

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ขั้นตอนรายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ/เกี่ยวข้อง	เวลาดำเนินงาน	เอกสารอ้างอิง
	การลาออก	1. นักศึกษามีความประสงค์จะลาออก รับคำร้องที่งานการนักศึกษา	งานการนักศึกษา	10 นาที	แบบฟอร์ม
	ยื่นคำร้องเพื่อขออนุมัติ	2. นักศึกษากรอกใบคำร้อง โดยมีหนังสือยินยอมของผู้ปกครอง	งานการนักศึกษา	10 นาที	
ส่งคืน	พิจารณา	3. ยื่นคำร้องเพื่อขอให้อาจารย์ที่ปรึกษา ให้ความเห็นชอบ	อาจารย์ที่ปรึกษา	30 นาที	
	ตรวจสอบคำร้อง	4. ยื่นคำร้องที่งานการนักศึกษา ตรวจสอบเบื้องต้น	งานการนักศึกษา	10 นาที	
	ตรวจสอบหนังสือ	5. นักศึกษาตรวจสอบหนังสือกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชำระหนังสือ	หน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง	1 วัน	
	ตรวจสอบหนังสือ	6. งานบริการตรวจสอบหนังสือของ คณะฯ	งานบริการนักศึกษา	30 นาที	
ส่งคืน	พิจารณา	7. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ (คณบดี)	คณบดี	1 ชั่วโมง	
	ตรวจสอบใบคำร้อง	8. ส่งเอกสารใบคำร้องให้สำนักงาน ทะเบียนนักศึกษา	สำนักทะเบียน	1 วัน	
	พ้นสภาพ	9. สำนักทะเบียนบันทึกว่าลาออกจาก มหาวิทยาลัย	สำนักทะเบียน	1 วัน	