



ใบรับรองปัญหาพิเศษ

สาขาเทคโนโลยีการจัดการ ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร  
คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เรื่อง

ระบบการจัดการบริการจัดหาบุคลากรและรับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต  
Management of Recruitment Service and Internet Job Application System

โดย

นางสาวศิริรัตน์ อรุณฉาย รหัสนักศึกษา 41044318

นายสุธี เจียรกิตติมศักดิ์ รหัสนักศึกษา 41044327

รายงานฉบับนี้ได้รับการตรวจสอบและอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาวิชาปัญหาพิเศษ หลักสูตร วท.บ. (เทคโนโลยีการจัดการ)

เมื่อวันที่ 11 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2545

ประธานกรรมการปัญหาพิเศษ .....  
.....

(อาจารย์นันทยา อักษรกิตติ์)

หัวหน้าภาควิชา .....  
.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิสิทธิ์ แก้วฉา)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง**

การจัดการระบบบริการจัดหาบุคลากรและการรับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต  
Management of Recruitment Service and Internet Job Application System



T097921



โดย  
นางสาวศิริรัตน์ อรุณฉาย รหัส 41044318  
นายสุธี เจียรกิตติมงคล รหัส 41044327

๑/๗.

๙4818

2544

เลขหมู่.....

เลขทะเบียน..... 97921

วัน,เดือน,ปี..... 5 JUN 2003

เสนอ

ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร

คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เพื่อความสมบูรณ์แห่งปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีการจัดการ)

ปีการศึกษา 2544

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## คำนิยาม

ปัญหาพิเศษฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี ทั้งนี้ด้วยความกรุณาในการให้คำปรึกษา คำแนะนำ การเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหา การตรวจสอบและแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ให้เกิดความถูกต้องและสมบูรณ์มากที่สุด จากอาจารย์นันทยา อักษรกิตติ ซึ่งเป็นประธานกรรมการปัญหาพิเศษ และคณะอาจารย์ทุกท่านในภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร ทางคณะผู้จัดทำปัญหาพิเศษ ขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

นอกจากนี้ขอขอบคุณ คุณรุ่งนิกร สวมงคล ประธานกรรมการผู้จัดการบริษัท บีพีไอที โฮลดิ้ง จำกัด คุณโสภิตา สวมงคล ที่ให้ความร่วมมือ คำปรึกษา เอื้อเฟื้อข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการจัดทำปัญหาพิเศษเป็นอย่างดี ขอขอบคุณ คุณสมศักดิ์ เกตุณี คุณอดิศักดิ์ พุ่มอิม และคุณกัญญารัตน์ ปั้นปีตานุสรณ์ เจ้าหน้าที่ควบคุมห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่เอื้อเฟื้ออุปกรณ์ทางคอมพิวเตอร์ด้วยดี ขอขอบคุณ คุณพรศักดิ์ สุนทรมาตต์ และคุณวิริง ที่ให้คำแนะนำในการจัดทำเว็บเพจ

สุดท้ายนี้ผู้จัดทำขอกราบขอบพระคุณ คุณพ่อ คุณแม่ที่เป็นที่รักและเคารพอย่างสูง ที่ให้ความรัก ความเข้าใจและเป็นกำลังใจมาโดยตลอด ขอขอบคุณสมาชิกในกลุ่ม รวมถึงพี่ ๆ เพื่อน ๆ ทุกคน ที่ให้ความร่วมมือและความช่วยเหลือต่าง ๆ เป็นอย่างดี

ศิริรัตน์ อรุณฉาย

สุธี เจียรกิตติมงคล

กุมภาพันธ์ 2545

## บทคัดย่อ

ชื่อเรื่อง : ระบบการจัดการบริการจัดหาบุคลากรและการรับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต

นักศึกษา : (1) นางสาวศิริรัตน์ อรุณฉาย

(2) นายสุธี เจียรกิตติมศักดิ์

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี

สาขาวิชา : เทคโนโลยีการจัดการ

ประธานกรรมการปัญหาพิเศษ : อาจารย์นันทิยา อักษรกิตติ

11 / กุมภาพันธ์ / 2545

จากการศึกษาการดำเนินงานในส่วนงานบริการจัดหาบุคลากร และงานโฆษณารับสมัครงาน ของบริษัท บีพีไอที โฮลดิ้ง จำกัด ทำให้ทราบปัญหาต่าง ๆ ในการดำเนินงาน ดังนี้ จากการเก็บข้อมูลผู้สมัครรูปแบบเอกสารกระดาษ ทำให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ได้แก่ สิ้นเปลืองทรัพยากรในการจัดเก็บเอกสาร ปัญหาข้อมูลซ้ำซ้อน ซึ่งเอกสารที่มีจำนวนมากทำให้การดำเนินงานล่าช้า ประกอบกับผู้สมัครส่วนใหญ่ส่งจดหมายสมัครงานแทนการมาสมัครด้วยตนเองทำให้เกิดปัญหาจากจดหมายสมัครงานเนื่องจากได้ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามที่ควรใช้ในการพิจารณาตามคุณสมบัติของตำแหน่งงาน และในส่วนของงานบริการโฆษณารับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ตพบว่าเนื่องจากในปัจจุบันการโฆษณารับสมัครงานมีค่าใช้จ่ายสูง และมีข้อจำกัดของระยะเวลาและเนื้อที่ลงโฆษณา การกระจายข่าวสารไม่ทั่วถึงเท่าที่ต้องการ ทำให้ผู้ที่ทราบโฆษณามีปริมาณน้อยกว่าความต้องการของบริษัท ๆ ดังนั้นจึงมีวัตถุประสงค์ที่จะวิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาระบบงานให้แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่ศึกษา โดยการจัดทำระบบการจัดการฐานข้อมูลที่ดีโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์ แอ็กเซส เวอร์ชัน 97 และออกแบบหน้าจอในการทำงานสืบค้นและการบันทึกข้อมูล อีกทั้งจัดทำเว็บเพจของ บริษัท บีพีไอที โฮลดิ้ง จำกัด โดยใช้ภาษา Html และภาษา แอคทีฟ เซอร์เวอร์ เพจ ในการออกแบบและจัดทำหน้าจอการทำงานบนเว็บเพจ ระบบที่พัฒนาขึ้นใหม่นี้จะช่วยให้การดำเนินงานสะดวก การจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบ ทำให้ง่ายต่อการเรียกใช้ข้อมูล การเปลี่ยนแปลงและการสืบค้นข้อมูล สามารถลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ส่งผลให้การดำเนินงานและการให้บริการเกิดความรวดเร็วถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ผู้พัฒนาระบบเสนอแนะให้ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์ เอสคิวแอล เซอร์เวอร์ เพื่อพัฒนาฐานข้อมูลบนระบบเครือข่ายที่จะขยายขึ้นในอนาคต และควรเลือกผู้ให้บริการเช่าเซิร์ฟเวอร์ที่เหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญ

	หน้า
คำนิยาม	(1)
บทคัดย่อ	(2)
สารบัญตาราง	(5)
สารบัญภาพ	(6)
บทที่ 1 บทนำ	1
ความสำคัญและปัญหาของการศึกษา	1
วัตถุประสงค์	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
ขอบเขตการศึกษา	3
การตรวจเอกสาร	4
วิธีการศึกษา	5
บทที่ 2 วิธีการขั้นตอนการดำเนินงาน	7
ลักษณะของกิจการ	7
สภาพการบริหารงาน	7
การดำเนินงานในปัจจุบัน	8
ขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบัน	9
ปัญหาจากการดำเนินงาน	11
ความเป็นไปได้ในการแก้ไขปัญหา	13
แนวความคิดในการแก้ไขปัญหา	14
แนวความคิดในการเปลี่ยนแปลงระบบเดิมเป็นระบบใหม่	15
บทที่ 3 การวิเคราะห์และออกแบบระบบ	16
แนวความคิดในการวิเคราะห์และออกแบบระบบ	16
การวิเคราะห์ระบบ	16
การออกแบบระบบ	24
ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่	34

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
ผลการทดสอบและอภิปรายผล	36
<b>บทที่ 4</b> <b>สรุปและข้อเสนอแนะ</b>	<b>38</b>
สรุป	39
ข้อเสนอแนะ	39
<b>เอกสารอ้างอิง</b>	<b>40</b>
<b>ภาคผนวก</b>	<b>41</b>
ภาคผนวก ก เอกสารของระบบงานเดิม	42
ภาคผนวก ข เอกสารของระบบงานใหม่	43
ภาคผนวก ค แบบประเมินการดำเนินงานระบบใหม่	45
ภาคผนวก ง พจนานุกรมข้อมูล	46
ภาคผนวก จ รายละเอียดของข้อมูลที่ใช้	63
ภาคผนวก ฉ คู่มือการใช้งาน	72



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญตาราง

ตารางผนวกที่	หน้า
1 ข้อมูลผู้สมัครงาน	63
2 ข้อมูลประสบการณ์การทำงานของผู้สมัครงาน	65
3 ข้อมูลหมวดงาน	66
4 ข้อมูลผู้สมัครที่ตรงกับตำแหน่งงาน	66
5 ข้อมูลผู้ประกอบการ	67
6 ข้อมูลการให้บริการแบบประกาศโฆษณา	68
7 ข้อมูลการให้บริการแบบจัดหาคูหาบุคลากร	68
8 ข้อมูลการเลือกบริการแบบประกาศโฆษณาของผู้ประกอบการ	68
9 ข้อมูลการเลือกบริการแบบจัดหาคูหาบุคลากรของผู้ประกอบการ	68
10 ข้อมูลตำแหน่งงานของผู้ประกอบการที่เลือกให้บริการแบบประกาศโฆษณา	69
11 ข้อมูลตำแหน่งงานของผู้ประกอบการที่เลือกให้บริการแบบจัดหาคูหาบุคลากร	69
12 ข้อมูลหมวดงาน	70
13 ข้อมูลหมวดระดับการศึกษา	70
14 ข้อมูลหมวดสาขาวิชา	71
15 ข้อมูลหมวดประสบการณ์	71

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1 โครงสร้างองค์กร	8
2 ขั้นตอนการดำเนินงานรับสมัคร	10
3 ขั้นตอนการดำเนินงานคัดเลือก	10
4 ขั้นตอนการดำเนินงานบริการ โฆษณารับสมัครงาน	11
5 ผังรายละเอียดรวมของระบบ	17
6 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 0	18
7 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (1.0 งานบริการจัดหาบุคลากร)	20
8 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (2.0 งานบริการ โฆษณารับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต)	21
9 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 2 (1.1 งานบริการจัดหาบุคลากร)	22
10 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 2 (1.2 งานบริการจัดหาบุคลากร)	23
11 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 2 (1.3 งานบริการจัดหาบุคลากร)	24
12 E-R Model ของระบบบริการจัดหาบุคลากรและบริการ โฆษณารับสมัครงาน	26
13 ความสัมพันธ์จากตารางในฐานข้อมูล	29
14 หน้าจอนำเข้าข้อมูล	32
15 รายงานจากการออกแบบผลลัพธ์	33
16 ภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของงานบริการจัดหาบุคลากรทางอินเทอร์เน็ต	35
17 ภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของงานบริการ โฆษณารับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต	37
<b>ภาพผนวกที่</b>	
1 ใบสมัครงาน	42
2 รายงานรายชื่อผู้สมัครที่ถูกคัดเลือกเพื่อนัดหมายสัมภาษณ์	43
3 รายงานรายชื่อผู้สมัครที่ค้นพบเพื่อนัดหมายสัมภาษณ์	44
4 แบบประเมินการดำเนินงานระบบใหม่	45
5 เว็บเพจการตั้งค่าและการเลือก ISP	73

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพผนวกที่	หน้า
6 เว็บเพจการถ่ายโอนข้อมูลเข้าสู่ Server	74
7 เว็บเพจหน้าแรก (โฮมเพจ)	74
8 เว็บเพจการค้นหาตำแหน่งงานตามหมวดงาน	75
9 เว็บเพจการค้นหาตำแหน่งงานตามระดับการศึกษา	75
10 เว็บเพจการค้นหาตำแหน่งงานตามสาขาวิชา	76
11 เว็บเพจการค้นหาตำแหน่งงานตามประสบการณ์หมวดงาน	76
12 เว็บเพจผลการค้นหาตำแหน่งงาน	77
13 เว็บเพจรายละเอียดของตำแหน่งงานที่ค้นหาพบ	77
14 เว็บเพจงานใหม่ในรอบสัปดาห์	78
15 เว็บเพจตำแหน่งงานใหม่ของแต่ละบริษัทในรอบสัปดาห์	78
16 เว็บเพจรายละเอียดของตำแหน่งงานของแต่ละบริษัท	79
17 เว็บเพจส่วนของผู้ประกอบการ	79
18 เว็บเพจหน้าแรกของผู้ประกอบการ	80
19 เว็บเพจลงทะเบียนผู้ประกอบการ	80
20 เว็บเพจตอบรับการลงทะเบียน	81
21 เว็บเพจ Login ผู้ประกอบการ	81
22 เว็บเพจบริการต่าง ๆ สำหรับผู้ประกอบการ	82
23 เว็บเพจเลือก Package ของบริการ โฆษณารับสมัครงาน	82
24 เว็บเพจตอบรับการเลือก Package ของบริการ โฆษณารับสมัครงาน	83
25 เว็บเพจขั้นตอนการชำระเงิน	83
26 เว็บเพจ Login สำหรับผู้ที่ชำระเงินแล้ว	84
27 เว็บเพจบริการ โฆษณารับสมัครงานของแต่ละบริษัท	84
28 เว็บเพจเพิ่มตำแหน่งงาน	85
29 เว็บเพจเพิ่มตำแหน่งงานครบตามจำนวนที่เลือกไว้	85
30 เว็บเพจแก้ไขตำแหน่งงาน	86

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญญภาพ (ต่อ)

ภาพผนวกที่	หน้า
31 เว็บเพจลบบตำแหน่งงาน	86
32 เว็บเพจบริการจัดหาบุคลากร	87
33 เว็บเพจเลือก Package ของบริการจัดหาบุคลากร	87
34 เว็บเพจตอบรับการเลือก Package ของบริการจัดหาบุคลากร	88
35 เว็บเพจบริการจัดหาบุคลากรสำหรับแต่ละบริษัท	88
36 เว็บเพจเพิ่มตำแหน่งงานสำหรับบริการจัดหาบุคลากร	89
37 เว็บเพจเมื่อเพิ่มตำแหน่งงานครบตามจำนวนที่เลือกไว้	89
38 เว็บเพจแก้ไขตำแหน่งงานสำหรับบริการจัดหาบุคลากร	90
39 เว็บเพจบริการค้นหาผู้สมัครงาน	90
40 หน้าเว็บเพจค้นหาผู้สมัครงาน	91
41 แสดงการเลือกเงื่อนไขสำหรับการค้นหาผู้สมัครงาน (สาขาวิชา)	92
42 แสดงการเลือกเงื่อนไขสำหรับการค้นหาผู้สมัครงาน (วุฒิการศึกษา)	92
43 แสดงการเลือกเงื่อนไขสำหรับการค้นหาผู้สมัครงาน (อายุ)	93
44 แสดงการเลือกเงื่อนไขสำหรับการค้นหาผู้สมัครงาน (ประสบการณ์ทำงาน)	93
45 เว็บเพจแสดงผลการค้นหาผู้สมัครงาน	94
46 เว็บเพจแสดงข้อมูลผู้สมัครแต่ละคน (ข้อมูลรายละเอียดส่วนตัว)	94
47 เว็บเพจแสดงข้อมูลผู้สมัครแต่ละคน (ข้อมูลประวัติการทำงาน)	95
48 เว็บเพจแสดงข้อมูลผู้สมัครแต่ละคน (ข้อมูลหมวดงานที่สนใจ)	95
49 โชมเพจ	96
50 เว็บเพจส่วนของผู้สมัคร	96
51 เว็บเพจสมัครสมาชิกใหม่ (รายละเอียดส่วนตัวผู้สมัคร)	97
52 เว็บเพจสมัครสมาชิกใหม่ (ประวัติการทำงาน)	98
53 เว็บเพจสมัครสมาชิกใหม่ (หมวดงานที่สนใจ)	98
54 เว็บเพจยืนยันรหัสผ่านสำหรับการสมัครใหม่	99
55 เว็บเพจส่วนของผู้สมัคร	99

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพผนวกที่	หน้า
56 เว็บเพจตรวจสอบรหัสผ่านการใช้สิทธิ์แก้ไขข้อมูล	100
57 เว็บเพจแก้ไขข้อมูลผู้สมัคร (ส่วนรายละเอียดส่วนตัวผู้สมัคร)	101
58 เว็บเพจแก้ไขข้อมูลผู้สมัคร (ส่วนรายละเอียดส่วนตัวผู้สมัคร)	101
59 เว็บเพจแก้ไขข้อมูลผู้สมัคร (ข้อมูลประวัติการทำงาน)	102
60 เว็บเพจแก้ไขข้อมูลผู้สมัคร (ข้อมูลหมวดงานที่สนใจ)	102
61 เว็บเพจแก้ไขข้อมูลผู้สมัคร (ข้อมูลหมวดงานที่สนใจ)	103
62 เว็บเพจแสดงข้อมูลผู้สมัครหลังจากที่แก้ไข (รายละเอียดส่วนตัวผู้สมัคร)	103
63 เว็บเพจแสดงข้อมูลผู้สมัครหลังจากที่แก้ไข (ข้อมูลประวัติการทำงาน)	104
64 เว็บเพจแสดงข้อมูลผู้สมัครหลังจากที่แก้ไข (หมวดงานที่สนใจ)	104
65 เว็บเพจหน้าแรกสำหรับ Administrator	105
66 เว็บเพจ Login สำหรับ Administrator	105
67 เว็บเพจเมนูสำหรับ Administrator	106
68 เว็บเพจการจัดการลงทะเบียนผู้ประกอบการ	106
69 เว็บเพจการแก้ไขการลงทะเบียนของผู้ประกอบการ	107
70 เว็บเพจเมนูสำหรับ Administrator	107
71 เว็บเพจการชำระเงินและหมวดอายุของผู้ประกอบการ	108
72 เว็บเพจการกรอกรายละเอียดสำหรับผู้ประกอบการที่ชำระเงินแล้ว	109
73 เว็บเพจการชำระเงินแล้ว	109
74 เว็บเพจแก้ไขรายละเอียดการชำระเงิน	110
75 เว็บเพจตรวจสอบการหมวดอายุ	110
76 เว็บเพจเมนูสำหรับ Administrator	111
77 เว็บเพจรายละเอียด Package Announce	111
78 เว็บเพจเพิ่ม Package Announce	112
79 เว็บเพจแก้ไข Package Announce	112
80 หน้าจอของวินโดวส์ 98	113

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพผนวกที่	หน้า
81 การสำเนาไฟล์ข้อมูลจากดิสเก็ตในไดรฟ์ A ลง ที่ไดรฟ์ C	114
82 การสร้าง Shortcut ของโปรแกรม Bpit ในหน้าต่างของวินโดวส์ 98	114
83 ใส่ชื่อโปรแกรมที่ต้องการสร้าง Shortcut	115
84 กำหนดชื่อให้แก่ Create Shortcut	115
85 หน้าต่าง Recruitment Service Properties	116
86 การเลือกไอคอนที่ต้องการสร้าง Shortcut	116
87 Shortcut ชื่อ Recruitment Service	117
88 เข้าสู่โปรแกรม Bpit.mdb	118
89 หน้าจอการใส่รหัสผ่าน	118
90 กล้องข้อความเตือน	118
91 หน้าจอเมนูหลัก	119
92 หน้าจอการทำงานที่แสดงตำแหน่งงานทั้งหมดที่ใช้บริการจัดหาบุคลากร	120
93 หน้าจอแสดงข้อมูลรายละเอียดผู้ประกอบการและรายละเอียดตำแหน่งงาน	120
94 หน้าจอตำแหน่งงานที่ยังไม่คัดเลือกบุคลากร	121
95 หน้าจอการทำงานคัดเลือกบุคลากร	122
96 ตัวอย่างของรายงานรายชื่อผู้สมัครที่ถูกคัดเลือกเพื่อนัดหมายสัมภาษณ์	122
97 หน้าจอการทำงานค้นหาผู้สมัครตามเงื่อนไขที่กำหนดเอง	123
98 แสดงข้อมูลผู้สมัครที่ค้นพบ	124
99 ตัวอย่างของรายงานรายชื่อผู้สมัครที่ค้นพบเพื่อนัดหมายสัมภาษณ์	125
100 หน้าจอประวัติผู้สมัครงาน	125
101 แสดงหน้าจอคำแนะนำการใช้งานปุ่มคำสั่งต่าง ๆ	126
102 หน้าจอ Session Profile	127
103 หน้าจอการถ่ายโอนข้อมูล	128
104 หน้าจอเลือกโปรแกรมที่ต้องการถ่ายโอนข้อมูล	128
105 เลือกไฟล์ Bpit.mdb	129

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพผนวกที่	หน้า
106 หน้าจอแสดงการทำงานการถ่ายโอนข้อมูล	129
107 หน้าจอแสดงว่าการถ่ายโอนข้อมูลเป็นอันเสร็จสมบูรณ์	130



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# บทที่ 1

## บทนำ

### ความสำคัญและปัญหาของการศึกษา

ปัจจุบันสถานะเศรษฐกิจชะลอการเติบโตส่งผลกระทบต่อหลาย ๆ องค์กรธุรกิจจำเป็นต้องลดกำลังการผลิตและค่าใช้จ่ายขององค์กรลงทำให้องค์กรธุรกิจต้องปลดพนักงานออกบางส่วนและองค์กรธุรกิจก็ยังคงต้องการบุคลากรที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร เมื่อองค์กรธุรกิจต้องการบุคลากรที่มีความรู้ในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะธุรกิจที่บริการจัดหาบุคลากรก็เป็นอีกทางเลือกหนึ่งที่องค์กรธุรกิจให้ความสนใจที่จะใช้บริการ เนื่องจากอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ให้กับองค์กรธุรกิจได้แก่ มีค่าใช้จ่ายที่ต่ำกว่าการที่องค์กรจะต้องจัดหาบุคลากรเอง กล่าวคือ กรณีที่องค์กรธุรกิจต้องการบุคลากรเพียงตำแหน่งเดียว หากทำการคัดเลือกเองจะต้องเสียค่าใช้จ่าย ในการโฆษณารับสมัครงาน การรับสมัคร และการคัดเลือก หากระยะเวลาการคัดเลือกนานเท่าใดก็จะยังมีค่าใช้จ่ายเพิ่มมากขึ้น หรือกรณีที่ต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน เป็นต้น ธุรกิจที่ให้บริการจัดหาบุคลากรต่าง ๆ จึงต้องแข่งขันกัน ในด้านการให้บริการ หากองค์กรใดมีบริการที่ดีมักจะเป็นผู้ที่ได้เปรียบซึ่งระบบการดำเนินงานขององค์กรก็เป็นส่วนสำคัญที่มีผลต่อการให้บริการกับลูกค้า

บริษัท บีพีไอที โฮลดิ้ง จำกัด เป็นองค์กรที่ประกอบธุรกิจงานบริการข้อมูลเพื่อส่งเสริมองค์กรธุรกิจทุกสาขา ซึ่งแบ่งเป็นบริการต่าง ๆ ได้แก่ บริการจัดฝึกอบรม บริการให้คำปรึกษาด้านกฎหมายและบัญชี และบริการจัดหาบุคลากร ทางบริษัท ฯ มิได้ให้ความสำคัญต่อผลกำไรเท่านั้น แต่ยังตระหนักถึงความพึงพอใจของบริษัทลูกค้าในด้านการให้บริการ ความพอใจของผู้ปฏิบัติงานของบริษัทฯ ในด้านการปฏิบัติงาน และการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ที่ต้องการสมัครงาน ซึ่งสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้มีผลต่อการดำเนินงาน ภาพพจน์และชื่อเสียงของบริษัทฯ อย่างยิ่ง

สำหรับส่วนงานที่ศึกษา ส่วนแรกคือ งานบริการจัดหาบุคลากร ในระบบงานนี้เป็นการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลเป็นจำนวนมากได้แก่ ข้อมูลผู้สมัครงาน เนื่องจากการปฏิบัติงานในปัจจุบันเก็บข้อมูลในรูปเอกสารกระดาษ ทำให้การเปลี่ยนแปลงข้อมูล การสืบค้นทำได้ยาก เกิดการซ้ำซ้อนกันของข้อมูลและผู้สมัครส่วนใหญ่จะส่งจดหมายสมัครงานดังนั้นข้อมูลการสมัครจึงแตกต่างกันทำให้ขั้นตอนการคัดเลือกเกิดความยุ่งยาก อีกทั้งข้อมูลมีจำนวนมากจึงเกิดความล่าช้าใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การปฏิบัติงานและการให้บริการ ส่วนที่สองคือ งานโฆษณารับสมัครงาน เป็นการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการโฆษณารับสมัครเพื่อให้ผู้ที่ต้องการงานและมีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งงานได้ทราบข้อมูลของบริษัท ฯ จำนวนมากที่สุด การปฏิบัติงานในปัจจุบันการโฆษณารับสมัครงานมีค่าใช้จ่ายสูง และมีข้อจำกัดของระยะเวลาและเนื้อที่ลงโฆษณา การกระจายข่าวสารไม่ทั่วถึงเท่าที่ต้องการ ทำให้ผู้ที่ทราบโฆษณามีปริมาณน้อยกว่าความต้องการของบริษัท ฯ

เมื่อพิจารณาปัญหาที่เกิดขึ้นจากการศึกษาในส่วนงานบริการจัดหาบุคลากรและงานโฆษณารับสมัครงาน คณะผู้ศึกษาจึงมีความสนใจที่จะพัฒนาระบบงานให้มีความเหมาะสมเพื่อความสะดวกต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่กล่าวมาข้างต้นโดยนาระบบคอมพิวเตอร์มาประยุกต์ใช้ในการออกแบบฐานข้อมูล การประมวลผล และการพัฒนาโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อลดขั้นตอนที่ยุ่งยากในการทำงาน ขจัดข้อจำกัดต่าง ๆ ในงานการโฆษณารับสมัครงาน ทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

#### วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1. เพื่อศึกษาระบบงานของฝ่ายบริการจัดหาบุคลากร ในส่วนของการบริการจัดหาบุคลากร และการบริการโฆษณารับสมัครงาน
2. เพื่อทำการวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบบริการจัดหาบุคลากรและการบริการโฆษณารับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ตให้บริษัทต่าง ๆ สามารถใช้บริการได้
3. เพื่อออกแบบและจัดทำเว็บเพจผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของบริษัท บีพีไอที โฮลดิ้ง จำกัด

#### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

จากการศึกษาระบบการดำเนินงานในปัจจุบันของบริษัท บีพีไอที โฮลดิ้ง จำกัด ทำให้ทราบถึงปัญหาจากการดำเนินงาน เพื่อมาวิเคราะห์ในการพัฒนาระบบใหม่ ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรในด้านต่าง ๆ ดังนี้

งานบริการจัดหาบุคลากร ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการ การรับสมัคร การสืบค้น การเปลี่ยนแปลงข้อมูล การคัดเลือกบุคลากร และสรุปรายชื่อผู้สมัครที่จะนัดสัมภาษณ์ ก่อให้เกิดความสะดวกและความรวดเร็วในการดำเนินงาน ลดขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยาก ลดความเสียหาย และสูญหายของเอกสาร รวมทั้งการรับสมัครงานเป็นมาตรฐานมากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานบริการโฆษณารับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ตจะสามารถกระจายข่าวสารไปสู่ผู้ที่ต้องการสมัครงานหรือผู้ที่ต้องการเปลี่ยนงานได้ทั่วถึงมากขึ้นและจะสามารถลดค่าใช้จ่ายของบริษัทได้มากกว่าการโฆษณาทางช่องทางอื่น ๆ ทั้งยังสามารถโฆษณาได้ครบถ้วน ไม่มีข้อจำกัดเรื่องเนื้อที่โฆษณาและเวลาในการประกาศ ในระบบงานใหม่นี้จะทำให้สามารถช่วยให้บริษัทสามารถจัดการกับผู้ใช้บริการโฆษณารับสมัครงานประเภทต่าง ๆ ที่ต้องการโฆษณารับสมัครงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ขอบเขตการศึกษา

การศึกษาในครั้งนี้จะศึกษาระบบการจัดการของ บริษัท บีพีไอที โฮลดิ้ง จำกัด ซึ่งประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมงานด้านการบริหารจัดการให้แก่องค์กรธุรกิจทุกสาขา ตั้งกิจการอยู่ที่เลขที่ 617 ซอยอัญมณี ถนนพุทธมณฑลสาย 3 แขวงศาลาธรรมสพน์ เขตทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร ซึ่งมีขอบเขตการศึกษาของงานต่าง ๆ ดังนี้

งานบริการจัดหาบุคลากร ศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานด้านการสมัครทั้งแบบมาสมัครด้วยตนเองและจดหมายสมัครงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อการนัดสัมภาษณ์ เพื่อนำข้อมูลจากการศึกษามาวิเคราะห์ออกแบบและพัฒนาระบบใหม่ โดยประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์ แอคเซส เวอร์ชัน 97 เพื่อการจัดการฐานข้อมูลและการออกแบบหน้าจอการทำงานและออกแบบฟอร์มกรอกใบสมัครหน้าเว็บเพจด้วยภาษา HTML และภาษา แอคทีฟ เซอร์เวอร์ เพจ

งานบริการโฆษณารับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต ศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานของบริการโฆษณารับสมัครงานซึ่งแบ่งบริการเป็น 2 ประเภทคือ บริการโฆษณารับสมัครงานโดยที่ให้บริการลูกค้าสมัครใช้บริการประเภทต่าง ๆ เพื่อประกาศโฆษณารับสมัครงานได้ตามต้องการและบริการโฆษณารับสมัครงานโดยที่ทางองค์กรจะทำการจัดหาบุคลากรให้กับบริษัทลูกค้าที่มาใช้บริการซึ่งในการดำเนินงานครั้งนี้จะใช้ภาษา HTML ในการจัดทำเว็บเพจเพื่อให้บริการโฆษณารับสมัครงานและใช้ภาษา แอคทีฟ เซอร์เวอร์ เพจ เป็นภาษาในการเขียนโปรแกรมเพื่อให้บริการโฆษณารับสมัครงาน และใช้โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์ แอคเซส เวอร์ชัน 97 เป็นฐานข้อมูลที่ใช้ในการเก็บข้อมูลต่าง ๆ

## การตรวจเอกสาร

ชญัญ (2540) ได้พัฒนาระบบฐานข้อมูลสำหรับการจัดการงานบุคคล ซึ่งประกอบด้วยเพิ่มข้อมูลต่าง ๆ คือ เพิ่มผู้สมัครงาน เพิ่มพนักงานและเพิ่มเวลาทำงาน ด้วยการออกแบบและพัฒนาโปรแกรมด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟต์ แอคเซส เวอร์ชัน 7.0 ในการสร้างและจัดการฐานข้อมูล และโปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟต์ วิซวล เบสิก เวอร์ชัน 4.0 ในการออกแบบหน้าจอคำสั่งและพัฒนาระบบงานใหม่ ผลการศึกษาพบว่าระบบที่พัฒนาขึ้นจะสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์ คือ ช่วยในการจัดเก็บข้อมูลที่จำเป็น ประมวลผลข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง โดยเสนอให้มีการออกบัตรพนักงานทุกครั้งที่มีการบรรจุบุคลากรใหม่ และสามารถอ่านข้อมูลการลงเวลาเข้าออกในการทำงานของพนักงานจากบัตรพนักงานได้ทันที ในส่วนของการคำนวณเวลาเข้าออก ของพนักงานและการทำงานล่วงเวลา ผู้ศึกษาเสนอแนะให้มีการออกแบบการคำนวณอัตราเงินเดือนและการออกรายงานอัตราเงินเดือนของบุคลากรเพื่อช่วยลดภาระของฝ่ายการเงินและส่งผลให้ระบบมีการทำงานที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขวัญตาและคณะ (2541) ได้ศึกษาระบบการปฏิบัติงานของฝ่ายบุคคลใน ส่วนงาน 3 ส่วน คือ การรับสมัครพนักงาน งานด้านทะเบียนประวัติ และการตรวจสอบขอเบิกสวัสดิการต่าง ๆ ของพนักงานและการรับสมัครพนักงานช่วยขาย ได้นำระบบคอมพิวเตอร์มาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานของฝ่ายบุคคล โดยการออกแบบและพัฒนาโปรแกรมด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟต์ แอคเซส เวอร์ชัน 97 ในการสร้างและจัดการฐานข้อมูล และโปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟต์ วิซวล เบสิก เวอร์ชัน 5.0 ในการออกแบบหน้าจอคำสั่งและพัฒนาระบบงานใหม่ และได้นำระบบรหัสแท่งมาช่วยในการปฏิบัติงาน ผลการศึกษาระบบที่พัฒนาขึ้นนี้ช่วยลดปัญหาความล่าช้าในการให้บริการของระบบในปัจจุบันสามารถจัดเก็บ สืบค้น และแก้ไขข้อมูลได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ทำให้ประหยัคทรัพยากรต่าง ๆ และมีระบบรักษาความปลอดภัยให้กับฐานข้อมูลที่ผู้ใช้ สามารถป้องกันการสูญหายของข้อมูล และจัดระบบการเข้าใช้ข้อมูลร่วมกันได้ ผู้ศึกษาเสนอแนะในส่วนของการเลือกใช้โปรแกรมที่นำมาพัฒนาระบบ ควรเลือกให้มีความเหมาะสมกับความต้องการของงานและทรัพยากรในองค์กร ระบบงานใหม่อนุญาตให้ผู้เข้าใช้ระบบใส่รหัสผ่านเพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ที่ไม่มีสิทธิ์สามารถเรียกใช้ข้อมูลได้ โดยจะมีผู้เข้าใช้ระบบ 1 คน ต่อ 1 งาน เนื่องจากในการปฏิบัติงาน จะมีพนักงานรับผิดชอบอยู่ในแต่ละงานเพียง 1 คนเท่านั้น จึงควรมีความยืดหยุ่นในการอนุญาตให้สามารถเพิ่มจำนวนผู้ใช้ในแต่ละงานได้

กฤติกา (2542) ได้ศึกษาระบบการดำเนินงานของแผนกบุคคลใน ส่วนของการคัดเลือกบุคลากร ได้พัฒนาและออกแบบระบบใหม่ โดยการสร้างโปรแกรมระบบการคัดเลือกบุคลากรด้วยเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟต์ วิวอล เบสิค เวอร์ชัน 6.0 และออกแบบฐานข้อมูลแผนกบุคคล ด้วยโปรแกรมไมโครซอฟต์ แอ็กเซส เวอร์ชัน 97 ผลการศึกษาพบว่าระบบที่พัฒนาขึ้นนี้สามารถช่วยให้การทำงานสะดวกรวดเร็ว การสืบค้นข้อมูลทำได้ง่ายขึ้น ช่วยลดขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบงานเดิม และสามารถเสนอรูปแบบรายงานที่มีความสมบูรณ์รวดเร็ว นอกจากนี้ระบบที่พัฒนาขึ้นมีระบบรักษาความปลอดภัยเพื่อจำกัดสิทธิ์ผู้ใช้ในการทำงานของระบบผู้ศึกษาได้เสนอแนะให้มีระบบการให้ความช่วยเหลือ ออกแบบระบบให้มีขีดความสามารถในการกำหนดกฎเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคลากรได้มากขึ้นตามการขยายขนาดขององค์กรที่ต้องมีตำแหน่งงานต่าง ๆ มากขึ้นในอนาคต ควรจัดให้ระบบมีการเก็บบันทึกประวัติของพนักงานที่ได้รับการบรรจุเข้าเป็นพนักงานประจำ เพราะระบบที่พัฒนาขึ้นมีการเก็บประวัติเฉพาะในส่วนของผู้สมัคร และการเลือกใช้โปรแกรมที่นำมาพัฒนาระบบควรเลือกให้มีความเหมาะสมกับความต้องการของงานและทรัพยากรในองค์กร

## วิธีการศึกษา

**วิธีการรวบรวมข้อมูล** เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของงานที่จะศึกษาดังนี้

1. ข้อมูลแบบปฐมภูมิ เป็นข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานในส่วนของฝ่ายที่ศึกษา เกี่ยวกับรายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ การจัดเก็บเอกสาร เพื่อให้ทราบระบบการทำงานและปัญหาจากการดำเนินงานในปัจจุบัน
2. ข้อมูลแบบทุติยภูมิ เป็นข้อมูลที่ได้จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้มีการค้นคว้าหรือบันทึกเอาไว้ของบริษัท เช่น ใบสมัคร ใบสมัครของลูกค้าบริษัท และการรวบรวมข้อมูลจากปัญหาพิเศษตลอดทั้งหนังสือที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องเพื่อนำมาใช้ในการจัดทำเว็บเพจในการให้บริการจัดหาบุคลากรและการบริการโฆษณารับสมัครงาน

**การวิเคราะห์ข้อมูล** ในการวิเคราะห์ข้อมูลจะใช้วิธีการพัฒนาระบบแบบวัฏจักรการพัฒนา ระบบ เป็นวิธีการที่ต้องพิจารณาขั้นตอนการปฏิบัติงานและข้อมูลที่เกี่ยวข้องของระบบงานเดิม เพื่อพัฒนาระบบงานใหม่ที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งวัฏจักรการพัฒนา ระบบมีขั้นตอนดังนี้

1. ศึกษาเบื้องต้น เป็นการศึกษาค้นหาความต้องการของระบบให้ชัดเจน และจะแก้ไขปัญหาอะไร โดยการกำหนดปัญหา กำหนดขอบเขตของปัญหา และเป้าหมายของการศึกษา จากนั้นศึกษาความเป็นไปได้หรือไม่ที่จะเปลี่ยนแปลงระบบซึ่งต้องพิจารณาความเป็นไปได้ทางด้านเทคนิค ความเป็นไปได้ทางเศรษฐศาสตร์ และความเป็นไปได้ในการดำเนินงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. วิเคราะห์ระบบการดำเนินงาน เป็นการศึกษาถึงกระบวนการต่าง ๆ ของระบบงาน โดยการเก็บข้อมูล ได้แก่ ศึกษาเอกสารที่มีอยู่ ตรวจสอบวิธีการทำงานในปัจจุบัน สัมภาษณ์จากผู้ใช้ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบเพื่อกำหนดความต้องการของระบบงานใหม่ รูปแบบการดำเนินการ และ สารสนเทศที่ต้องการ

3. ออกแบบระบบ เป็นการสร้างรายละเอียด ที่จะทำให้ระบบเป็นไปตามความต้องการที่กำหนด การออกแบบจะอธิบายถึงข้อมูลที่ต้องนำเข้า นำไปประมวลผล รายงาน การแสดงผลบนจอภาพ โดยการออกแบบระบบจะต้องง่ายต่อการใช้ และตรงกับความต้องการที่กำหนด

4. ศึกษาและเขียนโปรแกรม โดยการศึกษาโปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์ แอ็กเซส เวอร์ชัน 97 เป็นฐานข้อมูลที่ใช้เก็บข้อมูลต่าง ๆ และนำมาเขียนคำสั่งต่าง ๆ ให้ระบบดำเนินงานตาม ที่ออกแบบไว้ ใช้ภาษา HTML และภาษา แอคทีฟ เซอร์เวอร์ เพจ เพื่อจัดทำเว็บเพจที่ได้มีการ ออกแบบไว้

5. การทดสอบระบบ ทดสอบระบบใหม่ที่พัฒนาขึ้นว่าเหมาะสมและสามารถใช้งานได้ตามที่ออกแบบไว้หรือไม่ โดยการทดสอบจากข้อมูลจริงเพื่อทดสอบการดำเนินงานและตรวจสอบ ข้อผิดพลาด

6. การปรับปรุงโปรแกรม ปรับปรุงที่จัดสร้างขึ้นเพื่อให้สามารถใช้งานได้จริง รวมทั้งจัดทำ คู่มือการใช้งานเพื่อให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจและง่ายต่อการใช้งาน

## บทที่ 2

### วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน

#### ลักษณะของกิจการ

บริษัท บีพีไอที โฮลดิ้ง จำกัด เป็นองค์กรที่ประกอบธุรกิจทางด้านการบริการข้อมูลในรูปแบบการจัดฝึกอบรม การจัดหาบุคลากร และให้คำปรึกษาในด้านต่าง ๆ เพื่อการส่งเสริมองค์กรธุรกิจทุกสาขา ปัจจุบันตั้งกิจการอยู่ที่เลขที่ 617 ซอยอัญมณี ถนนพุทธมณฑลสาย 3 แขวงศาลาธรรมสพน์ เขตทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร

#### สภาพการบริหารงาน

บริษัท บีพีไอที โฮลดิ้ง จำกัด มีลักษณะการดำเนินงานด้วยวัตถุประสงค์เพื่อช่วยส่งเสริมงานด้านการบริหารจัดการให้แก่องค์กรธุรกิจทุกสาขา ในปัจจุบันบริษัทแบ่งเป็นงาน 3 ส่วน (ภาพที่ 1) คือ

1. ฝ่ายบริการจัดฝึกอบรมทำหน้าที่จัดฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอก โดยมีหัวข้อด้านการบริหารจัดการทุกหมวดเฉลี่ยเดือนละ 4 หัวข้อ โดยบริษัทเน้นการอบรมเพื่อให้สามารถนำไปใช้งานได้จริง จึงเลือกเฉพาะวิทยากรที่มีประสบการณ์ในงานที่ตรงกับหัวข้อที่จะบรรยายพร้อมทั้งยังเก็บค่าอบรมในอัตราที่เหมาะสม

2. ฝ่ายบริการจัดหาบุคลากร (Recruitment Service) ทำหน้าที่จัดหาบุคลากรตั้งแต่ระดับปฏิบัติการจนถึงบริหารในอัตราค่าบริการดังนี้

- หากค่าจ้างไม่เกิน 30,000 บาท/เดือน คิดค่าบริการ 1 เท่าของค่าจ้าง 1 เดือน

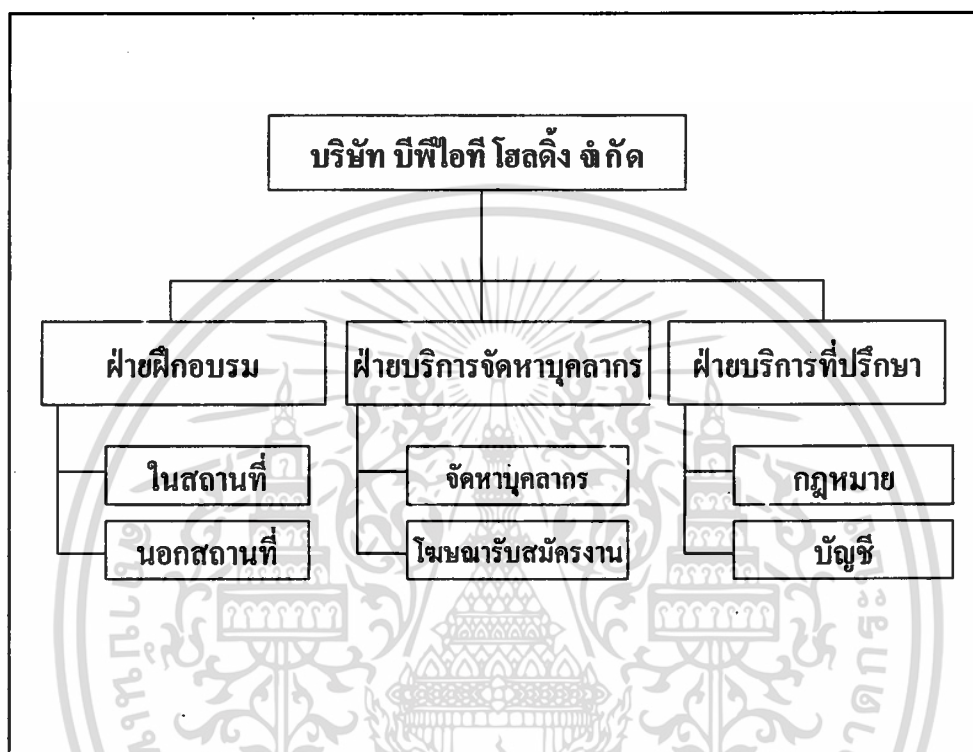
- หากค่าจ้างเกิน 30,000 บาท/เดือน คิดค่าบริการ 12.5% จากรายได้ทั้งปี

นอกจากนี้ยังมีบริการส่งพนักงานไปทำงานประจำฝ่ายต่าง ๆ ในองค์กร ซึ่งช่วยลดต้นทุนหรือได้รับความสะดวกต่าง ๆ มากมาย (สัญญาจ้างอย่างน้อย 1 ปี/ตำแหน่ง โดยสภาพการจ้างถือเป็นพนักงานของบริษัท)

3. ฝ่ายบริการที่ปรึกษาด้านกฎหมายและบัญชี โดยให้บริการช่วยในการจัดทำโครงสร้างเงินเดือน / ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานในองค์กร รับผิดชอบบัญชี วางระบบบัญชี ตรวจสอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บัญชี รับผิดชอบเป็นทุกประเภท เช่น จดทะเบียนบริษัท / ลิขสิทธิ์ / สิทธิบัตร / Work Permit / VISA ฯลฯ และ บริการให้คำปรึกษาด้านการลดต้นทุนในองค์กร ซึ่งรับประกันผลในการลดต้นทุนได้หลายล้านบาท หรือหลายสิบล้านบาทต่อปี (ขึ้นอยู่กับสภาพงานและองค์กร)



ภาพที่ 1 โครงสร้างองค์กร

### การดำเนินงานในปัจจุบัน

บริษัท พีพีไอที โฮลดิ้ง จำกัด เป็นบริษัทที่ดำเนินธุรกิจทางการส่งเสริมงานด้านบริหาร การจัดการให้แก่องค์กรธุรกิจทุกสาขา ได้แก่ บริการจัดฝึกอบรม โดยแบ่งเป็น 2 ประเภทคือ การฝึกอบรมภายนอกและการฝึกอบรมภายใน ซึ่งทางบริษัทจะจัดส่งหัวข้อการฝึกอบรมไปยัง บริษัทลูกค้าทุกเดือน กรณีการฝึกอบรมภายนอก จะมีการจัดฝึกอบรมเดือนละ 4 หัวข้อ เมื่อบริษัท ลูกค้าต้องการเข้าร่วมฝึกอบรม เจ้าหน้าที่จะทำการสำรองที่นั่ง ส่วนกรณีการฝึกอบรมภายใน เมื่อบริษัทลูกค้าต้องการใช้บริการจัดฝึกอบรมภายใน จะสามารถเลือกหัวข้อการฝึกอบรมจากที่ทาง บริษัทจัดขึ้น หรือระบุหัวข้อหลักสูตรตามที่บริษัทลูกค้าต้องการ บริษัทจะส่งใบเสนอราคาให้กับ บริษัทลูกค้า ส่วนที่ 2 ฝ่ายบริการจัดหาบุคลากร เมื่อบริษัทลูกค้าต้องการใช้บริการจัดหาบุคลากร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

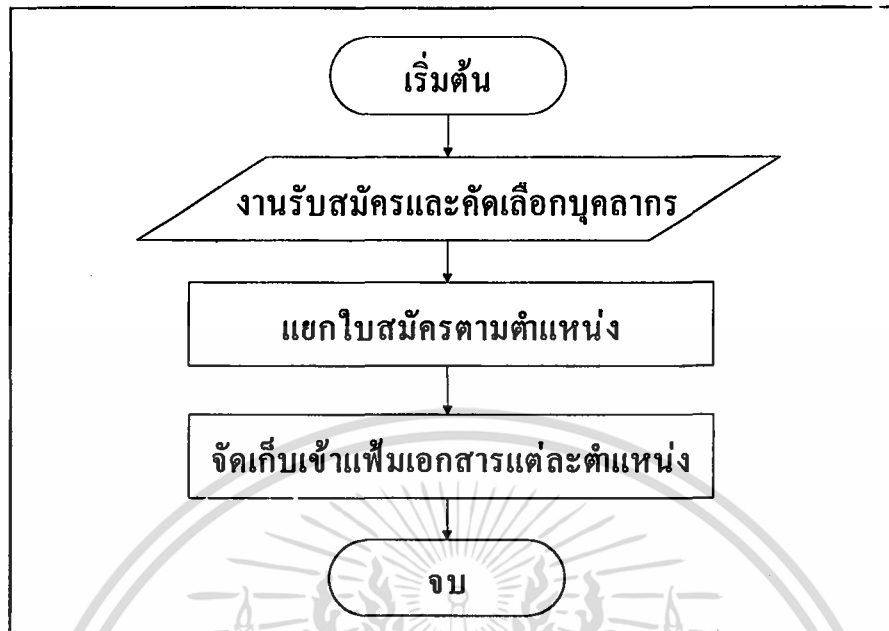
จะติดต่อส่งรายละเอียดตำแหน่งงานที่ต้องการ จากนั้นทางบริษัทจะทำการโฆษณารับสมัครงาน และทำการ รับสมัคร โดยจะทำการคัดเลือกผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการส่งไปยังบริษัท ลูกค้า และสุดท้ายบริการที่ปรึกษาด้านกฎหมายและบัญชี เช่น รับจดทะเบียนทุกประเภท รับจัดทำ บัญชี วางระบบบัญชี และตรวจสอบบัญชี เป็นต้น เมื่อบริษัทลูกค้าติดต่อขอใช้บริการทางบริษัทจะ ทำการจัดเจ้าหน้าที่เพื่อไปดำเนินการให้บริการแก่บริษัทลูกค้า

### ขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบัน

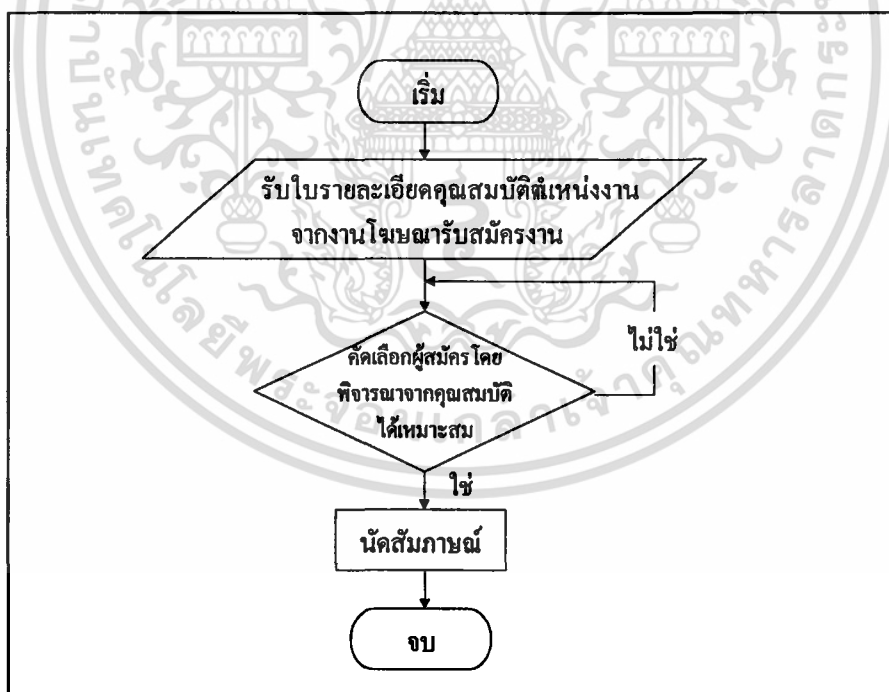
ในการดำเนินงานในปัจจุบัน แบ่งการดำเนินงานในส่วนที่จะศึกษาเป็น 2 ส่วน คือ งาน บริการจัดหาบุคลากร และงานบริการ โฆษณารับสมัครงาน ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

งานบริการจัดหาบุคลากร ปัจจุบันงานบริการจัดหาบุคลากร จะทำการรับสมัครบุคลากร 2 วิธี ได้แก่ วิธีที่ 1 คือ ผู้สมัครสามารถมาสมัครด้วยตนเองที่บริษัท ซึ่งทางบริษัทจะเตรียมใบสมัคร ให้ผู้สมัครกรอกรายละเอียดตามข้อมูลที่บริษัทต้องการ วิธีที่ 2 คือผู้สมัครจะส่งจดหมายสมัครงาน มาสมัครกับทางบริษัท จากนั้นเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการจัดหาบุคลากรจะทำการคัดแยกใบสมัครตาม ตำแหน่งงานที่สมัคร และทำการจัดเก็บใบสมัครเข้าแฟ้มเอกสารในแต่ละตำแหน่ง (ภาพที่ 2) จากนั้นเมื่อมีบริษัทลูกค้า ต้องการให้บริษัทจัดหาบุคลากรในตำแหน่งต่าง ๆ ฝ่ายบริการจัดหา บุคลากรจะได้รับรายละเอียดคุณสมบัติตำแหน่งงานจากงานบริการ โฆษณารับสมัครงานและทำการ สืบค้นผู้สมัครจากแฟ้มประวัติและคัดเลือกผู้สมัคร โดยพิจารณาจากคุณสมบัติของผู้สมัครและ คุณสมบัติของตำแหน่งงาน ส่วนใหญ่จะคัดเลือกจากวุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ความสามารถในด้านต่าง ๆ เป็นต้น ขึ้นอยู่กับตำแหน่งงาน ถ้าผู้สมัครมีคุณสมบัติเหมาะสมจะ ทำการเตรียมนัดสัมภาษณ์ต่อไป ถ้าผู้สมัครมีคุณสมบัติไม่เหมาะสมจะทำการคัดเลือกผู้สมัคร คนต่อไป (ภาพที่ 3)

งานบริการโฆษณารับสมัครงาน ในปัจจุบันงานบริการโฆษณารับสมัครงานจะดำเนินการ โดยเมื่อมีบริษัทลูกค้าที่ต้องการให้องค์กรจัดหาบุคลากรให้ ฝ่ายบริการ โฆษณารับสมัครงานก็จะ ให้บริษัทลูกค้ากรอกรายละเอียดส่วนตัวของบริษัทลูกค้าและรายละเอียดตำแหน่งงานที่ต้องการให้ จัดหาบุคลากรให้ ซึ่งฝ่ายบริการ โฆษณารับสมัครงานก็จะทำการ โฆษณารับสมัครงานให้ 3 ทางคือ หนึ่งสื่อพิมพ์ ติตประกาศหน้าบริษัท และติตประกาศตามสถานศึกษาต่าง ๆ (ภาพที่ 4)

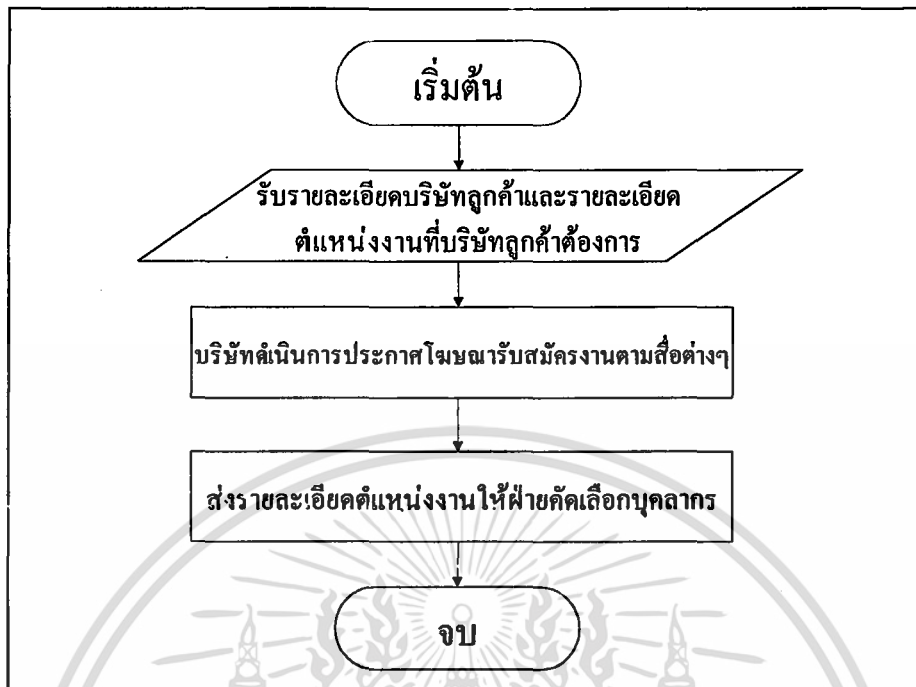


ภาพที่ 2 ขั้นตอนการดำเนินงานของงานรับสมัคร



ภาพที่ 3 ขั้นตอนการดำเนินงานของงานคัดเลือกบุคลากร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4 ขั้นตอนการดำเนินงานของงานโฆษณารับสมัครงาน

### ปัญหาจากการดำเนินงาน

#### งานบริการจัดหาบุคลากร

1. ปัจจุบันการเก็บข้อมูลผู้สมัครจะเก็บในรูปแบบเอกสารกระดาษ ทำให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ได้แก่

1.1 เนื่องจากเอกสารใบสมัคร มีจำนวนมากซึ่งใบสมัครจะมีทั้งแบบกรอกใบสมัครของบริษัทและแบบจดหมายสมัครงาน ทำให้ต้องสิ้นเปลืองทรัพยากรในการจัดเก็บเอกสาร ซึ่งได้แก่ แฟ้มเอกสาร ตู้เก็บเอกสาร และใบสมัคร

1.2 ปัญหาข้อมูลซ้ำซ้อน เนื่องจากผู้สมัครส่วนใหญ่ส่งจดหมายสมัครงานมาสมัครกับทางบริษัทเพราะมีความสะดวก ผู้สมัครบางคนที่ยังไม่ถูกนัดสัมภาษณ์เข้าใจว่าจดหมายของตนอาจส่งไม่ถึงทางบริษัท จึงส่งจดหมายมาอีกทำให้ต้องเก็บข้อมูลผู้สมัครซ้ำซ้อนกัน หรือผู้สมัครต้องการสมัครหลายตำแหน่งจึงส่งจดหมายมาหลายครั้ง

#### 2. ปัญหาความล่าช้าในการดำเนินงาน

2.1 การสืบค้นล่าช้า เนื่องจากเอกสารใบสมัครมีจำนวนมาก ทำให้การคัดเลือกผู้สมัครต้องใช้เวลาเพราะการสืบค้นล่าช้า อีกทั้งทำให้การเปลี่ยนแปลงข้อมูลมีความยุ่งยากเพราะต้องเสียเวลาในการสืบค้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 ความล่าช้าในการให้บริการ การคัดเลือกที่ล่าช้าทำให้บริษัทสามารถจัดหาบุคลากรให้บริษัทลูกค้าได้ช้า ซึ่งอาจทำให้เสียลูกค้าได้เพราะบริษัทลูกค้าอาจจะไปใช้บริการกับบริษัทอื่นด้วย ดังนั้นการให้บริการที่ล่าช้าทำให้บริษัทเสียผลประโยชน์ได้

3. ปัญหามาจากจดหมายสมัครงาน ผู้สมัครส่วนใหญ่จะส่งจดหมายสมัครงาน ซึ่งผู้สมัครแต่ละคนจะเขียนในรูปแบบที่ต่างกัน ซึ่งอาจจะไม่มีข้อมูลส่วนที่ต้องใช้พิจารณา และทำให้ต้องใช้เวลาในการอ่านคัดเลือก เพราะถ้าเป็นการกรอกใบสมัครของทางบริษัทจะกรอกตามรูปแบบซึ่งจะได้ข้อมูลเบื้องต้นตามที่บริษัทต้องการ อีกทั้งสะดวกต่อการอ่านคัดเลือกเพราะเจ้าหน้าที่จะมองหาส่วนที่ต้องการทราบได้ทันที

4. ผู้สมัครบางส่วนไม่ได้รับการพิจารณาตามลำดับการสมัคร เนื่องจากเอกสารใบสมัครมีจำนวนมาก และตำแหน่งงาน ที่ต้องคัดเลือกมีหลายตำแหน่ง เมื่อมีใบสมัครเข้ามาจำนวนมากในแต่ละวันทำให้เจ้าหน้าที่พิจารณาใบสมัครไม่ทัน ซึ่งอาจทำให้ผู้สมัครบางคนถูกอ่านหลังผู้สมัครที่มาสมัครภายหลัง ซึ่งผู้สมัครที่ไม่ได้ถูกอ่านก่อนอาจมีคุณสมบัติที่เหมาะสมแล้ว ทำให้จัดหาบุคลากรให้บริษัทลูกค้าช้ากว่าความเป็นจริง เพราะบริษัทลูกค้าไม่ได้ใช้บริการกับบริษัทจัดหาบุคลากรเพียงบริษัทเดียว ถ้าบริษัทจัดหาบุคลากรได้ช้าจะทำให้เสียลูกค้าให้กับบริษัทอื่นได้

#### งานบริการโฆษณารับสมัครงาน

1. ในการลงโฆษณารับสมัครงานทางหนังสือพิมพ์นั้น ทางบริษัทจะต้องเสียค่าใช้จ่ายประมาณ 20,000-30,000 บาทในการลงโฆษณาครั้งหนึ่ง ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายจำนวนมาก และการลงประกาศรับสมัครงานทางหนังสือพิมพ์นั้น ไม่สามารถลงประกาศได้ครบถ้วนและชัดเจน เนื่องจากพื้นที่ในการประกาศทางหนังสือพิมพ์นั้นมีน้อย และเนื่องจากการลงประกาศโฆษณารับสมัครงานทางหนังสือพิมพ์มีระยะเวลาการลงประกาศจำกัด ทำให้ผู้ที่ต้องการสมัครงานต่าง ๆ ยังไม่เห็นประกาศรับสมัครงานทำให้เสียโอกาสได้ผู้สมัครงานที่ต้องการได้

2. การโฆษณารับสมัครงานหน้าบริษัทและตามสถานศึกษาต่าง ๆ นั้น อาจจะทำให้ผู้สมัครไม่ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย เพราะผู้สมัครที่จะเห็นประกาศรับสมัครงานตามสถานศึกษาต่าง ๆ นั้น ส่วนมากจะเป็นนักศึกษาที่ใกล้จะจบการศึกษา หรือจบการศึกษาแล้วไม่นาน ซึ่งยังไม่มีประสบการณ์ในการทำงาน ทำให้บริษัทได้ผู้สมัครที่ยังไม่มีประสบการณ์เพียงอย่างเดียว

3. เมื่อลูกค้ามาใช้บริการโฆษณารับสมัครงานจะต้องมีการกรอกแบบฟอร์ม ซึ่งจะต้องกรอกประวัติส่วนตัวของบริษัท และ รายละเอียดของตำแหน่งงาน ที่ต้องการจะประกาศโฆษณารับสมัครงานซึ่งมีรายละเอียดต่าง ๆ เป็นจำนวนมากและจะทำให้มีเอกสารของบริษัทลูกค้าต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก ทำให้เกิดความล่าช้าในการค้นหาและอาจเกิดการสูญหายของเอกสารดังกล่าวได้

## ความเป็นไปได้ในการแก้ไขปัญหา

### ความเป็นไปได้ทางด้านเทคโนโลยี

ปัจจุบันองค์กรต่าง ๆ ได้นำเอาระบบคอมพิวเตอร์มาใช้เพื่อพัฒนาระบบการทำงานมากขึ้น เนื่องจากเทคโนโลยีด้านคอมพิวเตอร์สามารถประมวลผลการทำงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเกิดข้อผิดพลาดในการทำงานน้อย และช่วยลดภาระในการทำงานของผู้ใช้ได้เป็นอย่างดี ทำให้ความต้องการในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์เพิ่มมากขึ้นเรื่อย ๆ ซึ่งบริษัท บีพีไอที โซลคิง จำกัด นับเป็นหนึ่งในผู้ที่ต้องการ นำเอาระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ ในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยประหยัดเวลา และก่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงานในระบบบริการจัดหาและคัดเลือกบุคลากรและ บริการ โฆษณารับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต ซึ่งทางบริษัทมีเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้งานอยู่แล้วซึ่งเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์เพนเทียมทู 400 Mhz หน่วยความจำ 128 MB ฮาร์ดดิสก์มีความจุ 10.2 GB จำนวน 1 เครื่อง และเครื่องพิมพ์อิงค์เจ็ทจำนวน 1 เครื่อง ซึ่งจะต้องจัดหาอุปกรณ์เสริมอื่น ๆ เพิ่มเติมเพื่อรองรับกับระบบที่พัฒนาขึ้นมาใหม่ โดยซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการทำงานครั้งนี้ ประกอบด้วย ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ 98 โปรแกรม Microsoft Access97

### ความเป็นไปได้ทางด้านเศรษฐกิจ

ปัจจุบันในกิจการไม่ว่าจะเป็นขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่ ก็มีการนำเอาคอมพิวเตอร์มาใช้ เพื่อเพิ่มความสามารถในการทำงานหลาย ๆ ด้าน เนื่องจากราคาของคอมพิวเตอร์ขณะนี้ ลดลงอย่างมาก แต่ประสิทธิภาพในการทำงานกลับเพิ่มสูงขึ้น และบริษัทนี้มีคอมพิวเตอร์ใช้อยู่แล้ว แต่ยังไม่เพียงพอต่อการพัฒนาระบบงานใหม่ ซึ่งยังต้องมีอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์อื่น ๆ เพิ่มเติม ซึ่งงบประมาณที่ใช้เพิ่มเติมรวมทั้งซอฟต์แวร์ของระบบใหม่มีดังต่อไปนี้

เครื่องสำรองไฟ	4,000 บาท
โมเด็ม 56.6 Kbps	2,500 บาท
ค่าโปรแกรม Microsoft Office เวอร์ชัน 97	17,000 บาท
ค่าโปรแกรม Microsoft Windows 98 OEM	3,000 บาท
รวม	26,500 บาท

เมื่อพิจารณาทางด้านเศรษฐกิจแล้วเห็นได้ว่าการลงทุนนำระบบใหม่เข้าไปใช้งานมีความเป็นไปได้เนื่องจากเจ้าของกิจการมีนโยบายและงบประมาณในการจัดซื้ออุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ เพื่อให้ประสิทธิภาพของการทำงานมีเพิ่มขึ้น

### ความเป็นไปได้ทางการดำเนินงาน

เนื่องจากระบบงานเก่าทำให้การทำงานล่าช้า เกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย และการทำงานขาดประสิทธิภาพ จึงได้เสนอแนวทางการแก้ปัญหาโดยการพัฒนากระบวนการใหม่ โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นนั้นออกแบบให้ตรงกับความต้องการในการใช้งานและง่ายต่อการใช้งาน ระบบงานใหม่จะช่วยอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานในด้านความรวดเร็วในการบริการกับบริษัทลูกค้า และลดข้อผิดพลาดในการทำงานในด้านต่าง ๆ เช่น การเก็บบันทึก การสืบค้น การเปลี่ยนแปลงข้อมูล การคัดลอก บุคลากรจึงยอมรับแนวทางการพัฒนาระบบใหม่ อีกทั้งบุคลากรขององค์กรก็มีความรู้ในการใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตแต่เพื่อให้บุคลากรเข้าใจการใช้งานระบบที่พัฒนาใหม่มากขึ้น ดังนั้นจึงควรจัดให้มีการฝึกอบรมการใช้งานระบบใหม่และจัดทำเอกสารคู่มือการใช้งานให้กับองค์กร

### แนวความคิดในการแก้ไขปัญหา

จากปัญหาของระบบงานเดิมผู้ศึกษาได้หาแนวทางที่จะแก้ปัญหาดังกล่าว โดยการพัฒนากระบวนการใหม่ จึงมีการนำระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเข้ามาใช้ในการพัฒนาโปรแกรมและพัฒนาระบบ โดยออกแบบให้เหมาะสมต่อการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องในการใช้ระบบ ทั้งนี้ระบบที่พัฒนาขึ้นจะช่วยให้การทำงานสะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น ผู้ศึกษาได้วิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ ของการดำเนินงาน และออกแบบระบบงานใหม่ให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานและองค์กร ทั้งนี้ระบบงานใหม่ที่พัฒนาขึ้นจะช่วยแก้ปัญหาในส่วนต่าง ๆ กล่าวคือ การจัดทำฐานข้อมูลผู้สมัครงานสำหรับการรับสมัครด้วยโปรแกรมไมโครซอฟท์ แอ็กเซส เวอร์ชัน 97 การออกแบบหน้าจอการทำงานเพื่อติดต่อกับผู้ใช้ระบบ เพื่อแก้ปัญหาคงความล่าช้าในการดำเนินงาน และปัญหาผู้สมัครบางส่วนไม่ได้รับการพิจารณาตามลำดับการสมัครในส่วนของขั้นตอนคัดเลือกบุคลากร จัดทำเว็บเพจใบสมัครด้วยภาษา HTML และภาษาแอกทีฟ เซอร์เวอร์ เพจ เพื่อแก้ปัญหาในส่วนของการสมัครทางจดหมาย หรือ การมาสมัครที่บริษัท และปัญหาของเอกสารกระดาษ เพื่อความสะดวกให้กับผู้ปฏิบัติงาน และผู้สมัครการจัดทำฐานข้อมูลตำแหน่งงานสำหรับการโฆษณารับสมัครงานด้วยโปรแกรมไมโครซอฟท์แอ็กเซส เวอร์ชัน 97 พร้อมทั้งจัดทำเว็บเพจเพื่อโฆษณารับสมัครงาน ซึ่งจะช่วยแก้ปัญหาในเรื่องข้อจำกัดของเวลาและเนื้อที่ลงโฆษณา เป็นการเพิ่มช่องทางการกระจายข่าวสารข้อมูลของบริษัทได้มากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## แนวความคิดในการเปลี่ยนแปลงระบบเดิมเป็นระบบใหม่

จากการศึกษาการปฏิบัติงานและปัญหาที่พบในงานบริการจัดหาบุคลากร และงานโฆษณารับสมัครงาน จึงพัฒนาระบบงานใหม่ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยระบบงานที่จะพัฒนาขึ้นมีความสามารถดังนี้

### งานบริการจัดหาบุคลากร

1. การรับสมัครทางอินเทอร์เน็ต ผู้สมัครสามารถสมัครได้หลายงานในเวลาใกล้เคียงกัน และสร้างความสะดวกให้กับผู้สมัครทำให้ไม่ต้องเดินทางมาสมัครกับทางบริษัทด้วยตนเอง และผู้สมัครสามารถแก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูล ได้ด้วยตนเอง

2. ทำให้การคัดเลือกบุคลากรสะดวกและรวดเร็ว ผู้สมัครทุกคนจะถูกรับเลือก ทำให้สามารถจัดส่งบุคลากรให้กับบริษัทลูกค้าได้รวดเร็วขึ้น

### งานบริการโฆษณารับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต

1. จะเพิ่มบริการ โฆษณารับสมัครงานให้กับบริษัทลูกค้าที่ต้องการลงประกาศโฆษณารับสมัครงานเพียงอย่างเดียวสามารถใช้บริการได้ซึ่งบริษัทลูกค้าจะต้องสมัครใช้บริการซึ่งจะแบ่งเป็นประเภทต่าง ๆ และเป็นการเพิ่มรายได้ให้กับบริษัทอีกทางหนึ่ง

2. จากการจัดทำเว็บเพจ จะช่วยให้บริษัทลูกค้าที่ต้องการใช้บริการ โฆษณารับสมัครงานของบริษัท สามารถลงประกาศโฆษณาได้อย่างสะดวกและรวดเร็วด้วยตัวเองได้

3. การประกาศโฆษณารับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ตเป็นช่องทางที่จะสามารถกระจายข่าวไปสู่ผู้สมัคร ได้มากกว่าช่องทางอื่นๆ

### บทที่ 3

#### การวิเคราะห์และออกแบบระบบ

##### แนวความคิดในการวิเคราะห์และออกแบบระบบ

จากการศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบันและความต้องการของระบบการดำเนินงานในส่วนที่ศึกษา ซึ่งได้แก่ งานบริการจัดหาบุคลากร และงานโฆษณารับสมัครงาน ทำให้ทราบปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงาน จึงได้วิเคราะห์และออกแบบเพื่อให้ระบบงานใหม่มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยการออกแบบระบบการจัดการฐานข้อมูลให้เหมาะสมกับความต้องการข้อมูลของระบบเพื่อความสะดวก รวดเร็วในการสืบค้น การคัดเลือก การรับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ตเพื่อความสะดวกของผู้สมัครและขจัดปัญหาจดหมายสมัครงาน นอกจากนี้การบริการโฆษณารับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ตเป็นการเพิ่มช่องทางการกระจายข่าวการรับสมัครงาน และสามารถเพิ่มบริการโฆษณารับสมัครงานให้กับบริษัทลูกค้าที่ต้องการลงโฆษณารับสมัครงานเพียงอย่างเดียวทำให้เป็นการเพิ่มรายได้ให้แก่บริษัทอีกทางหนึ่ง และระบบมีการกำหนดสิทธิ์เพื่อป้องกันการใช้งานจากผู้ไม่มีสิทธิ์

##### การวิเคราะห์ระบบ

การวิเคราะห์ระบบ เริ่มต้นจากการศึกษาระบบเดิมแล้วนำข้อมูลที่ได้จากศึกษามาปรับปรุงระบบใหม่ให้ตรงกับความต้องการโดยใช้ผังระบบงาน ( System Flowchart ) และแผนภาพแสดงกระแสข้อมูล (Data Flow Diagram:DFD ) เพื่อนำไปประกอบกับการออกแบบระบบ

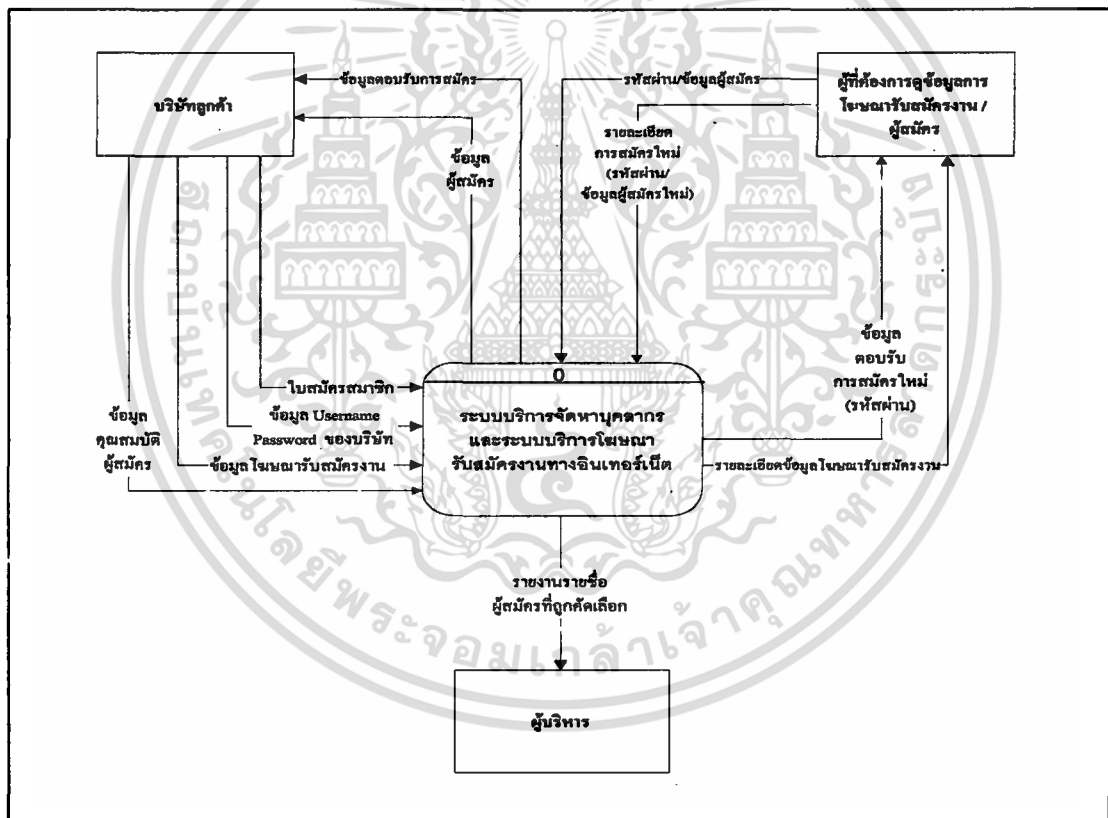
##### ผังรายละเอียดรวมของระบบ

ผังรายละเอียดรวม แสดงถึง ความสัมพันธ์ในการทำงานของระบบในส่วนที่ศึกษา ได้แก่ งานบริการจัดหาบุคลากร และงานโฆษณารับสมัครงาน โดยที่ระบบมีการทำงานและติดต่อกับหน่วยงานภายนอก 3 ฝ่าย (ภาพที่ 5) ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ฝ่ายที่ 1 ผู้บริหาร ระบบจะให้รายงานต่าง ๆ แก่ผู้บริหาร คือ รายงานสรุปรายชื่อผู้สมัครที่ถูกคัดเลือก

ฝ่ายที่ 2 บริษัทลูกค้า บริษัทลูกค้าจะให้ข้อมูลโฆษณารับสมัครงานที่ต้องการให้โฆษณารับสมัครงาน ข้อมูลสมัครสมาชิกและข้อมูลบริษัทลูกค้าแก่ระบบในส่วนงานโฆษณารับสมัครงาน และบริษัทลูกค้าจะได้รับข้อมูลตอบรับการสมัครจากระบบ นอกจากนี้บริษัทลูกค้าสามารถสืบค้นข้อมูลผู้สมัคร โดยการให้ข้อมูลคุณสมบัติผู้สมัครที่ต้องการแก่ระบบ และบริษัทลูกค้าจะได้รับข้อมูลผู้สมัครจากระบบ

ฝ่ายที่ 3 ผู้สมัคร ผู้สมัครจะกรอกรายละเอียดการสมัครเพื่อส่งให้แก่ระบบในส่วนงานบริการจัดหาบุคลากร โดยผู้สมัครจะได้รับข้อมูลตอบรับการสมัครงานจากระบบ และจากนั้นผู้สมัครจะให้ข้อมูลผู้สมัครแก่ระบบ หากผู้สมัครแสดงความต้องการดูโฆษณารับสมัครงานและผู้สมัครจะได้รับรายละเอียดโฆษณารับสมัครงานจากระบบในส่วนงานโฆษณารับสมัครงาน



ภาพที่ 5 ผังรายละเอียดรวมของระบบ

**การไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 0**

การไหลเวียนข้อมูลของระบบงานบริการจัดหาบุคลากร และงานโฆษณารับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต ประกอบไปด้วยกระบวนการทำงานหลัก 2 กระบวนการ (ภาพที่ 6) ดังนี้

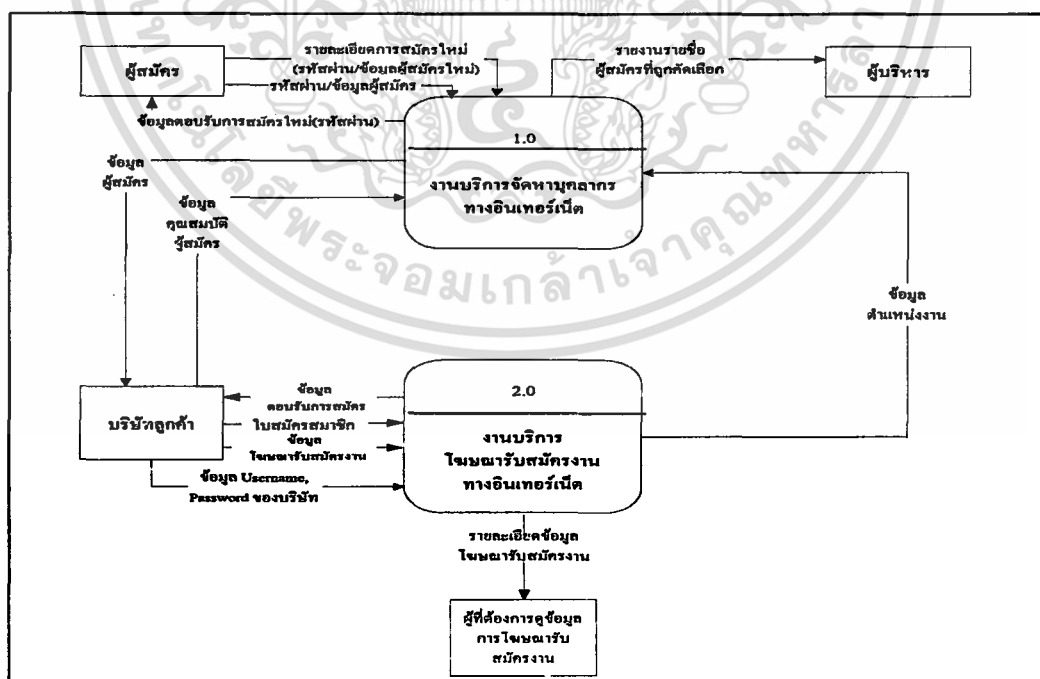
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กระบวนการที่ 1 คือ 1.0 งานบริการจัดหาบุคลากรทางอินเทอร์เน็ต

กระบวนการนี้งานบริการจัดหาบุคลากรทางอินเทอร์เน็ตจะเกิดขึ้นทุกวัน โดยเริ่มจากรับข้อมูลรายละเอียดการสมัครจากผู้สมัคร ข้อมูลคุณสมบัติผู้สมัครที่ต้องการคัดเลือกจากบริษัทลูกค้าที่ใช้บริการ โฆษณารับสมัครงานแต่ไม่ต้องคัดเลือกบุคลากร และข้อมูลตำแหน่งงานบุคลากรจากงานโฆษณารับสมัครงาน จากนั้นเข้าสู่การประมวลผล ได้แก่ บันทึกข้อมูลการสมัครลงเพิ่มข้อมูลผู้สมัครงาน คัดเลือกผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามต้องการแสดงผลหน้าเว็บเพจสำหรับบริษัทลูกค้าที่ใช้บริการคัดเลือกหน้าเว็บเพจ และคัดเลือกผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งงานที่บริษัทลูกค้าใช้บริการจัดหาบุคลากร สุดท้ายระบบจะแสดงข้อมูลตอบรับการสมัครให้แก่ผู้สมัคร รายชื่อผู้สมัครที่สืบค้นได้หน้าเว็บเพจให้แก่บริษัทลูกค้าและรายงานสรุปรายชื่อผู้สมัครที่ถูกคัดเลือกแก่ผู้บริหาร

กระบวนการที่ 2 คือ 2.0 งานบริการ โฆษณารับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต

กระบวนการนี้งานบริการ โฆษณารับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต จะเริ่มจากบริษัทที่ต้องการลงประกาศโฆษณารับสมัครงานมาสมัครใช้บริการประเภทต่าง ๆ กับทางบริษัท โดยบริษัทลูกค้าจะทำการกรอกใบสมัครสมาชิก กรอกข้อมูลการโฆษณารับสมัครงานและข้อมูล Username และ Password ของบริษัท และระบบจะทำการประกาศโฆษณารับสมัครงานตามที่บริษัทลูกค้าต้องการ เพื่อให้ผู้ที่ต้องการดูข้อมูล โฆษณารับสมัครงานมาดูรายละเอียดข้อมูลตำแหน่งงานต่าง ๆ ได้



ภาพที่ 6 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (1.0 งานบริการจัดหาบุคลากรทางอินเทอร์เน็ต)

การไหลเวียนข้อมูลของระบบงานบริการจัดหาบุคลากรทางอินเทอร์เน็ต (ภาพที่ 7) มีการส่งผ่านข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย 3 กระบวนการดังนี้

กระบวนการที่ 1.1 บันทึกข้อมูลสมัครงาน เริ่มจากผู้สมัครกรอกกรหัสผ่านเพื่อเรียกข้อมูลสมัครงานของตนเองทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และระบบจะรับข้อมูลสมัครงาน จากนั้นจะบันทึกข้อมูลผู้สมัครงานในแฟ้มข้อมูลผู้สมัครงาน

กระบวนการที่ 1.2 ลงทะเบียนผู้สมัครใหม่ ในกรณีที่เป็นผู้สมัครใหม่ เริ่มจากผู้สมัครกรอกรายละเอียดผู้สมัครใหม่ ได้แก่ รหัสผ่าน ข้อมูลผู้สมัครใหม่ จากนั้นระบบจะตรวจสอบว่ารหัสมีการซ้ำกับผู้สมัครคนอื่นหรือไม่ ระบบจะแสดงข้อมูลรหัสผ่านที่ได้รับทางหน้าเว็บเพจให้แก่ผู้สมัคร

กระบวนการที่ 1.3 คัดเลือกผู้สมัคร เริ่มจากบริษัทลูกค้ากรอกคุณสมบัติผู้สมัครที่ต้องการสืบค้นทางหน้าเว็บเพจ และระบบจะได้รับข้อมูลตำแหน่งงานจากงานบริการโฆษณารับสมัครงาน จากนั้นระบบจะทำการประมวลผล คัดเลือกจากแฟ้มข้อมูลผู้สมัครที่ได้จากกระบวนการที่ 1.1 ระบบจะแสดงรายชื่อผู้สมัครที่ถูกคัดเลือก โดยจะแสดงรายชื่อและข้อมูลผู้สมัครที่ถูกคัดเลือกทางหน้าเว็บเพจให้แก่บริษัทลูกค้า และแสดงรายงานสรุปรายชื่อผู้สมัครที่ถูกคัดเลือกเพื่อเตรียมนัดสัมภาษณ์ให้แก่ผู้บริหาร

การไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (2.0 งานบริการโฆษณารับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต)

การไหลเวียนข้อมูลของระบบงานบริการโฆษณารับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต (ภาพที่ 8) มีการส่งผ่านข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วย 4 กระบวนการดังนี้

กระบวนการที่ 2.1 กรอกใบสมัครสมาชิก ได้แก่ รายละเอียดส่วนตัวของบริษัท กรอก Username Password และเลือกประเภทของบริการ

โดยจะเริ่มจากบริษัทลูกค้าที่ต้องการลงประกาศโฆษณารับสมัครงาน กรอกรายละเอียดข้อมูลส่วนตัวของบริษัท กรอก Username Password และเลือกประเภทของการใช้บริการ หลังจากนั้นระบบจะทำการเก็บข้อมูลต่าง ๆ ของบริษัทลูกค้าลงแฟ้มข้อมูลบริษัทลูกค้า

กระบวนการที่ 2.2 Login เพื่อตรวจสอบ Username และ Password

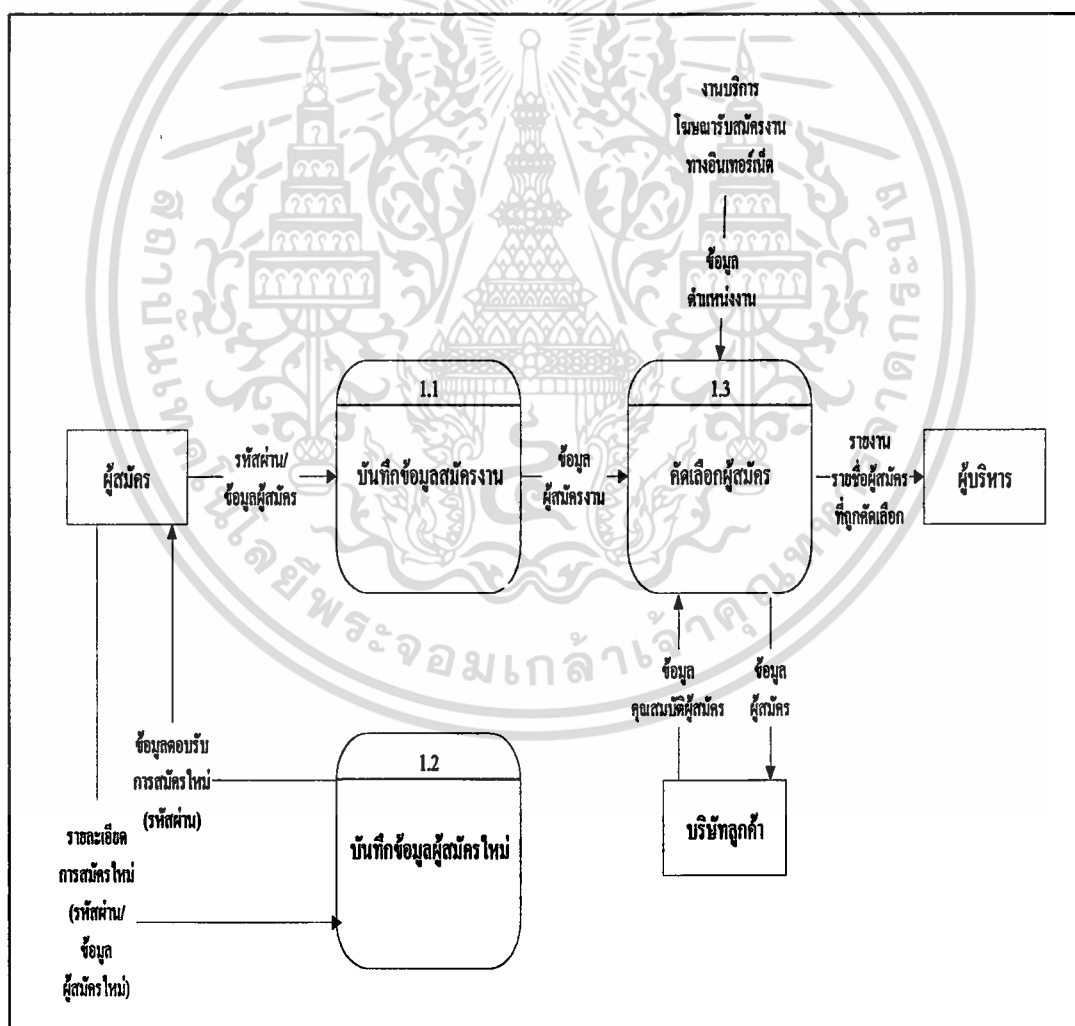
ในกระบวนการนี้จะให้บริษัทลูกค้าทำการกรอก Username และ Password เพื่อ Login เข้าสู่ระบบ ระบบจะทำการตรวจสอบ Username และ Password ของบริษัทลูกค้าว่าตรงกันหรือไม่ โดยใช้ข้อมูลจากแฟ้มข้อมูลบริษัทลูกค้า

กระบวนการที่ 2.3 กรอกรายละเอียดข้อมูลโฆษณารับสมัครงานที่ต้องการประกาศโฆษณารับสมัครงาน

หลังจากที่มีการตรวจสอบการ Login เข้าสู่ระบบแล้ว และบริษัทลูกค้าสามารถ Login เข้าสู่ระบบได้จะต้องทำการกรอกรายละเอียดตำแหน่งงานต่าง ๆ ที่ต้องการประกาศโฆษณารับสมัครงานตามประเภทของการบริการที่ได้สมัครไว้แล้ว หลังจากนั้นข้อมูลตำแหน่งงานต่าง ๆ ดังกล่าว ก็จะถูกนำไปเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูลของตำแหน่งงานของบริษัทลูกค้า

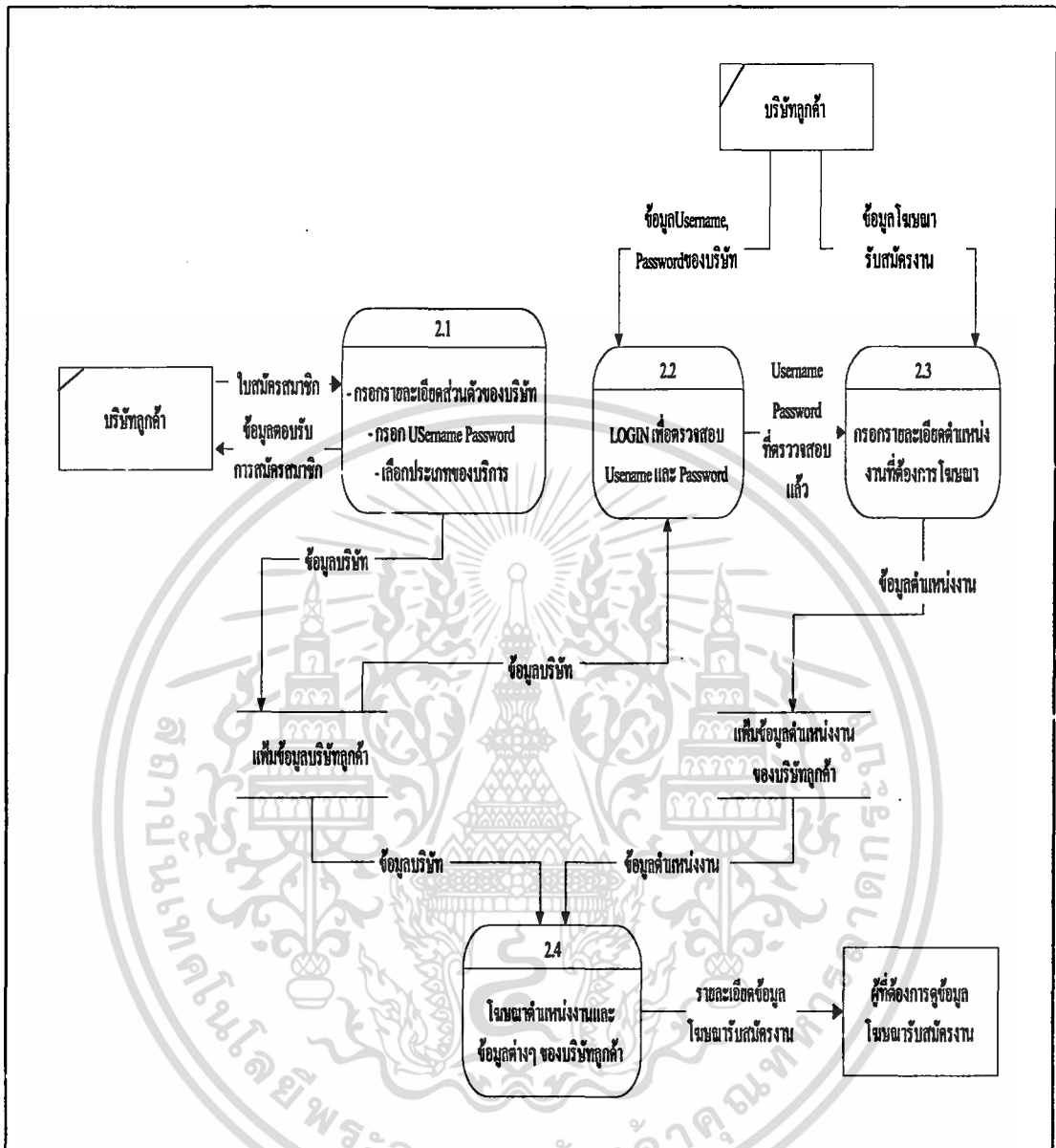
กระบวนการที่ 2.4 โฆษณาตำแหน่งงานและข้อมูลต่าง ๆ ของบริษัทลูกค้า

ในการโฆษณาตำแหน่งงานและข้อมูลต่าง ๆ ของบริษัทลูกค้านั้นจะใช้ข้อมูลจากแฟ้มข้อมูลบริษัทซึ่งมีรายละเอียดส่วนตัวของบริษัทลูกค้า และ แฟ้มข้อมูลตำแหน่งงานของบริษัทลูกค้าเพื่อนำมารวมกันและระบบจะดำเนินการประกาศโฆษณาให้กับผู้ที่ต้องการดูข้อมูลโฆษณารับสมัครงาน



ภาพที่ 7 การไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (1.0 งานบริการจัดหาบุคลากร)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



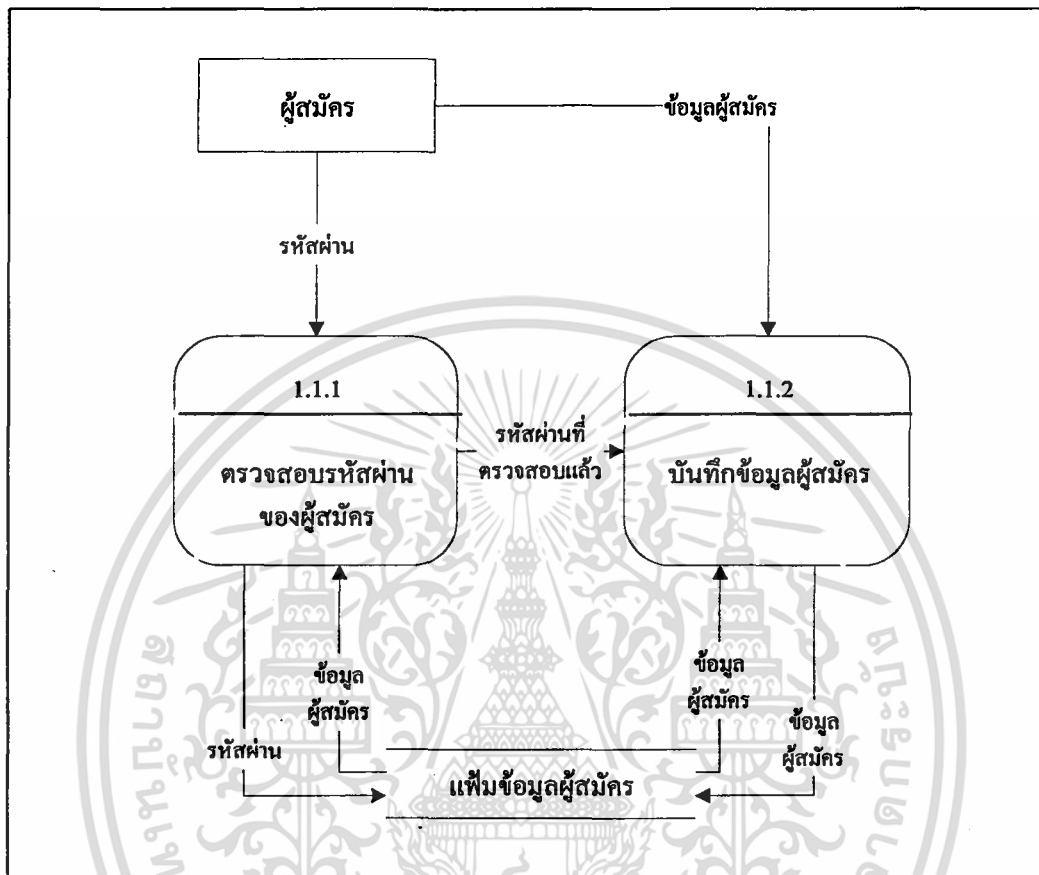
ภาพที่ 8 การไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (2.0 งานบริการ โฆษณารับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต)

การไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 2 (1.1 บันทึกข้อมูลผู้สมัคร)

การบันทึกข้อมูลผู้สมัครประกอบด้วยกระบวนการทำงาน 2 กระบวนการ ดังนี้ (ภาพที่ 9) กระบวนการที่ 1.1.1 ตรวจสอบรหัสผ่านของผู้สมัคร เริ่มจากระบบรับข้อมูลรหัสผ่านของผู้สมัคร จากนั้นทำการตรวจสอบรหัสผ่านจากเพิ่มข้อมูลผู้สมัครงาน กระบวนการที่ 1.1.2 บันทึกข้อมูลผู้สมัคร เริ่มจากระบบจะรับข้อมูลรหัสผ่านที่ตรวจสอบจากกระบวนการที่ 1.1.1 แล้วแสดงข้อมูลผู้สมัครที่เคยบันทึกไว้ และระบบจะรับข้อมูลสมัคร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานที่ปรับปรุงหรือเพิ่มเติมจากผู้สมัคร จากนั้นระบบจะบันทึกข้อมูลผู้สมัครลงในแฟ้มข้อมูลผู้สมัครงาน



ภาพที่ 9 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 2 (1.1 งานบริการจัดหาบุคลากร)

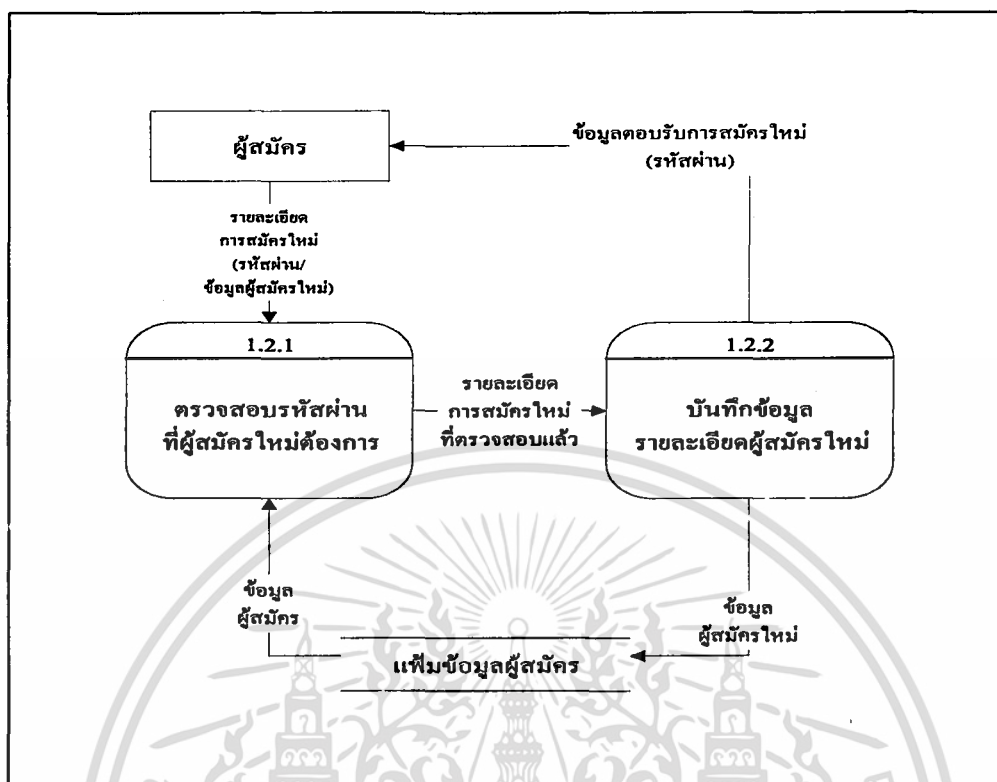
การไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 2 (1.2 ลงทะเบียนผู้สมัครใหม่)

การลงทะเบียนผู้สมัครใหม่ ประกอบด้วยกระบวนการทำงาน 2 กระบวนการดังนี้ (ภาพที่ 10)

กระบวนการที่ 1.2.1 ตรวจสอบรหัสผ่าน เริ่มจากผู้สมัครกรอกรายละเอียดการสมัครใหม่ ได้แก่ รหัสผ่าน และ ข้อมูลผู้สมัคร ทางหน้าเว็บเพจ จากนั้นระบบจะทำการตรวจสอบว่ารหัสผ่านที่ต้องการซ้ำกับผู้สมัครคนอื่นหรือไม่โดยการสืบค้นจากแฟ้มข้อมูลผู้สมัครงาน ถ้ารหัสผ่านซ้ำระบบจะแจ้งข้อมูลตอบกลับให้ผู้สมัครใหม่กรอกรหัสผ่านใหม่

กระบวนการที่ 1.2.2 บันทึกข้อมูลผู้สมัครใหม่ กรณีที่รหัสผ่านไม่ซ้ำ ระบบจะได้รับข้อมูลผู้สมัครใหม่จากกระบวนการที่ 1.2.1 และทำการบันทึกข้อมูลลงในแฟ้มข้อมูลผู้สมัครงาน และแสดงรหัสผ่านหน้าเว็บเพจให้ผู้สมัครทราบรหัสผ่านของตนเองเพื่อใช้ในการกรอกข้อมูลสมัครงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 10 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 2 (1.2 งานบริการจัดหาบุคลากร)

การไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 2 (1.3 คัดเลือกผู้สมัคร)

การคัดเลือกผู้สมัครประกอบด้วยกระบวนการทำงาน 3 กระบวนการ ดังนี้ (ภาพที่ 11)

กระบวนการที่ 1.3.1 คัดเลือกผู้สมัครทางหน้าเว็บไซต์ (สำหรับบริษัทลูกค้าที่ใช้บริการ โฆษณารับสมัครงานโดยไม่ต้องจัดหาบุคลากรให้) โดยบริษัทลูกค้ากรอกข้อมูลคุณสมบัติผู้สมัครที่ต้องการ จากนั้นระบบจะทำการสืบค้นรายชื่อผู้สมัครจากเพิ่มข้อมูลผู้สมัครงาน และแสดงรายชื่อผู้สมัครที่สืบค้นได้ทางหน้าเว็บเพจ

กระบวนการที่ 1.3.2 คัดเลือกบุคลากรเพื่อจัดให้บริษัทลูกค้าที่ใช้บริการจัดหาบุคลากร เริ่มจากรับข้อมูลตำแหน่งงานจากเพิ่มข้อมูลตำแหน่งงาน จากนั้นระบบจะทำการคัดเลือกผู้สมัครที่เหมาะสมจากเพิ่มข้อมูลผู้สมัครงาน และในทางกลับกันระบบสามารถนำข้อมูลผู้สมัครไปสืบค้นตำแหน่งงานได้เช่นกัน

กระบวนการที่ 1.3.3 จัดทำรายงานรายชื่อผู้สมัครที่ถูกคัดเลือก โดยระบบจะได้รับรายชื่อผู้สมัครที่ถูกคัดเลือกจากกระบวนการที่ 1.3.2 เพื่อจัดทำรายงานให้แก่ผู้บริหาร



ต่าง ๆ ในฐานข้อมูลมีความสัมพันธ์ระหว่างกัน ซึ่งได้นำเสนอโครงสร้างของฐานข้อมูลในลักษณะของแผนภาพโดยใช้แบบจำลองฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (Entity-Relationship Model : E-R Model) ซึ่งเป็นการนำเสนอโครงสร้างของฐานข้อมูลออกมาในลักษณะของแผนภาพ (Diagram) ที่มีโครงสร้างที่ง่ายต่อความเข้าใจ แบ่งความสัมพันธ์ได้ 3 ประเภทดังนี้ ความสัมพันธ์แบบหนึ่งต่อหนึ่ง (One-to-One Relationship) ความสัมพันธ์แบบหนึ่งต่อกลุ่ม (One-to-Many Relationship) และความสัมพันธ์แบบกลุ่มต่อกลุ่ม (Many-to-Many Relationship) จากการวิเคราะห์ลักษณะการทำงานและความต้องการ และเอกสารต่าง ๆ สามารถแปลงให้อยู่ในรูปความสัมพันธ์เบื้องต้น (ภาพที่ 12) โดยตัวเอทริบิวต์ที่ขีดเส้นใต้หมายถึงคีย์หลักของริเลชัน

เพิ่มข้อมูลในฐานข้อมูลมีความสัมพันธ์กันดังนี้

1. เพิ่มประวัติผู้สมัครงาน (EmployeeDetails) มีความสัมพันธ์กับเพิ่มประสบการณ์ทำงานของผู้สมัครงาน (Experience) เป็นแบบหนึ่งต่อกลุ่ม แสดงว่าผู้สมัครงานหนึ่งคนจะมีประสบการณ์การทำงานได้มากกว่าหนึ่งประสบการณ์ โดยมีเอทริบิวต์รหัสผู้สมัครเป็นคีย์เชื่อมโยงความสัมพันธ์
2. เพิ่มประวัติผู้สมัครงาน (EmployeeDetails) มีความสัมพันธ์กับเพิ่มหมวดงาน (JobGroup) เป็นแบบกลุ่มต่อกลุ่ม แสดงว่าผู้สมัครงานแต่ละคนสามารถเลือกหมวดงานที่ต้องการได้หลายหมวดงาน และหมวดงานหนึ่งหมวดงานสามารถถูกเลือกจากผู้สมัครงานได้หลายคน โดยมีเอทริบิวต์รหัสผู้สมัครเป็นคีย์เชื่อมโยงความสัมพันธ์
3. เพิ่มประวัติผู้สมัครงาน (EmployeeDetails) มีความสัมพันธ์กับเพิ่มตำแหน่งงานของบริการจัดหาบุคลากร (EmployerRecruitJob) เป็นแบบกลุ่มต่อกลุ่ม แสดงว่าผู้สมัครงานแต่ละคนมีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งงานได้หลายตำแหน่งงาน และตำแหน่งงานหนึ่งตำแหน่งงานจะตรงกับคุณสมบัติผู้สมัครได้หลายคน โดยมี เอทริบิวต์รหัสผู้สมัครเป็นคีย์เชื่อมโยงความสัมพันธ์
4. เพิ่มผู้ประกอบการ (Employer) มีความสัมพันธ์กับเพิ่มกลุ่มบริการโฆษณารับสมัครงาน (EmployerAnnounce) เป็นแบบหนึ่งต่อกลุ่มแสดงว่าผู้ประกอบการหนึ่งคนสามารถมีข้อมูลการเลือกบริการแบบประกาศโฆษณาได้หลายแบบ โดยมีเอทริบิวต์รหัสผู้ประกอบการเป็นคีย์เชื่อมโยงความสัมพันธ์
5. เพิ่มผู้ประกอบการ (Employer) มีความสัมพันธ์กับเพิ่มการใช้บริการจัดหาบุคลากรของผู้ประกอบการ (EmployerRecruit) เป็นแบบหนึ่งต่อกลุ่ม แสดงว่าผู้ประกอบการหนึ่งคนสามารถมีข้อมูลการเลือกบริการแบบจัดหาบุคลากรได้หลายแบบ โดยมีเอทริบิวต์รหัสผู้ประกอบการเป็นคีย์เชื่อมโยงความสัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



6. เพิ่มหมวดบริการ โฆษณารับสมัครงาน (Announce) มีความสัมพันธ์กับเพิ่มการใช้บริการประกาศโฆษณาของผู้ประกอบการ (EmployerAnnounce) เป็นแบบหนึ่งต่อกลุ่ม แสดงว่าข้อมูลการใช้บริการแบบประกาศโฆษณาหนึ่งแบบ สามารถมีข้อมูลการเลือกบริการแบบประกาศโฆษณาของผู้ประกอบการได้หลายแบบ โดยมีแอททริบิวต์รหัสหมวดบริการ โฆษณารับสมัครงาน เป็นคีย์เชื่อมโยงความสัมพันธ์

7. เพิ่มหมวดบริการจัดหาบุคลากร (Recruit) มีความสัมพันธ์กับเพิ่มการใช้บริการจัดหาบุคลากรของผู้ประกอบการ (EmployerRecruit) เป็นแบบหนึ่งต่อกลุ่ม แสดงว่าข้อมูลการใช้บริการแบบจัดหาบุคลากรหนึ่งแบบสามารถมีข้อมูลการเลือกบริการแบบจัดหาบุคลากรของผู้ประกอบการได้หลายแบบ โดยมีแอททริบิวต์รหัสหมวดบริการจัดหาบุคลากรเป็นคีย์เชื่อมโยงความสัมพันธ์

8. เพิ่มการใช้บริการประกาศโฆษณาของผู้ประกอบการ (EmployerAnnounce) มีความสัมพันธ์กับเพิ่ม ตำแหน่งงานของบริการ โฆษณารับสมัครงาน (EmployerAnnounceJob) เป็นแบบหนึ่งต่อกลุ่ม แสดงว่าสามารถมีข้อมูลการเลือกบริการแบบประกาศโฆษณาของผู้ประกอบการหนึ่งครั้งสามารถมีข้อมูลตำแหน่งงานของผู้ประกอบการที่เลือกใช้บริการแบบประกาศโฆษณาได้หลายตำแหน่ง โดยมีแอททริบิวต์รหัสการใช้บริการประกาศโฆษณาของผู้ประกอบการเป็นคีย์เชื่อมโยงความสัมพันธ์

9. เพิ่มการใช้บริการจัดหาบุคลากรของผู้ประกอบการ (EmployerRecruit) มีความสัมพันธ์กับเพิ่มตำแหน่งงานของบริการจัดหาบุคลากร (EmployerRecruitJob) เป็นแบบหนึ่งต่อกลุ่ม แสดงว่าสามารถมีข้อมูลการเลือกบริการแบบจัดหาบุคลากรของผู้ประกอบการหนึ่งครั้งสามารถมีข้อมูลตำแหน่งงานของผู้ประกอบการที่เลือกใช้บริการแบบจัดหาบุคลากรได้หลายตำแหน่ง โดยมีแอททริบิวต์รหัสการใช้บริการจัดหาบุคลากรของผู้ประกอบการเป็นคีย์เชื่อมโยงความสัมพันธ์

10. เพิ่มหมวดงาน (JobGroup) มีความสัมพันธ์กับเพิ่มตำแหน่งงานของบริการ โฆษณารับสมัครงาน (EmployerAnnounceJob) แบบหนึ่งต่อกลุ่ม แสดงว่าหมวดงานหนึ่งหมวดสามารถมีข้อมูลตำแหน่งงานของผู้ประกอบการที่เลือกใช้บริการแบบประกาศโฆษณาได้หลายตำแหน่ง โดยมีแอททริบิวต์รหัสหมวดงานเป็นคีย์เชื่อมโยงความสัมพันธ์

11. เพิ่มหมวดงาน (JobGroup) มีความสัมพันธ์กับเพิ่มตำแหน่งงานของบริการจัดหาบุคลากร (EmployerRecruitJob) แบบหนึ่งต่อกลุ่ม แสดงว่าหมวดงานหนึ่งหมวดสามารถมีข้อมูลตำแหน่งงานของผู้ประกอบการที่เลือกใช้บริการแบบจัดหาบุคลากรได้หลายตำแหน่ง โดยมีแอททริบิวต์รหัสหมวดงานเป็นคีย์เชื่อมโยงความสัมพันธ์

12. เพิ่มระดับการศึกษา (EduGroup) มีความสัมพันธ์กับเพิ่มตำแหน่งงานของบริการโฆษณารับสมัครงาน (EmployerAnnounceJob) แบบหนึ่งต่อกลุ่ม แสดงว่าหมวดระดับการศึกษาหนึ่งหมวดสามารถมีข้อมูลตำแหน่งงานของผู้ประกอบการที่เลือกใช้บริการแบบประกาศโฆษณาได้หลายตำแหน่ง โดยมีเอททริบิวต์รหัสระดับการศึกษาเป็นคีย์เชื่อมโยงความสัมพันธ์

13. เพิ่มระดับการศึกษา (EduGroup) มีความสัมพันธ์กับเพิ่มตำแหน่งงานของบริการจัดหาบุคลากร (EmployerRecruiteJob) แบบหนึ่งต่อกลุ่ม แสดงว่าหมวดระดับการศึกษาหนึ่งหมวดสามารถมีข้อมูลตำแหน่งงานของผู้ประกอบการที่เลือกใช้บริการแบบจัดหาบุคลากรได้หลายตำแหน่ง โดยมีเอททริบิวต์รหัสระดับการศึกษาเป็นคีย์เชื่อมโยงความสัมพันธ์

14. เพิ่มสาขาวิชา (StudyGroup) มีความสัมพันธ์กับเพิ่มตำแหน่งงานของบริการโฆษณารับสมัครงาน (EmployerAnnounceJob) แบบหนึ่งต่อกลุ่ม แสดงว่าหมวดสาขาวิชาหนึ่งหมวดสามารถมีข้อมูลตำแหน่งงานของผู้ประกอบการที่เลือกใช้บริการแบบประกาศโฆษณาได้หลายตำแหน่ง โดยมีเอททริบิวต์รหัสสาขาวิชาเป็นคีย์เชื่อมโยงความสัมพันธ์

15. เพิ่มสาขาวิชา (StudyGroup) มีความสัมพันธ์กับเพิ่มตำแหน่งงานของบริการจัดหาบุคลากร (EmployerRecruitJob) แบบหนึ่งต่อกลุ่ม แสดงว่าหมวดสาขาวิชาหนึ่งหมวดสามารถมีข้อมูลตำแหน่งงานของผู้ประกอบการที่เลือกใช้บริการแบบจัดหาบุคลากรได้หลายตำแหน่ง โดยมีเอททริบิวต์รหัสสาขาวิชาเป็นคีย์เชื่อมโยงความสัมพันธ์

16. เพิ่มประสบการณ์ทำงาน (ExperienceGroup) มีความสัมพันธ์กับเพิ่มตำแหน่งงานของบริการโฆษณารับสมัครงาน (EmployerAnnounceJob) แบบหนึ่งต่อกลุ่ม แสดงว่าหมวดประสบการณ์หนึ่งหมวดสามารถมีข้อมูลตำแหน่งงานของผู้ประกอบการที่เลือกใช้บริการแบบประกาศโฆษณาได้หลายตำแหน่ง โดยมีเอททริบิวต์รหัสประสบการณ์ทำงานเป็นคีย์เชื่อมโยงความสัมพันธ์

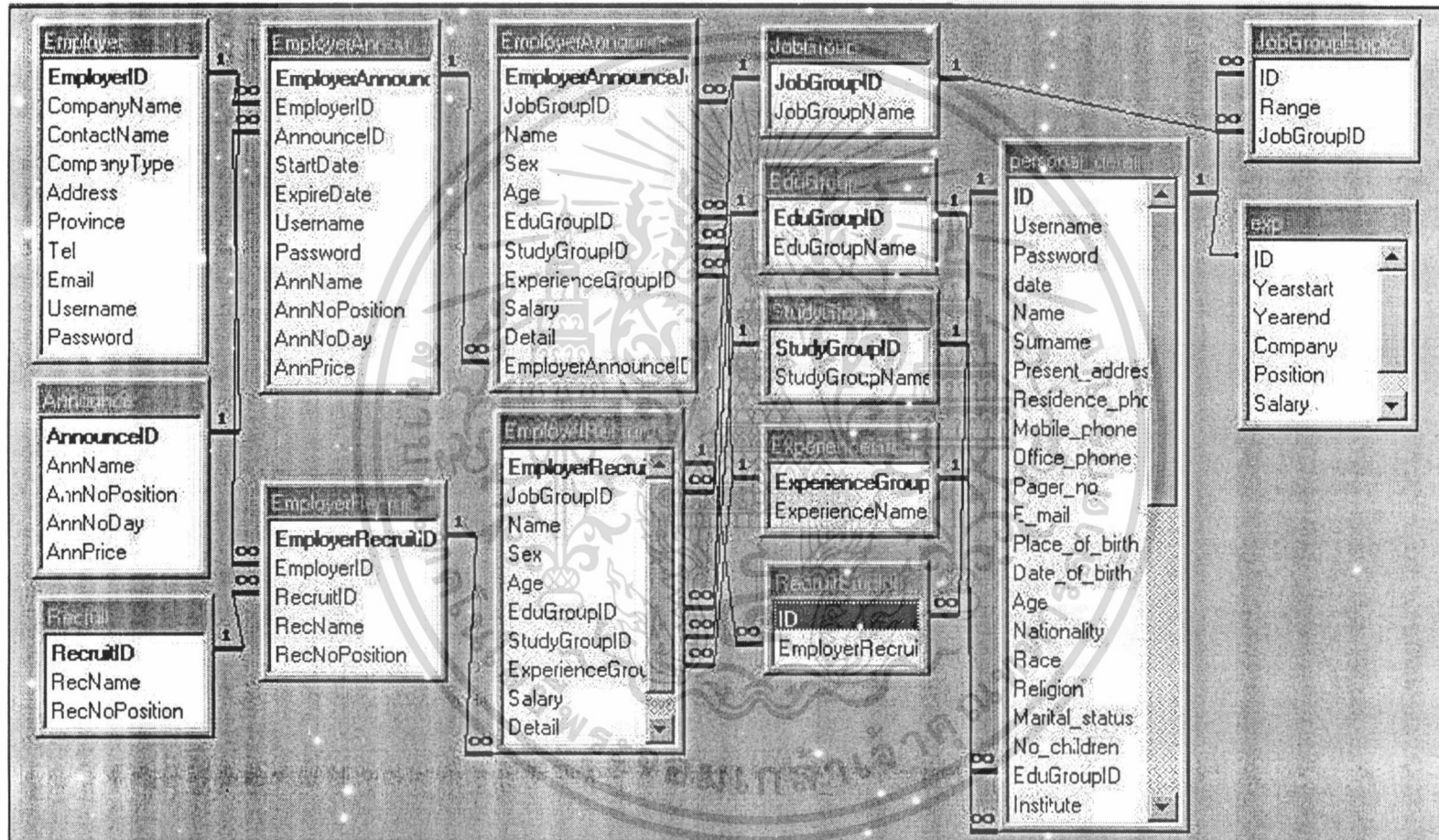
17. เพิ่มประสบการณ์ทำงาน (ExperienceGroup) มีความสัมพันธ์กับเพิ่มตำแหน่งงานของบริการจัดหาบุคลากร (EmployerRecruitJob) แบบหนึ่งต่อกลุ่ม แสดงว่าหมวดประสบการณ์หนึ่งหมวดสามารถมีข้อมูลตำแหน่งงานของผู้ประกอบการที่เลือกใช้บริการแบบจัดหาบุคลากรประกาศโฆษณาได้หลายตำแหน่ง โดยมีเอททริบิวต์รหัสประสบการณ์ทำงานเป็นคีย์เชื่อมโยงความสัมพันธ์

เอนติตี้ต่าง ๆ ที่ได้มาจากการสร้างความสัมพันธ์ของข้อมูล โดยใช้โมเดลเชิงสัมพันธ์แบบ E-R หลังจากนำข้อมูลดังกล่าวมาออร์แกไนซ์ให้อยู่ในรูปของการนอร์มัลระดับที่หนึ่ง สอง และสาม จนกระทั่งถึงระดับของ BCNF แล้ว จะทำให้ไม่เกิดความซ้ำซ้อนของข้อมูล ฐานข้อมูลของ

ระบบประกอบด้วยเพิ่มข้อมูลต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์กันจำนวน 15 เพิ่ม (ภาพที่ 13) ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. เพิ่มประวัติผู้สมัครงาน (EmployeeDetail) เก็บข้อมูลประวัติส่วนตัวผู้สมัครงาน ได้แก่ รหัสผู้สมัคร รหัสผ่านผู้สมัครงาน วันที่สมัคร ชื่อผู้สมัคร นามสกุลผู้สมัคร ที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทรศัพท์ที่บ้าน เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน เบอร์วิทยุติดตามตัว อีเมล จังหวัดที่เกิด วันที่เกิด อายุ สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา สถานภาพการสมรส จำนวนบุตร ประเภทการศึกษาสูงสุด ชื่อสถาบัน วิชาเอก เกรดเฉลี่ย ปีการศึกษาที่จบ การพูดภาษาอังกฤษ การอ่านภาษาอังกฤษ การเขียนภาษาอังกฤษ ความรู้ภาษาอื่น ๆ การพูดภาษาอื่น ๆ การอ่านภาษาอื่น ๆ การเขียนภาษาอื่น ๆ พิมพ์ดีดภาษาไทย พิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ รถยนต์ รถจักรยานยนต์ ใบอนุญาตขับขี่ งานอดิเรก กรณีเร่งด่วนชื่อบุคคลที่สามารถติดต่อได้ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ประสบการณ์การทำงาน และเงินเดือนขั้นต่ำที่ต้องการ (ตารางภาพผนวกที่ 1)
2. เพิ่มประสบการณ์ทำงานของผู้สมัครงาน (Experience) เก็บประวัติประสบการณ์การทำงานของผู้สมัครงาน ได้แก่ รหัสผู้สมัครงาน ปีที่เริ่มทำงาน ปีที่ออกจากงาน ชื่อบริษัทที่เคยทำงาน ตำแหน่ง เงินเดือน และสาเหตุที่ออก (ตารางภาพผนวกที่ 2)
3. เพิ่มหมวดงาน (JobGroup) เก็บข้อมูลหมวดงาน ได้แก่ รหัสหมวดงาน และชื่อหมวดงาน (ตารางภาพผนวกที่ 3)
4. เพิ่มหมวดงานผู้สมัครงาน (JobGroupEmployee) เก็บข้อมูลหมวดงานที่ผู้สมัครต้องการสมัคร ได้แก่ รหัสผู้สมัครงาน ลำดับที่ และรหัสหมวดงาน (ตารางภาพผนวกที่ 4)
5. เพิ่มผู้ประกอบการ (Employer) เก็บข้อมูลผู้ประกอบการ ได้แก่ รหัสผู้ประกอบการ ชื่อบริษัท ผู้ประกอบการ ชื่อผู้ติดต่อ ประเภทของบริษัท ที่อยู่ จังหวัด เบอร์โทรศัพท์ อีเมล Username และ Password (ตารางภาพผนวกที่ 5)
6. เพิ่มหมวดบริการโฆษณารับสมัครงาน (Announce) เก็บข้อมูลการให้บริการประกาศโฆษณาแบบต่าง ๆ ได้แก่ รหัสการให้บริการแบบประกาศโฆษณา ชื่อบริการแบบประกาศโฆษณา จำนวนตำแหน่ง จำนวนวัน และราคา (ตารางภาพผนวกที่ 6)
7. เพิ่มหมวดบริการจัดหาบุคลากร (Recruit) เก็บข้อมูลการให้บริการจัดหาบุคลากรแบบต่าง ๆ ได้แก่ รหัสการให้บริการแบบจัดหาบุคลากร ชื่อบริการแบบจัดหาบุคลากร และจำนวนตำแหน่ง (ตารางภาพผนวกที่ 7)
8. เพิ่มการใช้บริการประกาศโฆษณาของผู้ประกอบการ (EmployerAnnounce) เก็บข้อมูลการเลือกบริการประกาศโฆษณาของผู้ประกอบการ ได้แก่ รหัสการเลือกบริการแบบประกาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 13 ความสัมพันธ์จากตารางในฐานข้อมูลโฆษณาของผู้ประกอบการ

วันที่เริ่มต้น วันที่สิ้นสุด Username Password ชื่อบริการแบบประกาศโฆษณา จำนวนตำแหน่ง จำนวนวัน และราคา (ตารางภาพผนวกที่ 8)

9. เพิ่มการใช้บริการจัดหาบุคลากรของผู้ประกอบการ (EmployerRecruit) เก็บข้อมูลการเลือกบริการจัดหาบุคลากรของผู้ประกอบการ ได้แก่ รหัสการเลือกบริการแบบจัดหาบุคลากรของผู้ประกอบการ ชื่อบริการแบบประกาศโฆษณา และจำนวนตำแหน่ง (ตารางภาพผนวกที่ 9)

10. เพิ่มตำแหน่งงานของบริการโฆษณารับสมัครงาน (EmployerAnnounceJob) เก็บข้อมูลตำแหน่งงานของผู้ประกอบการที่เลือกใช้บริการแบบประกาศโฆษณา ได้แก่ รหัสการเก็บข้อมูลตำแหน่งงานของผู้ประกอบการที่เลือกใช้บริการแบบประกาศโฆษณา หมวดงาน ชื่อตำแหน่งงาน เพศ อายุ รหัสระดับการศึกษา รหัสสาขาวิชา รหัสประสบการณ์ เงินเดือน และอื่นๆ (ตารางภาพผนวกที่ 10)

11. เพิ่มตำแหน่งงานของบริการจัดหาบุคลากร (EmployerRecruitJob) เก็บข้อมูลตำแหน่งงานของผู้ประกอบการที่เลือกใช้บริการแบบจัดหาบุคลากร ได้แก่ รหัสการเก็บข้อมูลตำแหน่งงานของผู้ประกอบการที่เลือกใช้บริการแบบจัดหาบุคลากร รหัสหมวดงาน ชื่อตำแหน่งงาน เพศ อายุ รหัสระดับการศึกษา รหัสสาขาวิชา รหัสประสบการณ์ เงินเดือน และอื่นๆ (ตารางภาพผนวกที่ 11)

12. เพิ่มหมวดงาน (JobGroup) เก็บข้อมูลหมวดงาน ได้แก่ รหัสหมวดงาน และชื่อหมวดงาน (ตารางภาพผนวกที่ 12)

13. เพิ่มระดับการศึกษา (EduGroup) เก็บข้อมูลหมวดระดับการศึกษา ได้แก่ รหัสระดับการศึกษา และชื่อระดับการศึกษา (ตารางภาพผนวกที่ 13)

14. เพิ่มสาขาวิชา (StudyGroup) เก็บข้อมูลหมวดสาขาวิชา ได้แก่ รหัสสาขาวิชา และชื่อสาขาวิชา (ตารางภาพผนวกที่ 14)

15. เพิ่มประสบการณ์ทำงาน (ExperienceGroup) เก็บข้อมูลหมวดประสบการณ์ ได้แก่ รหัสประสบการณ์ และรายละเอียดประสบการณ์ (ตารางภาพผนวกที่ 15)

### การออกแบบรหัส

การออกแบบสำหรับระบบการทำงานนี้ เพื่อใช้สำหรับเป็นคีย์ในการเชื่อมโยงตารางในฐานข้อมูลเท่านั้น โดยกำหนดรหัสในทุกตารางเป็นแบบอัตโนมัติ ซึ่งได้แก่ รหัสผู้สมัครงาน รหัสหมวดงาน รหัสผู้ประกอบการ รหัสการให้บริการแบบประกาศโฆษณา รหัสการให้บริการแบบจัดหาบุคลากร รหัสการเลือกบริการแบบประกาศโฆษณา รหัสการเลือกบริการแบบจัดหาบุคลากร รหัสข้อมูลตำแหน่งงานของผู้ประกอบการที่เลือกใช้บริการแบบประกาศโฆษณา รหัสข้อมูลตำแหน่งงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ของผู้ประกอบการที่เลือกใช้บริการแบบจัดหามูลค่ากร รหัสหมวดงาน รหัสหมวดระดับการศึกษา รหัสหมวดสาขาวิชา และรหัสหมวดประสบการณ์

### การออกแบบสิ่งนำเข้า

การออกแบบหน้าจอส่งเข้าเพื่อให้สอดคล้องกับระบบและการปฏิบัติงานเป็นสิ่งจำเป็น โดยจะทำการศึกษาจากเอกสารที่ใช้อยู่ในระบบงานเดิมพร้อมทั้งออกแบบให้เหมาะสมกับระบบฐานข้อมูลที่ออกแบบไว้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถเข้าใจได้ง่ายและสะดวกต่อการปฏิบัติงาน หน้าจอนำเข้าข้อมูลจึงแบ่งออกได้เป็น 3 ส่วน (ภาพที่ 14) ดังนี้

1. ส่วนหัว (Header) เป็นส่วนที่แสดงชื่อการทำงาน หรือแสดงชื่อหน้าจอการนำเข้าข้อมูลนั้น ๆ เช่น หน้าจอผู้ประกอบการ หน้าจอผู้สมัครงาน เป็นต้น
2. ส่วนรายละเอียด (Detail) เป็นส่วนที่ไว้รับหรือแสดงข้อมูลการทำงานต่าง ๆ เช่น รายละเอียดการสมัครงานของผู้สมัคร
3. ส่วนท้าย เป็นส่วนที่กำหนดการทำงานต่าง ๆ ได้แก่ ปุ่มคำสั่งการทำงาน เช่น ปุ่มตกลง ปุ่มยกเลิก เป็นต้น

บริษัท บีพีไอที โฮลดิ้ง จำกัด (BPIT Holding Co., Ltd) --->

หน้าจอ  
ผู้ประกอบการ  
รายละเอียดการต่างๆ  
ผู้ประกอบการ

ติดต่อเรา  
เลขที่  
822545

ลงทะเบียน  
ผู้ประกอบการ

ลงทะเบียน  
ผู้ประกอบการ

ส่วนหัว

ส่วนรายละเอียด

ส่วนท้าย

ตกลง ยกเลิก

ภาพที่ 14 หน้าจอนำเข้าข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การออกแบบผลลัพธ์

การออกแบบผลลัพธ์ของระบบบริการจัดหาบุคลากรและรับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต มีลักษณะ ดังนี้

1. ส่วนหัว (Header) เป็นส่วนที่แสดงชื่อบริษัท ชื่อรายงาน
2. ส่วนรายละเอียด (Detail) เป็นส่วนที่ไว้แสดงข้อมูลของผลลัพธ์ต่าง ๆ
3. ส่วนท้าย เป็นส่วนที่แสดงวันที่ออกรายงานและจำนวนหน้ารายงาน (ภาพที่ 15)



**BPIT**  
Recruited Report

619 จอชอุบล ถนนพุทธมณฑลสาย 3, แขวงศาลธรรมธรรม สภควัฒน กรุงเทพมหานคร 10170

**รายละเอียดผู้ประกอบการ**

รหัสผู้ประกอบการ: 2  
ชื่อบริษัท: บริษัท มรกต อินดัสทรี จำกัด(มหาชน)  
ผู้ติดต่อ: ฝ่ายทรัพยากรบุคคล  
ประเภทกิจการ: ผลิตและจำหน่ายน้ำมันพืชตรา "มรกต"  
ที่อยู่: 36/1 หมู่ 2 ซ.วัดสารรังใต้ อ.ปทุมมิงพราย  
อ.พระประแดง  
จังหวัด: สมุทรปราการ  
โทรศัพท์: 0-2755-8122 ต่อ 203  
อีเมล: mor@mor.com

**รายละเอียดตำแหน่งงาน**

รหัสงาน: 1  
ชื่อตำแหน่งงาน: Production Supervisor  
เพศ: หญิง  
เงินเดือน: ตามคุณสมบัติ  
รายละเอียดอื่นๆ:  
คุณสมบัติที่ต้องการ  
อายุ: 21-25  
ระดับการศึกษา: ปริญญาตรี  
สาขาวิชา: อาหาร/โภชนาการ  
ประสบการณ์ทำงาน: 1-3

รหัส	ชื่อ	นามสกุล	สถาน	ที่อยู่	โทรศัพท์บ้าน	โทรศัพท์เคลื่อนที่
1	นิตา	ศักดิ์ทิพย์	ม.นครสวรรค์	5/22 ซ.สุขุมวิท 93 อ.สุขุมวิท พระโขนง กรุงเทพฯ	0-2742-6505	0-1726-5372
3	วิธยา	สัมพันธ์พัฒนถาวร	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	10/8 เขื่อนน้อมพรภิรมย์ ซอยพหลโยธิน 23 แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900	-2939-5660-3 ต่อ 406	0-15936030
5	จิตติภรณ์	มัทธนะคนนท์	ราชภัฏพระนคร	1893 อ.อ่อนนุช สวนหลวง กรุงเทพฯ 10250	0-2322-5102	

วัน Wednesday ที่ 30 January ee 2002

Page 1 of 1

## ภาพที่ 15 รายงานจากการออกแบบผลลัพธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่

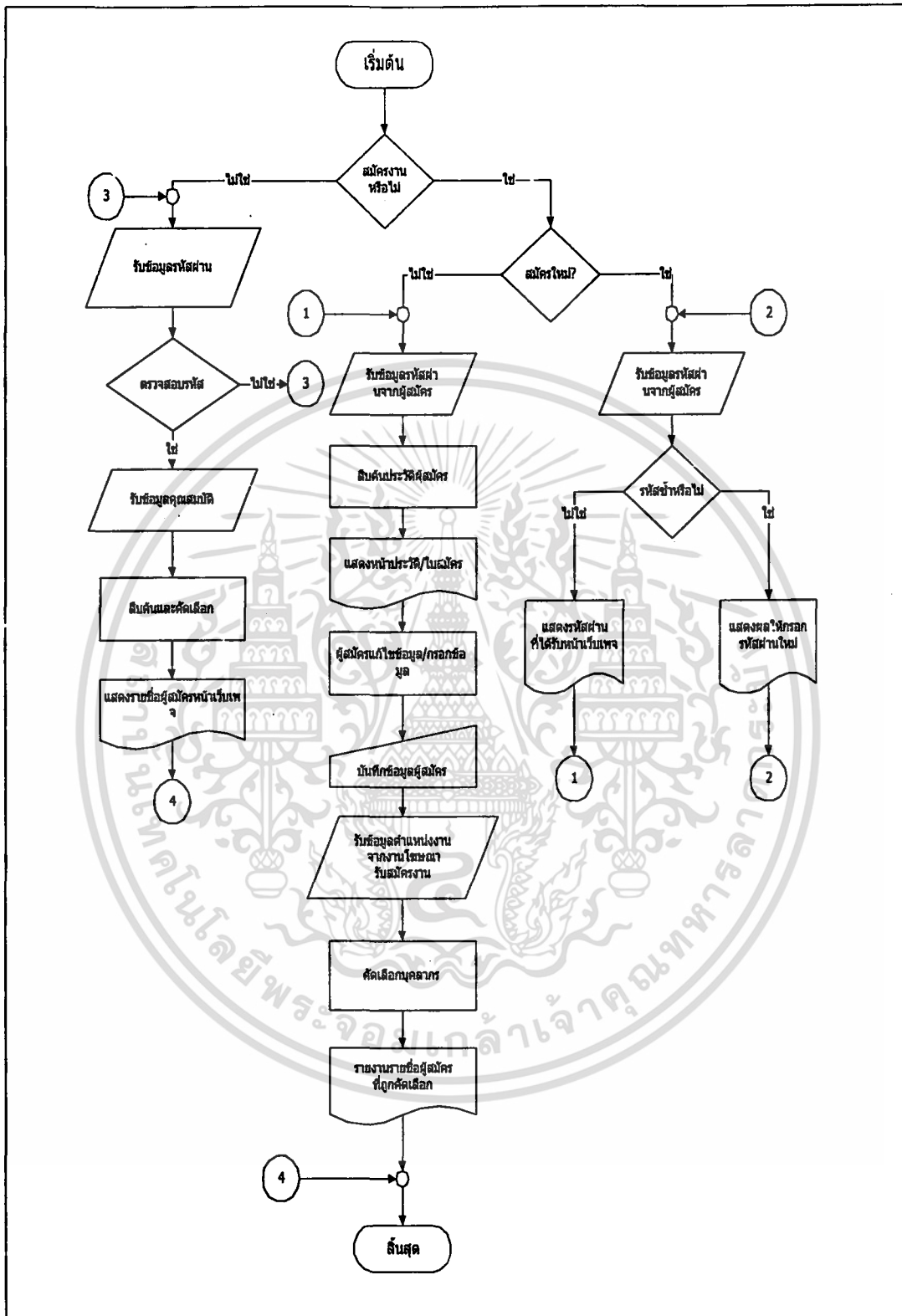
ขั้นตอนการดำเนินงานของระบบงานที่พัฒนาขึ้นใหม่ มีการนำระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการพัฒนาระบบงานใหม่ โดยการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลในลักษณะฐานข้อมูลขั้นตอนการดำเนินงานใหม่แสดงโดยกระบวนการทำงานของโปรแกรม และใช้พนักงานระบบเป็นเครื่องมือในการพัฒนาโปรแกรม ดังนี้

### ผังงานระบบงานบริการจัดหาบุคลากรทางอินเทอร์เน็ต

เริ่มจากผู้ใช้เลือกที่จะใช้บริการส่วนใด คือ บริการคัดเลือกทางอินเทอร์เน็ตหรือต้องการสมัครงาน ถ้าเป็นบริการคัดเลือกทางอินเทอร์เน็ต ระบบจะทำการสืบค้นรายชื่อผู้สมัครทางอินเทอร์เน็ตสำหรับบริษัทลูกค้าที่ใช้บริการ โฆษณารับสมัครงาน โดยที่ทางบริษัทไม่ต้องจัดหาบุคลากร เริ่มต้นจากระบบรับข้อมูลรหัสผ่านจากบริษัทลูกค้าเพื่อตรวจสอบสิทธิในการสืบค้นซึ่งระบบจะปรากฏหน้าจอเว็บเพจสำหรับการ สืบค้น จากนั้นรับข้อมูลคุณสมบัติบางประการจากผู้สืบค้นเพื่อใช้สำหรับการสืบค้นคุณสมบัติของผู้สมัครจากฐานข้อมูลผู้สมัคร จากนั้นระบบจะทำการสืบค้นเพื่อคัดเลือกผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด และสุดท้ายหน้าจอเว็บเพจจะแสดงรายชื่อผู้สมัครที่ถูกคัดเลือก ส่วนที่สอง บริการสมัครงาน ระบบจะรับข้อมูลรหัสผ่านจากผู้สมัคร กรณีเป็นผู้สมัครใหม่จะต้องทำการขอรหัสผ่านที่ใช้ในการกรอกประวัติส่วนตัว โดยที่ผู้สมัครสามารถเลือกรหัสผ่านที่ต้องการ ระบบฐานข้อมูลจะทำการตรวจสอบรหัสผ่านว่ามีการซ้ำหรือไม่ ถ้าไม่ซ้ำระบบจะแจ้งรหัสผ่านให้ผู้สมัครทราบและถ้ารหัสผ่านซ้ำระบบจะแจ้งให้ผู้สมัครกรอกรหัสผ่านใหม่ จากนั้นระบบจะรับข้อมูลรหัสผ่านจากผู้สมัคร โดยที่ระบบจะทำการสืบค้นประวัติของผู้สมัคร กรณีถ้าเป็นผู้สมัครที่กรอกข้อมูลประวัติส่วนตัวไว้แล้วจะแสดงข้อมูลครั้งสุดท้ายให้เห็น กรณีที่เป็นผู้สมัครใหม่ระบบจะแสดงหน้าจอ เว็บเพจใบสมัครสำหรับกรอกประวัติ เมื่อผู้สมัครกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วระบบจะบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูลผู้สมัครบนเว็บเซิร์ฟเวอร์ จากนั้นระบบจะเข้าสู่ขั้นตอนคัดเลือกบุคลากร โดยจะใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนรับสมัคร โดยเริ่มต้นจากการรับข้อมูลตำแหน่งงานจากแฟ้มข้อมูลที่จัดทำขึ้น โดยระบบงาน โฆษณารับสมัครงานเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการคัดเลือกบุคลากร จากนั้นระบบจะทำการสืบค้นข้อมูลผู้สมัครจากแฟ้มข้อมูลที่บันทึกไว้ เมื่อได้รายชื่อของผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเหมาะสมแล้ว ระบบจะออกรายงานรายชื่อผู้สมัครที่ถูกคัดเลือกเพื่อเตรียมนัดสัมภาษณ์ต่อไป (ภาพที่ 16)

### ผังงานระบบงานโฆษณารับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต

ระบบจะให้บริษัทลูกค้าที่ต้องการใช้บริการโฆษณารับสมัครงานกรอกรายละเอียดส่วนตัวของบริษัทเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นและเก็บข้อมูลเหล่านั้นลงฐานข้อมูลของบริษัทลูกค้า และระบบ



ภาพที่ 16 ภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของงานบริการจัดหาบุคลากรทางอินเทอร์เน็ต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จะให้บริษัทลูกค้าเลือกว่าต้องการใช้บริการแบบใด ซึ่งมีบริการ 2 แบบคือ

1. แบบที่บริษัทลูกค้าต้องการลงประกาศโฆษณาเพียงอย่างเดียว
2. แบบที่บริษัทลูกค้าต้องการให้คัดเลือกบุคลากรให้ด้วย

ซึ่งกรณีที่บริษัทลูกค้าต้องการประกาศโฆษณารับสมัครงานเพียงอย่างเดียวก็จะต้องเลือกว่า จะใช้บริการประเภทใด ซึ่งแบ่งเป็น

ประเภทที่1 คือ สามารถลงโฆษณาได้ 1 ตำแหน่งและมีระยะเวลาการลงโฆษณา 30 วัน

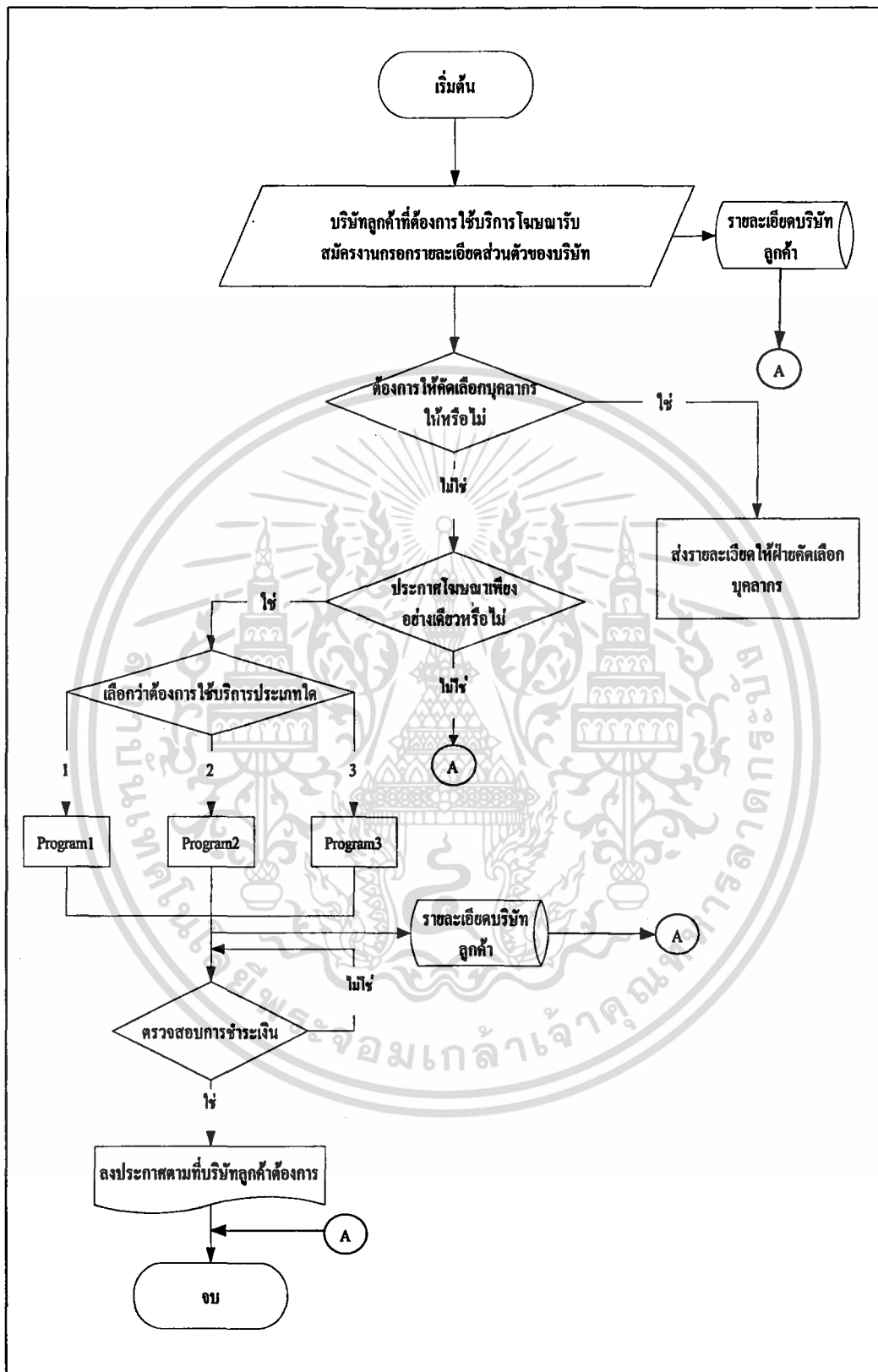
ประเภทที่2 คือ สามารถลงโฆษณาได้ 3 ตำแหน่งและมีระยะเวลาการลงโฆษณา 60 วัน

ประเภทที่3 คือ สามารถลงโฆษณาได้ 5 ตำแหน่งและมีระยะเวลาการลงโฆษณา 90 วัน

และระบบจะทำการตรวจสอบว่าบริษัทลูกค้าได้มีการชำระเงินหรือยัง ถ้าบริษัทลูกค้ายังไม่ได้ชำระเงินก็จะรอจนกว่าลูกค้าได้ชำระเงินแล้วจึงดำเนินการให้บริษัทลูกค้าสามารถลงประกาศโฆษณาได้ตามประเภทของบริการที่บริษัทลูกค้าได้เลือกไว้แล้ว ในกรณีที่บริษัทลูกค้าต้องการให้คัดเลือกบุคลากรให้ด้วย ก็จะส่งรายละเอียดตำแหน่งงานต่าง ๆ ที่บริษัทลูกค้าต้องการให้คัดเลือกบุคลากรให้กับฝ่ายคัดเลือกบุคลากร (ภาพที่ 17)

#### ผลการทดสอบและอภิปรายผล

จากการศึกษากระบวนการบริการจัดหาบุคลากร และงานโฆษณารับสมัครงานทำให้ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงาน ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานและความต้องการของผู้ใช้ในการพัฒนาระบบบริการจัดหาบุคลากรและรับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต จึงได้วิเคราะห์และออกแบบเพื่อพัฒนาระบบดังกล่าวขึ้น โปรแกรมสำเร็จรูปโมโครซอฟท์ แอคเซส เวอร์ชัน 97 และจัดทำเว็บเพจด้วยภาษา HTML และภาษาเอกทีฟ เซอร์เวอร์ เพจ เมื่อทดสอบระบบที่พัฒนาขึ้นพบว่าระบบแก้ไขปัญหาที่พบจากการดำเนินงานระบบเดิมได้เป็นอย่างดีตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ โดยที่ระบบช่วยให้การดำเนินงานด้านการรับสมัคร การคัดเลือกบุคลากร การโฆษณารับสมัครงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ทั้งในส่วนของการจัดเก็บข้อมูล การเปลี่ยนแปลงข้อมูล การสืบค้นข้อมูล การให้บริการแก่ลูกค้าสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น อีกทั้งยังลดค่าใช้จ่ายในการโฆษณารับสมัครงานของทางบริษัท ผลการทดสอบระบบจากผู้ใช้งานโดยการนำไปทดลองใช้งานและประเมินความพึงพอใจด้วยแบบสอบถาม (ภาพผนวกที่ 4) พบว่าผู้ใช้งานมีความพอใจในระบบใหม่ที่พัฒนาขึ้นเนื่องจากระบบใหม่มีขั้นตอนการใช้งานที่เข้าใจง่าย ช่วยให้การดำเนินงานสะดวกและรวดเร็ว ส่งผลให้การบริการแก่บริษัทลูกค้าดียิ่งขึ้น



ภาพที่ 17 แสดงขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของงานบริการ โฆษณารับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 4

### สรุปและข้อเสนอแนะ

#### สรุป

จากการศึกษาการดำเนินงานระบบงานบริการจัดหาบุคลากร งานประกาศรับสมัครงาน ของบริษัท บีทีไอที โฮลดิ้ง จำกัด ทำให้ทราบปัญหาต่าง ๆ ในการดำเนินงานดังนี้ จากการเก็บ ข้อมูลผู้สมัครรูปแบบเอกสารกระดาษ ทำให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ได้แก่ การสูญหายของข้อมูล สิ้นเปลืองทรัพยากรในการจัดเก็บเอกสาร ปัญหาข้อมูลซ้ำซ้อน ซึ่งเอกสารที่มีจำนวนมากทำให้ การดำเนินงานล่าช้าและผู้สมัครบางส่วนไม่ได้รับการพิจารณาตามลำดับการสมัครส่งผลให้การ จัดหาบุคลากรล่าช้ากว่าความเป็นจริง ประกอบกับผู้สมัครส่วนใหญ่ส่งจดหมายสมัครงานแทน การมาสมัครด้วยตนเองทำให้เกิดปัญหาจากจดหมายสมัครงานเนื่องจากได้ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามที่ ต้องใช้ในการพิจารณาตามคุณสมบัติของตำแหน่งงาน และในส่วนของงานบริการโฆษณา รับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต ก็พบว่าเนื่องจากในปัจจุบันการโฆษณารับสมัครงานมีค่าใช้จ่ายสูง และมีข้อจำกัดของระยะเวลาและเนื้อที่ลงโฆษณา การกระจายข่าวสารไม่ทั่วถึงเท่าที่ต้องการ ทำให้ ผู้ที่ทราบโฆษณามีปริมาณน้อยกว่าความต้องการของบริษัท ฯ ซึ่งจากการศึกษาระบบงานเดิมทำให้ ทราบรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ และทราบความต้องการของผู้ใช้ระบบ ดังนั้นจึงมีวัตถุประสงค์ที่จะ วิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานเพื่อแก้ไขปัญหา ต่าง ๆ ที่ได้ศึกษามา พร้อมกันนี้ยังได้ ศึกษาความเป็นไปได้ทั้งทางเทคโนโลยี ทางเศรษฐกิจและทางการดำเนินงานในการปรับปรุงระบบ เดิมให้เป็นระบบใหม่ การวิเคราะห์ระบบใช้แผนภาพแสดงกระแสข้อมูล (Data Flow Diagram : DFD) เป็นเครื่องมือเพื่อแสดงถึงขั้นตอนการทำงานของระบบ การส่งผ่านข้อมูลกับภายในและ ภายนอกระบบ การออกแบบระบบในการจัดการระบบบริการจัดหาบุคลากรและรับสมัครงาน ทางอินเทอร์เน็ตใช้โมเดลฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (Entity-Relationship Model : E-R Model) เป็น เครื่องมือในการออกแบบฐานข้อมูล โดยจัดทำฐานข้อมูลขึ้นด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟท์ แอ็กเซส เวอร์ชัน 97 ซึ่งประกอบด้วยเพิ่มข้อมูลต่าง ๆ เช่น เพิ่มข้อมูลผู้สมัครงาน เพิ่มข้อมูล ผู้ประกอบการ เพิ่มข้อมูลประสบการณ์ทำงานของผู้สมัคร เพิ่มข้อมูลตำแหน่งงาน เป็นต้น อีกทั้งใช้โปรแกรมนี้ออกแบบและจัดทำหน้าจอเพื่อสืบค้นข้อมูลและออกรายงานรายชื่อผู้สมัครที่ ถูกคัดเลือกตามตำแหน่งงานเพื่อเตรียมนัดสัมภาษณ์ การออกแบบและจัดทำหน้าจอการทำงานเพื่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นำเข้าข้อมูล แสดงผลข้อมูล แก้ไข บันทึก และการสืบค้นข้อมูลที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว โดยใช้ภาษา แอตทีฟ เซอร์เวอร์ เพจ ในการจัดทำเว็บเพจของบริษัท

ผลจากการพัฒนาและทดสอบระบบพบว่า ระบบการจัดการบริการจัดหาบุคลากรและรับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต ในส่วนงานบริการจัดหาบุคลากรนั้น การรับสมัครงานทางหน้าเว็บเพจ ทำให้การดำเนินงานสะดวกและการจัดเก็บข้อมูลผู้สมัครเป็นระบบ ง่ายต่อการเรียกใช้ข้อมูล สำหรับโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นเพื่อการคัดเลือกบุคลากรช่วยให้การสืบค้นข้อมูลผู้สมัครสะดวกและรวดเร็ว สามารถให้บริการกับบริษัทลูกค้าได้ดี และในส่วนของงานบริการโฆษณารับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต ทำให้สามารถลดค่าใช้จ่ายในการลงประกาศโฆษณารับสมัครงานได้ และยังสามารถโฆษณาได้ครบถ้วน ไม่มีข้อจำกัดเรื่องเนื้อที่โฆษณาและเวลาในการประกาศ อีกทั้งเนื่องจากเป็นการโฆษณารับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ตทำให้สามารถกระจายข่าวลารไปสู่ผู้ที่ต้องการสมัครงาน หรือผู้ที่ต้องการเปลี่ยนงาน ได้ทั่วถึงมากขึ้น และทางบริษัทเองยังสามารถจัดการกับผู้ใช้บริการโฆษณารับสมัครงานประเภทต่าง ๆ ที่ต้องการโฆษณารับสมัครงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การทดสอบระบบของผู้ใช้พบว่าผู้ที่มีความพอใจในระบบใหม่ที่พัฒนาขึ้นเนื่องจากระบบใหม่มีขั้นตอนการใช้งานที่เข้าใจง่าย ช่วยให้การดำเนินงานสะดวกและรวดเร็ว ส่งผลให้การบริการแก่บริษัทลูกค้าดียิ่งขึ้น

#### ข้อเสนอแนะ

จากการพัฒนาระบบการจัดการบริการจัดหาบุคลากรและรับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต ส่งผลให้การดำเนินงานของระบบในส่วนงานที่ศึกษามีความเหมาะสม รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ แต่ยังมีสิ่งที่จะต้องแก้ไขหรือปรับปรุง ดังนี้

1. โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟต์ แอคเซส เวอร์ชัน 97 เหมาะสำหรับฐานข้อมูลที่มีขนาดเล็ก ควรปรับเปลี่ยนมาใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ออราเคิล หรือ ไมโครซอฟต์ เอสคิวแอล เซอร์เวอร์ เพื่อพัฒนาฐานข้อมูลบนระบบเครือข่ายที่จะขยายขึ้นในอนาคต
2. ส่วนของการสมัครของผู้สมัครงาน ควรสามารถส่งข้อมูลผู้สมัครงานด้วยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ไปยังบริษัทลูกค้าที่ใช้บริการลงโฆษณารับสมัครงานเพียงอย่างเดียว โดยที่ทางบริษัทไม่ต้องจัดหาบุคลากรเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้สมัครงานและบริษัทลูกค้า
3. การเลือกผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ตควรเลือกให้เหมาะสมกับกลุ่มลูกค้าหรือกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้การเข้าถึงข้อมูลของผู้เข้าชมเว็บมีความสะดวกรวดเร็วและลดความเบื่อหน่ายในการรอข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## เอกสารอ้างอิง

- กฤติกา พรมิตร. 2542. ระบบการคัดเลือกผู้สมัครเพื่อเตรียมการสัมภาษณ์งาน. กรุงเทพมหานคร: ปัญหาพิเศษ. คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- กิตติ ภัคดีวัฒนกุล และจำลอง ครุอุตสาหะ. 2542. คัมภีร์ระบบฐานข้อมูล. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ห้างหุ้นส่วนไทยเจริญการพิมพ์ จำกัด.
- ขวัญตา ครู และคณะ. 2541. การจัดการงานบุคคล: กรณีศึกษาบริษัท เพาเวอร์บาย จำกัด. กรุงเทพมหานคร: ปัญหาพิเศษ. คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- ชนัญ หังสวานิช. 2540. ระบบฐานข้อมูลสำหรับการจัดการงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: ปัญหาพิเศษ. คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- ชวิชัย สุริยะทองธรรม และคณะ. 2544. สร้างเว็บเพจอย่างไรจึงจำกัด ASP Active Server Page. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์บริษัท เอช เอ็น กรุ๊ป จำกัด.
- ธาริน สิทธิธรรมชารี. 2543. คู่มือการใช้ Microsoft Access 2000 ฉบับเพื่อการใช้งานจริง. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ประชุมทองพรีนติ้ง.
- พันจันทร์ ธนวิวัฒน์เสถียร. 2544. Macromedia Dreamweaver 4. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์บริษัท เอช เอ็น กรุ๊ป จำกัด.
- สุรัตน์ บัณฑิตลักษณะ. 2543. เพิ่มพลังอินเทอร์เน็ตที่ฟูลสอง ให้เว็บเพจด้วย ASP. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์บริษัท เอช เอ็น กรุ๊ป จำกัด.




## ภาคผนวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ก

เอกสารของระบบงานเดิม

 บริษัท บีทีไอที โฮลดิ้งส์ จำกัด - BPIT HOLDINGS CO., LTD.	
<b>ใบสมัครงาน (APPLICATION FOR EMPLOYMENT)</b>	
ตำแหน่งงานที่สมัคร (Position applied).....	วันที่ (Date) .....
เงินเดือนเริ่มต้นที่ต้องการ (Expected salary).....	
<b>รายละเอียดส่วนตัวของผู้สมัคร (PERSONAL DETAILS) :</b>	
ชื่อ-นามสกุล (Name-Surname).....	
ที่อยู่ปัจจุบัน (Present Address).....	
โทรศัพท์ (Tel.No.)..... Pager No.....	
ที่บ้าน (Residence Phone)	มือถือ (Mobile Phone)
ที่ทำงาน (Office Phone)	
เป็นที่เกิด (Place of birth).....	เกิดวันที่ (Date of birth).....
สัญชาติ (Nationality).....	อายุ (Age)..... ปี
เชื้อชาติ (Race).....	ศาสนา (Religion).....
บัตรประชาชน (Identification No.).....	ออกเมื่อ (Issued at).....
วันหมดอายุ (Expired date).....	
สถานภาพการสมรส - Marital Status ( ) โสด - Single ( ) แต่งงาน - Married/ บุตร(No.of Children).....คน ( ) ว่าง - Widowed ( ) หย่า - Divorced	
ครอบครัว (Family)	ชื่อ-สกุล (Name)
คู่สมรส (Spouse)	อาชีพ สถานที่ทำงาน (Occupation/ Organization)
บิดา (Father)	โทรศัพท์ (Telephone No.)
มารดา (Mother)	
<b>ประวัติการศึกษา (EDUCATIONAL BACKGROUND) :</b>	
ประเภทการศึกษา (Education)	ชื่อสถาบัน เมือง/ ประเทศ (Institute/ City/ Country)
วิชาเอก (Major)	G.P.A. (Graduated Y.)
มัธยมศึกษา (High School)	
ปวช. (Vocational)	
ปวส. (High Vocational)	
ปริญญาตรี (Bachelor degree)	
ปริญญาโท (Master degree)	
อื่นๆ ระบุ (Others - please specify)	
<b>การฝึกอบรม (TRAINING)</b>	ชื่อวิชา/ วิชาอบรม (Subject)
	ชื่อสถาบันฝึกอบรม (Institute)
	ระยะเวลา (Duration) :

ภาพผนวกที่ 1 ใบสมัครงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



# BPIT

## Search Report

619 ขอขณุมณี ถนนพุทธมณฑลสาย 3 แขวงศาลาธรรมสพน์ เขตทวีวัฒนา กรุงเทพฯ 10170

<u>รายละเอียดผู้ประกอบการ</u>		<u>รายละเอียดตำแหน่งงาน</u>	
รหัสผู้ประกอบการ:	2	รหัสงาน:	1
ชื่อบริษัท:	บริษัท มรกต อินคัสตรีส์ จำกัด (มหาชน)	ชื่อตำแหน่งงาน:	Production Supervisor
ผู้ติดต่อ:	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	เพศ:	หญิง
ประเภทกิจการ:	ผลิตและจำหน่ายน้ำมันพืชตรา "มรกต"	<u>คุณสมบัติที่ต้องการ</u>	
ที่อยู่:	36/1 หมู่ 2 ซ.วัดสำโรงใต้ อ.ปู่เจ้า ต.วังทราย อ.พระประแดง	อายุ:	21-25
จังหวัด:	สมุทรปราการ	ระดับการศึกษา:	ปริญญาตรี
โทรศัพท์:	0-2755-8122 ต่อ 203	สาขาวิชา:	อาหาร/โภชนาการ/อุตสาหกรรม
อีเมล:	mor@mor.com	ประสบการณ์ทำงาน:	1-3
		<u>เงื่อนไขที่ต้องการ</u>	
		เพศ:	หญิง
		อายุ:	21-25
		ระดับการศึกษา:	
		สาขาวิชา:	
		ประสบการณ์ทำงาน:	

รหัส	ชื่อ	นามสกุล	สถาบัน	ที่อยู่	โทรศัพท์บ้าน	โทรศัพท์เคลื่อนที่
1	นิสา	ศักดิ์ทิพย์	ม.นครสวรรค์	522 ซ.สุขุมวิท 93 อ.สุขุมวิท พระ โขนง กรุงเทพฯ	0-2742-6505	0-1726-5372
3	วิธา	ลิ้มพิศณฉัตร	สถาปนาเทคโนโลยีพระจอม เกล้าพระนครเหนือ	108 เชียงใหม่พรหมินทร์ ซอยพหล โยธิน 23 แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900	0-2939-5660-3	0-15936030
4	จรรยารัตน์	จันทร์คณา	มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ พระนครศรีอยุธยา	299 หมู่ 2 อ.มหาสารคาม อ.มหาสารคาม อ. เมือง จ.มหาสารคาม 10270		0-9883-8434
5	ชญลักษณ์	มัทธนะคนนท์	ราชมงคลพระนคร	1893 อ.ดอนบพ ฮวนหลวง กรุงเทพฯ 10250	0-2322-5102	
6	อังคณี	บุรศรี	สถาบันราชภัฏเพชรบูรณ์	21/243-4 อ.บางนา-ตราด กม.2 เขตบาง นา กรุงเทพฯ 10260		0-1301-6766

### ภาคผนวกที่ 3 รายงานรายชื่อผู้สมัครที่ค้นพบเพื่อนัดหมายสัมภาษณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ภาคผนวก ค

### แบบประเมินการดำเนินงานระบบใหม่

#### แบบสอบถามความพอใจของผู้ใช้ระบบ

เนื่องจากข้าพเจ้านักศึกษาปริญญาตรี ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร สาขาวิชาเทคโนโลยีการจัดการ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พัฒนาระบบการจัดการระบบบริการ จัดหาบุคลากรและรับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต ใคร่ขอความร่วมมือจากผู้ใช้ระบบในการประเมินความพอใจเกี่ยวกับระบบที่พัฒนาขึ้น โดยขอความกรุณาตอบแบบสอบถามข้างล่างนี้

หัวข้อการประเมิน	ระดับความพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยมาก
1. ระบบใหม่ที่พัฒนาขึ้นสามารถจัดการกับข้อมูล ได้แก่ การจัดเก็บ การสืบค้น ได้ดี					
2. ระบบใหม่ที่พัฒนาขึ้นช่วยให้การทำงานสะดวกและรวดเร็ว					
3. ระบบใหม่ที่พัฒนาขึ้นใช้ง่ายได้ง่าย ไม่ยุ่งยาก					
4. ระบบใหม่ที่พัฒนาขึ้นช่วยให้สามารถเข้าถึงผู้ใช้ ได้แก่ บริษัท ลูกค้า ผู้สมัครงาน ได้มากขึ้น					
5. ระบบใหม่ที่พัฒนาขึ้นช่วยให้การบริการแก่ลูกค้ารวดเร็วขึ้น					

ข้อเสนอแนะ.....  
 .....

**ภาพผนวกที่ 4 แบบประเมินการดำเนินงานระบบใหม่**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ภาคผนวก ง**  
**พจนานุกรมข้อมูล**

Project : MRJA

<b>LABEL</b>	: งานบริการจัดหาบุคลากรทางอินเทอร์เน็ต
<b>ENTRY TYPE</b>	: PROCESS
<b>PROCESS</b>	: 1.0
<b>DESCRIPTION</b>	: รับสมัครบุคลากรทางอินเทอร์เน็ต บันทึกข้อมูลผู้สมัคร ค้นหาผู้สมัคร ทางเว็บไซต์สำหรับบริษัทลูกค้าที่ใช้บริการประกาศตำแหน่งงาน นำข้อมูลของผู้สมัครเพื่อค้นหาผู้สมัครที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ บริษัทลูกค้าใช้บริการจัดหาบุคลากร ออกรายงานรายชื่อผู้สมัครที่มี คุณสมบัติตรงตามแต่ละตำแหน่งงานเพื่อเข้าหน้าที่ทำการนัดสัมภาษณ์ ต่อไป
<b>NOTE</b>	:
<b>LOCATION</b>	: ระบบการจัดการบริการจัดหาบุคลากรและรับสมัครงานทาง อินเทอร์เน็ต (CONTEXT)

Project : MRJA

<b>LABEL</b>	: ระบบงานบริการ โฆษณารับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต
<b>ENTRY TYPE</b>	: PROCESS
<b>PROCESS#</b>	: 2.0
<b>DESCRIPTION</b>	: ให้บริการลงประกาศโฆษณารับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต
<b>NOTES</b>	: -
<b>LOCATION</b>	: ระบบบริการจัดหาบุคลากรและระบบบริการ โฆษณารับสมัครงาน ทางอินเทอร์เน็ต (CONTEXT)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : MRJA

LABEL	: บันทึกรหัสข้อมูลผู้สมัครงาน
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 1.1
DESCRIPTION	: บันทึกรหัสข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัครงาน
NOTE	:
LOCATION	: งานบริการจัดหาบุคลากรทางอินเทอร์เน็ต (1.0)

Project : MRJA

LABEL	: บันทึกรหัสข้อมูลผู้สมัครใหม่
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 1.2
DESCRIPTION	: บันทึกรหัสข้อมูลต่างๆ ของผู้สมัครใหม่ ตรวจสอบรหัสผ่านที่ผู้สมัคร ต้องการและแจ้งรหัสผ่านให้ผู้สมัครทราบ
NOTE	:
LOCATION	: งานบริการจัดหาบุคลากรทางอินเทอร์เน็ต (1.0)

Project : MRJA

LABEL	: คัดเลือกผู้สมัคร
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 1.3
DESCRIPTION	: คัดเลือกผู้สมัครทางหน้าเว็บเพจ และคัดเลือกผู้สมัครโดยเจ้าหน้าที่ ของบริษัท
NOTE	:
LOCATION	: งานบริการจัดหาบุคลากรทางอินเทอร์เน็ต (1.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : MRJA

<b>LABEL</b>	: กรอกใบสมัครสมาชิก
<b>ENTRY TYPE</b>	: PROCESS
<b>PROCESS#</b>	: 2.1
<b>DESCRIPTION</b>	: กรอกรายละเอียดส่วนตัวของบริษัท Username Password และ เลือกประเภทของบริการ
<b>NOTES</b>	: -
<b>LOCATION</b>	: ระบบงานบริการ โฆษณารับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต (2.0)

Project : MRJA

<b>LABEL</b>	: Login เพื่อตรวจสอบ Username และ Password
<b>ENTRY TYPE</b>	: PROCESS
<b>PROCESS#</b>	: 2.2
<b>DESCRIPTION</b>	: กรอก Username และ Password เพื่อ Login เข้าสู่ระบบ
<b>NOTES</b>	: -
<b>LOCATION</b>	: ระบบงานบริการ โฆษณารับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต (2.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : MRJA

**LABEL** : กรอกรายละเอียดข้อมูล โฆษณารับสมัครงานที่ต้องการประกาศ  
โฆษณารับสมัครงาน

**ENTRY TYPE** : PROCESS

**PROCESS#** : 2.3

**DESCRIPTION** : กรอกรายละเอียดข้อมูล โฆษณารับสมัครงานที่ต้องการประกาศ  
โฆษณารับสมัครงานตามประเภทของบริการที่เลือกไว้

**NOTES** : -

**LOCATION** : ระบบงานบริการ โฆษณารับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต (2.0)

Project : MRJA

**LABEL** : โฆษณาดำเนินงานและข้อมูลต่างๆ ของบริษัทลูกค้า

**ENTRY TYPE** : PROCESS

**PROCESS#** : 2.4

**DESCRIPTION** : จะดำเนินการประกาศ โฆษณาให้กับผู้ที่ต้องการดูข้อมูลโฆษณา  
รับสมัครงาน

**NOTES** : -

**LOCATION** : ระบบงานบริการ โฆษณารับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต (2.0)

Project : MRJA

LABEL	: ตรวจสอบรหัสผ่านของผู้สมัคร
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 1.1.1
DESCRIPTION	: ตรวจสอบรหัสผ่านผู้สมัครเพื่อเรียกข้อมูลของผู้สมัคร
NOTE	:
LOCATION	: บันทึกข้อมูลผู้สมัคร (1.1)

Project : MRJA

LABEL	: บันทึกข้อมูลผู้สมัคร
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 1.1.2
DESCRIPTION	: บันทึกข้อมูลผู้สมัครที่มีการปรับปรุงข้อมูล
NOTE	:
LOCATION	: บันทึกข้อมูลผู้สมัคร (1.1)

Project : MRJA

LABEL	: บันทึกข้อมูลผู้สมัครใหม่
ENTRY TYP	: PROCESS
PROCESS	: 1.2.1
DESCRIPTION	: ตรวจสอบรหัสผ่านที่ผู้สมัครใหม่ต้องการ
NOTE	:
LOCATION	: บันทึกข้อมูลผู้สมัครใหม่ (1.2)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : MRJA

<b>LABEL</b>	:	บันทึกข้อมูลผู้สมัครใหม่
<b>ENTRY TYPE</b>	:	PROCESS
<b>PROCESS</b>	:	1.2.2
<b>DESCRIPTION</b>	:	บันทึกข้อมูลผู้สมัครใหม่และแจ้งรหัสผ่านให้ผู้สมัครทราบทางหน้าเว็บเพจ
<b>NOTE</b>	:	
<b>LOCATION</b>	:	บันทึกข้อมูลผู้สมัครใหม่ (1.2)

Project : MRJA

<b>LABEL</b>	:	คัดเลือกผู้สมัครทางหน้าเว็บเพจ
<b>ENTRY TYPE</b>	:	PROCESS
<b>PROCESS</b>	:	1.3.1
<b>DESCRIPTION</b>	:	คัดเลือกผู้สมัครทางหน้าเว็บเพจ โดยบริษัทลูกค้าที่ใช้บริการประกาศรับสมัครงานทางหน้าเว็บเพจ และแสดงข้อมูลผู้สมัครที่ถูกคัดเลือกทางหน้าเว็บเพจ
<b>NOTE</b>	:	
<b>LOCATION</b>	:	คัดเลือกผู้สมัคร(1.3)

Project : MRJA

<b>LABEL</b>	:	คัดเลือกผู้สมัครที่ใช้บริการจัดหาบุคลากร
<b>ENTRY TYPE</b>	:	PROCESS
<b>PROCESS</b>	:	1.3.2
<b>DESCRIPTION</b>	:	คัดเลือกผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามข้อมูลคุณสมบัติตำแหน่งงาน และแสดงรายชื่อผู้สมัครที่ถูกคัดเลือก
<b>NOTE</b>	:	
<b>LOCATION</b>	:	คัดเลือกผู้สมัคร (1.3)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : MRJA

LABEL	:	จัดทำรายงานรายชื่อผู้สมัครที่ถูกคัดเลือก
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	1.3.3
DESCRIPTION	:	จัดทำรายงานรายชื่อผู้สมัครที่ถูกคัดเลือกเพื่อเตรียมนัดสัมภาษณ์
NOTE	:	
LOCATION	:	คัดเลือกผู้สมัคร (1.3)

Project : MRJA

LABEL	:	รหัสผ่าน
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	เป็นข้อมูลรหัสผ่านที่ได้รับจากผู้สมัครงาน
ALIAS	:	
COMPOSITION	:	รหัสผ่าน = ชื่อผู้ใช้ + รหัสผ่าน
NOTE	:	
LOCATION	:	ระดับที่ 1 งานบริการจัดหาบุคลากรทางอินเทอร์เน็ต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

LABEL	:	ข้อมูลผู้สมัคร
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	เป็นข้อมูลผู้สมัครที่ได้รับจากผู้สมัคร
ALIAS	:	
COMPOSITION	:	ข้อมูลผู้สมัคร = ชื่อ + นามสกุล + ที่อยู่ + เบอร์โทรศัพท์ที่บ้าน + เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ + เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน + อีเมล + จังหวัดที่เกิด + วันที่เกิด + อายุ + สัญชาติ + เชื้อชาติ + ศาสนา + สถานภาพสมรส + จำนวนบุตร + ประเภทการศึกษา + ชื่อสถาบัน + วิชาเอก + เกรดเฉลี่ย + ปีการศึกษาที่จบ + ทักษะการพูดภาษาอังกฤษ + ทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ + ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ + ภาษาอื่น ๆ + ทักษะการอ่านภาษาอื่น ๆ + ทักษะการเขียนภาษาอื่น ๆ + ทักษะการพูดภาษาอื่น ๆ + การพิมพ์ดีดภาษาไทย + การพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ + รถยนต์ + รถจักรยานยนต์ + ใบอนุญาตขับขี่ + งานอดิเรก + กรณีเร่งด่วนชื่อบุคคลที่สามารถติดต่อได้ + ที่อยู่บุคคลที่สามารถติดต่อได้ + เบอร์โทรศัพท์บุคคลที่สามารถติดต่อได้ + ประสบการณ์ทำงาน + เงินเดือนขั้นต่ำ + ประวัติประสบการณ์ทำงาน + หอมวงงานที่ต้องการ
NOTE	:	
LOCATION	:	ระดับที่ 1 งานบริการจัดหาบุคลากร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : MRJA

LABEL	: รายละเอียดการสมัครใหม่
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นข้อมูลผู้สมัครที่ได้รับจากผู้สมัครใหม่
ALIAS	:
COMPOSITION	: รายละเอียดการสมัครใหม่ = ชื่อผู้ใช้ + รหัสผ่านผู้สมัคร + ชื่อผู้สมัคร + นามสกุล + ที่อยู่ปัจจุบัน + เบอร์โทรศัพท์ที่บ้าน + เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ + เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน + อีเมล + จังหวัดที่เกิด + วันที่เกิด + อายุ + สัญชาติ + เชื้อชาติ + ศาสนา + สถานภาพสมรส + จำนวนบุตร + ประเภทการศึกษา + ชื่อสถาบัน + วิชาเอก + เกรดเฉลี่ย + ปีการศึกษาที่จบ + ทักษะการพูดภาษาอังกฤษ + ทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ + ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ + ภาษาอื่น ๆ + ทักษะการอ่านภาษาอื่น ๆ + ทักษะการเขียนภาษาอื่น ๆ + ทักษะการพูดภาษาอื่น ๆ + การพิมพ์ดีดภาษาไทย + การพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ + รดยนต์ + รถจักรยานยนต์ + ใบอนุญาตขับขี่ + งานอดิเรก + กรณีเร่งด่วนชื่อบุคคลที่สามารถติดต่อได้ + ที่อยู่บุคคลที่สามารถติดต่อได้ + เบอร์โทรศัพท์บุคคลที่สามารถติดต่อได้ + ประสบการณ์ทำงาน + เงินเดือนขั้นต่ำ + ประวัติประสบการณ์ทำงาน + หมาดงานที่ต้องการ
NOTE	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 งานบริการจัดหาบุคลากรทางอินเทอร์เน็ต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

LABEL	: ข้อมูลตอบรับการสมัคร
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นข้อมูลตอบรับการสมัครที่ผู้สมัครใหม่ได้รับจากระบบสมัครงาน
ALIAS	:
COMPOSITION	: ข้อมูลตอบรับการสมัคร = ชื่อผู้ใช้ + รหัสผ่านผู้สมัคร + ชื่อผู้สมัคร + นามสกุล + ที่อยู่ปัจจุบัน + เบอร์โทรศัพท์ที่บ้าน + เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ + เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน + อีเมล + จังหวัดที่เกิด + วันที่เกิด + อายุ + สัญชาติ + เชื้อชาติ + ศาสนา + สถานภาพสมรส+ จำนวนบุตร+ ประเภทการศึกษา+ ชื่อสถาบัน+ วิชาเอก + เกรดเฉลี่ย + ปีการศึกษาที่จบ + ทักษะการพูดภาษาอังกฤษ + ทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ + ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ + ภาษาอื่น ๆ + ทักษะการอ่านภาษาอื่น ๆ + ทักษะการเขียนภาษาอื่น ๆ + ทักษะการพูดภาษาอื่น ๆ + การพิมพ์ดีดภาษาไทย+การพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ+รถยนต์+ รถจักรยานยนต์+ ใบอนุญาตขับขี่ + งานอดิเรก + กรณีเร่งด่วนชื่อบุคคลที่สามารถติดต่อได้ + ที่อยู่บุคคลที่สามารถติดต่อได้ + เบอร์โทรศัพท์บุคคลที่สามารถติดต่อได้ + ประสบการณ์ทำงาน + เงินเดือนขั้นต่ำ + ประวัติประสบการณ์ทำงาน + หมาวงงานที่ต้องการ
NOTE	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 งานบริการจัดหาบุคลากรทางอินเทอร์เน็ต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

LABEL	: ข้อมูลผู้สมัคร
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นข้อมูลผู้สมัครที่ได้รับจากกระบวนการบันทึกข้อมูลผู้สมัคร
ALIAS	:
COMPOSITION	: ข้อมูลผู้สมัคร = ชื่อ + นามสกุล + ที่อยู่ + เบอร์โทรศัพท์ที่บ้าน + เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ + เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน + อีเมล + จังหวัดที่เกิด + วันที่เกิด + อายุ + สัญชาติ + เชื้อชาติ + ศาสนา + สถานภาพสมรส+ จำนวนบุตร+ ประเภทการศึกษา+ ชื่อสถาบัน+ วิชาเอก + เกรดเฉลี่ย + ปีการศึกษาที่จบ + ทักษะการพูดภาษาอังกฤษ + ทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ + ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ + ภาษาอื่น ๆ + ทักษะการอ่านภาษาอื่น ๆ + ทักษะการเขียนภาษาอื่น ๆ + ทักษะการพูดภาษาอื่น ๆ + การพิมพ์ดีดภาษาไทย+การพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ+รถยนต์+ รถจักรยานยนต์+ ใบอนุญาตขับขี่ + งานอดิเรก + กรณีเร่งด่วนที่บุคคลที่สามารถติดต่อได้ + ที่อยู่บุคคลที่สามารถติดต่อได้ + เบอร์โทรศัพท์บุคคลที่สามารถติดต่อได้ + ประสบการณ์ทำงาน + เงินเดือนขั้นต่ำ + ประวัติประสบการณ์ทำงาน + หมาดงานที่ต้องการ
NOTE	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 งานบริการจัดหาบุคลากร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : MRJA

LABEL	: ข้อมูลตำแหน่งงาน
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นข้อมูลตำแหน่งงานที่ได้รับจากงานบริการ โฆษณารับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต
ALIAS	:
COMPOSITION	: ข้อมูลตำแหน่งงาน = รหัสตำแหน่งงาน + ชื่อตำแหน่งงาน + เพศ + อายุ + ระดับการศึกษา + สาขาวิชา + ประสบการณ์ทำงาน
NOTE	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 งานบริการจัดหาบุคลากรทางอินเทอร์เน็ต

Project : MRJA

LABEL	: รายงานรายชื่อผู้สมัครที่ถูกคัดเลือก
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เป็นข้อมูลรายชื่อผู้สมัครที่ถูกคัดเลือกตามตำแหน่งงานที่ผู้บริหารได้รับจากกระบวนการคัดเลือกผู้สมัคร
ALIAS	:
COMPOSITION	: ข้อมูลรายชื่อผู้สมัครที่ถูกคัดเลือก = ข้อมูลตำแหน่งงาน + ข้อมูลผู้สมัคร
NOTE	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 งานบริการจัดหาบุคลากรทางอินเทอร์เน็ต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : MRJA

**LABEL** : ใบสมัครสมาชิก  
**ENTRY TYPE** : DATA FLOW  
**DESCRIPTION** : รายละเอียดข้อมูลใบสมัครสมาชิก  
**ALIAS** : -  
**COMPOSITION**: ใบสมัครสมาชิก= รหัสผู้ประกอบการ + ชื่อบริษัทผู้ประกอบการ + ชื่อผู้ติดต่อ + ประเภทของบริษัท + ที่อยู่ + จังหวัด + เบอร์โทรศัพท์ + อีเมล + Username + Password  
**NOTES** : -  
**LOCATION** : ระดับที่ 2 งานบริการ โฆษณารับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต

Project : MRJA

**LABEL** : ข้อมูลตอบรับการสมัครสมาชิก  
**ENTRY TYPE** : DATA FLOW  
**DESCRIPTION** : รายละเอียดการตอบรับข้อมูลผู้ประกอบการ  
**ALIAS** : -  
**COMPOSITION**: ข้อมูลตอบรับการสมัครสมาชิก = ชื่อบริษัทผู้ประกอบการ + ชื่อผู้ติดต่อ + ประเภทของบริษัท + ที่อยู่ + จังหวัด + เบอร์โทรศัพท์ + อีเมล + Username + Password  
**NOTES** : -  
**LOCATION** : ระดับที่ 2 งานบริการ โฆษณารับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต

Project : MRJA

**LABEL** : ข้อมูลบริษัท  
**ENTRY TYPE** : DATA FLOW  
**DESCRIPTION** : รายละเอียดข้อมูลบริษัท  
**ALIAS** : -  
**COMPOSITION** : ข้อมูลบริษัท = รหัสผู้ประกอบการ + ชื่อบริษัทผู้ประกอบการ +  
ชื่อผู้ติดต่อ + ประเภทของบริษัท + ที่อยู่ + จังหวัด +  
เบอร์โทรศัพท์ + อีเมล + Username + Password  
**NOTES** : -  
**LOCATION** : ระดับที่ 2 งานบริการ โฆษณารับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต

Project : MRJA

**LABEL** : ข้อมูล Username และ Password  
**ENTRY TYPE** : DATA FLOW  
**DESCRIPTION** : รายละเอียดข้อมูล Username และ Password  
**ALIAS** : -  
**COMPOSITION** : รายละเอียดข้อมูล Username และ Password = Username +  
Password  
**NOTES** : -  
**LOCATION** : ระดับที่ 2 งานบริการ โฆษณารับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : MRJA

LABEL	: ข้อมูลโฆษณารับสมัครงาน
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: รายละเอียดข้อมูลโฆษณารับสมัครงาน
ALIAS	: -
COMPOSITION	: รายละเอียดข้อมูลโฆษณารับสมัครงาน = รหัสการเลือกบริการ + แบบประกาศโฆษณาของผู้ประกอบการ + วันที่เริ่มต้น + วันที่สิ้นสุด + Username + Password + ชื่อบริการแบบ ประกาศโฆษณา + จำนวนตำแหน่ง + จำนวนวัน + ราคา
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 2 งานบริการ โฆษณารับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต

Project : MRJA

LABEL	: ข้อมูลตำแหน่งงาน
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: รายละเอียดข้อมูลตำแหน่งงาน
ALIAS	: -
COMPOSITION	: รายละเอียดข้อมูลตำแหน่งงาน = รหัสการเก็บข้อมูลตำแหน่งงานของผู้ประกอบการที่เลือกใช้บริการ แบบประกาศโฆษณา + หมวดงาน + ชื่อตำแหน่งงาน + เพศ + อายุ + หมวดระดับการศึกษา + หมวดสาขาวิชา + หมวดประสบการณ์ + เงินเดือน + อื่นๆ
NOTES	: -
LOCATION	: ระดับที่ 2 งานบริการ โฆษณารับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : MRJA

LABEL	: เพิ่มข้อมูลบริษัทลูกค้า
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: เป็นแฟ้มที่เก็บข้อมูลบริษัทลูกค้า
ALIAS	:
COMPOSITION	: เพิ่มข้อมูลบริษัทลูกค้า = รหัสผู้ประกอบการ + ชื่อบริษัทผู้ประกอบการ - ชื่อผู้ติดต่อ + ประเภทของบริษัท + ที่อยู่ + จังหวัด + เบอร์โทรศัพท์ + อีเมล + Username + Password
NOTE	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 งานบริการ โฆษณารับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต

Project : MRJA

LABEL	: เพิ่มข้อมูลตำแหน่งงานของบริษัทลูกค้า
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: เป็นแฟ้มที่เก็บข้อมูลตำแหน่งงานของบริษัทลูกค้า
ALIAS	:
COMPOSITION	: เพิ่มข้อมูลตำแหน่งงานของบริษัทลูกค้า = รหัสการเก็บข้อมูลตำแหน่งงานของผู้ประกอบการที่เลือกให้บริการ + แบบประกาศโฆษณา + หมวดงาน + ชื่อตำแหน่งงาน + เพศ + อายุ + หมวดระดับการศึกษา + หมวดสาขาวิชา + หมวดประสบการณ์ + เงินเดือน + อื่นๆ
NOTE	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 งานบริการ โฆษณารับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

LABEL	:	เพิ่มข้อมูลผู้สมัคร
ENTRY TYPE	:	DATA STORE
DESCRIPTION	:	เป็นแฟ้มที่เก็บบันทึกข้อมูลผู้สมัคร
ALIAS	:	
COMPOSITION	:	เพิ่มข้อมูลผู้สมัคร = ชื่อผู้ใช้ + รหัสผ่านผู้สมัคร + ชื่อผู้สมัคร + นามสกุลผู้สมัคร + ที่อยู่ปัจจุบัน + เบอร์โทรศัพท์ที่บ้าน + เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ + เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน + อีเมล + จังหวัดที่เกิด + วันที่เกิด + อายุ + สัญชาติ + เชื้อชาติ + ศาสนา + สถานภาพสมรส + จำนวนบุตร + ประเภทการศึกษา + ชื่อสถาบัน + วิชาเอก + เกรดเฉลี่ย + ปีการศึกษาที่จบ + ทักษะการพูดภาษาอังกฤษ + ทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ + ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ + ภาษาอื่น ๆ + ทักษะการอ่านภาษาอื่น ๆ + ทักษะการเขียนภาษาอื่น ๆ + ทักษะการพูดภาษาอื่น ๆ + การพิมพ์ดีดภาษาไทย + การพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ + รดยนต์ + รถจักรยานยนต์ + ใบอนุญาตขับขี่ + งานอดิเรก + กรณีเร่งด่วนซึ่งบุคคลที่สามารถติดต่อได้ + ที่อยู่บุคคลที่สามารถติดต่อได้ + เบอร์โทรศัพท์บุคคลที่สามารถติดต่อได้ + ประสบการณ์ทำงาน + เงินเดือนขั้นต่ำ
NOTE	:	
LOCATION	:	ระดับที่ 2 งานบริการจัดหาบุคลากรทางอินเทอร์เน็ต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ภาคผนวก จ**  
**รายละเอียดของข้อมูลที่ใช้**

**ตารางผนวกที่ 1 ข้อมูลผู้สมัครงาน**

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
EmployeeDetails	ID*	รหัสผู้สมัครงาน	Number	10
	Username	Login ผู้สมัครงาน	Text	10
	Password	รหัสผ่านผู้สมัคร	Text	10
	date	วันที่สมัคร	Date/Time	15
	Name	ชื่อผู้สมัครงาน	Text	15
	Surname	นามสกุลผู้สมัครงาน	Text	15
	Present_address	ที่อยู่ปัจจุบัน	Text	50
	Residence_phone	เบอร์โทรศัพท์ที่บ้าน	Text	15
	Mobile_phone	เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่	Text	15
	Office_phone	เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน	Text	15
	Pager_no	เบอร์วิทยุติดตามตัว	Text	15
	E_mail	อีเมล	Text	15
	Place_of_birth	จังหวัดที่เกิด	Text	15
	Date_of_birth	วันที่เกิด	Text	15
	Age	อายุ	Text	10
	Nationality	สัญชาติ	Text	10
	Race	เชื้อชาติ	Text	10
	Religion	ศาสนา	Text	10
	Marital_status	สถานภาพสมรส	Text	10
	No_children	จำนวนบุตร	Text	10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางผนวกที่ 1 (ต่อ) ข้อมูลผู้สมัครงาน

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
EmployeeDetails	Education	ประเภทการศึกษา	Text	15
	Institute	ชื่อสถาบัน	Text	15
	Major	วิชาเอก	Text	15
	Gpa	เกรดเฉลี่ย	Text	10
	Graduation_year	ปีการศึกษาที่จบ	Text	10
	Speak_eng	ทักษะการพูด ภาษาอังกฤษ	Text	10
	Read_eng	ทักษะการอ่าน ภาษาอังกฤษ	Text	10
	Write_eng	ทักษะการเขียน ภาษาอังกฤษ	Text	10
	Language	ภาษาอื่น ๆ	Text	10
	Speak_lang	ทักษะการพูด ภาษาอื่น ๆ	Text	10
	Read_lang	ทักษะการอ่าน ภาษาอื่น ๆ	Text	10
	Write_lang	ทักษะการเขียน ภาษาอื่น ๆ	Text	10
	Typing_thai	การพิมพ์ดีดภาษาไทย	Text	10
	Typing_eng	การพิมพ์ดีดภาษา อังกฤษ	Text	10
	Car	รถยนต์	Text	10
	Motorcycie	รถจักรยานยนต์	Text	10
	Driving_license	ใบอนุญาตขับขี่	Text	10
	Hobbies	งานอดิเรก	Text	10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 1 (ต่อ) ข้อมูลผู้สมัครงาน

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
EmployeeDetails	Emergency_name	กรณีเร่งด่วนชื่อบุคคล ที่สามารถติดต่อได้	Text	15
	Emergency_address	ที่อยู่บุคคลที่สามารถติด ต่อได้	Text	50
	Emergency_tel	เบอร์โทรศัพท์บุคคลที่ สามารถติดต่อได้	Text	10
	Experience	ประสบการณ์ทำงาน	Text	10
	Salary	เงินเดือนขั้นต่ำที่ ต้องการ	Text	10

ตารางผนวกที่ 2 ข้อมูลประสบการณ์การทำงานของผู้สมัครงาน

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Experience	ID*	รหัสผู้สมัคร	Number	10
	Yearstart	ปีที่เข้าทำงาน	Text	10
	Yearend	ปีที่ยอกจากงาน	Text	10
	Company	ชื่อบริษัท	Text	15
	Position	ตำแหน่งงาน	Text	15
	Salary	เงินเดือน	Text	10
	Reason	เหตุผลที่ออก	Text	20

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 3 ข้อมูลหมวดงาน

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
JobGroup	JobGroupID*	รหัสหมวดงาน	Number	10
	JobGroupName	ชื่อหมวดงาน	Text	15

ตารางผนวกที่ 4 ข้อมูลผู้สมัครที่ตรงกับตำแหน่งงาน

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
RecruitEmployee	ID*	รหัสผู้สมัครงาน	Number	10
	EmployerRecruitJob ID	รหัสตำแหน่งงาน	Number	15

ตารางผนวกที่ 5 ข้อมูลผู้ประกอบการ

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Employer	EmployerID*	รหัสผู้ประกอบการ	Number	10
	CompanyName	ชื่อบริษัทผู้ประกอบการ	Text	15
	ContactName	ชื่อผู้ติดต่อ	Text	15
	CompanyType	ประเภทของกิจการ	Text	15
	Address	ที่อยู่	Text	50
	Province	จังหวัด	Text	15
	Tel	เบอร์โทรศัพท์	Text	15
	Email	อีเมลล์	Text	15
	Username	Username	Text	10
	Password	Password	Text	10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 6 ข้อมูลการให้บริการแบบประกาศโฆษณา

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Announce	AnnounceID*	รหัสการให้บริการ แบบประกาศโฆษณา	Number	10
	AnnName	ชื่อบริการแบบ ประกาศโฆษณา	Text	15
	AnnNoPosition	จำนวนตำแหน่ง	Text	10
	AnnNoDay	จำนวนวัน	Text	10
	AnnPrice	ราคา	Text	10

ตารางผนวกที่ 7 ข้อมูลการให้บริการแบบจัดหามูลสาร

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Recruit	RecruitID*	รหัสการให้บริการ แบบจัดหามูลสาร	Number	10
	RecName	ชื่อบริการแบบจัดหา มูลสาร	Text	15
	RecNoPosition	จำนวนตำแหน่ง	Text	10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 8 ข้อมูลการเลือกบริการแบบประกาศโฆษณาของผู้ประกอบการ

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Employer Announce	EmployerAnnounceID*	รหัสการเลือกบริการ แบบประกาศโฆษณา ของผู้ประกอบการ	Number	10
	StartDate	วันที่เริ่มต้น	Text	15
	ExpireDate	วันที่สิ้นสุด	Text	15
	Username	Username	Text	10
	Password	Password	Text	10
	AnnName	ชื่อบริการแบบ ประกาศโฆษณา	Text	15
	AnnNoPosition	จำนวนตำแหน่ง	Text	10
	AnnNoDay	จำนวนวัน	Text	10
	AnnPrice	ราคา	Text	10

ตารางผนวกที่ 9 ข้อมูลการเลือกบริการแบบจัดหามูลการของผู้ประกอบการ

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Employer Recruit	EmployerRecruitID*	รหัสการเลือกบริการ แบบจัดหามูลการ ของผู้ประกอบการ	Number	10
	RecName	ชื่อบริการแบบจัดหา มูลการ	Text	15
	RecNoPosition	จำนวนตำแหน่ง	Text	10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 10 ข้อมูลตำแหน่งงานของผู้ประกอบการที่เลือกใช้บริการแบบประกาศโฆษณา

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Employer Announce Job	EmployerAnnounceJobID*	รหัสการข้อมูล ตำแหน่งงานของผู้ ประกอบการที่เลือกใช้ บริการแบบประกาศ โฆษณา	Number	10
	JobGroupID	หมวดงาน	Number	10
	Name	ชื่อตำแหน่งงาน	Text	15
	Sex	เพศ	Text	10
	Age	อายุ	Text	10
	EduGroupID	หมวดระดับการศึกษา	Number	10
	StudyGroupID	หมวดสาขาวิชา	Number	10
	ExperienceGroupID	หมวดประสบการณ์	Number	10
	Salary	เงินเดือน	Text	50
	Detail	อื่นๆ	Text	50

ตารางผนวกที่ 11 ข้อมูลตำแหน่งงานของผู้ประกอบการที่เลือกใช้บริการแบบจัดหาบุคลากร

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Employer RecruitJob	EmployerRecruitJobID*	รหัสการข้อมูล ตำแหน่งงานของผู้ ประกอบการที่เลือกใช้ บริการแบบจัดหา บุคลากร	Number	10
	JobGroupID	หมวดงาน	Number	10
	Name	ชื่อตำแหน่งงาน	Text	15

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 11 (ต่อ) ข้อมูลตำแหน่งงานของผู้ประกอบการที่เลือกใช้บริการแบบจัดหาบุคลากร

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Employer	Sex	เพศ	Text	10
RecruitJob	Age	อายุ	Text	10
	EduGroupID	หมวดระดับการศึกษา	Number	10
	StudyGroupID	หมวดสาขาวิชา	Number	10
	ExperienceGroupID	หมวดประสบการณ์	Number	10
	Salary	เงินเดือน	Text	50
	Detail	อื่นๆ	Text	50

ตารางผนวกที่ 12 ข้อมูลหมวดงาน

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
JobGroup	JobGroupID*	รหัสหมวดงาน	Number	10
	JobGroupName	ชื่อหมวดงาน	Text	15

ตารางผนวกที่ 13 ข้อมูลหมวดระดับการศึกษา

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
EduGroup	EduGroupID*	รหัสหมวดระดับการศึกษา	Number	10
	EduGroupName	ชื่อหมวดระดับการศึกษา	Text	15

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 14 ข้อมูลหมวดสาขาวิชา

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
StudyGroup	StudyGroupID*	รหัสหมวดสาขาวิชา	Number	10
	StudyGroupName	ชื่อหมวดสาขาวิชา	Text	15

ตารางผนวกที่ 15 ข้อมูลหมวดประสบการณ์

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	รายละเอียด	ประเภท	ขนาด
Experience Group	ExperienceGroupID*	รหัสหมวดประสบการณ์	Number	10
	ExperienceGroupName	ชื่อหมวดประสบการณ์	Text	15

หมายเหตุ เครื่องหมาย \* หมายถึงคีย์หลักของตาราง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ภาคผนวก ฉ คู่มือการใช้งาน

### ลักษณะทั่วไป

ระบบบริการจัดหาบุคลากรและบริการโฆษณารับสมัครงานทางอินเทอร์เน็ต ได้มีการพัฒนาระบบขึ้นเพื่อช่วยสำหรับผู้ประกอบการและผู้สมัครงานที่ต้องการใช้บริการของทางบริษัท สามารถใช้บริการได้อย่างสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ หน้าที่หลักของโปรแกรมคือจะมีการให้บริการกับผู้ประกอบการในการใช้บริการต่าง ๆ กับทางบริษัท เช่น บริการลงโฆษณารับสมัครงาน บริการจัดหาบุคลากร บริการค้นหาตำแหน่งงานต่าง ๆ และบริการของผู้สมัครงานเพื่อสามารถกรอกรายละเอียดส่วนตัว และสามารถค้นหาตำแหน่งงานตามที่ต้องการได้ ผ่านทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และยังได้จัดทำโปรแกรมสำหรับคัดเลือกบุคลากรตามที่บริษัทลูกค้าต่าง ๆ ที่ต้องการให้ทางบริษัทจัดหาบุคลากรให้ เพื่อช่วยให้สามารถคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณสมบัติตามต้องการได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

### คุณสมบัติของอุปกรณ์สำหรับใช้งานโปรแกรม

เว็บไซต์และโปรแกรมคัดเลือกบุคลากรจำเป็นต้องมีอุปกรณ์หรือเครื่องมือ ดังนี้  
ฮาร์ดแวร์ (เครื่องและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์) :

1. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ รุ่น Intel Pentium III 750 Mhz หรือสูงกว่า RAM 128 MB, HDD 20 GB

2. เครื่องพิมพ์แบบ InkJet

3. โมเด็มความเร็ว 56 Kbps

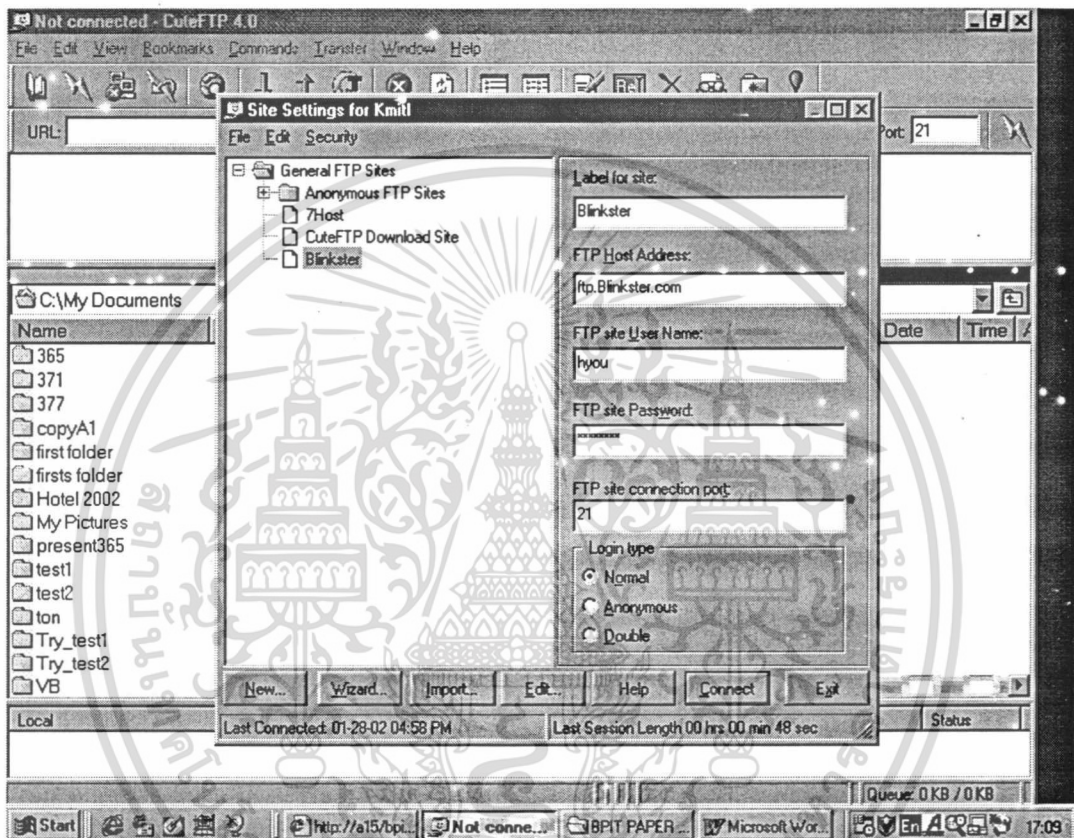
ซอฟต์แวร์ (โปรแกรมคอมพิวเตอร์) :

โปรแกรมไมโครซอฟท์วินโดวส์ 98 โปรแกรมไมโครซอฟท์ แอ็กเซส เวอร์ชัน 97 โปรแกรมครีမ်เวฟเวอร์เวอร์ชัน 4 และโปรแกรมเบราเซอร์ต่าง ๆ เช่น ไมโครซอฟท์ อินเทอร์เน็ต เอ็กพลอเรอร์ เวอร์ชัน 5.0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การติดตั้งเว็บไซต์

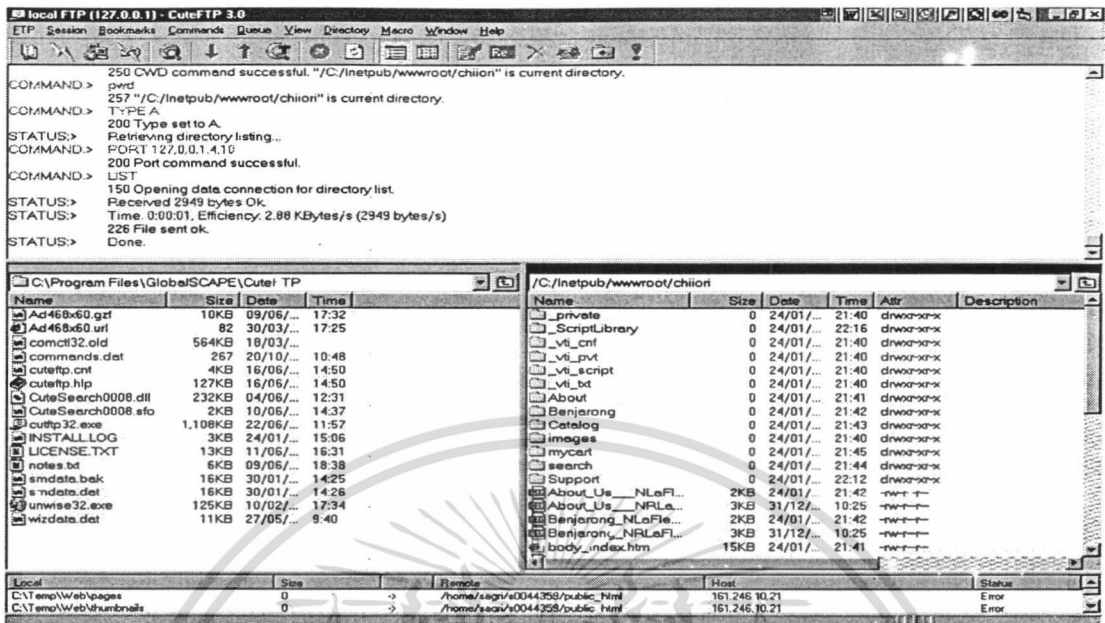
โดยใช้โปรแกรม CuteFTP ในการถ่ายโอนโปรแกรมมาไว้บนอินเทอร์เน็ต โดยเลือก ISP ของ Brinkster.com เป็น Server (ภาพผนวกที่ 5)



ภาพผนวกที่ 5 เว็บไซต์การตั้งค่าและการเลือก ISP

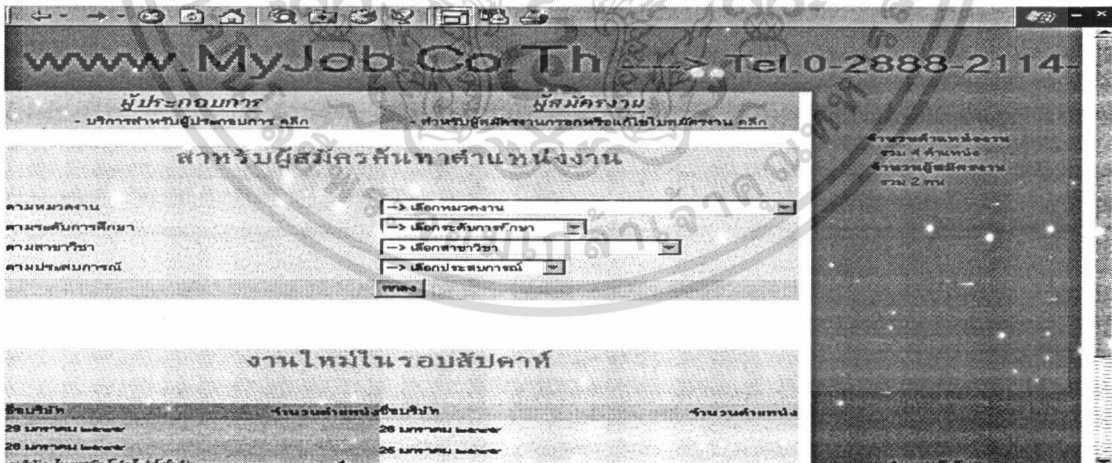
เมื่อเปิดโปรแกรม CuteFTP ขึ้นมาแล้วจะมีหน้าจอสําหรับการตั้งค่าและการเลือก ISP โดยการเลือกที่ปุ่ม New และ ตั้งค่าต่าง ๆ ดังนี้ Local For Site คือ Blinkster FTP Host Address คือ [ftp.blinkster.com](http://ftp.blinkster.com) FTP site Username คือ hyou FTP site Password คือ drDwesFd นอกนั้นใช้ค่า Default ที่โปรแกรมตั้งมาให้ แล้วคลิกที่ปุ่ม Connect

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สําหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 6 เว็บเพจการถ่ายโอนข้อมูลเข้าสู่ Server

