

ชื่องาน : คู่มือการให้บริการการขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายบริการการศึกษา วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

นักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนเรียนต้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง กิจกรรมวิชาการ ประจำปีการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง กิจกรรมวิชาการ ประจำปีการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษากาหนดสำหรับนักศึกษาใหม่ไม่มีสิทธิ์ลาพัก การศึกษาในภาคเรียนแรกเว้นแต่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี กรณีที่มีความจำเป็นที่จะขอรักษาสภาพนักศึกษาในภาคเรียนแรก นักศึกษาติดต่อคณะ/วิทยาลัย/ศูนย์การศึกษา ทาบันทึกข้อความขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัย

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายบริการการศึกษา วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรม บริการ มหาวิทยาลัย ราชภัฏสวนสุนันทา	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์-ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : นาที่

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ค่าธรรมเนียม	ส่วนงานที่ รับผิดชอบ
1	นักศึกษาติดต่อขอรับคำร้องขอรักษาสภาพการ เป็นนักศึกษาที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์	1 นาที่	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายบริการการศึกษา วิทยาลัยการจัดการ อุตสาหกรรมบริการ
2	นักศึกษากรอกข้อมูลในคำร้องขอรักษาสภาพ การเป็นนักศึกษา	1 นาที่	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายบริการการศึกษา วิทยาลัยการจัดการ อุตสาหกรรมบริการ
3	นักศึกษานำคำร้องขอรักษาสภาพการเป็น นักศึกษายื่นที่ฝ่ายทะเบียนฯ	1 นาที่	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายบริการการศึกษา วิทยาลัยการจัดการ อุตสาหกรรมบริการ
4	เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล/ เจ้าหน้าที่ฝ่ายสำเร็จการศึกษาและเอกสาร สำคัญทางการศึกษา รับคำร้องและบันทึกข้อมูล การขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาที่ระบบงาน ทะเบียนเพื่อบริหารการศึกษา (Smart Student Service)	1 นาที่	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายบริการการศึกษา วิทยาลัยการจัดการ อุตสาหกรรมบริการ
5	นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพ การเป็นนักศึกษาที่ฝ่ายการเงิน	3 นาที่	ชำระ ค่าธรรมเนียม ตามประกาศ มหาวิทยาลัย	ฝ่ายบริการการศึกษา วิทยาลัยการจัดการ อุตสาหกรรมบริการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ค่าธรรมเนียม	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
6	เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล/ฝ่ายสำเร็จการศึกษาและเอกสารสำคัญทางการศึกษาเก็บค่าธรรมเนียมการเป็นนักศึกษา และคืนใบเสร็จรับเงินให้นักศึกษา	1 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายบริการการศึกษา วิทยาลัยการจัดการ อุตสาหกรรมบริการ

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1.	ค่าธรรมเนียมการเป็นนักศึกษา ฉบับจริง 1 ฉบับ	กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

#### 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.	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 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.	ฝ่ายบริการการศึกษา วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่ ๑๑๑/๕ ต.คลองโยง อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม เบอร์โทรศัพท์ 065 242 7588 Facebook : CHMSSRU

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อคู่มือ
1.	การขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

