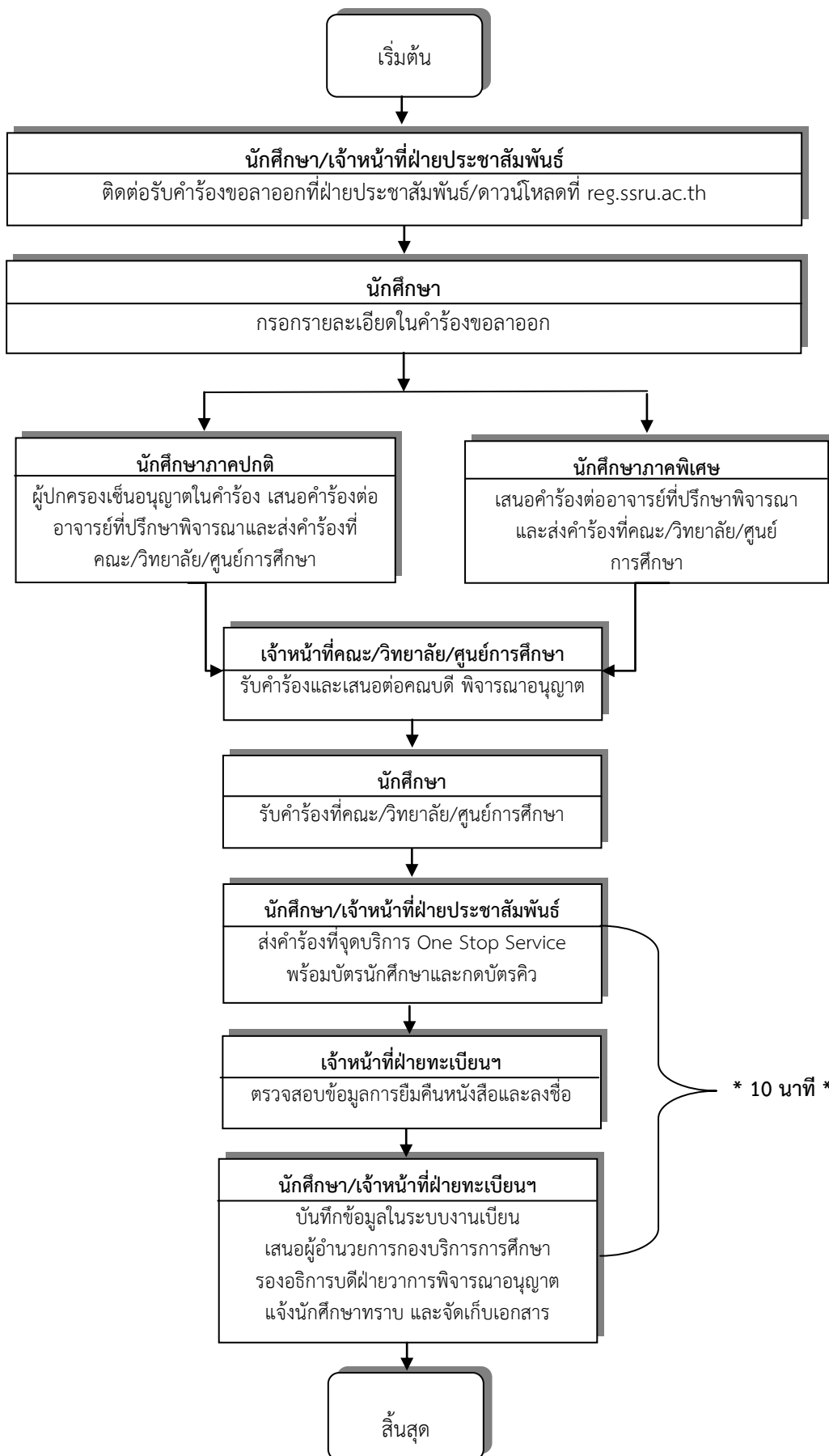


## การขอลาออกจากการเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี



### การขอลาออกจากการเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี

1. นักศึกษาที่มีความประสงค์จะขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา ติดต่อรับคำร้องที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ จุดบริการ One Stop Service หรือดาวน์โหลดที่ [reg.ssru.ac.th](http://reg.ssru.ac.th)
2. นักศึกษากรอรายละเอียดในคำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา
3. นักศึกษาภาคปกติผู้ปกครองเซ็นอนุญาต นักศึกษาภาคปกติและภาคพิเศษเสนออาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาอนุญาตแล้ว ส่งคำร้องขอลาออกจาก การเป็นนักศึกษาที่คณะ/วิทยาลัย/ศูนย์การศึกษา
4. คณะ/วิทยาลัย/ศูนย์การศึกษา นำคำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษาเสนอคณบดี พิจารณาอนุญาต
5. นักศึกษารับคำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษาที่คณะ/วิทยาลัย/ศูนย์การศึกษา
6. นักศึกษาส่งคำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษาที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์จุดบริการ One Stop Service พร้อมแนบบัตรประจำตัวนักศึกษา/บัตรประชาชนและกดบัตรคิว
7. เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนฯ ตรวจสอบข้อมูลการยึดคืนหนังสือและลงนามบนคำร้อง
8. เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนฯ ดำเนินการบันทึกข้อมูลระบบงานทะเบียน แล้วเสนอผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการอนุมัติ แจ้งนักศึกษาทราบและเก็บคำร้อง



มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล กองบริการการศึกษา  
คำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา

วันที่ ....6.... เดือน .....มีนาคม.... พ.ศ. ...2559...

เรื่อง ขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ด้วยข้าพเจ้า .....น.ส.วรรณ.....สนธิ.....รหัสนักศึกษา

5	7	1	2	2	2	0	1	0	0	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

