

คู่มือการใช้งาน

ระบบรายงานใบรับรองการจ่ายเงินเดือนและเงินอื่น (e-Money)

สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

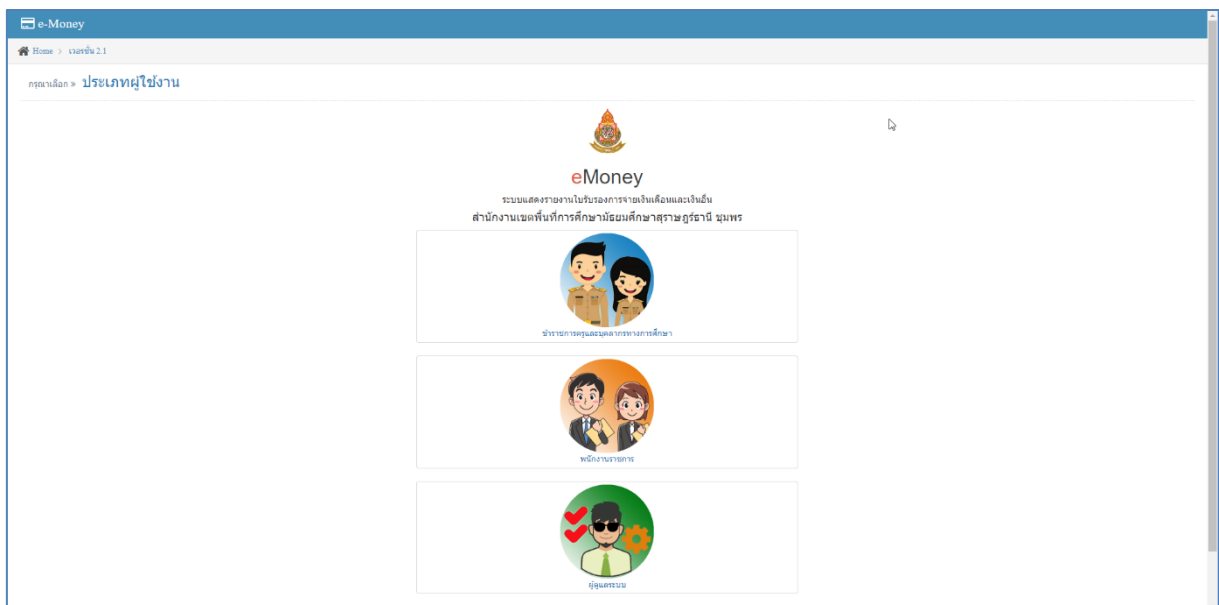
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

1. การใช้งานระบบ

1.1 ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานระบบรายงานใบรับรองการจ่ายเงินเดือนและเงินอื่น e-Money ได้โดยเข้าที่เว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร (<https://www.spmsnicpn.go.th/th/main.php?page=home>) แล้วเลือกเมนูด้านขวาของหน้าจอ หรือเข้าที่ URL โดยตรง <https://e-money.spmsnicpn.go.th/seluser.php>



1.2 ผู้ใช้งานเลือกประเภทผู้ใช้งานจะพบหน้าจอ LOGIN เข้าสู่ระบบ ให้ผู้ใช้งาน กรอกรหัสผู้ใช้งาน ด้วย เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก และรหัสผ่าน เลขที่บัญชีธนาคาร 10 หลัก จากนั้นคลิกปุ่ม Login



ข้อแนะนำ

1. ควรเปิดผ่าน Web Browser : Google Chrome หรือ Mozilla Firefox
2. ความละเอียดหน้าจอขั้นต่ำ 1024x768
3. สามารถเรียกดูรายงานเปิดผ่าน Smart Phone หรือ Tablet ได้

1.3 ผู้ใช้งานจะพบหน้าจอ LOGIN เข้าสู่ระบบ ให้ผู้ใช้งาน กรอกรหัสผู้ใช้งานด้วย เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก และรหัสผ่าน เลขที่บัญชีธนาคาร 10 หลัก จากนั้นคลิกปุ่ม Login เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลการเข้าระบบถูกต้อง ให้คลิกที่ปุ่ม OK

e-Money

Home > เข้าสู่ระบบ

กรุณาเป็นสมาชิกก่อน > เข้าสู่ระบบ


eMoney
ระบบแสดงรายการเงินในโครงการเงินอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี ภูมิพร

