



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 3 3 0 2 1 6

สำหรับนักเรียน นักศึกษา

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

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นก.	ชม.	จำนวนเงิน	ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1	30000-1401	คณิตศาสตร์และสถิติเพื่องานอาชีพ	3	3	300.00	1	ค่าภาคปฏิบัติหรือวัสดุฝึกหัด 100 x 6 หน่วยกิต	600.00
2	30000-1609	ลีลาศเพื่อพัฒนาสุขภาพและบุคลิกภาพ	1	2	200.00	2	ค่าลงทะเบียนรายวิชา 100 x 22 หน่วยกิต	2,200.00
3	30001-1055	กฎหมายธุรกิจ	3	3	300.00	3	ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ	350.00
4	30216-2007	เทคนิคการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	3	4	400.00	4	ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน/ภาคเรียน	400.00
5	30216-2104	การประชาสัมพันธ์เพื่อสำนักงาน	3	4	400.00			
6	30201-8501	โครงการงาน	4	4	400.00			
7	3401-2004	อาหารไทย	3	5	500.00			
8	30000-2005	กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	0	2	0.00			
รายวิชาปรับพื้นฐาน								
9	30200-0003	ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ	2	3	300.00			
							รวมเงิน/บาท (ตัวอักษร) สามพันห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน	3,550.00
							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			22	30	2,800.00			

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 3 3 0 2 1 6

สำหรับงานทะเบียน

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

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นก.	ชม.	จำนวนเงิน	ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1	30000-1401	คณิตศาสตร์และสถิติเพื่องานอาชีพ	3	3	300.00	1	ค่าภาคปฏิบัติหรือวัสดุฝึกหัด 100 x 6 หน่วยกิต	600.00
2	30000-1609	ลีลาศเพื่อพัฒนาสุขภาพและบุคลิกภาพ	1	2	200.00	2	ค่าลงทะเบียนรายวิชา 100 x 22 หน่วยกิต	2,200.00
3	30001-1055	กฎหมายธุรกิจ	3	3	300.00	3	ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ	350.00
4	30216-2007	เทคนิคการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	3	4	400.00	4	ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน/ภาคเรียน	400.00
5	30216-2104	การประชาสัมพันธ์เพื่อสำนักงาน	3	4	400.00			
6	30201-8501	โครงการงาน	4	4	400.00			
7	3401-2004	อาหารไทย	3	5	500.00			
8	30000-2005	กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	0	2	0.00			
รายวิชาปรับพื้นฐาน								
9	30200-0003	ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ	2	3	300.00			
							รวมเงิน/บาท (ตัวอักษร) สามพันห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน	3,550.00
							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			22	30	2,800.00			

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 3 3 0 2 1 6

Ref No 2

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

จำนวนเงิน/บาท (ตัวเลข) 3,550.00

รวมเงิน/บาท (ตัวอักษร) สามพันห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร

ผู้รับเงิน

ผู้รับมอบอำนาจ

ผู้นำฝาก