สาขาวิชา .....วิทยาการคอมพิวเตอร์..... นักศึกษา  ภาคปกติ  ภาคพิเศษ รุ่น ....57..... หมู่ .....01....

ศูนย์การศึกษา .....มรภ.สกลนคร..... ระดับ  ปริญญาตรี  ประกาศนียบัตร  ปริญญาโท  ปริญญาเอก

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ . 090-1182394.....มีความประสงค์ ขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา ในภาคเรียนที่ .2.....

ปีการศึกษา ..2558.. เหตุผลที่ลาออก เนื่องจาก .....เปลี่ยนสถานศึกษา.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ .....วรรณ.....สนธิ.....

(.....น.ส. วรรณ .....สนธิ.....)

1. ปริญญาตรี ภาคปกติ ต้องดำเนินการข้อ 1 - 3 ด้วยตนเอง แล้วส่งคำร้องที่ One stop service สำนักงานอธิการบดีชั้น 1

2. ปริญญาตรี ภาคพิเศษ /บัณฑิตศึกษา ต้องดำเนินการข้อ 2 -3 ด้วยตนเอง แล้วส่งคำร้องที่ One stop service สำนักงานอธิการบดีชั้น 1

ผู้เสนอความเห็นเพื่อพิจารณา	
1) ความเห็นผู้ปกครอง ( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต เนื่องจาก ..... ลงชื่อ ..... วันที่ ...../...../.....	2) ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา /ประธานสาขานักศึกษบัณฑิตศึกษา ( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต เนื่องจาก ..... ลงชื่อ ..... วันที่ ...../...../.....
3) ความเห็นคณบดี ( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต เนื่องจาก ..... ลงชื่อ ..... วันที่ ...../...../.....	4) ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล / สำนักวิทยบริการ ( ) ไม่มีปัญหาเกี่ยวกับการยืมหนังสือ ( ) มีปัญหาเกี่ยวกับการยืมหนังสือติดต่อศูนย์วิทยบริการ ลงชื่อ ..... วันที่ ...../...../.....
5) ความเห็นผู้อำนวยการ กองบริการการศึกษา..... ..... .....ลงชื่อ ..... วันที่ ...../...../.....	
6) คำสั่งมหาวิทยาลัย ..... ..... รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ลงชื่อ ..... วันที่ ...../...../.....	

หมายเหตุ : นักศึกษาต้องส่งคำร้องขอลาออกพร้อมแนบบัตรประจำตัวนักศึกษา /บัตรประจำตัวประชาชน