

ขั้นตอนการขอลาออก

แบบคำร้องขอลาออก (อศท.52)

1. นักเรียน-นักศึกษา พร้อมผู้ปกครองวันที่ทำสัญญามอบตัว มาติดต่อขอรับแบบคำร้องขอลาออกที่ห้องงานทะเบียน
2. นักเรียน-นักศึกษา กรอกรายละเอียดในแบบคำร้องให้ถูกต้องและครบถ้วน
3. นักเรียน-นักศึกษา และผู้ปกครองลงชื่อในแบบคำร้องขอลาออก
4. นักเรียน-นักศึกษา นำแบบคำร้องขอลาออกให้ครูที่ปรึกษาลงชื่อ
5. นักเรียน-นักศึกษา นำแบบคำร้องมาคืนที่งานทะเบียน
6. งานทะเบียนบันทึกการลาออกในบัญชีรายชื่อ
7. กรอกประวัติการลาออกในระบบ ศธ.02 ออนไลน์
8. เมื่อสิ้นภาคเรียนตัดรายชื่อนักเรียน-นักศึกษาลาออก เพื่อรายชื่อที่ใช้ในภาคเรียนต่อไปเป็นรายชื่อปัจจุบัน