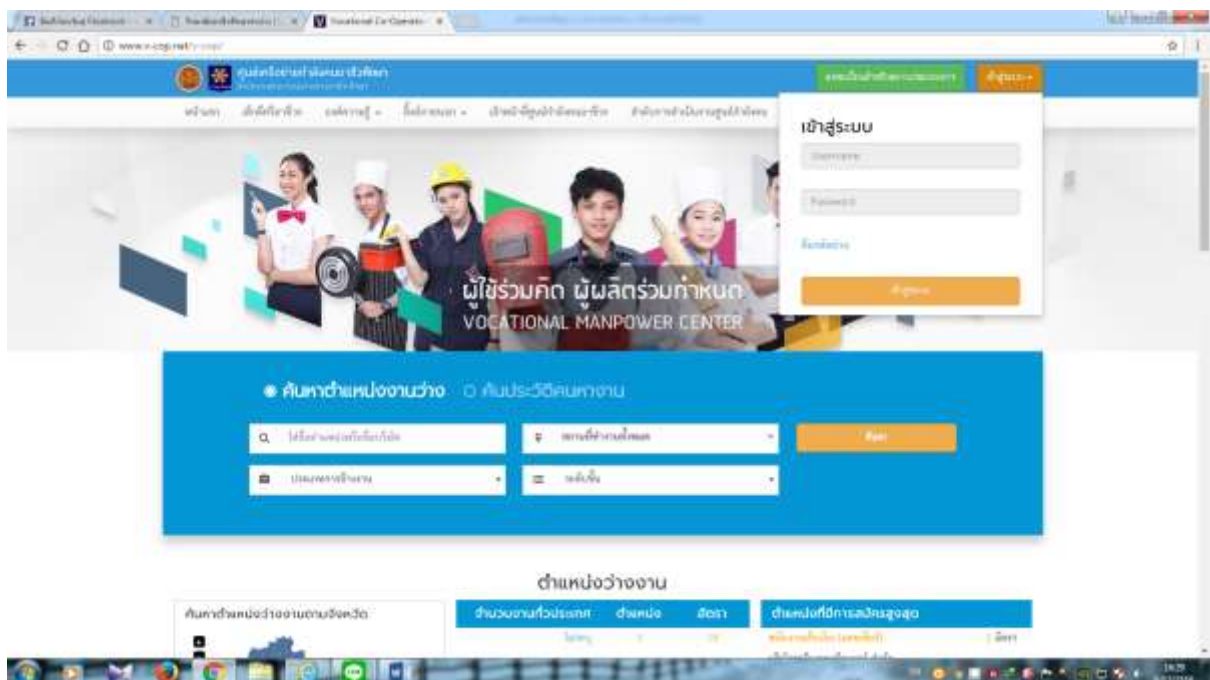


คู่มือการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวเว็บไซต์ ศูนย์เครือข่ายกำลังคนอาชีวศึกษา

ให้นักศึกษาเข้าเว็บไซต์ [www-v-cop.net](http://www.v-cop.net)



