คู่มือการใช้งานระบบปรับปรุงข้อมูลสถานะนักศึกษาตกหล่น ภาคเรียนที่ 2/2564(สำหรับ กศน.จังหวัด)

1.การเข้าใช้งาน

1.1 เข้าสู่ระบบโดยเปิด Internet Browser

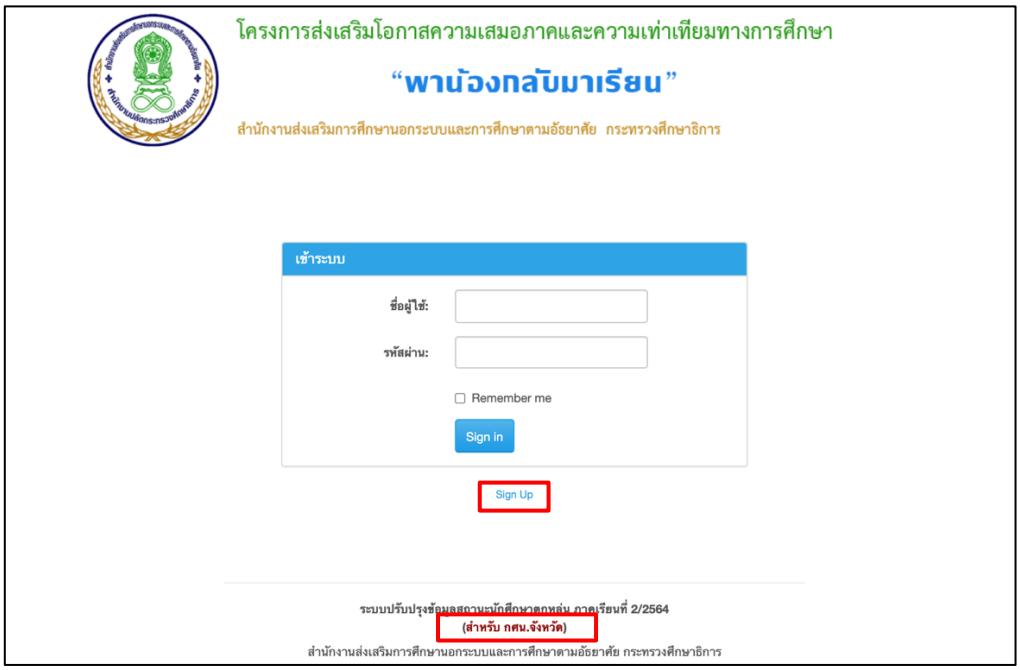
1.2 กรอกเว็บไซต์ URL: http://203.159.251.217/stu_dropout/ ดังรูป

รูปที่ 1.2 ลิงก์การเข้าสู่ระบบ

1.3 ระบบปรับปรุงข้อมูลสถานะนักศึกษาตกหล่น ภาคเรียนที่ 2/2564 ให้ผู้ใช้งานกดเลือกตามสังกัดหน่วยงานเพื่อเข้าสู่ระบบ สำหรับ กศน. จังหวัด และ สำหรับ สถานศึกษา และสามารถดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานของ กศน. จังหวัด หรือ สถานศึกษา ดังรูป

