



คู่มือการใช้งานระบบบัญชี

หน่วยตรวจสอบภายใน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑



- บัญชีรายวันรายเดือน
- บัญชีรายไตรมาสรายปี



ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

สารบัญ

การตั้งค่าระบบโปรแกรมบัญชี

การเข้าสู่ระบบ	1
การตั้งค่าโปรแกรม	3
การตั้งค่าบัญชีธนาคาร	4
การผูกบัญชีธนาคารเข้ากับประเภทเงินอุดหนุน	5
การตั้งค่ายอดเงินคงเหลือ	7
การตั้งค่าโครงการ	8

การนำเข้าข้อมูลโปรแกรมระบบบัญชี

การเพิ่มข้อมูลรายรับ	10
การเพิ่มข้อมูลรายจ่าย	12
การเพิ่มข้อมูลการยืมเงิน	14
การเพิ่มข้อมูลการคืนเงินยืม	16
การเพิ่มข้อมูลการนำเงินฝากส่วนราชการต้นสังกัด	18
การเพิ่มข้อมูลการถอนเงินฝากส่วนราชการต้นสังกัด	20

การออกรายงานและการพิมพ์รายงานโปรแกรมระบบบัญชี

รายงานการเปิดบัญชี	22
รายงานทะเบียนคุมหลักฐานการรับเงิน	23
รายงานทะเบียนคุมหลักฐานการจ่ายเงิน	24
รายงานทะเบียนคุมหลักฐานการยืมเงิน	25
รายงานทะเบียนคุมเงินแต่ละประเภท	26
รายงานทะเบียนเงินรายได้สถานศึกษา	27
รายงานเงินคงเหลือประจำวัน	28
รายงานทะเบียนคุมเงินรับฝากส่วนราชการผู้เบิก	29
รายงานทะเบียนคุมบัญชีธนาคาร	29

คำนำ

คู่มือการใช้งานระบบบัญชี มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สถานศึกษาทุกแห่งในสังกัด ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานระบบโปรแกรมบัญชี Online โดยเนื้อหาสาระในคู่มือการใช้งานระบบบัญชี ประกอบด้วย การตั้งค่าระบบโปรแกรม การตั้งค่าโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี การตั้งค่าระบบต่างๆ การเพิ่มข้อมูลรายรับ รายจ่าย เงินยืม คืนเงินยืม เงินฝากส่วนราชการผู้เบิกและการถอนคืน การรายงานผลทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณต่างๆ รวมทั้งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ทั้งนี้ เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดได้บันทึกรายการทางการเงินและการบัญชี ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ รวดเร็วและเป็นปัจจุบัน

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1 ได้พัฒนาระบบโปรแกรมบัญชีขึ้นมา เพื่อเพิ่มมูลค่าให้แก่องค์กร อันจะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานเกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency) เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี ส่งผลทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นเขต 1 โดยหน่วยตรวจสอบภายใน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการใช้งานระบบบัญชี จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถนำคู่มือการใช้งานระบบบัญชีนี้ ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลให้การปฏิบัติงานทางการเงินการบัญชีในสถานศึกษา มีประสิทธิภาพประสิทธิผล เป็นไปตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544 และขอขอบคุณท่านที่ปรึกษา ผู้พัฒนาระบบโปรแกรมบัญชี คณะทำงานทุกท่าน คณะผู้จัดทำคู่มือการใช้งาน รวมทั้งสถานศึกษาต้นแบบทางการเงินและการบัญชี ที่มีส่วนช่วยเหลือพัฒนางานด้านการตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นเขต 1 จนเสร็จสมบูรณ์และบรรลุตามวัตถุประสงค์ขอขอบคุณทุกท่านมา ณ โอกาสนี้

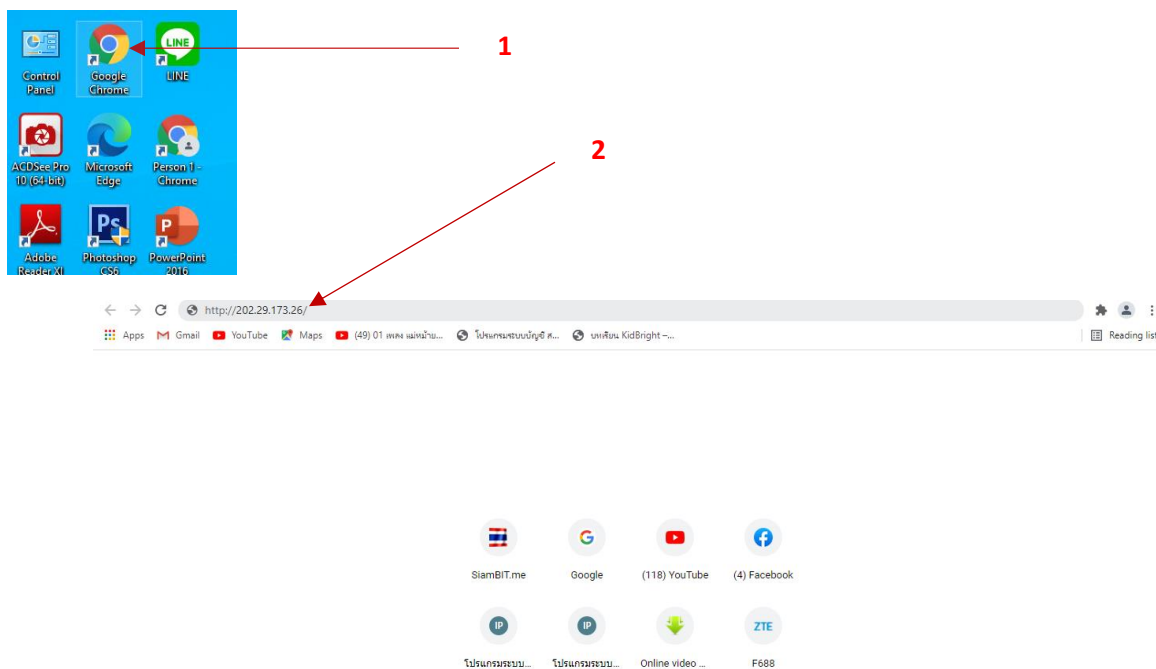
หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นเขต 1

การตั้งค่าระบบโปรแกรมบัญชี

ความต้องการพื้นฐานของระบบระบบบัญชี หน้า 1

1. มีหน่วยประมวลกลาง CPU ไม่น้อยกว่า duo core ขึ้นไป
2. มีหน่วยความจำหลัก RAM ไม่น้อยกว่า 1 Gb
3. สามารถเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ตได้ ทั้งระบบ LAN หรือ ระบบไร้สาย wireless

การเข้าสู่ระบบบัญชี



1. เปิดโปรแกรม webbrowser แนะนำโปรแกรม chrome

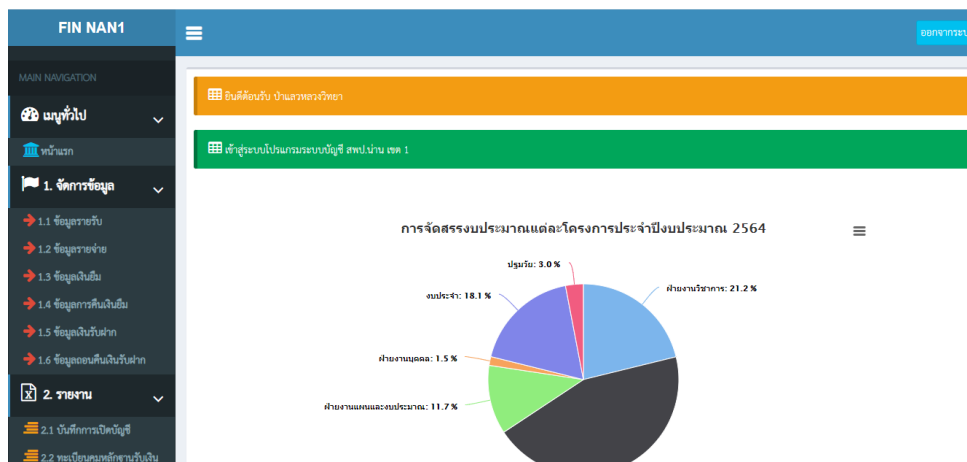


2. เข้าสู่โปรแกรมระบบบัญชีโดยพิมพ์ชื่อเว็บไซต์ในช่อง URL <http://202.29.173.26/nan1>

หน้า Login ของโปรแกรมระบบบัญชี

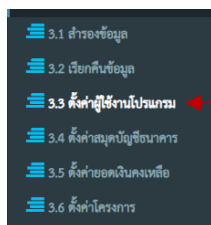
- 3.กรอกชื่อ username ของโรงเรียน
- 4.กรอก Password ของโรงเรียน
- 5.กดปุ่ม LOGIN

หน้าแรกของระบบบัญชี



การตั้งค่าโปรแกรม

- 1.หน้าแรกของโปรแกรม เข้า เมนู ที่ 3.3 การตั้งค่าผู้ใช้งานโปรแกรม



2.กรอกชื่อโรงเรียน

3.กรอกชื่อ อำเภอ

4.กรอกชื่อ นามสกุล ผู้อำนวยการโรงเรียน

5.กรอกชื่อ นามสกุล เจ้าหน้าที่การเงิน/บัญชี ของโรงเรียน

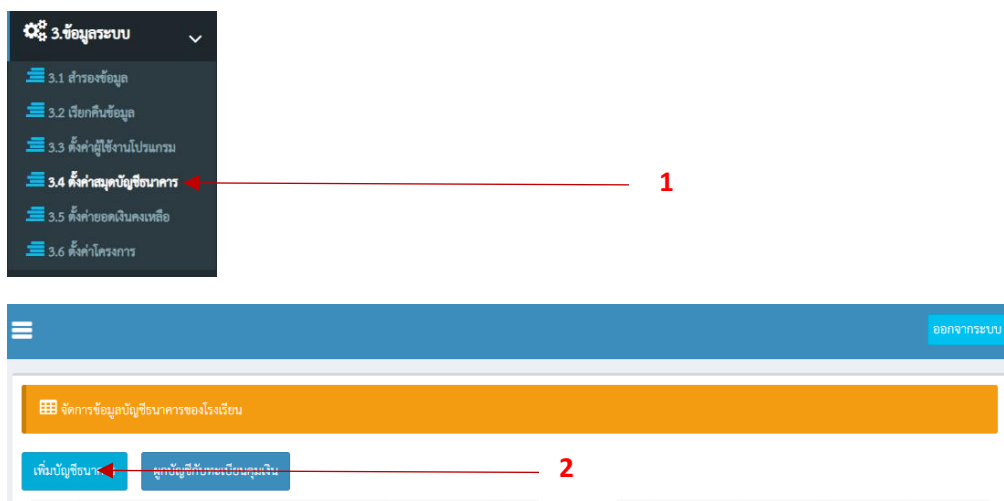
6.กรอกชื่อกลุ่มโรงเรียน

*****หมายเหตุ ในช่อง username และ password ไม่ต้องเปลี่ยนแปลง

7. กดปุ่ม บันทึก

การตั้งค่าบัญชีธนาคาร

1.หน้าแรกของโปรแกรม เข้า เมนู ที่ 3.4 การตั้งค่าสมุดบัญชีธนาคาร



2. กดปุ่มเพิ่มบัญชีธนาคาร

3.กรอกชื่อบัญชีธนาคาร เช่น บัญชีเงินอุดหนุนอาหารกลางวันโรงเรียน หมายเลขบัญชี 0210524894

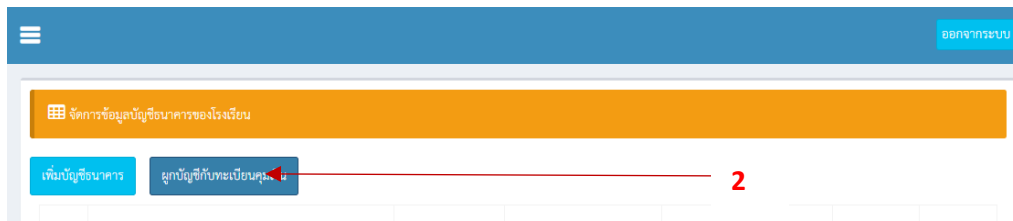
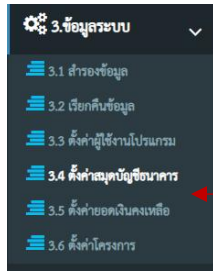
4.กรอกเลขที่บัญชีธนาคาร (เอาตัวเลข 4 ตัวสุดท้ายของบัญชีธนาคาร) ให้กรอก 4894 เป็นต้น

5.กรอกชื่อธนาคาร เช่น กรุงไทย

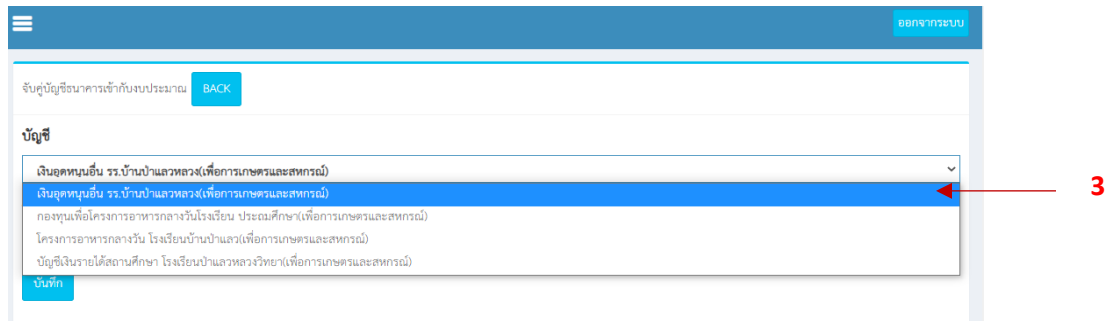
6.กดปุ่มบันทึก

การผูกบัญชีธนาคารเข้ากับประเภทเงินอุดหนุนประเภทต่างๆของโรงเรียน

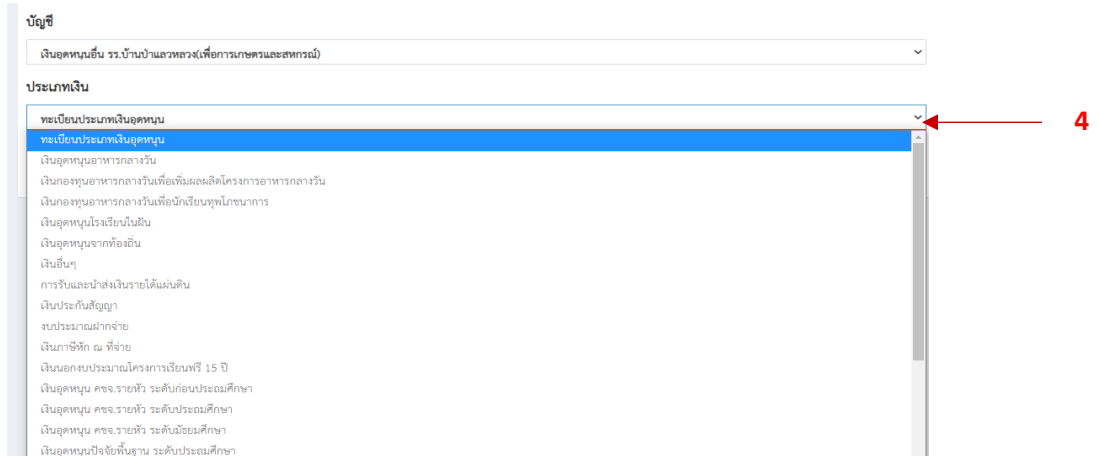
1. หน้าแรกของโปรแกรม เข้า เมนู ที่ 3.4 การตั้งค่าสมุดบัญชีธนาคาร



2. กดปุ่มผูกบัญชีกับทะเบียนคุมเงิน



3. เลือกชื่อบัญชีเงินฝากของโรงเรียน เช่น บัญชีเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน



4. เลือกประเภทเงิน เช่น เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน

5. กดปุ่ม บันทึก

ลำดับ	ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	ธนาคาร	ยอดรายรับ	จ่าย	เหลือ	เครื่องมือ
1	เงินอุดหนุนอื่น รร.บ้านป่าแลหอง	016562605770	เพื่อการเกษตรและสหกรณ์				แก้ไข ลบ
	1.1 เงินอุดหนุนโรงเรียนในฝัน			0.00	0.00	0.00	ลบ
	1.2 เงินอุดหนุนจากท้องถิ่น			0.00	0.00	0.00	ลบ
	1.3 เงินอื่นๆ			0.00	0.00	0.00	ลบ
	1.4 เงินนอกงบประมาณโครงการเรียนฟรี 15 ปี			100,000.00	0.00	100,000.00	ลบ
	1.5 เงินอุดหนุน คชจ.รายหัว ระดับก่อนประถมศึกษา			15,166.05	11,000.00	4,166.05	ลบ
	1.6 เงินอุดหนุน คชจ.รายหัว ระดับประถมศึกษา			11,467.51	0.00	11,467.51	ลบ
	1.7 เงินอุดหนุน คชจ.รายหัว ระดับมัธยมศึกษา			20,000.00	0.00	20,000.00	ลบ
	1.8 เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา			53,500.00	0.00	53,500.00	ลบ
	1.9 เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษา			24,000.00	0.00	24,000.00	ลบ
	1.10 เงินอุดหนุนนักเรียนประจำพักนอน			0.00	0.00	0.00	ลบ

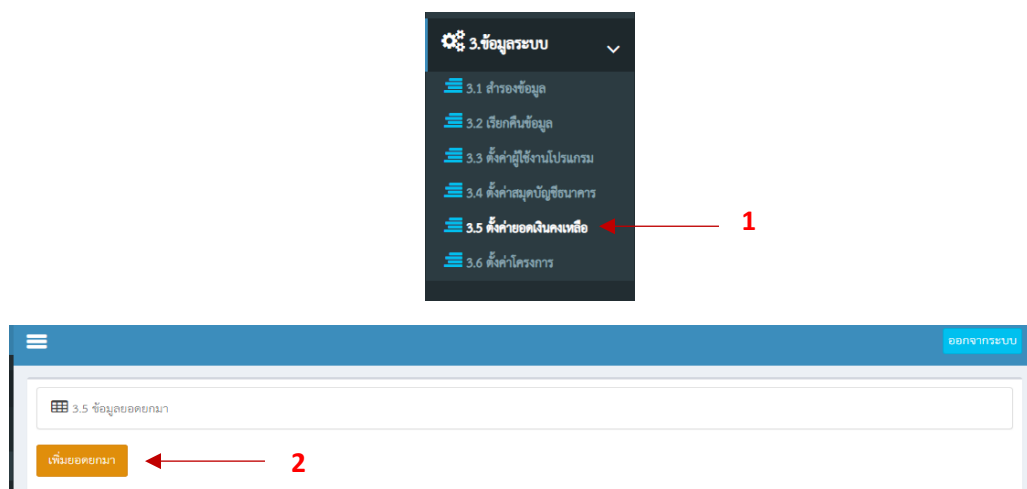
6. หากต้องการ แก้ไขหรือลบการผูกเงินอุดหนุนประเภทต่างๆเข้ากับบัญชีธนาคาร ให้กดปุ่ม แก้ไข หรือ ลบ ในช่องเครื่องมือ

การตั้งค้ายอดเงินคงเหลือ

ยกยอดเงินฝากของบัญชีธนาคารของระบบบัญชีเดิม เพื่อตั้งค่าระบบบัญชี ให้มียอดเงินตรงกับบัญชีเงินฝากใน

ระบบบัญชีใหม่ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. หน้าแรกของโปรแกรม เข้า เมนู ที่ 3.5 ตั้งค้ายอดเงินคงเหลือ



2. กดปุ่ม เพิ่มยอดคงมา

The image shows the 'เพิ่มยอดคงมา' (Add Opening Balance) form. At the top left is the title 'เพิ่มยอดคงมา' and a 'BACK' button. The form contains several fields: 'ปีงบประมาณ (ระบุตัวเลข เช่น 2563)' (Fiscal Year (Specify number like 2563)) with the value '2564' (arrow 3); 'วันที่ (ปี-เดือน-วัน ตามเอกสาร)' (Date (Year-Month-Day according to document)) with the value '14/07/2564' (arrow 4); 'จำนวนเงินรับ' (Amount Received) (arrow 5); 'ประเภทเงิน' (Money Type) with a dropdown menu showing 'เงินสด' (Cash) (arrow 6); 'ทะเบียนหลัก' (Main Register) with a dropdown menu showing 'ทะเบียนประเภทเงินอุดหนุน' (Subsidy Category Register) (arrow 7); and 'หมายเหตุ' (Remarks) (arrow 8). At the bottom left is a blue 'บันทึก' (Save) button (arrow 8).

