ชื่องาน : คู่มือการให้บริการการขอเลื่อนรับพระราชทานปริญญาบัตร
วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การขอเลื่อนรับพระราชทานปริญญาบัตร
หน่วยงานที่ให้บริการ : จุดบริการ One Stop Service สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

สำหรับนักศึกษาที่ไม่ได้เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรในปี พ.ศ.ที่มหาวิทยาลัยประกาศ เนื่องจากป่วยหรือติดภารกิจ มีความประสงค์จะขอเลื่อนรับพระราชทานปริญญาบัตรในปีถัดไป

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	***ระยะเวลาเปิดให้บริการ***
จุดบริการ One Stop Service สำนักงานอธิการบดี ชั้น 1 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	เปิดให้บริการวันจันทร์-ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา *08:30 - 18:00* น. วันเสาร์ เปิดบริการ *8.30-16.00* น. (หมายเหตุ *:* ปิดภาคเรียน ปิดบริการเสาร์-อาทิตย์)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 20 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ค่าธรรมเนียม	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
1.	นักศึกษาติดต่อขอรับคำร้องขอเลื่อนรับพระราชทานปริญญาบัตรที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์	1 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายประชาสัมพันธ์ กองกลาง
2.	นักศึกษากรอกข้อมูลในคำร้องขอเลื่อนรับพระราชทานปริญญาบัตร	3 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล/ฝ่ายสำเร็จการศึกษาและเอกสารสำคัญทางการศึกษา กองบริการการศึกษา
3.	นักศึกษานำคำร้องยื่นที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์พร้อมหลักฐานประกอบการเลื่อนรับและกดบัตรคิว	1 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล/ฝ่ายสำเร็จการศึกษาและเอกสารสำคัญทางการศึกษา กองบริการการศึกษา
4.	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล/ฝ่ายสำเร็จการศึกษาและเอกสารสำคัญทางการศึกษารับคำร้องตรวจสอบข้อมูลที่ระบบงานทะเบียน	10 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล/ฝ่ายสำเร็จการศึกษาและ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ค่าธรรมเนียม	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
	เพื่อบริหารการศึกษา (Smart Student Service) และแจ้งนักศึกษาลงชื่อในสมุดรับคำร้องขอเลื่อนรับพระราชทานปริญญาบัตร			เอกสารสำคัญทางการศึกษา กองบริการการศึกษา
5.	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล/ฝ่ายสำเร็จการศึกษาและเอกสารสำคัญทางการศึกษาเก็บคำร้องเข้าแฟ้มรอการจัดทำรายชื่อผู้เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรและแจ้งกำหนดการพระราชทานปริญญาบัตรทางโทรศัพท์	5 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล/ฝ่ายสำเร็จการศึกษาและเอกสารสำคัญทางการศึกษา กองบริการการศึกษา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1.	**คำร้องขอเลื่อนรับพระราชทานปริญญาบัตร** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ **สำเนา** 0 ฉบับ **หมายเหตุ** -	กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
2.	**ใบรับรองแพทย์** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** (กรณีป่วย)	สถานพยาบาล

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตราที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตราที่เกี่ยวข้อง
1.	พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547
2.	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง การตรวจสอบรายชื่อบัณฑิตที่จะเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปี พ.ศ. กำหนด

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1.	ฝ่ายประชาสัมพันธ์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่ 1 ถนนอู่ทองนอก ดุสิต กทม. 10300 เบอร์โทรศัพท์ 0 2160-1400 Facebook: มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
2.	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล และฝ่ายสำเร็จการศึกษาและเอกสารสำคัญทางการศึกษา กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่ 1 ถนนอู่ทองนอก ดุสิต กทม. 10300 เบอร์โทรศัพท์ 0 2160 1017,0 2160 1024-6 Facebook: กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
3.	ฝ่ายอำนวยการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่ 1 ถนนอู่ทองนอก ดุสิต กทม. 10300 เบอร์โทรศัพท์ 0 2160 1312 Facebook: One Stop Service มรภ.สวนสุนันทา

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	การขอเลื่อนรับพระราชทานปริญญาบัตร

ตัวอย่างแบบฟอร์ม
การขอเลื่อนรับพระราชทานปริญญาบัตร

FM.RG 03 REV.02

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล กองบริการการศึกษา
Suan Sunandha Rajabhat University
Registrar's Office, Student Services Division

คำร้องขอเลื่อนรับพระราชทานปริญญาบัตร
Request for Postponing the Graduation Ceremony

เรื่อง ขอเลื่อนรับพระราชทานปริญญาบัตร
Subject: Request for Postponing the Graduation Ceremony
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
To: The President, Suan Sunandha Rajabhat University

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ทดสอบ สอบทด
I, Mr./Mrs./Miss
รหัสนักศึกษา Student ID: 6 0 1 3 2 5 0 3 0 3 6

ระดับการศึกษา ☑ ปริญญาตรี ☐ บัณฑิตศึกษา **สาขาวิชา** เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่องานสถาปัตยกรรม
Education level: Bachelor's Degree / Graduate's Degree — Program

หมายเลขโทรศัพท์ 098-1212333 **สำเร็จการศึกษา วันที่** 28 **เดือน** กุมภาพันธ์ **พ.ศ.** 2563
Contact no. — Graduated on Date — Month — Year

มีความประสงค์ขอเลื่อนรับพระราชทานปริญญาบัตรในปีนี้ไป เป็นปี พ.ศ. 2566 **เนื่องจาก** ติดภารกิจสำคัญ
Would like to postpone the graduation ceremony from this year to year ..... due to .....

เอกสารประกอบ Document reference
( ) ใบรับรองแพทย์ Medical Certificate
( ) อื่น ๆ Other .....

ลงชื่อ Signature ทดสอบ สอบทด
วันที่ Date 20 / ก.ย. / 65

สำหรับเจ้าหน้าที่ For Official Only Use

1) **ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล** Registrar's Office	2) **หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและประมวลผล** Head of Registrar's Office
ลงชื่อ Signature .....วันที่Date ...../...../.....	ลงชื่อ Signature .....วันที่Date ...../...../.....
3) **ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล** Registrar's Office ลงชื่อ signature .....วันที่ Date ...../...../.....	