



กรมการจัดหางาน
Department of Employment

คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job
สำหรับผู้หางาน
(Smart Job User Manual for Applicant)

โครงการปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของ
บัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

สารบัญ (Table of Content)

1. การลงทะเบียนผู้หางาน.....	1
2. ผู้สมัครงานทำการเข้าสู่ระบบ (Login).....	4
3. การกรอกประวัติส่วนตัวผู้หางาน.....	6
3.1 ส่วนที่ 1.....	6
3.1.1. ประวัติทั่วไป.....	7
3.1.2. งานที่สนใจ.....	8
3.1.3. การศึกษา.....	8
3.1.4. ประสบการณ์ทำงาน.....	9
3.1.5. แนบ Resume.....	11
3.1.6. การยินยอมการเปิดเผยข้อมูล.....	11
3.2 ส่วนที่ 2.....	14
3.2.1. ประวัติส่วนตัวส่วนที่ 2.....	15
3.2.2. การฝึกอบรม.....	15
3.2.3. การตรวจสอบประกาศนียบัตร.....	17
3.2.4. ความสามารถพิเศษ.....	18
3.2.5. สไตล์การทำงานและบุคลิกภาพ.....	19
3.2.6. วีดีโอ.....	19
3.3 ผู้หางานที่เป็นผู้พิการ.....	21
3.3.1. ประวัติทั่วไป.....	24
3.3.2. สิทธิที่ต้องการ.....	26
4. ค้นหาตำแหน่งงานว่าง.....	28
4.1 ค้นหาที่ตรงกับคุณสมบัติผู้หางานทั่วไป.....	28
4.2 ค้นหาที่สนใจ สำหรับผู้หางานทั่วไป.....	29
4.3 ค้นหาที่ตรงกับคุณสมบัติผู้หางานที่เป็นผู้พิการตามมาตรา 33.....	32
4.4 ค้นหาที่สนใจ สำหรับผู้หางานที่เป็นผู้พิการตามมาตรา 33.....	33
4.5 แשרลิงค์ตำแหน่งงานว่าง.....	35
5. การลงทะเบียนผู้หางานผู้สูงอายุ.....	38
5.1 การกรอกประวัติส่วนตัวผู้หางานผู้สูงอายุ.....	41
5.1.1. ประวัติทั่วไป.....	41
5.1.2. การศึกษา.....	42
5.1.3. ความเชี่ยวชาญพิเศษ.....	43

5.1.4. ประเภทงานที่ต้องการ.....	43
5.1.5. กรณีเลือกประเภทผู้หางานแบบมีรายได้.....	43
5.1.6. กรณีเลือกประเภทผู้หางานแบบไม่มีรายได้.....	44
5.1.7. การบันทึกข้อมูลผู้หางาน ยินยอม / ไม่ยินยอมเปิดเผยข้อมูลตามพระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของส่วนราชการ พ.ศ. 2540.....	44
5.2 การค้นหาตำแหน่งว่างของผู้หางานผู้สูงอายุ.....	45
5.2.1. ค้นหาที่ตรงกับคุณสมบัติของผู้สูงอายุที่ต้องการรายได้.....	45
5.2.2. ค้นหาที่สนใจของผู้สูงอายุที่ต้องการรายได้.....	46
5.2.3. ค้นหาที่สนใจของผู้สูงอายุที่ไม่ต้องการรายได้.....	47
5.3 ตำแหน่งงานที่ผู้หางานผู้สูงอายุสมัครไว้.....	48
5.3.1. ตำแหน่งงานต้องการรายได้ที่ผู้สูงอายุสมัครไว้.....	48
5.3.2. ตำแหน่งงานไม่ต้องการรายได้ที่ผู้สูงอายุสมัครไว้.....	50
6. ตำแหน่งงานที่สมัคร	52
7. การตรวจสอบข้อมูลนายจ้างที่สนใจคุณ	54
8. การบันทึกผลการบรรจงาน	55
9. การใช้งานบัตรดิจิทัล (Smart Job Wallet).....	58
9.1 วิธีการดาวน์โหลดบัตรดิจิทัลของผู้สมัครงาน (Smart Job Wallet)	58
9.1.1. สำหรับ Android	59
(1) กรณีโหลดบัตรดิจิทัลผ่าน Web Browser เครื่องคอมพิวเตอร์.....	59
(2) กรณีโหลดบัตรดิจิทัล ผ่าน Web Browser เครื่องโทรศัพท์มือถือ	61
9.1.2. สำหรับ IOS.....	62
(1) กรณีโหลดบัตรดิจิทัลผ่าน Web Browser เครื่องคอมพิวเตอร์.....	62
(2) กรณีโหลดบัตรดิจิทัล ผ่าน Web Browser เครื่องโทรศัพท์มือถือ	63
9.2 การลบบัตรดิจิทัลของผู้สมัครงาน	64
9.2.1. สำหรับ Android	64
9.2.2. สำหรับ IOS.....	66
9.3 การเข้าใช้งานบัตรดิจิทัลของผู้สมัครงาน.....	68
9.3.1. สำหรับ Android	68
9.3.2. สำหรับ IOS.....	70
9.4 การเข้าใช้งาน Microsite บัตรผู้สมัครงาน.....	71
9.5 Scan QR Code.....	72
9.5.1. การ Scan QR Code.....	72
9.5.2. การแสดง QR Code	75

9.6	ค้นหาตำแหน่งงาน.....	76
9.6.1.	การค้นหาตำแหน่งงาน.....	76
	(1) การค้นหาจากชื่อตำแหน่งงาน.....	78
	(2) การค้นหาตำแหน่งงานที่สนใจ.....	80
	(3) การค้นหาตำแหน่งงานที่ตรงตามคุณสมบัติ.....	83
9.6.2.	การดูรายละเอียดตำแหน่งงาน.....	86
9.6.3.	การแชร์ตำแหน่งงาน.....	89
9.6.4.	การสมัครงาน.....	90
	(1) แบบที่ 1 การสมัครงาน กรณี ตำแหน่งงานนั้นไม่มีสัมภาษณ์ออนไลน์.....	90
	(2) แบบที่ 2 การสมัครงาน กรณี ตำแหน่งงานนั้นมีสัมภาษณ์ออนไลน์.....	92
9.7	งานที่คุณสมัครไว้.....	96
9.7.1.	การดูรายการตำแหน่งงานที่สมัครไว้.....	96
9.7.2.	การดูรายละเอียดตำแหน่งงานที่สมัครไว้.....	97
9.7.3.	การแชร์ตำแหน่งงานที่สมัครไว้.....	98
9.8	นายจ้างที่สนใจคุณ.....	100
9.8.1.	การดูรายการนายจ้างที่สนใจคุณ.....	100
9.8.2.	การดูรายละเอียดตำแหน่งงานที่นายจ้างคัดลอกข้อมูล.....	101
9.8.3.	การแชร์ตำแหน่งงานที่นายจ้างคัดลอก.....	104
9.9	ตำแหน่งงานที่ตรงคุณสมบัติ.....	106
9.9.1.	การดูรายการตำแหน่งงานที่ตรงตามคุณสมบัติ.....	106
9.10	ตำแหน่งงานที่แนะนำ.....	110
9.10.1.	การดูรายการตำแหน่งงานที่แนะนำ.....	110
9.10.2.	การแชร์ตำแหน่งงานที่แนะนำ.....	112
9.11	จัดการข้อมูลส่วนตัว.....	113
9.11.1.	การดูรายละเอียดข้อมูลส่วนตัว.....	113
	(1) การแก้ไขประวัติทั่วไป.....	115
9.11.2.	งานที่สนใจ.....	117
	(1) การดูรายละเอียดงานที่สนใจ.....	117
	(2) การเพิ่มรายละเอียดงานที่สนใจ.....	118
	(3) การแก้ไขรายละเอียดงานที่สนใจ.....	121
	(4) การลบรายละเอียดงานที่สนใจ.....	122
9.11.3.	การศึกษา.....	124
	(1) การดูรายละเอียดการศึกษา.....	124

(2) การเพิ่มรายละเอียดการศึกษา	125
(3) การแก้ไขรายละเอียดการศึกษา	127
(4) การลบรายละเอียดการศึกษา	129
9.11.4. ประสบการณ์ทำงาน	130
(1) การดูรายละเอียดประสบการณ์ทำงาน	130
(2) การเพิ่มรายละเอียดประสบการณ์ทำงาน	131
(3) การแก้ไขรายละเอียดประสบการณ์ทำงาน	133
(4) การลบรายละเอียดประสบการณ์ทำงาน	135
9.11.5. แนบ Resume	137
(1) การดูรายการแนบ Resume	137
(2) การแนบ Resume	138
9.11.6. การฝึกอบรม	141
(1) การดูรายละเอียดการฝึกอบรม	141
(2) การเพิ่มรายละเอียดการฝึกอบรม	143
(3) การแก้ไขรายละเอียดการฝึกอบรม	146
(4) การลบรายละเอียดการฝึกอบรม	148
9.11.7. ประกาศนียบัตร	150
(5) การดูรายละเอียดประกาศนียบัตร	150
9.11.8. ความสามารถพิเศษ	151
(1) การดูรายละเอียดความสามารถพิเศษ	151
(2) การเพิ่มรายละเอียดความสามารถทางภาษา	152
(3) การแก้ไขรายละเอียดความสามารถพิเศษ	155
9.11.9. สไตล์การทำงาน/บุคลิกภาพ	156
(1) การดูรายละเอียดสไตล์การทำงาน/บุคลิกภาพ	156
(2) การแก้ไขรายละเอียดสไตล์การทำงาน/บุคลิกภาพ	158
9.12 Resume	160
9.12.1. การดูรายละเอียด Resume	160
9.12.2. การ Preview Resume	161
9.12.3. การซ่อน/แสดงข้อมูล Resume	163
9.12.4. การ Export ข้อมูล Resume	165
9.12.5. การแชร์ Resume	170
9.13 ข่าว/ประชาสัมพันธ์	171
9.14 ประวัติการเข้าใช้บริการ	172

9.14.1.	ประวัติการใช้งานผ่านบัตรดิจิทัล.....	172
9.14.2.	ประวัติการใช้งานกิจกรรมผ่านบัตรดิจิทัล.....	174
9.15	แบบสอบถาม.....	177
9.16	แบบทดสอบ.....	180
9.16.1.	แสดงหน้ารายการแบบทดสอบ.....	180
9.16.2.	รายการแบบทดสอบบุคลิกภาพ.....	181
(1)	แบบทดสอบความพร้อมทางอาชีพ.....	183
(1.1)	Test A.....	183
(1.2)	Test B.....	183
(1.3)	Test C.....	185
(2)	ผลแบบทดสอบความพร้อมทางอาชีพ.....	186
(3)	แบบทดสอบค่านิยมในการทำงาน.....	188
(3.1)	ผลการทำแบบทดสอบค่านิยมในการทำงาน.....	190
9.16.3.	แบบทดสอบสมรรถนะ.....	191
(1)	ทำแบบทดสอบ ความรู้ความสามารถทั่วไป.....	192
(2)	ทำแบบทดสอบรายอาชีพ (ความรู้เฉพาะตำแหน่ง).....	194
(3)	ทำแบบทดสอบสมรรถนะหลักในการทำงานเชื่อมโยงกับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ.....	197
9.16.4.	ประวัติการทำแบบทดสอบ.....	202
(1)	แสดงใบรับรองผลการทำแบบทดสอบ.....	203
9.17	การสมัครงานผ่านงาน Job IT/Job Fair.....	204
9.17.1.	การดูรายการงาน Job IT/Job Fair.....	204
9.17.2.	การค้นหารายการงาน Job IT/Job Fair.....	206
9.17.3.	การดูรายละเอียดงาน Job IT/Job Fair.....	207
9.17.4.	การเข้าร่วมงาน Job IT/Job Fair.....	209
(1)	Scan QR Code ของนายจ้าง.....	211
(2)	จัดการข้อมูลส่วนตัว.....	212
(3)	ค้นหาตำแหน่งงาน/สมัครงาน.....	213
(4)	แบบสอบถาม.....	216
9.18	ระบบขึ้นทะเบียนและรายงานตัวผู้ประกันตนกรณีว่างงาน.....	218
10.	ระบบ e-Recruitment.....	220
10.1	ตำแหน่งงานที่กรมการจัดหางานหาให้.....	220
11.	แบบทดสอบบุคลิกภาพ.....	224

11.1	แบบทดสอบความพร้อมทางอาชีพ	225
11.2	แบบทดสอบค่านิยมในการทำงาน.....	230
12.	แบบทดสอบสมรรถนะ	235
12.1	แบบทดสอบความรู้ ความสามารถทั่วไป.....	236
12.2	แบบทดสอบรายอาชีพ (ความรู้เฉพาะตำแหน่ง).....	240
12.3	แบบทดสอบสมรรถนะหลักในการทำงาน	245
13.	ประวัติการทำแบบทดสอบ	254
13.1	ผลการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ	255
13.2	ผลการทดสอบค่านิยมในการทำงาน	255
13.3	ผลคะแนนความรู้ทั่วไป.....	256
13.4	ผลคะแนนความรู้เฉพาะตำแหน่ง.....	256
13.5	พิมพ์ผลการทดสอบ	257
14.	ระบบแบบสอบถาม.....	258
14.1	แบบสอบถาม.....	258
14.2	แจ้งเตือนแบบสอบถาม.....	260



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

1. การลงทะเบียนผู้หางาน

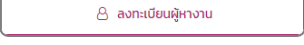
หน้าจอสำหรับให้ผู้หางาน ทำการลงทะเบียนสมัครสมาชิกเพื่อเข้าใช้งานระบบ Smart Job ซึ่งระบบรองรับการลงทะเบียนทุกกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่

- ผู้หางานทั่วไป
- ผู้พิการ สามารถแบ่งย่อยเป็น ผู้พิการตามมาตรา 33 (ต้องการมีงานทำ) และผู้พิการตามมาตรา 35 (ต้องการเลือกรับสิทธิจากนายจ้าง / ผู้ประกอบการ)
- ผู้สูงอายุ สามารถแบ่งย่อยเป็น ผู้สูงอายุที่ต้องการรายได้ (ต้องการมีงานทำ) และผู้สูงอายุที่ไม่ต้องการรายได้ (งานอาสาสมัคร)

The screenshot shows the 'Smart Job Center' website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo, 'smart job center', and utility links like 'HELP | FAQ | แผนที่เว็บไซต์'. Below this is a search bar and a 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button. The main content area is titled 'เข้าสู่ระบบ / ลงทะเบียน' (Login / Register). It features two registration forms side-by-side. The left form is for 'เข้าสู่ระบบ ผู้หางาน' (Job Seeker Login/Registration) and includes fields for 'เลขประจำตัวประชาชน / รหัสผู้ใช้งาน' (ID/Username) with the value 'admin', 'รหัสผ่าน' (Password), and 'ยืนยันรหัสผ่าน?' (Confirm Password). It has 'เข้าสู่ระบบ' and 'ยกเลิก' buttons, and a red-bordered button for 'ลงทะเบียนผู้หางาน' (Register Job Seeker). The right form is for 'เข้าสู่ระบบ นายจ้าง' (Employer Login/Registration) and includes fields for 'เลขประจำตัวนิติบุคคล / รหัสผู้ใช้งาน' (Company ID/Username) with the value '0105556032831', 'รหัสผ่าน', and 'ยืนยันรหัสผ่าน?'. It has 'เข้าสู่ระบบ' and 'ยกเลิก' buttons, and a button for 'ลงทะเบียนนายจ้าง' (Register Employer). At the bottom, there is a footer with contact information: 'กรมการจัดหางาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วนกรมการจัดหางาน 1694', 'แจ้งปัญหาการใช้งานระบบหรือต้องการติดต่อเจ้าหน้าที่ คลิก', 'สถิติผู้ใช้งาน 5,683,713', and 'Copyright © 2017 Department of Employment. All rights reserved. เริ่มนับตั้งแต่ 1 มิถุนายน 2560 เวอร์ชัน 1.1.0.1'.

กระบวนการทำงานลงทะเบียนผู้หางาน เป็นดังนี้

1. เข้าสู่หน้าเข้าสู่ระบบ / ลงทะเบียน

2. ให้คลิกปุ่ม  ระบบแสดงหน้าจอข้อกำหนดและเงื่อนไขในการสมัครเข้ารับบริการสำหรับผู้หางาน



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

ข้อกำหนดและเงื่อนไขในการสมัครเข้ารับบริการสำหรับผู้หางาน

การหาประวัติเพื่อหางานทาง <http://www.doe.go.th/smartjob> หรือ <http://smartjob.doe.go.th>

การหาประวัติของหน่วยงานต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ตามจริงให้ครบถ้วน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ต่อตัวท่านเอง หากพบว่าข้อมูลของท่านไม่เป็นความจริง เจ้าหน้าที่จะระงับการใช้งานโดยอัตโนมัติจึงให้ท่านกรบอ้งหน้า

เมื่อท่านทำการลงทะเบียนแล้ว ท่านจะได้รับ Username และ Password เพื่อเข้าใช้งานระบบ

ท่านสามารถดู Username และ Password ของท่าน เพื่อ Login เพื่อเข้าระบบและทำการเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลที่ใช้ในการสมัครงานได้ทันที

คุณจะสามารถแก้ไขประวัติได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยการเข้าสู่ระบบ <http://www.doe.go.th/smartjob> หรือ <http://smartjob.doe.go.th>

ข้อมูลรายการ ประวัติการส่งสมัครงานให้สถานประกอบการของท่านจะถูกเก็บไว้เป็นเวลา ๑ ปี

กรณีท่านไม่ได้ Login เข้าสู่ระบบเป็นระยะเวลาเกิน ๖ เดือน นับจากการ Login ครั้งสุดท้าย ข้อมูลการสมัครงานของท่านจะถูกระงับการเผยแพร่ให้กับนายจ้างจนกว่าท่านจะ Login เข้าสู่ระบบใหม่

การเปิดเผยข้อมูลของท่าน ระบบจะตั้งค่าเริ่มต้น (Set Default) ไว้ที่ยกเว้นเปิดเผยข้อมูล โดยที่ประวัติของท่านจะถูกปิดเป็นความลับ จะมีเพียงสถานประกอบการที่ลงทะเบียนถูกต้อง และมีตำแหน่งว่างที่ประกาศไว้ตรงตามคุณสมบัติของท่านแล้วเท่านั้น จึงจะสามารถดูประวัติข้อมูลของท่านได้

หากผู้สมัครงานแก้ไขข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลระบบเป็นเปิดเผยข้อมูล ท่านยังสามารถค้นหาตำแหน่งว่างและสมัครงานผ่านระบบได้ แต่บางรายจะไม่สามารถเห็นประวัติของท่าน

สำหรับผู้สูงอายุ
ผู้สูงอายุที่เข้าใช้บริการ จะต้องเป็นผู้มีสัญชาติไทย อายุตั้งแต่ ๕๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อมูลของท่านจะถูกนำไปใช้เพื่อการทำงาน และประโยชน์ต่างๆ ของผู้สูงอายุท่านนั้น

คำเตือน
การหาตำแหน่งระบบบริการจัดหางานในประเทศไทยเป็นระบบของกรมการจัดหางานเป็นการให้บริการโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น เนื่องจากเป็นบริการของรัฐสำหรับผู้ที่ต้องการหางาน ดังนั้น หากมีสถานประกอบการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากผู้ใช้งาน หรือขอผลตอบแทนการมีพฤติกรรมเป็นนายหน้าหางาน โปรดแจ้งกรมการจัดหางาน สายด่วน ๑๖๓๔

3. ให้คลิกปุ่ม เพื่อยอมรับและยืนยันการกรอกข้อมูล หรือให้คลิกปุ่ม เพื่อยกเลิกการทำรายการ
4. เลือก และกรอกข้อมูลตามฟิลด์ที่กำหนด ดังรูป

ลงทะเบียนผู้หางาน

ขนาดตัวอักษร: ก น ก

ประเภทผู้หางาน * ผู้หางานทั่วไป ผู้พิการ ผู้สูงอายุ

การลงทะเบียนเลือกเป็นกลุ่มผู้สูงอายุ ต้องมีอายุตั้งแต่ ๕๐ ปี บริบูรณ์ขึ้นไป

เลขที่บัตรประชาชน *

ชื่อ-นามสกุล *

เพศ * ชาย หญิง

วันเกิด *

เบอร์โทรศัพท์ *

E-mail *

ท่านต้องการรับข่าวสาร และตำแหน่งว่างผ่าน E-mail หรือไม่

รหัสผู้ใช้งาน *

รหัสผ่าน *

เป็นสมาชิกอยู่แล้ว ? [เข้าสู่ระบบ](#)



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

5. ข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก (*) ได้แก่

- เลือกประเภทผู้หางานว่า ลงทะเบียนผู้หางานเป็นประเภทใด ได้แก่ ผู้หางานทั่วไป หรือ ผู้พิการ หรือ ผู้สูงอายุ
- เลขที่บัตรประจำตัว
- ชื่อ-นามสกุล
- เพศ
- วันเกิด
- เบอร์โทรศัพท์
- รหัสผู้ใช้งาน ระบบแสดงตามเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ให้อัตโนมัติ
- รหัสผ่าน จะต้องมีความยาวระหว่าง 6 - 20 ตัวอักษร และต้องเป็นภาษาอังกฤษ หรือตัวเลขเท่านั้น

6. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล หรือ ให้คลิกปุ่ม

ยกเลิก

เพื่อยกเลิกการทำรายการ

- เมื่อบันทึกข้อมูลแล้ว ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน เพื่อให้ผู้ใช้งานดำเนินการแก้ไขข้อมูลภายใน 45 วัน นับจากวันที่ลงทะเบียน

เข้าใช้งานระบบ และกรอกประวัติส่วนตัวภายใน 45 วัน ✕

หากไม่ดำเนินการระบบจะลบข้อมูลออก และต้องดำเนินการขึ้นทะเบียนใหม่ภายหลัง

OK

- กรณีที่เป็นสมาชิกอยู่แล้ว ให้คลิก **เข้าสู่ระบบ** เพื่อลงชื่อเข้าสู่ระบบ

7. เมื่อกด **OK** ระบบจะแสดงหน้าจอ ประวัติส่วนตัว เพื่อให้ผู้สมัครงานทำการกรอกประวัติส่วนตัวใน ส่วนที่ 1 และ ส่วนที่ 2

หมายเหตุ

หากไม่ทำการกรอกประวัติส่วนตัวในส่วนที่ 1 ระบบจะไม่อนุญาตให้ทำการดาวน์โหลดบัตรดิจิทัลได้



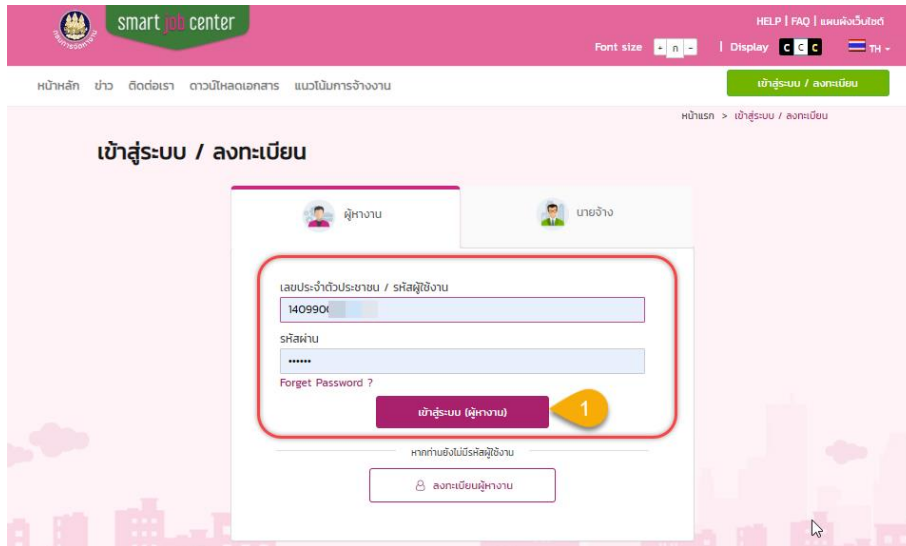
คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

2. ผู้สมัครงานทำการเข้าสู่ระบบ (Login)

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

ได้มีการปรับปรุงในส่วนของการใช้งานระบบของผู้สมัครงานโดยได้มีการเพิ่มปุ่มเมนู “เลือกหัวข้อที่คุณสนใจ” เพื่อให้ผู้สมัครงานเข้าสู่เมนูที่ต้องการใช้งานได้รวดเร็วขึ้น มีวิธีการใช้งาน ดังนี้

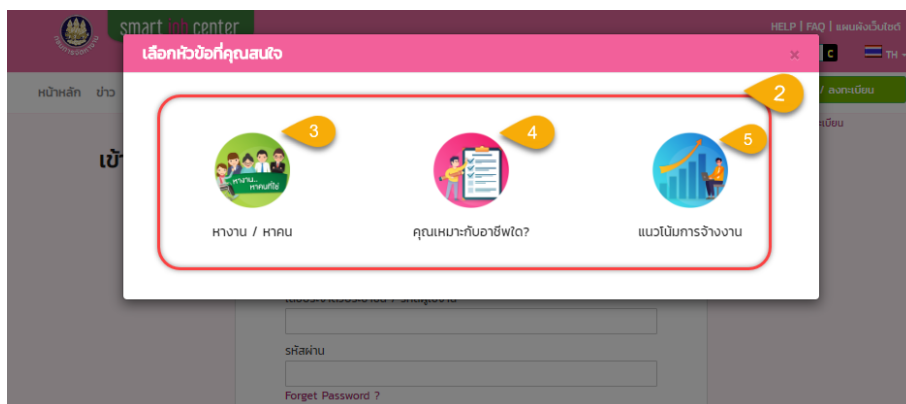


1. กรอกรหัสผู้ใช้งาน

กรอกรหัสผ่าน

กดปุ่ม

เข้าสู่ระบบ (ผู้หางาน)



2. ระบบแสดง popup เลือกหัวข้อที่คุณสนใจ หลังจาก Login เข้าสู่ระบบ โดยจะแสดง 3 icon ดังนี้

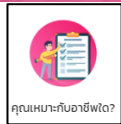
3. หาคณ/หางาน

4. คุณเหมาะกับอาชีพใด

5. แนวโน้มการจ้างงาน



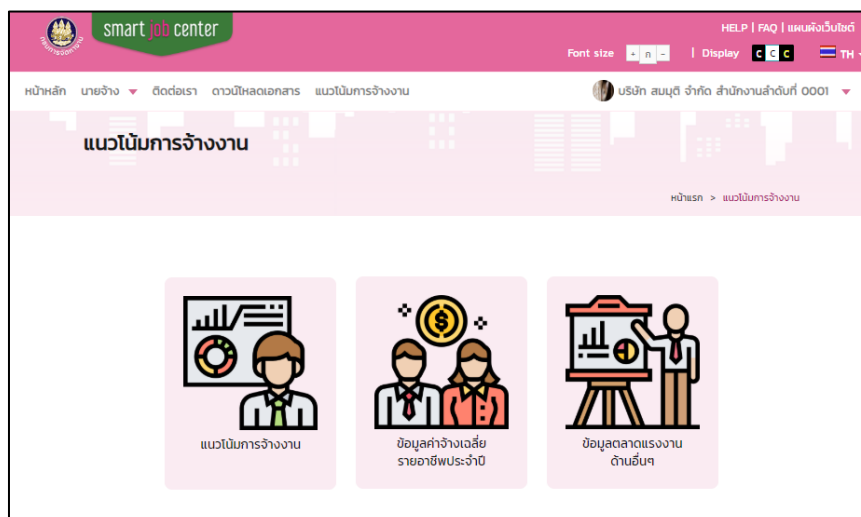
a) หากกดเลือก **หางาน / หาคณ** ระบบจะแสดงหน้าค้นหาตำแหน่งงานของผู้สมัครงาน



b) หากกดเลือก **คุณเหมาะกับอาชีพใด?** ระบบจะแสดงหน้าแบบทดสอบบุคลิกภาพ



c) หากกดเลือก **แนวโน้มการจ้างงาน** ระบบจะแสดงหน้าค้นหาแนวโน้มการจ้างงาน





คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

3. การกรอกประวัติส่วนตัวผู้หางาน

เมนู ประวัติส่วนตัว ของผู้สมัครงาน กรอกข้อมูลประวัติส่วนตัวทั้งหมด 2 ส่วน ดังนี้

3.1 ส่วนที่ 1

1. แสดงข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก (Require field) ดังนี้

ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลของคุณเสร็จสมบูรณ์แล้ว 55 % 1

Print Resume
พิมพ์ประวัติ

ส่วนที่ 1 ส่วนที่ 2

! เข้าใช้งานระบบ และกรอกประวัติส่วนตัวภายใน 45 วัน หากไม่ดำเนินการ ระบบจะลบข้อมูลออก และต้องดำเนินการลงทะเบียนใหม่ภายหลัง
! กรุณากรอกข้อมูลของตำแหน่งสมัครงานในส่วนที่ 1 และ กรอกข้อมูลเพิ่มเติมในส่วนที่ 2 เพื่อเพิ่มโอกาสให้ได้รับการติดต่อจากนายจ้าง

ประวัติทั่วไป

ผู้หางานทั่วไป

อัปโหลดรูปถ่ายประจำตัว เลือกภาษา / Language Thai

(อนุญาตไฟล์ png, jpg ขนาดไฟล์ไม่เกิน 5 MB ขนาดรูปไม่เกิน 1024 x 768 px)

เลขที่บัตรประชาชน * 2668568877002

ชื่อ-นามสกุล * นาย นามสกุล วรพงษ์กาญจนบุรี

วันเดือนปีเกิด * 08/11/2526 อายุ 36 ปี เพศ * ชาย หญิง

สัญชาติ * ไทย ศาสนา * พุทธ

ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้ ที่อยู่ตรงตามบัตรประชาชน ที่อยู่ไม่ตรงตามบัตรประชาชน

ที่อยู่ * 123

จังหวัด * กรุงเทพมหานคร อำเภอ/เขต * คลองเตย

ตำบล/แขวง * คลองตันเหนือ รหัสไปรษณีย์ * 10250

สถานที่ใช้ติดต่อ * -

เบอร์โทรศัพท์ * 092-4482226 E-mail * huggob6@gmail.com

สถานะการมีงานทำ * ว่างงาน มีงานทำ แต่ต้องการเปลี่ยนงาน

ประเภทผู้หางาน * ผู้หางานทั่วไป ผู้พิการ ผู้สูงอายุ
 บัณฑิตจบใหม่-บัณฑิตศึกษา

งานที่สนใจ

กลุ่มประเภทตำแหน่งงาน * คอบพิวเดอริ์/กราฟ ตำแหน่งงาน * โปรแกรมเมอร์ (นักเขียนโปรแกรม)

ประเภทการจ้าง * ประจํา อัตราค่าจ้างที่ 150,000.00 บาท ต่อ เดือน เดือน

ทำงานหรือยังไม่ได้สมัคร * ไม่ได้ ได้

การศึกษา

ระยะเวลาการศึกษา ตั้งแต่ 1992 ถึง 1994

ระดับการศึกษา * ป.ตรี

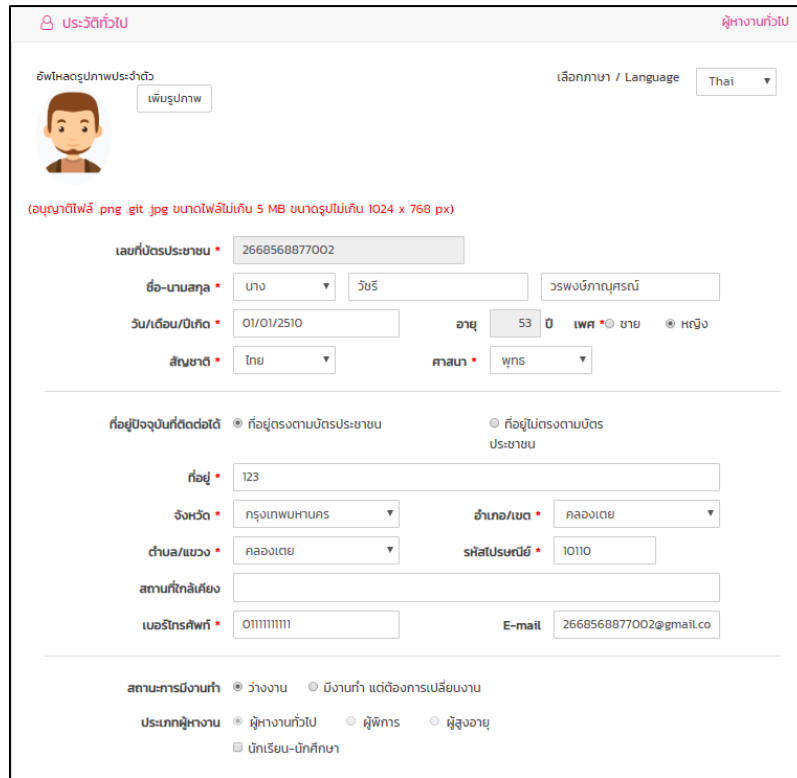
ชื่อสถาบัน * มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วุฒิการศึกษา * วิทยาศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชา/วิชาเอก * ทฤษฎีเพื่อศึกษา เทดเอชดี 3.50

เอกสารแนบทางการศึกษา เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์

* หากมีเอกสารแนบทางการศึกษาหลายไฟล์ กรุณา Zip เอกสารรวมเป็นไฟล์เดียว หรือ Copy เอกสารลง Microsoft Word เพื่อส่งไฟล์เดียว



The screenshot shows a registration form for a job seeker. The form is titled 'ประวัติทั่วไป' (General Information) and includes the following fields and options:

- Profile Picture:** A placeholder for a profile picture with a 'เพิ่มรูปภาพ' (Add Photo) button. Below it, a note states: '(อนุญาตไฟล์ .png .gif ขนาดไฟล์ไม่เกิน 5 MB ขนาดรูปไม่เกิน 1024 x 768 px)'. There is also a 'เลือกภาษา / Language' dropdown menu set to 'Thai'.
- Personal Information:**
 - เลขที่บัตรประชาชน (ID Card Number): 2668568877002
 - ชื่อ-นามสกุล (Name): นาง (Mrs) วัชรวิภา (Wachrawipa) วรรณภานุภรณ์ (Wannabhanubhorn)
 - วัน/เดือน/ปีเกิด (Date of Birth): 01/01/2510
 - อายุ (Age): 53
 - เพศ (Gender): ชาย (Male) [selected], หญิง (Female)
 - สัญชาติ (Nationality): ไทย (Thai)
 - ศาสนา (Religion): พุทธ (Buddhist)
- Address Information:**
 - ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้ (Current Contactable Address): ที่อยู่ตรงตามบัตรประชาชน (Address matches ID card), ที่อยู่ไม่ตรงตามบัตรประชาชน (Address does not match ID card)
 - ที่อยู่ (Address): 123
 - จังหวัด (Province): กรุงเทพมหานคร (Bangkok)
 - อำเภอ/เขต (District/City): คลองเตย (Khlong Toei)
 - ตำบล/แขวง (Sub-district/City): คลองเตย (Khlong Toei)
 - รหัสไปรษณีย์ (Postal Code): 10110
 - สถานที่ใกล้เคียง (Nearby Place):
 - เบอร์โทรศัพท์ (Phone Number): 0111111111
 - E-mail: 2668568877002@gmail.co
- Employment Status:**
 - สถานะการมีงานทำ (Employment Status): ว่างงาน (Unemployed), มีงานทำ แต่ต้องการเปลี่ยนงาน (Employed but looking for a change)
 - ประเภทผู้หางาน (Job Seeker Type): ผู้หางานทั่วไป (General Job Seeker), ผู้จัดการ (Manager), ผู้สูงอายุ (Senior Citizen), นักเรียน-นักศึกษา (Student)

3.1.1. ประวัติทั่วไป

แสดงข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก * (Require field) ดังนี้

- การอัปโหลดรูปภาพประจำตัว
- เลขที่บัตรประชาชน
- ชื่อ-นามสกุล
- วัน/เดือน/ปีเกิด
- อายุ
- เพศ
- สัญชาติ
- ศาสนา
- ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้
- ที่อยู่
- จังหวัด
- อำเภอ/เขต
- ตำบล/แขวง
- รหัสไปรษณีย์
- สถานที่ใกล้เคียง
- เบอร์โทรศัพท์



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

- q) E-mail
- r) สถานะการมีงานทำ
- s) ประเภทผู้หางาน

งานที่สนใจ

+ เพิ่มตำแหน่งงานที่สนใจ

กลุ่มประเภทตำแหน่งงาน* จัดซื้อ/Logistics/F

ตำแหน่งงาน* พนักงาน Stock สินค้า

ประเภทการจ้าง* ประจำ

อัตราค่าจ้างที่ต้องการ* 150,000.00 บาท ต่อ เดือน

ทำงานจังหวัดอื่นได้หรือไม่ ไม่ได้ ได้

3.1.2. งานที่สนใจ

แสดงข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก * (Require field) ดังนี้

- a) กลุ่มประเภทตำแหน่งงาน
- b) ชื่อตำแหน่งงาน
- c) ประเภทการจ้างงาน
- d) อัตราค่าจ้างที่ต้องการ

การศึกษา

+ เพิ่มข้อมูลทางการศึกษา

ระยะเวลาการศึกษา ตั้งแต่ 1992 ถึง 1994

ระดับการศึกษา* บ.ตรี

ชื่อสถาบัน* มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วุฒิการศึกษา* ครุศาสตรอุตสาหกรรมบัณฑิต

สาขาวิชา/วิชาเอก กรอกเพื่อค้นหา

เกรดเฉลี่ย 3.50

เอกสารแบบทางการศึกษา

* หากมีเอกสารแบบทางการศึกษาหลายไฟล์กรุณา Zip เอกสารรวมเป็นไฟล์เดียว หรือ Copy เอกสารลง Microsoft Word เพียงไฟล์เดียว

3.1.3. การศึกษา

แสดงข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก * (Require field) ดังนี้

- a) ระยะเวลาการศึกษา
- b) ระดับการศึกษา



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

- c) ชื่อสถาบัน
- d) วุฒิการศึกษา
- e) สาขาวิชา/วิชาเอก
- f) เกรดเฉลี่ย
- g) เอกสารแนบทางการศึกษา

☰ ประสพการณ์ทำงาน

ประสพการณ์ทำงาน มี ไม่มี + เพิ่มประสพการณ์การทำงาน

ชื่อสถานประกอบการ* GG

ประเภทธุรกิจ* การปลูกพืชไม้ยืน (ยกเว้น ข้าวเหลือง)

จังหวัด* กรุงเทพมหานคร ตำแหน่งงาน* นักวิเคราะห์ระบบ (คอมพิวเตอร์)

ลักษณะงานที่ทำ

ระยะเวลา 0

สถานภาพการทำงาน ลาออก

วันที่ออกจากงาน 01/01/2557 ค่าจ้างสุดท้าย 1 บาท

เอกสารแนบทางการทำงาน

* หากมีเอกสารแนบงานประสพการณ์หลายไฟล์กรุณา Zip เอกสารรวมเป็นไฟล์เดียว หรือ Copy เอกสารลง Microsoft Word เพียงไฟล์เดียว

ผลงาน/กิจกรรมที่ภาคภูมิใจ

3.1.4. ประสพการณ์ทำงาน

แสดงข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก * (Require field) ดังนี้

1. กรณีมีประสพการณ์ทำงาน
 - a) ชื่อสถานประกอบการ
 - b) ประเภทธุรกิจ
 - c) จังหวัด
 - d) ตำแหน่งงาน
 - e) ลักษณะงานที่ทำ
 - f) ระยะเวลา
 - g) สถานภาพการทำงาน
 - h) วันที่ออกจากงาน
 - i) ค่าจ้างสุดท้าย
 - j) รูปแบบค่าจ้าง



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

2. เอกสารแนบทางการทำงาน
3. ผลงานกิจกรรมที่ภาคภูมิใจ



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

3.1.5. แนบ Resume

ทำการแนบ Resume เอกสารแนบ ต่างๆในหน้าโปรไฟล์ (อนุญาตไฟล์ .pdf .doc .docx .rar .zip ขนาดไฟล์ไม่เกิน 5 MB)

3.1.6. การยินยอมการเปิดเผยข้อมูล

กรณีเลือกยินยอมเปิดเผยข้อมูล ระบบจะแสดงข้อมูลผู้สมัครงานให้กับนายจ้าง

2. จากนั้น กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูลในส่วนที่ 1

3. ระบบแสดง Popup ข้อความ เพื่อยืนยันการบันทึก กดปุ่ม **ตกลง**

4. ระบบแสดง Popup ข้อความ “บันทึกเรียบร้อยแล้วกรุณาให้ข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มโอกาสให้ได้รับการติดต่องานมากขึ้น” กดปุ่ม **ตกลง** ระบบจะแสดงหน้าจอ เพื่อให้ผู้สมัครงานทำการกรอกข้อมูลประวัติส่วนตัวในส่วนที่ 2



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code



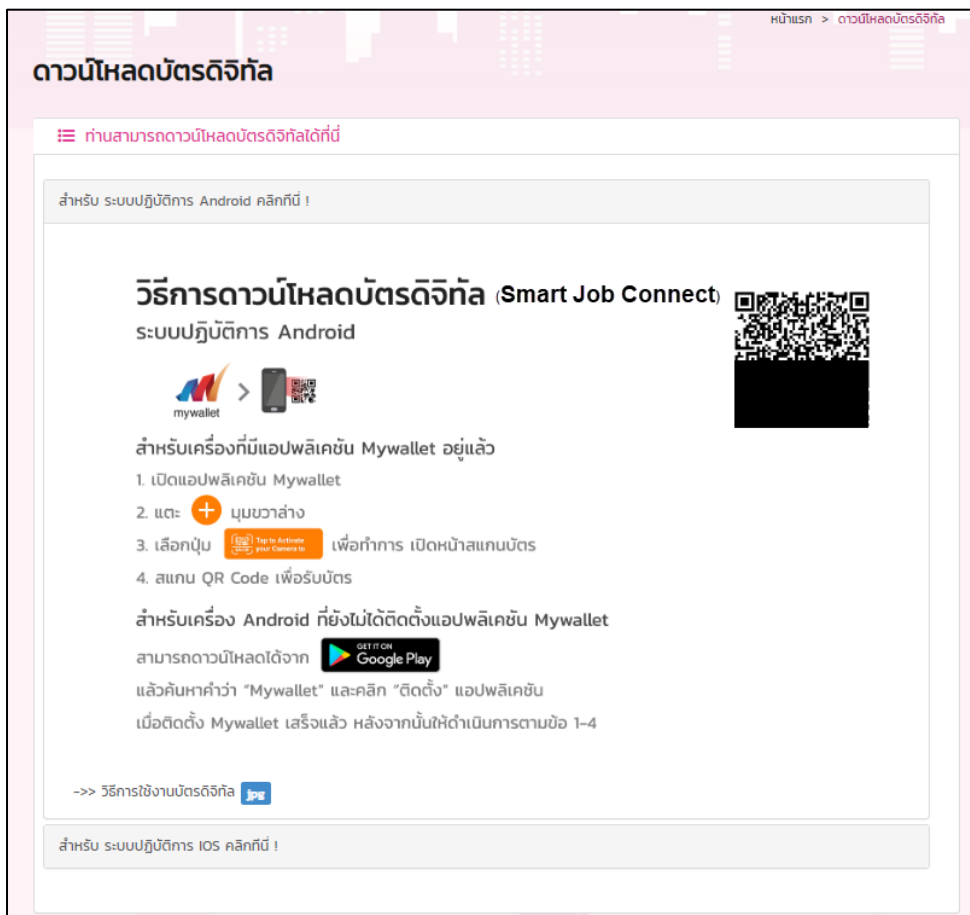
คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

5. ถ้า กด ระบบจะแสดง popup ข้อความ เพื่อแนะนำให้ผู้หางาน โหลดบัตรดิจิทัล ที่เมนู ดาวน์โหลดบัตรดิจิทัล



6. กดปุ่ม ระบบจะวิ่งไปหน้าจอ เมนูดาวน์โหลดบัตรดิจิทัลของผู้สมัครงาน



หมายเหตุ

หากไม่ทำการกรอกประวัติส่วนตัวในส่วนที่ 1 ระบบจะไม่อนุญาตให้ทำการดาวน์โหลดบัตรดิจิทัลได้

- หากกด ระบบจะทำการบันทึกประวัติส่วนตัวเฉพาะในส่วนที่ 1



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

3.2 ส่วนที่ 2

1. แสดงข้อมูลส่วนตัว กรอกหรือ จะไม่ทำการกรอกก็ได้

หน้าแรก > ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลของคุณเสร็จสมบูรณ์แล้ว 51 % !

Print Resume
พิมพ์ประวัติ

1 ส่วนที่ 1 2 ส่วนที่ 2

! เข้าใช้งานระบบ และกรอกประวัติส่วนตัวภายใน 45 วัน หากไม่ดำเนินการ ระบบจะลบข้อมูลออก และจึงดำเนินการลงทะเบียนภายหลัง
! กรุณากรอกข้อมูลขององค์กรที่สมัครงานในส่วนที่ 1 และ กรอกข้อมูลเพิ่มเติมในส่วนที่ 2 เพื่อเพิ่มโอกาสให้ได้รับการติดต่อจากนายจ้าง

ประวัติส่วนตัว ส่วนที่ 2

จังหวัดที่อยู่ทะเบียนบ้าน

ส่วนสูง ซม. น้ำหนัก กก.

สถานภาพทางทหาร พันทหาร-ทางทหาร ยังไม่เกณฑ์ อยู่ประจำการ

สถานภาพการสมรส โสด สมรส อื่นๆ

การศึกษา

[+ เพิ่มข้อมูลการศึกษา](#)

ประเภทอาชีพ/สาขาที่ฝึก

สถาบัน/หน่วยงาน/สถานที่ฝึก

ระยะเวลาที่ฝึก เดือน วันจบฝึกอบรม

เอกสารแนบทางการอบรม

* หากมีเอกสารแนบทางการอบรมหลายไฟล์กรุณา Zip เอกสารรวมเป็นไฟล์เดียว หรือ Copy เอกสารลง Microsoft Word เพื่ออัปโหลด

ตรวจสอบข้อมูลการอบรมจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน [+ ตรวจสอบการฝึกอบรม](#)

ชื่ออบรม ชื่อหลักสูตร สถาบัน สถานที่รับรองการศึกษา

ใบประกาศนียบัตร

ตรวจสอบใบประกาศนียบัตรจากสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) [+ ตรวจสอบใบประกาศนียบัตร](#)

ปีที่ได้รับ	สาขาวิชาชีพ	สาขางาน	อาชีพ	เลขที่ใบประกาศนียบัตร
2557	สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์	สาขางานจัดการขนส่ง	อาชีพผู้ปฏิบัติงานขนส่งสินค้าทางถนน	ใบประกาศนียบัตรเลขที่ PQCN-LOG-TRN-1-432301-A-58/000002
2559	สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์	สาขางานจัดการขนส่ง	อาชีพผู้ปฏิบัติงานขนส่งสินค้าทางถนน	ใบประกาศนียบัตรเลขที่ PQCN-LOG-TRN-2-432301-A-59/000014



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

ประวัติส่วนตัว ส่วนที่ 2

จังหวัดที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน * กรุงเทพมหานคร

ส่วนสูง 160 ซม. น้ำหนัก 60 กก.

สถานภาพทางทหาร พันการะทางทหาร ยังไม่เกณฑ์ อยู่ประจำการ

สถานภาพการสาธา โสด สมรส อื่นๆ

3.2.1. ประวัติส่วนตัวส่วนที่ 2

- จังหวัดที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
- ส่วนสูง
- น้ำหนัก
- สถานภาพทางทหาร
- สถานภาพการสมรส

การฝึกอบรม

[+ เพิ่มข้อมูลการฝึกอบรม](#)

ประเภทอาชีพ/สาขาที่ฝึก

สถาบัน/หน่วยงาน/สถานที่ฝึก

ระยะเวลาที่ฝึก เดือน วันจบฝึกอบรม 01/04/2020

เอกสารแนบทางการอบรม [เลือกไฟล์](#) [ไม่ได้เลือกไฟล์ใด](#)

* หากมีเอกสารแนบทางการอบรมหลายไฟล์กรุณา Zip เอกสารรวมเป็นไฟล์เดียว หรือ Copy เอกสารลง Microsoft Word เพียงไฟล์เดียว

[ตรวจสอบข้อมูลการอบรมจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน](#) [+ ตรวจสอบการฝึกอบรม](#)

ปีฝึกอบรม	ชื่อหลักสูตร	สถาบัน	เลขที่ใบรับรองการฝึก
-----------	--------------	--------	----------------------

3.2.2. การฝึกอบรม

- ประเภทอาชีพ/สาขาที่ฝึก
- สถาบัน/หน่วยงาน/สถานที่ฝึก
- ระยะเวลาที่ฝึก
- วันจบฝึกอบรม
- เอกสารแนบทางการอบรม



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

- f) การตรวจสอบการฝึกอบรม จากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

ใบประกาศนียบัตร

ตรวจสอบใบประกาศนียบัตรจากสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) + ตรวจสอบใบประกาศนียบัตร

ปีที่ได้รับ	สาขาวิชาชีพ	สาขางาน	อาชีพ	เลขที่ใบประกาศนียบัตร
2557	สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์	สาขางานจัดการขนส่ง	อาชีพผู้ปฏิบัติการขนส่งสินค้าทางถนน	ใบประกาศนียบัตรเลขที่ PQCN-LOG-TRN-1-432301-A-58/000002
2559	สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์	สาขางานจัดการขนส่ง	อาชีพผู้ปฏิบัติการขนส่งสินค้าทางถนน	ใบประกาศนียบัตรเลขที่ PQCN-LOG-TRN-2-432301-A-59/000014

3.2.3. การตรวจสอบประกาศนียบัตร

กดปุ่ม + ตรวจสอบใบประกาศนียบัตร เพื่อทำการตรวจสอบ หากมีข้อมูล ระบบจะแสดง

- ปีที่ได้รับ
- สาขาวิชาชีพ
- สาขางาน
- อาชีพ
- เลขที่ใบประกาศนียบัตร



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

☆ ความสามารถพิเศษ

พิมพ์คอมพิวเตอร์	<input type="checkbox"/> ไทย	<input type="checkbox"/> อังกฤษ	
คอมพิวเตอร์	<input type="checkbox"/> Word	<input type="checkbox"/> Excel	ระบุ <input type="text"/>
สามารถขับขี้นยานพาหนะ	<input type="checkbox"/> รถยนต์	<input type="checkbox"/> รถจักรยานยนต์	ระบุ <input type="text"/>
ใบอนุญาตขับขี่	<input type="checkbox"/> รถยนต์	<input type="checkbox"/> รถจักรยานยนต์	ระบุ <input type="text"/>

ผลทดสอบทางด้านภาษาอังกฤษ	<input type="text"/>	คะแนน	สถาบัน/หน่วยงาน	<input type="text"/>	
TOEIC มากกว่า	<input type="text"/>	คะแนน	TOEFL มากกว่า	<input type="text"/>	คะแนน
		ขึ้นไป			ขึ้นไป

ความสามารถพิเศษอื่นๆ

3.2.4. ความสามารถพิเศษ

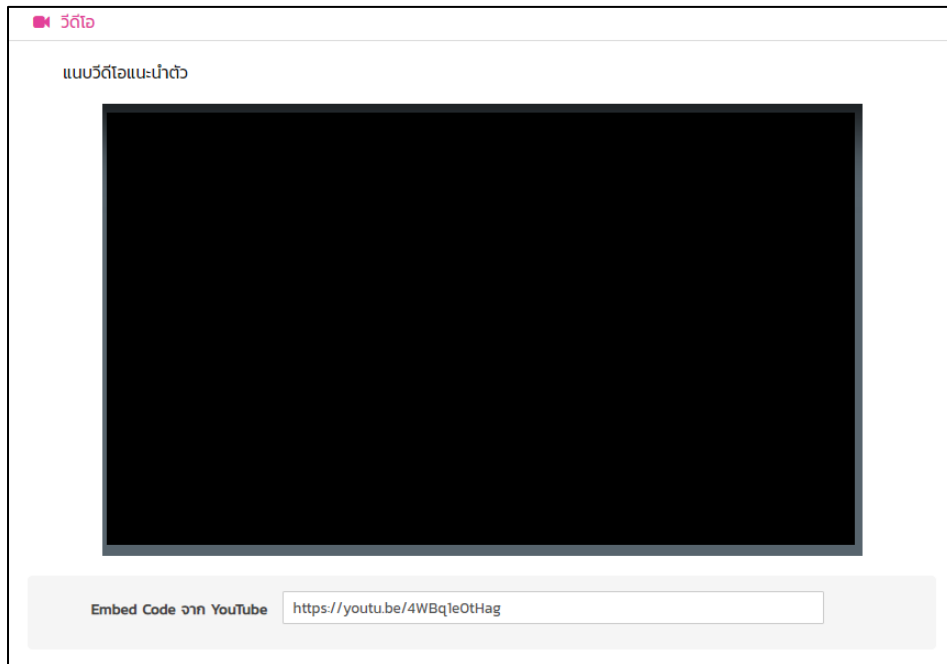
- พิมพ์คอมพิวเตอร์
- คอมพิวเตอร์
- สามารถขับขี้นยานพาหนะ
- ใบอนุญาตขับขี่
- ผลทดสอบทางด้านภาษาอังกฤษ
- สถาบัน/หน่วยงาน
- คะแนน TOEIC
- คะแนน TOEFL
- ความสามารถพิเศษอื่นๆ

☹ สวัสดิ์การทำงานและบุคลิกภาพ

ลำดับที่ 1	<input type="text" value="กรุณาเลือก"/>
ลำดับที่ 2	<input type="text" value="กรุณาเลือก"/>
ลำดับที่ 3	<input type="text" value="กรุณาเลือก"/>

3.2.5. สไตล์การทำงานและบุคลิกภาพ

เลือกสไตล์การทำงาน / บุคลิกภาพ ที่ตรงกับคุณ 3 ลำดับแรก



3.2.6. วีดีโอ

ทำการแนบคลิปวีดีโอแนะนำตัวเองจาก Youtube

- จากนั้น กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูลในส่วนที่ 1



- ระบบแสดง Popup ข้อความ เพื่อยืนยันการบันทึก กดปุ่ม **ตกลง**



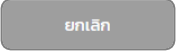


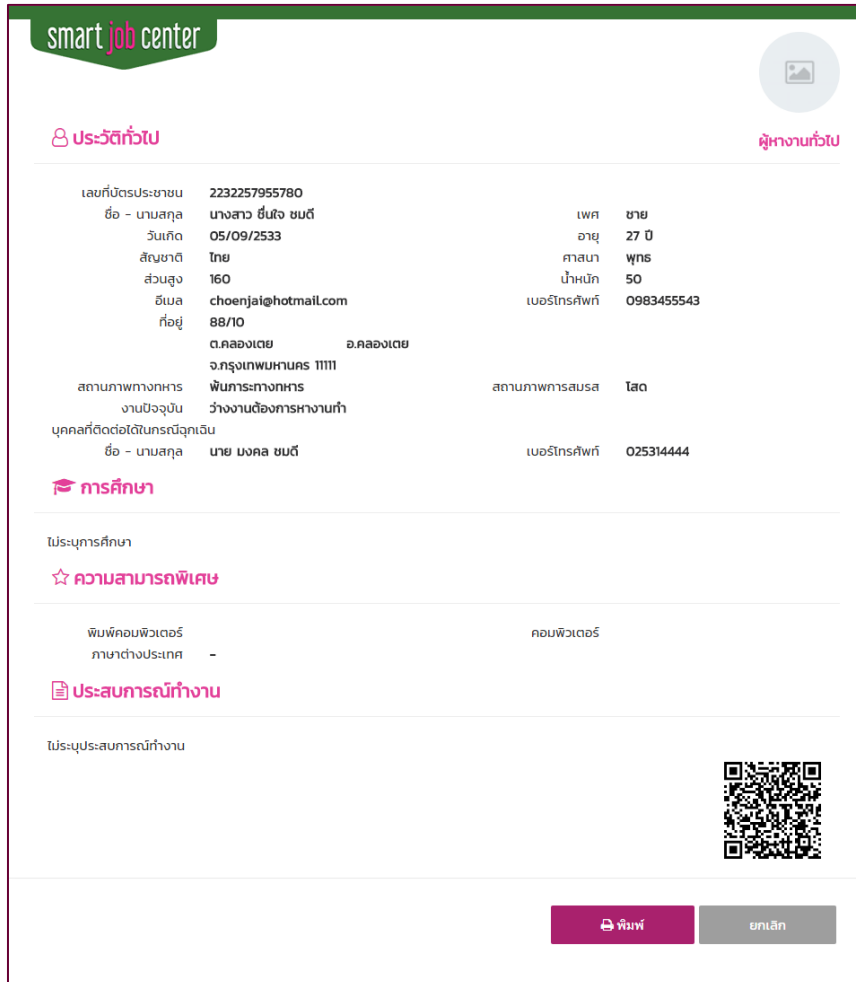
- ระบบแสดง Popup ข้อความ “บันทึกสำเร็จ” กดปุ่ม **OK** ระบบจะทำการปิดหน้าจอ



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

5. สามารถพิมพ์ประวัติส่วนตัว โดยคลิกที่ไอคอน  ระบบแสดงตัวอย่างประวัติส่วนตัว ในรูปแบบของ Smart Job ที่หน้าจอแสดงผล ให้คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์ประวัติส่วนตัว หรือให้คลิกปุ่ม  เพื่อยกเลิกการทำรายการ ดังรูป



The screenshot shows the 'Smart Job Center' profile page. It includes a header with the logo and a user profile picture. The main content is divided into sections: 'ประวัติทั่วไป' (General Information), 'การศึกษา' (Education), and 'ความสามารถพิเศษ' (Special Skills). The 'ประวัติทั่วไป' section contains personal details such as ID number, name, date of birth, gender, age, nationality, religion, address, phone number, and email. The 'การศึกษา' section shows the user's education level as 'ไม่จบการศึกษา' (Did not graduate). The 'ความสามารถพิเศษ' section shows the user's proficiency in Thai and English as 'ไม่พบคอมพิวเตอร์' (No computer found) and 'คอมพิวเตอร์' (Computer). A QR code is displayed at the bottom right of the profile page. There are 'พิมพ์' (Print) and 'ยกเลิก' (Close) buttons at the bottom.

ประวัติทั่วไป		ผู้หางานทั่วไป	
เลขที่บัตรประชาชน	2232257955780	เพศ	ชาย
ชื่อ - นามสกุล	นางสาว ชีนใจ ชมดี	อายุ	27 ปี
วันเกิด	05/09/2533	ศาสนา	พุทธ
สัญชาติ	ไทย	น้ำหนัก	50
ส่วนสูง	160	เบอร์โทรศัพท์	0983455543
อีเมล	choenjai@hotmail.com		
ที่อยู่	88/10 ต.คลองเตย อ.คลองเตย จ.กรุงเทพมหานคร 11111		
สถานภาพทางการ งานปัจจุบัน	พนักงานราชการ ว่างงานต้องการหางานทำ	สถานภาพการสมรส	โสด
บุคคลที่ติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน			
ชื่อ - นามสกุล	นาย มงคล ชมดี	เบอร์โทรศัพท์	025314444

การศึกษา


ไม่จบการศึกษา

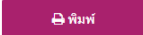

☆ ความสามารถพิเศษ

พิมพ์คอมพิวเตอร์	คอมพิวเตอร์
ภาษาต่างประเทศ	-

ประวัติการทำงาน

ไม่พบประวัติการทำงาน

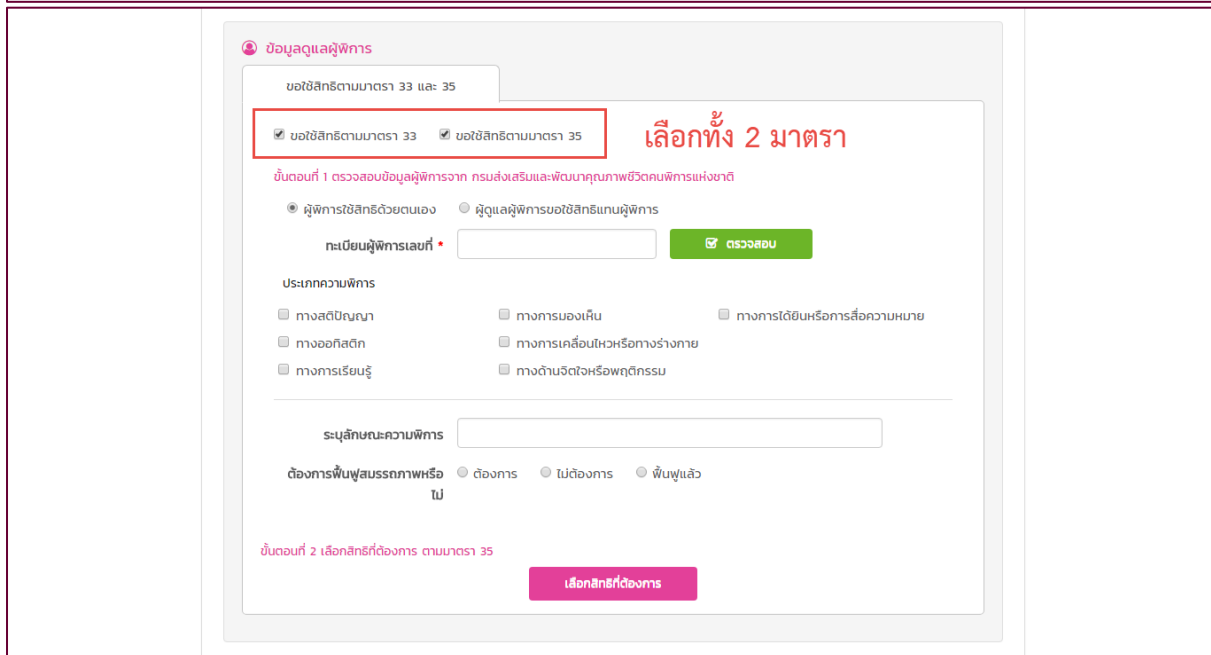
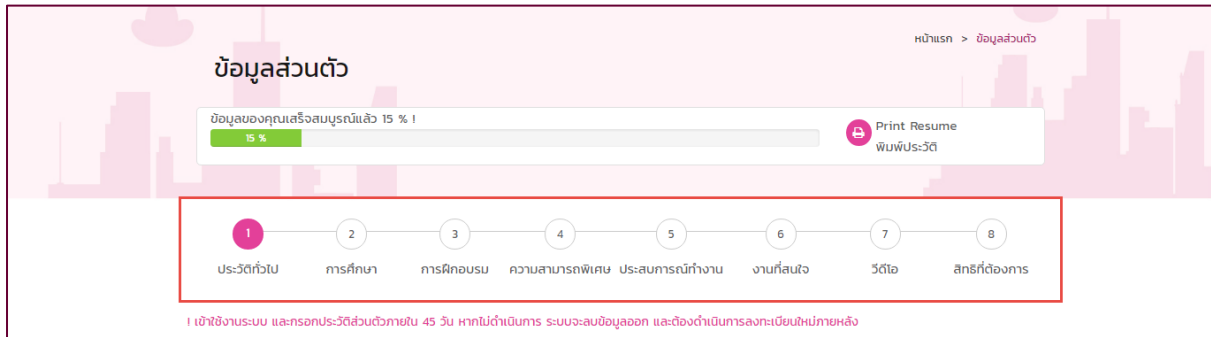


3.3 ผู้หางานที่เป็นผู้พิการ

กรณีผู้หางานลงทะเบียนเป็นผู้พิการ สามารถจัดการประวัติส่วนตัวได้ ดังนี้

- เลือกเข้าทั้ง 2 มาตรา คือ เลือกเข้าทั้งตามมาตรา 33 (ต้องการมีงานทำ) และตามมาตรา 35 (ต้องการรับสิทธิที่นายจ้างให้) ระบบแสดงข้อมูลทั้ง 8 Tab ดังรูป



1. ประวัติทั่วไป
2. การศึกษา
3. การฝึกอบรม
4. ความสามารถพิเศษ
5. ประสบการณ์ทำงาน
6. งานที่สนใจ
7. วีดีโอ
8. สิทธิที่ต้องการ



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

- b. เลือกเข้าตามมาตรา 33 (ต้องการมีงานทำ) ระบบแสดงข้อมูล 7 Tab เสมือนผู้หางานทั่วไป ระบบแสดงประเภทความพิการให้เลือก ตรวจสอบข้อมูลผู้พิการจากกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (พก.) และเพิ่มผู้ดูแลคนพิการใน Tab ประวัติทั่วไป ดังรูป

- c. เลือกเข้าตามมาตรา 35 (ต้องการรับสิทธิที่นายจ้างให้) ระบบแสดงข้อมูลเพียง 2 Tab คือ Tab ประวัติทั่วไป และ Tab สิทธิที่ต้องการ ดังรูป



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

ข้อมูลแลผู้พิการ

ขอใช้สิทธิตามมาตรา 33 และ 35

ขอใช้สิทธิตามมาตรา 33 ขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 **เลือกมาตรา 35**

ขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบข้อมูลผู้พิการจาก กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

ผู้พิการใช้สิทธิด้วยตนเอง ผู้ดูแลผู้พิการขอใช้สิทธิแทนผู้พิการ

ทะเบียนผู้พิการเลขที่ *

ประเภทความพิการ

<input type="checkbox"/> ทางสติปัญญา	<input type="checkbox"/> ทางการมองเห็น	<input type="checkbox"/> ทางการได้ยินหรือการสื่อความหมาย
<input type="checkbox"/> ทางออกัสติก	<input type="checkbox"/> ทางการเคลื่อนไหวหรือทรงตัว	
<input type="checkbox"/> ทางการเรียนรู้	<input type="checkbox"/> ทางด้านจิตใจหรือพฤติกรรม	

ระบุลักษณะความพิการ

ต้องการฟื้นฟูสมรรถภาพหรือไม่ ต้องการ ไม่ต้องการ ฟื้นฟูแล้ว

ขั้นตอนที่ 2 เลือกสิทธิที่ต้องการ ตามมาตรา 35



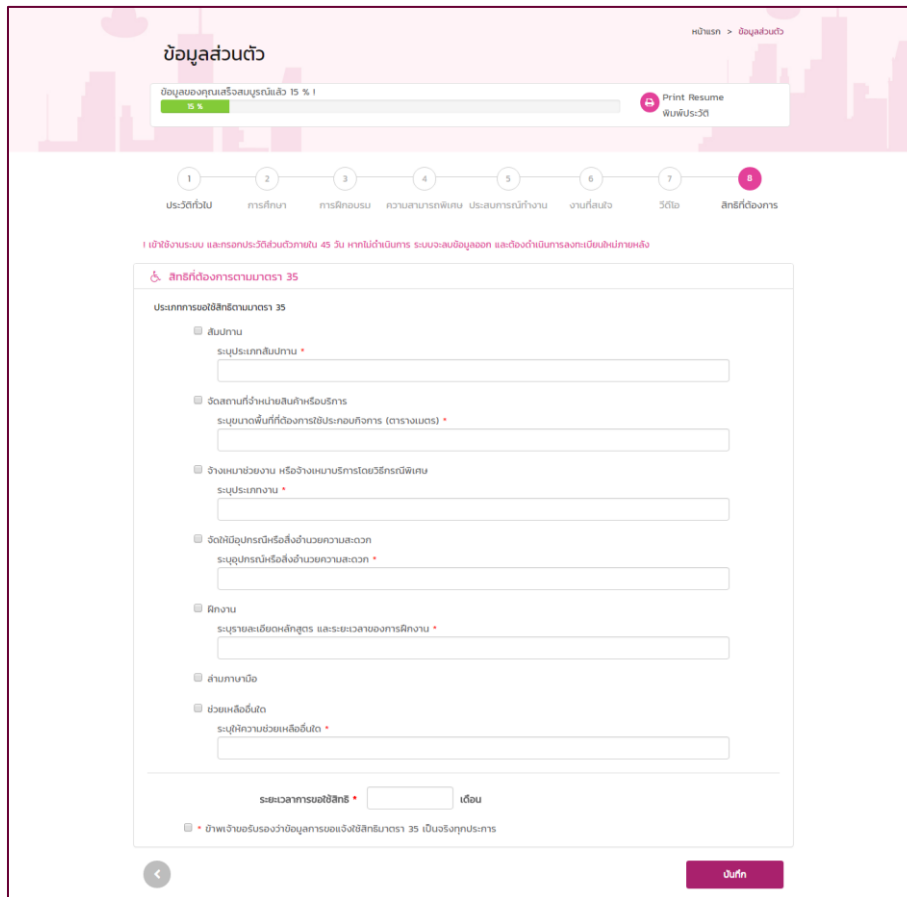
คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

ข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก (*) ได้แก่

- a. ชื่อ-นามสกุล
- b. วันเกิด
- c. เพศ
- d. สัญชาติ
- e. ศาสนา
- f. ที่อยู่
- g. จังหวัด
- h. อำเภอ / เขต
- i. ตำบล / แขวง
- j. รหัสไปรษณีย์
- k. เบอร์โทรศัพท์
- l. จังหวัดที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
- m. เลขที่ทะเบียนผู้พิการ

3.3.2. สิทธิที่ต้องการ



ข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก (*) ได้แก่

- คลิก ประเภทสิทธิที่ต้องการ
- ระยะเวลาการขอใช้สิทธิ
- คลิก ข้าพเจ้าขอยอมรับว่าข้อมูลการแจ้งขอใช้สิทธิมาตรา 35 เป็นจริงทุกประการ


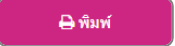
1) เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลที่จำเป็น (*) ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบแสดงเปอร์เซ็นต์การอัปเดตข้อมูลทางด้านบนของหน้าจอแสดงผล ดังรูป





คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

- 2) สามารถพิมพ์ประวัติส่วนตัว โดยคลิกที่ไอคอน  ระบบแสดงตัวอย่างประวัติส่วนตัว ในรูปแบบของ Smart Job ที่หน้าจอแสดงผล ให้คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์ประวัติส่วนตัว หรือให้คลิกปุ่ม  เพื่อยกเลิกการทำรายการ ดังรูป

smart job center

ประวัติทั่วไป ผู้พิจารณา

เลขที่บัตรประชาชน	3367500027632	เพศ	ชาย
ชื่อ - นามสกุล	นาย นามพ คงมาลัย	อายุ	29 ปี
วันเกิด	20/10/2530	ศาสนา	พุทธ
สัญชาติ	ต่างดาว	น้ำหนัก	70
ส่วนสูง	175	เบอร์โทรศัพท์	0874456121
อีเมล			
ที่อยู่	555 ต.วัดสิงห์ อ.วัดสิงห์ จ.ชัยนาท 22000		
สถานภาพทางทหาร	พ้นภาวะทางทหาร	สถานภาพการสมรส	โสด
งานปัจจุบัน	ว่างงานต้องการหางานทำ		
บุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน			
ชื่อ - นามสกุล		เบอร์โทรศัพท์	

การศึกษา


ไม่พบการศึกษา

☆ ความสามารถพิเศษ

พิมพ์คอมพิวเตอร์	คอมพิวเตอร์
ภาษาต่างประเทศ	-

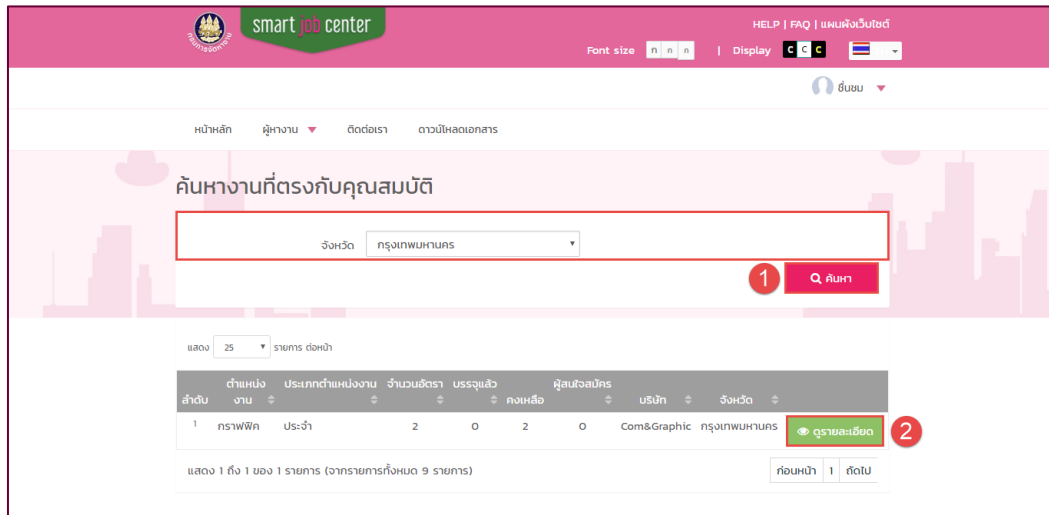
ประสบการณ์ทำงาน

ไม่พบประสบการณ์ทำงาน

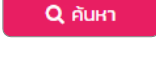


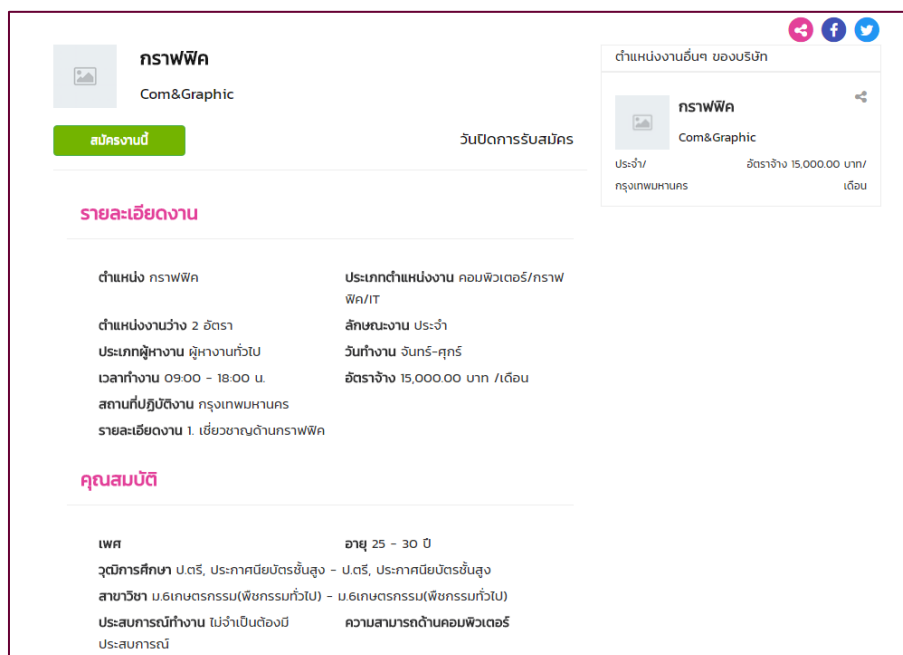
4. ค้นหาตำแหน่งงานว่าง

4.1 ค้นหาตำแหน่งงานที่ตรงกับคุณสมบัติผู้หางานทั่วไป



กระบวนการค้นหาตำแหน่งที่ตรงกับคุณสมบัติและสมัครงาน เป็นดังนี้

1. ค้นหาข้อมูลตามเงื่อนไข และให้คลิกปุ่ม  เพื่อทำการค้นหา เงื่อนไขในการคัดกรอง มีดังนี้
 - a. จังหวัด



2. การดูรายละเอียดตำแหน่งงานว่าง

- 1) ให้คลิกปุ่ม **ดูรายละเอียด** หลังรายชื่อตำแหน่งงานที่ต้องการ ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดตำแหน่งงาน สามารถสมัครตำแหน่งงานที่สนใจได้ โดยให้คลิกปุ่ม **สมัครงานนี้** ระบบจะส่งข้อมูลการสมัครงานของผู้หางาน ไปยังบริษัทนายจ้างที่ประกาศตำแหน่งงานว่าง

4.2 ค้นหางานที่สนใจ สำหรับผู้หางานทั่วไป

ได้มีการปรับปรุงในส่วนของการค้นหาของผู้สมัครงานโดยได้มีการเพิ่มตัวเลือกในการค้นหา เพื่อให้ตรงใจผู้สมัครงานมากขึ้น มีตัวเลือกการค้นหาที่เพิ่มเติมขึ้นมา ดังนี้

The screenshot shows a job search interface with the following elements and callouts:

- 1: Filter icon (gear)
- 2: Search box for job title (พิมพ์ตำแหน่งงาน)
- 3: Search box for company name (สถานที่ทำงาน)
- 4: Filter icon (eye)
- 5: Filter dropdown for job type (ตำแหน่งบริษัท)
- 6: Filter dropdown for job category (ประเภทตำแหน่งงาน)
- 7: Filter dropdown for job type (เลือกประเภทธุรกิจ)
- 8: Filter dropdown for education level (เลือกวุฒิการศึกษา)
- 9: Filter dropdown for salary (เงินเดือน)
- 10: Filter dropdown for experience (เลือกประสบการณ์ทำงาน)
- 11: Filter dropdown for ability (พิมพ์ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์)
- 12: Filter dropdown for ability (ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์)
- 13: Filter dropdown for ability (ความสามารถด้านภาษา)
- 14: Filter dropdown for industry (เลือกอุตสาหกรรม)
- 15: Filter dropdown for STEM (เลือกกลุ่มอาชีพ STEM)

การค้นหา

1. สามารถค้นหา โดยการ พิมพ์ตำแหน่งงาน
2. สามารถค้นหา โดยการ พิมพ์ชื่อบริษัท

The screenshot shows a search filter modal window titled "ที่อยู่" (Location) with the following fields:

- จังหวัด (Province): 10 - กรุงเทพมหานคร (Bangkok)
- อำเภอ (District): 18 - คลองสาน (Klong San)
- Submit button

3. ค้นหาสถานที่ทำงานในระดับอำเภอ



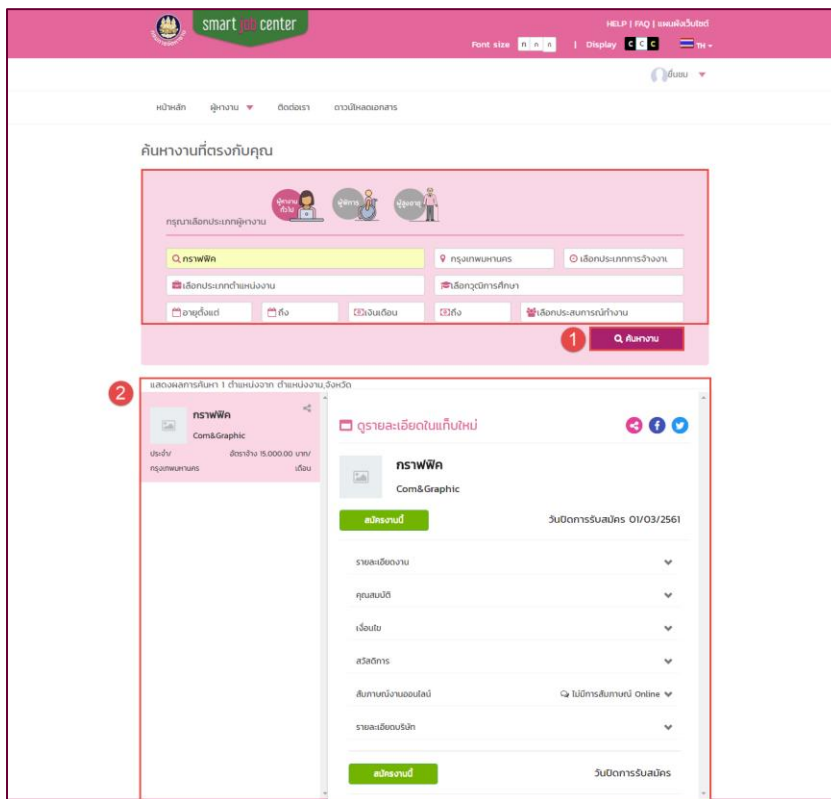
คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

4. ค้นหา โดยการเลือก ประเภทธุรกิจ

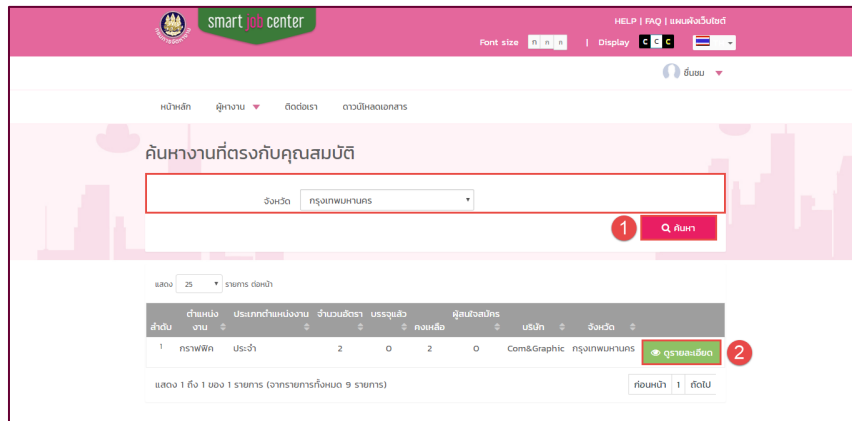
การค้นหาขั้นสูง

5. ค้นหา โดยพิมพ์ทักษะ สามารถค้นหาโดยพิมพ์ ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์
6. สามารถค้นหาโดยพิมพ์ ความสามารถด้านภาษา
7. สามารถค้นหาโดยพิมพ์ สไตล์การทำงาน/บุคลิกภาพ
8. สามารถค้นหาโดยเลือก กลุ่มอาชีพ STEM
9. ค้นหาข้อมูลตามเงื่อนไข และให้คลิกปุ่ม **ค้นหา** เพื่อทำการค้นหา เงื่อนไขในการคัดกรอง

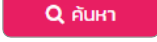


10. ระบบแสดงตำแหน่งงานทั้งหมดที่ทำการค้นหา และแสดงรายละเอียดของตำแหน่งงาน สามารถสมัครงานที่สนใจได้ โดยให้คลิกปุ่ม **สมัครงานนี้** ระบบจะส่งข้อมูลการสมัครงานไปยังบริษัทที่ประกาศตำแหน่งงานว่าง เพื่อพิจารณาการเข้ารับบรรจุงาน

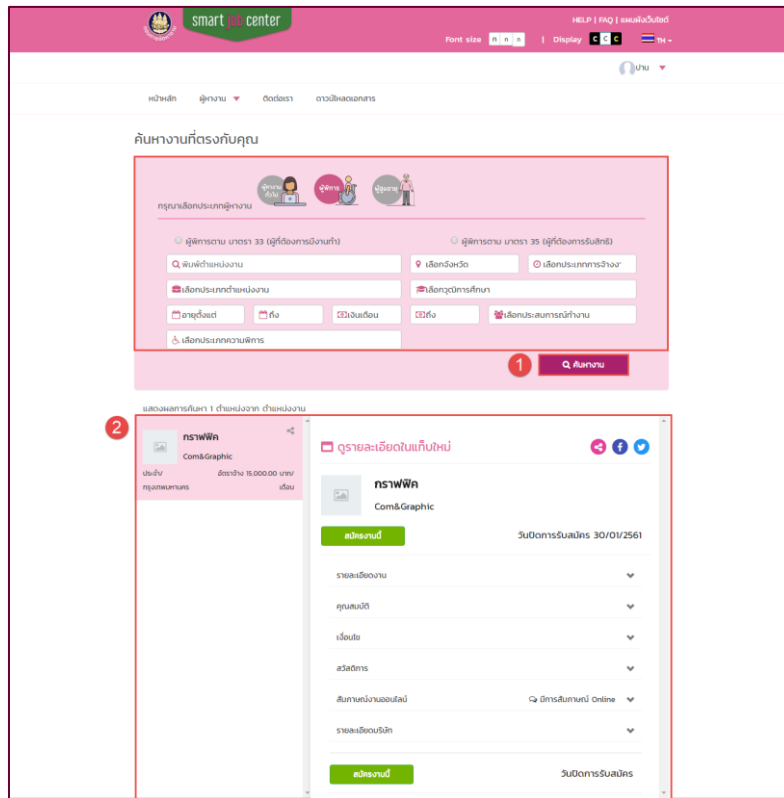
4.3 ค้นหางานที่ตรงกับคุณสมบัติผู้หางานที่เป็นผู้พิการตามมาตรา 33



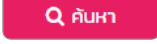
กระบวนการค้นหางานที่ตรงกับคุณสมบัติและสมัครงาน เป็นดังนี้

1. ค้นหาข้อมูลตามเงื่อนไข และให้คลิกปุ่ม  ค้นหา เพื่อทำการค้นหา เงื่อนไขในการคัดกรองมีดังนี้
 - a. จังหวัด

4.4 ค้นหางานที่สนใจ สำหรับผู้หางานที่เป็นผู้พิการตามมาตรา 33



กระบวนการค้นหางานที่สนใจและสมัครงาน เป็นดังนี้

1. ค้นหาข้อมูลตามเงื่อนไข และให้คลิกปุ่ม  เพื่อทำการค้นหา เงื่อนไขในการคัดกรองมีดังนี้
 - a. ประเภทผู้พิการตามมาตรา
 - b. ตำแหน่งงาน
 - c. จังหวัด
 - d. ประเภทการจ้างงาน
 - e. ประเภทตำแหน่งงาน
 - f. วุฒิการศึกษา
 - g. อายุ
 - h. เงินเดือน
 - i. ประสบการณ์ทำงาน
 - j. ประเภทความพิการ



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

ตำแหน่งงานที่ได้สมัครไว้

แสดง 25 รายการ ต่อหน้า

สมัครวันที่สมัคร	ตำแหน่ง	ลักษณะงาน	บริษัท	จังหวัด	สภามอบ online	วันที่บันทึก	ผู้บันทึก	ผลการสุจ งาน
01/11/2560	กราฟฟิค	ประจำ	Com&Graphic	กรุงเทพมหานคร	ไม่มี	01/11/2560	Com&Graphic	ไม่รับเข้าทำงาน

แสดง 1 ถึง 1 ของ 1 รายการ

ก่อนหน้า 1 ถัดไป



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

4.5 แชร์ลิงค์ตำแหน่งงานว่าง

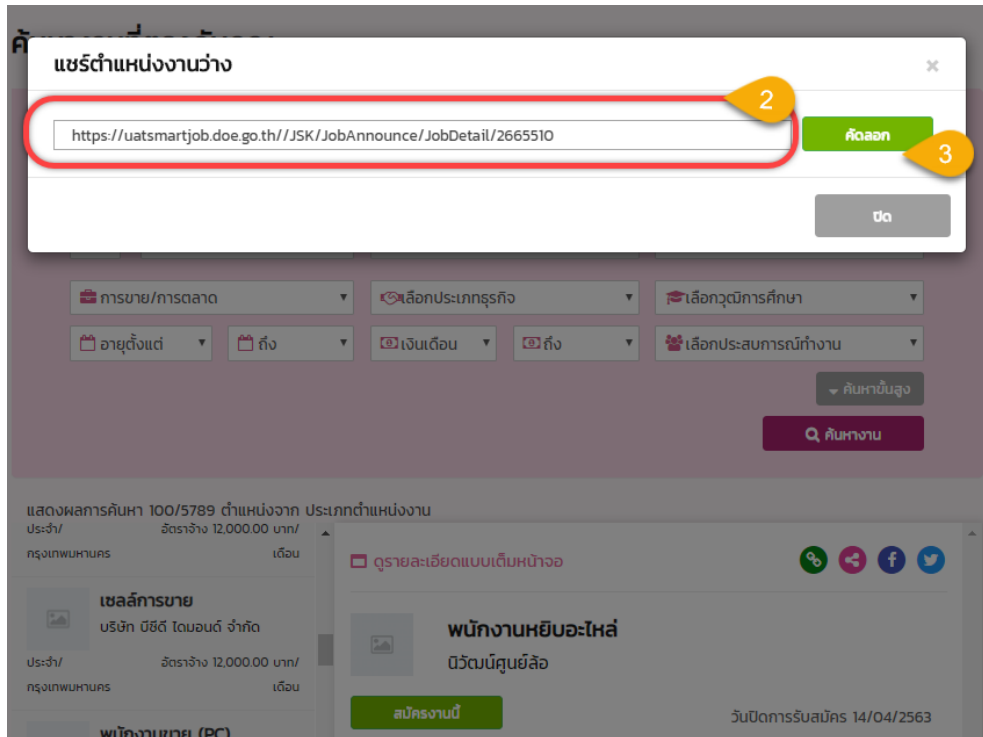
ได้มีการปรับปรุงในส่วนของ แชร์ตำแหน่งงาน ของผู้สมัครงาน โดยเพิ่มให้มีการแชร์ตำแหน่งงานในรูปแบบ URL สามารถ คัดลอก เพื่อนำไปโพสต์ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ได้ก็ได้ หรือผ่าน Social Media ได้ 4 ช่องทาง ดังนี้



1. ผ่านทาง Twitter
2. ผ่านทาง Facebook
3. ผ่านทางอีเมลล์
4. ผ่าน line

The screenshot displays the 'ค้นหาตำแหน่งงานว่าง' (Job Search) interface. At the top, there are filters for 'ผู้ขาย' (Seller), 'ผู้พิการ' (Disabled), and 'ผู้สูงอายุ' (Elderly). Below these are search filters for 'พิมพ์ตำแหน่งงาน', 'สถานที่ทำงาน', 'เลือกประเภทการจ้างงาน', 'การชาย/การตลาด', 'เลือกประเภทธุรกิจ', 'เลือกวุฒิการศึกษา', 'อายุตั้งแต่', 'ถึง', 'เงินเดือน', 'ถึง', and 'เลือกประสบการณ์ทำงาน'. A 'ค้นหา' (Search) button is at the bottom right.

The main content area shows a list of job listings. The first listing is for 'เซลส์การขาย' (Sales) at 'บริษัท บิซีส โดมอนต์ จำกัด' (Bizis Domont Co., Ltd.). The second listing is for 'พนักงานขาย (PC)' (Sales PC) at 'บริษัท บลูสโกล์ อุตสาหกรรม จำกัด' (Blue Skool Industry Co., Ltd.). The third listing is for 'พนักงาน PC' (Sales PC) at 'บริษัท อุตสาหกรรมทวิงเง่ จำกัด (สาขา2)' (Twingge Industry Co., Ltd. Branch 2).

The fourth listing is for 'พนักงานหีบอะไหล่' (Parts Assembler) at 'วิวัฒน์ศูนย์ล้อ' (Vithan Sunyulo). This listing is highlighted with a red box around the QR code icon in the top right corner of the job card. A yellow callout bubble with the number '1' points to the QR code icon.



1. กดปุ่ม 
2. ระบบจะแสดง Link URL ของตำแหน่งงานนั้น
3. กดปุ่ม 
4. นำ Link ที่ได้ทำการคัดลอก ไปวางไว้ในสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆที่ต้องการ



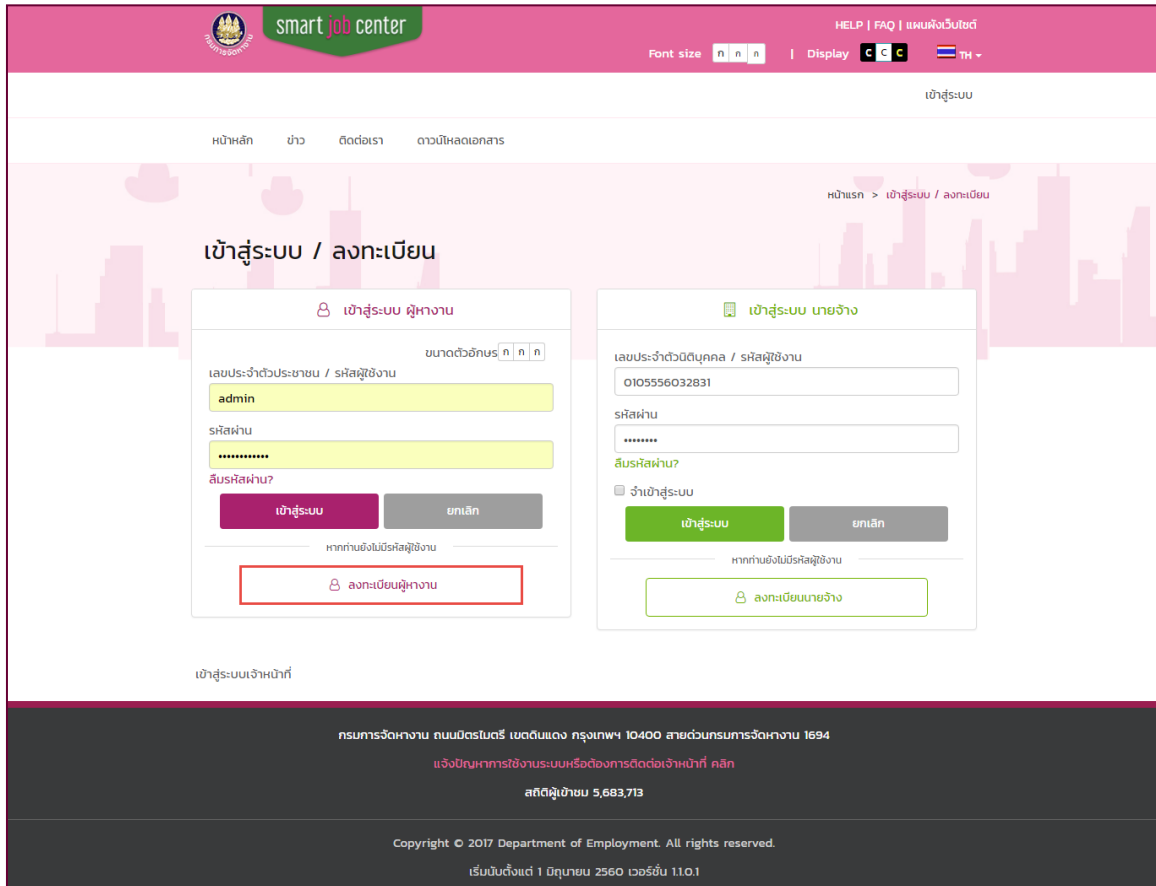
คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

การให้บริการผู้สูงอายุ (03 Elderly Module)

5. การลงทะเบียนผู้หางานผู้สูงอายุ


หน้าจอสำหรับให้ผู้หางานที่เป็นผู้สูงอายุ ทำการลงทะเบียนสมัครสมาชิกเพื่อเข้าใช้งานระบบ Smart Job ดังรูป



กระบวนการทำงานลงทะเบียนผู้หางานที่เป็นผู้สูงอายุ เป็นดังนี้

ผู้หางานที่เป็นผู้สูงอายุ จะต้องมีอายุตั้งแต่ 60 ปีบริบูรณ์เป็นต้นไป ณ วันที่ทำการลงทะเบียนสมัครสมาชิก

1. เข้าสู่หน้าเข้าสู่ระบบ / ลงทะเบียน

2. ให้คลิกปุ่ม  ระบบแสดงหน้าจอข้อกำหนดและเงื่อนไขในการสมัครเข้าใช้บริการสำหรับผู้หางาน



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

ข้อกำหนดและเงื่อนไขในการสมัครเข้ารับบริการสำหรับผู้หางาน

การหาประวัติเพื่อหางานทาง <http://www.doe.go.th/smartjob> หรือ <http://smartjob.doe.go.th>

การหาประวัติของหน่วยงานต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ตามจริงให้ครบถ้วน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ต่อตัวท่านเอง หากพบว่าข้อมูลของท่านไม่เป็นความจริง เจ้าหน้าที่จะระงับการใช้งานโดยอัตโนมัติท่านทราบล่วงหน้า

เมื่อท่านทำการลงทะเบียนแล้ว ท่านจะได้รับ Username และ Password เพื่อเข้าใช้งานระบบ

ท่านสามารถดู Username และ Password ของท่าน เพื่อ Login เพื่อเข้าระบบและทำการเพิ่มเติมข้อมูลที่ใช้ในการสมัครงานได้ทันที

คุณจะสามารถแก้ไขประวัติได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยการเข้าสู่ระบบ <http://www.doe.go.th/smartjob> หรือ <http://smartjob.doe.go.th>

ข้อมูลรายการ ประวัติการส่งสมัครงานให้สถานประกอบการของท่านจะถูกเก็บไว้เป็นเวลา ๑ ปี

กรณีท่านไม่ได้ Login เข้าสู่ระบบเป็นระยะเวลาเกิน ๖ เดือน นับจากการ Login ครั้งสุดท้าย ข้อมูลการสมัครงานของท่านจะถูกระงับการเผยแพร่ให้กับนายจ้างจนกว่าท่านจะ Login เข้าสู่ระบบใหม่

การเปิดเผยข้อมูลของท่าน ระบบจะตั้งค่าเริ่มต้น (Set Default) ไว้ที่ยกเว้นเปิดเผยข้อมูล โดยที่ประวัติของท่านจะถูกปิดเป็นความลับ จะมีเพียงสถานประกอบการที่ลงทะเบียนถูกต้อง และมีตำแหน่งว่างที่ประกาศไว้ตรงตามคุณสมบัติของท่านแล้วเท่านั้น จึงจะสามารถดูประวัติข้อมูลของท่านได้

หากผู้สมัครงานแก้ไขข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลระบบเป็นเปิดเผยข้อมูล ท่านยังสามารถค้นหาตำแหน่งว่างและสมัครงานผ่านระบบได้ แต่นายจ้างจะไม่สามารถเห็นประวัติของท่าน

สำหรับผู้สูงอายุ
 ผู้สูงอายุที่เข้าใช้บริการ จะต้องเป็นผู้มีสัญชาติไทย อายุตั้งแต่ ๕๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อมูลของท่านจะถูกนำไปใช้เพื่อการทำงาน และประโยชน์ต่างๆ ของผู้สูงอายุท่านนั้น

คำเตือน
 การหาตำแหน่งระบบบริการจัดหางานในประเทศไทยของกรมการจ้างงานเป็นการให้บริการโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งนี้ เนื่องจากเป็นบริการของรัฐสำหรับผู้ที่ต้องการหางาน ดังนั้น หากมีสถานประกอบการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากผู้ใช้งาน หรือพบสถานประกอบการมีพฤติกรรมเป็นนายหน้าหางาน โปรดแจ้งกรมการจ้างงาน สายด่วน ๑๖๓๔

1. ให้คลิกปุ่ม เพื่อยอมรับและยืนยันการกรอกข้อมูล หรือให้คลิกปุ่ม เพื่อยกเลิกการทำรายการ
2. เลือกประเภทผู้หางานเป็นผู้สูงอายุ และกรอกข้อมูลตามฟิลด์ที่กำหนด ดังรูป

ลงทะเบียนผู้หางาน ขนาดตัวอักษร: ก | น | ๓

ประเภทผู้หางาน * ผู้หางานทั่วไป ผู้พิการ ผู้สูงอายุ

การลงทะเบียนเลือกเป็นกลุ่มผู้สูงอายุ ต้องมีอายุตั้งแต่ ๕๐ ปี บริบูรณ์ขึ้นไป

เลขที่บัตรประชาชน *

ชื่อ-นามสกุล *

เพศ * ชาย หญิง

วันเกิด *

เบอร์โทรศัพท์ *

E-mail

ท่านต้องการรับข่าวสาร และตำแหน่งว่างผ่าน E-mail หรือไม่

รหัสผู้ใช้งาน *

รหัสผ่าน *

เป็นสมาชิกอยู่แล้ว ? [เข้าสู่ระบบ](#)



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

3. ข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก (*) ได้แก่

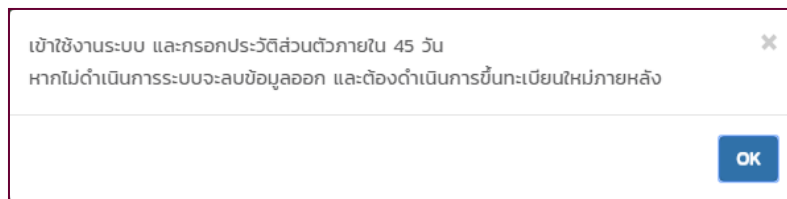
- i. เลือกประเภทผู้หางานว่า ลงทะเบียนผู้หางานเป็นประเภทใด ได้แก่ ผู้หางานทั่วไป หรือ ผู้พิการ หรือ ผู้สูงอายุ
- j. เลขที่บัตรประจำตัว
- k. ชื่อ-นามสกุล
- l. เพศ
- m. วันเกิด
- n. เบอร์โทรศัพท์
- o. รหัสผู้ใช้งาน ระบบแสดงตามเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ให้อัตโนมัติ
- p. รหัสผ่าน จะต้องมีความยาวระหว่าง 6 - 20 ตัวอักษร และต้องเป็นภาษาอังกฤษ หรือตัวเลขเท่านั้น

4. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูล หรือ ให้คลิกปุ่ม



เพื่อยกเลิกการทำรายการ

- a. เมื่อบันทึกข้อมูลแล้ว ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน เพื่อให้ผู้ใช้งานดำเนินการแก้ไขข้อมูลภายใน 45 วัน นับจากวันที่ลงทะเบียน



- b. กรณีที่เป็นสมาชิกอยู่แล้ว ให้คลิก  เพื่อลงชื่อเข้าสู่ระบบ



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

5.1 การกรอกประวัติส่วนตัวผู้หางานผู้สูงอายุ

เมื่อบันทึกข้อมูลในหน้าลงทะเบียนผู้หางานเรียบร้อยแล้ว (ข้อ 1.) ระบบแสดงการเข้าสู่หน้าจอข้อมูลส่วนตัว เพื่อให้ผู้หางานดำเนินการเพิ่ม/แก้ไขรายละเอียดประวัติส่วนตัวเพิ่มเติม โดยระบบแสดงหน้าจอแปรผันตามการลงทะเบียนกลุ่มเป้าหมายทั้ง 3 ประเภท ที่ผู้หางานเลือกเข้ามา ดังที่ได้กล่าวถึงในโมดูลผู้หางานทั่วไปและผู้พิการ (02 Job Seeker) ข้อ 14 การลงทะเบียนผู้หางาน หน้า 42

กรณีผู้หางานลงทะเบียนเป็นผู้สูงอายุ สามารถจัดการประวัติส่วนตัวได้ ดังนี้

5.1.1. ประวัติทั่วไป

ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลของคุณเสร็จสมบูรณ์แล้ว 15% !

15%

! เข้าสู่ระบบ และกรอกประวัติส่วนตัวภายใน 45 วัน หากไม่ดำเนินการ ระบบจะลบข้อมูลออก และต้องดำเนินการขึ้นทะเบียนใหม่ภายหลัง

ประวัติทั่วไป ผู้สูงอายุ

อัปโหลดรูปภาพส่วนตัว เลือกภาษา / Language Thai ▾

เพิ่มรูปภาพ

เลขที่บัตรประชาชน * 9986376220013

ชื่อ-นามสกุล * นาย อาคม อจจาง

วันเกิด * 10/04/2499

อายุ 61 ปี เพศ * ชาย หญิง

สัญชาติ * ศาสนา *

ที่อยู่ *

จังหวัด * อำเภอ/เขต *

ตำบล/แขวง * รหัสไปรษณีย์ * 00000

เบอร์โทรศัพท์ * 0876665364 E-mail

งานที่ทำก่อนอายุ 60 ปี



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

ข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก (*) ได้แก่

- ชื่อ-นามสกุล
- วันเกิด
- เพศ
- สัญชาติ
- ศาสนา
- ที่อยู่
- จังหวัด
- อำเภอ / เขต
- ตำบล / แขวง
- รหัสไปรษณีย์
- เบอร์โทรศัพท์

5.1.2. การศึกษา

การศึกษา

ระยะเวลาการศึกษา ตั้งแต่ ถึง

ระดับการศึกษา *

ชื่อสถาบัน *

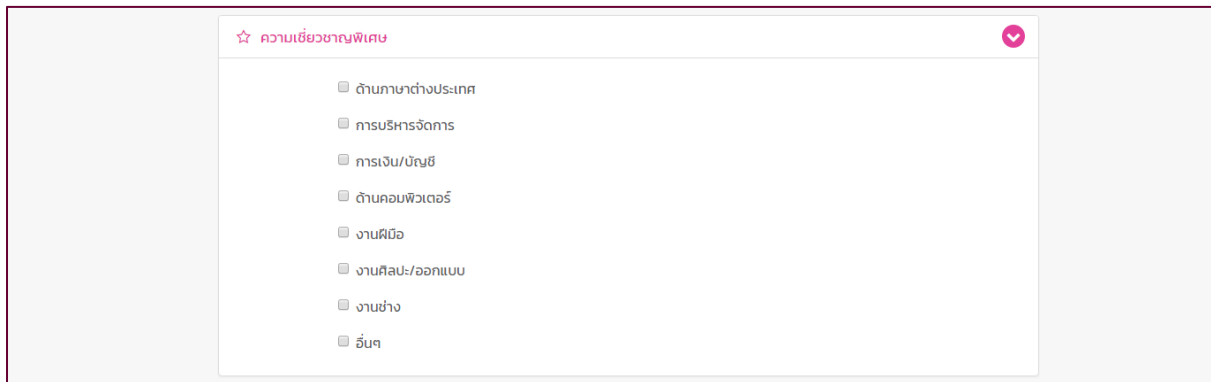
แผนกสาขาวิชา *

สาขาวิชา/วิชาเอก เกรดเฉลี่ย

ข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก (*) ได้แก่

- ระดับการศึกษา
- ชื่อสถาบัน
- แผนกสาขาวิชา

5.1.3. ความเชี่ยวชาญพิเศษ

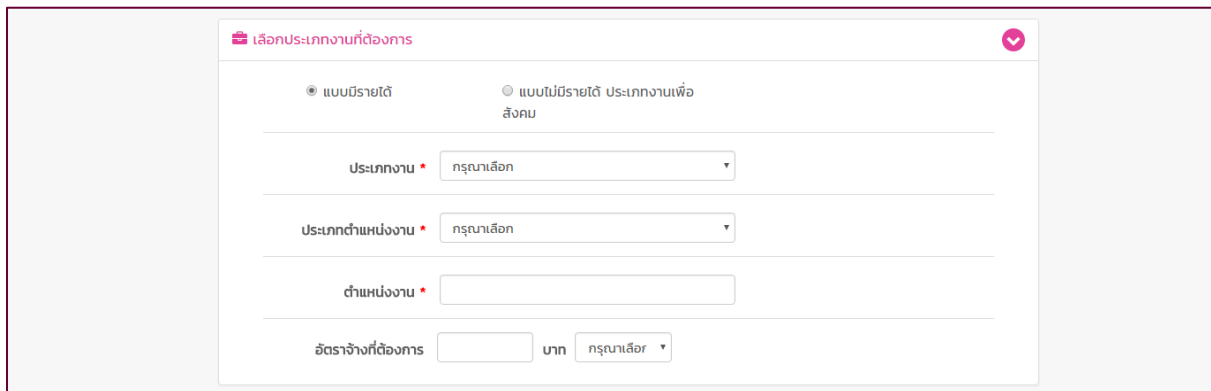


☆ ความเชี่ยวชาญพิเศษ

- ด้านภาษาต่างประเทศ
- การบริหารจัดการ
- การเงิน/บัญชี
- ด้านคอมพิวเตอร์
- งานฝีมือ
- งานศิลปะ/ออกแบบ
- งานช่าง
- อื่นๆ

5.1.4. ประเภทงานที่ต้องการ

5.1.5. กรณีเลือกประเภทผู้หางานแบบมีรายได้



🏠 เลือกประเภทงานที่ต้องการ

แบบมีรายได้ แบบไม่มีรายได้ ประเภทงานเพื่อสังคม

ประเภทงาน *

ประเภทตำแหน่งงาน *

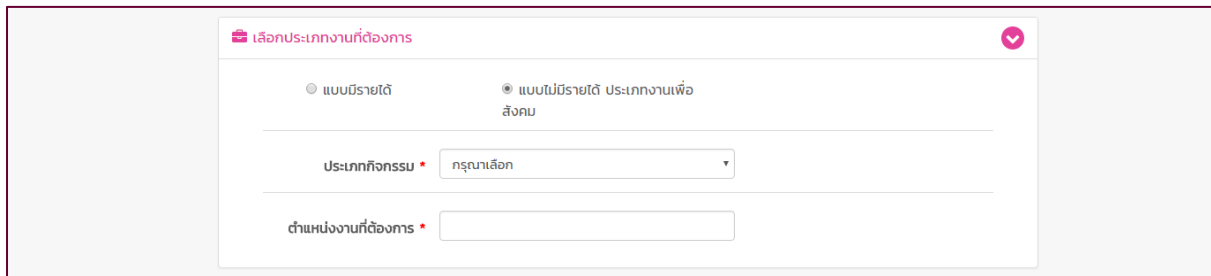
ตำแหน่งงาน *

อัตราจ้างที่ต้องการ บาท

ข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก (*) ได้แก่

- ประเภทงาน
- ประเภทตำแหน่งงาน
- ตำแหน่งงาน

5.1.6. กรณีเลือกประเภทผู้หางานแบบไม่มีรายได้



เลือกประเภทงานที่ต้องการ

แบบมีรายได้ แบบไม่มีรายได้ ประเภทงานเพื่อสังคม

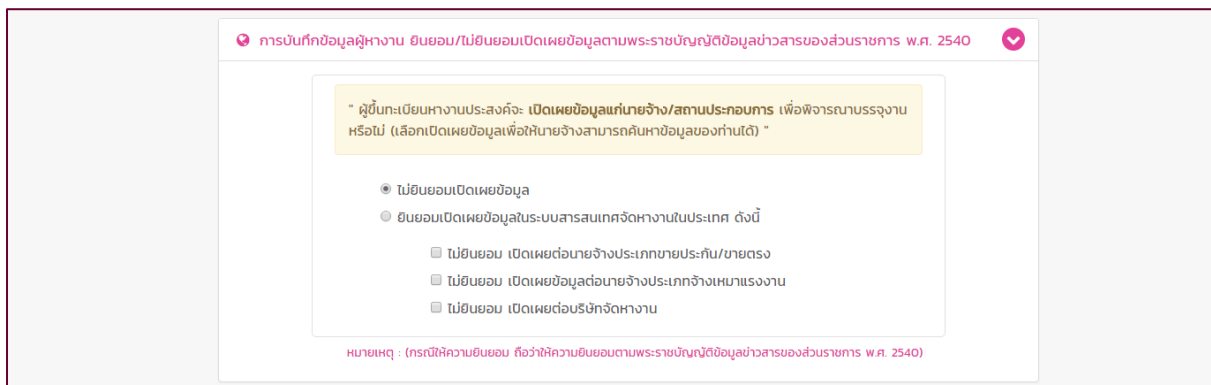
ประเภทกิจกรรม * กรุณาเลือก

ตำแหน่งงานที่ต้องการ *

ข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก (*) ได้แก่

- ประเภทงาน
- ประเภทตำแหน่งงาน

5.1.7. การบันทึกข้อมูลผู้หางาน ยินยอม / ไม่ยินยอมเปิดเผยข้อมูลตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการ พ.ศ. 2540



การบันทึกข้อมูลผู้หางาน ยินยอม/ไม่ยินยอมเปิดเผยข้อมูลตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการ พ.ศ. 2540

"ผู้ยื่นทะเบียนหางานประสงค์จะเปิดเผยข้อมูลแก่ นายจ้าง/สถานประกอบการ เพื่อพิจารณาบรรจุงานหรือไม่ (เลือกเปิดเผยข้อมูลเพื่อให้นายจ้างสามารถค้นหาข้อมูลของท่านได้)"

ไม่ยินยอมเปิดเผยข้อมูล

ยินยอมเปิดเผยข้อมูลในระบบสารสนเทศจัดหางานในประเทศ ดังนี้

- ไม่ยินยอม เปิดต่อนายจ้างประเภทขายประกัน/ขายตรง
- ไม่ยินยอม เปิดต่อข้อมูลต่อนายจ้างประเภทจ้างเหมาแรงงาน
- ไม่ยินยอม เปิดต่อบริษัทจัดหางาน

หมายเหตุ : (กรณีให้ความยินยอม ถือว่าให้ความยินยอมตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของส่วนราชการ พ.ศ. 2540)

5.2 การค้นหาตำแหน่งว่างของผู้หางานผู้สูงอายุ

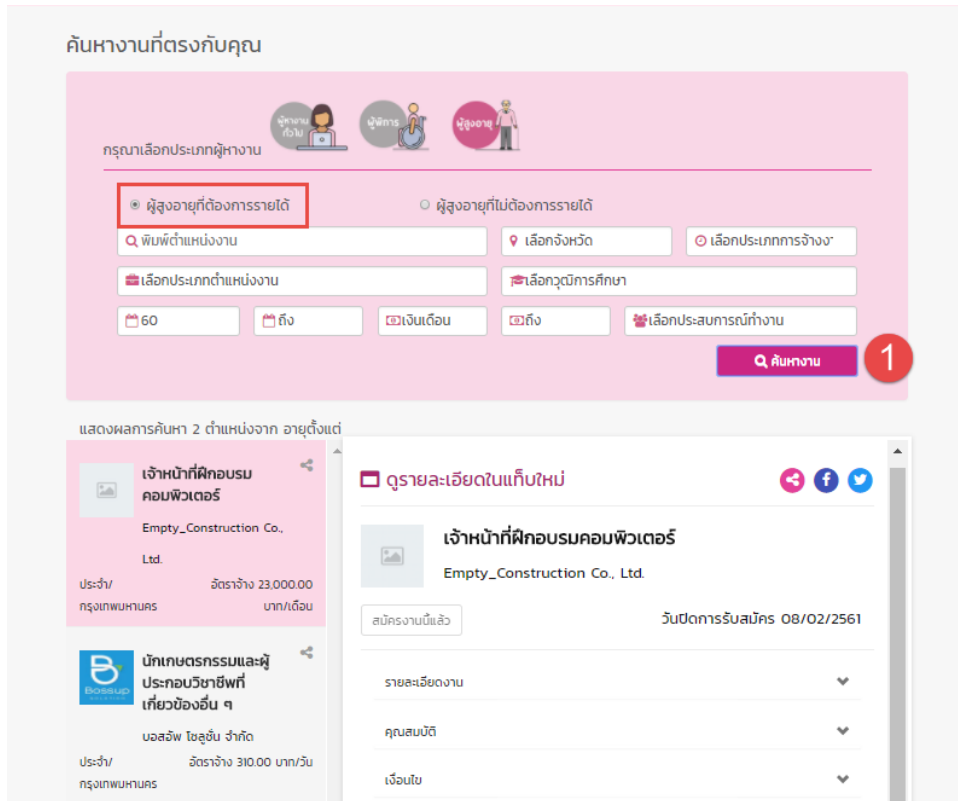
5.2.1. ค้นหาที่ตรงกับคุณสมบัติของผู้สูงอายุที่ต้องการรายได้

The screenshot shows the 'Smart Job Center' website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo, 'smart job center', and links for 'HELP | FAQ | แผนผังเว็บไซต์'. Below this, there are options for 'Font size' and 'Display'. The main content area is titled 'ค้นหาตำแหน่งที่ตรงกับคุณสมบัติ' (Search for job positions matching your qualifications). A search bar is present with a dropdown menu for 'จังหวัด' (Province) set to 'กรุงเทพมหานคร' (Bangkok). A red box highlights this search bar, and a red circle with the number '1' is next to the 'ค้นหา' (Search) button. Below the search bar, there is a table of job positions. The table has columns for 'ตำแหน่งงาน' (Job Position), 'ประเภทตำแหน่งงาน' (Job Type), 'จำนวนอัตรา' (Number of Positions), 'บรรจุแล้ว' (Filled), 'คงเหลือ' (Remaining), 'ผู้สนใจสมัคร' (Interested Applicants), 'บริษัท' (Company), and 'จังหวัด' (Province). The first row shows a position for 'กราฟฟิก' (Graphic) with 'ประจำ' (Full-time) status, 2 positions, 0 filled, 2 remaining, 0 applicants, and 'Com&Graphic' company in 'กรุงเทพมหานคร' (Bangkok). A red circle with the number '2' is next to the 'ดูรายละเอียด' (View Details) button for this position. At the bottom, there is a pagination bar showing 'แสดง 1 ถึง 1 ของ 1 รายการ (จากรายการทั้งหมด 9 รายการ)' (Showing 1 to 1 of 1 items (out of 9 total items)) and buttons for 'ก่อนหน้า' (Previous) and 'ถัดไป' (Next).

