

สารบัญ




	หน้า
1. การเข้าใช้งานโปรแกรม	4
2. หน้าแรกของโปรแกรม	5
3. ตั้งค่าข้อมูล	6
3.1 ปีการศึกษา	7
3.2 ประเภทใบเสร็จ	9
3.3 ใบเสร็จรับเงิน	10
3.4 รายการชำระเงิน	12
3.5 กำหนดรายละเอียดของรายการชำระ	14
3.6 รายการชำระเงินอื่น ๆ	17
3.7 ประเภทผู้จ่ายเงิน	19
3.8 ผู้จ่ายเงิน	21
3.9 ผู้รับเงิน	23
4. จัดการนักเรียน	25
4.1 ข้อมูลนักเรียน	26
4.2 นำเข้าข้อมูลนักเรียนผ่าน Excel	28
4.3 แกะไขนักเรียนเป็นกลุ่ม	31
4.4 ตั้งค่าประเภทนักเรียน	32
4.5 ตั้งค่าระดับชั้นเรียน	34
4.6 ตั้งค่าห้องเรียน	36

	หน้า
5. ตั้งค่าข้อมูลโรงเรียน	38
6. จัดการใบเสร็จ	40
6.1 นักเรียนยกเว้นการชำระ	42
6.2 เพิ่มและพิมพ์ใบเสร็จค่าเทอม	44
6.3 พิมพ์ใบเสร็จจากการชำระเงินผ่านธนาคาร	50
6.4 ค้นหาและจัดการใบเสร็จค่าเทอม	55
6.5 จัดการนักเรียนผ่อนชำระ	58
7. พิมพ์ออกรายงาน	59
7.1 รายงานสรุปใบเสร็จรับเงินค่าเทอม	61
7.2 รายงานการชำระเงิน ค่าเทอม	62
7.3 รายงานสรุปการชำระเงินแยกประเภท	63
7.4 รายงานสถิติใบเสร็จรับเงินค่าเทอม	64
7.5 รายงานทะเบียนคุม	65
7.6 สรุปจำนวนนักเรียน / นักเรียนค้างชำระ / เงินที่เก็บได้	66
7.7 PayIn ใบแจ้งชำระเงินผ่านธนาคาร	67
7.8 หนังสือแจ้งการค้างชำระเงิน	69
7.9 ใบรับชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา (ชั่วคราว)	71
7.10 รายงานสรุปใบเสร็จรับเงินอื่นๆ	72
7.11 สรุปการชำระเงินแยกประเภทใบเสร็จอื่นๆ	73

8. ช่วยเหลือ	74
8.1 จัดการผู้ใช้งาน	75
8.2 คู่มือ	77
8.3 เปลี่ยนรหัสผ่าน	77
8.4 แจ้งปัญหาการใช้งาน	77
8.5 ติดต่อทีมงาน	78
8.6 ออกจากระบบ	78

คู่มือการใช้งานระบบจัดการใบเสร็จรับเงินโรงเรียน (Online) School Billing

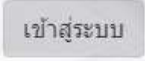
1. การเข้าใช้งานโปรแกรม

1.1 เปิด Browser Google Chrome  เป็น Browser ที่แนะนำที่สุด เนื่องจากเสถียรที่สุดในตอนนี้ แต่โปรแกรมยังสามารถรองรับการทำงานของ Internet Explorer  และ Firefox  อีกด้วย

1.2 พิมพ์ `http://dev31.in.th/xxx` ในช่องที่ใส่ URL ตามที่โรงเรียนได้รับแจ้ง Link เข้าใช้งานระบบ

1.3 แสดงหน้าจอเพื่อให้เข้า Login เข้าสู่ระบบ ดังรูป



- ป้อนชื่อผู้ใช้ User Name และรหัสผ่าน Password แล้วกดปุ่ม  เพื่อเข้าสู่ระบบ
- โดยใช้ชื่อผู้ใช้ User Name และรหัสผ่าน Password ตามที่ผู้ใช้งานแต่ละคนได้สร้างไว้แล้ว

3. ตั้งค่าข้อมูล

สามารถตั้งค่าข้อมูลตั้งต้นต่าง ๆ ของระบบได้ที่เมนูนี้ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการออกใบเสร็จรับเงินต่อไป



- 3.1 ปีการศึกษา ใช้จัดการปีการศึกษาในแต่ละปี เพื่อที่จะสามารถดูข้อมูลแยกตามปีต่าง ๆ ได้
- 3.2 ประเภทใบเสร็จ ใช้จัดการประเภทใบเสร็จต่าง ๆ ได้ เช่น ใบเสร็จ สพฐ. / ใบเสร็จสมาคมฯ
- 3.3 ใบเสร็จรับเงิน ใช้จัดการตั้งค่าเล่มใบเสร็จรับเงิน เลขที่ / เล่มที่ใบเสร็จรับเงิน
- 3.4 รายการชำระเงิน ใช้จัดการรายการชำระเงินต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับการใช้งานได้
- 3.5 กำหนดรายการชำระ คือการกำหนดค่าเทอม ว่ามีรายการชำระอะไรบ้าง ราคาเท่าไรในแต่ละประเภท
- 3.6 รายการชำระเงินอื่น ๆ ใช้จัดการรายการชำระเงินอื่น ๆ ให้เหมาะสมกับการใช้งานได้
- 3.7 ประเภทผู้จ่ายเงิน ใช้จัดการกลุ่มผู้จ่ายเงินอื่น ๆ ให้เป็นหมวดหมู่
- 3.8 ผู้จ่ายเงิน ใช้จัดการผู้จ่ายเงินอื่น ๆ บริษัท ห้าง ร้าน บุคคลทั่วไป ที่มาจ่ายเงินอื่น ๆ ได้
- 3.9 ผู้รับเงิน ใช้จัดการผู้รับเงินของเจ้าหน้าที่ไว้ในระบบ เพื่อลงชื่อไว้สำหรับออกใบเสร็จได้

3.1 ปีการศึกษา

โรงเรียนDev31 (Demo) | เจ้าหน้าที่การเงิน | ออกจากระบบ

Dashboard | จัดการใบเสร็จ | จัดการนักเรียน | พิมพ์ออกรายงาน | ตั้งค่าข้อมูล | ช่วยเหลือ

ปีการศึกษา

ค้นหาปีการศึกษา | จำนวนที่พบ : 6 รายการ

คำค้นหา :

เพิ่มใหม่

ลำดับ	ปีการศึกษา	แก้ไข	ลบ
1	2560		
2	2561		
3	2562		
4	2563		
5	2564		
6	2565		

School Billing | Dev31 | Create By NoomLFC | Copyright © 2018 All Rights Reserved | สมาร์ทไอ้คนเก่ง | 09-2493-9324 | ทุบตี

จากรูป สามารถแบ่งการทำงานออกเป็น 4 ส่วน คือ

1. ส่วนการค้นหาข้อมูล โดยการพิมพ์ในช่องคำค้นหาแล้วกดที่ปุ่ม เพื่อค้นหาข้อมูลที่ต้องการ
2. ส่วนการเพิ่มข้อมูลใหม่ เมื่อกดที่ปุ่มนี้ จะแสดงหน้าต่างใหม่ขึ้นมาเพื่อให้ใส่ปีการศึกษาที่ต้องการดังรูป

โรงเรียนDev31 (Demo) | เจ้าหน้าที่การเงิน | ออกจากระบบ

Dashboard | จัดการใบเสร็จ | จัดการนักเรียน | พิมพ์ออกรายงาน | ตั้งค่าข้อมูล | ช่วยเหลือ

ปีการศึกษา

ปีการศึกษา : 2564 +




ผู้สร้าง : เจ้าหน้าที่การเงิน - 9/3/2562 14:23:29


ผู้แก้ไข : เจ้าหน้าที่การเงิน - 9/3/2562 14:23:43

บันทึก | ยกเลิก

School Billing | Dev31 | Create By NoomLFC | Copyright © 2018 All Rights Reserved | สมาร์ทไอ้คนเก่ง | 09-2493-9324 | ทุบตี

ถ้าต้องการบันทึกข้อมูล ให้กดที่ปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูล ถ้าไม่ต้องการบันทึกข้อมูลให้กดที่ปุ่ม

3. ส่วนการแก้ไขข้อมูลเดิมที่ผิดพลาด เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข แล้วกดที่ปุ่ม  จากนั้นจะเข้าสู่หน้าจอ เหมือนกับตอนเพิ่มข้อมูล ให้ทำการแก้ไขข้อมูล แล้วกดปุ่ม  เพื่อบันทึกการแก้ไขข้อมูล ถ้าไม่ต้องการแก้ไขข้อมูลให้กดที่ปุ่ม 

4. ส่วนการลบข้อมูลที่ผิดพลาด เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดที่ปุ่ม  จะมี Pop Up ขึ้นมาให้ยืนยันการลบข้อมูลอีกครั้ง ถ้ากดตกลง จะเป็นการยืนยันการลบข้อมูล ถ้าไม่ต้องการลบให้กดที่ปุ่มยกเลิก ดังรูป



3.2 ประเภทใบเสร็จ

โรงเรียนDev31 (Demo) | เจ้าหน้าที่การเงิน ออกจากระบบ

Dashboard | จัดการใบเสร็จ | จัดการนักเรียน | พิมพ์ออกรายงาน | ตั้งค่าข้อมูล | ช่วยเหลือ

ประเภทใบเสร็จ

ค้นหาประเภทใบเสร็จ | จำนวนที่พบ : 4 รายการ

คำค้นหา :

ลำดับ	ประเภทใบเสร็จ	ชื่อย่อประเภทใบเสร็จ	ใช้ใบเสร็จ	ชื่อรายงาน	ขนาดกระดาษ	โลโก้	แบบกระดาษ
1	ใบเสร็จรับเงินบำรุงการศึกษา	คำบำรุงการศึกษา	ใบเสร็จต่อเนื่อง สพฐ.			ไม่มีโลโก้	
2	ใบเสร็จรับเงินสมาคมฯ	เงินสมาคม	ใบเสร็จ A4 สมาคมออกแบบเอง			ไม่มีโลโก้	
3	ใบเสร็จ สพฐ. แรกเข้า	ค่าแรกเข้า	ใบเสร็จต่อเนื่อง สพฐ.			ไม่มีโลโก้	
5	ใบเสร็จเงินสนับสนุนกิจกรรมการศึกษา	ค่ากีฬา	ใบเสร็จ A4 สมาคมออกแบบเอง			ไม่มีโลโก้	

School Billing | Dev31 | Create By NoomLFC | Copyright © 2018 All Rights Reserved | สนับสนุนโดย : 09-2493-9324 | คุณณัฐ

- ส่วนการค้นหาข้อมูล โดยการพิมพ์ในช่องคำค้นหาแล้วกดที่ปุ่ม เพื่อค้นหาข้อมูลที่ต้องการ
- ส่วนการแก้ไขข้อมูลเดิมที่ผิดพลาด เลือกรายการที่ต้องการแก้ไขแล้วคลิกที่ Link ชื่อใบประเภทใบเสร็จที่ต้องการ จากนั้นจะเข้าสู่หน้าจอแก้ไขข้อมูล ให้ทำการแก้ไขข้อมูล แล้วกดปุ่ม เพื่อบันทึกการแก้ไขข้อมูล ถ้าไม่ต้องการแก้ไขข้อมูลให้กดที่ปุ่ม โดยในหน้านี้อาจจะแก้ไขได้แค่ชื่อประเภทใบเสร็จและชื่อย่อเท่านั้น ทางระบบจะไม่ให้สิทธิ์เพิ่มหรือลบประเภทใบเสร็จเอง ต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการให้เพราะเป็นการตั้งค่าหลักระบบ

โรงเรียนDev31 (Demo) | เจ้าหน้าที่การเงิน ออกจากระบบ

Dashboard | จัดการใบเสร็จ | จัดการนักเรียน | พิมพ์ออกรายงาน | ตั้งค่าข้อมูล | ช่วยเหลือ

ประเภทใบเสร็จ

ประเภทใบเสร็จ : ใบเสร็จรับเงินบำรุงการศึกษา *

ชื่อย่อประเภทใบเสร็จ : คำบำรุงการศึกษา *

ใช้ใบเสร็จ : ใบเสร็จ สพฐ. กระดาษต่อเนื่อง
 ใบเสร็จ ออกแบบเอง กระดาษ A4
 ใบเสร็จ หน้าเปล่า กระดาษต่อเนื่อง
 ใบเสร็จ ออกแบบเองตามฟอร์มของโรงเรียน

ลำดับที่ : 1 *



ผู้สร้าง : เจ้าหน้าที่การเงิน Dev31 - 28/2/2560 1:47:07
 ผู้แก้ไข : เจ้าหน้าที่การเงิน - 13/1/2564 1:00:52

School Billing | Dev31 | Create By NoomLFC | Copyright © 2018 All Rights Reserved | สนับสนุนโดย : 09-2493-9324 | คุณณัฐ



3.3 ใบเสร็จรับเงิน




The screenshot shows the 'ใบเสร็จรับเงิน' (Receipt) management interface. At the top, there's a navigation bar with 'โรงเรียนDev31 (Demo)' and 'เจ้าหน้าที่การเงิน' (Finance Officer). Below it are menu items: Dashboard, จัดการใบเสร็จ (Manage Receipts), จัดการนักเรียน (Manage Students), พิมพ์ออกรายงาน (Print Reports), ตั้งค่าข้อมูล (Settings), and ช่วยเหลือ (Help). The main content area is titled 'ค้นหาใบเสร็จรับเงิน' (Search Receipts) with a count of 125 items. It includes a search form with fields for 'ประเภทใบเสร็จ' (Receipt Type), 'คำค้นหา' (Search Term), and 'พิมพ์รายงาน' (Print Report). Below the search form are buttons for 'เพิ่มใบ' (Add Receipt) and 'ลบใบเสร็จ' (Delete Receipt). A table lists the search results with columns: ลำดับ (Order), เลขที่ใบเสร็จ (Receipt No.), ชั้นห้อง (ชั้นเรียน) (Class/Room), เลขที่สุดท้ายที่ใช้ (Last Used No.), ประเภทใบเสร็จ (Receipt Type), รูปแบบใบเสร็จ (Receipt Format), แสดง (Show), แก้ไข (Edit), and ลบ (Delete). The table contains 5 rows of data. At the bottom, there's a footer with 'School Billing', 'Dev31 Create By NookLFC', and 'Copyright © 2018 All Rights Reserved'.



จากรูป สามารถแบ่งการทำงานออกเป็น 5 ส่วน คือ

1. ส่วนการค้นหาข้อมูล โดยการพิมพ์ในช่องคำค้นหาแล้วกดที่ปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูลที่ต้องการ และสามารถค้นหาโดยเลือกที่ประเภทใบเสร็จ เพื่อเจาะจงไปที่ประเภทใบเสร็จที่ต้องการได้
2. ส่วนการเพิ่มข้อมูลใหม่  เมื่อกดที่ปุ่มนี้ จะแสดงหน้าต่างขึ้นมาเพื่อให้เลือกประเภทใบเสร็จ เล่มที่ และเลขที่สุดท้ายที่ใช้ หรือรูปแบบใบเสร็จต่อเนื่องหรือเขียนมือ ตามต้องการดังรูป



The screenshot shows the 'ใบเสร็จรับเงิน' (Receipt) creation form. It includes fields for 'เลขที่' (Receipt No.) with value 'สพฐ 0001', 'เลขที่สุดท้ายที่ใช้' (Last Used No.) with value '0052', and 'รูปแบบใบเสร็จ' (Receipt Format) with radio buttons for 'ใบเสร็จต่อเนื่อง' (Selected) and 'ใบเสร็จเขียนมือ' (Handwritten). There are checkboxes for 'ประเภทใบเสร็จ' (Receipt Type): 'ใบเสร็จรับเงินบำรุงการศึกษา' (Selected), 'ใบเสร็จ สพฐ. แรกเข้า', 'ใบเสร็จรับเงินสนับสนุนกิจกรรมการศึกษา', and 'ใบเสร็จรับเงินสมาคมฯ'. It also shows 'ผู้สร้าง' (Created by) and 'ผู้แก้ไข' (Modified by) information. At the bottom, there are 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel) buttons. The footer is identical to the previous screenshot.

ถ้าต้องการบันทึกข้อมูล ให้กดที่ปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล ถ้าไม่ต้องการบันทึกข้อมูลให้กดที่ปุ่ม 

3. ส่วนการแก้ไขข้อมูลเดิมที่ผิดพลาด เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข แล้วกดที่ปุ่ม  จากนั้นจะเข้าสู่หน้าจอเหมือนกับตอนเพิ่มข้อมูล ให้ทำการแก้ไขข้อมูล แล้วกดปุ่ม  เพื่อบันทึกการแก้ไขข้อมูล ถ้าไม่ต้องการแก้ไขข้อมูลให้กดที่ปุ่ม 

4. ส่วนการลบข้อมูลที่ผิดพลาด เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดที่ปุ่ม  หรือถ้าต้องการลบหลาย ๆ รายการ ให้เลือก Checkbox หน้ารายการย่อยที่ต้องการลบ จากนั้นกดที่ปุ่ม  จะมี Pop Up ขึ้นมาให้ยืนยันการลบข้อมูลอีกครั้ง ถ้ากดตกลง จะเป็นการยืนยันการลบข้อมูล ถ้าไม่ต้องการลบให้กดที่ปุ่มยกเลิก ดังรูป



5. ส่วนการเปิด / ปิดสถานะใบเสร็จ สามารถเลือกกดปุ่ม  เพื่อเปิดใช้งานใบเสร็จให้สามารถเลือกได้ หรือกดปุ่ม  เพื่อปิดใช้งานหรือเป็นการซ่อนใบเสร็จไม่ให้เห็นได้

3.4 รายการชำระเงิน

โรงเรียนDev31 (Demo) | เจ้าหน้าที่การเงิน ออกจากระบบ

Dashboard | จัดการใบเสร็จ | จัดการนักเรียน | พิมพ์ออกรายงาน | ตั้งค่าข้อมูล | ช่วยเหลือ

รายการชำระเงิน

ค้นหารายการชำระเงิน | จำนวนที่พบ : 16 รายการ

คำค้นหา :

ลำดับ	รายการชำระเงิน	ชื่อย่อ	แก้ไข	ลบ
1	ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ(ภาษาอังกฤษ)	อังกฤษ		
2	ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ(ภาษาจีน)	ภาษาจีน		
3	ค่าจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะ	ครูเชี่ยวชาญ		
4	ค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา	บุคลากรใน		
5	ค่าบำรุงสะพานน้ำ	สะพาน		
6	ค่าสอนคอมพิวเตอร์	คอมฯ		
7	ค่าครูพี่เลี้ยงประจำห้องเรียน	ครูพี่เลี้ยง		
10	ค่าบำรุงการศึกษา	บำรุงฯ		
11	เงินสมทบผู้ปกครอง	สมาคมฯ		
18	ค่าลงทะเบียนเป็นสมาชิก	ลงทะเบียน		
19	ค่าบำรุงสมาชิก	ค่าบำรุงสมาชิก		

School Billing | Dev31 | Create By NoomLFC | Copyright © 2018 All Rights Reserved | สมิงโปรโมต ดีโอ : 09-2493-9324 : คุณสมิง

จากรูป สามารถแบ่งการทำงานออกเป็น 4 ส่วน คือ

1. ส่วนการค้นหาข้อมูล โดยการพิมพ์ในช่องคำค้นหาแล้วกดที่ปุ่ม เพื่อค้นหาข้อมูลที่ต้องการ
2. ส่วนการเพิ่มข้อมูลใหม่ เมื่อกดที่ปุ่มนี้ จะแสดงหน้าต่างใหม่ขึ้นมาเพื่อให้ใส่รายการชำระเงิน ชื่อย่อที่ต้องการดังรูป

โรงเรียนDev31 (Demo) | เจ้าหน้าที่การเงิน ออกจากระบบ

Dashboard | จัดการใบเสร็จ | จัดการนักเรียน | พิมพ์ออกรายงาน | ตั้งค่าข้อมูล | ช่วยเหลือ

รายการชำระเงิน

รายการชำระเงิน :


ชื่อย่อ :


ลำดับที่ :

ผู้สร้าง : เจ้าหน้าที่การเงิน - 21/4/2562 3:31:35
 ผู้แก้ไข : เจ้าหน้าที่การเงิน - 6/5/2562 18:32:18

School Billing | Dev31 | Create By NoomLFC | Copyright © 2018 All Rights Reserved | สมิงโปรโมต ดีโอ : 09-2493-9324 : คุณสมิง

ถ้าต้องการบันทึกข้อมูล ให้กดที่ปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล ถ้าไม่ต้องการบันทึกข้อมูลให้กดที่ปุ่ม **ยกเลิก**

3. ส่วนการแก้ไขข้อมูลเดิมที่ผิดพลาด เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข แล้วกดที่ปุ่ม  จากนั้นจะเข้าสู่หน้าจอเหมือนกับตอนเพิ่มข้อมูล ให้ทำการแก้ไขข้อมูล แล้วกดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกการแก้ไขข้อมูล ถ้าไม่ต้องการแก้ไขข้อมูลให้กดที่ปุ่ม **ยกเลิก**

4. ส่วนการลบข้อมูลที่ผิดพลาด เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดที่ปุ่ม  จะมี Pop Up ขึ้นมาให้ยืนยันการลบข้อมูลอีกครั้ง ถ้ากดตกลง จะเป็นการยืนยันการลบข้อมูล ถ้าไม่ต้องการลบให้กดที่ปุ่มยกเลิก ดังรูป



3.5 กำหนดรายละเอียดของรายการชำระ

โรงเรียนDev31 (Demo) | เจ้าหน้าที่การเงิน | ออกจากระบบ

Dashboard | จัดการใบเสร็จ | จัดการนักเรียน | พิมพ์ออกรายงาน | ตั้งค่าข้อมูล | ช่วยเหลือ

กำหนดรายละเอียดของรายการชำระ:

ค้นหารายละเอียดของรายการชำระ: จำนวนทั้งหมด : 9 รายการ

เลือกปีการศึกษา: 2 / 2564

ประเภทใบเสร็จ: - ทั้งหมด -

ประเภทนักเรียน: - ทั้งหมด -

คำค้นหา: [ค้นหา]

ปุ่ม: [เพิ่มใหม่] [ลบรายการ]

ลำดับที่	เทอม	ปี	ประเภทนักเรียน	ประเภทใบเสร็จ	ยอดชำระ	แก้ไข	ลบ
1	2	2564	EP ม.1	ใบเสร็จรับเงิน สพฐ.	10,000.00	[แก้ไข]	[ลบ]
2	2	2564	EP ม.1	ใบเสร็จรับเงินสมาคมฯ	810.00	[แก้ไข]	[ลบ]
3	2	2564	EP ม.1	ใบเสร็จ สพฐ. แรกเข้า	2,000.00	[แก้ไข]	[ลบ]
4	2	2564	ปกติ มัธยม	ใบเสร็จรับเงิน สพฐ.	1,000.00	[แก้ไข]	[ลบ]
5	2	2564	ปกติ มัธยม	ใบเสร็จรับเงินสมาคมฯ	500.00	[แก้ไข]	[ลบ]
6	2	2564	ปกติ มัธยม	ใบเสร็จรับเงินกีฬา	200.00	[แก้ไข]	[ลบ]
7	2	2564	EP ม.2	ใบเสร็จรับเงิน สพฐ.	20,000.00	[แก้ไข]	[ลบ]
8	2	2564	ปกติ ประถม	ใบเสร็จรับเงิน สพฐ.	500.00	[แก้ไข]	[ลบ]
9	2	2564	EP ม.3	ใบเสร็จรับเงิน สพฐ.	30,000.00	[แก้ไข]	[ลบ]
รวม					65,010.00		

จากรูป สามารถแบ่งการทำงานออกเป็น 4 ส่วน คือ

1. ส่วนการค้นหาข้อมูล โดยการพิมพ์ในช่องคำค้นหาแล้วกดที่ปุ่ม [ค้นหา] เพื่อค้นหาข้อมูลที่ต้องการ และสามารถค้นหาได้จากภาคเรียน / ปีการศึกษา ประเภทใบเสร็จหรือประเภทนักเรียนได้ตามต้องการ
2. ส่วนการเพิ่มข้อมูลใหม่ [เพิ่มใหม่] เมื่อกดที่ปุ่มนี้ จะแสดงหน้าต่างใหม่ขึ้นมาเพื่อให้ใส่รายละเอียดของรายการชำระตามที่ต้องการดังรูป

กำหนดรายละเอียดของรายการชำระ:

ภาคเรียน / ปีการศึกษา: 2 / 2564

ประเภทใบเสร็จ: ใบเสร็จรับเงิน สพฐ. *

ประเภทนักเรียน: EP ม.1 *

กำหนดรายการชำระ:

รายการชำระ: - เลือก - * จำนวน: 1 หน่วย: 0.00 [เพิ่มรายการ]


[ลบรายการ]



ชื่อรายการชำระ	จำนวน	หน่วย	จำนวนเงิน	แก้ไข
ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ(ภาษาอังกฤษ)	1	7,000.00	7,000.00	[แก้ไข]
ค่าจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะ	1	2,000.00	2,000.00	[แก้ไข]
ค่าครูพิเศษประจำห้องเรียน	1	1,000.00	1,000.00	[แก้ไข]
รวม			10,000.00	


ผู้สร้าง : เจ้าหน้าที่การเงิน - 17/2/2563 1:00:27
 ผู้แก้ไข : เจ้าหน้าที่การเงิน - 17/2/2563 1:00:27



[บันทึก] [ยกเลิก]

จากรูปให้เลือกภาคเรียน / ปีการศึกษา เลือกประเภทใบเสร็จและเลือกประเภทนักเรียนที่ต้องการก่อน แล้วค่อยมาเพิ่มรายการย่อยให้กับรายการหลัก โดยวิธีการเพิ่มรายการย่อย มีวิธีการดังนี้



3.5.1 การเพิ่มรายการย่อย ในกรอบกำหนดรายการชำระ ให้เลือกรายการชำระที่ต้องการ ป้อนจำนวน ป้อนหน่วยละ แล้วกดปุ่ม  จะเห็นว่ารายการที่ได้ทำการเพิ่มไปได้ลงมาเพิ่มอยู่ในส่วนตารางด้านล่าง ดังรูป สามารถเพิ่มรายการได้อีกหลายรายการตามต้องการ โดยการทำแบบเดียวกับที่อธิบายไปแล้ว

3.5.2 การแก้ไขรายการย่อย ให้เลือกรายการย่อยที่ต้องการแก้ไข แล้วกดที่ปุ่ม  ซึ่งอยู่ท้ายรายการย่อยที่ต้องการ ข้อมูลจะขึ้นไปแสดงอยู่ด้านบนอีกครั้ง คล้าย ๆ กับตอนเพิ่มรายการย่อยเข้ามาในตอนแรก จากนั้นทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง แล้วกดปุ่ม  เพื่อยืนยันข้อมูลให้ลงมาด้านล่างอีกครั้ง

3.5.3 การลบรายการย่อย ให้เลือก Checkbox หน้ารายการย่อยที่ต้องการลบ จากนั้นกดที่ปุ่ม  เพิ่มลบรายการย่อยที่เลือก

ถ้าต้องการบันทึกข้อมูล ให้กดที่ปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล ถ้าไม่ต้องการบันทึกข้อมูลให้กดที่ปุ่ม 

3. ส่วนการแก้ไขข้อมูลเดิมที่ผิดพลาด เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข แล้วกดที่ปุ่ม  จากนั้นจะเข้าสู่หน้าจอเหมือนกับตอนเพิ่มข้อมูล ให้ทำการแก้ไขข้อมูล แล้วกดปุ่ม  เพื่อบันทึกการแก้ไขข้อมูล ถ้าไม่ต้องการแก้ไขข้อมูลให้กดที่ปุ่ม 

4. ส่วนการลบข้อมูลที่ผิดพลาด เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดที่ปุ่ม  หรือถ้าต้องการลบหลาย ๆ รายการ ให้เลือก Checkbox หน้ารายการย่อยที่ต้องการลบ จากนั้นกดที่ปุ่ม  จะมี Pop Up ขึ้นมาให้ยืนยันการลบข้อมูลอีกครั้ง ถ้ากดตกลง จะเป็นการยืนยันการลบข้อมูล ถ้าไม่ต้องการลบให้กดที่ปุ่มยกเลิก ดังรูป


www.dev31.in.th บอกว่า

ต้องการลบรายการนี้ ใช่หรือไม่

5. ส่วนการคัดลอกข้อมูลจาก ภาคเรียน / ปีการศึกษาที่แล้ว เพื่ออำนวยความสะดวก ไม่ต้องคีย์ข้อมูลใหม่ทุกปี สามารถที่จะคัดลอกข้อมูลรายละเอียดของรายการชำระทั้งหมดในภาคเรียน / ปีการศึกษาที่ต้องการได้ดังรูป

The screenshot shows the 'โรงเรียนDev31 (Demo)' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Dashboard', 'จัดการใบเสร็จ', 'จัดการนักเรียน', 'พิมพ์ออกรายงาน', 'ตั้งค่าข้อมูล', and 'ช่วยเหลือ'. Below this is a section titled 'กำหนดรายละเอียดของรายการชำระ:' with a sub-header 'ค้นหารายละเอียดของรายการชำระ:' and 'จำนวนที่พบ : 0 รายการ'. The main form contains several fields: 'เทอมปีการศึกษา' (2 / 2565), 'คัดลอกจาก' (2 / 2564) which is highlighted with a red box and has a 'คัดลอก' button next to it, 'ประเภทใบเสร็จ' (- ทั้งหมด -), 'ประเภทนักเรียน' (- ทั้งหมด -), and 'คำค้นหา' with a search icon. At the bottom left, there are 'เพิ่มใหม่' and 'ลบรายการ' buttons. The footer includes 'School Billing', 'Dev31 Create By NoomLFC', and copyright information: 'Copyright © 2018 All Rights Reserved สมบัติวิมลธรรมา ศุภกิจ : 09-2493-9324 : คุณเข้ม'.

