

มหาวิทยาลัยนวัตกรรมนราธิราช

คู่มือการรับสมัครงาน ออนไลน์



คำนำ

คู่มือการรับสมัครงานออนไลน์ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อต้องการให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือบุคคลทั่วไป เกิดความรู้ความเข้าใจและทราบถึงขั้นตอนในการสมัครงานผ่านระบบออนไลน์ ซึ่งผู้จัดทำคู่มือการใช้งานนี้ ได้รวบรวมข้อมูลกฎหมาย วิธีการ และขั้นตอนการรับสมัครงานออนไลน์ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงการตรวจสอบสถานะการชำระเงินเพื่อสอบคัดเลือกต่อไป

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการรับสมัครงานออนไลน์ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ศึกษาเพื่อใช้เป็นขั้นตอนการปฏิบัติในการสมัครงานผ่านระบบออนไลน์ ได้ถูกต้องตามข้อมูลกฎหมาย วิธีการ และขั้นตอนก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้งาน รวมทั้งมีความเข้าใจในกระบวนการและมีมาตรฐานการให้บริการไปในทิศทางเดียวกัน หากมีข้อบกพร่องประการใดผู้จัดทำต้องขออภัยไว้ ณ ที่นี้

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

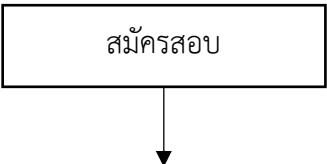
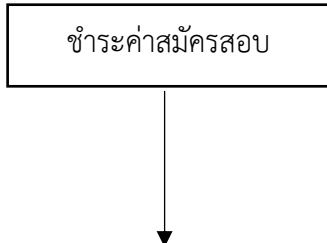
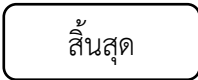
1. ชื่องาน	1
2. วิธีการขั้นตอนการให้บริการ	1
3. ระยะเวลา	1
4. ช่องทางการให้บริการ	1
5. ค่าธรรมเนียม	1
6. ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	3
7. ขั้นตอนการสมัครงานและรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นการสมัครงาน	4
7.1 การสมัครสมาชิก	5
7.2 การเข้าสู่ระบบ	5
7.2.1 กรณีสมัครผ่าน	6
7.3 จัดการข้อมูลส่วนตัว	9
7.3.1 ข้อมูลส่วนตัว	10
7.3.2 ประวัติการทำงาน	12
7.3.3 ประวัติการศึกษา	13
7.3.4 การฝึกอบรม	14
7.3.5 ความรู้ความสามารถพิเศษ	15
7.3.6 รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นการสมัครงาน	16
7.4 การค้นหาตำแหน่งที่เปิดสอบ	17
7.5 การชำระเงินค่าสมัครสอบ	19
7.6 การตรวจสอบสถานะการชำระเงินค่าสมัครสอบ	21

ชื่องาน : การใช้งานระบบรับสมัครงานออนไลน์

ค่าธรรมเนียมการสมัครงาน : จำนวน 300 บาท (ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคาร)

ช่องทางการให้บริการ : E-Service ระบบรับสมัครงานออนไลน์ <https://jobs.nmu.ac.th>

ขั้นตอน ระยะเวลา และผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการ				
ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้เกี่ยวข้อง
1				
2		ศึกษาข้อมูลรายละเอียดการรับสมัครงานจากประกาศรับสมัครคัดเลือกทางเว็บไซต์ https://jobs.nmu.ac.th	5 – 10 นาที	ผู้ใช้งาน
2		1. ไปที่เว็บไซต์ https://jobs.nmu.ac.th 2. เลือกเมนูสมัครสมาชิก 3. กรอกข้อมูลต่างๆ ให้ครบถ้วน 4. คลิกปุ่มสมัครสมาชิก	2 นาที	ผู้ใช้งาน
3		1. เลือกเมนูเข้าสู่ระบบ 2. กรอก E-mail และ password 3. คลิกปุ่มเข้าสู่ระบบ	1 นาที	ผู้ใช้งาน

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้เกี่ยวข้อง
4	จัดการข้อมูลส่วนตัว 	1. เลือกเมนูจัดการข้อมูลส่วนตัว 2. อัปโหลดรูปถ่าย กรอกข้อมูลต่างๆ และแนบเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นการสมัครงาน (ตามประกาศรับสมัคร หรือหน้า 16)	10 นาที	ผู้ใช้งาน
5	สมัครสอบ 	1. เลือกเมนูตำแหน่งที่เปิดสอบ 2. เลือกตำแหน่งที่ต้องการสมัคร 3. อ่านรายละเอียดของงานในตำแหน่งที่ต้องการสมัครให้ครบถ้วน 4. คลิกปุ่มสมัครงาน	3 – 5 นาที	ผู้ใช้งาน
6	ชำระค่าสมัครสอบ 	1. เลือกเมนูจัดการข้อมูลงาน 2. คลิกปุ่มค่าสมัครในตำแหน่งที่ต้องการชำระเงิน 3. ระบบจะแสดงใบ pay in เพื่อนำไปชำระค่าใช้จ่ายในการสมัครสอบ 4. ชำระเงินค่าสมัครสอบจำนวน 300 บาท ผ่านจุดบริการรับชำระเงิน ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา หรือสแกน QR-Code ผ่านแอปพลิเคชันธนาคารกรุงไทยเพื่อชำระเงิน	2 – 10 นาที	- ผู้ใช้งาน - เจ้าหน้าที่ธนาคาร (กรณีชำระเงินผ่านจุดบริการรับชำระเงิน ธนาคารกรุงไทย)
7	ตรวจสอบสถานะการชำระเงิน 	1. ผู้ใช้งานเลือกเมนูจัดการข้อมูลงาน 2. ตรวจสอบสถานะการชำระเงินในตำแหน่งที่ต้องการ โดยสถานะจะเปลี่ยนเป็น มีสิทธิ์เข้าสอบ	หลังการชำระเงิน 1 วันทำการ	- ผู้ใช้งาน - ฝ่ายทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี
8	สิ้นสุด 	ตรวจสอบรายละเอียดการสอบคัดเลือกจากประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกตามระยะเวลาที่กำหนด ทางเว็บไซต์ https://jobs.nmu.ac.th	ตามที่กำหนด ในประกาศรับสมัคร คัดเลือก	- ผู้ใช้งาน

ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง : ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๖๒



ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๖๒

ด้วยเป็นการสมควรกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๓ และข้อ ๑๓ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ อัตราค่าธรรมเนียมการรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ในอัตรา ๓๐๐-๕๐๐ บาทต่อคนต่อตำแหน่ง ทั้งนี้ โดยกำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชเพื่อเข้ารับการคัดเลือก

ข้อ ๔ ค่าธรรมเนียมตามข้อ ๓ ที่ได้ชำระแล้ว ไม่สามารถร้องขอเปลี่ยนแปลงหรือขอคืนได้ ไม่ว่ากรณีใดๆ

ข้อ ๕ ให้จัดสรรเงินค่าธรรมเนียมการรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ให้กับมหาวิทยาลัยและส่วนงาน

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้
กรณีที่มีปัญหาอันเกิดจากการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์อนันต์ มโนมัยพิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ขั้นตอนการสมัครงานในระบบรับสมัครออนไลน์ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

เข้าสู่เว็บไซต์ <https://jobs.nmu.ac.th>

หน้าแรกการใช้งาน ระบบรับสมัครงานออนไลน์ ประกอบด้วย

1. ตำแหน่งที่เปิดสอบ
2. สมัครสมาชิก
3. เข้าสู่ระบบ
4. ค้นหาตำแหน่งงาน
5. ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการรับสมัครงาน

๑

๒

๓

มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
NAVAMINDRADHIRAJ UNIVERSITY

หน้าแรก ตำแหน่งที่เปิดสอบ สมัครสมาชิก เข้าสู่ระบบ

สมัครงานออนไลน์ มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ค้นหาตำแหน่งงาน

๔

ค้นหา

๕ ประกาศเรื่อง

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกโดยวิธีพิเศษฯ (ตำแหน่งอาจารย์) ประจำเดือนมกราคม 2564

อ่านประกาศ

ประกาศโดย: supawan

วันที่ประกาศ: 21 มกราคม 2564 00:00

1. สมัครสมาชิก เลือกเมนูสมัครสมาชิก กรอกข้อมูลต่างๆให้ครบถ้วน และคลิกปุ่มสมัครสมาชิกด้านล่าง

The screenshot shows the registration page of Navamindradhiraj University. At the top, there is a navigation bar with the university logo and name on the left, and a menu on the right with items: หน้าแรก, ตำแหน่งที่เปิดสอบ, สมัครสมาชิก, and เข้าสู่ระบบ. The 'สมัครสมาชิก' item is highlighted with a red arrow pointing to it from a red box labeled '1. เลือกเมนูสมัครสมาชิก'. Below the navigation bar, there is a main heading 'สมัครลงทะเบียนสมาชิกใหม่' and a registration form. The form fields are: ชื่อ, นามสกุล, หมายเลขบัตรประชาชน, มีผล, โทรศัพท์มือถือ, วันเดือนปีเกิด (with dropdowns for day, month, and year), รหัสผ่าน, and ยืนยันรหัสผ่าน. A red dashed box encloses all these fields, with a red arrow pointing to it from a red box labeled '2. กรอกข้อมูลต่างๆให้ครบถ้วน'. At the bottom of the form is a green button labeled 'สมัครสมาชิก', with a red arrow pointing to it from a red box labeled '3. คลิกปุ่มสมัครสมาชิก'.

2. เข้าสู่ระบบ โดยกรอก E-mail และ Password ที่สมัครสมาชิกไว้ และคลิกปุ่มเข้าสู่ระบบ

The screenshot shows the login page of Navamindradhiraj University. At the top, there is a heading 'เข้าสู่ระบบสมาชิก' with a user icon. Below the heading, there is a login form. The form fields are: E-mail (containing 'supawan') and Password (containing '.....'). A red dashed box encloses both fields, with a red arrow pointing to it from a red box labeled '1. กรอก E-mail และ Password'. Below the password field is a checkbox labeled 'จดจำฉันไว้' and a link labeled 'ลืมรหัสผ่าน?'. At the bottom of the form is a green button labeled 'เข้าสู่ระบบ', with a red arrow pointing to it from a red box labeled '2. คลิกปุ่มเข้าสู่ระบบ'. Below the login form, there is a link labeled 'ยังไม่มีบัญชีใช่ไหม สมัครสมาชิก'.

