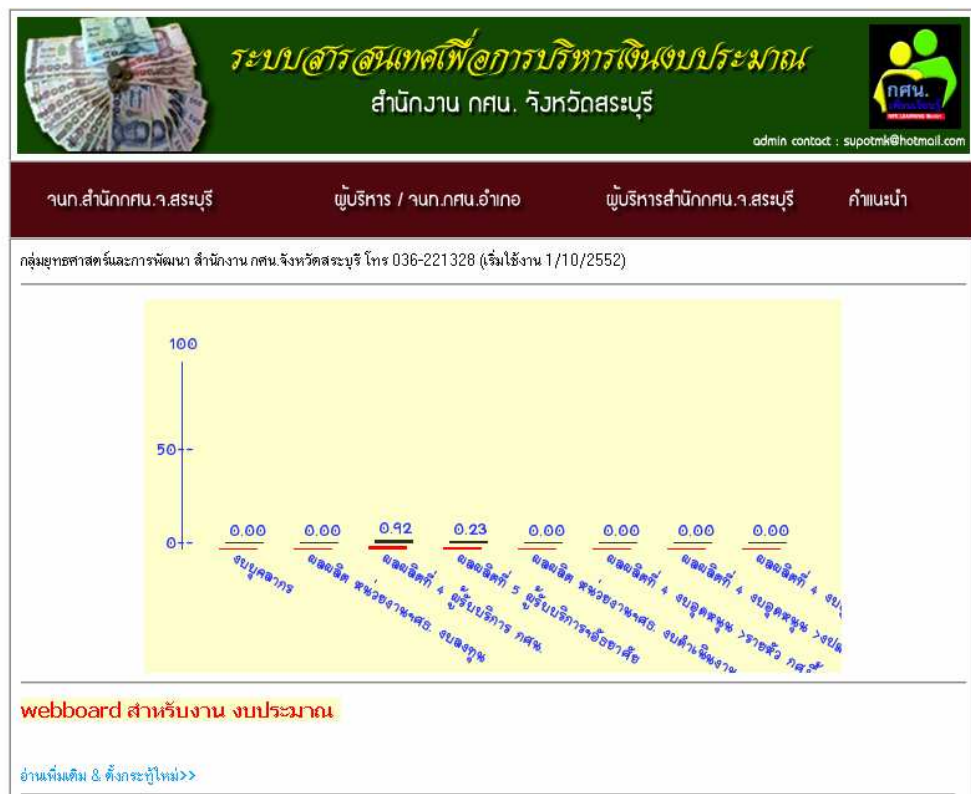


การใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่ ศูนย์ กศน.อำเภอ

การใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์ กศน.อำเภอ จะทำหน้าที่ในฐานะผู้บันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณของสถานศึกษา(เฉพาะศูนย์ กศน.อำเภอของตนเอง)ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต (หรือเข้ามาบันทึกข้อมูลที่เครื่องคอมพิวเตอร์ของสำนักงาน กศน.จังหวัด) ตามที่สำนักงาน กศน.จังหวัด ได้จัดสรรงบประมาณให้ ข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจะบันทึกตามเรื่องขออนุมัติเบิกงบประมาณเป็นเรื่อง ๆ ไป เรื่องที่บันทึกข้อมูลลงในโปรแกรมแล้ว เจ้าหน้าที่ศูนย์ กศน.อำเภอยังทำการ**ลบหรือยกเลิก**ข้อมูลได้ จนกว่าได้ส่งเรื่องขออนุมัติเบิก และเจ้าหน้าที่สำนักงาน กศน.จังหวัดบันทึกสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณ (หากต้องการลบหรือยกเลิก เรื่องๆ ที่ส่งเข้ามา สำนักงาน กศน.จังหวัดแล้ว เจ้าหน้าที่สำนักงาน กศน.จังหวัดเท่านั้นจะเป็นผู้ **ลบหรือยกเลิก** ข้อมูลได้)



