

คู่มือบริการทางการศึกษาสำหรับนักศึกษา

๔. การเพิ่มวิชาเรียนเป็นกรณีพิเศษ

งานที่ให้บริการ	การเพิ่มวิชาเรียนเป็นกรณีพิเศษ
หน่วยงานที่ให้บริการ	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ช่องทางการให้บริการ	คณะที่นักศึกษาสังกัด สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
ระยะเวลาเปิดให้บริการ	เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (พักกลางวัน)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดไว้ ดังนี้
ข้อ ๒๘ การเพิ่มวิชาเรียน จะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากอาจารย์ผู้แนะนำโดยความเห็นชอบ
ของอาจารย์ผู้สอน โดยมีเงื่อนไขดังนี้

(๑) กรณีสอนแบบปกติ กระทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์ นับแต่วันเปิดภาคการศึกษา

(๒) กรณีสอนแบบ Block Course กระทำได้หลังจากเริ่มมีการเรียนการสอนวิชานั้นไปแล้วไม่เกิน
ร้อยละ ๒๐ ของเวลาในวิชานั้น

(๓) กรณีสอนแบบปกติในภาคฤดูร้อน กระทำได้ภายใน ๑ สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษา

ในกรณีที่มีความจำเป็นและมีเหตุผลสมควร คณะบดีคณะที่เข้าศึกษาอาจอนุมัติให้ขยายระยะเวลา
การเพิ่มวิชาเรียนได้ ทั้งนี้ การขยายระยะเวลาการเพิ่มวิชาเรียนดังกล่าว นักศึกษาจะต้องมีเวลาเรียนไม่น้อย
กว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนในวิชาที่ลงทะเบียนเพิ่ม

ขั้นตอนการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. การตรวจสอบเอกสาร นักศึกษาขอแบบฟอร์มคำร้อง/แบบฟอร์มการเพิ่มรายวิชา และกรอกรายละเอียด (ระยะเวลา ๓๐ นาที)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
๒. การตรวจสอบเอกสาร นักศึกษายื่นแบบฟอร์มคำร้อง/แบบฟอร์มการเพิ่มรายวิชาให้เจ้าหน้าที่คณะตรวจสอบให้เป็นไปตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการศึกษา (ระยะเวลา ๑ วัน) หมายเหตุ : กรณีไม่เป็นไปตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการศึกษากำหนด ให้แจ้งนักศึกษาทราบในขั้นตอนนี้	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
๓. การพิจารณา เสนอผู้มีอำนาจตามที่คณะกำหนดให้ความเห็นชอบ (ระยะเวลา ๑ - ๓ วันทำการ) หมายเหตุ : ผู้มีอำนาจตามที่คณะกำหนด หมายถึง อาจารย์ผู้สอน/อาจารย์ผู้แนะนำ/ผู้อำนวยการหลักสูตร	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
๔. การพิจารณา เจ้าหน้าที่คณะเสนอคณบดีพิจารณา (ระยะเวลา ๑ - ๓ วันทำการ)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
๕. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าหน้าที่คณะแจ้งผลการพิจารณาของคณบดีให้นักศึกษาทราบ และส่งแบบฟอร์มคำร้องที่ได้รับการอนุมัติจากคณบดี/แบบฟอร์มการเพิ่มรายวิชาเรียนให้กองบริการการศึกษา (ระยะเวลา ๑ - ๓ วันทำการ)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
๖. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าหน้าที่กองบริการการศึกษานำที่รายวิชาที่ขอเพิ่มในระบบสารสนเทศ นักศึกษาจะได้รับข้อความแจ้งทาง E-mail /พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงิน และนำไปชำระเงินที่ธนาคาร (ระยะเวลา ๑ วัน)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๕ - ๗ วันทำการ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

รายการเอกสาร	ต้นฉบับ	สำเนา	หมายเหตุ
๑. บัตรประจำตัวนักศึกษา	๑	๑	
๒. แบบฟอร์มการเพิ่มรายวิชาเรียน (FM-ESD-๐๓-๐๓)	๑	๑	

หมายเหตุ : เอกสารที่เป็นสำเนาต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

ค่าธรรมเนียม : ตามประกาศอัตราค่าธรรมเนียมของสถาบัน

ช่องทางการร้องเรียน

๑. กองบริการการศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เลขที่ ๑๔๘ ถ.เสรีไทย บางกะปิ กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐
๒. <http://www.nida.ac.th/th/index.php/nida-about/nida-complaint>