



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ  
ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการแก้ไขระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการ ออกเอกสารหลักฐานแสดงผลการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษมีมาตรฐาน เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๓ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๔ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

“สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ” หมายความว่า สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ

“นายทะเบียน” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นนายทะเบียนของ มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

“ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า อักษร อักขระ ตัวเลข เสียงหรือสัญลักษณ์อื่นใดที่สร้างขึ้นให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งนำมาใช้ประกอบกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อแสดงความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อระบุตัวบุคคลผู้เป็นเจ้าของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น และเพื่อแสดงว่าบุคคลดังกล่าวยอมรับข้อความในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น

ข้อ ๖ หลักฐานแสดงผลการศึกษาตามระเบียบนี้ มีดังต่อไปนี้

- (๑) ประกาศนียบัตรบัณฑิตและปริญญาบัตร
- (๒) วุฒิบัตร
- (๓) สัมฤทธิบัตร
- (๔) ใบรับรองผลการศึกษา
- (๕) ใบรับรองคุณวุฒิ
- (๖) ใบรายงานผลการศึกษา
- (๗) ใบรับรองการเป็นนักศึกษา
- (๘) ใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา
- (๙) ใบรับรองอื่น ๆ เกี่ยวกับงานทะเบียนและประมวลผล

ข้อ ๗ แบบพิมพ์หลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ ๖ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งบุคลากรของสำนักส่งเสริมและบริการวิชาการคนหนึ่งเป็นนายทะเบียน มีหน้าที่รับผิดชอบ ควบคุมและดำเนินการออกหลักฐานการศึกษาและจัดทำทะเบียนไว้เป็นหลักฐานให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๙ วันที่สำเร็จการศึกษาในหลักฐานแสดงผลการศึกษา ให้ถือวันที่สภาวิชาการอนุมัติการสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๑๐ การออกประกาศนียบัตรและปริญญาบัตร

(๑) มหาวิทยาลัยจะออกประกาศนียบัตรบัณฑิต และปริญญาบัตร ให้เฉพาะผู้ที่สำเร็จการศึกษาดำเนินตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ภายหลังจากได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว

(๒) ประกาศนียบัตรบัณฑิตและปริญญาบัตรทุกฉบับ หลังจากนายคณบดีมหาวิทยาลัย และอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนามแล้ว ให้ประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย ตรงกลาง

(๓) ให้สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการจัดทำทะเบียนผู้ที่ได้รับอนุมัติการให้ ประกาศนียบัตรบัณฑิต หรือปริญญาบัตรไว้เป็นหลักฐาน

#### ข้อ ๑๑ การออกวุฒิบัตรหรือสัมฤทธิ์บัตร

(๑) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีการศึกษาหรือฝึกอบรมหลักสูตรพิเศษหรือหลักสูตร เฉพาะ ให้มหาวิทยาลัยออกวุฒิบัตรหรือสัมฤทธิ์บัตรแก่ผู้ที่ผ่านการประเมินตามข้อกำหนดของ หลักสูตรนั้น ๆ

(๒) ข้อความในวุฒิบัตรหรือสัมฤทธิ์บัตรต้องมีชื่อหลักสูตร หรือชื่อเรื่องที่ศึกษา หรือ ฝึกอบรม ระยะเวลาการฝึกอบรมเป็นจำนวนชั่วโมง และวันเดือนปีที่จัดการศึกษาหรือฝึกอบรม หรือ มีข้อความที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาหรือฝึกอบรมที่หน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๓) ให้อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนามในวุฒิบัตรหรือ สัมฤทธิ์บัตรพร้อมประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัยตรงกลาง

(๔) ให้สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการจัดทำทะเบียนการออกวุฒิบัตรและ สัมฤทธิ์บัตรไว้เป็นหลักฐาน

(๕) กรณีที่มหาวิทยาลัยร่วมกับหน่วยงานภายนอกจัดให้มีการศึกษาหรือฝึกอบรม ให้ข้อความที่ระบุไว้ในวุฒิบัตรเป็นไปตามที่ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกัน

(๖) การออกวุฒิบัตรและสัมฤทธิ์บัตรสามารถใช้การลงนามโดยลายมือชื่อ อธิการหรือนักแทนการลงนามปกติได้

#### ข้อ ๑๒ การออกใบรับรองผลการศึกษา

(๑) มหาวิทยาลัยจะออกใบรับรองผลการศึกษาให้แก่ผู้ที่ได้ศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตร และอยู่ในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา และกำลังรออนุมัติให้สำเร็จการศึกษา

(๒) ใบรับรองนี้จะมีอายุการใช้งานเพียง ๙๐ วัน นับแต่วันที่ออกให้

(๓) ให้สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการจัดทำทะเบียนใบรับรองผลการการศึกษาที่ออกให้ เก็บไว้เป็นหลักฐาน

(๔) ให้นำทะเบียนลงนามที่รูปถ่ายของนักศึกษา พร้อมประทับตราครุฑของ มหาวิทยาลัย

(๕) ให้อธิการบดี หรือรองอธิการบดี หรือผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและบริการ วิชาการ ที่อธิการบดีมอบหมายลงนาม พร้อมกับประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย

(๖) การออกใบรับรองผลการศึกษานี้สามารถใช้การลงนามโดยลายมือชื่ออธิการหรือนัก แทนการลงนามปกติได้

ข้อ ๑๓ การออกใบรับรองคุณวุฒิ

- (๑) มหาวิทยาลัยจะออกใบรับรองคุณวุฒิให้แก่ผู้ที่ได้รับอนุมัติปริญญาจากสภา  
มหาวิทยาลัย แต่ยังไม่ได้รับใบประกาศนียบัตรบัณฑิตหรือปริญญาบัตร
- (๒) ให้สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการจัดทำทะเบียนใบรับรองคุณวุฒิที่ออกให้เก็บไว้  
เป็นหลักฐาน
- (๓) ให้นำทะเบียนลงนามทำรูปถ่ายของนักศึกษา พร้อมประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย
- (๔) ให้อธิการบดี หรือรองอธิการบดี หรือผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและบริการ  
วิชาการ ที่อธิการบดีมอบหมายลงนาม พร้อมกับประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย
- (๕) การออกใบรับรองคุณวุฒิสามารถใช้การลงนามโดยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์แทน  
การลงนามปกติได้

ข้อ ๑๔ การออกใบรายงานผลการศึกษา

- (๑) มหาวิทยาลัยจะออกใบรายงานผลการศึกษาให้แก่ผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ เคยศึกษา  
หรือสำเร็จการศึกษาแล้ว และยื่นคำร้องขอรับใบรายงานผลการศึกษาตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (๒) ใบรายงานผลการศึกษาที่ออกให้ครั้งแรกให้ออกเป็นภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษก็ได้
- (๓) การออกใบรายงานผลการศึกษาที่นอกเหนือจากข้อ (๒) ให้ออกเป็นภาษาไทยหรือ  
ภาษาอังกฤษก็ได้ ตามที่ผู้ยื่นคำร้องขอ ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (๔) ใบรายงานผลการศึกษาสำหรับผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ ให้รายงานผลการศึกษาถึง  
ภาคการศึกษาที่ทราบผลการศึกษาแล้ว
- (๕) กรณีที่สำเร็จการศึกษาให้นำทะเบียน และอธิการบดี หรือรองอธิการบดี หรือ  
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ ที่อธิการบดีมอบหมายลงนาม พร้อมกับประทับตราครุฑ  
ของมหาวิทยาลัย
- (๖) กรณีกำลังศึกษาหรือเคยศึกษาแต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา ให้นำทะเบียนลงนาม  
รับรองในใบรายงานผลการศึกษา และให้บุคลากรสำนักส่งเสริมและบริการวิชาการที่ผู้อำนวยการ  
สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการมอบหมายเป็นผู้จัดพิมพ์ พร้อมประทับตราของมหาวิทยาลัย
- (๗) การออกใบรายงานผลการศึกษาสามารถใช้การลงนามโดยลายมือชื่อ  
อิเล็กทรอนิกส์แทนการลงนามปกติได้

ข้อ ๑๕ การออกใบรับรองการเป็นนักศึกษา

- (๑) ใบรับรองการเป็นนักศึกษา ได้แก่ ใบรับรองสถานภาพการเป็นนักศึกษา ใบรับรอง  
การเรียนภาคเรียนสุดท้าย และใบรับรองเรียนครบหลักสูตร ให้สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ  
กำหนดแบบพิมพ์ ใบรับรองนี้มีอายุการใช้งานไม่เกิน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ออกใบรับรอง

(๒) ให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ หรือนายทะเบียนลงนามรับรองในเอกสารใบรับรองการเป็นนักศึกษา และให้บุคลากรสำนักส่งเสริมและบริการวิชาการที่ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและบริการวิชาการมอบหมายเป็นผู้จัดพิมพ์ พร้อมประทับตราของมหาวิทยาลัย

(๓) การออกใบรับรองการเป็นนักศึกษาสามารถใช้ในการลงนามโดยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการลงนามปกติได้

ข้อ ๑๖ การออกใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา

(๑) ในกรณีที่ประกาศนียบัตรบัณฑิต และปริญญาบัตร สูญหาย หรือ ชำรุดจนใช้การไม่ได้ ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาออกใบทดแทน โดยให้ผู้ขอยื่นคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ในกรณีที่ใบรายงานผลการศึกษาสูญหายหรือชำรุดจนไม่สามารถใช้การได้ ให้มหาวิทยาลัย ออกใบแทนโดยมีเนื้อความตามฉบับเดิม โดยให้ผู้ขอยื่นคำร้องตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) ใบแทนตามข้อ (๑) และ (๒) ให้นายทะเบียนและอธิการบดีหรือรองอธิการบดีหรือผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและบริการวิชาการที่อธิการบดีมอบหมายลงนาม พร้อมกับประทับตราของมหาวิทยาลัย

(๔) การออกใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษาสามารถใช้ในการลงนามโดยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการลงนามปกติได้

ข้อ ๑๗ ใบรับรองอื่น ๆ เกี่ยวกับงานทะเบียนและประมวลผล

(๑) ใบรับรองอื่น ๆ เกี่ยวกับงานทะเบียนและประมวลผล ได้แก่ ใบรับรองวิชาเรียน ใบรับรองสาขาวิชา ใบรับรองเวลาเรียน และใบรับรองอื่น ๆ ให้สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการกำหนดแบบพิมพ์เพิ่มเติม

(๒) ใบรับรองจะมีอายุการใช้งานเพียง ๙๐ วัน นับแต่วันที่ออกให้

(๓) ให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ หรือนายทะเบียนลงนามรับรองในเอกสารใบรับรอง และให้บุคลากรสำนักส่งเสริมและบริการวิชาการที่ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและบริการวิชาการมอบหมายเป็นผู้จัดพิมพ์ พร้อมประทับตราของมหาวิทยาลัย

(๔) การออกใบรับรองอื่น ๆ เกี่ยวกับงานทะเบียนและประมวลผลสามารถใช้ในการลงนามโดยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการลงนามปกติได้

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่นายทะเบียนไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและบริการวิชาการลงนามแทน

ข้อ ๑๙ อัตราค่าธรรมเนียมและค่าปรับการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา ตามข้อ ๖ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ กรณีมีปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย และให้คำวินิจฉัยของอธิการบดีเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายวิจารณ์ ลิมาฉายา)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