



คำร้องขอลาออก(ปวส.)

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว รหัสนักศึกษา.....

สาขาวิชา..... คณะ..... โทร.....

เป็นนักศึกษาระดับ ระดับ ปวส. ระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษามีความประสงค์ขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา ตั้งแต่ ภาคการศึกษาที่ 1/ภาคต้น ภาคการศึกษาที่ 2/ภาคปลาย ภาคการศึกษา
ฤดูร้อน ปีการศึกษา.....เนื่องจาก.....คำยินยอมของผู้ปกครอง ข้าพเจ้า.....เป็นผู้ปกครองของนักศึกษาโดยเกี่ยวข้องเป็น
.....รับทราบและยินยอมให้นักศึกษาลาออกจากการเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรลงชื่อ ผู้ปกครอง
(.....)
...../...../.....ลงชื่อ ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)
...../...../.....

ขั้นตอนการลงความเห็น/การอนุมัติ

1. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา [] เห็นชอบ [] ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ..... (...../...../.....)	2. ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา [] เห็นชอบ [] ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ..... (...../...../.....)
3. ความเห็นของรองคณบดีงานบริการการศึกษาและวิจัย [] เห็นชอบ [] ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ..... (...../...../.....)	4. ความเห็นของคณบดี [] เห็นชอบ [] ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ..... (...../...../.....)
5. ความเห็นของอธิการบดี [] อนุมัติ [] ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (...../...../.....)	6. งานหอพักนักศึกษา ตรวจสอบแล้วนักศึกษาไม่มีหนี้สินค้างชำระ ลงชื่อ..... (...../...../.....)
7. งานวิทยบริการฯ ตรวจสอบแล้วนักศึกษาไม่มีหนี้สินค้างชำระ ลงชื่อ..... (...../...../.....)	8. งานคลัง งานคลังได้ตรวจสอบแล้วนักศึกษาไม่มีหนี้สินค้างชำระกับมหาวิทยาลัย (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่การเงิน (...../...../.....)
9. งานทะเบียนและประมวลผล ตรวจสอบ/ดำเนินการ ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ (...../...../.....)	10. หัวหน้างานทะเบียนและประมวลผล ลงชื่อ..... (...../...../.....)



คำร้องขอลาออก(ปริญญาตรี)

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว รหัสนักศึกษา.....

สาขาวิชา..... คณะ..... โทร.....

เป็นนักศึกษาระดับ ระดับ ปวส. ระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษา

มีความประสงค์ขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา ตั้งแต่ ภาคการศึกษาที่ 1/ภาคต้น ภาคการศึกษาที่ 2/ภาคปลาย ภาคการศึกษา
ฤดูร้อน ปีการศึกษา.....เนื่องจาก.....

คำยินยอมของผู้ปกครอง ข้าพเจ้า.....เป็นผู้ปกครองของนักศึกษาโดยเกี่ยวข้องเป็น
.....รับทราบและยินยอมให้นักศึกษาลาออกจากการเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ลงชื่อ ผู้ปกครอง
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)
...../...../.....

ขั้นตอนการลงความเห็น/การอนุมัติ

<p>1. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>[] เห็นชอบ [] ไม่เห็นชอบ</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (...../...../.....)</p>	<p>2. ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา</p> <p>[] เห็นชอบ [] ไม่เห็นชอบ</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (...../...../.....)</p>
<p>3. ความเห็นของรองคณบดีงานบริการการศึกษาและวิจัย</p> <p>[] เห็นชอบ [] ไม่เห็นชอบ</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (...../...../.....)</p>	<p>4. ความเห็นของคณบดี</p> <p>[] อนุมัติ [] ไม่อนุมัติ</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (...../...../.....)</p>
<p>5. งานหอพักนักศึกษา</p> <p>ตรวจสอบแล้วนักศึกษาไม่มีหนี้สินค้างชำระ</p> <p>ลงชื่อ..... (...../...../.....)</p>	<p>6. งานวิทยบริการฯ</p> <p>ตรวจสอบแล้วนักศึกษาไม่มีหนี้สินค้างชำระ</p> <p>ลงชื่อ..... (...../...../.....)</p>
<p>7. งานคลัง</p> <p>งานคลังได้ตรวจสอบแล้วนักศึกษาไม่มีหนี้สินค้างชำระ กับมหาวิทยาลัย</p> <p>(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่การเงิน (...../...../.....)</p>	<p>8. งานทะเบียนและประมวลผล ตรวจสอบ/ดำเนินการ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ (...../...../.....)</p>
<p>9. หัวหน้างานทะเบียนและประมวลผล</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (...../...../.....)</p>	

