



### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....วิทยาลัยอาชีวศึกษาสงขลา.....  
 ที่.....วันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ ๒๕๖๑.....  
 เรื่อง ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๑

งานสารบรรณ  
 วันที่ ๑๐/๒/๖๑  
 วันที่ ๑๐/๒/๖๑

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสงขลา

ตามที่วิทยาลัยฯ กำหนดการลงทะเบียนเรียนของนักเรียน นักศึกษา ประจำปีภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ และลงทะเบียนหลังกำหนดวันที่ ๑๕ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑ จะต้องชำระค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนหลังกำหนดตามระเบียบ และให้นำเงินค่าลงทะเบียนเรียนเข้าฝากในบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาใดก็ได้ ดังนั้นงานทะเบียนจึงขอกำหนดวัน เวลา สำหรับครูที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการเกี่ยวกับการลงทะเบียนของนักเรียน นักศึกษา ดังนี้

#### การรับเอกสาร

รายการ	วันที่มารับบัตรลงทะเบียน ณ ห้องทะเบียน	ลงทะเบียน
ครูที่ปรึกษา ระดับ ปวช.๑ (โควตา)	๑๐ มีนาคม ๒๕๖๑ (เวลา ๐๙.๐๐ น.)	๑๐ มีนาคม ๒๕๖๑ (เวลา ๐๙.๐๐ น.)
ครูที่ปรึกษา ระดับ ปวส.๑ (โควตา)	๑๐ มีนาคม ๒๕๖๑ (เวลา ๐๙.๐๐ น.)	๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ (เวลา ๐๙.๐๐ น.)  ชำระเงินค่าหน่วยกิตในวันที่ ๑๐ - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ผ่านธนาคารกรุงไทย สาขาใดก็ได้
ครูที่ปรึกษา ระดับ ปวช.๑	๗ เมษายน ๒๕๖๑ (เวลา ๐๙.๐๐ น.)	๗ เมษายน ๒๕๖๑ (เวลา ๐๙.๐๐ น.)
ครูที่ปรึกษา ระดับ ปวส.๑	๗ เมษายน ๒๕๖๑ (เวลา ๐๙.๐๐ น.)	๗ เมษายน ๒๕๖๑ (เวลา ๐๙.๐๐ น.)  ชำระเงินค่าหน่วยกิตในวันที่ ๑๐ - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ผ่านธนาคารกรุงไทย สาขาใดก็ได้
ครูที่ปรึกษา ระดับ ปวช.๒,๓ และ ปวส.๒	๗-๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑	-
ครูที่ปรึกษา ระดับ ปวช.๒	๗-๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑	๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑
ครูที่ปรึกษา ระดับ ปวช.๓	๗-๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑	๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑
ครูที่ปรึกษา ระดับ ปวส.๒	๗-๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑	๑๐ - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

## แนวปฏิบัติ

### ๑. ครูที่ปรึกษาระดับ ปวช.๑ และ ปวส.๑ นักศึกษาโควตา

วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๑ ปวช.๑ เวลา ๐๙.๐๐ น.

- แจกบัตรลงทะเบียนคนละ ๓ ใบ
- ชำระเงินค่าคู่มือและแผนการเรียน , ค่าประกันอุบัติเหตุ , ค่าตรวจสุขภาพและสารเสพติด , ค่าบำรุงสมาคมผู้ปกครอง – ครูและศิษย์เก่า , ค่าทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา , ค่าอุปกรณ์สายคล้องคอ , ค่าเข้าค่ายปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษาใหม่ (ค่าอาหาร) , ค่ากิจกรรมเข้าค่ายพักแรม ลูกเสือวิสามัญ (ค่าอาหาร) , ค่ารักษาสุขภาพแวดล้อม และค่าดำเนินการรับประกาศนียบัตรและปัจฉิมนิเทศ
- ชำระเงินค่าบำรุงคอมพิวเตอร์โดย สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ และคอมพิวเตอร์กราฟิก คนละ ๑,๐๐๐.- บาท ส่วนสาขาวิชาอื่นที่ลงทะเบียนเรียนวิชาคอมพิวเตอร์ คนละ ๗๐๐.- บาท ค่าเรียนเสริมวิชาภาษาอังกฤษ และภาษาจีน คนละ ๕๐๐.- บาท , ค่าห้องเรียนพิเศษ Mini English Program (เฉพาะโปรแกรม MEP) ๑,๕๐๐.- บาท พร้อมนำส่งทีมงานการเงินวิทยาลัยฯ

วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๑ ปวส.๑ เวลา ๐๙.๐๐ น.