จากรูป โหมดฟังก์ชันการคัดลอกจะแสดงขึ้นมาอัตโนมัติ เมื่อไม่พบข้อมูลกำหนดรายละเอียดของรายการชำระในภาคเรียน / ปีการศึกษานั้น ๆ และสามารถเลือกได้ว่าจะคัดลอกจากภาคเรียน / ปีการศึกษาไหน จากนั้นให้กดที่ปุ่ม  คัดลอก เพื่อทำการคัดลอกข้อมูลจากภาคเรียน / ปีการศึกษาที่เลือก และจะได้ข้อมูลทั้งหมดเหมือนต้นฉบับที่ทำการคัดลอกมาทั้งหมด

3.6 รายการชำระเงินอื่น ๆ

โรงเรียนDev31 (Demo) | เจ้าหน้าที่การเงิน ออกจากระบบ

Dashboard | จัดการใบเสร็จ | จัดการนักเรียน | พิมพ์ออกรายงาน | ตั้งค่าข้อมูล | ช่วยเหลือ

รายการรับชำระเงินอื่น ๆ

ค้นหารายการรับชำระเงินอื่น ๆ จำนวนทั้งหมด : 12 รายการ

คำค้นหา :

เพิ่มใหม่

ลำดับ	รายการรับชำระเงินอื่น ๆ	ชื่อย่อ	แก้ไข	ลบ
1	ทุนการศึกษา	ทุน		
2	เช่าร้านค้า			
3	รับบริจาคเพื่อสนับสนุนการศึกษา			
4	ค่าน้ำ ค่าไฟ			
5	ทุน			
6	ค่าน้ำดื่ม			
7	เช่าห้องประชุม			
8	รายได้โรงอาหาร (สตรีกุ๊ก)			
9	ร้านค้าดื่ม หมายเลข 1			
10	รับเงินสมทบค่าน้ำ ค่าไฟ			
11	รับเงินค่าใช้สอยพื้นที่(โรงอาหาร)			
12	ค่าน้ำสะอาด			

School Billing | Dev31 | Create By NoomLFC | Copyright © 2018 All Rights Reserved | สมบัติลิขสิทธิ์ No. 09-2493-9324 : ทุนเดิม

จากรูป สามารถแบ่งการทำงานออกเป็น 4 ส่วน คือ

1. ส่วนการค้นหาข้อมูล โดยการพิมพ์ในช่องคำค้นหาแล้วกดที่ปุ่ม เพื่อค้นหาข้อมูลที่ต้องการ
2. ส่วนการเพิ่มข้อมูลใหม่ **เพิ่มใหม่** เมื่อกดที่ปุ่มนี้ จะแสดงหน้าต่างใหม่ขึ้นมาเพื่อให้ใส่รายการชำระเงินอื่น ๆ ชื่อย่อที่ต้องการตั้งรูป

โรงเรียนDev31 (Demo) | เจ้าหน้าที่การเงิน ออกจากระบบ

Dashboard | จัดการใบเสร็จ | จัดการนักเรียน | พิมพ์ออกรายงาน | ตั้งค่าข้อมูล | ช่วยเหลือ

รายการรับชำระเงินอื่น ๆ

รายการรับชำระเงินอื่น ๆ :

ชื่อย่อ :


ลำดับที่ :


ผู้สร้าง : เจ้าหน้าที่การเงิน - 27/11/2562 14:05:45
 ผู้แก้ไข : เจ้าหน้าที่การเงิน - 20/12/2562 13:52:25

บันทึก **ยกเลิก**

School Billing | Dev31 | Create By NoomLFC | Copyright © 2018 All Rights Reserved | สมบัติลิขสิทธิ์ No. 09-2493-9324 : ทุนเดิม

ถ้าต้องการบันทึกข้อมูล ให้กดที่ปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล ถ้าไม่ต้องการบันทึกข้อมูลให้กดที่ปุ่ม **ยกเลิก**

3. ส่วนการแก้ไขข้อมูลเดิมที่ผิดพลาด เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข แล้วกดที่ปุ่ม  จากนั้นจะเข้าสู่หน้าจอเหมือนกับตอนเพิ่มข้อมูล ให้ทำการแก้ไขข้อมูล แล้วกดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกการแก้ไขข้อมูล ถ้าไม่ต้องการแก้ไขข้อมูลให้กดที่ปุ่ม **ยกเลิก**

4. ส่วนการลบข้อมูลผิดพลาด เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดที่ปุ่ม  จะมี Pop Up ขึ้นมาให้ยืนยันการลบข้อมูลอีกครั้ง ถ้ากดตกลง จะเป็นการยืนยันการลบข้อมูล ถ้าไม่ต้องการลบให้กดที่ปุ่มยกเลิก ดังรูป



3.7 ประเภทผู้จ่ายเงิน

โรงเรียนDev31 (Demo) | เจ้าหน้าที่การเงิน | ออกจากระบบ

Dashboard | จัดการใบเสร็จ | จัดการนักเรียน | พิมพ์ออกรายงาน | ตั้งค่าข้อมูล | ช่วยเหลือ

ประเภทผู้จ่ายเงิน

ค้นหาประเภทผู้จ่ายเงิน | จำนวนที่พบ : 3 รายการ

ค้นหา :

เพิ่มใหม่

ลำดับ	ประเภทผู้จ่ายเงิน	แก้ไข	ลบ
1	เอกชน		
2	ร้านค้าสวัสดิการ		
3	กุณ		

School Billing | Dev31 | Create By NoomLFC | Copyright © 2018 All Rights Reserved | สมิงปัสสรณ โคโค : 09-2493-9324 : กุณเงิน

จากรูป สามารถแบ่งการทำงานออกเป็น 4 ส่วน คือ

1. ส่วนการค้นหาข้อมูล โดยการพิมพ์ในช่องค้นหาแล้วกดที่ปุ่ม เพื่อค้นหาข้อมูลที่ต้องการ
2. ส่วนการเพิ่มข้อมูลใหม่ เมื่อกดที่ปุ่มนี้ จะแสดงหน้าต่างใหม่ขึ้นมาเพื่อให้ใส่รายการประเภทผู้จ่ายเงิน ที่ต้องการดังรูป

โรงเรียนDev31 (Demo) | เจ้าหน้าที่การเงิน | ออกจากระบบ

Dashboard | จัดการใบเสร็จ | จัดการนักเรียน | พิมพ์ออกรายงาน | ตั้งค่าข้อมูล | ช่วยเหลือ

ประเภทผู้จ่ายเงิน

ประเภทผู้จ่ายเงิน : ผู้ประกอบการโรงอาหาร *

ลำดับที่ : 1 *




ผู้สร้าง : เจ้าหน้าที่การเงิน - 27/11/2562 23:00:57


ผู้แก้ไข : เจ้าหน้าที่การเงิน - 27/11/2562 23:01:07

บันทึก | ยกเลิก

School Billing | Dev31 | Create By NoomLFC | Copyright © 2018 All Rights Reserved | สมิงปัสสรณ โคโค : 09-2493-9324 : กุณเงิน

ถ้าต้องการบันทึกข้อมูล ให้กดที่ปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูล ถ้าไม่ต้องการบันทึกข้อมูลให้กดที่ปุ่ม

3. ส่วนการแก้ไขข้อมูลเดิมที่ผิดพลาด เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข แล้วกดที่ปุ่ม  จากนั้นจะเข้าสู่หน้าจอเหมือนกับตอนเพิ่มข้อมูล ให้ทำการแก้ไขข้อมูล แล้วกดปุ่ม  เพื่อบันทึกการแก้ไขข้อมูล ถ้าไม่ต้องการแก้ไขข้อมูลให้กดที่ปุ่ม 



4. ส่วนการลบข้อมูลที่ผิดพลาด เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดที่ปุ่ม  จะมี Pop Up ขึ้นมาให้ยืนยันการลบข้อมูลอีกครั้ง ถ้ากดตกลง จะเป็นการยืนยันการลบข้อมูล ถ้าไม่ต้องการลบให้กดที่ปุ่มยกเลิก ดังรูป



3.8 ผู้จ่ายเงิน




The screenshot shows the 'โรงเรียนDev31 (Demo)' interface. At the top, there are navigation tabs: Dashboard, จัดการใบเสร็จ, จัดการนักเรียน, พิมพ์ออกรายงาน, ตั้งค่าข้อมูล, and ช่วยเหลือ. Below this is the 'ผู้จ่ายเงิน' section with a search bar and a 'ค้นหาผู้จ่ายเงิน' form. The search form has a dropdown for 'ประเภทผู้จ่ายเงิน' (currently '- ทั้งหมด -') and a search input field. Below the search form is a table with columns: ลำดับ, ผู้จ่ายเงิน, รายละเอียดเพิ่มเติม, ประเภทผู้จ่ายเงิน, แก้ไข, and ลบ. The table contains five rows of payment data. At the bottom, there is a footer with 'School Billing', 'Dev31 Create By NoomLFC', and 'Copyright © 2018 All Rights Reserved'.


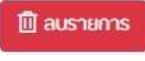
จากรูป สามารถแบ่งการทำงานออกเป็น 4 ส่วน คือ

1. ส่วนการค้นหาข้อมูล โดยการพิมพ์ในช่องค้นหาแล้วกดที่ปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูลที่ต้องการ
2. ส่วนการเพิ่มข้อมูลใหม่  เมื่อกดที่ปุ่มนี้ จะแสดงหน้าต่างใหม่ขึ้นมาเพื่อให้ใส่รายการผู้จ่ายเงิน รายละเอียดเพิ่มเติมเช่น ที่อยู่ ฯลฯ เลือกประเภทผู้จ่ายเงิน ที่ต้องการดังรูป

The screenshot shows the 'เพิ่มใบ' (Add Payment) form. It has the following fields: 'ผู้จ่ายเงิน' (Payment Type) with a dropdown menu showing 'ร้านอาหาร'; 'รายละเอียดเพิ่มเติม' (Additional Details) with a text input field containing '5/8 ต. บางกระสอ อ. เมือง จ.นนทบุรี'; 'ประเภทผู้จ่ายเงิน' (Payment Category) with a dropdown menu showing 'ผู้ประกอบการร้านอาหาร'; and 'ลำดับที่' (Order Number) with a text input field containing '1'. Below the form are two buttons: 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel). The footer is the same as in the previous screenshot.

ถ้าต้องการบันทึกข้อมูล ให้กดที่ปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล ถ้าไม่ต้องการบันทึกข้อมูลให้กดที่ปุ่ม 



3. ส่วนการแก้ไขข้อมูลเดิมที่ผิดพลาด เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข แล้วกดที่ปุ่ม  จากนั้นจะเข้าสู่หน้าจอ เหมือนกับตอนเพิ่มข้อมูล ให้ทำการแก้ไขข้อมูล แล้วกดปุ่ม  เพื่อบันทึกการแก้ไขข้อมูล ถ้าไม่ต้องการแก้ไขข้อมูลให้กดที่ปุ่ม 

4. ส่วนการลบข้อมูลที่ผิดพลาด เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดที่ปุ่ม  หรือถ้าต้องการลบหลาย ๆ รายการ ให้เลือก Checkbox หน้ารายการย่อยที่ต้องการลบ จากนั้นกดที่ปุ่ม  จะมี Pop Up ขึ้นมาให้ยืนยัน การลบข้อมูลอีกครั้ง ถ้ากดตกลง จะเป็นการยืนยันการลบข้อมูล ถ้าไม่ต้องการลบให้กดที่ปุ่มยกเลิก ดังรูป







3.9 ผู้รับเงิน

จากรูป สามารถแบ่งการทำงานออกเป็น 4 ส่วน คือ

1. ส่วนการค้นหาข้อมูล โดยการพิมพ์ในช่องค้นหาแล้วกดที่ปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูลที่ต้องการ
 2. ส่วนการเพิ่มข้อมูลใหม่  เมื่อกดที่ปุ่มนี้ จะแสดงหน้าต่างใหม่ขึ้นมาเพื่อให้ใส่รายการผู้รับเงิน ที่ต้องการ
- ดังรูป

ถ้าต้องการบันทึกข้อมูล ให้กดที่ปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล ถ้าไม่ต้องการบันทึกข้อมูลให้กดที่ปุ่ม 

3. ส่วนการแก้ไขข้อมูลเดิมที่ผิดพลาด เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข แล้วกดที่ปุ่ม  จากนั้นจะเข้าสู่หน้าจอเหมือนกับตอนเพิ่มข้อมูล ให้ทำการแก้ไขข้อมูล แล้วกดปุ่ม  เพื่อบันทึกการแก้ไขข้อมูล ถ้าไม่ต้องการแก้ไขข้อมูลให้กดที่ปุ่ม 

4. ส่วนการลบข้อมูลที่ผิดพลาด เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดที่ปุ่ม  จะมี Pop Up ขึ้นมาให้ยืนยันการลบข้อมูลอีกครั้ง ถ้ากดตกลง จะเป็นการยืนยันการลบข้อมูล ถ้าไม่ต้องการลบให้กดที่ปุ่มยกเลิก ดังรูป



4. จัดการนักเรียน

สามารถจัดการข้อมูลนักเรียนต่าง ๆ ได้ ทั้งการนำเข้าจาก Excel ตามแบบฟอร์ม การแก้ไขนักเรียนแบบเดี่ยวหรือแบบกลุ่มหลาย ๆ คนได้ จัดการประเภทนักเรียน ระดับชั้นเรียนและห้องเรียนได้



4.1 **ข้อมูลนักเรียน** ใช้จัดการข้อมูลนักเรียนเป็นรายคน ทั้งรหัสนักเรียน เลขที่ คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล ระดับชั้นเรียน ห้องเรียนและประเภทนักเรียนได้

4.2 **นำเข้านักเรียน** ให้นำเข้าข้อมูลนักเรียนทีละหลาย ๆ คน จากไฟล์ Excel ตาม Format ที่กำหนดไว้

4.3 **แก้ไขข้อมูลนักเรียนเป็นกลุ่ม** ใช้จัดการข้อมูลนักเรียนทีละหลาย ๆ คน ทั้งคำนำหน้า ประเภทนักเรียน ระดับชั้นเรียน ห้องเรียนและสถานะได้

4.4 **ประเภทนักเรียน** ใช้จัดการตั้งค่าประเภทนักเรียนได้ สามารถที่จะเพิ่มเติม แก้ไข หรือลบประเภทนักเรียนให้เหมาะสมกับการใช้งานได้

4.5 **ระดับชั้นเรียน** ใช้จัดการตั้งค่าระดับชั้นเรียนได้ สามารถที่จะเพิ่มเติม แก้ไข หรือลบระดับชั้นเรียนให้เหมาะสมกับการใช้งานได้

4.6 **ห้องเรียน** ใช้จัดการตั้งค่าห้องเรียนได้ สามารถที่จะเพิ่มเติม แก้ไข หรือลบห้องเรียน ให้เหมาะสมกับการใช้งานได้

4.1 ข้อมูลนักเรียน

โรงเรียนDev31 (Demo) | ใช้งานระบบ | ออกจากระบบ

Dashboard | จัดการใบเสร็จ | จัดการนักเรียน | พิมพ์ออกรายงาน | ตั้งค่าข้อมูล | ช่วยเหลือ

ข้อมูลนักเรียน

ค้นหานักเรียน | จำนวนที่พบ : 13 รายการ

ปีการศึกษา : 2564
 ประเภทนักเรียน : - ทั้งหมด -
 ระดับชั้นเรียน : - ทั้งหมด -
 ห้อง : - ทั้งหมด -
 สถานที่ : - ทั้งหมด -
 คำค้นหา :
 ส่งออกข้อมูล :

1 | 2 | 3 | 4 | 5

+ เพิ่มใหม่ | ลบนักเรียน | ปิดสถานะนักเรียน | เปิดสถานะนักเรียน

เลือก	เลขที่	รหัสประจำตัว	คำนำหน้า	ชื่อ-นามสกุล	ประวัติชำระ	ประเภทนักเรียน	ปีการศึกษา	ระดับชั้น	ห้อง	สถานะ	แก้ไข	ลบ
<input type="checkbox"/>	1	88893	เด็กชาย	สมชาย ใจดี	🔄	ทดลอง2	2564	มัธยมศึกษาปีที่ 1	บ.1/1	🟢	✏️	🗑️
<input type="checkbox"/>	1	1139800158999	เด็กชาย	ภูมิจิ์ สุดใจ	🔄	ทดลอง2	2564	มัธยมศึกษาปีที่ 1	บ.1/20	🟢	✏️	🗑️
<input type="checkbox"/>	1	13978	เด็กชาย	การิณย์ นากมี	🔄	ทดลอง2	2564	มัธยมศึกษาปีที่ 2	บ.2/1	🔴	✏️	🗑️
<input type="checkbox"/>	1	64007	เด็กชาย	ภูริ์ สใจ	🔄	ทดลองย้ายเด็ก	2564	มัธยมศึกษาปีที่ 4	บ.4/6	🟢	✏️	🗑️
<input type="checkbox"/>	2	64002	นาย	ศิริ์ ฑาฑิ์	🔄	ทดลอง2	2564	มัธยมศึกษาปีที่ 4	บ.4/6	🟢	✏️	🗑️
<input type="checkbox"/>	3	64003	นาย	นครินทร์ สุขมากนาย	🔄	ทดลอง2	2564	มัธยมศึกษาปีที่ 4	บ.4/6	🟢	✏️	🗑️
<input type="checkbox"/>	4	64004	เด็กชาย	โกสิน์ นิ้สมะ	🔄	ทดลอง2	2564	มัธยมศึกษาปีที่ 4	บ.4/6	🟢	✏️	🗑️
<input type="checkbox"/>	5	64005	นาย	สันติชัย จริงใจ	🔄	ทดลอง2	2564	มัธยมศึกษาปีที่ 4	บ.4/6	🟢	✏️	🗑️
<input type="checkbox"/>	6	64006	นาย	กัณทริ์ จานมาก	🔄	ทดลอง2	2564	มัธยมศึกษาปีที่ 4	บ.4/6	🟢	✏️	🗑️
<input type="checkbox"/>	7	64001	นาย	กัณดิ์กัณดิ์ จานดี	🔄	ทดลอง2	2564	มัธยมศึกษาปีที่ 4	บ.4/6	🟢	✏️	🗑️
<input type="checkbox"/>	8	1149900899999	นาย	ยศกร์ สุดใจดี	🔄	ทดลอง2	2564	มัธยมศึกษาปีที่ 4	บ.4/6	🟢	✏️	🗑️
<input type="checkbox"/>	9	1348900199999	นาย	อริชชาติ มีควานสุข	🔄	ทดลอง2	2564	มัธยมศึกษาปีที่ 4	บ.4/6	🟢	✏️	🗑️
<input type="checkbox"/>	10	1140601255999	นางสาว	กัณญาริ์ดิ์นั์ ดิ์จาน	🔄	ทดลอง2	2564	มัธยมศึกษาปีที่ 4	บ.4/6	🟢	✏️	🗑️

School Billing | Dev31 | Create By NoomLFC | Copyright © 2018 All Rights Reserved | สมใจปัฐสิณสูรณ์ Diocio : 09-2493-9324 : ภูเก็ต

จากรูป สามารถแบ่งการทำงานออกเป็น 5 ส่วน คือ

1. ส่วนการค้นหาข้อมูล โดยการพิมพ์ในช่องคำค้นหาแล้วกดที่ปุ่ม เพื่อค้นหาข้อมูลที่ต้องการ และสามารถค้นหาได้จากประเภทนักเรียน ระดับชั้นเรียน ห้องเรียน และสถานะได้ตามต้องการ

2. ส่วนการเพิ่มข้อมูลใหม่



เมื่อกดที่ปุ่มนี้ จะแสดงหน้าต่างใหม่ขึ้นมาเพื่อให้ใส่รายละเอียดของนักเรียนตามที่ต้องการดังรูป

ถ้าต้องการบันทึกข้อมูล ให้กดที่ปุ่ม



เพื่อบันทึกข้อมูล ถ้าไม่ต้องการบันทึกข้อมูลให้กดที่ปุ่ม



3. ส่วนสถานะ ใช้เปิด / ปิด สถานะนักเรียนในกรณีใช้งานปกติให้อยู่ในสถานะเปิดไว้ ถ้านักเรียนลาออกหรือพักการเรียนให้กดปิดไว้ก่อน หรือถ้าต้องการเปลี่ยนสถานะที่ละหลาย ๆ คน ให้เลือก Checkbox หน้าคนที่ต้องการเปลี่ยนสถานะ จากนั้นกดที่ปุ่ม ถ้าต้องการปิดสถานะหรือกดที่ปุ่ม ถ้าต้องการเปิดสถานะนักเรียนที่ละหลาย ๆ คน โดยข้อมูลจะไม่ถูกลบ แต่จะแค่ซ่อนไม่เห็นเท่านั้น

4. ส่วนการแก้ไขข้อมูลเดิมที่ผิดพลาด เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข แล้วกดที่ปุ่ม จากนั้นจะเข้าสู่หน้าจอเหมือนกับตอนเพิ่มข้อมูล ให้ทำการแก้ไขข้อมูล แล้วกดปุ่ม เพื่อบันทึกการแก้ไขข้อมูล ถ้าไม่ต้องการแก้ไขข้อมูลให้กดที่ปุ่ม

5. ส่วนการลบข้อมูลที่ผิดพลาด เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดที่ปุ่ม หรือถ้าต้องการลบหลาย ๆ รายการ ให้เลือก Checkbox หน้ารายการย่อยที่ต้องการลบ จากนั้นกดที่ปุ่ม จะมี Pop Up ขึ้นมาให้ยืนยันการลบข้อมูลอีกครั้ง ถ้ากดตกลง จะเป็นการยืนยันการลบข้อมูล ถ้าไม่ต้องการลบให้กดที่ปุ่มยกเลิก ดังรูป

บันทึกและเพิ่มข้อมูลใหม่

ปุ่มบันทึกรายการต่อเนื่อง ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลนักเรียนต่อเนื่องทีละคน ไปเรื่อย ๆ โดยไม่ต้องกดปุ่มเพิ่มนักเรียน **เพิ่มใหม่** จากหน้าแรก เพื่อจะได้เพิ่มข้อมูลได้รวดเร็วขึ้น สะดวกขึ้น

4.2 นำเข้าข้อมูลนักเรียนผ่าน Excel

The screenshot shows the 'โรงเรียนDev31 (Demo)' interface. The main menu includes 'Dashboard', 'จัดการใบเสร็จ', 'จัดการนักเรียน', 'พิมพ์ออกรายงาน', 'ตั้งค่าข้อมูล', and 'ช่วยเหลือ'. The 'นำเข้าข้อมูลนักเรียนผ่าน Excel' section is active, showing a 'Download' button (1), a dropdown for 'ปีการศึกษา' (2564), a dropdown for 'ประเภทระดับชั้น' (มัธยมศึกษา), a dropdown for 'ประเภทนักเรียน' (EP U.1), and an 'Upload' button (3). The 'เลือกไฟล์ข้อมูลนำเข้า' section has 'เลือกไฟล์' and 'ไม่เลือกไฟล์' options.

จากรูป สามารถแบ่งการทำงานออกเป็น 3 ส่วน คือ

1. ส่วนการ Download แบบฟอร์ม โดยการคลิกที่ปุ่ม  เพื่อ Download แบบฟอร์ม Excel แล้วนำไปเตรียมข้อมูลเพื่อจะเอามานำเข้าระบบอีกครั้ง จากรูปแบบฟอร์ม Excel เป็นดังนี้

เลขที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ	นามสกุล	ชั้น	ห้อง
1	13978	ค.ช. กาวินย์	วสนบาท	1	1
2	14013	ค.ช. คณานนท์	กีระตรสุวรรณ	1	1
3	13980	ค.ช. ชรรณันธร	รัตโนภาส	1	1
5	13983	ค.ช. พิชญพงษ์	บุญศิริ	1	1
6	14017	ค.ช. กุญติพันธ์	ทองคง	1	1
7	13987	ค.ญ. กรรณก	โคหนองหว้า	1	1
8	13988	ค.ญ. ชนิกานต์	สุวรรณเนาว์	1	1
9	14024	ค.ญ. ณัชชา	อึ้งยง	1	1
10	13993	ค.ญ. ณัชชา	ต้นวัฒนเสรี	1	1
11	13994	ค.ญ. ตมิสา	สุวานดิษฐ์ชัย	1	1
12	14028	ค.ญ. ธนัส	สมบูรณ์	1	1
13	14029	ค.ญ. สันชนก	เขื่อนลำท่า	1	1
14	13996	ค.ญ. นราร	เอกคณาพงษ์	1	1
15	13997	ค.ญ. นันทน์	โชติณิรัตน์	1	1
16	13998	ค.ญ. บัณฑิตา	สุนทรวิหาร	1	1
17	14000	ค.ญ. ป้องกานต์	แจ่มเกียรติวงศ์	1	1
18	14031	ค.ญ. พรพิมล	ใจหลัก	1	1
19	14002	ค.ญ. พัทธนันท์	ไพศาลสุวรรณวงศ์	1	1
20	14003	ค.ญ. พัชรพรรณ	ใจสภาพ	1	1
21	14004	ค.ญ. พิษขภา	จันทพันธ์	1	1
22	14006	ค.ญ. สันติพร	พวงง่า	1	1
23	14007	ค.ญ. กัทธาวิชญ์	บุญพัฒนาเศรษฐ์	1	1

โดยสามารถเตรียมข้อมูลให้ตรงกับช่อง Column A, B, C, D, E, F, G ดังนี้ เลขที่, รหัสประจำตัว, คำนำหน้า, ชื่อ, นามสกุล, ชั้น, ห้อง ตามลำดับ



2. ส่วนการเลือกประเภทระดับชั้น (อนุบาล, ประถมศึกษา, มัธยมศึกษา) และการเลือกประเภทนักเรียน (ปกติประจำ, ปกติไปกลับ, EP ประจำ, EP ไปกลับ, ฯลฯ) ตามที่แบ่งค่าเทอมตามประเภทเด็กไว้


3. ส่วนการนำเข้าไฟล์ หลังจากเตรียมข้อมูลใน Excel จากที่ Download ในส่วนที่ 1 เรียบร้อยแล้ว และทำการเลือกประเภทระดับชั้น ประเภทนักเรียนในส่วนที่ 2 แล้วนั้น ก็ให้ทำการ Browse ไฟล์ Excel นั้นเข้าสู่ระบบ โดยการเลือกที่ **เลือกไฟล์ข้อมูลนำเข้า :** **เลือกไฟล์** **ไม่ได้เลือกไฟล์ใด** แล้วไปเลือกไฟล์ Excel ที่เตรียมไว้แล้ว จากนั้นกดที่ปุ่ม **Upload** ข้อมูลจะถูกนำมาแสดงในรายการด้านล่าง ดังรูป

The screenshot shows the 'โรงเรียนDev31 (Demo)' interface. A red box highlights the 'Upload File เรียบร้อยแล้ว' notification. Below it, the 'นำเข้าข้อมูลนักเรียนผ่าน Excel' section is active. A modal window for file selection is open, showing filters for 'ปีการศึกษา: 2564', 'ประเภทระดับชั้น: มัธยมศึกษา', and 'ประเภทนักเรียน: EP บ.1'. The 'เลือกไฟล์ข้อมูลนำเข้า' section has 'เลือกไฟล์' selected. Below the modal is a table of student data.

