

คู่มือการสมัครงานบน ระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์

กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

(<https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment>)

ขั้นตอนการสมัครงานบน ระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

(สามารถคลิกแต่ละหัวข้อ เพื่อดูรายละเอียด)

1. สมัครสมาชิก

1.1 ลงทะเบียนสมัครเป็นสมาชิก

2. เข้าสู่ระบบ

2.1 กรอกข้อมูลส่วนตัวให้ครบถ้วน เพื่อสร้างใบสมัครงาน (ทั้งหมด 10 หัวข้อ)

2.2 สร้างใบสมัครงานเสร็จสมบูรณ์

2.3 เลือกสมัครงานที่สนใจ จากประกาศรับสมัครงานต่างๆ

2.4 ข้อมูลการสมัครงานของตนเอง

2.5 การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้ระบบ

3. ออกจากระบบ (Logout)

***** ควรทำการ Logout ทุกครั้งที่มีการเข้าสู่ระบบ เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลส่วนตัวของท่าน *****

CMU-HR Recruitment

หน้าหลัก

สมัครสมาชิก
1.
คลิก

เข้าสู่ระบบ

คลิกเพื่อ
เข้าสู่ระบบ



ระบบสมัครงาน อิเล็กทรอนิกส์

กองบริหารงานบุคคล
สำนักงานมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สำหรับบุคคลผู้สนใจสมัครงานบนระบบ กรุณา

สมัครสมาชิก

1.
คลิก

ประกาศรับสมัครงาน

รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน

รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์

รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

1.1 ลงทะเบียนสมัครเป็นสมาชิก

HOME

1

2.

CMU-HR Recruitment

หน้าหลัก

สมัครสมาชิก

เข้าสู่ระบบ ➔

ลงทะเบียน เพื่อสมัครเป็นสมาชิก บนระบบ CMU-HR Recruitment

*Username (Email)

กรอก username

*Password [👁]

กรอก Password

*Confirm password

Confirm Password

*คำนำหน้าชื่อ (Prefix)

เลือกคำนำหน้าชื่อ

*ชื่อ (Thai)

กรอกชื่อ

*นามสกุล (Thai)

กรอกนามสกุล

*เบอร์โทรศัพท์มือถือ

กรอกเบอร์มือถือ

เบอร์โทรศัพท์

กรอกเบอร์โทรศัพท์บ้าน

Line ID

กรอกข้อมูลต่างๆ ให้ครบถ้วน
เพื่อสมัครเป็นสมาชิก

2. เข้าสู่ระบบ

HOME

1.1

2.1

CMU-HR Recruitment

Username (Email)

Input username

Password [👁]

Input password

กรุณาพิมพ์ตามตัวเลขที่ปรากฏ : 1742

Enter

Reset

Home

ลงทะเบียน เพื่อสมัครงาน บนระบบ CMU-HR Recruitment

กรอก Username, Password
และตัวเลขที่ปรากฏให้ถูกต้อง
เพื่อเข้าสู่ระบบ

2.1 กรอกข้อมูลส่วนตัวให้ครบถ้วน

HOME

2.

2.2

The screenshot shows the 'Application : สร้างใบสมัครงาน' page. The left sidebar contains navigation options: 'Application : สร้างใบสมัครงาน', 'ประกาศรับสมัครงาน', 'งานที่ทำการสมัคร', and 'User data : ข้อมูลผู้ใช้ระบบ'. The main content area displays a progress bar with 10 steps. A green box at the top right shows 'สัญลักษณ์แสดงการกรอกข้อมูลครบถ้วน (100%)' next to a '100' indicator. A blue button 'ดูใบสมัครงาน' is visible. A red-bordered box contains a list of 10 required fields. A green box at the bottom right indicates a 'click to view' button for the application.

คลิกเพื่อไปยังหน้าสร้างใบสมัครงาน

คลิกเพื่อดูประกาศรับสมัครงาน

คลิกเพื่อดูตำแหน่งงานที่สมัครไว้

คลิกเพื่อแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

คลิกเพื่อออกจากระบบ

สัญลักษณ์แสดงการกรอกข้อมูลครบถ้วน (100%)

ดูใบสมัครงาน

คลิกเพื่อดูใบสมัครงาน (จะปรากฏเมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน)

กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ทั้งหมด 10 หัวข้อ ตามลำดับ

1. ประวัติส่วนตัว
2. ประวัติทางการศึกษา
3. ปัจจุบันประกอบอาชีพ
4. ประวัติการทำงาน
5. ผลงานทางวิชาการ
6. ประวัติการฝึกอบรม
7. บุคคลอ้างอิง
8. สถานภาพคู่ยืม กยศ.
9. ข้อมูลอื่นๆ / ยืนยันข้อมูล
10. ไฟล์เอกสารแนบ

