

มอบตัวนักเรียนผ่านระบบออนไลน์ ปีการศึกษา 2565 โรงเรียนพิจิตรพิทยาคม จังหวัดพิจิตร  
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ประเภทห้องเรียนทั่วไป

1. เข้าเว็บไซต์ <http://www.phichitpittayakom.ac.th> ดังภาพที่ 1 คลิกที่รูปการรับสมัครนักเรียน



ภาพที่ 1 เว็บไซต์โรงเรียนพิจิตรพิทยาคม

2. จะพบเว็บไซต์เกี่ยวกับเอกสารการรับสมัครนักเรียน ให้คลิกที่ “ระบบรับสมัครนักเรียนออนไลน์” ดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 เว็บไซต์รวมเอกสารการรับสมัครนักเรียน

คู่มือมอบตัวนักเรียนผ่านระบบออนไลน์ ปีการศึกษา 2565 โรงเรียนพิจิตรพิทยาคม ชั้น ม.4 ประเภทห้องเรียนทั่วไป

## 3. ที่เมนูทางด้านซ้ายให้คลิกที่ “มอบตัว” ดังภาพที่ 3

| รายการ                        | ข่าวประชาสัมพันธ์                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หน้าแรก                       | <p><b>เอกสารเกี่ยวกับการตรวจหาเชื้อโควิด-19 ก่อนเข้าสอบ</b><br/>วันที่ประกาศ 24 มีนาคม 2565 เวลา 07:46:41 น.</p> <p>- แบบแสดงผลการหาเชื้อไวรัสโคโรนา 2019(COVID-19) สำหรับไฟล์ pdf</p>  |
| สมัครเรียน                    |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| แก้ไขข้อมูลผู้สมัคร           |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ตรวจสอบ/แก้ไขและ<br>ส่งเอกสาร |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| พิมพ์ใบสมัคร                  |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ตรวจสอบการสมัคร               |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ห้องสอบและเลขที่นั่งสอบ       |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| รายงานตัว                     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ตรวจสอบรายงานตัว              |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>มอบตัว</b>                 |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ตรวจสอบมอบตัว                 |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| สถิติการรับสมัคร              |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ประกาศรับสมัครและ<br>แบบฟอร์ม |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ติดต่อสอบถาม                  |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| สำหรับเจ้าหน้าที่             |                                                                                                                                                                                                                                                                            |

ภาพที่ 3 หน้าจอหลักและมอบตัว

## 4. เมื่อถึงวันที่มอบตัวระบบจะปรากฏลิงค์ให้รายงานตัวได้ โดยเลือกกระดบชั้นที่ต้องการ ดังภาพที่ 4

| รายการ                        | มอบตัว                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หน้าแรก                       | <p><input type="checkbox"/> ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ประเภทห้องเรียนทั่วไป</p> <p>- นักเรียนทั่วไป ม.1 (ยื่นเอกสารได้ระหว่างวันที่ 31 มีนาคม-2 เมษายน 2565)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ประเภทห้องเรียนทั่วไป</b></p> <p>- นักเรียนทั่วไป ม.4 (ยื่นเอกสารได้ระหว่างวันที่ 1-3 เมษายน 2565)</p> <p><input type="checkbox"/> ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ประเภทโควตา</p> <p>- นักเรียน ม.4 โควตา (ยื่นเอกสารได้ระหว่างวันที่ 1-3 เมษายน 2565)</p> |
| สมัครเรียน                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| แก้ไขข้อมูลผู้สมัคร           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ตรวจสอบ/แก้ไขและ<br>ส่งเอกสาร |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| พิมพ์ใบสมัคร                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ตรวจสอบการสมัคร               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ห้องสอบและเลขที่นั่งสอบ       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| รายงานตัว                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ตรวจสอบรายงานตัว              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>มอบตัว</b>                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ตรวจสอบมอบตัว                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| สถิติการรับสมัคร              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ประกาศรับสมัครและ<br>แบบฟอร์ม |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ติดต่อสอบถาม                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| สำหรับเจ้าหน้าที่             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

ภาพที่ 4 หน้าจอมอบตัวนักเรียน ห้องเรียนทั่วไป

คู่มือมอบตัวนักเรียนผ่านระบบออนไลน์ ปีการศึกษา 2565 โรงเรียนพิจิตรพิทยาคม ชั้น ม.4 ประเภทห้องเรียนทั่วไป

5. ใส่เลขที่บัตรประชาชน และ วันเดือนปีเกิดของผู้ผ่านการคัดเลือกตามคำแนะนำแล้วคลิก “เข้าสู่ระบบ” ดังภาพที่ 5

#### มอบตัวสำหรับนักเรียนทั่วไป ม.4

กรณารอกเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก  
 เลขที่บัตรประชาชน :  (กรอกตัวเลขติดกันโดยไม่ต้องเว้นวรรค)  
 วัน เดือน ปีเกิดของผู้ผ่านการคัดเลือก :  (เช่น 2 กุมภาพันธ์ 2540 ให้กรอกเป็น 02022540)  
 มอบตัวภายใน วันที่ 1-3 เมษายน 2565

ภาพที่ 5 หน้าจอเข้าสู่ระบบสำหรับ มอบตัว

6. จะปรากฏข้อมูลนักเรียน ภาพที่ 6 สังเกต สถานะเป็น “รอการอัปโหลด” ให้ผู้ผ่านการคัดเลือกอัปโหลดไฟล์ดังต่อไปนี้  
 1.ไฟล์ใบ ปพ.1 ด้านหน้า 1 รูป 2.ไฟล์ใบ ปพ.1 ด้านหลัง 1 รูป 3. ไฟล์ใบเสร็จจ่ายเงินกับธนาคาร 1 รูป (ชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทยทุกสาขา หรือชำระเงินผ่าน แอป กรุงไทยเน็กซ์) ทั้งหมดเป็นไฟล์รูปประเภท .jpg หรือ .jpeg หรือ .png ขนาดไฟล์ละไม่เกิน 2MB แล้วคลิก “ยืนยันการอัปโหลด” ดังภาพที่ 6 ระบบจะบันทึกข้อมูลแล้วบังคับให้ออกจากระบบฯ ทั้งนี้ ข้อมูลดังกล่าว จะขึ้นให้คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะ ภายใน 24 ชั่วโมง

☐ ยืนยันเอกสารและตรวจสอบ เพื่อมอบตัวสำหรับนักเรียนทั่วไป ม.4 [ออกจากระบบ]

หมายเหตุ : \* จำเป็นต้องกรอกข้อมูล

ข้อมูลนักเรียน

ทะเบียนประวัติ

|                                                                                    |                                     |                              |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|
|  | เลขที่บัตรประชาชน                   | <input type="text"/>         |
|  | ลำดับที่การสมัคร/<br>เลขประจำตัวสอบ | 88                           |
|  | วันที่-เวลา รายงานตัว               | 29 มีนาคม 2565 : 11:56:33 น. |
|  | ชื่อ-สกุล                           | <input type="text"/>         |
|  | แผนการเรียน                         | วิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ [SM]  |

สถานะการตรวจไฟล์เอกสารจากคณะกรรมการ

สถานะ : รอการอัปโหลด

อัปโหลดไฟล์เอกสาร

จัดเตรียมเอกสารสำหรับอัปโหลดในรูปแบบของภาพถ่าย .jpg .jpeg .png ขนาดไฟล์ละไม่เกิน 2MB ให้ผู้ตรวจไฟล์นั้นอ่านได้ชัดเจน สามารถใช้งานบริการบีบอัดรูปให้มีขนาดเล็ก ได้ที่นี่ [\[Click\]](#) หรือใช้โปรแกรมหรือ App อื่นก็ได้

|                                                                                    |                                                       |                                          |                   |                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------|
|  | ใบ ปพ.1 ด้านหน้า                                      | <input type="button" value="เลือกไฟล์"/> | ไม่ได้เลือกไฟล์ใด | (ไฟล์รูปประเภท .jpg หรือ .jpeg หรือ .png) * |
|  | ใบ ปพ.1 ด้านหลัง                                      | <input type="button" value="เลือกไฟล์"/> | ไม่ได้เลือกไฟล์ใด | (ไฟล์รูปประเภท .jpg หรือ .jpeg หรือ .png) * |
|  | ใบเสร็จจ่ายเงินกับธนาคาร<br>ตัวอย่างที่1 ตัวอย่างที่2 | <input type="button" value="เลือกไฟล์"/> | ไม่ได้เลือกไฟล์ใด | (ไฟล์รูปประเภท .jpg หรือ .jpeg หรือ .png) * |

หมายเหตุ : \* จำเป็นต้องกรอกข้อมูล

ภาพที่ 6 หน้าจอ มอบตัวของนักเรียน



7. เข้าระบบจากเมนู “มอบตัว” อีกครั้ง สังเกต สถานะเป็น “**รอการตรวจ**” กรณีที่คณะกรรมการยังไม่ได้ตรวจสอบไฟล์ ผู้สมัครสามารถอัปโหลดไฟล์ใหม่ไปแทนที่ไฟล์เดิมได้ แล้วคลิก “ยืนยันการอัปโหลด” ดัง**ภาพที่ 7** แล้วรอให้คณะกรรมการตรวจและให้ข้อเสนอแนะผ่านระบบฯ

#### หมายเหตุ

การมอบตัวจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อผู้สมัครยื่นเอกสารโดยการอัปโหลดไฟล์ และคณะกรรมการตรวจให้สถานะ **ผ่าน** เท่านั้น  
ไฟล์ที่อัปโหลดแล้วในแต่ละรายการ ผู้สมัครสามารถคลิกเพื่อตรวจสอบว่าตรงกับกับรายการที่อัปโหลดหรือไม่

สถานะการตรวจไฟล์เอกสารจากคณะกรรมการ

สถานะ : รอการตรวจ

อัปโหลดไฟล์เอกสาร

จัดเตรียมเอกสารสำหรับอัปโหลดในรูปแบบของภาพถ่าย .jpg .jpeg .png ขนาดไฟล์จะไม่เกิน 2MB ให้ผู้ตรวจไฟล์นั้นอ่านได้ชัดเจน สามารถใช้งานบริการบีบอัดรูปให้มีขนาดเล็ก ได้ที่นี่ [\[Click\]](#) หรือใช้โปรแกรมหรือ App อื่นก็ได้

|   |                                                                                    |                                          |                   |                                             |
|---|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------|
| ✎ | ใบ ปพ.1 ด้านหน้า<br><u>ไฟล์ที่อัปโหลดแล้ว</u>                                      | <input type="button" value="เลือกไฟล์"/> | ไม่ได้เลือกไฟล์ใด | (ไฟล์รูปประเภท .jpg หรือ .jpeg หรือ .png) * |
|   | 01 เมษายน 2565 11:18:03 น.                                                         |                                          |                   |                                             |
| ✎ | ใบ ปพ.1 ด้านหลัง<br><u>ไฟล์ที่อัปโหลดแล้ว</u>                                      | <input type="button" value="เลือกไฟล์"/> | ไม่ได้เลือกไฟล์ใด | (ไฟล์รูปประเภท .jpg หรือ .jpeg หรือ .png) * |
|   | 01 เมษายน 2565 11:18:03 น.                                                         |                                          |                   |                                             |
| ✎ | ใบเสร็จจ่ายเงินกับธนาคาร<br>ตัวอย่างที่1 ตัวอย่างที่2<br><u>ไฟล์ที่อัปโหลดแล้ว</u> | <input type="button" value="เลือกไฟล์"/> | ไม่ได้เลือกไฟล์ใด | (ไฟล์รูปประเภท .jpg หรือ .jpeg หรือ .png) * |
|   | 01 เมษายน 2565 11:18:03 น.                                                         |                                          |                   |                                             |

หมายเหตุ : \* จำเป็นต้องกรอกข้อมูล

ภาพที่ 7 หน้าจอ มอบตัวของนักเรียนหลังอัปโหลดไฟล์

8. เมื่อคณะกรรมการตรวจและให้ข้อเสนอแนะผ่านระบบฯ จะมี 2 สถานะ คือ ผ่าน กับ ไม่ผ่าน (พร้อมเหตุผล) กรณีที่ไม่ผ่าน จะแจ้งเหตุผลด้วย ดังนั้น ให้ผู้สมัครสามารถอัปโหลดไฟล์อีกครั้ง แล้วคลิก “ยืนยันการอัปโหลด” ดัง**ภาพที่ 8** แล้วรอให้คณะกรรมการตรวจและให้ข้อเสนอแนะผ่านระบบฯ อีกครั้ง

สถานะการตรวจไฟล์เอกสารจากคณะกรรมการ

วัน-เวลาที่ตรวจ 01 เมษายน 2565 เวลา 11:27:09 น.

สถานะ : ☒ ไม่ผ่าน เอกสารไม่ถูกต้อง เหตุผล => ใบ ปพ.1 ด้านหน้าและด้านหลังไม่ชัดเจน ให้ถ่ายรูปและอัปโหลดใหม่

อัปโหลดไฟล์เอกสาร

จัดเตรียมเอกสารสำหรับอัปโหลดในรูปแบบของภาพถ่าย .jpg .jpeg .png ขนาดไฟล์จะไม่เกิน 2MB ให้ผู้ตรวจไฟล์นั้นอ่านได้ชัดเจน สามารถใช้งานบริการบีบอัดรูปให้มีขนาดเล็ก ได้ที่นี่ [\[Click\]](#) หรือใช้โปรแกรมหรือ App อื่นก็ได้

|   |                                                                                    |                                          |                   |                                             |
|---|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------|
| ✎ | ใบ ปพ.1 ด้านหน้า<br><u>ไฟล์ที่อัปโหลดแล้ว</u>                                      | <input type="button" value="เลือกไฟล์"/> | ไม่ได้เลือกไฟล์ใด | (ไฟล์รูปประเภท .jpg หรือ .jpeg หรือ .png) * |
|   | 01 เมษายน 2565 11:18:03 น.                                                         |                                          |                   |                                             |
| ✎ | ใบ ปพ.1 ด้านหลัง<br><u>ไฟล์ที่อัปโหลดแล้ว</u>                                      | <input type="button" value="เลือกไฟล์"/> | ไม่ได้เลือกไฟล์ใด | (ไฟล์รูปประเภท .jpg หรือ .jpeg หรือ .png) * |
|   | 01 เมษายน 2565 11:18:03 น.                                                         |                                          |                   |                                             |
| ✎ | ใบเสร็จจ่ายเงินกับธนาคาร<br>ตัวอย่างที่1 ตัวอย่างที่2<br><u>ไฟล์ที่อัปโหลดแล้ว</u> | <input type="button" value="เลือกไฟล์"/> | ไม่ได้เลือกไฟล์ใด | (ไฟล์รูปประเภท .jpg หรือ .jpeg หรือ .png) * |
|   | 01 เมษายน 2565 11:18:03 น.                                                         |                                          |                   |                                             |

หมายเหตุ : \* จำเป็นต้องกรอกข้อมูล

ภาพที่ 8 หน้าจอเข้าสู่เอกสารเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบ

คู่มือมอบตัวนักเรียนผ่านระบบออนไลน์ ปีการศึกษา 2565 โรงเรียนพิจิตรพิทยาคม ชั้น ม.4 ประเภทห้องเรียนทั่วไป

9. เมื่อคณะกรรมการตรวจและให้ข้อเสนอแนะผ่านระบบฯ สถานะ ผ่าน ดังภาพที่ 9 การมอบตัวถือว่าสมบูรณ์

**สถานะการตรวจไฟล์เอกสารจากคณะกรรมการ**

วัน-เวลาที่ตรวจ 01 เมษายน 2565 เวลา 11:30:09 น.

สถานะ : ผ่าน เอกสารถูกต้อง

**อัปโหลดไฟล์เอกสาร**

จัดเตรียมเอกสารสำหรับอัปโหลดในรูปแบบของภาพถ่าย .jpg .jpeg .png ขนาดไฟล์ละไม่เกิน 2MB ให้ผู้ตรวจไฟล์นั้นอ่านได้ชัดเจน สามารถใช้งานบริการบีบอัดรูปให้มีขนาดเล็ก ได้ที่นี่ [\[Click\]](#) หรือใช้โปรแกรมหรือ App อื่นก็ได้

**ใบ ปพ.1 ด้านหน้า**  
**ไฟล์ที่อัปโหลดแล้ว**  
01 เมษายน 2565 11:18:03 น.

**ใบ ปพ.1 ด้านหลัง**  
**ไฟล์ที่อัปโหลดแล้ว**  
01 เมษายน 2565 11:18:03 น.

**ใบเสร็จจ่ายเงินกับธนาคาร**  
**ตัวอย่างที่1 ตัวอย่างที่2**  
**ไฟล์ที่อัปโหลดแล้ว**  
01 เมษายน 2565 11:18:03 น.

หมายเหตุ : \* จำเป็นต้องกรอกข้อมูล

ภาพที่ 9 หน้าจอเข้าสู่เอกสารเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบ

10. กรณีที่ผู้สมัครต้องการตรวจสอบสถานะการมอบตัวโดยไม่ต้องเข้าระบบ หรือผ่านวันที่มอบตัวไปแล้ว สามารถเข้าไปที่เมนู “ตรวจสอบมอบตัว” เพื่อดูผล สถานะมอบตัว มี 2 กรณี คือ สมบูรณ์ กับ ไม่สมบูรณ์ (ผู้ผ่านการคัดเลือกไม่ส่งไฟล์เอกสารตามวันที่กำหนดสำหรับการมอบตัว หรือผลการพิจารณาไฟล์เอกสารของคณะกรรมการให้ ไม่ผ่าน) ดังภาพที่ 10

**รายการ**

หน้าแรก

สมัครเรียน

แก้ไขข้อมูลผู้สมัคร

ตรวจสอบ/แก้ไขและ  
ส่งเอกสาร

พิมพ์ใบสมัคร

ตรวจสอบการสมัคร

ห้องสอบและเลขที่นั่งสอบ

รายงานตัว

ตรวจสอบรายงานตัว

มอบตัว

**ตรวจสอบมอบตัว**

สถิติการรับสมัคร

**๑ ตรวจสอบการมอบตัวนักเรียน**

ค้นหา  ค้นหา

หมายเหตุ  
ค้นหาตาม รหัสสมัครประชาชน ให้ใส่ รหัสสมัครประชาชน 13 หลัก แล้วกดปุ่ม ค้นหา

| ที่                       | ชื่อ-นามสกุล | ประเภทนักเรียน | โรงเรียนเดิม                             | จังหวัด  | วันที่-เวลา ที่สมัคร            | สถานะมอบตัว    |
|---------------------------|--------------|----------------|------------------------------------------|----------|---------------------------------|----------------|
| <b>สมัครเข้าระดับ ม.1</b> |              |                |                                          |          |                                 |                |
| <b>ไม่พบข้อมูลของ ม.1</b> |              |                |                                          |          |                                 |                |
| <b>สมัครเข้าระดับ ม.4</b> |              |                |                                          |          |                                 |                |
| 1                         |              | ม.3 ร.ร.อื่น   | วิทยาศาสตร์พากรณ<br>ราชวิทยาลัย พิษณุโลก | พิษณุโลก | 09 มีนาคม 2565 :<br>14:07:15 น. | <b>สมบูรณ์</b> |

ภาพที่ 10 หน้าจอตรวจสอบมอบตัว

#### หมายเหตุ

- ผู้สมัครต้องหมั่นเข้าระบบ หรือปรับปรุงหน้าจอให้เป็นปัจจุบัน เพื่อผลการพิจารณา จากคณะกรรมการ
- สามารถเข้าอัปโหลดไฟล์และตรวจสอบสถานะการอัปโหลดไฟล์ ภายใน 1-3 เมษายน 2565 เท่านั้น

คู่มือมอบตัวนักเรียนผ่านระบบออนไลน์ ปีการศึกษา 2565 โรงเรียนพิจิตรพิทยาคม ชั้น ม.4 ประเภทห้องเรียนทั่วไป

11. ตัวอย่างใบเสร็จจ่ายเงินกับธนาคารกรุงไทยทุกสาขา

22/06/2564 ทรทเคา ทรท 610-6-04851-7 คำขวัญ กิ่งแก้ว \*\*\*\*\*8,510.00 \*\*\*\*\*8,500.00 CB 582051 0610-43001 10.00/10.00 C

ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ

ประเภทบัญชี ☐ ออมทรัพย์ Savings A/C ☐ กระแสเงินสด Current A/C สาขา 0610 สาขาพิจิตร เพื่อสาขา 0610 สาขาพิจิตร

เลขที่บัญชี 610-6-04851-7 ชื่อบัญชีหน่วยงาน คำขวัญการศึกษา โทรศัพท์

☐ เงินสด Cash ☐ รายการโอน TR ☐ เช็คธนาคาร CB ☐ เช็คต่างธนาคาร CL ☐ เช็คเรียกเก็บ BC วันที่ 22/06/2564

รายละเอียดลูกค้า

เลขที่ใบเสร็จ : 80253 โรงเรียนพิจิตรพิทยาคม

ชื่อลูกค้า : นายวิชาญ คุ้มระกูล

เลขที่ใบเสร็จ / เลขที่ค้างจ่าย : 31762

เลขที่ใบเสร็จ / เลขที่ค้างจ่าย : 0.6/9

RPFC: 090862.130000 รหัสบัญชี ENG.004726 \*\*\*\*\*8,500.00

ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร  
Authorized Signature

สำหรับลูกค้า For Customer

ภาพที่ 11 ตัวอย่างใบเสร็จจ่ายเงินกับธนาคารกรุงไทยทุกสาขา

12. ตัวอย่างใบเสร็จจ่ายเงินผ่านแอปกรุงไทยเน็กซ์

Krungthai  
กรุงไทย

✓ **จ่ายบิลสำเร็จ**  
รหัสอ้างอิง 20210826717405971

 **ว่าที่เสริมศักดิ์ จันทรสมิตร**  
กรุงไทย  
XXX-X-XX644-3

 **โรงเรียนพิจิตรพิทยาคม**  
(80253)

ชื่อ - นามสกุลนักเรียน (รองรับพจนานุกรมภาษาไทย) นาง  
สาวปราโมทย์ จันทรสมิตร

**จำนวนเงิน 8,500.00 บาท**

**ค่าธรรมเนียม 0.00 บาท**

**วันที่ทำรายการ 26 ส.ค. 2564 - 17:17**

**บันทึกช่วยจำ ค่าเทอม ปราโมทย์ จันทรสมิตร**

ภาพที่ 12 ตัวอย่างใบเสร็จจ่ายเงินผ่านแอปกรุงไทยเน็กซ์

คู่มือมอบตัวนักเรียนผ่านระบบออนไลน์ ปีการศึกษา 2565 โรงเรียนพิจิตรพิทยาคม ชั้น ม.4 ประเภทห้องเรียนทั่วไป