ทำการคลิกเข้าสู่หน้าหลัก

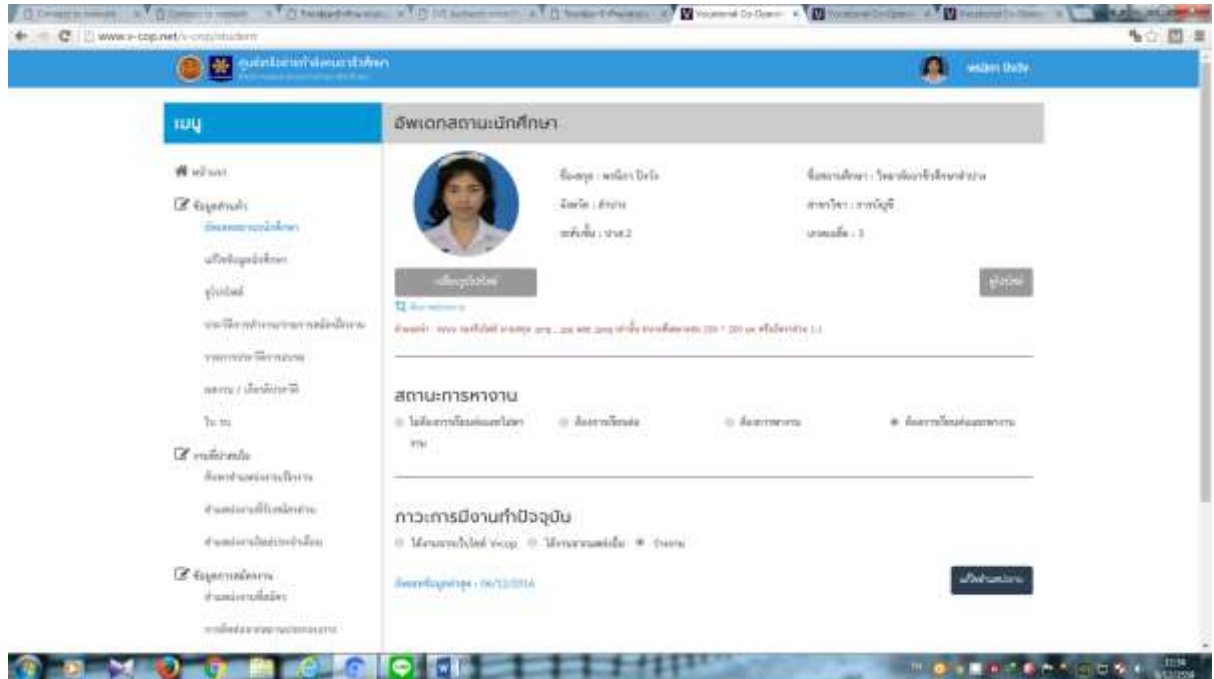


เลือกเข้าสู่ระบบ โดย Username ให้ใส่รหัสบัตรประชาชน 13 หลัก

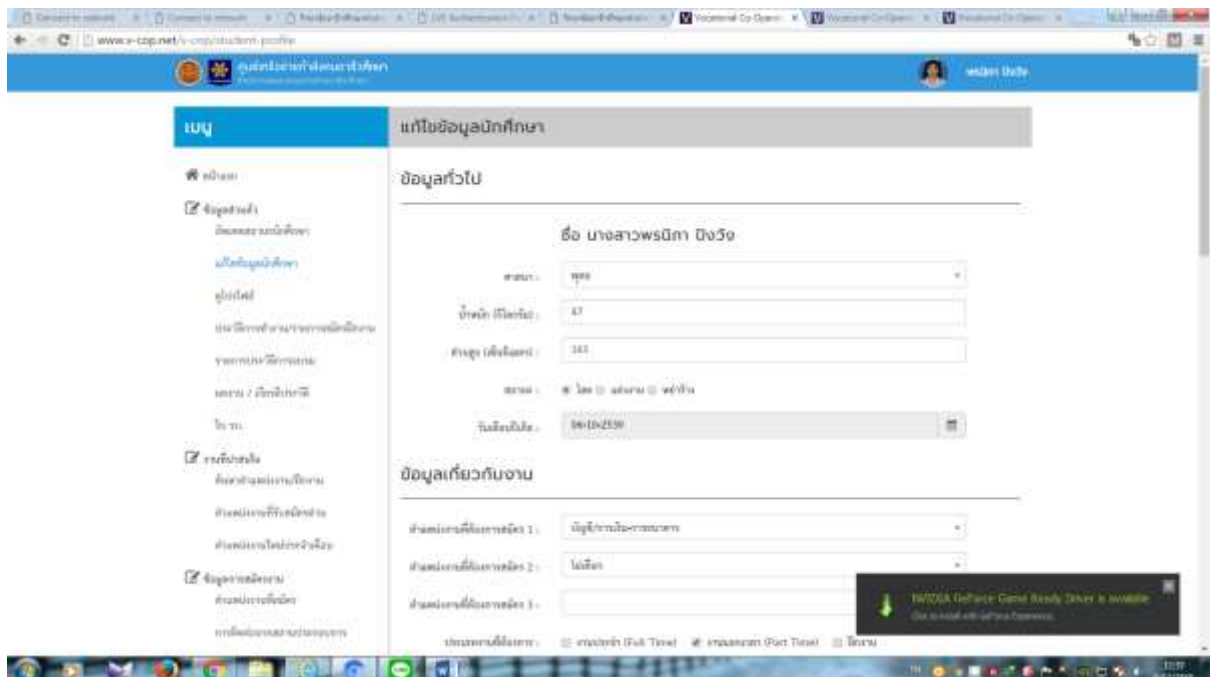
Password ก็รหัสบัตรประชาชน 13 หลักเช่นเดียวกัน แล้วคลิก เข้าสู่ระบบ

