

ที่ อว 7336/ว๓๑3



โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา
ตำบลแม่กา อำเภอเมือง
จังหวัดพะเยา 5600

20 พฤษภาคม 2568

เรื่อง แจ้งการรับสิทธิ์ค่าเครื่องแบบนักเรียน ประจำปีการศึกษา 2568
เรียน ผู้ปกครองนักเรียนทุกท่าน
สิ่งที่ส่งมาด้วย ขั้นตอนในการยืนยันการรับสิทธิ์

ตามที่ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา กำหนดการเปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568 ตั้งแต่วันที่ 13 พฤษภาคม 2568 นั้น ทางโรงเรียนสาธิตฯ จะดำเนินการจ่ายเงินคืนค่าเครื่องแบบนักเรียน ประจำปีการศึกษา 2568 ให้กับผู้ปกครองหรือผู้อุปถัมภ์หรือนักเรียน ตั้งแต่ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 ทุกท่าน โดยเริ่มกำหนดการจ่ายเงินในช่วงเดือนสิงหาคม 2568 ดังนี้

- | | |
|---------------------------------------|---------------------------------|
| 1. ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 | ในอัตรา 400 บาทต่อคน/ปีการศึกษา |
| 2. ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1-3) | ในอัตรา 500 บาทต่อคน/ปีการศึกษา |
| 3. ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.4-6) | ในอัตรา 550 บาทต่อคน/ปีการศึกษา |

ในการนี้ โรงเรียนสาธิตฯ จึงแจ้งการรับสิทธิ์ค่าเครื่องแบบนักเรียน ประจำปีการศึกษา 2568 โดยการยืนยันรับสิทธิ์ ตั้งแต่วันที่ 1 - 30 มิถุนายน 2568 ในระบบโดยสแกนผ่าน QR code หรือเข้าระบบ ตามลิงค์ : <https://academic.satit.up.ac.th/support/e/AEhVV0bQS4> หากพ้นระยะเวลาที่กำหนดถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการรับเงินดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.ทิพย์จันทร์ วงศ์จันทร์ตา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา

ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1. เข้าระบบ ตามลิ้งค์ : <https://academic.satit.up.ac.th/support/e/AEhVV0bQS4>



2. ให้เลือกยืนยันความประสงค์จะเป็นผู้ปกครองหรือนักเรียน

ในกรณียืนยันความประสงค์ผู้ปกครอง

- ให้กรอก เลขบัตรประชาชนของผู้ปกครอง / เลขบัตรประชาชนของนักเรียนและรหัสนักเรียน

ในกรณียืนยันความประสงค์นักเรียน

- ให้กรอก เลขบัตรประชาชนนักเรียน / รหัสนักเรียน / รหัสผ่าน

**โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา**
Demonstration School University of Phayao

โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ผู้ยืนยันความประสงค์

☐ ผู้ปกครอง

☐ นักเรียน

วิธีผูกพร้อมเพย์บัตรประชาชน ทุกระดาน

สอบถามข้อมูล โทร. 054-466-666 ต่อ 3836

ขั้นตอนในการยื่นความประสงค์ มีดังนี้ (ยื่นยันสิทธิ์/แนบเอกสารหลักฐาน/ตรวจสอบยืนยันข้อมูล)

ผู้ปกครอง :

ด้วยการยื่นยันตัวตนและยืนยันสิทธิ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยเจ้าพระยาฯ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้กระทำการยื่นยันตัวตน และยืนยันสิทธิ์นี้ด้วยข้าพเจ้าเอง โดยข้าพเจ้าขอแสดงความประสงค์ ดังนี้

1. การยืนยันสิทธิ์

- กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและถูกต้องและระบุช่องทางในการรับเงิน

☐ ข้อมูลยืนยันตัวตน (ผู้ปกครอง)

เลขประจำตัวประชาชน

คำนำหน้าชื่อ * ชื่อ * นามสกุล *

ภูมิลำเนา * - - ปี พ.ศ. *

เบอร์โทรศัพท์มือถือ *

อีเมล *

มีทรัพย์สินกับนักเรียนโดยเป็น *

☐ บิดา ☐ มารดา ☐ พี่ ☐ อื่น

☐ ป้า ☐ น้า ☐ อา ☐ จุ๋

☐ ย่า ☐ ตา ☐ ยาย ☐ ผู้ดูแล (บุตรบุญธรรม)

☐ ข้อมูลยืนยันสิทธิ์

☒ ข้าพเจ้า **ยืนยัน** ว่าในเอกสารแนบเป็นคำชี้แจงในการดำเนินการยื่นยันตัวตนและแนบเอกสารหลักฐานเป็นไปตาม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวนเงิน บาท (บาท)

☐ ช่องทางการรับเงิน

ธนาคาร / Bank *

ภูมิลำเนาธนาคาร

เลขที่บัญชี / Account Number *

☐ เลขที่บัญชีของผู้ปกครองใช้เป็นความประสงค์เท่านั้น (ไม่ขอฝากเงิน)

