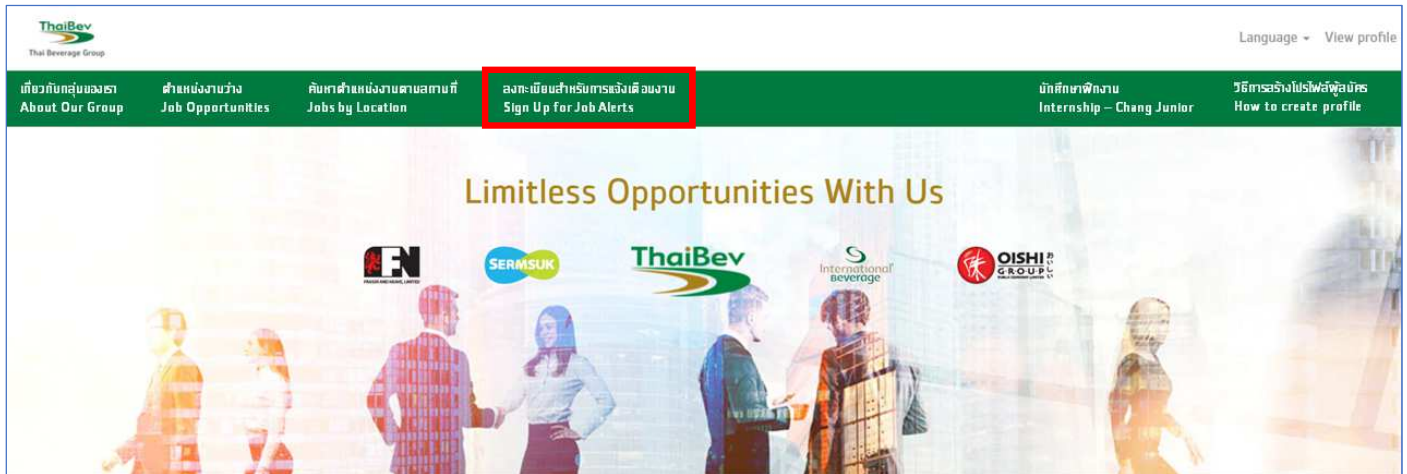


# How to Create Profile

## ขั้นตอนการสร้างโปรไฟล์ผู้สมัครงาน

1. Click **ลงทะเบียนสำหรับการแจ้งเตือนงาน**  
คลิก **Sign Up for Job Alerts**



2. Choose **เข้าร่วม ThaiBev Talent Community** to create profile  
เลือก **Join Our Talent Community** เพื่อสร้างโปรไฟล์ผู้สมัครงาน

3. Input information, click **อ่านและยอมรับประกาศความเป็นส่วนตัวของข้อมูล** then **ยอมรับ**  
ใส่ข้อมูลให้ครบถ้วนและคลิก **Read and accept the data privacy statement** กด **Accept**  
and click **สร้างบัญชี** to create your profile  
แล้วกด **สร้างบัญชี** เพื่อสร้างโปรไฟล์ผู้สมัครงาน

**กลับไปที่**  
Go Back

ผู้ใช้ที่ลงทะเบียนแล้ว? โปรดเข้าสู่ระบบ  
Already a registered user? Please sign in

ข้อมูลประจำตัวการเข้าสู่ระบบต้องมีตัวพิมพ์ใหญ่-เล็กตรงกัน  
Login credentials are case-sensitive

\* อีเมลแอดเดรส:   
\* Email Address:

\* พิมพ์อีเมลแอดเดรสซ้ำอีกครั้ง:  
\* Retype Email Address:

\* เลือกรหัสผ่าน:  นโยบายรหัสผ่าน  
\* Choose Password: Password Policy

\* พิมพ์รหัสผ่านซ้ำ:   
\* Retype Password:

\* ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)  
\* First Name (English)

\* นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)  
\* Last Name (English)

\* ประเทศที่พำนักอาศัย:  - เลือก -  
\* Country of Residence: - Select -

การแจ้ง:  รับการแจ้งเตือนเมื่อมีประกาศรับสมัครงานใหม่  
Notification: Receive new job posting notifications

