

## คู่มือสำหรับประชาชน : การลงทะเบียนเรียนหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ

หน่วยงานที่ให้บริการ : กองบริการการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ข้อบังคับสถาบันฯ ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ.2557 กำหนดเรื่องการลงทะเบียนหลังกำหนดไว้ ดังนี้

ข้อ 20 การลงทะเบียนหลังกำหนดกระทำได้ดังนี้

(1) กรณีสอนแบบปกติ กระทำได้ภายใน 2 สัปดาห์ นับแต่วันเปิดภาคการศึกษา

(2) กรณีสอนแบบ Block Course กระทำได้หลังจากเริ่มมีการเรียนการสอนวิชานั้น ๆ ไปแล้วไม่เกิน ร้อยละ 20 ของเวลาในวิชานั้น

(3) กรณีสอนแบบปกติในภาคฤดูร้อน กระทำได้ภายใน 1 สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษา

ในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสม คณะบดีคณะที่นักศึกษาผู้นั้นเข้าศึกษาอาจสั่งการให้ขยายระยะเวลาการลงทะเบียนเข้าเรียนได้ ทั้งนี้ การขยายระยะเวลาการลงทะเบียนดังกล่าวนักศึกษาจะต้องเหลือเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนวิชาที่ขอลงทะเบียนหลังกำหนด

การลงทะเบียนหลังกำหนดจะต้องชำระค่าปรับ ตามข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียม การยกเว้นค่าปรับให้เป็นอำนาจของคณะบดีตามหลักเกณฑ์ที่ ทคอ.การศึกษากำหนด

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: -) คณะที่นักศึกษาสังกัด /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
--	--

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 2 ถึง 4 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> นักศึกษาขอแบบฟอร์มคำร้อง กรอกรายละเอียด (หมายเหตุ: -)	30 นาที	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
2)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> นักศึกษายื่นคำร้อง(พร้อมเอกสารประกอบ ถ้ามี)ให้เจ้าหน้าที่ คณะตรวจสอบให้เป็นไปตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการศึกษา (หมายเหตุ: (กรณีไม่เป็นไปตามข้อบังคับฯ กำหนดให้แจ้งนักศึกษาทราบในขั้นตอนนี้))	1 วันทำการ	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
3)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> เจ้าหน้าที่คณะเสนอคณะบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ (หมายเหตุ: (เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้เจ้าหน้าที่คณะทำการลงทะเบียนให้นักศึกษาและแจ้งนักศึกษาติดต่อชำระเงินค่าลงทะเบียน /ค่าปรับ (ถ้าไม่ได้รับอนุมัติให้ยกเว้น)))	1 ถึง 3 วันทำการ	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวนักศึกษา ฉบับจริง 1 ฉบับ	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	
2)	เอกสารประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ตัวอย่าง เช่น ใบรับรองแพทย์ คำสั่งจากต้นสังกัดให้ต้องไปปฏิบัติงานในช่วงของการลงทะเบียนตามกำหนด เป็นต้น)	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	นักศึกษาต้องชำระค่าปรับกรณีลงทะเบียนหลังกำหนด (หมายเหตุ: -)	-

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กองบริการการศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (หมายเหตุ: (อาคารนราธิปพงศ์ประพันธ์ ชั้น 4 โทร 02-7273364 22-7273375))
2)	คณะที่นักศึกษาสังกัด (หมายเหตุ: -)
3)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>

#### หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 30/12/2558