3. ระบุปีงบประมาณ เช่น 2564

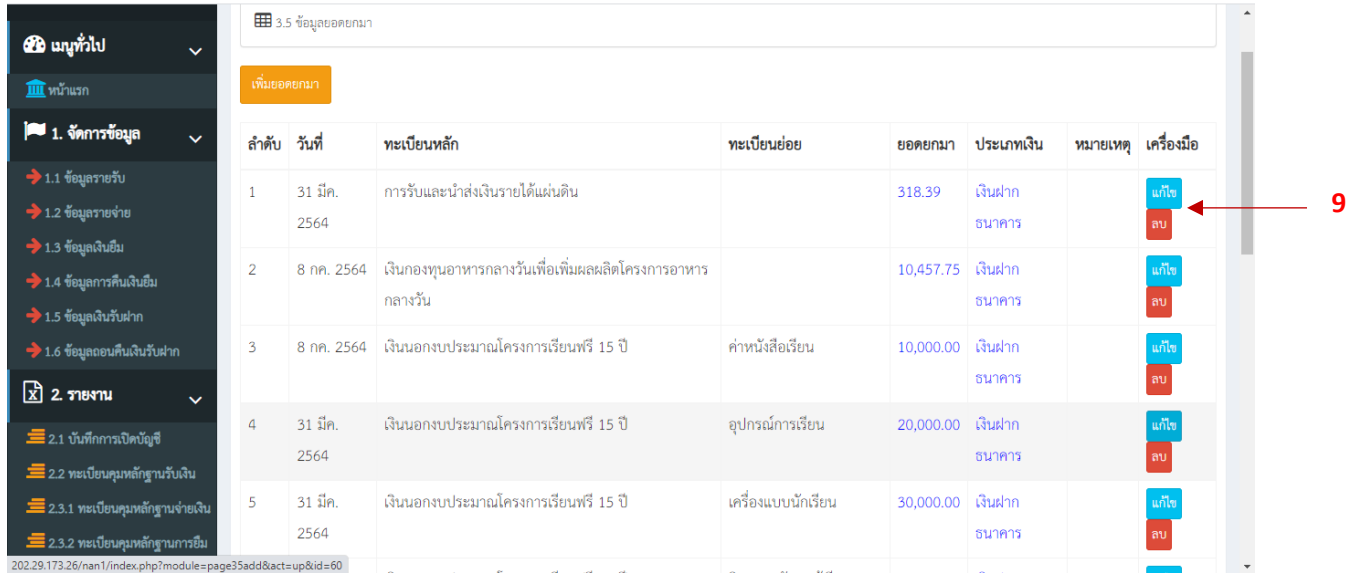
4. ระบุวันที่ที่ยกยอดมา

5. ระบุจำนวนเงินที่ยกยอดมา

6. เลือกประเภทของเงินที่ยกยอดมา

7. เลือกทะเบียนหลัก

8. กดปุ่มบันทึก



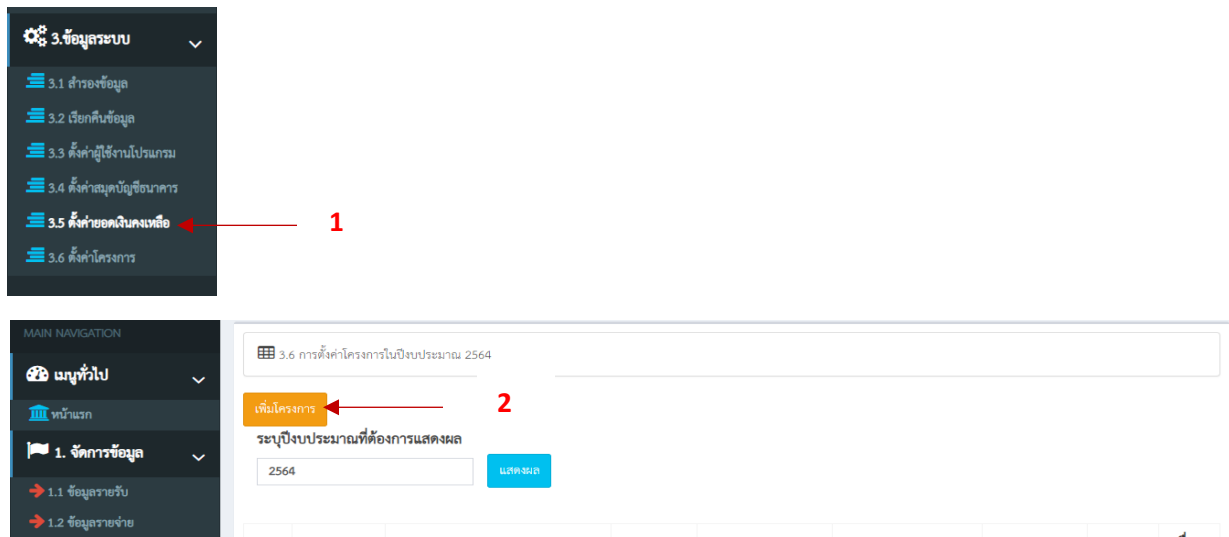
ลำดับ	วันที่	ทะเบียนหลัก	ทะเบียนย่อย	ยอดยกมา	ประเภทเงิน	หมายเหตุ	เครื่องมือ
1	31 มีค. 2564	การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน		318.39	เงินฝาก ธนาคาร		แก้ไข ลบ
2	8 กค. 2564	เงินกองทุนอาหารกลางวันเพื่อเพิ่มผลผลิตโครงการอาหารกลางวัน		10,457.75	เงินฝาก ธนาคาร		แก้ไข ลบ
3	8 กค. 2564	เงินนอกงบประมาณโครงการเรียนฟรี 15 ปี	ค่าหนังสือเรียน	10,000.00	เงินฝาก ธนาคาร		แก้ไข ลบ
4	31 มีค. 2564	เงินนอกงบประมาณโครงการเรียนฟรี 15 ปี	อุปกรณ์การเรียน	20,000.00	เงินฝาก ธนาคาร		แก้ไข ลบ
5	31 มีค. 2564	เงินนอกงบประมาณโครงการเรียนฟรี 15 ปี	เครื่องแบบนักเรียน	30,000.00	เงินฝาก ธนาคาร		แก้ไข ลบ

9. หากต้องการ แก้ไขหรือลบบยอดเงินคงเหลือ ให้กดปุ่ม แก้ไข หรือ ลบ ในช่องเครื่องมือ

การตั้งค่าโครงการ

เป็นการเพิ่มโครงการ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของโรงเรียน เข้าในระบบบัญชี เพื่อเป็นการเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของโรงเรียน โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. หน้าแรกของโปรแกรม เข้า เมนู ที่ 3.6 ตั้งค่าโครงการ



3. ข้อมูลระบบ

- 3.1 สำรองข้อมูล
- 3.2 เรียกคืนข้อมูล
- 3.3 ตั้งค่าผู้ใช้งานโปรแกรม
- 3.4 ตั้งค่าสมทบัญชีธนาคาร
- 3.5 ตั้งค่ายอดเงินคงเหลือ
- 3.6 ตั้งค่าโครงการ

3.6 การตั้งค่าโครงการในปีงบประมาณ 2564

เพิ่มโครงการ

ระบุปีงบประมาณที่ต้องการแสดงผล

2564

แสดงผล

2. กดปุ่มเพิ่มโครงการ

เพิ่มรายรับ [BACK](#)

ปีงบประมาณ (ระบุตัวเลข เช่น 2563)
2564

ชื่อโครงการ
[]

งบประมาณที่จัดสรร
[]

ฝ่ายงาน
ฝ่ายงานวิชาการ

หมายเหตุ
หมายเหตุ-

[บันทึก](#)

3.ระบุปีงบประมาณ เช่น 2564

4.ระบุชื่อโครงการ เช่น โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

5.ระบุงบประมาณที่จัดสรร

6.ระบุ ฝ่ายงาน เช่น ฝ่ายบริหารวิชาการ

7.กดปุ่มบันทึก

FIN NAN1 [ออกจากระบบ](#)

3.6 การตั้งค่าโครงการในปีงบประมาณ 2564

[เพิ่มโครงการ](#)

ระบุปีงบประมาณที่ต้องการแสดงผล
2564 [แสดง](#)

ลำดับ	ปีงบประมาณ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	ใช้แล้ว	คงเหลือ	ฝ่ายงาน	หมายเหตุ	เครื่องมือ
1	2564	โครงการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน	97,000.00	0.00(0.00%)	97,000.00(100.00%)	ฝ่ายงาน วิชาการ		แก้ไข ลบ
2	2564	โครงการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา	5,000.00	0.00(0.00%)	5,000.00(100.00%)	ฝ่ายงาน วิชาการ		แก้ไข ลบ
3	2564	โครงการยกเลิกสัมฤทธิ์ทางการเรียน	4,500.00	0.00(0.00%)	4,500.00(100.00%)	ฝ่ายงาน		แก้ไข

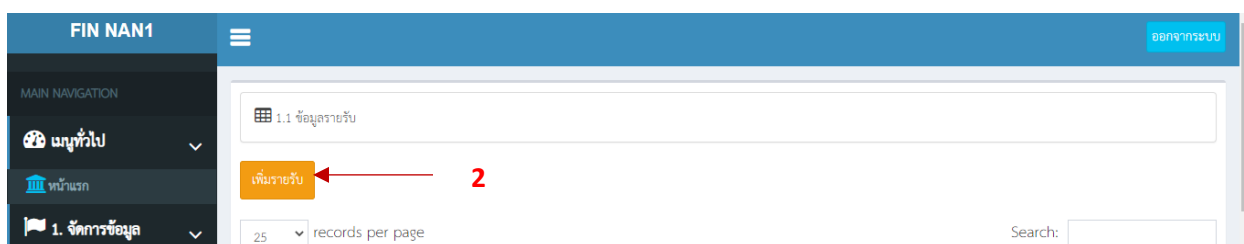
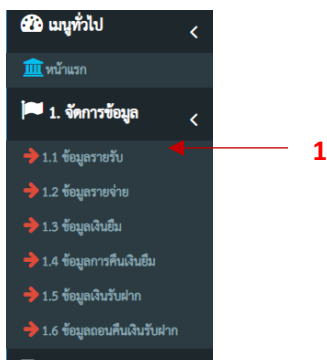
8.หากต้องการ แก้ไขหรือลบโครงการ ให้กดปุ่ม แก้ไข หรือ ลบ ในช่องเครื่องมือ

การนำเข้าสู่ข้อมูลโปรแกรมระบบบัญชี

การเพิ่มข้อมูลรายรับ

เป็นการเพิ่มข้อมูลการรับเงินหรือได้รับโอนเงินอุดหนุนทุกประเภท ที่โรงเรียนได้รับการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารทุกประเภท โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. หน้าแรกของโปรแกรม เข้า เมนู ที่ 1.1 ข้อมูลรายรับ



2. กดปุ่ม เพิ่มรายรับ



3.ระบุปีงบประมาณ เช่น 2564

4.ระบุ วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

5.ระบุเลขที่หนังสือรับเงิน เช่น บร1ก08401/1

6.ระบुरายการรับเงิน เช่น รับเงินอุดหนุนรายหัว ฎ2/63 70%, รับเงินปัจจัยนักเรียนยากจน ฎ2/63

7.ระบุจำนวนเงินที่รับมา

The screenshot shows a form for entering financial data. On the left is a sidebar menu with items like 'ข้อมูลการรับฝาก', 'ข้อมูลเงินรับฝาก', and 'รายงาน'. The main form has the following fields:

- รายการ**: Text input field.
- จำนวนเงินรับ**: Text input field with a red arrow pointing to it labeled '7'.
- ประเภทเงิน**: Dropdown menu with 'เงินสด' selected, with a red arrow pointing to it labeled '8'.
- ทะเบียนหลัก**: Dropdown menu with 'ทะเบียนประเภทเงินอุดหนุน' selected, with a red arrow pointing to it labeled '9'.
- หมายเหตุ**: Text input field.
- บันทึก**: Orange button with a red arrow pointing to it labeled '10'.