 เข้าสู่ระบบ

Your IDCard 13 digit 

รหัสผ่าน 





SPMSNI-CPN AppDev Team © 2020

1.4 กรณีผู้ใช้งานกรอกข้อมูลเข้าระบบไม่ถูกต้อง ผู้ใช้งานต้องกรอกข้อมูลใหม่

e-Money

Home > เข้าสู่ระบบ

กรุณาเป็นสมาชิกก่อน > เข้าสู่ระบบ


eMoney
ระบบแสดงรายการเงินในโครงการเงินอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี ภูมิพร

 เข้าสู่ระบบ

Your IDCard 13 digit 

รหัสผ่าน 



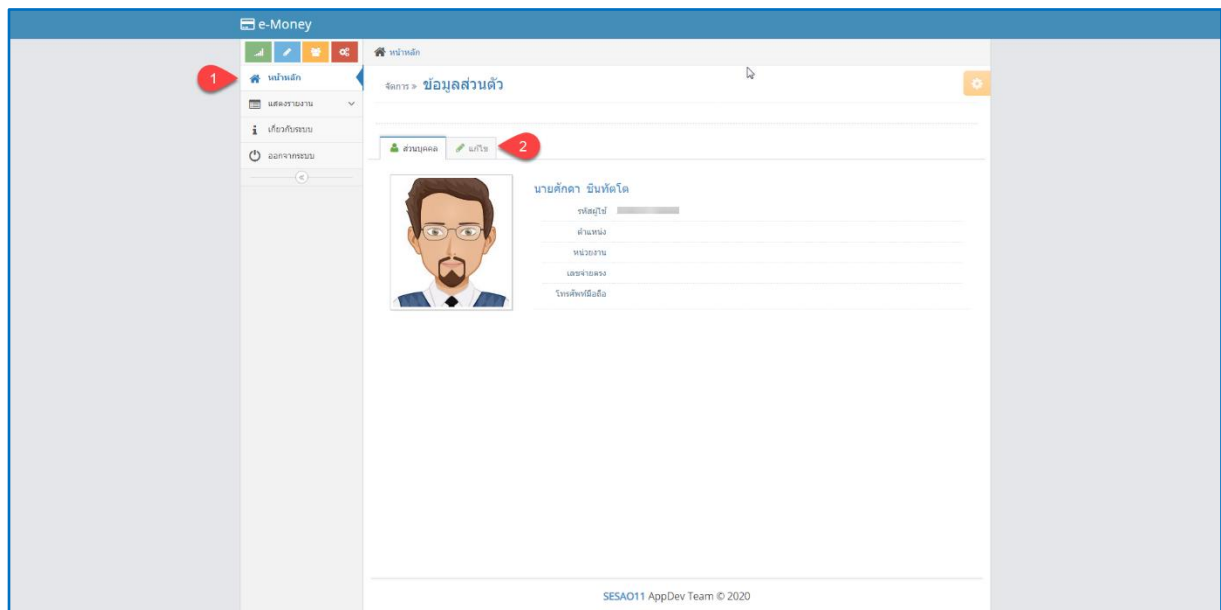
 แสดงผล

Username หรือ Password ไม่ถูกต้อง !!!

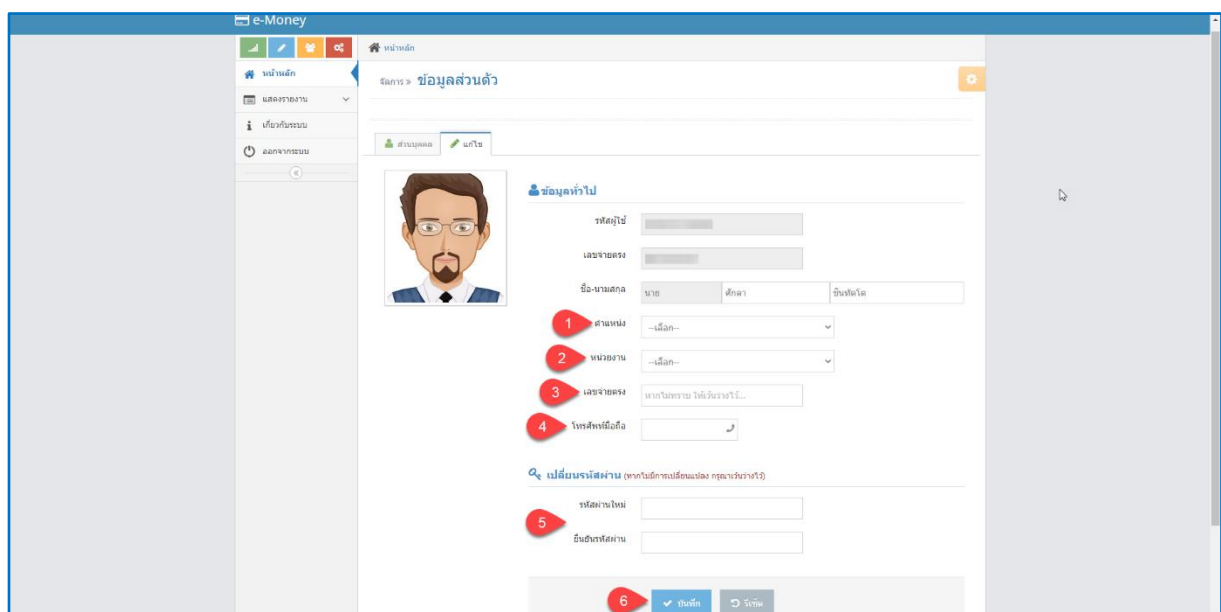


SPMSNI-CPN AppDev Team © 2020

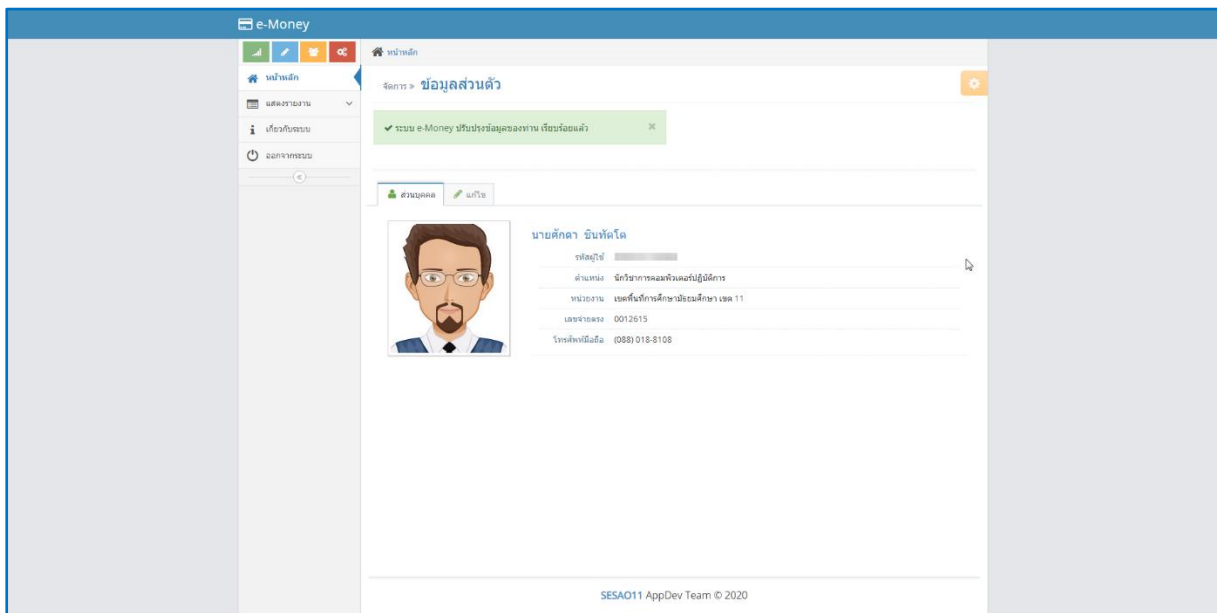
1.5 เมื่อผู้ใช้งานเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว แนะนำให้ผู้ใช้งานปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว โดยการคลิกเลือก
แท็บ แก้ไข



1.6 ให้ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียด ข้อมูลทั่วไป ให้ครบถ้วนและถูกต้อง จากนั้นคลิกปุ่ม บันทึก