เพื่อสร้างใบสมัครงานให้เสร็จสมบูรณ์
สำหรับการยื่นสมัครงานในตำแหน่งที่สนใจ

2.2 สร้างใบสมัครงานเสร็จสมบูรณ์

HOME

2.1

2.3

***** การสร้างใบสมัครงาน เสร็จสมบูรณ์ *****

เลือกดำเนินการ:

- สมัครงานที่สนใจจากประกาศรับสมัครงาน
- ปรับปรุงใบสมัครงาน

คลิก...หากต้องการเลือกสมัครงานจากประกาศรับสมัครงานต่างๆ

คลิก...หากต้องการปรับปรุงข้อมูลต่างๆ ของผู้สมัครงาน (สามารถเลือกปรับปรุงข้อมูลตามหัวข้อในแต่ละแท็บ)

เมื่อกรอกข้อมูล พร้อมทั้งแนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าต่างให้เลือกดำเนินการต่อไป

2.3 เลือกสมัครงานที่สนใจ จากประกาศรับสมัครงานต่างๆ

HOME

2.2

2.4

CMU-HR Recruitment

รายละเอียดประกาศรับสมัครงาน

| | |
|----------------------|---|
| ID : หัวเรื่องประกาศ | 00002 : ประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ สังกัดกองแผนงาน |
| ประเภทบุคลากร | พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ |
| ชื่อตำแหน่ง | พนักงานปฏิบัติงาน |
| ตำแหน่งเลขที่ | E010500 |
| จำนวนอัตรา | 1 |
| สังกัดส่วนงาน | กองแผนงาน |
| ระดับการศึกษา | ปริญญาตรี |
| ช่วงเวลารับสมัคร | 01/03/2562 - 30/04/2562 |
| ไฟล์ประกาศ | |

คลิก...เพื่อแสดงหน้าต่างรายละเอียดประกาศ และปุ่มสำหรับยื่นสมัครงาน

คลิก...เพื่อสมัครงาน !!!


- สามารถคลิกหัวข้อประกาศ หรือไฟล์ประกาศในหน้าต่างแสดงรายละเอียด เพื่อดูรายละเอียดประกาศรับสมัครงาน

2.4 ข้อมูลการสมัครงานของตนเอง

HOME

2.3

2.5

CMU-HR Recruitment 

User: ทดสอบ ทดสอบ
● Online

Application : สร้างใบสมัครงาน

ประกาศรับสมัครงาน


งานที่ทำการสมัคร

User data : ข้อมูลผู้ใช้ระบบ

Logout

งานที่ทำการสมัคร (หากต้องการยกเลิกการสมัครงาน ต้องทำการยกเลิก ก่อนวันที่ปีได้รับสมัครงาน)

10 records per page Search:

| หัวข้อประกาศ (คลิกหัวข้อเพื่อดูไฟล์เอกสารแนบ) | ประเภทบุคลากร | ชื่อตำแหน่ง | รายละเอียด | ยกเลิกการสมัคร |
|--|-------------------------|-------------------|------------|---|
| ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ | พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ | พนักงานปฏิบัติงาน | 562 |  |

Showing 1 to 1 of 1 entries

1 Next →

คลิก...เพื่อทำการยกเลิกการสมัครงาน (สามารถยกเลิกได้ ก่อนถึงวันที่ปีได้รับสมัครงาน)

- สามารถคลิกหัวข้อประกาศ เพื่อดูรายละเอียดประกาศรับสมัครงาน

2.5 การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้ระบบ

HOME

2.4

3

CMU-HR Recruitment

User: ทดสอบ ทดสอบ
● Online

Application : สร้างใบสมัครงาน

ประกาศรับสมัครงาน

งานที่ทำการสมัคร

User data : ข้อมูลผู้ใช้ระบบ

Logout

User data : ข้อมูลผู้ใช้ระบบ

แก้ไขข้อมูลผู้ใช้ระบบ

***Username (Email)**

***คำนำหน้าชื่อ (Prefix)**

***ชื่อ (Thai)** ***นามสกุล (Thai)**

***เบอร์โทรศัพท์มือถือ** **เบอร์โทรศัพท์**

Line ID

Enter Reset

เปลี่ยน Password

***Password**

***Confirm password**

Enter Reset

หน้าต่างแก้ไขข้อมูล
ผู้ใช้ระบบ

หน้าต่างเปลี่ยน
รหัสผ่าน ในการ
เข้าสู่ระบบ

3. ออกจากระบบ (Logout)

HOME

2.5

The screenshot shows the CMU-HR Recruitment system interface. The user is logged in as 'ทดสอบ ทดสอบ' (Tester Tester) and is viewing their application details for 'สร้างใบสมัครงาน' (Create Job Application). The interface includes a sidebar with navigation options, a main content area with application details, and a right sidebar with a progress indicator (100%) and a 'ดูใบสมัครงาน' (View Application) button. A red box highlights the 'Logout' button in the sidebar, and a text box explains the process of logging out.

คลิก “Logout” เพื่อออกจากระบบ
(จะแสดงหน้าต่างสำหรับยืนยันการออกจากระบบ / คลิก “ตกลง” เพื่อออกจากระบบ)