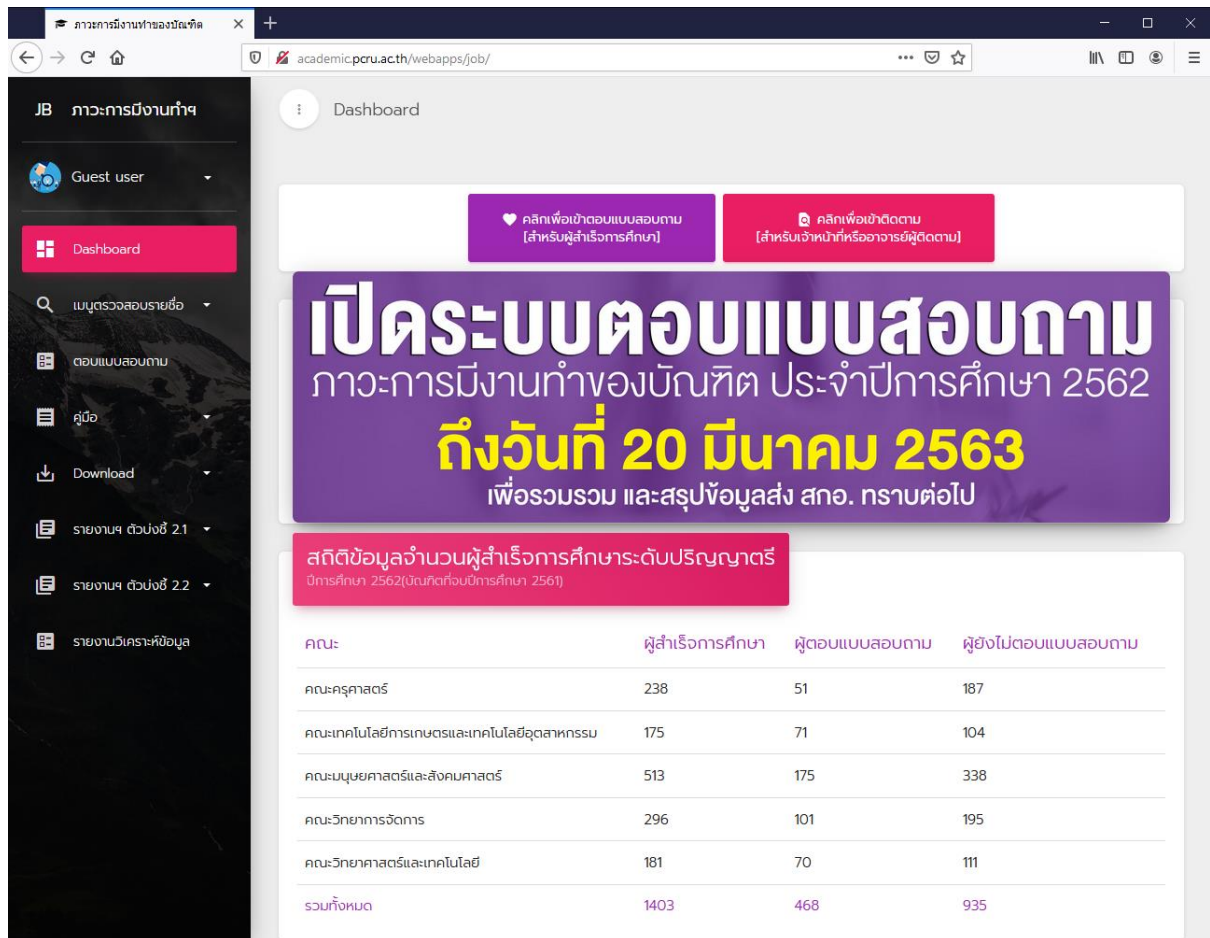


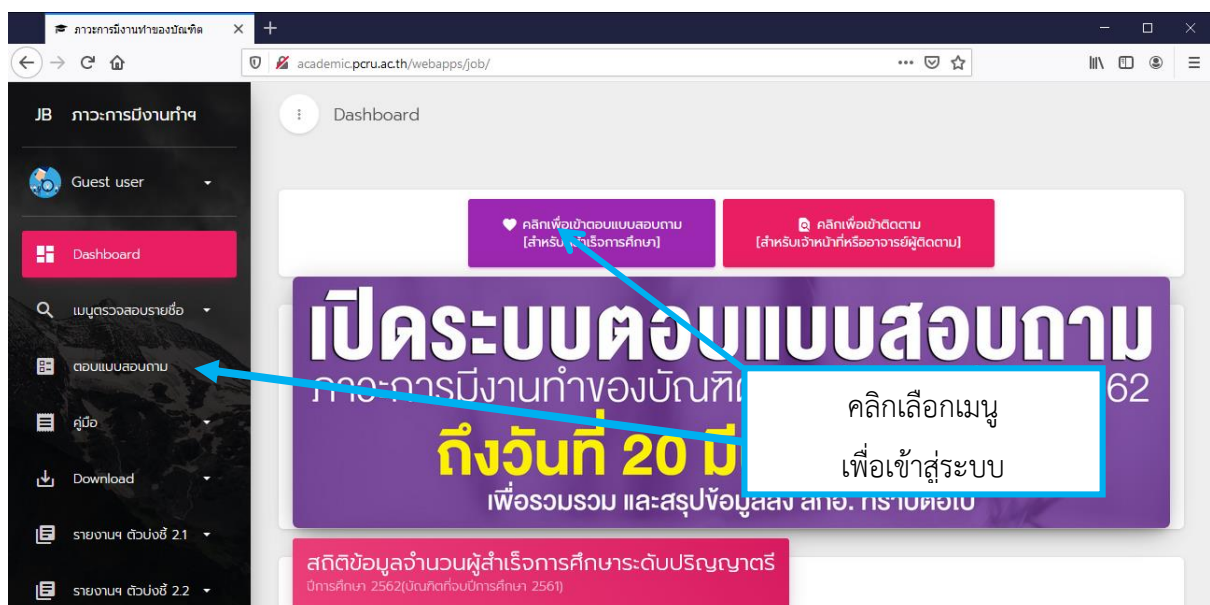
คู่มือการตอบแบบสอบถามสำหรับผู้สำเร็จการศึกษา (ฉบับย่อ)

1. เข้าระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิตที่ url : <http://academic.pcru.ac.th/job/>



ภาพที่ 1 หน้าจอระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิต

2. ขั้นตอนการเข้าระบบเพื่อตอบแบบสอบถาม



ภาพที่ 2 หน้าจอการเข้าตอบแบบสอบถาม

3. ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบเพื่อตอบแบบสอบถาม

ภาพที่ 3 รูปหน้าจอ login เข้าตอบแบบสอบถาม

4. แบบสอบถามภาวะการมีงานทำของบัณฑิต

ภาพที่ 4 รูปหน้าจอสำหรับตอบแบบสอบถามภาวะการมีงานทำของบัณฑิต

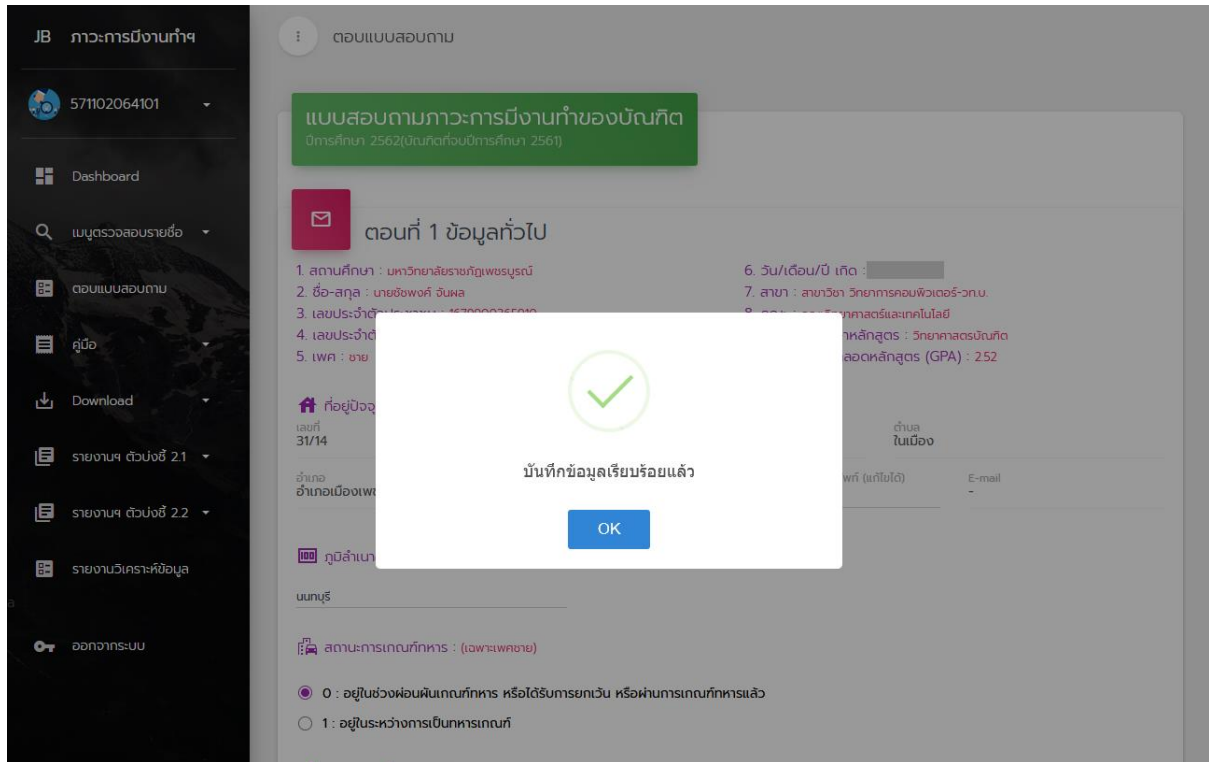
5. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามข้อมูล ในระบบแบบสอบถามภาวะการมีงานทำของบัณฑิต และคลิกปุ่มยืนยันการตอบแบบสอบถาม

ภาพที่ 5 รูปหน้าจอสำหรับยืนยันตอบแบบสอบถามภาวะการมีงานทำของบัณฑิต

6. ระบบไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ กรณีกรอกข้อมูลไม่ถูกต้อง ระบบจะแสดงข้อความในแต่ละข้อ (แถบข้อความสีแดง) เพื่อให้ทราบว่าได้กรอกข้อมูลหรือข้อมูลไม่ถูกต้อง

ภาพที่ 6 รูปหน้าจอแสดงแถบข้อความในกรณีไม่ได้ตอบข้อมูล หรือตอบข้อมูลไม่ถูกต้อง

7. กรณีกรอกข้อมูลครบถ้วนและกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบจะแจ้งข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

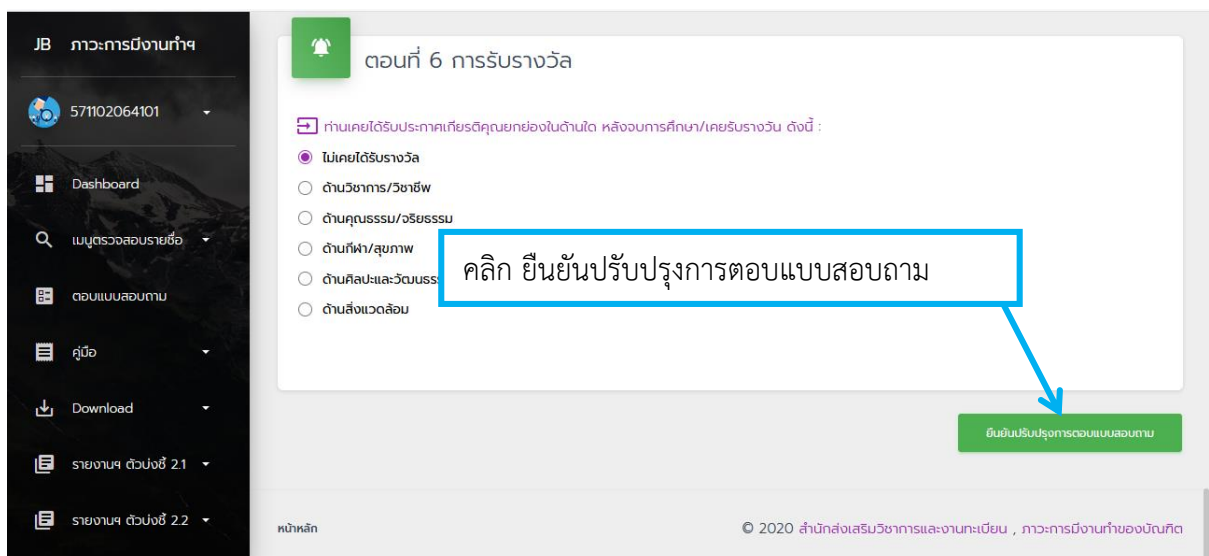


ภาพที่ 7 รูปหน้าจอบันทึกข้อมูลตอบแบบสอบถามภาวะการมีงานทำของบัณฑิตเรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ

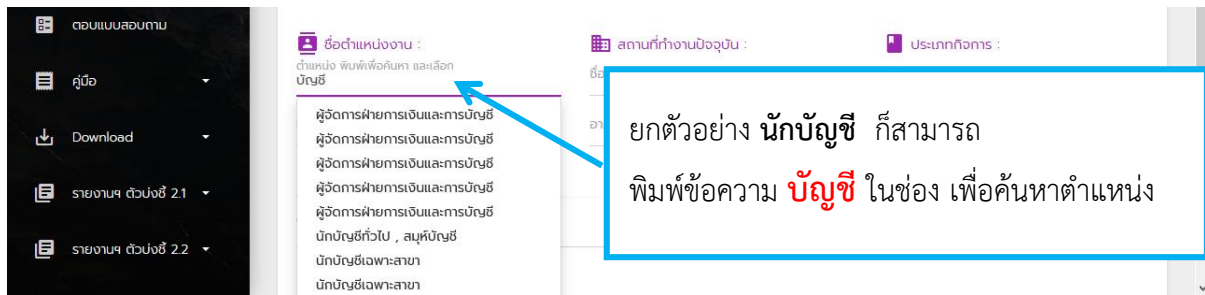
* ในกรณีระบบไม่แสดงข้อความบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว อาจมาจากสาเหตุตอบข้อมูลไม่ครบถ้วน (ดังขั้นตอนที่ 6) ให้ตรวจสอบความถูกต้องแต่ละข้อคำถาม

** กรณีต้องการปรับปรุงข้อมูลหลังจากยืนยันข้อมูลแล้ว ให้เข้าสู่ระบบอีกครั้ง และทำการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลได้ตลอด จนกว่าจะปิดระบบ



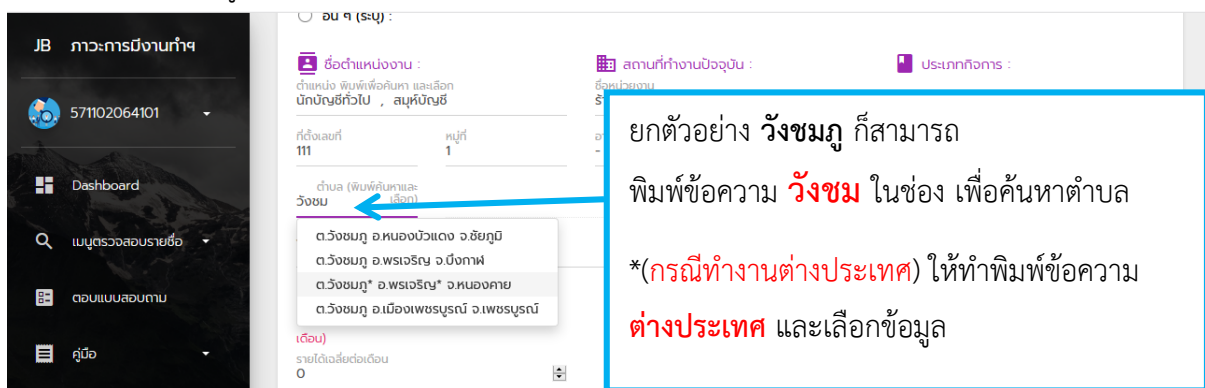
ภาพที่ 8 รูปหน้าจอการยืนยันปรับปรุงการตอบแบบสอบถาม

*** กรณีการตอบ**ตำแหน่งงาน** (เนื่องจากถูกกำหนดให้ใช้ข้อมูลตาม**ตารางอ้างอิง ของ สกอ.** ในกรณีพิมพ์ชื่อตำแหน่งข้อมูลแล้วไม่พบ ให้ทำการ**เลือกตำแหน่งที่ใกล้เคียงความเป็นจริงมากที่สุด**



ภาพที่ 9 รูปหน้าจอการเลือกตำแหน่งงาน

**** กรณีการกรอกข้อมูล ในส่วน **ตำบล/เขต** ให้ทำการ**พิมพ์ข้อมูลในช่องข้อความ**เพื่อค้นหาตำบลที่ต้องการและทำการ**เลือกข้อมูล**



ภาพที่ 10 รูปหน้าจอการเลือกตำบล/เขต