



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคเลย

เรื่อง กำหนดการลงทะเบียนภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคเลยกำหนดเปิดทำการเรียน การสอนภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564 สำหรับนักเรียน นักศึกษา ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และปริญญาตรี (ทล.บ.) โดยมีกำหนดการดังนี้

เพื่อให้การลงทะเบียนสำหรับภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564 เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการจัดการศึกษา วิทยาลัยเทคนิคเลย จึงกำหนดวันที่ลงทะเบียน ดังนี้

- 1.นักเรียน นักศึกษากลุ่มเรียนปกติ ลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ 15 - 31 ตุลาคม 2564
2. นักศึกษากลุ่มจบไม่พร้อมรุ่น/ลาพักการเรียน
ยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียน วันที่ 8 - 26 พฤศจิกายน 2564
ยื่นคำร้องขอรักษาสถานภาพ/ลาพักการเรียน วันที่ 8 - 26 พฤศจิกายน 2564
3. ยื่นคำร้องขอเรียนซ้ำ/เรียนเพิ่ม วันที่ 8 - 26 พฤศจิกายน 2564
4. ยื่นคำร้องขอถอนรายวิชา วันที่ 8 พฤศจิกายน - 8 ธันวาคม 2564
5. กำหนดสิ้นสุดการลงทะเบียน ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564 วันที่ 31 ตุลาคม 2564

วิทยาลัยฯ จึงประกาศให้ทราบเพื่อถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 11 ตุลาคม พ.ศ. 2564

(นายศุภกฤต แกมนิรัตน์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคน้ำพอง รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเลย

ขั้นตอนการลงทะเบียน กลุ่มปกติ

วันที่ 15 - 31 ตุลาคม 2564

วัน/เดือน/ปี	ขั้นตอนปฏิบัติ
15 - 31 ตุลาคม 2564	ดำเนินการลงทะเบียนตามขั้นตอนดังนี้
15 พ.ย. 2564	1. นักเรียน-นักศึกษา นักเรียน นักศึกษา ดาวนโหลดบัตรลงทะเบียนที่หน้าเว็บไซต์ หรือหน้าเพจ facebook วิทยาลัย และผ่านระบบ EDR (Login โดยใช้ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน ของนักเรียน นักศึกษา) 2. นักเรียน-นักศึกษา นำบัตรลงทะเบียนชำระเงิน ที่ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขา หรือ งานการเงิน วิทยาลัยเทคนิคเลย 3. นักเรียน-นักศึกษา นำบัตรลงทะเบียน ส่งครูที่ปรึกษา 4. ครูที่รวบรวมและรายงานผลการลงทะเบียนส่งงานทะเบียน

- หมายเหตุ**
1. หากนักเรียน นักศึกษา มีความประสงค์จะลงทะเบียนเรียนเพิ่ม/เรียนซ้ำ ให้ติดต่อลงทะเบียน ในวันที่ 15 - 31 ตุลาคม 2564
 2. วันสุดท้ายของการลงทะเบียนคือ วันที่ 31 ตุลาคม 2564 หากพ้นกำหนดจะถูกปรับตามระเบียบ
 3. ครูที่ปรึกษารวบรวมและรายงานผลการลงทะเบียนส่งงานทะเบียน ภายในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2564

ขั้นตอนการลงทะเบียน เรียนซ้ำ/เรียนเพิ่ม

วันที่ 8 - 26 พ.ย. 2564

วัน/เวลา	ขั้นตอนปฏิบัติ
8 - 26 พ.ย. 2564	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

ขั้นตอนการลงทะเบียน กลุ่มจบไม่พร้อมรุ่น/ลาพักการเรียน

วันที่ 8 - 26 พ.ย. 2564

วัน/เวลา	ขั้นตอนปฏิบัติ
8 - 26 พ.ย. 2564	ดำเนินการลงทะเบียนตามขั้นตอนดังนี้ 1. นักเรียน-นักศึกษาขอกลับเข้าเรียน หากพักการเรียน 2. ศึกษาตรวจสอบตารางผลการเรียนที่ตกค้าง รายวิชาที่จะลงทะเบียนเรียน (หากนักเรียน-นักศึกษา ไม่มาศึกษาตารางเรียน หรือติดต่อวิทยาลัยจะไม่ได้รับอนุญาตให้ลงทะเบียน) 3. นักเรียน-นักศึกษา ผู้ปกครองพบครูที่ปรึกษา ศึกษาจัดทำแผนการเรียน 4. รับบัตรลงทะเบียน กรอกรายละเอียด ครูที่ปรึกษาลงนาม 5. นำบัตรลงทะเบียนติดต่อขออนุญาตเข้าเรียนกับครูประจำวิชาพิจารณาอนุญาตให้เข้าเรียนได้ จะลงนามบนบัตรลงทะเบียนทั้งสองส่วน 6. นำบัตรลงทะเบียนมาตรวจสอบสภาพ ที่งานปกครองเมื่อเรียบร้อยงานปกครองประทับตราลงนาม 7. นำบัตรลงทะเบียนมาชำระค่าลงทะเบียนที่งานการเงิน 8. นำบัตรลงทะเบียนยื่นลงทะเบียนที่งานทะเบียนรับบัตรส่วนที่ 2 คืน พร้อมทั้งบัตรเข้าชั้นเรียน 9. นำบัตรลงทะเบียนส่วนที่ 2 และบัตรเข้าชั้นเรียน มอบครูประจำวิชาเมื่อเข้าเรียนครั้งแรก