กระบวนการค้นหาตำแหน่งที่ตรงกับคุณสมบัติและสมัครงาน เป็นดังนี้

1. ค้นหาข้อมูลตามเงื่อนไข และคลิกปุ่ม **ค้นหา** เพื่อทำการค้นหา เงื่อนไขในการคัดกรอง มีดังนี้
 - a. จังหวัด
2. การดูรายละเอียดตำแหน่งงาน
 - 1) คลิกปุ่ม **ดูรายละเอียด** รายการตำแหน่งงาน ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดตำแหน่งงานทั้งหมด สามารถสมัครงานที่สนใจได้ โดยคลิกปุ่ม **สมัครงานดี** ระบบจะส่งข้อมูลการสมัครงานของผู้หางาน ไปยังบริษัทนายจ้างที่ประกาศตำแหน่งงานว่าง

5.2.2. ค้นหางานที่สนใจของผู้สูงอายุที่ต้องการรายได้

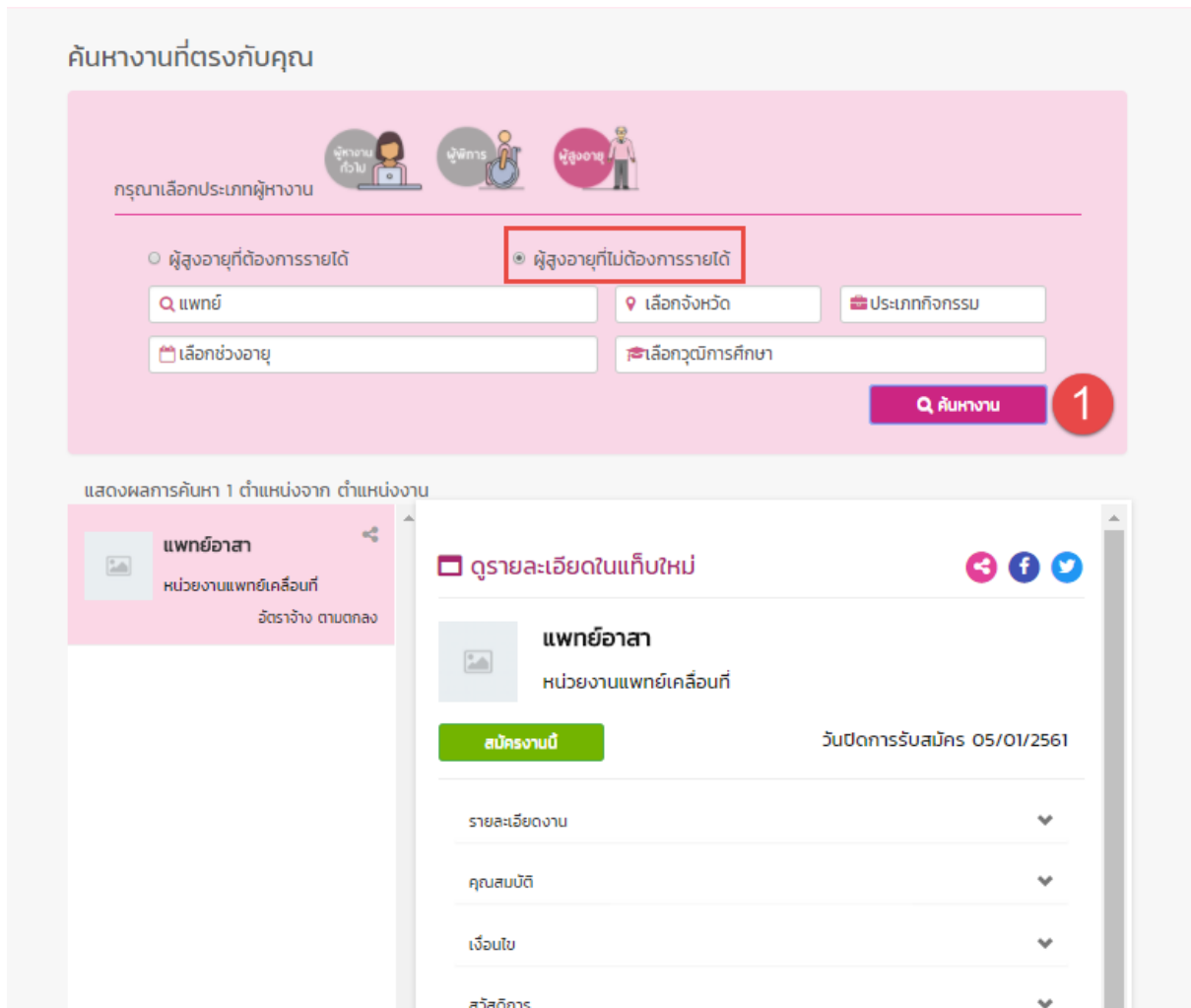


The screenshot shows the 'ค้นหางานที่ตรงกับคุณ' (Find jobs suitable for you) section. It features a search filter for 'ผู้สูงอายุที่ต้องการรายได้' (Elderly seeking income), which is highlighted with a red box. Below this, there are input fields for 'พิมพ์ตำแหน่งงาน' (Job title), 'เลือกจังหวัด' (Select province), and 'เลือกประเภทการจ้าง' (Select employment type). There are also buttons for 'เลือกประเภทตำแหน่งงาน' (Select job type), 'เลือกวุฒิการศึกษา' (Select education level), and 'เลือกประสบการณ์ทำงาน' (Select work experience). A search button labeled 'ค้นหา' (Search) is visible. Below the search filters, there are two job listings. The first listing is for 'เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์' (Computer training officer) at 'Empty_Construction Co., Ltd.' with a salary of 23,000.00 Baht/month. The second listing is for 'นักเกษตรกรรมและผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ' (Agriculture and other related professionals) at 'บอสวิฟ โฮลดิ้ง จำกัด' (Boss Win Holdings Co., Ltd.) with a salary of 310.00 Baht/day. A red circle with the number '1' is in the bottom right corner of the screenshot.

กระบวนการค้นหางานที่สนใจและสมัครงาน เป็นดังนี้

1. ค้นหาข้อมูลตามเงื่อนไข และคลิกปุ่ม **ค้นหา** เพื่อทำการค้นหา เงื่อนไขในการคัดกรอง มีดังนี้
 - a. ประเภทผู้สูงอายุ เลือกเป็น ผู้สูงอายุที่ต้องการรายได้
 - b. ตำแหน่งงาน
 - c. จังหวัด
 - d. ประเภทการจ้างงาน
 - e. ประเภทตำแหน่งงาน
 - f. วุฒิการศึกษา
 - g. ช่วงอายุ
 - h. ช่วงเงินเดือน
 - i. ประสบการณ์ทำงาน
2. ระบบแสดงตำแหน่งงานทั้งหมดที่ทำการค้นหา และแสดงรายละเอียดของตำแหน่งงาน สามารถสมัครงานที่สนใจได้ โดยคลิกปุ่ม **สมัครงาน** ระบบจะส่งข้อมูลการสมัครงานของผู้หางาน ไปยังบริษัทนายจ้างที่ประกาศตำแหน่งงานว่าง

5.2.3. ค้นหางานที่สนใจของผู้สูงอายุที่ไม่ต้องการรายได้



The screenshot shows the 'ค้นหางานที่ตรงกับคุณ' (Find jobs suitable for you) section. Under 'กรุณาเลือกประเภทผู้หางาน' (Please select job seeker category), the 'ผู้สูงอายุที่ไม่ต้องการรายได้' (Elderly who do not need income) option is selected. The search filters include: 'แพทย' (Medical), 'เลือกจังหวัด' (Select province), 'ประเภทกิจกรรม' (Activity type), 'เลือกช่วงอายุ' (Select age range), and 'เลือกวุฒิการศึกษา' (Select education level). A search button 'ค้นหางาน' (Find jobs) with a notification badge '1' is visible. Below the filters, the search results for 'แพทยอาสา' (Volunteer medical) are shown, including a job listing for 'หน่วยงานแพทย์เคลื่อนที่' (Mobile medical unit) with a 'สมัครงาน' (Apply for job) button and a closing date of '05/01/2561'.

กระบวนการค้นหางานที่สนใจและสมัครงาน เป็นดังนี้

1. ค้นหาข้อมูลตามเงื่อนไข และคลิกปุ่ม **ค้นหา** เพื่อทำการค้นหา เงื่อนไขในการคัดกรอง มีดังนี้
 - a. ประเภทผู้สูงอายุ เลือกเป็น ผู้สูงอายุที่ไม่ต้องการรายได้
 - b. ตำแหน่งงาน
 - c. จังหวัด
 - d. ประเภทกิจกรรม
 - e. ช่วงอายุ
 - f. วุฒิการศึกษา

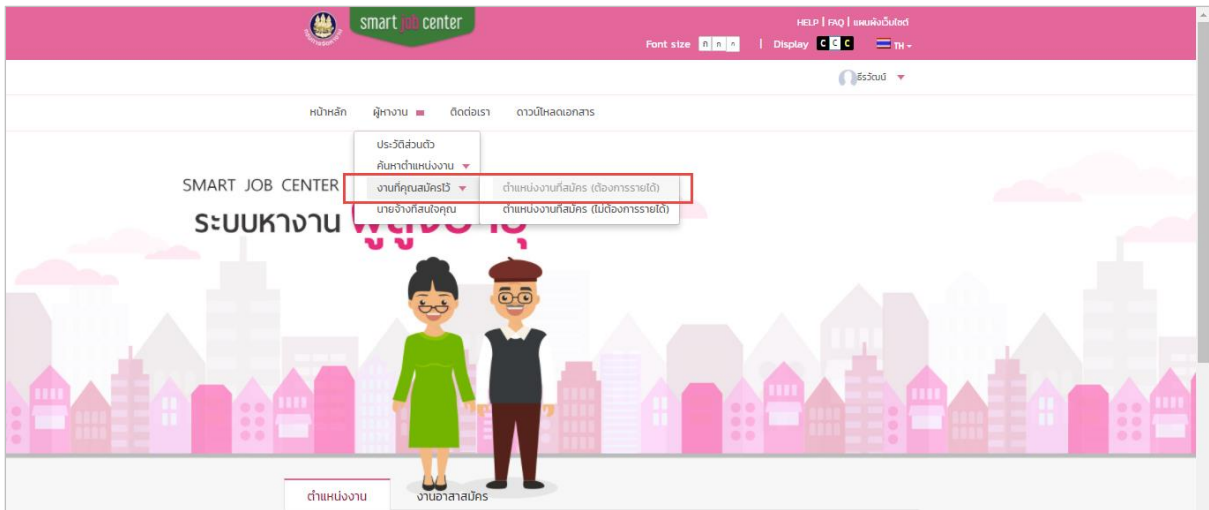
- ระบบแสดงตำแหน่งงานทั้งหมดที่ทำการค้นหา และแสดงรายละเอียดของตำแหน่งงาน สามารถสมัครงานที่สนใจได้ โดยคลิกปุ่ม **สมัครงาน** ระบบจะส่งข้อมูลการสมัครงานของผู้หางาน ไปยังบริษัทนายจ้างที่ประกาศตำแหน่งงานว่าง

5.3 ตำแหน่งงานที่ผู้หางานผู้สูงอายุสมัครไว้

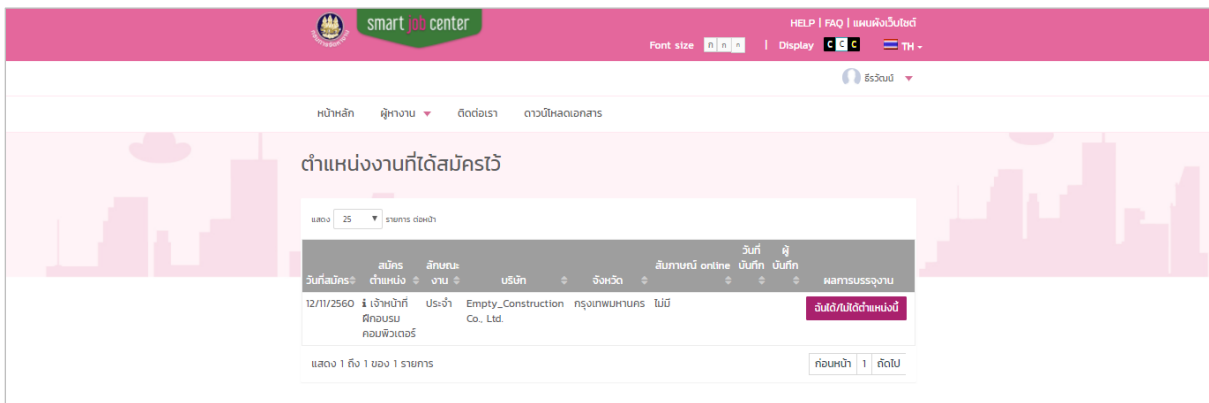
การตรวจสอบตำแหน่งงานทั้งหมดที่ผู้หางานสมัครไว้ผ่านระบบ Smart Job สามารถดูได้ ดังนี้

5.3.1. ตำแหน่งงานต้องการรายได้ที่ผู้สูงอายุสมัครไว้

- เลือกเมนูผู้หางาน > งานที่คุณสมัครไว้ > ตำแหน่งที่สมัคร (ต้องการรายได้) ดังรูป



- ระบบเข้าสู่หน้าจอตำแหน่งงานที่ได้สมัครไว้ แสดงรายการตำแหน่งงานทั้งหมดที่ผู้หางานได้สมัครไว้ ดังรูป





คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

ตำแหน่งงานที่ผู้สูงอายุสมัคร จะไปแสดงที่หน้าจอผู้สมัครงานสมัครกับบริษัท ทางด้านของนายจ้าง / ผู้ประกอบการ ดังรูป

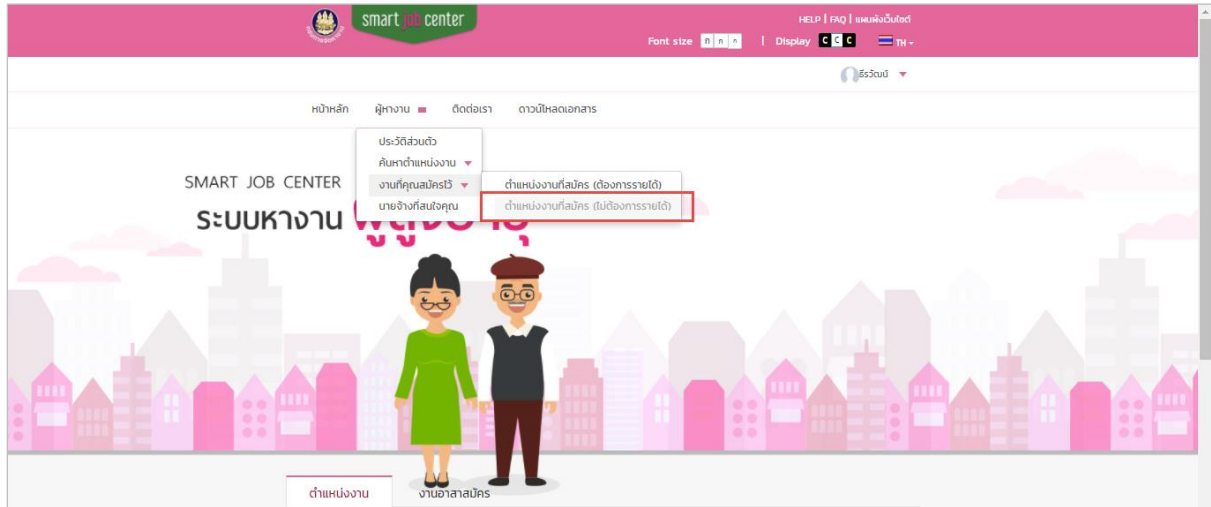
The screenshot shows the 'Smart Job Center' web application. At the top, there is a navigation bar with the logo, 'smart job center' text, and utility links like 'HELP | FAQ | ติดต่อเรา'. Below the navigation bar, there are filters for 'อาชีพหลัก' (Main Job Category) and 'นายจ้าง' (Employer). The main section is titled 'ผู้สมัครงานกับบริษัท' (Job Applicants with Companies). It features a search form with dropdown menus for 'ตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร' (Job Position) and 'สถานะ' (Status), both set to 'กรุณาลเลือก' (Please select). There are radio buttons for 'ประเภทผู้จ้างงาน' (Employer Type) with options 'ผู้จ้างงานทั่วไป' (General Employer) and 'ผู้จ้างงาน ตามมาตรา 33' (Employer under Section 33). A search button 'ค้นหา' (Search) is present. Below the search form, a summary bar indicates 'รวมผู้สมัครงานออนไลน์ 0 รายการ จากผู้สมัครงานทั้งหมด 2 รายการ' (Total online applicants 0, from all applicants 2). A table displays the results:

ลำดับ	วันสมัคร	ชื่อ - นามสกุล	สมัครตำแหน่ง	สภากายนอกรองไลน์	สถานะ	ผู้บันทึก	
1	12/11/2560	ธีรวัฒน์ อภิเอก ปัฐ	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์	ไม่มีการสัมภาษณ์			บรรจุงาน
2	10/11/2560	เปรม สายทองแท้	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์	ไม่มีการสัมภาษณ์			บรรจุงาน

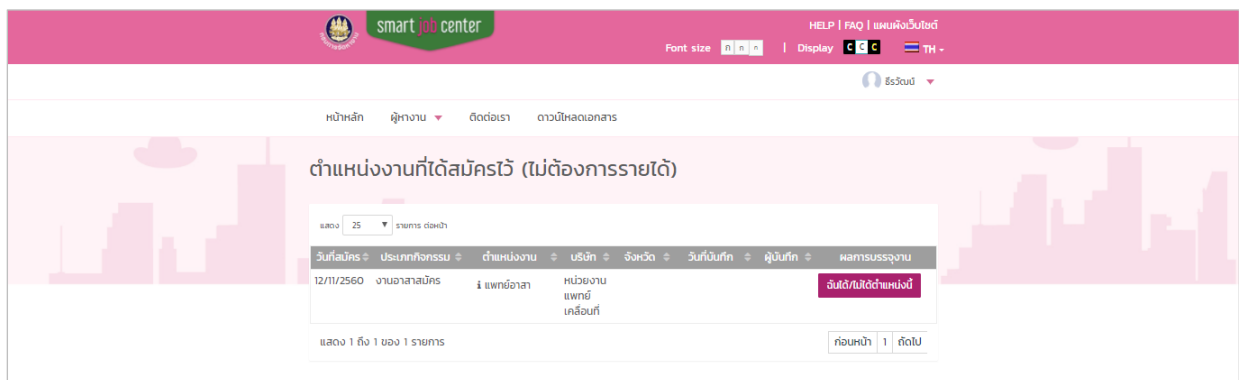
At the bottom, it shows 'แสดง 1 ถึง 2 ของ 2 รายการ (จากรายการทั้งหมด 3 รายการ)' (Showing 1 to 2 of 2 items (from all 3 items)) and navigation buttons 'ก่อนหน้า' (Previous) and 'ถัดไป' (Next).

5.3.2. ตำแหน่งงานไม่ต้องการรายได้ที่ผู้สูงอายุสมัครไว้

1. เลือกเมนูผู้หางาน > งานที่คุณสมัครไว้ > ตำแหน่งที่สมัคร (ไม่ต้องการรายได้) ดังรูป



2. ระบบเข้าสู่หน้าจอตำแหน่งงานที่ได้สมัครไว้ แสดงรายการตำแหน่งงานทั้งหมดที่ผู้หางานได้สมัครไว้ ดังรูป





คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

- ตำแหน่งงานที่ผู้สูงอายุสมัคร จะไปแสดงที่หน้าจอผู้สมัครงานสมัครกับบริษัท ทางด้านของ นายจ้าง / ผู้ประกอบการ ดังรูป

The screenshot shows the 'Smart Job Center' web application. At the top, there is a navigation bar with the logo and 'smart job center' text. Below it, a user profile bar shows the user's name 'Admin' and a dropdown menu. The main content area is titled 'ผู้สมัครงานกับบริษัท' (Job Applicant with Company). It features a search filter section with dropdown menus for 'ตำแหน่งที่สมัครงาน' (Job Position) and 'สถานที่' (Location), both set to 'กรุณาเลือก' (Please select). Below these are radio buttons for 'ประเภทผู้ใช้งาน' (User Type) with options 'ผู้ใช้งานทั่วไป' (General User) and 'ผู้พิการ ตามมาตรา 33' (Disabled under Section 33). A red box highlights the 'ผู้สูงอายุที่ต้องการรายได้' (Elderly user who needs income) option. A 'ค้นหา' (Search) button is located to the right. Below the search filters, there is a summary bar showing 'ผลรวมผู้สมัครออนไลน์ 0 รายการ จากผู้สมัครงานทั้งหมด 1 รายการ' (Total online applicants 0 items from all applicants 1 item). A table below shows the search results with columns for 'ลำดับ' (Serial), 'วันที่สมัคร' (Application Date), 'ชื่อ - นามสกุล' (Name-Surname), 'สมัครตำแหน่ง' (Applied Position), 'สถานที่' (Location), and 'ผู้บันทึก' (Recorder). The first row shows '1', '12/11/2560', 'ธีรวัฒน์ อภิเษกปฐม แพทย์อาสา', 'ไม่มีที่สมัครงาน', and 'Bussajana'. At the bottom, there are buttons for 'ดูงาน' (View Job), 'ก่อนหน้า' (Previous), and 'ถัดไป' (Next).



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

6. ตำแหน่งงานที่สมัคร

เมนู ตำแหน่งงานที่สมัคร ของผู้สมัครงาน เพื่อให้สำหรับดูรายละเอียด ตำแหน่งงานทั้งหมดที่ได้เคยมีการสมัครไว้ในระบบ โดยระบบจะแสดง

- a) วันที่สมัคร
- b) ตำแหน่งงานที่สมัคร
- c) ลักษณะงาน
- d) ชื่อบริษัท
- e) จังหวัด
- f) การสัมภาษณ์งานออนไลน์
- g) วันที่บันทึก
- h) ชื่อผู้บันทึก
- i) วันที่อ่าน Resume
 1. สถานะการอ่านของนายจ้าง : ระบบแสดงการอ่านประวัติของนายจ้าง โดยเมื่อนายจ้างมีการกดปุ่ม “พิมพ์” เพื่อดูรายละเอียดผู้สมัครงาน
 2. วันที่อ่าน : ระบบจะแสดงวันที่นายจ้างมีการกดอ่านประวัติของผู้สมัครงาน
- j) ผลการบรรจุงาน



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

ตำแหน่งงานที่ได้สมัครไว้

แสดง 25 รายการ ต่อหน้า

วันที่สมัคร	สมัครตำแหน่ง	ลักษณะงาน	บริษัท	จังหวัด	สัมภาษณ์ online	วันที่บันทึก	ผู้บันทึก	วันที่อ่าน resume	ผลการบรรจุงาน
06/02/2563	กราฟฟิก/ถ่ายภาพ/ตัดต่อวิดีโอ	ประจำ	บริษัท สมมุติ จำกัด	สงขลา	ไม่มี			อ่านแล้ว 06/02/2563	สนใจ/ไม่ได้ตำแหน่งนี้
06/02/2563	พนักงานประจำร้าน(ขายสินค้าในโรงแรม)	ประจำ	บริษัท สมมุติ จำกัด	สงขลา	ไม่มี			อ่านแล้ว 06/02/2563	สนใจ/ไม่ได้ตำแหน่งนี้
29/01/2563	ช่างไฟฟ้า	ประจำ	บริษัท สมมุติ จำกัด	สงขลา	มี			ยังไม่อ่าน	สนใจ/ไม่ได้ตำแหน่งนี้
29/01/2563	หัวหน้าฝ่ายบุคคล	ประจำ	บริษัท ธนชัย กระจก อลูมิเนียม จำกัด	ภูเก็ต	ไม่มี			ยังไม่อ่าน	สนใจ/ไม่ได้ตำแหน่งนี้
29/01/2563	พนักงานธุรการ/ประสานงานทั่วไป/คีย์ข้อมูล	ประจำ	บริษัท เค.อี.อี ไลท์ ดึง แอนด์ เอ็นจิเนียริง	ภูเก็ต	ไม่มี			ยังไม่อ่าน	สนใจ/ไม่ได้ตำแหน่งนี้
29/01/2563	พยาบาลวิชาชีพ	ประจำ	เซาท์แลนด์ริชชอร์ช (ชุมพร) จำกัด	ชุมพร	ไม่มี			ยังไม่อ่าน	สนใจ/ไม่ได้ตำแหน่งนี้
29/01/2563	พยาบาลวิชาชีพ	ประจำ	โรงพยาบาลธนบุรี-ชุมพร	ชุมพร	ไม่มี			ยังไม่อ่าน	สนใจ/ไม่ได้ตำแหน่งนี้
29/01/2563	ผู้จัดการร้าน(ร้านขายสินค้าในโรงแรม)	ประจำ	บริษัท สมมุติ จำกัด	สงขลา	ไม่มี			ยังไม่อ่าน	สนใจ/ไม่ได้ตำแหน่งนี้
05/12/2562	พนักงานธุรการ/ประสานงานทั่วไป/คีย์	ประจำ	บริษัท วิทยาศาสตร์ จำกัด(สาขาสุราษฎร์ธานี)	สุราษฎร์ธานี	ไม่มี			ยังไม่อ่าน	สนใจ/ไม่ได้ตำแหน่งนี้

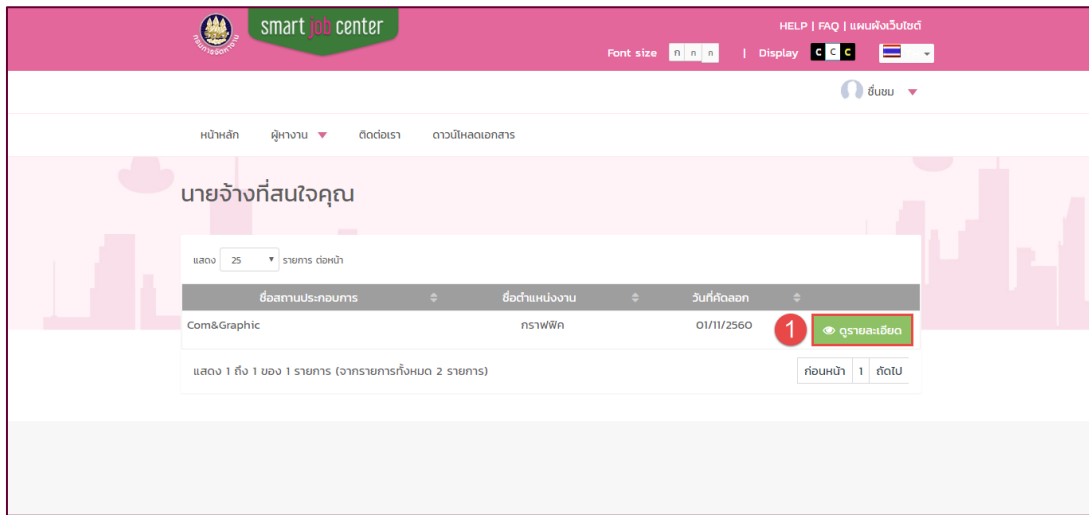


คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

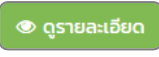
ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

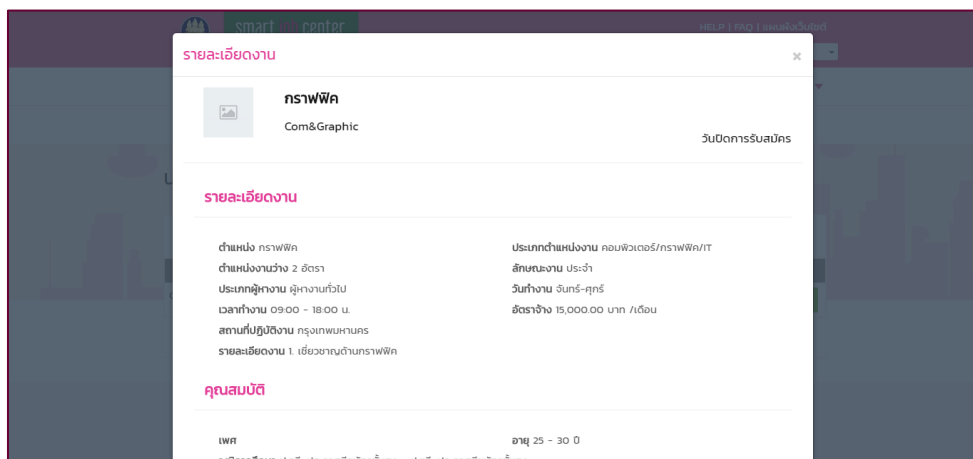
7. การตรวจสอบข้อมูลนายจ้างที่สนใจคุณ

หน้าจอสำหรับให้ผู้หางานตรวจสอบข้อมูลบริษัทนายจ้างที่สนใจประวัติตนเอง ซึ่งเกิดจากการที่นายจ้างสนใจตัวผู้สมัครงาน และทำการคัดลอกรายชื่อผู้สมัครงาน โดยระบบแสดงข้อมูลบริษัท และตำแหน่งงานว่างที่ประกาศรับสมัคร ผู้หางานสามารถดูรายละเอียดตำแหน่งงานผ่านหน้าจอนี้ได้ ดังรูป



การดูรายละเอียดตำแหน่งงาน เป็นดังนี้

1. เข้าที่เมนูนายจ้าง > นายจ้างที่สนใจคุณ ระบบแสดงหน้าจอนายจ้างที่สนใจคุณ
2. ให้คลิกปุ่ม  หลังรายชื่อตำแหน่งงานที่ต้องการ ระบบแสดงหน้ารายละเอียดตำแหน่งงาน ดังรูป





คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

8. การบันทึกผลการบรรจุงาน

หน้าจอสำหรับให้ผู้หางานบันทึกผลการบรรจุงาน จะมาจากหน้าจอที่ตำแหน่งงานที่ได้สมัครไว้ ดังรูป

The screenshot shows the 'smart job center' interface. At the top, there are navigation links for 'หน้าหลัก', 'ผู้หางาน', 'ติดต่อเรา', and 'ดาวน์โหลดเอกสาร'. The main heading is 'ตำแหน่งงานที่ได้สมัครไว้'. Below this, there is a table of job listings. The table has columns for 'วันที่สมัคร', 'สมัครตำแหน่ง', 'ลักษณะงาน', 'บริษัท', 'จังหวัด', 'สัมภาษณ์ online', 'วันที่บันทึก', and 'ผู้บันทึก'. A specific job listing is highlighted with a red box around the 'บันทึก/ไม่บันทึกตำแหน่งนี้' button.

วันที่สมัคร	สมัครตำแหน่ง	ลักษณะงาน	บริษัท	จังหวัด	สัมภาษณ์ online	วันที่บันทึก	ผู้บันทึก	ผลการบรรจุงาน
12/11/2560	เจ้าพนักงานฝึกอบรม คอมพิวเตอร์	ประจำ Co., Ltd.	Empty_Construction	กรุงเทพมหานคร	ไม่มี			บันทึก/ไม่บันทึกตำแหน่งนี้

กระบวนการทำงานบันทึกผลการบรรจุงาน เป็นดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม **บันทึก/ไม่บันทึกตำแหน่งนี้** หลังรายชื่อตำแหน่งงานที่ต้องการบันทึกผลการบรรจุงาน
2. ระบบแสดงหน้าจอบันทึกผลการบรรจุงาน ดังรูป

The screenshot shows the 'บันทึกผลการบรรจุงาน' form. It includes a dropdown menu for 'ผลการบรรจุงาน*' (Record Job Result) with 'รับเข้าทำงาน' (Accepted for work) selected. Below it is a text input field for 'ลงวันที่เข้าทำงาน*' (Record date of work) with '07/11/2560' entered. There are two radio buttons: 'ตำแหน่งที่ประกาศ' (Selected) and 'ตำแหน่งอื่น' (Other). At the bottom, it shows 'Created date : 07/11/2560', 'Updated date : 07/11/2560', 'Created By : พิชญา วงศ์ศิลป์', and 'Updated By : พิชญา วงศ์ศิลป์'.

ข้อมูลที่เป็นต้องกรอก (*) ได้แก่

- a. ผลการบรรจุงาน



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

กรุณาเลือก
<input type="radio"/> รับเข้าทำงาน
<input type="radio"/> ไม่รับเข้าทำงาน
<input type="radio"/> ติดต่อไม่ได้/ไม่ไปพบนายจ้าง
<input type="radio"/> ได้งานอื่นแล้ว
<input type="radio"/> ประกอบอาชีพอิสระ

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

บันทึกผลการบรรจุงาน

ผลการบรรจุงาน*	<input type="text" value="รับเข้าทำงาน"/>
ลงวันที่เข้าทำงาน*	<input type="text" value="07/11/2560"/>
	<input type="radio"/> ตำแหน่งที่ประกาศ
	<input checked="" type="radio"/> ตำแหน่งอื่น
ประเภทตำแหน่งงาน*	<input type="text" value="กรุณาเลือก"/>
ชื่อตำแหน่งงาน*	<input type="text"/>
เงินเดือน*	<input type="text"/> <input type="text" value="กรุณาเลือก"/>
Created date : 07/11/2560	Updated date : 07/11/2560
Created By : พิชาวุธ วงศ์ศิลป์	Updated By : พิชาวุธ วงศ์ศิลป์

- d. ประเภทตำแหน่งงาน *
 - e. ชื่อตำแหน่งงานอื่น *
 - f. เงินเดือน และหน่วยเวลา * เช่น ต่อเดือน วัน หรือ ชั่วโมง
3. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูล หรือให้คลิกปุ่ม เพื่อยกเลิกการทำรายการ



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

4. ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนผู้หางาน ให้ตรวจสอบการบันทึกผลการบรรจุนานให้ถูกต้องก่อน หากบันทึกไม่ถูกต้อง จะต้องติดเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน และแสดงการกลับเข้าสู่หน้าจอตำแหน่งงานที่ได้สมัครไว้ พร้อมผลการบรรจุนานและแสดงชื่อผู้หางานที่เป็นผู้บันทึก โดยปุ่ม **จับได้/ไม่ได้ตำแหน่งนี้** หลังรายชื่อตำแหน่งงานทั้งหมดที่สมัครไว้ ในรอบการสมัครงานนั้นๆ จะไม่แสดงในหน้าจออีก ดังรูป

The screenshot shows the 'Smart Job Center' website interface. The main heading is 'ตำแหน่งงานที่ได้สมัครไว้'. Below it, there is a table with columns for 'วันที่สมัคร', 'สมัครตำแหน่ง', 'ลักษณะงาน', 'บริษัท', 'จังหวัด', 'สัมภาษณ์ online', 'วันที่บันทึก', 'ผู้บันทึก', and 'ผลการบรรจุนาน'. A red box highlights the 'ผู้บันทึก' and 'ผลการบรรจุนาน' columns for the first row, which includes a button labeled 'จับได้/ไม่ได้ตำแหน่งนี้'.

วันที่สมัคร	สมัครตำแหน่ง	ลักษณะงาน	บริษัท	จังหวัด	สัมภาษณ์ online	วันที่บันทึก	ผู้บันทึก	ผลการบรรจุนาน
12/11/2560	เจ้าพนักงานฝึกอบรมคอมพิวเตอร์	ประจำ	Empty_Construction Co., Ltd.	กรุงเทพมหานคร	ไม่มี	12/11/2560	ธีรวัฒน์ อภิเษกปฐม	รับเข้าทำงาน ออกใบ ปฐน

5. ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนผู้หางาน ให้ตรวจสอบการบันทึกผลการบรรจุนานให้ถูกต้องก่อน หากบันทึกไม่ถูกต้อง จะต้องติดเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการจัดหางาน และแสดงการกลับเข้าสู่หน้าจอตำแหน่งงานที่ได้สมัครไว้ พร้อมผลการบรรจุนานและแสดงชื่อผู้หางานที่เป็นผู้บันทึก โดยปุ่ม **จับได้/ไม่ได้ตำแหน่งนี้** หลังรายชื่อตำแหน่งงานทั้งหมดที่สมัครไว้ ในรอบการสมัครงานนั้นๆ จะไม่แสดงในหน้าจออีก ดังรูป

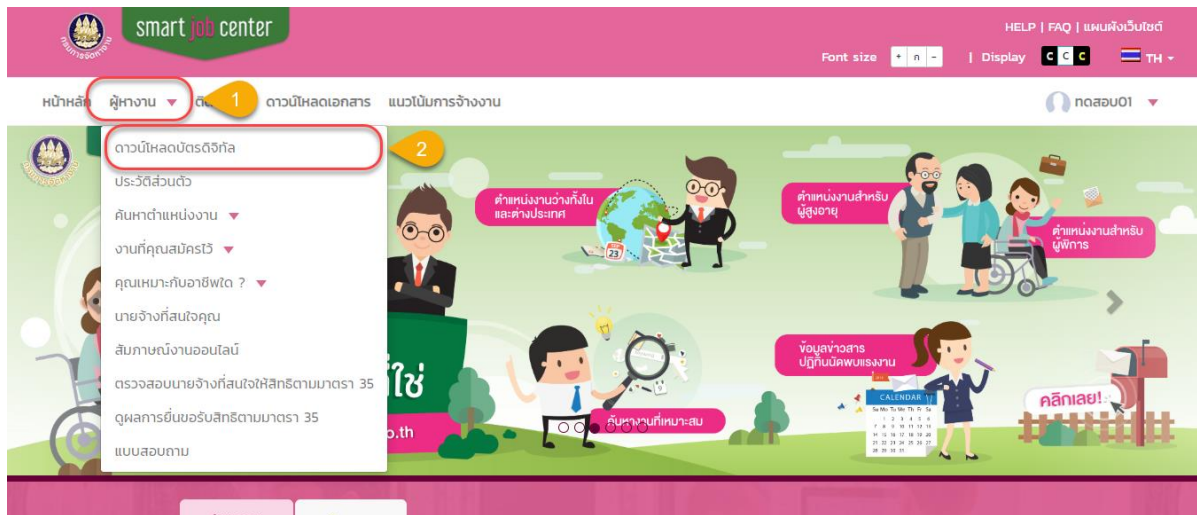
This screenshot is identical to the one above, showing the 'Smart Job Center' website interface with the same table and highlighted button.

9. การใช้งานบัตรดิจิทัล (Smart Job Wallet)

9.1 วิธีการดาวน์โหลดบัตรดิจิทัลของผู้สมัครงาน (Smart Job Wallet)

เมื่อผู้สมัครงานทำการ Login เข้าสู่ระบบแล้วสามารถทำการดาวน์โหลดบัตรดิจิทัลสำหรับติดตั้งบนสมาร์ตโฟนได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

หากไม่ทำการกรอกประวัติส่วนตัวในส่วนที่ 1 ระบบจะไม่อนุญาตให้ทำการดาวน์โหลดบัตรดิจิทัลได้



1. คลิกเมนู
2. คลิกเมนูย่อย
3. ระบบแสดง QR Code และขั้นตอนสำหรับการดาวน์โหลดบัตรดิจิทัล

9.1.1. สำหรับ Android

(1) กรณีโหลดบัตรดิจิทัลผ่าน Web Browser เครื่องคอมพิวเตอร์



1. คลิกเมนู สำหรับ ระบบปฏิบัติการ Android คลิกที่นี่ !
2. ระบบแสดง QR Code สำหรับ Scan และแสดงขั้นตอนการติดตั้ง ให้ทำตามขั้นตอนนั้น เพื่อติดตั้งบัตรดิจิทัลลงบนสมาร์ตโฟน

หมายเหตุ

กรณีโหลดบัตรผ่านคอมพิวเตอร์ จะใช้การสแกน QR Code เท่านั้น จะไม่สามารถ กดที่ลิงค์ ดาวน์โหลดบัตร ได้ เหมือนกรณีใช้ผ่านมือถือ



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code



3. ระบบแสดงบัตรดิจิทัล ที่ทำการติดตั้งบนแอปพลิเคชัน

(2) กรณีโหลดบัตรดิจิทัล ผ่าน Web Browser เครื่องโทรศัพท์มือถือ



1. คลิกเมนู [สำหรับ ระบบปฏิบัติการ Android คลิกที่นี่ !](#)
2. สแกน QR Code เพื่อทำการดาวน์โหลดบัตร [หรือคลิกที่นี่เพื่อดาวน์โหลดบัตร](#)

หมายเหตุ

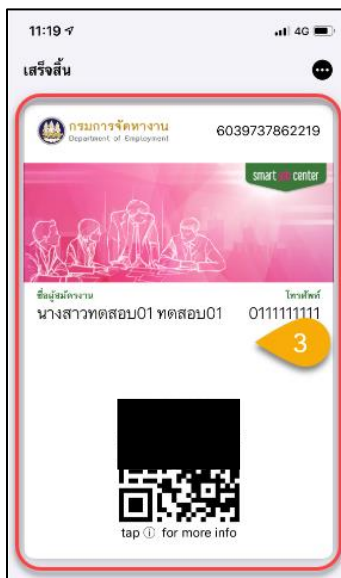
กรณีโหลดบัตรผ่านคอมพิวเตอร์ จะใช้การสแกน QR Code เท่านั้น จะไม่สามารถ กดที่ลิงค์ ดาวน์โหลดบัตร ได้ เหมือนกรณีใช้ผ่านมือถือ

9.1.2. สำหรับ IOS

(1) กรณีโหลดบัตรดิจิทัลผ่าน Web Browser เครื่องคอมพิวเตอร์



1. คลิกเมนู **สำหรับ ระบบปฏิบัติการ iOS คลิกที่นี่ !**
2. ระบบแสดง QR Code สำหรับ Scan ให้ทำตามขั้นตอนนั้น เพื่อติดตั้งบัตรดิจิทัลลงบนสมาร์ตโฟน



3. ระบบแสดงบัตรดิจิทัล ที่ทำการติดตั้งบนแอปพลิเคชัน

(2) กรณีโหลดบัตรดิจิทัล ผ่าน Web Browser เครื่องโทรศัพท์มือถือ



1. คลิกเมนู สำหรับ ระบบปฏิบัติการ IOS คลิกที่นี่ !
2. สแกน QR Code เพื่อทำการดาวน์โหลดบัตร [หรือคลิกที่นี่เพื่อดาวน์โหลด](#)

หมายเหตุ

กรณีโหลดบัตรผ่านคอมพิวเตอร์ จะใช้การสแกน QR Code เท่านั้น จะไม่สามารถ กดที่ลิงค์ ดาวน์โหลดบัตร ได้เหมือนกรณีใช้ผ่านมือถือ

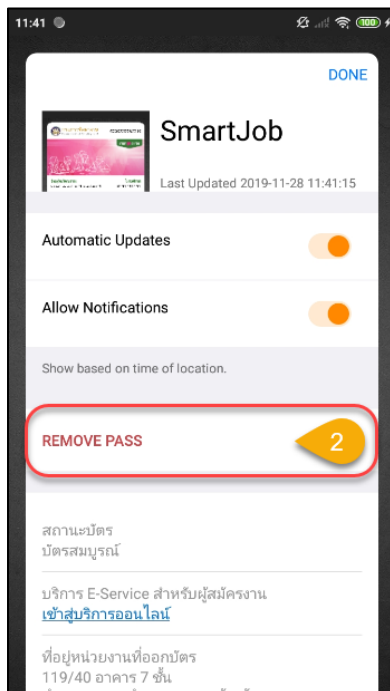
9.2 การลบบัตรดิจิทัลของผู้สมัครงาน

เมื่อผู้สมัครงานทำการดาวน์โหลดบัตรดิจิทัลเรียบร้อยแล้ว สามารถลบบัตรดิจิทัลออกจากแอปพลิเคชัน โดยมีขั้นตอนดังนี้

9.2.1. สำหรับ Android



1. คลิกปุ่ม ⓘ เพื่อเข้าใช้งานหลังบัตร

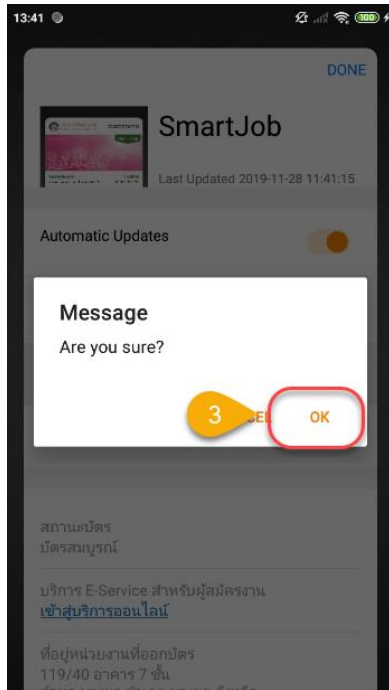


2. คลิกปุ่ม REMOVE PASS



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

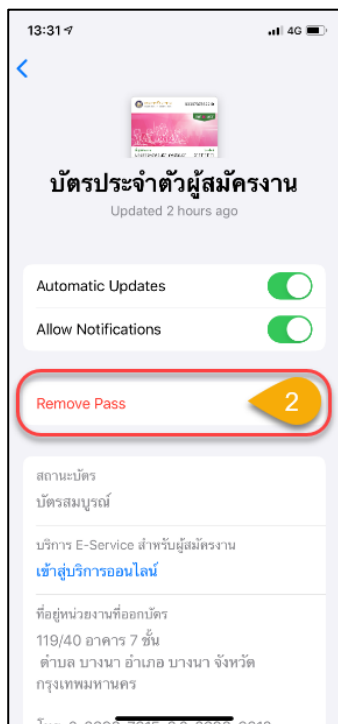


3. คลิกปุ่ม  เพื่อยืนยันการลบ

9.2.2. สำหรับ IOS



1. คลิกปุ่ม  เพื่อเข้าใช้งานหลังบัตร

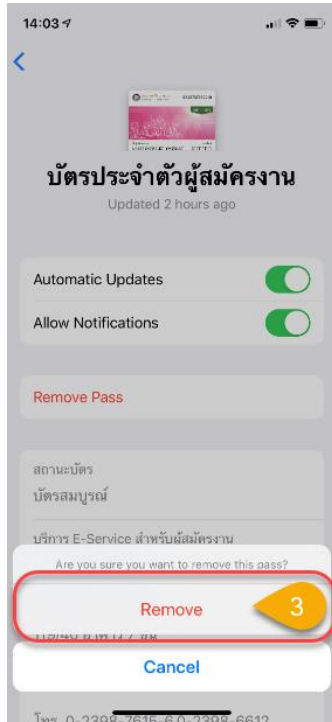


2. คลิกปุ่ม 



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

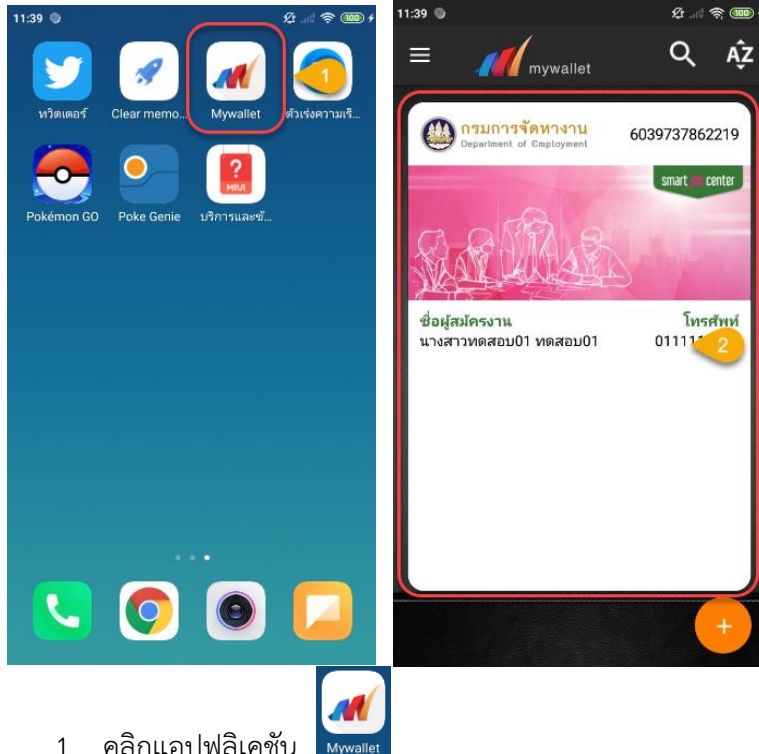



3. คลิกปุ่ม **Remove** เพื่อยืนยันการลบ

9.3 การเข้าใช้งานบัตรดิจิทัลของผู้สมัครงาน

เมื่อผู้สมัครงานทำการดาวน์โหลดบัตรดิจิทัลเรียบร้อยแล้วสามารถเข้าใช้งานบัตรดิจิทัล โดยมีขั้นตอนดังนี้

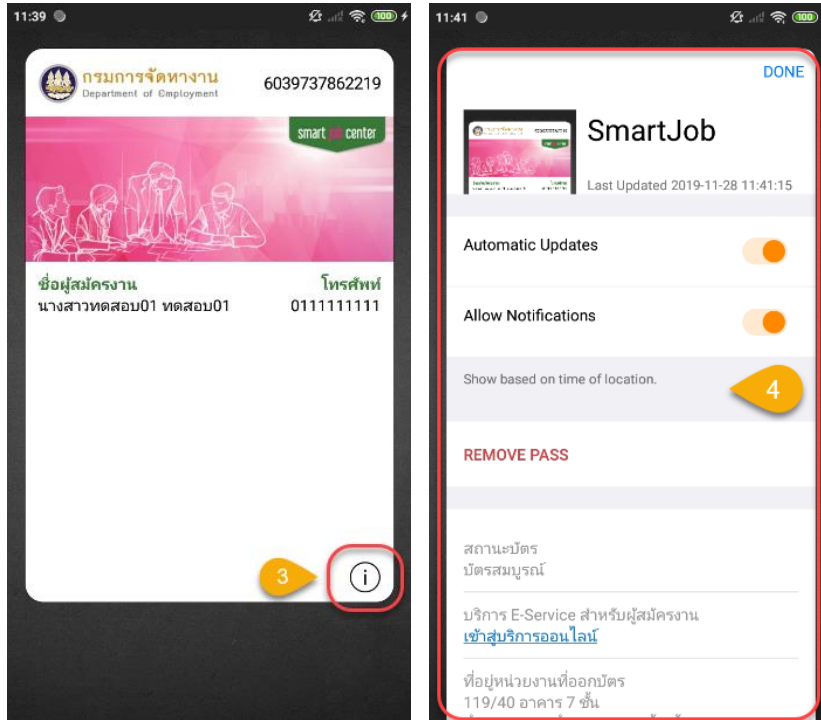
9.3.1. สำหรับ Android




1. คลิกแอปพลิเคชัน 
2. คลิกเลือกบัตรดิจิทัลที่ต้องการ

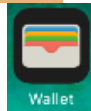
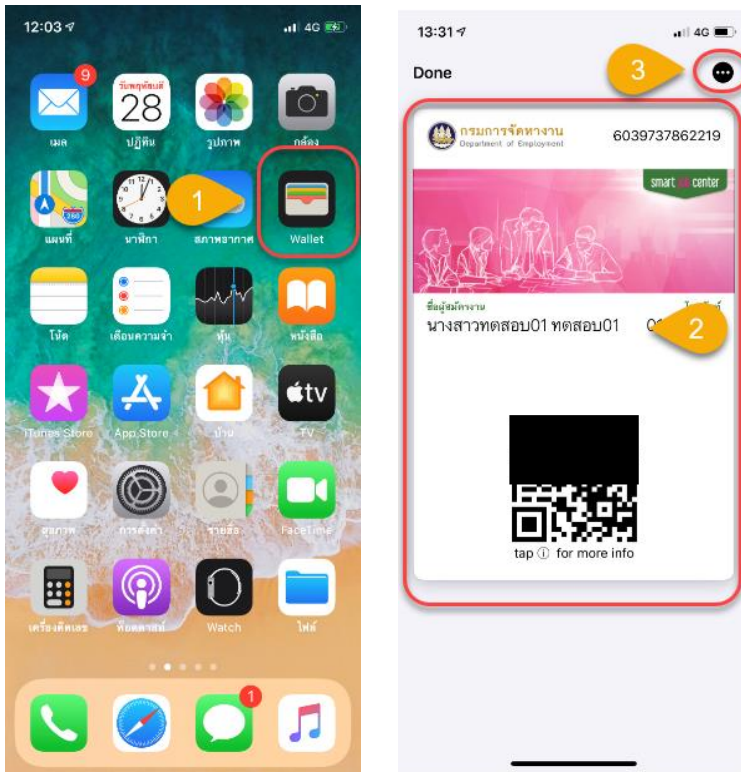
คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

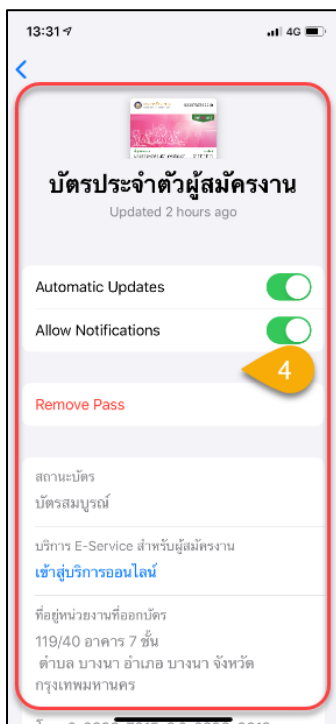


3. คลิกปุ่ม  เพื่อเข้าใช้งานหลังบัตร
4. ระบบแสดงข้อมูลบริการต่าง ๆ ของบัตร

9.3.2. สำหรับ IOS



1. คลิกแอปพลิเคชัน
2. คลิกเลือกบัตรดิจิทัลที่ต้องการ
3. คลิกปุ่ม เพื่อเข้าใช้งานหลังบัตร





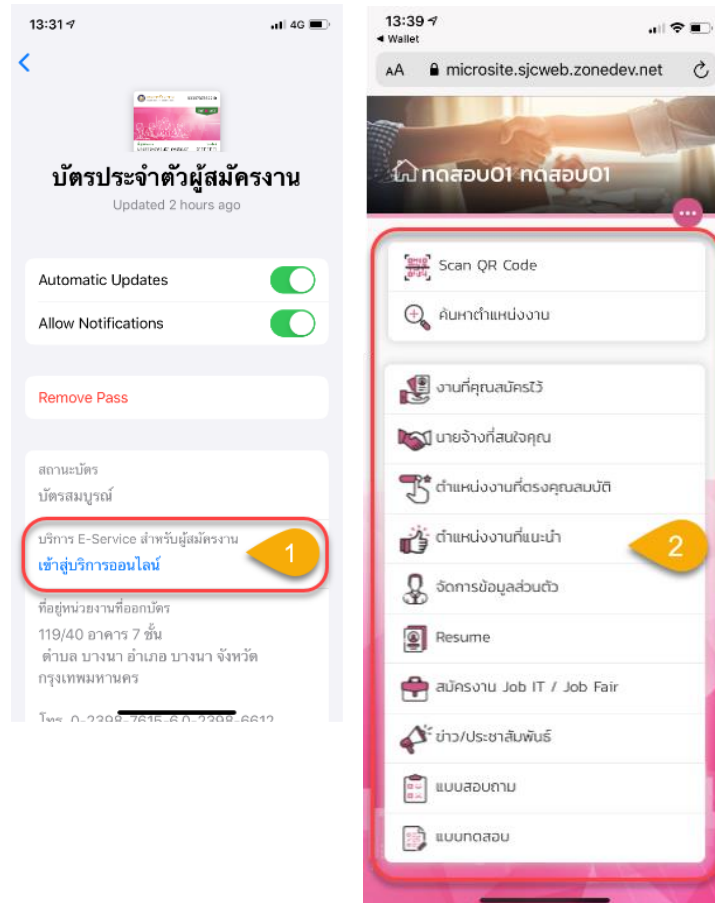
คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

4. ระบบแสดงข้อมูลบริการต่าง ๆ ของบัตร

9.4 การเข้าใช้งาน Microsite บัตรผู้สมัครงาน

เป็นขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบบริการออนไลน์บัตรดิจิทัล ของบัตรผู้สมัครงาน โดยมีขั้นตอนดังนี้

