

## การขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา

### ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. นักศึกษาขอรับใบคำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา (ท.96) ได้ที่ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ศูนย์บริการการศึกษา อาคารเรียนรวม 2 หรือพิมพ์ใบคำร้องจาก WebSite <http://reg.sut.ac.th> เลือกเมนู “แบบฟอร์ม” เลือก “แบบฟอร์มสำหรับนักศึกษา”
2. นักศึกษารอกใบคำร้อง ท.96 ให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมลงลายมือชื่อ โดยมีคำอนุญาตและลายมือชื่อจากผู้ปกครอง จากนั้นนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาให้ความเห็นและลงลายมือชื่อและเสนอขออนุมัติต่อคณบดีที่นักศึกษาสังกัดพิจารณาอนุมัติ
3. เจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบรายละเอียด และบันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนและประเมินผล พร้อมแจ้งผลการพิจารณาให้นักศึกษาทราบ โดยดำเนินการแจ้งหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยเพื่อตรวจสอบหนังสือ (ถ้ามี)
4. นักศึกษานำบัตรประจำตัวนักศึกษา ไปติดต่อกับส่วนการเงินและบัญชี เพื่อขอรับเงินประกันทั่วไปคืน หลังวันที่ได้รับอนุมัติ ประมาณ 8 สัปดาห์