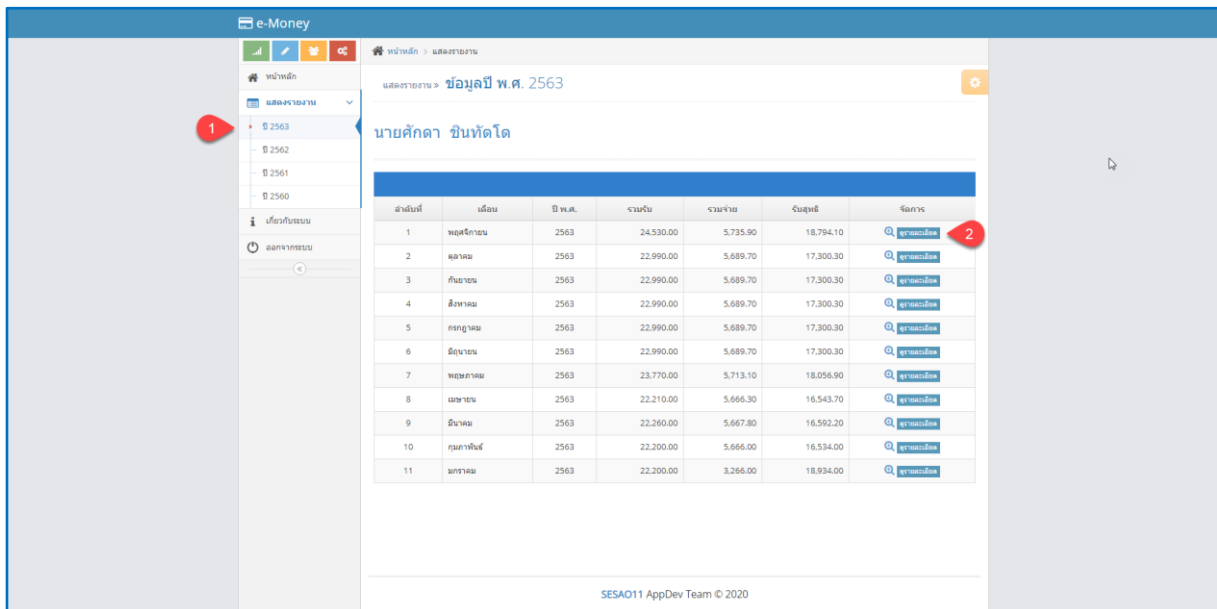
1.7 เมื่อบันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลของผู้ใช้งาน



2. การแสดงรายงานใบรับรองการจ่ายเงินเดือนและเงินอื่น

2.1 ผู้ใช้งานคลิกเลือกเมนู แสดงรายงาน และคลิกเลือกปี พ.ศ. ที่ผู้ใช้งานต้องการเรียกดูรายงาน

2.2 ระบบจะแสดงรายงานประจำเดือนต่างๆ ให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกเดือน ที่ผู้ใช้งานต้องการเรียกดูรายงาน อีกครั้ง



2.3 ระบบจะแสดงรายละเอียดของรายงานใบรับรองการจ่ายเงินเดือนและเงินอื่น ตาม ปี พ.ศ. และเดือน ตามที่ผู้ใช้งานต้องการ และหากต้องการสั่งพิมพ์ให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกปุ่ม Print

The screenshot displays the 'e-Money' application interface. On the left is a sidebar with navigation options like 'หน้าหลัก', 'แสดงรายการ', and 'ประวัติการชำระเงิน'. The main area shows a 'ใบรับรองการจ่ายเงินเดือนและเงินอื่น' (Salary Certificate) for the month of January 2563. It includes a header with the Royal Government of Thailand emblem and the title 'สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11'. Below this, there are fields for 'ชื่อ-นามสกุล' (Name-Surname), 'ตำแหน่ง' (Position), and 'เลขประจำตัวประชาชน' (ID Number). The core of the report consists of two tables: 'รายการรายรับ' (Income Items) and 'รายการรายจ่าย' (Expense Items), each listing various components and their amounts in Thai Baht. To the right of these tables, there is a 'รวม' (Total) section summarizing the total income and expenses. At the bottom right, there is a signature area with a digital signature and the name 'นาย... (นาย/นาง/นางสาว...)'.

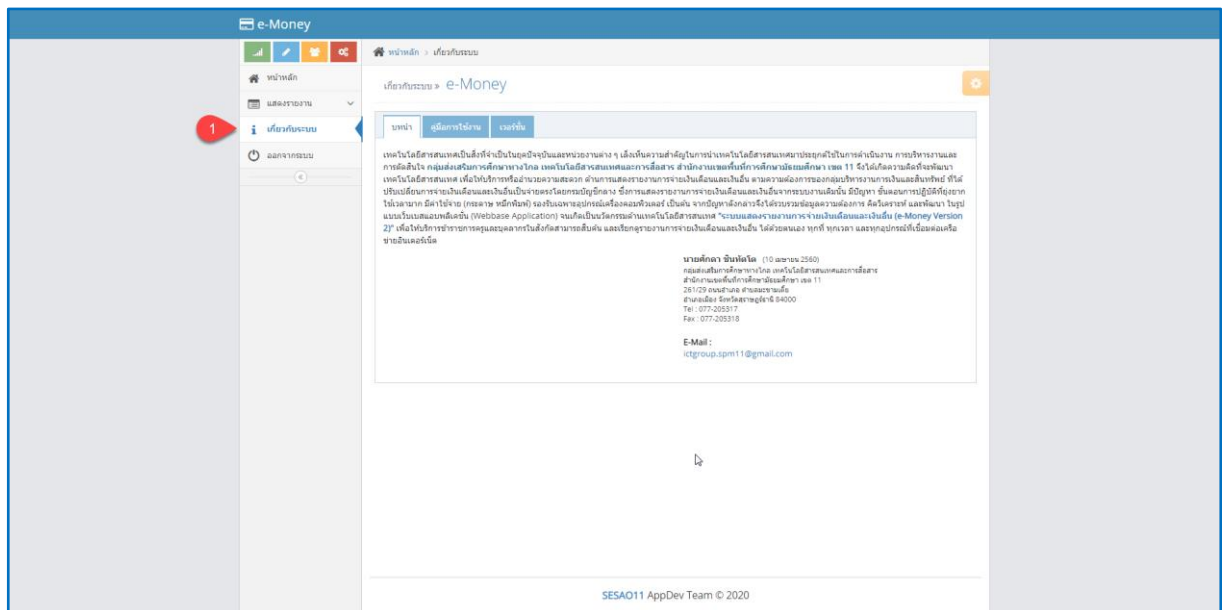
2.4 ระบบแสดงหน้าจอการสั่งพิมพ์

This screenshot shows the print preview window of the e-Money system. The central area displays a preview of the salary certificate report, identical to the one in the previous screenshot. To the right of the preview is a print configuration panel. It includes a 'Print' button at the top, followed by settings for 'Destination' (set to 'HP OfficeJet Pro 6960'), 'Pages' (set to 'All'), 'Copies' (set to '1'), 'Layout' (set to 'Portrait'), and 'Color' (set to 'Black and white'). There is also a 'More options' dropdown menu. At the bottom of the panel are 'Print' and 'Cancel' buttons. The entire interface is presented in a clean, professional layout with a light blue header and a white background for the content area.

หมายเหตุ การสั่งพิมพ์ใช้ได้เฉพาะเครื่องคอมพิวเตอร์เท่านั้น

3. เกี่ยวกับระบบ

แสดงหน้าจอกว่าความเป็นมาในการพัฒนาระบบรายงานใบรับรองการจ่ายเงินเดือนและเงินอื่น การดาวน์โหลดคู่มือการใช้งาน และแสดงรายละเอียดคุณสมบัติของระบบในปัจจุบัน



4. การออกจากระบบ

เมื่อผู้ใช้งานต้องการออกจากระบบฯ ให้คลิกที่เมนูออกจากระบบ และคลิกเลือกที่ปุ่ม ตกลง ซึ่งผู้ใช้งานต้องปฏิบัติทุกครั้งหลังจากเลิกใช้งานระบบ เพื่อเป็นการรักษาข้อมูลส่วนตัวไว้ มิให้ผู้อื่นหรือผู้ไม่หวังดีนำข้อมูลไปเผยแพร่ในทางที่ผิดกฎหมาย

