



# E - R E C R U I T M E N T U S E R G U I D E

(สำหรับผู้สมัครงาน)

*The Platform Manual*



# หน้าเว็บไซต์สมัครงาน

*WEB UX for BSA*

#1 / หน้าเว็บไซต์สมัครงานของ BSA

---

#2 / การสมัครสมาชิกและเข้าสู่ระบบ

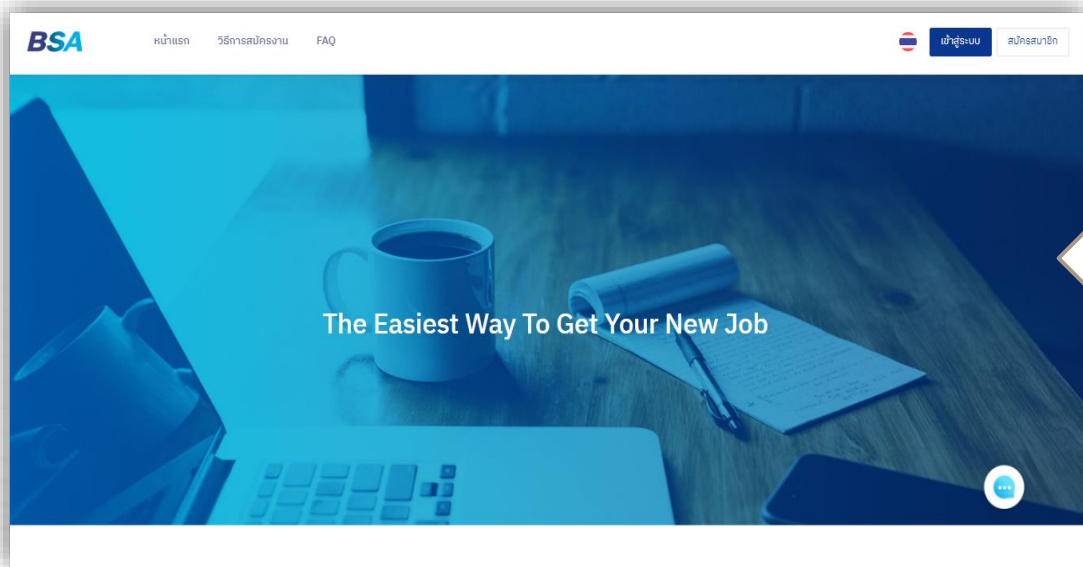
---

#3 / การรีเซ็ตรหัสผ่าน

---

# WEB UX FOR BSA

*หน้าเว็บไซต์สมัครงานของ BSA*



เข้าสู่หน้าเว็บไซต์หลักของระบบสรรหาและคัดเลือกฯ ที่ลิงค์ <https://jobs.pttbsa.com> และคลิกที่หน้าจอบนเว็บไซต์หลัก (1)

ค้นหางาน!	
ชื่อตำแหน่งงาน	<input type="text" value="ระบุชื่อตำแหน่ง, คีย์เวิร์ด, รายละเอียดงานต่างๆ"/>
อัตราเงินเดือน	เลือกอัตราเงินเดือน
ระดับตำแหน่ง	เลือกระดับตำแหน่ง
ประเภทธุรกิจ	เลือกประเภทธุรกิจ
สาขา	เลือกสาขา
ภูมิภาค	เลือกภูมิภาค
พื้นที่	เลือกพื้นที่ปฏิบัติงาน
ประเภทการจ้าง	เลือกประเภทการจ้าง
ระดับการศึกษา	เลือกระดับการศึกษา

เมื่อเข้าสู่หน้าจอบนเว็บไซต์หลักของระบบ Recruitment ซึ่งผู้สมัครจะสามารถค้นหา ประกาศงานได้โดยผ่านตัวกรองต่าง ๆ (2) ที่แสดงบนหน้าเว็บไซต์

3

manager 1 position  
Salary range: 30,000 - 45,000 B.B. Per Month

กลุ่มงานฝ่าย IT (1. Programmer...  
Salary range: 30,000 B. Per Month

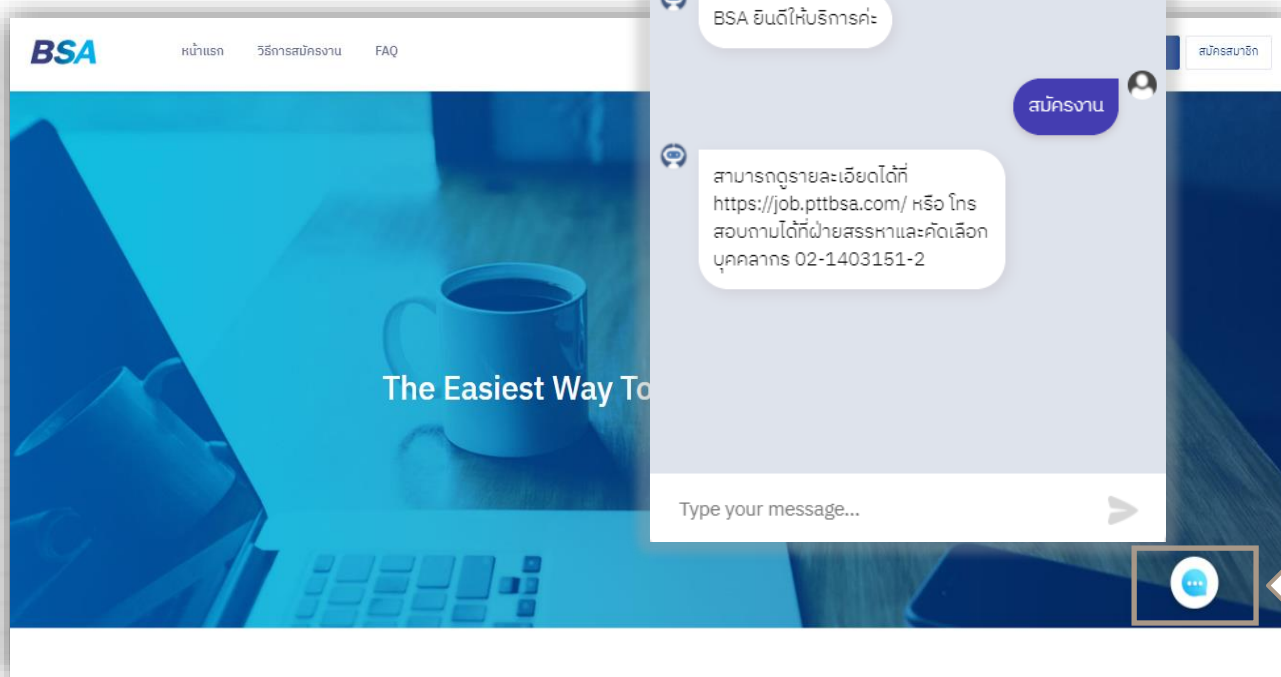
พนักงานสนับสนุนเทคโนโลยี...  
Salary range: 15,000 - 25,000 B.B. Per Month

