ที่ ศธ 04318.01/346

โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย
ถนนป่าโทน พระนครศรีอยุธยา 13000

9 พฤษภาคม 2565

เรื่อง การชำระเงินบำรุงการศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565

เรียน ผู้ปกครองนักเรียนโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำแนะนำการชำระเงินบำรุงการศึกษา

ด้วยโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย กำหนดให้มีการเก็บเงินบำรุงการศึกษาประจำภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565 ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการจัดการศึกษาเพิ่มเติมนอกเหนือจากหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตลอดจนเพื่อเป็นการสร้างคุณภาพชีวิตและมาตรฐานการศึกษาของนักเรียน โดยโรงเรียนขอแจ้งเรื่องแนวทางการชำระเงินบำรุงการศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565 รายละเอียด ดังนี้

1. กำหนดการชำระเงินบำรุงการศึกษาผ่านช่องทางของธนาคารเท่านั้น
2. ระบบการชำระเงินจะเปิดให้ชำระเงินบำรุงการศึกษา ตั้งแต่วันที่ 12 พฤษภาคม - 12 มิถุนายน 2565
3. ผู้ปกครองนักเรียนหรือนักเรียนสามารถดาวน์โหลด “ใบแจ้งการชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา” ของนักเรียนเป็นรายบุคคล และศึกษารายละเอียดวิธีการโอนเงิน ได้ที่ หน้าเว็บไซต์ของโรงเรียน www.ayw.ac.th
4. วิธีการชำระเงินผ่านทางธนาคาร สามารถชำระได้ 2 วิธี
   4.1 ชำระผ่านช่องทางเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขา ทั่วประเทศ
   4.2 ชำระผ่าน Mobile Banking Application ทุกธนาคาร บนมือถือ
5. ใบเสร็จรับเงินพร้อมหนังสือรับรองการเบิก แจกผ่านครูที่ปรึกษา หลังจากนักเรียนชำระแล้วภายใน 10 วัน

หากมีข้อขัดข้องเกี่ยวกับการดำเนินการชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา ติดต่อได้ที่ห้องการเงิน อาคารสิริมงคลานันท์ โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย หรือโทรศัพท์ 035-243399 ต่อ 5

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยตรี
(กฤดิ์ทรัพย์ เชื้อพันธ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย

กลุ่มบริหารงบประมาณ (การเงิน)
โทร 0-3524-3399 ต่อ 5
โทรสาร 0-3532-3892

รายละเอียดค่าบำรุงการศึกษา ปีการศึกษา 1/2565

ระดับชั้น		ยอดเงินที่เรียกเก็บ ปีการศึกษา 1/2565	ยอดเงินที่เบิกได้	
ม.1	ม.1/1	11,100	เบิกได้	2,400
	ม.1/2, ม.1/3	28,150	เบิกได้	2,400
	ห้องคู่	2,550	เบิกได้	1,800
	ห้องคี่	2,350	เบิกได้	1,600
ม.2	ม.2/1	10,900	เบิกได้	2,400
	ม.2/2, ม.2/3	27,750	เบิกได้	2,400
	ม.2/4 - 2/16	2,150	เบิกได้	1,800
ม.3	ม.3/1	10,900	เบิกได้	2,400
	ม.3/2, ม.3/3	27,750	เบิกได้	2,400
	ม.3/4 - 3/16	2,150	เบิกได้	1,800
ม.4	ม.4/1	12,350	เบิกได้	2,400
	ม.4/2	3,350	เบิกได้	1,600
	ม.4/3 - 4/10	2,350	เบิกได้	1,600
	ม.4/11 (ญี่ปุ่น)	2,350	เบิกได้	1,600
	ม.4/12 (จีน)	2,550	เบิกได้	1,800
	ม.4/13 (ฝรั่งเศส-เกาหลี)	2,350	เบิกได้	1,600
	ม.4/14 - 4/18	2,350	เบิกได้	1,600
ม.5	ม.5/1	11,950	เบิกได้	2,400
	ม.5/2	2,950	เบิกได้	1,600
	ม.5/3 – 5/10	1,950	เบิกได้	1,600
	ม.5/11 (ญี่ปุ่น)	1,950	เบิกได้	1,600
	ม.5/12 (จีน)	2,150	เบิกได้	1,800
	ม.5/13 (ฝรั่งเศส-เกาหลี)	1,950	เบิกได้	1,600
	ม.5/14 - 5/18	1,950	เบิกได้	1,600
ม.6	ม.6/1	11,950	เบิกได้	2,400
	ม.6/2	2,950	เบิกได้	1,600
	ม.6/3 - 6/10	1,950	เบิกได้	1,600
	ม.6/11 (ญี่ปุ่น)	1,950	เบิกได้	1,600
	ม.6/12 (จีน)	2,150	เบิกได้	1,800
	ม.6/13 (ฝรั่งเศส)	1,950	เบิกได้	1,600
	ม.6/14 (เกาหลี)	1,950	เบิกได้	1,600
	ม.6/15 - 6/19	1,950	เบิกได้	1,600

หมายเหตุ **ผู้มีสิทธิ สามารถนำหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษาของทางราชการ เบิกได้ตามหนังสือ

กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว 257 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2559

รายการชำระเงินค่าบำรุงการศึกษาที่ผู้ปกครองสามารถเบิกได้ตามระเบียบราชการ

1. ค่าสอนคอมพิวเตอร์ กรณีโรงเรียนจัดคอมพิวเตอร์ให้นักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้
2. ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)
3. ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ (ภาษาจีน)
4. ค่าจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะ
5. ค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน
6. ค่าห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์
7. ค่าห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ (English Program)

วิธีการชำระเงินค่าบำรุงการศึกษาสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

1. เข้าสู่เว็บไซต์โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย www.ayw.ac.th
2. เข้าสู่เมนู การชำระเงินบำรุงการศึกษา
3. เลือกหัวข้อ “พิมพ์ใบชำระค่าบำรุงการศึกษา”
4. กรอกข้อมูลของนักเรียน ”เทอม/ปีการศึกษา” และ “เลขประจำตัวนักเรียน” แล้วกดแสดงเอกสาร พร้อมดาวน์โหลด ใบแจ้งชำระเงินค่าบำรุงการศึกษาดังกล่าว ไปดำเนินการชำระเงินโดยวิธีการดังนี้
   4.1 ชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด ทุกสาขา
   4.2 ชำระผ่าน Application ทุกธนาคาร (การ Scan Barcode หรือ QR Code ในใบแจ้งชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา ผ่านระบบ Mobile Banking Application ทุกธนาคาร) ตั้งแต่วันที่ 12 พฤษภาคม – 12 มิถุนายน 2565
5. ส่งหลักฐานการชำระเงินผ่าน LINE ครูที่ปรึกษา และให้นักเรียนเก็บไว้เป็นหลักฐาน เพื่อตรวจสอบในกรณีที่มีปัญหา
6. ทางโรงเรียนจะออกใบเสร็จรับเงินและมอบผ่านครูที่ปรึกษาของนักเรียนต่อไป หากผู้ปกครองไม่ได้รับใบเสร็จ กรุณาติดต่องานการเงิน
7. ใบเสร็จรับเงินพร้อมหนังสือรับรองการเบิก แจกผ่านครูที่ปรึกษา หลังจากนักเรียนชำระแล้ว ภายใน 10 วัน
8. หากพบปัญหาในการชำระเงิน ขอให้ติดต่อกับงานการเงินของโรงเรียน 035-243399 ต่อ 5