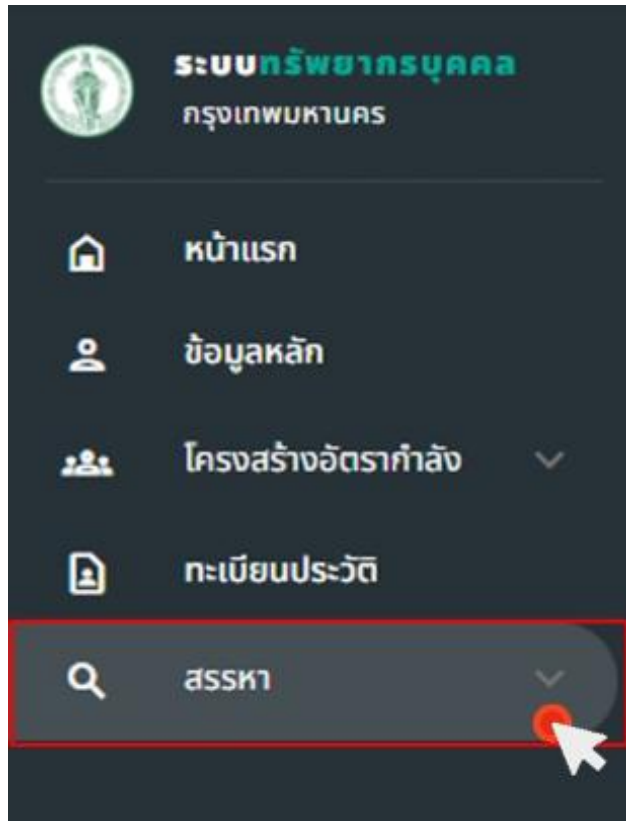




1. หน้าจัดการระบบสรรหา

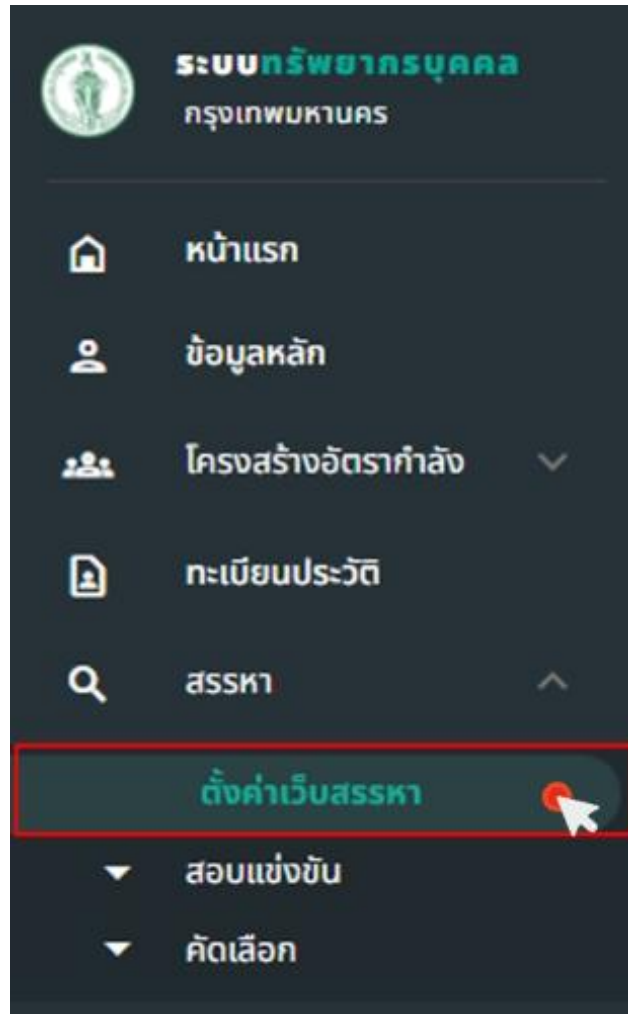
1.1. การเข้าสู่หน้าระบบสรรหา

- เมื่อต้องการเข้าสู่หน้าระบบสรรหาเพื่อจัดการรอบการสอบ รอบคัดเลือก หรือการตั้งค่าเว็บสรรหาให้ทำการคลิกแถบเมนู “สรรหา” ทางด้านซ้ายของระบบ ดังรูป






