

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลระบบ Super Resume Tracking สำหรับนักศึกษา

- 1) เข้าสู่ระบบโดยพิมพ์ URL : <http://student.superresume.com/> จะพบหน้าจอระบบ Super Resume ดังภาพ

คุณกำลังเข้าสู่ขั้นตอนการเตรียมระบบเพื่อใช้ในการสมัครงาน กรุณาเลือก ระดับการศึกษา, โรงเรียน/มหาวิทยาลัย, คณะ และ สาขา เพื่อสร้าง/อัปเดต Super Resume ของคุณค่ะ

*ระดับการศึกษา
ระดับการศึกษา

*โรงเรียน/มหาวิทยาลัย
โปรดเลือก

*คณะ
โปรดเลือก

*สาขา
โปรดเลือก

ถัดไป >

- 2) ให้นักศึกษาเลือกข้อมูลหลักสูตรที่ศึกษา

คุณกำลังเข้าสู่ขั้นตอนการเตรียมระบบเพื่อใช้ในการสมัครงาน กรุณาเลือก ระดับการศึกษา, โรงเรียน/มหาวิทยาลัย, คณะ และ สาขา เพื่อสร้าง/อัปเดต Super Resume ของคุณค่ะ

*ระดับการศึกษา
ปริญญาตรี

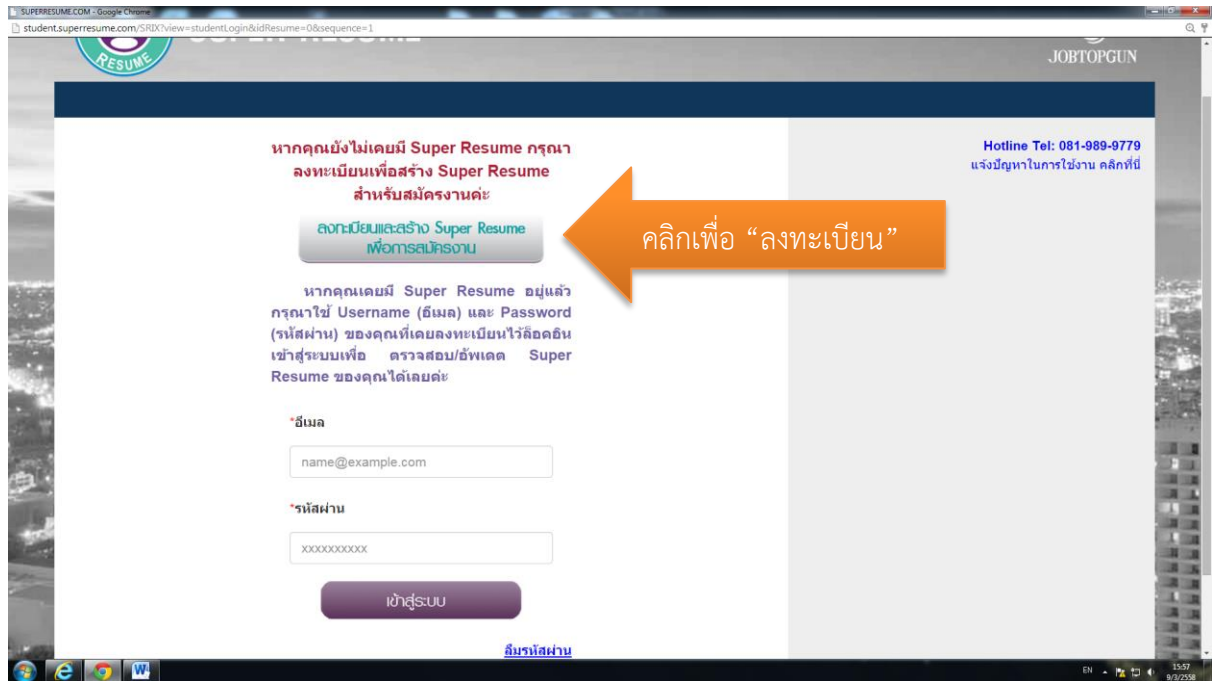
*โรงเรียน/มหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏพินิจสงคราม

*คณะ
ครุศาสตร์/ศึกษาศาสตร์

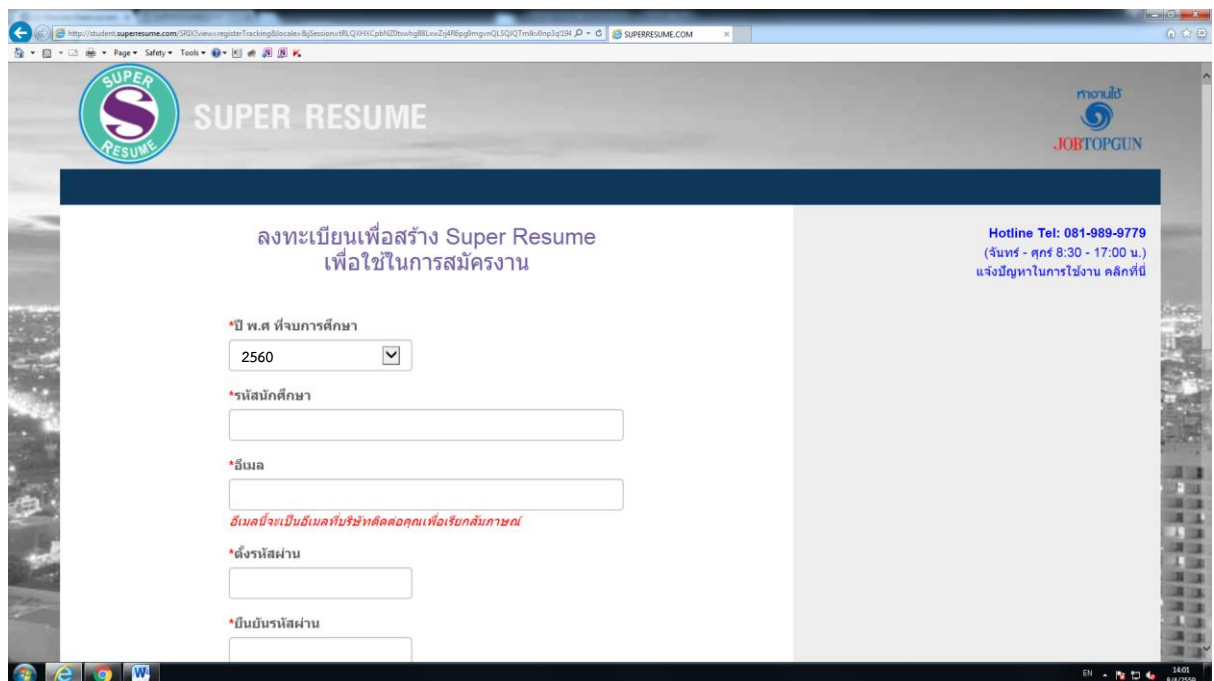
*สาขา
การศึกษาปฐมวัย

ถัดไป >

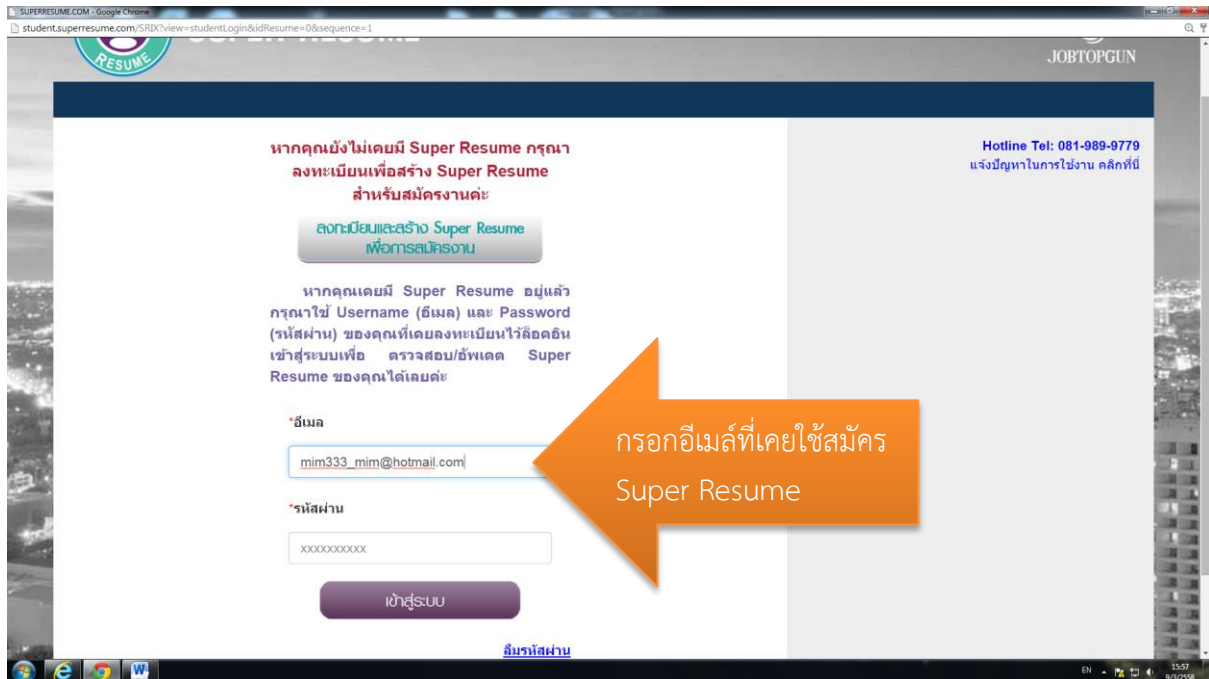
- 3) กรณียังไม่เคยมี Super Resume ให้นักศึกษาคลิก “ลงทะเบียนและสร้าง Super Resume เพื่อการสมัครงาน” เพื่อสร้าง Super Resume ก่อน (กรณีมี Super Resume แล้วให้ข้ามไปข้อที่ 4)



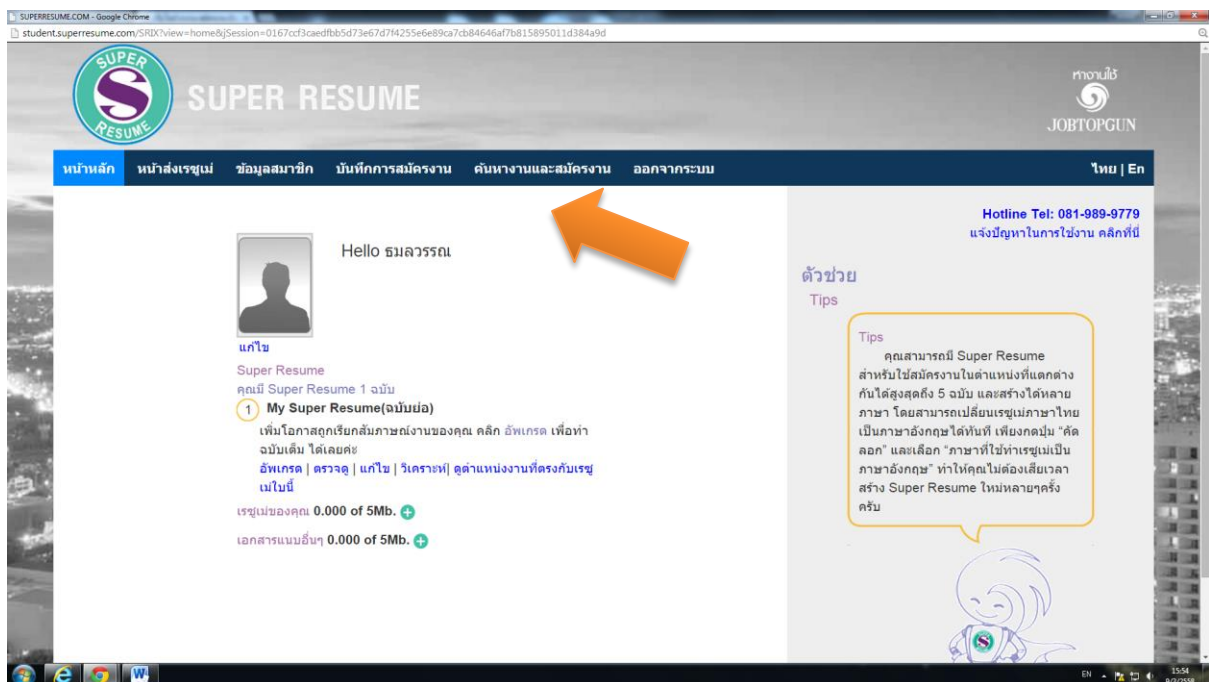
ปรากฏหน้าจอให้นักศึกษารอกข้อมูลเพื่อสร้าง Super Resume ดังภาพ (โปรดเลือกปี พ.ศ. 2560)



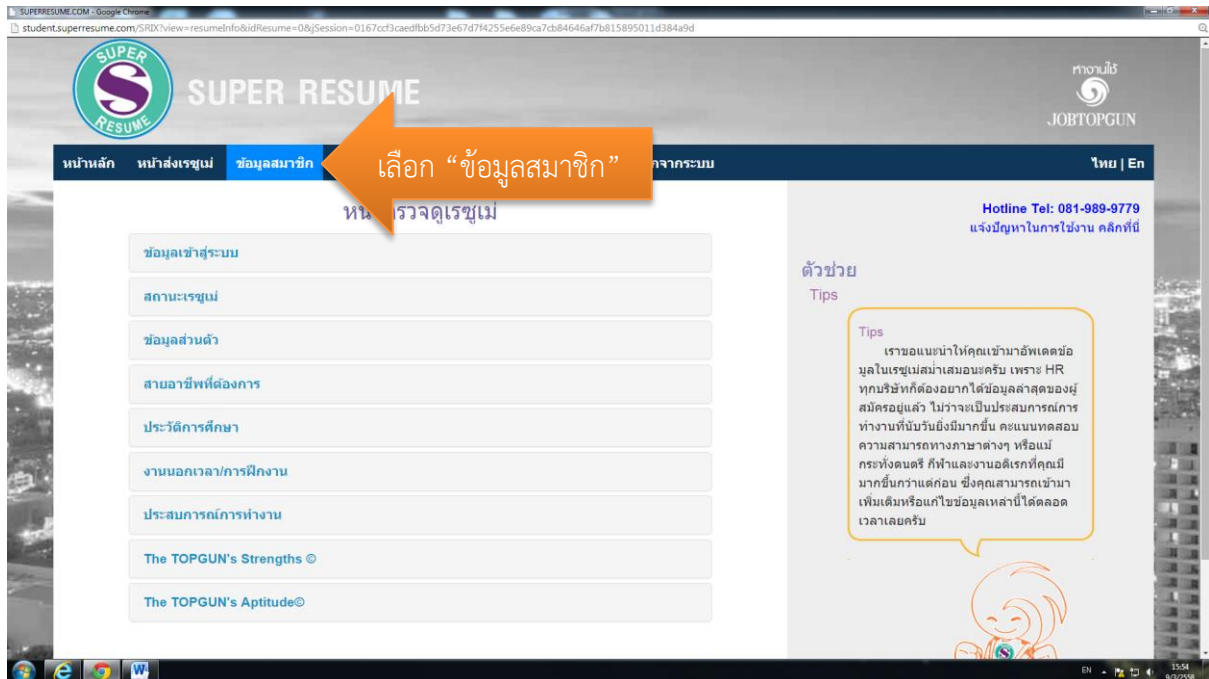
- 4) กรณีเคยลงทะเบียนสร้าง Super Resume ไว้แล้ว ให้นักศึกษากรอก อีเมล และรหัสผ่าน แล้วคลิก “เข้าสู่ระบบ” ดังภาพตัวอย่าง



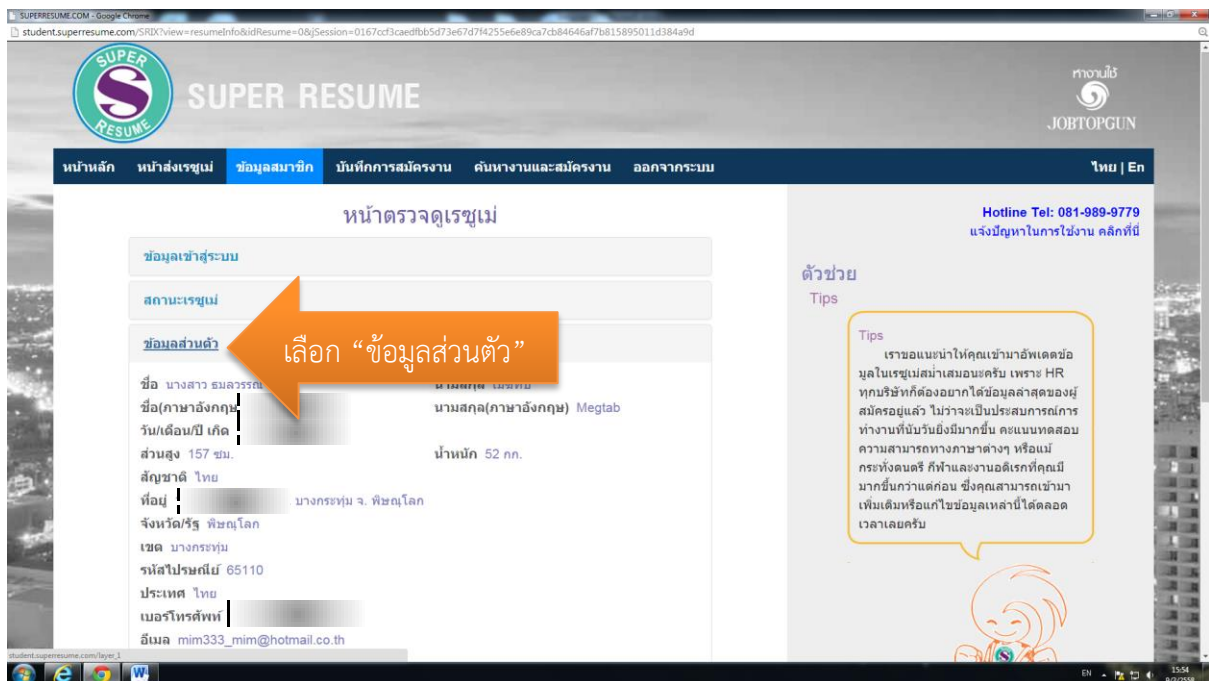
- 5) เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วจะปรากฏโปรแกรมดังภาพ นักศึกษาสามารถใช้เว็บไซต์ของ Super Resume ให้เป็นประโยชน์ในการค้นหาและสมัครงานได้ โดยคลิกเลือกเมนูต่างๆ ของระบบ



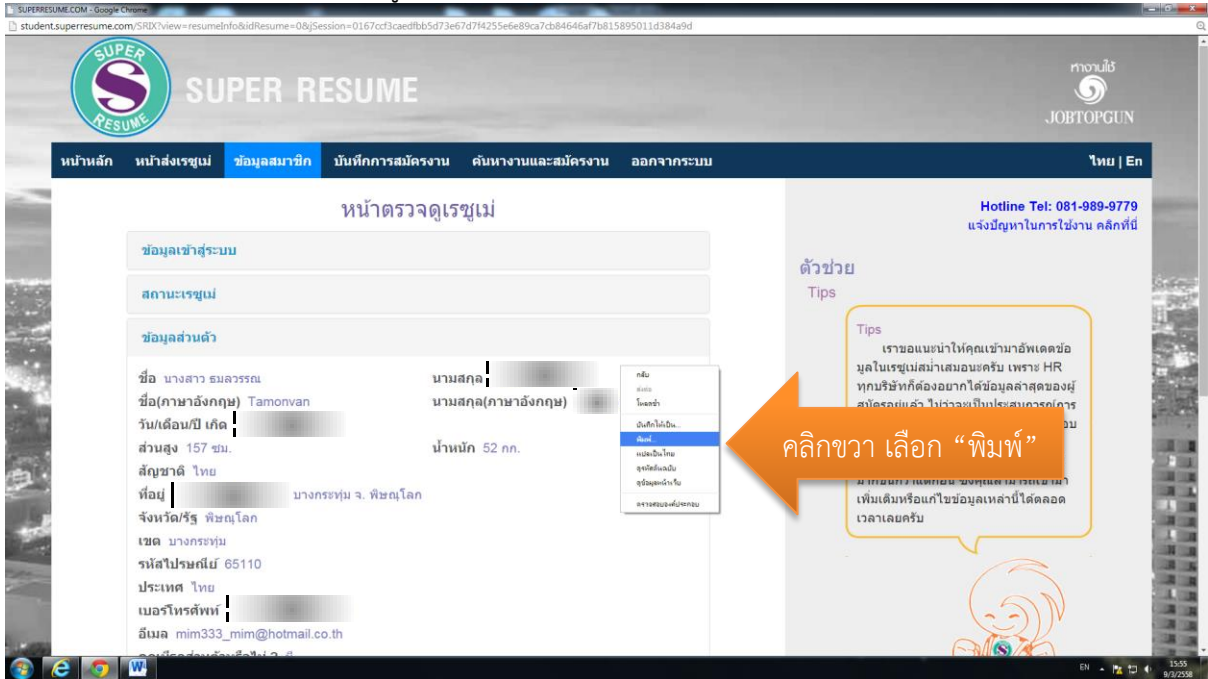
- 6) การพิมพ์หลักฐานการบันทึกข้อมูล ให้นักศึกษาลิขเลือกเมนู “ข้อมูลสมาชิก” และคลิกเลือกเมนูย่อย “ข้อมูลส่วนตัว”



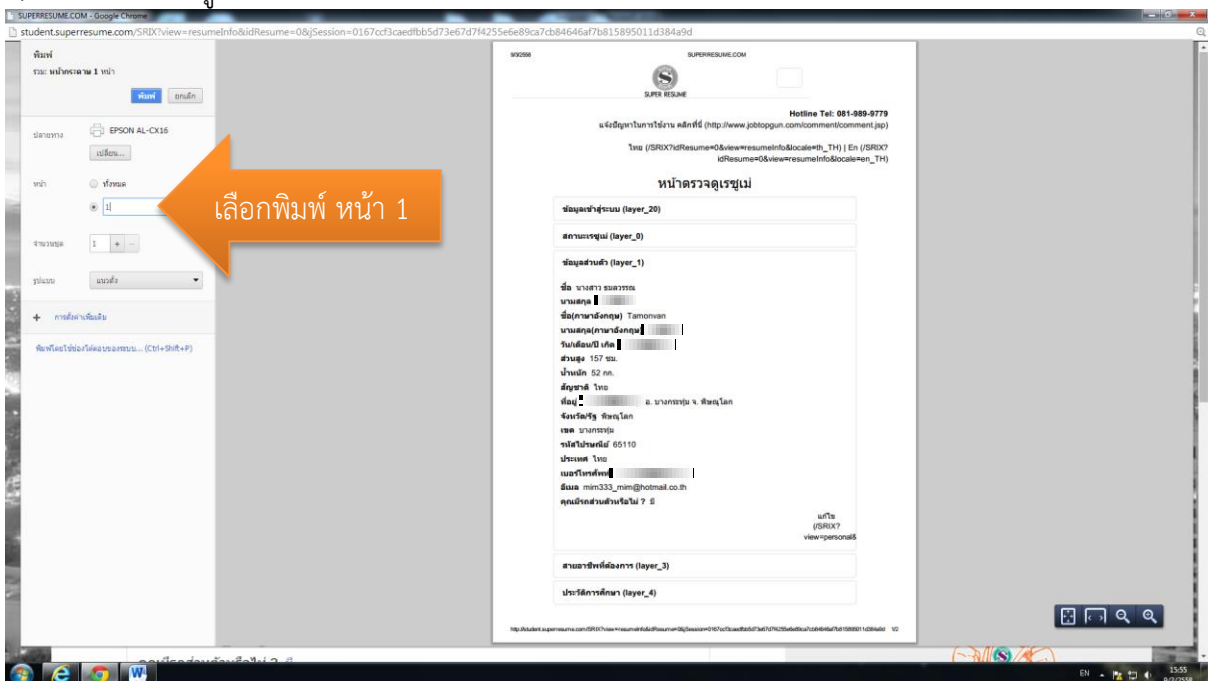
ระบบจะปรากฏข้อมูลดังภาพตัวอย่าง



7) ให้นักศึกษา คลิกขวา เลือกเมนู “พิมพ์”



8) จากนั้น ในเมนูการพิมพ์ ให้เลือกพิมพ์หน้าที่ 1 เพื่อนำส่งเอกสารที่ กองพัฒนานักศึกษา



ข้อชี้แจง >>

1. ระบบ Super Resume Tracking เป็นความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม กับ บริษัท TOP GUN ผู้ให้บริการสมัครงาน ทางเว็บไซต์ www.jobtopgun.com
2. เอกสารหลักฐานการบันทึกข้อมูล ใช้ประกอบการขอรับใบรับรองการเข้าร่วมกิจกรรม
3. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โปรดติดต่อ งานบริการนักศึกษาและศิษย์เก่า กองพัฒนานักศึกษา โทร. 055-267000-2 ต่อ 96067