8.ระบุประเภทของเงินที่รับมา เช่น เงินสด หรือ เงินฝากธนาคาร

9.ระบุทะเบียนหลักของเงิน เช่น อุดหนุนรายหัวประถม, ปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนประถม

10.กดปุ่มบันทึก

The screenshot shows a table with columns: 'ปีงบ', 'วันที่', 'ที่เอกสาร', 'รายการ', 'จำนวนรับ', 'ประเภทเงิน', 'ทะเบียนหลัก', 'หมายเหตุ', and 'เครื่องมือ'. The table contains three rows of data. A red arrow points to the 'แก้ไข' button in the 'เครื่องมือ' column of the first row, labeled '11'.

ปีงบ	วันที่	ที่เอกสาร	รายการ	จำนวนรับ	ประเภทเงิน	ทะเบียนหลัก	หมายเหตุ	เครื่องมือ
2564	31 มีค. 2564	ยอดยกมา	ยอดยกมา	318.39	เงินฝากธนาคาร	การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน		แก้ไข ลบ
2564	31 มีค. 2564	ยอดยกมา	ยอดยกมา	24,605.00	เงินฝากธนาคาร	เงินประกันสัญญา		แก้ไข ลบ
2564	31 มีค. 2564	ยอดยกมา	ยอดยกมา	15,166.05	เงินฝากธนาคาร	เงินอุดหนุน คชจ.รายหัว ระดับก่อนประถมศึกษา		แก้ไข ลบ

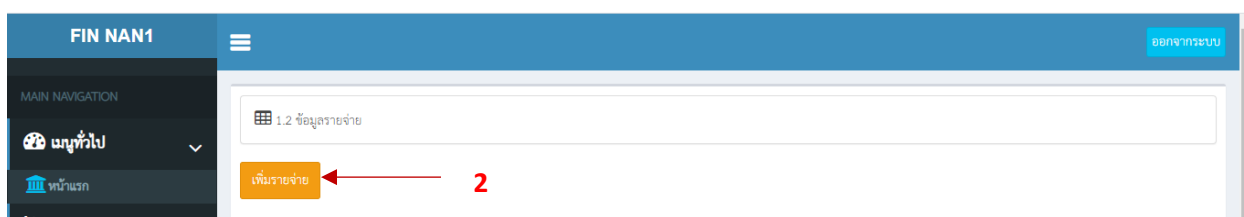
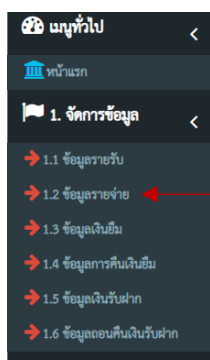
11.หากต้องการ แก้ไขหรือลบรายการรับเงินของโรงเรียน ให้กดปุ่ม แก้ไข หรือ ลบ ในช่องเครื่องมือ

การเพิ่มข้อมูลรายจ่าย

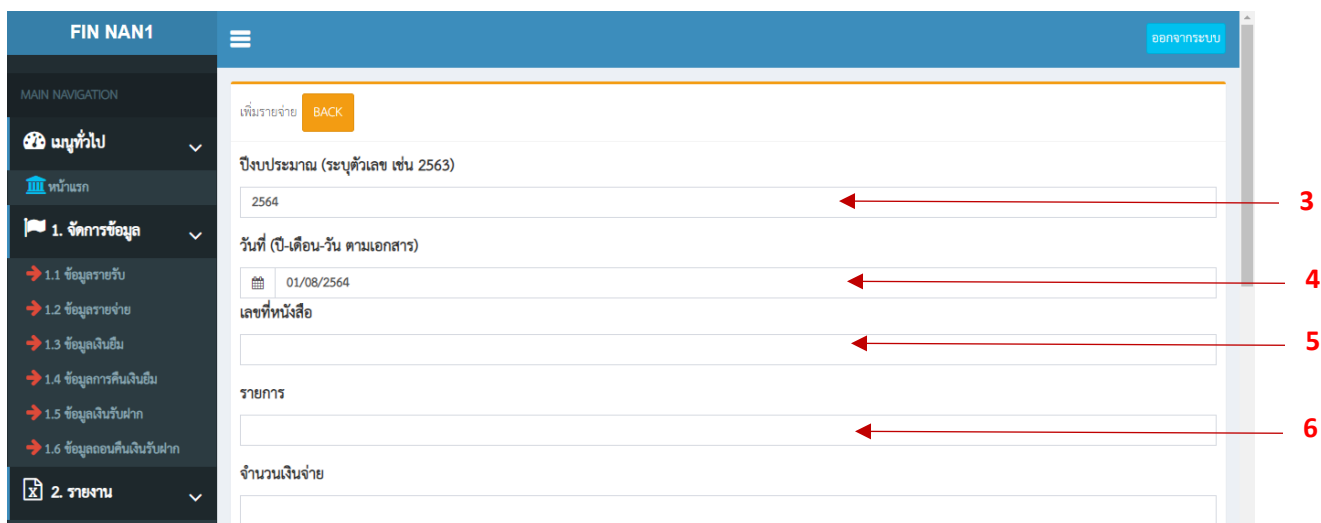
เป็นการเพิ่มข้อมูลการจ่ายเงินอุดหนุนทุกประเภท ที่โรงเรียนได้จ่ายเงินออกจากบัญชีธนาคารทุกประเภท

โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. หน้าแรกของโปรแกรม เข้า เมนู ที่ 1.2 ข้อมูลรายจ่าย



2. กดปุ่ม เพิ่มรายจ่าย



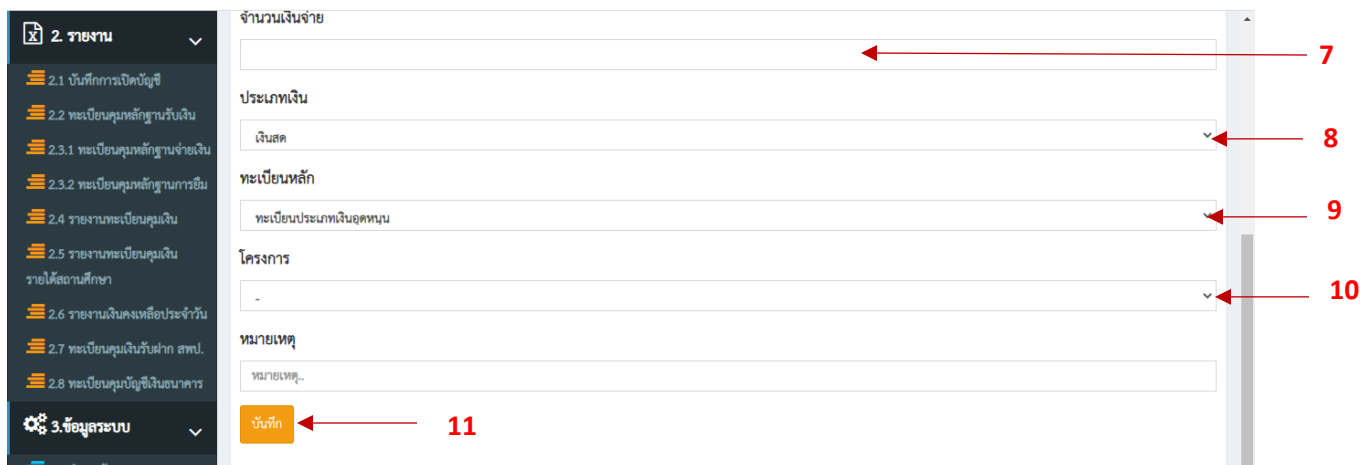
3. ระบุปีงบประมาณ เช่น 2564

4. ระบุ วัน เดือน ปี ที่จ่ายเงิน

5. ระบุเลขที่หนังสือการจ่ายเงิน บจ1/64, บค2/64 ฯลฯ

6. ระบุรายการจ่ายเงิน เช่น จ่ายค่าหนังสือเรียน ภ2/63 , จ่ายค่าวัสดุการศึกษา ฯลฯ

7. ระบุจำนวนเงินที่จ่ายเงิน



จำนวนเงินจ่าย

ประเภทเงิน

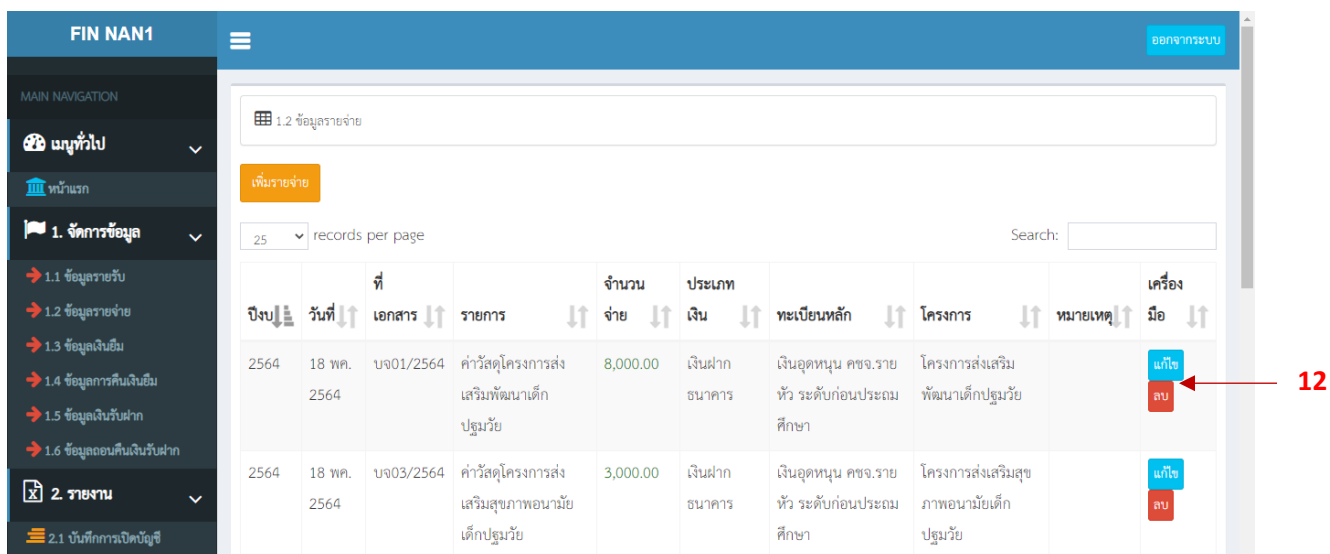
ทะเบียนหลัก

โครงการ

หมายเหตุ

บันทึก

- 8.ระบุประเภทของเงินที่จ่าย เช่น เงินสด หรือ เงินฝากธนาคาร
- 9.ระบุทะเบียนหลักของเงินที่จ่าย เช่น เงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี
- 10.ระบุโครงการที่จ่ายเงิน
- 11.กดปุ่มบันทึก



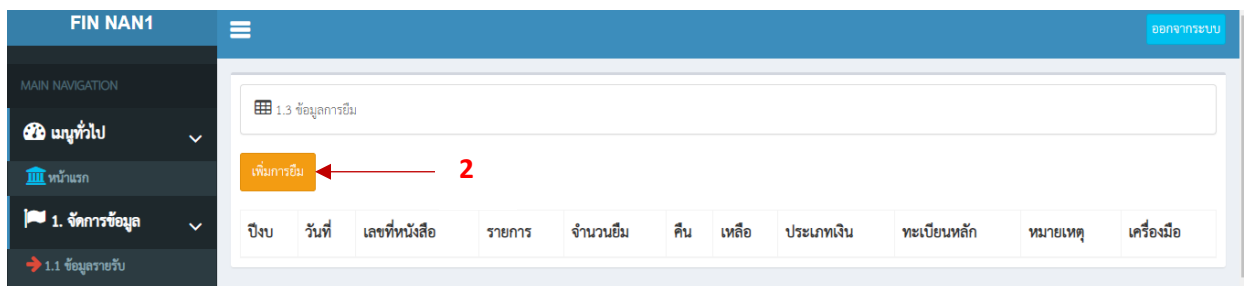
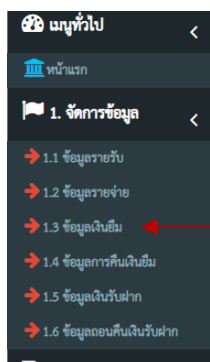
ปีงบ	วันที่	ที่เอกสาร	รายการ	จำนวนจ่าย	ประเภทเงิน	ทะเบียนหลัก	โครงการ	หมายเหตุ	เครื่องมือ
2564	18 พค. 2564	บจ01/2564	คำริสุดโครงการส่งเสริมพัฒนาเด็กปฐมวัย	8,000.00	เงินฝากธนาคาร	เงินอุดหนุน คชจ.รายหัว ระดับก่อนประถมศึกษา	โครงการส่งเสริมพัฒนาเด็กปฐมวัย		แก้ไข ลบ
2564	18 พค. 2564	บจ03/2564	คำริสุดโครงการส่งเสริมสุขภาพอนามัยเด็กปฐมวัย	3,000.00	เงินฝากธนาคาร	เงินอุดหนุน คชจ.รายหัว ระดับก่อนประถมศึกษา	โครงการส่งเสริมสุขภาพอนามัยเด็กปฐมวัย		แก้ไข ลบ

- 12.หากต้องการ แก้ไขหรือลบรายการจ่ายเงินของโรงเรียน ให้กดปุ่ม แก้ไข หรือ ลบ ในช่องเครื่องมือ

การเพิ่มข้อมูลการยืมเงิน

เป็นการเพิ่มข้อมูลการยืมเงิน ในกรณีที่มีการยืมเงินอุดหนุนประเภทต่างๆของโรงเรียน โดยมีขั้นตอนการยืมเงินอุดหนุนของโรงเรียน ดังต่อไปนี้

- 1.หน้าแรกของโปรแกรม เข้า เมนู ที่ 1.3 ข้อมูลเงินยืม



2. กดปุ่ม เพิ่มการยืม



3. ระบุปีงบประมาณ เช่น 2564

4. ระบุ วัน เดือน ปี ที่ยืมเงิน

5. ระบุเลขที่หนังสือการยืมเงิน บย1/64

6. ระบุรายการยืมเงิน เช่น ยืมเงินอาหารกลางวัน, ยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเข้าค่ายวิชาการ

7. ระบุจำนวนเงินที่ยืมเงิน

8.ระบุประเภทของเงินที่ยืม เช่น เงินสด หรือ เงินฝากธนาคาร

9.ระบุทะเบียนหลักของเงินที่ยืมเงิน เช่น เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน

10.กดปุ่มบันทึก

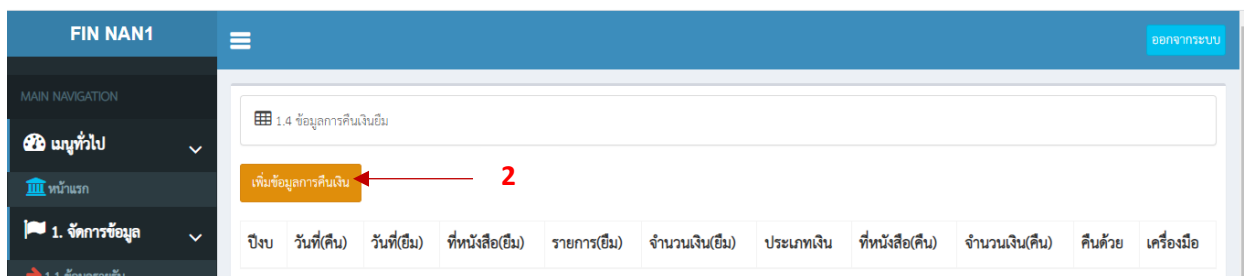
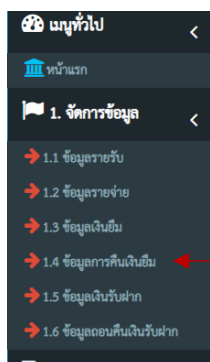
ปีงบประมาณ	วันที่	เลขที่หนังสือ	รายการ	จำนวนยืม	คืน	เหลือ	ประเภทเงิน	ทะเบียนหลัก	หมายเหตุ	เครื่องมือ
2564	1 สค. 2564	บย 001/2564	ยืมเงินโครงการอาหารกลางวัน	1,000.00	0.00	1,000.00	เงินฝากธนาคาร	เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน		แก้ไข ลบ

11.หากต้องการ แก้ไขหรือลบการยืมเงินของโรงเรียน ให้กดปุ่ม แก้ไข หรือ ลบ ในช่องเครื่องมือ

การเพิ่มข้อมูลการคืนเงินยืม

เป็นการเพิ่มข้อมูลการคืนเงิน ในกรณีที่ได้มีการยืมเงินอุดหนุนประเภทต่างๆของโรงเรียน เมื่อเสร็จสิ้นโครงการแล้วหรือครบเวลาที่ต้องคืนเงินยืมแล้ว โดยมีขั้นตอนการคืนเงินยืม เงินอุดหนุนของโรงเรียน ดังต่อไปนี้

1.หน้าแรกของโปรแกรม เข้า เมนู ที่ 1.4 ข้อมูลการคืนเงินยืม



2. กดปุ่ม เพิ่มข้อมูลการคืนเงิน



3.ระบุที่หนังสือการยืม เช่น บย1/64 (ให้ระบุเลขที่หนังสือ ให้ตรงกับเลขหนังสือการยืมเช่น การเว้นระยะหรือการเคาะเว้นตัวหนังสือต้องเหมือนกัน)

4.กดปุ่ม ค้นหา

กรณกรอกข้อมูลเพิ่มเติม
วันที่คืน (ปี-เดือน-วัน ตามเอกสาร)

01/08/2564

เลขที่หนังสือ(คืน)

จำนวนเงิน(คืน)

ประเภทเงิน
คืนด้วยหลักฐาน

บันทึก

5.ระบุ วัน เดือน ปี คืนเงินยืม (ตามเอกสารการคืนเงิน)

6.ระบุเลขที่หนังสือคืนเงิน ตามเอกสาร เช่น บค1/64

7.ระบุจำนวนเงิน คืน

8.ระบุประเภทของเงินที่คืน เช่น คืนด้วยหลักฐาน บร1/64 (ใบรับใบสำคัญ) หรือ มีเงินเหลือจ่ายนำส่งคืน บค12ก0801/9 (ให้ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งและให้อ้างอิงตามเลขที่ใบเสร็จรับเงินที่ออก)

9.กดปุ่มบันทึก

FIN NAN1

MAIN NAVIGATION

เมนูทั่วไป

หน้าแรก

1. จัดการข้อมูล

1.1 ข้อมูลรายรับ

1.2 ข้อมูลรายจ่าย

1.3 ข้อมูลเงินยืม

1.4 ข้อมูลการคืนเงินยืม

1.5 ข้อมูลเงินที่เหลือ

1.4 ข้อมูลการคืนเงินยืม

เพิ่มข้อมูลการคืนเงิน

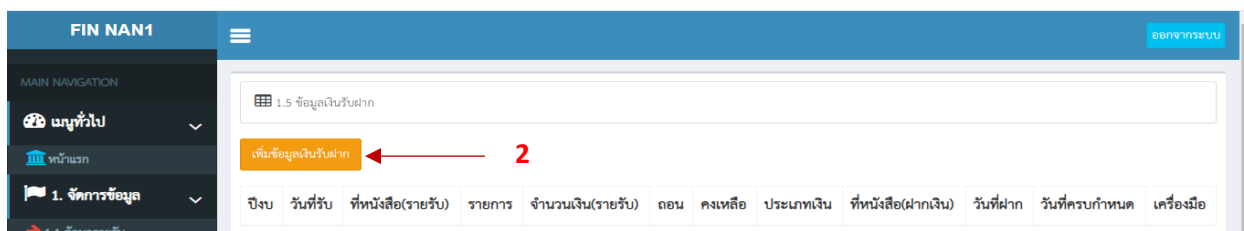
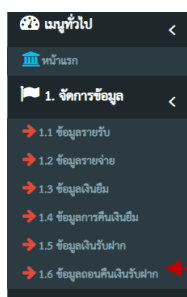
ปีงบ	วันที่(คืน)	วันที่(ยืม)	ที่หนังสือ(ยืม)	รายการ(ยืม)	จำนวนเงิน(ยืม)	ประเภทเงิน	ที่หนังสือ(คืน)	จำนวนเงิน(คืน)	คืนด้วย	เครื่องมือ
2564	1 สค.	1 สค.	บย	ยืมเงินโครงการอาหาร	1,000.00	เงินฝาก	บค	1,000.00	คืนด้วยหลักฐาน	แก้ไข
	2564	2564	001/2564	กลางวัน		ธนาคาร	001/2564			ลบ

9.หากต้องการ แก้ไขหรือลบการคืนเงินของโรงเรียน ให้กดปุ่ม แก้ไข หรือ ลบ ในช่องเครื่องมือ

การเพิ่มข้อมูลการนำเงินฝากส่วนราชการต้นสังกัด

เป็นการเพิ่มข้อมูลการนำเงินฝากส่วนราชการ เช่นการนำเงินฝากประกันสัญญา หรือนำเงินฝากทุก