- แจกบัตรลงทะเบียนคนละ ๓ ใบ
- คุรุมอบใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน ตรวจสอบและลงนาม แจ้งให้นักศึกษาชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย สาขาใดก็ได้ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑
- ชำระเงินค่าบำรุงคอมพิวเตอร์โดย สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ และคอมพิวเตอร์กราฟิก คนละ ๑,๕๐๐.- บาท ส่วนสาขาวิชาอื่นที่ลงทะเบียนเรียนวิชาคอมพิวเตอร์ คนละ ๑,๐๐๐.- บาท ชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทยพร้อมกับค่าลงทะเบียนเรียน
- ชำระเงินค่าคู่มือและแผนการเรียน , ค่าประกันอุบัติเหตุ , ค่าตรวจสุขภาพและสารเสพติด , ค่าบำรุงสมาคมผู้ปกครอง – ครูและศิษย์เก่า , ค่าทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา , ค่าอุปกรณ์สายคล้องคอ , ค่าเข้าค่ายปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษาใหม่ (ค่าอาหาร) , ค่าห้องเรียนพิเศษ Mini English Program (เฉพาะโปรแกรม MEP) ๒,๐๐๐.- บาท และค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ (ยกเว้นโปรแกรม MEP) ๕๐๐.- บาท ค่าดำเนินการรับประกาศนียบัตรและปัจฉิมนิเทศ พร้อมนำส่งทีมงานการเงินวิทยาลัยฯ

### ๒. ครูที่ปรึกษาระดับ ปวช.๑ และ ปวส.๑ นักศึกษาปกติ

วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๑ ปวช.๑ เวลา ๐๙.๐๐ น.

- แจกบัตรลงทะเบียนคนละ ๓ ใบ
- ชำระเงินค่าคู่มือและแผนการเรียน , ค่าประกันอุบัติเหตุ , ค่าตรวจสุขภาพและสารเสพติด , ค่าบำรุงสมาคมผู้ปกครอง – ครูและศิษย์เก่า , ค่าทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา , ค่าอุปกรณ์สายคล้องคอ , ค่าเข้าค่ายปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษาใหม่ (ค่าอาหาร) , ค่ากิจกรรมเข้าค่ายพักแรม ลูกเสือวิสามัญ (ค่าอาหาร) , ค่ารักษาสุขภาพแวดล้อม และค่าดำเนินการรับประกาศนียบัตร และปัจฉิมนิเทศ
- ชำระเงินค่าบำรุงคอมพิวเตอร์โดย สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ และคอมพิวเตอร์กราฟิก คนละ ๑,๐๐๐ บาท ส่วนสาขาวิชาอื่นที่ลงทะเบียนเรียนวิชาคอมพิวเตอร์ คนละ ๗๐๐.- บาท ค่าเรียนเสริมวิชาภาษาอังกฤษ และภาษาจีน คนละ ๕๐๐.- บาท , ค่าห้องเรียนพิเศษ Mini English Program (เฉพาะโปรแกรม MEP) ๑,๕๐๐.- บาท พร้อมนำส่งทีมงานการเงินวิทยาลัยฯ

วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๑ ปวส.๑ เวลา ๐๙.๐๐ น.

- แจกบัตรลงทะเบียนคนละ ๓ ใบ
- ครุมอบใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน ตรวจสอบและลงนามแจ้งให้นักศึกษาชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย สาขาใดก็ได้ ในระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑
- ชำระเงินค่าบำรุงคอมพิวเตอร์โดย สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ และคอมพิวเตอร์กราฟิก คนละ ๑,๕๐๐.- บาท ส่วนสาขาวิชาอื่นที่ลงทะเบียนเรียนวิชาคอมพิวเตอร์ คนละ ๑,๐๐๐.- บาท ชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทยพร้อมกับค่าลงทะเบียนเรียน
- ชำระเงินค่าคู่มือและแผนการเรียน , ค่าประกันอุบัติเหตุ , ค่าตรวจสอบสุขภาพและสารเสพติด , ค่าบำรุงสมาคมผู้ปกครอง – ครูและศิษย์เก่า , ค่าทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา , ค่าอุปกรณ์สายคล้องคอ , ค่าเข้าค่ายปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษาใหม่ (ค่าอาหาร) , ค่าห้องเรียนพิเศษ Mini English Program (เฉพาะโปรแกรม MEP) ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ (ยกเว้นโปรแกรม MEP) และค่าดำเนินการรับประกาศนียบัตรและปริญญานิเทศ พร้อมนำส่งที่งานการเงินวิทยาลัยฯ

๓. ครูที่ปรึกษาระดับ ปวช.๒ และ ปวช.๓

- แจกบัตรลงทะเบียน คนละ ๓ ใบ และให้นักเรียนดำเนินการลงทะเบียนให้เสร็จสิ้น
- ชำระเงินค่าบำรุงคอมพิวเตอร์โดย สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจและคอมพิวเตอร์กราฟิก คนละ ๑,๐๐๐.- บาท ส่วนสาขาวิชาอื่นที่ลงทะเบียนเรียนวิชาคอมพิวเตอร์ คนละ ๗๐๐.- บาท พร้อมนำส่งที่งานการเงินวิทยาลัยฯ
- ให้ครูที่ปรึกษาสรุปจำนวนนักเรียน และรวบรวมบัตรลงทะเบียนที่ผ่านการตรวจเครื่องแต่งกายจากงานปกครองทั้ง ๓ แผ่น ส่งให้กับงานทะเบียนเพื่อตรวจสอบ แล้วประทับตรา “การลงทะเบียนแล้ว”
  - ใบที่ ๑ ส่งมอบงานทะเบียน
  - ใบที่ ๒ ส่งมอบให้กับครูที่ปรึกษา เก็บไว้เป็นหลักฐานในการลงทะเบียน
  - ใบที่ ๓ ส่งมอบให้กับนักเรียนในที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการให้ครูผู้สอนเซ็นชื่อรับทราบการลงทะเบียน (ส่วนนี้นักเรียนเก็บไว้เป็นหลักฐานในการลงทะเบียนเรียน)

๔. ครูที่ปรึกษาระดับ ปวส.๒

- แจกบัตรลงทะเบียนคนละ ๓ ใบ และให้นักเรียนดำเนินการลงทะเบียนให้เสร็จสิ้น
- ครุมอบใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน ตรวจสอบการลงนาม แจ้งให้นักศึกษาชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย สาขาใดก็ได้ ภายในระยะเวลาที่วิทยาลัยฯ กำหนด
- ชำระเงินค่าบำรุงคอมพิวเตอร์โดย สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจและคอมพิวเตอร์กราฟิก คนละ ๑,๕๐๐.- บาท ส่วนสาขาวิชาอื่นที่ลงทะเบียนเรียนวิชาคอมพิวเตอร์ คนละ ๑,๐๐๐.- บาท ที่ธนาคารกรุงไทยพร้อมกับค่าลงทะเบียนเรียน
- ให้ครูที่ปรึกษาสรุปจำนวนนักศึกษา และรวบรวมบัตรลงทะเบียนที่ผ่านการตรวจเครื่องแต่งกายจากงานปกครองทั้ง ๓ แผ่น ส่งให้กับงานทะเบียนเพื่อตรวจสอบแล้วประทับตรา “การลงทะเบียนแล้ว”
  - ใบที่ ๑ ให้นำหลักฐานตัวจริง การชำระเงินที่ธนาคารแนบกับบัตรลงทะเบียน ๑ ใบ ส่งให้งานการเงิน
  - ใบที่ ๒ ให้นำหลักฐานสำเนาการชำระเงินที่ธนาคารแนบกับบัตรลงทะเบียน ๑ ใบ ส่งให้งานทะเบียน
  - ใบที่ ๓ ให้นำหลักฐานสำเนาการชำระเงินที่ธนาคารแนบกับบัตรลงทะเบียน ๑ ใบ ครูที่ปรึกษาคืนให้กับนักศึกษาเพื่อดำเนินการให้ครูผู้สอนเซ็นชื่อรับทราบการลงทะเบียน (ส่วนนี้นักศึกษาเก็บไว้เป็นหลักฐานในการลงทะเบียนเรียน)

### แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาเงินกู้

๔.๑ ระดับ ปวส.๑ นักศึกษาเงินกู้ต้องไปชำระเงินค่าลงทะเบียนที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และนำหลักฐานการชำระเงินมาส่งที่ครูที่ปรึกษา โดยให้ครูที่ปรึกษารวบรวมส่งงานทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องแล้วประทับตรา “การลงทะเบียนแล้ว”

