

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๗๐๗๙/



สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง
ถนนสุขุมวิท อำเภอเมืองระยอง รย ๒๑๐๐๐

๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง กลั่นกรอง ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลอาสาศักดิ์ กศน. พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอทุกแห่ง

อ้างถึง หนังสือสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๗๐๗๙/๘๑๐

ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการกลั่นกรอง ตรวจสอบแก้ไขข้อมูลอาสาศักดิ์ กศน. พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง แจ้งให้สถานศึกษาในสังกัดสำรวจและบันทึกข้อมูลอาสาศักดิ์ กศน. พ.ศ. ๒๕๖๖ (ทุกตำบล/แขวง ๆ ละ ๓ คน) ซึ่งเป็นผู้ผ่านการอบรมจากกิจกรรมพัฒนาและยกระดับศักยภาพอาสาศักดิ์ กศน. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านระบบออนไลน์ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อนำไปใช้เป็นฐานข้อมูลในการจัดทำทำเนียบอาสาศักดิ์ กศน. ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ เพื่อให้ข้อมูลอาสาศักดิ์ กศน. พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ผ่านการบันทึกจากระบบออนไลน์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ ขอให้สถานศึกษาของท่านดำเนินการ ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลอาสาศักดิ์ กศน. พ.ศ. ๒๕๖๖ ในพื้นที่สังกัดของตนเอง ให้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ผ่านระบบอาสาศักดิ์ กศน. รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย และขอให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเสกสรรค์ รัตนจินตามุข)

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดระยอง
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดระยอง

กลุ่มส่งเสริมการศึกษานอกระบบ (กศ.ขั้นพื้นฐาน)

โทร. ๐๓๘-๖๑๗๓๑๗ ต่อ ๑๑๗

โทรสาร ๐๓๘-๖๑๓๖๖๒

E-mail : nfeast_east04@dei.ac.th

แนวทางการกลั่นกรอง ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลอาสาสมัคร กศน. พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้ กำหนดให้หน่วยงาน/สถานศึกษาทุกแห่ง แจ้งผู้รับผิดชอบงานอาสาสมัคร กศน. ระดับอำเภอ/เขต ดำเนินการสำรวจและบันทึกข้อมูลอาสาสมัคร กศน. (ทุกตำบล/แขวง ๆ ละ 3 คน) ในพื้นที่สังกัดของตนเอง ผ่านระบบออนไลน์ที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้กำหนด ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 6 ตุลาคม 2566 เพื่อนำไปใช้เป็นฐานข้อมูลในการจัดทำทำเนียบอาสาสมัคร กศน. ซึ่งจะแสดงผลผ่านระบบอาสาสมัคร กศน. อันเป็นการประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้สามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการส่งเสริม สนับสนุนให้ภาคีเครือข่ายเกิดการประสานพลังเครือข่ายหรือบูรณาการทำงานเพื่อพัฒนาชุมชนให้มีความเข้มแข็งมากขึ้น นั้น

ในการนี้ เพื่อให้ข้อมูลอาสาสมัคร กศน. ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ กรมส่งเสริมการเรียนรู้ จึงขอให้ผู้รับผิดชอบงานอาสาสมัคร กศน. ทั้งระดับจังหวัดและอำเภอ/เขตทุกแห่ง ดำเนินการตรวจสอบ แก้ไข กลั่นกรอง ความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว (อาสาสมัคร กศน. ระดับตำบล/แขวง ๆ ละ 3 คน) ในพื้นที่สังกัดของตนเอง ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 ตุลาคม 2566 โดยดำเนินการตามแนวทางฯ ดังนี้

1. ผู้รับผิดชอบงานฯ ระดับจังหวัด/กทม.

