

การตั้งค่าทั่วไป

1. การตั้งค่าโรงเรียน	2
2. การตั้งค่าแสดงผล	3
3. การตั้งค่า Transaction Reference	4
4. การตั้งค่าประเภทภาษี	6
5. การตั้งค่ากลุ่มภาษี.....	6
6. การตั้งค่ารายการภาษี.....	7
7. การตั้งค่าระบบบัญชีแยกประเภท.....	8
8. การตั้งค่ารอบระยะเวลาบัญชี.....	10
9. การตั้งค่าระยะเวลาจ่ายเงิน.....	11

1. การตั้งค่าโรงเรียน

Click ที่ Tab การตั้งค่า ภายใต้หัวข้อ การตั้งค่าโรงเรียน เลือกเมนู ตั้งค่าโรงเรียน เพื่อตั้งค่าเกี่ยวกับ Profile ของโรงเรียน

The screenshot shows the 'ตั้งค่าโรงเรียน' (School Settings) page. The left sidebar contains a menu with 'ตั้งค่าโรงเรียน' (School Settings) highlighted. The main content area is divided into two sections: 'General settings' and 'General Ledger Settings'. The 'General settings' section includes fields for 'ชื่อโรงเรียน' (School Name), 'ที่อยู่' (Address), 'โทรศัพท์' (Phone), 'โทรสาร' (Fax), 'อีเมล' (Email), and 'BCC Address for all outgoing mails'. The 'General Ledger Settings' section includes fields for 'ปีบัญชี' (Fiscal Year), 'ระยะเวลาการเสียภาษี' (Tax Period), 'Tax Last Period', 'Put alternative Tax Include on Docs', 'Suppress Tax Rates on Docs', 'Sales Pricing', 'Optional Modules', and 'User Interface Options'. The 'Optional Modules' section includes checkboxes for 'การคิด' (Calculation), 'Fixed Assets', and 'Inventory'. The 'User Interface Options' section includes checkboxes for 'Currency' and 'Language'.

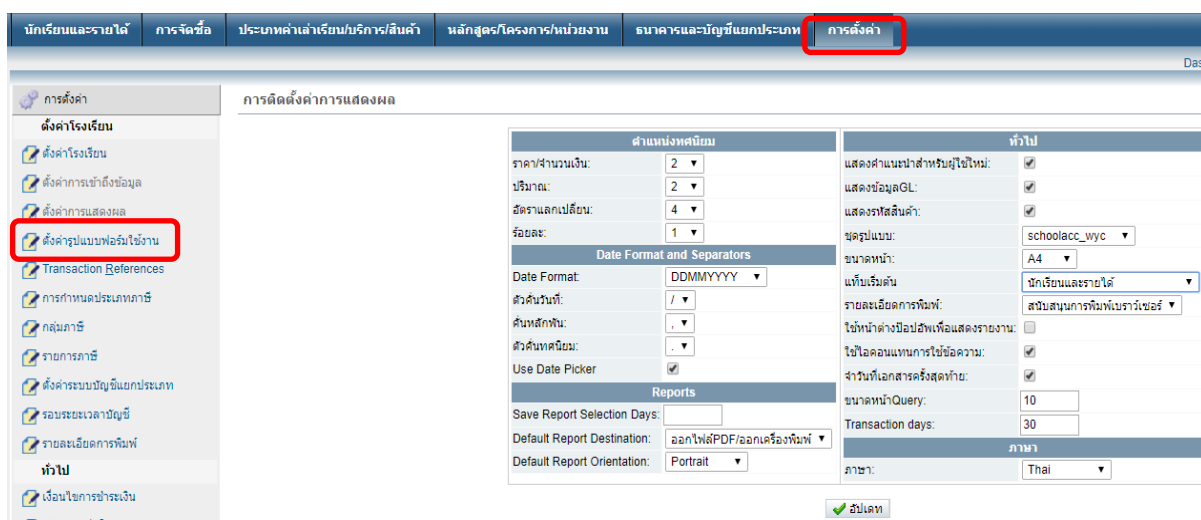
ชื่อ Field	ข้อมูลที่บันทึก
ชื่อโรงเรียน	บันทึกชื่อของโรงเรียน (เป็นชื่อที่จะแสดงในรายงานและแบบฟอร์มต่าง ๆ)
ที่อยู่	บันทึกที่อยู่ของโรงเรียน
โทรศัพท์	บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ของโรงเรียน
โทรสาร	บันทึกหมายเลขโทรสาร (FAX) ของโรงเรียน
อีเมล	บันทึก email ของโรงเรียน
หมายเลขเสียภาษี/บัตรประชาชน	บันทึกเลขที่ผู้เสียภาษีของโรงเรียน
สกุลเงินที่ใช้	เลือกสกุลเงินที่ใช้ในการรับ-จ่าย Click เลือก Thai Baht
โลโก้โรงเรียน ใหม่ (.jpg)	Click ตรง Choose file เพื่อเลือก File โลโก้ ที่เป็นรูปภาพ
บัญชีสกุลเงินทุนอัตโนมัติ	Click ให้เป็นเครื่องหมาย ✓
ปีบัญชี	Click เลือกปีบัญชีปัจจุบันที่เริ่มต้นใช้งาน
ระยะเวลาการเสียภาษี	บันทึก 1 เดือน
ระยะเวลาครั้งสุดท้ายเสียภาษี	บันทึก 1 เดือนก่อน
ฐานสำหรับการคำนวณราคาอัตโนมัติ	Click เลือก จำนวนรายการราคามาตรฐาน