เลขที่	รหัสประจำตัว	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ชั้น	ห้อง
1	88893	เด็กชาย	สมชาย	ใจดี	1	1
1	1139800158999	เด็กชาย	ภูมิพิ	สุดใจ	1	20
1	13978	เด็กชาย	การณย์	มากมี	2	1
1	64007	เด็กชาย	ภูรี	ดีใจ	4	6
2	64002	นาย	ศิริดี	เก่งดี	4	6
3	64003	นาย	นครินทร์	สุขมากมาย	4	6
4	64004	เด็กชาย	โกศล	มีธรรมะ	4	6
5	64005	นาย	สมนิตชัย	จงใจ	4	6
6	64006	นาย	กนิษฐ	งามมาก	4	6

Below the table, a red box highlights the message: 'จำนวนข้อมูลนำเข้าทั้งหมด : 9 รายการ สามารถนำเข้าได้ : 9 รายการ'. At the bottom, there are 'บันทึก' and 'ยกเลิก' buttons.

เมื่อ Upload ไฟล์ได้ถูกต้อง จะมีข้อความข้างบนว่า Upload File เรียบร้อยแล้ว และแสดงรายการจาก Excel แสดงในตารางดังรูป เพื่อแสดงให้เห็นว่าข้อมูลถูกต้องหรือไม่ โดยด้านล่างมีจำนวนที่นำเข้าและจำนวนที่สามารถนำเข้า ได้มาเทียบให้ดูด้วยโดยค่าต้องเท่ากันเท่านั้น ถ้าไม่เท่าจะมีค่าเตือนสีแดงแจ้งไว้ ถ้าถูกต้องตามต้องการ ให้ยืนยัน การ Upload อีกที โดยการกดที่ปุ่ม  เพื่อยืนยันการ Upload ข้อมูลชุดนี้ลงระบบ ถ้าไม่ต้องการให้กด ที่ปุ่ม 

เมื่อกดที่ปุ่ม  เพื่อ Upload ข้อมูลนั้น ระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลกับในระบบเพื่อตรวจหา ข้อมูลซ้ำ ถ้าไม่มีข้อมูลซ้ำ ระบบจะทำการนำเข้านักเรียนเหล่านั้นเข้าระบบไปเลย แต่ถ้าหากตรวจเช็คเจอข้อมูลซ้ำ (เช็คจากรหัสประจำตัวนักเรียน) ระบบจะทำการ Update ข้อมูลให้ใหม่แทนการเพิ่มนักเรียนใหม่

4.3 แก้ไขข้อมูลนักเรียนเป็นกลุ่ม

แก้ไขข้อมูลนักเรียนเป็นกลุ่ม

ค้นหานักเรียน จำนวนที่พบ : 10 รายการ

ปีการศึกษา : 2564

ประเภทนักเรียน : - ทั้งหมด -

ระดับชั้นเรียน : มัธยมศึกษาปีที่ 4

ห้อง : - ทั้งหมด -

สถานะ : - ทั้งหมด -

คำค้นหา :

ข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลง

คำนำหน้า : - ไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูล -

ประเภทนักเรียน : - ไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูล -

ระดับชั้นเรียน : - ไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูล -

ห้อง : - ไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูล -

แก้ไขห้องเรียนในรายการใบเสร็จ : เลือกเพื่อแก้ไข * แก้ไขห้องเรียนในรายการใบเสร็จที่ออกไปแล้วในนักเรียนนี้แล้วแต่ยังไม่ได้แจ้งเรียน

สถานะ : - ไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูล -

บันทึก ยกเลิก

เลขที่	รหัสประจำตัว	คำนำหน้า	ชื่อ-นามสกุลนักเรียน	ประเภทนักเรียน	ระดับชั้น	ห้อง	สถานะ	
<input type="checkbox"/>	1	64007	เด็กชาย	ภูริ ดีใจ	ทดลองชายเด็ก	มัธยมศึกษาปีที่ 4	บ.4/6	
<input type="checkbox"/>	2	64002	นาย	กฤษดี เก่งดี	ทดลอง2	มัธยมศึกษาปีที่ 4	บ.4/6	
<input type="checkbox"/>	3	64003	นาย	นครินทร์ สุขมากนาย	ทดลอง2	มัธยมศึกษาปีที่ 4	บ.4/6	
<input type="checkbox"/>	4	64004	เด็กชาย	โกสิน บัรรมะ	ทดลอง2	มัธยมศึกษาปีที่ 4	บ.4/6	
<input type="checkbox"/>	5	64005	นาย	สนับดิษฐ์ อึ้งใจ	ทดลอง2	มัธยมศึกษาปีที่ 4	บ.4/6	
<input type="checkbox"/>	6	64006	นาย	กิมกักร งานมาก	ทดลอง2	มัธยมศึกษาปีที่ 4	บ.4/6	
<input type="checkbox"/>	7	64001	นาย	กิตติศักดิ์ ชานดี	ทดลอง2	มัธยมศึกษาปีที่ 4	บ.4/6	
<input type="checkbox"/>	8	1149900899999	นาย	ยศกร สุดใจดี	ทดลอง2	มัธยมศึกษาปีที่ 4	บ.4/6	
<input type="checkbox"/>	9	1348900199999	นาย	อภิชาติ มีความสุข	ทดลอง2	มัธยมศึกษาปีที่ 4	บ.4/6	
<input type="checkbox"/>	10	1140601255999	นางสาว	กัญญารัตน์ ดีงาม	ทดลอง2	มัธยมศึกษาปีที่ 4	บ.4/6	

จากรูป สามารถแบ่งการทำงานออกเป็น 3 ส่วน คือ

1. ส่วนการ ค้นหาข้อมูลนักเรียนที่ต้องการ สามารถค้นหาได้จากประเภทนักเรียน, ระดับชั้นเรียน, ห้องเรียน, สถานะและพิมพ์คำค้นหาได้ ข้อมูลจะแสดงในตารางตามการค้นหาที่เลือก
2. ส่วนการเลือกรายการ สามารถเลือกรายการจากช่อง เลือกรายการที่ต้องการแก้ไขให้เป็นเครื่องหมายถูก
3. ส่วนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล เมื่อค้นหาจากส่วนที่ 1 และเลือกรายการที่ต้องการแก้ไขจากส่วนที่ 2 แล้ว สามารถ เลือกแก้ไขรายการต่าง ๆ ได้เลย เช่น คำนำหน้า, ประเภทนักเรียน, ระดับชั้นเรียน, ห้องเรียน, สถานะ จากนั้นให้กดที่ปุ่ม บันทึก เพื่อสั่งให้แก้ไขรายการตามที่เลือก หรือกดปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกการแก้ไขข้อมูล และสามารถเลือกแก้ไขห้องเรียนในใบเสร็จที่พิมพ์ออกไปแล้ว ให้เป็นห้องเรียนเดียวกับที่แก้ไขล่าสุดได้อีกด้วย

4.4 ประเภทนักเรียน

โรงเรียนDev31 (Demo) | เจ้าหน้าที่การเงิน | ออกจากระบบ

Dashboard | จัดการใบเสร็จ | จัดการนักเรียน | พิมพ์ออกรายงาน | ตั้งค่าข้อมูล | ช่วยเหลือ

ประเภทนักเรียน

ค้นหาประเภทนักเรียน | จำนวนทั้งหมด : 8 รายการ

ค้นหา :

เพิ่มใหม่

ลำดับ	ประเภทนักเรียน	ชื่อย่อ	แก้ไข	ลบ
1	EP ม.1	EP ม.1		
2	ปกติ เบรอม	ปกติ เบรอม		
3	EP ม.2	EP ม.2		
4	ปกติ ประถม	ปกติ ประถม		
5	EP ม.3	EP ม.3		
6	ทดลอง2			
7	อนุบาล 1	อ.1		
8	ทดลองย้ายเด็ก	ย้ายเด็ก		

School Billing | Dev31 | Create By NoomLFC | Copyright © 2018 All Rights Reserved | สมegiโปรแกรมเมอร์ : 09-2493-9324 : คุณณัฏฐ์

จากรูป สามารถแบ่งการทำงานออกเป็น 4 ส่วน คือ

1. ส่วนการค้นหาข้อมูล โดยการพิมพ์ในช่องค้นหาแล้วกดที่ปุ่ม เพื่อค้นหาข้อมูลที่ต้องการ
2. ส่วนการเพิ่มข้อมูลใหม่ เมื่อกดที่ปุ่มนี้ จะแสดงหน้าต่างใหม่ขึ้นมาเพื่อให้ใส่ชื่อประเภทนักเรียน ชื่อย่อที่ต้องการ ดังรูป

โรงเรียนDev31 (Demo) | เจ้าหน้าที่การเงิน | ออกจากระบบ

Dashboard | จัดการใบเสร็จ | จัดการนักเรียน | พิมพ์ออกรายงาน | ตั้งค่าข้อมูล | ช่วยเหลือ

ประเภทนักเรียน

ประเภทนักเรียน : EP ม.1

ชื่อย่อ : EP ม.1

ลำดับที่ : 1




ผู้สร้าง : เจ้าหน้าที่การเงิน - 21/4/2562 3:29:52


ผู้แก้ไข : เจ้าหน้าที่การเงิน - 6/10/2564 4:00:32

บันทึก | ยกเลิก

School Billing | Dev31 | Create By NoomLFC | Copyright © 2018 All Rights Reserved | สมegiโปรแกรมเมอร์ : 09-2493-9324 : คุณณัฏฐ์

ถ้าต้องการบันทึกข้อมูล ให้กดที่ปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูล ถ้าไม่ต้องการบันทึกข้อมูลให้กดที่ปุ่ม

3. ส่วนการแก้ไขข้อมูลเดิมที่ผิดพลาด เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข แล้วกดที่ปุ่ม  จากนั้นจะเข้าสู่หน้าจอ เหมือนกับตอนเพิ่มข้อมูล ให้ทำการแก้ไขข้อมูล แล้วกดปุ่ม  เพื่อบันทึกการแก้ไขข้อมูล ถ้าไม่ต้องการแก้ไขข้อมูลให้กดที่ปุ่ม 

4. ส่วนการลบข้อมูลที่ผิดพลาด เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดที่ปุ่ม  จะมี Pop Up ขึ้นมาให้ยืนยันการลบข้อมูลอีกครั้ง ถ้ากดตกลง จะเป็นการยืนยันการลบข้อมูล ถ้าไม่ต้องการลบให้กดที่ปุ่มยกเลิก ดังรูป



4.5 ระดับชั้นเรียน

โรงเรียนDev31 (Demo) | เจ้าหน้าที่การเงิน ออกจากระบบ

Dashboard | จัดการใบเสร็จ | จัดการนักเรียน | พิมพ์ออกรายงาน | ตั้งค่าข้อมูล | ช่วยเหลือ

ระดับชั้นเรียน

ค้นหา: จำนวนที่พบ : 7 รายการ

เพิ่มใหม่

ลำดับ	ระดับชั้นเรียน	ชื่อย่อระดับชั้นเรียน	ประเภทระดับชั้น	แก้ไข	ลบ
1	มัธยมศึกษาปีที่ 1	ม.1	มัธยมศึกษา		
2	มัธยมศึกษาปีที่ 2	ม.2	มัธยมศึกษา		
3	มัธยมศึกษาปีที่ 3	ม.3	มัธยมศึกษา		
4	มัธยมศึกษาปีที่ 4	ม.4	มัธยมศึกษา		
5	มัธยมศึกษาปีที่ 5	ม.5	มัธยมศึกษา		
6	มัธยมศึกษาปีที่ 6	ม.6	มัธยมศึกษา		
9	มัธยม จนการศึกษา	มัธยม จนการศึกษา	มัธยมศึกษา		

School Billing | Dev31 | Create By NoomLFC | Copyright © 2018 All Rights Reserved | สมิงโปรแกมเมอร์ 09-2493-9324 : ภูเก็ต

จากรูป สามารถแบ่งการทำงานออกเป็น 4 ส่วน คือ

1. ส่วนการค้นหาข้อมูล โดยการพิมพ์ในช่องค้นหาแล้วกดที่ปุ่ม เพื่อค้นหาข้อมูลที่ต้องการ
2. ส่วนการเพิ่มข้อมูลใหม่ เมื่อกดที่ปุ่มนี้ จะแสดงหน้าต่างใหม่ขึ้นมาเพื่อให้ใส่ชื่อระดับชั้นเรียน ชื่อย่อ ประเภทระดับชั้นที่ต้องการ ดังรูป

โรงเรียนDev31 (Demo) | เจ้าหน้าที่การเงิน ออกจากระบบ

Dashboard | จัดการใบเสร็จ | จัดการนักเรียน | พิมพ์ออกรายงาน | ตั้งค่าข้อมูล | ช่วยเหลือ

ระดับชั้นเรียน

ระดับชั้นเรียน : *

ชื่อย่อระดับชั้นเรียน :




ประเภทระดับชั้น : *


ลำดับที่ : *

ผู้สร้าง : เจ้าหน้าที่การเงิน Dev31 - 26/2/2560 15:39:03
ผู้แก้ไข : เจ้าหน้าที่การเงิน Dev31 - 15/3/2560 23:42:40

School Billing | Dev31 | Create By NoomLFC | Copyright © 2018 All Rights Reserved | สมิงโปรแกมเมอร์ 09-2493-9324 : ภูเก็ต

ถ้าต้องการบันทึกข้อมูล ให้กดที่ปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูล ถ้าไม่ต้องการบันทึกข้อมูลให้กดที่ปุ่ม

3. ส่วนการแก้ไขข้อมูลเดิมที่ผิดพลาด เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข แล้วกดที่ปุ่ม  จากนั้นจะเข้าสู่หน้าจอ เหมือนกับตอนเพิ่มข้อมูล ให้ทำการแก้ไขข้อมูล แล้วกดปุ่ม  เพื่อบันทึกการแก้ไขข้อมูล ถ้าไม่ต้องการแก้ไขข้อมูลให้กดที่ปุ่ม 

4. ส่วนการลบข้อมูลที่ผิดพลาด เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดที่ปุ่ม  จะมี Pop Up ขึ้นมาให้ยืนยันการลบข้อมูลอีกครั้ง ถ้ากดตกลง จะเป็นการยืนยันการลบข้อมูล ถ้าไม่ต้องการลบให้กดที่ปุ่มยกเลิก ดังรูป



4.5 ห้องเรียน

โรงเรียนDev31 (Demo) เจ้าหน้าที่การเงิน
ออกจากระบบ

Dashboard | จัดการใบเสร็จ | จัดการนักเรียน | พิมพ์ออกรายงาน | ตั้งค่าข้อมูล | ช่วยเหลือ

ห้องเรียน

ค้นหาห้องเรียน จำนวนที่พบ : 20 รายการ

ระดับชั้นเรียน :

คำค้นหา :

ลำดับ	ห้องเรียน	ระดับชั้นเรียน	แก้ไข	ลบ
1	ม.4/1	มัธยมศึกษาปีที่ 4		
2	ม.4/2	มัธยมศึกษาปีที่ 4		
3	ม.4/3	มัธยมศึกษาปีที่ 4		
4	ม.4/4	มัธยมศึกษาปีที่ 4		
5	ม.4/5	มัธยมศึกษาปีที่ 4		
6	ม.4/6	มัธยมศึกษาปีที่ 4		
7	ม.4/7	มัธยมศึกษาปีที่ 4		
8	ม.4/8	มัธยมศึกษาปีที่ 4		
9	ม.4/9	มัธยมศึกษาปีที่ 4		
10	ม.4/10	มัธยมศึกษาปีที่ 4		

School Billing Dev31
Create By NoomLFC Copyright © 2018 All Rights Reserved
สมัครใบเสร็จรับเงิน : 09-2493-9324 : คุณณัฏฐ์

จากรูป สามารถแบ่งการทำงานออกเป็น 4 ส่วน คือ

1. ส่วนการค้นหาข้อมูล โดยการพิมพ์ในช่องคำค้นหาแล้วกดที่ปุ่ม เพื่อค้นหาข้อมูลที่ต้องการ
2. ส่วนการเพิ่มข้อมูลใหม่ เมื่อกดที่ปุ่มนี้ จะแสดงหน้าต่างใหม่ขึ้นมาเพื่อให้เลือกระดับชั้นเรียน ชื่อห้องเรียน ชื่อย่อ ที่ต้องการ ดังรูป

โรงเรียนDev31 (Demo) เจ้าหน้าที่การเงิน
ออกจากระบบ

Dashboard | จัดการใบเสร็จ | จัดการนักเรียน | พิมพ์ออกรายงาน | ตั้งค่าข้อมูล | ช่วยเหลือ

ห้องเรียน

ระดับชั้นเรียน :

ห้องเรียน :




ลำดับที่ :


ผู้สร้าง : เจ้าหน้าที่การเงิน Dev31 - 26/2/2560 16:27:38

ผู้แก้ไข : เจ้าหน้าที่การเงิน Dev31 - 26/2/2560 16:27:38

School Billing Dev31
Create By NoomLFC Copyright © 2018 All Rights Reserved
สมัครใบเสร็จรับเงิน : 09-2493-9324 : คุณณัฏฐ์

ถ้าต้องการบันทึกข้อมูล ให้กดที่ปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูล ถ้าไม่ต้องการบันทึกข้อมูลให้กดที่ปุ่ม

3. ส่วนการแก้ไขข้อมูลเดิมที่ผิดพลาด เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข แล้วกดที่ปุ่ม  จากนั้นจะเข้าสู่หน้าจอ เหมือนกับตอนเพิ่มข้อมูล ให้ทำการแก้ไขข้อมูล แล้วกดปุ่ม  เพื่อบันทึกการแก้ไขข้อมูล ถ้าไม่ต้องการแก้ไขข้อมูลให้กดที่ปุ่ม 



4. ส่วนการลบข้อมูลที่ผิดพลาด เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดที่ปุ่ม  จะมี Pop Up ขึ้นมาให้ยืนยันการลบข้อมูลอีกครั้ง ถ้ากดตกลง จะเป็นการยืนยันการลบข้อมูล ถ้าไม่ต้องการลบให้กดที่ปุ่มยกเลิก ดังรูป




5. ตั้งค่าข้อมูลโรงเรียน

หลังจากที่ตั้งค่าข้อมูลพื้นฐานและตั้งค่าข้อมูลนักเรียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ต่อไปจะนำข้อมูลที่ได้ออกมาไว้ มาตั้งค่าให้กับโรงเรียน เพื่อเป็นข้อมูลเริ่มต้นสำหรับการใช้งานโปรแกรม และเป็นการตั้งค่าเพื่อความสะดวกในการใช้งานโปรแกรมต่อไป เพื่อจะได้ไม่ต้องเลือกหลายขั้นตอนเมื่อใช้งาน ดังนี้

1. ชื่อโรงเรียน ให้คลิกที่บริเวณชื่อโรงเรียน จากนั้นระบบจะเข้าสู่หน้าจอข้อมูลโรงเรียน ดังรูปด้านบน
2. ส่วนข้อมูลโรงเรียน สามารถเปลี่ยนข้อมูลโรงเรียนได้ตามต้องการ เช่น รหัสโรงเรียน, ชื่อโรงเรียน, ที่อยู่, จังหวัด, หน่วยงานที่ติดต่อ, เบอร์โทรศัพท์, โทรสาร, ระดับการศึกษาที่เปิดสอน, ภาคเรียน / ปีการศึกษา (โดยภาคเรียน / ปีการศึกษาที่เลือกตรงนี้จะเป็นตัว Default ไปทั้งระบบทุกหน้าให้เลย)
3. ส่วนตั้งค่าเริ่มต้นใบเสร็จ สามารถตั้งค่าการใช้ใบเสร็จ สพฐ / ใบเสร็จสมาคมหรือใบเสร็จอื่น ๆ ได้
4. ส่วนชื่อผู้เกี่ยวข้อง สามารถเปลี่ยนชื่อผู้อำนวยการโรงเรียนได้ และเปลี่ยนชื่อผู้รับเงินได้

5. รูปโลโก้โรงเรียน / โลโก้สมาคม สามารถเปลี่ยนรูปโลโก้ได้โดยกด **เลือกไฟล์** **ไม่ได้เลือกไฟล์ใด**
 เมื่อเลือกไฟล์รูปภาพได้แล้วระบบจะแสดงรูปในกรอบที่กำหนด ถ้าไม่ต้องการให้มีโลโก้สามารถกดที่ 
 เพื่อลบรูปโลโก้ได้ *** ขนาดรูปโลโก้ที่แนะนำเพื่อความสวยงาม 100 x 100 pixel และขนาดไม่ควร
 ใหญ่กว่า 500 x 500 pixel
6. รูปลายเซ็นผู้อำนวยการ สามารถเปลี่ยนรูปลายเซ็นได้โดยกด **เลือกไฟล์** **ไม่ได้เลือกไฟล์ใด**
 เมื่อเลือกไฟล์รูปภาพได้แล้วระบบจะแสดงรูปในกรอบที่กำหนด ถ้าไม่ต้องการให้มีรูปสามารถกดที่ 
 เพื่อลบรูปลายเซ็นได้ *** ขนาดรูปที่แนะนำเพื่อความสวยงาม 100 x 100 pixel และขนาดไม่ควร
 ใหญ่กว่า 500 x 500 pixel (ใช้สำหรับหนังสือแจ้งค่างชำระเงิน)

ตั้งค่าส่วนของธนาคาร

เลือกธนาคาร : 

Product Code : ref โอนบิ : เลือกเพื่อใช้ ref โอนบิ การศึกษา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (Tax ID) : Suffix : 7

หมายเหตุ :
 - ยอดเงินรวมข้างต้น ยังไม่รวมอัตราค่าธรรมเนียมของธนาคาร
 - ผู้ชำระเงินเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมธนาคารในอัตรา 10 บาท อัตราเดียวกับประเทศ
 - สามารถนำไปชำระเงินได้ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ
 - กรณีมีเหตุขัดข้องไม่สามารถชำระเงินได้ กรุณาติดต่อที่ Call Center s. กรุงเทพ โทร. 1551
 - หากมีกักกันควรรอรับชำระเงิน ให้นักเรียนไปติดต่อที่งานทะเบียนของโรงเรียน

กำหนดวันชำระเงิน Payin :

ใช้ Cross Bank : เลือกเพื่อใช้ระบบ Cross Bank โอนเงินข้ามธนาคารได้

เปิด - ปิดหน้าพิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน Pay In : เลือกเพื่อเปิดให้นักเรียนพิมพ์ใบ Pay In จากระบบได้

กำหนดพิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน Pay In รายละเอียด : เลือกทั้งหมด

ปริมาณค่างชำระที่ 1 ปริมาณค่างชำระที่ 2 ปริมาณค่างชำระที่ 3
 ปริมาณค่างชำระที่ 4 ปริมาณค่างชำระที่ 5 ปริมาณค่างชำระที่ 6

กำหนดวันชำระเงิน (ใบแจ้งค่างชำระ) :

ผู้สร้าง : ผู้ดูแลระบบ - 21/11/2553 10:43:33
 ผู้แก้ไข : เจ้าหน้าที่การเงิน - 31/10/2564 2:52:52

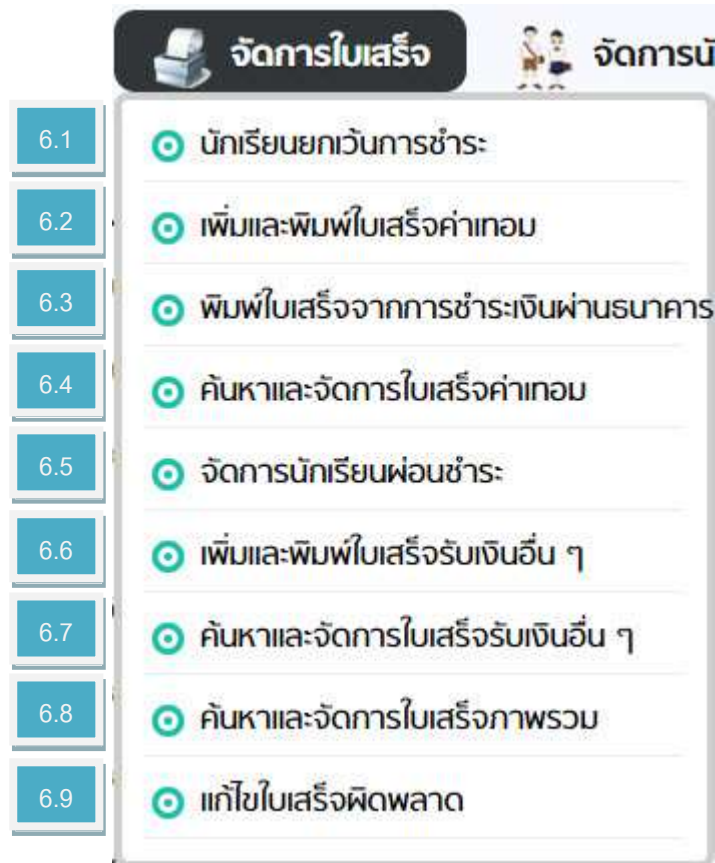
บันทึก ยกเลิก

7. ตั้งค่าส่วนธนาคาร สามารถเลือกธนาคาร เปลี่ยนข้อมูล Product Code, เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (Tax ID), หมายเหตุ, วันกำหนดชำระเงิน, ตั้งค่า Cross Bank โอนเงินข้ามธนาคาร, เปิด / ปิดหน้านักเรียนชำระเงิน, เลือกระดับชั้นที่จะให้ชำระเงินได้, กำหนดวันชำระเงินใบแจ้งค่างชำระเงินได้

เมื่อตั้งค่าข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดที่ปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกการตั้งค่านี้ ถ้าไม่ต้องการบันทึกให้กดที่ปุ่ม ยกเลิก

6. จัดการใบเสร็จ

สามารถเพิ่มใบเสร็จใหม่และพิมพ์ออกใบเสร็จได้ สามารถค้นหาใบเสร็จที่ออกไปแล้วเพื่อดูข้อมูลย้อนหลังได้ หรือจะนำมายกเลิกหรือไม่ยกเลิกใบเสร็จได้ ค้นหาได้หลากหลายรูปแบบ แก้ไขใบเสร็จและลบทิ้งใบเสร็จได้อีกด้วย



6.1 **นักเรียนยกเว้นการชำระ** ใช้ในการบันทึกนักเรียนที่ไม่ต้องจ่ายค่าเทอมแบบ 100% ไม่ต้องชำระเงินเลยเท่านั้น ถ้าบันทึกแล้วระบบจะไม่ถือว่าค้างชำระเงินใด ๆ เสมือนนักเรียนชำระเงินแล้ว