2.1 กรณีลืมรหัสผ่าน คลิปปุ่มลืมรหัสผ่าน

The screenshot shows the login interface of Navamindradhiraj University. At the top left is the university's logo and name. At the top right is a navigation bar with links: หน้าแรก, ตำแหน่งที่เปิดสอบ, สมัครสมาชิก, and เข้าสู่ระบบ. The main content area is titled 'เข้าสู่ระบบสมาชิก'. It contains a login form with fields for 'Email' (containing 'supawan') and 'Password' (masked with dots). Below the password field is a checkbox labeled 'จดจำฉันไว้'. To the right of the password field, the text 'ลืมรหัสผ่าน?' is highlighted with a red dashed box. A red arrow points from a text box on the right to this link. Below the form is a green button labeled 'เข้าสู่ระบบ'. At the bottom, there is a link 'ยังไม่มีบัญชีใช่ไหม สมัครสมาชิก'.

มหาวิทยาลัยวชิราวิทย์
NAVAMINDRADHIRAJ UNIVERSITY

หน้าแรก ตำแหน่งที่เปิดสอบ สมัครสมาชิก เข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบสมาชิก

supawan

.....

☐ จดจำฉันไว้

ลืมรหัสผ่าน?

เข้าสู่ระบบ

ยังไม่มีบัญชีใช่ไหม สมัครสมาชิก

คลิปปุ่มลืมรหัสผ่าน

- กรอกอีเมลที่สมัครสมาชิกไว้

The screenshot shows the 'Forgot Password' page. It has a title 'ลืมรหัสผ่าน' with a sad face icon. Below the title is a paragraph: 'ลืมรหัสผ่าน? กรุณากรอกอีเมลของคุณ. คุณจะได้รับลิงค์เพื่อสร้างรหัสผ่านใหม่ทางอีเมล'. There is an input field for 'Email' with a placeholder 'อีเมล'. Below it is a green button labeled 'กู้คืนรหัสผ่าน'. Both the input field and the button are highlighted with red dashed boxes. Red arrows point from text boxes on the right to these elements.

😞 ลืมรหัสผ่าน

ลืมรหัสผ่าน? กรุณากรอกอีเมลของคุณ. คุณจะได้รับลิงค์เพื่อสร้างรหัสผ่านใหม่ทางอีเมล

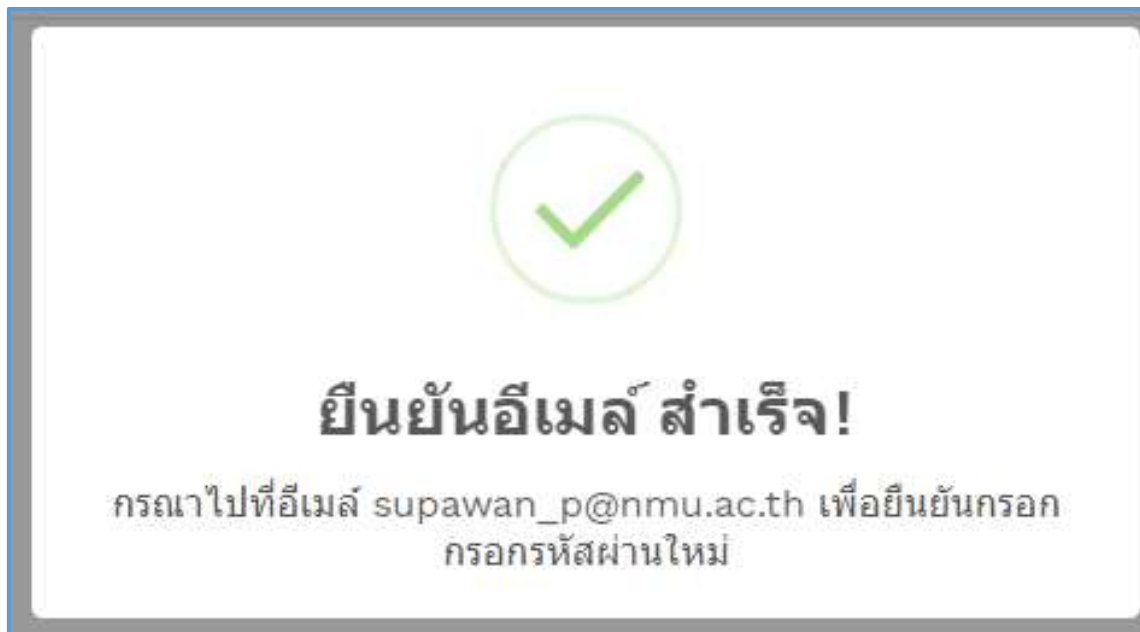
อีเมล

กู้คืนรหัสผ่าน

กรอกอีเมลที่สมัครสมาชิก

คลิปปุ่มกู้คืนรหัสผ่าน

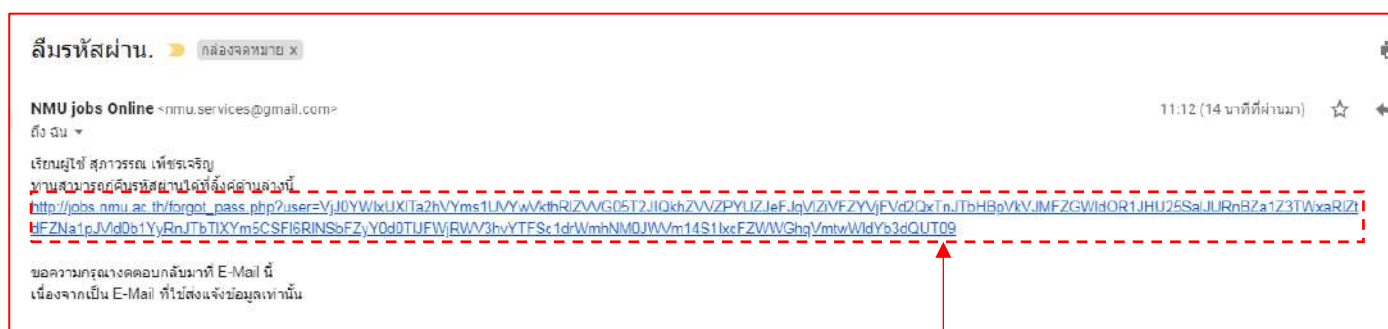
- ระบบจะแจ้งเตือนอีเมลสำเร็จ และให้ไปที่อีเมลเพื่อตรวจสอบ



- ตรวจสอบอีเมล ระบบจะส่งอีเมลที่แจ้งจาก NMU jobs Online เพื่อกำหนด Password ใหม่



- เข้าไปในอีเมลที่แจ้งมา คลิกลิงก์ที่ส่งมาเพื่อตั้งรหัสผ่านใหม่



คลิกลิงก์เพื่อตั้ง
รหัสผ่านใหม่

- ระบบจะแจ้งให้ตั้งรหัสผ่านใหม่

🔑 ตั้งค่ารหัสผ่านใหม่

รหัสผ่าน:

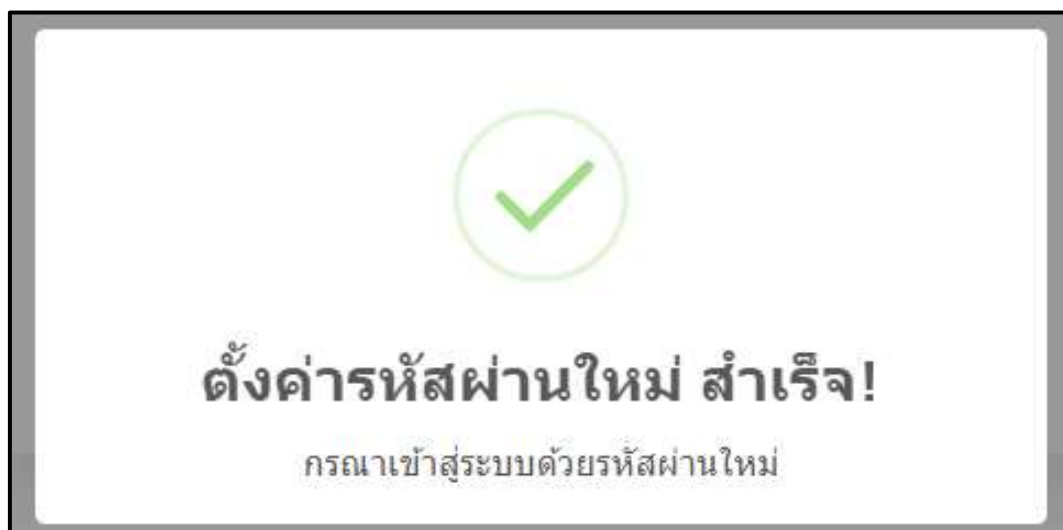
ยืนยันรหัสผ่าน:

🔑 ตั้งค่ารหัสผ่านใหม่

กรอก
รหัสผ่านใหม่

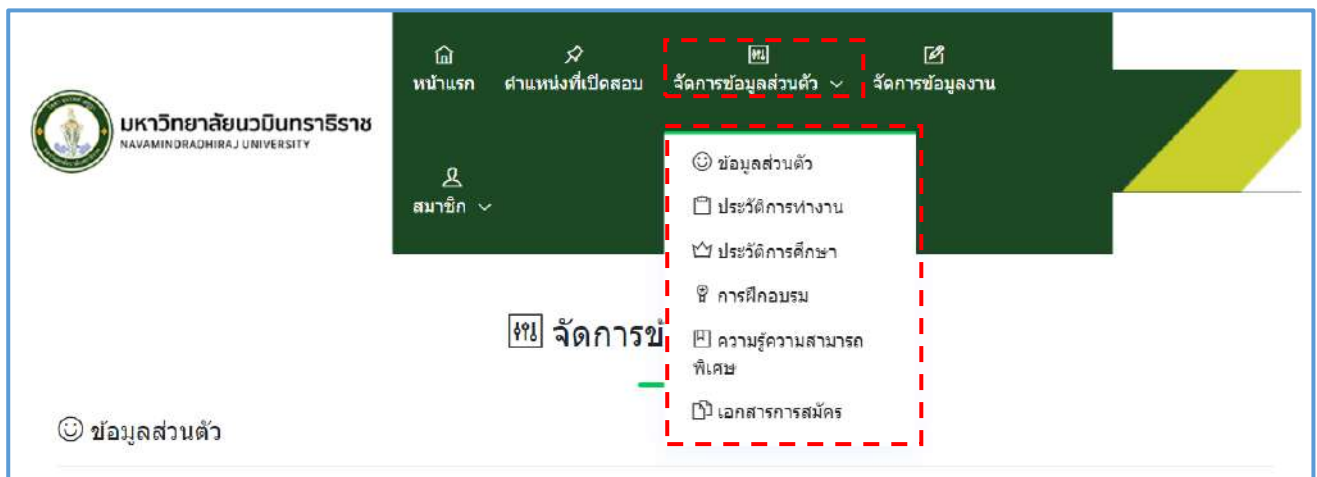
คลิกปุ่มตั้งค่า
รหัสผ่านใหม่

- ระบบแจ้งเตือนตั้งรหัสผ่านใหม่สำเร็จ
- เข้าสู่ระบบสมาชิกใหม่อีกครั้ง โดยใช้รหัสผ่านที่ตั้งค่าใหม่



3. จัดการข้อมูลส่วนตัว ประกอบด้วย 6 รายการ

- 3.1 ข้อมูลส่วนตัว
- 3.2 ประวัติการทำงาน
- 3.3 ประวัติการศึกษา
- 3.4 การฝึกอบรม
- 3.5 ความรู้ความสามารถพิเศษ
- 3.6 เอกสารการสมัคร



3.1 ข้อมูลส่วนตัว กรอกรายละเอียดข้อมูลส่วนตัว อัปโหลดรูปถ่ายประกอบการสมัครตามขนาดที่ระบบกำหนดให้
ครบถ้วน และคลิกปุ่มบันทึก

👤

ข้อมูลส่วนตัว

อัปโหลดรูปประกอบใบสมัคร:

เลือกไฟล์

ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ต้องมีขนาด 300x300 pixel เท่านั้น (.jpeg, .jpg, .png format)

รูปตัวอย่าง:

📷

คำนำหน้าชื่อ:

นางสาว

ชื่อ:

หัดสอบ

นามสกุล:

วันจันทร์

วันเดือนปีเกิด:

8

กันยายน

2532

หมายเลขบัตรประชาชน:

11111111111

เพศ:

☐ ชาย
☒ หญิง

ศาสนา:

พุทธ

สัญชาติ:

ไทย

ส่วนสูง:

157

น้ำหนัก:

48

อีเมล:

Email Address

โทรศัพท์บ้าน:

Telephone

โทรศัพท์มือถือ:

Mobile Phone

โทรสาร:

Fax

สถานที่เกิด:

กรุงเทพฯ

จังหวัด:	โรคประจำตัว:
กรุงเทพ	-

บิดาชื่อ:	บิดาประกอบอาชีพ:
Father Name	Father Occupation
มารดาชื่อ:	มารดาประกอบอาชีพ:
Mother Name	Mother Occupation

สถานภาพสมรส: ☒ โสด ☐ แต่งงาน

ประสบการณ์ในการรับราชการ: ☐ เคย ☒ ไม่เคย

กข) ที่อยู่ปัจจุบัน

เลขที่:	หมู่ที่/หมู่บ้าน:
Address	Village
ถนน:	ตำบล/เขต:
Road	City
จังหวัด:	รหัสไปรษณีย์:
Province	Postcode



- ระบบจะแจ้งเรื่องข้อตกลงการใช้บริการ ให้ผู้สมัครอ่านข้อมูลให้ครบถ้วน ใส่เครื่องหมายหน้าข้อความ และคลิกยอมรับ

ข้อตกลงการใช้บริการ

1. ความหมายและคำจำกัดความ ต่อไปนี้
“บริการ” หมายถึง การให้บริการรับสมัครงานออนไลน์
“ผู้ให้บริการ” หมายถึง มหาวิทยาลัยนวมินทราชิตราชนคร
“ผู้ใช้บริการ” หมายถึง ผู้ที่เข้ามาใช้บริการตามสัญญา โดยใช้บริการรับสมัครงานออนไลน์ของผู้ให้บริการ

2. ลักษณะและประเภทการให้บริการ
ผู้ให้บริการตกลงให้บริการและผู้ใช้บริการตกลงใช้บริการรับสมัครงานออนไลน์ ตามเงื่อนไขและค่าใช้จ่ายที่ผู้ให้บริการกำหนดไว้ให้กับผู้ใช้บริการนับแต่การสมัครงาน และจะบันทึกข้อความที่เป็นความจริง หากตรวจพบว่าการใช้งานหรือข้อมูลต่างๆ ที่ผิดเงื่อนไข ผู้ให้บริการ สามารถระงับการของผู้ใช้บริการได้ทันที โดยไม่มีเงื่อนไข

3. มาตรฐานการให้บริการ
3.1 ผู้ให้บริการจะใช้ความพยายามอย่างดีที่สุด เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถใช้บริการได้

☒ ข้าพเจ้าได้อ่านและทำความเข้าใจ พร้อมยอมรับเงื่อนไขข้อตกลงฉบับนี้แล้ว

ใส่เครื่องหมายหน้าข้อความยอมรับเงื่อนไข

ยอมรับ

คลิกปุ่ม

3.2 ประวัติการทำงาน กรอกรายละเอียดประวัติการทำงาน และคลิกปุ่มบันทึก หรือคลิกปุ่มข้ามเพื่อไปยังส่วนถัดไป

๙๙๙

จัดการข้อมูลส่วนตัว

ประวัติการทำงาน

1

+ เพิ่ม

เริ่มตั้งแต่:

กรกฎาคม

2555

ถึง:

มิถุนายน

2556

ตำแหน่งงาน:

เจ้าหน้าที่พัสดุ (วีรดาพร)

เงินเดือน:

15000

ชื่อบริษัท:

โรงพยาบาลสุโขทัย

ที่อยู่:

Address

รายละเอียดของงาน:

Description

สาเหตุที่ลาออก:

ไม่ทำงานอีก

➡ ข้าม

บันทึก

- กรณีที่มีประสบการณ์ในการทำงานมากกว่า 1 ครั้ง ให้คลิกปุ่มเพิ่มเพื่อบันทึกข้อมูล

ประวัติการทำงาน

1

+ เพิ่ม

เริ่มตั้งแต่:

กรกฎาคม

2555

ถึง:

มิถุนายน

2556

3.3 ประวัติการศึกษา กรอกรายละเอียดประวัติการศึกษา และคลิกปุ่มบันทึก หรือคลิกปุ่มข้ามเพื่อไปยังส่วนถัดไป

🏠 ประวัติการศึกษา

1

+ เพิ่ม

ชื่อสถานศึกษา:

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ปีจบการศึกษา:

2554

จังหวัด:

กรุงเทพ

ประเทศ:

ไทย

ระดับการศึกษา:

ปริญญาตรี

เกรด:

3.23

วุฒิการศึกษา:

บริหารธุรกิจ

สาขา:

การตลาด

ลาเรียนเพื่อศึกษาต่อ:

☐ ใช่ ☒ ไม่ใช่

ทุนที่ใช้:

☒ ทุนส่วนตัว ☐ ได้รับทุน

» ข้าม

บันทึก

- กรณีมีประวัติการศึกษาที่จบมากกว่า 1 ครั้ง ให้คลิกปุ่มเพิ่มเพื่อบันทึกข้อมูล

🏠 ประวัติการศึกษา

1

+ เพิ่ม

ชื่อสถานศึกษา:

ปีจบการศึกษา:

3.5 ความรู้ความสามารถพิเศษ กรอกรายละเอียดความรู้ความสามารถพิเศษ และคลิกปุ่มบันทึก หรือคลิกปุ่มข้าม เพื่อไปยังส่วนถัดไป

จัดการข้อมูลส่วนตัว

ความรู้ความสามารถพิเศษ

1 + เพิ่ม

ชื่อภาษา: ภาษาไทย ฟัง: ดีมาก พูด: ดีมาก อ่าน: ดีมาก เขียน: ดีมาก

โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานได้: Microsoft office word, excel, power point

งานที่ใช้: Hobbies

บันทึก

- กรณีมีความรู้ความสามารถพิเศษที่มากกว่า 1 ภาษา ให้คลิกปุ่มเพิ่มเพื่อบันทึกข้อมูล

จัดการข้อมูลส่วนตัว

ความรู้ความสามารถพิเศษ

1 + เพิ่ม

ชื่อภาษา: ภาษาไทย ฟัง: ดีมาก พูด: ดีมาก อ่าน: ดีมาก เขียน: ดีมาก

3.6 เอกสารการสมัคร เลือกไฟล์เอกสารประกอบการสมัครเพื่อบันทึก โดยกำหนดให้เป็นไฟล์ PDF. รวมเอกสารให้เป็นเพียง 1 ไฟล์ พิมพ์ชื่อเอกสาร โดยกำหนดเป็น “ชื่อ – นามสกุล (ตำแหน่งที่สมัคร)” และคลิกปุ่มบันทึก (รายละเอียดเอกสารประกอบการสมัครงานตามด้านล่างหรือตามประกาศรับสมัครตำแหน่งนั้นๆ

จัดการข้อมูลส่วนตัว

พิมพ์ชื่อเอกสาร

เอกสารการสมัคร

ชื่อเอกสาร:
File Name

เอกสาร:
เลือกไฟล์

เลือกไฟล์

ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
 ต้องมีขนาด ไม่เกิน 5 Megabyte

เลือกไฟล์เอกสารที่ต้องการแนบ
รวมเอกสารเป็น PDF. 1 ไฟล์

บันทึก

» ตำแหน่งที่เปิดสอบ

ตาราง เอกสารการสมัคร

ชื่อเอกสาร	เอกสาร	ลบเอกสาร
นายเอ วันดี (นิกรทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ)	360120240228104545.pdf	