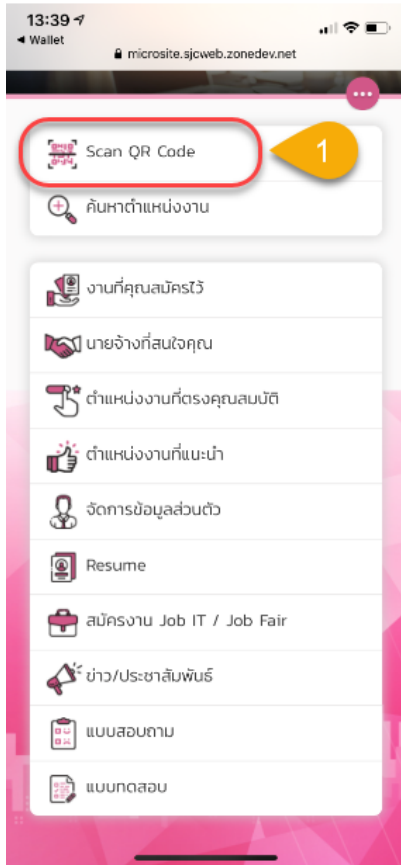


1. คลิกปุ่ม บริการ E-Service สำหรับผู้สมัครงาน
เข้าสู่บริการออนไลน์
2. ระบบแสดงระบบบริการออนไลน์ต่าง ๆ ของบัตร

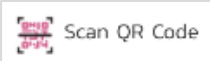
9.5 Scan QR Code

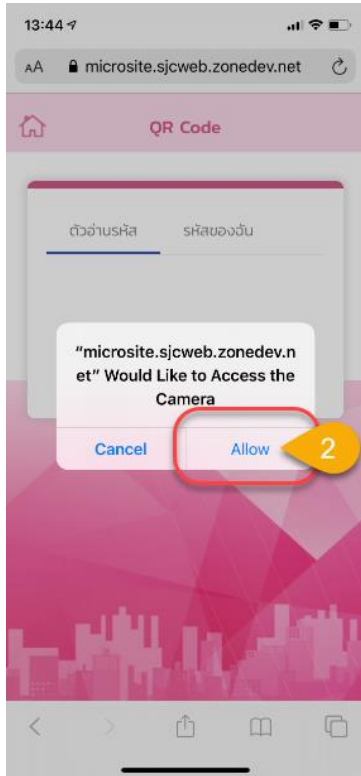
เป็นระบบสำหรับใช้ Scan QR Code นายจ้างสำหรับสมัครงาน และใช้แสดง QR Code ของผู้ถือบัตร โดยมีขั้นตอนดังนี้

9.5.1. การ Scan QR Code



1. คลิกปุ่ม





2. คลิกปุ่ม **Allow** เพื่อเปิดสิทธิการใช้งานกล้องถ่ายรูป



3. ทำการ Scan QR Code ตามที่กำหนดไว้





คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

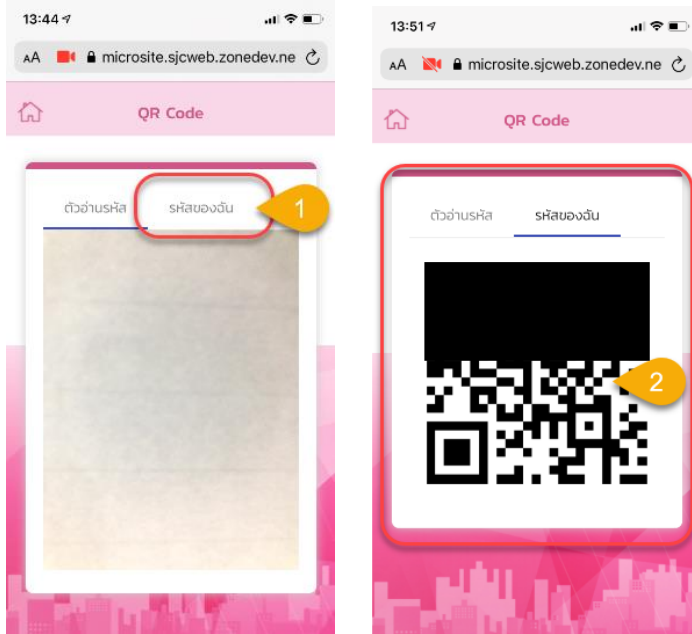



4. ระบบจะแสดงตำแหน่งที่นายจ้างประกาศ และสามารถกดสมัครงาน หรือดูรายละเอียดงานที่ต้องการได้

หมายเหตุ



- หากต้องการกลับขั้นตอนก่อนหน้า ให้คลิกปุ่ม 
- หากต้องการกลับไปหน้าหลักของ Microsite ให้คลิกปุ่ม 

9.5.2. การแสดง QR Code



1. คลิกปุ่ม 
2. ระบบแสดง QR Code ของผู้ถือบัตร

หมายเหตุ

- หากต้องการกลับขั้นตอนก่อนหน้า ให้คลิกปุ่ม 
- หากต้องการกลับไปหน้าหลักของ Microsite ให้คลิกปุ่ม 

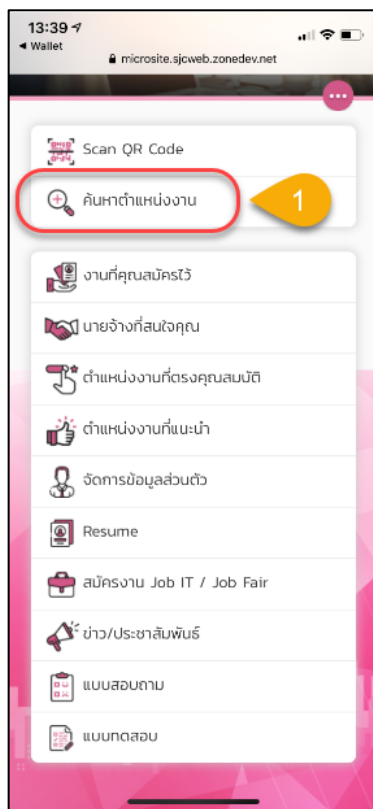
9.6 ค้นหาตำแหน่งงาน

เป็นระบบสำหรับผู้สมัครงานค้นหาตำแหน่งงานที่ประกาศรับสมัคร สามารถดูรายละเอียดงาน และสมัครงานที่สนใจได้ ซึ่งสามารถค้นได้ 2 แบบคือ

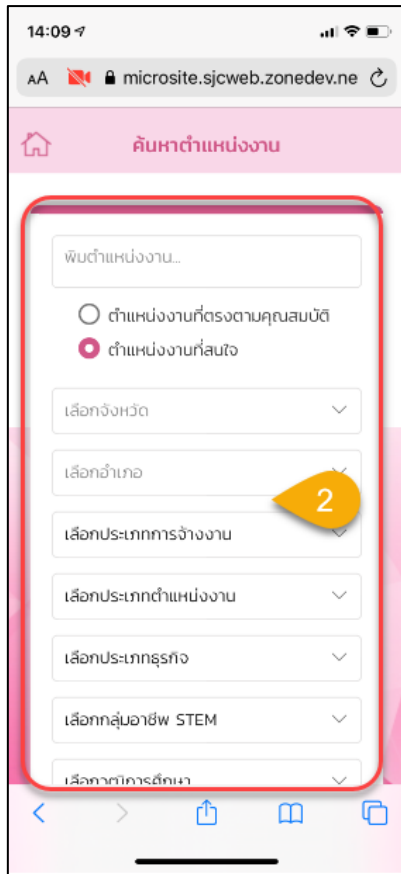
1. ค้นหาจากชื่อตำแหน่งงาน
2. ค้นหาตำแหน่งงานที่ตรงตามคุณสมบัติ
3. ค้นหาตำแหน่งงานที่สนใจ

โดยมีขั้นตอนดังนี้

9.6.1. การค้นหาตำแหน่งงาน





1. คลิกปุ่ม  ค้นหาตำแหน่งงาน

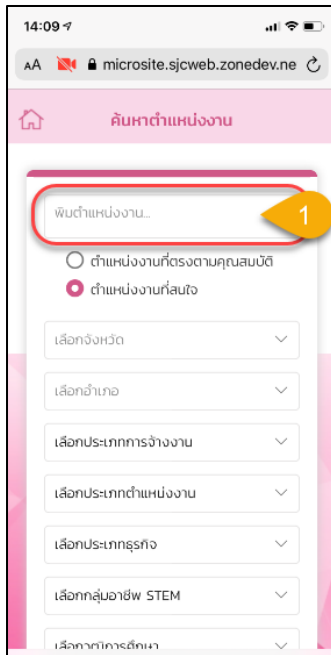


2. ระบบแสดงฟังก์ชันการค้นหาทั้งหมด ดังนี้

หมายเหตุ

- หากต้องการกลับขั้นตอนก่อนหน้า ให้คลิกปุ่ม 
- หากต้องการกลับไปหน้าหลักของ Microsite ให้คลิกปุ่ม 

(1) การค้นหาจากชื่อตำแหน่งงาน



14:09

microsite.sjcweb.zonedev.ne

ค้นหาตำแหน่งงาน

พิมพ์ตำแหน่งงาน...

ตำแหน่งงานที่ตรงตามคุณสมบัติ

ตำแหน่งงานที่สนใจ

เลือกจังหวัด

เลือกอำเภอ

เลือกประเภทการจ้างงาน

เลือกประเภทตำแหน่งงาน

เลือกประเภทธุรกิจ

เลือกกลุ่มอาชีพ STEM

เลือกวุฒิการศึกษา

1. พิมพ์ชื่อตำแหน่งงานที่ต้องการค้นหา



14:21

microsite.sjcweb.zonedev.ne

เลือกประเภทการจ้างงาน

เลือกประเภทตำแหน่งงาน

เลือกประเภทธุรกิจ

เลือกกลุ่มอาชีพ STEM

เลือกวุฒิการศึกษา

อายุ - ถึง ปี

เงินเดือน - เงินเดือน

เลือกประสบการณ์การทำงาน

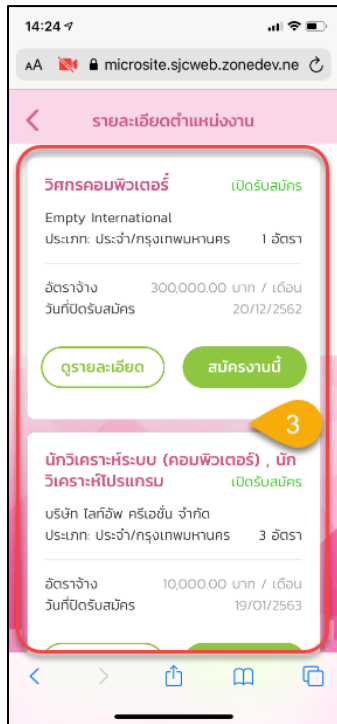
ค้นหา

2. คลิกปุ่ม  ค้นหา





คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

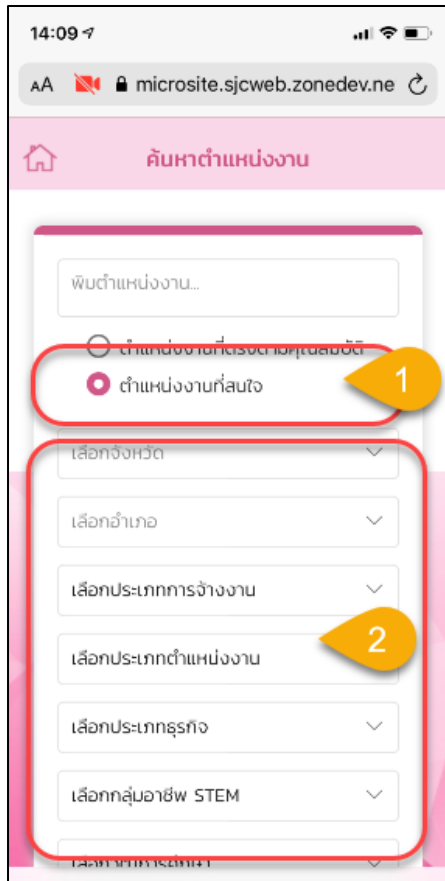


3. ระบบแสดงรายการตำแหน่งงานที่ต้องการค้นหาทั้งหมด

หมายเหตุ

- หากต้องการกลับขึ้นตอนก่อนหน้าให้คลิกปุ่ม 
- หากต้องการกลับไปหน้าหลักของ Microsite ให้คลิกปุ่ม 

(2) การค้นหาตำแหน่งงานที่สนใจ



1. คลิกเลือก ตำแหน่งงานที่สนใจ
2. กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา ดังนี้
 - a) เลือกจังหวัด
 - b) เลือกอำเภอ
 - c) เลือกประเภทการจ้างงาน
 - d) เลือกประเภทตำแหน่งงาน
 - e) เลือกประเภทธุรกิจ
 - f) เลือกวุฒิการศึกษา
 - g) ช่วงอายุ
 - h) ช่วงเงินเดือน
 - i) เลือกประสบการณ์ทำงาน



14:21 ๗

AA     microsite.sjcweb.zonedev.ne

เลือกประเภทการจ้างงาน 

เลือกประเภทตำแหน่งงาน 

เลือกประเภทธุรกิจ 

เลือกกลุ่มอาชีพ STEM 

เลือกวุฒิการศึกษา 

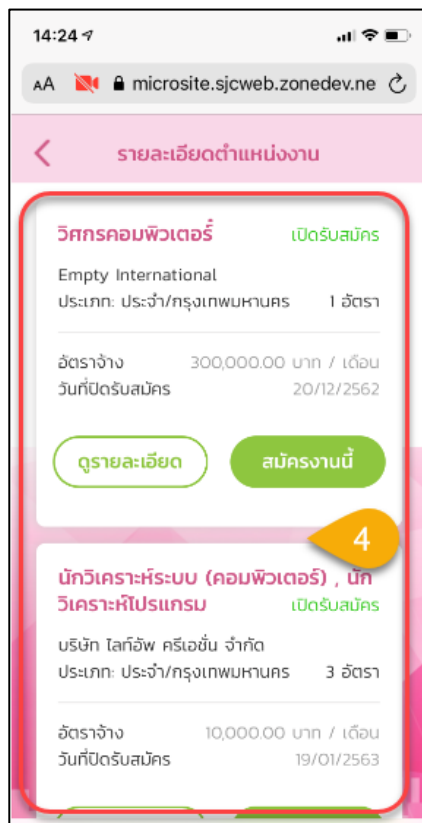
อายุ - ปี

เงินเดือน - เงินเดือน




เลือกประสบการณ์การทำงาน 


 ค้นหา 

3. คลิกปุ่ม



14:24 ๗



AA     microsite.sjcweb.zonedev.ne


 รายละเอียดตำแหน่งงาน

วิศวกรคอมพิวเตอร์ เปิดรับสมัคร

Empty International
ประเภท: ประชา/กรุงเทพมหานคร 1 อัตรา

อัตราจ้าง 300,000.00 บาท / เดือน
วันที่ปิดรับสมัคร 20/12/2562



นักวิเคราะห์ระบบ (คอมพิวเตอร์) , นักวิเคราะห์โปรแกรม เปิดรับสมัคร

บริษัท ไททิว ครีเอชั่น จำกัด
ประเภท: ประชา/กรุงเทพมหานคร 3 อัตรา

อัตราจ้าง 10,000.00 บาท / เดือน
วันที่ปิดรับสมัคร 19/01/2563





คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

4. ระบบแสดงรายการตำแหน่งงานที่ต้องการค้นหาทั้งหมด

หมายเหตุ

- การค้นหาข้อมูลสามารถกรอกข้อมูลอย่างไร้ก็ได้อย่างหนึ่งก็ได้
- หากต้องการกลับขั้นตอนก่อนหน้า ให้คลิกปุ่ม 
- หากต้องการกลับไปหน้าหลักของ Microsite ให้คลิกปุ่ม 

(3) การค้นหาตำแหน่งงานที่ตรงตามคุณสมบัติ



The screenshot shows the 'ค้นหาตำแหน่งงาน' (Search Jobs) screen. At the top, there are two radio button options: 'ตำแหน่งงานที่ตรงตามคุณสมบัติ' (Selected) and 'ตำแหน่งงานที่สนใจ' (Not Selected). Below these are two dropdown menus for 'เลือกจังหวัด' (Select Province) and 'เลือกอำเภอ' (Select District). A search button labeled 'ค้นหา' (Search) is at the bottom. A red circle with the number '1' highlights the selected radio button.

1. คลิกเลือก ตำแหน่งงานที่ตรงตามคุณสมบัติ



The screenshot shows the same 'ค้นหาตำแหน่งงาน' (Search Jobs) screen. The 'ตำแหน่งงานที่ตรงตามคุณสมบัติ' radio button is still selected. The 'เลือกจังหวัด' (Select Province) and 'เลือกอำเภอ' (Select District) dropdown menus are now highlighted with a red circle and the number '2'. The search button is highlighted with a red circle and the number '3'.

2. กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา ดังนี้

- เลือกจังหวัด
- เลือกอำเภอ

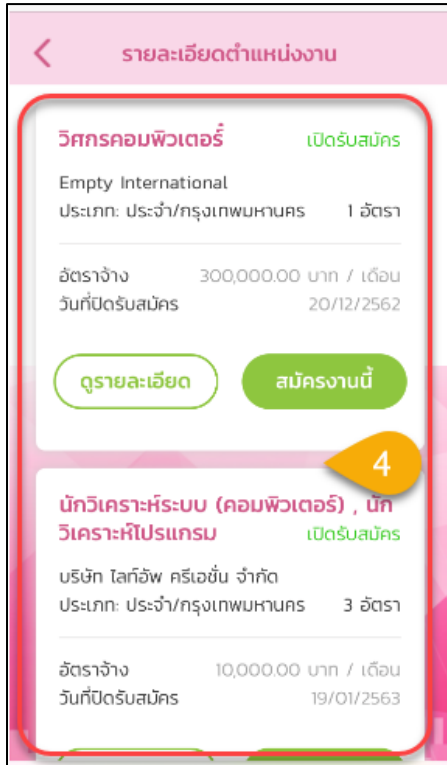


คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code



3. คลิกปุ่ม



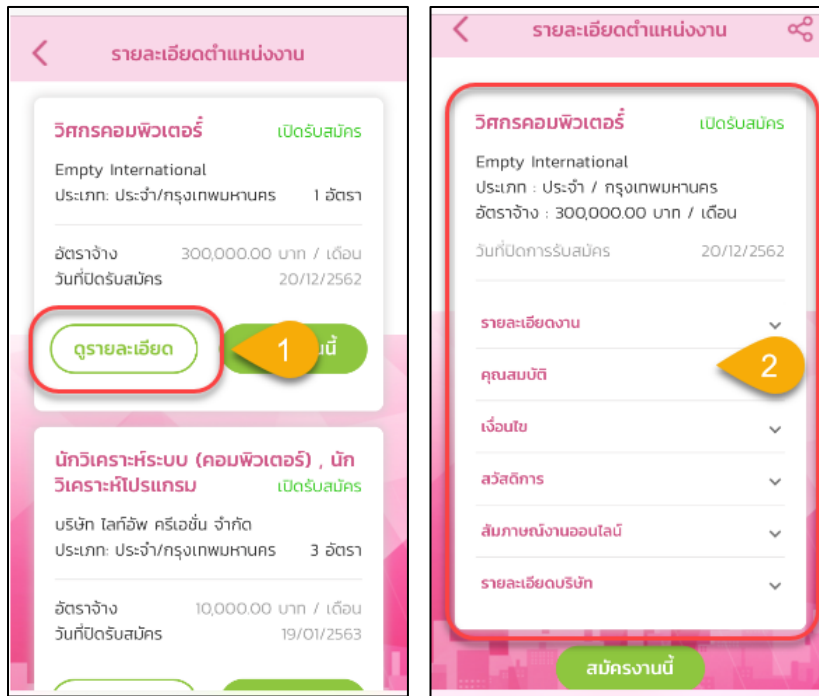



4. ระบบแสดงรายการตำแหน่งงานที่ต้องการค้นหาทั้งหมด

หมายเหตุ

- การค้นหาข้อมูลสามารถกรอกข้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้
- หากต้องการกลับขึ้นตอนก่อนหน้าให้คลิกปุ่ม 
- หากต้องการกลับไปหน้าหลักของ Microsite ให้คลิกปุ่ม 

9.6.2. การดูรายละเอียดตำแหน่งงาน



1. คลิกปุ่ม 
2. ระบบแสดงรายละเอียดตำแหน่งงานที่ต้องการโดยแยกเป็นดังนี้
 - รายละเอียดงาน
 - คุณสมบัติ
 - เงื่อนไข
 - สัมภาษณ์งานออนไลน์
 - รายละเอียดบริษัท



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

รายละเอียดตำแหน่งงาน

วิศวกรคอมพิวเตอร์ เปิดรับสมัคร

Empty International
ประเภท : ประจำ / กรุงเทพมหานคร
อัตราจ้าง : 300,000.00 บาท / เดือน
วันที่ปิดการรับสมัคร : 20/12/2562

รายละเอียดงาน 3

คุณสมบัติ

เงื่อนไข

สวัสดิการ

สัมภาระงานออนไลน์

รายละเอียดบริษัท

3. คลิกปุ่ม

รายละเอียดตำแหน่งงาน

วิศวกรคอมพิวเตอร์ เปิดรับสมัคร

Empty International
ประเภท : ประจำ / กรุงเทพมหานคร
อัตราจ้าง : 300,000.00 บาท / เดือน
วันที่ปิดการรับสมัคร : 20/12/2562

รายละเอียดงาน

ตำแหน่ง : วิศวกรคอมพิวเตอร์
กลุ่มประเภทตำแหน่งงาน : วิศวกร
จำนวนอัตราที่รับ : 1 อัตรา
ลักษณะงาน : ประจำ
ประเภทผู้หางาน : ผู้หางานทั่วไป 4

วันทำงาน : จันทร์ - ศุกร์
เวลาทำงาน : 01.00 - 19.00 น.
อัตราจ้าง : 300,000.00 บาท / เดือน
สถานที่ปฏิบัติงาน : กรุงเทพมหานคร
รายละเอียดงาน : err

4. คลิกปุ่ม




5. ระบบแสดงรายละเอียดตำแหน่งงานที่ต้องการ

หมายเหตุ

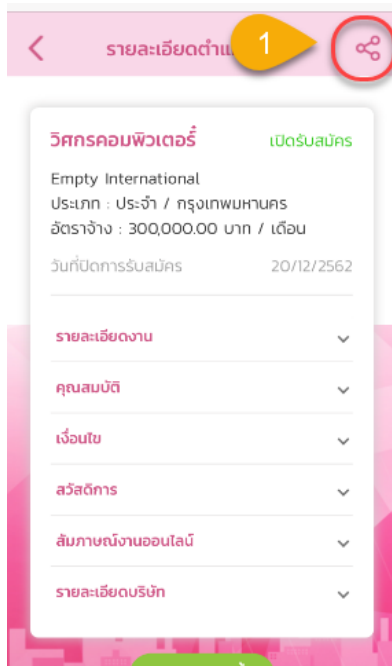


คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

- หากต้องการซ่อนรายละเอียดให้คลิกปุ่ม 
- หากต้องการกลับขั้นตอนก่อนหน้า ให้คลิกปุ่ม 
- หากต้องการกลับไปหน้าหลักของ Microsite ให้คลิกปุ่ม 

9.6.3. การแชร์ตำแหน่งงาน



1. คลิกปุ่ม 



2. ระบบแสดงรายการที่สามารถแชร์ตำแหน่งงานได้โดยแยกเป็นดังนี้

- Line
- Twitter
- Facebook
- Email

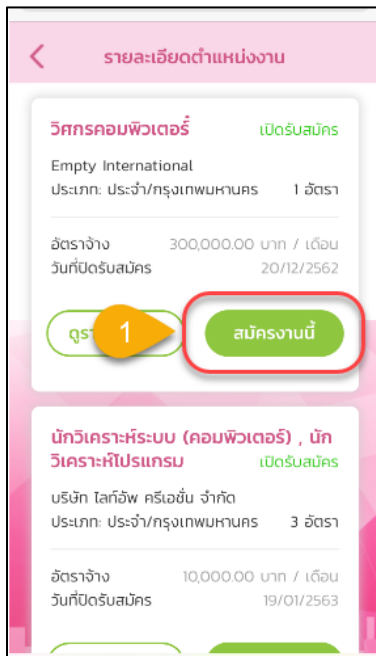
9.6.4. การสมัครงาน

การสมัครงานที่สนใจแบ่งเป็น 2 รูปแบบ คือ

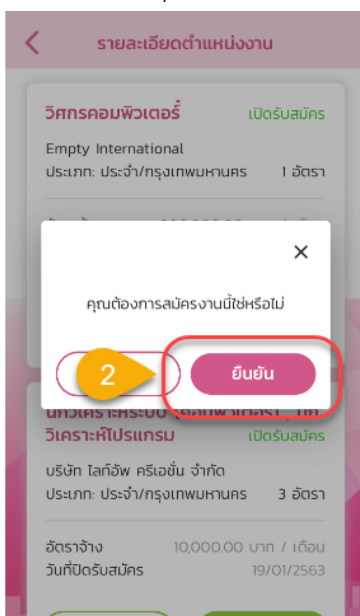
1. การสมัครงานแบบไม่มีสัมภาษณ์ออนไลน์
2. การสมัครงานแบบมีสัมภาษณ์ออนไลน์

และสามารถคลิกสมัครงานได้ 2 รูปแบบ โดยมีขั้นตอนดังนี้

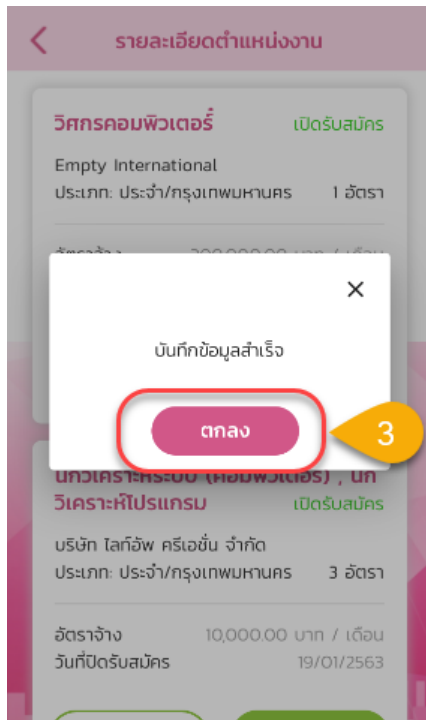
- (1) แบบที่ 1 การสมัครงาน กรณี ตำแหน่งงานนั้นไม่มีสัมภาษณ์ออนไลน์



1. คลิกปุ่ม



2. คลิกปุ่ม **ยืนยัน** เพื่อยืนยันการสมัคร



3. ระบบแจ้ง “บันทึกข้อมูลสำเร็จ” คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อปิดหน้าต่าง

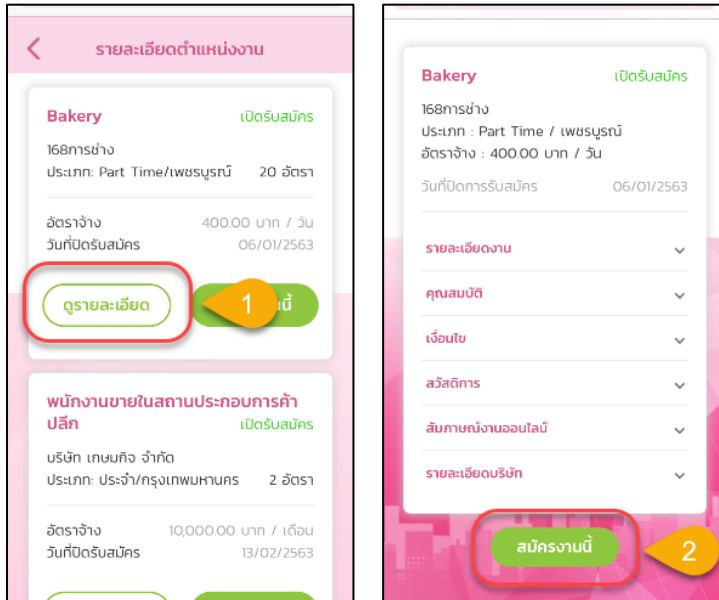
4. ข้อมูลการสมัคร จะส่งไปยังนายจ้าง โดยนายจ้างสามารถตรวจสอบข้อมูลการสมัครได้ที่เมนู [“ผู้ที่สมัครงานกับบริษัท”](#) เพื่อทำการนัดสัมภาษณ์ต่อไป

(2) แบบที่ 2 การสมัครงาน กรณี ตำแหน่งงานนั้นมีสัมภาษณ์ออนไลน์

สามารถเลือกสัมภาษณ์ออนไลน์ หรือไม่สัมภาษณ์ออนไลน์ก็ได้ ซึ่งจะสัมภาษณ์ออนไลน์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับนายจ้างจะเป็นผู้กำหนดช่องทางการสัมภาษณ์ออนไลน์มีช่องทางดังนี้

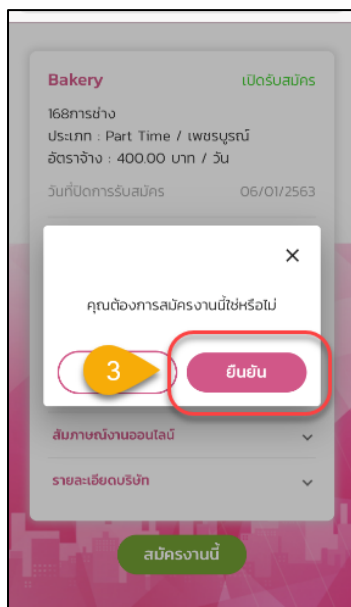
1. Line Application
2. Skype
3. Google Hangout

โดยมีขั้นตอนดังนี้



1. คลิกปุ่ม **ดูรายละเอียด** เพื่อดูรายละเอียดตำแหน่งงาน

2. คลิกปุ่ม **สมัครงานนี้**



3. ระบบแสดง popup ข้อความแจ้งเตือน เพื่อยืนยันการสมัคร คลิกปุ่ม

ยืนยัน



4. ระบบแสดง popup ข้อความแจ้งเตือน “งานที่คุณสมัครไว้มีสัมภาษณ์งานออนไลน์ คุณต้องการ

สัมภาษณ์งานออนไลน์หรือไม่”คลิกปุ่ม

ยืนยัน

เพื่อยืนยันการสัมภาษณ์ หรือกด “ยกเลิก”

เมื่อต้องการสมัครงานตำแหน่งนี้ แต่ไม่ต้องการสัมภาษณ์งานออนไลน์

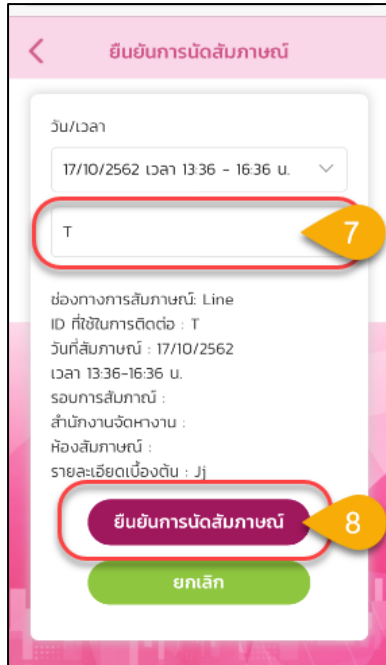


5. เลือกวัน/เวลาที่ต้องการนัดสัมภาษณ์ออนไลน์

6. คลิกปุ่ม

ยืนยันการนัดสัมภาษณ์

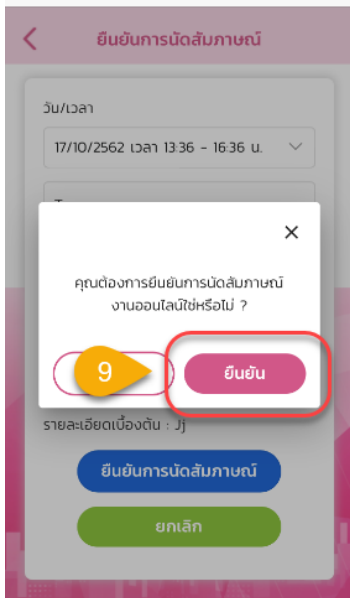
เพื่อบันทึกข้อมูล



7. กรอก ID ของผู้สมัครงาน เพื่อใช้ในการติดต่อสัมภาษณ์งานออนไลน์ เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะ สรุปรายละเอียด การนัดสัมภาษณ์งานออนไลน์ ดังนี้

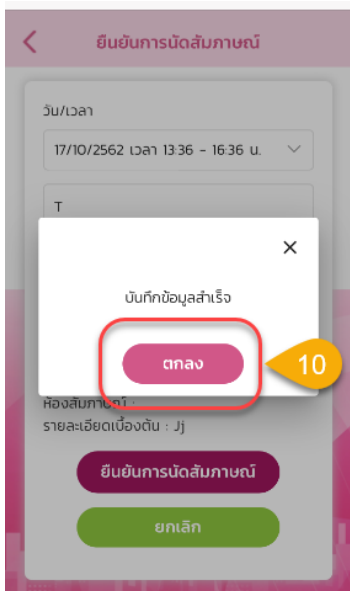
- ช่องทางกรณัดสัมภาษณ์
- ID ที่ใช้ในการติดต่อ
- วันที่นัดสัมภาษณ์
- เวลาที่นัดสัมภาษณ์
- รอบการสัมภาษณ์ (หากในวันนั้นมีการสัมภาษณ์มากกว่า 1 รอบ)
- ชื่อสำนักงานจัดหางาน
- ห้องที่จะสัมภาษณ์งาน
- รายละเอียดเบื้องต้น

8. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล



9. ระบบแสดง popup ข้อความ เพื่อให้ยืนยันการนัดสัมภาษณ์ คลิก

ยืนยัน



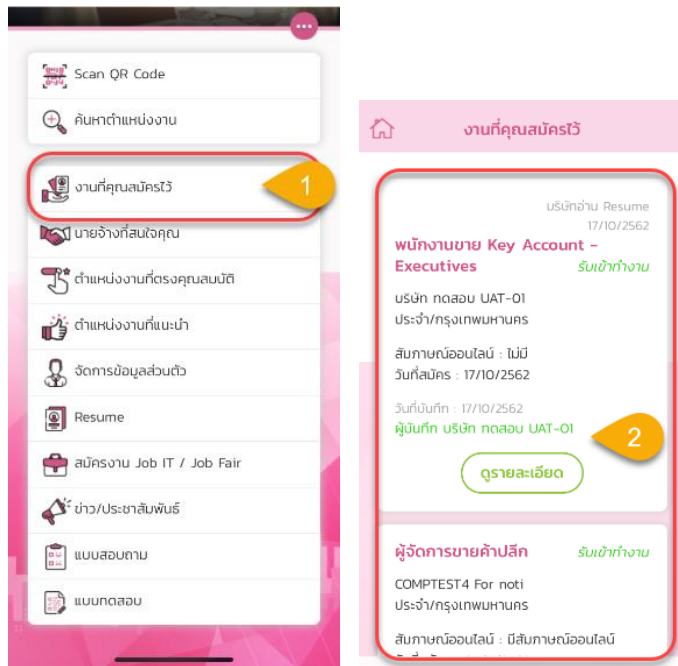
10. ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน “บันทึกข้อมูลสำเร็จ” คลิกปุ่ม [ตกลง](#) เพื่อปิดหน้าต่างข้อมูลการสมัคร จะส่งไปยังนายจ้าง โดยนายจ้างสามารถตรวจสอบข้อมูลการสมัครได้ที่ [เมนู “ผู้ที่สมัครงานกับบริษัท”](#)


ตกลง

9.7 งานที่คุณสมัครไว้

เป็นเมนูสำหรับผู้สมัครงานดูประวัติการสมัครงานที่ผ่านมาทั้งหมด โดยมีขั้นตอนดังนี้

9.7.1. การดูรายการตำแหน่งงานที่สมัครไว้



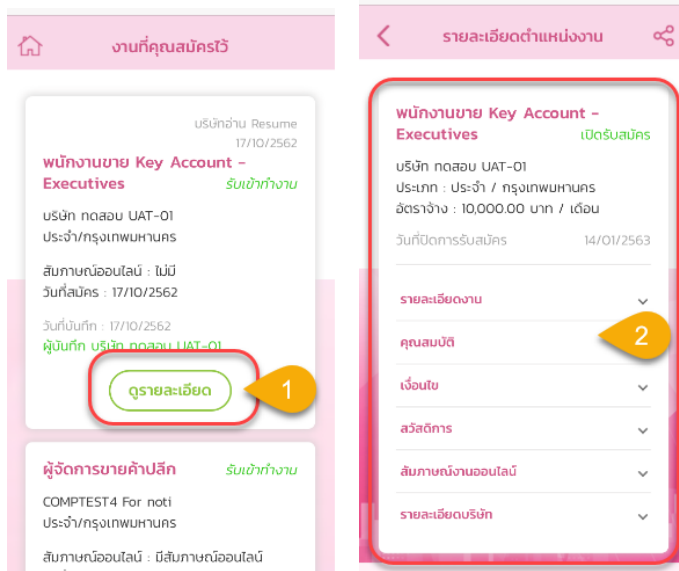
1. คลิกปุ่ม 
2. ระบบแสดงรายการตำแหน่งงานที่ผู้สมัครงาน ทำการสมัครงานไว้

หมายเหตุ

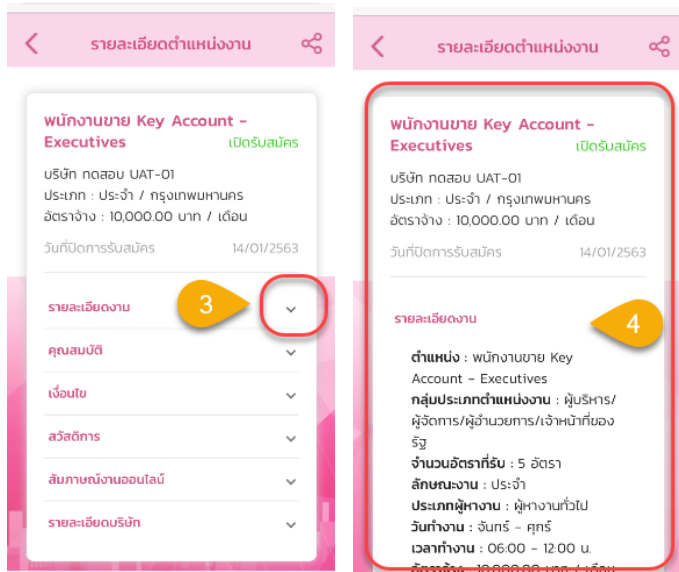
- ถ้านายจ้างมีการเปิดอ่าน ประวัติส่วนตัว ของผู้สมัครงานในตำแหน่งงานที่ได้สมัครไว้

ในหน้าเมนูนี้จะแสดง  ข้อความและวันที่นายจ้างได้ทำการเปิดอ่านประวัติ

9.7.2. การดูรายละเอียดตำแหน่งงานที่สมัครไว้



1. คลิกปุ่ม **ดูรายละเอียด** เพื่อดูรายละเอียดตำแหน่งงาน
2. ระบบแสดงรายละเอียดตำแหน่งงานที่ต้องการ โดยแยกเป็นดังนี้
 - รายละเอียดงาน
 - คุณสมบัติ
 - เงื่อนไข
 - สัมภาษณ์งานออนไลน์
 - รายละเอียดบริษัท

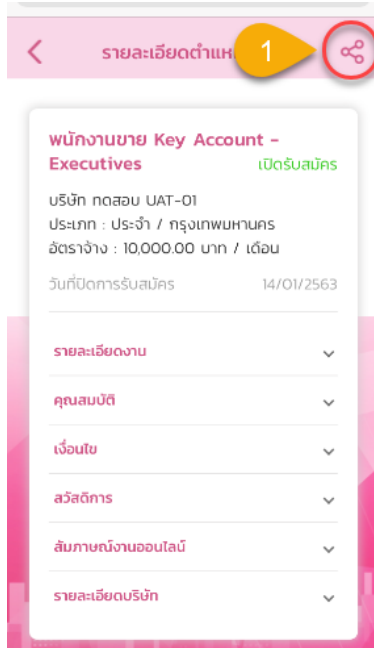


3. คลิกปุ่ม 
4. ระบบแสดงรายละเอียดตำแหน่งงานที่ต้องการ

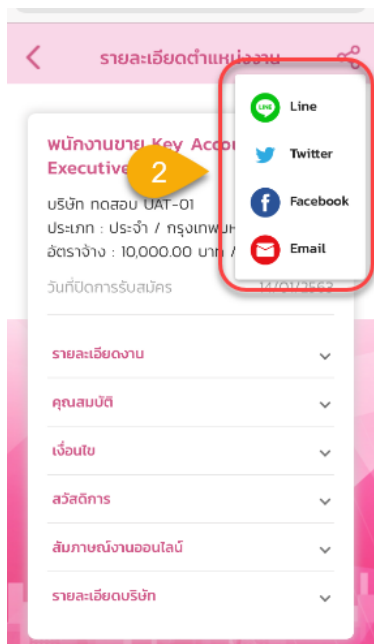
หมายเหตุ

- หากต้องการซ่อนรายละเอียดให้คลิกปุ่ม 

9.7.3. การแชร์ตำแหน่งงานที่สมัครไว้



1. คลิกปุ่ม 



2. ระบบแสดงรายการที่สามารถแชร์ตำแหน่งงานได้ โดยแยกเป็นดังนี้

- Line
- Twitter



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

- Facebook
- Email



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

9.8 นายจ้างที่สนใจคุณ

เป็นระบบสำหรับผู้สมัครงานดูประวัติการคัดลอกข้อมูลการสมัครงานของนายจ้างทั้งหมดโดยมีขั้นตอนดังนี้

9.8.1. การดูรายการนายจ้างที่สนใจคุณ



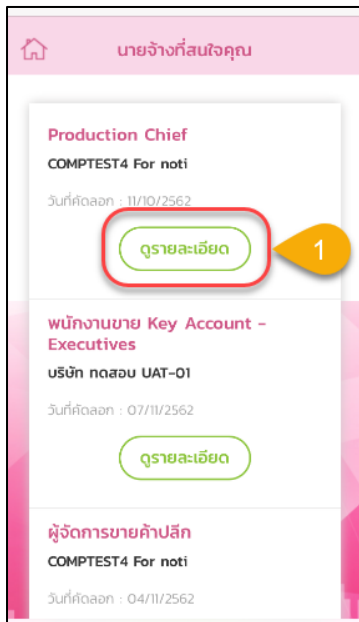
1. คลิกปุ่ม

นายจ้างที่สนใจคุณ



2. ระบบแสดงรายการ การเก็บประวัติ/คัดลอก ข้อมูลการสมัครงานของนายจ้าง และวันที่คัดลอกข้อมูล โดยผู้สมัครงานสามารถกด ดูรายละเอียดของตำแหน่งงานได้

9.8.2. การดูรายละเอียดตำแหน่งงานที่นายจ้างคัดลอกข้อมูล



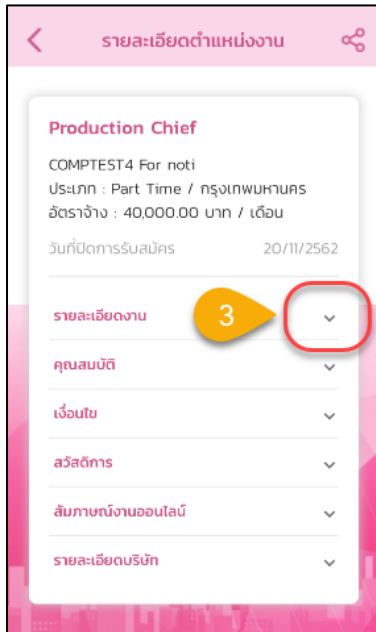
1. คลิกปุ่ม 



2. ระบบแสดงรายละเอียดตำแหน่งงานที่ต้องการ โดยแยกเป็นดังนี้

- รายละเอียดงาน
- คุณสมบัติ
- เงื่อนไข
- สัมภาษณ์งานออนไลน์

- รายละเอียดบริษัท



3. คลิกปุ่ม 



4. ระบบแสดงรายละเอียดตำแหน่งงานที่ต้องการ

หมายเหตุ

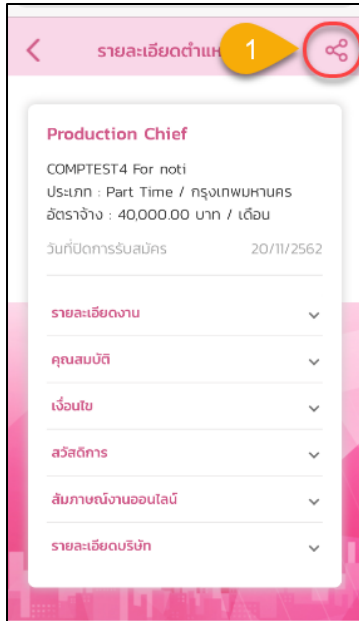
- หากต้องการซ่อนรายละเอียดให้คลิกปุ่ม 



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

9.8.3. การแชร์ตำแหน่งงานที่นายจ้างคัดลอก



1. คลิกปุ่ม 



2. ระบบแสดงรายการที่สามารถแชร์ตำแหน่งงานได้ โดยแยกเป็นดังนี้

- Line
- Twitter
- Facebook
- Email



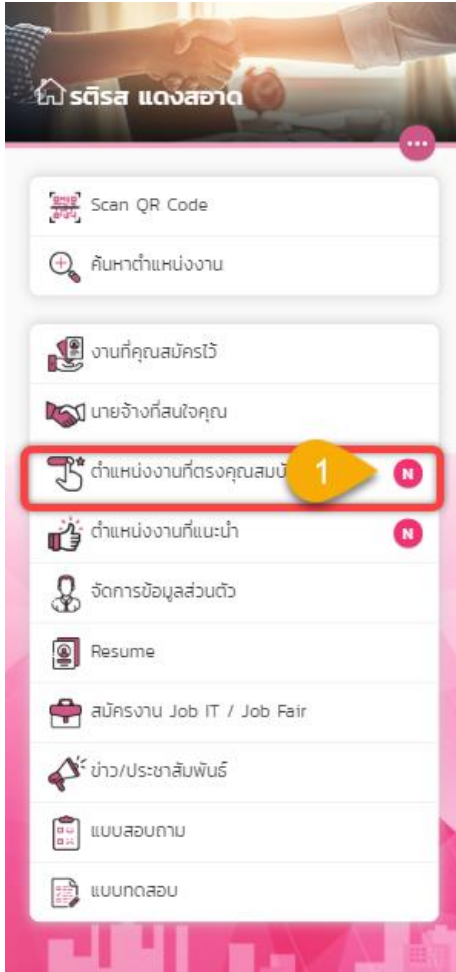
คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

9.9 ตำแหน่งงานที่ตรงคุณสมบัติ

เป็นระบบสำหรับผู้สมัครงานดูรายการตำแหน่งงานที่ทางระบบดำเนินการจับคู่ให้ ซึ่งจะทำการ Mapping กับคุณสมบัติของผู้สมัคร ตามที่ระบบกำหนดไว้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

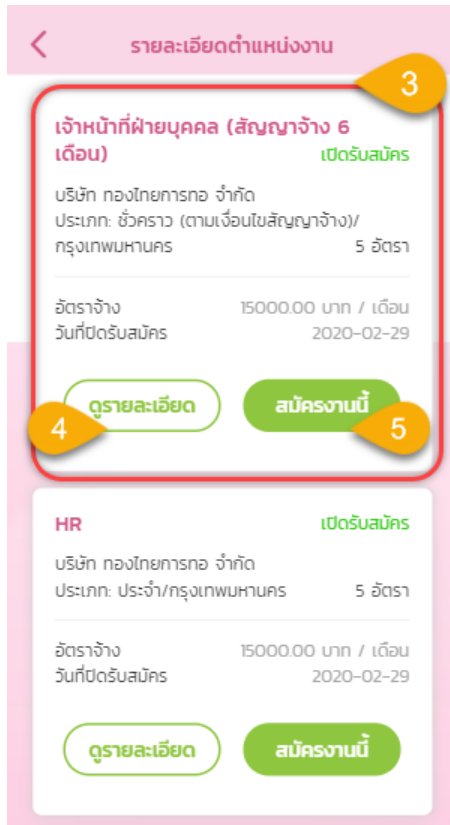
9.9.1. การดูรายการตำแหน่งงานที่ตรงตามคุณสมบัติ



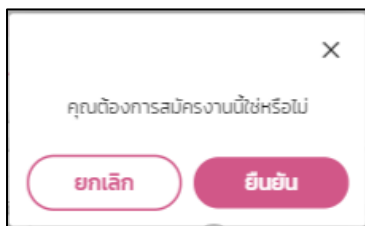
1. คลิกปุ่ม  ตำแหน่งงานที่ตรงคุณสมบัติ



2. ระบบแสดงรายการตำแหน่งงานที่ตรงตามคุณสมบัติของผู้สมัครงาน ดังนี้
 - a. ชื่อตำแหน่งงาน
 - b. จำนวนนายจ้างที่พบ โดยจะแสดงว่าพบ จำนวนกี่แห่ง และจะมีเลข แจ้งจำนวน เช่น พบ นายจ้างจำนวน **๗** แห่ง
 - c. วันนี้อัพเดทตำแหน่งงาน

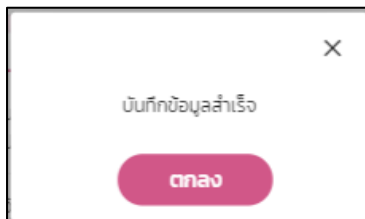


3. ระบบแสดงรายงานตำแหน่งงานที่ตรงตามคุณสมบัติ ของแต่ละบริษัท
4. กด **ดูรายละเอียด** เพื่อดูรายละเอียดของตำแหน่งงาน
5. กด **สมัครงานนี้** .ในตำแหน่งงานที่ต้องการสมัคร



ระบบแสดง popup ข้อความ เพื่อให้ยืนยันการสมัคร กดปุ่ม

ยืนยัน

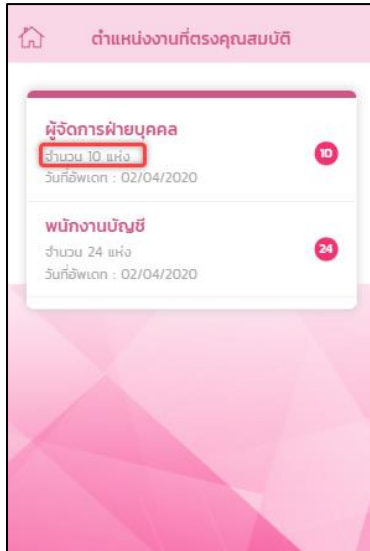


ระบบแสดง popup ข้อความ บันทึกข้อมูลสำเร็จ กดปุ่ม **ตกลง** เพื่อปิดหน้าจอ



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

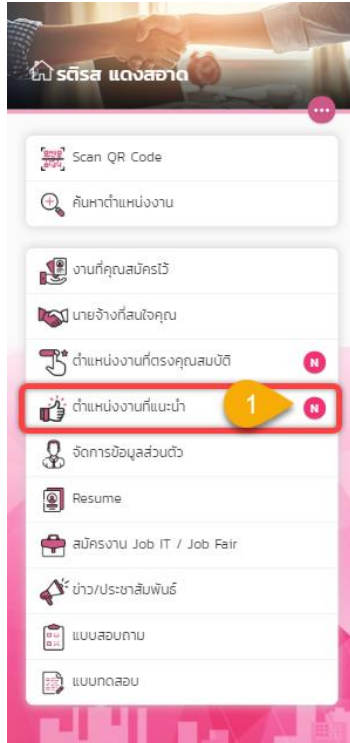


จะสังเกตได้ว่า เมื่อมีการสมัครงานไปแล้ว จำนวนตำแหน่งงานที่พบ จะถูกลดลงไปด้วย

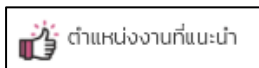
9.10 ตำแหน่งงานที่แนะนำ


เป็นระบบสำหรับผู้สมัครงานดูรายการตำแหน่งงานที่ทางระบบดำเนินการจับคู่ให้ ซึ่งจะทำการ Mapping กับ หัวข้อ ตำแหน่งงานที่สนใจ ในประวัติส่วนตัวของผู้สมัครงาน ตามที่ผู้สมัครงานกำหนดไว้ในระบบ โดยมีขั้นตอนดังนี้

9.10.1. การดูรายการตำแหน่งงานที่แนะนำ



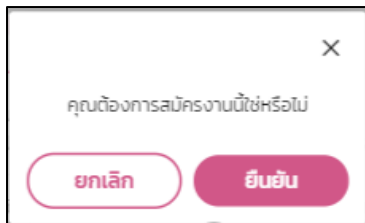
1. คลิกปุ่ม



กรณีระบบตรวจพบว่า มีตำแหน่งงานที่แนะนำในวันนั้นๆ ระบบจะแสดง สัญลักษณ์  เพื่อแจ้งเตือนว่ามีตำแหน่งงานเข้ามาใหม่

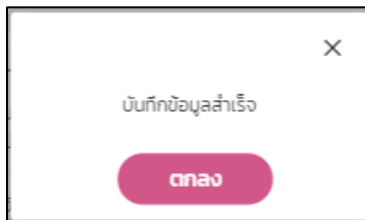


2. กด **ดูรายละเอียด** เพื่อดูรายละเอียดของตำแหน่งงาน
3. กด **สมัครงานนี้** .ในตำแหน่งงานที่ต้องการสมัคร



ระบบแสดง popup ข้อความ เพื่อให้ยืนยันการสมัคร กดปุ่ม

ยืนยัน



ระบบแสดง popup ข้อความ บันทึกข้อมูลสำเร็จ กดปุ่ม

ตกลง

เพื่อปิดหน้าจอ

9.10.2. การแชร์ตำแหน่งงานที่แนะนำ



1. คลิกปุ่ม



1. ระบบแสดงรายการที่สามารถแชร์ตำแหน่งงานได้โดยแยกเป็นดังนี้

- Line
- Twitter
- Facebook
- Email

9.11 จัดการข้อมูลส่วนตัว

เป็นระบบแก้ไขจัดการข้อมูลส่วนตัวต่าง ๆ ประกอบด้วย 2 หน้า โดยข้อมูลดังนี้

ส่วนที่ 1 ประกอบด้วย

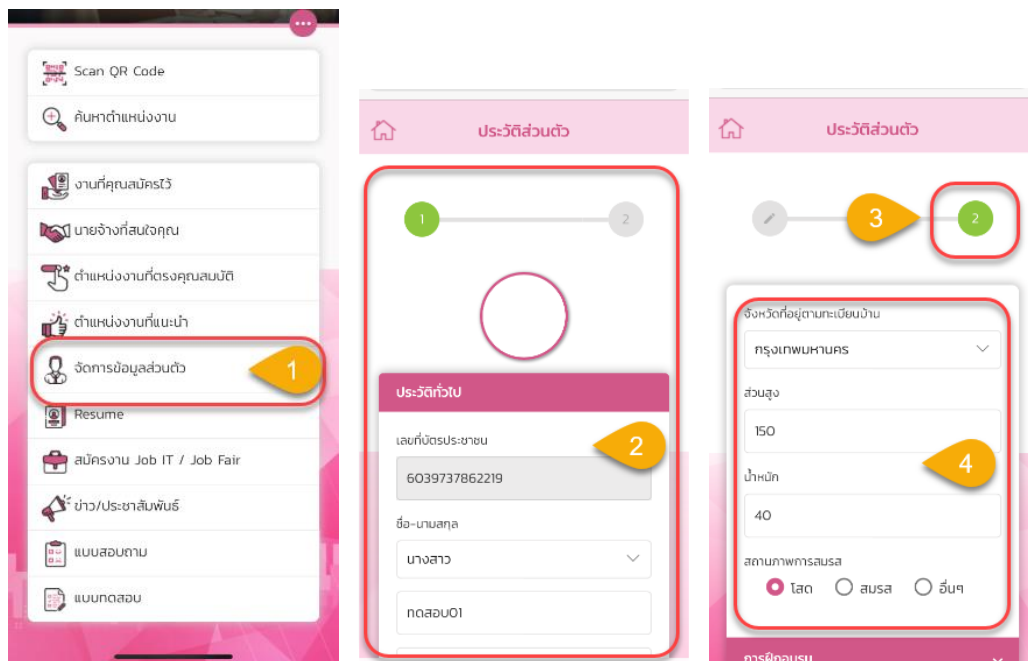
1. ประวัติทั่วไป
2. งานที่สนใจ
3. การศึกษา
4. ประสบการณ์ทำงาน
5. แนบ Resume

ส่วนที่ 2 ประกอบด้วย

1. ประวัติทั่วไป
2. การฝึกอบรม
3. ประกาศนียบัตร
4. ความสามารถพิเศษ
5. สไตล์การทำงาน / บุคลิกภาพ
6. วิดีโอ

โดยมีขั้นตอนดังนี้

9.11.1. การดูรายละเอียดข้อมูลส่วนตัว




1. คลิกปุ่ม  จัดการข้อมูลส่วนตัว
2. ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลส่วนตัวทั้งหมด ที่จำเป็นต้องกรอกใน ส่วนที่ 1

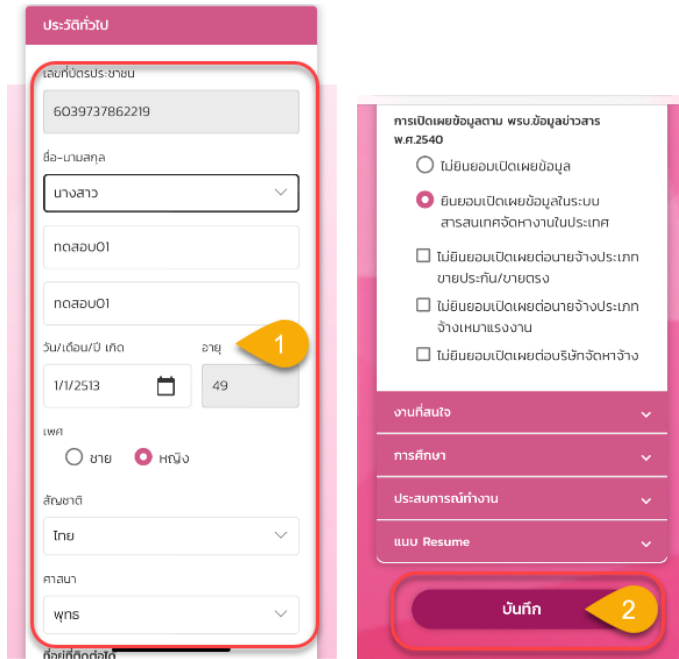


คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

- คลิก  เพื่อดูข้อมูลประวัติส่วนตัวใน ส่วนที่ 2
- ระบบแสดงรายละเอียดประวัติส่วนตัวส่วนที่เหลือ

(1) การแก้ไขประวัติทั่วไป

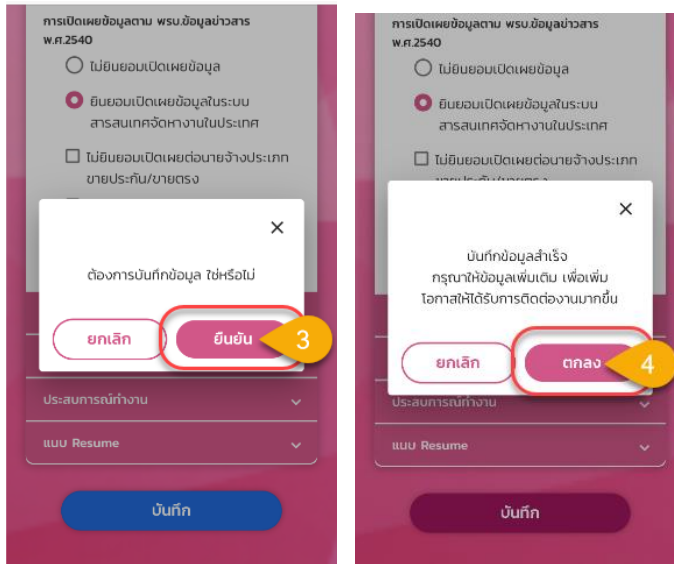


1. แก้ไขรายละเอียดการข้อมูลประวัติทั่วไปดังนี้

หน้าที่ 1

- เลขที่บัตรประชาชน
- ชื่อ-นามสกุล
- วัน เดือน ปี เกิด
- อายุ
- เพศ
- สัญชาติ
- ศาสนา
- ที่อยู่ติดต่อได้
- สถานะการมีงานทำ
- ประเภทผู้สมัครงาน

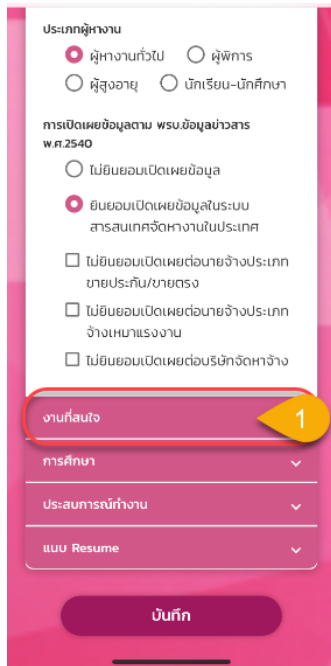
2. คลิกปุ่ม เพื่อทำการบันทึกข้อมูล



3. คลิกปุ่ม **ยืนยัน** เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล
4. ระบบแจ้ง “บันทึกข้อมูลสำเร็จ” กรุณาให้ข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มโอกาสให้ได้รับการติดต่องานมากขึ้น
คลิกปุ่ม **ตกลง** ระบบจะไปยังข้อมูลส่วนตัว ส่วนที่ 2

9.11.2. งานที่สนใจ

(1) การดูรายละเอียดงานที่สนใจ



ประเภทผู้หางาน

ผู้หางานทั่วไป ผู้พิการ

ผู้สูงอายุ นักรเรียน-นักศึกษา

การเปิดเผยข้อมูลตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.2540

ไม่ยินยอมเปิดเผยข้อมูล

ยินยอมเปิดเผยข้อมูลในระบบสารสนเทศจัดหางานในประเทศ

ไม่ยินยอมเปิดเผยต่อนายจ้างประเภทขายประกัน/ขายตรง

ไม่ยินยอมเปิดเผยต่อนายจ้างประเภทจ้างเหมาแรงงาน

ไม่ยินยอมเปิดเผยต่อบริษัทจัดหาจ้าง

งานที่สนใจ

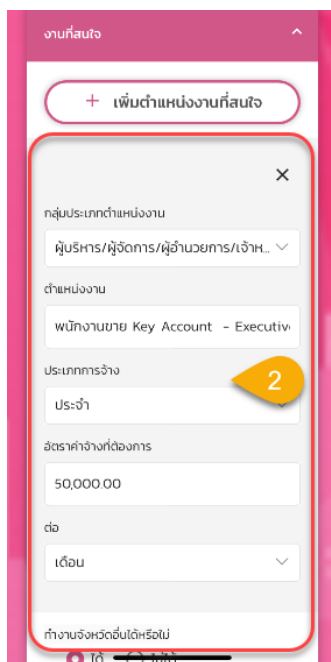
การศึกษา

ประสบการณ์ทำงาน

แบบ Resume

บันทึก

1. คลิกปุ่ม **งานที่สนใจ**



งานที่สนใจ

+ เพิ่มตำแหน่งงานที่สนใจ

กลุ่มประเภทตำแหน่งงาน

ผู้บริหาร/ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการ/เจ้าหน...

