

I.P.One Career

User Manual I.P.Career Portal

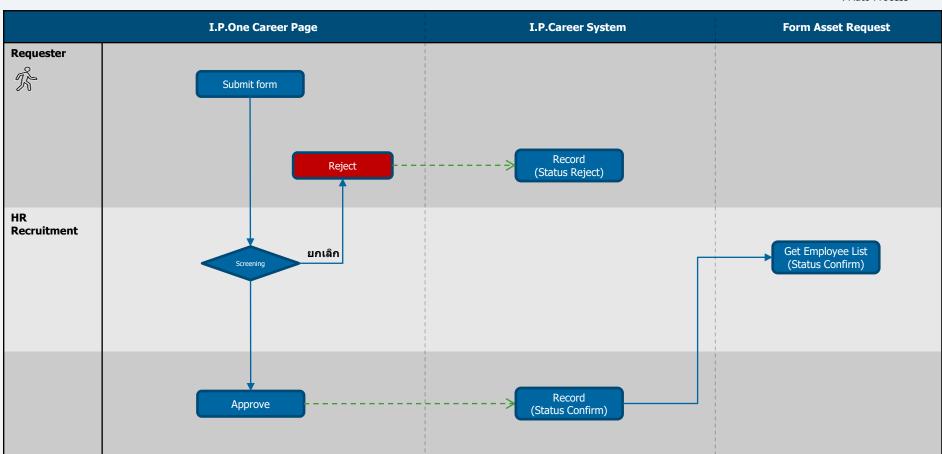
Index

- Workflow Career (Page 3)
- Manage Data (Page 4-8)
- Applicant (Page 9)
- Candidate (Page 10)



Workflow Career

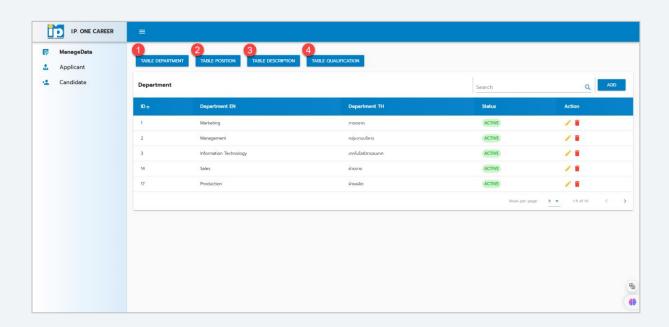
: Manual Process



Manage Data

Manage Data แบ่งออกเป็น 4 Sub Menu ดังนี้

- 1.Table Department สำหรับ สร้าง ลบ หรือแก้ไข รายชื่อฝ่ายที่ต้องการ ให้แสดงในหน้า Form สมัครงาน
- 2.Table Position สำหรับ สร้าง ลบ หรือแก้ไข รายชื่อฝ่ายที่ต้องการ ให้แสดงในหน้า Form สมัครงาน
- 3.Table Description สำหรับ สร้าง ลบ หรือแก้ไข รายชื่อฝ่ายที่ต้องการ ให้แสดงในหน้า Form สมัครงาน
- 4.Table Qualification สำหรับ สร้าง ลบ หรือแก้ไข รายชื่อฝ่ายที่ต้องการ ให้แสดงในหน้า Form สมัครงาน





Manage Data: Department

สำหรับ สร้าง ลบ หรือแก้ไข รายชื่อฝ่ายที่ต้องการ ให้แสดงในหน้า Form สมัครงาน

สำหรับสร้าง โดยให้กรอกข้อมล ทั้ง 3 ช่อง

Department EN : ชื่อฝ่ายภาษาอังกฤษ Department TH : ชื่อฝ่ายภาษาไทย

Status : Active = เปิดใช้งาน In-Active = ปิดการใช้งาน

สำหรับสร้าง โดยให้กรอกข้อมูล ทั้ง 3 ช่อง

Department EN : ชื่อฝ่ายภาษาอังกฤษ Department TH : ชื่อฝ่ายภาษาไทย

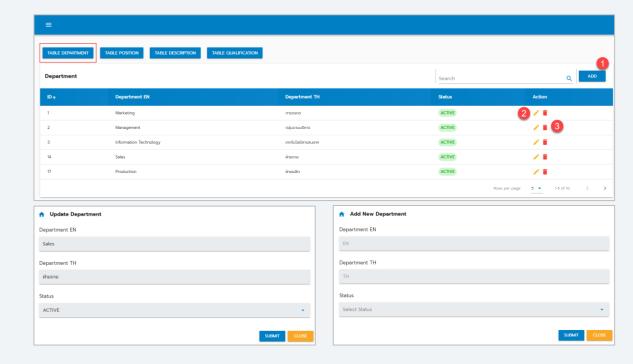
Status : Active = เปิดใช้งาน In-Active = ปิดการใช้งาน

