



คู่มือการให้บริการ : การลาออกจากการเป็นนักศึกษา

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกทะเบียนและประมวลผล งานบริการการศึกษา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกจากการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้ยื่นคำร้องขอลาออกต่อคณะ/วิทยาลัย โดยต้องมีความยินยอมจากผู้ปกครอง
2. ต้องไม่มีหนี้สินหรือภาระผูกพันกับมหาวิทยาลัย
3. การลาออกจะสมบูรณ์ เมื่อได้รับอนุมัติให้ลาออกได้ จากคณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 หมวด 6 การลา

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. ยื่นด้วยตนเองที่ ตึก : แผนกทะเบียนและประมวลผล งานบริการการศึกษา อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 2550 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง หมายเลขโทรศัพท์ 093 0580 2062	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 1 วัน 1 ชั่วโมง 10 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	นักศึกษาดำเนินโหลดคำร้องที่เว็บไซต์งานทะเบียน <a href="http://trang.rmutsv.ac.th/regis/">http://trang.rmutsv.ac.th/regis/</a>	10 นาที	นักศึกษา
2.	นักศึกษานำคำร้องให้ผู้ปกครองลงนามรับทราบและยินยอมให้ ลาออกจากการเป็นนักศึกษา	15 นาที	
3.	นักศึกษานำคำร้องไปติดต่อห้องสมุดตรวจสอบการยืม-คืนหนังสือ	30 นาที	

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 1 วัน 1 ชั่วโมง 10 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
4.	นักศึกษานำคำร้องไปยื่นให้อาจารย์ที่ปรึกษาและคณะอนุมติ	1 วัน	คณะ/วิทยาลัย
5.	ฝ่ายวิชาการคณะยื่นใบคำร้องไปยังแผนกทะเบียนและประมวลผล เพื่อบันทึกการลาออกของนักศึกษา	15 นาที	เจ้าหน้าที่แผนก ทะเบียนและ ประมวลผล

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	แบบคำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา	นักศึกษา
2.	สำเนาบัตรประจำตัวผู้ปกครอง พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง	

### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	ขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา	ไม่มีค่าธรรมเนียม

### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1	แผนกทะเบียนและประมวลผล งานบริการการศึกษา อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 2550 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง 179 หมู่ 3 ตำบลไม้ฝาด อำเภอสิเกา จังหวัดตรัง 92150 หมายเลขโทรศัพท์ 093 0580 2062
2	<a href="https://www.facebook.com/groups/registrang/">https://www.facebook.com/groups/registrang/</a> <a href="https://reg.rmutsv.ac.th/sos/">https://reg.rmutsv.ac.th/sos/</a>

### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	แบบคำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา (ทบ.21)

ภาคผนวก

แบบฟอร์ม ใบคำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
หน่วยทะเบียนและวัดผล

Trang campus Srivijaya FM 65  
ISSUE : 02-07/ส.ศ./2557

แบบลาออกจากการเป็นนักศึกษา

ทบ. 21

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
Date

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ..... รหัสนักศึกษา .....

Name Mr./Miss./Mrs. ชื่อ-นามสกุล (ตัวบรรจง) name-family name (in block letters) Student ID

ระดับ  ปริญญาตรี  ปริญญาโท ภาค  ปกติ  สมทบ  
Grade Bachelor Master's Sector Normal Associate

สาขาวิชา(Field of study)..... คณะ(Faculty)..... โทรศัพท์(Telephone).....

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่(Address)..... หมู่ที่(Moo)..... ตรอก/ซอย(Alley)..... ถนน(Road).....

ตำบล/แขวง(District)..... อำเภอ(Prefecture).....

จังหวัด(Province)..... รหัสไปรษณีย์(Postal code)..... เบอร์โทรศัพท์(Telephone).....

มีความประสงค์ขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ..... / ..... เนื่องจาก (โปรดระบุให้ชัดเจน)

- ย้ายที่อยู่  ย้ายสถานศึกษา  มีปัญหาด้านสุขภาพ  
 บรรจุเป็นข้าราชการ/พนักงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ  ขาดแคลนทุนทรัพย์  ตัดภาระงาน  
 อื่น ๆ .....

ลงชื่อ .....  
(.....)  
นักศึกษา

**คำอนุญาตของผู้ปกครอง**

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว)..... เป็นผู้ปกครองของนักศึกษาดังกล่าว และข้าพเจ้าได้พิจารณาเห็นชอบตามที่นักศึกษาขอลาออก

ลงชื่อ .....  
(.....)

**ตรวจสอบจากแผนกห้องสมุด**

นักศึกษาดังกล่าว  ไม่มีค้างหนังสือ  ยังค้างหนังสือ จำนวน ..... เล่ม  
ลงชื่อ .....  
(.....)

ลงชื่อ .....  
(.....)  
อาจารย์ที่ปรึกษา

<p><b>1</b> ความเห็นหัวหน้าหลักสูตร</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ..... ลงชื่อ ..... (.....)</p>	<p><b>3</b> ความเห็นรองคณบดี/ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ..... ลงชื่อ ..... (.....)</p>
<p><b>2</b> ความเห็นหัวหน้าสาขา</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ..... ลงชื่อ ..... (.....)</p>	<p><b>4</b> ความเห็นคณบดี/ผู้อำนวยการ</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ..... ลงชื่อ ..... (.....)</p>

## อ้างอิง

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 (หน้าที่ 152-163)

คู่มือนักศึกษา ปีการศึกษา 2563

<https://reg.rmutsv.ac.th/regis2file/manual62/mobile/index.html>

