

## คู่มือการใช้ E - Money อนุมัติเงินเดือน

### 1. ก่อนเข้าใช้งานระบบ E-Money

หากท่านไม่มี “รหัสสมาชิก” และ “รหัสผ่าน” ท่านสามารถขอรับ “รหัสสมาชิก” และ “รหัสผ่าน” โดยติดต่อกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพัทลุง เขต 1 ในวันและเวลาราชการปกติ

### 2. กรณีที่ท่านมี “รหัสสมาชิก” และ “รหัสผ่าน” สามารถเข้าสู่เมนู E-Money ดังนี้

2.1 เข้าสู่เว็บไซต์ สพป.พัทลุง เขต 1 “https://www.phatthalung1.go.th”

2.2 คลิก “ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์”

2.3 คลิก “E-Money”

2.4 คลิก “เข้าสู่ระบบ”

ongkarakunapha mu  
น้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษาสู่การปฏิบัติ

### 3. แสดงหน้าเว็บไซต์ระบบ E-Money ท่านสามารถเข้าสู่ระบบเพื่อใช้งาน ดังนี้

ระบบ e-Money  
พัทลุง เขต 1

3.1 ใส่ “รหัสสมาชิก”

3.2 ใส่ “รหัสผ่าน”

3.3 คลิก “ลงชื่อเข้าใช้”

Copyright © สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 1

#### 4. แสดงหน้าเว็บไซต์ดังภาพ

4.1 กรณีท่านเข้าใช้งานครั้งแรกควร “เปลี่ยนรหัสผ่าน” เพื่อความปลอดภัย

ตรวจสอบชื่อ-นามสกุลของท่าน

[กลับมาหลัก]	[เปลี่ยนรหัสผ่าน]
ชื่อ นามสกุล	
หน่วยงาน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 1
เบอร์มือถือ	[แก้ไข] [พิมพ์ใบแจ้ง KTB Corporate Online]
อีเมล	[แก้ไข] [พิมพ์ใบแจ้ง KTB Corporate Online]
สลิปเงินเดือน	มีนาคม 2567 [ดูสลิปเงินเดือน] [เปลี่ยนเดือน]
[กลับมาหลัก]	

4.2 คลิก “เปลี่ยนเดือน” หากต้องการดูสลิปเดือนอื่น

4.3 คลิก “ดูสลิปเงินเดือน” เพื่อดูสลิปเงินเดือนตามเดือนที่ปรากฏ

4.1 กรณีคลิกเลือก “เปลี่ยนรหัสผ่าน” (เข้าใช้งานระบบครั้งแรกควรเปลี่ยนรหัสผ่านเพื่อความปลอดภัย)

4.1.1 ใส่ข้อมูลของท่าน

4.1.2 คลิก “ตกลง” เพื่อเปลี่ยนรหัสใหม่

ป้อนรหัสเดิม  
ป้อนรหัสเดิมซ้ำ  
ป้อนเลขประจำตัวประชาชน  
ป้อนรหัสใหม่  
ป้อนรหัสใหม่ซ้ำ

ตกลง ยกเลิก

#### 4.2 กรณีคลิกเลือก “เปลี่ยนเดือน”

4.2.1 เลือก “เดือน”

ข้อมูลเดือน(เดิม) มีนาคม 2567

เปลี่ยนเป็น มีนาคม 2567

4.2.2 ระบุ “ปี พ.ศ.”

4.2.3 คลิก “ยืนยัน”

ยืนยัน ยกเลิก

### 4.3 กรณีคลิกเลือก “คู่มือเงินเดือน”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 1  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 1 (001)

26 มีนาคม 2567



เลขที่บัญชี

เงินเดือน

รายรับ

กบข

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด

รายจ่าย

คงเหลือ

พิมพ์สลิปเงินเดือน

[ [พิมพ์](#) ] [ [ย้อนกลับ](#) ] [ [กลับหน้าหลัก](#) ]

ย้อนหลักไปข้อ 4

ย้อนหลักไปข้อ 3

