

## คู่มือบริการทางการศึกษาสำหรับนักศึกษา

### ๑๒. การเปลี่ยนหลักสูตรภายในคณะ

งานที่ให้บริการ	การเปลี่ยนหลักสูตรภายในคณะ
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 ๕๓ การเปลี่ยนคณะหรือเปลี่ยนหลักสูตรกระทำดังต่อไปนี้

- (๑) กระทำในขณะที่เป็นนักศึกษาสามัญ
- (๒) การเปลี่ยนคณะต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีคณะเดิมและคณบดีคณะใหม่
- (๓) การเปลี่ยนหลักสูตรภายในคณะต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี
- (๔) ได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับโอนของแต่ละคณะหรือหลักสูตร
- (๕) ขึ้นทะเบียนการเปลี่ยนคณะหรือเปลี่ยนหลักสูตร โดยเสียค่าธรรมเนียมตามอัตราที่สถาบัน

ประกาศกำหนด

## ขั้นตอนการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<b>๑. การตรวจสอบเอกสาร</b> นักศึกษาขอแบบฟอร์มคำร้อง และกรอกรายละเอียดขอเปลี่ยน หลักสูตรภายในคณะ (ระยะเวลา ๓๐ นาที)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
<b>๒. การตรวจสอบเอกสาร</b> นักศึกษายื่นแบบฟอร์มคำร้องให้เจ้าหน้าที่คณะตรวจสอบให้ เป็นไปตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการศึกษา และคุณสมบัติรับเข้า นักศึกษาตามหลักสูตรที่ขอเปลี่ยน (ระยะเวลา ๑ วัน)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
<b>๓. การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่คณะเสนอผู้มีอำนาจตามที่คณะกำหนดให้ความเห็นชอบ (ระยะเวลา ๑ - ๓ วันทำการ)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
<b>๔. การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่คณะเสนอคณบดีเพื่อพิจารณา (ระยะเวลา ๑ - ๓ วันทำการ)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
<b>๕. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> เจ้าหน้าที่คณะแจ้งผลการพิจารณาให้นักศึกษาทราบ และส่ง คำร้องที่ได้รับการอนุมัติให้กองบริการการศึกษา (ระยะเวลา ๑ วันทำการ)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
<b>๖. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> เจ้าหน้าที่กองบริการการศึกษานันทักข้อมูลในระบบสารสนเทศ เพื่อการบริการการศึกษา (ระยะเวลา ๑ วันทำการ)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓ - ๘ วันทำการ

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

รายการเอกสาร	ต้นฉบับ	สำเนา	หมายเหตุ
๑. บัตรประจำตัวนักศึกษา	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>