา สันนทกุล	กรุงเทพมหานคร	ทางร่างกายหรือการเคลื่อนไหว	การให้สัมปทาน	คัดลอก ดูรายละเอียด
2	1829900423824	วันนาด มีรัตต์	สุพรรณบุรี	ทางร่างกายหรือการเคลื่อนไหว	การให้สัมปทาน	คัดลอก ดูรายละเอียด
3	1820500050385	จิตริน ถิ่นดี	นนทบุรี	ทางการได้ยินหรือการสื่อความหมาย	การให้สัมปทาน	คัดลอก ดูรายละเอียด


กระบวนการทำงานการคัดลอกรายชื่อผู้พิการสมัครรับสิทธิตามมาตรา 35 เป็นดังนี้

1. เข้าที่เมนูนายจ้าง > คัดลอกรายชื่อผู้พิการสมัครรับสิทธิตามมาตรา 35
2. ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไขการคัดลอกรายชื่อผู้หางานทุกกลุ่มเป้าหมาย
3. ระบบแสดงหน้าคัดลอกรายชื่อผู้พิการสมัครรับสิทธิตามมาตรา 35 ค้นหาข้อมูลตามเงื่อนไข และให้คลิกปุ่ม ค้นหา เพื่อทำการค้นหา เงื่อนไขในการคัดกรอง มีดังนี้
 - a. เลขที่บัตรประชาชน * : เลขที่บัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ ที่สามารถคัดลอกผู้พิการสมัครรับสิทธิตามมาตรา 35 ได้
 - b. ประเภทการขอใช้สิทธิ

4. ระบบแสดงผลการค้นหาผู้พิการสมัครรับสิทธิตามมาตรา 35

- 1) ให้คลิกปุ่ม  **คัดลอก** หลังรายชื่อผู้พิการสมัครรับสิทธิตามมาตรา 35 หากต้องการคัดลอกทันที
- 2) ให้คลิกปุ่ม  **ดูรายละเอียด** หลังรายชื่อผู้พิการสมัครรับสิทธิตามมาตรา 35 หากต้องการดูรายละเอียด ระบบแสดงรายละเอียด ยกเว้นข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ และข้อมูลการติดต่อ ดังรูป



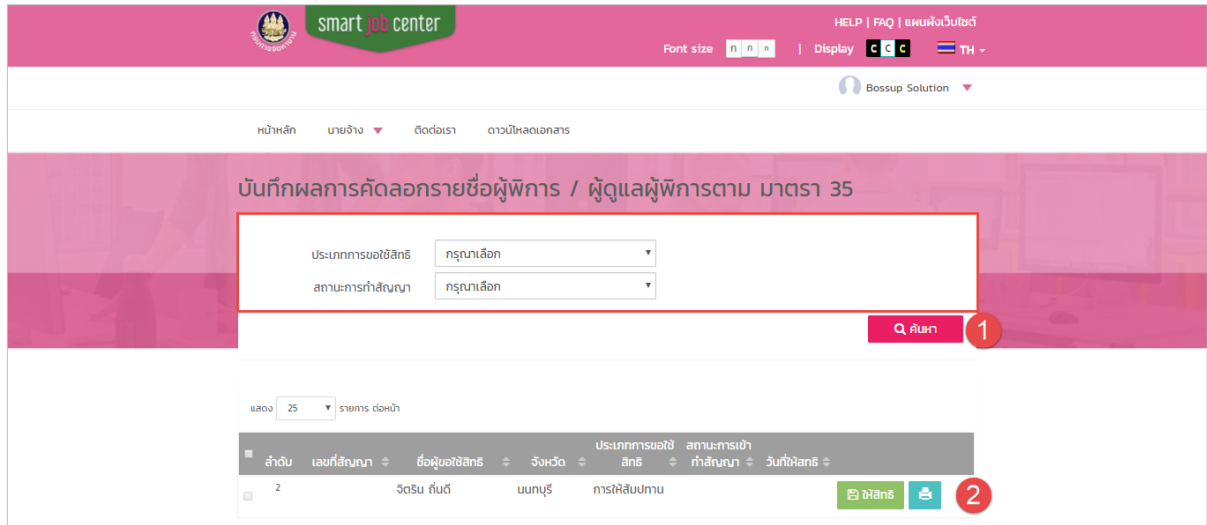
- 3) เมื่อดูรายละเอียดผู้พิการสมัครรับสิทธิตามมาตรา 35 เรียบร้อย สามารถคลิกที่ปุ่ม  **คัดลอก** เพื่อคัดลอกรายชื่อผู้หางานจากหน้านี้ได้เช่นกัน ระบบแสดงข้อความว่า