ชื่อ Field	ข้อมูลที่บันทึก
หมดเวลาการล็อกอิน	บันทึกระยะเวลาที่จะให้ระบบ Log out เช่น 6000 วินาที (10 นาที) หากไม่ใช้งานระบบจะ Log out

เมื่อบันทึกข้อมูลหรือแก้ไขเสร็จแล้ว ให้ Click ที่ปุ่ม  **บันทึก**

2. ตั้งค่าแสดงผลในแบบฟอร์มใช้งาน

Click ที่ Tab การตั้งค่า ภายใต้หัวข้อ การตั้งค่าโรงเรียน เลือกเมนู ตั้งค่ารูปแบบฟอร์มใช้งาน เพื่อตั้งค่าทั่วไปเกี่ยวกับการแสดงผลในแบบฟอร์มต่าง ๆ



ชื่อ Field	ข้อมูลที่บันทึก
ตำแหน่งทศนิยม :-	(เป็นการระบุการแสดงจำนวนทศนิยม)
ราคา/จำนวนเงิน	Click เลือก 2 หมายถึงให้แสดงทศนิยม 2 ตำแหน่ง
ปริมาณ	Click เลือก 2 หมายถึงให้แสดงทศนิยม 2 ตำแหน่ง
อัตราแลกเปลี่ยน	Click เลือก 4 หมายถึงให้แสดงทศนิยม 4 ตำแหน่ง
ร้อยละ	Click เลือก 1 หมายถึงให้แสดงทศนิยม 1 ตำแหน่ง
Date format :-	
Date format	Click เลือก DDMMYYYY (วันที่ เดือน ปี)
ตัวคั่นวันที่	Click เลือก /
ตัวคั่นหลักพัน	Click เลือก ,
ตัวคั่นทศนิยม	Click เลือก .

