



ที่ อว ๘๓๙๓(๑๕)๑๙.๑/๗๖๒

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๒๓๙ ถ.ห้วยแก้ว ต.สุเทพ อ.เมือง
จ.เชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

๑๗ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง การขอรับสิทธิ์ตามนโยบายโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาล
จนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ค่าอุปกรณ์การเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

เรียน ผู้ปกครองนักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ทุกท่าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ปฏิทินการดำเนินงานโครงการฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ รัฐบาลมีนโยบายลดภาระค่าครองชีพของประชาชน ด้วยการจัดสรรงบประมาณสนับสนุน
การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน “โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน” โดยในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ โรงเรียนได้รับการจัดสรรงบประมาณให้กับผู้ปกครอง
เป็นค่าอุปกรณ์การเรียน ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โรงเรียนจึงได้กำหนด
แนวปฏิบัติการขอรับสิทธิ์ ค่าอุปกรณ์การเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ตามปฏิทินดำเนินงาน
โครงการที่ได้แนบมาพร้อมนี้ และขอความร่วมมือผู้ปกครองทุกท่านที่ต้องการรับสิทธิ์ดังกล่าว ได้ดำเนินการ
จัดซื้อและทราจจ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียนไปก่อน แล้วนำไปเสร็จรับเงินมาส่งที่อาจารย์ที่ปรึกษา
เพื่อดำเนินการจัดสรรงบประมาณคืนให้ผู้ปกครองต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศักดา สวาทยานนท์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

โรงเรียนสาธิตฯ

โทรศัพท์ ๐-๕๓๒๒-๑๒๘๕

โทรสาร ๐-๕๓๒๒-๑๒๘๕

ปฏิทินการดำเนินงาน
โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

ลำดับขั้นตอน ดังนี้ :

๑. ผู้ปกครองดำเนินการซื้ออุปกรณ์การเรียนตามจำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร
(การจัดซื้อควรอยู่ในช่วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงปัจจุบัน)

- ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ม.๑ - ๓	จำนวน	๒๑๐.๐๐	บาท
- ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ม.๔ - ๖	จำนวน	๒๓๐.๐๐	บาท
๒. นักเรียนนำใบเสร็จรับเงินค่าอุปกรณ์การเรียน ส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษา (ภายใน ๑๐ วัน นับตั้งแต่เริ่มเปิดเรียน ณ สถานศึกษา (On-Site))
๓. อาจารย์ที่ปรึกษารวบรวมใบเสร็จรับเงินค่าอุปกรณ์การเรียน ส่งให้ฝ่ายการเงิน (ภายใน ๕ วัน นับตั้งแต่ครบกำหนดส่งใบเสร็จรับเงิน)
๔. ฝ่ายการเงินทำการตรวจสอบความถูกต้องของใบเสร็จรับเงิน หากไม่ถูกต้อง จะส่งคืนอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อส่งคืนให้กับนักเรียนแก้ไขให้ถูกต้อง และส่งกลับที่ฝ่ายการเงิน (ภายใน ๑๐ วัน นับตั้งแต่ได้รับใบเสร็จรับเงินคืนแก้ไข)
๕. ฝ่ายการเงินจัดทำรายการ และส่งรายละเอียดให้กับธนาคาร (ภายใน ๑๐ วัน นับตั้งแต่ได้รับเอกสารคืนแก้ไขครบถ้วน)
๖. ผู้ปกครองจะได้รับเงินโอนเข้าบัญชีธนาคารตามที่กรอกไว้ในระบบ CMUD SAP STUDENT (กำหนดการโอนเงินจะแจ้งอีกครั้งผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา)

หมายเหตุ

- ค่าอุปกรณ์การเรียน หมายถึง ปากกา, ดินสอ, ยางลบ, ไม้บรรทัด, เทปหรือน้ำยาลบคำผิด, สมุด, สมุดรายงาน, กระดาษ A๔, แฟ้ม, กล่องดินสอ, เครื่องมือเรขาคณิต, สีไม้, สีเทียน, ดินน้ำมัน