



ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการลาออกและพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

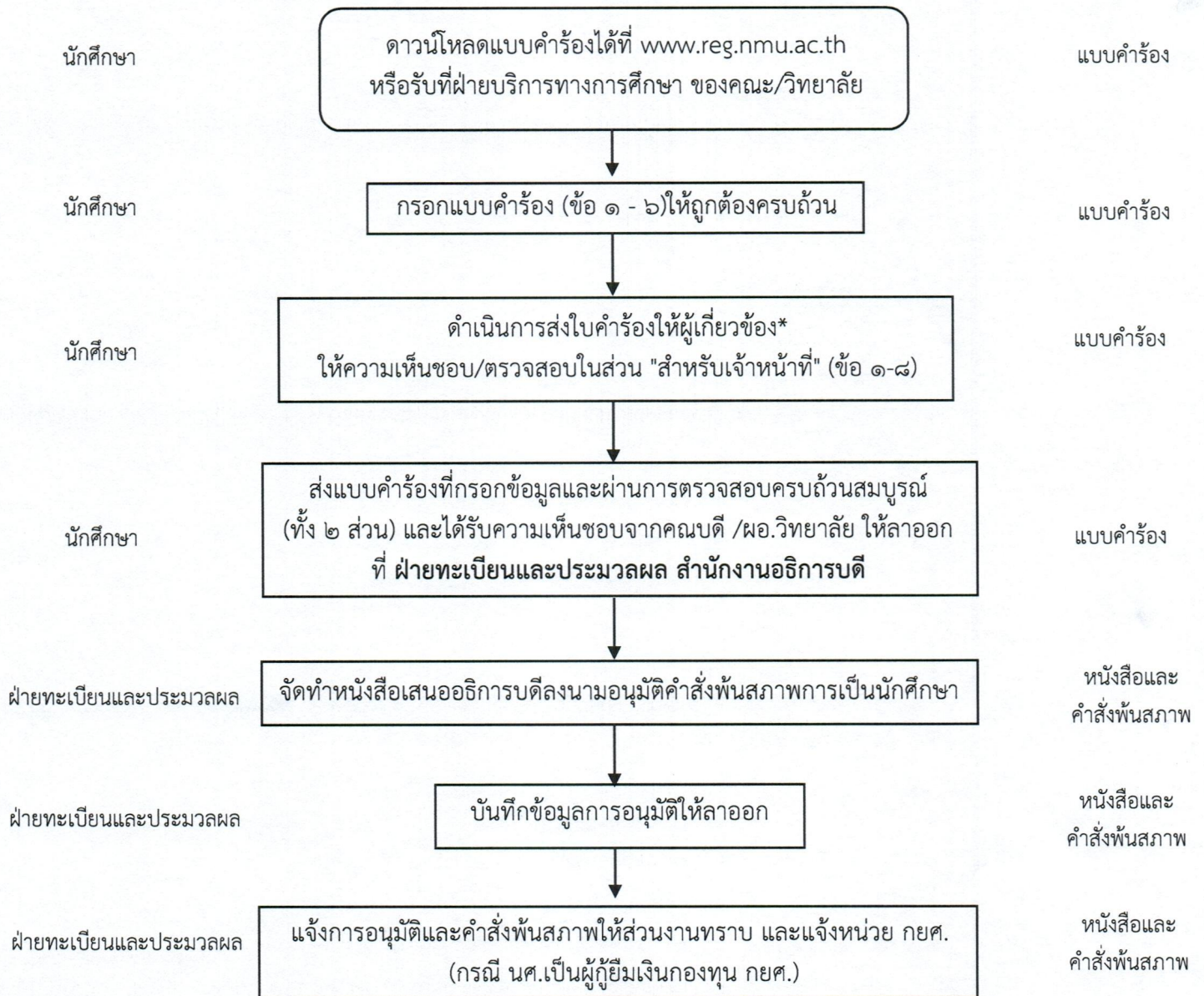
ด้วยเป็นการสมควรกำหนดแนวทางปฏิบัติการลาออกและพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
ทุกหลักสูตรของมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ด้วยความเรียบร้อยและ
เกิดประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช
พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงกำหนดให้นักศึกษาที่ประสงค์ลาออกจากการเป็นนักศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติ
ตามวิธีการและเอกสารคำร้องท้ายประกาศฉบับนี้ โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์อนันต์ มโนมัยพิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช

ขั้นตอนการดำเนินการส่งใบคำร้องให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเห็นชอบ/ตรวจสอบ
อนุมัติให้ลาออกและฟื้นสภาพการเป็นนักศึกษา



*อาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์ประจำชั้น, ประธานกรรมการหลักสูตร, รองคณบดีฝ่ายวิชาการ, หน.สำนักงานคณบดี, หน.ฝ่ายกิจการนักศึกษาหรือเจ้าหน้าที่ดูแลหอพัก, บรรณารักษ์หรือผู้ดูแลห้องสมุด, หน.ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล, คณบดีผู้อำนวยการวิทยาลัย

สำหรับเจ้าหน้าที่

<p>๑. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์ประจำชั้น</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>๒. ความเห็นของประธานกรรมการหลักสูตรประจำคณะ/ ภาควิชา/สาขาวิชา</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
<p>๓. ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการ/ หัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>๔. ความเห็นหัวหน้าสำนักงานคณบดี/วิทยาลัย</p> <p>ตรวจสอบเรื่องสัญญาค้ำประกัน</p> <p><input type="checkbox"/> ชดใช้เงินประกันตามสัญญาแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีสัญญาค้ำประกัน</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
<p>๕. ความเห็นหัวหน้าฝ่ายกิจการนักศึกษา /เจ้าหน้าที่ดูแลหอพัก</p> <p>ตรวจสอบเรื่องหอพักนักศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> นอนหอพักมหาวิทยาลัย</p> <p>● ไม่มีของเสียหาย เสนอเรื่องขอคืนเงินประกันหอพักให้นักศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่นอนหอพักมหาวิทยาลัย</p> <p>● มีของเสียหาย แต่ชำระค่าประกัน/ค่าของที่เสียหาย.....บาทแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>๖. ความเห็นหัวหน้าบรรณารักษ์/ผู้ดูแลห้องสมุด</p> <p>ตรวจสอบเรื่องการยืม-คืนหนังสือห้องสมุด</p> <p><input type="checkbox"/> คืนหนังสือครบ</p> <p><input type="checkbox"/> ชำระค่าหนังสือ.....บาทแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีรายการยืมหนังสือ</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
<p>๗. ความเห็นหัวหน้าฝ่ายทะเบียนและประมวลผล</p> <p>ตรวจสอบค่าธรรมเนียมการศึกษา (หนี้สิน)</p> <p><input type="checkbox"/> ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน แต่ชำระเงินคงค้างหนี้.....บาทแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>๘. คณบดี/ผู้อำนวยการ</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบให้ลาออก</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>

เลขที่รับเอกสาร สนธ. ๑๐๐๐/..... ลงวันที่.....

ลงชื่อ (Signature).....ผู้รับเอกสาร (...../...../.....)

ลงชื่อ (Signature).....ผู้ตรวจสอบเอกสาร (...../...../.....)

คำสั่งอธิการบดี

อนุมัติให้ลาออก

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....