ชื่อ Field	ข้อมูลที่บันทึก
Report :-	(การแสดงผลของรายงานต่าง ๆ)
Default report destination	Click เลือก รูปแบบไฟล์ PDF/เครื่องพิมพ์
Default report orientation	Click เลือก Portrait
ทั่วไป :-	
แสดงคำแนะนำสำหรับผู้ใช้ใหม่	Click ให้เป็นเครื่องหมาย ✓
แสดงข้อมูล GL	Click ให้เป็นเครื่องหมาย ✓
แสดงรหัสสินค้า	Click ให้เป็นเครื่องหมาย ✓
ขนาดหน้า	Click เลือก A4
แท็บเริ่มต้น	Click เลือก Tab Menu หลัก ที่จะให้แสดงเป็นลำดับแรก เช่น นักเรียนและรายได้
รายละเอียดการพิมพ์	Click เลือก สนับสนุนการพิมพ์เบราว์เซอร์
ใช้ไอคอนแทนการใช้ข้อความ	Click ให้เป็นเครื่องหมาย ✓
จำนวนที่เอกสารครั้งสุดท้าย	Click ให้เป็นเครื่องหมาย ✓
ขนาดหน้า Query	10 (User สามารถเปลี่ยนจำนวนหน้าได้)
Transaction days	30 (User สามารถเปลี่ยนจำนวนวันได้)
ภาษา	Click เลือก Thai กรณีต้องการให้แสดงข้อมูลเป็นภาษาไทย

เมื่อบันทึกข้อมูลหรือแก้ไขเสร็จแล้ว ให้ Click ที่ปุ่ม  **อัปเดต**

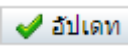
3. การตั้งค่า Transaction Reference

Click ที่ Tab การตั้งค่า เลือกเมนู Transaction Reference เป็นการตั้งค่ารหัสประเภทรายการ และเลขที่ของรายการแต่ละประเภท



ชื่อ Field	ข้อมูลที่บันทึก
Transaction type	Click เลือกประเภทของรายการ
Reference pattern	Field แรก บันทึกรหัสรายการ (Prefix) เช่น JV เป็นรายการทั่วไป
	Field ที่ 2 บันทึกหมายเลขอ้างอิง (Pattern) เช่น YYYY/0001
Set as default for this type	Yes

เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จแล้ว ให้ Click ที่ปุ่ม 

Transaction reference ที่ตั้งค่าไว้แล้ว ก่อนใช้งาน User สามารถแก้ไขได้ด้วยการ Click ที่  เพื่อแก้ไข Prefix และ Pattern ได้ เช่น ถ้าไม่ต้องการ Prefix ก็ลบให้เป็นค่าว่าง แล้ว Click ที่ปุ่ม 

Transaction type	Prefix	Pattern	ค่าเริ่มต้น	บันทึก		
บันทึกรายการทั่วไป/รายการปรับปรุง	JV	{YYYY}/{0001}	Yes			
การชำระเงินที่ธนาคาร	BP	{YYYY}/{0001}	Yes			
เงินฝากธนาคาร	BD	{YYYY}/{0001}	Yes			
การโอนเงิน	FT	{YYYY}/{0001}	Yes			
ใบแจ้งชำระเงิน	SI	{YYYY}/{0001}	Yes			
บันทึกการลดหนี้จากลูกหนี้ค่าเล่าเรียน	CN	{YYYY}/{0001}	Yes			
นักเรียนชำระเงิน	CY	{YYYY}/{0001}	Yes			
ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี	DN	{YYYY}/{0001}	Yes			
การถ่ายโอนสถานที่ตั้ง	LT	{YYYY}/{0001}	Yes			
การปรับสินค้าคงคลัง	IA	{YYYY}/{0001}	Yes			
ใบสั่งซื้อ	PO	{YYYY}/{0001}	Yes			
ใบแจ้งหนี้ (ผู้ขาย)	VI	{YYYY}/{0001}	Yes			
ใบลดหนี้ (ผู้ขาย)	VN	{YYYY}/{0001}	Yes			
การชำระเงินของผู้ขาย	VP	{YYYY}/{0001}	Yes			
การส่งค่าสั่งซื้อ	PD	{YYYY}/{0001}	Yes			
งานสั่งทำ	WO	{YYYY}/{0001}	Yes			
ออกคำสั่งงานสั่งทำ	WI	{YYYY}/{0001}	Yes			
สั่งงานการผลิต	WP	{YYYY}/{0001}	Yes			
ใบสั่งขาย	SO	{YYYY}/{0001}	Yes			
ใบเสนอราคาขาย	PR	{001}/{YYYY}	Yes			
การปรับต้นทุน	CU	{YYYY}/{0001}	Yes			
หน่วยงาน/โครงการ	DM	{0001}	Yes			

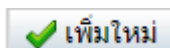
หมายเหตุ Transaction Reference เป็นการกำหนดให้ระบบ Run เลขที่อัตโนมัติ เมื่อมีการบันทึกรายการบัญชีไปแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขได้ ดังนั้น หากไม่ต้องการใช้ Prefix และ Pattern นี้ ให้แก้ไขก่อนที่จะเริ่มใช้งาน

4. ตั้งค่าประเภทภาษี

Click ที่ Tab การตั้งค่า เลือกเมนู การกำหนดประเภทภาษี

ชื่อ Field	ข้อมูลที่บันทึก
คำอธิบาย	บันทึกประเภทภาษี เช่น ภาษีมูลค่าเพิ่ม
อัตราภาษี	ระบุอัตราภาษีตามประเภทภาษี
บัญชีขาย	บันทึกรหัสบัญชีขายหรือบัญชีรายได้ที่สัมพันธ์กับภาษี
บัญชีซื้อ	บันทึกรหัสบัญชีซื้อหรือบัญชีค่าใช้จ่ายที่สัมพันธ์กับภาษี

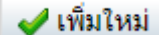
เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จแล้ว ให้ Click ที่ปุ่ม



5. ตั้งค่ากลุ่มภาษี

Click ที่ Tab การตั้งค่า เลือกเมนู กลุ่มภาษี

บันทึกชื่อกลุ่มภาษีตรงคำอธิบาย

เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จแล้ว ให้ Click ที่ปุ่ม 

กลุ่มภาษีที่ตั้งค่าไว้แล้ว ก่อนใช้งาน User สามารถแก้ไขได้ด้วยการ Click ที่ 

คำอธิบาย		
กิจการที่จดภาษีมูลค่าเพิ่ม		
กิจการที่ไม่จดภาษีมูลค่าเพิ่ม		
☐ รายการที่ไม่ได้เคลื่อนไหว		

6. ตั้งค่ารายการภาษี

Click ที่ Tab การตั้งค่า เลือกเมนู รายการภาษี

รายได้

การจัดซื้อ

รายการรายได้ค่าเล่าเรียน

หน่วยงานโครงการ

ธนาคารและบัญชีแยกประเภท

การตั้งค่า

Dashboard

การตั้งค่า

ตั้งค่าโรงเรียน

การตั้งค่าโรงเรียน

การตั้งค่าผู้ใช้งาน

การตั้งค่าผู้เข้าถึงข้อมูล

การตั้งค่าการแสดงผล

Transaction References

การกำหนดประเภทภาษี

กลุ่มภาษี

รายการภาษี

การตั้งค่าระบบบัญชีแยกประเภท

รอบระยะเวลาบัญชี

รายละเอียดการพิมพ์

ประเภทรายการภาษี

ชื่อ	ได้รับยกเว้นภาษี		
สินค้าที่เข้าระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม	No		
สินค้าที่ไม่เข้าระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม	No		
☐ รายการที่ไม่ได้เคลื่อนไหว			

คำอธิบาย :

จะครบได้รับยกเว้นภาษี :

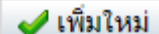
เลือกที่ภาษีชนิดนี้เป็นรายการภาษีรับการยกเว้นจาก

