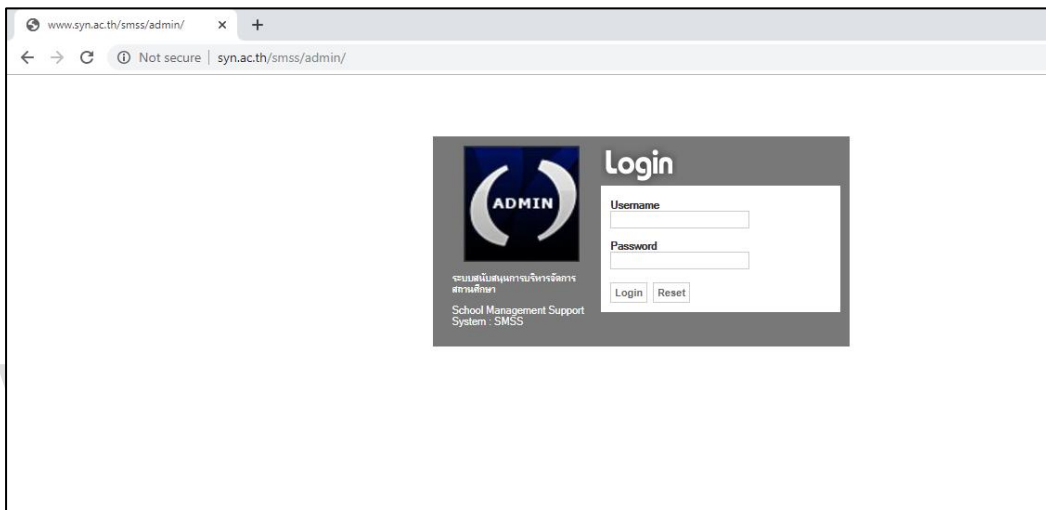


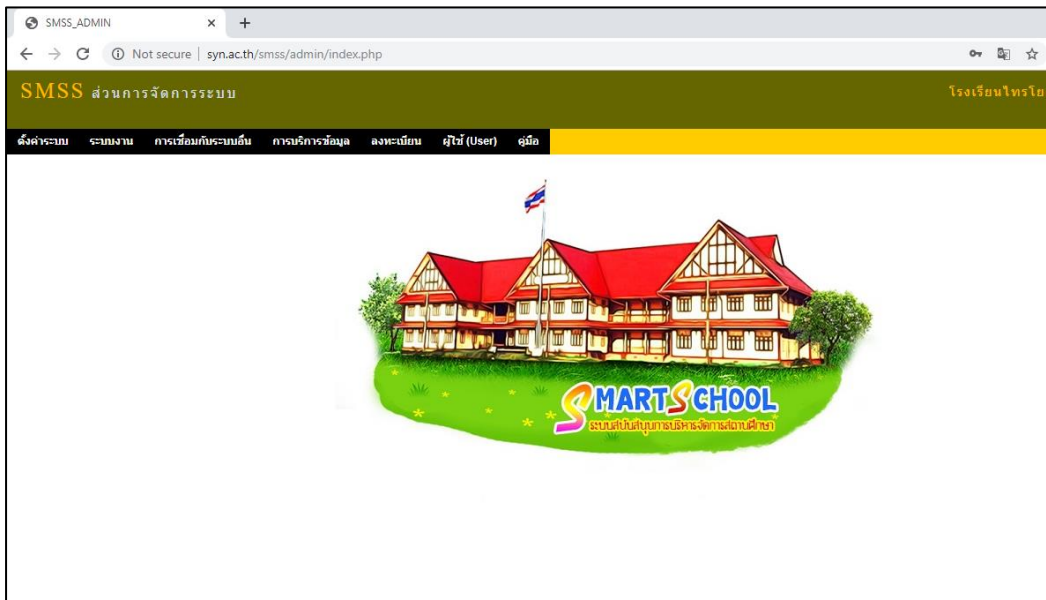
ขั้นตอนการใช้งานระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษา  
(School Management Support System : SMSS)  
ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี  
พ.ศ.2564

