



## ประกาศวิทยาลัยเทคนิคสตัทีบ

เรื่อง กำหนดการลงทะเบียน ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2566

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคสตัทีบ ได้กำหนดให้มีการลงทะเบียนของนักศึกษาระดับชั้น ปวช.ปีที่ 1,2,3 และปวส.ปีที่ 1,2 ทั้งระบบปกติและทวิภาคี ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2566 ดังนี้

วันที่ 11-22 กันยายน 2566	<ol style="list-style-type: none"><li>ครูที่ปรึกษาแจ้ง<ol style="list-style-type: none"><li>ประกาศกำหนดการลงทะเบียน ให้นักเรียน นักศึกษา</li><li>คู่มือการพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมในระบบ Pay-In Slip เพื่อนำไปชำระเงินที่ ธนาคารออมสิน หรือชำระผ่าน แอปพลิเคชันธนาคาร (เอกสารดังกล่าวสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของวิทยาลัย <a href="http://www.tatc.ac.th">www.tatc.ac.th</a>)</li></ol></li><li>ครูที่ปรึกษาชี้แจงขั้นตอนการลงทะเบียนให้นักเรียน นักศึกษาทราบ และนัดหมายวัน เวลา พบร.นศ.ในวันลงทะเบียน 10 ตุลาคม 2566</li></ol>
วันที่ 25 กันยายน - 9 ตุลาคม 2566	<ol style="list-style-type: none"><li>ให้นักศึกษาทุกคนเข้าพิมพ์ใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียม (ค่าลงทะเบียน) ที่ <a href="http://std2018.vec.go.th/">http://std2018.vec.go.th/</a> (ศึกษาขั้นตอนได้จากคู่มือ)</li><li>นำใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมในระบบ Pay-In Slip ไปชำระเงินที่ เคาน์เตอร์ ธนาคารออมสินได้ทุกสาขาทั่วประเทศ หรือชำระผ่าน แอปพลิเคชันธนาคาร <i>ภายในวันที่กำหนดเท่านั้น</i></li></ol>
วันที่ 9-10 ตุลาคม 2566	ครูที่ปรึกษารับบัตรลงทะเบียนจากงานทะเบียน
วันที่ 10 ตุลาคม 2566 ระหว่างเวลา 8.30น-15.00น - ลงทะเบียนทุกระดับชั้น - นักเรียน-นักศึกษา ดำเนินการลงทะเบียนด้วยตนเอง	<ol style="list-style-type: none"><li>ครูที่ปรึกษาแจกบัตรลงทะเบียน โดยให้ร.นศ.ลงชื่อรับบัตรลงทะเบียน ในใบรายชื่อ2แผ่น และกรอกรายละเอียดในบัตรลงทะเบียนทั้ง 2 แผ่นให้เรียบร้อย</li><li>ครูที่ปรึกษาตรวจสอบความถูกต้องของบัตรลงทะเบียนตรวจสอบสลิปการโอนเงิน *ชื่อ-นามสกุล* *ยอดเงิน* และลงนามในบัตรลงทะเบียนทั้ง 2 แผ่น</li><li>ร.นศ. พบครูปกครองแผนกวิชาของตนตรวจการแต่งกาย ทรงผม ฯลฯ ให้ถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัยฯ</li><li>ร.นศ.ส่งบัตรลงทะเบียนกับครูที่ปรึกษา</li><li>ครูที่ปรึกษาจัดเรียงบัตรลงทะเบียนและสลิปการโอนเงิน โดยเรียงตามลำดับรหัสร.นศ.จากน้อยไปมาก ส่งเอกสารที่หัวหน้าแผนกวิชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแทน เอกสารประกอบด้วย<ol style="list-style-type: none"><li>ใบรายชื่อ 2 ชุด (1แนบกับบัตรลงทะเบียน,2แนบกับสลิปโอนเงิน)</li></ol></li></ol>

	<p>5.2 บัตรลงทะเบียน 2 ชุด</p> <p>5.3 สลิปการโอนเงิน</p> <p>6. หัวหน้าแผนกวิชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแทน ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารอีกครั้ง รวบรวมและนำส่งงานการเงิน หัวหน้าแผนกวิชากำกับติดตามการส่งเอกสารจากครูที่ปรึกษาให้ครบ</p>
วันที่ 10-12 ตุลาคม 2566	<p>1. งานการเงินตรวจสอบความถูกต้อง และลงนามในบัตรลงทะเบียน</p> <p>2. งานการเงินส่งใบรายชื่อและบัตรลงทะเบียน ที่งานทะเบียน</p>
วันที่ 16 ตุลาคม 2566	วันเปิดภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2566
วันที่ 17-18 ตุลาคม 2566	ลงทะเบียนเรียนซ้ำ ปรับระดับคะแนน ระดับ ปวช. ติดต่อบรรณานุกรมที่งานทะเบียน
วันที่ 19 ตุลาคม 2566	ลงทะเบียนเรียนซ้ำ ปรับระดับคะแนน ระดับ ปวส. ติดต่อบรรณานุกรมที่งานทะเบียน
วันที่ 30 ตุลาคม 2566	วันสุดท้ายของการลงทะเบียนล่าช้าหลังกำหนด (15 วันนับจากวันเปิดภาคเรียน)
วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566	วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา
วันที่ 21 พฤศจิกายน 2566	ประกาศพ้นสภาพนักเรียนนักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียน และ นักศึกษาที่ไม่ติดต่อทำเรื่องขอรักษาสภาพ

ประกาศ ณ วันที่ 22 สิงหาคม พ.ศ. 2566



(นางอรทัย โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ดทึบ

**หมายเหตุ** - นักศึกษาจะต้องชำระเงินครบจำนวน และส่งหลักฐานการลงทะเบียนครบทั้งหมดตามกรอบเวลาตามประกาศ จึงจะถือเป็นการลงทะเบียนที่สมบูรณ์

- นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนภายในเวลาที่วิทยาลัยฯ กำหนด งานทะเบียนจะให้นักศึกษายื่นคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาไว้เท่านั้น