รายการเอกสารประกอบการยื่นสมัครงาน

1. สำเนาใบปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรและสำเนาใบแสดงผลการเรียนรู้ Transcript ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร **อย่างละ 1 ฉบับ** โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจาก ผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร
2. ผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช้ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา อย่างน้อย 1 เรื่อง ซึ่งตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการในรอบ 5 ปีย้อนหลัง (**เฉพาะตำแหน่งอาจารย์ถ้ามียะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ**)
3. สำเนาผลการทดสอบตามเกณฑ์มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ฉบับ (**เฉพาะตำแหน่งอาจารย์**)
4. ประวัติโดยย่อ CV จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ จำนวน 1 ฉบับ
6. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
7. หนังสือรับรองการทำงานที่ระบุเงินเดือนเดือนล่าสุด จำนวน 1 ฉบับ
8. ใบรับรองแพทย์ตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2553 ที่ออกไม่เกิน 1 เดือนนับถึงวันที่ยื่นเอกสาร จำนวน 1 ฉบับ
9. ใบรับแพทย์ผ่านการตรวจสุขภาพร่างกายและจิตใจ (ใช้เฉพาะกรณีผู้มีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์) จำนวน 1 ฉบับ
10. ผลการตรวจเอกซเรย์ปอด ที่ออกไม่เกิน 3 เดือนนับถึงวันที่ยื่นเอกสาร จำนวน 1 ฉบับ
11. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบทะเบียนสมรส อย่างละ 1 ฉบับ
12. หลักฐานการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะเพศชาย) จำนวน 1 ฉบับ
13. หลักฐานการชำระเงินค่าสมัคร (300 บาท) จำนวน 1 ฉบับ****

ทั้งนี้เอกสารประกอบการสมัครในแต่ละตำแหน่งอาจต่างกันให้ตรวจสอบรายละเอียดตามประกาศรับสมัครฯ ในแต่ละตำแหน่งอีกครั้งในหน้าเว็บสมัครงาน <https://jobs.nmu.ac.th/>

คู่มือการรับสมัครงานออนไลน์ สำหรับผู้ใช้งาน ระบบรับสมัครงานออนไลน์ : Page 16

4. ตำแหน่งที่เปิดสอบ ระบบจะแสดงตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร หรือพิมพ์ชื่อตำแหน่งที่ต้องการ แล้วคลิกปุ่มค้นหา

The screenshot shows a job search page with a dark green header. At the top, there is a search bar with the placeholder text 'ค้นหาตำแหน่งงาน' (Search for jobs). Below the search bar, there are two red dashed boxes with arrows pointing to them. The first box is around the search bar and contains the text 'พิมพ์ชื่อตำแหน่งที่ต้องการค้นหา' (Print the job position you want to search for). The second box is around the search button and contains the text 'คลิกปุ่มค้นหา' (Click the search button). Below the search bar, there is a section titled 'ตำแหน่งรับสมัครงาน' (Job positions for recruitment). This section contains a list of job positions, including 'อาจารย์ ภาควิชาวิทยาการวิจัยและนวัตกรรมทางการแพทย์ (ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2564) จำนวน 1 อัตรา' (Professor, Department of Medical Research and Innovation (February 2024) 1 position). Below this, there is a button labeled 'รายละเอียดของงาน' (Job details). At the bottom of the page, there is a footer with the text 'เปิดรับถึง: 58 กุมภาพันธ์ 2564' (Open until: 58 February 2024).

- คลิกปุ่มอ่านรายละเอียดของงาน

The screenshot shows a job details page. On the left, there is a section titled 'เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (23 อัตรา)' (Administrative Officer (23 positions)). Below this, there is a button labeled 'รายละเอียดของงาน' (Job details). On the right, there is a red dashed box around the 'รายละเอียดของงาน' button, with an arrow pointing to it from the text 'คลิกปุ่มรายละเอียดของงาน' (Click the job details button). Below the button, there is a section titled 'รายละเอียดของงาน' (Job details). At the bottom of the page, there is a footer with the text 'ปิดรับถึง: 23 กุมภาพันธ์ 2564' (Open until: 23 February 2024).

- อ่านรายละเอียดของงานในตำแหน่งที่ต้องการสมัครให้ครบถ้วน และคลิกปุ่มสมัครงาน

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (23 อัตรา)

รายละเอียดงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบ
มาตราฐานประจำตำแหน่ง

คุณสมบัติ
มาตราฐานประจำตำแหน่ง

รายละเอียด
มาตราฐานประจำตำแหน่ง
ประกาศรับสมัคร

ข้อมูล ตำแหน่ง

วันที่เปิดรับ
8 กุมภาพันธ์ 2564

วันที่ปิดรับ
23 กุมภาพันธ์ 2564

ชื่อคุณวุฒิการศึกษา
ปริญญาตรีหรือสูงกว่าปริญญาตรี

ระดับการศึกษา
ปริญญาตรี ปวช. ปวส.

ชื่อวิชาที่ไปสอบ
ความรู้ความสามารถทั่วไป
ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
สัมภาษณ์

ส่วนงาน

ประสบการณ์ทำงาน

ชื่อตำแหน่งงาน

อัตรา : 23

เลือกอาคารที่จัดสอบ
ติดตามสถานที่สอบตามประกาศรับสมัคร
มีสิทธิสอบภาคข้อเขียน

เลือกห้องเรียนที่จัดสอบ
มีค่าสอบภาคข้อเขียนตามประกาศรับสมัคร

ค่าสมัคร 300 บาท

คลิกปุ่มสมัครงาน → **สมัครงาน**

- ระบบจะขึ้นข้อความยืนยันการสมัครงาน ให้คลิกปุ่มใช่หากต้องการสมัครงาน หรือคลิกปุ่มไม่ หากยังไม่ประสงค์สมัครงานในตำแหน่งที่ค้นหา

ยืนยันการสมัครงาน?