พนักงานขายหน้าร้าน พนักงาน...  
Salary range: 30,000 - 35,000 B.B. Per Month

พนักงานสนับสนุนสารสนเทศ  
Salary range: 15,000 - 25,000 B.B. Per Month

Restart2022  
Salary range: 30,000 B. Per Month

เมื่อเลื่อนหน้าจอลงมาจะพบกับส่วน  
แสดงประกาศงานของแต่ละประเภทธุรกิจ (3)  
โดยประกาศงานที่ต้องการรับสมัครพนักงาน  
ด่วนจะมีสัญลักษณ์ **URGENT** ที่ด้านล่างซ้าย  
ของประกาศงาน (4) ส่วนประกาศงานปกติจะ  
แสดงถัดลงมาจกประกาศงานด่วน โดยไม่มี  
สัญลักษณ์ URGENT (5)



ในกรณีที่ผู้สมัครมีคำถามหรือข้อสงสัย สามารถคลิกที่ Chat Gembot (6) เพื่อสอบถามผ่านระบบตอบกลับอัตโนมัติ

7



เข้าสู่ระบบ

สมัครสมาชิก

8

BSA

หน้าแรก

วิธีการสมัครงาน

FAQ

The Easiest Way To Get Your New Job

ผู้สมัครสามารถเปลี่ยนภาษาในการใช้งานระบบได้ 2 ภาษาคือ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ (7)

ผู้สมัครสามารถคลิก เข้าสู่ระบบ เพื่อเข้าสู่ระบบในกรณีที่เคยส่งใบสมัครงานมาแล้ว หรือคลิกที่สมัครสมาชิก เพื่อสร้างบัญชีผู้ใช้บนระบบฯ ก่อนเข้าสู่ระบบ (8)

# S I N G U P   A N D   L O G I N   T O   S Y S T E M

*การสมัครสมาชิกและเข้าสู่ระบบ*



BSA ยินดีต้อนรับผู้สมัครงานทุกท่าน  
อย่ารอช้า!

ลงทะเบียนกับเราได้ที่นี่

2

คำแนะนำในการตั้งรหัสผ่าน

- ควรมีความยาวอย่างน้อย 8 ตัวอักษรหรือมากกว่านั้น
- ประกอบด้วย ตัวอักษร (a-z, A-Z)
- ประกอบด้วย ตัวเลข (0-9)
- ประกอบด้วย เครื่องหมายหรืออักขระพิเศษ (!@#\$%^&\*()\_+|~=-\`{}[];:'<>?./)

### สมัครสมาชิก BSA

กรอกรายละเอียดของสมัครด้านล่าง

เข้าสู่ระบบ [สมัครสมาชิก](#)

1

ชื่อ

นามสกุล

หมายเลขบัตรประชาชน

รหัสผ่าน

ยืนยันรหัสผ่าน

I'm not a robot



สมัครสมาชิก

ลืมรหัสผ่าน?

เมื่อคลิกแถบเมนูสมัครสมาชิก (1)  
ระบบจะแสดงหน้าจอให้ผู้สมัครกรอก  
ข้อมูลรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ชื่อจริง
- นามสกุล
- เลขบัตรประจำตัวประชาชน
- รหัสผ่าน
- ยืนยันรหัสผ่าน

โดยการตั้งรหัสผ่านต้อง  
ประกอบด้วยตัวอักษร สัญลักษณ์พิเศษ  
และตัวเลข (2)

**BSA**

BSA ยินดีต้อนรับผู้สมัครงานทุกท่าน  
อย่ารอช้า!

ลงทะเบียนกับเราได้ที่นี่

### เข้าสู่ระบบ BSA

กรอกรายละเอียดของคุณด้านล่าง

3

[เข้าสู่ระบบ](#) สมัครสมาชิก

หมายเลขบัตรประชาชน

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

4

ลืมรหัสผ่าน?

ในกรณีคลิกที่แถบเมนู เข้าสู่ระบบ (3) จะแสดงหน้าจอให้ผู้สมัครกรอกรายละเอียด คือ

- **ชื่อผู้ใช้** ได้แก่ เลขประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร
- **รหัสผ่าน** ซึ่งหากผู้สมัครทำการสมัครงานกับทางระบบก่อน รหัสผ่านจะเป็น ปีเดือนวันเกิด ที่ผู้สมัครกรอกในใบสมัคร

จากนั้นคลิก เข้าสู่ระบบ (4)

R E S E T T H E P A S S W O R D

*การรีเซ็ตรหัสผ่าน*

BSA

BSA ยินดีต้อนรับผู้สมัครงาน  
อย่ารอช้า!

ลงทะเบียนกับเราได้ที่นี่

© Humanica Public Company Limited

### ลืมรหัสผ่าน

ป้อนที่อยู่อีเมลที่เชื่อมกับบัญชีของคุณ และเราจะส่งลิงก์รีเซ็ตรหัสผ่านไปยังอีเมลของคุณ

2

ปิด

ส่งลิงก์ไปยังอีเมล

กรณีไม่สามารถรับอีเมลได้ กรุณาติดต่อผู้ดูแลระบบที่อีเมล  
servicedesk@pttbsa.com

ลืมรหัสผ่าน?