แสดงโปรแกรมหน้าแรก

เมื่อเรียกผ่านเว็บไซต์ <http://sara.nfe.go.th> เมื่อด้านซ้ายระบบสารสนเทศงบประมาณ หรือ

ระบุหมายเลขIPAddressของสำนักงานกศน.จังหวัดสระบุรี <http://202.143.154.20/budget52/>

การใช้งานโปรแกรมในส่วนของ ศูนย์ กศน.อำเภอ

A. การเข้าสู่โปรแกรมบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณ

ศูนย์ กศน.อำเภอ เข้าสู่โปรแกรมฯ เพื่อบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้ปฏิบัติดังนี้



1. คลิกลิงค์เมนู “ผู้บริหาร/จก. กศน.อำเภอ”

จะปรากฏหน้าต่างให้กรอก Username และ Password และคลิก

สำหรับ กศน.อำเภอ เพื่อบันทึก/แก้ไข รายการเบิกจ่าย

กรอก UserName และ Password แล้วกดปุ่ม Submit

User Name	<input type="text" value="01"/>	พิมพ์ รหัสผู้ใช้ ในช่อง Username และพิมพ์ รหัสผ่าน ในช่อง Password ทั้ง 2 ส่วนนี้ สำนักงานกศน.จังหวัด เป็นผู้กำหนดให้และควรเปลี่ยนหน้าที่ที่ใช้โปรแกรมในครั้งแรก
Password	<input type="password" value="..."/>	
<input type="button" value="Reset"/>	<input type="button" value="Submit"/>	

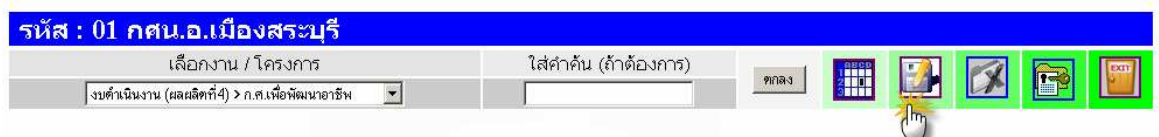
2. ถ้ารหัส Username และ Password ถูกต้องจะเข้าสู่หน้าแรกของโปรแกรมและจะแสดงรายชื่อ ศูนย์ กศน.อำเภอ ที่เข้าสู่ระบบ





B. การบันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย

การบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นกิจกรรมหลักของโปรแกรม Budget52 ซึ่งสามารถกำหนดผู้ปฏิบัติงานได้หลายคน และโปรแกรมจะบันทึก Username ของผู้บันทึกไว้ในรายการนั้น ๆ เพื่อการตรวจสอบ

เจ้าหน้าที่ศูนย์ กศน. อำเภอ เป็นผู้บันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณของศูนย์ กศน. อำเภอ เฉพาะของตนเองเท่านั้น แต่ในขณะเดียวกัน เจ้าหน้าที่สำนักงาน กศน. จังหวัด ได้รับสิทธิให้เป็นผู้บันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายของ ศูนย์ กศน. อำเภอ ทุกแห่ง และของสำนักงาน กศน.จังหวัดได้ด้วย โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติดังต่อไปนี้

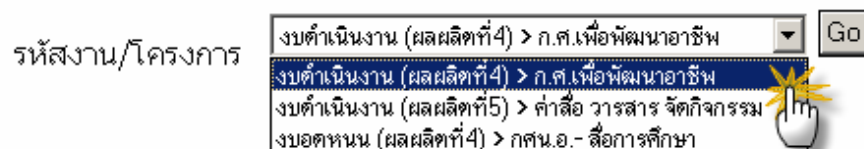



1. หลังจากเข้าสู่โปรแกรมแล้ว ให้คลิกลิงค์ที่รูป  โปรแกรมจะนำเข้าสู่หน้าจอบันทึกการเบิกจ่ายงบประมาณ (ดังรูป ข้อ 2)

2. คลิกเลือก งาน / โครงการ (โปรแกรมจะแสดงเฉพาะ งาน / โครงการ ของศูนย์ กศน.อ.ที่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณจาก สำนักงาน กศน.จังหวัด เท่านั้น) แล้วคลิก 



