ประกาศวิทยาลัยเทคนิคเลย

เรื่อง กำหนดการลงทะเบียนภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2562

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคเลยกำหนดเปิดทำการเรียน การสอนภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2562 สำหรับนักเรียน นักศึกษา ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และปริญญาตรี (ทล.บ.) โดยมีกำหนดการดังนี้

เปิดเรียนวันจันทร์ที่ 13 พฤษภาคม 2562

เพื่อให้การลงทะเบียนสำหรับภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2562 เป็นไปตามระเบียบการจัดการศึกษาฯ วิทยาลัยเทคนิคเลย จึงให้กำหนดการลงทะเบียน ดังนี้

1.นักศึกษากลุ่มเรียนปกติ

วันอังคารที่ 7 พฤษภาคม 2562 ระดับชั้น ปวช.1 ทุกสาขาวิชา สาขางาน

เวลา 09.00 น. – 16.00 น. ลงทะเบียนเรียน

วันพฤหัสบดีที่ 9 พฤษภาคม 2562 ระดับชั้น ปวช.2,3 ทุกสาขาวิชา สาขางาน

เวลา 09.00 น. – 16.00 น. ลงทะเบียนเรียน

วันศุกร์ที่ 10 พฤษภาคม 2562 ระดับชั้น ปวส.1,2 ทุกสาขาวิชา สาขางาน

เวลา 09.00 น. – 16.00 น. ลงทะเบียนเรียน

วันศุกร์ที่ 10 พฤษภาคม 2562 ระดับปริญญาตรี ทล.บ.1,2 ทุกสาขาวิชา สาขางาน

เวลา 09.00 น. – 16.00 น. ลงทะเบียนเรียน

2. นักศึกษากลุ่มจบไม่พร้อมรุ่น ขอกลับเข้าเรียน กลุ่มปกติเรียนซ้ำ / เรียนเพิ่ม / สมัครเข้าเรียนใหม่

ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียน วันพุธที่ 15 ถึงวันพุธที่ 22 พฤษภาคม 2562

ลงทะเบียนเพื่อปรับผลการเรียน วันพุธที่ 15 ถึงวันศุกร์ที่ 31 พฤษภาคม 2562

3. ยื่นคำร้องขอสอบแก้ตัว ตั้งแต่ วันพุธที่ 15 ถึงวันศุกร์ที่ 31 พฤษภาคม 2562

4. กำหนดสิ้นสุดการลงทะเบียน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2562 วันศุกร์ที่ 7 มิถุนายน 2562

วิทยาลัยฯ จึงประกาศให้ทราบเพื่อถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 11 เมษายน พ.ศ. 2562

(นายสงัด ยศเฮือง)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเลย

ขั้นตอนการลงทะเบียน กลุ่มปกติ

วันที่ 7 - 10 พฤษภาคม 2562

วัน/เวลา	รายงานปฏิบัติ	ผู้ปฏิบัติ	สถานที่
7 - 10 พฤษภาคม 2562 09.00 น.- 16.00 น.	ดำเนินการลงทะเบียนตามขั้นตอนดังนี้ 1. นักเรียน-นักศึกษา ผู้ปกครองพบอาจารย์ที่ปรึกษา รับผลการเรียน, บัตรลงทะเบียน 2. นักเรียน-นักศึกษา กรอกบัตรลงทะเบียน ทั้ง 3 แผ่น 3. อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบ ลงนามทั้ง 3 แผ่น 4. ปกครองแผนกตรวจสอบสภาพ เมื่อเรียบร้อย ประทับตรา ลงนาม 5. นักเรียน-นักศึกษา นำบัตรลงทะเบียนมาชำระเงิน ที่งานการเงิน 6. นักเรียน-นักศึกษา นำบัตรลงทะเบียนมายื่นลงทะเบียน ที่งานทะเบียน รับบัตรลงทะเบียน ส่วนของนักศึกษา และส่วนอาจารย์ที่ปรึกษาคืน 7. นำบัตรลงทะเบียนส่งอาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์ที่ปรึกษา คณะกรรมการรับลงทะเบียน ฝ่ายจัดเก็บบันทึกภาพและประชาสัมพันธ์ งานสวัสดิการ	แผนกวิชา

หมายเหตุ 1. หากนักเรียน นักศึกษา มีความประสงค์จะลงทะเบียนเรียนเพิ่ม/เรียนซ้ำ ให้ติดต่อลงทะเบียน **ในวันที่ 15 - 31 พฤษภาคม 2562**