1

หากผู้สมัครลืมรหัสผ่าน ให้คลิกตรงคำว่า ลืมรหัสผ่าน (1) จากนั้นระบบจะให้ผู้สมัครทำการกรอกอีเมล (2) เพื่อส่งลิงก์รีเซ็ตรหัสผ่านไปให้ผู้สมัครทางอีเมล

# TABLE OF CONTENTS

*เนื้อหาหลักในเอกสารฉบับนี้ประกอบด้วย*

*# 1 / หน้าเว็บไซต์สมัครงานของ BSA*

---

*# 2 / การใช้งานระบบสำหรับบทบาทผู้สมัคร*

---



# การใช้งานระบบ

สำหรับบทบาทผู้สมัคร

# 1 / การค้นหางาน

---

# 2 / การกรอกแบบฟอร์มสมัครงานออนไลน์

---

# 3 / การจัดการโปรไฟล์ของผู้สมัคร

---

# 4 / การจัดการเอกสารของผู้สมัคร

---

# 5 / การจัดการงานที่ผู้สมัครบันทึก

---

# 6 / การจัดการประวัติการสมัครงานของผู้สมัคร

---

# 7 / การจัดการยืนยันการสัมภาษณ์ของผู้สมัคร

---

# 8 / การจัดการบัญชีผู้ใช้ของผู้สมัคร

---

# J O B   S E A R C H I N G

*การค้นหางาน*

**ค้นหา!**

ชื่อตำแหน่งงาน |

อัตราเงินเดือน |  ระดับตำแหน่ง |

ประเภทธุรกิจ |  สายงาน |

ภูมิภาค |  พื้นที่ |

ประเภทการจ้าง |  ระดับการศึกษา |

ที่หน้าหลักผู้สมัครสามารถค้นหางาน  
ได้ผ่านตัวกรองต่าง ๆ (1) ดังนี้

- ค้นหาจากการพิมพ์ชื่อตำแหน่งงาน
- ค้นหาจากประเภทธุรกิจ
- ค้นหาจากสายงาน
- ค้นหาจากภูมิภาค
- ค้นหาจากพื้นที่
- ค้นหาจากอัตราเงินเดือน
- ค้นหาจากระดับตำแหน่ง
- ค้นหาจากประเภทการจ้าง
- ค้นหาจากระดับการศึกษา

หลังจากเลือกค่าที่ต้องการแล้วให้  
คลิกปุ่ม ค้นหา (2)



ชื่อตำแหน่งงาน: ลงบัญชีตำแหน่ง, ศัลยสัตว, อาสาสมัครงานต่างๆ

ประเภทธุรกิจ: เลือกประเภทธุรกิจ | สาขา: เลือกสาขา

ภูมิภาค: เลือกภูมิภาค | พื้นที่: เลือกพื้นที่ปฏิบัติงาน

อัตราเงินเดือน: เลือกอัตราเงินเดือน | ระดับตำแหน่ง: เลือกระดับตำแหน่ง

ประเภทการจ้าง: เลือกประเภทการจ้าง | ระดับการศึกษา: เลือกระดับการศึกษา

ค้นหา | ล้างข้อมูล

---

งานทั้งหมด 60 อัตรา

ประเภทธุรกิจ

ภูมิภาค

พื้นที่

ระดับตำแหน่ง

ประเภทการจ้าง

พนักงานสนับสนุนงานขาย PTTGC เร่งด่วน **3**

15,000 - 20,000 บาทต่อเดือน

สมัครงาน

Post: เม.ย. 18, 2022, 4:24 p.m.

BSA

Post: เม.ย. 18, 2022, 2:18 p.m.

**งานทั้งหมด 60 อัตรา** **4**

**ประเภทธุรกิจ**

งานออฟฟิศสำนักงานใหญ่ (9)

งานในเคอือบิโอดีปตท. (49)

งานประจำสาขา (2)

---

**ภูมิภาค**

ภาคกลาง (44)

ภาคตะวันออก (13)

ภาคตะวันตก (2)

ภาคเหนือ (1)

---

**พื้นที่**

---

**ระดับตำแหน่ง**

---

**ประเภทการจ้าง**

ระบบจะแสดงตำแหน่งงานว่างจากการค้นหาบนหน้าจอ ผู้สมัครสามารถคลิกที่ชื่อตำแหน่งเพื่อเรียกดูรายละเอียดของตำแหน่ง (3) และสามารถเลือกดูงานทั้งหมด (4) ได้ทางด้านซ้ายมือ ซึ่งสามารถดูได้ตาม Filter ดังนี้

- ประเภทธุรกิจ
- ภูมิภาค
- พื้นที่
- ระดับตำแหน่ง
- ประเภทการจ้าง

รายละเอียดงาน

วันที่เผยแพร่: 13/04/2022

**พนักงานปฏิบัติการ เร่งด่วน**  
 - - 10,000 - 15,000 บาทต่อเดือน

**ประเทศธุรกิจ**  
 งานมีเงินเดือนสูงปานกลาง

**สายงาน**  
 พนักงานปฏิบัติการ

**จำนวนที่รับ**  
 15 อัตรา

**ระดับตำแหน่ง**  
 ปฏิบัติการ

**ระดับการศึกษา**  
 ชั้นมัธยมศึกษาปลาย

**รายละเอียดงาน**  
 1. ปฏิบัติการผลิตและควบคุมการผลิตสินค้าทางเกษตรและผลไม้สดและสัตว์น้ำตามข้อกำหนดที่ได้ในการผลิตในแต่ละวัน ส่วนเสริมต้องจัดหรือจัดหาวัตถุดิบมาเอง  
 2. ปฏิบัติการควบคุมวัตถุดิบและบรรจุภัณฑ์ที่จะใช้ในการผลิต ส่วนเสริมจะดูสินค้าและตรวจสอบสินค้าให้เป็นไปตามข้อกำหนดและจัดการความผิดปกติที่อาจเกิดขึ้นของงานแต่ละตัว  
 3. มีส่วนร่วมกับหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องทางที่มีผลงานเพื่อได้ประโยชน์สูงสุดที่มีไว้กว่านี้ประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน  
 4. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

**คุณสมบัติของผู้สมัคร**  
 เพศ : ชาย / หญิง  
 อายุ : 22-35 ปี  
 ระดับการศึกษา : ม.ศ. - ปวช. ภาษาอังกฤษ  
 ความสำเร็จในการดำเนินงานในอดีตเป็นสิ่งสำคัญ

**ภูมิภาค**  
 ภาคกลาง

**พื้นที่ปฏิบัติงาน**  
 พะเยา-นครสวรรค์

**ข้อมูลเพิ่มเติม**  
 ไม่ขอสมัครงานตำแหน่งปฏิบัติงานเอง

สมัครงาน **สมัครงาน**

5

5

เมื่อผู้สมัครคลิกเข้าไปยังประกาศหางานที่สนใจ จะแสดงรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับตำแหน่งงานดังกล่าว จากนั้นผู้สมัครสามารถสมัครงานได้โดยคลิกที่ สมัครตอนนี้ (5)

# E - A P P L I C A T I O N F O R M

*การกรอกแบบฟอร์มสมัครงานออนไลน์*

BSA

หน้าแรก เข้าสู่ระบบ/สมัครสมาชิก

**BSA**

บริษัท บีซีเนส เซอร์วิสเซส อัลไลแอนซ์ จำกัด  
(กลุ่มบริษัท ปตท.)  
**ใบสมัครงาน**  
กรอกข้อมูลด้วยตัวท่านเอง

อัพโหลดภาพถ่ายหน้าตรง และสวนชุดสูทภาพ ขนาด: 120พิกเซล\*120พิกเซล รูปแบบไฟล์: .png, .jpg, .jpeg, .tif\* รูปภาพขนาดสูงสุด: 1.5 MB

ชื่อจริง(ภาษาไทย): \* **1**

นามสกุล(ภาษาไทย): \*

ชื่อจริง(ภาษาอังกฤษ): \*

นามสกุล(ภาษาอังกฤษ): \*

ชื่อเล่น:

เพศ: \*  ชาย  หญิง

โทรศัพท์มือถือ: \* 09xxxxxxx

example@mail.com

« ธันวาคม 1997 »

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	<b>31</b>	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

ล้างค่า

เมื่อผู้สมัครคลิกสมัครงาน ระบบจะแสดงแบบฟอร์มการสมัครงานออนไลน์ขึ้นมาให้ดังภาพ

- โดยฟิลด์ข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลจะมี \*สีแดง (1)
- ผู้สมัครสามารถอัพโหลดรูปด้วยการคลิกที่ใช้ประกอบการยื่นใบสมัครงาน โดยมีขนาดไม่เกิน 1.5 MB (2)

ฟิลด์ข้อมูลประเภทวันที่ ระบบจะแสดงปฏิทินขึ้นมาให้เลือก โดยเมื่อคลิกที่ปีด้านบน สามารถถอยหลังได้แบบข้ามปี (3)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริง ถูกต้องและสมบูรณ์ทุกประการ หากภายหลังจากบริษัทจ้างเข้าทำงาน และปรากฏว่าข้อมูลในใบสมัครและเอกสารที่นำเสนอ หรือรายละเอียด  
ให้ไว้ไม่เป็นความจริง บริษัทมีสิทธิ์ที่จะเลิกจ้างข้าพเจ้าได้โดยไม่ต้องจ่ายชดเชย หรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น  
และให้ถือว่านโยบายความเป็นส่วนตัว (Privacy Policy) ซึ่งปรากฏแนบท้ายใบสมัครงาน เป็นส่วนหนึ่งของใบสมัครงานฉบับนี้ ผู้สมัครได้อ่านและเข้าใจในข้อความนโยบายความเป็นส่วนตัว (Privacy Policy) ทุกประการแล้ว

ยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนตัวของคุณ

4

ส่งใบสมัคร

6

2021 © Humanica Public Company Limited

## หนังสือให้ความยินยอมการให้ข้อมูลส่วนบุคคล

### หนังสือให้ความยินยอมการให้ข้อมูลส่วนบุคคล

หนังสือให้ความยินยอม เก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับ บริษัท บีซีเนส เซอร์วิสเซส อัลไลแอนซ์ จำกัด โดยต่อไปในหนังสือให้ความ  
ยินยอมฉบับนี้เรียกว่า "บริษัทฯ" ซึ่งปัจจุบันมีสถานะเป็นผู้ควบคุมข้อมูล

และข้อมูลในที่นี้คือ ข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งหมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม โดยไม่  
รวมถึงข้อมูลของผู้ที่ถึงแก่กรรม อาทิเช่น ชื่อ นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ อีเมล เลขบัตรประชาชน รูปถ่าย ประวัติการทำงาน เป็นต้น

ข้าพเจ้า (  นาย  นาง  นางสาว )

สุพรรณดี วันสงกรานต์

เลขบัตรประชาชน

7137222161712

ที่อยู่ตามบัตรประชาชน เลขที่

1335

ชอย

ถนน

แขวง/ตำบล

บางกรวย

เขต/อำเภอ

บางกรวย

จังหวัด

นนทบุรี

รหัสไปรษณีย์

11130

โดยต่อไปในหนังสือให้ความยินยอมฉบับนี้เรียกว่า "เจ้าของข้อมูล" และปัจจุบันมี สถานะเป็น "ผู้สมัครงาน"

ตกลงยินยอมให้ บริษัท บีซีเนส เซอร์วิสเซส อัลไลแอนซ์ จำกัด เก็บ รวบรวม ใช้ หรือ เปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าที่มีอยู่กับบริษัทฯ ภายใต  
เงื่อนไขดังต่อไปนี้

1.) การเก็บรวบรวม ใช้ หรือ เปิดเผยข้อมูล ส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

(เลือกได้มากกว่าหนึ่งวัตถุประสงค์)

วัตถุประสงค์ในการดำเนินการ	รายละเอียด
<input type="checkbox"/> เพื่อตรวจสอบประวัติและความสามารถในการทำงาน ก่อนการจ้างงาน	1) เพื่อดำเนินการตรวจสอบก่อนการจ้างงาน เพื่อประเมินความสามารถในการทำงานของท่าน โดยเป็นไปตามที่กฎหมายอนุญาตให้ทำได้ อาทิเช่น ข้อมูลสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม

ปิด

ยอมรับเงื่อนไขทั้งหมด

5

ภายหลังกรอกข้อมูลทุกส่วนเรียบร้อยแล้ว ก่อนยื่นใบสมัครงาน ผู้สมัครตรงคลิกรับทราบเงื่อนไขและรายละเอียด "ยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนตัวของคุณ" (4)

หลังจากอ่านทำความเข้าใจและกดปุ่มยอมรับเงื่อนไข (5) ผู้สมัครกดส่งใบสมัคร (6)



### ลงทะเบียนสำเร็จ

กรุณาอัปโหลดเอกสารประกอบการสมัครดังนี้

- รูปถ่ายหน้าตรงสวมชุดสุภาพ
- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาวุฒิการศึกษา
- สำเนาใบขับขี่ (ถ้ามี)
- สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ สกุล(ถ้ามี)

กรณีที่ผู้สมัครเข้าสู่ระบบและอัปโหลดเอกสารบนระบบแล้ว บริษัทจะพิจารณาเอกสารโดยไม่ต้องส่งผ่านอีเมลอีกครั้ง นอกเหนือจากเจ้าหน้าที่จะติดต่อขอเอกสารเพิ่มเติมในภายหลังเท่านั้น

กรุณาจดจำชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านของคุณ

ชื่อผู้ใช้ของคุณ คือ อีเมล Ex. (Sample@mail.com)

รหัสผ่านของคุณ คือ pdJtXPDeDf

ขอบคุณสำหรับการลงทะเบียน

ทางทีมงานจะติดต่อกลับไปเร็ว ๆ นี้

เข้าสู่หน้าล็อกอินได้ที่นี้

Login

6

การยื่นใบสมัครงานเข้าสู่ระบบ (6)  
เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอ  
ลงทะเบียนสำเร็จ

โดยผู้สมัครสามารถ Login เข้าสู่  
ระบบด้วยชื่อผู้ใช้คือ email ของผู้สมัคร  
และรหัสผ่านระบบจะทำการ random  
รหัสผ่านให้ผู้ใช้งาน **\*ผู้ใช้จะต้องจำ  
รหัสผ่านเมื่อ login ครั้งแรกเสมอ**  
เพื่ออัปโหลดเอกสารประกอบการสมัครงาน  
เพิ่มเติมได้ เช่น เอกสาร CV เอกสาร  
Transcript เป็นต้น

# MANAGE CANDIDATE'S PROFILE

*การจัดการโปรไฟล์ของผู้สมัคร*

BSA

หน้าแรก สวัสดิ์, สุขสม

สุขสม สมสุข CANDIDATE

ประวัติส่วนตัว

รูปภาพ:

อัปโหลดภาพถ่ายหน้าตอ และสวมชุดสุภาพ

ชื่อ-สกุล (ไทย):\*

ชื่อ-สกุล (อังกฤษ):\*

ชื่อเล่น:

หมายเลขบัตรประชาชน:\*

หมายเลขหนังสือเดินทาง:

อีเมล:

วันเกิด (ปี ค.ศ.):\*

1

2 บันทึก

หลังจากจากผู้สมัคร ลงชื่อเข้าใช้ระบบฯ ระบบจะแสดงประวัติผู้สมัครและรายละเอียดต่าง ๆ โดยแสดงข้อมูลเริ่มจากข้อมูลส่วนบุคคล

ในแถบประวัติส่วนตัว (1) ผู้สมัครสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวได้ ดังนี้

- อัปโหลดรูปภาพ
- แก้ไขข้อมูลส่วนตัว
- ระบุวันเริ่มงาน
- ระบุสถานที่ที่สามารถปฏิบัติงาน

หลังจากแก้ไขข้อมูล ผู้สมัครกดปุ่มบันทึก (2) เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูลใหม่เข้าสู่ระบบฯ



BSA หน้าแรก สวัสดิ์, สุขสม

สุขสม สมสุข CANDIDATE

ข้อมูลส่วนบุคคล ประวัติส่วนตัว **ที่อยู่** การศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ทักษะและความสามารถ บุคคลอ้างอิง การอบรม การสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ภาษา จัดการเอกสาร งานที่บันทึก

**ที่อยู่**

ที่อยู่ปัจจุบัน 11/2

รหัสไปรษณีย์: 10330 จังหวัด: กรุงเทพมหานคร

อำเภอ/เขต: บางขุนเทียน ตำบล/แขวง: รongเมือง

ลบ แก้ไข

ที่อยู่ตามบัตรประชาชน 11/2

รหัสไปรษณีย์: 10330 จังหวัด: กรุงเทพมหานคร

อำเภอ/เขต: บางขุนเทียน ตำบล/แขวง: รongเมือง

ลบ แก้ไข

**4**

ในแถบที่อยู่ผู้สมัคร (3) ผู้สมัครสามารถแก้ไขที่อยู่ปัจจุบันและที่อยู่ตามบัตรประชาชนได้ ดังนี้

- แก้ไขที่อยู่ (4)
- ลบข้อมูลที่อยู่ (5)