ขั้นตอนการกำหนดรายละเอียดในส่วนการจัดการระบบ

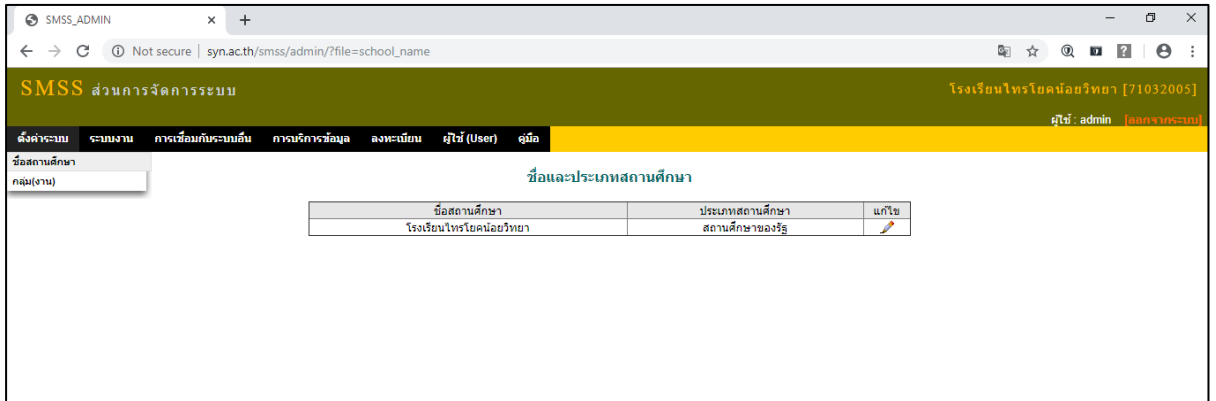
1. เปิดลิ้งค์ของแต่ละโรงเรียน login ในส่วนผู้ดูแลระบบ ที่ <http://xxxxxxxxx/smss/admin/>  
เช่น โรงเรียนไทรโยคน้อยวิทยา <http://www.syn.ac.th/smss/admin/>



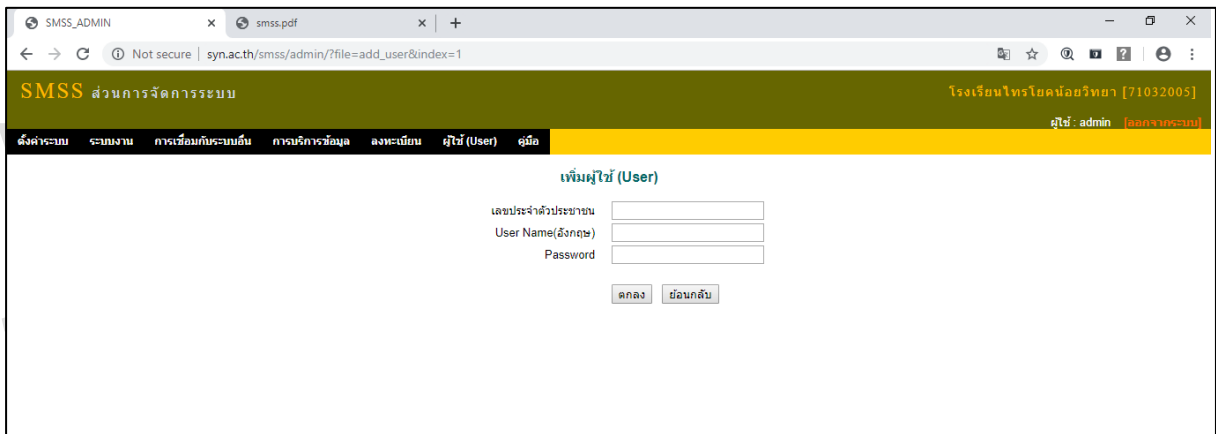
2. Login เข้าสู่ระบบด้วย Username : admin และ Password



- ตรวจสอบความถูกต้องของชื่อโรงเรียนโดย click ที่เมนู **ตั้งค่าระบบ - ชื่อสถานศึกษา**  
หากชื่อโรงเรียนไม่ถูกต้องให้ click ที่สัญลักษณ์รูปดินสอ เพื่อทำการแก้ไข และ click ตกลง



- ให้เพิ่มผู้ใช้งานของบุคลากรในโรงเรียนโดย click ที่เมนู **ผู้ใช้(User) - เพิ่ม** แก้ไข **ผู้ใช้(User)** และ click ปุ่ม **เพิ่มผู้ใช้(User)** จะพบหน้าจอตั้งรูป

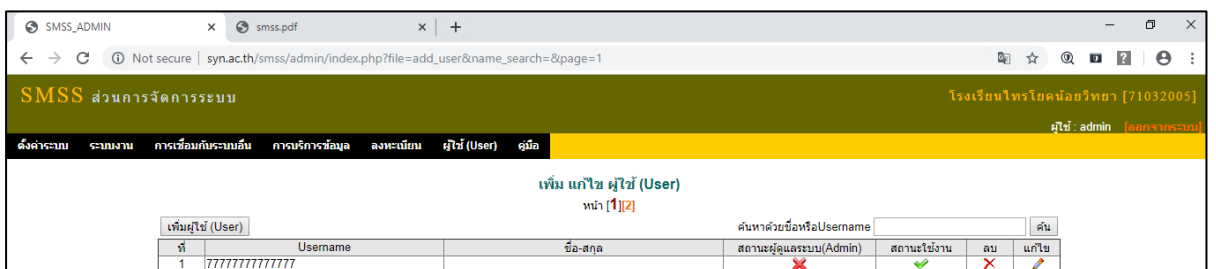


- ให้ผู้ดูแลระบบกำหนดผู้ใช้ซึ่งเป็นบุคลากรในโรงเรียนโดยใส่รายละเอียด

#### 5.1 กำหนดรายละเอียดดังนี้

- เลขประจำตัวประชาชน
- User name (อังกฤษ) **\*\*\*หากไม่สะดวกตั้งชื่อภาษาอังกฤษ แนะนำเป็นเลขประจำตัวประชาชน**
- Password **\*\*\*สามารถกำหนดเป็นเลข 4 หลักก่อนได้ เพราะสามารถเปลี่ยนได้ภายหลัง**

#### 5.2 click ตกลง

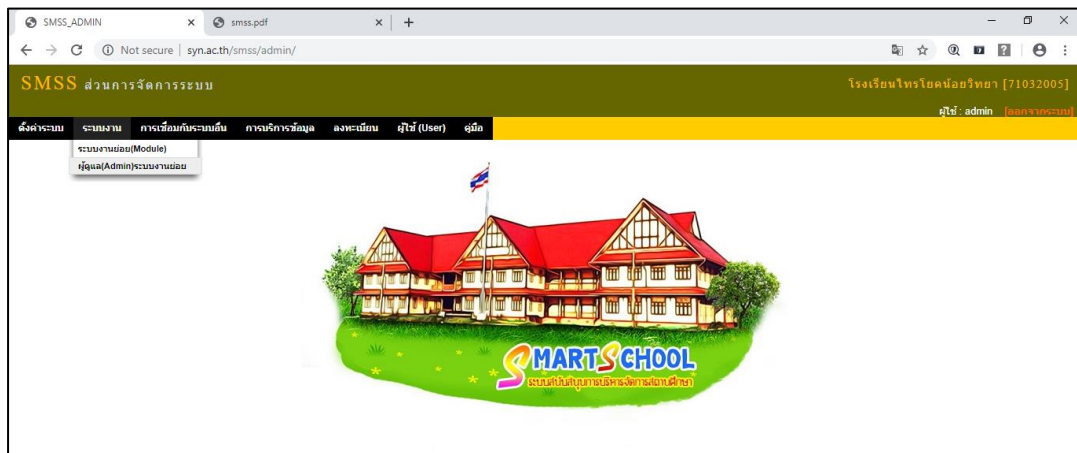


5.3 ทำการเพิ่มผู้ใช้งานครบตามจำนวนบุคลากรในโรงเรียน (หากจำนวนบุคลากรมากแนะนำในช่วงแรก ให้เพิ่มผู้ใช้งานเพียงบางส่วน เช่น ผอ. รอง ผอ. ผู้ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่ธุรการ) ที่เหลือสามารถเพิ่มได้อีก

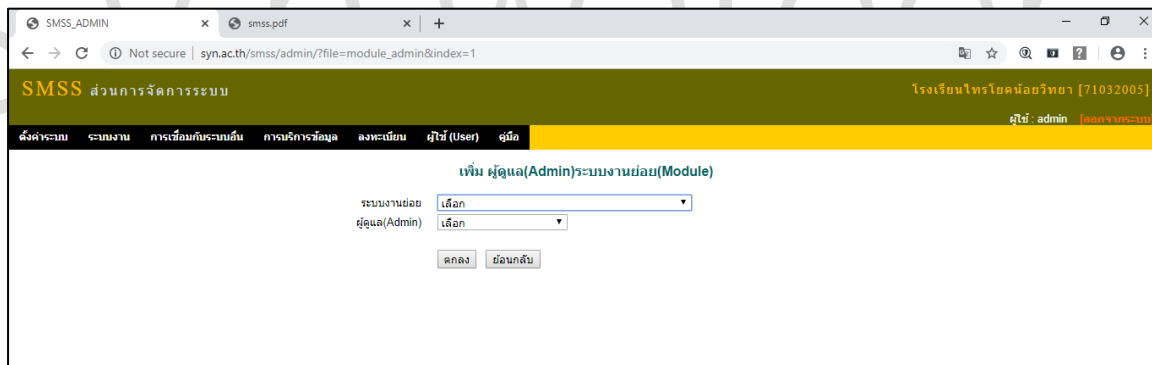
5.4 หากต้องการแก้ไข ให้ click ที่สัญลักษณ์รูปดินสอ ที่ด้านหลังของแต่ละผู้ใช้งาน เพื่อเข้าไปทำการแก้ไข แล้ว click ตกลง

