

คู่มือสำหรับประชาชน : การเพิ่มวิชาเรียนเป็นกรณีพิเศษ

หน่วยงานที่ให้บริการ : กองบริการการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ.2557 กำหนด ดังนี้

ข้อ 23 การเพิ่มวิชาเรียน จะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากอาจารย์ผู้แนะนำโดยความเห็นชอบของอาจารย์ผู้สอน โดยมีเงื่อนไขดังนี้

- (1) กรณีสอนแบบปกติ กระทำได้ภายใน 2 สัปดาห์ นับแต่วันเปิดภาคการศึกษา
- (2) กรณีสอนแบบ Block Course กระทำได้หลังจากเริ่มมีการเรียนการสอนวิชานั้นไปแล้วไม่เกิน ร้อยละ 20 ของเวลาในวิชานั้น
- (3) กรณีสอนแบบปกติในภาคฤดูร้อน กระทำได้ภายใน 1 สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษา

ในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสม คณะบดีคณะที่นักศึกษาผู้นั้นเข้าศึกษาอาจอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการเพิ่มวิชาเรียนได้ ทั้งนี้ การขยายระยะเวลาการเพิ่มวิชาเรียนดังกล่าว นักศึกษาจะต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนในวิชาที่ลงทะเบียนเพิ่ม

ช่องทางการให้บริการ

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

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 1 ถึง 9 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร นักศึกษาขอคำร้อง/แบบฟอร์มการเพิ่มรายวิชาเป็นกรณีพิเศษ และกรอกรายละเอียด (หมายเหตุ: -)	30 นาที	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร ศาสตร์
2)	การตรวจสอบเอกสาร นักศึกษายื่นคำร้อง/แบบฟอร์มให้เจ้าหน้าที่คณะตรวจสอบให้ เป็นไปตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการศึกษา (หมายเหตุ: (กรณีไม่เป็นไปตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการศึกษา กำหนดให้แจ้งนักศึกษาทราบในขั้นตอนนี้))	1 วัน	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร ศาสตร์
3)	การพิจารณา เสนอผู้มีอำนาจตามที่คณะกำหนดให้ความเห็นชอบ (หมายเหตุ: (ผู้มีอำนาจตามที่คณะกำหนด หมายถึง อาจารย์ ผู้สอน/ อาจารย์ผู้แนะนำ/ผู้อำนวยการหลักสูตร))	1 ถึง 3 วันทำการ	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร ศาสตร์
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ คณะบดีพิจารณาความเห็นของผู้มีอำนาจ/เจ้าหน้าที่ และอนุมัติ คำร้องขอเพิ่มรายวิชาเรียนเป็นกรณีพิเศษ (หมายเหตุ: -)	1 ถึง 3 วันทำการ	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร ศาสตร์
5)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าหน้าที่คณะแจ้งผลการพิจารณาของคณะบดีให้นักศึกษาทราบ (หมายเหตุ: -)	1 ถึง 2 วันทำการ	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร ศาสตร์

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
6)	การตรวจสอบเอกสาร นักศึกษารับคำร้องที่ได้รับการอนุมัติจากคณบดี/แบบฟอร์มการเพิ่มรายวิชาเรียนเจ้าหน้าที่คณะ และนำมาติดต่อกองบริการการศึกษา (หมายเหตุ: -)	5 นาที	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
7)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าหน้าที่กองบริการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา และนักศึกษาชำระเงินที่ฝ่ายการเงิน กองคลังและพัสดุ (หมายเหตุ: -)	30 นาที	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

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

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	อัตราค่าธรรมเนียมเพิ่มรายวิชา เป็นไปตามประกาศสถาบันฯ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

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
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

-