



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
ว่าด้วย การออกหลักฐานการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

ด้วยเห็นสมควรให้มีระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วยการออกหลักฐานการศึกษา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๘ จึงเห็นสมควรให้ออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

- ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วย การออกหลักฐานการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๘”
- ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป
- ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“นายกสภา” หมายถึง นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“นายทะเบียน” หมายถึง บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีหรือสถาบันสมทบที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็น
ผู้ควบคุมและบันทึกหลักฐานการออกหลักฐานการศึกษา

“สถาบันสมทบ” หมายถึง สถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นที่เข้าสมทบในมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗

- ข้อ ๕ หลักฐานการศึกษาตามระเบียบ มีดังนี้

(๑) ประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร ประกาศนียบัตรบัณฑิต ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง และปริญญาบัตร

(๒) วุฒิบัตร

(๓) ใบรับรองผลการศึกษา

(๔) ใบรับรองคุณวุฒิ

(๕) ใบรายงานผลการศึกษา

(๖) ใบแทนหลักฐานการศึกษา

(๗) ใบรับรองอื่นๆ

ข้อ ๖ แบบพิมพ์หลักฐานการศึกษาตามข้อ ๕(๑)-(๕) ให้ใช้ชนิดและขนาดของกระดาษ แบบอักษรและแบบพิมพ์ กำหนดตามบัญชีท้ายระเบียบนี้

การเปลี่ยนแปลงแก้ไขหลักฐานการศึกษาวรรคหนึ่งให้ออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของ สภามหาวิทยาลัย

แบบพิมพ์ใบแทนหลักฐานการศึกษาตามข้อ ๕(๖) ของมหาวิทยาลัยและของสถาบันสมทบ ให้มหาวิทยาลัย กำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัยและแจ้งให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๗ ให้นายทะเบียนที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ทำหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม การเก็บรักษาและการเบิกจ่ายแบบ พิมพ์และดำเนินการออกหลักฐานการศึกษา โดยมีบัญชีจ่ายเป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบได้และให้เป็นไปตามระเบียบนี้

กรณีสถาบันสมทบให้หัวหน้าสถาบันสมทบนั้นๆ ดำเนินการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการควบคุม การเก็บรักษา การ เบิกจ่ายแบบพิมพ์และดำเนินการออกหลักฐานการศึกษาโดยมีบัญชีเบิกจ่ายเป็นหลักฐาน เพื่อการตรวจสอบได้และให้เป็นไปตาม ระเบียบนี้

ข้อ ๘ วันที่สำเร็จการศึกษาให้ถือเอาวันที่สภาวิชาการหรือคณะกรรมการที่สภาวิชาการมอบหมายอนุมัติผลการศึกษา หรือวันสิ้นสุดการฝึกอบรม

ข้อ ๙ การออกประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร ประกาศนียบัตรบัณฑิต ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง และปริญญาบัตร

(๑) มหาวิทยาลัยจะออกประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร ประกาศนียบัตรบัณฑิต ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง หรือปริญญาบัตร ให้เฉพาะผู้ที่มีความประพฤติดีและสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ตลอดจนได้รับอนุมัติให้ประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร ประกาศนียบัตรบัณฑิต ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง หรือปริญญาจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว

(๒) ประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร ประกาศนียบัตรบัณฑิต ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง และปริญญาบัตรทุกฉบับ หลังจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายและนายกสภากลางนามแล้วให้ประทับตราคณนุของมหาวิทยาลัยตรงกลาง

กรณีสถาบันสมทบ ประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร ประกาศนียบัตรบัณฑิต ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง และปริญญาบัตรทุกฉบับ ให้หัวหน้าสถาบันสมทบลงนาม แล้วให้ประทับตราคณนุของสถาบันสมทบ และเมื่ออธิการบดีและนายกสภากลางนามแล้ว ประทับตราคณนุของมหาวิทยาลัยตรงกลาง

(๓) ใ้มหาวิทยาลัย ทำทะเบียนผู้รับอนุมัติให้ประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร ประกาศนียบัตรบัณฑิต ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง และปริญญาบัตรไว้เป็นหลักฐาน

กรณีสถาบันสมทบ ให้สถาบันสมทบจัดทำทะเบียนผู้ได้รับอนุมัติให้ประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร ประกาศนียบัตรบัณฑิต ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง และปริญญาบัตร ไว้เป็นหลักฐานและสำเนาใ้มหาวิทยาลัย ๑ ชุด

สำหรัคําอธิบายในการกรอกรายการ การกำหนดเลขทะเบียนและการทำทะเบียนหลักฐานการศึกษาดังกล่าวให้ออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ การออกวุฒิบัตร

(๑) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีการศึกษาหรือฝึกอบรมตามหลักสูตรพิเศษ ใ้มหาวิทยาลัยออกวุฒิบัตรแก่ผู้เข้ารับการศึกษาหรือฝึกอบรมที่ผ่านการประเมินตามข้อกำหนดของหลักสูตรนั้นๆ ได้

(๒) ข้อความในวุฒิบัตรต้องมีรายละเอียดเรื่องที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ระยะเวลาที่ศึกษาหรือฝึกอบรมเป็นจำนวนชั่วโมง และหรือวันเดือนปีที่จัดการศึกษาหรือฝึกอบรม

(๓) ใ้อธิการบดีและผู้อํานวยการฝึกอบรม ลงนามพร้อมประทับตราคณนุของมหาวิทยาลัยในวุฒิบัตรที่ออกให้

(๔) ใ้มหาวิทยาลัยทำทะเบียนการออกวุฒิบัตรไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๑ การออกไปรับรองผลการศึกษา

(๑) มหาวิทยาลัยหรือสถาบันสมทบจะออกไปรับรองผลการศึกษาให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยและกำลังรอการอนุมัติให้ประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร ประกาศนียบัตรบัณฑิต ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง หรือปริญญา ไปรับรองนี้มีอายุการใช้งานไม่เกิน ๙๐ วัน นับแต่วันทีออกให้

(๒) ใ้มหาวิทยาลัยทำทะเบียนไปรับรองผลการศึกษาที่ออกให้ไว้เป็นหลักฐาน

กรณีสถาบันสมทบ ใ้สถาบันสมทบจัดทำทะเบียนไปรับรองผลการศึกษาที่ออกให้เก็บไว้เป็นหลักฐาน และสำเนาใ้มหาวิทยาลัย ๑ ชุด

(๓) ไปรับรองผลการศึกษาทุกฉบับใ้นายทะเบียนลงนามประทับรูปถ่ายเจ้าของไปรับรองผลการศึกษาและอธิการบดีหรือรองอธิการบดีหรือผู้อํานวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนที่อธิการบดีมอบหมายลงนาม พร้อมประทับตราคณนุของมหาวิทยาลัย

กรณีสถาบันสมทบ ไปรับรองผลการศึกษาทุกฉบับ ใ้นายทะเบียนของสถาบันสมทบลงนามทับรูปถ่ายเจ้าของไปรับรองผลการศึกษา หัวหน้าสถาบันสมทบลงนาม พร้อมกับประทับตราคณนุของสถาบันสมทบนั้น

ข้อ ๑๒ การออกไปรับรองคุณวุฒิ

(๑) มหาวิทยาลัยหรือสถาบันสมทบจะออกไปรับรองคุณวุฒิให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยและได้รับอนุมัติให้ประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร ประกาศนียบัตรบัณฑิต ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง หรือปริญญาจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว แต่ยังไม่ได้รับใบประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร ประกาศนียบัตรบัณฑิต ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง หรือปริญญาบัตร

(๒) ใ้มหาวิทยาลัยทำทะเบียนไปรับรองคุณวุฒิ ที่มหาวิทยาลัยออกให้ไว้เป็นหลักฐาน

กรณีสถาบันสมทบ ใ้สถาบันสมทบจัดทำทะเบียนไปรับรองคุณวุฒิที่ออกให้ เก็บไว้เป็นหลักฐานและสำเนาใ้มหาวิทยาลัย ๑ ชุด

(๓) ใบรับรองคุณวุฒิทุกฉบับ ให้นำทะเบียนลงนามที่รูปถ่ายเจ้าของใบรับรองคุณวุฒิและอธิการบดีหรือรองอธิการบดีหรือผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนที่อธิการบดีมอบหมายลงนาม พร้อมประทับตราคูนูนของมหาวิทยาลัย

กรณีสถาบันสมทบ ใบรับรองคุณวุฒิทุกฉบับ ให้นำทะเบียนของสถาบันสมทบลงนามที่รูปถ่ายเจ้าของใบรับรองคุณวุฒิ หัวหน้าสถาบันสมทบลงนามพร้อมประทับตราคูนูนของสถาบันสมทบนั้นและอธิการบดีหรือรองอธิการบดีหรือผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนที่อธิการบดีมอบหมายลงนาม พร้อมกับประทับตราคูนูนของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ การออกใบรายงานผลการศึกษา

(๑) มหาวิทยาลัยจะออกใบรายงานผลการศึกษาให้แก่ผู้ที่กำลังศึกษาอยู่หรือผู้สำเร็จการศึกษาแล้วและยื่นคำร้องขอรับใบรายงานผลการศึกษาดังตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

กรณีสถาบันสมทบ สถาบันสมทบจะออกใบรายงานผลการศึกษาให้แก่ผู้ที่กำลังศึกษาอยู่หรือผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้ว และยื่นคำร้องขอตามแบบที่สถาบันสมทบกำหนด

(๒) ใบรายงานผลการศึกษาให้ออกเป็นภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษก็ได้

(๓) ใบรายงานผลการศึกษาสำหรับผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ ให้รายงานผลการศึกษาดังภาคเรียนที่ทราบผลการศึกษาแล้ว

(๔) ใบรายงานผลการศึกษาทุกฉบับให้นำทะเบียนและอธิการบดีหรือรองอธิการบดี หรือผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนที่อธิการบดีมอบหมายลงนาม พร้อมประทับตราคูนูนของมหาวิทยาลัย

กรณีสถาบันสมทบ ใบรายงานผลการศึกษาทุกฉบับ ให้นำทะเบียนและหัวหน้าสถาบันสมทบหรือรองหัวหน้าสถาบันสมทบที่หัวหน้าสถาบันสมทบมอบหมายลงนาม พร้อมประทับตราคูนูนของสถาบันสมทบ

ข้อ ๑๔ การออกใบแทนหลักฐานการศึกษา

(๑) ในกรณีที่ประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร ประกาศนียบัตรบัณฑิต ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ปริญญาบัตร หรือวุฒิปริญญาตรี หรือชำระจุดจนใช้การไม่ได้ ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาออกใบแทนให้ตามความเห็นสมควร โดยให้ผู้ขอยื่นคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

กรณีสถาบันสมทบ ให้สถาบันสมทบพิจารณาออกใบแทนหลักฐานการศึกษาดังกล่าวตามวรรคแรกได้ตามที่เห็นสมควร โดยให้ผู้ขอยื่นคำร้องขอ ตามแบบที่สถาบันสมทบนั้นๆ กำหนด

(๒) ในกรณีที่ระเบียนการศึกษาสูญหายหรือชำระจุดจนไม่สามารถจะออกหลักฐานการศึกษาตามระเบียบนี้ได้ ถ้าผู้ขอหรือมหาวิทยาลัยมีหลักฐานอื่นซึ่งอธิการบดีพิจารณาเห็นว่าเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้ ให้มหาวิทยาลัยออกใบแทนหลักฐานการศึกษาโดยไม่ต้องลงรายละเอียดผลการศึกษา โดยให้มหาวิทยาลัยหมายเหตุไว้ด้วยว่า ระเบียนการศึกษาสูญหาย

กรณีสถาบันสมทบ ในกรณีที่ระเบียนการศึกษาสูญหายหรือชำระจุดจนไม่สามารถจะออกหลักฐานการศึกษาได้ ถ้าผู้ขอหรือสถาบันสมทบมีหลักฐานอื่นแสดงเป็นหลักฐานการศึกษา ซึ่งหัวหน้าสถาบันสมทบพิจารณาเห็นว่าเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้ ให้หัวหน้าสถาบันสมทบนั้นๆ ออกใบแทนหลักฐานการศึกษา โดยไม่ต้องลงรายละเอียดผลการศึกษา โดยให้สถาบันสมทบหมายเหตุไว้ด้วยว่า ระเบียนการศึกษาสูญหาย

(๓) ใบแทนหลักฐานการศึกษาทุกฉบับให้นำทะเบียนและอธิการบดีหรือรองอธิการบดีหรือผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนที่อธิการบดีมอบหมายลงนาม พร้อมประทับตราคูนูนของมหาวิทยาลัย

กรณีสถาบันสมทบ ใบแทนหลักฐานการศึกษาทุกฉบับให้นำทะเบียนและหัวหน้าสถาบันสมทบลงนามพร้อมประทับตราคูนูนของสถาบันสมทบ สำหรับใบแทนหลักฐานการศึกษาตามข้อ ๕(๑) และ (๔) ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีหรือผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนที่อธิการบดีมอบหมายลงนาม พร้อมประทับตราคูนูนของมหาวิทยาลัยด้วย

ข้อ ๑๕ ใบรับรองอื่นๆ ได้แก่ ใบรับรองวิชาเรียน ใบรับรองสาขาวิชา ใบรับรองเวลาเรียนและอื่นๆ ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน กำหนดแบบพิมพ์เพิ่มเติม และให้นำทะเบียนและอธิการบดีหรือรองอธิการบดีหรือผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนที่อธิการบดีมอบหมายลงนาม พร้อมประทับตราคูนูนของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ ให้มหาวิทยาลัยออกประกาศกำหนดอัตราการศึกษาเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการออกหลักฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัยและสถาบันสมทบตามข้อ ๕(๓) (๔) (๕) (๖) และ (๗) และค่าปรับการมารับหลักฐานตามข้อ ๕(๑) (๒) เกินกว่า ๙๐ วัน นับจากวันที่ประกาศกำหนดให้รับ

ทั้งนี้ การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามวรรคแรก ไม่ใช่บังคับในการออกหลักฐานการศึกษาตาม ข้อ ๕(๑) (๒) (๔) (๕) สำหรับการออกครั้งแรกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาหรือผ่านการประเมินการศึกษาหรือฝึกอบรมตามหลักสูตรพิเศษแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๗ การออกหลักฐานการศึกษาตามหลักสูตรกรมการฝึกหัดครูและหลักสูตรสถาบันราชภัฏของนักศึกษาวิทยาลัย
ครูสุราษฎร์ธานี และสถาบันราชภัฏสุราษฎร์ธานี ให้ใช้ระเบียบนี้โดยอนุโลมในทุกกรณี

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติให้
เป็นไปตามระเบียบนี้ กรณีมีปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและให้คำวินิจฉัยของอธิการบดีเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๘



(นายวิชัย ศรีขวัญ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี