



คำร้องขอลาออก

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาออก

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ข้าพเจ้า(นาย,นาง,นางสาว).....รหัส.....

สาขาวิชา.....เบอร์โทร.....

เป็นนักศึกษา [] ปกติ [] กศ.บป. [] อื่นๆ

ระดับ [] ปริญญาตรี 4 ปี [] ปริญญาตรี 5 ปี [] ปริญญาโท [] อื่นๆ

มีความประสงค์ จะขอลาออกจากการเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ตั้งแต่ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....เนื่องจาก.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ขั้นตอนดำเนินการ

<p>1. ความเห็นผู้ปกครอง(กรณีนักศึกษาภาคปกติ)</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)...../...../.....</p>	<p>5.งานทะเบียนฯ ตรวจสอบ (ช่องหมายเลข 2)</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)...../...../.....</p>
<p>2. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)...../...../.....</p>	<p>6 คำสั่งอธิการบดี /รองอธิการ</p> <p>[] อนุมัติ [] ไม่อนุมัติ</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)...../...../.....</p>
<p>3. ศูนย์บรรณสารสนเทศตรวจสอบ</p> <p>[] มีพันธะ</p> <p>[] ไม่มีพันธะติดค้างใดๆ</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)...../...../.....</p>	<p>7. งานการคลัง ตรวจสอบ (ช่องหมายเลข 4)</p> <p>ได้จ่ายค่าประกันของเสียหายแล้วเป็นเงิน.....บาท</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)...../...../.....</p>
<p>4. กองพัฒนานักศึกษา(งานแนะแนว) ตรวจสอบ</p> <p>[] มีพันธะ</p> <p>[] ไม่มีพันธะติดค้างใดๆ</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)...../...../.....</p>	<p>8 ส่งคำร้องคืนที่งานทะเบียน(ช่องหมายเลข 2)</p> <p>[] ปรับปรุงฐานข้อมูล</p> <p>[] ปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนรายชื่อ</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)...../...../.....</p>