



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 ม.6/ต่างสาขา)

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 4 หน่วยกิต	400.00	
4	3216-2003	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานสำนักงาน	3	5	500.00	4	ค่าลงทะเบียนรายวิชา 100 x 26 หน่วยกิต	2,600.00	
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	ค่ารักษาสุขภาพแวดล้อม/ภาคเรียน	300.00	
	หมวดวิชาปรับพื้นฐาน						6.3	ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน/ภาคเรียน	400.00
9	3200-0002	หลักการขาย	3	3	300.00				
10	3200-0009	งานสารบรรณ	3	4	400.00				
						รวมเงิน/บาท (ตัวอักษร) สิ้นพักร้อยบาทถ้วน		4,600.00	
						คำชี้แจง			
						1. ต้องชำระเงินค่าธรรมเนียม 10 บาท กับธนาคารที่ให้บริการ			
						2. ให้นักศึกษานำใบสำคัญรับเงินฉบับนี้มารับใบเสร็จรับเงินฉบับจริงในวันเปิดภาคเรียน 9 ต.ค. 60			
						3. ชำระเงินผ่านทาง ธนาคารกรุงไทย เท่านั้น			
						ได้ทุกสาขา (ตั้งแต่วันที่ 25 กันยายน - 3 ตุลาคม 2560)			
รวม			26	32	3,000.00				

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 ม.6/ต่างสาขา)

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 4 หน่วยกิต	400.00	
4	3216-2003	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานสำนักงาน	3	5	500.00	4	ค่าลงทะเบียนรายวิชา 100 x 26 หน่วยกิต	2,600.00	
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	ค่ารักษาสุขภาพแวดล้อม/ภาคเรียน	300.00	
	หมวดวิชาปรับพื้นฐาน						6.3	ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน/ภาคเรียน	400.00
9	3200-0002	หลักการขาย	3	3	300.00				
10	3200-0009	งานสารบรรณ	3	4	400.00				
						รวมเงิน/บาท (ตัวอักษร) สิ้นพักร้อยบาทถ้วน		4,600.00	
						คำชี้แจง			
						1. ต้องชำระเงินค่าธรรมเนียม 10 บาท กับธนาคารที่ให้บริการ			
						2. ให้นักศึกษานำใบสำคัญรับเงินฉบับนี้มารับใบเสร็จรับเงินฉบับจริงในวันเปิดภาคเรียน 9 ต.ค. 60			
						3. ชำระเงินผ่านทาง ธนาคารกรุงไทย เท่านั้น			
						ได้ทุกสาขา (ตั้งแต่วันที่ 25 กันยายน - 3 ตุลาคม 2560)			
รวม			26	32	3,000.00				

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

วันที่

6 0 3 2 1 6 0

สำหรับธนาคาร

Ref No 2

ปวส. 1 สาขางาน การจัดการสำนักงาน (จบ ม.6/ต่างสาขา)

จำนวนเงิน/บาท (ตัวเลข) 4,600.00

รวมเงิน/บาท (ตัวอักษร) สิ้นพักร้อยบาทถ้วน

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร

ผู้รับเงิน

ผู้รับมอบอำนาจ

ผู้นำฝาก