- 3) กดปุ่มตกลง ระบบทำการคัดลอกรายชื่อผู้พิการสมัครรับสิทธิตามมาตรา 35 และนำไปแสดงในหน้าจอผลการคัดลอกรายชื่อผู้พิการสมัครรับสิทธิตามมาตรา 35 ต่อไป

15.2 ผลการคัดลอกรายชื่อผู้พิการสมัครรับสิทธิตามมาตรา 35

หน้าจอแสดงผลจากการคัดลอกรายชื่อผู้พิการสมัครรับสิทธิตามมาตรา 35



smart job center

Font size | Display | TH

Bossup Solution

หน้าหลัก | นายจ้าง | ติดต่อเรา | ดาวโหลดเอกสาร

บันทึกผลการคัดลอกรายชื่อผู้พิการ / ผู้ดูแลผู้พิการตาม มาตรา 35

ประเภทการขอใช้สิทธิ: กรุงเทพมหานคร

สถานะการทำสัญญา: กรุงเทพมหานคร

ค้นหา

แสดง 25 รายการ ต่อหน้า

ลำดับ	เลขที่สัญญา	ชื่อผู้ขอใช้สิทธิ	จังหวัด	ประเภทการขอใช้สิทธิ	สถานะการทำสัญญา	วันที่ใช้สิทธิ
2		จิตรีม กิ่งดี	นนทบุรี	การให้สัมปทาน		

ให้สิทธิ


ดูผลการคัดลอกรายชื่อผู้พิการสมัครรับสิทธิตามมาตรา 35 ได้ดังนี้

1. เข้าที่เมนูนายจ้าง > บันทึกผลการคัดลอกรายชื่อ
2. ระบบแสดงหน้าคัดลอกรายชื่อ ค้นหาข้อมูลตามเงื่อนไข และให้คลิกปุ่ม **ค้นหา** เพื่อทำการค้นหาเงื่อนไขในการคัดกรอง มีดังนี้
 - a. ประเภทการขอใช้สิทธิ
 - b. สถานะการทำสัญญา



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)

3. ดูรายละเอียดผู้พิการสมัครรับสิทธิตามมาตรา 35
 - 1) ให้คลิกปุ่ม  หลังรายชื่อผู้พิการสมัครรับสิทธิตามมาตรา 35 ระบบแสดงรายละเอียดของผู้พิการสมัครรับสิทธิตามมาตรา 35 ทั้งหมด
 - 2) นายจ้างสามารถบันทึกผลการบรรจุนางานในหน้าจอบันทึกผลการคัดลอกรายชื่อนี้ได้ ซึ่งจะได้มีการกล่าวถึงในหัวข้อที่ 11. การบันทึกผลการบรรจุนางานของนายจ้าง / ผู้ประกอบการต่อไป
4. ผลจากคัดลอกรายชื่อผู้พิการสมัครรับสิทธิตามมาตรา 35 ของนายจ้างนี้ จะไปแสดงในหน้าจอนายจ้างที่สนใจคุณ ทางด้านผู้พิการสมัครรับสิทธิตามมาตรา 35 (Job Seeker) ซึ่งผู้พิการสมัครรับสิทธิตามมาตรา 35 สมัครคลิกลิงก์ที่ชื่อบริษัท เพื่อดูข้อมูลบริษัทฯ นายจ้าง และสิทธิที่ประกาศนี้ได้



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)

16. ผู้พิการตามมาตรา 35 สมัครขอรับสิทธิกับบริษัท

หน้าจอสำหรับให้นายจ้าง / ผู้ประกอบการ ตรวจสอบข้อมูลการสมัครงานของผู้พิการสมัครรับสิทธิตามมาตรา 35 ที่สมัครงานกับบริษัท นายจ้างสามารถบันทึกผลการปฏิบัติงาน หรือพิมพ์ข้อมูลผู้พิการสมัครรับสิทธิตามมาตรา 35 จากหน้านี้ได้

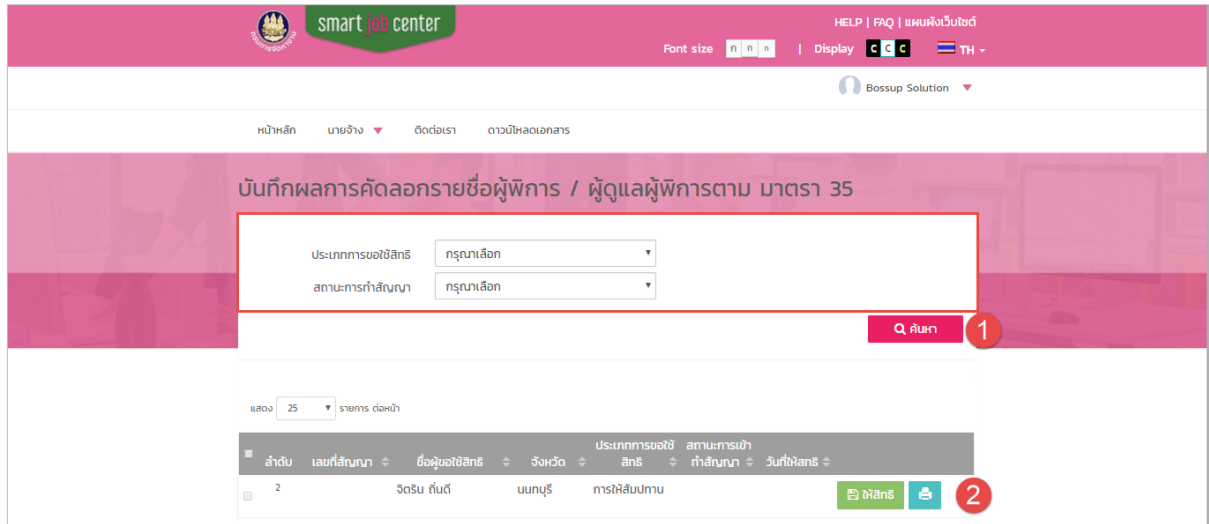
The screenshot shows the 'smart job center' interface. At the top, there is a navigation bar with 'HELP | FAQ | แผนที่เว็บไซต์', 'Font size', 'Display', and 'TH'. Below the navigation bar, there are tabs for 'หน้าหลัก', 'นายจ้าง', 'ติดต่อเรา', and 'ดาวน์โหลดเอกสาร'. The main content area is titled 'ผู้พิการตามมาตรา 35 ที่ขอรับสิทธิ'. There is a search filter for 'แสดง 25 รายการ ต่อหน้า'. Below this is a table with columns: 'วันที่ขอรับสิทธิ', 'วันที่รับสิทธิ', 'ประเภทการขอรับสิทธิ', 'ผู้หางาน', 'จังหวัด', and 'ผู้บันทึก'. A single row is visible with the following data: '12/11/2560', 'การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ', 'จิตร์น ถิ่นดี', 'นนทบุรี', and 'Bossup Solution'. At the bottom of the table, it says 'แสดง 1 ถึง 1 ของ 1 รายการ' and 'ก่อนหน้า 1 ถัดไป'.

วันที่ขอรับสิทธิ	วันที่รับสิทธิ	ประเภทการขอรับสิทธิ	ผู้หางาน	จังหวัด	ผู้บันทึก
12/11/2560		การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ	จิตร์น ถิ่นดี	นนทบุรี	Bossup Solution

17. การบันทึกผลการเข้าทำสัญญาโดยนายจ้าง / ผู้ประกอบการ

การบันทึกผลการเข้าทำสัญญาโดยนายจ้าง / ผู้ประกอบการ สามารถทำได้การบันทึกผลได้จาก 2 หน้าจอ ดังนี้

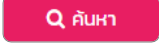

1. หน้าจอบันทึกผลการคัดลอกรายชื่อผู้พิการ / ดูแลผู้พิการตามมาตรา 35



3. หน้าจอผู้พิการตามมาตรา 35 ที่ขอรับสิทธิ



กระบวนการทำงานบันทึกผลการบรรจุงานของทั้ง 2 หน้าจอ เป็นดังนี้

1. ค้นหาข้อมูลตามเงื่อนไข และให้คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อทำการค้นหา เงื่อนไขในการคัดกรอง มีดังนี้
 - a. ประเภทการขอใช้สิทธิ
 - b. สถานะ
2. ให้คลิกปุ่ม  ให้สิทธิ์ หลังจากรายชื่อสมัครงาน ระบบแสดงหน้าจอบันทึกผลการบรรจุงาน
3. ระบบแสดงหน้าจอบันทึกผลการเข้าทำสัญญาขอให้สิทธิตามมาตรา 35 ดังรูป



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)

The screenshot shows the 'smart job center' interface. At the top, there are navigation links for 'หน้าหลัก', 'นายจ้าง', 'ติดต่อเรา', and 'ดาวน์โหลดเอกสาร'. Below this is a header with 'Bossup Solution' and a dropdown menu. The main content area features a title 'บันทึกผลการเข้าทำสัญญาขอให้สิทธิตามมาตรา 35'. A form is displayed with the following fields: 'ผลการเข้าทำสัญญา*' (Contract Result) with a dropdown menu set to 'ทำสัญญา'; 'สัญญาเลขที่*' (Contract No.) with the value '1234567/10'; 'วันที่เริ่มต้นสัญญา*' (Start Date) with '01/01/2561'; 'วันที่สิ้นสุดสัญญา*' (End Date) with '31/12/2561'; and 'มูลค่าสัญญา*' (Contract Value) with '109,500' and the unit 'บาท'. At the bottom of the form, it shows 'Created date : 2017-11-14 16:30:33.000' and 'Updated date : 2017-11-14 16:30:33.000', both created and updated by 'Bossup Solution'. There are two buttons at the bottom: 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel).

ข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก (*) ได้แก่

- ผลการเข้าทำสัญญา
- สัญญาเลขที่
- วันที่เริ่มต้นสัญญา
- วันที่สิ้นสุดสัญญา
- มูลค่าสัญญา

4. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม

บันทึก

เพื่อบันทึกข้อมูล หรือให้คลิกปุ่ม

ยกเลิก




คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.3) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการหางานในประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อรองรับการให้บริการศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย ตามโครงการก้าวสู่งานที่ดี คนมีคุณภาพ (SJC3 Smart Workers)

- ระบบแสดงการกลับเข้าสู่หน้าจอบันทึกผลการคัดลอกรายชื่อผู้พิการ / ดูแลผู้พิการตามมาตรา 35 หรือ หน้าจอผู้พิการตามมาตรา 35 ที่ขอรับสิทธิ พร้อมผลการเข้าทำสัญญา และแสดงชื่อนายจ้างที่เป็นผู้บันทึก ดังรูป

The screenshot shows a web application interface for managing disabled workers. At the top, there are navigation tabs: หน้าหลัก, นายจ้าง, ติดต่อเรา, and ดาวโหลดเอกสาร. Below this is a search bar with the text "บันทึกผลการคัดลอกรายชื่อผู้พิการ / ผู้ดูแลผู้พิการตาม มาตรา 35". There are two dropdown menus for "ประเภทการขอใช้สิทธิ" and "สถานะการทำสัญญา", both set to "กรุณาเลือก". A "ค้นหา" button is on the right. Below the search bar, there is a "แสดง" dropdown set to "25" and a "รายการ ต่อหน้า" link. A table lists search results with columns: ลำดับ, เลขที่สัญญา, ชื่อผู้ขอใช้สิทธิ, จังหวัด, ประเภทการขอใช้สิทธิ, สถานะการเข้าสัญญา, and วันที่ใช้สิทธิ. One result is visible: ลำดับ 2, เลขที่สัญญา 1234567/10, ชื่อผู้ขอใช้สิทธิ จิตริน กิ่งดี, จังหวัด นครบุรี, ประเภทการขอใช้สิทธิ การหีสัญญา, สถานะการเข้าสัญญา 14/11/2560, วันที่ใช้สิทธิ ทำสัญญา. There are "ใช้สิทธิ" and "ลบ" buttons for each row.

- การพิมพ์ข้อมูลผู้พิการสมัครรับสิทธิตามมาตรา 35 ให้คลิกปุ่ม  หลังรายชื่อผู้สมัครงาน ระบบจะแสดงข้อมูลผู้พิการสมัครรับสิทธิตามมาตรา 35 และสามารถส่งพิมพ์ในรูปแบบ PDF ได้ ดังรูป

The screenshot shows a profile page on the "smart job center" website. The page is titled "ประวัติทั่วไป" and "ผู้พิการ". It contains personal information: เลขที่บัตรประชาชน 1820500050385, ชื่อ - นามสกุล นาย จิตริน กิ่งดี, เพศ ชาย, อายุ 27 ปี, วันเกิด 06/01/2533, สัญชาติ ไทย, ศาสนา พุทธ, สัญญา -, ส่วนสูง -, ฝ่าเท้า -, อีเมล -, เบอร์โทรศัพท์ 0827517111, ที่อยู่ 67 ต.บางเขน อ.เมือง จ.นครบุรี 11000. It also shows employment information: สถานภาพทางการงานปัจจุบัน พนักงานราชการ, สถานภาพการสมรส โสด, บุคคลที่ติดต่อได้ในการปฏิบัติงาน ชื่อ - นามสกุล -, เบอร์โทรศัพท์ -. The "การศึกษา" section shows: W.L. - W.L., ระดับการศึกษา ปวส., ปทส., ชื่อสถาบัน วิทยาลัยอาชีวศึกษาเขตนครบุรี, แผนกสาขาวิชา -, วิชาเอก -, เกเรตเฉลี่ย 2.33. The "ความสามารถพิเศษ" section shows: พิมพ์คอมพิวเตอร์ -, คอมพิวเตอร์ -. There are "พิมพ์" and "ยกเลิก" buttons at the bottom right.