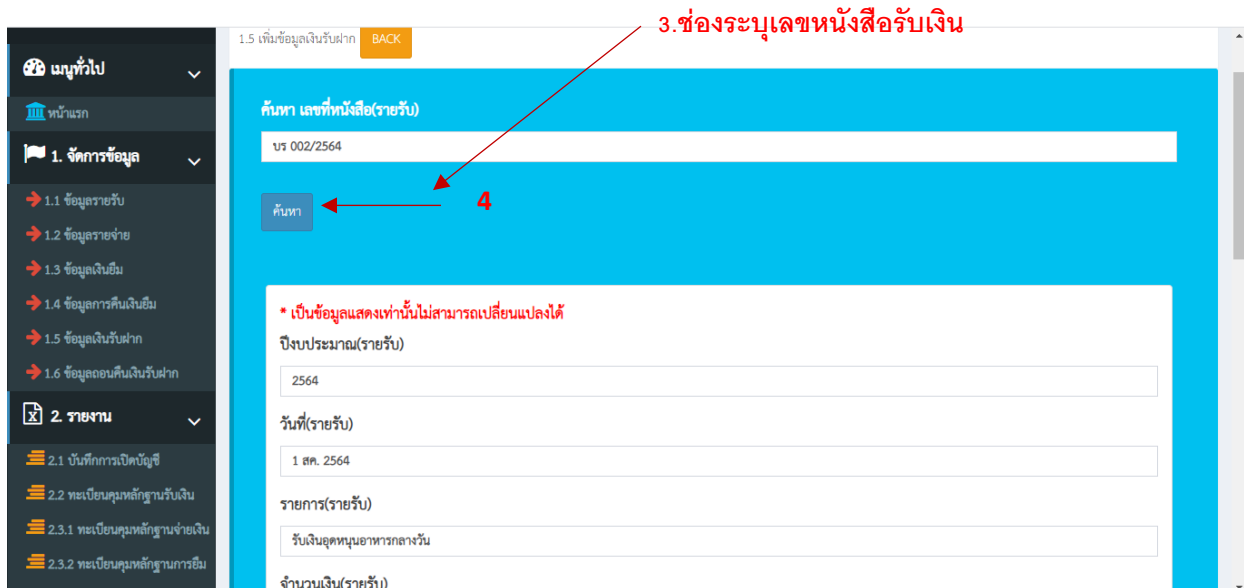
ประเภทที่เกินอำนาจของโรงเรียนที่จัดเก็บ จะต้องนำฝากส่วนราชการผู้เบิก หรือ สพป. โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้
 1. หน้าแรกของโปรแกรม เข้า เมนู ที่ 1.5 ข้อมูลเงินรับฝาก



2. กดปุ่ม เพิ่มข้อมูลเงินรับฝาก (ให้ระบุเลขที่หนังสือให้ตรงกับเลขหนังสือการรับเงินเช่น การเว้นระยะหรือการเคาะเว้นตัวหนังสือต้องเหมือนกัน)

3. ระบุที่หนังสือรับเงิน เช่น บร2/64 (ให้ระบุเลขที่หนังสือให้ตรงกับเลขหนังสือการยืมเช่น การเว้นระยะหรือการเคาะเว้นตัวหนังสือต้องเหมือนกัน)

4. กดปุ่มค้นหา



กรณกรอกข้อมูลเพิ่มเติม

เลขที่หนังสือ(การฝากเงิน)

บพ 001/2564

รายการ(การฝากเงิน)

นำฝากเงิน อุดหนุนอาหารกลางวัน

จำนวนเงิน(การฝากเงิน)

100000

วันที่ฝากเงิน (ปี-เดือน-วัน ตามเอกสาร)

01/08/2564

วันที่ครบกำหนด (ปี-เดือน-วัน ตามเอกสาร)

31/07/2565

นำฝากเขตพื้นที่

- 5.ระบุเลขที่หนังสือการฝากเงิน เช่น บพ1/64 (บพ คือใบนำฝาก)
- 6.ระบุรายการฝากเงิน เช่น เงินนำฝากส่วนราชการ เงินประกันสัญญา
- 7.ระบุจำนวนเงิน
- 8.ระบุ วันเดือนปี ที่นำเงินฝากส่วนราชการ ตามเอกสารนำฝาก
- 9.ระบุวันเดือนปี ที่ครบกำหนดถอนเงินฝากส่วนราชการ ตามเอกสาร
- 10.กดปุ่มบันทึก

FIN NAN1

ออกจากระบบ

1.5 ข้อมูลเงินรับฝาก

เพิ่มข้อมูลเงินรับฝาก

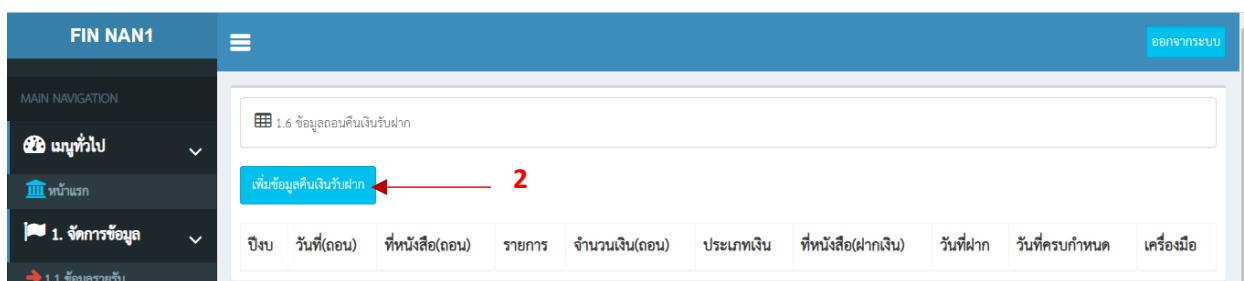
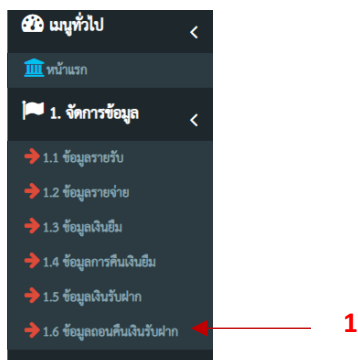
ปีง	วันที่รับ	ที่หนังสือ(รายรับ)	รายการ	จำนวนเงิน(รายรับ)	ถอน	คงเหลือ	ประเภทเงิน	ที่หนังสือ(ฝากเงิน)	วันที่ฝาก	วันที่ครบกำหนด	เครื่องมือ
2564	1 สค.	บร 002/2564	รับเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน	100,000.00	100,000.00	0.00	เงินฝากธนาคาร	บพ 001/2564	1 สค. 2564	31 กค. 2565	แก้ไข ลบ

- 11.หากต้องการ แก้ไขหรือลบการฝากเงินส่วนราชการ สพป. ให้กดปุ่ม แก้ไข หรือ ลบ ในช่องเครื่องมือ

การเพิ่มข้อมูลการถอนเงินฝากส่วนราชการต้นสังกัด

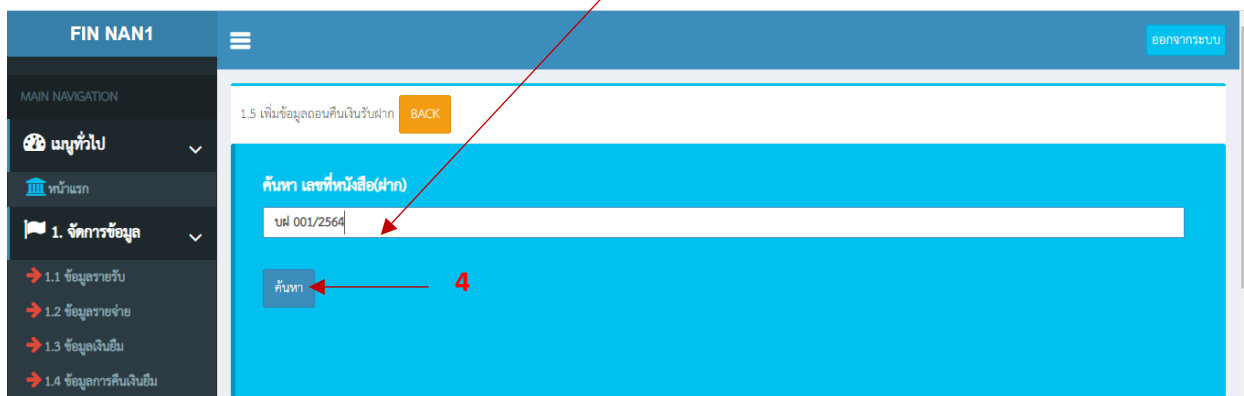
เป็นการเพิ่มข้อมูลการถอนเงินฝากส่วนราชการผู้เบิก เช่น การถอนเงินประกันสัญญา หรือถอนเงินฝาก

ทุกประเภทที่เกินอำนาจของโรงเรียนที่จัดเก็บ จะต้องนำฝากส่วนราชการ หรือ สพป. โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้
 1. หน้าแรกของโปรแกรม เข้า เมนู ที่ 1.6 ข้อมูลถอนเงินรับฝาก



2. กดปุ่มเพิ่มข้อมูลคืนเงินรับฝาก

3. ช่องระบุเลขหนังสือฝากเงิน



3. ระบุเลขที่หนังสือนำฝากเงิน (ให้ระบุเลขที่หนังสือให้ตรงกับเลขหนังสือการฝากเงิน เช่น การเว้นระยะหรือการเคาะเว้นตัวหนังสือต้องเหมือนกัน)

4. กดปุ่มค้นหา

กรณการกรอกข้อมูลเพิ่มเติม

เลขที่หนังสือ(การถอนเงิน)

บด 001/2564

รายการ(การถอนเงิน)

ถอนเงินฝาก เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน

จำนวนเงิน(การถอนเงิน)

100000

วันที่ถอนเงิน (ปี-เดือน-วัน ตามเอกสาร)

01/08/2564

บันทึก

- 5.กรอกเลขที่หนังสือถอนเงินฝาก ตามเอกสาร เช่น บด1/64 (บด หมายถึงใบเบิกถอน)
- 6.ระบุรายการถอนเงินฝาก เช่น ถอนเงินประกันสัญญาซ่อมแซมอาคารเรียน ฯลฯ
- 7.ระบุจำนวนเงินที่ถอน
- 8.ระบุวันที่ถอนเงินฝาก
- 9.กดปุ่มบันทึก

FIN NAN1

MAIN NAVIGATION

เมนูทั่วไป

หน้าแรก

1. จัดการข้อมูล

1.1 ข้อมูลรายรับ

1.2 ข้อมูลรายจ่าย

1.3 ข้อมูลเงินอื่น

1.4 ข้อมูลการเงินอื่น

1.6 ข้อมูลถอนเงินวันฝาก

เพิ่มข้อมูลคืนเงินวันฝาก

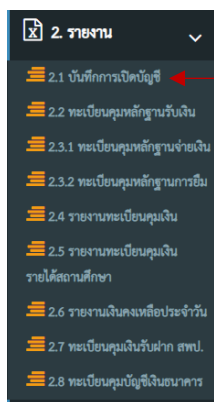
ปีง	วันที่(ถอน)	ที่	รายการ	จำนวนเงิน(ถอน)	ประเภทเงิน	ที่หนังสือ(ฝากเงิน)	วันที่ฝาก	วันที่ครบกำหนด	เครื่องมือ
2564	1 สค.	บด	ถอนเงินฝาก เงินอุดหนุนอา	100,000.00	เงินฝาก	บฝ 001/2564	1 สค.	31 กค. 2565	บันทึก
	2564	001/2564	หารกลางวัน		ธนาคาร		2564		ลบ

- 10.หากต้องการ แก้ไขหรือลบการถอนเงินส่วนราชการ สพป. ให้กดปุ่ม แก้ไข หรือ ลบ ในช่องเครื่องมือ

การออกรายงานและการพิมพ์รายงานโปรแกรมระบบบัญชี
รายงานการเปิดบัญชี

รายงานการเปิดบัญชี เป็นการรายงานแสดงผลข้อมูล ณ วันที่เปิดบัญชีครั้งแรก ณ วันที่ 1 ตุลาคม ของปีงบประมาณนั้นๆ หรือสถานะรายงานการปิดบัญชี ของปีงบประมาณ ณ วันที่ 30 กันยายน เพื่อแสดงรายงานผลของงบประมาณคงเหลือของปีงบประมาณปีที่ผ่านมา มีขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. รายงานการบันทึกการเปิดบัญชี เข้า เมนู ที่ 2.1 บันทึกการเปิดบัญชี



FIN NAN1

MAIN NAVIGATION

เมนูทั่วไป

หน้าแรก

1. จัดการข้อมูล

1.1 ข้อมูลรายรับ

1.2 ข้อมูลรายจ่าย

1.3 ข้อมูลเงินยืม

1.4 ข้อมูลการคืนเงินยืม

1.5 ข้อมูลเงินรับฝาก

1.6 ข้อมูลถอนคืนเงินรับฝาก

2. รายงาน

2.1 บันทึกการเปิดบัญชี

2.2 ทะเบียนคุมหลักฐานรับเงิน

2.3.1 ทะเบียนคุมหลักฐานจ่ายเงิน

2.3.2 ทะเบียนคุมหลักฐานการยืม

2.4 รายงานทะเบียนคุมเงิน

2.5 รายงานทะเบียนคุมเงิน

รายได้สถานศึกษา

2.6 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

2.7 ทะเบียนคุมเงินรับฝาก สทพ.