รหัสอำเภอ Amp 01 : กศน.อ.เมืองสระบุรี : ศธ 0210.7801/ -



3. พิมพ์ข้อมูล รายการจ่าย, ที่เอกสาร, จำนวนเงิน แล้วคลิก 

บันทึกการใช้จ่ายงบประมาณ
Back


รหัสอำเภอ Amp 01 : กศน.อ.เมืองสระบุรี

รหัสงาน/โครงการ งบดำเนินงาน (ผลผลิตที่4) > ก.ศ.เพื่อพัฒนาอาชีพ01400404 >

จำนวนเงินจัดสรร 10,000.00

จำนวนเงินคงเหลือ 5,800.00

รายการจ่าย	ค่าตอบแทน (วิทยากรวิชาชีพตัดผมชาย)	ประเภท/รายละเอียด ของรายการจ่าย (ใช้ในการสืบค้นเรื่องภายหลังได้)
ที่เอกสาร	ศธ 0210.7801/012 -5ตุลาคม2552	เลขที่หนังสือราชการ ที่ ศธ 0210.78xx โปรแกรม กำหนดให้แล้ว (กรอกเฉพาะ/เลขหนังสือ-ลงวันที่)
จำนวนเงิน	3000	จำนวนเงินที่ขอเบิก(บาท) ถ้ามีจุดทศนิยมใส่ให้ถูกต้อง



4. โปรแกรมจะแสดงข้อมูลก่อนที่จะบันทึกตัดยอด ถ้าต้องการบันทึก คลิก ยืนยัน / ข้อมูล ถูกต้อง
(ไม่บันทึก ไม่แน่ใจ หรือ ต้องการแก้ไข คลิก )

บันทึกการใช้จ่ายงบประมาณ
Back

รหัสอำเภอ Amp 01 : กศน.อ.เมืองสระบุรี

รหัสงาน/โครงการ 01400404

จำนวนเงินจัดสรร 10,000.00

จำนวนเงินคงเหลือ 5,800.00


รายการจ่าย ค่าตอบแทน (วิทยากรวิชาชีพตัดผมชาย)

ที่เอกสาร ศธ 0210.7801/012 -5ตุลาคม2552

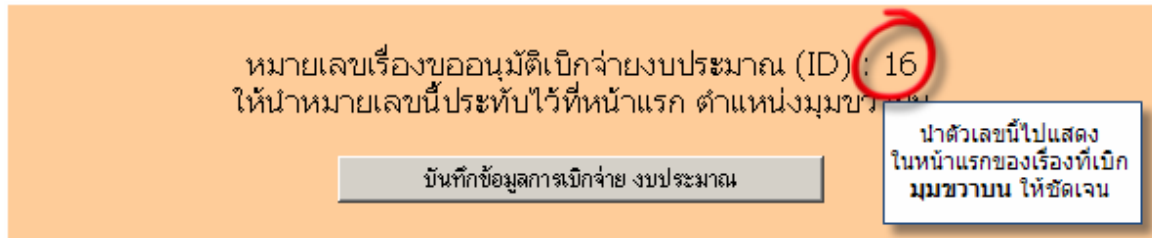
จำนวนเงิน 3,000.00

ถ้าจ่าย จะเหลือ 2,800.00

ยืนยัน / ข้อมูล ถูกต้อง



เมื่อคลิก **ยืนยัน / ข้อมูลถูกต้อง** จะเป็นการบันทึกเรื่องที่ขออนุมัติเบิกลงใน โปรแกรม และจะแสดง เลข รหัส การบันทึกข้อมูล ให้นำเลขรหัสการบันทึกข้อมูล ไปแสดงที่หน้าแรกของเอกสารเรื่องที่ขออนุมัติ เบิกจ่ายงบประมาณ โดยพิมพ์หรือประทับตราขาง(ตามตัวอย่าง) ในตำแหน่ง มุมขวาบน ให้ชัดเจน มิฉะนั้น สำนักงาน กศน.จังหวัดจะไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณให้ได้



ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลลงในเอกสารขอเบิกเงิน

รหัส การบันทึกข้อมูล.....	16	
งาน โครงการ	ผลผลิตที่ 4 งบดำเนินงาน	
จำนวนเงินจัดสรร	10,000	บาท
จำนวนที่เบิกจ่ายแล้ว	4,200	บาท
ไว้ครั้งนี้	3,000	บาท
คงเหลือ	2,800	บาท

5. เมื่อบันทึกรายการนี้แล้ว โปรแกรมจะให้ คลิก **บันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย งบประมาณ** เพื่อบันทึกข้อมูล และกลับไปหน้าแรก หากต้องการบันทึกรายการเบิกจ่ายเรื่องต่อไป ให้ทำซ้ำ ขั้นตอนที่ 1 – 4


C. การถอน/ลบ ข้อมูลการเบิกจ่าย

กรณีที่บันทึกข้อมูลการเบิก-จ่ายงบประมาณไปแล้ว หากมีความจำเป็นต้องยกเลิกหรือลบข้อมูล สามารถทำได้ตามขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

รหัส : 01 กศน.อ.เมืองสระบุรี

เลือกงาน / โครงการ ใส่คำค้น (ถ้าต้องการ)

งบดำเนินงาน (ผลผลิตที่4) > ก.ศ.เพื่อพัฒนาอาชีพ

1. หลังจากเข้าสู่โปรแกรมฯแล้ว ให้คลิกที่รูป  โปรแกรมจะนำเข้าสู่หน้าจอถอน / ลบ การเบิกจ่าย (ดังรูป)

รหัส : 01 กศน.อ.เมืองสระบุรี

เลือกงาน / โครงการ ใส่คำค้น (ถ้าต้องการ)

งบดำเนินงาน (ผลผลิตที่4) > ก.ศ.เพื่อพัฒนาอาชีพ

ID	เงินจาก งาน / โครงการ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	ที่เอกสาร	เวลาที่บันทึก	จำนวนเงิน	back
17	งบดำเนินงาน (ผลผลิตที่4) > ก.ศ.เพื่อพัฒนาอาชีพ	ค่าวัสดุ(วัสดุวิชาชีพตัดเสื้อสตรี)	ศธ 0210.7801/019 - 8ตุลาคม 2552	07/10/09 - 15:24	100.00	ถอนรายการนี้ 
15	งบดำเนินงาน (ผลผลิตที่4) > ก.ศ.เพื่อพัฒนาอาชีพ	ค่าวัสดุ(วัสดุวิชาชีพตัดเสื้อสตรี)	ศธ 0210.7801/018 -9ตุลาคม 2552	07/10/09 - 15:09	400.00	ถอนรายการนี้ 
14	งบดำเนินงาน (ผลผลิตที่4) > ก.ศ.เพื่อพัฒนาอาชีพ	ค่าวัสดุ(วัสดุวิชาชีพ)	ศธ 0210.7801/018 -10 ตุลาคม2552	07/10/09 - 11:32	200.00	ถอนรายการนี้ 

2. คลิกที่คำสั่งด้านหลัง **ถอนรายการนี้** โปรแกรมจะทำการ ลบรายการบันทึก ในแถวที่ต้องการ โปรแกรมจะถามยืนยันอีกครั้ง เพื่อป้องกันการลบโดยไม่ได้ตั้งใจ ให้พิมพ์ตัวอักษร Y แล้วคลิก การลบ จะทำให้ข้อมูลหายไปทันที ยืนยันการลบ กต Y

3. ข้อมูลรายการนั้นจะถูกลบทันที และ โปรแกรม รายงานว่าได้ลบข้อมูลแล้ว **ลบข้อมูล Record : 13 แล้ว**

คลิก เพื่อกลับหน้าเดิม หากต้องการลบ รายการอื่น ๆ

ให้ทำเช่นเดียวกับข้อ 1-3 หรือ คลิก ถ้าต้องการออกจากการ ถอน / ลบ / การเบิกจ่าย แล้วไปดำเนินการเรื่องอื่น ๆ ต่อไป

