



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ทบี้

เรื่อง กำหนดการลงทะเบียน ประจำปีภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ทบี้ ได้กำหนดให้มีการลงทะเบียนของนักศึกษาระดับชั้น ปวช.ปีที่ 1,2,3 และปวส.ปีที่ 1,2 ทั้งระบบปกติและทวิภาคี ประจำปีภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568 ดังนี้

วันที่ 15-19 กันยายน 2568	1. ครูที่ปรึกษาชี้แจงกำหนดการและขั้นตอนการลงทะเบียนให้นักเรียน 1.1 ประกาศกำหนดการลงทะเบียนให้นักเรียน นักศึกษา รายละเอียดที่เว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ (www.tatc.ac.th) 1.2 ครูที่ปรึกษา นัดหมายวัน เวลา พบ นร.นศ.ในวันลงทะเบียน ระดับปวช.วันที่ 9 ตุลาคม 2568 ระดับ ปวส.วันที่ 10 ตุลาคม 2568 (สำหรับ ปวช.3 และ ปวส.2 ให้อ้างอิงเวลานัดหมายตามกำหนดการถ่ายภาพติด รูป.1)
วันที่ 22 กันยายน - 8 ตุลาคม 2568	นักเรียน นักศึกษาดำเนินการ 1. ให้นักเรียนทุกคนเข้าพิมพ์ใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียม (ค่าลงทะเบียน) ที่ http://std2018.vec.go.th/ (ศึกษาขั้นตอนได้จากคู่มือการพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียม) ตรวจสอบชื่อ-นามสกุล ภาคเรียนถูกต้อง และลงชื่อ นักศึกษา 2. นำใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมในระบบ Pay-In Slip(ในข้อ1.) ไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ ธนาคารออมสินได้ทุกสาขาทั่วประเทศ หรือชำระผ่านแอปพลิเคชันธนาคาร (การชำระผ่านแอปพลิเคชันฯ วิธีการ เลขบัญชี ดูรายละเอียดได้จากคู่มือ) <u>ชำระ ภายในวันที่กำหนดเท่านั้น</u> หากชำระผ่านแอปพลิเคชันฯให้พิมพ์สลีปลงในกระดาษA4 3. นำเอกสารข้อที่ 1.และ2 มาในวันลงทะเบียน ระดับปวช.วันที่ 9 ตุลาคม 2568 ระดับ ปวส.วันที่ 10 ตุลาคม 2568 (สำหรับ ปวช.3 และ ปวส.2 ให้อ้างอิงเวลานัดหมายตามกำหนดการถ่ายภาพติด รูป.1)
วันที่ 5 ตุลาคม 2568	กิจกรรมสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง หากไม่เข้าร่วมกิจกรรม นร.นศ.จะไม่ได้รับอนุญาตให้ลงทะเบียน
วันที่ 15 กันยายน - 10 ตุลาคม 2568	ครูที่ปรึกษาพิมพ์ใบรายชื่อ นร.นศ. งานทะเบียนจะส่งใบรายชื่อ นร.นศ.ที่มีรายการตรวจเช็คในจดหมายระบบRMS

ลงทะเบียน - ระดับปวช. วันที่ 9 ตุลาคม 2568 - ระดับ ปวส. วันที่ 10 ตุลาคม 2568 (สำหรับ ปวช.3 และ ปวส.2 ให้อ้างอิงเวลานัดหมายตาม กำหนดการถ่ายภาพติด รูป.1) - นักเรียน-นักศึกษา ดำเนินการลงทะเบียนด้วย ตนเอง	1. ครูที่ปรึกษาเตรียมใบรายชื่อ นร.นศ. 2. นร.นศ.ส่งบัตรลงทะเบียน,สลิปการโอนเงินและลงชื่อในใบรายชื่อ ครูที่ ปรึกษาตรวจสอบความถูกต้องตามรายการที่1-4 ตามใบรายชื่อ นร.นศ. หากถูกต้องแล้วครูที่ปรึกษาลงชื่อที่บัตรลงทะเบียน 3. ให้นร.นศ. นำบัตรลงทะเบียนพบครูปกครองแผนกวิชาของตน ตรวจสอบ ระเบียบการแต่งกาย ทรงผม ฯลฯ ให้ถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัยฯ เมื่อ ผ่านการตรวจครูปกครองลงชื่อที่บัตรลงทะเบียนและให้นร.นศ.นำบัตร ลงทะเบียนกลับไปส่งครูที่ปรึกษา 4. ครูที่ปรึกษำบันทึกการตรวจระเบียบลงในรายการที่ 5 และพิจารณา อนุญาตให้ลงทะเบียนในรายการที่ 6 5. เมื่อนร.นศ.ส่งเอกสารครบแล้วครูที่ปรึกษาลงชื่อที่ท้ายใบรายชื่อ ขอความอนุเคราะห์ครูที่ปรึกษาระดับ ปวช.3 และ ปวส.2 กำกับติดตาม ให้นร.นศ.เข้าถ่ายภาพตามกำหนดเวลาและแต่งกายให้ถูกต้องตาม ระเบียบ 6. ครูที่ปรึกษาสำเนาเอกสารใบรายชื่อ 1 ฉบับ 7. ครูที่ปรึกษาจัดเรียงบัตรลงทะเบียนและสลิปการโอนเงิน โดยเรียง ตามลำดับรหัส นร.นศ.จากน้อยไปมาก ส่งเอกสารที่หัวหน้าแผนกวิชา หรือผู้ที่ ได้รับมอบหมายแทน เอกสารประกอบด้วย 7.1 ใบรายชื่อต้นฉบับ แบบบัตรลงทะเบียนและสลิปโอนเงิน จำนวน 1 ชุด 7.2 สำเนาใบรายชื่อให้ครูที่ปรึกษาเก็บไว้เพื่อกำกับติดตาม นร.นศ.ที่ยัง ไม่ลงทะเบียน และติดตามกรณีผ่อนผันการชำระค่าเทอม 8. หัวหน้าแผนกวิชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแทน ตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสารอีกครั้ง รวบรวมและนำส่งงานการเงิน หัวหน้าแผนกวิชากำกับ ติดตามการส่งเอกสารจากครูที่ปรึกษาให้ครบ
วันที่ 9-15 ตุลาคม 2568	1. งานการเงินตรวจสอบความถูกต้อง และลงนามในใบรายชื่อ 2. งานการเงินสำเนาใบรายชื่อจัดเก็บพร้อมสลิปการโอนเงิน 3. งานการเงินส่งใบรายชื่อต้นฉบับและบัตรลงทะเบียน ที่งานทะเบียน
วันที่ 13 ตุลาคม 2568	วันเปิดภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568
วันที่ 15-16 ตุลาคม 2568 ระหว่างเวลา 8.30น-14.00น	ลงทะเบียนเรียนซ้ำ ปรับระดับคะแนน ระดับ ปวช. ติดต่อรับเอกสารที่งาน ทะเบียน
วันที่ 17 ตุลาคม 2568 ระหว่างเวลา 8.30น-14.00น	ลงทะเบียนเรียนซ้ำ ปรับระดับคะแนน ระดับ ปวส. ติดต่อรับเอกสารที่งาน ทะเบียน

วันที่ 27 ตุลาคม 2568	วันสุดท้ายของการลงทะเบียนล่าช้าหลังกำหนด (15 วันนับจากวันเปิดภาคเรียน)
วันที่ 11 พฤศจิกายน 2568	วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา
วันที่ 18 พฤศจิกายน 2568	ประกาศพ้นสภาพนักเรียนนักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียน และ นักศึกษาที่ไม่ติดต่อ ทำเรื่องขอรักษาสภาพ

ประกาศ ณ วันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ. 2568



(นางอรทัย โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัททีบ

หมายเหตุ - นักศึกษาจะต้องชำระเงินครบจำนวน และส่งหลักฐานการลงทะเบียนครบทั้งหมดตามกรอบเวลาตามประกาศ จึงจะถือเป็นการลงทะเบียนที่สมบูรณ์
- นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนภายในวันและเวลาที่วิทยาลัยฯ กำหนด งานทะเบียนจะให้นักศึกษายื่นคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาไว้เท่านั้น