2. กรณีไม่มาลงทะเบียน ให้ติดต่อลงทะเบียนใน**วันที่ 15 - 31 พฤษภาคม 2562** พ้นกำหนดนี้ให้ลงอีกครั้งในวันสุดท้ายของการลงทะเบียนคือ**วันศุกร์ที่ 7 มิถุนายน 2562 หากพ้นกำหนดจะถูกปรับตามระเบียบ**

ขั้นตอนการลงทะเบียน เรียนซ้ำ/เรียนเพิ่ม (กลุ่มปกติ)

วันที่ 15 - 31 พฤษภาคม 2562

วัน/เวลา	รายงานปฏิบัติ	ผู้ปฏิบัติ	สถานที่
15 -31 พฤษภาคม 2562 09.00 น.- 16.00 น.	ดำเนินการลงทะเบียนตามขั้นตอนดังนี้ 1. นักเรียน-นักศึกษา ตรวจสอบตารางเรียน รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียนซ้ำ/เรียนเพิ่ม ที่งานหลักสูตร 2. รับบัตรลงทะเบียนที่งานทะเบียน กรอกรายละเอียด 3. นำบัตรลงทะเบียนติดต่อขออนุญาตเข้าเรียนกับครูประจำวิชา เมื่อครูประจำวิชาพิจารณาอนุญาตให้เข้าเรียนได้ จะลงนามบนบัตรลงทะเบียนทั้งสองส่วน **(หากไม่มีลายมือชื่อครูประจำวิชาจะไม่อนุญาตให้ลงทะเบียน)** 4. นำบัตรลงทะเบียนผ่านครูที่ปรึกษา 5. นำบัตรลงทะเบียนมาชำระค่าลงทะเบียนที่งานการเงิน 6. นำบัตรลงทะเบียนยื่นลงทะเบียนที่งานทะเบียน รับบัตรส่วนที่ 2 คืน 7. นำบัตรลงทะเบียนส่วนที่ 2 มอบครูประจำวิชา เมื่อเข้าเรียนครั้งแรก	อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ประจำวิชา งานการเงิน งานทะเบียน งานหลักสูตร	แผนกวิชา สำนักงาน ที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการลงทะเบียน ผู้จบไม่พร้อมรุ่น

วันที่ 15 - 31 พฤษภาคม 2562

วัน/เวลา	รายงานปฏิบัติ	ผู้ปฏิบัติ	สถานที่
15 -31 พฤษภาคม 2562 09.00 น.- 16.00 น.	ดำเนินการลงทะเบียนตามขั้นตอนดังนี้ 1. นักเรียน-นักศึกษาขอกลับเข้าเรียน หากพักการเรียน 2. ศึกษาตรวจสอบตารางผลการเรียนที่ตกค้าง รายวิชาที่จะลงทะเบียนเรียน (หากนักเรียน-นักศึกษาไม่มาศึกษาตารางเรียน หรือติดต่อวิทยาลัยจะไม่ได้รับรับอนุญาตให้ลงทะเบียน) 3. นักเรียน-นักศึกษา ผู้ปกครองพบครูที่ปรึกษาศึกษาจัดทำแผนการเรียน 4. รับบัตรละทะเบียน กรอกรายละเอียด ครูที่ปรึกษาลงนาม 5. นำบัตรลงทะเบียนติดต่อขออนุญาตเข้าเรียนกับครูประจำวิชาพิจารณาอนุญาตให้เข้าเรียนได้จะลงนามบนบัตรลงทะเบียนทั้งสองส่วน 6. นำบัตรลงทะเบียนมาตรวจสภาพที่ งานปกครองเมื่อเรียบร้อยงานปกครองประทับตราลงนาม 7. นำบัตรลงทะเบียนมาชำระค่าลงทะเบียนที่งานการเงิน 8. นำบัตรลงทะเบียนยื่นลงทะเบียนที่งานทะเบียนรับบัตรส่วนที่ 2 คืน พร้อมทั้งบัตรเข้าชั้นเรียน 9. นำบัตรลงทะเบียนส่วนที่ 2 และบัตรเข้าชั้นเรียน มอบครูประจำวิชาเมื่อเข้าเรียนครั้งแรก	ฝ่ายบริหาร หัวหน้าแผนก ฝ่ายจัดเก็บบันทึกภาพและประชาสัมพันธ์ ฝ่ายสวัสดิการ ครูที่ปรึกษา ครูประจำวิชา งานการเงิน งานทะเบียน งานหลักสูตร	แผนกวิชา สำนักงาน ที่เกี่ยวข้อง