หมายเหตุ เจ้าหน้าที่ศูนย์ กศน.อำเภอ ทำการลบหรือยกเลิกข้อมูลได้ จนกว่าเจ้าหน้าที่สำนักงาน กศน.จังหวัด บันทึกสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณ (หากต้องการลบ หรือยกเลิก เรื่องๆ ที่ส่งเข้ามาสำนักงาน กศน.จังหวัดแล้ว เจ้าหน้าที่สำนักงาน กศน.จังหวัดท่านนั้นจะเป็นผู้ลบหรือยกเลิก ข้อมูลๆเรื่องนั้นๆ)

D. การตรวจสอบติดตามเรื่องที่ขออนุมัติเบิกจ่าย


เพื่อให้ศูนย์ กศน.อำเภอ ได้ทราบข้อมูล การใช้จ่ายงบประมาณของตนเอง รวมถึงติดตามเรื่องขออนุมัติเบิกงบประมาณที่ส่งไปยังสำนักงาน กศน.จังหวัด ในแต่ละเรื่องว่ามีผลความก้าวหน้า หรือจำเป็นต้องมีการแก้ไขอย่างไร โปรแกรมจึงได้เพิ่มเมนูคำสั่งเพื่อตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ โดยแบ่งการตรวจสอบเป็น 2 ประเภท คือ

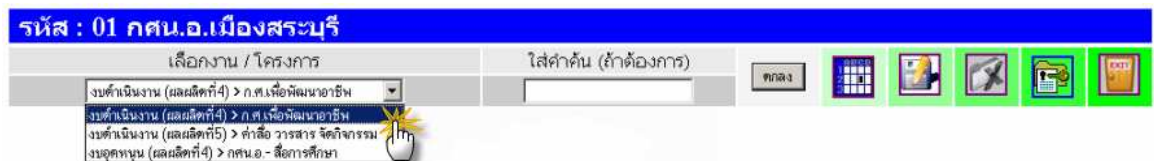
1) รายงานการเบิกจ่ายจำแนกตามงาน/โครงการที่อยู่ในขั้นดำเนินการขออนุมัติ และการค้นหารายการที่เบิกจ่ายแล้ว

2) รายงานสรุปในภาพรวมทุกงาน/โครงการ ของศูนย์ กศน.อำเภอ

1) รายงานการเบิกจ่ายฯ ที่อยู่ในขั้นดำเนินการขออนุมัติ และการค้นหารายการที่เบิกจ่ายแล้ว

ศูนย์ กศน.อำเภอ ต้องการติดตามเรื่องขออนุมัติเบิกงบประมาณที่ส่งไปยังสำนักงาน กศน.จังหวัด ให้การปฏิบัติดังต่อไปนี้

- หลังจากเข้าสู่โปรแกรมฯแล้ว คลิกเลือกงาน/โครงการ (ดังรูป) แล้วคลิก 



โปรแกรมจะแสดงสถานะเรื่องขออนุมัติเบิกงบประมาณทั้งหมด รวมถึงเรื่องที่เบิกจ่ายแล้ว และเรื่องที่ศูนย์ กศน.อำเภอ บันทึกข้อมูล แต่ยังไม่ส่งเอกสารฯ (ดังรูป)

