

ตัวอย่างขั้นตอนการชำระเงินบำรุงการศึกษาด้วยการแสกนคิวอาร์โค้ด

1. ค้นหาใบแจ้งการชำระเงินบำรุงการศึกษา (Pay-in slip) ได้ที่หน้าเว็บไซต์โรงเรียน <http://www.ratb.ac.th/> (จะขึ้นข้อมูล วันที่ 27 กรกฎาคม 2565 เป็นต้นไป)

นักเรียนจะมีใบ Pay-in ของแต่ละคน ที่ไม่ซ้ำกับเพื่อน

ตัวอย่างใบ Pay-in

*ใบ Pay-in นี้จ่ายได้เฉพาะภาคเรียนที่ 1/65 เท่านั้น ไม่สามารถจ่ายค่าเทอมค้างเก่าได้



ใบแจ้งการชำระเงินเพื่อบำรุงการศึกษา
โรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565

ส่วนที่ 1 (สำหรับนักเรียน)

ชื่อ-นามสกุลนักเรียน เด็กชายกิตติหัตถ์ ชัยศักดิ์านุกูล
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
ข้อทางการชำระเงิน ดังนี้
1. สาขาธนาคารกรุงไทยทั่วประเทศ ในอัตรา 10 บาท
2. ATM ธนาคารกรุงไทย ในอัตรา 5 บาท
- กรณีมีรหัสบัตรซึ่งไม่สามารถชำระเงินได้ กรุณาติดต่อ Call Center บมจ. ธนาคารกรุงไทย โทร 0-2111-1111
- หากเกินกำหนดวันชำระเงิน โอนักเรียนติดต่อฝ่ายการเงินของโรงเรียน

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร

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



แบบฟอร์มชำระเงินเพื่อบำรุงการศึกษา (Pay-In Slip)
โรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์

ส่วนที่ 2 (สำหรับธนาคาร)

ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	Product Code : 82183	
	ชื่อ-นามสกุลนักเรียน : เด็กชายกิตติหัตถ์ ชัยศักดิ์านุกูล	
	รหัสประจำตัวนักเรียน (Ref.1) : 42069	
	ชั้นห้องเรียน (Ref.2) : 2011	
จำนวนเงิน (ตัวเลข)	3,700.00	หมายถึง ม.2/1 ห้อง ก (เลขตัวท้าย หมายถึง ก หรือ ข)
จำนวนเงิน (ตัวอักษร)	สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน	
สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร		
กำหนดชำระที่ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา ตั้งแต่วันที่ 17 พฤษภาคม - 12 มิถุนายน 2565		



เป็นเพียงตัวอย่างเท่านั้น

คิวอาร์โค้ด



เป็นเพียงตัวอย่างเท่านั้น


บาร์โค้ด

เมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้ว ว่าเป็นใบ Pay-in ของตนเองให้นักเรียนหรือผู้ปกครอง แคม
ภาพ 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 ให้ตรงกับของนักเรียน ก่อนกดยืนยันการจ่าย

จ่ายบิล	ตัวอย่าง
 โรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์ (099400076790100)	
เลขประจำตัวนักเรียน / เลขบัตรประชาชน *	
<input type="text" value="42069"/>	ตรวจสอบให้ตรงกับของตนเองก่อนกดยืนยันจ่าย
ชั้น / ห้อง	
<input type="text" value="2011"/>	201 หมายถึง ม.2/1 เลข 1 ตัวสุดท้ายหมายถึง ห้อง ก
ชื่อ - นามสกุลนักเรียน	
<input type="text" value="ชื่อ - นามสกุลนักเรียน"/>	ช่องพิมพ์ชื่อ และนามสกุลย่อๆ ของนักเรียน(มีเฉพาะแอปกรุงไทย)
จำนวนเงิน วงเงินคงเหลือ 500,000.00 บาท	
<input type="text" value="3,700.00"/>	ยอดเงินที่ต้องชำระ
บันทึกช่วยจำ	
<input type="text" value="เหลืออีก 30 ตัวอักษร"/>	ใส่ชื่อและเลขที่ ย่อๆห้ามเกิน ตัวอักษรที่กำหนด เช่น กุลนันท์ 13ก
<input type="button" value="ถัดไป"/>	เมื่อตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยแล้ว ..กดถัดไป..กดจ่าย

3. เมื่อจ่ายเงินได้สำเร็จ ให้นักเรียนถ่ายภาพหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น สลิปการโอน ใบเสร็จ ส่งให้ครูที่ปรึกษาในไลน์กลุ่มห้องของตนเอง
4. รอรับใบเสร็จหลังจากปิดระบบวันที่ 17 สิงหาคม 2565 ไม่เกิน 1 สัปดาห์ จากครูที่ปรึกษา และเมื่อได้รับแล้วให้ตรวจสอบความถูกต้อง หากมีสิ่งใดผิดพลาดให้รีบแจ้งครูที่ปรึกษาทันที
5. ระบบรับชำระเงินบำรุงการศึกษา เปิดระบบ ระหว่างวันที่ 27 กรกฎาคม 2565 – 17 สิงหาคม 2565 (เที่ยงคืน) ขอให้รับชำระภายในเวลาที่กำหนด (ไม่รับชำระค่าเทอมเป็นเงินสด)
6. หากเบิกค่าเล่าเรียนได้และรีบไปเบิก แนะนำให้ชำระ 1 วันก่อนปิดระบบ เช่น ชำระวันที่ 17 สิงหาคม 2565 ไม่เกินวันที่ 24 สิงหาคม ก็จะได้รับใบเสร็จไปเบิก

งานการเงิน
โรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์