ตำแหน่งงาน

พนักงานขาย Key Account - Executiv...

ประเภทการจ้าง

ประจำ

อัตราค่าจ้างที่ต้องการ

50,000.00

ต่อ

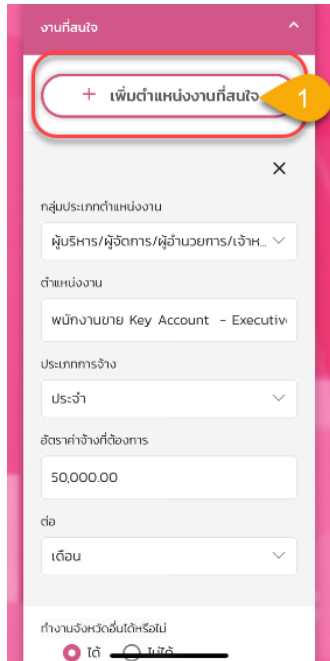
เดือน

ทำงานจังหวัดอื่นได้หรือไม่

ได้ ไม่ได้

2. ระบบแสดงรายละเอียดงานที่สนใจ ทั้งหมด

(2) การเพิ่มรายละเอียดงานที่สนใจ



งานที่สนใจ

+ เพิ่มตำแหน่งงานที่สนใจ 1

กลุ่มประเภทตำแหน่งงาน

ผู้บริหาร/ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการ/เจ้าหน...

ตำแหน่งงาน

พนักงานขาย Key Account - Executiv...

ประเภทการจ้าง

ประจำ

อัตราค่าจ้างที่ต้องการ

50,000.00

ต่อ

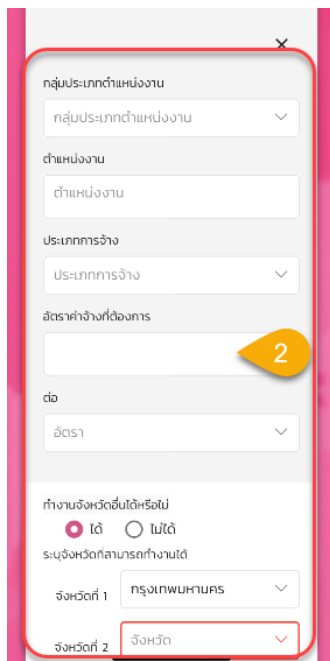
เดือน

ทำงานจังหวัดอื่นได้หรือไม่

ได้ ไม่ได้

1. คลิกปุ่ม

+ เพิ่มตำแหน่งงานที่สนใจ



กลุ่มประเภทตำแหน่งงาน

กลุ่มประเภทตำแหน่งงาน

ตำแหน่งงาน

ตำแหน่งงาน

ประเภทการจ้าง

ประเภทการจ้าง

อัตราค่าจ้างที่ต้องการ

ต่อ

อัตรา

ทำงานจังหวัดอื่นได้หรือไม่

ได้ ไม่ได้

ระบุจังหวัดที่สามารถทำงานได้

จังหวัดที่ 1 กรุงเทพมหานคร

จังหวัดที่ 2 จังหวัด

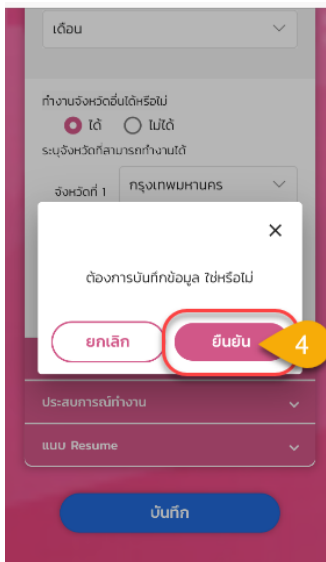
2. กรอกข้อมูลรายละเอียด ดังนี้

- กลุ่มประเภทตำแหน่งงาน
- ตำแหน่งงาน
- เลือกประเภทการจ้าง

- อัตราค่าจ้างที่ต้องการ
- อัตราค่าจ้างต่อ เดือน วัน ชั่วโมง
- เลือกทำงานจังหวัดอื่นได้ หรือไม่
- ระบุจังหวัดที่สามารถทำงานได้ 3 จังหวัด



3. คลิกปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

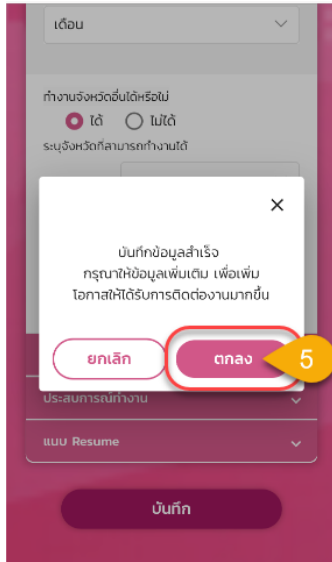


4. คลิกปุ่ม  เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล



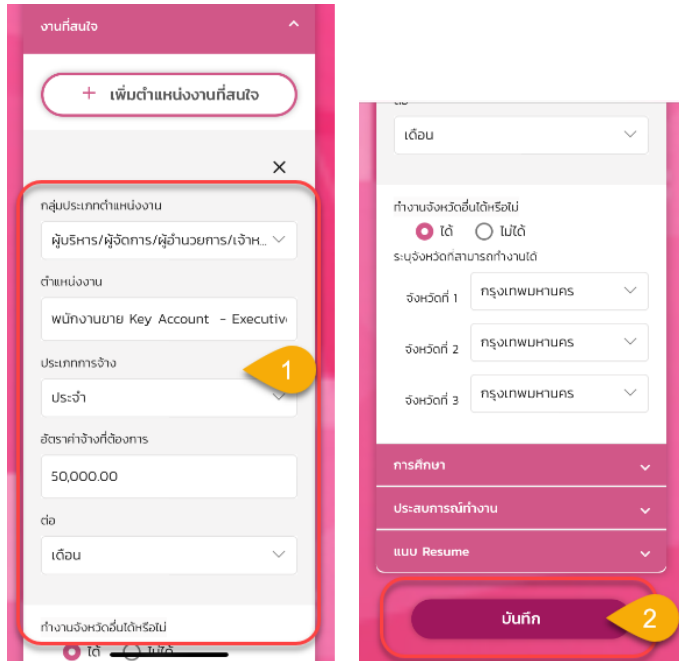
คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

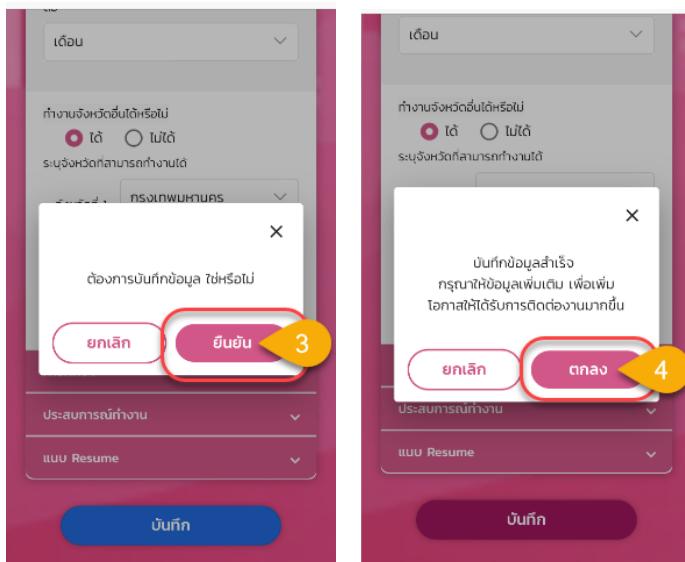


- ระบบแจ้ง “บันทึกข้อมูลสำเร็จ” กรุณาให้ข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มโอกาสให้ได้รับการติดต่องานมากขึ้นคลิกปุ่ม **ตกลง** ระบบจะไปยังข้อมูลส่วนตัว ส่วนที่ 2

(3) การแก้ไขรายละเอียดงานที่สนใจ

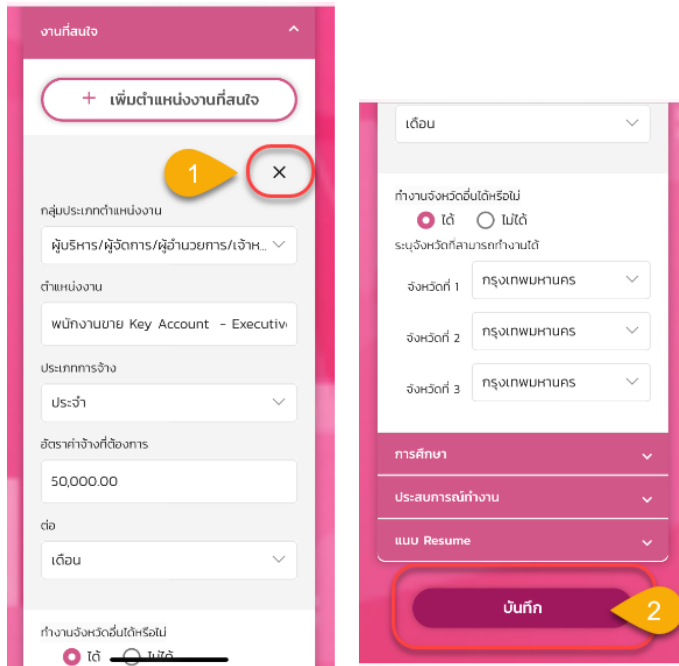


1. ทำการแก้ไขรายละเอียดงานที่สนใจตามที่ต้องการ
2. คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล



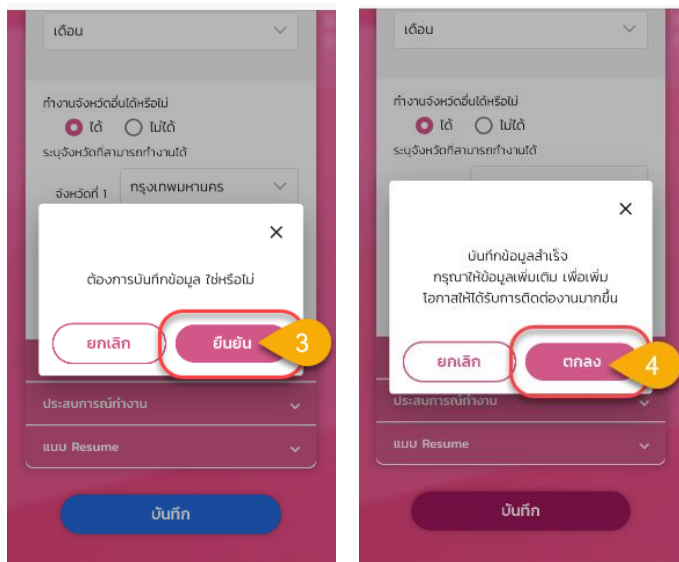
3. คลิกปุ่ม **ยืนยัน** เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล
4. ระบบแจ้ง “บันทึกข้อมูลสำเร็จ” กรุณาให้ข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มโอกาสให้ได้รับการติดต่องานมากขึ้น
คลิกปุ่ม **ตกลง** ระบบจะไปยังข้อมูลส่วนตัว ส่วนที่ 2

(4) การลบรายละเอียดงานที่สนใจ




The screenshot shows the 'Job Details' screen in the Smart Job app. At the top, there is a '+ เพิ่มตำแหน่งงานที่สนใจ' button. Below it, there are several fields for job details: 'กลุ่มประเภทตำแหน่งงาน' (Job Category) set to 'ผู้บริหาร/ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการ/เจ้าหน...', 'ตำแหน่งงาน' (Job Title) set to 'พนักงานขาย Key Account - Executiv...', 'ประเภทการจ้าง' (Employment Type) set to 'ประจำ' (Full-time), 'อัตราค่าจ้างที่ต้องการ' (Desired Salary) set to '50,000.00', and 'ชื่อ' (Name) set to 'เดือน'. At the bottom, there is a 'บันทึก' (Save) button highlighted with a yellow circle and the number 2.

1. คลิกปุ่ม 
2. คลิกปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล
3. คลิกปุ่ม  เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล



The first screenshot shows a confirmation dialog box with the text 'ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่' (Do you want to save the information? Yes or No?). It has two buttons: 'ยกเลิก' (Cancel) and 'ยืนยัน' (Confirm), with the 'ยืนยัน' button highlighted by a yellow circle and the number 3. The second screenshot shows a success message dialog box with the text 'บันทึกข้อมูลสำเร็จ กรุณาให้ข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มโอกาสให้ได้รับการติดต่องานมากขึ้น' (Information saved successfully. Please provide more information to increase the chance of being contacted for work). It has two buttons: 'ยกเลิก' (Cancel) and 'ตกลง' (OK), with the 'ตกลง' button highlighted by a yellow circle and the number 4.

4. ระบบแจ้ง “บันทึกข้อมูลสำเร็จ” กรุณาให้ข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มโอกาสให้ได้รับการติดต่องานมากขึ้นคลิกปุ่ม  ระบบจะไปยังข้อมูลส่วนตัว ส่วนที่ 2
5. ระบบทำการลบข้อมูลงานที่สนใจที่ต้องการออก



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

9.11.3. การศึกษา

(1) การดูรายละเอียดการศึกษา

ประเภทผู้หางาน
 ผู้หางานทั่วไป ผู้พิการ
 ผู้สูงอายุ นักเรียน-นักศึกษา

การเปิดเผยข้อมูลตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.2540
 ไม่ยินยอมเปิดเผยข้อมูล
 ยินยอมเปิดเผยข้อมูลในระบบสารสนเทศจัดหางานในประเทศ
 ไม่ยินยอมเปิดเผยต่อนายจ้างประเภทขายประกัน/ขายตรง
 ไม่ยินยอมเปิดเผยต่อนายจ้างประเภทจ้างเหมาแรงงาน
 ไม่ยินยอมเปิดเผยต่อบริษัทจัดหาจ้าง

งานที่สนใจ
การศึกษา 1
ประสบการณ์ทำงาน
แบบ Resume

บันทึก

1. คลิกปุ่ม **การศึกษา**

การศึกษา

+ เพิ่มข้อมูลการศึกษา

กำลังศึกษาอยู่ จบการศึกษา

ตั้งแต่
2544

ถึง
2547 2

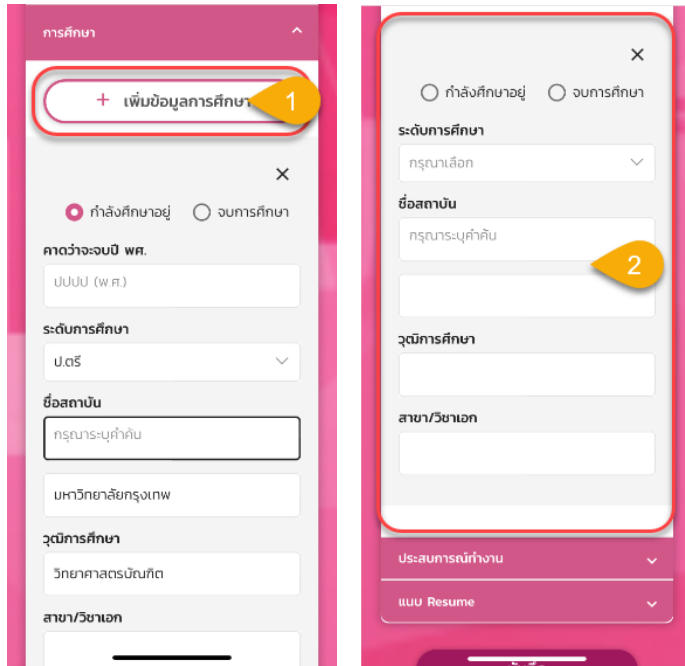
ระดับการศึกษา
ป.ตรี


ชื่อสถาบัน
มหาวิทยาลัยกรุงเทพ

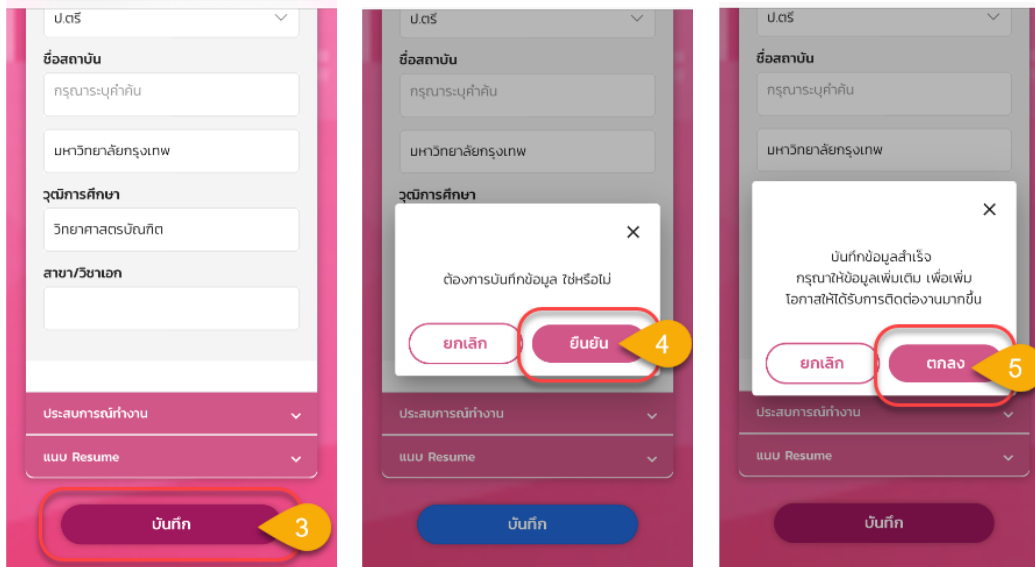
วุฒิการศึกษา
วิทยาศาสตรบัณฑิต

2. ระบบแสดงรายละเอียดการศึกษา ทั้งหมด

(2) การเพิ่มรายละเอียดการศึกษา

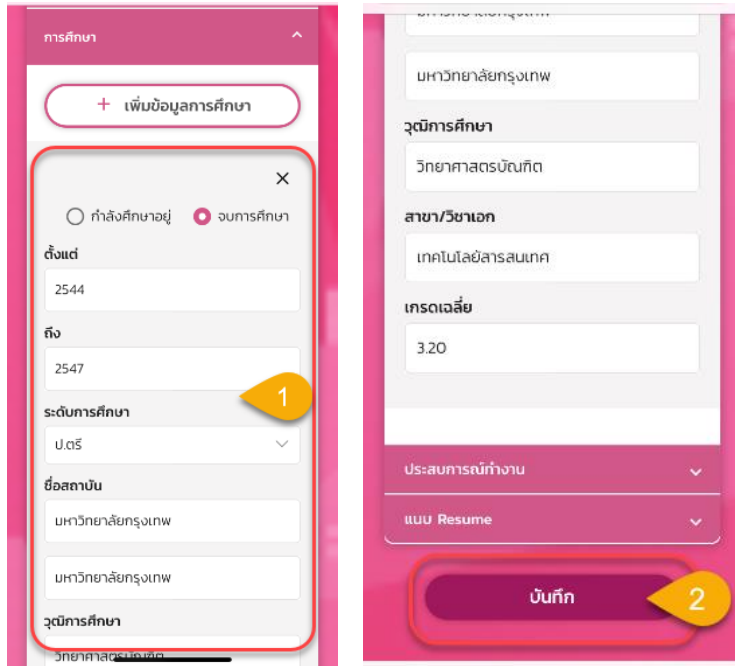


1. คลิกปุ่ม 
2. กรอกข้อมูลรายละเอียด ดังนี้
 - เลือกสถานะการศึกษา
 - ระดับการศึกษา
 - ชื่อสถาบัน
 - วุฒิการศึกษา
 - สาขา/วิชาเอก

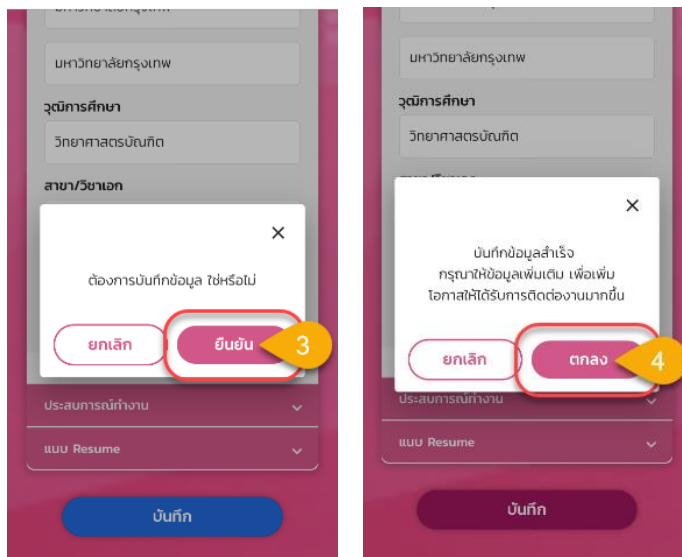


3. คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล
4. คลิกปุ่ม **ยืนยัน** เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล
5. ระบบแจ้ง “บันทึกข้อมูลสำเร็จ” กรุณาให้ข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มโอกาสให้ได้รับการติดต่องานมากขึ้นคลิกปุ่ม **ตกลง** ระบบจะไปยังข้อมูลส่วนตัว ส่วนที่ 2

(3) การแก้ไขรายละเอียดการศึกษา



1. ทำการแก้ไขรายละเอียด การศึกษาที่ต้องการ
2. คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล



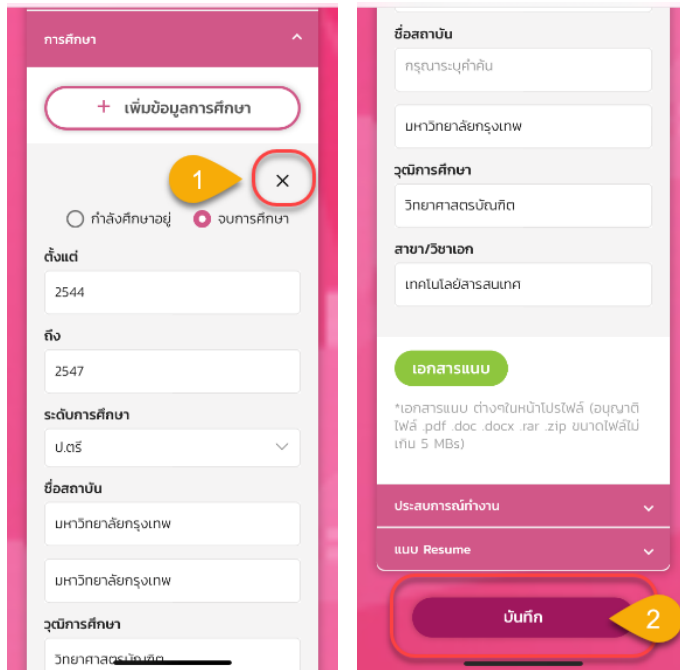
3. คลิกปุ่ม **ยืนยัน** เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล
4. ระบบแจ้ง “บันทึกข้อมูลสำเร็จ” กรุณาให้ข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มโอกาสในการติดต่องานมากขึ้น
คลิกปุ่ม **ตกลง** ระบบจะไปยังข้อมูลส่วนตัว ส่วนที่ 2





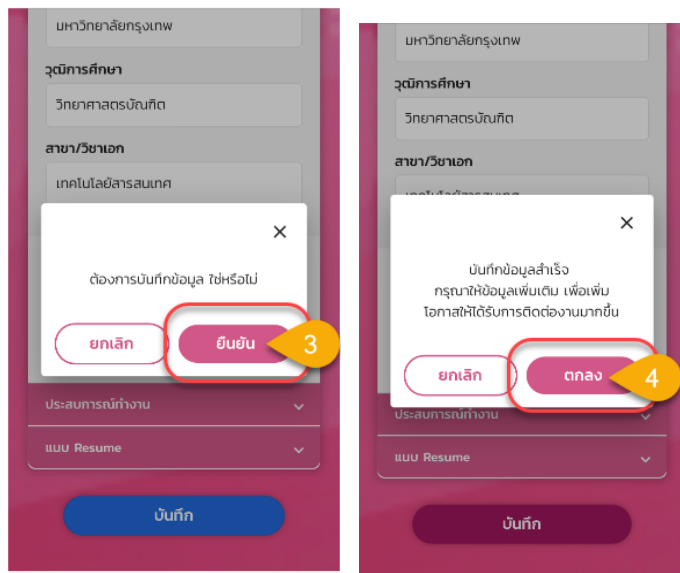
คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน



ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

(4) การลบรายละเอียดการศึกษา



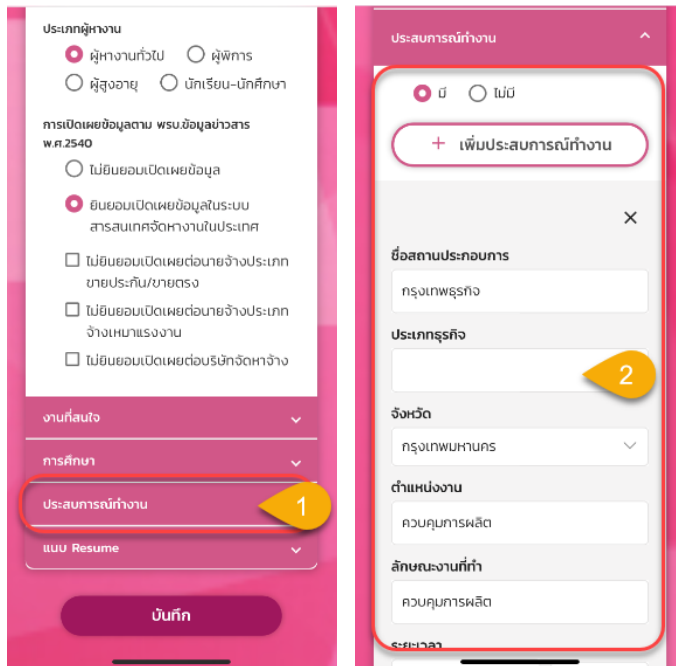
1. คลิกปุ่ม 
2. คลิกปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล



3. คลิกปุ่ม  เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล
4. ระบบแจ้ง “บันทึกข้อมูลสำเร็จ” กรุณาให้ข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มโอกาสให้ได้รับการติดต่องานมากขึ้นคลิกปุ่ม  ระบบจะไปยังข้อมูลส่วนตัว ส่วนที่ 2
5. ระบบทำการลบข้อมูลการศึกษาที่ต้องการออก

9.11.4. ประสบการณ์ทำงาน

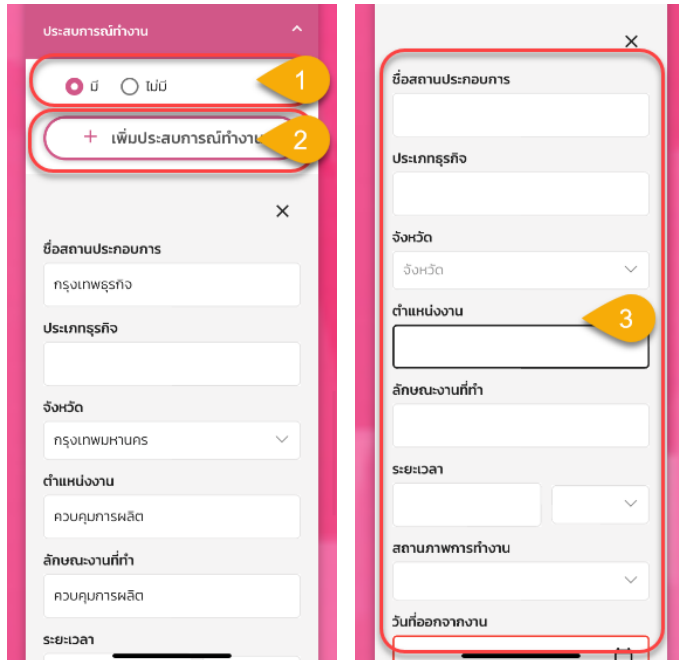
(1) การดูรายละเอียดประสบการณ์ทำงาน




The image shows two screenshots from the Smart Job app. The left screenshot displays the 'Work Experience' section with a red circle and arrow labeled '1' pointing to the 'Work Experience' button. The right screenshot displays the 'Add Work Experience' form with a red circle and arrow labeled '2' pointing to the 'Add Work Experience' button.

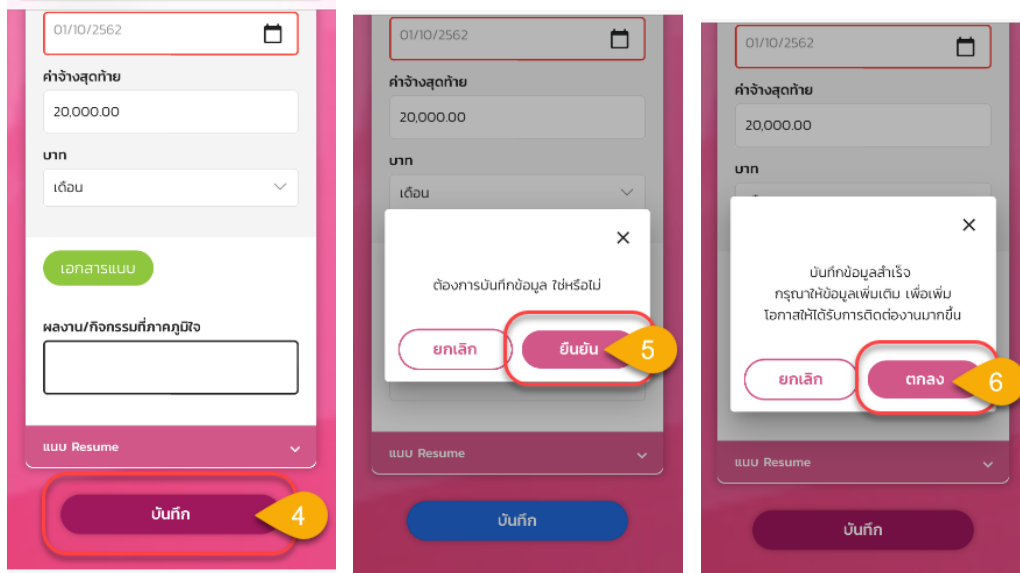
1. คลิกปุ่ม **ประสบการณ์ทำงาน**
2. ระบบแสดงรายละเอียดประสบการณ์ทำงานทั้งหมด

(2) การเพิ่มรายละเอียดประสบการณ์ทำงาน



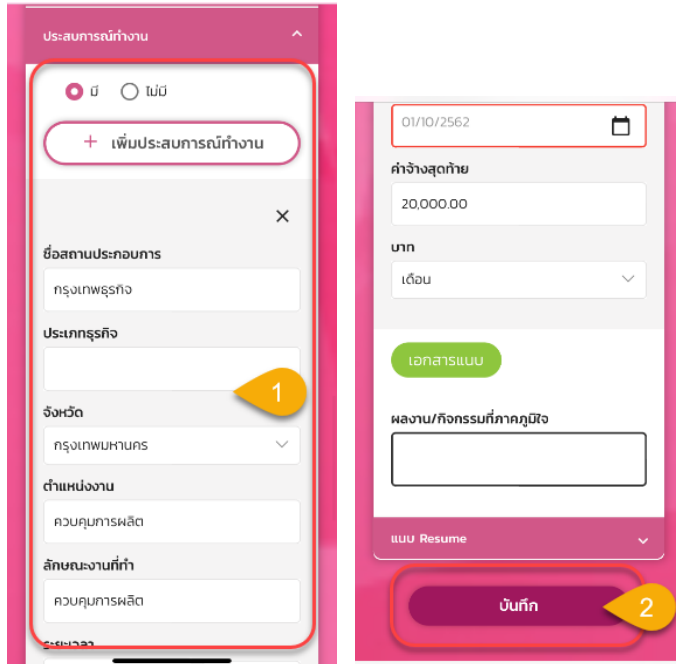
The image shows two screenshots of the Smart Job app. The left screenshot displays the 'ประสบการณ์ทำงาน' (Work Experience) form with a '+ เพิ่มประสบการณ์ทำงาน' button highlighted by a yellow circle with the number 2. The right screenshot shows a detailed view of the form with a yellow circle and the number 3 highlighting the 'ตำแหน่งงาน' (Job Position) field.

1. คลิกเลือกสถานะมีประสบการณ์ทำงาน
2. คลิกปุ่ม 
3. กรอกข้อมูลรายละเอียด ดังนี้
 - ชื่อสถานประกอบการ
 - ประเภทธุรกิจ
 - เลือกจังหวัด
 - ตำแหน่งงาน
 - ลักษณะงานที่ทำ
 - ระยะเวลา
 - เลือกสถานภาพการทำงาน
 - วันที่ออกจากงาน
 - ค่าจ้างสุดท้าย
 - เอกสารแนบ (ผลงาน หรือกิจกรรมที่ภาคภูมิใจ)

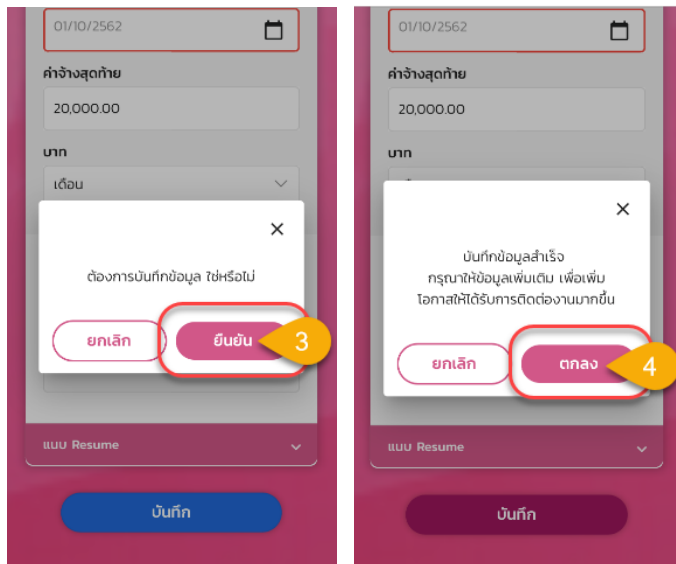


4. คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล
5. คลิกปุ่ม **ยืนยัน** เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล
6. ระบบแจ้ง “บันทึกข้อมูลสำเร็จ” กรุณาให้ข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มโอกาสให้ได้รับการติดต่องานมากขึ้นคลิกปุ่ม **ตกลง** ระบบจะไปยังข้อมูลส่วนตัว ส่วนที่ 2

(3) การแก้ไขรายละเอียดประสบการณ์ทำงาน



1. ทำการแก้ไขรายละเอียดงานที่สนใจตามที่ต้องการ
2. คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล



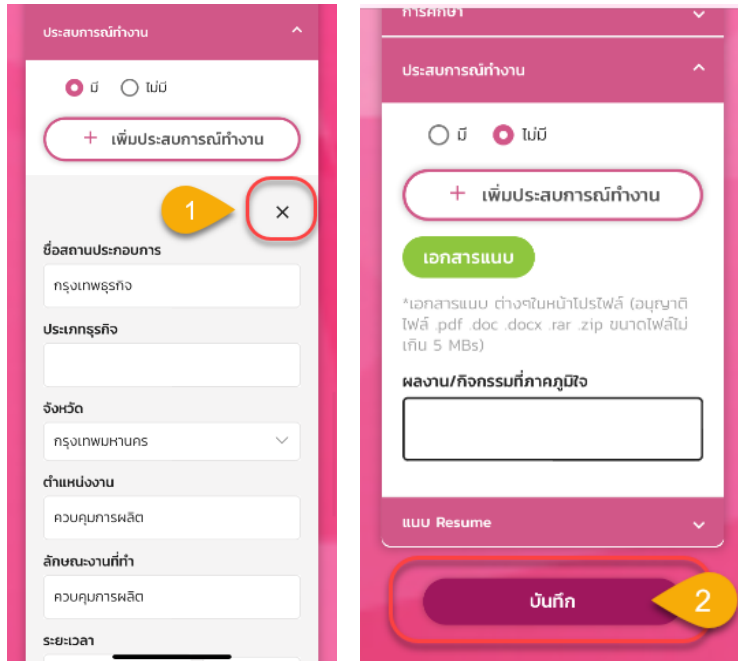
3. คลิกปุ่ม **ยืนยัน** เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล
4. ระบบแจ้ง “บันทึกข้อมูลสำเร็จ” กรุณาให้ข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มโอกาสให้ได้รับการติดต่องานมากขึ้น
คลิกปุ่ม **ตกลง** ระบบจะไปยังข้อมูลส่วนตัว ส่วนที่ 2



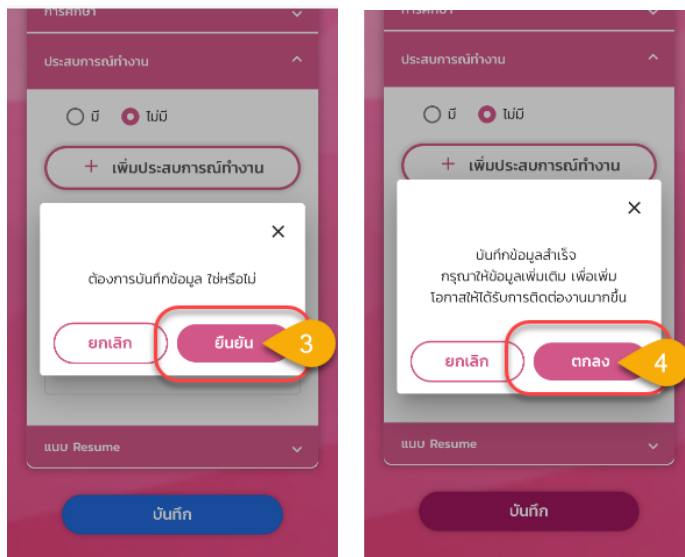
คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน



ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

(4) การลบรายละเอียดประสบการณ์ทำงาน



1. คลิกปุ่ม 
2. คลิกปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล



3. คลิกปุ่ม  เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล
4. ระบบแจ้ง “บันทึกข้อมูลสำเร็จ” กรุณาให้ข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มโอกาสให้ได้รับการติดต่องานมากขึ้นคลิกปุ่ม  ระบบจะไปยังข้อมูลส่วนตัว ส่วนที่ 2
5. ระบบทำการลบข้อมูลประสบการณ์ทำงานที่ต้องการออก

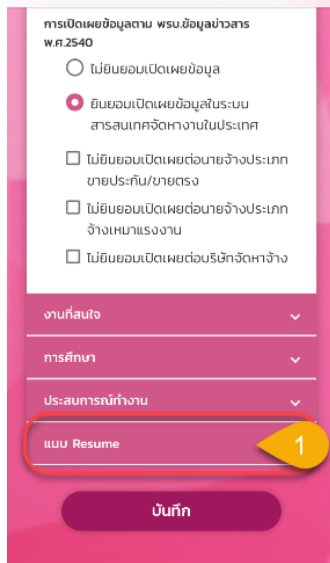


คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

9.11.5. แนบ Resume

(1) การดูรายการแนบ Resume



การเปิดเผยข้อมูลตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.2540

ไม่ยินยอมเปิดเผยข้อมูล

ยินยอมเปิดเผยข้อมูลในระบบสารสนเทศจัดหางานในประเทศ

ไม่ยินยอมเปิดเผยต่อนายจ้างประเภทขายประกัน/ขายตรง

ไม่ยินยอมเปิดเผยต่อนายจ้างประเภทจ้างเหมาแรงงาน

ไม่ยินยอมเปิดเผยต่อบริษัทจัดหาจ้าง

งานที่สนใจ


การศึกษา

ประสบการณ์ทำงาน

แนบ Resume

1. คลิกปุ่ม

แนบ Resume



ไม่ยินยอมเปิดเผยต่อนายจ้างประเภทขายประกัน/ขายตรง

ไม่ยินยอมเปิดเผยต่อนายจ้างประเภทจ้างเหมาแรงงาน

ไม่ยินยอมเปิดเผยต่อบริษัทจัดหาจ้าง

งานที่สนใจ

การศึกษา

ประสบการณ์ทำงาน

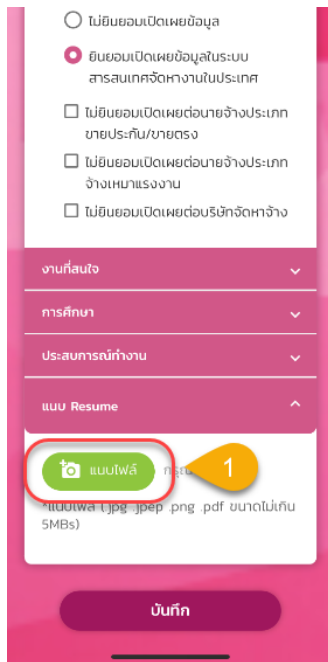
แนบ Resume

IMG_1082.jpg

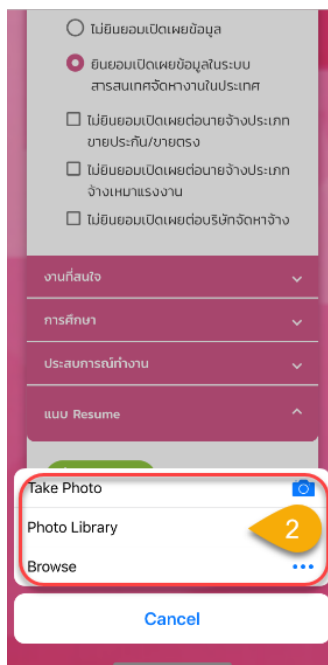
*แนบไฟล์ (jpg jpeg png pdf or SMBs)

2. ระบบแสดงรายการแนบ Resume ที่ผู้สมัครงานได้ทำการแนบไว้

(2) การแนบ Resume



1. คลิกปุ่ม



2. คลิกเลือกเพื่อทำการค้นหาไฟล์ที่ต้องการแนบ



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

ไม่ยินยอมเปิดเผยข้อมูล

ยินยอมเปิดเผยข้อมูลในระบบสารสนเทศจัดหางานในประเทศ

ไม่ยินยอมเปิดเผยต่อนายจ้างประเภทขายประกัน/ขายตรง

ไม่ยินยอมเปิดเผยต่อนายจ้างประเภทจ้างเหมาแรงงาน

ไม่ยินยอมเปิดเผยต่อบริษัทจัดหาจ้าง

งานที่สนใจ ▼

การศึกษา ▼

ประสบการณ์ทำงาน ▼

แบบ Resume ▲

แนบไฟล์ IMG_1082.jpg

*แนบไฟล์ (.jpg .jpeg .png .pdf) ขนาดไม่เกิน 5MBs)

บันทึก 3

3. คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

ไม่ยินยอมเปิดเผยต่อนายจ้างประเภทขายประกัน/ขายตรง

ไม่ยินยอมเปิดเผยต่อนายจ้างประเภทจ้างเหมาแรงงาน

ไม่ยินยอมเปิดเผยต่อบริษัทจัดหาจ้าง

งานที่สนใจ ▼

×

ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่


ยกเลิก **ยืนยัน** 4

บันทึก



*แนบไฟล์ (.jpg .jpeg .png .pdf) ขนาดไม่เกิน 5MBs)

4. คลิกปุ่ม **ยืนยัน** เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล



5. ระบบแจ้ง “บันทึกข้อมูลสำเร็จ”คลิกปุ่ม  เพื่อปิดหน้าจอ

หมายเหตุ

- การแนบไฟล์จะต้องเป็นไฟล์ประเภท .jpg , .jpeg , .png , .pdf และมีขนาดไม่เกิน 5 MBs
- หากต้องการกลับขั้นตอนก่อนหน้าให้คลิกปุ่ม 
- หากต้องการกลับไปหน้าหลักของ Microsite ให้คลิกปุ่ม 

9.11.6. การฝึกอบรม

(1) การดูรายละเอียดการฝึกอบรม

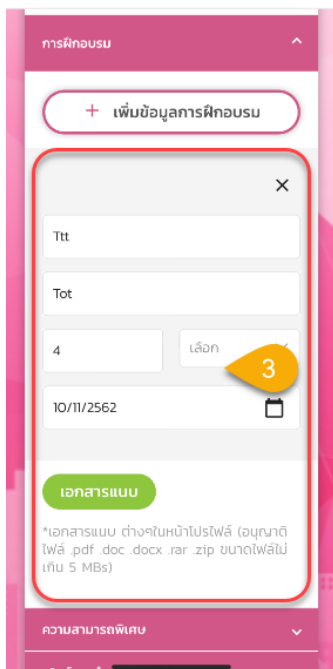


1. คลิกปุ่ม

2

2. คลิกปุ่ม

การฝึกอบรม



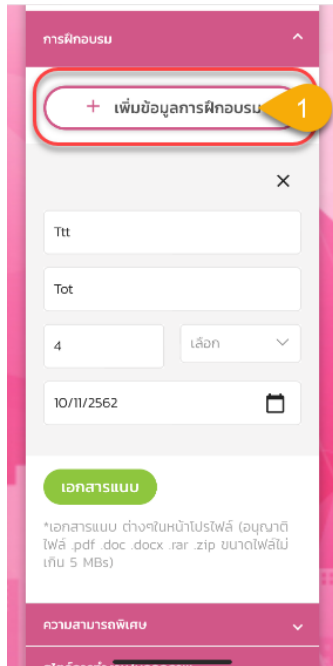
3. ระบบแสดงรายละเอียดการฝึกอบรม ทั้งหมด



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

(2) การเพิ่มรายละเอียดการฝึกอบรม



การฝึกอบรม

+ เพิ่มข้อมูลการฝึกอบรม 1

Tit

Tot

4 เลือก

10/11/2562

เอกสารแนบ

*เอกสารแนบ ต่างๆในหน้าโปรไฟล์ (อนุญาตไฟล์ .pdf .doc .docx .rar .zip ขนาดไฟล์ไม่เกิน 5 MBs)

ความสามารถพิเศษ

1. คลิกปุ่ม

+ เพิ่มข้อมูลการฝึกอบรม



ประเภทอาชีพ/สาขาที่ฝึก

สถาบัน/หน่วยงาน/สถานที่ฝึก

ระยะเวลาที่ฝึก เลือก

วันที่จบการฝึกอบรม 2

เอกสารแนบ

*เอกสารแนบ ต่างๆในหน้าโปรไฟล์ (อนุญาตไฟล์ .pdf .doc .docx .rar .zip ขนาดไฟล์ไม่เกิน 5 MBs)

ความสามารถพิเศษ

สไตส์การจ้างงาน/บุคลิกภาพ

2. กรอกข้อมูลรายละเอียด ดังนี้

- ประเภทอาชีพ/สาขาที่ฝึก
- สถาบัน/หน่วยงาน/สถานที่ฝึก
- ระยะเวลาที่ฝึก
- วันที่จบการฝึกอบรม



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

- เอกสารแนบ

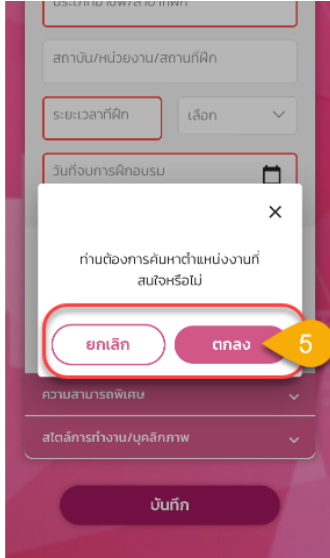
3. คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

4. คลิกปุ่ม **ยืนยัน** เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code



- ระบบแจ้ง “ท่านต้องการค้นหาตำแหน่งงานที่สนใจ หรือไม่”คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อค้นหาที่สนใจ ([ดูขั้นตอนการค้นหาตำแหน่งงาน](#)) หรือคลิกปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อเพิ่มรายละเอียดอื่น ๆ

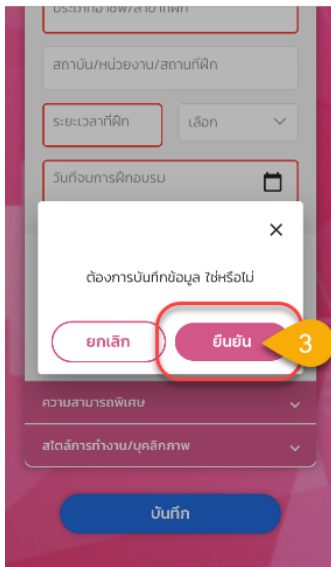
(3) การแก้ไขรายละเอียดการฝึกอบรม



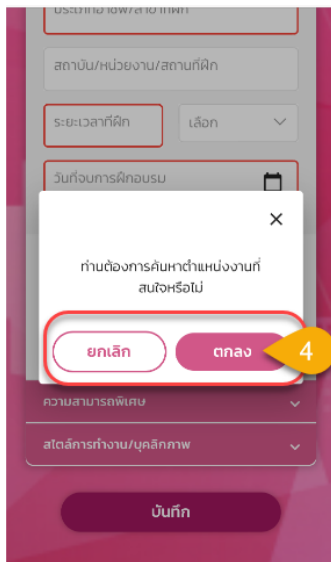
1. ทำการแก้ไขรายละเอียดการฝึกอบรมตามที่ต้องการ



2. คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

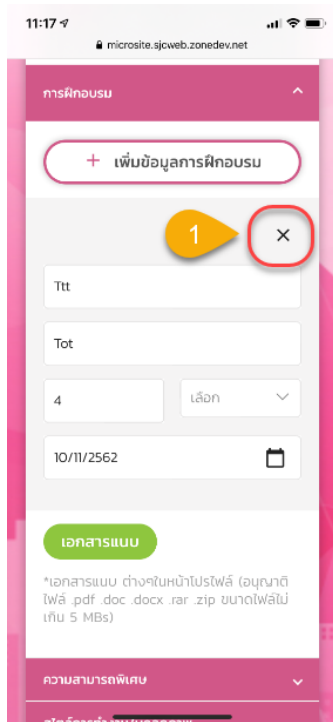


3. คลิกปุ่ม **ยืนยัน** เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล



4. ระบบแจ้ง “ท่านต้องการค้นหาตำแหน่งงานที่สนใจ หรือไม่” คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อค้นหาที่สนใจ ([ดูขั้นตอนการค้นหาตำแหน่งงาน](#)) หรือคลิกปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อเพิ่มรายละเอียดอื่น ๆ

(4) การลบรายละเอียดการฝึกอบรม



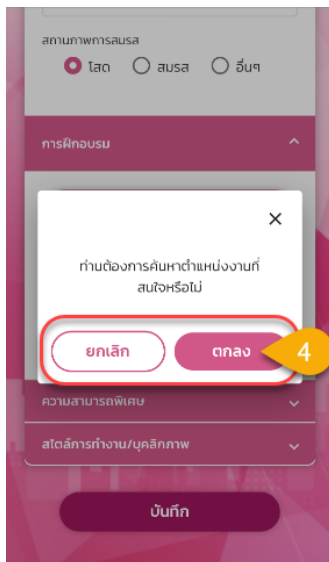
1. คลิกปุ่ม 



2. คลิกปุ่ม  **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล



3. คลิกปุ่ม **ยืนยัน** เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล

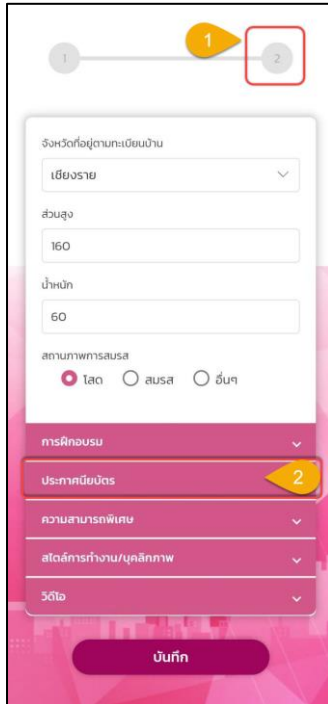


4. ระบบแจ้ง “ท่านต้องการค้นหาตำแหน่งงานที่สนใจ หรือไม่” คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อค้นหาที่สนใจ ([ดูขั้นตอนการค้นหาตำแหน่งงาน](#)) หรือคลิกปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อเพิ่มรายละเอียดอื่น ๆ
5. ระบบทำการลบข้อมูลประสบการณ์ทำงานที่ต้องการออก

9.11.7. ประกาศนียบัตร

(5) การดูรายละเอียดประกาศนียบัตร

เป็นข้อมูลการสอบที่ระบบได้ทำการเชื่อมโยงกับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ ดังนี้



1. คลิกปุ่ม

2

2. คลิกปุ่ม

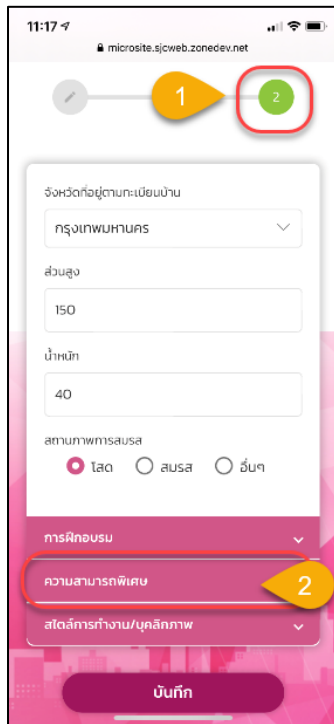
ประกาศนียบัตร



3. ระบบแสดงรายละเอียดประกาศนียบัตร ที่ได้ทำการเชื่อมโยงกับ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

9.11.8. ความสามารถพิเศษ

(1) การดูรายละเอียดความสามารถพิเศษ



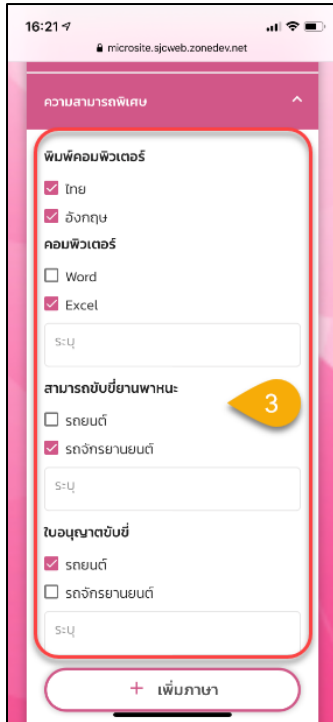
The screenshot shows a mobile application interface for 'microsite.sjweb.zonedev.net'. At the top, there is a navigation bar with a grey pencil icon, a yellow circle with '1', and a red circle with '2'. Below this is a form with the following fields: 'จังหวัดที่อยู่ทะเบียนบ้าน' (Province) with a dropdown menu showing 'กรุงเทพมหานคร'; 'ส่วนสูง' (Height) with a text input field containing '150'; 'น้ำหนัก' (Weight) with a text input field containing '40'; and 'สถานภาพการสมรส' (Marital Status) with radio buttons for 'โสด' (Single), 'สมรส' (Married), and 'อื่นๆ' (Other). Below these fields is a section for 'การฝึกอบรม' (Training) with a dropdown menu showing 'ความสามารถพิเศษ' (Special Ability) and 'สื่อดิจิทัล/บุคลิกภาพ' (Digital Media/Personality). At the bottom, there is a purple button labeled 'บันทึก' (Save).

