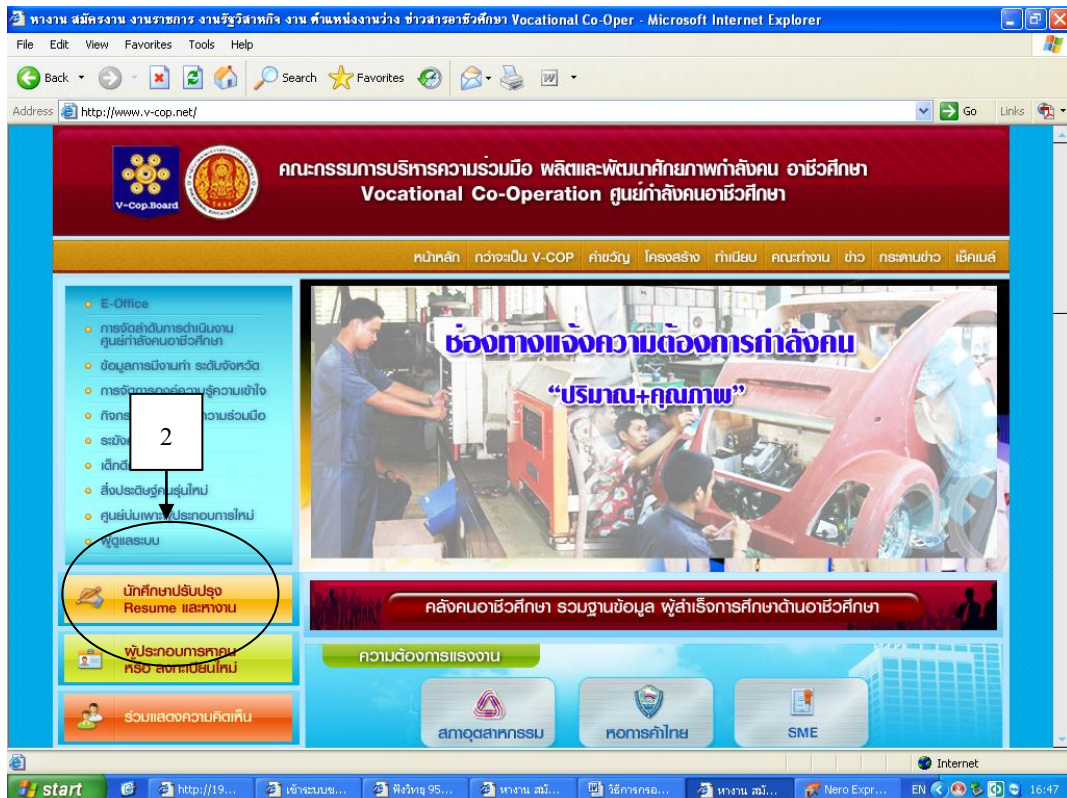


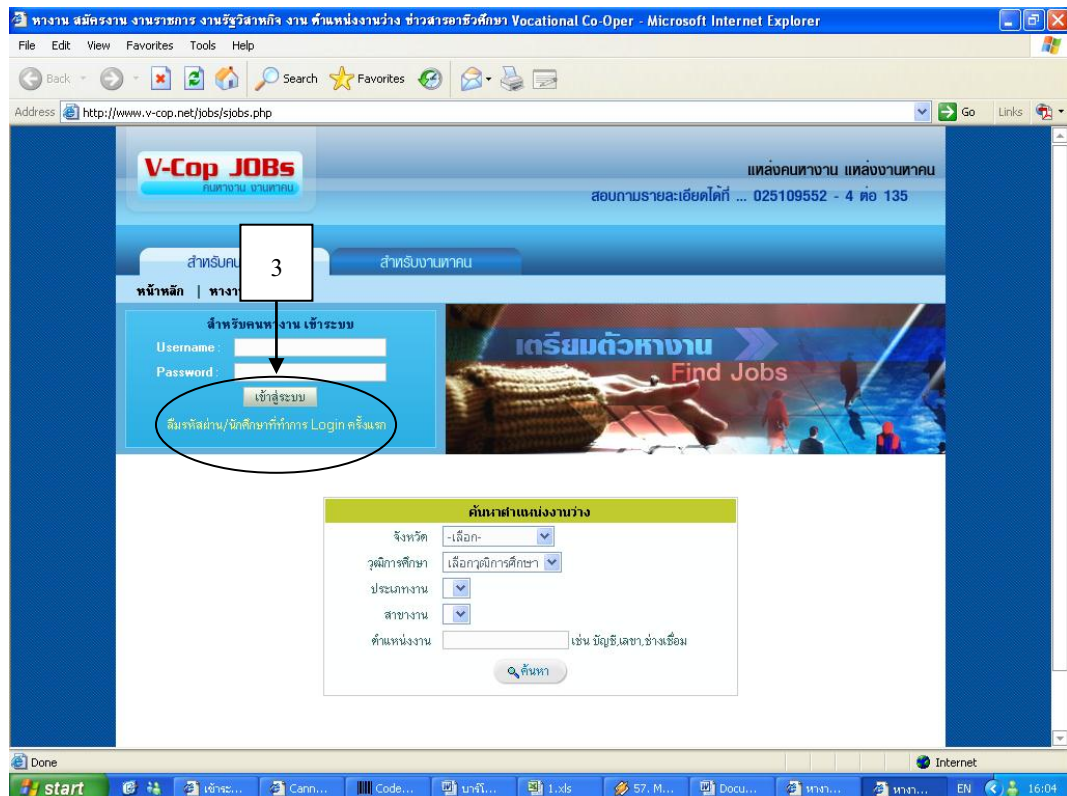
# วิธีการกรอกข้อมูล V-COP

1. นักศึกษาคลิกเข้าอินเทอร์เน็ต <http://www.v-cop.net>



2. นักศึกษาคลิกเข้า นักศึกษาปรับปรุง Resume (ดังหมายเลข 2)

3. นักศึกษาคลิกตรงลิ้งรหัสผ่าน/นักศึกษาที่ทำกร Login ครั้งแรก (ดังหมายเลข 3)



4. นักศึกษากรอกข้อมูลตามที่กำหนด จังหวัด / สถาบันการศึกษา / รหัสนักศึกษา 10 หลัก / เลขที่บัตรประชาชน / วัน-เดือน-ปีเกิด แล้วคลิกตกลง (ดังหมายเลข 4)

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://www.v-cop.net/jobs/forgetpwd.php>. The page title is "หน้าหลัก | หางาน" (Home | Jobs). There is a login section on the left with fields for "Username:" and "Password:" and a "เข้าสู่ระบบ" (Login) button. Below it, it says "ลืมรหัสผ่าน/นักศึกษาที่ทำกร Login ครั้งแรก" (Forgot password/student who has logged in for the first time). On the right, there is a banner with the text "เตรียมตัวหางาน Find Jobs" (Prepare to find jobs). In the center, there is a box with the number "4" pointing to a registration form titled "สำหรับนักศึกษาที่สมัครใหม่" (For new student registration). The form is titled "ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนของนักศึกษา" (Check student registration information) and contains the following fields: "จังหวัด:" (Province) with a dropdown menu showing "+++เลือกจังหวัด+++"; "สถาบันการศึกษา:" (Institution) with a dropdown menu showing "++เลือกสถาบันการศึกษา++"; "รหัสนักศึกษา 10 หลัก:" (10-digit student ID); "เลขที่บัตรประชาชน:" (ID card number); and "วัน-เดือน-ปีเกิด:" (Date of birth) with dropdown menus for "วัน" (Day), "เดือน" (Month), and "ปี" (Year). There are "ตกลง" (OK) and "ยกเลิก" (Cancel) buttons at the bottom of the form. The footer of the page says "copyright@2007:http://www.v-cop.net".

5. หากข้อมูลของนักศึกษามีในระบบแล้ว ระบบจะตอบรับด้วยข้อความดังนี้ (ดังหมายเลข 5) แต่ถ้าไม่พบข้อมูลให้นักศึกษาติดต่อเจ้าหน้าที่ห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต

The screenshot shows the same web browser window as in the previous image. The page title is "หน้าหลัก | หางาน". There is a banner with the text "V-Cop JOBS" and "เตรียมตัวหางาน Find Jobs". In the center, there is a box with the number "5" pointing to a message box that says "ข้อมูลของท่านอยู่ในระบบ ท่านสามารถเข้าใช้งานระบบได้" (Your information is in the system, you can use the system) and a "Login เข้าสู่ระบบ" (Login) button. The footer of the page says "copyright@2007:http://www.v-cop.net".

6. เมื่อ Login เข้าสู่ระบบแล้ว นักศึกษาสามารถทำรายการได้ดังต่อไปนี้
7. นักศึกษากำหนดสถานะปัจจุบัน เพื่อให้สถานประกอบการที่เข้ามาค้นหาข้อมูลนักศึกษา ให้นักศึกษาเลือก 1 ข้อ แล้วคลิกบันทึกข้อมูล (ดังหมายเลข 7)
8. นักศึกษาแก้ไขประวัติ Resume (ดังหมายเลข 8) เพื่อให้สถานประกอบการนำไปพิจารณาในการรับสมัครเข้าทำงาน

หน้าจอแสดงผลของระบบงานรับสมัครงาน งานราชการ งานรัฐวิสาหกิจ งาน ตำแหน่งงานว่าง ข่าวสารอาชีพศึกษา Vocational Co-Oper - Microsoft Internet Explorer

Address: http://www.v-cop.net/jobs/resume\_main.php

สำหรับคนหางาน สำหรับคน

หน้าหลัก | หางาน

ผู้ใช้งานระบบ : **ตุลิต ลิ้มหล้า** : ออกจากระบบ

ข้อมูลส่วนตัว : กำหนดสถานะปัจจุบัน | **แก้ไขประวัติ Resume** | แบนรูปถ่าย | เปลี่ยนรหัสผ่าน | แสดงผล Resume

ข้อมูลการสมัครงาน : ประวัติการสมัครงาน | ไปฝึกงานตำแหน่งงานว่าง | การติดต่อจากบริษัท

งานนำเสนอใจ : ตำแหน่งงานมาใหม่ประจำวัน

ข้อมูลการสมัครฝึกงาน : ค้นหาตำแหน่งฝึกงาน | ประวัติการสมัครฝึกงาน | การติดต่อจากบริษัท

**ข้อมูลทางเทคนิค**

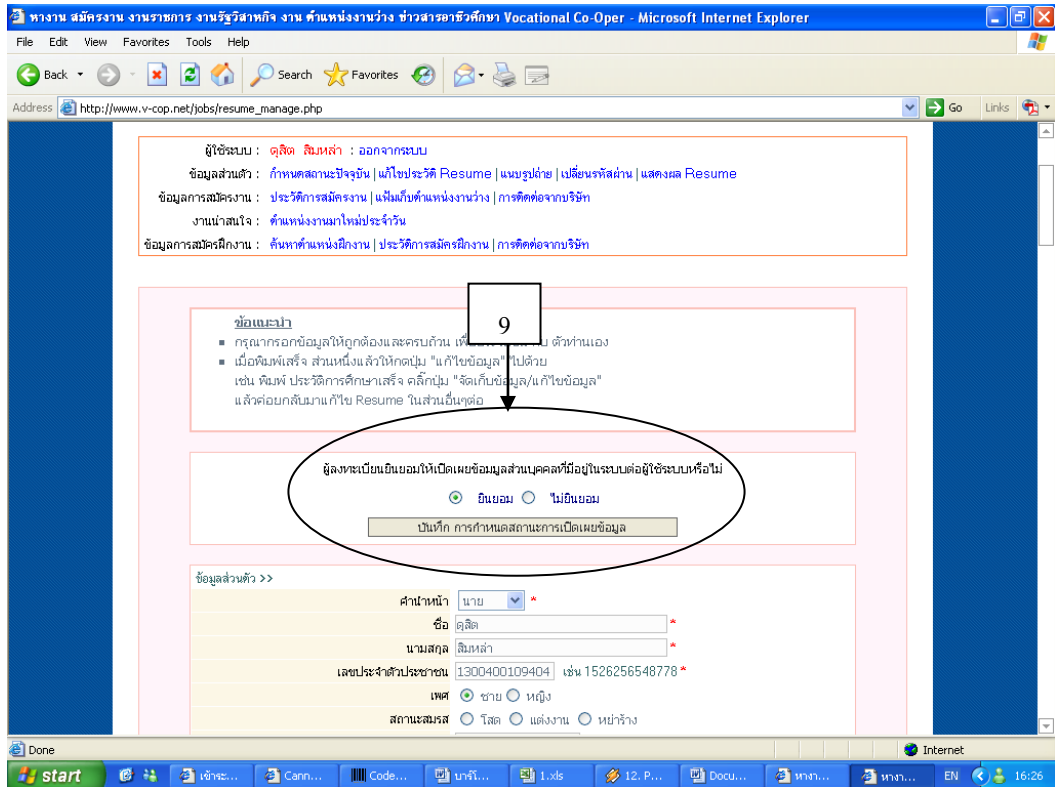
กำหนดสถานะ	<input type="radio"/> ไม่เรียนต่อ ต้องการหางาน
	<input type="radio"/> เรียนต่อไม่ต้องหางาน
	<input type="radio"/> เรียนต่อและต้องการหางาน
	<input type="radio"/> ไม่เรียนต่อและไม่ต้องการหางาน

(ท่านยังไม่มีกำหนดสถานะปัจจุบันของท่าน กรุณาให้ความร่วมมือด้วยค่ะ)

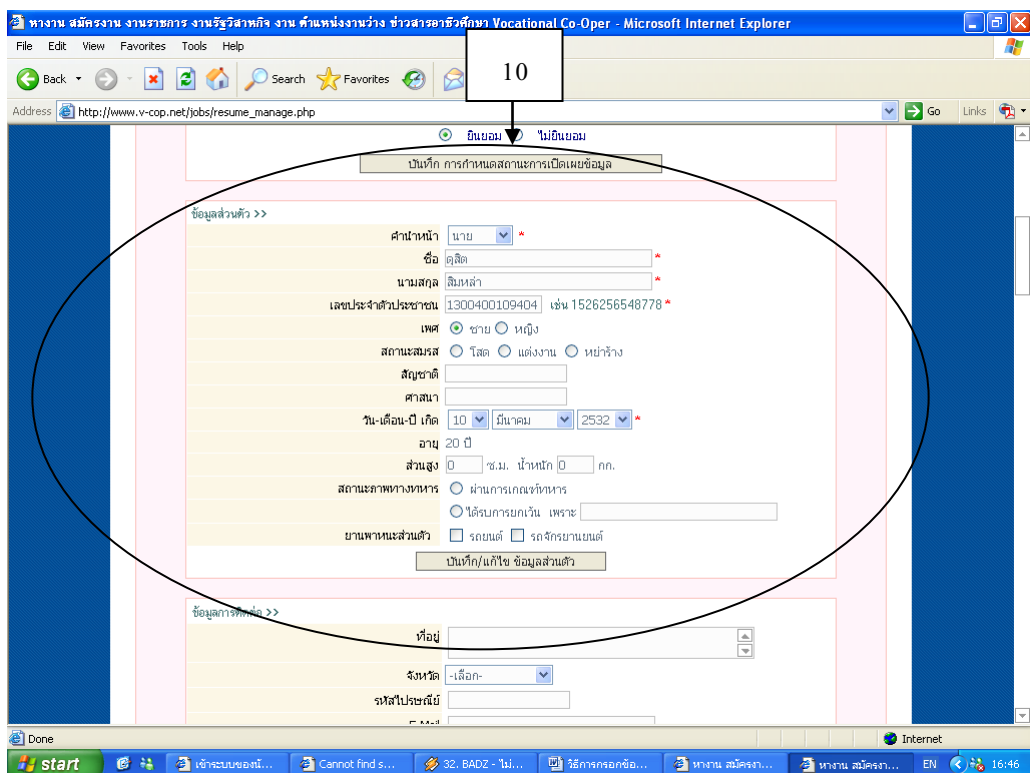
บันทึก/แก้ไข ข้อมูลทางเทคนิค

copyright@2007: http://www.v-cop.net

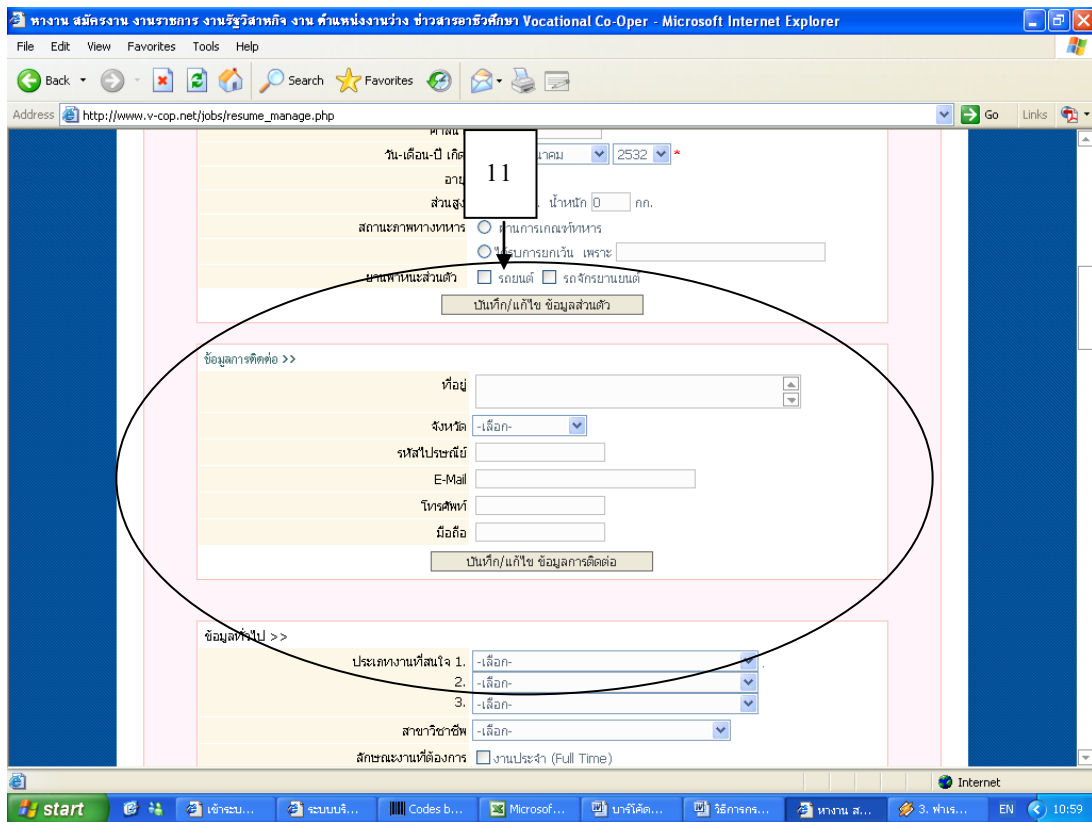
9. นักศึกษากำหนดสถานการณ์เปิดเผยข้อมูลให้นักศึกษาคลิกยินยอม แล้วคลิกปุ่มบันทึกข้อมูล (ดังหมายเลข 9)



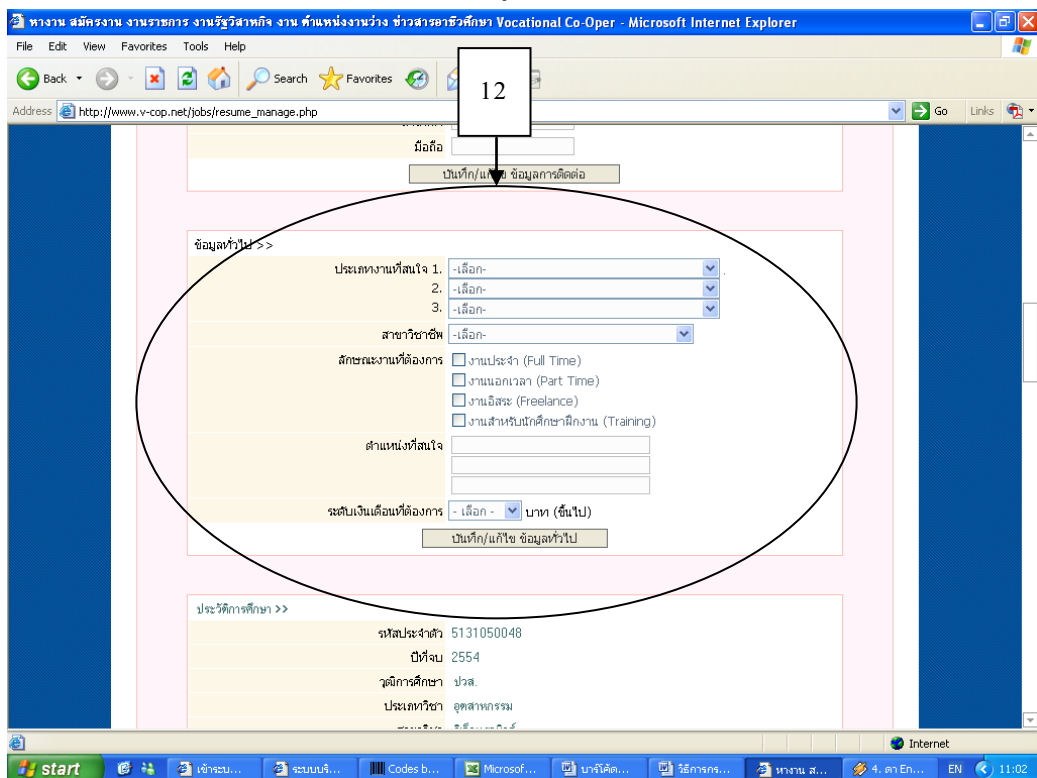
10. นักศึกษากรอกข้อมูลส่วนตัว ในระบบจะมีข้อมูลนักศึกษาบ้างแล้ว โดยนักศึกษาจะต้องแก้ไขและเพิ่มเติมข้อมูลให้ครบถ้วน เมื่อนักศึกษากรอกข้อมูลเสร็จให้คลิกที่ปุ่มบันทึก (ดังหมายเลข 10)



11. นักศึกษากรอกข้อมูลการติดต่อ แล้วคลิกปุ่มบันทึก (ดังหมายเลข 11)



12. นักศึกษากรอกข้อมูลทั่วไป สามารถเลือกประเภทงานที่สนใจ โดยเลือกได้ 3 ประเภทงาน จากนั้นเลือกสาขาวิชาชีพ ลักษณะงานที่ต้องการ ตำแหน่งที่สนใจ และเงินเดือนตามความสามารถและประสบการณ์ของตนเอง เมื่อนักศึกษากรอกข้อมูลเสร็จให้คลิกปุ่มบันทึก (ดังหมายเลข 12)



13. นักศึกษากรอกประวัติการศึกษา ระบบจะแสดงข้อมูลตามที่อยู่ประสานงานระดับสถานศึกษาได้ทำการนำเข้าสู่ข้อมูลของนักศึกษา ได้แก่ รหัสประจำตัวนักศึกษา ปีที่จบ วุฒิการศึกษา ประเภทวิชา สาขาวิชา สำหรับสาขางาน เกรดเฉลี่ย และเอกสารแสดงผลการศึกษา (การแนบเอกสารแสดงผลการศึกษาต้องเป็นไฟล์ \*.jpg, \*.gif, \*.pdf ขนาดไม่เกิน 200 KB) เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จให้คลิกปุ่มบันทึก (ดังหมายเลข 13)

The screenshot shows a web browser window with the URL [http://www.v-cop.net/jobs/resume\\_manage.php](http://www.v-cop.net/jobs/resume_manage.php). The form is titled 'ประวัติการศึกษา >>' and contains the following fields:

- รหัสประจำตัว: 5131050048
- ปีที่ยจบ: 2554
- วุฒิการศึกษา: ปวส.
- ประเภทวิชา: อุตสาหกรรม
- สาขาวิชา: อุตสาหกรรมิกส์
- สาขางาน: -เลือก-
- เกรดเฉลี่ย: [ ]
- ไฟล์แนบ: [ ] (Browse...)

A box labeled '13' points to the button 'บันทึก/แก้ไข ข้อมูลทั่วไป' at the bottom of the form.

14. นักศึกษากรอกประวัติการทำงานให้ระบุวันที่เริ่มและสิ้นสุดการทำงาน ถ้าไม่มีประสบการณ์ทำงานก็คลิกปุ่มบันทึกผ่านไป (ดังหมายเลข 14)

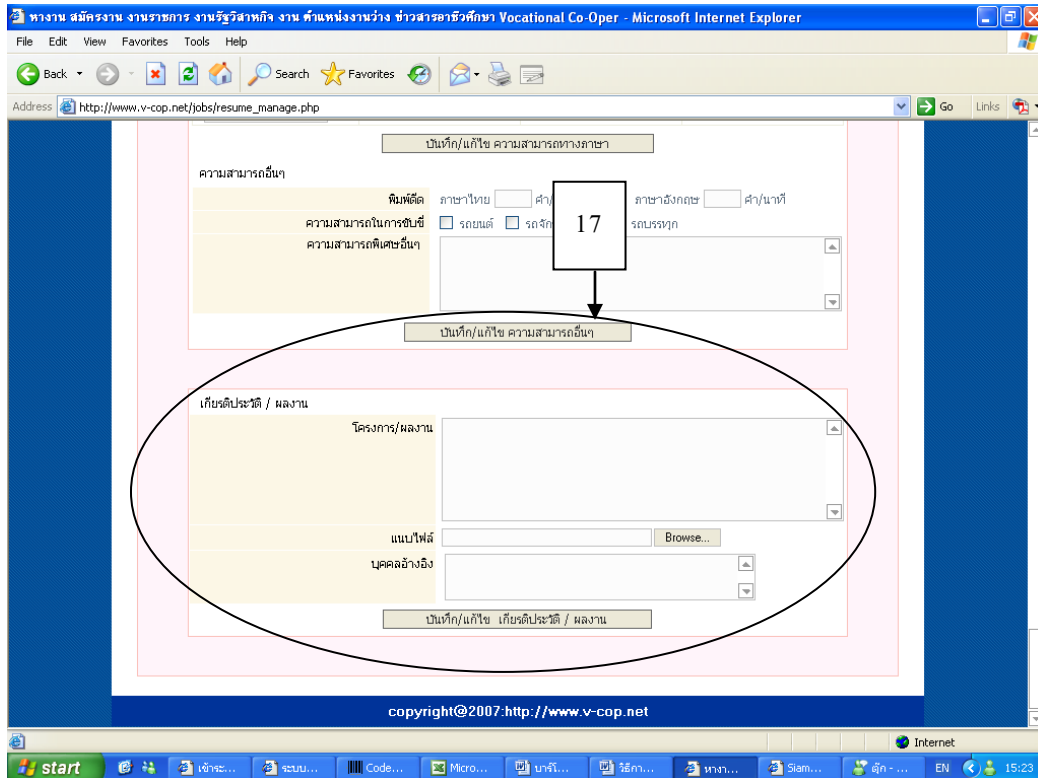
The screenshot shows the same web browser window, but the form is titled 'ประวัติการทำงาน >>'. It contains two sections for work experience:

1. ประสบการณ์ทำงาน
  - ประสบการณ์: [ ] ปี
  - เริ่มจาก: [ ] - เดือน - [ ] - ปี ถึง: [ ] - เดือน - [ ] - ปี
  - บริษัท: [ ]
  - ที่อยู่: [ ]
  - ตำแหน่ง: [ ]
  - เงินเดือน: [ ] (กรอกข้อมูลเงินเดือน ไม่ต้องใส่ " " เช่น 12000)
  - ลักษณะงานที่ทำ: [ ]
2. ประสบการณ์ทำงาน
  - ประสบการณ์: [ ] ปี
  - เริ่มจาก: [ ] - เดือน - [ ] - ปี ถึง: [ ] - เดือน - [ ] - ปี
  - บริษัท: [ ]
  - ที่อยู่: [ ]
  - ตำแหน่ง: [ ]
  - เงินเดือน: [ ] (กรอกข้อมูลเงินเดือน ไม่ต้องใส่ " " เช่น 12000)
  - ลักษณะงานที่ทำ: [ ]

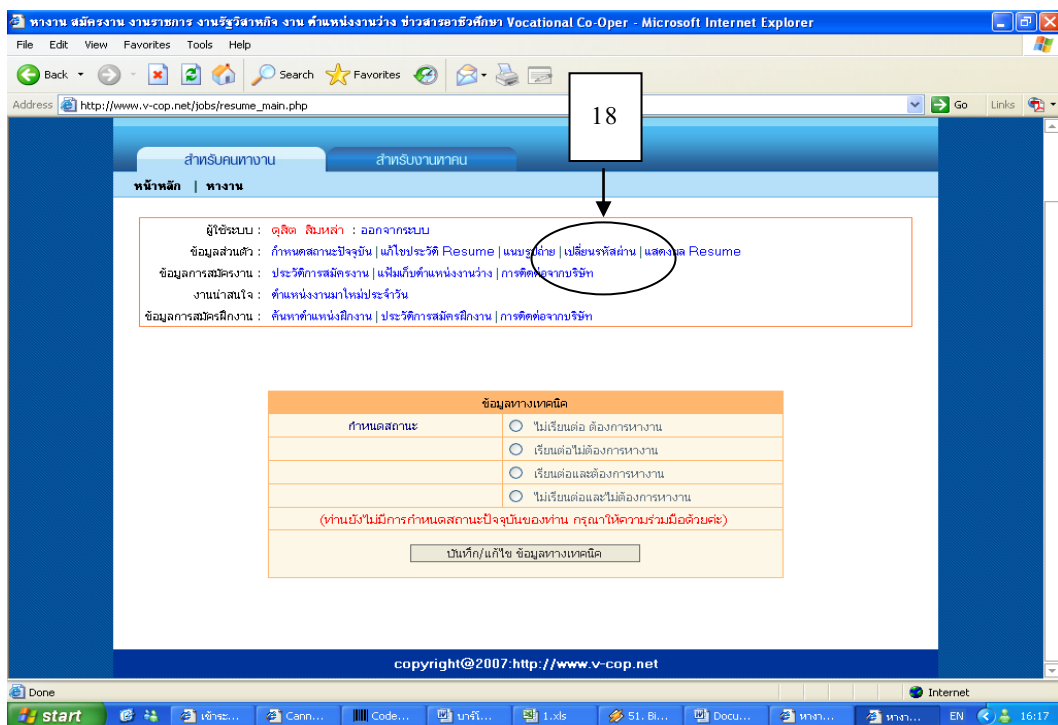
A box labeled '14' points to the button 'บันทึก/แก้ไข ประวัติการทำงาน' at the bottom of the form.