2.8 ทะเบียนคุมบัญชีเงินธนาคาร

ออกจากระบบ

2.1 บันทึกการเปิดบัญชี
โรงเรียน ป่าแลวหลวงวิทยา

เลือกวันที่

01/08/2564

ค้นหา

< สิงหาคม 2564 >

ประเภท	เงินสด	เงินฝากธนาคาร	เงินฝากส่วนราชการผู้เบิก	รวม	ลูกหนี้
เงินอุดหนุน	0.00	199,491.00	0.00	199,491.00	1,000.00
เงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวัน	0.00	10,457.75	0.00	10,457.75	0.00
การรับ	0.00	318.39	0.00	318.39	0.00
เงินปี	0.00	24,605.00	0.00	24,605.00	0.00
เงินฝากออมทรัพย์	3,127.53	0.00	0.00	3,127.53	0.00

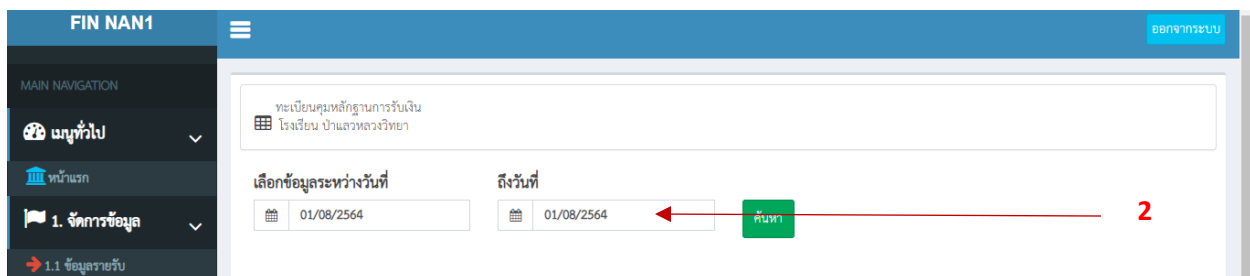
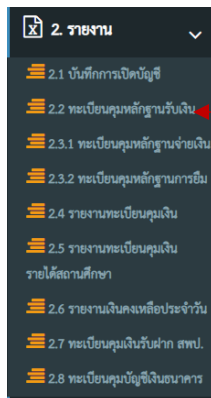
2. ระบุนวันที่ แล้ว กดปุ่มค้นหา

ประเภท	เงินสด	เงินฝากธนาคาร	เงินฝากส่วนราชการผู้เบิก	รวม	ลูกหนี้
เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน	0.00	199,491.00	0.00	199,491.00	1,000.00
เงินกองทุนอาหารกลางวันเพื่อเพิ่มผลผลิตโครงการอาหารกลางวัน	0.00	10,457.75	0.00	10,457.75	0.00
การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน	0.00	318.39	0.00	318.39	0.00
เงินประกันสัญญา	0.00	24,605.00	0.00	24,605.00	0.00
เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย	3,127.53	0.00	0.00	3,127.53	0.00
เงินนอกงบประมาณโครงการเรียนฟรี 15 ปี	0.00	100,000.00	0.00	100,000.00	0.00
เงินอุดหนุน คชจ.รายหัว ระดับก่อนประถมศึกษา	0.00	4,166.05	0.00	4,166.05	0.00
เงินอุดหนุน คชจ.รายหัว ระดับประถมศึกษา	0.00	11,467.51	0.00	11,467.51	0.00
เงินอุดหนุน คชจ.รายหัว ระดับมัธยมศึกษา	0.00	20,000.00	0.00	20,000.00	0.00
เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา	0.00	53,500.00	0.00	53,500.00	0.00
-ประเภทเงินรายได้สถานศึกษา	0.00	53,500.00	0.00	53,500.00	0.00

รายงานทะเบียนคุมหลักฐานการรับเงิน

รายงานทะเบียนคุมหลักฐานการรับเงินอุดหนุนทุกประเภทที่โรงเรียนได้รับเงิน สามารถพิมพ์รายงานการรับเงินประเภทต่างๆ โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1.รายงานทะเบียนคุมหลักฐานการรับเงิน เข้า เมนู ที่ 2.2 ทะเบียนคุมหลักฐานการรับเงิน



2.ระบุวันเดือนปี ที่ต้องการดูรายงาน จากนั้น กดปุ่มค้นหา

FIN NAN1

ออกจากระบบ

MAIN NAVIGATION

เมนูทั่วไป

หน้าแรก

1. จัดการข้อมูล

1.1 ข้อมูลรายรับ

1.2 ข้อมูลรายจ่าย

1.3 ข้อมูลเงินอื่น

1.4 ข้อมูลการคืนเงินอื่น

ทะเบียนคุมหลักฐานการรับเงิน
โรงเรียน ป่าแลวหลวงวิทยา

เลือกข้อมูลระหว่างวันที่ 01/08/2564 ถึงวันที่ 01/08/2564

ค้นหา **เพิ่มรายงานนี้** 3

ขณะนี้กำลังแสดงข้อมูลตั้งแต่วันที่ 31/07/2564 ถึงวันที่ 01/08/2564

วันที่	ที่เอกสาร	รายการ	จำนวน	ประเภทเงิน	หมายเหตุ
1 สค. 2564	บร 001/2564	เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน	100,000.00	เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน	
1 สค. 2564	บร 002/2564	รับเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน	200,000.00	เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน	

3.การพิมพ์รายงาน ให้กดปุ่มพิมพ์รายงานนี้

รายงานทะเบียนคุมหลักฐานการจ่ายเงิน

รายงานทะเบียนคุมหลักฐานการจ่ายเงินอุดหนุนทุกประเภทที่โรงเรียนได้จ่ายเงิน สามารถพิมพ์รายงานการจ่ายเงินประเภทต่างๆ โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1.รายงานทะเบียนคุมหลักฐานการจ่ายเงิน เข้า เมนู ที่ 2.3.1 ทะเบียนคุมหลักฐานการจ่ายเงิน

2. รายงาน

2.1 บันทึกการเปิดบัญชี

2.2 ทะเบียนคุมหลักฐานรับเงิน

2.3.1 ทะเบียนคุมหลักฐานการจ่ายเงิน

2.3.2 ทะเบียนคุมหลักฐานการอื่น

2.4 รายงานทะเบียนคุมเงิน

2.5 รายงานทะเบียนคุมเงินรายได้สถานศึกษา

2.6 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

2.7 ทะเบียนคุมเงินรับฝาก สทป.

2.8 ทะเบียนคุมบัญชีเงินธนาคาร

FIN NAN1

ออกจากระบบ

MAIN NAVIGATION

เมนูทั่วไป

หน้าแรก

1. จัดการข้อมูล

1.1 ข้อมูลรายรับ

ทะเบียนคุมหลักฐานการจ่ายเงิน
โรงเรียน ป่าแลวหลวงวิทยา

เลือกข้อมูลระหว่างวันที่ 01/02/2564 ถึงวันที่ 01/08/2564

ค้นหา 2

2.ระบุ วัน เดือน ปี ที่ต้องการดูรายงาน จากนั้น กดปุ่มค้นหา

ทะเบียนคุมหลักฐานการจ่ายเงิน
โรงเรียน ป่าแลวหลวงวิทยา

เลือกข้อมูลระหว่างวันที่ 01/08/2564 ถึงวันที่ 01/08/2564

ขณะนี้กำลังแสดงข้อมูลตั้งแต่วันที่ 01/02/2564 ถึงวันที่ 01/08/2564

วันที่	ที่เอกสารการจ่าย	รายการ	ค่าใช้จ่าย	ประเภทเงิน	หมายเหตุ
18 พค. 2564	บจ01/2564	ค่าวัสดุโครงการส่งเสริมพัฒนาเด็กปฐมวัย	8,000.00	เงินอุดหนุน ศชจ.รายหัว ระดับก่อนประถมศึกษา	
18 พค. 2564	บจ03/2564	ค่าวัสดุโครงการส่งเสริมสุขภาพอนามัยเด็กปฐมวัย	3,000.00	เงินอุดหนุน ศชจ.รายหัว ระดับก่อนประถมศึกษา	

3.การพิมพ์รายงาน ให้กดปุ่มพิมพ์รายงานนี้

รายงานทะเบียนคุมหลักฐานการยืมเงิน

1.รายงานทะเบียนคุมหลักฐานการยืมเงิน เข้า เมนู ที่ 2.3.2 ทะเบียนคุมหลักฐานการยืม

2. รายงาน

- 2.1 บันทึกการเปิดบัญชี
- 2.2 ทะเบียนคุมหลักฐานรับเงิน
- 2.3.1 ทะเบียนคุมหลักฐานจ่ายเงิน
- 2.3.2 ทะเบียนคุมหลักฐานการยืม
- 2.4 รายงานทะเบียนคุมเงิน
- 2.5 รายงานทะเบียนคุมเงิน
- รายได้สถานศึกษา
- 2.6 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- 2.7 ทะเบียนคุมเงินรับฝาก สทพ.
- 2.8 ทะเบียนคุมบัญชีเงินธนาคาร