1. คลิกปุ่ม

2

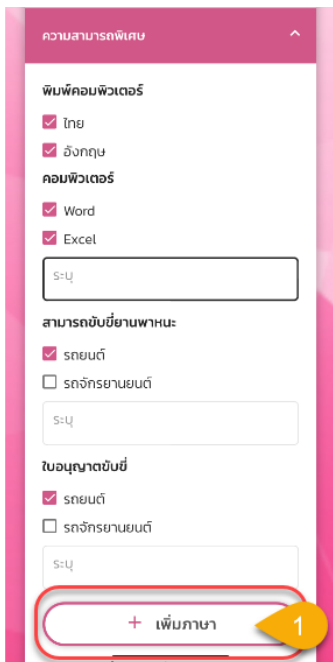
2. คลิกปุ่ม

ความสามารถพิเศษ



3. ระบบแสดงรายละเอียดความสามารถพิเศษทั้งหมด

(2) การเพิ่มรายละเอียดความสามารถทางภาษา



1. คลิกปุ่ม

+ เพิ่มภาษา



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

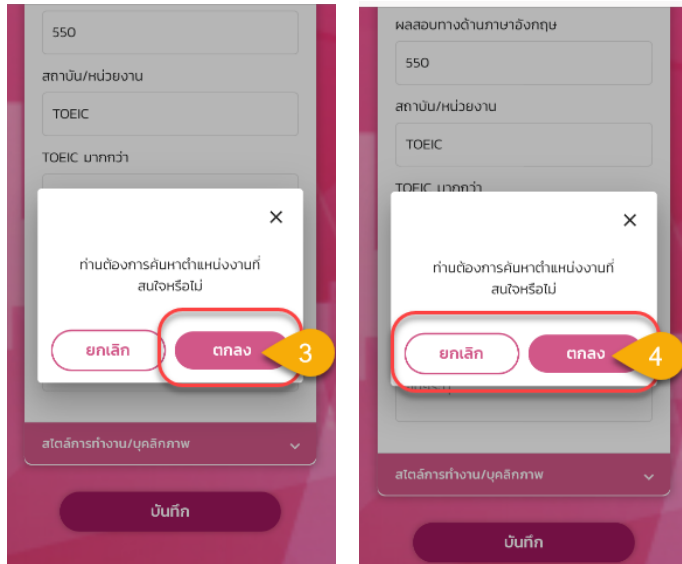
2. กรอกข้อมูลรายละเอียด ดังนี้

- เลือกภาษาที่ต้องการ
- คลิกเลือกความสามารถ



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code



3. คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล
4. คลิกปุ่ม **ยืนยัน** เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล
5. ระบบแจ้ง “ท่านต้องการค้นหาตำแหน่งงานที่สนใจหรือไม่” คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อค้นหาที่สนใจ ([ดูขั้นตอนการค้นหาตำแหน่งงาน](#)) หรือคลิกปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อเพิ่มรายละเอียดอื่น ๆ

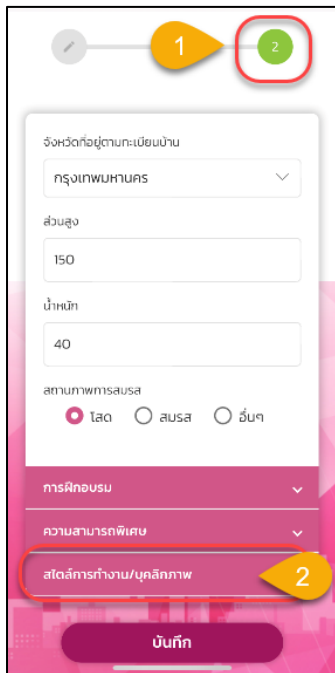
(3) การแก้ไขรายละเอียดความสามารถพิเศษ

1. ทำการแก้ไขรายละเอียดความสามารถพิเศษตามที่ต้องการ
2. คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

3. คลิกปุ่ม **ยืนยัน** เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล
4. ระบบแจ้ง “ท่านต้องการค้นหาตำแหน่งงานที่สนใจหรือไม่” คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อค้นหาตำแหน่งงานที่สนใจ ([ดูขั้นตอนการค้นหาตำแหน่งงาน](#)) หรือคลิกปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อเพิ่มรายละเอียดอื่น ๆ

9.11.9. สไตล์การทำงาน/บุคลิกภาพ

(1) การดูรายละเอียดสไตล์การทำงาน/บุคลิกภาพ



จังหวัดที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
กรุงเทพมหานคร

ส่วนสูง
150

น้ำหนัก
40

สถานภาพการสมรส
 โสด สมรส อื่นๆ

การฝึกอบรม
▼

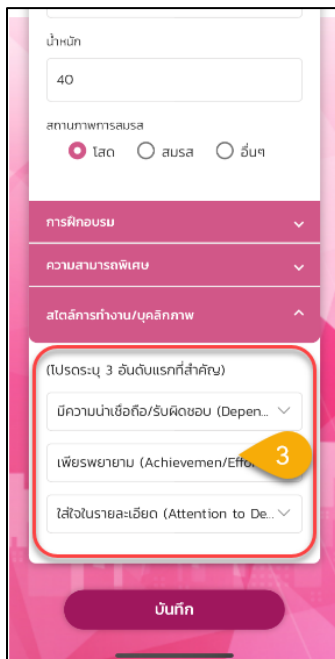
ความสามารถพิเศษ
▼

สไตล์การทำงาน/บุคลิกภาพ
▶ 2

บันทึก

1. คลิกปุ่ม 

2. คลิกปุ่ม 



น้ำหนัก
40

สถานภาพการสมรส
 โสด สมรส อื่นๆ

การฝึกอบรม
▼

ความสามารถพิเศษ
▼

สไตล์การทำงาน/บุคลิกภาพ
▲ 3

(โปรดระบุ 3 อันดับแรกที่สำคัญ)

มีความน่าเชื่อถือ/รับผิดชอบ (Depen...
▼

เพียรพยายาม (Achievement/Effort...
▼

ใส่ใจในรายละเอียด (Attention to De...
▼

บันทึก

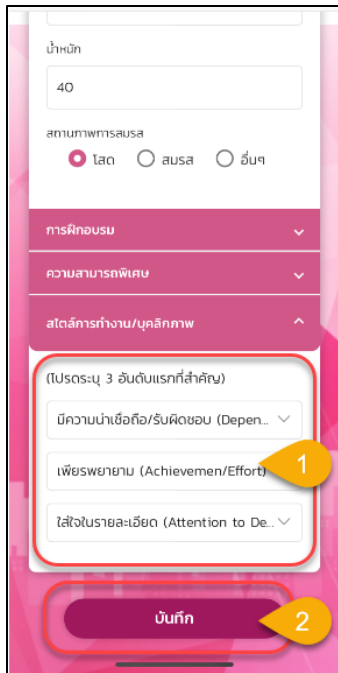
3. ระบบแสดงรายละเอียดสไตล์การทำงาน/บุคลิกภาพ ทั้งหมด โดยให้ผู้สมัครงานเลือก สไตล์การทำงาน/บุคลิกภาพ ที่เข้ากับตนเองมากที่สุด 3 ลำดับ



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

(2) การแก้ไขรายละเอียดสไตล์การทำงาน/บุคลิกภาพ



หน้าบันทึก

40

สถานภาพการสมรส

โสด สมรส อื่นๆ

การฝึกอบรม

ความสามารถพิเศษ

สไตล์การทำงาน/บุคลิกภาพ

(โปรดระบุ 3 อันดับแรกที่สำคัญ)

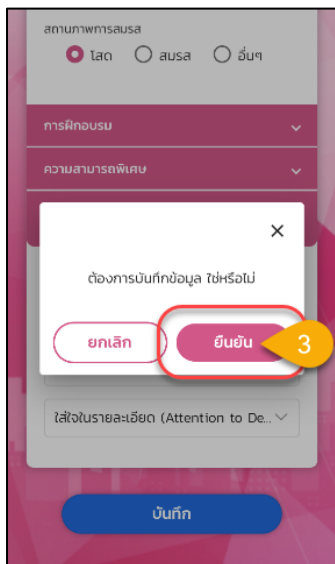
มีความน่าเชื่อถือ/รับผิดชอบ (Depen...)

เพียรพยายาม (Achievement/Effort) 1

ใส่ใจในรายละเอียด (Attention to De...)

บันทึก 2

1. ทำการแก้ไขรายละเอียดสไตล์การทำงาน/บุคลิกภาพ โดยการเลือกลำดับความสำคัญ 3 อันดับ
2. คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล



สถานภาพการสมรส

โสด สมรส อื่นๆ

การฝึกอบรม

ความสามารถพิเศษ

ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่

ยกเลิก ยืนยัน 3

ใส่ใจในรายละเอียด (Attention to De...)

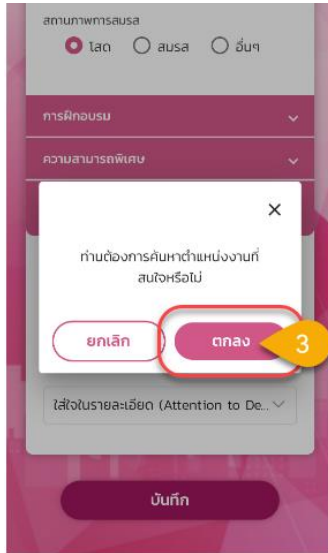
บันทึก

3. คลิกปุ่ม **ยืนยัน** เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

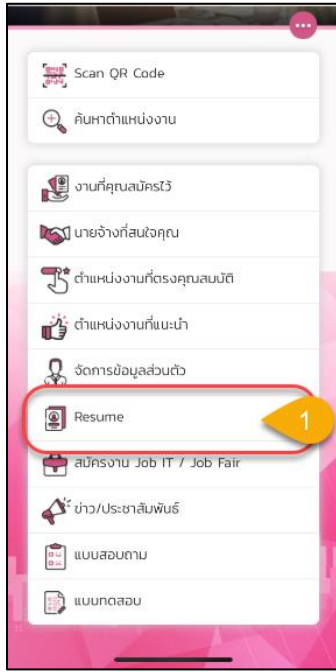


- ระบบแจ้ง “ท่านต้องการค้นหาตำแหน่งงานที่สนใจหรือไม่” คลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อค้นหาที่น่าสนใจ ([ดูขั้นตอนการค้นหาตำแหน่งงาน](#)) หรือคลิกปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อเพิ่มรายละเอียดอื่น ๆ

9.12 Resume

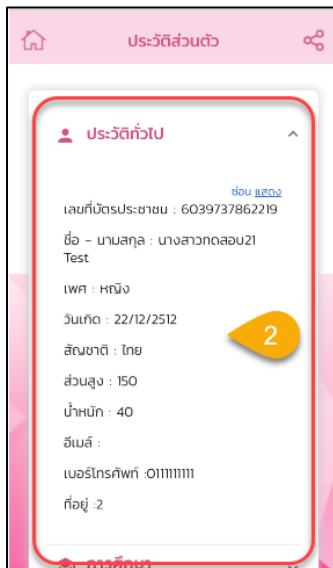
เป็นระบบแก้ไขจัดการ Resume ต่าง ๆ โดยมีขั้นตอนดังนี้

9.12.1. การดูรายละเอียด Resume



1. คลิกปุ่ม

Preview



2. ระบบแสดงรายละเอียด Resume ทั้งหมด

9.12.2. การ Preview Resume





1. คลิกปุ่ม

Preview



2. ระบบแสดงรายละเอียด Resume ทั้งหมด

หมายเหตุ

- หากต้องการปิดหน้า Preview Resume ให้คลิกปุ่ม 
- หากต้องการกลับขั้นตอนก่อนหน้าให้คลิกปุ่ม 

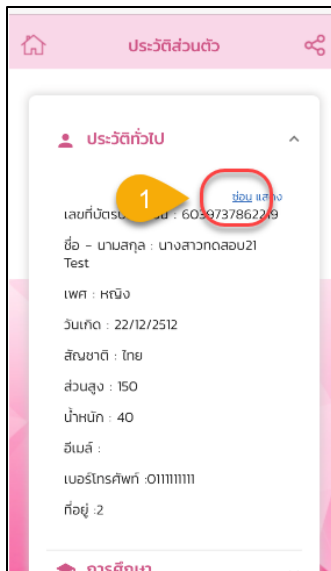



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code


- หากต้องการกลับไปหน้าหลักของ Microsite ให้คลิกปุ่ม 

9.12.3. การซ่อน/แสดงข้อมูล Resume







1. คลิกปุ่ม  ข้อมูลที่ไม่ต้องการให้แสดงใน Resume



2. คลิกปุ่ม  เพื่อดูข้อมูลใน Resume
3. ระบบแสดงรายละเอียด Resume ตามที่กำหนดไว้

หมายเหตุ

- หากต้องการแสดงข้อมูล Resume ให้คลิกปุ่ม 
- หากต้องการปิดหน้าต่าง Preview Resume ให้คลิกปุ่ม 
- หากต้องการกลับขั้นตอนก่อนหน้าให้คลิกปุ่ม 
- หากต้องการกลับไปหน้าหลักของ Microsite ให้คลิกปุ่ม 



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

9.12.4. การ Export ข้อมูล Resume

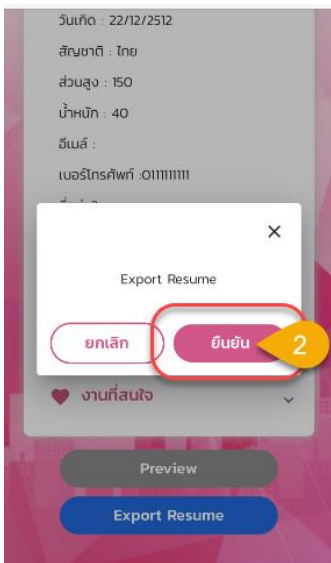
การนำออก (Export) ข้อมูล Resume สามารถทำได้ 2 แบบ โดยมีขั้นตอนดังนี้

แบบที่ 1



1. คลิกปุ่ม

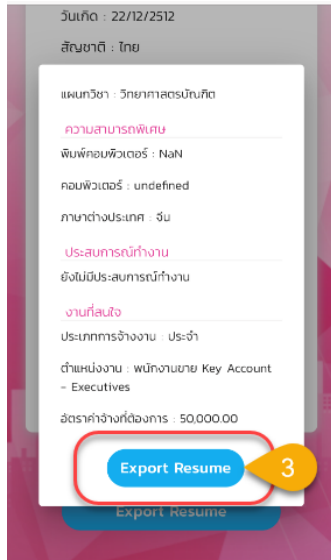
Export Resume



2. คลิกปุ่ม

ยืนยัน

เพื่อยืนยันการนำออก Resume







3. คลิกปุ่ม  เพื่อนำออก



4. ระบบนำข้อมูลออกในรูปแบบเอกสาร .pdf

หมายเหตุ

- หากต้องการแสดงข้อมูล Resume ให้คลิกปุ่ม 
- หากต้องการปิดหน้า Preview Resume ให้คลิกปุ่ม 
- หากต้องการกลับขั้นตอนก่อนหน้าให้คลิกปุ่ม 
- หากต้องการกลับไปหน้าหลักของ Microsite ให้คลิกปุ่ม 



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

แบบที่ 2

เลขที่ใบประวัติ : ๒๖๖๖/๖/๒๐๒๒19

ชื่อ - นามสกุล : นางสาวกมลอรุณ 21
Test

เพศ : หญิง

วันเกิด : 22/12/2512

สัญชาติ : ไทย

ส่วนสูง : 150

น้ำหนัก : 40

อีเมล :

เบอร์โทรศัพท์ : 0111111111

ที่อยู่ : 2

การศึกษา

ความสามารถพิเศษ

ประสบการณ์ทำงาน

งานที่สนใจ

Preview

Export Resume

1. คลิกปุ่ม

Preview

วันเกิด : 22/12/2512

สัญชาติ : ไทย

แผนกวิชา : วิทยาการสนับสนุน

ความสามารถพิเศษ

พิมพ์คอมพิวเตอร์ : NaN

คอมพิวเตอร์ : undefined

ภาษาต่างประเทศ : จีน

ประสบการณ์ทำงาน

ยังไม่มีประสบการณ์ทำงาน

งานที่สนใจ

ประเภทการจ้างงาน : ประจำ

ตำแหน่งงาน : พนักงานขาย Key Account
- Executives

อัตราค่าจ้างต่อเดือน : 50,000.00

Export Resume

Export Resume





2. คลิกปุ่ม

Export Resume

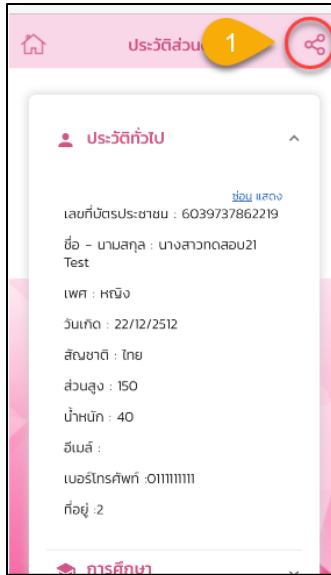


3. ระบบนำข้อมูลออกในรูปแบบเอกสาร .pdf

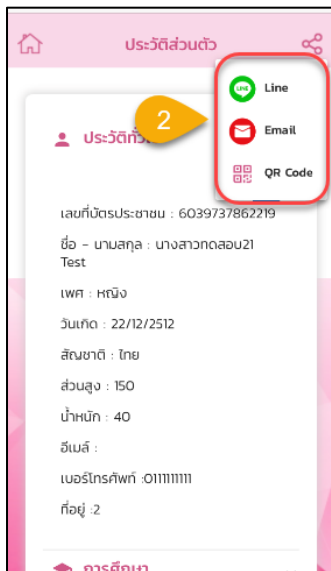
หมายเหตุ

- หากต้องการแสดงข้อมูล Resume ให้คลิกปุ่ม 
- หากต้องการปิดหน้าต่าง Preview Resume ให้คลิกปุ่ม 
- หากต้องการกลับขึ้นตอนก่อนหน้าให้คลิกปุ่ม 
- หากต้องการกลับไปหน้าหลักของ Microsite ให้คลิกปุ่ม 

9.12.5. การแชร์ Resume



1. คลิกปุ่ม 

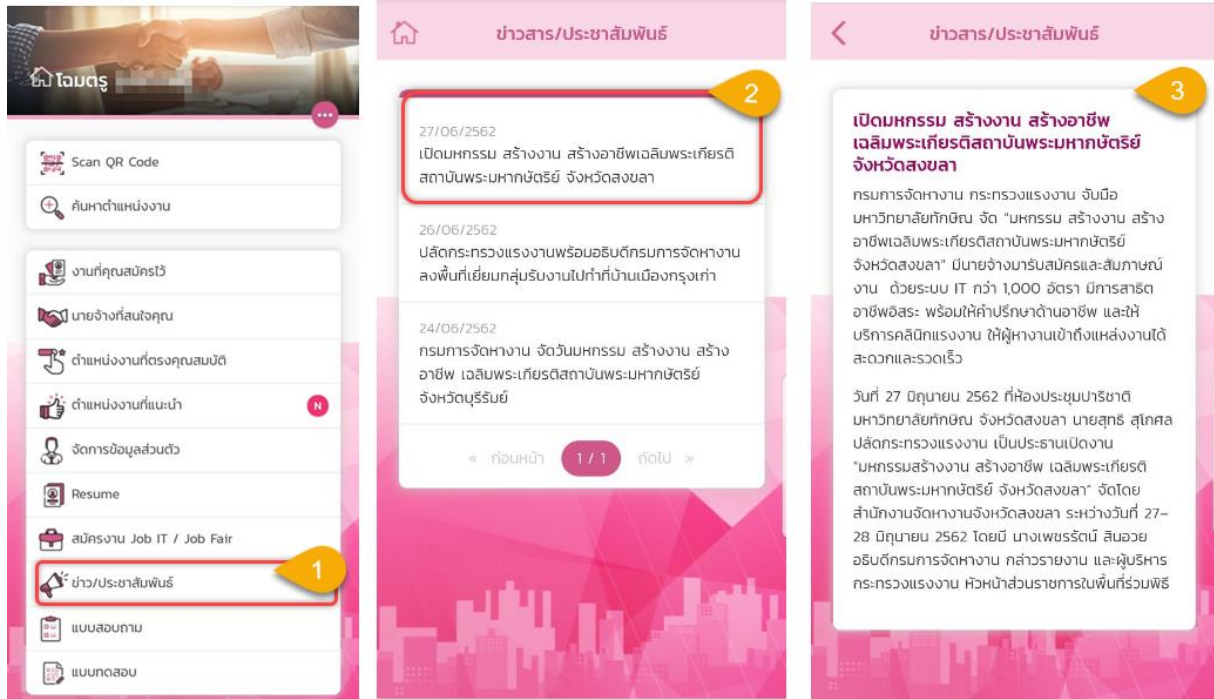



2. ระบบแสดงรายการที่สามารถแชร์ Resume ได้โดยแยกเป็นดังนี้

- Line
- Email
- QR Code

9.13 ข่าว/ประชาสัมพันธ์

เป็นเมนู ใช้เพื่อดูการประกาศข่าวสาร จากทางกรมการจ้างงาน ซึ่งข่าวสาร/ประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ จะเหมือนกับหน้าหลักของ เว็บไซต์ <http://smartjob.doe.go.th/> โดยมีวิธีการใช้งานดังนี้



1. เลือกเมนู  ข่าว/ประชาสัมพันธ์ ระบบแสดงหน้าจอ หัวข้อ ข่าวสาร/ประชาสัมพันธ์จากทางกรมการจ้างงาน
2. เลือกหัวข้อข่าวที่ต้องการดูรายละเอียด
3. ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดข่าวสาร/ประชาสัมพันธ์ที่ต้องการ

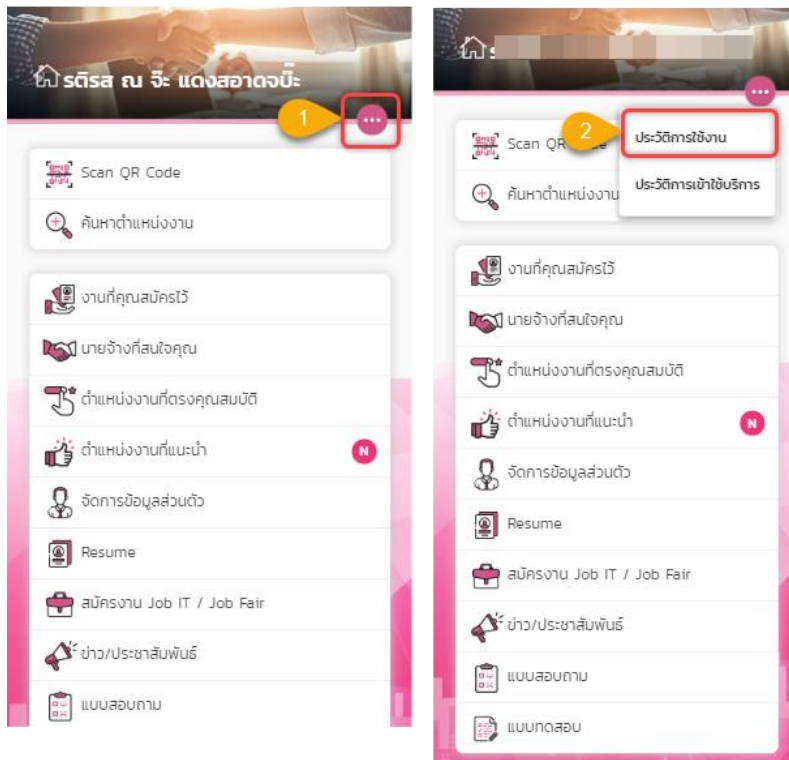
9.14 ประวัติการเข้าใช้บริการ


9.14.1. ประวัติการใช้งานผ่านบัตรดิจิทัล

เมนูสำหรับ แสดงประวัติการเข้าใช้บริการบัตรดิจิทัล โดยแสดงเป็น 2 รูปแบบ คือ

- ประวัติการใช้งานผ่านบัตรดิจิทัล
- ประวัติการใช้งานกิจกรรมผ่านบัตรดิจิทัล

โดยจะแสดงประวัติการเข้าใช้งานดังนี้



1. กดปุ่ม 
2. เลือกเมนู ประวัติการใช้งาน



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

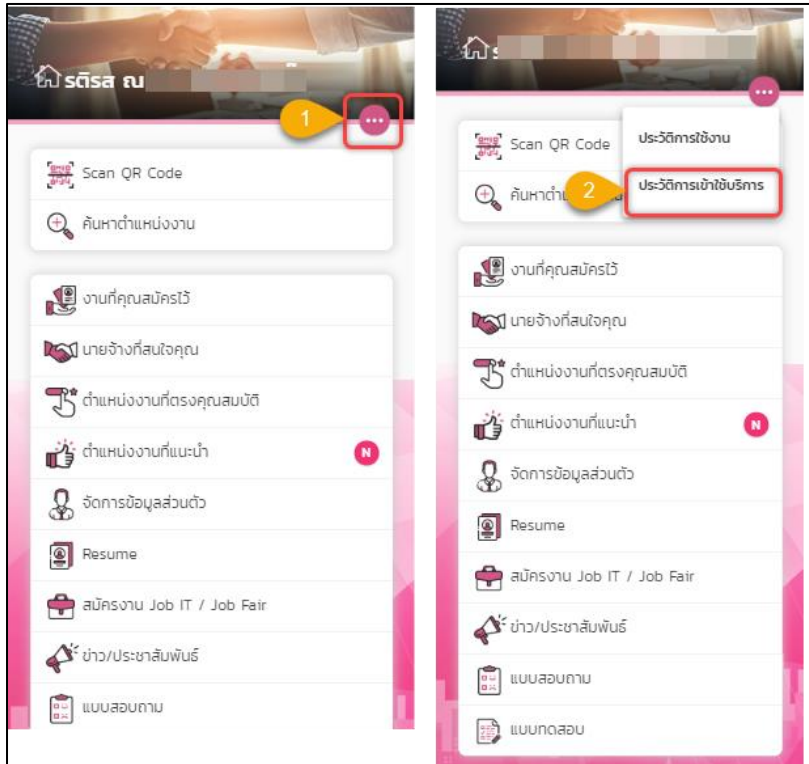
วันที่ใช้บริการ	เวลา
02/04/2563	10:58 น.
02/04/2563	10:05 น.
01/04/2563	21:41 น.
30/03/2563	15:54 น.
30/03/2563	15:51 น.
25/03/2563	16:55 น.
25/03/2563	11:37 น.
23/03/2563	18:08 น.
23/03/2563	16:17 น.
23/03/2563	14:46 น.
20/03/2563	10:39 น.
09/03/2563	16:55 น.
03/03/2563	14:22 น.
03/03/2563	13:41 น.
03/03/2563	11:23 น.

3. ระบบจะแสดงหน้าจอ ประวัติการใช้งานบัตรดิจิทัลโดยจะแสดง
 - a. วันที่ใช้บริการ
 - b. เวลาที่เข้ามาใช้บริการ

Note :

เมนูประวัติการใช้งาน จะแสดงประวัติการใช้งาน เฉพาะการใช้งานผ่านบัตรดิจิทัลเท่านั้น

9.14.2. ประวัติการใช้งานกิจกรรมผ่านบัตรดิจิทัล



1. กดปุ่ม 
2. เลือกเมนู ประวัติการเข้าใช้บริการ

ประวัติการเข้าใช้บริการ		
วันที่ใช้บริการ	กลุ่มเป้าหมาย	บริการ
02/04/2020 10:56	บัตรดิจิทัล (Wallet)	ผู้หางานแก้ไขข้อมูลส่วนตัว
02/04/2020 10:34	บัตรดิจิทัล (Wallet)	คนหางานสมัครงาน
30/03/2020 15:55	การจัดหางานด้วยระบบ Internet	ผู้หางานแก้ไขข้อมูลส่วนตัว
03/03/2020 11:22	การจัดหางานด้วยระบบ Internet	ผู้หางานแก้ไขข้อมูลส่วนตัว
03/03/2020 11:20	นัดพบตลาดงานเชิงคุณภาพ (นัดพบ IT)	บรรจุงาน
02/03/2020 15:01	การจัดหางานด้วยระบบ Internet	ผู้หางานแก้ไขข้อมูลส่วนตัว
26/02/2020 23:10	การจัดหางานด้วยระบบ Internet	ผู้หางานแก้ไขข้อมูลส่วนตัว
25/02/2020 17:07	การจัดหางานด้วยระบบ Internet	บรรจุงาน
25/02/2020 15:48	การจัดหางานด้วยระบบ Internet	ผู้หางานแก้ไขข้อมูลส่วนตัว



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code



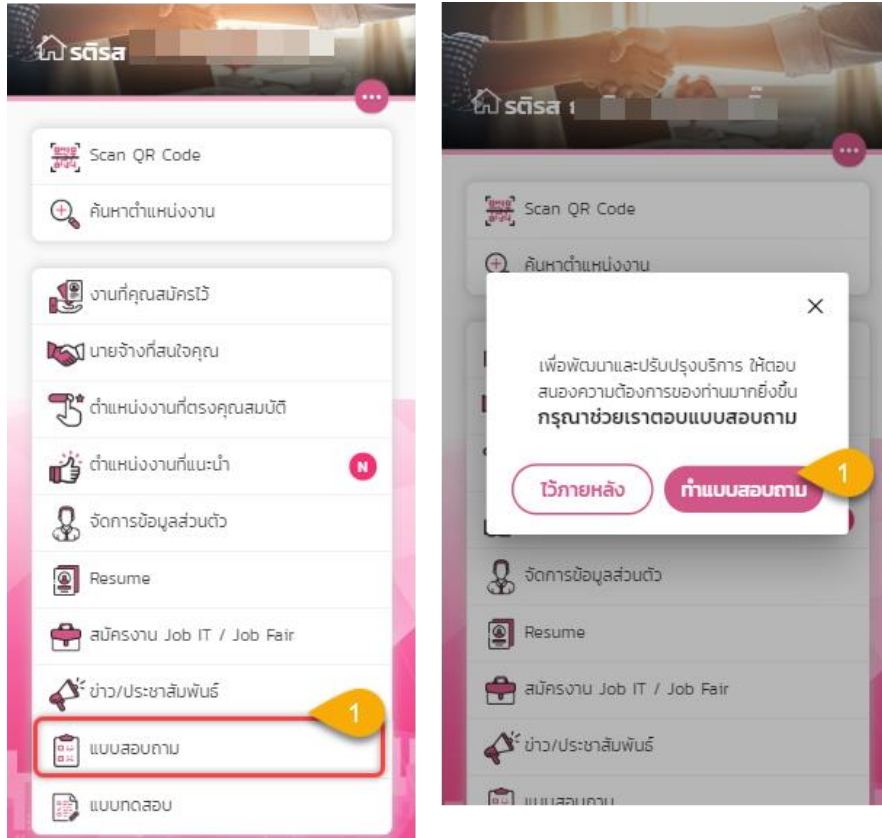
คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน


ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

3. ระบบจะแสดงหน้าจอ ประวัติการใช้บริการผ่านบัตรดิจิทัลโดยจะแสดง
 - a. วันที่ใช้บริการ
 - b. กลุ่มเป้าหมาย/บริการที่ใช้
 - c. กิจกรรมที่ใช้งาน

9.15 แบบสอบถาม

เป็นเมนูเพื่อใช้ในการสอบถาม / สืบหาความพึงพอใจในการใช้บริการต่าง ๆ จากทางกรมการจัดหางาน โดยมีวิธีการใช้งาน ดังนี้



1. เลือกเมนู  แบบสอบถาม หรือ กดปุ่ม “ทำแบบสอบถาม”



2. ระบบแสดงหน้าจอแบบสอบถามที่ได้ทำการเลือกไว้



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

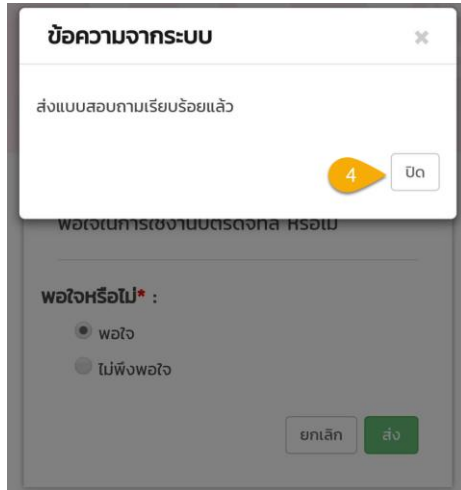
ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

3. ทำแบบสอบถามให้ครบถ้วน กดปุ่ม ส่ง



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code



4. ระบบแสดง popup ข้อความ “ส่งแบบสอบถามเรียบร้อยแล้ว” กดปุ่ม เพื่อออกจากหน้าจอ

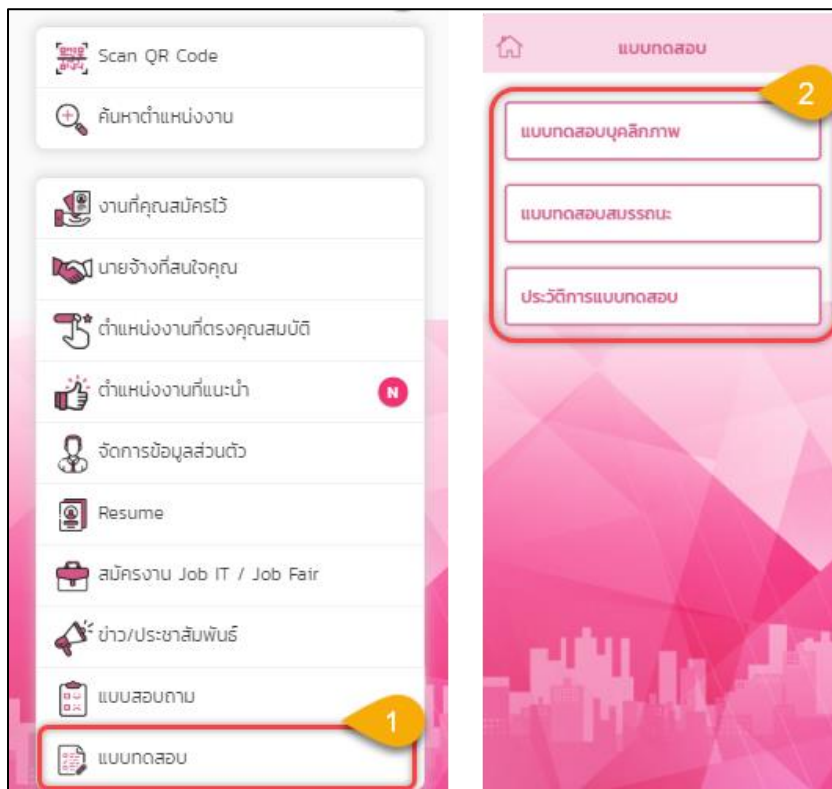
9.16 แบบทดสอบ

แบบทดสอบในระบบ แบ่งเป็น 2 แบบทดสอบใหญ่ ๆ ดังนี้

- แบบทดสอบบุคลิกภาพ
 - แบบทดสอบความพร้อมทางอาชีพเชื่อมโยงกับเว็บไซต์ของกองส่งเสริมการมีงานทำ (EPD)
 - แบบทดสอบค่านิยมในการทำงาน
- แบบทดสอบสมรรถนะ
 - แบบทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป
 - แบบทดสอบรายอาชีพ
 - แบบทดสอบสมรรถนะหลักในการทำงานเชื่อมโยงกับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

โดยมีขั้นตอนวิธีการใช้งาน ดังนี้

9.16.1. แสดงหน้ารายการแบบทดสอบ

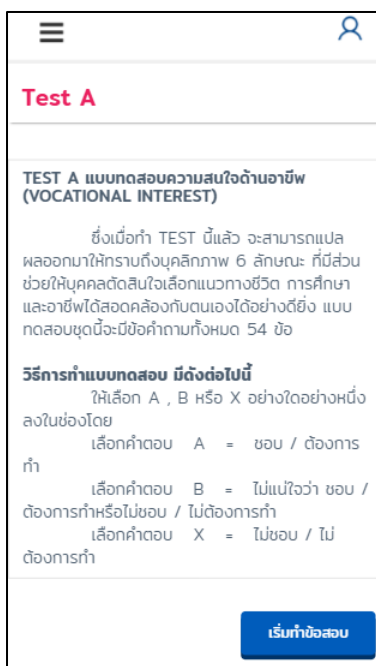


1. เลือกเมนู  แบบทดสอบ
2. ระบบแสดงหน้าจอแบบทดสอบในระบบ

9.16.2. รายการแบบทดสอบบุคลิกภาพ



1. เลือกเมนู “แบบทดสอบบุคลิกภาพ”
2. ระบบจะแสดงแบบทดสอบบุคลิกภาพในระบบให้ทำการเลือก “แบบทดสอบความพร้อมทางอาชีพ”



3. ระบบจะแสดงแบบทดสอบความพร้อมทางอาชีพที่ได้ทำการเชื่อมโยงจากเว็บไซต์ของกองส่งเสริมการมีงานทำ (EPD)



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

(1) แบบทดสอบความพร้อมทางอาชีพ

เมื่อกดที่ “แบบทดสอบความพร้อมทางอาชีพ” จะประกอบด้วย 3 แบบทดสอบย่อย ได้แก่

(1.1) Test A



1. กดปุ่ม  เพื่อทำแบบทดสอบ A
2. ระบบแสดงหน้าจอแบบทดสอบประกอบด้วย 54 ข้อ

เมื่อทำแบบทดสอบมาจนเสร็จระบบจะแสดงแบบทดสอบ B เพื่อให้ทำแบบทดสอบ

(1.2) Test B



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

TEST B แบบทดสอบความถนัดทางอาชีพ (BASIC VOCATIONAL ORIENTATION)

ลักษณะของแบบทดสอบจะสามารถแปลผลและวิเคราะห์ผลออกมาให้ทราบถึงความถนัด ทักษะทางอาชีพ ใน 3 ด้าน คือ ความถนัดทางด้านข้อมูล, ความถนัดทางด้านบุคคล และ ความถนัดทางด้านเครื่องมือ เมื่อนำเอาผลที่ได้จากการทำ TEST B นี้ไปวิเคราะห์ร่วมกับ TEST A และ TEST C แล้วสามารถเป็นข้อมูลหรือแนวทางในการช่วยให้บุคคลตัดสินใจเลือกแผนการศึกษาต่อ หรือเป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อม การตัดสินใจเลือกประกอบอาชีพให้ตรงกับความชอบ ความสนใจตามความถนัดและทักษะของตนเองได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งแบบทดสอบชุดนี้มีทั้งหมดจำนวน 18 ข้อ โดยมีวิธีการทำแบบทดสอบ ดังต่อไปนี้

วิธีการทำแบบทดสอบ ให้เลือก A , B หรือ X อย่างใดอย่างหนึ่งลงในช่อง (ห้ามซ้ำกันทั้ง 3 ตัวเลือกในข้อเดียวกัน) โดย
เลือกคำตอบ A = ชอบ / ต้องการทำ
เลือกคำตอบ B = ไม่แน่ใจว่าชอบ / ต้องการทำหรือไม่ต้องการทำ
เลือกคำตอบ X = ไม่ชอบ / ไม่ต้องการทำ

3 [เริ่มทำข้อสอบ](#)

4

1. **ถ้าคุณจะเล่นเกม คุณเลือกเล่นเกมแบบไหน**
 - A ▾ เกมที่ต้องใช้ความคิดพิจารณาการเล่นอย่างรอบคอบ
 - A ▾ เกมที่ให้ความเพลิดเพลินกับเพื่อนฝูง
 - A ▾ เกมที่ให้คะแนนสูง
2. **หากคุณกำลังเตรียมจัดละครสักเรื่องหนึ่ง หน้าที่ใดที่คุณต้องการทำ**
 - A ▾ เป็นผู้เขียนละคร
 - A ▾ เป็นผู้แสดงบนเวที
 - A ▾ จัดเตรียมฉากและอุปกรณ์ต่าง ๆ
3. **คุณคิดว่าคุณชื่นชอบดนตรีในลักษณะใด**
 - A ▾ ฟังเพลง
 - A ▾ ร้องเพลงกับเพื่อนและเล่นเปียโน
 - A ▾ ฟังเล่นเปียโนด้วยตนเอง

3. กดปุ่ม [เริ่มทำข้อสอบ](#) เพื่อทำแบบทดสอบ B

4. ระบบแสดงหน้าจอแบบทดสอบ B ประกอบด้วย 18 ข้อ

เมื่อทำแบบทดสอบมาจนเสร็จ ระบบจะแสดง แบบทดสอบ C เพื่อให้ทำแบบทดสอบ

(1.3) Test C



The screenshot shows the 'Test C' section of the app. On the left, there are instructions for the 'SELF-CONFIDENCE TEST' (แบบทดสอบความมั่นใจในตัวเอง). The instructions state that the test consists of 54 questions, similar to Test A, but with different options. The user is asked to choose A, B, or X based on their confidence level. A 'Start Test' button is visible at the bottom left of the instruction panel.

On the right, a selection grid is shown with a red border and a yellow '6' in the top right corner. The grid contains two rows of three options each. The first row is titled '1. ออกแบบตกแต่งภายใน' and the second row is titled '2. สรรวจทางวิทยาศาสตร์ในมหาวิทยาลัยหรือศูนย์วิจัย'. Each option is represented by a cartoon character with a specific expression and a label below it.

Question	Option 1	Option 2	Option 3
1. ออกแบบตกแต่งภายใน	ไม่ชอบ (Sad face)	ไม่แน่ใจ (Question mark)	ชอบ/ต้องการทำ (Happy face)
2. สรรวจทางวิทยาศาสตร์ในมหาวิทยาลัยหรือศูนย์วิจัย	ไม่ชอบ (Sad face)	ไม่แน่ใจ (Question mark)	ไม่แน่ใจ (Smiling face)

- กดปุ่ม [เริ่มทำข้อสอบ](#) เพื่อทำแบบทดสอบ C
- ระบบแสดงหน้าจอแบบทดสอบ C ประกอบด้วย 54 ข้อ



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

(2) ผลแบบทดสอบความพร้อมทางอาชีพ

เมื่อทำแบบทดสอบมาจนเสร็จสิ้น ทั้ง 3 แบบทดสอบแล้วระบบจะแสดงผลการทำแบบทดสอบความพร้อมทางอาชีพออกมาในรูปแบบกราฟ และค่าคะแนนความถนัดทางด้านต่าง ๆ

ผลการทดสอบ

แบบทดสอบ
แบบทดสอบความพร้อมทางอาชีพ

ทดสอบเมื่อ
27 พฤศจิกายน 2562

ผู้ทดสอบ
รักงาน จิตใจดี

ผ่านหน่วยงาน
ระบบ SJC

โครงการ / กิจกรรม
ระบบ SJC

กิจกรรมย่อย
ระบบ SJC

บุคลิกภาพโดดเด่น
นักวิทยาศาสตร์ผู้ลงแรง

ความถนัด
ความถนัดด้านข้อมูล หรือการวิเคราะห์และใช้เหตุ

นักวิทยาศาสตร์ผู้ลงแรง (Realistic & Investigative type)
เป็นผู้ที่มีความอดทนสูง พากเพียร อดทน มาก
นั้น สภาวะทางจิตใจมั่นคง เสมอต้นเสมอปลาย
ชอบทำงานที่ต้องใช้ความคิดแบบมีเหตุมีผลบน
พื้นฐานของตรรกะทางวิทยาศาสตร์ รู้จักวิธีการ
เสาะแสวงหาความรู้ด้วยตนเองผสมผสานกับ
ความมุ่งมั่น ชอบทำงานที่มีลักษณะเป็น

แผนภูมิ

บุคลิกภาพ	คะแนน
มุ่งมั่น (D)	5
มุ่งมั่น (R)	5
มุ่งมั่น (I)	0
มุ่งมั่น (A)	0
มุ่งมั่น (S)	0
มุ่งมั่น (C)	0



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

ความสนใจ

บุคลิกภาพ	คะแนน
1. บุคลิกภาพช่างจินตนาการ (Artistic)	8
2. บุคลิกภาพละเอียดรอบคอบ (Conventional)	8
3. บุคลิกภาพช่างคิดและวางแผน (Enterprising)	7
4. บุคลิกภาพช่างเรียนรู้ (Investigative)	8
5. บุคลิกภาพมีความมุ่งมั่น (Realistic)	7
6. บุคลิกภาพช่างเจรจา (Social)	7

ความถนัด

บุคลิกภาพ	คะแนน
1. ความถนัดด้านข้อมูล (Data)	36
2. ความถนัดด้านบุคคล (Person)	18
3. ความถนัดด้านเครื่องมือ (Tool)	0

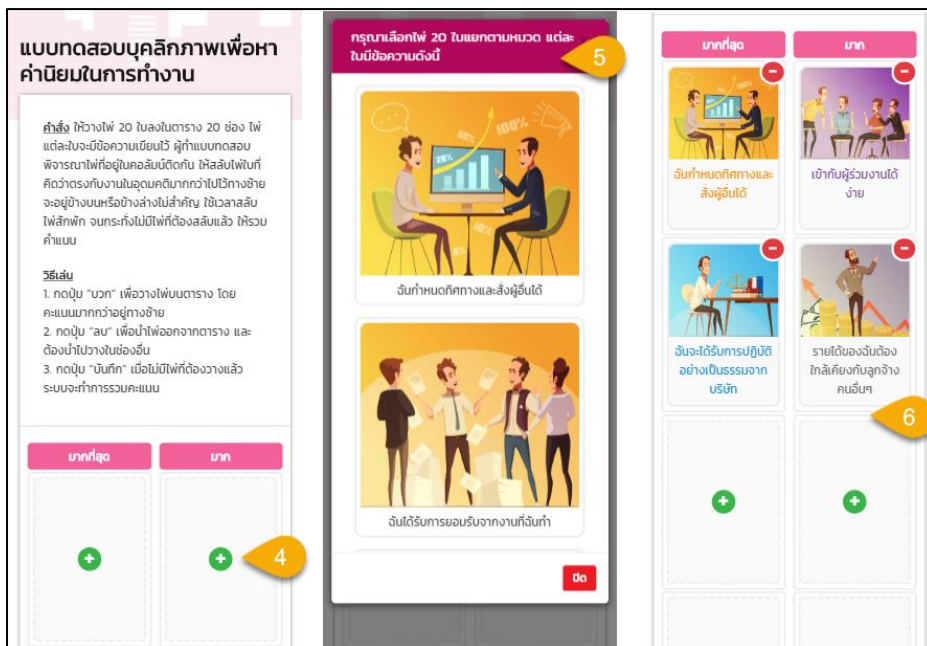
ความมั่นใจ


บุคลิกภาพ	คะแนน
1. บุคลิกภาพช่างจินตนาการ (Artistic)	9
2. บุคลิกภาพละเอียดรอบคอบ (Conventional)	9
3. บุคลิกภาพช่างคิดและวางแผน (Enterprising)	9
4. บุคลิกภาพช่างเรียนรู้ (Investigative)	9
5. บุคลิกภาพมีความมุ่งมั่น (Realistic)	9
6. บุคลิกภาพช่างเจรจา (Social)	9

(3) แบบทดสอบค่านิยมในการทำงาน



1. เลือกเมนู “แบบทดสอบบุคลิกภาพ”
2. ระบบจะแสดงแบบทดสอบบุคลิกภาพ ในระบบให้ทำการเลือก “แบบทดสอบค่านิยมในการทำงาน”



3. ระบบจะแสดงแบบทดสอบค่านิยมในการทำงาน
4. กดปุ่ม  เพื่อเลือกไฟที่ตรงกับเรามากที่สุด ไปจนถึง น้อยที่สุด
5. เลือกไฟที่ต้องการ
6. ระบบจะแสดงไฟที่ได้ทำการเลือกไว้



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

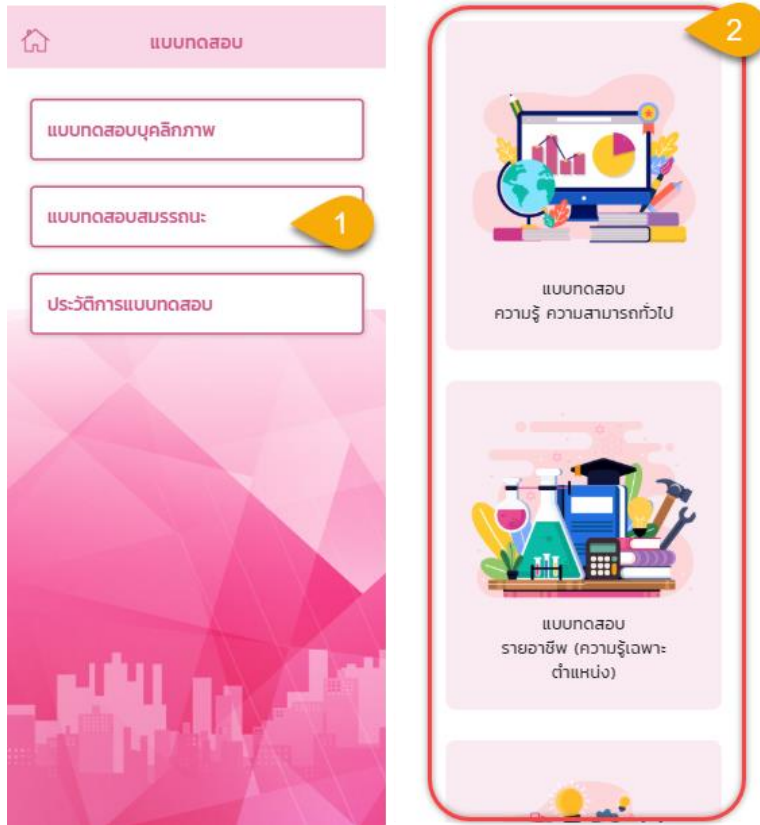
(3.1) ผลการทำแบบทดสอบค่านิยมในการทำงาน

เมื่อเลือกไฟจนครบทั้งหมด กดปุ่ม **บันทึก**

ระบบจะแสดงผลการทดสอบบุคลิกภาพเพื่อหาค่านิยมในการทำงานของท่าน

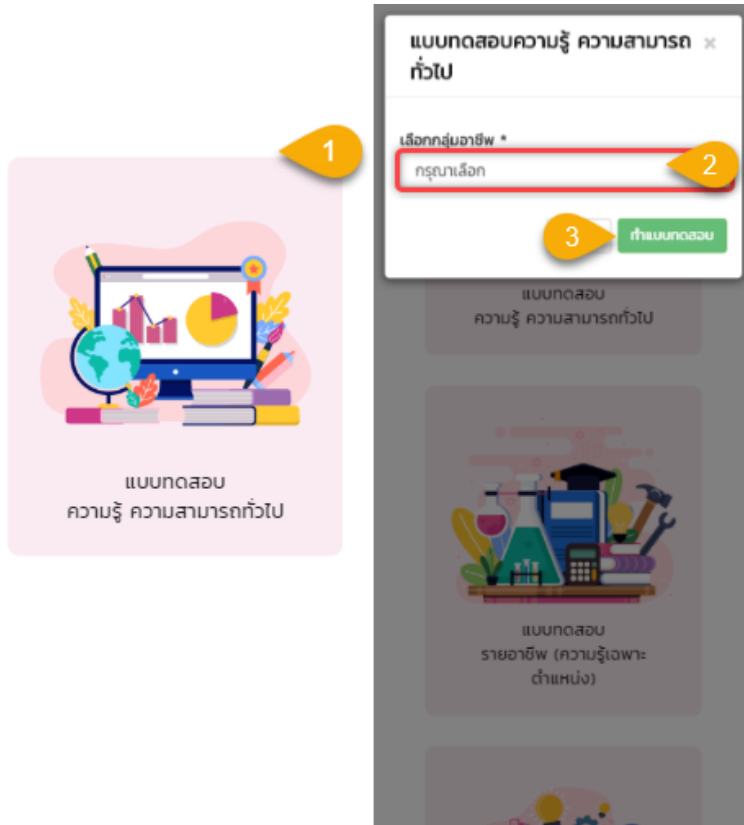



9.16.3. แบบทดสอบสมรรถนะ

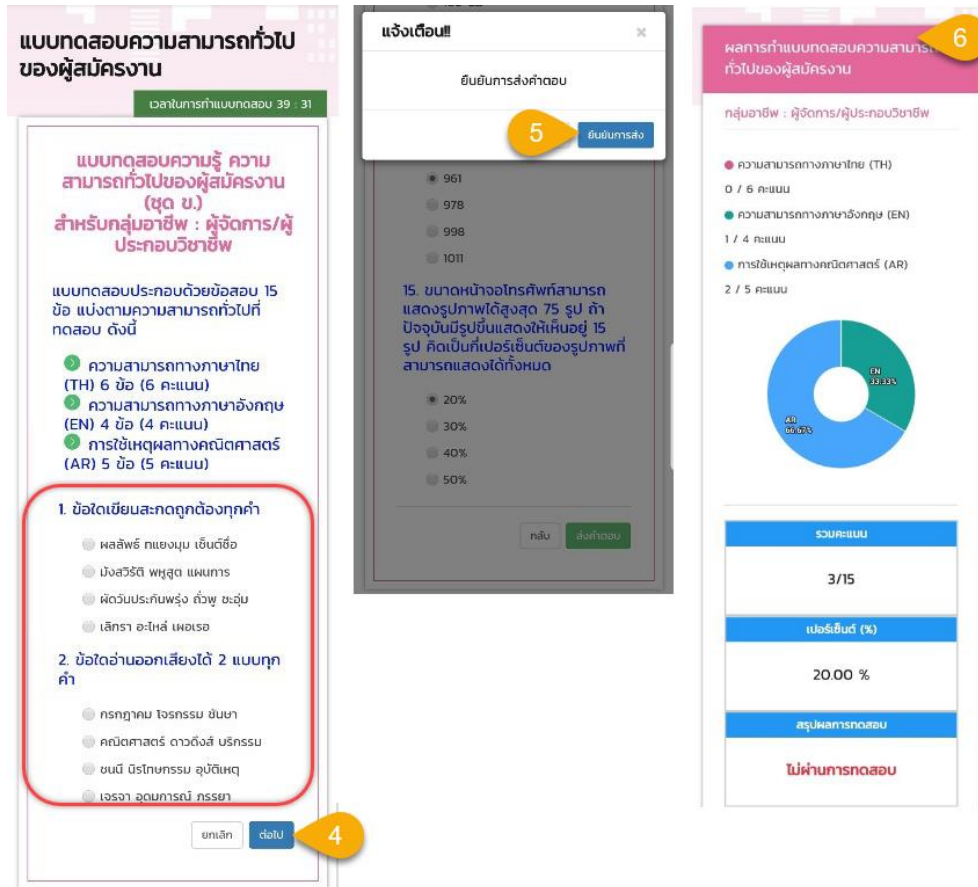


1. เลือกเมนู “แบบทดสอบสมรรถนะ”
2. ระบบจะแสดงแบบทดสอบสมรรถนะในระบบ โดยจะแสดง 3 Icon แบบทดสอบ ดังนี้
 - a. แบบทดสอบความรู้ ความสามารถทั่วไป
 - b. แบบทดสอบรายอาชีพ (ความรู้เฉพาะตำแหน่ง)
 - c. แบบทดสอบสมรรถนะหลักในการทำงาน