6.2 **เพิ่มและพิมพ์ใบเสร็จค่าเทอม** ใช้ในการออกใบเสร็จให้กับนักเรียนตามต้องการ สามารถเลือกทั้งระดับชั้น ทั้งห้องหรือจะเป็นรายบุคคลก็ได้ สามารถปรับการตั้งค่าต่าง ๆ ได้ และพิมพ์ใบเสร็จออกในกระดาษต่อเนื่องหรือบันทึกสำหรับใบเสร็จเขียนมือโดยไม่ต้องพิมพ์ก็ได้

6.3 **พิมพ์ใบเสร็จจากการชำระเงินผ่านธนาคาร** ใช้ในการออกใบเสร็จให้กับนักเรียนโดยจะเชื่อมโยงกับการนำเข้าข้อมูลการชำระเงินจากธนาคาร (ที่นำเข้าผ่าน Excel) โดยถ้าระบบเช็คแล้วเจอข้อมูลการชำระที่ถูกต้องเท่านั้น ระบบจะดึงเฉพาะชื่อผู้ที่ชำระถูกต้องเท่านั้นมาแสดงเพื่อออกใบเสร็จได้เลย สามารถเลือกทั้งระดับชั้น ทั้งห้องหรือจะเป็นรายบุคคลก็ได้ สามารถปรับการตั้งค่าต่าง ๆ ได้ และพิมพ์ใบเสร็จออกในกระดาษต่อเนื่องหรือบันทึกสำหรับใบเสร็จเขียนมือโดยไม่ต้องพิมพ์ก็ได้

6.4 *ค้นหาและจัดการใบเสร็จ* ใช้ค้นหาใบเสร็จที่ได้ออกไปแล้ว โดยค้นหาได้จากประเภทใบเสร็จ, เล่มที่, เลขที่, เทอม, ปีการศึกษา, ประเภทนักเรียน, ระดับชั้น, ห้องเรียน, ช่วงเลขที่ใบเสร็จ, ช่วงวันที่ออกใบเสร็จ, สถานะใบเสร็จได้, ประเภทใบเสร็จ, ประเภทการชำระหรือค้นหาจากคำชื่อหรือรหัสนักเรียนได้ เมื่อค้นหาเจอ สามารถที่จะยกเลิกใบเสร็จ หรือกู้คืนการยกเลิกใบเสร็จได้ หรือจะลบใบเสร็จได้ และสามารถที่จะพิมพ์ใบเสร็จใหม่อีกรอบ (re-print) ได้หรือจะพิมพ์สำเนาใบเสร็จ สพฐ. ก็ได้

6.5 *จัดการนักเรียนผ่อนชำระ* ใช้ในการออกใบเสร็จให้กับนักเรียนที่ผ่านการผ่อนชำระมาในครั้งแรกแล้ว และยังชำระเงินไม่หมด ระบบแยกออกมาเพื่อให้ดูชัดเจนว่านักเรียนที่ผ่อนชำระมีใครบ้าง เหลือใครบ้างที่ชำระยังไม่ครบ สามารถที่จะเลือกเด็กจากหน้านี้ไปทำการผ่อนชำระต่อจนครบและปิดสถานะการชำระได้เลย สามารถปรับการตั้งค่าต่าง ๆ ได้ และพิมพ์ใบเสร็จออกในกระดาษต่อเนื่องหรือบันทึกสำหรับใบเสร็จเขียนมือโดยไม่ต้องพิมพ์ก็ได้

6.6 *เพิ่มและพิมพ์ใบเสร็จรับเงินอื่นๆ* ใช้ในการออกใบเสร็จรับเงินอื่น ๆ จากผู้ที่มาชำระเงินต่าง ๆ ได้ สามารถปรับการตั้งค่าต่าง ๆ ได้ และพิมพ์ใบเสร็จออกในกระดาษต่อเนื่องหรือบันทึกสำหรับใบเสร็จเขียนมือโดยไม่ต้องพิมพ์ก็ได้

6.7 *ค้นหาและจัดการใบเสร็จรับเงินอื่นๆ* ใช้ค้นหาใบเสร็จอื่น ๆ ที่ได้ออกไปแล้ว โดยค้นหาได้จากประเภทใบเสร็จ, เล่มที่, เลขที่, เทอม, ปีการศึกษา, ประเภทผู้จ่ายเงิน, ผู้จ่ายเงิน, ช่วงวันที่ออกใบเสร็จ, สถานะใบเสร็จได้ หรือค้นหาจากคำชื่อผู้จ่ายเงินได้ เมื่อค้นหาเจอ สามารถที่จะยกเลิกใบเสร็จ หรือกู้คืนการยกเลิกใบเสร็จได้ หรือจะลบใบเสร็จได้ และสามารถที่จะพิมพ์ใบเสร็จใหม่อีกรอบ (re-print) ได้หรือจะพิมพ์สำเนาใบเสร็จ สพฐ. ก็ได้


6.8 *ค้นหาและจัดการใบเสร็จภาพรวม* ใช้ค้นหาใบเสร็จที่ได้ออกไปแล้วทุกประเภทรวมใบเสร็จอื่น ๆ ด้วย โดยค้นหาได้จากประเภทใบเสร็จ, เล่มที่, เลขที่, เทอม, ปีการศึกษา, ประเภทนักเรียน, ระดับชั้น, ห้องเรียน, ช่วงเลขที่ใบเสร็จ, ช่วงวันที่ออกใบเสร็จ, สถานะใบเสร็จได้, ประเภทใบเสร็จ, ประเภทการชำระหรือค้นหาจากคำชื่อหรือรหัสนักเรียนได้ เมื่อค้นหาเจอ สามารถที่จะยกเลิกใบเสร็จ หรือกู้คืนการยกเลิกใบเสร็จได้ หรือจะลบใบเสร็จได้ และสามารถที่จะพิมพ์ใบเสร็จใหม่อีกรอบ (re-print) ได้หรือจะพิมพ์สำเนาใบเสร็จ สพฐ. ก็ได้ โดยหน้านี้ต่างจากค้นหาแบบปกติตรงที่ สามารถที่จะเลือกดูข้อมูลแบบทุกภาคเรียน / ทุกปีการศึกษาได้ เลือกดูรายวันได้

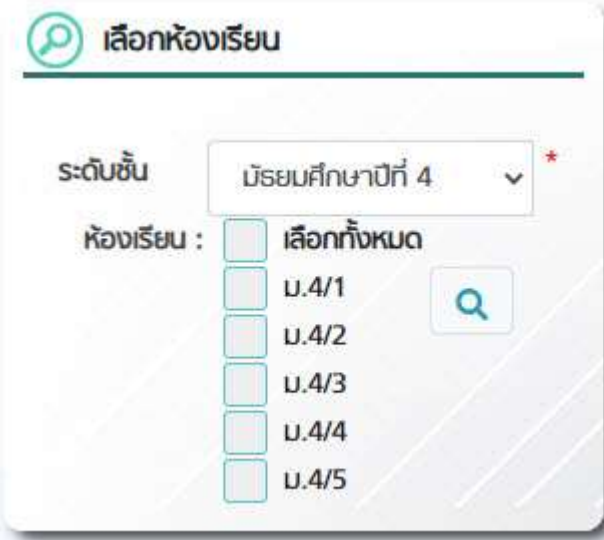
6.9 *แก้ไขใบเสร็จผิดพลาด* ใช้ในการแก้ไขข้อมูลใบเสร็จที่บันทึกไปแล้วแต่ผิดพลาดให้ถูกต้องได้ โดยระบบรองรับการแก้ไขเลขที่ใบเสร็จ, เล่มที่ใบเสร็จ, วันที่ใบเสร็จ, ประเภทการชำระ, ผู้รับเงิน, ตำแหน่งผู้รับเงิน, ระดับชั้น/ห้องเรียน รวมไปถึงการแก้ไขนักเรียนได้




6.1 นักเรียนยกเว้นการชำระ

จากรูป สามารถแบ่งการทำงานออกเป็น 3 ส่วน คือ

1. ส่วนจัดการรายละเอียดใบเสร็จ สามารถเลือกประเภทใบเสร็จ เลือกเทอม / ปีการศึกษา ปรับเปลี่ยนชื่อและตำแหน่งผู้ทำรายการได้ ดังรูป

2. ส่วนการเลือกห้องเรียน สามารถเลือกระดับชั้น จากนั้นระบบจะแสดงห้องเรียนในระดับชั้นนั้น ๆ มาให้เลือก ให้เลือกห้องเรียนที่ต้องการในช่อง หน้าห้องที่ต้องการ จากนั้นกดที่ปุ่ม  เพื่อแสดงรายชื่อนักเรียนในห้องที่เลือกนั้น ๆ ในส่วนที่ 3 ดังรูป



3. ส่วนการเลือกนักเรียนเพื่อที่จะยกเว้นค่าเทอม สามารถที่จะค้นหานักเรียนจากการพิมพ์ชื่อหรือรหัสนักเรียนในช่องค้นหาแล้วกดที่ปุ่ม  เพื่อค้นหารายชื่อนักเรียนตามที่ต้องการได้ จากนั้นให้เลือกนักเรียนที่ต้องการในช่อง Checkbox หน้ารายชื่อนักเรียนที่ต้องการ จากนั้นกดที่ปุ่ม  เพื่อบันทึกการยกเว้นค่าเทอมของนักเรียนนักเรียนคนที่เลือกไว้จะหายไปจากหน้าจอ แสดงว่าทำการยกเว้นนักเรียนคนนั้นสำเร็จแล้ว ถ้าไม่ต้องการยกเว้นค่าเทอมให้กดที่ปุ่ม 



<input type="checkbox"/>	เลขที่	เลขประจำตัว	คำนำหน้า	ชื่อ-นามสกุล นักเรียน	ห้อง	ประเภทนักเรียน	ยอดชำระ	ผ่อนชำระ	ประวัติชำระ
<input type="checkbox"/>	5	64005	นาย	สมบัติชัย จรุงใจ	ม.4/6	ทดสอบ2	16,600.00		🔄
<input type="checkbox"/>	6	64006	นาย	กิรินทร์ งามมาก	ม.4/6	ทดสอบ2	16,600.00		🔄

6.2 เพิ่มและพิมพ์ใบเสร็จค่าเทอม

จัดการใบเสร็จ

รายละเอียดใบเสร็จ

ประเภท : ใบเสร็จรับเงิน สพฐ. 1

เลขที่ : สพฐ0003

เลขที่ : 0102 แก้วไข

สงวนที่ : 2 / พ.ย. / 2564

ทอม/ปี : 1 / 2564

ผู้รับเงิน : นายสมชาย ใจดี

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่การเงิน

เลือกนักเรียน

ประเภทนักเรียน : - ทั้งหมด -

คำค้นหา :

จำนวนที่พบ : 3 รายการ

เลือก 0 คน

เลือก	เลขที่	เลขประจำตัว	ตำแหน่ง	ชื่อ-นามสกุล นักเรียน	ห้อง	ประเภทนักเรียน	ยอดชำระ	พอนชำระ	ประวัติชำระ
<input type="checkbox"/>	1	1139800158	ย	ภูษิณี สุดใจ	ม.1/20	ทดสอบ2	16,600.00	👉	👉
<input type="checkbox"/>	5	64005		สมันตชัย จรุงใจ	ม.4/6	ทดสอบ2	16,600.00		👉
<input type="checkbox"/>	6	64006	นาย	กิมภัทร จานมาก	ม.4/6	ทดสอบ2	16,600.00		👉

เลือก 0 คน

ชำระด้วย : ผ่านธนาคาร เงินสด บัตรเครดิต

บันทึก ยกเลิก

จำนวนผู้ชำระ : 3 คน จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น : 49,800.00 บาท

เลือกห้องเรียน

ระดับชั้น : มัธยมศึกษาปีที่ 4

ห้องเรียน :

- ม.4/1
- ม.4/2
- ม.4/3
- ม.4/4
- ม.4/5
- ม.4/6
- ม.4/7
- ม.4/8
- ม.4/9
- ม.4/10
- ม.4/11 2
- ม.4/12
- ม.4/13
- ม.4/14
- ม.4/15

จากรูป สามารถแบ่งการทำงานออกเป็น 3 ส่วน คือ

1. ส่วนจัดการรายละเอียดใบเสร็จ สามารถเลือกประเภทใบเสร็จ เลือกเล่มที่ แก้วไขเลขที่ เลือกวันที่ เลือกเทอม / ปีการศึกษา ปรับเปลี่ยนชื่อผู้รับเงินและตำแหน่งผู้รับเงินได้ ดังรูป

รายละเอียดใบเสร็จ

ประเภท : ใบเสร็จรับเงิน สพฐ.

เลขที่ : สพฐ0003

เลขที่ : 0102 แก้วไข

สงวนที่ : 2 / พ.ย. / 2564

ทอม/ปี : 1 / 2564

ผู้รับเงิน : นายสมชาย ใจดี

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่การเงิน

2. ส่วนการเลือกห้องเรียน สามารถเลือกกระดบชั้น จากนั้นระบบจะแสดงห้องเรียนในระดับชั้นนั้น ๆ มาให้เลือก ให้เลือกห้องเรียนที่ต้องการในช่อง หน้าห้องที่ต้องการ จากนั้นกดที่ปุ่ม เพื่อแสดงรายชื่อนักเรียนในห้องที่เลือกนั้น ๆ ในส่วนที่ 3 ดังรูป

3. ส่วนการเลือกนักเรียนเพื่อที่จะพิมพ์ใบเสร็จ สามารถที่จะค้นหานักเรียนจากการพิมพ์ชื่อหรือรหัสนักเรียนในช่องค้นหาแล้วกดที่ปุ่ม เพื่อค้นหารายชื่อนักเรียนตามที่ต้องการได้ จากนั้นให้เลือกนักเรียนที่ต้องการในช่อง Checkbox หน้ารายชื่อนักเรียนที่ต้องการ จากนั้นกดที่ปุ่ม เพื่อพิมพ์ใบเสร็จ ถ้าไม่ต้องการพิมพ์ใบเสร็จให้กดที่ปุ่ม ระบบจะเปิดหน้าใหม่ขึ้นมาสำหรับรายงานใบเสร็จต่อเนื่อง ดังรูป

<input type="checkbox"/>	เลขที่	เลขประจำตัว	คำนำหน้า	ชื่อ-นามสกุล นักเรียน	ห้อง	ประเภทนักเรียน	ยอดชำระ	พ่อนชำระ	ประวัติชำระ
<input type="checkbox"/>	1	1139800158999	เด็กชาย	ภูมิจิ์ สุดใจ	ม.1/20	ทดสอบ2	16,600.00		🔄
<input type="checkbox"/>	5	64005	นาย	สนันตชัย จรุงใจ	ม.4/6	ทดสอบ2	16,600.00		🔄
<input type="checkbox"/>	6	64006	นาย	กิมกัทร งานมาก	ม.4/6	ทดสอบ2	16,600.00		🔄

เลือก 0 คน

ชำระด้วย : ผ่านธนาคาร เงินสด บัตรเครดิต

🔗 ช่วยเหลือ
🔗 วิธีตั้งค่าเครื่องพิมพ์ใบเสร็จ
🔗 วิธีแก้ปัญหาหากใบเสร็จไม่แสดงขึ้นมา

👤 จำนวนผู้ชำระ : 3 คน จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น : 49,800.00 บาท

เมื่อกดปุ่ม **บันทึก** ระบบจะเปิดหน้าต่างขึ้นมาสำหรับรายงานใบเสร็จต่อเนื่อง ให้สังเกตจะต้องมีการเปิดหน้าต่างขึ้นมาเท่านั้น ถ้ากดแล้วนิ่ง ๆ แสดงว่าอาจมีการ Block Pop up อยู่ ให้ทำการปลด Block Pop up สำหรับ Website นี้ไว้ด้วย ตัวอย่างใบเสร็จต่อเนื่อง สพฐ ดังรูป

โรงเรียนเทพเทวารัตน์ (Dev31)				
557/130 ถ. นนทบุรี 1 ต. บางกระสอ อ. เมือง				
16 กันยายน 2560				
2560		1		
ค.ช. พงศกร มัยมี น.1/3 รหัสประจำตัว 14048				
1	ค่าอาหาร	2	500.00	1,000.00
2	ค่าบำรุงหอพัก	2	500.00	1,000.00
3	ค่าบำรุงสาธารณูปโภค	1	300.00	300.00
4	ค่าซ่อมเครื่องปรับอากาศ	4	500.00	2,000.00
				4,300.00
สี่พันสามร้อยบาทถ้วน				
นายทศพร Dev31				
หัวหน้างานการเงิน				

จากส่วนที่ 3 สามารถที่จะกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมในเด็กแต่ละคนตามที่ต้องการได้ โดยการคลิกเลือกไปที่ชื่อของเด็กคนนั้น ๆ ดังรูป

เลือกนักเรียน

ประเภทนักเรียน :

คำค้นหา :

จำนวนที่พบ : 3 รายการ

เลือก 0 คน

<input type="checkbox"/>	เลขที่	เลขประจำตัว	คำนำหน้า	ชื่อ-นามสกุล นักเรียน	ห้อง	ประเภทนักเรียน	ยอดชำระ	ผ่อนชำระ	ประวัติชำระ
<input type="checkbox"/>	1	1139800158999	เด็กชาย	ภูมรินทร์ สุดใจ	บ.1/20	ทดสอบ2	16,600.00		
<input type="checkbox"/>	5	64005	นาย	สมันตชัย จรุงใจ	บ.4/6	ทดสอบ2	16,600.00		
<input type="checkbox"/>	6	64006	นาย	กัมกักร งานมาก	บ.4/6	ทดสอบ2	16,600.00		

เลือก 0 คน

ชำระด้วย : ผ่านธนาคาร เงินสด บัตรเครดิต

จำนวนผู้ชำระ : 3 คน จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น : 49,800.00 บาท

[ช่วยเหลือ](#)
[วิธีตั้งค่าเครื่องพิมพ์ใบเสร็จ](#)
[วิธีแก้ปัญหาหน้าใบเสร็จไม่แสดงขึ้นมา](#)

เมื่อเลือกชื่อเด็กที่ต้องการได้แล้วจะมีหน้าจอใหม่ขึ้นมา เพื่อกำหนดรายละเอียดของรายการชำระของเด็กแต่ละคน ดังรูป

รายการชำระ

กำหนดรายละเอียดของรายการชำระ

1

นาย สมันตชัย จรุงใจ

รายการชำระ :

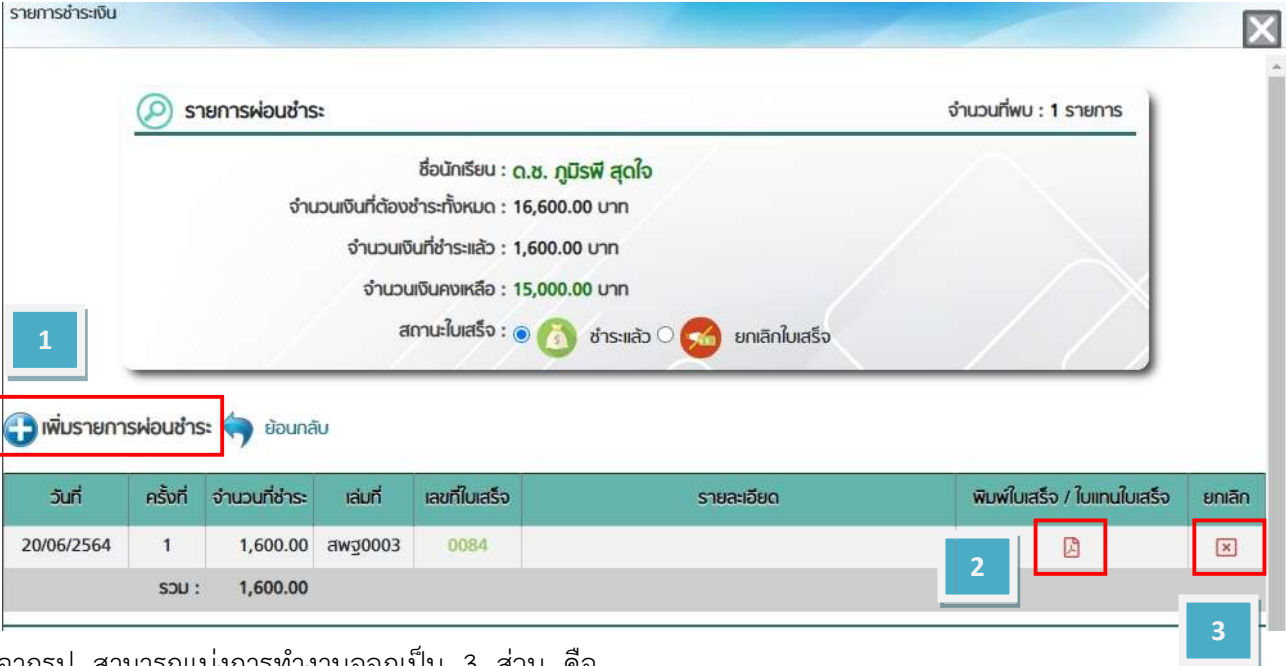
จำนวน : หน่วยละ :

<input type="checkbox"/>	ชื่อรายการชำระ	จำนวน	หน่วยละ	จำนวนเงิน	แก้ไข
<input type="checkbox"/>	ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ(ภาษาอังกฤษ)	1	15,000.00	15,000.00	
<input type="checkbox"/>	ค่าจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะ	1	300.00	300.00	
<input type="checkbox"/>	ค่าบำรุงสระว่ายน้ำ	1	1,200.00	1,200.00	
<input type="checkbox"/>	ค่าบำรุงการศึกษา	1	100.00	100.00	
				รวม	16,600.00

1

วิธีการกำหนดรายละเอียดของรายการชำระในส่วนนี้จะทำเหมือนกับการตั้งค่ากำหนดรายละเอียดของรายการชำระในหัวข้อที่ 3.5 ดังที่กล่าวมาแล้ว

จากหน้ากำหนดรายละเอียดของรายการชำระในเด็กแต่ละคน ระบบสามารถที่จะเก็บการผ่อนชำระของเด็กแต่ละคนได้อีกด้วย จากรูปด้านบน ข้อที่ 1 ให้กดที่ปุ่ม  จะเข้าสู่หน้าจอผ่อนชำระ ดังรูป



รายการชำระเงิน

รายการผ่อนชำระ: จำนวนที่พบ : 1 รายการ

ชื่อนักเรียน : อ.ช. กุมิรพี สุดใจ


จำนวนเงินที่ต้องชำระทั้งหมด : 16,600.00 บาท

จำนวนเงินที่ชำระแล้ว : 1,600.00 บาท

จำนวนเงินคงเหลือ : 15,000.00 บาท


สถานะใบเสร็จ : ชำระแล้ว ยกเลิกใบเสร็จ

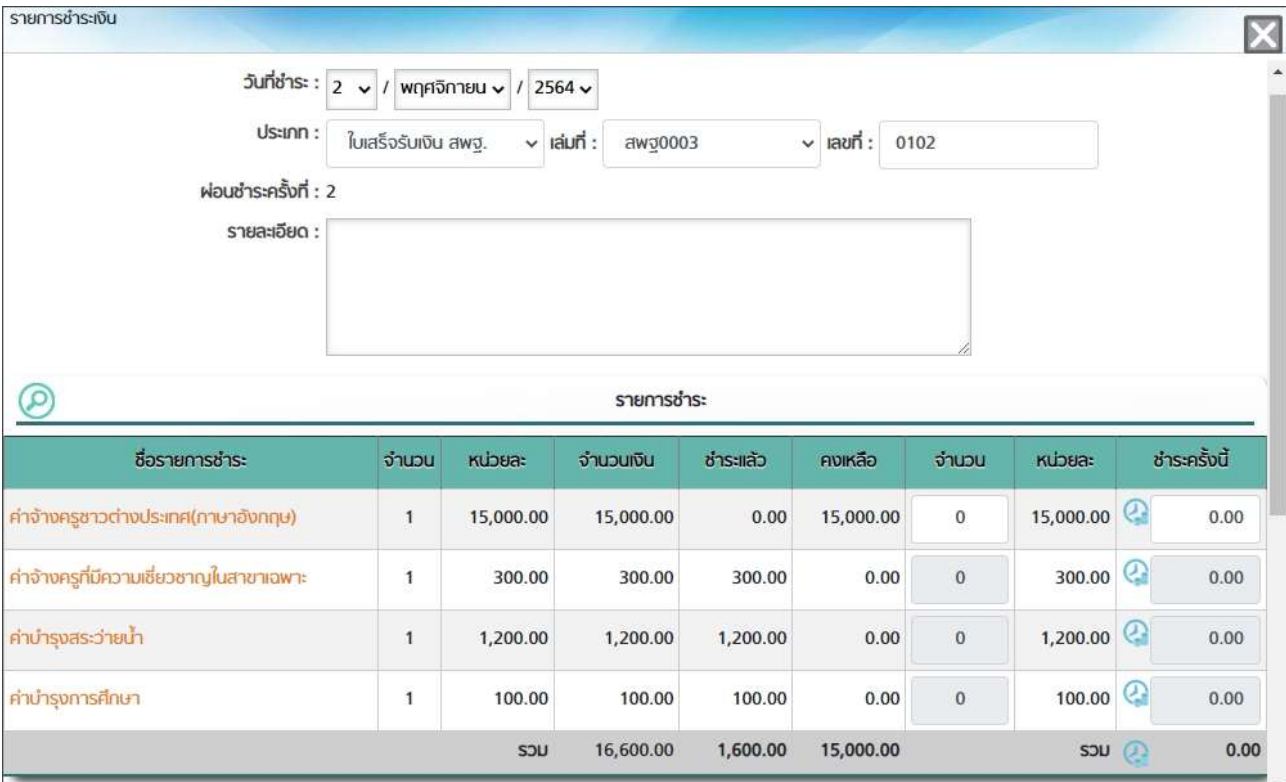
1

+ เพิ่มรายการผ่อนชำระ:  ย้อนกลับ

วันที่	ครั้งที่	จำนวนที่ชำระ	เลขที่	เลขที่ใบเสร็จ	รายละเอียด	พิมพ์ใบเสร็จ / ใบแทนใบเสร็จ	ยกเลิก
20/06/2564	1	1,600.00	สพฐ0003	0084		2	
รวม :		1,600.00					3

จากรูป สามารถแบ่งการทำงานออกเป็น 3 ส่วน คือ

1. ส่วนการเพิ่มรายการผ่อนชำระ ให้กดที่ปุ่ม  เพิ่มรายการผ่อนชำระ จากนั้นจะเข้าสู่หน้าจอผ่อนชำระดังรูป



รายการชำระเงิน

วันที่ชำระ : 2 / พฤษภาคม / 2564

ประเภท : ใบเสร็จรับเงิน สพฐ. เลขที่ : สพฐ0003 เลขที่ : 0102

ผ่อนชำระครั้งที่ : 2

รายละเอียด :

รายการชำระ:

ชื่อรายการชำระ	จำนวน	หน่วยละ	จำนวนเงิน	ชำระแล้ว	คงเหลือ	จำนวน	หน่วยละ	ชำระครั้งนี้
ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ(ภาษาอังกฤษ)	1	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	0	15,000.00	0.00
ค่าจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะ	1	300.00	300.00	300.00	0.00	0	300.00	0.00
ค่าบำรุงสระว่ายน้ำ	1	1,200.00	1,200.00	1,200.00	0.00	0	1,200.00	0.00
ค่าบำรุงการศึกษา	1	100.00	100.00	100.00	0.00	0	100.00	0.00
รวม			16,600.00	1,600.00	15,000.00	รวม		0.00

เลือกวันที่ชำระ เลือกประเภทใบเสร็จ เล่มที่ใบเสร็จและเลขที่ใบเสร็จ ใส่รายละเอียดต่าง ๆ ได้ ใส่จำนวนหรือยอดเงินชำระครั้งนี้ในช่องในตาราง

ยอดที่ต้องชำระทั้งหมด : 16,600.00 บาท

ยอดที่ชำระแล้ว : 1,600.00 บาท

ยอดที่ชำระครั้งนี้ : 0.00 บาท

ยอดคงเหลือ : 15,000.00 บาท

ผู้รับเงิน : * ตำแหน่ง : *

ผู้ชำระเงิน : *

ต้องป้อน

ชำระด้วย : เงินสด บัตรเครดิต

ออกใบเสร็จ : เลือกเพื่อบันทึกและพิมพ์ใบเสร็จ * ถ้าไม่เลือกจะเป็นการบันทึกการผ่อนชำระ โดยไม่ออกใบเสร็จ

ระบบจะสรุปยอดที่ต้องชำระทั้งหมด ยอดที่ชำระแล้ว ยอดที่ชำระครั้งนี้และยอดคงเหลือให้ สามารถปรับเปลี่ยนชื่อผู้รับเงินและตำแหน่งได้ สามารถระบุผู้ชำระเงินได้ตามต้องการ เลือกการชำระด้วยเงินสดหรือบัตรเครดิตและเลือกได้ว่าจะออกใบเสร็จหรือไม่ออกใบเสร็จ (ในกรณีไม่ออกใบเสร็จ ระบบจะมีใบแทนใบเสร็จออกให้แทนเป็นหลักฐาน) จากนั้นกดปุ่ม เพื่อบันทึกการผ่อนชำระ ถ้าไม่ต้องการให้กดปุ่ม

2. ส่วนการพิมพ์ใบเสร็จผ่อนชำระหรือใบแทนใบเสร็จกรณีไม่ออกใบเสร็จ ให้กดที่ปุ่ม เพื่อพิมพ์ใบเสร็จหรือใบแทนใบเสร็จได้

3. ส่วนการยกเลิกใบเสร็จ เลือกรายการที่ต้องการยกเลิกใบเสร็จ จากนั้นกดที่ปุ่ม จะมี Pop Up ขึ้นมาให้ยืนยันการยกเลิกใบเสร็จอีกครั้ง ถ้ากดตกลง จะเป็นการยืนยันการยกเลิกใบเสร็จ ถ้าไม่ต้องการยกเลิกใบเสร็จให้กดที่ปุ่มยกเลิก ดังรูป

schoolbilling.dev31.in.th บอกว่า

ต้องการยกเลิกใบเสร็จนี้ ใช่หรือไม่

6.3 พิมพ์ใบเสร็จจากการชำระเงินผ่านธนาคาร

การทำงานหลักๆ และการพิมพ์ใบเสร็จยังสามารถทำได้เหมือนเมนูที่ 6.2 ทั้งหมดสามารถดูการใช้งานได้ที่เมนูที่ 6.2 ข้างบนได้ แต่หน้านี้จะมีจุดแตกต่างจากเมนูที่ 6.2 คือ รายชื่อนักเรียนที่จะแสดงขึ้นมาให้พิมพ์ใบเสร็จได้นั้น ต้องผ่านการนำเข้าไฟล์ Excel จากธนาคารและผ่านการตรวจสอบความถูกต้องมาเรียบร้อยแล้วจึงจะแสดงรายชื่อให้พิมพ์ใบเสร็จได้ ดังนั้นในส่วนนี้จะขออธิบายเฉพาะวิธีการนำเข้าข้อมูลจากธนาคารและการตรวจสอบข้อมูลจากธนาคารเท่านั้น จากรูปจะมีเมนูด้านบนดังนี้



6.3.1 นำข้านักเรียนจากธนาคาร ใช้ในการ Upload ไฟล์ Excel จากการชำระเงินผ่านธนาคารเข้าสู่ระบบ โดยระบบจะตรวจสอบความถูกต้องให้ด้วย

6.3.2 จัดการข้อมูลนำเข้าจากธนาคาร ใช้ในการดูข้อมูลที่ถูกนำเข้าแล้วในเมนูนำเข้าเพื่อดูย้อนหลังได้

นำเข้านักเรียนจากธนาคาร



Dashboard จัดการใบเสร็จ จัดการนักเรียน พิมพ์ออกรายงาน ตั้งค่าข้อมูล ช่วยเหลือ

นำเข้าข้อมูลนักเรียนที่ชำระเงินผ่านธนาคาร **จัดการข้อมูลนำเข้าจากธนาคาร** พิมพ์ใบเสร็จจากชำระเงินผ่านธนาคาร

ช่วยเหลือ การเตรียมไฟล์ Excel จากธนาคารก่อนนำเข้าระบบ

นำเข้าข้อมูลนักเรียน จำนวนที่พบ : 0 รายการ

เลือกตั้งค่า: เลือกตั้งค่า ค่าบำรุงการศึกษา เงินสมทบ
 ค่าแรกเข้า

เทอมปีการศึกษา: 1 / 2564

เลือกไฟล์ข้อมูลนำเข้า:

School Billing Dev31 Copyright © 2018 All Rights Reserved

จากรูป ขอแนะนำวิธีการเตรียมไฟล์ Excel จากธนาคารก่อนนำเข้าระบบ ดังนี้

1. จากหน้าของธนาคารกรุงไทย ให้เลือกไฟล์ แบบ Excel ดังรูป



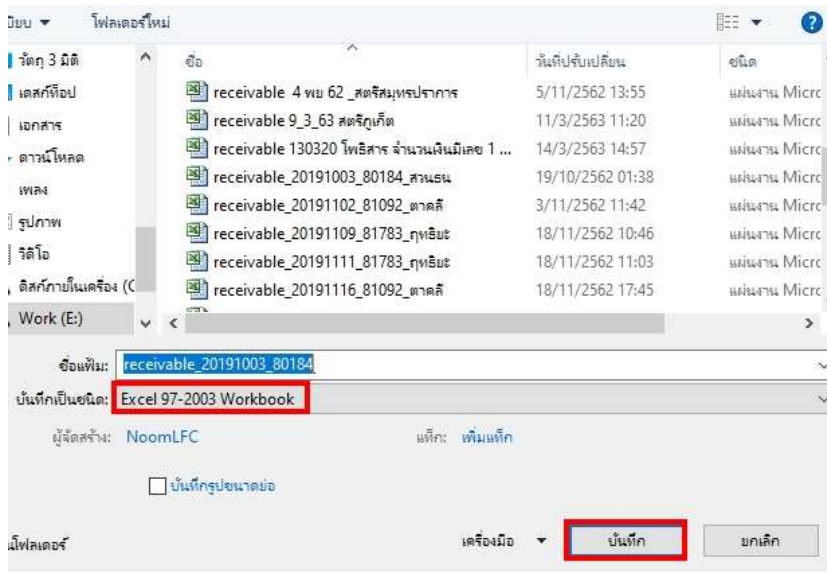
2. ไฟล์ที่ได้จากธนาคารจะเป็นนามสกุล .csv ซึ่งใช้โปรแกรม Excel เปิดได้ จากนั้นแก้ไขชื่อ Sheet จาก receivable_20191003_80184 (ตัวเลขด้านหลังเป็นวันที่และเวลาของวันที่โหลดมา) โดยลบตัวเลขออกทั้งหมดรวมถึง _ ด้วยให้เหลือเพียงคำว่า receivable เท่านั้น

Record Ty	Sequence	Bank Code	Company	Company	Effective D	Service Code
H	1	6 9.82E+09	โรงเรียนสาร	3102019	80184	
D	2	6 9.82E+09	100056 น.ส. สีงาภา	3336 น.5/15		
D	3	6 9.82E+09	122809 ต.ส.ศุภลณี	6089 น.2/7 ปกติ		
D	4	6 9.82E+09	123559 ต.ส.ณเรณี	5131 น.2/14		
D	5	6 9.82E+09	130412 ต.ญ.ณิพัทธ์	5105 น.2/13		
D	6	6 9.82E+09	131245 ต.ญ.ณิชา	5378 น.1/1 ปกติ		
D	7	6 9.82E+09	132559 ธนญา บัณฑิต	3667 4/5 ปกติ		
D	8	6 9.82E+09	132659 ธนัช บัณฑิต	2200 6/6 ปกติ		
D	9	6 9.82E+09	140037 สลลลลลล พน	3596 น.4/9 ปกติ		
D	10	6 9.82E+09	142238 นางสาวลลลล	3717 น.4/5 ปกติ		
D	11	6 9.82E+09	142417 นางสาวลลลล	3653 น.4/7 ปกติ		
D	12	6 9.82E+09	152121 ต.ญ.นิตยา	4449 น.3/9 MEP		
D	13	6 9.82E+09	154745 ต.ญ.นิตยา	4796 น.2/4 ปกติ		
D	14	6 9.82E+09	181037 Ms Anyala	5915 น.อ.15		
D	15	6 9.82E+09	190337 ต.ส.ณัฐน	5025 น.2/11 ME		
Record Ty	Sequence	Bank Code	Company	Total Debit	Total Credit	Transaction
T	16	6 9.82E+09		0	0	25200000 14

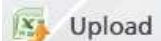
แก้ไขชื่อ Sheet ให้เหลือแค่คำว่า receivable ดังรูป



- จากนั้นจะทำการเปลี่ยนนามสกุลไฟล์ จาก .csv เป็น .xls โดยใช้วิธี Save As หรือ บันทึกเป็น จากนั้นเลือกบันทึกเป็นชนิด Excel 97-2003 Workbook เท่านั้น




- กดปุ่มบันทึก เป็นอันเสร็จเรียบร้อยพร้อมเข้าสู่ระบบ

จากนั้นกลับมาที่หน้านำเข้าข้อมูลจากธนาคารอีกครั้ง ให้เลือกเทอม / ปีการศึกษาที่จะนำเข้า และเลือกไฟล์ Excel ที่เตรียมไว้จากข้างต้น และกดปุ่ม 

นำเข้าข้อมูลนักเรียน จำนวนที่พบ : 10 รายการ

เลือกตั้งค่า :
 ค่าบำรุงการศึกษา
 เงินสมาคม
 ค่าแรกเข้า

เทอม/ปีการศึกษา :
 2 / 2563

เลือกไฟล์ข้อมูลนำเข้า :
 เลือกไฟล์
ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
 Upload

ถ้าไฟล์ถูกต้อง จะมีแสดงข้อมูลตามตารางแบบในรูป

ที่	ชื่อนักเรียน (ในระบบ)	ชื่อพ.ค. / บัญชี (เก่า)	ชื่อนักเรียน (Ref3)	รหัสนักเรียน	Ref1	ชั้น/ห้อง	Ref2	จำนวนที่ค้างชำระ	จำนวนเงินชำระ	การชำระ	สถานะ
1	การินย์ นาคมี	การินย์ นาคมี		13978	13978	บ.1/1	บ.1/1	14,950.00	1,300.00 ชำระขาด 13,650.00 บาท	CSH	✗
2	คณานนท์ กิรุตระสุวรรณ	คณานนท์ กิรุตระสุวรรณ		14013	14013	บ.1/1	บ.1/1	14,950.00	13,200.00 ชำระขาด 1,750.00 บาท	CSH	✗
3	cc cc	cc cc		2003	2003	บ.6/1	บ.6/1	30,000.00	30,000.00	NET	✔
4	dd dd	dd dd		2004	2004	บ.6/1	บ.6/1	30,000.00	31,000.00 ชำระเกิน 1,000.00 บาท	NET	✔
5	ee ee	ee ee พบชำระเมื่อเลขที่ใบ : 1207/2563 จำนวน : 30,000.00 บาท		2005	2005	บ.6/1	บ.6/1	30,000.00	30,000.00	NET	✔
6	ff ff	ff ff		2006	2006	บ.6/1	บ.6/1	30,000.00	30,000.00	CSH	✔
7	การินย์ นาคมี	การินย์ นาคมี		13978	13978	บ.1/1	บ.1/1	12,450.00	10,000.00 ชำระขาด 2,450.00 บาท	CSH	✗
8	คณานนท์ กิรุตระสุวรรณ	คณานนท์ กิรุตระสุวรรณ		14013	14013	บ.1/1	บ.1/1	12,450.00	10,000.00 ชำระขาด 2,450.00 บาท	NET	✗
9	gg gg	gg gg		2007	2007	บ.6/1	บ.6/1	30,000.00	30,000.00	NET	✔
10	พิชญพงษ์ บุญศิริ	พิชญพงษ์ บุญศิริ		13983	13983	บ.1/1	บ.1/1	12,450.00	10,000.00 ชำระขาด 2,450.00 บาท	CSH	✗

ข้อมูลถูกต้อง จำนวน :	7 รายการ	ข้อมูลไม่ถูกต้อง จำนวน :	3 รายการ	รวมจำนวนทั้งหมด :	10 รายการ
CSH จำนวน :	4 รายการ	รวมเงินที่ค้างชำระ :	84,900.00 บาท	รวมเงินชำระ :	82,000.00 บาท
NET จำนวน :	6 รายการ	รวมเงินที่ค้างชำระ :	162,450.00 บาท	รวมเงินชำระ :	161,000.00 บาท
OTH จำนวน :	0 รายการ	รวมเงินที่ค้างชำระ :	0.00 บาท	รวมเงินชำระ :	0.00 บาท
จำนวน :	10 รายการ	รวมเงินทั้งหมด :	247,350.00 บาท	รวมเงินทั้งหมด :	243,000.00 บาท

โดยจากในรูป ระบบสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ดังนี้

- สีฟ้า คือตรวจสอบเจอยอดชำระมากกว่ายอดที่ต้องชำระ และบอกจำนวนเงินชำระเกิน สถานะถูกต้องเพราะระบบถือว่าไม่ได้ชำระขาด จึงสามารถพิมพ์ใบเสร็จได้
- สีเหลือง คือตรวจสอบเจอการชำระซ้ำมาก่อนหน้านี้ โดยจะบอกวันที่พบชำระก่อนหน้าและยอดชำระก่อนหน้าให้ เห็นว่ามีการชำระซ้ำเข้ามามากกว่า 1 รอบ
- สีแดง คือตรวจสอบเจอการชำระเงินน้อยกว่ายอดที่ต้องชำระ และบอกจำนวนเงินที่ชำระขาด สถานะไม่ถูกต้อง และไม่สามารถพิมพ์ใบเสร็จได้
- สีเขียว คือตรวจสอบเจอการชำระเท่ากับยอดที่ต้องชำระ สถานะถูกต้อง สามารถพิมพ์ใบเสร็จได้

โดยด้านล่างจะมีการสรุปข้อมูลถูกต้องที่รายการ ไม่ถูกต้องที่รายการ จำนวนรวมทั้งหมด รวมไปถึงการแบ่งแยกถึง การชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร (CSH) ชำระผ่าน Mobile Banking (NET) หรือชำระผ่านช่องทางอื่นๆ (OTH) แยกเป็นจำนวนรายการ จำนวนเงินที่ต้องชำระ จำนวนเงินที่ชำระแยกไว้ให้ดูอย่างละเอียดอีกด้วย

ถ้าตรวจสอบแล้วข้อมูลถูกต้อง ให้กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูลการ Upload นี้เข้าสู่ระบบ แต่ถ้าพบข้อมูลยังไม่ถูกต้อง ให้กดที่ปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อยังไม่บันทึกข้อมูลลงระบบ โดยข้อมูลที่ถูกต้องเท่านั้นจะแสดงขึ้นในหน้าพิมพ์ใบเสร็จจากธนาคารเมื่อมีการคั่นหน้านักเรียน ระบบจะดึงนักเรียนที่ชำระครบถูกต้องไปแสดงเพื่อออกใบเสร็จได้ในเมนูพิมพ์ใบเสร็จจากธนาคาร

จัดการข้อมูลนำเข้าจากธนาคาร



จัดการข้อมูลนำเข้าจากธนาคาร

Dashboard | จัดการใบเสร็จ | จัดการนักเรียน | พิมพ์ออกรายงาน | ตั้งค่าข้อมูล | ช่วยเหลือ

ข้อมูลนักเรียนชำระผ่านธนาคาร (นำเข้า) | นำเข้านักเรียนจากธนาคาร | พิมพ์ใบเสร็จจากนักเรียนชำระผ่านธนาคาร



ค้นหานักเรียน จำนวนที่พบ : 6 รายการ

เลือกตั้งค่า : ค่าบำรุงการศึกษา เงินสมทบ
 ค่าแรกเข้า

เทอม/ปีการศึกษา : 2 / 2563
 ระดับชั้นเรียน : - ทั้งหมด -
 ห้อง : - ทั้งหมด -
 ประเภทนักเรียน : - ทั้งหมด -
 สถานะรายการ : - ทั้งหมด -
 สถานะการชำระเงิน : ทุกสถานะ ชำระพอดี ชำระขาด ชำระเกิน
 ดูข้อมูลซ้ำ : เลือกดูเฉพาะข้อมูลซ้ำ
 ดูข้อมูลที่เปลี่ยนค่าทอม : เลือกดูเฉพาะข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงค่าทอมหลังการชำระ
 วันที่ชำระ : 3 / พ.ย. / 2564 ถึง 3 / พ.ย. / 2564
 เรียงตาม : วัน-เวลาที่ชำระ ขึ้น / ห้อง / เลขที่
 ค้นหา :
 พิมพ์รายงาน :  

ลบ

ก	ที่	ชื่อนักเรียน (ในระบบ)	ชื่อปล. / นักเรียน (นำเข้า)	ชื่อนักเรียน (Ref3)	รหัสนักเรียน	Ref1	ชั้น/ห้อง	Ref2	จำนวนที่ต้องชำระ	จำนวนเงินชำระ	การชำระ	วันที่ชำระ	สถานะ	ประวัติชำระ
<input type="checkbox"/>	2	บันธิตา สุนทรโฆหาร	บันธิตา สุนทรโฆหาร		13998	13998	น.1/1	น.1/1	12,450.00 ! 14,950.00	12,450.00	CSH	15/01/2563 08:50		
<input type="checkbox"/>	3	ปองกานต์ แพทย์ธวัชศรี	ปองกานต์ แพทย์ธวัชศรี		14000	14000	น.1/1	น.1/1	12,450.00 ! 14,950.00	10,000.00 ชำระขาด 2,450.00 บาท	CSH	15/01/2563 08:52		
<input type="checkbox"/>	4	พรพินล โจเหล็ก	พรพินล โจเหล็ก		14031	14031	น.1/1	น.1/1	12,450.00 ! 14,950.00	13,000.00 ชำระเกิน 550.00 บาท	CSH	15/01/2563 12:47		
<input type="checkbox"/>	5	พิรอนันท์ ไทสุพรรณวงศ์	พิรอนันท์ ไทสุพรรณวงศ์		14002	14002	น.1/1	น.1/1	12,450.00 ! 14,950.00	12,460.00 ชำระเกิน 10.00 บาท	CSH	15/01/2563 12:58		
<input type="checkbox"/>	6	พิชชาภา จันทพรรัตน์	พิชชาภา จันทพรรัตน์		14004	14004	น.1/1	น.1/1	12,450.00 ! 14,950.00	12,450.00	CSH	15/01/2563 13:16		
<input type="checkbox"/>	6	ee ee	ee ee		2005001234568	2005	น.6/1	น.6/1	30,000.00	30,000.00	NET	12/07/2563 12:40		


 ข้อมูลถูกต้อง จำนวน : 5 รายการ  ข้อมูลไม่ถูกต้อง จำนวน : 1 รายการ รวมจำนวนทั้งหมด : 6 รายการ

CSH	จำนวน :	5 รายการ	รวมเงินที่ต้องชำระ :	62,250.00 บาท	รวมเงินชำระ :	60,360.00 บาท
NET	จำนวน :	1 รายการ	รวมเงินที่ต้องชำระ :	30,000.00 บาท	รวมเงินชำระ :	30,000.00 บาท
OTH	จำนวน :	0 รายการ	รวมเงินที่ต้องชำระ :	0.00 บาท	รวมเงินชำระ :	0.00 บาท
	จำนวน :	6 รายการ	รวมเงินทั้งหมด :	92,250.00 บาท	รวมเงินทั้งหมด :	90,360.00 บาท

School Billing



Copyright © 2018 All Rights Reserved
 สมใจนิรมนย์ ดีโอดี : 09-2493-9324 : คุณใหม่

หน้านี้ไว้สำหรับดูข้อมูลที่นำเข้า Excel จากข้างต้น เพื่อมาตรวจสอบดูย้อนหลังได้ โดยสามารถดูได้จากการเลือก
 เทอม / ปีการศึกษา, ระดับชั้น, ห้อง, ประเภทนักเรียน, สถานะรายการ, สถานะการชำระพอดี / ชำระขาด / ชำระเกิน
 ดูเฉพาะคนที่ชำระซ้ำหรือดูข้อมูลคนที่ชำระค่าเทอมไปก่อนแล้วมีการปรับค่าเทอมภายหลังได้ สามารถเลือกดูตาม
 วันที่ต้องการและพิมพ์รายงานออกมาดูได้ด้วย ถ้ารายการไหนไม่ถูกต้องสามารถเลือกที่ Checkbox ด้านหน้าแล้วกด
 ปุ่ม  ได้ทันที



6.4 ค้นหาและจัดการใบเสร็จค่าเทอม

Dev31 โรงเรียนDev31 (Demo)
เจ้าหน้าที่การเงิน
ออกจากระบบ

Dashboard
 จัดการใบเสร็จ
 จัดการนักเรียน
 พิมพ์ออกรายงาน
 ตั้งค่าข้อมูล
 ช่วยเหลือ

ค้นหาและจัดการใบเสร็จรับเงิน

ค้นหาใบเสร็จรับเงิน
จำนวนที่พบ : 10 รายการ

ประเภท : ใบเสร็จรับเงิน สพฐ. เล่มที่ : - ทั้งหมด - เลขที่ :

เทอม / ปี : 1 / 2564 ระดับชั้น : - ทั้งหมด - ห้องเรียน : - ทั้งหมด -

ประเภทนักเรียน : - ทั้งหมด -

ช่วงเลขที่ใบเสร็จ : ถึง

วันที่ออกใบเสร็จ : 3 / พ.ย. / 2564 ถึง 3 / พ.ย. / 2564

สถานะใบเสร็จ : ชำระแล้ว ยกเลิกใบเสร็จ

ประเภทใบเสร็จ : ยกเว้นการชำระ ทุกสถานะ

ประเภทใบเสร็จ : ใบเสร็จปกติ ใบเสร็จผ่อนชำระ ทุกสถานะ

ประเภทการชำระ : ทุกสถานะ ผ่านธนาคาร เงินสด บัตรเครดิต

คำค้นหา :

พิมพ์รายงาน :

2
3
4

5

ยกเลิกใบเสร็จ
ลบใบเสร็จ
Re-Print ใบเสร็จปกติ
พิมพ์สำเนาใบเสร็จปกติ สพฐ.

เลือก 0 คน

ที่	สถานะ	ชำระ	ประเภท	เทอม/ปี	เล่มที่	เลขที่ใบเสร็จ	วันที่ใบเสร็จ	เลขประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ระดับชั้น	ห้อง	ประเภทนักเรียน	จำนวนเงิน	ประวัติชำระ	ยกเลิก
<input type="checkbox"/>				1/2564	ทบ 001	36	04/07/2564	1140601255999	น.ส. กัญญารัตน์ ดัชจาม	มัธยมศึกษาปีที่ 4	บ.4/6	ทดสอบ2	16,600.00	🔄	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>				1/2564	สพฐ0001	0102	30/05/2564	88893	อ.บ. สมชาย ใจดี	มัธยมศึกษาปีที่ 1	บ.1/1	ทดสอบ2	16,600.00	🔄	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>				1/2564	สพฐ0001	0103	06/06/2564	64001	นาย กิตติศักดิ์ ชานดี	มัธยมศึกษาปีที่ 4	บ.4/6	ทดสอบ2	16,600.00	🔄	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>				1/2564	สพฐ0001	0104	06/06/2564	64002	นาย ภิรติ์ ทั่งดี	มัธยมศึกษาปีที่ 4	บ.4/6	ทดสอบ2	16,600.00	🔄	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>				1/2564	สพฐ0001	0998	04/07/2564	1149900899999	นาย ยศกร สุดใจดี	มัธยมศึกษาปีที่ 4	บ.4/6	ทดสอบ2	16,600.00	🔄	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>				1/2564	สพฐ0003	0082	18/06/2564	13978	อ.บ. ทารักษ์ มานะ	มัธยมศึกษาปีที่ 2	บ.2/1	ทดสอบ2	16,600.00	🔄	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>				1/2564	สพฐ0003	0086	15/07/2564	1348900199999	นาย อภิชาติ มีควานสุข	มัธยมศึกษาปีที่ 4	บ.4/6	ทดสอบ2	16,600.00	🔄	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>				1/2564	สพฐ0003	0090	23/07/2564	64007	อ.บ. กุรี ดีใจ	มัธยมศึกษาปีที่ 4	บ.4/6	ทดสอบ2	16,600.00	🔄	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>				1/2564	สพฐ0003	0095	07/09/2564	64007	อ.บ. กุรี ดีใจ	มัธยมศึกษาปีที่ 4	บ.4/6	ทดสอบย้ายเด็ก	400.00	🔄	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>				1/2564	สพฐ0003	0101	10/09/2564	64004	อ.บ. โทสิน มีธรรมะ	มัธยมศึกษาปีที่ 4	บ.4/6	ทดสอบ2	16,600.00	🔄	<input type="checkbox"/>

เลือก 0 คน

ใบเสร็จปกติ
จำนวน : 10 รายการ
รวมเงิน : 149,800.00 บาท

จำนวนทั้งหมด : 10 รายการ
รวมเงินทั้งหมด : 149,800.00 บาท

School Billing







Create By NoomLFC

Copyright © 2018 All Rights Reserved

สงวนลิขสิทธิ์ © 09-2493-9324 : กุณฉิม

55

จากรูป สามารถแบ่งการทำงานออกเป็น 7 ส่วน คือ

1. **ส่วนการค้นหาข้อมูล** โดยการพิมพ์ชื่อ-นามสกุลหรือรหัสนักเรียนในช่องค้นหาแล้วกดที่ปุ่ม  เพื่อค้นหาข้อมูลที่ต้องการ และสามารถค้นหาได้จากประเภทใบเสร็จ, เล่มที่, เลขที่, ภาคเรียน / ปีการศึกษา, ระดับชั้น, ห้องเรียน, ประเภทนักเรียน, ช่วงเลขที่ใบเสร็จ, วันที่ออกใบเสร็จ, สถานะใบเสร็จ, ประเภทใบเสร็จหรือประเภทการชำระได้ตามต้องการ
2. **ส่วนการยกเลิกใบเสร็จ** การยกเลิกใบเสร็จใช้ในกรณีใบเสร็จจริง ๆ เสียจริง ๆ ด้วย เลขที่ใบเสร็จจะเสียไปเลยแต่บันทึกเก็บประวัติไว้ในระบบ โดยต้องทำการยกเลิกใบเสร็จตัวจริงด้วย ทำได้โดยเลือกรายการที่ต้องการยกเลิก แล้วกดที่ปุ่ม  หรือถ้าต้องการยกเลิกใบเสร็จหลาย ๆ ใบให้เลือก Checkbox หน้ารายการที่ต้องการยกเลิกใบเสร็จ จากนั้นกดที่ปุ่ม  จะมี Pop Up ขึ้นมาให้ยืนยันการยกเลิกใบเสร็จอีกครั้ง ถ้ากดตกลง จะเป็นการยืนยันการยกเลิกใบเสร็จ ถ้าไม่ต้องการยกเลิกใบเสร็จให้กดที่ปุ่มยกเลิก
3. **ส่วนการลบใบเสร็จ** การลบใบเสร็จใช้ในกรณีใบเสร็จจริง ๆ ยังอยู่ ใบเสร็จยังไม่ได้เสียไปหรือยังไม่ได้พิมพ์จริงออกมา เลขที่ใบเสร็จจะยังไม่เสียไป เปรียบเสมือนทำผิดสามารถลบทิ้งแล้วทำใหม่ได้ ทำได้โดยเลือก Checkbox หน้ารายการที่ต้องการลบ จากนั้นกดที่ปุ่ม  ลบใบเสร็จ จะมี Pop Up ขึ้นมาให้ยืนยันการลบใบเสร็จอีกครั้ง ถ้ากดตกลง จะเป็นการยืนยันการลบใบเสร็จ ถ้าไม่ต้องการลบใบเสร็จให้กดที่ปุ่มยกเลิก
4. **ส่วนการ Re-Print ใบเสร็จ** ใช้ในกรณีต้องการพิมพ์ใบเสร็จอีกครั้ง โดยตอนกดบันทึกหน้าออกใบเสร็จแล้วอาจลืมพิมพ์ออกมา แต่ระบบบันทึกไปแล้ว จะได้ไม่ต้องลบหรือยกเลิกใบเสร็จให้เสียเวลา สามารถสั่งพิมพ์ใหม่ได้ ทำได้โดยเลือก Checkbox หน้ารายการที่ต้องการพิมพ์ใบเสร็จใหม่ จากนั้นกดที่ปุ่ม  Re-Print ใบเสร็จปกติ จะมีหน้าใบเสร็จขึ้นมาให้พิมพ์ได้ใหม่อีกครั้ง
5. **ส่วนการพิมพ์สำเนาใบเสร็จ สพฐ.** ใช้ในกรณีต้องการคัดสำเนาใบเสร็จ โดยใบเสร็จตัวจริงหรือตัวสำเนาอาจจะพิมพ์ออกมาไม่ชัด หรือหาตัวสำเนาไม่เจอ สามารถสั่งพิมพ์สำเนาใหม่ได้ ทำได้โดยเลือก Checkbox หน้ารายการที่ต้องการพิมพ์สำเนาใบเสร็จ จากนั้นกดที่ปุ่ม  พิมพ์สำเนาใบเสร็จปกติ awg. จะมีหน้าสำเนาใบเสร็จขึ้นมาให้พิมพ์ได้ใหม่อีกครั้ง

6. ส่วนการดูข้อมูลใบเสร็จ เลือกเลขที่ใบเสร็จที่ต้องการจากนั้นกดไปที่หมายเลขใบเสร็จที่ต้องการ จะเข้าสู่หน้าข้อมูลรายละเอียดของใบเสร็จที่ต้องการ โดยหน้านี้สามารถแก้ไขวันที่ใบเสร็จ ชื่อและตำแหน่งผู้รับเงินได้ เมื่อแก้ไขเสร็จให้กดที่ปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกการแก้ไข หรือกดปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อไม่บันทึกการแก้ไข

ค้นหาและจัดการใบเสร็จรับเงิน

ได้รับเงินจาก

รหัสประจำตัว : 1140601255999

คำนำหน้า : นางสาว นามสกุล :

ระดับชั้น :

ห้อง :

รายละเอียดใบเสร็จ

ประเภท :

เล่มที่ :

เลขที่ :

ลงวันที่ : / /

เทอม / ปี : /

สถานะ : บันทึก

กำหนดรายการชำระ

ชื่อรายการชำระ	จำนวน	หน่วยละ	จำนวนเงิน
ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ(ภาษาอังกฤษ)	1	15,000.00	15,000.00
ค่าจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะ	1	300.00	300.00
ค่าบำรุงสระว่ายน้ำ	1	1,200.00	1,200.00
ค่าบำรุงการศึกษา	1	100.00	100.00
		รวม	16,600.00

ผู้รับเงิน

หมายเหตุ :

พิมพ์ใบเสร็จ

รวมเป็นเงิน :

ผู้รับเงิน :

ตำแหน่ง :

ผู้สร้าง : เจ้าหน้าที่การเงิน - 4/7/2564 13:48:27

ผู้แก้ไข : เจ้าหน้าที่การเงิน - 8/9/2564 3:36:25

7. ส่วนการดูประวัติการชำระ สามารถคลิกที่ปุ่ม ของนักเรียนที่ต้องการเพื่อดูประวัติการชำระเงินได้

ประวัติการชำระเงิน

ประวัติการชำระเงิน ของ นางสาวกัญญารัตน์ ตั้งงาม

จำนวนที่พบ : 1 รายการ

ที่	สถานะ	ชำระ	ประเภท	เทอม/ปี	เล่มที่	เลขที่ใบเสร็จ	วันที่ใบเสร็จ	เลขประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ระดับชั้น	ประเภทนักเรียน	จำนวนเงิน
1				1 / 2564	กข 001	36	04/07/2564	1140601255999	นางสาว กัญญารัตน์ ตั้งงาม	ม.4/6	กตสอ๒	16,600.00

พิมพ์เอกสาร : แสดงรายละเอียดใบเสร็จรับเงิน

6.5 จัดการนักเรียนผ่อนชำระ

จัดการนักเรียนผ่อนชำระ

ค้นหาและจัดการรายการผ่อนชำระที่ครบแล้ว

รายละเอียดใบเสร็จ

ประเภท : ใบเสร็จรับเงิน สพฐ.

เทอมที่ : 1 / 2564

ผู้ทำรายการ : นายสมชาย ใจดี

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่การเงิน

เลือกนักเรียน

คำค้นหา :

ดูเฉพาะที่ผ่อนครบแล้ว

จำนวนที่พบ : 2 รายการ

เลือก 0 คน

เลือก	เลขที่	เลขประจำตัว	คำนำหน้า	ชื่อ-นามสกุล นักเรียน	ห้อง	ประเภทนักเรียน	ยอดต้องชำระ	ยอดที่ชำระ	ยอดค้างชำระ	ผ่อนชำระ	ประวัติชำระ
<input type="checkbox"/>	1	1139800158999	เด็กชาย	ภูริพี สุดใจ	ม.1/20	กตสอ๒	16,600.00	16,600.00	0.00	👉	🔄
<input type="checkbox"/>	5	64005	นาย	สมนิตชัย จรุงใจ	ม.4/6	กตสอ๒	16,600.00	15,000.00	1,600.00	👉	🔄

เลือก 0 คน

บันทึก ยกเลิก

จำนวนผู้ชำระ : 2 คน จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น : 31,600.00 บาท

เลือกห้องเรียน


ระดับชั้น : - เลือก -


ห้องเรียน : เลือกทั้งหมด

หลังจากทำการผ่อนชำระนักเรียนจากเมนูที่ 6.2 ดังที่อธิบายไปแล้ว นักเรียนที่เคยผ่อนชำระมาอย่างน้อย 1 ครั้งทุกคนจะมาแสดงรวมกันอยู่ในหน้านี้ เพื่อแยกนักเรียนผ่อนชำระให้เห็นชัดเจนยิ่งขึ้น และยังสามารถจัดการผ่อนชำระในครั้งต่อ ๆ ไปจากหน้านี้ได้อย่างสะดวก โดยหน้านี้จะแสดงทั้งยอดที่ต้องชำระทั้งหมด ยอดที่ชำระแล้ว และยอดค้างชำระอย่างชัดเจน



เลือก 0 คน

เลือก	เลขที่	เลขประจำตัว	คำนำหน้า	ชื่อ-นามสกุล นักเรียน	ห้อง	ประเภทนักเรียน	ยอดต้องชำระ	ยอดที่ชำระ	ยอดค้างชำระ	ผ่อนชำระ	ประวัติชำระ
<input type="checkbox"/>	1	1139800158999	เด็กชาย	ภูริพี สุดใจ	ม.1/20	กตสอ๒	16,600.00	16,600.00	0.00	👉	🔄
<input type="checkbox"/>	5	64005	นาย	สมนิตชัย จรุงใจ	ม.4/6	กตสอ๒	16,600.00	15,000.00	1,600.00	👉	🔄

เมื่อผ่อนชำระครบแล้ว ยอดค้างชำระจะเป็น 0 บาท และสถานะการผ่อนชำระกลายเป็นรูป  เพื่อให้เห็นชัดเจนแยกออกมาจากคนที่ยังผ่อนชำระไม่ครบ สำหรับนักเรียนที่ผ่อนชำระครบให้ทำการปิดสถานะการผ่อนชำระให้นักเรียนด้วย เพื่อที่จะไม่มียอดค้างชำระ 0 บาทในใบแจ้งค้างชำระต่าง ๆ ทำให้เด็กอยู่ในสถานะชำระเรียบร้อยแล้ว โดยการคลิกที่ Checkbox หน้านักเรียนที่ชำระครบแล้ว จากนั้นกดปุ่ม บันทึก เพื่อยืนยันให้ระบบรู้ว่าชำระครบเรียบร้อยแล้ว หรือกดปุ่ม ยกเลิก ถ้าไม่ต้องการยืนยัน

สามารถกดเข้าไปผ่อนชำระต่อได้จากปุ่ม  เมื่อกดแล้วจะเข้าสู่หน้าจอผ่อนชำระ สามารถดูวิธีการผ่อนชำระได้ที่ข้อ 6.2 ข้างต้นดังที่อธิบายไปแล้ว

7. พิมพ์ออกรายงาน

สามารถเลือกดูหรือพิมพ์รายงานสรุปต่าง ๆ ได้ในรูปแบบไฟล์ PDF ที่ปุ่ม  และรูปแบบไฟล์ Excel ที่ปุ่ม  โดยมีรายงานต่าง ๆ มากมายดังนี้



7.1 รายงานสรุปใบเสร็จรับเงิน เป็นรายงานสรุปใบเสร็จของนักเรียนที่ชำระเงินแล้วทั้งหมด

7.2 รายงานการชำระเงินค่าเทอม เป็นรายงานสรุปการชำระเงิน, ค้างชำระเงิน, ยกเว้นการชำระและผ่อนชำระค่าเทอม

7.3 รายงานสรุปการชำระเงินแยกประเภท เป็นรายงานสรุปการชำระเงินแยกตามประเภทรายการชำระเงิน

7.4 รายงานสถิติใบเสร็จรับเงิน เป็นรายงานสรุปใบเสร็จการชำระเงินในแต่ละวัน ของแต่ละห้องเรียน

7.5 รายงานทะเบียนคุม เป็นรายงานแสดงการชำระเงินของนักเรียนแยกตามประเภทรายการชำระ

7.6 รายงานสรุปจำนวนนักเรียน/นักเรียนค้างชำระและเงินที่เก็บได้ เป็นรายงานสรุปจำนวนนักเรียนทั้งหมด, นักเรียนชำระ, นักเรียนยกเว้นค่าเทอม, นักเรียนผ่อนชำระและจำนวนนักเรียนค้างชำระ แสดงจำนวนเงินทั้งหมด, จำนวนเงินชำระ, จำนวนเงินยกเว้น, จำนวนเงินผ่อนชำระและจำนวนเงินค้างชำระ

7.7 PayIn ใบแจ้งชำระเงินผ่านธนาคาร เป็นใบแจ้งชำระเงินบำรุงการศึกษาเพื่อนำไปจ่ายที่เคาน์เตอร์ธนาคารหรือสามารถสแกน QR Code หรือ Barcode เพื่อสแกนจ่ายเงินด้วย Mobile Banking ได้เลย

7.8 หนังสือแจ้งการค้างชำระเงิน เป็นรายงานสรุปการค้างชำระเงินของนักเรียนในรูปแบบใบแจ้งค้างชำระรูปแบบต่าง ๆ ทั้งแจ้งครูประจำชั้น แจ้งผู้ปกครอง หรือแจ้งค้างชำระภาพรวมราย 6 เทอม

7.9 ใบรับชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา (ชั่วคราว) เป็นใบแทนใบเสร็จ ใช้สำหรับแจ้งรับชำระเงินเรียบร้อยแล้วแบบชั่วคราวก่อนได้ใบเสร็จตัวจริง

7.10 รายงานสรุปใบเสร็จรับเงินอื่นๆ เป็นรายงานสรุปใบเสร็จการรับเงินอื่น ๆ ของผู้จ่ายเงินต่าง ๆ

7.11 สรุปการชำระเงินแยกประเภทใบเสร็จ เป็นรายงานสรุปการชำระเงินอื่นๆ แยกตามประเภทรายการชำระเงินอื่นๆ

7.1 รายงานสรุปใบเสร็จรับเงิน

Dev31 โรงเรียนDev31 (Demo)
เจ้าพนักงานรับเงิน ออกรางสรุป

Dashboard
จัดการใบเสร็จ
จัดการนักเรียน
พิมพ์ออกรายงาน
ตั้งค่าข้อมูล
ช่วยเหลือ

รายงานสรุปใบเสร็จรับเงิน

เงื่อนไขการเรียก

เทอม / ปี : 1 / 2564

ประเภทใบเสร็จ : ใบเสร็จรับเงิน สพฐ.

ระดับชั้น : ปฐมศึกษาปีที่ 4

ห้องเรียน : ม.4/6

ประเภทนักเรียน : - ทั้งหมด -

สถานะใบเสร็จ : ชำระแล้ว ยกเลิกใบเสร็จ ทุกสถานะ

ประเภทใบเสร็จ : ใบเสร็จปกติ ใบเสร็จผ่อนชำระ ทุกสถานะ

ประเภทการชำระ : ทุกสถานะ ผ่านธนาคาร เงินสด บัตรเครดิต

วันออกใบเสร็จ : 4 / พ.ย. / 2564 ถึง 4 / พ.ย. / 2564

แสดงรายละเอียดใบเสร็จรับเงิน รวมสลับใบเสร็จ

พิมพ์เอกสาร:

School Billing

Create By NoolMFC

Copyright © 2018 All Rights Reserved

สงวนลิขสิทธิ์ Doco ☎ 09-2493-9324 : คุณณัฐ

รายงานสรุปใบเสร็จรับเงินบำรุงการศึกษา (ชำระแล้ว)
โรงเรียนDev31 (Demo)
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564
วันที่ออกใบเสร็จ 25/6/2564 - 25/6/2564

แผนที่ : ทุกแผน
ประเภทใบเสร็จ : ใบเสร็จปกติ ประเภทการชำระ : ทุกสถานะ

แผนที่	เลขที่ใบเสร็จ	เลขประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	ห้อง	จำนวนเงิน	วันที่จ่าย	ผู้รับเงิน
สพฐ 001	0001 ✓	64001	เด็กชายเอก เฉลิมเฉลิม	ม.1/10	2,800.00	25/06/2564	นายวุฒิชัย คุ้มทอง
สพฐ 001	0002 ✓	64002	เด็กชายปวีต ปวีตปวีต	ม.1/10	2,800.00	25/06/2564	นายวุฒิชัย คุ้มทอง
สพฐ 001	0003 ✓	64003	เด็กชายศุภิชัย สุทธิสุทธิ	ม.1/10	2,800.00	25/06/2564	นายวุฒิชัย คุ้มทอง
สพฐ 001	0004 ✓	64004	เด็กชายคณิศร ศิริศิริ	ม.1/10	2,800.00	25/06/2564	นายวุฒิชัย คุ้มทอง
สพฐ 001	0005 ✓	64005	เด็กชายธีรศักดิ์ ธีรศักดิ์	ม.1/10	2,800.00	25/06/2564	นายวุฒิชัย คุ้มทอง
สพฐ 001	0006 ✓	64006	เด็กหญิงฉัตรพร งามงามงาม	ม.1/10	2,800.00	25/06/2564	นายวุฒิชัย คุ้มทอง
สพฐ 001	0007 ✓	64007	เด็กหญิงจตุรภัฏ จตุรภัฏ	ม.1/10	2,800.00	25/06/2564	นายวุฒิชัย คุ้มทอง
สพฐ 001	0008 ✓	64008	เด็กหญิงณิชากร งามงามงาม	ม.1/10	2,800.00	25/06/2564	นายวุฒิชัย คุ้มทอง
สพฐ 001	0009 ✓	64009	เด็กหญิงไฉไล ไฉไลไฉไล	ม.1/10	2,800.00	25/06/2564	นายวุฒิชัย คุ้มทอง
สพฐ 001	0010 ✓	64010	เด็กหญิงจเรจ เจจจจจ	ม.1/10	2,800.00	25/06/2564	นายวุฒิชัย คุ้มทอง
สพฐ 001	0011 ✓	64011	เด็กชายณศก งามงามงาม	ม.1/10	2,800.00	25/06/2564	นายวุฒิชัย คุ้มทอง
สพฐ 001	0012 ✓	64012	เด็กชายณชดชช งามงามงาม	ม.1/10	2,800.00	25/06/2564	นายวุฒิชัย คุ้มทอง
สพฐ 001	0013 ✓	64013	เด็กชายณิรมณีน ณิรมณีน	ม.1/10	2,800.00	25/06/2564	นายวุฒิชัย คุ้มทอง
สพฐ 001	0014 ✓	64014	เด็กชายไฉไล ไฉไลไฉไล	ม.1/10	2,800.00	25/06/2564	นายวุฒิชัย คุ้มทอง
สพฐ 001	0015 ✓	64015	เด็กชายพิทักษ์ พิทักษ์	ม.1/10	2,800.00	25/06/2564	นายวุฒิชัย คุ้มทอง
สพฐ 001	0016 ✓	64016	เด็กหญิงคณิศร คณิศรคณิศร	ม.1/11	3,200.00	25/06/2564	นายวุฒิชัย คุ้มทอง
สพฐ 001	0017 ✓	64017	เด็กหญิงอาภา ฉายาฉายา	ม.1/11	3,200.00	25/06/2564	นายวุฒิชัย คุ้มทอง
สพฐ 001	0018 ✓	64018	เด็กหญิงณชดชช งามงามงาม	ม.1/11	3,200.00	25/06/2564	นายวุฒิชัย คุ้มทอง
สพฐ 001	0019 ✓	64019	เด็กหญิงพิทักษ์ พิทักษ์	ม.1/11	3,200.00	25/06/2564	นายวุฒิชัย คุ้มทอง
สพฐ 001	0020 ✓	64020	เด็กชายบุญ บุญ	ม.1/11	3,200.00	25/06/2564	นายวุฒิชัย คุ้มทอง
สพฐ 001	0021 ✓	64021	เด็กชายวิวิ วิวิวิ	ม.1/11	3,200.00	25/06/2564	นายวุฒิชัย คุ้มทอง
สพฐ 001	0022 ✓	64022	เด็กชายณิรมณีน ณิรมณีน	ม.1/11	3,200.00	25/06/2564	นายวุฒิชัย คุ้มทอง
สพฐ 001	0023 ✓	64023	เด็กหญิงวิมลวิมล งามงามงาม	ม.1/11	3,200.00	25/06/2564	นายวุฒิชัย คุ้มทอง
สพฐ 001	0024 ✓	64024	เด็กหญิงณชดชช งามงามงาม	ม.1/11	3,200.00	25/06/2564	นายวุฒิชัย คุ้มทอง
รวมใบเสร็จทั้งหมด 24 ใบ					รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	70,800.00	

รายงานสรุปใบเสร็จรับเงินบำรุงการศึกษา (เฉพาะรายละเอียด)
โรงเรียนDev31 (Demo)
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564
วันที่ออกใบเสร็จ 24/6/2564 - 24/6/2564

แผนที่ : ทุกแผน
ประเภทใบเสร็จ : ใบเสร็จปกติ ประเภทการชำระ : ทุกสถานะ

แผนที่	เลขที่ใบเสร็จ	เลขประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	ห้อง	จำนวนเงิน	วันที่จ่าย	ผู้รับเงิน
สพฐ 001	0196 ✓	64001	เด็กชายเอก เฉลิมเฉลิม	ม.1/10	2,800.00	24/06/2564	วุฒิชัย คุ้มทอง
				- ค่าภาคหลวงโรงเรียน	1:	100.00	100.00
				- ค่าจ้างบุคลากรประจำระดับ	1:	950.00	950.00
				- ค่าจ้างบุคลากรปฏิบัติงานในสถานศึกษา	1:	550.00	550.00
				- ค่าใช้จ่ายในการจัดพิมพ์โครงการ	1:	200.00	200.00
				- ค่าจ้างครูพิเศษตามระเบียบราชการในสถานศึกษา	1:	1,000.00	1,000.00
สพฐ 001	0197 ✓	64002	เด็กชายปวีต ปวีตปวีต	ม.1/10	2,800.00	24/06/2564	วุฒิชัย คุ้มทอง
				- ค่าภาคหลวงโรงเรียน	1:	100.00	100.00
				- ค่าจ้างบุคลากรประจำระดับ	1:	950.00	950.00
				- ค่าจ้างบุคลากรปฏิบัติงานในสถานศึกษา	1:	550.00	550.00
				- ค่าใช้จ่ายในการจัดพิมพ์โครงการ	1:	200.00	200.00
				- ค่าจ้างครูพิเศษตามระเบียบราชการในสถานศึกษา	1:	1,000.00	1,000.00
สพฐ 001	0198 ✓	64003	เด็กชายศุภิชัย สุทธิสุทธิ	ม.1/10	2,800.00	24/06/2564	วุฒิชัย คุ้มทอง
				- ค่าภาคหลวงโรงเรียน	1:	100.00	100.00
				- ค่าจ้างบุคลากรประจำระดับ	1:	950.00	950.00
				- ค่าจ้างบุคลากรปฏิบัติงานในสถานศึกษา	1:	550.00	550.00
				- ค่าใช้จ่ายในการจัดพิมพ์โครงการ	1:	200.00	200.00
				- ค่าจ้างครูพิเศษตามระเบียบราชการในสถานศึกษา	1:	1,000.00	1,000.00
สพฐ 001	0199 ✓	64004	เด็กชายคณิศร ศิริศิริ	ม.1/10	2,800.00	24/06/2564	วุฒิชัย คุ้มทอง
				- ค่าภาคหลวงโรงเรียน	1:	100.00	100.00
				- ค่าจ้างบุคลากรประจำระดับ	1:	950.00	950.00
				- ค่าจ้างบุคลากรปฏิบัติงานในสถานศึกษา	1:	550.00	550.00
				- ค่าใช้จ่ายในการจัดพิมพ์โครงการ	1:	200.00	200.00
				- ค่าจ้างครูพิเศษตามระเบียบราชการในสถานศึกษา	1:	1,000.00	1,000.00
สพฐ 001	0200 ✓	64005	เด็กชายธีรศักดิ์ ธีรศักดิ์	ม.1/10	2,800.00	24/06/2564	วุฒิชัย คุ้มทอง
				- ค่าภาคหลวงโรงเรียน	1:	100.00	100.00

7.2 รายงานการชำระค่าเทอม

Dev31
โรงเรียนDev31 (Demo) ออกจากระบบ

Dashboard
 จัดการใบเสร็จ
 จัดการนักเรียน
 พิมพ์ออกรายงาน
 ตั้งค่าข้อมูล
 ช่วยเหลือ

รายงานการชำระค่าเทอม

เงื่อนไขการเรียก

เทอม / ปี : 1 / 2564

ประเภทใบเสร็จ : ใบเสร็จรับเงิน สพฐ.

ระดับชั้น : ปริญญาปีที่ 1

ห้องเรียน : ม.1/1

ประเภทรายงาน : รายงานชำระแล้ว รายงานค้างชำระ รายงานนักเรียนยกเว้นการชำระ รายงานนักเรียนผ่อนชำระ

เรียงตาม : เลขที่นักเรียน เลขที่ใบเสร็จ

พิมพ์เอกสาร :

รายงานนักเรียนชำระค่าเทอม คำนำทางการศึกษา
โรงเรียนDev31 (Demo)
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564

ระดับชั้น ม.1/10 วันที่พิมพ์ : 25 มิถุนายน 2564

ลำดับ	เลขที่	เลขที่ใบเสร็จ	เลขประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	ประเภท	จำนวนเงินที่ชำระ	หมายเหตุ
1	ศษฐ 001	0001	1	64001	เด็กชายเอก เฉลิมเฉลิม	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00
2	ศษฐ 001	0002	2	64002	เด็กชายปวี ภัฑิณี	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00
3	ศษฐ 001	0003	3	64003	เด็กชายชัช ชัชชัช	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00
4	ศษฐ 001	0004	4	64004	เด็กชายศิริ ศิริศิริ	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00
5	ศษฐ 001	0005	5	64005	เด็กชายธี ธีธีธี	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00
6	ศษฐ 001	0006	6	64006	เด็กหญิงฉพล ทรัพย์ทรัพย์	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00
7	ศษฐ 001	0007	7	64007	เด็กหญิงจี จุฑิณี	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00
8	ศษฐ 001	0008	8	64008	เด็กหญิงฉชชช ฉชชชช	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00
9	ศษฐ 001	0009	9	64009	เด็กหญิงโฉ โฉโฉโฉ	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00
10	ศษฐ 001	0010	10	64010	เด็กหญิงฉฉ ฉฉฉฉ	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00
11	ศษฐ 001	0011	11	64011	เด็กชายศศ ศศศศ	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00
12	ศษฐ 001	0012	12	64012	เด็กชายฉฉฉฉ ฉฉฉฉฉ	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00
13	ศษฐ 001	0013	13	64013	เด็กชายฉฉฉ ฉฉฉฉฉ	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00
14	ศษฐ 001	0014	14	64014	เด็กชายฉฉ ฉฉฉฉ	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00
15	ศษฐ 001	0015	15	64015	เด็กชายฉฉ ฉฉฉฉ	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00
16	ศษฐ 001	0016	16	64016	เด็กหญิงศิริ ศิริศิริ	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00
17	ศษฐ 001	0017	17	64017	เด็กหญิงฉฉ ฉฉฉฉ	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00
18	ศษฐ 001	0018	18	64018	เด็กหญิงฉฉฉ ฉฉฉฉฉ	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00
19	ศษฐ 001	0019	19	64019	เด็กหญิงฉฉ ฉฉฉฉ	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00
20	ศษฐ 001	0020	20	64020	เด็กชายชช ชชชช	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00
21	ศษฐ 001	0021	21	64021	เด็กชายฉฉ ฉฉฉฉ	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00
22	ศษฐ 001	0022	22	64022	เด็กชายฉฉฉ ฉฉฉฉฉ	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00
23	ศษฐ 001	0023	23	64023	เด็กหญิงฉฉ ฉฉฉฉ	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00
24	ศษฐ 001	0024	24	64024	เด็กหญิงฉฉฉ ฉฉฉฉฉ	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00

จำนวนนักเรียนที่ชำระแล้วรวม 24 คน
คิดเป็นเงิน 67,200.00 บาท
สรุปรายชื่อนักเรียนที่ชำระแล้วรวม ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2564

จำนวนนักเรียนที่ชำระรวมทั้งสิ้น 24 คน
คิดเป็นเงินทั้งสิ้น 67,200.00 บาท

รายงานนักเรียนค้างชำระ คำนำทางการศึกษา
โรงเรียนDev31 (Demo)
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564

ระดับชั้น ม.1/10 วันที่พิมพ์ : 24 มิถุนายน 2564

ลำดับ	เลขที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	ประเภท	จำนวนเงินที่ค้างชำระ	หมายเหตุ
1	1	64001	เด็กชายเอก เฉลิมเฉลิม	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00	
2	2	64002	เด็กชายปวี ภัฑิณี	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00	
3	3	64003	เด็กชายชัช ชัชชัช	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00	
4	4	64004	เด็กชายศิริ ศิริศิริ	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00	
5	5	64005	เด็กชายธี ธีธีธี	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00	
6	6	64006	เด็กหญิงฉพล ทรัพย์ทรัพย์	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00	
7	7	64007	เด็กหญิงจี จุฑิณี	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00	
8	8	64008	เด็กหญิงฉชชช ฉชชชช	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00	
9	9	64009	เด็กหญิงโฉ โฉโฉโฉ	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00	
10	10	64010	เด็กหญิงฉฉ ฉฉฉฉ	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00	

จำนวนนักเรียนที่ค้างชำระรวม 10 คน
คิดเป็นเงิน 28,000.00 บาท
สรุปรายชื่อนักเรียนที่ค้างชำระ ณ วันที่ 24 มิถุนายน 2564

จำนวนนักเรียนที่ค้างชำระรวมทั้งสิ้น 10 คน
คิดเป็นเงินทั้งสิ้น 28,000.00 บาท

รายงานนักเรียนยกเว้นการชำระ คำนำทางการศึกษา
โรงเรียนDev31 (Demo)
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564

ระดับชั้น ม.1/10 วันที่พิมพ์ : 24 มิถุนายน 2564

ลำดับ	เลขที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	ประเภท	จำนวนเงินที่ชำระ	หมายเหตุ
1	1	64001	เด็กชายเอก เฉลิมเฉลิม	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00	
2	2	64002	เด็กชายปวี ภัฑิณี	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00	
3	3	64003	เด็กชายชัช ชัชชัช	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00	
4	4	64004	เด็กชายศิริ ศิริศิริ	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00	
5	5	64005	เด็กชายธี ธีธีธี	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00	

จำนวนนักเรียนที่ยกเว้นการชำระรวม 5 คน
คิดเป็นเงิน 14,000.00 บาท

ระดับชั้น ม.1/11 วันที่พิมพ์ : 24 มิถุนายน 2564

ลำดับ	เลขที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	ประเภท	จำนวนเงินที่ชำระ	หมายเหตุ
1	6	64006	เด็กหญิงฉพล ทรัพย์ทรัพย์	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00	
2	7	64007	เด็กหญิงจี จุฑิณี	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00	
3	8	64008	เด็กหญิงฉชชช ฉชชชช	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00	
4	9	64009	เด็กหญิงโฉ โฉโฉโฉ	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00	
5	10	64010	เด็กหญิงฉฉ ฉฉฉฉ	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00	

จำนวนนักเรียนที่ยกเว้นการชำระรวม 5 คน
คิดเป็นเงิน 14,000.00 บาท
สรุปรายชื่อนักเรียนที่ยกเว้นการชำระ ณ วันที่ 24 มิถุนายน 2564

จำนวนนักเรียนที่ยกเว้นการชำระรวมทั้งสิ้น 10 คน
คิดเป็นเงินทั้งสิ้น 28,000.00 บาท

รายงานนักเรียนผ่อนชำระ คำนำทางการศึกษา
โรงเรียนDev31 (Demo)
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564

ระดับชั้น ม.1/10 วันที่พิมพ์ : 24 มิถุนายน 2564

ลำดับ	เลขที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	ประเภท	จำนวนเงินทั้งหมด	จำนวนเงินที่ชำระ	จำนวนเงินที่ค้างชำระ
1	1	64001	เด็กชายเอก เฉลิมเฉลิม	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00	1,000.00	1,800.00
2	2	64002	เด็กชายปวี ภัฑิณี	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00	1,600.00	1,200.00
3	3	64003	เด็กชายชัช ชัชชัช	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00	650.00	2,150.00
4	4	64004	เด็กชายศิริ ศิริศิริ	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00	1,800.00	1,000.00
5	5	64005	เด็กชายธี ธีธีธี	ห้องเรียนปกติ ม.1	2,800.00	550.00	2,250.00

จำนวนนักเรียนที่ผ่อนชำระรวม 5 คน
คิดเป็นเงิน 5,600.00 บาท
คิดเป็นเงินที่ชำระ 8,400.00 บาท
สรุปรายชื่อนักเรียนที่ผ่อนชำระ ณ วันที่ 24 มิถุนายน 2564

จำนวนนักเรียนที่ผ่อนชำระรวมทั้งสิ้น 5 คน
คิดเป็นเงินทั้งสิ้น 5,600.00 บาท
คิดเป็นเงินค้างชำระทั้งสิ้น 8,400.00 บาท

7.3 รายงานสรุปการชำระเงินแยกประเภท

โรงเรียนDev31 (Demo) เจ้าหน้าที่กรณีนอกจากระบบ

Dashboard | จัดการใบเสร็จ | จัดการนักเรียน | พิมพ์ออกรายงาน | ตั้งค่าข้อมูล | ช่วยเหลือ

รายงานสรุปการชำระเงินแยกประเภท

เงื่อนไขการเรียง

เทอม / ปี : 1 / 2564

ประเภทใบเสร็จ : ใบเสร็จรับเงิน สพฐ.

เล่มที่ : - ทั้งหมด -

วันที่ออกใบเสร็จ : 5 / พ.ย. / 2564 / 5 / พ.ย. / 2564

รูปแบบนักเรียน : เลือกดูนักเรียนทั้งหมด (รวมทั้งปิดสถานะ: รอกรณีนักเรียนที่ชำระแล้วลาออก) เลือกดูเฉพาะนักเรียนปัจจุบันในระบบ (ไม่รวมที่ปิดสถานะ)

ค้นหา :

พิมพ์เอกสาร :



รายงานสรุปการชำระเงินแยกประเภท (ค่าบำรุงการศึกษา)
โรงเรียนDev31 (Demo)
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564

ลำดับ	ประเภทการชำระ	จำนวนเงิน
1	ค่าวารสารโรงเรียน	5,600.00
2	ค่าจ้างครูต่างประเทศ	1,460,400.00
3	ค่าจ้างบุคลากรปฏิบัติงานในสถานศึกษา	2,122,600.00
4	ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุ	11,700.00
5	ค่าจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะ	672,000.00
6	ค่าสาธารณูปโภคสำหรับห้องเรียนปรับอากาศ	1,633,600.00
7	ค่าสอนคอมพิวเตอร์	1,712,600.00
8	ค่าโครงการภาคภาษาอังกฤษ	970,000.00
9	English Camp	210,000.00
10	ขั้วฉนวนดิน	34,000.00
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		8,832,500.00

7.4 รายงานสถิติใบเสร็จรับเงินค่าเทอม

Dev31 โรงเรียนDev31 (Demo)
เข้าหน้าการเดิน
ออกจากระบบ

Dashboard
 จัดการใบเสร็จ
 จัดการนักเรียน
 พิมพ์ออกรายงาน
 ตั้งค่าข้อมูล
 ช่วยเหลือ

รายงานสถิติใบเสร็จรับเงิน

เงื่อนไขการเรียง

เทอม / ปี : 1 / 2564

ประเภทใบเสร็จ : ใบเสร็จรับเงิน สพฐ.

ระดับชั้น : มัธยมศึกษาปีที่ 4

ห้องเรียน : ม.4/6

ประเภทนักเรียน : - ทั้งหมด -

วันออกใบเสร็จ : 5 / พ.ย. / 2564 ถึง 5 / พ.ย. / 2564

แสดงรายการสรุปเป็นรายห้องเรียน

ประเภทรายงาน : รายงานสถิติใบเสร็จรับเงิน รายระดับชั้นห้องเรียน
 รายงานสถิติใบเสร็จรับเงิน รายห้อง แสดงตามเล่มที่ใบเสร็จ

พิมพ์เอกสาร :

School Billing

Dev31
Create By NoomLFC

Copyright © 2018 All Rights Reserved
 สมบัติโปรแกรมติดต่อ : 09-2493-9324 : คุณณิณี

รายงานนักเรียนชำระเงิน ใบเสร็จรับเงิน สพฐ. (แสดงรายห้องเรียน) โรงเรียนDev31 (Demo) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564				
วันที่	ระดับชั้น	ห้อง	จำนวนใบเสร็จ	จำนวนเงิน
30 พฤษภาคม 2564				
	มัธยมศึกษาปีที่ 1		1	16,600.00
		ม.1/1	1	16,600.00
สรุปรายวันของ 30 พฤษภาคม 2564			1	16,600.00
6 มิถุนายน 2564				
	มัธยมศึกษาปีที่ 4		2	33,200.00
		ม.4/6	2	33,200.00
สรุปรายวันของ 6 มิถุนายน 2564			2	33,200.00
18 มิถุนายน 2564				
	มัธยมศึกษาปีที่ 2		1	16,600.00
		ม.2/1	1	16,600.00
สรุปรายวันของ 18 มิถุนายน 2564			1	16,600.00
20 มิถุนายน 2564				
	มัธยมศึกษาปีที่ 1		1	1,600.00
		ม.1/20	1	1,600.00
สรุปรายวันของ 20 มิถุนายน 2564			1	1,600.00
4 กรกฎาคม 2564				
	มัธยมศึกษาปีที่ 4		2	33,200.00
		ม.4/6	2	33,200.00
สรุปรายวันของ 4 กรกฎาคม 2564			2	33,200.00

รายงานนักเรียนชำระเงิน ใบเสร็จรับเงิน สพฐ. (แสดงรายห้องเรียน) โรงเรียนDev31 (Demo) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564				
วันที่	เลขที่ใบเสร็จ	จำนวน	ยอดเงิน	จำนวนเงิน
วันที่ 26 เมษายน 2564				
สพฐ0001	(100 - 100) EP ๙.1	จำนวน 1 คน ยกเลิก 0100		0.00
สรุปรายวันของ 26 เมษายน 2564			จำนวน 1 คน	0.00
วันที่ 30 พฤษภาคม 2564				
สพฐ0001	(102 - 102) ม.1/1	จำนวน 1 คน		16,600.00
สรุปรายวันของ 30 พฤษภาคม 2564			จำนวน 1 คน	16,600.00
วันที่ 6 มิถุนายน 2564				
สพฐ0001	(103 - 105) ม.4/6	จำนวน 3 คน ยกเลิก 0105		33,200.00
สรุปรายวันของ 6 มิถุนายน 2564			จำนวน 3 คน	33,200.00
วันที่ 18 มิถุนายน 2564				
สพฐ0003	(82 - 82) ม.2/1	จำนวน 1 คน		16,600.00
สรุปรายวันของ 18 มิถุนายน 2564			จำนวน 1 คน	16,600.00
วันที่ 20 มิถุนายน 2564				
สพฐ0003	(83 - 85) ม.1/20	จำนวน 1 คน ยกเลิก 0083,0085		1,600.00
สรุปรายวันของ 20 มิถุนายน 2564			จำนวน 1 คน	1,600.00
วันที่ 4 กรกฎาคม 2564				
กศ 001	(13 - 38) ม.4/6	จำนวน 6 คน ยกเลิก 13,14,15,16,17,18,24,25,26,27,28,37,38		16,600.00
สพฐ0001	(998 - 999) ม.4/6	จำนวน 2 คน ยกเลิก 13,14,15,16,17,18,24,25,26,27,28,37,38,0999		16,600.00
สรุปรายวันของ 4 กรกฎาคม 2564			จำนวน 6 คน	33,200.00

7.5 รายงานทะเบียนคุม

โรงเรียนDev31 (Demo)
เจ้าหน้าที่กรณ
ออกจากระบบ

Dashboard
จัดการใบเสร็จ
จัดการนักเรียน
พิมพ์ออกรายงาน
ตั้งค่าข้อมูล
ช่วยเหลือ

รายงานทะเบียนคุม

เงื่อนไขการเรียง

ตอน / ปี : 1 / 2564

ประเภทใบเสร็จ : ใบเสร็จรับเงิน สพฐ.

ระดับชั้น : - ทั้งหมด -

ห้องเรียน : - ทั้งหมด -

เลือกประเภทรายงาน : รายงานทะเบียนคุมเรียงตามชั้นห้อง

วนก่อนใบเสร็จ : 5 / พ.ย. / 2564 ถึง 5 / พ.ย. / 2564

เลือกตัวอักษรแสดงรายงาน : ครูช่วยงาน บำรุงฯ สรนา อังกฤณ *เลือกใบภาษี 14 รายการ

พิมพ์เอกสาร :

Copyright © 2018 All Rights Reserved
สงวนลิขสิทธิ์ : 09-2493-9324 : ทุนเดิม

รายงานทะเบียนคุม ค่าบำรุงการศึกษา โรงเรียนDev31 (Demo)																								
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564																								
ที่	รหัสนร.	เลขประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	ห้อง	ใบเสร็จเดิมที่	ใบเสร็จเลขที่	วารสาร	ครูประจำ	จ้างบุคลากร	รวมโครงการ	เรียนรวม	บริหารภาค	คสมทวิเคราะ	ค่าวิทยากร	บาท	ชื่อ	คอม	ค่าเช่า	คอม	เงิน	รวม	ว / ค / ป	หมายเหตุ	
1	1	64001	เด็กชาย เมฆ เมฆเมฆ	๒.1/10	สชช 001	0001	100.00	950.00	550.00	200.00	1,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,800.00	25/06/2564		
2	2	64002	เด็กชาย 000 00000	๒.1/10	สชช 001	0002	100.00	950.00	550.00	200.00	1,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,800.00	25/06/2564		
3	3	64003	เด็กชาย สส สสสส	๒.1/10	สชช 001	0003	100.00	950.00	550.00	200.00	1,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,800.00	25/06/2564		
4	4	64004	เด็กชาย สส สสสส	๒.1/10	สชช 001	0004	100.00	950.00	550.00	200.00	1,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,800.00	25/06/2564		
5	5	64005	เด็กชาย สส สสสส	๒.1/10	สชช 001	0005	100.00	950.00	550.00	200.00	1,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,800.00	25/06/2564		
6	6	64006	เด็กหญิง เมฆเมฆ เมฆเมฆเมฆ	๒.1/10	นักเรียน	-	100.00	-	-	200.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	300.00	-		
7	7	64007	เด็กหญิง สส สสสส	๒.1/10	สชช 001	0007	100.00	950.00	550.00	200.00	1,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,800.00	25/06/2564		
8	8	64008	เด็กหญิง เมฆเมฆ เมฆเมฆเมฆ	๒.1/10	สชช 001	0008	100.00	950.00	550.00	200.00	1,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,800.00	25/06/2564		
9	9	64009	เด็กหญิง โฉม โฉมโฉม	๒.1/10	สชช 001	0009	100.00	950.00	550.00	200.00	1,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,800.00	25/06/2564		
10	10	64010	เด็กหญิง เมฆ เมฆเมฆ	๒.1/10	นักเรียน	-	100.00	950.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,050.00	-		
11	11	64011	เด็กชาย เมฆ เมฆเมฆ	๒.1/10	นักเรียน	-	100.00	-	550.00	-	1,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,650.00	-		
12	12	64012	เด็กชาย เมฆเมฆ เมฆเมฆเมฆ	๒.1/10	สชช 001	0012	100.00	950.00	550.00	200.00	1,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,800.00	25/06/2564		
13	13	64013	เด็กชาย เมฆเมฆ เมฆเมฆเมฆ	๒.1/10	สชช 001	0013	100.00	950.00	550.00	200.00	1,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,800.00	25/06/2564		
14	14	64014	เด็กชาย โฉม โฉมโฉม	๒.1/10	สชช 001	0014	100.00	950.00	550.00	200.00	1,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,800.00	25/06/2564		
15	15	64015	เด็กชาย สส สสสส	๒.1/10	สชช 001	0015	100.00	950.00	550.00	200.00	1,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,800.00	25/06/2564		
16	16	64016	เด็กหญิง สส สส สส สส สส	๒.1/10	สชช 001	0016	100.00	950.00	550.00	200.00	500.00	200.00	700.00	-	-	-	-	-	-	-	3,200.00	25/06/2564		
17	17	64017	เด็กหญิง สส สส สส สส สส	๒.1/10	สชช 001	0017	100.00	950.00	550.00	200.00	500.00	200.00	700.00	-	-	-	-	-	-	-	3,200.00	25/06/2564		
18	18	64018	เด็กหญิง เมฆเมฆ เมฆเมฆเมฆ	๒.1/10	สชช 001	0018	100.00	950.00	550.00	200.00	500.00	200.00	700.00	-	-	-	-	-	-	-	3,200.00	25/06/2564		
19	19	64019	เด็กหญิง สส สส สส สส	๒.1/10	สชช 001	0019	100.00	950.00	550.00	200.00	500.00	200.00	700.00	-	-	-	-	-	-	-	3,200.00	25/06/2564		
20	20	64020	เด็กชาย สส สส สส สส	๒.1/10	สชช 001	0020	100.00	950.00	550.00	200.00	500.00	200.00	700.00	-	-	-	-	-	-	-	3,200.00	25/06/2564		
21	21	64021	เด็กชาย สส สส สส สส	๒.1/10	สชช 001	0021	100.00	950.00	550.00	200.00	500.00	200.00	700.00	-	-	-	-	-	-	-	3,200.00	25/06/2564		
22	22	64022	เด็กชาย สส สส สส สส สส	๒.1/10	สชช 001	0022	100.00	950.00	550.00	200.00	500.00	200.00	700.00	-	-	-	-	-	-	-	3,200.00	25/06/2564		
23	23	64023	เด็กชาย สส สส สส สส สส	๒.1/10	สชช 001	0023	100.00	950.00	550.00	200.00	500.00	200.00	700.00	-	-	-	-	-	-	-	3,200.00	25/06/2564		
24	24	64024	เด็กหญิง เมฆเมฆ เมฆเมฆเมฆ	๒.1/10	สชช 001	0024	100.00	950.00	550.00	200.00	500.00	200.00	700.00	-	-	-	-	-	-	-	3,200.00	25/06/2564		
รวมทั้งสิ้น							2,400.00	20,900.00	12,100.00	4,400.00	17,500.00	1,800.00	6,300.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	65,400.00			
รวมทั้งสิ้น							2,400.00	20,900.00	12,100.00	4,400.00	17,500.00	1,800.00	6,300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	65,400.00		

7.6 รายงานสรุปจำนวนนักเรียน / นักเรียนค้างชำระเงิน / เงินที่เก็บได้

โรงเรียนDev31 (Demo)
เจ้าหน้าที่กรณเงิน
ออกจากระบบ

Dashboard
จัดการใบเสร็จ
จัดการนักเรียน
พิมพ์ออกรายงาน
ตั้งค่าข้อมูล
ช่วยเหลือ

รายงานการชำระเงิน

เงื่อนไขการเรียง

เทอม / ปี : 1 / 2564

ประเภทใบเสร็จ : ใบเสร็จรับเงิน สพฐ.

ระดับชั้น : ประถมศึกษาปีที่ 1

ห้องเรียน : ม.1/1

ประเภทรายงาน : สรุปจำนวนนักเรียน นักเรียนค้างชำระและจำนวนเงินที่เก็บได้ รายละเอียดชั้น
 สรุปจำนวนนักเรียน นักเรียนค้างชำระและจำนวนเงินที่เก็บได้ รายห้อง

พิมพ์เอกสาร :

สรุปจำนวนนักเรียน นักเรียนค้างชำระและจำนวนเงินที่เก็บได้ คำบำรุงการศึกษา
โรงเรียนDev31 (Demo)
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2563
ณ วันที่ 24 มิถุนายน 2564

ระดับชั้น	จำนวนเต็ม	จำนวน นร.	จำนวน นร.	จำนวน นร.	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน
	นร.	ที่ชำระ	ที่ยกเว้น	ค้างชำระ	ทั้งหมด	ที่เก็บได้	ที่ยกเว้น	ค้างชำระ
	(คน)	(คน)	(คน)	(คน)	(บาท)	(บาท)	(บาท)	(บาท)
ม.1	480	471	2	7	1,017,600.00	992,180.00	1,760.00	23,660.00
ม.2	486	473	3	10	1,074,780.00	1,042,340.00	2,940.00	29,500.00
ม.3	567	545	2	20	654,660.00	634,400.00	2,060.00	18,200.00
ม.4	411	381	6	24	675,480.00	648,180.00	3,480.00	23,820.00
ม.5	400	344	10	46	625,000.00	577,220.00	7,000.00	40,780.00
ม.6	388	362	6	20	488,440.00	457,460.00	6,480.00	24,500.00
รวมทั้งสิ้น	2,732	2,576	29	127	4,535,960.00	4,351,780.00	23,720.00	160,460.00
ร้อยละ	100	94.29	1.06	4.65	100	95.94	0.52	3.54

สรุปจำนวนนักเรียน นักเรียนค้างชำระและจำนวนเงินที่เก็บได้ คำบำรุงการศึกษา
โรงเรียนDev31 (Demo)
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2563
ณ วันที่ 24 มิถุนายน 2564
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

ระดับชั้นห้อง	จำนวนเต็ม	จำนวน นร.	จำนวน นร.	จำนวน นร.	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน
	นร.	ที่ชำระ	ที่ยกเว้น	ค้างชำระ	ทั้งหมด	ที่เก็บได้	ที่ยกเว้น	ค้างชำระ
	(คน)	(คน)	(คน)	(คน)	(บาท)	(บาท)	(บาท)	(บาท)
ม.1/1	39	35	1	3	34,320.00	30,800.00	880.00	2,640.00
ม.1/2	40	40	0	0	35,200.00	35,200.00	0.00	0.00
ม.1/3	40	39	0	1	35,200.00	34,320.00	0.00	880.00
ม.1/4	40	39	0	1	35,200.00	34,320.00	0.00	880.00
ม.1/5	40	40	0	0	35,200.00	35,200.00	0.00	0.00
ม.1/6	40	40	0	0	35,200.00	35,200.00	0.00	0.00
ม.1/7	40	40	0	0	47,200.00	47,200.00	0.00	0.00
ม.1/8	40	39	0	1	47,200.00	46,020.00	0.00	1,180.00
ม.1/9	40	40	0	0	35,200.00	35,200.00	0.00	0.00
ม.1/10	40	39	1	0	35,200.00	34,320.00	880.00	0.00
ม.1/11	30	30	0	0	131,400.00	131,400.00	0.00	0.00
ม.1/12	30	30	0	0	131,400.00	131,400.00	0.00	0.00
ม.1/13	21	20	0	1	379,680.00	361,600.00	0.00	18,080.00
รวม	480	471	2	7	1,017,600.00	992,180.00	1,760.00	23,660.00

7.7 PayIn ใบแจ้งชำระเงินผ่านธนาคาร

Dev31 โรงเรียนDev31 (Demo)
หน้าบ้านการเงิน
ออกจากระบบ

Dashboard
จัดการใบเสร็จ
จัดการนักเรียน
พิมพ์ออกรายงาน
ตั้งค่าข้อมูล
ช่วยเหลือ

PayIn ใบแจ้งชำระเงินผ่านธนาคาร

เงื่อนไขการเรียงดู

เทอม / ปี : 1 / 2564

ระดับชั้น : มัธยมศึกษาปีที่ 1

ห้องเรียน : ม.1/1

เลขประจำตัว รหัสบัตรประชาชน ชื่อ เชนวรรค นามสกุล
เลขประจำตัว หรือ ชื่อ เชนวรรค นามสกุล อย่างใดอย่างหนึ่ง

ค้นหา : เลขประจำตัว หรือ ชื่อ เชนวรรค นามสกุล อย่างใดอย่างหนึ่ง

เลือกเพื่อแสดงหมายเหตุ
* ในกรณีนักเรียนใหม่ ยังไม่มีเลขประจำตัวนักเรียน ให้ใช้เลขประจำตัวประชาชน

เลขประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวสอบ

แสดงรายการ : เลือกเพื่อแสดงรายละเอียดรายการ

เลือกนักเรียนค้างชำระ : เลือกเพื่อแสดงเฉพาะนักเรียนที่ค้างชำระเท่านั้น

พิมพ์เอกสาร :

ตั้งค่าการใช้งาน

Product Code : xxxxx Com Code / Product Code : xxxxx
Suffix : 00

เลือกตั้งค่า : ค่าบำรุงการศึกษา เงินสมาคม
 ค่าแรกเข้า

กำหนดวันชำระเงิน : xx - xx มิถุนายน 2562 แก้ไข

เปิด-ปิดการชำระ : เลือกเพื่อเปิดให้นักเรียนพิมพ์ใบ Pay In จากระบบได้

กำหนดพิมพ์ใบแจ้งชำระ : เลือกทั้งหมด

เงิน Pay In รายระดับชั้น : มัธยมศึกษาปีที่ 1 มัธยมศึกษาปีที่ 2 มัธยมศึกษาปีที่ 3
 มัธยมศึกษาปีที่ 4 มัธยมศึกษาปีที่ 5 มัธยมศึกษาปีที่ 6

ชั้น : มัธยมศึกษาปีที่ 1 มัธยมศึกษาปีที่ 2 มัธยมศึกษาปีที่ 3 มัธยมศึกษาปีที่ 4 มัธยมศึกษาปีที่ 5 มัธยมศึกษาปีที่ 6

Copy Link : คลิกเพื่อคัดลอก Link

คุณสามารถ Copy Link เพื่อส่ง QR Link ผ่านทาง
เพื่อนไปเผยแพร่หรือพิมพ์ Pay In ของได้

<http://localhost/SchoolBilling/Pages/PrintReportPayInForSt>

สามารถ คลัดขวา แล้วกรุป แล้วนำ
ไปใช้งานต่อได้ ทั้งเป็น Website
หรือ พิมพ์คัดลอกแล้วนำ
Website แบบไม่ต้องพิมพ์ URL
หรือคลิก link

[refresh](#) รูปเมื่อขึ้นตัวแดง

--- ตั้งค่าระบบแบบเฉพาะเจาะจง ---

เลือกเทอม / ปีองได้ : เลือกเพื่อให้ผู้ปกครองเลือกเทอม / ปี องได้

ใช้ QR/BarCode : เลือกเพื่อเปิดใช้ QRCode / Barcode

ชำระค่าทอมรายปี : เลือกเพื่อเปิดแสดง 2 เทอมใบ PayIn

เลือกใช้ชื่อผู้ปกครอง : เลือกเพื่อใช้ชื่อผู้ปกครองแทนชื่อนักเรียน

เลือกการแสดงผล : ไม่แสดงประเภทนักเรียน ไม่แสดงห้องเรียน

หน้านี้สามารถกำหนดตั้งค่าหน้า Link ผู้ปกครองคั่นหน้านักเรียนเพื่อพิมพ์ใบ PayIn ได้ เช่นเปิด/ปิดการชำระ ตั้งค่าระดับชั้นที่ให้ชำระ, เลือกเทอม/ปีอื่น ๆ ได้, แสดง QR Code / Barcode หรือไม่แสดงก็ได้, กำหนดวันที่ชำระ ส่วนด้านบนสามารถคั่นหน้านักเรียนรายบุคคลหรือจะพิมพ์ใบ PayIn รายระดับชั้น, รายห้องได้ สามารถ Copy Link หรือ QR Code Link ไปแปะหน้า Website ของโรงเรียน เพื่อให้ผู้ปกครองคลิกเข้าไปคั่นหน้านักเรียน ของตัวเอง เพื่อชำระเงินหรือพิมพ์ใบ PayIn เองได้

หน้าผู้ปกครองสามารถค้นหานักเรียนของตัวเองเพื่อชำระหรือพิมพ์ใบ PayIn เองได้

โรงเรียนDev31 (Demo)

พื้นที่ใบเสร็จรับเงินธนาคาร

ค้นหาโรงเรียน

ติดต่อสอบถาม 0869034059

คำขอร้อง โรงเรียนDev31 (Demo)

เลข / ปี : 1 / 2564

เลขประจำตัว หรือ ชื่อ นามสกุล ของนักเรียน

ค้นหา : 88893

* โปรดใช้มือถือ ค้นหาโรงเรียน ได้ชื่อโรงเรียนด้วย

เด็กชายสมชาย ใจดี
 ชั้น / ห้อง : ม.1/1
 ประเภท : กศน.2
 จำนวนเงิน : 19,600.00 บาท

ท่านสามารถสแกน QR Code หรือ Barcode ด้านล่างเพื่อชำระเงินได้ทันที

ผ่าน Mobile Banking Application ทุกธนาคารตามเงื่อนไข

หรือพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน ส่งไปชำระต้น
 ที่ธนาคารตามรายชื่อทุกสาขา

*** ใบเสร็จรับเงินออกโดยผู้ให้บริการโรงเรียน ***

QR code Barcode

refresh QR code ใหม่

SUU ios SUU android

* สำหรับโรงเรียนในระบบ Cross Bank เท่านั้น
 ** สามารถ Capture ภาพแล้วเอ้าท์ไลน์ได้โดยโปรแกรม Scan QR

School Billing

Dev31 Create By N...

ใบแจ้งชำระเงินบำรุงการศึกษา
 โรงเรียนDev31 (Demo)
 สถานศึกษา

ส่วนที่ 1 (สำหรับนักเรียน)
 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564
 (ม.1/1)

Product Code : xxxxx

ชื่อ - นามสกุลนักเรียน : เด็กชาย สมชาย ใจดี
 เลขประจำตัวนักเรียน (Ref.1) : 88893

ชั้น / ห้อง (Ref.2) : 2564101

รายการที่	รายการ	จำนวนเงิน
1	ค่าจ้างครูวิชาคำนวณพิเศษ(ภาษาอังกฤษ)	15,000.00
2	ค่าจ้างครูพิเศษรวมเขียนวิชาอยู่ในสาขาเฉพาะ	300.00
3	ค่าบำรุงอาคารบ้าน	1,200.00
4	ค่าบำรุงการศึกษา	100.00
5	ค่ารถเข็น	2,000.00
6	ค่ารถเข็น	1,000.00
เงินสด(ตัวอักษร) พิมพ์เน้นกำกับหรือขยายตัว		รวม 19,600.00

หมายเหตุ

- ยอดเงินชำระต้น ไม่สามารถชำระแบบเงินสดยกเว้น
- ผู้ชำระเงินเป็นผู้ใช้บริการขอชำระเงินด้วยบัตรเครดิต 10 บาท คิดรวมด้วยบัตรกด
- สามารถนำใบเสร็จรับเงินไปใช้ขอรับเงินคืน จาก (ธนาคาร) ทุกสาขาทั่วประเทศ
- กรณีมีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถชำระเงินได้ กรุณาติดต่อ Call Center & ครูประจำ โทร. 0551
- หากมีใบกำกับเงินใบชำระต้น ให้ฉีกฉบับส่งคืนผู้ให้บริการโรงเรียนด้วย

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร
 ผู้รับเงิน _____
 วันที่ _____
 (ลงลายมือชื่อและประทับตรา)

ใบแจ้งชำระเงินบำรุงการศึกษา
 โรงเรียนDev31 (Demo)

ส่วนที่ 2 (สำหรับธนาคาร)
 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564

Product Code : xxxxx

ชื่อ - นามสกุลนักเรียน : เด็กชาย สมชาย ใจดี
 เลขประจำตัวนักเรียน (Ref.1) : 88893
 เลข / ปี / ชั้น / ห้อง (Ref.2) : 12564101

เงินสด (ตัวอักษร)	พิมพ์เน้นกำกับหรือขยายตัว	สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร
เงินสด (ตัวเลข)	19,600 -	

*** กำหนดชำระเงินที่ธนาคารทุกสาขา ตั้งแต่วันที่ xx - xx มิถุนายน 2562 พร้อมสแกน QR Code หรือ BarCode ชำระค่าเงินชำระต้น

ท่านสามารถชำระได้ด้วย
 ผ่าน Mobile Banking Application ทุกธนาคาร
 โดยสแกน QR Code หรือ BarCode ดังต่อไปนี้

Barcode: 125641011960000

7.8 หนังสือแจ้งการค้างชำระเงิน

โรงเรียนDev31 (Demo)
เจ้าหน้าที่การเงิน
ออกจากระบบ

Dashboard
จัดการใบเสร็จ
จัดการนักเรียน
พิมพ์ออกรายงาน
ตั้งค่าข้อมูล
ช่วยเหลือ

หนังสือแจ้งการค้างชำระเงิน

เงื่อนไขการเรียน

ตอน / ปี : 1 / 2564

ระดับชั้น : มัธยมศึกษาปีที่ 1

ห้องเรียน : ม.1/1

ประเภทรายงาน : ใบแจ้งค้างชำระเงิน (ผู้ปกครอง) ใบแจ้งค้างชำระเงิน (ครูที่ปรึกษา) ใบแจ้งค้างชำระเงินทุกบรายห้อง (ครูที่ปรึกษา) รายชื่อนักเรียนค้างค่าเทอม แสดง 6 เทอม

ค้นหา : เลขประจำตัว / ชื่อ-นามสกุล (โดยชื่อ เว้นวรรค ตามด้วยนามสกุล)

แสดงรายการ : เลือกเพื่อแสดงรายละเอียดรายการ

หน่วยงาน : กลุ่มบริหารงบประมาณ

เลือกใช้ลายเซ็น : เลือกเพื่อให้ลายเซ็นผู้ช่วยการ

พิมพ์เอกสาร :

ตั้งค่าการใช้งาน

เลือกตั้งค่า : ค่าบำรุงการศึกษา เงินสมทบ ค่าแรกเข้า

กำหนดวันชำระเงิน : x - xx กรกฎาคม 2562

School Billing

Dev31
Create By NoomLFC

Copyright © 2018 All Rights Reserved
สงวนลิขสิทธิ์ © 09-2493-9324 : คุณณัฐ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนDev31 (Demo) วันที่ 24 มิถุนายน 2564

ที่ _____

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ติดตามการชำระเงินบำรุงการศึกษา _____

เรียน ครูที่ปรึกษาชั้น ม.1/10

ด้วยงานการเงิน กลุ่มบริหารงบประมาณ ได้ดำเนินการจัดทำสรุปรายงานการรับเงินบำรุงการศึกษา พบว่านักเรียนประจำชั้นของท่าน ยังค้างชำระเงินบำรุงการศึกษา ดังนี้

ชั้น	เลขที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	เทอม / ปีการศึกษา	จำนวนเงิน
ม.1/10	1	64001	เด็กชายเอก เอเอเอเอ	1/2564	3,300.00
ม.1/10	2	64002	เด็กชายบีบี บีบีบีบี	1/2564	3,300.00
ม.1/10	3	64003	เด็กชายซีซี ซีซีซีซี	1/2564	3,300.00
ม.1/10	4	64004	เด็กชายทีที ทีทีทีที	1/2564	3,300.00
ม.1/10	5	64005	เด็กชายอีอี อีอีอีอี	1/2564	3,300.00
ม.1/10	6	64006	เด็กหญิงเอเอเอฟ เอฟเอฟเอฟเอฟ	1/2564	3,300.00
ม.1/10	7	64007	เด็กหญิงจีจี จีจีจีจี	1/2564	3,300.00
ม.1/10	8	64008	เด็กหญิงเฮเฮเอช เอชเอชเอช	1/2564	3,300.00
ม.1/10	9	64009	เด็กหญิงไอไอ ไอไอไอไอ	1/2564	3,300.00
ม.1/10	10	64010	เด็กหญิงเจเจ เจเจเจเจ	1/2564	3,300.00

จึงขอความอนุเคราะห์คุณครูที่ปรึกษาดูตามและแจ้งกับนักเรียน เพื่อให้ให้นักเรียนดำเนินการต่อไป

(.....)
เจ้าหน้าที่การเงิน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนDev31 (Demo) วันที่ 6 พฤศจิกายน 2564

ที่ _____

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ติดตามการชำระเงินบำรุงการศึกษา _____

เรียน ครูที่ปรึกษาชั้น ม.1/1

ด้วยงานการเงิน กลุ่มบริหารงบประมาณ ได้ดำเนินการจัดทำสรุปรายงานการรับเงินบำรุงการศึกษา พบว่านักเรียนประจำชั้นของท่านยังค้างชำระเงินบำรุงการศึกษา ดังนี้

ชั้น	เลขที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	ภาคเรียน	ปีการศึกษา	จำนวนเงิน
ม.1/1	1	88893	เด็กชายสมชาย ใจดี	1/2564		19,600.00

จึงขอความอนุเคราะห์คุณครูที่ปรึกษาดูตามและแจ้งกับนักเรียน เพื่อให้ให้นักเรียนดำเนินการต่อไป

(.....)
เจ้าหน้าที่การเงิน

7.9 ใบรับชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา (ชั่วคราว)

Dev31 **โรงเรียนDev31 (Demo)**
เจ้าหน้าที่การเงิน
ออกจากระบบ

Dashboard
จัดการใบเสร็จ
จัดการนักเรียน
พิมพ์ออกรายงาน
ตั้งค่าข้อมูล
ช่วยเหลือ

ใบรับชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา (ชั่วคราว)

เงื่อนไขการเรียน

ตอน / ปี : 1 / 2564

ระดับชั้น : มัธยมศึกษาปีที่ 1

ห้องเรียน : ม.1/1

ค้นหา :

เลขประจำตัว / ชื่อ-นามสกุล (โดยชื่อ เว้นวรรค ตามด้วยนามสกุล)

แสดงรายการ : เลือกเพื่อแสดงรายละเอียดรายการ

พิมพ์เอกสาร :

ตั้งค่าการใช้งาน

เลือกตั้งค่า : ค่าบำรุงการศึกษา เงินสมทบ

ค่าแรกเข้า

Dev31

ใบรับชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา (ชั่วคราว)

โรงเรียนDev31 (Demo)

สมทบเงิน

ส่วนที่ 1 (สำหรับนักเรียน)

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2563

(ม.1/1)

ชื่อ - นามสกุลนักเรียน : เด็กชาย กวีณัฏ นามณี

เลขประจำตัวนักเรียน : 13978

ชั้น / ห้อง : ม.1/1

รายการที่	รายการ	จำนวนเงิน
1	ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ(ภาษาอังกฤษ)	7,000.00
2	ค่าจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะ	2,000.00
3	ค่าครูพิเศษประจำห้องเรียน	1,000.00
4	ค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา	500.00
5	ค่าบำรุงการศึกษา	1,000.00
6	ค่าสอนคอมพิวเตอร์	500.00
7	ค่าหนังสือ	2,000.00
เงินสด(ตัวอักษร) หนังสือที่พิมพ์หรือมอบให้แล้ว		รวม 14,600.00

สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน/ครู

ผู้รับเงิน _____

(_____)

วันที่ _____

Dev31

ใบรับชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา (ชั่วคราว)

โรงเรียนDev31 (Demo)

ส่วนที่ 2 (สำหรับการเงิน)

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2563

ชื่อ - นามสกุลนักเรียน : เด็กชาย กวีณัฏ นามณี

เลขประจำตัวนักเรียน : 13978

ชั้น / ห้อง : ม.1/1

จำนวนเงิน (ตัวเลข)	14,600	สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน/ครู ผู้รับเงิน _____ (_____) วันที่ _____
จำนวนเงิน (ตัวอักษร)	หนังสือที่พิมพ์หรือมอบให้แล้ว	

Dev31

71

7.10 รายงานสรุปใบเสร็จรับเงินอื่นๆ

The screenshot shows the 'โรงเรียนDev31 (Demo)' interface. At the top, there are navigation tabs: Dashboard, จัดการใบเสร็จ, จัดการนักเรียน, พิมพ์ออกรายงาน, ตั้งค่าข้อมูล, and ช่วยเหลือ. Below the tabs, there's a section for 'รายงานสรุปใบเสร็จรับเงินอื่น ๆ'. A search form titled 'เงื่อนไขการเรียง' is displayed, with fields for 'เทอม / ปี' (2 / 2563), 'ประเภทใบเสร็จ' (ใบเสร็จรับเงิน อื่นๆ), 'ประเภทผู้จ่ายเงิน' (- ทั้งหมด -), 'ผู้จ่ายเงิน' (with a search icon), 'รายการชำระใบอื่น ๆ' (with a search icon), and 'วันที่ออกใบเสร็จ' (6 / พ.ย. / 2564 ถึง 6 / พ.ย. / 2564). There are also checkboxes for 'วันที่ออกใบเสร็จ' and 'แสดงรายละเอียดใบเสร็จรับเงิน'. At the bottom, there are social media icons for Facebook and Line.

School Billing



Copyright © 2018 All Rights Reserved
 สมบัติลิขสิทธิ์ : 09-2493-9324 : คุณณัฏฐ์

รายงานสรุปใบเสร็จรับเงินอื่น ๆ
โรงเรียนDev31 (Demo)
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563

เล่มที่	เลขที่	ชื่อผู้จ่ายเงิน	วันที่จ่าย	จำนวนเงิน	ผู้รับเงิน
สพฐ0001	0099	ร้านอาหาร	21/02/2564	5,000.00	นายสมชาย ใจดี
สพฐ0005	0014	ร้านอาหาร	19/03/2564	5,000.00	นายสมชาย ใจดี
สพฐ0005	0015	บ. สถานที่	19/03/2564	1,000.00	นายสมชาย ใจดี
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				11,000.00	

รายงานสรุปใบเสร็จรับเงินอื่น ๆ (แสดงรายละเอียด)
โรงเรียนDev31 (Demo)
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563

เล่มที่	เลขที่	ชื่อผู้จ่ายเงิน	วันที่จ่าย	จำนวนเงิน	ผู้รับเงิน
สพฐ0001	0099	ร้านอาหาร	21/02/2564	5,000.00	นายสมชาย ใจดี
		บริจาคเพื่อบำรุงการศึกษา dddd		5,000.00	
สพฐ0005	0014	ร้านอาหาร	19/03/2564	5,000.00	นายสมชาย ใจดี
		บริจาคเพื่อบำรุงการศึกษา dddd ddd		5,000.00	
สพฐ0005	0015	บ. สถานที่	19/03/2564	1,000.00	นายสมชาย ใจดี
		บริจาคเพื่อบำรุงการศึกษา		1,000.00	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				11,000.00	

7.11 สรุปการชำระเงินแยกประเภทใบเสร็จอื่น ๆ

โรงเรียนDev31 (Demo) เจ้าหน้าที่การเงิน
ออกจากระบบ

Dashboard | จัดการใบเสร็จ | จัดการนักเรียน | พิมพ์ออกรายงาน | ตั้งค่าข้อมูล | ช่วยเหลือ

รายงานสรุปการชำระเงินแยกประเภท ใบเสร็จรับเงินอื่น ๆ

เงื่อนไขการเรียก

ตอน / ปี : 2 / 2562

ประเภทใบเสร็จ : ใบเสร็จรับเงิน สพฐ.



เล่มที่ : - ทั้งหมด -

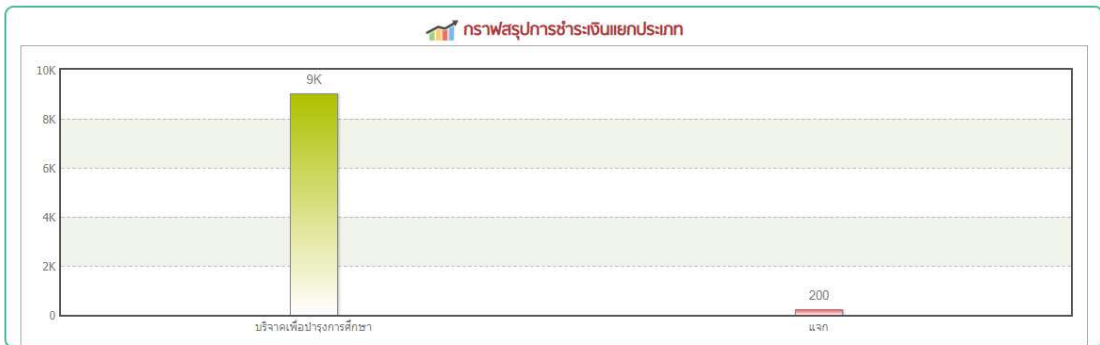
ช่วงเลขที่ใบเสร็จ : ถึง

ประเภทผู้จ่ายเงิน : - ทั้งหมด -

ผู้จ่ายเงิน : - ทั้งหมด -

วันที่ออกใบเสร็จ : 6 / พ.ย. / 2564 ถึง 6 / พ.ย. / 2564

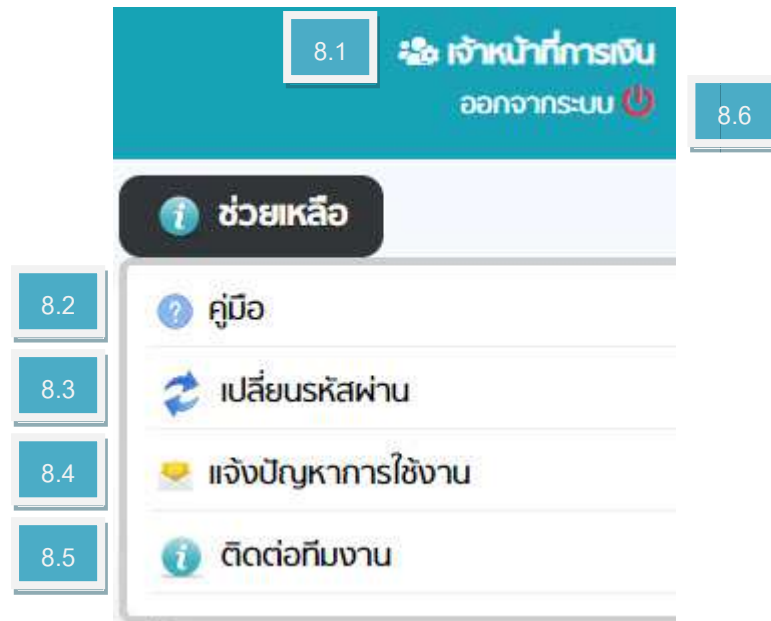
พิมพ์เอกสาร:  



รายงานสรุปการชำระเงินแยกประเภทใบเสร็จรับเงินอื่น ๆ
โรงเรียนDev31 (Demo)
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562

ลำดับ	ประเภทการชำระ	จำนวนเงิน
1	บริจาคเพื่อบำรุงการศึกษา	9,001.00
2	แจก	200.00
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		9,201.00

8. ช่วยเหลือ



8.1 **จัดการผู้ใช้งาน** ใช้ในการจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน โดยสามารถสร้างผู้ใช้งานเพิ่มได้อย่างไม่จำกัด แก้ไข, ลบผู้ใช้งานหรือพักสถานะการใช้งานของผู้ใช้งานได้ รวมทั้งการ Reset Password

8.2 **คู่มือ** สามารถ Download คู่มือการใช้งานโปรแกรมได้จากตรงนี้

8.3 **เปลี่ยนรหัสผ่าน** ใช้ในการแก้ไขรหัสผ่าน หรือเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่

8.4 **แจ้งปัญหาการใช้งาน** เมื่อมีปัญหาการใช้งานโปรแกรมสามารถแจ้งกลับมาถึงทีมงานผู้เขียนโปรแกรมได้ โดยขอแนะนำให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน เพื่อการติดต่อกลับที่ชัดเจน ข้อมูลจะถูกจัดส่งทาง E-mail

8.5 **ติดต่อทีมงาน** เป็นข้อมูลการติดต่อทีมงาน มีช่องทางต่าง ๆ ดังนี้ เบอร์โทร Line FaceBook และ บอกร่วงเวลารับประกันและบริการ Server รายปีว่าอยู่ในช่วงเวลาเท่าไร

8.6 **ออกจากระบบ** เมื่อใช้งานระบบเสร็จแล้วขอแนะนำให้ทำการกดปุ่มออกจากระบบ เพื่อที่จะไม่โดนผู้อื่น เข้ามาใช้งานใน User ของเราโดยไม่รู้ตัว และจะทำให้ข้อมูลมีความปลอดภัย

8.1 จัดการผู้ใช้งาน คลิกที่ชื่อผู้ใช้งานเพื่อเข้าสู่หน้าจัดการผู้ใช้งานระบบ

โรงเรียนDev31 (Demo) | เข้าสู่ระบบ | ออกจากระบบ

Dashboard | จัดการใบเสร็จ | จัดการนักเรียน | พิมพ์ออกรายงาน | ตั้งค่าข้อมูล | ช่วยเหลือ

ผู้ใช้งานระบบ

ค้นหาผู้ใช้งานระบบ | จำนวนที่พบ : 4 รายการ

กลุ่มผู้ใช้ : - ทั้งหมด -

หน่วยงาน : - ทั้งหมด -

คำค้นหา :

ลำดับที่	UserName	ชื่อ	หน่วยงาน	กลุ่มผู้ใช้	แก้ไข	สถานะ	ลบ	Reset Pwd
1	Admin	ผู้ดูแลระบบ	ฝ่ายการเงิน	วิชาการ				
2	Director	ผู้อำนวยการ	ฝ่ายบริหาร	ผู้บริหาร				
3	Finance	เจ้าหน้าที่การเงิน	ฝ่ายการเงิน	ฝ่ายการเงิน				
4	vichakarn	วิชาการ	ฝ่ายพัสดุ	วิชาการ				

School Billing | Dev31 | Create By NoomLFC | Copyright © 2018 All Rights Reserved | ติดต่อ : 09-2493-9324

จากรูป สามารถแบ่งการทำงานออกเป็น 6 ส่วน คือ

1. ส่วนการค้นหาข้อมูล โดยการพิมพ์ในช่องค้นหาแล้วกดที่ปุ่ม เพื่อค้นหาข้อมูลที่ต้องการ สามารถเลือกดูตามกลุ่มผู้ใช้ และตามหน่วยงานได้

2. ส่วนการเพิ่มข้อมูลใหม่ เมื่อกดที่ปุ่มนี้ จะแสดงหน้าต่างใหม่ขึ้นมาเพื่อให้ใส่ข้อมูลผู้ใช้งานใหม่ ดังรูป
***หมายเหตุ ปุ่มนี้จะปรากฏในสิทธิ์ ฝ่ายการเงินและ Admin เท่านั้น

โรงเรียนDev31 (Demo) | เข้าสู่ระบบ | ออกจากระบบ

Dashboard | จัดการใบเสร็จ | จัดการนักเรียน | พิมพ์ออกรายงาน | ตั้งค่าข้อมูล | ช่วยเหลือ

ผู้ใช้งานระบบ

ชื่อ Login : Finance *

ชื่อ - นามสกุล : เจ้าหน้าที่การเงิน

E-mail : -

เบอร์โทรศัพท์ : -

โรงเรียน : Dev31 (Demo) *



หน่วยงานหลัก : ฝ่ายการเงิน *




หน่วยงานอื่นๆ (ถ้ามี) : ฝ่ายบริหาร ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายการเงิน



กลุ่มผู้ใช้ : ฝ่ายการเงิน *

ผู้สร้าง : ผู้ดูแลระบบ - 18/7/2555 10:31:17


ผู้แก้ไข : เจ้าหน้าที่การเงิน - 27/4/2562 15:37:01

ถ้าต้องการบันทึกข้อมูล ให้กดที่ปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล ถ้าไม่ต้องการบันทึกข้อมูลให้กดที่ปุ่ม 

3. ส่วนการแก้ไขข้อมูลเดิมที่ผิดพลาด เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข แล้วกดที่ปุ่ม  จากนั้นจะเข้าสู่หน้าจอเหมือนกับตอนเพิ่มข้อมูล ให้ทำการแก้ไขข้อมูล แล้วกดปุ่ม  เพื่อบันทึกการแก้ไขข้อมูล ถ้าไม่ต้องการแก้ไขข้อมูลให้กดที่ปุ่ม 


4. ส่วนของสถานะ คลิกเลือกที่ปุ่ม  เพื่อให้เป็นสถานะปิดการใช้งาน หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อให้กลับมาเป็นสถานะเปิดใช้งานตามปกติ ผู้ใช้ที่อยู่ในสถานะเปิดใช้งานปกติเท่านั้นที่จะสามารถ Login เข้าใช้ระบบได้ โหมดนี้มีไว้เพื่อเวลาผู้ใช้นั้น ๆ ลาออกหรือไม่ใช้แล้ว ให้ใช้การปิดสถานะแทนการลบข้อมูลคนนั้นออกไป เพื่อที่จะสามารถดูข้อมูลย้อนหลังการทำงานของ User นั้นได้ตลอด

***หมายเหตุ ปุ่มนี้จะปรากฏในสิทธิ์ ฝ่ายการเงินและ Admin เท่านั้น

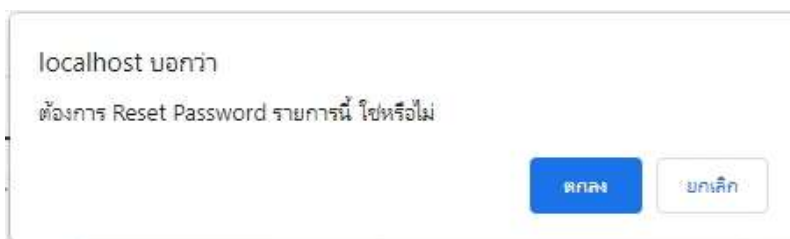
5. ส่วนการลบข้อมูลที่ผิดพลาด เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดที่ปุ่ม  จะมี Pop Up ขึ้นมาให้ยืนยันการลบข้อมูลอีกครั้ง ถ้ากดตกลง จะเป็นการยืนยันการลบข้อมูล ถ้าไม่ต้องการลบให้กดที่ปุ่มยกเลิก ดังรูป



***หมายเหตุ ปุ่มนี้จะปรากฏในสิทธิ์ ฝ่ายการเงินและ Admin เท่านั้น

6. ส่วนการ Reset Password ถ้าผู้ใช้งานท่านใดจำรหัสผ่านไม่ได้ ให้ทำการแจ้งมายัง Admin หรือ ฝ่ายการเงินของระบบ เพื่อให้ทำการ Reset Password ใหม่เพื่อให้ใช้งานได้ โดยให้คลิกที่ปุ่ม  ในรายการที่เลือก โดยหลังจาก Reset Password แล้ว ระบบจะเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ให้เป็นคำว่า "Dev31" (D ตัวพิมพ์ใหญ่) เป็นค่าเริ่มต้นไว้ก่อน เพื่อให้ User นั้นเข้าระบบไปเปลี่ยน Password ใหม่เองได้

***หมายเหตุ ปุ่มนี้จะปรากฏในสิทธิ์ ฝ่ายการเงินและ Admin เท่านั้น



กดตกลงเพื่อ Reset Password หรือ ยกเลิก เพื่อไม่ต้องการ Reset Password

8.2 คู่มือ คลิกเพื่อ Download PDF ไฟล์คู่มือการใช้งานระบบ

8.3 เปลี่ยนรหัสผ่าน

ป้อนรหัสผ่านเดิมในช่องแรก และป้อนรหัสผ่านใหม่ในช่องที่ 2 และยืนยันรหัสผ่านใหม่อีกครั้งในช่องที่ 3 จากนั้นให้กดที่ปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล ถ้าไม่ต้องการบันทึกข้อมูลให้กดที่ปุ่ม **ยกเลิก**

8.4 แจ้งปัญหาการใช้งาน

ป้อนเรื่องที่จะแจ้งและปัญหา กรอกข้อมูลของผู้แจ้งอย่างละเอียดให้ครบ เพื่อการติดต่อกลับจากทีมงานผู้จัดทำโปรแกรม จากนั้นให้กดที่ปุ่ม **ส่งข้อความ** เพื่อส่งข้อมูลให้ทีมงาน ถ้าไม่ต้องการส่งข้อมูลให้กดที่ปุ่ม **ยกเลิก**

8.5 ติดต่อทีมงาน ข้อมูลช่องทางการติดต่อทีมงานเพื่อสอบถามปัญหาหรือขอคำแนะนำต่าง ๆ ได้

The screenshot displays the 'โรงเรียนDev31 (Demo)' interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Dashboard, จัดการใบเสร็จ, จัดการนักเรียน, พิมพ์ออกรายงาน, ตั้งค่าข้อมูล, and ช่วยเหลือ. Below this, a 'ช่องทางติดต่อ' (Contact Channels) section is highlighted, containing the following information:

- Developer : ฐิติชัย พุ่มพวง ☎ 086-9034059 📧 noom.lfc 📘 noom.lfc
- Sale / Support : กทพส มงคลวุฒินธร ☎ 092-4939324 📧 tum.thossaporn 📘 thossaporn
- ช่วงเวลารับประกันและบริการ Server : 1 มกราคม 2563 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2564

The contact section also features the Dev31 logo, a QR code, and a copyright notice: ©copyright all rights reserved.

At the bottom of the interface, the text 'School Billing' is visible on the left, the Dev31 logo and 'Create By NoomLFC' are in the center, and 'Copyright © 2018 All Rights Reserved' along with contact details 'สมมติโปรแกรม ชื่อ : ☎ 09-2493-9324 : คุณณัณ' and social media icons are on the right.

8.6 ออกจากระบบ เมื่อใช้งานระบบเสร็จแล้วขอแนะนำให้ทำการกดปุ่มออกจากระบบ เพื่อที่จะไม่โดนผู้อื่นเข้ามาใช้งานใน User ของเราโดยไม่รู้ตัว และจะทำให้ข้อมูลมีความปลอดภัย

