



## วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตต์

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

ใบแจ้งยอดการชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน (ชั่วคราว)/บัตรลงทะเบียน

วันที่ .....

ภาคเรียนที่ 2/2564

ชื่อ .....

รหัสประจำตัวนักเรียน

6 4 3 0 2 1 6

สำหรับนักเรียน นักศึกษา

ระดับ ปวส. 1 ประเภทวิชา บริหารธุรกิจ สาขาวิชา การจัดการสำนักงาน สาขางาน การจัดการสำนักงาน (จบ ม.6 / ปวช. การเลขานุการ / ปวช.ต่างสาขา)

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นก.	ชม.	จำนวนเงิน	ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1	30000-1202	ภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงาน	2	3	300.00	1	ค่าภาคปฏิบัติหรือวัสดุฝึกหัด 100 x 9 หน่วยกิต	900.00
2	30000-1308	วิทยาศาสตร์งานธุรกิจและบริการ	3	4	400.00	2	ค่าลงทะเบียนรายวิชา 100 x 28 หน่วยกิต	2,800.00
3	30200-1002	หลักการตลาด	3	4	400.00	3	ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ	350.00
4	30216-2003	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานสำนักงาน	3	4	400.00	4	ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน/ภาคเรียน	400.00
5	30216-2004	หลักการจัดการเอกสาร	3	3	300.00			
6	30216-2005	การผลิตเอกสารเพื่องานสำนักงาน	3	5	500.00			
7	30216-2102	เทคนิคการพัฒนาบุคลิกภาพ	3	4	400.00			
8	30000-2002	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2	0	2	0.00			
9	30201-8001	ฝึกงาน	4	*	400.00			
รายวิชาปรับพื้นฐาน								
10	30200-0002	การขายเบื้องต้น	2	3	300.00	รวมเงิน/บาท (ตัวอักษร) สิ้นสัทธิยห้าสิบบาทถ้วน		4,450.00
11	30200-0027	การโต้ตอบจดหมายในงานสำนักงาน	2	3	300.00	คำชี้แจง		
						1. ต้องชำระเงินค่าธรรมเนียม 10 บาท กับธนาคารที่ให้บริการ		
						2. ให้นักศึกษานำใบสำคัญรับเงินฉบับนี้มารับใบเสร็จรับเงินฉบับจริงในวันเปิดภาคเรียน 1 พ.ย. 64		
						3. ชำระเงินผ่านทาง ธนาคารกรุงไทย เท่านั้น		
						ได้ทุกสาขา (ตั้งแต่วันที่ 25 ตุลาคม 2564 ถึงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2564)		
		รวม	28	35	3,700.00			

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



## วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตต์

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

ใบแจ้งยอดการชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน (ชั่วคราว)/บัตรลงทะเบียน

วันที่ .....

ภาคเรียนที่ 2/2564

ชื่อ .....

รหัสประจำตัวนักเรียน

6 4 3 0 2 1 6

สำหรับงานทะเบียน

ระดับ ปวส. 1 ประเภทวิชา บริหารธุรกิจ สาขาวิชา การจัดการสำนักงาน สาขางาน การจัดการสำนักงาน (จบ ม.6 / ปวช. การเลขานุการ / ปวช.ต่างสาขา)

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นก.	ชม.	จำนวนเงิน	ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1	30000-1202	ภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงาน	2	3	300.00	1	ค่าภาคปฏิบัติหรือวัสดุฝึกหัด 100 x 9 หน่วยกิต	900.00
2	30000-1308	วิทยาศาสตร์งานธุรกิจและบริการ	3	4	400.00	2	ค่าลงทะเบียนรายวิชา 100 x 28 หน่วยกิต	2,800.00
3	30200-1002	หลักการตลาด	3	4	400.00	3	ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ	350.00
4	30216-2003	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานสำนักงาน	3	4	400.00	4	ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน/ภาคเรียน	400.00
5	30216-2004	หลักการจัดการเอกสาร	3	3	300.00			
6	30216-2005	การผลิตเอกสารเพื่องานสำนักงาน	3	5	500.00			
7	30216-2102	เทคนิคการพัฒนาบุคลิกภาพ	3	4	400.00			
8	30000-2002	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2	0	2	0.00			
9	30201-8001	ฝึกงาน	4		400.00			
รายวิชาปรับพื้นฐาน								
10	30200-0002	การขายเบื้องต้น	2	3	300.00	รวมเงิน/บาท (ตัวอักษร) สิ้นสัทธิยห้าสิบบาทถ้วน		4,450.00
11	30200-0027	การโต้ตอบจดหมายในงานสำนักงาน	2	3	300.00	คำชี้แจง		
						1. ต้องชำระเงินค่าธรรมเนียม 10 บาท กับธนาคารที่ให้บริการ		
						2. ให้นักศึกษานำใบสำคัญรับเงินฉบับนี้มารับใบเสร็จรับเงินฉบับจริงในวันเปิดภาคเรียน 1 พ.ย. 64		
						3. ชำระเงินผ่านทาง ธนาคารกรุงไทย เท่านั้น		
						ได้ทุกสาขา (ตั้งแต่วันที่ 25 ตุลาคม 2564 ถึงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2564)		
		รวม	28	35	3,700.00			

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



## วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตต์

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

ใบแจ้งยอดการชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน (ชั่วคราว)/บัตรลงทะเบียน

วันที่ .....

ภาคเรียนที่ 2/2564

ชื่อ .....



ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) (COMP. CODE 80239)

Ref No 1

6 4 3 0 2 1 6

Ref No 2

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

จำนวนเงิน/บาท (ตัวเลข)	4,450.00
รวมเงิน/บาท (ตัวอักษร) สิ้นสัทธิยห้าสิบบาทถ้วน	

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร
ผู้รับเงิน
ผู้รับมอบอำนาจ

ผู้นำฝาก .....