1.1 ให้ผู้รับผิดชอบงานฯ ระดับจังหวัด/กทม. ดำเนินการสมัครบัญชีผู้ใช้งานในนามของหน่วยงาน จำนวน 1 บัญชีเท่านั้น

1.2 สามารถค้นหา กลั่นกรอง ตรวจสอบและแก้ไขความถูกต้องของข้อมูลอาสาสมัคร กศน. (ทุกตำบล/แขวง ๆ 3 คน) ในพื้นที่สังกัดของตนเองได้

1.3 ขอให้กำกับ กลั่นกรองและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลฯ ในพื้นที่สังกัดของท่าน ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 ตุลาคม 2566

1.4 ขอให้รวบรวมข้อมูลรายชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (user account) ในนามของจังหวัด (เมื่อทำการสมัครสมาชิก ก่อนเข้าใช้งานในระบบฯ) ประกอบด้วย บัญชีของหน่วยงาน (สกร.จังหวัด/กทม.) จำนวน 1 บัญชี และบัญชีของสถานศึกษาทุกแห่ง (อำเภอละ 1 บัญชี) ส่งให้กลุ่มส่งเสริมกิจการการศึกษาและเครือข่าย สกร. ผ่านกลุ่มไลน์ “อาสาสมัคร กศน. (จังหวัด)” เพื่อทำการยืนยันข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานจากส่วนกลาง ก่อนใช้งานในระบบฯ

2. ผู้รับผิดชอบงานฯ ระดับอำเภอ/เขต

1.1 ให้ผู้รับผิดชอบงานฯ ระดับอำเภอ/เขตทุกแห่ง ดำเนินการสมัครบัญชีผู้ใช้งาน ในนามของสถานศึกษาในพื้นที่ของตนเอง จำนวน 1 บัญชีเท่านั้น

1.2 สามารถค้นหา กลั่นกรอง ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลฯ ในพื้นที่ของตนเอง (ทุกตำบล/แขวง ๆ ละ 3 คน)

1.3 ขอให้ตรวจสอบและแก้ไขความถูกต้องของข้อมูลฯ ให้ครบทุกตำบล/แขวงในพื้นที่ของตนเอง (ตำบล/แขวงละ 3 คน) ให้แล้วเสร็จภายใน 25 ตุลาคม 2566

หมายเหตุ ในการตรวจสอบหรือแก้ไขข้อมูล อาสาสมัคร กศน. ผ่านระบบฯ เบื้องต้น สามารถดำเนินการได้เฉพาะในส่วนข้อมูลทั่วไป อาสาสมัคร กศน. เท่านั้น (ชื่อ-สกุล เพศ อายุ ที่อยู่ เบอร์โทร Line ID) สำหรับการตรวจสอบหรือแก้ไขในส่วนข้อมูลอื่น ๆ จะดำเนินการแจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

1. กลุ่มส่งเสริมกิจการการศึกษาและเครือข่าย เบอร์โทรศัพท์ 0 2281 7042

2. นายทศพล ราชเดิม เบอร์โทรศัพท์ 086 2749647

3. นายไพฑูรย์ ภูนพผา เบอร์โทรศัพท์ 098 7465247

ขั้นตอนการใช้งาน ระบบอาสาสมัคร กศน.