## 6. การกำหนดผู้ดูแลระบบงานย่อย

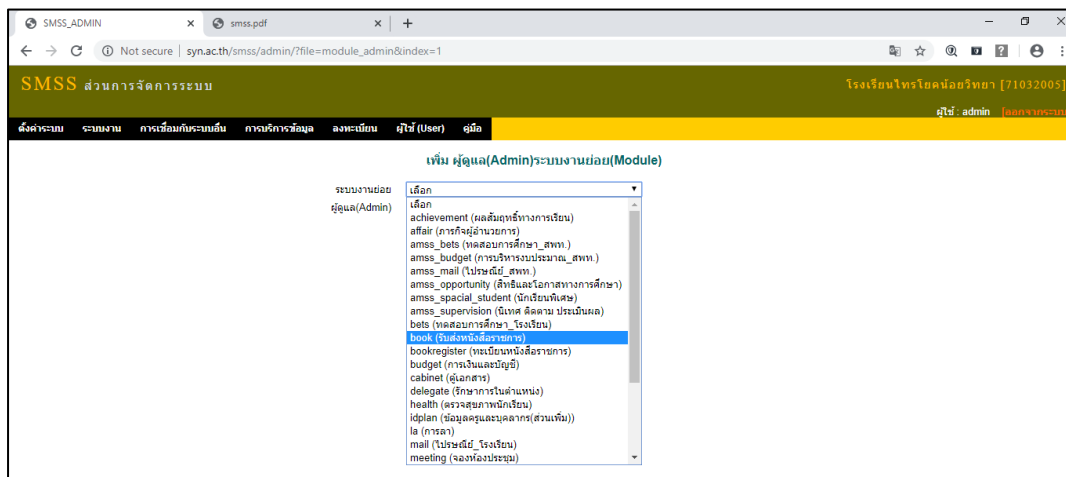
### 6.1 ไปที่เมนู ระบบงาน click ผู้ดูแล (admin) ระบบงานย่อย



### 6.2 click ปุ่ม เพิ่มผู้ดูแล (admin) ระบบงานย่อย



6.3 เลือก ระบบงานย่อย (ในช่วงแรกให้เลือกระบบงาน book (รับส่งหนังสือราชการ) , bookregister (ทะเบียนหนังสือราชการ และงานย่อย person (ข้อมูลพื้นฐานครูและบุคลากร)) เพื่อให้สามารถรับ-ส่งหนังสือราชการจาก สพม.กจ. ได้ก่อน และใส่ข้อมูลบุคลากรในโรงเรียน



6.4 เลือกผู้ดูแล ควรเป็นเจ้าหน้าที่ธุรการหรือผู้มีหน้าที่ดูแลการรับ-ส่งหนังสือราชการของโรงเรียน

6.5 click ตกลง (ในแต่ละงานย่อยสามารถเลือกผู้ดูแลได้มากกว่า 1 คน ไม่ควรมากกว่า 3 คน)

**หมายเหตุ** ในระยะแรกผู้ดูแลระบบงานย่อยควรมีชื่อ admin หลักของโรงเรียนเข้าไปร่วมด้วย เพื่อช่วยดำเนินงาน สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ได้ภายหลัง

หากโรงเรียนของท่านสะดวกที่จะสามารถกำหนดผู้ดูแลระบบงานย่อยได้ทั้งหมด หรือตามบริบทงานของโรงเรียน สามารถทำได้เลย เพื่อความรวดเร็วในการดำเนินงาน

6.6 เมื่อกำหนดเรียบร้อยแล้ว ออกจากระบบ

s.y.n.waleerat