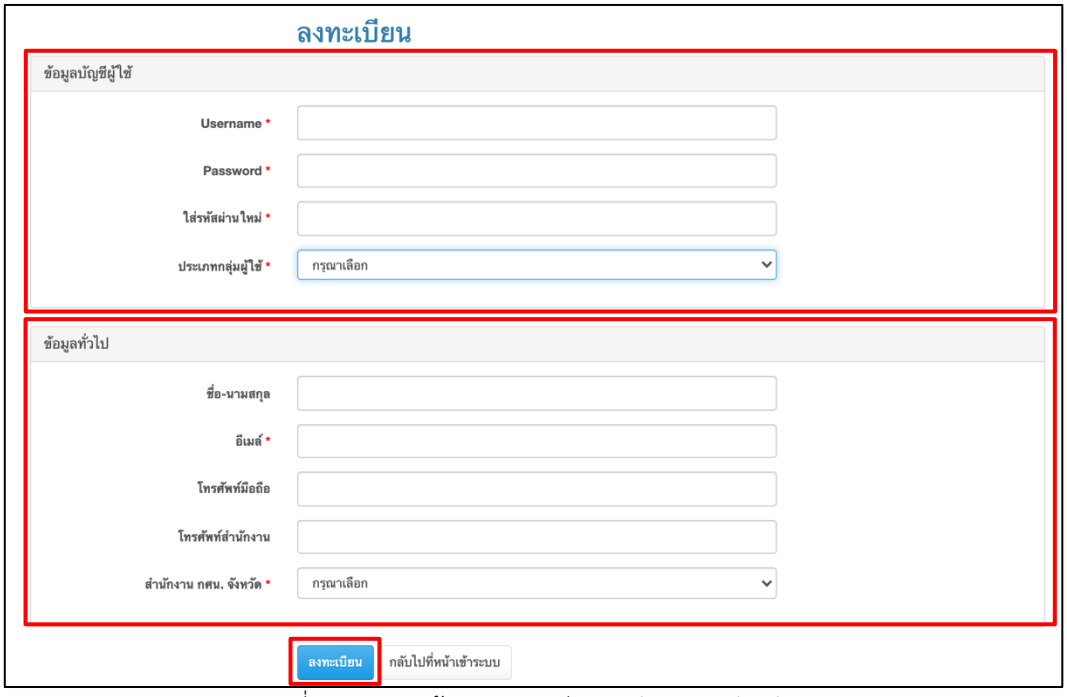
รูปที่ 1.3 ลิงก์การเข้าสู่ระบบ

1.4 หน้าเข้าสู่ระบบสำหรับ กศน.จังหวัด ต้องทำการลงทะเบียนสมัครผู้ใช้งานให้คลิกที่ “Sign **Up**”



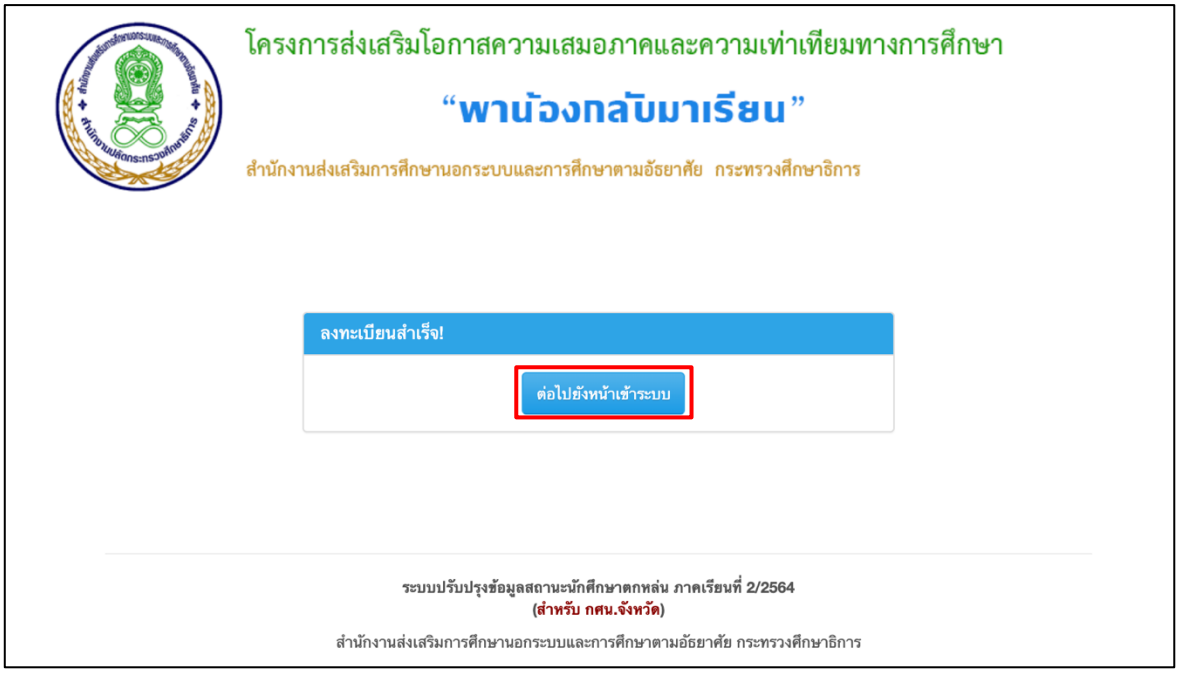
รูปที่ 1.4 แสดงหน้าเข้าสู่ระบบ กศน.จังหวัด

1.5 การลงทะเบียนระดับ กศน. จังหวัด เมื่อกดปุ่ม “Sign Up” เพื่อลงทะเบียนสมัครผู้ใช้งาน ให้กรอกข้อมูลบัญชีผู้ใช้ และข้อมูลทั่วไป โดยให้ระบุประเภทกลุ่มผู้ใช้งาน และ สำนักงาน กศน. จังหวัด ตามสังกัดหน่วยงานของเจ้าหน้าที่ หลักจากกรอกข้อมูลครบถ้วนให้คลิกลงทะเบียน ดังรูป



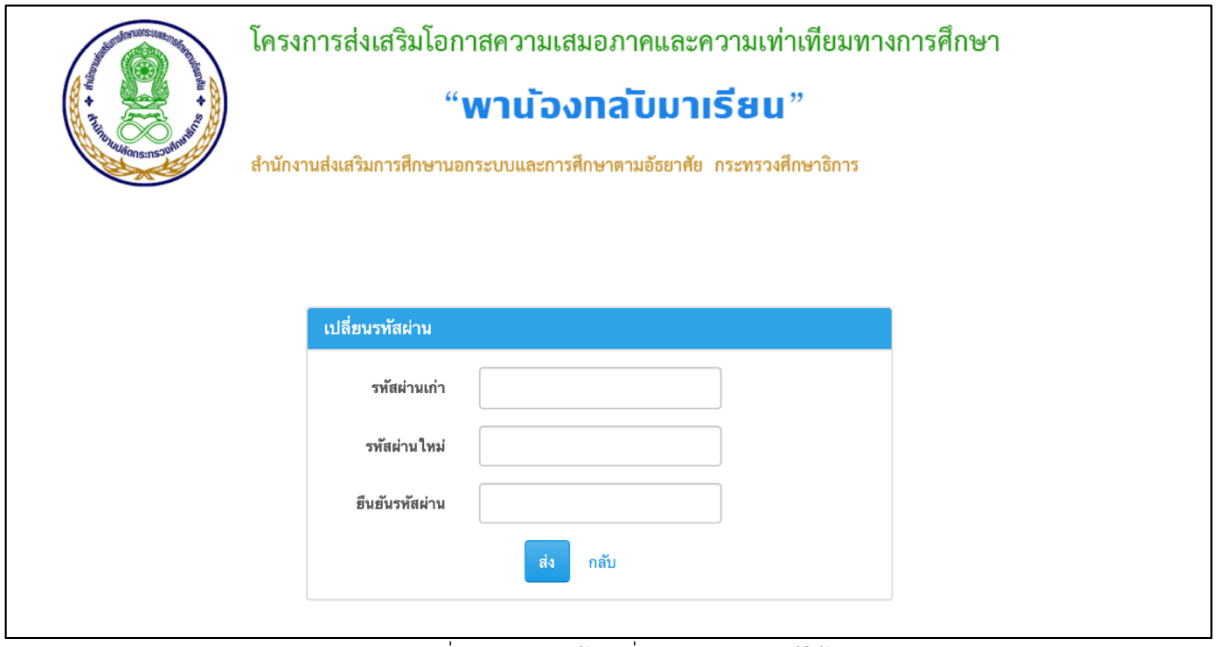
รูปที่ 1.5 แสดงหน้าการลงทะเบียนระดับ กศน. จังหวัด