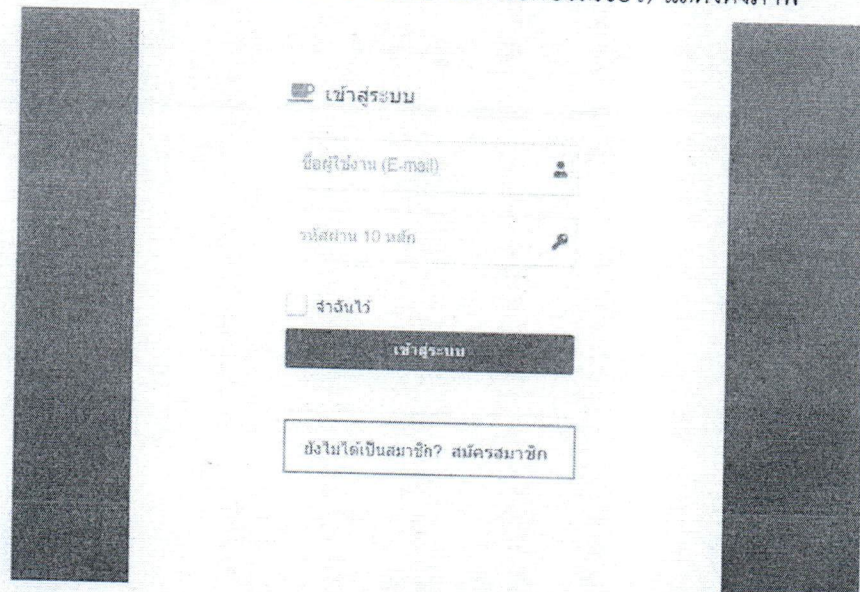
1. การสมัครสมาชิก บัญชีผู้ใช้งาน

1.1 เปิดเบราว์เซอร์อินเทอร์เน็ต (Browser Internet) เช่น Google Chrome, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Safari เป็นต้น (ระบบฯ สามารถใช้งานได้กับโปรแกรม Google Chrome)

1.2 เข้าสู่ระบบฯ ที่ https://korsor.dole.ac.th/clc/dole-volunteer/home/course_all.php
แสดงดังภาพ



1.3 ให้คลิก “เข้าสู่ระบบ” เพื่อสมัครบัญชีผู้ใช้งาน (ทั้งระดับจังหวัด/กทม. และระดับอำเภอ/เขต) จากนั้นในกดยคำว่า “สมัครสมาชิก” (ด้านท้ายของหน้าจอ ตัวอักษรสีเขียว) แสดงดังภาพ



1.4 ระบุหรือกรอกข้อมูลของท่าน แสดงดังภาพด้านล่าง ดังนี้

สมัครสมาชิก

เลือกสาขาวิชา

ชื่อ

นามสกุล

ตำแหน่ง

เบอร์โทรศัพท์/มือถือ

ประเภทหน่วยงานสถานศึกษา

เลือกหน่วยงานสถานศึกษา

E-mail

รหัสผ่าน

ลงทะเบียน

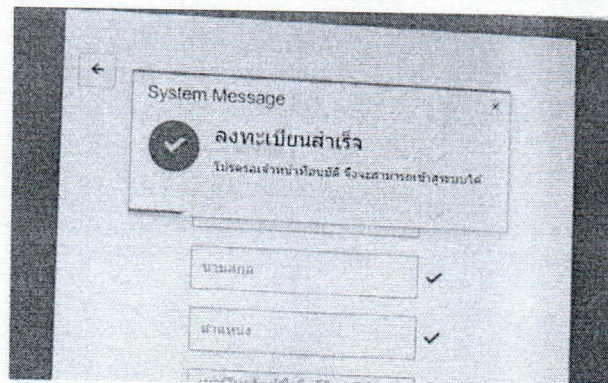
ทางอีเมลของคุณถึง: 7 วิชาเรียน

- เลือกคำนำหน้า หมายถึง เลือกคำนำหน้า ชื่อ - นามสกุลของท่าน เช่น นาย นางสาว หรือนาง
- ชื่อ หมายถึง ชื่อจริงของท่าน
- นามสกุล หมายถึง นามสกุลของท่าน
- ตำแหน่ง หมายถึง ระบุตำแหน่งของท่านที่ปฏิบัติงานอยู่ เช่น นักวิชาการศึกษา นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ครูอาสาสมัคร กศน. ครูผู้ช่วย ครู คศ.1 เป็นต้น
- เบอร์โทรศัพท์/มือถือที่ติดต่อได้สะดวก หมายถึง หมายเลขโทรศัพท์มือถือของท่าน หรือหมายเลขโทรศัพท์หน่วยงาน
- ประเภทหน่วยงาน/สถานศึกษา ให้เลือก
 - (1) สำนักงาน กศน.จังหวัด/กทม. ดูแลและรับผิดชอบในนาม สำนักงาน สกร.จังหวัด/กทม.
 - (2) กศน.อำเภอ/เขต ดูแลและรับผิดชอบในนาม สถานศึกษา (สกร.อำเภอ/เขต)
 - (3) สถานศึกษาชั้นตรง หน่วยงานสถานศึกษาชั้นตรง เช่น สถาบันการศึกษาทางไกล ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา ศูนย์ฝึกอาชีพและราษฎรไทยบริเวณชายแดน สถาบัน กศน.ภาคทุกแห่ง เป็นต้น
- เลือกสถานศึกษา หมายถึง ให้เลือกและระบุชื่อหน่วยงาน/สถานศึกษาที่ท่านปฏิบัติงานอยู่
- E-mail ผู้ใช้งาน หมายถึง ชื่อไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของท่าน อาจเป็นสกุล gmail hotmail outlook เป็นต้น
- ตั้งรหัสผ่าน 10 หลัก หมายถึง ให้ระบุข้อมูลรหัสผ่าน (password) ของท่าน จำนวน 10 หลัก โดยต้องเป็นพยัญชนะภาษาอังกฤษ (ตัวพิมพ์เล็ก หรือตัวพิมพ์ใหญ่) สามารถใช้สัญลักษณ์ หรือตัวเลขได้ (** ต้องจำรหัสผ่านของท่านให้ได้ ก่อนใช้งานในระบบ**)

- ยืนยันรหัสผ่าน 10 หลัก หมายถึง พิมพ์ข้อมูลรหัสผ่าน (password) ของท่าน จำนวน 10 หลัก อีกครั้ง (ต้องเหมือนกับข้อมูลในเมนู “ตั้งรหัสผ่าน 10 หลัก” ด้านบน)

1.5 ทำเครื่องหมายถูก (/) หน้าข้อความ “ฉันยอมรับข้อกำหนดการใช้งานระบบแล้ว” และคลิกปุ่ม “ลงทะเบียน” (บริเวณด้านล่าง สีเขียว) เพื่อบันทึกข้อมูลดังกล่าวในระบบฯ แสดงดังภาพ

1.6 เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะมีหน้าต่างขึ้นว่า “ลงทะเบียนสำเร็จ” แสดงดังภาพ



1.7 ให้ท่านรอการยืนยันข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน ก่อนใช้งานผ่านระบบอาสาสมัคร กศน.

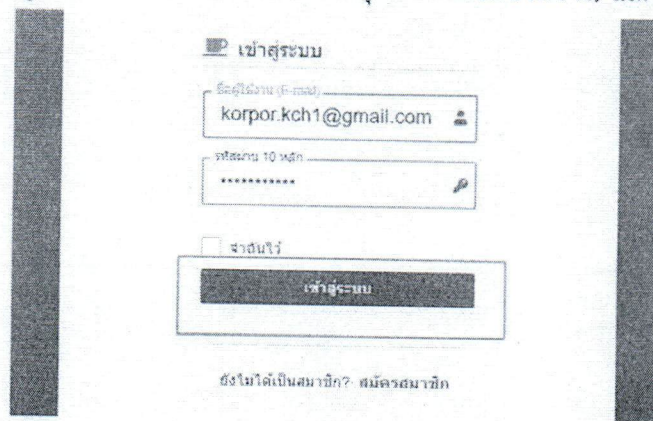
หมายเหตุ ขอให้ผู้รับผิดชอบงานระดับจังหวัดฯ รวบรวมและแจ้งข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานฯ ในนามจังหวัดท่าน (ระดับจังหวัด จำนวน 1 บัญชี และระดับอำเภอ/เขต ฯ ละ 1 บัญชี) ส่งไปยังกลุ่มส่งเสริมกิจการการศึกษาและเครือข่าย กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ทางกลุ่มไลน์ “อาสาสมัคร กศน. (จังหวัด)” เพื่อทำการยืนยันข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานจากส่วนกลาง ก่อนใช้งานในระบบฯ ตัวอย่าง เช่น จังหวัดเพชรบุรี มีหน่วยงาน (สกร.จังหวัด) จำนวน 1 แห่ง และสถานศึกษา (สกร.อำเภอ) จำนวน 8 อำเภอ ดังนั้น จะมีบัญชีผู้ใช้งาน ทั้งหมด 9 รายการ

2. การค้นหา ตรวจสอบ แก้ไขข้อมูลอาสาสมัคร กคน.

