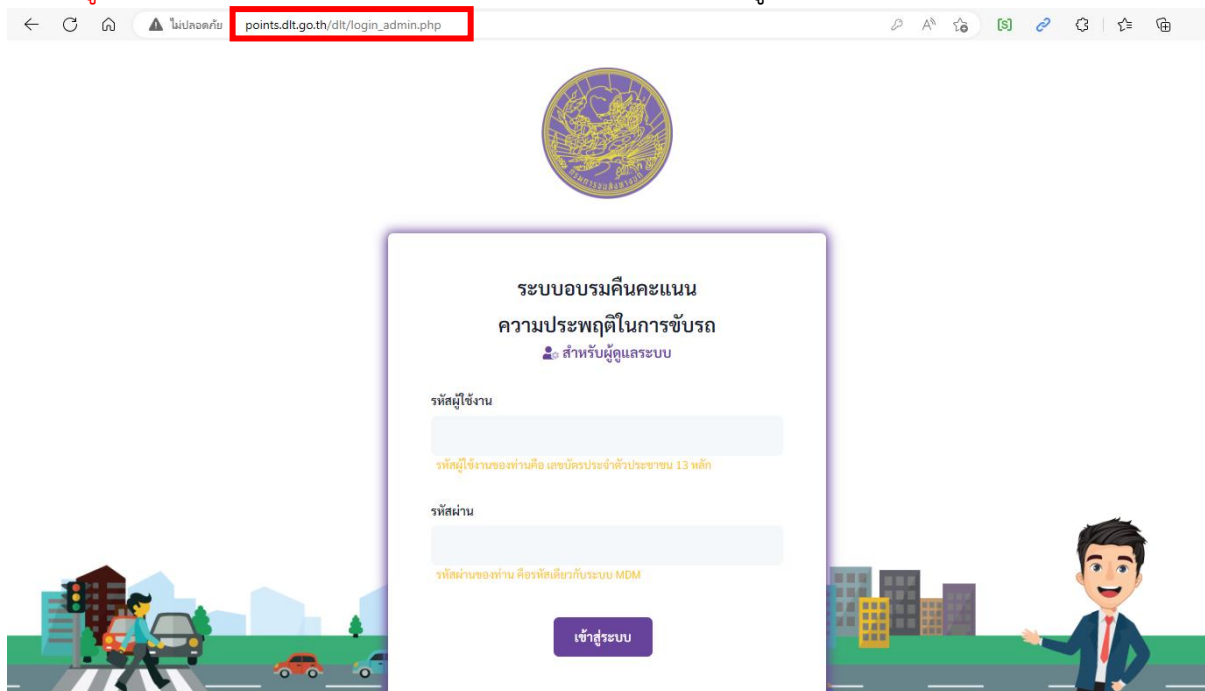


คู่มือการจัดการสิทธิการใช้งาน

ระบบอบรมและจัดการคะแนนความประพฤติ

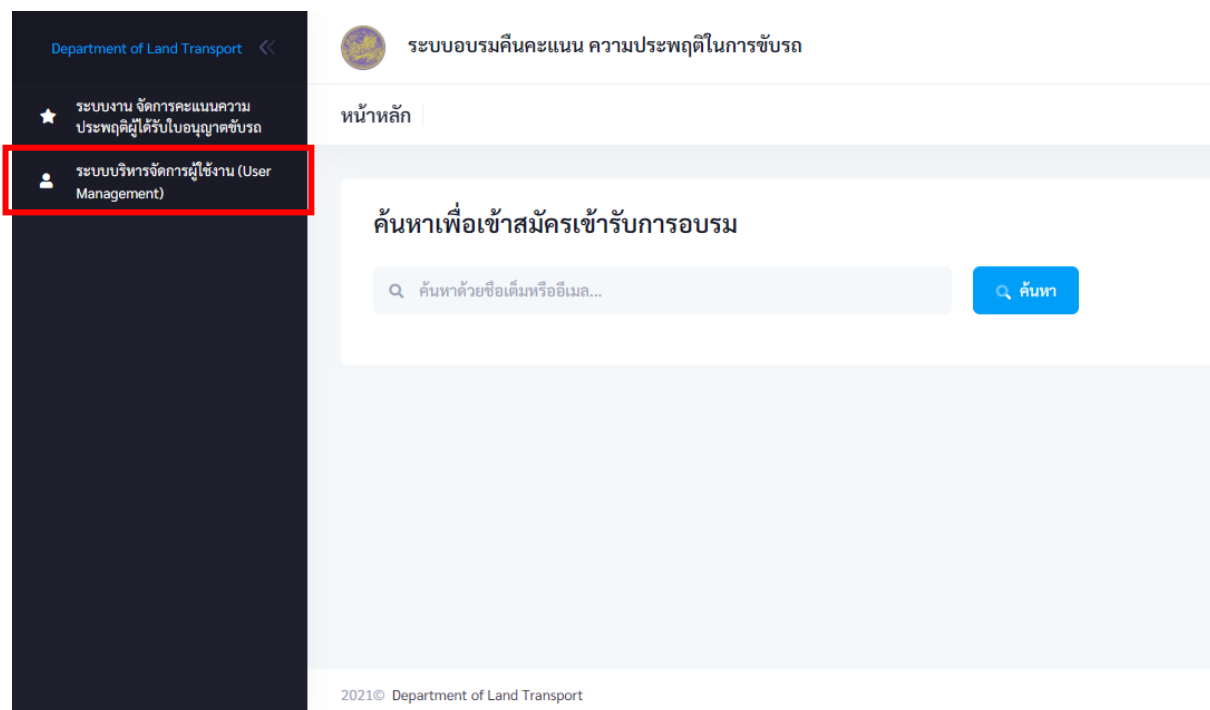
ผู้ได้รับใบอนุญาตขับรถที่กระทำความผิด

๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้ดูแลระบบเข้าระบบผ่าน https://points.dlt.go.th/dlt/login_admin.php โดยให้ใช้รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านเป็นรหัสเดียวกันกับระบบงาน MDM ดังรูปที่ ๑



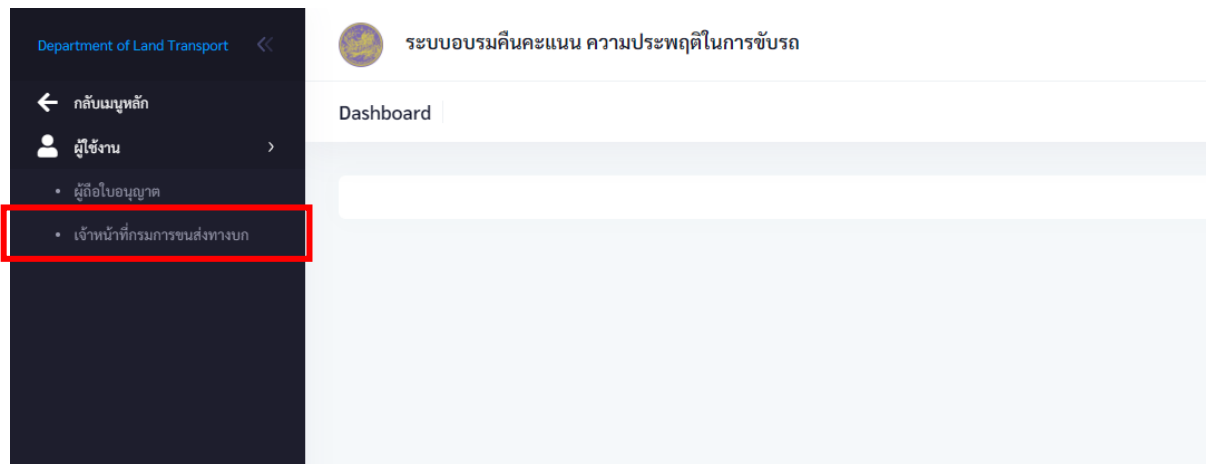
รูปที่ ๑. หน้าจอเข้าสู่ระบบงานอบรมและจัดการคะแนนความประพฤติผู้ได้รับใบอนุญาตขับรถที่กระทำความผิด