BSA

หน้าแรก สวัสดิ์, สุขสม

สุขสม สุขสม  
CANDIDATE

ข้อมูลส่วนบุคคล

ประวัติส่วนตัว

ที่อยู่

**การศึกษา** 6

ประสบการณ์การทำงาน

ทักษะและความสามารถ

บุคคลอ้างอิง

การอบรม

การสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ

ภาษา

จัดการเอกสาร

งานที่บันทึก

การศึกษา

สถาบัน: มหาวิทยาลัยแม่โจ้

การศึกษา: ระดับการศึกษาปริญญาตรี วุฒิปริญญาตรี

สาขาวิชา: สาขาการประมง

ตั้งแต่ (ปี ค.ศ.): 2017 ถึง (ปี ค.ศ.): 2020

เกรดเฉลี่ย: 4.00

+ เพิ่มข้อมูลการศึกษา 7

ลบ 8

แก้ไข 8

9

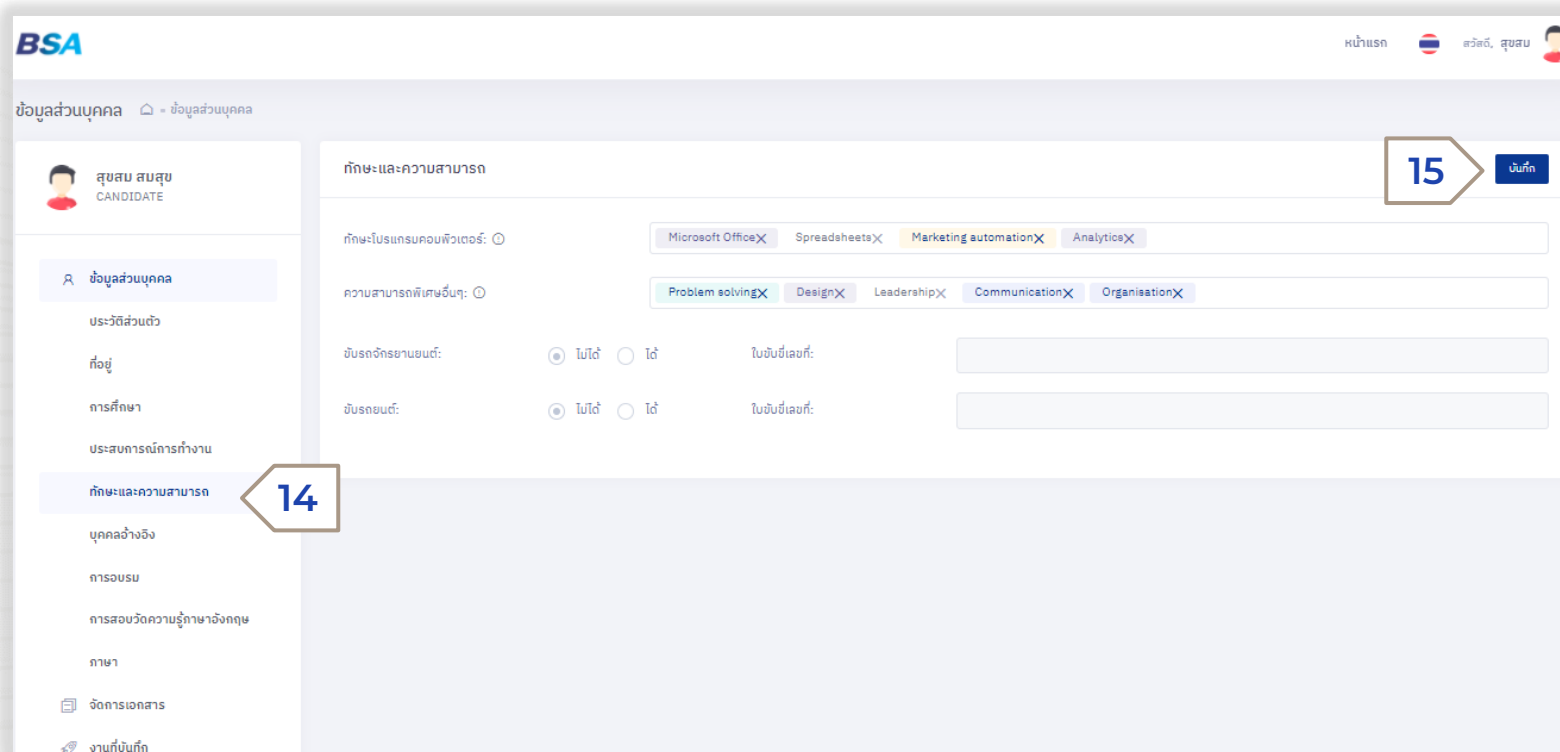
ในแถบการศึกษา (6) ผู้สมัครสามารถแก้ไขประวัติการศึกษาได้ดังนี้

- เพิ่มข้อมูลการศึกษา โดยการคลิก เพิ่มข้อมูลการศึกษา (7)
- แก้ไขข้อมูลการศึกษา โดยการคลิก แก้ไข (8)
- ลบข้อมูลการศึกษา โดยการคลิก ลบ (9)

## ในแถบประสบการณ์การทำงาน (10)

ผู้สมัครสามารถแก้ไขข้อมูลประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาได้ดังนี้

- เพิ่มข้อมูลประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมา ด้วยการคลิกเพิ่มประสบการณ์การทำงาน (11)
- แก้ไขข้อมูลประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมา ด้วยการคลิกแก้ไข (12)
- ลบข้อมูลประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมา ด้วยการคลิกลบ (13)



ในแถบทักษะความสามารถ (14)  
ผู้สมัครสามารถแก้ไขข้อมูลทักษะ  
ความสามารถได้ ดังนี้

- เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลทักษะโปรแกรมคอมพิวเตอร์
- เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลความสามารถพิเศษอื่น ๆ
- เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลใบขับขี่จักรยานยนต์
- เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลใบขับขี่รถยนต์

หลังจากแก้ไขข้อมูล ผู้สมัครกดปุ่มบันทึก (15) เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูลใหม่เข้าสู่ระบบฯ

BSA

หน้าแรก สุยศ สยศ

สุยศ สยศ CANDIDATE

ข้อมูลส่วนตัว  
ที่อยู่  
การศึกษา  
ประสบการณ์การทำงาน  
ทักษะและความสามารถ  
**บุคคลอ้างอิง**  
การอบรม  
การสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ  
ภาษา

จัดการเอกสาร  
งานที่บันทึก  
ประวัติงานที่สมัคร  
บัญชีผู้ใช้

บุคคลอ้างอิง

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ ถูกใจ

ชื่อ:

นามสกุล:

ความสัมพันธ์:

เบอร์ติดต่อ:

บุคคลอ้างอิง 1.

ชื่อ:

นามสกุล:

ชื่อบริษัท:

ตำแหน่ง:

เบอร์ติดต่อ:

บุคคลอ้างอิง 2.

ชื่อ:

นามสกุล:

ชื่อบริษัท:

ตำแหน่ง:

เบอร์ติดต่อ:

16

17 บันทึก

### ในแถบบุคคลอ้างอิง (16)

ผู้สมัครสามารถแก้ไขข้อมูลบุคคลอ้างอิงได้ ดังนี้

- แก้ไขข้อมูลบุคคลติดต่อในยามฉุกเฉิน
- เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลบุคคลอ้างอิง

หลังจากแก้ไขข้อมูล ผู้สมัครกดปุ่มบันทึก (17) เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูลใหม่เข้าสู่ระบบฯ

BSA หน้าแรก สวัสดิ์, สุขสม

ข้อมูลส่วนบุคคล > ข้อมูลส่วนบุคคล

สุขสม สมสุข CANDIDATE

ข้อมูลส่วนบุคคล

ประวัติส่วนตัว

ที่อยู่

การศึกษา

ประสบการณ์การทำงาน

ทักษะและความสามารถ

บุคคลอ้างอิง

**18** การอบรม

การสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ

ภาษา

จัดการเอกสาร

งานที่บันทึก

หนังสือรับรองด้านความรู้ความสามารถ

สถาบันฝึกอบรม: มหาวิทยาลัย ก.ไก่

ระยะเวลา(เริ่มต้น): 12/07/2021 ระยะเวลา(สิ้นสุด): 20/07/2021

หลักสูตร: ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ **20**

ใบผ่านการอบรม: มี **21**

+ เพิ่มใบอบรม **19** ลบ แก้ไข

### ในแถบการอบรม (18)

ผู้สมัครสามารถแก้ไขประวัติการอบรมได้ ดังนี้

- เพิ่มประวัติการอบรม ด้วยการคลิก เพิ่มใบอบรม (19)
- แก้ไขประวัติการอบรม ด้วยการคลิก แก้ไข (20)
- ลบประวัติการอบรม ด้วยการคลิก ลบ (21)

BSA หน้าแรก สวัสดิ์ สุขสม

ข้อมูลส่วนบุคคล - ข้อมูลส่วนบุคคล

สุขสม สุขสม CANDIDATE

ข้อมูลส่วนบุคคล

ประวัติส่วนตัว

ที่อยู่

การศึกษา

ประสบการณ์การทำงาน

ทักษะและความสามารถ

บุคคลอ้างอิง

การอบรม

การสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ **22**

ภาษา

จัดการเอกสาร

งานที่บันทึก

การสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ **23** บันทึก

ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ	คะแนนการอ่าน	คะแนนการฟัง	คะแนนการเขียน	คะแนนการพูด	คะแนนรวม	วันที่ผลสอบหมดอายุ (ปี พ.ศ.)
TOEIC	495	495			990	01/08/2021
IELTS	5.5	5.5	5.5	5.5	5.5	01/08/2021
อื่นๆ	<input type="text"/>					

## ในแถบการสอบวัดความรู้ ภาษาอังกฤษ (22)

ผู้สมัครสามารถแก้ไขข้อมูลทักษะได้  
ดังนี้

- เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลคะแนนการสอบ TOEIC ในแถว TOEIC
- เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลคะแนนการสอบ IELTS ในแถว IELTS
- เพิ่มคะแนนการสอบวัดระดับภาษาอังกฤษนอกเหนือจากนี้ได้ที่แถว อื่นๆ

หลังจากแก้ไขข้อมูล ผู้สมัครกดปุ่มบันทึก (23) เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูลใหม่เข้าสู่ระบบฯ

BSA หน้าแรก สวัสดิ์ สุขสม

สวัสดิ์ สุขสม CANDIDATE

ข้อมูลส่วนบุคคล

ประวัติส่วนตัว

ที่อยู่

การศึกษา

ประสบการณ์การทำงาน

ทักษะและความสามารถ

บุคคลอ้างอิง

การอบรม

การสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ

ภาษา **24**

จัดการเอกสาร

งานที่บันทึก

ประวัติงานที่สมัคร

ภาษา

ภาษา: ภาษาอิตาลี

การอ่าน: ดีมาก การฟัง: ดีมาก

การเขียน: ดีมาก การพูด: ดีมาก

ภาษา: Chinese **26**

การอ่าน: ดีมาก การฟัง: ดีมาก

การเขียน: ดีมาก การพูด: ดีมาก

+ เพิ่มภาษา **25**

ลบ แก้ไข **27**

### ในแถบภาษา (24)

ผู้สมัครสามารถระบุ/แก้ไข ความสามารถภาษาอื่น ๆ ได้ ดังนี้

- เพิ่มข้อมูลความสามารถทางภาษา ด้วยการคลิก เพิ่มภาษา (25)
- แก้ไขข้อมูลความสามารถทางภาษา ด้วยการคลิก แก้ไข (26)
- ลบข้อมูลความสามารถทางภาษา ด้วยการคลิก ลบ (27)



# MANAGE CANDIDATE'S DOCUMENT

*การจัดการเอกสารของผู้สมัคร*

BSA

หน้าแรก ไทย ๑๖๖๘ สุธสม




สุธสม สุธสม CANDIDATE

จัดการเอกสาร (กรุณาอัปโหลดไฟล์ .pdf, .docx, .jpg, .jpeg, .png, .gif ขนาดไม่เกิน 1.5 MB เท่านั้น)

ชื่อเอกสาร	สถานะ	หมายเหตุ	เพิ่มเติม
สำเนาบัตรประชาชน (Copy of National ID Card)	Uploaded	-	📄 🔄 🗑️
สำเนาทะเบียนบ้าน (Copy of House Registration)	No data	-	📄 🔄 🗑️
เอกสารเรซูเม่ (Resume)	No data	-	📄 🔄 🗑️
เอกสาร CV (Curriculum Vitae)	No data	-	📄 🔄 🗑️
สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Copy of Transcript)	No data	-	📄 🔄 🗑️
เอกสารแสดงสถานภาพทางทหาร (Copy of Military Served)	No data	-	📄 🔄 🗑️
ประกาศนียบัตร (Certificate)	No data	-	📄 🔄 🗑️
เอกสารเพิ่มเติม #1 (Additional Document #1)	No data	-	📄 🔄 🗑️
เอกสารเพิ่มเติม #2 (Additional Document #2)	No data	-	📄 🔄 🗑️

## ในแถบ จัดการเอกสาร (1)

ผู้สมัครสามารถอัปโหลดเอกสารของตนเอง ประกอบการสมัครงานได้ที่ (2) ดังนี้

- คลิกปุ่ม  เพื่ออัปโหลดไฟล์เอกสาร
- คลิกปุ่ม  เพื่อเรียกดูไฟล์เอกสารที่อัปโหลด
- คลิกปุ่ม  เพื่อลบไฟล์เอกสารที่อัปโหลด

หากอัปโหลดเสร็จสิ้น สามารถตรวจสอบสถานะการอัปโหลดเอกสารได้ที่ช่องสถานะ (3)

MANAGE CANDIDATE'S SAVED JOBS

*การจัดการงานที่ผู้สมัครบันทึก*

BSA หน้าแรก สวัสดิ์, สุขสม

ชื่อตำแหน่งงาน: ระบุชื่อตำแหน่ง

ประเภทธุรกิจ: เลือกประเภทธุรกิจ สาขา: เลือกสาขา

ภูมิภาค: เลือกภูมิภาค พื้นที่: เลือกพื้นที่ปฏิบัติงาน

อัตราเงินเดือน: เลือกอัตราเงินเดือน ระดับตำแหน่ง: เลือกระดับตำแหน่ง

ประเภทการจ้าง: เลือกประเภทการจ้าง ระดับการศึกษา: เลือกระดับการศึกษา

ค้นหา

**QA, QC Manager**  
งานเต็มเวลา, งานประจำ  
15,000 - 20,000 บาทต่อเดือน

★ สมัครตอนนี้ **1**

หน้าแรก สวัสดิ์, สุขสม

สุขสม สมสุข CANDIDATE

- ประวัติส่วนตัว
- จัดการเอกสาร
- งานที่บันทึกไว้ **2**
- ประวัติงานที่สมัคร
- บัญชีผู้ใช้

ออกจากระบบ

ในหน้าจอค้นหาตำแหน่งงานว่าง ผู้สมัครสามารถคลิกที่ ★ สัญลักษณ์รูป (1) เพื่อบันทึกงานที่ตนสนใจ โดยยังไม่ส่งใบสมัครงานในขณะนั้นได้

ผู้สมัครสามารถดูงานที่บันทึกไว้ โดยไปที่แถบไอคอนโปรไฟล์และเลือก งานที่บันทึกไว้ (2) ระบบจะแสดงตำแหน่งว่างทั้งหมดที่บันทึกเก็บไว้ให้กดสมัครงานได้ ด้วยการคลิกปุ่มสมัครตอนนี้ (3)

หน้าแรก สวัสดิ์, สุขสม

สุขสม สมสุข CANDIDATE

- ข้อมูลส่วนบุคคล
- จัดการเอกสาร
- งานที่บันทึก **3**
- ประวัติงานที่สมัคร
- บัญชีผู้ใช้

งานที่บันทึกไว้

**QA, QC Manager**  
งานเต็มเวลา, งานประจำ  
15,000 - 20,000 บาทต่อเดือน

BSA

★ บันทึกงาน สมัครตอนนี้

แสดงรายการที่ 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ

# MANAGE CANDIDATE'S JOB HISTORY

*การจัดการประวัติการสมัครงานของผู้สมัคร*

The screenshot shows the BSA candidate portal interface. On the left is a navigation menu with the following items: 'ข้อมูลส่วนบุคคล', 'จัดการเอกสาร', 'งานที่บันทึก', 'ประวัติงานที่สมัคร' (highlighted with callout 1), 'ประวัติงานที่สมัคร', 'ตอบรับการสัมภาษณ์', and 'บัญชีผู้ใช้'. The main content area is titled 'ประวัติงานที่สมัคร' and lists three job positions:

- Internal Communication**: งานประจำ, 15,000 - 20,000 บาทต่อเดือน, วันที่สมัคร: 20/07/2021. Buttons: สมัครแล้ว, ดูใบสมัครงาน.
- เจ้าหน้าที่บริหารงานให้ลูกค้า**: งานเต็มเวลา, 30,000 - 40,000 บาทต่อเดือน, วันที่สมัคร: 20/07/2021. Buttons: สมัครแล้ว, ดูใบสมัครงาน.
- พนักงานขับรถโฟลคสฟท์**: งานเต็มเวลา, ตามตารางตกลง, วันที่สมัคร: 20/07/2021. Buttons: สมัครแล้ว, ดูใบสมัครงาน.

At the bottom of the page, there is a pagination control with a highlighted page '1' and a callout '2' pointing to the text 'แสดงรายการที่ 1 ถึง 3 ของ'.

ในแถบประวัติงานที่สมัคร (1)  
ระบบจะแสดงประวัติการส่งใบสมัครทุกตำแหน่งงานของผู้สมัครขึ้นมา ผู้สมัครสามารถเรียกดูใบสมัครแต่ละตำแหน่งงานที่เคยยื่นสมัครงานไว้ ด้วยการคลิกที่ปุ่ม ดูใบสมัครงาน (2)

BSA

หน้าแรก สวัสดิ์, นฤดี

ข้อมูลส่วนบุคคล - ข้อมูลส่วนบุคคล

นฤดี มีใจ  
CANDIDATE

ข้อมูลส่วนบุคคล  
จัดการเอกสาร  
งานที่บันทึก  
ประวัติงานที่สมัคร  
ประวัติงานที่สมัคร  
ตอบรับการสัมภาษณ์  
บัญชีผู้ใช้

ตอบรับการสัมภาษณ์

Business Services Alliance Co.,Ltd.  
พนักงานตรวจสอบ

พนักงานรายเดือนสัญญาจ้าง  
วันนัดสัมภาษณ์: รอบที่ 1 - วันที่: 27/07/2021, เวลา: 13:00:00 - 15:00:00

รายละเอียด

ยอมรับเงื่อนไข ปฏิเสธ

Showing 1 to 1 of 1 entries

ในแถบตอบรับการสัมภาษณ์ (3) กรณีที่ผู้สรรหา (Recruiter) ทำตารางนัดสัมภาษณ์งานผ่านระบบฯ และยังไม่ได้ยืนยันตารางว่างกับผู้สมัคร แต่ประสงค์ให้ผู้สมัครกดตอบรับผ่านระบบฯ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- คลิกปุ่ม รายละเอียด (4) เพื่อเรียกดูรายละเอียด ตารางนัดสัมภาษณ์
- คลิกปุ่ม ยอมรับเงื่อนไข (5) เพื่อยืนยันตารางนัดสัมภาษณ์
- คลิกปุ่ม ปฏิเสธ (6) กรณีไม่สะดวกเข้าสัมภาษณ์งาน ในวันเวลาที่ ผู้สรรหาทำการนัด

# MANAGE CANDIDATE'S ACCOUNT

*การจัดการบัญชีผู้ใช้ของผู้สมัคร*



- ในแถบบัญชีผู้ใช้ (1)**  
 ผู้สมัครสามารถคลิกเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้
- คลิกปุ่มเปลี่ยน (2) เพื่อเปลี่ยนรหัสผ่าน ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนขึ้นมาให้กรอกรหัสผ่านใหม่
  - ใส่รหัสผ่านใหม่ และยืนยันรหัสผ่านอีกครั้ง
  - คลิกปุ่มยืนยัน (3) เพื่อยืนยันการตั้งรหัสผ่านใหม่

T H A N K   Y O U