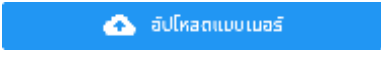
รูปภาพที่ 11 - 1 แสดงการเข้าสู่หน้าระบบสรรหา

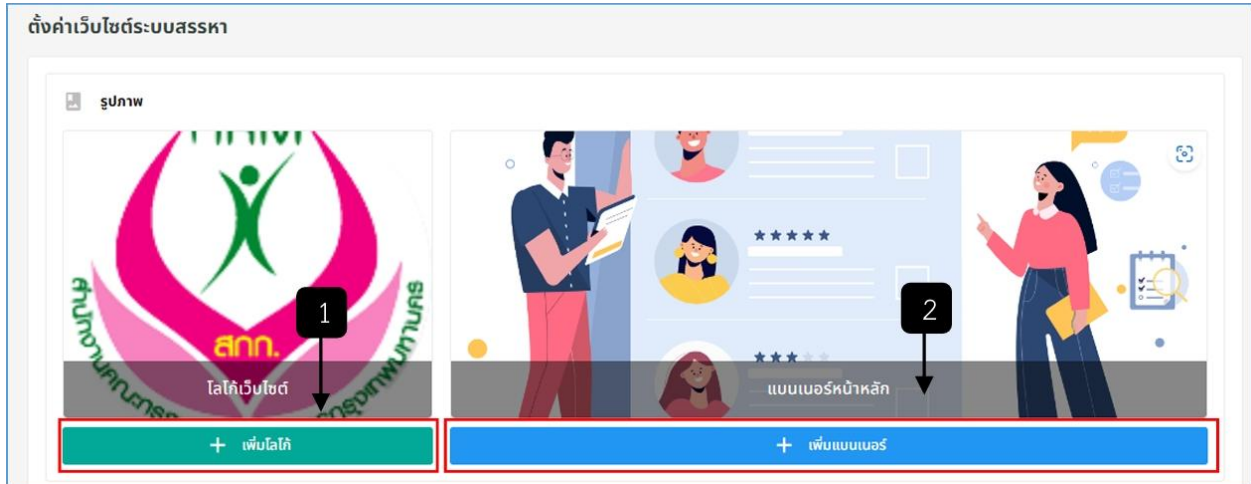
- สามารถทำการตั้งค่าเว็บสรรหาได้โดยการใช้เมาส์คลิกเมนูย่อยของระบบสรรหา “ตั้งค่าเว็บสรรหา” ได้ตามรูปภาพ



รูปภาพที่ 11 - 2 แสดงการเข้าหน้าตั้งค่าเว็บไซต์สรรหา

1.2. การตั้งค่าเว็บไซต์ระบบสรรหา



- เมื่อต้องการตั้งค่าเว็บไซต์ระบบสรรหาให้ใช้เมาส์คลิก  เพื่อเพิ่มโลโก้ของระบบ และหากยืนยันการใช้รูปภาพให้ทำการคลิก  เพื่อให้โลโก้แสดงที่ระบบสรรหา และหากต้องการเพิ่มหรือเปลี่ยนรูปภาพแบนเนอร์หน้าหลักให้ใช้เมาส์คลิก  และหากยืนยันการใช้รูปภาพให้ทำการคลิก  เพื่อให้รูปภาพแบนเนอร์หน้าหลักแสดงที่ระบบสรรหาดังรูป

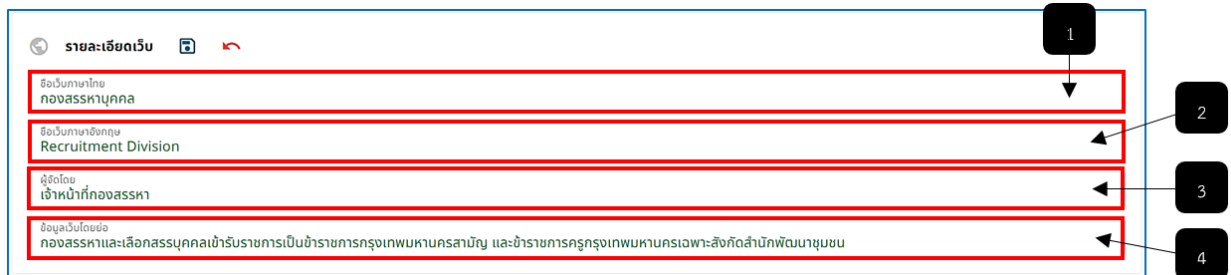


รูปภาพที่ 11 - 3 แสดงการเพิ่มโลโก้เว็บไซต์และแบนเนอร์หน้าหลัก

หมายเลข 1 ปุ่มสำหรับเพิ่มโลโก้ระบบสรรหา

หมายเลข 2 ปุ่มสำหรับเพิ่มรูปภาพแบนเนอร์หน้าหลักระบบสรรหา

- หากต้องการเพิ่มรายละเอียดของเว็บไซต์ให้ทำการใช้เมาส์คลิก  ที่ “รายละเอียดเว็บ” จากนั้นทำการกรอกข้อมูลรายละเอียดให้ครบ จากนั้นทำการใช้เมาส์คลิก  เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล แต่หากจะยกเลิกการแก้ไขหรือเพิ่มข้อมูลให้ใช้เมาส์คลิก  เพื่อยกเลิกการแก้ไขหรือเพิ่ม




รูปภาพที่ 11 - 4 แสดงการเพิ่มข้อมูลรายละเอียดเว็บ

หมายเลข 1 ช่องสำหรับกรอกชื่อเว็บไซต์ภาษาไทย



หมายเลข 2 ช่องสำหรับกรอกชื่อเว็บไซต์ภาษาอังกฤษ

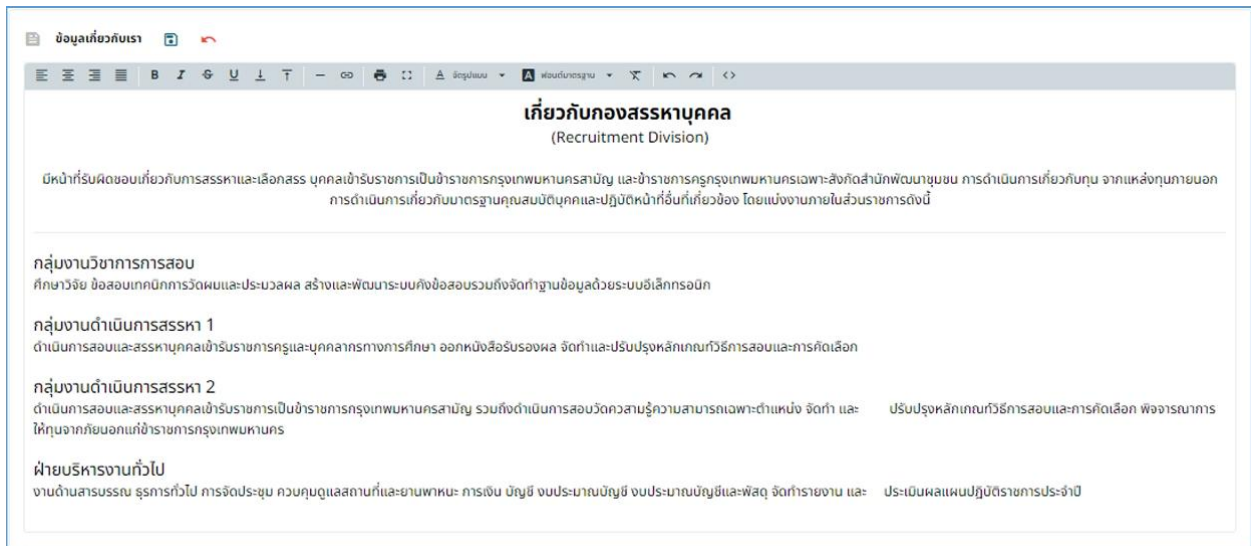
หมายเลข 3 ช่องสำหรับกรอกข้อมูลผู้จัดโดย

หมายเลข 4 ช่องสำหรับกรอกข้อมูลเว็บโดยย่อ


- หากต้องการเพิ่มรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับเว็บให้ทำการใช้เมาส์คลิก  ที่ “ข้อมูลเกี่ยวกับเรา” จากนั้นทำการเพิ่มข้อความหรือข้อมูลที่ต้องการ โดยสามารถทำการจัดรูปแบบตัวหนังสือหรือรูปแบบฟอนต์จากในระบบได้เลย จากนั้นทำ



การใช้เมาส์คลิก  เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล แต่หากจะยกเลิกการแก้ไขหรือเพิ่มข้อมูลให้ใช้เมาส์คลิก  เพื่อยกเลิกการแก้ไขหรือเพิ่ม



รูปภาพที่ 11 - 5 แสดงการเพิ่มข้อมูลเกี่ยวกับเรา

หากต้องการเพิ่มรายละเอียดข้อมูลที่อยู่ให้ทำการใช้เมาส์คลิกช่องที่อยู่เพื่อเพิ่มข้อมูล ในช่องตาราง “ข้อมูลเกี่ยวกับเรา” และทำการกรอกข้อมูลให้ครบตามที่ระบบแนะนำ และกรอกข้อมูลเบอร์โทรติดต่อสำนักงาน จากนั้นทำการใช้เมาส์คลิก  เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล



รูปภาพที่ 11 - 6 แสดงการเพิ่มข้อมูลที่อยู่ของสำนักงาน

หมายเลข 1 ช่องสำหรับกรอกข้อมูลที่อยู่สำนักงาน

หมายเลข 2 ช่องสำหรับคลิกเลือกจังหวัด




หมายเลข 3 ช่องสำหรับคลิกเลือกเขตหรืออำเภอ

หมายเลข 4 ช่องสำหรับคลิกเลือกตำบลหรือแขวง

หมายเลข 5 ช่องสำหรับแสดงรหัสไปรษณีย์หลังจากคลิกเลือกข้อมูลจังหวัด อำเภอ และตำบล

หมายเลข 6 ช่องสำหรับกรอกข้อมูลเบอร์โทรของสำนักงาน






- หากต้องการเพิ่มข้อมูลส่วนราชการให้ทำการใช้เมาส์คลิก  ที่ตาราง “ส่วนราชการ” จากนั้นทำการกรอกข้อมูลส่วนราชการให้ครบตามที่ระบบแนะนำ หลังจากที่ทำกรกรอกข้อมูลเสร็จแล้วให้ทำการใช้เมาส์คลิก  เพื่อยืนยันการเพิ่มและบันทึกข้อมูล และถ้าหากต้องการยกเลิกการเพิ่มหรือบันทึกข้อมูลให้ใช้เมาส์คลิก  เพื่อยกเลิกการบันทึกข้อมูล

รูปภาพที่ 11 - 7 แสดงตารางการเพิ่มข้อมูลส่วนราชการ

หมายเลข 1 ช่องสำหรับเพิ่มชื่อส่วนราชการที่ต้องการเพิ่มข้อมูล

หมายเลข 2 ช่องสำหรับเพิ่มลิ้งค์เว็บไซต์ของส่วนราชการที่ทำกรเพิ่ม

- หากต้องการเพิ่มข้อมูลหน่วยงานให้ทำการใช้เมาส์คลิก  ที่ตาราง “หน่วยงาน” จากนั้นทำการกรอกข้อมูลหน่วยงานให้ครบตามที่ระบบแนะนำ หลังจากที่ทำกรกรอกข้อมูลเสร็จแล้วให้ทำการใช้เมาส์คลิก  เพื่อยืนยันการเพิ่มและบันทึกข้อมูล และถ้าหากต้องการยกเลิกการเพิ่มหรือบันทึกข้อมูลให้ใช้เมาส์คลิก  เพื่อยกเลิกการบันทึกข้อมูล

รูปภาพที่ 11 - 8 แสดงตารางการเพิ่มข้อมูลหน่วยงาน

หมายเลข 1 ช่องสำหรับเพิ่มชื่อหน่วยงานที่ต้องการเพิ่มข้อมูล

หมายเลข 2 ช่องสำหรับเพิ่มลิ้งค์เว็บไซต์ของหน่วยงานที่ทำกรเพิ่ม