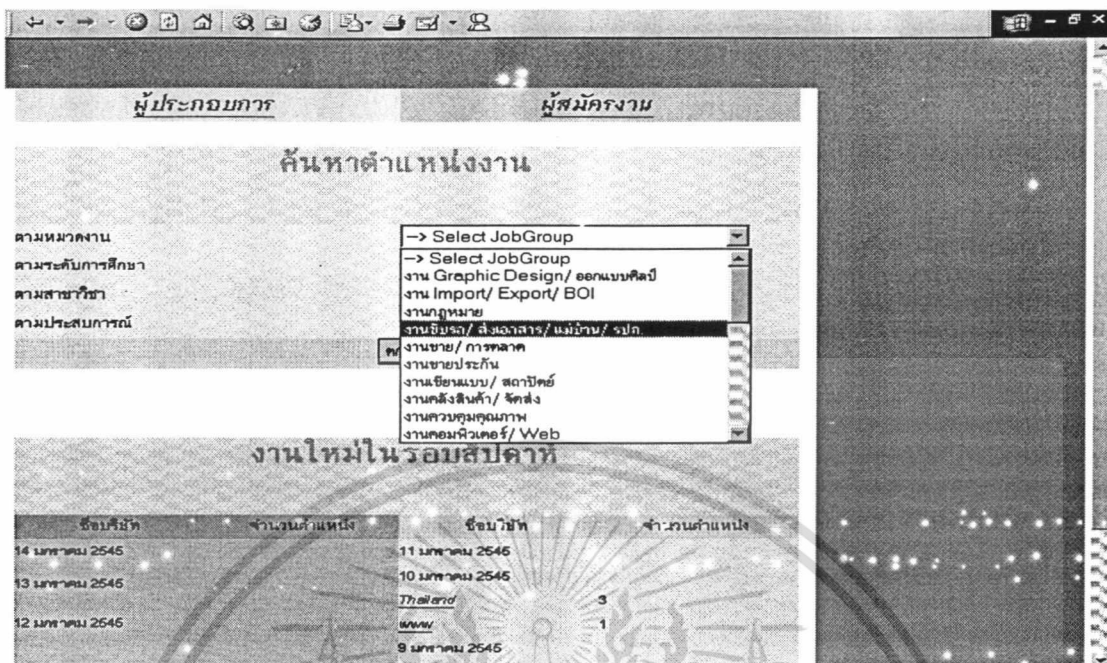
การเข้าสู่เว็บไซต์ โดยการเลือกเบราว์เซอร์ในการค้นหาเว็บ เช่น Internet Explorer เป็นต้น จากนั้นพิมพ์ที่อยู่เว็บคือ [www.myjob.co.th](http://www.myjob.co.th) จะแสดงหน้าจอแรกในการเข้าสู่เว็บไซต์ (ภาพผนวกที่ 6)



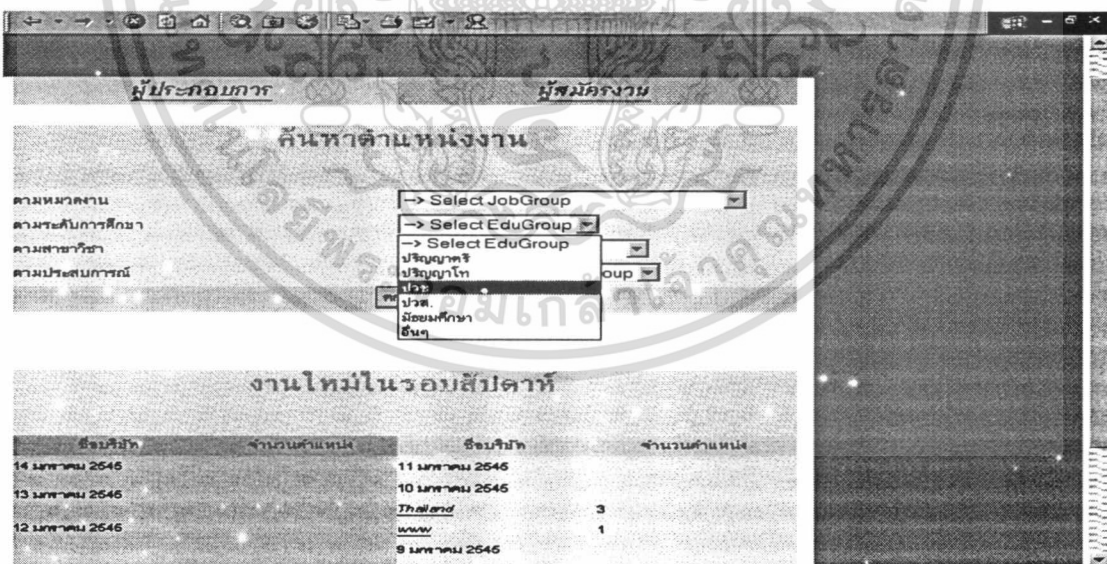
ภาพผนวกที่ 7 เว็บเพจหน้าแรก (โฮมเพจ)

หน้าจอแรกจะมีส่วนของผู้ประกอบการ ส่วนของผู้สมัครงาน การค้นหาตำแหน่งงาน และงานใหม่ในรอบสัปดาห์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



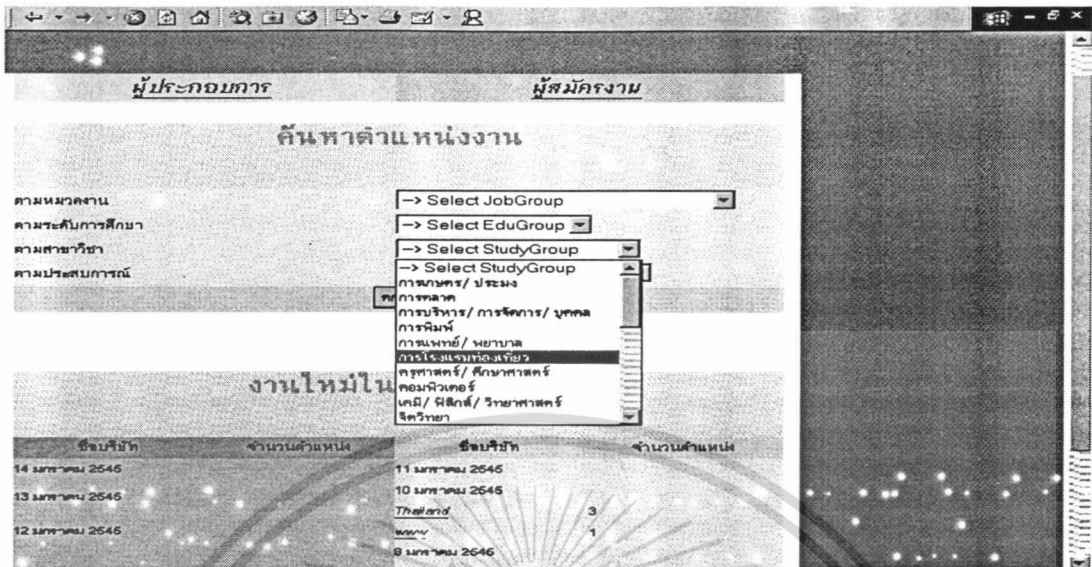
ภาพผนวกที่ 8 เว็บเพจการค้นหาคำตำแหน่งงานตามหมวดงาน  
 ในส่วนของการค้นหาคำตำแหน่งงาน จะสามารถค้นหาตามหมวดงานได้



ภาพผนวกที่ 9 เว็บเพจการค้นหาคำตำแหน่งงานตามระดับการศึกษา

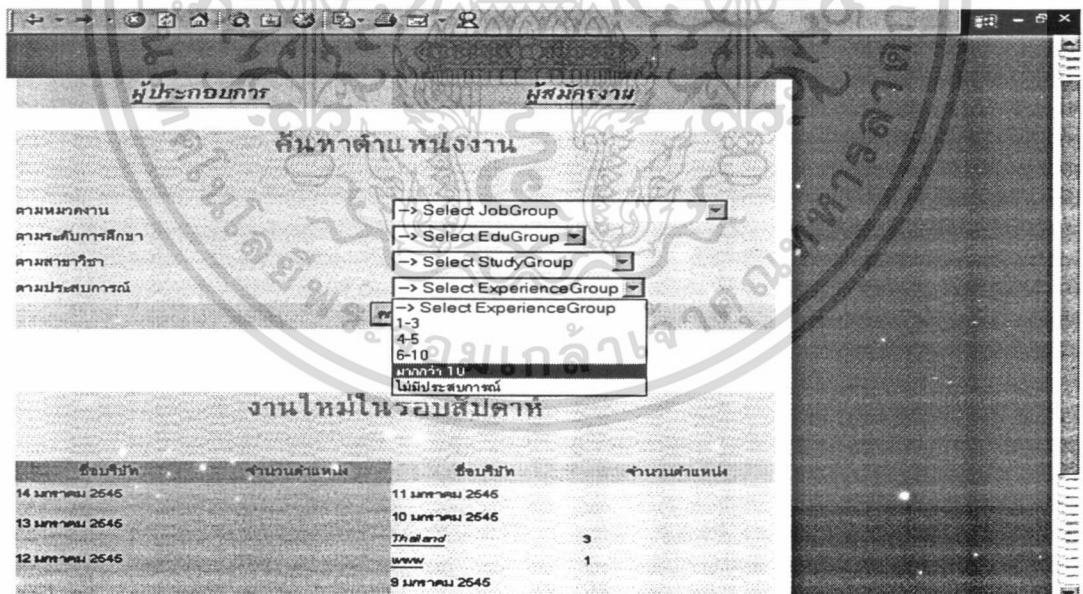
ในส่วนของการค้นหาคำตำแหน่งงาน จะสามารถค้นหาตามระดับการศึกษาได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 10 เว็บเพจการค้นหาตำแหน่งงานตามสาขาวิชา

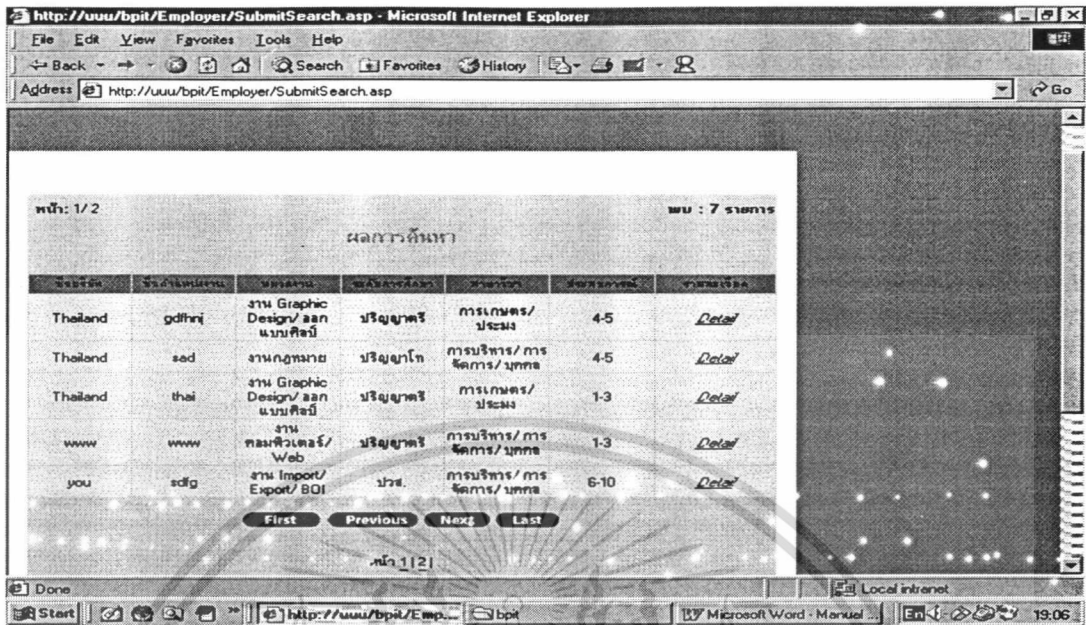
ในส่วนของการค้นหาตำแหน่งงาน จะสามารถค้นหาตามสาขาวิชาได้



ภาพผนวกที่ 11 เว็บเพจการค้นหาตำแหน่งงานตามประสบการณ์หมวดงาน

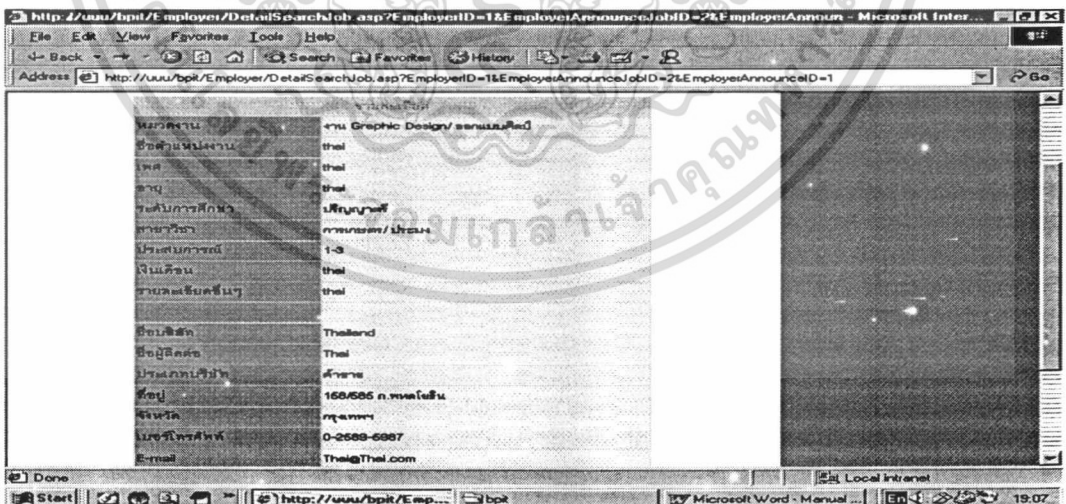
ในส่วนของการค้นหาตำแหน่งงาน จะสามารถค้นหาตามประสบการณ์ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 12 เว็บไซต์ผลการค้นหาตำแหน่งงาน

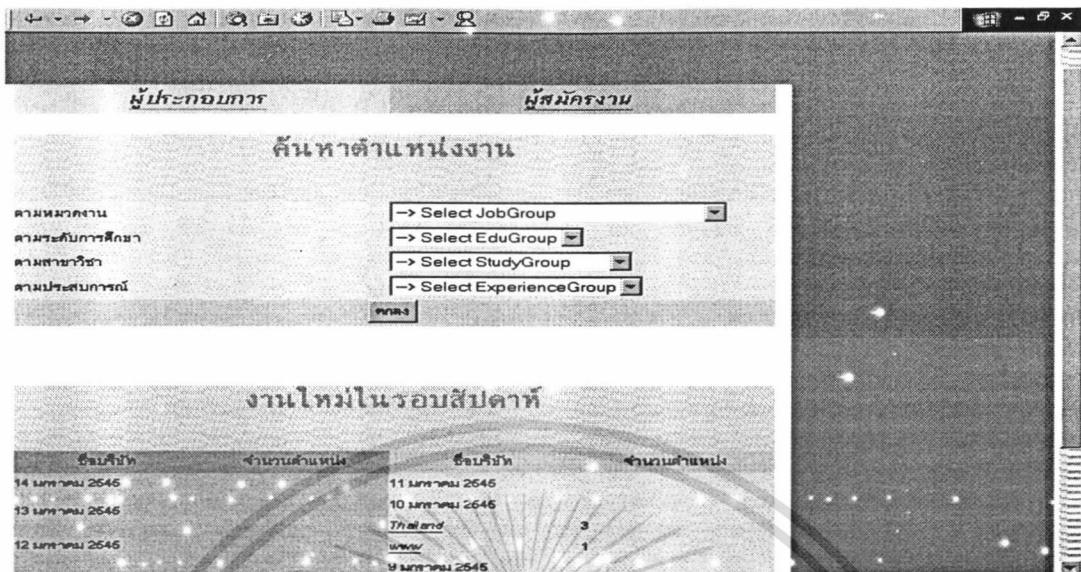
ซึ่งเมื่อเลือกเงื่อนไขในการค้นหาแล้วจะได้ผลการค้นหาตามที่ต้องการ ซึ่งจะมีรายละเอียดต่าง ๆ ของตำแหน่งงานที่ตรงตามเงื่อนไขซึ่งได้เลือกไว้และสามารถคลิกเพื่อดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้



ภาพผนวกที่ 13 เว็บไซต์รายละเอียดของตำแหน่งงานที่ค้นหาพบ

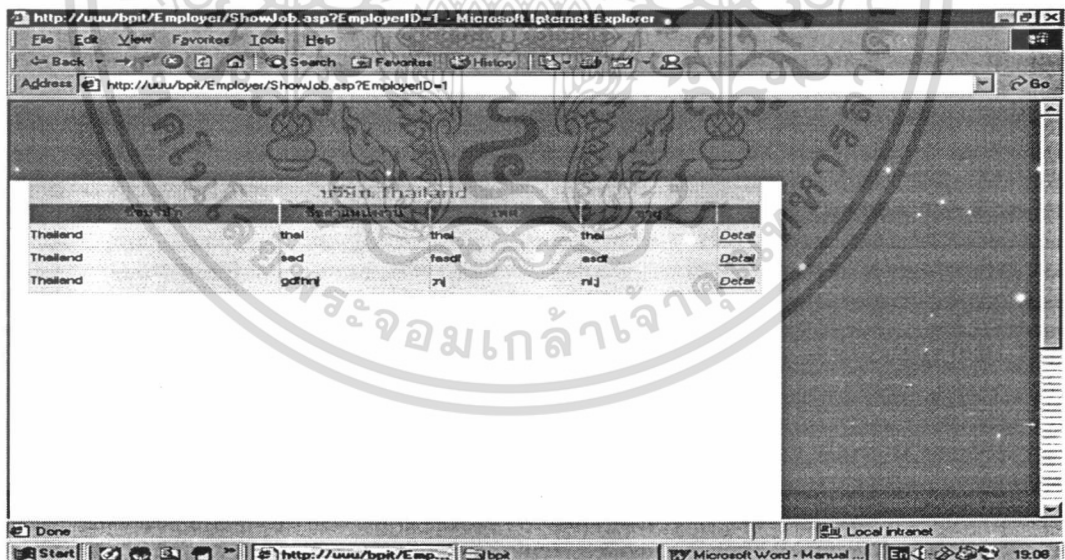
เมื่อคลิกจะปรากฏรายละเอียดต่าง ๆ ของตำแหน่งงานนั้น ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 14 เว็บไซต์งานใหม่ในรอบสัปดาห์

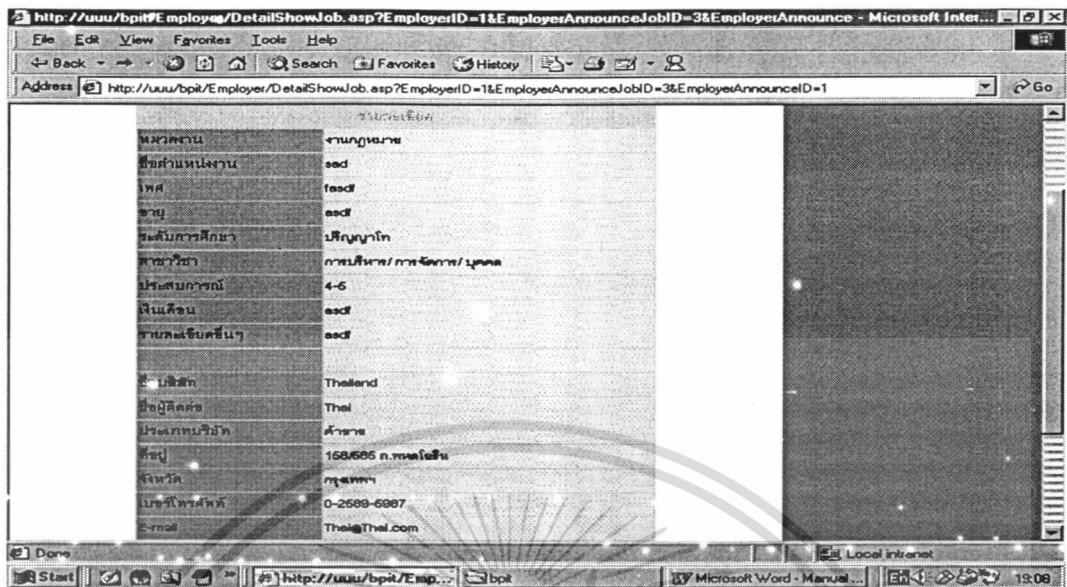
ในส่วนของงานใหม่ในรอบสัปดาห์ จะมีเรียงลำดับแต่ละวันย้อนหลังไปเรื่อย ๆ ซึ่งจะมีชื่อบริษัทและจำนวนตำแหน่งงานใหม่ของวันนั้น ๆ



ภาพผนวกที่ 15 เว็บไซต์ตำแหน่งงานใหม่ของแต่ละบริษัทในรอบสัปดาห์

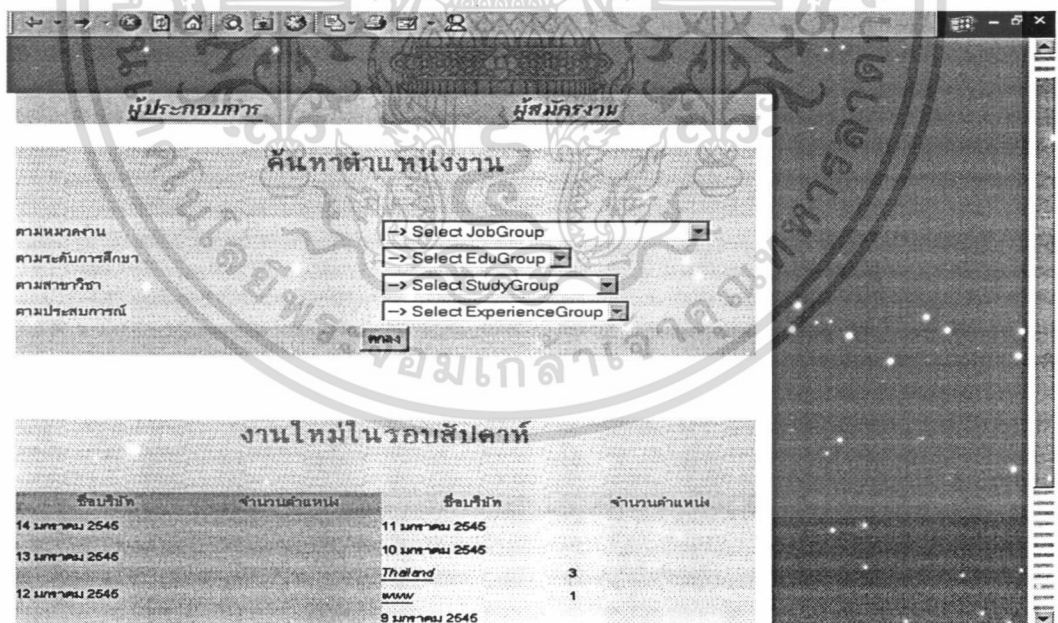
เมื่อคลิกที่ชื่อบริษัทจะปรากฏรายละเอียดตำแหน่งงานของบริษัทนั้น ๆ ซึ่งจะสามารถดูรายละเอียดต่าง ๆ เพิ่มเติมได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 16 เว็บไซต์รายละเอียดของตำแหน่งงานของแต่ละบริษัท

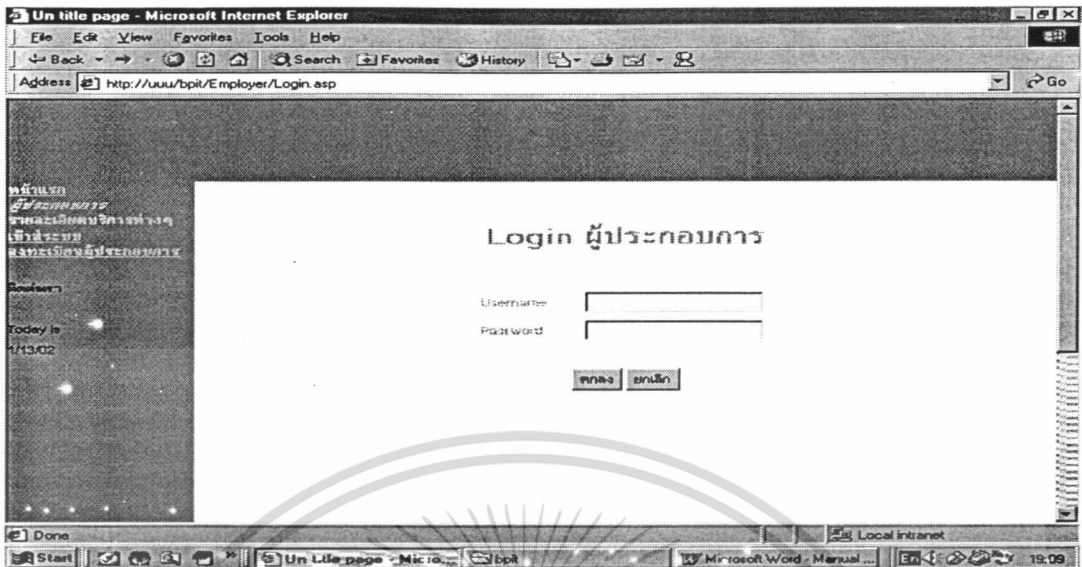
เมื่อคลิกแล้วจะปรากฏรายละเอียดเพิ่มเติมของบริษัทในแต่ละตำแหน่งงานนั้น ๆ



ภาพผนวกที่ 17 เว็บไซต์ส่วนของผู้ประกอบการ

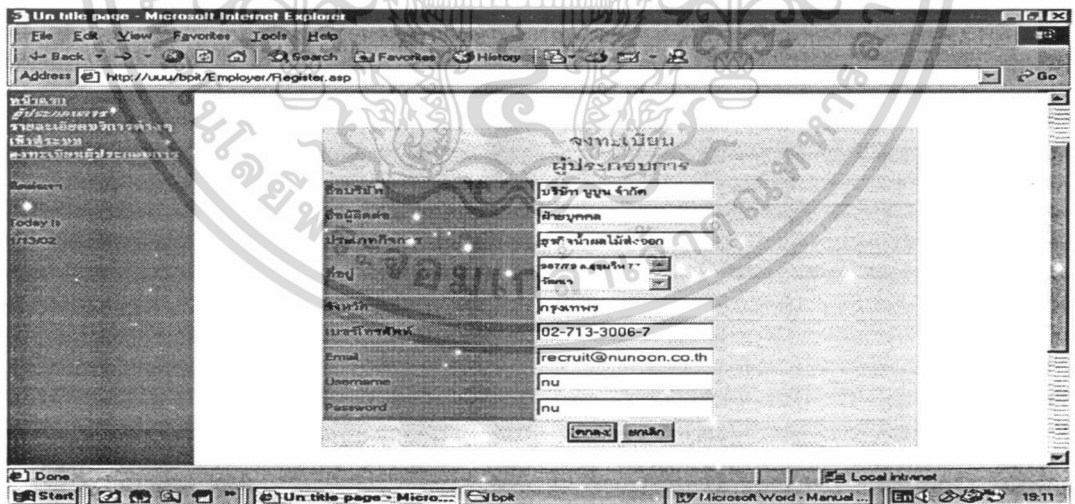
ในส่วนของผู้ประกอบการสามารถคลิกเข้าไปได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 18 เว็บเพจหน้าแรกของผู้ประกอบการ

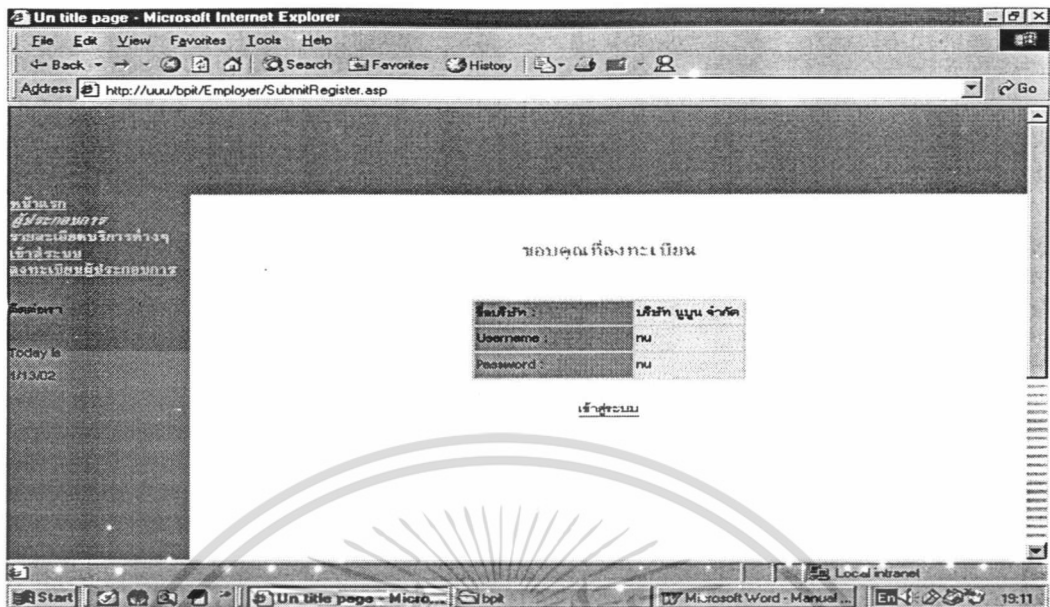
เมื่อคลิกที่ผู้ประกอบการจะเจอหน้าจอ Login ผู้ประกอบการสำหรับผู้ประกอบการที่ลงทะเบียนแล้ว แต่ถ้าผู้ประกอบการยังไม่ได้ลงทะเบียนจะต้องลงทะเบียนก่อนโดยคลิกที่ลงทะเบียนผู้ประกอบการ



ภาพผนวกที่ 19 เว็บเพจลงทะเบียนผู้ประกอบการ

หน้าจอของการลงทะเบียนผู้ประกอบการจะให้ผู้ประกอบการกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ของบริษัท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 20 เว็บเพจขอรับบริการลงทะเบียน

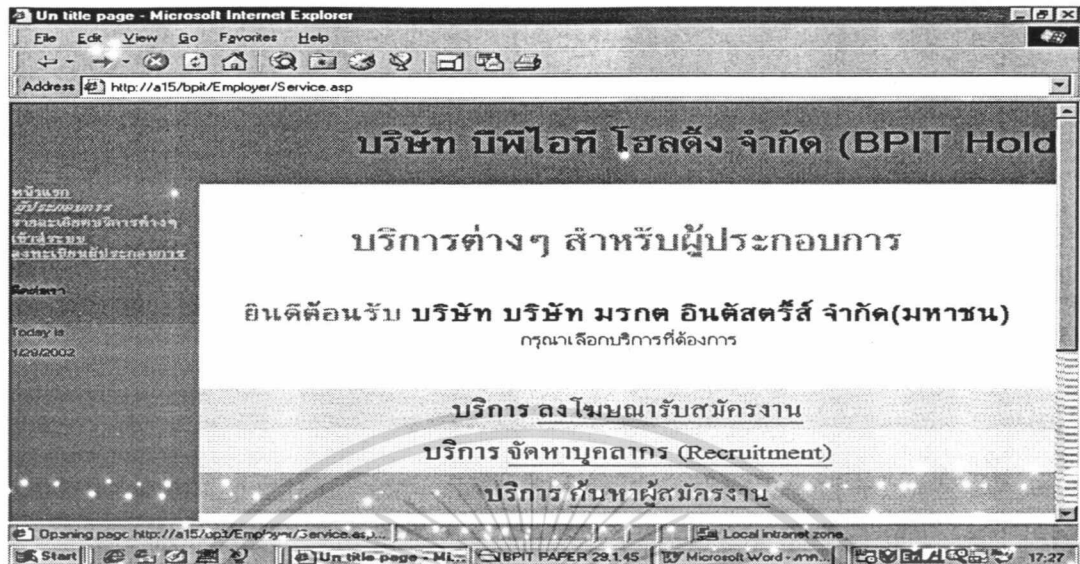
เมื่อคลิกตกลงแล้วจะเจอหน้าจอยืนยันการลงทะเบียน เพื่อยืนยัน Username และ Password เพื่อใช้ในการเข้าสู่ระบบต่อไป



ภาพผนวกที่ 21 เว็บเพจ Login ผู้ประกอบการ

หลังจากผู้ประกอบการลงทะเบียนแล้ว จะสามารถ Login เข้าสู่ระบบผู้ประกอบการได้ โดยกรอก Username และ Password ที่ได้สมัครไว้ตอนลงทะเบียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 22 เว็บเพจบริการต่างๆ สำหรับผู้ประกอบการ

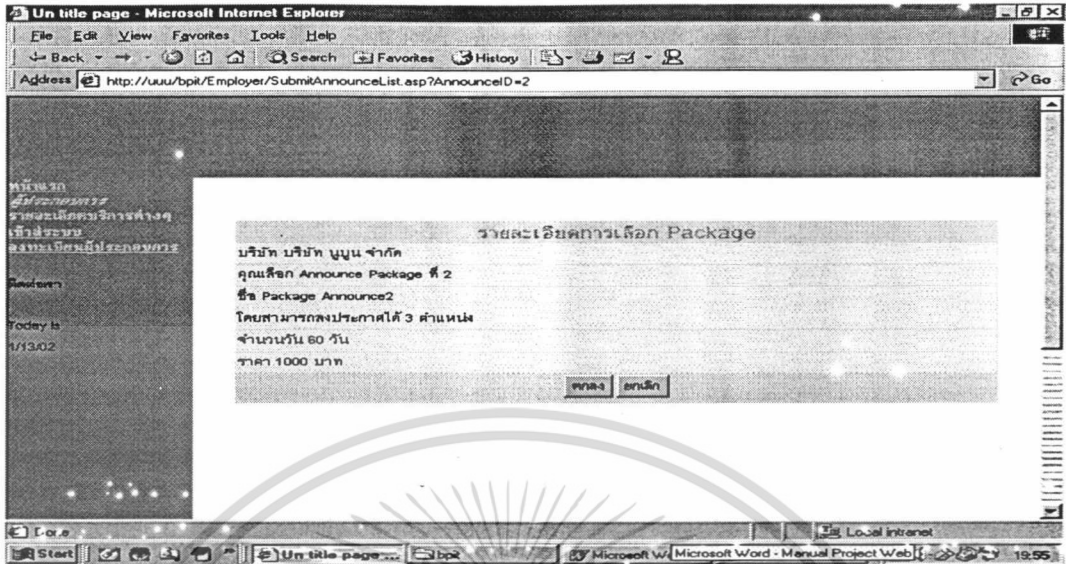
เมื่อกรอก Username และ Password ที่ถูกต้องแล้ว จะเจอหน้าจอบริการต่าง ๆ สำหรับผู้ประกอบการซึ่งมีบริการ โฆษณารับสมัครงาน บริการจัดหาบุคลากร บริการค้นหาผู้สมัครงาน



ภาพผนวกที่ 23 เว็บเพจเลือก Package ของบริการ โฆษณารับสมัครงาน

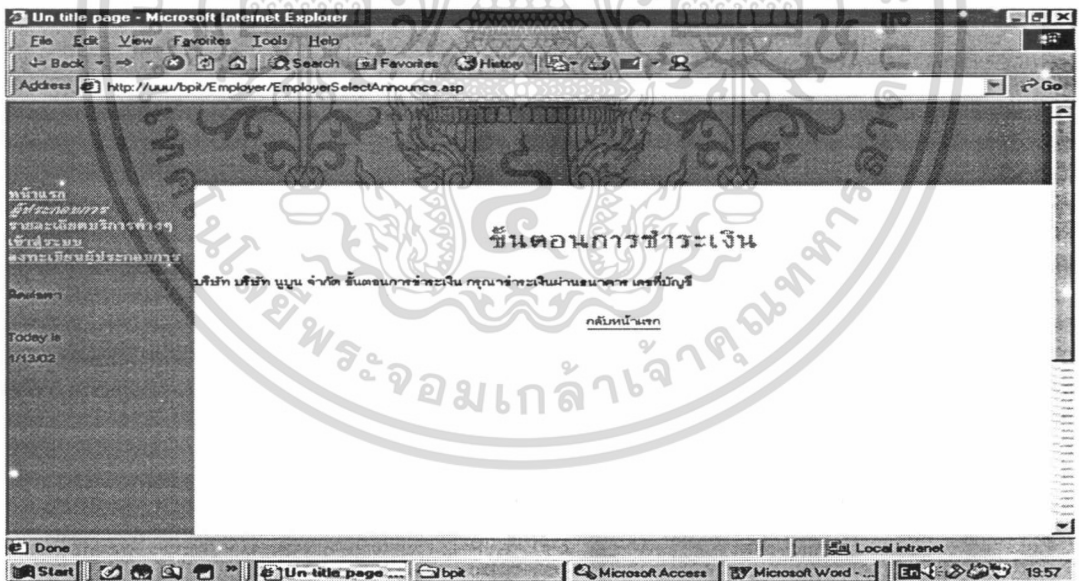
เมื่อคลิกที่บริการ โฆษณารับสมัครงานจะเจอหน้าจอ Package Announce List สำหรับการเลือก Package ของการประกาศโฆษณารับสมัครงานเพื่อให้ผู้ประกอบการเลือก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 24 เว็บเพจตอบรับการเลือก Package ของบริการ โฆษณารับสมัครงาน

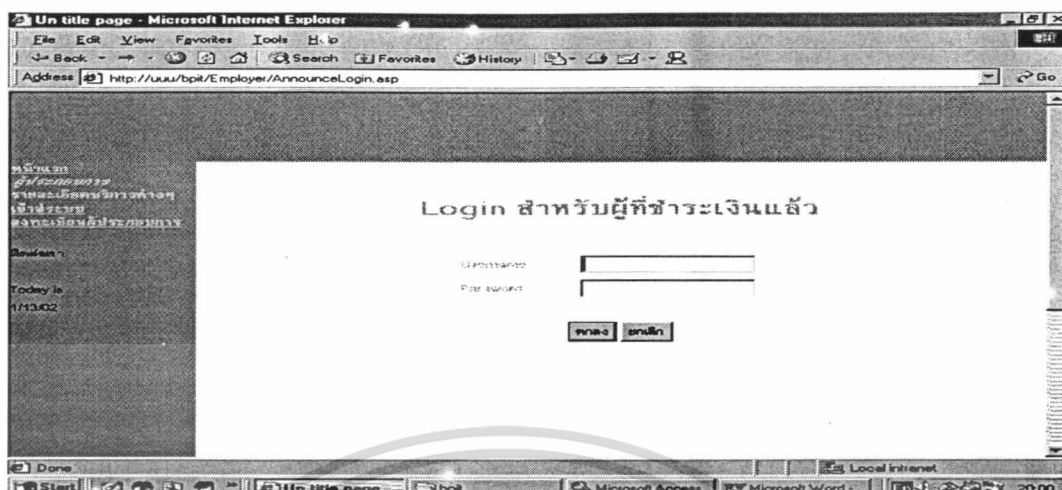
เมื่อผู้ประกอบการเลือกแล้วจะเจอหน้าจอยืนยันการเลือก Package คลิกตกลง



ภาพผนวกที่ 25 เว็บเพจขั้นตอนการชำระเงิน

จะเจอหน้าจอ ขั้นตอนการชำระเงิน ซึ่งผู้ประกอบการจะต้องไปดำเนินการชำระเงินตาม Package ที่ได้เลือกไว้และ Fax ใบ Pay-In ไปให้ทางบริษัทเพื่อออก Username และ Password ให้สำหรับเข้าใช้บริการประกาศโฆษณารับสมัครงานต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



### ภาพผนวกที่ 26 เว็บไซต์ Login สำหรับผู้ที่ชำระเงินแล้ว

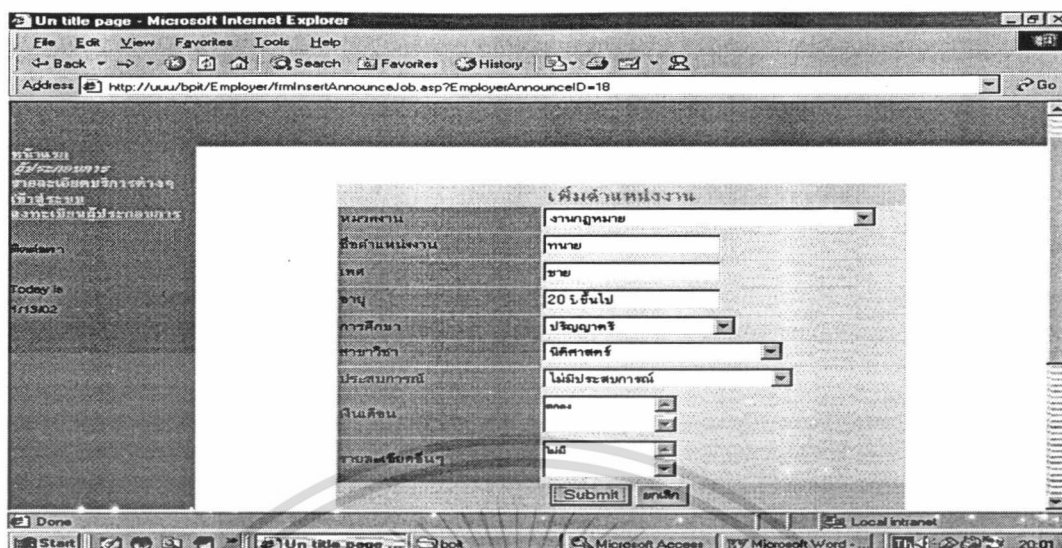
เมื่อผู้ประกอบการชำระเงินและได้ Fax ใบ Pay-In ไปที่บริษัทแล้วทางบริษัทจะแจ้ง Username และ Password เพื่อให้สามารถเข้าไปประกาศโฆษณารับสมัครงานตาม Package ที่เลือกไว้ได้ โดยกรอก Username และ Password ที่ได้รับมาแล้วคลิกตกลง



### ภาพผนวกที่ 27 เว็บไซต์บริการ โฆษณารับสมัครงานของแต่ละบริษัท

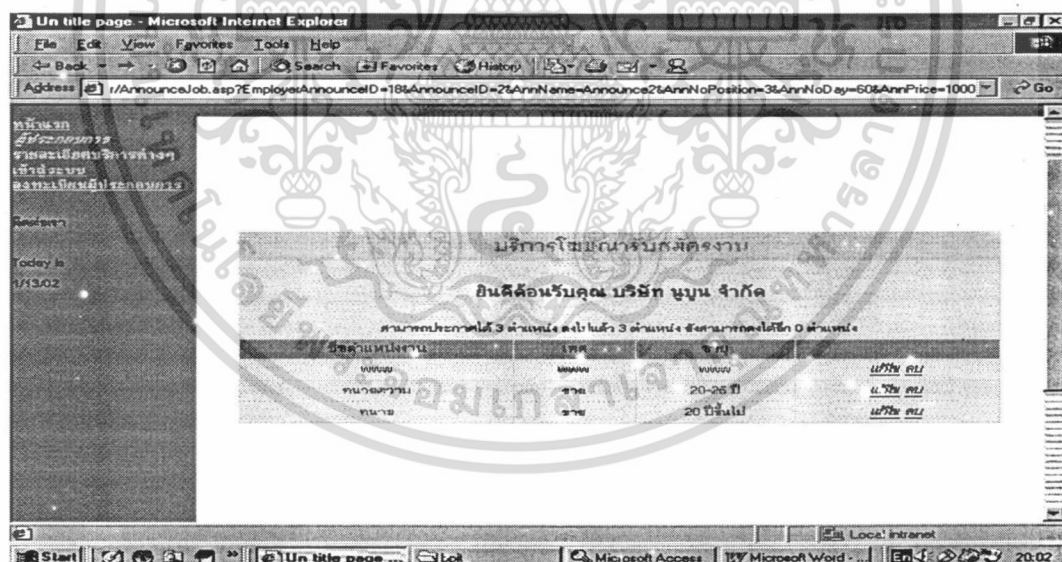
จะเจอหน้าจอบริการ โฆษณารับสมัครงานของผู้ประกอบการแต่ละคน ซึ่งจะมีรายการแสดงบอกว่า Package ที่ผู้ประกอบการเลือกมานั้นสามารถประกาศได้ จำนวนกี่ตำแหน่ง ประกาศไปแล้วกี่ตำแหน่ง และยังสามารถประกาศได้อีกกี่ตำแหน่ง

ซึ่งผู้ประกอบการจะสามารถเพิ่มตำแหน่งที่ต้องการประกาศได้โดยคลิกที่เพิ่มตำแหน่งงาน เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งจนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 28 เว็บไซต์เพิ่มตำแหน่งงาน

จะเจอหน้าจอเพิ่มตำแหน่งงาน ซึ่งจะสามารถกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ของตำแหน่งงานที่ต้องการประกาศโฆษณารับสมัครงานได้



ภาพผนวกที่ 29 เว็บไซต์เพิ่มตำแหน่งงานครบตามจำนวนที่เลือกไว้

หลังจากนั้นเมื่อเพิ่มตำแหน่งงานครบตามจำนวนตำแหน่งของ Package ที่ได้เลือกไว้ ปุ่มเพิ่มตำแหน่งงานจะหายไป

จะสามารถแก้ไขตำแหน่งงานต่าง ๆ ที่ได้ประกาศไว้ได้ โดยคลิกที่แก้ไข

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แก้ไขตำแหน่งงาน

นามสกุล	จากกฎหมาย
ชื่อตำแหน่งงาน	ทนาย
เพศ	ชาย
อายุ	20 ปีขึ้นไป
ระดับการศึกษา	ปริญญาตรี
สาขาวิชา	นิติศาสตร์
ประสบการณ์	ไม่มีประสบการณ์
เงินเดือน	ตาม
รายละเอียดอื่นๆ	ไม่มี

ตกลง ยกเลิก

ภาพผนวกที่ 30 เว็บเพจแก้ไขตำแหน่งงาน  
จะเจอนำจอแก้ไขตำแหน่งงานซึ่งจะสามารถแก้ไขตำแหน่งงานต่างๆ ได้ตามต้องการ  
แล้วคลิก ตกลง

ประกาศรับสมัครงาน

สมัครงานในหน่วยงานกรมศุลกากร

ยินดีต้อนรับคุณ **บริษัท ชูบุญ จำกัด**

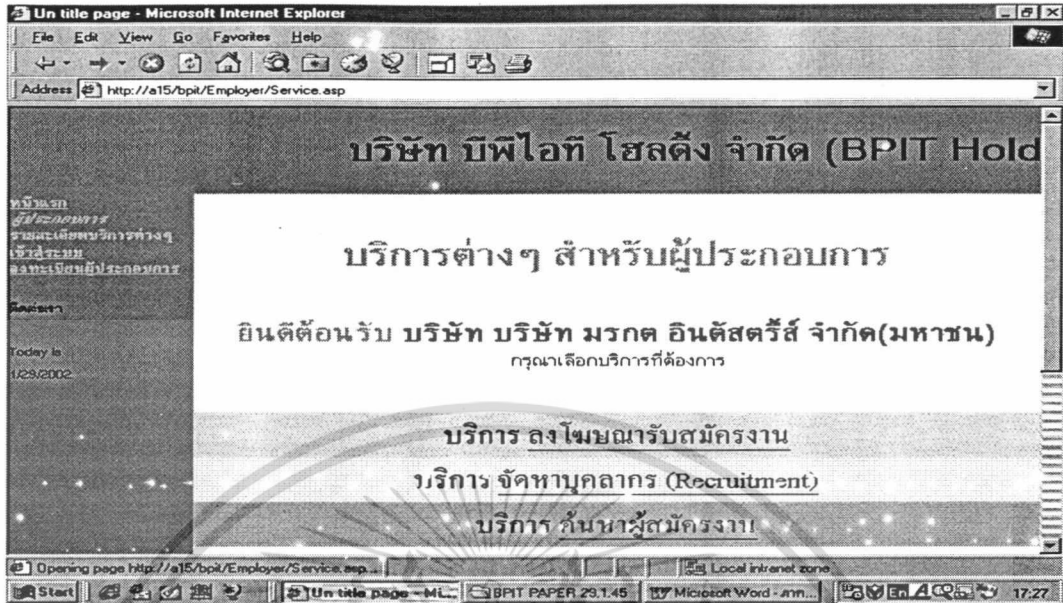
สามารถประกาศได้ 3 ตำแหน่ง ลงไปได้ 2 ตำแหน่ง ยังตามกลดได้อีก 1 ตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่งงาน	เพศ	อายุ	เงินเดือน
ทนาย	ชาย	20-25 ปี	ตามที่ขอ
ทนาย	ชาย	20-25 ปี	ตามที่ขอ

ภาพผนวกที่ 31 เว็บเพจลบตำแหน่งงาน

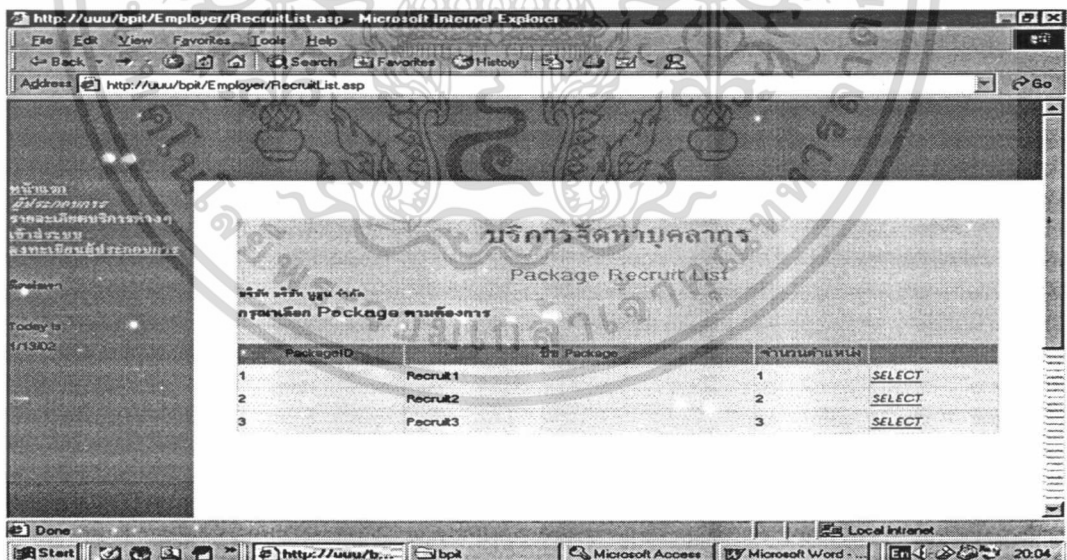
จะสามารถลบตำแหน่งงานได้ โดยคลิกที่ ลบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 32 เว็บไซต์บริการจัดหาบุคลากร

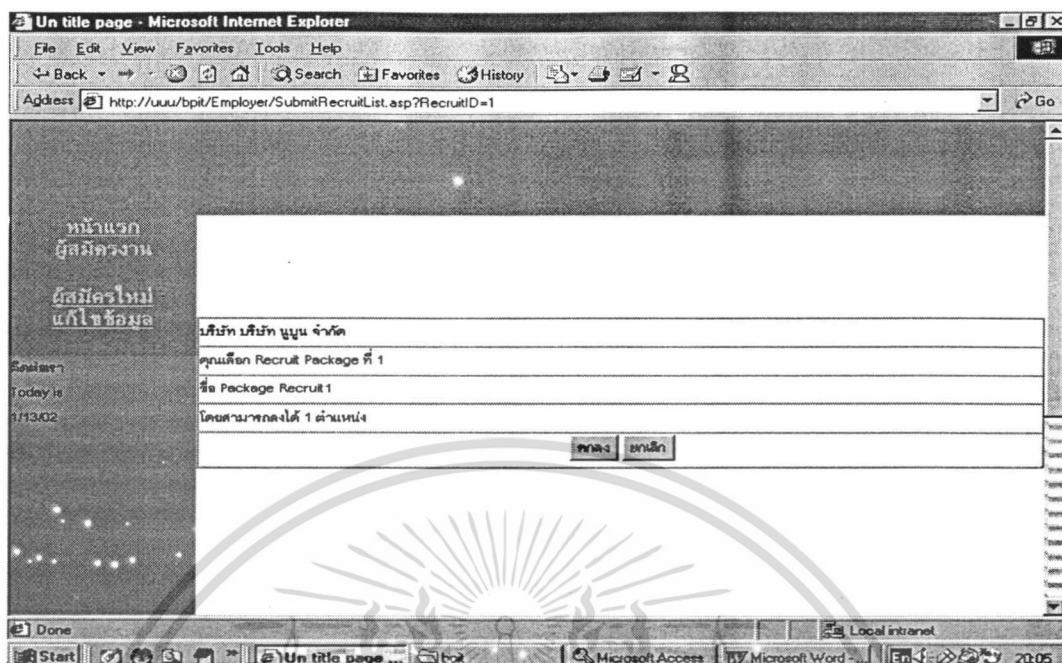
ในส่วนของการบริการจัดหาบุคลากรสามารถคลิกได้ที่ บริการจัดหาบุคลากร



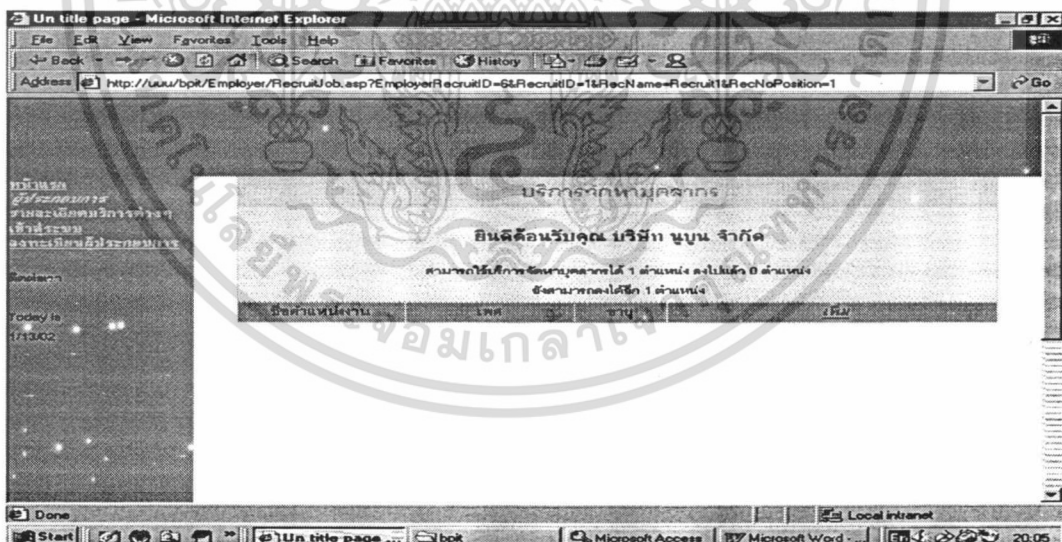
ภาพผนวกที่ 33 เว็บไซต์เลือก Package ของบริการจัดหาบุคลากร

จะเจอนำจอให้ผู้ประกอบการเลือก Package สำหรับบริการจัดหาบุคลากร ซึ่งผู้ประกอบการสามารถเลือกได้โดยคลิก SELECT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



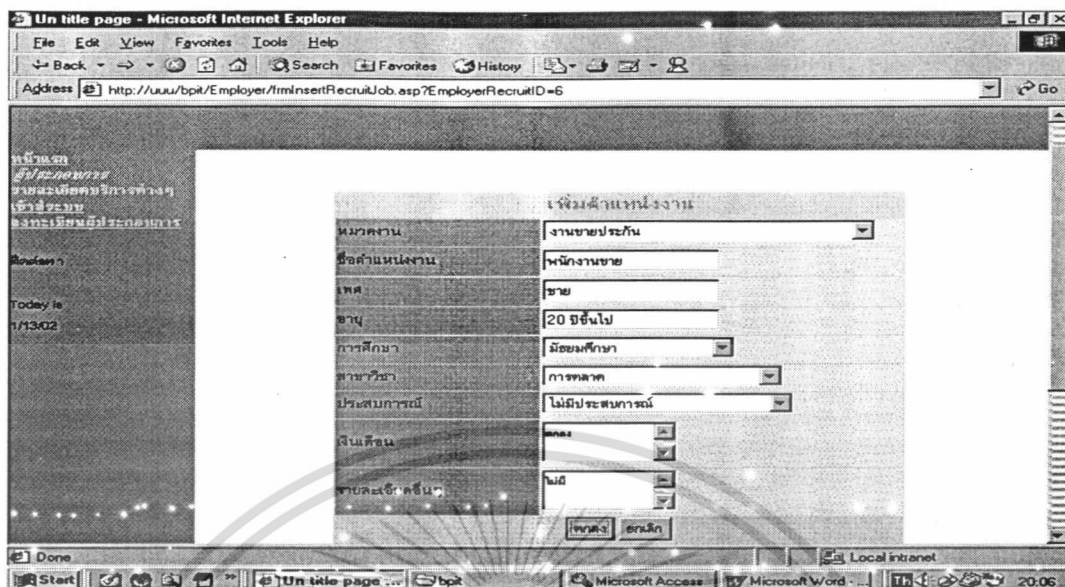
ภาพผนวกที่ 34 เว็บไซต์บริการเลือก Package ของบริการจัดหาบุคลากร  
จะเจอหน้าจอยืนยันการเลือก Package การจัดหาบุคลากร



ภาพผนวกที่ 35 เว็บไซต์บริการจัดหาบุคลากรสำหรับแต่ละบริษัท

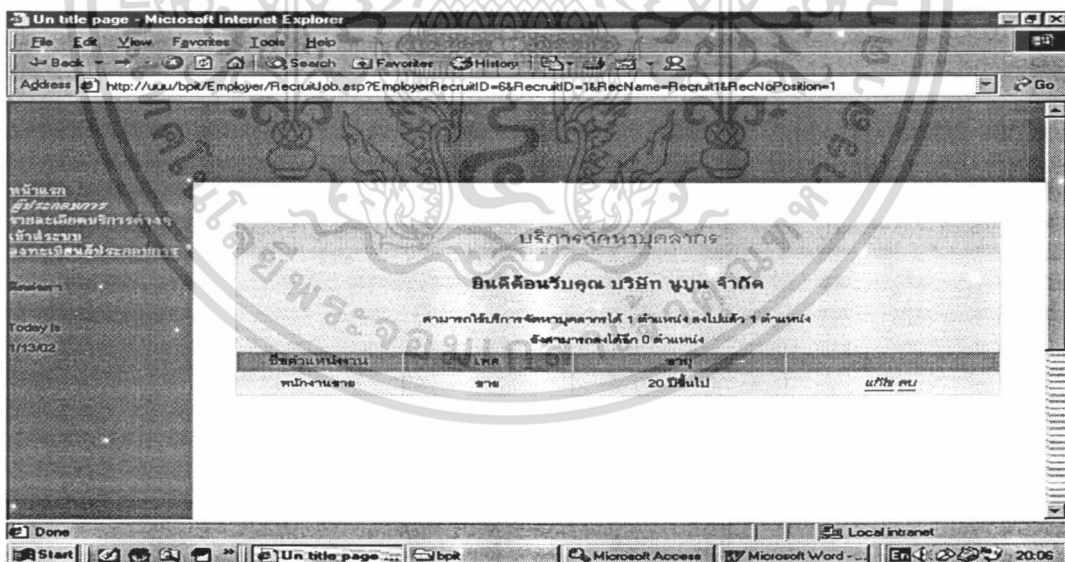
จะเข้าสู่หน้าจอการเพิ่มตำแหน่งงานของบริการจัดหาบุคลากร โดยสามารถเพิ่มตำแหน่งงานที่ต้องการให้ทางบริษัทจัดหาบุคลากรให้โดยคลิกที่เพิ่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 36 เว็บเพจเพิ่มตำแหน่งงานสำหรับบริการจัดหาบุคลากร

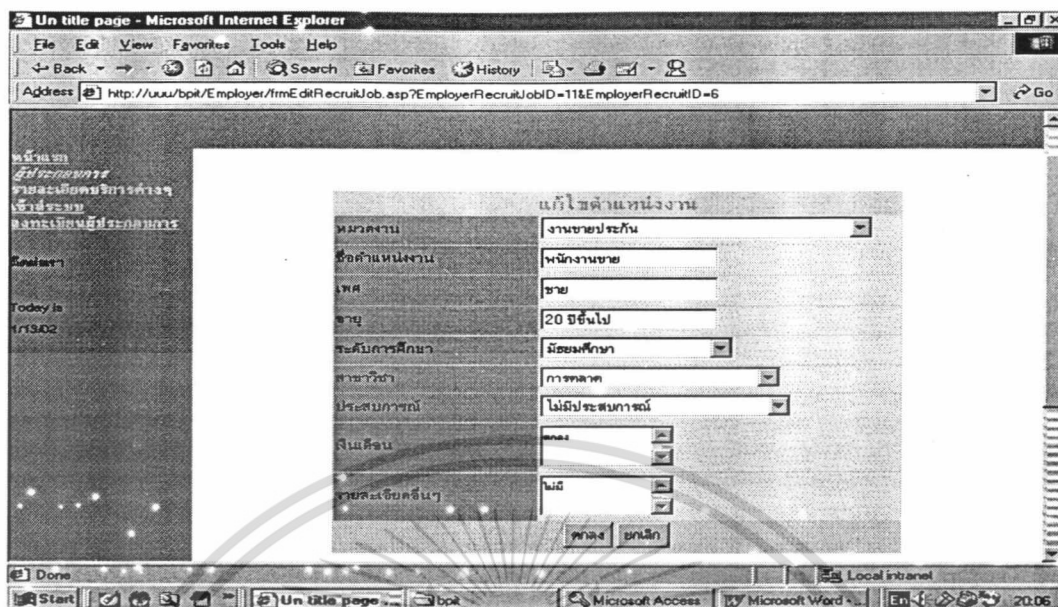
จะเจอหน้าจอเพิ่มตำแหน่งงาน ผู้ประกอบการสามารถกรอกรายละเอียดตำแหน่งงานต่าง ๆ ได้ตามต้องการ หลังจากนั้นคลิกตกลง



ภาพผนวกที่ 37 เว็บเพจเมื่อเพิ่มตำแหน่งงานครบตามจำนวนที่เลือกไว้

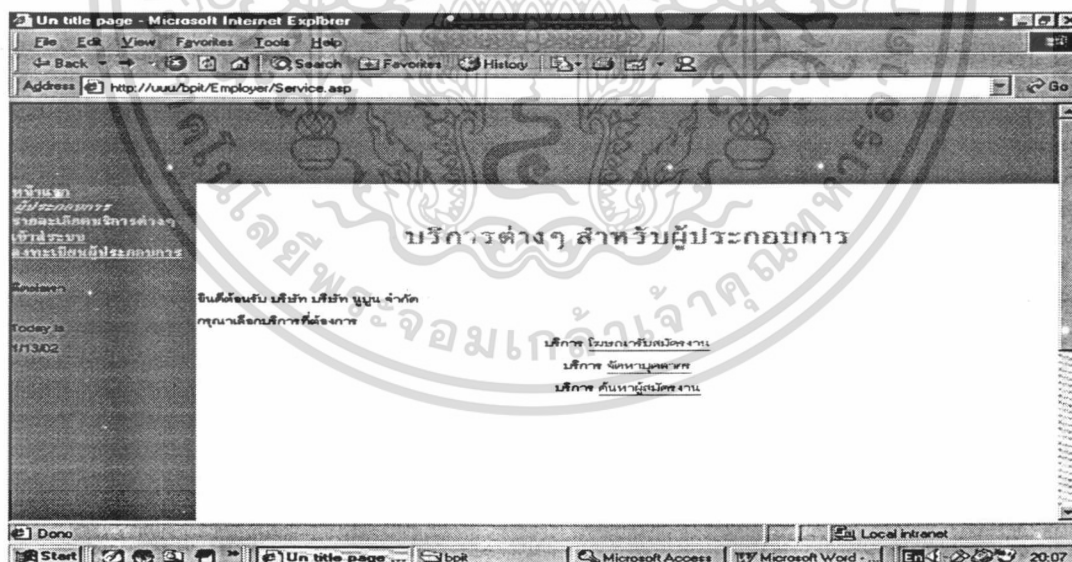
เมื่อเพิ่มตำแหน่งงานครบตามที่ได้เลือก Package ไว้ปุ่มเพิ่มจะหายไป และจะสามารถแก้ไขตำแหน่งงานที่ลงไปแล้วได้โดยคลิกแก้ไข

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 38 เว็บเพจแก้ไขตำแหน่งงานสำหรับบริการจัดหาบุคลากร

จะเจอหน้าจอแก้ไขตำแหน่งงาน จะสามารถแก้ไขรายละเอียดของตำแหน่งงานต่าง ๆ ได้ตามต้องการ หลังจากนั้นคลิก ตกลง

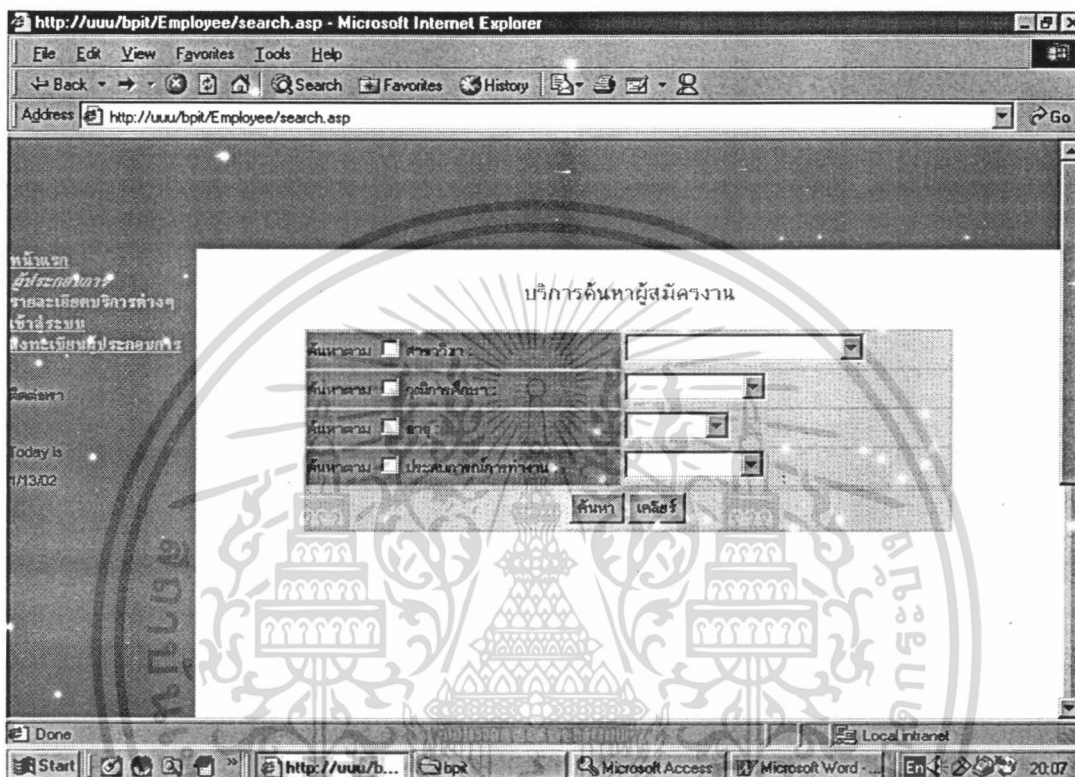


ภาพผนวกที่ 39 เว็บเพจบริการค้นหาผู้สมัครงาน

ในส่วนของการบริการค้นหาผู้สมัครงานสามารถเข้าใช้บริการได้โดยคลิกที่บริการค้นหาผู้สมัครงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค้นหาผู้สมัครงาน โดยการเลือกคลิก บริการ ค้นหาผู้สมัครงาน แสดงเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ใช้ในการค้นหาผู้สมัคร ได้แก่ สาขาวิชา วุฒิการศึกษา อายุ และประสบการณ์ทำงาน (ภาพผนวกที่ 40) มีลักษณะให้เลือกเงื่อนไขจากที่กำหนดตามหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

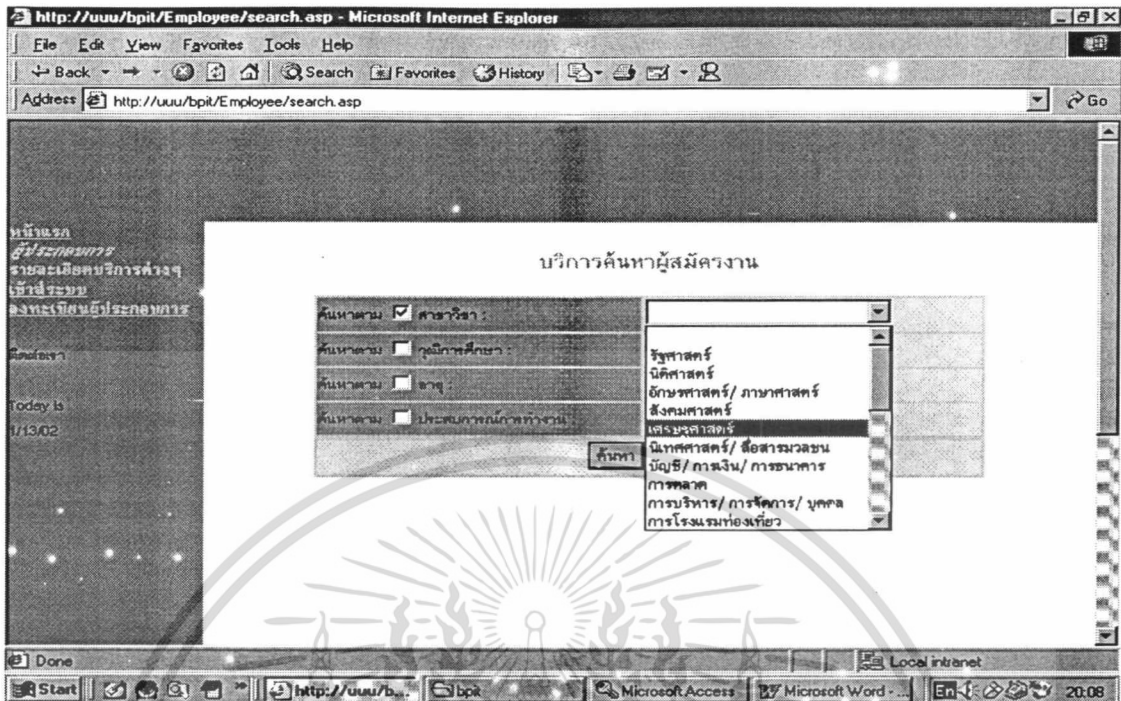


ภาพผนวกที่ 40 หน้าเว็บเพจค้นหาผู้สมัครงาน

1. เลือกเงื่อนไขข้อมูลสาขาวิชา เช่น รัฐศาสตร์ นิติศาสตร์ อักษรศาสตร์/ภาษาศาสตร์ เป็นต้น (ภาพผนวกที่ 41)
2. เลือกเงื่อนไขข้อมูลวุฒิการศึกษา เช่น มัธยมศึกษา ปวช. ปวส. ปริญญาตรี เป็นต้น (ภาพผนวกที่ 42)
3. เลือกเงื่อนไขข้อมูลอายุ เช่น 15-20 21-25 26-30 เป็นต้น (ภาพผนวกที่ 43)
4. เลือกเงื่อนไขข้อมูลประสบการณ์ทำงาน เช่น ไม่มีประสบการณ์ 1-3 4-5 ปี เป็นต้น (ภาพผนวกที่ 44)

เมื่อคลิก ตกลง จะแสดงหน้าเว็บเพจผลการค้นหา ซึ่งจะแสดงข้อมูลผู้สมัคร ได้แก่ ชื่อนามสกุล อายุ วุฒิการศึกษา สาขาวิชา และประสบการณ์ทำงาน (ภาพผนวกที่ 45)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

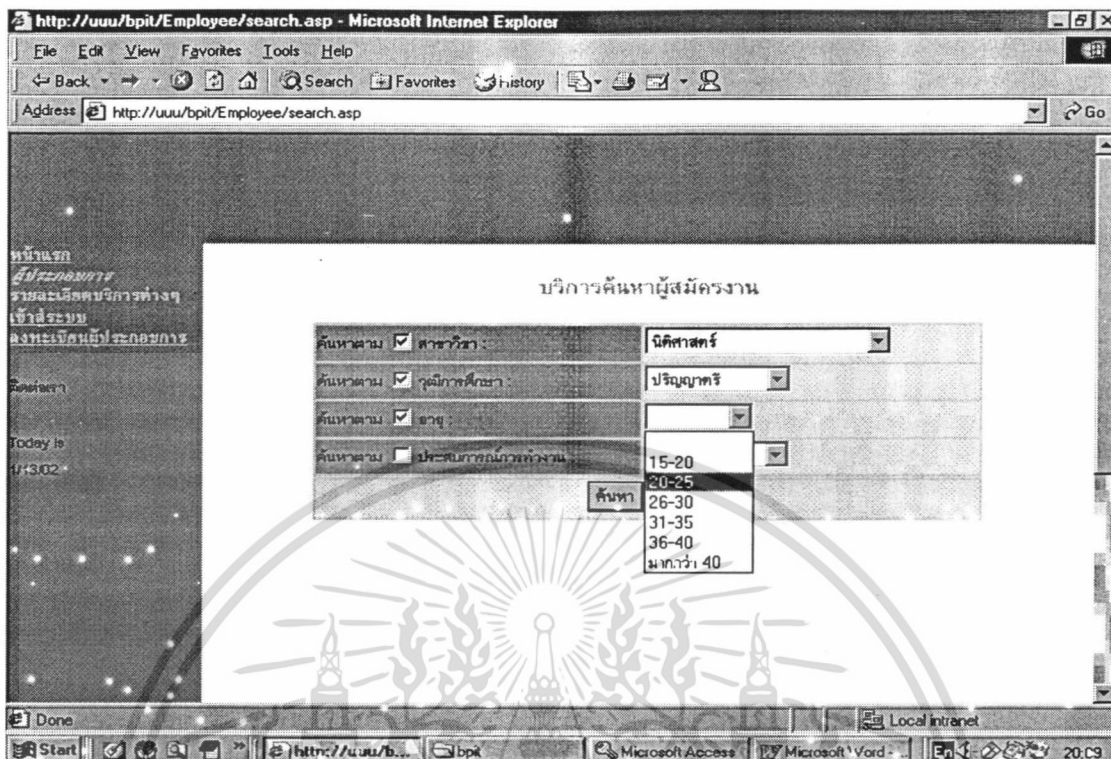


ภาพผนวกที่ 41 แสดงการเลือกเงื่อนไขสำหรับการค้นหาผู้สมัครงาน (สาขาวิชา)

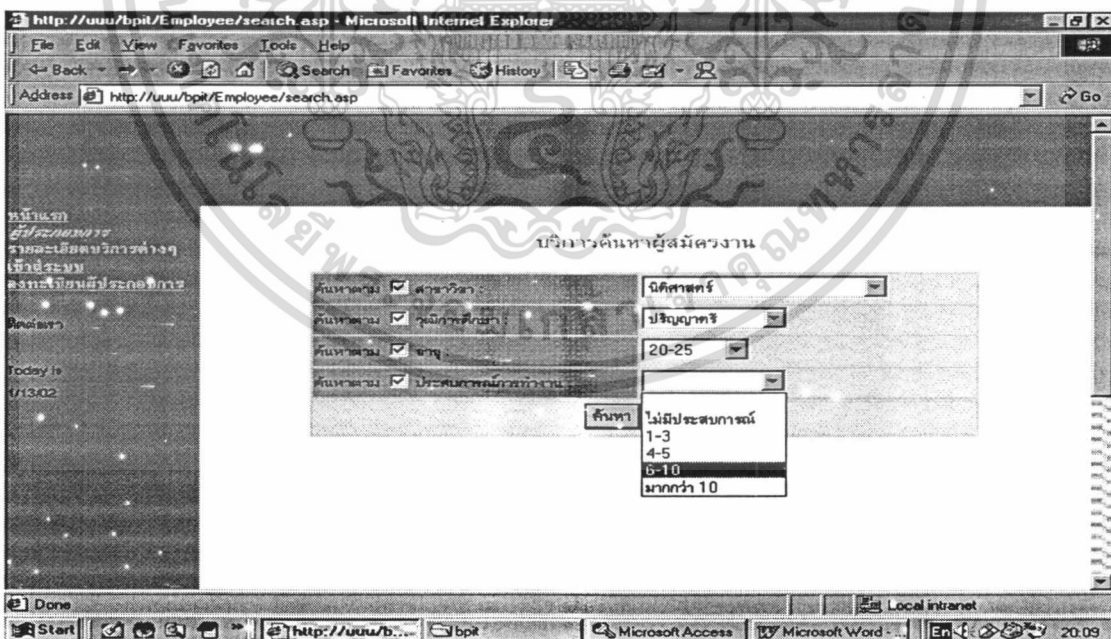


ภาพผนวกที่ 42 แสดงการเลือกเงื่อนไขสำหรับการค้นหาผู้สมัครงาน (วุฒิการศึกษา)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

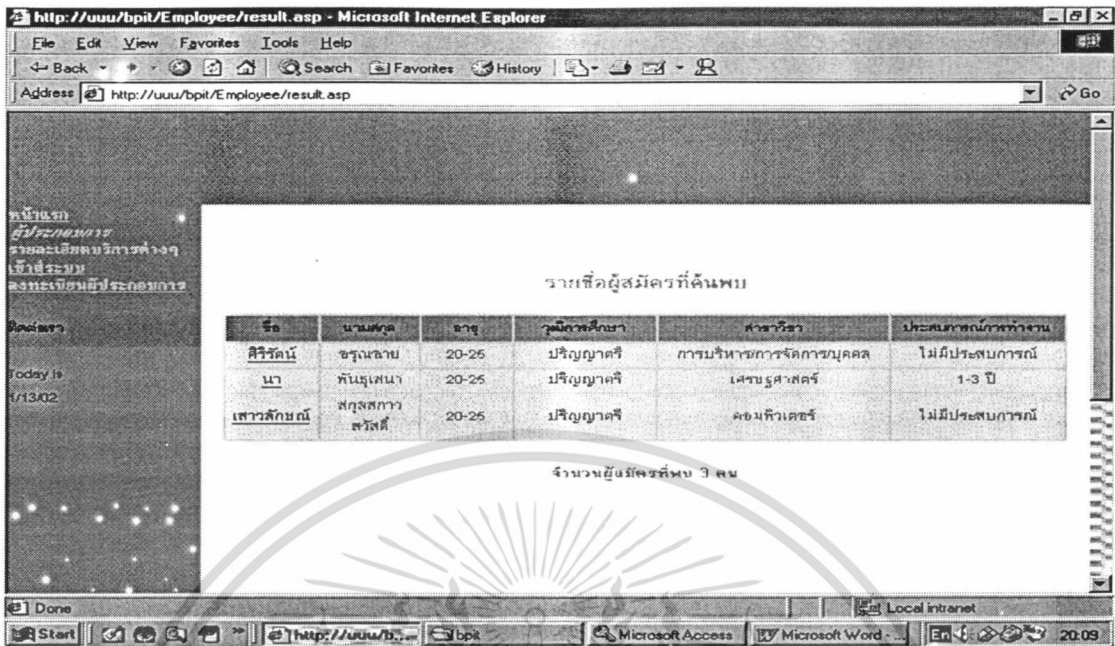


ภาพผนวกที่ 43 แสดงการเลือกเงื่อนไขสำหรับการค้นหาผู้สมัครงาน (อายุ)



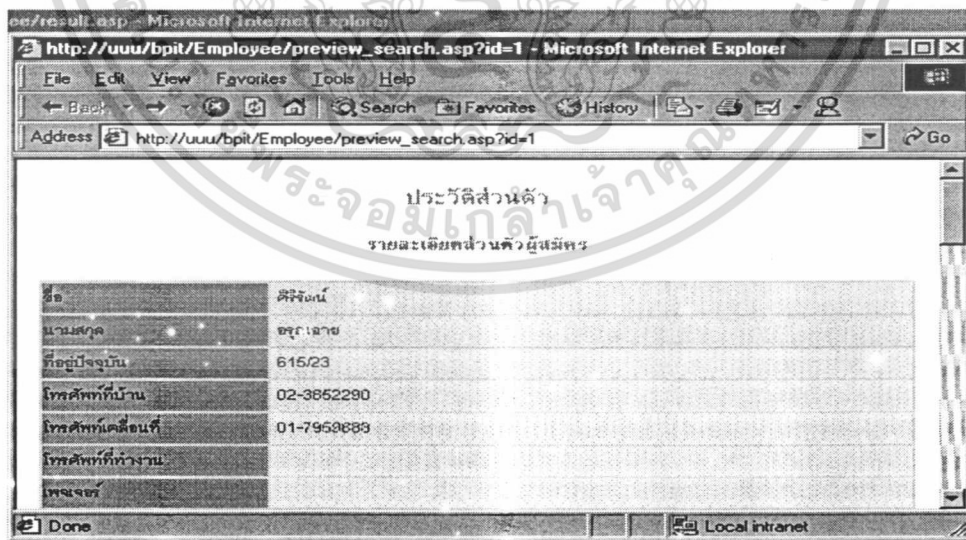
ภาพผนวกที่ 44 แสดงการเลือกเงื่อนไขสำหรับการค้นหาผู้สมัครงาน (ประสบการณ์ทำงาน)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 45 เว็บไซต์แสดงผลการค้นหาผู้สมัครงาน

เลือกคลิกที่ชื่อผู้สมัครจะแสดงหน้าเว็บเพจข้อมูลผู้สมัคร ได้แก่ ข้อมูลประวัติส่วนตัว (ภาพผนวกที่ 46) คลิกปุ่ม ต่อไป ที่ส่วนล่างของหน้าเว็บเพจจะแสดงข้อมูลประสบการณ์ทำงาน (ภาพผนวกที่ 47) จากนั้นเมื่อคลิกปุ่ม ต่อไป จะแสดงข้อมูลหมวดงานที่สนใจ (ภาพผนวกที่ 48)



ภาพผนวกที่ 46 เว็บไซต์แสดงผลข้อมูลผู้สมัครแต่ละคน (รายละเอียดส่วนตัวผู้สมัคร)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



หน้าโฮมเพจ เมื่อคลิกที่ ผู้สมัครงาน (ภาพผนวกที่ 49) เพื่อเข้าสู่หน้าเว็บเพจของผู้สมัคร ซึ่งจะแสดงข้อมูล ผู้สมัครใหม่และแก้ไขข้อมูล (ภาพผนวกที่ 50)

ชื่อบริษัท	จำนวนตำแหน่ง	ชื่อบริษัท	จำนวนตำแหน่ง
14 มกราคม 2545		11 มกราคม 2545	
13 มกราคม 2545		10 มกราคม 2545	
12 มกราคม 2545		Thailand	3
		www	1
		9 มกราคม 2545	

ภาพผนวกที่ 49 โฮมเพจ



ภาพผนวกที่ 50 เว็บเพจส่วนของผู้สมัคร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำหรับผู้สมัครใหม่ เมื่อต้องการกรอกประวัติเป็นครั้งแรก คลิก ผู้สมัครใหม่ จะแสดงเว็บเพจสำหรับกรอกประวัติเพื่อการสมัครใหม่ (ภาพผนวกที่ 51) โดยจะมีส่วนของการขอรหัสผ่านเพื่อสิทธิในการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

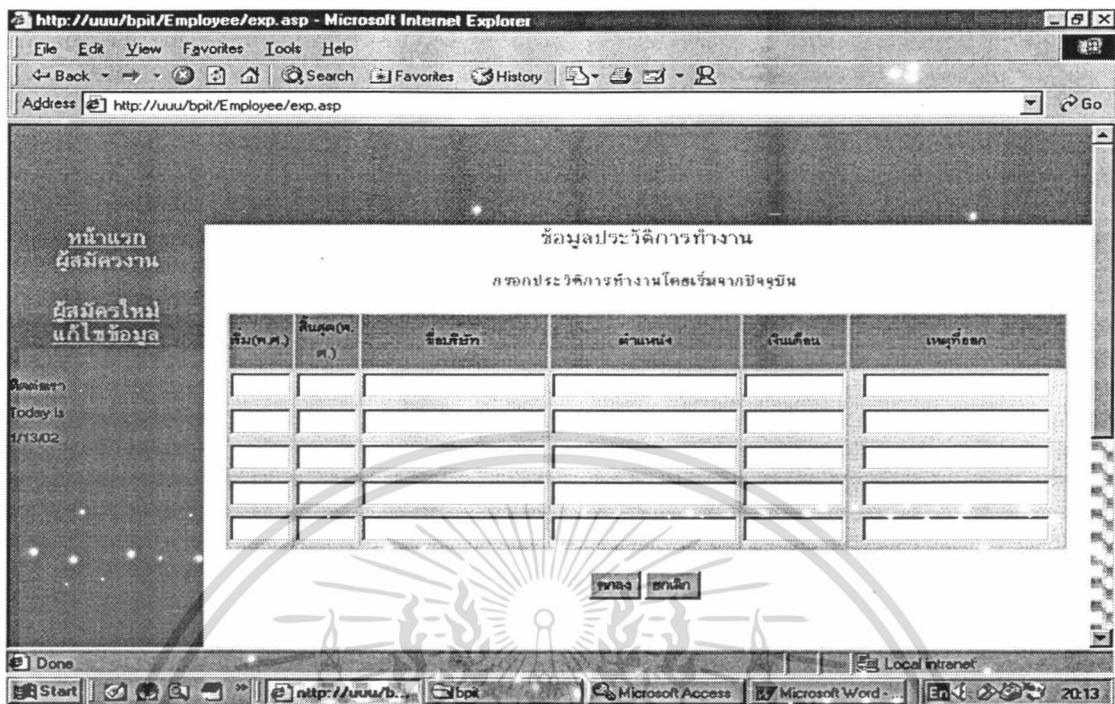
ภาพผนวกที่ 51 เว็บเพจสมัครสมาชิกใหม่ (รายละเอียดส่วนตัวผู้สมัคร)

ส่วนของการกรอกข้อมูลประวัติผู้สมัครแบ่งได้เป็น 3 ส่วน ดังนี้

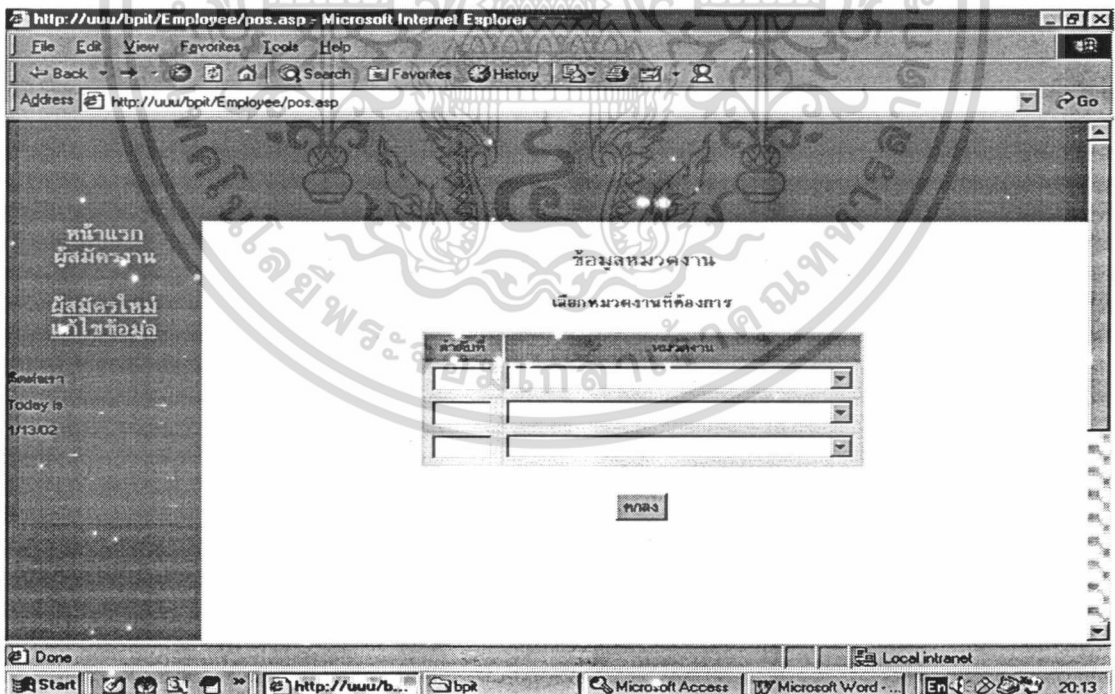
1. รายละเอียดส่วนตัวผู้สมัคร (ภาพผนวกที่ 51)
2. ประวัติการทำงาน (ภาพผนวกที่ 52)
3. หมาวดงานที่สนใจ (ภาพผนวกที่ 53)

เมื่อกรอกข้อมูลในส่วนต่าง ๆ จากนั้นแสดงข้อมูลทั้งหมดที่ผู้สมัครกรอกข้อมูลเพื่อยืนยันรหัสผ่านสำหรับผู้สมัครคนนั้น ๆ (ภาพผนวกที่ 54)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

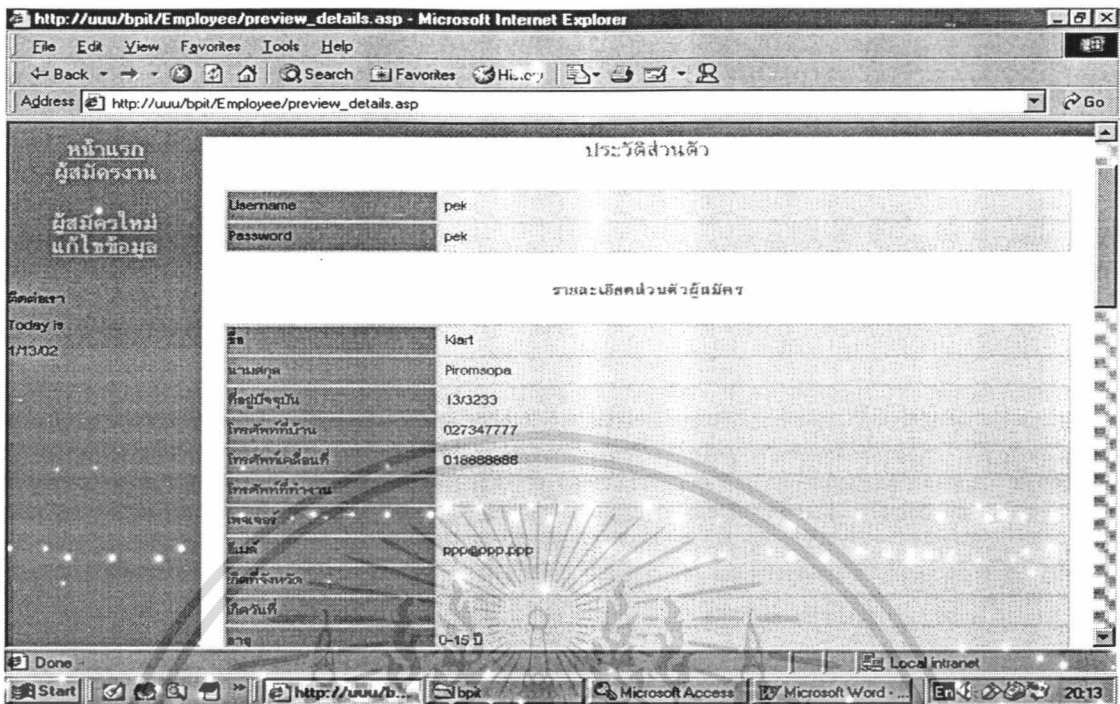


ภาพผนวกที่ 52 เว็บไซต์สมัครสมาชิกใหม่ (ประวัติการทำงาน)



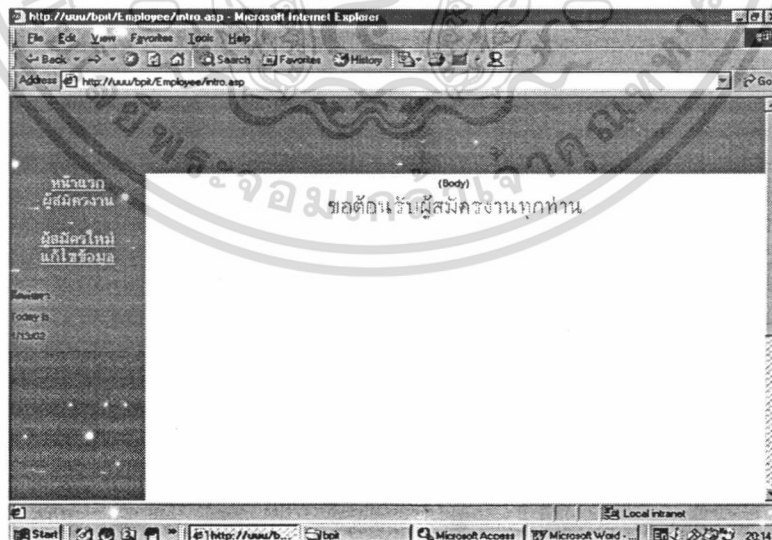
ภาพผนวกที่ 53 เว็บไซต์สมัครสมาชิกใหม่ (หมวดงานที่สนใจ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



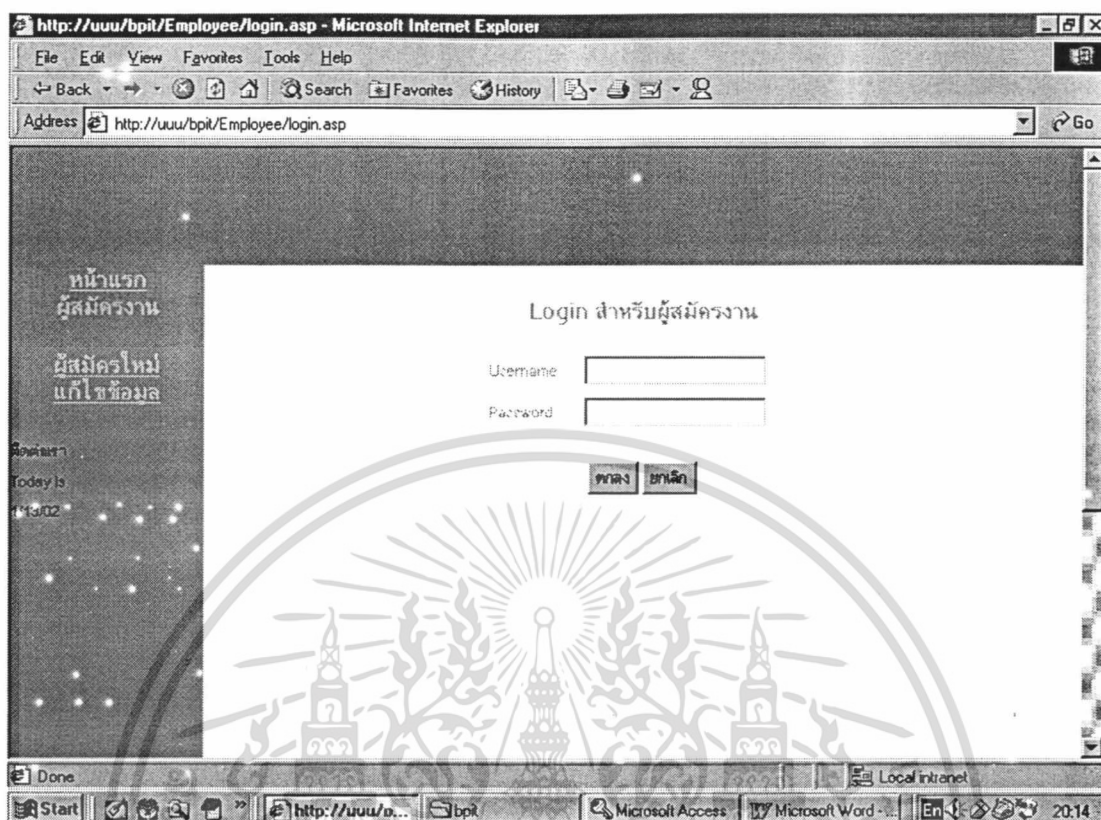
ภาพผนวกที่ 54 เว็บไซต์ยื่นรหัสผ่านสำหรับการสมัครใหม่

เมื่อผู้สมัครงานต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลคลิก แก้ไขข้อมูล (ภาพผนวกที่ 55) จะแสดงเว็บเพจสำหรับกรอกรหัสผ่านเพื่อตรวจสอบสิทธิของการเปลี่ยนแปลงข้อมูล (ภาพผนวกที่ 56)



ภาพผนวกที่ 55 เว็บเพจส่วนของผู้สมัคร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



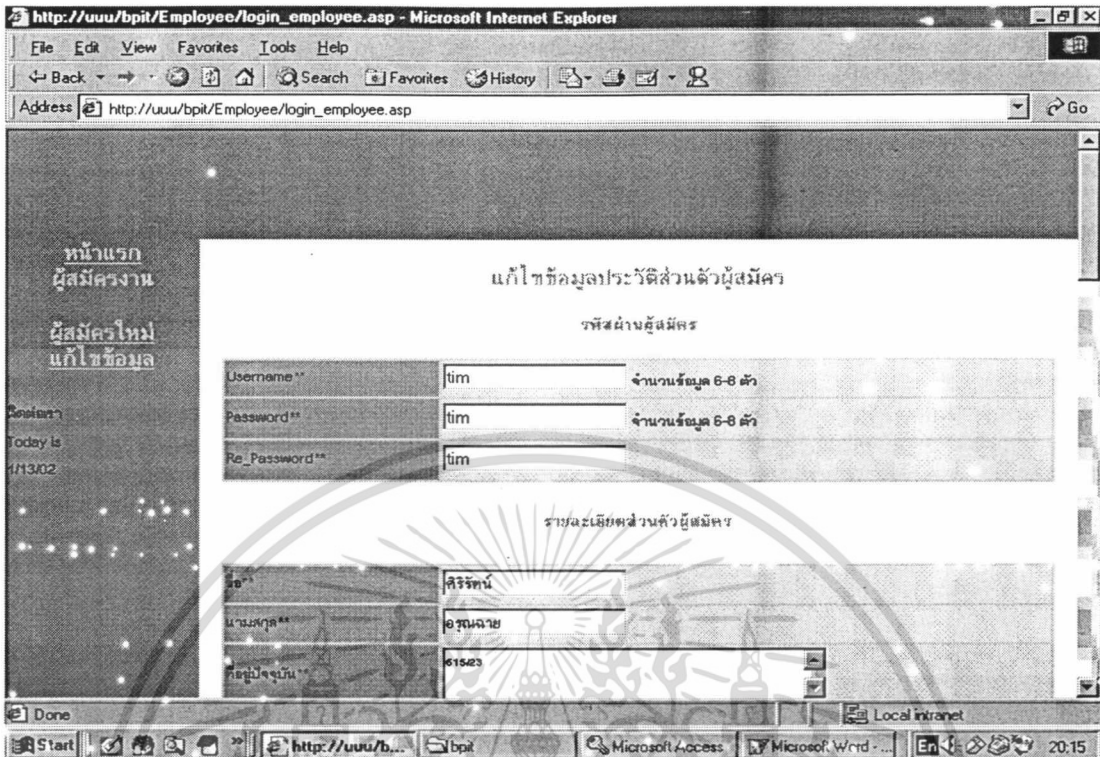
### ภาพผนวกที่ 56 เว็บเพจตรวจสอบรหัสผ่านการใช้สิทธิ์แก้ไขข้อมูล

ถ้ารหัสผ่านถูกต้องจะแสดงหน้าเว็บเพจสำหรับแก้ไขข้อมูลในส่วนต่าง ๆ ตามลำดับดังนี้

1. รายละเอียดส่วนตัวผู้สมัคร (ภาพผนวกที่ 57)
2. ข้อมูลประวัติการทำงาน เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลใด ๆ คลิกที่ แก้ไข (ภาพผนวกที่ 58) จะแสดงเว็บเพจเพื่อให้แก้ไขข้อมูลนั้น ๆ (ภาพผนวกที่ 59)
3. ข้อมูลหมวดงานที่สนใจ เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลใด ๆ คลิกที่ แก้ไข (ภาพผนวกที่ 60) จะแสดงเว็บเพจเพื่อให้แก้ไขข้อมูลนั้น ๆ (ภาพผนวกที่ 61)

เมื่อมีการแก้ไขข้อมูล จากนั้นจะแสดงเว็บเพจแสดงข้อมูลทั้งหมดเพื่อแสดงให้เห็นส่วนที่มีการแก้ไข ซึ่งจะแสดงส่วนต่าง ๆ ได้แก่ ส่วนที่ 1 รายละเอียดส่วนตัวผู้สมัคร (ภาพผนวกที่ 62) ส่วนที่ 2 ข้อมูลประวัติการทำงาน (ภาพผนวกที่ 63) และ ส่วนที่ 3 ข้อมูลหมวดงานที่สนใจ (ภาพผนวกที่ 64)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

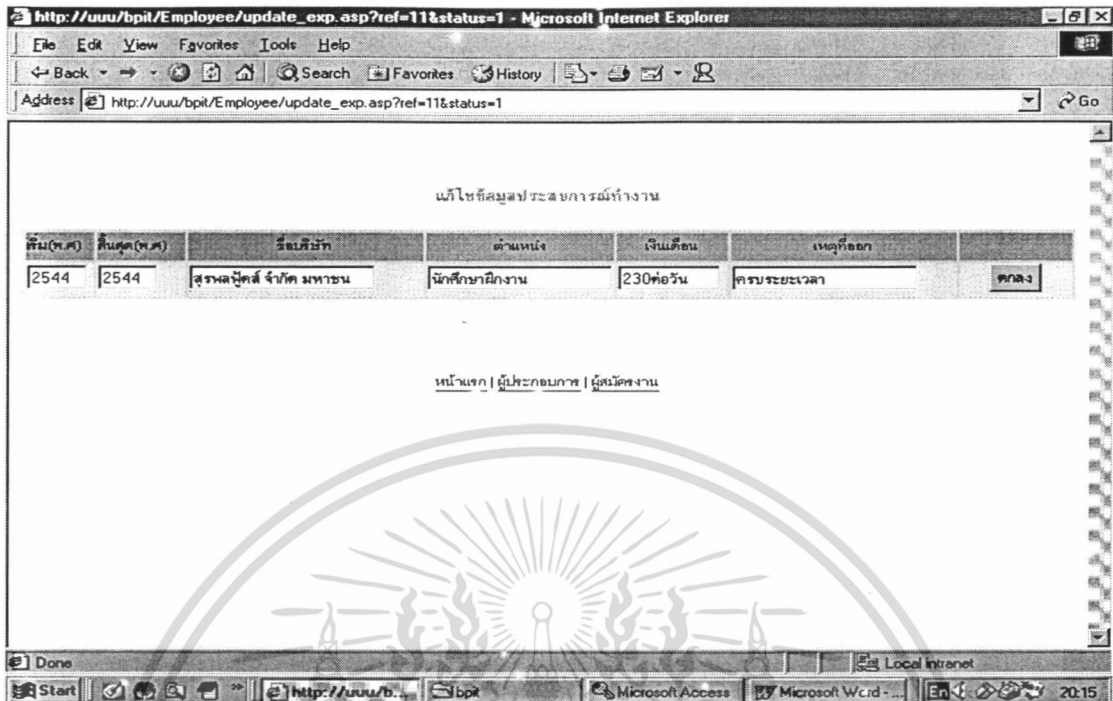


ภาพผนวกที่ 57 เว็บไซต์แก้ไขข้อมูลผู้สมัคร (รายละเอียดส่วนตัวผู้สมัคร)

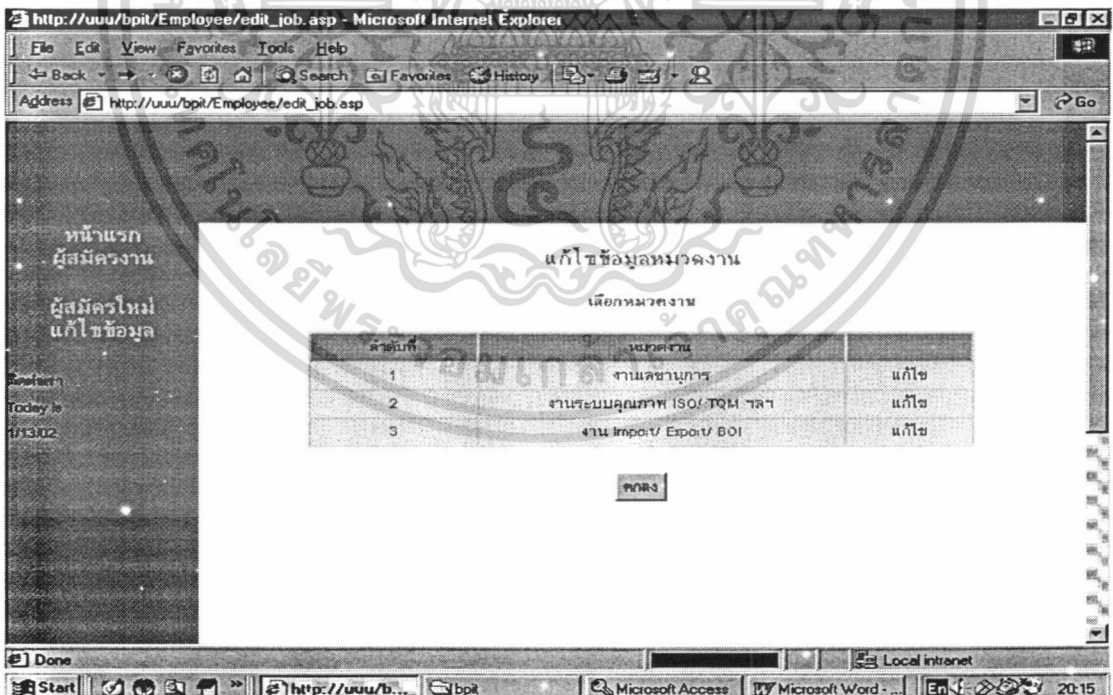


ภาพผนวกที่ 58 เว็บไซต์แก้ไขข้อมูลผู้สมัคร (ข้อมูลประวัติการทำงาน)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