ใบที่ ๑ให้นำหลักฐานตัวจริง การชำระเงินที่ธนาคารแนบกับบัตรลงทะเบียน ๑ ใบ ส่งให้งานการเงิน

ใบที่ ๒ให้นำหลักฐานสำเนาการชำระเงินที่ธนาคารแนบกับบัตรลงทะเบียน ๑ ใบ ส่งให้งานทะเบียน

ใบที่ ๓ให้นำหลักฐานสำเนาการชำระเงินที่ธนาคารแนบกับบัตรลงทะเบียน ๑ ใบ ครูที่ปรึกษาคืนให้กับนักศึกษาเพื่อดำเนินการให้ครูผู้สอนเซ็นชื่อรับทราบการลงทะเบียน (ส่วนนี้นักศึกษาเก็บไว้เป็นหลักฐานในการลงทะเบียนเรียน)

๔.๒ ระดับ ปวส.๒ นักศึกษาเงินกู้รายเก่าให้ถ่ายสำเนาสัญญากู้ยืมเงินแนบกับบัตรลงทะเบียน ทั้ง ๓ แผ่น และเขียนมุมบนด้านขวาของบัตรลงทะเบียนทั้ง ๓ แผ่น ว่า “นักศึกษาเงินกู้” และให้ครูที่ปรึกษาส่งงานทะเบียน เพื่อให้งานทะเบียนตรวจสอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และประทับตรา “การลงทะเบียนแล้ว”

ใบที่ ๑ ส่งมอบให้งานทะเบียน บัตรลงทะเบียน ๑ แผ่นพร้อมสำเนาสัญญาเงินกู้ เพื่อส่งมอบให้งานแนะแนวต่อไป

ใบที่ ๒ ส่งมอบให้ครูที่ปรึกษา บัตรลงทะเบียน ๑ แผ่นพร้อมสำเนาสัญญาเงินกู้

ใบที่ ๓ ส่งมอบให้นักศึกษาในที่ปรึกษา บัตรลงทะเบียน ๑ แผ่นพร้อมสำเนาสัญญาเงินกู้ เพื่อให้ครูผู้สอนแต่ละรายวิชาเซ็นรับทราบการลงทะเบียนและเก็บไว้เป็นหลักฐานต่อไป

๔.๒.๑ การชำระเงินค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนให้ผู้ กยศ. ชำระค่าบำรุงคอมพิวเตอร์ , ค่าเรียน เสริมวิชาภาษาอังกฤษ และภาษาจีน และค่าห้องเรียนพิเศษ Mini English Program (เฉพาะโปรแกรม MEP) ที่ธนาคารกรุงไทย สาขาใดก็ได้ พร้อมนำใบเสร็จรับเงิน แนบมาพร้อมกับบัตรลงทะเบียน

๔.๒.๒ กองทุน กยศ. จะอนุมัติให้กู้เฉพาะค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนเรียน (ค่าหน่วยกิตเท่านั้น)

### ๕. กำหนดในการส่งบัตรลงทะเบียน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๑

๕.๑ นักเรียน นักศึกษาทุกระดับชั้นปีให้นำส่งบัตรลงทะเบียนที่งานทะเบียนภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

๕.๒ นักเรียน นักศึกษา ทุกระดับชั้นปี หากไม่ลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่วิทยาลัยฯ กำหนดวิทยาลัยฯ จะไม่อนุญาตให้นักเรียน นักศึกษาเข้าเรียนจนกว่าจะลงทะเบียนเรียนเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว

๕.๓ ไม่อนุญาตให้ผ่อนผันค่าบำรุงคอมพิวเตอร์ ทั้งระดับ ปวช. และ ปวส.


๕.๔ การถอนเงินคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ ต้องยื่นคำร้องขอคืนเงินภายใน ๗ วัน นับจากวันชำระเงิน

เรียน ผอ.วอศ.สงขลา  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดอนุญาต
- เพื่อโปรดอนุมัติ

  
(นายชริน รัตวิ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  
14/ 0. 61

  
(นางราศิณี ช่วยพันธ์)  
หัวหน้างานทะเบียน

๑. ผอ.วอศ.  
๖. ผอ.วิทยาลัยสงขลา  
เมท นอจ