๒. คลิกที่เมนู “ระบบบริหารจัดการผู้ใช้งาน (User Management)” ดังรูปที่ ๒



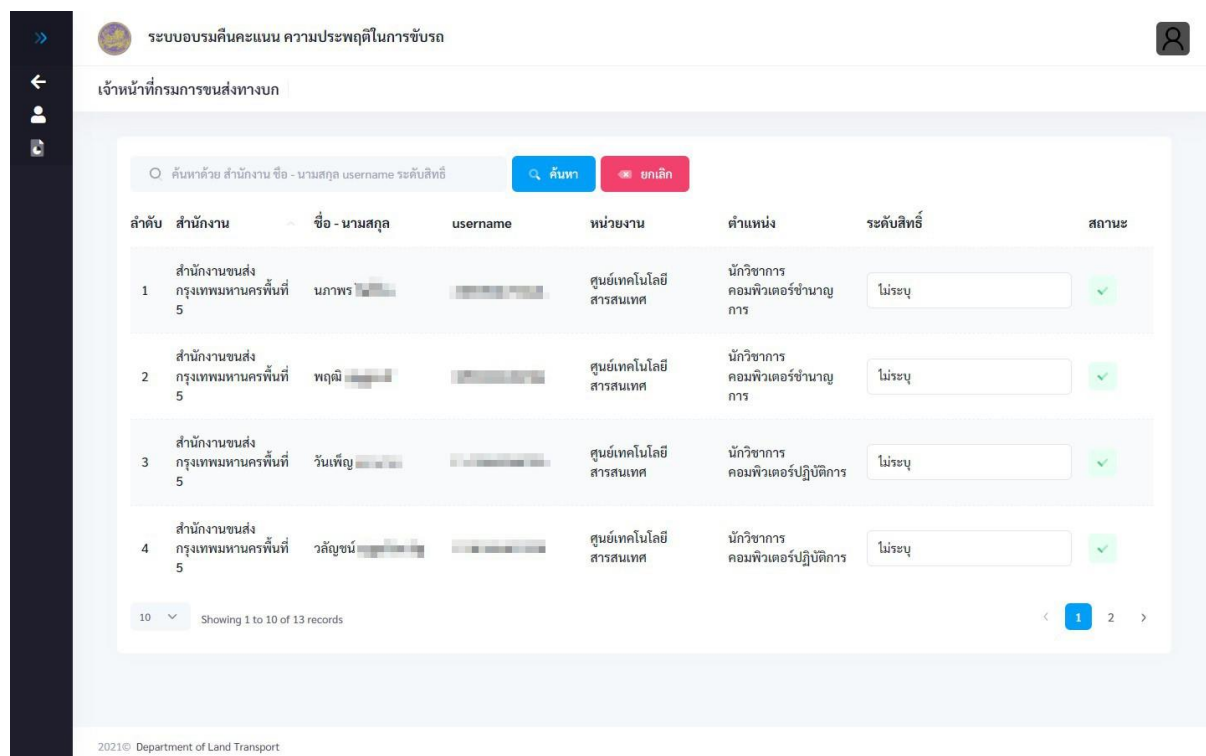
รูปที่ ๒. หน้าจอหลักเมื่อเข้าสู่ระบบของเจ้าหน้าที่

