



www.v-cop.net

ใบงานที่ 2

การบันทึกและแก้ไขข้อมูลส่วนตัว



ใบงานที่ 2

เรื่อง การบันทึกและแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

จุดประสงค์

1. เพื่อให้สามารถ login เข้าสู่ระบบด้วย username และ password ใหม่ได้
2. เพื่อให้สามารถแก้ไขประวัติ Resume ได้
3. เพื่อให้สามารถแนบรูปถ่ายในระบบได้
4. เพื่อให้สามารถสั่งแสดงผลและพิมพ์ประวัติ Resume ได้

เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้

1. เครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ให้นักศึกษารอก username และ password เพื่อให้ทำการ Login เข้าสู่ระบบ



2. ทำการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของนักศึกษา ดังนี้

2.1 แก้ไขประวัติ Resume

1. คลิกเลือกรายการ **แก้ไขประวัติ Resume**

ผู้ใช้งาน :	อุมพร ไชยจำเริญ	ออกจากระบบ
ข้อมูลส่วนตัว :	กำหนดสถานะปัจจุบัน (แก้ไขประวัติ Resume) แนบรูปถ่าย เปลี่ยนรหัสผ่าน แสดงผล Resume	
ข้อมูลการสมัครงาน :	ประวัติการสมัครงาน เพิ่มสถานตำแหน่งงานว่าง ถาสติดต่อจากบริษัท	
งานน่าสนใจ :	ตำแหน่งงานใหม่ประจำวัน	
ข้อมูลการสมัครฝึกงาน :	ค้นหาตำแหน่งฝึกงาน ประวัติการสมัครฝึกงาน ถาสติดต่อจากบริษัท	

2. จะปรากฏหน้าต่างให้ปรับปรุงข้อมูลเบื้องต้น ให้ดำเนินการดังนี้

2.1.1 กำหนดสถานการณ์เปิดเผยข้อมูล

1. คลิกเลือกรายการ ยินยอม เพื่อให้สถานประกอบการมองเห็นข้อมูลของเรา
2. จากนั้นให้คลิกปุ่ม บันทึก การกำหนดสถานการณ์เปิดเผยข้อมูล

ข้อแนะนำ

- กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน เพื่อประโยชน์ กับ ตัวท่านเอง
- เมื่อพิมพ์เสร็จ ส่วนหนึ่งแล้วให้กดปุ่ม "แก้ไขข้อมูล" ไปด้วย
เช่น พิมพ์ ประวัติการศึกษาเสร็จ คลิกปุ่ม "จัดเก็บข้อมูล/แก้ไขข้อมูล"
แล้วค่อยกลับมาแก้ไข Resume ในส่วนอื่นๆต่อ

ผู้ลงทะเบียนยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีอยู่ในระบบต่อผู้ใช้ระบบหรือไม่

ยินยอม ไม่ยินยอม

บันทึก การกำหนดสถานการณ์เปิดเผยข้อมูล

2.1.2 ข้อมูลส่วนตัว

1. ให้ทำการปรับปรุงข้อมูลส่วนตัวตามรายการ ซึ่งอาจบางรายการระบบจะกรอกไว้ให้บางส่วนแล้ว
2. จากนั้นให้คลิกปุ่ม บันทึก/แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลส่วนตัว >>

ตำแหน่ง	นาง	*
ชื่อ	อุมาพร	*
นามสกุล	ไชยจำเริญ	*
เลขประจำตัวประชาชน	3120101260583	* เช่น 1526256548778 *
เพศ	<input type="radio"/> ชาย <input checked="" type="radio"/> หญิง	
สถานะสมรส	<input type="radio"/> โสด <input type="radio"/> แต่งงาน <input type="radio"/> หย่าร้าง	
สัญชาติ	<input type="text"/>	
ศาสนา	<input type="text"/>	
วัน-เดือน-ปี เกิด	21 พฤษภาคม 2502	*
อายุ	49 ปี	
ส่วนสูง	0 ซม. น้ำหนัก 0 กก.	
สถานะภาพทางทหาร	<input type="radio"/> ผ่านการเกณฑ์ทหาร <input checked="" type="radio"/> ได้รับการยกเว้น เพราะ <input type="text"/>	
ยานพาหนะส่วนตัว	<input type="checkbox"/> รถยนต์ <input type="checkbox"/> รถจักรยานยนต์	

