

การแก้ไข/อัปเดต ประวัติ (Resume)

การแก้ไข/อัปเดต ประวัติ (Resume) ผู้สมัครงานสามารถทำได้โดย คลิกที่เมนู “ประวัติ Resume” เพื่อทำการแก้ไข ข้อมูลประวัติ (Resume) หรือถ้าหากต้องการอัปเดตประวัติ (Resume) สามารถคลิกปุ่ม [บันทึกการแก้ไข Resume](#)

ขั้นตอนเข้าสู่หน้าการแก้ไข/อัปเดตประวัติ (Resume) ดังภาพตัวอย่าง

The screenshot shows the JobMOBI mobile application interface. On the left sidebar, the 'ประวัติ Resume' (Resume History) menu item is highlighted with a red box and the number '1'. The main content area shows the 'แบบฟอร์มปรับปรุงประวัติเพื่อสมัครงาน' (Resume Update Form) with a red box and the number '2' around the 'แก้ไข / อัปเดต ประวัติ' (Edit/Update History) button. The form includes a profile picture section with instructions and a list of steps, and a 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Information) section with various input fields.

หรือคลิกที่ชื่อของท่านที่แถบด้านบน เพื่อแก้ไขหรือทำการอัปเดตประวัติ (Resume) ดังภาพ

The screenshot shows the top navigation bar of the JobMOBI mobile application. The user's name 'คุณ' (You) is displayed on the right. A red box highlights the 'ดูประวัติ Resume' (View Resume History) button.