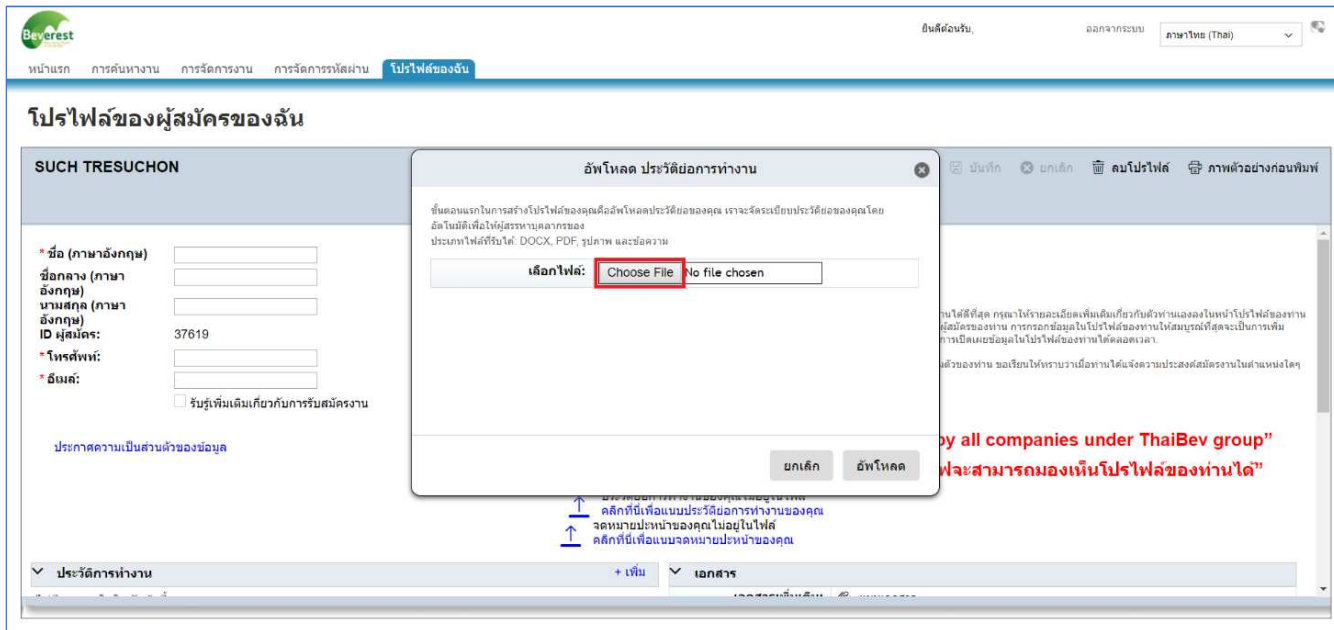
รับรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการรับสมัครงาน  
Hear more about career opportunities

\* เงื่อนไขการใช้งาน: **อ่านและยอมรับประกาศความเป็นส่วนตัวของข้อมูล**  
\* Terms of Use: **Read and accept the data privacy statement.**

**สร้างบัญชี**  
Create Account

4. System shows “My Candidate Profile” and ask to upload CV, then choose ระบบจะแสดงหน้า “โปรไฟล์ผู้สมัครของฉัน” และให้อัปโหลดประวัติย่อการทำงาน เลือก

Choose File

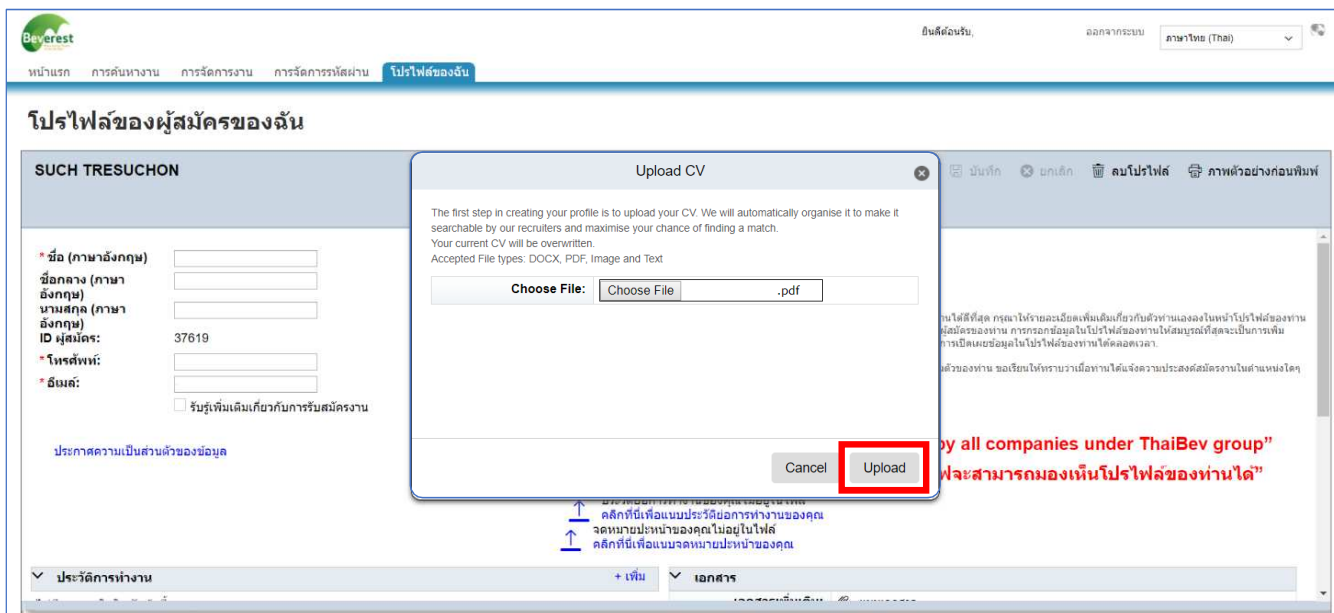
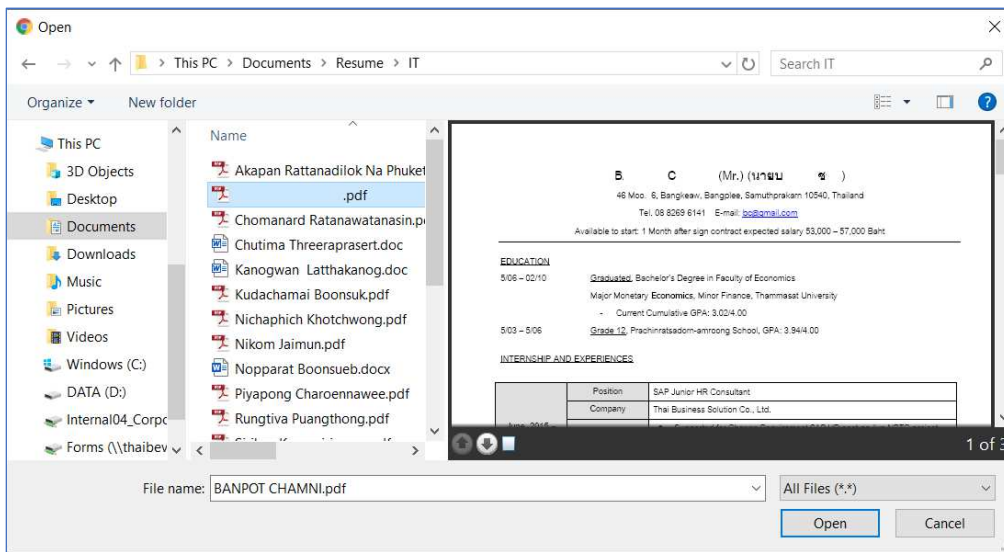


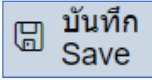
5. Choose your own CV's file and click เลือกไฟล์ประวัติย่อการทำงานของท่าน กด

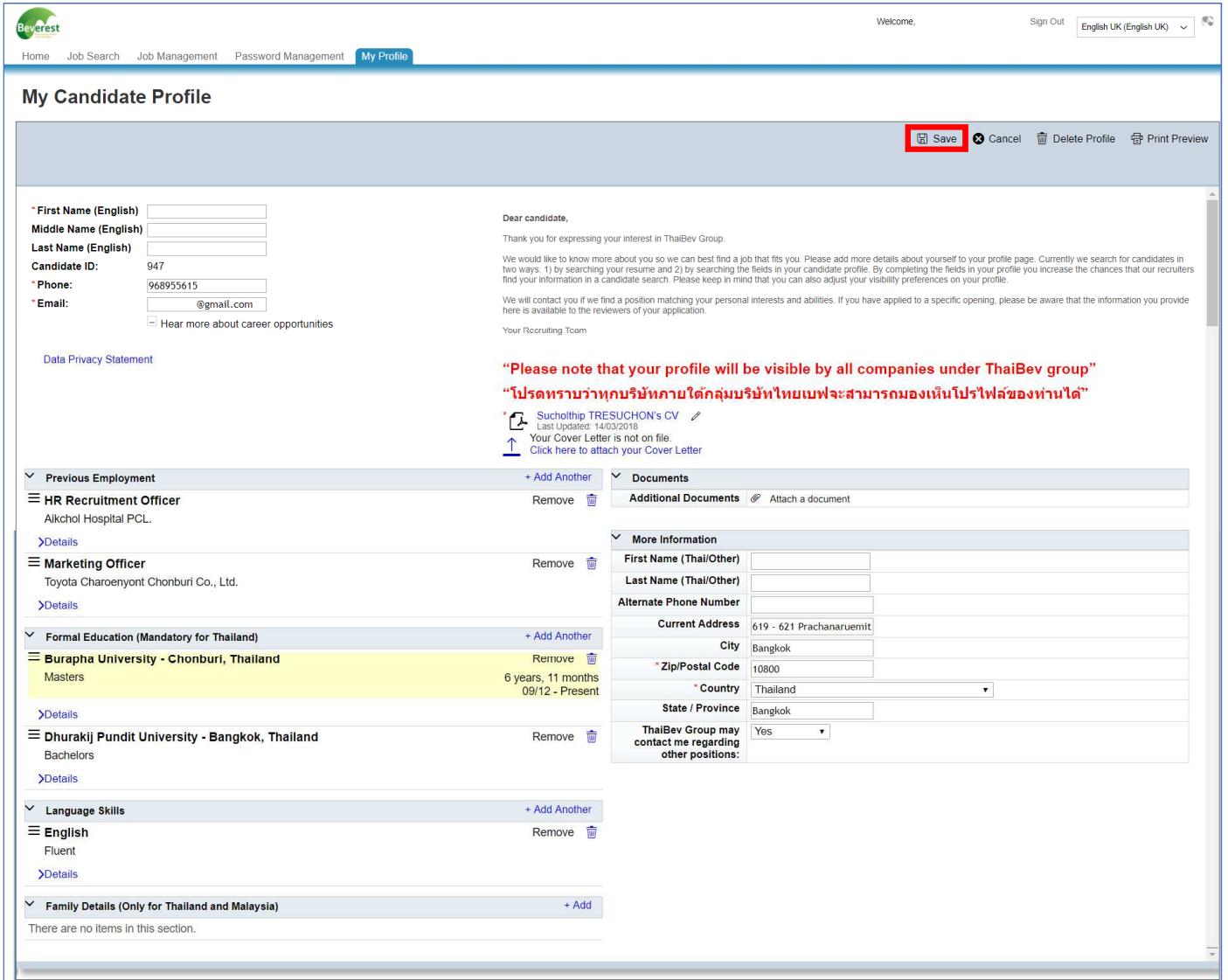
Open

then แล้วกด

อัปโหลด Upload

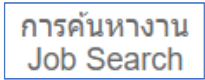


6. Review and fully complete all information, click  to finish profile creation ตรวจสอบและกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนถูกต้องเรียบร้อย กด เพื่อเสร็จสิ้นการสร้างโปรไฟล์ผู้สมัคร



The screenshot shows the 'My Candidate Profile' page. At the top, there are navigation links: Home, Job Search, Job Management, Password Management, and My Profile. The page title is 'My Candidate Profile'. On the right side, there are buttons for Save, Cancel, Delete Profile, and Print Preview. The main content area is divided into several sections:

- Personal Information:** Fields for First Name (English), Middle Name (English), Last Name (English), Candidate ID (947), Phone (968955615), and Email (@gmail.com). There is a checkbox for 'Hear more about career opportunities'.
- Dear candidate:** A message thanking the candidate for their interest and providing instructions on how to complete their profile.
- Data Privacy Statement:** A link to view the statement.
- CV and Cover Letter:** A section for 'Sucholthip TRESUCHON's CV' with a 'Last Updated' date of 14/03/2018. It indicates that the cover letter is not on file and provides a link to attach it.
- Previous Employment:** A list of jobs with 'Add Another' and 'Remove' options. The first job is 'HR Recruitment Officer' at 'Aikchol Hospital PCL.'. The second job is 'Marketing Officer' at 'Toyota Charoenyont Chonburi Co., Ltd.'. There is a 'Details' link for each job.
- Formal Education (Mandatory for Thailand):** A list of education records with 'Add Another' and 'Remove' options. The first record is 'Burapha University - Chonburi, Thailand' with a 'Masters' degree, '6 years, 11 months' duration, and '09/12 - Present' dates. There is a 'Details' link for each record.
- Language Skills:** A list of skills with 'Add Another' and 'Remove' options. The first skill is 'English' with a 'Fluent' proficiency level. There is a 'Details' link for each skill.
- Family Details (Only for Thailand and Malaysia):** A section with an 'Add' button and a message stating 'There are no items in this section.'
- Documents:** A section with an 'Additional Documents' button and an 'Attach a document' option.
- More Information:** A section with various fields: First Name (Thai/Other), Last Name (Thai/Other), Alternate Phone Number, Current Address (619 - 621 Prachanaruemit), City (Bangkok), Zip/Postal Code (10800), Country (Thailand), State / Province (Bangkok), and a dropdown for 'ThaiBev Group may contact me regarding other positions:' with a 'Yes' option.

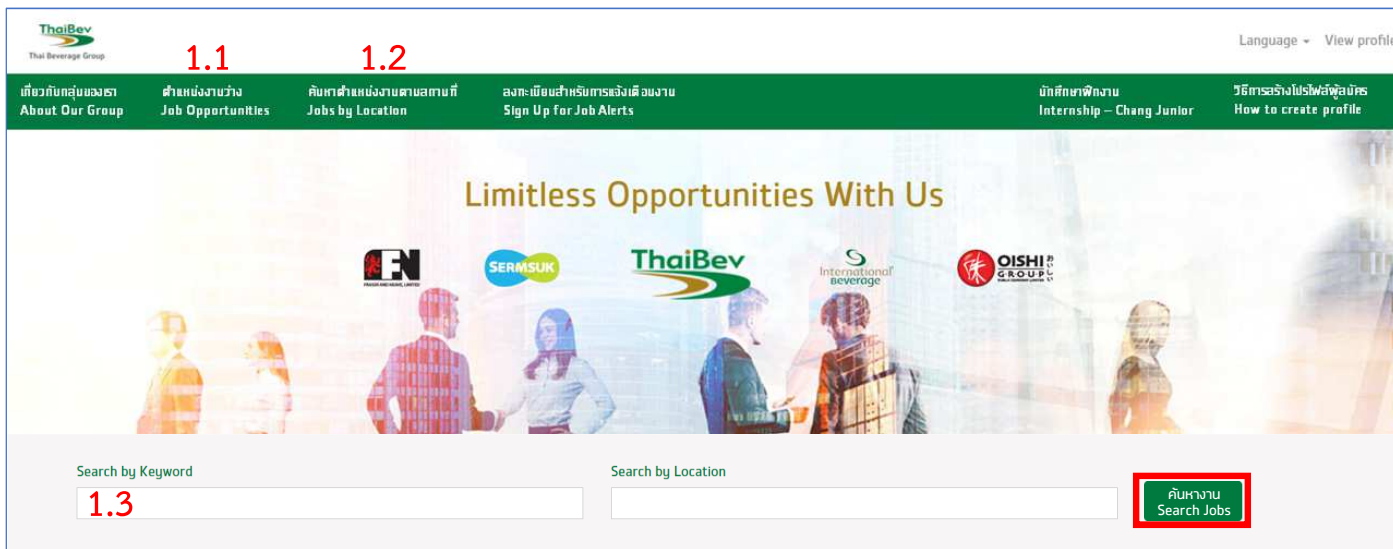
7. To search job, click  system will bring you to HOME page ต้องการค้นหางาน กด ระบบจะนำเข้าสู่หน้าหลักของเว็บไซต์สมัครงาน

# Searching Vacancy and Apply Job

## การค้นหตำแหน่งงานและสมัครงาน

1. You can search vacancy by  
ท่านสามารถค้นหาได้จาก

1.1 Choose **ตำแหน่งงานว่าง** and choose company that you interest or  
เลือก **Job Opportunities** แล้วเลือกบริษัทในเครือที่ท่านสนใจ หรือ



The screenshot shows the ThaiBev Job Opportunities page. At the top, there are navigation links: 'เกี่ยวกับของเรา' (About Our Group), 'ตำแหน่งงานว่าง' (Job Opportunities), 'ค้นหาตำแหน่งงานตามสถานที่' (Jobs by Location), 'ลงทะเบียนสำหรับแจ้งเตือนงาน' (Sign Up for Job Alerts), 'นักศึกษาฝึกงาน' (Internship - Chang Junior), and 'วิธีการสร้างโปรไฟล์ผู้สมัคร' (How to create profile). The main banner features the text 'Limitless Opportunities With Us' and logos for EN, SERASUK, ThaiBev, International Beverage, and OISHI GROUP. Below the banner, there are search fields: 'Search by Keyword' (with '1.3' entered) and 'Search by Location'. A red box highlights the 'ค้นหางาน Search Jobs' button.

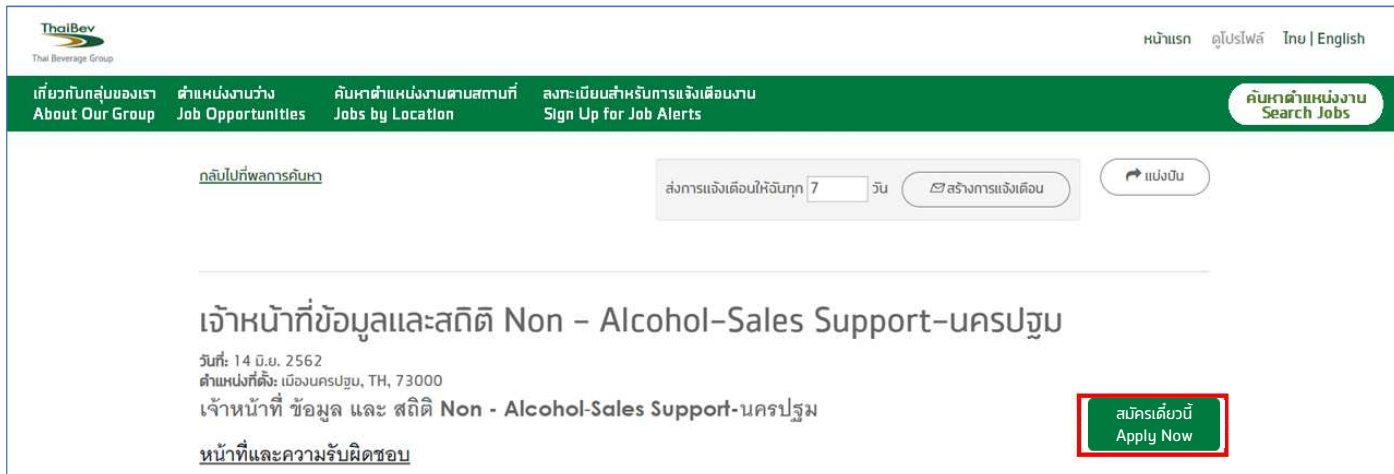
1.2 Choose **ค้นหาตำแหน่งงานตามสถานที่** to search vacancy in each location or  
เลือก **Jobs by Location** เพื่อค้นหาตำแหน่งงานในสถานที่ต่างๆ หรือ

1.3 Input position title in **ค้นหางานด้วยคำ** and click **ค้นหางาน**  
กรอกชื่อตำแหน่งงานใน **Search jobs by keyword** แล้วกด **Search Jobs**

2. Once searching for the desired job, click at job title to see job details and qualifications  
เมื่อค้นหาตำแหน่งงานที่ต้องการได้แล้ว กดที่ตำแหน่งงานเพื่อเข้าไปดูรายละเอียดของงานและคุณสมบัติที่ต้องการ

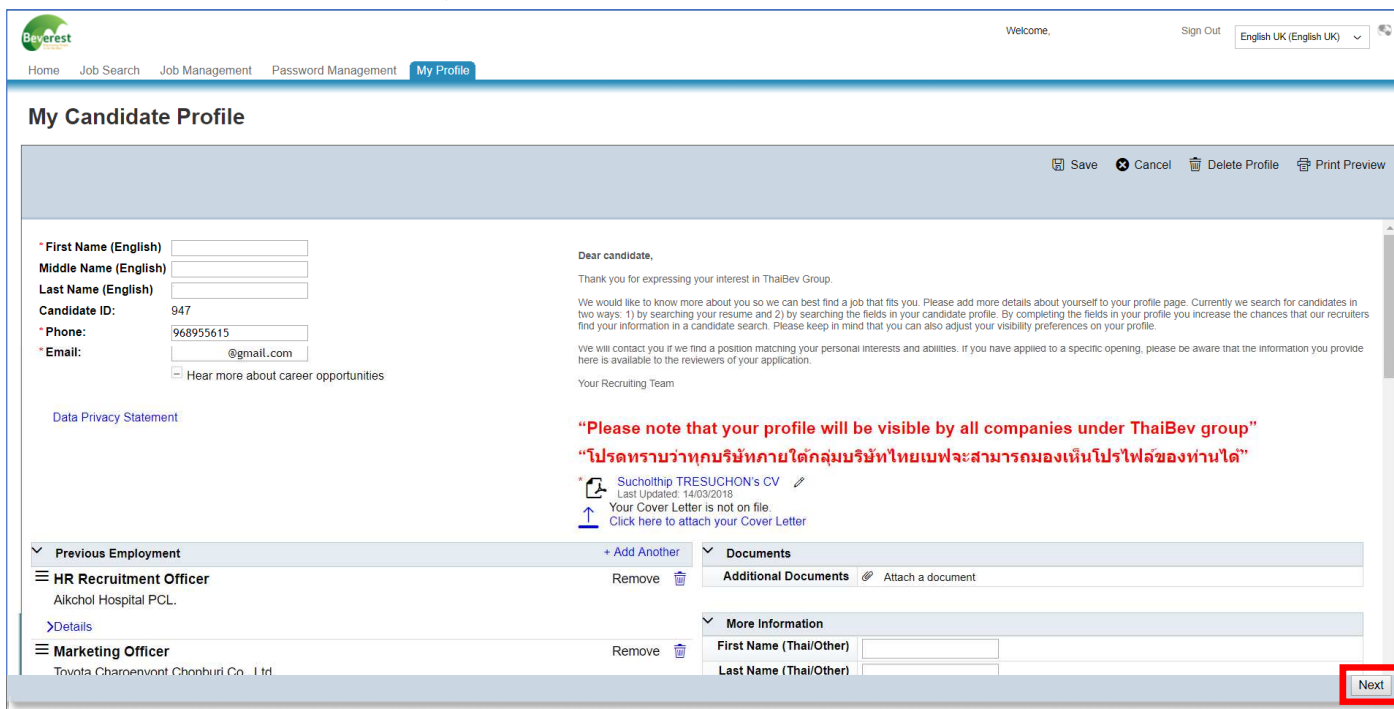
ตำแหน่งงาน Title	กลุ่มงาน Job Family	ตำแหน่งที่ตั้ง Location	บริษัท Company	วันที่ Date
Senior Marketing Associate	Marketing	TH	ThaiBev	07-Jun-2019
<b>Senior Manager of Organization Structure Development Function</b>	Human Capital	จตุจักร, TH, 10900	ThaiBev	07-Jun-2019
Assistant Event Manager (OUM Manager)	Sales	อำเภอเมือง, TH, 70000	ThaiBev	02-Jun-2019
Finance Officer - Beer (Bobbie)	Finance	Chatuchak, TH, 10900	ThaiBev	02-Jun-2019
Sales Associate - Traditional Trade	Sales	Bangmuang, TH, 10270	ThaiBev	02-Jun-2019
Jidapa_Channel Marketing Specialist - Modren Trade	Sales	Chomtong, TH	ThaiBev	02-Jun-2019

3. Click **สมัครเดี๋ยวนี้ Apply Now** if you want to apply this job หากต้องการสมัครงานในตำแหน่งนั้น กด



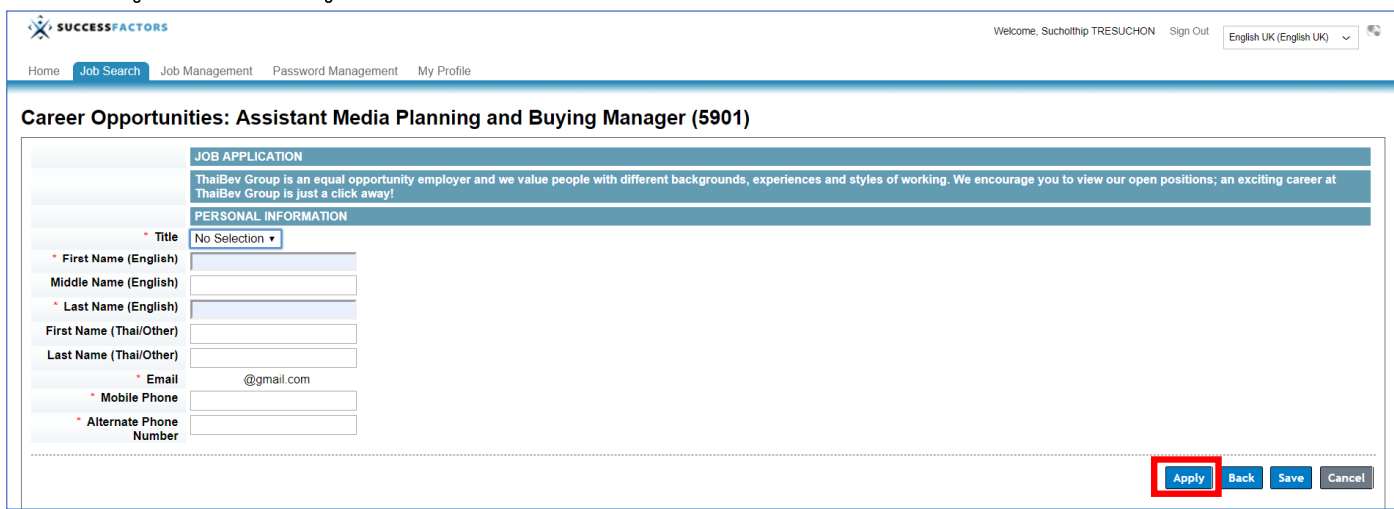
The screenshot shows the ThaiBev job application interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'เกี่ยวกับกลุ่มของเรา', 'ตำแหน่งงานว่าง', 'ค้นหาตำแหน่งงานตามสถานที่', and 'ลงทะเบียนสำหรับการแจ้งเตือนงาน'. A 'สมัครเดี๋ยวนี้ Apply Now' button is highlighted in a red box. Below the navigation bar, there is a search bar and a 'สมัครเดี๋ยวนี้ Apply Now' button. The main content area displays the job title 'เจ้าหน้าที่ข้อมูลและสถิติ Non - Alcohol-Sales Support-นครปฐม' and a 'สมัครเดี๋ยวนี้ Apply Now' button highlighted in a red box.

4. System shows “My Candidate Profile”, click **ถัดไป Next** to go to application ระบบจะนำท่านเข้าสู่ “โปรไฟล์ผู้สมัครของฉัน” กด เพื่อเข้าสู่หน้าใบสมัคร



The screenshot shows the 'My Candidate Profile' page. The page contains a form for entering personal information, including 'First Name (English)', 'Middle Name (English)', 'Last Name (English)', 'Candidate ID', 'Phone', and 'Email'. There is also a section for 'Previous Employment' and 'Documents'. A 'Next' button is highlighted in a red box at the bottom right of the page.

5. Complete all information, click **สมัคร Apply** กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนถูกต้อง กด



The screenshot shows the 'Career Opportunities: Assistant Media Planning and Buying Manager (5901)' page. The page contains a form for entering personal information, including 'Title', 'First Name (English)', 'Middle Name (English)', 'Last Name (English)', 'First Name (Thai/Other)', 'Last Name (Thai/Other)', 'Email', 'Mobile Phone', and 'Alternate Phone Number'. A 'สมัคร Apply' button is highlighted in a red box at the bottom right of the page.