คุณแน่ใจที่จะสมัครงานนี้ใช่หรือไม่

ใช่ **ไม่**

คลิกปุ่มใช่หาก
ต้องการสมัครงาน

คลิกปุ่มไม่หากยังไม่
ประสงค์สมัครงาน

5. จัดการข้อมูลงาน ระบบจะแสดงข้อมูลตำแหน่งที่เคยยืนยันการสมัครงานไว้

- คลิกปุ่มรายละเอียดของงาน (หากต้องการอ่านข้อมูลการสมัครงาน)
- คลิกปุ่มค่าสมัครหากต้องการพิมพ์ใบชำระเงิน

จัดการข้อมูลงาน			
สถานะ	ตำแหน่งงาน	จำนวน	เอกสาร
เอกสารชำระเงิน	test2	1อัตรา	ค่าสมัคร ใบสมัคร รายละเอียดของงาน
ยืนยันชำระเงิน	ผู้ช่วยพยาบาลปฏิบัติงาน (ประจำเดือนมีนาคม 2563)	51อัตรา	ค่าสมัคร ใบสมัคร รายละเอียดของงาน
ยืนยันชำระเงิน	test1	1อัตรา	ค่าสมัคร ใบสมัคร รายละเอียดของงาน
เอกสารชำระเงิน	ผู้ช่วยพยาบาลปฏิบัติงาน (ประจำเดือนพฤษภาคม 2563)	18อัตรา	ค่าสมัคร ใบสมัคร รายละเอียดของงาน
ยืนยันชำระเงิน	อาจารย์ สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในสถานพยาบาล (ประจำเดือนตุลาคม 2563)	1อัตรา	ค่าสมัคร ใบสมัคร รายละเอียดของงาน
เสร็จ	พนักงานช่วยเหลือคนไข้ปฏิบัติงาน(ประจำเดือนมกราคม 2564) จำนวน 55 อัตรา	57อัตรา	ค่าสมัคร ใบสมัคร รายละเอียดของงาน
เอกสารชำระเงิน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (23 อัตรา)	23อัตรา	ค่าสมัคร ใบสมัคร รายละเอียดของงาน
เอกสารชำระเงิน	อาจารย์ ภาควิชาการบริหารการพยาบาลและพื้นฐานวิชาชีพ (ประจำเดือนพฤษภาคม 2563)	1อัตรา	ค่าสมัคร ใบสมัคร รายละเอียดของงาน

- เมื่อคลิกปุ่มค่าสมัครระบบจะแสดงใบ pay in เพื่อนำไปชำระค่าใช้จ่ายในการสมัคร

- (1) ชำระค่าธรรมเนียมด้วยการสแกนคิวอาร์โค้ดบนแบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบผ่านระบบ Internet Banking ทุกธนาคาร ตั้งแต่วันที่เปิดรับสมัคร ถึงเวลา 23.00 น. ของวันที่ปิดรับสมัคร
- (2) ชำระค่าธรรมเนียมผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ โดยพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงบนกระดาษ A4 จำนวน 1 แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงสื่อบันทึกข้อมูล เช่น Flash Drive เป็นต้น เพื่อดำเนินการพิมพ์ภายหลัง ตั้งแต่วันที่เปิดรับสมัคร ถึงวันที่ปิดรับสมัคร ภายในเวลาทำการของธนาคาร

[illegible]

- อัตราค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน 300 บาท (ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคาร) ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

6. การตรวจสอบสถานะการชำระเงินค่าสมัครสอบ

- คลิกปุ่มจัดการข้อมูลงาน
- ผู้สมัครสามารถตรวจสอบสถานะการชำระเงินค่าสมัครสอบ หลังวันชำระเงิน 1 วันทำการ โดยสถานะจะถูกกำหนดเป็น มีสิทธิ์เข้าสอบ และสามารถตรวจสอบเลขประจำตัวสอบได้จากประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือกฯ โดยกำหนดตามลำดับการชำระเงินค่าสมัครสอบ

จัดการข้อมูลงาน				
สถานะ	ตำแหน่งงาน	จำนวน	วันที่ปิดรับ	เอกสาร
รอการชำระเงิน	ผู้ช่วยทันตแพทย์ปฏิบัติงาน	1อัตรา	31 มกราคม 2567	ดูรายละเอียด ใบสมัคร รายละเอียดของงาน
มีสิทธิ์เข้าสอบ	เภสัชกรปฏิบัติการ (4 อัตรา)	4อัตรา	29 ธันวาคม 2566	ใบสมัคร รายละเอียดของงาน
รอการชำระเงิน	พนักงานทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน	8อัตรา	12 เมษายน 2565	ใบสมัคร รายละเอียดของงาน
รอการชำระเงิน	วิศวกร (ด้านโยธา)	1อัตรา	22 กุมภาพันธ์ 2565	ใบสมัคร รายละเอียดของงาน