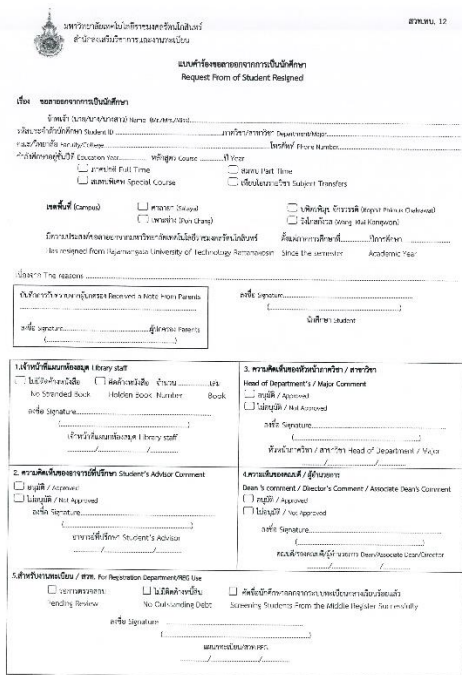
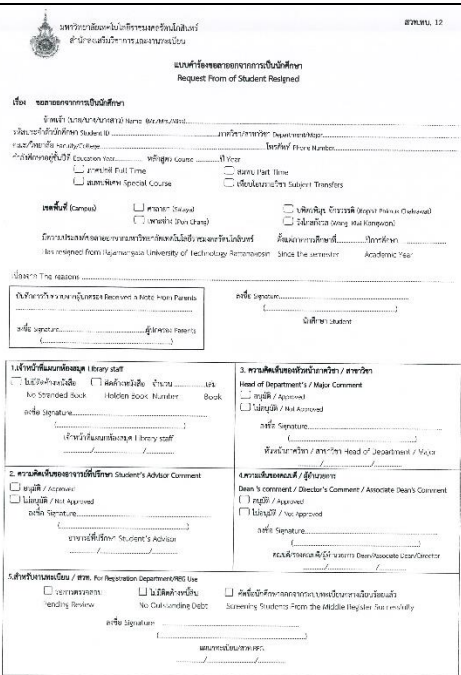
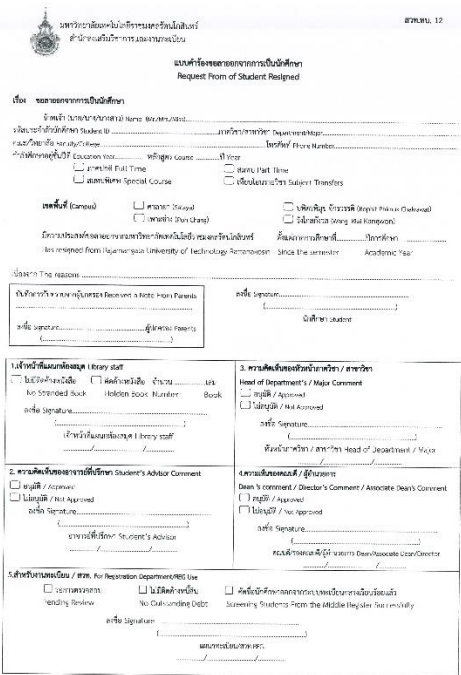
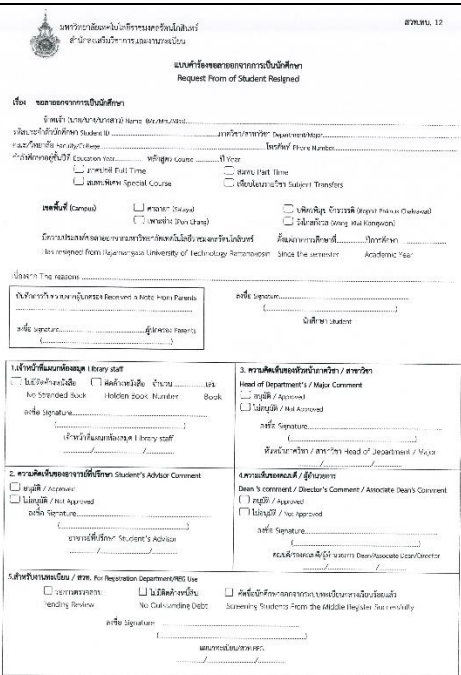
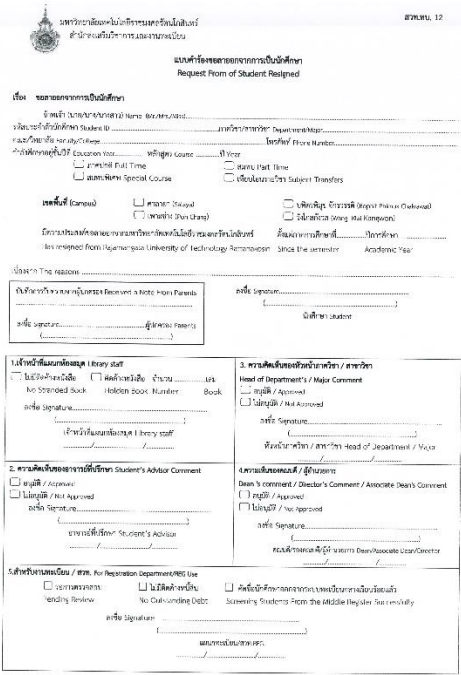


ชื่องาน : การขอลาออก

หน่วยงานที่ให้บริการ : งานส่งเสริมวิชาการและทะเบียน วิทยาลัยเพาะช่าง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีรัตนโกสินทร์

ลำดับ	รายละเอียดขั้นตอนการค้นหารายวิชา เพื่อเพิ่มรายวิชา	ระยะเวลา (นาที)	เอกสาร ประกอบการยื่น ขอรับบริการ	ค่าธรรมเนียม
1.	กรอกข้อมูลน.ศ.ในใบคำร้องขอลาออกจากการเป็นน.ศ. (ดูเอกสารหน้า ห้องส่งเสริมวิชาการและทะเบียน ล้นซีกที่ 14) 	2	แบบคำร้อง ขอลาออก จากการเป็น น.ศ.	ไม่มี หมายเหตุ น. ศ.จะต้องไม่มี หนี้ค้างชำระ กับ มหาวิทยาลัย
2.	นำใบคำร้องให้ผู้ปกครอง เพื่อเซ็นอนุมัติ พร้อมแนบสำเนาบัตร ประชาชนผู้ปกครองและรับรองสำเนาถูกต้อง กับใบคำร้องขอลาออก	1 วัน	แบบคำร้อง ขอลาออก จากการเป็น น.ศ.	ไม่มี

				
3.	ติดต่อฝ่ายงานห้องสมุด เพื่อเซ็นอนุมัติ 	20	แบบคำร้อง ขอลาออก จากการเป็น น.ศ.	ไม่มี
4.	ติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษา และหัวหน้าสาขาวิชา เพื่อเซ็นอนุมัติ	60	แบบคำร้อง ขอลาออก จากการเป็น น.ศ.	ไม่มี

				
5.	ติดต่อฝ่ายงานส่งเสริมวิชาการและทะเบียน เพื่อผู้อำนวยการ เพื่อเซ็นอนุมัติ 	1 วัน	แบบคำร้อง ขอลาออก จากการเป็น น.ศ.	ไม่มี
6.	เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมวิชาการและทะเบียนทำการบันทึกข้อมูลในระบบงานทะเบียน	5	แบบคำร้อง ขอลาออก จากการเป็น น.ศ.	ไม่มี

[illegible]

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ : งานทะเบียนและวัดผล และงานการเงิน ชั้น 2 อาคาร 7 สำนักงาน วิทยาลัยเพาะช่าง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เลขที่ 86 ถนนตรีเพชร แขวงวังบูรพาภิรมย์ เขตพระนคร
กรุงเทพฯ 10200 โทรศัพท์ 02 623 8799 ต่อ 6102, 6110