รหัสงาน : 01400404 => กศน.อ.เมืองสระบุรี					
ID	รายการจ่าย	ที่เอกสาร	ว.ค.ป. ที่บันทึก	จำนวนเงิน	สถานะ
15	ค่าวัสดุ(วัสดุวิชาขั้นต้นเลื้อสลตรี)	ศธ 0210.7801/018 -9ตุลาคม2552	07/10/09 - 15:09	400.00	รอรับเรื่องฯ กศน.อ
14	ค่าวัสดุ(วัสดุวิชาขั้น)	ศธ 0210.7801/018 -10ตุลาคม2552	07/10/09 - 11:32	200.00	รอรับเรื่องฯ กศน.อ
12	ค่าตอบแทน (วิทยากรวิชาขั้นต้นผสมชาย)	ศธ 0210.7801/012 -5ตุลาคม2552	07/10/09 - 11:14	3,000.00	ถูกต้อง-รออนุมัติเบิกจ่าย
11	ค่าตอบแทน(วิทยากรอาหาร)	ศธ 0210.7801/008 -1ตุลาคม2552	05/10/09 - 12:09	3,000.00	รับเงินเช็ค...ได้แล้ว
10	ค่าสาธารณูปโภค	ศธ 0210.7801/003 -3ตุลาคม2552	02/10/09 - 13:14	200.00	แก้ไข-คลังเงินยอนนะ
8	ค่าวัสดุ	ศธ 0210.7801/001 -1ตค2552	01/10/09 - 18:04	1,000.00	ถูกต้อง-รออนุมัติเบิกจ่าย
.....รวมค่าค้น : ใช้ไปเป็นเงิน 7,800.00 บาท					
สรุป รวมทุกรายการจ่ายของ งาน / โครงการ					
รหัสโครงการ	ชื่อ งาน	จัดสรร	จ่าย	จ่าย %	เหลือ
01400404		10,000.00	7,800.00	78.00	2,200.00

สถานะแต่ละประเภทมีความหมายดังนี้

รอรับเรื่องฯ กศน.อ หมายถึง ศูนย์ กศน.อำเภอ บันทึกข้อมูลลงโปรแกรมแล้ว แต่สำนักงาน กศน.จังหวัด ยังไม่ได้รับเรื่อง หรือรับเรื่องแล้วขณะนี้อยู่ในขั้นตอนพิจารณา

ถูกต้อง-รออนุมัติเบิกจ่าย หมายถึง เรื่องขออนุมัติเบิกฯ ถูกต้องตามระเบียบ และได้แนบหลักฐานสำคัญครบถ้วนทุกประการ เจ้าหน้าที่สำนักงาน กศน.จังหวัด จะดำเนินการขออนุมัติผู้มีอำนาจและวางเบิกเงินงบประมาณในระบบ GFMS

รับเงิน/เช็ค...ได้แล้ว หมายถึง เรื่องขออนุมัติเบิกฯ ผ่านการอนุมัติผู้มีอำนาจและวางเบิกเงินงบประมาณในระบบ GFMSแล้ว ให้มารับเช็คส่งจ่าย หรือแจ้งให้มารับเงินที่งานการเงิน สำนักงาน กศน.จังหวัด

แก้ไข-คลิกจุดซ่อนแนว หมายถึง เรื่องขออนุมัติเบิกฯ ไม่สมบูรณ์ เช่น ขาดหลักฐานสำคัญ, ลงชื่อในเอกสารต่างๆ ไม่ครบ, ปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ หรือมีข้อผิดพลาด ฯลฯ เมื่อศูนย์ กศน.อำเภอ ได้เรื่องกลับคืนแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ของ ศูนย์ กศน.อ คลิกที่ **แก้ไข-คลิกจุดซ่อนแนว** เพื่ออ่าน **บันทึก Comment** ให้แก้ไข หรือชี้แจงเพิ่มเติมแล้วส่งเรื่องกลับสำนักงาน กศน.จังหวัด เพื่อดำเนินการต่อไป การชี้แจงเพิ่มเติมในส่วนนี้ เจ้าหน้าที่ของ ศูนย์ กศน.อ พิมพ์ข้อความลงในบันทึกได้ทันที (ดังรูป)

ที่	เวลาที่บันทึก	ข้อคิดเห็น
1	08/10/09 - 09:57	เซ็นชื่อในเอกสารไม่ครบถ้วน และแนบใบสำคัญรับเงินฉบับจริงทุกรายการ

