



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ดทึบ

เรื่อง กำหนดการลงทะเบียน ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ดทึบ ได้กำหนดให้มีการลงทะเบียนของนักศึกษาระดับชั้น ปวช.ปีที่ 1,2,3 และปวส.ปีที่ 1,2 ทั้งระบบปกติและทวิภาคี ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569 ดังนี้

วันที่ 21-25 กันยายน 2569	- ครูที่ปรึกษาชี้แจงกำหนดการและขั้นตอนการลงทะเบียนให้นักเรียน 1.1 ประกาศกำหนดการลงทะเบียน ให้นักเรียน นักศึกษา รายละเอียดที่เว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ (www.tatc.ac.th) 1.2 ครูที่ปรึกษา นัดหมายวัน เวลา พบ นร.นศ.ในวันลงทะเบียน - ระดับปวช.1,2,3 วันที่ 8 ตุลาคม 2569 - ระดับ ปวส.1 วันที่ 9 ตุลาคม 2569 1.3 ระดับปวส.2 (ออกฝึกงาน) ครูที่ปรึกษานัดหมายการรับ-ส่ง เอกสารการลงทะเบียนในทุกช่องทาง ให้ถึงครูที่ปรึกษาภายในวันที่ 9 ตุลาคม 2569
วันที่ 28 กันยายน - 9 ตุลาคม 2569	นักเรียน นักศึกษาดำเนินการ - ให้นักเรียน นศ.ทุกคนลงทะเบียนแอปพลิเคชัน ThaiID ของกรมการปกครองในโทรศัพท์มือถือของตนเองก่อนเพื่อใช้ Login เข้าสู่ระบบ http://std2018.vec.go.th/ ทั้งระบบไอโอเอส (IOS) และระบบแอนดรอยด์ - ให้นักเรียน นศ.ทุกคนเข้าพิมพ์ใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียม (ค่าลงทะเบียน) ที่ http://std2018.vec.go.th/ (ศึกษาขั้นตอนได้จากคู่มือการพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียม) ตรวจสอบชื่อ-นามสกุล ภาคเรียนถูกต้อง และลงชื่อนักศึกษา - นำใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมในระบบ Pay-In Slip(ในข้อ2.) ไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทยได้ทุกสาขาทั่วประเทศ หรือชำระผ่านแอปพลิเคชันธนาคาร (การชำระผ่านแอปพลิเคชันฯ วิธีการ เลขบัญชี ดูรายละเอียดได้จากคู่มือ) <u>ชำระ ภายในวันที่กำหนดเท่านั้น</u> หากชำระผ่านแอปพลิเคชันฯให้พิมพ์สลิปลงในกระดาษA4 - นำเอกสารข้อที่ 2.และ3 มาในวันลงทะเบียน ระดับปวช.1,2,3 วันที่ 8 ตุลาคม 2569 และระดับ ปวส.1 วันที่ 9 ตุลาคม 2569
วันที่ 4 ตุลาคม 2569	กิจกรรมสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง หากไม่เข้าร่วมกิจกรรม นร.นศ.จะไม่ได้รับอนุญาตให้ลงทะเบียน
วันที่ 28 กันยายน - 9 ตุลาคม 2569	ครูที่ปรึกษาพิมพ์ใบรายชื่อนร.นศ. งานทะเบียนจะส่งใบรายชื่อนร.นศ.ที่มีรายการตรวจเช็คในจดหมายระบบRMS

ลงทะเบียน - ระดับปวช.1,2,3 วันที่ 8 ตุลาคม 2569 - ระดับ ปวส.1 วันที่ 9 ตุลาคม 2569 - ระดับ ปวช.1,2,3 และ ปวส.1 ต้องดำเนินการลงทะเบียนด้วยตนเองที่วิทยาลัยฯ - ระดับ ปวส. 2 (ออกฝึกงาน) ส่งเอกสารการลงทะเบียนได้ทุกช่องทางให้ครูที่ปรึกษาภายในวันที่ 9 ตุลาคม 2569	1. ครูที่ปรึกษาเตรียมใบรายชื่อ นร.นศ. 2. นร.นศ.ส่งบัตรลงทะเบียน,สลิปการโอนเงินและลงชื่อในใบรายชื่อ ครูที่ปรึกษาตรวจสอบความถูกต้องตามรายการที่1-4 ตามใบรายชื่อ นร.นศ. หากถูกต้องแล้วครูที่ปรึกษาลงชื่อที่บัตรลงทะเบียน 3. ให้นร.นศ.ทุกคน (ยกเว้นระดับ ปวส.2 ที่ออกฝึกงาน) นำบัตรลงทะเบียน พบครูปกครองแผนกวิชาของตน ตรวจสอบระเบียบการแต่งกาย ทรงผม ฯลฯ ให้ถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัยฯ เมื่อผ่านการตรวจครูปกครองลงชื่อที่บัตรลงทะเบียนและให้นร.นศ.นำบัตรลงทะเบียนกลับไปส่งครูที่ปรึกษา 4. ครูที่ปรึกษำบันทึกการตรวจระเบียบลงในรายการที่ 5 และพิจารณาอนุญาตให้ลงทะเบียนในรายการที่ 6 5. เมื่อนร.นศ.ส่งเอกสารครบแล้วครูที่ปรึกษาลงชื่อที่ท้ายใบรายชื่อ 6. ครูที่ปรึกษาสำเนาเอกสารใบรายชื่อ 1 ฉบับ 7. ครูที่ปรึกษาจัดเรียงบัตรลงทะเบียนและสลิปการโอนเงิน โดยเรียงตามลำดับรหัส นร.นศ.จากน้อยไปมาก ส่งเอกสารที่หัวหน้าแผนกวิชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแทน เอกสารประกอบด้วย 7.1 ใบรายชื่อต้นฉบับ แบบบัตรลงทะเบียนและสลิปโอนเงิน จำนวน 1 ชุด 7.2 สำเนาใบรายชื่อให้ครูที่ปรึกษาเก็บไว้เพื่อกำกับติดตาม นร.นศ.ที่ยังไม่ลงทะเบียน และติดตามกรณีผ่อนผันการชำระค่าเทอม 8. หัวหน้าแผนกวิชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแทน ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารอีกครั้ง รวบรวมและนำส่งงานการเงิน หัวหน้าแผนกวิชากำกับติดตามการส่งเอกสารจากครูที่ปรึกษาให้ครบ
วันที่ 8-16 ตุลาคม 2569	1. งานการเงินตรวจสอบความถูกต้อง และลงนามในใบรายชื่อ 2. งานการเงินสำเนาใบรายชื่อจัดเก็บพร้อมสลิปการโอนเงิน 3. งานการเงินส่งใบรายชื่อต้นฉบับและบัตรลงทะเบียน ที่งานทะเบียน
วันที่ 12 ตุลาคม 2569	วันเปิดภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569
วันที่ 14-15 ตุลาคม 2569 ระหว่างเวลา 8.30น-14.00น	ลงทะเบียนเรียนซ้ำ ปรับระดับคะแนน ระดับ ปวช. ติดต่อรับเอกสารที่งานทะเบียน
วันที่ 16 ตุลาคม 2569 ระหว่างเวลา 8.30น-14.00น	ลงทะเบียนเรียนซ้ำ ปรับระดับคะแนน ระดับ ปวส. ติดต่อรับเอกสารที่งานทะเบียน
วันที่ 26 ตุลาคม 2569	วันสุดท้ายของการลงทะเบียนล่าช้าหลังกำหนด (15 วันนับจากวันเปิดภาคเรียน)

วันที่ 10 พฤศจิกายน 2569	วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา
วันที่ 19 พฤศจิกายน 2569	ประกาศพื้นสภาพนักเรียนนักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียน และ นักศึกษาที่ไม่ติดต่อ ทำเรื่องขอรักษาสภาพ

ประกาศ ณ วันที่ 7 กันยายน พ.ศ. 2569



(นางอรทัย โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ดตีบ

หมายเหตุ - นักศึกษาจะต้องชำระเงินครบจำนวน และส่งหลักฐานการลงทะเบียนครบทั้งหมดตามกรอบเวลาตามประกาศ จึงจะถือเป็นการลงทะเบียนที่สมบูรณ์

- นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนภายในวันและเวลาที่วิทยาลัยฯ กำหนด งานทะเบียนจะให้นักศึกษา
ยื่นคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาไว้เท่านั้น