

การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาด้านวิชาการ

สถานภาพของนักศึกษา

1. สถานภาพ 10 ปกติ นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นๆ
2. สถานภาพ 11 รักษาสภาพ นักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นๆ เนื่องจาก
 - ขอรับผลการเรียนในภาคการศึกษานั้น เนื่องจากติด I, IP (ค่าธรรมเนียม 500 บาท ระดับปริญญาตรี และ 5,000 บาท ระดับปริญญาโทต่อภาคการศึกษา) ดำเนินการภายใน 60 วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษานั้นๆ กรณีนักศึกษาไม่ติดต่อยื่นคำร้องฯ ภายในช่วงเวลา จะมีคำสั่งมหาวิทยาลัย ให้พ้นสภาพนักศึกษาเนื่องจากขาดการติดต่อกับมหาวิทยาลัย ต่อไป
 - นักศึกษาไม่ลงทะเบียน แต่จะขอสำเร็จการศึกษา เนื่องจากเรียนครบหลักสูตรในภาคฯ ก่อนหน้านั้น แต่ไม่ได้ยื่นคำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา
 - นักศึกษาระดับปริญญาโท รอเสนอผลงานวิทยานิพนธ์ และรายวิชาการค้นคว้าอิสระ
 - นักศึกษาต้องการมีสถานะเป็นนักศึกษา เพื่อขอจดหมายวีซ่า
3. สถานภาพ 12 ลาพัก
 - นักศึกษาที่ไม่ประสงค์ลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษา แต่ยังคงเรียนไม่ครบตามที่หลักสูตรกำหนดหรือเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนดแล้ว แต่ GPA ไม่ถึงเกณฑ์ที่จะสำเร็จการศึกษา ต้องลงทะเบียนใหม่เพื่อให้ได้ GPA ตามเกณฑ์ที่กำหนด ขอลาพักการเรียน นับรวมเป็นระยะเวลาศึกษาตามหลักสูตร ซึ่งนักศึกษาจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ (ค่าธรรมเนียม 500 บาท ระดับปริญญาตรี และ 5,000 บาทระดับปริญญาโทต่อภาคการศึกษา) ดำเนินการภายใน 60 วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษานั้นๆ
 - นักศึกษาที่ลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษา แต่ต่อมาภายหลังต้องการบอกเลิกทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนในภาคฯ นั้น (โดยทุกรายวิชาได้รับอักษร W) ดำเนินการก่อน 1 สัปดาห์ก่อนสอบประจำภาคการศึกษาปกติ
4. สถานภาพ 13 ให้นักศึกษาพักการเรียน ตามคำสั่งมหาวิทยาลัย

5. สถานภาพ 20 นักศึกษาไปศึกษาแลกเปลี่ยนที่ต่างประเทศ
6. สถานภาพ 50 ลาออก
 - นักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียน สามารถดำเนินการยื่นคำร้องได้ ดำเนินการภายใน 60 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา
 - นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา แต่ต่อมาภายหลังมีความประสงค์ขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา (โดยทุกรายวิชาได้รับอักษร W) ดำเนินการภายในวันสุดท้ายของการสอบประจำภาคการศึกษานั้นๆ กรณีนักศึกษายื่นคำร้องฯ หลังจากช่วงเวลาดำเนินการ จะให้เป็นการลาออกของภาคการศึกษาถัดไป
7. สถานภาพ 60 กรณีนักศึกษาไม่ติดต่อยื่นคำร้องใดๆ ภายในช่วงเวลาที่กำหนดจะมีคำสั่งมหาวิทยาลัย ให้พ้นสภาพนักศึกษาเนื่องจากขาดการติดต่อกับมหาวิทยาลัย
8. การขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา สำหรับกรณีนักศึกษาที่ถูกคำสั่งพ้นสภาพนักศึกษาเนื่องจากขาดการติดต่อกับมหาวิทยาลัยเท่านั้น โดยเมื่อกลับเข้าศึกษาต่อแล้ว นักศึกษาสามารถสำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่เหลืออยู่ ดำเนินการก่อนการลงทะเบียนในภาคการศึกษาที่ต้องการกลับเข้าศึกษา (ค่าธรรมเนียม ระดับปริญญาตรี 1,000 บาท และระดับปริญญาโท 10,000 บาท)
9. การขอหรือยกเลิกวิชาโท
 - นักศึกษาจะต้องดำเนินการยื่นคำร้อง เพื่อขออนุมัติก่อนการลงทะเบียนเรียนวิชาโท นักศึกษาดำเนินการยื่นคำร้องฯ ในปีการศึกษาใด ก็จะได้รับอนุมัติให้เรียนวิชาโทตามหลักสูตรของปีการศึกษานั้น
 - นักศึกษาจะต้องดำเนินการยื่นคำร้อง เพื่อขอยกเลิกการเรียนวิชาโท โดยรายวิชาโทที่ได้เมื่อศึกษาไว้แล้ว จะไปอยู่ในหมวดวิชาเลือกเสรี

การจัดการเรียนการสอน

1. การขอเปิดรายวิชา (กรณีพิเศษ) โดยกรอกรายละเอียดรายวิชาที่จะขอเปิดให้ครบถ้วนพร้อมแนบรายชื่อนักศึกษา ที่จะลงทะเบียนในรายวิชานั้นๆ ไม่ต่ำกว่า 15 คน ตามระเบียบของวิชาการ ภาคการศึกษาที่ 1 และ 2 จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษา ภาคฤดูร้อน ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันแรกของภาคเรียน
2. การขอปิดรายวิชากรณีมีนักศึกษาได้ทำการลงทะเบียนในรายวิชานั้นๆ นักศึกษาสามารถถอนรายวิชาได้เองในช่วงการลงทะเบียน online หากคำร้องขอปิดรายวิชาส่งมายังสำนักทะเบียนฯ หลังช่วงการลงทะเบียน online ทางสำนักทะเบียนจะถอนรายชื่อนักศึกษา ออกจากรายวิชานั้นๆ และจะทำการปิดรายวิชานั้นต่อไป
3. การขอเปลี่ยนแปลงตารางเรียน ตรวจสอบข้อมูลห้องเรียนผ่านระบบบริการการศึกษา หรือโทรศัพท์สอบถามเจ้าหน้าที่งานตารางสอน-สอบก่อน ยื่นแบบคำร้อง
4. การขอเปลี่ยนแปลงรายชื่ออาจารย์ผู้สอน ดำเนินการก่อนกำหนดสอบกลางภาคในแต่ละภาคการศึกษา
5. การขอเปลี่ยนแปลงตารางสอบ ดำเนินการก่อนกำหนดสอบ 45 วัน หรือภายในสองสัปดาห์แรกของการเปิดภาคการศึกษาปกติ/ภายในสัปดาห์แรกของการเปิดภาคฤดูร้อน

การลงทะเบียนเรียน

1. ลงทะเบียนเรียนล่วงหน้าใช้กับนักศึกษาต่างชาติที่ต้องการขอหลักฐานการอนุญาตให้เข้าประเทศไทย (VISA) โดยมีเงื่อนไขว่าทางสาขาวิชาจะต้องทำการเปิดรายวิชาล่วงหน้าเช่นเดียวกันเพื่อให้ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนได้ ดำเนินการก่อนเปิดภาคการศึกษา
2. ลงทะเบียนเรียนรายวิชาวิทยานิพนธ์และรายวิชาการค้นคว้าอิสระ (Continuous) ของนักศึกษาระดับปริญญาโท ดำเนินการภายในช่วงการลงทะเบียนออนไลน์ของแต่ละภาคการศึกษา
3. ลงทะเบียนในรายวิชาที่มีเวลาเรียน, เวลาสอบกลางภาคและเวลาสอบปลายภาคซ้ำซ้อนกัน ดำเนินการภายในสองสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ
4. ลงทะเบียนเกิน 22 หน่วยกิตในภาคเรียนปกติ และเกิน 9 หน่วยกิตในภาคเรียนฤดูร้อน ดำเนินการภายในสองสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ

5. ลงทะเบียนรายวิชาที่ยังไม่ผ่านรายวิชาบังคับก่อน ดำเนินการภายในสองสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ
6. ลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาที่ได้ระดับคะแนน C ขึ้นไปเฉพาะกรณีที่ไม่มีรายวิชาระดับคะแนน D แต่เกรดเฉลี่ยรวม และเกรดเฉลี่ยหมวดวิชาเฉพาะไม่เป็นไปตามเกณฑ์สำเร็จการศึกษา ดำเนินการภายในสองสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ
7. ลงทะเบียนเนื่องจากถูกยกเลิกการลงทะเบียนเรียน กรณีนักศึกษาไม่ชำระเงินค่าเล่าเรียนแต่เข้าชั้นเรียนตลอด ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนสอบกลางภาค
8. ลงทะเบียนข้ามระดับ นักศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตรไทย ประสงค์จะลงทะเบียนในรายวิชาของหลักสูตรนานาชาติ ดำเนินการภายในสองสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ ค่าธรรมเนียม 2,500 บาทต่อรายวิชา
9. ลงทะเบียนรายวิชาหลังกำหนด หลังจากสิ้นสุดระยะเวลาการลงทะเบียนออนไลน์ ดำเนินการหลังเปิดภาคการศึกษาปกติ 1 สัปดาห์ และภาคฤดูร้อน 3 วัน ค่าธรรมเนียมปรับวันละ 50 บาท
10. การขอยกเลิกรายวิชาโดยได้รับอักษร W หลังการบอกเลิกบอกเพิ่มแต่ละภาคการศึกษา ดำเนินการไม่น้อยกว่า 3 สัปดาห์ก่อนสอบไล่วันแรกของภาคการศึกษาปกติ หรือ 2 สัปดาห์ของภาคฤดูร้อน
11. การขอลงทะเบียนเรียนควบกับรายวิชาบังคับก่อน หากวิชาบังคับก่อนไม่ผ่านและได้รับระดับอักษร F จะมีผลทำให้รายวิชาตัวหลังที่เรียนควบนั้นจะได้รับ F เช่นกัน ดำเนินการภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือ 1 สัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน
12. การขอลื่อนสอบ นักศึกษาผู้มีสิทธิ์ขอลื่อนสอบ ไม่ว่าจะเป็นการสอบกลางภาค หรือการสอบไล่ประจำภาคก็ตาม จะต้องมีเหตุผลจำเป็นประการใดประการหนึ่ง ดังนี้
 - ป่วยหรือบาดเจ็บจนถึงขนาดที่ไม่สามารถเข้าสอบได้ และจะต้องมีใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลที่มหาวิทยาลัยกำหนดแสดงผลโดยชัดเจน ยกเว้นกรณีป่วยหรือบาดเจ็บ ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุถึงขนาด ต้องเข้ารับการรักษาจากสถานพยาบาลอื่น ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลนั้นๆ ก็สามารถใช้อุปกรณ์ประกอบการพิจารณาได้
 - บิดา หรือมารดาเสียชีวิตก่อนหรือระหว่างสอบ จนเป็นเหตุถึงขั้นจำเป็นต้องไม่อาจปลีกตัวมาสอบได้

- หากมีกรณีอื่นใดนอกเหนือจากเงื่อนไขและหลักเกณฑ์นี้ และเป็นปัญหาที่ยังไม่ยุติ ให้อยู่ในดุลยพินิจของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
- ทั้งนี้ต้องดำเนินการภายใน 7 วัน นับแต่วันถัดจากวันสอบ รายวิชาที่ขอเลื่อนสอบ

การวัดผลการศึกษาและการให้อักษรระดับคะแนน

1. การให้อักษร I แก่นักศึกษาในรายวิชาใดวิชาหนึ่ง **ผู้สอนจะต้องดำเนินการขอแก้อักษร I ภายในภาคการศึกษาถัดไป** มิฉะนั้นนักศึกษาจะได้รับอักษรระดับ คะแนน F ในรายวิชาดังกล่าว ยกเว้นกรณีที่รายวิชาที่ติดอักษร I ไม่เปิดสอนในภาคการศึกษาถัดไป ให้เลื่อนไปแก้อักษร I ในภาคการศึกษาที่มีรายวิชาที่ขอแก้อักษร I เปิดสอน หากเปิดสอนแล้วไม่มีการแก้ไขให้ทำคำร้องจากติด I เป็นติด IP แทน
2. การให้อักษร IP ให้ในกรณีผลการเรียนรายวิชาดังกล่าวอยู่ในระยะกำลังวัดผล ทั้งนี้ขอให้อาจารย์ผู้สอนกำหนดช่วงเวลาในการแก้อักษร IP เพื่อให้การวัดผลการเรียนเสร็จสมบูรณ์ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 1 ปีการศึกษา
3. การแจ้งนักศึกษามีเวลาเรียนไม่ถึง 80 % ให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบการบอกลีกรายวิชารับอักษร W ของนักศึกษาในระบบบริการการศึกษาก่อนส่งคำร้องพร้อมใบส่งระดับคะแนนตัวอักษรที่ผ่านการพิจารณาผลการเรียนโดยคณะกรรมการฯ ในแต่ละภาคการศึกษา
4. การขอเทียบโอนจากสถาบันอื่นเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยพายัพ ดำเนินการภายใน 2 สัปดาห์ก่อนเปิดภาคการศึกษา และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
 - รายวิชาที่ขอเทียบโอนมีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาที่ขอเทียบและได้รับแต้มคะแนนไม่ต่ำกว่าอักษร C หรือแต้มระดับคะแนน 2.00
 - การเทียบโอนรายวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีหลักสูตรนานาชาติ ต้องเป็นการเทียบโอนจากหลักสูตรนานาชาติ หรือ เทียบเท่าที่สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษารับรอง

- การเทียบรายวิชาและโอนหน่วยกิต สามารถทำได้ไม่เกินสามในสี่ของหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับโอนรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอนจากต่างสถาบันจะไม่นำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม และไม่มีสิทธิ์ได้รับเกียรตินิยม
 - เมื่อได้รับเทียบโอนรายวิชาและหน่วยกิตแล้ว นักศึกษาจะต้องใช้เวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าหนึ่งปีการศึกษา จึงจะสามารถสำเร็จหลักสูตรได้
 - กรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดสอนหลักสูตรใหม่ จะไม่รับเทียบโอนผลการเรียนของนักศึกษาเกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้มีนักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว
 - ไม่มีสิทธิ์ได้รับเกียรตินิยม
5. การขอศึกษาปริญญาที่สอง ดำเนินการภายใน 2 สัปดาห์ก่อนเปิดภาคการศึกษา ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับการขอเทียบโอนจากสถาบันอื่น และได้รับการยกเว้นในหมวดศึกษาทั่วไป และไม่มีสิทธิ์ได้รับเกียรตินิยม
 6. การขอเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตของนักศึกษาในมหาวิทยาลัยพายัพ (ในกรณีนักศึกษาเก่าสอบเข้าใหม่) ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับการเทียบโอนต่างสถาบัน ยกเว้นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอนจะนำมากำหนดแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม และมีสิทธิ์ได้รับเกียรตินิยม
 7. การขอสอบจากการศึกษานอกระบบหรือการศึกษาตามอัธยาศัย สามารถดำเนินการได้ตลอดภาคการศึกษา ต้องไม่เคยลงทะเบียนเรียนหรือเคยสอบมาก่อน และมีสิทธิ์ได้รับเกียรตินิยม
 8. นักศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนต่างประเทศ ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคการศึกษา ตามขั้นตอนต่อไปนี้
 - ติดต่อฝ่ายเสริมสร้างความเป็นนานาชาติเพื่อรับทราบรายละเอียดเกี่ยวกับข้อตกลงความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยพายัพกับสถาบันการศึกษานั้น
 - แนบคำอธิบายรายวิชาในการติดต่อสาขาวิชาและหน่วยงานที่รับผิดชอบ
 - เมื่อได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนที่ต่างประเทศแล้ว ให้ชำระค่าใช้จ่ายที่

แผนการเงิน แล้วนำส่งสำเนาหลักฐานการ ชำระเงินมอบให้สำนักทะเบียนฯ ไว้ เพื่อเป็นหลักฐาน

- เมื่อทราบผลการเรียนรายวิชาดังกล่าวแล้ว ให้นำหลักฐานการวัดผลของสถาบัน นั้น ยื่นต่อสำนักทะเบียนฯ เพื่อทำเรื่องเทียบโอนต่างสถาบันพร้อมชำระเงิน ค่าธรรมเนียมการเทียบโอน

9. นักศึกษาลงทะเบียนศึกษาข้ามสถาบันอื่นภายในประเทศ ดำเนินการก่อนที่สถาบันขอ ลงทะเบียนเปิด ไม่น้อยกว่า 4 สัปดาห์ ตามขั้นตอนต่อไปนี้

- ยื่นคำร้องพร้อมแนบคำอธิบายรายวิชาที่ต้องการศึกษา ไปยังสาขาวิชาที่สังกัดเพื่อ เทียบรายวิชา
- ยื่นคำร้องที่ได้รับอนุมัติที่งานประมวลผลการเรียน สำนักทะเบียนฯ พร้อมขอรับ หนังสือส่งตัวเพื่อนำไปประกอบการลงทะเบียนฯ
- เมื่อทราบผลการเรียนในรายวิชาดังกล่าวแล้วยื่นความจำนงต่อสถาบันนั้นๆ ให้จัดส่ง ผลการเรียนมายังฝ่ายวิชาการ มหาวิทยาลัยพายัพโดยตรง
- งานประมวลผลการเรียน สำนักทะเบียนฯ บันทึกผลระดับคะแนน A-F โดยนำไป คิดคำนวณเกรดเฉลี่ยสะสม

การสำเร็จการศึกษา

1. รายงานตัวคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี นักศึกษาที่ลงทะเบียนครบ หลักสูตร แต่รอผลการเรียนในภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา หากภายหลัง พบว่า “นักศึกษา มีพันธะหรือหนี้สินใด ๆ ผูกพันกับมหาวิทยาลัย” จะไม่ได้รับเสนอชื่อให้ สำเร็จการศึกษา ดำเนินการภายในสัปดาห์ที่ 2 หลังเปิดภาคการศึกษา และให้แล้วเสร็จ ภายใน 4 สัปดาห์สำหรับภาคการศึกษาปกติ และ 2 สัปดาห์สำหรับภาคเรียนฤดูร้อน
2. รายงานตรวจสอบข้อมูลการศึกษาภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์หรือสอบ ประมวลความรู้ข้อเขียน ระดับปริญญาโท ดำเนินการภายในสัปดาห์ที่ 2 หลังเปิดภาค การศึกษา และให้แล้วเสร็จภายใน 4 สัปดาห์สำหรับภาคการศึกษาปกติ และ 2 สัปดาห์ สำหรับภาคเรียนฤดูร้อน

3. นักศึกษาไม่ได้ยื่นคำร้องคาดว่าจะสำเร็จหลักสูตรตามเวลาที่กำหนด (ค่าธรรมเนียม 500 บาท)

หลักฐานการศึกษา

1. ใบแสดงผลการศึกษา/Official Transcript ค่าธรรมเนียมชุดละ 80 บาท
 - ฉบับกำลังศึกษา/Studying สำหรับนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ หรือคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา
 - ฉบับสำเร็จการศึกษารอสภานุมัติ หรือฉบับเกรดครบ/Completed all courses สำหรับนักศึกษาที่จบแล้ว แต่อยู่ระหว่างรอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ
 - ฉบับสภานุมัติ/Graduated Approval สำหรับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย
2. หนังสือรับรองการศึกษา/Certificate ค่าธรรมเนียมชุดละ 80 บาท
 - ฉบับคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา/Expect to complete degree สำหรับนักศึกษาที่ดำเนินการยื่นคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาเท่านั้น
 - ฉบับสำเร็จการศึกษารอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ หรือฉบับเกรดครบ/Completed all courses สำหรับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแล้ว แต่อยู่ระหว่างรอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ
 - ฉบับสภานุมัติ/Graduated Approval สำหรับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา และได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย
3. การแปลปริญญาบัตรเป็นฉบับภาษาอังกฤษ/ English Translation of the Diploma สำหรับบัณฑิตที่ต้องการแปลใบปริญญาบัตรเป็นฉบับภาษาอังกฤษ ค่าธรรมเนียมชุดละ 200 บาท