

ปฏิทินปฏิบัติงานทะเบียน ภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2564

ที่	วัน-เดือน-ปี	รายงาน	งานที่รับผิดชอบ
1	24-28 พ.ค. 64	จัดทำใบลงทะเบียนภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2564	งานทะเบียน
2	1-14 มิ.ย. 64	-ลงทะเบียนเรียนภาคเรียนที่ 1/2564 ของนักเรียนระดับชั้น ปวช.2-3 และ นักศึกษาระดับชั้น ปวส.2 ผ่านช่องทางธนาคาร -ยื่นหลักฐานเพิ่มเติมของนักเรียนระดับชั้น ปวช.1 และนักศึกษาระดับชั้น ปวส.1	งานการเงิน งานทะเบียน
3	14 มิ.ย. 64	เปิดภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2564	
4	14-25 มิ.ย. 64	-ยื่นคำร้องผ่อนผันการลงทะเบียนเรียน ประจำภาคเรียนที่ 1/2564 -ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนล่าช้า -ยื่นคำร้องขอกลับเข้ามาเรียน -ยื่นคำร้องขอลงทะเบียน เรียนซ้ำ ปรับเกรด ขอเพิ่ม ขอถอนรายวิชา ประจำภาคเรียนที่ 1/2564 -ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเพิ่ม/ถอนรายวิชา ประจำภาคเรียนที่ 1/2564 -ยื่นคำร้องขอลาพักการเรียน/การขอรักษาสภาพนักเรียนนักศึกษา -ยื่นคำร้องขอย้ายแผนกสาขาเรียน	งานทะเบียน/ งานการเงิน
5	1-9 ก.ค. 64	-ตรวจสอบการลงทะเบียนเรียนของนักเรียนทุกระดับชั้น (ยกเว้นระดับ ปวช.1 และ ปวส.1) ประจำภาคเรียนที่ 1/2564 -ประกาศรายชื่อนักเรียนนักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนเรียน -ตรวจสอบวุฒิการศึกษาของนักเรียนนักศึกษาใหม่ -ประกาศรายชื่อนักเรียนนักศึกษาที่ไม่มีวุฒิการศึกษา -ตรวจสอบนักเรียน นักศึกษา ขาดเรียนเกิน 15 วัน -ประกาศรายชื่อนักเรียนนักศึกษาที่ขาดเรียนเกิน 15 วัน	งานทะเบียน
6	14-16 ก.ค. 64	-ประกาศรายชื่อนักเรียนพ้นสภาพเนื่องจากไม่ลงทะเบียนเรียน ภาคเรียนที่ 1/2564 -ประกาศรายชื่อนักเรียนพ้นสภาพเนื่องจากขาดคุณสมบัติ -ประกาศรายชื่อนักเรียนนักศึกษาที่ขาดเรียนเกิน 15 วัน	งานทะเบียน
7	19-23 ก.ค. 64	จัดทำบัตรนักเรียนนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2564	งานทะเบียน
8	4-8 ต.ค. 64	ยื่นคำร้องขอจบของนักเรียน นักศึกษา ระดับปวช.1 และ ปวส.2 (ตกค้าง)	งานทะเบียน
9	29 ต.ค. 64	อนุมัติจบการศึกษาภาคเรียนที่ 1/2564 (ตกค้าง)	งานทะเบียน
10	18 ต.ค. 64	ปิดภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2564	