

**คู่มือบริการทางการศึกษาสำหรับนักศึกษา**  
**๑๙. การเพิ่ม-เพิกถอน/เปลี่ยนกลุ่ม/เพิกถอนติด W**  
**(กรณีไม่มีการชำระเงินเพิ่มและไม่ได้รับเงินคืน)**

<b>งานที่ให้บริการ</b>	การเพิ่ม-เพิกถอน/เปลี่ยนกลุ่ม/เพิกถอนติด W (กรณีไม่มีการชำระเงินเพิ่มและไม่ได้รับเงินคืน)
<b>หน่วยงานที่ให้บริการ</b>	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
<b>ช่องทางการให้บริการ</b>	คณะที่นักศึกษาสังกัด สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b>	เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (พักกลางวัน)

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดไว้ ดังนี้

ข้อ ๒๘ การเพิ่มวิชาเรียน จะกระทำต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากอาจารย์ผู้แนะนำโดยความเห็นชอบของอาจารย์ผู้สอน โดยมีเงื่อนไขดังนี้

(๑) กรณีสอนแบบปกติ กระทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์ นับแต่วันเปิดภาคการศึกษา

(๒) กรณีสอนแบบ Block Course กระทำได้หลังจากเริ่มมีการเรียนการสอนวิชานั้นไปแล้วไม่เกิน

ร้อยละ ๒๐ ของเวลาในวิชานั้น

(๓) กรณีสอนแบบปกติในภาคฤดูร้อน กระทำได้ภายใน ๑ สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษา

ในกรณีที่มีความจำเป็นและมีเหตุผลสมควร คณะบดีคณะที่เข้าศึกษาอาจอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการเพิ่มวิชาเรียนได้ ทั้งนี้ การขยายระยะเวลาการเพิ่มวิชาเรียนดังกล่าว นักศึกษาจะต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนในวิชาที่ลงทะเบียนเพิ่ม

ข้อ ๒๙ การเพิกถอนวิชาเรียน จะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากอาจารย์ผู้แนะนำ การเพิกถอนวิชาเรียนภายในกำหนดให้ได้รับค่าธรรมเนียมการศึกษาคืนตามที่กำหนดในข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของสถาบัน

การเพิกถอนวิชาเรียนภายในกำหนดจะต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีสอนแบบปกติ ดำเนินการภายใน ๒ สัปดาห์ นับแต่วันเปิดภาคการศึกษา

(๒) กรณีสอนแบบ Block Course ดำเนินการหลังจากเริ่มมีการเรียนการสอนวิชานั้นไปแล้วไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของเวลาในวิชานั้น

(๓) กรณีสอนแบบปกติในภาคฤดูร้อน ดำเนินการภายใน ๑ สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษา

หากการเพิกถอนดำเนินการภายหลังจากเวลาที่กำหนด จะต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีคณะที่เข้าศึกษา โดยความเห็นชอบของอาจารย์ผู้แนะนำ ทั้งนี้ หากเป็นการสอนแบบปกติ จะต้องกระทำภายในวันสุดท้ายของการเรียนการสอนในภาคการศึกษานั้น ๆ หากเป็นแบบ Block Course จะต้องกระทำภายในวันสุดท้ายของการเรียนการสอนในวิชานั้น ๆ

เมื่อนักศึกษาเพิกถอนหลังกำหนดวิชาใด จะบันทึกผลการศึกษาของวิชานั้น ๆ เป็น “เพิกถอน” หรือ “W”

การเพิกถอนหลังกำหนดนักศึกษาจะไม่สามารถรับค่าธรรมเนียมการศึกษาคืน เว้นแต่กรณีที่ถือว่าเป็นเหตุสุดวิสัยอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ การประกาศผลสอบที่มีผลกระทบต่อวิชาที่ขอเพิกถอน กรณีเจ็บป่วยของนักศึกษา โดยต้องเข้ารับการรักษาตัวในโรงพยาบาลหรือต้องไปปฏิบัติงานตามคำสั่งของต้นสังกัด หรือมีการเรียนการสอนไปแล้วไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของเวลาในวิชานั้น

### ขั้นตอนการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<b>๑. การตรวจสอบเอกสาร</b> นักศึกษาขอแบบฟอร์มการเพิ่ม-เพิกถอนรายวิชาและกรอก รายละเอียด (ระยะเวลา ๓๐ นาที)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
<b>๒. การตรวจสอบเอกสาร</b> นักศึกษายื่นแบบฟอร์มการเพิ่ม-เพิกถอนให้เจ้าหน้าที่คณะเพื่อ ตรวจสอบให้เป็นไปตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการศึกษา	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

(ระยะเวลา ๑ วัน) หมายเหตุ : กรณีไม่เป็นไปตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการศึกษา กำหนดให้แก่นักศึกษาทราบในชั้นตอนนี้	
<b>๓. การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่คณะเสนออาจารย์ผู้แนะนำ/อาจารย์ประจำวิชาให้ความ เห็นชอบ (ระยะเวลา ๑ - ๓ วันทำการ)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
<b>๔. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> เจ้าหน้าที่คณะเสนอคณบดี/ผู้มีอำนาจเพื่อลงนาม (ระยะเวลา ๑ - ๓ วันทำการ)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
<b>๕. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> เจ้าหน้าที่คณะส่งแบบฟอร์มการเพิ่ม-เพิกถอนรายวิชา ให้กองบริการการศึกษา (ระยะเวลา ๑ วันทำการ)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
<b>๖. การตรวจสอบเอกสาร</b> เจ้าหน้าที่กองบริการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการ บริการการศึกษา (ระยะเวลา ๓๐ นาที)	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๔ - ๗ วันทำการ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

รายการเอกสาร	ต้นฉบับ	สำเนา	หมายเหตุ
๑. บัตรประจำตัวนักศึกษา	๑	๑	
๒. แบบฟอร์มการเพิ่ม-เพิกถอนรายวิชาเรียน (FM-ESD-๐๓-๐๓)	๑	๑	

หมายเหตุ : เอกสารที่เป็นสำเนาต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าใช้จ่าย

### ช่องทางการร้องเรียน

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