



วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์

เลขที่ 9 ถ.แปดวา อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์ 53000 โทร. 0 5541 1221

ใบแจ้งยอดการชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน (ชั่วคราว)/บัตรลงทะเบียน

วันที่

ภาคเรียนที่ 2/2560

ชื่อ

รหัสประจำตัวนักเรียน

6 0 3 2 1 6 0

สำหรับนักเรียน นักศึกษา

ระดับ ปวส. 1 ประเภทวิชา บริหารธุรกิจ สาขาวิชา การจัดการสำนักงาน สาขางาน การจัดการสำนักงาน (จบ ปวช. พานิชยกรรม)

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นก.	ชม.	จำนวนเงิน	ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1	3000-1202	กลยุทธ์การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ	2	2	200.00	1	ค่าบำรุงสุขภาพหรือห้องพยาบาล	100.00
2	3200-1003	หลักการตลาด	3	3	300.00	2	ค่าบำรุงห้องสมุด	100.00
3	3001-1001	การบริหารงานคุณภาพในองค์กร	3	3	300.00	3	ค่าภาคปฏิบัติหรือวัสดุฝึกหัด 100 x 3 หน่วยกิต	300.00
4	3216-2003	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานสำนักงาน	3	5	500.00	4	ค่าลงทะเบียนรายวิชา 100 x 20 หน่วยกิต	2,000.00
5	3216-2004	หลักการจัดการเอกสาร	3	3	300.00	5	ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ	200.00
6	3216-2105	เทคนิคการปฏิบัติงานสำนักงาน	3	4	400.00	6	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา	
7	3216-2106	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	3	3	300.00	6.1	ค่าใช้จ่ายบริการสารสนเทศและบำรุงรักษาระบบเครือข่าย/ภาคเรียน	500.00
8	3000-2002	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2		2	0.00	6.2	ค่ารักษาสุขภาพแวล้อม/ภาคเรียน	300.00
						6.3	ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน/ภาคเรียน	400.00
							รวมเงิน/บาท (ตัวอักษร) สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน	3,900.00
							คำชี้แจง	
							1. ต้องชำระเงินค่าธรรมเนียม 10 บาท กับธนาคารที่ให้บริการ	
							2. ให้นักศึกษานำใบสำคัญรับเงินฉบับนี้มารับใบเสร็จรับเงินฉบับจริงในวันเปิดภาคเรียน 9 ต.ค. 60	
							3. ชำระเงินผ่านทาง ธนาคารกรุงไทย เท่านั้น	
							ได้ทุกสาขา (ตั้งแต่วันที่ 25 กันยายน - 3 ตุลาคม 2560)	
รวม			20	25	2,300.00			

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร ผู้รับเงิน (พร้อมประทับตรา) ผู้นำฝาก



วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์

เลขที่ 9 ถ.แปดวา อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์ 53000 โทร. 0 5541 1221

ใบแจ้งยอดการชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน (ชั่วคราว)/บัตรลงทะเบียน

วันที่

ภาคเรียนที่ 2/2560

ชื่อ

รหัสประจำตัวนักเรียน

6 0 3 2 1 6 0

สำหรับงานทะเบียน

ระดับ ปวส. 1 ประเภทวิชา บริหารธุรกิจ สาขาวิชา การจัดการสำนักงาน สาขางาน การจัดการสำนักงาน (จบ ปวช. พานิชยกรรม)

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นก.	ชม.	จำนวนเงิน	ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1	3000-1202	กลยุทธ์การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ	2	2	200.00	1	ค่าบำรุงสุขภาพหรือห้องพยาบาล	100.00
2	3200-1003	หลักการตลาด	3	3	300.00	2	ค่าบำรุงห้องสมุด	100.00
3	3001-1001	การบริหารงานคุณภาพในองค์กร	3	3	300.00	3	ค่าภาคปฏิบัติหรือวัสดุฝึกหัด 100 x 3 หน่วยกิต	300.00
4	3216-2003	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานสำนักงาน	3	5	500.00	4	ค่าลงทะเบียนรายวิชา 100 x 20 หน่วยกิต	2,000.00
5	3216-2004	หลักการจัดการเอกสาร	3	3	300.00	5	ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ	200.00
6	3216-2105	เทคนิคการปฏิบัติงานสำนักงาน	3	4	400.00	6	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา	
7	3216-2106	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	3	3	300.00	6.1	ค่าใช้จ่ายบริการสารสนเทศและบำรุงรักษาระบบเครือข่าย/ภาคเรียน	500.00
8	3000-2002	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2		2	0.00	6.2	ค่ารักษาสุขภาพแวล้อม/ภาคเรียน	300.00
						6.3	ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน/ภาคเรียน	400.00
							รวมเงิน/บาท (ตัวอักษร) สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน	3,900.00
							คำชี้แจง	
							1. ต้องชำระเงินค่าธรรมเนียม 10 บาท กับธนาคารที่ให้บริการ	
							2. ให้นักศึกษานำใบสำคัญรับเงินฉบับนี้มารับใบเสร็จรับเงินฉบับจริงในวันเปิดภาคเรียน 9 ต.ค. 60	
							3. ชำระเงินผ่านทาง ธนาคารกรุงไทย เท่านั้น	
							ได้ทุกสาขา (ตั้งแต่วันที่ 25 กันยายน - 3 ตุลาคม 2560)	
รวม			20	25	2,300.00			

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร ผู้รับเงิน (พร้อมประทับตรา) ผู้นำฝาก



วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์

เลขที่ 9 ถ.แปดวา อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์ 53000 โทร. 0 5541 1221

ใบแจ้งยอดการชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน (ชั่วคราว)/บัตรลงทะเบียน

วันที่

ภาคเรียนที่ 2/2560

ชื่อ



ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) (COMP. CODE 80239)

Ref No 1

6 0 3 2 1 6 0

สำหรับธนาคาร

Ref No 2

ปวส. 1 สาขางาน การจัดการสำนักงาน (จบ ปวช. พานิชยกรรม)

จำนวนเงิน/บาท (ตัวเลข) 3,900.00

รวมเงิน/บาท (ตัวอักษร) สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร

ผู้รับเงิน

ผู้รับมอบอำนาจ

ผู้นำฝาก