2.1 เข้าสู่ระบบฯ ที่ https://korsor.dole.ac.th/clc/dole-volunteer/home/course_all.php แสดงดังภาพ

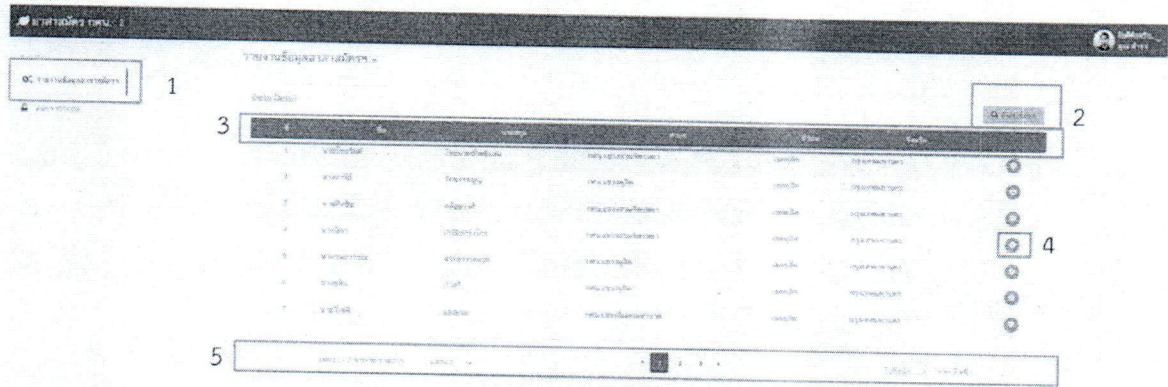


2.2 ให้คลิก “เข้าสู่ระบบ” เพื่อเข้าสู่บัญชีผู้ใช้งาน (ทั้งของระดับจังหวัด/กทม. และระดับอำเภอ/เขต) จากนั้นให้กดคำว่า “เข้าสู่ระบบ” (ด้านท้ายของหน้าจอ ปุ่มสี่ฟ้า ตัวอักษรสีขาว) แสดงดังภาพ



2.3 เมื่อเข้าสู่ระบบฯ จะพบกับข้อมูล อาสาสมัคร กคน. ในพื้นที่ของท่าน เช่น

- ถ้าเป็นบัญชีผู้ใช้งานระดับอำเภอ/เขต จะพบกับข้อมูลฯ ในพื้นที่อำเภอ/เขตของท่าน ได้แก่ ข้อมูลที่ผ่านการบันทึกของทุกตำบล/แขวง ในอำเภอหรือเขตนั้น ๆ
- ถ้าเป็นบัญชีผู้ใช้งานระดับจังหวัด/กทม. จะพบกับข้อมูลฯ ในพื้นที่จังหวัด/กทม.ของท่าน หมายถึง ข้อมูลที่ผ่านการบันทึกของทุกอำเภอ/เขต และของทุกตำบล/แขวง แสดงดังภาพ

