

คำแนะนำการใช้งานระบบค้นหา/หางานสมาชิก

สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยมหิดล จำกัด (สอ.มม.) เป็นเพียงสื่อกลางในการประสานงาน ระหว่างสมาชิกผู้ต้องการทำงานกับสมาชิกผู้ต้องการได้บุคคลไปทำงานเท่านั้น มิได้มีส่วนได้เสียใดๆ ฉะนั้น หากมีความเสียหายเกิดขึ้นไม่ว่าด้วยกรณีใดก็ตาม สอ.มม. จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

คู่มือการใช้งานระบบค้นหา/หางานสมาชิก

1. เปิดหน้าเว็บสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยมหิดล (<http://www.musaving.com/>)

1.1 วิธีที่ 1 คลิกที่ “ระบบค้นหา/หางานสมาชิก สหกรณ์มหาวิทยาลัยมหิดล” ดังภาพ

The screenshot shows the homepage of the Musaving website. At the top, there is a navigation bar with the university logo and name, a search bar, and the Musaving logo. Below the navigation bar is a large banner for the job search system. The banner features a magnifying glass icon and the text "ระบบค้นหา/หางานสมาชิก" (Job Search System) and "สมาชิกผู้ต้องการได้บุคคลไปทำงาน" (Members who want to hire staff). A red box highlights the banner, and a red arrow points to it with the text "คลิกที่นี่" (Click here). Below the banner is a navigation bar with various links and social media icons. The main content area displays news and events, including a list of activities with dates and times, and a sidebar with a "ระบบค้นหา/หางานสมาชิก" (Job Search System) link and a "สมาชิกผู้ต้องการได้บุคคลไปทำงาน" (Members who want to hire staff) link.

1.2 วิธีที่ 2 คลิกที่ “ระบบค้นหา/หางานสมาชิก สหกรณ์มหาวิทยาลัยมหิดล” ดังภาพ

The screenshot shows the website interface for MUSA VING at Mahidol University. At the top, there is a navigation bar with the university logo, the name 'สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยมหิดล', a search bar, and the 'MUSA VING Mahidol University' logo. Below the navigation bar is a main banner with a red and blue background. The banner text reads: 'เรียนสมาชิก ที่ต้องการทราบข้อมูลในระบบ Online หน้าเว็บไซต์ของสหกรณ์ฯ สามารถเช็คข้อมูลได้ที่ คอมพิวเตอร์หรือมือถือสมาร์ทโฟน >>>อย่าลืมสมัครใช้บริการก่อนนะจ๊ะ<<<'. Below the banner is a row of numbered links from 1 to 11. The main content area is divided into several sections. On the left, there is a 'NEWS and EVENT' section with several news items, each with a thumbnail image, a title, a date and time, and a 'รายละเอียดเพิ่มเติม >>' link. On the right, there is a 'ระบบสหกรณ์ Online' section with a red 'Online' button and a 'MUSA VING' logo. Below this, there is a red-bordered box containing a search icon and the text 'ระบบค้นหา/หางานสมาชิก สหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยมหิดล'. Below the search box, there are icons for 'สมัครผู้สมัคร', 'การดำเนินงาน', and 'สมัครผู้สมัคร' with the text 'ข้อมูลติดต่อ' and 'ข้อมูลติดต่อ'. To the right of the red-bordered box, there is a red arrow pointing to it with the text 'คลิกที่นี่'. Below the red-bordered box, there is a 'สมาคมฯ' section with a list of services: 'สมาคมฯ นำไปบอก', 'สหกรณ์ออมทรัพย์', 'ส.ส.บ.', 'การโอนเงิน', 'ผ่านบัญชีธนาคาร', 'วิธีคิดเงินปันผล', and 'และ เว็บไซต์สหกรณ์ออมทรัพย์'. At the bottom right, there is a 'MORE' button.

