



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ดทึบ

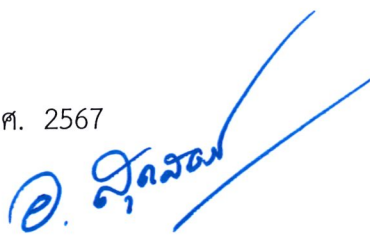
เรื่อง กำหนดการลงทะเบียน ประจำปีภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ดทึบ ได้กำหนดให้มีการลงทะเบียนของนักศึกษาระดับชั้น ปวช.ปีที่ 2,3 และปวส.ปีที่ 2 ประจำปีภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567 ดังนี้

| | |
|--|---|
| วันที่ 12-16 กุมภาพันธ์ 2567 | <ol style="list-style-type: none">ครูที่ปรึกษาแจ้ง<ol style="list-style-type: none">ประกาศกำหนดการลงทะเบียน ให้นักเรียน นักศึกษาคู่มือการพิมพ์ใบแจ้งการชำระค่าธรรมเนียมในระบบ Pay-In Slip เพื่อนำไปชำระเงินที่ ธนาคารออมสิน หรือชำระผ่าน แอปพลิเคชันธนาคาร (เอกสารดังกล่าวสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของวิทยาลัย www.tatc.ac.th)ครูที่ปรึกษาชี้แจงขั้นตอนการลงทะเบียนให้นักเรียน นักศึกษาทราบ และนัดหมายวัน เวลา พบร.นศ.ในวันลงทะเบียน(6-8 พฤษภาคม 2567) |
| วันที่ 29 เมษายน – 3 พฤษภาคม 2567 | <ol style="list-style-type: none">ให้นักศึกษาทุกคนเข้าพิมพ์ใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียม (ค่าลงทะเบียน) ที่ http://std2018.vec.go.th/ (ศึกษาขั้นตอนได้จากคู่มือ)นำใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมในระบบ Pay-In Slip ไปชำระเงินที่ เคาน์เตอร์ ธนาคารออมสินได้ทุกสาขาทั่วประเทศ หรือชำระผ่าน แอปพลิเคชันธนาคาร <i>ภายในวันที่กำหนดเท่านั้น</i> |
| วันที่ 2-8 พฤษภาคม 2567 | ครูที่ปรึกษารับบัตรลงทะเบียนจากงานทะเบียน |
| เวลา 8.30 น. วันที่ 6 พฤษภาคม 2567 -ระดับ ปวช.2 | <ol style="list-style-type: none">ครูที่ปรึกษาแจกบัตรลงทะเบียน โดยให้ร.นศ.ลงชื่อรับบัตรลงทะเบียน ในใบรายชื่อ2แผ่น และกรอกรายละเอียดในบัตรลงทะเบียนทั้ง 2 แผ่นให้เรียบร้อยครูที่ปรึกษาตรวจสอบความถูกต้องของบัตรลงทะเบียนตรวจสอบสลิปการโอนเงิน *ชื่อ-นามสกุล* *ยอดเงิน* และลงนามในบัตรลงทะเบียนทั้ง 2 แผ่น |
| วันที่ 7 พฤษภาคม 2567 -ระดับ ปวช.3,ปวส.2 *ที่ออกฝึกงานเทอม1/67* | <ol style="list-style-type: none">ร.นศ. พบครูปกครองแผนกวิชาของตนตรวจการแต่งกาย ทรงผม ฯลฯ ให้ถูกต้องตามระเบียบของวิทยาลัยฯร.นศ.ส่งบัตรลงทะเบียนกับครูที่ปรึกษาร.นศ.ทุกคนเข้ารับการตรวจสุขภาพ |
| วันที่ 8 พฤษภาคม 2567 -ระดับ ปวช.3,ปวส.2 | <ol style="list-style-type: none">ครูที่ปรึกษาจัดเรียงบัตรลงทะเบียนและสลิปการโอนเงิน โดยเรียงตามลำดับรหัสนร.นศ.จากน้อยไปมาก ส่งเอกสารที่หัวหน้าแผนกวิชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแทน เอกสารประกอบด้วย |

| | |
|---|---|
| <p>- นร. นศ. ดำเนินการ ลงทะเบียนด้วยตนเอง - แต่งกายด้วยชุดนร.นศ.ตาม ระเบียบ(เสื้อขาว)</p> | <p>6.1 ใบรายชื่อ 2 ชุด (1แนบกับบัตรลงทะเบียน,2แนบกับสลิปโอนเงิน) 6.2 บัตรลงทะเบียน 2 ชุด 6.3 สลิปการโอนเงิน 7. หัวหน้าแผนกวิชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแทน ตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสารอีกครั้ง รวบรวมและนำส่งงานการเงิน หัวหน้าแผนกวิชากำกับ ติดตามการส่งเอกสารจากครูที่ปรึกษาให้ครบ</p> |
| <p>วันที่ 6-10 พฤษภาคม 2567</p> | <p>1. งานการเงินตรวจสอบความถูกต้อง และลงนามในบัตรลงทะเบียน 2. งานการเงินส่งใบรายชื่อและบัตรลงทะเบียน ที่งานทะเบียน</p> |
| <p>วันที่ 13 พฤษภาคม 2567</p> | <p>วันเปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567</p> |
| <p>วันที่ 14-15 พฤษภาคม 2567</p> | <p>ลงทะเบียนเรียนซ้ำ ปรับระดับคะแนน ระดับ ปวช. ติดต่อรับเอกสารที่งาน ทะเบียน</p> |
| <p>วันที่ 16 พฤษภาคม 2567</p> | <p>ลงทะเบียนเรียนซ้ำ ปรับระดับคะแนน ระดับ ปวส. ติดต่อรับเอกสารที่งาน ทะเบียน</p> |
| <p>วันที่ 27 พฤษภาคม 2567</p> | <p>วันสุดท้ายของการลงทะเบียนล่าช้าหลังกำหนด (15 วันนับจากวันเปิดภาคเรียน)</p> |
| <p>วันที่ 11 มิถุนายน 2567</p> | <p>วันสุดท้ายของการยื่นคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา</p> |
| <p>วันที่ 14 มิถุนายน 2567</p> | <p>ประกาศพ้นสภาพนักเรียนนักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียน และ นักศึกษาที่ไม่ติดต่อ ทำเรื่องขอรักษาสภาพ</p> |

ประกาศ ณ วันที่ 17 มกราคม พ.ศ. 2567



(นางอรทัย โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

หมายเหตุ - นักศึกษาจะต้องชำระเงินครบจำนวน และส่งหลักฐานการลงทะเบียนครบทั้งหมดตามกรอบเวลา
ตามประกาศ จึงจะถือเป็นการลงทะเบียนที่สมบูรณ์

- นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนภายในเวลาที่วิทยาลัยฯ กำหนด งานทะเบียนจะให้นักศึกษายื่นคำร้อง
ขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาไว้เท่านั้น