

ชื่องาน : คู่มือการให้บริการการขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

หน่วยงานที่ให้บริการ : จุดบริการ One Stop Service สำนักงานวิทยาเขตสมุทรสงคราม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

นักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนเรียนต้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง กิจกรรมวิชาการ ประจำปีการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง กิจกรรมวิชาการ ประจำปีการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษากำหนดสำหรับนักศึกษาใหม่ไม่มีสิทธิ์ลาพัก การศึกษาในภาคเรียนแรกเว้นแต่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี กรณีที่มีความจำเป็นที่จะขอรักษาสภาพนักศึกษาในภาคเรียนแรก นักศึกษาติดต่อคณะ/วิทยาลัย/ศูนย์การศึกษา ทำบันทึกข้อความขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัย

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
จุดบริการ One Stop Service สำนักงานวิทยาเขตสมุทรสงคราม	เปิดให้บริการวันจันทร์-ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:30 น. (หมายเหตุ : ปิดบริการ เสาร์-อาทิตย์)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ค่าธรรมเนียม	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
1	นักศึกษาติดต่อขอรับคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์	1 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา สำนักงานวิทยาเขตสมุทรสงคราม
2	นักศึกษารอกข้อมูลในคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา	1 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	
3	นักศึกษานำคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษายื่นที่ฝ่ายทะเบียนฯ	1 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	
4	เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล/เจ้าหน้าที่ฝ่ายสำเร็จการศึกษาและเอกสารสำคัญทางการศึกษา รับคำร้องและบันทึกข้อมูลการขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาที่ระบบงานทะเบียนเพื่อบริหารการศึกษา (Smart Student Service)	1 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	
5	นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาที่ฝ่ายการเงิน	3 นาที	- ระดับปริญญาตรี ชำระค่าเงินจำนวน 1,000 บาท - ระดับปริญญาโท ชำระเงินจำนวน 2,000 บาท - ระดับปริญญาเอกชำระเงิน	

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ค่าธรรมเนียม	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
			จำนวน 10,000 บาท	
6	เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล/ฝ่ายสำเร็จการศึกษาและเอกสารสำคัญทางการศึกษาเก็บคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา และคืนใบเสร็จรับเงินให้นักศึกษา	1 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1	คำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ	กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตราที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตราที่เกี่ยวข้อง
1	พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547
2	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561 หมวด 5 ข้อ 17 (2) (ข) และ (ง)
3	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2560 หมวด 8 ข้อ 35.1
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	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตสมุทรสงคราม 111/1-3 หมู่ 7 ตำบลบางแก้ว อำเภอเมืองฯ จังหวัดสมุทรสงคราม 75000 เบอร์โทร 034-773902 Facebook: มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตสมุทรสงคราม

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อคู่มือ
1	การขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

ตัวอย่างแบบฟอร์ม
การขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

FM-RG-22 REV. 04



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล กองบริการการศึกษา
Suan Sunandha Rajabhat University
Registrar's Office, Student Services Division
คำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา
Request for Maintaining Student Status

เรื่อง ขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคเรียนที่ 1 / ๒๕๕๘
Subject: Request for Maintaining Student Status for semester...../year.....
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
To: The President, Suan Sunandha Rajabhat University

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ทศพร รัตนพิ ๕๙ ๑ ๒ ๕ ๐ ๓ ๐ ๓ ๒
I, Mr./Mrs./Miss รหัสนักศึกษา Student ID

สาขาวิชา เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์วิศวกรรม ชั้น ๕๙ หมู่ ๐๑ นักศึกษา ภาคปกติ ภาคพิเศษ
Program Class Group Status Full time Program Part time Program

ระดับการศึกษา ประกาศนียบัตร ปริญญาตรี บัณฑิตศึกษา อื่น

Education level Certificate Bachelor's Degree Graduate's Degree Other

วิทยาเขต/ศูนย์การศึกษา _____ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๓ - ๑๒๑ ๙๙๙๖
Campus/Education Center Contact no.

มีความประสงค์จะขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจาก จบไม่ทันกำหนด
Would like to maintain student status due to _____

นักศึกษาลงชื่อ Student's signature ทศพร รัตนพิ
วันที่ Date 1 / ก.ย. / ๕๘

ผู้เสนอความเห็นเพื่อพิจารณา For Official Use Only	
1) ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล Registrar's Office นักศึกษาขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคเรียนที่ ____/____ The student requests maintaining to student status Semester...../Year	2) ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา Opinion of the Student Services Director _____ _____ _____ ลงชื่อ signature _____ วันที่ Date ____/____/____
3) คำสั่งมหาวิทยาลัย Order of the University _____ _____ _____ _____ ลงชื่อ signature _____ วันที่ Date ____/____/____	4) ฝ่ายการเงิน Finance Office _____ _____ <p style="text-align: center;">ประทับตราการเงิน Finance Office Stamp</p> ลงชื่อ signature _____ วันที่ Date ____/____/____

หมายเหตุ : 1. ค่าธรรมเนียมนักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคเรียนละ 1,000 บาท
2. ค่าธรรมเนียมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยกำหนด
Notes: 1. The fee for undergraduate students is 1,000 Baht.
2. The fee for graduate students is as set by the University announcements.