1.6 เมื่อลงทะเบียนสำเร็จ จะแสดงข้อความดังรูปภาพให้คลิก “ต่อไปยังหน้าเข้าระบบ” เพื่อเข้าสู่ระบบการใช้งาน ดังรูป



รูปที่ 1.6 แสดงหน้าการลงทะเบียนสำเร็จ

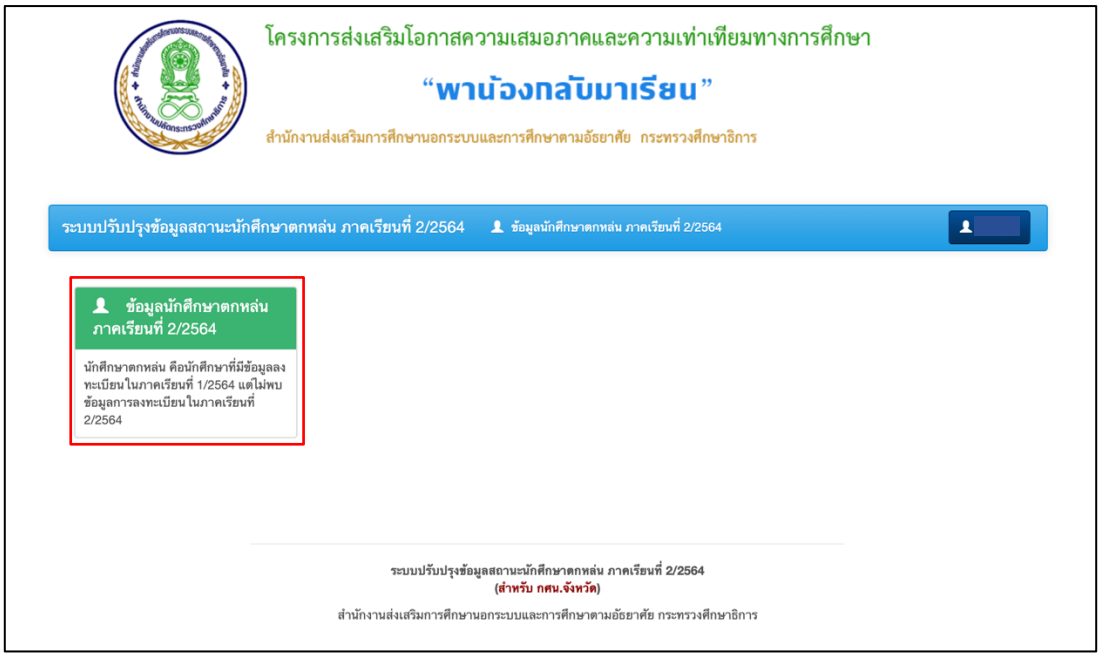
1.7 เมื่อผู้ใช้งานทำการลงทะเบียนสมัครสำเร็จแล้ว สามารถเข้าระบบแล้วมาเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ของตนเองได้ ดังรูป



