

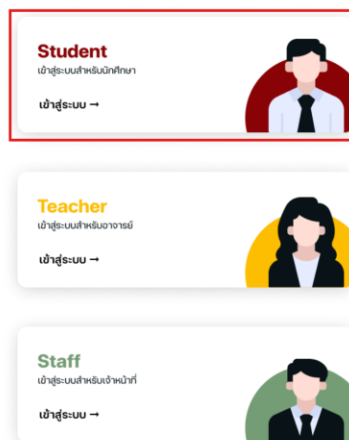
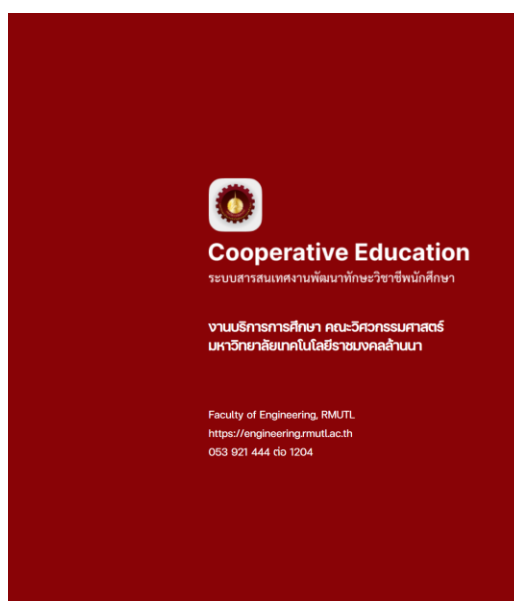
คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศงานพัฒนาทักษะวิชาชีพนักศึกษาสำหรับนักศึกษา

คู่มือนี้อธิบายขั้นตอนการทำงานของระบบสารสนเทศงานพัฒนาทักษะวิชาชีพนักศึกษาสำหรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยแบ่งหัวข้อการใช้งานหลักๆ ดังนี้

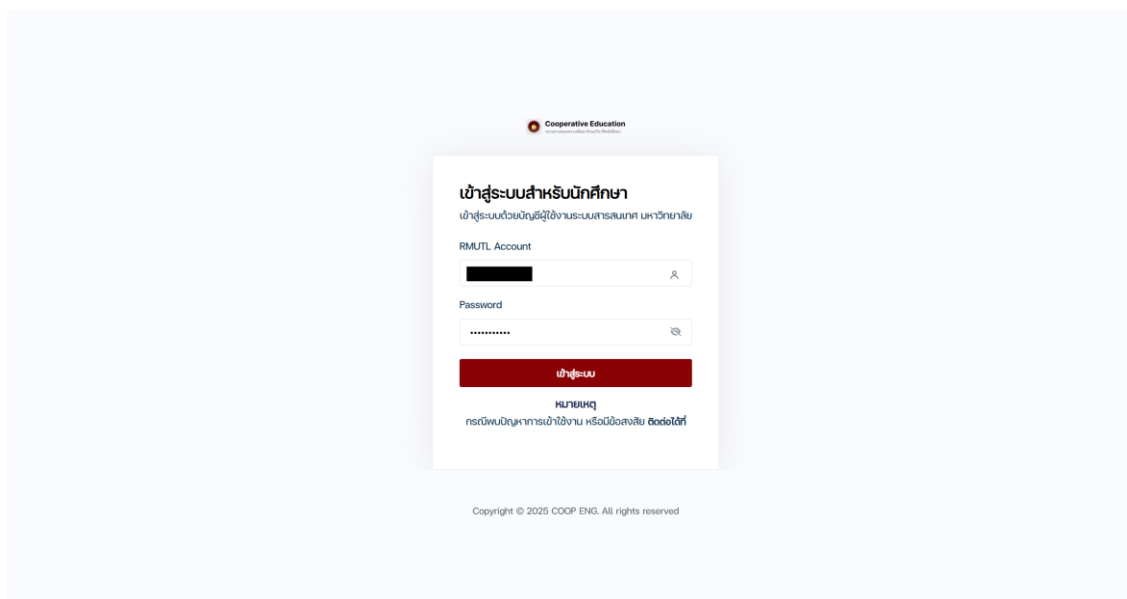
1. การเข้าสู่ระบบ
2. การกรอกข้อมูลของนักศึกษา
3. การยื่นใบสมัคร
4. การค้นหาสถานประกอบการที่ประกาศรับสมัคร
5. การตรวจสอบรายและการยืนยันการยื่นใบสมัคร
6. การบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงาน

1. การเข้าสู่ระบบ

1) เมื่อนักศึกษาเข้าสู่หน้าระบบ จะปรากฏหน้า เข้าสู่ระบบ (Login) บนหน้าจอ ให้นักศึกษาเลือกประเภทผู้ใช้งานเป็น “Student” เพื่อเข้าสู่ระบบในส่วนของนักศึกษา และดำเนินการล็อกอินตามขั้นตอนที่กำหนด



2) หากเข้ามาในหน้าเข้าสู่ระบบแล้วให้กรอก Account และ Password ของนักศึกษา หลังจากกรอกเสร็จแล้วให้กด “เข้าสู่ระบบ” เพื่อทำการเข้าสู่ระบบ



3) หลังจากเข้าสู่ระบบสำเร็จแล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่างข้อมูลบัญชีผู้ใช้ (Account) พร้อมกับข้อตกลงและเงื่อนไขในการใช้บริการ เพื่อให้นักศึกษาอ่านและทำความเข้าใจ เมื่อนักศึกษาอ่านข้อตกลงเรียบร้อยแล้ว ให้ทำเครื่องหมายถูกในช่องสี่เหลี่ยมหน้าข้อความ “ฉันยอมรับเงื่อนไขและข้อตกลงในการใช้บริการ” จากนั้นคลิกปุ่ม “ยินยอม” เพื่อเข้าสู่หน้าใช้งานหลักของระบบ

7. สิทธิในการเข้าถึง

มท.ลำปาง ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับปรุงหรือแก้ไขช่องทางการให้บริการหรือเนื้อหาใด ๆ บนเว็บไซต์นี้ ในเวลาใด ๆ นอกจากนี้ มท.ลำปาง ขอสงวนสิทธิ์ที่จะปฏิเสธหรือจำกัดการเข้าถึงเว็บไซต์นี้ของคุณคนใด หรือจากเลขที่อยู่อินเทอร์เน็ต (IP Address) ได้ โดยไม่จำเป็นต้องบอกกล่าวหรือระงับเหตุผลการดำเนินการนั้น

8. การทบทวนและเปลี่ยนแปลงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

มท.ลำปาง อาจทำการปรับปรุงหรือแก้ไขนโยบายนี้เป็นครั้งคราวเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดตามกฎหมาย การเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานของ มท.ลำปาง รวมถึงข้อเสนอแนะและความคิดเห็นจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยจะทำการประกาศแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้ทราบอย่างชัดเจน ก่อนจะเริ่มต้นดำเนินการเปลี่ยนแปลงใด ๆ

9. ช่องทางการติดต่อ

คณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลลำปาง
128 ถ.ห้วยแก้ว ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300
โทรศัพท์ : 0 5392 1444 ต่อ 1236
E-mail : upperstudent.eng@gmail.com

ฉันยอมรับเงื่อนไขและข้อตกลงในการใช้บริการ

ยินยอม

ไม่ยินยอม

2. การกรอกข้อมูลของนักศึกษา

1) เมื่อนักศึกษาเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ระบบจะนำไปยังหน้ากรอกข้อมูลส่วนตัวของนักศึกษา โดยประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้:

- **กรอกข้อมูลส่วนตัวของนักศึกษา** ให้นักศึกษากรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่ปรากฏบนหน้าจอ โดยกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นความจริง
- **อัปโหลดภาพโปรไฟล์** ให้นักศึกษาอัปโหลดภาพถ่ายหน้าตรงที่เห็นใบหน้าอย่างชัดเจน และควรใช้ภาพจริงที่เหมาะสมสำหรับการติดต่อราชการหรือการฝึกงาน
- **บันทึกข้อมูล** เมื่อนักศึกษากรอกข้อมูลและอัปโหลดภาพโปรไฟล์เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูลเข้าสู่ระบบ

The screenshot shows a web form titled "ข้อมูลทั่วไป" (General Information). On the left is a sidebar with "My Profile" and "โปรไฟล์ของฉัน" (My Profile) selected. The main form contains the following fields:

- Profile Picture:** A dashed red box highlights the upload area with a red arrow labeled "1" pointing down. A red arrow labeled "2" points to a box containing "600 x 400", indicating the required dimensions. Below this box is the text: "* คลื่นที่รองรับคือ JPEG, PNG, GIF, PNG. รูปโปรไฟล์ประเภท JPG, JPEG, GIF, PNG."
- Personal Information:**
 - ตำแหน่ง (TH) * / ตำแหน่ง (EN) *
 - ชื่อ - นามสกุล (TH) * / ชื่อ - นามสกุล (EN) *
 - ชื่อเล่น (TH) * / ชื่อเล่น (EN) *
 - นาย / Mr.
 - รหัสนักศึกษา / รหัส * (Value: 5)
 - เพศ * (ชาย / Male)
- Academic Information:**
 - หลักสูตร / สาขา / คณะ / แผนที่ (Value: บัญชีบริหารและสิ่งแวดล้อม / คณะบริหารศาสตร์ / สาขา)
 - อาจารย์ปรึกษา * (Value: 1.83) / เลขเฉลี่ย * (Value: 2.59)
 - เลขบัตรประชาชน * (Value: 00045) / ออกให้ ณ * (Value: เชียงใหม่) / เมืองที่ * (Value: เชียงใหม่)
- Other Information:**
 - รหัสนักศึกษา * (Value: 52) / สัญชาติ * (Value: ไทย) / ศาสนา * (Value: ไม่มี)
 - วันเดือนปีเกิด * (Value: 09/10/2002) / อายุ * (Value: 22) / กลุ่มเลือด * (Value: O)
 - บ้านเลขที่ * (Value: 178) / ส่วนสูง * (Value: 178)
- Contact Information:**
 - โทรศัพท์มือถือ * / เบอร์โทรศัพท์
 - เบอร์โทรเลข / อีเมล
- Buttons:** A red arrow labeled "3" points to a red button labeled "บันทึก" (Save) at the bottom right of the form.

2) หลังจากที่นักศึกษาคลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูลส่วนตัวเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนถัดไปคือการกรอกข้อมูลที่อยู่ โดยมีรายละเอียดดังนี้:

- คลิกที่เมนู “ที่อยู่” ทางด้านซ้ายของหน้าจอ เพื่อเข้าสู่หน้ากรอกข้อมูลที่อยู่
- กรอกข้อมูลที่อยู่ปัจจุบันของนักศึกษาให้ครบถ้วน และเป็นข้อมูลที่แท้จริง เพื่อให้สามารถติดต่อได้ในกรณีจำเป็น
- เมื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลแล้ว ให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูลที่อยู่เข้าสู่ระบบ

The screenshot shows a web interface for 'Cooperative Education'. On the left is a 'Main Menu' with options like 'ข้อมูลตามประกอบการศึกษา' and 'ประวัติการปฏิบัติงาน'. Below that is a 'My Profile' section with a dropdown menu for 'โปรไฟล์ของฉัน' and sub-items 'ข้อมูลทั่วไป', 'ที่อยู่', and 'ความสามารถ'. The 'ที่อยู่' (Address) form is the main content, enclosed in a red dashed box. It has a title 'ที่อยู่' with a red arrow '2' pointing to it. The form fields include: 'ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน', 'ใช้ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน', 'ที่อยู่ปัจจุบัน', 'บุคคลที่ติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน' (Emergency Contact), 'ชื่อ - นามสกุล', 'ความถี่ของ', 'อาชีพ', 'สถานที่ทำงาน', and 'เบอร์โทรศัพท์'. A red arrow '1' points to the 'ที่อยู่' menu item in the sidebar. A red arrow '3' points to the 'บันทึก' (Save) button at the bottom right of the form.

3) หลังจากที่นักศึกษาคลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูลที่อยู่เรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนถัดไปคือการกรอกข้อมูลความสามารถ โดยมีรายละเอียดดังนี้:

- คลิกที่เมนู “ความสามารถ” ที่อยู่ในเมนูด้านซ้ายของหน้าจอ เพื่อเข้าสู่หน้ากรอกข้อมูลความสามารถ
- กรอกข้อมูลความสามารถ หรือทักษะที่นักศึกษามีลงในช่องที่ระบบกำหนดไว้
- เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนและถูกต้องแล้ว ให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ

Cooperative Education

ยินดีต้อนรับ คุณ [ชื่อ]
คุณสามารถจัดการข้อมูลโปรไฟล์ได้

ข้อมูลความสามารถ

ความสามารถอื่นที่ตรงกับตำแหน่งงานที่ต้องการสมัคร *

ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ *

ความสามารถด้านกีฬา (ระบุเป็นความสามารถ) *

ความสามารถเฉพาะทาง +

	การฟัง	การพูด	การอ่าน	การเขียน
ภาษาไทย	<input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ไม่ดี	<input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ไม่ดี	<input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ไม่ดี	<input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ไม่ดี
ภาษาอังกฤษ	<input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ไม่ดี	<input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ไม่ดี	<input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ไม่ดี	<input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ไม่ดี
ภาษาจีน	<input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ไม่ดี	<input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ไม่ดี	<input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ไม่ดี	<input type="radio"/> ดี <input type="radio"/> พอใช้ <input type="radio"/> ไม่ดี

ความสามารถในการเขียนภาษา: +

รถจักรยานยนต์ ไม่ดี ใต้ ใต้ (ไม่มีใบขับขี่)

รถยนตร์ส่วนบุคคล ไม่ดี ใต้ ใต้ (ไม่มีใบขับขี่)

3 → **บันทึก**

3. การยื่นใบสมัคร

1) เมื่อนักศึกษาคลิกที่ปุ่ม “ข้อมูลสถานประกอบการ” ระบบจะแสดงหน้าต่างที่รวบรวมข้อมูลของสถานประกอบการต่างๆ ให้นักศึกษาเลือกดู หากต้องการรายละเอียดเพิ่มเติม ให้กดที่ปุ่ม “รายละเอียด” ของสถานประกอบการที่สนใจ เพื่อเข้าสู่หน้ารายละเอียดข้อมูลสถานประกอบการนั้นๆ

The screenshot shows the 'ข้อมูลสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ' (Cooperative Education Partner Companies) page. The left sidebar has a 'Main Menu' with 'ข้อมูลสถานประกอบการ' (Company Information) highlighted. The main content area is a grid of 12 company cards. Each card includes a logo, company name, address, and a 'รายละเอียด' (Details) button. The first card, 'ห้างหุ้นส่วนจำกัด เ็นซ์สถาน เซอร์วิส', is highlighted with a red dashed box. The page also features a search bar and a pagination control at the bottom.

Logo	Company Name	Address	Action
	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เ็นซ์สถาน เซอร์วิส	75 ซ.กิ่งแก้ว 11 อ.กิ่งแก้ว ต.นาเกลือ อ.เมืองจันทบุรี 50210	รายละเอียด
	ห้างหุ้นส่วนจำกัด แม่น้ำ 5 นครสมเด็จบุรี	428 ซ.กิ่งแก้ว 11 อ.กิ่งแก้ว ต.นาเกลือ อ.เมืองจันทบุรี 50220	รายละเอียด
	ห้างหุ้นส่วนจำกัด แม็กคอส ดิจิทัล มาร์เก็ต เซอร์วิส เซอร์วิส	400/1 ซ.กิ่งแก้ว 11 อ.กิ่งแก้ว ต.นาเกลือ อ.เมืองจันทบุรี 50210	รายละเอียด
	สำนักงานคณะกรรมการ 1 กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (เชียงใหม่)	105 ซ.กิ่งแก้ว 11 อ.กิ่งแก้ว ต.นาเกลือ อ.เมืองจันทบุรี 50210	รายละเอียด
	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 32 สาขา	324 ซ.กิ่งแก้ว 11 อ.กิ่งแก้ว ต.นาเกลือ อ.เมืองจันทบุรี 50220	รายละเอียด
	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 31 สาขา	314 ซ.กิ่งแก้ว 11 อ.กิ่งแก้ว ต.นาเกลือ อ.เมืองจันทบุรี 50220	รายละเอียด
	สำนักงาน กสทช. กทว3	21 ซ.กิ่งแก้ว 11 อ.กิ่งแก้ว ต.นาเกลือ อ.เมืองจันทบุรี 50100	รายละเอียด
	ศูนย์จุดให้บริการภาคเหนือ	50200 อ.เมืองจันทบุรี อ.เมืองจันทบุรี 50200	รายละเอียด
	ฝ่ายศิลปวัฒนธรรม งานศิลปกรรม กองกลาง มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทบุรี	27 ซ.กิ่งแก้ว 11 อ.กิ่งแก้ว ต.นาเกลือ อ.เมืองจันทบุรี 50210	รายละเอียด
	บริษัท โอนาคา เ็นซ์ดีดี คอมโอส จำกัด	21 ซ.กิ่งแก้ว 11 อ.กิ่งแก้ว ต.นาเกลือ อ.เมืองจันทบุรี 50210	รายละเอียด
	บริษัท โฮป เ็นซ์ดีดี ดิจิทัล จำกัด	31 ซ.กิ่งแก้ว 11 อ.กิ่งแก้ว ต.นาเกลือ อ.เมืองจันทบุรี 50220	รายละเอียด
	บริษัท เอนเนโอสโอส จำกัด	31 ซ.กิ่งแก้ว 11 อ.กิ่งแก้ว ต.นาเกลือ อ.เมืองจันทบุรี 50220	รายละเอียด

2) เมื่อนักศึกษาคlickที่ปุ่ม “รายละเอียด” ของสถานประกอบการใดๆ จะปรากฏข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานประกอบการนั้นๆ ในส่วนล่างของหน้าต่างจะแสดงรายการของนักศึกษาที่เคยเข้าฝึกงานกับสถานประกอบการนี้ เพื่อให้นักศึกษาสามารถตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นได้ หากนักศึกษาต้องการยื่นใบสมัคร สามารถคลิกที่ปุ่ม “ยื่นใบสมัคร” ได้ทันที นอกจากนี้ นักศึกษายังสามารถดูตำแหน่งที่ตั้งของสถานประกอบการโดยคลิกที่ปุ่ม “ดูแผนที่” เพื่อดูแผนที่และเส้นทางได้อย่างสะดวก

ข้อมูลสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ
คุณสามารถค้นหาสถานประกอบการที่สนใจ เพื่อดูรายละเอียดและลงทะเบียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

← ย้อนกลับ

ห้างหุ้นส่วนจำกัด เชนอี.ลานนา เซอร์วิส ลบ

ลักษณะกิจการ
-

ลักษณะตำแหน่งงาน
-

ข้อมูลที่อยู่
ที่อยู่ : 75 ถนน : -
ตำบล : ตำบลจำเริญ ชอย : -
จังหวัด : อ.ชัยภูมิ อำเภอ : อำเภอสิรินทร
โทรศัพท์ : - รหัสไปรษณีย์ : 50210
โทรสาร : -

ข้อมูลผู้ติดต่อ
ชื่อ - นามสกุล : - ตำแหน่ง : -
แผนก/สาขาสถานประกอบการ : -

ยื่นใบสมัคร ดูแผนที่

รายการนักศึกษาที่เข้าฝึกประสบการณ์ ฝึกการศึกษา / มองทั้งหมด ค้นหา

#	ผู้ยื่นใบสมัคร	สาขา	สาขาวิชา	สมาชิก	วันที่ยื่นใบสมัคร	ประเภท	ฝึกการศึกษา / มอง
ไปพบข้อมูล...							

หมายเหตุ: หากนักศึกษารอกข้อมูลไม่ครบถ้วนและกดปุ่ม “ยื่นใบสมัคร” ระบบจะแสดงหน้าต่างแจ้งเตือน โดยระบุว่านักศึกษายังขาดข้อมูลส่วนใดบ้าง เพื่อให้ นักศึกษากลับไปกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนดำเนินการยื่นใบสมัครได้อย่างถูกต้อง



3) เมื่อนักศึกษาคลิกที่ปุ่ม “ยื่นใบสมัคร” ระบบจะแสดงหน้าต่างที่มีรายละเอียดของสถานประกอบการ และข้อมูลของนักศึกษาผู้สมัคร นักศึกษาสามารถเพิ่มรายชื่อเพื่อนร่วมสมัครได้ โดยคลิกที่ช่อง “เพิ่มสมาชิก” จากนั้นกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มใบสมัครให้ครบถ้วน เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ยื่นสมัคร” เพื่อดำเนินการส่งใบสมัครให้สมบูรณ์

The screenshot displays a user profile on the left and a registration form on the right. The profile includes personal and contact information for a male student named นาย สุวิจักขณ์ สรรณกุล. The registration form, titled 'เพิ่มสมาชิก' (Add Member), contains a search field for adding friends and a 'แบบฟอร์มการสมัคร' (Registration Form) with fields for province, gender, and region, along with a 'ยื่นสมัคร' (Apply) button.