3. 📕 สำหรับลบข้อมลที่เลือก

** หลังจากดำเนินการตามขั้นตอนข้างต้นกดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมล

กรณียกเลิก หรื้อไม่ดำเนินการต่อให้กดที่ปุ่ม

SUBMIT





Manage Data: Position

สำหรับ สร้าง ลบ หรือแก้ไข รายชื่อตำแหน่งที่ต้องการ ให้แสดงในหน้า Form สมัครงาน

1. ADD สำหรับสร้าง โดยให้กรอกข้อมูล ทั้ง 4 ช่อง Position Name : ชื่อดำแหน่ง

Department Name : เลือกฝ่ายที่ต้องการจาก Dropdown List Status : Active = เปิดใช้งาน In-Active = ปิดการใช้งาน

Priority: Urgent = ด่วน Normal = ปกติ

2. 🗪 สำหรับแก้ไขข้อมูล โดยให้กรอกข้อมูล ทั้ง 4 ช่อง Position Name : ชื่อดำแหน่ง

Department Name: เลือกฝ่ายที่ต้องการจาก Dropdown List Job Description: เลือกชุดข้อมูล JD สำหรับตำแหน่ง Job Qualification: เลือกชุดข้อมูล JQ สำหรับตำแหน่ง Status: Active = เปิดใช้งาน In-Active = ปิดการใช้งาน

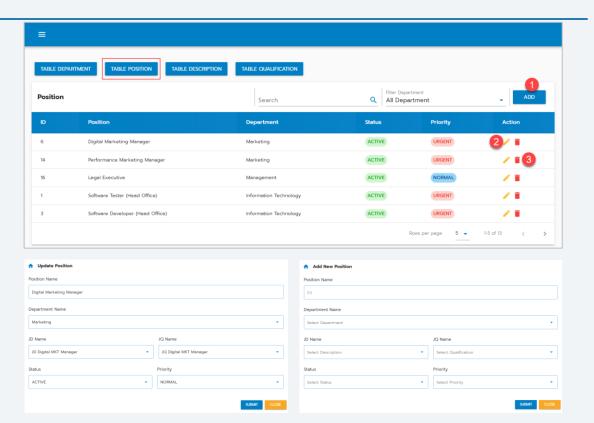
Priity: Urgent = ด่วน Normal = ปกติ

3. สำหรับลบข้อมูลที่เลือก

SUBMIT

** หลังจากดำเนินการตามขั้นตอนข้างต้นกด เพื่อบันทึกข้อมูล

กรณียกเลิก หรือไม่ดำเนินการต่อให้กดที่ปุ่ม





Manage Data: Job Description (JD)

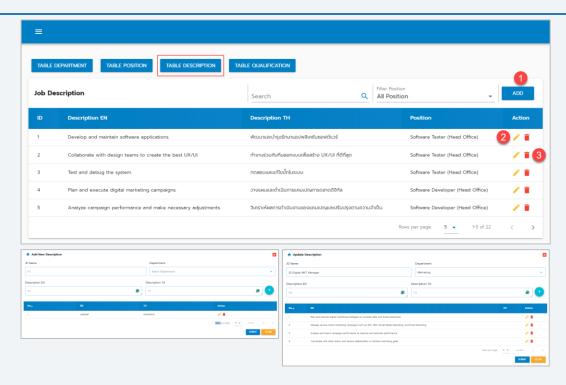
สำหรับ สร้าง ลบ หรือแก้ไข ข้อมูล Job DB ที่ต้องการ ให้แสดงในหน้า Form สมัครงาน

1. ADD สำหรับสร้าง โดยให้กรอกข้อมูล ทั้ง 4 ช่อง
Position :เลือกดำแหน่งที่ต้องการจาก Dropdown List
Department Name : เลือกฝ่ายที่ต้องการจาก Dropdown List
Description EN : กรอกข้อมูลรายละเอียดการทำงานภาษาอังกฤษ
Description TH : กรอกข้อมูลรายละเอียดการทำงานภาษาไทย

2. สำหรับแก้ไข โดยให้กรอกข้อมูล ทั้ง 4 ช่อง
Job Description Name: สร้างชื่อสำหรับชุดข้อมูล JD
Department Name: เลือกฝ่ายที่ต้องการจาก Dropdown List
Description EN: กรอกข้อมูลรายละเอียดการทำงานภาษาอังกฤษ
Description TH: กรอกข้อมูลรายละเอียดการทำงานภาษาไทย

3. 🧵 สำหรับลบข้อมูลที่เลือก

** หลังจากดำเนินการตามขั้นตอนข้างต้นกดปุ่ม SUBMIT เพื่อบันทึกข้อมูล กรณียกเลิก หรือไม่ดำเนินการต่อให้กดที่ปุ่ม CLOSE





Manage Data: Job Qualification (JQ)

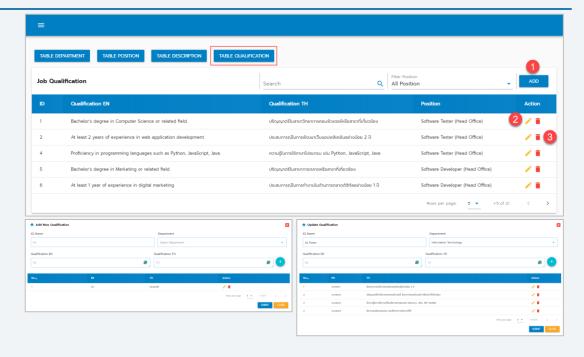
สำหรับ สร้าง ลบ หรือแก้ไข ข้อมูลคุณสมบัติผู้สมัคร ที่ต้องการ ให้แสดงในหน้า Form สมัครงาน

1. ADD สำหรับสร้าง โดยให้กรอกข้อมูล ทั้ง 4 ช่อง
Position :เลือกตำแหน่งที่ต้องการจาก Dropdown List
Department Name : เลือกฝ่ายที่ต้องการจาก Dropdown List
Qualification EN : กรอกข้อมูลคุณสมบัติภาษาอังกฤษ
Qualification TH :กรอกข้อมูลคุณสมบัติภาษาไทย

2. สำหรับแก้ไข โดยให้กรอกข้อมูล ทั้ง 4 ช่อง
Job Qualification Name : สร้างชื่อสำหรับชุดข้อมูล JQ
Department Name : เลือกฝ่ายที่ต้องการจาก Dropdown List
Qualification EN : กรอกข้อมูลคุณสมบัติภาษาอังกฤษ
Oualification TH :กรอกข้อมูลคุณสมบัติภาษาไทย

3. 🧵 สำหรับลบข้อมูลที่เลือก

** หลังจากดำเนินการตามขั้นตอนข้างต้นกดปุ่ม SUBMIT เพื่อบันทึกข้อมูล กรณียกเลิก หรือไม่ดำเนินการต่อให้กดที่ปุ่ม CLOSE





Applicant

สำหรับแสดงข้อมูลผู้สมัครผ่านช่องทาง I.P.One Career เข้ามาจากหน้าเว็บไซต์

1.Search คันหาข้อมูลด้วย ID , ชื่อ , นามสกุล , Email , เบอร์โทรศัพท์ , ช่องทาง , ตำแหน่งและวันที่

2.Filter Position สำหรับกรองตำแหน่งที่ต้องการ

3.Filter Status สำหรับกรองสถานะ เช่น Approve : ผู้สมัครที่ยืนยันแล้ว เพื่อรอสัมภาษณ์

Reject : ผู้สมัครที่ถูกปฏิเสธ

Registered : ผู้สมัครที่รอการติดต่อหรือดำเนินการ

4.Status สามารถเรียงข้อมูลสถานะ

Approve : ผู้สมัครที่ยืนยันแล้ว เพื่อรอสัมภาษณ์

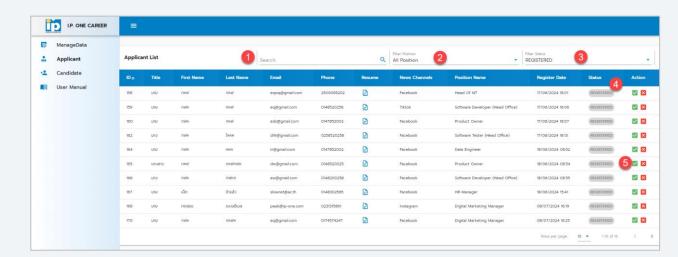
Reject : ผู้สมัครที่ถูกปฏิเสธ

Registered: ผู้สมัครที่รอการติดต่อหรือดำเนินการ

5.Action สำหรับอัพเดทข้อมูลผู้สมัคร

🔽 ยืนยันสถานะ Registered > Approve

🔀 สถานะปฏิเสธ Registered > Reject





Candidate

สำหรับแสดงข้อมูลผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก จาก Applicant

1.Search ค้นหาข้อมูลด้วย ID , ชื่อ , นามสกุล , Email , เบอร์โทรศัพท์ , ช่องทาง , ตำแหน่งและวันที่

2.Filter Position สำหรับกรองตำแหน่งที่ต้องการ

3.Filter Status สำหรับกรองสถานะ เช่น

Approve : Candidate ที่ยืนยันแล้ว เพื่อรอแจ้งวันเริ่มงาน

Reject : Candidate ที่ถูกปฏิเสธ Qualifier : Candidate ที่รอการอนุมัติ

4.Status สามารถเรียงข้อมลสถานะ

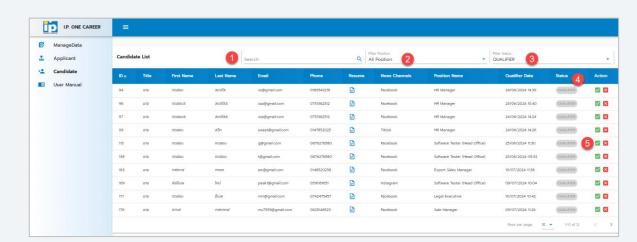
Approve : Candidate ที่ยืนยันแล้ว เพื่อรอแจ้งวันเริ่มงาน

Reject : Candidate ที่ถูกปฏิเสธ Qualifier : Candidate ที่รอการอนุมัติ

5.Action สำหรับอัพเดทข้อมูลผู้สมัคร

🔽 ยืนยันสถานะ Qualifier > Approved

🔀 สถานะปฏิเสธ Qualifier > Rejected







Thank you