ทะเบียนคุมหลักฐานการยืมเงิน
โรงเรียน ป่าแลวหลวงวิทยา

เลือกข้อมูลระหว่างวันที่ 01/08/2564 ถึงวันที่ 01/08/2564

2.ระบุ วัน เดือน ปี ที่ต้องการดูรายงาน จากนั้น กดปุ่มค้นหา

FIN NAN1

ออกจากระบบ

MAIN NAVIGATION

เมนูทั่วไป

หน้าแรก

1. จัดการข้อมูล

1.1 ข้อมูลรายรับ

1.2 ข้อมูลรายจ่าย

1.3 ข้อมูลเงินอื่น

ทะเบียนคุมหลักฐานการยืมเงิน
โรงเรียน ป่าเลวหลวงวิทยา

เลือกข้อมูลระหว่างวันที่ 01/08/2564 ถึงวันที่ 01/08/2564

ค้นหา **เพิ่มรายงานนี้** 3

ขณะนี้กำลังแสดงข้อมูลตั้งแต่วันที่ 31/07/2564 ถึงวันที่ 01/08/2564

วันที่	ที่เอกสารการยืม	รายการ	ลูกหนี้	ประเภทเงิน	หมายเหตุ
1 สค. 2564	บย 001/2564	ยืมเงินโครงการอาหารกลางวัน	1,000.00	เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน	

3.การพิมพ์รายงาน ให้กดปุ่มพิมพ์รายงานนี้

รายงานทะเบียนคุมเงินแต่ละประเภท

1.รายงานทะเบียนคุมเงินแต่ละประเภท เข้า เมนู ที่ 2.4 รายงานทะเบียนคุมเงิน

2. รายงาน

2.1 บันทึกการเปิดบัญชี

2.2 ทะเบียนคุมหลักฐานรับเงิน

2.3.1 ทะเบียนคุมหลักฐานจ่ายเงิน

2.3.2 ทะเบียนคุมหลักฐานการยืม

2.4 รายงานทะเบียนคุมเงิน

2.5 รายงานทะเบียนคุมเงินรายได้สถานศึกษา

2.6 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

2.7 ทะเบียนคุมเงินรับฝาก สทป.

2.8 ทะเบียนคุมบัญชีเงินธนาคาร

FIN NAN1

ออกจากระบบ

MAIN NAVIGATION

เมนูทั่วไป

หน้าแรก

1. จัดการข้อมูล

1.1 ข้อมูลรายรับ

รายงานเงินนอกประเภทต่างๆ โรงเรียน ป่าเลวหลวงวิทยา

เลือกทะเบียนหลักประเภทเงิน เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน

เลือกข้อมูลระหว่างวันที่ 31/07/2564 ถึงวันที่ 01/08/2564

ค้นหา

3

2.เลือกทะเบียนหลักประเภทเงิน เช่น เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน เงินอุดหนุนรายหัวประถม

3.ระบุวันเดือนปี ที่ต้องการดูรายงาน จากนั้น กดปุ่มค้นหา

วันที่	ที่เอกสาร	รายการ	รับ	จ่าย			คงเหลือ			หมายเหตุ
				ลูกหนี้	ค่าใช้จ่าย	รวม	เงินสด	เงินฝากธนาคาร	เงินฝากส่วนราชการ	
		ยอดยกมา (30 กค. 2564)					0.00	100,491.00	0.00	
1 สค. 2564	บร 001/2564	เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,491.00	0.00	ลบ
1 สค. 2564	บย 001/2564	ยืมเงินโครงการอาหารกลางวัน	0.00	1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	99,491.00	0.00	ลบ
1 สค. 2564	บร 002/2564	รับเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน	200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	299,491.00	0.00	ลบ
1 สค. 2564	บฝ 001/2564	นำฝากเงิน อุดหนุนอาหารกลางวัน	0.00	0.00	0.00	0.00	-100,000.00	299,491.00	100,000.00	วันครบกำหนด 31 กค. 2565

4.การพิมพ์รายงาน ให้กดปุ่มพิมพ์รายงานนี้

รายงานทะเบียนเงินรายได้สถานศึกษา

1.รายงานทะเบียนเงินรายได้สถานศึกษาเข้า เมนู ที่ 2.5 รายงานทะเบียนเงินรายได้สถานศึกษา

2.เลือกทะเบียนหลักประเภทเงิน เช่น เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน

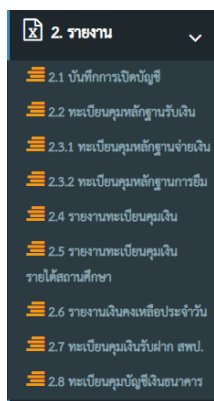
3.ระบุวันเดือนปี ที่ต้องการดูรายงาน

4.จากนั้น กดปุ่มตกลง

5.การพิมพ์รายงาน ให้กดปุ่มพิมพ์รายงานนี้

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

1.รายงานเงินคงเหลือประจำวัน เข้า เมนู ที่ 2.6 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

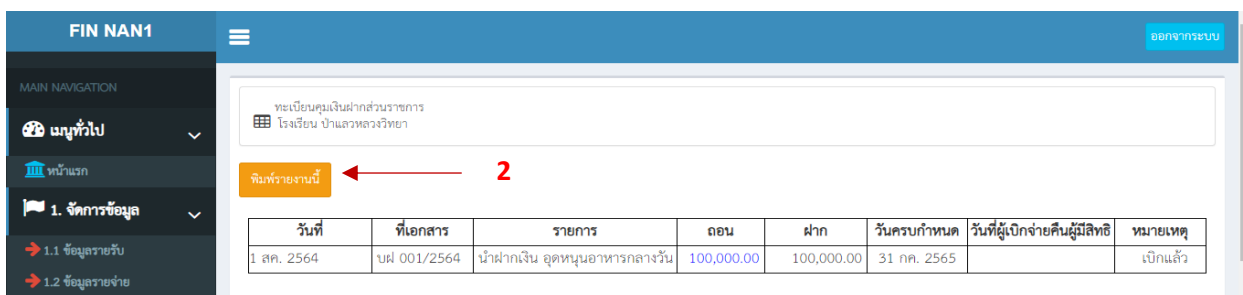
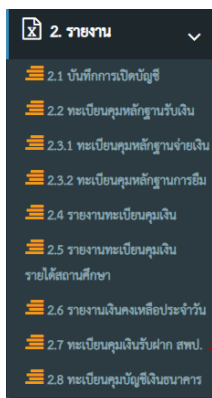


2.ระบุ วัน เดือน ปี ที่ต้องการดูรายงาน จากนั้น กดปุ่มค้นหา

ประเภท	เงินสด	เงินฝากธนาคาร	เงินฝากส่วนราชการผู้เบิก	รวม	หมายเหตุ
เงินออกงบประมาณ					
เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน	0.00	199,491.00	0.00	199,491.00	
เงินกองทุนอาหารกลางวันเพื่อเพิ่มผลผลิตโครงการอาหารกลางวัน	0.00	10,457.75	0.00	10,457.75	
การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน	0.00	318.39	0.00	318.39	
เงินประกันสัญญา	0.00	24,605.00	0.00	24,605.00	

รายงานทะเบียนคุมเงินรับฝากส่วนราชการผู้เบิก (สพป.)

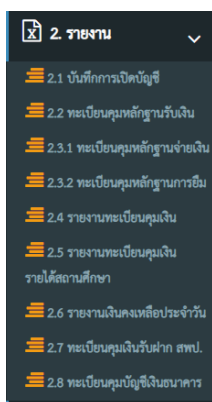
1.รายงานทะเบียนคุมเงินรับฝากส่วนราชการผู้เบิก เข้า เมนู ที่ 2.7 รายงานทะเบียนคุมเงินรับฝาก สพป.



2.การพิมพ์รายงาน ให้กดปุ่มพิมพ์รายงานนี้

รายงานทะเบียนคุมบัญชีธนาคาร

1.รายงานทะเบียนคุมบัญชีธนาคาร เข้า เมนู ที่ 2.8 รายงานทะเบียนคุมบัญชีเงินธนาคาร



2. เลือกชื่อบัญชีธนาคาร เช่น โครงการอาหารกลางวัน โรงเรียน
3. ระบุวันเดือนปี ที่ต้องการดูรายงาน
4. จากนั้น กดปุ่มค้นหา

FIN NAN1 ออกจากระบบ

MAIN NAVIGATION

เมนูทั่วไป

หน้าแรก

1. จัดการข้อมูล

1.1 ข้อมูลรายรับ

1.2 ข้อมูลรายจ่าย

1.3 ข้อมูลเงินอื่น

1.4 ข้อมูลการเงินอื่น

1.5 ข้อมูลเงินรับฝาก

1.6 ข้อมูลถอนคืนเงินรับฝาก

2. รายงาน

2.1 งบแสดงฐานะการเงิน

ทะเบียนคุมบัญชีเงินฝากธนาคาร โรงเรียน ป่าแลวหลวงวิทยา

เลือกบัญชีธนาคาร: โครงการอาหารกลางวัน โรงเรียนป่า

เลือกข้อมูลระหว่างวันที่: 01/08/2564

ถึงวันที่: 01/08/2564

ค้นหา พิมพ์รายงานนี้

ขณะนี้กำลังแสดงข้อมูลบัญชีธนาคาร เลขที่ ตั้งแต่วันที่ 31/07/2564 ถึงวันที่ 01/08/2564

วันที่	ที่เอกสาร	รายการ	ประเภท	ฝาก	ถอน	คงเหลือ	หมายเหตุ
ยอดยกมา				0	0	491.00	
1 สค. 2564	บร 001/2564	เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน	เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน	100,000.00	0.00	100,491.00	
1 สค. 2564	บย 001/2564	ยืมเงินโครงการอาหารกลางวัน	เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน	0.00	1,000.00	99,491.00	
1 สค. 2564	บร 002/2564	รับเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน	เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน	200,000.00	0.00	299,491.00	
1 สค. 2564	บฝ 001/2564	นำฝากเงิน อุดหนุนอาหารกลางวัน	เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน	0.00	0.00	299,491.00	
1 สค. 2564	บถ 001/2564	ถอนคืนเงินฝาก เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน	เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน	0.00	0.00	299,491.00	

5. การพิมพ์รายงาน ให้กดปุ่มพิมพ์รายงานนี้

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

นางสาวรุ่งนภา ธิศรี ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1

ผู้พัฒนาระบบและคณะทำงาน

นายวุฒิชัย โฉนันท	ผู้อำนวยการโรงเรียนป่าแลวหลวงวิทยา อำเภอสันติสุข
นายจิรโรจน์ คำสือเลิศ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดอนไพรวัลย์ อำเภอสันติสุข
นายพิพัฒน์ พังจันทร์ตา	ครู โรงเรียนป่าแลวหลวงวิทยา อำเภอสันติสุข
นายธนภัทร อภัยรุณ	ครู โรงเรียนชุมชนบ้านอ้อย อำเภอนาน้อย
นายวีระพล ภาพรม	ครู โรงเรียนบ้านศาลา อำเภอนาน้อย
นางแพรวพรรณ โฉนันท	ครู โรงเรียนบ้านปางช้าง อำเภอสันติสุข
นางสาวดวงดาว เดชเสน	ครู โรงเรียนราชานุบาล อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา

หน่วยตรวจสอบภายใน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1

นางวรพรรณ ภัทรภรณ์	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
นางสาวพรสวรรค์ มั่นเข็มทอง	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
นางทิพธิวา แข่งขัน	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