

ขั้นตอนการชำระเงินบำรุงการศึกษาด้วยการสแกนคิวอาร์โค้ด

1. ค้นหาใบแจ้งการชำระเงินบำรุงการศึกษา (Pay-in slip) ได้ที่หน้าเว็บไซต์โรงเรียน <http://www.ratb.ac.th/> (จะขึ้นข้อมูล วันที่ 17 พ.ค.2565 เป็นต้นไป)

ตัวอย่างใบ Pay-in

*ใบ Pay-in นี้จ่ายได้เฉพาะภาคเรียนที่ 1/65 เท่านั้น ไม่สามารถจ่ายค่าเทอมค้างเก่าได้



ใบแจ้งการชำระเงินเพื่อบำรุงการศึกษา
โรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565

ส่วนที่ 1 (สำหรับนักเรียน)

ชื่อ-นามสกุลนักเรียน เด็กชายกิตติศักดิ์ ชัยศักดิ์กุล
รหัสประจำตัวนักเรียน 42069
ชั้นห้องเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ห้อง 1 ก

ตรวจสอบว่าเป็นใบ Pay-in
ของตนเองหรือไม่

รายการ	จำนวนเงิน
1. เงินบำรุงการศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565	3,200.00
2. เงินสมาคม	500.00
(สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)	3,700.00

หมายเหตุ

ช่องทางการชำระเงิน ดังนี้

1. สาขาธนาคารกรุงไทยทั่วประเทศ ในอัตรา 10 บาท
 2. ATM ธนาคารกรุงไทย ในอัตรา 5 บาท
- กรณีมีรหัสบัตรยังไม่สามารถชำระเงินได้ กรุณาติดต่อ Call Center บมจ. ธนาคารกรุงไทย โทร 0-2111-1111
- หากเกินกำหนดวันชำระเงิน โอนนักเรียนติดต่อฝ่ายการเงินของโรงเรียน

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน
วันที่.....
ลงลายมือชื่อและประทับตรา



แบบฟอร์มชำระเงินเพื่อบำรุงการศึกษา (Pay-In Slip)
โรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์

ส่วนที่ 2 (สำหรับธนาคาร)

ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	Product Code : 82183 ชื่อ-นามสกุลนักเรียน : เด็กชายกิตติศักดิ์ ชัยศักดิ์กุล รหัสประจำตัวนักเรียน (Ref.1) : 42069 ชั้นห้องเรียน (Ref.2) : 2011
จำนวนเงิน (ตัวเลข)	3,700.00
จำนวนเงิน (ตัวอักษร)	สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน
สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร	
กำหนดชำระที่ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา ตั้งแต่วันที่ 17 พฤษภาคม - 12 มิถุนายน 2565	

หมายถึง ม.2/1 ห้อง ก (เลขตัวท้าย
หมายถึง ก หรือ ข)



คิวอาร์โค้ด



บาร์โค้ด

เมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้ว ว่าเป็นใบ Pay-in ของตนเองให้นักเรียนหรือผู้ปกครอง แคปภาพ คิวอาร์โค้ด หรือ บาร์โค้ด จากนั้นนำไปจ่ายเงินได้ 3 ช่องทางดังนี้

1. แสกนจ่ายด้วยแอปพลิเคชันธนาคารบนมือถือ
2. ถูใบ Pay-in ไปจ่ายที่ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา
3. ถูใบ Pay-in ไปแสกนที่หน้าตู้ ATM

2. เปิดแอปธนาคาร → เลือกเมนู → เลือกภาพคิวอาร์โค้ดที่ถ่ายไว้ในเครื่อง
→ จะปรากฏข้อมูลดังตัวอย่างขึ้นทั้งหมดอัตโนมัติ ให้ตรวจสอบดังนี้

จากตัวอย่าง จะไม่ปรากฏชื่อนักเรียน จึงเน้นย้ำให้นักเรียนและผู้ปกครอง
ตรวจสอบเลขรหัสนักเรียน 5 หลัก ให้ตรงกับของตนเอง ก่อนกดยืนยันการจ่าย

ตัวอย่าง

จ่ายบิล

✕

 โรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์
(099400076790100)

เลขประจำตัวนักเรียน / เลขบัตรประชาชน *

42069

ตรวจสอบให้ตรงกับของตนเอง

ชั้น / ห้อง

2011

201 หมายถึง ม.2/1
เลข 1 ตัวสุดท้ายหมายถึง ห้อง ก

ชื่อ - นามสกุลนักเรียน

ชื่อ - นามสกุลนักเรียน

ช่องพิมพ์ชื่อ และนามสกุลย่อๆ
ของนักเรียน(มีเฉพาะแอปกรุงไทย)

จำนวนเงิน

วงเงินคงเหลือ 500,000.00 บาท

3,700.00

ยอดเงินที่ต้องชำระ

บันทึกช่วยจำ

เลือกอีก 30 ตัวอักษร

ใส่ชื่อและเลขที่ ย่อๆห้ามเกิน
ตัวอักษรที่กำหนด เช่น กุลนันท์ 13ก

กดไป

เมื่อตรวจสอบความถูกต้อง
เรียบร้อยแล้ว ..กดถัดไป..

3. เมื่อจ่ายเงินได้สำเร็จ ให้นักเรียนถ่ายภาพหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น สลิปการโอน ใบเสร็จ ส่งให้ครูที่ปรึกษาในไลน์กลุ่มห้องของตนเอง
4. รอรับใบเสร็จหลังจากปิดระบบวันที่ 12 มิถุนายน 2565 ประมาณ 2-3 สัปดาห์ จากครูที่ปรึกษา และเมื่อได้รับแล้วให้ตรวจสอบความถูกต้อง หากมีสิ่งใด ผิดพลาดให้รีบแจ้งครูที่ปรึกษา
5. หากเกิดข้อผิดพลาดในการชำระเงิน เช่น จ่ายผิดคน จ่ายซ้ำ ให้รีบติดต่อครูที่ปรึกษาในทันที
6. ระบบรับชำระเงินบำรุงการศึกษา เปิดระหว่างวันที่ 17 พฤษภาคม 2565 – 12 มิถุนายน 2565(เที่ยงคืน) หากผู้ปกครองท่านใดไม่สะดวกจ่ายในรอบนี้ จะมีการเปิดระบบรอบเก็บตกอีกครั้ง ในเดือน กรกฎาคม

งานการเงิน
โรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์