บันทึก/แก้ไข ข้อมูลส่วนตัว

2.1.3 ข้อมูลการติดต่อ

1. ให้กรอกที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ เพื่อให้สถานประกอบการสามารถติดต่อได้ในภายหลัง
2. จากนั้นให้คลิกปุ่ม บันทึก/แก้ไขข้อมูลการติดต่อ

ข้อมูลการติดต่อ >>

ที่อยู่	<input style="width: 90%;" type="text"/>
จังหวัด	-เลือก-
รหัสไปรษณีย์	<input style="width: 90%;" type="text"/>
E-Mail	<input style="width: 90%;" type="text"/>
โทรศัพท์	<input style="width: 90%;" type="text"/>
มือถือ	<input style="width: 90%;" type="text"/>

2.1.4 ข้อมูลทั่วไป

1. ให้กรอกข้อมูลทั่วไป ซึ่งนักศึกษาสามารถเลือกประเภทงานที่สนใจ ได้ 3 ประเภท นักศึกษาควรเลือกประเภทงาน ให้สอดคล้องกับสาขาวิชาที่เรียน เพื่อให้สถานประกอบการพิจารณาความเหมาะสมได้ถูกต้อง
2. จากนั้นให้คลิกปุ่ม บันทึก/แก้ไขข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป >>

ประเภทงานที่สนใจ 1.	-เลือก-
2.	-เลือก-
3.	-เลือก-
สาขาวิชาชีพ	-เลือก-
ลักษณะงานที่ต้องการ	<input type="checkbox"/> งานประจำ (Full Time) <input type="checkbox"/> งานนอกเวลา (Part Time) <input type="checkbox"/> งานอิสระ (Freelance) <input type="checkbox"/> งานสำหรับนักศึกษาฝึกงาน (Training)
ตำแหน่งที่สนใจ	<input style="width: 90%;" type="text"/> <input style="width: 90%;" type="text"/> <input style="width: 90%;" type="text"/>
ระดับเงินเดือนที่ต้องการ	- เลือก - บาท (ขึ้นไป)

2.1.5 ประวัติการศึกษา

1. ให้กรอกประวัติการศึกษาเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ระบบมีให้
2. คลิกปุ่ม Browse เพื่อเลือกไฟล์ใบ รบ. ที่ทำการสแกนมาแล้ว ในที่นี้ต้องเป็นไฟล์ที่มีสกุล .jpg .gif หรือ .pdf ขนาดไม่เกิน 200 KB
3. จากนั้นให้คลิกปุ่ม บันทึก/แก้ไขประวัติการศึกษา

ประวัติการศึกษา >>

รหัสประจำตัว	4732040001
ปีที่จบ	2548
วุฒิการศึกษา	ปวส.
ประเภทวิชา	บริหารธุรกิจ
สาขาวิชา	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
สาขางาน	-เลือก-
เกรดเฉลี่ย	<input type="text"/>
ใบ รบ. (*.jpg, *.gif, *.pdf)	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/> ยังไม่ได้บันทึกใบรบ.

2.1.6 ประวัติการทำงาน

1. ให้กรอกเกี่ยวกับประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)
2. จากนั้นให้คลิกปุ่ม บันทึก/แก้ไขประวัติการทำงาน

ประวัติการทำงาน >>

1. ประสบการณ์ทำงาน

ประสบการณ์	<input type="text"/> ปี
เริ่มจาก	- เดือน - - ปี - ถึง - เดือน - - ปี -
บริษัท	<input type="text"/>
ที่อยู่	<input type="text"/>
ตำแหน่ง	<input type="text"/>
เงินเดือน	<input type="text"/> กรอกข้อมูลเป็นตัวเลข ไม่ต้องใส่ "," เช่น 12000
ลักษณะงานที่ทำ	<input type="text"/>