ชื่อบัญชี / Account Name

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้ผ่านขั้นตอนการยื่นยันตัวตนและแนบเอกสารเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้ายืนยันในความประสงค์ของข้าพเจ้า ใจจริงขอว่า ข้าพเจ้าขอสงวนสิทธิ์การยื่นยันตัวตนและแนบเอกสารหลักฐานเป็นความลับและขอสงวนสิทธิ์ในการยื่นยันตัวตนและแนบเอกสารหลักฐานต่อไป

2. แบบเอกสารหลักฐาน

- สำหรับบิดาและมารดา

ผู้ปกครอง: [เอกสารหลักฐาน](#)

 

ยื่นขึ้นสิทธิ์ เอกสารหลักฐาน

ตรวจสอบสถานะ

1 แบบเอกสารหลักฐาน (รูปถ่าย หรือไฟล์ PDF)

สำเนาทะเบียนบ้าน (นักเรียน) *

Choose file [Browse](#)

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ปกครอง *

Choose file [Browse](#)

สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ ของผู้ปกครอง (ถ้ามี)

Choose file [Browse](#)

สำเนาบัญชีธนาคาร ของผู้ปกครอง *

Choose file [Browse](#)

[← ย้อนกลับ](#) [ดำเนินการต่อ →](#)

- สำหรับผู้ปกครองที่เป็นญาติ (พี่ ลุง ป้า น้า อา ปู่ ย่า ตา ยาย)

ผู้ปกครอง: [เอกสารหลักฐาน](#)

 

ยื่นขึ้นสิทธิ์ เอกสารหลักฐาน

ตรวจสอบสถานะ

1 แบบเอกสารหลักฐาน (รูปถ่าย หรือไฟล์ PDF)

สำเนาทะเบียนบ้าน (นักเรียน) *

Choose file [Browse](#)

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ปกครอง (ผู้อุปถัมภ์) *

Choose file [Browse](#)

สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ปกครอง (ผู้อุปถัมภ์) *

Choose file [Browse](#)

สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ ของผู้ปกครอง (ถ้ามี) (ผู้อุปถัมภ์)

Choose file [Browse](#)

สำเนาบัญชีธนาคาร ของผู้ปกครอง (ผู้อุปถัมภ์) *

Choose file [Browse](#)

2 เอกสารเพิ่มเติม

หนังสือรับรองการรับเป็นบุตรบุญธรรม (ตามกฎหมาย) *

Choose file [Browse](#)

[← ย้อนกลับ](#) [ดำเนินการต่อ →](#)

- สำหรับผู้อุปถัมภ์(บุตรบุญธรรม)

ผู้ปกครอง: [ออกจากหน้า](#)

 ยืนยันสิทธิ์
  เอกสารหลักฐาน
 [พลาจสถาน/บันทึก](#)

ก) แบบเอกสารหลักฐาน (รูปถ่าย หรือไฟล์ PDF)

สำเนาทะเบียนบ้าน (นักเรียน) *
 Choose file [Browse](#)

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ปกครอง *
 Choose file [Browse](#)

สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ปกครอง *
 Choose file [Browse](#)

สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ ของผู้ปกครอง (ถ้ามี)
 Choose file [Browse](#)

สำเนานิติฐานะการ ของผู้ปกครอง *
 Choose file [Browse](#)

ข) เอกสารเพิ่มเติม

หนังสือรับรองเพื่อเป็นสิทธิ์ (ความโปรด) *
 Choose file [Browse](#)

สำเนาบัตรประชาชนผู้รับรอง (ถ้ามี ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ) *
 Choose file [Browse](#)

[← ย้อนกลับ](#)
[ดำเนินการต่อ →](#)

3. ตรวจสอบยืนยันข้อมูล

- เมื่อยืนยันข้อมูลเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงข้อความขึ้นมาให้ ดังรูปภาพ


 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา
 Demonstration School University of Phayao

ผู้ปกครอง: [ออกจากหน้า](#)

✓ ยืนยันสิทธิ์ **ข้อ ๖** เบบโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวนเงิน บาท () **เรียบร้อยแล้ว**

4. เมื่อยืนยันข้อมูลเรียบร้อยแล้ว สามารถติดตามขั้นตอนการดำเนินงานได้ ดังรูปภาพ

☰ ขั้นตอนการดำเนินงาน

ที่	การดำเนินการ	สถานะอนุมัติรายการ	วันที่อนุมัติรายการ	ผู้อนุมัติรายการ	รายละเอียด
1	งานการเงินและพัสดุ รับเรื่องคำร้อง				
2	งานการเงินและพัสดุ ดำเนินการจัดส่งเอกสารให้กองคลัง				
3	กองคลัง ม.พะเยา รับเอกสารเบิกจ่าย				
4	กองคลัง ม.พะเยา ดำเนินการโอนเงิน				

📄 เอกสารแนบ

สำเนาทะเบียนบ้าน ของนักเรียน

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ปกครอง

สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ปกครอง

สำเนาบัญชีธนาคาร ของผู้ปกครอง

หนังสือรับรองเพื่อยืนยันสิทธิ์

สำเนาบัตรประชาชนผู้รับรอง (ถ้ามี) ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดในวันเวลาราชการ

เบอร์โทร 054 466 666 ต่อ

ฝ่ายงานการเงิน 3834

งานระบบ 3836