



## วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรดิตต์

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

ใบแจ้งยอดการชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน (ชั่วคราว)/บัตรลงทะเบียน

วันที่ .....

ภาคเรียนที่ 1/2561

ชื่อ ..... รหัสประจำตัวนักเรียน

6 0 3 2 1 6 0

สำหรับนักเรียน นักศึกษา

ระดับ ปวส. 2 ประเภทวิชา บริหารธุรกิจ สาขาวิชา การจัดการสำนักงาน สาขางาน การจัดการสำนักงาน (จบ ปวช. พาณิชยกรรม และ ม.6/ต่างสาขา)

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นก.	ชม.	จำนวนเงิน	ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1	3000-1203	ภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงาน	2	2	200.00	1	ค่าบำรุงสุขภาพหรือห้องพยาบาล	100.00
2	3000-1501	ชีวิตกับสังคมไทย	3	3	300.00	2	ค่าบำรุงห้องสมุด	100.00
3	3001-2001	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการอาชีพ	3	4	400.00	3	ค่าภาคปฏิบัติหรือวัสดุฝึกหัด 100 x 4 หน่วยกิต	400.00
4	3216-2002	ธุรการสำนักงาน	3	4	400.00	4	ค่าลงทะเบียนรายวิชา 100 x 23 หน่วยกิต	2,300.00
5	3216-2104	การประชาสัมพันธ์เพื่อสำนักงาน	3	3	300.00	5	ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ	200.00
6	3404-2004	อาหารไทย	3	5	500.00	6	ค่าใช้บริการสารสนเทศและบำรุงรักษาระบบเครือข่าย/ภาคเรียน	400.00
7	3000-1604	เทคนิคการพัฒนาสุขภาพในการทำงาน	2	2	200.00	7	ค่ารักษาสุขภาพแควดล้อม/ภาคเรียน	300.00
8	3000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3	-	2	0.00	8	ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน/ภาคเรียน	400.00
9	3216-8001	ฝึกงาน	4		400.00	9	ค่าประกันชีวิต ประกันอุบัติเหตุ/ปี	200.00
						10	ค่าตรวจหาสารเสพติด/ปี	200.00
							รวมเงิน/บาท (ตัวอักษร) สิ้นหนหรือยบาทถ้วน	4,600.00
							<b>คำชี้แจง</b>	
							1. ต้องชำระเงินค่าธรรมเนียม 10 บาท กับธนาคารที่ให้บริการ	
							2. ให้นักศึกษานำใบสำคัญรับเงินฉบับนี้มารับใบเสร็จรับเงินฉบับจริงในวันเปิดภาคเรียน 15 พ.ค.61	
							3. ชำระเงินผ่านทางธนาคารกรุงไทย หรือ ธนาคาร ธกส. ได้ทุกสาขา (ตั้งแต่วันที่ 17 - 25 เม.ย 61)	
		รวม	23	25	2,700.00			

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร ..... ผู้รับเงิน (พร้อมประทับตรา) ผู้นำฝาก .....



## วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรดิตต์

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

ใบแจ้งยอดการชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน (ชั่วคราว)/บัตรลงทะเบียน

วันที่ .....

ภาคเรียนที่ 1/2561

ชื่อ ..... รหัสประจำตัวนักเรียน

6 0 3 2 1 6 0

สำหรับงานทะเบียน

ระดับ ปวส. 2 ประเภทวิชา บริหารธุรกิจ สาขาวิชา การจัดการสำนักงาน สาขางาน การจัดการสำนักงาน (จบ ปวช. พาณิชยกรรม และ ม.6/ต่างสาขา)

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นก.	ชม.	จำนวนเงิน	ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1	3000-1203	ภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงาน	2	2	200.00	1	ค่าบำรุงสุขภาพหรือห้องพยาบาล	100.00
2	3000-1501	ชีวิตกับสังคมไทย	3	3	300.00	2	ค่าบำรุงห้องสมุด	100.00
3	3001-2001	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการอาชีพ	3	4	400.00	3	ค่าภาคปฏิบัติหรือวัสดุฝึกหัด 100 x 4 หน่วยกิต	400.00
4	3216-2002	ธุรการสำนักงาน	3	4	400.00	4	ค่าลงทะเบียนรายวิชา 100 x 23 หน่วยกิต	2,300.00
5	3216-2104	การประชาสัมพันธ์เพื่อสำนักงาน	3	3	300.00	5	ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ	200.00
6	3404-2004	อาหารไทย	3	5	500.00	6	ค่าใช้บริการสารสนเทศและบำรุงรักษาระบบเครือข่าย/ภาคเรียน	400.00
7	3000-1604	เทคนิคการพัฒนาสุขภาพในการทำงาน	2	2	200.00	7	ค่ารักษาสุขภาพแควดล้อม/ภาคเรียน	300.00
8	3000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3	-	2	0.00	8	ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน/ภาคเรียน	400.00
9	3216-8001	ฝึกงาน	4		400.00	9	ค่าประกันชีวิต ประกันอุบัติเหตุ/ปี	200.00
						10	ค่าตรวจหาสารเสพติด/ปี	200.00
							รวมเงิน/บาท (ตัวอักษร) สิ้นหนหรือยบาทถ้วน	4,600.00
							<b>คำชี้แจง</b>	
							1. ต้องชำระเงินค่าธรรมเนียม 10 บาท กับธนาคารที่ให้บริการ	
							2. ให้นักศึกษานำใบสำคัญรับเงินฉบับนี้มารับใบเสร็จรับเงินฉบับจริงในวันเปิดภาคเรียน 15 พ.ค.61	
							3. ชำระเงินผ่านทางธนาคารกรุงไทย หรือ ธนาคาร ธกส. ได้ทุกสาขา (ตั้งแต่วันที่ 17 - 25 เม.ย 61)	
		รวม	23	25	2,700.00			

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร ..... ผู้รับเงิน (พร้อมประทับตรา) ผู้นำฝาก .....



## วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรดิตต์

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

ใบแจ้งยอดการชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน (ชั่วคราว)/บัตรลงทะเบียน

วันที่ .....

ภาคเรียนที่ 1/2561

ชื่อ .....

6 0 3 2 1 6 0

สำหรับธนาคาร



ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) (COMP. CODE 80239)

Ref No 1



ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (COMP. CODE cut1 Ref No 2

ปวส. 2 สาขางาน การจัดการสำนักงาน (จบ ปวช. พณ/ม.6 ต่างสาขา)

จำนวนเงิน/บาท (ตัวเลข) 4,600.00

รวมเงิน/บาท (ตัวอักษร) สิ้นหนหรือยบาทถ้วน

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร

ผู้รับเงิน

ผู้รับมอบอำนาจ

ผู้นำฝาก .....