บันทึกข้อความ

กศน.อ.ได้เซ็นชื่อครบ และแนบใบสำคัญรับเงินมาพร้อมนี้ กรุณาดำเนินการต่อไปด้วย

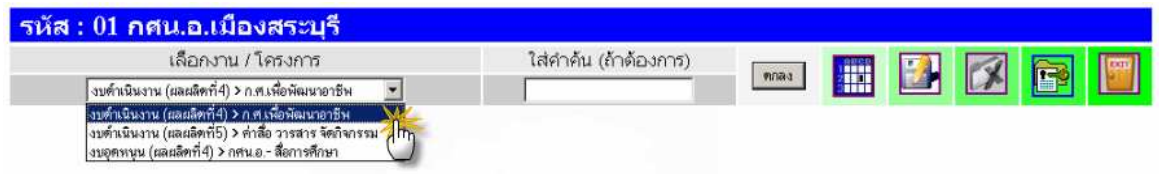
จนท.ศูนย์ กศน.อ พิมพ์ชี้แจงหรือตอบข้อทักท้วง ในกรอบนี้แล้วคลิก บันทึก/กลับ

หลังจาก เจ้าหน้าที่ของ ศูนย์ กศน.อ พิมพ์คำชี้แจงเพิ่มเติมให้ คลิก โปรแกรมจะทำการบันทึกคำชี้แจงเพื่อเจ้าหน้าที่ สำนักงาน กศน.จังหวัด ใช้เป็นข้อมูลตรวจสอบ เมื่อศูนย์ กศน.อ ส่งเรื่องที่แก้ไขเรียบร้อยแล้วกลับคืน

การคืนหารายการที่เบิกจ่ายแล้ว

หากศูนย์ กศน.อ ต้องการคืนหารายการที่เบิกจ่ายแล้ว เพื่อตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ต้องการทราบว่า งบประมาณ งบดำเนินงาน (ผลผลิตที่ 4) > ก.ศ.เพื่อพัฒนาอาชีพ ได้ใช้จ่ายเป็นค่าวัสดุไปแล้วเป็นจำนวนเงินเท่าไร ให้ปฏิบัติตามดังนี้

1. หลังจากเข้าสู่โปรแกรมแล้ว คลิกเลือกงาน/โครงการ (ดังรูป)



2. พิมพ์ข้อความที่ต้องการคืนในช่อง ใส่ค่าคืน(ถ้าต้องการ) แล้ว คลิก **ตกลง** (ดังรูป)



3. โปรแกรมจะแสดงรายการเบิกงบประมาณที่เป็น ค่าวัสดุ (ตามคำค้น)

รหัสงาน : 01400404 => กศน.อ.เมืองสระบุรี					
ID	รายการจ่าย	ที่เอกสาร	ว ค.ป. ที่บันทึก	จำนวนเงิน	สถานะ
18	ค่าวัสดุ วัสดุวิชาชั้นตัดเสื้อสตรี	คช 0210.7801/012 -15ตุลาคม2552	08/10/09 - 09:36	300.00	รอรับเรื่องฯ กศน.อ
8	ค่าวัสดุ	คช 0210.7801/001 -1ตค2552	01/10/09 - 18:04	1,000.00	ถูกต้อง-รออนุมัติเบิกจ่าย
.....รวมค่าคืน : ค่าวัสดุ : ใช้ไปเป็นเงิน 1,300.00 บาท					
สรุป รวมทุกรายการจ่ายของ งาน / โครงการ					
รหัสโครงการ	ชื่อ งาน	จัดสรร	จ่าย	จ่าย %	เหลือ
01400404		10,000.00	7,500.00	75.00	2,500.00

2) รายงานสรุปในภาพรวมทุกงาน/โครงการ ของศูนย์ กศน.อำเภอ

ศูนย์ กศน.อำเภอ ต้องการทราบรายงานสรุปในภาพรวมทุกงาน / โครงการ ที่ได้เบิกจ่ายงบประมาณไปแล้ว ให้การปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. หลังจากเข้าสู่โปรแกรมฯแล้ว คลิกเลือกงาน/โครงการ (ดังรูป)

รหัส : 01 กศน.อ.เมืองสระบุรี

เลือกงาน / โครงการ ใส่คำค้น (ถ้าต้องการ)

