

ชื่องาน : คู่มือการให้บริการการขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

หน่วยงานที่ให้บริการ : จุดบริการ One Stop Service คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ จุดบริการ One Stop Service คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์-ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง ราชการ กำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ค่าธรรมเนียม	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
1.	นักศึกษาติดต่อขอรับคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาที่จุดบริการ One Stop Service คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	3 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายบริการการศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ฯ
2.	นักศึกษารอกข้อมูลในคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา	15 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายบริการการศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ฯ
3.	นักศึกษานำคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษายื่นที่ฝ่ายบริการการศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ฯ	3 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายบริการการศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ฯ
4.	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการการศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ฯ ตรวจสอบความถูกต้องและรองคณบดีฝ่ายวิชาการ พิจารณาลงนาม	30 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายบริการการศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ฯ
5.	ติดต่อนักศึกษามารับเอกสารคำร้อง	1 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายบริการการศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ฯ
6.	เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล/เจ้าหน้าที่ฝ่ายสำเร็จการศึกษาและเอกสารสำคัญทางการศึกษา รับคำร้องและบันทึกข้อมูลการขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาที่ระบบงานทะเบียนเพื่อบริหารการศึกษา (Smart Student Service)	5 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล/ฝ่ายสำเร็จการศึกษาและเอกสารสำคัญทางการศึกษา กองบริการการศึกษา
7.	นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาที่ฝ่ายการเงิน	3 นาที	-ระดับปริญญาตรี ชำระค่าเงินจำนวน 1,000 บาท	ฝ่ายการเงิน กองคลัง
8.	เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล/ฝ่ายสำเร็จการศึกษาและเอกสารสำคัญทางการศึกษา เก็บคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา และ	1 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล/ฝ่ายสำเร็จการศึกษาและ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ค่าธรรมเนียม	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
	คืนใบเสร็จรับเงินให้นักศึกษา			เอกสารสำคัญทางการศึกษา กองบริการการศึกษา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1.	คำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ	ฝ่ายบริการการศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ฯ

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
1.	พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547
2.	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561 หมวด 5 ข้อ 17 (2) (ข) และ (ง)
3.	ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง ว่าด้วยการรับ-จ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ภาคปกติ พ.ศ. 2561
4.	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมอื่น ๆ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566 ข้อ 2.7
5.	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2564 ข้อ 4.5

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1.	ฝ่ายบริการการศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่ 1 ถนนอุทงนอก ดุสิต กทม. 10300 เบอร์โทรศัพท์ 0 21601438 ต่อ 25 Facebook: คณะวิศวกรรมศาสตร์ฯมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
2.	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล และฝ่ายสำเร็จการศึกษาและเอกสารสำคัญทางการศึกษา กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่ 1 ถนนอุทงนอก ดุสิต กทม. 10300 เบอร์โทรศัพท์ 0 2160 1017, 0 2160 1024-6 Facebook: กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
3.	ฝ่ายการเงิน กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่ 1 ถนนอุทงนอก ดุสิต กทม. 10300 เบอร์โทรศัพท์ 02 160 1163 Facebook: กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อคู่มือ
1	การขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

ตัวอย่าง

แบบฟอร์มการขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา



FM - RG - 21 REV : 03

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล กองบริการการศึกษา
คำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาและขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาซ้ำ

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาและขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาซ้ำ ภาคเรียน /ปีการศึกษา.....
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ด้วยข้าพเจ้า รหัสนักศึกษา
สาขาวิชา นักศึกษา ภาคปกติ ภาคพิเศษ
ระดับ ประกาศนียบัตร ปริญญาตรี ปริญญาโท ประกาศนียบัตรบัณฑิต ปริญญาเอก
ชั้น หรือ ระดับการศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อดี
มีความประสงค์ ขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ
(.....)

หมายเหตุ : นักศึกษาต้องดำเนินการข้อ 1 - 2 ด้วยตนเอง แล้วส่งคำร้องที่ One Stop Service สำนักงานอธิการบดี ชั้น 1

ผู้แสดงความเห็นเพื่อพิจารณา	
1) ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา/ประธานสาขา/นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา () อนุญาต () ไม่อนุญาต เนื่องจาก	2) ความเห็นรองคณบดีฝ่ายบริหาร/คณบดี () อนุญาต () ไม่อนุญาต เนื่องจาก
ลงชื่อ วันที่	ลงชื่อ วันที่
3) ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล กองบริการการศึกษา นักศึกษาระดับปริญญาตรีและขอรักษาสภาพการภาคเรียนนี้ ลงชื่อ วันที่	
4) ความเห็นผู้อำนวยการ กองบริการการศึกษา ลงชื่อ วันที่	
5) ค้ำสั่งมหาวิทยาลัย รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ลงชื่อ วันที่	
6) ฝ่ายการเงิน ประทับตราชำระเงิน ลงชื่อ วันที่	

- หมายเหตุ : 1. ตั้งแต่วันที่ 2 /2559 คำธรรมเนียมนักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคเรียนละ 1,000 บาท
2. คำธรรมเนียมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยกำหนด
3. เมื่อชำระเงินที่งานการเงินเรียบร้อยแล้ว โปรดนำเอกสารนี้ส่งคืนที่ ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล