

การเปลี่ยนรูปผู้บริหาร หรือรูปผู้อำนวยการหน้าเว็บไซต์

1. คลิก

2. คลิก

หมายเหตุ: คลิกที่ชื่อหมวดหมู่เพื่อเพิ่มข้อมูลบุคลากรในหมวดหมู่นั้นๆ

เพิ่มข้อมูลใหม่

ชื่อหมวด/กลุ่มสาระ

บันทึกข้อมูล

3. คลิก เพิ่มข้อมูลใหม่

7. ใส่ชื่อ ท่าน ผอ.

6. เลือกตำแหน่งเป็น ผอ.

กรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ครบ

5. เลือกรูปภาพท่าน ผอ.

4. กดปุ่ม "บันทึกข้อมูล"