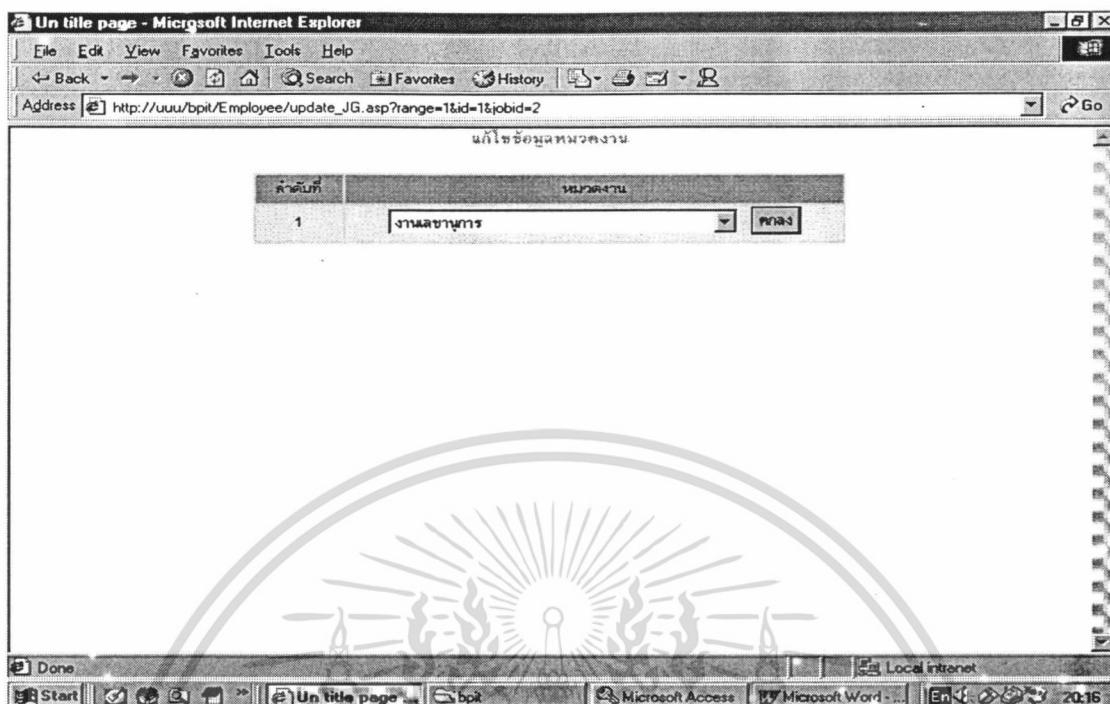


ภาพผนวกที่ 59 เว็บไซต์แก้ไขข้อมูลผู้สมัคร (ข้อมูลประวัติการทำงาน)

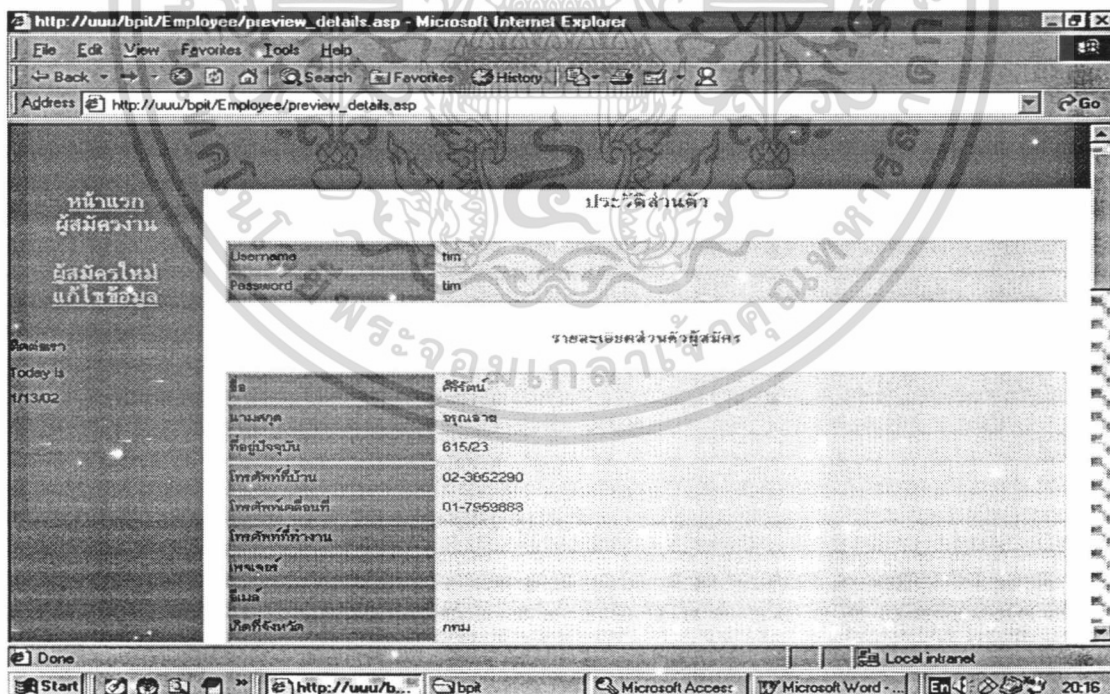


ภาพผนวกที่ 60 เว็บไซต์แก้ไขข้อมูลผู้สมัคร (ข้อมูลหมวดงานที่สนใจ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

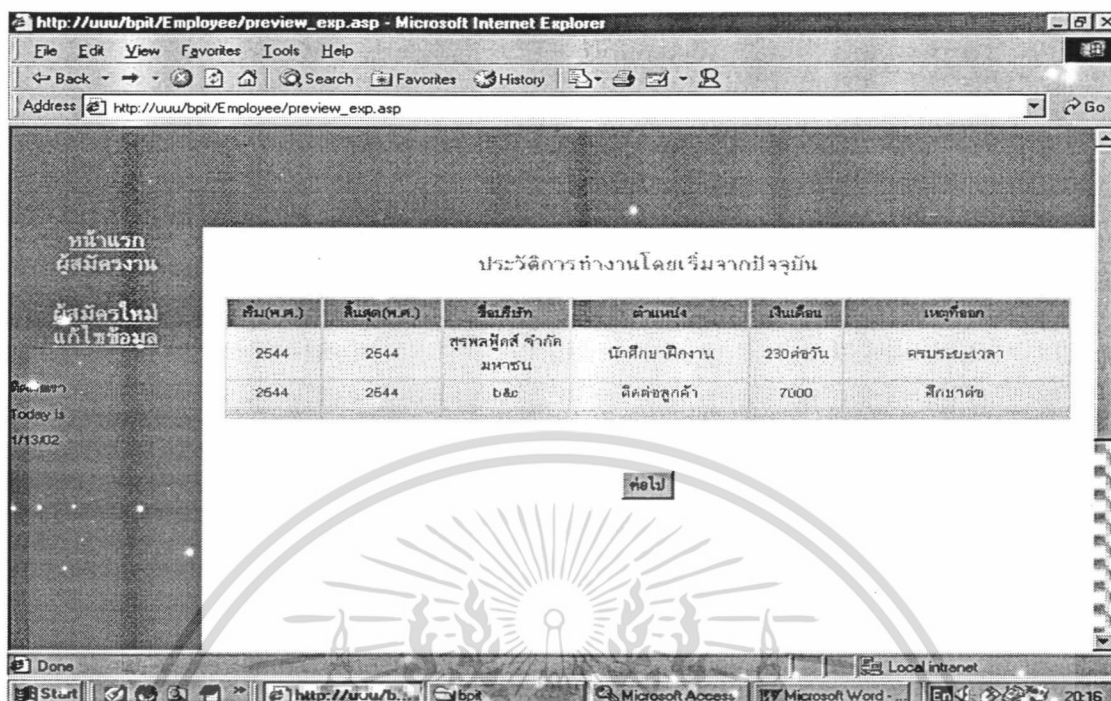


ภาพผนวกที่ 61 เว็บเพจแก้ไขข้อมูลผู้สมัคร (ข้อมูลหมวดงานที่สนใจ)

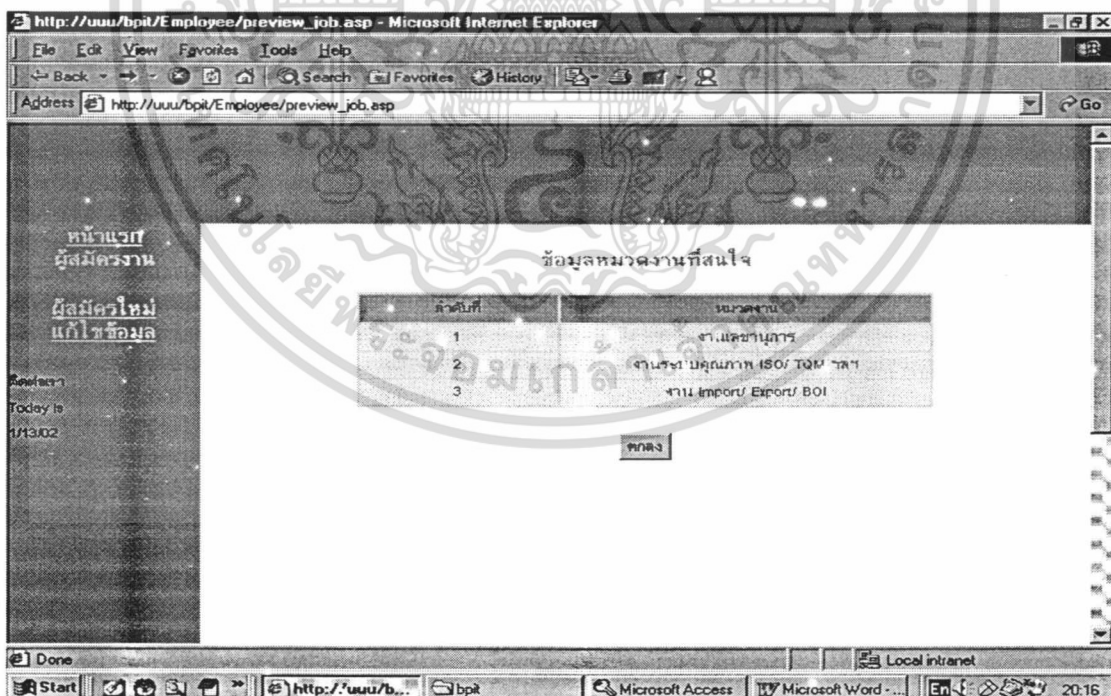


ภาพผนวกที่ 62 เว็บเพจแสดงข้อมูลผู้สมัครหลังจากที่แก้ไข (รายละเอียดส่วนตัวผู้สมัคร)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



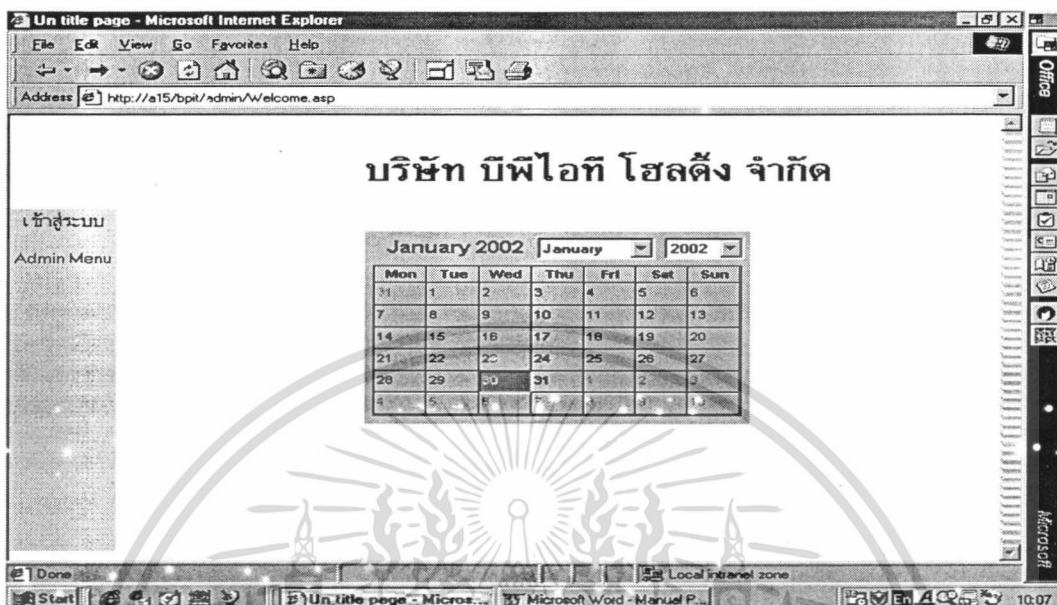
ภาพผนวกที่ 63 เว็บไซต์แสดงข้อมูลผู้สมัครหลังจากที่แก้ไข (ข้อมูลประวัติการทำงาน)



ภาพผนวกที่ 64 เว็บไซต์แสดงข้อมูลผู้สมัครหลังจากที่แก้ไข (หมวดงานที่สนใจ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนของ Administrator หรือ ผู้ดูแลระบบ



ภาพผนวกที่ 65 เว็บไซต์แรกสำหรับ Administrator

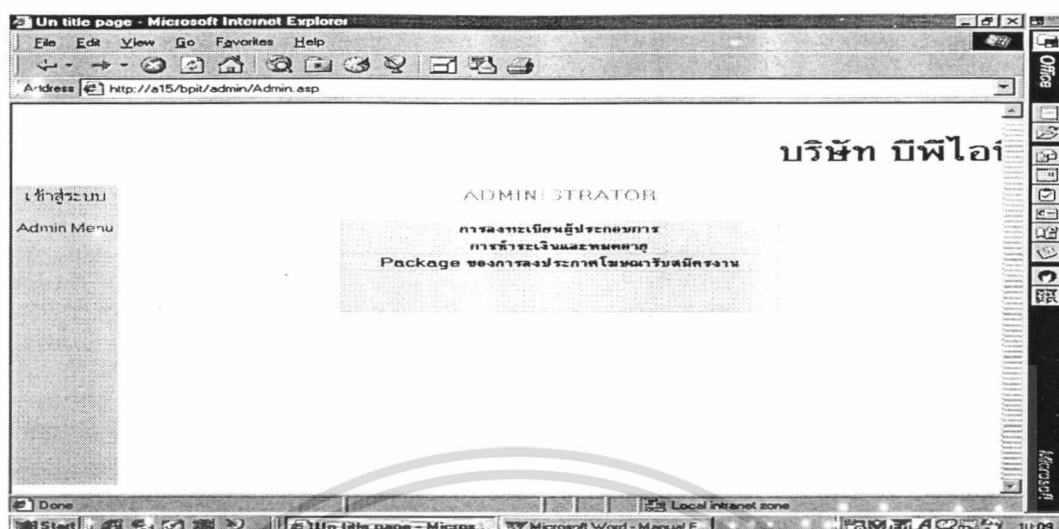
ในส่วนของผู้ดูแลระบบ จะสามารถจัดการกับผู้ใช้ต่างๆ ได้โดยคลิกที่เข้าสู่ระบบ



ภาพผนวกที่ 66 เว็บไซต์ Login สำหรับ Administrator

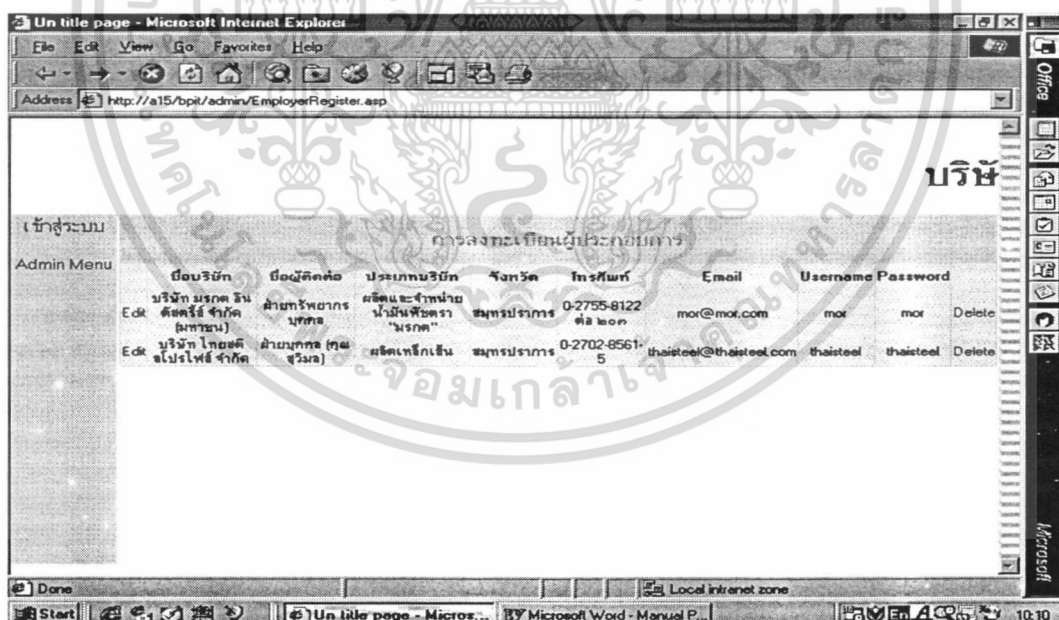
จะเจอหน้าจอ LOGIN ให้ผู้ดูแลระบบกรอก Username และ Password แล้วคลิกตกลง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 67 เว็บไซต์เมนูสำหรับ Administrator

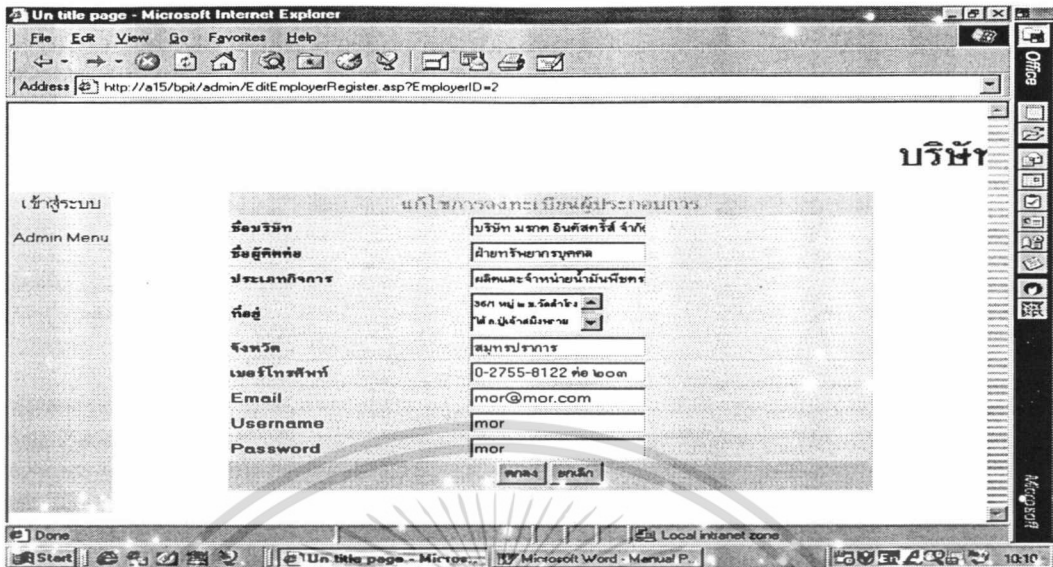
จะเข้ามาเจอหน้าจอ ADMINISTRATOR จะมีเมนูให้เลือกคือ การลงทะเบียนผู้ประกอบการ การชำระเงินและหมดอายุ และ Package ของการประกาศโฆษณารับสมัครงาน



ภาพผนวกที่ 68 เว็บไซต์การจัดการลงทะเบียนผู้ประกอบการ

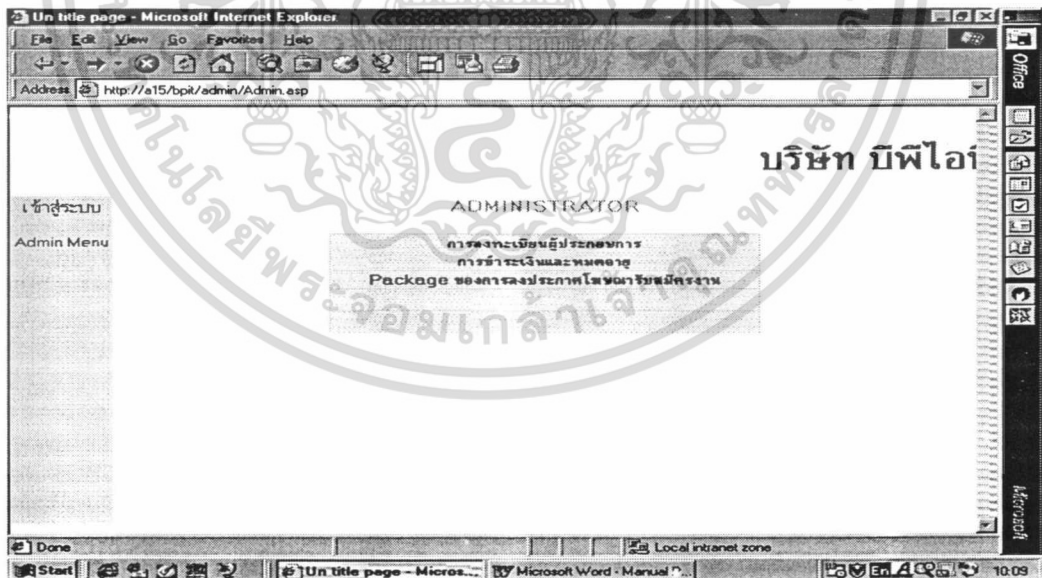
ในส่วนของการลงทะเบียนผู้ประกอบการจะเป็นการจัดการกับผู้ประกอบการต่างๆ ที่มาลงทะเบียนไว้ในหน้าเว็บ ซึ่งจะสามารถแก้ไข และ ลบ ผู้ประกอบการต่างๆ เหล่านี้ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 69 เว็บเพจการแก้ไขการลงทะเบียนของผู้ประกอบการ

เมื่อคลิกที่แก้ไข จะเจอหน้าจอ แก้ไขการลงทะเบียนผู้ประกอบการซึ่งจะสามารถแก้ไขรายละเอียดต่างๆ ของผู้ประกอบการได้ หลังจากนั้นคลิก ตกลง



ภาพผนวกที่ 70 เว็บเพจเมนูสำหรับ Administrator

คลิกที่การชำระเงินและหมวดอายุเพื่อเข้าไปจัดการชำระเงินและหมวดอายุของผู้ประกอบการ

การ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Un title page - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Go Favorites Help

Address http://a15/bpi/admin/PayCheck.asp

บริษัท บีพีไอ

เข้าสู่ระบบ      ดร.จสอบการชำระเงินและหมวดอายุ

Admin Menu

	บริษัท	ชื่อ Package	วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด	Username	Password	ตำแหน่ง	วัน	ราคา	Check	หมวดอายุ
Edit Delete	บริษัท ไทยสตีลโปรไฟล์ จำกัด	Announce1	1/28/2002	2/28/2002	thaisteel	thaisteel	1	30	500	จ่ายแล้ว	ยังไม่หมด
Edit Delete	บริษัท มรกต อินดัสตรี จำกัด(มหาชน)	Announce2	1/21/2002	3/21/2002			3	60	1,000	ยังไม่ได้จ่าย	ยังไม่หมด

Done      Local intranet zone

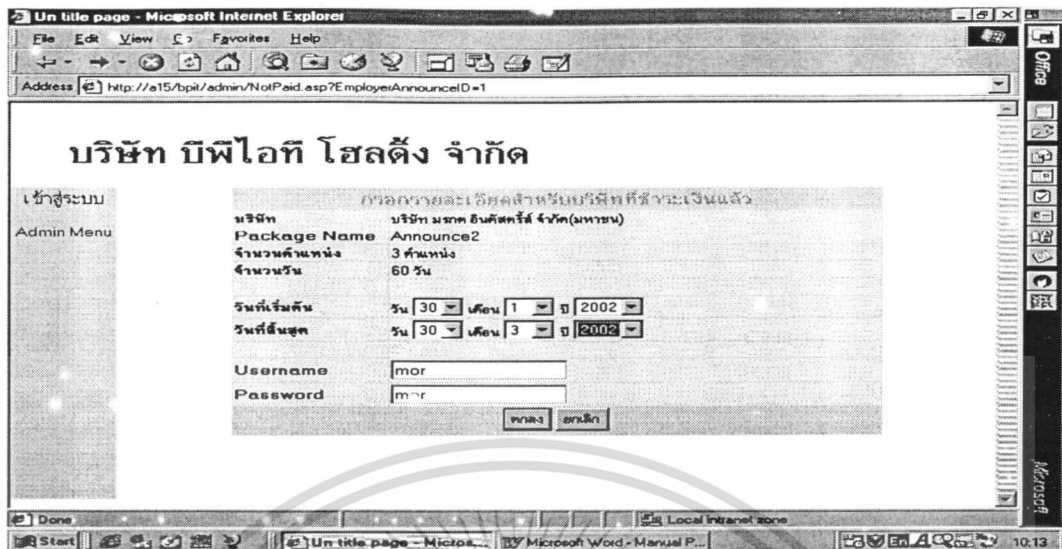
Start      Un title page - Micros...      Microsoft Word - Manual P...      10:12

### ภาพผนวกที่ 71 เว็บไซต์การชำระเงินและหมวดอายุของผู้ประกอบการ

จะเจอน้ำจอการตรวจสอบการชำระเงินและหมวดอายุของผู้ประกอบการซึ่งจะมีช่องสำหรับเช็คว่าคุณผู้ประกอบการชำระเงินหรือยัง ถ้ายังไม่ได้ชำระก็จะมีข้อความว่ายังไม่ได้ง่าย แต่ถ้าชำระเงินแล้วก็มีข้อความว่าจ่ายแล้ว

หลังจากที่ผู้ประกอบการได้ Fax ไป Pay-In ของธนาคารซึ่งได้ชำระเงินถูกต้องเรียบร้อยแล้วผู้ดูแลระบบจะคลิกที่ยังไม่ได้อย่างเข้าไปกรอกวันที่เริ่มต้น และ วันที่สิ้นสุดของ Package และ ออก Username และ Password ให้กับผู้ประกอบการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 72 เว็บไซต์การกรอกรายละเอียดสำหรับผู้ประกอบการที่ชำระเงินแล้ว

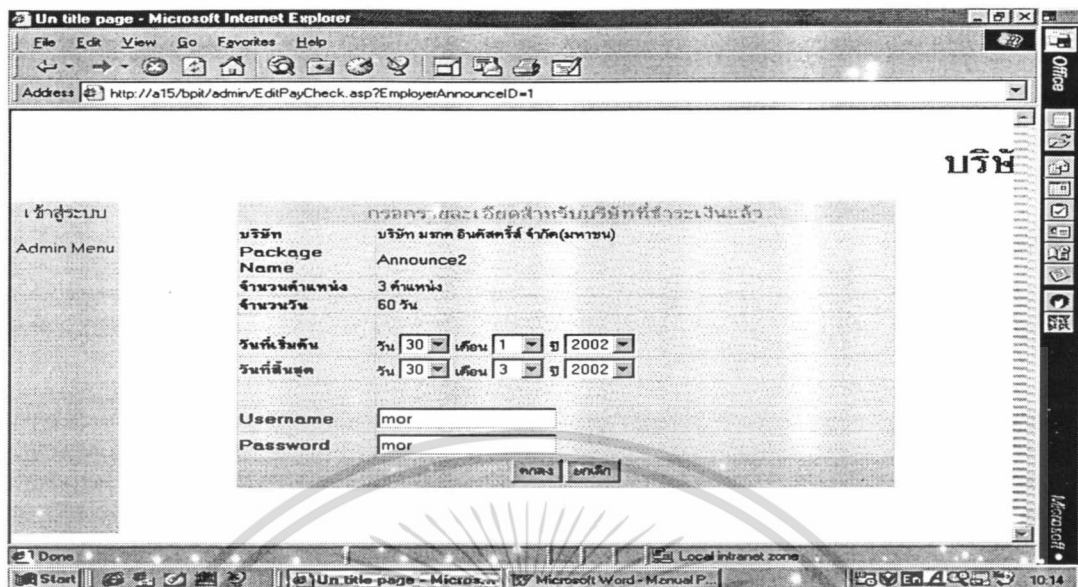
จะเจอหน้าจกรอกรายละเอียดสำหรับผู้ประกอบการที่ชำระเงินแล้ว ซึ่งผู้ดูแลระบบจะ  
ต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ



ภาพผนวกที่ 73 เว็บไซต์การชำระเงินแล้ว

หลังจากนั้นช่อง เช็การชำระเงินจะเปลี่ยนเป็นจ่ายแล้ว และสามารถแก้ไขได้ โดยคลิกที่แก้ไข

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



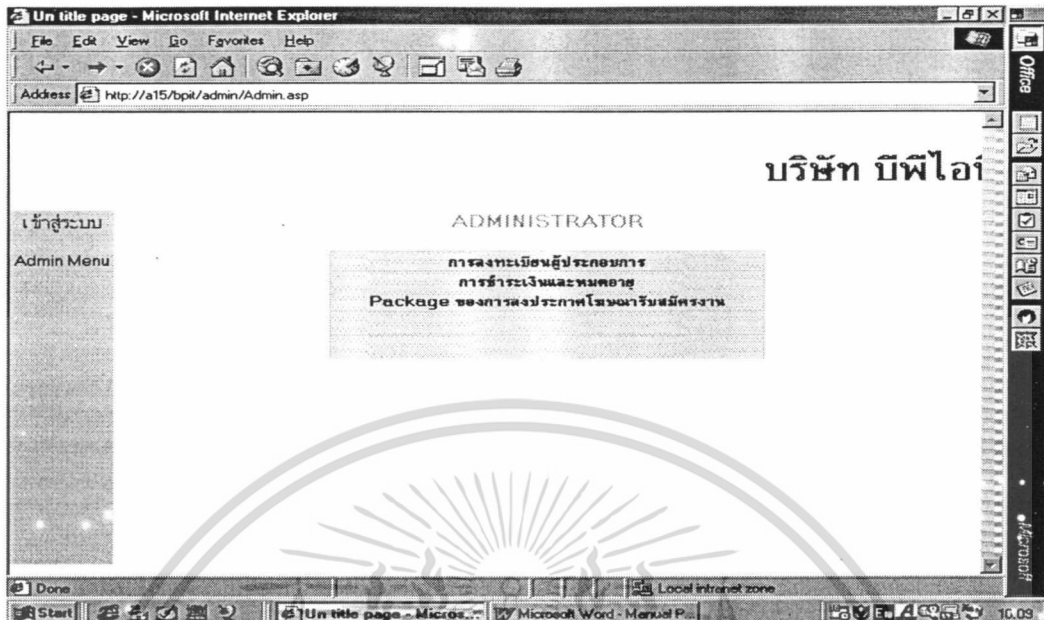
ภาพผนวกที่ 74 เว็บเพจแก้ไขรายละเอียดการชำระเงิน  
ซึ่งก็จะสามารถแก้ไขรายละเอียดต่างๆ ได้ หลังจากนั้น คลิก ตกลง



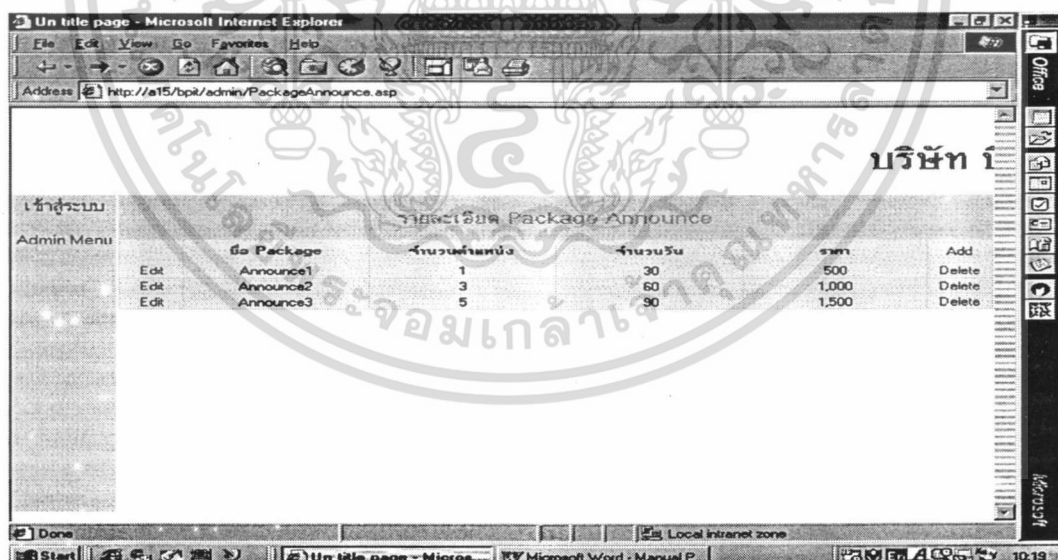
ภาพผนวกที่ 75 เว็บเพจตรวจสอบการหมดอายุ

ในช่องหมดอายุ หมายความว่าถ้าผู้ประกอบการใดถึงกำหนดวันสิ้นสุดแล้ว ช่องหมดอายุจะเปลี่ยนเป็นลบ เพื่อให้ผู้ดูแลระบบ คลิกเพื่อลบผู้ประกอบการนั้นๆ ออกจากระบบ แต่ถ้ายังไม่หมดอายุจะมีข้อความว่า ยังไม่หมดอายุ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



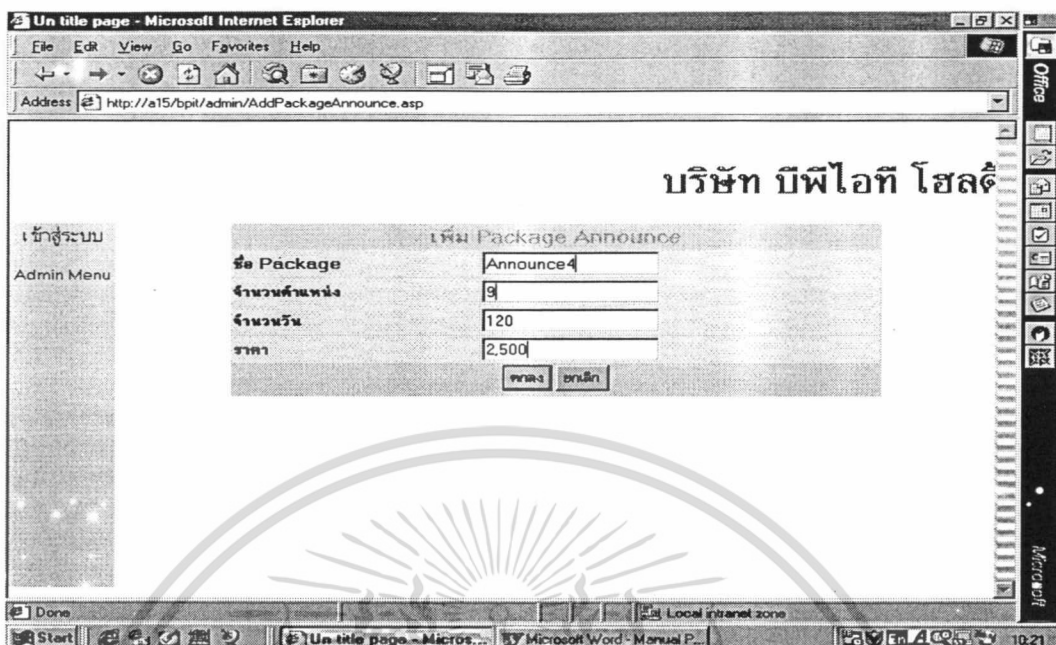
ภาพผนวกที่ 76 เว็บเพจเมนูสำหรับ Administrator  
คลิกที่ Package ของการประกาศโฆษณารับสมัครงาน



ภาพผนวกที่ 77 เว็บเพจรายละเอียด Package Announce

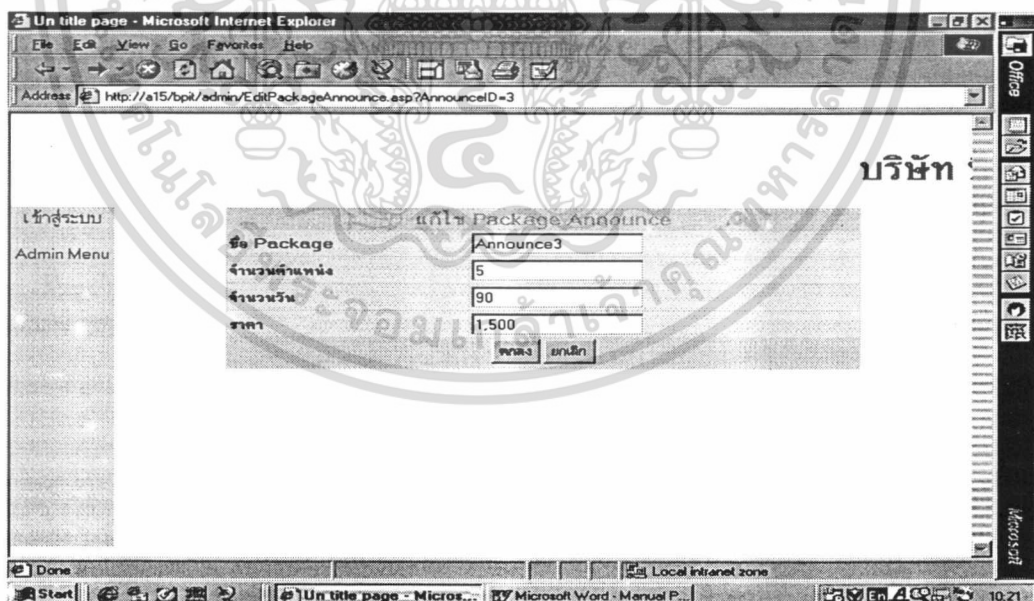
จะแสดงรายละเอียดของ Package สำหรับการประกาศโฆษณาทั้งหมด โดยสามารถที่จะ  
เพิ่ม ลบ หรือ แก้ไข รายละเอียดต่างๆ ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 78 เว็บไซต์เพิ่ม Package Announce

เมื่อ คลิกที่เพิ่ม จะสามารถ เพิ่ม Package ของการประกาศโฆษณาตามที่ต้องการได้



ภาพผนวกที่ 79 เว็บไซต์แก้ไข Package Announce

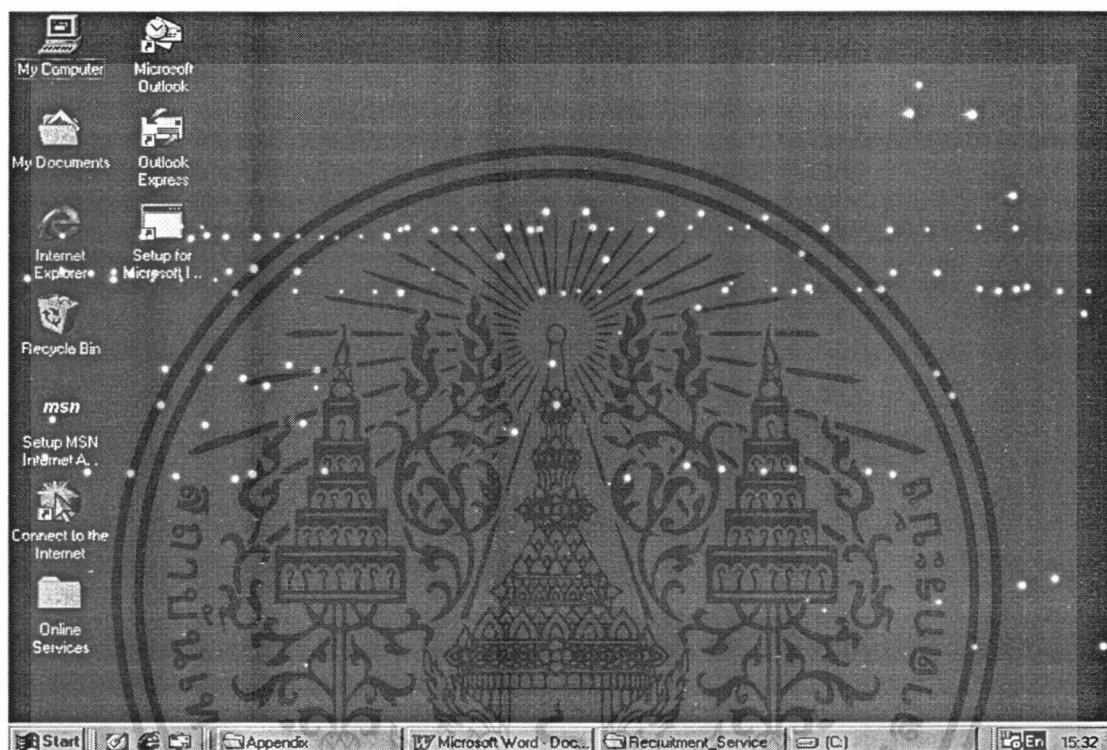
เมื่อ คลิกที่แก้ไข จะสามารถ แก้ไข Package ของการประกาศโฆษณาตามที่ต้องการได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การติดตั้งโปรแกรม

การติดตั้งโปรแกรมลงฮาร์ดดิสก์ มีขั้นตอนดังนี้

1. เมื่อเปิดคอมพิวเตอร์ขึ้นมา จะเข้าสู่หน้าจอของวินโดวส์ 98 (ภาพผนวกที่ 80)

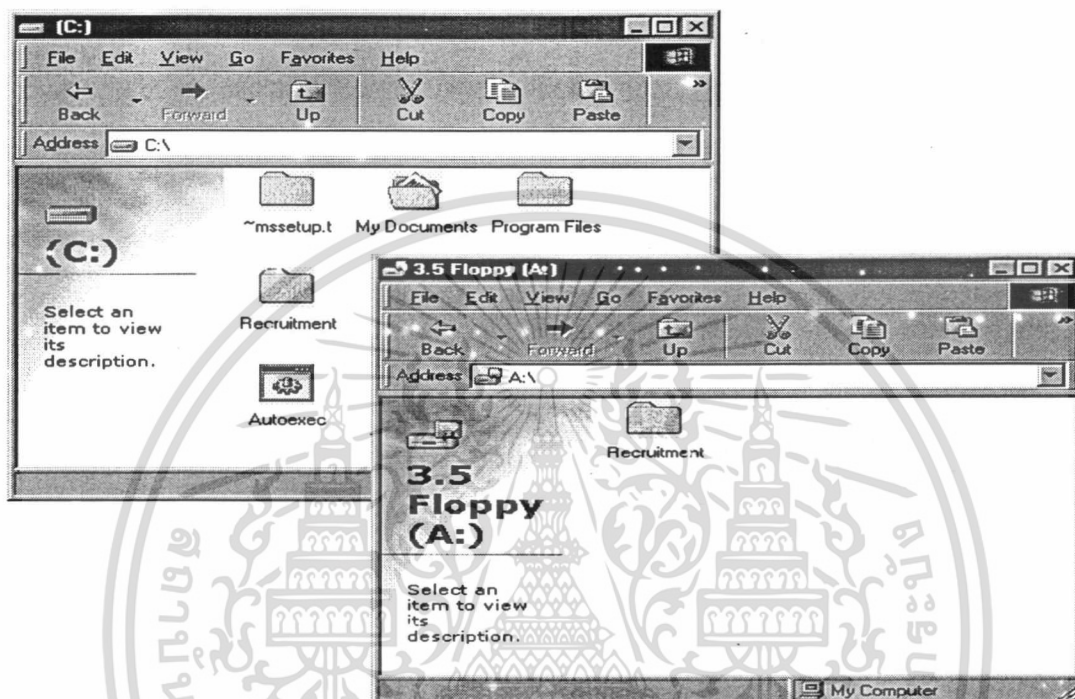


ภาพผนวกที่ 80 หน้าจอของวินโดวส์ 98

2. เลือกไดรฟ์ที่ต้องการสร้างไดเรกทอรี ในที่นี้กำหนดให้ใช้ไดรฟ์ C ในการเก็บข้อมูล
3. สำเนาไดเรกทอรี Recruitment ซึ่งภายในบรรจุโปรแกรม Bpit และ จากดิสเก็ตในไดรฟ์ A ลงที่ไดรฟ์ C (ภาพผนวกที่ 81)
4. เพื่อให้สามารถเรียกใช้โปรแกรมได้รวดเร็วขึ้น จึงต้องสร้าง Shortcut ของโปรแกรม Bpit ในหน้าต่างของวินโดวส์ 98 โดยคลิกขวาที่หน้าต่างของวินโดวส์ 98 จากนั้นเลือกคำสั่ง New และเลือกคำสั่ง Shortcut (ภาพผนวกที่ 82)
5. จะปรากฏหน้าจอ Create Shortcut จากนั้นใส่ชื่อโปรแกรมที่ต้องการสร้างในช่อง Command line ในที่นี้คือ C:\Recruitment\Bpit.mdb จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Next (ภาพผนวกที่ 83)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ให้กำหนดชื่อให้แก่ Create Shortcut ที่ได้สร้างขึ้นมา ในที่นี้กำหนดชื่อว่า Recruitment Service จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Finish (ภาพผนวกที่ 84) จะปรากฏ Shortcut ที่ชื่อ Recruitment Service ที่หน้าจอวินโดวส์

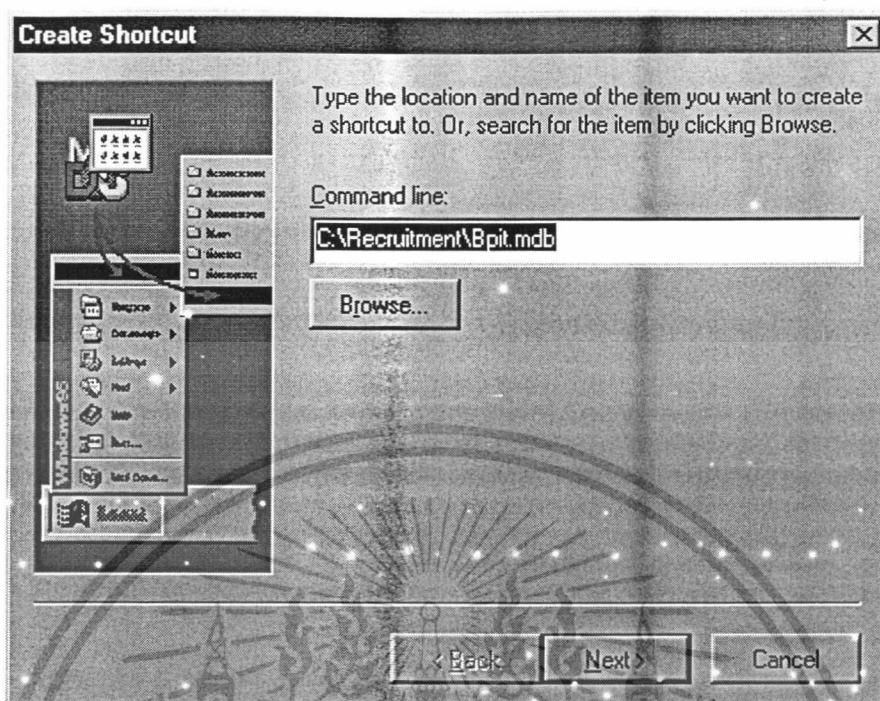


ภาพผนวกที่ 81 การสำเนาไฟล์ข้อมูลจากดิสเก็ตในไดรฟ์ A ลงที่ไดรฟ์ C

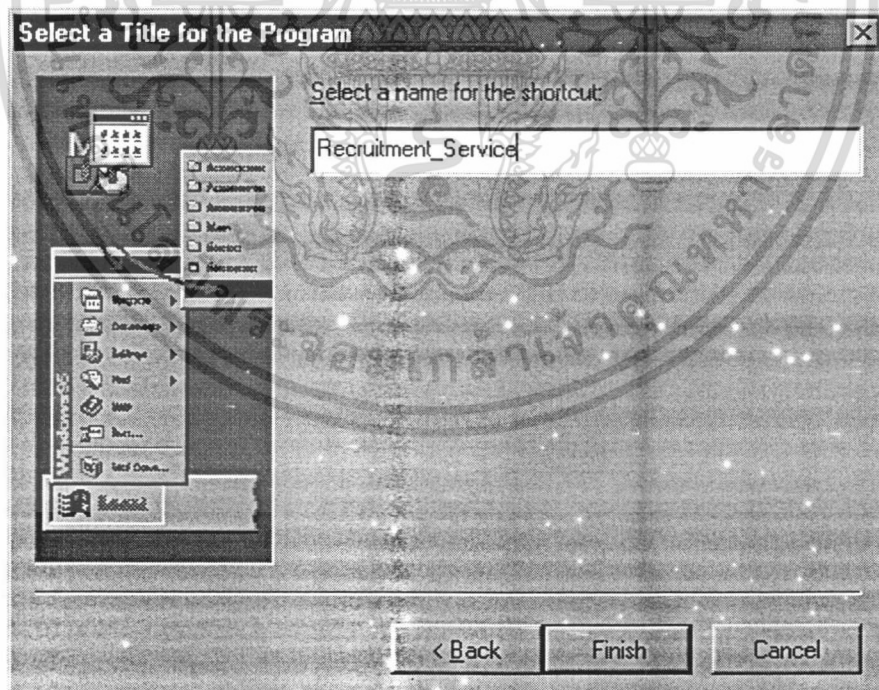


ภาพผนวกที่ 82 การสร้าง Shortcut ของโปรแกรม Bpit ในหน้าต่างของวินโดวส์ 98

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



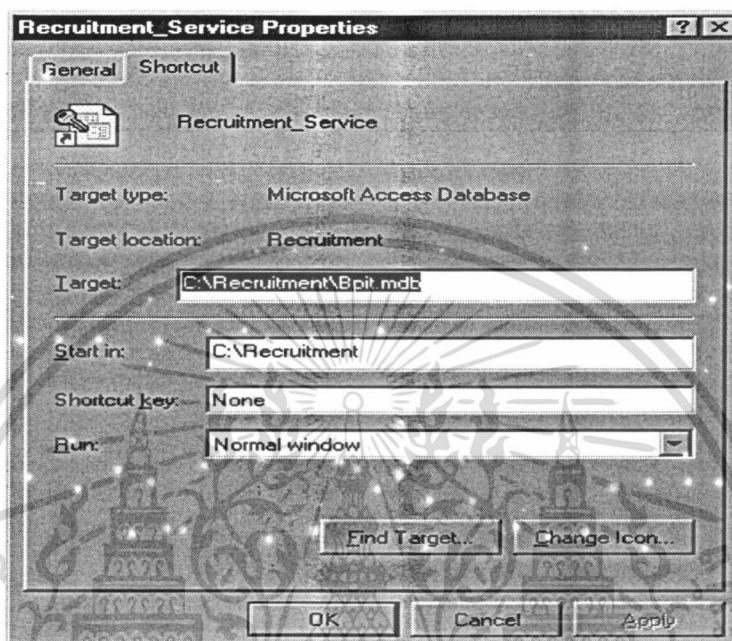
ภาพผนวกที่ 83 ใส่ชื่อโปรแกรมที่ต้องการสร้าง Shortcut



ภาพผนวกที่ 84 กำหนดชื่อให้แก่ Create Shortcut

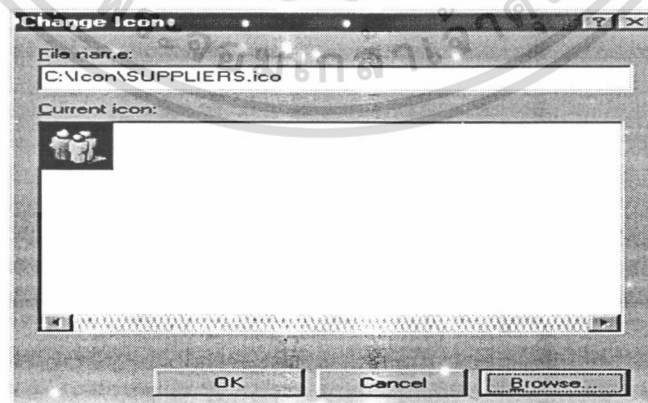
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. สร้างไอคอนรูปภาพให้กับ Shortcut ที่ชื่อ Recruitment Service ที่หน้าจอวินโดวส์ โดยการคลิกขวาที่ Shortcut Recruitment Service จากนั้นเลือก Properties จะปรากฏหน้าต่าง Recruitment Service Properties (ภาพผนวกที่ 85)