ชื่อภาษี	อัตรา	ค่าได้รับการยกเว้น
VAT	7.0 %	☐

เพิ่มใหม่

กลับ

ชื่อ Field	ข้อมูลที่บันทึก
คำอธิบาย	บันทึกประเภทรายการ เช่น สินค้าที่ไม่เข้าระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม
ได้รับยกเว้นภาษี	Click เลือก No

เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จแล้ว ให้ Click ที่ปุ่ม 

รายการภาษีที่ตั้งค่าไว้แล้ว ก่อนใช้งาน User สามารถแก้ไขได้ด้วยการ Click ที่ 

ชื่อ	ได้รับยกเว้นภาษี		
สินค้าที่เข้าระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม	No		
สินค้าที่ไม่เข้าระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม	No		
☐ รายการที่ไม่ได้เคลื่อนไหว			

7. ตั้งค่าระบบบัญชีแยกประเภท

Click ที่ Tab การตั้งค่า เลือกเมนู การตั้งค่าระบบบัญชีแยกประเภท

บัญชีและรายได้

การจัดซื้อ

ประเภทค่าเล่าเรียน/บริการ/สินค้า

หลักสูตร/โครงการ/หน่วยงาน

ธนาคารและบัญชีแยกประเภท

การตั้งค่า

Dashboardการตั้งค่า

การตั้งค่าโรงเรียน

ตั้งค่าโรงเรียน

ตั้งค่าการเข้าถึงข้อมูล

ตั้งค่าการแสดงผล

ตั้งค่ารูปแบบฟอร์มใช้งาน

Transaction References

การกำหนดประเภทภาษี

กลุ่มภาษี

รายการภาษี

ตั้งค่าระบบบัญชีแยกประเภท

รอบระยะเวลาบัญชี

รายละเอียดการพิมพ์

ทั่วไป

เงื่อนไขการชำระเงิน

บริษัทจัดส่งสินค้า

กำหนดจุดขาย

กำหนดหมวดหมู่ในการติดต่อ

การตั้งค่า

ยกเลิกรายการบันทึก

ดูหรือพิมพ์รายการบันทึก

เอกสารแนบ

วินิจฉัยระบบ

สำรองข้อมูลและการเรียกคืนข้อมูล

สร้างเว็บไซต์ของบริษัท

การตั้งค่าระบบและการตั้งค่า GL (บัญชีแยกประเภททั่วไป)

บัญชีแยกประเภททั่วไป

จำนวนวันที่เลือกกำหนด

30

วัน

Accounts Type:

Numeric

กำไรสะสม:

32110

ทุนสะสมยกมา

กำไร/ขาดทุน ประจำปี:

33110

รายได้สูง(ต่ำกว่า)ค่าใช้จ่าย

บัญชีผลต่างอัตราแลกเปลี่ยน

52191

กำไร/ขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน

บัญชีค่าธรรมเนียมธนาคาร

52164

ค่าธรรมเนียมธนาคาร

Tax Algorithm:

Taxes from totals

การตั้งค่าบัญชีแยกประเภท

ระยะเวลาของหน่วยงานโครงการ:

365

วัน

บัญชีแยกประเภท

วงเงินเครดิต:

0

Invoice Identification:

อ้างอิง

จำนวนครั้งในการจัดส่ง

Print Item Image on Quote:

ข้อความที่ต้องการให้แสดงในใบแจ้งหนี้

บัญชีค่าส่งสินค้า:

11110

เงินสด

Deferred Income Account:

Not used

การตั้งค่าเบื้องต้นของนักเรียนและค่าเล่าเรียน

บัญชีลูกหนี้ค่าเล่าเรียน:

11210

ลูกหนี้นักเรียน

บัญชีรายได้ค่าเล่าเรียน:

41110

รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา

บัญชีส่วนลดค่าเล่าเรียน:

41120

รายได้ค่าธรรมเนียมเพื่อพัฒนา

บัญชีการชำระเงินพร้อมส่วนลด:

11110

เงินสด

Quote Valid Days:

30

วัน

ส่งของโดย:

1

วัน

บริษัทหรือร้านค้าและการซื้อ

ค่าเลือกการจัดส่งสินค้าที่จะได้รับ:

0.0

%

ค่าเลือกค่าใช้จ่ายในใบแจ้งหนี้:

0.0

%

กำหนดค่าเริ่มต้นของ Supplier และการจัดส่ง

บัญชีเจ้าหนี้การค้า:

21210

เจ้าหนี้การค้า

บัญชีส่วนลดซื้อ:

11430

ส่วนลดสำนักงาน

บัญชีหักการรับสินค้า:

ไม่มีการบันทึกบัญชีรับสินค้า

Receival Required By:

10

วัน

Show PO item codes:

สินค้าคงคลัง

อนุญาตให้สินค้าคงคลังติดลบได้:

☐

คำเตือน: อาจทำให้เกิดความล่าช้าในการจัดส่งบัญชี

No zero-amounts (Service):

☒

Location Notifications:

☐

Allow Negative Prices:

☐

การตั้งค่าการตั้งค่าสินค้า

บัญชีรายได้ค่าเล่าเรียน:

41110

รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา

บัญชีสินค้าคงคลัง:

11410

ค่าเล่าเรียน

บัญชีต้นทุนขาย:

51110

เงินลดต้นทุนค่ากิจกรรมพัฒนา

การปรับบัญชีสินค้าคงคลัง:

11420

ส่วนลดทางการศึกษา

WIP Account:

11420

ส่วนลดทางการศึกษา

Fixed Assets Defaults

Loss On Asset Disposal Account:

11430

ส่วนลดสำนักงาน

Depreciation Period:

รายเดือน

การตั้งค่าการผลิต

หลังจากความต้องการสั่งงาน:

20

วัน

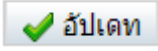
✓

บันทึก

ชื่อ Field	ข้อมูลที่บันทึก
บัญชีแยกประเภททั่วไป :-	
จำนวนวันที่รอบระยะเวลา	บันทึก 30 วัน
Account type	Click เลือก Numeric
กำไรสะสม	Click เลือกรหัสบัญชีกำไรสะสม
กำไร/ขาดทุน ประจำปี	Click เลือกรหัสบัญชีกำไร/ขาดทุนประจำปี
บัญชีผลต่างอัตราแลกเปลี่ยน	Click เลือกรหัสบัญชีผลต่างจากอัตราแลกเปลี่ยน
บัญชีค่าธรรมเนียมธนาคาร	Click เลือกรหัสบัญชีค่าธรรมเนียมธนาคาร
Tax algorithm	Click เลือก Tax from Total
หน่วยงาน/โครงการ :-	

ชื่อ Field	ข้อมูลที่บันทึก
ระยะเวลาของหน่วยงาน/โครงการ	บันทึก 365 วัน
นักเรียนและค่าเล่าเรียน :-	
วงเงินเครดิต	บันทึก 0
Invoice identification	Click เลือก เลขที่เอกสาร
ข้อความที่แสดงในใบแจ้งค่าเล่าเรียน	บันทึกข้อความที่ต้องการให้แสดงในใบแจ้งค่าเล่าเรียน
บัญชีค่าจัดส่งสินค้า	Click เลือกรหัสบัญชีค่าจัดส่งสินค้า
Deffered income account	Click เลือก Not use
บัญชีลูกหนี้ค่าเล่าเรียน	Click เลือกรหัสบัญชีลูกหนี้นักเรียน
บัญชีรายได้ค่าเล่าเรียน	Click เลือกรหัสบัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา
บัญชีส่วนลดค่าเล่าเรียน	Click เลือกรหัสบัญชีส่วนลดค่าเล่าเรียน
บัญชีการชำระเงินพร้อมส่วนลด	Click เลือกรหัสบัญชีส่วนลดค่าเล่าเรียน
Quote valid days	ระบุ 30 วัน
หลังจากการจัดส่งสินค้า	ระบุ 1 วัน
บริษัทร้านค้าและการซื้อ :-	
ค่าเพื่อการจัดส่งสินค้ากว่าจะได้รับ	ระบุ 0.0%
ค่าเพื่อค่าใช้จ่ายในใบแจ้งหนี้	ระบุ 0.0%
บัญชีเจ้าหนี้การค้า	Click เลือกรหัสบัญชีเจ้าหนี้การค้า
บัญชีส่วนลดซื้อ	Click เลือกรหัสบัญชีส่วนลดซื้อ
บัญชีพักการรับสินค้า	Click เลือกรหัสบัญชีพัก
Receival require by	ระบุจำนวนวัน เช่น 10 วัน
สินค้าคงคลัง :-	
อนุญาตให้สินค้าคงคลังติดลบได้	-
No-Zero amount (Service)	Click ให้เป็นเครื่องหมาย ✓
Allow negative price	-
บัญชีรายได้ค่าเล่าเรียน	Click เลือกรหัสบัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา
บัญชีสินค้าคงคลัง	Click เลือกรหัสบัญชีวัสดุทางการศึกษา
บัญชีต้นทุนขาย	Click เลือกรหัสบัญชีต้นทุน
การปรับบัญชีสินค้าคงคลัง	Click เลือกรหัสบัญชีวัสดุทางการศึกษา
WIP Account	Click เลือกรหัสบัญชีวัสดุทางการศึกษา
Fixed assets :-	

ชื่อ Field	ข้อมูลที่บันทึก
Loss on asset disposal account	Click เลือกรหัสบัญชีกำไร/ขาดทุนจากทรัพย์สิน
Depreciation period	Click เลือก รายปี
การผลิต :-	
หลังจากความต้องการใช้งาน	ระบุจำนวนวัน เช่น 20 วัน

เมื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูลเสร็จแล้ว ให้ Click ที่ปุ่ม 

8. ตั้งค่ารอบระยะเวลาบัญชี

Click ที่ Tab การตั้งค่า เลือกเมนู รอบระยะเวลาบัญชี เพื่อกำหนดรอบระยะเวลาบัญชีแต่ละปี

นักเรียนและรายได้
การจัดซื้อ
ประเภทค่าเล่าเรียน/บริการ/สินค้า
หลักสูตร/โครงการ/หน่วยงาน
ธนาคารและบัญชีแยกประเภท
การตั้งค่า

การตั้งค่า

ตั้งค่าโรงเรียน

ตั้งค่าโรงเรียน

ตั้งค่าการเข้าถึงข้อมูล

ตั้งค่าการแสดงผล

ตั้งค่ารูปแบบฟอร์มใช้งาน

Transaction References

การกำหนดประเภทภาษี

กลุ่มภาษี

รายการภาษี

ตั้งค่าระบบบัญชีแยกประเภท

รอบระยะเวลาบัญชี

รายละเอียดการพิมพ์

ทั่วไป

รอบระยะเวลาบัญชี

Warning: Deleting a fiscal year all transactions are removed and converted into relevant balances

เริ่มต้นปีบัญชี	สิ้นสุดปีบัญชี	ปิด	
01/05/2016	30/04/2017	No	 
01/05/2017	30/04/2018	No	 
01/05/2018	30/04/2019	No	 
01/05/2019	30/04/2020	No	 
01/05/2020	30/04/2021	No	 
01/05/2021	30/04/2022	No	 

ในปีบัญชีที่ทำเครื่องหมายเป็นปีบัญชีปัจจุบันซึ่งจะไม่สามารถลบได้

เริ่มต้นปีบัญชี:

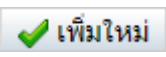
สิ้นสุดปีบัญชี:

ถูกปิดแล้ว: No

 เพิ่มใหม่

 ยกเลิก

ชื่อ Field	ข้อมูลที่บันทึก
เริ่มต้นปีบัญชี	ระบุวัน/เดือน/ปี เริ่มรอบปีบัญชี เช่น 01/05/2018
สิ้นสุดปีบัญชี	ระบุวัน/เดือน/ปี สิ้นสุดปีบัญชี เช่น 30/04/2019
ถูกปิดแล้ว	Click เลือก No

เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จแล้ว ให้ Click ที่ปุ่ม 

รอบระยะเวลาบัญชีที่ตั้งค่าไว้แล้ว ก่อนใช้งาน User สามารถแก้ไขได้ด้วยการ Click ที่ 

เริ่มต้นปีบัญชี	สิ้นสุดปีบัญชี	ปิด		
01/05/2016	30/04/2017	No		
01/05/2017	30/04/2018	No		
01/05/2018	30/04/2019	No		
01/05/2019	30/04/2020	No		
01/05/2020	30/04/2021	No		
01/05/2021	30/04/2022	No		

รอบระยะเวลาบัญชีของโรงเรียน

ปีการศึกษา	เริ่มต้นปีบัญชี	สิ้นสุดปีบัญชี
ปี 2561 หรือ 2018	01/05/2018	30/04/2019
ปี 2562 หรือ 2019	01/05/2019	31/04/2020

9. ตั้งค่าระยะเวลาการจ่ายเงิน

Click ที่ Tab การตั้งค่า เลือกเมนู ระยะเวลาการจ่ายเงิน

รายได้

การจัดซื้อ

รายการรายได้ค่าเล่าเรียน

หน่วยงาน/โครงการ

ธนาคารและบัญชีแยกประเภท

การตั้งค่า

การตั้งค่า

ตั้งค่าโรงเรียน

การตั้งค่าโรงเรียน

การตั้งค่าผู้ใช้งาน

การตั้งค่าผู้เข้าถึงข้อมูล

การตั้งค่าการแสดงผล

Transaction References

การกำหนดประเภทภาษี

กลุ่มภาษี

รายการภาษี

การตั้งค่าระบบบัญชีแยกประเภท

รอบระยะเวลาบัญชี

รายละเอียดการพิมพ์

ทั่วไป

ระยะเวลาการชำระเงิน

เงื่อนไขการชำระเงิน

คำอธิบาย	ประเภทรายการ	หลังจากวันที่ถึงกำหนด		
Payment due within 15 days	หลังจากที่จำนวนวัน	15 วัน		
Payment due within 30 days	หลังจากที่จำนวนวัน	30 วัน		
Cash	เงินสด	N/A		

☐ รายการที่ไม่ได้เคลื่อนไหว

รายละเอียดข้อตกลงและเงื่อนไข :

ประเภทของการชำระเงิน :

วัน (หรือวันในเดือนถัดไป) :

หลังจากที่จำนวนวัน

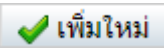
0

✓ เพิ่มใหม่

กลับ

ชื่อ Field	ข้อมูลที่บันทึก
รายละเอียดข้อตกลงและเงื่อนไข	กำหนดเงื่อนไข เช่น Payment due within 15 days
ประเภทของการชำระเงิน	Click เลือกประเภท เช่น หลังจากจำนวนวัน

ชื่อ Field	ข้อมูลที่บันทึก
วัน (หรือวันในเดือนถัดไป)	ระบุจำนวนวัน เช่น 15 วัน

เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จแล้ว ให้ Click ที่ปุ่ม 

ระยะเวลาการชำระหนี้ ที่ตั้งค่าไว้แล้ว ก่อนใช้งาน User สามารถแก้ไขได้ด้วยการ Click ที่ 

คำอธิบาย	ประเภทรายการ	หลังจากวันที่ถึงกำหนด		
Payment due within 15 days	หลังจากที่จำนวนวัน	15 วัน		
Payment due within 30 days	หลังจากที่จำนวนวัน	30 วัน		
Cash	เงินสด	N/A		