คู่มือขั้นตอนการให้บริการ
การขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

การให้บริการ : การขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ช่องทางให้บริการ : เคาน์เตอร์บริการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน อาคาร 2 ชั้น 1
ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม
เวลาให้บริการ : เคาน์เตอร์บริการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
เปิดให้บริการในวันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.
หยุดให้บริการในวันเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดราชการ หรือ วันหยุดนักขัตฤกษ์
หมายเลขโทรศัพท์ : 02 244 5174
หลักฐาน/เอกสารประกอบ : ใช้บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง

กฎหมาย ข้อบังคับ ประกาศที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วยเครื่องแบบและเครื่องแต่งกายของนักศึกษา พ.ศ. 2558
2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561
3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559
4. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2564
5. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การจัดการศึกษาโครงการพิเศษ พ.ศ.2564
6. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิตว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566
7. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2566

ประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา

1. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา นักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. 2555
2. ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง การเก็บเงินค่าธรรมเนียม อื่น ๆ ของนักศึกษา พ.ศ. 2557
3. ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559
4. ระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วย การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. 2561

ข้อมูลเพิ่มเติมที่เว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
https://regis.dusit.ac.th/main/?page_id=2322

จุดให้บริการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ขั้นตอนการขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน
1	นักศึกษาติดต่อขอคำร้องลาออก หรือ ดาวน์โหลดที่เว็บไซต์	5 นาที	นักศึกษาที่มีความประสงค์จะขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา ติดต่อรับคำร้องที่เคาน์เตอร์บริการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หรือดาวน์โหลดที่ http://regis.dusit.ac.th
2	กรอกรายละเอียดในคำร้องฯ	5 นาที	นักศึกษากรอกรายละเอียดในคำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา
3	ส่งคำร้องที่หลักสูตร เสนอต่อประธานหลักสูตรพิจารณาให้ความเห็น	20 นาที	นักศึกษาส่งคำร้องฯ ที่หลักสูตรเสนอต่อประธานกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาให้ความเห็น
4	ส่งคำร้องที่คณะ/โรงเรียน/ผู้อำนวยการวิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา เสนอพิจารณาให้ความเห็น	20 นาที	นักศึกษาส่งคำร้องที่คณะ/โรงเรียน/ผู้อำนวยการวิทยาเขต/ศูนย์การศึกษาเสนอพิจารณาให้ความเห็น
5	ส่งคำร้องตรวจสอบการยืมคืนหนังสือ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	5 นาที	นักศึกษาส่งคำร้องตรวจสอบการยืมคืนหนังสือที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
6	ส่งคำร้องที่กองคลัง ตรวจสอบข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียม	5 นาที	นักศึกษาส่งคำร้องที่กองคลังเพื่อตรวจสอบข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
7	ส่งคำร้องที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เสนอผู้อำนวยการพิจารณาอนุญาต และแจ้งนักศึกษาทราบ	5 นาที	นักศึกษาส่งคำร้องที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเสนอผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการฯ พิจารณาอนุญาตและแจ้งนักศึกษาทราบ

หมายเหตุ : ใช้บัตรประจำตัวประชาชน **ฉบับจริง** แสดงตน ประกอบการยื่นขอลาออกจากการเป็นนักศึกษาเพื่อระบุตัวตน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต