



ฝ่ายบริหารทรัพยากร

Human Resource Administration Division

การลงทะเบียนรายวิชา (ระดับ ปวช. และ ปวส.)

ข้อกำหนดการลงทะเบียน

1. ต้องให้เสร็จก่อนวันเปิดภาคเรียน
2. ต้องได้รับการเห็นชอบจากครูที่ปรึกษา
3. ต้องลงทะเบียน ตามวันเวลาที่วิทยาลัยฯ กำหนด หรือ ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน หรือ ไม่เกิน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน
4. หากลงทะเบียนล่าช้ากว่ากำหนดต้องเสียค่าปรับ ตาม ระเบียบ ว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษา (เฉพาะระดับ ปวส.)
5. ต้องมาลงทะเบียนด้วยตนเอง
6. ชำระเงินค่าลงทะเบียนต่างๆ ตามระเบียบ
7. ลงทะเบียนได้ไม่เกินสัปดาห์ละ ๓๕ ชั่วโมง นับรวมกิจกรรม ๒ ชั่วโมง
8. หากไม่ต้องการลงทะเบียนให้รักษาสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษาและติดต่อขอลาพักการเรียนภายใน ๑๕ วัน นับจากวันเปิดรับการลงทะเบียน

การขอผ่อนชำระค่าลงทะเบียน

1. ขอผ่อนชำระได้เฉพาะค่าลงทะเบียนรายวิชา
2. ผ่อนชำระ ๒ งวด งวดสุดท้ายต้องชำระก่อนวันสรุปการ ประเมินผลปลายภาคเรียน
3. ต้องให้ผู้ปกครองมาขอผ่อนชำระต่องานการเงินของ วิทยาลัยฯ

การเปลี่ยน การถอน และเพิ่มรายวิชา (ระดับ ปวช. และ ปวส.)

1. การเปลี่ยนรายวิชาหรือขอเพิ่มรายวิชาต้องกระทำภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนหรือภายใน ๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน ส่วนการขอถอนรายวิชา ต้องกระทำภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนหรือภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนฤดูร้อน
2. ครูผู้สอนและครูที่ปรึกษาต้องเห็นชอบ
3. การถอนรายวิชาหลังกำหนดข้อ ๑ สามารถทำได้ ถ้าสถานศึกษาอนุญาต
4. การลง รบ. ถ้าถอนรายวิชาภายในกำหนดข้อ ๑ หรือได้รับอนุญาตตามข้อ ๑ หรือได้รับอนุญาตตามข้อ ๓ บันทึก ถ.น. แต่ถ้าถอนหลังกำหนดข้อ ๑ หรือสถานศึกษาไม่อนุญาต บันทึก ถ.ล.

การขอจบหลักสูตร

นักเรียน นักศึกษา ที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ให้เขียนรายละเอียดในใบคำร้องการขอจบการศึกษา พร้อมแนบรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ในช่วงปลายภาคเรียนที่ ๒ ของปีการศึกษา โดยต้องผ่านขั้นตอนตามที่ระบุไว้ในใบคำร้อง