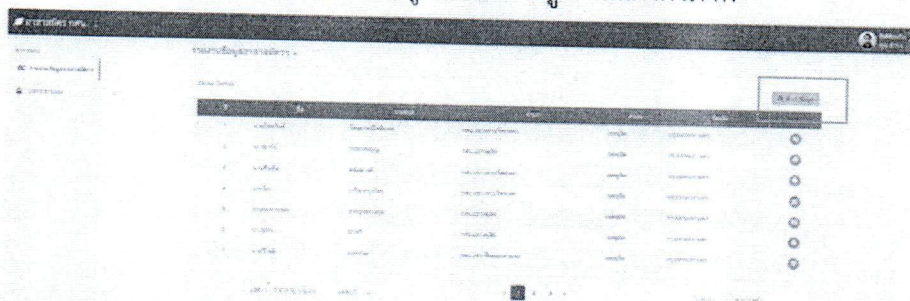


จากภาพ จะปรากฏข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. เมนู “รายการข้อมูลอาสาสมัครฯ” หมายถึง ข้อมูลต่าง ๆ ของอาสาสมัคร กศน. ที่บันทึกไว้ในระบบฯ
2. ค้นหาข้อมูล สามารถค้นหาได้จาก ชื่อจริง นามสกุล ข้อมูลสถานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัด อำเภอหรือตำบลนั้น ๆ
3. “หัวข้อของรายชื่ออาสาสมัคร กศน.” ในพื้นที่ระดับจังหวัด อำเภอหรือตำบลของท่าน ซึ่งจะแสดงข้อมูล (1) ลำดับที่ (2) คำนำหน้าและชื่อจริง (3) นามสกุล (4) ตำบล/แขวงที่อาสาสมัคร กศน. ปฏิบัติงานอยู่ (5) อำเภอ/เขตที่อาสาสมัคร กศน.ปฏิบัติงานอยู่ (6) จังหวัดที่อาสาสมัคร กศน.ปฏิบัติงานอยู่
4. ปุ่ม  หมายถึง รูปแบบการบริหารจัดการข้อมูลอาสาสมัคร กศน. (รูปพื้นเพื่อง สีส้ม) สามารถทำการแก้ไขข้อมูล (Edit) แสดงข้อมูล (show) และลบข้อมูล (delete) ต่าง ๆ ของอาสาสมัคร กศน. ได้
5. ข้อมูล การแสดงเลขหน้า อาสาสมัคร กศน. ในพื้นที่จังหวัด หรืออำเภอนั้น ๆ โดยสามารถเลื่อนลำดับเลขหน้าก่อน-หลังได้ กำหนดจำนวนแสดงรายการข้อมูลฯ ต่อหนึ่งหน้าได้

2.4 ในกรณีที่ต้องการค้นหาข้อมูลฯ ให้ดำเนินการ ดังนี้

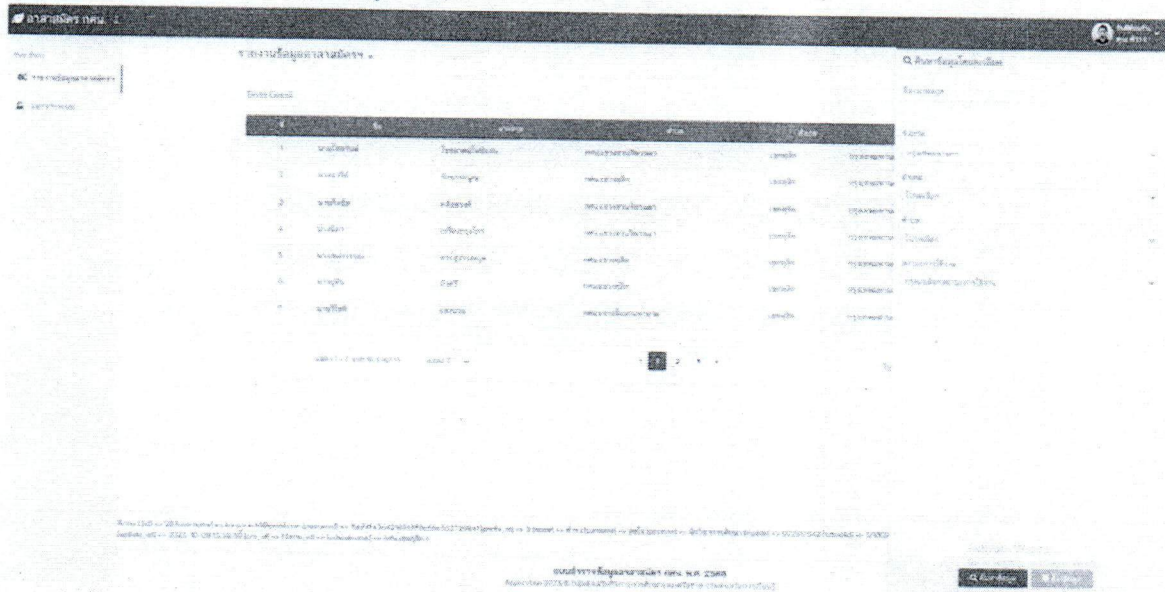
1. ให้เข้าไปคลิก (click) ที่เมนู “ค้นหาข้อมูล” แสดงดังภาพ



2. จากนั้นให้ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา แสดงดังภาพ โดยอาจค้นหาได้จาก

- รายชื่ออำเภอ หรือตำบลในพื้นที่สังกัดท่าน (สำหรับบัญชีผู้ใช้งานระดับจังหวัด/กทม.)
- รายชื่อตำบลหรือแขวง ในพื้นที่สังกัดท่าน (สำหรับบัญชีผู้ใช้งานระดับอำเภอ/เขต)

และคลิก เครื่องหมาย “ค้นหาข้อมูล” (ปุ่มแว่นขยาย สีเขียว)



ค้นหาข้อมูลโดยละเอียด

ชื่อ-นามสกุล:

จังหวัด:

อำเภอ:

ตำบล:

สถานะการใช้งาน:

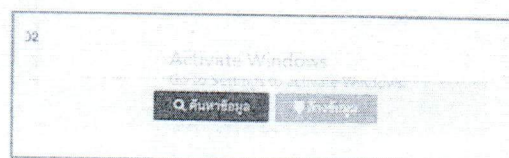
สถานะการใช้งาน:

สำหรับ บัญชีผู้ใช้งานระดับอำเภอ/เขต

- ให้ระบุชื่อ ตำบล/แขวงในพื้นที่ของท่านที่ต้องการค้นหา

สำหรับ บัญชีผู้ใช้งานระดับจังหวัด/กทม.

- ให้ระบุชื่อ อำเภอ/เขต ในพื้นที่ของท่านที่ต้องการค้นหา



ปุ่ม “ค้นหาข้อมูล” (ปุ่มสีฟ้า) หมายถึง ค้นหาข้อมูลอาสาสมัคร กศน. จากในพื้นที่อำเภอ และหรือตำบลที่ท่านเลือกค้นหา

ปุ่ม “ล้างข้อมูล” (ปุ่มสีเหลือง) หมายถึง ล้างข้อมูลต่าง ๆ ที่ท่านต้องการค้นหา

2.5 ในกรณีที่ต้องการตรวจสอบ และหรือแก้ไขข้อมูลอาสาสมัคร กคน ให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ให้เลือกรายชื่อ อาสาสมัคร กคน. ที่ต้องการตรวจสอบหรือแก้ไขในพื้นที่ตำบล/แขวง หรือ อำเภอ/เขตที่ต้องการ

2. ไปที่เครื่องหมาย  หรือ การบริหารจัดการข้อมูลอาสาสมัคร กคน. ซึ่งสามารถดำเนินการ ดังนี้

- แก้ไขข้อมูล (Edit) สัญลักษณ์  Edit หมายถึง ใช้ในกรณีที่ข้อมูลอาสาสมัคร กคน. ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามแบบสำรวจฯ ที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้กำหนด

- แสดงข้อมูล (show) สัญลักษณ์  Show หมายถึง แสดงข้อมูลต่าง ๆ ของอาสาสมัคร กคน. ที่ได้บันทึกผ่านระบบอาสาสมัคร กคน. ไว้

- ลบข้อมูล (delete) สัญลักษณ์  Delete หมายถึง ต้องการลบข้อมูลอาสาสมัคร กคน. ที่ เนื่องจากข้อมูลมีความซ้ำซ้อนกัน

3. ในกรณีที่ต้องการ ตรวจสอบหรือแก้ไขข้อมูล (Edit) อาสาสมัคร กคน. ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) ให้คลิก ที่เครื่องหมาย  Edit ของรายชื่ออาสาสมัคร กคน. แสดงดังภาพ

รายงานข้อมูลอาสาสมัครฯ »

Data Detail

ที่	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อำเภอ	จังหวัด	
1	นายไชยวัฒน์	ไชยมาตย์โพธิ์แสน	กคน.แขวงสวนจิตรลดา	เขตคูสิต	กรุงเทพมหานคร	
2	นางอาชี	วิเศษวรรณ	กคน.แขวงคูสิต	เขตคูสิต	กรุงเทพมหานคร	1 ไชยวัฒน์
3	นายคิลชัย	ศรีอวยวงศ์	กคน.แขวงสวนจิตรลดา	เขตคูสิต	กรุงเทพมหานคร	 Edit
4	นางนิภา	เกรียงกุล	กคน.แขวงสวนจิตรลดา	เขตคูสิต	กรุงเทพมหานคร	 Show
5	นางกมลวรรณ	สารสุวรรณ์กุล	กคน.แขวงคูสิต	เขตคูสิต	กรุงเทพมหานคร	 Delete

