ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน ภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2563

ระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 2 วันที่ 23 มิถุนายน 2563 เวลา 09.00 น. – 12.00 น.

08.30 – 09.00 ครูที่ปรึกษา รับบัตรลงทะเบียน ณ งานทะเบียน และรับเล่มใบสำคัญรับเงิน ณ งานการเงิน

09.00 – 12.00 ครูที่ปรึกษา จัดสรรเวลาได้ตามความเหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานดังนี้

- **นักศึกษา** รับบัตรลงทะเบียนกับครูที่ปรึกษา เพื่อกรอกข้อมูลลงในบัตรลงทะเบียนให้ครบถ้วน พร้อมกับ ลงชื่อตนเองในบัตรลงทะเบียน

- **นักศึกษา** ตรวจความเรียบร้อยตามระเบียบการแต่งกับ กับฝ่ายปกครอง ณ จุดบริการหน้าอาคารหอประชุมวิทยาลัยฯ

- **นักศึกษา** ลงทะเบียน ชำระเงินค่าลงทะเบียน กับครูที่ปรึกษา และรับใบสำคัญรับเงิน เป็นอันเสร็จสิ้น

- **ครูที่ปรึกษา** รับบัตรลงทะเบียน รับเงินค่าลงทะเบียน ลงชื่อในช่องครูที่ปรึกษา **เขียนตัวเลขจำนวนเงิน** โดย **ไม่ต้องเขียนตัวเลขเล่มที่ และเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน** ลงชื่อในช่องกรรมการรับเงิน

- **ครูที่ปรึกษา** รวบรวมบัตรลงทะเบียนตามลำดับในใบรายชื่อเพื่อนำส่งงานทะเบียน และสรุปจำนวนค่าลงทะเบียน ลงในแบบสรุปของงานการเงิน และนำส่งให้งานการเงิน ภายในเวลา 12.00 น. เป็นอันเสร็จสิ้น

ในกรณี นักศึกษา ขอผ่อนผันการชำระเงินค่าลงทะเบียน

- ให้นักศึกษาติดต่อที่งานทะเบียน เพื่อขอรับแบบคำร้องขอผ่อนผัน รับทราบคำชี้แจงและระเบียบของการผ่อนผันค่าลงทะเบียน

ในกรณี นักศึกษา ถูกตัดรายชื่อ (ขีดฆ่าด้วยปากกาแดง) เนื่องจากถูกให้พ้นสภาพฯ หรือด้วยเหตุอื่นๆ

- ให้นักศึกษาติดต่อที่งานทะเบียนเพื่อตรวจสอบสถานภาพ และแนวทางแก้ไข

ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน ภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2563

ระดับ ปวช. ชั้นปีที่ 3 วันที่ 22 มิถุนายน 2563 เวลา 09.00 น. – 12.00 น.

08.30 – 09.00 ครูที่ปรึกษา รับบัตรลงทะเบียน ณ งานทะเบียน และรับเล่มใบสำคัญรับเงิน ณ งานการเงิน

09.00 – 12.00 ครูที่ปรึกษา จัดสรรเวลาได้ตามความเหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานดังนี้

- **นักศึกษา** รับบัตรลงทะเบียนกับครูที่ปรึกษา เพื่อกรอกข้อมูลลงในบัตรลงทะเบียนให้ครบถ้วน พร้อมกับ ลงชื่อตนเองในบัตรลงทะเบียน

- **นักศึกษา** ตรวจความเรียบร้อยตามระเบียบการแต่งกับ กับฝ่ายปกครอง ณ จุดบริการหน้าอาคารหอประชุมวิทยาลัยฯ

- **นักศึกษา** ลงทะเบียน ชำระเงินค่าลงทะเบียน กับครูที่ปรึกษา และรับใบสำคัญรับเงิน เป็นอันเสร็จสิ้น

- **ครูที่ปรึกษา** รับบัตรลงทะเบียน รับเงินค่าลงทะเบียน ลงชื่อในช่องครูที่ปรึกษา **เขียนตัวเลขจำนวนเงิน** โดย **ไม่ต้องเขียนตัวเลขเล่มที่ และเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน** ลงชื่อในช่องกรรมการรับเงิน

- **ครูที่ปรึกษา** รวบรวมบัตรลงทะเบียนตามลำดับในใบรายชื่อเพื่อนำส่งงานทะเบียน และสรุปจำนวนค่าลงทะเบียน ลงในแบบสรุปของงานการเงิน และนำส่งให้งานการเงิน ภายในเวลา 12.00 น. เป็นอันเสร็จสิ้น

ในกรณี นักศึกษา ขอผ่อนผันการชำระเงินค่าลงทะเบียน

- ให้นักศึกษาติดต่อที่งานทะเบียน เพื่อขอรับแบบคำร้องขอผ่อนผัน รับทราบคำชี้แจงและระเบียบของการผ่อนผันค่าลงทะเบียน

ในกรณี นักศึกษา ถูกตัดรายชื่อ (ขีดฆ่าด้วยปากกาแดง) เนื่องจากถูกให้พ้นสภาพฯ หรือด้วยเหตุอื่นๆ

- ให้นักศึกษาติดต่อที่งานทะเบียนเพื่อตรวจสอบสถานภาพ และแนวทางแก้ไข

ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน ภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2563

ระดับ ปวส. ชั้นปีที่ 2 วันที่ 22 มิถุนายน 2563 เวลา 12.00 น. – 15.00 น.

11.30 – 12.00 ครูที่ปรึกษา รับบัตรลงทะเบียน ณ งานทะเบียน และรับเล่มใบสำคัญรับเงิน ณ งานการเงิน

12.00 – 15.00 ครูที่ปรึกษา จัดสรรเวลาได้ตามความเหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานดังนี้

- **นักศึกษา** รับบัตรลงทะเบียนกับครูที่ปรึกษา เพื่อกรอกข้อมูลลงในบัตรลงทะเบียนให้ครบถ้วน พร้อมกับ ลงชื่อตนเองในบัตรลงทะเบียน

- **นักศึกษา** ตรวจความเรียบร้อยตามระเบียบการแต่งกับ กับฝ่ายปกครอง ณ จุดบริการหน้าอาคารหอประชุมวิทยาลัยฯ

- **นักศึกษา** ลงทะเบียน ชำระเงินค่าลงทะเบียน กับครูที่ปรึกษา และรับใบสำคัญรับเงิน เป็นอันเสร็จสิ้น

- **ครูที่ปรึกษา** รับบัตรลงทะเบียน รับเงินค่าลงทะเบียน ลงชื่อในช่องครูที่ปรึกษา **เขียนตัวเลขจำนวนเงิน** โดย **ไม่ต้องเขียนตัวเลขเล่มที่ และเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน** ลงชื่อในช่องกรรมการรับเงิน

- **ครูที่ปรึกษา** รวบรวมบัตรลงทะเบียนตามลำดับในใบรายชื่อเพื่อนำส่งงานทะเบียน และสรุปจำนวนค่าลงทะเบียน ลงในแบบสรุปของงานการเงิน และนำส่งให้งานการเงิน ภายในเวลา 15.00 น. เป็นอันเสร็จสิ้น

ในกรณี นักศึกษา ขอผ่อนผันการชำระเงินค่าลงทะเบียน

- ให้นักศึกษาติดต่อที่งานทะเบียน เพื่อขอรับแบบคำร้องขอผ่อนผัน รับทราบคำชี้แจงและระเบียบของการผ่อนผันค่าลงทะเบียน

ในกรณี นักศึกษา ถูกตัดรายชื่อ (ขีดฆ่าด้วยปากกาแดง) เนื่องจากถูกให้พ้นสภาพฯ หรือด้วยเหตุอื่นๆ

- ให้นักศึกษาติดต่อที่งานทะเบียนเพื่อตรวจสอบสถานภาพ และแนวทางแก้ไข