๓. คลิกที่เมนู “เจ้าหน้าที่กรมการขนส่งทางบก” ดังรูปที่ ๓



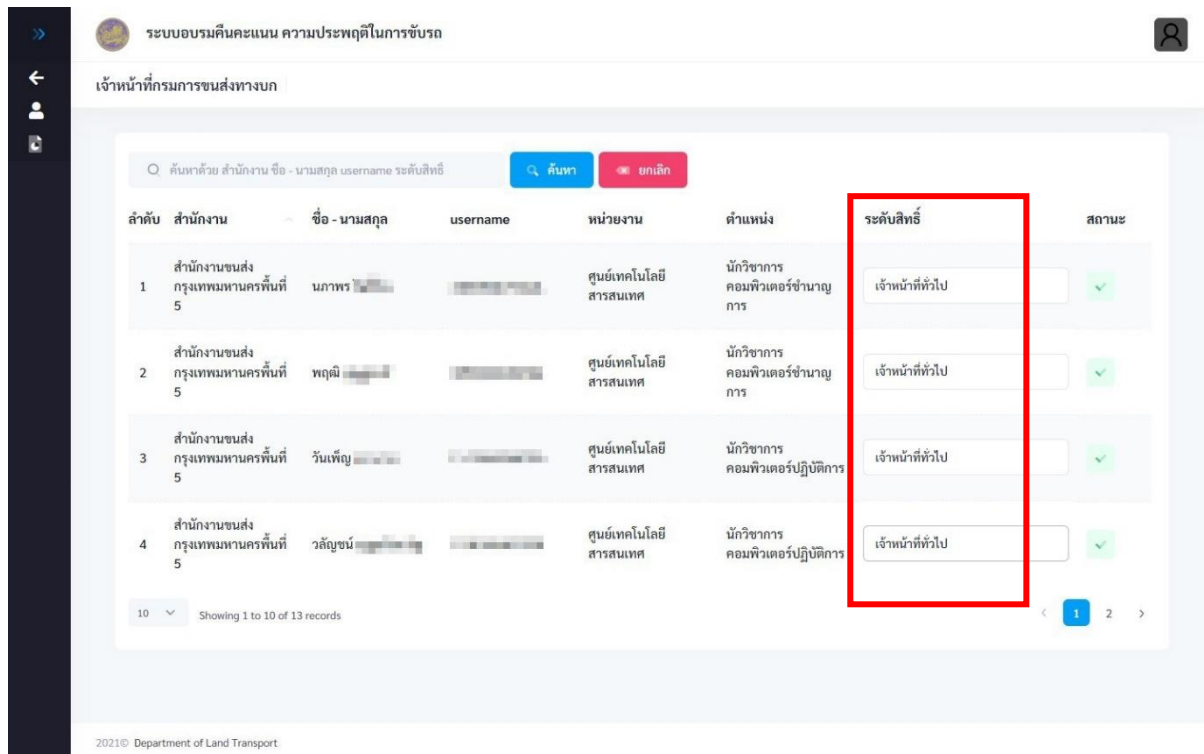
รูปที่ ๓. หน้าจอเมนูย่อยภายใต้หัวข้อเมนู ระบบบริหารจัดการผู้ใช้งาน (User Management)

๔. เมื่อเข้าสู่หน้าจอโปรแกรม เจ้าหน้าที่กรมการขนส่งทางบก จะพบกับข้อมูลของเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานของตนเอง ดังรูปที่ ๔ (หากไม่พบข้อมูลของเจ้าหน้าที่ที่อยู่ภายใต้สำนักงานขนส่งของตนเอง ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ท่านที่ไม่พบข้อมูล เพื่อดำเนินการ Log in เข้าสู่ระบบก่อน ๑ ครั้ง เป็นการเพิ่มข้อมูลเข้าสู่ระบบโดยอัตโนมัติ)



รูปที่ ๔. หน้าจอเจ้าหน้าที่กรมการขนส่งทางบก

๕. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบของสำนักงานขนส่ง ดำเนินการกำหนดสิทธิ์ให้กับเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานของตนเอง โดยตรวจสอบที่คอลัมน์ ระดับสิทธิ์ แล้วเปลี่ยนจากตัวเลือก “ไม่ระบุ” เป็นระดับสิทธิ์ “เจ้าหน้าที่ทั่วไป” ดังรูปที่ ๕



รูปที่ ๕. หน้าจอการกำหนดระดับสิทธิ์ให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานขนส่ง

๖. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้ Login เข้าสู่ระบบอีกครั้ง เพื่อตรวจสอบสิทธิ์การใช้งานและปฏิบัติงานตามคู่มือการใช้งานระบบอบรมและจัดการคะแนนความประพฤติผู้ได้รับใบอนุญาตขับรถที่กระทำความผิด (สำหรับเจ้าหน้าที่) ต่อไป