2. เมื่อคลิกแล้วจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ
 - 2.1 ใส่เลขที่สมาชิก, ชื่อ, นามสกุล ให้ถูกต้อง
 - 2.2 กดปุ่ม ตรวจสอบข้อมูล

The image shows a login interface for MUSAVING, a Savings and Credit Co-Operative, Limited at Mahidol University. The page features a teal and white color scheme. At the top left is the Mahidol University logo. The header text reads 'สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยมหิดล จำกัด' and 'MUSAVING Savings and Credit Co-Operative, Limited Mahidol University'. The main form area contains three input fields: 'เลขที่สมาชิก' (Member ID), 'ชื่อ' (First Name), and 'นามสกุล' (Last Name). Below these fields are two buttons: 'ตรวจสอบข้อมูล' (Check Information) and 'ยกเลิก' (Cancel). A red box highlights the input fields, with a red arrow pointing to the text '1. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน' (Fill in all information). A blue box highlights the 'ตรวจสอบข้อมูล' button, with a blue arrow pointing to the text '2. กดปุ่ม "ตรวจสอบข้อมูล"' (Click the "Check Information" button).

หมายเหตุ

สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยมหิดล จำกัด (สอ.ม.บ.) เป็นเพียงสื่อกลางในการประสานงาน ระหว่างสมาชิกผู้ต้องการทำงานกับสมาชิกผู้ต้องการได้บุคคลไปทำงานเท่านั้น
มิได้มีส่วนได้เสียใดๆ ฉะนั้น หากมีความเสียหายเกิดขึ้น มิใช่ด้วยกรณีใดก็ตาม สอ.ม.บ. จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

3. จะพบหน้าจอเมนูหลัก ประกอบด้วย

3.1 เมนูหลัก  คลิกเมื่อต้องการกลับสู่หน้าเมนู

3.2 เมนูสมาชิกที่ต้องการทำงาน คลิกเมื่ót่านต้องการได้งานทำ (ปุ่มสีเขียว)

3.3 เมนูสมาชิกที่ต้องการได้คนไปทำงาน คลิกเมื่ót่านต้องการได้คนไปทำงานด้วย (ปุ่มสีเหลือง)

3.4 เมนูพิมพ์ คลิกเมื่ót่านต้องการพิมพ์ข้อมูล (ปุ่มสีแดง)

3.5 เมนูออกจากระบบ คลิกเมื่อต้องการออกจากระบบ (ปุ่มสีแดง)



4. เมนูสมาชิกที่ต้องการทำงาน

4.1 คลิกเมนู **สมาชิกที่ต้องการทำงาน**

4.2 กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

4.2.1 ข้อมูลส่วนตัว ประกอบด้วย ชื่อ, นามสกุล, อายุ, ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้, โทรศัพท์ติดต่อ, โทรศัพท์มือถือ, ประสบการณ์, หมายเหตุเพิ่มเติม (เช่นทำงานวันเสาร์-อาทิตย์)

4.2.2 วัน/เดือน/ปี ที่ต้องการงาน ท่านสามารถระบุวันที่ต้องการงานได้ โดยระบบจะตั้งค่าเริ่มต้นไว้ที่ 3 เดือน

4.2.3 ลักษณะงานที่ต้องการ ท่านสามารถเลือกลักษณะงานที่ต้องการและใส่รายละเอียดเพิ่มเติมได้

4.2.4 วัน/เดือน/ปี ที่แสดงในระบบ ท่านสามารถระบุวันที่ต้องการให้แสดงในระบบได้ โดยระบบจะตั้งค่าเริ่มต้นไว้ที่ 3 เดือน

รายละเอียดผู้ต้องการงาน

เลขที่สมาชิก																							
ชื่อ - นามสกุล																							
อายุ*	<input type="text"/> ปี																						
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้*	<input type="text"/>																						
โทรศัพท์ติดต่อ*	<input type="text"/>																						
โทรศัพท์มือถือ*	<input type="text"/>																						
ประสบการณ์	หมายเหตุเพิ่มเติม (เช่นทำงานวันเสาร์-อาทิตย์)																						
วัน/เดือน/ปี ที่ต้องการงาน*	29 ▾ กันยายน ▾ 2558 ▾ - 29 ▾ มกราคม ▾ 2559 ▾																						
ลักษณะงานที่ต้องการ	<table border="1"><tr><td>1. <input type="checkbox"/> ขับรถ</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>2. <input type="checkbox"/> ภาวนา/บิณฑุ</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>3. <input type="checkbox"/> ช่วยงานธุรกิจ</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>4. <input type="checkbox"/> ช่าง</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>5. <input type="checkbox"/> อีอขายของ</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>6. <input type="checkbox"/> ดูแลผู้สูงอายุ/เด็ก</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>7. <input type="checkbox"/> ทำสวน</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>8. <input type="checkbox"/> แม่บ้าน/ทำความสะอาด/ทำอาหาร</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>9. <input type="checkbox"/> ปลูก/ดูแลบ้าน</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>10. <input type="checkbox"/> สอน</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>11. <input type="checkbox"/> อื่นๆ</td><td><input type="text"/></td></tr></table>	1. <input type="checkbox"/> ขับรถ	<input type="text"/>	2. <input type="checkbox"/> ภาวนา/บิณฑุ	<input type="text"/>	3. <input type="checkbox"/> ช่วยงานธุรกิจ	<input type="text"/>	4. <input type="checkbox"/> ช่าง	<input type="text"/>	5. <input type="checkbox"/> อีอขายของ	<input type="text"/>	6. <input type="checkbox"/> ดูแลผู้สูงอายุ/เด็ก	<input type="text"/>	7. <input type="checkbox"/> ทำสวน	<input type="text"/>	8. <input type="checkbox"/> แม่บ้าน/ทำความสะอาด/ทำอาหาร	<input type="text"/>	9. <input type="checkbox"/> ปลูก/ดูแลบ้าน	<input type="text"/>	10. <input type="checkbox"/> สอน	<input type="text"/>	11. <input type="checkbox"/> อื่นๆ	<input type="text"/>
1. <input type="checkbox"/> ขับรถ	<input type="text"/>																						
2. <input type="checkbox"/> ภาวนา/บิณฑุ	<input type="text"/>																						
3. <input type="checkbox"/> ช่วยงานธุรกิจ	<input type="text"/>																						
4. <input type="checkbox"/> ช่าง	<input type="text"/>																						
5. <input type="checkbox"/> อีอขายของ	<input type="text"/>																						
6. <input type="checkbox"/> ดูแลผู้สูงอายุ/เด็ก	<input type="text"/>																						
7. <input type="checkbox"/> ทำสวน	<input type="text"/>																						
8. <input type="checkbox"/> แม่บ้าน/ทำความสะอาด/ทำอาหาร	<input type="text"/>																						
9. <input type="checkbox"/> ปลูก/ดูแลบ้าน	<input type="text"/>																						
10. <input type="checkbox"/> สอน	<input type="text"/>																						
11. <input type="checkbox"/> อื่นๆ	<input type="text"/>																						
วัน/เดือน/ปี ที่แสดงในระบบ*	29 ▾ กันยายน ▾ 2558 ▾ - 29 ▾ มกราคม ▾ 2559 ▾																						

บันทึกข้อมูล

4.3 กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** จะแสดงข้อมูลผู้ที่ต้องการทำงานที่ท่านต้องการ

โดยท่านสามารถพิมพ์หรือบันทึกเป็นไฟล์ PDF ได้

รายละเอียดผู้ต้องการงาน

เลขที่สมาชิก

ชื่อ - นามสกุล

อายุ

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

โทรศัพท์ติดต่อ

ประเภทการขอ

วันเดือนปี ที่ต้องการงาน 29/9/2558 - 29/11/2559

วันเดือนปี ที่แสดงในระบบ 29/9/2558 - 29/11/2559


ลักษณะงานที่ต้องการ

1. ชับรด

เลขที่	ชื่อ - นามสกุล	ลักษณะงานที่ต้องการ	ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์	มือถือ	อายุ	วันเดือนปี ที่ต้องการคนไปทำงาน

2. ดูแลผู้สูงอายุ/เด็ก

เลขที่	ชื่อ - นามสกุล	ลักษณะงานที่ต้องการ	ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์	มือถือ	อายุ	วันเดือนปี ที่ต้องการคนไปทำงาน

 **คลิกเพื่อพิมพ์ หรือบันทึกเป็น PDF**

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

5. เมนูสมาชิกที่ต้องการได้คนไปทำงาน

5.1 คลิกเมนู **สมาชิกที่ต้องการได้คนไปทำงาน**

5.2 กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

5.2.1 ข้อมูลส่วนตัว ประกอบด้วย ชื่อ, นามสกุล, อายุ, ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้, โทรศัพท์ติดต่อ, โทรศัพท์มือถือ

5.2.2 ลักษณะงานที่ต้องการ ท่านสามารถเลือกลักษณะงานที่ต้องการและใส่รายละเอียดเพิ่มเติมได้

5.2.3 วัน/เดือน/ปี ที่ต้องการได้คนไปทำงาน ท่านสามารถระบุวันที่ต้องการงานได้ โดยระบบจะตั้งค่าเริ่มต้นไว้ที่ 3 เดือน

5.2.4 วัน/เดือน/ปี ที่แสดงในระบบ ท่านสามารถระบุวันที่ต้องการให้แสดงในระบบได้ โดยระบบจะตั้งค่าเริ่มต้นไว้ที่ 3 เดือน

รายละเอียดผู้ต้องการได้คนไปทำงาน

เลขที่สมาชิก	<input type="text"/>
ชื่อ - นามสกุล	<input type="text"/>
อายุ*	<input type="text"/> ปี
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้*	<input type="text"/>
โทรศัพท์ติดต่อ*	<input type="text"/>
โทรศัพท์มือถือ*	<input type="text"/>
ลักษณะงานที่ต้องการ*	-- ▾ <input type="text"/>
วัน/เดือน/ปี ที่ต้องการได้คนไปทำงาน*	29 ▾ กันยายน ▾ 2558 ▾ - 29 ▾ มกราคม ▾ 2559 ▾
วัน/เดือน/ปี ที่แสดงในระบบ*	29 ▾ กันยายน ▾ 2558 ▾ - 29 ▾ มกราคม ▾ 2559 ▾

5.3 กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** จะแสดงข้อมูลผู้ที่ต้องการทำงานที่ท่านต้องการ


โดยท่านสามารถพิมพ์หรือบันทึกเป็นไฟล์ PDF ได้

รายละเอียดผู้ต้องการได้คนไปทำงาน

เวลาที่สมัคร
ชื่อ - นามสกุล
อายุ
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้
โทรศัพท์มือถือ
โทรศัพท์มือถือ
ลักษณะงานที่ต้องการ
วันเดือนปี ที่ต้องการงาน
วันเดือนปี ที่แสดงในระบบ

รับรถ
29/9/2558 - 29/11/2559
29/9/2558 - 29/11/2559

เลขที่	ชื่อ - นามสกุล	ลักษณะงานที่ต้องการ	ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์	มือถือ	อายุ	ประสบการณ์	หมายเหตุเพิ่มเติม	วันเดือนปี ที่ต้องการงาน
00041435	นาย กฤษณ์ วงศ์กระจ่าง	รับรถ	27/8 ซอย อรุณอมรินทร์ 39 ต. อรุณอมรินทร์ แขวงอรุณอมรินทร์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร 10700	024332751	0897604296	28			7/7/2558 - 7/11/2558
00029489	นางสาว สุรางค์ พงษ์มิตร	รับรถ	463/76 ต.จรัญสนิทวงศ์ 35 แขวงบางขุนศรี เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร 10700	9439	086-788-3608	34			29/9/2558 - 29/11/2559

 **คลิกเพื่อพิมพ์ หรือบันทึกเป็น PDF**

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

6. เมนูยกเลิกการแสดงข้อมูล

6.1 คลิกเมนู **ยกเลิกการแสดงข้อมูล** จะแสดงดังภาพ

ยกเลิกการแสดงผล

สมาชิกที่ต้องการทำงาน

สมาชิกที่ต้องการได้คนไปทำงาน


6.2 กรณีเลือก **สมาชิกที่ต้องการทำงาน**

เลขที่	ชื่อ - นามสกุล	วัน/เดือน/ปี ที่ update	แสดงรายละเอียด	PDF	ยกเลิกการแสดงผล
		29/9/2558 21:04:29			

คลิกเพื่อยกเลิกการแสดงผลข้อมูล

เมื่อคลิกเพื่อยกเลิกการแสดงผลข้อมูลแล้ว จะแสดงหน้าต่างยืนยันการยกเลิกการแสดงผลข้อมูล กดปุ่ม “ตกลง”

ข้อความจากเว็บเพจ

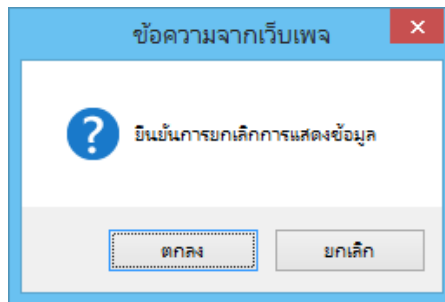
 ยืนยันการยกเลิกการแสดงผลข้อมูล

6.3 กรณีเลือก สมาชิกที่ต้องการได้คนไปทำงาน

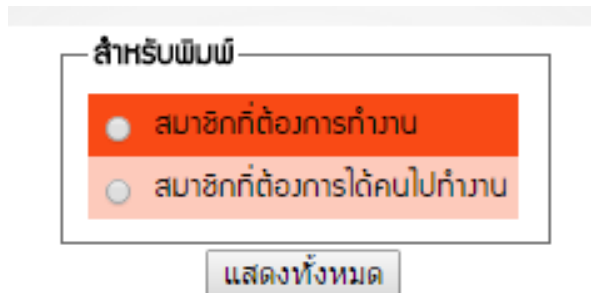
เลขที่	ชื่อ - นามสกุล	วัน/เดือน/ปี ที่ update	แสดงรายละเอียด	PDF	ยกเลิกการแสดงผล
		29/9/2558 21:28:35			
		29/9/2558 21:28:36			ยกเลิกการแสดงผลแล้ว

คลิกเพื่อยกเลิกการแสดงผลข้อมูล

เมื่อคลิกเพื่อยกเลิกการแสดงผลข้อมูลแล้ว จะแสดงหน้าต่างยืนยันการยกเลิกการแสดงผล ข้อมูล กดปุ่ม “ตกลง”



7. เมนูพิมพ์



7.1 กรณีเลือก สมาชิกที่ต้องการทำงาน

เลขที่	ชื่อ - นามสกุล	วัน/เดือน/ปี ที่ update	แสดงข้อมูล	PDF
		29/9/2558 21:04:29		

คลิกเพื่อดู, พิมพ์, บันทึกเป็น PDF

7.2 กรณีเลือก สมาชิกที่ต้องการได้คนไปทำงาน

เลขที่	ชื่อ - นามสกุล	วัน/เดือน/ปี ที่ update	แสดงข้อมูล	PDF
		29/9/2558 21:28:35		
		29/9/2558 21:28:36		

คลิกเพื่อดู, พิมพ์, บันทึกเป็น PDF

8. เมื่อก่อนออกจากระบบ คลิกเมนู ออกจากระบบ จะเป็นการสิ้นสุดการทำงาน