2.1.7 ประวัติการฝึกอบรม

1. ให้กรอกประวัติการฝึกอบรม (ถ้ามี) เพื่อให้สถานประกอบการใช้พิจารณา
2. จากนั้นให้คลิกปุ่ม **บันทึก/แก้ไข ประวัติการฝึกอบรม**

ประวัติการฝึกอบรม >>

1. ประวัติการฝึกอบรม

	เริ่มจาก	- เดือน -	- ปี -	ถึง	- เดือน -	2530
	สถาบัน	<input type="text"/>				
	หลักสูตร	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; position: relative;">▲▼</div>				

2. ประวัติการฝึกอบรม

	เริ่มจาก	- เดือน -	- ปี -	ถึง	- เดือน -	- ปี -
	สถาบัน	<input type="text"/>				
	หลักสูตร	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; position: relative;">▲▼</div>				

3. ประวัติการฝึกอบรม

	เริ่มจาก	- เดือน -	- ปี -	ถึง	- เดือน -	- ปี -
	สถาบัน	<input type="text"/>				
	หลักสูตร	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; position: relative;">▲▼</div>				

2.1.8 ความสามารถทางภาษา

1. ให้กรอกข้อมูลความสามารถทางภาษา ซึ่งควรกรอกตามความเป็นจริง เพื่อให้สถานประกอบการใช้ประกอบการพิจารณาจากนั้นให้คลิกปุ่ม **บันทึก/ความสามารถอื่น ๆ**
2. จากนั้นให้คลิกปุ่ม **บันทึก/แก้ไขความสามารถทางภาษา**

ความสามารถทางภาษา			
ภาษา	พูด	อ่าน	เขียน
1.ภาษาไทย	<input type="radio"/> ดีมาก <input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้	<input type="radio"/> ดีมาก <input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้	<input type="radio"/> ดีมาก <input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้
2.ภาษาอังกฤษ	<input type="radio"/> ดีมาก <input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้	<input type="radio"/> ดีมาก <input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้	<input type="radio"/> ดีมาก <input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้
3.ภาษา <input type="text"/>	<input type="radio"/> ดีมาก <input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้	<input type="radio"/> ดีมาก <input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้	<input type="radio"/> ดีมาก <input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้
4.ภาษา <input type="text"/>	<input type="radio"/> ดีมาก <input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้	<input type="radio"/> ดีมาก <input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้	<input type="radio"/> ดีมาก <input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้

ความสามารถอื่นๆ

พิมพ์ดีด ภาษาไทย คำ/นาที ภาษาอังกฤษ คำ/นาที

รถยนต์ รถจักรยานยนต์ รถบรรทุก

ความสามารถพิเศษอื่นๆ

2.1.9 เกียรติประวัติ/ผลงาน

1. ให้กรอกชื่อผลงาน โครงการที่นักศึกษาทำ และให้ทำการสแกนใบประกาศนียบัตร แนบไว้ในระบบด้วย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิง
2. จากนั้นให้คลิกปุ่ม **บันทึก/แก้ไข เกียรติประวัติ/ผลงาน**

เกียรติประวัติ / ผลงาน

โครงการ/ผลงาน

แนบไฟล์

บุคคลอ้างอิง

2.2 การแนบรูปถ่าย ให้ทำดังนี้

1. คลิกเลือกรายการ **แนบรูปถ่าย**

ผู้ใช้ระบบ : [อุมพร ไชยจำเริญ](#) : ออกจากระบบ

ข้อมูลส่วนตัว : [กำหนดสถานะปัจจุบัน](#) | [แก้ไขประวัติ Resume](#) | [แนบรูปถ่าย](#) | [อัปเดตเรซูเม่](#) | [แสดงผล Resume](#)

ข้อมูลการสมัครงาน : [ประวัติการสมัครงาน](#) | [เริ่มเทียบตำแหน่งงานว่าง](#) | [การติดต่อจากบริษัท](#)

งานน่าสนใจ : [ตำแหน่งงานใหม่ประจำวัน](#)

ข้อมูลการสมัครฝึกงาน : [ค้นหาตำแหน่งฝึกงาน](#) | [ประวัติการสมัครฝึกงาน](#) | [การติดต่อจากบริษัท](#)

2. จะปรากฏหน้าต่างให้ดำเนินการแนบรูปถ่ายขึ้นมา

แนบรูปถ่ายประกอบสมัครงาน

ข้อแนะนำ
 วิธีการใช้งานคือ เลือกที่ปุ่ม "Browse.." แล้วเลือกรูปภาพจากเครื่องของท่าน เมื่อเลือกได้แล้ว คลิกที่ปุ่ม ปุ่ม "บันทึก" รูปภาพที่ใช้เป็น .gif หรือ .jpg เท่านั้น ขนาดกว้าง 100 Pixel ยาว 120 Pixel ขนาดไม่เกิน ไม่เกิน 25 k

ยังไม่มีรูปภาพ

เลือกรูปภาพ :

3. คลิกปุ่ม **Browse** เพื่อเลือกไฟล์รูปภาพ
4. คลิกเลือกรูปถ่ายตัวนักศึกษา (รูปภาพที่ใช้ต้องเป็นสกุล .jpg หรือ gif เท่านั้น และต้องมีขนาดกว้าง 100 pixel ยาว 120 pixel ความจุขนาดรูปภาพไม่เกิน 25 kb)
5. เมื่อเลือกภาพได้แล้ว ให้คลิกปุ่ม บันทึก

2.3 การแสดงผล Resume/และการพิมพ์ประวัติ

1. คลิกเลือกรายการ **แก้ไขประวัติ Resume**

ผู้ใช้ระบบ : **อุมาพร ไชยจำเริญ** : ออกจากระบบ

ข้อมูลส่วนตัว : [กำหนดสถานะปัจจุบัน](#) | [แก้ไขประวัติ Resume](#) | [แนบรูปถ่าย](#) | [เปลี่ยนรหัสผ่าน](#) | [แสดงผล Resume](#)

ข้อมูลการสมัครงาน : [ประวัติการสมัครงาน](#) | [แก้ไขเก็บตำแหน่งงานว่าง](#) | [การติดต่อจากบริษัท](#)

งานน่าสนใจ : [ตำแหน่งงานใหม่ประจำวัน](#)


ข้อมูลการสมัครฝึกงาน : [ค้นหาตำแหน่งฝึกงาน](#) | [ประวัติการสมัครฝึกงาน](#) | [การติดต่อจากบริษัท](#)

2. จะปรากฏหน้าต่างแสดงรายละเอียดประวัติ (Resume) ตามที่กรอกไว้ขึ้นมาให้





ข้อมูลส่วนตัว	
ชื่อ :	นาง อุมพร
นามสกุล :	ไชยจำเริญ
เพศ :	หญิง
สถานะสมรส :	แต่งงาน
สัญชาติ :	ไทย
ศาสนา :	พุทธ
วัน-เดือน-ปี เกิด :	21 พฤษภาคม 2502
อายุ :	49 ปี
ส่วนสูง :	155 ซม. น้ำหนัก 60 กก.
ยานพาหนะส่วนตัว :	รถยนต์
ข้อมูลในการติดต่อ	
ที่อยู่ :	58/61 หมู่ 1 ซ.บางกรวย-ไทรน้อย 7 ต.บางกรวย อ.บางกรวย
จังหวัด :	นนทบุรี
รหัสไปรษณีย์ :	11130
E-Mail :	umapornchai@hotmail.com
โทรศัพท์ :	028794679
มือถือ :	0818079740

3. ทำการตรวจสอบข้อมูล หากมีข้อมูลผิดพลาด สามารถกลับไปแก้ไขใหม่ได้
4. คลิกปุ่ม พิมพ์  เพื่อพิมพ์ประวัติออกทางเครื่องพิมพ์