

คู่มือสำหรับประชาชน : การลงทะเบียนรายวิชาเกินกว่าข้อบังคับกำหนด

หน่วยงานที่ให้บริการ : กองบริการการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ กำหนดไว้ ดังนี้

ข้อ๑๙ ในภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ นักศึกษาสามัญจะลงทะเบียนเข้าเรียนได้ดังนี้

(๑) นักศึกษาระดับปริญญาโท จะลงทะเบียนเข้าเรียนในภาคการศึกษาปกติ ต่ำกว่า ๙ หน่วยกิต หรือเกินกว่า ๑๒ หน่วยกิต ไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณบดี แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต ทั้งนี้ ไม่นับรวมวิชาที่ไม่นับหน่วยกิต วิชาที่กำหนดให้เรียนก่อนเปิดภาคและวิชาวิทยานิพนธ์ในครั้งแรก (๓ หน่วยกิต)

สำหรับภาคฤดูร้อนนักศึกษาจะลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๖ หน่วยกิต เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณบดี แต่ต้อง ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

นักศึกษาระดับปริญญาเอก การลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษาให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนด โดยจะลงทะเบียนเข้าเรียนในภาคการศึกษาปกติต่ำกว่า ๖ หน่วยกิต หรือเกินกว่า ๑๒ หน่วยกิตไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณบดี ทั้งนี้ ไม่นับรวมวิชาที่ไม่นับหน่วยกิตและวิชาวิทยานิพนธ์ในครั้งแรก (๖ หน่วยกิต)

สำหรับภาคฤดูร้อนนักศึกษาจะลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๖ หน่วยกิต เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณบดี

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) คณะที่นักศึกษาสังกัด สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์/ติดต่อ ด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:40 น. (มีพักเที่ยง)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 3 ถึง 7 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร นักศึกษาขอแบบฟอร์มคำร้อง/กรอกรายละเอียด (หมายเหตุ: -)	30 นาที	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร ศาสตร์
2)	การตรวจสอบเอกสาร นักศึกษายื่นคำร้องให้เจ้าหน้าที่คณะตรวจสอบให้เป็นไปตาม ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการศึกษากำหนด (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร ศาสตร์
3)	การพิจารณา เสนออาจารย์ผู้แนะนำให้ความเห็นชอบและลงนามในคำร้อง (หมายเหตุ: -)	1 ถึง 3 วันทำการ	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร ศาสตร์
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ คณบดีพิจารณาความเห็นของอาจารย์ผู้แนะนำ/เจ้าหน้าที่และ อนุมัติ (หมายเหตุ: -)	1 ถึง 3 วันทำการ	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร ศาสตร์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

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

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กองบริการการศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (หมายเหตุ: (อาคารนราธิปพงศ์ประพันธ์ ชั้น 4 โทร 02-7273364 02-7273375))
2)	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

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 30/12/2558