

คู่มือประชาชน : คำร้องขอลาออก

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานทะเบียนและรับเข้านักศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ช่องทางการให้บริการ : ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

สถานที่ให้บริการ : ตึก 10 ชั้น 1 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 680 ต.ธาตุเชิงชุม อ.เมือง จ.สกลนคร 47000 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์ (ยกเว้นสัปดาห์มอบหมายงาน กศ.ป.) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.


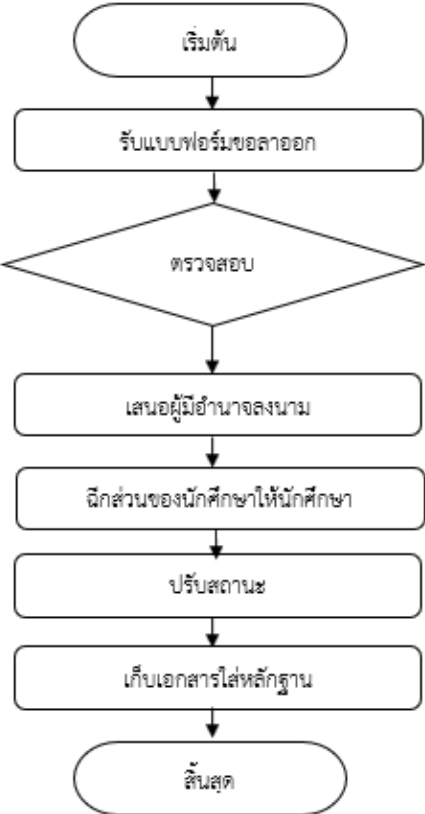
หมายเหตุ ต้องติดต่อก่อนคล้ง ภายในเวลา 08.30 – 15.30 น. เท่านั้นและวันหยุดนักขัตฤกษ์ปิดให้บริการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

1. นักศึกษาต้องกรอกรายละเอียดในคำร้องขอลาออก
2. นักศึกษาต้องผ่านการตรวจสอบความเรียบร้อยจากอาจารย์ที่ปรึกษาที่อนุมัติให้ลาออกได้
3. นักศึกษาต้องผ่านข้อ 1 ก่อน จึงจะให้กองพัฒนานักศึกษาและสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี

สารสนเทศตรวจสอบสถานะหนี้สินก่อนมายื่นที่ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา

ขั้นตอนและระยะเวลา

| | | |
|--|---|---|
|  มจร.สกลนคร | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (workflow) งาน ขอลาออก | เขียนโดย งานทะเบียน และรับเข้านักศึกษา อนุมัติโดย สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร |
| <p style="text-align: center;">แผนภูมิสายงาน</p>  <pre> graph TD A([เริ่มต้น]) --> B[รับแบบฟอร์มขอลาออก] B --> C{ตรวจสอบ} C --> D[เสนอผู้มีอำนาจลงนาม] D --> E[ฉีกส่วนของนักศึกษาให้นักศึกษา] E --> F[ปรับสถานะ] F --> G[เก็บเอกสารใส่หลักฐาน] G --> H([สิ้นสุด]) </pre> | <p style="text-align: center;">วิธีดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับแบบฟอร์มขอลาออกกับนักศึกษาที่ต้องการลาออกแล้วเดินเอกสารมาครบเรียบร้อยแล้ว - ตรวจสอบรายละเอียดนักศึกษา - เสนอผู้มีอำนาจเซ็นรับรองการขอลาออกของนักศึกษา - ฉีกส่วนของนักศึกษาให้กับนักศึกษาไว้เป็นหลักฐานการลาออก - ปรับสถานะนักศึกษาให้อยู่ในสภาพ "ลาออก" - เขียนเอกสารใส่หลักฐานการรายงานตัวเพื่อยืนยันว่านักศึกษาคนนี้ได้ลาออกเรียบร้อยแล้ว | <p style="text-align: center;">ระยะเวลาดำเนินการ</p> <p style="text-align: center;">1 นาที</p> <p style="text-align: center;">2 นาที</p> <p style="text-align: center;">2 นาที</p> <p style="text-align: center;">1 นาที</p> <p style="text-align: center;">2 นาที</p> <p style="text-align: center;">2 นาที</p> |

ระยะเวลาดำเนินการรวม : 20 นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ : ไม่มี

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง : ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 หมวด 2 การรับเข้าเป็นนักศึกษา และสภาพนักศึกษา


การรับเรื่องร้องเรียน : ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

1. หน้าเพจของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน <https://www.facebook.com/snruacademic>
2. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เบอร์โทร 042-970025
3. หรือติดต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนผ่านคิวอาร์โค้ด:




ตัวอย่างแบบฟอร์ม : คำร้องขอลาออก

ติดตามการเรียกค่า




สแกนบาร์โค้ดเพื่อส่งคำร้อง ==>>>>



มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร


คำร้อง ลาออก

รหัสนักศึกษา



โทรศัพท์ ::

แก้ไข



นาย

คณะ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม

หลักสูตร เทคโนโลยีบัณฑิต(ทล.บ. 4 ปี) สาขาวิชา

มีความประสงค์จะขอลาออกเพราะ.....

ลงชื่อ.....(นักศึกษา)

(นายอิสระพงษ์ รัตนา)

| 1.อาจารย์ที่ปรึกษา | 2.ห้องสมุด | 3.กองพัฒนานักศึกษา |
|--------------------|---|---|
| | <input type="radio"/> ไม่มีปัญหา <input type="radio"/> มีปัญหา | <input type="radio"/> ไม่มีปัญหา <input type="radio"/> มีปัญหา |
| ลงชื่อ | ลงชื่อ | ลงชื่อ |
|/...../..... |/...../..... |/...../..... |

4.ลงชื่อ.....(สำนักส่งเสริมวิชาการฯ)

ระบุตำแหน่ง.....

5.การดำเนินการของงานทะเบียน

ปรับปรุง
 เสนอเขียนร้อยแก้ว

ลงชื่อ

...../...../.....