งบดำเนินงาน (ผลผลิตที่4) > ก.ศ.เพื่อพัฒนาอาชีพ
งบดำเนินงาน (ผลผลิตที่5) > ก.ศ.เพื่อพัฒนาอาชีพ
 งบดำเนินงาน (ผลผลิตที่5) > คำสื่อ วารสาร จัดกิจกรรม
 งบอุดหนุน (ผลผลิตที่4) > กศน.อ.- สื่อการศึกษา

ตกลง

2. ให้คลิกลิงค์ที่รูป



3. โปรแกรม จะแสดงรายงานสรุปของทุกงาน / โครงการ (ดังรูป)

รหัส : 01 กศน.อ.เมืองสระบุรี

เลือกงาน / โครงการ ใส่คำค้น (ถ้าต้องการ)

งบดำเนินงาน (ผลผลิตที่4) > ก.ศ.เพื่อพัฒนาอาชีพ

ตกลง


สรุปรวมทุกงาน / โครงการ : => กศน.อ.เมืองสระบุรี

back


รหัส	ชื่องาน / โครงการ	จัดสรร	เบิกจ่าย	จ่าย%	คงเหลือ
01400404	งบดำเนินงาน (ผลผลิตที่4) > ก.ศ.เพื่อพัฒนาอาชีพ	10,000.00	7,500.00	75.00	2,500.00
01400504	งบดำเนินงาน (ผลผลิตที่5) > คำสื่อ วารสาร จัดกิจกรรม	10,000.00	300.00	3.00	9,700.00
01400903	งบอุดหนุน (ผลผลิตที่4) > กศน.อ.- สื่อการศึกษา	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00
	รวม	40,000.00	7,800.00	19.500	32,200.00

E. การเปลี่ยนรหัสผ่าน หรือ Password ของ ศูนย์ กศน.อำเภอ

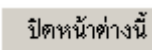
เพื่อให้มีความปลอดภัยในการรักษาข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณของศูนย์ กศน.อำเภอ เมื่อเข้าสู่โปรแกรมในการใช้งานครั้งแรกควรเปลี่ยนรหัสผ่าน หรือ Password ทันที (รหัสผ่านครั้งแรกติดต่อบริษัทที่งานยุทธศาสตร์และการพัฒนา) ให้การปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. หลังจากเข้าสู่โปรแกรมฯแล้ว (ดังรูป) ให้คลิกที่รูป 



2. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและถูกต้องแล้วคลิก 

รหัส กศน. อ.	<input type="text"/>	←	พิมพ์ รหัส กศน.อ ตามที่สำนักงาน กศน.จ กำหนด
รหัสผ่านเดิม	<input type="text"/>	←	พิมพ์รหัสผ่านเดิม ตามที่สำนักงาน กศน.จ กำหนด
รหัสผ่านใหม่	<input type="text"/>	←	พิมพ์รหัสผ่านใหม่ตามต้องการ ไม่เกิน 6 ตัวอักษร
รหัสผ่านใหม่อีกครั้ง	<input type="text"/>	←	พิมพ์รหัสผ่านใหม่ ซ้ำอีกครั้ง


3. โปรแกรมจะแจ้งให้ทราบว่าได้เปลี่ยน Password เสร็จเรียบร้อยแล้ว คลิก 

เปลี่ยน Password เสร็จเรียบร้อยแล้ว



หมายเหตุ - รหัสผ่านใหม่ จะมีผลในการเข้าสู่โปรแกรมครั้งต่อไป
- และควรเก็บเป็นความลับเฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

F. การออกจากโปรแกรม ของ ศูนย์ กศน.อำเภอ

การทำงานในส่วน ของ ศูนย์ กศน. อำเภอ เมื่อเสร็จสิ้นภาระกิจในการใช้โปรแกรมทุกครั้ง ให้ออกจากโปรแกรม โดยคลิกที่  ส่วนการถอยหลังกลับหน้าจอก่อนหน้า ให้คลิก 