17. เกียรติประวัติ/ผลงาน นักศึกษาสามารถกรอกชื่อผลงาน โครงการและเกียรติประวัติต่าง ๆ ของนักศึกษา โดยแบบประกาศนียบัตร ใส่ข้อมูลบุคคลอ้างอิง หรือข้อมูลอื่น ๆ เพื่อเป็นหลักฐาน เมื่อกรอกเสร็จคลิกปุ่มบันทึก (ดังหมายเลข 17)

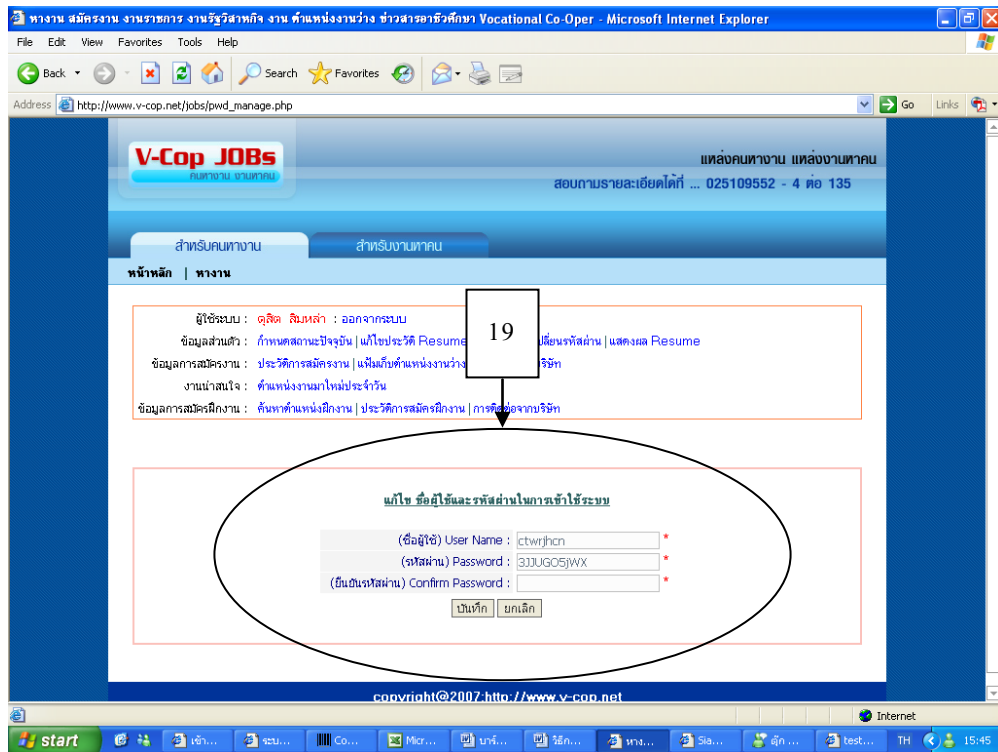


18. คลิกที่เปลี่ยนรหัสผ่าน (ดังหมายเลข 18)





19. เปลี่ยนรหัสผ่าน ระบบจะแสดง User และ Password ของนักศึกษาโดยนักศึกษาสามารถเปลี่ยน Username และ Password ได้ เพื่อง่ายต่อการจำในการเข้าใช้งานระบบครั้งต่อไป และเมื่อทำการเปลี่ยน Username และ Password เสร็จคลิกที่ปุ่มบันทึก (ดังหมายเลข 19) นักศึกษาต้องจำ User และ Password ไว้ให้ดี



หมายเหตุ นักศึกษาสามารถแก้ไขประวัติต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน โดยการเข้า Username และ Password ที่นักศึกษาได้เปลี่ยนแปลงแล้วในขั้นตอนที่ 19