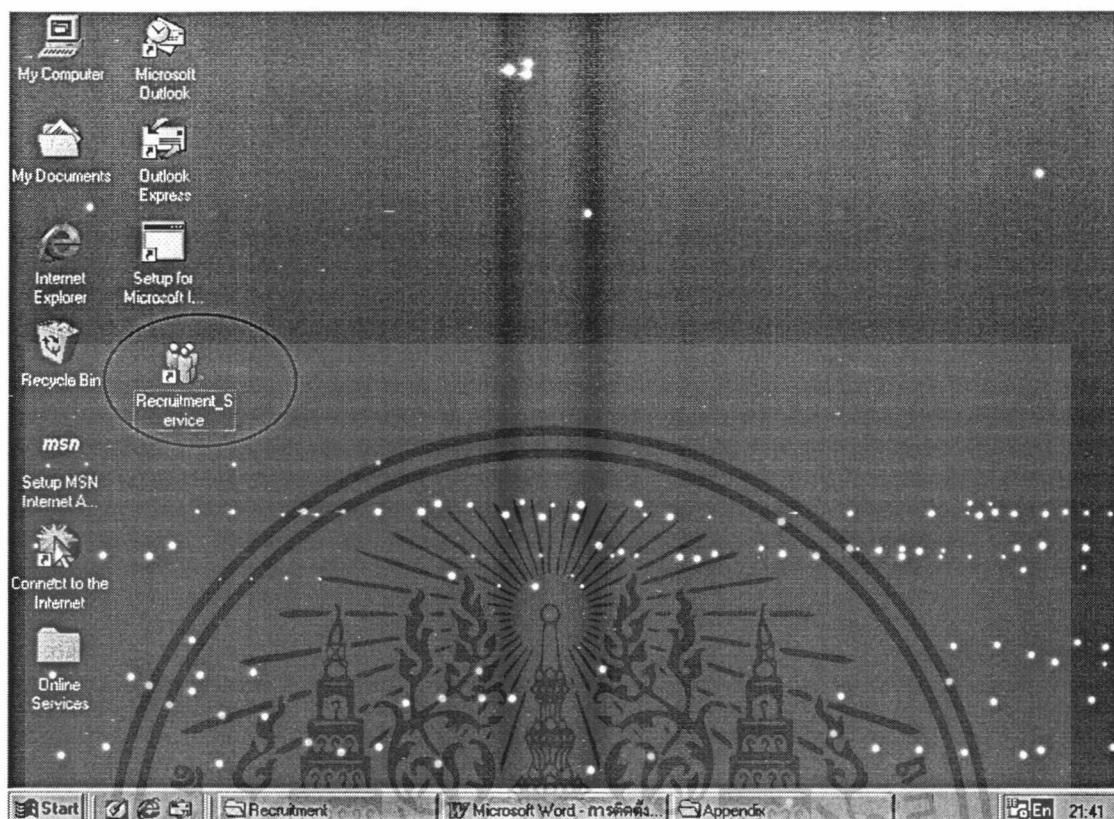
ภาพผนวกที่ 85 หน้าต่าง Recruitment Service Properties

8. คลิกที่ปุ่ม Change Icon จากนั้นเลือกไอคอนที่ต้องการ (ภาพผนวกที่ 86) คลิกปุ่ม OK จะปรากฏไอคอน Recruitment Service ที่ต้องการที่หน้าจอวินโดวส์ (ภาพผนวกที่ 87)



ภาพผนวกที่ 86 การเลือกไอคอนที่ต้องการสร้าง Shortcut

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



### ภาพผนวกที่ 87 Shortcut ชื่อ Recruitment Service

เมื่อต้องการเข้าสู่โปรแกรม Bpit ก็สามารถดับเบิลคลิกที่ Shortcut ชื่อ Recruitment Service ก็จะสามารถใช้งานโปรแกรมได้ (ภาพผนวกที่ 87)

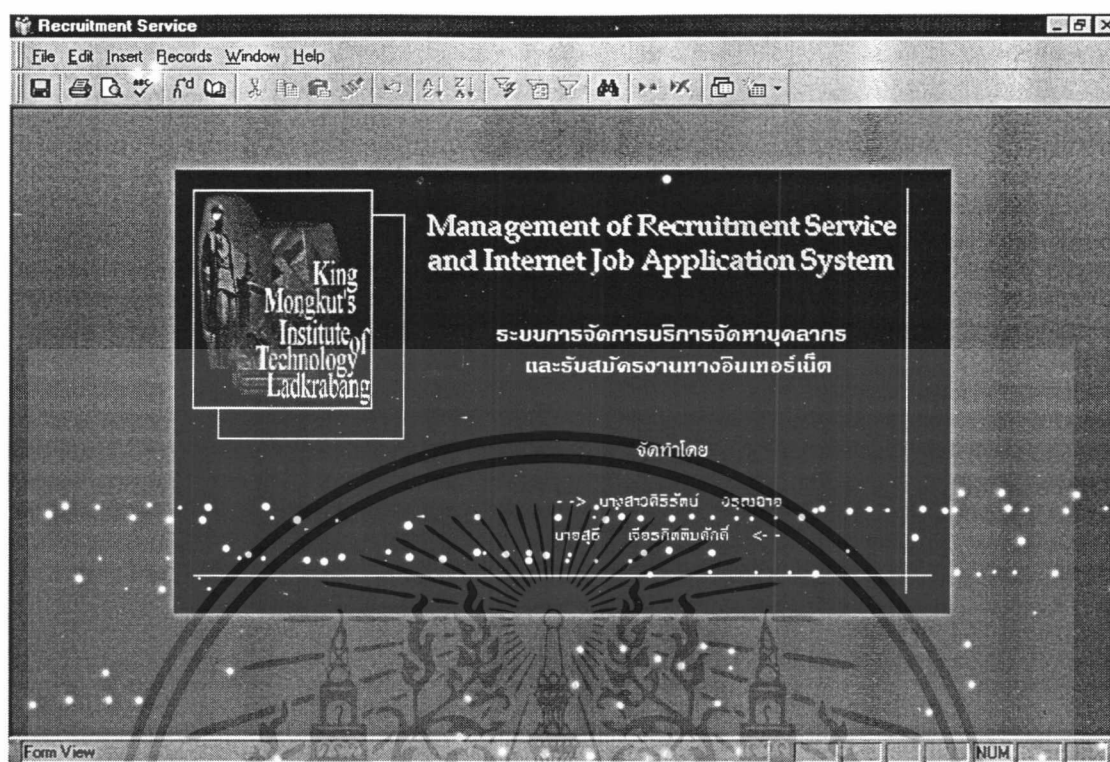
### การใช้งานโปรแกรม

การใช้งานเริ่มตั้งแต่เมื่อเปิดคอมพิวเตอร์ ระบบจะเข้าสู่การทำงานของวินโดว์ 98 ให้คลิกที่ไอคอนของโปรแกรม Bpit เพื่อเข้าสู่ระบบ จะปรากฏหน้าจอเข้าสู่ระบบ (ภาพผนวกที่ 88)

หน้าจอการใส่รหัสผ่าน (ภาพผนวกที่ 89) เป็นหน้าจอที่ให้ผู้ใส่รหัสผ่านเพื่อใช้งานในระบบ เป็นการรักษาความปลอดภัยให้กับระบบการทำงานเพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ที่ไม่มสิทธิ์เข้ามาใช้งานในระบบ ถ้าผู้ใส่ชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่านผิดจะปรากฏกล่องข้อความเตือน (ภาพผนวกที่ 90)

หน้าจอเมนูหลัก (ภาพผนวกที่ 91) เป็นหน้าจอที่ผู้ใช้จะเข้าไปทำงานในรายการต่าง ๆ ได้โดยการคลิกปุ่มแต่ละปุ่มบนหน้าจอหลัก

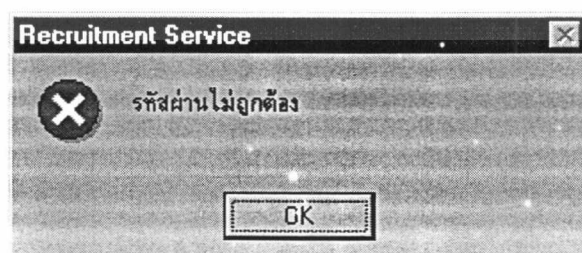
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 88 เข้าสู่โปรแกรม Bpit.mdb

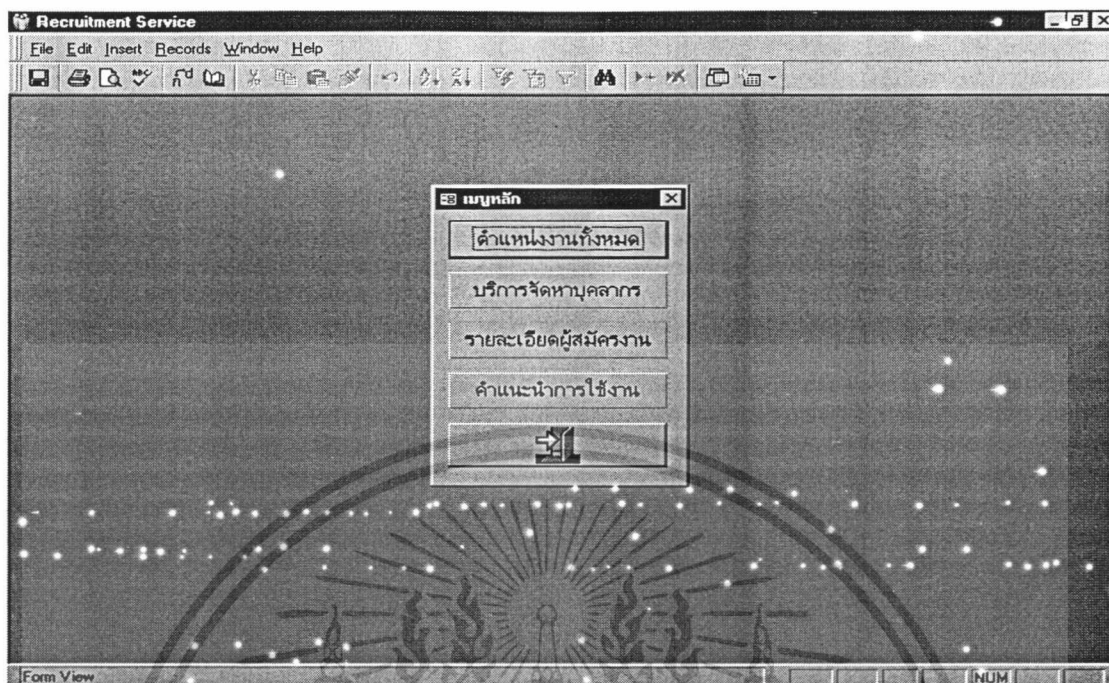


ภาพผนวกที่ 89 หน้าจอกรใส่รหัสผ่าน



ภาพผนวกที่ 90 กล่องข้อความเตือน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



### ภาพผนวกที่ 91 หน้าจอเมนูหลัก

เมื่อคลิกปุ่มตำแหน่งงานทั้งหมดที่หน้าจอเมนูหลัก (ภาพผนวกที่ 91) จะปรากฏหน้าจอการทำงานที่แสดงตำแหน่งงานทั้งหมดที่ใช้บริการจัดหาบุคลากร (ภาพผนวกที่ 92) ที่คอลัมน์คัดเลือกบุคลากรจะแสดงให้เห็นทราบว่าตำแหน่งงานใดที่มีการคัดเลือกผู้สมัครเพื่อนัดหมายเข้ารับการสัมภาษณ์และตำแหน่งงานใดยังไม่ได้คัดเลือก กรณีที่แสดงเครื่องหมายถูกแสดงว่ามีการคัดเลือกผู้สมัครแล้วและกรณีที่ไม่มีเครื่องหมายใดแสดงว่ายังไม่มีมีการคัดเลือกผู้สมัคร



เลือกตำแหน่งงานที่ต้องการ เมื่อคลิกปุ่มรายละเอียดตำแหน่งงานจะแสดงหน้าจอแสดงข้อมูล ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดผู้ประกอบการและรายละเอียดตำแหน่งงาน (ภาพผนวกที่ 93)



เมื่อคลิกปุ่มบันทึกข้อมูล โปรแกรมจะบันทึกข้อมูลที่แสดงบนหน้าจอการทำงานปัจจุบัน



คลิกปุ่มออกจากหน้าจการทำงาน เมื่อต้องการออกจากหน้าจการทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Recruitment Service

File Edit Insert Records Window Help

Form View

NUM

จำนวนตำแหน่งทั้งหมด 3 งาน

รหัสงาน	ชื่อตำแหน่งงาน	เพศ	อายุ	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา	ประสบการณ์ทำงาน	คัดเลือกบุคลากร
1	Production Supervisor	หญิง	21-25	ปริญญาตรี	อาหาร/โภชนาการ/ จุฬารัตน	1-3	<input type="checkbox"/>
2	ผู้จัดการฝ่ายขาย	ชาย	26-30	ปริญญาตรี	การตลาด	4-5	<input checked="" type="checkbox"/>
3	พนักงานการเงิน	หญิง	26-30	ปริญญาตรี	บัญชี/ การเงิน/ การธนาคาร	1-3	<input type="checkbox"/>

utoNumb

ภาพผนวกที่ 92 หน้าจอการทำงานที่แสดงตำแหน่งงานทั้งหมดที่ใช้บริการจัดหาบุคลากร

Recruitment Service

File Edit Insert Records Window Help

Form View

FLTR

NUM

รายชื่อรายละเอียดยุติการ

รายชื่อผู้ประกอบการ

รายชื่อผู้ประกอบการ: 2 ชื่อบริษัท: บริษัท มรกต อินเตอร์ซี จำกัด(มหาชน)

ผู้ติดต่อ: ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ประเภทกิจการ: สกัดและจำหน่ายน้ำมันพืชตรา "มรกต"

ที่อยู่: 36/1 หมู่ 2 ซ.วัดสำโรงใต้ อ.ปู่เจ้าสมิงพราย อ.พระประแดง

จังหวัด: สมุทรปราการ โทรศัพท์: 0-2755-8122 ต่อ 203

อีเมล: mor@mor.com

รายละเอียดตำแหน่งงาน

รหัสตำแหน่งงาน: 1 ชื่อตำแหน่งงาน: Production Supervisor

หมวดงาน: งานผลิตสินค้า เพศ: หญิง อายุ: 21-25

ระดับการศึกษา: ปริญญาตรี สาขาวิชา: อาหาร/โภชนาการ/ จุฬารัตน

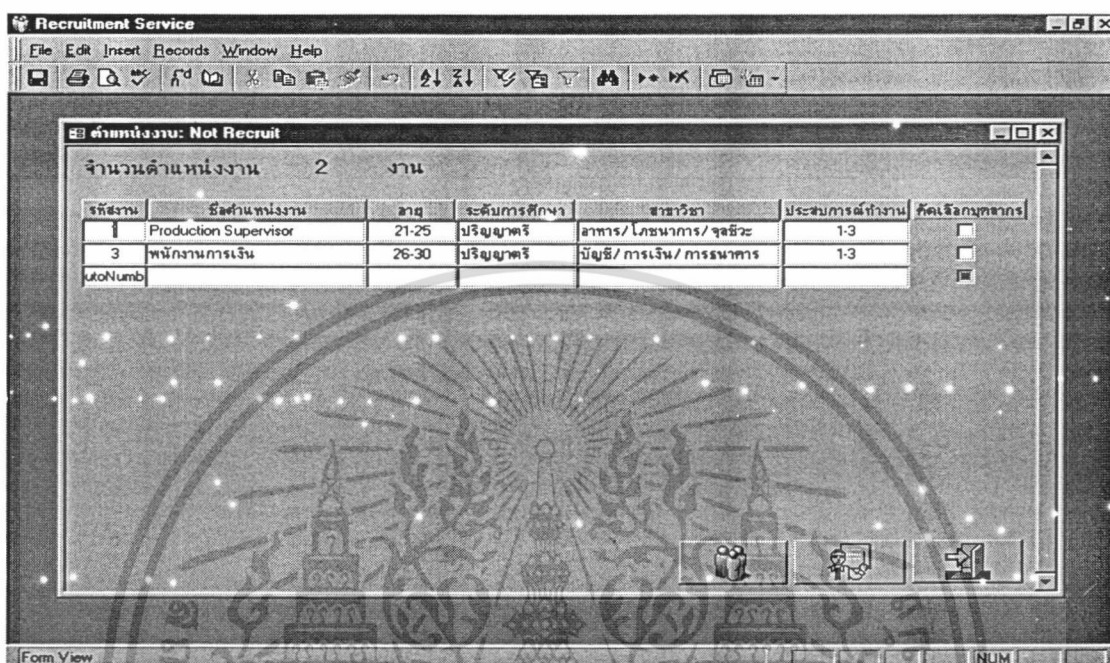
ประสบการณ์ทำงาน: 1-3 เงินเดือน: ตามทุกขสมบัติ

รายละเอียดอื่นๆ:

ภาพผนวกที่ 93 หน้าจอแสดงข้อมูลรายละเอียดผู้ประกอบการและรายละเอียดตำแหน่งงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้


เมื่อคลิกปุ่มบริการจัดหาบุคลากรที่หน้าจอเมนูหลัก จะแสดงหน้าจอตำแหน่งงานที่ยังไม่คัดเลือกบุคลากร (ภาพผนวกที่ 94)



ภาพผนวกที่ 94 หน้าจอตำแหน่งงานที่ยังไม่คัดเลือกบุคลากร

 ปุ่มคัดเลือกบุคลากร เลือกตำแหน่งงาน โดยการเลือกที่ระบุเป็นข้อมูลตำแหน่งงานที่ต้องการ เมื่อคลิกปุ่มคัดเลือกบุคลากรจะแสดงหน้าจอการทำงานคัดเลือกบุคลากร (ภาพผนวกที่ 95)

หน้าจอการทำงานคัดเลือกบุคลากร (ภาพผนวกที่ 95) จะแสดงข้อมูลผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งงาน และแสดงข้อมูลตำแหน่งงาน ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดผู้ประกอบการและรายละเอียดตำแหน่งงาน

 ปุ่มแสดงเอกสารก่อนพิมพ์ เมื่อคลิกปุ่มแสดงเอกสารก่อนพิมพ์จะแสดงตัวอย่างของรายงานรายชื่อผู้สมัครที่ถูกคัดเลือกเพื่อนัดหมายสัมภาษณ์ (ภาพผนวกที่ 96) ซึ่งรายงานจะประกอบด้วย ข้อมูลตำแหน่งงาน รายละเอียดผู้ประกอบการ และรายละเอียดผู้สมัครบางส่วน ได้แก่ รหัส ชื่อ นามสกุล สถาบันการศึกษา และที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ เพื่อใช้ในการติดต่อนัดสัมภาษณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**Recruitment Service**

File Edit Insert Records Window Help

**คัดเลือกบุคลากร**

รายละเอียดผู้ประกอบการ

รหัสผู้ประกอบการ: 2  
 ชื่อบริษัท: บริษัท มรกต อินดัสตรี จำกัด(มหาชน)  
 ผู้ติดต่อ: ฝ่ายทรัพยากรบุคคล  
 ประเภทกิจการ: ผลิตภัณฑ์จากผ้าไหมพื้นเมือง "มรกต"  
 ที่อยู่: 36/1 หมู่ 2 ซ.วัดสำโรงใต้ ต.ปู่เจ้าสมิงพราย อ.พระประแดง  
 จังหวัด: สมุทรปราการ  
 เบอร์โทรศัพท์: 0-2755-8122 ต่อ 203  
 อีเมล: mor@mor.com

รายละเอียดตำแหน่งงาน

รหัสงาน: 1  
 ชื่อตำแหน่งงาน: Production Supervisor  
 เพศ: หญิง  
 คุณสมบัติที่ต้องการ  
 อายุ: 21-25  
 ระดับการศึกษา: ปริญญาตรี  
 สาขาวิชา: อาหาร/โภชนาการ/อุตสาหกรรม  
 ประสบการณ์ทำงาน: 1-3

จำนวนผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงต้องการ: 1 คน

รหัส	ชื่อ	นามสกุล	เพศ	สถาบัน	อายุ	ระดับการศึกษา
1	นิสา	ศิริพิทักษ์	หญิง	ม.นเรศวร	21-25	ปริญญาตรี

Form View FLTB NUM

ภาพผนวกที่ 95 หน้าจอการทำงานคัดเลือกบุคลากร



ปุ่มพิมพ์รายงาน ใช้เมื่อต้องการแสดงรายงานออกทางเครื่องพิมพ์

**Recruitment Service**

File Window Help

75%

**รายงานการคัดเลือกบุคลากร**

**BPIIT**  
 Recruited Report

รายละเอียดผู้ประกอบการ

รหัสผู้ประกอบการ: 2  
 ชื่อบริษัท: บริษัท มรกต อินดัสตรี จำกัด(มหาชน)  
 ผู้ติดต่อ: ฝ่ายทรัพยากรบุคคล  
 ประเภทกิจการ: ผลิตภัณฑ์จากผ้าไหมพื้นเมือง "มรกต"  
 ที่อยู่: 36/1 หมู่ 2 ซ.วัดสำโรงใต้ ต.ปู่เจ้าสมิงพราย อ.พระประแดง  
 จังหวัด: สมุทรปราการ  
 โทรศัพท์: 0-2755-8122 ต่อ 203  
 อีเมล: mor@mor.com

รายละเอียดตำแหน่งงาน

รหัสงาน: 1  
 ชื่อตำแหน่งงาน: Production Supervisor  
 เพศ: หญิง  
 เงินเดือน: ตามคุณสมบัติ  
 รายละเอียดอื่นๆ: -  
 คุณสมบัติที่ต้องการ  
 อายุ: 21-25  
 ระดับการศึกษา: ปริญญาตรี  
 สาขาวิชา: อาหาร/โภชนาการ/อุตสาหกรรม  
 ประสบการณ์ทำงาน: 1-3

รหัส	ชื่อ	นามสกุล	สถาบัน	ที่อยู่	โทรศัพท์บ้าน	โทรศัพท์มือถือ
1	นิสา	ศิริพิทักษ์	ม.นเรศวร	522 ม.สุขุมวิท 93 อ.สุขุมวิท เขต	0-3742-8545	0-1268-3373

Page: 1/1

Ready NUM

ภาพผนวกที่ 96 ตัวอย่างของรายงานรายชื่อผู้สมัครที่ถูกคัดเลือกเพื่อนัดหมายสัมภาษณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากหน้าจอตำแหน่งงานที่ยังไม่คัดเลือกบุคลากร (ภาพผนวกที่ 93)



ปุ่มค้นหาบุคลากรตามเงื่อนไข เลือกตำแหน่งงานโดยการเลือกระเบียนข้อมูลตำแหน่งงานที่ต้องการ เมื่อคลิกปุ่มค้นหาบุคลากรตามเงื่อนไขจะแสดงหน้าจอการทำงานค้นหาผู้สมัครตามเงื่อนไขที่กำหนดเอง (ภาพผนวกที่ 97)

เมื่อเข้าสู่หน้าจอการทำงานค้นหาบุคลากรตามเงื่อนไข (ภาพผนวกที่ 97) หน้าจอการทำงานนี้สำหรับตำแหน่งงานที่เมื่อทำงานที่หน้าจอคัดเลือกบุคลากร (ภาพผนวกที่ 95) แล้วไม่พบผู้สมัครที่มีคุณสมบัติที่ตรงตามตำแหน่งงาน ดังนั้นหน้าจอการทำงานค้นหาบุคลากรตามเงื่อนไข จะช่วยให้สามารถค้นหาผู้สมัคร โดยการกำหนดคุณสมบัติที่ต้องการขึ้นมาใหม่เพื่อให้มีความยืดหยุ่นในการทำงานมากขึ้น โดยการกำหนดเงื่อนไขในส่วนกำหนดเงื่อนไขสำหรับค้นหา ซึ่งสามารถอ้างอิงจากข้อมูลรายละเอียดตำแหน่งงานในส่วนคุณสมบัติที่ต้องการ เพื่อให้ได้ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติใกล้เคียงกับที่คุณสมบัติที่ต้องการของตำแหน่งงานนั้น ๆ

The screenshot shows a software window titled "Recruitment Service" with a menu bar (File, Edit, Insert, Records, Window, Help) and a toolbar. The main area is a form titled "ค้นหาผู้สมัครตามเงื่อนไข" (Search Candidates by Criteria). The form is divided into two main sections: "รายละเอียดผู้ประกอบการ" (Company Details) and "รายละเอียดตำแหน่งงาน" (Job Details). Below these are search filters and a results table.

รายละเอียดผู้ประกอบการ		รายละเอียดตำแหน่งงาน	
รหัสผู้ประกอบการ:	2	รหัสงาน:	1
ชื่อบริษัท:	บริษัท มรกต อินดัสตรี จำกัด (มหาชน)	ชื่อตำแหน่งงาน:	Production Supervisor
ผู้ติดต่อ:	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	เขต:	ทุ่ง
ประเภทกิจการ:	ผลิตและจำหน่ายน้ำมันพืชตรา "มรกต"	คุณสมบัติที่ต้องการ:	
ที่อยู่:	36/1 หมู่ 2 ซ.วัดสำโรงใต้ อ.ปทุมธานี จ.ปทุมธานี	อายุ:	21-25
จังหวัด:	สมุทรปราการ	ระดับการศึกษา:	ปริญญาตรี
เบอร์โทรศัพท์:	0-2755-0122 ต่อ 203	สาขาวิชา:	อาหาร/โภชนาการ/จุลชีว
อีเมล:	mox@mox.com	ประสบการณ์ทำงาน:	1-3

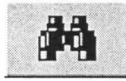
  

กำหนดเงื่อนไขสำหรับค้นหา	จำนวนผู้สมัคร	คน
เขต:		
อายุ:		
ระดับการศึกษา:		
สาขาวิชา:		
ประสบการณ์ทำงาน:		

Form View FLTR NUM

ภาพผนวกที่ 97 หน้าจอการทำงานค้นหาผู้สมัครตามเงื่อนไขที่กำหนดเอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ปุ่มค้นหาตามเงื่อนไข เมื่อกำหนดเงื่อนไขสำหรับการค้นหา จากนั้นคลิกปุ่มค้นหาตามเงื่อนไขจะแสดงข้อมูลผู้สมัครที่ค้นพบทางด้านขวามือ (ภาพผนวกที่ 98)



ปุ่มยกเลิกเงื่อนไข ใช้เมื่อต้องการยกเลิกเงื่อนไขสำหรับการค้นหา

**รายละเอียดผู้ประกอบการ**

รหัสผู้ประกอบการ: 2  
 ชื่อบริษัท: บริษัท มรกต อินดัสตรี จำกัด(มหาชน)  
 ผู้ติดต่อ: ฝ่ายทรัพยากรบุคคล  
 ประเภทกิจการ: หัตถและจำหน่ายน้ำมันพืชตรา "มรกต"  
 ที่อยู่: 36/1 หมู่ 2 ซ.วัดสำโรงใต้ ต.ปуч้างิมพราย อ.พระประแดง  
 จังหวัด: สมุทรปราการ  
 เบอร์โทรศัพท์: 0-2755-8122 ต่อ 203  
 อีเมล: mor@mor.com

**รายละเอียดตำแหน่งงาน**

รหัสงาน: 1  
 ชื่อตำแหน่งงาน: Production Supervisor  
 เขต: ท้อง  
 คุณสมบัติที่ต้องการ  
 อายุ: 21-25  
 ระดับการศึกษา: ปริญญาตรี  
 สาขาวิชา: อาหาร/โภชนาการ/จุลชีว  
 ประสบการณ์ทำงาน: 1-3

**กำหนดเงื่อนไขสำหรับค้นหา**

เขต: ท้อง  
 อายุ:  
 ระดับการศึกษา:  
 สาขาวิชา:  
 ประสบการณ์ทำงาน:

**จำนวนผู้สมัคร 2 คน**

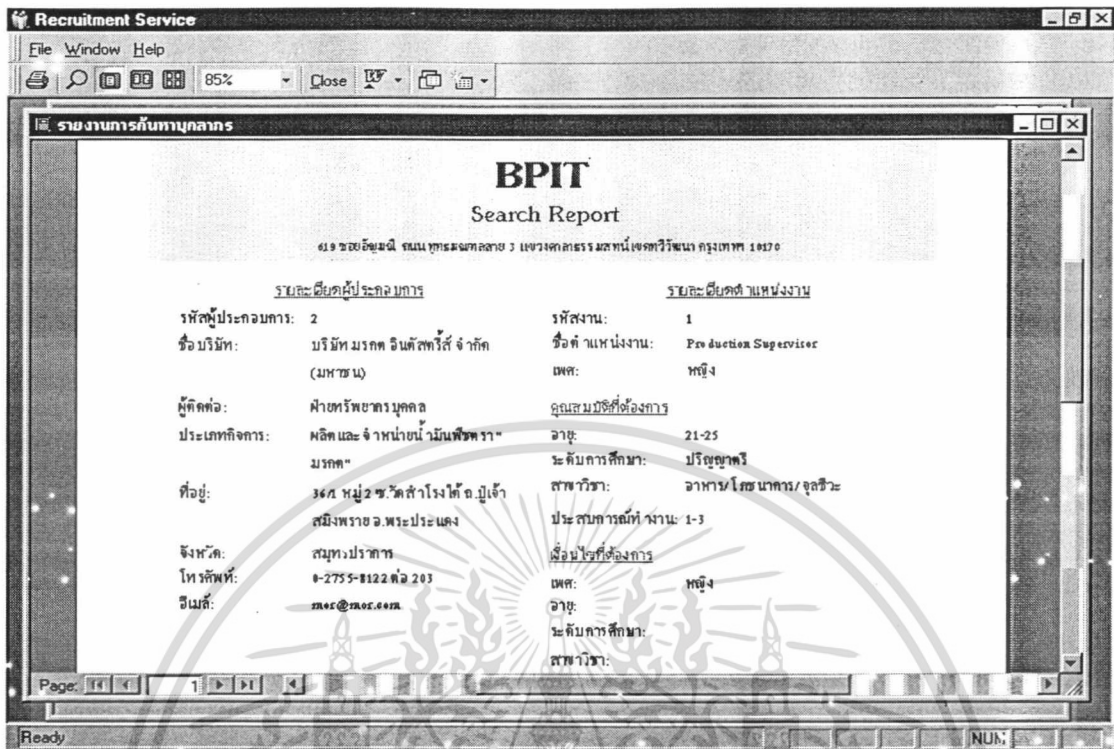
รหัส	ชื่อ	นามสกุล	สถาบัน	อายุ
1	ธีสา	ศักดิ์สิทธิ์	ม.มหาสาร	522 น.
2	กาญจนา	ดีชนะ	ม.สุวรรณดิษฐ์	14/169

ภาพผนวกที่ 98 แสดงข้อมูลผู้สมัครที่ค้นพบ

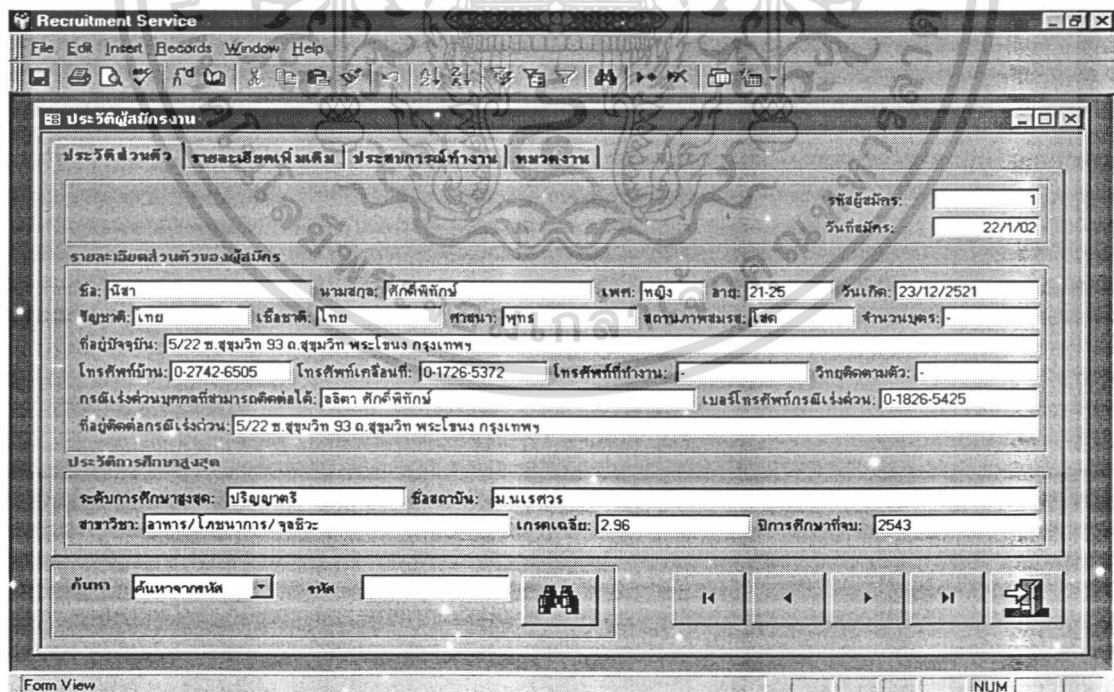
เมื่อคลิกปุ่มแสดงเอกสารก่อนพิมพ์ จะแสดงตัวอย่างของรายงานรายชื่อผู้สมัครที่ค้นพบเพื่อนัดหมายสัมภาษณ์ (ภาพผนวกที่ 99) ซึ่งรายงานจะประกอบด้วย ข้อมูลตำแหน่งงาน รายละเอียดผู้ประกอบการ เงื่อนไขที่กำหนดสำหรับค้นหา และรายละเอียดผู้สมัครบางส่วน ได้แก่ รหัส ชื่อ นามสกุล สถาบันการศึกษา และที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้เพื่อใช้ในการติดต่อก่อนนัดสัมภาษณ์ และคลิกปุ่มพิมพ์รายงานเมื่อต้องการแสดงรายงานทางเครื่องพิมพ์

เมื่อคลิกปุ่มรายละเอียดผู้สมัครที่หน้าจอเมนูหลัก (ภาพผนวกที่ 91) จะแสดงหน้าจอประวัติผู้สมัครงาน (ภาพผนวกที่ 100) ประกอบด้วย ประวัติส่วนตัว รายละเอียดเพิ่มเติม ประสบการณ์ทำงาน แลหมวดงาน โดยจะแสดงข้อมูลผู้สมัครระเบียบแรก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้




ภาพผนวกที่ 99 ตัวอย่างของรายงานรายชื่อผู้สมัครที่ค้นพบเพื่อนัดหมายสัมภาษณ์



ภาพผนวกที่ 100 หน้าจอประวัติผู้สมัครงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากหน้าจอการทำงานประวัติผู้สมัคร (ภาพผนวกที่ 100) สามารถค้นหาประวัติผู้สมัครได้ดังนี้ ค้นหากรหัสผู้สมัคร ค้นหาจากชื่อ-นามสกุล และแสดงข้อมูลทั้งหมด

 คลิกปุ่มข้อมูลแรก จะแสดงข้อมูลของผู้สมัครที่ข้อมูลอยู่ระเบียบแรก

 คลิกปุ่มข้อมูลก่อนหน้า จะแสดงระเบียบข้อมูลผู้สมัครที่อยู่ก่อนหน้า

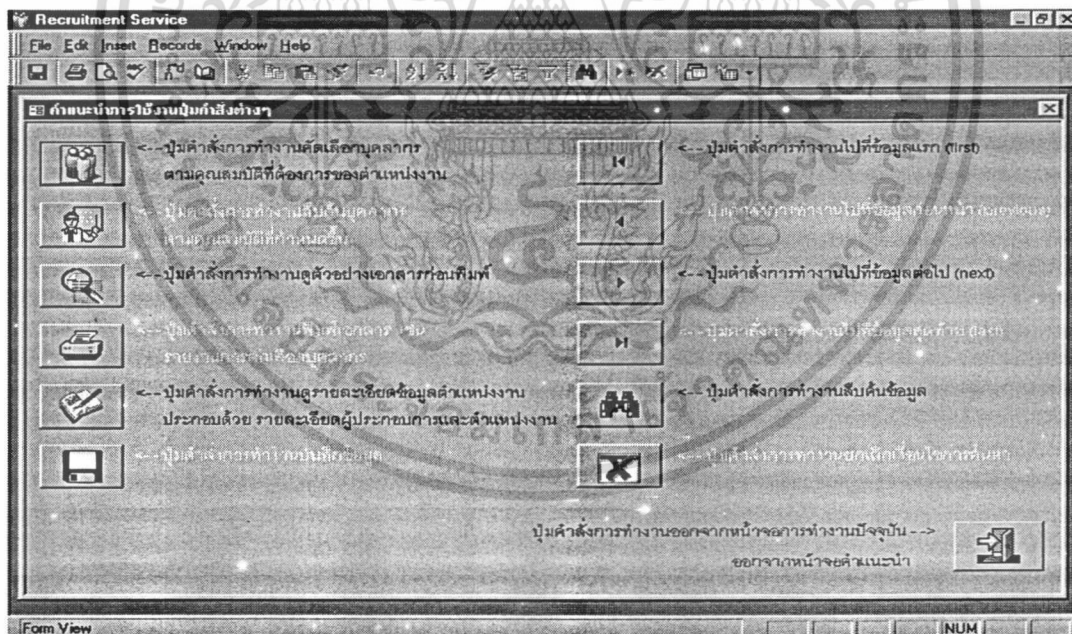
ระเบียบปัจจุบัน 1 ระเบียบ

 ปุ่มข้อมูลถัดไป จะแสดงระเบียบข้อมูลผู้สมัครที่อยู่ถัดไปจากระเบียบ

ปัจจุบันอยู่ 1 ระเบียบ

 ปุ่มข้อมูลสุดท้าย จะแสดงระเบียบข้อมูลผู้สมัครที่ระเบียบสุดท้าย

เมื่อคลิกปุ่มคำแนะนำการใช้งานที่หน้าจอเมนูหลัก (ภาพผนวกที่ 91) จะแสดงหน้าจอคำแนะนำการใช้งานปุ่มคำสั่งต่าง ๆ (ภาพผนวกที่ 101)



ภาพผนวกที่ 101 แสดงหน้าจอคำแนะนำการใช้งานปุ่มคำสั่งต่าง ๆ

ออกจากโปรแกรม Bpit โดยการคลิกที่ File จากนั้น เลือก Exit หรือ คลิกที่ Close ที่หน้าจอวินโดวส์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การถ่ายโอนข้อมูล

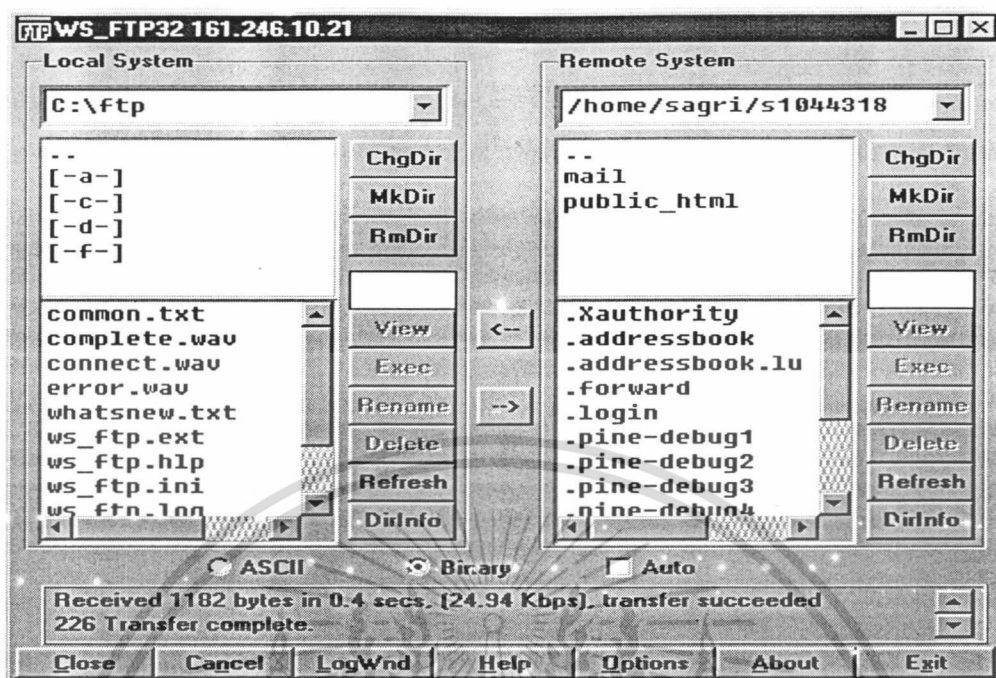
โดยใช้โปรแกรม WS FTP ในการถ่ายโอนข้อมูลจากฐานข้อมูลบนระบบเครือข่ายเข้าสู่เครื่องคอมพิวเตอร์ของ บริษัท บีพีไอที โฮลดิ้ง จำกัด เมื่อดับเบิลคลิกเข้าสู่โปรแกรม WS FTP จะปรากฏหน้าจอ Session Profile เพื่อทำการติดต่อกับ Server โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. ที่หน้าจอ Session Profile (ภาพผนวกที่ 102) ที่ช่อง Profile Name ใส่ชื่อผู้ให้บริการเช่า Server จากนั้นที่ช่อง Host Name ใส่ IP Address ของผู้ให้บริการเช่า Server (หรือใส่โดเมนเนมของผู้ให้บริการเช่า Server) และที่ช่อง User ID และ Password ใส่ User ID และ Password ที่ได้รับจากผู้ให้บริการเช่า Server คลิก OK จะปรากฏหน้าจอการถ่ายโอนข้อมูล (ภาพผนวกที่ 103)

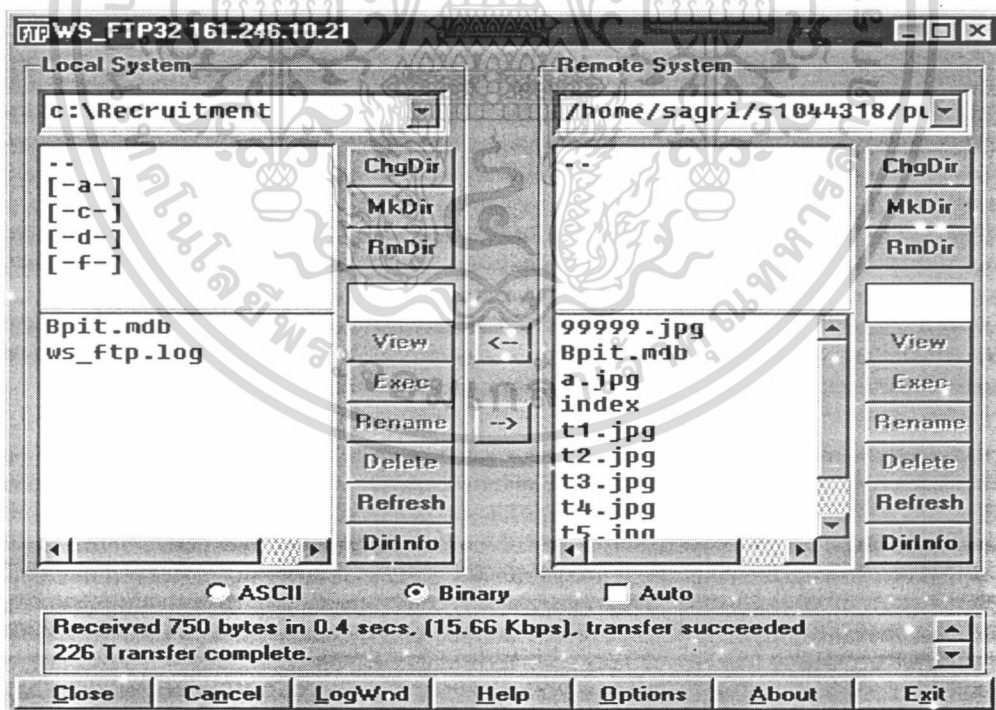
ภาพผนวกที่ 102 หน้าจอ Session Profile

2. Local System ที่อยู่ทางซ้ายมือ แสดงสถานะเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ของทางบริษัท ส่วนทางขวามือ Remote System แสดงสถานะเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ทางฝั่ง Server จากนั้นเลือกโปรแกรมที่ต้องการถ่ายโอนข้อมูลทั้งในส่วน Local System และ Remote System ในที่นี้เลือก Bpit.mdb ซึ่งทางฝั่ง Local System จะอยู่ที่ไดรฟ์ C ในไดเรกทอรี Recruitment (ภาพผนวกที่ 103)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



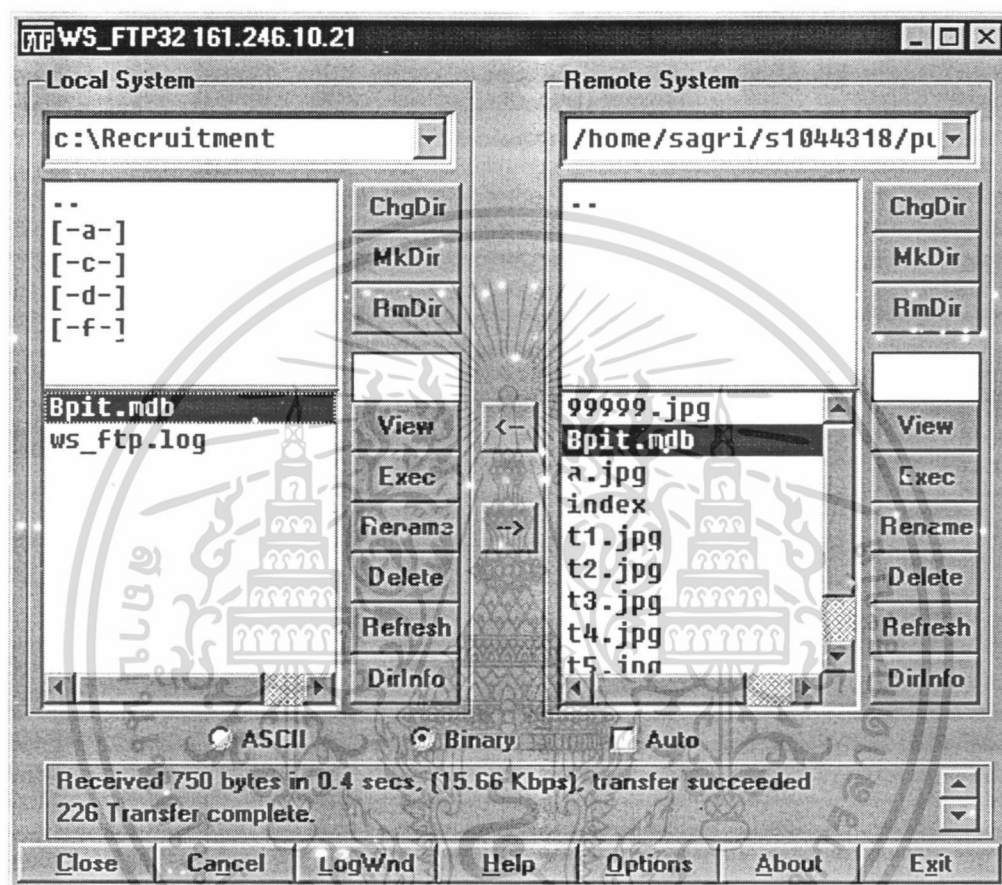
ภาพผนวกที่ 103 หน้าจอการถ่ายโอนข้อมูล



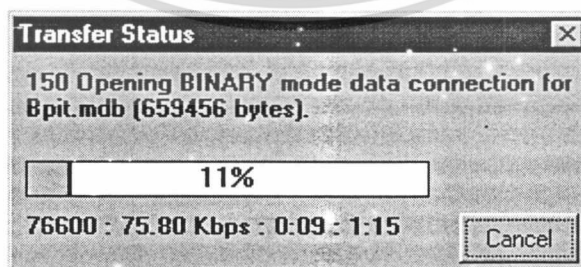
ภาพผนวกที่ 104 หน้าจอเลือกโปรแกรมที่ต้องการถ่ายโอนข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. เลือกไฟล์ Bpit.mdb ในทั้งสองฝั่ง (ภาพผนวกที่ 105) จากนั้นคลิกที่เครื่องหมาย <- - ที่อยู่ตรงกลางเพื่อเป็นการถ่ายโอนข้อมูลจากทางฝั่ง Server มาสู่ฝั่งคอมพิวเตอร์ของทางบริษัทจะปรากฏหน้าจอแสดงการถ่ายโอนข้อมูล (ภาพผนวกที่ 106)



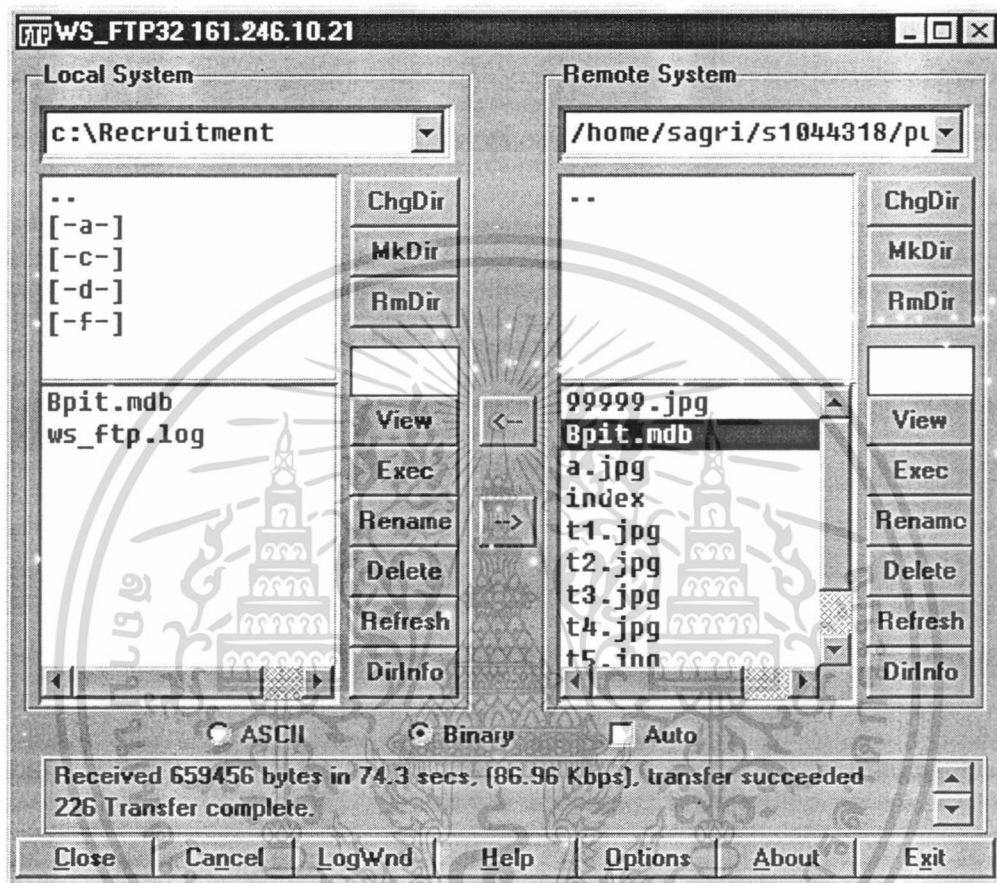
ภาพผนวกที่ 105 เลือกไฟล์ Bpit.mdb



ภาพผนวกที่ 106 หน้าจอแสดงการทำงานการถ่ายโอนข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. เมื่อส่วนล่างของหน้าจอแสดงข้อความว่า transfer succeeded และ Transfer complete (ภาพผนวกที่ 107) แสดงว่าการถ่ายโอนข้อมูลเป็นอันเสร็จสมบูรณ์



ภาพผนวกที่ 107 หน้าจอแสดงว่าการถ่ายโอนข้อมูลเป็นอันเสร็จสมบูรณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้