(1) ทำแบบทดสอบ ความรู้ความสามารถทั่วไป



1. เลือก Icon “แบบทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป”
2. ระบบจะแสดง popup เพื่อให้เลือกกลุ่มอาชีพที่ต้องการทำแบบทดสอบ ได้แก่
 - a. กลุ่มอาชีพ ผู้จัดการ/ผู้ประกอบการอาชีพ
 - b. กลุ่มอาชีพ ผู้ปฏิบัติงานเทคนิคด้านต่างๆ
 - c. กลุ่มอาชีพ ธุรกิจ/ขายและบริการ
3. กดปุ่ม 

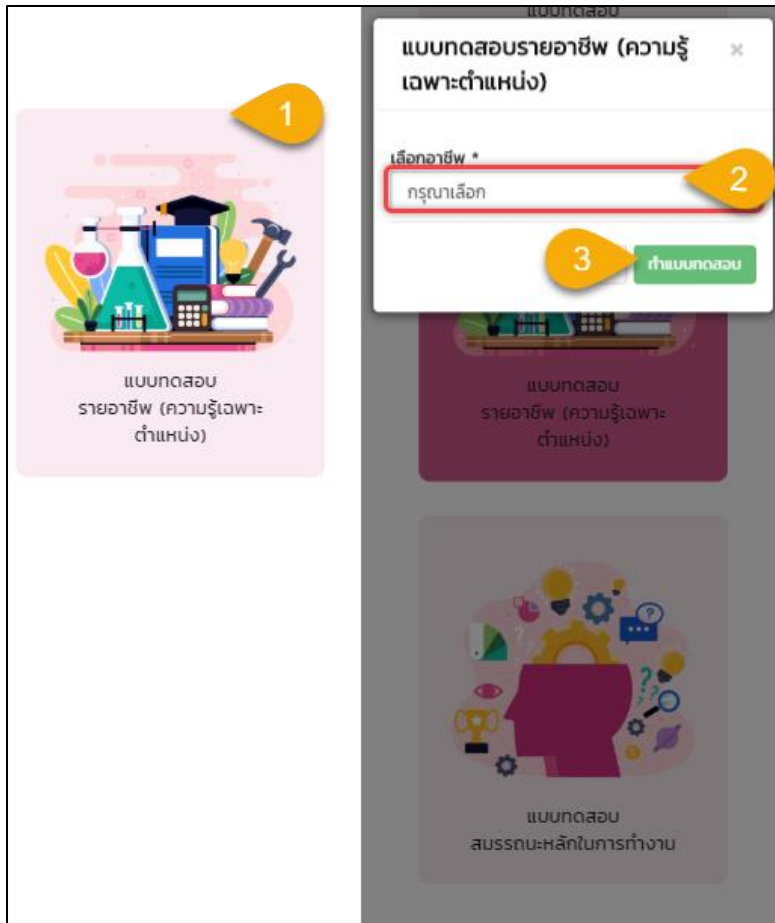


- กดทำแบบทดสอบให้ครบถ้วน กดปุ่ม **ถัดไป** เพื่อไปยังหน้าถัดไปของแบบทดสอบ
- เมื่อทำแบบทดสอบจนครบทุกข้อ กดปุ่ม **ยืนยันการส่ง** เพื่อเป็นยืนยันการทำแบบทดสอบ
- ระบบแสดงผลการทำแบบทดสอบ ในรูปแบบกราฟวงกลม และค่าคะแนนเป็นแบบร้อยละ

Note :

ระบบจะแสดงค่าคะแนนเป็นแบบร้อยละ (%)
โดยค่าคะแนน 1-39 % = ไม่ผ่านการทดสอบ
ค่าคะแนน 40 % ขึ้นไป = ผ่านการทดสอบ

(2) ทำแบบทดสอบรายอาชีพ (ความรู้เฉพาะตำแหน่ง)

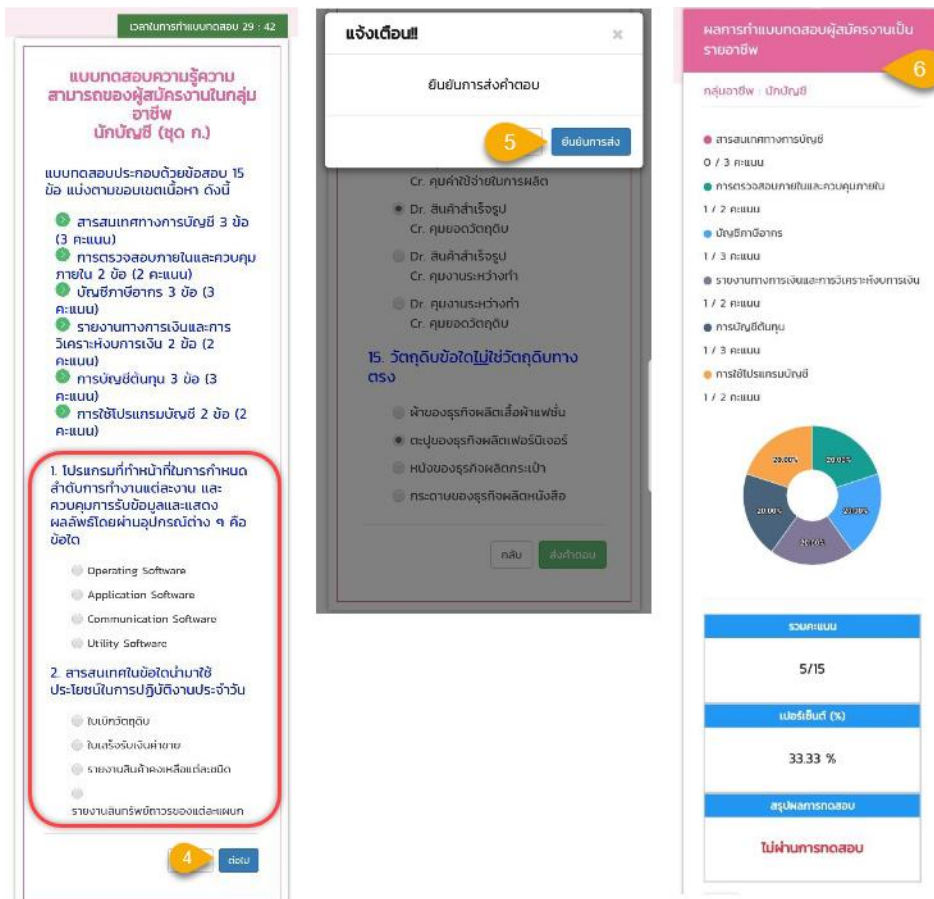


1. เลือก Icon “แบบทดสอบรายอาชีพ (ความรู้เฉพาะตำแหน่ง)”
2. ระบบจะแสดง popup เพื่อให้เลือกอาชีพที่ต้องการทำแบบทดสอบ 20 อาชีพได้แก่
 - a. วิศวไฟฟ้าทั่วไป
 - b. วิศวเครื่องกลทั่วไป
 - c. วิศวโยธาทั่วไป
 - d. นักบัญชี
 - e. นักการตลาด
 - f. วิศวกรซอฟต์แวร์
 - g. นักวิเคราะห์ระบบ
 - h. โปรแกรมเมอร์
 - i. ผู้เชี่ยวชาญด้านฐานข้อมูล
 - j. นักออกแบบเว็บไซต์
 - k. ช่างเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า
 - l. ช่างเทคนิควิศวกรรมเครื่องกล

- m. ช่างเทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์
- n. ช่างเทคนิควิศวกรรมโยธา
- o. ช่างเทคนิควิศวกรรมเครื่องยนต์เครื่องจักร และอุปกรณ์
- p. ช่างเชื่อมโลหะ และช่างตัดโลหะ
- q. พนักงานบัญชี
- r. เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน : เสมียนสำนักงาน
- s. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล
- t. เจ้าหน้าที่บริการลูกค้า

ทำแบบทดสอบ

3. กดปุ่ม



- 4. กดทำแบบทดสอบให้ครบถ้วน กดปุ่ม **ต่อไป** เพื่อไปยังหน้าถัดไปของแบบทดสอบ
- 5. เมื่อทำแบบทดสอบจนครบทุกข้อ กดปุ่ม **ยืนยันการส่ง** เพื่อเป็นยืนยันการทำแบบทดสอบ
- 6. ระบบแสดงผลการทำแบบทดสอบในรูปแบบกราฟวงกลม และค่าคะแนนเป็นแบบร้อยละ

Note :



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

ระบบจะแสดงค่าคะแนนเป็นแบบร้อยละ (%)

โดยค่าคะแนน 1-39 % = ไม่ผ่านการทดสอบ

ค่าคะแนน 40 % ขึ้นไป = ผ่านการทดสอบ

(3) ทำแบบทดสอบสมรรถนะหลักในการทำงานเชื่อมโยงกับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ



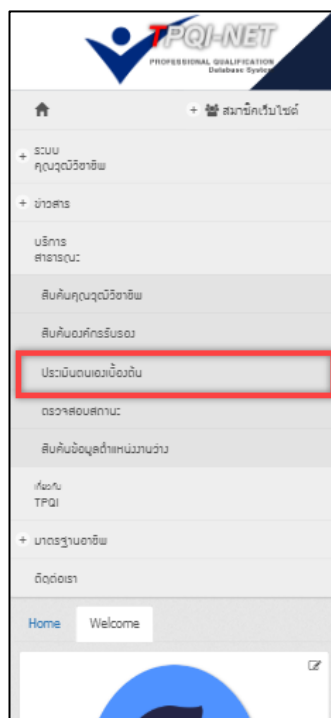
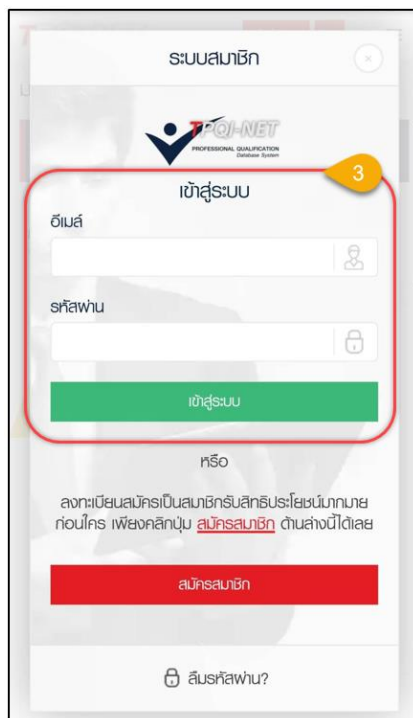
1. เลือก “แบบทดสอบสมรรถนะหลักในการทำงาน”



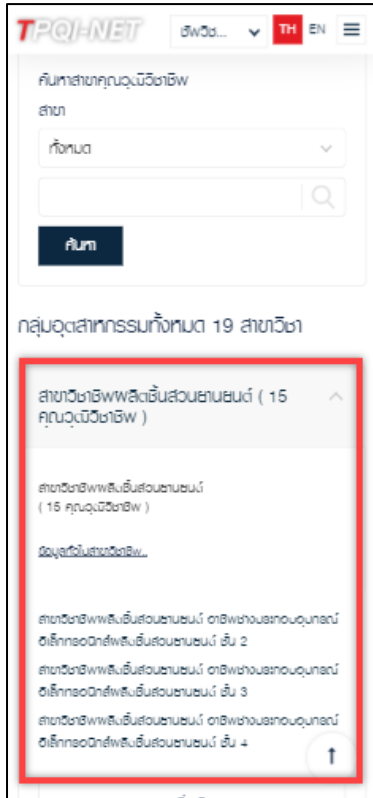
2. กรณียังไม่เป็นสมาชิกของระบบสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ระบบจะทำการสมัครสมาชิกให้ท่านโดยอัตโนมัติพร้อมทั้งแสดงรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านเพื่อให้ท่านใช้ในการ login เข้าสู่ระบบของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)



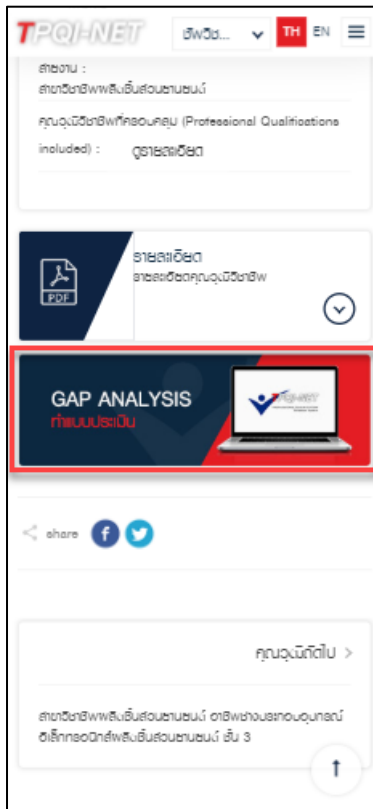
3. เมื่อเข้ามาสู่หน้าของสถาบันคุณวุฒิแล้วให้เลือกที่เมนู “เข้าสู่ระบบ” เพื่อทำการ login เข้าสู่ระบบ



4. หลังจาก login เรียบร้อยแล้วให้ท่านเลือกที่เมนูบริการสาธารณะจากนั้นเลือกเมนูประเมินตนเองเบื้องต้น



5. จากนั้นให้ท่านเลือกกลุ่มอุตสาหกรรมที่ท่านต้องการทำแบบทดสอบ

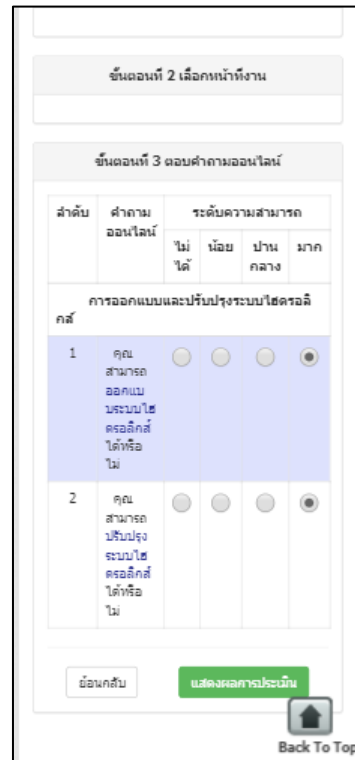
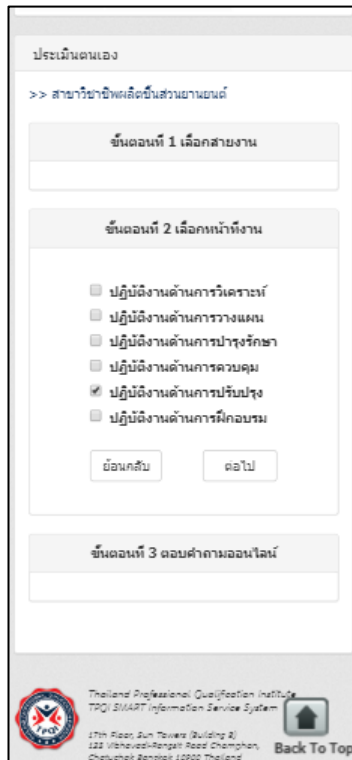
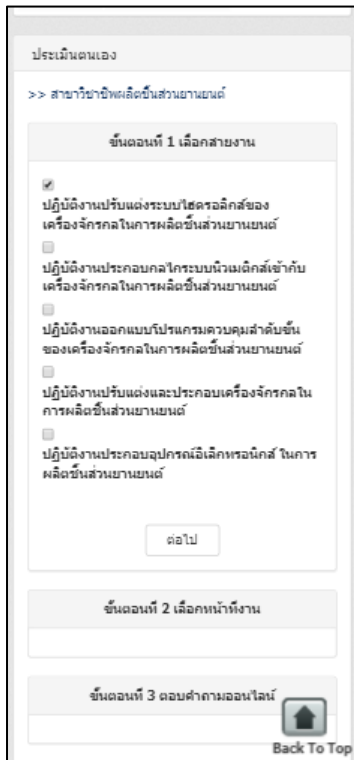


6. เลื่อนจอลงมาด้านล่างจะเห็นเมนูชื่อว่า “Gap analysis”

7. ให้คลิกที่เมนูชื่อ “Gap analysis”

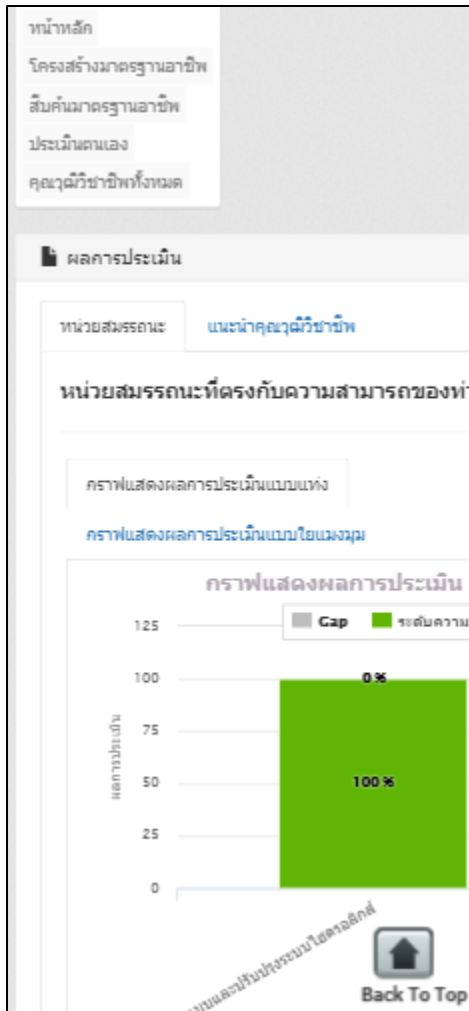


8. เลือกเมนู ประเมินตนเอง



9. จากนั้นให้ทำการประเมินตนเองขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนที่ 2 และขั้นตอนที่ 3

10. จากนั้นเลือกเมนู **แสดงผลการประเมิน** เพื่อแสดงผลการประเมิน



11. ผลการประเมินของท่านจะแสดงออกมาทั้งในรูปแบบกราฟแท่งกราฟวงกลมและรายละเอียดอื่นๆ

9.16.4. ประวัติการทำแบบทดสอบ

ระบบจะเก็บประวัติการทำแบบทดสอบที่เคยทำไว้ในระบบโดยสามารถดูผลการทำแบบทดสอบ และสามารถดาวน์โหลดใบรับรอง (Certificate) ได้ กรณีทำแบบทดสอบสมรรถนะ ได้มากกว่า 40%



1. กดเลือก “ประวัติการทำแบบทดสอบ”
2. ระบบแสดงหน้าประวัติการทำแบบทดสอบในระบบ



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

(1) แสดงใบรับรองผลการทำแบบทดสอบ

กรมการเจ้าหน้าที่


ความสามารถทั่วไปของผู้สมัครงาน
กลุ่มอาชีพ ผู้จัดการ/ผู้ประกอบวิชาชีพ
เพื่อแสดงว่า

นางสาว อธิพัทธ์ เลขประจำตัวประชาชน 1129

เป็นผู้สอบ ผ่าน แบบทดสอบของกรมการเจ้าหน้าที่ ในขั้นตอนการคัดกรองผู้สมัคร

เลขที่ 1012/0007/2562 วันที่สอบ 17 กันยายน 2562

พิมพ์ ณ วันที่ 18 ธันวาคม พ.ศ. 2562

-  เพื่อทำดูใบรับรอง (Certificate) ได้กรณีทำแบบทดสอบสมรรถนะได้มากกว่า 40%
- ระบบจะแสดงใบรับรองผลการทำแบบทดสอบโดยสามารถดาวน์โหลดได้ในรูปแบบ .pdf ไฟล์



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

9.17 การสมัครงานผ่านงาน Job IT/Job Fair

ขั้นตอนก่อนเข้าร่วมงานนัดพบ :

ผู้สมัครงาน แสดง Qr Code หน้าบัตรดิจิทัล เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ทำการบันทึกประวัติผ่านทางโปรแกรม Hellowork ของกรมฯ โดยเจ้าหน้าที่จะทำการสแกน Qr Code ของบัตรผู้สมัครงาน ก่อนเข้าสู่งานนัดพบ

การสมัครงานผ่านงาน Job IT/Job Fair เป็นระบบเข้าร่วมงาน และสมัครงานในงาน Job IT/Job Fair โดยมีขั้นตอนดังนี้

9.17.1. การดูรายการงาน Job IT/Job Fair



1. คลิกปุ่ม

 สมัครงาน Job IT / Job Fair



2. คลิกปุ่ม

เลือกเข้าร่วมงาน Job IT / Job Fair



3. ระบบแสดงปฏิทิน และรายการงาน Job IT/Job Fair ณ วันปัจจุบัน

9.17.2. การค้นหารายการงาน Job IT/Job Fair



เลือกจังหวัดที่จัดงาน

เลือกจังหวัด

เลือกประเภทนัดพบแรงงาน

เลือกประเภทนัดพบแรงงาน

T_JobFair
สถานที่จัดงาน: Internet
วันที่: 28/11/2562-20/12/2562
เวลา 10.00-15.00 น.

T_JobIT
สถานที่จัดงาน: Internet
วันที่: 04/12/2562-30/12/2562
เวลา 10.00-18.00 น.

กรุงเทพฯ01
สถานที่จัดงาน: กรมการจัดหางาน
วันที่: 15/12/2562-31/12/2562
เวลา 07.00-16.00 น.

Test-chiangmail
สถานที่จัดงาน: กรมการจัดหางาน
วันที่: 15/12/2562-31/12/2562
เวลา 07.00-18.00 น.

Test-songkha01

1. กรอกรายละเอียดที่ต้องการค้นหา ดังนี้
 - เลือกจังหวัดที่จัดงาน
 - เลือกประเภทนัดพบแรงงาน
2. ระบบแสดงรายการงาน Job IT/Job Fair ที่ต้องการค้นหาทั้งหมด

หมายเหตุ

- การค้นหาข้อมูลสามารถกรอกข้อมูลอย่างใดอย่างหนึ่ง กรอกหรือไม่กรอกก็ได้

9.17.3. การดูรายละเอียดงาน Job IT/Job Fair



1. คลิกเลือกงาน Job IT/Job Fair ที่ต้องการ



2. ระบบแสดงรายละเอียดงาน Job IT/Job Fair ที่ต้องการ ได้แก่

- วันที่จัดงาน
- เวลาที่จัดงาน
- ชื่องาน



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

- สถานที่จัดงาน
- หน่วยงานที่จัดงาน
- เบอร์โทรศัพท์มือถือ
- จังหวัดที่จัดงาน
- รายละเอียดงาน

9.17.4. การเข้าร่วมงาน Job IT/Job Fair



1. คลิกเลือกงาน Job IT/Job Fair ที่ต้องการ



2. คลิกปุ่ม 



3. ระบบแสดงเมนูการใช้งาน Job IT/Job Fair ดังนี้

- Scan QR Code ของนายจ้าง
- จัดการข้อมูลส่วนตัว
- ค้นหาตำแหน่งงาน/สมัครงาน
- แบบสอบถาม

(1) Scan QR Code ของนายจ้าง

เป็นระบบสำหรับ Scan QR Code นายจ้างที่เข้าร่วมงาน Job IT/Job Fair เพื่อเข้าสู่รายละเอียดงาน หรือสมัครงานที่สนใจ ของนายจ้างที่ประกาศรับสมัครงานไว้ โดยมีขั้นตอนดังนี้



1. คลิกปุ่ม **Scan QR Code ของนายจ้าง**



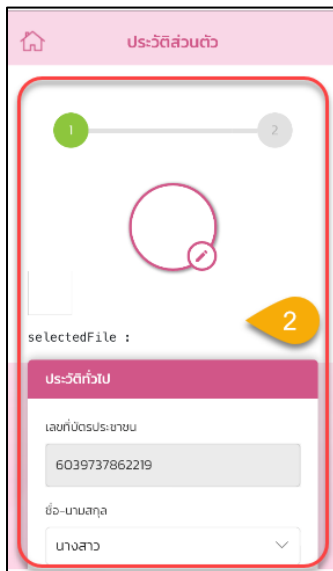
2. ระบบแสดงรายการงานที่ประกาศรับสมัครในงาน Job IT/Job Fair ของนายจ้างทั้งหมดซึ่งสามารถดูรายละเอียด และกดสมัครงานที่สนใจได้จากเมนูนี้

(2) จัดการข้อมูลส่วนตัว

เป็นระบบจัดการข้อมูลส่วนตัวสำหรับใช้ในการสมัครงานโดยมีขั้นตอนดังนี้



1. คลิกปุ่ม **จัดการข้อมูลส่วนตัว**



2. ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลส่วนตัวทั้งหมด สามารถจัดการข้อมูลส่วนตัวได้ตามต้องการ ([ดูวิธีการจัดการข้อมูลส่วนตัว](#))

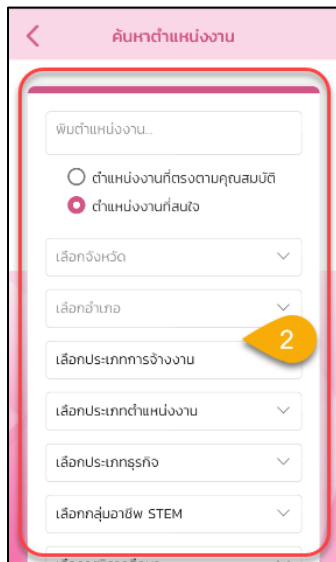
(3) ค้นหาตำแหน่งงาน/สมัครงาน

เป็นระบบสำหรับการค้นหาตำแหน่งงานที่สนใจในงาน Job IT/Job Fair โดยมีขั้นตอนดังนี้



1. คลิกปุ่ม

ค้นหาตำแหน่งงาน/สมัครงาน



2. กรอกรายละเอียดที่ต้องการค้นหา ดังนี้

- ตำแหน่งงาน
- เลือกตำแหน่งงานที่ตรงตามคุณสมบัติ หรือตำแหน่งงานที่สนใจ
- เลือกจังหวัด
- เลือกอำเภอ
- เลือกประเภทการจ้างงาน
- เลือกประเภทตำแหน่งงาน
- เลือกประเภทธุรกิจ
- เลือกกลุ่มอาชีพ STEM



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

- เลือกประเภทธุรกิจ
- เลือกกลุ่มอาชีพ STEM
- เลือกวุฒิการศึกษา
- ช่วงอายุ
- ช่วงเงินเดือน
- เลือกประสบการณ์ทำงาน

The screenshot shows a mobile application interface with the following elements:

- Dropdown menu: เลือกจังหวัด
- Dropdown menu: เลือกอำเภอ
- Dropdown menu: เลือกประเภทการจ้างงาน
- Dropdown menu: เลือกประเภทตำแหน่งงาน
- Dropdown menu: เลือกประเภทธุรกิจ
- Dropdown menu: เลือกกลุ่มอาชีพ STEM
- Dropdown menu: เลือกวุฒิการศึกษา
- Age range: อายุ - ถึง ปี
- Salary range: เงินเดือน - เงินเดือน
- Dropdown menu: เลือกประสบการณ์การทำงาน
- Search button: ค้นหา (with a yellow arrow pointing to it and the number 3)

3. คลิกปุ่ม

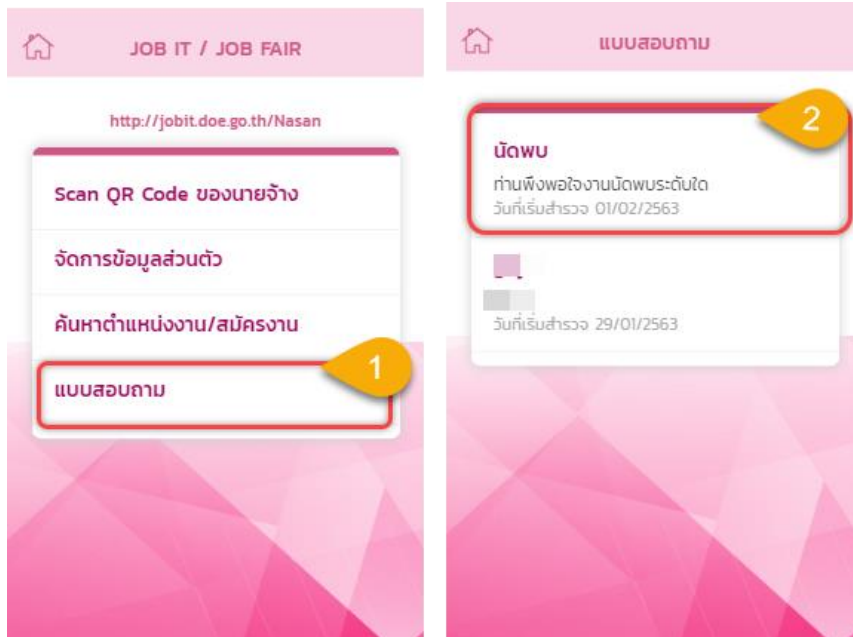
ค้นหา



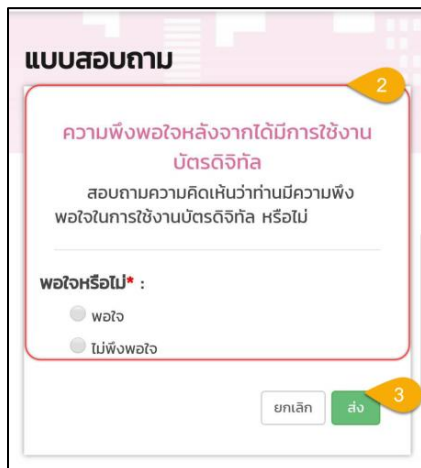
- ระบบแสดงรายการตำแหน่งงานที่ต้องการค้นหาทั้งหมด ซึ่งสามารถดูรายละเอียด และกดสมัครงานที่สนใจได้ ([ดูวิธีการสมัครงาน](#))

(4) แบบสอบถาม

เป็นระบบสำหรับการทำแบบสอบถามของงาน Job IT/Job Fair โดยมีขั้นตอนดังนี้



1. เลือกเมนู **แบบสอบถาม** หรือ กดปุ่ม “ทำแบบสอบถาม”
2. ระบบแสดงหน้าจอแบบสอบถามที่ได้ทำการเลือกไว้



3. ทำแบบสอบถามให้ครบถ้วน กดปุ่ม **ส่ง**



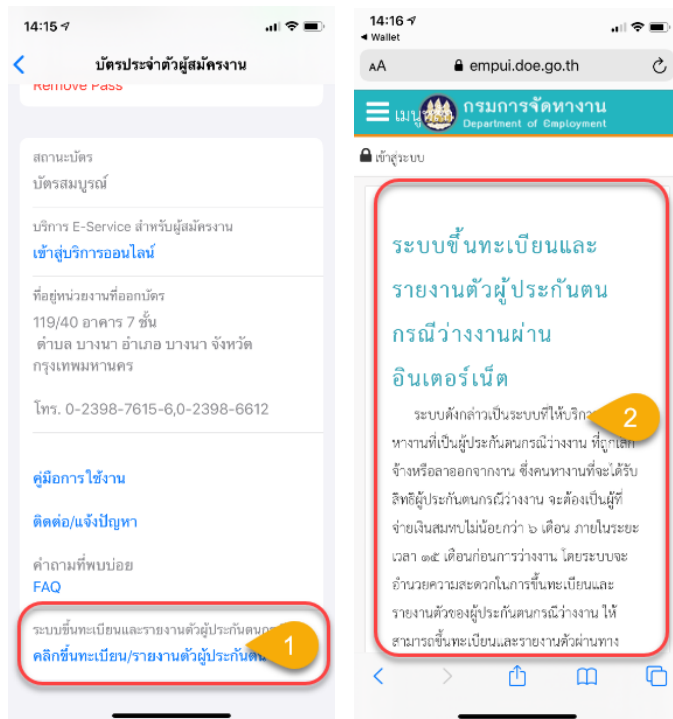
4. ระบบแสดง popup ข้อความ “ส่งแบบสอบถามเรียบร้อยแล้ว” กดปุ่ม เพื่อออกจากหน้าจอ

Note :

- ผู้ที่มีสิทธิในการสร้างแบบสอบถามในงาน Job IT / Job Fair คือ Admin 1-3
- Admin 3 สร้างได้เฉพาะแบบสอบถามในงาน Job IT/Job Fair ของหน่วยงานตนเองเท่านั้น

9.18 ระบบขึ้นทะเบียนและรายงานตัวผู้ประกันตนกรณีว่างงาน

เป็นระบบที่ให้บริการแก่คนหางานที่เป็นผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ที่ถูกเลิกจ้าง หรือลาออกจากรางาน ซึ่งคนหางานที่จะได้รับสิทธิผู้ประกันตนกรณีว่างงาน จะต้องเป็นผู้ที่จ่ายเงินสมทบไม่น้อยกว่า 6 เดือน ภายในระยะเวลา 15 เดือน ก่อนการว่างงาน โดยระบบจะอำนวยความสะดวกในการขึ้นทะเบียน และรายงานตัวผ่านทางอินเทอร์เน็ตได้ ซึ่งข้อมูลของผู้ประกันตนกรณีว่างงาน จะได้รับการตรวจสอบข้อมูลจากกรมการปกครอง เพื่อยืนยันในการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตในการขอรับสิทธิประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงาน ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 โดยมีขั้นตอนดังนี้



1. คลิกปุ่ม ระบบขึ้นทะเบียนและรายงานตัวผู้ประกันตนกรณีว่างงาน...
คลิกขึ้นทะเบียน/รายงานตัวผู้ประกันตนฯ เพื่อเข้าใช้งาน
2. ระบบแสดงรายละเอียดระบบขึ้นทะเบียนรายงานตัวผู้ประกันตนกรณีว่างงาน
3. **หมายเหตุ**
 - สามารถ Download คู่มือการใช้งานระบบขึ้นทะเบียนรายงานตัวผู้ประกันตนกรณีว่างงานได้ที่ <https://empui.doe.go.th/assets/doc/manual.pdf>



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

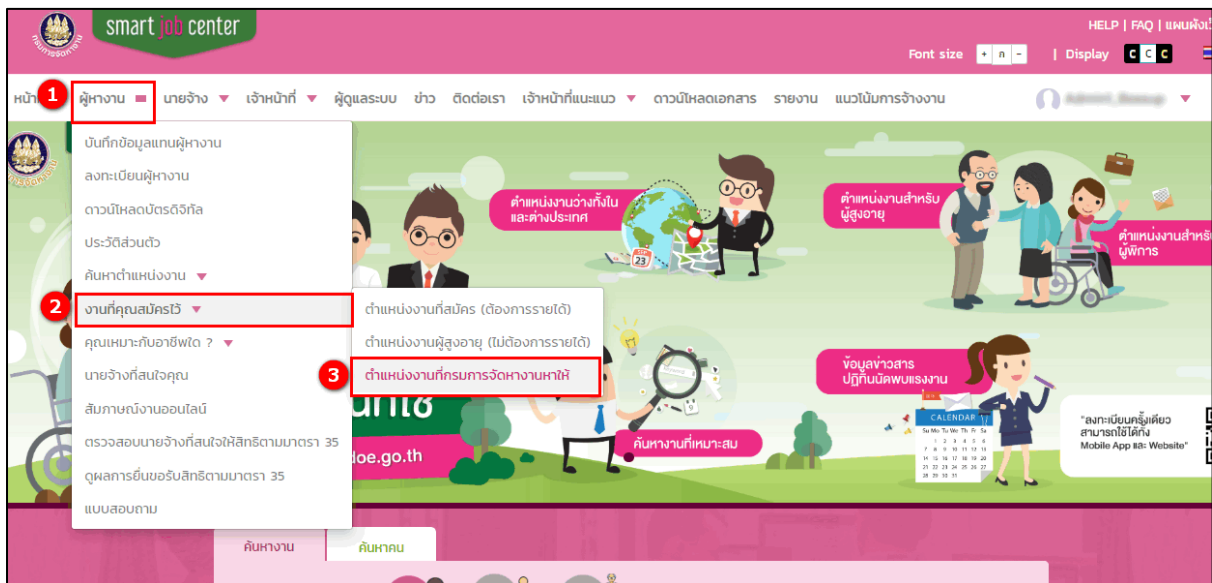
ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

10. ระบบ e-Recruitment

ระบบ e-Recruitment คือระบบสรรหาและคัดเลือกผู้สมัครงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สรรหาและคัดเลือกผู้สมัครงานให้สอดคล้องกับความต้องการของนายจ้าง/ผู้สมัครงาน และเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง และความถนัด นายจ้างได้คนทำงานตรงตามความต้องการ และผู้สมัครงานได้งานทำมากขึ้น

10.1 ตำแหน่งงานที่กรมการจัดหางานหาให้

แสดงหน้าจอตำแหน่งงานที่กรมการจัดหางานหาให้ กรณีผู้หางานทำการสมัครงานในระบบ e-Recruitment จะแสดงข้อมูลในขั้นตอนการบันทึกผลการได้งานทำ



1. เลือกเมนู “ผู้หางาน”
2. เลือกเมนูผู้หางาน เลือกเมนูย่อย “งานที่คุณสมัครไว้”
3. เลือกเมนูย่อย “ตำแหน่งงานที่กรมการจัดหางานหาให้”



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

4. แสดงตำแหน่งงานที่สมัครในระบบ e-Recruitment คลิกปุ่ม >

วันที่สมัคร	ตำแหน่ง	ลักษณะงาน	บริษัท	สถานะ
11/06/2563	แม่บ้าน+พี่เลี้ยงเด็ก	ประจำ	บริษัท บางกอก คิวดี แชนเซอร์ล จำกัด (สนย.)	รับเข้าทำงาน >

แสดง 1 ถึง 1 ของ 1 รายการ

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

5. แสดงรายละเอียดตำแหน่งงาน และสถานะของผู้สมัครงาน

เลขที่บัญชี: ██████████ สถานประกอบการ/นายจ้าง: บริษัท บางกอก คิวดี แชนเซอร์ล จำกัด (สนย.)

กลุ่ม/ประเภทตำแหน่งงาน: ส่งเอกสาร-ผลิตกับที่/ขับรถ/แม่บ้าน/รปภ. ประเภทตำแหน่งงาน: ประจำ

ตำแหน่งงาน: แม่บ้าน+พี่เลี้ยงเด็ก จำนวนอัตรา: 5

วันที่คัดเลือก: 11/06/2563 วัน/เวลาที่ส่งผู้สมัครไปพบนายจ้าง: 15/07/2563

วิธีการคัดเลือก: สอบด้วยวิธีสัมภาษณ์ สัมภาษณ์ 3 สมรรถนะ

ดูรายละเอียดตำแหน่งงานเพิ่มเติม

วันที่ยื่นใบสมัคร	สถานะ	วันที่นัดหมาย
11/06/2563	รอประเมิน	11/06/2563
11/06/2563	รอสัมภาษณ์	11/06/2563
11/06/2563	ส่งรายชื่อให้นายจ้าง	
11/06/2563	รับเข้าทำงาน	

แสดง 1 ถึง 4 ของ 4 รายการ (จากรายการทั้งหมด 249 รายการ)

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

กลับ



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

7. แสดงรายละเอียดตำแหน่งงานเพิ่มเติม

รายละเอียดงาน

แม่บ้าน+พี่เลี้ยงเด็ก
บริษัท บางกอก คิวดี แชนเซอร์ส จำกัด (สนน.)
วันที่เปิดรับสมัคร 15/07/2563

รายละเอียดงาน

ตำแหน่ง แม่บ้าน+พี่เลี้ยงเด็ก	ประเภทตำแหน่งงาน ส่งเอกสาร-ผลิตกับก/อ/บร/แม่บ้าน/รพ.
ตำแหน่งมาตรฐานอาชีพ 512130, แม่บ้าน (ลำดับงาน)	ตำแหน่งว่าง 5 อัตรา
ลักษณะงาน ประจำ	ประเภทศึกษา ฝึกงานทั่วไป
วันทำงาน จันทร์-เสาร์	เวลาทำงาน 07:00 - 20:00 น.
อัตราจ้าง 12,000.00 บาท /เดือน	สถานที่ปฏิบัติงาน กรุงเทพมหานคร
รายละเอียดงาน แม่บ้านเลี้ยงเด็ก	

คุณสมบัติ

เพศ หญิง	อายุ 20 - 35 ปี
วุฒิการศึกษา ม.3, ม.ศ.3 - ป.ตรี	
สาขาวิชา -	
ประสบการณ์ทำงาน ไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์	ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์

เงื่อนไข

วิธีการคัดเลือก สัมภาษณ์	ระยะเวลาทดลองงาน เดือน
--------------------------	------------------------

สวัสดิการ

สวัสดิการบริษัท
สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการ

สัมภาษณ์งานออนไลน์

ไม่มีสัมภาษณ์ Online [🔗 ไม่มีการสัมภาษณ์ Online](#)

ไม่มีการสัมภาษณ์ Online

รายละเอียดบริษัท

บริษัท บางกอก คิวดี แชนเซอร์ส จำกัด (สนน.)
ประเภทธุรกิจ การขายส่งเครื่องสำอาง
ที่อยู่ [REDACTED]
เบอร์โทรศัพท์ [REDACTED]

ยกเลิก

8. คลิกปุ่ม กลับไปหน้าจอก่อนหน้า

11. แบบทดสอบบุคลิกภาพ

แสดงหน้าจอจัดการแบบทดสอบบุคลิกภาพ โดยสิทธิ์การใช้งานระดับผู้สมัครงาน (Job Seeker) โดยแบบทดสอบบุคลิกภาพ มีดังนี้

- แบบทดสอบความพร้อมทางอาชีพ
- แบบทดสอบค่านิยมในการทำงาน



1. เลือกเมนู “ผู้หางาน”
2. เลือกเมนู “คุณเหมาะกับอาชีพใด”
3. เลือกเมนูย่อย “แบบทดสอบบุคลิกภาพ”

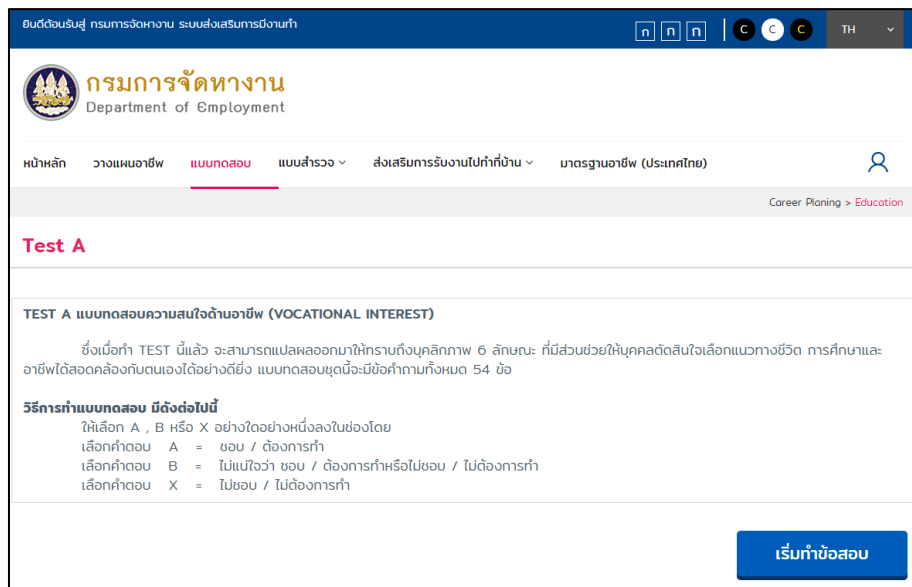


11.1 แบบทดสอบความพร้อมทางอาชีพ

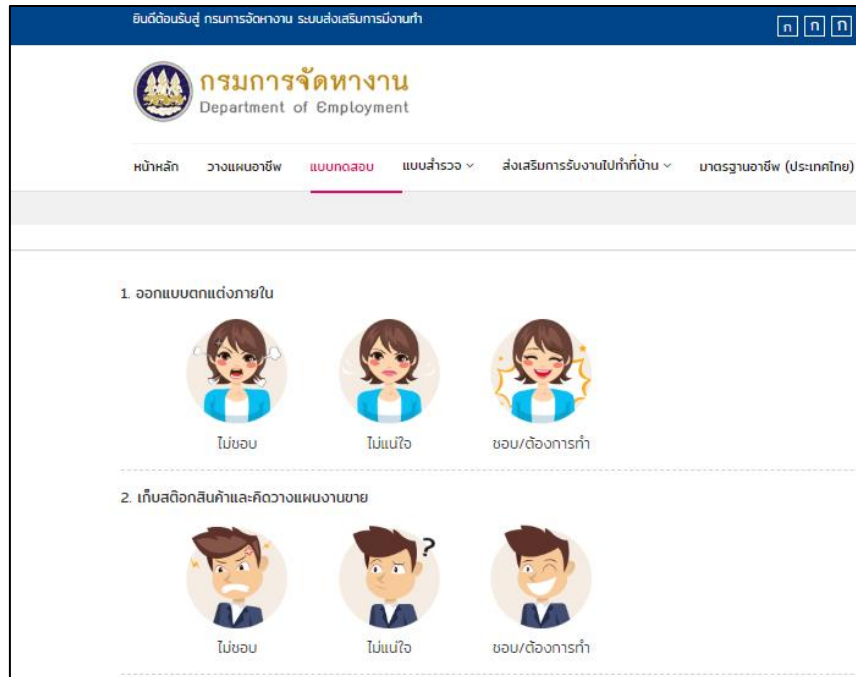
แสดงแบบทดสอบความพร้อมทางอาชีพ ระบบจะลิงค์ไปยังระบบส่งเสริมการมีงานทำ โดยผู้ใช้งานไม่ต้องทำการ Login เข้าใช้งานระบบอีกครั้ง เมื่อผู้สมัครงานทำแบบทดสอบ ระบบจะแสดงผลการทดสอบความพร้อมทางอาชีพโดยแสดงบุคลิกภาพที่โดดเด่น ความถนัดของผู้ทำแบบทดสอบ



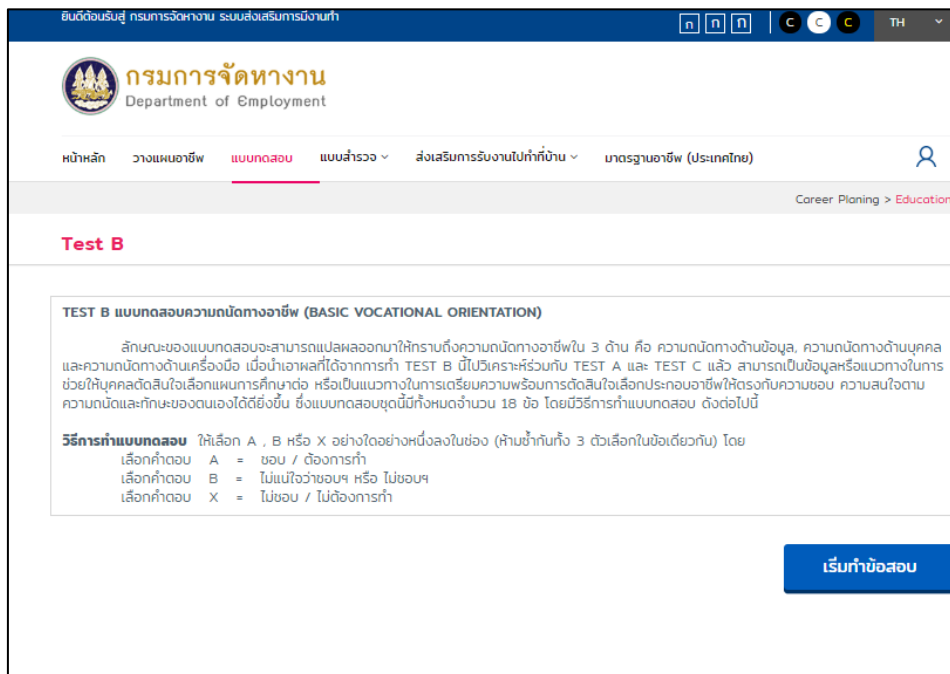
1. เลือกแบบทดสอบความพร้อมทางอาชีพ
2. แสดงข้อสอบ Test A กดปุ่ม เริ่มทำข้อสอบ



3. เลือกคำตอบ จากนั้นส่งคำตอบ



4. แสดงข้อสอบ Test B กดปุ่ม เริ่มทำข้อสอบ





คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

5. เลือกคำตอบ A B และ X โดยที่ไม่เหมือนกัน จากนั้นส่งคำตอบ

ยินดีต้อนรับสู่ กรมการจัดหางาน ระบบส่งเสริมการจ้างงานทำ

กรมการจัดหางาน
Department of Employment

หน้าหลัก [วางแผนอาชีพ](#) **แบบทดสอบ** [แบบสำรวจ](#) [ส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน](#) [มาตรฐานอาชีพ \(ประเทศไทย\)](#)

1. ถ้าคุณจะเล่นเกมส คุณเลือกเล่นเกมสแบบไหน

- A เกมสที่ต้องใช้ความคิดพิจารณาการเล่นอย่างรอบคอบ
- A เกมสที่ให้ความเพลิดเพลินกับเพื่อนฝูง
- A เกมสที่ให้คะแนนสูง

2. หากคุณกำลังเตรียมจัดละครสักเรื่องหนึ่ง หน้าไม้ใดที่คุณต้องการทำ

- A เป็นผู้เขียนละคร
- A เป็นผู้แสดงบนเวที
- A จัดเตรียมฉากและอุปกรณ์ต่าง ๆ

6. แสดงข้อสอบ Test C กดปุ่ม เริ่มทำข้อสอบ

ยินดีต้อนรับสู่ กรมการจัดหางาน ระบบส่งเสริมการจ้างงานทำ

กรมการจัดหางาน
Department of Employment

หน้าหลัก [วางแผนอาชีพ](#) **แบบทดสอบ** [แบบสำรวจ](#) [ส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน](#) [มาตรฐานอาชีพ \(ประเทศไทย\)](#)

Career Planning > Education

Test A

TEST A แบบทดสอบความสนใจด้านอาชีพ (VOCATIONAL INTEREST)

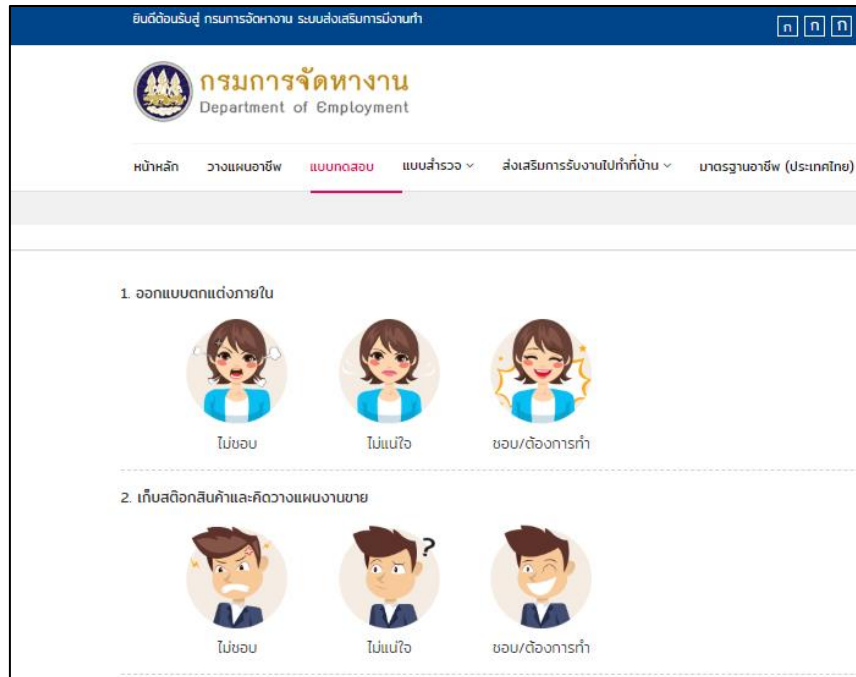
ซึ่งเมื่อทำ TEST นี้แล้ว จะสามารถแปลผลออกมาให้ทราบถึงบุคลิกภาพ 6 ลักษณะ ที่มีส่วนช่วยให้นักทดสอบตัดสินใจเลือกแนวทางชีวิต การศึกษาและอาชีพได้สอดคล้องกับตนเองได้อย่างดียิ่ง แบบทดสอบชุดนี้จะมีข้อคำถามทั้งหมด 54 ข้อ

วิธีการทำแบบทดสอบ มีดังต่อไปนี้

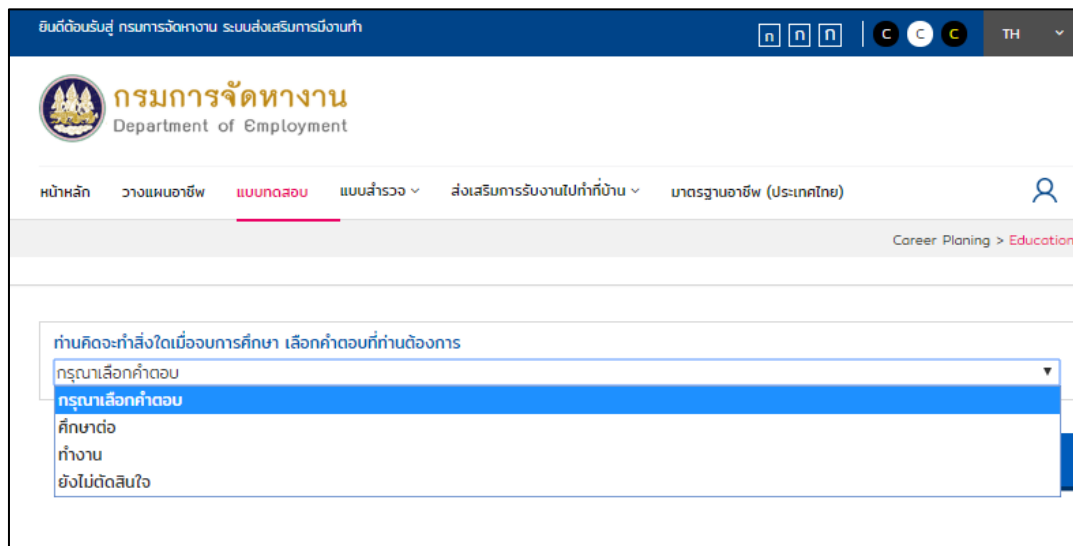
- ให้เลือก A , B หรือ X อย่างใดอย่างหนึ่งลงในช่องโดย
- เลือกคำตอบ A = ชอบ / ต้องการทำ
- เลือกคำตอบ B = ไม่แน่ใจว่า ชอบ / ต้องการทำหรือไม่ชอบ / ไม่ต้องการทำ
- เลือกคำตอบ X = ไม่ชอบ / ไม่ต้องการทำ

[เริ่มทำข้อสอบ](#)

7. เลือกคำตอบ จากนั้นส่งคำตอบ



8. แสดงคำถาม ท่านคิดจะทำสิ่งใดเมื่อจบการศึกษา เลือกคำตอบที่ท่านต้องการ





คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

9. จากนั้นระบบจะแสดงผลการทดสอบ

ผลการทดสอบ

แบบทดสอบ แบบทดสอบความพร้อมทางอาชีพ	ทดสอบเมื่อ 9 ธันวาคม 2562
ผู้ทดสอบ สุจิตรา ปันศิริ1	ผ่านหน่วยงาน ระบบ SJC
โครงการ / กิจกรรม ระบบ SJC	กิจกรรมย่อย ระบบ SJC
บุคลิกภาพโดดเด่น นักบริหารผู้เคร่งครัด	ความถนัด ความถนัดด้านบุคคล หรือเกี่ยวข้องกับบุคคล และการให้ความช่วยเหลือ

นักบริหารผู้เคร่งครัด (Enterprising & Conservative type)
เป็นผู้มีความมั่นใจในตนเอง กล้าตัดสินใจ และกล้าที่จะแสดงออก มีความกระตือรือร้นและแรงจูงใจ มีความทะเยอทะยานและแรงจูงใจให้เข้าหน้าคือหน้าข้างสูง เป็นผู้ที่ตัดสินใจด้วยเหตุผลมากกว่าการใช้อารมณ์ ในขณะที่เกี่ยวข้องกับเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบสูงและยึดถือกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด ยึดถือความมั่นคงแน่นอนเป็นหลัก การจนบางครั้งอาจเรียกได้ว่าเป็นผู้ที่ขาดความยืดหยุ่นทางความคิด

ความสนใจ

บุคลิกภาพ	คะแนน
1. บุคลิกภาพช่างจินตนาการ (Artistic)	16
2. บุคลิกภาพละเอียดรอบคอบ (Conventional)	18
3. บุคลิกภาพช่างคิดและวางแผน (Enterprising)	14
4. บุคลิกภาพช่างเรียนรู้ (Investigative)	17
5. บุคลิกภาพมีความมุ่งมั่น (Realistic)	13
6. บุคลิกภาพช่างเจรจา (Social)	14

ความถนัด

บุคลิกภาพ	คะแนน
1. ความถนัดด้านข้อมูล (Data)	17
2. ความถนัดด้านบุคคล (Person)	21
3. ความถนัดด้านเครื่องมือ (Tool)	16

ความมั่นใจ

บุคลิกภาพ	คะแนน
1. บุคลิกภาพช่างจินตนาการ (Artistic)	16
2. บุคลิกภาพละเอียดรอบคอบ (Conventional)	18
3. บุคลิกภาพช่างคิดและวางแผน (Enterprising)	18
4. บุคลิกภาพช่างเรียนรู้ (Investigative)	17
5. บุคลิกภาพมีความมุ่งมั่น (Realistic)	15
6. บุคลิกภาพช่างเจรจา (Social)	16

แผนภูมิ

11.2 แบบทดสอบค่านิยมในการทำงาน

แสดงหน้าจอเกมส์สไลด์ เพื่อทดสอบค่านิยมในการทำงาน โดยให้วางไฟ 20 ไบลง ในตาราง 20 ช่อง ไฟแต่ละใบจะมีข้อความเขียนไว้ ผู้ทำแบบทดสอบพิจารณาไฟที่อยู่ในคอลัมน์ติดกัน ให้สลับไฟใบที่คิดว่าตรงกับงานในอุดมคติมากกว่าไปไว้ทางซ้าย จะอยู่ข้างบนหรือข้างล่างไม่สำคัญ ใช้เวลาสลับไฟสักพัก จนกระทั่งไม่มีไฟที่ต้องสลับแล้ว ให้รวมคะแนน





คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

1. กดปุ่ม "บวก" เพื่อวางไฟบนตาราง โดยคะแนนมากกว่าอยู่ทางซ้าย

แบบทดสอบบุคลิกภาพเพื่อหาค่านิยมในการทำงาน

คำชี้แจง ใช้เวลาไฟ 20 วินาทีในตาราง 20 ช่อง ไฟแต่ละช่องจะมีความเขยิบขึ้นไว้ ผู้ทำแบบทดสอบพิจารณาไฟที่อยู่ในคอลัมน์นี้ติดกัน ให้สลับไฟไว้ที่คิดว่าตรงกับงานในอุดมคติมากกว่าไปไว้ทางซ้าย จะอยู่ข้างบนหรือข้างล่างไม่สำคัญ ใช้เวลาสลับไฟสักพัก จนกระทั่งไม่มีไฟที่ต้องสลับแล้ว ให้รวมค่าแบบ

วิธีเล่น

1. กดปุ่ม "บวก" เพื่อวางไฟบนตาราง โดยคะแนนมากกว่าอยู่ทางซ้าย
2. กดปุ่ม "ลบ" เพื่อนำไฟออกจากตาราง และดึงนำไปวางในช่องอื่น
3. กดปุ่ม "บันทึก" เมื่อไม่มีไฟที่ต้องวางแล้ว ระบบจะทำการรวมคะแนน

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
+	+	+	+	+
+	+	+	+	+
+	+	+	+	+
+	+	+	+	+

บันทึก ยกเลิก

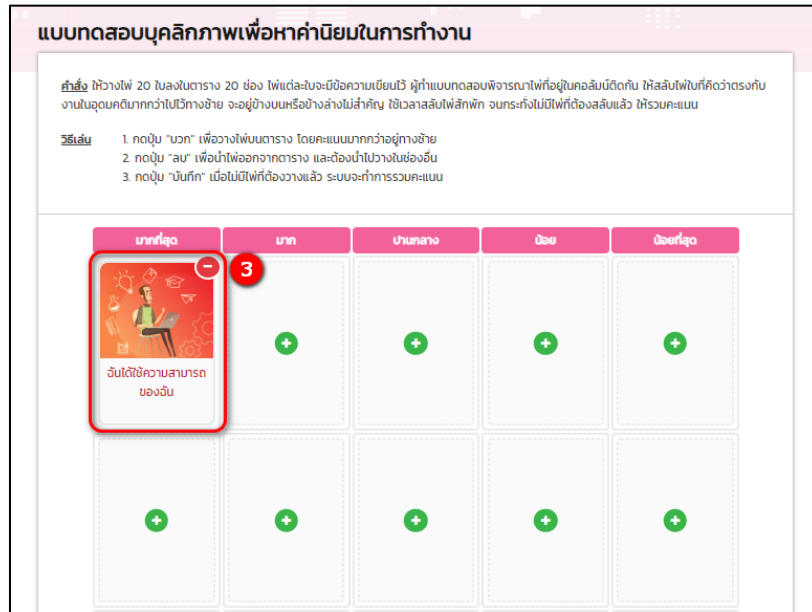
2. เลือกไฟให้ครบ 20 ใบ

กรุณาเลือกไฟ 20 ใบแยกตามหมวด แต่ละใบมีข้อความดังนี้

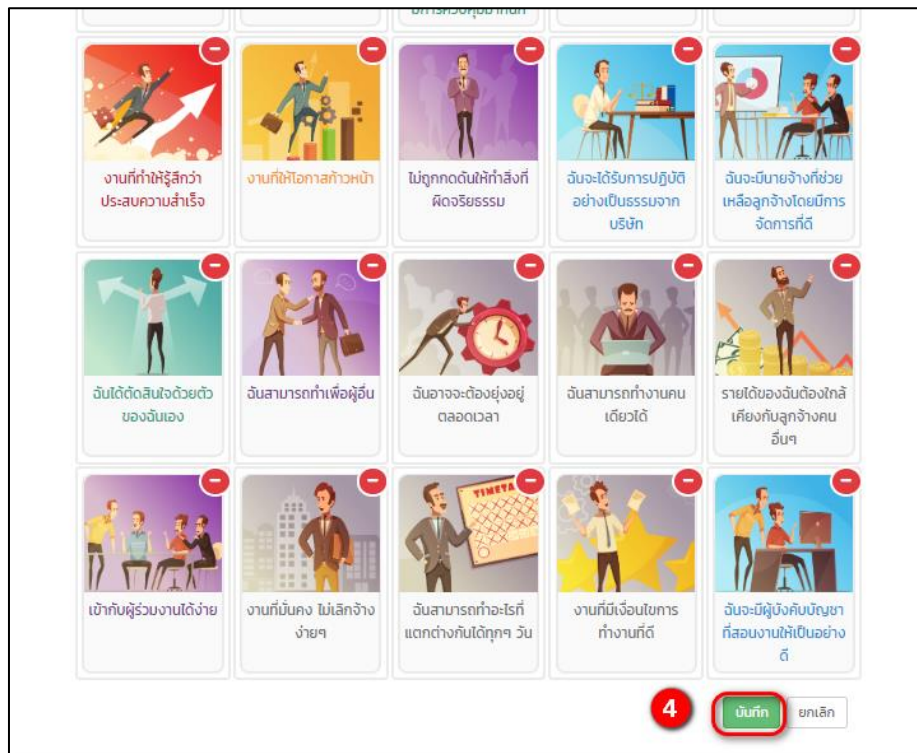
<p>ฉันได้ใช้ความสามารถของฉัน</p> <p>2</p>	<p>งานที่ทำให้รู้สึกว่าเป็นความสำเร็จ</p>	<p>ฉันได้ทดลองไอเดียของฉัน</p>	<p>ฉันได้ตัดสินใจด้วยตัวของฉันเอง</p>
<p>ฉันสามารถวางแผนการทำงานโดยไม่ต้องมีการควบคุมมากนัก</p>	<p>งานที่ให้โอกาสก้าวหน้า</p>	<p>ฉันกำหนดทิศทางและสิ่งผู้อื่นได้</p>	<p>ฉันได้รับการยอมรับจากงานที่ฉันทำ</p>
<p>เข้ากับร่วมงานได้ง่าย</p>	<p>ไม่ถูกกดดันให้ทำสิ่งที่ผิดจริยธรรม</p>	<p>ฉันสามารถทำเพื่อผู้อื่น</p>	<p>ฉันจะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมจากบริษัท</p>
<p>ฉันจะมีนายจ้างที่ช่วยเหลือลูกจ้างโดยมีการจัดการที่ดี</p>	<p>ฉันจะมีผู้บังคับบัญชาที่สอนงานให้เป็นอย่างดี</p>	<p>ฉันอาจจะต้องยุ่งอยู่ตลอดเวลา</p>	<p>รายได้ของฉันต้องใกล้เคียงกับลูกจ้างคนอื่นๆ</p>

ถัด

3. หรือกดปุ่ม "ลบ" เพื่อนำไฟ้ออกจากตาราง และต้องนำไปวางในช่องอื่น



4. กดปุ่ม "บันทึก" เมื่อไม่มีไฟที่ต้องวางแล้ว ระบบจะทำการรวมคะแนน



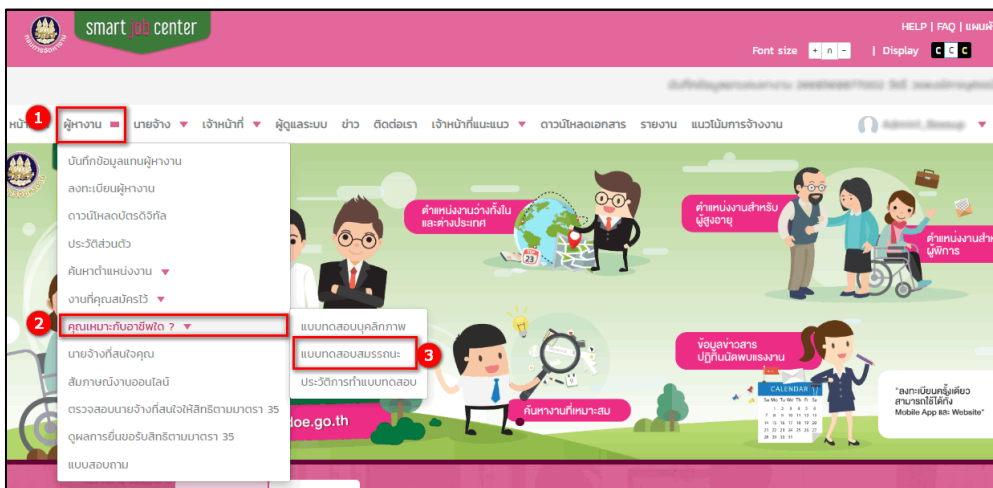
5. แสดงผลทดสอบบุคลิกภาพเพื่อหาค่านิยมในการทำงาน



12. แบบทดสอบสมรรถนะ

แสดงหน้าจอจัดการแบบทดสอบสมรรถนะ โดยสิทธิ์การใช้งานระดับผู้สมัครงาน (Job Seeker) สามารถทำแบบทดสอบสมรรถนะเพื่อนำคะแนนไปใช้ในระบบ e-Recruitment และพิมพ์ผลการทดสอบได้ โดยแบบทดสอบสมรรถนะ มีดังนี้

- แบบทดสอบความสามารถทั่วไปของผู้สมัครงาน
- แบบทดสอบผู้สมัครงานเป็นรายอาชีพ
- แบบทดสอบสมรรถนะหลักในการทำงาน



1. เลือกเมนู “ผู้หางาน”
2. เลือกเมนู “คุณเหมาะกับอาชีพใด”
3. เลือกเมนูย่อย “แบบทดสอบสมรรถนะ”



12.1 แบบทดสอบความรู้ ความสามารถทั่วไป

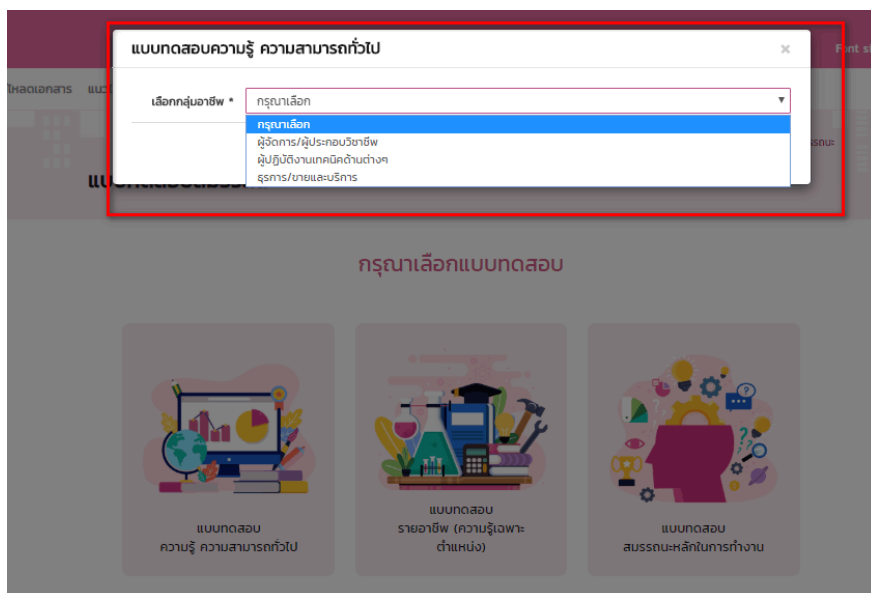
1. เลือกแบบทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป



2. คลิกเลือกกลุ่มอาชีพที่ต้องการทำแบบทดสอบ

- ผู้จัดการ/ผู้ประกอบการวิชาชีพ
- ผู้ปฏิบัติงานเทคนิคด้านต่างๆ
- ช่าง/ช่างและบริการ

3. กดปุ่ม **ทำแบบทดสอบ** ทำแบบทดสอบ



4. เลือกคำตอบที่ถูกต้อง



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

5. กดปุ่ม [ต่อไป](#) เพื่อไปข้อถัดไป

แบบทดสอบความสามารถทั่วไปของผู้สมัครงาน เวลาในการทำแบบทดสอบ 00 : 29 : 43

แบบทดสอบความรู้ ความสามารถทั่วไปของผู้สมัครงาน (ชุด ก.)
สำหรับกลุ่มอาชีพ : ผู้จัดการ/ผู้ประกอบวิชาชีพ

แบบทดสอบประกอบด้วยข้อสอบ 15 ข้อ แบ่งตามความสามารถทั่วไปที่ทดสอบ ดังนี้

- 1. ความสามารถทางภาษาไทย (TH) 6 ข้อ (6 คะแนน)
- 2. ความสามารถทางภาษาอังกฤษ (EN) 4 ข้อ (4 คะแนน)
- 3. การใช้เหตุผลทางคณิตศาสตร์ (AR) 5 ข้อ (5 คะแนน)

1. ข้อใดเขียนสะกดถูกต้องทุกคำ

- ละเอียดละออ รสชาติ บุคลิกลักษณะ
- เมรุมาศ หมูหยอง ทะเลสาบ
- นกพิราบ อเนกประสงค์ ผัดไท
- ปรากฏการณ์ รสนิยม เลือกสรร

2. ข้อใดอ่านออกเสียงได้ 2 แบบทุกคำ

- กลวิธี คุณประโยชน์ ฝึกดา
- คุณค่า ขาดพื้นฐาน บุคลิกลักษณะ
- คุณสมบัติ กลอุบาย ผลิตภัณฑ์
- ชลประทาน สรรเสริญ สตรี

3. ข้อใดอ่านออกเสียงไม่ถูกต้อง

- ไชยณา อ่านว่า ไคด-สะ-นา
- เจตคติ อ่านว่า เจ-ตะ-คะ-ตี
- สรรพางค์ อ่านว่า สัน-ระ-วาง
- อุณหภูมิจึง อ่านว่า อุ-นะ-หะ-พุม

4. คำทับศัพท์ภาษาอังกฤษข้อใดเขียนผิด

- ช็อกโกแลต
- ไอคกริม
- แค็ตตาล็อก
- อิเล็กทรอนิกส์

5. ส่วนข้อใดไม่เกี่ยวข้องกับการพูด

- ปากกัดตีนถีบ
- เป็นดูเป็นตะ
- เป็นคังเป็นแคว
- ปากหวานกันเปรี้ยว

[ยกเลิก](#) [ต่อไป](#)



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

6. กดปุ่ม **ส่งคำตอบ** เพื่อส่งคำตอบ

28. นายเจมส์ต้องใช้เวลาเดินทางจากบ้านไปโรงเรียนของลูกใช้เวลาเดินทาง 15 นาที ถ้านายเจมส์ต้องไปรับลูก สัปดาห์ละ 5 วัน นายเจมส์เสียเวลาในการเดินทางที่ชั่วโมงต่อสัปดาห์

- 2 ชั่วโมงครึ่ง
- 1 ชั่วโมง
- 2 ชั่วโมง 15 นาที
- 1 ชั่วโมง 15 นาที

29. ในการทำงานปีแรกได้โบนัส 1,200 บาท หลังจากปีแรกจนถึงปีที่ 5 ได้โบนัสเป็น 2,500 บาท หลังจาก 5 ปี ได้โบนัส 3,000 บาทตลอดทุกปี หากทำงานเป็นระยะเวลา 12 ปี จะได้โบนัสรวมเท่าไร

- 24,200 บาท
- 26,100 บาท
- 32,200 บาท
- 34,300 บาท

30. อาจารย์ได้กำหนดการให้คะแนนในการส่งงานดังนี้ ส่งงานลำช้า โดนหักคะแนน 1.5 คะแนน/วัน สำหรับวันแรก และสำหรับ 4 วันถัดไปจะโดนหักวันละ 2 คะแนน/วัน และวันถัดไปจะโดนหัก 3.5 คะแนน/วัน หากนักเรียน โดนหักคะแนนไป 20 คะแนน แสดงว่านักเรียนส่งงานลำช้าเป็นจำนวนกี่วัน

- 4 วัน
- 6 วัน
- 8 วัน
- 10 วัน

7. กดปุ่ม **ยืนยันการส่ง** เพื่อยืนยันการส่งคำตอบ

แจ้งเตือน!! ×

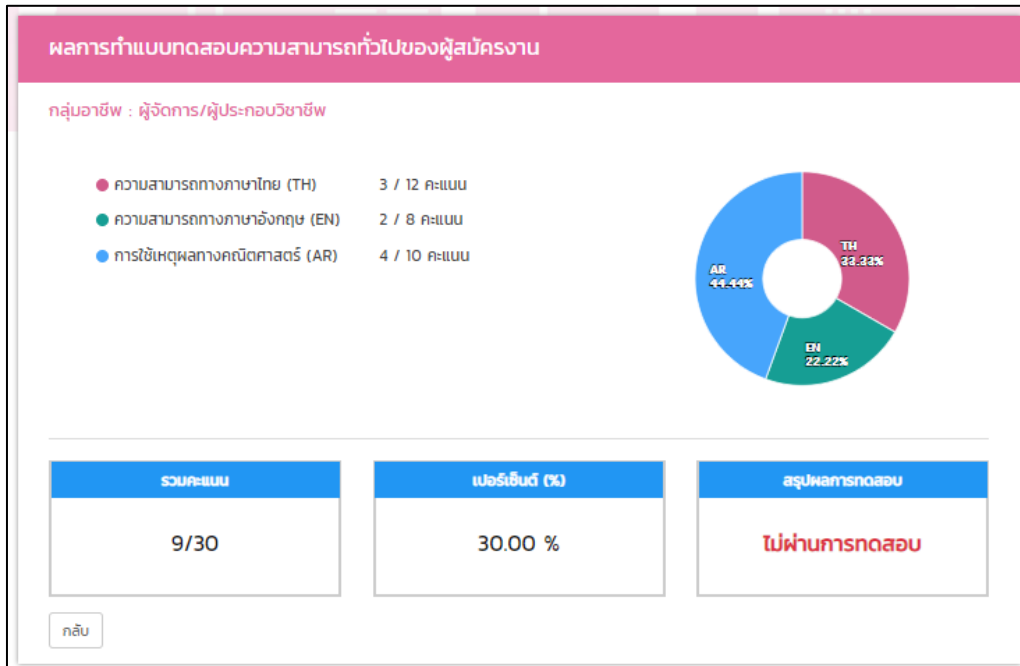
ยืนยันการส่งคำตอบ



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

8. แสดงผลการทำแบบทดสอบความสามารถทั่วไปของผู้สมัครงาน กรณีผ่านการทดสอบจะต้องได้คะแนนมากกว่าหรือเท่ากับ 40%



12.2 แบบทดสอบรายอาชีพ (ความรู้เฉพาะตำแหน่ง)

1. เลือกแบบทดสอบรายอาชีพ (ความรู้เฉพาะตำแหน่ง)

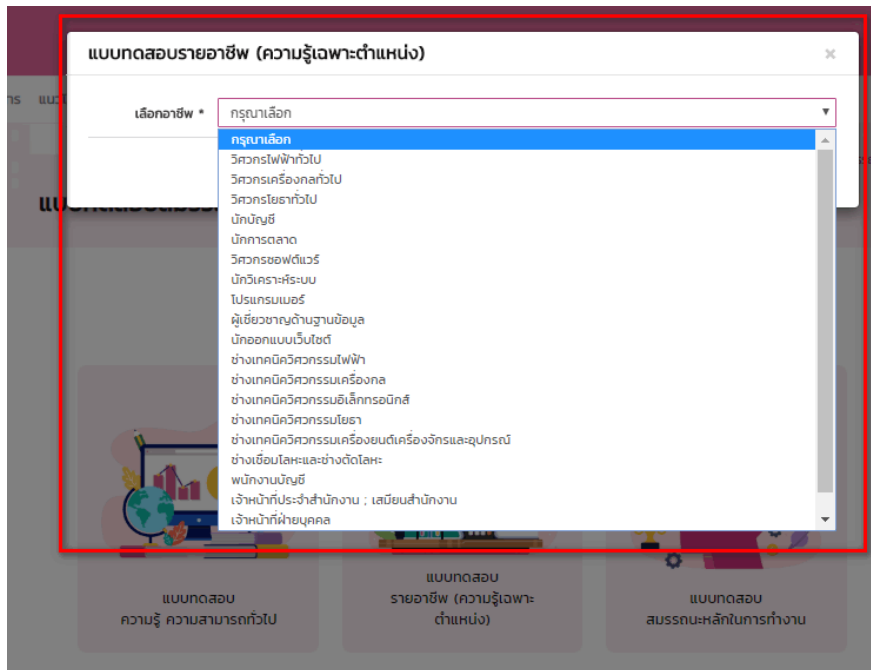


2. คลิกเลือกอาชีพที่ต้องการทำแบบทดสอบ

- วิศวกรไฟฟ้าทั่วไป
- วิศวกรเครื่องกลทั่วไป
- วิศวกรโยธาทั่วไป
- นักบัญชี
- นักการตลาด
- วิศวกรซอฟต์แวร์
- นักวิเคราะห์ระบบ
- โปรแกรมเมอร์
- ผู้เชี่ยวชาญด้านฐานข้อมูล
- นักออกแบบเว็บไซต์
- ช่างเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า
- ช่างเทคนิควิศวกรรมเครื่องกล
- ช่างเทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์
- ช่างเทคนิควิศวกรรมโยธา
- ช่างเทคนิควิศวกรรมเครื่องยนต์เครื่องจักรและอุปกรณ์
- ช่างเชื่อมโลหะและช่างตัดโลหะ

- พนักงานบัญชี
- เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน ; เสมียนสำนักงาน
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล
- เจ้าหน้าที่บริการลูกค้า

3. กดปุ่ม **ทำแบบทดสอบ** ทำแบบทดสอบ





คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

4. เลือกคำตอบที่ถูกต้อง

5. กดปุ่ม **ต่อไป** เพื่อไปข้อถัดไป

หน้าแรก > แบบทดสอบสมรรถนะ > แบบทดสอบความรู้ ความสามารถทั่วไป

เวลาในการทำแบบทดสอบ 00 : 28 : 04

แบบทดสอบผู้สมัครงานเป็นรายอาชีพ

แบบทดสอบความรู้ความสามารถของผู้สมัครงานในกลุ่มอาชีพ วิศวกรไฟฟ้าทั่วไป (ชุด ข.)

แบบทดสอบประกอบด้วยข้อสอบ 30 ข้อ แบ่งตามขอบเขตเนื้อหา ดังนี้

- ระบบไฟฟ้ากำลัง 5 ข้อ (5 คะแนน)
- สายไฟฟ้า 5 ข้อ (5 คะแนน)
- บริษัทกไฟฟ้า 5 ข้อ (5 คะแนน)
- การต่อลงดิน 5 ข้อ (5 คะแนน)
- วงจรย่อยและสายป้อนมอเตอร์ 5 ข้อ (5 คะแนน)
- การปรับปรุงตัวประกอบกำลัง 5 ข้อ (5 คะแนน)

1. ค่าแรงดันระบุ (nominal voltage) ในระบบไฟฟ้าแรงดันต่ำ 3 เฟส 4 สาย ตามมาตรฐานการติดตั้งไฟฟ้าสำหรับประเทศไทย ปี พ.ศ. 2556 คือ ข้อใด

- 380/220 V
- 400/230 V
- 370/220 V
- 390/230 V

2. การติดตั้งเซลล์แสงอาทิตย์บนหลังคาเพื่อให้ได้รับการยกเว้นไม่ต้องขอรบใบอนุญาตที่ต้องแจ้ง พ.ศ. 2551 จะต้องติดตั้งใบพื้นที่ขนาดไม่เกินเท่าใด

- 160 ตารางเมตร
- 10 ตารางเมตร
- 16 ตารางเมตร
- 100 ตารางเมตร

3. ค่าแรงดันตกสำหรับไฟฟ้าแรงต่ำตามมาตรฐานการติดตั้งทางไฟฟ้าสำหรับประเทศไทย พ.ศ. 2556 กรณีรับไฟฟ้าแรงดันไฟฟ้าแรงสูงจากการไฟฟ้า คือ ข้อใด

- แรงดันจากตู้เมนจ่ายไฟ (MDB) ที่จุดใช้ไฟฟ้าจุดแรกรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 10%
- แรงดันจากตู้เมนจ่ายไฟ (MDB) ที่จุดใช้ไฟฟ้าจุดแรกรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 5%
- แรงดันจากตู้เมนจ่ายไฟ (MDB) ที่จุดใช้ไฟฟ้าจุดสุดท้ายรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 5%
- แรงดันจากตู้เมนจ่ายไฟ (MDB) ที่จุดใช้ไฟฟ้าจุดสุดท้ายรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 10%

4. มุมตัดโค้งของการเดินสายในท่อโลหะระหว่างจุดดึงสายรวมกันแล้วต้องไม่เกินเท่าใด

- 180°
- 270°
- 360°
- 300°

5. วงจรใดต่อไปนี้ ควรต่อลงดิน (Grounding)

- วงจรในห้องอาบน้ำ
- ทั่วทุกข้อ
- วงจรในสระว่ายน้ำ
- วงจรในห้องซักรีด

ยกเลิก **ต่อไป**



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

6. กดปุ่ม **ส่งคำตอบ** เพื่อส่งคำตอบ

28. โรงงานแห่งหนึ่งใช้ไฟฟ้า 380 V, 3 เฟส 4 สาย วัตต์กระแสได้ 1,000 A และกำลังไฟฟ้าจริงได้ 500 kW จงหาค่า

- 56%
- 76%
- 86%
- 66%

29. การติดตั้ง Capacitor Bank ในโรงงานจะช่วยแก้ปัญหาในข้อใด

- ค่าไฟแพง
- แรงดันไฟฟ้าตก
- ฤกษ์ทั้งข้อ 1 และ 2
- กระแสไฟรั่ว

30. ผู้ใช้ไฟฟ้าในข้อใดไม่ต้องเสียค่าปรับในกรณีที่ Power Factor (PF) มีค่าต่ำกว่าที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนดไว้

- โรงพยาบาล
- บ้านที่อยู่อาศัย
- มหาวิทยาลัย
- โลตัส บิ๊กซี คาร์ฟู โฮมโปร

7. กดปุ่ม **ยืนยันการส่ง** เพื่อยืนยันการส่งคำตอบ

แจ้งเตือน!! x

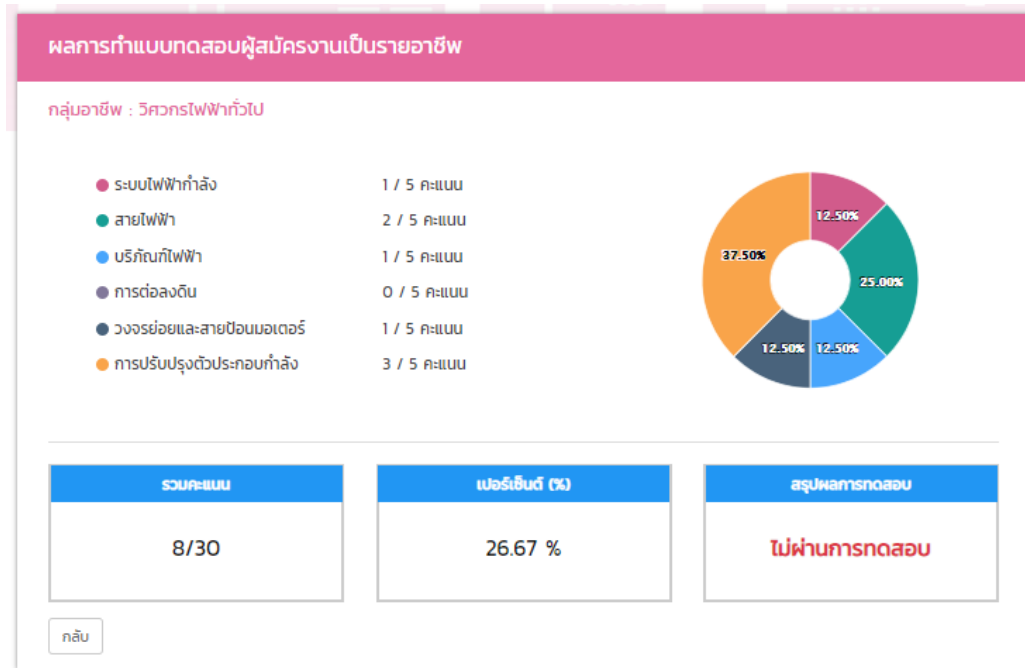
ยืนยันการส่งคำตอบ



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

8. แสดงผลการทำแบบทดสอบผู้สมัครงานเป็นรายอาชีพ กรณีผ่านการทดสอบจะต้องได้คะแนนมากกว่าหรือเท่ากับ 40%




12.3 แบบทดสอบสมรรถนะหลักในการทำงาน

แสดงแบบทดสอบสมรรถนะหลักในการทำงาน ระบบจะลิงค์ไปยังระบบสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) โดยจะทำการลงทะเบียนให้ในครั้งแรกและเข้าสู่ระบบอัตโนมัติ

1. เลือกแบบทดสอบสมรรถนะหลักในการทำงาน



2. ระบบจะทำการลงทะเบียนให้ในครั้งแรก โดยให้รหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่ระบบ
3. กดปุ่ม  เพื่อไปยังระบบสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)



4. เลือกกลุ่มมาตรฐานอาชีพที่ต้องการ

- อุตสาหกรรม
- เกษตร
- บริการ
- อื่นๆ
- มาตรฐานสมรรถนะ



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

The screenshot displays the 'มาตรฐานอาชีพ' (Occupational Standard) section of the Smart Job system. At the top, there is a navigation bar with 'มาตรฐานอาชีพ' on the left and 'ค้นหา > มาตรฐานอาชีพ' on the right. The main heading is 'ยินดีต้อนรับสู่มาตรฐานอาชีพ' (Welcome to Occupational Standard) with the subtitle 'เลือกกลุ่มมาตรฐานอาชีพที่ท่านต้องการ' (Select the occupational standard group you need). Below this is a horizontal menu with five items: 'อุตสาหกรรม' (Industry), 'เกษตร' (Agriculture), 'บริการ' (Service), 'อื่น ๆ' (Others), and 'มาตรฐานวิชาชีพ' (Professional Standard). The 'อุตสาหกรรม' item is highlighted with a red box. Underneath the menu is a search bar with a dropdown menu for 'ค้นหาสาขา คุนวุฒิจังหวัด' (Search by branch, province) and a search button labeled 'ค้นหา'. Below the search bar, it states 'กลุ่มอุตสาหกรรมทั้งหมด 18 สาขาวิชา' (Total 18 industry groups). A section titled 'สาขาวิชาที่พหุสเต็มส่วนแยกย่อย (15 คุนวุฒิจังหวัด)' (Detailed sub-branches (15 provinces)) contains a list of sub-branches and a 'เพิ่มเติม' (More) button.

5. เลือกสาขาวิชาชีพ

6. กติปุม GAP ANALYSIS เพื่อทำแบบทดสอบ

The screenshot displays a job profile page on the Smart Job system. The main content area lists details for the job 'สาขาวิชาชีพผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ อาชีพช่างประกอบอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ ชั้น 2'. It includes sections for 'รายละเอียด' (Details), 'คุณลักษณะของผลทางวิชาชีพ (Characteristics of Outcome)', 'ทางเลือกของเส้นทางวิชาชีพ (Qualification Pathways)', 'กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)', and 'หมายเหตุ' (Remarks). On the right side, there is a 'รายละเอียด' (Details) sidebar with fields for 'ชื่อภาษาอังกฤษ' (English Name) and 'ชื่อภาษาไทย' (Thai Name). At the bottom right, a red-bordered box highlights a 'GAP ANALYSIS' button with a laptop icon, indicating the next step in the process.



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

7. เลือกระดับความสามารถ ไม่ได้ น้อย ปานกลาง และ มาก
8. จากนั้นกดปุ่ม **เริ่มประเมิน**

GAP ANALYSIS

ตอบคำถามออนไลน์

ลำดับ	คำถามออนไลน์	ระดับความสามารถ			
		ไม่ได้	น้อย	ปานกลาง	มาก
การเตรียมความพร้อมก่อนการศึกษางานในนครกรม					
1	คุณสามารถ เตรียมการเพื่อช่วยทันตแพทย์ในการวินิจฉัยโรค ได้หรือไม่	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	คุณสามารถ เตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ได้ถูกต้องและเหมาะสมกับขั้นตอนในการรักษาของแต่ละประเภท ได้หรือไม่	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	คุณสามารถ เตรียมการเพื่อช่วยทันตแพทย์ในการดูแลผู้ป่วยที่มีภาวะเสี่ยงและผู้ป่วยที่มีความต้องการพิเศษ ได้หรือไม่	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
การช่วยงานช่างเก้าอี้ในงานทันตกรรม					
4	คุณสามารถ จัดเตรียมเครื่องมือในการรักษาทางทันตกรรม ได้หรือไม่	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	คุณสามารถ ช่วยเหลือทันตแพทย์ในการรักษาทางทันตกรรม ได้หรือไม่	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
การช่วยงานช่างเก้าอี้ในงานศัลยกรรมปริทันต์					
6	คุณสามารถ จัดเตรียมและเรียงลำดับเครื่องมือในการรักษาศัลยกรรมปริทันต์ ได้หรือไม่	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	คุณสามารถ ช่วยเหลือทันตแพทย์ในการรักษาศัลยกรรมปริทันต์ ได้หรือไม่	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

9. แสดงคำเตือน ท่านตอบคำถามไม่ครบ ระบบจะถือว่าท่านทำไม่ได้ในข้อที่ท่านไม่ได้ตอบกดปุ่ม "ยืนยัน" เพื่อเริ่มการประเมิน หรือ กดปุ่ม "ยกเลิก" เพื่อกลับไปตอบคำถาม
10. กดปุ่ม **ยืนยัน** เพื่อเริ่มการประเมิน

คำเตือน!

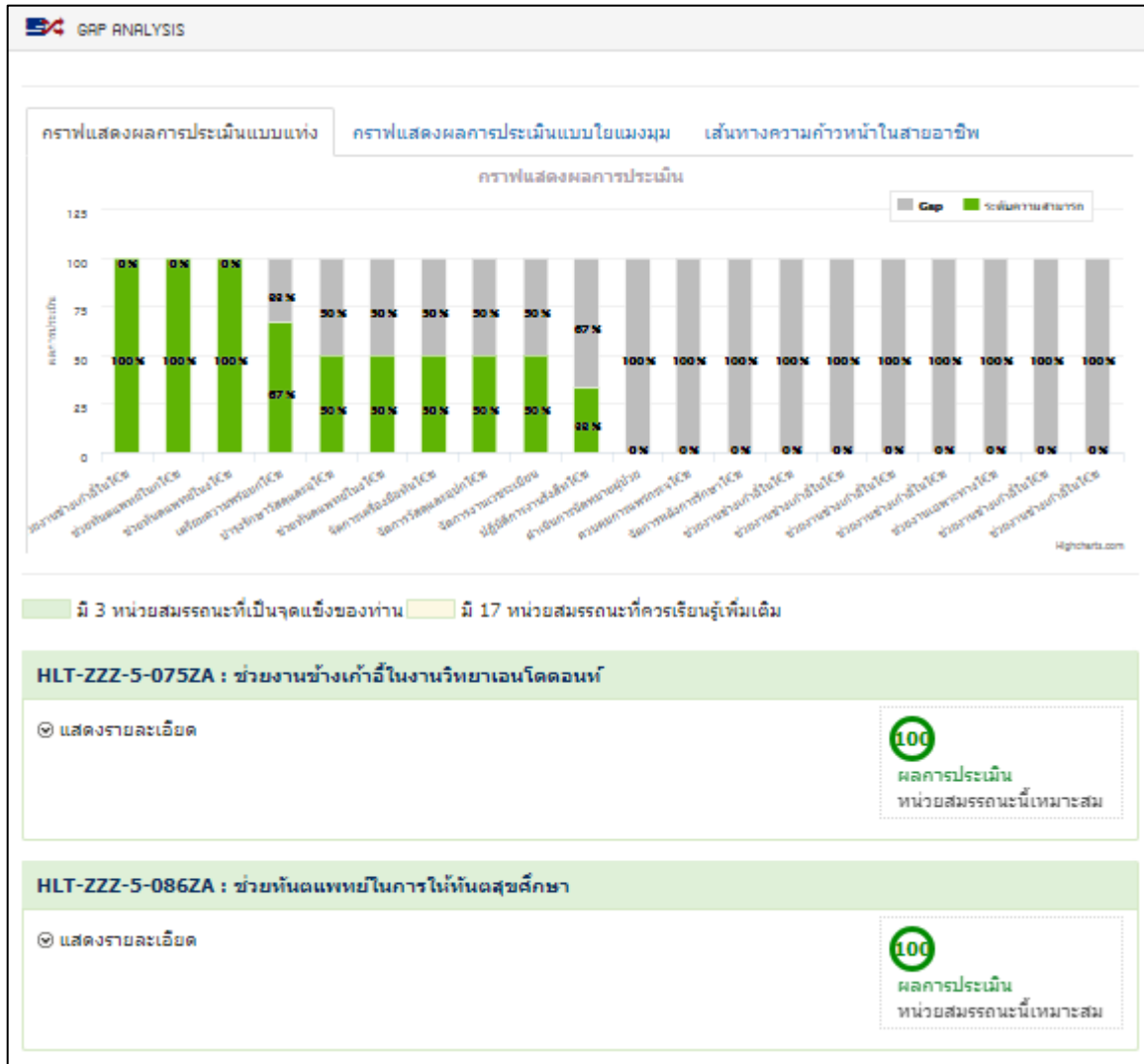
ท่านตอบคำถามไม่ครบ ระบบจะถือว่าท่านทำไม่ได้ในข้อที่ท่านไม่ได้ตอบกดปุ่ม "ยืนยัน" เพื่อเริ่มการประเมิน หรือ กดปุ่ม "ยกเลิก" เพื่อกลับไปตอบคำถาม



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

11. แสดงกราฟแสดงผลการประเมินแบบแท่ง

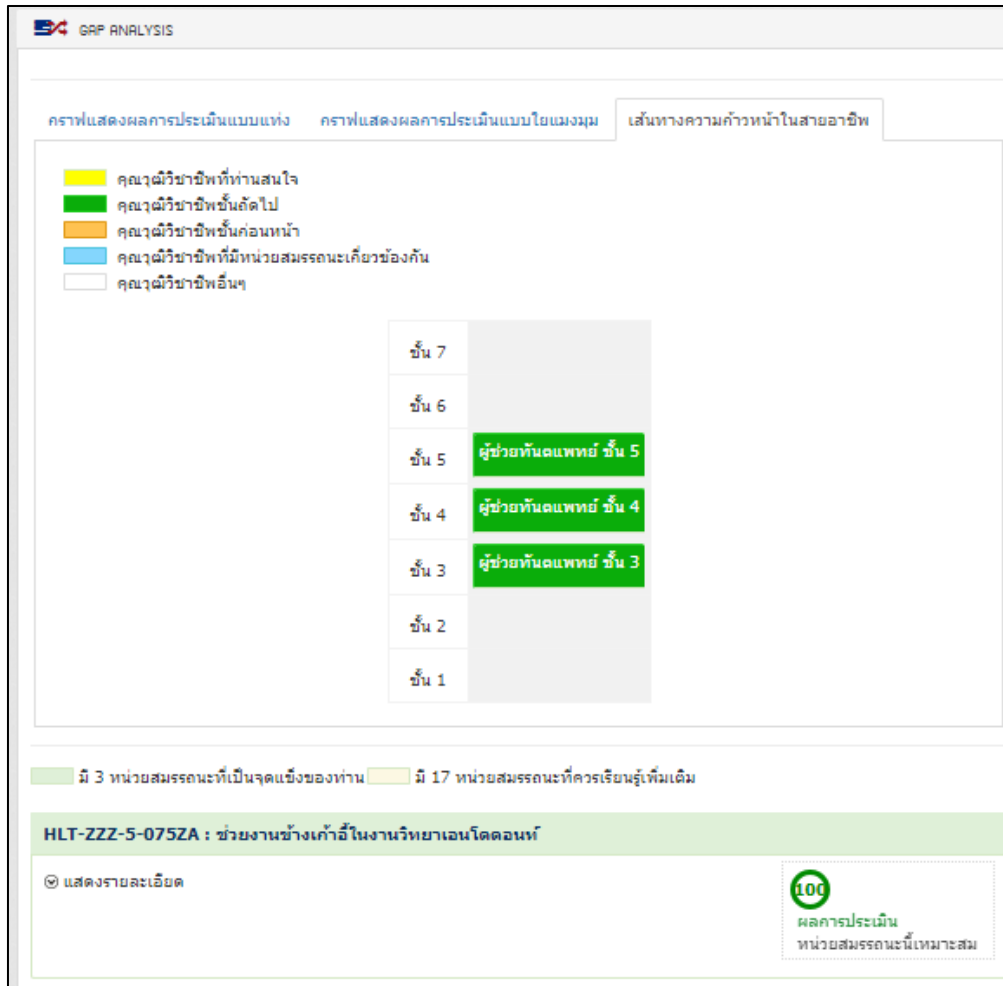




คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

13. แสดงเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ



13. ประวัติการทำแบบทดสอบ

แสดงหน้าจอประวัติการทำแบบทดสอบ โดยสิทธิ์การใช้งานระดับผู้สมัครงาน (Job Seeker) เมื่อผู้สมัครงานทำแบบทดสอบบุคลิกภาพและแบบทดสอบสมรรถนะ จะแสดงผลการทำแบบทดสอบ และกรณีสอบผ่านแบบทดสอบสมรรถนะ จะสามารถพิมพ์ผลการทำแบบทดสอบได้



1. เลือกเมนู “ผู้หางาน”
2. เลือกเมนู “คุณเหมาะกับอาชีพใด”
3. เลือกเมนูย่อย “ประวัติการทำแบบทดสอบ”

หน้าแรก > ประวัติการทำแบบทดสอบ

ประวัติการทำแบบทดสอบ

แบบทดสอบบุคลิกภาพ

ผลการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ

ลำดับ	ความสนใจ	สรุปผลการทดสอบ	วันที่ทดสอบ	
1	แบบทดสอบความพร้อมทางอาชีพ	นักบริหารผู้เคร่งครัด	09/12/2562	🔍

ผลการทดสอบค่านิยมในการทำงาน

ลำดับ	ความสนใจ	คะแนนรวม	วันที่ทดสอบ	
1	ความสำเร็จ (Achievement)	30	11/12/2562	🔍

แบบทดสอบสมรรถนะ

ผลคะแนนความรู้ทั่วไป

ลำดับ	กลุ่มอาชีพ	ชุดที่	คะแนน %	วันที่สอบ	วันที่ปิดสอบ	สถานะ	
1	ผู้จัดการ/ผู้ประกอบวิชาชีพ	ชุด ก.	20.00	11/12/2562	11/12/2562	ไม่ผ่าน	🔍

ผลคะแนนความรู้เฉพาะตำแหน่ง

ลำดับ	กลุ่มอาชีพ	ชุดที่	คะแนน %	วันที่สอบ	วันที่ปิดสอบ	สถานะ	
1	นักการตลาด	ชุด ก.	60.00	11/12/2562	11/12/2562	ผ่าน	🔍 🖨️



คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

13.1 ผลการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ

ผลการทดสอบ

แบบทดสอบ
แบบทดสอบความพร้อมทางอาชีพ

ทดสอบเมื่อ
9 ธันวาคม 2562

ผู้ทดสอบ
สุจิตรา บินศิริ1

ผ่านหน่วยงาน
ระบบ SJC

โครงการ / กิจกรรม
ระบบ SJC

กิจกรรมย่อย
ระบบ SJC

บุคคลิกภาพโดดเด่น
นักบริหารผู้เคร่งครัด

ความถนัด
ความถนัดด้านบุคคล หรือเกี่ยวข้องกับบุคคล และการให้ความช่วยเหลือ

นักบริหารผู้เคร่งครัด (Enterprising & Conservative type)
เป็นผู้มีความเป็นใจในตนเอง กล้าตัดสินใจ และกล้าที่จะแสดงออก มีความกระตือรือร้นและแรงจูงใจ มีความละเอียดรอบคอบและจริงจังใฝ่หาความสำเร็จสูง เป็นผู้ที่มีทัศนคติปัญหาด้วยเหตุผลมากกว่าการใช้อารมณ์ ในขณะที่เกี่ยวข้องกับผู้ที่มีความรับผิดชอบสูงและยึดถือกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด ยึดถือความมั่นคงแน่นอนเป็นหลัก การงานหรืออาชีพที่ใฝ่หาเป็นหน้าที่ขาดความยืดหยุ่นทางความคิด

ความสนใจ

บุคลิกภาพ	คะแนน
1. บุคลิกภาพช่างจินตนาการ (Artistic)	16
2. บุคลิกภาพละเอียดรอบคอบ (Conventional)	18
3. บุคลิกภาพช่างคิดและวางแผน (Enterprising)	14
4. บุคลิกภาพช่างเรียนรู้ (Investigative)	17
5. บุคลิกภาพมีความมุ่งมั่น (Realistic)	13
6. บุคลิกภาพช่างเจรจา (Social)	14

ความถนัด

บุคลิกภาพ	คะแนน
1. ความถนัดด้านข้อมูล (Data)	17
2. ความถนัดด้านบุคคล (Person)	21
3. ความถนัดด้านเครื่องมือ (Tool)	16

ความมั่นใจ

บุคลิกภาพ	คะแนน
1. บุคลิกภาพช่างจินตนาการ (Artistic)	16
2. บุคลิกภาพละเอียดรอบคอบ (Conventional)	18
3. บุคลิกภาพช่างคิดและวางแผน (Enterprising)	18
4. บุคลิกภาพช่างเรียนรู้ (Investigative)	17
5. บุคลิกภาพมีความมุ่งมั่น (Realistic)	15
6. บุคลิกภาพช่างเจรจา (Social)	16

แผนภูมิ

อาชีพที่เหมาะสม
นักจัดวิทยุอื่น ๆ , นักสังคมสงเคราะห์อื่น ๆ , เจ้าหน้าที่จัดเก็บเอกสาร , เสมียน (Clerk filing) , เจ้าหน้าที่ทะเบียน (Clerk registration) , เจ้าหน้าที่เก็บเงิน , แคชเชียร์ (Cashier) , พนักงานรักษาความปลอดภัย (Guard security) , พนักงานต้อนรับบนรถ (Hostess bus) , บรรณารักษ์ (Librarian) , พนักงานควบคุมแหล่งโทรศัพท์อื่น ๆ , นักอุทกวิทยา (Hydrologist) , ครูรักษาพยาบาลอื่น ๆ , แพทย์ (Medical doctor, internal medicine) , ตัวแทนขายหน้าขายบริการธุรกิจอื่น ๆ , บรรณารักษ์ (Librarian) , เลขานุการ (Secretary)

สาขาวิชาที่สอดคล้อง
สาขาการตลาด สาขาการเงินและการธนาคาร สาขาการบัญชี สาขาการเลขานุการ สาขาการจัดการทั่วไป

13.2 ผลการทดสอบค่านิยมในการทำงาน

ผลทดสอบบุคลิกภาพเพื่อหาค่านิยมในการทำงาน

ค่านิยมในการทำงานของท่านคือ **ความสัมพันธ์ (Relationships)**

ท่านมีบุคลิกให้คุณค่าความสัมพันธ์ ได้รับการผู้อื่น ได้ทำงานในสภาพที่เป็นมิตร ไม่แข่งขันกัน

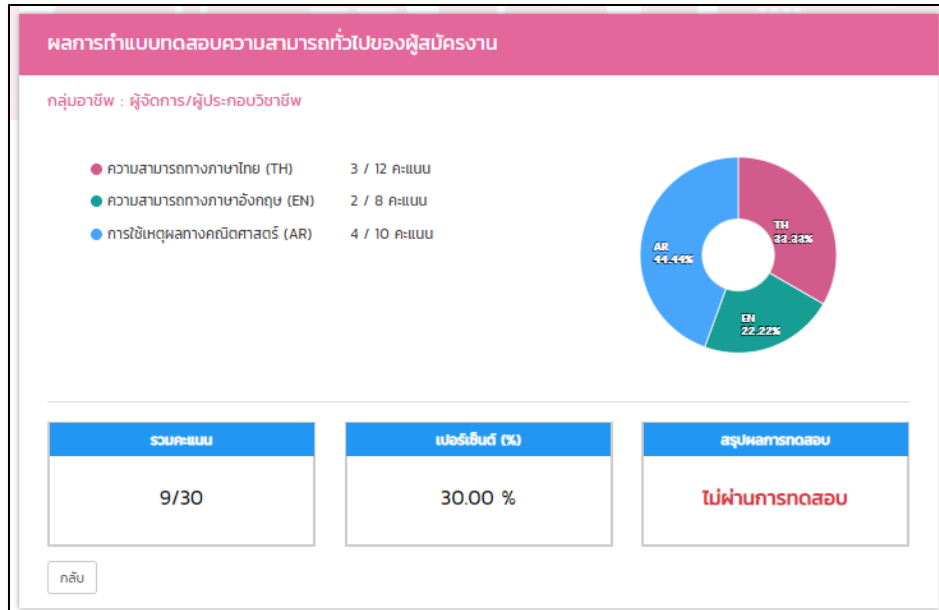
กลับหน้าหลัก



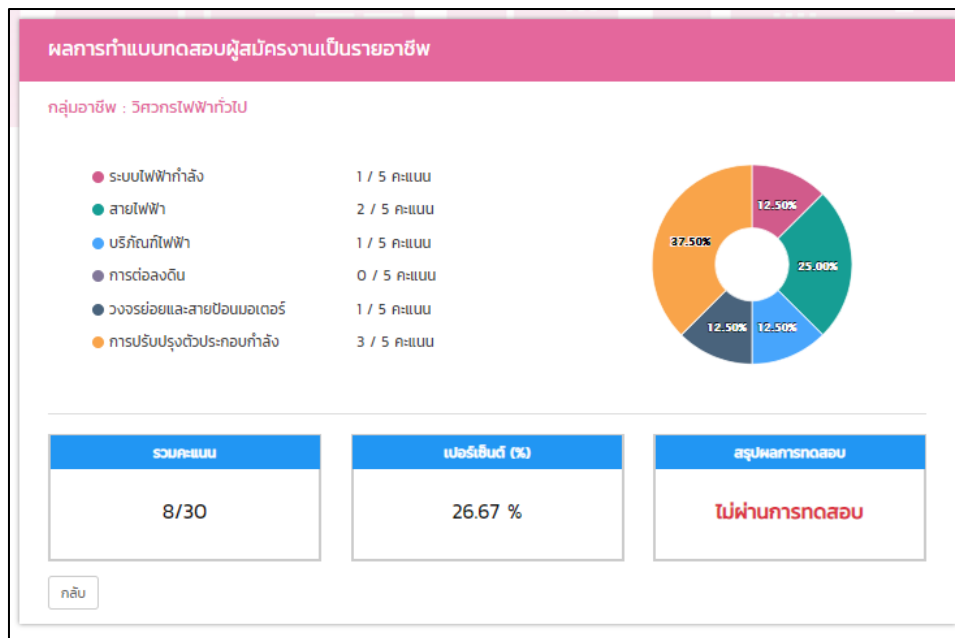
คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

13.3 ผลคะแนนความรู้ทั่วไป



13.4 ผลคะแนนความรู้เฉพาะตำแหน่ง





คู่มือการใช้งานระบบ Smart Job (Ph.4) สำหรับผู้สมัครงาน

ปรับปรุงระบบบริการจัดหางานในประเทศผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการให้บริการของศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย และพัฒนาแพลตฟอร์มรองรับการใช้งานของบัตรดิจิทัลในรูปแบบ QR Code

13.5 พิมพ์ผลการทดสอบ

พิมพ์ใบรับรองผลการสอบผ่านความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้เฉพาะตำแหน่ง

		กรมการเจ้าหน้าที่
ความสามารถทั่วไปของผู้สมัครงาน		
กลุ่มอาชีพ ผู้จัดการ/ผู้ประกอบวิชาชีพ		
เพื่อแสดงว่า		
นาย	เลขประจำตัวประชาชน	
เป็นผู้สอบ ผ่าน แบบทดสอบของกรมการเจ้าหน้าที่ ในขั้นตอนการคัดกรองผู้สมัคร		
เลขที่ 1012/0003/2562		วันที่สอบ 21 ตุลาคม 2562
พิมพ์ ณ วันที่ 22 ธันวาคม พ.ศ. 2562		

14. ระบบแบบสอบถาม


14.1 แบบสอบถาม

แสดงหน้าจอรายการแบบสอบถามสำหรับผู้สมัครงาน โดยจะแสดงรายการแบบสอบถามที่ผู้ดูแลระบบสร้าง แสดงรายการวันที่เริ่มสำรวจและวันที่สิ้นสุดสำรวจ



1. เลือกเมนู “ผู้ใช้งาน”
2. เลือกเมนู “แบบสอบถาม”

3. คลิกปุ่ม เพื่อตอบแบบสอบถาม

ลำดับ	ชื่อแบบสอบถาม	วันที่เริ่มสำรวจ	วันที่สิ้นสุดสำรวจ	
1	ความสนใจในระบบ	09/12/2562	25/12/2562	

4. เลือกคำตอบแสดงแบบสอบถาม ประกอบด้วย

- ชื่อแบบสอบถาม
- รายละเอียด
- คำถาม
- คำตอบ

5. ตอบแบบสอบถาม มีดังนี้

- คำตอบแบบสั้น
- คำตอบแบบยาว
- เลือกได้ 1 คำตอบ
- เลือกตอบได้หลายคำตอบ

แบบสอบถาม

ความสนใจในระบบ

คุณชอบระบบเราอย่างไร

อยากให้ระบบปรับปรุงเรื่องใด* :

- ความรวดเร็วของเว็บไซต์
- ความสวยงามของเว็บไซต์

คุณชอบเว็บไซต์ Smart Job หรือไม่* :

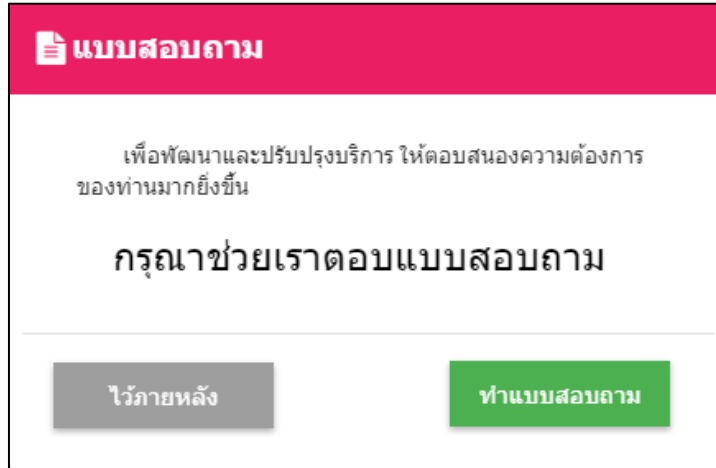
- ชอบมาก
- ไม่ค่อยชอบ

6. คลิกปุ่ม เพื่อส่งแบบสอบถาม

7. คลิกปุ่ม เพื่อยกเลิก

14.2 แจ้งเตือนแบบสอบถาม

หลังจากผู้สมัครงาน Login เข้าสู่ระบบ จะแสดงแจ้งเตือนแบบสอบถาม โดยการแจ้งเตือนนี้จะแสดงวันละ 1 ครั้ง กรณีที่ทำแบบสอบถามแล้วจะไม่แสดงแจ้งเตือนอีก



1. หลังจาก Login เข้าสู่ระบบ จะแสดงแจ้งเตือนแบบสอบถาม
2. คลิกปุ่ม **ทำแบบสอบถาม** เพื่อทำแบบสอบถาม
3. คลิกปุ่ม **ไวภายหลัง** เพื่อปิดหน้าต่างและการแจ้งเตือน