ในส่วนที่นักศึกษาต้องไปแก้ไขคือ ข้อมูลส่วนตัว ตามลำดับ

1. การอัปเดตสถานะนักศึกษา



เปลี่ยนรูปโปรไฟล์ เลือกสถานะการหางาน เลือกภาวะการมีงานทำปัจจุบัน แล้วคลิกเลือก หลังจากนั้นคลิกเลือก รายการที่สอง คือ แก้ไขข้อมูลนักศึกษา โดยเติมให้สมบูรณ์ ดังตัวอย่าง



ข้อมูลเกี่ยวกับงาน

ตำแหน่งงานที่ต้องการสมัคร 1:

ตำแหน่งงานที่ต้องการสมัคร 2:

ตำแหน่งงานที่ต้องการสมัคร 3:

ประเภทของตำแหน่งงาน: สอบประจำ (Full Time) สอบเฉพาะ (Part Time) ฝึกงาน
 ภาษาอังกฤษ (Bilingual) ภาษาอังกฤษ ภาษาอังกฤษ 3 เดือน

เงินเดือนที่ต้องการ:

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

หมู่: หมู่:

ถนน: ถนน:

จังหวัด:

เขต/อำเภอ:

ตำบล/แขวง:

ที่อยู่สำหรับติดต่อ

ข้อมูลเกี่ยวกับงาน ให้ทำการเลือกตำแหน่งงานที่สมัคร คลิกที่ สามเหลี่ยมมุมขวา เพื่อเลือกตำแหน่งงานที่ต้องการ (ให้ตรงกับสาขาวิชาชีพของตนเอง) เลือกอย่างน้อย 1 ตำแหน่ง ถ้าต้องการเพิ่ม ก็เลือกบรรทัดที่ 2 และ บรรทัดที่ 3 ต่อไป

ประเภทงานที่ต้องการทำ ให้เลือก 1 รายการ หรือมากกว่า 1 รายการก็ได้

ที่อยู่สำหรับติดต่อ หากใช้ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ให้คลิก คัดลอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้านได้เลย แต่หากเป็นต่างที่กัน ก็ให้กรอกใหม่ รายการนี้ที่สำคัญ ตรงที่ว่างให้กรอกให้ครบ จะมี รหัสไปรษณีย์ อีเมล และเบอร์โทร.

ที่อยู่สำหรับติดต่อ

เขต/อำเภอ:

ตำบล/แขวง:

หมู่: หมู่:

ถนน: ถนน:

จังหวัด:

เขต/อำเภอ:

ตำบล/แขวง:

รหัสไปรษณีย์:

อีเมล:

โทรศัพท์:

ประวัติการศึกษา

วิทยาลัยอาชีวศึกษา:

ชั้นปี:

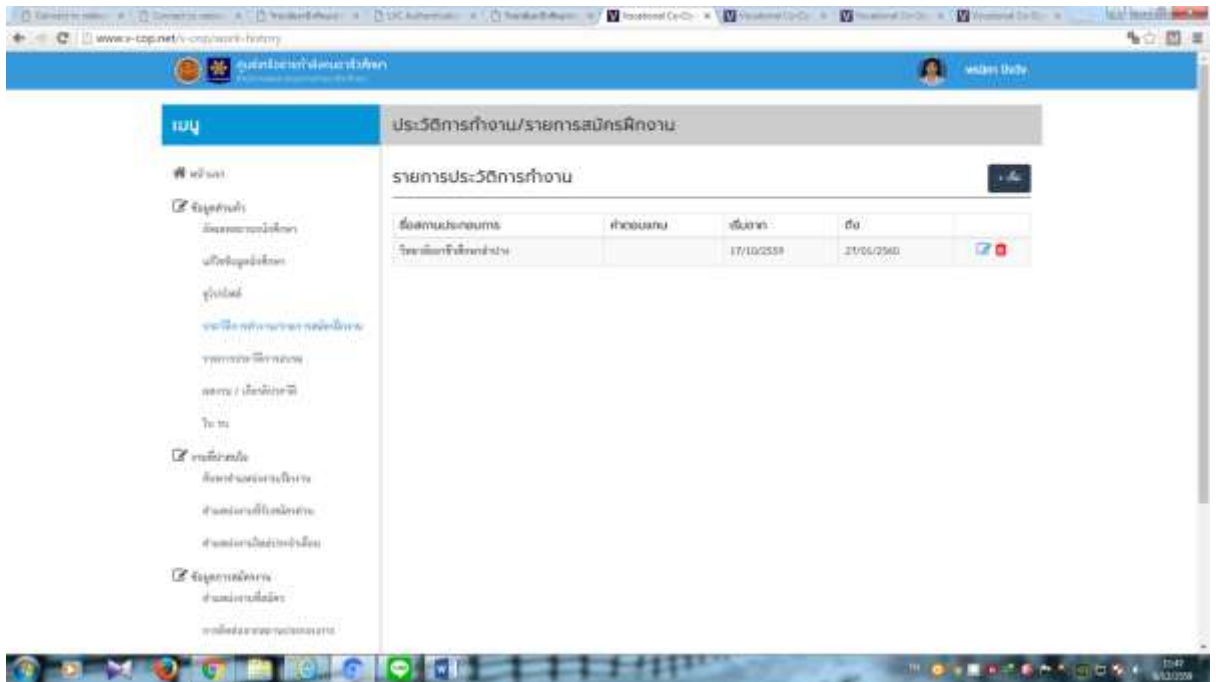
วันที่จบการศึกษา:

ประวัติการศึกษา แก้ไขไม่ได้ เสร็จแล้ว คลิกบันทึก

เราสามารถดูโปรไฟล์ตนเองได้ โดยคลิกที่ รายการ ดูโปรไฟล์

ต่อมาเลือก ประวัติการทำงาน/รายการสมัครฝึกงาน ถ้ามีให้ทำการเลือก +เพิ่ม แล้วกรอกรายการเข้าไป หากมีมากกว่า 1 ทำรายการแรกเสร็จก็คลิกเพิ่มใหม่อีก

ตำแหน่ง ให้ใส่เป็นนักศึกษาฝึกงาน รายละเอียด สรุปลักษณะงานที่ทำอย่างย่อ ๆ



สำหรับรายการประวัติการฝึกอบรม ก็ทำเช่นเดียวกับ ประวัติการทำงาน คือถ้ามีก็ทำการ **คลิก+** เพิ่ม

ผลงานเกียรติประวัติ ก็เช่นเดียวกัน ถ้ามีก็คลิก +เพิ่มเข้าไป มีมากกว่า 1 ก็เพิ่มทีละรายการ จากผลงานควรต้องมีหลักฐานประกอบด้วย ด้วยการแสกนรูป หรือถ่ายรูปเข้าไป

*****การพิจารณาเรื่องคนดีศรีอาชีพ จะพิจารณาจากตรงนี้ด้วย *******