รูปที่ 1.7 แสดงหน้าเปลี่ยนรหัสผ่านของผู้ใช้งาน

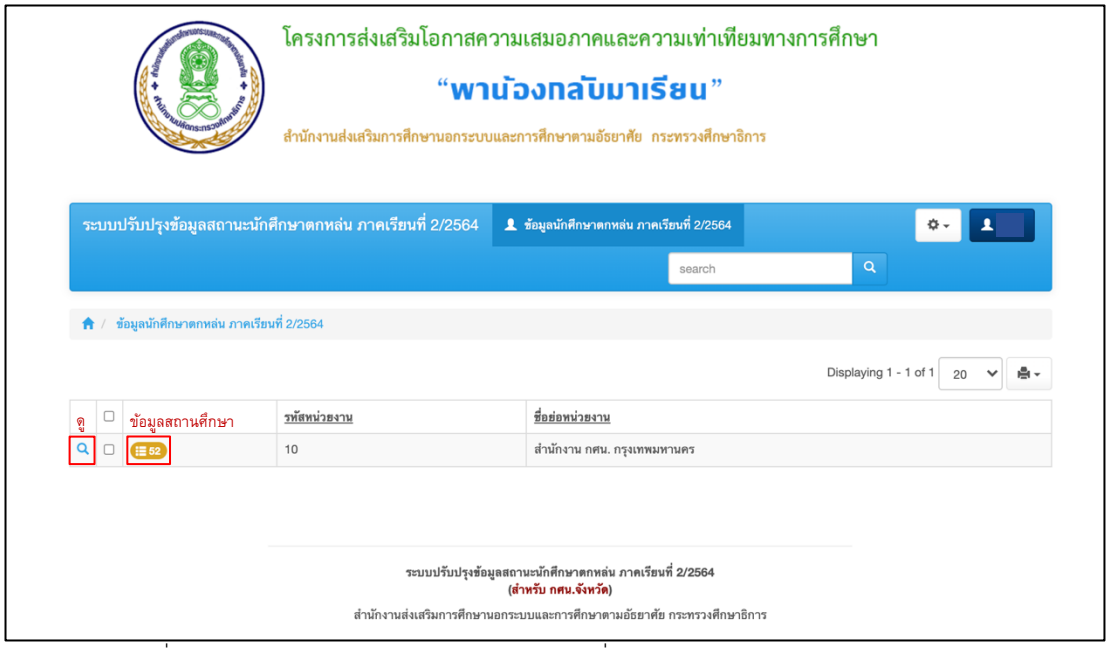
2. หน้าหลักของระบบปรับปรุงข้อมูลสถานะนักศึกษาตกหล่น ภาคเรียนที่ 2/2564 (สำหรับ กศน.จังหวัด)

2.1 แสดงข้อมูลรายชื่อนักศึกษาตกหล่น ภาคเรียนที่ 2/2564 ตามชื่อหน่วยงานที่ผู้ใช้ลงทะเบียนสมัครใช้งาน สามารถคลิกเข้าไปทำรายการปรับปรุงข้อมูล ดังรูป



รูปที่ 2.1 แสดงหน้าหลักระบบปรับปรุงข้อมูลสถานะนักศึกษาตกหล่น ภาคเรียนที่ 2/2564

2.2 หน้าหลัก/แสดงข้อมูลรายชื่อนักศึกษาตกหล่น ภาคเรียนที่ 2/2564 แสดงรหัสหน่วยงาน ชื่อย่อหน่วยงาน ตามหน่วยงานที่ผู้ใช้ลงทะเบียนไว้ในระบบและสามารถคลิกดูหน่วยงานหรือคลิกเพื่อทำรายการปรับปรุงข้อมูลของนักศึกษาตกหล่น ภาคเรียนที่ 2/2564 ดังรูป

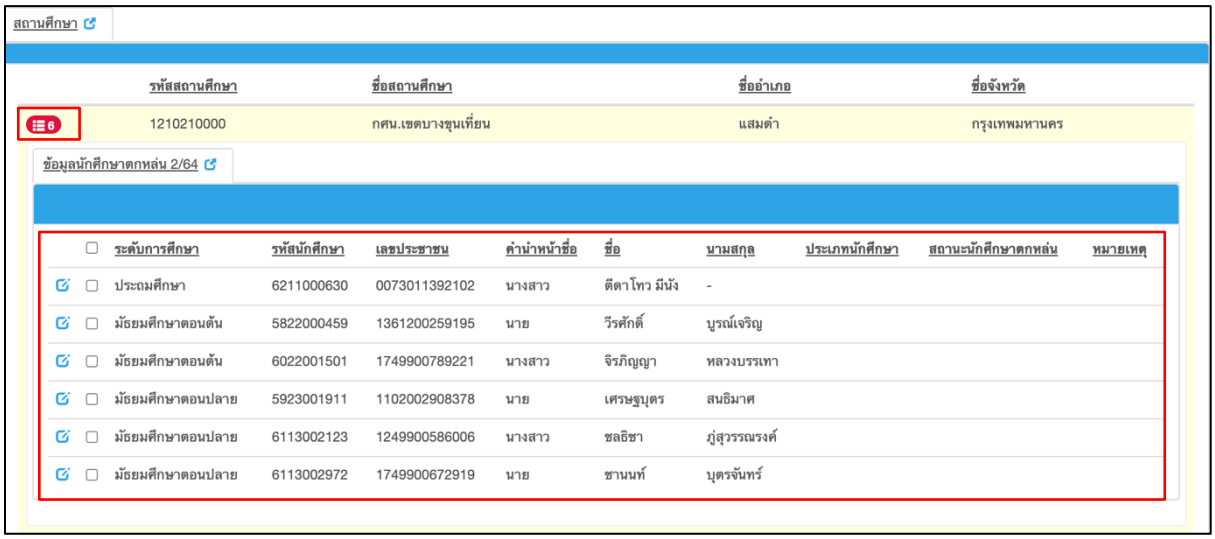


รูปที่ 2.2 แสดงข้อมูลนักศึกษาตกหล่น ภาคเรียนที่ 2/2564 ตามสำนักงาน กศน. จังหวัด

2.3 เมื่อคลิกเลือกดู 52 ข้อมูลสถานศึกษา จะแสดงข้อมูลสถานศึกษาของแต่ละจังหวัด โดยระบุ รหัสสถานศึกษา ชื่อสถานศึกษา ชื่ออำเภอ ชื่อจังหวัด ดังรูป

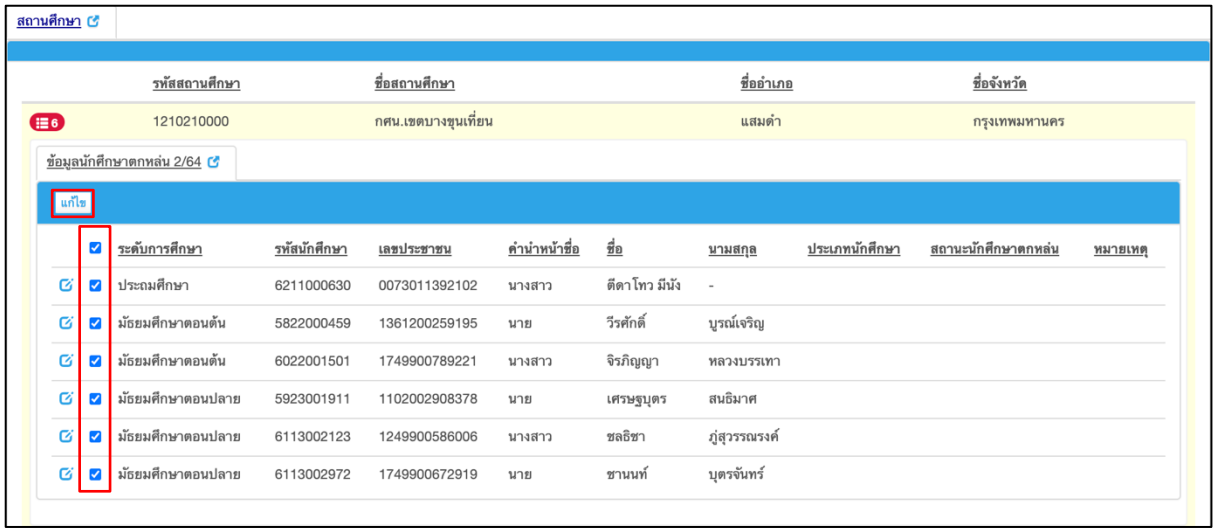
รูปที่ 2.4 แสดงข้อมูลสถานศึกษาของสำนักงาน กศน. จังหวัด

2.5 เมื่อทำการคลิกรายการสถานศึกษาที่ต้องการ หลังจากนั้นให้คลิก 6 เพื่อแสดงข้อมูลรายชื่อนักศึกษาตกหล่น ภาคเรียนที่ 2/2564 โดยระบุ ระดับการศึกษา รหัสนักศึกษา เลขประชาชน คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล ประเภทนักศึกษา สถานะนักศึกษาตกหล่น และหมายเหตุ ดังรูป



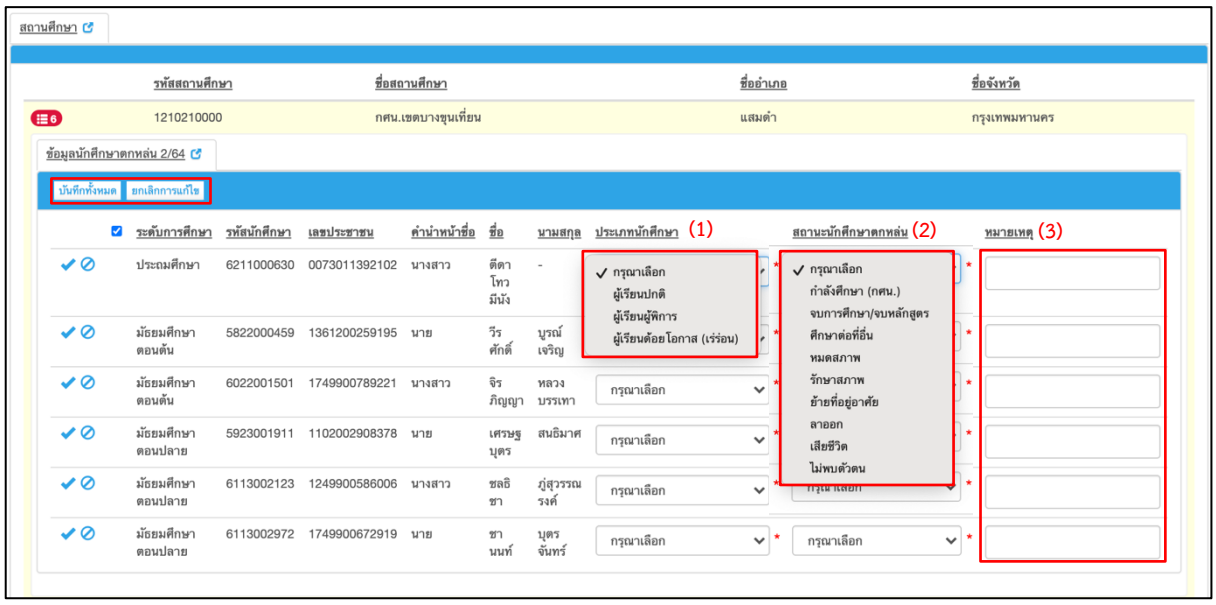
รูปที่ 2.5 แสดงข้อมูลรายชื่อนักศึกษาตกหล่น ภาคเรียนที่ 2/2564

2.6 หลังจากนั้นทำการปรับปรุงสถานะข้อมูลนักศึกษาตกหล่น คลิกที่ ☐ เลือกทั้งหมดแล้วกดปุ่ม “แก้ไข” จะแสดงขึ้นมาให้คลิกเพื่อทำการปรับปรุงสถานะข้อมูลนักศึกษาตกหล่น ดังรูป



รูปที่ 2.6 แสดงหน้ารายชื่อนักศึกษาตกหล่น ภาคเรียนที่ 2/2564

2.7 เมื่อกดปุ่ม “แก้ไข” จะแสดงรายการข้อมูลนักศึกษาตกหล่น สามารถปรับปรุงสถานะนักศึกษาตกหล่น โดยกดเลือก (1)ประเภทนักศึกษา (2)สถานะนักศึกษาตกหล่นและ (3)สามารถเพิ่มข้อมูลหมายเหตุของนักศึกษาตกหล่น หลังจากนั้นให้กด “บันทึกทั้งหมด” ดังรูป



รูปที่ 2.7 แสดงหน้าปรับปรุงข้อมูลสถานะและหมายเหตุของนักศึกษาตกหล่น ภาคเรียนที่ 2/2564