

คู่มือบริการทางการศึกษาสำหรับนักศึกษา
๒. การลงทะเบียนเรียนหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ

งานที่ให้บริการ	การลงทะเบียนเรียนหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ
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 ๒๕ การลงทะเบียนหลังกำหนดกระทำได้ ดังนี้

- (๑) กรณีสอนแบบปกติ กระทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์ นับแต่วันเปิดภาคการศึกษา
- (๒) กรณีสอนแบบ Block Course กระทำได้หลังจากเริ่มมีการเรียนการสอนวิชานั้นๆ ไปแล้วไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของเวลาในวิชานั้น
- (๓) กรณีสอนแบบปกติในภาคฤดูร้อน กระทำได้ภายใน ๑ สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษา

ในกรณีที่มีความจำเป็นและมีเหตุผลสมควร คณะบดีคณะที่เข้าศึกษา อาจอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการลงทะเบียนเข้าเรียนได้

ทั้งนี้ การขยายเวลาการลงทะเบียนดังกล่าว นักศึกษาจะต้องใช้เวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนวิชาที่ขอลงทะเบียนหลังกำหนด

การลงทะเบียนหลังกำหนดจะต้องชำระค่าปรับ ตามข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของสถาบัน การยกเว้นค่าปรับให้เป็นอำนาจของคณะบดีคณะที่เข้าศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่ ทคบ.ด้านการศึกษา กำหนด

ขั้นตอนการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. การตรวจสอบเอกสาร นักศึกษาขอแบบฟอร์มคำร้อง และกรอกรายละเอียดขอลงทะเบียนเรียนหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ (ระยะเวลา ๓๐ นาที)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
๒. การตรวจสอบเอกสาร นักศึกษายื่นแบบฟอร์มคำร้อง (พร้อมเอกสารประกอบ ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่คณะตรวจสอบให้เป็นไปตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการศึกษา (ระยะเวลา ๑ วัน) หมายเหตุ : กรณีไม่เป็นไปตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการศึกษากำหนดให้แจ้งนักศึกษาทราบในขั้นตอนนี้	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
๓. การพิจารณา เจ้าหน้าที่คณะเสนอคุณสมบัติเพื่อพิจารณา (ระยะเวลา ๑ - ๓ วันทำการ)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
๔. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าหน้าที่คณะแจ้งผลการพิจารณาให้นักศึกษาทราบ และส่งคำร้องที่ได้รับการอนุมัติให้กองบริการการศึกษา (ระยะเวลา ๑ วันทำการ) หมายเหตุ : ถ้าได้รับอนุมัติ เจ้าหน้าที่คณะทำการลงทะเบียนให้นักศึกษา และนักศึกษาต้องชำระเงินตามวันที่ได้รับการอนุมัติ	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๒ - ๔ วันทำการ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

รายการเอกสาร	ต้นฉบับ	สำเนา	หมายเหตุ
๑. บัตรประจำตัวนักศึกษา	๑	๑	
๒. เอกสารประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) เช่น ใบรับรองแพทย์ คำสั่งจากต้นสังกัดให้ต้องไป ปฏิบัติงานในช่วงของการลงทะเบียนตามกำหนด เป็นต้น	๑	๑	

หมายเหตุ : เอกสารที่เป็นสำเนาต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

ค่าธรรมเนียม : ตามประกาศอัตราค่าธรรมเนียมของสถาบัน

ช่องทางการร้องเรียน

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