ข้อมูลทั่วไป	
ชื่อ - นามสกุล : นาย สุวิจักขณ์ สรรณกุล	ชื่อเล่น : จักก
รหัสนักศึกษา : 64293351059-5	ชั้นปีที่ : 5
หลักสูตร : บวส.ช่างก่อสร้าง	คณะ: คณะวิศวกรรมศาสตร์
สาขา : วิศวกรรมโยธาและสิ่งแวดล้อม	อาจารย์ที่ปรึกษา : ธงภาพร ธิลาไชย
เกรดเฉลี่ยภาคการศึกษาที่ผ่านมา: 1.83	เกรดเฉลี่ยรวม : 2.59
อายุ : 22	โรคประจำตัว : -
เบอร์โทรศัพท์ : 0613138760	อีเมล : suwajak_th641@live.rmut.ac.th
ข้อมูลที่อยู่	
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน 10 ม.6 ซिला ด.เกาะคา อ.เกาะคา จ.ลำปาง 52130	ที่อยู่ปัจจุบัน 10 ม.6 ซिला ด.เกาะคา อ.เกาะคา จ.ลำปาง 52130
บุคคลที่ติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน	
ชื่อ - นามสกุล : กฤษณกร สรรณกุล	ความสัมพันธ์ : บิดา

4. การค้นหาสถานประกอบการที่ประกาศรับสมัคร

1) หากนักศึกษาต้องการตรวจสอบว่าสถานประกอบการใดกำลังเปิดรับสมัครนักศึกษาฝึกประสบการณ์ สามารถคลิกที่ปุ่ม “ประกาศรับสมัคร” เพื่อดูรายชื่อสถานประกอบการที่กำลังเปิดรับสมัครอยู่ในขณะนั้น เมื่อนักศึกษาพบสถานประกอบการที่สนใจ สามารถคลิกเข้าไปยังรายละเอียดของสถานประกอบการนั้น และดำเนินการยื่นใบสมัครผ่านระบบได้ทันที

The screenshot shows a 'ประกาศรับสมัคร' (Job Openings) page. A sidebar menu on the left has 'ประกาศรับสมัคร' highlighted. The main content area displays a grid of job listings. The third listing, 'การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จังหวัดตาก' (Public Utility Enterprise, Tak Province), is highlighted with a red dashed box. Each listing includes a title, a circular icon with '600 x 600', a status indicator (e.g., 'เปิด'), and a table with 'เผยแพร่' (Posted) and 'จำนวนรับสมัคร' (Number of Applicants) details.

ตำแหน่ง	เผยแพร่	จำนวนรับสมัคร
สำนักงานเขตจังหวัดเชียงใหม่	8 มิถุนายน 2568	3 ตำแหน่ง
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอเกาะคา	5 เมษายน 2568	1 ตำแหน่ง
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จังหวัดตาก	5 เมษายน 2568	5 ตำแหน่ง
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดเชียงใหม่ 2	4 มีนาคม 2568	2 ตำแหน่ง

2) เมื่อนักศึกษาเข้าสู่หน้ารายละเอียดของสถานประกอบการแล้ว จะสามารถดำเนินการยื่นใบสมัครได้ โดยคลิกที่ปุ่ม “ยื่นใบสมัคร” และหากต้องการดูตำแหน่งที่ตั้งของสถานประกอบการ นักศึกษาสามารถคลิกที่ปุ่ม “ดูแผนที่” เพื่อแสดงแผนที่และรายละเอียดของสถานที่นั้นได้อย่างชัดเจน

รายละเอียดการประกาศรับสมัครงาน
คุณสามารถค้นหาประกาศรับสมัครงานได้สนใจ จากสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการได้ที่นี่