(2) จะพบกับข้อมูลต่าง ๆ ของอาสาสมัคร กคน. ที่ต้องการตรวจสอบ หรือแก้ไขข้อมูล

แสดงดังภาพ

แก้ไขข้อมูล

ชื่อ:	ไชยวัฒน์
นามสกุล:	ไชยมาตย์โพธิ์แสน
วันเดือนปีเกิด:	06/07/1984
วันหมดปี:	06/7
หมู่บ้าน:	0
หมู่ที่:	
ถนน:	สุขโขมรรณ
ซอย:	สุขโขมรรณ
รหัสไปรษณีย์:	10300
เบอร์โทร:	063277450
ไลน์:	063277450

(3) เมื่อตรวจสอบข้อมูล พบว่า

- หากข้อมูลนั้น มีความถูกต้อง ครบถ้วน ให้กดเครื่องหมาย “ปิด” (สีดำ)
- หากข้อมูลนั้น ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามแบบสำรวจข้อมูลฯ ให้

ดำเนินการแก้ไข และเพิ่มเติมข้อมูลดังกล่าวให้ถูกต้อง ครบถ้วน จากนั้นให้กดเครื่องหมาย “บันทึกข้อมูล (สีฟ้า)

(4) ระบบฯ จะทำการบันทึกข้อมูลอัตโนมัติ ที่ดำเนินการแก้ไขหรือตรวจสอบให้

4. ในกรณีที่ต้องการ ดูข้อมูล (show) อาสาสมัคร กคน. ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) ให้คลิก ที่เครื่องหมาย  Show ของรายชื่ออาสาสมัคร กคน. แสดงดังภาพ

รายงานข้อมูลอาสาสมัครฯ »

Data Detail

ค้นหาข้อมูล

ร	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อำเภอ	จังหวัด	
1	นายไชยวัฒน์	ไชยผาคย์โพธิ์แสง	กศน.แขวงสวนจิตรลดา	เขตคูสิต	กรุงเทพมหานคร	
2	นางสาววิทย์	วิจิตรวาทะ	กศน.แขวงคูสิต	เขตคูสิต	กรุงเทพมหานคร	1 ไชยวัฒน์
3	นายคิลชัย	คณิศร	กศน.แขวงสวนจิตรลดา	เขตคูสิต	กรุงเทพมหานคร	 Edit
4	นางนิภา	เกษมสุข	กศน.แขวงสวนจิตรลดา	เขตคูสิต	กรุงเทพมหานคร	 Show
						 Delete

(2) เมื่อคลิกเข้าไป ระบบฯ จะแสดงข้อมูลต่าง ๆ ของอาสาสมัคร กคน. รายงาน

แสดงดังภาพ

แสดงข้อมูลอาสาสมัคร

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล นายไชยวัฒน์ ไชยผาคย์โพธิ์แสง

อายุ : 59

ที่อยู่ปัจจุบัน

เบอร์โทร : 0832717456

ทักษะ/ความสามารถ
พิเศษ :

ประเภทของอาสาสมัครที่ปฏิบัติงาน

ประเภท :

5. ในกรณีที่ต้องการ ลบข้อมูล (delete) อาสาสมัคร กคน. ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) ให้คลิก ที่เครื่องหมาย  Delete ของรายชื่ออาสาสมัคร กคน. แสดงดังภาพ

รายงานข้อมูลอาสาสมัครฯ »

Data Detail

ค้นหาข้อมูล

ร	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อำเภอ	จังหวัด	
1	นายไชยวัฒน์	ไชยผาคย์โพธิ์แสง	กศน.แขวงสวนจิตรลดา	เขตคูสิต	กรุงเทพมหานคร	
2	นางสาววิทย์	วิจิตรวาทะ	กศน.แขวงคูสิต	เขตคูสิต	กรุงเทพมหานคร	1 ไชยวัฒน์
3	นายคิลชัย	คณิศร	กศน.แขวงสวนจิตรลดา	เขตคูสิต	กรุงเทพมหานคร	 Edit
4	นางนิภา	เกษมสุข	กศน.แขวงสวนจิตรลดา	เขตคูสิต	กรุงเทพมหานคร	 Show
						 Delete
5	นางกนกวรรณ	สารสุวรรณกุล	กศน.แขวงคูสิต	เขตคูสิต	กรุงเทพมหานคร	

(2) ระบบฯ จะทำการ ลบข้อมูลอาสาสมัคร กคน. รายงานทั้งไป