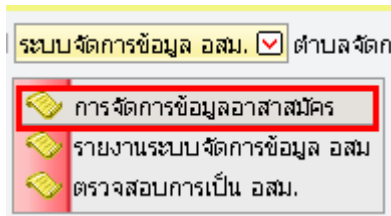


แก้ไขข้อมูลการแสดงตน

**** ให้แก้ไขเฉพาะอสม ที่ไม่ได้มายืนยัน หรือมายืนยันแต่หลักฐานไม่ครบ**

เมื่อ เข้าสู่ระบบ แล้วให้เลือก เมนู “ระบบจัดการข้อมูล อสม” >> “การจัดการข้อมูลอาสาสมัคร”



ค้นหาชื่อ อสม จาก ช่องด้านบนตารางแล้วกดปุ่มค้นหา

ค้นหาข้อมูลตามชื่อ อสม. ที่ต้องการ : สถานะ อสม. :

โดยกรอกส่วนใดส่วนหนึ่งของชื่อ ก็ได้ (กรอกเฉพาะชื่อ) เมื่อกดปุ่มค้นหา ระบบจะแสดงรายชื่อทั้งหมดที่ตรงกับที่กรอกไว้

ชื่อ - สกุล อสม.	เพศ	ส่วนล	หมู่ที่	สถานะอสม.	เมนูการจัดการ
<input type="checkbox"/> พรชัย ปิ่นใจ	ชาย	บึงชำอ้อ	03	อสม. ปกติ	แก้ไขข้อมูล
<input type="checkbox"/> ชัยรัตน์ รักเดช	ชาย	บึงชำอ้อ	05	อสม. พันสภาพ	แก้ไขข้อมูล
<input type="checkbox"/> วิชัย เมธเวณัน	ชาย	บึงชำอ้อ	10	อสม. ปกติ	แก้ไขข้อมูล

เมนูการจัดการ

แก้ไขข้อมูล

คลิก ที่ “แก้ไขข้อมูล” หลังชื่ออสมที่ต้องการแก้ไข

จะปรากฏหน้าจอสำหรับแก้ไข

[แสดงรายการ](#)

แก้ไขข้อมูล อสม. คุณ สุทธิใจ เกษียังโธสง
กรุณาเลือกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข

|| ประวัติส่วนตัว || อสมรส || บุตร || ส่วนแบ่งทางการและในทางการ || ความชำนาญพิเศษ || ส่วนแบ่งชมรม อสม. || การได้รับเข็ม || การอบรม อสม. || การอบรม อสม. ช. || อสม. สืบค้น || ภาพกิจกรรมดีเด่น ||
|| ออกบัตร อสม. || ได้รับการสนับสนุนค่าตอบแทน 600 บาท || ข้อมูลเพิ่มเติม กรณีเห็นสถานภาพการเป็นอสม. || การรายงานตัว (การแสดงผล) || || ฐานข้อมูลทั้งหมด ||

จากนั้นคลิกที่ “การรายงานตัว (การแสดงตน)” **การรายงานตัว (การแสดงตน)**

จะมีข้อมูลให้เลือกดังภาพ

การรายงานตัว (การแสดงตน) เพื่อยืนยันการมีตัวตน ตรวจสอบข้อมูลและ ตรวจสอบสิทธิ อสม. จึงมี 2 วิธีเลือก .

ได้รับการยืนยัน หลักฐานครบ ได้รับการยืนยัน แต่หลักฐานไม่ครบ ยังไม่มายืนยันตน

เมื่อเลือกแล้วกดปุ่มแก้ไขข้อมูลเพื่อบันทึก

สามารถดูรายงานการแสดงผลได้จาก

▶▶ รายงานตารางการรายงานตัว (การแสดงผล) เพื่อยืนยันการมีตัวตน ตรวจสอบข้อมูลและ ตรวจสอบสิทธิ์ อสม.