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จังหวัดตาก

ประกาศรับสมัคร
ผู้ควบคุมไฟ
รายละเอียด
รายละเอียดงาน
จำนวนรับสมัคร
5 ตำแหน่ง

ข้อมูลที่อยู่
ที่อยู่ : 3 ถนนรองพล
ตำบล : ระนอง
จังหวัด : ตาก
โทรศัพท์ : 0835523356

ถนน : -
ซอย : -
อำเภอ : เมืองตาก
รหัสไปรษณีย์ : 63000
โทรสาร : -

ข้อมูลผู้ติดต่อ
ชื่อ - นามสกุล : กตสอ
แผนก/สาขาสถานประกอบการ : วิศวกรรมการไฟฟ้า

ตำแหน่ง : ผู้ควบคุมไฟ

เผยแพร่เมื่อ : 5 เมษายน 2568

[ยื่นใบสมัคร](#) [ดูแผนที่](#)

5. การตรวจสอบและการยืนยันการยื่นใบสมัคร

1) หลังจากที่นักศึกษาได้ยื่นใบสมัครเรียบร้อยแล้ว สามารถตรวจสอบสถานะหรือรายการใบสมัครทั้งหมดได้โดยคลิกที่ปุ่ม “รายการยื่นใบสมัคร” ซึ่งระบบจะแสดงหน้าต่างที่รวบรวมข้อมูลของใบสมัครที่ยื่นไว้ทั้งหมด หากนักศึกษาต้องการยืนยันการส่งใบสมัคร ให้คลิกที่ปุ่ม “รายละเอียด” ที่อยู่ข้างหลังของชื่อสถานประกอบการ

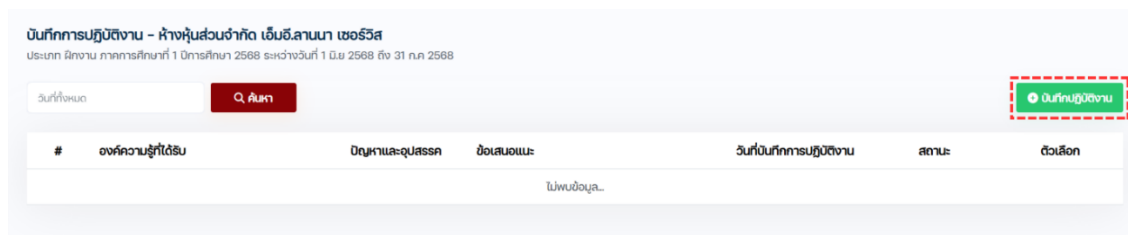
รายการยื่นใบสมัคร
คุณสามารถจัดการยื่นใบสมัครของตนเองหรือการเข้าร่วมการฝึกงานกับคนอื่นได้ที่นี่

#	ชื่อสถานประกอบการ	ผู้ยื่นใบสมัคร	สมาชิก	วันที่ยื่นใบสมัคร	ปีการศึกษา / เทอม	สถานะใบสมัคร	ประเภทการสมัคร	สถานะการเข้าร่วม	ตัวเลือก
1	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เบบี้อินมา เซอร์วิส 75 ถนนอโศก 5 อำเภอเมืองราชบุรี 50210	นาย สุวิวัฒน์ ธรรมกุล		23 มิ.ย 2568	2568/1	ยื่นใบสมัคร	ยื่นใบสมัคร	ขอรับ	รายละเอียด

แสดง 1 ถึง 1 ทั้งหมด 1 รายการ Showing : 1

7. การบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงาน

1) นักศึกษาสามารถบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานได้โดยคลิกที่เมนู “บันทึกการปฏิบัติงาน” เมื่อคลิกแล้ว จะปรากฏหน้าต่างสำหรับกรอกข้อมูลการปฏิบัติงานขึ้นมา นักศึกษาสามารถสร้างบันทึกใหม่ได้โดยการคลิกปุ่ม “บันทึกการปฏิบัติงาน” ที่อยู่มุมขวาบนของหน้าจอ



2) เมื่อนักศึกษาคลิกปุ่ม “บันทึกการปฏิบัติงาน” ระบบจะแสดงหน้าต่างสำหรับกรอกข้อมูลการปฏิบัติงานขึ้นมา ให้นักศึกษากรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนตามที่กำหนด เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลลงในระบบ

